

2019 年度 事業計画



社会福祉法人 隆徳会

指定介護老人福祉施設 サニーヒル横須賀

目次

	頁
一、 社会福祉法人隆徳会 運営理念	2
二、 サニーヒル横須賀 実施事業	
三、 職員行動指針	
四、 重点取り組み目標	3
五、 各事業計画	4
1. 介護老人福祉施設の運営	
2. (介護予防)短期入所生活介護事業の運営	
3. (介護予防)通所介護事業の運営	
4. 居宅介護支援事業の運営	
5. 横須賀市協力事業	
6. 地域貢献事業	
六、 運営管理	5
1. 健康管理	
2. 栄養管理	
3. 非常時災害対策	
4. 施設入退所判定会議	
5. 職員研修	
6. ご利用者の苦情対応体制	
7. 「自由意見箱」の設置	
七、 地域等との連携・協力	7
1. 広報活動	
2. 地域交流	
3. 一人暮らし高齢者の入浴サービス支援	
4. 施設見学者の受け入れ	
5. 施設実習の受け入れ	
八、 職員の配置及び会議・委員会等	8
1. 職員の配置	
2. 会議	
3. 委員会	
4. 施設行事計画、災害防災対策	
5. 各部署・委員会目標	
6. 保健衛生、食事サービス	
7. 職員研修	

一. 社会福祉法人 隆徳会 運営理念

「ここを利用して良かった」と心から感じていただける施設を目指します。

上記運営理念を達成するため、「安心・安全」「快適」「やすらぎ」「地域貢献」「明るい施設」をコンセプトに施設運営に努めます。

- ◎ご利用者に安全で心やすまる生活を提供します。
- ◎ご利用者本位の質の高いサービスを提供します。
- ◎ご利用者の心に寄り添う介護を心がけます。
- ◎地域に開かれた高齢者福祉施設を目指します。
- ◎職員が誇りと希望がもてる明るい施設を目指します。

二. サニーヒル横須賀 実施事業

- 1、介護老人福祉施設 定員108名(多床室)
- 2、(介護予防)短期入所生活介護 定員 17名(従来型個室)
- 3、(介護予防)通所介護事業
通所型サービス(介護予防通所介護相当) 定員 25名
- 4、居宅介護支援事業

三. 職員行動指針

- 1、ご利用者に寄り添い丁寧な言葉で接する
- 2、ご利用者を尊重し、ご利用者の身になってプライバシーに配慮する
- 3、感染症標準予防措置策（スタンダードプレコーション）を厳守する

四. サニーヒル横須賀 重点取り組み目標

運営理念に基づいた施設運営を目指し、短期・中期・長期の目標を定めます。

短期（2019年度）「地域から選ばれる施設を目指す」

① 「新課題分析表」を運用します。

“サニーヒル未来塾”で作り上げた「課題分析表」でご利用者の理解を深め多職種連携を更に進めケアマネジメント力の向上を目指します。質の高いサービスを受けるご利用者の権利の保障を追求します。

② テーマ別研修を導入し人財育成を強化します。

研修で知識を養い専門知識・技術を向上させて施設の力を高めます。研修を通し寄り添う心を醸成し、学びを深めた職員の自己実現意欲に応えられる施設を目指します。

③ ご家族との連携を深めます。

家族会と協力し、多職種連携でご利用者が自分らしく生ききることを支援します。

④ 最期までお口から食事できるよう口腔機能を向上・維持する取り組みを進めます。

「お口は健康の入り口」多職種で口腔ケア向上を図り、ご利用者の「最期まで口から摂取できること」の喜びの共有を目指します。

中期（3年）「ご利用者の満足に応えられる運営が出来る」

サービスとケアの質的向上を常に追求し、より効率的で安定した施設運営を目指します。

長期（5年）「上質なサービスとケアの確立が出来る」

地域の高齢者福祉の拠点施設としての地位を確立し、上質なサービスとケアを提供し、取り組みを発信できるようになります。

五. 各事業計画

1. 介護老人福祉施設の運営(定員 108 名)

介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム)は、介護保険法及び老人福祉法に基づき以下の業務を行います。

