

# 平成20年度事業計画書

社会福祉法人 成和会

特別養護老人ホーム 喜志菊水苑

# 平成20年度 事業計画書目次

## 目次

経営理念・法人中長期計画・法人の行う事業・事業目標・事業方針	( 3 )
施設介護サービス事業	
相談員指針	( 5 )
介護業務指針	( 7 )
* 生活目標	( 8 )
* 重点目標	( 9 )
* 行事予定表	( 10 )
* クラブ活動実施予定・行事委員(その他委員)	
* フロア担当	( 12 )
* 各フロア処遇目標・クラブ活動	( 13 )
* 介護日課表(日・夜勤帯)・処遇実施表	( 14 )
看護業務指針	( 18 )
* 看護業務日課表	( 21 )
* 居宅介護サービス事業 看護業務指針	( 22 )
栄養課業務指針	( 23 )
居宅介護サービス事業	
居宅介護サービス事業運営指針	( 27 )
* デイサービス活動プログラム	( 31 )
運 営	
運営会議・チーフ会議 他	( 32 )
* 施設・居宅介護サービス事業職員配置状況	
* 予防管理組織編成表	
* 夜間(非常)消防体制	
* 自衛消防隊編成表	

## 経営理念

「和顔愛語」の精神で、先進の社会福祉と一人ひとりの幸福を実現する

平成八年八月八日制定

## 法人中長期計画

社会福祉に対する人々のニーズは、多様化、高度化するとともに常に変化しています。社会福祉施設は、これからの動向を的確に把握し、又日々変わりゆく介護保険を取り巻く環境にも柔軟かつ適切に対応していかなければなりません。

施設の運営（経営）に当たってはこのことを踏まえ、「すこやかで豊かな老い」を目標に、『「和顔愛語」の精神で先進の社会福祉と一人一人の幸福を実現する』という成和会の経営理念を実践することにより楽しく、明るい施設として利用者から信頼され、安心して日常生活ができる場所となるよう、介護技術及び処遇の充実拡大を図るとともに、地域社会並びに関係機関との連携を密にし、施設のもつ機能を十分認識のうえ、在宅福祉サービスに取り組みながら施設運営の基礎整備と伝統の構築に努めます。

## 法人の行う事業

第1種社会福祉事業	施設介護サービス事業 特別養護老人ホーム菊水苑 定員 80名 特別養護老人ホーム喜志菊水苑 定員 100名
第2種社会福祉事業	居宅介護サービス事業（菊水苑、喜志菊水苑共通） 高齢者デイサービス事業 高齢者短期入所事業 在宅介護支援センター事業 高齢者居宅介護等事業
その他の事業	居宅介護支援事業 菊水苑居宅介護支援事業所 喜志菊水苑ケアプランセンター 障害者自立支援法に基づく障害福祉サービス事業

## 事業目標（ビジョン）

- 1 質（専門能力）の高い、介護を目指す。
  - ・施設内外研修の実施による、職員介護技術の向上。
- 2 職員のやりがい（モチベーション）の向上を目指す。
  - ・人事考課の導入・給与体系の見直しを行っていく。

## 事業方針（事業内容）

### 施設介護サービス事業

特別養護老人ホーム喜志菊水苑  
施設の健全な環境づくりに努め、人間尊重の精神のもとに、たえず利用者のニーズを的確に把握して、利用者を中心とした安全・快適なサービスの提供をし、利用者に選ばれる施設を目指す。

### 居宅介護サービス事業

#### 高齢者デイサービス事業

在宅の寝たきり高齢者、虚弱高齢者等を対象に、通所により各種のサービスを提供し、高齢者の社会的孤立感の解消、心身機能の低下防止を図るとともに、その家族の身体的・精神的な負担の軽減を図る。

#### 高齢者短期入所事業

在宅の寝たきり高齢者、虚弱高齢者等を介護する家庭において冠婚葬祭・介護疲れ等の理由により、家庭で介護できない場合、一時的に特別養護老人ホームに入所し、在宅の寝たきり高齢者及び家族の福祉の向上を図る。

#### 在宅介護支援センター事業

在宅介護に関する総合的な相談に応じたり、福祉サービスを提供したり必要な社会資源を有効に活用できるように、医療・保健・市町村等の各関係機関との連携調整などの便宜を供与して、地域の要介護高齢者とその家族の福祉の向上を図る。

#### 高齢者居宅介護等事業

日常生活を営むうえで支障がある高齢者及び心身障害者の属する世帯に対して、家事、介護等の援助を行い、潜在している問題点（ニーズ）を早期に発見し、必要なサービスの提供を行う。

### 居宅介護支援事業

#### 喜志菊水苑ケアプランセンター

要介護者等からの相談に応じ、また要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連携調整その他の便宜の提供を行う。

### 障害者自立支援法に基づく障害福祉サービス事業

障害者が居宅において日常生活を営む事が出来るよう、障害者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排泄及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、生活等に関する相談及び助言並びに外出時における移動の介護その他の生活全般にわたる援助を適切に行うものとする。

## 1 相談員指針（介護支援専門員）

介護保険制度における契約制度の特徴を活かせるように、利用者様、ご家族様の立場に立った相談援助を行い、サービス提供に役立てます。また、施設及び利用者からの電話連絡や来苑の際の相談等は記録を残して、ご家族様や職員間の意思疎通を円滑にすすめます。

## 2 重点目標

- 1 地域に安心を与える事業の展開を促進する。
- 2 利用者の笑顔が連なるサービス提供が実施出来るよう、一人ひとりのニーズの抽出をサービス計画書を通し実施する。
- 3 施設内研修の年間計画の作成と実施の依頼を行う。

### 相談業務内容

- 1 入所申込みに関する業務
  - ア 入所申込み希望者の受付。
  - イ 希望者には、施設内を案内。
  - ウ 入所判定会議の開催。
  - エ 入所申込者現況調査の実施。
  
- 2 新規入所者の案内
  - ア 新規入所者の案内説明業務（入所オリエンテーション）。
  - イ 施設入所までの他機関（病院・介護老人福祉施設等）との連絡調整。
  - ウ 施設と個人の契約締結の為の書類作成業務。
  
- 3 施設サービス計画書の作成
  - ア 課題分析の実施。
  - イ 施設サービス計画書原案の作成。
  - ウ サービス担当者会議の開催の照会・各部門・ご家族様・本人様との連絡調整。
  - エ 施設サービス計画書の同意・説明。
  - オ 支援記録。
  - カ 定期的なモニタリングの実施。
  
- 4 入所者様への施設のサービスの満足度・嗜好調査の実施。
  - ア 満足度調査の実施。
  - イ 嗜好調査の実施。
  - ウ 満足度・嗜好結果の集計・伝達。
  
