

令和3年度

事業計画書

社会福祉法人 苫小牧慈光会
障害者支援施設 樽前かしわざい園

令和3年度 樽前かしわざい園事業計画（案）

概況

昨年より猛威を振るっている新型肺炎コロナウイルスについては終息の目途が立たず現在に至っている。初めて経験するウイルスに不安を抱きながらも、我々職員は、一同協力のもと業務に従事し、利用者様は外出を自粛した施設内での生活を送っていただき、ご家族の皆様には面会自粛の協力をいただくというコロナ禍での1年であった。国内でもワクチンの予防接種が始まり、今後、我々施設従事者や利用者様への接種となるが、感染症対策は今年度も引き続きの重要業務と考える。

そして、今年度は、3年毎の障害福祉サービス等報酬改定見直しの年度となる。

改定率は+0.56%となり、新型肺炎コロナウイルス等の感染症への対応力を強化すると共にサービス毎の報酬設定については、サービスの質の向上や制度の持続可能性の確保等の観点から、サービス毎の収支状況を踏まえつつ、メリハリのある対応を行うこととされた。今回の報酬改定では以下の基本的な考え方6項目に基づき実施される。(1) 障害者の重度化・高齢化を踏まえた地域移行・地域生活の支援、質の高い相談支援を提供する為の報酬体系の見直し等(2) 効果的な就労支援や障害児者のニーズを踏まえたきめ細かな対応(3) 医療的ケア児への支援等の障害児支援の推進(4) 精神障害にも対応した地域包括ケアシステムの推進(5) 感染症や災害への対応力の強化等(6) 障害福祉サービス等の持続可能性の確保と適切なサービス提供を行う為の報酬等の見直し。

この中で当園のサービス体系に関係のある項目としては、(5)の感染症や災害への対応力の強化等であり、3年の経過措置期間が設けられたが、BCP計画の策定、シミュレーション訓練、研修実施、委員会の開催等が義務付けられる。また、(6)に付随する虐待防止・身体拘束等の推進については、研修の実施、委員会の開催が令和4年度より義務化されるとなっている。今年度は関係項目の整備が必要となってくる。

このようにサービス提供の変化が求められている中であるが、我々樽前かしわざい園は、利用者様の視点に立った「適切なケア」が提供できるよう、真摯に自らのケアを見つめ直し、全国身体障害者施設協議会の基本理念である「最も援助を必要とする最後の一人の尊重」「可能性の限らない追求」「共に生きる社会づくり」の実現をめざし、障害者支援施設・短期入所事業を利用する障害者の生活支援に努めて参りたい。

全国身体障害者施設協議会倫理綱領

社会福祉法人全国社会福祉協議会

全国身体障害者施設協議会

全国身体障害者施設連絡協議会に加盟する施設は、『障害者の権利に関する条約』の理念を遵守し、「最も援助を必要とする最後の一人の尊重」「可能性の限りない追求」「共に生きる社会づくり」という基本理念を実現するため、ここに倫理綱領を定めます。

1. 私たちは、基本的人権を尊重し、利用者一人ひとりのその人らしい生活を支援します。
2. 私たちは、日々の実践を検証し、利用者に安全、安心、快適なサービスを提供します。
3. 私たちは、自己研鑽に努め、専門的な知識と技術と価値観をもって、良質なサービスを提供します。
4. 私たちは、利用者に必要な情報をわかりやすい方法で提供し、要望には、すみやかに対応します。
5. 私たちは、広く重度の障害のある方々のためのサービスを開発し、提供します。
6. 私たちは、重度の障害のある方々をとりまく環境の改善と福祉文化の醸成に努めます。
7. 私たちは、関連機関・団体、地域住民等とともに、事業を展開します。
8. 私たちは、透明性を堅持し、健全かつ活力ある経営にあたります。

平成15年3月13日制定

平成26年3月14日改定

前文に障害者権利条約の理念の遵守を追加

社会福祉法人苫小牧慈光会法人理念

一人ひとりが家庭的な雰囲気のもと「ひとりの人としてこれまで大切に生きてきた人生」と「今を生きようとする力」を尊重し

慈 ほほえみ合える喜び

光 きらめき輝くことの喜び

会 ふれあうことの喜び

ともに育むことを大切にします。

障害があるなし年齢にかかわらず、すべての人が人間として豊かな人生が送れるよう、利用者・職員が（慈～ほほえみ 光～きらめき 会～ふれあう）の理念のもとでお互いに支え合える社会の実現を目指します。

平成21年6月26日制定

適切な福祉サービス提供のための基本方針

(法人各施設)

1. 法令遵守並びに規律・規範等の服務遵守

- ・職責や職場における人間関係、利害関係からいったん離れて、公平な第三者の立場から自分たちの取っている行動を資する。
- ・職務上の責任を重んじて業務に精励し、規則を守るとともに、礼儀を尊び、組織人として上司の指示・命令等、服務の基本原則を守ります。

2. 福祉施設職員としての資質の向上

利用者の基本的人権の尊重、及び利用者への適切なサービスの提供と生活の質の向上等について学び、施設職員としての基本を身につけます。

3. 職場の活性化

日々業務における情報交換を密に、確実にこなすためのミーティングの充実、また全体職員会議を始めとする諸会議の開催、職制の充実に取り組みます。

4. 情報の開示

運営方針の徹底、苦情の公開、事故の報告等、社会福祉施設としての責務を果たし、より良い介護・福祉サービスの確立に努めます。

基本方針の実現に向けて

1. 研修会の開催

施設職員としての基本理念・姿勢等、モラルの再確認ができるような職員研修を取り入れると共に継続的に実施する。

また、外部研修については、従前通り全職種が公平に参加する機会を確保するよう留意する。

2. 職制の充実・強化

各現場の責任者は、施設の方針に則り、今まで以上に職員の指導を徹底すると共に、職員は、その指導を真摯に受け止める姿勢を持つこと。また、そのためには各責任者及び管理者は、更なる研鑽に努めなければならない。

3. ミーティングの充実

朝・夕のミーティングでは、利用者への処遇を含め業務上必要な情報の交換を行い、諸々の対応を統一し、それぞれの事例に対して共通の認識のもとで業務に当たれるよう充実を図る。

4. サービス提供の基本理念・目標の徹底

真に利用者本位のサービス提供のための基本理念・目標については、諸会議において定期的に再確認をし、サービス提供者としての意識を喚起する。

社会福祉法人 苫小牧慈光会職員倫理綱領

私たち苫小牧慈光会職員は、介護福祉ニーズを有する全ての人々が住み慣れた地域において安心して老いることができ、支援を受けながら暮らし続けていくことができる社会の実現を願っています。

そのため、私たち苫小牧慈光会職員は、一人ひとりの心豊かな暮らしを支える福祉の専門職として、ここに倫理綱領を定め、自らの専門的知識・技術及び倫理的自覚を持って最善の福祉サービスの提供に努めます。

(利用者本位、自立支援)

1. 苫小牧慈光会職員は、全ての基本的人権を擁護し、一人ひとりの住民が心豊かな暮らしと老後が送れるよう利用者本位の立場から自己決定を最大限尊重し、自立に向けた介護福祉サービス等を提供していきます。

(専門的サービスの提供)

2. 苫小牧慈光会職員は、常に専門的知識・技術の研鑽に励むとともに、豊かな感性と的確な判断力を培い、深い洞察力をもって専門的サービスの提供に努めます。

また、介護福祉サービス等の質的向上に努め、自己の実施したサービスについては常に専門職としての責任を負います。

(プライバシーの保護)

3. 苫小牧慈光会職員は、プライバシーを保護するため、職務上知り得た個人の情報を守ります。
(包括的サービスの提供と積極的な連携・協力)

4. 苫小牧慈光会職員は、利用者に最適なサービスを包括的・継続的に提供していくため、福祉・医療・保健その他関連する業務に従事する者と積極的な連携を図り、協力して行動します。

(利用者ニーズの代弁)