- (1) ケアプランに基づく生活支援
日常生活の援助及び機能訓練・クラブ活動(音楽・レクリエーション・華道・書道等)
- (2) 年間予定に基づく行事の開催
花見・菖蒲湯・ソレイユ散策・七夕・花火・運動会・カラオケ大会・クリスマス会・外出行事、敬老祝賀会・新年祝賀会・ご家族との交流会等
- (3) ご利用者の健康管理
感染症予防対策・日々の健康状態を管理します。
- (4) 口腔機能リハビリ、維持
口腔ケアマネジメント計画に基づき、歯科医師、歯科衛生士の指導の下口腔ケアを実施し、嚥下機能の維持を図ります。
- (5) 看取り介護
ご利用者、ご家族の気持ちに寄り添い、その人らしい最期を迎えることができるよう、多職種連携による生ききる支援「看取り介護」を実施します。
- (6) 各フロアーに2名のリーダーを配置
各フロアーに2名のリーダー体制で、個別ケアのより一層の推進を図ります。
- (7) サニーヒル横須賀家族会との連携
家族会と意見交換会や勉強会、行事などを通して相互理解を深め、施設と家族会が手を携えて、ご利用者の日常生活をより豊かにするために連携・協力を進めます。
- (8) 年間利用率
特養及び短期入所を合わせた年間平均利用率96%以上を目指します。

2. (介護予防)短期入所生活介護事業の運営(定員 17 名)

ご利用者の状態に合わせ、入浴・排泄・食事等の介護、その他の日常生活上の援助、生活リハビリ、健康管理等のサービス等で在宅生活を支えます。

またご利用者の居宅サービス計画に基づき、短期入所サービス計画を作成し、個別ケアを行います。

3. (介護予防)通所介護事業の運営(定員 25 名)

ご利用者一人ひとりの意思を尊重し、レクリエーション活動を通じて身体機能の維持に努め、社会的孤立感の解消、ご家族の介護負担・精神的負担の軽減を図ることを目的とし通所介護計画を策定し、能力に応じた自立支援が営まれることを目的とした援助を行います。

また、ご利用者の居宅サービス計画に基づき、通所介護計画・介護予防通所介護計画を作成し、個別ケアを行います。

- (1) 個別、少人数、集団による日々のサービス提供プログラムや在宅生活の継続を目指した機能訓練等の充実を図ります。

- (2) ご利用者の意向及び趣味を考慮しつつ、生活に張り合いを見出すためアクティビティの取組みを積極的に行います。
- (3) 地域との交流を積極的に行なうことにより、地域に開かれた事業所として認知されるよう取組みを行います。
- (4) サービス提供日は、月曜日から土曜日・祝祭日。
大晦日は営業し、年始は1月4日から営業いたします。
- (5) 年間平均利用率は、55%以上を目指します。

4. 居宅介護支援事業の運営

ご利用者が住みなれた地域で安心して生活出来るよう、居宅介護支援サービスを提供していきます。

居宅サービス計画を作成し、在宅サービスの提供が確保されるよう市町村・地域包括支援センターや他の居宅介護支援事業所との連携を図り、連絡調整を行ないます。

5. 横須賀市協力事業

横須賀市認知症徘徊高齢者保護に関する取扱方針および協定(2008年12月)に基づき、輪番制により徘徊高齢者の保護受け入れを行います。

6. 地域貢献事業

地域に向けて公開研修、勉強会等を開催し福祉啓発活動に寄与します。

「長井地区ボランティアセンター」の活動拠点を施設内に確保します。

災害時用に備蓄している非常食を、賞味期限前にフードバンクに提供します。

六. 運営管理

1. 健康管理

ご利用者の健康状態を把握し、医師・看護師により障害や疾病の早期発見・早期対応を図り症状の悪化を防止し、健康の維持・改善を図るとともに感染症の予防に努めます。

- (1) 定期回診
内科(週1回)・精神科(月2回)・歯科(月2～3回)・口腔ケア(月4回)
- (2) 日常の健康管理
健康相談・薬剤管理・医療的処置・食事摂取・口腔機能ケア、維持・急変時の対応
夜間の看護師へのオンコール体制の確保
- (3) 健康管理計画
体重測定、健康診断:年1回、インフルエンザ予防注射及び肺炎球菌予防注射

2. 栄養管理

ご利用者個々の食事摂取量や喫食状況を把握し、課題に合わせた食事を提供します。
また、栄養ケア・マネジメント、経口維持支援に取り組むことで、管理栄養士のもと、安全・安心で嚥下状態に応じた食事を提供し、最期まで口からお食事を楽しめるように多職種が連携・協力して支援します。

