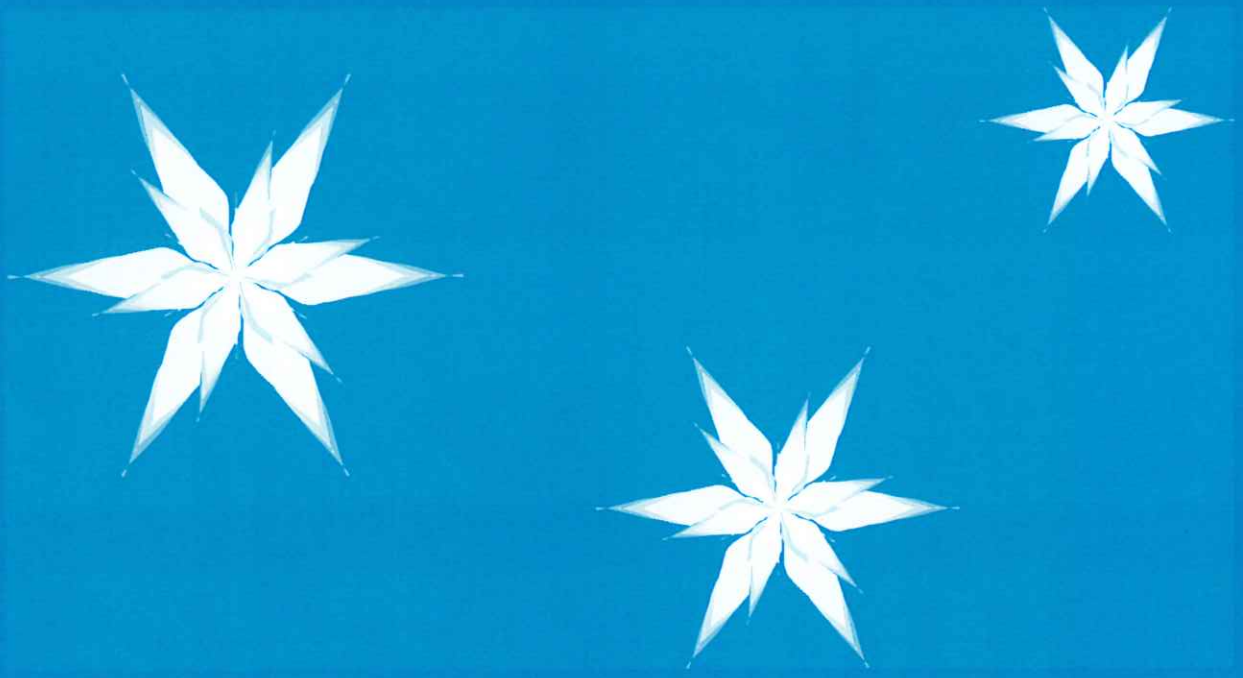
平成７年度事業計画書

高齢者グループホーム　ウェルケア立川



施設長　　大本　幸子

Ⅰ.基本理念

ご利用者様が日々の生活にご満足いただくために、ウェルケア立川の運営の基本理念を次の三項目としました。

第一に、「ご利用者様の基本的人権が保護される支援を実践します。」

毎日の生活のなかで食事、入浴、排泄、睡眠などあらゆる面で基本的人権が守られなければなりません。細心の配慮を持って支援します。

第二に、「ご利用者様が安心して家庭的な生活が出来るよう支援します。」

人間の幸せな生活を支える基本は、安心と思いやり(愛)です。ご利用者様が幸せを感じることができるよう支援します。

第三に、「ご利用者様が生き甲斐を持って生活出来るよう支援します。」

生きている喜び、明日への希望が持てるように支援します。人間は目標を持って生活することが生き甲斐になります。行事、クラブ活動、季節折々のイベントを組み合わせながら目標のある生活を組み立てます。

Ⅱ.運営方針

1. サービス分野

(1) 意思の確認と自己決定

生活の主体は利用者様であり、自己決定権を持ちます。ホームは「ご自宅」と考え、一律のルールやスケジュールで管理した運営は行いません。ご利用者ご自身の「意思」によって自己決定がなされる様に支援します。生活のリズムを整えて日中は活動的に過ごしていただき、面で次のスケジュールをお伝えして、参加されるか不参加かの「意思」の確認と自己決定を支援します。