- 5 栄養ケア計画
  - ア 栄養ケア計画アセスメントの協力。
  - イ 栄養ケア計画書作成・実施に関する協力体制。

- 6 職員の資質向上のための施設内研修企画。
  - ア 施設内研修の年間予定を作成する。
  - イ 施設内研修実施の依頼（各部門）。
  
- 7 安全管理体制
  - ア 介護現場におけるリスクマネジメントの推進。
  - イ 事故発生時の事故報告書の作成。
  
- 8 短期入所業務
  - ア 利用予定表の各部署への伝達。
  - イ 利用予定者のPC入力。
  
- 9 特養稼働状況の把握
  - ア 入院者状況の把握・入院者の病院訪問。
  - イ 特養ベッド空き状況の把握。
  
- 10 施設広報（ホームページブログ）の作成
  - ア ブログの作成・更新。
  
- 11 その他
  - ア 会議等の書記。
  - イ 他業種への連絡。（福祉用具の購入・施設備品の修理依頼等）
  - ウ 家族等への連絡調整。

# 介護業務指針

## 処遇方針

『基本的人権の尊重』

- 私達の使命 -

私たち喜志菊水苑（成和会）職員は、当苑の生活、各種在宅支援に於いて利用者の皆様が真に人間として尊重されよりよい信頼関係のもとに安心して生活、並びにご利用していただけるサービスの提供に全力を尽くしていきます。

### 1. 笑顔でやさしさのある対応に努める

1. 常に笑顔を絶やさず、言葉使いには特に注意し命令口調や感情的な暴言にならないようにする。
2. 利用者の笑顔が常に見られるよう、気持ちの良い心の通い合う援助を行っていく。
3. 人を愛する心を常に持ち、介護のプロとしての責任と自覚を持ち専門的知識、技術を活かしていく。
4. 常に自立共同型の精神をもち、チームワークを強化しサービスの充実に努める。

### 2. 個々のニーズの把握に努める

1. 常に思いやりと優しさをもって利用者の個々のニーズに対応する。

### 3. フロアー単位での責任体制

各フロアーにフロアーリーダーを置き、フロアー制での組織を活かし、連携を密にし、適切で迅速な責任のあるサービス提供に努める。

\* 各フロアーの処遇目標は、別項のフロアー担当表に記載

報告・相談の基本

担当寮母

フロアーリーダー

相談員

施設長

### 4. サービスの質が問われる時代

1. 介護、医療、看護それぞれが専門職集団として同等の立場で介護サービスを見直していき専門職という自覚のもとに求められるサービスを提供していく。
2. ユニットケアについての学習を重ね、実践できるよう個別性を重視したケアを長期的、継続的に取り組み、それを定着させていく。

### 5. 職員研修

研修会を通じて自己研鑽を重ねプロとしての磨かれた感性とセンスのある実戦力を目指す

### 6. 利用者の声を聞く（第三者評価事業への取り組み）

利用者のあらゆる声に耳を傾け、サービス充実に図っていくため、平成16年度より「富田林市介護相談員制度」による『ぴあ相談員』を月2回受け入れている。

第三者評価機関の調査を受け入れ、評価を受ける事によって、当施設の事業運営における具体的な問題点を把握しサービスの質の向上に結びつけるとともに、この評価を利用者の適切なサービス選択に資するための情報となるようにする。

## 生活目標

4月	気持ちの良い季節となりました。衣類は春らしい物を着て明るい気分で過ごしましょう。
5月	緑のさわやかな季節です。出来るだけ戸外に出るように心掛けましょう。
6月	梅雨時です、食中毒の季節です。食事の前には必ず手を洗いましょう。食べ物の腐りやすい頃です、おやつの買い置きに気をつけましょう。
7月	夏に向けて体力を付けましょう。そのために規則正しい生活、適度な運動を心掛けましょう。
8月	毎日暑い日が続いています、水分はしっかりとるように心掛けましょう。
9月	夏の疲れが出る頃です。食事をきちんと取って体調を崩さないように気を付けましょう。
10月	運動するには良い季節です。身体をしっかり動かしましょう。衣替えの季節です、不要になった衣類は処分し、身の回りの整理整頓をしましょう。
11月	朝晩寒くなってきました、冬本番に向けて体力を付けるとう体をしっかり動かす事から始めましょう。
12月	一年を無事に過ごせたことに感謝し、新しい年を元気に迎えらるよう体調維持に努めましょう。
1月	新しい年の始まりです、何か一つだけでも目標を持ち少しずつ実現に向かって進みましょう。
2月	毎日、寒い日が続いています。風邪をひかないように衣類の調整、うがい、手洗いをしましょう。
3月	春はもうそこまできています。ベッドから離れて体をしっかり動かし、春を迎えましょう。

## 重点目標

4月	処遇目標の設定 虚弱者対象のクラブ活動への参加を呼びかける 苑外に出て自然にふれる
5月	担当寮母は利用者との対話に努める 離床運動の展開 清潔な衣服
6月	苑内外の環境整備 食品衛生知識及び食中毒の総点検
7月	対話、記録の確認と推進 体位交換、スキンシップの励行
8月	盆帰省の誘い 家族、地域の交流を深める行事の展開
9月	敬老行事を楽しむ 車椅子訓練と屋外散歩の奨励
10月	害虫駆除で施設内清掃
11月	栄養指導による健康管理に努める。 観察記録の充実
12月	正月帰省の誘い クリスマスツリーの飾りつけ 餅つきを楽しむ
1月	新年行事を楽しむ 離床運動の励行と評価
2月	ひな人形の飾り付け 消防設備の点検
3月	ひな祭りの行事を楽しむ 祖供養

## 行事予定

月	行 事	内 容
4	花 見	花見頃に、デイサービスセンターと合同で、近郊の桜の名所を訪ね、春を感じてもらおう。
5	端午の節句	5月5日の端午の節句に五月人形を飾り、全員でお祝いの小宴を催す。
6	菖蒲湯	菖蒲の葉や根を入れ沸かした風呂に入り、邪気を払う。
7	七夕祭	入所者、職員が一緒になって七夕の飾り付けを行い、おやつは流しソーメンにて楽しいひとときを過ごしてもらおう。
8	PL花火鑑賞	美しいPL花火を玄関前広場より見物し楽しんでもらう。
	納涼盆踊り大会	盆踊り、屋台見物を通して夏の風情を味わい楽しんでもらうと共に家族や地域住民との交流をはかる。
9	敬老祝会	入所者に敬愛の意味をこめて楽しい企画で祝会を催し、入所者に喜んでいただく。職員の余興により一層雰囲気盛り上げる。
	彼岸法要	(物故者法要) 毎年お彼岸に喜志菊水苑で亡くなられた方の供養をし、その霊を弔う。
10	観月会	ススキとお団子を供え、名月を鑑賞する。
11	紅葉見物	紅葉の美しい頃に、デイサービスセンターと合同で、近郊の紅葉の名所を訪ね、秋を感じてもらおう。
	文化祭	日頃のクラブ活動の中での成果としての作品を展示し、家族や地域住民に鑑賞していただく。

月	行 事	内 容
1 2	クリスマス	クリスマスパーティーを催し、楽しく食事を取りながらサンタクロースと一緒に楽しいひとときを過ごしてもらおう。
	餅つき	入所者と職員が一緒になって、三が日に食べるお雑煮に入れる餅をつく。
1	新年祝会	施設長の年頭の挨拶に始まり、おせち料理やおとそにて新年を入所者、職員みんなで祝う。
	初詣	新年を迎えて近隣の神社にお参りをし、入所者各人がそれぞれの思いを祈願する。
2	節分	職員が鬼に扮して厄払いを行い、豆まきで福を呼び込む。
3	ひな祭り	3月3日の桃の節句に、玄関ホールにひな人形を飾る。 入居者へは、甘酒やひなあられ、桜餅を提供し、楽しい一時をおくる。

