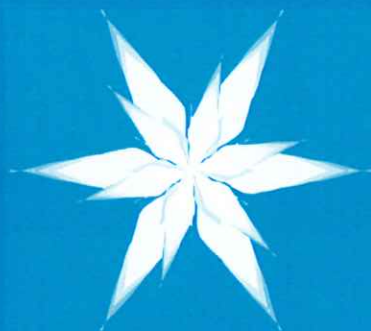
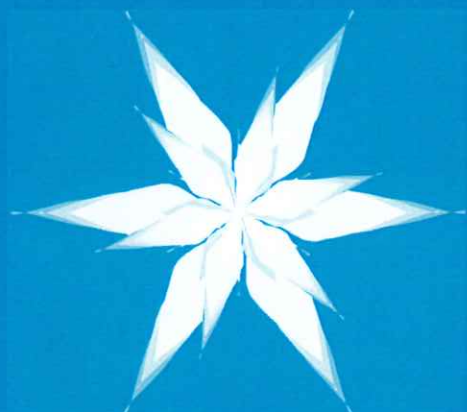
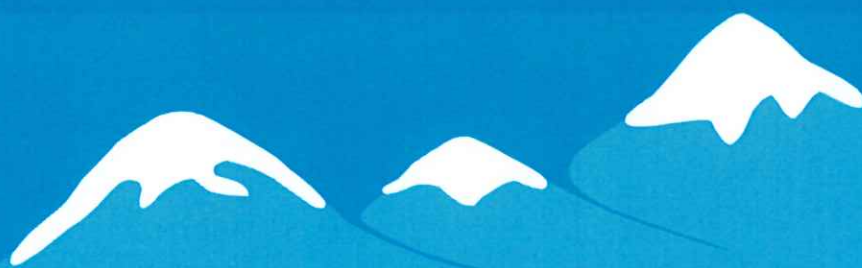


平成7年度事業計画書

特別養護老人ホーム ほゝえみ



施設長 深澤 英輝



1. 基本理念

法人の理念である。「品位品格」「仲間とともに」「自分自身のために」を踏まえ、
ほゞえみでは以下の事をご利用者様に提供し、次の三項目としました。

第一に、「誰にでも優しい施設づくり。」

一人の人間として、ご利用者様に優しさを持って接する。
ご利用者様の尊厳を守り、その方の為の介護をします。

第二に、「ご家族が安心して託せる様な生活ができるよう支援します。」

ご利用者様、ご家族、施設と良好な関係を築き、報告・連絡・相談を密に行い
ご利用者本人の為に何が最善なのかを考え、ご家族・施設と協力して支援していきます

第三に、「ご利用者様が生きがいを持って職員はやりがいがある施設にします」

ご利用者様には、施設での生活において生きがいを持って生活できるよう介護します。
その方に合った、生活の中での楽しみを見つけイベントや行事、食事を組み合わせ
生きがいを感じられる施設にします。又、職員は目標を持って日々の業務を行い
ご利用者様のケアを通じてスキルアップ出来るような施設にします。

2. 運営方針

(1) 生活の場として快適空間を表現します。

- ① 施設内外の清潔・整理整頓
- ② 明るい環境の維持
- ③ 笑顔と思いやりのある毎日

(2) ご利用者様が楽しく、生きがいを持って生活できる毎日を実現します。

- ① ご利用者様のペースに合わせた生活
- ② ご利用者様の要望に合わせた生活の組立
- ③ ご利用者様が目標を持てる生活

(3) ご利用者様の健康維持に努めます。

- ① ご利用者様の健康管理の徹底
 - ア. 日常生活管理
 - イ. 事故防止
 - ウ. 認知症進行予防
- ② 早期発見・早期処置
- ③ 病気感染への予防対策の完全実施

特に感染症対策には万全な対策を実施し、新型コロナウイルスから
ご利用者様を守ります。

(4) 職員間のチームワークを良くして明るいホーム・明るい職場を実現します。

各職場内・職場間のコミュニケーションを密にし、連携してより良い介護を
実践します。

(5) 介護技術の向上に努力します。

よりよい介護の実践の為に、介護スキルの向上に組織的に取り組みます。

3. 令和7年度重点目標

(1) 入院(肺炎・感染症を含む)予防

ご利用者様の日常の変化に気付き、報告、連絡、相談を密に行っていきま
す。提携している医療機関と協力し情報共有を図り、迅速な対応、入院予防を図る。

- ① ご利用者様の体調不良や様々な感染症に対し、看護・嘱託医と連携を
図り迅速に対応します。
- ② ご利用者様の状態を観察し、運動や口腔体操等を日頃より実施し免疫力
向上に努めます。
- ③ 職員の手洗いや消毒、換気、マスク着用等を徹底・継続し衛生環境のもと
ご利用者対応します。
- ④ 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5事業所および今年度開設予定の看護小規模
多機能型居宅介護との連携により構築します。

