

平成29(2017)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 】

● 足立邦栄会の理念・基本方針	3
● リブインさくらの運営理念・基本方針・行動基準	4
● 足立邦栄会ミッションステートメント	5
● 足立邦栄会中長期計画	6
● 足立ブロック中長期計画	9
● リブインさくら中長期計画	10
● リブインさくらが1年間で取り組んでいくこと	11
● スローガン	12
● スローガン《バックナンバー》	13
● リブインさくら組織図	16
1、事業所の体制	17
1) 会議及びミーティング	17
2) 各委員会	19
① 環境美化委員会	19
② 総合支援委員会	21
③ 感染対策委員会	23
④ 権利擁護委員会	25
身体拘束ゼロの推進	25
● 会議・委員会年間スケジュール表	26
3) 職員研修計画	27
職場内研修等計画表	28
職場研修実施要綱	29
2、ケアサポート	30
1) 2：1以上の支援体制	30
2) 居室担当制のサポート	30
3) 食事サポート	30
4) 入浴サポート	31
5) トイレサポート	32
6) 身の回りのサポート	33
3、健康管理サポート	33
1) 健康状態の把握と情報共有	34
2) 定期健康診断	34
3) 医療機関によるサポート	34
4) 医療的処置が必要な方について	35
5) 服薬管理	35

6) 口腔衛生管理	35
7) 入院が必要な方のサポート	35
8) 機能訓練	35
9) 急変 及び 緊急時の対応について	36
10) 看取り支援について	36
4、アクティビティーサポート	37
1) 活動プログラム	37
2) 趣味活動プログラム	39
3) 季節のイベント	40
5、日常生活サポート	41
1) 居室の清掃など	41
2) 大掃除	41
3) 衣類の洗濯	41
4) リネン交換	42
5) カーテンクリーニング	42
6) 買い物代行	42
7) 申請手続き代行	42
8) 通院送迎・同行	42
9) 外出時の同行	42
10) 理美容サービス	42
6、事務業務 及び 施設管理	43
1) 人事・労務管理について	43
● 足立邦栄会プライバシーポリシー	44
2) 会 計	45
3) 防火・防災管理・防災訓練予定表	45
4) 施設・設備管理	46
5) 環境衛生	46
6) ボランティア	46
7) 福祉教育	46
8) 広報活動	47
9) ご相談・苦情の対応	47

平成29（2017）年度 リブインさくら事業計画

Heart to Heart
ここからここらにとどけたい

< 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勞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 to Heart 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。

平成26年4月現在、事業所は足立区・府中市に拠点施設2施設、狛江市の事業所と合わせ、事業は23事業となりました。各事業所は拠点施設を中心に、法人理念・基本方針に沿い、社会福祉法人として社会的使命を担っています。

< 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 ご利用者のひとりひとりの自立した暮らしを支えます。
- 3 ご利用者やご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。

< サービス提供のキーワード >

- ◇個別化 … サービスは個々の特性に応じて個別化されなくてはなりません。そのときにご利用者の「今」は個々の生活史の中の「今」であることを忘れずに、ケアプランの作成やサービス提供にあたりましょう。
- ◇尊 厳 … ご利用者がプライドを保ち、プライバシーが守られるように、ご利用者の身に置き換えて考えましょう。
- ◇自己選択… ご利用者の自主性が発揮できるように支援し、ご利用者が自己決定したことには敬意を払い、実現に努めましょう。

< 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使いと、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。

足立邦栄会ミッションステートメント

〈足立邦栄会のミッション・存在意義〉

1. 職員・ご利用者の方など関わった方々の
「生命」「生活」「人生」を全力で守ること。
2. 社会福祉法人として社会に貢献し、
蓄積したノウハウや資源を地域に還元していくこと。
3. 足立邦栄会が存在することで、地域に安心を与えること。

〈足立邦栄会のビジョン・夢〉

1. 足立邦栄会に関わった方々が、人生の最期に
「ああ、私の人生は良かった」と振り返ることができること。
2. 足立邦栄会と関わったことにより
人生を幸せに充実した時間を過ごすことができること。
3. 社会福祉法人の使命を尊重しつつ、
企業経営の手法も取り入れ、物心両面で充実させること。

〈足立邦栄会のコアバリュー〉

(もっとも大切にしている価値・行動規範)

1. Heart to Heart 「本当の心」を届け、「人」と繋がること
2. 自ら気づき、学ぶこと。
3. 誠意を持って事にあたり、正直であること。
4. 感謝を忘れず、謙虚であること。
5. 笑顔を絶やさず幸せを感じて暮らすこと。
6. 仕事、プライベートともに充実していること。



全員経営

足立邦栄会 中長期計画（平成26年度～30年度）

平成 26年 4月 1日

法人は日常生活が困難な高齢者、障害者の入所や在宅の支援を行っていますが、これらは国が管理する事業のため、国の施策によりその事業は大きな影響を受けることとなります。法人が平成12年、介護保険制度施行開始と同時に運営を開始して以降、高齢者福祉制度、障害者福祉制度ともに、この14年間での大きな変化は周知のとおりです。国の財源難から社会保障費支出も削減の対象となる今日の状況を考えると、国の施策の変化は今後も継続していくことは必須とされます。また、昨今では社会福祉法人の在り方も大いに問われていることから、今一度社会福祉法人の役割や機能を十分に果たすことの必要性を認識し、その機能を強化していく必要があります。

これら社会情勢はもちろん、地域住民の生活や価値観が多様化し、新たな福祉ニーズが絶えず生まれていく中、法人の安定した経営を考えると、これらの変化に柔軟に対応できる経営体制を確立することは必須となります。また、この課題に対応するためには、効率的運営、迅速な決定が必要です。さらに、効率的運営には事業のスケールメリット（年間事業規模14億円）の活用も課題となります。現在法人は、2ブロック体制で運営をしていますが、今後は、ブロック内だけでなく、ブロック同士の連携が望まれます。その上で、安定した法人の「サービス提供力」を日常生活が困難な高齢者や障害者の需要に適切に応え、喜んで利用していただける事業所にならなければなりません。また、本来社会福祉法人の使命である、地域のセーフティネットの役割を担うことも必要です。

社会福祉法人の役割や機能を十分に果たすためには、サービス提供を担う人材育成が欠かせません。

より一層のサービスの質の向上、権利擁護、地域福祉推進の強化が求められている中で、法人で働く職員は、これらのご利用者、地域、社会のニーズに使命感・倫理観を持って対応できる人材でなければなりません。そのためには法人理念を基礎とし、職員ひとりひとりの意欲と能力を最大限に引き出して、資質を高め、精鋭化した「全員経営」を目指していくことが重要です。さらに、職員の「自ら学ぶ」意識のもとに、職員が自分の将来に「展望」を持ち、自らの「選択」で職員ひとりひとりがプロのサービス提供者になることができる人事管理を確立する必要があります。

◇5年間の重点目標（26年度より）

1 法人事業ブロック運営の連携

法人事業所は、効率的で迅速な事業経営のため、法人事業所を足立、多摩の2カ所に分け、各ブロック長がブロック内事業所を統括し、法人本部は法人の重要事項及び共通事項を主に担う体制で運営を行っています。各事業所では、毎月ブロック会議内において共通認識のもと事業運営をしています。

今後は、ブロック間の連携を図り、経営基盤の強化、安定した事業運営の確立に努めます。また、狛江エリアではこまえ工房一体化プロジェクトが事業展開する予定となっています。このプロジェクトの進展具合により狛江エリアの独立を検討します。さらに、法人本部機能を充実させるとともに、内部監査制度を充実させ、より健全な事業運営を目指します。

新規事業については、ブロック間の連携を基盤に、地域で求められているサービス提供の対象を検討します。そのために、本部経費、本部積立金については、引き続き全事業所が公平に負担できる仕組みを提示し、安定した事業運営の確立に努めます。

2 スケールメリットの活用

スケールメリットの活用は継続した課題です。事業所業務を点検し、本部、ブロック別に業務を集約することにより費用対効果をあげられる事項があれば、迅速に移行します。また、法人本部による事務連絡会を開催し、各事業所の事務職連携を図ります。介護給付費等請求事務、給与事務、各種保険、福利厚生、処遇改善交付金、建物設備・備品管理及び購入の項目などについて検討するとともに、法人事務手続きの法令遵守の仕組みを構築します。更に、顧問の会計事務所と連携し、会計経理業務を整理・点検し、スケールメリットの活用についても合わせて検討していきます。

