

平成 28 年度特別養護老人ホーム和の里事業計画書

1 事業運営基本方針

社会福祉法人いわき会の理念及び行動規範、特別養護老人ホーム和の里事業運営基本方針に基づき、入居者一人ひとりの意思及び人格を尊重しながら、入居者本位の良質な施設サービスの提供とともに、入居者の自己決定の尊重、残存機能を活用した支援に努めます。

また、ユニット型の特性である「個別ケア」を活用し、入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営めるような施設づくりを目指します。

さらに、ユニット、各居室が「暮らしの場」となるよう、職員自身も常に念頭において、落ち着いた生活環境づくりに努めます。

提供する具体的な施設サービスについては、入居者・ご家族の同意を得た上、介護職、看護職等の多職種共同で援助を行い、入居者の生活の質（QOL）の向上を図り、入居者の日常の健康管理についても、隣接する寝屋川南協力病院と連携を密にするとともに、緊急時には適切な対応に努めます。さらに、サービス提供時の事故を未然に防止できるよう、各種委員会等の場を活用し、リスクマネジメントの充実を図ります。

一方、当事業の安定経営におきましては昨年度、介護報酬の減額改定【改定率▲2.27%（介護職員処遇改善：+1.65、介護サービスの充実：+0.56%、その他：▲4.48%）】が行われ、本年度も厳しい財務状況が続くと予測されますが、入居者本位の良質な施設サービスの提供に努めながら稼働率95%以上を維持し、地域の中核的な介護老人福祉施設として地域住民の皆様方に「一番愛される特別養護老人ホーム」を目指してまいります。

2 入居者に良質な施設サービスの提供

(1) 介護

- ① 個別介護計画に基づき、良質な施設サービスの提供（入浴、療養、食事、排泄、着替え、整容、レクリエーション、環境整備等）の個別ケアの実施及び評価、見直し
- ② 個人の尊厳を尊重、質の高い良質なサービス提供の実施
- ③ 入居者同士及びご家族とのなじみの関係を重視した環境づくり
- ④ 各種行事の充実
- ⑤ 重度化した入居者への処遇の対応と充実

(2) 食事

当施設では、チルド方式（カート方式）の食事を導入し、食中毒の予防、徹底した衛生管理を行っています。具体的には、施設外調理施設（セントラルキッチン）で調理された食事を冷蔵機能付過熱カートにより適切な衛生管理、温度管理のもと、当施設内に食事を搬入し、当施設で一時保管して再度加熱した後、各階のユニットにて配膳しています。

また、入居者の病状や体調・残存機能に合わせた食べやすい献立、形態、嗜好にも十分配慮して提供します。さらに、管理栄養士・介護・看護職等の多職種共同による栄養指導（栄養マネジメント）にも積極的に取り組みます。

なお、行事食は各階フロア毎に、概ね4ヶ月に一度の割合で実施する予定です。

(3) 環境の整備（笑顔あふれるユニットづくり）

「入居者が安心して暮らせる」、「居心地が良い」をモットーに、①居室が暮らしの場になっているのか、②なじみの品物が居室内にあるか、③落ち着いた雰囲気・環境になっているか、④その人らしく生活ができているのかなどを常に考え、ユニット会議やユニットリーダー会議等で論議を重ねます。また、職員自身も環境の一部であることと認識し、入居者に対しての言動、声の大きさ、トーン、走らない、慌てないなどについて常に心がけ、自分自身や家族が入居したいと思える施設づくりを目指します。

(4) 健康管理

隣接した寝屋川南協力病院と連携を図りながら、日々の健康管理、施設内感染の防止、予防接種の実施、疾病の早期発見、早期治療等に取り組んでまいります。

特に、夜間のオンコール体制については、当該協力病院等とも連携をし、緊急時でも素早く対応できるように努めます。

(5) 防災計画

消防署に提出する消防計画を軸に、年2回以上の消防・防災訓練を実施し、利用者の安全確保を徹底します。また、講習会等にも職員を積極的に参加させ、職員の防災意識の向上に努めます。