(2) 個別ケア

1日のスケジュールにとらわれて職員が動いている状況があり、ご利用者様の
個別のニーズに合わせた支援を実施します。

- ① 業務等の見直しをする。
※業務等の担当制のあり方やタイムスケジュールの見直しをする。
- ② 動画を活用した研修を取り入れる。
- ③ 接遇の勉強会を行い、個別支援における困りごとや悩み事を挙げて、
どのような対応が望ましいかを検討する。
- ④ 機会あるごとに利用者とのかかわりを持つようにする。

(3) 安定した財政への取り組み

- ① 稼働率の向上(空床率の減少)を図る。
眠りスキャンを活用し、少しでも普段と比べ異常なサインが出た場合には、
申し送り等により職員の情報共有を図り、迅速な対応ができるように
努めます。
※稼働率96%(入院予防、待機者確保、入所者次候補選定)
・空室あるいは入院による空床をショートの利用で埋めるよう努めます。
・老人保健施設や近隣病院の相談員との連携強化(2ヵ月1回連絡をとる)。
- ② 収入の安定と支出を抑制した運営に取り組みます。
- ② コスト意識を高める(支出管理)
光熱費の節約、排泄(オムツの使用方法の)見直し。
備品管理の徹底。

4. 介護に関する重要事項

(1) 目標

- ① ご利用者様の基本的人権の擁護
ご利用者様は、施設におけるすべてが生活の場で、その人権が擁護される
介護を受ける権利があります。

- ② ご利用者様が毎日「安心」して生活していただけるように支援します。
健康で楽しくお過ごしいただくことが、「安心」を創り出す基本です。
- ア. 定期的なバイタル測定による健康管理
 - イ. 食事摂取状況の観察による体調管理
 - ウ. 排泄状況の観察による体調管理
 - エ. 睡眠状況の把握による体調管理(睡眠状況・呼吸・心拍)
(IT:眠りスキヤンの活用)
 - オ. 声かけや対話による精神安定度の観察、把握
- ③ ご利用者様が「生きがい」を持って生活できるように支援します。
社会の一員として自己を捉え、目標を持って毎日生活できるように支援します。
- ア. ご利用者様の趣味嗜好に合わせた生活設計を行います。
 - イ. 地域の皆様のご協力を得て、行事、娯楽等により生活に潤いと変化を持つことができるように支援します。
 - ウ. 生活に目標を持っていただくために、行事など「今日の予定」「明日の予定」「今週の予定」として伝えます。
 - エ. 施設内完結の生活ではなく、社会との触れ合いを大切に生活を組み立てます。社会の一員としての自己認識ができるよう支援します。
散歩、地域の行事への参加等を通じて積極的に社会参加ができるように支援します。
※感染症等の情勢を見ながら、以前のような状況に少しずつ戻していく
 - オ. 生活の中に自分の役割を持っていただくように、ご利用者様にそれぞれの介護計画を組み立てます。

(2) ケアプランの作成

ご利用者様が「普通の生活」を行うためにどのような支援が必要かを可能な限り定量化し、ケアプランに反映します。また介護の目的を明確にし、日々の実践やその評価を通してご利用者様への理解を深めます。

① 介護について

- ア. 毎日の生活の目標を持ってご利用者様が満足感・充実感を持てるようご利用者様のペースに合わせた生活設計をします。
- イ. 食事・入浴・排泄・睡眠など、生活の基本的要素においてご利用者様の立場に立って支援します。
 - (i) 食事: 健康管理上カロリーコントロールは重要ですが、嗜好にも十分配慮した献立を作ります。楽しめる食事を目標とします。ご利用者様の体調を常に考えその時の状態に合った食事の提供を行います。
 - (ii) 入浴: ご利用者様の健康状態をよく観察しご利用者様に負担をかけない方法で入浴介助を行います。適切な時間、回数により医務と連携をとりながら安全な入浴を実施します。
 - (iii) 排泄: オムツの着用は必要最小限とし日中はできるだけトイレ使用を原則とします。ご利用者様の排泄ペースや状態に併せた介護用品の使用により、清潔や褥瘡予防に努めます。
 - (iv) 睡眠: 熟睡できるよう消灯、静粛、室温などに留意します。

