

令和2年度

事業計画書

社会福祉法人 遺徳会

和泉北信太特別養護老人ホーム

北信太老人デイサービスセンター

令和2年度 事業計画書

和泉北信太特別養護老人ホーム
北信太老人デイサービスセンター

1.「入所者の健康と安全」

- 1) 疾病予防
- 2) 安全の提供

2.「財政の安定」

- 1) 稼働率・介護度
- 2) 人件費・経費

3.「人材確保と育成」

- 1) 人材確保
- 2) 人材育成
- 3) 健康増進

4.「快適な生活環境の提供」

- 1) 整容
- 2) 施設の清潔維持
- 2) 諸行事の活性化

5.「社会貢献」

- 1) 地域福祉
- 2) 災害等非常時における地域との共助
- 2) 関係団体との協力

目標と対策

目 標	対 策
<p>1.入所者の健康と安全</p>	<p>1-1 疾病予防</p> <p>○感染症・食中毒の集団発生ゼロ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医師を中心に、当該年度の流行情報の収集と衛生管理、褥瘡・安全対策委員会での決定事項を職員に徹底周知する。→週1の褥瘡回診、及び月1の褥瘡・衛生管理委員会で専門間の現状把握を行う。 ・令和2年1月末よりパンデミックした新型コロナウイルスの予防策として、うがい・手指洗浄・手指消毒・マスク着用を徹底して行った。その上で外からのウィルスの進入を極力避ける為、併設の通所サービスを休業、及び、短期入所サービスの新規利用を中止、支援ハウス利用者の外出自粛を行った。今年度も新型ウィルスの蔓延予防策として、平時より事前の準備を整え、今までになかった新型ウィルスへの対応シミュレーションを定期的(1ヶ月に1度以上)に行う。 ・感染時の必要物品(サージカルマスク・長袖ガウン・手袋・アルコール・カンファ水)の在庫確認、及び、管理・発注を事務所サイドで確実に行っていく。 ・食中毒(6月～10月)、ノロウィルス(6月～2月)、インフルエンザ(11月～3月)、褥瘡・疥癬(随時)は特に注意し、内部研修での意識づけを行う。 ・11月～翌年3月の期間、感染源の施設侵入を防ぐため、出勤職員及び面会者全委員に検温・うがい・手指消毒を義務化する。(マニュアル作成し、特変時には添った対応を行う) ・職員、利用者へインフルエンザ予防接種の投与(全員)を行う。 肺炎球菌ワクチンの接種(希望者) <p>1-2 安全の提供</p> <p>○異常の早期発見</p> <ul style="list-style-type: none"> ・早期発見能力(気づき)を高める ・介護、看護の連携強化(情報交換、初期対応など) ・「急変時の対応」については再確認を行う。 <p>○重大事故、法人平均3%以下とする。</p> <p>今年度は介護部門で班編成を行い、少人数の班で研修や介護事例についての検討会を重ね、OJTの強化を図る。重大事故を減らし、入院に至らない様に促進する。</p>

