

資料 2

令和元年度事業計画書

社会福祉法人三芳厚生福社会
介護老人保健施設むさしの苑

施 設 概 要

設置・経営主体	社会福祉法人三芳厚生福祉会
施 設 名	介護老人保健施設むさしの苑 介護保健施設入所 100名 短期入所療養介護 (空床利用) 通所リハビリテーション 10名 居宅介護支援事業所
所 在 地	埼玉県入間郡三芳町大字上富字上長久保 1784番地7
電 話	049(259)6122
建 築 構 造	鉄筋コンクリート造 3階建 1 階 1443.10 ^m ³ 2 階 1321.50 ^m ³ 3 階 866.17 ^m ³ 延床面積 3630.88 ^m ² 敷地面積 3396.83 ^m ²

令和元年度 処遇方針

医務・看護課

- 「ここを利用してよかったと」ここから感じていただける施設を目指します。
- 生命の尊厳と向き合い、またご家族さまと積極的に関わりを持ち、総合的な援助を心がけます。
- 地域の医療・介護、関係機関など多様な連携を深め、地域に根差したサービスを提供します。
- 利用者さま、ご家族さまの意思を尊重し、望ましい在宅または施設生活が過ごせるよう多職種で連携した支援を行います。
- 常に自己研鑽し、チームとして補い合える環境を整備します。

介 護 課

- 施設サービス計画に基づき、ご利用者さまの健康状態の変化や訴えに適切に対応いたします。
- 医療、リハビリ、栄養、相談各課職員との連携を密にし、安全・安楽なサービスを提供いたします。
- 健康管理のみならず、レクリエーション活動やクラブ活動を通じて、メリハリのある施設生活をサポートいたします。
- 家庭的な雰囲気大切に、過ごしやすい生活環境や衛生活美化に努めます。
- ご利用者さま、ご家族さまからの声を傾聴するとともに、施設内、外の研修等、積極的に参加することで、ケアの質の向上に努めます。

介護支援課

- ご利用者さまの生活状況、家族の状況等、生活環境を考慮し、個別の状況、要望に応じたケアプランを作成いたします。
- ケアプランについては、各職種から必要な情報を収集するとともに、必要に応じて家族、身元引受人にもケアカンファレンスへの出席を要請いたします。
- 作成されたケアプランの実施状況については、定期的なモニタリングを行い、

- サービスに対する満足度、問題等を抽出し、必要に応じて変更いたします。
- 在宅復帰、他施設への転所の場合は、必要と判断する情報の伝達を適切に行います。

リハビリ課

- 各職種との連携を密にし、健康状態や要望を把握した上でリハビリテーションを提供します。
- ケアプランに沿ったリハビリテーション計画を作成し、ご利用者さま個々の状況に応じたサービスを提供します。
- 外部研修へ積極的に参加し、常に知識・技術の向上を図り、質の高いリハビリテーションの提供に努めます。
- 外部機関との連携を密にし、医療・介護サービスの利用歴を把握し、在宅復帰を見据えた総合的なリハビリテーションを提供いたします。
- 多職種間で協働し、知識・技術の向上に努め、チームケアとして総合的なサービスの提供に努めます。

通所課

- 居宅介護支援事業所、ご家族さま、その他関係機関と連携し、可能な限り自立した日常生活が継続できるよう、支援いたします。
- ご利用者さまの社会的孤立感の解消、心身機能の維持・向上を図ると同時に、ご家族さまの精神的・身体的負担の軽減に努めます。
- サービス担当者会議では、他機関と情報を共有し、可能な限り最大限の支援に努めます。

栄養課

- 行事食やイベント食では、可能な限り旬の食材を取り入れ、季節感を演出した楽しみのある食事を心がけます。
- 繰り返しになりがちなメニューにも手を加えるなど、飽きのない食事を工夫します。
- ご利用者さまとの交流を積極的に行い、嗜好や生活履歴、医療機関の情報を取り入れ、可能な限り個々のニーズに添える食事を提供します。
- 摂取状況を随時把握に努め、また各職種との連携を密にし、健康状態や栄養

