

平成24年度 事業計画書

特別養護老人ホーム 大慈弥勒園

1. ≪平成24年度法人ヴィジョン≫

- ①経営の強化
- ②サービスの質の向上
- ③教育システムの充実

2. ≪大慈弥勒園基本方針≫

老人福祉法・介護保険法の理念及び法人の設立精神である「和顔愛語・上敬下愛」及び法人訓を基本方針として、高齢者の人権を尊重し、自立を目指して、高齢者の精神的、肉体的な援助を行なう。又、ゲストの皆様との人間関係を深め、笑顔を忘れず“生活の場”として、利用された方やご家族に満足していただけるサービスを提供する。特養においては、認知症専門棟及び一般棟の特色を活かしたケアができる様努める。

3. ≪5カ年計画≫

●最終目標

- ①『ふあっとほむな生活を目指す』

※ふあっとほむとは、和みのある家庭的な雰囲気の中で、人と人とのつながりを大切にすること

- ②『一人ひとりが輝き、あなたが主役になる場所を目指す』

●中期目標

- ①経営理念やヴィジョンを全員が把握し、徹底していくことで特色ある施設作りができる。
- ②職員レベルを向上させプロ集団を形成すると共に、サービスの質を向上させる。

●24年度重点目標

『トイレでの座位排便の安定化を図る』※実施対象の全ゲスト

☆日中オムツゼロへの取り組みとは

22年度より、介護専門研修（老施連主催で講師は竹内孝仁教授）に参加する事となったのを機に、本格的な取り組みを開始した。具体的には、竹内理論（水・飯・クソ・運動）を基礎に、当園では、『日中の失排便がない状態にする』という定義を基に実施している。

これまでの介護現場は、寝たきりでオムツで入所してくれば、例外を除きそのままの状態を維持する取り組みを行ってきたが、介護職は本来、どのような方であっても自立支援を目指すべきであり、そのような発想はなかった。これまでの現状を打破し、この取り組みを通して、介護職の専門性を向上させ、組織力を高めると共に、全ゲストに有意義な生活を送ってもらえる事を目的としている。

☆具体的数値目標（対象者）

- 水分摂取量・・・平均1,500ml 摂取
- 食事摂取量・・・平均9割摂取（常食）
- 便失禁率・・・平均40%減
- 歩行距離・・・平均100m

4. <<ケア部門>>

○部門別目標

◎プラム棟：『重点対象者シートにおけるA・Bランク者の排便リズムの安定化』

①チーム力の向上

A) 目標管理

- ・リーダー会議や部門会議にて進捗状況の確認をする。
- ・直属部下と月1回10分以上の話し合いの場を設ける。

B) 情報共有の強化

- ・組織図の連絡系統を見直す。
- ・引き継ぎの効率化を促進させる。(時間短縮、参加者増加)

②日常の運動量20%UP

A) 運動の業務化

- ・散歩コースを設定し、歩行距離を均一にする。
- ・日常業務への組み込みを行い、継続性を高める。
- ・評価方法の確立を行う。
- ・レクリエーションを固定し、毎日2つは必ず実施する。

③食事・水分量の増加

A) スクリーニングの実施をする。

- ・定期的にスクリーニングを実施し、問題を早期発見する。
- ・自力摂取を主とした支援の仕組み作りと実践を行う。

B) 平均水分摂取量1500ml

- ・予定提供量を1800mlに調整する。
- ・効率的な水分補給方法を開発する。
- ・全職員が水分の大切さを説明出来るようになる。

◎一般棟：『自立支援論の実施』

①水分摂取量の増量・常食への移行を促進させる。

A) 全体の平均水分摂取量を300ml UP

- ・予定提供量を1600mlに調整する。
- ・ゲストの着床時間を指定し、夕食後の水分提供の充実をはかる。
- ・水分摂取量週間データを共有し、他の職員への意識付けを図る。

B) 食事形態の向上

- ・常食へ移行する為に口腔環境を整え、歯科との連携を密にする。
- ・栄養科との連携を強化する。

②トイレでの自然排便

A) 排便リズムの把握

- ・日々のデータを収集・分析し、個々の排泄リズムを観察する。
- ・毎日、同時間にトイレ誘導を行う事で、排便しやすい時間を見付け、失便を減らし、トイレでの排便回数を増加する。