睡眠できない際は、その原因などを考えてその状態を排除し、良眠していただくよう支援します。

- ウ. 健康管理の徹底と病気・感染予防を実施します。
医療行為が必要な方のために職員の医療の知識の向上を図ります。
- エ. ご利用者様の生活状況をよく観察し早期発見・早期治療により健康維持に努めます。
徹底した衛生管理のよりコロナウィルス対策、インフルエンザ対策、ノロウィルスによる感染性胃腸炎その他感染症を予防します。
- オ. 高齢者にとって会話は最高の良薬であります。
ご利用者様の個性を尊重し歩んでこられた人生を理解し、職員はご利用者様から信頼される良き「共同生活者」となるよう努力します。
- カ. ご利用者様の要望を的確に把握し介護に反映します。
日常の会話、ご家族経由の要請などを通じ要望を的確に把握し介護に反映します。
- キ. 余暇活動
好きな事を行うことで脳の活性化・精神的不安の解消に努めます。
- ク. 事故防止
安全確認・ご利用者様の身体状況の把握。機能訓練の取り組みを行うことで下肢筋力を向上させ、事故防止に努めます。

② 環境について

- ア. 室内の清掃をよくし、整理・整頓を励行します。
- イ. 清潔さを維持し快適な生活の場を確保します。加湿器を設置し湿度の管理を行います。
- ウ. 年間スケジュール
各居室及び食堂・廊下その他のエアコンフィルター、換気口の清掃(年2回)
各ご利用者・施設用車椅子の清掃(部分的には随時、全体は年2回)
ポータブルトイレ清掃(使用後の汚れた箇所は消毒、洗浄)
- エ. 危険箇所や破損箇所の確認(3ヶ月ごと)
- オ. 必要物品の検討・準備・見直し

③ 職場間の連携・業務の改善について

- ア. 介護、医務、調理、事務担当は、それぞれ朝夕の申し送りあるいは随時適宜連絡を取り合い情報を共有し適切な介護を実践します。
今年度も、ご利用者様の健康状態をLANで情報提供できるようにします。
- イ. より良い介護の実践の為に、各職員は積極的に業務の改善に取組み提案を行います。またコスト削減意識を高め、不要な支出は抑えます。
- ウ. 職員の内・外部研修や勉強会を積極的に取り入れ、職員全体の介護に対する意識・知識・技術の向上を図ります。

(3) 安全対策への取り組み

1. 事故防止への取り組み

- ① 事故を未然に防ぐために、ご利用者様のADL(日常生活動作)維持を支援すると共にADLに適した環境整備を心がけます。
- ② 考えられるリスクを把握し、事故防止のための対策を講じます。

- ③ ご利用者様の安全、安心を常に提供できるよう職員のスキルアップを目指し、内外研修を実施します。
- ④ 安全対策委員会を開催し、大小の事故やヒヤリハット、事例を検証し、対応策を検討します。
- ⑤ 配薬は、声掛け確認を行いダブルチェックできる体制を取ります。
また落薬防止のために、口腔内に入れた薬の内服確認を徹底します。
- ⑥ 機能訓練や運動によって身体機能の維持を図ります。
* 毎日の体操(口腔体操を含む)などで楽しく運動を継続します。
* 機能訓練士の指導の下で、拘縮予防やバランス力維持、筋力トレーニング、歩行訓練などの個別プログラムに取り組みます。
※ 動画によるレクリエーションを活用します
- ⑦ IT(眠リスキャン)を活用することでベッドにいる際の睡眠・呼吸・心拍の状況を把握し事故等を予防します。

2. 災害対策への取り組み

- ① 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し、実施します。
- ② 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
5月	BCP研修
6月	避難経路・防災設備の点検・確認
7月	通報訓練・消火訓練
8月	BCP研修
9月	避難訓練(夜間想定)
10月	備蓄の確認
11月	BCP机上訓練
12月	マニュアルの見直し・整備
1月	避難経路・防災設備の点検・確認
2月	コンセント(漏電)点検
3月	防災訓練(地震想定)