3 人材育成とサービスの質の向上

本来、社会福祉法人は、自立性・主体性を失うことなく、開拓性、先駆性、公共性、独自性という精神を堅持し、セーフティネットの役割を担うことが求められています。これらを実現する基礎には「質の高いサービス提供」を継続することが必要であり、結果的に地域及びご利用者・ご家族に選ばれる事業所となります。そのためには、各事業所が具体的サービスの質の向上に取り組む体制を確立するとともに、「質の高いサービス提供」できる人材育成システムを構築する必要があります。現在、事業所ごとの職員育成は行われているので、法人本部では、指導的立場、幹部候補職員の育成を図ります。

4 真空調理の活用

真空調理法のメリットを生かし、日常的に選択食を実施し、ご利用者が栄養を摂取するだけでなく、安全で楽しく食事を召し上がれる環境をつくることは日々取り組まれている状況です。しかし、ブロック間で情報は共有されていないのが現状です。今後は365日3食とおやつを提供をしている基幹施設の情報共有と施設が蓄積している調理方法、食材、献立などの情報交換の連携が望まれます。また、基幹施設が所持している資源（厨房設備、調理技術など）を配食サービス、料理教室開催など在宅向けサービスの検討をします。更に、こまえ工房一体化プロジェクトに合わせ、狛江エリアの食事提供体制について検討します。

5 地域ネットワークの整備

重度介護を必要とする高齢者・障害者の安心した生活を支援するには、医療機関の協力が不可欠です。地域の医療関係者とのネットワークを構築し、関係者からの助言や協力など適切な医療サポートを得られれば密度の高い医療を必要とする高齢者・障害者の在宅の生活も可能となります。

社会福祉士及び介護福祉士法施行規則の一部が改正され、「介護職員等によるたんの吸引等の実施」について制度化されました。法人では、みずき、ポンテが「喀痰吸引」に関し登録研修機関に指定され、事業者登録をしました。しかし、足立ブロックでは研修自体受講できていません。医療との連携は重要な課題であり、施設入居者が病院や医師、治療内容の選択ができないという問題など、法人としてサービス提供の幅を広げていく必要があります。社会福祉法人は福祉サービス提供者ですが、医療とご利用者をつなげる懸け橋とならなければなりません。そのためには、みずきで配置されている常勤医師との連携はもちろんのこと、ご利用者の「生命」を守るために施設内看護師の「看護力」の向上を図ります。

6 職員の労働環境の整備

「職員が誇りの持てる職場」「やりがいを持って仕事に取り組める職場」とすることが重要です。職員が充実して仕事に取り組むことが、サービスの質の向上につながり、事業所ご利用者の満足につながるものです。職員は法人の財産ですので、人材育成と合わせ、職員の労働環境の整備を図ります。人事考課制度の見直し、職員育成計画の策定を実施します。

また、次世代育成支援対策推進法に基づく子育て支援等の行動計画第2期（平成26年4月から平成29年3月）を開始します。

足立ブロック中長期計画（平成26年度～30年度に向けて）

平成 25年 4月 1日

平成24年4月に報酬改定などの介護保険制度を中心とした大幅な改正が行われました。

今後の福祉情勢の動向は、厳しい財政の中、更なるサービス内容の向上が求められ、その厳しい行政ニーズにこたえていかなければならないと危機感を抱いた内容でもありました。

平成21年に策定した法人の長期計画（～平成25年度）の中には、①法人事業運営のブロック運営、②スケールメリットの活用、③職員の労働環境の整備が掲げられています。

現在、当法人では高齢者と障害者を対象とした複数の事業所を、足立ブロックと多摩ブロックの2ブロック体制で構成し運営しておりますが、まだまだ各々の事業所での独立運営体制の色合いが強い傾向にあります。しかし、足立ブロックは、このような動向を踏まえた今後の福祉情勢に耐えうる強い体質作りに迅速に取り組むことが必要と考え、昨年よりブロック単位でのスケールメリットを生かした運営体制に転換していく方針で準備を進めております。その内容は、新たな事業展開、運営ノウハウ取得、システム環境の共有、物品の共同購入、財源確保、そして人材育成（リーダー・中堅職の育成、新たな人材の育成）など多岐にわたります。

その中でも、人と人のつながりがすべてである対人援助には、あたたかく真正面からご利用者と向き合える気持ちが大切であり、その気持ちを持った社会人としての人材育成は最も重要な課題です。法人で必要とする人材は、優しさと厳しさの両側面から必要な時間を十分に設け、法人内で育成する。そして、この理念で育った人材が新たな人材に対して、自分が培い体験した同様の接し方で育成にあたる。この循環の定着こそが、働きやすい雰囲気を作り、同じ目的や方針の共有、法人・事業所の成長につながり、サービス向上としてご利用者の生活に反映されると考えます。

また、更にそのリーダーの役割を担う中堅職員のマネジメント能力の育成・向上は、今後の安定した事業展開や良質なサービス提供の基盤強化に必須です。そのため、主に中堅職員以上を対象に、より幅広い知識の習得を目的としたブロック単位でのOJT研修体制や情報交換の体制作りに努めるとともに、効果的な人事交流を活発に行います。

- 1、法人集約管理機能の構築と有効活用
- 2、管理職（中堅職）の育成 → 個々に対するサービスの質を重視した指導
（効率性のみを重視しない）
- 3、安定した事務管理機能の構築
- 4、ブロック単位でのOJT研修体制と情報交換の体制作り

リブインさくら 中長期計画

平成 22年 4月 1日

＝ 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、ご入居者の「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。

リブインさくらが1年間で取り組んでいくこと

毎月開催される「さくらの会（入居者運営懇談会）」で、年度末になると、次年度の健康目標をご入居者とともに「ああでもない、こうでもない」とにぎやかに決めます。こんな光景も、当たり前のように感じられるようになりました。

活動することを大切にし、日々の運営を行ってきた今、ご入居者の顔ぶれは少しずつ変わる中で、体操、口腔体操、夕食作り、おやつ作り、園芸、カラオケ、制作活動、買い物外出、喫茶外出、映画鑑賞、イベント浴等、月のイベントカレンダーはルーティンとなり、当たり前のように動いています。そして、こんな当たりの光景は、日々積み上げてきたものがあるからこそできることなのではないかと切に感じています。

「リブインさくら」も皆様からご指導をいただきながら10周年を迎えました。いままで積み上げてきたものをより一層大切に、ご利用される皆様に常に愛される存在でありたいと思います。

そしてそんな10周年の節目に、事業所として共通して持っていたいミッションステートメント（価値観）を掲げました。それが、

“ お互いに喜びを感じられる支援 ”

です。このミッションステートメントは、職員がスローガンとして発案した言葉です。「お互いに」というところが重要だと思います。ご入居者とご入居者、ご入居者とご家族、ご入居者と職員、ご家族と職員、職員と職員等、様々な「お互いに」のパターンがあると思いますが、心地よく生活するため、心地よく過ごすために、相手の話に耳を傾け、相手の気持ちを汲んだ関わりができることが大切です。

また、職員が発案したスローガン案の中で、

「忙しく動く業務の中でも、数分でいいから他者と対話する時間を作り、ゆっくり過ごすことで、お互いに疲れを癒し、穏やかにご入居者と接することができる」

というような「ゆっくり（ゆったり）」というワードが多くありました。介護という業務は、「してあげたい」という気持ちが強ければ強いほど、関わる時間は多くなり、業務内容も増えていきます。そんな中でも、チームワークを駆使しながら、ご入居者や職員同士、向き合える時間を持つことで、逆に気持ちをリセットして良質な関わりができるという考え方です。

是非とも、実践していきたいと思います。

以上の内容を踏まえ、今年度も新たにスローガンを掲げ、サービスの質の向上に努めます。

平成29年度のスローガンは…

“ 初心に帰って「トイレに座ろう」 ”

日常生活に大きく関わる3大行為（食事・排泄・入浴）を再分析します。食事は3食ある程度の時間の固定概念があります。排泄は24時間、時間の固定がありませんが、人によってリズムがあります。入浴は時間の固定概念がありません。この3つをどのように支援し、生活のリズムを作っていけばよいかを考え支援します。

平成24年度のスローガンとして“トイレに座ろう”を掲げました。今回、再度このスローガンを採用したのは、その際の活動や職員の動きに対して、具体的な目標軸として機能したところにあります。5年が経過し、ご入居者の顔ぶれや状態も変わられているとともに、新たに入職や異動をしてきた職員もいます。

