

# 平成31年度 事業計画

## 特別養護老人ホーム めぐみ



## 1) 事業所運営の理念・基本方針

### 【理念】

「40人の小さなユニット型施設です」

- ・お一人おひとりの「望まれる暮らし」の継続に努めます。
- ・職員は、ご家族と共感し、ご入居者が「生きがい」を持てるよう支援します。
- ・地域の方々のお役に立ち、共に支え合う関係を築き、「愛され選ばれる」施設を目指します。

- ① 基本理念の下、ユニットケアの手段を活用し、個別ケアの向上に努める。
- ② ユニットケアを推進しつつ、部署、ユニットを超えた助け合いをし、全員介護の意識を強化していく。
- ③ 「連携」と「連係」を各部署の現行の手段を強化・確立をし、個別ケアは勿論、各職員の教育・成長へとつなげていく。  
「連携」：お互いに連絡を取り、協力して物事を行う事  
「連係」：つながり。切れ目なく続ける事
- ④ 施設長をはじめ、役職者（課長・係長・主任）の指示系統の在り方や機能、ユニットリーダーの重要性の強化をしていく。そして、その強化により中間層の職員の教育・指導を進めていく

## 2) 管理者の事業に対する考え方

- ① 稼働率 97%を目標としていく
- ② 稼働率・収入額を毎月全職員に周知をし、成績を自覚し、各部署での活力や奮起を促していく。
- ③ 法人支部との連携を密にしていく
- ④ 社会福祉法人として、求められている地域貢献に関して、町会でのイベント準備～参加～後片づけなどは継続していく。ご入居者のご家族の身体介護について、相談されることが多くなってきている。介護支援専門員・生活相談員を中心にご家族に向けた心遣いや導きを継続していく。
- ⑤ 社会福祉法人として、介護保険法、老人福祉法、労働基準法等の法令順守
- ⑥ 節電、節水、節エネルギーに尽力していく。毎月の会議にて、当月と昨年度月の比較表を発信を継続していく
- ⑦ 退去による空床の期間を可能な限り短期間とする。2週間を目安としていきたい。
- ⑧ 月2回の入所判定会議を経て、常に入居候補者を1～2名を検討しておく。
- ⑨ 介護支援専門員と生活相談員を2つの窓口として入所判定会議～面接～入居までの動きと判断を早くし、安定した稼働率を目指す。
- ⑩ 入院者による稼働率低下の対策としては、重度化する前の早期発見、早期対応を心がけるとともに、入院中の状況把握を常にとっていくこと、病院からの退院許可時の様子から受け入れられる許容量を増やしていきたい。現在としては、介護職員喀痰吸引等研修受講修了者の増員を継続していく。同時に本入居者申込者を増やしていきたい。
- ⑪ 恵正高齢部会との連携を密とし、本入居、SSへの繋げる動きや判断を強化していく。
- ⑫ SSの利用希望の連絡にその場で返答・対応できるようにしていく。入退所の対応を複数の職員で対応していき、ご家族の要望に応じていく。
- ⑬ 現場力・事務力の調和に努め、ご入居者のケアの質の向上、ご家族との連携、稼働率の維持・向上に努める

### 3) サービス提供体制（基本報酬・加算（平成30年度現在））

「本入居のみ」

- ユニット型福祉施設Ⅰ 5
- 福祉施設看護体制加算Ⅰ 1 6 単位  
要件：常勤看護師1名配置
- 福祉施設日常生活継続支援加算Ⅱ 48 単位  
要件：新規入所者：要介護度4、5の者が70%以上  
新規入所者：日常生活自立度ランクⅢ、Ⅳ又はMの者が65%以上  
ユニット型介護福祉施設サービス費を算定  
その他
- 福祉施設栄養マネジメント加算 14 単位  
要件：常勤管理栄養士1名以上配置  
3か月おきの計画、スクリーニング  
その他
- 福祉施設処遇改善加算Ⅱ
- 福祉施設療養食加算 18 単位
- 看取り介護加算1 144 単位 死亡日以前4日以上30日以下  
看取り介護加算2 680 単位 死亡日前日、前々日  
看取り介護加算3 1280 単位 死亡日

