

### Ⅲ 高齢者支援局

#### 1. 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

介護人材不足はますます深刻化している。今後も人材確保は困難な状況が続くことが予測されるため、職員を育成・定着させ、安定した運営を行えるようにする。

一方、前年度は、入院による空床が増加し利用率が低下した。原因としては、経口補水液の予防的提供、適正な陰部洗浄の実施など、ご利用者の体調管理を徹底したにも関わらず入院による空床が増加したことが挙げられる。早急な対策が必要である。対策は②に示す。

「地域における公益的な取り組み」については、重要性を十分に理解していない職員が散見される。他の福祉分野の見学や研修会の開催など、取り組みの重要性を理解させる必要がある。

平成30年介護報酬改定は、マイナスとの予測であったが、逆転の0.54%のプラス改定となった。本法人の理事長が副会長を務める東京都高齢者福祉協議会を含むさまざまな業界団体のロビー活動に努力によるものである。介護報酬改定の内容を精査し、新たな加算については、要件を詳細に確認した上で取得していくものとする。

今年度も各課が一致団結して事業計画を遂行していくものとする。重点項目は以下の3つである

#### 重点項目

##### ① 介護人材の確保・育成・定着

確保・育成・定着については介護課が人材対策室と協働してすすめる。今年度は特に次期リーダー候補である中堅職員の育成に力を入れる。

##### i 確保について

人材対策室と協働して行う。就職フェア等への参加を増やして確保に努める。求人用のパンフレットを新たに作成し、当法人の良さを積極的にアピールしていくことで、人材確保につなげる。

##### ii 育成について

個別の研修計画に沿って育成を行う。エントリーシートでの本人の希望や職員面談の内容を含め、上司とともに目標設定を行う。定期的な面談を行い、反省点を共有し次の目標設定を行う。

今年度は中堅職員の育成に力を入れる。次期リーダーを担う職員を育てるためである。法人研修委員会と連携し、中堅職員研修計画を立て、それに沿った研修を開催していく。

##### iii 定着について

外部研修に職員を積極的に派遣する。そして、外部研修の内容を内部で他の職員に広める内部研修を充実させる。また、資格取得を積極的にバックアップし、自己啓発意欲の促進を行う。

自己啓発ができる職場環境が人材の育成、定着となり、安定した運営が行えると考えます。

##### ② 効率的・効果的な事業運営

効率的・効果的な事業運営を各課が工夫して実施していかなければならない。収入を増やし、支出を減らすための取り組みを実施する。

収入を増やすための取り組みとしては、平成30年の介護報酬改定の内容を精査し、加算を適正に取得する。加算要件によっては、必要性に応じ介護職員の配置転換も検討していく。

また、特養、グループホームにおいて、ご利用者の体調管理の徹底、感染症予防に努め、入院による空床を減らす。具体的には、前年度の入院者数の多い月や入院の原因を分析し、対策を講じる。夏場においては、経口補水液の予防的提供や、尿路感染予防のための適切な陰部洗浄、誤嚥性肺炎

予防のための口腔ケアなどを実施する。退所による空床も減らしていかなければならない。待機者へ事前に契約内容の説明を行い、入所日の選定に幅をもたすことや、空床利用のショートステイを促し、そのまま入所に切り替えるなど、スムーズな入退所を実施していく。さらに、利用率向上のために積極的な営業活動を行っていかねばならない。今年度は具体的な目標設定をする。

法人が取り組む、「地域における公益的な取組」の実施と「福祉・介護人材の確保・育成・定着」対策の強化のために財源を確保するためである。

ショートステイの送迎について、今年度内に対応する地区を限定して開始する。

支出の削減としては、まず、水道光熱費の削減を行っていく。職員は節約の意識を高めていく。必要のない場所の照明は消す、過度な室温調整を行わない、無駄な水道使用を無くすなどである。

次に、備品の適切な取り扱いを行う。昨年度は無駄な修理や交換が増加傾向にあった。今年度は改めて物品を大事に取り扱う意識を高く持つよう指導していく。

一方、法人全体の人材で適材適所の配置を工夫して行い、人件費の削減に努めていく。

### ③地域における公益的な取り組みの実施

「地域における公益的な取り組み」の重要性を職員に理解させる必要がある。今年度も地域における公益的な取り組みを推進していくからである。具体的には、法人研修委員会と連携し、「地域公益活動を実施する必要性」についての研修を年間研修計画に入れていく。

各事業所で取り組む地域公益活動に積極的に職員を投入していく。社会福祉法人大三島育徳会の認知度を高めていくためには、地域での地道な活動が一番効力を発揮するからである。

生活困窮者就労訓練事業※においては、今年度も相談支援課が中心となり、中間的就労の受入れを行っていく。

また、地域公益活動室が取り組む予定である。問題を抱える児童を対象とした「フリースペース(仮称)」の実施を検討する。

世田谷区が推進する、フードドライブへ協力する。

※生活困窮者就労訓練事業（以下「就労訓練事業」という。）とは、平成27年4月から施行された生活困窮者自立支援法（以下「法」という。）に基づき、直ちに一般就労が困難な生活困窮者に対して、支援付の就労（雇用契約に基づく労働及び一般就労に向けた就労体験等の訓練を総称するもの）の機会の提供等を行う事業であり、社会福祉法人、消費生活協同組合、特定非営利活動法人、営利企業等の自主事業として実施されるもの

都内において就労訓練事業を行う者は、法10条の規定に基づき、その事業内容、就労支援内容等が適切である旨の東京都知事の認定を受ける必要がある。

### 平成30年度各事業所数値目標

#### 1. 利用率関連

特養	97%
ショートステイ	115%
やまぼうし	98%
やまぼうしデイサービス	登録3名 80%

#### 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) 介護課事業計画

介護課長 片桐 恵子

### 1、業務方針

今年度の最重点目標は人材育成とする。昨年度に多くの課題が残ったからだ。職員の課題を十分に把握できず、個別育成が十分に行えなかった。

今年度は、新しく見直したキャリアパスシステムを活用し、介護職の技術レベルによって段階に分けた研修計画をたてる。目標は、専門職としての知識・技術を高めることである。

また、介護・福祉人材を確保という視点からも人材育成は重要である。なぜなら、就労先を選ぶうえで、希望者は人材育成方法や研修制度の充実に重点を置く傾向にあるからである。