3. 感染症対策への取り組み

感染症対策の指針に基づき、感染症対策委員を中心に研修を実施します。

感染症対策委員:BCPの観点より、上砂地域の5拠点の管理者

委員会の開催

4月	7月	10月	1月
----	----	-----	----

感染症対策研修開催

6月	12月
----	-----

・コロナウィルス・インフルエンザ・ノロウィルス・食中毒等

* マスク対応 ※状況により2枚対応

* 日常生活における手洗いやうがい、消毒、清掃などを徹底します。

※消毒は1ケア1プッシュ

- * ご家族の面会は居室内、窓越し等制限の中での面会を実施します。
- ※ 感染症流行期により通常の面会は不可能な場合もあります。
- * インフルエンザ、コロナウィルス予防対策として面会制限期間を設けます。
- * コロナウィルス等の感染拡大防止策として、簡易陰圧装置を用意。
感染時には入院が原則となりますが、病院側の受入れ困難な場合もあります。
陰圧装置を使用することでさらなる感染拡大を防ぎ、適切な対応をします。

(4) 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り扱っていきます。

(5) セキュリティーの向上

不正悪設対策や情報漏洩対策など、強固なセキュリティー・ネットワーク環境の整備を行うと共に、限られたPC以外の各種記録媒体(USB等)の使用禁止を徹底します。

5. 日常生活活動

(1) 趣味娯楽・教養

- ① 施設内で多くの時間を過ごすご利用者様に、生きがいを感じながら、メリハリのある時間を過ごしていただけるよう、「趣味の活動」や「定期的な運動」の場を提供します。

項目	目的	内容
散歩・外気浴	自立者から重度の方まで、外気浴を実施し、気分転換、精神的ケアを図ります。	天気の良い日に中庭・近隣への散歩。
リハビリ	心身の活性化や有する機能の維持・向上を目的とします。	個々に合った運動、マッサージ
装飾	今出来得る能力を活用し、手指、脳の機能の低下を防ぐと共に、自分で作られた作品を飾り、ご利用者様同士の交流を促したり、達成感を感じていただく。季節感を感じていただくため、季節の装飾を主とし、行事等の看板なども作製します。	折り紙・塗り絵・書道など
体操	歩行ができない方、手が動かない方々でも行うことができる簡単な内容です。楽しみながら体を動かし、現状を維持します。	指先の運動や手足の運動など
嚥下体操	食前に発声練習や口腔内の体操を行いむせ込みや誤嚥性肺炎予防を目的とします。	発声練習や口腔内の体操
ドライブ	外出活動の一環として、四季折々に季節を感じていただくためのドライブを行います。	ドライブ
手作りおやつ	ご利用者様の嗜好に合わせ、ご利用者様同士の交流と好きなものを作っておやつを食べる喜びを味わっていただきます。	好みのおやつを手作りして楽しめます。

レクリエーション	ご利用者様同士の交流と、生活の活性化を図ります。	簡単なゲーム、頭の体操などを行います。
----------	--------------------------	---------------------

※ 真夏・真冬などは(熱中症・インフルエンザ・コロナウィルス予防の為)外出を中止します。

(2) お誕生会(毎月第2水曜日)

その月にお誕生日を迎えるご利用者様を主役とし、施設全体でお祝いします。
長寿を願い、年を重ねることができた喜びを皆で分かち合います。
また、「お誕生日会食」としてお祝い膳を特別食として提供いたします。

(3) 世代間交流

同法人の保育園に出かけ、園児との世代間交流会に参加します。
ご利用者様が子どもの頃に遊んだ遊び(折り紙・お手玉等)と一緒に楽しんだり、
童謡・唱歌と一緒に歌ったりして触れ合いを通して交流を図ります。
※感染症の流行により、状況を見て再開します。