支援する側の都合に合わせたり、支援する側の論理で事を進めることがない様に注意深く取り組みます。

(2) 自立支援

利用者様一人ひとりの有する能力に応じた自立した生活を送ることが出来るように「自立支援」をサービスの基本とします。日常生活に必要な動作の中で何が課題となっているのか、どの様な支援をすれば利用者様のその有する能力が最大限に発揮出来るのかを常に考えながらケアを実践します。

(3) ご家族との連携

ご家族との連携により、「豊かな暮らし」を実現します。ご家族とはアンケート調査や普段の面会、電話連絡、インターネットを通して個人情報や生活状況等の情報を共有出来る様に働きかけます。ご家族参加型の行事やケアへの理解と協力を得る事でご利用者にとってより良い暮らしとなるよう支援します。

(4) 健康管理

健康であってこそ、豊かな暮らしの継続が実現できると考えています。毎日のバイタル測定はもとより、自らの体調を言語的に表現することが難しい利用者様であっても表情や仕草など普段と違う様子に気付ける観察力持ち、その情報を医療、看護に報告・連絡・相談する事で豊かな暮らしが継続出来る様に支援します。

2. 業務分野

（1）基本的人権

① 倫理

倫理規程に従うとともに、ご利用者やご家族、その他関係者に対し、誠意と配慮を持って接していきます。定期的に接遇研修会を実施し、接遇向上を図ります。

② 個人情報保護

個人情報保護に関する法令、その他の規範を遵守し、個人情報の保護に努めます。
また、個人情報の利用目的を特定し、公正かつ適正適切に取扱っていきます。個人情報の保護や生命、身体、財産の保護の為、職員が不在の時や立ち会わない時は、部外者のホームへの立ち入りや居室への出入りは禁止します。また原則、部外者から「利用しているか否か」の問い合わせを受けても回答いたしません。

③ 虐待防止

虐待は絶対あってはならないことです。虐待防止には、介護職員の介護意識を高めることが肝要です。新入職員からベテラン職員まで、虐待予防の知識と意識を高める為に職員研修を実施していきます。

④ 身体拘束

原則として、身体拘束の方法での解決を模索します。やむを得ず身体拘束が必要な場合であっても、ご利用者とご家族を行わないことを約束します。緊急やむを得ない場合であっても「切迫性」「非代替性」「一時性」の全ての要件を満たしているかを慎重に判断し、可能な限り身体拘束以外への説明と同意を得た上で、出来るだけ限定的な期間での実施をいたします。

（2）情報開示

ご利用者やご家続、利用申込者、行政、その他関係機関に対してサービスの情報提供、ホームページやニュースレター、パンフレット等を通じて情報開示を行っていきます。
また、第三者評価を毎年実施し、その結果もホームページや行政より開示していきます。

（3）リスクマネジメント

① 緊急時

急変時の対応マニュアルを整備するとともに、病気や内服薬等医療的知識を習得していきます。また、ご家族や医療機関、その他関係機関と連携しながら早期に対応します。

② 防災

ご利用者の安全を前提とし、消防署や地域と連携を図り、災害対策を厳重に行っていきます。また、備蓄食料等の定期的な確認・補充等を行っていきます。火災予防に関しては、
日々の管理（コンセント清掃による漏電防止や避難経路の確保、設備の自主検査）をチェック体制で徹底していきます。

（4）感染症対策・保健衛生

新型コロナウィルス感染症、インフルエンザやノロウィルス及び、予防対策の為に、最新の情報を職員に周知、感染症マニュアルの見直しを行うとともに普段の生活における手洗いやうがい、食材管理、食器類洗浄、清掃等を徹底していきます。又、定期的会議を実施し、安全管理及び、衛生管理の徹底を図ります。

（5）新型コロナウィルス感染症対策

① 設備

- 陰圧装置6台（6部屋分）を導入して、感染症発生時に居室で隔離対応を可能する。
- アルコール消毒液（職員出入口、各階EVホール）を設置して、出入りの際の手指消毒を徹底する。
- 自動検温器を各階に設置し、職員及び、来訪者の検温と記録をデジタルで残せるようにする。