目標と対策

目 標	対 策																																																																																																																
<p>2.財政の安定</p>	<p>◇病気入院→空床の悪循環を断つためにショートステイの稼働アップなど工夫を凝らす。</p> <p>2-1 稼働率・介護度</p> <p>○稼働率UP・・・ショートステイの稼働率120%を目指し、満床維持を絶対的目標とする。 ↓ 令和2年2月までで特養の稼働率は横ばい、ショートの稼働率は約3%減。 ※合算し、100%を割る事のないようにする。</p> <div style="text-align: center;"> <table border="1" style="display: inline-table; margin-right: 20px;"> <caption>平成30年度 稼働率</caption> <thead> <tr> <th colspan="4">【単位%】</th> </tr> <tr> <th>月</th> <th>特養</th> <th>ショート</th> <th>合算</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>4</td><td>99.1</td><td>102.8</td><td>99.8</td></tr> <tr><td>5</td><td>96.8</td><td>101</td><td>97.7</td></tr> <tr><td>6</td><td>96.9</td><td>107.5</td><td>99.2</td></tr> <tr><td>7</td><td>98.8</td><td>110</td><td>101.2</td></tr> <tr><td>8</td><td>100</td><td>118.9</td><td>104</td></tr> <tr><td>9</td><td>97.7</td><td>117.3</td><td>101</td></tr> <tr><td>10</td><td>96.5</td><td>120.3</td><td>101</td></tr> <tr><td>11</td><td>95.8</td><td>122.2</td><td>101.6</td></tr> <tr><td>12</td><td>94.9</td><td>119.4</td><td>100.3</td></tr> <tr><td>H31.1</td><td>94.2</td><td>114.8</td><td>98.7</td></tr> <tr><td>2</td><td>95.9</td><td>107.9</td><td>98.5</td></tr> <tr><td>3</td><td>98</td><td>106.5</td><td>100.9</td></tr> </tbody> </table> <table border="1" style="display: inline-table;"> <caption>平成31年/令和元年度 稼働率</caption> <thead> <tr> <th colspan="4">【単位%】</th> </tr> <tr> <th>月</th> <th>特養</th> <th>ショート</th> <th>合算</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>4</td><td>98.3</td><td>113.5</td><td>101.6</td></tr> <tr><td>R1.5</td><td>96.9</td><td>101.1</td><td>98.8</td></tr> <tr><td>6</td><td>95</td><td>113.3</td><td>99</td></tr> <tr><td>7</td><td>98</td><td>106.5</td><td>100.9</td></tr> <tr><td>8</td><td>95.7</td><td>118.7</td><td>100</td></tr> <tr><td>9</td><td>96.5</td><td>113.5</td><td>99</td></tr> <tr><td>10</td><td>94.4</td><td>110</td><td>97</td></tr> <tr><td>11</td><td>97.9</td><td>100.9</td><td>98.5</td></tr> <tr><td>12</td><td>97.6</td><td>101</td><td>97.5</td></tr> <tr><td>R2.1</td><td>96.2</td><td>108.4</td><td>98.8</td></tr> <tr><td>2</td><td>100.1</td><td>121.1</td><td>104.7</td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> </div> <p>○医務との連携・・・入院に繋がる骨折事故ゼロを目指すとともに、褥瘡を含めた体調変化のいち早い気づきと、医務からの的確な判断、連携をさらに強化する。</p> <p>○面談は責務・・・日ごろから次の入所(個室・多床室)及び、依頼が増加しているショートロングでの空き待ちをしている方の面談を順次行っていく。 ↓ ケアマネ・相談員が意見の統一を図り、ともに協力し合う。</p> <p>○選ばれる施設に・・・北信太特養の特色・強みをアピールした営業と、北信太を必要としている人は優先的に入って頂くくらいの気持ちで迷わず受け入れる。</p> <p>○ショートでの看取り・・・ショートにおいては昨年度学んだ経験を活かし、更なるステップアップを目指す。例えば医療的ケアを必要としている方の依頼が今後さらに増えていくであろうという事を踏まえ、スムーズかつ冷静な受け入れ、居宅CM・家族様との信頼関係を少しずつ、1歩ずつ深めていきながら北信太でのターミナル体制や同意書を新たに検討していくなど。看取りはご本人とご家族のものであり、在宅でありながらも、施設でも看取りを、と望む場合は誠意をもって受け止めていく。</p>	【単位%】				月	特養	ショート	合算	4	99.1	102.8	99.8	5	96.8	101	97.7	6	96.9	107.5	99.2	7	98.8	110	101.2	8	100	118.9	104	9	97.7	117.3	101	10	96.5	120.3	101	11	95.8	122.2	101.6	12	94.9	119.4	100.3	H31.1	94.2	114.8	98.7	2	95.9	107.9	98.5	3	98	106.5	100.9	【単位%】				月	特養	ショート	合算	4	98.3	113.5	101.6	R1.5	96.9	101.1	98.8	6	95	113.3	99	7	98	106.5	100.9	8	95.7	118.7	100	9	96.5	113.5	99	10	94.4	110	97	11	97.9	100.9	98.5	12	97.6	101	97.5	R2.1	96.2	108.4	98.8	2	100.1	121.1	104.7	3			
【単位%】																																																																																																																	
月	特養	ショート	合算																																																																																																														
4	99.1	102.8	99.8																																																																																																														
5	96.8	101	97.7																																																																																																														
6	96.9	107.5	99.2																																																																																																														
7	98.8	110	101.2																																																																																																														
8	100	118.9	104																																																																																																														
9	97.7	117.3	101																																																																																																														
10	96.5	120.3	101																																																																																																														
11	95.8	122.2	101.6																																																																																																														
12	94.9	119.4	100.3																																																																																																														
H31.1	94.2	114.8	98.7																																																																																																														
2	95.9	107.9	98.5																																																																																																														
3	98	106.5	100.9																																																																																																														
【単位%】																																																																																																																	
月	特養	ショート	合算																																																																																																														
4	98.3	113.5	101.6																																																																																																														
R1.5	96.9	101.1	98.8																																																																																																														
6	95	113.3	99																																																																																																														
7	98	106.5	100.9																																																																																																														
8	95.7	118.7	100																																																																																																														
9	96.5	113.5	99																																																																																																														
10	94.4	110	97																																																																																																														
11	97.9	100.9	98.5																																																																																																														
12	97.6	101	97.5																																																																																																														
R2.1	96.2	108.4	98.8																																																																																																														
2	100.1	121.1	104.7																																																																																																														
3																																																																																																																	

目標と対策

目 標	対 策
<p>3.人材確保と育成</p>	<p>2-2 人件費・経費</p> <p>○人件費 昨年度の人件費率は53.7%にとどまった。正職員の数が減少傾向にある反面、短時間のパート雇用の増加という現象で、賞与等の固定費が減ったことが要因である。しかし、日中に入浴専任の介護者が増え、実力もついてきているので、今後も雇用の形態を柔軟にとらえ、安定した人員配置を行っていく。</p> <p>○経費削減 水光熱費は昨年と横ばいで、職員の意識が功を奏した結果であるが、それでも必要のない電気のつけっぱなしが目につく。全体の取り組みとして課題である。昨年が一番の増加費としては、パット・紙おむつの使用変更によるものが目を引く。月々4～5万の増加であるが、その分褥瘡などの皮膚トラブルが減少しているかが今後の課題である。</p>
	<p>3-1 人材確保</p> <p>○定期的な新卒採用と新ルート開拓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就職フェアへの参加を法人全体で行う。 ・介護専門学校及び近隣高校へは夏休み前に訪問する。 ・随時インターネットでの求人媒体を活用し、募集をかけていく。(高石・和泉共同で行い効率化を図る) <p>○外国人留学生受け入れ制度が2年目を迎える。より安定した労働力となる様、OJTを通し、強化体制を作っていく。</p> <p>○介護・看護の配置数は「法定基数」+10%</p> <p>○仕事と育児の両立</p> <ul style="list-style-type: none"> ・育児休業明け職員を有効な戦力として配置等、工夫する。また、結婚・育児等で退職した職員のUターンを促す。 ・パート職員の募集を定期的に行い、働きたい時間・日数に応えられる体制を作っていく。 <p>3-2 人材育成</p> <p>○理事長教本に基づき、日々人柄の向上に取り組む。</p> <p>○介護マニュアルの総点検・改訂(10年以上経過のものから重点的に)</p> <p>○新人職員には専属の担当者を決め、面談を重ねつつOJTで介護の基本的知識と技能を学ぶ。</p> <p>○OFF-JTは府社協の介護関連研修を中心に受講する。</p> <p>○介護職員による「喀痰吸引等の研修」、「認知症実践者研修」など長期にわたる研修への計画的参加機会を作る。</p> <p>○認知症の学びを深め、近老協や公文の学習療法の発表の場に積極的に臨んでいく。</p> <p>○資格取得の奨励を行い、スクーリング等で休みが必要な場合は、有給を積極的に使うよう勧めていく。</p> <p>○介護福祉士の受験対策として、有資格者による「勉強会」を行っていく。</p>