「SSのみ」

- 併ユニット短期生活Ⅰ 5
- 短期生活サービス提供体制強化加算Ⅰイ 18 単位  
要件：介護福祉士の割合が介護全職員の60%以上 その他  
取り組み：介護福祉士資格受講の斡旋と特に実技試験の研修を実施していく  
毎月の勤務表実績からの介護福祉士割合表の作成  
→今後の介護職員の介護福祉士所持の状況により Ⅰ（ロ）12 単位になる可能性あり
- 短期生活看護体制加算Ⅰ 4 単位  
要件：常勤看護職員1名（本入居者とは別）  
→ 平成30年12月より非常勤看護師入職と常勤看護師から非常勤看護師に移行により、算定なしとしている（同時に看護体制加算Ⅲもなくなる）
- 短期入居生活介護送迎加算 184 単位
- 短期入居生活処遇改善加算Ⅱ

「平成31年度算定加算（予測）：追加算定も含む」

- （新設）特定介護職員等処遇改善加算（本入居・SS）（要検討）
- 介護職員処遇改善加算Ⅰ（本入居・SS）
- 褥瘡マネジメント加算（本入居）
- 口腔衛生管理加算（要検討）
- 再入所時栄養連携加算（本入居）
- 低栄養リスク改善加算（本入居）
- 短期生活看護体制加算Ⅲロ（SS）

## 【ターミナルケア（看取り）に対する考え方】

### ●「介護」

#### ・ゆり

- ① ご入居者がストレスや不安、孤独感を感じないように、また安心していただけるようにコミュニケーションを図っていく。
- ② ご入居者やご家族に寄り添い、さまざまな要望にあったケアをしていく。
- ③ 少しでも安心して快適に過ごしていただけるように、環境を整え、その人らしい生活を尊重する。

#### ・しやら

- ① 日々の関わりの中で、入居者と家族とのコミュニケーションをはかり、良い関係を保ち終末期をどのように過ごされたいのかをお聞きしていく。
- ② ターミナルケア時には、各部署と連携をとりながら最後までそのひとらしい暮らしが出来るようにすることはもちろんユニット職員間で、情報共有をし、きれいな姿で終末を迎えられるよう居室内の整理整頓、きれいな居室、きれいな姿で過ごせるようケアをしていく。

#### ・こでまり

- ① ご入居者様本人や、ご家族の希望や思いに寄り添えるように、日々の暮らしの中でコミュニケーションを図り、その意思を多職種含め職員間で共有し安心・安全・安楽なケアへと繋げていく
- ② ターミナルケア時には、状況に応じてその都度ケアの見直しを行い、ご入居者様らしい最期を迎えられるよう環境整備に努めていく。

#### ・すずらん

- ① 日々の暮らしからご入居者の気持ちや思いを代弁できる様、関係性を築き、望む看取り介護に近づける様にする。また、ご家族との関わりの中で気持ちや思いを共感できる様な関係性を築く。
- ② 職員一人ひとりの気持ちや思いの主観的視点を共有させ、ご入居者への思いに温度差を統一する。他職員・他部署との連携を取り客観的視点を見てアセスメント（評価）を行いご本人らしさ、安心した最期を送れるようにする。
- ③ 人の死について向き合い・寄り添う介護（その人らしい・心温まる・尊厳・家庭的）をすることにより、死を学び、向き合っていくようにしていく。

### ●看護

- ① 看取りの時期に近くなった場合、事前にご家族へ情報を伝える。
- ② 家族へ看取り以外の方法が難しい事の説明を行い、看取りに承諾してもらう。
- ③ 看取りの話し合いを行い、ご家族の要望を確認する。
- ④ 病状の観察を行い、医師・職員と連携を図り状態の報告（家族も含め）を行う。
- ⑤ 最後を迎えるまで、人間らしく接していく