5. 苫小牧慈光会職員は、暮らしを支える視点から利用者の真のニーズを受け止め、それを代弁していくことも重要な役割であると確認したうえで、考え、行動します。

(地域福祉の推進)

6. 苫小牧慈光会職員は、地域において生じる介護問題を解決していくために、専門職として常に積極的な態度で住民と接し、介護問題に対する深い理解が得られるよう努めるとともにその介護力の強化に協力していきます。

(後継者の育成)

7. 苫小牧慈光会職員は、全ての人々が将来にわたり安心して質の高い介護を受ける権利を享受できるよう、教育水準の向上と後継者の育成に力を注ぎます。

樽前かしわぎ園職員倫理綱領

樽前かしわぎ園職員は、「最も援助を必要とする最後の一人の尊重」・「可能性の限りない追求」・「共に生きる社会づくり」という基本理念を実現するため、苫小牧慈光会職員倫理綱領に基づき、職員倫理綱領及び業務心得をここに定め、最善のサービスの提供に努めます。

1. 私たちは、基本的人権を尊重し、利用者一人ひとりのその人らしい生活を支援します。
2. 私たちは、日々の実践を検証し、利用者に安全、安心、快適なサービスを提供します。
3. 私たちは、自己研鑽に努め、専門的な知識と技術と価値観をもって、良質なサービスを提供します。
4. 私たちは、利用者に必要な情報をわかりやすい方法で提供し、要望には速やかに対応します。
5. 私たちは、透明性を堅持し、健全かつ活力ある経営にあたります。
6. 私たちは、プライバシーを保護するため、職務上知り得た個人の情報を守ります。

樽前かしわぎ園職員行動規範

樽前かしわぎ園職員は、利用者一人一人をかけがえのない存在として尊重し、利用者が豊かで安らぎのある生活を享受できるよう、さまざまな職種の知識と技術を駆使して、利用者を支援していくことを責務とします。

私たちの仕事は、利用者の生活に直接かつ大きな影響力を持ちます。そのため、私たちが提供するサービスは利用者にとって安心して利用できるものとなり得るよう、常に利用者の立場に立って、自らの役割と使命を自覚し、ここに行動規範を定め、最善のサービスの提供に努めます。

(基本行動)

1. 利用者の訴えに対して無視をしたり、拒否的な態度をとらない。
2. 利用者に対して理解が困難な表現をしない。
3. 利用者に対して「後で」という言葉のみで済ませない。
4. 職員に非がある場合は、率直に謝罪する。
5. 利用者に安心感をもたれるような態度を保持する。
6. 利用者に対し、年齢に応じた呼称を用いる。「〇〇さん」を基本とし、呼び捨てやあだ名で呼ばない。
7. 業務上知り得た利用者の情報やプライバシーを尊重し、専門職としての秘密保持に責任を負う。
8. 利用者に対していかなる差別も行わず、また、身体的、精神的な暴力、虐待及び拘束を行わない。

9. サービス評価機能を推進する。
10. 苦情解決機能を推進する。
11. 時間を厳守する。
12. その場にあった清潔感のある服装や身だしなみに気を付ける。

(利用者の自己選択・自己決定)

1. 本人活動の機会を尊重する。
2. 利用者自身の希望・選択・決定を尊重する。
3. 日課・行事等について、利用者と共に十分に協議する。

樽前かしわぎ園 業務心得

1. 最近、施設利用者への対応は大変難しくなっている。特に利用者の人権に関わる不祥事は多くなってきているので、利用者の人権尊重については一層留意の上、業務に当たらなければならない。勿論、人権を阻害するようなことは絶対にあってはいけないことを、各職員いつも頭に入れて欲しい。福祉サービスの目標・役割とは「利用者的基本的人権の擁護と自立（自己発見）援助」であり、その援助者としての職員は、利用者的基本的人権の尊重や生活権・生涯発達の保障を念頭に入れて業務に取り組みなければならない。
2. 人を相手にする仕事ではいけない事は、自分がされて嫌なことは絶対にしない。乱暴な差別するような、無視するような言葉や態度で対応をしてはならない。最近病院や家庭で起きている老人・患者・児童への虐待等もその例で、してはいけないことは言うまでもない。
3. 人（ひと）は大切にすること。どの人にも思いやりをもって親切にしてあげることである。特に私たちを頼ってくる利用者の方々は、どこかに「弱さ」を持っている人達である。親切でしかも丁寧に、時には敏速に対応することが肝要である。
4. 誤解されるような言動はとらないようにすること。どの人にも公平に対応することである。どの人も「自分だけ特別に考えてもらいたい。自分に目を向けて欲しい」という気持ちがあるので偏らない対応をすることである。利用者の方々が私たち職員を評価していることを忘れないで欲しい。
5. 万一、失敗したり迷惑を掛けたりした時は、素直に心を込めて謝ることである。たとえ相手に非があったとしても自分からすすんで謝る。くどくどと言いつつ謝る前に謝った方が後に残らないものである。
6. 利用者は職員と同様、仕事のパートナーだと思っでやることである。パートナーとは相互協力してやることである。相手の間違いを是正しようとする時は、育てる・相互協力という視点に立って客観的に、冷静に、辛抱強く、又、優しく説明し、いさめなければならない。勿論、

パートナーとの約束ごとは守らなければならない。

7. 仕事中は平常心を失わないことである。思いやり、優しさ、明るさ、信頼性、責任感等が、客観的に理解され配慮されていることが平常心の有無であることを忘れないことである。感情的になっていたり、笑顔がなかったり、そんな時は必ず利用者へ悪く映っているものである。
8. 独りよがりにならないことである。やってあげたのにとというような相手に責任転嫁するような考えは起こさないことである。私たちは専門家であり理論の裏付けが必要であることを忘れてはならない。福祉サービスには「温かい心」と「冷めた心」の両面が必要と言われる所以である。
9. 園内で間違いが起こらないようお互いが気をつけることである。その為には普段からチームとして話し合えるようにする事である。万一、問題が起きた時は上司は勿論、同僚もその責任を感じるようであれば良い仕事、良い認識とはならない。反省・報告・相談等は日頃から習慣づけておきたいものである。
10. 一職員の不心得・間違った対応が、同僚の業務の評価は勿論のこと、施設全体の業務の評価にも波及することを忘れてはならない。勿論、本人にとっても事後の仕事・人生に影響することなので、日頃から仕事に対して油断することなく厳しく戒め取り組んで欲しいと願っている。

樽前かしわぎ園 接 遇 心 得

※施設サービスの目標・役割は、利用者の基本的人権の擁護と自立援助であることを念頭に置き業務に取り組む。

1. 言葉遣い・呼称・口調について

- ①利用者を仕事のパートナーとしてとらえ、上下の関係ではなく同等であることを忘れず対応する。
- ②命令口調、指示口調、恩を着せる言葉は避ける。「～しなさい」「やってあげる」「～してあげる」など。
- ③禁句は言わない。
- ④利用者の人格を尊重するため「呼び捨て」「ちゃん」づけで名前を呼ぶことはやめ「さん」づけで呼ぶ。
- ⑤業務時間は職員同士も「さん」づけで呼び合う。
- ⑥失敗したり迷惑を掛けたりした時は素直に心を込めて言葉に出して謝罪する。
- ⑦利用者に誤解されることのないよう感情的にならず、ゆっくりわかり易い言葉で伝える努力をする。

⑧乱暴な差別・無視するような言葉や態度はとらない。自分がされて嫌なことは絶対にしない。

2. ナースコール対応について

①ナースコールが鳴った時には黙って切ってしまうず「どうしましたか」「今行きます」などの返答をする。

②ナースコールを通して利用者の身体状況に関わる話はしない。「便出了」「具合はどうか」「頭痛する」など。

③ナースコールの使用は利用者のみならず、職員も緊急時の使用であることを認識する。

3. プライバシーの保護について

①居室への入室時は声かけをする。(挨拶など)