目 標	対 策
<p>4.快適な生活環境の提供</p>	<p>◇身体及び建物・設備の清潔を維持</p> <p>4-1 整容</p> <ul style="list-style-type: none"> ○服装、爪切り、ひげそりなど身だしなみを整える。 ・家族との信頼関係の維持の為に、利用者様の心地よさを真っ先に考えていく。 <p>4-2 施設の清潔維持</p> <ul style="list-style-type: none"> ○居室内の整理・整頓・清掃・清潔・換気 ○トイレの美化(特に消臭) ○定期的なカーテン洗浄、ワックスがけ ○定期的な施設点検、故障修理 ○生花の飾りを重視し、季節感を演出 <p>4-3 諸行事の活性化</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ボランティアの慰問行事 <ul style="list-style-type: none"> ・地域老人会、園児慰問、ボランティアからの受け入れをし、協力を仰ぐ ・園児慰問は今年度も園児とのコラボによる制作活動を取り入れる ○施設行事 <ul style="list-style-type: none"> ・毎年とり行われている行事に、職員が創意工夫を凝らしてマンネリ化を防ぐ。 ・遠足や外食・外出の機会を設け、日常生活に刺激をプラスする。 (外出時には民間のボランティア団体の力をお借りする。コメダコーヒーへの外出企画を実行に移す) ・デイとの合同で露店・模擬店を出し、家族も招待した「秋祭り」を行う。 ・コロナウィルスのような、不測の事態においても、施設生活を楽しめるよう、外出以外のアイデアを貯えておく。

目 標	対 策
<p>5.社会貢献</p>	<p>◇人財資源を地域社会の諸活動に提供</p> <p>5-1 地域福祉</p> <ul style="list-style-type: none"> ○地域高齢者の交流支援 <ul style="list-style-type: none"> ・「ふれあいサロン」開催 ○健康づくり教室(ケアケア交流会など) <ul style="list-style-type: none"> ・医師、看護師、栄養士、機能訓練指導員などによる研修会 ・認知症予防のための「脳の健康教室」を開催計画 ○介護相談 <ul style="list-style-type: none"> ・ケアマネージャー、生活相談員等による「よろず相談窓口」を開設 ○施設の場を地域に貸し出し(キャラバンメイトの会議など) ○増加する認知症高齢者を発見した場合には、随時、地域包括・警察との連携を図る。 <p>5-2 災害等非常時における地域との共助</p> <ul style="list-style-type: none"> ○避難場所、非常食等の提供 ○行政等の組織する救援組織に、医師・看護師・介護士の派遣、並びに被災地の高齢者などの緊急受け入れも行っていく。 ○地域社会の災害支援ネットワークへの参加 (地域へ防災訓練を発信し、施設内で実施) <p>5-3 関係団体との協力</p> <ul style="list-style-type: none"> ○行政及び関係諸団体の介護ネットワークに参加

《事務部門》

基本方針 ①明るい挨拶・笑顔を絶やさず“和”を保つ

「施設の印象はまず事務所から」

どれだけ忙しくても笑顔の挨拶で対応する。事務職員各人が一番に席を立ち、接客対応を行うことを常に心にとめて取り組み、ご来所下さる家族様に快い雰囲気を提供する。そのために職員間の私語は慎む。また、領収書のお渡し、ケアプランの署名も忘れず行う。

- ・「礼に始まり礼に終わる」を心と体で表し、お出迎えとお見送りは特に丁寧に行う。
- ・事務所職員が率先して理事長の指針を正しく理解し、朝礼参加を重んじ、組織の規律を守って他の部署・職員の手本となれるよう行動する。そして「遺徳会精神」を若手職員や新人職員にも粘り強く伝達していく。
- ・施設内の美化、経費削減、無駄なコピーしないことなどを、事務職員が意識して取り組み、他の職員へも注意喚起する。

②報・連・相の徹底

昨年度同様引き続いて個々の意識を高め、他部署との連携を深める。

- ・事務所内、または他部署との報連相を徹底する。時には事務所としての見解をはっきりと伝え、他部署の職員に不安や混乱を与えることなく円満な人間関係を築く。
- ・事務所は利用料や保険証など重要かつデリケートな物を取り扱っていることを十分理解し、誠意ある対応で他者との信頼関係を築く。
- ・伝達事項は復唱を心がけ、メモ作成し、情報が残るようにする。
- ・日々の業務の報連相の徹底はもちろん、緊急入退所時は特に意識を高める。また、休み前の連絡事項は慎重かつ念入りに行う習慣をつける。

③稼働率UPを図る

パンフレットや営業パンフを作成し、新規の居宅支援センターや他市(堺市・泉大津市・岸和田市など)の地域包括支援センター・病院にも出向き、開拓していく。

- ・入院等の空床対応を素早く行い、特養＋ショート＝100%維持を責務と考え、日頃より居宅との関係を密にしていく。また、報・連・相を徹底しつつ、ショートステイの柔軟な受け入れ体制を取る。
- ・ショートステイのリピート率を上げるため、施設の質の向上に向け、事務所一体となり全力で取り組む。
- ・ショート委員会を発足し、毎月1回問題点を洗い出し解決に向ける。メンバーは相談員・リーダーケアワーカー・サブリーダーケアワーカー・ケアマネージャーとする。
- ・リハビリ体操の積極的参加と機能訓練指導員の指導のもと自分にもできる利用者様に対するリハビリへの参画。
- ・営業活動にさらに力を入れつつ、ショートからの入所以外にもスムーズな入所が実現できるために、日頃から入所申込み者との連絡を密に取り、計画的に面談を進めていく。また、入所選考委員会においても常に10名くらいの待機者検討会にしていく。