月	行 事	内 容
毎 月	お誕生会	その月の誕生者に職員の手作りのバースディカードを送り、入所者と職員みんなで誕生者を祝う。
4 7 10	たこやき デー	おやつとして食堂にて屋台を出し、入所者に焼き立てのたこやきを食べてもらう。
11 ~ 3	鍋物デー	昼食に寄せ鍋、すき焼きといった鍋物を用意し、冬の寒さを吹き飛ばしてもらう。

## フロアー担当者

2階フロアー担当者		
藤井 美智子 (リーダー)	井上 幸 (サブ)	栗野 裕規 (サブ)
西野 真紀	岡本 静香	上田 和子
福島 千恵美		
3階フロアー担当者		
山下 浩平 (リーダー)	松原 美春	大塚 雅明
富尊 早紀	久保 景子	小倉 行雄
石田 治子	村瀬 義宏	安田 百合子
前田 和代	加納 真紀	岸野 高久
4階フロアー担当者		
日浦 千種 (リーダー)	田嶋 朋佳 (サブ)	出羽 洋子
鈴木 勝久	北村 奈美	東 倫子
菊池 まほこ	森口 成江	

横田 真弓 ( 特養ケアマネージャー )  
 片木 千尋 ( 特養ケアマネージャー )

岩野 行雄 ( 相談員 )  
 南部 環美 ( 相談員 )

### < 派遣職員 >

仲村 一美      梶谷 真紀      長谷川 美紀      吉田 由起子  
 鹿野 妙子      宇山 真澄美

### 各フロアー処遇目標

2階フロアー	自立の促進と会話による精神的安定を目的としたフロアー 積極的に会話をし、より良い生活を送っていただく為、 過ごしやすい生活環境を整える。
3階フロアー	身体介護を中心としたフロアー 身体の清潔と環境整備を重点的に行い、健康を維持する。 日中離床することで、ADLの維持につとめる。
4階フロアー	精神的安定を目的としたフロアー 認知症高齢者とともに、趣味の機会を持ち、残存能力を 活用しながら、安らぎを感じ、安心した日常生活を送る ようにする。

### クラブ活動実施予定

目的：各クラブに参加する事により、施設での生活を有意義にし、お互いのコミュニケーションの場としての活用もし、個人個人が生きがいとなるよう援助する。

クラブ名	実施日	参加人数	講師
音楽	毎週2回 水・木 曜日	20～25名	朝川先生
書道	毎月2回第2・4金曜日	7～10名	中谷先生
カラオケ	毎月第2・4日曜日	20～30名	日勤寮母

### 委員会活動

委員会名	担当者名
行事委員会	大塚 山下 田嶋 富尊 栗野 西野 石田 谷川
リスク委員会	出羽 鈴木 藤井 井上 松原 久保 日浦 福田

## 介護日課表（日勤帯）

排泄係

9 : 0 0	朝礼 体操 フロアーミーティング ティータイム・食事メニューの確認 （お茶・お菓子又はコーヒーなど） 各居室の水分補給	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各フロアーの責任者を中心に行う</li> <li>・居室にいる人にも声かけをし、食堂にて</li> <li>・昼食のメニューを聞いて回る</li> <li>・居室の介助が必要な人を中心に行う・状態観察</li> </ul>
1 0 : 0 0	排泄 トイレ誘導（声かけ）オシメ交換	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入浴をしない人を中心に行う</li> <li>・陰部洗浄・塗り薬塗布・体位交換・状態観察</li> </ul>
1 1 : 1 0	離床・手洗い 休憩（先ご飯）1 2 : 0 0迄	<ul style="list-style-type: none"> <li>・体調不良者を除く</li> <li>・後ご飯の人はまだ寝ている人の離床</li> </ul>
1 1 : 4 0	食堂準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お茶を配る・エプロン着用・おしぼりを配る（フロアー見守り）吸引機の準備</li> <li>・台車が上がってきたら配膳準備をする</li> </ul>
1 2 : 0 0	昼食	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配膳・介助・管理投薬</li> <li>・食事の終わった人から口腔ケア・臥床</li> </ul>
1 2 : 5 0	休憩（遅いご飯）1 3 : 4 0迄	
1 4 : 0 0	ティータイム	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各居室・食堂にいる人に水分補給</li> </ul>
1 5 : 0 0	排泄介助 トイレ誘導・オシメ交換	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入浴をしない人を中心に</li> <li>・陰洗・薬塗布・体交・状態観察</li> <li>・ごみ捨て</li> </ul>
1 6 : 3 0	離床・手洗い ティータイム（お茶）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食堂・居室の水分補給（フロアー見守り）</li> </ul>
1 7 : 0 0	夜勤者への引継ぎ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食堂にてバイタル、状態等引き継ぐ</li> </ul>
1 7 : 1 5	休憩	
1 7 : 3 0	ミーティング	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各フロアー責任者を中心に（今日の出来事などを話し合う）3階寮母室内</li> </ul>
1 8 : 0 0	夕食 退社	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配膳・介助など</li> </ul>

## 介護日課表(日勤帯)

早出 7:00 ~ 16:00

7:00	出社 鍵開け・セコムの解除 お風呂のお湯の確認 朝食のメニューを聞く・メニューを 厨房に降ろす 食堂準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エレベーター(厨房・玄関ホール)・玄関 事務所・医務室・デイのセコムの解除</li> <li>・吸引機用の用意・お茶・エプロン・おしぼり を配る(フロアー見守り)</li> </ul>
8:00	朝食 後片付け	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配膳・介助</li> <li>・食堂・サービスカウンターの掃き掃除、 テーブルの拭き掃除、シンク周りの掃除</li> <li>・エプロン・おしぼりの洗濯</li> </ul>
9:00	待機	<ul style="list-style-type: none"> <li>・早出以外は朝礼に</li> </ul>
9:30	入浴介助	<ul style="list-style-type: none"> <li>・着脱・洗い介助・ドライヤーをあてる</li> <li>・着脱後はヤクルトなどで水分補給 (栄養士がいない時は厨房にヤクルトを 取りに行く)</li> </ul> 後片付け
12:00	食事休憩(12:50迄)	
12:50	お風呂のお湯の確認	
14:00	フロアー待機・見守り 入浴介助	<ul style="list-style-type: none"> <li>・着脱・洗い介助・ドライヤーをあてる</li> <li>・着脱後はヤクルトなどで水分補給 (栄養士がいない時は厨房にヤクルトを 取りに行く)</li> </ul> 後片付け
	入浴終了後配茶	各居室のお茶配り
16:00	退社	