### ●介護支援専門員

- ① 看取り介護を開始する前に話し合いの場を持ち、ご家族を含め施設内のすべての職種が共通の認識を持った時に看取り介護を開始するようにする。
- ② 看取り介護について、ご家族がしっかりとご理解を頂ける様に繰り返し話をさせて頂き頭では、ご理解されているが受け入れる事ができないご家族へは、話を伺う時間を可能な限り作り、寄り添う事で少しでも穏やかな最期を迎えて頂ける様に務める。

- ③看取り介護を終了した後、速やかに看取り介護の振り返りを行う事で良かった点、やり残した点等を話し合う事で次回の看取り介護を行う際により良い看取り介護を行なえるようにしていく。

●生活相談員

- ①看取り開始前の状態把握に努め、医療機関、ご家族と連携を取り各専門職と繋ぎ、移行できるよう連絡、調整、相談に努めていく
- ②ご家族、配置医師、各職種との話し合いの場の調整を行い、看取り介護についてしっかりと説明し、ご家族が納得した中で看取り介護がスタートできるよう努める。
- ③各職種と連携を取り、小さなことでも連絡を入れ、ご家族が安心して過ごせる様努めていく。
- ④ご本人、ご家族の意向に沿った対応に心がけ、気持ちに変化があった時も各専門職へ繋げ対応できるよう様行っていく。
- ⑤最期を迎えた後もご家族との話し場を設け、思いを聞きとれるよう努めていく。

●管理栄養士

- ①めぐみでの生活が豊かで充実したものになるよう、御入居者とご家族の希望を最優先に支援する。その際には、一方的な職員の思いや価値観での支援にならないようにする。
- ②日頃より食事に関する好きなものや習慣を把握し、看取り介護の際にその情報を生かし、“楽しみとしての食事”として本人が望む最期に寄り添っていく。

#### 4) 稼働率向上計画

●施設長（課長・係長・主任含）

管理者の事業に対する考え方と同様

●介護支援専門員

- ①泉区内にある特養の相談員による研究会への参加を継続する。このことにより、他施設で本入所・SSともに受け入れができなかった方の受入相談の連絡・相談を受けていくための関係性の強化を図る。
- ②居宅介護支援に在職されている介護支援専門員の勉強会や研修に参加することでSS・本入所の情報を顔が見える関係で伝えられるようになる。緊急時にSSの相談を受けられる関係性の構築を行う。
- ③介護リーダー間会議にて入所予定者の情報を見て頂き、現在のユニット受け入れ状況と照らし合わせて判定をスムーズに行えるように調整・手配を行う。

●SS担当

- ①管理者のショートステイ事業に対する考え方を実践し、実際のご利用していただいたご利用者、ご利用者のご家族の満足度が高くなるようご利用者、ご利用者のご家族のフォローを行い現場スタッフと協力しながらより良いサービスを提供していく事で、ご利用者、ご家族、担当介護支援専門員の信頼を得ていく事。

●生活相談員

- ①入院などで空床が出来た場合にSS担当と連携をとり迅速に対応を行い稼働率を少しでも向上できるように努める。
- ②本入所が退所された場合は、次の入所までスムーズに行い空床期間を短くし稼働率向上に努める

## 5) 職員配置体制及び人材育成指導

### ●職員配置体制

介護職員実人数	19名	(常勤換算 18.0)	※変動の可能性あり
看護職員実人数	4名	(常勤換算 3.2)	※変動の可能性あり ※機能訓練指導員含む
介護支援専門員	1名		
生活相談員	1名		
管理栄養士	1名		
事務員	1名		
管理者	1名		
計名(常勤換算)	28名	(常勤換算 26.2)	