令和2年度 事業計画書

和泉北信太特別養護老人ホーム
北信太老人デイサービスセンター

無駄を省いて効率を上げるには・・・

①5Sに取り組み、施設の美化をアップする

- イ、事務所内の整理、整頓、清掃を各自が十分気遣い、たえず美しさを意識する。
紙くず等は大変目立つので素早く取るようにする。
- ロ、トイレをはじめ、一階のエントランススペースなど就業前に15分間、清掃時間とし、埃がない玄関を保つ。
- ハ、駐車場周辺はゴミがたまりやすい状態にあります。定期的に清掃行い、雑草の除去も忘れず美観を保つ。
- ニ、常に元気よく・キビキビと・礼儀正しくをしっかりと身につけ、5Sの「躰」まで徹底して行えるよう身だしなみや言葉遣いにも注意する。

②省エネ運動の推進

昨年は夏場の猛暑の為、24時間冷房対応となったにも関わらず、使用量は横ばいであった。今年度も水光熱費の使用量減のためにはエコへの取り組みが不可欠である。施設内巡回を増やし、無駄な消費エネルギーをカットするとともに、利用者様の身体に負担の少ない温度調整にも気づかいしていく。

③コピーミスを防ぐ

使用したら必ず設定ボタンを元に戻す。他部署がコピーをする時にも注意・声かけしていく。許されるものはなるべく印刷済みの紙(裏紙)を使用し、紙の無駄にも注意していく。

④事務所からの退室時、行き先を伝える。外部からの連絡予定ある場合、施設用ピッチの携帯を行う。

《医務部門》

基本方針 「利用者様の健康管理に努める」

- ①「褥そうゼロ」を目指す
 - ・皮膚の発赤、潰瘍化等の情報を得た時点で確認し、治療に当たる。
 - ・CW、リハビリ班、排泄班への報告を行い、対応を検討、実施する。
 - ・褥そう回診・会議で経過観察を行い、栄養面・エアマットの導入等検討を行う。
- ②異常事態の早期対応に努める。
 - ・新型コロナウイルス等の緊急事態の経験を通し、学びを深めるとともに、平素から事前準備をしておく。
 - ・脱水、尿路感染症、インフルエンザ、ノロウイルス等の症状を理解し、各部署の連携を図り、早期対応に努める。
- ③使用物品の整理整頓を行い、清潔な環境を保つ。
 - ・交換車、吸引器、支柱台を清潔に保つ。
 - ・薬品や物品の不足が生じないように、整理整頓を行う。(非常時に備える)
- ④看護師会議・連絡ノートやメモで情報を共有する。
- ⑤喀痰吸引等の特定行為業務の研修体制を整え、指針に則り研修を実施し、利用者の安全を確保する。

特養に併設の短期入所サービス利用者、通所サービス利用者、職員、面会者などが施設外で感染して施設内に持ち込むことが多い。したがって、高齢者介護施設における感染対策では、これらの感染症の病原体を施設の外部から持ち込まないようにすることが重要である。(このことは、慢性感染症罹患者の入所を妨げるものではない)
具体的には「新規の入所者等への対策」と「職員、委託業者、面会者、ボランティア、実習生」などに対する対策が重要となる。
中でも職員は、入所者と日常的に長時間接するため、特に注意が必要である。日常から健康管理を心がけるとともに、感染症に罹患した際には休むことができる職場環境づくりも必要である。また、定期的に活動するボランティアや、面会に来られる家族にも、同様の注意が必要である。

感染症発生時の対応

発生時の対応として、次のことを行いましょう。

- ①「発生状況の把握」
- ②「感染拡大の防止」
- ③「医療処置」
- ④「行政への報告」
- ⑤「関係機関との連携」

《介護部門》

基本方針「利用者様のニーズの理解・尊厳を尊重し、家族様とも連携を取り、
安心・安全な施設生活を提供する」

①マニュアルの見直し

- ・業務内容や対応の仕方など問題が出てきたら、問題点・要因を考え迅速に解決する。
- ・OJTの開催を定期的に行う。必要時、業務内容の見直しと変更を一つ一つきっちりと行い、リーダー・サブの統一を図ったうえで、職員全体の2/3の賛同を得てから開始する。
- ・報告、連絡、相談を密にし、情報の共有をする。
- ・リーダー、サブ以外でも改善策や意見などが発言できる雰囲気を作り職員全員で取り組む。

②人材育成

- ・内部研修、外部研修、勉強会、実技演習の開催や参加を促し、レベルアップを目指す。
 ⇨内部研修などは補佐でも参加できるように当日の役割の振り方に工夫する。
 外部研修では、報告会又は、報告書を回覧するなど他の職員にも伝達する。
- ・指導の統一、各々の職員の進捗状況の報告と把握に努める。
- ・担当フロアの振り分け(シフト作成)での組み方を工夫し、指導や対応がスムーズに行えるようにする。
- ・新人職員を中心に職員全員が相談できる雰囲気づくりや体制作りをする。
- ・外国人職員の指導の統一と、進捗状況の報告、把握に努める。
- ・指導を受ける側の理解を確認するためにも、報連相と復習を行う。

③ムダを省き、備品を適切に使用する。

- ・一人一人の意識を高める。電気のつけっぱなしはお互いに注意して気を付けていく環境を作る。
- ・倉庫、CW室、配膳室、居室、キャビネなどの整理整頓を行う。
- ・劣化以外の物品の破損、故障、紛失ゼロを目指す。また、必ず報告をする。
- ・物の取り扱いを丁寧にする。
- ・物品のムダ使いをしない。