## 介護日課表（夜勤帯）

夜勤

17:00～10:00

17:00	<p>出社 各階日勤者より引継ぎ</p>	<p>・日勤者 夜勤者</p>
17:30	<p>ミーティング（3階）</p>	<p>・夜勤のリーダーは3階に行く</p>
18:00	<p>夕食 口腔ケア 着替え・トイレ誘導 臥床</p>	<p>・配膳・投薬・介助 順次、口腔ケア・（パジャマ）着替え介助 トイレ誘導（オシメ巻く）・臥床</p>
19:30	<p>職員休憩（夕食）順次</p>	<p>職員交代にて夕食休憩</p>
20:00	<p>眠前薬投与</p>	
21:00	<p>オシメ交換 NC対応 巡回（1時間1回） 体位交換</p>	<p>各階NC対応 各居室を周り状態観察 （1時間毎に夜勤リーダーへ報告）</p>
1:00	<p>オシメ交換</p>	<p>尿量の多い人・オシメはずしのある人を 中心に行う</p>
～	<p>巡回</p>	
5:00	<p>おしぼりの電源を入れる</p>	
6:00	<p>オシメ交換・トイレ誘導 （パジャマ）着替え介助 離床 朝食のメニューを聞く</p>	<p>各排泄介助 着替え介助 順次離床</p>
7:30	<p>朝食準備</p>	<p>エプロン・おしぼり・お茶を配る</p>
8:00	<p>朝食 口腔ケア 臥床</p>	<p>配膳・投薬・介助 順次口腔ケア 体調等を観察し、順次臥床</p>
8:30	<p>引継ぎ</p>	<p>各階夜勤者 3階夜勤者へ 夜勤の出来事等を報告する</p>
9:00	<p>朝礼・体操 フロアミーティング 掃除</p>	<p>夜勤者 日勤者に引継ぎ 各居室のトイレ・集合トイレの掃除</p>
10:00	<p>退社</p>	

## 処遇（週間）実施表

		第1週	第2週	第3週	第4週
月	午前			理容（ナガヨシ）	
	午後				
火	午前	理学療法	理学療法	理容（ナガヨシ） 理学療法	理学療法
	午後	理学療法	理学療法	理学療法	理学療法
水	午前			理容（ナガヨシ）	
	午後	音楽療法	音楽療法	音楽療法	音楽療法
木	午前			理容（ナガヨシ）	
	午後	音楽療法	音楽療法	音楽療法	音楽療法
金	午前		書道クラブ	理容（ナガヨシ）	書道クラブ
	午後		食料品売店		食料品売店
土	午前	理学療法	理学療法	理学療法	理学療法
	午後				
日	午前	理学療法	理学療法	理学療法	理学療法
	午後		カラオケクラブ		カラオケクラブ
備考	<p>（1）冷房（7月上旬～9月上旬） 暖房（11月中旬～3月上旬）</p> <p>（2）お誕生会（最終週各階で）</p> <p>（3）診察 西村Dr【内科】 （月 13:30～15:00） 小松Dr【内科】 （火、金 10:30～12:00）</p> <p>田中Dr 【精神科】 （隔週木 11:00～13:00）</p> <p>（4）クラブ活動（随時） カラオケ（月2回）レクリエーション</p> <p>（5）入浴（各階月～土 午前・午後）</p>				

# 看護業務指針

入所者の殆どが何らかの慢性疾患のある高齢者である事をふまえ、日頃の健康状態、疾病の程度を正確に把握し、疾病の予防、異常の発見、苦痛の緩和に務め他職種間と連携し、適切な治療、看護に結びつけ終末介護においても苑の中で安らかな終末を迎えていただけるような人間的なふれあい、スキンシップを中心とした看護、介護を提供する。又、介護保険法にあわせて利用者の希望を尊重したサービスを行い、全職員が利用者の心をつかみ利用者の本当の気持ち（ニーズ）を理解できる施設、利用者には選ばれる施設を目指し地域福祉の核としてホームドクター、訪問看護師、介護ヘルパーとの連携を密にして地域の特性に合った看護、介護を提供する。

## （１）理念

心	人間を愛する心、責任と自覚心、親切心。
知識（技術）	専門的知識、技術を生かして冷静に状態やニーズに対応する。
よりよい人間関係	人と人との交わりの中で人間関係を持つ。
健康	心身ともに健康に努める。
共感的な態度	ターミナルステージ（終末）で入所者の情報を共有し、いろいろの痛みや苦痛の除去、緩和、解放し、安らぎを与えて安心させてあげ看取る。家族、医師、寮母との連携のもとに共感的な態度で接する。

## （２）健康管理

- 1．日常生活能力の維持  
寝たきりの防止、機能低下の予防
- 2．疾病の予防  
症状変化の予測、悪化の予防、日々の細かい変化  
異常の早期発見、早期対応、医療の必要性の判断  
生活行動レベルの看護診断、生活行動範囲の決定  
病状変化の予測、適切な対応
- 3．医療処置  
手当て、苦痛の緩和  
緊急時の対応、終末ケア、その他
- 4．健康教育  
慢性疾病を持つ老人への日常生活の中の密着したアプローチ（助言、励まし等）  
関係医療機関の連絡調整及び連携
- 5．精神的支援  
利用者が何を求めているのかという高齢者の心の悩みや、訴えを正しく理解し共に受容し共感的な関わりの中で心の支えとなることが大切である。

終末を安らかに迎えられる様に精神的支援をする。

6. 健康管理面からの支援は、施設においての看護業務の中での主流を成すものであって、早期に異常を発見し状況を判断し、医師への報告や他職種への医療立場からの助言・情報を理解してもらい連携し支援する。

### (3) 高齢者の病気の特徴

1. 症状があてにならない。個人個人がまちまちで典型的症状が現れにくい。
  - 熱の出ない肺炎
  - 胸痛の少ない心筋梗塞
  - 腹痛のはっきりしない腸閉塞
2. 一人でいくつもの病気を持っている。熱や脱水でせん妄の様な意識障害。
  - つまずきなどで骨折
3. 精神状態の不安定を招きやすい。
  - 環境の変化や精神的ストレス、ささいな病気でもそれが原因となって認知症が進行したり、不眠、うつ状態、せん妄、心気症、精神動揺がでたりする。
4. 薬の副作用が出やすい。
5. 体力予備力には個人差が大きいので客観的に見極める。
6. 常に、精神状態が安定しているのか観察し、誠意をもって訴えや話を聞いて早期に充分な対応をする。

### (4) 入所時の診断書等情報を元にした状態の把握

A D L、精神状態、褥瘡、皮膚疾患、排泄状況、薬の服用状況等の状態把握。

### (5) 診察の補助

1. 指示による検査処置を行う。
2. 他科への受診の介助（緊急時等）
3. 与薬の管理、服用の工夫と確認
4. 入所者の定期、健康診断の実施（X - P 検査、血液検査）
5. 月 1 回の血圧、月 3 回の体重測定

### (6) 疾病発生時の対応

1. 医師への報告
  - 時間
  - 一般状態
  - 食事の摂取状況                      正確な情報を速やかに報告、指示を受ける。
  - 排便、排尿の状況
  - 精神、身体の状態
2. 特に夜勤者へは、個別の観察のチェックポイントの説明、可検物の保存の必要性を教える。
3. 全職種間で情報の共有・提供の大切さを知ってもらい、早くに些細なことで

も知らせてもらい対応する。

### (7) 緊急時の対応

1. 医師との綿密な連携と適切な情報提供
2. 必要に応じて医師、看護師からの家族への説明
3. 家族と相談し出来る限り対応する
4. 緊急時の協力、病院との連携
5. 救急車の要請、対応（本人の今までの病状を書き持つておく）

