

令和 5 年度

社会福祉法人 崇徳会

高齢者総合ケアセンターマザーアース

事業計画書

目 次

1 施設の概要	— 1 —
2 法人基本理念	— 2 —
3 運営方針	— 2 —
4 事業継続計画	—3～4—
5 沿革	—5～8—
6 業務組織図	— 9 —
7 職務内容（責任・権限）	—10—
8 会議と運営	— 11 —
9 事業	
(1) 特別養護老人ホームマザーアース	
特別養護老人ホーム	—12～13—
ショートステイ	— 14 —
看護	— 15 —
委員会	— 16 —
相談課	—17～18—
週間実施表・月間実施表・年間実施表・年間行事予定表	—19～20—
職員業務表	—21～22—
(2) 地域密着型特別養護老人ホームマザーアースサテライト	—23～31—
(3) 在宅サービス支援事業	
通所介護	—32～33—
居宅介護支援事業所	— 34 —
地域包括支援センター	—35～36—

(4) 地域貢献事業	
彩の国あんしんセーフティネット事業	— 37 —
学習支援教室	— 38 —
福祉のこころを育む交流事業	— 38 —
生活困窮者のための就労訓練事業	— 38 —
つながる相談窓口	— 39 —
子ども応援ネットワーク	— 39 —
(5) 栄養課	—40～42—
(6) 総務課	— 43 —

10 学習計画（別紙）

付表 1 消防訓練予定表	付表 2 令和 5 年度 施設内研修計画
付表 3 ケアの基本的目標	付表 4 ケアワーカー心得
付表 5 職務心得	付表 6 私たちの生活

1. 施設の概要

- (1) 名称 社会福祉法人 崇徳会
高齢者総合ケアセンター マザーアース
- (2) 所在地 埼玉県ふじみ野市大井621-1
- (3) 開設 平成5年8月1日
- (4) 事業所(定員) 介護老人福祉施設(56名) 短期入所生活介護(14名)
通所介護(25名)
居宅介護支援事業所 高齢者あんしん相談センター
- (5) 敷地面積 4,430.53㎡
- (6) 建物面積 RC造2階建て 2,377.77㎡
- (7) 職員数 施設長 1名 副施設長 2名 事務員 4名
相談員 1名 看護職員 7名 ケアワーカー 34名
介護支援専門員 2名
主任介護支援専門員 3名 社会福祉士 1名
管理栄養士 1名 調理員 11名 施設管理 4名
社会貢献支援員 1名 委託医(非常勤)2名 運転手 2名
- (8) 業務内容 心身に障害があるなど介護保険に該当する65歳以上の第一号被保険者及び40歳以上65歳未満の第二号被保険者(心身に障害があり、その原因となる疾患が特定疾患と認定された者)で、要介護状態と認定された者に対する必要な介護サービスを行う。

2 法人基本理念

私たち、崇徳会に関わる者は「※忠恕」(真心と思いやりの心)を大切に、「個人が尊厳を持って、その人らしい高齢期の自立した生活が送れるよう」丁寧な福祉サービスを提供し、寄り添っていきます。

※自分自身の誠実さとそこから来る他人への思いやりのこと

3 運営方針

(1) 「天意夕陽を重んじ、人間晩晴尊ぶ」

朝日の美しさは言うまでもないが、夕陽の美しさも格別である。太陽は一日中働き、沈む瞬間に一際鮮やかな光を放つ。

夕陽があんなに美しいのは、天がそういう生き方をしなさいという生き方を賞賛しているからです。人間もまた夕陽のように、晩年になればなるほど晴れ渡り、残照で周囲を照らすような生き方をされるよう、この言葉は教えています。

マザーアースのご利用者の皆様が、年と共に佳境に入り、晩熟、晩晴されていく人生を過ごされるよう寄り添っていきます。

- (2) 私たちの社会福祉事業を地域の財産と考え、その価値の向上に努め、「明るく心豊かな福祉社会実現」のために、その役割と責任を担ってまいります。
- (3) 多職種の職員が一丸となり、利用者の皆様が安心して住み慣れた地域で出来るだけ長く生活できるように、いかに質の高いサービスを提供できるかを最優先に考えていきたいと思えます。
- (4) 母なる地球(大地)の慈しみのもとに、ホスピタリティ溢れる援助を行います。
- (5) 常に自己の研鑽に努め、職場における創意工夫と計画的な業務の遂行により、自らの専門能力の向上を図り、互いに生かしあう職場にします。
- (6) 地域との交流を密にし、地域への公益的な活動を通じて、地域に愛され必要とされる施設を目指します。
- (7) 高齢者が住み慣れた地域で、尊厳が守られ、いきいきと安心して暮らしていけるように、「介護予防サービス」を充実します。
- (8) 法令を遵守した業務の執行を心掛けるとともに、業務を通じて知り得た個人の秘密と情報を守ります。

4 事業継続計画（BCP）

・総合目標

～重要な事業を中断させない～

重点目標及び課題	具体的な取り組み
(1)2024 年 4 月の義務化に向けて、準備をしておく	①業務を中断させないように準備するとともに、中断した場合でも早期に優先事項について再開するため、あらかじめ検討した方策を計画書としてまとめておく
(2)介護サービスの継続（感染症等）	①様々な感染症拡大時にも、業務を継続できるように事前の準備を入念に進めておく
(3)入居者の安全確保	①極力業務を継続できるよう努めるとともに、利用者への影響を極力抑えるよう事前の検討を進める ②抵抗力が弱く、感染すると重症化するリスクが高い入居者がいるので、集団感染が発生した場合、深刻な人的被害が生じる危険性があるため、利用者の安全確保に向けた感染防止策をあらかじめ検討しておく
(4)職員の安全確保	①職員の感染防止対策とあわせて、職員の過重労働やメンタルヘルス対応への適切な措置を講じる ②職員が感染者や濃厚接触者となること等により、職員が不足する可能性がある事が想定される。施設・法人内における職員確保体制の検討、関係団体や都道府県等への早めの応援依頼を行う
(5) 災害において果たすべき役割	①施設・事業所が所在する自治体のハザードマップ等を貼り付ける ②津波や浸水深想定、液状化の想定など様々なハザードマップが提供されており、一通り確認しておく ※①②ともに、対象外である
(6) 研修・訓練の実施、	①作成した BCP を関係者と共有し、平時から BCP の内容に関する研修、BCP の内容に沿った訓練（シミュレーション）を行う
(7) BCP の検証・見直し	①最新の動向や訓練等で洗い出された課題を BCP に反映させるなど、定期的に見直しを行う

重点目標及び課題	具体的な取り組み
(8)人が常駐する場所の耐震措置	<ul style="list-style-type: none"> ①職員、入所者が利用するスペースでは、設備・什器類に転倒・転落・破損等の防止措置を講じる ②不安定に物品を積み上げず、日ごろから整理整頓を行い、転落を防ぐ ③破損して飛散した場合に特に留意が必要な箇所(ガラス天井など)や避難経路には飛散防止フィルムなどの措置を講じる ④消火器等の設備点検及び収納場所の確認を行う。
(9)電気が止まった時の対策	<ul style="list-style-type: none"> ①電気無でも使える代替品(乾電池や手動で稼働する物)の準備 ②自動車のバッテリーや電気自動車の電源を活用する(予定) ③自家発電機を稼働できるように、予め自家発電機の設置場所・稼働方法を確認しておく
(10)水道が止まった場合の対策	<ul style="list-style-type: none"> ①「飲料水」の備蓄では、消費期限までに買い換えるなど定期的なメンテナンスを行う ②「生活用水」としては、井戸水の活用も有効。(煮沸する事で飲用可)トイレを流したり、煮沸して食器を洗ったりする ③できるだけ水を使わない代替手段を並行して準備していく
(11)通信が麻痺した場合の対策	<ul style="list-style-type: none"> ①被災時に施設内で実際に使用できる方法(携帯メール)等について、使用可能台数、バッテリー容量や使用方法等を記載する ②整備した緊急連絡網はいざという時に活用できるように、定期的にメンテナンスを行う ③被災時は固定電話や携帯電話が使用できなくなる可能性があるため、複数の連絡手段で関係機関と連絡が取れるように準備しておく
(12) 必要品の備蓄	<ul style="list-style-type: none"> ①必要な備品はリストに整理し、計画的に備蓄する ②定期的にリストの見直しを実施する ③備蓄品によっては、賞味期限や使用期限があるため、メンテナンス担当者を決め、定期的買い替えるなどのメンテナンスを実施する