6. 行事計画

日程	行事名	内容
4月	お花見会	・ 近隣の公園で桜を観賞します。
5月	菖蒲湯	・ 入浴時に菖蒲の香りを感じていただきます。
	端午の節句	・ 鯉のぼり装飾やおやつの柏餅で季節感じていただきます。
	母の日	・ 女性を中心に記念品作成、記念撮影
	父の日	・ 男性を中心に記念品作成、記念撮影
7月	七夕	・ 笹竹を飾り、短冊に願いを込めます。
	花火大会	・ 昭和記念公園の花火を屋上で観賞します。
8月	スイカ割り	・ 夏ならではの雰囲気を楽しみます。
9月	敬老会	・ お祝い年の方の表彰・長寿のお祝いを行います。
10月	秋祭り	・ 昔懐かしい屋台や盆踊りゲーム等で祭りを楽しみます。
	ミニドライブ	・ 昭和記念公園に出かけ、コスモスや紅葉を楽しみます。
11月	運動会	・ ハチマキで紅白に別れ運動会を行います。
12月	クリスマス会	・ サンタクロースより皆様へクリスマスプレゼントを贈呈します。行事食とケーキをご用意します。
1月	賀詞交歓会	・ 新年を祝い、おせち料理をいただきます。
	七草	・ 七草粥を提供し皆様でいただきます。
2月	節分	・ 職員が鬼に扮し、豆まきを行います。
	おやつ作り	・ バレンタインデーに合わせてチョコのおやつを提供。
3月	ひな祭り	・ 雛段を飾り、食事を工夫します。
	おやつ作り	・ ホワイトデーに合わせて、おやつを工夫します。
	お花見会	・ 近隣の公園で桜を観賞します。

※感染症の流行状況により、行事等の変更がございます。

※屋内活動は計画通り実施いたしますが、屋外や世代間交流等につきましては、
情勢を見てご利用者様の安全に留意しながら、今年度は外出活動を行い、
楽しみを感じられる活動に取り組んでいきます。

7. 生活の流れ

ご利用者様

ホームは生活の場ですから基本的には自由に行動していただくのが、本来の運営方法ですが、一方では集団生活であること、健康管理上介護が必要なご利用者様については、規則正しい生活をしていただくために、目安としてのスケジュールを作成して生活支援を行います。

時間帯	一日の流れ
6:00	起床準備
7:30	朝食
10:00	入浴、体操、水分補給
12:00	昼食
14:00	入浴、趣味活動等
15:00	おやつ、水分補給、余暇活動
18:00	夕食
19:00	就寝準備
21:00	消灯

※ 入浴 月・木ご利用者様と火・金ご利用者様に分かれています。

8. 業務内容

(1) 介護職員の業務

早番業務内容(7:30～16:30)

	通常業務	入浴日の業務
7:30	朝食配膳、投薬、食事介助、後片付け	通常業務
8:15	口腔ケア、居室誘導、排泄介助	
8:30		
9:30	入浴準備・フロア清掃	入浴介助
10:00	水分補給介助、離床介助、居室誘導	
11:30	休憩	休憩
12:30	食事介助、後片付け	通常業務
12:45	口腔ケア、居室誘導、排泄介助	
13:30		入浴介助
14:30	食堂へ誘導、離床介助	
15:00	おやつ・水分補給介助	
15:30	後片付け、居室誘導	
16:00	排泄介助	入浴場・3階フロア清掃
16:30		

* シーツ交換日(日曜日)は9:30よりシーツ交換を行います。

日勤業務(8:30~17:30)

8:30	ゴミ捨て
8:40	口腔ケア、居室誘導、排泄介助
9:00	申し送り
9:15	排泄介助
9:45	食堂誘導
10:00	水分補給介助、後片付け
10:45	外気浴、レクリエーション等
11:30	食堂誘導、食事準備、嚥下体操
12:00	昼食配膳、投薬、食事介助、後片付け
12:30	休憩(入浴日45分休憩、夕方に15分休憩)
13:30	口腔ケア、居室誘導、排泄介助
14:00	記録(行事日は行事)
14:45	おやつ準備
15:00	おやつ介助、後片付け、レクリエーション
16:00	排泄介助
16:30	記録
17:00	申し送り

遅番業務(10:30~19:30)

10:30	水分補給、排泄介助
11:30	食堂誘導、食事準備
12:00	食事配膳、食事介助、後片付け
12:45	口腔ケア、居室誘導、排泄介助
13:30	休憩(入浴日45分、夕方に15分休憩)
14:30	食堂誘導、おやつ準備(行事日は行事)
15:00	おやつ介助・後片付け
15:45	排泄介助
17:00	ゴミ集め、物品補充
17:30	食事準備
18:00	食事配膳、食事介助、後片付け
18:45	就寝介助

夜勤業務(17:00～翌日10:00)