\* 医師の指示を待つまでもなく、その時の状態によって

1. 救急処置
2. 医師に連絡
3. 施設長、相談員、家族への連絡
4. 救急車の要請、対応（本人の今までの病状を書き持つておく）

### (8) その他看護業務

- ・バイタルサインの測定  
  血圧、呼吸、脈拍
- ・終末看護  
  点滴抜去時止血法
- ・救急処置  
  止血法、ガーゼ交換、軟膏使用
- ・消毒範囲  
  ガーゼ缶、鉗子、鑷子
- ・水分補給の大切さ  
  尿量と水分
- ・排泄の観察  
  排便、排尿（色、量、臭）
- ・食事介助  
  食欲不振、食事摂取量の低下、義歯の有無及びその適合状態、嚥下状態の観察、体調に合わせた摂取し易い食事への変更
- ・寝たきりになった時の介助  
  事故やケガが起こった時点での観察と状況の把握と報告

看護師 日勤業務 (9:00~18:00)	
時間	業務内容
	<朝礼終了後>
9:30	身体変化のある利用者の観察
10:00	ミーティング
	午前入浴者 バイタル測定
	担当フロアーの点滴
	排便コントロール(3日以上便のない人 下剤・GE 他)
	月・金 BSチェック
	火・金 採血・血尿
11:30	点眼 * 昼の薬をフロアーに上げる
12:00	昼食介助
	服薬管理 * 寮母とペアで配薬する
13:00	休憩
~	
14:00	一般状態の観察・飲水量チェック
	V S再検
	午後の入浴の着脱介助
	爪切り
16:00	記録
16:30	点眼
~	薬箱を各フロアーに上げる
17:00	
17:15	休憩
~	
17:30	ゴミ捨て、医務室のゴミを集めてシールを貼る
18:00	業務終了
	白衣交換(クリーニング) 毎週水曜日

3階フロアー担当者  
胃ろう注入 朝・昼・夕 別紙参照のこと

# 看護業務指針

(居宅介護サービスでの看護師の役割)

- 1 . 利用者がショートステイやデイサービスで一日の活動を始める前にバイタルチェックをすると共に健康管理の助言、指導を行う。
  
- 2 . 事前面接時に状態把握
  - ・ 本人の状態を知る  
A D L , 精神状態、床づれ、皮膚疾患、排泄状況、薬の服用状況等
  - ・ 家庭での生活を知る  
食事方法 ( 粥、ご飯、刻み食 )  
移動方法 ( 杖、歩行器、車椅子 )  
排泄介助方法 ( おしめ、ポータブル、バルーン挿入等 )
  
- 3 . 入浴  
入浴に際しては裸になったときの全身状態、皮膚疾患の観察等を行い必要に応じて軟膏塗布処置を随時施行し記録する。
  
- 4 . 緊急連絡先の確認
  
- 5 . ケアプラン作成の参加 ( 個別処遇計画 )
  - ・ 医療上の問題点を取り上げて、医師・理学療法士・寮母・相談員と共に情報を交換、共有しながら参加する。
  
- 6 . 健康管理面からの支援
  - ・ 施設における看護業務の中で主流を成すものである。
  - ・ 異常の早期発見に努め状況を判断し医師、他職種との連携を図る。

# 栄養部門業務指針

～ 心の栄養が得られる食事へ ～

昔から「食は命なり」と言われるとおり栄養施策は生活習慣病の予防、QOL (Quality Of Life) の向上、生き甲斐を高め、さらには生活の満足感、充実感にとって極めて重要です。

H17年10月の介護保険制度一部改正、H18年4月の介護保険制度改正により、食費の自己負担や栄養ケアマネジメント加算、療養食加算、経口移行・維持加算等の介護保険施設への適用に伴い、管理栄養士が利用者様一人一人の意向や問題点を細やかに把握し、施設サービス同様に個々人に合った効率的・効果的な栄養ケアの提供が求められています。

また健康管理面だけでなく、毎日の食事を楽しんでもらう為に、献立作成から喫食までの一連の食事や食事環境にも利用者様のニーズが反映できるよう努めます。

また、食は文化といわれるように、食事の盛り付け、食器などにおける季節感のある献立、適温適時、衛生管理にも留意し、すべての人から喜ばれ安心、安全な食事の提供を目標とします。

## (1) 基本的な考え方

個々人の栄養状態を把握した上での栄養バランスのとれた家庭的な心のこもった食事、そして生き甲斐を感じられる様な食事と環境の提供と、暖かく、明るく楽しい食事づくりのため、次の事項を実施します。

利用者様一人一人の意向、栄養状態、問題点の把握  
利用者様の栄養状態やニーズにあった食事の提供  
適時適温給食の実施  
メニューの多様化(選択メニューの実施)  
季節感のある献立づくり  
生活の場にふさわしい行事食の実施  
嗜好調査に基づいた代替食の実施  
ゆとりのある食事時間・食事スペース  
食の安全の為に衛生管理  
利用者様の食費を有効的に利用する為のコスト管理

## (2) 基本的処遇方針

### 1. 栄養管理

栄養ケア・マネジメント

個別の利用者様の栄養状態に着目し栄養ケア・マネジメントを行う。

1. 栄養スクリーニングを行い、低栄養状態のリスクを把握する。
2. 栄養スクリーニングを踏まえ、利用者様の解決すべき課題、ニーズを把握する為、関連職種共同で栄養アセスメントを行う。
3. 上記アセスメントに基づいて、栄養補給、食事環境、課題解決の施策等について、栄養ケア計画を作成する。

4. 栄養ケア計画を栄養カンファレンスにおいて、関連職種との話し合いのもと完成させる。
5. 栄養ケア計画について、利用者様及び家族様の同意を得る。
6. 栄養ケア計画に基づき、栄養ケアを提供し、継続的にモニタリングを行い評価する。
7. 栄養ケア計画は、利用者様の状態やニーズに合わせ適宜変更を行い、より良いケアの提供に努める。
8. 栄養スクリーニング、栄養アセスメントも低栄養リスクに合わせ定期的に行い、栄養ケア計画の見直しを行う。

#### 食事摂取基準

4月1日及び10月1日現在の給食人員の年齢、性別、身長・標準体重からの基礎代謝量、身体活動レベルより推定エネルギー必要量を算出、その他の栄養素は「日本人の食事摂取基準(2005年版)」に基づき、性・年齢別に食事摂取基準(推定平均必要量、推奨量、目安量、目標量、上限量)を算出する。ナトリウムのみ、目安量の表記が無い為、前年度実績値を基準値とする。

なお、栄養管理の実際に用いるにあたっては、個々人にあった栄養ケアを提供する為に上記食事摂取基準を満たした、施設内約束食事箋を用いる。

#### 食品構成表

食事摂取基準及び、前年度加重平均成分表に基づき作成する。

#### 献立作成

食品構成表に基づき、利用者様の嗜好や、季節感のあるバランスのとれたものにする。

## 2. 食事の種類

### 食事区分

常食(1)～(6)、嚥下食、濃厚流動食、糖尿食(14～17単位)

### 食事形態

常食 : 普通食、粗きざみ食、きざみ食、極きざみ食、  
極きざみトロミ付食

嚥下食 : 流動食、ゼリー食

### 代替食

体重、禁忌、その他著しい嗜好、栄養改善に対応

## 3. 複数メニュー

### 選択メニュー

イ. 朝食 …………… 米飯食、粥食、パン食(2種)