②原則としてプライバシーカーテン使用時は利用者の了解を得てから開ける。

③利用者のベッドはプライベート空間であることを意識し、断り無く腰掛けたりしない。

④身辺整理、持ち物整理は本人のいるところで、又は本人了解の上で行う。

⑤個人宛の郵便物は本人に渡し、必要があれば同意を得て開封する。

⑥援助する上で必要な個人情報について、他の利用者に知れることのないよう言動に注意する。

⑦職員同士は利用者の前で他の利用者のことを話したり評価を口に出すことはしない。

⑧利用者の前で長々と業務の打ち合わせは避ける。

⑨通勤バスでは利用者のプライバシーに関わる内容の話はしない。

4. 利用者の良き相談相手として

①時間の許す限りコミュニケーションを図り、特に意思表示が明確ではない利用者のニーズを理解するよう努める。

②利用者の話にはしっかり耳を傾け、早急に結論づけたり断定することを避け、希望に添った援助ができるよう努める。

③利用者から「ありがとう」「うれしい」などの言葉が出るような対応をする。

④「ちょっと待ってて」という言葉を安易に使わないよう心掛け、やむを得ず待ってもらう時には理由を説明し了解を得る。その後、忘れず対応する。

⑤職員間で情報交換を十分に行いチームで対応することを認識する。

⑥全て利用者に対し公平に接する。

重 点 目 標

1 相談支援事業所との連携

入所希望者様の支援、利用者様の施設生活支援、利用者様が地域移行を希望する場合の支援を本人が納得する方向で、ご家族そして相談支援事業所との連携により調整が図られるよう努めたい。また、サービス等利用計画を個別支援計画に反映させ整合性を持たせた計画的支援に努めたい。

2 内部研修の充実

契約によるサービスの提供という現状から、利用者様の権利意識の変化やニーズの高まりが求められる時代となっており、処遇のより一層の向上が課題となる。これを具体化するには、職員の技術や知識の高まりが必要になる。職員の更なる資質向上の為、より幅広い研修テーマを設定し充実を図りたい。

3 専門性の向上

福祉専門職としての「介護福祉士」・「社会福祉士」等の国家資格が、法制化されてから障害者支援施設・老人福祉施設を始めとする主な福祉施設において、資格取得者が増えてきており、また、養成施設の実習機関としても福祉施設の実践研修に重点が置かれるようになってきている。

今後、福祉ニーズの多様化・高齢化は勿論のこと、障害者の重度化・重複化に伴う専門的対応が求められている現状を考えると如何にして高めていくかという内部努力が問われていく昨今の状況である。

これらの基本的認識の上にとって、専門性の3本柱とも言われる、(1) 職業的倫理 (2) 専門的知識 (3) 専門的技術の確立・習得を目標に現場実習の向上を目指した初心者・中堅クラスの教育・研修を積極的に推し進めたい。

4 施設設備・環境の整備と美化並びに衛生管理

- (1) ナースコール対応の PHS について、充電ができない、応答が繋がらない等の劣化が頻回に見られ、交換部品も無くなってきたことから更新を図っていききたい。また、機器の老朽化については、収支状況を見ながら、順次、設備、機器関係の更新をしていききたい。
- (2) 利用者様の生活空間を清潔に保つため居室・廊下・食堂等の清掃を行う一方、床面についてはワックス掛けを実施しているところであるが、塗布したワックスを剥離することは職員には困難であり、ワックスの重ね塗りをすることで古いワックスが堆積し汚れが目立つ事から業者委託による清掃を実施し館内の保全を図りたい。
- (3) 福祉施設でのインフルエンザ罹患は大きな社会問題に繋がりがねず、毎年、流行時期を

迎える前にワクチンによる予防に努めているところで、その効果も認められている為、今年度も実施をして健康管理を図りたい。併せて、利用者様の胸部レントゲン撮影も実施し結核等感染症予防を図りたい。

また、新型肺炎コロナウイルスワクチンの予防接種が国内でも開始された。利用者様、職員の予防接種については、体調や希望を確認しながらの接種を図っていききたい。

その時々で発生する各種感染症についても、その都度対策を立て予防に努めていききたい。

尚、これからの目標については、調査・検討した上で、緊急性及び必要条件の高い案件から予算の範囲内で執行して参りたい。

令和2年度事業の概要と反省

今年度は、新型コロナウイルスの対応に力を注いだ1年である。未知のウイルスの発生に不安を抱きながらも利用者様の生活を維持するため、感染症対策委員会を中心に会議を重ね、マニュアルの見直しやBCP計画の策定を実施した。また、コロナ禍での生活に必要なマスク、手指消毒液、使い捨て手袋等の物品については品薄が続き、いろいろな業者へ問い合わせをする等奔走する状態であった。幸いにして業者の協力や道の支援もあり物品の不足無く経過することが出来ている。この間、利用者様、ご家族においては、外出、外泊、面会の自粛などの施設対応にご理解、ご協力をいただき、新型コロナウイルス発症者が無い状況で生活を送ることができている。世界的な流行から1年近く経ち、国内でも予防ワクチン接種が医療従事者から始まっている。利用者様、職員の接種がいつになるのかははっきりしていない状況である。

他の事業については、施設機能の充実をはじめ、処遇の一層の向上に努め、以下のとおり推進してきた。

1. 感染症対策の徹底

例年は、インフルエンザ、ノロウイルスを始め各種感染症について常に蔓延の危険を有している為、繰り返しの研修で知識の習得に努めると共に、利用者様、職員へのインフルエンザワクチンの予防接種を実施し感染症対策に努めているところであるが、今年度に至っては、新型コロナウイルスの発生により、新型コロナウイルス対策に時間を掛けた。マスク着用、手指消毒等の徹底、インフルエンザの予防接種を実施し、各種の感染症発症者無く終えることができた。

2. より質の高いサービスの提供と職業倫理の確立

施設サービスや倫理のあり方は、第三者等による評価が求められる時代となり、客観的评价がそのまま、その施設の評価とされることから、各種会議の開催のなかで意図的に処遇のあり方・サービスの向上についての議論を深め、また、個人情報保護、ハラスメント防止対策等について処遇現場としてあるべく姿を示唆することで職業倫理の向上を図ってきた。

3. ご家族、地域交流の推進

利用者様において、ご家族との交流は最も楽しみにしているところであり且つ精神的安定の一助でもあります。今年度は新型コロナウイルスの発生状況から外出・外泊・面会の自粛、夏祭り・かしわぎ園祭りの家族参加行事の中止とやむを得ない対応をさせていただきました。この間、ご家族へは、定期発行の広報紙「ふきのとう」や利用者様の写真を送るなど情報発信や近況報告に努めました。

4. ボランティアとの交流並びに連携強化

例年、利用者様の生活の拡大と活性化及び施設運営への支援として、継続的にボランティアの導入を図っていましたが、今年度は新型コロナウイルスの発生に伴い各種ボランティアの活動の自粛、感染防止対策から施設訪問を中止していただいている。

コロナ禍が落ち着いた時には、各ボランティア団体との連携を図り、協力を受けながら地域住民と利用者様の相互理解がより深まるよう機会を設けていきたい。

5. 地域福祉サービス実施

施設の社会化と地域福祉を支える中軸的な役割を担うべく、短期入所事業を実施しています。短期入所事業は、児童期から成人となり、長年継続的に利用されている方、また、そのご家族等からの紹介で新たに利用される方等、近年はニーズの広がりが見られている所であるが、今年度は新型コロナウイルスの状況を見ながらの利用を調整させていただいている。

6. 職員研修の実施

利用者様の福祉サービス・処遇向上を図り、且つニーズの多様化に即応するため職員の資質・専門性の向上が期待されていることから内外研修を実施しているが、今年度は新型コロナウイルスの状況から外部研修の集合研修はほぼ開催されず、オンライン研修での開催が増えた。しかしながらオンライン研修へ参加するための環境整備がなかなか整わず、年度末近くでのオンライン研修参加となった。このような環境の中で外部研修には集合研修・オンライン研修を含め6回延べ7名が参加した。外部研修の参加がままならない中、内部研修の充実を図り、キャリアパス研修などを45回実施し延べ465名の参加が見られた。