よって、今年度は改めて初心に帰り“排泄”に重点を置くことで、より具体的な提案と取り組み内容、そしてゴールを明確化したいと思います。そして、オムツ交換の対応でもトイレに座る可能性は排除しません。食事をきちんと摂ってトイレに座る体力を作ります。そして機能や体力を維持するには、トイレ以外の生活でも、どのように支援していくかを考える等、取り組んでいきます。

具体的な取り組み例としては、

- 1、ケアプランでの、トイレ・排泄に関する目標設定の明確化
- 2、カンファレンスでの、トイレ・排泄に対する方向性の明確化
- 3、アセスメントでの、トイレ・排泄に対する課題分析と経過観察の実施
- 4、トイレ・排泄環境の整備
- 5、オムツの使用量調査（コストの見直し）及び排泄使用物品の整備等
- 6、排泄に関する研修の実施

などです。居室担当として個別に取り組むこと、委員会として委員長・主任が中心となり取り組むこと、それぞれのミッションをより具体的に捉え、1年間を通して今年度のスローガンを日々意識し、業務に努めていきたいと思えます。

また、初心という意味で、

ご入居者に関わる前に「〇〇さん、〇〇しましょう」と声を掛けてから、動作に入っているか。「声を掛けずに、後方から支援に入る」「声を掛けるのと同時に支援する」「ノックと同時に居室に入る」等していないか。また、ご入居者より目線を下げるなどの気配りや、お互いに声を掛け合う。

職員同士の声掛け（申し送り）の際に「〇〇さん、〇〇されました」と丁寧な言葉を使っているか。「〇〇さん、入浴させます（させました）」ではなく「…入浴していただきます」「…入浴されました」、「〇〇さん、トイレ座らせました」ではなく「…トイレにお連れしました」「トイレに座られています」等、基本の見直しも行っていきます。

平成27年度に受審した第三者評価で、評価していただいた以下の内容については、昨年度からの継続課題として取り組みを継続します。

◎取り組みを継続、または進展していきたい点

- ①理念・基本方針を実践するためのスローガンを皆で考え実践し、大変高いご入居者満足評価をいただき、感謝の声が職員の働き甲斐につながっていく
- ②人材育成システムを構築し、職員の能力向上と働き甲斐のある職場づくりに努める
- ③環境美化に力を注ぎ、住まいの快適さと感染症予防に取り組む

◎更なる改善に取り組んでいきたい点

- ①地域連携を深め、福祉拠点として存在価値が一層高くなるように努める
- ②大規模災害対策を充実することで、ご入居者・職員の安全・安心を一層図って行く
- ③キャリア段位制度を活用し、よりシステムのなOJT体制を確立する

以上を取り組み課題とし、職員の中で共通課題として認識を持ち、ご入居者の生活を支えられるよう、委員会活動や各担当業務に努めます。

《バックナンバー》

平成28年度スローガンは、

“部屋をでるときの5つの身だしなみルーティン、そして「どう？」”

ルーティンとは、決められた一連の動き、決められた一連の動作、決められたパターンなどのこと。身だしなみと接遇をテーマにして、ご自分でできる方は、ご自分で身だしなみを整えていただき、ご自分でできない方は、支援者が都度5つの箇所を意識して上から確認し、支援が終わったら、職員が「大丈夫です！」とご本人を交えてし、共用スペースで過ごしていただく。そして「どう？」という表現はこの「大丈夫です！」の確認動作を表したものです。

では、5つの身だしなみルーティンとは、上から①頭髪 ②目元 ③口元 ④胸元 ⑤足元の5つです。

10年目を迎える平成28年度も、身だしなみ、言葉使い・声掛け、環境整備、プライバシーなどの日常的なサービスに、ひと手間加えた一つ上のサービスが提供できるよう“**気配り・心配り**”の気持ちを大切に接するとともに、計画性を持って日々の業務に努めました。

平成27年度スローガンは“伝わる 気配り・心配り”

サービス業や対人援助では、“気配り・心配り”をしているつもりでも、相手に伝わって
いなくては、良いサービスとは言えないと考えます。

～ 感謝の気持ちを「ありがとうございます」の言葉にしていく ～

「ありがとうございます」のひと言が次の行動の意欲につながっていくことも多くあるはず
です。言葉にする（感謝する）ことで、ご入居者も職員も思いやりが伝わり、ご入居者には満
足してもらえるサービスとなり、職員には働きやすくやりがいのある仕事となるのではないか。
我々の目的は「ご入居者により満足していただけるサービスを提供するとともに、より良い生
活ができるように支援すること」。「ご入居者に、ゆったりとこちよく過ごしていただくこと」

平成27年度は、前年度に引き続き、対人援助の原点でもある“人との接し方（サービス
マナー）”を重点課題として、それぞれが“気配り・心配り”を提案・実践し、相手に伝わ
る“気配り・心配り”でサービスの質の向上につながるよう取り組んできました。

平成26年度スローガンは“親しき仲にも礼儀あり”

本来の目的（ミッション）は「ご入居者により満足していただけるサービスをご提供し、
より良い生活ができるように支援すること」「ご入居者にリブインさくらで心地よく過ごして
いただくこと」。言い換えれば、ご入居者にとっての“家”であるその生活空間を豊かにする
よう努めなければなりません。そのためには、

“相手の言動を受け入れ、まずは敬意を表する ”

“やさしさと温かい気持ちを持って、相手に接する ”

対人援助の原点でもある人との接し方、いわゆる“サービスマナー”に着目し、言葉使い、
声掛け、身だしなみ、環境整備、プライバシーなどの日常的なサービスに、更にひと手間
加えた一つ上のサービスが提供できるよう、おもいやりにも計画性を持って、倫理ある行動
（日々の業務）に努め、職員個人の間力（責任感・判断力）を高められるよう取り組んで
きました。

平成25年度スローガンは“嚥下機能を高めよう”

“口腔ケアに対する知識と技術の向上”

特に「嚥下」と「口腔ケア」に重点を置きました。経口からものを食べることは楽しみであり、食べられなくなったときの生活レベルの低下は言うまでもありません。また、嚥下反射や肺炎リスクの低下予防には適切な口腔ケアが有効です。よって、ご入居者と職員が一緒になり「嚥下」と「口腔ケア」に対する正しい知識と技術を習得し、生活に取り入れることができるよう、よりきめ細かいサービス提供を目指し、取り組んできました。

- 1、嚥下機能の正しいメカニズムの理解
- 2、コミュニケーションを大切に「しゃべる」「笑う」（喜怒哀楽）などの機会を意識的に増やす
- 3、歯科医、歯科衛生士等の専門職に協力を得た研修機会を設ける
（ご入居者参加型含む）
- 4、余暇活動の中で、嚥下機能や口腔リハビリに関わる活動を強化する
※ 例えば音楽療法等「歌を歌う」活動を増やす、体操時に口腔リハビリ体操や口腔体操を導入
- 5、適切な食事形態や補助食品、自助具の見直し、食事環境の整備
（椅子への移動や高さ調節など）

平成24年度スローガンは“トイレに座わろう”