④利用者様の処遇改善

- ・情報の共有と、正確な伝達・理解と対応をする。
- ・家族様からの要望の伝達や必要時は家族様に連絡し、利用者様の対応の仕方を理解して頂くなど、家族様と職員間との連携を図る。
- ・居室、キャビネ、フロアなど環境整備に努める。
- ・尊厳を尊重できるような言葉遣いや対応をする。その為には認知症や介護の現状などの理解をする。
- ・利用者様のプライバシーに配慮する。(特に排泄時カーテンの開閉や入浴時など)
- ・利用者様の細かい変化(内出血など)や行動などの情報を記録する。
- ・記録は丁寧にわかりやすく書く(5W1H)
- ・同じ事故が起らないように、徹底分析と把握を行う。
- ・日頃よりリスク感性を磨く努力を行った上で、体調不良や褥瘡など、軽症の内に早期発見、早期対応、早期回復に努める。

《介護部門》

⑤ショートステイのリピーター率を上げる。

- ・クラブ、行事、リハビリなどの活動に参加を促し、楽しく利用して頂く。
- ・ショートの方の情報や対応など、相談員との連携を密に取り、トラブルなく過ごして頂けるようにする。
- ・家族様からの要望や、ご自宅での様子の報告など書いて下さっているピンクファイルに必ず目を通し対応する。そのことを事故防止に繋げ、安心して利用して頂く。
- ・忘れ物、紛失をなくす
 - ⇨洗濯の仕方、口腔ケアセット、コップ類の保管の仕方など、決め事は引き続き行う。
 - また、退所前の確認と声の掛け合いをする。
- ・ショート委員会の開催を定期的に行う。
- ・記録は丁寧な字で、わかりやすく書く。また、記入漏れのないようにする。
- ・利用の間隔があいていた利用者様の状況、ADLなどの情報を把握する。

<p>「虐待防止班」</p> <p>基本方針</p>	<p>「虐待ゼロ」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待が起こる原因を理解してもらう。 ・身体拘束(特にスピーチロック)ゼロを目指し、講習を行っていく。 ・虐待についての知識を取り入れ、全職員に伝える。 ・職員のストレス軽減に取り組む。
<p>「排泄向上班」</p> <p>基本方針</p>	<p>「プライバシーに配慮した快適な生活を提供する」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・皮膚トラブルをなくすため、医務と連携を取る。 ・自立に向けた支援のため、他部署と連携を取る。 ・排泄介助時のプライベート空間の確保 ・必要なパットの提供が出来るよう見直しを行う。
<p>「安全対策班」</p> <p>基本方針</p>	<p>「事故ゼロを目指す」</p> <ol style="list-style-type: none"> ①事故を繰り返さない <ul style="list-style-type: none"> ・事故報告書及び対策に職員全員が目を通し「知らなかった」をなくす。 ・事故件数、内容の集計、要因分析して掲示する。 職員全体が把握できるようにわかりやすくする。 ・ヒヤリハットの情報を共有し、再発防止する。 ②ヒヤリハットを活用 <ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハットをたくさん記入することはいいこと。気づいた職員に記入してもらうように声をかける。 ③見守り・巡回・視診の徹底 <ul style="list-style-type: none"> ・個別の情報を把握できるようにミーティング等で発信していく。 ・ただ見守る、巡回するのではなく、意味のある見守り巡視を行う。 ④感染対応・緊急対応の研修 <ul style="list-style-type: none"> ・新人職員には入社後1ヶ月以内に研修を行う。 ・感染症が流行り出す前に研修を行い、職員全員(事務員も)が同じ対応が取れるようにする。 ⑤その他 <ul style="list-style-type: none"> ・骨折事故ゼロを目指す。 ・意識づけの為、定期的に発信していく。

<p>「褥瘡予防委員会」</p> <p>基本方針</p>	<p>「褥瘡0(ゼロ)を目指す」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・皮膚観察を行い、予防・早期対応を行う。 ・褥瘡者の状況を共有、認識する。 <p>①清潔 →清拭、陰洗、乾燥タオル使用の徹底・排泄介助時の必須項目を確実に実施し、清潔で湿潤を取り除く。</p> <p>②体位変換の徹底 →全身の除圧につとめる。(車イス使用時も) エアマット等のマット類、クッション、あて枕の適正使用。</p> <p>③褥瘡の勉強会 →医師による内部研修、業者を招いての研修を実施する。 委員会の出席率の向上を図る。</p> <p>④栄養の確保 →嚥下状態、摂取量の把握を行い、摂取カロリーの確保に努める。 (食事時の姿勢、自助具の使用、食事形態の変更、捕食の検討、点滴)</p>
<p>「衛生管理委員会」</p> <p>基本方針</p>	<p>「感染者0(ゼロ)」を目指す</p> <p>①手洗い・うがい</p> <ul style="list-style-type: none"> ・手洗い、うがいを励行する ・手指消毒、カンファ水の携行と使用の徹底。 ・利用者様の手洗い、手指消毒の徹底。 <p>②口腔ケア</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1日3回(毎食後)を継続して行い、義歯の確認も行う。 ・絶食中や胃ろうの方の口腔ケアを行う。 ・義歯を清潔に保管する。 <p>③個々の体調管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食事量、尿量等個々の体調変化を的確に申し送っていく。 ・尿路感染症・風邪等、体調を崩さないよう、体調変化の早期発見に努める。 <p>④感染症対応・シミュレーション</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症対応のシミュレーションやテストを定期的に行う。 ・感染症(インフルエンザ・疥癬・新型コロナウイルス・薬剤耐性菌等)の研修を行う。 ・発熱時のカーテン隔離、加湿器の設置を徹底する。 <p>●その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・車いす、テーブル、いす等の消毒・清潔保持を行う。 ・加湿器の設置、清掃を行う。 ・衣類の汚れに気を配る。 ・居室の環境整備のレベルアップ。
<p>「給食班」</p> <p>基本方針</p>	<p>「楽しく安全に召し上がって頂く」</p> <ol style="list-style-type: none"> ①体調不良時など医務と連携を取り、速やかに変更を行う。 ②月に一度の選択メニューを提供する。(絵も参考に) ③利用者様の声をしっかりと厨房に伝える。 ④エプロン・三角巾・マスクの着用をしっかりと行う。 ⑤食前の手指消毒を徹底する。 ⑥食事形態の変更は他部署と報告・連絡・相談をしっかりと行い、変更する。 ⑦食事伝票の出し忘れがないようにする。 ⑧季節を感じられる食事を提供する。

