

令和 2 年度 特別養護老人ホームせくれ～secure～ 事業計画書



みんなの「生きる」を
社会福祉法人

社会福祉法人ふれあいの里

令和2年度特別養護老人ホームせくれ～Secure～並びに併設型短期入所生活介護事業所せくれ～Secure～事業計画書

1. はじめに

施設長 岩淵あすか

社会福祉法人は、社会福祉制度改革の他、社会福祉事業の担い手として、利用者の方に対するサービスの質の維持・向上に引き続き取り組むことは当然の責務と捉えられています。今後人口動態の変化に加え、子育てや介護、生活困窮など、福祉ニーズがますます複雑化・多様化しています。今後も地域における良質かつ適切な福祉サービスを提供し、高まる地域の期待や役割などに応えていくためにせくれとしても考えていきます。

平成31年度より働き方改革も施行されております。労務環境を整えると同時に施設内の環境、まず人と人が向き合う姿勢、この人と一緒に働きたいと思えるような向き合い方、配慮がとても大事だと感じております。2018年に作成した「基礎・土台」の使命と目的、コンプライアンスを再度、全職員で再認識し、一人一人が楽しくやりがいを持って働ける環境というものにしていきたいと思っております。また、介護ロボット眠りスキャンをより有効的に活用し、空いた時間を少しでも対人援助職として入居者様との寄り添いの時間に当てられれば、職員の「やりがい」「達成感」にもつながっていくのではないかと考えます。

また、人材育成、サービスの向上につきましても、組織の理念や行動指針に基づいて自律的な行動がとれる職員の育成に力を入れていきます。その為にもしっかりと土台Ⅰ～Ⅲの把握、ユニットケアの基軸となる24時間シートを活用し、入居者を知る事に念頭を置き、暮らしの継続に繋がるよう自律した生活が送れるようにサポートしていきたいと思っております。入居者を知る事によって、予測した行動が取れると共に、気持ちに余裕を持って行動ができるのではないかと考えます。土台Ⅰ～Ⅲの把握により、入居者様のできる事、できない事を見極め、できる事は継続してしていただきながら、できない事へのサポートをし自立支援への強化へ繋がられるよう頑張っていきたいと思っております。また、入居者様のイレギュラーな事態への対応や優先順位は法人理念、行動指針に立ち戻る癖を各職員が持ちそれに即した対応が自らはかれるようにして参りたいと思っております。一人一人の能力を上げる事でできる事を増やす仕組み作りをして参りたいと思っております。

今年度の重点施策につきましては、「24時間シートの有効活用」「地域での公益的取り組み」としております。「24時間シートの有効活用」については、24時間シートとケアプランを連動させ、「その人らしい生活」＝一人一人の個性が生き、それぞれの生活リズムに沿って営まれる生活をおくっていただけるよう支援します。

「公益的な取り組み」におきましては、昨年、第三者評価受審いたしまして、地域ニーズを組みとり社会福祉法人としての役割を果たしているといった点で高評価をいただきました。しかし、今後地域の高齢化も進み、更なる地域共生活動の推進が必要と思われます。今後も地域との連携におきましても公益活動はもちろんの事、運営推進会議を通して地域の方々の要望や意見を汲み取り、様々なニーズに応えていきたいと思っております。

社会福祉法人としてふさわしい事業展開を行い、基礎・土台に戻り、我々の使命と目的をしっかり持ち「ご利用者皆様はじめ地域・ご家族に必要とされる」施設を目指していきたいと思っております。

2. 施設理念

当施設の名称である「せくれ」とはラテン語で安全な…安心な…という意味です。法人の経営方針へも記載されているとおり、利用される入居者の皆様が、施設での生活を送る上で「自分らしく有意義な生活」を送るには、前提として心身ともに『安全な場所』『安心できる場所』と思えることが必要不可欠です。

利用される入居者の皆様をはじめとし、関わる全ての皆様にとって『安心・安全な場所』となることをひとつの目的とし、誰からも信頼され、愛される施設づくりに努めます。

3. 施設経営方針

地域密着型特別養護老人ホームせくれ～Secure～は、関係法令を遵守するとともに『法人経営の基本方針』に基づき、施設での生活が入居者にとって自然であり、満足を感じることができるよう、入居者一人ひとりの人権を尊重し、心身状態など個々人の特性に焦点を当て「こころの通う支援」を通して入居者と職員の信頼関係を深めるとともに家族・地域の協力を得ながら交流を図ることで、安心・安全な生涯を過ごせるように努めます。

また、介護保険法の基本理念である「自立支援」「尊厳の保持」とは、単に「身体的自立」を目指すだけではなく、「精神的自立（生き甲斐があり、人生の終焉まで気力が持てること）」や「社会的自立（社会的な役割が持てること）」までを包括した意味を持つものであり、入居者お一人お一人が、一日でも長く、自分らしく安心して暮らせることを実現することができるよう、以下の施設サービス基本計画へ努めます。

施設サービス 基本計画	(1) <u>自分の家族に利用させたいと思える施設、自分自身も利用したいと思える特別養護老人ホームせくれの構築</u> (2) 入居者の<u>個性を尊重したその人らしい生活</u>を過ごして頂くため<u>ユニット毎に24時間シートを適切に活用し、利用者と寄り添う中で得る『気づき』</u>をひとつひとつ形にできるサービスの提供に努める。 (3) 地域福祉の拠点としての自覚を持ち、地域住民、団体、公共機関との連携と交流を深めることで、地域福祉の貢献へ努める。また施設内の地域交流室を活用することで、利用者皆様と地域の皆様との交流の機会を設け、施設と地域との繋がりを築くことで、<u>地域から支援され地域と共に成長する施設</u>を目指す。 (4) 職員が仕事をとおり、<u>自信と誇りとやり甲斐</u>を感じられる施設環境を整備し、職員のチームワークを築くことでサービスの質の向上へ繋がられる体制を整備する。また<u>職員相互の連携を確立しやり甲斐を感じながら楽しく業務へ望む環境</u>こそがサービスを受ける入居者皆様にとって<u>最良のサービス</u>であることを念頭に業務へ努める。 (5) <u>各課毎並びにユニット毎の連携</u>を密にし、情報を共有し引き出すことで、入居者皆様の日常の思いをひとつひとつ形にしながら、施設での<u>1日1日を生き甲斐</u>と感じられるサービスの構築へ努める。
----------------	--

4. 施設の概要

(1) 施設名称

特別養護老人ホームせくれ～Secure～

(2) 施設の規模

敷地：5,070 m² 建物：2,137.73 m² 構造：木造枠組壁工法

(3) 事業種別

①ユニット型地域密着型介護老人福祉施設 定員18名

- ・指定年月日：平成24年5月31日
- ・定員変更指定年月日：平成30年3月1日
- ・変更指定年月日：平成30年5月31日
- ・事業所番号：0491200150

②地域密着型介護老人福祉施設（従来型） 定員14名

- ・指定年月日：平成24年5月31日
- ・変更指定年月日：平成30年5月31日
- ・事業所番号：0491200143

③短期入所生活介護（従来棟併設型） 定員10名

- ・指定年月日：平成24年6月1日
- ・事業所番号：0471201186

④短期入所生活介護（障がい者） 定員 2名

※③の老人短期入所生活介護の空床利用型

- ・指定年月日：平成24年12月20日
- ・事業所番号：0411200405

⑤短期入所生活介護（併設型ユニット型） 定員18名

※③の老人短期入所生活介護の空床利用型

- ・指定年月日：平成30年4月1日
- ・事業所番号：0471201699

5. 職員の定数及び配置状況

(1) 職員配置計画一覧

職 種	職 員 数 (併設型老人短期入所生活介護を含む)				備 考
	常勤職員		非常勤職員	常勤換 算人数	
	専従職員	兼務職員	職員数		
施設長	1 名			1 名	
事務職員兼介護職員		1 名		0. 5 名	
生活相談員	1 名			1 名	
看護職員	2 名	1 名	1 名	3. 7 名	機能訓練指 導員兼務
介護職員（業務員含む） （内介護福祉士取得者）	1 7 名 （ 8 ）	3 名 （換算：1. 5）	7 名 （換算：4. 2）	2 2. 7 名	
施設介護支援専門員		2 名		2 名	介護 2. 0
機能訓練指導員		3 名		1. 5 名	看護職 1 名 介護職 2 名
栄養士・調理員	4 名		1 名	4. 5 名	
宿直代行員			3 名	1 名	
合 計	2 5 名	1 0 名	1 2 名	3 7. 9 名	

6. 職務分担及び職務の内容

社会福祉法人ふれあいの里「就業規則」に基づき下記の業務を分担し、より良いサービス体制を構築する。入居型の施設において利用される皆様が安心した日常を過ごすためには、各職の連携を密にし①介護課・②看護課・③栄養課・④相談課・⑤事務課が一丸となり「チームとしての活動」を構築することが必要不可欠です。このようなことから組織として責任権限を割り当て、編成されたチームで物事を成し遂げていく必要があります。施設として、各課として、すべきことを明確にするため下記の職務分担表を作成する。

また、法人本部を兼ねていることから、ふれあいの里各拠点の一体的な運営へ常に気を配り、理念や方針及び関係法令並びに諸規則等のガバナンスの強化に対しても、しっかりと対応し、効果的且つ効率的な体制の整備に努めて参りたい。

職 種	氏 名	職務内容
施設長	岩淵 あすか	・ 理事会決定事項の執行に関すること。 ・ 施設運営管理の総括に関すること。 ・ 職員の人事、給与、服務に関すること。 ・ 職員の勤務、研修、出張に関すること。 ・ 職員の労務管理に関すること。 ・ 職員の目標管理・評価、人事考課に関すること。 ・ 関係法令、諸規則の遵守に関すること（法令遵守担当者）。 ・ 関係機関、団体、地域社会との連携に関すること。 ・ 年間行事計画の策定と実施に関すること。 ・ 会計業務並びに管理に関すること（会計責任者）。 ・ 契約に関する業務（契約責任者）。 ・ 予算の策定及び執行計画に関すること（予算管理責任者） ・ 施設苦情解決に関すること。（苦情解決責任者） ・ 資産、設備、備品等の管理保全に関すること。 ・ 法令等の遵守義務の周知徹底に関すること。 ・ 事業計画書・報告書並びに予算、決算事務に関すること。 ・ 公印の保管に関すること。 ・ 補助金の申請・請求に関すること。 ・ 施設委員会及び会議の統括に関すること。 ・ 防火管理に関すること（防火権原者） ・ 安全運転及び公用車の運行管理に関すること（運行管理責任者） ・ 地域における公益的な取り組みの進捗管理に関すること。
介護保険事業係長 兼介護職員	近藤 美喜	・ 施設長不在時の管理に関すること。 ・ 苦情の受付に関すること。（苦情受付担当者） ・ 介護保険事業部会議の企画立案に関すること。 ・ 管理体制の強化及び地域公益活動の管理。 ・ 施設運営管理に関すること。 ・ 職員の勤務、研修、出張に関すること。 ・ 職員の労務管理に関すること。 ・ 職員の目標管理・評価、人事考課に関すること。 ・ 関係法令、諸規則の遵守に関すること（法令遵守担当者）。 ・ 関係機関、団体、地域社会との連携に関すること。 ・ 年間行事計画の策定と実施に関すること。 ・ 会計業務並びに管理に関すること（会計責任者）。 ・ 契約に関する業務（契約責任者）。 ・ 予算の策定及び執行計画に関すること（予算管理責任者） ・ 施設苦情解決に関すること。（苦情解決責任者） ・ 資産、設備、備品等の管理保全に関すること。 ・ 法令等の遵守義務の周知徹底に関すること。

		・事業計画書・報告書並びに予算、決算事務に関すること。 ・経営運営会議の企画・立案に関すること。 ・施設委員会及び会議の統括に関すること。 ・新規事業の企画、立案、整備に関すること。 ・法人各事業所の地域における公益的な取り組みの進捗管理に関すること。 ・人材育成に関すること。（人材育成指導担当者） ・介護業務の統括に関すること。 ・職員の福利厚生に関すること。 ・法人理念、施設方針に応じた目標設定・評価に関すること。
事務全体主任兼 介護職員	菅原 有佑	・ふれあいの里各事業所間との連絡調整に関すること。 ・地域における公益的な取り組みにおける推進及び各事業所間との連絡調整 ・ふれあいの里各拠点の会計に関すること。（法人出納職員） （日次伝票等入力状況のチェック、月次会計書類の提出管理） ・特養せくれ拠点区分の会計に関すること（出納職員） ・通帳の保管に関すること。 ・小口現金の取り扱いに関すること。 ・予算執行状況の把握、報告に関すること。 ・備品及び物品の発注並びに修繕、検収に関すること。 ・事務文書等の作成に関すること。 ・介護報酬の未収金管理に関すること。 ・利用者負担金等現金の取り扱い及び未収金管理に関すること。 ・文書の収受、発送及び保管に関すること。 ・職員の福利厚生に関すること。 ・出張旅費の支給・精算に関すること。 ・外部、所内研修全般に関する計画及び復命実施状況の管理に関すること。 ・地域協力員（防災協力・行事協賛等）との連絡調整に関すること。 ・運営推進会議の企画・立案に関すること。 ・安全運転及び公用車の運行に関すること（安全運転担当者） ・介護業務全般に関すること。 ・介護ロボット導入に伴う業務効率化、サービス状況の進捗管理及び行政報告に関すること。 ・法令に基づいたホームページ掲載、更新に関すること。 ・その他庶務に関すること。
介護係長兼介護支 援専門員兼介護職	久道 千秋※ （ユニット棟配置）	・相談業務の統括に関すること。 ・介護業務の統括に関すること。