一方、資格取得についての支援を行う。専門職として知識、技術を有することは必要不可欠だからである。特に、加算取得に係る介護福祉士の資格取得を支援する。本人にとって達成感を得ると同時に評価が上がり、モチベーションが向上する。施設側にとっても加算取得により収益が増える。

以下の3つを重点目標として取り組んでいく。

### 2、重点目標

#### ① 介護人材の育成と定着

##### 1、育成

今年度は特に次世代のリーダーを担う中堅職員の育成を図る。個別に課題を抽出し、立案した研修計画に沿った育成を行う。また、介護福祉士などの資格取得を奨励していく。基本的な知識を習得しなければ、理論に基づく指導が行えないと考えるからである。資格取得に関する金銭的補助を行政の補助金や法人の持ち出しで行う。

研修計画については、介護職の技術レベルに沿って段階別に分けて作成する。現状の法人キャリアパスシステムでは介護職において管理職層と一般職の層の2つの段階しかない。そのため、レベル沿った研修計画が立てられない。今年度は介護課独自でさらに細かくレベルの段階を分ける。そして段階別に必要な研修や、エルダー、委員会や行事の責任者など受け持つことのできる役割を明確化する。また、役割に合った研修を選び、参加させる。委員会や行事の責任者には、リーダーシップに関する研修。エルダーにおいては、コーチングスキルを学ぶ研修などとする。

##### 2、定着

昨年度、職員の身体的負担軽減を目的とする勤務体制の変更が定着した。職員からは、特に夜勤の負担が軽減されたという評価がある。

今年度も引き続き、働きやすい職場づくりを目標に取り組む。具体的には残業時間の軽減である。委員会や担当行事の会議等は、勤務時間外となることが多く、残業となる。業務を効率化するとともに、会議の時間や回数を見直し、委員会や会議を業務時間内に、行うようにする。また、体の負担軽減や業務の効率化のために、介護福祉機器（介護ロボット）の活用を検討する。

今年度は介護課に係長を選任する。業務内容は、職員指導、勤怠管理、人事管理、ケアマネジャー業務・相談員業務の補助である。介護業務と相談支援業務双方の理解を深め、介護課の連携強化に不可欠だからである。

#### ② ケアマネジメントの充実

昨年度より導入した新アセスメント票の活用は進んでいる。今年度は、居室担当者のご利用者のアセスメントを、新アセスメント票を用いて行うことを徹底する。居室担当者のご家族やご利

利用者とのコミュニケーションを図る機会を増やし、信頼関係を構築するためである。勉強会などを行い、適切なアセスメントを行えるよう指導していく。

また、今年度はサービス担当者会議の内容を充実させる。今までカンファレンスの時間が十分に取れなかった。しかし、勤務体制の変更により、今年度は業務時間内で会議を行えるようになった。多職種で内容のあるサービス担当者会議を開催していく。

加えて、ご利用者のニーズが高い余暇活動の充実を図る。ボランティアなどに協力を要請し、様々な行事やイベント、クラブ活動を実施していく。

今年度もケアプランを充実させ、ご利用者により良いサービス提供を行うものとする。

### ③ 余暇活動の充実と生活環境の改善

今年度はユニットごとに行う余暇活動の充実を図る。入所者の重度化がすすみ、手先を使った作業や集団での余暇活動は難しい状況にある。そのために、簡単な動作でも行うえるラジオ体操や、個別で対応する頭の体操、喫茶補助など余暇活動の種類を増やし、多くのご利用者が参加できるように工夫する。

また、ケアプランを基に居室担当が、外出支援や趣味活動などを、個別のニーズに対応する。

昨年度は、老朽化した車いすや機械浴槽を入れ替えた。今年度においても老朽化への対応を継続する。具体的にはベッドの入れ替えを行う。また、車いすの入れ替えを継続して行う。ご利用者の状態に合わせて利用できるように、様々な種類の車いすを揃えていく。重度化しているご利用者が多くなり、特殊な車いすを必要としているケースが増えているためである。

ご家族の面会時にご利用者とゆっくり過ごせる場所が少ない。家族の面会の機会を増やしていただくためにも、1Fの喫茶室やフロア内に面会できるスペースを確保していく。特に従来型は多床室で面談スペースがないため、食堂の配置も含めて検討していく。

ご家族の満足度アンケートにて清掃面を改善してほしいとの意見が挙がっている。今年度は清潔な環境で過ごせるように清掃面を強化していく。具体的には委託業者による清掃とは別に、就業 訓練事業やボランティアを活用して清掃を強化する。清掃箇所や方法はユニットによってばらつきがあるため、今年度はルールを統一化する。ごみに気づいた時にはすぐ疲労など意識向上も徹底する。

### 3、介護1係・介護2係・ショートステイ係（共通）

副介護長 山本 伸秀

#### <重点項目> 従来型 ユニット型 共通

今年度は介護報酬の改定が行われることから、利用料において、ご利用者の負担が増える。そのため、今まで以上にケアの質の向上を目指していく必要がある。重度化のご利用者の環境を、安全で負担のないケアでサービスをおこなっていくことが重要と考える。

また、認知症ケアの充実を図る。認知症の中核症状への知識と行動・心理情報（BPSD）への対応を学び、全体的に職員のスキルアップを図るよう取り組む。

#### ① 人材育成について

今年度の人事育成は、個別の研修計画に力を入れ、職員の成長を促していく。

中堅職員は、次期リーダー職に向けての育成が必要である。指導を担当する職員として基本的な技術や知識を伝えられるようにならなければならない。その為に、外部研修や施設間交流研修への参加、資格取得を目指し育成していく。

新人職員は、基本的な介護技術、接遇マナーを中心に「行動力」・「考える力」・「チームワーク」を身に付けていけるように指導をしていく。

今年度の新たな取り組みとして、地域公益活動室が中心に展開している、「地域における公益的な取り組み」への参加を増やす。具体的には、サブリーダーを中心に認知症カフェへの参加、近隣学校・保育園との世代間交流会の開催、世田谷区内の福祉の授業への参加をする。地域公益活動を活用して人材育成を行う。