② 職員

- 体調管理を徹底する。体調に異変を感じた際は出勤はせずに、保健所に相談してその指示に従う。
- 体調、体温の記録。出勤時に体調のセルフチェックと検温を行い、記録に残す。
- 出勤時と勤務中は異なったマスクを使用して、外部からのウィルスの侵入を予防する。
- 勤務前の手洗い・うがい、介助毎の手洗い又は、携帯アルコールによる手指消毒を徹底する。
- リモート会議の導入を進めます。

③ 利用者

- 外出時はマスクの着用をしていただく。
- 外出後は手洗い・うがいをしていただく。
- 3密を避けて、マスクを着用する事で、外出の機会を奪うことなく、いきがいや体力が低下する事が無いように支援する。
- 事業所内で出来るレクリエーション、行事、活動を提供する事で、活動参加の機会を減らす事が無いように支援する。
- 面会については地域の感染状況や社会情勢を見極めながら、対応を検討してその対応をご家族へお伝えします。

④ 地域交流、世代間交流

- 感染状況や社会情勢を見極めながら、実施可能かを検討します。

（6）事故

介護事故はご利用者のADL低下、認知症の進行に大きな影響を与えます。事故対策委員会を中心にヒヤリハット報告と事故記録を施設の要因（職員の配置や資質、設備等の環境）と個人の要因（心身の状態）の両側面から分析します。また他事業所の事故事例についても情報を収集し、職員に周知する事で同様の事故の発生を予防します。

（7）苦情相談

ご利用者やご家族からの苦情・相談には迅速かつ丁寧に解決できるよう努力していきます。

ご利用者やご家族と日々のケアやコミュニケーションを通して信頼関係を築いていきます。

（8）職員の育成と確保

① 育成

内部及び外部研修を実施し、職員の知識、技術の向上を図ります。

また、職員個別に対しても、面談や自己評価等を通じて、研修プログラムを作成し、キャリアパスに発展させていきます。

② 人材確保

職員定着に向けて、「働きやすい職場環境」を実現していきます。家庭環境において子育てや家族の病気、介護。趣味の時間等職員が抱える問題はたくさんあります。仕事と私生活のバランスを考えた職場環境を整備していきます。また、「職員の処遇制度」も整備していきます。査定評価に応じて適切な処遇改善を実行していきます。

（9）業務標準化

① ご利用者が満足かつ安定したサービスを受けられるためにも、サービスの標準化（マニュアル）を整備し、組織的に実行していきます。定期的研修会の中で、見直しや報告会を行っていきます。

② 科学的介護を実践する為にICTによる見守り（眠りSCAN）を導入して、利用者の生活のリズムを把握し、ケアに反映させる。

3. 地域密着

（1）地域住民としての暮らし

地域を生活圏とし、「施設入居者」ではなく「地域の住民」として暮らしていけるように支援します。また、在宅生活と何ら変わりなく、「買い物」「理美容」「受診」「散歩」「外食」「娯楽」等、日常生活上必要な事柄や、生活の潤いの場を地域に求め、「普通の暮らし」を追求します。

（2）地域との交流

地域の保育園、小中学校、自治会等との交流や地域のお祭りや懇談会等のイベントに感染症予防を行いながら参加するなど社会資源の活用を図り、地域となじみの関係を構築していきます。

（3）開かれたホーム

① 介護相談センター

地域包括支援センターや上砂地域福祉センターとの協働のもと、利用相談や在宅介護での悩みや不安に対して、気軽の相談できる窓口を設置し、地域の方が安心して生活できるよう努めます。

② ご利用者の生活空間を尊重したうえで、基本的には「閉鎖空間」とせず、見学やボランティア、実習生の受入れやホームの外部来訪者の受け入れイベント等に地域の方を招待するなど地域に還元していきます。また、ご利用者やご家族、地域住民、市職員等による「運営推進会議」を、年6回開催して意見交換、情報発信に努めます。

