

特別養護老人ホーム麻布慶福苑・事業計画

特別養護老人ホーム麻布慶福苑（以下「慶福苑」という。）は、利用定員100床の「指定介護老人福祉施設」及び利用定員4床の「短期入所生活介護事業所」としての認可を受け、施設運営を行っています。

東京都特養実態調査によると新型コロナウイルスの影響による利用自粛や新規利用者の受入れ制限などを理由に、利用率が大幅に低下しており都内特養の従来型施設では、40%の施設が経営赤字になっています。

麻布慶福苑においても例外でなく、さらに、内部改修工事による短期利用者の入所制限も重なり経営が平常時に比べより厳しくなる見込みです。

令和4年度は、入所稼働率を96%～97%を維持することを目標に経営収益を高め、人件費や事業費の見直しを図ります。

また、看取りの評価期間の見直し、特定処遇改善加算の内容の見直し、算定率の低い加算の廃止など、加算体系の簡素化や見直しを行い、加算によって評価する政策についても引き続き強化いたします。

麻布慶福苑は、採用者を上回る離職率で正規職員が定着していない状況もあり、慢性的な介護人材不足を補う派遣職員費が経営を圧迫しています。

このため、新入職員の育成を図るため新たに発足した「職員育成委員会」において、職員を教育する体制を整え、離職する職員を防ぎ、派遣職員の活用を控える工夫を検討します。

こうして、麻布慶福苑では、利用者一人ひとりに質の高いサービスと、安定した介護サービスを確保するため、介護人材の育成や働きやすい職場環境の改善を進め、介護職員、看護職員の定着を図るとともに、一層の経営の効率化と安定化を図ってまいります。

新型コロナウイルス感染症対策による協力医療機関の緊急患者等一時受け入れ中止により入院先を模索していたところ他の医療機関との協力が図られたことを契機に、令和4年度は、これまで以上に介護と医療との連携協働や認知症のケアの充実を図るとともに、虐待にあたる身体拘束をしない、高齢者が住み慣れた地域で安心・安全な生活を続けることが出来る施設運営を推進します。

1 施設運営の基本理念

介護保険制度の下、高齢者福祉サービスの事業者の多様化が進む中、社会福祉法人の果たすべき役割を十分認識し、より時代の要請に合った質の高いサービスを提供する施設として、次の基本理念（「利用者本位」）を基に、地域社会に開かれ、かつ安定した施設運営の推進に努めます。

◎自立した日常生活を営むことができるように支援します。

◎利用者の意思及び人格を尊重するとともに常に利用者の立場に立って、安心・安全な高齢者福祉・介護サービスを提供します。

◎明るく家庭的な雰囲気のもと、地域や家族との結び付きを重視するとともに、質の高い高齢者福祉・介護サービスを提供します。

2 利用者の接遇目標

施設は利用者の生活の場であることを念頭に置き、集団生活への調和と安全性に配慮しながら、利用者一人ひとりの個性や生活歴を尊重し、生活に楽しみを見出せるよう個別の対応をします。また、心身の健康と残存機能の保持に努め、穏やかで安定した生活ができるよう支援します。

短期入所生活介護事業については、在宅で家族等に介護されている高齢者の短期的利用という観点から在宅での介護方法の継続と心身機能の維持及び家庭との連携について、特に配慮します。

利用者の接遇にあたっては、次のことに留意します。

(1) 介護

- ① 「施設サービス計画書」に基づいたサービスを徹底するとともに、その評価の見直しを行います。
- ② 入浴・食事・排泄の介護において、適宜内容の見直しを行い、利用者一人ひとりの心身の状態に応じた、安心・安全で快適な方法を目指します。
- ③ 個々の利用者の身体状況やニーズに合わせた日課活動（クラブ・行事）の参加を促し、日常生活にリズムと潤いを持たせます。（別表1，2，3）
- ④ 家族及びボランティアの方々のご理解とご協力を得ながら、積極的に外出する機会をつくります。
- ⑤ 意思表示の困難な利用者を援助するときは、ご家族の意向を伺い、その利用者の状態を見て何が必要とされるのかを絶えず検討します。
- ⑥ 日常生活において個々の利用者の状態に応じた機能訓練を実施します。
- ⑦ 創意工夫により身体拘束をしない介護を維持します。