5. 沿革

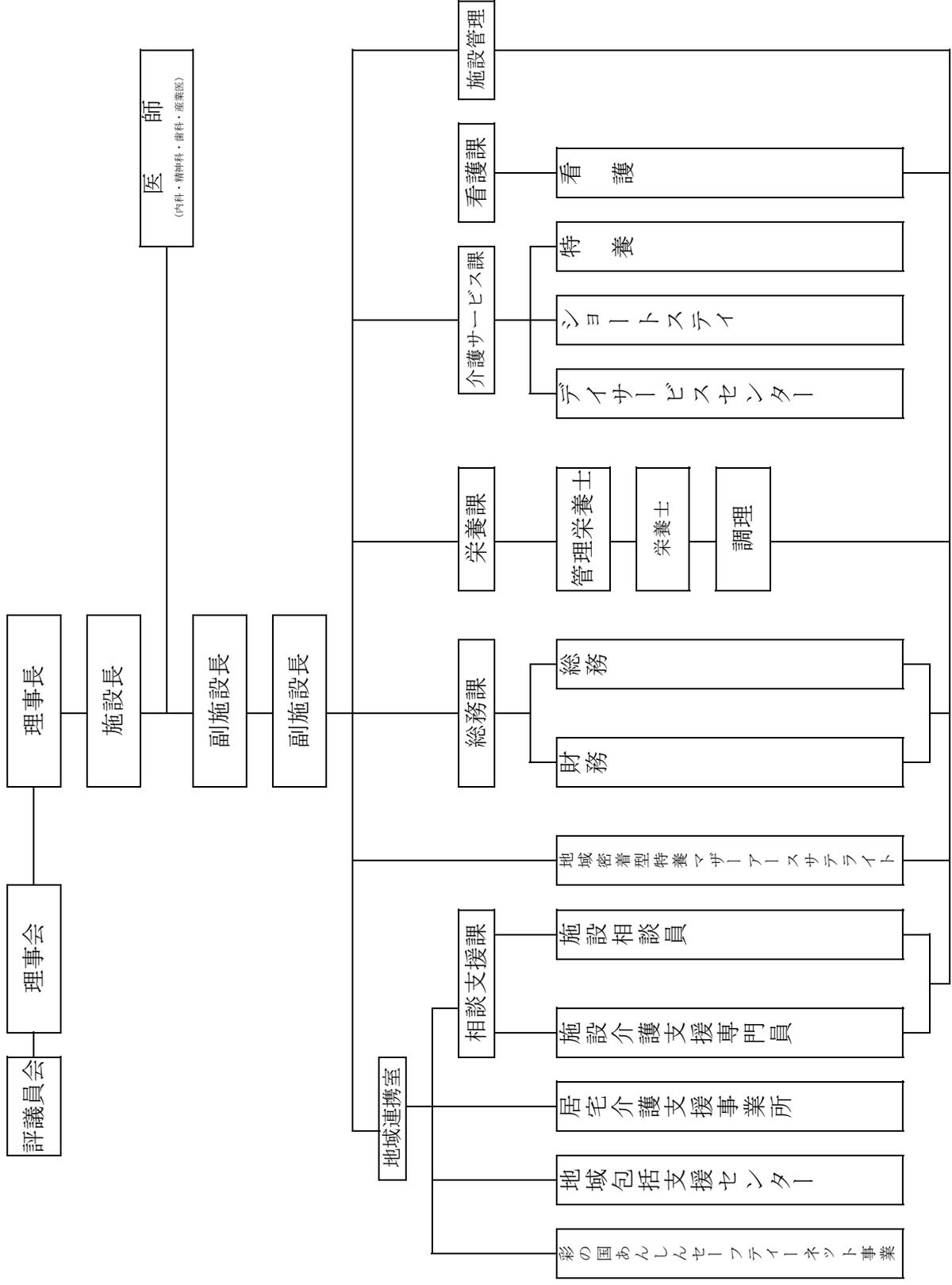
- 平成 5年 7月 社会福祉法人 崇徳会 認可
理事長に 野溝 伊之助 就任
- 7月 特別養護老人ホーム マザーアース 認可
施設長に 田貝 邦子 就任
- 8月 マザーアース開設
- 10月 デイサービス開設
- 平成 6年 7月 社会福祉協議会特別会員入会
- 平成 7年 8月 夏祭り開催(近隣住民招待)・家族会の発足
- 平成 8年 8月 三周年記念夏祭り開催(近隣住民・ボランティア等招待)
- 平成 9年 4月 在宅介護支援センター開所
- 9月 施設長 田貝 邦子 退任
- 10月 施設長 野溝 守 就任
- 平成10年 8月 開所5周年記念行事
- 平成11年10月 居宅介護支援事業所開設
- 平成12年 4月 介護保険事業による通所介護・短期入所生活介護・訪問介護を開始。
併せて施設名称を社会福祉法人崇徳会 高齢者総合ケアセンター
マザーアースと改める。
- 平成13年 4月 通所介護事業の定員を20名から25名に増員。
- 10月 申出窓口及び第三者委員の設置
- 平成14年 8月 開設10周年記念行事
- 9月 埼玉県共同募金会「共同募金受配要望事業」により
送迎リフト車整備
- 平成15年 3月 入所制度の改革により入所検討委員会を設置
- 4月 短期入所生活介護事業の定員を16名から20名に増員
訪問介護事業を廃止する。
- 平成16年 2月 日本財団「福祉車両助成事業」により送迎リフト車整備
- 5月 郵政省「社会福祉事業」により特殊機械浴槽チェアインバス整備
- 平成17年10月 大井町・上福岡市が合併によりふじみ野市となる
- 平成18年 4月 介護保険制度の改正により、地域支援事業(介護予防事業)が
制度化される
- 平成19年 3月 在宅介護支援センター閉所
- 3月 理事長 野溝 伊之助 退任
- 4月 理事長 野溝 守 就任
- 4月 地域包括支援センター開所
- 平成20年 3月 開設15周年記念行事 「堀田 力氏」講演
共催 大井町社会福祉協議会(大井町社会福祉協議会歳末福祉事業配分事業)
- 6月 本田技研労働組合研究所支部よりステップワゴン寄贈
- 平成21年 2月 日本財団「福祉車両助成事業」により送迎リフト車整備

- 平成22年 2月 介護老人福祉施設事業の定員を50名から56名に増員する
短期入所生活介護事業の定員を20名から14名に変更する
- 10月 埼玉県 生活保護世帯の学習支援事業スタート
東日本大震災の発生
原発事故の被災者受け入れ
- 12月 第5回埼玉県高齢者福祉研究大会 分科会にて
「終末の方のデイサービス利用について」の研究発表を行う。
- 平成24年 6月 介護職員等による喀痰吸引等の実施の体制整備(認定者6名)
- 平成25年 5月 社会福祉法人として「彩の国あんしんセーフティネット事業」に取り組む
- 7月 生活保護世帯の就労体験 3名受け入れ
- 8月30日 「マザーアース 開設20年記念パーティー」開催
- 平成26年 2月 「介護の魅力PR隊」へ参加
- 8月 「平成26年度 県費補助金 大規模修繕工事」着工
- 9月 「彩の国あんしんセーフティネット事業」開始
埼玉県第2ブロック拠点施設となる。
「埼玉県高齢者福祉研究大会」にて
「高齢者施設で定着しない同性介助について」研究発表を行う。
- 10月 「ふじみ野市介護支援ボランティア制度」開始
ふじみ野市より受け入れ施設として指定される
- 平成27年 1月 「平成26年度 県費補助金 大規模修繕工事」竣工
赤い羽根 平成26年度事業共同募金交付事業による
ナースコールシステム設置
- 3月 マザーアース ホームページ 開設
「福祉の心を育む交流事業」ふじみ野市教育委員会
各学校(東台小、東原小、大井小、大井中)へ学校図書
の購入費を寄付
- 9月 「埼玉県高齢者福祉研究大会」分科会にて
「介護現場における声掛けについて」研究発表を行う
- 平成28年 3月 「福祉の心を育む交流事業」にて
各学校(東台小、東原小、大井小、大井中)へ
- 8月 埼玉県多様な働き方実践企業ゴールド認定
- 10月 喀痰吸引等の実施の体制整備(認定者2名)
- 11月 公益財団法人埼玉県産業文化センターと日本フィルハーモニー
交響楽団の共催による「日本フィルハーモニー交響楽団弦楽
四重奏コンサート」の開催
- 12月 赤い羽根 平成28年度事業共同募金交付事業による
アプローチ舗装工事竣工
- 12月 「関東郵便局長会」よりおせち料理が寄贈される
- 平成29年 2月 「福祉の心を育む交流事業」にて東原小と交流

- マザーアースにて演奏会を開催
- 3月 「福祉の心を育む交流事業」にて大井中と交流
マザーアースにて音楽部による合唱会を開催
- 3月 「福祉の心を育む交流事業」にて
各学校(東台小、東原小、大井小、大井中)へ
学校図書を購入費を寄付
- 4月 「日産プリンス埼玉販売(株)」様より社会貢献活動の一環として
車いす1台寄贈される。
- 6月 公益財団法人JKA主催リングリングプロジェクト・オートレース補助事業
による、特殊浴槽(寝位浴槽)を設置
- 9月 「関東ブロック老人福祉施設研究総会」において
「心地よい居場所づくり」の研究発表を行う
- 9月 「埼玉県介護ロボット普及促進事業」より補助金を頂き、
見守りケアシステム内蔵、低床3モーターベッド3台購入
- 9月 「福祉の心を育む交流事業」にて、東台小学校と交流
5年生を対象に「福祉」についての説明会を開催
- 11月 「福祉の心を育む交流事業」にて
東台小学校児童とマザーアースにて交流会を開催
- 12月 埼玉県高齢者福祉研究大会にて
「レクリエーションの楽しみ方について」の研究発表
作品展のデイサービス利用者様の作品を出品
- 平成30年 2月 「埼玉県介護ロボット普及促進事業」より補助金を頂き、
介護ロボット「ハル」を2台購入(リース)3月29日納品
- 4月 「介護ロボットを活用した腰部負荷軽減プロジェクト」参加
- 8月 広報誌「マザープレス」第1号発行
- 10月 秋祭り開催
- 11月 「マザーアース開設25周年感謝の集い」開催
- 12月 広報誌「マザープレス」第2号発刊
- 12月 HAL腰タイプ好事例対象審査員特別賞受賞
- 平成31年 1月 埼玉県介護人材採用・育成事業者認定制度
ランク3(三つ星)認証
- 2月 彩の国あんしんセーフティーネット事業
社会福祉法人による就労支援事業開始
- 3月 福祉のこころを育む交流事業として
東原小音楽クラブと交流を行う
- 令和元年 5月 9日 埼玉県「介護職員合同入職式・表彰式」に5名参加
- 5月11日 川越ロータリークラブと新日本フィル交響楽団協賛による
「母の日コンサート～感謝の気持ちを込めて～」開催
- 10月 1日 ふじみ野市内の社会福祉法人とふじみ野市社会福祉協議会で

- つくる共同相談窓口「つながる相談窓口」開設
- 10月28日 ふじみ野市より地域密着型老人福祉施設(ユニット型) 開発許可を受ける。
- 11月14日 風の里保育園の園児たちと交流会開催
- 12月26日 新送迎車購入(日産)
- 12月27日 大塚食品株式会社よりビタミン炭酸飲料寄贈される。
- 令和 2年 1月 9日 SAITAMAプロジェクトによりセブンイレブンジャパンより 商品の寄贈を受ける。
- 2月23日 新型コロナウイルスの関係で特養入所者及び短期入所者家族の 面会制限開始。ボランティア受け入れ一時停止。
- 3月31日 「福祉のこころを育む交流事業」として東台小、東原小、 大井小、大井中に学校図書購入費を寄贈する。
- 令和 2年 4月27日 入所者と家族を結ぶオンライン面会を開始する。
- 7月22日 地域密着型特別養護老人ホーム 建設のための「地鎮祭」を行う。
- 10月 8日 埼玉県「多様な働き方を実践する企業」ウーマノミクスにより プラチナ認定を受ける。
- 11月30日 埼玉県高齢福祉課職員による 新型コロナウイルス感染対策の調査を受ける。
NHK他マスコミ11社の取材を受ける。
- 令和 3年 3月25日 地域密着型特別養護老人ホームマザーアースサテライト 竣工引き渡し、祈願祭を執り行う
- 令和 3年 3月30日 地域密着型特別養護老人ホームマザーアースサテライト開所式
- 令和 3年 3月31日 地域密着型特別養護老人ホームマザーアースサテライト 開所 1名入所
- 令和 3年 7月29日 埼玉県新型コロナウイルス感染症対策優良施設の認証を受ける
- 令和 3年 6月 2日 入所者に対し新型コロナウイルスワクチン接種行う (6月23日 2回目、1月19日 3回目接種)
- 令和 3年12月14日 埼玉県介護人材採用・育成事業者認証制度2つ星認証を受ける
- 令和 4年 2月16日 埼玉県介護人材採用・育成事業者認証制度3つ星認証を受ける
- 令和 4年 6月 1日 サテライト 来客用及び職員駐車場整備完了する
- 令和 4年 7月20日 入所者に対し新型コロナウイルスワクチン4回目接種行う (11月17日 5回目接種)
- 令和 4年12月22日 風の里保育園の園児たちと交流会として園芸療法の「麦ふみ」を行う
- 令和 5年 3月9、10日 「福祉のこころを育む交流事業」として東台小、東原小、 大井小、大井中に学校図書購入費を寄贈する。

6 業務組織図



7 職務の内容(責任・権限)