令和2年度 事業計画書

和泉北信太特別養護老人ホーム
北信太老人デイサービスセンター

<p>「物品班」</p> <p>基本方針</p>	<p>「物品の安定した提供を行う」</p> <p>①物品は決められた場所に設置する。</p> <p>②在庫の確認を行い、抜けなく欠品しないように発注を行う。</p> <p>③黄タオル・おしぼり・顔拭きタオルの枚数確認を行う。その都度補充し安定して使用できるようにする。</p> <p>④整理整頓を行う。</p> <p>⑤物品のムダ使いをしないように職員に意識を持ってもらう。</p>
<p>「美化・マナー班」</p> <p>基本方針</p> <p>美化</p> <p>マナー</p>	<p>「職員一人一人の美化やマナーに対する意識を高めて、環境整備を行い、利用者様に安らぎ・安心・満足・清潔な生活を提供する」</p> <p>①美化の5S(整理・整頓・清掃・清潔・しつけ)に取り組む。</p> <p>②生活空間という意識を持ち、利用者様の服装や居室に気を配り、快適な暮らしを提供。</p> <p>①言葉遣いに注意し、相手が不快な思いをしないようにする。</p> <p>②身だしなみを整え、品位を保つ。</p>
<p>「公文学習療法」</p> <p>基本方針</p>	<p>「学習療法を通して、利用者様と職員の関わりを深くし、利用者様の生活向上に繋げる」</p> <p>①マニュアル通りの学習療法をする。 ⇨定期的に研修や確認をし、自分本位な学習の進め方をしない。</p> <p>②毎月、月次検討会を行い、情報の共有をする。</p> <p>③学習療法のセミナー講習などでの学びの報告や、伝達講習をしていく。</p> <p>④全職員が担当できるよう工夫して担当表を作成する。</p> <p>⑤物品や教材など、整理整頓する。</p>

令和2年度 事業計画書

和泉北信太特別養護老人ホーム
北信太老人デイサービスセンター

<p>「行事班」</p> <p>基本方針「刺激のある生活を送って頂く」</p>	<ul style="list-style-type: none"> ①外出(花見、遠足、外気浴)を行い、外の風や空気、季節を感じてもらう。 ②安全に行事を行う。 ③利用者様への周知の為、ポスターは2週間前には貼り出す。 ④参加職員には企画書を渡し、説明を行い、当日はしっかり行動できるようにする。 ⑤職員全体に行事について把握してもらう。また、年間予定を提示し、把握してもらう。 ⑥他部署との連携をしっかりとれるように、準備段階から報連相を密に行う。 また、必要な時に会議に出席してもらう。 ⑦班員はしっかりと説明できるように、行事に関する事を把握しておく。 ⑧家族様にも行事の案内(外出も含む)を行い、利用者さまと共に楽しんで頂くようにする。 <p>※本年は新型コロナウイルスのパンデミックにより、長期間の面会禁止を余儀なくされている最中である。例年通りの行事開催は非常に難しく、三密を防ぐためにはフロアごとの行事展開が望ましい。 季節ごとの行事について、変更及び新しいアイデアを模索し、楽しめる時間を作り上げていく。</p>
<p>「クラブ」</p> <p>基本方針「たくさんの利用者様に安全かつ楽しんで頂けるようなクラブの考案と提供をする」</p>	<ul style="list-style-type: none"> ①積極的に声かけを行い、たくさんの方に参加して頂き、生活に刺激や生きがい・喜びを感じて頂けるクラブ活動にする。 ②現在、コロナ感染症の予防として全体で集まってのクラブ活動を自粛しているため、各フロアにぬり絵などを配布し、個別に取り組めるようにする。 ③個別クラブの考案と、コロナ感染症が終息した後に行えるよう、全体で集まってできるクラブを考案していく。(安全面も考慮する) ④事前に準備が必要なクラブは、早めの準備と、職員が把握できるように取り組み方の提示をする。 ⑤整理整頓をする。 ⑥日誌・写真の整理を1ヶ月ごとに行う。 ↳クラブ担当者の日誌や写真撮影・チェックのし忘れがあるため、会議録を通して発信していく。 ⑦マナー化にならないように、新しいクラブの考案と取り組みを行う。
<p>「化粧療法」</p> <p>基本方針「女性本来の“美しさの追求”を活用し、ADL・QOLの維持・向上を目指します」</p>	<ul style="list-style-type: none"> ①利用者様が笑顔で楽しんで参加して頂けるように努める。 ②前年度の注意点を把握し、同じミスをしないように気をつける。 ③利用者様自身での化粧が難しい方でも参加を促す(脳への刺激になるため) ④4月1日現在、新型コロナウイルス感染症のため、化粧療法を行えない状態である。 次回の日程は未定だが、落ち着いたら開催する。

令和2年度 事業計画書

和泉北信太特別養護老人ホーム
北信太デイサービスセンター

クラブ曜日表

	日曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1 0 : 3 0 }			花アレンジクラブ 工作クラブ 合奏クラブ 書き物クラブ ↓ この4つのどれか を行う。				
1 4 : 0 0 }							第3 おやつクラブ (2階山側)
1 5 : 0 0 }	毎週 お茶会 (各フロア)						毎週 カラオケクラブ (2階海側)