B) 下剤の中止

- ・排便の確認時には便の性状・形態を観察し、下剤の有無・服用量を検討すると共に食物繊維等への移行を考え、排便をコントロールする。

③運動の実施

A) 状態に応じた運動の実施

- ・現在歩行訓練しているゲストの歩行状態を観察し、チーム会議にてリスクを検討し

日常生活でも歩行していく機会を増やしていく。

- ・ADLや認知度によりグループ分けし、状態に応じた運動を月1回実施する。
- ・毎日の業務の中（食事前やトイレ誘導時等）でも実施出来るような運動を検討し実施していく。

B) 拘縮の予防

- ・指導する職員が拘縮予防に繋がる介助方法やその効果をより理解するよう研修会等へ積極的に参加する。
- ・介助方法だけを指導するのではなく、介助者やゲストにどれだけの効果があり、なぜ拘縮予防に繋がるかを伝え、より深い理解を持って介助が行なえるよう指導する。
- ・予防だけでなく、現在拘縮のあるゲストの拘縮を和らげる為のベット上でのポジショニングを検討し実施することで、車椅子上での座位姿勢の安定に繋げていく。

④標準サービスの向上

A) 動きたくなるような環境整備

- ・廊下等にゲストの興味を引くものを展示し、ゲスト自らが動きたくなるような環境を作る。

⑤ゲストの自立に向けた意識の向上

A) 外出の機会を設ける

- ・ご家族、他部署との連携を密にし、安全な状況で外出出来るようにする。

5. <<経営部門>>

<目標>

①充足率99%維持を目指し、経営基盤の安定を図る。

- A) 各部署等と共同し、ゲストの疾病予防策を検討して健康維持を図る。
- B) 入所待機者との関わりを増やし状況を把握する。上位3名の面接を常に行い、スムーズな入所を目指す。緊急入所についても率先して行動する。
- C) 総務部と共に経営分析を長期・中期的に行い健全な経営を維持する。
- D) 介護福祉士の合格率100%を目指す。

②新たな加算取得を目指し収入アップを目指す。

- A) 認知症専門ケア加算の取得を目指す。

6. <<相談援助部門>>

<目標>

①自立支援に向けたケアプランの作成

- A) 生活の質の向上
 - ・各種療法（学習、園芸、音楽）の実施と検証を行う。
- B) 生活歴に対する情報収集の拡充
 - ・ご家族やゲストから、必要な情報を入手する。
- C) 個別性を重視する
 - ・ケアマネジメント力の向上を図る。

7. <<栄養科>>

<目標>

①自立支援理論実施による全員常食化をめざす

- A) 理論と現状を整理し自立支援にむけて計画的に実施する
 - ・食事形態を整理する。
- B) 食事形態アセスメントシートの作成

- ・給食会議で食事形態アセスメントシートを作成する。
- C) 栄養ケア計画の個人別管理
 - ・「必要量・摂取量・理論」の差を個別に整理する。
 - ・食事形態アセスメントシートから誤嚥リスクを把握し、給食会議やケア計画作成時に個別検討する。
- ②食生活の質を向上
 - A) 水分、食事摂取量増加に向けてフロア別の厨房調整
 - ・情報収集と他職種との意見交換を行う。
 - ・各部署の食事部門と情報を共有し、厨房業務を調整する。
 - B) ゲストの嗜好にあった食事計画の実施
 - ・ゲストにアンケートをとり、ゲストがわかる形で結果を提示する。
 - ・会議でメニュー、食事行事の計画反省を継続して行う。
 - ・機械、食器類は厨房改造案から計画的に検討購入する。

8. <<看護部>>

<目標>

『自立支援を基本とした看護の展開を図る』

- ①看護職員のフロア配置でCWとの連携を充実させる。
 - A) 水分の管理
 - ・水分の管理表等を活用し、水分量の把握を行なう。
 - ・水分量の少ないゲストの全身状態を観察する。
 - B) 食事量の把握
 - ・食事チェック表から把握する。
 - ・日常の状態を把握し、消化器症状等を観察する。
 - ・必要に応じて食事介助行なう。
 - C) 排泄状況を把握
 - ・排泄パターンを知る（排泄チェック表など）
 - ・消化器症状の観察を行い、必要に応じて医療を受ける。
 - ・必要に応じて内服薬を調整する。
 - D) ADLの把握
 - ・歩行状況を把握するために、フロアでの見守りを行なう。
 - E) 記録の充実
 - ・日誌や看護記録等の様式の変更や記載要領の共有化を図る。
- ②処方薬の管理・指導ができる。
 - A) 内服薬の管理
 - ・処方されている内容を理解する。
 - ・薬情を見ながら薬を正しくセットする。
 - ・薬の変更時には、ホワイトボードに記入する。
- ③ゲストが穏やかな終末を迎えることが出来るように援助する。
 - A) 身体機能の低下を早期に発見することができる。
 - B) 食事、排泄の援助・工夫ができる。
 - C) 環境整備や清潔を保つことができる。
 - D) 疼痛緩和や精神的支援に努めることができる。
 - E) 家族との継続的な関わりができる。