マザーアース

職種	職務の内容(責任・権限)
施設長 管理者	管理者は、利用者の日常生活の援助と業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
施設相談員	利用者の日常生活の生活相談業務を行う。また、利用者及びその家族に対して善良なサービスの提供を行い、苦情処理の窓口を担当し、利用者の管理等を行う。 実習生の受け入れと学習内容を検討する。
看護職員	看護及び利用者の保健衛生管理並びに日常の援助に従事する。介護職員に対して医学的知識の教育。 病院受診時の付き添い。オンコールの対応。
介護職員	利用者の日常生活の援助に従事する。 現場実習の担当者として任務を行う。
介護支援専門員	介護計画の作成を行う。作成された計画が実施されたか検討する。介護認定調査の立会い。 虐待防止・身体拘束ゼロへの職員への働きかけ。
事務員	施設に関わる事務業務全般を行う。 施設全体の施設整備・管理。
管理栄養士	利用者の食事の献立の作成・調理及び食品等の衛生管理を行う。給食会議の実施。検食簿のチェックと食事内容の改善。
調理員	管理栄養士の作成した献立表により食事の調理を行い、その他食品等の衛生に努める。

高齢者あんしん相談センター(地域包括支援センター)

主任介護支援専門員	地域で活動するケアマネジャーへの支援・助言・ 要支援者のケアプランの策定
保健師	介護予防事業の推進
社会福祉士	地域の高齢者の虐待防止と権利擁護のための活動地域の 制度や社会資源の情報提供

8 会議機構と運営

	会議名	責任者	検証事項	構成員	開催
運営会議	職員会議	施設長	運営サービス全体	全職員	月1回
	役職会議	施設長	経営管理運営全般	施設長、副施設長 管理栄養士 介護サービス課長、看護課長	随時
	リーダー会議	施設長	業務全体における協議連絡	施設長、副施設長 管理栄養士 介護サービス課長、主任 看護課長、相談員	随時
	第三者委員会	施設長	苦情内容について	施設長、副施設長、相談員 第三者委員	必要時
	入所判定会議	施設長	入所判定	施設長、副施設長、相談員 介護サービス課長、看護師 第三者委員	月1回
サービス関係会議	ケアカンファレンス サービス担当者会議	ケアマネジャー	介護サービス計画	ケアワーカー、相談員（ケアマネ） 看護師、管理栄養士、本人・ご家族	随時
	特養会議	介護サービス課長 看護課長	サービスの向上	相談員、介護サービス課長・主任 看護課長・主任、ケアワーカー	月1回
	身体的拘束虐待防止対策委員会	施設長	身体的拘束虐待防止への取り組み	施設長、副施設長、相談員、身体拘束委員 看護師、ケアマネジャー、（第三者委員）	月1回
	ヒヤリハット委員会	施設長	事故発生の防止	ヒヤリハット委員会、相談員	月2回
	感染症対策防止委員会	施設長	感染症又は食中毒の発生と蔓延を防止	施設長、看護師、管理栄養士 相談員、介護サービス課長	月1回
	安全衛生委員会	衛生管理者	職員の健康障害防止対策 施設内の整備・備品の衛生的管理	衛生管理者、産業医	月1回
	褥瘡予防対策委員会	施設長	褥瘡予防対策	リハビリ委員、管理栄養士 看護師、相談員、介護サービス課長	月1回
虐待防止委員会	施設長	虐待防止への取り組み	施設長、副施設長、介護課長・補佐 看護課長、ケアマネジャー、相談員	月1回	
各職域会議	ケアミーティング 1F,2F	日直	サービスの向上 集団生活の為の援助について	フロアリーダー、ケアワーカー	週1回
	介護サービス課会議 1F,2F	介護サービス課長	サービスの向上	フロアリーダー、ケアワーカー	月1回
	看護課会議	看護課長	サービスの向上	看護師	月1回
	栄養課ミーティング	管理栄養士	サービスの向上	管理栄養士、調理員	随時
	栄養課会議	管理栄養士	サービスの向上	副施設長、管理栄養士、看護師 相談員、ケアマネ、介護サービス課長	月1回
	通所介護ケース会議	管理者	介護サービス計画の実施	相談員、看護師、ケアワーカー	月1回
	通所介護職員会議	管理者	業務内容、行事等について	相談員、看護師、ケアワーカー	月1回
	居宅介護支援事業所会議	管理者	支援事業の推進	事業所職員	随時
	施設管理会議	施設長 防火管理者	施設管理全般 防火対策全般	事務員、防火管理者	月1回

9. 事業

(1) 特別養護老人ホームマザーアース

・総合目標

～利用者様に寄り添った介護サービスを提供する～

重点目標及び課題	具体的な取組み
(1) 利用者様の生活を重視する(楽しみ、会話のある生活)	<ul style="list-style-type: none"> ①ユマニチュードケアの4つの柱「見る・話す・触れる・立つ」の技術を意識してケアしていく ②楽しみを持って頂ける様に、毎月の行事や余暇活動を検討し実施する ③個々のニーズに基づいた余暇活動を実施し、利用者のQOLの充実を図る ④日々のコミュニケーションから得た、利用者様の希望や要望を可能な限り実現できるように寄り添っていく ⑤残存機能の維持・活用を意識し、いつまでもその人らしい自立した生活が送れるようにケアしていく
(2) 職員の質の向上・教育	<ul style="list-style-type: none"> ①フロアごとのセクションに固執せず、全体でのチーム意識を持ち、全利用者を担当する姿勢で職務に臨む ②人を育てるシステムの継続 キャリアパス・チューター制度を継続し充実を図る ③内外研修を積極的に活用し、職員の知識向上に努めていく
(3) 看取りケアの充実	<ul style="list-style-type: none"> ①ご本人・ご家族の想いを尊重し、寄り添っていく ②看取りに対しての知識を深めると共に、職員が同じケアができるように定期的に研修を行う(年2回) ③看取り介護終了後には、振り返りを行い今後の看取り介護に生かしていく
(4) 認知症ケアの再確認	<ul style="list-style-type: none"> ①認知症もその人の個性と捉え、その人の尊厳を重視したケアを行う ②認知症への理解を深める為に、研修を行う(年2回)
(5) 口腔ケアの充実	<ul style="list-style-type: none"> ①誤嚥性肺炎の予防や、いつまでも口から食事が食べられる様に歯科医師の助言や指導を受け計画的に口腔ケアを行う ②利用者の状態の変化に合わせ、個別ケアの見直しを行う ③口腔ケアへの知識を深める為に、研修を行う(年1回) <p>①虐待防止委員会を毎月行い、適切なケアが実施されているかを検討し、日々の見直しを行う</p>

(6) 虐待防止への取り組み	<p>②不適切ケアとはどのような事を指すのかを学び、チェックシート等で自己確認し、意識改善を目指す</p> <p>③虐待防止対策の為の、研修を行う（年2回）</p>
(7) 身体拘束廃止への取り組み	<p>①身体拘束適正化委員会を毎月行い、適切なケアが実施されているかを検討し、日々の見直しを行う</p> <p>②身体拘束がもたらす弊害を認識できるよう、研修を行う（年2回）</p>
(8) 事故防止への取り組み	<p>①ヒヤリハット委員会を毎月2回行い、1回目は事故防止対策を話し合い職員全員が情報共有し、2回目で検討した対策を実施した結果をフィードバックし、良ければ継続し、そうでなければ再検討を行う</p> <p>②事故を未然に防ぐ為に、事故防止の検討・職員への意識統一を行い、再発防止策の検討を行う</p> <p>③服薬介助マニュアルの評価・見直しを行い、誤薬事故ゼロを目指す</p> <p>④服薬介助方法の周知及び定期的な確認を行い、誤薬に対する意識向上を図る</p>
(9) 褥瘡を作らない	<p>①皮膚の観察・ケアを行い、スキントラブルを防ぐ</p> <p>②利用者様の身体状況に合わせ、寝具類・クッション等を選定し除圧に努める</p> <p>③褥瘡についての知識を深める為に、研修を行う（年1回）</p>
(10) 情報共有の効率化	<p>①「報告・連絡・相談」をしっかりと行い、多職種連携を強化し情報共有を行う</p>
(11) 業務改善	<p>①円滑な業務遂行ができるように、無駄や無理、ムラはないか検討し見直しをしていく</p>

○ショートステイ

・総合目標

～来所した時と変わらない状態で退所できるように、自宅同様の生活が送れるように支援する～

重点目標及び課題	具体的な取り組み
(1) 認知症ケアの再確認	<ul style="list-style-type: none"> ①認知症利用者の対応に心配がある職員は、認知症に関する研修に積極的に参加し、知識を豊富にする ②認知症利用者の受け入れについては、担当ケアマネジャーから症状の特性を聞き取りし、介護課、看護課と情報を共有する ③対応が難しい認知症利用者には、統一した介護方法を実施し、利用期間中穏やかに過ごしていただけるよう努める
(2) ユマニチュードケアの導入	<ul style="list-style-type: none"> ①利用者を一人の人間として、また人生の先輩として敬った対応を実施する ②新入職員はユマニチュードケアの「4つの基本」について入職後2週間以内に必ず研修を受ける
(3) 絶対に褥瘡を作らない	<ul style="list-style-type: none"> ①褥瘡予防対策として、自分一人で体位交換ができない利用者には、2時間おきに体位交換を実施する ②排泄介助時や入浴時など皮膚の観察を実施し、トラブルが見つかった場合には直ぐに看護師へ報告し適切に処置する ③観察等をこまめに実施し、皮膚が湿った状態が続かないようにする
(4) 身体機能・認知機能の維持	<ul style="list-style-type: none"> ①施設利用時も移動方法や排泄方法など、自宅と同じ対応ができるよう努める ②レクリエーションや趣味活動等を提供し、脳の活性化を図る為の工夫をする ③安全に利用できるように、見守りや丁寧な介助を提供する
(5) ご家族・ケアマネジャーと連携し、信頼ある事業所を目指す	<ul style="list-style-type: none"> ①ご家族への利用中の状況報告は、帰宅時にショートステイ利用報告書で行うが、直接お伝えした方がよい事は、事前に電話にて連絡する ②利用予定変更の際は、できるだけご家族の希望に添えるよう居室の調整をする
(6) 職員同士の情報共有の効率化	<ul style="list-style-type: none"> ①利用者の状況について、ケアマネジャーから連絡があった際は、介護課、看護課へ情報を提供する ②送迎時にご家族から連絡事項があった場合は、添乗員がきちんと聞き取りを行い、施設へ戻った際に出勤しているショートステイ担当職員、看護師へ速やかに伝える
(7) 入退時マニュアルの作成	<ul style="list-style-type: none"> ①入退所時マニュアルを作成し、対応方法を統一する ②マニュアルは必要に応じて修正する ③荷物の写真を撮る事で、紛失が無いようにしっかりと管理していく

○看護

・総合目標

～安心して、その人らしい生活を送る事が出来るように、健康面のサポートをしていく～

重点目標及び課題	具体的な取り組み
(1) 入所者の健康管理	①日々の観察により入所者の状態を把握し、異常の早期発見・対応に努める ②他職種との連携を図り情報を共有し、入所者の状態に合わせた適切なケアの実践につなげる ③急変時に対応できるようにスタッフ内で検討し、マニュアルやフローチャートを見直していく
(2) 入所者を取り巻く人々とのつながりを構築	①嘱託医への報告や指示受けを実践する ②会議などを通じて他職種との連携を強化する ③オンラインを含めた面会時など、ご家族との会話を持ち、必要に応じて状況説明をする
(3) 看取り介護	①今まで実践してきた内容をさらに良いものにするために、介護職員への指導の機会を増やす ②他職種と連携して、看取りに関する会議や研修を有意義なものにしていく
(4) 人材育成	①介護職員の勉強会や研修を通じ、知識を広めスキルアップを図る ②看護職内での意見を会議で検討して、常に向上心を持つように心掛ける