(6) 職員研修等

介護の本質は、老いや衰え、障害をもつことによって生じる、入居者が抱える生活上の困難や不便（＝生活障害）を少しでも解消し、入居者本人が望むその人らしい生活の再構築を側面で支えること、その人が自らの意思に基づいて、質の高い生活を送ることができるように支援すること（＝入居者本位、自立支援）が介護の基本です。このため、「介護の質」の向上を図るために、定期的な施設内研修を実施します。

また、施設外研修についても積極的に参加を促していきます。加えて、介護職等を目指す皆さん方に対し、積極的に介護実習生や職業体験者等の受け入れも行ってまいります。

3 施設の安定運営に関して

(1) 介護事故防止

ヒヤリはっと報告書をできるだけ多く提出し、同報告書に基づいて入居者の状態の変化等を把握し、介護事故を未然に防止するとともに事故防止委員会において介護事故の発生に事故等を共有し、事故防止に向けた職員研修を定期的実施します。

その他、必要に応じて、介護職員の介護技術講習も実施していきます。

(2) 個別ケアにおけるユニットリーダー会議等の充実

個別ケアでは、各ユニットにユニットリーダー1名の配置義務があります。ユニットリーダーは、入居者の状況等の把握はもとより、当該ユニット職員を管理監督する職務もあります。

また、ユニットリーダーは施設長や各中間管理職に当該ユニットの状況を連絡・報告とともに当該ユニット職員の勤務表を作成する業務等があり、人事マネジメントも求められます。

従いまして、施設全体の個別ユニットケアを推進するため、なお一層のユニットリーダー会議等の充実を図り、安定した施設運営に努めます。

(3) 安定した事業運営と人材の確保及び人材育成について

安定した施設事業運営を推進していくためには、専門職をはじめとした介護職員等の人材の確保及び人材育成が不可欠です。

しかしながら、現在の社会経済状況のもと、福祉業界において人材確保が厳しい現状ではありますが、各種の就職フェア等の参加者や介護実習生（KEC 介護福祉学院等）に対して就業を働きかけるとともに、当施設に勤務する職員についても離職に繋がらないよう、研修会等を充実し、併せて人材育成にも努めてまいります。

(4) 社会福祉法人による地域公益活動等について

社会経済情勢等により、社会福祉を取り巻く環境が変化中、福祉ニーズが多様化・複雑化し、既存の制度では十分に対応できない者に対する支援の必要性が高っています。

このため、社会福祉法人は、施設サービスだけでなく、地域のニーズに応じた地域公益活動等についても積極的に参画してまいります。

平成 28 年度 和の里研修計画（案）

年・月	主な研修項目	研修内容及び講師等	対象者等
H28. 4	施設内研修（いわき会合同）	誤薬、服薬に関する実施方法 ※ユニットリーダー等	介護職員等
5	指定事業者集団指導（施設外）	府・市が資料に基づき指導	施設長等
6	施設内研修	第 1 回介護事故防止研修 ※ユニットリーダー等	介護職員等
7	〃	感染症予防（褥瘡） ※看護師	〃
8	〃	第 1 回認知症ケア研修 ※認知症介護実践修了者	〃
9	〃	第 1 回人権啓発研修 ※人権啓発推進員	〃
	施設内研修（いわき会合同）	排泄介助に関する研修 ※ユニットリーダー等	〃
10	施設内研修	第 2 回介護事故防止研修 ※ユニットリーダー等	〃
11	〃	感染症予防（インフルエンザ・ノロウイルス等） ※看護師等	〃
12	〃	第 2 回認知症ケア研修 ※認知症介護実践修了者	〃
H29. 1	施設内研修（いわき会合同）	身体拘束廃止研修 ※ユニットリーダー等	〃
2	施設内研修	第 2 回人権啓発研修 ※人権啓発推進員	〃
3	〃	高齢者虐待禁止研修 ※ユニットリーダー等	〃

平成 28 年度特別養護老人ホーム和の里年間行事予定

1 施設全体の主なレクリエーション行事予定

	行事及び内容	備考
1 月	お正月(行事食によるお祝いの会)	
4 月	お花見(市内の公園等にて)	市内の公園等
7 月	和の里「夏祭り」	アカシアホール
9 月	敬老会(入居者・ご家族・ボランティアを中心に 敬老のお祝いをします。)	〃
12 月	クリスマス会 餅つき会	

