

平成29年度 特別養護老人ホームふくしあ事業計画書(案)

第1 基本方針

1. ふくしあは、南富良野町の豊かな自然に囲まれた環境のもと、「自由と安全」を保障した生活に向けての支援を行います。
2. ふくしあは、人と人との関わりを保ちながら暮らし続けることができる、ユニットケア・全室個室の環境の下に、ご利用者個々人の尊厳を保ち、「あたりまえの生活」を実現できるよう支援します。
3. ふくしあは、ご利用者とサービス提供者と対等な関係のもと、「ご利用者の人権と主体性を尊重した生活」を基とし、一人ひとりのニーズに合わせた生活支援を行います。
4. ふくしあは、ご利用者とご家族との繋がりを重視し、交流が図られるように積極的に支援します。

第2 自立・生活支援に向けたサービス提供

1. 日常生活支援・介護について

- (1) ご利用者個々の居室により主体性が尊重された中、居室と一体的に配置されたリビングでの生活を基に、ユニット単位を施設内における一つの地域（コミュニティ）として位置づけ、ご利用者同士が「顔なじみの関係」を築くことができるように配慮し支援します。
- (2) 他ユニットご利用者との交流の場として、談話コーナーを設置し、地域で暮らしていることが実感できる場を提供するとともに、誰とでも交流できるホール・居酒屋・地域交流室等において、ご利用者が相互に自分に合った社会関係を段階的に築き上げ、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、職員はご利用者一人ひとりの心身の特性や状況に合わせた支援を「介護支援計画（ケアプラン）」に基づき提供します。

2. 食事について

◎食事の目的・意義

食事は生命維持のために重要な役割を担うこと、ご利用者の QOL（生活の質）に大きく影響を与える事を念頭におき、食事における支援を行います。

- (1) ご利用者個々の身体状況や気分に応じ、自分のペースで食事が取れるよう、食事の場所・時間等にも配慮します。
- (2) 季節食や行事食、「食」に関するイベント（もちつき、蕎麦打ち、バイキング食事会、お茶会、喫茶等）を通して、変化や楽しみある食生活を提供するように努めます。
- (3) 要介護度が高く経口摂取が困難になってきたご利用者についても、できる限り経口摂取が継続できるよう適切にアセスメントし、安全に配慮しながら支援します。
- (4) 栄養ケアマネジメントに基づき、ご利用者の栄養状態をチェックし、低栄養の予防、改善のため状態に応じた内容の変更はもとより、ニーズに合わせた個別のメニューや高カロリー栄養補助食品やサプリの併用など、ニーズと健康状態の兼ね合う食事提供をします。

3. 入浴について

◎入浴の目的・意義

身体の清潔を保ち、血液の循環を促して、生理的機能を向上させるだけでなく、ご利用者がリラックスし爽快感に感じられるよう、入浴の支援をします。

- (1) ご利用者が身体の清潔を維持し、快適な入浴ができるよう、これまで家庭で馴染んできた個浴を基本とし、ゆとりを持った入浴の提供を行うとともに、ご利用者の心身の状態に応じて清拭、足浴等の支援を行います。

- (2) ご利用者個々の身体状況に応じた入浴方法を検討の上、入浴技術の習得により個々の身体状況に適した入浴介助を提供します。
- (3) 桜湯やラベンダー湯、薔薇湯、ミカン湯など季節を感じる入浴サービスを提供します。
- (4) 施設内の露天風呂での入浴や日帰り・宿泊温泉旅行を計画するなど、入浴等を通じてより潤いある生活の充実を図ります。

4. 排泄について

◎排泄の目的・意義

排泄は、生命維持・健康維持に多大な影響を与え、人間の尊厳に関わる事柄です。自立して生きようとする意欲の維持・向上のために排泄の支援を行います。

- (1) 排泄は、個室トイレでの排泄を継続できるよう支援します。パッドを使用しているご利用者には、大きいパッドからより小さいパッドへ移行できるよう支援します。また、ご利用者個々の身体状態に合わせた排泄介護ができるよう、定期的に排泄委員会及びユニット会議等で検証し、個々人に合った排泄支援を行います。
- (2) 下剤に頼らない自然排便を目指し、朝食後のトイレ誘導や朝一番の冷水の飲用、玄米食の提供、サプリの併用等を行うとともに、腹部のマッサージ習慣や日中の生活活動を促進し自然排便を促せるよう支援します。
- (3) 排泄行為は自分以外の者が共存しない空間で行う行為です。他人が踏み込まなければならない環境において、ご利用者の尊厳や羞恥心への配慮を行います。