(2) 看取りケアの実施

利用者が医師から終末期と判断された場合、当施設で最後まで暮らすことを希望する利用者に対して、看取りの指針に基づいた看取りケアを実施するとともに、職員に対しての研修を年1回以上実施します。

また、令和2年度から実施している看取りの際の医師による往診を継続します。

完成した静養室（看取り室）においてご家族が終末期をできるだけ一緒に過ごされるように整備します。

(3) ケアプランの充実

立案、実施、記録、評価等、一連の過程を介護支援システムに情報入力することにより、全職

員が利用者の自立支援に向けて一丸となる体制を維持・強化するとともに、情報を共有し、より良い「ケアプラン」の作成とサービスの提供を目指します。

また、利用者の尊厳を守り、プライバシー及び身体拘束についての適切な対応と認知症に対する正しい理解等についての施設内研修会や勉強会を開催し、職員全員の意識を高めます。

(4) 快適生活空間整備（整理整頓、動線の創意など）

利用者のベッド周りから、居室、共有部分、スタッフルームを始め倉庫等、職員全員が整理整頓に心がけ、利用者を介護しやすい環境整備に努めます。

(5) 保健衛生及び医療ケアの推進

- ① 嘱託医（内科、精神科）による診察を定期的実施します。併せて、看護職員による日常の健康状態の把握、保健衛生指導等を行います。
- ② 疾病等医療処置が必要な場合は、原則として、協力病院である「北里研究所病院」に治療を要請します。また、令和2年度から協力していただいている矢澤クリニック、セントラル病院との協力体制を強化し、より安心・安全な医療体系を整えます。
- ③ 定期健康診断の実施等通して、疾病の早期発見、早期治療に努めます。
- ④ 「個別機能訓練計画」を作成し、定期的な評価及び見直しを行い、利用者の身体機能の保持・低下防止に努めます。
- ⑤ 利用者の身体状況に応じた方法によって、週2回の入浴または清拭を行います。
- ⑥ 衛生管理を徹底し、「感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針」に基づき感染症の予防に努めます。
- ⑦ 「看取りケア」に関する職員教育を実施します。
- ⑧ 感染症予防の一環として、利用者及び全職員に対するインフルエンザ感染症予防注射、新型コロナウイルス感染症の予防注射の接種を行います。引き続き感染状況を見極め、PCR検査を実施し施設内で発症することがないように対策を実施します。
また、全職員を対象にした感染症施設内研修を、年2回実施します。
- ⑨ 「介護職員等によるたん吸引等の実施のための研修」（東京都が実施する不特定多数の者対象の研修）に、看護職員及び介護職員の受講を継続します。
- ⑩ 「褥瘡に関する指針」に基づき褥瘡防止の取り組みを介護・医務・栄養・訓練が一体となり行います。

(6) 給食

- ① 低栄養状態の予防・改善を図るために「栄養ケア計画書」を作成し、定期的に評価、見直しを行い「栄養ケアマネジメント」を実施します。
- ② 年齢・性別・身体状況から算出された食事摂取基準を満たす献立になるよう給食業者と協力

し、利用者の生活習慣病等の予防・改善に努めます。また、摂取量が低下している利用者に対しては、栄養補助食品を取り入れる等柔軟に対応します。

- ③ 疾患のある利用者には、医師の指示のもと、その病態に応じた療養食を提供します。
- ④ 行事食等については、季節感のある献立や利用者の嗜好に配慮したものとし、ご家族と一緒に楽しめる機会を設けます。また、利用者の状態に応じた食事を提供します。
- ⑤ 適時適温給食を実施します。
- ⑥ 衛生管理を徹底し、「食中毒防止・対応マニュアル」に基づき食中毒防止に努めます。
- ⑦ 「医療法人慈淳会千葉歯科クリニック」の協力を得て、引き続き、嚥下や咀嚼状態を診て、口腔から安全に食事が摂取できるよう努めます。また、利用者の嚥下、咀嚼低下に伴い、食事形態の内容の見直しも合わせて行っていきます。