員 相談部署主任兼 生活相談員 介護支援専門員兼 介護職員	及川 雅敏 菊池 誠志※ (従来棟配置)	・関係機関、団体、地域社会との連携に関すること。 ・家族会の招集及び運営管理に関すること。 ・行事計画の企画立案、進捗状況の管理に関すること。 ・入居判定委員会の開催に関すること。 ・ショートステイの受付に関すること。 ・入居者（短期含む）の送迎に関すること。 ・サービス基準の企画・立案・推進に関すること。（サービス方針の進捗確認、土台・基礎となる指標の取りまとめ） ・会議、委員会決定事項の周知徹底及び実施に関すること。 ・法人理念、施設方針に応じた目標設定・評価に関すること。 ・入居者（短期含む）の面接による生活相談支援及び福利厚生に関すること。 ・ケアプランの作成、進捗管理、評価に関すること。 ・入居者の入居・退居に伴う関係事務（契約、重要事項説明）に関すること。 ・入居者の調査・諸統計に関すること。 ・入居者に関わる記録の整理・保管に関すること。 ・相談業務及び入居開始等に伴う各課（看護課・介護課・栄養課・事務課）との連絡調整に関すること（短期含む）。 ・介護報酬の請求に関すること。 ・利用者負担金の収受に関すること（出納職員）。 ・各課との連絡・調整に関すること。 ・24時間シートを活用し個別支援並びに暮らしの継続へ繋げるサービスの提供に関すること。 ・介護ロボットの有効活用に関すること。
看護責任者 看護職員	菅原 洋子 熊谷 純子 佐藤 裕一 佐々木 つか子	・看護業務の統括に関すること。 ・会議、委員会決定事項の周知徹底及び実施に関すること。 ・看護課勤務表の作成に関すること。 ・看護業務に係る各課との連絡調整に関すること。 ・施設内の感染予防計画（感染予防対策委員会）に関すること。 ・安全衛生委員会の企画・立案に関すること。 ・入居者及び職員の健康管理に関すること。 ・入居者及び職員の健康診断の計画及び周知に関すること。 ・看護業務の各種記録及び保存に関すること。 ・医療用品、医薬品等の受払及び管理・指導に関すること。 ・嘱託医・医療機関との連絡調整に関すること。 ・緊急時の対応に関すること。（オンコール体制の整備） ・受診・入退院の調整と報告に関すること。 ・看護業務に関し、係員に対する指示連絡に関すること。 ・入居者の健康管理上必要な職員への指導・教育に関すること。 ・24時間シートを活用し個別支援並びに暮らしの継続へ繋げ

		るサービスの提供に関すること。 ・介護ロボットの有効活用に関すること。
栄養士兼調理員	齊藤 可織	・法人理念、施設方針に応じた目標設定・評価に関すること。 ・給食委員会の企画・立案に関すること。 ・献立表の確認及び調整に関すること。 ・栄養ケア計画書の作成に関すること。 ・嗜好調査・残食調査の実施に関すること。 ・食事箋の管理・調整に関すること。 ・検食の実施と評価に関すること。 ・栄養課勤務表の作成に関すること。 ・会議、委員会決定事項の周知徹底及び実施に関すること。 ・人材育成、所内研修に関すること。 ・厨房職員との作業実施状況の確認、食材料の点検と使用状況の確認に関すること。 ・衛生面の遵守事項の確認と点検に関すること。 ・給食業務における緊急対応時の指示に関すること。 ・調理従事者の健康診断等実施状況確認及び検便結果確認に関すること。 ・栄養管理業務における各課との連絡調整に関すること。 ・防災用備蓄食品の管理に関すること。 ・関係機関（保健所）との連絡調整に関すること。 ・24 時間シートを活用し個別支援並びに暮らしの継続へ繋げるサービスの提供に関すること。 ・介護ロボットの有効活用に関すること。
調理員（厨房職員）	千葉 美咲 橘 京子 佐々木 芳々 大場 愛子	・給食業務全般に関すること。 ・入居者の食事介助の補助に関すること。 ・入居者の嗜好状況の把握に関すること。 ・献立表、食形態の把握に関すること。 ・居住部門との情報共有に関すること。 ・衛生面の遵守事項の確認と点検に関すること。 ・感染対策（食中毒蔓延防止）に関すること。 ・24 時間シートを活用し個別支援並びに暮らしの継続へ繋げるサービスの提供に関すること。 ・介護ロボットの有効活用に関すること。
ユニット棟介護係 長兼介護支援専門 員兼介護職員	久道 千秋※	・介護業務の総括に関すること。 ・介護業務に係る各課との連絡調整に関すること。 ・法人理念、施設方針に応じた目標設定・評価に関すること。 ・委員会決定事項の介護課全体への進捗管理に関すること。 ・施設サービス基本計画を基本とし、各ユニット毎の特色を活かしたサービス内容の確立と事業計画の企画・立案に関
介護全体主任兼	佐藤 教充	

介護職員		すること。 ・会議、委員会決定事項の周知徹底及び実施に関すること。 ・各ユニットの介護職員の勤務表の作成・調整に関すること。 ・実習生の受け入れ及び実習計画に関すること。 ・ボランティアの受け入れ及び計画に関すること。 ・介護職員の外部研修及び内部研修の調整に関すること。 ・人材育成、所内研修に関すること。（人材育成担当者） ・ユニット活動費の取り扱いに関すること（出納職員）。 ・介護用物品の予算執行状況確認に関すること。 ・苦情の対応に関すること（苦情受付担当者）。 ・安全運転及び公用車の運行管理に関すること（安全運転担当者） ・ユニット棟内の衛生及び感染管理の徹底に関すること。 ・地域における公益的な取り組みの実施に関すること。 ・土台ⅠからⅢの情報共有状況の進捗管理 ・24時間シートを活用し個別支援並びに暮らしの継続へ繋げるサービスの提供に関すること。 ・介護ロボットの有効活用に関すること。
ユニット棟介護 ユニットリーダー 兼介護職員	阿部 健治	・介護職員の勤務調整に関すること。 ・法人理念、施設方針に応じた目標設定・評価に関すること。 ・会議、各委員会決定事項の周知徹底に関すること。 ・ユニット会議の企画・立案に関すること。 ・ユニット会議決定事項の周知徹底及び実施に関すること。 ・ユニット行事の企画・立案に関すること。 ・入居者のサービス計画立案・調整に関すること。 ・衛生管理、感染対策に関すること。 ・入居者の生活相談支援に関すること。 ・介護用物品の適正管理に関すること。 ・人材育成、所内研修に関すること。 ・介護職員の外部研修・内部研修の企画・立案に関すること。 ・ユニットケアの推進、ユニットケアの意義の職員周知 ・介護業務全般に関すること。 ・防災計画に基づいた非常災害対策に関すること。 （防火管理者） ・総合防災訓練に伴う関係機関、地域協力員との連絡調整に関すること。 ・24時間シートを活用し個別支援並びに暮らしの継続へ繋げるサービスの提供に関すること。 ・介護ロボットの有効活用に関すること。
ユニット棟介護 サブリーダー兼	尾形 信衛	・介護職員の勤務調整に関すること。 ・会議、各委員会決定事項の周知徹底に関すること。

介護職員		・ユニット会議の企画・立案に関すること。 ・ユニット会議決定事項の周知徹底及び実施に関すること。 ・ユニット行事の企画・立案に関すること。 ・サービス計画立案・調整に関すること。 ・衛生面の遵守事項の確認と点検に関すること。 ・感染対策（食中毒蔓延防止）に関すること。 ・入居者の生活相談支援に関すること。 ・介護用品の取り扱いに関すること。 ・介護職員の外部研修・内部研修の企画立案に関すること。 ・介護業務全般に関すること。 ・主任、リーダー不在時の業務調整、情報伝達に関すること ・土台ⅠからⅢの推進 ・24時間シートを活用し個別支援並びに暮らしの継続へ繋げるサービスの提供に関すること。 ・介護ロボットの有効活用に関すること。
ユニット棟 介護職員	菅原 可偉 遠藤 亜耶 小林 克彦 八木 辰弥 岩井 克幸 門傳 豊美	・介護業務全般に関すること。 ・各担当の入居者に関すること。 ・物品、介護用品の管理、購入に関すること。 ・各会議・委員会への参加に関すること。 ・棟内の衛生、感染対策に関すること。 ・ユニット行事の企画・立案に関すること。 ・土台ⅠからⅢを把握し、残存能力を見極めることから自立支援に向けた支援を提供すること。 ・24時間シートを活用し個別支援並びに暮らしの継続へ繋げるサービスの提供に関すること。 ・介護ロボットの有効活用に関すること。
従来棟・併設型短期 入所生活介護 サブリーダー兼 介護職員	北浦 佳代	・介護職員の勤務調整に関すること。 ・会議、各委員会決定事項の周知徹底に関すること。 ・ユニット会議の企画・立案に関すること。 ・ユニット会議決定事項の周知徹底及び実施に関すること。 ・ユニット行事の企画・立案に関すること。 ・サービス計画立案・調整に関すること。 ・衛生面の遵守事項の確認と点検に関すること。 ・感染対策（食中毒蔓延防止）に関すること。 ・入居者の生活相談支援に関すること。 ・介護用品の取り扱いに関すること。 ・介護職員の外部研修・内部研修の企画立案に関すること。 ・介護業務全般に関すること。 ・主任、リーダー不在時の業務調整、情報伝達に関すること ・土台ⅠからⅢの推進

		・24 時間シートを活用し個別支援並びに暮らしの継続へ繋げるサービスの提供に関すること。 ・介護ロボットの有効活用に関すること。
従来棟・併設型短期 入所生活介護 介護職員 介護職員兼業務員	氏家 健一 前田 優也 高橋 花菜 岩渕 聡史 今野 健太 菊池 誠志※ 西城 福恵 鹿野 由華 佐藤 恵利 柴山 まゆみ 菅原 義則 林 政彰	・介護業務全般に関すること。 ・各担当の入居者に関すること。 ・物品、介護用品の管理、購入に関すること。 ・各会議・委員会への参加に関すること。 ・棟内の衛生、感染対策に関すること。 ・ユニット行事の企画・立案に関すること。 ・土台ⅠからⅢを把握し、残存能力を見極めることから自立支援に向けた支援を提供すること。 ・24 時間シートを活用し個別支援並びに暮らしの継続へ繋げるサービスの提供に関すること。 ・介護ロボットの有効活用に関すること。
嘱託医師 歯科医師	宮崎 裕 千葉 明宏 (ちば歯科クリニック)	・入居(所)者の健康管理に関すること。 ・緊急時の対応に関すること。 ・週1 回以上の回診に関すること。(宮崎 Dr) ・月1 回以上の歯科往診に関すること。(千葉 Dr)
嘱託 P T (理学療法士) 機能訓練指導員	氏家 鈴江 近藤 美喜 佐藤 教充 佐々木 つか子	・入居者の日常生活を営むのに必要な機能を改善し、その減退を防止するための訓練を行う。(残存能力の維持・向上)
宿直代行員	佐々木 章生 村山 新吉 佐々木 正嘉	・当直日誌の記載に関すること。 ・施設内外の巡視に関すること。 ・戸締り、施錠、解除の確認に関すること。 ・入居者の危険防止と緊急時の対応に関すること。 ・夜間の面会者、来客の対応に関すること。 ・夜間の電話の対応に関すること。 ・夜間の火器取締に関すること。 ・緊急時の入居者の見守りに関すること。 ・災害対策に関すること。

7. 特別養護老人ホームせくれ～Secure～ 各種会議開催計画

会議名	構成員	開催予定日	活動目標・計画
1. 運営推進会議	・登米市福祉事務所様 ・迫町地域包括支援センター 高橋辰様 ・新田駅前地区 区長 石川法夫様 ・新田駅前地区民生委員 佐藤由美子様 ・せくれ家族会会長 酒井俊則様 ・入居者代表3名 ☆岩渕あすか施設長 ・近藤美喜事業係長 ・久道千秋介護係長 ・佐藤教充全体主任 ・菅原有佑全体主任 ・及川雅敏部署主任 ・菅原洋子看護責任者 ・熊谷純子	隔月 年6回開催 ・15:00～16:00 ・第1回 4月24日 ・第2回 6月26日 ・第3回 8月27日 ・第4回 10月30日 ・第5回 12月25日 ・第6回 3月26日 ※3月のみ日程を変更し開催と致したい（次年度事業計画等の報告のため）。	①活動内容について (1)構成員に対し1週間前までに案内文書を送付する。 (2)会議の終了後、速やかに会議録を作成し、施設内掲示板へ貼付公表する。 (3)施設内サービスの現状について構成員と協議することで入居者皆様はじめ地域の皆様が望むより良いサービスの確立を目標とする。 (4)地域と共に成長する施設となるよう構成員である地域代表の役員の要望を取り入れながら入居者皆様にとっても施設生活の楽しみのひとつとなる行事の計画を立案する。 (5)地域との公益的な取り組みの活動における計画の協議を行う。
2. 地域協力員会議	・地域協力員（12名） ・岩渕あすか施設長（防火権原者） ☆阿部健治エトリガー（防火管理者） ・菅原有佑全体主任 ・及川雅敏部署主任 ・氏家健一 ・小林克彦 ・岩渕聡史	年3回開催 ・15:00～16:00 第1回 6月25日 第2回 10月22日 第3回 3月25日 ※総合防災訓練の開催日に合わせて、開催する。	①活動内容について (1)総合防災訓練の反省、意見交換を行い、災害時の迅速な対応に努める。 (2)年度末に年間の防火対策委員会活動報告を含めた会議を開催し、防火意識と連携強化に努める。 (3)地域との公益的な取り組みの活動における計画の協議を行う。
3. 職員全体会議	・特養せくれ全職員を構成員とする。	隔月 年6回開催 ・第1回 4月30日 ・第2回 6月30日 ・第3回 8月31日 ・第4回 10月29日 ・第5回 12月18日 ・第6回 2月19日 ※業務により都合がつかない場合は	①活動内容について (1)法人及び施設の事業計画及び事業報告、運営方針等について、各職員へ周知を図り、職員の意識統一と業務の効率化に努める。 ・目標管理と評価について ・諸規則説明 ・各課の事業計画について

		時間をずらして開催することとする。	
4. 役職者会議 (①経営・運営会議、 ②ショートステイ会議集約)	☆岩渕あすか施設長 ・近藤美喜事業係長 ・久道千秋介護係長 ・佐藤教充全体主任 ・菅原有佑全体主任 ・及川雅敏部署主任 ・菅原洋子看護責任者 ・熊谷純子	毎月 年12回開催 ・第1回4月8日 ・第2回5月6日 ・第3回6月3日 ・第4回7月8日 ・第5回8月5日 ・第6回9月3日 ・第7回10月8日 ・第8回11月4日 ・第9回12月2日 ・第10回1月6日 ・第11回2月3日 ・第12回3月3日 ◇必要に応じ施設長及び課長、係長が招集し開催予定。	①経営・運営会議について (1)各ユニット職員との情報交換及び各種委員会・会議等の附議案件について検討し、より良いサービスの向上に努める。 ・人材育成、人事考課、目標設定、評価（PDCA） ・各課、各職員の連携・協調 ・業務改善計画書進捗管理、評価 ・各会議、委員会決定事項の進捗管理並びに評価 ・施設経営、運営状況の評価 (2) 5本柱及び土台ⅠからⅢの進捗・評価 (3) 重点施策の進捗管理と評価【24Hシート、介護ロボット】 ②ショートステイ会議について (1) 稼働状況等、毎月の現況報告 (2) 稼働率、満足度向上のための取り組み状況の報告 (3) 利用者、家族、居宅ケアマネジャー等からのショートステイに関わる苦情の報告と再発防止策の検討 (4) ショートステイ利用者（家族、居宅ケアマネジャーを含む）からの要望と対応方法の検討 (5) ショートステイに関する業務のマニュアル作成 (6) ショートステイの業務に関連する研修の企画、立案 (7) その他ショートステイに関することについての協議