### ●人材育成・指導

「施設長(介護・介護以外の部署)」

法人支部と連携し、役職者およびユニットリーダー、各部署の役割・重要性の再認識をする。そして施設全体の指導力を上げる。

重要委員会(法的必須委員会)の委員長を各部署リーダークラス中間層職員に任命し、委員会委員長の重役を窓口に中間層の教育・指導の継続をしていく

「課長・係長(介護全体)」

施設長の協力を得ながら、施設の理念・ユニットケア・個別ケア・介護技術等を日常の介護を通して学びながら必要に応じて指示・助言・補助を行い介護職として必要な知識、技術を習得し、より良いサービスが提供できる介護職員を育成していく。

## 6) 各種委員会・研修体制(年間計画は別紙参照)

### ●委員会活動内容を添付

### ●内部研修年間予定表を添付

- ①職員が積極的に参加できるよう可能な限り勤務表に盛り込み個々の技術・知識向上に努める
- ②研修日に月に1回程度設けているが多くの研修を開催するようになってきたので、職員会議後第2部の時間や各フロアのミーティング時間を利用し研修の時間にあてていく事でより多くの研修を開催し個々の技術・知識向上を目指す。

## 7) 入居者(利用者)のニーズ・要望への対応

### ●介護

・ゆり

- ①職員一人一人が、ご入居者の日々の変化に気づき、他部署やユニット間で共有・連携をしていく。
- ②居室担当の意味を理解し、ご入居者一人一人に合ったケアを見つけ、また安心して過ごせるように環境整備をする。
- ③小さなことでも、記録を怠らず、日々の記録からご入居者に合ったケアに繋げていく。
- ④職員一人一人が責任感を持ち、時間を無駄にせず、ご入居者を優先できるように行動していく。

・しやら

- ① 新しい入居者の受け入れ態勢を万全に行う。担当ユニット職員全員で各入居者、家族との関係を今まで以上に深め、信頼関係を築いていく。
- ② 自分が居室担当だから関係ないというのではなく、いつもと違う様子をいち早く気付ける様に小さなことでも報告しあえるようにしていく。
- ③ 入院者等に繋がるご入居者の容態変化において、早期発見、早期受診、早期回復につなげられるよう、いつもと違うことが見られたらユニット内だけでなく、各部署連携し情報の共有化をする。記録も怠らず、詳細に入力をしていく。
- ④ 入居者の希望をお聞きし、できる範囲内の希望が叶えられるようにする。生活の場と言うことを職員一人一人が理解し、居室の整理整頓も行う。

・こでまり

- ① ご入居者との日々の関わり、ケアの中で小さな変化にも“気付き”、現在、使用している情報共有ツールを活用し、他職員、他部署と連携し、ご入居者、ご家族にとってより良いケアに繋げていく。
- ② “居室担当とは何か”を職員一人一人がもう一度、再確認、または、理解を深め、居室担当を中心にご入居者、ご家族との信頼関係を築いていき、ご本人からの要望や職員が必要と考えるご入居者のケア内容の把握をしていく。
- ③ 職員一人一人の“気付き”という主観的視点を大事にし、その“気付き”を他職員、他部署と連携し、共有していく事で客観的視点から現在行っているケアやこれから導入していくケア等がご入居者やご家族にとって意味・価値があるのかを常に考えていく。
- ④ ご本人からの要望や職員が必要と考えるご入居者のケア内容・課題等、に対して居室担当が中心となり、率先して解決、改善に向けて取り組んでいく。

・すずらん

- ① 居室担当の理解と責任の再確認を行い、ケアの確認や見直し、ご入居者が望む生活にしていく。主観的視点から他職員・他部署との連携に努め、客観的視点なケアを行う。
- ② ご入居者個々のノートや介護ケア記録を通読し、日々の生活から情報共有を行い、24時間シートに連動しご入居者により良いケアに努める。
- ③ ご入居者の変化や気づき、職員の情報を元に客観的視点で考えアセスメント（評価）を行い、その人らしい生活を送れるように努める。
- ④ ご入居者の思いや気持ちを共感できる様、ご入居者職員と一緒に共同生活しているような環境作りをしていく様努める。