(7) 心身機能の維持及び改善

利用者の加齢化等の現状を考慮し、機能訓練は日々欠かせないことから、その一環として、関係するスタッフが集まり運動を行う集団運動を週5回、午前中に、及び講師による音楽療法を毎週水曜日と第3火曜日の午前・午後に実施します。

また、個々の利用者の身体状態に応じた指導・訓練（個別機能訓練）を行います。

(8) 地域社会・家族との連携

各種行事等を通じた麻布乳児院の幼児との交流や、ボランティアや地域の学校等と協力し、利用者と地域社会との交流に努めます。

また、利用者の各種行事等への参加を要請する等、利用者とその家族が交流する機会をつくります。

「港区立みなと図書館」の協力を得て、利用者への図書の貸出を継続するとともに出張による映画上映会・朗読会の開催等の機会の提供に努めます。

今後とも、利用者家族やボランティア、地域の学校、官公庁と連携、協力のもと利用者の余暇活動や行事の開催に努めます。

社会福祉法人に求められている地域社会との係わりでは、1階のディルームを活用し、地域の高齢者や子育て世代の方々がくつろげる「一時休憩所」設置を継続するほか、高齢者のための「介護相談」を随時実施します。

参加利用者やご家族様から好評であった「バスハイク」を、実施できるよう検討します。

ただし、外部機関の施設内での活動は、当面の間（コロナウイルス感染症終息時まで）休止としています。

3 施設運営の適正化及び効率化の推進

介護保険制度の下で、高齢者福祉サービスの事業主体に民間企業が含められ、社会福祉法人にも

社会環境に対応したより一層の経営的視点が重要です。

このため、当施設の公共性を一層自覚し、広く地域社会から支持を得て受け入れられるよう、公平・公正で、開かれた施設運営に努めるとともに、運営の適正化と効率化を更に推進します。

今年度の当苑施設の組織目標として「利用者が尊厳をもって、自分らしく、いきいきと暮らすことが出来る“慶福苑”を目指します。」「やさしさと思いやりのある丁寧で、安心・安全な介護サービスの充実を図ります。」「利用者も職員も過ごしやすい、働きやすい“慶福苑”を目指します。」を掲げ、職員個々が自覚を新たにし、「今、何をすべきか」を自らの課題として捉え、この目標達成に向け努めます。今年度も引き続き、次のことに留意します。

(1) 苦情解決システムの充実

利用者等の苦情に適切に対応し、より一層の公正性を高めるため、第三者委員を置き、苦情解決システムの充実を図ります。また、「港区介護相談員制度」を活用して、利用者の要望等を把握し、苦情の防止に努めます。

(2) 介護サービス第三者評価等の実施

介護サービスの現状を正確に把握し、体系的、組織的に自己評価し、提供する介護サービスの質的向上を図ります。

今年度も東京都が実施している「福祉サービス第三者評価事業」を受審し、評価結果の公表を行います。併せて、介護サービス全般の情報を、東京都が実施している「介護サービス情報の公表制度」により開示します。

(3) 諸会議の開催

慶福苑の施設運営の方針等を決定する「運営会議」及び主任以上で構成する「幹部会」、施設長、事務長、総括主任での「管理職会議」、看護主任と介護主任での「看護師と介護士の連携会議」、医務室内の「医務会議」、令和3年度から開催している「職員育成委員会」を定例的に開催するなど、円滑な施設運営に努めます。(別表4)