(1) 献立

嗜好調査や喫食調査を基に、日ごろからのご利用者の声を大切にして、家庭的な季節感に富む献立を作成します。また、嗜好に合わせた代替食を提供します。

(2) 行事食

季節行事にちなんだお食事を提供します。また、誕生日にはケーキをご用意しています。

(3) 療養食

持病をお持ちのご利用者には、健康状態に応じた療養食を提供します。

(4) 衛生管理

食中毒、感染症予防のため衛生教育を実施するとともに厨房職員の衛生管理を徹底します。

(5) 非常食備蓄

災害時に備え、ご利用者の嚥下状態に応じた各形態の「食事と水」を3日間分確保します。

(6) 給食調理業務は株式会社グリーンヘルスケアサービスに委託しております。

3. 非常時災害対策

「非常時災害対策マニュアル」に基づき各種訓練を随時実施します。

(1) 防災訓練

① (5月)消防設備自主点検兼操作手順確認訓練 ((2)②と同日)

② (7月)夜間想定 of 防災訓練(避難)

③ (9月)地震総合訓練(津波避難)

④ (11月)消防法8条 総合防災訓練 ((2)③と同日)

消防署立会い指導、町内会(地元消防団)に参加を要請し対応します。

⑤ (1月)夜間想定 of 防災訓練(通報)

⑥ (3月)消火訓練(屋内消火栓)

(2) 設備維持点検

① (毎月初日)防災用備品の点検・操作確認

② (5月)スプリンクラー等消防設備の自主点検(業者点検)

③ (11月)消防設備法定点検(業者点検)

(3) 長井地区連合町内会との地域防災協定に基づき、連携します。

(4) 横須賀市「三次福祉避難所」として災害時に要援護者の一時避難所としての受け入れに協力します。

4. 施設入退所判定会議

施設サービスを受ける必要性が高い入所希望者に対し、透明性・公平性を確保するため、第三者委員が加わり多職種の職員により施設入所及び退所の可否について判定します。

第三者委員：白井幸江氏（長井地区民生委員・児童委員協議会会長）

5. 職員研修

よりよいサービスの提供に繋げることを目的として施設内外研修に積極的に参加させ、職員のスキルアップに努めます。

- (1) 年間計画に基づき、施設内研修（毎月実施）、テーマ別階層研修、派遣研修を通し専門知識や技術の向上を目指します。
- (2) 新任職員に対して、新任職員研修を行います。
- (3) 外部講師によるケアマネジメント研修を実施します。
- (4) 資格取得支援制度で職員のスキルアップ意欲を支援します。
- (5) 公開研修、勉強会を通して地域と交流の機会を作ります。

6. ご利用者の苦情対応体制

ご利用者やご家族の苦情や意見を受け止めることにより、サービスの改善を図り、ご利用者の満足度を高めます。また、中立・公正性を確保するため第三者が加わる「苦情対応検証会議」を設置します。

第三者委員 白井幸江氏（長井地区民生委員・児童委員協議会会長）

☎046-856-2353

第三者委員 熱田千津子氏（長井地区ボランティアセンター運営委員長）

☎046-857-4957

7. 「自由意見箱」の設置

施設運営に対し、ご利用者の要望等を直接いただくため、意見箱を施設内に設置します。施設環境を含め、意見、感想、提案等をお寄せいただき、より良い運営に反映させます。

※各意見に対する回答については、施設内に掲示します。

七. 地域等との連携・協力

1. 広報活動

運営および介護サービス等の情報について広報紙並びにホームページにおいて積極的に公開し、地域の要援護者の介護サービスの選択に寄与するとともに、地域に開かれた高齢者福祉施設を目指し、よりいっそうのイメージ向上に努めます。

- (1) 広報紙「サニーヒル通信」を年3回発行します。

発行月 2019年5月：第64号 2019年9月：第65号 2020年1月：第66号

- (2) ホームページ：情報を随時更新します。
- (3) 地域に対して広報活動を行います。

2. 地域交流

施設が持つ機能や設備、そして施設の役割を地域住民に知っていただく努力をするとともに、地域活動に積極的に参加していきます。

- (1) 「長井地区ボランティアセンター」の活動拠点を施設内に設けています。
- (2) 音楽や傾聴、フラワーアレンジメント等のボランティア活動を積極的に受け入れます。
- (3) 保育園・小学校・中学校・高等学校等のボランティア活動を受け入れます。
- (4) 長井地域の学校の運動会や文化祭、卒業式に参加します。
- (5) 地域包括支援センターや地域の他事業所の意見交換会等に参加します。
- (6) 地域主催のよろず文化祭等を通して、地域の介護予防への取り組みに協力します。