状態の変化、把握に配慮に努めます。

- 厨房内の衛生、食品の品質を管理し、食中毒や感染症の発生に常に留意します。
- 外部研修への参加を積極的に行い、知識・技術の向上に努めます。

相 談 課

- 入所率95パーセントの確保に努めます。
- 入所・通所相談においては、相談者の立場を十分に考慮し、適切な支援をいたします。
- 入所者ご本人さま、ご家族さまの生活歴を考慮したパイプ役に努め、目的や要望を組み入れた処遇に努めます。
- 関係機関との連携を深め、適切な入退所ができるように努めます。
- 在宅復帰を視野に入れた相談を心がけ、処遇上の問題点の抽出と解決に向けた協議を各職種間で十分に行います。
- 外部研修に積極的に参加し、相談業務を行う上での知識・技術の向上に努めます。

庶 務 課

- 施設設備の営繕に努めるほか、故障・破損個所の確認を怠ることなく、安心できる生活が送れるよう、支援いたします。
- 常に施設内の環境衛生及び美化に努め、明るく清潔な環境を維持します。
- 施設行事・イベントに積極的に協力し、ご利用者さまが楽しく過ごせる環境に努めます。

事 務 課

- 健全な運営体制確立のため、労務管理、職場環境を良好な状態に保つよう努力します。
- 書類の確認を徹底し、ケアレスミスを無くします。
- 関係機関との友好関係を構築し、円滑な運営に尽力します。
- 重要な制度改定がある場合は、確認を行うとともに、職員への周知を徹底いたします。
- 施設内外設備の整備点検、物品の整理整頓を行い、円滑な運営ができるよう

環境整備を行います。

- 天災・人災・その他災害に対応できるよう危機管理体制を整備します。

居宅介護支援事業所

- 居宅において介護サービスの利用希望される要介護・要支援状態にある方へ、適切な居宅介護支援を提供いたします。
- ご利用者さまの意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
- ご利用者さまの心身及び能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、援助いたします。
- 地域包括支援センターほか、関係機関と連携し、適切な医療サービス及び介護サービスの提供に努めます。

令和元年度 入所者週刊予定表

介護老人保健施設むさしの苑

	午 前	午 後
日	レクリエーション 足 浴 (1 F)	
月	リハビリテーション レクリエーション 入浴日 (特浴・一般浴)	リハビリテーション 入浴日 (特浴・一般浴)
火	リハビリテーション 入浴日 (特浴・一般浴)	リハビリテーション 入浴日 (特浴・一般浴)
水	個別レクリエーション リハビリテーション	歯科往診 (毎週) 床屋 (月 2 回) リハビリテーション 入浴日 (特浴・一般浴)
木	リハビリテーション レクリエーション 入浴日 (特浴・一般浴)	リハビリテーション 入浴日 (特浴・一般浴)
金	リハビリテーション レクリエーション 入浴日 (特浴・一般浴)	リハビリテーション 華道 (第 2・4) 絵手紙 (第 3) 入浴日 (特浴・一般浴)
土	足浴 (2F) シーツ交換	誕生会 (最終週) シーツ交換