(4) 業務の申し送りの徹底

夜勤明け時の引き継ぎや日勤者から夜勤者への申し送り及び各部門相互や業務全般にわたる必要な事項の伝達等については、「施設介護情報システム」により担当者が各自パソコンを稼働して行い、必要に応じて関係者が集まり情報を捕捉することで、連絡情報の共有化と円滑な業務遂行を図ります。

(5) 介護職員の確保と職員の資質の向上

介護保険施設の安定した運営に対応できる人材の確保・育成に努めるとともに、介護職員と看

護職員の一層の連携を図るため定例的に開催している「看護師と介護士の連携会議」を活用し、協働に資するための創意工夫に努めます。

慶福苑の施設運営の基本理念の実現のため、職員の資質及び能力向上の指針である「マナー指針」の更なる周知に努めます。

研修がより実効あるものとなるよう、各分野にわたる研修を計画的（別表5）に実施し、各職員の必要知識・技術等の修得を目指します。さらに、外部研修への積極的参加と内部研修の一層の充実を図られるよう創意工夫します。

処遇面においては、介護職員に対する処遇改善手当の支給を継続するとともに職員育成委員会では、職員の定着を図れるよう検討し、介護士としての業務を軽減できる工夫を行い働きやすい職場環境づくりを推進します。

【職員配置の状況】

令和4年4月1日現在予定の職員配置（「短期入所生活介護」（ショートステイ）担当を含む。）の状況は次のとおりです。

職種別	施設長	事務員	相談員	介護職員	看護職員	機能訓練職員	介護支援専門員	リスクマネージャー	栄養士	介助員	調理員	医師	合計
当苑の配置定数	1	3	1	37	5	1	1	—	1	1	—	—	51
現員（実人数）	1	3	1 (1)	33	5	1	1	(1)	1	1	委託	嘱託	51 (2)

（注）介護職員33人の内訳は、常勤職員31人、非常勤職員1人、派遣職員1人である。

看護職員5人の内訳は、常勤職員5人である。

相談員（ ）内は、介護支援専門員（ケアマネージャー）が兼務している。

リスクマネージャー（ ）内は、介護支援専門員（ケアマネージャー）が兼務している。

（6）防災への対応

防災訓練については、特に夜間を想定した火災通報、初期消火、避難訓練、防災設備の復旧、地震対応等の訓練を重点的に実施します。

備蓄食料品・医薬品等の確保に努めるとともに、これらの定期的点検整備を行い緊急事態に備えます。

港区地域の震災等、緊急時における取り組みが円滑かつ迅速に行われることを目指す「港区の福祉避難所」に慶福苑が指定されていることを踏まえ、港区等関係機関及び近隣施設との連絡、協力態勢に努めます。

4 設備等の環境整備

施設の設備が経年により老朽化しているため、突発的事態も考慮し、特に劣化著しい箇所や緊急性を伴う箇所の環境整備に努めるとともに、令和4年度は、内部改修工事としての締めくくりとして、自己財源、法人本部からの繰入金及び福祉医療機構からの借入金並びに港区からの補助金を活用して、劣化した給水管、給湯管、排水管、汚水管の更新工事を中心に、各フロアの生活環境の整備工事を行います。

5 実習生の受入

今年度も引き続き、介護福祉士をはじめとする介護に携わる職員を目指す者のための実習の場として、大学（福祉学部）、福祉専門学校等からの実習生受け入れに努めます。

(別表1)

慶福苑・利用者生活日課表

時間	日常生活	入浴	リハビリ	クラブ活動
6:00				
7:00	起床・洗面・身支度			
8:00	朝食			
9:00				
10:00	集団運動 (含む「音楽療法」)	入浴	リハビリ	※絵画クラブの時 10:00～11:30
11:00	水分補給			
12:00	昼食			
13:00				
14:00	おやつ	入浴	リハビリ	14:30～15:30 クラブ活動
15:00				
16:00				
17:00				
18:00	夕食			
19:00				
20:00				
21:00	就寝 (消灯)			

