

# 平成24(2012)年度 事業計画



社会福祉法人 足立邦栄会

ライブインさくら

〒121-0832

東京都足立区古千谷本町4丁目1番16号

TEL 03 (5691) 6602

FAX 03 (5691) 7272

<http://www.livein-sakura.jp>

【 目 次 】

● はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3
● 足立邦栄会の理念・基本方針・・・・・・・・	4
● リブインさくらの運営理念・基本方針・行動基準・・・・・・・・	5
● リブインさくら組織図・・・・・・・・	6
● 今年1年間で取り組んでいくこと・・・・・・・・	7
● リブインさくら中長期計画・・・・・・・・	9
1、ケアサポート・・・・・・・・	10
1) 2：1以上のケア体制・・・・・・・・	10
2) 居室担当制のサポート・・・・・・・・	10
3) 食事サポート・・・・・・・・	10
4) 入浴サポート・・・・・・・・	12
5) トイレサポート・・・・・・・・	12
6) 身の回りのサポート・・・・・・・・	13
2、健康管理サポート・・・・・・・・	14
1) 健康状態の把握と情報共有・・・・・・・・	14
2) 定期健康診断・・・・・・・・	14
3) 医療機関によるサポート・・・・・・・・	14
4) 医療的処置が必要な方について・・・・・・・・	14
5) 服薬管理・・・・・・・・	15
6) 口腔衛生管理・・・・・・・・	15
7) 入院が必要な方のサポート・・・・・・・・	15
8) 急変 及び 緊急時の対応について・・・・・・・・	15
9) 看取り支援について・・・・・・・・	15
3、アクティビティサポート・・・・・・・・	16
1) ご入居者懇談会・・・・・・・・	16
2) 活動プログラム・・・・・・・・	16
3) 趣味活動プログラム・・・・・・・・	18
4) 季節のイベント・・・・・・・・	19

4、日常生活サポート	20
1) 居室の清掃等	20
2) 大掃除	20
3) 衣類の洗濯	20
4) リネン交換	20
5) カーテンクリーニング	21
6) 買い物代行	21
7) 申請手続き代行	21
8) 通院送迎・同行	21
9) 外出時の同行	21
10) 理美容サービス	21
5、その他のサポート	
1) 機能訓練	22
2) 身体拘束ゼロの推進	22
3) 守秘義務の徹底	22
● 足立邦栄会プライバシーポリシー	23
6、スタッフ会議 及び 委員会	24
1) マネジメント会議	24
2) 看護ミーティング	24
3) サービス担当者会議	24
4) 各委員会	25
7、事務業務 及び 施設管理	29
1) 人事・労務管理について	29
● 職場研修実施要綱	31
2) 会 計	32
3) 防火・防災管理	32
4) 施設・設備管理	33
5) ボランティア	33
6) 福祉教育	34
7) 広報活動	34
8) ご相談・苦情の対応	34

はじめに…

開設から5年が過ぎひとつの節目を迎えました。この5年間という時間はあっという間に過ぎていきましたが、たくさんのことにチャレンジし、学び、仲間とともに成長することができた時間でした。

その中でも昨年3月11日に発生した東日本大震災は、やはり深く印象に残っています。

私は地震が発生したとき、埼玉県八潮市にある高齢者施設にいました。そちらの施設でも混乱していましたが、周りの方が無事なことを確認しすぐにリブインへ車で戻りました。

リブインに到着したときにはスタッフが役割分担し、安全確認とご入居者のそばで不安解消に努めてくれていたことを思い出します。その後も計画停電の対象地域となり、まだ肌寒い中、4回も3時間程度の停電を体験しましたが、被災された方々のことを思えばとご入居者にもご協力いただき乗り越えることができました。

このような出来事は皮肉にも人と人の絆を強めます。

そしてひとつひとつを積み重ねていくことの大切さを改めて実感しています。

この5年間「リブインさくら」の事業運営にご理解とご協力をいただき、当施設を選んでくださったご入居者とご家族の皆様、またこの5年間の事業運営を温かく見守ってくださった法人関係者の方々、そして5年間という時間を一緒に支えてくれたスタッフへ、  
改めまして「ありがとうございます。これからも末永くよろしくお願いいたします。」

これからも今まで以上に、ご入居者やご家族の方々と信頼関係を大切にし、より一層満足していただけるサービスをご提供していきたいと思っております。

リブインさくら施設長 伊藤 剛

## 平成24（2012）年度 リブインさくら事業計画

### Heart to Heart ころからころにとどけたい

#### < 法人の理念・基本方針 >

本法人は、前理事長が今日のわが国の繁栄は戦中戦後に苦労を重ねてきた人たちに  
よりもたらされたので、その人たちの老後が少しでもむくわれるようにと、高齢者福祉  
施設の設立・運営のために設立されました。

平成11年1月に法人設立が認可され、平成12年4月に特別養護老人ホームさくら・  
身体障害者療護施設かえでが運営を開始しました。両施設は、Heart toHeart を合い  
言葉にスタートし、その精神を受け継いで運営してきました。

#### < 法人の理念 >

- 1 心の通い合う支援を心の通い合う仲間が提供します。
- 2 地域で住み慣れた生活を続けるための福祉拠点の役割を果たします。

#### < 法人の基本方針 >

- 1 誰に対してもいつも笑顔で敬意を持って接します。
- 2 利用者のひとりひとりの自立した暮らしを支えます。
- 3 利用者や家族に納得していただけるサービスを提供します。
- 4 情報公開を積極的に行い、透明性のある運営を行います。
- 5 効果・効率を考えた運営をし、経営の安定に努めます。

## < リブインさくらの運営理念 >

- ① 生活の全体像を大切にし、個人の状況に応じた質の高い食事や快適な入浴の提供はもちろんのこと、クラブ活動や各種イベント、外出支援等を通して、生きがいと自信を感じられるような生活の場作りを目指します。
- ② 生活の質が可能な限り維持されるケアを目指します。それぞれの生活習慣やリズムを尊重し、自立的な生活への意欲が損なわれない支援を目指します。
- ③ 提携医療機関や訪問診療の体制を整え、質の高い医療介護の環境作りを目指します。

## < リブインさくらの基本方針 >

社会福祉法人が、介護の経験の中で培ってきた理念をもとに、ご入居者それぞれの生活を尊重したサービスをご提供します。

- ① ご入居者が安心して生活できるよう、ご入居者2名に対し1名以上のケアスタッフを配置し、健康的で充実した住まいと個別的なケアをご提供します。
- ② 提携している医療機関と情報を共有化し、適切な医療が受けられるよう、医療サービスの充実を図ります。
- ③ 個々のニーズに合わせた多様な料金プランをご用意し、選択方式による透明性の高い料金システムをご提供します。
- ④ ご入居者をはじめとし、他者からのご意見ご要望を大切に受け止め、いつも明るく地域から愛される施設を目指します。