※ 1 清掃、整理等は毎日の業務。

※ 2 入浴日以外の午後は、集団活動及び個別活動

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
祝祭日等	昭和の日 春の火災予防運動	憲法記念日 みどりの日 子供の日	敬老の日 秋分の日 お彼岸	七夕 海の日	お盆	敬老の日・十五夜 秋分の日 お彼岸	体育の日	文化の日 勤労感謝の日 秋の火災予防運動	天皇誕生日 冬至・年越し	元日 成人の日 正月・七草	建国記念の日 節分	春分の日 ひな祭り お彼岸
施設 行事	お花見ドライブ 誕生会 絵手紙(第3金) 華道(第2、第4金)	菖蒲湯 母の日 誕生会 絵手紙(第3金) 華道(第2、第4金)	父の日 誕生会 絵手紙(第3金) 華道(第2、第4金) 暑気払い	七夕 土用丑の日 誕生会 絵手紙(第3金) 華道(第2、第4金)	納涼祭 誕生会 スイカ割 絵手紙(第3金) 華道(第2、第4金)	敬老会 誕生会 絵手紙(第3金) 華道(第2、第4金)	誕生会 運動会 絵手紙(第3金) 華道(第2、第4金)	福祉まつり(社協) 誕生会 絵手紙(第3金) 華道(第2、第4金)	クリスマス会 誕生会 絵手紙(第3金) 華道(第2、第4金) 忘年会	七草粥 新年会 誕生会 絵手紙(第3金) 華道(第2、第4金)	節分(豆まき) 誕生会 バレンタインデー 絵手紙(第3金) 華道(第2、第4金)	誕生会 絵手紙(第3金) 華道(第2、第4金)
人事 庶務	新入職員オンオン 防火講習会 倉庫倉庫整理	人事考課 消防訓練(夜間) 掛け布団交換	普通救命講習会 目標管理シート 掛け布団交換	昼中見舞	腰痛検査 健康診断(夜勤者) 目標管理シート	年末調整 インフルエンザ予防接種 人事考課 消防訓練(総合) 掛け布団交換	年賀状 お歳暮 目標管理シート 面会専用マスク手配	写真	写真	写真	写真	腰痛検査 3.6協定提出 健康診断(全体) 次年度委員会募集 次年度委員会決定 年間入所実績・通所 次年度目標管理作成
物品 備品	高圧洗浄機				敬老会プレゼント発注		インフルエンザ予防接種他発注					雑入形骸去 畑の掘り起こし 野菜苗・植まき
保守 管理	車検・オイル交換計画 空調フィルター清掃 害虫駆除	愛水樹清掃 レンジオネオ風筒検査 害虫駆除	EV点検 消防設備点検 苑内消毒 クリスマスラップ 自動ドア点検	カーナー洗浄 空調フィルター清掃	害虫駆除	EV点検	水質検査 クリスマスラップ	空調フィルター清掃 レンジオネオ点検 断熱給水検査 レンジオネオ風筒検査	ストレスリタイ交換 EV点検 年末大掃除	消防設備点検 空調フィルター清掃	普通タイヤ点検手配 床洗浄ワックス クリスマスラップ	タイヤ交換 EV点検
レポート 請求 案内	減額認定証の更新	減額認定証の提示 ボランティア申し込み(社協)	負担割合証確認 履歴確認証証確認	外出外泊の案内 納涼祭のご案内 駐車場手配	外出外泊の案内 納涼祭御礼	福祉まつり案内 作品展覧	心フルエンザ予防接種		外出外泊の案内 通所・年末年始案内			お花見金のご案内
内部研修	コンプライアンス (ボランティア、職人研修、車検) 虐待防止・身体拘束廃止	食中毒予防 感染症対策 洗濯の適正な使用方法	介護の基本 事故・急変時の対応	介護予防(手技研修) (オムツ研修会)	虐待防止・身体拘束廃止	褥瘡ケア	防火・防災	感染症対策	認知症ケア 虐待防止・身体拘束廃止	事故・急変時の対応	転倒事故防止	職下・咀嚼と食事介助
その他	採用時研修	採用時研修	採用時研修	採用時研修	採用時研修	採用時研修	採用時研修	採用時研修	採用時研修	採用時研修	採用時研修	採用時研修
			理事会 定時評議員会			理事会						理事会 評議員会

看護・介護職員の勤務状況

(1) 1日の勤務形態及び業務内容

	勤務時間																								就業時間					
	実働	休憩	計	始業時間	就業時間																									
早番																										7.5	1:00	8.5	7:45	16:15
平常																										7.5	1:00	8.5	8:45	17:15
遅番																										7.5	1:00	8.5	10:30	19:00
夜勤	4人																													
	3人	休憩																												
	2人	休憩																								14.5	2	16.5	17:00	9:30
	1人	休憩																												
日課	引継ぎ																													
	朝 9:00~9:15																													
	夕 17:00~17:15																													
	就寝																													
業務内容	<p>1. 2, 3階とも入所者の皆さんは基本的には、日課に合わせ行動している。介護職員は5時の排泄介助から始まり、トランス、食事介助へと移る。</p> <p>朝、昼、夕の食事後は、口腔介助を行い、その後排泄介助をする。午前10時30分及び午後2時30分から1時間程度レクリエーションを行ったり、</p> <p>毎週月・火・木・金は入浴、第1金曜日は絵手紙、第2・4金曜日は華道のクラブ活動を行っている。介護、看護とも時間割に合わせ排泄、入浴等の介助業務を行っている。</p>																													