3. 一人暮らし高齢者の入浴サービス支援

長井地区社会福祉協議会が自主事業として行う「一人暮らし高齢者」を対象とした入浴サービスを施設の入浴設備と施設車両による送迎で実施することに協力します。

4. 施設見学者の受け入れ

施設への見学依頼は、高齢者福祉及び関係諸制度の理解と啓発を目的として、積極的に受け入れます。

5. 施設実習の受け入れ

学校教育における職場体験学習の場として研修生や学生・生徒の受け入れを積極的にを行います。また、福祉職を目指す実習生の実習施設となるよう整備を進めます。

八. 職員の配置及び会議・委員会等

1. 職員の配置

職種別	正規職員	非正規職員	職種別	正規職員	非正規職員
事務 (施設管理含む)	5	17	看護	1	8
特養介護役職者	1		通所介護	1	4
特養介護1階	12	6	管理栄養士	1	
特養介護2階	11	5	機能訓練士	1	
特養介護3階	10	7	居宅支援		1
特養 介護支援専門員	3				
特養・短期入所 生活相談員	3		合計	49	48

総職員数 97名(2019年3月1日現在)

2. 会議

会議名	内容	担当者（進行役：下線）
フロアー会議 (DAY サービス会議)	各会議・各委員会の報告・周知・ 課題解決策検討	<u>フロアリーダー</u> 、介護職員 (役職者、CM、相談員)
特養リーダー会議	特養の課題の把握・解決	係長、 <u>介護主任</u> 、フロアリーダー、 ケアマネージャー
医務会議	看護業務、多職種連携に関する こと	副施設長、係長、 <u>医務主任</u> 、介 護主任、看護職員
主任会議	施設方針決定会議 各部門間の調整会議	副施設長、係長、介護主任、看 護主任、通所介護主任、管理 栄養士、ケアマネージャー
会計会議	予算実績報告 経営会議	理事長、本部長、 <u>施設長</u> 、副施 設長
月次会議	各部門実績報告 施設内意思決定会議	理事長、本部長、 <u>施設長</u> 、副施 設長、係長、介護主任、看護主 任、通所介護主任、居宅介護 主任、管理栄養士、機能訓練 指導員
入退所判定会議	入退所の判定に関すること	第三者委員(1名)、施設長、副 施設長、係長、介護主任、看護 主任、ケアマネージャー、管理 栄養士、
苦情対応検証会議	苦情及び意見等に関すること	第三者委員(2名)、 <u>施設長</u> 、副 施設長、係長、相談員
マネジメント会議 (幹部職員会議)	施設課題の速やかな解決策のた めの会議	櫻井係長、副施設長、 <u>施設長</u> 、

3. 委員会

委員会	内容	担当者
事故発生防止委員会 (委員長：介護主任)	事故防止及び発生防止に関する協議・検討・啓発	施設長、通所介護主任、介護職員、短期入所相談員、看護職員、ケアマネージャー、事務員
身体拘束廃止・虐待防止委員会 (委員長：介護主任)	ご利用者の身体拘束廃止及び虐待防止に関する協議・検討・啓発	
褥瘡予防委員会 (委員長：看護主任)	褥瘡発生リスクの予防プラン作成と評価・検証	施設長、係長、機能訓練指導員、管理栄養士、介護職員、看護職員、ケアマネージャー、事務員
(排泄支援部会)		褥瘡予防委員会委員長、委員代表(複数)、各階リーダー
喀痰吸引等医療安全対策委員会 (委員長：看護主任)	喀痰吸引等の計画及び安全実施に関する事項について協議・検討	副施設長、介護主任、通所介護主任(通所介護相談員)、各階介護職員 管理栄養士、看護職員、ケアマネージャー、事務職員
栄養管理委員会 (委員長：管理栄養士)	献立、行事食等の反省、嗜好、喫食状況、栄養状態、食事形態の確認	
(口腔ケア部会)		栄養管理委員会委員長、委員代表(複数)、各階介護職員
感染症予防対策委員会 (委員長：看護主任)	感染症防止対策に関する協議・検討・啓発	施設長、副施設長、係長、介護主任、各階リーダー、管理栄養士、事務職員
看取り介護委員会 (委員長：介護主任)	ご利用者・ご家族の意向に応えられる看取り介護を行う。	施設長、係長、介護主任、看護主任、各階リーダー、管理栄養士、ケアマネージャー、事務員
研修委員会 (委員長：介護職員)	施設研修の企画・実施、研究の実施(発表・報告)	介護職員、機能訓練指導員、ケアマネージャー
広報委員会 (委員長：副施設長)	広報紙の発行(年3回) 地域への広報企画・実施	介護職員、短期入所相談員、事務員
防災委員会 (委員長：施設長)	防災対策・防災訓練に関する企画・実施・啓発	月次会議出席者
安全衛生委員会 (委員長：副施設長)	職員の労働環境の定期点検・労働災害の防止対策等	
購買・修繕委員会 (委員長：副施設長)	高額物品・高額物品修理に関する協議・検討及び決定	施設長、副施設長、係長、介護主任、看護主任