#### ② 生活環境の改善

ご利用者の重度化に伴い、身体介助におけるスキルアップが求められている。

福祉用具を活用し、より安全で負担のない介助を目指していく。

具体的には、モジュール型車椅子を各ユニットに設置、移乗用ローラーマットの導入を検討していく。また、施設開所より使用しているベッドやテーブルの修理、買い替えをおこない、安全かつ快適に過ごせる工夫をおこなっていく。

課題として挙げられている清掃状況については、業務内容の見直しを行い、環境整備の時間を作る。また、学生ボランティアや就労訓練対象者を利用し、環境を整えていく。

#### ③ 余暇活動について

昨年はユニットごとのイベントの機会を増やした。そして、個々のニーズや能力に沿った計画を行えた。

今年度は、外出の企画を増やしていく。感染症の流行する時期や、気候による影響がある時期は外出の機会が減少してしまう。しかし、ご利用者からは年間通して外出の希望が挙がる。対策として外出イベントを、ユニット毎に増やす。それにより、個々のニーズに合わせたサービスを提供できるようになると考えている。

介護人材が不足しているなか、サービスの質を低下させずにケアをどのように提供するかが大きな課題となっている。

重度化しているご利用者の状態・ニーズを取り入れて、ケアに反映をしていくためには、まず、個人の能力に応じたケアを提供するという基本に立ち返り、日々の状況に合わせた対応をもう一度考えていく必要がある。

## 4、各ユニット援助計画

### (1) 従来型

#### i) ゆり・ばらユニット

リーダー 佐藤 大介

##### ① リスクマネジメント

ヒヤリハット報告書に対して予防策を具体的に示し、職員間での共有を徹底する。職員一人一人が気づきの目を養っていき、利用者の体調変化、状態の変化の早期発見を心掛ける。そして日々の申し送り、ユニット会議、フロア会議での情報共有を徹底していく。ユニットは利用者の生活の場ということを意識しつつ、危険な箇所を把握し対応を行う。

##### ② 余暇支援活動、個別ケアの充実

各担当職員がケアプラン作成から抽出された利用者一人一人の要望に対応していく。利用者及びご家族への聞き取りを行い、外出等の要望があれば応えていく。また、職員での指導、担当の割り振りはリーダー、サブリーダーが決める。

##### ③ 介護技術の向上、職員育成

福祉用具を積極的に取り入れ、職員の身体への負担を軽減していく。いっぽう、介護技術の向上、危険予知能力の向上のために外部の研修に参加していく。そして、知識をユニット内で広めていく。全職員が同じレベルでケアを提供できるように指導を行っていく。

経験、資格を考慮しエルダーを任命する。エルダーが中心となり新人教育を行い、中堅職員はサポート役に徹してエルダーを支援していく。

#### ii) すみれ・さぎそうユニット

リーダー 白鳥 美保

##### ① 「その人らしさ」を引き出すケアの実施

利用者それぞれの個性、嗜好、能力が反映された生活を送っていただく。具体的には「明るく挨拶をする」「身だしなみへの配慮」「おいしいコーヒーを提供する」「絵を描く。本を読む」「買い物に出かける。季節の草花を見に行く」など、業務の合間の短い時間を利用し寄り添う時間をつくっていく。そのために各居担がご利用者のアセスメントを行い、適切なケアプランを作成していく。

また、ユニット全体で行う季節イベントも増やし、楽しみを増やす。ご利用者の表情が今生き生きとしたユニットにする。

##### ② 安全・安心・健康な生活を送るために緊張感をもったケアの提供

想定されるヒヤリハット・事故を予測し、職員間で情報共有し発生防止に努めていく。「少しの間は大丈夫だろう」「誰かがやるだろう」という気の緩みをなくしていく。

ご利用者の体調管理を徹底する。具体的には脱水予防、感染症予防を徹底する。発症時には適切かつ迅速に対応できるよう準備をする。服薬マニュアルを遵守するとともに、職員同士のチェックを徹底し誤薬事故を防止する。

##### ③ よりよいケアをするためのユニット職員のモチベーションアップの仕組みづくり

リーダー・サブリーダーがユニット職員の長所・短所を把握する。長所を伸ばし、短所を無くす指導する。また、目標を設定し、達成に向けて助言していく。達成した成果は適切に評価していく。

希望する研修への参加や資格習得を奨励する。面接時に要望や不満を聞き取り、職場環境の改善に努めていく。

## (2) ユニット型

### i) もも・たんぽぽユニット

リーダー 新田 正伸

#### ① ユニット職員の育成

4月にリーダーによる面談を行い、職員ごとの目標を明確に伝える。そして、目標達成に向けてのプロセスをお互いに確認し、助言・指導を行う。

ユニット職員の不満や悩みを早期に解消する為の取組みを行う。具体的には、業務内・外を問わず会話の機会を設ける。また、普段のコミュニケーションの中から職員の精神状態を把握するよう努め、必要に応じた適切な対応を行う。

職員が興味のある研修に参加できるよう調整する。加えて、不足しているスキルを補う研修を推奨する。

#### ② 他職種と連携、チームでご利用者をケアしていく

介護と看護が共同して認知症に対するケアの質の向上を図る。具体的には、外部の認知症研修に多職種合同で参加する。そして、伝達研修や勉強会を合同で開催し、介護・看護両面からの意見を共有し、認知症ケアの充実を図る。

また、ご利用者の対応について一人で悩まず、チームケア対応できるように普段からコミュニケーションを図っていく。

#### ③ ご利用者の満足度を向上していく

普段より、ご利用者への観察を徹底し、問題点の把握に努めるように指導していく。ニーズに沿ったケアプランを作成するためである。また、ケアプランの定期チェック、見直しを担当職員が実施できる体制を整備する。ケアプランが基本となって生活支援が行われているという理解を深めていく。ニーズに沿った個別外出やイベントを行うよう、リーダーから職員に積極的に提案していく。

### ii) さくら・ひまわりユニット

リーダー 木村 元

#### ① 「その人らしく」を引き出すケアの実施

ご利用者の重度化がすすみ、身体介護の占める割合や、その他の業務量が多く、個別ケアが徹底されていないのが現状である。今年度は、利用者それぞれの個性、嗜好、能力、要望などを反映し、「その人らしく」生活を送れるよう援助をしていく。