●看護

・利用者様の健康管理

- ① 状態の変化と臨床症状を照らし合わせ、早急な判断と対応を行う。
- ② 医師はもちろんのこと、各部署の職員と連携をはかり対応する。

●介護支援専門員

- ① 介護職員により作成している24時間シートを活用してさらなる個別性を重視した施設サービス計画書を作成していく。
- ② ご入居者との面談を定期的に持ち、聞こえない声に耳を傾け、ご本人からの要望や職員が必要と考えるご入居者のケア内容の把握につとめる。
- ③ ご家族との信頼関係を構築する為に、面会時間などを利用し積極的に会話の機会



を持ち、ご意見、要望をお聞きしていく。

●生活相談員

- ①ご入居者のお話を伺い、その内容を他職種に繋げ、連携、調整を行っていき要望に応じていく。
- ②小さなことでも耳を傾け相談しながら信頼関係を構築し、顔なじみの関係を作り安心してめぐみで生活できるよう努めていく。
- ③傾聴ボランティアや介護相談員のお話の中にご入居者の希望等があれば各職種と連携し調整を行い、ご希望を行っていく。
- ④他職種と連携をとり円滑に業務を行っていく。

●管理栄養士

- ①御入居者への聞き取りや他職種との連携を行い、御入居者の要望を把握する。
- ②調理員との協力のもと、把握した情報や要望を提供する食事に可能な限り反映していく。
- ③厨房提供の食事での対応が難しい要望はご家族協力のもと、必要があれば関係業者と連携して提供する。

●機能訓練指導員

介護の現場で困っている事を把握し、ご入居者の生活が安楽に過ごせるような姿勢保持や支援方法を提案していく。

●事務員

- ①めぐみの中で最初にお出迎えをする者として、常に笑顔で明るく、心を込めた対応を心掛ける
- ②ご入居様のお話を傾聴し、必要部署に的確に連絡・報告連携に努める。

## 8) 入居者（利用者）の苦情受付体制及び対応

- ① 苦情受付窓口を生活相談員とし、苦情対応マニュアルに沿った対応を行っていく。
- ② 苦情申請書の書式を活用していく。
- ③ 苦情受付担当者、苦情解決責任者を掲示し、いつでも申し出ができる環境を整える。
- ④ 施設職員以外の第三者委員会の名簿も掲示し、職員以外でも受け付けをしていることを周知していく。

## 9) 事故防止（再発予防）計画

- ⑤ ヒヤリハット報告やインシデント報告があった場合は迅速に報告書を作成し、ご入居者に最善の対応策を提供できるようにする。同様のアクシデントは全ユニットでも起こりうるため施設全体の問題という意識を持ち、必要に応じて随時委員会の開催を行う。
- ⑥ 事故報告書を集計し、発生時の状況を分析したうえで最善の対応策を検討し、その内容を周知し、再発予防に努める。
- ⑦ 実際起きたインシデントを下に、全員で対応策や予防について話し合う場を作る研修を開いていく。

## 1 0) 施設設備の保守・管理

《課長》

- ⑧ ハード面での不備や不具合などに気付いた時には速やかに関係部署に連携をとり、撤去や回収、修理など安全対策を講じる。
- ⑨ 職員は生活スペースのすべてにおいて、ご入居者にとって安全で清潔であり整った空間になるように、清掃意識と危機管理意識を持つ。また動線などにも配慮した働きやすい環境作りをユニット職員一丸となって取り組む。
- ⑩ ご入居者ひとりひとりのその人らしい生活を送っていただけるように、生活習慣や要望、好みに合わせた環境作りを基本としたうえで、心身の状態の変化に沿った安全で、安心のできる過ごしやすい環境の提供や提案をしていく。

《係長》

上記同様。

他、昨年度同様に施設全体の設備関係の傷み、補修をしなければいけないところが出てくると思われる。施設設備機能の把握し補修や復旧できる部分は行えるようにし自分たちで補修、復旧ができない部分は早期に稟議書などで修理依頼を行いご入居者の方々が快適で安心して生活できる環境を提供していく。