5. 介護課役職者会議 (8・10名棟ユニット、従来棟介護課・看護課)	・近藤美喜事業係長 ・久道千秋介護係長 ・佐藤教充全体主任 ・各ユニット職員 ※上記、各課職員については必要に応じ参加することとする。 ※課長・係長・主任、が召集し開催とする。	毎月 年12回開催 ・第1回4月6日 ・第2回5月4日 ・第3回6月1日 ・第4回7月6日 ・第5回8月3日 ・第6回9月7日 ・第7回10月5日 ・第8回11月2日 ・第9回12月1日 ・第10回1月4日 ・第11回2月1日 ・第12回3月1日 ◇必要に応じ開催 ※会議時間の設定をし、効率的且つ効果的に時間の配分を考慮すること	①活動内容について ・業務内容の効率化検討、見直し ・ユニットの目標と反省 ・入居者様の状況、状態をユニット間で共有しケアの見直しを行っていく。 ・会議、カンファレンス、各種委員会からの報告、職員への周知 ・ユニット行事についての検討 ・会議の検討内容を基にサービスの向上を図る。 ・排泄表の見直し ・各種行事に関すること ・事故、ヒヤリハット報告の検討 ・緊急時の対応に関すること ・感染対策に関すること ・接遇に関すること ・人材育成の進捗管理、評価 ・各職員への情報共有、周知徹底 ・ユニットケア概念の周知及び状況把握 ・5本柱、土台ⅠからⅢの情報共有状況の確認 ・重点施策の進捗管理と評価 【24Hシート、介護ロボット、ケアプランとサービス】
6. ユニット会議 (8名棟・10名棟・従来棟併設ショート棟)	・岩渕あすか施設長 ・近藤美喜事業係長 ・久道千秋介護係長 ・佐藤教充全体主任 ・菅原有佑全体主任 ・及川雅敏部署主任 ・菅原洋子看護責任者 ・熊谷純子 ・齊藤可織栄養士 ・各ユニット職員 ※上記、各課職員については必要に応じ参加することとする。 ※各棟係長・主任・リーダー、が召集し開催とする。	◇ユニット毎、必要に応じ開催 ※会議時間の設定をし、効率的且つ効果的に時間の配分を考慮すること	①【8名棟】 ・入居者の状態把握と共有 ・業務内容の検討 ・各委員会、会議等の報告 ・ユニットの目標と反省 ・重点施策の進捗管理と評価 【24Hシート、介護ロボット】 ②【10名棟】 ・入居者様の状況、状態をユニット間で共有しケアの見直しを行っていく。 ・業務内容の検討 ・会議、カンファレンス、各種委員会からの報告、職員への周知 ・ユニット行事についての検討 ・会議の検討内容を基にサービスの向上を図る。

			・重点施策の進捗管理と評価【24Hシート、介護ロボット】 ③【従来・併設ショート棟】 ・入居者様の状態の把握 ・業務に関する見直し ・排泄表の見直し ・翌月の誕生日者の準備について ・事故報告の検討 ・接遇に関すること ・各委員会の報告 ・その他、検討事項があればその都度議題にあげる ・各職員への情報共有、周知徹底 ・ユニットケア概念の周知及び状況把握 ・5本柱、土台ⅠからⅢの情報共有状況の確認 ・重点施策の進捗管理と評価【24Hシート、介護ロボット】
7. 栄養・ケア カンファレンス (8名棟・10名棟・ 従来棟併設ショート棟)	・岩渕あすか施設長 ・近藤美喜事業係長 ☆久道千秋介護係長 ・佐藤教充全体主任 ・及川雅敏部署主任 ・菅原洋子看護責任者 ・熊谷純子 ☆齊藤可織栄養士 ☆菊池誠志 ・各ユニット職員 ※上記、各課職員については必要に応じ参加することとする。 ※介護支援専門員、栄養士が召集し開催とする。	◇ユニット毎、必要に応じ開催 ※会議時間の設定をし、効率的且つ効果的に時間の配分を考慮すること	①活動内容について ・入居者様の状況、状態をユニット間で共有しケアの見直しを行っていく。 ・業務内容の検討、見直し ・ユニット行事についての検討 ・カンファレンスの検討内容を基にサービスの向上を図る。 ・排泄表の見直し ・事故報告の検討 ・接遇に関すること ・各委員会の報告 ・その他、検討事項があればその都度検討する。 ・各職員への情報共有、周知徹底 ・ユニットケア概念の周知及び状況把握 ・5本柱、土台ⅠからⅢの情報共有状況の確認 ・重点施策の進捗管理と評価【24Hシート、ケアプラン】

8. 特別養護老人ホームせくれ～Secure～ 委員会活動計画

施設全体の生活支援を組み立てる上で大切なことを話し合う場所が確立されることで『バランスのとれた利用者本位のサービス』へ繋がると捉え、入居者の人権の尊重を推進すると共に生活全般について、それぞれ調査・検討及び実践する機関として以下の各委員会を設置する。また今年度より同日開催としていた委員会を統合・集約し、開催と致したい（全7委員会に集約）。

委員会名	担当者	開催予定	活動目標・計画
1. 防火対策委員会	・岩渕あすか施設長 (防火権原者) ☆阿部健治エトリガー (防火管理者) ・菅原有佑全体主任 ・及川雅敏部署主任 ・氏家健一 ・小林克彦 ・岩渕聡史	年3回開催 ・第1回 5月 8日 ・第2回 9月23日 ・第3回 2月25日 ・14:00～15:00 ※業務により都合がつかない場合は時間をずらして開催することとする。また委員会開催の都度、委員会ごとの次第及び書類を作成し、委員会終了後、会議録を事務所へ配置している委員会ファイル並びに各課同様ファイルへ綴ること。その他委員会も同様とする。 ※その他必要に応じ随時開催。	(1) 防火対策について ①消防計画の企画立案 ②管轄消防機関との連絡調整 ③消防設備業者との連絡調整 ④消防用設備の点検 ⑤業務完了時の防災点検表への記入（別紙点検表のとおり） ⑥避難訓練の企画立案 ⑦消防計画及び避難マニュアルの職員への周知徹底 ⑧公用車の安全運行管理 ⑨地域協力員会議の開催に関すること 【備考】 ・総合防災訓練は消防署立会訓練とし、6月・10月を予定しております。新田駅前地区地域協力員の方々と連携し訓練を開催致します。 ・部分訓練及び図上訓練については、ユニットごと毎月行うこととし、訓練完了報告書を防火管理者へ報告すること。
2. 安全衛生・感染予防対策・褥瘡委員会	・岩渕あすか施設長 ☆菅原洋子看護責任者 ・熊谷純子 ・久道千秋介護係長 ・及川雅敏部署主任 ・齊藤可織栄養士 ・前田優也 ・高橋花菜 ・遠藤亜耶 ※委員会の内容 ・安全衛生に関すること ・感染予防に関すること ・褥瘡予防に関すること	隔月 第3火曜日 ・第1回 4月21日 ・第2回 6月16日 ・第3回 8月18日 ・第4回 10月20日 ・第5回 12月15日 ・第6回 2月16日 ・14:00～15:00 ※業務により都合がつかない場合は時間	(1) 安全衛生について ①労働者の危険・健康障害を防止するための措置 ②労働者の業務安全のための環境整備並びに教育 ③健康診断の実施その他健康の保持促進のための措置 ④労働災害が発生した場合の原因の調査 ⑤施設内感染の予防（ノロウィ

		をずらして開催することとする。 ※年6回開催 【安全衛生対策】 ①職員の健康管理についての教育 担当：看護職員 ②職員の感染症対策について 担当：看護職員 ③職員の食事における健康指導勉強会 担当：栄養課 ④職員の働き方と健康対策について 担当：施設長 【感染予防対策】 ①職員教育の機会 担当：看護職員 ②感染蔓延時期前の周知事項の機会 担当：看護職員 ③食中毒対策についての機会 担当：栄養課 ④その他必要な内容 【褥瘡予防対策】 ①褥瘡の有無 ②予防対策 ③褥瘡予防研修 担当：看護師	ルス及びインフルエンザ等の蔓延防止策の検討) ⑥健康に異常のある者の発見と適切な処置 ⑦作業環境の衛生に関する調査 ⑧作業条件、施設等の衛生上の改善へ関すること。 ⑨労働衛生保護具などの整備 ⑩労働者の負傷及び疾病、それによる欠勤等の統計の作成 ⑪健康診断機関との連絡調整 (2) 感染予防について 感染症対策委員会は、委員長の召集により感染予防対策委員会を必要に応じて開催し、「感染症及び食中毒の予防」と「感染症発生時の対応」のほか、次に掲げる事項について審議する。 ①施設内感染対策の立案 ②指針・マニュアル等の作成 ③施設内感染対策に関する、職員への研修の企画及び実施 ④入居者の感染症の既往の把握 ⑤感染症発生時の対応と報告 ⑥各部署での感染対策実施状況の把握と評価 ⑦感染予防啓発ポスター等の掲示 (3) 褥瘡防止について ・褥瘡を発生させないための看護、栄養、介護の視点から見た意見交換及び対応マニュアルの構築を行う。
--	--	---	---

3. 給食委員会	・岩渕あすか施設長 ☆齊藤可織栄養士 ・久道千秋介護係長 ・及川雅敏部署主任 ・菅原洋子看護責任者 ・熊谷純子 ・菅原可偉 ・岩渕聡史 ・菊池誠志	隔月 第1金曜日 ・第1回4月3日 ・第2回6月5日 ・第3回8月7日 ・第4回10月2日 ・第5回12月4日 ・第6回2月5日 ・14:00～15:00 ※業務により都合がつかない場合は時間をずらして開催することとする。 ※年6回開催	(1) 活動方針 入居者に安心・安全な給食を提供することはもちろん「食」を通して、入居者の健康管理を万全なものにするため関係職員を招集し意見交換を行います。意見が出やすいように、開催月の献立や味付け、形態、入居者及び職員の意見など前もって記入し、会議へ反映させるよう努める。 ・美味しく適切な「食」の提供を通じて入居者の健康管理を行う。 ・安心・安全な食を提供するため、厨房内の環境整備、衛生管理の徹底に努める。 ・食事の質の確保とサービス改善（食の向上）に関すること。 ・入居（所）者が施設内にいても季節感を感じられるような食の提供に努める。 ・季節行事、施設行事へ合わせ見て楽しめる食事を提供することで食を通し、日常との変化を感じて頂きながらより充実した施設生活を送って頂けるよう配慮する。 ・臨機応変に迅速な食事対応が図れるよう努める。
4. 広報・行事委員会 ※委員会の内容 ・広報に関すること ・行事に関すること	☆今野健太 ☆佐藤教充全体主任 ・菅原有佑全体主任 ・及川雅敏部署主任 ・尾形信衛サポーター ・高橋花菜 ※各課職員については必要に応じ参加することとする。	全体行事の1ヶ月前の開催 ・第1回6月15日 ・第2回8月14日 ・第3回9月15日 ・第4回12月7日 ・16:00～17:00 ※業務により都合がつかない場合は時間をずらして開催することとする。	(1) 広報について ①広報誌「せくれール」の発刊（6月・9月・12月・3月の年4回発行） 8月納涼祭、9月敬老会、12月クリスマス忘年会、1月新年会は号外として広報誌の作成を行う。 ②入居者のご家族や関係される皆様に施設への関心を深めていただけるよう工夫を凝らし

		※その他必要に応じ 随時開催 ※年４回開催	た広報誌の作成に努める。 ③地域の方々にも施設の様子を 理解していただけるような施 設行事の紹介や計画について 掲載し、地域住民に親しまれ るような広報誌の作成に努め る。 ④施設行事の案内文の作成及び 慰問活動、ボランティア活動 等に対する礼状の作成。 ⑤新田駅前地区広報担当者との 連携及び共同参画 (２) 行事について ・施設での生活をより豊かなも のにするための施設全体での 年間行事計画の企画・立案 ・施設での生活をより豊かなも のにするためのユニット毎の 年間行事計画の企画・立案 ・関係者、関係機関との連絡調 整 ・地域住民及び地域関係諸団体 と連携しながら開催する諸行 事の企画・立案 【例】施設全体での行事計画 ・夏祭り・敬老会・納涼祭 ※夏祭りについて、法人で開 催する場合は、開催場所の計 画、アトラクションの企画・ 立案、飲食類のメニュー計 画、関係諸団体との連絡調 整、予算の積算等を行う。 ・収穫祭（芋煮、焼き芋） ・地域交流会（芸能慰問等） ・出張販売・訪問理容等 【例】ユニット毎での行事計画 ・誕生会・カラオケ・クラブ 活動（華道・茶道クラブ） ・ハンドマッサージクラブ ・カフェ “せくれボックス” ・居酒屋 “ふれあい乃瀧”
--	--	--------------------------------------	---

5. リスクマネジメント・サービス向上委員会 ※委員会の内容 ・苦情処理に関すること ・事故防止に関すること ・身体拘束に関すること ・施設サービス全般の向上に関すること	・岩渕あすか施設長 ☆近藤美喜事業係長 ☆及川雅敏部署主任 ・久道千秋介護係長 ・佐藤教充全体主任 ・菅原洋子看護責任者 ・熊谷純子 ・齊藤可織栄養士 ・阿部健治エトリージャー ・北浦佳代サリダー	隔月 第3木曜日 ・第1回 4月23日 ・第2回 6月18日 ・第3回 8月20日 ・第4回 10月15日 ・第5回 12月17日 ・第6回 2月18日 ・14:00～15:00 ※業務により都合がつかない場合は時間をずらして開催することとする。 ※年6回程度	(1) 活動方針 施設入居(所)者及び家族並びに地域住民からの苦情へ適切に対応し、利用者等の満足度を高めていくことを目的とする。そのために、定期の委員会開催においては苦情発生状況の報告・確認、苦情に対する適切な対応方法の検討を行うとともに、苦情を円滑・円満に解決するためのルールを随時検討していく。また、必要に応じて、苦情処理に関する内部・外部研修会への参加を企画する。 (2) 苦情の範囲 ①特定の利用者等からの各種サービスに関する苦情 ②各種サービスに関する処遇の内容に関する苦情 ③利用契約、業務委託契約の締結、履行に関する苦情 ④不特定の利用者などから受ける各種サービスに関する申し立て。 (3) 苦情申し立ての方法 ①直接口頭へよるもの。 ②書面、電話、投書箱、郵送、代理人などあらゆる申し立てに誠意を持って応じ、申し立ての便宜を図るため受付窓口 に書面、意見箱を設置する。(せくれ事務所受付へ設置済) (4) 事故防止について ・ヒヤリハット事例及び日常のサービス提供時間のなかで、職員が気付いたヒヤリハットについての分析・対策を行う。 (5) 身体拘束について ・施設内の身体拘束について医師、関係職員を含め検討する。 (6) サービスの向上について
--	---	---	---

