

(2) 実習生・研修生受入れ計画

事務部長 倉井 葉子

事業方針

平成 25 年 4 月よりホームヘルパー2 級（訪問介護員養成研修 2 級課程）の資格制度は廃止となり、新たに「介護職員初任者研修」という資格制度に切り替わった。

「介護職員初任者研修」のカリキュラムの受講時間は 130 時間で、これはホームヘルパー2 級課程と同じ受講時間ではあるが、以前は必須だった施設実習はなくなり、筆記試験が行われるスタイルとなった。

施設実習が必須でなくなった影響で実習生が大幅に減少してしまっただが、今年度は社会福祉士実習の受入の条件（実習指導者が社会福祉士の資格取得後 3 年以上の相談援助業務に従事していることに加え、実習指導者研修課程を修了すること）をクリアできたため、積極的に社会福祉士の実習を受け入れていく。また、例年どおり介護福祉士養成課程実習生の受入れ、教職免許取得を目指す大学生の介護等体験、国家公務員の初任行政研修としての介護等実地体験、新医師臨床研修受入れも積極的に行っていく。

- ・ 社会福祉士・介護福祉士を目指す現場実習は期間が長いため、大三島育徳会で運営する特別養護老人ホーム・ショートステイ・デイサービス・居宅介護支援事業所・グループホームの高齢者福祉現場と福祉作業所における障害者福祉の現場を経験することができる。あらゆる福祉の現場を見学・実習することで、自身が目指す福祉の姿を具現化できるよう課題に沿った実習をプログラムしていく。
- ・ 職員免許取得を目指す大学生・国家公務員の初任行政研修での介護体験・新医師臨床研修受入れについては現状の社会福祉のミニ知識と介護を単に技術としてではなく、少なくともその前に介護する心、思いやる気持ちが大切で、そこから「共感」が生まれることを学んで頂きたい。その上で意見を可能な限り尊重しテーマに沿った研修になるように配慮する。

受入れる側の責任として、実習・研修生には担当職員を配置し、全職員が統一した見解で指導に臨めるようマニュアルを整備し、取り組んでいく。

実習生の受入れは、今や社会的課題となっている「介護」の現状を知って頂く機会だけでなく、将来の福祉の担い手の人材育成にもつながる「社会福祉への貢献」という姿勢で取り組んでいきたい。

プライバシー保護マニュアル

1 目的

このマニュアルは、利用者（特養入居者・ショートステイ利用者・デイサービス利用者）の個人の尊厳を最大限に保障するため、プライバシーの保護を図ることを目的とする。

2 利用者のプライバシー保護のための職員の対応方法

- 日常生活
 - ・居室には必ずロックして入る
 - ・利用者に関する記録（カードックス・日誌等）は必要な場合を除き必ず閉じ、そのまま放置しない
 - ・利用者に関する記録等は施錠可能な保管庫に収納する
 - ・服を着替えさせるときは扉又はカーテンを必ず閉める

- 入浴時
 - ・衣服の着脱は必ず浴室内の脱衣所で行う
 - ・脱衣は入浴の直前に行い、バスタオル等で体を覆う等配慮する
 - ・カーテンは必ず閉める
 - ・浴室入口の扉を開けっ放しにしない
 - ・必要以上に見たり触ったりしない
 - ・なるべく同性者による介助に努める

- 排泄時
 - ・扉およびカーテンは必ず閉める
 - ・扉およびカーテンを開けた場合にはすぐ閉める
 - ・ポータブルトイレ使用の場合には必ず利用者一人につき1個設置する

- 配薬時
 - ・服薬の確認等を大声でしない

2 施設サービス部

(1) 施設サービス部 事業計画

施設サービス部長 坂井 祐

今年度の施設サービス部は、利用率を上げるためにより積極的な営業活動を行っていく。今後、法人が取り組んでいく「社会貢献事業」の創設と「人材確保・育成・定着」対策の強化にも、財源の確保が不可欠だからである。

前年度においては、介護職員が充足しているにもかかわらず、下半期には特養の稼働率が目標よりも大きく下回ってしまった。9月頃から年末にかけての退所者、入院者、ショートステイ(以下ショート)のキャンセルが予想以上に多かったとはいえ、今年度は想定外をなくしていきたい。そのためには、他法人の居宅介護支援事業所、博水の郷のショートやデイサービスの利用者・家族に利用・入所を打診するなど、常にベッドを空けないように努める。

また、平成25年2月8日に長崎県において死者5名が発生した認知症高齢者グループホーム火災を教訓として、275㎡未満の小規模認知症高齢者グループホーム等についても、スプリングラ設備を設置することが義務づけられた。これをうけ、グループホームやまぼうしでは、助成制度の確認、UR都市機構との打合せ等を、早急に行うものとする。

平成27年4月には、改正介護保険法施行、介護報酬改定が行われる。法改正、報酬改定内容については情報収集を徹底し対策を練る必要がある。法人に対策プロジェクトチームを設け、万全の準備で臨みたい。

今年度も各課が「地域根差した社会福祉」という法人理念のもと、一致協力して事業計画を実施していかなければならない。重点項目は以下の4つである。

重点項目

① 福祉・介護人材の定着・育成・確保

シニアライフ課が中心となり取り組んでいくものとする。今年度は特に、人材の定着及び育成に注力していく。具体的には、内部研修の充実を行っていく。まず、施設サービス部内の特養、ショート、昨年度新たに在宅サービス部から施設サービス部に移行したグループホーム間での交換研修を行っていききたい。タイプのことなる3つの入所型サービスで交換研修を行うことにより、ケアワーカーの視野が広がると考える。次に、入院者の減少を図ることを目的として、医務課が中心となり、ケアワーカー向けに高齢者の疾病に関する研修を行う。高齢者における医療処置の大事さを理解させ、各疾病への対応を迅速に行う。