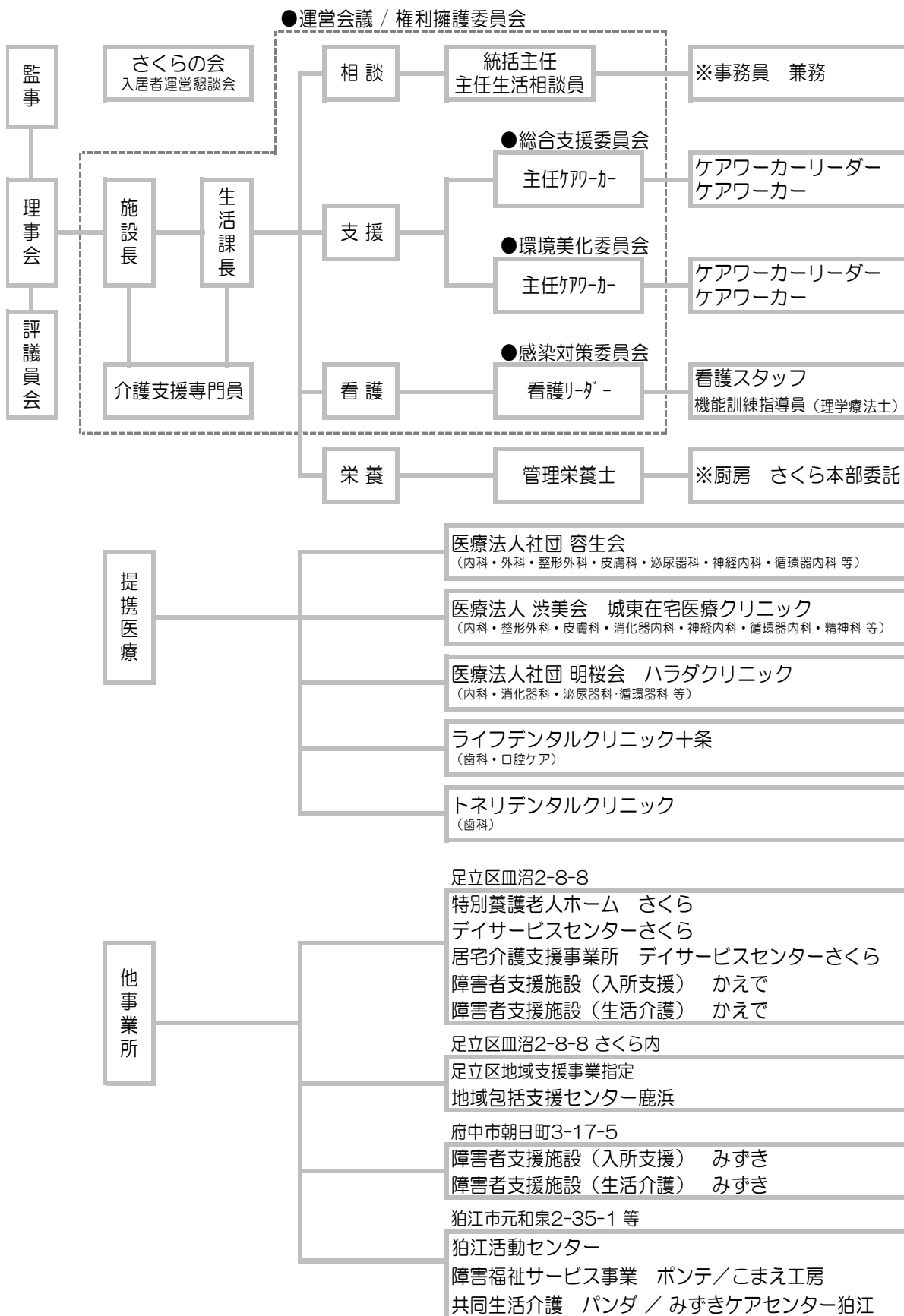
日常生活に大きく関わる3大行為（食事・排泄・入浴）を再分析しました。食事は3食ある程度の時間の固定概念があります。排泄は24時間、時間の固定がないものの、人によってリズムがあります。入浴は時間の固定概念がありません。この3つをどのように支援し、生活のリズムを作っていくことができるか。

その中でも特に排泄に重点を置くこと。このテーマの目標を“トイレでの支援”に置くことで、取り組みのゴールが明確化します。オムツ交換の対応でもトイレに座る可能性を排除しない、トイレに座る体力を作る、または維持するにはトイレ以外の生活でもどのように支援していくかを考え、取り組みました。

- 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（トイレト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

足立邦栄会 リブインさくら組織図

平成 29年 4月 1日現在



1、事業所の体制

ご入居者の状況把握や生活環境の整備、職員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」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。

さくらの会（運営懇談会）を軸に、運営会議を基地局とし、総合支援委員会、環境美化委員会、感染対策委員会の3つの機関を中心とした横のつながりを大切に、同等の立場で機能する組織で安定した運営に努めます。

1) 会議 及び ミーティング

①「さくらの会」【ご入居者運営懇談会】

（ご入居者・施設長・主任・その他職員）

日々生活されていく上でのご意見、ご要望をお聞きする会として、ご入居者並びにご家族との懇談会を引き続き行なっていきます。毎回議案を作成し議案を記載した用紙をご入居者に配布して会を進行していきます。進行していく上でご入居者、ご家族のご意見を伺います。

当事業所の懇談会は、ご入居者が全員参加していただける会となっています。参加していただけることに意義があると考えており、引き続き、多くの方に参加を呼びかけて、できるだけ気軽に発言していただけるように配慮します。

ご意見をいただいた事柄は、議案として各会議や委員会に振り分け検討を行い、可能な限り早急に回答させていただきます。ご入居者からいただけるご意見は、リブインさくらでの生活をより良くしていくために不可欠です。貴重なご意見を真摯に受け止め、日々の支援に反映できるように努めます。（原則第4週の日曜日開催、イベントカレンダーにも開催日記載）

② 法人経営会議

（理事長・常任理事・各事業所の長）

法人内事業所の経営に関わる重要事項を審議し、その進むべき方向を決定します。内容は事務局、特別委員会（テーマごとに設置）またはブロック会議にて具体化させていただきます。

③ 足立ブロック会議

（常任理事・ブロック内各事業所の長・事務長・課長・統括主任）

法人経営会議の基本方針に沿って、ブロック内事業の事業計画・予算編成・人材育成・合同研修の企画などの事項を協議し、課題解決の対応策や実施計画を決定します。

④ 運営会議

（施設長・課長・主任・各委員会委員長）

事業所全体の情報共有の基地局として位置づけ、安定した事業所運営を行えるよう「さくらの会」（運営懇談会）や各委員会など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回開催します。

⑤ 健康管理ミーティング

（生活相談員・看護スタッフ・介護支援専門員）

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を中心に、看護スタッフ・生活相談員・介護支援相談員が参加して、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。

原則として月1回開催します。

⑥ 支援管理ミーティング

（介護支援専門員、アセスメント担当者）

居室担当者を中心に毎月実施するご入居者のアセスメント、体重測定及びケアプランの経過観察への助言及び指導、実施状況の把握を行います。ミーティングとしてはメンバーの勉強会と情報共有を兼ねて四半期に1回程度開催し、ご入居者の良質かつ円滑な個別支援につなげることを目的とします。

⑦ サービス担当者会議

（ご入居者・ご家族・介護支援専門員・居室担当者・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、ご入居者やそのご家族等も参加できる体制を構築し、充実した生活を実現するためにサービス内容、支援方法の精査を多職種がチームとして確認・考察していきます。

そして、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に努めます。

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等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ます。

2) 各委員会

委員会活動はリブインさくらの運営の軸です。このコミュニティの中で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、職員同士が情報を共有し共通認識を得る場、職員同士の意見交換の場、研修の場などの様々な目的を持ち、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、各委員会とも月1回以上開催し、活動内容は以下のとおりとします。

① 環境美化委員会

(主任ケアカー・ケアカーリーダー・各担当ケアカー・看護スタッフ・清掃担当)

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。

「整理・整頓・清潔・清掃・生活の充実」

ご入居者が不快と感じることなく快適に過ごしていただけるように居室内(ベッド、洗面台、タンス内など)の整理・整頓を常に意識します。同時に日々の清掃、年2回の大掃除を行うことで居室内の清潔にも努めていきます。

各担当の業務内容と今年度の取り組みについては次のとおりです

● 美化担当

居室や共用部の大掃除、通常の居室清掃についてチェック表を用いて実施状況を確認します。

通常の居室清掃は週2回行います。掃除機掛け、モップ掛け、トイレ清掃、洗面台清掃、手摺、ベッド柵の消毒などを行います。チェック表を活用し実施状況を複数職員で確認します。また、年2回の居室・共用部の大掃除は予定表を用いて実施状況の把握・管理を行います。

離床支援を行う際はご入居者の身の回りをきちんと整え、袖などがごわごわしていないか、目やになどがついていないか、髪はきちんと整っているか、などを確認すると同時に居室の環境整備も行います。

ベッド周り、衣類の整理、洗面台、トイレの整理など、誰が見てもこちよく感じられる環境づくりに努めます。

● 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。

昨年度末に共用部のエアコンが故障し、一定期間ストーブを導入して対応することとなり、ご迷惑をお掛けしてしまいました。10年が経過し、建物も経年劣化してきます。今後も極力ご迷惑をお掛けしないよう、日々の点検と早期発見に努めていきたいと思っております。

今年度は、浴室の大規模修繕、ウッドデッキや外壁などの修繕を予定しています。優先順位を見定め、計画的な修繕などに取り組んでいきたいと思っております。また、修繕箇所が発見された場合は随時、適切に修繕対応します。その際には、ご入居者へのご迷惑が最小限に抑えられるよう配慮をします。

その他、昨年度に引き続き、三浦工業(株)様が開発を進めている「業務用燃料電池」の試験導入への協力を継続します。将来を見据え省エネへの取り組みにも今まで以上に積極的に取り組みます。

●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。備品の在庫を常に把握し、過剰在庫や品切れが起こらないよう発注を行います。在庫が減らない場合は、物品が適正に使われているかを確認し、発信していきます。トイレトーパーについては、排泄担当と連携して発注、配置を行います。