17:00	申し送り
17:30	食堂誘導
17:45	夕食検食(2階夜勤者)
18:00	食事配膳、投薬、食事介助、後片付け
18:45	就寝介助
20:00	投薬、水分補給
20:30	排泄介助
21:00	消灯
21:00～	巡回(1時間毎)、日誌記入、食堂・トイレ清掃、各週間業務
	1:00～4:00の間に1時間の休憩
3:00	食堂準備(お絞り、湯呑準備)
4:30～	排泄介助
5:00	ゴミ捨て
6:00	起床介助
7:00	食事準備
7:15	朝食の検食(1階夜勤者)
7:30	食事配膳、食事介助、後片付け
8:15	口腔ケア、居室誘導、排泄介助
9:00	申し送り
9:15	記録

(2) 看護業務内容

① 日課表

8:00	申し送り、医療看護情報の提供
9:00	居室訪問にて健康状態の把握、バイタルチェック、処置 配薬準備、排泄・食事摂取表のチェック 他セクションとの連絡・相談、医師への報告・指示受け、受診援助
11:30	記録、他セクションとの連携
12:00	配薬、食事摂取状況観察及び介助
13:00	休憩
14:00	医療器具消毒、衛生材料準備、医務室内清掃、整理、洗濯
14:30	バイタルチェック、処置、医師への報告、指示受け、受診援助
16:00	他セクションとの報告・連絡・相談
16:30	記録、他セクションとの連携
17:00	夜勤者への申し送り、相談員との報告・連絡・相談・家族連絡

② 年間計画

- ア. ご利用者様の定期健康診断
- イ. 職員の定期健康診断

- ウ. ご利用者様の主治医による週1回の回診と状態報告
- エ. インフルエンザワクチン接種(10月～11月)
※その他各種感染症の予防に必要なワクチン接種
- オ. 新規入所者の入所時健康診断(不定期)
※入所前面接、入所判定、入所時の家族面談
- カ. 感染症委員会への参加、職員教育(研修の実施)

③ ターミナルケア

当施設の看取りに関する指針をご理解・同意いただけた場合、ご利用者やご家族の希望、主治医の意見等により終末期をどのように迎え、どのように生活し、どのように最期をお見送りするかを相談して対応します。

④ 歯科往診

- ア. 歯科医の診察と治療
- イ. 歯科衛生士による口腔ケア

(3) 栄養士業務内容

- ① ご利用者様全員の栄養状態、嗜好を把握し、低栄養状態にならないためにバランスを考えた献立作成をします。
- ② 給食管理(調理の打ち合わせ、配膳点検、衛生点検、残菜点検)をします。
- ③ 食事摂取状況の観察を行います。
- ④ ご利用者様の嗜好食品、栄養補給食品の管理をします。
- ⑤ 食数管理
- ⑥ 栄養報告書作成(年2回)
- ⑦ 給食会議(年6回)
- ⑧ 各セクションとの連携を図る。

(4) 機能訓練士業務

機能訓練士によるリハビリと個別機能回復訓練を行います。

また生活リハビリを含めご利用者様の生きがいに繋がるよう支援します。

- ① 身体機能についてのアセスメントの実施
- ② 機能訓練計画書の作成
- ③ 個別機能訓練の実施
 - ア. 関節可動域の維持・改善
 - イ. 上下肢の拘縮予防
 - ウ. 筋力トレーニング
 - エ. 歩行訓練
- ④ 福祉用具の導入、利用についての助言・指導
- ⑤ カンファレンス、サービス担当者会議への参加

(5) 生活相談員業務内容

- ① ご利用者様の生活改善
 - ア. ご利用者様個人のニーズ調査
 - イ. 生活の質向上の為の企画・実施
 - ウ. 居室内環境管理『設備』『空調』『安全』
- ② 介護技術向上のための研修企画
 - ア. 施設内研修
 - イ. 外部研修
- ③ 施設内連絡調整業務(各種会議の主催)
- ④ ボランティア・実習生受け入れ業務
- ⑤ ショートステイ受け入れ・調整業務
- ⑥ ご家族・ご利用者様の苦情・相談対応
- ⑦ 入居者面談・退居者支援業務
- ⑧ 勤務計画
- ⑨ 安全管理業務『設備点検』『災害時対策訓練』『介護事故処理』
- ⑩ マニュアル作成・見直し
- ⑪ 職員教育