また、昨年度に実施できなかった「個人育成計画」を策定していく。人材対策室と連携し個々の特性を生かした人材育成を図っていくものとする。

人材確保については、人材対策室と一緒に、就職フェアに参加していく。高齢者福祉研究大会「アクティブ福祉 in 東京」「世田谷区民学会」などにおいて積極的に発表し、当法人の資格取得のバックアップ体制を求職者へアピールして、人材確保につなげていくものとする。

② 改正介護保険法施行・介護報酬改定に向けての準備

平成 27 年 4 月に改正介護保険法施行、介護報酬改定が行われる。相談支援課が中心となり対策を練っておかなければならない。具体的には対策 P T を立ち上げ、情報収集、分析を早急に実施し、対策を立てる。

現在までに取得した情報は以下のとおりである。

改正介護保険関係

- ・ 特養入所に対する中重度者(要介護 3~5)への限定
- ・ 利用者負担の増額
- ・ 多床室の居室料の見直し
- ・ 特養の居室料。食費に対する補足給付の縮小
- ・ 小規模グループホームへのスプリンクラー設置義務
- ・ 介護報酬改定関係
- ・ 特養規模別報酬の細分化

また、今年度より、博水の郷の指定が、ユニット型と従来型にわかれる。加算算定条件、必要書類、業務内容などについての確認が必要である。また、消費税アップにともなう介護報酬単位の変更があるため、ご家族等に同意を求める。

③ 新規利用者の確保と利用率の向上

昨年度は、下半期に稼働率を大きく下げる結果となった。秋頃からの退所者、入院者、キャンセルが予想をはるかに上まわってしまったためである。今年度はそれを見越して、あらかじめ入居候補者を多めに確保しておく。

相談支援室会議の開催時期を月末に実施し、退所者が多く発生した場合には、臨時会議を実施して速やかに入所候補者とその家族に入所を促していく。

昨年度、ショートステイの利用率は順調に推移した。しかしながら、特養同様、秋頃からキャンセルが増えていた。そのため、直前のキャンセルに対応できるように、近隣の居宅介護支援事業所との連絡を密にとる。また、ホームページ上に空室情報を掲載していくものとする。

やまぼうしでは、入居者の重度化が進んでいる。グループホームでの暮らしがふさわしいかどうかの評価を行い、適した施設への転居について検討していく。そして、デイサービスについては、登録者確保のための営業活動を積極的に行っていくものとする。

平成 26 年 9 月、成城に特養、ショート、デイなど大型施設が開設する。利用者獲得、人材の確保での競合が予想されるため、対抗できるように早めの対応策を練る。

④ 看取り介護の強化

昨年度、施設で看取りケアを行った方は全退所者 27 名中の 11 名である。対前年度 5 人増である。ご家族からの要望も増えている。各課においては、看取りケアに対する理解を深め、その方の人生最終ステージに携わる者としての心構えはもちろん、適切なサービスを理解して、提供していかなければならない。そのために、内部、外部の研修を利用して、看取りケアについての理解を深めていくものとする。

入所時に看取りを希望するかを確認しているが、希望される方は 8 割ほどだった。看取りケアの実践は、日々のケアに対する意識も変わると考える。普段から、どのようなケアが必要であるか考え、サービスを提供していくことで、全体的なスキルアップに繋がっていく。

平成 26 年度各事業所数値目標

1. 利用率関連

特 養	98%
ショートステイ	120%
やまぼうし	97%
やまぼうしデイサービス	登録 3 名 60%

2. リスクマネジメント関連 (事故件数)

特 養	100 件以下
ショートステイ	20 件以下
やまぼうし	5 件以下

3. 顧客満足度

特 養	90%
ショートステイ	90%
やまぼうし	90%

(2) シニアライフ課

シニアライフ課長 片桐 恵子

① 業務方針

無理な延命はせず施設での看取りを希望するご利用者が増えている。なぜなら、高齢者にとって死を見据えて生きることは決して悲しいことではなく、大切な時間を心穏やかに楽しく過ごしたいと前向きに捉えている家族が増えているからだ。

シニアライフ課は、ご利用者ご家族ともに安心して、最期の時までいっしょに過ごせるように看取りケアの充実を図らなければならない。そのために専門的知識や、看取りケアに対して取り組む前向きな姿勢を持つことが大切である。そして相手を思いやり、寄り添った介護をしていきたい。

また、ケアワーカーだけに限らず、看護師、栄養士、生活相談員、ケアマネージャー、さらには家族との協力も大切である。特に、ご家族には施設職員では担えない力があると考えている。家族会や日頃のコミュニケーションを通して、より良い関係づくりを構築していく。最期の時まで安心して暮らせる施設を目指して、以下の6つの項目に重点をおく。

<重点目標>

1. 介護人材の定着・育成

育成について、今年度は中堅職員、リーダー層の育成に力を入れていき、普段の業務の中で新人職員に指導できる職員を増やしていく。なぜなら、昨年度に力を入れた新人職員育成の課程で中堅職員の指導能力が足りないと感じたからである。指導能力が向上すれば、新人の育成にも繋がり、全体の介護力が向上すると考える。

また、定着については、介護という仕事にやりがいや魅力を見出すことが定着に繋がると考える。そして自らすすんでスキルアップを望むことが専門性を高め、やりがいを生むと考える。職員の定着は、ご利用者やご家族との信頼関係の構築となり、ご利用者の生活の質の向上に繋がる。

2. 看取りケア

昨年度は10名の看取りケアをおこなっている。看取り経過、心構えは定着しつつあるが、きめ細やかなケアやご家族へのフォローについては、まだまだ学びが必要であると感じている。そのために内外部の研修を実施し、看取りケアに対する知識を深めていくものとする。

