

平成27年度 事業計画書

特別養護老人ホーム 大慈弥勒園

1. ≪平成27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。

●27年度重点目標

- ①予定の徹底的管理をさらに進化させ、PDCAサイクルの効率化を図る。
- ②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。
- 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適宜行う。
- ⑤EPA受け入れの為の準備を行う。

●課題及び実践内容

今回、介護保険制度改正や人材不足等、社会的動向を注視しながら、大慈弥勒園として独自色をどのように出していくのか検討すると共に、新規事業による異動で役職者が変わり、組織改革が必要となった事を勘案し、目標設定を行った。

テーマは、『All For One』。これは、法人訓にもある言葉であるが、新人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」にこだわった。又、人材不足の状況から、法人としてもEPA導入を検討している。受け入れは28年度になるが課題を整理し、検討していきたい。

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、次の未来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日中の傾眠50%減少。(当年4月実績を基準とする)

A) ゲスト一人一人が心地よく生活できる環境を提供できる。

- ・認知症ケアの学習会を月に1回開催。
- ・部署独自のマニュアルを作成し、看取りゲストに対するケアの質を上げる。
- ・日中の巡回表を作成し、午前と午後にチェックをする。又、巡回表を毎月データ化する事で、改善を図る。

B) ゲストに楽しんで頂ける行事の実施。

- ・普段のコミュニケーションから、ゲストの要望を聞き取る。
- ・季節に応じたプチ遠足や外出行事の企画を行う。
- ・月1回実施している食事バイキングの継続。
- ・午後のレクリエーションの考案。

②チームワークについてのアンケートを取り、気持ち良く、円滑に働ける環境として、

7割の職員が良いチームであると思える部署にする。

A) 何でも話せる環境作り

- ・全員での10分間朝礼実施。(モチベーションが上がる内容確立、実施、定期的考察)
- ・毎月28日、各ゲストの排便状況をデータ化し職員間で共有する。
- ・毎月、水分平均摂取量1500mlの維持と夜間排便を10%以下に減少(看取り対象者を除く)

B) 整理整頓、フロアの清潔に対する意識の向上。

- ・場所毎に責任者を決め、整理整頓を皆で行う。月1回委員会実施と、週1回清掃時間を設置する。
- ・清掃チェックシートを作成し、各業務毎に毎日シートを記入する事で、意識の向上を図る。
- ・定期的に全職員へアンケートを配布し、集計する事で、評価、改善を図る。

◎一般棟：『ケアマネジメントの良循環化を図る』

①ゲストの個別性を職員間で共有し、その方に応じたケアが実施出来る。

A) 問題発見時は職員間で情報・意識を共有し迅速・正確な対応が出来る。

- ・働きやすい環境づくりを目指し、整理・整頓を行う。
- ・情報共有の為にツールを増加する。
- ・情報の見える化を図り、職員個々の意識・行動を変える。
- ・学ぶ機会の増加と役割の明確化を図る為、各種場面に責任者を配置。

B) 週1回の面談

- ・職員が報告し易い方法・環境を整え、早期解決を図る。
- ・報連相の流れや、チェック機能を確立させる。
- ・フィードバック回数を増加し、振り返りと目標管理をリンクさせる。

②PDCAサイクルの習慣化を図る

A) ゲストのケース検討会議を毎月開催する。

- ・ゲスト毎のサービス内容のグループ化や見える化を行い、実行率の上昇を狙う。

- ・ P D C A サイクルに基づいたチェック・改善機能を高める。
 - ・ 介護の考察を磨く研修を部門会議・面談で行う。
 - ・ 他職種と連携し多角的方面から情報収集を行う。
- B) 各部門内メンバー、担当ゲストの短期目標達成率 100%を目指す。
- ・ 達成率の指標を図る為の方法を確立する。
 - ・ 毎月の部門会議で評価・発表を行い、結果検討表に記載される。
 - ・ リーダー会議で全体に関わる情報や問題を整理し解決に向けた計画を立案する。

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) 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) 新設加算への対応。
 - B) 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) 25 年度実績を上回らないよう、チェック体制を継続。
- ④ 人財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>

『QOLを尊重した看取り ケアの充実を図る』

- ① 看取り導入期の基準に沿ったアセスメントを実践する。
- ② 看取り対象者や御家族様の意思を尊重した看取りケアを実践する。

<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 (CW 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	胸部 X 線 採血等