			・より良いサービス内容、技術の構築のための各種研修会の開催企画・立案。 ・ショートステイ受け入れ時の調整等。
6. 入居判定委員会	・岩渕あすか施設長 ・近藤美喜事業係長 ☆久道千秋介護係長 ☆及川雅敏部署主任 ・佐藤教充全体主任 ・阿部健治エトリナー ・菅原洋子看護責任者 ・熊谷純子 ・齊藤可織栄養士 ☆菊池誠志 ・嘱託医師 ・登米市長寿介護課担当職員 ・法人監事（第三者委員） ※施設長・医師・課長・生活相談員・介護職員・看護職員・栄養士・介護支援専門員等の施設の各部門を代表する職員5名以上の委員で構成する。 ※施設長以外の委員は施設長が任命する。 ※委員会の成立は、施設長・生活相談員・介護職員・看護職員・介護支援専門員の各部門を代表する職員5名以上の出席をもって成立	3ヶ月に1回 最終金曜日 ・14:30～15:30 第1回 5月29日 第2回 8月28日 第3回 11月27日 第4回 2月26日 ※施設長が招集する ※業務により都合がつかない場合は時間をずらして開催することとする。 ※年4回程度	（1）入居判定について ・施設入居（所）者状況の報告 ・入居待機者の入所優先度の検討及び確定 ・関係機関との連絡調整 ○登米市福祉事務所 長寿介護課 ○嘱託医師 ○法人監事（第三者委員）
7. イキイキ生き甲斐委員会 （平成31年度新設） ※委員会の内容	・岩渕あすか施設長 ・菅原有佑全体主任 ・及川雅敏部署主任 ・菅原洋子看護責任者 ・齊藤可織栄養士	3ヶ月に1回開催 ※第1火曜日 ・第1回 5月5日 ・第2回 8月4日 ・第3回 11月3日	（1）新規委員会の設置について ①目的：入居者の自立支援とサービス向上、家族のせぐれに対する安心と信頼の向上、職員の働きやすい環境と業務の効率化地域住民の生活の援助を目的。

・ 自立支援に関すること ・ 介護機器に関すること	・ 高橋花菜 ・ 小林克彦	・ 第 4 回 2 月 2 日 ・ 14:00～15:00 ※業務により都合がつかない場合は時間をずらして開催することとする。また委員会開催の都度、委員会ごとの次第及び書類を作成し、委員会終了後、会議録を委員会ファイルへ綴ること。その他委員会も同様とする。 ※年 4 回開催（その他必要に応じ随時開催）	②事業所の現状と課題 社会福祉法人としての使命・目的、事業所の目標や方針に沿ったサービス提供とそこで働く職員の労務負担軽減と業務の効率化を図るためには、基礎・土台の意識を啓発する機会の確保と人材育成が必要である。職員自らが課題を認識し、解決しようとするにはその「背景」と「理由」を把握することが大事です。現在では働き方改革や社会福祉法の改正に伴う業務の煩雑化がある中で、「便利な物に事業所が合わせる」のではなく、「事業所の方針や課題を解決するために必要で便利な物を揃える」視点を持つこと、そして入居者様にとっての「自立支援＝本来あるべき人としての姿」が「せくれなりのサービス」として捉え、それをひとつの行動目標と取り組む。 ③行動計画 関係法令及び事業所の方針に基づき、新規での委員会の設置（自立支援【排泄・入浴・食事・睡眠等の入居者様の“欲求”に基づいた自立支援策】及び課題解決策としての介護機器の検討等）について 3 ヶ月に 1 回の開催として、現在取り組んでいる行動の評価と検討（C＝CHECK）をより具体的に進める。結果を運営推進会議等、家族会・行政・地域に公表し、サービスの透明性と安定性を図る。
--	--	--	---

※☆印は委員会の委員長及び担当者とする。☆印の多数の委員会については、委員長を互選で決定することとする。

9. 各課毎の施設サービス提供目標と具体的推進事項

各ユニット及び各課毎、法人理念を基本としたサービスを提供することはもちろん、特別養護老人ホームせくれ〜Secure〜施設理念並びに施設経営方針に基づき、各課毎の現状の課題を明確にし、それを解決するための方策として、目標（方針）と具体的推進事項について取りまとめ入居されている皆様が『健康で・安らぎと・活力のある・その人らしい』生活を送れるよう以下のとおり計画して参りたい。また介護・介助型サービスの提供だけではなく入居されている皆様にとって、施設へ入居されてからの生活が生き甲斐と感じられるようなサービスの構築へ努めて参りたい。

また、短期入所は在宅生活を継続するためには重要なサービスですが、住み慣れた自宅から離れるという点で、環境に適応する能力が低下している高齢者にとっては負担の大きいサービスであることを踏まえ、入所されるご利用者様への心配りを大切にし、各課連携のもと、せくれ〜Secure〜での滞在期間が、住み慣れた自宅のように安心で安全だと思えるサービスの提供に努めます。

令和2年度は、各課共通で「入居者皆様の笑顔のために」という目標を立てました。入居者様に笑顔になってもらうためにはどうしたら良いのかを共通のツールとし、入居者様を知ること、しっかり入居者様と向き合うことに努めて参ります。

このことを具体的に行動へ移し、入居者皆様にとっても、職員にとっても、より満足へ繋がっていけるよう「特養せくれ5本柱」並びに「土台ⅠからⅢ」を職員皆の共通スケールとして励行し、役職員皆で体制の整備に尽力します。

特別養護老人ホームせくれ〜Secure〜各課共通の5本柱の推進

令和2年度 何のために何をどうする？ (心身の状況を適切に把握し、入居者皆様の自立支援・生き甲斐を創出するために！職員皆のやり甲斐と専門職たる誇りを創出するために！) 何をどうする？を職員皆の想いから各課共通のサービス方針へ		
1本柱	利用者皆様のために何をどうする？	利用者が笑顔で安心・安全に過ごせるように希望や意向を尊重し想いをくみ取ります。また、誰かの役に立っていると思ってもらえる支援を日頃から心がけサービスに当たります。
2本柱	職員ために何をどうする？	元気な挨拶、お互いの配慮を忘れずお互いが笑顔と思いやりの心で接します。
3本柱	自分のために何をどうする？	自分なりの目標を持ち、自分磨きをします。
4本柱	地域のために何をどうする？	公益的な取り組みを含め地域との関わりを密にとり、地域のニーズに応えます。地域で困っている事があればすぐに対応できるよう連携を図っていきます。
5本柱	事業所のために何をどうする？	職員一人一人がせくれ全体の運営、経営状況を把握し職員一丸となって経営改善、サービス向上にかかる提案をし、基盤の構築に努めます。

(1) 介護課【8・10名棟ユニット】

効率的にユニットケアを実践するために介護ロボットの導入など職員の精神的負担の軽減、入居者にとって安心安全なケアの提供に努めて参りましたが思うように効率化が図れず入居者様と寄り添う時間が取れていない現状にあります。現在の業務全般の見直し改善に努め寄り添いの時間を設け、また入居者様が自立し笑顔で過ごせる生活環境としていきたいと思ひます。

現 状 の 課 題
1. 入居者の方々と寄り添いの時間が取れずその人が必要とするケアに職員が気付いていない。
2. 活動量の減少により ADL の低下、介護量が増加している。
3. ユニット空床となっていた期間が長かった。空きを作らないようにしなければならない。

(1) - 2 課題を解決するための目標及び具体的推進事項

サービス提供目標	目標を達成するための具体的推進事項
1. 入居者様が毎日笑顔で楽しい生活が送れるように寄り添いの時間を大切にする。 (目標達成期日:R3. 3. 31) (評価期日:R3. 5. 31)	・棟内職員間でユニット会議を通し業務の見直しを定期的に図り効率的な業務が行えるような体制を作る。 ・常に入居者目線、相手のに立場に立って寄り添い、何を必要としているのか、悩みや不安などの小さな変化にも気付けるようにし、まずは相手を知る事から始め、より良いケアの提供を目指す。
2. 入居者様がいつまでも元気に自立した生活が送れるよう必要な分の介助を提供する。 また活動を増やし ADL の維持、低下を予防する。 (目標達成期日:R3. 3. 31) (評価期日:R3. 5. 31)	・職員は日々の生活の中で個々に「ご自分でどこまでできるのか」良く観察、把握する。 ・基礎土台を共通のツールとし入居者様個々の自立度を把握に努める。また、生活の中でのリハビリ(おしぼりたたみ、洗濯たたみなど)を継続的に行う。棟内業務の効率化を目標としており、空いた時間を入居者様のレク、リハビリ(カラオケ、体操)など個々の希望に合わせ実施。 ・精神面においても余暇活動の充実を図り生活の楽しさを創出する。
3. 空床を作らないようにする。チームケア、横の繋がりを強くする。 (目標達成期日:R3. 3. 31) (評価期日:R3. 5. 31)	・入居者様に元気に生活していただく事はもちろんであるが、退居や入院が必要となり空床となった場合は、速やかに相談課と連携し空床を作らないようにする。 ・各課と情報共有をしっかりと行い、ショート稼働、収益増へ向け取り組む。

(1) - 3 ユニット行事活動計画

月	行事名	活動の趣旨・内容
4月	お花見ドライブ	登米市内の桜の名所へ出かけ、春を感じて頂く。
5月	チューリップ祭り 母の日	毎年恒例の米山チューリップ祭りを見に出かけ、道の駅のソフトクリームを食べ楽しい時間を過ごして頂く。 プレゼントを準備し、母の日を祝う。
6月	花菖蒲祭り見物 父の日	みなみかた花菖蒲祭りを見に出かけ、初夏の季節を感じて頂く。 プレゼントを準備し、父の日を祝う。
7月	買い物・七夕祭り	市内のショッピングセンターで買い物・外食をし、気分転換を図る。
8月	蓮の花見物	長沼にて蓮の花を見て、フートピア長沼にてソフトクリームを食べ、楽しい時間を過ごすことにより、生活に張りを持って頂く。
9月	買い物・ お月見	市内のショッピングセンターで買い物・外食をし、気分転換を図る。 仲秋の名月に、団子をお供えし、お月見をする。
10月	芋煮会	施設の庭にてユニット合同芋煮会をする。美味しい芋煮などを食べ、秋の味覚を楽しんで頂く。
11月	運動会、 レクリエーション	冬期間のため、室内での運動やおやつ作りを行う。
12月	趣味活動	個々の趣味に合わせて楽しい時間を過ごして頂く。
1月	初詣	今年一年良い年でありますよう、皆さんと一緒に新年をお祝いする。 登米市内の神社にお詣りに出かける。
2月	節分豆まき	豆まきを行い、無病息災を願う。
3月	ひな祭り会	桃の節句をお祝いし、春の季節を感じて頂く。

※入居者様の誕生月に本人の意向があれば、その都度外出等企画、又は誕生会を実施していく。

※個別の外出希望があれば、その都度外出等企画し実施していく。

※施設内行事での地域との関わり、地域での行事へも積極的に参加し地域交流を図る。

※外出が困難な入居者へは、代替えとなる行事を企画し楽しんでいただく。

(2) 介護課【従来棟長期入居】

職員間のコミュニケーションが不十分であり、業務を効率的にできていなかったことが課題であります。その中で入居者皆様のために今何が出来るのか？入居者様の笑顔のために日々良いケアが出来るように努めてまいりました。今後も少しでも良いケアが出来るようにサービス向上に努めながら職務にあたりたいと思います。また昨年同様に介護ロボットを活用することにより、入居者家族様の安心、職員の不安の軽減に繋がっていますので継続して行いたいと思います。

現 状 の 課 題
1. 入居者様一人一人と向き合う時間が不足している。
2. 余暇活動及びレクリエーションに応じた機能訓練が上手くできていない。

(2) - 2 課題を解決するための目標及び具体的推進事項

サービス提供目標	目標を達成するための具体的推進事項
1. 職員同士が上手くコミュニケーションを取り、よりよいサービス向上を目指します。 (目標達成期日:R3. 3. 31) (評価期日:R3. 5. 31)	・入居者様の状態の変化を職員同士申し送り、夕方のミーティング、棟会議を利用して職員同士が同じケアが出来るように情報提供を図る。 ・業務改善の見直しを行い少しでも安全、安心に生活出来るように努めます。
2. 他課との連携をはかり入居者様の笑顔を引きだせるように職員一人一人が同じ目線でケアが出来るように、スキルアップを図る。 (目標達成期日:R3. 3. 31) (評価期日:R3. 5. 31)	・ケアの統一が出来るように内部研修(社会人のマナー)などを学ぶ。 ・従来棟会議やミーティングで意見を交換し周知する。 ・残存機能の維持に努めながらカラオケ機器を使い、歌をうたいながら体を動かし下肢筋力低下などを防ぐ。

(2) - 3 ユニット行事活動計画 ※併設型短期入所生活介護を含む

月	行事名	活動の趣旨・内容
4月	お花見	登米市内へお花見に出かけ、おやつを食べながら季節感を味わって頂く。
5月	母の日、ドライブ (チューリップ祭り)	母でもある、入居者様に感謝の気持ちとプレゼントを渡す。 米山のチューリップ祭りを見学し、気分転換を図って頂く。
6月	父の日、花菖蒲祭り	父でもある、入居者様に感謝の気持ちとプレゼントを渡す。 南方の花菖蒲祭りを見学し、気分転換を図って頂く。
7月	七夕	七夕飾りの作成、飾り付けを入居者様と一緒にを行い、短冊を書いて頂く。
8月	はすまつり	長沼のはすまつりを見学し、季節感を味わって頂く。
9月	お月見、カラオケ大会	お月見のお団子作りや、飾り付けと一緒にを行い、季節感を味わって頂く。 入居者様、職員、誰でも参加して頂き、自慢の歌声を披露して頂く。
10月	紅葉狩り	登米市内へ外出し、紅葉見物を楽しみながら、おやつを食べ季節感を味わって頂く。