また、看取りケアは主治医が診断し、家族の同意を得て初めて始まるものである。しかし、高齢者の場合、いつ急変が起こるのか予測が難しい。そして、特養の平均入所期間は3年半という、わずかな時間である。こうしたことから、入所した時からすでに終末期は始まっていると考えて、ケアにあたる必要がある。人生の最終ステージをどう彩るかは生活環境であり、それを支えるのはケアワーカーである。その意識を高く持ってケアを行うものとする。

3. ユニットケアの充実

リーダー候補者にはユニットケアリーダー研修に積極的に参加させている。この研修はユニットケアとは何か個別ケアとはなにかを学び、それを自施設でそのケアを実践するというものである。すでに8名の職員が修了しているが、設備の問題、利用者の重度化により、実際に実践できる内容は限られている。しかし「できない」と諦めるのではなく、「できることを見つける」視点を持って取り組んでいきたい。その中でも、余暇活動に関しては取り組める点が多いと考えており、ユニット単位での余暇活動を増やしていきたい。

今年度一部ユニット型体制が変更し、従来型とユニット型が別指定を受けることからユニット単位での活動が主となる。小規模単位により家庭的であたたかい雰囲気を感じられるユニットを目指す。

4. リスクマネジメント

リスクマネジメントを行い事故を減らしていかなければならない。事故の原因は様々だが、職員の連携が十分でなかったことが、共通要因として多くある。チームケアという意識の希薄が事故を招き、さらに業務の効率化を妨げている。

今年度は職員の連携を強化していきたい。具体的には、自身以外の職員の動きを把握し、声を掛け合う習慣を身につけていく。

また、介護の基礎を再確認し、それが忠実に実行されているかチェックすることも事故を減らすために重要であると考え。そのため今年度は新たなマニュアルを整備することも検討していく。そのマニュアルを使用することで、指導するもの、されるものが常に確認できるような使いやすさにも重点をおきたい。

5. 生活環境の整備

開設13年目となり、随所に設備の老朽化が見られる。安全かつ快適に生活していただくためにもハード面の点検を行っていく。また、清潔な生活環境であるかという点にも着目していく。フロアや居室の清掃方法を見直し、生活スペースの環境衛生基準を作成する。衛生管理に関しては共通の基準にのっとり衛生を保つ。またユニットごとに個性のある家庭的な生活環境を整備する。

6. ケアプラン

ご利用者の個別性に重視したケアプランの作成を行っていく。そのために、ご利用者とのコミュニケーションの時間を計画的に作るようにする。また、日々の関わりの中から、その方のニーズを把握していく。ご利用者、家族との信頼関係にもとづき、お一人おひとりのニーズが反映させたサービス計画を提案し実行する。

また、昨年度後半より、介護支援専門員の資格を取得した介護職員が、特養のケアプラン作成を兼務している。この取り組みにより、現場に立つ職員がケアプランがご利用者の個々の生活の基盤であることを伝え、そのケアプランの重要性について学ぶことができる。

② 各フロア・ユニット援助計画

● 2Fゆり・ばらユニット <榎本 茂利>

《援助計画》

ユニットとして今年度は「個別支援の実践」を目標に、以下の3つの取り組みに力を入れていく。

一つ目はケアプランに即した支援を行っていく。それぞれのご利用者が持つ課題と目標を把握し、普段の業務の中で継続的に支援していくことで、ご利用者の生活がより安定したものになると考える。ご利用者の生活基盤となり、また個別支援の根幹にあるのがケアプランであることを意識し、居室担当を中心にチームで個別支援を行っていく。

二つ目は看取りケアへの取り組みである。昨年11月から今年1月にかけて、ゆり・ばらユニットでは4名のご利用者の看取りケアを行った。看取りケアは普段の生活の延長線上にあるものであり、看取りケアのみを考えるだけでは本質は見えてこない。その人らしい最期を迎えて頂くためには、ご本人はもちろんご家族とのコミュニケーションが大切であると考ええる。居室担当だけではなく、ひとりひとりの職員がご家族と情報交換を行うことにより、信頼関係を深めていけるよう取り組んでいく。

三つ目は余暇活動の充実を図る。ご利用者の重度化により、楽しみを楽しみとして認識することが困難になってきているが、生活を充実させる上で楽しみを持つことは必要不可欠である。特に認知症のご利用者に対する余暇支援をユニットで検討し実行していきたい。

また誤薬事故ゼロにも取り組んでいく。服薬介助マニュアルの徹底に加え、服薬前の職員間でのダブルチェックなど、ユニットとしての事故対策案を継続して行うことが大切であると考えている。

● 2Fもも・たんぽぽユニット <杉田 雅治>

《援助計画》

もも・たんぽぽユニットには3名の新人職員が在籍している。新人職員は業務の独り立ちをしているが、その能力はまだまだ十分ではない。ユニットの介護力をアップするためには新人職員の能力を向上させることが至急の課題となっている。エルダーからの指導はもちものこと、周りの職員からの指導が大切である。周りの職員である中堅職員の能力向上をして、その職員も新人の指導に当たる。ユニット全体で新人を盛り上げ、介護力のアップを図っていきたい。また、昨年度はユニットの職員の交代が多かった。職員を定着させるためには介護という仕事にやりがいや魅力を見出すことが大切だ。魅力を見出すためには、研修や勉強会を通して介護という仕事の奥深さを理解して職員一人一人が自分の仕事に取り組むしかない。研修や勉強会に参加する機会を作り、日々の業務に携わってゆく。

生活環境として清潔を維持することが大切である。それは職員一人一人がユニット全体を清潔にすることを意識して、継続していくことが必要だ。フロア、居室の清掃方法のルールを会議などで定めご利用者にとって快適な生活環境作りを進めていく。この清潔な環境作りが感染症予防になり、入院者を出さないことにもつながる。