(別表2)

慶福苑・年間行事・給食関係行事計画

行事種類	期 日	内 容
誕生会	毎月第1木曜日	各階でその月の誕生者の長寿を祝い会食し、今後の健康と幸せを祈る。 昼食時に実施し、通常より少し豪華な食事とケーキをつける。
給食会議	毎月第3木曜日	給食に関する諸問題について各部署からの意見を求め理解、協力を得る。 献立メニューの工夫等給食内容の改善・向上に反映させる。 給食委託業者の参加により円滑な給食業務実施に繋げる。
端午の節句	5月5日	5月人形を飾り、菖蒲湯を楽しむ。
お食事会	6月16日・10月20日	各地方の名物・名産を昼食時に提供し、楽しんでいただく。
七夕	7月7日	七夕飾りを作り、健康と幸せを願う。
お盆	7月13日～16日	迎え火、送り火を焚き、物故者の在りし日を偲ぶ。
けいふく (慶福)祭	8月7日(日) ・10:30(ランチ) ・13:30(おやつ) ・17:15(夕食) ※お祭りメニューは、ご 家族の申し込みも受け 付ける	当苑内での実施。イベント等を通して夏の1日を楽しんでいただく。 苑を挙げてのイベントとして、利用者及び家族等が参加し実施する。 イベントでは、「出し物」を用意し盛り上げる。ボランティアによる和太鼓演奏等。模擬店を出店。お祭りメニューの夕食を用意。夜は花火大会も実施。 乳児院、地域の方々の参加により、交流を深めるきっかけとする。
お月見	9月10日	お供えをし、名月を鑑賞する。
敬老会	9月19日 敬老のお祝い食(昼食)	賀寿を中心に長寿を祝う。
運動会	10月第二木曜日予定	乳児院の行事へ参加する。(第2木曜日を予定)
紅葉バスハイク	11月2・9・16日	紅葉の風情にふれる。
文化祭	11月13日	クラブ作品の展示、写真の展示。
クリスマス会	12月18日	クリスマスを祝い、各種出し物や年末にふさわしい食事により、一時を楽しむ。
餅つき	12月23日	利用者、職員、ボランティアが参加して餅つきを行い、昼食に餅を食する。
正月・初詣	1月1日 (ランチ形式)	お節料理
	1月4日～13日	苑内の飾り付け・新年を祝い、近隣の神社に初詣する。
	ワゴン11・18・25日	(ワゴンは各水曜日を予定)
節分	2月3日	「豆まき」を行う。

ひな祭り	3月3日	雛人形を飾り、幼き日の思い出を懐かしむ。
お花見	3月22日～31日 (29日(水)ワゴン)	苑近辺の有栖川公園や筭公園など桜の名所を散策し、春の季節を楽しむ。
防災訓練等	原則として、 毎月中旬～下旬の日 を設定	① 消火器、消火ホースの取扱い
		② 避難訓練
		③ 地震待避訓練
		④ 総合訓練

(別表3)

慶福苑 クラブ活動実施計画

趣味の活動を通して、苑内の日常生活に潤いを持たせるとともに、心身の機能低下予防を目標にクラブ活動を実施します。各クラブの活動の成果は、11月に開催する「文化祭」で発表します。また、クラブ活動は、専門的知識・技能等を有するボランティアの協力を得て実施します。

新型コロナウイルス感染症が収束するまで、ボランティアとの連携は中止します。

1 陶芸クラブ(毎週金曜日・第4除く)

土粘土を使って、湯のみ、茶碗、お皿などを作陶し、釉薬をつけた出来上がりを楽しみます。11月の「文化祭」に作品を展示します。

2 歌謡クラブ(毎月第2火曜日:歌謡会)

「東京リズムグループ協会」のご協力を得て、季節の歌や利用者からのリクエストによる歌を歌います。

3 散歩クラブ(毎週第1・4・5火曜日・土曜日及び日曜日等時間が取れる日)