委員会

感染症予防対策委員会

重点目標及び課題	具体的な取り組み
施設において感染症発症を予防・まん延防止の為の対策を検討する	①職員の知識を広めるため研修や勉強会を実施する (特に季節性の食中毒・インフルエンザ・ノロウイルス等) ②コロナウイルス感染に対する情報提供

褥瘡予防対策委員会

重点目標及び課題	具体的な取り組み
皮膚トラブルは身体面だけではなく QOL をも低下させると認識してケアをする。	①介護職員と情報の共有につとめ、皮膚の観察・ケアをしていく ②研修や勉強会を通じ、職員の知識を深める

ヒヤリハット委員会

重点目標及び課題	具体的な取り組み
施設内での事故を未然に防止し、起こった事故は速やかに対応し、安全管理体制を整備する。	①介護事故発生を防ぐため、症例を検討し、改善策を実施する ②事故発生時の対応について、検討を重ねていく ③決定事項が実践されるよう、環境を整える

安全衛生委員会

重点目標及び課題	具体的な取り組み
労働者の意見を事業者の行う安全衛生に関する措置に反映させる	①労働者の危険防止 →労働災害の原因や再発防止対策を考える ②労働者の健康障害防止 →健康の保持増進を図るための対策を検討

○相談課

・総合目標

～利用者の日々の身体状態・精神状態が安定し、施設で安心・安全な生活が送れるように、
一人ひとりに寄り添った介護を提供していく～

重点目標及び課題	具体的な取り組み
(1)特養・ショート 稼働率向上・維持	<ul style="list-style-type: none"> ①待機者へ待機を継続または取り消しの意思確認のアンケートを年1回実施する ②待機者が減少した際は、居宅介護支援事業所へ利用者を紹介していただけるよう声をかける ③入所判定会議において入所順位を5位まで決定する ④待機者への実調を看取り期に入った人数、退院が困難な状況になった人数に合わせて実施する
(2)家族支援、信頼 関係の構築	<ul style="list-style-type: none"> ①事実に基づき、事故など重要な報告については、情報を整理して速やかに報告する ②ご家族からの電話対応、ご来所された際の対応は的確、丁寧に行う ③できるだけご家族の要望に応えられるよう、寄り添った支援をする
(3)各部署との連絡 調整	<ul style="list-style-type: none"> ①入所または退院の利用者については、身体状況を看護課へ伝え、施設において対応可能な状況であるか確認する ②入所または退院の利用者においては、身体状況を介護課、看護課、栄養課へ入所者情報シートもしくはフェイスシートにて情報を共有する。 また、栄養課へ食事箋を提出する ③入所又は退院の利用者については、入所日を各課と調整し決定する ④入所者の情報共有の方法として、内線電話、文書を使用し、大切な事柄について共有する
(4)関係機関との 連携	<ul style="list-style-type: none"> ①行政機関、医療機関、介護保険施設、居宅介護支援事業所等、必要に応じ連携を図る ②関係機関と連携を図る際は担当者を確認し、その方を通す事で調整がスムーズに行われるよう配慮する ③マザーアースでは、関係機関とのやり取りについて、相談員間で情報を共有する
(6)緊急時 マニュアルの徹底	<ul style="list-style-type: none"> ①緊急時マニュアルは、年1回6月を目安に見直しを行う ②内容を変更する必要がある場合は、各課長を集め変更事項を確認しマニュアルを整備し、新たなマニュアルを各課へ配布する ① 緊急時マニュアルは各課の会議にて、全職員に周知徹底していく

<p>(7)コロナウイルス 等感染症対策</p>	<p>①感染症対策委員会を月1回開催し、感染症についての知識を学ぶ</p> <p>②感染症対策として出勤時の検温、手洗い、うがい、手指消毒を徹底する</p> <p>③利用者に感染者が出た場合は、必要に応じて対象者を隔離するとともにゾーン分け、PPE使用を検討する</p> <p>④出勤停止になる感染症にかかった場合は施設へ報告し、施設のガイドラインに基づき、施設で感染拡大が起こらないように自宅待機をする</p>
<p>(8)第三者委員会</p>	<p>①事業者に対する対応や、匿名の苦情申出人へのプライバシーの配慮等、通常の対応以上に慎重な取扱いを行なう</p> <p>②年1回 第三者委員会を開催し、マザーアースであった苦情を報告し、公正・中立な立場で客観的な判断をし、適切な助言をいただく</p>

週間実施表

	AM		PM		入浴
	2Fフロアー	ショート	2Fフロアー	ショート	
月	将棋ボラ コミュニケーション シーツ交換 水分補給	ぬりえ・脳トレ コップ・歯ブラシ ガーグル消毒 シーツ交換 水分補給・食堂清掃	食堂清掃 レク 眼脂・部分清拭 口腔ケア・髭剃り	レク 口腔ケア トイレ掃除 居室清掃	Aグループ
火	コミュニケーション シーツ交換 水分補給	コップ・歯ブラシ ガーグル消毒 シーツ交換 水分補給 食堂清掃	食堂清掃 口腔ケア・髭剃り 津軽じょんがら(第1) レクリエーションボラ(第3) 眼脂・部分清拭 西山接骨院 居室水モップ 居室ダスター	月1回3B体操 口腔ケア 髭剃り 西山接骨院 居室清掃	Bグループ
水	ちぎり絵 シーツ交換 コミュニケーション 水分補給	ちぎり絵 シーツ交換 コップ・歯ブラシ ガーグル消毒 水分補給・食堂清掃	食堂清掃 眼脂・部分清拭 ミーティング 髭剃り	口腔ケア トイレ掃除 居室清掃	Cグループ
木	将棋ボラ コミュニケーション シーツ交換 水分補給	ぬりえ・脳トレ コップ・歯ブラシ ガーグル消毒 シーツ交換 水分補給・食堂清掃	音楽ボラ(第2) 食堂清掃・トイレ清掃 眼脂・部分清拭 髭剃り	レク ミーティング 口腔ケア トイレ清掃 居室清掃	Aグループ
金	習字(第1・3) 美容 コミュニケーション シーツ交換 水分補給	習字(第1・3) シーツ交換、美容 ぬりえ・脳トレ コップ・歯ブラシ ガーグル消毒 水分補給・食堂清掃	食堂清掃 眼脂・部分清拭 口腔ケア・髭剃り 西山接骨院 眼脂・部分清拭 居室水モップ 居室ダスター	レク 口腔ケア 髭剃り 西山接骨院 居室清掃	Bグループ
土	コミュニケーション シーツ交換 水分補給 浴室清掃	シーツ交換 ぬりえ・脳トレ コップ・歯ブラシ ガーグル消毒 水分補給・食堂清掃	食堂清掃 眼脂・部分清拭 レク・髭剃り コップ・ガーグル消毒 リハビリ アロママッサージ	環境整備 口腔ケア 居室清掃	Cグループ
日	口腔アセスメント 車椅子清掃 コミュニケーション シーツ交換 環境整備・水分補給 休憩室・水回り清掃 お茶会(第3)	お茶会(第3) 環境整備 ぬり絵、シーツ交換 コップ・歯ブラシ ガーグル消毒 水分補給・食堂清掃	床頭台、ベッド周り清 掃 食堂清掃・レク 髭剃り・環境整備 ケアプラン記録 部分清拭・足浴	レク・足湯 口腔ケア カラオケ 居室清掃	希望者

コロナの影響により「将棋ボラ・ちぎり絵・習字・津軽じょんがら・レクボラ等」は休止中です。

毎日 (10時 水分補給、15時 おやつ・環境整備)

※ 趣味活動の際は、担当者が付き添う。準備や片付けは利用者にも協力してもらい、

自主的な活動としていきたい。

月 間 実 施 表

体重測定・懇話会	職員会議・リーダー会議・各部署会議
精神科(月2回 木曜日)	特養会議・給食会議
ナースコールチェック	第1・第2ヒヤリハット委員会
傾聴ボランティア・介護相談員	HAL委員会・広報委員会
ホーム内研修・検便	身体的拘束適正化委員会 褥瘡予防対策委員会 感染症予防対策委員会 虐待防止委員会

年 間 実 施 表

利用者健康診断
職員健康診断
外部研修

年間行事予定表

4月	花見・移動カフェ(お茶の畑園)	(随時)
5月	散歩(外出)・外気浴・母の日	おやつ作り お茶会 プロジェクターによる DVD鑑賞 (映画・コンサート) 誕生日会
6月	買物(外出)・外気浴・父の日	
7月	七夕	
8月	花火大会	
9月	敬老会	
10月	秋祭り・運動会・マーチングバンド・外出・外気浴	
11月	創作活動・音楽会・焼き芋	
12月	クリスマス会	
1月	新年会	
2月	節分	
3月	ひな祭り	

※誕生日会については、利用者各々の誕生日にカードを贈り全員でお祝いをさせて頂く。

昼食前や夕食前の一時をこの時間にあてる。

※外出・買い物については、家族やボランティアの協力を得て個別の対応を原則とする。

※年々利用者の介護度が高くなっており、会食を中心とした行事の企画が難しくなってきた。

五感で感じられる行事の充実を考える。

ケアワーカー業務表

	夜勤	早番	中番	日勤	遅番
6:00	ポータブルトイレ清掃・検温				
6:30	汚物処理・ごみ捨て 検温測定				
7:00	食事準備・タオル洗面介助 離床介助・着替え	出勤7:00 移動・タオル洗面介助			
8:00	配膳・朝食介助・下膳	朝食食事介助・下膳	出勤8:00 配膳・朝食食事介助・下膳		
	服薬介助～歯磨き介助、口腔ケア～				
	おしぼり洗濯	移動・トイレ誘導・介助			
9:00	朝礼(月)	排泄介助・おむつ交換	申し送り・朝礼(月)	出勤9:00 朝礼(月)	
9:05	ミーティング・申し送り		排泄介助・おむつ交換	申し送り	
	夜勤者食事、記録・整理			排泄介助・おむつ交換	
9:30	退社9:30	着脱介助	シーツ交換	着脱介助	出勤9:30 入浴 中介助
		水分補給・シーツ交換			排泄介助
10:00			水分補給	趣味活動	水分補給・シーツ交換
11:00		トイレ誘導・食事準備	トイレ誘導・食事準備	洗濯	洗濯
				臥床、離床介助	臥床、離床介助
12:00		11:00～12:00休憩	12:00～13:00休憩	昼食配膳・食事介助・下膳 ～歯みがき介助、口腔ケア～	昼食配膳・食事介助・下膳
				食堂清掃	
13:00		排泄介助・おむつ交換	トイレ誘導・排泄介助	13:00～14:00昼食・休憩	13:00～14:00昼食・休憩
14:00		ランドリー準備～ 清掃・クラブ・レク活動 ～			
15:00		～ おやつ介助 ～			
15:30		トイレ介助・トイレ清掃 排便チェック確認	記録	排泄介助・おむつ交換	洗濯物片付け
16:00		退社16:00			食堂待機
16:30	出勤16:30 申し送り(看護師、リーダー) 窓施設		申し送り	食堂待機・離床介助	離床介助
17:00	食事介助・下膳		退社17:00	夕食準備 夕食配膳・食事介助 ～歯磨き介助、口腔ケア～	夕食準備 夕食配膳・食事介助
18:00	移動・着替え 排泄介助・おむつ交換			退社18:00	着替え・おむつ交換・排泄介助 排便チェック確認 退社18:30
19:30	夜勤者食事				
20:30	水分補給 指示薬				
21:00	整理・消灯 巡回・記録				
23:00	おむつ交換				
0:30	整理・記録・巡回				
2:00	巡回・記録				
4:30	清拭・おむつ交換 巡回・窓開け ポータブルトイレ洗浄 ハンギャマ着替え・起床介助 トイレ誘導・介助 洗濯物の整理				