今年度余暇活動はユニット単位のサービス提供になっていく。昨年度まで2階フロア単位で行っていた行事もユニット単位となっていく。小人数で顔なじみの関係のご利用者が楽しい時間を過ごせるイベントやレクリエーションを提供する。ふだんのレクリエーションはちょっとした時間でもご利用者が楽しめるものを提供し、イベントではいつもとは異なる嗜好で楽しんでもらうように計画していく。

●3Fすみれ・さぎそうユニット <岩永 真祐>

<<援助計画>>

今年度はご利用者の安全確保のために、改めて各職員同士の意志や行動の確認作業としての、コミュニケーションの構築に努めていきたい。その上でユニット内でも最低限のルール作りをして、ミスによる事故などを減らしていけるように努める。

また、「清潔の維持」として昨年度から長年使用していない物品や道具の整理を進めてフロアの美化に努めているが、それに加えて毎日の清掃を、委託業者に頼るだけでなく職員でも意識して行っていく。さらに災害についても重点項目として挙げていきたい。発生予測が出来ない災害に対して、どれだけの対応ができるかは、ご利用者のみならず、職員全体が不安に思っている事の一つである。その不安を少しでも解消すべく、まずは防災の知識を一から学び、危機意識を職員全体で高めていきたい。

最後に終末期ケアについて。現場職員においても看とりに対する心構えは定着しつつあるが、改めてケアの理念や方法に関する知識や技術の習得に努めていく。内部研修等を通して、知識・技術の向上を目指したい。

●3Fさくら・ひまわりユニット <白鳥 美保>

<<援助計画>>

今年度は一部ユニット型体制が変更になるのに伴い、改めて「ユニットケア」を見直し、更なる充実を目指していきたい。

さくらユニット11名、ひまわりユニット11名という小単位のご利用者に対し、ここがご自分の住まいとし安心して暮らしていただける環境づくりをしていく。それには、まず生活スペースの安全確保、清潔保持が重要である。移動を妨げる障害物の撤去、フローア・居室の清掃の徹底、特に居室のベッド周りやトイレなど衛生管理に力をいれていきたい。

次に毎日の生活に生きがいと楽しみを持っていただくための様々な活動や余暇時間を充実していきたい。小規模ならではのその方の趣味や能力に適した活動や役割、余暇活動を企画、実施していきたい。

また、ご利用者の生活の質を具現化するケアプランの精度を上げるため、職員の介護者としての築きや知識を向上する必要がある。そのために様々な研修に参加する機会を増やしていきたい。

そして何よりもご利用者との信頼関係を深め、毎日の暮らし、そして最後の看取りの日までご利用者の気持ちに寄り添った援助をしていきたい。

●年間ユニット行事予定

5月	母の日
6月	父の日
	日帰り旅行
7月	七夕
	盆踊り
8月	花火
	紅葉狩り
12月	忘年会
1月	お正月
2月	節分
3月	雛祭り
	お花見

③ 施設運営

i) 会議・委員会

会議名	実施回数	参加職員	内 容
全体会議	年 2 回	法人全職員	職員の意見を求めて、施設運営に反映させる。施設の重要事項や課題を職員に周知徹底させ、かつ職員間の協調を図る。
連絡調整会議	月 1 回 第 3 火曜日	施設長・栄養士・生活相談員・介護職員・看護職員・介護支援専門員・デイ職員・居宅職員・事務職員	施設運営上の諸問題を検討する。各課における処遇運営の問題点を持ちより全職種間の役割りを調整しつつ検討し、対策を練る。
相談員会議	月 1 回	相談員	各種の情報交換・共有・相談、連携をとる。特養空床の有効活用を推進する。地域との交流をはかり、定期的に説明会などを開催。
リーダー会議	月 1 回	施設長・シニアライフ課長・ショートステイ課長・相談支援課長・フロア長・リーダー	ケアワーカーの業務に関する事項の伝達検討、処遇全般における提案事項の協議、円滑な介護の統一化。
フロア会議	月 1 回	介護職員	連絡調整会議やリーダー会議で決議されたことの伝達、周知とフロアで起きた事故報告と対策案の検討など。
ユニット会議	月 1 回	介護職員	ユニット毎に問題点の把握と対策検討。
入所判定会議	随時	地域自治会会長・施設長・生活相談員・介護職員・看護職員・介護支援専門員	入所者の面接調査票・判定意見書に基づき、医療面、ADL 状況、家族状況などの細部に渡り検討し、入所日を決定する。
施設サービス計画会議	月 1 5 回	介護支援専門員・管理栄養士・生活相談員・看護職員・介護職員・理学療法士・(家族・利用者)	利用者のケアプランについて検討・作成・見直し、モニタリングを行う。
利用者懇談会	随時	シニアライフ課長・相談支援課長・介護職員・介護支援専門員	情報伝達。利用者の要望、意見を聞き、それらを尊重しながら運営に役立てる。