（4）地域や関係機関との連携

① 地域や行政、地域包括支援センター、その他福祉関係機関、消防署、警察署等の公共機関との連絡会やイベント等を通じて地域の情報、制度改正、その他必要事項等協働して取り組めるよう連携を図っていきます。

② 地域の方や関係機関を対象に、事業所の機能や専門性をいかした企画・啓発活動（研修会の開催、講師派遣など）を実施していきます。

4. 財政分野

（1）資源の節約

① 紙媒体から電子媒体へ

FAXをITで管理し、必要な書類に関してのみ印刷し、また事業所保管管理書類をIT管理とします。紙媒体から電子媒体への移行により、省資源と運営費削減を図ります。

② 電気費の削減

快適な生活空間を維持するために、自然光と電気光との調和を図ります。また精細な室温管理を行い、過度なエアコン利用を防止します。また、電気量管理機器によるデータを職員間で共有する事により、節電意識の向上に努めます。

（2）設備・備品管理

① 設備管理

設備は時間が経つにつれ消耗されます。しかし、定期的メンテナンスを行うことにより修理・買換えが不要もしくは長期利用が可能となります。そのため、手入れを徹底していきます。

② 備品管理

消耗品等備品に関しては価格変動が著しく、常に情報を取り入れていかなければなりません。価格と製品の質を比較し、よりよい備品の購入を検討します。

（3）利用率の安定

他事業所との情報の交換、共有を行い、利用率の安定化を図ります。また、回復期病院を中心に行政や他法人に対し、定期的にパンフレット配布等にて当事業所の周知拡大を目的とし連携を図っていきます。

Ⅲ.事業計画

1. サービス内容

おおまかな1日の生活の流れ

起床時間や就寝時間は決めません。ただ、活動性の低下や昼夜逆転などにつながらないように、自然な形で、生活のリズムをつくっていきます。

6:00～ 7:00	起床、着替え、洗面、整容
7:00～10:00	朝食、服薬、後片付け、口腔ケア、健康チェック、体操 レクリエーション
10:00～12:00	おやつ、散歩、団欒、買い物、昼食調理
12:00～14:00	昼食、服薬、後片付け、口腔ケア
14:00～17:00	入浴、おやつ、散歩、レクリエーション
17:00～18:00	夕食調理
18:00～20:00	夕食、服薬、後片付け、口腔ケア、団欒・テレビ観賞等
20:00～21:00	就寝準備、就寝

＊時間の流れは概ねです

2. 現状の課題及び重点目標

(課題1)職員定着と育成によりケアの質の向上を図る。

重点目標1:チームケア・接遇の向上

(1) 整合性を以ったご利用者支援方法を具体的に指標出来る業務マニュアル表を作成する。

(2) 動画研修・外部研修を活用し各自のスキル向上を目指す。

(3) 個人面談の実施(年2回)

(4) 面談時ストレスチェック・アンケートを利用する。

重点目標2:人材育成

(1) 内部研修・外部研修

(2) 研修計画を基に、内部及び外部研修を実施し、職員の知識、技術の向上を図ります。また、職員個別に対しては、面談や自己評価等を通じて、研修プログラムを作成して、キャリアパスに発展させていきます。

(3) 東京都認知症研修

① 新人職員及び、無資格職員・・・東京都認知症基礎研修の受講

② 中堅職員・・・東京都認知症実践者研修の受講

③ リーダー職員・・・東京都認知症リーダー研修の受講リーダー職員
・・・東京都認知症リーダー研修の受講

重点目標3:やりがいを持って働ける環境作り

(1) 各職員会議、担当者会議をオンラインで開催継続。
リモート(Zoom)で会議を開催する事で、家庭の事情などで会議に参加出来なかった職員が参加出来る環境を作る。会議に参加する事で、情報を共有し、同じ目標に向かって協働して業務にあたる意識を持てるようにする。

(2) 行事計画担当制の改善
参加を促し、やりがいと達成感を持てるようにする。

(3) 評価とフィードバック
自己評価表による自己評価とそれに基づいた面談を年2回(8月・2月)行う。
面談で評価とフィードバックを行う事でやりがいと達成感を持てるようにする。