4. 施設行事計画 ・ 災害防災対策

	特養行事	クラブ活動	通所行事	災害防災対策
4月	お花見 ソレイユ散策 家族会総会(21日)	書道、 フラワーア レンジメン ト、 音楽	お花見ピクニック (ベランダ)	
5月	菖蒲湯 ソレイユ散策 母の日(12日) 施設内喫茶		外気浴	消防用設備 業者点検 消防設備操作手順確 認訓練
6月	カラオケ大会 父の日(16日)		あじさい鑑賞 手作りおやつ	
7月	七夕		夏祭りイベント	夜間想定 of 防災訓練 (避難)
8月	スイカ割り 西地区花火大会		手作りおやつ	
9月	敬老祝賀会(15日午前)		敬老祝賀会	地震総合訓練(津波避 難)
10月	運動会 看取り介護家族勉強会 ハロウィン		手作りおやつ	
11月	カラオケ大会 ボランティア感謝祭		ゲーム大会	総合防災訓練(消防 法8条法定訓練) 消防用設備 業者点検 (法定点検)
12月	ゆず湯 クリスマス 餅つき		クリスマスイベント	
1月	新年祝賀会(5日午前)		新年祝賀会	夜間想定 of 防災訓練
2月	節分		節分、 手作りおやつ	
3月	ひな祭り お花見ドライブ		ひな祭りバイキン グ	消火訓練(屋内消火 栓)

5. 各部署・委員会 目標

(1) 各部署

	年間 重点目標	取組項目	行動内容
介護サービス	ケアプランに沿ったケアの提供及び記録。	<ul style="list-style-type: none"> ① ケアの結果が分かる記録のルール作りと周知。 ② 各種加算に関する知識の浸透。 ③ 自己研鑽の場として、各委員会・施設内研修などに積極的に携わる。 	<ul style="list-style-type: none"> ① 経過が追える記録を意識する。 ② 各種加算に関して毎月の会議・研修等で勉強の機会を設ける。 ③ 会議・委員会では、当事者意識を持って、職員一人ひとりが責任を持って参加する。
1階	清潔なフロア環境づくりに務める。	<ul style="list-style-type: none"> ① ご利用者の衣類・身体整容に配慮する。 ② 車椅子・食堂・居室に汚れがないように清掃をする。 	<ul style="list-style-type: none"> ① 食べ溢し、目やに、お口周りをチェックし、汚れていたらすぐ綺麗にする。 ② 居室担当は1日2回居室を清掃する。
2階	笑顔で生きがいを感じられる生活の提案。	<ul style="list-style-type: none"> ① ご利用者との関わり、ニーズを把握する。 ② 笑顔を引き出す為の行事(レク)を計画し実行する。 	<ul style="list-style-type: none"> ① ご利用者の生活状況を観察しニーズ発見を意識した会話をする。 ② ご利用者、ご家族からの情報(生活歴)を活用しご利用者が何を求めているかを把握する。 ③ ご利用者が笑顔で楽しめる事は何か引き出したニーズを踏まえて、考え、行事を計画する。 ④ 行事担当者は、2か月前より準備しご家族へ行事計画を連絡する。
3階	ご利用者と職員が一緒にレクリエーションを考案し、生きがいを感じられるひとときをつくる。	<ul style="list-style-type: none"> ① 2か月前より準備を開始し、要望や生きがいとは何かを分析する。 ② ご利用者との役割を明確にし、ご利用者の自己実現を形にする。 	<ul style="list-style-type: none"> ① 2か月前に居室担当がレクリエーション案をまとめる。 ② 上記より、できることは何かをリーダー含めて分析し役割を決めて計画する。 ③ 1か月前に計画書を完成させ、計画を周知する。 ④ 安全面、健康面に配慮し準備を進め、レクリエーションを開催する。 ⑤ 終了後、反省点とご利用者の意見を次回に活かしていく。