会議名	実施回数	参加職員	内 容
ケアプラン委員会	随時	介護支援専門員・ 介護職員・看護職員・ 栄養課職員・相談員	利用者のプラス面に着目したケアの検討などケアプラン内容の充実。ケアプラン作成過程における職員指導に取り組む。
食事・口腔ケア委員会	月1回	施設長 管理栄養士 調理士 看護職員 介護職員	食事の質の向上・利用者の口腔機能の維持のため、各課の立場で話し合いを行う。個々の利用者の嗜好・食生活を把握し個々の意見をくみ上げる。「食事を楽しむ」をテーマにイベントを企画する。
入浴委員会	月1回	介護職員 リーダー 看護職員	入浴介助の技術の向上及び環境整備に努める。利用者一人一人にあった入浴を各委員が先頭に立って考え、各ユニット職員に伝え実行する。
リフレッシュ委員会	月1回	介護職員 リーダー 看護職員	施設全体の排泄の取り組み。排泄に関わる費用の削減。下剤に頼らず、食事、水分、繊維質の摂取、運動等で排便を促す。ユニット毎、定期的に利用者の排泄介助の対応を見直す。
医療ケア委員会	年4回	施設長・看護職員・ 介護職員・栄養課職員	医療ケアに関する知識の習得、技術の向上を目的に話し合う。
褥瘡委員会	年4回	施設長・相談員・看護職員・ 介護職員・介護支援 専門員・栄養士	褥瘡の報告と対策について話し合う。
身体拘束廃止委員会	月1回	施設長・シニアライフ課 長・ショートステイ課 長・フロア長・リーダ ー・介護職員・介護支援 専門員・生活相談員	抑制対策委員会としての機能に加え、身体拘束廃止に向けての取り組み、1ヶ月毎のカンファレンスの実施、家族との連携に努める。施設内のセンサー類や拘束物品を一括管理する。
感染症対策委員会	年4回	施設長 看護職員 介護職員	入居者の快適な生活環境の実現と安全、健康を確保するために、また感染症に対応するために協議を行い、方策を実施する。

会議名	実施回数	参加職員	内 容
危機管理委員会	全体会議 月1回 フロア会議 月1回 総括会議 年1回	施設長 シニアライフ課長 ショートステイ課長 生活相談員 看護職員 介護職員 介護支援専門員 事務職員 その他委員	(リスクマネジメント部門) 施設内外の事故予防・事故の検証及び事故発生後の対策を練り、事故の再発防止に努める。事故件数を年間100件以下にする事を目標とする。 (防災部門) 防災・防火に関する協議を行うと共に、各種防災訓練を実施する。また、救急救命講習も企画・実施する。
広報委員会	月1回	施設長 生活相談員 介護職員 事務職員	広報誌「郷だより」の発行やホームページの更新を通し利用者、家族、地域ボランティア、職員等へ情報提供。リアルタイムで情報発信する。
施設サービス部 広報委員会	年6回	シニアライフ課長 ショート相談員 介護職員	施設サービス部のホームページ内容を定期的に更新するため、その内容について話し合い掲載していく。全体行事、イベントなど計画立てて掲載する。
研修委員会	月1回	シニアライフ課長・ショートステイ課長・フロア長・リーダー	ケアワーカーのスキルアップ向上を目指し、随時研修会を開催。研修会の内容を検討する。
環境整備委員会	月1回	介護職員 リーダー 看護職員	物品の管理及びユニット内や施設全体の環境整備に取り組み、利用者にとって心地よい空間づくり。職員にとって働きやすい環境を作る。
ミニイベント 実行委員会	随時	介護職員・看護職員・生活相談員・栄養課職員・事務職員・介護支援専門員	利用者と職員が、共に楽しむイベント作りに向けて一丸となって取り組む。

* その他、法人全体の委員会・会議として、法人部課長連絡会、労働衛生管理委員会、倫理委員会、福利厚生委員会、人事委員会を開催する。

ケアワーカー業務日課表

時間	援助内容	勤務体制	
		ユニット型	従来型
5:00	排泄ケア		
6:00	起床介助、更衣介助、移乗介助、巡回		
7:00	洗面介助、髭剃り、申し送り	早番1・2 出勤	
7:30	朝食準備	<7:00>	早番出勤<7:30>
8:00	[朝食] 配膳、食事介助、下膳、服薬介助 後片付け、食堂の掃除、口腔ケア、移動介助	深夜勤退勤 <7:15>	
8:30	排泄ケア、ポータブルトイレの処理		
9:00	朝礼、申し送り、各フロアーミーティング、居室確認、居室タオル 交換		日勤出勤<9:00>
9:30	入浴介助(爪きり)	日勤出勤<9:30>	
10:00	配茶、後片付け		夜勤退勤<10:00>
11:00	活動援助、排泄ケア、移乗介助、食堂誘導	遅番1 出勤	遅番出勤<10:45>
11:30	体操、昼食準備	<11:00>	
12:00	[昼食] 配膳、食事介助、下膳、服薬介助、口腔ケア、移動介助 食堂の掃除、後片付け、入浴衣類準備、排泄ケア		
13:00	申し送り	遅番2 出勤	
13:30	入浴介助(爪切り)、余暇活動(クラブ・レク・行事)	<13:00>	
14:00	[おやつ] 配茶準備		
15:00	おやつ介助、後片付け		
15:30	記録、排泄ケア		
16:00	雑用業務、活動援助	早番1・2 退勤	
17:00	移乗介助、食堂誘導	<16:00>	早番退勤<16:30>
17:30	夕食準備		夜勤出勤<17:00>
18:00	[夕食] 配膳、食事介助、下膳、服薬、口腔ケア、移動介助		
19:00	後片付け、食堂の清掃、排泄ケア	日勤退勤<18:30>	日勤退勤<18:00>
20:00	就寝介助、入れ歯他消毒、更衣介助、移乗介助	遅番1 退勤	
20:30	水分補給、服薬介助	<20:00>	遅番退勤<19:45>
21:00	消灯、巡回	深夜勤出勤	
21:45	申し送り	<21:45>	
22:00	排泄ケア、巡回	遅番2 退勤 <22:00>	

* 援助内容、職員勤務時間等は、各ユニットにより多少異なります。

入浴	機械浴、チェアイン浴、リフト浴、一般浴→月・火・水・木・金・土（入浴順番表をもとに実施）
	自由浴 →日

リネン交換	1回/週（原則）
-------	----------

ii) 防災基本計画

危機管理委員会
防災担当
神戸 立哉

計画実施の概要

1 危機管理委員会

- (1) 防災管理業務の適正な運営を図るために危機管理委員会を召集し、その中で防災について随時検討する。編成は表1による。
- (2) 防災に関する審議事項は防災管理全般とし、防災対象物・設備・機器の維持・管理・状況等の査察を実施する。