ケアワーカー業務表(ショート)

	夜 勤	早 番	中 番	日 勤	遅 番
6:00	ポータブルトイレ清掃・検温				
7:00	早番へ申し送り	出勤7:00			
	～起床介助・移動～				
8:00	～食事準備・洗面～		8:30出勤		
	～直前対応の人起こす～				
	～配膳・朝食介助・服薬・下膳～		食堂からの移動		
	～移動・トイレ誘導～		トイレ誘導		
	～冬場のみ浴室の暖房スイッチを入れる～				
9:00	朝礼(月)	排泄介助・シーツ交換	リーダー業務申し送り	出勤9:00	
	申し送り・記録	居室コップ、ガーゲルベース消毒		入浴準備	
9:30	退社9:30	食堂清掃	入浴中介助		出勤9:30
10:00		水分補給		入浴着脱	退所準備
10:15				水分補給	受入準備
11:00		トイレ誘導・昼食準備		トイレ誘導	10:15 添乗
11:30		11:00～12:00昼食・休憩	食堂へ移動	食堂へ移動	食堂へ移動
12:00		食事介助	11:30～12:30昼食・休憩	12:00～13:00昼食・休憩	昼食配膳・食事介助
12:30		トイレ誘導・排泄介助			食堂片付け
13:00		トイレ・ポータブルトイレ清掃	居室トイレ・ポータブルトイレ清掃	ゴミ集め	13:00～14:00昼食・休憩
13:30			口腔ケア		週間スケジュール
14:00		レクリエーション	週間スケジュール	口腔ケア	夕方の退所者の準備
14:30			(レク、環境整備)	ランドリー準備	14:45 添乗
15:00		おやつ	リーダー業務記録	おやつ	おやつ
15:30		トイレ誘導		トイレ誘導	トイレ誘導
		排便チェック確認			
16:00		退社16:00		口腔体操	
16:30	出勤16:30		夜勤者への申し送り	夕食準備	洗顔タオル作り
	申し送り・窓施錠		ケース記録 記録ノート	洗顔タオル準備	翌日のベツメイク他
	食事準備のヘルプ				
17:00	早出し 夕食介助			夕食の早出し者配膳、食事介助	
17:30	配膳・介助・下膳		退社 17:30	配膳・介助・下膳	夕食配膳・片づけ
	移動・トイレ誘導			口腔ケア・移動・トイレ誘導	口腔ケア・移動・トイレ誘導
18:00				退社18:00	就寝介助
18:30	オムツ交換				パジャマ着替え
	洗濯物整理				排便チェック確認
	水分補給				退社 18:30
20:00	巡視				
22:00	オムツ交換				
23:00	巡視				
1:00	巡視				
3:00	オムツ交換				
4:00	汚物処理				
5:45					

(2) 地域密着型特別養護老人ホームマザーアースサテライト

・総合目標

～個別のニーズに沿った楽しみのある生活の提供と、安心安全な支援を行う～

○相談

重点目標及び課題	具体的な取り組み
(1)緊急時	<ul style="list-style-type: none"> ①体調不良等、普段との違和感があった際に、家族への連絡調整を速やかに行う ②看護、介護と連携を図り状況をしっかりと把握して、命を最優先した対応に努める
(2)外出ボランティアの育成	<ul style="list-style-type: none"> ①社会資源の開発や広報活動を活用し、外出ボランティア活動の人材育成に努める ②活動において、ボランティア保険の加入を促し、安心安全にボランティアを行なえるようにする ③利用者のニーズを把握し、施設とボランティア双方及び利益のある活動にするために、事前オリエンテーション等を実施する
(3)入院者の病状確認	<ul style="list-style-type: none"> ①退院支援が速やかに出来るように、入院者の病状確認を行う ②病状を確認して、長期入院が必要な場合は入院者の不利益にならないように優先入所等を説明して、利用者の安全確保に努める
(4)稼働率維持・向上に向けた取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ①特養の満床を目指す ②入所判定委員会を月1回実施し、待機者の安定確保に努める ③入所申込者の現状の把握、入所への意向の確認を定期的実施する ④施設のPR活動を行ない、新規入所希望者の獲得に努める ⑤広報活動を行ない、職員の確保に努める
(5)入居者本位のケアプラン作成説明の実施	<ul style="list-style-type: none"> ①利用者の心身の状況及びニーズに基づき、自立支援及びその人らしく生活ができるようなケアプランの作成に努める ②ケアプラン作成状況の可視化を行い適切に実施していく ③各セクションの専門性を活かした、ケアカンファレンスの実施を年に2回以上実施していく ④ご家族への説明を行い、施設・入居者、家族の同意のもとケアの実施をするように努める

○サービス向上

重点目標及び課題	具体的な取り組み
(1)入浴について	<ul style="list-style-type: none"> ①入浴設備の点検と物品等の確認をしつつ、安全な入浴について検討を行う ②利用者の安全、安心のある入浴方法を委員を中心に毎月話し合いを実施する ③職員間での情報共有を徹底し、利用者一人一人に合った入浴支援を行う ④入浴事故防止研修を実施する（浴室にて、年2回） ⑤他施設で起きた事件事例を周知して、危機管理意識を持ち、事故防止対策へ繋げる
(2)食事について	<ul style="list-style-type: none"> ①食事についての提案、検食簿の管理等含め、栄養士と食事についての考案を実施する ②食事形態について毎月栄養会議にて職員との話し合いの場を設け利用者に合わせて食事形態で食事を提供する ③安全に食事摂取（介助）ができるよう、研修（年2回）と育成を行なっていく ④口腔委員会で口腔内の環境と清潔保持について検討していく ⑤歯科医師、歯科衛生士に相談しながら口腔ケアに努める
(3)排泄について	<ul style="list-style-type: none"> ①皮膚を清潔に保ち褥瘡に繋がる等のスキントラブルが無いように、入浴時等で全身観察を行う ②正しい陰洗方法で介助に入る事で、スキントラブルの予防につながる事を周知する ③下剤に頼らない排泄を心掛け、残存機能を活用し、日中は出来るだけトイレでの自然排便を目指す ④排泄介助の技術向上に向けて、職員のパットの当て方・排泄介助の方法についてお互いを見る機会を作り、技術の向上に役立てる ⑤プライバシーに配慮して、適切な環境での排泄介助を行う ⑥排泄委員会にて排泄に関わる事項についての検討を毎月実施していく

○介護

重点目標及び課題	具体的な取組		
(1) ユニットケア	①ユニットケアについての基本方針など、職員間での方向性を一つにするための勉強会を年3回開催する ②月1回ユニットリーダー会議を実施し、ユニットケアへの共通認識を図る		
(2) 余暇活動の充実	①個人の趣味嗜好についてアンケートをとり、ニーズに合わせた余暇活動の実施をしていく ②ニーズ把握が困難な方には、ADL に合わせた活動支援を行う ③レク委員で毎週レクの日を設定し、実施していく		
(3) 安全な服薬介助、介助方法の構築	①服薬介助マニュアルの見直しを年1回行い、誤薬事故ゼロを目指す ②職員に対して服薬介助方法の研修を年2回行い、誤薬に対する意識向上を図る		
(4) 職員のスキルアップ	①人事考課シートを活用しながら、職員一人ひとりが業務スキルを自己評価していく ②OJT において、習熟度向上とスキルアップのためのアドバイスを実施する ③入居者により良いサービスが提供できるように、改善余地のある業務を月の会議、研修で明確にして検討していく		
(5) 面会について	①個室がゆえに、家族との空間を提供できるようにしていく ②感染症など対面での面会が難しい状況など、今後もオンライン面会と並行して行っていく		
(6) チューター制度の導入	①新入職員に対して窓口を一つにすることで、仕事に対する不安を払拭する ②定期的な面接を行い、進捗状況や不安がないかの確認をしていく ③チューターと新入職員が共に成長できるように指導やフォローを行う		
(7) 認知症ケアについて	①認知症について、常に学ぶ姿勢を持ち、職務を遂行する ②認知症についての理解を深めるように、研修を年2回行う ③ユマニチュードケアの技法を取り入れての実践状況を自己評価できるように年4回自己チェックをしていく		
(8) 年間の催し	実施月	内容	予定日
	4月	お花見	桜の開花時期
	5月	端午の節句	5月5日前後

6月	ユニット行事 防災訓練	6月中
7月	七夕	7月7日前後
8月	夏祭り 花火大会	8月中
9月	敬老会 ユニット行事	9月中
10月	秋祭り 収穫祭	10月中
11月	防災訓練	11月中
12月	冬至（ゆず湯） クリスマス会	12月22日前後 12月25日前後
1月	新年会	1月1日
2月	節分	2月3日
3月	ひな祭り	3月3日

※お誕生日祝いの実施

ご本人希望により買い物・外食・出前・いつも通り施設で暮らしたいなど個別に対応していく

※誕生会については、利用者各々の誕生日にカードを贈り全員でお祝いをさせていただく。昼食前や夕食前のひと時をこの時間にあてる

※年々利用者の介護度が高くなっており、会食を中心とした行事の企画が難しくなってきた。五感で感じられる行事の充実を考える

○看護

重点目標及び課題	具体的な取り組み
(1)入居者の健康管理	<p>①利用者の状態変化に注意して、異常の早期対応をする</p> <p>②介護職との情報交換を行い、個々の健康状態の把握・調整に努める</p> <p>③疾患・症状に対する助言を行ない、適切ケアにつなげられるように努める</p> <p>④看護師が急変時に不安なく適切な対応が取れるように、急変時マニュアルの見直しを実施する</p>