《リハビリ部門》

基本方針 「利用者様の自立支援を促す援助を行い、ADLの維持・向上を目指すために
日々のリハビリをより良いものにしてQOLの向上を目指す」

- ①「自分でできることは自分です」という生活リハビリの考え方に基づいて、食事・着替え・移動・移乗など必要以上に手伝わなくて、安全に十分考慮した上で、「見守り」を行い機能維持を目指す。
- ②全職員による食事前のリハビリ体操・パタカラ体操を更に徹底していき、利用者様の誤嚥等の安全を守り、規則正しい一日を過ごせるように日々の生活サイクルに落とし込む。
- ③集団レクリエーションを活用し、日々の生活に活かせるように取り組む。
また、参加が難しい方でも離床して「観る・聴く・触る」で脳の刺激を行う。
- ④褥瘡ゼロを目指し、他部署と連携を図り情報を共有し、素早く対応をする。
利用者様個々に合ったクッションを使用し、意味のある体交を行う。
- ⑤移動・移乗時の安全を確保するために随時内部研修を行い、移乗方法の周知徹底を行う。
- ⑥ADL評価表を作成し、各階に提示することにより情報の共有を図り、各職員が利用者様のQOLを把握し、生活リハビリに役立てる。
- ⑦利用者様に合った車イス・歩行器・ウレタンマット・エアマット等の見直しを、毎月の班会議で話し合い、快適な生活環境を整える。変更があればすぐに対応する。

令和2年度 事業計画書

和泉北信太特別養護老人ホーム
北信太老人デイサービスセンター

《給食部門》

基本方針

①バリエティーに富んだ、美味しい食事の提供をします。

- ・メニューのマンネリ化がある。(特に副菜)
新メニューを導入し、メニューのマンネリ化を防止することで、バリエティー豊かな食事提供に努めます。
- ・ご利用者様の意見を反映させた献立作成に努めます。
- ・見た目からも食欲がわくよう、きれいな食器で丁寧な盛り付けに努めて頂きます。

②残食率の改善を目指します。

- ・特に夕食の残食が改善されるよう、献立作成時配慮し、残食率15%以内を目指します。

③安全な食事提供に努めます。

- ・衛生管理を徹底し、全ての作業工程時は衛生面を意識し、安全な食事提供に努めて頂きます。
- ・ご利用者様の喫食風景を確認し、個々の体調・状態に合った食事形態にて提供することで誤嚥なく安全に食事摂取して頂きます。

④厨房機器、器具、備品を大切に使用します。

- ・委託側に、機器類を大切に使用してもらうよう意識向上を図り、使用マニュアルの遵守を徹底してもらいます。
- ・機器類の修理・買い替えが昨年度よりも減少することを目指します。
- ・機器類に不具合が生じた場合は、早めの報告を徹底し、迅速な対応を取ることで長く使用してもらえよう努めます。

《デイサービス》

基本方針 「ご利用者様に優しく・丁寧にをモットーに、心を込めたサービスをお届けします」

①年間稼働率90%台を目指す

- ・1日27名以上の利用者様を目指す。
- ・新規利用者様を獲得するため居宅廻りを行いアピールする。
※目標は、毎月3名の新規利用者様の見学・体験利用に繋ぐ
- ・体験利用・見学・問い合わせの利用者様を必ず利用に繋げていく。
- ・稼働率低下時は即座に居宅廻りを行う。

②送迎について

- ・安全運転や清潔感のある車輛、整備を徹底する。使用後は車内の清掃を行う。
- ・送迎車の車輛点検を毎朝行う。不具合発見時には速やかに専門店で修理依頼・代車手配し、対応する。

③安全の提供

- ・感染症予防の為、利用当日の自宅での検温をして頂き、来所時には手指消毒の徹底。
- ・利用時の事故ゼロを目標に掲げ、万が一の事故においても最小限にとどめることが出来るよう、職員一人一人が事故を起こさないという意識をもって取り組む。
- ・報告、連絡、相談を徹底し、利用者様の状態把握を正確に行う。
- ・体調の変化に早く気づけるよう見守り行う。
※体調不良時の連絡体制を確立し、常に事例検討会を行う。
↳自宅へ帰られても安心して頂けるように努める。

④楽しさの提供

- ・利用者様の日常に、楽しみと刺激がもたらされるレクリエーションを考案する。
- ・昨年同様、季節の飾りつけを利用者様と制作する。
- ・行事は計画的に準備、役割分担を行う。
- ・フロアの備品等、傷んでいる物・不具合のあるものはすぐに修理し、見た目でも気持ちのいい空間を提供する。
- ・各テーブルに名札を置き、利用者様が席に快くつける工夫をする。

⑤ケアマネージャーとの交流

- ・月1回の報告書の充実を図る。
- ・利用中の変化は、即時、報告する。
※利用を通して気づき把握できた事(ADLや認知症状の変化など)は連絡し、継続的に様子観察行う。
- ・デイ日記の内容を充実させ、季節行事、クラブ活動などを毎月お知らせする。
- ・新たにパンフレットを作成し、北信太デイの様子をわかりやすくお知らせする。

⑥ボランティアを積極的に受け入れ、デイサービス全体の活性化を図る。

- ・併設特養のボランティアの方々の出し物を一緒に見学する。

⑦デイサービスの壁に「利用風景」を飾る場所を設ける。JOYJOYクラブやおやつクラブ、行事参加時の笑顔の写真を選び、楽しい時間を演出していることを居宅ケアマネや面会者にアピールしていく。

⑧ソフトクリームの会や焼き芋の会など、特養の行事にも参加する。

⑨おやつクラブのバリエーションを増やし、楽しみにして頂く。

⑩新たなパンフレットを地域の店舗にも置かせて頂き、地域の方々へも知って頂く。

令和2年度 事業計画書

和泉北信太特別養護老人ホーム
北信太老人デイサービスセンター

令和2年度 北信太デイサービスセンター 年間行事予定

園芸計画・・・年間計画を立て、利用者様にも季節を感じて頂き一緒に参加して頂く

4月 花見・・・桜を見て外の空気を感じながらおやつを食べて頂く。

5月 観光すごろく・・・旅行気分を味わって頂きます。
カードゲーム・・・脳の活性化と利用者間の交流を図ります。
遠足・・・・・・リサイクル公園(和泉市)