職名	氏名	職名	氏名
施設防火責任者	田中 雅英	危機管理委員	デイサービス
危機管理委員長	川道 英弘	危機管理委員	2Fゆり・ばら
防火管理者	神戸 立哉	危機管理委員	2Fもも・たんぼぼ
施設サービス部長	坂井 祐	危機管理委員	3Fすみれ・さぎそう
事務部長	倉井 葉子	危機管理委員	3Fさくら・ひまわり
シニアライフ課長	片桐 恵子	危機管理委員	ショートステイ
看護課長	池内 祥子	管理栄養士	五箇 千絵子
事務係長	佐藤 朋巳		

2 予防管理

- (1) 火気使用設備器具等の使用状態の確認や地震時の措置等の徹底。
- (2) 各検査報告に基づく不備欠陥事項は、速やかに対応し改修する。
- (3) 地震時の対応強化と共に、衣類棚等の倒壊予防の安全対策を図る。また、飲料水・非常食・器具・燃料等の備蓄について検討し災害時の生活確保に努める。水や食料は定期的に交換していく。
- (4) 緊急連絡網の整備

3 消防設備機器の自主点検・整備

- (1) 自動火災報知設備等一切の消防設備機器の日常点検及び管理
- (2) 非常通報装置の連動確認及び機能点検
- (3) 屋内消火栓及び散水栓の収納・操作確認と起動放水テスト
- (4) 消火器の外観・機能点検

4 各種防災訓練

- (1) 大震災発生を想定した防災計画・防災訓練を実施するのは当然であるが、今までのように上からの「押しつけ型訓練」ではなく、現場の不安・要望に応えた「現場要望型」訓練を設定・実践していく。
- (2) 訓練を自分の知識・技術とするために「毎月1回」実施していく。

5 大震災への備え

首都直下型地震の懸念は未だ払拭されておらず、数年以内の発生が世間で叫ばれている。博水の郷においても災害対策プロジェクトチームと危機管理委員会で警戒を継続している。また、世田谷区が主催する「災害時における二次避難所開設連絡会」に参加し、区及び区内の高齢者施設と災害時に連携を図れるよう協力していく。

(1) 大規模災害訓練実施

「地域との連携」ということを念頭において、地域自治会である「鎌田南睦会」や地域の消防団、地域住民などと協力しながら、近い将来起こることが予想されている「大震災」に備えて、訓練を実施する。

- ①炊き出し訓練
- ②ポータブルトイレを使った排泄訓練
- ③給水訓練
- ④緊急連絡網の実施訓練 等

(2) 防災用備蓄品の確認点検・整備

大震災が発生した場合、二次避難所に指定されている博水の郷には近隣住民が多数避難してくることが予想される。これに対応すべく防災用備蓄品を常時 200名分7日間分準備しておく。

平成26年度 自衛消防訓練等実施計画

月別	訓練種別	訓練内容	訓練詳細
4月	教育訓練 (新人教育)	防火設備の取扱	新入社員に対して、防災に関する知識を教えるとともに施設の防火設備及び防火体制の指導。 初期消火訓練の実施
5月	部分訓練	消火器・消火栓訓練	初期消火訓練(消火器、消火栓の使い方)
6月	部分訓練	消火器・消火栓訓練	初期消火訓練(消火器、消火栓の使い方)
7月	部分訓練	消火器・消火栓訓練	初期消火訓練(消火器、消火栓の使い方)
8月	部分訓練	避難訓練 通報訓練 誘導訓練	火災想定 of 消防訓練
9月	夜間訓練	自衛消防訓練	夜間想定 of 防災(地震)訓練 地震時の避難訓練と連携確認
10月	総合訓練	自衛消防訓練	自衛消防効果確認訓練
11月	部分訓練	救命講習	救命講習の実施(AEDの使用方法も含む) (消防署に依頼)
12月	部分訓練	夜間訓練	夜間想定 of 防災訓練
1月	部分訓練	消火器・消火栓訓練	初期消火訓練(消火器、消火栓の使い方)
2月	部分訓練	避難訓練 通報訓練 誘導訓練	火災想定 of 消防訓練
3月	総合訓練	総合訓練	消防署・地域消防団の応援と共に大規模災害 総合訓練を実施

iii) 保守管理計画

事務課 神戸 立哉

施設開設から13年が経過し、大規模修繕が必要となるケースが非常に多くなっている。大規模修繕が必要であっても利用者に迷惑がかからないよう、総合的管理（環境・設備・メンテナンス・修繕・点検・確認）の強化を行う。また、東京ガスおよび東京都市大学と協力して省エネに取り組んでいく。

1 各設備機器のメンテナンス専門業者による点検について

(1) 中央監視装置の保守点検について

- ・ 中央監視装置セントラルシステム（総合点検1回/年、巡回点検2回/年）
- ・ 中央監視装置ローカルシステム（システム機能点検1回/年）
- ・ 自動制御機器（システム機能点検1回/年）

(2) 電気設備の自主及び電気管理技術者による1ヵ月毎の点検、年1回の変電設備の総点検

- ・ 受配電設、予備発電装置、漏電遮断機、電動機等
- ・ 各電灯分電盤、各照明設備、スイッチ・コンセント等
- ・ ナースコール（親機・子機・スピーカー・表示ランプ等）
- ・ 自動火災報知設備、感知器類、放送設備、消防署直通電話通報設備等

(3) 給湯、冷暖房設備等の自主点検整備について

- ・ 貯湯槽（ガス）2槽の運転状況
- ・ 電気式床暖房の運転管理
- ・ 冷暖房用室内外機及びルーム用機器の運転管理
- ・ 換気扇、エアコンのフィルター清掃（随時）、加湿器の運転管理
- ・ シーズンオフの業者によるメンテナンス