(課題2) 感染予防

重点目標

(1) 行政や医師等との連携
新型コロナウイルスが5類に分類されたが、引き続き、行政やかかりつけ医と連携を図り、状況によっては新たなる予防接種等を適時対応致します。

(2) 職員の手洗い・消毒等
換気、手洗い、消毒、マスク等は情勢をみて対応を継続しいきます。
またウイルス等を保有していても、第三者へうつさない対応を継続致します。

(3) 事業継続(災害・感染症)に向けた法人内の連携(上砂地域)
災害や感染症が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を上砂地域の拠点事業所と構築いたします。

3. 年間月次目標

月	内　　容	施　　設
4月	・花の季節。お花見を中心に屋外活動を行います。	・職員会議の定期開催を行う。
5月	・季節を肌や視覚で感じられるように屋外活動を行います。	・各種委員会・研修を実施する。
6月	・梅雨により、屋内活動が多くなります。 趣味活動やおやつ作りなど共同で取り組みます。	・食中毒予防の為に衛生管理を 徹底する。
7月	・衣替えの季節です。体調管理に注意します。	・適切な室温管理を行う。
8月	・水分摂取に注意を払い、適切にエアコンを使用して 温度管理を行い、脱水症と熱中症を予防します。	・ピークデマンドに注意した 空調管理を行う。
9月	・季節の変わり目、体調を崩さないように注意します。	
10月	・秋到来、屋外活動を行い、体力の維持に努めます。	・感染症対策として職員の体調管理
11月	・季節の変わり目、インフルエンザ・コロナ予防接種と感染予防策を行い、体調管理に努めます。	・うがい・手洗い・アルコール消毒、
12月	・師走、利用者のペースで年の瀬を迎えられるよう支援します。	室温、湿度管理を徹底し、定期的に換気を行う。
1月	・新年晴れやかな気持ちで迎えられるように支援しま。	・大掃除（12月）
2月	・風邪の流行する季節です。 体調管理に注意します。	・寒い時期となり関節が拘縮し、骨折がおきやすい為、十分に注意する。
3月	・春到来。野外活動を少しずつ取り入れ、暖かさを肌で感じられるように支援します。	

4. 年間行事計画

月	行　事	行事内容	実施日
4月	開設記念日	開設24年目に感謝して、記念撮影をします。	4月1日
	お花見	事業所内駐車場で桜を愛でながら、春の季節食を味わいます。（桜の開花日によって前後いたします。）	4月上旬
	チューリップ 鑑賞	羽村のチューリップ園までドライブ。 チューリップ鑑賞を楽しんできます。	4月下旬
5月	菖蒲湯	邪気を祓い、一年の無事を願い ゆっくりと菖蒲湯に楽しんでいただきます。	5月初旬
	母の日＆父の日	各階でお菓子作り・小物プレゼントをします。	5月初旬
6月	入梅＆うどん作り	梅雨入りを紫陽花やてるてる坊主等を飾って梅雨を楽しみます。また、綿棒や足ふみでうどん作りを行います。	6月中旬
7月	七夕	願い事が叶うようにみなさんが短冊に心を込めます。	7月7日
8月	盆供養	送り火、迎え火でご先祖様を「あの世」へ送り又、来年に再会できるように願います。	8月13日～ 16日

9月	夏祭り	事業所全体で「縁日」をテーマに盛大に開催します。	9月中旬
	敬老会	豪華な食事と午後は皆で敬老会のお祝いをし、長寿の御祝いの方に心のこもった記念品をお渡しします。	9月21日
10月	十五夜(十三夜)	すすきを飾っておはぎを食べて楽しみます。	10月6日
11月	バイキング	和食・養殖・中華等選択頂き、好きなものを好きなだけ召し上がり秋を堪能して行きます。	11月上旬
12月	ゆず湯(冬至)	ゆず湯にゆっくりつかっていただきます。	冬至前後
	クリスマス会	童心に帰りプレゼント、ケーキがお楽しみのクリスマス会を開催します	12月25日
1月	賀詞交歓会	新年の御祝い・写真撮影をします	1月1日
	初詣	阿豆佐味天神社にて全ご利用者初詣を実施します。	1月初旬
	七草がゆ	七草粥を食べ無病息災を願います	1月7日頃
	鏡開き	鏡開き	1月11日頃
2月	節分	鬼に扮した職員に豆をぶつけて厄払いをします。昼食時に恵方巻きを召し上がります。	2月3日
		チョコレートを使用したおやつを作成して、召し上がっていただきます。	2月14日
3月	ひな祭り	雛壇を愛でながら豪華な食事、おやつには甘酒と桜餅でお祝いをします。	3月3日