具体的には、各担当が利用者のアセスメントを的確に行い、正確なニーズを抽出したケアプランを作成し、ケアを提供していく。

また、職員全員が同じレベルに達するために外部研修に参加する。特に認知症に関する研修、勉強会へ積極的に参加し、レベルアップを図る。

しかし、介護人材不足が深刻化しているため、いくらでも研修参加を奨励できない現状がある。職員の課題を整理し、必要なスキルを見極め、適正な人材育成に取り組んでいきたい。

#### ② リスクに気づく危機意識の向上

加齢に伴うご利用者のADL低下が顕著に見られている。特に、昔から自立していたが、徐々に介助が必要になっていくご利用者には注意が必要だ。この方は大丈夫であるという安心感が事故原因となる例が多いからである。そのため、気づきの意識を高めなくてはならない。具体的には想定されるヒヤリハットや事故を把握し、職員間で分析し、結果を共有する。また、業務中は、一つの事に集中せず、全体への目配りを欠かさないよう指導する。

いっぽう、ご利用者の体調管理の徹底を行う。体調不良が事故につながることもあるからだ。夏の脱水や冬の感染症対策は、適切かつ迅速に対応・処理できるよう日頃からその方法を身につけていく。

### ③ 快適・清潔で安全な生活環境の提供

安心して暮らしていくためには生活スペースの安全確保と清潔保持が重要である。移動を妨げる障害物の撤去、フロア・居室の定期清掃、特に居室のベッド周りやトイレの衛生管理、車イスの洗浄を徹底していく。

また、衣服や靴の汚れ、整髪、眼脂などの整容にも配慮が必要である。快適な生活のためには快適な生活環境が不可欠なため、環境整備には今以上に力をいれていく。

## (3) ショートステイ

ひなげし・こすもすユニット

リーダー 岩永 真祐

### ① ご利用者の満足度の向上

ショートステイのご利用者は、普段、在宅生活を送っていることから、ご利用時に帰宅願望が現れることがある。そのため、それぞれで異なる、落ち着くケアを把握し、個別ケアを徹底する。

また、ご自宅での生活環境にできるだけ近づけ、リロケーションダメージの軽減に努める。アセスメントを参考にするのはもちろん、ショート利用中にご利用者か情報収集を行い、より良い環境整備に努める。

### ② リスクマネジメント

事故防止のための環境づくりに努める。まず、ご利用者の情報把握を徹底する。特に新規入所者は、アセスメント情報を精査し、適正な環境づくりを行う。

また、感染症対応を徹底する。流行が始まる11月より入所時、玄関先での検温を徹底する。職員全員の感染症防止に対する意識向上を図っていく。

### ③ 人材育成

今年度は、新人や異動してきた職員への教育に注力する。まず、ショートステイが在宅介護サービスの一つであることを伝える。ご自宅での生活を継続していただくため、ケアマネ、医師、他のサービス事業者など多職種が連携してサービスを提供していることを理解させる。

次に、チームケアの大切さを伝える。具体的にはリーダーがコミュニケーションを図りながら、指導を行う。

また、全体的な育成について、接遇力、コミュニケーション能力の向上を図る。ショートステイの職員は、ご家族へのご様子報告など、相談業務の補助的役割も行わなければならない。様々なケースに対応できるよう指導を行う。



## 5、利用者日課表・ケアワーカー業務表

時間	利用者の日課	援助内容	勤務体制
5:00	睡眠	排泄ケア	早番出勤<7:00> 深夜勤退勤<7:45> 日勤出勤<8:00>
6:00	起床	起床介助、更衣介助、移乗介助、巡回	
	洗面・髭剃り・整容	洗面介助、髭剃り、申し送り	
7:00	身じたく	朝食準備	
7:45		[朝食] 配膳、食事介助、下膳、服薬介助	
8:00	朝食	排泄ケア、ポータブルトイレ処理	
8:30	身の周り等整頓	朝礼、申し送り、各フロアミーティング	
9:00		居室確認、居室タオル交換	
9:30	入浴	入浴介助(爪切り)	
10:00	お茶	配茶、後片付け	
	体操	活動援助、排泄ケア、移乗介助、	遅番1出勤<11:00>
11:00	排泄・自由時間	食堂誘導	
		体操、昼食準備	
12:00	昼食	[昼食] 配膳、食事介助、下膳、服薬介助、口腔ケア、移動介助、片づけ	遅番2出勤<13:00>
		入浴衣類準備	
13:00		排泄ケア	
13:30	入浴	申し送り 入浴介助(爪切り)、余暇活動(クラブ・レク・行事)	
14:00	クラブ活動・余暇活動	[おやつ] 配茶準備	早番退勤<16:00>
15:00	おやつ・お茶	おやつ介助、後片付け	
15:30		記録、排泄ケア	
16:00	排泄・自由時間	雑用業務、活動援助	
16:30		移乗介助、食堂誘導	
17:00		夕食準備	
17:30		[夕食] 配膳、食事介助、下膳、服薬	
18:00	夕食	口腔ケア、移動介助、	
18:30		後片付け、食堂の清掃、排泄ケア	
19:00		就寝介助、入れ歯他消毒、更衣介助	
20:00	排泄・就寝準備・自由時間 等	移乗介助	
20:30		水分補給、服薬介助	
21:00	就寝・消灯	消灯、巡回	深夜勤 出勤<21:45>
21:45		申し送り	
22:00		排泄ケア、巡回	遅番2 退勤<22:00>

※利用者の日課はあくまでひとつのパターンでありご利用者によって対応が異なります  
 ※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 →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)
-------	----------

## 6、年間サービス計画

月	大行事	行事	定期的活動	日常の活動
4月			<b>【個別】</b> ・お誕生日会 ・外出 ・出前  <b>【ボランティア】</b> ・JOY喫茶 ・さくらの会喫茶 ・ユメの会喫茶 ・たけのこの会喫茶 ・傾聴もみじ ・将棋 ・オセロ ・ネーム付け ・紙芝居 ・おてだまの会 ・その他不定期コンサート ・シーツ交換  <b>【サービス】</b> ・理美容 ・売店 ・衣類販売  <b>【その他】</b> ・食事イベント ・入浴イベント	<b>【クラブ活動】</b> ・華道クラブ ・書道クラブ ・絵手紙クラブ ・歌クラブ ・音楽クラブ ・陶芸クラブ ・映画会  <b>【日頃の活動】</b> ・ラジオ体操 ・レクリエーション 風船バレー オセロ 塗り絵 DVD鑑賞 音楽鑑賞 トランプ 歌 散歩 クイズ 折り紙 会話 など  <b>【その他】</b> ・洗濯たたみ ・おしぼり作り
5月		母の日 節句飾り		
6月		父の日		
7月		七夕		
8月	思い出の会			
9月	敬老会			
10月	お月見 運動会 花火大会鑑賞			
11月	作品展			
12月	クリスマス会	忘年会		
1月	元旦祭 初詣			
2月		節分		
3月	花見	雛人形飾り		