11月	芋煮会	外、もしくはホールにて入居者様と一緒に調理をして、芋煮を楽しんで頂く。
12月	白鳥見学 クリスマス会	伊豆沼に白鳥見学に行き、季節感を味わって頂く。 入居者様と一緒にケーキを作ったり、飾り付けをしたりと楽しんで頂く。
1月	ミニ運動会 新年会	体を動かしながら他の入居者様とコミュニケーションを取って頂く 家族様にも参加して頂き、新年をお祝いする。
2月	節分	豆まきを一緒に行い、季節感を味わって頂く。
3月	ひな祭り	ひなあられなどを食べながら、ぬり絵、昔話を楽しむ。

※入居者担当毎に、入居者一人一人の要望を伺い、外出等希望があればその都度企画し実施していく。

(3) 介護課【従来棟併設型短期入所生活介護】

現 状 の 課 題
1. ショートご利用の方の、こと細かな要望に対応できない事がある。
2. 余暇活動やレクリエーションが上手く出来ていない。
3. 新規入居者様の情報収集不足や情報共有があまりできていないことがある。

(3) - 2 課題を解決するための目標及び具体的推進事項

サービス提供目標	目標を達成するための具体的推進事項
1. 本人や家族の要望に添ったケアを行う。 (目標達成期日: R3. 3. 31) (評価期日: R3. 5. 31)	・介護ロボット(睡眠スキャン)などを取り入れることにより、入居者様の動きや状態を今まで以上に把握でき、更なるサービスの向上、安心、安全に繋げる事ができるように努める ・相談課や他課との連携を密にとり、細かい情報把握に努める。
2. 他課との連携をはかり入居者様の笑顔を引き出せるように、職員一人一人が、同じ目線でケアができるようにスキルアップをはかる。 (目標達成期日: R3. 3. 31) (評価期日: R3. 5. 31)	・ケアの統一が出来るように、従来棟会議やミーティングで意見を交換し周知する。 ・カラオケ機器を使い、歌をうたいながら体を動かし下肢筋力低下などを防ぐ。 ・他課との連携を図る。
3. いつもと違う状態の変化に気づけるようにする。 (目標達成期日: R3. 3. 31) (評価期日: R3. 5. 31)	・職員一人一人が心身の状態に合わせた同じケアができるよう取り組む。 ・相談課、看護課等、他課との連携を図るために、ショートカンファレンスの開催の依頼を行い、情報共有を図る。 ・申し送りをきちんと行う。 ・話やすい雰囲気作り努め、常に笑顔と挨拶、気配りを忘れず対応にあたる。

(4) 看護課における現状の課題

福祉施設の看護師の役割とは？健康状態の観察、病気の早期発見それだけではないです。今、これからは支える医療、癒す医療と言われています。入居者様がその人らしく過ごせるか必要とする支援を考えた各職種間との知識・技術を学び合い、入居者様が安心して過ごせる日々が送れるよう寄り添っていききたいと思います。

現 状 の 課 題
1. 入居者様のご家族に対して入居者様の健康状態が上手く伝わっていない。

(4) - 2 課題を解決するための目標及び具体的推進事項

サービス提供目標	目標を達成するための具体的推進事項
1. 健康状態の観察 (目標達成期日: R3. 3. 31) (評価期日: R3. 5. 31)	- 入居者様の容態変化を知るために、毎朝居室を巡回する。 - 定期採血検査の実施。 - 体温、血圧、脈拍測定(バイタルチェック)の実施。 - 職員の介護力アップのための勉強会の実施。 (年3回程度: 4月・8月・12月)
2. 各課と連携を図り入居者様の情報共有に努める。 (目標達成期日: R3. 3. 31) (評価期日: R3. 5. 31)	各種会議に出席し、入居者様の情報を正しく伝える。

(4) - 3 令和2年度 看護課年間活動予定

4月		10月	
5月		11月	入居者・職員インフルエンザ予防接種
6月	入居者採血・職員健康診断	12月	入居者採血・夜勤従事者健康診断
7月		1月	
8月		2月	入居者結核検診(長期入居: 32名)
9月		3月	

- ・毎週火曜日: 入居者内科回診(嘱託医師)
- ・毎月第2・4水曜日: 入居者機能訓練(理学療法士)
- ・毎月1回・最終週: 歯科回診(歯科医師)

(5) 相談課

令和元年度は、短期入所生活介護(ショートステイ)の平均11.0%の稼働率を維持することができ、収入のアップに貢献できたと思います。

また、暮らしの中の楽しみとして、ハンドマッサージ、居酒屋・カフェの開催を他課と協同で行い、好評を得ることが出来ました。

令和2年度はショート稼働率の維持と、喫茶・居酒屋やクラブ活動を継続させ、利用の満足度を上げていきたいと思っています。

現 状 の 課 題
1. 短期入所の稼働を維持することにより収入の確保を行う必要がある。
2. 入居者の楽しみ（非日常）の部分を継続して提供する必要がある。
3. 長期入居に空きが出ないようにする必要がある。

（５）－２ 課題を解決するための目標及び具体的推進事項

サービス提供目標	目標を達成するための具体的推進事項
1. 短期入所の稼働率を維持する。 （目標達成期間：毎月）（評価期日：R3. 5. 31）	・ 短期入所に関しては 110%稼働を継続し、長期に空床が出た際には、空床利用で短期入所への働きかけを行う。
2. 趣味活動やクラブ活動等を充実させる。 （目標達成期間：毎月）（評価期日：R3. 5. 31）	・ 入居者の楽しみとして、ハンドマッサージ、各クラブ活動、喫茶・居酒屋等の企画・立案を各課と協働で継続的に実施する。
3. 入居者の皆様に元気でご利用いただき、空床を作らないようにする。 （目標達成期日：R3. 3. 31）（評価期日：R3. 5. 31）	・ ご家族との信頼関係を深め、ご協力をいただける体制を構築する。 ・ 入居者様に良いケアを提供し、QOL の向上が図れるような体制作り。

（５）－３ ２４時間シート・ケアプランとサービス計画について

（目標達成期日：R3. 3. 31）（評価期日：R3. 5. 31）

ケアプラン～暮らしの継続に繋げる為に～

施設生活の上で安全や、リスクを極力減らす事はもとより、ご本人やご家族の意向を基盤として、どのようにすればそれらの意向を実現し、その人らしく意欲を持って日々の生活を送っていくことができるかを考え、ケアプランを作成していく。

また、家で生活されていた時と同じように、地域に関わりを持ち続けられるようにケアプランに組み込んでいく。

～２４シートの目的・活用～

ケアプランを基に、お一人お一人の毎日の生活において、チームアプローチが切れ目無く、過不足無く提供できるようにすることを目的とし 24 時間シートの作成ができ、日々のケアに反映させていくよう、介護支援専門員としても周知徹底する。

(6) 栄養課における現状の課題

平成31年度は担当制での活動に挑戦してみようと取り入れて参りましたが、なかなか活かしきれず、当初予定していたユニットへ出向いての調理も数回しか実現することが出来ませんでした。又、少しずつ厨房スタッフが外部への研修へ参加できる機会が増えてきたので、今後は調理技術・調理効率の向上、衛生に関しての研修会等に積極的に参加していけるよう調整していきたいと思います。心を込めた日頃の食事、工夫を凝らした行事食を通して、入居者様に笑顔になって頂けるように栄養課一同で取り組んで参ります。

現 状 の 課 題
1. 入居者様との時間を増やし、得た物を食事作りにしっかり反映させたい。
2. 厨房スタッフのレベルアップの為に研修（内・外問わず）の機会を確保。
3. 行事食の内容を充実させ、入居者様に食事から季節感や特別感（非日常）を味わって頂く。

(6) - 2 課題を解決するための目標及び具体的推進事項

サービス提供目標	目標を達成するための具体的推進事項
1. 入居者様との時間を大切に、「なじみの関係」を構築していく。 (目標達成期日:R3. 3. 31) (評価期日:R3. 5. 31)	・担当制を発揮し、食事はもちろん、食事外の事でも入居者様の状況を把握し、よく理解する努力を行っていく。
2. 研修等（内部・外部）で得たものを、食事提供に反映させる。 (目標達成期日:R3. 3. 31) (評価期日:R3. 5. 31)	・研修に参加して終わりではなく、施設内ではどのように活かせるのか、研修に参加したスタッフを中心に話し合い、取り組んでいく。
3. 充実した行事食を提供し、入居者様に満足して頂く。 (目標達成期日:R3. 3. 31) (評価期日:R3. 5. 31)	・季節を感じられる行事食を中心に、入居者様はもちろん、時には家族様や地域の皆様にも楽しんで頂ける様な行事食を他課と連携しながら考案していく。

(6) - 3 行事食の実施計画

提 供 予定月	行事食名	献立内容
4 月	・ 観桜会 ・ 春土用 ・ 昭和の日	桜ちらし・吸物・春の炊き合わせ・だし巻きたまご・天ぷら盛り合わせ・果物盛り合わせ いなり寿司・清汁・鰻の西京焼・ほうれん草のごま和え・浅漬け ご飯・たまごスープ・ハンバーグプレート・サラダ・漬物
5 月	・ 八十八夜 ・ みどりの日 ・ 端午の節句 ・ 母の日	間：抹茶プリン レタスチャーハン・野菜スープ・目玉焼きオムレツ・抹茶ゼリー ねぎとろ丼・ミニうどん・鶏の照り焼き・ 間：柏餅 散し寿司・清汁・炊き合わせ・サーモンのサラダ・いちごクレープ
6 月	・ 開設記念日 ・ 入梅 ・ 父の日	そば・助六セット・天ぷら・刺身・茶碗蒸し・フルーツ盛り合わせ 梅おろしうどん・冷奴・かに入り炒り卵・水菓子 牛丼・そうめんの吸物・温泉卵・ポイル塩枝豆

	・夏至	ネバネバ丼・みそ汁・茄子の肉みそかけ・モロヘイヤのお浸し・ゆずゼリー
7月	・半夏至 ・七夕 ・海の日・夏土用 ・土用の丑	夏野菜カレー・具沢山野菜スープ・フルーツポンチ 七夕そうめん・野菜寒天・おろしバーグ・オレンジジュース チャーハン・ワカメスープ・野菜のガーリック炒め・ナムル・スイカ うな丼・清汁・卵豆腐のかにあんかけ・漬物
8月	・夏祭り ・立秋 ・お盆	昼：カレーライス・サラダ・果物 間：たこやき 夕：やきそば・麦茶 さつまいもごはん・具だくさん汁・さんまの塩焼き・鍋しぎ・梨 ごはん・味噌汁・揚げ豆腐・蒸しナス・酢の物
9月	・二百十日 ・敬老会 ・秋のお彼岸 ・秋分の日 ・十五夜	ご飯・みそ汁・豚のしゃぶしゃぶサラダ・味噌田楽・つるむらさきのお浸し 昼：赤飯・清汁・天ぷら・刺身盛り合わせ・厚焼き玉子・魚の照り焼き・茶碗蒸し 間：和菓子 枝豆ご飯・清汁・揚げ出し豆腐・くすみ和え・ぶどう 松茸ご飯・具だくさん汁・太刀魚の照り焼き・茄子の揚げ浸し・フルーツゼリー 栗ごはん・きのこ汁・鮭のちゃんちゃん焼き・里芋の煮ころがし 間：お月見だんご
10月	・体育の日 ・秋土用 ・ハロウィン	2色おにぎり・ささみのスープ・唐揚げ・ポテトサラダ・オレンジ きのこの炊込みご飯・豚汁・さんまの甘露煮・和え物・りんご 昼：ホワイトブレッド・パンブキンシチュー・温野菜サラダ・ 間：南瓜パイ
11月	・文化の日 ・七五三 ・勤労感謝の日	ご飯・清汁・カレイの白醤油漬け焼き・筑前煮・みかん 間：ミルクプリン 五目ご飯・のり汁・かきあげ・白菜と海老のやわらか煮・コンポート
12月	・冬至 ・クリスマス ・年越し	ご飯・味噌汁・たらのみぞれ煮・カボチャのいとこ煮・いちご 昼：クリスマスバイキング 間：デザートバイキング ご飯・年越しそば・赤魚の煮付け・白和え・茶碗蒸し
1月	・元旦 ・2日 ・3日 ・七草粥 ・小正月 ・新年会	朝：雑煮汁 昼：正月3点盛①・甘酒 正月3点盛② 正月3点盛③ 七草粥 小豆粥 赤飯・清汁・天ぷら・刺身・茶碗蒸し・フルーツ盛り合わせ
2月	・節分 ・建国記念日 ・バレンタインデー	のり巻き・あさり汁・炊き合わせ・鷹豆 炊き込みご飯・清汁・天ぷら・卵豆腐のかにあんかけ・キウイフルーツ 昼：ごはん・コーンスープ・ミートソースグラタン・サラダ 間：チョコプリン
3月	・ひな祭り ・ホワイトデー ・春のお彼岸 ・春分の日	散らし寿司・ハマグリのお吸い物・花形豆腐ハンバーグ・茶碗蒸し 間：ひなあられ・甘酒 間：ミルククッキー 間：あんこ餅 山菜そば・鯛の塩焼き・たけのこの煮物・デコボン

※上記の行事食を予定していますが、献立内容に関しては給食委員会を通して検討行います。

(6) - 4 非常食の献立

地震、台風などの災害時や食中毒・感染症等で厨房での調理が不能になった場合に備え、3日分の非常食を用意しております(利用者：42名、職員：10名)。非常事態においても、できるだけ通常の献立に近いような食事が提供できるように主食・汁物・主菜・副菜(朝食時は除く)・デザート(昼食時のみ)・水分を用意しています。ミキサー・ムース食の方に関しては、下記以外の栄養補助食品の使用を検討しております。又、当施設はIH対応の為、備蓄食品以外にカセットコンロ、ガスボンベも用意。更にディスプレイ食器等も3日分用意してあります。