## < リブインさくらの行動基準 >

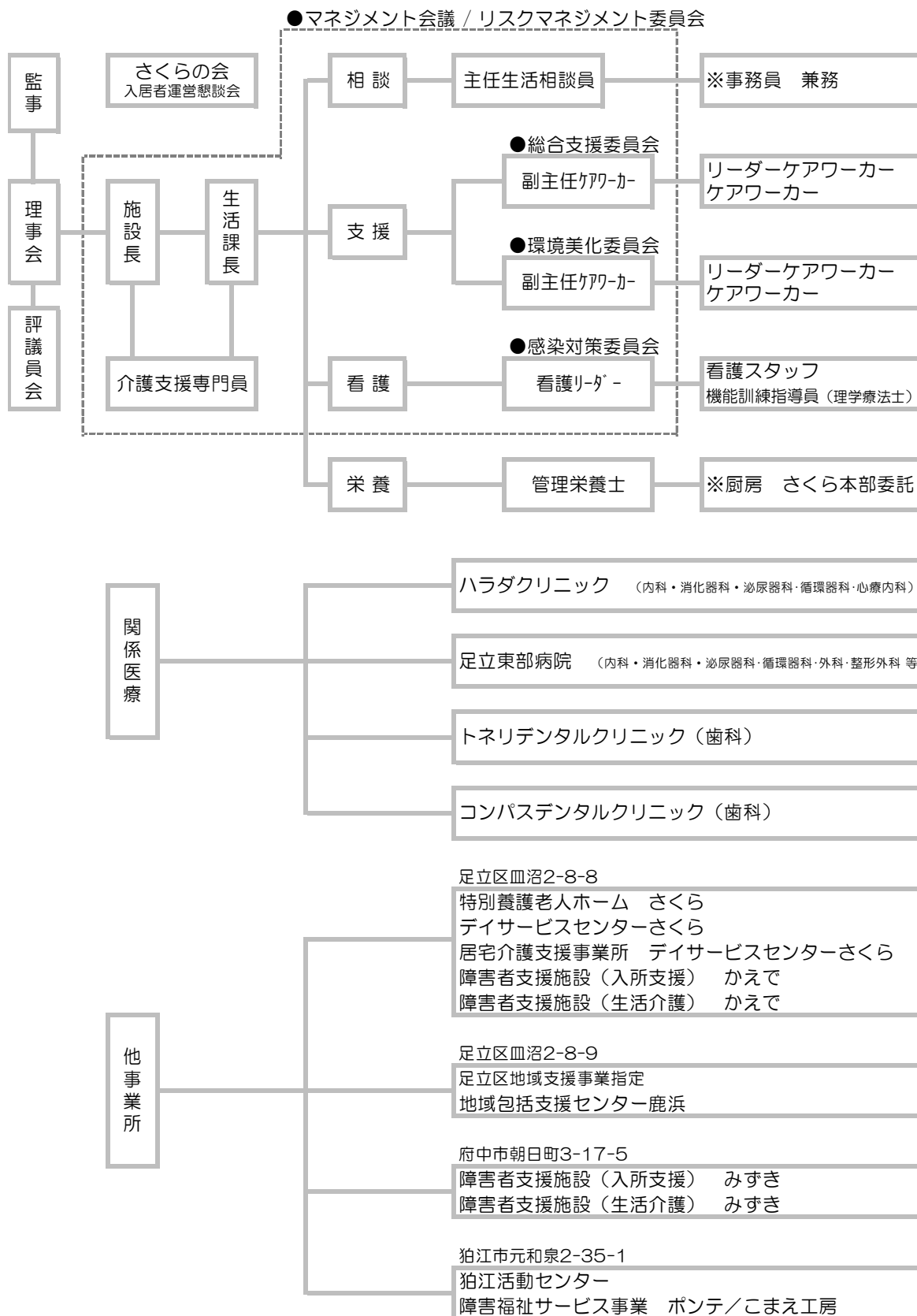
リブインさくらの行動基準は、以下を基本とします。

- ① 足立邦栄会の一員であるとともに、社会人及び組織人としての自覚を持ち行動します。
- ② ご入居者、ご家族、地域の方々の視点に立ち、気配りと心配りを忘れず接します。
- ③ 安全で清潔感ある身だしなみを心掛け、信頼を持たれるよう努めます。
- ④ 初心を忘れず、好感を持たれる挨拶や言葉遣いと、謙虚な気持ちを大切にします。

※ 別に「接遇マナー行動基準」を定め、サポートの向上に努めます。

足立邦栄会 リブインさくら組織図

平成 24年 4月 1日現在



## 1年間で取り組んでいくこと

本年度はスタートより、老人福祉法、有料老人ホーム設置運営指導指針、並びに介護保険法などの各種制度改正が行われました。少なからず影響してくるものもありますが、このような改正等にも“ぶれない”いつまでも皆様に選ばれる事業所を目指します。

2年前より、スタッフの意識と技術向上による確実なサービス提供と、アクティビティー活動のクオリティーの向上を目標に掲げ取り組んできました。アクティビティー活動については身体を動かしたり考えたりする機会を増やすことで、ご入居者の身体機能の向上や低下を予防し、生活リズムを形成していくことが目的です。多くのスタッフがその目的意識と意味をしっかりと考えるようになったことでより計画的に準備ができ、クオリティーの向上に繋がってきたと思います。新しい活動のご提案も含め、「さくらの会」(運営懇談会)での意見を大切にしながら、本年度も継続的に取り組んでいきたいと思えます。

一方で、個々のスキルアップと中堅職員育成のため、チームケアでの個別支援の整備に取り組んだ1年でしたが、チームワークという点では大きな課題を残すこととなりました。グループワーク(委員会活動や担当制)や内部研修が定着し、個人の介護力や個別支援に対する意識は向上しました。しかし、個別支援やルーチンワーク(日課業務)に重点を置くことでスタッフ同士の気遣いが悪い形で現れ、共用部の責任所在が曖昧になり、事故などを起こしてしまうケースが複数ありました。

個別支援や個室支援は見守り支援がベースにあり成り立つものです。職種を問わず、スタッフ間で声を掛け合い、横のつながりを大切にしたいチームケアの見直しを早急に行いました。

また、ルーチンワーク(日課業務)のみに縛られず、ご入居者の体調変化に合わせた支援など、ひとつひとつの支援に意味を見出して行動できるようなスタッフの育成を目指します。

2年間、取り組んできた課題は、上記のとおり修正が必要な面もありますが、チャレンジしてできたことへの自信や実績もでき、今後の方向性はみえてきた部分も多々あります。

本年度はその方向性をより明確にするため、スタッフそれぞれが立場、担当、経験などは異なっても、個別支援に対しての長期目標を見失わないこと、更にご入居者とスタッフが共通の目標をもつことで達成感やモチベーションが維持できるよう、スローガンを掲げました。

## スローガンは“トイレに座ろう”

もちろんすべての方がすぐに「トイレに座れる」わけではありません。無理やり座っていたくこともしません。トイレに座れるということは、ベッドから起きられる・食事が召し上がれる・椅子に座ることができる・尿意や便意がある・活動に参加できるなど、達成するまでにいくつかの条件が整わなければできません。よって「トイレに座れる」までには段階に応じた目標設定が必要であり、いまトイレに座って排泄されている方でも、必要な機能を維持するための生活習慣が必要です。



また、日常生活に必要不可欠な行為として、食事・入浴・排泄があります。食事は朝昼夕、ある程度の一般的な時間の概念があります。入浴は時間の固定概念が人により異なります。そして排泄は時間の固定はないものの、生理現象であり人によってリズムがあるため、待ってもらうことはできません。この3つの行為をどのように捉え、その中にアクティビティー活動などを取り入れ生活リズムを作っていくか。「トイレに座れる」体力を作る、または維持するには、トイレ以外でもどのような生活をされるかが大切と考えます。

このような考えから、オムツを使用されている方でもトイレに座る可能性を排除しない。トイレ支援にこだわりを持つことで、個々の生活目標を明確にする。トイレでの排泄は不快感の排除、健康維持に繋がるため、よりきめ細かいサービス提供を目指します。

総合支援委員会、環境美化委員会、感染対策委員会、スタッフ指導、内外研修の内容設定などへの取り組みも、このスローガンを念頭に置いて活動していきます。

- 1、トイレでの支援（可能性も含め）を基点としたアセスメント、ケアプランの作成
- 2、排泄方法・時間の再検討、使用物品の見直し  
（ポータブルトイレ、尿器、オムツの種類選定）
- 3、入浴時間と排泄時間の関わり
- 4、コストの削減（トイレットペーパーとウォシュレットの活用方法など）
- 5、居室環境の整備 など

## リブインさくら 中長期計画

平成 22年 4月 1日現在

## ＝ 長期計画（平成26年度～30年度に向けて）＝

介護保険制度の転換及び変化に柔軟に対応した上で、自立支援から看取り支援（終身支援）まで幅広い受け皿が確保できる体制を整えることが目標です。あくまでも在宅復帰を念頭に置いた支援が原則となりますが、高齢社会の現状を考えるとリブインさくら自体が在宅としての機能を十分に備え、ご家族、ご親戚の方や地域の方々が「おじいさん、おばあさんの家・〇〇さんの家」というように気軽に出入りすることができる、拓けた共同住宅として存在することが重要と考えます。個別支援のサービス内容に対しても高いクオリティーが求められるでしょう。

これらの展望を踏まえた上で、個々の安心した生活を保証するために、ご入居されている方の「できること・できないこと」を明確に捉え、三大支援を中心に、より確実なサービス提供と、アクティビティーな活動をベースとした生活訓練への取り組みも整備が必要です。

また、ご入居者の重度化が予想されるため、提携医療機関をはじめとした周辺の医療機関との連携が不可欠になり、その機能を確保するための今まで以上の関係作りが課題と考えます。

## ＝ 中期計画（平成24年度～26年度に向けて）＝

開設当初より掲げてきた個別支援を確立し、更なる飛躍として機能向上及び維持を目的とした個別支援ができるように取り組んで行くことが重要と考えます。

また、ご入居者やご家族からの信頼が得られ、リブインさくらの職員や設備を社会資源として利用していただくことが大切です。そのためには職員ひとりひとりのスキルアップと働きやすい職場環境が必要不可欠です。職種ごとのグループワークやOJTのシステムを強化するとともに、プリセプター制度を定期的に活用し、中堅職員と一般職員がペアとなりお互いに指導・相談できる環境を作ることでモチベーションの維持とスキル向上を目指します。

居室担当制や委員会活動等の役割分担制を構築する上で、様々な問題をひとりで抱え込むことがないよう、安心して働ける職場作りにも有効と考えます。

これらを踏まえ職種間を超越し各職種が相互理解することで、より専門性を活かしたチームケアにつなげていき、ご入居者やご家族への支援にフィードバックしていきたいと思えます。