ロ. 昼食・夕食 …… 毎日、選択メニューと定食メニューを交互に実施

\*但し、日曜日は単一メニュー

- 4 . 行事食等  
 全体行事として実施される行事食の提供・おやつを提供  
 全体行事の他にお楽しみメニュー  
 ・鍋物デー（11月～3月）  
 ・たこやきデー（4・7・10月）
- 5 . 調査  
 嗜好調査 : 栄養アセスメント実施時に利用者の要望・意見等を聞き、その結果を給食運営会議、栄養ケアカンファレンスで報告・協議し献立、栄養ケアに反映させる。普段の会話でも利用者様の意見を傾聴。  
 喫食量調査 : 低栄養リスク“低リスク”者は週に1日、“中リスク”“高リスク”者は毎食喫食量を調査し、嗜好、栄養状態の把握を行う。
- 6 . 衛生管理  
 検食 : 施設職員により毎食実施し、記録する。  
 保存食 : 原材料及び調理済食品を、食品ごとに50g程度を  
 - 20 以下で2週間以上保存する。  
 検便 : 毎月1回以上実施  
 健康チェック : 年1～2回実施  
 個人チェック : その他全体のチェックを行い、必要な指導を行う。  
 食品衛生 : 食材料の検品、調理時の中心温度のチェック等を衛生管理マニュアルに沿って行う。
- 7 . 食数管理  
 開始、変更、食止は食事箋により処理し、無駄のない食数管理を行う。
- 8 . 食事管理  
 栄養ケア計画に沿って食事を提供し、各個人の食事札を作成し、個別の食種コメントのチェックを配膳前に行うとともに、盛り付けや食器の工夫など食事環境面にも配慮する。
- 9 . 連絡調整  
 部所内連絡 : 厨房内ミーティング（毎朝）  
 献立ミーティング（随時）  
 他部署との連絡 : 朝礼（毎朝）ミーティング（毎夕）  
 給食運営会議（毎月）栄養ケアカンファレンス（随時）
- 10 . 職員研修  
 職員は、施設栄養士としての資質向上と、施設サービス向上の為、積極的に研修等に参加する。

11. その他

- おやつ（間食） : 苑内行事、デイサービス
- 常備食品 : ふりかけ、梅干等
- 水分補給 : 牛乳、コーヒー牛乳、ジョア等
- 栄養補助食品 : エンジョイゼリー、トロミクリア等

# 居宅介護サービス事業運営指針

## (1) 在宅介護支援センター事業

- イ．24時間体制で相談業務を受け付けるとともに、緊急の相談等に対しては、内容を的確に把握し、別紙「緊急対応マニュアル」を参考に対処する。
- ロ．訪問活動を積極的に行い、介護・看護の両面からフォローアップし、各福祉サービスの提供と、保健、医療機関との連絡調整を密にしながら住民のニーズに応える。
- ハ．すべての介護に関する相談に応じ、介護機器の展示・販売と併せて情報の提供を行う。

## (2) 訪問介護（ヘルパー派遣）事業 ・ 介護予防訪問介護（ヘルパー派遣）事業

- イ．各種研修会等に積極的に参加し、職員の資質の向上に努める。
- ロ．個別の援助計画を作成し、統一した援助がおこなわれるようにする。また、週1回ケースカンファレンスを実施し、個々の利用者様の身体状況・生活環境等を理解し、援助内容
- ハ．地域との結びつきを重視し、市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅介護支援事業者その他の保健医療又は福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努める。

### 二．派遣対象地域

- 〔菊 水 苑〕河南町、千早赤阪村、太子町、富田林市、河内長野市、堺市美原区
- 〔喜志菊水苑〕富田林市、河南町、太子町、堺市美原区、羽曳野市

## (3) 通所介護（デイサービス）事業 ・ 介護予防通所介護（デイサービス）事業

### イ．利用対象者

この事業のサービスを受けることが出来る者は、介護保険における要介護状態または要支援状態にある高齢者、及び自立（介護保険で非該当）の者または市町村が認める者等とする。

### ロ．開所日時

月曜日から土曜日までの6日間とする。但し、12月30日から1月3日までを除く。なお、利用者事前面接は必要に応じて行う。

### ハ．各業務内容と留意点

#### A．入浴サービス

- 特浴 …… 特殊浴槽を利用した入浴で、寝たままの姿勢で入浴する。
- 一般介助浴 部分的介助により自力で入浴する。

#### 留意点

入浴前には看護師による問診、血圧測定、体温測定を行い入浴実施の可否を判断する。

対象者の日頃の健康状態に充分注意し、特に家庭との連絡を密にする。

対象者に主治医がいる場合には、入浴に関する注意事項について意見を

聞かせてもらう。

入浴中は必ず職員が浴場で介助を行う。介助には細心の注意を払い、対象者の容態が急変した場合は、ただちに医師に連絡をとり指示を受ける。各対象者の入浴方法については最も快適かつ安全なものを、対象者またはその家族との話し合いのうえ決定する。

#### B．給食サービス

管理栄養士の立てる献立表により食事を提供する。

##### 留意点

食事の際は、明るく楽しい雰囲気を保つよう心掛ける。

事前に対象者の食事状況を栄養士に連絡する。

対象者の状況を考慮して、サービス提供について可能な条件が整えば実施する場合がある。

#### C．日常動作訓練

理学療法士、訓練助手が対象者の身体機能の回復及び向上、維持を図る。

##### 留意点

対象者は医師の診断後、その指示に基づいた訓練を決定する。

対象者に主治医がいる場合、注意事項等の意見を聞いたうえで決定する。デイサービスでの訓練だけでなく自宅での継続が可能な方法を考慮し指導する。

#### D．家族介護者教室

対象者の家族に高齢者介護における正しい知識、技術を学習する機会を提供する。社会福祉協議会、高齢福祉課、保健所、地域等連携を密にし、研究会及び介護講座に積極的に参加、協力する。

##### 留意点

講師は供給ステーション職員やゲスト講演者とする。

教室は定期的を開催し、研究カリキュラム等の実施計画を策定し、実施する。

#### E．送迎サービス

送迎はマイクロバス、リフト車、寝台車を用いて行う。

##### 留意点

送迎時間、車種、コース等は対象者の状況を考慮し、対象者またはその家族との話し合いのうえ決定する。

送迎時は運転者以外、必要な介助者を同乗させる。

走行中、乗降等において不慮の事故がないよう充分気をつける。また、事故発生時はただちに施設事務所に連絡し、指示を請う。

(ただし緊急の場合は運転者の判断により救急車をその場から要請する)

#### F．その他

その他必要なサービスは随時実施する。

##### 家族介護者教室内容

(a) オリエンテーション、茶話会、反省会などの話し合い。

(b) 高齢者の基礎的介護、実技指導、e t c .

(c) 高齢者の栄養管理、栄養士との食生活に関する質疑応答、e t c .