5. 行事・レクリエーション等について

- (1) 季節に合わせた施設行事（夏祭り・敬老会・クリスマス会等）やユニット・委員会行事（誕生会・花見・スイカ割り・食事企画・餅つき・節分・ひな祭・外食等）を実施するほか、演芸招待やミニコンサート、地域の行事（小学校の運動会や学芸会、湖水祭り、地域の交流会等）への参加など、自然や施設外部とのふれあいや交流を図り、ご利用者の施設内生活や余暇活動を推進します。
- (2) 各ユニットではレク行事計画を作成の上、計画的に事業を実施し楽しみのあるユニット生活の充実に努めます。
- (3) ご利用者が気軽に外出、外泊、帰省等ができるよう支援します。

6. ご利用者の健康管理について

- (1) 清潔な生活環境とご利用者の身体の保清を図り、ノロウイルス、疥癬、O157等の感染症予防や、インフルエンザワクチンの接種などにより発症の対策を行います。また、感染症発生時には、感染症対応マニュアルにより、看護・介護職員連携のもと迅速な対応に努めます。
- (2) 嘱託医の診察をはじめ、看護・介護職員による体温、脈拍、血圧、体重などの測定により、日々の健康管理を行います。
- (3) ご利用者の体調変化については、嘱託医、関係医療機関の協力の下、早期発見、早期治療に努めます。また、夜間帯は看護職員が携帯電話を所持し、体調の変化等に対応します。
また、介護職員は怪我や急変時により適切な対応ができるよう研修を重ねます。
- (4) 誤えん性肺炎の予防のため、ご利用者の口腔アセスメント表を作成し、口腔衛生の充実・向上を図ります。また、歯科医による定期的な来診や歯科治療等による健康の保持、増進に努めます。

7. ご家族等への対応について

- (1) 日々の生活の中で、ご利用者の身体的・精神的状況に変化が見られたときにはご家族へ連絡、情報提供を行います。また、医療機関へ受診した場合には受診結果を報告するなど、ご利用者のご家族との連携を密に図ります。

- (2) 機関紙の発刊、居室担当者からの手紙等、情報提供を行うとともに、ご利用者ご家族の施設行事への参加やご家族会との環境美化事業等を通じて連携・協力を図ります。
- (3) ご利用者の自宅への外出・外泊については、ご家族と相談調整の上進めます。
- (4) 家族室等を利用しての施設滞在を通して、ご利用者とご家族との交流機会の推進に努めます。

8. ターミナルケアについて

ターミナル期と認められるご利用者に対しては、医師・ご家族等と連携して、身体的・精神的苦痛をできるだけ緩和し、ご利用者の尊厳に十分に配慮し、ご家族が少しでも寄り添えるような時間を提供できるように、看取り支援をします。

9. 介護支援計画(ケアプラン)について

- (1) ご利用者一人ひとりに適したケアを提供するため、ご利用者やご家族の希望を取り入れた介護サービス計画を定期的に作成し、計画書に基づいたサービスを提供します。また、心身の状況に応じて随時サービス計画の変更を行います。
- (2) サービスの提供に関しては、担当介護員を中心としたアセスメント・モニタリングを定期的に行い、ご利用者の希望などについてご家族との連携、調整を図りながらよりよい支援に努めます。

10. 防災対策について

- (1) 各部署の災害時における管理体制のもとに、通報訓練、消火訓練、避難訓練を消防計画に基づき適宜実施します。また、地震・雪害などの災害対策の充実に努めます。
- (2) ご利用者及び職員の防災意識の高揚や緊急時における連絡体制等の周知徹底を図ります。
- (3) 被災時に必要となる物品等を備蓄し災害に備えます。