外出する事で、利用者の精神の活性化を図るとともに季節を味わって頂きます。

4 習字クラブ(毎週月曜日)

季節の行事を主要なテーマとした「書」を書きます。11月の「文化祭」に作品を展示します。また、1月には書初めの作品を展示します。

5 絵画クラブ(毎月第1日曜日)

屋内でのデッサン、野外でのスケッチを行うとともに、11月の「文化祭」の展示作品を9～10月に作成します。また、年末はクリスマスカードや年賀状の作成を行います。

6 ホーム喫茶(毎月第2、第4日曜日)

偶数月は主に2階利用者、奇数月は主に3階利用者を対象に、ホーム喫茶を実施し、家族や他の利用者等との交流を深めたり、お喋りなどを楽しみゆったりとした一時を過ごします。

7 アニマルセラピー(偶数月の第2木曜日)

「社団法人日本動物病院福祉協会」のご協力を得て、動物と触れ合うことにより、情緒的な安定、生活の質の向上を図ります。

8 足湯クラブ(毎月第3・5木曜日)

様々な入浴剤を使用し、足を温め血行促進を促し、お喋りなどを楽しみながら、ゆったりとした時間を過ごします。

9 リハビリ体操(毎月第2・3・4・5水曜日)

機能訓練指導員と共に身体を動かし、身体機能維持を図ります。

10 料理クラブ(毎月第4金曜日)

料理をすることで、昔を思い出していただき、作った料理・お菓子を、皆様に美味しく頂きます。

(別表 4)

慶福苑 会議開催計画

名称		開催日	参加者	内容
1	管理職会議	毎月第2水曜日 (定例開催)	施設長・事務長・総括主任	○運営会議の事前調整を図る。 ○職員の勤務状況を把握する。
2	勤務評定会議	毎年2月か3月	施設長・事務長・総括主任	○勤務評定結果に基づく翌年度の昇給・減給及び賞与等を調整する会議。
3	運営会議	毎月第2水曜日 (定例開催)	施設長・事務長・総括主任・主任 生活相談員・主任(副主任)看護 職員・主任介護職員・管理栄養 士・機能訓練指導員・総務係主任	○施設運営全般にわたる方針等を決定する。 ○施設運営の基本的事項を含めて全般にわたる課題や関連する諸問題の事項等を実施に向けて審議検討する。 ○施設長の各般の諮問提案に応える。
4	幹部会議	毎月第2水曜日 (定例開催)	施設長・事務長・総括主任・主任 生活相談員・主任(副主任)看護 職員・主任介護職員	○運営会議に併せて開催する。 ○施設の人事関連の方針等を審議検討する。
5	看護師と 介護士の 連携会議	毎月第2水曜日	総括主任・主任(副主任)看護職員 ・主任介護職員	○「運営会議」「幹部会」終了後に開催する。 ○施設運営に必要な業務の向上のための改善・変更・連絡の検討・確認の連絡を行う。
6	衛生委員会	毎月第2水曜日	衛生管理者・施設長・事務長・主任 ・副主任及び必要に応じ産業医	○「運営会議」に併せて開催する。 ○職員の安全衛生及び衛生に関する事項について審議する。 ○必要に応じ調査を行う。
7	給食会議	毎月第3木曜日 (定例開催)	施設長・事務長・管理栄養士・生活 相談員・介護職員・看護職員・ 給食委託業者の責任者若しくは 関係者	○給食に関する諸問題について各部署からの意見を求めると共に、相互理解、協力を深める。 ○献立メニューの工夫等給食内容の改善・向上に反映させる。 ○給食委託業者(責任者)の参加により円滑な給食業務実施に繋げる。
8	食事委員会	毎月第3木曜日、 「給食会議」終了 後	施設長・生活相談員・介護職員・ 管理栄養士・看護職員・機能訓練 指導員	○入所利用者個々に合った食事形態を提供するための基準などを考察検討する。 ○必要書類等の見直し作成を行う。 ○クリスマス会の食事・餅つきを担当する。
9	危機管理対 策委員会	毎月第4金曜日 (16時～)	施設長・事務長・総括主任・総務 係主任・介助員・看護主任・管理 栄養士・機能訓練指導員・介護主 任・介護副主任・主任生活相談員	○新型コロナウイルス感染症等の危機管理対策が必要になった際に予防対策、環境対策、医薬品等必要物品等の緊急購入、事業継続計画(BCP)の策定などを検討する会議。