また、在庫の置き場所が変わりましたので、わかりやすく整理して納品された順番に配置するように努めます。

おしぼり機が全フロア新しくなりました。各フロアにおしぼりロールを切らさず配置し、月1回のメンテナンスと月2回の水抜きを行います。

●リネン担当

リネン交換の業務を円滑にする為、業者との連絡調整を行うと共に管理・集計を担当します。リネン庫が常に整理整頓され、リネン類が持ち出しやすくなるように取り組んでいきます。また、季節の変わり目には、気候に合わせて迅速な対応で掛け布団の衣替えを行います。

小さな気遣いになりますが結び目を足に引っ掛けてしまわないように「ご入居者が昇降する側に掛け布団カバーの結び目を持ってこない」崩れにくく見た目も良くなるように「枕カバーは明け口を壁側にする」など、当たり前のことを的確にできる取り組みは継続して行っています。

ベッドの安全は確保されているか、シーツのしわは整えられているか、ご入居者にあったベッド環境が作られているかも合わせて確認していきます。

昨年度から取り組んできたマットレスの交換も、一覧表にて管理し的確にスムーズに交換できるように努めます。

●掲示担当

施設内の掲示物の管理・作成を担当します。掲示物をご入居者の皆さまで制作することで思い出の共有・コミュニケーションの促進を図ります。

今年度も引き続き、「ポスター作り」「アルバム作り」を定期的に行います。過去3か月分の行事や活動の写真を見ていただきながら自由な発想でポスター・アルバムを作っていきます。

職員との何気ない会話も大切にしながら、「話す」「聴く」「書く」「コミュニケーションをとる」ことで活動性・自発性・集中力の向上を促していきます。また、共通の話題を楽しむ仲間と過ごすことで温かい時間を提供します。

今年度でリブインさくらは創立10周年を迎えます。10年間分のアルバムを整理すると同時に、活用できていない掲示スペースを活用していきます。

● 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。ご入居者には園芸活動をすることで身体をよく動かし、季節を感じていただきます。

毎月1～2回、季節の花々や簡単な野菜栽培を中心に屋上ルーフトラスを利用した園芸活動を行います。春はミニちんげん菜、夏は夏野菜を中心に育て梅干し作りも行います。秋には小カブ、冬には室内で生け花を生けたいと思います。

今年度は、昨年度行わなかったさつま芋作りも行う予定です。収穫した野菜は料理クラブでご入居者と一緒に調理を行い、夕食の一品として提供したり、ぬか床に漬けた野菜なども提供させていただきます。

● 清掃洗濯・食事準備担当

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共に共用部の清掃やごみ置き場の管理を担当します。

洗濯に出された衣類の返却時にはほつれの修繕やボタンの取り付け、裾上げなどの確認に努め、ご入居者に正確かつ綺麗に返却されるように努めます。

食事面では食べやすく美味しく召し上がっていただけるように刻んだり、綺麗に盛り付けるように工夫します。その他の共用部の清掃やごみ置き場の衛生管理に努めご入居者、来訪者、地域の方々が快適に日々の生活を送れるように努めます。

② 総合支援委員会

(主任生活相談員・主任ケアラー・ケアカリーダ - ・各担当ケアラー・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て迅速に対応します。

3大行為と言われる食事・入浴・排泄のほか、余暇活動を含めてご入居者と直接的な関わりを多く持つ総合支援委員会です。毎日のように顔を合わせますが、ご入居者とよりゆっくり話をする時間や機会を多く持つことができれば…。意識することで短時間でも話をする機会や場所は作ることができます。挨拶だけでなくプラスα、何気ない会話や世間話をする中で相手の言葉だけでなく表情、声のトーン、仕草などからその日の体調や気分を伺うこともできます。そこからちょっとした気づきや初めて知る一面が見えたり、何よりもより深く相手のことを知ることができます。そこからその人らしい生活が送れるように、支援の見直しや提案ができるように努めます。

● 給食担当

毎日の食事は健康を維持するための、活力の源でもあります。残さず食べていただくことが一番なのかもしれませんが、一日3食、その日の体調や献立の内容によって美味しく召し上がれたり、あまり召し上がれなかったりがあると思います。無理せず提供された食事をバランス良く召し上がれることが良いのではないかと考えます。

できるだけ、ご自分で召し上がっていただけるように声をお掛けし、自助具の選定、食事形態の見直しなど、食事を美味しく召し上がっていただけるよう支援をしていきます。また、必要に応じて言語聴覚士とも協力し、その方に合った食事が提供できるようにしていきます。

その他、嚥下機能を低下しないよう、口腔体操も継続して行っています。

● 排泄担当

居室担当者と協力し、ご入居者の排泄支援の方法を検討するとともに、毎日の排泄表の管理・作成及び排泄物品の管理を担当します。

「初心に帰って『トイレに座ろう』～適切・こまめなトイレ支援・排泄支援」

ご入居者によって排泄に行く時間、「トイレに行きたい」と思うタイミングや排泄間隔は様々です。この「トイレに行きたい（排泄したい）」という当たり前の欲求を満たさなければ、その方は毎日を自然体で、気持ち良く過ごすことができません。

それぞれのタイミングや排泄間隔を把握した上で、職員の方から「お手洗いに行かれますか？」「パンツ交換しますか？」「食事の前に済ませておきますか？」など、余裕のある声掛けと支援をしていきます。また「トイレで排泄したい」という当然の思いを大切にしながら、陰部の清潔・プライバシーにも配慮します。

排泄物品は個人負担であることを意識し、引き続き排泄物品の見直し、コスト管理にも努めます。

● 入浴担当

ご入居者の入浴支援の方法を、居室担当者と協力しながら検討するとともに、毎日の入浴予定表の管理・作成および入浴物品の管理を担当します。

「入浴」は日々の生活の中で欠かすことのできないものです。その入浴を起点として日々を快適に過ごしていただけるように、今年度は「健康」をテーマに毎月のイベント浴での入浴剤を「健康志向」で選び、入浴を終えた後にもポカポカとした身体で、1年を健康に過ごせるようなバスタイムの提供を目指します。

また今年度も引き続き、ご入居者ひとりひとりに合った入浴サービスが提供できるように、浴室の設備・入浴物品の把握、管理にも重点的に取り組みます。

● 医療担当

居室担当者及び各担当者と連携し、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、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。また今年度は「見護る（みまもる）看護」「医療研修の充実」をスローガンに、看護全体で取り組み、ご入居者の医療支援に努めます。

● 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。

活動内容が増えているため、1日の活動やイベントを朝の時点でご入居者に報告しています。

そうすることで、ご入居者が1日の予定を立てやすくなるとともに、活動に興味を持っていただき、その日を楽しく過ごしていただけたと考えています。

また、体操や活動は「ルーティン」（日々繰り返し）で行うことに意味があります。身体が自分の思うように動かないご入居者が多いからこそ、生活にメリハリをつけ、気持ちや身体を活気づけ、更にその中に、楽しみを感じていただけるような企画に取り組みます。

余暇活動の時間はご入居者とコミュニケーションがとれる大切な時間です。仮にご入居者が「決まりだから」と後ろ向きの気持ちで参加されたとしても、「楽しかった、またやりたい」と思ってもらえるような工夫をします。

例えば、外出関係の活動では地域交流や社会へのつながり、余暇ゲームでは身体機能向上や気分転換など、それぞれの活動には目的と理由があります。それらをご入居者にお伝えすることで、楽しく笑顔で活動に参加していただけるよう努めます。

また、時間の空いているときにご入居者と会話をしたり、絵を描いてみたり、一緒にボールで遊んだりする時間もつくっていきたくと思います。それによってご入居者同士や職員とのコミュニケーションがうまれる機会になるでしょう。

③ 感染対策委員会

（看護スタッフ・主任介護支援専門員・ケア・カーリダー・各担当ケア・カー）

ご入居者・職員の健康・安全を守るため、感染対策委員会は施設の中心となり活動します。

今年度は「感染症予防の基本にかえろう～正しい知識をもう一度～」というスローガンを立てました。これに沿って、日々活動に取り組みます。

日頃の感染対策として手洗い・うがいを基本とし職員の健康管理、感染症予防の必要性の意識喚起を行います。また季節性の感染症が流行する前に正しい知識を身につけ、職員ひとりひとりが予防できるように研修を行います。万が一、発生してしまった場合にも蔓延しないように迅速かつ正しいケアができるよう、マニュアルを基にした実践研修を行っていきます。