(d) 高齢者の理解、医師、看護師による高齢者の医学的身体的特徴の説明。

(e) 日常動作訓練、日常生活におけるリハビリテーションの指導。

**(4) 短期入所生活介護(ショートステイ)事業 ・ 介護予防短期入所生活介護(ショートステイ)事業**

利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護等日常生活に必要な世話及び機能訓練を行う。また、地域との結びつきを重視し、関係市町村、その他の保健・医療または福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

**イ．利用対象者**

この事業のサービスを受けることができる者は、介護保険における要介護状態または要支援状態にある高齢者、及び自立(介護保険で非該当)の者または市町村が認める者等とする。

**ロ．利用定員**

ショートステイ専用ベッドは〔菊水苑13床、喜志菊水苑20床〕で、一人でも多くの対象者を受け入れるよう有効に活用する。また、認知症高齢者の受け入れは前向きに行い、家族の介護負担の軽減を図り、家庭がゆとりある介護が続けられるよう努める。

**ハ．利用可能地域**

〔菊水苑〕河南町、千早赤阪村、太子町、富田林市、河内長野市、堺市美原区  
〔喜志菊水苑〕富田林市、河南町、太子町、堺市美原区、羽曳野市

**ニ．送迎**

必要な場合には、自宅と施設との間の送迎を行うものとする。

**(5) 指定居宅介護支援事業(ケアプランセンター)**

**イ．要介護者等や家族からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービスまたは施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともにサービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。**

**ロ．営業日及び営業時間**

営業日は月曜日から土曜日までの6日間とする。ただし、祝日、12月30日から1月3日までを除く。営業時間は午前9時から午後6時までとする。

**ハ．通常の事業の実施範囲**

〔菊水苑〕河南町、千早赤阪村、太子町、富田林市、河内長野市、堺市美原区  
〔喜志菊水苑〕富田林市、河南町、太子町、堺市美原区、羽曳野市

**ニ．標準担当件数はケアマネージャー1人に対し35件を上限とする。介護予防支援業務に係る受託を受けた場合は、当該件数に2分の1を乗じて得た件数を含めて、取扱件数が40件未満とする。**

**(6) 指定居宅支援事業(障害者自立支援制度)〔菊水苑で実施〕**

**イ．障害者自立支援法に基づく身体障害者居宅介護を行う。**

**ロ．利用者が居宅において日常生活を営む事が出来るよう、ホームヘルパーを利用者の居宅に訪問させ、身体介護、家事援助、移動介護(ガイドヘルパー)日常生活援助を行う。**

八．営業日及び営業時間

営業日は月曜日から土曜日までの6日間とする。ただし祝日、12月29日から1月3日までを除く。営業時間は午前9時から午後5時までとする。

二．通常の事業の実施範囲

通常の事業の範囲、河南町、富田林市、千早赤阪村、太子町とする。

特別養護老人ホーム喜志菊水苑

デイサービス活動プログラム

時間	サービス予定	サービス内容
8:30	ミーティング	出席確認・行事予定確認・新規利用者確認
8:45	利用者送迎	ハイエース1号(1便、2便)送迎へ ハイエース2号(1便、2便)送迎へ 軽車輛3台(ムーヴ、アルト、ミニカ)送迎へ
9:15 ~10:00	健康チェック 昼食選択	到着者より順に、体温・血圧・脈拍測定(月1回、体重測定) 昼食メニューを選択してもらう
10:15	健康体操	健康体操(全員参加)
10:30	入浴 レクリエーション	一般浴・リフト浴・特別浴(男性または女性) レクリエーション活動、各種の開始
11:30	排泄介助	トイレ誘導・おしめ交換(対象者のみ)
11:45	嚥下体操 昼食準備	嚥下体操(全員参加) 昼食を用意し、テーブル拭き、エプロン配布、手の消毒
12:00	昼食 休憩	昼食 休憩・談話
13:15	健康体操	音楽に合わせて体操
13:30	入浴 レクリエーション	一般浴・リフト浴・特別浴(男性または女性) レクリエーション活動、各種開始
14:30	排泄介助	トイレ誘導・おしめ交換(対象者のみ)
15:00	おやつ休憩	おやつ、飲料(お茶・コーヒー・紅茶)提供
15:30	排泄介助	トイレ誘導・おしめ交換(対象者のみ)
15:45	指体操	指体操(全員参加)
16:00	利用者送迎	ハイエース1号(1便、2便)送迎へ ハイエース2号(1便、2便)送迎へ 軽車輛3台(ムーヴ、アルト、ミニカ)送迎へ
17:00	ミーティング 記録整理	1日の業務報告・翌日の打ち合わせ 業務日誌・サービス提供記録を記入
17:30	業務終了	業務終了

喜志菊水苑デイサービスセンター 年間行事実施予定

4月 たこ焼きデー	10月 たこ焼きデー
5月 端午の節句	11月 文化祭・鍋物デー
6月 菖蒲湯	12月 クリスマス・餅つき・鍋物デー
7月 七夕祭り	1月 鍋物デー
8月 納涼夏祭り大会	2月 節分・鍋物デー
9月 敬老祝会	3月 ひな祭り・鍋物デー

# 運営

## 1. 会議

### (1) 部門責任者会議

- ・ 会議の目的  
部門運営に関する決議機関
- ・ 構成員  
議事進行：相談員  
書 記：菊水苑副施設長  
特養部門  
特養責任者  
在宅部門  
在宅部門責任者・デイ相談員・主任ヘルパー・主任ケアマネージャー
- ・ 開催日  
毎月1回開催

### (2) 職員全体会議（施設外研修報告）

- ・ 会議の目的  
運営・管理に関する決定事項（施設外研修）の報告
- ・ 構成員  
議事進行：施設長  
書 記：相談員  
喜志菊水苑全部門職員
- ・ 開催日  
必要時に開催

### (3) リーダー会議（事故対策会議・感染症会議・褥瘡会議・給食会議・身体抑制会議同時開催）

- ・ 会議の目的  
リーダー会議：他部門間との連携  
事故対策会議：リスクマネジメント委員会と連携し、事故発生状況・対策の把握を行う。  
感染症会議：感染症対策に関する検討  
褥瘡 会議：褥瘡発生状況・対策の把握  
給食 会議：施設生活において、食事は大きな楽しみの一つであることを認識し、嗜好調査等を行い、出来る限り入所者の希望に沿った献立、食事方法（形式）行事等を考え、より良い給食作りに努める。  
身体抑制会議：身体抑制者の状況把握・抑制ゼロへの推進
- ・ 構成員  
議事進行：特養リーダー  
書 記：相談員  
看護主任・栄養士・各フロアーリーダー・相談員
- ・ 開催日  
毎月1回開催

#### ( 4 ) サービス担当者会議

- ・会議の目的  
施設サービス計画書・栄養ケア計画書の調整とサービス内容の検討
- ・構成員  
議事進行：特養ケアマネ  
書 記：相談員  
看護主任・栄養士・各フロアーリーダー・相談員
- ・開催日  
毎月 1 回開催

#### ( 5 ) 入所選考会議

- ・会議の目的  
入所申込者の入所優先順位の決定・待機者状況報告
- ・構成員  
議事進行：施設長  
書 記：相談員  
特養主任・看護主任・相談員
- ・開催日  
毎月 1 回開催

#### ( 6 ) 各フロアー会議

- ・会議の目的  
フロアー業務での問題点・入所者の介護サービスについての検討
- ・構成員  
議事進行：リーダー  
書 記：リーダーにより指名  
フロアーメンバー
- ・開催日  
毎月 1 回開催