10	リスクマネージメント委員会（従来の「業務改善・記録管理委員会」を改組）	毎月第4金曜日 (18時～)	生活相談員・主任介護職員及び副主任介護職員・看護職員及び必要に応じ機能訓練指導員若しくは関係者	<p>○利用者主体のサービス提供に向けて、リスクマネジメントの視点からの業務改善を見直し、検討を行うこととし、実施面に活かす。（含む「記録管理」）</p> <p>①各業務「マニュアル」の見直し、変更若しくは必要に応じて新たにマニュアルを作成する。</p> <p>②施設サービス計画の作成と活用方法の見直し・改善</p> <p>③「記録管理」においては、記録方法の見直し・改善（PC、DSの活用方法や各種利用者処遇に関連した書類や用語を整理する。）提供したサービス内容が家族や第三者にも判りやすいように、より良い方法を考察・提案する。（記録管理に関するマニュアルの検証）</p> <p>④各部署間の連携方法その内容の見直し</p> <p>⑤その他、利用者のニーズに合ったサービス提供体制の実現に向けての改善案の検討</p>
11	サービス担当者会議	6か月ごとに毎週月～金曜日		<p>○ケアプラン策定に係わる各部署専門スタッフが一同に参加し、専門的立場からケアプランを検討し個別サービス計画書を作成する。</p> <p>○各スタッフのそれぞれの役割分担を明確にし、互いに連携協働する。</p>

名称	開催日	参加者	内容
12 余暇委員会・広報委員会	毎月第3金曜日	生活相談員・介護職員・事務室担当者	<p>○年間を通じてクラブ活動及び苑内の装飾を行い施設内の雰囲気をもくする。また、利用者に豊かで充実した余暇活動を提供しQOLの向上に努める。</p> <p>○施設の活動内容を掲載した「はなみずき」を偶数月発行し、利用者様とご家族に施設への理解を深めて頂く。</p> <p>○誕生者カードの作成</p> <p>○文化祭担当も兼ねる。</p>
13 身体拘束等廃止・事故防止検討委員会	毎月第4水曜日	生活相談員・介護職員・看護職員もしくは機能訓練指導員	<p>○入所利用者の人権擁護の観点から、身体拘束を行わないために施設全体での取り組みを継続する。</p> <p>○安心安全に施設での生活を送れるように日々の事故、ヒヤリハット事例を検証し事故防止に努める。</p> <p>○内容に応じ、適宜、(19の)「事故防止委員会」に報告等を行う。</p>