(2) 嘱託医との関係強化・継続	① 回診時に日々の変化を報告し、体調不良時には嘱託医や協力病院の協力を得ながら、適切な医療へとつなげるようにする ② ご家族も安心していただけるように主治医との面談を調整する
(3) ご家族との関係作り	① 日頃より連絡を取り合い、ご家族とは気軽に相談できる関係を構築する
(4) 看取り介護について	① ご本人・ご家族が何を望んでいるのかを理解して、寄り添うようにする ② 「個室」という家族だけの空間を提供して、大切な時間を過ごしていただく ③ 看取り介護終了後に振り返りを行ない、今後の看取り介護に生かしていく ④ 残された時間を充実したものにするにはどのようにすれば良いかを情報共有していく
(5) 看取り介護について介護スタッフとの知識の共有	① 処置方法や症状出現時の対応が取れるように、年1回勉強会を開催する ② 介護職員とのコミュニケーションを図り、入所者の情報共有に努める
(6) 委員会や会議への参加	① 医療面からの意見を交えて、会議に参加していく ② 厨房との連携の為、毎月栄養会議を継続していく
(7) リラクゼーション	① ネイルやハンドケアなどのリラクゼーションサービスとして、利用者のリラクセス効果を充実させて、くつろぎや息抜きを提供していく

○栄養課

重点目標及び課題	具体的な取り組み
(1) 計測を確実に行う	① 3つの計測（量・温度・時間）を確実にを行うように介護に確認をしていき、誰が用意しても、均一な温かい食事を提供する事に努める
(2) 入居者を豊かにする食事の提供	① 年間行事計画に沿って、行事食やイベント食を提供し、利用者が楽しみ、豊かな食生活を送れるようにする ② 外部委託の食事に関しては、配送の管理等を管理栄養士と一緒に確認していくようにする

(3)入居者の健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ①適時、栄養マネジメントを行ない、利用者の栄養状態を良好に保つ ②看護師と連携して、体重の増減の管理を行う ③体重減の方に対しては、高カロリーのを代替品として提供して様子を見るようにする
-------------	---

○委員会

・安全衛生委員会

重点目標及び課題	具体的な取り組み
(1)感染症対策	<ul style="list-style-type: none"> ①感染症対策、嘔吐時の処理方法について、研修を年2回行う ②流行の時期に差し掛かる前に、職員は完璧にこなせるよう周知・徹底する ③新型コロナウイルス感染症についてのフローチャートをしっかりと周知・徹底して、施設に持ち込まないようにしていく ④万が一発生した場合でも、対策本部等を設立して、市や保健所と連携を取りながら極力広がらないように努める
(2)情報提供	<ul style="list-style-type: none"> ①嘱託医と連携して流行に合わせて感染症対策を検討し、迅速に職員周知する ②流行情報等確認し、気になる情報をピックアップし職員に情報を書面でまとめ提供する ③全職員対象にストレスチェックを行い、ストレスを抱えている職員に対しては産業医への相談を勧める

褥瘡予防対策委員会

重点目標及び課題	具体的な取り組み
(1)褥瘡を作らない 意識付け	<ul style="list-style-type: none"> ①皮膚状態の観察を常に行い、異常の早期発見に努めます ②皮膚状態の異常が予見される高リスク者のピックアップを行い、予防対策をします ③ケアプランの見直しを適宜行っていきます ④ポジショニングや体位交換の研修会を年2回開催します ⑤委員会を毎月開催し、褥瘡について職員へ周知を行います ⑥身体に合わせた体交まくら、マットなど、物品の整理、管理を行います

(2)情報共有	①皮膚状態の移乗が見られた際、多職種間での情報共有・対応策の検討を行います ②褥瘡発生者に対して、対策の周知実行にて早期治癒へ努めます
(3)振り返り	①経過観察、報告に対して、見直しと状態の改善に努めます

・ヒヤリハット委員会

重点目標及び課題	具体的な取り組み
(1)身体ケア、変化に 気付き対応する	①表皮剥離・あざ等の職員の介助によるケガについて発生しやすい入居者や部位を周知する ②繰り返す事が無いよう対策方法を検討し再発防止に努める ③利用者の ADL の変化に気付き、いち早く検討する事により大きな事故を防ぐ ④ケアプランの見直しを適宜行っていく ⑤事故・ヒヤリハット委員会の開催を毎月行い諸事について検討していく
(2)情報共有	①報告・連絡・相談をしっかりと行い、連携を取り情報共有を行う
(3)振り返り	①報告に対して対応策を検討し、2週間ほど試してみて良ければ継続、無理そうなら、他の安全策を検討しなおすようにする

・身体拘束廃止委員会

重点目標及び課題	具体的な取り組み
(1)職員への意識付け	①身体拘束を行う事で起こる職員と利用者の変化を学ぶ ②施設内の身体拘束・言葉の拘束を知り、対策を検討する ③「身体拘束はなぜいけないのか」を個々で考え、理解していくようにする ④どのような事が身体拘束に当たるのかを理解していく ⑤身体的拘束適正化委員会の開催を年4回実施して、職員の意識付けを図る

・感染症及び食中毒防止委員会

重点目標及び課題	具体的な取り組み
(1)職員への意識付け	①感染予防として、手洗い・うがい・換気・消毒の継続に努める ②コロナ感染について、職員の健康管理のガイドラインの見直しを行う ③他の感染症についての理解を深めるために、研修を行っていく ④感染症及び食中毒防止委員会の開催を年4回実施して、職員の意識付けを図る

・広報委員会

重点目標及び課題	具体的な取り組み
(1)HPの定期更新	①施設日誌を都度更新して、施設内での出来事について情報発信していく ②採用情報等を更新して、積極的な採用活動へつなげる
(2)広報誌の充実	①利用者の生活の様子を分かりやすく伝えるよう、写真を多く掲載する等工夫した広報作成を心掛ける ②季節感を大切に彩り豊かな広報誌を作成するよう努める

・防災

重点目標及び課題	具体的な取り組み
(1)防災に強い組織作り	①防災計画書等に基づき、引き続き有事に備える
(2)訓練の実施	①計画的に日中及び夜間想定 of 訓練を実施する（年2回）

・研修

重点目標及び課題	具体的な取組
(1)職員育成	①年間施設内研修計画を作成して、毎月計画的に研修を行う ②有事に的確に行動できるように、演習も含めて訓練していく ③状況を見ながら、今必要と思われる内容の研修をその都度意見交換をしながら行う

・運営推進会議

重点目標及び課題	具体的な取り組み
(1)情報の共有化	<p>①利用者のご家族、地域住民の代表者、市町村の職員の方に対して提供しているサービス内容を会議を通して知っていただく（2か月ごとに開催）</p> <p>②情報開示してご意見を頂き地域に開かれたサービスにしていく事でサービスの質の確保を図る</p> <p>③対面での会議に向けて、市役所と運営推進委員の方々と連携していく</p>

・社会貢献活動（つながる相談窓口）

重点目標及び課題	具体的な取り組み
(1)つながる相談窓口 設置施設である事 を知ってもらう	<p>①施設のHPや広報誌など、情報を発信できるツールを利用し、つながる相談窓口の周知を図る</p> <p>②施設の門外につながる相談窓口の旗を設置する</p>
(2)地域の方へ情報 提供を依頼し、 生活困窮世帯の 救い上げを行う	<p>①身近に対象となる世帯（子ども）があれば、相談してくれるような地域に向けて発信し、早期発見、早期対応に努める</p> <p>②専門分野に限らず、相談者が抱えている不安な事や困りごとの初期相談にのり、必要に応じて専門機関へつなぐ</p> <p>③ふじみ野市社会福祉協議会が主催する研修会へ積極的に出席し、公益的な取り組みについて学ぶ</p> <p>④会員施設との関係づくり</p>

(3) 在宅サービス支援事業

○通所介護

・総合目標

～住み慣れた地域でその人らしい自立した生活が送れるようサポートしていく～

重点目標及び課題	具体的な取り組み
(1)利用者の確保	①他事業所のケアマネジャーへの働きかけとして、デイサービスだよりを作成し、パンフレット等を配布し、営業活動を行う ②利用者の担当ケアマネには、実績持参時にデイサービスだより・サービス提供状況報告書を手渡しする事で、顔の見える関係を作る ③利用日にお休み予定等の利用者には、振替利用を勧めていく
(2)身体機能の維持向上	①介護予防の運動を学び、月に一つ新しいレクや体操を取り入れていく。 ②日常生活の動作を取り入れた体操を行い、在宅生活の為の残存機能の維持・向上を意識していく ③高齢者が意欲をもって運動器の機能向上を行える環境を作る
(3)アクティビティ活動の見直し	①利用者に興味ある事・したい事の聞き取りを行い、希望する活動を提供・サポートし、楽しく充実した時間を過ごせるようにする。 ②趣味活動の成果を発表する場を設け、目標を持って活動に取り組めるようにする
(4)食事サービス提供の検討	①安全に配慮したうえで、自分でできる事は自分で行なってもらえる環境を作る ②おやつ提供等の飲み物の準備を自分で行えるようにしていく ③利用者に様々な役割を持っていただけるように、声掛けをしていく
(5)安心・安全な送迎の徹底	①送迎時に正しいシートベルトの確認を運転手・添乗員2名で確認する ②送迎車内での体調確認、出発・停止時の声掛けを徹底し、何かあったらマザーアースへ報告し、指示を仰ぐ ③送迎時間に変更のある時は、事前にご家族へ報告を行う

(6)業務内容の改善	①デイサービスの目的の周知徹底を行う ②自分が利用したいと思えるデイサービス作り ③楽しい車中を作っていく ④ミスのないレセプトを全員で心かける
(7) 職員の質の向上	①ミーティングにて、利用者に対する対応の周知徹底をする ②デイ会議等で自己研鑽の為の研修を行っていく

○居宅介護支援事業所

・総合目標

～住み慣れた地域でその人らしい自立した生活が送れるようサポートしていく～

重点目標及び課題	具体的な取り組み
(1)適切な居宅介護支援の提供	<ul style="list-style-type: none"> ①利用者・家族の思いや人格を尊重していく ②自分らしい生活が少しでも送れるよう、有する能力を見極める ③丁寧かつ迅速な対応を心がけ支援していく ④コロナ過ではあるが可能な限り、在宅に足を運び、困った時にSOSがしっかり出せる関係創りに努めていく
(2)居宅内連携の強化	<ul style="list-style-type: none"> ① 自分の担当利用者以外の利用者の事でも、担当者不在時に対応できるように、日頃より情報交換を実施していく ② 1シフトの中で1回（水曜 18～19）に「居宅内連携会議」を開催し、困難ケース等を共有し、支援方法を検討していく
(3)各関係機関との連携をより深める	<ul style="list-style-type: none"> ① MCS（メディカルケアステーション）の導入の検討 ② 担当利用者が入院した際、「入退院連携シート」を迅速に作成・送付し、医療との連携を図る ③ 市主催の事業所連絡会、ケアマネ連絡会等に出席して「顔を見て」の関係作りに努める
(4)介護支援専門員としての質の向上を目指す	<ul style="list-style-type: none"> ① 介護保険の法令順守する ② 市主催の研修及び外部研修等に参加していく
(5)法人内での居宅の役割を考え行動する	<ul style="list-style-type: none"> ① 常にマザーアースの職員という事を忘れない ② デイサービス・ショートステイ・特養・包括と横の関係作りを大切にしていく ③ 居宅から発信できる情報を流し、協力できる体制作りに努める

