

令和5年度

事業計画書

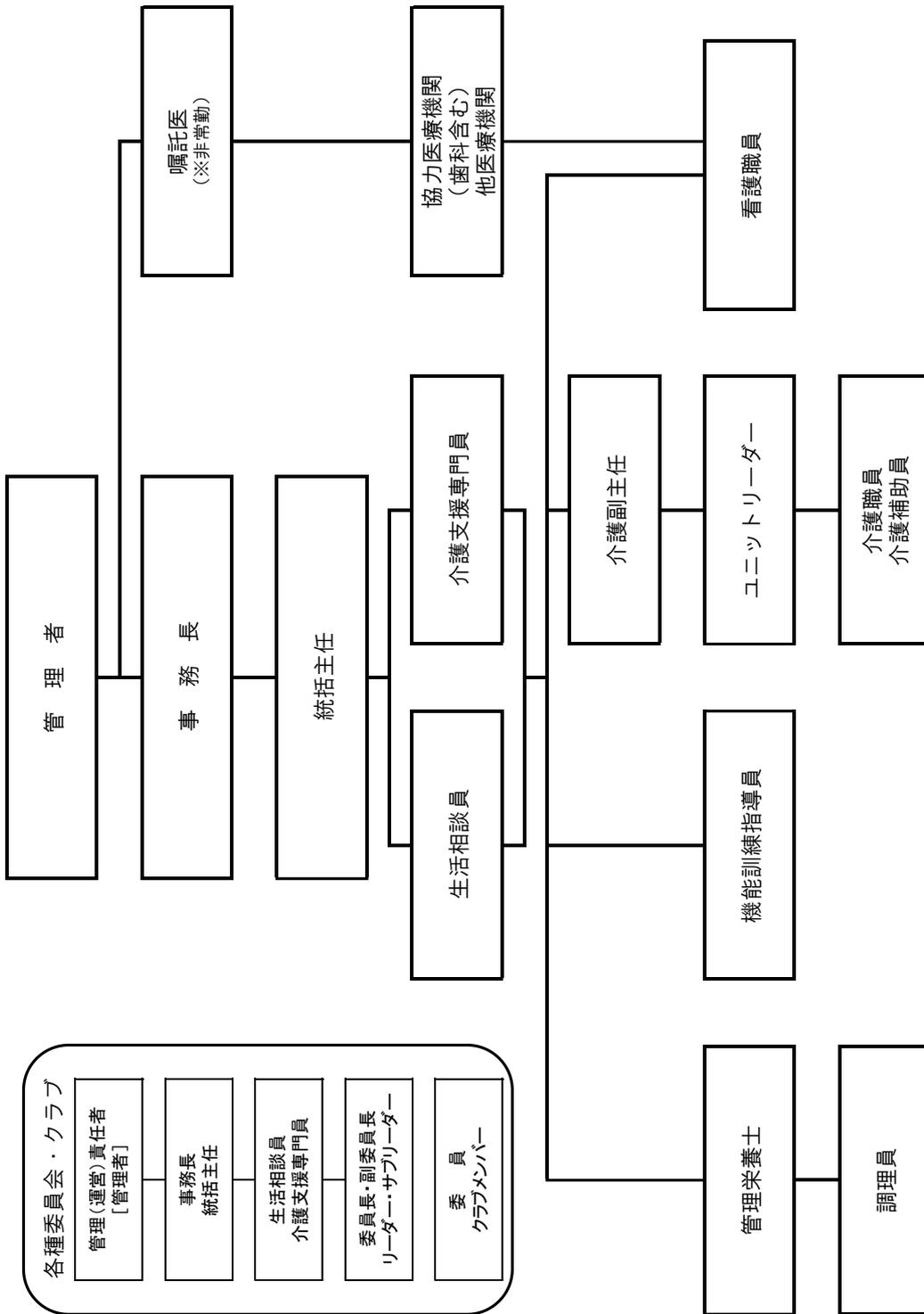
社会福祉法人 徳誠福社会
特別養護老人ホームおきだて苑

1. 組織図
2. 理念
3. 事業の目的
4. 運営方針
5. 重点事項
6. 施設概要
7. サービスの目的及び内容
8. 職員構成
9. 行事
10. クラブ
11. 委員会・定例会議
12. 研修予定
13. アンケート・調査
14. 安全・防災管理
15. 実習生・ボランティアの受け入れ
16. 外部活動