また、年々新たなる脅威として上げられる感染症への取り組みに力を入れていきます。

その他、市場価格の動向に合わせた利用料金等の見直しを行い、健全で安定した施設運営が課題となってくるでしょう。

## 1、ケアサポート

ひとりひとりにあった暮らしを、ケアワーカーを中心とした多職種の専門スタッフが、チームとして支援します。また、ご要望にお答えできるサービスを提供するため、ケアマネージャーを中心に最適な暮らしのプランを作成し、ご入居者及びご家族の同意を得た上でプランに沿った支援を実施します。

さらに、身近なパートナーとして居室担当者を配置し、ご入居者やご家族のご要望やご相談の窓口として親身にお伺いします。

### 1) 2：1以上のケア体制

生活の中で、ご入居者との会話を楽しんだり、個々のご要望を受け入れたり、医療支援の範囲を広げたりと、より細やかなケアを行うため、ご入居者2人に対してスタッフを1人以上配置し、生活を広範囲にわたって支援します。

### 2) 居室担当制のサポート

居室担当制のシステムを充実させることにより、ご入居者及びそのご家族との信頼関係を築き、よりご相談しやすい環境を作ります。

また、施設内をネットワーク化することで、ご入居者の情報をスタッフ間で共有化し、より細やかなサービス提供に努めます。

### 3) 食事サポート

ご入居者が毎日召し上がる食事は法人本部で管理栄養士が献立をたて、調理したものを衛生面に十分配慮し、真空パックの状態ですぐに施設に運搬します。運ばれた食材は当施設の厨房にて再加熱し、手を加え、各階のフロアに配膳します。

盛り付けは、ご入居者の生活に沿った食事がご提供できるよう、ご入居者のお顔を見てから行います。「温かいものは温かいうちに、冷たいものは冷たいうちに」召し上がっていただけるように配慮します。

また、食事形態や食事の際の姿勢・使用する椅子などにも十分配慮した支援を行い、より食べやすく安全で、楽しい食事環境のご提供に努めます。

なお、経管栄養、胃ろう造設をされている方の支援についても適宜研修を行い、安全面や衛生面に配慮するとともに、落ち着いて摂取できる環境のご提供に努めます。

### ① 食事サービスとメニュー

毎日の食事は、管理栄養士が栄養のバランスを考えご提供します。季節ごとの旬な食材を活かした献立を作成し、身体状況に合わせた形態でご提供するとともに、毎日の食事を楽しんでいただけるようメニューや盛り付けにも工夫を凝らします。

また、朝食と夕食のメニューはそれぞれ2種類ずつご用意し、ご入居者にはお好きな方をお選びいただきます。毎食時の残菜調査や定期的な嗜好調査（8月・2月頃予定）、「さくらの会」（運営懇談会）等を通して、ご入居者のご意見やご要望を取り入れることで、より充実した食事をご提供します。

その他、時節に合わせた行事食や季節食に加え、外部からのケータリングサービスの導入も行います。ご希望の多い炊き込みご飯、まぜご飯、おにぎりなど、多彩なメニューも取り入れていきます。 ※P19 年間イベント予定表 参照

### ② 介護食・療養食の提供

食事の形態はご入居者の身体状況に合わせて、常食・粗刻み食・刻み食・超刻み食・ペースト食・ソフト食などをご用意します。また、特別な食事が必要な方には、管理栄養士が献立作りやカロリー計算などを行い、できる限りきめ細やかな対応に努めます。

### ③ 食事提供時間

ご入居者のご予定や体調に合わせて、食事の提供時間にゆとりを持たせています。提供時間については下記のとおりです。

● 朝食	7時45分～	9時30分（入室は9時00分まで）
● 昼食	12時00分～	13時30分（入室は13時00分まで）
● 夕食（3階）	18時15分～	19時45分（入室は19時15分まで）
（1・2階）	18時30分～	20時00分（入室は19時30分まで）

### ⑤ お客様への食事提供（有料）

3日前までにご予約いただければ、ご家族やご友人が来訪された際に、食事をご用意します。

### ⑤ 衛生管理の徹底について

厨房スペースはもちろん、キッチン周りや冷蔵庫等の清潔を保つとともに、食事に関わるスタッフの定期検便を実施し、徹底した食品衛生面での管理を行います。

また、食材の配送はルートを定め、車内の温度設定や車内環境に配慮します。

※ 別に「食事支援マニュアル」を定め、より安全で衛生的な基本サービスの向上に努めます。

#### 4) 入浴サポート

入浴に支援を必要とされる方は週3回まで、おひとりで入浴できる方は毎日でも入浴していただくことが可能です。また、できる限りご希望のお時間に入浴できるように配慮します。

声掛けから整髪まで同じスタッフが対応し、会話や身体状況の観察など細かな支援を心掛け、より充実したバスタイムをご提供します。最適な入浴方法を評価（アセスメント）し、入浴補助器具や環境設定も含め、きめ細やかな支援の統一に努めます。

##### ① 入浴準備 及び 健康状態の確認

入浴時の準備は、ご入居者のご要望に合わせてスタッフが支援します。

入浴前の体温確認や顔色などの健康状態（バイタルサイン）の確認を徹底し、入浴事故の防止に努めます。その他、皮膚の状態や排便状況を確認し、健康管理に努めます。

##### ② 身体機能や状態に合わせた入浴支援

各フロアにプライバシーが守られた個別浴室を設け、ご入居者それぞれの身体機能や状態に合わせた形態で支援をします。介護度の高い方でも洗身台やホイスト浴（機械浴）を使用し入浴していただけます。安全・快適に入浴していただけるよう、補助具の検討も随時行います。

また、体調不良等の理由により欠浴された方は、全身清拭または部分清拭を行うか、入浴日を変更して対応します。末梢冷感やスキントラブルなどに対する手浴・足浴も積極的に推進していきます。

##### ③ 入浴剤の使用 及び イベント浴の実施

ご入居者の嗜好で入浴剤等の使用を希望される場合は、ご依頼のとおり支援します。

また、毎月第2週目をイベント湯の週とし、月毎の湯をご用意します。本年度はミネラルを含む岩塩と天然ハーブの香り豊かな入浴剤を隔月に導入し、リラックス効果に加え、健康にも配慮した変化のあるバスタイムをご提供します。 ※P19 年間イベント予定表 参照

##### ④ 浴室の清掃について

年2回の大掃除を実施するとともに、浴槽及び排水溝、脱衣室等の清掃を日々行い、清潔な環境保持に努めます。また、塩素濃度などの定期的な検査を実施します。

※ 別に「入浴支援マニュアル」を定め、より安全で衛生的な基本サービスの向上に努めます。

#### 5) トイレサポート

「トイレに座ろう」を排泄の基本とし、より自然な形で個々のリズムに合わせた排泄支援を行うとともに、身体状況の変化にも柔軟に対応し、支援方法の統一に努めます。パット類をご使用されている方にも不快感を軽減したケアを徹底します。

その他、皮膚の状態や排便状況を確認し、健康管理に努めます。もちろん、プライバシーを重視した支援に努めます。

① 排泄パターンの把握とパット及びオムツの選定について

排泄は健康状態を判断するための大切な指標です。排泄パターンやリズムを把握し、排泄チェック表に記録します。記録用紙は各居室内に保管し、プライバシーの保護に努めます。

また、個々に合わせた下着、パットやオムツを選定し、その特性を活かした使用方法にて支援することで、ご入居者の不快感並びに負担の軽減に努めます。

② 媒介感染予防の徹底

支援毎の手洗いは基本です。当たり前の基本を大切に、手洗いの徹底及びアルコールでの手指消毒、便座の消毒、ポータブルトイレの消毒等、感染予防の徹底に努めます。

※ 別に「排泄支援マニュアル」を定め、より安全で衛生的な基本サービスの向上に努めます。

6) 身の回りのサポート

いつまでも変わらない生活が送れるよう「できる」能力を尊重し、ご入居者の身体状況に合わせて体位交換、口腔ケア、衣類の着脱、身だしなみなど、必要な身の回りの支援を行います。

① 褥瘡（じょくそう）【床ずれ】予防

ご自分で寝返りができない方は、2時間以内の体位交換、並びにリネンのシワなどを始めとするベッド環境の整備を行い、スキントラブルの予防・改善に努めます。また、必要に応じてエアマットやクッションなどの補助器具導入の検討を行います。

② 口腔ケア

食欲増進・咀嚼機能低下予防・嚥下機能低下予防・感染症防止の観点から、統一した口腔ケアを行えるよう、歯科衛生士の意見を取り入れ支援します。また、定期的な施設内研修を実施し、口腔内衛生を徹底することで、毎日の食事をおいしく召し上がっていただけるよう、健康増進に努めます。

③ 整容・洗顔・手洗い等

生活や日常生活のリズムを整えるためには、身だしなみが大切と考えます。起床時及び就寝時の洗顔や髭剃り、衣類の着脱の支援は、個々の生活リズムや身体状況に合わせて支援します。