<年間業務>

月	項目	内容
5月	弥勒園（1回目）入所者定期検診	胸部X線、採血
6・7月	弥勒園全職員定期検診	胸部X線、採血、検尿、検便、心電図、 腰椎X線（CWのみ）
11・12月	ゲスト・全職員	インフルエンザ予防接種
	弥勒園（2回目）、入所者定期検診	胸部X線 採血等
1月	弥勒園（CWのみ）定期検診	採血

<週間診療表>

曜日	午前 午後	医師名	診療科目	頻度
月	午前・午後	坪内淳一	内科	毎週
火	午前・午後	坪内淳一	内科	毎週
	午後	松尾信二	精神科	毎週
水	午前	真継 猛	整形外科	毎週
	午後	松浦 肇	皮膚科	月2回
木	午後	櫻林義雄	歯科	毎週往診
	午前	坪内淳一	内科	毎週
金	午後	坪内淳一	内科	毎週
	午後	森 啓行	糖尿内科	毎週
土	午前	坪内淳一	内科	毎週
	午後	松尾信二	精神科	毎週

※眼科・耳鼻科等は、外部へ随時受診。

9. <理学療法科>

<年間計画内容>

ゲストのADLレベルの状態を観察すると同時に、必要であると判断すれば、そのゲストの状態に適合したリハビリ項目を計画・施行する事で、レベル低下を最小限に抑え、同時に現場への対応策を指示・報告する事で二次的・三次的リスクを未然に回避する役割を担う。

<実践目標>

①個別機能レベルの評価

A) 生活対応の見直し（個別対応）・・・年2回

B) 残存機能レベル評価・・・年2回

②早期対応

A) 座位排便へ繋がる運動メニューの提言・・・随時

B) 現場対応策の提言・・・随時（年2回のリスク研修等）

10. <環境整備計画>

建物や設備の老朽化に伴い、施設環境整備を行う。

①空調やボイラー設備等の入れ替え工事

②居室内環境の改修工事

③ベッドの入れ替え

1 1. 《大慈弥勒園の特徴》

①入浴

- A) 特浴（週 2 回）→座位式の機械浴にて、寝たきりの方でも安心して入浴できる。
- B) 中間浴（週 2 回）→家庭用の浴槽を使用し、職員がマンツーマンで対応する事で、認知症の方や障害をお持ちの方でも安心して入浴できる。
- C) 一般浴（週 2 回）→主に自立歩行者を対象とし、循環式の大浴場にて、安心して入浴できる。

☆ゲスト個々の状態に合わせた入浴形態を考案・実施する。

②排泄

- A) トイレ誘導→オムツ外しを積極的に行い、ゲスト個々の尿間隔に合わせた援助を行う。
- B) オムツ交換→定時 4 回交換実施。排泄アセスメントから個々の尿量に合わせてオムツの種類を決定し、個別援助を行う。

☆ゲスト個々の状態に合わせて随時サービスを考案・実施する。

③食事

- A) ホールにて食べて頂く事を基本とし、ゲスト個々の状態に応じて、ソフト食・スルー食等を提供する。
- B) 四季を感じる行事食と選択メニューを実施する。
- C) 疾病に応じた療養食を提供する。

④生きがい作り

- A) お誕生会を従来型（月毎に全員実施）から、生まれたその日にお祝いする。
- B) ご家族との交流の場を提供する（家族食事会等）。
- C) 四季を感じる行事食と選択メニューを実施する。
- D) 地域との交流を促進する。
- E) おやつ作りを実施する。
- F) 音楽療法・園芸療法・くもん式学習療法・化粧療法を実施する。

⑤機能回復訓練

- A) 機能回復訓練士が、随時リハビリを行う。
- B) 機能回復訓練士の指導のもと、生活リハビリを行う。
- C) 生活リハビリを積極的に行いADLの維持 向上を目指す。
- D) 食事は、ホールにて食べて頂く事を基本とし、離床を促す。