今後共、職員の専門職としての意識と必要な知識・技術の習得に努め、併せて自己啓発を推進していきたい。

7. 施設設備・環境の整備と美化並びに衛生管理

今年度は障害者福祉施設に相応した施設整備及び生活環境の改善に努めて参りました。

その主な内容は以下の通りです。

- (1) 特殊浴槽1台について、購入から10年以上経過する中で、故障も見られその都度部品交換をする等使用してきたが、交換部品の調達も難しくなり、入浴業務に支障を来すことから、入浴用ストレッチャー・担架2台と併せ更新を図った。
- (2) 看護業務で使用している繃帯交換車について、利用者様の重度化や高齢化により処置業務も増え、不足していることから新たに1台の購入を図った。
- (3) 新型コロナウイルスの発生に伴い、感染予防対策として、道や苫小牧市の助成を受けながら、顔認証型AIサーマルカメラ2台とオゾン発生装置2台や各種消耗感染物品

の購入を図った。

- (4) 館内の生活空間を清潔に保つ為、居室・廊下・食堂等の清掃を行う。また、新型肺炎コロナウイルス感染対策として、業者の立ち入りを制限し、多目的室・訓練室・食堂のワックス掛けを実施し保全を図った。
- (5) 例年同様にインフルエンザ対策として、利用者様及び職員に対してワクチンの予防接種を実施しましたが、罹患者はありません。

また、年に一度の利用者様胸部レントゲン撮影を健診事業所による訪問方式にて実施し、健康管理に努めた。

事業計画

1 生活介護

障害支援区分4（50歳以上は区分3）以上の常に介護が必要な利用者様に、主として昼間に食事・入浴・排泄・身体介護・機能訓練・生活相談・健康管理等の支援と、創作活動等の日中活動（アクティビティ）の機会を提供する。

2 施設入所支援

施設に入所している利用者様に、主として夜間に食事・入浴・排泄・身体介護・生活相談・健康管理等の支援を提供する。

3 短期入所

在宅で介護を行うご家族等が病気、その他の理由等で介護ができない場合で短期入所を必要とする利用者様に食事・入浴・身体介護・機能訓練・生活相談・健康管理・送迎等、利用者様の心身の状況に応じ、利用者様の自立の支援と日常生活の充実に資する為に必要な支援を提供する。

4 ご家族交流の推進・社会参加（地域社会との交流）

利用者様においてご家族との交流は精神的安定の一助であり、各種行事等を通してご家族との交流を深めるように努める。また、ややもすると身体的・精神的・疾病的影響により内閉的傾向になりやすい状況を考慮し、地域社会との交流を通じ社会の一構成員としての自覚を養い、併せて地域住民の理解と努力及び啓発を図る。

◎各種行事への家族・地域への参加の呼び掛け。 ◎広報誌「ふきのとう」送付 など

5 ボランティアとの交流

利用者様の生活の活性化を促進し、継続的なボランティア養成の為に余暇活動・各種の行事等にボランティアの導入を積極的に図る。◎クラブ活動 ◎各種行事 ◎施設案内 など

6 環境整備

利用者様が日々、潤いのある生活を送ることが出来るよう園内外の環境整備及び美化に努める。 ◎花壇・公園の整備 ◎園内外の清掃・ガラス磨き など

7 実習生の受け入れ

福祉・医療従事者養成の実習施設として、社会福祉士・介護福祉士・栄養士・看護師の資格を目指す学生を多く受け入れ、又、教員養成機関等の福祉実践研修施設としての機能を図る。

8 委員会活動

委員会にて、課題を協議し、対策等について会議や内部研修等を運営・進行し周知を図る。

委員会名簿

委員会名	委員長	主 務	委 員
衛生委員会	施設長	衛生管理者 (副施設長)	業務係長、生活支援員主任 生活支援員、看護師主任、栄養士 理学療法士、産業医
感染症対策委員会	施設長	サービス管理責任者	副施設長、業務係長 生活支援員副主任、生活支援員 看護師、栄養士、理学療法士
事故等対策委員会	施設長	副施設長	業務係長、サービス管理責任者 生活支援員主任、生活支援員副主任 生活支援員、看護師、栄養士 理学療法士
虐待・身体拘束 対策委員会	施設長	副施設長	業務係長、サービス管理責任者 生活支援員副主任、生活支援員 看護師、理学療法士
レクリエーション 委員会	施設長	生活支援員副主任	副施設長 サービス管理責任者
行事特別委員会 (夏祭り) (かしわぎ園祭り)	施設長	業務係長 生活支援員副主任 栄養士	生活支援員主任 生活支援員
ケアガイドライン 推進委員会	施設長	副施設長	業務係長、サービス管理責任者 生活支援員副主任、生活支援員 看護師、栄養士、理学療法士
研修委員会	施設長	副施設長	業務係長、サービス管理責任者 生活支援員主任
		(介護実習生) 生活支援員主任	(介護福祉士実習指導者講習修了者) 生活支援員副主任、生活支援員
広報委員会	施設長	業務係長	生活支援員

委員会内容

◎衛生委員会	毎月開催し、全職員を対象とした健康診断、健康管理、腰痛対策、ストレスチェック等実施後の要検査職員への対応。職場の労災啓蒙、機器設備等の点検、業務省力化等。
◎感染症対策委員会	随時開催し、利用者様の胸部レントゲンによる結核予防、新型肺炎コロナウイルス・インフルエンザ・ノロウイルス等の感染症対策、感染症への啓蒙活動等。内部研修の実施。マニュアルの整備。
◎事故等対策委員会	随時開催し、施設事故・インシデント・ヒヤリハット、苦情の分析、対応・対策の協議等。マニュアルの整備。
◎虐待・身体拘束対策委員会	毎月開催し、身体拘束の現状及び改善状況、虐待、権利擁護に対する啓蒙活動。チェックリスト実施後の評価・改善等検討及び実践。内部研修の実施。マニュアルの整備。
◎レクリエーション委員会	隔月開催し、施設内・外の日中活動、行事について企画、立案等調整を図る。利用者様のQOL向上を目指す等の活動。行事アンケートの実施。
◎行事特別委員会	夏祭り、かしわぎ園祭りの二大行事について企画、立案等調整を図る。
◎ケアガイドライン推進委員会	チェックリスト実施後の評価・改善等検討及び実践。サービス提供体制の整備・拡充。
◎研修委員会	外部研修への参加及び派遣、内部研修、キャリアパス研修の企画、立案等調整を図る。自主研修案内。新人、中途採用者への研修指導。指導者養成。指導マニュアル等の整備。(実習生指導マニュアルも含む)
◎広報委員会	広報紙「ふきのとう」の校正、発行し広報活動を行う。また、ホームページの更新、見直しを行い施設情報の発信に努める。

9 職員会議の開催

各種会議を開催し、議題についての意思確認、情報の共有を図る。

会議計画

会議名	開催月	主 務
全体職員会議	5月、7月、9月、11月、1月、3月	施設長、副施設長
責任者会議	4月、6月、8月、10月、12月、2月	施設長、副施設長
ケア会議	5月、7月、9月、11月、1月、3月	生活支援員主任、副主任
給食会議	毎月	栄養士
個別支援検討会議	6ヶ月ごと（利用者様別）	副施設長 業務係長 サービス管理責任者 生活支援員主任（サビ管兼務）
リハマネ計画会議	3ヶ月ごと（利用者様別）	理学療法士
スタッフ会議	4月、6月、8月、10月、12月、2月	業務係長 サービス管理責任者
レクリエーション会議	4月、6月、8月、10月、12月、2月	生活支援員副主任、生活支援員
防災管理会議	5月、7月、9月	防火管理者
衛生会議	5月、11月	衛生管理者
感染症対策会議	4月、7月、10月、1月	サービス管理責任者
事故等対策会議	随時	副施設長
虐待・身体拘束対策会議	毎月	副施設長
入所調整会議	入所受入可能時（施設入所支援、短期入所）	業務係長 サービス管理責任者
3分ミーティング	毎日（朝礼・ラジオ体操終了後と日勤帯休憩時間後）	生活支援員主任、副主任