6月 ビンゴ大会・・・・1人1人にカードをお配りし参加して頂きます。上位の方には景品をお渡しします。

7月 七夕・・・・短冊に願い事を書いて頂きます。飾りの制作も皆様にして頂きます。

8月 夏祭り・・・・色々な出し物を用意し参加して頂きます。

9月 敬老週間・・・・化粧療法を行います。
敬老のお祝いに手作りのプレゼントをお渡しします。
職員による劇も行います。

10月 運動会・・・・利用者様に紅白に分かれて参加して頂き得点を競います。
また、秋の収穫祭も行います。

11月 作品展・・・・毎月の”JOYJOYクラブ”での作品を玄関エントランスにコーナーを設け
展示します。また、毎月、季節にちなんだモチーフで制作している
大型の展示物も披露します。

12月 クリスマス会・・・・ビンゴゲーム上位者にサンタクロースからプレゼント贈呈や、全員で歌
を歌います。手作りプレゼントもあります。

1月 新春芸大会・書初め・・・・職員による出し物を行い、利用者様にも参加して頂きます。

2月 節分・・・・節分にちなみ、鬼にまつわる人形劇をお見せします。豆まきも行います。

3月 紙相撲・ひな祭り・・・・北信太場所と銘打ち、皆様にトーナメント式で紙相撲大会を開催。
白熱の対戦をして頂きます。勝利者にはメダル・記念撮影
を行います。

※毎月1週間を限定し、月替りの入浴剤を入れ、関連した音楽を選択し、季節を感じて頂ける
入浴を提供する。

令和2年度 事業計画書

和泉北信太特別養護老人ホーム
北信太老人デイサービスセンター

<p>《研修計画1》 「外部研修」 基本方針</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・多くの職員が外部研修に参加できるように努める ・専門性を重視し、部門での関連研修には同一の職員を参加させる ・伝達講習を積極的に行う <p>○社会福祉協議会の研修</p> <p>介護部門</p> <ul style="list-style-type: none"> ・認知症 認知症介護実践者研修 認知症介護実践リーダー研修 ・介護キャリア段位制度 ・抑制 ・感染症 ・介護技術 ・個人情報 ・メンタルヘルス ・コミュニケーション ・苦情解決 ・サービスマナー(初級) ・サービスマナー(リーダークラス) ・機能訓練 ・新任研修(1～3年) ・中堅職員Ⅰ(3～5年) ・中堅職員Ⅱ(3～5年) ・指導的職員Ⅰ(6年～) ・指導的職員Ⅱ(6年～) ・リーダー認定研修 ・スーパーバイザー養成(基礎・専門) ・職員研修「推進」 ・OJTリーダー研修 ・非常勤介護職員スキルアップ(Ⅰ)(Ⅱ) ・レクリエーション ・たんの吸引等の実施のための研修 <p>○その他必要とされる研修</p> <ul style="list-style-type: none"> ・清掃、衛生についての研修 ・防災(消防や地震対策)等 <p>看護部門</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ターミナルケア ・バイタル ・看護技術 ・感染症 ・胃ろう(経管栄養) ・吸引 ・メンタルヘルス ・医療的ケア教員講習会 <p>給食部門</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症 ・栄養マネジメント ・栄養管理 ・調理技術 <p>事務部門</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービスマナー(初級) ・サービスマナー(リーダークラス) ・相談、援助技術 ・尊厳、人権、同和 ・社会福祉会計 ・人事考課 ・人材確保 ・苦情解決 ・個人情報 ・社会福祉主事任用 ・新任研修(1～3年) ・中堅研修Ⅰ(3～5年) ・中堅職員Ⅱ(3～5年) ・指導的職員Ⅰ(6年～) ・指導的職員Ⅱ(6年～)
------------------------------------	---

令和2年度 施設内研修

研修項目		
4月	新型コロナウイルスの対応について	西田豊医師
5月	褥瘡予防のためのポジショニング	森口機能訓練指導員
6月	口腔ケア	歯科衛生士
	利用者様の処遇(尊厳について・ターミナルケア)	中野サブリーダー
7月	夏場の脱水予防と皮膚トラブルの対処について	脇田看護師
8月	虐待防止①	加来リーダー
9月	成人病予防とメタボリック症候群について	西田豊医師
10月	感染症予防について	山田看護師
11月	人権について	金岡輝
12月	応急手当とAEDの使い方	木庭リーダー
1月	レクリエーションの効果	デイサービス 岩田・西山
2月	虐待防止②	加藤祐介ケアワーカー
3月	成年後見人制度について	藤田相談員

令和2年度 新入・中途職員研修

和泉北信太特別養護老人ホーム
北信太デイサービスセンター

第1日目	AM10:15 \ ○法人概要 11:30	{ 施設紹介 組織	実践 { 挨拶 体操
第2日目	AM10:15 \ ○服務規定 接遇(マナー) 11:30		実践 { 挨拶 体操
第3日目	AM10:15 \ ○法令遵守 11:30	{ プライバシー 個人情報 組織倫理 虐待	実践 { 挨拶 体操
第4日目	AM10:15 \ ○就業規則 11:30	{ 就業規則 給与規則	実践 { 挨拶 体操
第5日目	AM10:15 \ ○重要事項・契約書 11:30		実践 { 挨拶 体操
第6日目	AM10:15 \ ○全体の振り返り 11:30		実践 { 挨拶 体操

ケアケア交流会・家族会

※新型コロナウイルスにより、本年度は中止とする。

なお、状況を見て、三密にならず安全性が保てると判断した場合においてはリーダー会議において一から立案・計画を練ることとする。