1 2. 《委員会活動等》

	内容
委員会名	大慈園事故再発防止委員会及び医療的ケア検討委員会
頻度・時間等	毎月第二水曜日 14時～16時
目的・内容等	事故発生防止のための指針に基づき、マニュアル作成・事故報告書の検討・職員研修等を検討・実施する。又、部署内で、事故検討委員会を設置し、事故の再発防止を図る。
目標等	①付き添い・見守り時の事故発生率0%を目指す。 ②過剰介助による機能レベル低下の防止を図る。 ③類似ケースの事故報告件数が減らない事から、危機管理意識・能力の向上を図る。報・連・相（申し送り等含め）の改善、もしくは各部署の特色をつかった伝達方法により全員が統一した職務に遂行出来る事故報告の共有が出来る事で対応能力の向上を図る ☆研修会→7月・9月・2月の年2回予定

	内容
委員会名	大慈園サービス向上委員会
頻度・時間等	毎月第三水曜日 15時～16時
目的・内容等	大慈園のサービスに関する、苦情処理・食事・入浴・排泄・看取り等の検討及びアンケート調査・研修を通じて職員の資質向上を図る。
目標等	①各委員会の情報交換及び共有化を図り、顧客満足度の向上を目指す。 ②職員個々のスキルアップと苦情・相談に対する適切な処理方法の習得。 ③職員の精神的安定を図り職務に対する意欲の向上。 ④虐待事例についての研修会を行う。 ☆研修会→5月・11月の年2回予定

	内容
委員会名	大慈園感染症防止対策委員会
頻度・時間等	毎月第三水曜日 14時～15時
目的・内容等	感染症・食中毒の予防・まん延防止に関する指針に基づき、マニュアルの見直し・標準予防策・職員研修等を検討・実施する。
目標等	①発症時の対応に関しては徹底されてきているが、予防段階での対策を強化、共有する必要がある為、園内での感染症発症率0%を目指す。 ②職員のマニュアルの習熟度が低い事から、意識の向上を図る。 ☆研修会→7月・2月の年2回予定

	内容
委員会名	大慈園給食委員会
頻度・時間等	毎月第一水曜日 16時～17時
目的・内容等	栄養科が中心となり、各部署の食事係が食事形態等について協議する。
目標等	①食事や食事行事を通じ、生活の満足度を上げる。 ②新しい食事形態の定義を全職員へ浸透させ、確立させる。 ☆研修会→5月・11月の年2回予定

	内容
委員会名	大慈園行事委員会
頻度・時間等	毎月第三水曜日 14時～16時
目的・内容等	機関紙の編集・発刊や秋祭り・地蔵盆等の施設全体で行う行事の計画及び実行を行う。また、随時ホームページの更新も行う。
目標等	①機関紙『だいじの森』を年2回発刊する。 ②地蔵盆を開催する。・・・地域住民が対象 ③秋祭りを開催する。・・・ゲスト、ご家族が対象 ④その他の行事の開催及び職員交流会の実施をする。 ☆研修会→5月・11月の年2回予定

	内容
委員会名	大慈園マナーアップ委員会
頻度・時間等	毎月第四木曜日 15時～16時
目的・内容等	一般常識、慣例である言葉使い等をマニュアルを基に向上させる。
目標等	①全職員が気持ち良い挨拶を行い、ゲストやご家族が話しかけやすい環境作りを目指す。 ②外部から見られても恥ずかしくない環境を作り、安全な環境を作るよう職員全員が常に心がける。 ③部会・委員会を含む議事録の適切な書き方及び内容の記述が分かりやすく、適切に正規職員全員が書けるようになる。 ☆研修会→5月・11月の年2回予定

	内容
委員会名	大慈園看取り介護委員会
頻度・時間等	毎月第四月曜日 14時～16時
目的・内容等	看取り介護においての、カンファレンスや知識向上を行い、理念である「当たり前のあるがままの生活、我が家のような生活」ができる様環境作りを行う。
目標等	①終末期における身体変化（危篤状態含む）を学ぶと共に、食事介助の必要性を考える。 ②看取りに関わる人が、最終の評価まで目を通し、次に生かせるようにする。 ☆研修会→6月・10月・1月の年3回予定