今年度の取り組みは以下の通りです。

● 予防対策（手洗い、うがい、換気、マスク、標準予防策など）

ノロウィルスやインフルエンザなど多岐にわたる感染症の発症および拡大を防ぐため、標準予防策（スタンダードプリコーション）を徹底します。具体的には食中毒や感染症が流行する梅雨および冬季に職員の出退勤時の手洗い・うがいを励行し、1ケア1手洗いの徹底を促します。また、掲示物などを用いて来訪者への手洗い・うがいを促します。冬季については加湿器による湿度管理を行います。

● 感染症対策体制のチェックと分析

これまでと同じく、年に2回、感染症予防チェックリストを全職員対象に行い、感染症対策体制の自己評価とその分析を実施します。また、冬季の共用部湿度チェックも継続します。

その他、必要に応じて感染症対策体制の評価と分析を行い、万全の準備に努めます。分析結果はグラフにまとめて職員間で共有し、次にとるべき対策の基礎資料として活用します。

- 外部情報の取り込みと発信

感染症が流行する冬季を中心に、足立区役所や足立区医師会及び東京都福祉保健局などから発信される感染症関連情報を適宜キャッチし、それを施設内部に発信します。また、近隣の小学校や幼稚園などの感染症流行情報やテレビのニュースなど、親しみやすい情報も取り上げ、全職員へ感染症に対する意識喚起を日常的に行っています。

- 嘔吐物処理対策

ノロウィルスの蔓延防止には適切な嘔吐物処理が欠かせません。従来と同じく、嘔吐物処理の実践研修を今年度も行います。またノロウィルスについての座学研修も合わせて行い、蔓延防止に努めます。さらに嘔吐物処理の道具が所定の場所にきちんと用意されているか、毎月2回の確認を継続します。

- 汚物処理室

汚物処理室は、日常業務の動線上にあり、感染予防と清掃の拠点でもあります。

主たる目的は「汚物処理」ですが、逆に「感染源」ともなりうる場所でもあります。

このようリスクを排除する為に、職員間での認識の共有、徹底した清掃の管理、整理整頓を意識し、本来の役目を果たせる場所作りに努めます。

昨年度に引き続き、今年度も清潔や整理整頓の行き届いた高いレベルの空間を目指します。

- 感染症対策研修

昨年度に引き続き、職場内研修をケアワーカーが中心になって行い、それを看護スタッフがサポートします。感染症の予防、ノロウィルス、疥癬、インフルエンザ、血液感染および結核についてケアワーカーの視点から見た感染対策資料の作成を目指すとともに、資料作成を通して知識の向上を図ります。

また、例年東京都が実施する老人福祉施設等感染症対策指導者養成研修に参加し、施設内でフィードバック研修を行い研修内容の共有を行います。

④ 権利擁護委員会

(施設長・課長・主任・他の委員会委員長)

「虐待防止に関する指針」に基づき、権利擁護委員会を設置し、事故検証・防止と身体拘束の経過検証・廃止への取り組み、虐待防止に取り組みます。施設長（ミドルマネージャー）を中心とした経験豊富な職員（リスクマネージャー）が、月2回の運営会議時に、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・環境的な要因の分析・評価（事故ヒヤリハット報告書）を行い、多職種で回避策を検討します。

昨年度に改訂された法人全体の「事故ヒヤリハット」の定義・指針に基づいて、今まで以上に危険予測に努めながら、日々の適切な支援につなげられるよう取り組みます。

また、多岐にわたるリスクには感染予防対策、身体拘束に付随する部分も大きく、より慎重な協議のもとご入居者の安全な生活が維持できるよう努めます。

その他、同内容を施設内研修（OJT）にも取り入れ、職員の意識向上に努めます。

● 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。

並びに「身体拘束・行動制限の廃止に関する指針」に基づき、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者と権利擁護委員会を中心としたチームアプローチで、身体拘束解除に向け、月2回のカンファレンス（運営会議）と、居室担当者による月1回以上のモニタリングを行います。やむを得ない身体拘束を一時的に行うことでの心身の状態や尊厳を確認しつつ、職員が同じ意識を持ち取り組んでいきます。

その他、同内容を施設内研修（OJT）にも取り入れ、職員全体の意識向上に努めます。

3) 職員研修計画

法人が示す「研修基本計画指針」のもと、次頁の研修計画に沿って職場内研修を行います。

介護分野においては、今年度のスローガン「初心に帰って『トイレに座ろう』」を念頭に、排泄支援を中心に生活を支えること全体を見直すための施設内研修を行います。

医療分野においては、医療や医療行為の基本的な知識について、看護スタッフが中心となって施設内研修を行います。

感染対策分野においては、感染症予防策や各種感染症の基礎知識について、また感染対策の基礎的な手技について、感染対策委員を中心に施設内研修を行います。

また、今年度は10周年を迎え、ミッションステートメントとして掲げた「お互いに喜びを感じられる支援」を踏まえ、自分が日頃どのようなことに喜びを感じているか、各職員が年間を通して順番に掲示板に発信し、スローガンの浸透と周知徹底を目指します。

新人職員への入職時研修については、法人・当施設の理念を基本に、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指導に努めます。

外部研修については各種団体が主催する研修へ積極的に職員を派遣し、その研修内容をフィードバック研修として他の職員に還元する機会を設けます。そうすることで、他の職員のスキルアップになることはもちろん、外部研修に参加した職員自身にとっても、よい復習機会となり、その結果、より一層良質なサービス提供につながっていくことを目指します。

有意義な知識は事業所内のみでなく、法人内の事業所間で共有し、全体的なレベルアップを図ります。

更に、法人全体での人材育成プロジェクトにも職員それぞれが参加し、法人内の交流はもとより、視野の拡大や意識の向上を目指します。

その他、職員から自己資質向上のための研修参加や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。

○ 職場内研修（OJT）等計画表

平成 29年 4月 1日現在

	座学（基本は各委員会で実施）			実践
	介護	感染	医療	感染／医療
4月				●パイル・血糖測定 （座学含む）
5月			看取り	
6月				選：嘔吐処理実践
7月	自由テーマ			
8月		疥癬		選：吸引実践 （座学含む）
9月		感染症予防チェックリスト		●経管栄養実践 （座学含む）
10月	認知症			
11月		予防・インフルエンザ		選：パイル・血糖測定 （座学含む）
12月		ノロウィルス		●嘔吐処理実践
1月			救急対応か服薬研修	
2月		感染症予防チェックリスト		●吸引実践 （座学含む）
3月		血液感染・結核		
面談時	法令遵守・接遇			

自由テーマ…テーマ研修、グループワーク、専門職による専門研修、外部研修のフィードバック研修、など。

●…全職員（ケアワーカー）対象の動作確認実践研修

選…選抜職員（ケアワーカー）対象の動作確認実践研修

《 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、研修への取り組み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など

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、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職員が、チームとして支援します。また、ご要望にお応えできるサービスをご提供するため、介護支援専門員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。

更に、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以上の支援体制

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、より細やかな支援を行うため、ご入居者2名に対して職員を1名以上配置し、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、ご入居者の情報を職員間で共有化し、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ご入居所に運搬します。運ばれた食材はご入居所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、楽しい食事の環境作りに努めます。

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作りに努めます。

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。季節毎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)などを通して、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。 ※P40 「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)

④ 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などの清潔を保つとともに、食事に関わる職員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、おひとりでお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ケアワーカーが対応し、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職員が支援します。

入浴前の体温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します。介護度の高い方には洗身台やホイスト浴（機械浴）を使用して入浴していただきます。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、体調不良など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などの使用をご希望される場合は、ご依頼のとおり支援します。

また、毎月第2週目をイベント浴の週とし、月毎の湯をご用意します。

※P40 「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、脱衣室などの清掃を日々行い、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

排泄の基本「トイレに座ろう」への取り組みを継続し、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支援を徹底します。

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

「トイレに座ろう」を基本に排泄支援を行うことで、排泄パターンやリズムを把握し、パットやオムツの使用量の軽減に努めます。

排泄は健康状態を判断するための大切な指標です。排泄チェック表に記録し、その状況から身体の変化を読み取っていきます。排泄チェック表は各居室に保管し、プライバシーの保護に配慮します。

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など、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、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・手洗いなど