※ご利用者様のお誕生月に合わせお誕生日会を開きます。

※各感染症の状況を確認しながら、外出・地域交流・家族参加を検討いたします。

5. 研修計画

(1) 外部研修

研修名	対象者
東京都認知症基礎研修	新人職員/無資格職員
東京都認知症介護実践者研修	中堅職員
東京都認知症介護リーダー研修	リーダー職員
各事業所連絡会	管理者
キャリア形成訪問指導事業	全職員

(2) 内部研修

① 事故対策研修:年2回以上
「事故・ヒヤリハットの集計・分析結果報告、事例検討・動画研修」

② 身体拘束・虐待防止研修:年4回
「事例の検討、スピーチロック、アンガーマネジメント、虐待の芽チェックシートを活用した意識調査」

③ 感染症予防研修:年4回
「時期に合わせた感染症予防策・知識の研修(動画研修含む)、ロールプレイによる発生時の訓練」

④ 権利擁護研修：年1回
「権利擁護、個人情報保護、プライバシー保護の研修」
⑤ 認知症ケア研修：年2回
「認知症ケアの研修、事例の検討」
⑥ 看取りケア研修：年1回
「看取りに関する指針の確認、事例の検討、看取りケアの実践方法研修」

6. 職員会議計画

(1) 常勤職員会議：2か月に1回予定
「運営に関する課題点の検討・情報の共有・ケアプラン勉強会等」
(2) 全体職員会議：月1回予定
「事業所全体での取り組事項、内部研修等」
(3) サービス担当者会議（フロア職員会議）：各フロアー年3回予定
1階：6月、10月、2月　2階：5月、11月、3月　3階：4月、9月、1月
「ケアカンファレンス・ヒヤリハット、事故の検討・個別支援方法の話し合い等」

7. 委員会計画

(1) 事故防止委員会：年1回以上
「事故・ヒヤリハットの集計、分析、対策の検討」
(2) 身体拘束委員会：年4回
「身体拘束適正化の指針の見直し、事例の集計、分析、研修内容の検討」
(3) 虐待防止委員会：年2回
「高齢者虐待防止指針の見直し、事例の集計、分析、研修内容の検討」
(4) 感染症予防委員会：年4回
「時期に合わせた感染症予防策の検討、マニュアルの見直し、研修内容の検討」
(5) 事業継続計画委員会：年1回以上
「マニュアルの見直し、研修内容の検討」

8. 運営推進会議

(1) 構成メンバー

ご利用者様代表	各階1名
ご家族代表	各階の代表者
地域住民代表	民生委員
市の代表	地域包括支援センター：ケアマネージャー
有識者	グループホーム花梨管理者
職員代表	管理者と各階フロアリーダー

(2) 運営推進会議(定例)

予定日　　奇数月の第2水曜日　予定日以外での開催有

場　所　　ウェルケア立川

時　間　　14:00～15:00

※各感染症の状況を確認しながら、集会の実施又は、文章で通知を検討いたします。

9. 消防計画・災害対策への取り組み

緊急時、災害時の対応マニュアルに沿って、避難訓練、防災訓練を定期的に実施すると共に、職員に対して普通救命講習の受講を計画、実施します。職員一人ひとりが防災意識を高め、年間を通して点検・訓練を実施します。

4月	BCP見直し点検	10月	備蓄の確認
5月	BCP研修	11月	BCP机上訓練
6月	避難訓練(夜間想定)	12月	マニュアルの見直し・整備
7月	避難経路・防災設備の点検	1月	避難経路・防災設備の点検
8月	BCP研修	2月	コンセント(漏電)点検
9月	通報訓練・消火訓練	3月	防災訓練(自治会合同)