介護課週間業務予定表

平成30年度

時間	7:45	8:10	8:30	10:00	10:30	11:30	12:00	12:30	12:50	13:30	14:30	15:30	16:15	17:00	18:00	19:00
月	A	申し送り 朝食準備・Pトイレ掃除	朝食介助	口腔ケア・排泄介助	入浴介助・整容 水分補給	整容	朝食準備	昼休み	口腔ケア		入浴介助・整容	入浴介助・整容	夕食準備	夕食介助	口腔ケア 排泄介助	居室誘導
	C				申し送り 排泄介助 他			昼食介助	排泄介助	昼休み	おやつ介助 排泄介助	おやつ介助 排泄介助	夕食準備	夕食介助	口腔ケア 排泄介助	居室誘導
火	A	申し送り 朝食準備・Pトイレ掃除	朝食介助	口腔ケア・排泄介助	入浴介助・整容 水分補給	整容	朝食準備	昼休み	口腔ケア		入浴介助 整容	入浴介助 整容	夕食準備	夕食介助	口腔ケア 排泄介助	居室誘導
	C				申し送り 排泄介助 他			昼食介助	排泄介助	昼休み	おやつ介助 排泄介助	おやつ介助 排泄介助	夕食準備	夕食介助	口腔ケア 排泄介助	居室誘導
水	A	申し送り 朝食準備・Pトイレ掃除	朝食介助	口腔ケア・排泄介助	個別レクリエーション 水分補給	他	朝食準備	昼休み	口腔ケア		シーツ交換	シーツ交換				
	C				申し送り 入浴準備			昼食介助	排泄介助	昼休み	排泄介助 おやつ介助	排泄介助 おやつ介助	夕食準備	夕食介助	口腔ケア 排泄介助	居室誘導
木	A	申し送り 朝食準備・Pトイレ掃除	朝食介助	口腔ケア・排泄介助	入浴介助・整容 水分補給	整容	朝食準備	昼休み	口腔ケア		1Fカンファ 入浴介助・整容	1Fカンファ 入浴介助・整容	夕食準備	夕食介助	口腔ケア 排泄介助	居室誘導
	C				申し送り 排泄介助 他			昼食介助	排泄介助	昼休み	おやつ介助 排泄介助	おやつ介助 排泄介助	夕食準備	夕食介助	口腔ケア 排泄介助	居室誘導
金	A	申し送り 朝食準備・Pトイレ掃除	朝食介助	口腔ケア・排泄介助	入浴介助・整容 水分補給	整容	朝食準備	昼休み	口腔ケア		入浴介助 入浴介助・整容	入浴介助 入浴介助・整容	夕食準備	夕食介助	口腔ケア 排泄介助	居室誘導
	C				申し送り 排泄介助 他			昼食介助	排泄介助	昼休み	おやつ介助 排泄介助	おやつ介助 排泄介助	夕食準備	夕食介助	口腔ケア 排泄介助	居室誘導
土	A	申し送り 朝食準備・Pトイレ掃除	朝食介助	口腔ケア・排泄介助	個別レクリエーション 排泄介助・水分補給	他	朝食準備	昼休み	口腔ケア		おやつ 介助	おやつ 介助	夕食準備	夕食介助	口腔ケア 排泄介助	居室誘導
	C				申し送り 足浴(2F)・シーツ交換			昼食介助	排泄介助	昼休み	おやつ・排泄介助 シーツ交換	おやつ・排泄介助 シーツ交換	夕食準備	夕食介助	口腔ケア 排泄介助	居室誘導
日	A	申し送り 朝食準備・Pトイレ掃除	朝食介助	口腔ケア・排泄介助	個別レクリエーション 水分補給	他	朝食準備	昼休み	口腔ケア		おやつ 介助	おやつ 介助				
	C				申し送り 足浴(1F)入浴準備			昼食介助	排泄介助	昼休み	おやつ・排泄介助 シーツ交換	おやつ・排泄介助 シーツ交換	夕食準備	夕食介助	口腔ケア 排泄介助	居室誘導

カンファレンス日程
 月 1~3Fカンファ 14:30~
 火 1Fカンファ 14:30~
 水 2Fカンファ 14:30~
 木 1Fカンファ 14:30~
 金 2Fカンファ 14:30~