1. 組織図

特別養護老人ホームおきだて苑 組織図

令和 5年 4月 1日現在



2. 理念

『その人らしさ』に寄り添い、生き生きと過ごせるように支援します。

- ①自立支援の視点 ②個別ケアの提供 ③家庭的な暮らし

3. 事業の目的

特別養護老人ホームおきだて苑は、入居者の処遇に関する計画に基づき、可能な限り、居宅における生活の復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の世話をを行うことにより、入居者がその有する能力に応じ、自立した生活を営むことができるようにすることを目的とする。

また、入居者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って処遇を行い、常に明るく家庭的な雰囲気の中、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行う。

4. 運営方針

- ① 入居者の要介護状態の軽減、または悪化の防止に資するよう、その入居者の心身の状況に応じて、その処遇を妥当適切に行う。
- ② 施設サービスは、家庭的な環境のもとで日常生活を送ることができるように配慮して行う。
- ③ 入居者の処遇に関する計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないように配慮して行う。
- ④ 従業者は、施設サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入居者及び家族または代理人に対し、施設サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- ⑤ 施設サービスの提供にあたっては、入居者または他の入居者等の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束、その他の入居者の行動を制限する行為を行わない。
- ⑥ 年に1回以上、自己評価を実施し、施設サービスの質の改善を図るものとする。
- ⑦ 2ヶ月に1回、運営推進会議を開催し、運営推進会議にて活動報告を行い、運営推進委員から必要な要望または助言等を聞く機会を設ける。

5. 重点事項

- ① 理念に基づく個別ケアへの見直し
- ② 介護保険法改正に伴う口腔、栄養ケアの取り組みの強化
- ③ 接遇力の向上（ご入居者様やご家族様等との信頼関係を深める）
- ④ 余暇活動の充実
- ⑤ 地域や外部機関等との関わりの強化（地域交流、実習生受け入れ等）

6. 施設概要

- ① 種類 : 指定地域密着型介護老人福祉施設
(指定事業所番号: 0290100254)
住所 : 青森市新田1丁目11番3号
電話番号 : 017-763-0661
管理者 : 柿崎 公浩
開設年月日 : 平成24年 8月 1日
利用定員 : ユニット型個室 20名 (10名×2ユニット)
従来型個室 1名
多床室 8名 (2名×4室) 合計 29名
- ② 種類 : 指定短期入所生活介護・指定介護予防短期生活介護
(指定事業所番号: 0270104102)
住所 : 青森市新田1丁目11番3号
電話番号 : 017-763-0661
管理者 : 柿崎 公浩
開設年月日 : 平成24年 8月 1日
利用定員 : ユニット型個室 10名 合計 10名

7. サービスの目的及び内容

入居している要介護者に対して、サービス計画に基づいて、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理、及び療養上の世話を行うことを目的とする。