#### ( 7 ) クラブ会議

- ・会議の目的  
クラブ員の調整・活動における問題の検討
- ・構成員  
施設長により指名
- ・開催日  
随時開催

( 8 ) 行事委員会

・ 行事の企画・立案・実行・評価・報告

・ 構成員

施設長により指名

・ 開催日

必要時開催

担当者は、各部署との連絡調整を行う。

担当者は、必要時、行事委員会を随時開催。

書記者は、開催日から3日以内に議事録を作成し、報告する。

担当者は、行事運営上、必要な物品の購入を起案する。

( 9 ) リスクマネジメント委員会

・ 委員会の目的

リスクマネジメントの視点から分析・把握・記録を行い事故の傾向・対策を具体的に立案する。

・ 構成員

施設長により指名

・ 開催日

毎月1回開催する。

( 10 ) 広報委員会

・ 委員会の目的

施設での行事や出来事をホームページのブログを活用し、地域等に発信する。

・ 構成員

施設長により指名

施設介護サービス事業職員配置状況

職 種	施 設 長	事 務 員	生 活 相 談 員	介 護 職 員	看 護 職 員	機 能 訓 練 士	介 護 支 援 専 門 員	医 師	管 理 栄 養 士	調 理 員	計
現 員	1	4 (2)	2	43 (18)	6 (2)	*	2	3	2	*	63

- ・介護支援専門員は生活指導員と兼務
- ・ \* は業者委託                      ・( ) は非常勤職員

居宅介護サービス事業職員配置状況

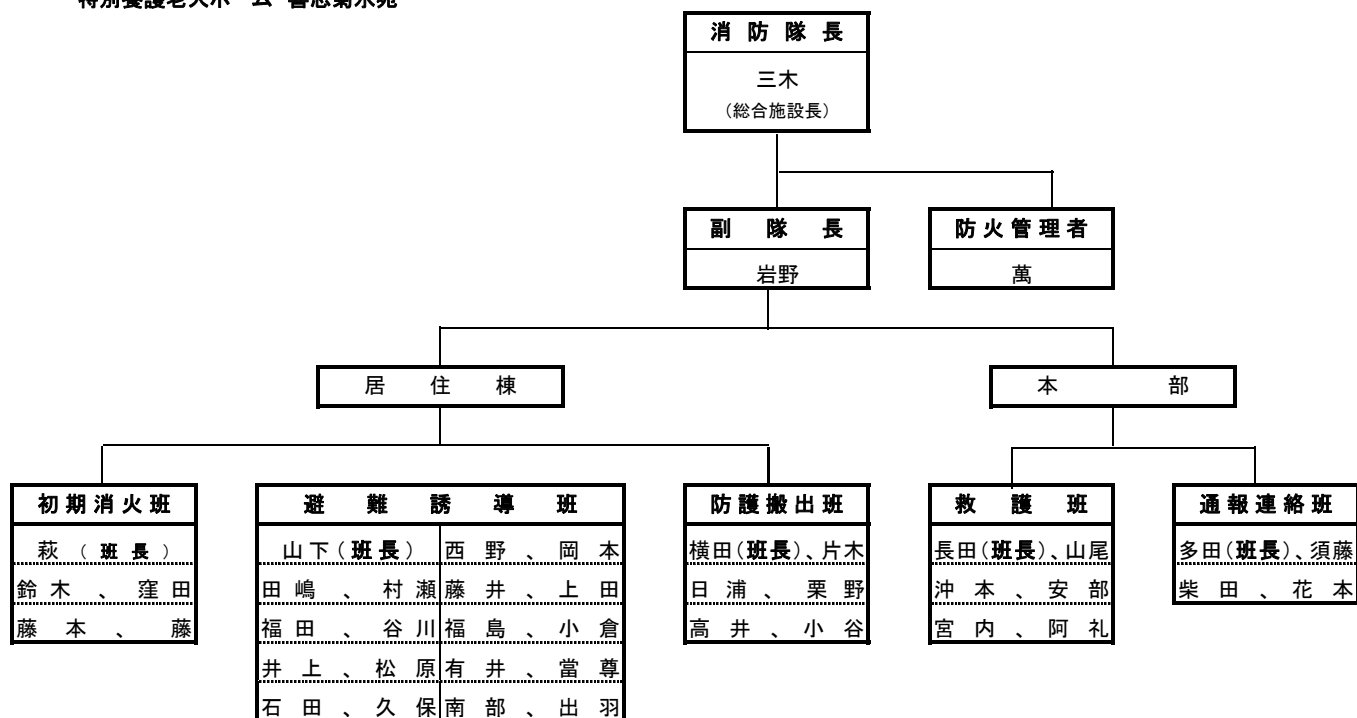
部 門 \ 職 種	管 理 者	ケ ア マ ネ ー ジャ ー	生 活 指 導 員	ケ ー ス ワ ー カ ー	看 護 師	調 理 師	寮 母	事 務 員
全 般	(1)							(1)
支 援 セ ン タ ー				1				
ヘルパー派遣							2	
デイサービス			1 (1)		2 (1)	*	6	
ケアプランセンター		3					1	
合 計	(1)	3	1 (1)	1	2 (1)	*	9	(1)

( ) は兼任、                      は非常勤、                      \* は業者委託

## ◇ 自衛消防隊編成表

社会福祉法人 成和会

特別養護老人ホーム 喜志菊水苑



## ◇ 管理組織

管理職名	氏名
管理権原者	三木 義弘
防火管理者	萬 知行
防火管理責任者/1F	岩野 行雄
" 2F	藤井 美智子
" 3F	山下 浩平
" 4F	日浦 千種

平成20年 社会福祉法人 成和会 研修計画(喜志菊水苑)

作成者 岩野 行雄

	研修項目	対象職員	実施担当部門	開催回数 (年)	新任研修	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	担当者	
1	認知症研修	全職員	介護部門	2	●		●							●				栗野	南部
2	プライバシー保護研修	全職員	介護部門	1	●			●										田嶋	
3	身体拘束排除の為の研修	全職員	介護部門	2	●					●							●	西野	岩野
4	医療に関する研修	介護職	医療部門	1					●									長田	
5	ターミナル1 (看取りケアの基礎理解)研修	3年以下の 職員	医療・介護部門	1	●						●							岡本	
6	ターミナル2 (コミュニケーションの基本)研	3年以下の 職員	医療・介護部門	1								●						日浦	
7	ターミナル3 (サービス展開のRM)研修	リーダー	医療・介護部門	1								●						出羽	
8	ターミナル4 (看取り実施の為の組織論)研	リーダー	医療・介護部門	1									●					久保	松原 山下
9	倫理及び法令順守の為の研修	全職員	事務	1	●	●												岩野	
10	事故再発防止研修	全職員	介護部門	1									●					井上	
11	事故発生時の対応研修	全職員	医療部門	1	●						●							長田	
12	非常災害時の対応研修	全職員	事務	1										●				岩野	
13	感染症及び食中毒予防の研修	全職員	栄養・医療部門	2	●				●						●			鈴木	須藤
14	褥瘡研修	全職員	医療部門	1	●											●		長田	
15	リーダー研修	リーダー	SWPC	12		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	松野	
16	介護技術	介護職	介護部門	随時	●	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
17	新任研修	新任研修	全部門	随時	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
18																			