## 1 1) 個人情報保護計画

- ①外部研修への参加、内部研修の実施により、職員への個人情報保護法の理解を深め規定書類の運用を的確に行う。
- ②全職員及びボランティアの方々、実習生に対し、個人情報保護についての同意書に署名押印を依頼する。
- ③各ユニットへの配布物配布開始に伴い、各ユニットでの文書、書類の管理徹底をしていく。
- ④ユニットの運営の促進による、各ユニット内での多く取り交わされるようになった情報共有に関しては、周囲のご入居者に配慮しつつ、固有名詞を発しない様な工夫徹底していく
- ⑤ご入居者名など個人情報が記載されている文書やデータを記録・保存しているメディアや端末機器の取扱いは、各ユニットや各部署での徹底した保管方法や場所に努めていく。
- ⑥再利用した用紙・メモ紙の裏面の情報（データ）に最新の注意は払う。

## 1 2) 関係団体・地域団体との連携

- ①横浜市や区役所が主催する研修等には、積極的に参加していき交流を深めていく。
- ②医療機関が主催する研修へ積極的に参加し、医療知識や病院の情報収集に努め医療機関と顔なじみの関係を作っていく。
- ③ご入居者が入院された際には、医療機関の担当の相談員と連絡を取り合い、入院中の状態把握に努め、スムーズに退院できよう調整していく。
- ④泉区生活相談員研究会へ積極的に参加し、他施設の情報を収集するとともに交流を深めていく。
- ⑤地域の民生委員の方々に施設を見学して頂き、めぐみを知って頂く。

### 1 3) 資源としての役割

- ①地域の方々が気軽に来所して頂けるよう施設見学の推進を図る。
- ②地域、町内のイベント開催時は場所の提供や人員確保を積極的に行い、開かれた施設を目指す。
- ③地域で開催する盆踊りや文化祭に積極的に参加し、地域との交流を行っていき、めぐみを理解して頂けるよう努めていく。
- ④エコキャップ、町内子供会の廃品回収への協力(回収場所の提供等)を行い、貢献する。
- ⑤「こども 110 番の家」の受入れの協力を行い、地域に貢献する。

### 1 4) 実習生・ボランティア受入、育成

「ボランティア関係」

- ①現在いらして頂いているボランティアに継続して頂くために職員から感謝の気持ちをその都度、伝えることや、ボランティアの希望や相談を開いて行くようにする。
- ②社会福祉協議会のご協力や地域の方々のご協力を頂きボランティアの受入れを積極的に行う。
- ③ボランティアの積極的な受入れを行なう事で風通しの良い施設運営を行う。
- ④ボランティア同志の交流の場を設けることで、ボランティア活動を活気あるものにするよう努める。
- ⑤前年度はボランティアとの関わりが少なかったため、今年度は交流をさらに深めて関係の強化を図る。

「実習生関係・実習指導者」

- ①実習生を積極的に受け入れ、実習生の意見や知識を活用していける施設内での実習環境や実習ユニットを確立していく。又、常習化してしまいがちなケア内容、業務内容に実習生などの新しい違う目を入れ、施設全体の質の向上に役立てる。
- ②実習生を新規採用へ繋げる事で、職員の安定に努めて行く。
- ③現場担当者、実習担当者、施設管理者の相互の連携を大事に円滑な実習指導にたす。実習生から見た現場担当者、実習担当者の指導評価を頂き、今後の指導の質や技術向上に努めていく。
- ④実習指導者の育成を目指していく
- ⑤一般社会へ出る準備段階と捉え、社会人としてのあり方の指導を先方機関の要望に合わせ、実施していく
- ⑥一昨年度に続き昨年度の実習生の受け入れについては 0 人であった。実習生の受け入れは積極的に行っていく姿勢は継続的に今年度も行っていく。