	1日目		2日目		3日目	
	食品名	分量	食品名		食品名	分量
朝	白飯(50食)	1箱	パン缶(24缶)	朝	白飯(50食)	1箱
	白粥(50食)	1箱	白粥(50食)		白粥(50食)	1箱
	味噌汁(24缶)	2箱	コーンポタージュ(30缶)		味噌汁(24缶)	2箱
	牛肉大和煮(24袋)	2箱	鶏肉うま煮(24個)		牛肉大和煮(24袋)	2箱
	ウーロン茶(30本)	2箱	野菜ジュース(30缶)		ウーロン茶(30本)	2箱
昼	白飯(50食)	1箱	白飯(50食)	昼	白飯(50食)	1箱
	白粥(50食)		白粥(50食)		白粥(50食)	
	味噌汁(24缶)	2箱	ウインナーと野菜のスー プ煮(24缶)		味噌汁(24缶)	2箱
	麻婆豆腐(24個)	2箱	ビーフカレー(9kg)		麻婆豆腐(24個)	2箱
	里芋いか煮物(48缶)	1箱	ミックスフルーツ(48缶)		里芋いか煮物(48缶)	1箱
	黄桃缶(24缶)	1箱	水 2L(6本)		黄桃缶(24缶)	1箱
	水 2L(6本)	1箱			水 2L(6本)	1箱
夕	白飯(50食)	1箱	白飯(50食)	夕	白飯(50食)	1箱
	白粥(50食)		白粥(50食)		白粥(50食)	
	豚汁(50食)	1箱	味噌汁(24缶)		豚汁(50食)	1箱
	さんま味付(48缶)	1箱	さばの味噌煮(48缶)		さんま味付(48缶)	1箱
	ごもく豆(48缶)	1箱	ひじきの煮物(48缶)		ごもく豆(48缶)	1箱
	水 2L(6本)	1箱	水 2L(6本)		水 2L(6本)	1箱

※白飯炊飯の際の使用水に関して備蓄はしてありますが、上記の表には記載しておりません。

(7) 事務課

事務課では、継続して運営方針でもある「安心・安全」を入居者皆様により一層感じて頂けるよう取り組んで参りたい。介護保険法に定められている「自立支援」「尊厳の保持」に基づき、入居者様にとっての「社会的自立(社会的な役割が保てること)」を実現することが、施設の使命であり、事務課としてすべきことであります。そのためには、入居者様へ役割と選択肢を与え「誰かのためになっている」という入居者様の生き甲斐に繋がるよう努めて参ります。また、入居者様の趣味・嗜好を理解しそれに応じた活動の機会の確保、環境作りに努め、心と体の安心・安全につなげて参ります。

また入居者様を支える職員の働きがいへ繋がられるよう、毎日の「頑張り」を地域へ発信し、運営の状況も職員皆がわかりやすいよう努めて参ります。

現 状 の 課 題
自宅や病院から入居されて、機能の低下により自分のしたいことができないなど、自分の「したい」という希望がなくなると生き甲斐が見い出せない入居者様がおり、その方への支援ができておりません。 またショートステイは「サービス提供」や「運営の管理」が最も難しいサービスの一つと言われており、利用者様への「サービス提供」においては、生活環境の変化に伴う心身への影響や、利用者様と家族様のサービス利用に対する考え方や方向性の調整の課題があります。「運営管理」では、毎日、複数の利用者が入れ替わることから、職員の業務もより複雑化することが想定され、他職種との連携が必要であり、入居者様を支える「職員への支援」も課題として挙げられます。

(7) - 2 課題を解決するための目標及び具体的推進事項

サービス提供目標	目標を達成するための具体的推進事項
1. 入居者様の「自立支援」と「社会的自立」に向け、職員と一緒に現況把握と改善案を考える。 (目標達成期日:R3. 3. 31) (評価期日:R3. 5. 31)	・入居者様及び職員とコミュニケーションを図る。 また24Hシートやケアプランを通して、入居者様の趣味嗜好を理解し、毎日の生活に取り入れる。
2. 入居者家族様とのコミュニケーションを図り、疎遠にならないように努める。 (目標達成期日:R3. 3. 31) (評価期日:R3. 5. 31)	・家族会やご家族の皆様と一緒に関われる行事等を開催し、入居者様の生活歴の把握と余暇活動の充実へ向け、取り組む。
3. 入居者様の生活の質の向上のため、地域住民との交流を図り、施設の情報を発信し、地域の拠点となるよう努める(社会福祉法改正に伴う地域との公益的な取り組みの実施)。 (目標達成期日:R3. 3. 31) (評価期日:R3. 5. 31)	・運営推進会議、地域協力員会議、納涼祭行事などで地域との関わりを持ち、意向や考えを聴き、入居者様の生活の質の向上に努めたい。また、地域住民の介護、福祉に関わる情報提供、勉強会等を開催し、地域福祉の向上に努めたい。
4. 職員の人材育成に努める。(働き方改革に伴い職員の育成に努め、サービスの向上と業務の効率化、働く場所の環境整備へつなげる) (目標達成期日:R3. 3. 31) (評価期日:R3. 5. 31)	・入居者様の安心安全な生活のため、サービス提供を行う職員の外部や内部での研修を計画実施と研修後の復命の機会の確保に努めたい。
5. ロボット等介護機器の導入と自立支援に努める。(重点施策) (目標達成期日:R3. 3. 31) (評価期日:R3. 5. 31)	・介護機器を導入し、入居者様の事故防止と職員の労務負担の軽減、業務の組み立てと効率化に努めたい。また委員会を通して機器の導入前と後の検証(PDCA サイクル)を図る。
6. 安心のできるサービスに向けた職員の「基礎・土台」の伝承に努める。 (目標達成期日:R3. 3. 31) (評価期日:R3. 5. 31)	・「職員としての基礎・土台研修資料」を基に、職員が覚えるべきこと行動すべきことの伝承に努めたい。

10. 職員の資質向上のための研修及び資格取得計画

社会福祉施設における役割には大きな期待が寄せられている。それに応える職員の資質向上と変化の激しい福祉施設のニーズの多様化に対応するため各種研修会へ積極的に参加し、職員間の連携と共通認識をより深めるため内部研修も開催していきたい。

また、人間性を重視した人材の育成に力を入れ福祉施設の専門職員としての自覚と資質の向上に努めるとともに職務に関連した資格取得の励行に努める。

(1) 教育・研修の履歴シートの作成・活用

これまで内部研修として年間研修計画の下で階層別・職種別研修を行って参りました。これらを継続すると共に、新たに職員一人一人の教育・研修（内部、外部）の履歴シートを作成し、介護・福祉にとどまらず職員がやりたい事、もっと知識を向上させたいと思うような事にも目を向けながら、必要な教育研修科目の習得を計画したいと思います。

それが、職員一人一人のモチベーションのアップ、やりがい、目標達成につながっていくと考えます。また、履歴シートを作成する事で職員の強み、弱みも明確化され、弱みを強みに変えて自信を持って仕事ができるよう事業所としてもサポートして参りたいと思います。

(2) 外部研修

研修名	研修内容・研修参加のねらい
福祉レクリエーション研修会	・施設利用者の余暇活動の充実を図ることを目的とする。
食事携わる職員の為のユニットケア研修	・高齢者施設における管理栄養士の役割 ・他職種協働の進め方と家族との関わり方
介護技術・知識の研修会	・基本的な介護技術と知識を学ぶことで、的確な対応ができるようにする。
県社協)リスクマネジメント研修	・福祉サービスの為の専門的な知識を身につけリスクマネジメントのあり方を理解する。
福祉レクリエーション研修	・利用者にとって生きがいのあるライフスタイルを提供、楽しみながらリハビリテーションを行い、福祉レクリエーションについての研修。
コミュニケーション技術 対人援助技術研修	・職務に必要な利用者様とのコミュニケーション対人援助技術について専門的技術、知識を学ぶ。
老人福祉施設職員研修	
宮城県研修センター)認知症講座	・老人福祉施設職員として、要介護への専門知識、技術を学ぶ。 ・認知症ケアの基本 ・自分のケアを説明できるようになる
社福)職員ステップアップ講座	・福祉施設職員の資質向上 ・現場での必要な知識、技術向上を図る
視察研修	・グループに分かれ他施設を視察し、良い物は取り入れサービスに生かす。
接遇マナー	・医療、介護の現場で必要とする「接遇」・「マナー」を習得する。
褥瘡の予防と対策	・褥瘡への予防、対策について各種専門職の関わり方を学ぶ。
医療依存度の高い利用者へのケア講座	・医療依存度の高い利用者について、介護で注意しなければならない点や、求められるケアへの対応を学ぶ。
介護職員スキルアップ研修	・介護に携わる職員のスキルアップを目指す。
高齢者の医療講座	・高齢者に生じやすい症状と観察、ケアのポイントを学ぶ。
介護職員による喀痰吸引研修	・介護職員による喀痰の吸引技術を学ぶ。
高齢者の緊急時の対応講座	・高齢者に多いとされる症状や疾病を理解し、緊急時に対応できる

	ようにする。
ユニットリーダー研修	・ユニットケアの知識と職員のスキルアップへ繋げる。
ターミナルケア基礎研修	・終末期のケアを実践するための基本的考え方と取組などを学ぶ。
睡眠健康指導士初級・上級講座	・健康的な睡眠スキルを学ぶ。
ユニットケア研修	・ユニットケアについて全ての職員が研修参加し共通認識を持つ。
介護福祉士	・介護現場の専門職として、知識・技術の向上のため取得を目指す。
高齢者ポジショニング研修	・椅子、ベッド、入浴時、食事の際などあらゆる場面での入居者の姿勢や座位、適したポジショニングを学ぶ。
褥瘡予防・看取り向上研修 (登米市主催)	・登米市主催の研修であり、他事業所の職員とのグループワークをととして、事業所間での連携と知識・技術の向上に努める。
登米栄養士会	・登米市の事業所間の情報共有とよりよい食事の提供について学ぶ。
感染症対策研修	・感染の時期に流行しやすい症状の早期発見と対策、予防等について学ぶ。
福祉機器研修 (東京・福祉機器展、宮城県等主催)	・介護疲れや負担の軽減対策として、福祉機器の種類と需要、入居者への安全性を踏まえた機器等を学ぶ。
職員間報告・連絡・相談研修	・1日の申し送り事項や効率の良い連絡の伝達方法について、学ぶ。
口腔ケア研修	・歯磨きの意味やポイントなど口腔ケアを学び、入居者の健康増進に努める。
摂食・嚥下ケア研修	・適切な食事介助を学び、誤嚥性肺炎などの症状が起きないように努める。
ハンドマッサージ研修	・マッサージの効果や技術・知識を学ぶ。
事務職員担当研修	・事務職としての立ち位置、心構え等について学ぶ。
社会福祉施設新任職員研修	・社会福祉施設で業務をするにあたり、必要な知識・心構え等について学ぶ。
苦情防止・解決研修	・サービス提供時の事故等による利用者からの苦情について、予防方法及び解決方法について学ぶ。
事故防止対策研修	・利用者の事故防止対策について学ぶ。
福祉施設総合相談支援研修	・福祉施設に寄せられる利用者・家族からの相談事例及び対応方法について学ぶ。
防火管理者講習(甲種)	・施設において配置義務のある防火管理について学ぶ。
職場向上・離職防止研修	・現在の福祉施設の諸問題(人員不足等)について学び、傾向と対策について考える。
高齢者権利擁護・虐待防止研修	・高齢者の人権擁護と虐待防止について学ぶ。
社会福祉会計研修	・社会福祉会計について学ぶ。
他施設視察研修	・先進施設と言われる施設を見学し、サービス向上につなげる。
介護福祉士養成実習施設実習指導者特別研修	・介護現場での実践を通じて学習した知識及び技能の確認と利用者家族への対人援助技術等、介護職員への指導方法について学ぶ。
介護リーダー育成研修	・介護現場に携わるリーダー職の育成方法と役割について学ぶ。
登米市介護保険事業者連絡協議会 経営者及び施設入所部会	・登米市の各事業所が集まり、地域のサービス向上方法や情報共有、研修計画について企画、立案し、地域福祉の向上に努める。

介護支援専門員研修	・宮城県及び登米市主催にて、各事業所の介護支援専門員が集まり、知識及び技術の向上のために学ぶ。
-----------	---

(3) 内部研修

研修名	研修内容・研修開催のねらい
関係法令・諸規則等法令遵守研修会 開催時期：5月、6月	・各関係法令と法人理念、施設方針、法人諸規則を中心とした所内研修を開催し、職員への周知徹底を図る（講師：岩渕施設長）
個人情報保護研修 開催時期：5月、6月	・プライバシー保護、個人情報の取り扱いについて学ぶ。 （講師：岩渕施設長、久道千秋介護係長）
施設内感染予防研修会 （インフルエンザ） 開催時期：10月、11月	・施設内における感染予防と蔓延防止策について、感染予防対策委員を中心とした所内研修を開催し、施設内の感染予防対策の重要性について職員へ周知する（講師：菅原洋子看護師、感染委員）
設備（緊急時の対応）の研修 開催時期：5月、6月	・停電、災害時の対応について学ぶ。 （講師：菅原有佑全体主任、防火対策委員）
食と口腔ケアについて（食事介助） 開催時期：6月、7月	・安全な介助、適切な口腔ケア、その人に合ったケアを学ぶ。 （齊藤栄養士、熊谷純子看護師、佐藤教充全体主任、北浦サリダー）
事故報告とその対処方法 開催時期：2月、3月	・事故 ヒヤリハット報告と対処、未然に防ぐ対策について学ぶ。 （講師：及川雅敏部署主任、ユニットリーダー）
褥瘡防止研修 開催時期：8月、9月	・褥瘡の予防とその対処法について学ぶ。 （講師：久道千秋介護係長、菅原洋子看護師）
身体拘束予防・権利擁護研修 開催時期：9月、10月	・身体拘束の予防と対処方法、権利擁護について学ぶ。 （講師：久道千秋介護係長）
施設内感染予防研修会 （ノロウイルス） 開催時期：12月、1月	・施設内における感染予防と蔓延防止策について、感染予防対策委員を中心とした所内研修を開催し、施設内の感染予防対策の重要性について職員へ周知する（講師：菅原洋子看護師、感染委員）
車イス操作・移乗の仕方研修 開催時期：2月、3月	・車イスからベッド、トイレ等への移乗の仕方を学ぶ。 （講師：近藤美喜事業係長、菊池誠志、高橋花菜）
オムツの当て方研修 開催時期：毎月（第1金曜日）	・オムツの正しい当て方について学ぶ。 （講師：ユニ・チャーム）