◎印 委員長(責任者)、○印 副委員長

委員会	業務管理指導者	事務・庶務・栄養	相談員・居宅ケアマネ	看護・訪看	入所介護	通所リハ	リハビリ
リスクマネジメント委員会 (事故防止検討委員会) 毎月第2月曜日	事務長	事務長 竹田 西奈美	斎藤(隆) 藤田	看護主任 石井	介護主任 ○中河 朝倉 武田	戸田	◎山本 市川
身体拘束廃止 高齢者虐待防止 苦情対応委員会 毎月第2月曜日	医師 事務長 ケアマネ 相談員	施設長 事務長 斎藤(隆)	斎藤(隆) 藤田	看護主任 鈴木	介護主任 山川 ◎谷口 武田		○山本 上里
感染予防委員会 毎月第3水曜日	医師・看護	施設長 事務長 ○西奈美	藤田	◎看護主任 井田	坂本・森 青木・渡辺 仲	上里 島津	上里 島津
褥瘡予防委員会 毎月第3水曜日	医師・看護	施設長 西奈美	斎藤(順)	◎看護主任 浅田	新・坂本 磯・土佐 仲	上里 上野	褥瘡の発生予防のためリスクの高い入所者の栄養状態、身体状態の把握に努め予防に努める。
給食委員会 毎月第3月曜日	栄養士 リハビリ	事務長 ○西奈美	君塚	石井 前田	山川・安 青木・原田 吉村	市川 ○島津	定期的なアンケート、嗜好調査、食事形態の検討から食事の満足度の向上を図る。また、毎回の行事食を計画し、楽しくおいしい食事の提供を図る。
排泄・入浴委員会 毎月第2火曜日	事務主任 介護・看護	佐藤	斎藤(順)	◎井田 遠藤	中河・圓谷 ○朝倉・児玉 根岸	山本 上里	利用者がその人らしく過ごせるよう、排泄リズムを把握したうえでトイレ誘導を行う。また適切な排泄用具の選定と使用方法を研修会等で学習し、全体に周知活動を行う。
レクリエーション委員会 毎月第2水曜日	事務主任 介護・庶務	佐藤 松田	◎斎藤(順)	井田 林	富久・岡本 村山・江口 ○仲	市川 島津	クラブ活動及びレクリエーション、行事等の計画と実施。 地域交流のための連絡調整等を行う。
環境委員会 毎月第2木曜日	事務主任 庶務	◎竹田 佐藤	○藤田	桑原 佐海	遠藤・川村 富久・三木 根岸	杉本 上野	施設内外の環境を整備し、快適な職場及び療養空間の推進に努める。 野菜、果物等の生産を始め、花の栽培等の入所者の生きがいづくりを推進する。
防災委員会 毎月第1月曜日	事務長	◎事務長 中嶋	斎藤(隆)	小澤	新・圓谷 ○青木・富久	杉本 上野	年2回の避難訓練の計画と実施及び防災教育等の安全対策の策定と推進活動を行う。
親睦会 適宜	事務	有蘭	藤田	石井 遠藤	○圓谷・富久 ◎原田・江口	杉本 上野	職員とその家族の冠婚葬祭、その他必要な事由等について、互助会規約に則り対応する。
広報委員会 毎月第4金曜日	事務・相談	○中嶋 松田	君塚 ◎斎藤(順)	林 鈴木	富久・遠藤 土佐・渡辺	杉本 上野	施設行事や施策について、情報の公表を含め周知を図る。
認知症ケア委員会 毎月第4火曜日	ケアマネ リハビリ	中嶋 竹田	君塚 ◎藤田	看護主任 浅田	坂本 谷口	○市川 島津	認知症について行動、その他から考えられるリスクを洗い出し、進行の抑制または改善を図る。
研修委員会 毎月第3火曜日	事務・相談	○有蘭 西奈美	斎藤(隆)	看護主任 井田	山川 ◎青木	山本 上里	職場内研修の実施を推奨し、日々更新される制度や利用者処遇の改善を行う。また外部研修においては、参加内容を確認し、職員の士気向上につとめる。