11. 地域との交流

- (1) 夏祭り等の施設行事において、地域住民の方々にご来場頂くほか、地域行事への参加などを通じて地域との交流や、個人や団体による慰問・ボランティア活動を積極的に受け入れ、ご利用者との交流の充実に図ります。
- (2) 地域に根ざした開かれた施設として、地域交流室による売店や、在宅サービス事業所のご利用者との交流を図るとともに、ホール、会議室等を自治会活動や各種サークルの場として提供しコミュニティ活動の推進に努めます。

12. 短期(予防)入所生活介護

空床を利用し、様々な理由により在宅生活が困難な状況にあるご家族・ご利用者に対して短期間の介護サービスを提供します。

13. 利用契約とサービス料金について

ご利用者の入所に当たっては、入所判定委員会での審査を経て、別に定める「重要事項説明書」に基づき、施設の概要やサービス提供内容、利用料負担などについて説明の上、「利用契約書」により契約を行います。

14. 苦情解決等について

- (1) 社会福祉法第82条の規定により、サービス等についての意見・要望・苦情等を受付、対応するため、苦情受付担当者及び苦情解決委員会を設置し、適切な処置を行うとともに、サービスの質や信頼性の向上に努めます。
- (2) コンプライアンスを徹底すると共に、特にご利用者への不適切な関わりは絶対にあってはならないこととしてマニュアルに則り予防に努めます。

15. ご利用者の状況

(1) 要介護度別 3月現在

区 分	介護 1	介護 2	介護 3	介護 4	介護 5	合計
男 性	0	0	2	4	5	1 1
女 性	2	1	2	9	1 5	2 9
合 計	2	1	4	1 3	2 0	4 0

(2) 年齢構成別

区分	～69	70～74	75～79	80～84	85～89	90～94	95～99
男性	0	0	1	4	4	1	1
女性	0	2	3	4	7	7	6
合計	0	2	4	8	1 1	8	7

(3) 出身地別

区分	南富良野町	富良野市	上富良野町	中富良野町	占冠村	圏域外	合計
男性	4	2	3	0	1	1	1 1
女性	7	1 3	1	2	4	2	2 9
合計	1 1	1 5	4	2	5	3	4 0

第3 組織及び研修等について

1. 組織体制について

- ◎9年目を迎えるにあたって、各職種間、役職や職員間の役割を十分に把握し、「関わる全ての人が、毎日笑顔で暮らせるように、協働しサービス提供を行います」のふくしあ事業目標をもとに、ユニット型特養としての質を高めていくことに重点を置きます。

(1) 総務課

- ① 総務課は施設運営の庶務、会計、庁舎管理を行い、ご利用者への間接的な支援と総合的な組織、施設管理を行います。
平成30年度に迎える、開設10周年記念行事に向け計画を立て実施します。
- ② 生活相談員は、日常のご利用者やご家族からの相談等を行うとともに、介護・看護職員と連携のもと、関係機関等との調整支援を行います。
また、待機者の確保のため、各関係機関との連携を密にし、スムーズな入所ができるように努めます。
- ③ 栄養士は、個々の特性に適応した食事提供のため栄養ケアマネジメントを実施し、栄養や調理業務の管理を行います。

(2) 介護課

介護課は、ユニットによるご利用者の心身の状態に応じた日常生活支援及び介護サービスを提供します。また、居室担当制によりご利用者及びご家族との関わりを大切にし、より身近で細やかな支援を提供します。

(3) 医務課

医務課は、嘱託医と連携を図りご利用者の日々の健康状態を把握、管理します。

2. 職員の配置状況

職 種	配置人員	備 考
施 設 長	1	
医 師	1	嘱託医
介護支援専門員	〔 2 〕	生活相談員、介護員兼任
生 活 相 談 員	1	
介 護 職 員	2 1	
看 護 師	3	
機能訓練指導員	〔 1 〕	看護師兼任
栄 養 士	1	
事 務 員	2 (1)	
警 備 員	3 (3)	
清 掃 員	4 (4)	
合 計	3 7	

