

令和2年度 特別養護老人ホームふくしあ事業計画書

第1. 基本方針

ふくしあは、南富良野町の森と湖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、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」を実現できるように、ご利用者とサービス提供者が対等な関係のもと、「ご利用者の人権と主体性を尊重した生活」を基本とし、一人ひとりのニーズに合わせた生活支援を行い、ご利用者とご家族との繋がりを重視した交流を、積極的に推進します。

ついては、令和2年度の重点項目は次の通り進めます。

1. ご利用者個々の価値観や生活習慣・プライバシーに配慮した、個人の尊厳を大切にします。
2. ご利用者が安全・安心して生活ができるように、リスクマネジメントを徹底します。
3. ご利用者のご希望や意図を理解・尊重した、自分らしく自立した生活が送れるよう、介護サービスを提供します。
4. ご利用者本位で、自己決定の選択を尊重した介護サービスを提供します。
5. 介護技術・知識・質等の総合的な介護力の向上に努めます。
6. 施設の運営状況を踏まえた各種費目について、節約・節減に努めると共に、建物・設備の修繕は適時行います。
7. 法令や法人の規定を遵守し、職員のコンプライアンス意識の向上研修を行います。
8. 経営基盤の安定化と透明性を確保すると共に、高稼働率向上の維持・継続に努めます。
9. 地域に開かれた施設を目指し、地域住民皆様との交流の促進に努めます。

第2. 施設サービスの運営方針

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支援をします。
- (2) ご利用者間の交流の場として、談話コーナーを配置し、地域的な暮らしをしていることが実感できる場を提供するとともに、誰とでも交流ができるホール・地域交流室等を活用し、ご利用者が相互に自分に見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に職員は、ご利用者一人ひとりの心身の特性と状況に合わせた「介護支援計画（ケアプラン）」を作成した介護支援を提供します。

2)食事について

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、食事サービス支援に努めます。

また、食事サービスは、栄養士が給食委託業者への指示と連携を密に図り、適切に次のとおり提供します。

- (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) 季節食と行事食は、「旬や時節」に関するイベント（もちつき、蕎麦打ち、バイキング食事会等）を通して、変化と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、適切な食事アセスメントを行い、安全に配慮しながらメニュー提供をします。
- (4) 日常的に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、個々のニーズに合わせた個別のメニューと高カロリー栄養補助食品等の併用により、ご利用者個々の健康状態に合う食事提供に努めます。

3)入浴について

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、次のとおり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応じた入浴介助を提供します。
- (3) 桜湯やラベンダー湯などの季節を感じられるように入浴サービスを企画します。
- (4) 施設内の露天風呂の活用や日帰り温泉入浴を計画するなど、入浴等を通してより潤いある生活の質の充実に推進します。

4)排泄について

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ものです。自立して生きようとする意欲の維持・向上のために適切な排泄の支援を次のとおり行います。

- (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) お薬に頼らない自然排便を目指し、毎食後のトイレ誘導や朝一番の冷水の飲用、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。支援・介護者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持って行います。

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・翁花祭・クリスマス会等）やユニット単位の行事（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、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での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、計画的な予算執行で事業を実施し、施設内で楽しみのある生活の充実に努めます。

- (3) ご利用者のご要望に応じた外出、外泊、帰省等ができるよう安全に配慮した対応を行います。

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、インフルエンザ、ノロウイルス、疥癬等の感染症予防とインフルエンザワクチンの接種により発症軽減の対策を行います。また、感染症流行前に感染対策委員会を開催し、対応等を事前に確認・打ち合わせを行い感染症の発生・拡大を防ぐように努めます。感染症発生時には、感染症対応マニュアルを基本として、看護・介護職員が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・介護職員による日々の体温、脈拍、血圧、体重などの測定を行い、健康管理を進めます。
- (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は、適切な対応ができるよう研修会等に参加し、質の向上に努めます。
- (4) 誤えん性肺炎の予防のために、歯科医師の指導のもと、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往診や歯科治療等による健康の保持、増進に努めます。
- (5) 新型コロナウイルス感染症の予防等においては、施設入館制限等の対策を図ると共に、ご家族等のご協力を頂き感染症の予防に努めます。

7)ご家族等との交流について

- (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で、情報提供を行うとともに、ご家族の施設行事への参加や家族会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ご家族の施設滞在を通し、ご利用者とご家族の交流機会に協力をします。

8)ターミナルケア(看取り)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・ご家族等と綿密に連携して身体的・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すると共に、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行います。

また、看取りに際しては、医師よりご家族等に状態の説明をし、今後の方針について同意を得ながら進めます。

9)介護支援計画(ケアプラン)の策定について

- (1) ご利用者一人ひとりに添ったケアを提供するため、ご利用者・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た上、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内容変更を行います。
- (2) 介護サービスの提供に関しては、定期的に担当介護員が中心としたアセスメント・モニタリングを行い、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サービスに努めます。

10)防災対策について

- (1) 災害時における管理体制の下、定期的な通報訓練、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・雪害など自然災害対策の充実に努めます。
- (2) 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るとともに、非常用電源の定期的な稼働訓練を行います。

11)地域との交流

夏祭り等の施設行事においては、地域住民の方々にご来場を頂く他、地域行事への参加などを通じて地域住民との交流と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、ご利用者と地域交流の充実に努めます。

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利用者・ご家族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

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」により入所契約を行います。

14)人権擁護と苦情解決等

- (1) 社会福祉法第82条の規定により、介護サービスについての意見・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、適切な対応を行い、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し、特に、ご利用者への不適切な行為は絶対にあってはならないことを十分に認識し、法人マニュアルに基づき適切に支援・介護を行うと共に、各種研修会に参加し、質の向上に努めます。