種 類	内 容
食 事	<p>① 食事はできるだけ離床して摂取していただく。 また、生活リズムや状態等に合わせ、摂取場所や時間等の配慮を行う。 摂取時間を変更した場合は、適切に保管する。</p> <p>② 食事は適温で提供することとし、基本的な栄養所要量を満たしつつ、入居者の嗜好や季節の食材を生かした献立を作成するとともに、必要に応じて医師の発行する食事箋に基づいた治療食や嗜好等による代替食等、入居者の状況に配慮して提供する。</p> <p>③ 経口摂取を維持する為のサービスを行うとともに、えん下困難な入居者に対し、できるだけ経口からの食事摂取を維持できる食事の提供を行う。</p> <p>④ 食事時間は、原則、以下のとおりとする。 朝食＝7：30、昼食＝12：00、夕食＝18：00</p> <p>⑤ 食事は、主食と副食に分けて、次のとおり提供する。 主 食 米飯 粥 ミキサー ムース 副 食 常食 一口大 きざみ ミキサー ムース</p>
排 泄	<p>① 入居者の状況に応じ、適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立について適切な援助を行う。</p> <p>② おむつを使用する方に対しては、1日5回程度を目安とし、必要に応じて交換を行う。</p>
入浴・清拭	① 入居者が身体の清潔を保持し、心身共に快適な生活を営むことができるよう、週2回以上の入浴または清拭を行う。
更衣・整容等	<p>① 寝たきり防止のため、できる限り離床するよう配慮する。</p> <p>② 入居者個々の生活リズムを考慮し、適切な更衣、整容等が行われるよう援助する。</p>
シーツ交換	① シーツ交換は、定期的に週1回行い、汚れている場合は随時交換する。
機能訓練	① 入居者の心身の状況に合わせ、その有する機能の維持向上ができるように行う。
健康管理	<p>① 嘱託医師は、週1回診察日を設けて、健康管理に努める。</p> <p>② 嘱託医師及び看護職員は、入居者個々の既往歴や現疾病の状況を十分に把握し、常に状態の変化に留意する。</p> <p>③ 看護職員は、嘱託医師や介護職員との連携を密にし、必要な医療処置、病気の予防等の健康管理に努める。</p> <p>④ 介護職員は、日常生活のなかで入居者の心身状態を注意深く観察し、看護職員との緊密な連携の下、早期発見・早期治療に努める。</p> <p>⑤ 入居者が服薬中の薬剤は、看護職員が管理し、与薬介助にミスのないように十分に注意する。</p> <p>⑥ 緊急等必要な場合は、主治医または協力医療機関、他の医療機関の受診を援助し、責任をもって引き継ぎをする。</p> <p>⑦ 入居者が医療機関に通院する場合は、その介添えについて出来るだけ配慮する。</p> <p>(当施設の嘱託医師) 氏名：おきだてハートクリニック 工藤 健 診療科：内科 診察日：毎週木曜日 時間：12：50～13：50 ※都合により診察日、時間が変更になることがある。</p>
相談及び助言	<p>① 事業所は、入居者及び家族等からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努める。</p> <p>(相談窓口) 統括主任 上野 聡</p>
社会生活上の 便 宜	<p>① 事業所は、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、適宜レクリエーション行事を企画する。</p> <p>② 行政機関に対する手続きが必要な場合において、入居者及び家族等の状況により代わりに行う。</p>

8. 職員構成

職 種	員 数	常 勤		非 常 勤		備 考
		専 従	兼 務	専 従	兼 務	
管 理 者	1	1				
事 務 長	1	1				
医 師	1			1		※嘱託
生活相談員	2	2				統括主任 1 名
介護支援専門員	1	1				
看護職員	3	2	1			機能訓練指導員兼務 1 名
機能訓練指導員	1		1			看護職員兼務 1 名
介護職員	20	20				介護副主任 1 名 ユニットリーダー 4 名
介護補助員	2			2		
(管理)栄養士	1	1				
調理員	3	3				

◎主な職務内容

(1) 管理者

従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他事業の管理を一元的に行うとともに、法令等を遵守し、適切に施設の運営が行われるように指揮命令を行う。

(2) 事務長

設備及び備品の管理、金銭の出納及び経理事務等を行う。

(3) 医師

入居者の健康管理及び療養上の指導を行うとともに、施設の衛生管理等の指導を行う。

(4) 生活相談員

入退居等における連絡調整や手続き事務等を行う。

入居者または家族等からの相談及び苦情に適切に応じるとともに、適切なサービス提供されるよう事業所内のサービスの調整及び必要な助言や援助を行う。

また、必要に応じ、事業所外のサービス、行政、地域等との連絡調整等を行う。

(5) 介護支援専門員

入居者の課題分析を行うとともに、心身の状況に基づき、適切な施設サービスが提供されるよう、施設サービス計画を作成し、継続的な管理を行う。

(6) 看護職員

医師（歯科医師含む）の診療補助及び医師の指示や入居者の心身の状態に合わせた看護、医療面における家族や病院等への連絡調整、病院等への介添え、健康状態等の相談援助等を行う。また、介護職員と共に入居者が日常生活を営む上で必要な介護等の援助を行う。