14	褥瘡予防対策委員会	毎月第2水曜日	生活相談員・管理栄養士・主任介護職員・副主任介護職員・主任看護職員・機能訓練指導員	○入所利用者に対し、良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、その発生を防止するための体制を整備することを目的に、褥瘡対策指針を定める。
15	排泄委員会	毎月第2金曜日	生活相談員・管理栄養士・機能訓練指導員・介護職員・看護職員	○安心安全で快適な排泄をめざし、利用者の身体状況に合わせた排泄方法及び介助方法の基準を考察する。○必要書類及び「マニュアル」の見直し・作成を行う。 ○トイレ・汚物室・各機材（ポータブル化等）・その他排泄に関する衛生を管理する。
16	入浴委員会・整容委員会	毎月第3水曜日	生活相談員・介護職員・看護職員	○入所利用者が生活していく上で大きな比重を占める入浴に関する介護の質を高め、快適な生活を送っていただくためのより良い方法を考察・提案する。 ○整容に関する介護の質を高め、利用者に快適な生活を送っていただくためのより良い方法を考察・提案する。
17	マナー向上委員会	毎月第4金曜日	施設長・事務長・総括主任・主任生活相談員・介護職員・看護職員	○「マナー指針」（含む「接遇マニュアル」）の周知に必要な取組みに努める。必要に応じて、その見直しを行う。 （例示：マナー標語作成、掲示等） ○施設長、上司と面談する機会等を通して、自身のマナーを見直すきっかけとする。
18	職員育成委員会	毎月第4木曜日	施設長・事務長・介護職員・看護職員	○職員を教育することで離職する職員を減らすとともに新人職員を育成する人材を強化する。
19	行事委員会	随時	総括主任・生活相談員・主任介護職員・看護職員	○年間の行事の企画・立案・評価を行う。また、それぞれの行事における各部署との連絡調整、家族への連絡、ボランティアの依頼を実施する。（窓口は生活相談員に一本化するが、準備、実施は各部署が分担する。）
20	事故防止委員会	随時	「運営会議」メンバー及び施設長が必要と認める者	○「事故防止指針」に基づき設置する。 ○「運営会議」に併せて開催する。（年間で2回程度を目途に開催を予定） ○事故の未然防止のための対策等を検討するとともに、事故の原因等を分析し、具体的実施策をまとめる。 ○この「事故防止委員会」のもとに、(13の)「事故防止検討委員会」を置く。
21	感染症予防対策検討委	随時	施設長・事務長・総括主任・管理栄養士・主任介護職員・主任看護	○入所利用者の安全管理、感染症予防及び感染症発生時の対応を協議検討する。

	委員会		職員・主任生活相談員	
22	介護機器導入委員会	随時	事務長、生活相談員、機能訓練指導員、介護職員	<p>○入所利用者及び職員に負担の少ない介護ができるような介護機器や介護用品の導入検討を行う。</p> <p>○次世代介護機器の活用を図るための検討を行う。</p>
※	実習生受け入れ担当	随時	主任生活相談員・介護職員	<p>○各養成施設等の介護実習生の受け入れ</p> <p>○北里大学薬学部学生ボランティアの受け入れ</p> <p>○北里研究所病院研修医師の受け入れ</p>

別表 5)

慶福苑 職員研修実施計画

1 実施目的

慶福苑の施設運営の基本理念の実現に向けて、職員の資質向上の一環として、職務階層別、部門別及び課題別等の各分野にわたって研修を実施し、各職員に必要な知識・技術等を修得していくことを目的とします。

また、本年度から新たに、福祉専門以外の研修（例えば、一般常識・教養など）を取り入れ、職員の教養を高める計画に取り組みます。

2 実施期間

令和 4 年 4 月 1 日 ～ 令和 5 年 3 月 3 1 日

3 研修区分

(1) 職務階層別研修

- ① 新任職員研修（当苑職務歴 4 年未満）（含む「上級救命講習」）
- ② 中堅職員研修（当苑職務歴 4 年以上）
認知症研修・看取り介護研修
- ③ 指導職員研修（副主任・主任・総括主任等指導職）
指導育成強化研修
- ④ 管理職員研修（施設長・事務長）

※ 必要に応じ合同的研修も可能とします。

(2) 部門別研修

- ① 事務職員研修
- ② 生活相談員・介護支援専門員（ケアマネ）及びリスク管理（リスクマネージャー）研修
- ③ 介護職員研修
- ④ 看護職員研修
- ⑤ 栄養・機能訓練職員研修

(3) 課題別研修

- ① 法令研修
- ② 人事労務管理研修
- ③ 会計経理研修
- ④ 事故・感染症防止研修
- ⑤ 認知症対応研修（※上記の（1）と兼ねての開催も可能とします。）

(4)職員自己啓発支援研修

(5)その他の関連研修