また、ご入居者にとっても手洗いうがいは基本です。手洗いうがいを推進するとともに、食事前には手指消毒を行うなど、館内感染の予防に努めます。

※ 別に「整容支援マニュアル」を定め、より安全で衛生的な基本サービスの向上に努めます。

## 2、健康管理サポート

看護スタッフが中心に、提携医療機関等と24時間連絡可能な体制を整え、ご入居者の健康を守り、安心して暮らしていただけるよう努めます。

### 1) 健康状態の把握と情報共有

看護スタッフが中心となり、専門職が連携し、ご入居者の身体状況の把握及び健康管理を行います。

支援を行うにあたり、ご入居者の身体状況や生活状況を的確に把握することが大切です。

独自のコンピューターネットワークシステムを活用し、スタッフ同士の情報交換や情報共有を徹底するとともに、朝食後並びにスタッフの勤務交代時毎に継続的な申し送りを行い、日々配置される各セクションのリーダーを中心に支援を継続していきます。

また、日常の支援や医療面での処置の中で、全身状態の観察を行い急性疾患や慢性疾患の憎悪を防ぎ、早期発見・早期回復に努めます。

### 2) 定期健康診断

施設内定期健康診断を無料にて年2回（8月・2月頃予定）実施します。慢性疾患のある方や身体的に変化がみられる方は、意思確認を行った上で定期的な血液検査や画像診断による検査も行います。（有料）

また、ご入居者の生活を支援するスタッフの健康管理・指導も行っています。

### 3) 医療機関によるサポート

地域のクリニックと提携し、日頃の健康管理に加え、2週間に1回の往診を基本に医療支援を行います。更に往診日をフロア別にする事で、往診日が週1回設けられ、突発的な体調の変化にも対応しやすいように配慮していきます。

また、夜間は看護スタッフがローテーションにてオンコール体制（夜間看護体制加算）をとり、提携医療機関の在宅部と連携することで、緊急時等に対しての迅速な対応を目指します。

その他、外来診療の同行、定期健診、入院医療機関の紹介、医療機関への情報提供（医療機関連携加算）、緊急時の対応など、ご入居者に必要な医療支援の環境構築に努めます。

### 4) 医療的処置が必要な方について

胃ろうや在宅酸素等、医療処置が必要な方の受け入れについても親身にご相談に応じ、できる限りの受け入れと円滑な対応に努めます。

## 5) 服薬管理

お薬をご自分で管理できない方や飲み忘れの心配がある方など、様々なご相談に応じ、看護スタッフを中心に個々に合わせた支援をご提供します。

提携医療機関や薬局と連携を図ることで、日付管理や服薬時間毎の色分けを行い、ご入居者はもちろんのこと、誰が見ても明確にわかるような管理方法の徹底に努めます。

また、薬が届いてから薬を飲み込まれるまでの間に、3回以上のチェックを複数のスタッフで行い、ご入居者が安心して服薬していただけるよう徹底します。

## 6) 口腔衛生管理

提携歯科クリニックによる週1回の訪問診療で、歯の治療や義歯の調整等を行います。

また、歯科衛生士による口腔ケアはもちろん、専門的な観点からスタッフへの指導・助言をいただき、口腔ケアの技術向上に努めます。

口腔内の急なトラブルにも可能な限り迅速に対応していきます。

## 7) 入院が必要な方のサポート

万が一、入院が必要になった場合でも、提携クリニックを通じて、医療機関をご紹介します。また、入院中は定期的に病院訪問を行い、ご入居者及びご家族の不安を取り除けるよう心掛け、退院後の円滑な支援に努めます。

## 8) 急変 及び 緊急時の対応について

万が一、ご入居者の状態が急変した場合や事故が発生した場合に備え、24時間オンコール体制を整えるとともに「救急時及び事故発生時等の緊急対応マニュアル（別紙）」を定め、冷静かつ円滑な対応に努めます。

また、急変時や緊急時に備え、その対応方法などのご希望をご入居者及びご家族に事前確認し、より適切で円滑な支援に努めます。

## 9) 看取り支援について

緊急時のスタッフや医療機関との連絡体制等を整え支援します。また、看取り支援を行うにあたり、施設内で「看取り支援に関する指針」を定め、ご入居者及びご家族の意向を尊重したプランを作成し、ご同意を得た上で支援に努めます（看取り介護加算）。生活の場で安らかに最後のときを迎えていただけるよう、看護と介護の両側面から多職種が連携し、チームとして支援していきます。



### 3、アクティビティーサポート

毎日をよりいきいきと暮らしていただくために、身体機能の向上や意欲の向上を目的とした「楽しみながら機能訓練に取り組んでいただける」余暇活動のプログラムをご用意します。

「さくらの会」(運営懇談会)等を通して、ご意見やご要望をいただき、他のご入居者やスタッフ、ボランティアとのふれあいを大切にされたプログラムをご提供します。

昨年度は制作活動や外出活動に力を入れてきました。本年度はその活動を継続しつつ、スローガンを念頭に置き、日課となっている体操の延長に、更に楽しみながら自然と体を動かせる活動的レクリエーション(ゲーム、風船バレー、音楽療法など)をご提案していきたいと考えています。またスタッフへは、施設外でのレクリエーションプレイ研修への参加を促進し、屋内活動の活性化や生活リハビリとして毎月の余暇活動カレンダーに組み込んでいきます。

ご入居者それぞれの身体機能は異なりますが、少しでも身体を動かすことで→空腹→食欲増進→自然排泄→安眠など、生活リズムの形成を目指します。

#### 1)「さくらの会」(ご入居者運営懇談会)

通常の支援から余暇活動の提案まで、ご入居者からのご意見やご要望をできる限り取り入れていけるよう、月1回、ご入居者並びにご家族との懇談会を引き続き行います。また、懇談会では意見を言いにくい方やご家族からのご提案についても、居室担当を中心に親身に受け取り、反映できるシステム作りに努めます(原則第3週の日曜日開催)。

#### 2)活動プログラム

毎月、活動プログラムを作成し、余暇活動カレンダーにしてご入居者及びご家族等へお配りするとともに、館内に掲示します(前月の15日までにご提案します)。

活動への参加はもちろん自由ですが、より多くのご入居者が参加でき、日常的に楽しめる多様なプログラムをご用意できるよう努力します。また、ご自分で意思を示すことができないご入居者への声掛けも率先して行い、生活にメリハリがもてるよう支援します。

##### ① 体操

毎日の日課として体操を行います。どなたでも参加できる体操をスタッフが先導し、他のご入居者とのふれあいを大切にしながら、身体及び健康の維持・向上を促進します。

また、月に数回は理学療法士による体操もご提供します。

##### ② 買い物外出

外出活動は身体を動かす絶好の機会であるとともに、気分転換や意欲向上に繋がります。

ご入居者に率先して参加していただけるよう、月に2回、少人数のグループで近隣のスーパーへの買い物や散歩など、ご希望の場所に出掛ける日を設けます。

### ③ 映画上映会

月に2回、4階多目的ルームにて、スクリーン上映会を定期的に催し、くつろぎのひとときをご提供します。映画の内容については「さくらの会」（運営懇談会）等を通して、ご希望を伺い、トレンドーなものから時代劇まで幅広く上映します。

### ④ 喫茶店やカフェさくらへの外出

外出活動は身体を動かす絶好の機会であるとともに、気分転換や意欲向上に繋がります。

地域との交流や姉妹施設との交流を目的に、ご希望がある方を近隣の喫茶店や法人本部内にある「カフェさくら」などへ定期的にご案内します。

### ⑤ 訪問販売

定期的に施設内にて外部からの訪問販売を催します。お菓子や食料品、または衣料品など、普段、外出機会が少ないご入居者も気軽に参加できるよう配慮します。

### ⑥ 誕生月の食事会

昨年8月までは誕生日に各フロアでお祝いし、誕生日カードやお祝い品をご用意させていただきましたが「誕生月に好きなものを食べに行こう」というスタッフの発案から、誕生月の方をお誘いし外出するという企画を、昨年9月から始めました。ご入居者から事前にご要望をお伺いし、行き先を決めて外出します（原則、第2週目火曜日）。外出機会のきっかけ作りと、ご入居者とスタッフがゆっくりとお話をできる時間を作ることを目的に、随時行います。

なお、経口摂取が難しいご入居者へは、誕生日に以前と同様のお祝いをさせていただきます。

### ⑦ レクリエーション

ボーリング・バレーボールなどの身体を動かすゲームや、トランプ・パズルなどの頭を使う卓上ゲームを、より多くのご入居者が参加できるようひと工夫加えご提供します。

スタッフが独自で考えたゲームや頭の体操もご提案できるよう努力します。

### ⑧ 音楽プログラム

音楽や踊りを鑑賞する機会を増やすとともに、ご入居者が歌を歌ったり、楽器を触ったりするなど、自ら参加できる機会をご提供します。音楽などに触れることで日常生活の活性化に繋がるよう努めます。