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。

3、健康管理サポート

看護スタッフが中心となり、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。

特に夜間急変時にはご入居者やケアワーカーが安心して行動できるよう、的確な指示伝達を心掛け、オンコールに対応します。

今年度は「見護る（みまもる）看護」「医療研修の充実」をスローガンに、ご家族の意見を取り入れながら、その人らしい生活支援の充実に取り組みます。

また、「さくらの会」で、今年度のご入居者の健康目標をフロア毎に決めていただきました。

1階は、①たくさん歩く、たくさん車椅子を漕ぐ ②いっぱい食べる
③たくさん歌ってたくさん笑う

2階は、①毎日歩く ②食事は残さず食べる ③たくさん話してたくさん笑う
④手洗いうがいをする ⑤ニュース新聞を読んで社会を知る

3階は、①風邪をひかない ②たくさん笑う ③ご飯をよくかんで食べる
ご入居者の健康目標が達成できるよう、支援していきます。

その他、他職種への医療知識や看取り支援の専門教育にも力を入れて取り組みます。

更に、事故報告（ヒヤリハット含む）に対して迅速に対応していきます。事故発生前の危険予測に力を入れ、未然に事故を予防するとともに、発生時には複数の職員で状況把握をし、必要に応じた処置や再事故防止策の発信を行い、周知徹底に努めます。服薬事故防止も重要な課題です。

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、職員同士の情報交換や情報共有を徹底するとともに、朝食後と職員の勤務交代時毎に継続的な申し送りを行い、日々配置される各フロアのリーダーを中心に支援を継続していきます。

また、日勤帯で勤務する看護スタッフは、夜勤帯からの申し送り後に、更に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。

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年2回（8月・2月頃予定）実施します。（有料）

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職員の健康管理・指導も行います。

3) 医療機関によるサポート

地域の医療機関と提携し、日頃の健康管理に加え、月に2回以上の訪問診療を基本に医療支援を行います。更に訪問診療日を多く設けることで、突発的な体調の変化にも対応しやすいように配慮した体制でサポートします。

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、緊急時に対する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

在宅酸素、IVH（中心静脈栄養）、経管栄養をされている方など、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。

今年度もミーティングなどを通して、担当医への的確な現状報告を行い、必要最小限の服薬にできるよう努めます。

また、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。

処方箋が届いた段階で、看護スタッフをはじめとする複数職員で確認し、薬が届いてから薬を飲み込まれるまでの間にも3回以上のチェックを行います。

引き続き、ご入居者が安心して服薬していただけるよう服薬事故ゼロを目指します。

6) 口腔衛生管理

提携歯科医療機関による週1回の訪問診療で、歯の治療や義歯の調整などを行います。

歯科医・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、職員への指導を計画的に実施し、口腔ケアの技術向上に取り組み、ご入居者の様々な状態に対応できるよう努めます。

また、口腔内の急なトラブルにも可能な限り迅速な対応に努めます。

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、提携医療機関を通じて、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支援するとともに、退院後も円滑な支援に努めます。

8) 機能訓練

理学療法士と居室担当者が中心となり、身体機能、活動能力及び生活環境から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。月に数回は理学療法士による体操もご提供します。

また、ベッド上や車椅子上で多くの時間を過ごされるご入居者のポジショニング指導や車椅子、自助具などの物品選定をご入居者（ご家族または居室担当者）と考察することで、自立へ向けた支援を行います。

更に、言語聴覚士による嚥下機能評価をもとに、看護スタッフとケアワーカーが協働して「安全においしく食事が摂れる」ための支援を目指します。

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 職員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、理学療法士が職員に対し、適切な支援方法の指導・助言を行います。

また、理学療法士は職員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職員への指導を行います。

③ 医療機関でのリハビリ希望などに対する協力

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マッサージが円滑に受けられるよう支援するとともに、情報提供など積極的に協力します。

④ 嚥下機能へのサポート

「安全においしく食事が摂れる」ことを目指して、言語聴覚士が嚥下機能の評価を行い、それをもとに看護スタッフ・ケアワーカーが協働して支援にあたります。また、適切な食事支援が行えるよう、言語聴覚士が職員に対し必要な指導・助言を行います。

9) 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、提携医療機関と連携した24時間オンコール体制を整えるとともに「緊急対応マニュアル」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、その対応方法や意向などをご入居者及びご家族に事前確認し、フェイスシートで管理することでより適切で円滑な対応に努めます。

10) 看取り支援について

緊急時の医療機関や職員との連絡体制を整え支援します。また、看取り支援を行うにあたり、施設内で「重度化対応と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期を迎えていただけるよう、医療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。

4、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）などを通して、ご意見やご要望をいただき、他のご入居者や職員、講師、ボランティアとのふれあいを大切にしたプログラムを提供します。

また、外出に意欲的でない方に対しても、音楽教室やボランティアの受け入れを推進し、来訪者の方々との交流の場をより多く設けます。

行事に関しては昨年度から大幅な変更はせずに予定を組みました。「昨年はどうだった」と思い出を振り返りつつ、今年度も新しい思い出を作っていただけたらと思っています。

1) 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、生活にメリハリをもてるよう支援します。

① 体操と口腔体操

毎日の日課としての体操に加え、口腔体操を行います。ご入居者と職員がコミュニケーションを取りながら、身体機能の向上、健康の促進を目的に実施します。また、余暇活動の中で、平成25年度に掲げたスローガン「嚥下機能を高めよう」を継続課題とし、更に嚥下機能や口腔リハビリに関わる活動を強化するため、以下のことを目標に掲げ取り組みます。

- 毎日の体操時に実施している口腔体操のパターンは、バリエーションを増やし、日々変化とともに、より効果的な内容の提供を目指します。
- 夕食前の口腔体操も定着しています。食事がより美味しくいただけるよう継続します。

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つながると考えます。ご入居者に率先して参加していただけるよう、月に3～4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階多目的ルームの大型スクリーンにて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）などを通して、ご入居者からご希望があったものや、職員が選定した優良作品を上映します。また、年に数回は連日（2日に分けて）上映する長編映画もご用意します。

④ 近隣のレストランや喫茶店への外出

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つながると考えます。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・ショッピングモール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

「誕生月に好きなものを食べに行こう」という職員の発案から始まった、誕生月のご入居者をお誘いし外食するという企画も、ご入居者から好評ということもあり、6年目となりました。

好きな食べ物が食べられるとのことで参加される方がとても多い企画です。また、職員（主に居室担当者）とゆっくりできる時間でもあります。

今年度も引き続き、有意義な時間をご提供していきます。

なお、経口摂取が難しいご入居者へは、プレゼントをご用意させていただきます。

⑦ レクリエーション

体操とは違う角度から「身体を動かす」「頭を使う」ことを目的に、昨年度はパンチボール・紙コップボールシュート・お見合いホッケー・サッカー風ゲームなどの活動を実施しました。

「頭の体操」も職員が考え、毎月継続して行う予定です。ご入居者と一緒に職員も楽しませていただけるよう、今年度も新しいアイデアを取り入れて、実施していきます。

⑧ 音楽教室

月に2回程度、委託した外部の音楽療法士等と職員が協力し、音楽療法を行います。ご入居者が歌を歌ったり、楽器を触ったりするなど、音楽と触れ合える場を設け、心のリラックスを図るとともに、口を動かすことによる嚥下機能の向上にもつなげていきます。

今年度当初は2教室の開催となります。それぞれの講師の技術と特性を活かした音楽教室として、ご提供させていただきます。今後ご入居者のご意見を取り入れながら、音楽療法士等と一緒により良いものをお届けできるよう努めます。

⑨ ポスター・アルバム作り

月に1～2回、活動や行事などで撮影した写真をご入居者と一緒にパネルに貼り、各フロアに掲示します。写真を切ったり、貼ったりしながら、活動を一緒に振り返り、思い出話を花を咲かせていただけたらと思います。

また、パネルに貼った写真はその後、ご入居者と一緒にアルバムに収めます。今年度もご自分の参加した活動を振り返ることで、日々の活動を実感していただくとともに、ご入居者のみならず、来訪者の方々にもリブインさくらの明るい雰囲気を楽しんでいただけるよう努めます。

2) 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)など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

月に一作品を目標に、比較的簡単に制作できるものを、月毎に職員が考案し、制作活動としてご提供します。作品は館内や居室に飾り、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られるよう支援に努めます。