(7) 機能訓練指導員

入居者が心身の状況等に応じて日常生活を営む上で必要な機能を改善または維持するための機能訓練を行う。

(8) 介護職員

入居者の有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように、入浴、排せつ、食事等の日常生活の必要な介護、日常生活上の相談援助等を行う。

(9) 介護補助員

介護職員を補助し、入居者が日常生活を営む上で必要な生活援助等を行う。

(10) 管理栄養士または栄養士

入居者の栄養や心身の状況及び嗜好を考慮した献立の作成及び栄養マネジメントを行うとともに、食品衛生法の定めるところによる衛生管理を行う。

(11) 調理員

入居者の食事の提供を行うとともに、食品衛生法の定めるところによる衛生管理を行う。

9. 行事予定

月	全体行事	ユニット行事		その他
4月		お花見	外出 (買い物、外食等)	喫茶店
5月				
6月				
7月	おきだて苑祭り ねぶた祭り観覧	七夕 (7月7日)		
8月		ねぶた団地見学		喫茶店
9月	敬老会			
10月		紅葉、外出 (買い物、外食等)		喫茶店
11月				
12月	クリスマス忘年会 餅つき大会			
1月		新年会		
2月		節分 (2月3日)		喫茶店
3月		ひな祭り (3月3日)		居酒屋
その他	誕生会 (随時) 合同レク (年4回程度)	個別外出 (随時) 慰問 (随時)	ユニットレク (随時)	

10. クラブ

クラブ名	内 容
レクリエーションクラブ	全体のレクリエーションに関わる企画、運営
行事クラブ	全体の行事、慰問に関わる企画、運営
喫茶・居酒屋クラブ	喫茶店、居酒屋等の飲食行事に関わる企画、運営

11. 委員会・定例会議

①委員会

会 議 名	内 容	頻 度
サービス向上委員会	人材育成及び質の向上に関わる事項の情報共有、対策等の検討 LIFEの推進、加算等に関わる事項の情報共有、対策等の検討 内部研修の実施等 苦情・要望、アンケートに関わる事項の情報共有、対策等の検討	2ヶ月1回
リスクマネジメント委員会	事故に関わる事項の情報共有、対策等の検討 リスクマネジメント研修の実施等	2ヶ月1回
感染・褥瘡委員会	感染症及び褥瘡に関わる事項の情報共有、対策等の検討 感染・褥瘡研修の実施等	3ヶ月1回
身体拘束・虐待委員会	身体拘束及び虐待防止に関わる事項の情報共有、対策等の検討 身体拘束・虐待研修の実施等	3ヶ月1回
安全委員会	介護職員による喀痰吸引等業務及び研修に関わる事項の情報共有、対策等の検討 内部研修の実施等	3ヶ月1回
災害委員会	非常災害に関わる事項の情報共有、対策等の検討 職員の労働災害防止に関わる事項の情報共有、対策等の検討	3ヶ月1回

②定例会議

会議名	内 容	頻 度
おきだて苑 会議	施設運営に関わる事項の情報共有、 対策等の検討、その他、必要な事項 ※給食会議含む	月 1 回
厨房会議	献立及び行事食に関する事項、衛生管理に関する事項、 検食簿の所見や嗜好調査での意見についての改善策の検討、 その他、給食に関する事項	月 1 回
ユニット会議	ユニット内での情報共有、 委員会等での検討事項に関する事項、 その他、ユニットの運営に関する事項	月 1 回
入居判定会議	入居申込者の評価基準点の検討、 新規入居者の検討	随時
サービス 担当者会議	入居者のサービス内容の検討、 入居者の身体状況等の情報共有、 入居者、家族の意向の確認等	随時
運営推進会議	事業に関する報告、 地域についての情報共有、 その他、情報共有、及び検討	2ヶ月1回

