

平成28年度 事業計画書

特別養護老人ホーム 大慈弥勒園

1. ≪平成28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に努める。

3. ≪中長期計画≫

●最終目標

- ①『ふあっとほーむな生活を目指す』

※ふあっとほーむとは、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。

●平成28年度重点目標

『all for one』・・・組織力の強化

- ①様々な媒体等を活用して、情報の共有を図る。
- ②サービス品質の共有の為、遠藤メソッドを導入する。
- ③顧客確保及び人財確保の為、広報活動を推進する。
- ④老朽化等に伴う設備改修工事を計画的に行う。
- ⑤EPA受け入れの為の準備を行う。
- ⑥介護職員の腰痛者を減少させる。
- ⑦職員会議で、部署間の課題解決に向けた具体策を提示し、実行していく。

●課題及び実践内容

昨年からのテーマである『All For One』。

これは、法人訓にもある言葉であるが、新役職者が一人で悩みを抱え込まない様、誰かが困っていれば全員で助けるという意味があり、あえて「みんなは一人の為に」にこだわって実行してきた。28年度においても、その想いを継承しつつ、加えてシステム化する事で組織力を向上させ、様々な課題に対して早急な対応ができるようにしたい。

初の試みとして、人材確保が困難な状況から、EPA導入を検討している。受け入れは6月の予定であるが、スムーズに受け入れできるよう支援し、次年度につなげたい。

又、平成28年度は、大慈園設立20周年を迎える為、これまでの経験をいかしつつ、次のステージに進んでいければと考える。

4. <<ケア部門>>

<目標>

○部門別目標

◎プラム棟：『認知症ケアが出来る様になる』

①チームワーク力の向上

A) 統一したケアを行い、周辺症状のないフロアを目指す

B) 水分量 1500ml と食事摂取量 9 割の維持・向上と日中の失便率 30%以下

②安心・安全なケアを提供できる。(事故発生率、前年度比 3 割減)

A) 何でも話せる環境作りと遠藤メソッド導入での新人育成を図る。

B) 清潔に対する一人一人の意識の強化。

◎一般棟：『全ゲストの企画を行い、あなたが主役になれる行事を開催する。』

①上司と月 1 回の面談。

A) 統一された面接シートを使用し、面談を行う。

B) 主体性を引き出す為に面接・コーチングスキルを勉強する。

C) 面談と人材育成システムの目標管理をリンクさせる。

②ゲストのケース検討会議を毎月開催する。

A) 各職員よりサービスの実施状況の報告を行い、評価・検討される。

B) 検討内容と行動結果が月のケース記録に反映される。

C) 介護の専門性(考察)が入った総括が記載される。

③自覚と責任が持てる仕組づくりを行う。

A) 役割・担当の見える化を図り、情報が各担当者へ集まる仕組みをつくる。

B) 新人・中途研修にて各担当者より基本的理解と概要が説明される。

④正しい判断と行動ができる為の環境づくりを行う。

A) 働きやすい環境づくりを目指し、整理・整頓を行う。

B) 朝の引継ぎで本日の留意点を申し送る。

C) 5W2Hを用いた記録が出来る。(引き継ぎシート)

D) 職員による予定の更新。

E) 部署内のタスク管理表を作成する。

5. <<経営部門>>

<目標>

①充足率 98%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) 待機者管理促進の為、月 2 回会議を実施する。

②報酬改定への対応と、新たな加算取得を目指し収入アップを目指す。

A) 個別機能訓練加算と認知症専門ケア加算の取得を目指す。

③紙おむつ代の削減の継続を図る。

A) 26 年度実績を上回らないよう、チェック体制を継続。

④人材確保及び新規顧客獲得のため、広報活動の推進を図る。

A) リニューアルしたホームページを更に活用し、情報量の増加及び「大慈園らしさ」をアピールする。

- B) SNS等を活用し、リアルタイムな情報を発信し続ける。
- C) 学校訪問し、人財確保を図る。
- ⑤介護福祉士資格取得支援制度の拡充を行う。
 - A) 実務者研修費用全額支給
 - B) 登録研修機関の申請・登録