○地域包括支援センター

総合目標

～ 「チーム」として、総合的に高齢者を支える ～

重点目標及び課題	具体的な取り組み
<p>(1)地域に住む高齢者の様々な相談を受け止め、日常生活の目標を明確にしていく (総合相談支援)</p>	<p>①適切な機関や制度・サービスにつなぎ継続的な支援を行う ②地域サロン・民生委員との関係を構築する事により、地域のネットワークを築いていく</p>
<p>(2)権利擁護について、気軽に相談できる体制を作る (権利擁護事業)</p>	<p>①虐待の早期発見・早期対応できるような地域住民へ情報提供を行う ②二市一町高齢者虐待防止ネットワーク主催の研修会への参加 ③消費者被害の防止に向け、市内の放送やメール等から情報を収集して、必要であれば地域住民へ情報提供していく</p>
<p>(3)高齢者の自立に向けた支援を行う (包括的・継続的ケアマネジメント事業)</p>	<p>①自立支援型地域ケア会議を開催し、高齢者の自立に向けた支援の確認を行う ②主任介護支援専門員連絡会を年4回開催し、資質の向上と顔の見える関係を作る ③介護支援専門員連絡会との連携と、共催による研修の開催を行っていく</p>
<p>(4)高齢者が住み慣れた地域で安心して生活ができるように、日常生活の目標を明確にして、適切なサービス利用の為の支援を行う (介護予防ケアマネジメント事業)</p>	<p>①要支援・事業対象者に対するケアプランの作成とサービス担当者会議の開催 ②65歳以上の高齢者を対象とした身近な場所で定期的に運動・交流の機会が持てる自立活動グループの支援</p>

<p>(5)その他</p>	<p>①オレンジカフェを定期開催する事により、認知症の方やご家族が安心して生活ができる地域づくり</p> <p>②介護者教室を開催する事により、介護するご家族の方が集まり、当事者同士の輪が広がる事と介護負担の軽減をサポートしていく</p> <p>③地域の必要としている事や、既存の地域資源の把握・情報が見える化、取り組みの企画・立案等を行う</p>
---------------	--

(4) 地域貢献事業

・総合目標

～生活困窮者支援や困り事の初期相談窓口の設置など、地域に寄り添った施設となる～

○彩の国あんしんセーフティネット事業

重点目標及び課題	具体的な取り組み
(1)彩の国あんしんセーフティネット事業第2ブロック拠点施設の社会貢献支援員として適切に対応する	①会員施設の担当相談員から新規相談が入った際には、できる限りアセスメントに同行し、相談者の状況を確認し支援内容を一緒に検討する ②活用できる国の制度を学び知識を豊富にし、適切に助言する ③月1回開催される社会貢献支援員連絡会議へ出席し、養成研修、専門研修、ブロック会議の内容について、事務局、他ブロックの社会貢献支援員とともに内容を検討し実施する
(2)市町村内の連絡会議への出席	①市町村内の連絡会議へ出席を求められた際には、積極的に出席し、他市町村での支援方法や必要な情報提供をする ②できるだけたくさんの市町村で連絡会議が開催できるよう、会員施設担当相談員や社会福祉協議会、自立支援機関へ立ち上げを提案する
(3)会員施設として支援対応	①支援内容について相談者の状況に応じて柔軟に対応する ②提供する支援については、あんしんセーフティネット事業の手引きに基づき検討し、施設長に決済をいただく
(4)関係機関との連携	①相談者の状況に応じて連携すべき関係機関へ繋ぐ ②チームでの見守りと対応で自立に向けた支援を実施する
(5)コロナ過における地域支援事業の模索	①ふじみ野市社会福祉協議会と協同し、コロナ過でも安心・安全に生活できる地域支援を検討する ②地域支援事業が新たに開発された場合は、つながる相談窓口へ登録している社会福祉法人にも参加を促し、各々の地域で支援ができるよう努める

○学習支援教室

重点目標及び課題	具体的な取り組み
(1)学習支援活動の協力の協力	①生活保護・生活困窮者世帯の中学生・高校生の学習の場として環境整備等を実施し、施設のスペースを提供する ②学習支援教室の開催日等を運営機関と調整する
(2)感染症対策の実施	①感染症対策をどのように実施するか、マニュアルの作成を依頼し提示していただく ②学習場所に入る前に手洗い、うがい、手指消毒を徹底していただく ③学習が終わったら、使用場所にて除菌シート等を使用し、消毒して退出していただく
(3)学習支援に来ることの楽しみを提供する	①夏休み、ハロウィン、クリスマス、卒業・進学祝い等など、学習支援教室で開催される行事に合わせて、施設よりお菓子等のプレゼントをする

○福祉のこころを育む交流事業

重点目標及び課題	具体的な取り組み
(1)子供たちの豊かな福祉の心を育む	①大井小学校・東原小学校・東台小学校・大井中学校の生徒との交流の場を調整する ②交流を持った各学校へ、マザーアースより寄付等(主に学校図書)を市町村社協の仲立ちにより実施する ③社会福祉施設の社会貢献活動の支援、寄付文化の醸成を図る

○生活困窮者のための就労訓練事業

重点目標及び課題	具体的な取り組み
(1)課題を抱えた人の就労支援	①就労希望者へ訓練の場所を提供する ②訓練する方の状態に合わせて、時間や回数を調整する
(2)本人に合わせた業務内容	①就労訓練が継続できるよう、本人に合わせた業務内容を検討し実施する ②決められた業務内容で適応できているか、業務開始前に確認する ③就労訓練が終わった際に、面談を行う
(3)訓練の振り返り	①就労訓練期間中は4週に1回訓練の振り返りを実施し、訓練状況を確認する

○つながる相談窓口

重点目標及び課題	具体的な取り組み
(1)つながる相談 窓口設置施設で ある事を知って もらう	①施設のホームページや広報誌など、情報を発信できるツールを利用し、 つながる相談窓口の周知を図る ②施設の門外につながる相談窓口の旗を設置する
(2)地域の方へ情報 提供を依頼し、 生活困窮世帯の 救い上げを行う	①身近に対象となる世帯（子ども）があれば相談してくれるよう地域に 向けて発信し、早期発見、早期対応に努める ②専門分野に限らず、相談者が抱えている不安な事や困りごとの初期相談に のり、必要に応じて専門機関へつなぐ ③ふじみ野市社会福祉協議会が主催する研修会へ積極的に出席し、 公益的な取り組みについて学ぶ ④会員施設との関係づくり

○子ども応援ネットワーク

重点目標及び課題	具体的な取り組み
(1)貧困の連鎖の解 消に向けた社会 貢献活動への参 加	①子ども食堂へフードバンク食料を提供する ②子ども食堂や学習場所を提供している団体へ衣類バンクを紹介し、 季節や体の大きさにあった衣服が提供できるようにする ③地域の方から相談があれば、社会福祉法人としてできる支援を検討し、 地域住人と協力し実践する
(2)地域の方へ情報 提供を依頼し、 生活困窮世帯の 救い上げを行う	①施設の HP や広報誌など、情報を発信できるツールを利用し、 子ども応援ネットワークを知ってもらう ②身近に対象となる世帯（子ども）があれば相談してくれるよう地域に 向けて発信する

(5) 栄養課

・総合目標

～お年寄りに美味しいと言ってもらえる食事の提供を～

重点目標及び課題	具体的な取り組み
(1) 献立マンネリ化の防止	①昼食・夕食をクックデリから自前に戻せるよう、人員配置や作業工程を調整する ②検食簿・ミールラウンド等で喫食量を確認し、不人気なメニューは改善又は中止する ③月に1回以上、新メニューを追加する ④厨房職員全員でメニューのアイデアを出し合う
(2) 食事に楽しみを加える	①選択食・行事食を月に1回以上提供する ②手作りおやつを週1回以上提供する ③目で見て美味しいと思えるような、綺麗な盛り付けを徹底する
(3) 個々に合わせた食事の提供	①個別に栄養ケア計画を立て、栄養状態が良好に保たれるよう援助する ②多職種と連携しながら適正な栄養評価を行い、体重減少や褥瘡の発生を阻止できるよう働きかける ③食事内容・食事形態・使用食器等、個々に合わせた適切なものを提案する
(4) 衛生的な環境下での食事作り	①職員入職の際は、「チューター制度」を利用しながらマニュアルを用いて個別に衛生指導を行う ②年に2回栄養課会議にて食品取扱いに関する研修を行う ③厨房清掃表の項目に沿って、毎日実行する箇所・定期的に清掃する箇所に分けて清掃を実施する ④半年に1回以上ねずみ昆虫駆除を実施し、都度目視確認する ⑤月に1回腸内細菌検査を、年に1回ノロウイルス検査を行い、陽性者は陰性結果が出るまで調理に従事させないようにする
(5) コスト削減に努める	①定期的に使用食材の見直しを行う ②食数管理を行い、調理済み品の廃棄を減らす ③月1回在庫食品の賞味期限を確認し、期限内に使い切る
(6) サテライトの食事提供	①本体と連携しながら、自前の食事提供を目指す ②衛生的に食事提供ができるようサポートする ③行事食やおやつレク等楽しみを持てる企画をサポートする
(7) 会議の参加	①週に1回全体朝礼に参加し、得られた情報を栄養課内で共有する ②月に2回担当者会議に参加し、利用者様の情報を共有する ③月に1回栄養会議を行い、多職種間において利用者様の情報を共有し早期介入に繋げる ④月に1回栄養課会議にて、決められたテーマを基に話し合いを行い、よりよい厨房運営に繋げていく

令和5年度行事食 予定

月日	行事名	
4月5日	春の献立	・いなり寿司・若竹煮・メバルの西京漬け・清汁 ・果物
5月5日	端午の節句	・赤飯・天麩羅・ブロッコリーゼリー寄せ・ヨーグルトソースかけ ・清汁・手作り抹茶ゼリー
6月	夏至	・梅と青じその混ぜご飯・アジのみりん漬け ・ズッキーニとコーンのソテー・あんずゼリー
7月7日	七夕	・七夕そうめん・天麩羅・冬瓜のそぼろあんかけ ・果物（メロン）・七夕ようかん
7月	土用の丑	・うなぎごはん・冬瓜のカニ風味味あんかけ・清汁 ・果物（スイカ）
8月1日	マザーアース開設記念	・オムライスデミグラスソース・サーモンマリネ ・コンソメスープ・メロン
9月17日	敬老の日	・赤飯栗そえ・お口取り・天麩羅 ・煮物盛り合わせ・清汁・果物（メロン・巨峰）
9月	十五夜	・鮭の月見蒸し・きのこ白菜の炒め煮 ・果物（苺ゼリー）・月見まんじゅう
10月	秋祭り	・さんま・豚汁・たこ焼き、焼きそば（選択）・コーンバター ・ケーキ／ぶどう／メロン／ギモーヴ
11月3日	文化の日	・菊花ずし・おろし蓮根揚げ煮・春菊のゴマ和え ・清汁・果物（柿）
12月	冬至	・赤飯・鮭の柚香漬け・南瓜のいとこ煮 ・マンゴー・おやつ（苺ババロア）
12月25日	クリスマス	・人参ピラフ・ビーフシチュー・キャベツのドレッシングかけ ・トマトスープ・フルーツゼリー寄せ・おやつ（ショートケーキ）
1月1日	お正月	・おせち料理（一の重：金目鯛の西京焼き・数の子・栗きんとん 伊達巻・黒豆煮豆）（二の重：煮鰯・紅白なます）・赤飯 ・清汁・果物（いちご）・甘酒
1月7日	七草粥	・七草かゆ（小松菜・大根・椎茸・鶏肉・卵）・うずら豆佃煮 ・白菜の甘酢和え
1月11日	鏡開き	・おやつにお汁粉
2月3日	節分	・豆ごはん・かじきのみそ粕漬・春菊の中華風和え いわしのつみれ汁・果物（いちご） ・おやつ（甘納豆）
3月3日	雛祭り	・五目寿司・とり肉と里芋の煮物・菜の花の辛子和え・清汁・果物（いちご） ・おやつ 道明寺桜もち（デイ：道明寺桜餅、雛あられ、甘酒）