※会議計画以外にも、必要時に臨時会議として実施する。

会議内容

◎全体職員会議	隔月開催し、職種間の問題、業務運営・遂行等の事項について協議する。
◎責任者会議	隔月開催し、各セクション責任者参集にて、職員意識も含めた全般的な課題について協議する。
◎ケア会議	生活支援員の会議。隔月開催し、介護業務全般の課題・改善と利用者様支援について協議する。
◎スタッフ会議	利用者様に直接係わるサービスを提供する職員の会議（生活支援員・看護師・栄養士・理学療法士・サビ管）。日頃の支援が的確に、効果的に展開していくよう、検討・協議を隔月開催する。
◎給食会議	利用者様の嗜好把握と食事形態等、食事内容の検討・協議と冷蔵庫点検報告を踏まえ毎月開催する。
◎入所調整会議	随時開催し、入所希望者様のニーズ、身体状況、疾患等を事前に関係機関より情報収集し施設対応が可能か検討・協議する。
◎個別支援検討会議	個別支援計画を含めた利用者様の検討会議を6カ月に1度開催する。状態変化時は随時開催する。
◎レクリエーション 会議	行事・日中活動がより一層充実するよう検討・協議を隔月開催する。 (レク委員会)
◎防災管理会議	利用者様の安全と災害を防止するため総合避難訓練に合わせて開催し、防火知識の向上・且つ訓練内容の周知徹底を図る。
◎衛生会議	職員健康診断に合わせ開催し、職員の衛生に関する知識の啓蒙と職場の衛生管理について検討・協議する。(衛生委員会)
◎感染症対策会議	3ヶ月ごとに開催し、感染症の予防と発生時の対応について検討・協議する。(感染症対策委員会)
◎事故等対策会議	随時開催し、施設事故、ヒヤリハットについての防止と発生後の対策について検討・協議する。(事故等対策委員会)
◎虐待・身体拘束 対策会議	毎月開催し、虐待、身体拘束(行動制限に関する確認)の状況及び虐待チェックリストの結果報告について検討・協議する。 (虐待・身体拘束対策委員会)
◎3分ミーティング	直接処遇職員の業務情報の共有を図る為、朝礼終了後と日勤帯休憩時間後に開催する。

10 職員の研修強化

利用者様に対する適切なケアの向上を図る為、必要な知識と技術の習得を得る場として内外研修を計画する。研修計画については、処遇改善加算取得を得るため、キャリアパス要件に見合った計画とし、職員に研修の機会を設ける。

主な内部研修計画

日 程	内 容	担当セクション
4 月	新任職員研修	全セクション
	施設支援に関わる職員として（法人理念・職員倫理綱領等）	施設長、副施設長
	災害事業継続計画（BCP 計画）の理解	副施設長
5 月	新型コロナウイルス感染症事業継続計画（BCP 計画）の理解	副施設長
	バイタル測定、器材等の取扱について	看護師
6 月	感染症対策（食中毒予防、食品管理）	栄養士
	災害事例等からの学び	防火管理者
7 月	急変、緊急時の対応	サービス管理責任者 看護師
8・9 月	介護支援（食事、入浴、排泄、体位交換、着脱、整容、移乗動作、姿勢）	生活支援員、栄養士 理学療法士
9 月	職員の健康管理、メンタルケア	衛生管理者
10 月	施設支援に関わる職員として（虐待・身体拘束）	サービス管理責任者
11 月	感染症対策 （新型コロナウイルス、インフルエンザ、ノロウイルス）	サービス管理責任者 看護師
12 月	成年後見制度、権利擁護	施設長、副施設長
	応急処置、AED の取り扱い	防火管理者
1 月	施設支援に関わる職員として（接遇、コミュニケーション）	サービス管理責任者
2 月	施設支援に関わる職員として（障害特性）	サービス管理責任者
3 月	虐待・身体拘束について	サービス管理責任者

※キャリアパス研修計画は別掲

※各セクション責任者を中心に研修内容、資料作りについて検討。

※現在使用しているマニュアルも使用すること。

（マニュアルの変更・追加については、サービス管理責任者に申し出のこと）

※研修時間は、業務時間内であれば30分以内で行うこと。業務時間外は、別途協議。

（全体職員会議、スタッフ・レク・給食会議、ケア会議等で実施）

※研修計画以外にも、必要時に追加研修として実施する。

※新任職員研修は、別日程を設け実施する。

※外部研修伝達報告会については、復命書提出後に随時開催する。

主な外部研修計画

日 程	研修名	開催地	参加セクション
5月	新人職員マナー研修	札幌市	新任職員
	福祉専門職キャリアアップ研修（初任）	札幌市	生活支援員
	新任介護職員研修	札幌市	生活支援員
	サービス管理責任者基礎研修	オンライン	生活支援員
6月	介護職員専門研修Ⅰ	札幌市	生活支援員
7月	サービス管理責任者基礎研修	オンライン	生活支援員
	福祉専門職キャリアアップ研修（リーダー）	札幌市	生活支援員
	特定給食施設等栄養・調理担当者研修会	苫小牧市	栄養士・厨房
	総務担当者専門研修	札幌市	事務員
8月	新任介護職員研修	札幌市	生活支援員
	福祉専門職キャリアアップ研修（中堅）	札幌市	生活支援員
	メンタルヘルス研修	札幌市	全セクション
	看護師専門研修	札幌市	看護師
	アンガーマネジメント研修	札幌市	全セクション
	サービス管理責任者基礎研修	オンライン	生活支援員
9月	介護職員専門研修Ⅱ	札幌市	生活支援員
	エルダーメンター制度支援研修	札幌市	生活支援員
10月	身体障害者福祉施設職員研修会	札幌市	全セクション
	介護職員専門研修Ⅰ	札幌市	生活支援員
	サービス管理責任者実践研修	札幌市	生活支援員
11月	福祉専門職キャリアアップ研修（リーダー）	札幌市	生活支援員
	栄養士専門研修（成人）	札幌市	栄養士
	経理担当者専門研修	札幌市	事務員
	サービス管理責任者実践研修	札幌市	生活支援員
12月	障がい者虐待防止・権利擁護研修	札幌市	全セクション
	エルダーメンター制度支援研修	札幌市	生活支援員
	サービス管理責任者基礎研修	オンライン	生活支援員
2月	身体障害者福祉施設研究セミナー	札幌市	全セクション

※開催時期は、前年度に基づくものであり、変更もある。

※研修終了後は、速やかに復命書を提出すること。

（復命書提出後、外部研修伝達報告会を実施する）

※追加研修については、その都度調整とする。

処 遇 方 針

利用者様の処遇は障害の種類・程度・年齢構成及び生活歴等に個別性のあることを十分に考慮し、利用者様の自主的な生活を尊重し、健康で潤いのある生活を送るように努める。

また、地域社会との交流を通じて社会的協調性を養い、且つ利用者様が個々に持っているニーズを満たすよう十分配慮すると共に、施設生活にあつてはノーマライゼーションの具現化が最大の課題であり、その実現に向けて努力する。

1 生 活 援 助

(1) 事前調査の実施（待機者）

利用申請の対象者に対しては身体・精神状況を始め、家族状況・経済状況等々を事前に調査し、円滑な入所に至るよう配慮を講ずる。

(2) 入所前のオリエンテーション

利用者様本人及びご家族の状態・入所に至る動機等を十分理解すると共に、障害者支援施設の性格・処遇内容等の情報を正確に提供する。また、家族関係が入所後においても良好に継続するよう援助する。

(3) 相談支援

集団生活という環境への不安から不適応行動（精神・身体・疾病等の退行現象）を生じたりすることが多いので、居室訪問・面接等を通して助言や相談等を講ずる中で、利用者様の不安・緊張緩和に努める。