むさしの苑 防災対策

令和元年度

目 的

消防法第8条1項を遵守し、むさしの苑における防火管理業務に必要な事項を定めて、火災や災害に対する予防と人命の安全確保を行う。

防災設備の常時点検と訓練

消防法で定められている防火管理者を中心に、所轄消防署（入間東部地区消防事務組合）との連絡を密にして、年2回の訓練を行う。

更に、職員はもとより、近隣在住の方々の協力を得て、非常時に対する対処と予防の認識を深めるとともに、苑内における防災上の責任分担を明確にします。

また防災設備などの点検を常時行い、利用者の安全確保を第一に考慮した上で、上記事項を遵守・実行いたします。

消防訓練実施予定

実施月	訓練内容
5月	総合訓練
9月	消火訓練（普通救命訓練）
11月	総合訓練（夜間想定）

緊急通報（火災）

① 非常通報装置の通報操作（非常通報装置のボタンを押す）

＊通常は熱感知装置が働き、自動通報される。

② 消防署より呼び返し電話がある。

③ 応答用電話で応答する。

④ 延焼程度、延焼物、付近の目標物（出版産業）の伝達を行う。

⑤ 通報終了

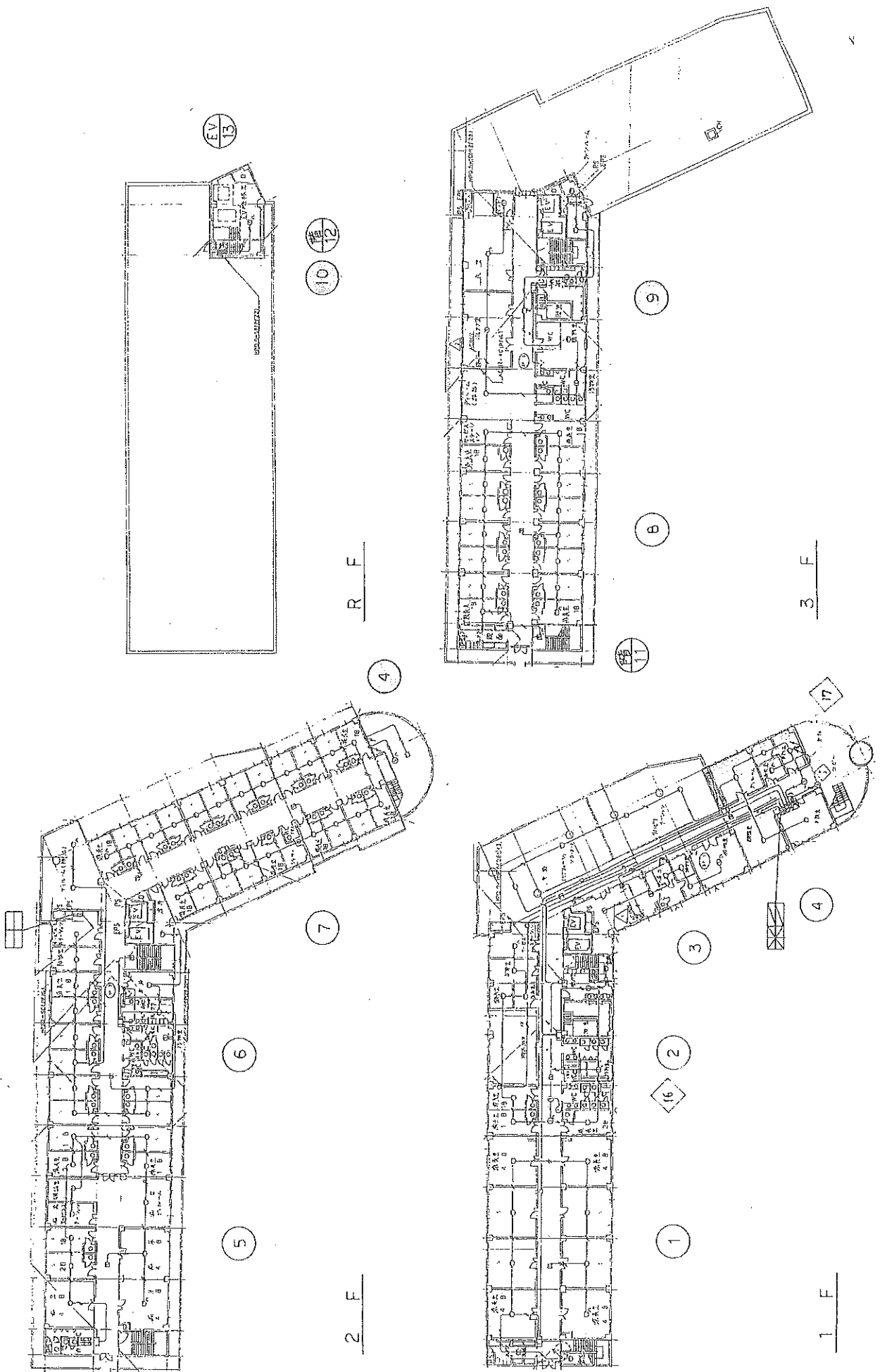
＊非常通報装置による通報が終了後、緊急連絡網により職員に連絡する。

通報装置の設置場所

1F 事務室

2F サービスステーション

自動火災報知機設備警戒区域図



平成31年3月31日

介護老人保健施設むさしの苑 組織系統図