### 1 5) 防災・防犯対策

「防災委員会」

- ①防災委員会を中心に継続して、めぐみ全職員の防災知識と避難誘導等の技術向上を目指していくと同時に有事に沿った想定や設定をしていき、訓練の質も高めていく。
- ②最低年 2 回以上の訓練や講義を実施していく。また職員が入職した際には適宜防災としての研修、訓練を入職者優先に進めていく。
- ③恵正福祉会法人本部との連携をして施設長とともにめぐみ以外の災害時の動きや備蓄品の品質維持や最低限必要な個数や物品確保を継続していく。
- ④災害発生時は、緊急防災委員会を(緊急対策委員会)を発足し法人本部と連携を図り対

応を行う。なお、施設車両の燃料は半分で満タンまで補給することとする。

- ⑤非常用物品の補充の検討や内容の確認を防災委員会中心に定期的実施する。
- ⑥非常用物品や非常食の取り扱いなど準備だけでなく、いつでも使えるように技術の習得をしていく。
- ⑦防災関係の掲示物など、当施設の理念に基づいた対応と防災上の周知のための対応のバランスを考え、各リーダーとともに連携していく。
- ⑧消防計画を防災・防火管理者とともに修正・追加があれば継続して更新を進める。
- ⑨火災・地震以外の有事（土砂、水害など）の対策も継続して検討していく。
- ⑩防災マニュアルの見直しをしていく。（有事の際、人的許容量と実状に沿った動きを消防からアドバイスを受けながら再作成をしていく）
- ⑪H30年度から大規模災害時における福祉避難場所としての機能を持つことになっていきます。福祉避難所開設にあたっては不確定な部分も多く引き続き行政が行う連絡会などに積極的に参加し情報を入手し検討を行っていく。
- ⑫防犯対策は各部署に不審者対応マニュアルを作成し各部署に配布済み。

## 各種委員会活動内容（平成 31 年現在）

委員会（会議名）	活動内容
リーダー会議	施設運営全般、各委員会からの提案の協議 ※毎月第 1 週目の水曜日開催。祝日等に当たる場合は 1 週ずらすこと
入退所判定会議	入居者に対し退所して居宅において日常生活を営むことができるか定期的に検討を行う 介護の必要度合いや家族等の状況を勘案し、サービスを受ける必要度が高いと認められる入所申込者の判定を行う ※毎月第 1 週目の水曜日開催。祝日等に当たる場合は 1 週ずらすこと
医療的ケア連携委員会	介護職員等による喀痰吸引等の実施の為の制度を受け入れる準備期間 先月の喀痰吸引の実施状況報告・把握・リスク管理 新たなる要喀痰吸引ご入居者の検討 ※毎月第 1 週目の水曜日開催。祝日等に当たる場合は 1 週ずらすこと
職員（全体）会議	職員間の連携を目的に開催し、各係・各委員会（会議）の活動状況・課題・目標を報告し、全職員の確認を得る。また、各業務に関して改善すべき事案を事前に関連部門と調整し、その結果をもとに再度全職員で協議する 全職員対象の内部研修の実施、その時期の検討事項に関する検討会、研修に充てる場合もある ※毎月第 2 週目の水曜日開催。祝日等に当たる場合は 1 週ずらすこと
ケース会議	アセスメントの報告、ケアプラン、栄養ケア計画、24 時間生活シートの見直し 毎週木曜日に開催。各週で各ユニットが対象となる。 別曜日に変更の際は、早急に各部署リーダーと連携をすること。
防災委員会	非常災害時に関する具体的な計画の作成や連携体制を整備検討する 非常災害に備える為、避難、救出その他必要な訓練を実施（年最低 2 回） 特別避難場所としての在り方の検討、必要な計画を検討していく
認知症ケア向上委員会 （スキルアップ委員会）	全職員対象の認知症におけるケアの向上・推進の検討をする 認知症ケアマニュアル指針改訂・作成等 認知症実践者研修以上の有資格者で構成・運営する。 現代社会を取り巻く認知症課題における重要な機関である。本入居・SS の受け入れ率向上に最終的には繋がることを意識すること。 この委員会は、上記の内容を検討する機関であり、ある程度、遂行したのち、「認知症ケア検討委員会」に名称変更し、困難事例などの検討などをする機関に変更する。認知症ケア向上委員会メンバーより委員長を始め委員構成の変更をしても良いこととする。  スキルアップ委員会兼務。各委員会主催の内部研修の取りまとめ、開催時の周知、内部研修年間予定表の作成をする なお、人権擁護などの委員会にも該当しない研修内容の場合は、企画・運営・講師をすること。
アクティビティ委員会	3 大行事（納涼祭・敬老式・マグロ解体ショー）の企画運営実施。