(4) 個別支援計画の充実

施設はややもすると物理的環境の中で、画一的な処遇に陥りやすい危険性がある為、利用者様個々に持っている身体的・精神的機能の残存能力を保持するよう努める。また、利用者様個々のニーズに対して適切な援助を図り個人の自立性が高まるよう相談支援事業所のサービス等利用計画に添った個別支援計画の作成によって、施設生活が充実するよう支援する。

(5) 教養

日中活動（アクティビティ）等の支援を通して、各人の意欲を誘発すると共に利用者様の理解力・判断力・協調性等を養うよう社会施設見学等の機会を設け利用者様の人格保持向上に努める。

(6) ご家族交流・地域交流

ご家族交流を通じて利用者様が先天的・後天的因子を問わず障害を受障したことによって、離れて生活することから生ずる精神的・心理的不安の解消に努める。また、地域交流にあたっては施設の立地条件を踏まえて部分的に施設機能を開放しながら施設の社会化を図り、地域住民と施設利用者の相互理解が得られるような「機会」を設けるよう努める。

2 介助・介護

利用者様への介助・介護の支援にあたっては「お世話させていただく」という心構えで、常に利用者様に対して理解と愛情のある精神、且つ明るく家庭的な雰囲気のもとで安心して介助・介護が受けられるよう努める。そして、利用者様個々を尊重する上で画一的・自己中心的な不快感を与えるような行動・言語・介助・介護等を慎むと共に、利用者様に対しては先入観・偏見を持って介護してはならない。また、利用者様の癖・性格・生活様式等を十分観察し、適切な生活援助を行うよう努める。更に、利用者様とのコミュニケーションは相互信頼・個別ニーズの把握・精神の安定を図る上で大きな要因であり、時間の許す限り利用者様とのコミュニケーションを図るよう努める。

(1) おむつ交換

人間にとって排泄は生理的現象の一要素といえる。このことは職員が「おむつ」の苦痛を共感し、定時ないし随時交換へと受容され、おむつ使用者に「汚れたらすぐに取り替える」を念頭に常時乾いたおむつで生活出来るよう援助すると共に、おむつに替わる介護方法の工夫にも努める。

(2) セルフケア

「介護」を考える際、利用者様が職員の「... する」行為に依存的になる傾向の強い中であって、自立性・自発性の欠如を生じさせる要因となっていることは否めない。このことから利用者様個々のADL及び、その能力（体で習得したもの）を最大限発揮し「自分で出来ることは自分で」を合い言葉に身の自立から居室の環境整備へと自発性を誘発し、自立性を促すことが必要である。また、利用者様同士の生活において役割行動を持たせることにより利用者様相互の信頼関係を助長し、QOLを高め、施設における利用者様個々人の位置づけを図る。

(3) ノーリフトケア

ノーリフトケアの取り組みを通して、職場環境の整備を図りたい。環境を整えることで、介護等の場面で職員は働きやすく、利用者様は安定したサービスを受けることができると思われます。より一層、職員一丸となって腰痛になりにくい、働きやすい職場環境を目指し、離職防止も図っていきたい。

今後、介護ロボットを交えたノーリフトケアの取り組みは当たり前のように広がってくると思います。介護は人と人の関わり、思いやりが大切です。介護を受ける側の気持ちも考え、快適なケアを模索し続けていきたい。

(4) 日中活動（アクティビティ）

ともすれば単調に陥り入りやすい日常生活において日中活動は利用者様同士の連帯感・協調性を養うばかりではなく、生活に明るさと潤いを持たせる上で大きな役割を果たす。実施にあたっては身体的・精神的状況を十分配慮した上で利用者様が簡単に参加できるように努めると共に、日中活動の活性化を目指すことが必要である。趣味・クラブ活動は対面

関係・有機的人間関係を作る上で重要であり、その為の「場」作りを積極的に行なう。

主な内容

◎食事会	利用者様の食に対するニーズは高く、定期的に出前寿司、出前ラーメン、お弁当の日、野外食（焼肉）等を提供する機会を設けさせていただく。
◎夏祭り	ご家族・地域とのふれあいの場として三施設合同にて開催し、利用者様とご家族・地域の交流を図る。
◎誕生日会	利用者様の誕生を祝うと共に、施設生活に潤いをもたせるものとして実施する。（クリスマス会、新年会も同時開催）
◎外出支援	利用者様の症状により外出先を調整し施設外に出る機会を提供させていただく。
◎かしわぎ園祭り	ご家族・地域とのふれあいの場として開催、利用者様とご家族・地域の交流を図る。

3 健康管理

- ①利用者様個々の疾病や障害の原因を把握し、日常の観察により異常の早期発見・早期治療に努める。
- ②新型コロナウイルス、インフルエンザ、ノロウイルス等の感染症について、BCP計画、マニュアル、内部研修（シュミレーション研修含む）等での啓発を図り、感染防止に努める。
- ③職員各自の専門性を発揮して役割を果たす為に心身の健康について留意する。

（実施内容）

- ◎週2回 王子総合病院内科回診（定期薬・臨時薬処方、定期採血、カルテ管理等）
- ◎澄川病院訪問歯科診療 ◎さくら苫小牧歯科クリニック訪問歯科
- ◎年1回 利用者の胸部レントゲン撮影 ◎定期検温、定期血圧測定、定期体重測定
- ◎胃ろう造設者の管理 ◎利用者の内服・外用薬の管理
- ◎褥瘡処置、皮膚科・創処置、尿留置カテーテル管理、排便管理
- ◎点眼、点耳、耳洗浄、貼付剤処置、インシュリン注射等
- ◎各医療機関への通院予定管理
- ◎夜間救急対応 ◎就業時ラジオ体操励行
- ◎年2回 職員健康診断実施 ◎年1回 利用者・職員インフルエンザ予防接種実施

4 リハビリテーション

〔目的〕

神経筋疾患及び中枢性疾患による病状の進行予防、活動性の低下に伴う廃用症候群（萎縮・拘縮・筋力低下等）を予防し現状の機能維持を目指していきます。近年、体重増加や認知症の進行、嚥下障害による食事摂取困難等が生活の質の低下を招いていますので、これらに対して、活動量を増やした減量、精神的作業課題による刺激、間接的嚥下訓練等を対応策として施せるように関わっていきます。

また、潜在する能力を最大限に発揮できるように、個別評価から利用者様の能力を探り、訓練を経て居室動作に反映できるようにして、日常生活動作活動（ADL）や生活関連活動（APDL）の拡大を図り、生活の質（QOL）の向上を目指していきます。

[リハビリテーション支援内容]

検査・測定・評価を基に身体機能、精神機能を統合し、主体的な活動及び介助軽減に向け、基本動作・応用動作訓練及び作業活動を用いて、治療・指導・援助を行っていきます。

1；基本動作訓練

立位、歩行、座位等の基本動作に対し、運動療法を用いて、障害能力及び生活場面に即した適切な訓練を実施していきます。

2；ADL訓練

食事・入浴・排泄・更衣・起居等の日常生活を営む上で必要な応用的動作の獲得を目指していきます。

3；巧緻動作訓練

日常生活を遂行するにあたっての「物を掴む」「握る」「離す」等の巧緻動作、協調動作の獲得を目指していきます。

4；余暇活動能力の開発

ゲーム、手工芸、木工、紙工芸等の趣味活動を通して余暇活動の活性化を図っていきます。

5；心身機能の維持・回復

風船バレー等の集団的要素を取り入れたレクリエーション活動により、他者との相互作用による精神活動の賦活・身体機能の維持及び向上を目指していきます。

6；温熱療法

温熱効果による血行促進や筋緊張の軽減を疼痛緩和に応用していきます。

7；嚥下・言語機能

嚥下機能訓練については、単に口腔筋や舌運動だけに着目するのではなく、姿勢や呼吸機能、体幹筋の強さ等が関係していることを、訓練を通して共に学習しながら意識付けを高めて、日常生活の中で練習できるように指導していきます。集団訓練では、嚥下障害がある方や加齢とともに嚥下機能の後退が予測される嚥下障害予備群に対して、パタカラ体操プログラムに基づいた訓練を行い改善・予防に努めていきます。言語機能訓練では、言語機能障害を有する利用者様に対して、発語明瞭度を改善して、聴覚理解力をアップできるように練習を行っていきます。腹圧をかけて歌うことでの変化を体験し、声を前に出すという意識を常に持ち続ける大切さも学習していきます。