(3) - 1 内部研修計画

月	研修名	研修目標	講 師	対象者	主 催
4 月	身体拘束廃止について	身体拘束廃止に向けての取り組みと共通理解を図る。	久道千秋	全職員	身体拘束廃止委員会
5 月	介護ロボット研修	介護ロボットの有効活用について学ぶ。	パラマウント・ベッド	全職員	パラマウント・ベッド
6 月	ユニットケア研修	ユニットケアと24時間シートの必要性について学ぶ。	佐藤教充	全職員	介護課主任、リーダー
7 月	食中毒予防研修	食中毒について学ぶ。	熊谷純子	全職員	看護課
8 月	口腔ケア、摂食嚥下研修	口腔ケアの上手なやりかたと摂食、嚥下について学ぶ。	ちば歯科クリニック	全職員	ちば歯科クリニック
9 月	社会人としての心構え	社会人としての基本とコンプライアンスを学ぶ。	及川雅敏	全職員	研修・人材育成担当者
10 月	認知症ケア研修	認知症を理解し、日常のケアに反映する。	近藤美喜	全職員	主任、リーダー
11 月	高齢者特有の疾患と症状	高齢者の疾患と症状、その対応について学ぶ。	宮崎理事長	全職員	嘱託医・看護課
12 月	インフルエンザ、ノロウイルス対策	インフルエンザ、ノロウイルス対策について学ぶ	菅原洋子	全職員	看護課
1 月	各種規則・規定説明	就業規則について学ぶ。	菅原有佑	全職員	事務課
2 月	トランスファーについて	腰を痛めない適切な移乗方法について学ぶ。	氏家理学療法士	全職員	看護課 機能訓練指導員
3 月	オムツ研修	オムツの正しい当て方と適切なパットの選び方。	ユニ・チャーム	全職員	ユニ・チャーム

1 1. 施設防災計画

【目 的】

法人の防災体制の整備目的に基づき、安全な施設環境の整備と避難訓練の計画をし、利用者及び職員の生命の安全と災害の予防へ努める。

(1) 年間避難訓練計画

月	種 類	訓練想定
4 月	避難誘導・通報訓練	地震→火災→厨房機器より出火
5 月	避難誘導訓練	火災→浴室より出火
6 月	総合防災訓練	地震→火災→厨房機器より出火
7 月	避難誘導訓練	火災→従来棟暖炉より出火
8 月	避難誘導訓練	地震→火災→8 名棟暖炉より出火
9 月	避難誘導・通報訓練	火災→厨房機器より出火
1 0 月	総合防災訓練	地震→火災→厨房機器より出火
1 1 月	避難誘導訓練	火災→会議室より出火
1 2 月	避難誘導訓練	地震→火災→職員室より出火
1 月	避難誘導・通報訓練	火災→機械浴室より出火
2 月	避難誘導訓練	地震→火災→厨房機器より出火
3 月	避難誘導訓練	火災→屋外キューピクルより出火

※1 6 月及び1 0 月の総合防災訓練については、消防署立会の訓練とする。

※2 東日本大震災での経験を教訓とし地震による火災の想定を訓練へ取り入れ計画する。

※3 別表5、別表6を要し発議すること。(法人様式)

(2) 施設環境の安全管理

・利用者が施設で安心して過ごせるよう建物の区域ごとに責任者を配置し施設設備、器具機械の点検を励行し、危険箇所の確認をする。

特別養護老人ホームせくれ～Secure～火器取締責任者一覧表

点検区域	火器取締責任者	
	正	副
管 理 棟		
職員室	施設長 岩淵あすか	事務全体主任 菅原有佑
会議室		
相談室 2	介護支援専門員 久道千秋	生活相談員 及川雅敏
地域交流室		
厨 房	栄養士 齊藤可織	調理員 橘 京子
汚物処理室	介護支援専門員 久道千秋	生活相談員 及川雅敏
職員更衣室		
リネン庫	施設長 岩淵あすか	事務全体主任 菅原有佑

宿直室		
管理棟倉庫		
医務室	看護責任者 菅原洋子	看護職員 熊谷純子
静養室		看護職員 佐藤裕一 看護職員 佐々木つか子
管理棟トイレ	介護支援専門員 久道千秋	生活相談員 及川雅敏
機械浴室		
従来棟及び併設型短期入所生活介護棟		
4 名居室－ 1（長期）	氏家健一	北浦佳代
4 名居室－ 2（長期）	近藤美喜	岩淵聡史
4 名居室－ 3（長期）	氏家健一	北浦佳代
2 名居室－ 1（長期）	高橋花菜	今野健太
2 名居室－ 1（短期）	菊池誠志	前田優也
2 名居室－ 2（短期）	高橋花菜	岩淵聡史
2 名居室－ 3（短期）	氏家健一	北浦佳代
2 名居室－ 4（短期）	高橋花菜	今野健太
個室－ 1（短期）	菊池誠志	前田優也
個室－ 2（短期）	近藤美喜	岩淵聡史
面会室	近藤美喜	北浦佳代
浴室・脱衣室	氏家健一	今野健太
デイルーム	今野健太	前田優也
防災コーナー（詰所）	近藤美喜	岩淵聡史
洗濯室・汚物処理室	氏家健一	北浦佳代
トイレ－ 1	高橋花菜	今野健太
トイレ－ 2	岩淵聡史	菊池誠志
トイレ－ 3	北浦佳代	菊池誠志
倉庫	今野健太	高橋花菜
マニホールド室	前田優也	菊池誠志
ユニット型居住棟 8 名棟		
ユニット個室－ 1	八木辰弥	阿部健治
ユニット個室－ 2	尾形信衛	阿部健治
ユニット個室－ 3	小林克彦	阿部健治
ユニット個室－ 4	佐藤教充	阿部健治
ユニット個室－ 5	八木辰弥	阿部健治

ユニット個室－６	尾形信衛	阿部健治
ユニット個室－７	佐藤教充	阿部健治
ユニット個室－８	尾形信衛	阿部健治
共同生活室(居間)	佐藤教充	阿部健治
共同生活室(食堂)	佐藤教充	阿部健治
倉庫－１	尾形信衛	阿部健治
倉庫－２	菅原可偉	阿部健治
職員室	小林克彦	阿部健治
キッチン	遠藤亜耶	阿部健治
洗濯室・汚物処理室	尾形信衛	阿部健治
トイレ－１	菅原可偉	阿部健治
トイレ－２	小林克彦	阿部健治
トイレ－３	遠藤亜耶	阿部健治
ユニット型居住棟１０名棟		
ユニット個室－１	遠藤亜耶	佐藤教充
ユニット個室－２	尾形信衛	佐藤教充
ユニット個室－３	尾形信衛	佐藤教充
ユニット個室－４	小林克彦	佐藤教充
ユニット個室－５	小林克彦	佐藤教充
ユニット個室－６	岩井克幸	佐藤教充
ユニット個室－７	岩井克幸	佐藤教充
ユニット個室－８	菅原可偉	佐藤教充
ユニット個室－９	遠藤亜耶	佐藤教充
ユニット個室－１０	岩井克幸	佐藤教充
共同生活室(居間)	岩井克幸	佐藤教充
共同生活室(食堂)	岩井克幸	佐藤教充
倉庫－１	尾形信衛	佐藤教充
倉庫－２	菅原可偉	佐藤教充
職員室	小林克彦	佐藤教充
キッチン	遠藤亜耶	佐藤教充
セカンドリビング	尾形信衛	佐藤教充
洗濯室・汚物処理室	尾形信衛	佐藤教充
トイレ－１	菅原可偉	佐藤教充
トイレ－２	小林克彦	佐藤教充

トイレ 3	遠藤亜耶	佐藤教充
-------	------	------

(3) 特別養護老人ホームせくれ〜Secure〜自衛消防隊編成表

- ・非常災害時の担当者を配置し、迅速な対応が図れるようにする。

令和2年4月1日

隊 長 施 設 長 岩 淵 あすか（防火権原者）			
副隊長 8名棟エトリダー 阿 部 健治（防火管理者）			
班 名	隊 員		任 務 内 容
通報連絡班	班長	事業係長 近藤美喜 ○尾形信衛 ○北浦佳代	1 消防署への通報及び通報確認 2 施設内通報 3 職員及び地域協力員へ通報 4 隊員への命令伝達及び情報収集 5 通報完了後は避難誘導班
消火班	班長	全体主任 菅原有佑 ○氏家健一 ○及川雅敏	1 初期消火及び消火活動 2 消防署員の火元への誘導
避難誘導班	班長	全体主任 佐藤教充 ○高橋花菜 ○菅原可偉 ○前田優也 ○今野健太 ○岩淵聡史 ○遠藤亜耶 ○小林克彦 ○菊池誠志 ○鹿野由華 ○八木辰弥 ○岩井克幸	1 非常口の開放 2 避難障害物の排除 3 避難誘導及び移送 4 残留者の確認 5 地域協力員の誘導
救護班	班長	看護責任者 菅原洋子 ○熊谷純子 ○佐藤裕一 ○佐々木つか子	1 避難箇所へ救護所の設置 2 負傷者の救護 3 緊急収容先の検討及び指定
応急物資班	班長	栄養士 齊藤可織 ○千葉美咲 ○橘 京子 ○佐々木芳々 ○大場愛子	1 食料、飲料水、応急復旧資材等の確保 2 炊き出し及び飲料水の供給準備
非常持出班	班長	介護係長 久道千秋 ○西城福恵 ○門傳豊美 ○菅原義則 ○林 政彰	1 重要書類及び重要物品の持出 2 搬出物品の保管及び監視

		○佐藤恵利 ○柴山まゆみ	
--	--	-----------------	--

1 2. 年間行事及びクラブ活動実施計画

登米市の生活圏域における高齢者福祉サービスの拠点として地域福祉の向上に役立ち、地域住民の期待に応えられる施設運営を推進します。地域包括ケアの概念を浸透させ、地域住民を支援します。地域社会との交流や地域住民の参加を積極的に受け入れ、入居者は施設内だけで生活するのではなく、地域社会の一員であることを再認識し「生きがいのある生活の創造と創出」を目指します。季節行事及びクラブ活動等によっての地域交流を通じて、ボランティアの方々とともに高齢者福祉への関心を高め、地域住民相互の連携を図っていきます。

(1) 年間行事計画

月	行事名	具体的な内容
4月	観桜会	施設及び周辺地域の名所で食事を楽しむ（桜の開花時期に合わせ実施）
6月	幼老交流	近隣の保育園園児と歌や交流をして楽しむ。
7月	入居者家族合同 お茶会	入居者及び家族と一緒にウッドデッキや施設内でお茶菓子を食べながら、入居者と家族のふれあいの場を設け楽しむ。
8月	夏祭り・納涼祭 （家族会合同）	地域で開催する祭りへ参加し風情を楽しみながら生活圏域の拡大を図る。また法人、施設においても納涼祭や縁日風の祭りを開催致したい。
9月	長寿を祝う会 （家族会合同）	家族会・地域の皆様・関係機関の皆様と共に入居者様の敬老を祝う。
10月	収穫祭・芋煮会 幼老交流 レクリエーション 大会（運動会）	職員及び利用者で作った芋煮汁を自然の中で堪能する。 園児と歌や交流をして楽しむ。 職員及び利用者と一緒に、レクリエーションを通して心身の健康増進を図る。
12月	イルミネーションを観る会 クリスマス忘年会 幼老交流 暖炉着火式	施設内外に装飾されたイルミネーションを観て、季節を感じて頂く。 施設内で余興を楽しみながら一年を振り返る。 園児と歌や交流をして楽しむ。 暖炉を使用した調理を行い、地域住民を招いて季節感を味わう。
1月	新年会（家族会合同）	家族会・地域の皆様・関係機関の皆様と共に新しい1年の始まりを祝う。
2月	バレンタインの会	日頃の感謝を込めて、女性から男性へお菓子等のプレゼントを贈る。
3月	幼老交流 ホワイトデーの会	園児と歌や交流をして楽しむ。 日頃の感謝を込めて、男性から女性へお菓子等のプレゼントを贈る。

(2) 年間クラブ活動

月	クラブ活動名	具体的な内容
毎月	ハンド・フット マッサージクラブ	開催予定日：毎月 午後2時～午後3時 開催場所：施設内ユニット棟セカンドリビング 講 師：2名 ・地域のマッサージ講師に依頼をし、毎月1回入居者の手と足のマッサージを行う（1回あたり10名程度）。
毎月	習字クラブ	・入居者が季節に応じた字や思い入れのある字を書き、気分転換と入居者の趣味・特技の発見と増進に繋げる（書いた字は施設内に掲示）。
※	野菜栽培収穫 クラブ	・入居者と共に畑で育てる野菜や果物を考案し、育て、栽培した野菜等を収穫する（※必要に応じ活動する）。
毎月	歌謡クラブ （※現在未定）	開催予定日：毎月第2水曜日 午後2時～午後3時 開催場所：施設内ユニット棟セカンドリビング、地域交流室 講 師：地域へ講師を依頼 ・地域へ講師を依頼し、毎月1回入居者と一緒に歌やカラオケを行う。
※	花道クラブ	・花道を行い、お花を生ける楽しみを感じて頂く。

(3) 利用者家族への事業説明及び利用満足度調査計画

月	担 当	具体的な内容
毎月	施設長 各課職員	周知方法：従来棟8・10名棟ユニットへ事業計画や各行事を掲示し、施設長、各課職員が入居者様へ説明を行う。 ご家族様へは家族会総会時に事業計画の説明・報告を実施。
7月	各課職員	・入居者家族へ日々のサービスについてアンケートを取り、サービスの向上を図る。（家族会と協力し、総会時に説明を行う）

1 3. 運営推進会議活動計画

月	会議名	具体的な内容
4月 24日	第1回 運営推進会議	・令和2年度事業計画 ・入居者の現況報告（介護度、入退居状況、通院・外出外泊状況） ・事故、ヒヤリハット、苦情解決報告 ・地域との公益的な取り組みに係る実施計画
6月 26日	第2回 運営推進会議	・入居者の現況報告（介護度、入退居状況、通院・外出外泊状況） ・事故、ヒヤリハット、苦情解決報告 ・総合防災訓練実施報告並びに食事体験及び非常食体験

		・施設行事実施計画及び報告 ・地域との公益的な取り組みに係る実施計画
8月 27日	第3回 運営推進会議	・令和元年度事業報告 ・入居者の現況報告（介護度、入退居状況、通院・外出外泊状況） ・事故、ヒヤリハット、苦情解決報告 ・施設行事実施計画及び報告 ・地域との公益的な取り組みに係る実施計画
10月 30日	第4回 運営推進会議	・入居者の現況報告（介護度、入退居状況、通院・外出外泊状況） ・事故、ヒヤリハット、苦情解決報告 ・総合防災訓練実施報告 ・施設行事実施計画及び報告 ・地域との公益的な取り組みに係る実施計画
12月 25日	第5回 運営推進会議	・入居者の現況報告（介護度、入退居状況、通院・外出外泊状況） ・感染症対策について ・事故、ヒヤリハット、苦情解決報告 ・施設行事実施計画及び報告 ・地域との公益的な取り組みに係る実施計画
※3月 26日	第6回 運営推進会議	・入居者の現況報告（介護度、入退居状況、通院・外出外泊状況） ・事故、ヒヤリハット、苦情解決報告 ・施設行事実施計画及び報告 ・地域との公益的な取り組みに係る実施計画 ・運営推進会議改善状況報告