### 3) 趣味活動プログラム

趣味や興味を通して、生活を豊かにすることが「元気の秘訣」と考えています。料理や園芸、カラオケなどの趣味活動、サークル活動をご提案し、同じ趣味を持つ仲間と一緒に充実した時間を過ごせるよう努めます。

趣味活動については「さくらの会」（運営懇談会）等からのご要望を大切に、身体状況を配慮した上で、活動の追加及び変更を随時行います。

#### ① 制作活動

月に2回、手先を動かして比較的簡単に作れるものを制作活動としてスタッフがご提供します。制作したものは館内に展示し、明るく楽しい雰囲気作りに貢献していただければと思います。また、制作活動がきっかけとなり、個人的な趣味活動への意欲向上につながっていくよう支援に努めます。

#### ② カラオケ

月に1～2回、4階多目的ルームにてカラオケを催し、気分転換を図りながらくつろぎのひとときをご提供します。

#### ③ 園芸クラブ

月1～2回、季節の花々や簡単な野菜栽培等を中心に、屋上ルーフテラスを利用した園芸活動を行います。収穫した野菜は料理クラブなどで使用し、調理を行います。

※ 季節により実施頻度は異なります。

#### ④ 料理クラブ

月1～2回、管理栄養士、調理員及びケアワーカーが支援し、各フロアにて料理クラブを開催します。料理クラブで作るものについては、季節にあったものや「さくらの会」（運営懇談会）等でご入居者のご意見を取り入れながら決めさせていただきます。

※ P19 年間イベント予定表 参照

※ 予定内容は、ご入居者のご希望によって変更する場合があります。

4) 季節のイベント

前項の趣味活動の他、行事食や季節食と合わせてお楽しみいただけるよう、季節の行事を毎月企画しご提案します。

○ 年間イベント予定表

月	年間行事予定	行事食	料理クラブ/イベント浴(効能)
4月	お花見会	お花見弁当(助六寿司風)	ワッフル作り ユーカリ湯(咳・のど・花粉症)
5月	端午の節句	筍ご飯/天ぷら盛合せ	餃子作り<夕食> しょうぶ湯(腰痛・神経痛)
6月	バーベキュー	ちゃんちゃん焼【北海道】 バーベキュー	ポテトサラダ作り<夕食> ラベンダー湯(ｽﾄｽﾞ・不安解消)
7月	七夕会 土用の丑の日	ひつまぶし【名古屋】 茶碗蒸し/七夕そうめん	ホットサンド ミント湯(夏バテ・風邪・冷房症)
8月	納涼祭	お祭り屋台メニュー	ところてん作り クールバス湯(夏バテ・疲労回復)
9月	敬老会	お寿司	たこ焼き作り メリッサ湯(不眠・情緒不安定)
10月	日帰り遠足 芋煮会	遠足外食 いも煮【山形】	スイートポテト作り ワイルドローズ湯(ｽﾄｽﾞ・若返り)
11月	食事会	ケータリング	豚汁作り<夕食> アロエ湯(血行促進・肌荒れ)
12月	忘年会 クリスマス会 餅つき/大晦日	ﾛｰｽﾄﾋﾞｰﾌ/ﾛｰｽﾄｷﾝｸﾞ お餅/年越しそば	カップケーキ作り ゆず湯(風邪をひかない)
1月	新年会 初詣/獅子舞 七草	お雑煮 おせち料理 七草粥	お好み焼き作り<夕食> ﾎﾝｼﾞﾝｸﾞ・ﾘﾝﾃﾞﾝｸﾞ ﾏﾞﾙﾏ湯(冷え性)
2月	節分	恵方巻き(南南東やや右) 茶巾寿司/おでん	クランチチョコレート作り 森林温湯(リラックス)
3月	ひな祭り	きりたんぼ鍋【秋田】	たい焼き作り ももの葉の湯(美肌効果)

※行事内容や食材などの関係上、変更になる場合があります。

## 4、日常生活サポート

毎日気持ちよく安全で快適な生活が送れるよう、環境やプライバシーに配慮するとともに、ご入居者の自立に対するご意見を尊重し「できる」能力の維持を大切に考え支援します。

また、できる限りのサービスを基本料金内に含めるよう配慮し、個人負担となる消耗品及び居室の水光熱費などの使用に無駄がないよう徹底します。

### 1) 居室の清掃など

床（掃除機・モップ掛け）・ベッド周り・ベッド下・トイレ・洗面台・排水溝・収納棚の中・窓ガラスの清掃、ゴミの回収、植物の水遣り、車椅子の清掃などはスタッフが定期的に行います。

また、清掃物品の貸出は無料でご提供するとともに、管理場所を定め、ご入居者やご家族が使用しやすい環境作りに努めます。

※ その他、「清掃マニュアル（別紙）」を定め、環境美化の向上に努めます。

### 2) 大掃除

年2回、夏季と冬季に大掃除を行います。居室部については通常清掃のほかにエアコン・ロスナイ換気・電気器具・窓など。共用部については、ラウンジ・リビング・廊下・浴室（脱衣所含む）・キッチン周り・トイレなどを行います。

### 3) 衣類の洗濯

水洗い可能な衣類やタオルなどの洗濯はスタッフが洗い、洗濯から返却まで責任を持って対応します。また、洗濯機にて洗濯できるドライ用品は、おしゃれぎ用の洗剤を使用し週2回洗濯を行います。

なお、ランドリー室の洗濯機や乾燥機は無料でご提供するとともに、定期的な清掃及びメンテナンスを行い、ご入居者やご家族が使用しやすい環境作りに努めます。

その他、居室担当は年2回の衣替えも支援します。

クリーニングが必要な衣類などについては、クリーニング業者の仲介を行います。

### 4) リネン交換

清潔な環境を整え、安眠をご提供するため、シーツや寝具のカバーなどは原則週1回、布団・枕などの本体は2ヶ月に1回、定期的に交換します。但し、汚れたときは適宜交換します。

また、リネン交換時にマットレスなどの汚れを確認した場合は、必要に応じクリーニングを依頼します（有料）。

#### 5) カーテンクリーニング

居室並びに共用部に設置しているカーテン類は、年1回無料で定期的にクリーニングします。

#### 6) 買い物代行

原則週1回、食料品や日用品などのご注文を有料(5,000円まで315円/回)で承ります。

承った際は、スタッフが近隣のスーパーなど(施設から竹ノ塚駅までの経路及び竹ノ塚駅周辺)で買い物を代行します。

#### 7) 申請手続き代行

原則週2回、指定日に区役所等への届出を代行します。その他、郵便物の投函・代筆・代読・宅配便の発送代行も常時承ります。

#### 8) 通院送迎・同行

協力医療機関への通院同行については、随時支援します。協力医療機関以外の通院同行は有料(1,575円/時間)にて支援します。

#### 9) 外出時の同行

個人的な外出の同行について、ご希望がある場合は有料(1,575円/時間)にてスタッフが支援します。

また、活動として月数回はフロア毎の外出活動を予定しており、地域交流も含めた外出活動を促進していきます。

#### 10) 理美容サービス

毎月1回、定期的に美容師による出張サービスを有料にて提供します(第3週目月曜日)。

希望のヘアスタイルになるよう、個々に「ヘアスタイル要望シート」にご記入いただき、細かな注文にも気配りをします。

※各種同行・代行サービスにかかる交通費・駐車料金・入館料などについては、実費をご負担いただきます。

## 5、その他のサポート

### 1) 機能訓練

身体機能、活動能力及び生活環境から理学療法士と居室担当が中心となり、日常生活動作の評価を行い、作成したプラン・プログラムに基づき、日常生活の中で直接的支援に取り入れた生活訓練をご提供します。

また、個々の身体状況に応じた自助具や車椅子などについての選定も行います。

#### ① 動作に関する支援方法の検討

ご入居者の身体状況や生活環境など、それぞれの動作に応じた支援方法の検討を行い、個々に持つ「できる」能力を発揮し実感していただけるよう支援の中に取り入れ、生活の活性化や活動意欲の向上、健康増進を目指します。

#### ② スタッフへの身体に関する支援方法の指導と助言

①にあげたように生活の中で無理なく訓練ができるよう、理学療法士がスタッフに対し、適切な支援方法の指導や助言を行います。

また、理学療法士はスタッフからご入居者の状態を随時確認・把握し、常に身体状況に合わせた支援ができるようスタッフへの指導を行います。

#### ③ 医療機関でのリハビリ希望に対する協力

地域の医療機関での機能訓練の希望などに対して、通所リハビリや訪問リハビリが円滑に受診できるよう支援するとともに、情報提供などに積極的に協力します。

### 2) 身体拘束ゼロの推進

身体拘束ゼロを基本とし、介護保険法に基づく人権の尊重に努めます。

万が一、著しく危険性があり、切迫性、非代替性、一時性の基準を満たしたやむを得ない身体拘束が必要とされる場合は、書面にてその必要性をご提示し、ご承諾をいただいた上で実施します。