調理従事職員業務表

令和5年度

従事人数	1	1	1	1	1~2		業務内容
シフト	早出	B番	中番	A番	遅番	遅番(C番)	
5:45	■						朝食調理
6:30	■						
6:45	■						
7:00	■						
7:15	■						
7:30	■						
7:45	■						
8:00	■	■	■	■			朝食配膳
8:15	■	■	■	■			調理器具・食器洗浄／昼食仕込み
8:30	■	■	■	■			
8:45	■	■	■	■			
9:00	■	■	■	■			朝礼 1名 (毎週 月曜日)
9:15	■	■	■	■			
9:30	■	■	■	■	■	■	ミーティング
9:45	■	■	■	■	■	■	昼食調理
10:00	■	■	■	■	■	■	水分補給の提供
10:15	■	■	■	■	■	■	
10:30	■	■	■	■	■	■	昼食盛付
10:45	■	■	■	■	■	■	
11:00	■	■	■	■	■	■	
11:15	■	■	■	■	■	■	
11:30	■	■	■	■	■	■	
11:45	■	■	■	■	■	■	昼食配膳
12:00	■	■	■	■	■	■	調理器具・食器洗浄／夕・翌朝食仕込み
12:15	■	■	■	■	■	■	
12:30	■	■	■	■	■	■	休憩 (早出)
12:45	■	■	■	■	■	■	↓
13:00	■	■	■	■	■	■	
13:15	■	■	■	■	■	■	
13:30	■	■	■	■	■	■	
13:45	■	■	■	■	■	■	休憩 (中番、遅番、B番)
14:00	■	■	■	■	■	■	↓
14:15	■	■	■	■	■	■	
14:30	■	■	■	■	■	■	夕食調理／おやつ準備
14:45	■	■	■	■	■	■	↓
15:00	■	■	■	■	■	■	おやつ配膳
15:15	■	■	■	■	■	■	
15:30	■	■	■	■	■	■	
15:45	■	■	■	■	■	■	
16:00	■	■	■	■	■	■	
16:15	■	■	■	■	■	■	
16:30	■	■	■	■	■	■	夕食盛付
16:45	■	■	■	■	■	■	夕食の早出し
17:00	■	■	■	■	■	■	
17:15	■	■	■	■	■	■	
17:30	■	■	■	■	■	■	夕食の配膳
17:45	■	■	■	■	■	■	調理器具・食器洗浄／調理場清掃
18:00	■	■	■	■	■	■	翌朝食器・盆セット
18:15	■	■	■	■	■	■	
18:30	■	■	■	■	■	■	終了

(6) 総務

・総合目標

→～ その時その時の出会いを大切に ～

重点目標及び課題	具体的な取り組み
(1)各職員のコスト意識の徹底	①低コストで最高のサービスの提供 ②棚卸しのシステムを確立し、毎月実施していく ③光熱水費の削減のために、日頃の行いを見直していく ④施設全体で「無理・ムラ・無駄」がないかを常に考えていく
(2)経営組織のガバナンス・コンプライアンスの徹底	①年1回の定時評議員会、年3回以上の理事会の開催 ②埼玉県の自主点検表を活用し、経営の安定化を図る ③透明・公正な意思決定をしていく ④国・都道府県・市の連携による法人情報の収集・分析・公表
(3)人材確保・育成・定着	①ホームページの情報を最新のものにしていく（随時） ②専門学校等の学校訪問（適宜） ③「人材」を「人財」としてとらえ、その人格や人権を尊重し適性を見極めながら、必要な知識や技術を習得するための教育を行う
(4)外国人人材活用の検討	①監理団体や登録支援機関を活用していく ②特定技能等の制度を理解する ③教育・受け入れの体制を整えていく ④外国人人材を受け入れる「受け入れ機関」を目指していく
(5)2施設間の情報共有	①diskを活用して、円滑な情報共有を図る ②労務管理ソフト導入の検討
(6)財務体質の強化	①適正かつ公正な支出管理を行い、定期的にチェックしていく ②自施設の評価と課題を把握し、分析していく ③分析で把握した課題のうち、まずは短期間で解決できるものから改善を進める ④改善したものがまた悪くならないように管理する仕組みを施設内に構築する

付表 1

消防訓練予定表

4 月	次回講習の会議	
5 月	館内防火設備・避難訓練の説明	防火管理者
6 月	次回講習の会議	
7 月	避難訓練	消防官 立会
8 月	次回講習の会議	
9 月	地震対策講習会	防火管理者
10 月	館内防火設備・避難訓練の説明	防火管理者
11 月	避難訓練	防火管理者
12 月	次回講習の会議	
1 月	人工呼吸講習	消防官 立会
2 月	次回講習の会議	
3 月	1年の振り返り	防火管理者

※ 危機管理

地震発生直後は、机の下などで身を守り、すばやく火の始末、非常脱出口を確保し、落下・転倒・倒壊の危険性から離れる。揺れが落ち着いたら、火元の確認を行い、火が出ていたら落ち着いて初期消火をする。下敷きになっていないか確認をする。余震に注意、そして建物の状況により、崩壊等の恐れがある場合は、南庭中央部に避難する。

令和5年度 施設内研修計画

特別養護老人ホーム マザーアース

開催日時	テーマ	研修担当	研修記録	会議記録
4月	高齢者の虐待防止のために I ※身体拘束の廃止のために I ※入浴事故の防止のために I (浴室にて実施)	包 括 介 護 介護 (浴室にて) デイ (浴室にて)	相 談 介 護 介 護 デ イ	居 宅
5月	※事故発生の防止のために I 「ヒヤリハット」年度報告 感染症の予防及びまん延防止のための訓練 服薬誤薬事故発生の防止について I	介 護 看 護	介 護	栄 養
6月	※感染症対策について I 感染症対策について I (食中毒予防)	看 護 栄 養	包 括	介 護
7月	看取り介護について I	介 護	介 護	総 務
8月	褥瘡予防について I	介 護	総 務	相 談
9月	口腔ケアに関する研修 感染症の予防及びまん延防止のための訓練 II	介 護 看 護	介 護	看 護
10月	※感染症対策について II 感染症対策について II (食中毒予防) ※入浴事故防止のために II (浴室にて実施)	看 護 栄 養 介護 (浴室にて) デ イ (浴室にて)	介 護 介 護 介 護 デ イ	相 談
11月	※事故発生の防止のために II ※身体拘束の廃止のために II 服薬誤薬事故発生の防止について II	介 護 相 談 介 護	居 宅 看 護 介 護	包 括
12月	褥瘡予防について	看 護	介 護	総 務
1月	看取り介護について (振り返り)	相 談	介 護	栄 養
2月	人権擁護について	包 括	総 務	介 護
3月	苦情について	相 談	介 護	居 宅

毎月の職員介護にて研修を実施

※身体拘束の廃止のための研修 (年2回以上) 全員の周知必要 OJT年1回

※感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修 (年2回以上) 委員会1・4・7・10月

※事故発生の防止のための研修 (年2回以上)

◇褥瘡対策に関する研修 (施設内職員に継続教育を実施すること)

その他、介護報酬算定要件に定める研修 (看取り介護、口腔ケアなど) 年間研修計画に位置づけて、定期的の実施のこと。OJT年2回

◇その他

職員が参加した研修 (OFF-JT) を選んで、施設へ還元する意味で、不定期で研修を行うこととする。

研修時は、予め書記を決めて行い、記録に残すこと。

付表3

ケアの基本的目標

1. 基本的人権の尊重
2. 個々の介護計画に沿ったサービスの実施
3. おむつの適時交換
4. おいしく楽しく食べる工夫
5. 床ずれをつくらない
6. 口腔ケアの充実
7. 悪臭・異臭をださない
8. 施設の社会化を目指す
9. 看取りケアの実施
10. 職員の資質向上

上記の基本目標に沿って、常に相手の立場に立ち「無条件の受容」・「明るい笑顔」・「声かけ介護」を行い、お年寄りの憩いの場としてふさわしいマザーアースをつくる努力をしましょう

付表4

ケアワーカー心得

- ◎ マザーアースのリーダーはケアワーカーです。お年寄りの孤独と不安の解消を目指す誇りある職務をいつも自覚しましょう。
- ◎ 利用者及びその家族から金品は絶対受け取らず、断り難い時は相談員又は施設長に相談して
善処しましょう。
- ◎ 利用者の事に限らず、悩み事のある時は、ケアワーカー間で打ち明け相談しあい、陰口は言わないよう努力しましょう。
- ◎ 人から注意を受けた場合は、腹を立てず素直な心で聞くよう努めましょう。
- ◎ 利用者の秘密は、他の利用者の前、又は家に帰っても話題にしないでください。
守秘の義務は福祉職にとって守るべき大切な事項です。
- ◎ 食事の時は、ゆっくりと楽しくいただけるような雰囲気でお世話してください。
笑顔と優しい声かけを心掛けましょう。
- ◎ 利用者の出来ることは、自主的にやってもらい、進んでなにかの役割を持つようにして、
過保護利用者を作らないでください。
- ◎ 一日が終わったら、反省を忘れないようにして翌日の勤務に備えましょう。
- ◎ 「愛情、優しさ、明るさ、素直さ」溢れる対人援助を行います。

職 務 心 得

1. 私達は、ご利用者の「自立・自律の援助」と「共に生きる生活づくりの援助」を促進します。
1. 私達は、介護サービスのプロとして自覚を持ち、次の事柄について努力します。
 - (1) ご利用者の安全を第一に考えます。
 - (2) ご利用者の状況を常に把握します。
 - (3) ご利用者の職務上知り得た情報・秘密を厳守します。
1. 私達は、マザーアースの職員としての誇りを持ち、それを構成する一員として、責任と自覚を持ち続ける職員となります。
1. 私達は、地域の中で活動し地域の拠点となるよう努めます。
1. 私達は、将来の福祉を担う人材の育成に寄与します。
1. 私達は、施設の備品・器具等を大切に取り扱い、経費を節減し、経営の向上に努めます。
1. 私達は、自己啓発に努め、自分自身の人間形成に努力する職員となります。
1. 私達は、マザーアースが故郷・家庭と思っただけの生活作りをお手伝いします。

『私たち（利用者）の生活』

- * 私たちは、一人一人のニーズと意思が尊重され、
専門的で思いやりがある丁寧なケアを受けられます。

- * 私たちは、自分自身の可能性の実現と生活の質の
向上を目指したケアを受けられます。

- * 私たちは、スタッフと家族、ボランティアさんの協力
による心温かいケアを受けられます。