特養リーダー	職員が辞めない職場作り。	<ul style="list-style-type: none"> ① 各役職者の立場・役割を理解・自覚し行動する。 ② 組織の体制・指示系統を明確化する。 	<ul style="list-style-type: none"> ① フロアリーダー・主任・係長の役割分担を再確認する。 ② 各職責を再確認し周知徹底する。
DAY	一人ひとりに合ったサービス計画の提供をする。	<ul style="list-style-type: none"> ① 個別機能訓練計画をしっかりと作る。 ② 個別レクリエーション、余暇活動を工夫する。 	<ul style="list-style-type: none"> ① 個人ファイルを作成する。 ② 自転車こぎ・平行棒等 ご利用者にあう訓練を行なう。 ③ 趣味趣向に合わせた脳トレ・工作物を作成する。
居宅サービス	在宅の生活面で不便さが軽減できる支援を行なう。	<ul style="list-style-type: none"> ① ご利用者・ご家族、サービス事業所と信頼関係の構築を進める。 ② 地域包括や医療機関との連携の維持を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ① 訪問や電話で課題や問題を受ける時、相談しやすいように否定や強制をせず傾聴する。 ② 相談を受けたら必要と思われるサービスを家族と検討し、サービス事業者に速やかに連絡し調整する。
総務	施設の受付窓口として機能を果たす。介護部門の業務を援助する。	<ul style="list-style-type: none"> ① 来訪者・電話等の対応は気持ちの良い早い対応をする。 ② 介護課からの現場業務をサポートする。 	<ul style="list-style-type: none"> ① 電話着信時は2コール以内で電話をとる。 ② シーツ交換に総務から1名応援に行く。 ③ 請求等に必要な資料は取りに行く。
医務	多職種との連携を図り医療事故を「0」にする。	<ul style="list-style-type: none"> ① ご利用者が安心して生活できる場を提供する。 ② 報・連・相を徹底する。 ③ 看取りの予測に基づいて介護課とケア方法を共有する。 	<ul style="list-style-type: none"> ① 本入所カンファレンス時の説明をマニュアルに沿って説明する。 ② 午前中の様子を昼のカンファレンスで話し合い、処置変更等の情報を介護課と共有する。 ③ 嘱託医より看取りの方針があった場合は、速やかに多職種と連携をとる。
栄養管理	咀嚼・嚥下に合わせた食事の提供。	<ul style="list-style-type: none"> ① 食事形態について給食委託業者と調整する。 ② 経口維持加算取得に向け多職種連携する。 	<ul style="list-style-type: none"> ① 給食委託業者が安定供給出来る食事形態の標準化を7月末までに確立する。 ② 栄養委員会で多職種連携し、9月に経口維持加算の算定を開始する。

機能訓練	ご利用者の身体状況に合わせた個別機能訓練を実施する。	① 状態把握をしっかり行い、目標を設定する。 ② 判り易く、実行し易い計画を作成する。	① 既往歴・ROM・筋力状態を確認し記録する。 ② 計画立案に対し写真等を使用し詳細説明を行う。
施設管理	送迎車の無事故無違反を目指す。ご家族・ご利用者への言葉づかいに気をつける。施設内外の清掃業務は丁寧かつ迅速に行なう。	① 歩行者安全を最優先し、安全停車を徹底する。 ② 言葉遣いを丁寧にする。 ③ 清潔な環境整備に務める。倉庫の整理整頓をする。	① ゆっくり発車する。 ② 施設外回りの清掃を週1回行なう。 ③ 倉庫内月1回たな卸しを行なう。