\* 施設で行われる行事・活動については、全て事前に意思確認をしたうえで希望者のみが参加しています。

### (3) 相談支援課事業計画

相談支援課長 矢野 弘枝

#### 1、業務方針

平成30年4月に介護報酬改定が行われる。報酬改定への対応については情報収集を徹底し、万全の準備で臨むものとする。相談支援課は以下4つの重点目標をあげる。

1つ目は、利用率向上に努める。昨年度の入退所者は30名を超えた。入院による空床ベッドを活用したショートステイ利用を積極的に行った。しかし、長期入院者が多く、埋めきることができず利用率は低下した。いっぽう、退所による空床を減らす取り組みとして、入所希望ご利用者へ事前説明を行い、お試しでショートステイを利用していただく。また、地域で困っている方や困難ケースの受け入れなど、地域のケアマネジャー、在宅サービス部と情報共有し、効果的に入所受入れを展開していく。

2つ目は、地域における公益的な取り組みの充実を図る。博水の郷は地域福祉の拠点として機能することが期待されている。地域公益活動室は中心となり取り組む、「地域における公益的な取り組み」に積極的に参加するとともに、法人内事業所との連携も強化し、「地域に根差した社会福祉」の法人理念を実施していく。

また、就労訓練事業所として、中間的就労の受け入れに積極的に関わっていく。

3つ目はご利用者・ご家族への相談援助業務を強化する。今年度は介護報酬改定により、ご利用者の利用料負担が増える。取得する加算の内容や、料金変更についてなど丁寧に説明し、理解を得る。また、迅速な相談援助や、職員の接遇マナー、サービスの質向上に努め、「博水の郷に入所して良かった」と評価していただけるよう、多職種連携で取り組む。

最後に、医療機関との、ご利用者の入退院時における連携を強化していく。ご利用者が重度化していることから、入院者の増加は避けられない。日頃から情報を共有することで、スムーズな入退院に努める。また、看取り対応前提での退院者が増えている。その中で、スムーズな入退院のサポートは、サービスの向上や利用率の向上にもつながると考える。今年度、長年、施設嘱託医師として尽力して下さった内科医と精神科医の変更がある。ご利用者・ご家族が安心して生活が続けられるよう、引き継ぎを適正に行う。加えて、この機会を利用し、ご利用者のニーズに則した医療的対応を行なえるように体制を作る。

相談支援課は施設サービス部の中心的な役割を担っている。各課が円滑に機能するように、柔軟な対応を心掛け、調整を行っていくものとする。

#### 2、30年度の重点目標

##### (1) 利用率の向上

- ①入所待機者への面接を計画的に行い、退所による空床に迅速に対応できる準備を行う。
- ②入院者が発生した場合には、入所待機者へのお試しショートステイ利用の声かけや、在宅ショートステイ利用者に声をかけ、空床に迅速に対応する。
- ③待機者へ事前の契約内容説明を行う。そして、各課へ情報提供を詳しく行い、スムーズな入所に努める。
- ④冬期の感染症対策として、前期に感染症対策委員会や内部研修を開催し、職員の迅速・的確な初動対応に努める。また昨年度作成した感染症発症時の連絡チェックリストを活用して、面会ご家族や法人内他事業所、ボランティアへ迅速に報告行い、拡大予防に努める。
- ⑤ショートステイの利用率向上のため、近隣の居宅介護支援事業所への説明会開催や営業活動を積極的に行う。
- ⑥ショートステイのニーズとして挙がっている入退所の送迎について、範囲を限定して今年度中に開始する。

## (2) 地域における公益的な取り組みの充実

- ①地域公益活動室と協働し、施設サービス部としての地域向けイベントを企画、運営する。
- ②各部署の生活相談員とともに地域向けの勉強会を企画・運営する。
- ③入所希望者の家族・ケアマネジャーなどへの見学対応や見学会の開催を企画し、情報提供をより充実させる。ショートステイの営業活動にもなる。
- ④ボランティアビューロー・地区社協との連携を強化し、各イベントのボランティア数を増加させる。
- ⑤各総合支所保健福祉課や地域包括支援センター（あんしんすこやかセンター）からのショートステイ利用者の受け入れに積極的に協力する。
- ⑥就労訓練事業所として、中間的就労の受け入れを行う。

## (3) 相談援助業務の強化

- ①「施設サービス部会議」においてケース検討を行い、チームでのアプローチを強化する。
- ②東社協・世田谷区主催の外部研修に参加し、相談援助技術のスキルアップに努める。
- ③ご利用者・ご家族への情報提供について、介護課とともに役割分担を行う。
- ④利用者懇談会、家族懇話会でのご意見については、「施設サービス部会議」にて検討し、他部署の力が必要であれば協働して対応していく。
- ⑤新規入所者の精神的不安に対し、入所時カンファレンスを含めて要望を伺い、ご家族と共に一緒に支援していく。
- ⑥介護報酬改定の内容について説明を丁寧に行う。

## (4) 医療機関との連携強化

- ①各医療機関での退院カンファレンスに、打診があれば参加していく。
- ②入退院時の情報提供、情報収集を徹底し、各課での情報共有を図る。
- ③ご家族へのご意向確認や施設の看取り対応について説明し、ご利用者の状態報告をこまめに行い、ご利用者・ご家族の精神的支援を行う。
- ④嘱託医と精神科医の変更につき、ご利用者・ご家族が安心して生活が継続できるよう、過不足なく引継ぎ・連携を行う。