	季節に沿った行事の企画運営実施 (※3 大行事：平成 29 年度現在)
地域交流委員会	ボランティアの受け入れ。町内活動の参加。社会福祉の啓蒙。 クラブ活動の実施。 行事などにお呼びするエンターテイナーの検討
(虐待) 再発防止委員会	ご入居者（ご利用者）が不適切な言動により、権利、利益を侵害され生命、健康、生活が損なわれていないか検討する 職員に対して研修を企画・実施（年 1 回）
拘束予防委員会	施設内の日常的ケアを見直し。ご入居者が人間として尊重されたケアが行われているか検討する。 事例とともに、代替え策の検討を行う。 「拘束を行わなくとも、ご入居者の安全を守る」ために、職員に対しての研修を企画・実施。
リスクマネジメント委員会	介護事故発生の防止及び再発防止のための対策を検討する。 職員に対しての研修・実施（年 2 回）
拘束制限検討委員会 身体拘束廃止委員会	施設長が招集し緊急やむを得ないと施設全体で判断する場合、行動の制限が必要なのかを検討する。 身体的拘束・行動制限が行われている場合は、解除をすることを目標とし継続的にカンファレンスを実施し検討を行う。
褥瘡予防委員会	日常的なケアにおいて褥瘡発生の予防効果を向上させる事を検討する
感染症対策委員会	感染症及び食中毒の予防及び瀰漫の防止対策を検討する 職員に対しての研修を企画・実施（年 2 回）
給食委員会	入居者の栄養状態把握。給食に関する協議 「食」イベント等の企画・実施。 必要であればアクティビティ委員会との連携をすること。
衛生委員会	施設全般の職員労働衛生管理の推進及び職員健康診断（年 1～2 回） 職員インフルエンザ予防接種の実施。 （なお、ご入居者の健康診断・インフルエンザ予防接種の分野は看護師、介護、生活相談員で企画・内部調整等を実施すること） 健診機関が職員・ご入居者と同じ為、機関との連絡調整のみ事務職員でも可。
記録委員会	記録の目的や記入の仕方について協議 当施設での記録の仕方にそぐわない職員への指導・注意喚起をする機関とする。

## 平成31年度内部研修年間予定表

4	認知症ケア研修（認知症ケア向上委員会）
5	ユニットケア研修（認知症ケア向上委員会）
6	虐待防止研修（拘束・リスク・虐待委員会）
7	感染症研修（感染症委員会）
8	吸引・経管栄養研修（医療連携委員会）
9	拘束予防研修（拘束・リスク・虐待委員会）
10	リスクマネジメント研修（リスクマネジメント委員会）
11	人権擁護研修（認知症ケア14向上委員会）
12	感染症研修（感染症委員会）
1/	褥瘡・褥瘡予防研修（褥瘡・褥瘡予防委員会）
2	吸引・経管研修（医療連携委員会）
3	看取り研修（認知症ケア向上委員会）

必須研修 ターミナルケア 1回  
 人権擁護 1回（後見人制度等）  
 認知症・ケア 2回  
 拘束予防 1回 防災訓練 2回  
 個人情報 1回  
 感染症対策 2回  
 介護事故発生防止・再発防止研修 2回  
 褥瘡について 1回  
 虐待について 1回  
 再発防止（虐待） 1回  
 吸引研修 2回

／ 年