(2) 委員会

	年間 重点目標	取組項目	行動内容
事故発生防止 委員会	転倒事故を前年度より1割減らす。	体調不良やADLの低下など、ご利用者の些細な変化も見逃さない。	① 自立度の高いご利用者にも1日1回は声掛けすると共に身体に触れる。 ② 多動のご利用者の行動把握をする。 ③ ご利用者が不安にならない声で話しかける。
虐待防止委員会・ 身体拘束廃止	身体拘束「0」	グレーゾーンを明確にする	① 研修会、会議等でグレーゾーンについて討議する。 ② 身体拘束廃止の研修会を通じて職員に周知する。
栄養管理委員会	「食べる」環境を整える。	① 食事形態の安定した提供と適切な評価が出来るように食事形態を明確にする。 ② 嚥下体操の習慣化。 ③ 自力摂取・食事介助しやすい環境を整備する。	① 食事形態の基準と成る早見表を5月までに作成し、各階へ周知する。 ② 独自の嚥下体操をフローア担当と6月までに作成する。 ③ 体位、姿勢、口腔状態に合った自助食器等を採用する。

安全対策委員会 喀痰吸引等医療	事故0で安全に喀痰吸引を実施する。	① 不備のない書類を作成する。 ② 速やかに連携する。 ③ 年2回の喀痰吸引研修を行う。	① 日付欄や介護度欄の記載内容をチェックする。 ② 夜勤ミーティングで喀痰吸引ができる夜勤者を把握する。 ③ 吸引器管理方法や注意点について周知する。
褥瘡予防委員会	褥瘡を発生させない。	① 入浴時・排泄時皮膚の観察をする。 ② 体重測定・栄養状態の把握をし管理栄養士と連携を密にする。 ③ 外部の研修に積極的に参加しスキルアップする。	① 排泄時・更衣時・入浴時の皮膚状態や医師の診断、処置の指示を計画書で共有する。 ② 体重測定の周期を厳守する。 ③ 各委員が年1回外部研修に参加する。
感染症予防対策委員会	感染症の施設内まん延を防ぐ。	① 居住環境を清潔に保つ。 ② 感染症流行状況を共有し感染予防対応を徹底する。 ③ 全職員の衛生管理の意識をアップする。	① 流行情報を掲示板に張り出す。 ② ご利用者は食前後の手洗い・口腔ケア・うがいをする。 ③ 有事でのインフルエンザ予防投薬の導入を医師と連携し速やかに意思決定する。
研修研究委員会	法令等で必須となっている研修の実施で知識・技術を周知する。	① 専門知識の向上に向けた施設内研修を計画する。 ② 研修参加困難者への代替手段を確保する。 ③ 介護技術等の情報収集を行なう。	① ビデオ研修受講者のレポートで理解度を研修委員会内で評価する。 ② かながわ高齢者福祉研究大会での発表を目指して、今年度受講者で参加する。
広報委員会	四季折々、ご利用者の日常生活・季節行事を中心とした広報紙を作る。	ご家族に見ていただける広報紙を発行する。	ご利用者の日常生活を写真に多く残す。
看取り介護委員会	ご利用者を中心にご家族と施設が共同で行う看取り介護	① 家族勉強会の実施 ② 看取り介護における個別ケアの充実	① 2か月前から家族勉強会への参加を呼びかける。 ② ご家族と最期の迎え方について話し合う。

安全衛生 委員会	心身に健康で 仕事ができるよ う環境整備を行 なう。	① 定期健診後、検査 項目別健康相談会 を開催する。 ② メンタルヘルス・ メタボ予防対策を 実施する。	産業医が各職員へ診断指導する。
防災委員会	ご利用者の安全・ 安心な生活のため、 防災訓練を充実さ せる。	施設職員全員が防災 訓練の内容を知る。	① 訓練計画を2か月前に決定す る。 ② 訓練計画を前月の各部署会議で 説明する。 ③ 防災訓練に参加した職員が各部 署に訓練内容を報告する。
購買・ 修繕委員会	設備更新・補修 工事の計画を進 める	① ナースコール設備 の更新。 ② エレベーター・ダ ムウェダー巻上げ 機のメンテナンス ③ 5階エレベーター室入ド アの交換工事の実 施。	① 収支予算と実績状況を委員会で 共有する。 ② 相見積もりを取り、リース費用 削減を行なう。 ③ エレベーターの部分ごとに修理 を行う。 ④ 4月にドア交換工事を行なう。