(6) 介護支援専門員業務内容

- ① ケアプランの作成・実施・結果評価・見直し、フィードバック
 - ア. アセスメント調査・・・A.D.L 観察・生活嗜好調査
 - イ. ケアプラン作成
 - ウ. ケアプラン情報伝達・合意
 - (い) 介護者カンファレンスでの合意
 - (ろ) ご本人またはご家族への説明・同意
 - (は) 介護者へのケアプラン伝達
 - (に) 経過報告書の作成
 - エ. 結果評価(モニタリング)
 - オ. 見直し
- ② 経口維持、移行・口腔機能維持管理・機能訓練書類作成
 - ア. 栄養士・機能訓練士・歯科医師との会議調整
 - イ. 書類作成
- ③ 定期的要介護度確認・・・各ご利用者様の要介護度をチェックし確認する。

9. 給食計画

食事は健康維持、老化防止のための栄養補給だけのものではなく、ご利用者様にとって楽しみのひとつでもあります。

日々の食事摂取状況、体重の増減などの身体的変化を把握し、生きがいのある生活ができるよう、栄養ケア・マネジメントを行い、支援いたします。

(1) 栄養ケア

各セクションと協力し、個人の栄養状態、摂食状況を把握し、栄養バランスを考慮した献立を作成します。

- (2) 療養食
医師の指示により、各種の療養食を提供します。
- (3) 一般食
嗜好調査、残菜調査を定期的実施し、献立、調理業務に反映します。
栄養のバランスを基本として、季節の材料をとり入れ、変化に富んだ食事を提供します。
ご利用者様の世代に親しみのある和食のほか、洋食、中華の献立も取り入れます。
- ・ パン食は週2回、朝食に提供します。
 - ・ 麺類は週1回、昼食に提供します。
- (4) 行事食
毎月のお誕生会、歳時に合わせた行事食を提供します。
行事食は松花堂弁当箱でご提供します。
- (5) 代替食
嗜好の偏りやアレルギー等によるものに、代替食を提供します。
- (6) 検食
施設長をはじめ、職員が交代で検食し、その結果を検食簿に記録します。記録事項をしっかりと受け止め、献立に反映します。
- (7) 備蓄食品
利用者一人当たり、3日分の食材と飲料水を備蓄しています。
- (8) 調査、栄養相談
嗜好調査は年2回聞き取り形式で実施します。
- (9) 給食会議
隔月(偶数月)第4週に行います。
会議では栄養情報や意見の交換、献立の検討等を行います。

10. 職員研修計画

外部研修	内部研修
東京都認知症介護実践者研修	認知症対応
立川福祉施設会の研修	虐待防止、身体拘束廃止
東京都社会福祉協議会の研修	事故防止
北南ブロック研修会	緊急時対応
キャリアパス支援事業	感染症について
人権擁護	褥瘡防止
認定調査員研修	ターミナルケア
他施設訪問	個人情報保護、職業倫理
立川・国立地区消防講習	法人内事業所合同研修
その他	BCP研修

11. 会議

会議・委員会	開催日	内容
職員会議	毎月1回	<ul style="list-style-type: none"> ・業務上の問題点を明確にし、見直しを図る(業務の見直し) ・各業務担当からの報告 ・カンファレンス
サービス担当者会議	6ヶ月に1回 (各利用者) 随時	<ul style="list-style-type: none"> ・居室担当者を中心にケアプランのモニタリング、評価、見直しについて話し合う ・個別処遇の検討
行事会議	各行事前	<ul style="list-style-type: none"> ・行事についての打ち合わせ・準備 ・計画書・報告書の作成
給食会議	偶数月・第4週	<ul style="list-style-type: none"> ・献立、行事食、ご利用者の栄養状態などの把握・補助食品等の検討
安全対策委員会	1ヶ月に1回	<ul style="list-style-type: none"> ・事故原因の分析と再発防止策 ・ヒヤリハットの検証
	研修2回/年	4月・10月
感染症対策委員会	3ヶ月に1回	<ul style="list-style-type: none"> ・指針・マニュアルの整備 ・研修計画
	研修3回/年	6月・12月 机上訓練11月
身体拘束委員会	3ヶ月に1回	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束廃止 ・プライバシーについて
	研修2回/年	7月・2月
虐待防止委員会	6ヶ月に1回	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止 ・プライバシーについて
	研修2回/年	7月・2月
事業継続計画	見直し1回/年	<ul style="list-style-type: none"> ・指針・マニュアルの整備
	研修3回/年 協定1回/年	5月・8月 自治会・他法人災害協定 合同訓練