## 3、業務内容

### (1) 入所退所支援関係

- ①入所希望者の事前面接、資料作成、入所判定会議の開催、連絡調整
- ②新規入所家族への事前説明、入所手続き、重要事項説明、契約、入所時カンファレンス、緊急時家族意向確認、銀行口座開設説明
- ③困難ケースのショートステイ入所などによる措置入所等、区からの要請等での対応、連絡調整、記録
- ④利用者、各種データの管理
- ⑤後期高齢者医療被保険者証等預り証発行、メールボックスの鍵受領証の発行
- ⑥長期入院、退所手続き、遺留品の引渡し、郵便物転送手続き、郵便物受け取り記録と、各メールボックスへの配布
- ⑦ショートステイ利用の推進、連絡調整、入所待機者へのお試しショートステイ声かけ
- ⑧体調変化により別の施設・医療機関への移動する際の情報提供や相談支援
- ⑨ショートステイの稼働管理

## (2) 相談支援

- ①入所者の生活全般に関する本人及び家族からの相談対応、記録
- ②介護保険負担限度額認定申請及び認定証の保管
- ③健康診断、受診の付き添い、緊急時対応と連絡、家族への報告
- ④アンケート調査の実施、結果の公表
- ⑤月間予定、毎月のお便り、ポスター作成
- ⑥博水の郷家族懇話会（2月・5月・11月第3日曜日に実施）の案内や調整、情報提供
- ⑦苦情解決担当としての記録保存、世田谷区への報告、苦情解決会議の開催

## (3) 請求関係

- ①国民健康保険団体連合会への介護報酬請求業務
- ②利用者への利用料請求書作成業務
- ③利用者の立替金管理、必要物品の代行購入

## (4) 行政、申請関係

- ①介護保険負担限度額認定証の保管
- ②介護保険の更新申請書の作成、送付、認定調査の連絡調整
- ③生活保護対象者管轄機関との連絡調整、年一回の保護担当者との面接時書類の作成
- ④毎月の入所者、辞退者の区への報告
- ⑤区、都への事故報告書、経過報告書の作成と提出

## (5) 地域・家族に対する支援・交流

- ①入所希望者、見学者、地域住民からの相談受付、記録、見学案内
- ②家族懇話会への参加、講師派遣依頼への対応、各種研修・情報交換会への参加、その他地域活動への参加
- ③施設内売店、理美容の受付・付き添い、寝具消毒乾燥手配、各種行事企画・実施時の参加、衣類販売計画、地域交流等生活活性化への援助
- ④ボランティア希望者の受入れ・調整、中学生体験学習の受入れ、オリエンテーションの実施
- ⑤ホーム喫茶の運営、喫茶運営協力ボランティアへの説明、地域の方にも利用しやすい憩いのスペースとしての環境整備
- ⑥地域作品展、世田谷区作品展への出品手続き、見学付き添い
- ⑦広報・人材育成のためのホームページ作成、広報誌作成

## (6) その他

- ①部署間の連携の調整、伝達
- ②施設サービス計画作成カンファレンスへ参加
- ③居宅担当者会議への出席

## (4) 看護課事業計画

### ① 看護係

看護課長 池内 祥子

#### 1、業務方針

年々ご利用者の入退院が多くなっている。高齢化、重度化により誤嚥性肺炎や尿路感染症が増えていることが原因である。今年度は効率的、効果的な事業運営を行っていくため、入院数の減少を最重要課題とする。日々の細かな観察と状態変化への迅速な対応など、多職種で協力し取り組んでいく。

まず、高齢者介護施設は抵抗力の弱い高齢者が集団で生活していることを理解する。そのため感染症の対策は重要であると考え。効果的に予防するには、平常時の標準予防策の徹底が鍵である。勤務する多職種の全職員が標準予防策を遵守できるように、啓発教育と実地訓練を繰り返し行う。また、組織横断的な感染対策の実施を図る。

つぎに、高齢者の廃用症候群等に伴う褥瘡の予防対策を行う。寝たきりや栄養状態不良等により短時間でも発症してしまう。そのため、予防対策、早期発見、早期治療が必要となる。多職種と連携し予防ケアの充実に努めていく。

毎年 10 名以上のご利用者の看取りケアを実施している。一般に看取りケアとは、特別なことではなく、日々の生活の延長線上にある死を支えるケアを行うことと言われている。言い換えれば紡いできた暮らしの場で自分らしく最期まで安心して生きていくことを支えるケアであると言える。ご利用者とご家族が主体となり、最期をどのように過ごしたいかを決められるように、思いを細かく聞く。そして、ご利用者が安心できる心地よい環境をつくり最期の時間を悔いなく過ごせるよう援助していく。

今年度、内科と精神科の嘱託医の交代があり、内科医は 2 名体制となり更なる医療体制の強化が期待される。ご利用者・ご家族が不安のないよう引継ぎを十分行い、スムーズな診察が継続できるよう努める。

#### 2、30 年度の重点目標

##### (1) 誤嚥性肺炎、尿路感染症の予防

- ① 口腔ケアの徹底
- ② 誤嚥を防ぐ食事介助の周知・徹底
- ③ 食事場面でのポジショニングの工夫 (PT の機能評価を参照)
- ④ 食事形態の選択
- ⑤ 陰部洗浄の徹底
- ⑥ 飲水量の保持

##### (2) 感染症拡大防止

- ① 感染症予防マニュアルの整備・見直し
- ② 定期的な標準予防策の実施状況点検

##### (3) 看取りケアの充実

- ① マニュアルの整備
- ② 看取りケア実施後の振り返り検討会の実施

#### (4)褥瘡予防

- ① 褥瘡予防マニュアルの整備・見直し
- ② 発症時の経過表記録と評価

### 3、業務内容

#### (1)日常の健康管理

- ① 入浴日・入所時・退院時のバイタルサインチェック
- ② 排泄状態の観察
- ③ 食事摂取状態・食事量・水分摂取量のチェック
- ④ 体重測定後、変化率を評価
- ⑤ 低栄養・貧血など変化の情報提供、報告、記録
- ⑥ 健康に関する情報をスクリーニングして病因の手がかりをつかむ
- ⑦ 発病要因が明らかな場合は原因除去について他の職種とともに計画実施する
- ⑧ 与薬、軟膏塗布、点眼、湿布、外傷時の外科的処置等日常的な医療処置、管理