6. 保健衛生 ・ 食事サービス

	特養献立	通所献立
4月	お花見ピクニック弁当 (筍ご飯)24(水)	お花見ピクニック弁当 23(火).25(木).27(土) イベント食:8(月) 海鮮ちらし
5月	端午の節句膳 1(水) (鯉のたたき 練りきり)	端午の節句膳 1(水) イベント食:23(木) まぐろづくし丼
6月	あじさいご膳 25(火) (ちらし寿司)	あじさいご膳 25(金) 手作りおやつ 3(月)~8(土) イベント食:12(水) 太巻き・いなり寿司
7月	七夕献立 5(金) (七夕そうめん 天ぷら) 土用の丑の日(鰻)27(土)	七夕献立 5(金) イベント食:13(火) ちらし寿司

8月	お盆献立 13(火) (太巻き いなり寿司 スイカ)	お盆献立 13(火) 夏祭り&手作りおやつ 5(月)~10(土) イベント食:30(金) 太巻き・いなり寿司
9月	敬老お祝い膳 13(金) (お赤飯 天ぷら) お彼岸おはぎ 26(木)	敬老お祝い膳 16(月)~21(土) イベント食:28(土) ちらし寿司
10月	体育の日弁当 10(木) (おにぎり 唐揚げ)	体育の日弁当 10(木) 手作りおやつ 7(月)~12(土) イベント食:21(月) 海鮮丼
11月	椿ご膳 25(月) (にぎり寿司)	椿ご膳 25(月) イベント食:12(火) 海鮮ちらし
12月	クリスマス献立 25(火) 冬至南瓜 22(日) 年越しそば 31(火)	クリスマス献立 16(月)~21(土) イベント食:7(土) 海鮮丼
1月	新年お祝い膳 1(水) (お赤飯 刺身 おせち) 七草粥 7(火) 鏡開き おしるこ 11(土)	新年お祝い膳 6(月)~11(土) イベント食:23(木) 海鮮ちらし
2月	節分献立 3(月) (恵方巻き)	節分献立 3(月) 手作りおやつ 3(日)~8(土) イベント食:26(水) 握り寿司
3月	雛祭り献立 3(火) (にぎり寿司 和菓子雛) お彼岸(ぼたもち)17(火)	雛祭り膳 まぐろづくし 2(月)~7(土) イベント食:27(金) 海鮮丼

7. 職員研修

	施設内研修		職員研修（派遣）
	委員会主催研修	テーマ別研修	
4月	事業計画 ◎事故発生防止① ◎身体拘束廃止、虐待防止①		居宅介護支援事業研 連絡会
5月	介護技術 (ポジショニング、口腔ケア) ◎感染症予防対策①	コミュニケーション① 認知症ケア I ①	高齢者虐待防止 介護福祉士基本研修
6月	◎看取り介護① ◎褥瘡予防① 介護技術(脱水予防)	コミュニケーション② 認知症ケア I ②	集団指導会 認知症介護基礎研修 ファーストステップ
7月	緊急時対応 ◎喀痰吸引① 介護技術(食事・摂取嚥下)	コミュニケーション③ 口腔ケア	高齢者福祉研究大会 喀痰吸引等研修 認知症実践者研修
8月	外部研修の施設内伝達研修 委員会活動中間報告	ケアマネージャー試験 対策	介護福祉士実務者研 修
9月	プライバシー保護 法令順守		管理栄養士研修
10月	◎事故発生防止② ◎身体拘束廃止、虐待防止②		認知症介護実践リーダ ー研修
11月	◎感染症予防対策② 介護技術 (ポジショニング、口腔ケア)	介護福祉士試験対策	感染症予防
12月	◎褥瘡予防② ◎看取り介護② 介護技術(脱水予防)	感染症予防①	認知症介護基礎研修 認知症介護実践者研 修 虐待防止研修
1月	メンタルヘルス 法令順守 介護技術(食事・摂取嚥下)	感染症予防②	技能実習指導員研修
2月	◎喀痰吸引②		福祉シンポジウム
3月	年度目標経過発表 各委員会、各職場の活動報告		居宅介護支援事業所 管理者研修
	下線法令研修(参加必須) 毎月開催:・①未来塾(ケアマネジメント研修) ②マネジメント研修		