② カラオケ

月に1～2回、4階多目的ルームで専用の機械を使用し開催します。歌を歌うことで気分転換を図るとともに、嚙下機能の向上にもつなげていきます。

③ 書道

月に1～2回、開催フロアを変えて行います。「手先を動かす」「頭を使う」目的とともに、フロア間での交流の場としても提供します。年始には書初めも予定しています。

④ 園芸クラブ

月に1～2回、季節の花々や簡単な野菜栽培などを中心に、屋上ルーフテラスを利用した園芸活動を行います。

今年度、春はミニちんげん菜、夏は夏野菜を中心に育て梅干し作りも行います。秋には小カブ、冬には室内で生け花を生けたいと思います。更に、さつま芋作りも行う予定です。

収穫した野菜は料理クラブで調理を行ったり、ぬか床に漬けて漬物にするなどしてご入居者に提供できればと考えています。

※ 季節により実施頻度は異なります。

⑤ 料理クラブ

月に1～2回、各フロアにて料理クラブを開催します。主に、夕食の一品とおやつ作りです。料理クラブで作るものについては、季節を感じることができる旬の食材を取り入れたものや「さくらの会」(運営懇談会)などでご入居者のご意見を取り入れ、決めさせていただきます。

更に今年度は、園芸クラブで収穫を予定している野菜を、通年より多く予定メニューに取り入れました。献立内容によっては調理時間のかかるものもありますが、負担なく、楽しみの一つとなるよう配慮していきます。 ※ 次頁「年間イベント予定表」参照

その他、見やすく分かりやすいレシピ作成、作業に集中できるような物品の一括管理と安全への配慮に努めるとともに、調理に必要な物品の衛生管理を徹底し活動します。

3) 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

平成 29年 4月 1日現在

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/筍ご飯 豚汁/お花見団子	ｽｯﾌﾟ ｲﾝﾄﾞ ｳﾙと卵のﾗｸﾞ • だら焼き さくら満開の香り(疲労・肩こり)
5月	大師様の縁日 に行こう!! 端午の節句	ちらし/天ぷら盛合せ	にらと卵のｽｰﾌﾟ • チョコトリュフ しょうぶ湯(腰痛・神経痛)
6月	バーベキュー	バーベキュー	竹輪とチンゲン菜の炒め物・大福 ｳｵｰﾀｰﾘｰの香り(疲労・肌荒れ)
7月	流しそうめん 七夕会 土用の丑の日	流しそうめん うなぎ 茶碗蒸し	中華風春雨ﾗｸﾞ • ミルクフラン ﾌﾞﾗｯﾄﾞ ｵﾙｼﾞの香り(疲労・肌荒れ)
8月	納涼祭	バイキング	カレーライス・ところてん ラムネの香り(疲労・肩こり)
9月	敬老会	お寿司	ナスと厚揚げの煮びたし・おやき はちみつｲﾝの香り(疲労・肩こり)
10月	秋の日帰り遠足	遠足外食	しめじと卵の中華炒め・ｷﾞﾝﾏｲ団子 ﾘｰﾌの香り(にきび・湿疹)
11月	ケータリング 芋煮会	ケータリング 芋煮鍋	小松菜とﾀﾞｲの混ぜご飯・たい焼き カボスの香り(腰痛・肩こり)
12月	忘年会 クリスマス会 餅つき/大晦日	ローストビーフ お餅/年越しそば	ｸﾗﾑﾁｬｳﾀﾞｰ • クリスマスｶｯﾌﾟｹｰｷ ゆず湯(風邪をひかない)
1月	新年会/書初め 初詣/獅子舞 七草	お雑煮 おせち料理 七草粥	チャーハン・あいすぜんざい カシス&シトラスの香り(保温・ 血行促進)
2月	文化祭 節分	恵方巻き 茶巾寿司/おでん	ささみとﾋﾟｰﾏﾝの醤油ﾏﾖ炒め • ｸﾗﾝﾁﾁｮｺﾚｰﾄ ｸﾞﾚｰﾌﾟ ｳﾙの香り(保温・血行促進)
3月	お花見外出 ひな祭り	すき焼き	ﾋｰﾏﾝと油揚げのｵｲｽﾀｰ炒め • 白玉団子 ｲﾝｸﾞ ｳﾙの香り(保温・血行促進)

※予定内容はご入居者のご希望や食材・製品などの関係上、変更になる場合があります。

5、日常生活サポート

ご入居者の声を反映し、毎日が明るく安全で快適な生活が送れるよう、過ごしやすい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。

建物の経年劣化に対しても必要な点検と修繕を行うとともに、館内の装飾などにも力を入れます。

また、物価の高騰などを考慮し、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・手すりの消毒・窓ガラスの清掃・ゴミの回収・植物の水遣り・車椅子の清掃及び空気圧の確認（月1回以上）などは職員が定期的の実施します。

また、清掃物品の貸出は無料で提供するとともに、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」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）・エアコン・ロスナイ換気・キッチン周り・食器の入れ換え（年2回）・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職員が行い、洗濯から返却まで責任を持って対応します。名前の無い衣類などに対しても職員同士、ご入居者、ご家族に確認し、可能な限り対応させていただきます。また、洗濯機にて洗濯できるドライ用品は、おしゃれ着用の洗剤を使用し、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、居室担当者は年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

いつでも清潔な状態で安眠していただけるよう、シーツや寝具のカバーなどは原則週1回、布団・枕・ベッドパットなどは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324円/回)で承ります。承った際は、職員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、指定日に区役所など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

必要に応じた通院同行については、随時支援します。有料（1,620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（1,620円/時間）にて職員が支援します。

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ご提供します（第3週目月曜日）。ご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。

6、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、安定した職員雇用が重要です。

よって、支援に携わる職員が安心して働ける職場、働きやすい職場の確保に努めます。また、仕事と子育て・介護を両立させることができる職場環境作りを目指します。

その他、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に努めます。

① 人 事

職員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、職員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

職員の健康診断を年1回（夜勤勤務のある職員は、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、平成27年12月より一定の企業に義務化された「ストレスチェック制度」を意識し、ストレスチェックに準ずるような職員のストレスケアに努めます。

その他、労働災害やそれに準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。

※当事業所は、その規模から「ストレスチェック制度」実施義務はありません。

③ 人材育成（人事考課制度）

外部の意見や協力を得ながら、法人全体で人事管理及び雇用管理の仕組みの見直しを図り、職員のキャリアアップ、能力や職務・役割の難易度などを公正・適切に評価できる仕組みを再構築しています（キャリアパスの再構築）。

今年度は試行期間として、前期より職員に対する説明会や研修などを実施し、新しい人事考課制度が円滑に運用できるよう取り組んでいきます。

④ 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、職員及びボランティアへの指導を徹底します。

※次頁「《足立邦栄会プライバシーポリシー》」 参照

《 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・介護給付費請求事務のうち、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

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、年度決算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」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、法人が示す「大規模災害の基本指針」に基づき、大規模災害に備えた事前計画作成と備蓄品の保管などの整理を行います。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

平成 29年 4月 1日現在

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） 消火器を使用したの訓練
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たの訓練
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 消火器を使用したの訓練

※ 救急救命講習会は、法人本部と合同で随時受講します。

4) 施設・設備管理

安全と美観の両側面から施設・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。また、経年劣化箇所や破損箇所の探索をし、迅速な修繕・交換を行います。特にご入居者が使用される物品に関しては随時点検を行い、安全で快適な生活環境を保持します。

なお、昨年度より引き続き、不要な部分の節電・節約を心掛け、ご入居者負担や施設運営にかかる費用の削減につなげます。

更に、例年同様、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、業務記録（活動写真なども含む）の管理やネットワーク環境（インフラ環境）の整理を行い、業務を円滑に遂行できるよう整備します。

5) 環境衛生

環境美化委員会・感染対策委員会を中心に、日常清掃及び屋上ルーフテラスなどの植物管理を徹底し、施設内及び施設周辺的环境美化に努めます。

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・発案します。

また、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。

6) ボランティア

日常生活の中で他者との関わりは大きな変化をもたらします。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るとともに、地域の社会資源に出かけることで、ご入居者の社会参加につな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。

7) 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ご提供します。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。

8) 広報活動

ホームページや広報紙などを通じて、リブインさくらの存在だけでなく、ご入居者がどのような生活をされているのか、リブインさくらの中身にも興味を持っていただき、ご見学や新規ご入居へとつなげられるよう、工夫を凝らして発信していきます。

① ホームページ

ホームページをはじめ、フェイスブックなども活用することで、多様化するネット社会に対応しながら、日常的な「リブインさくら」の活動や情報をリアルタイムにより一層、分かりやすくお伝えできるよう努めます。

またイベント予定・料金形態・事業報告・事業計画なども随時更新し、事業所内のあらゆることを発信していきます。

② 広報紙

広報紙『りんどう』も第29号まで発刊されました。

今年度は10周年を記念して、10周年特別号の発刊を予定しています。

また引き続き、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、定期発刊を行います。(4月15日(特別号)・7月15日・10月15日・1月15日に発刊予定)

ご入居者の様子や活動・行事、職員紹介、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、公私機関を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)

9) 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。