また、実施者には居室担当とリスクマネジメント委員会を中心としたチームアプローチにて定期的な経過観察を1ヶ月から3ヶ月の周期で行い、経過観察（モニタリング）及びサービス担当者会議（カンファレンス）を実施するとともに、安全面に十分に配慮した上で廃止に向けた検討を随時行います。

### 3) 守秘義務の徹底

個人情報保護法の観点から、情報管理責任者を配置し、ご入居者及びそれに関する個人情報の漏えいがないよう、スタッフ及びボランティアへの指導を徹底します。

## 《 足立邦栄会プライバシーポリシー 》

## 個人情報保護方針

足立邦栄会では、ご利用者の皆様のプライバシーを尊重し、個人情報を大切に保護することを重要な責務と考え、以下の方針に基づき、利用される皆様の個人情報保護の適切な取り扱いに努めます。

1. 個人情報保護に関する法令を遵守し、「個人情報保護対策マニュアル」を定めて、個人情報を適切に管理します。
2. サービス提供及び足立邦栄会の運営管理に必要な範囲においてのみ、ご利用者の個人情報を収集します。また、その利用目的に関してはご利用者にあらかじめ明示し、適正な目的以外に無断で利用することはありません。
3. 個人情報への不正アクセスや紛失、破壊、改ざん及び漏えい防止対策を実施し、安全で正確な管理を行います。
4. 外部委託に際し、信頼のおける事業所を選択すると同時に、個人情報が不適切に取り扱われないように厳密な契約を取り交わします。
5. 個人情報を適切に取り扱うため、個人情報を取り扱う施設ごとに情報管理責任者を配置し、個人情報保護に関する法令、足立邦栄会が定める「個人情報保護規程」及び「個人情報保護対策マニュアル」に基づき職員教育を徹底します。

## 個人情報利用目的

## (1) 内部での利用

- ・ご利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスに係る管理運営業務のうち、
  - ① 入退居等の管理
  - ② 会計・経理
  - ③ 事故等の報告
  - ④ 介護サービスの向上
  - ⑤ 介護サービス提供職員の連携
  - ⑥ 介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
  - ⑦ 当該施設内等において行われる学生の実習への協力

## (2) 外部への提供

- ・ご利用者等に提供する介護サービスのうち、
  - ① 他の介護サービス事業者・行政機関との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
  - ② ご利用者に病状の急変が生じた場合や日常の健康管理に必要な場合等の主治医等の医師への連絡等
  - ③ ご家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務・支援費請求事務のうち、オンライン処理を含む、
  - ① 審査支払機関へのレセプト等の提出
  - ② 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等



## 6、スタッフ会議 及び 委員会

ご入居者の状況把握や生活環境の整備、スタッフ間の意識統一を図るため、以下のとおりの会議及び委員会を設け、組織的な運営でサービス向上を目指します。また、「会議及び委員会運営指針（別紙）」を定め、会議及び委員会の運営を円滑に進められるよう努めます。

- 1) マネジメント会議（施設長・課長・主任生活相談員・副主任ケアワーカー・看護リーダー）  
当施設の最高決裁機関として、安定した施設運営を行えるよう「さくらの会」（運営懇談会）や各委員会等で持ち上がった検討事項や解決事項の決定を行います。  
原則として月2回実施します。

- 2) 看護ミーティング（看護スタッフ・主任生活相談員）

医療・看護に関わる検討事項や医療面での職員研修の発案とともに、生活相談員も参加してご入居者の健康状態、精神面でのアプローチを含めた支援方法の検討や支援に対する医療コストの見直しなどを行います。

本年度のスローガンである「トイレに座ろう」について、医療面からも排泄に関わる服薬調整や身体状況に合わせた支援など、多職種と連携し取り組みます。

その他、毎朝夜間帯の申し送りを受けた後、看護スタッフで10分程度のミーティングを行い、ご入居者に対して迅速かつ正確な対応ができるよう徹底します。

- 3) サービス担当者会議

（ご入居者及びご家族・介護支援専門員・居室担当・ケアワーカー・生活相談員・看護スタッフ）  
多職種で構成した担当者会議をご入居者毎に年2回以上実施します。

サービスに対するご要望やご意見を取り入れるため、ご入居者やそのご家族等も参加できる体制を構築し、個別支援を原則に多職種がチームとして共通意識を持ち支援できるケアプランを作成します。

特に自立支援を念頭に、ご入居者の気持ちを大切に意欲を引き出し、達成感を得ていただけるようなケアプランの作成を目指します。

また、定例のサービス担当者会議に加え、ご入居者の状態変化に対し臨時でサービス担当者会議を開催し、ケアプランの修正を行います。

施設サービスには限界があります。特に心理的、社会的な支援はご家族などのご協力が必要不可欠です。ご家族や身近な方々のご協力を積極的に取り入れたケアプランをご提案していきます。

#### 4) 各委員会

委員会活動はリブインさくらの運営の軸です。各担当がそれぞれの分野に責任を持って取り組むことはもちろんのこと、スタッフ同士が協力体制を作るためのツールとして機能します。

原則として月1回以上実施し、活動内容は以下のとおりとします。

##### ① 環境美化委員会（副主任ワーカー・各担当ワーカー・清掃担当スタッフ）

主に施設の環境整備・設備管理・清掃リネン関係の管理・施設内掲示物など、ご入居者に間接的に関わる支援について検討・発案を行います。

本年度は、物価高騰による物品の値上がり傾向、更に電気代の値上げ予定などに備え、無駄のないよう節約・節電に取り組み、ご入居者の負担を軽減していきます。また、各担当がそれぞれの役割を理解し、視覚、聴覚、嗅覚などの多面的な角度からご入居者が心地よいと思える癒しの空間をご提供できるよう努めます。

各担当の業務内容と本年度の取り組みについては次のとおりです。

- 美化担当 … 通常清掃や大掃除の予定管理など、その実施状況の確認を担当します。清掃表を作成し、日常定期清掃及び大掃除を計画的に行います。居室の大掃除や衣替えについては、清掃の手順や管理方法などを見直し、指導に努めます。また、スローガンに基づき、トイレを気持ちよく使っていただけるよう、トイレ内の環境整備にも力を入れていきます。
- 設備担当 … 施設内の修繕・修復箇所の把握と改修管理を行うとともに、固定資産物品の管理などを担当します。5年が経過し、建物内の設備関係も老朽化しているため、定期的に点検を実施し、早い段階で修繕、改修を行い安全環境の整備に努めます。また、館内にアロマと音楽を取り入れ、聴覚・嗅覚からの癒しの空間をご提供します。
- 物品担当 … 主に共用部で使用する消耗品の管理・棚卸しを行い、各業者と連携し、発注を担当します。物品の使用感等の意見を聴く機会を積極的に設け、ご入居者やスタッフが快適かつ効率的に使用できる物品選定を行います。物価高騰への対策としてより良い物品をよりシビアに選別し、低価格での納品と無駄遣いをなくす取り組みを行い、コスト削減を目指します。
- リネン担当 … リネン交換の業務を円滑に行うため、業者との連絡調整を行うとともに、管理・集計を担当します。夏前には夏掛け、秋には冬掛けなど気候に合わせた調整を行い、清潔な環境で気持ちよくおやすみいただけるよう努めます。

- 掲示担当 … 施設内の掲示物の管理・作成を担当します。定期的に行っている「ポスター作り」ではご入居者に参加していただき、今までの活動や行事の写真を装飾しながら、楽しい思い出を残していきます。行事や活動の余韻をご入居者のみならず、ご家族にも掲示物を通して楽しんでいただけるよう、継続して取り組みます。
- 園芸担当 … 屋上ルーフトラスにある庭園を中心とした植栽や、各フロアに置かれているプランターなどの管理を行います。また、余暇担当と協力し、園芸活動の補佐も担当します。春にはじゃがいも、初夏にはさつまいも、夏にはトマト、きゅうり、秋には球根などを育て、四季を感じていただきます。「観て、触れて」一緒に作業を楽しみながら触れ合いを大切に、育てた作物は料理クラブなどの活動にご提供できるよう取り組みます。
- 清掃洗濯担当 … 主に洗濯乾燥機のメンテナンス及び洗濯物の管理を行うとともに、共用部の清掃やゴミ置き場の管理を担当します。洗濯に出された衣類などがご入居者へ正確かつきれいに返却されるよう心掛けます。また、屋外・屋上、共用トイレなどの環境に気を配り、ご入居者や来訪者の方々に快適な環境をご提供できるよう努めます。