※ 〔 〕 は兼任、() は臨時職員

3. 研修等事業

- (1) ユニットケアの特性を理解し、家庭的かつご利用者一人ひとりの状況に対応するため、介護職、看護職を中心とした全スタッフの専門知識と介護技術の向上に努めます。
- (2) 福祉従事者としての専門性と質の向上を図るため、職員個々が自己研鑽に励むとともに、定期的な施設内研修会を開催し、施設外研修にも積極的に参加します。
 - ・ 新任者研修
 - ・ 施設内研修会
 - ・ 関係機関、団体等の開催する外部研修

4. 会議、委員会の体制について

◎ご利用者の「生活の質」を高めるために、職員の共通の認識にあたって業務にあたることを目標に各会議や委員会があります。各委員会はご利用者が安心して安全に生活できる環境や条件を整備し、向上するため、施設業務及び運営の各分野に関して検討・企画します。

- (1) 様々なニーズや身体状況の変化に即応するため、職員相互の連携と質の高いサービス提供を目指した各種会議等を計画的に開催します。
- (2) ご利用者の生活支援の向上のため、次の会議を開催し職員間の連携、情報共有を行います。
 - ・ 職員全体会議
 - ・ ユニット会議
 - ・ ケース会議
 - ・ 役職者会議
 - ・ 介護課役職者会議（リーダー会議兼）
 - ・ 食事サービス会議
- (3) 施設運営とご利用者の生活向上を図るため、次の委員会を設置します。
 - ・ 事故対策、身体拘束ゼロ委員会
 - ・ 排泄委員会
 - ・ 入浴委員会
 - ・ 入所判定委員会
 - ・ 感染症、褥瘡予防委員会
 - ・ 食事・レク委員会
 - ・ 記録、広報委員会

5. 財務管理について

- (1) 介護給付費の適正な請求のもと、事業執行やご利用者預り金の適正な取り扱いについて牽制体制を整備し、適切な財務管理を行います。
- (2) 事業の執行に当たっては、効率的な物品等の購入や経費削減など計画的な予算の執行に努めます。

6. 情報の共有・管理について

- (1) 施設内のトータルな業務、また介護や相談業務に関する記録管理等は、事務室や各ユニットのITソフトによるパソコンシステムにより業務の効率化、情報の共有を図ります。
- (2) 必要な情報が適切に記録され円滑に活用できるよう、定期的に整理・見直しをしていきます。
- (3) プライバシーの権利を遵守し、パソコンのパスワード化等によるセキュリティ対策など個人情報の取り扱いには十分配慮した情報管理体制を図ります。

7. 職員の健康管理

- (1) 定期健康診断と生活習慣病検診等を実施します。
- (2) 職員が心身ともに十分な休養を取ることができるよう、計画的に業務執行の推進を図ります。

8. 交通安全の推進

職員の交通事故・違反防止の教育強化を図り、交通安全に対する意識の向上を図ります。

第4 年間行事計画

区 分	施 設 行 事	地 域 等 参 加 行 事	そ の 他
4 月	新人歓迎会		辞令交付式
5 月	開設記念食事会 お花見 健康診断		職員健康診断
6 月	環境美化事業 避難訓練	西小学校運動会	
7 月	七夕祭	金山神社祭、湖水祭り等 大乘会スポレク交流会	
8 月	夏祭り 災害訓練		
9 月	翁花祭（敬老会） 家族会総会	ふれあい合同園祭	
10 月	紅葉狩り ハロウィン祭 避難訓練		
11 月		西小学校学芸会	職員健康診断
12 月	クリスマス会 インフルエンザ予防接種		
1 月	新年会 餅つき 避難訓練	地域の新年会	
2 月	節分 バイキング会食		法人研究発表会 文化協会訪問
3 月	雛祭り		
その他 行 事	・行事は施設全体又はユニットで行なう ① 全体～映画鑑賞会 カラオケ・居酒屋等 ② ユニット～誕生会 外食・外出・おやつ作り 等	ご利用者の希望に応じて地域行事等に参加	スイカ割り

特別養護老人ホームふくしあ 組織機構図

平成29年4月1日