(4) 衛生機器設備の維持管理について

- ・ 業者による法定の貯水槽清掃（槽内写真の添付、保管）（1回/年）
- ・ 簡易専用水道検査の実施（1回/年）、自主水質検査（随時）
- ・ 上下水設備の点検、修理
- ・ 機械浴・チェアイン浴・リフト浴の点検（2回/年）、修理
- ・ レジオネラ菌検査の実施（1回/年）
- ・ 洗濯・乾燥機器の点検、修理

(5) ガス設備機器の日常管理及び整備

- ・ 衣類乾燥機の運転使用状況と維持管理
- ・ 給湯器の運転使用状況と維持管理

(6) エレベーター・ダムウェーダーの自主及び業者による維持管理

- ・ エレベーター・ダムウェーダーの日常の運転状況の確認
- ・ 業者による月例及び年次点検

(7) 消防設備機器の自主及び業者による法令点検と定期点検

- ・ スプリンクラー圧の端末までの確保、バルブ・ヘッドの点検

- ・ 防火排煙設備の清掃・作業確認・連動点検
- ・ 自動火災報知設備他一切の消防機器の日常管理
- ・ 自衛消防団による自主点検の実施（1回／月）
- (8) 自動ドア、各種ドアの日常管理及び整備
 - ・ 業者による自動ドアの点検（2回／年）、修理
 - ・ 施設内各種ドアの日常管理及び整備
- (9) 施設車輛の点検整備
 - ・ 施設車輛の点検及び外観などの維持管理
 - ・ 車検他定期法令整備、消耗部品（タイヤ・オイル等）交換管理

2 修繕、機器の整備等

- (1) 内装関係
 - ・ 金属・木工建具の立て付け調整、修理
 - ・ 壁紙（剥がれ・汚れ・部分的張替え）等修繕
- (2) 備品関係
 - ・ ベッド、各種介護用品・用具の点検、整備
 - ・ 各課の機器設備の修理、部品交換
 - ・ 厨房機器の点検、整備、修理

3 居室をはじめとする住環境設備、清掃他

- (1) 室内関係
 - ・ 床暖房、温水、温風暖房の早期適温による運転
 - ・ 生活機器故障時の迅速な対応体制の強化
 - ・ 玉川福祉作業所による活性炭の管理
 - ・ 観葉植物・花等の維持、管理
- (2) 室外関係
 - ・ 建物の亀裂、塗装、錆、地盤、舗装、駐車場、外壁の点検及び確認
 - ・ 植木等の緑化管理
- (3) 清掃
 - ・ 共用部床面・窓ガラス・ベランダ・天井周りの美化保守及び業者による清掃
 - ・ 玉川福祉作業所及び等々力分場利用者による清掃作業
 - ・ 専門業者による害虫駆除（4回／年）
- (4) 省エネルギー対策
 - ・ 東京都市大学、東京ガスとのコラボレーションによる省エネ対策の実施
 - ・ 不要・未使用機器のこまめなスイッチOFF
 - ・ 冷暖房の設定温度の調整及び照明の減灯、照明器具の手入れ
- (5) その他
 - ・ 生活用品の修理、調整及び設置

iv) 広報計画

広報委員会
事務係長 佐藤 朋巳

今年度は法人事務局とともにホームページの充実をはかる。25年度に取り組んだホームページの再構築は各事業所ホームページ担当者の協力もあり、内外で評価されるまでできた。実際人材確保や地域活動でも成果をあげている。ただ、ホームページの更新が一部の職員に委ねられているのもまた事実である。特定の職員に頼らず、職員のだれでも簡単に更新できるようにするとともに、新規事業の情報やサービスの空き情報をタイムリーに発信すること、更なる求人情報の充実などが今年度の課題である。

「郷だより」については今年も広報委員会以外の協力を得て、さらに充実した紙面を発行する。個人情報の取扱いには、充分留意したい。

業務内容

1) 広報委員会

開催は、月に1回とする。また、個人情報についての勉強会に参加する。内容はつぎのとおりである。

- 施設行事や職員イベントの確認と取材方法の決定
- 必要な広報媒体の検討

2) 季刊誌「郷だより」の編集、発行

発行は、原則、年4回とする。高齢者にも読みやすい誌面づくりを目指す。ケアワーカー、ナースなど、さまざまな職種から「現場の声」を取材する。ご家族からの意見や地域からの情報も掲載する。内容はつぎのとおりである。

- ご利用者の暮らしぶりや各ユニットの特色を紹介
- 各種クラブ活動の報告と作品の紹介
- 新人職員の紹介
- 福祉の情報発信

3) 博水の郷ホームページ

内容をさらに充実させるため、ホームページ作成・更新の研修に参加する。また、法人全体での情報の共有を図る。内容はつぎのとおりである。

- 行事やイベント予定
- 施設内のできごと
- 各サービスの空き情報
- 求人情報

4) 各種、広報媒体の開拓

今まで以上に広く情報を伝えるためにつぎの新たな媒体を用いる。

- 施設掲示板（屋外）を利用した情報発信
- 媒体発行元や地元キーマンとの接触を通じた友好的なパイプづくり

5) 広報素材の整理・管理

各種データ、写真、ビデオ、ポスター、会報誌、掲載誌などを後日参照しやすいように整理し、保管する。

④ 利用者サービス

i) サービス提供計画

介護支援専門員 片桐 恵子

「目くばり」「気くばり」「心くばり」

病気や障害によって多少の不安や不便があっても、その人らしく満足できるよう、生活歴に焦点を当て、介護、医療、栄養、機能訓練など、多職種の専門的視点を生かして支援していく。