<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	樫林義雄	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
	午前	坪内淳一	内科 糖尿内科	毎週 毎週
土	午後	坪内淳一	内科	毎週
	午前	松尾信二	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 レベルの低下を防ぐ事を目的とした、日常生活内動作の観察と共に、軽微な日常生活リハビリを提案・指示（指導）する事で、自立支援への手助けを遂行する。

<実践目標>

①現況での日常生活レベルの把握

- A) 機能レベルに順じた生活対応の見直し…随時
- B) 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自立支援への手助け（残存機能の維持）

- A) 日常生活内リハビリのメニュー作成・指示・職員指導…定期的
- B) 過剰介助への指導をする事で残存機能を最大限引き出す手法のアドバイス…随時

9. <<栄養科>>

<目標>

- ①食事の面で、ゲストの良い変化、悪い変化を察知する事ができ、食事環境（形態も含む）の変更を行う事が出来る。
 - A) 栄養アセスメントの確実な実行と遂行
- ②食生活の質を向上（おいしく、笑顔になれる食事の提供）
 - A) ゲストが目に見えて喜ばれる形を探し出す。

<年間行事食予定>

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	○
	ミックスジュース			申揚げバイキング	○
5月	中華バイキング	○		おでん祭り	○
	柏餅パーティー		12月	家族クリスマス会	○
	母の日	○		クリスマスバイキング	○
6月	父の日	○	1月	おせちバイキング	1日
	たこ焼きパーティー	○		正月料理	1～3日
	洋食バイキング	○		手巻き寿司	○
7月	七夕	○		七草粥	○
	中華バイキング	○		鏡開き	○
	素麺パーティー	○		節分	○
8月	地藏盆、夏祭り			2月	ひな祭り
	そうめん祭り	○	粉もん祭り		○
	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	申揚げバイキング	○
	パンバイキング	○		おでんバイキング	○
	からあげ祭り	○		鍋パーティー	○
10月	秋刀魚パーティー	○			
	土鍋バイキング	○			

<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
喫茶らんらん	概ね毎週木曜日
選択食(朝食)	毎日
誕生会	誕生日、第3月曜

10.《事務部》

<目標>

- ①事務員間・担当部署・総務との情報共有の確立
- ②事務員間の協力体制の構築

<行動計画>

- ①事務員間・担当部署・総務との情報共有の確立
 - A) 各担当部門の行事予定を把握し準備を行う。

- B) 部会等の発言回数を増やす。
(現場での問題を持ち帰り、事務局としてできることが無いのか検討する。)
 - C) 引き継ぎの徹底。
 - D) 提出物の洗い出し
- ②事務員間の協力体制の構築
- A) フォローを担当制にする。
 - B) 問題点を部会で話し合い、フォロー方法を検討する。

<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 賞与振込	全施設 (随時) 全施設 (4月、7月、12月 5日まで)
	給与振込 所得税・住民税納付 介護報酬請求・診療所報酬請求 措置費請求など請求業務 先月分・利用者請求 業者への支払い 処方箋の発行 各会議における会議録作成	全施設 (毎月15日まで) 全施設 (毎月10日まで) 全施設 (毎月15日まで) 全施設 月末締め、翌月20日払い 診療所 (随時) 会議担当者
	利用者預かり金の出金など管理 預かり金出納帳の記載 年末調整 監査資料の記入 各種アンケートへの記入 その他庶務 (在庫管理、入退所手続き等)	全施設 (随時) 全施設 全施設 (12月) 全施設 (6月) 随時

1.1. <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
- ③腰痛対策及び感染症対策による機器購入

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5Sマニュアル（清掃マニュアル）完成 ☆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 ☆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 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食事行事を通じ、生活の満足度を上げる。 ②アセスメントシートを活用し、他職種で取り組む。 ③食事行事を通じ、ゲストの状態を把握することができる。 ☆研修会→5月・11月の年2回予定

	内容
委員会名	一元化委員会
頻度・時間等	毎月第4水曜日 15時～16時
目的・内容等	事業目標にある通り、ケアマネジメントを円滑にするため。
目標等	①アセスメント力の向上 ②職種間の連携強化

	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	①第三者にみられても恥ずかしくない環境作り ②美化意識向上及び他部署との交流 ☆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ご家族に大慈園での看取りの理解を得ることで看取り期の導入がスムーズになる。 ②看取り期の記録の充実をはかることで今後の看取り介護の実践に生かすことができる。 ☆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 午後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の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医療的ケアを受講した職員の手技・知識の向上 ②インシデントレポート（ドキドキ報告書）の記載内容から改善策に繋げる。 ☆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。

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	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職務基準の明確化

	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予算策定時の準備を行う。

	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

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)	
8名	1名	24名	21名	