[リハビリテーションマネジメント]

理学療法士により、利用者様の身体状況や生活能力に合わせて解決すべき課題に沿ったリハビリテーション実施計画書を作成し、直接支援と間接支援でリハビリテーションの提供を他職種と協働して実施していきます。

また、看護師、生活支援員等へリハビリテーションに関する情報伝達（日常生活上の留意点、介護上の工夫）や連携を図り、日常生活行為への働きかけを行ない、潤いの有る活動的な生活の実現を目指していきます。

5 栄養・給食

施設の現状の中で利用者様の関心事といわれるのは、給食でありその楽しみは、生活の充実感にも及ぶ大きな課題であります。家庭的な雰囲気をつたため、日常献立は勿論ですが行事食・色（見た目）・香り・個々の嗜好把握更には季節感の取り入れ、食器の充実等を考慮した献立作成を実施する。また、食事摂取の不自由さ（嚥下・咀嚼困難等）により、摂取できる食物が制限されることのないよう機能に応じた食事形態・量・温度等提供方法に細心の配慮を図って参りたい。

ノロウイルスに限らず、食中毒全般について予防策を講じ安全且つ、楽しい食生活への衛生管理を徹底する。

（実施内容）

◎適温給食 ◎特別治療食の徹底 ◎減塩給食 ◎嗜好調査 ◎残食調査 ◎市場調査
◎行事食の工夫 ◎冷蔵庫点検 など

6 虐待防止・身体拘束等の対策（平成24年10月1日障害者虐待防止法施行）

障害者に対する虐待は、「身体的虐待」・「性的虐待」・「ネグレスト」・「心理的虐待」・「経済的虐待」等、障害者に対する不適切な言動や障害者自身の心を傷つけるものから、傷害罪等の犯罪となるものまで幅広く考えられる。利用者様の人権の擁護、虐待の防止、苦情解決体制の整備等必要な措置を講じる。特に、身体拘束等は、生命又は身体の保護のため、緊急やむを得ず行われた場合には、必要な事項の記録を確認し、その適正化を図る。

（実施内容）

◎事故防止対策委員会・会議の開催 ◎虐待身体拘束対策委員会・会議の開催 ◎職員研修
◎虐待防止チェックリストの実施 ◎身体拘束記録の整備 など

7 ハラスメント対策

令和2年6月1日より、パワーハラスメント防止法が施行された。

パワーハラスメントは、職場内にて行われる①優越的な関係を背景とした言動であって、②業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、③労働者の就業環境が害されるものであり、①～③までの要素を全て満たすものをいう。

ハラスメントは、言われた側の捉え方、信頼関係の構築が大切である。

(実施内容)

◎啓蒙活動

8 防災対策

利用者様が日々、健康で明るく安心して生活を送る為に防災管理業務の充実を図る。

2018年の北海道胆振東部地震や津波・火山噴火等自然災害について防災上の基本的事項を苫小牧市、消防機関等と連携し、避難及び防災・防火訓練を実施する。また、全館放送の利用で防火意識を高める等の啓蒙を行う。BCP計画の必要な見直しも随時行う。

(実施内容)

◎総合避難訓練 ◎防災会議の開催 ◎非常時物品の備蓄管理 ◎避難路の除雪

◎シュミレーション研修 など

月 間 目 標

月 別	月 間 目 標	実施内容
4月	利用者様・職員との交流を深めましょう。	新年度からの居室担当、新人職員との関わりを深める
5月	災害への意識を高めましょう。	避難訓練の実施（5・7・9月） 防火設備点検、居室・廊下の整理整頓
6月	外気浴を楽しみましょう。	天候、気温に注意し、外気浴の励行 （9月頃までの温暖な日）
7月	食中毒に注意しましょう。	冷蔵庫の整理（消費・賞味期限の確認）
8月	暑さに負けない 健康管理に努めましょう。	水分摂取量の確認（脱水症状注意）
9月	趣味活動に努めましょう。	外気浴、散歩、読書、音楽鑑賞、絵画、ゲーム、DVD鑑賞等の趣味活動励行
10月	体力の維持、増進に努めましょう。	ラジオ体操、リハビリ、自主訓練の奨励
11月	行事に参加し交流を深めましょう。	かしわぎ園祭り、日中活動への参加
12月	身の回りの整理整頓に努め、 新年を迎えましょう。	大掃除、整理整頓
1月	インフルエンザ、ノロウィルス等の 感染症に注意しましょう。	うがい、手洗いの励行 換気、室温、湿度調整
2月		
3月	屋内での活動を楽しみましょう。	クラブ等の日中活動への参加

主 な 週 間 予 定 表 ・ 週 間 業 務 内 容

曜 日		週 間 予 定 表		週 間 業 務 内 容	
月 曜 日	午 前	◎入浴 ◎機能回復訓練		日 中	◎入浴介助 ◎身辺介護 ◎訓練支援 ◎日中活動支援
	午 後	◎入浴 ◎機能回復訓練 ◎希望購入日		活 動	◎入浴介助 ◎訓練支援 ◎日中活動支援 ◎希望購入の発注（日用物品等）
火 曜 日	午 前	◎機能回復訓練 ◎リネン交換		日 中	◎リネン交換補助 ◎訓練支援 ◎身辺介護 ◎希望購入の発注（菓子・飲料・オムツ等） ◎日中活動支援
	午 後	◎回診 ◎機能回復訓練 ◎入浴		活 動	◎回診補助 ◎訓練支援 ◎入浴介助 ◎日中活動支援
水 曜 日	午 前	◎機能回復訓練		日 中	◎訓練支援 ◎身辺介護 ◎日中活動支援
	午 後	◎機能回復訓練 ◎入浴		活 動	◎諸会議 ◎訓練支援 ◎入浴介助 ◎日中活動支援 ◎身辺介護
木 曜 日	午 前	◎入浴 ◎機能回復訓練		日 中	◎入浴介助 ◎訓練支援 ◎身辺介護 ◎日中活動支援
	午 後	◎入浴 ◎機能回復訓練		活 動	◎入浴介助 ◎訓練支援 ◎身辺介護 ◎日中活動支援
金 曜 日	午 前	◎機能回復訓練 ◎入浴		日 中	◎訓練支援 ◎身辺介護 ◎入浴介助 ◎希望購入納品・検品 ◎日中活動支援
	午 後	◎回診 ◎機能回復訓練		活 動	◎回診補助 ◎訓練支援 ◎日中活動支援
土 曜 日	午 前	◎余暇活動		日 中	◎余暇活動支援 ◎身辺介護 ◎日中活動支援
	午 後	◎余暇活動		活 動	◎余暇活動支援 ◎身辺介護 ◎日中活動支援
日 曜 日	午 前	◎余暇活動			◎余暇活動支援 ◎身辺介護
	午 後	◎余暇活動 ◎入浴			◎入浴介助 ◎余暇活動支援 ◎身辺介護

生活支援員日課表 (日勤業務)