#### (2)健康診査に関する援助

- ① 年に1回実施（胸部レントゲン・心電図・血液検査・尿検査）
- ② 医師との連絡、情報提供
- ③ 検査結果の分析と評価を家族に情報提供

#### (3)異常の早期発見

- ① 健康診査による要精検者に対して検査の計画と実施
- ② 異常症状の情報収集・判断・記録
- ③ 医師との連絡調整・指示受け

#### (4)緊急時の対応

- ① 緊急性の判断と迅速な救急対応
- ② 生活相談員・施設長と連絡を取りながら家族対応

#### (5)感染症対策

- ① 発生状況の把握
  - i 症状の確認：下痢、嘔吐、発熱、その他の症状
  - ii 施設全体の状況の把握
- ② 感染拡大の防止
  - i 職員への周知：発生状況を関係職員に周知し、対応の徹底を図る
  - ii 感染拡大防止策
    - 手洗い、排泄物・嘔吐物の処理方法を徹底して実行する
    - 消毒の頻度を増やすなど、発生時に対応した施設内消毒を実施する
    - 外部からの汚染、外部への伝染防止のための対策を講じる
- ③ 標準的予防措置策の徹底
  - i 職員研修の実施（内部・外部）
  - ii 冬季は、施設内で手の触れる場所の清掃はミルトンに変更する

## (6) 早期回復への援助

### 医療ニーズの理解と判断

- 施設内医療・入院対応の選択
- 本人の意向・家族の意向を病状に応じて調整
- 現在の状態を職員に説明しケアマネジメントする

### 施設内対応

- ・ 治療のための医療管理
- ・ 対症看護の実践と介護指導

### 入院対応

- ・ 入院の判断の判断基準を明確にして医師と連絡を取り指示を得る
- ・ 入院先の確認と連絡調整
- ・ 看護サマリーの作成
- ・ 入院時の添乗
- ・ 入院中の容態を把握し、職員に報告
- ・ 退院時の状態を把握し、心身状態の改善を図る

## (7) 施設内医療体制の充実

- ① 急性期の症状の苦痛の緩和（対症看護・対症治療）
- ② 慢性期の症状の持続に対する医療対応により、合併症、続発症の予防
- ③ 回復状態の早期発見と改善に向けた食生活の管理・指導並びにリハビリテーションの実施
- ④ 終末期のケア体制を整える
  - 家族への説明と支援体制づくり
  - 介護者の心得指導
  - 夜間看護師不在時の連絡方法の徹底
  - 緊急医療の体制整備
- ⑤ 死の看取り
- ⑥ 死後の処置
- ⑦ 継続的高度医療の必要な重度化した人の看護
  - 各種カテーテル挿入者
  - ペースメーカー装着者

## (8) 職員の健康管理

- ・ 全職員対象健康診査、年1回実施：秋（胸部レントゲン・心電図・血液検査・聴力検査・視力検査・検便・検尿・身長・体重・腰痛の問診）
- ・ 夜勤対応者健康診査、年1回実施：春（検尿・血圧・身長・体重・視力検査・腰痛の問診）
- ・ 新卒者対象健康診査、4月実施（胸部レントゲン・心電図・血液検査・聴力検査・視力検査・検便・検尿・身長・体重・腰痛の問診）
- ・ ストレスチェック実施

※検査結果にて要精査の場合、更に検査もしくは治療開始する

## (9) 医務室・静養室管理

薬物管理、衛生的環境整備、オートクレーブ管理、医療機器の管理、書類管理・保管など

## (10) 介護職指導

- ・ 清潔・不潔に関すること、早期発見につながる観察ポイントなど看護業務遂行上必要な事項について、適時意図的に助言指導
- ・ 口腔内吸引、経管栄養の技術及び関連するケアの指導努める。



## ② 栄養係

管理栄養士 古閑 瑛莉

### 1、業務方針

食事は利用者にとって生活の中の楽しみの一つである。また、栄養状態を良好に保つことは穏やかな生活を送ることに深く関与する。利用者一人ひとりの心身の状態、病状、栄養状態、嗜好等を考慮し、適切な栄養管理のもとで献立を作成し、適時・適温での食事提供を行う。

食事提供にあたり厨房内では、日常の衛生管理と安全管理を徹底する。また旬の食材の使用と調理技術の駆使により、安全でおいしく、質の高い食事の提供に努める。

栄養ケアマネジメントを実施し、提供した食事が利用者にとって適切であったか、問題点を把握し、食事提供に反映させる。

ソフト食の提供により、より安全な食事摂取、栄養状態・健康状態の維持・改善に努める。

また、定期的にバイキングを行い、好きな料理を選ぶ喜びから食事への楽しみ、生きる活力へと結びつける。

四季の行事については、それぞれの行事に適した献立を作成し、食事を通して季節を感じていただけるよう盛り付けを工夫する。

### 2、業務内容

#### (1) 利用者の個々に応じた食事提供

- ① 多職種協働で栄養ケアマネジメントを実施するに当たり、立案後、サービス計画会議で検討し承認を得た栄養ケア計画を、定期的・継続的にモニタリングを行う事で利用者一人ひとりの栄養状態、食事に関する問題点の改善に努める。
- ② 食事形態は常菜、一口大、粗刻み、極刻み、ミキサー食、ソフト食を用意し、利用者の嚥下状態や体調に合った食事を提供する。
- ③ 手の不自由な利用者には、自助食器、自助スプーンなどを用意する。
- ④ 食事療法の必要なご利用者には、医師の食事箋に基づき、療養食を提供する。  
(糖尿食、貧血食、減塩食)

#### (2) 嗜好を考慮した食事提供

- ① 利用者への嗜好調査・喫食率チェック・職員による検食簿を参考に、嗜好を把握し食生活が日々充実するよう献立に反映させる。
- ② 月に一度、食事・口腔ケア委員会を行い、利用者や他部署の職員の意見を幅広く取り入れ、より良い食事を提供する。
- ③ 食事時には栄養士がフロアにて摂取状況の確認をし、また、利用者の意見や感想を直接うかがう。
- ④ 一人ひとりの嗜好状況を把握し、召し上げられない場合は代替食を用意する。
- ⑤ バイキング、パンバイキング、海鮮ちらし、おやつバイキング等、定期的にイベントを行い、食に対する楽しみを増やす。