6. <相談援助部門>

<目標>

- ①ゲスト情報を一元化し、ケアプランを中心としたケアマネジメントの構築を図る。
 - A) カンファレンス数の増加とアセスメントツールの作成。
- ②モニタリングの精度を上げる
 - A) 実施状況の見える化（ケア状況の写真・動画撮影と検証等）。
 - B) 「ほのぼの」を活用し、検討事項を誰もが確認出来るシステム作り。

7. <看護部>

<目標>

『尊厳ある生活を最期まで園で支援できる看取り体制づくり』

- ①不安定期に伴い対応可能な医療の提供とご家族様も交えたカンファレンスを行う。
- ②看取りにおけるご家族様の不安を軽減できるケアを多職種協働で実践する。

<年間業務>

月	項目	内容
5月	ゲスト定期検診	胸部X線、採血
6月	全職員定期検診	胸部X線、採血、検尿、検便、心電図、 腰椎X線（介護職員のみ）等
10月	全職員	インフルエンザ予防接種
11月	ゲスト	インフルエンザ予防接種
	ゲスト・介護職員定期検診	採血
随時	雇入時健診	胸部X線、採血

<週間診療表>

曜日	午前 午後	診療科目	頻度
月	午前・午後	内科	毎週
火	午前・午後	内科	毎週
	午後	精神科	毎週
水	午前	整形外科	毎週
	午後	皮膚科	月2回
		歯科	毎週往診
木	午前	内科	毎週
	午後	内科	毎週
金	午前	内科	毎週
	午後	内科	毎週
		糖尿内科	毎週
土	午前	内科	毎週
	午後	精神科	毎週

※眼科・耳鼻科等は、外部へ随時受診。

8. <<理学療法科>>

<年間計画内容>

ADL低下を防ぐ事を目的に、個別機能訓練を取り入れ、実施する事で現状の機能維持・向上を図る。軽微な生活リハビリを提案・指示（指導）する事で、ゲスト本人が支障を来たさず日常生活が送れる手助けを遂行する。

<実践目標>

- ①現況での日常生活レベルの把握
 - A) 機能レベルに準じた生活対応の見直し…随時
 - B) ご家族への状態（機能面・リスク・介助法等）報告…カンファレンス等
- ②個別機能訓練への取り組み
 - A) 個別機能訓練計画作成…定期的
 - B) 現場への生活リハビリの指示・指導…随時

9. <<栄養科>>

<目標>

- ①調理の味と質の安定をはかる（3カ年）
 - A) 全厨房スタッフに分かる献立マニュアルを作成する為のシステムを構築する
 - B) 写真を取り込んだ切り方・作り方マニュアルの作成
- ②食事サポートの統一により、スタッフ・ゲストも笑顔の食事を目指す。
 - A) 大慈園の食事を、園全体で考える。
 - B) 確認しあえる体制を作る。

<年間行事食予定>

月	年間行事	月	年間行事
4月	餅つき	10月	土鍋・秋刀魚パーティー
	お花見バイキング		天ぷら
	寿司バイキング	11月	焼き芋
5月	巻きずし・天ぷらバイキング		串揚げバイキング
	土鍋ご飯	おでん祭り	
	母の日	12月	クリスマス会
6月	父の日		クリスマスバイキング
	中華バイキング	1月	おせち
	洋食バイキング		正月料理
7月	七夕		手巻き寿司
	ミックスジュース作り	七草粥	
	素麺・おにぎりパーティー	鏡開き	
8月	地藏盆	2月	節分
	夏祭り		魚祭り
	お好み焼き・焼きそばバイキング		鍋・雑炊バイキング
9月	敬老の日	3月	ひな祭り
	パンバイキング		串揚げバイキング
	和菓子デイ		おでんバイキング

<月間行事食予定>

行事食	頻度
家族食事会、おやつ作り	毎月1回
行事食（赤飯）	毎月1日
おやつ作り	月1～2回
豪華な食材日	年3回
選択食（朝食）	毎日
誕生会	誕生日、第3月曜
間食飲み物選択	毎日
おやつ	月3～4回