1. 個別性の尊重と理解

入所前の面談や担当者会議に加え、入所後の早い段階で居室担当が中心となって、利用者の好きなことや嫌いなこと、得意だったことなどの生活歴をより詳しくうかがい、居心地の良い暮らし方、居場所、生活リズムを探っていく。

2. 自己決定

利用者・家族の要望を把握し、自分で決めること、選択することを大切にしている。その為に多職種で日々の観察を強化し、情報収集・分析などを行い、細かい報告や情報提供を行っていく。またケアプラン担当者会議の、利用者や家族参加を増やし、ケアプランの手渡しや連絡の徹底、立案後の経過や変化＝モニタリングを詳しくお伝えしていく。

3. 自立度の維持

利用者のできる部分、できない部分を把握し、日々の生活の中で無理のないように残存能力を活かしていく。残存能力を活かすには、精神面の安定が重要である。そのために悩みや思いを受容する、対話の時間を増やす。また思いを表現することが困難な利用者には、寄り添うこと、触れ合う姿勢を大切にし、精神面の十分な配慮をしながら、利用者のやる気を引き出す働きかけを行っていく。

4. 楽しみのある暮らし

四季折々の行事、クラブ活動、レクリエーションなどを通して、利用者同士、職員、ボランティアの方々との交流の場を提供していく。毎年新年会、忘年会、緑道散歩など、季節感を大切にしたレクリエーションを実施しているが、今年度は、ユニット独自のレクリエーションの取り組みも強化したい。また昨年度はアクティビティ委員会を中心に、夜のコンサートへの参加やサーカス鑑賞など、多くの外出を実施した。個別外出など、一人ひとりの楽しみもケアプランに立案し、随時実施していく。各居室には、視覚や聴覚に働きかけるしつらえの工夫を取り入れ、居心地の良い環境整備を行っていく。

5. 社会参加

ボランティアや実習生との関わり、作品展やコンサートを鑑賞など、施設以外の社会参加、町内会・保育園の子供たちとの交流、町内会との合同防災訓練、近所の商店街に買い物をしに行く逆デイサービスなどの地域交流を、積極的に取り入れていく。

6. 楽しみとしての食事

多くの利用者・家族の要望である「美味しい物を食べたい・好きなものを食べさせたい」という思いが持続できるよう、多職種で連携を図っていく。利用者の現状の食事摂取状況を細かく報告すること、食事介助の依頼を通して嚥下状態の理解を求めることで、家族の食べさせたいという思いと、利用者の現在の嚥下状態が解離しないよう理解を求めていきたい。また季節感を感じ、幼少の頃や故郷の味を懐かしむ工夫を凝らし、楽しみとしての食事を提供していく。ソフト食も定着してきたので、嚥下状態をこまめにチェックし、より嗜好に合った柔軟な対応をしていく。

7. ターミナルケアと思い出の会

施設での看取りを希望される利用者・家族が増えるなかで、最期まで安心してお過ごしいただけるよう、ケアの充実と、過ごしやすい環境を整えていく。入所時に説明している「看取りに関する指針」、「誓約書」の説明と確認、最期を迎えるにあたり、利用者、家族の統一したご意向をうかがう。その意向に沿って、嘱託医の指示のもと、介護職員、看護職員、管理栄養士、相談員、理学療法士、介護支援専門員など多職種で連携し、ケアしていく。

また毎年8月末に、1年以内に亡くなられた方の家族をお招きして、旅立たれた方々を偲ぶ「思い出の会」が定着してきた。入所当時の家族の思いや現在の心境などをうかがうことで、職員の今後のケアへの学びや励みとなるよい機会となっている。ご縁があつて暮らした博水の郷を、懐かしんでいただけると幸いである。

8. ケアプラン委員会の充実

介護記録システム導入から4年目を迎えているが、体調管理など利用者の数値的な記録だけではなく、生活の様子が見える記録内容の充実を目指す。そこから見える課題を、的確にアセスメントし、ケアプランにつなげていく。また緊急対応や、災害時に備えて、常にデータの見直しや修正、定期的な情報出力を行う役割を標準化する。介護記録システム内のケアプラン書式の稼働は、引き続きケアプラン委員会で検討していく。

9. 介護職への指導

ケアプラン作成にあたり、利用者や家族の代弁者としての意識と責任感を向上させるため、職員の観察力の向上を目指す。日々の体調や様子を把握し、その場に即したケアを、自ら考え提案する意識を身につける指導をしていく。

ii) 利用者の日課表

時間	利用者の日課	
6:30	今日の声かけ	着替え
7:00	朝食準備	洗面・髭剃り・整容
8:00	朝食	
8:30	身の回り等整頓	
9:30	入浴	
10:00	お茶	クラブ活動・余暇活動(ラジオ体操)
11:00	排泄・自由時間	
11:30	昼食準備	
12:00	昼食(12:00~13:00)	
13:30	入浴・	
14:00	自由時間	クラブ活動・余暇活動
15:00	おやつ・お茶	
16:00	排泄・自由時間 TV 等	
17:30	夕食準備	
18:00	夕食(18:00~19:00)	
20:00	排泄・就寝準備・自由時間 TV 等	着替え
	服薬・水分補給	
21:00	就寝・消灯	

※ これはあくまで一つのパターンであり、御利用者によって対応が異なる場合がございます。

入浴	一般・リフト浴 機械浴 チェアイン浴 自由浴	} 月・火・水・木・金・土 日
----	---------------------------------	--------------------

リネン交換 1回 / 週(原則) ※実施日は、ユニット毎に異なる

内科診察日	金
精神科診察日	第1・3 火
歯科診察日	月2回 火・金
眼科診察日	第2・4 火
体重測定(一般浴)	月1回
体重測定(機械浴)	月1回
体重測定(チェアイン浴)	月1回
理学療法士(PT)来園	月4回