## ② 総合支援委員会（副主任ケア-カー・ケア-カーリダー・各担当ケア-カー・看護スタッフ）

主にご入居者に直接的に関わる支援について、検討・発案を行います。各担当が協力し日々の状態変化に合わせ迅速に対応していきます。

本年度のスローガンは「トイレに座ろう」です。人は生まれてすぐにトイレに座って排泄することができません。そのためオムツを着用し、そこから成長とともにトレーニングを行い、トイレで排泄することができるようになります。

そこから何十年もの間、トイレに座って排泄を行いますが、その当たり前の行為が加齢により体力を奪われ、病気により機能が低下することでできなくなるのです。

どうしたらトイレに座れるか。「トイレに座る」可能性を考えたときに、腕や脚の筋力をつける、そのためにリハビリを行う。しっかりした体力をつけるために十分な食事・睡眠をとるなど、いろいろな角度からの取り組みがみえてきます。

当委員会は「トイレに座る」という可能性のため、日常生活に大きく係わる三重大行為（食事・排泄・入浴）の重要性を再確認するとともに、各担当が目標を共有化し、その特性を活かした取り組みを行っていきます。

居室担当と一緒に、ご入居者ひとりひとりに合わせた支援の改善と質の向上を目指します。各担当の業務内容と本年度の取り組みについては次のとおりです。

- 給食担当 … 居室担当と一緒に、ご入居者の食事形態や自助具の検討をするとともに、献立や選択食、残菜量及び検食簿の管理・確認を行います。年2回の嗜好調査を通し、ご入居者の「食」への理解を深めるとともに、「さくらの会」（運営懇談会）等での生の声に対し、可能な限り迅速に対応します。また、ご入居者からの希望が多かった手作りおにぎりや炊き込みご飯は、各フロアで定期的にご提供していきます。その他、当施設の屋上で収穫された食材の利用や料理クラブでのおやつ・夕食作りなど、「食」への楽しみを感じていただきながら、管理栄養士とともに食事が排泄に与える影響を考え、より良い食事提供に努めます。
- 排泄担当 … 「トイレに座る」という可能性に対して、居室担当と一緒に取り組みます。引き続き、排泄支援方法や排泄時間の見直しを行いますが、全てのご入居者がトイレに座れるということではありません。不快感の軽減やコスト面を考慮したパット・オムツの選定など、ご入居者の状態変化に合わせた迅速な対応に努めます。
- 入浴担当 … 居室担当と一緒に、ご入居者の入浴支援の方法を検討するとともに、毎日の入浴予定表の管理・作成及び入浴物品の管理を担当します。入浴での危険予測、事故防止のため、入浴動作・機械の安全な使用方法など、スタッフの教育に努めます。また、ご入居者から入浴への満足度やご希望をお聞きし、快適なバスタイムの提供に努めます。
- 医療担当 … 居室担当及び各担当と連携し、ご入居者の医療支援内容の確認・指導を行うとともに、医療物品の管理・発注を担当します。看護スタッフが担当し、主に感染対策委員会との連携や衛生管理業務の中心となり活動します。
- 余暇担当 … ご入居者からいただいたご意見・ご要望を反映しながら、毎月の余暇活動カレンダーを立案し、その活動の実施状況の確認・集計を担当します。ご入居者の生活に大きく影響する余暇活動カレンダーは「見やすく」「飽きない」を心掛け作成します。本年度は制作活動や外出活動などに加え、体操以外の屋内レクリエーションの充実を目指し、より活動的なスケジュールを作れるよう心掛けます。また、外部ボランティアの受け入れにも引き続き力を入れていきます。

③ 感染対策委員会（課長・看護リーダー・看護スタッフ・各委員会代表ワーカー）

ご入居者の健康と安全のため、感染症の発症及びまん延を事前に予防し、必要な措置を講ずることを目的に、「感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針」を定め、同委員会を設置します。

「感染症」の視点から日々の支援の中で「1ケア1手洗い」の徹底、感染症が流行する期間（11月～3月、他随時）に感染症を持ち込まない、持ち帰らないことを念頭に、ご入居者、来訪者の方々及びスタッフに感染予防に関する助言・指導を行います。

また、スタッフへ代表的な感染症の基礎知識として「ノロウイルス、インフルエンザ、疥癬」などの研修を定期的実施し、各感染症のマニュアルも周知、徹底していきます。

④ リスクマネジメント委員会

（施設長・課長・主任生活相談員・副主任ワーカー・看護リーダー）

施設長（ミドルマネージャー）を中心とした経験豊富なスタッフ（リスクマネージャー）が、月2回のマネジメント会議時に検討会議として開催します。

リスクマネージャーはご入居者の事故、または事故に繋がる危険性の高い優先順位を確認し、日々の生活に支障のないよう、安全を最優先に身体的・環境的な弊害となる要因の内容分析・評価（事故ヒヤリハット報告書）を行い、回避策を検討します。

あらゆるリスクに対して常にアンテナを高くし、感染予防対策や身体拘束防止も含め、ご入居者の安全な生活維持に努めます。

リスクマネジメントに関するスタッフへの指導研修などの提案も行います。

○ 会議及び委員会の月間予定

	日	月	火	水	木	金	土
第1週			①環境美化委員会				
第2週			マネジメント会議 ④リスクマネジメント委員会				
第3週	さくらの会		②総合支援委員会				
第4週			マネジメント会議 ④リスクマネジメント委員会		③感染対策委員会		

## 7、事務業務 及び 施設管理

年々多様化・複雑化する事務業務を正確に把握し、円滑に処理できるよう努めます。

また法人全体が培ってきたノウハウと価値基準を共有するとともに、本部管理課と密接に連携し、施設の事務業務及び施設管理の効率化を図ります。

### 1) 人事・労務管理について

ご入居者に安定した生活をご提供するには、安定したスタッフ雇用が重要と考えます。

よって支援に携わるスタッフが安心して働ける職場、また働きやすい職場の確保に努めます。人材育成・福利厚生・研修などにも重点を置き、安定した雇用の確保を目指します。

#### ① 人 事

スタッフと管理職は定期的に面談を行い、意思疎通を図りながら安定したサービス提供を目指します。また、スタッフの配置換えや担当の変更が生じた際は「さくらの会」（運営懇談会）や館内掲示をもってご入居者及びご家族にお知らせします。

#### ② 安全衛生

スタッフの健康診断を年1回（夜勤勤務のあるスタッフは、年2回実施）行い、それに基づき健康保持増進を図ります。また、労働災害やそれに順ずる事由が発生した場合、速やかに検討する場を設け、再発防止の措置を講じます。

#### ③ 人材育成（人事考課制度）

スタッフ個々に「目標・成果シート」と「自己採点シート」を活用し、リーダー職の評価、並びに施設長及び管理職による面接を年間2回以上（中間・年度末に予定）行います。

年間の目標と成果を検証し、複数の上司がより客観的に達成度と課題を分析することで個々のスキルアップを目指します。

#### ④ スタッフ研修計画

各種団体が主催する外部研修へ積極的にスタッフを派遣し、その内容により内部研修などに還元します（OFF-JT）。

また、施設内部では委員会などで問題提起されたことや、スタッフの個々の疑問に関して各専門職、経験者による研修を設け、資質向上を目指します（OJT）。

その他、スタッフから研修、自己資質向上のための資格取得の希望があった場合は、その意欲を考慮し勤務に便宜を図るとともに、研修費補助制度により研修費の助成（国家資格を除く）を行い、積極的に支援します。

以上、スタッフが足立邦栄会の一員であるとともに、社会人・組織人・職業人として、目的意識を持ち、自己を高めようとする姿勢を「職場研修実施要綱 ※次頁参照」に基づき支援します。

○ 職場内研修（OJT）等計画表

月	介護技術 【課長及びリダー主催】	医療関係 【看護スタッフ主催】	
4月	生活プランの考え方 ～アセスメント技術と留意点		
5月		バイタル研修 ～知識の確認とQ&A	【動作確認】 バイタル測定動作確認 経管栄養動作確認 吸引動作研修 ※スタッフそれぞれ 半期1回以上実施
6月	認知症の心理と行動理解 ～認知症の情緒関与を学ぶ		
7月		服薬研修 ～薬の効能と服薬時間の理解	
8月	らくらく動作支援 ～持ち上げる、動きを理解する支援		
9月	法令遵守等研修 ～法令遵守・個人情報保護	経管栄養研修 ～PEGの基本と半固形栄養剤	【その他】 疥癬発生時の対応
10月	排泄研修 ～自然排泄、不快のない排泄とは		【動作確認】 バイタル測定動作確認 経管栄養動作確認 吸引動作研修 ※スタッフそれぞれ 半期1回以上実施
11月		救急対応（1） ～ハイリスクポイントと対応	
12月	入浴技術研修 ～入浴の危険因子を学ぶ		
1月		救急対応（2） ～ハイリスクポイントと対応	
2月	コミュニケーション技法 ～支援者が志すこと		【その他】 イレカゲへの対応 カウチスと嘔吐処理
3月	接遇研修 ～サービスマナーの基本	吸引研修 ～吸引知識の正しい理解	