第3. 組織とご利用者状況

1)組織の概要

◎ふくしあの円滑な業務推進を図るために、職員と役職員間の役割を十分に認識し、事業の発展・改善を目指すとともに、ふくしあ事業目標に取り組むことができるユニット型特養の特徴である個別ケアの充実推進に努めます。

(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。
- 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、個々の特性に応じた食事提供のため他職種と連携し情報を共有する中で、栄養管理や調理業務の管理指導を委託業者に行います。

(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身近で細やかな支援に努めます。

(3) 医務課

看護師は、介護員とともに嘱託医と連携を図りご利用者の日々の健康状態を把握し、健康管理を行います。

2) 職員の配置状況(4月1日現在)

職 種	配置人員	備 考
施 設 長	1	
医 師	1 (1)	嘱託医
介護支援専門員	[2]	相談員、介護員兼任
生 活 相 談 員	1	
介 護 職 員	23 (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)	
介 護 補 助 員	2 (2)	
警 備 員	5 (5)	
清 掃 員	4 (4)	
合 計	43 [3] (14)	

※ [] は兼任、() は内：臨時職員

3) 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、職員の共通の認識を図り業務にあたることを目標に各会議や委員会を設置します。各委員会の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、生活等が向上するため、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、情報共有を図ります。

- ・職員会議
- ・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・運営します。

- ・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
- ・施設内感染対策委員会
- ・感染症、褥瘡予防委員会
- ・食事・レク委員会
- ・記録、広報委員会
- ・防災対策委員会

4)ご利用者の状況

(1) 要介護度別 4月1日現在

区 分	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5	合計	平均
男 性	2	1	2	5	3	13	3.5
女 性	0	2	4	11	7	24	3.9
合 計	2	3	6	16	10	37	3.8

(2) 年齢構成別

区 分	70～74	75～79	80～84	85～89	90～94	95～99	平均
男 性	0	1	4	3	4	1	86.7
女 性	1	2	3	5	7	6	88.9
合 計	1	3	7	8	11	7	88.6

(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	6	4	0	0	2	1	13
女 性	5	13	0	0	5	1	24
合 計	11	17	0	0	7	2	37

第4. 各種事業運営と職員処遇等

1. 研修等事業

◎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。

(1) 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み、定期的な施設内研修会を開催するとともに、施設外研修にも積極的に参加します。

- ・ 新任者研修（入職時及び法人内研修）
- ・ 施設内研修会（トランス勉強会、接遇、ユニットケアの理解、感染・褥瘡予防、虐待・身体拘束、その他）
- ・ 関係機関、関係団体等の開催する外部研修
- ・ 他法人による研修への参加及び先進施設の見学研修

2) 財務管理について

(1) 介護給付費の適正な請求を行うことで、効率的で効果的な事業執行を行います。また、ご利用者預り金は、適正な牽制体制を整備し、適切な取り扱いで財務管理を行います。

(2) 事業予算の執行に当たっては、法人事業の総括的な運営により、効率的な物品等の購入と経費削減の下で計画的で効率的な予算執行に努めます。

3) 高齢者事業運営の検討等

富良野管内の高齢者人口・動向と人材確保の厳しさと不足を踏まえて、「ふくしあ」及び「一味園」が安定的な運営が図られるように、中・長期期的な視野で介護サービス・施設運営のあり方について検討を一層に進めます。

4) 施設整備について

(1) ご利用者が日々使用している個浴の浴槽（青森ヒバ）については12年が経過することから、民間補助事業を活用する補助金手続きを進めます。

- (2) ふくしあ創設後12年が経過することで、各所設備機器の故障が発生することから適宜修理整備を進めます
- (3) 事務所の寒さ対策のため受付フロント開口部に間仕切りを設置し、労働環境の向上を図ります。

5)情報の管理と発信について

- (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・入力され円滑に活用できるよう、定期的に整理・見直しを図ります。
- (3) プライバシー権利を遵守し、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事務管理体制に努めます。
- (4) 施設広報誌とSNSを活用し、施設行事等の情報を幅広く発信し、ご利用者の生活と活動の内容を提供します。

6)職員の健康管理について

- (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な業務執行の推進を図ります。
- (3) 国の働き方改革による労働基準法による、有給休暇（5日）の確実な取得を進めます。

7)交通安全の推進について

職員の交通事故・違反防止の教育強化を図り、セーフティラリーに参加するなど交通安全に対する意識の向上を図ります。

第5 年間行事計画

区 分	施 設 行 事 等	地域等参加行事	そ の 他
4 月 1 日	辞令交付式 新入オリエンテーション		
5 月	お花見 健康診断（13 日～） （採血・レントゲン・尿検査等）		職員健康診断
6 月	家族会環境美化事業（13 日） 避難訓練	西小学校運動会	大乘会職員交流会
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（8 日） スイカ割り 災害訓練		
9 月	翁花祭（敬老会）22 日 家族会総会		ふれあい合同園祭
10 月	紅葉狩り 焼き芋 ハロウィン祭 避難訓練		
11 月	インフルエンザ予防接種	西小学校学芸会	職員健康診断
12 月	クリスマス会 餅つき		
1 月	新年会（8 日）		
2 月	節分		法人研究発表会 町文化協会訪問
3 月	雛祭り バイキング会食		
その他 行 事	・行事は施設全体又はユニットで行なう（随時開催） ① 全体～映画鑑賞会 カラオケ・喫茶等 ② ユニット～誕生会 外食・外出・おやつ 作り等 ③ 理容日（毎月）	ご利用者の希望に応じて地域行事等に参加	