※第6回開催のみ、3月開催とし次年度事業計画等を報告致します（登米市と調整）。

※社会福祉法改正に伴い、地域との公益的な取り組みを実施するための計画等を会議で協議する。

1 4. 地域協力員会議活動計画

月	会議名	具体的な内容
6月 25日	第1回 総合防災訓練 地域協力員会議	・防火対策委員、地域協力員紹介 ・年間活動計画報告 ・総合防災訓練の反省、意見交換 ・地域との公益的な取り組みに係る実施計画
10月 22日	第2回 総合防災訓練 地域協力員会議	・総合防災訓練の反省、意見交換 ・地域との公益的な取り組みに係る実施計画
3月 25日	第3回 地域協力員会議	・年間活動実施報告 ・次年度活動計画協議 ・地域との公益的な取り組みに係る実施計画

※社会福祉法改正に伴い、地域との公益的な取り組みを実施するための計画等を会議で協議する。

1 5. 特別養護老人ホームせくれ～Secure～家族会活動計画

月	会議・行事名	具体的な内容
6月	家族会会計監査	前年度の活動における事業活動報告及び会計監査を行う。
7月 23日	家族会役員会 第1回家族会総会 入居者家族合同 お茶会	施設と家族会の関わりについて、施設の事業運営及び行事等を中心とした年間事業活動計画の協議を行う。 令和1年度事業報告及び令和2年度事業計画報告、納涼祭行事の案内を行う。 入居者及び家族と一緒にウッドデッキや施設内でお茶菓子を食べながら、入居者と家族のふれあいの場を設け楽しむ。また家族会総会を開催予定とする。
7月	入居者家族 アンケート	入居者家族へ日々のサービスについてアンケートを取り、サービスの向上を図る。
8月 22日	納涼祭 (家族会合同)	地域で開催する祭りへ参加し風情を楽しみながら生活圏域の拡大を図る。また施設においても縁日風の祭りを開催致したい。
9月 20日	長寿を祝う会 (家族会合同)	家族会・地域の皆様・関係機関の皆様と共にせくれ入居者様の敬老を祝う。
1月 10日	新年会 (家族会合同)	家族会・地域の皆様・関係機関の皆様と共に新しい1年の始まりを祝う。

1 6. 令和2年度重点施策（①24時間シートの有効活用）

（目標達成期日：R3.3.31）（評価期日：R3.5.31）

ユニットケアの理念

一人一人の高齢者に対して個別のケアを提供しその人らしい生活を営めるように支援する。

基本方針

第三十九条 ユニット型指定介護老人福祉施設は、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な生活を営むことを支援しなければならない。

このため職員は、一人一人の入居者について個性、心身の状況、入居に至るまでの生活歴

とその中で培われてきた生活様式や生活習慣を具体的に把握した上でその日常生活上の活動を適切に援助しなければなりません。

また、入居者相互の信頼関係に配慮する事が必要であるが同時に、入居者が他の入居者の生活に過度に干渉し自律的な生活を損なう事のないようにすることにも配慮が必要です。

よって 24 時間シートは暮らしの継続をする為のアセスメントシート、理論や想いを具現化するためのものです。

①一人一人の 24 時間シートの作成及びケアプラン連動

(1) 24 時間シート作成の手順

○動機づけ→書式の決定→情報収集→シートへ記入→記入後の確認→活用、モニタリング、評価→更新→ケアプラン連動

②24 時間シート一覧表の活用方法

(1) 一覧表にする事で入居者の 24 時間の軸での入居者の暮らしぶりが一目で分かるようにし、サポートする入居者が 24 時間をどのように暮らしているのか全体の動きを把握する。それに伴いケアが「見える化」される。

(2) 急な欠員があって代替職員が入る時でも、一覧表で入居者の動きを把握し詳細は 24 時間シートを観る事で標準化されたケアの提供ができる。

(3) どの時間帯にどのようなサポートが必要なのかが明確になりケアが「見える化」されるので人事配置の根拠になる。その為、適切な人員の配置につながる。

(4) 生活行為が重なった時にできる事、できない事を判断する根拠になる。

(5) 一覧表にする事で職員が行っているケアの状態が見える。

(6) 一覧表から、時間軸でケアが重なっている部分に他課連携を組み、ケアやケアプランの内容をスムーズにできるようにする。

(7) 一覧表からケアが重なっていない時間で他課が各ユニットに関われる時間を見つけ、関わりの時間を増やすと共に、ケアプランにつなげていく。

※一覧表は 24 時間軸にそってユニットの入居者全員（生活単位）の情報を 1 枚に並べたものです。これらを活用し暮らしのサポートをしていきます。

③24 時間シート一覧表とケアプラン連動（例）

※ケアプラン→紫

時間	〇〇〇様	〇〇〇様	〇〇〇様
0:	寝ている	寝ている	寝ている

00			
1 : 00		パット交換する	
2 : 00			
3 : 00			トイレへ行く
4 : 00			
5 : 00		オムツ交換する	
5 : 30	目が覚める		
6 : 00	起きる（遅い時声がけ）		
	トイレへ行く		
	着替える 整髪		
	部屋でお祈り		
6 : 30	ホールへ行く	目が覚める	起きる、着替える、洗顔
		起きる、着替える	トイレに行く
7 : 00	洗顔	ホールへ行く	
	お茶を飲む	洗顔、整髪 身ざれいにする	
7 : 30	朝食を食べる 水分摂取、食事状況、摂取量の観察	朝食を食べる	朝食を食べる 栄養計画による食事提供
8 : 00	服薬する	服薬する	服薬する
8 : 30	トイレへ行く	部屋へ戻る（自操し戻る） 車椅子自操の声がけ	歯磨きをする
	部屋へ戻る	義歯洗淨、うがい	
	ベットで休む	部屋で休む	
9 : 00			部屋で休む
9 : 30		排泄（オムツ交換）	
10 :	バイタル測定	起きる 上着を着る	起きる、トイレへ行

00			<
		バイタル測定（週 2 回）	ホールでお茶する
10 : 30	入浴する	入浴する	バイタル測定 体調管理を受ける
		飲み物を飲む、余暇	入浴する
11 : 00	トイレへ行く、余暇 楽しみの機会を 色々持つ事がで きる		テレビを見て過ごす
11 : 30	お茶を飲む		
12 : 00	昼食を食べる	昼食を食べる	昼食を食べる
12 : 30	服薬する		服薬する
	トイレへ行く	部屋へ戻る	
	部屋へ戻る	義歯洗浄、うがい	トイレへ行く
	歯磨きをする		歯磨きをする
13 : 00	ベットで休む	ベットで休む	部屋で休む
14 : 30			起きる
15 : 00		オムツ交換	おやつを食べる
15 : 30		起きる、おやつを食 べる	
16 : 00	起きる、トイレへ 行く		トイレに行く
16 : 30	おやつを食べる	ベットで休む	テレビを見て過ごす
17 : 00	テレビ鑑賞		余暇活動へのお誘 い、話題の提供、仲 介など交流支援
	居室でお祈り		
17 : 30		起きる（自操する）	
18 : 00	夕食を食べる	夕食を食べる 状態に合わせた食事	夕食を食べる

		量の観察	
--	--	------	--

1 7. 令和 2 年度重点施策（②地域における公益的な取り組み）

社会福祉法の改正に伴い、法人事業計画へ記載されているとおり、法第 2 4 条第 2 項へ準拠した取り組みを実施するとともに、事業所が所在する地域の現況へ応じた取り組みを企画して参ります。具体的な取り組みについては、以下のとおりです。

事業名	具体的な内容
配食サービス	独居高齢者世帯の新田駅前地区、平日(月～金)の夕食のみ(17 時配達)1 日5 食限定実施。どうしても偏ってしまいがちな食事で1 食でも栄養バランスのとれた食事を低価格で味わって頂きながら配達時に誰かと会話(食事の感想や世間話)をすることで日常生活を充実したものにして頂く。
カフェ・せくれボックス	施設内で自ら選択した(飲み物・お菓子)を飲食しながら他者との交流の機会を楽しめる趣旨で実施しているカフェに新田駅前地区の独居世帯、高齢夫婦世帯を対象とした方々をお招きし入居者様と楽しいひと時を過ごして頂く。(年 4 回・第 2 木曜日 10 : 00～)
居酒屋・ふれあいの瀧	施設内で居酒屋に外出した気分を感じて頂く事を趣旨として、晩酌や軽食を楽しめるよう実施している居酒屋に新田駅前地区の独居世帯、高齢夫婦世帯を対象とした方々をお招きし入居者様と一緒に 1 日の疲れを癒して頂く(年 4 回・第 2 木曜日 16 : 00～)
ショッピングツアー	新田駅前地区の独居世帯、高齢夫婦世帯を対象としたショッピングツアーを無料送迎で実施し、地域の皆様と入居者様の交流を図る。
専門職派遣講習会	各課専門職員より、地域の実情に応じた研修会や職員の派遣を行う。
お茶っこ飲み会行事 【健康体操、茶道教室】 ～あがらいん茶屋～	新田駅前地区ボランティアの方々と一緒に入居者皆様の余暇活動の充実を図り、これまで以上にせくれで過ごされる時間に楽しみを感じて頂く。 地域住民の方からのご紹介により、茶道の先生をお招きし、お茶をたてる楽しみを感じて頂く。
介護勉強会(介護のお話し)	施設に地域の皆様を招き、介護機器や介護保険サービスの勉強を行う。

※（目標達成期日:R3. 3. 31）（評価期日:R3. 5. 31）

(17) - 2 地域との連携計画

月	会議・行事名	具体的な内容
6月 25日	第1回 総合防災訓練 地域協力員会議	・ 防火対策委員、地域協力員紹介 ・ 年間活動計画報告、介護機器体験 ・ 総合防災訓練の反省、意見交換 ・ 地域との公益的な取り組みに係る実施計画
8月 22日	納涼祭 (家族会合同)	・ 地域で開催する祭りへ参加し風情を楽しみながら生活圏域の拡大を図る。また施設においても縁日風の祭りを開催致したい。
9月 20日	長寿を祝う会 (家族会合同)	・ 家族会・地域の皆様・関係機関の皆様と共にせくれ入居者様の敬老を祝う。
9月	新田フェスティバル(地域開催行事)	・ 新田地区が開催するフェスティバルに参加し、地域との交流を図る。 ・ 介護機器体験及び介護相談窓口を設置
10月	第2回 総合防災訓練 地域協力員会議	・ 総合防災訓練の反省、意見交換 ・ 介護機器体験 ・ 地域との公益的な取り組みに係る実施計画
	収穫祭・芋煮会	・ 利用者と作った芋煮汁を地域住民と一緒に自然の中で堪能する。
1月	新年会 (家族会合同)	・ 家族会・地域の皆様・関係機関の皆様と共に新しい1年の始まりを祝う。
3月 25日	第3回 地域協力員会議	・ 年間活動実施報告及び反省、意見交換 ・ 地域との公益的な取り組みに係る実施計画

※社会福祉法改正に伴い、地域との公益的な取り組みのための計画及び活動の実施。

※(目標達成期日:R3.3.31)(評価期日:R3.5.31)

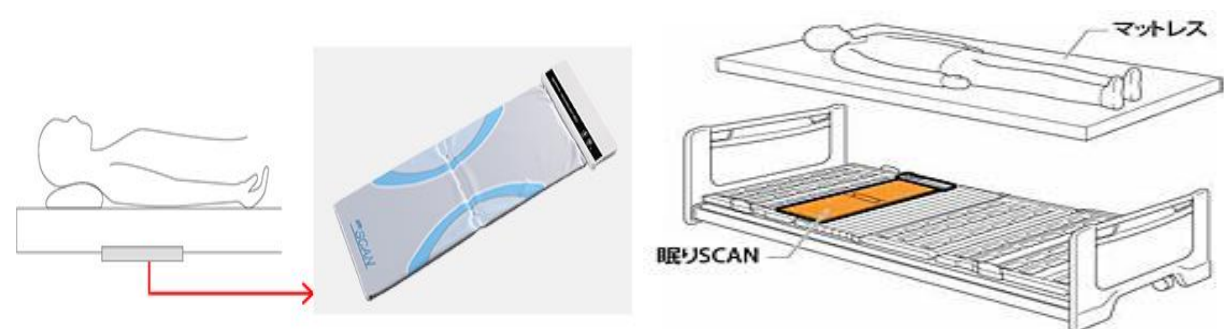
1 8. 令和2年度重点施策（③ロボット等介護機器導入計画）

社会福祉法の改正や働き方改革に伴う業務の煩雑化がある中で、「便利な物に事業所が合わせる」のではなく、「事業所の方針や課題を解決するために必要で便利な物を揃える」視点を持つこと、そして入居者様にとっての「自立支援＝本来あるべき人としての姿」が「せくれなりのサービス」として捉え、それをひとつの行動目標として、介護機器を導入し活かして参ります。

（目標達成期日：R3. 3. 31）（評価期日：R3. 5. 31）

ロボット等介護機器	具体的な内容
導入の目的	・入居者様の自立支援とサービスの向上、家族様のせくれに対する安心と信頼の向上、職員の働きやすい環境と業務の効率化、地域住民の方の生活の援助を目的とします。
導入の行動計画	・関係法令及び事業所の方針に基づき、新規での委員会の設置（自立支援【排泄・入浴・食事・睡眠等の入居者様の“欲求”に基づいた自立支援策】及び課題解決策としての介護機器の検討等）について2ヶ月に1回の開催として、現在取り組んでいる行動の評価と検討（C=CHECK）をより具体的に進める。結果を運営推進会議等、家族会・行政・地域に公表し、サービスの透明性と安定性を図る。 委員会名称：イキイキ生き甲斐委員会（平成31年4月より新規設置）
導入介護機器	・見守り支援システム 眠りスキャン（44台） ・整備状況：平成29年度 10台 平成30年度 10台 令和元年度 24台

◇見守り支援システム 眠りスキャン



アイコン説明