上記の研修を含め、OJTの推進により個々の社会性や技術・能力の向上を図るため、研修プランを作成し、施設全体の資質向上を目的とします。

また、介護技術研修はもちろんのこと、医療行為の規制緩和を視野に入れ、ケアワーカーの医療知識及び技術の向上を目的とした医療研修の充実と、それを指導する看護スタッフの指導力向上を目指していきます。

新人スタッフについては法人・当施設の理念を基本とし社会性・接遇・個々の介護技術の確認・向上を目的に、入職時オリエンテーションを含む約1ヶ月の担当制（プリセプター）による研修制度を設け、全体のサービスの質が維持できるよう取り組んでいます。

## 《 職場研修実施要綱 》

## 職場研修（人材育成）の基本方針

法人・施設の基本理念・運営方針を共通の基本理念とし、職員個々が足立邦栄会の一員として、社会人、組織人、職業人として、目的意識を持ち自己を高めようとする姿勢を基本とする。また、研修への取組は自己管理が基本です。

## OJT の推進

OJT とは、上司や先輩が、部下や後輩に対して、職務を通じて職務に必要な態度・価値観、知識・情報、技術・技能等を指導育成する全ての活動です。

- ①「日常の機会指導」に加えて「意図的・計画的指導」を実践する。
- ②「集団指導」と「個別指導」の両面からアプローチする。
- ③「職務遂行能力向上」に加え、「人材育成」を目指す。
- ④ 育成面談を通じて研修ニーズ・目標の相互調整と共有化を行う。

## OFF-JT の推進

外部研修は、積極的に取り入れ参加できるように努めます。また、研修報告書の作成後に施設内においてフィードバック研修を実施します。

## SDS の推進（自己啓発援助制度）

職員が自らを高めるための「自主的な活動」により進められるものです。「自己管理」が基本ですが、単に資格を取得するためでなく、現状の職務において自分に不足しているものを補う役割があります。

## ①経済的援助・・・費用補助

研修費及び直接職務にかかわる教材、書物等について、上限を設けた上で援助されます。（適正な書物か否かについては施設長判断とします。）

## ②時間的援助・・・職務調整や有給休暇の取得等

講習、実習等各研修への参加内容についての制限は特にないが、勤務形態や研修参加への偏り等の調整を要するものは、随時所属長との協議の上参加実施となります。

## ③施設や設備・・・貸し出し、提供

※本要綱は、研修の基本原則とし、職員のニーズや進行状況などに応じ随時見直し、検討を加えながら臨機応変に対応・改訂していくものとする。



## 2) 会 計

事業計画と予算に基づき、適正かつ公正な会計処理を行い、常に幅広い視野で重要性と緊急性を見極め、優先順位をつけて法人及び施設運営の安定に努めます。また、外部への透明性の確保を念頭に置き、年度決裁をホームページなどに開示し、閲覧できるよう配慮します。

## 3) 防火・防災管理

「消防計画（別紙）」に基づき、防火管理者を中心とした防火管理体制を敷き、防火・防災に備えるとともに、毎日の日常点検及び季節ごとの定期自主点検や、防火・防災に必要な備品の整備に努めます。

また、年2回以上、ご入居者に通知の上、管轄消防署立ち合いの総合防火訓練を実施するとともに、「さくらの会」（運営懇談会）で大震災を想定した避難方法などの確認・訓練を実施していきます。

なお、年2回の消防関係設備点検（外部委託）を行い、建物の安全管理に努めます。

### ○ 防災訓練予定表

訓練予定月	訓 練 予 定	訓 練 内 容
4 月		
5 月		
6 月	総合訓練（火災・通報） 消火器具使用訓練	火災確認→初期消火→避難 非常通報装置（想定） 消火器を使用しての訓練
7 月	自衛消防訓練指導者講習	管轄消防署での講習
8 月	大地震想定訓練	運営懇談会にて避難方法の確認
9 月	自衛消防訓練審査会	
10 月	総合訓練（夜間想定） 補助散水栓使用訓練	火災確認→初期消火→避難 非常通報装置（実働）消防職員等要請 屋内補助散水栓を使用しての訓練
11 月		
12 月	大地震想定訓練	運営懇談会にて避難方法の確認
1 月		
2 月		
3 月	総合訓練（火災・通報） 消火器具使用訓練	火災確認→初期消火→避難 非常通報装置（実働）消防職員要請 消火器を使用しての訓練

※ 救急救命講習会は、法人本部と合同で常時受講します。

#### 4) 施設・設備管理

施設・設備の維持管理を適正に行い、建物や設備の性能維持と機能確保に努めます。特に、机・椅子をはじめ、日常的に使用する設備の安全確認を徹底し、快適な生活を確保します。

また、東日本大震災発生後に実施された計画停電の際に、行政機関から節電要請がありました。このような要請や指導に対しては、ご入居者の安全を確保した上で、率先して協力し対応するとともに、日常的な節電を心掛け、LED照明や省エネ家電の導入など、施設運営にかかる費用の効率化に繋がります。

その他、業務記録（活動写真等も含む）の管理やネットワーク環境の整理を行い、業務が円滑に遂行できるよう整備します。

##### ① 維持管理の実施

昨年度は東日本大震災での建物への影響が懸念されたため、設計事務所とともに建物全体の目視点検など実施し、修繕箇所等の確認と必要に応じた修繕を行いました。

本年度も余震が続いているため、継続的に実施していきます。

また、通年同様、建物管理の仕様書に基づく、専門業者委託による定期設備点検を実施するとともに、エコキュートや厨房機器など、ご入居者の生活に直接的に係わる設備についても、定期保守点検を実施していきます。

その他、スタッフによる巡回点検と可能な限りの修繕を行います。

##### ② 環境衛生

環境美化委員会を中心に、日常清掃及び屋上庭園などの植物管理を徹底し、施設内及び施設周辺の環境美化に努めます。

特にご入居者が生活される共用部の空間に対して、視覚・聴覚・嗅覚などの多面的な角度からリラックスできる環境演出ができるよう企画・発案していきます。

また、スタッフや来訪者に対して衛生に関する十分な助言を行い、館内の感染予防などの習慣化に努めます。

#### 5) ボランティア

地域福祉の拠点として、地域に根付いた施設を目指し、積極的にボランティア活動の受け入れを行います。地域社会とのつながりを深め、地域住民の理解を得ることに努めます。

また、演芸など、行事のボランティアはもちろんのこと、様々なボランティア活動を受け入れ、そこからご入居者の社会参加に繋げていけるよう努めます。

その他、ボランティア受け入れの際は、ご入居者の個人情報保護に関する説明を都度行い、守秘義務の確認を行います。

施設外の新鮮な眼を取り入れることにより、業務の見直しの契機にします。

## 6) 福祉教育

福祉教育と地域交流の一環として、近隣の幼稚園、小学校の福祉教育や中学校の職業体験を積極的に受け入れ、児童や生徒がご入居者を通じて、学び、感じ取ってもらえる環境を提供します。また、依頼があれば専門資格取得の実習地として施設を積極的にご提供します。

## 7) 広報活動

リブインさくらを多くの方に知っていただくため、ホームページ・広報紙を通じて施設内外での活動や行事、施設内研修、消防訓練などの情報を発信し、より開かれた施設を目指します。

### ① ホームページ

施設の活動・行事などのご紹介、事業報告・事業計画や求人情報などを随時更新します。

### ② 広報紙

広報紙『りんどう』も定着し、第10号まで発行されました。本年度も引き続きより多くの方に「リブインさくら」を知っていただけるよう、年4回（4月・7月・10月・1月予定）の定期発行を行います。

ご入居者の様子や活動・行事、スタッフ紹介、お知らせなどを掲載し、ご入居者、ご家族、関係団体などへ配布します。

### ③ 協賛及び広告掲載 等

地域振興並びに安定した施設運営を目的とし、公私機関に問わず必要に応じた協賛及び広告掲載を行います。

（地域回覧板への協賛、近隣学校へのニュース掲示板寄贈、足立区窓口封筒への広告掲載、介護サービス事業者ガイドブックへの広告掲載、有料老人ホーム情報紙へ広告掲載など）

## 8) ご相談・苦情の対応

ご入居者やご家族からのご相談・苦情については速やかに協議し、解決・改善に努めます。

また、苦情に関してはご入居者やご家族が不快な思いをされる前の早期発見に努め、権利擁護と生活の質の向上を目指します。

サービス内容のご相談・苦情を受ける場として苦情担当責任者を設置し、施設窓口やご意見箱（ラウンジ）を設け、適切かつ迅速な対応をします。

その他、ご入居者が一定のノウハウを持った外部相談員へ、直接相談できる環境をご提供するとともに、第三者を交えた苦情解決委員会の設置を目指します。

ご意見や苦情に対する対応・解決・改善までの経過は、当事者の了解を得た範囲内で情報公開します。