10. <<事務部>>

<目標>

①情報共有方法のシステム化

A) 総務部との情報共有を確立。

B) 担当部署を変更し、部署との共有方法を見直し。

C) 非定形業務において、グーグルカレンダーを活用し、事前準備・期日設定・進捗状況の確認を行う。

②業務効率アップと丁寧な対応

A) ゲスト・ご家族の対応を担当者が対応し、不在時のフォロー体制を確立する。

B) 作業効率を向上させる為、内勤体制を整える。

C) ドキドキ・事故報告書よりそれぞれのミスポイントを見える化する。

<主要業務>

事業名	内容	備考
事務局運営事業	電話の対応、窓口対応、来客者対応	全施設（随時）
	賞与振込	全施設（4月、7月、12月5日まで）
	給与振込	全施設（毎月15日まで）
	所得税・住民税納付	全施設（毎月10日まで）
	介護報酬請求・診療報酬請求・措置費請求	全施設（毎月15日まで）
	利用者請求	月末締め、翌月20日払い
	業者支払い 処方箋の発行	診療所（随時）
	利用者預かり金の出納管理	全施設（随時）
	立替金の管理	全施設
	年末調整	全施設（12月）
	監査資料の準備	全施設（6月）
	各種アンケートへの記入	随時
	その他庶務（在庫管理、入退所手続き等）	

11. <<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配管設備等の入れ替え工事

②居室内環境の改修工事

1 2. 《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、認知症の方や障がい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) ホールで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 3. 《衛生管理》

害虫駆除 (年 2 回)、口腔ケア (毎食後)、寝具交換 (週 1 回)

1 4. 《委員会活動等》

	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 3 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各部 5 S 活動推進 ②苦情相談報告書の検討 ☆研修会→5 月・11 月の年 2 回予定

	内容
委員会名	大慈園事故再発防止対策委員会
頻度・時間等	毎月第2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% ②ADLレベル変化の早期発見・早期見直しと職員間の連携強化 ③介護技術の向上と安全・安心介助の啓発 ☆研修会→7月・2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園内での感染症発症率0% ②感染症についての職員意識向上 ③感染委員を中心に部署内の対策を強化し共有 ☆研修会→7月・2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1水曜日 14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1回訓練を実施。総合避難訓練は年2回実施し、内1回は夜間想定で実施する。 ②昨年度作成したBCPを基に、図上訓練を実施し、自部署、他部署の動きを理解した上で、計画書の更新を継続して行う。 ☆研修会→8月・12月予定

	内容
委員会名	大慈園給食委員会
頻度・時間等	毎月第1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食事行事を周知徹底 ②食事形態への理解を深めて貰える様な説明会を実施 ☆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	2か月毎 第4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	①D-1グランプリの開催 ②言葉使い(丁寧語)を使えるようになる。 ☆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不安定期カンファレンスを定着させ、適切な時期での看取り導入ができる ②ご家族の看取りへの認知度を向上 ☆研修会→6月・11月・3月の年3回予定 ☆ご家族勉強会年2回

	内容
委員会名	大慈園褥瘡防止委員会
頻度・時間等	毎月第4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褥瘡発生率0パーセントを目指す。 ☆研修会→6月・11月・3月の年3回予定

	内容
委員会名	医療的ケア委員会
頻度・時間等	毎月第1金曜日 15時～16時
目的・内容等	胃ろう・吸引が必要な方への支援方法や、職員がスキルアップできる研修会の立案等を検討する。
目標等	①ドキドキ報告書の提出を習慣化することで意識を向上 ②手順を厳守することで安心安全なサービスを提供 ☆研修会→10月・1月予定

	内容
委員会名	学習療法推進委員会
頻度・時間等	毎月第3木曜日 14時～16時
目的・内容等	くもん式学習療法を活用し、認知症の悪化防止を図る。
目標等	①3回/週以上実施 ②研修会の実施 ☆研修会→5月予定