12. 研修予定

専門職として知識・技術の質の向上を目指し、研修を実施する。

時期	施 設 内	施 設 外
入社時	・ 新任者研修	<ul style="list-style-type: none"> ・ ユニットケア関連研修 ・ 喀痰吸引等研修 ・ 認知症関連研修 ・ 看取りケア関連研修 ・ リスクマネジメント関連研修 ・ 身体拘束・虐待防止関連研修 ・ 褥瘡関連研修 ・ 感染対策関連研修 ・ 介護技術関連研修 ・ 介護記録関連研修 ・ 新任職員関連研修 ・ 「10の研修テーマ」に係る研修 ・ 介護福祉士関連研修 ・ 医療関連研修 ・ 相談援助関連研修 ・ 介護支援専門員関連研修 ・ 苦情解決関連研修 ・ 研修担当者関連研修 ・ その他
4月		
5月	・ 身体拘束・虐待研修①	
6月	・ 摂食・嚥下研修	
7月	・ 感染・褥瘡研修①	
8月	・ 医療知識研修	
9月	・ リスクマネジメント研修①	
10月	・ 心肺蘇生研修 ・ 看取りケア研修	
11月	・ 口腔ケア研修	
12月	・ ユニットケア研修	
1月	・ 感染・褥瘡研修②	
2月	・ 身体拘束・虐待研修②	
3月	・ リスクマネジメント研修②	

※上記研修の他、各専門職による医療・看護・介護技術等の研修会を実施する。
また、必要に応じ、外部研修へ参加する。

13. アンケート・調査

アンケート・調査名	内 容	頻 度
サービスに関するアンケート調査	施設内で提供されているサービス等に関すること ※対象者：入居者、家族	年1回 (8月頃)
嗜好調査	食事に関すること ※対象者：入居者	年1回 (2月頃)

14. 安全・防災管理

入居者が安全に生活できるように、安全管理、及び防災管理を行う。
また、下記の予定、並びに防災マニュアルに従い、非常時に備える。

時期	災 害 訓 練	施設設備点検
毎月		・エレベーター保守点検 ・自家発電機工作物の点検
4月		
5月		
6月	・水害に関する避難訓練	・水質検査
7月		・貯水槽（井水、市水）の清掃、点検 ・自動扉装置保守点検
8月	・火災に関する避難訓練（夜間想定）	・水質検査 ・消防用設備等の点検
9月		
10月		
11月		・自動扉装置保守点検
12月		・水質検査
1月		・貯水槽（井水）の清掃、点検
2月	・火災に関する避難訓練（夜間想定）	・消防用設備等の点検
3月		・水質検査 ・自動扉装置保守点検

※随時、非常食等の必要物品の点検、管理を行う。

15. 実習生、ボランティア等の受け入れ

実習生、及びボランティアの受け入れを積極的に行い、後身の育成を図ると共に、地域や各養成施設、ボランティア団体等の外部との交流を図る。また、家族や地域住民への行事・研修等への参加、及び協力を求め、施設サービスの充実や交流を深める。

対象者	担 当	内 容
実習生（介護福祉士）	【実習指導者研修修了者】 統括主任 上野 聡 生活相談員 猪股 広子 介護副主任 木津谷 英佐子	介護福祉士養成実習
ボランティア	統括主任 上野 聡 生活相談員 猪股 広子	おきだて苑祭り その他、体験等
家族・地域住民		各種行事、研修会等

※その他、随時、実習生、及びボランティアの受け入れを行う。

16. 外部活動

外部活動を通し、情報収集、情報交換を行い、施設運営に反映させると共に、PR活動を行い、入居者や人材の確保を図る。

団体名	活動名	氏名
公益社団法人 青森県老人福祉協会	介護の魅力発信サポーター隊（隊員）	統括主任
公益社団法人 青森県老人福祉協会	東青地区老人福祉協会 事務局	特別養護老人ホーム おきだて苑