時 間	項 目	内 容
9:15	出 勤 朝 礼	<ul style="list-style-type: none"> ・日勤生活支援員 9:15 出勤 ・夜勤生活支援員から日勤生活支援員へ引継ぎ、連絡事項等の報告 ・朝礼終了後、ラジオ体操・3分ミーティング
9:30	おむつ交換 水分補給	<ul style="list-style-type: none"> ・通院者準備 ・ベッド離床(訓練室移送)、体位変換・ベッドメイキング ※火曜日：外部委託による包布交換
9:45	機能回復訓 練	<ul style="list-style-type: none"> ・夜勤生活支援員 9:45 退勤 ・訓練室において訓練実施
10:30	昼食準備	<ul style="list-style-type: none"> ・居室・廊下等の清掃、床頭台・整理棚等の整理整頓 ・日勤当番・補佐にて、おしぼり・エプロン・お茶配り
11:30	昼 食	<ul style="list-style-type: none"> ・昼食介助 ※早出生活支援員休憩(11:00~12:15) ・昼食終了後おむつ交換 ・エプロンたたみ ※日勤生活支援員休憩(12:15~13:30)
13:35	ミーティング おむつ交換	<ul style="list-style-type: none"> ・3分ミーティング ・おむつ交換後、ベッド離床及びベッドメイキング ・利用者様とのコミュニケーション、身辺介護、余暇支援を図る。 また、各居室担当生活支援員は居室の整理整頓をする。 月・木曜日：午前＝特浴介助・午後＝運動浴介助 火・金曜日：午後＝特浴介助、回診補助 水・日曜日：午後＝運動浴介助、クラブ支援 土曜日：クラブ支援、トイレカーテン交換 水・日曜日：入浴バスタオル配布 月曜日は、日勤生活支援員がバスタオル、包布セットを配布 早出生活支援員 15:00 退勤
15:15	おむつ交換	<ul style="list-style-type: none"> ・シビン配り(ランドリー)及び洗面台清掃等 ・体位変換
15:35	夕食準備	<ul style="list-style-type: none"> ・日勤当番・補佐にて、おしぼり・エプロン・お茶配り
16:30	居室配膳	<ul style="list-style-type: none"> ・日勤生活支援員居室配膳、食事介助
16:45	ミーティング	<ul style="list-style-type: none"> ・夜勤生活支援員 16:45 出勤 ・日勤生活支援員から夜勤生活支援員へ引継ぎ
17:00	夕 食	<ul style="list-style-type: none"> ・夕食介助
17:00	おむつ交換	<ul style="list-style-type: none"> ・夕食終了後、着脱介助・洗面介助・体位変換
17:45	退 勤	<ul style="list-style-type: none"> ※日勤生活支援員にてシビン・タオル類は消毒及び回収しておくこと。居室・洗面所は担当生活支援員が行う。 ※12:00 と 15:00 に尿量の多い利用者はおむつ交換実施。 巡 回 12:15 15:30

生活支援員日課表 (夜勤業務)

時 間	項 目	内 容
16:45	出 勤	・夜勤生活支援員 16:45 出勤
	ミーティング	・日勤生活支援員から夜勤生活支援員へ引継ぎ
17:00	夕 食	・夕食介助後、着脱・洗面介助・おむつ交換 ・おしぼりエプロン等の後始末
17:45	喫煙所施錠	・日勤生活支援員 17:45 退勤
18:00	月・木飲酒日	・飲酒希望者準備 ・休憩 (18:30~19:00)
19:00	指示薬服用 おむつ交換 就寝準備	・夜勤当番・補佐にて服薬介助 ・体位変換、ベッドメイキング、水分補給
20:30	朝食薬配薬	・夜勤当番・補佐にて配薬確認 ・食堂準備
23:00	消 灯	
24:00	おむつ交換 配薬確認	・体位変換、ベッドメイキング、水分補給 ・朝食薬配薬確認 (フリー職員1名)
1:30	配薬確認	・朝食薬配薬確認 (フリー職員1名) ※24:00 確認者とは別職員が確認
3:00		・体位変換
5:00	起 床 おむつ交換	・一部利用者 4:30 起床 ・衣服の着脱 (パジャマ、寝巻きより普段着へ) ・洗面・歯磨き・整容等の身辺介護 ・ベッド離床 (食堂へ移送介助)
6:50	朝食準備	・早出生活支援員 6:30 出勤
7:00	居室配膳	・夜勤生活支援員居室配膳、食事介助
7:10	朝 食	・朝食介助 ・下膳・おしぼり・エプロン等の後始末
8:30	喫煙所開錠	
9:15	朝 礼	・夜勤生活支援員から日勤生活支援員へ引継ぎ ※各種連絡簿の記録整理 ※夜勤介護休憩時間 ①21:00~23:00 ②24:00~2:00 ③1:30~3:30
9:45	退 勤	巡 回 23:00 24:00 3:00 5:00

看護師日課表

時 間	項 目	内 容
9 : 1 5	出 勤	
	朝 礼	・夜勤生活支援員から医療確認引継ぎ
9 : 3 0	通 院	・通院付き添い
	処 置	・創処置、皮膚・褥瘡処置・膀胱洗浄及びバルーン交換
		・浣腸、摘便、点眼、点鼻、耳洗浄
	配 薬	・昼食時薬の配薬（二重チェック）
	薬準備	・翌日昼食時薬から翌々日朝食時薬の準備
		・月 1 回定期採血、定期血圧測定
1 0 : 3 0	回 診	・週 2 回嘱託医回診
		診察介助、状態報告、検査結果報告、指示受け、処方管理
		カルテ管理、諸書類管理
1 1 : 0 0	処 置	・インシュリン注射、血糖測定、入浴後処置等
1 1 : 3 0	昼 食	・昼食介助及び下膳、内服確認
		・通院後の報告、記録管理
1 2 : 1 5	休 憩	休憩時間 12:15～13:30
1 3 : 3 0	配 薬	・夕食時薬の配薬（二重チェック）
	入浴介助	・（月・木曜日の入浴搬送介助（15:30 頃迄））
	処 置	・点眼、入浴後処置等
	薬準備	・金曜日 15:00～ 1 週間分の配薬準備
	記 録	・看護日誌等記録整理
1 6 : 4 5	ミーティング	・夜勤生活支援員へ申し送り
1 7 : 0 0	夕 食	・夕食介助及び下膳、内服確認
		・居室巡回（状態観察）
1 7 : 4 5	退 勤	

令和3年度 行事計画表

項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
日中活動	外出支援 誕生日会	外出支援	外出支援 誕生日会	夏祭り 外出支援	外出支援 誕生日会	外出支援	誕生日会 外出支援	かしわぎ園 祭り (6日)	誕生日会 (クリスマス会)	誕生日会 (新年会)	節分	誕生日会
	レクリエーション 映画鑑賞会 カラオケクラブ 麻雀クラブ 喫茶コーナー	→										
利用者	ふきのとう (117号)					生活懇談会 ふきのとう (118号)			ふきのとう (119号)			生活懇談会
	感染症会議 責任者会議 スタッフ会議 レク会議 虐待・身体拘束 対策会議 事故対策会議 給食会議 入所調整会議 3分ミーティング	全体職員会議 ケア会議 防災管理会議 衛生会議	責任者会議 スタッフ会議 レク会議	全体職員会議 ケア会議 感染症会議 防災管理会議	責任者会議 スタッフ会議 レク会議	全体職員会議 ケア会議 防災管理会議	責任者会議 感染症会議 スタッフ会議 レク会議	全体職員会議 ケア会議 衛生会議 レク会議	責任者会議 スタッフ会議 レク会議	全体職員会議 ケア会議 感染症会議 レク会議	責任者会議 スタッフ会議 レク会議	全体職員会議 ケア会議
調査	残食調査	→					嗜好調査	→				
	行事アンケート調査	→										
	ADL調査					福祉サービス自 己評価(ケア ガイドライン)	ADL調査					
管理・衛生	体重測定 血圧測定 利用者理髪 回診			体重測定			体重測定	胸部レント ゲン撮影	大掃除	体重測定		
	理学療法 作業療法 自主訓練	→										

項目 / 月		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
ボランティア	徳寿会 傾聴アガペー 歌声広場		→										
	衛生委員会 感染症対策 委員会 事故等対策 委員会 虐待・身体拘 束対策委員会 レク委員会 行事特別 委員会 ケアガイドラ イン推進 委員会 研修委員会 広報委員会		→										
職員	健康衛生 調理検便			職員健康診 断、腰痛検 査									職員健康診 断、腰痛検 査
訓練	防火の日 練火	総合避難訓 練			夜間想定訓 練			総合避難訓 練				防火の日 避難路除雪	→
点検	自動火災報知 器総合点検 消火器 非常灯 電気保守点検		→										