	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。部門別に各委員会を設置し、取り組み内容を決定する。人事、予算、社会貢献、研修、広報、労働衛生
目標等	①レジェンドケース発表会開催。 ②こども参観日を年2回開催。 ③法人で実施する事業等を実行する。 ④職員 OF 職員の運営 ⑤70周年記念事業の実施 ⑥新卒採用計画の実行 ⑦遠藤メソッドの運営

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	1月頃
④評価者研修	人事評価制度の役職者向け研修	9月頃
⑤管理者研修	主任等の役職者を対象とした研修	年4回
⑥高齢者虐待防止研修	全職員（パート含む）を対象とした研修	年2回
⑦労働衛生研修	全職員対象	年1回

	内容
委員会名	大慈厚生事業会 人事委員会
頻度・時間等	毎月第4火曜日 10時～12時
目的・内容等	人財育成システムの習熟度をあげる施策や人事検討会議の実施等を行う。
目標等	①新人研修制度の確立。 ②キャリアアップと教育体制について見直しを図る。

	内容
委員会名	大慈厚生事業会 予算委員会
頻度・時間等	年3回 10時～12時
目的・内容等	予算執行状況の確認及び予算策定に向けた話し合い等を行う。
目標等	①予算の実行状況の把握。 ②大規模修繕計画の作成、大慈智音園の経営分析実施。

	内容
委員会名	大慈厚生事業会 社会貢献委員会
頻度・時間等	毎月第1金曜日 10時～12時
目的・内容等	法人が社会貢献を実行する為の施策の検討及び実施。
目標等	①地域にて行事を行い、地域の方々と職員の交流を図る。 ②地域住民対象に、認知症サポーター研修を行う。

	内容
委員会名	大慈厚生事業会 研修委員会
頻度・時間等	毎月第1金曜日 10時～12時
目的・内容等	研修システムの構築や各種研修会の立案・実施。
目標等	①様々な研修会を講師担当者が実行できるシステム作り。 ②法人内、交換研修の実行。

	内容
委員会名	大慈厚生事業会 広報委員会
頻度・時間等	毎月第4火曜日 14時～16時
目的・内容等	パンフレット作成やホームページの更新作業及びイベントの開催等を行う。
目標等	①採用力向上を主においた情報ツールの整備・更新。 ②各種行事の開催と準備・運営。 ③各種コンテスト1位を目指し露出記事の増加を図る。

	内容
委員会名	大慈厚生事業会 労働衛生推進委員会
頻度・時間等	毎月第3金曜日 15時～17時
目的・内容等	職員の労働環境の向上及び悪化防止
目標等	①介護職員の腰痛軽減対策。 ②脂質異常症を減らす。

15. 《職員会議等》

頻度	会議名			
月1回	正副施設長会議	主任会議	369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			

16. 《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。

17. 《月行事・行事食予定》

月行事	頻度
家族食事会、理髪、チェリッシュパン販売、バイキング、外出の日	毎月1回
ミュージックセラピー	毎月4回
パン販売	毎週金曜日
買い物外出、コーヒー喫茶、化粧療法、	毎月2回
ビデオ上映会、カラオケクラブ、嚙下体操、ラジオ体操、ボール運動、園庭散歩、くもん式学習療法、園芸療法、	随時

18. 《年間行事・行事食予定》

月	年間行事	月	年間行事
4月	お花見	10月	遠足
	設立記念日	11月	井吹台西町祭り
5月	遠足(回転寿司)	12月	忘年会
	母の日		クリスマス
6月	父の日	1月	餅つき
	買物ツアー		元旦(正月料理)
7月	そーめん大会		初詣
	夏祭り	2月	節分、ショコラティエ
8月	地藏盆	3月	ひな祭り
9月	櫛谷川祭り		遠足
	敬老の日		
	屋台村		

19. 《職員配置》ショート含む定員115名

施設長	副施設長	生活相談員	機能回復訓練士	介護支援専門員
1名	1名	2名	1名	2名
看護職員	管理栄養士	介護職員(正職)	介護職員(パート)	
7名	2名	27名	29名	