2 レクリエーション・クラブ活動

喫茶、書道、映画鑑賞会、カラオケ、玉入れ、手工芸等（材料代等の実費を徴収する場合があります。）

3 上記以外に、各ユニット、フロアーで四季折々の行事(節分豆まき、ひな祭り、端午の節句、七夕祭り、クリスマス会等)やお誕生日会を開催する予定です。)

4 レクリエーション、クラブ活動

入居者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。なお、材料代等の実費をいただくこともあります。

特別養護老人ホーム和の里業務分担表（平成 28 年度）

施設長

1. 法人理念及び基本運営方針に沿った施設運営並びに安定経営の推進
2. 職員研修計画の立案及び実施並びに人材育成の推進
3. 職員採用計画の立案及び実施
4. 施設の安全管理体制の確保
5. ユニットリーダー会議の主催
6. 施設事業運営の全般に関すること

経理課長

1. 事業会計及び経理業務全般に関すること
2. 小口現金取り扱いに関すること
3. 経理業務全般に関すること

介護課長兼ユニットリーダー

1. 法人理念、基本運営方針の推進に関すること
2. 施設における全業務の把握、各部署との連携及び施設管理補助
3. ユニットリーダーとの連携、報告、相談及びユニットリーダー
4. 介護職員の指導及び人材育成に関すること
5. 困難事例の対応及び相談、援助に関すること
6. 各ユニットにおける職員不在等の対応
7. 介護職のキャリアアップ制度に関すること

人事総務係長

1. 職員等の給与、賞与等に関すること
2. 職員等の社会保険全般に関すること
3. 人事総務業務全般に関すること

事務職員

1. 受付、庶務、労務、人事等に関すること
2. 介護保険請求・会計経理業務及び備品請求・管理等に関すること
3. 事務業務全般に関すること

ユニットリーダー

1. 法人理念、基本運営方針の推進に関すること
2. 入居者、家族の把握及び記録に関すること
3. 介護職員の指導及び人材育成に関すること
4. 勤務表の作成
5. 他部署との連絡、調整
6. ユニット内の行事計画の立案及び実施・報告
7. 研修会等への参加
8. リーダー会議、各種委員会への参加
9. ユニット費の管理

生活相談員

1. 入居者及びショートステイ入居者の受付、相談及び入居手続き等
2. 入居者、ご家族からの相談対応と各部署・ユニットへの伝達、報告
3. 介護事故、苦情受付及び連絡、報告、困難事例の対応及び相談、援助
4. 施設全体行事計画の立案及び実施、報告
5. 各種会議及び各種委員会の把握、記録
6. 介護支援専門員との連携
7. 介護業務全般に関すること

介護職員等

1. 入居者の生活支援及び介護業務全般に関すること
2. 入居者の生活支援の記録、報告
3. 他部署との連絡、調整
4. ユニット内の行事の実施、報告
5. 各種委員会への参加及び記録、報告
6. 研修会等への参加

介護支援専門員

1. 入居者の適正な施設サービス計画書（ケアプラン）の作成及び説明
2. 入居者の生活状態の把握及びモニタリングの実施
3. 入居者及び家族の相談、援助
4. サービス担当者会議の実施、記録
5. 生活相談員との連携
6. 介護業務全般に関すること

診療所長（管理医師）

1. 医務全般の把握、管理
2. 入居者の健康管理、指導
3. 職員の健康管理

看護係長

1. 入居者の看護及び健康管理
2. 他部署との連絡、相談、調整
3. 施設内の安全管理、事故の防止
4. 職員の健康管理
5. 受診の指示及び家族への報告、説明
6. 協力病院との連絡・調整・相談
7. 医薬品の管理
8. 勤務表の作成
9. 医務業務全般に関すること

看護職

1. 入居者の健康管理
2. 入居者の処置及び服薬管理
3. 診察の援助
4. 他部署との連絡、報告、相談
5. 介護職員への看護指導
6. 職員の健康管理

機能訓練指導員（看護師兼務）

1. 入居者への機能訓練の援助
2. 他部署との連絡、報告、相談

管理栄養士

1. 入居者のニーズ及び食事提供の把握、管理
2. 他部署との連絡、報告、相談
3. 入居者の内容変更の確認と調理業者への連絡、報告
4. 食事に関する苦情の把握
5. 栄養管理に係る業務全般に関すること