#### (3) 行事食の提供

四季の行事食は、季節の食材を取り入れ、その行事に適した食事を提供し、食事からも季節を感じていただけるよう工夫をする。

#### (4) 適温適時給食の実施

- ① 温冷配膳車を使用し、温かいものは温かく、冷たいものは冷たい状態で提供する。
- ② ケアワーカーとの連携により、調理後速やかに配膳ができるようにする。
- ③ 食事時間は次のとおりとする。

朝食	7:45～8:45
昼食	12:00～13:00
おやつ	15:00～15:30
夕食	18:00～19:00

※身体的状況・体調又は本人・家族の希望により時間を繰り上げることも可能

#### (5) 調理場の衛生管理の徹底

- ① 調理場内は常に整理整頓を心がけ、清潔で効率よく作業が出来るよう環境を整える。
- ② 調理場内の汚染・非汚染区域を明確に区別し、食材の相互汚染を防止する。
- ③ 食器、調理器具の消毒を確実にを行う。 <100℃・60分>
- ④ 年2回以上の害虫駆除を行い、害虫の発生を防止する。
- ⑤ 細菌検査 毎月厨房職員、栄養係職員実施(夏場[6月～9月]は月2回)
- ⑥ 保存食 万が一問題が発生した場合、速やかに原因を追求するために原材料及び調理済み食品を50gずつ清潔な容器に入れ、マイナス20℃以下で2週間保存する。
- ⑦ 普段からフロアとの情報の共有を図り、ノロウイルス感染などによる体調不良者が出た場合、食品経路による感染拡大を防止するため、早急に使い捨て食器の使用などの対応を行い、厨房への汚染源の持ち込みを防ぐ。

#### (6) 栄養管理

- ① 献立は旬の食材を多く用い、家庭的で季節感のあるものとする。美味しく楽しく食べる事ができる食事を提供する。
- ② 利用者の性別・年齢から個人の推定エネルギー必要量とたんぱく質推奨量を求め平均値を算出し、日本人の食事摂取基準(2015年版)より給与栄養目標量を設定する。

エネルギー	1500kcal	レチノール当量	550μg	ビタミンC	85mg
たんぱく質	59g	ビタミンB1	0.83mg	ビタミンD	5.5μg
脂質	20～25%	ビタミンB2	0.93mg		
カルシウム	550mg	食物繊維	17.0g		

- ③ 約束食事箋は年1回見直しを行う。
- ④ 年齢別加重平均栄養所要量と食糧構成(1日に摂取する食品量の目安)は、年2回見直しをする。
- ⑤ 栄養出納表は、毎月作成する。
- ⑥ 報告月(5・11月)には栄養報告を保健所に提出する。

### 3、食事サービス計画

- (1) 看護課栄養係をはじめ、各課のメンバーによる食事・口腔ケア委員会を月1回行い、きめ細やかな食事サービスが提供できるようにする。
- (2) 献立作成から食品購入量決定へと進めるにあたり、次の点を考慮する。
  - ① 人員の充足、器具の整備、食材料費の使い方。
  - ② 利用者の性別・年齢・身長・身体活動レベルから個人の推定エネルギー必要量とたんぱく質推奨量を求め平均値を算出し、給与栄養目標量を設定する。

- (3) 食品構成を作成する際、次の点を基本方針とする。
- ① 総エネルギーに占める炭水化物エネルギーとして 60%前後とする。
  - ② 総たんぱく質に占める動物性たんぱく質の比率は 45%以上とする。
  - ③ ビタミン類については、調理による損失を考慮する。
  - ④ ご利用者の嗜好及び食事歴、病歴を十分に配慮する。
  - ⑤ 価格の面では食事サービス費の予算枠内で実行可能であることとする。
- (4) 生きる意欲や楽しみに繋がる「食べること」を優先的に考えて利用者個人の嗜好を把握し、献立作成時に役立て、喫食率の低下がみられる時は個別に対応する。
- (5) 非常食 災害に備え、在庫を常時用意する。

ミネラルウォーター	2000ml × 6 本	180 缶
アルファ化米	325g × 12 缶	39 缶
おかゆ	100g × 12 缶	11 缶
鮭ごはん	335g × 12 缶	3 缶
梅がゆ	42g × 50 袋	4 缶
カレー	200g × 12 缶	10 缶
きんぴらごぼう	75g × 50 袋	8 缶
まめこんぶ	60g × 24 缶	16 缶
ポテトツナサラダ	105g × 24 缶	16 缶
ハンバーグ煮込み	100g × 50 袋	4 缶
いわし梅煮	50g × 24 缶	8 缶
さんま蒲焼E〇	80g × 30 缶	4 缶
さんま蒲焼	100g × 30 缶	4 缶
さば味噌煮	150g × 50 袋	4 缶
牛すき焼き	70g × 24 缶	3 缶
おろしりんご	200g × 24 缶	14 缶

## (5) 施設運営

### ① 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4水曜日	施設長・施設サービス部長・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・栄養士	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を調整しつつ検討し、対策を練る。
リーダー会議	月1回	施設長・施設サービス部長・介護課長・相談支援課長・副介護長・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	地域町会前会長・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15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	介護課長・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。
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。利用者一人ひとり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組。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4回	施設長・施設サービス部長 介護課長・相談支援課長・ 介護係長・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。
安全管理委員会	月1回	施設長 施設サービス部長、 看護課長 介護課長、係長 生活相談支援課長、 リーダー、 介護支援専門員	アクシデント報告書におけるレベル4及び5における総括と、改善策の評価、見直しをおこない、職員へ周知させる。当施設のみならず他施設で発生したアクシデントなども情報共有し、当施設の現状を再考して改善案を立案する。
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 介護課長、係長 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ともに、各種防災訓練を実施する。救急救命講習も企画・実施する。
広報委員会	年4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。
研修委員会	月1回	介護課長・相談支援課長・ 介護係長・生活相談員・ 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。
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。
安全衛生委員会	月1回	施設長 介護職員 事務職員	職員の危険または健康障害を防止するための基本となるべき対策（労働災害の原因及び再発防止対策等）などの重要事項について調査・審議を行う。

\* その他、法人全体の委員会・会議として、法人部課長連絡会、福利厚生委員会を開催する。