	内容
委員会名	大慈園褥瘡防止委員会
頻度・時間等	毎月第四月曜日 14時～16時
目的・内容等	褥瘡や表皮剥離等の原因分析及び対策を検討し、職員の資質向上を図る。
目標等	①発生件数0件を目指す。 ・発生原因を取り除く、褥瘡について知る、治療の評価 ☆研修会→6月・10月・1月の年3回予定

	内容
委員会名	オムツゼロ委員会
頻度・時間等	毎月最終水曜日 15時～17時
目的・内容等	施設長以下、各専門職が協議し、ケア方針への助言、全職種での取り決め、協力体制の確保等を検討し、下剤を使用せず、日中の座位排便を目指す。（アテント式おむつでの排便ではなくトイレでの排便を目指す）
目標等	①個別事例検討 ②全体データの向上 ③標準サービスの向上 ☆研修会→6月・10月の年2回予定

	内容
委員会名	大慈園非常災害時対策委員会
頻度・時間等	毎月第四水曜日 午後15時～16時
目的・内容等	非常災害時（地震、火災等）に対する防災意識向上や警戒発令時の敏速な対応等、総合的な推進を図り、被害の軽減を図る。
目標等	①毎月訓練を実行する。 ・消防署立ち会いによる避難訓練等の実施を行う。 ・通報訓練を年3回実施 ②職員研修等を利用し、防火・防災教育の実施を行う。 ☆研修会→毎月予定

	内容
委員会名	大慈園人事委員会
頻度・時間等	年4回開催
目的・内容等	人事評価結果から、全職員の検討を行う。又、人事制度に関する検討を行う。
目標等	①基準に則した正しく公正な評価ができる。 ②トータル人財システムの推進。 ☆研修会→5月・3月の年2回予定

	内容
委員会名	大慈厚生事業会 事業戦略推進委員会
頻度・時間等	毎月1回 13時～15時
目的・内容等	法人全体で行う事業戦略を検討する。
目標等	①トータル人材マネジメントシステム推進と評価。 ②入職率向上に向け職員向けパンフレットの作成を行う。

研修会名	対象者・内容等	頻度等
①新人研修	新卒採用者及び中途採用者を対象	4月
②中途採用者研修	①を受講できなかった中途採用者対象	10月
③ステップアップ研修	次等級へ昇格するための研修	12月頃
④評価者研修	人事評価制度の役職者向け研修	4月頃
⑤人事評価制度研修	パートを対象	4月頃

1.3. <職員会議等>

頻度	会議名			
月1回	正副施設長会議	主任会議	1・3会議	会計会議
	部門会議	事務部会	仏間会議	全体会議
随時	ケアカンファレンス	医務部会		

14. 《衛生》

害虫駆除（年2回）、口腔ケア（毎食後）、寝具交換（週1回）

15. 《苦情処理》

各部署に担当者を明記し随時受け付け口頭・書面で上司へ報告し敏速で確実な対応を行う。

16. 《月行事・行事食予定》

月行事	頻度	行事食	頻度
家族食事会、理髪、チェリッシュパン販売、たこ焼きパーティー	毎月1回	家族食事会、手作りパーティー	毎月1回
ミュージックセラピー	毎月曜日	行事食（赤飯）	毎月1日
パン販売	毎週水金曜日	おやつ作り	月1回
買い物外出、コーヒー喫茶、化粧療法、	月2回	選択食（朝食）	毎日
ビデオ上映会、カラオケクラブ、嚙下体操等、ラジオ体操、ボール運動、園庭散歩、くもん式学習療法、農園、園芸療法	随時	誕生日会	誕生日、28日

17. 《年間行事・行事食予定》

月	年間行事	行事食	月	年間行事	行事食
4月	お花見	○	11月	焼き芋	○
5月	子供の日	○		寿司ツアー	
	母の日	○	12月	忘年会	○
6月	遠足			クリスマス	○
	父の日	○	餅つき	○	
7月	遠足		1月	元旦（正月料理）	1日～3日
	七夕	○		初詣	
8月	小さな秋祭り			七草粥	○
	野球観戦		鏡開き	○	
9月	地蔵盆	○	2月	節分	○
	海上花火大会			バレンタインデー	○
10月	園庭花火		3月	ひな祭り	○
	敬老の日	○		遠足	
	釣り				
10月	秋祭り	○			
	串揚げ				

18. 《職員配置》ショート含む定員115名

施設長	生活相談員	機能回復訓練士	介護支援専門員
1名	2名	1名	1名
看護職員	管理栄養士	介護職員（正職）	介護職員（パート）
9名	1名	25名	26名