

令和 7 年度

事業計画書

社会福祉法人 青梅福祉協会

特別養護老人ホーム 青梅園

目 次

第一章 事業方針

1 基本理念	P 1
2 基本方針	P 1

第二章 事業体制・組織図

1 青梅園 組織図.....	P 3
2 職員配置図.....	P 4

第三章 施設サービス提供計画

第1節 各種会議・委員会計画.....	P 6
---------------------	-----

第2節 職種別事業計画

1 生活相談員.....	P 8
2 介護支援専門員.....	P 9
3 介護(従来型).....	P 10
4 介護(ユニット型)	P 13
5 看護.....	P 16
6 栄養.....	P 19
7 リハビリ	P 20

第3節 入居者の日課、週課及び月間計画、年間計画

1 日課表 (従来型)	P 21
2 日課表 (ユニット型)	P 22
3 週間予定.....	P 23
4 月間予定.....	P 24
5 年間行事計画.....	P 25
6 クラブ活動.....	P 26

第4節 職員研修計画

1 研修実施方針.....	P 26
2 新人職員研修、外部研修、内部研修.....	P 26
3 防災.....	P 27

第5節 地域連携

1 地域交流、ボランティアについて.....	P 28
2 他法人との人材交流について.....	P 28

第一章 事業方針

1 基本理念

○利用者本位のサービス ○誠意を持った介護 ○尊厳を確保した適切な自立支援

2 基本方針

(1) 基本人権の尊重

常にご利用者を受容し、自主性を尊重し、ご利用者と職員相互が人格を尊重し合い、明るく豊かな人間関係を創る。

(2) 運営の適正化

社会福祉の公共性を自覚し、運営、管理、経理はもとより利用者処遇については、常に研究を怠らず改善を図っていく。令和7年度は、入院日数の減少や空床ベットの積極的な活用に取り組むことで、従来型入所稼働率97.4%、ユニット型入所稼働率97.4%、従来型短期入所稼働率90%を目指とする。

(3) 質の高い福祉サービスの提供

ご利用者の個別支援を基本として、できる限り自由な生活ができるように環境を整え、ご利用者の希望に沿ったいきいきとした生活ができるよう支援していく。また、ケアにおけるインフォームドコンセントを進め、ご利用者にケアの選択をして頂くことを旨とする。

ICT・IOTの積極的な活用により、テクノロジーの活用を推進し、業務のスリム化・効率化に繋ぐための方策を継続的に検討・推進する。

(4) 職員の自覚と自己研鑽・人材確保と人材育成

老人福祉法及び介護保険法の基本理念に基づき、その体現者としての責任を自覚し、常に自己研鑽、自己鍛錬に努める。また、各種の研修を通して、福祉の専門家として理論と技術を身につけ、幅と奥行きのある高度な福祉をめざして際限のない努力を積み重ねていくことに努める。

人材確保については、施設の存続を揺るがしかねない深刻な経営課題である。職員のスキルアップに繋がるよう福利厚生、教育制度を充実させ、優秀な人材を確保できるように取り組む。

(5) 地域社会への貢献

施設機能を地域の社会資源として開放し、在宅老人福祉の一助となるように努めると共に福祉教育・人間教育の場として、ボランティア等の参加を促進する。また、ご利用者の生きがい対策及び地域住民との交流の場として、保育園、小・中学校との交流促進、研修（実習）生、視察見学等の受け入れを積極的に進める。

(6) 施設環境整備について

平成27年10月1日の開設から9年が経過していることから、建物の維持のために定期的な修繕の必要が見込まれる。施設車両や機械浴槽についても、長期で使用している為、買い替え等含め検討していく必要がある。

(7)介護職員待遇改善加算の職場環境等要件の取組計画

① 入職促進に向けた取組

- ・法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化をおこなう
- ・他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みを構築していく

② 資質の向上やキャリアアップに向けた支援

- ・働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対するユニットリーダー研修、ファーストステップ研修、喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等をしていく
- ・上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保をする

③ 両立支援・多様な働き方の推進

- ・職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備を行う
- ・有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声かけを行う

④ 腰痛を含む心身の健康管理

- ・短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策を実施する
- ・介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施する

⑤ 生産性向上(業務改善及び働く環境改善)のための取組

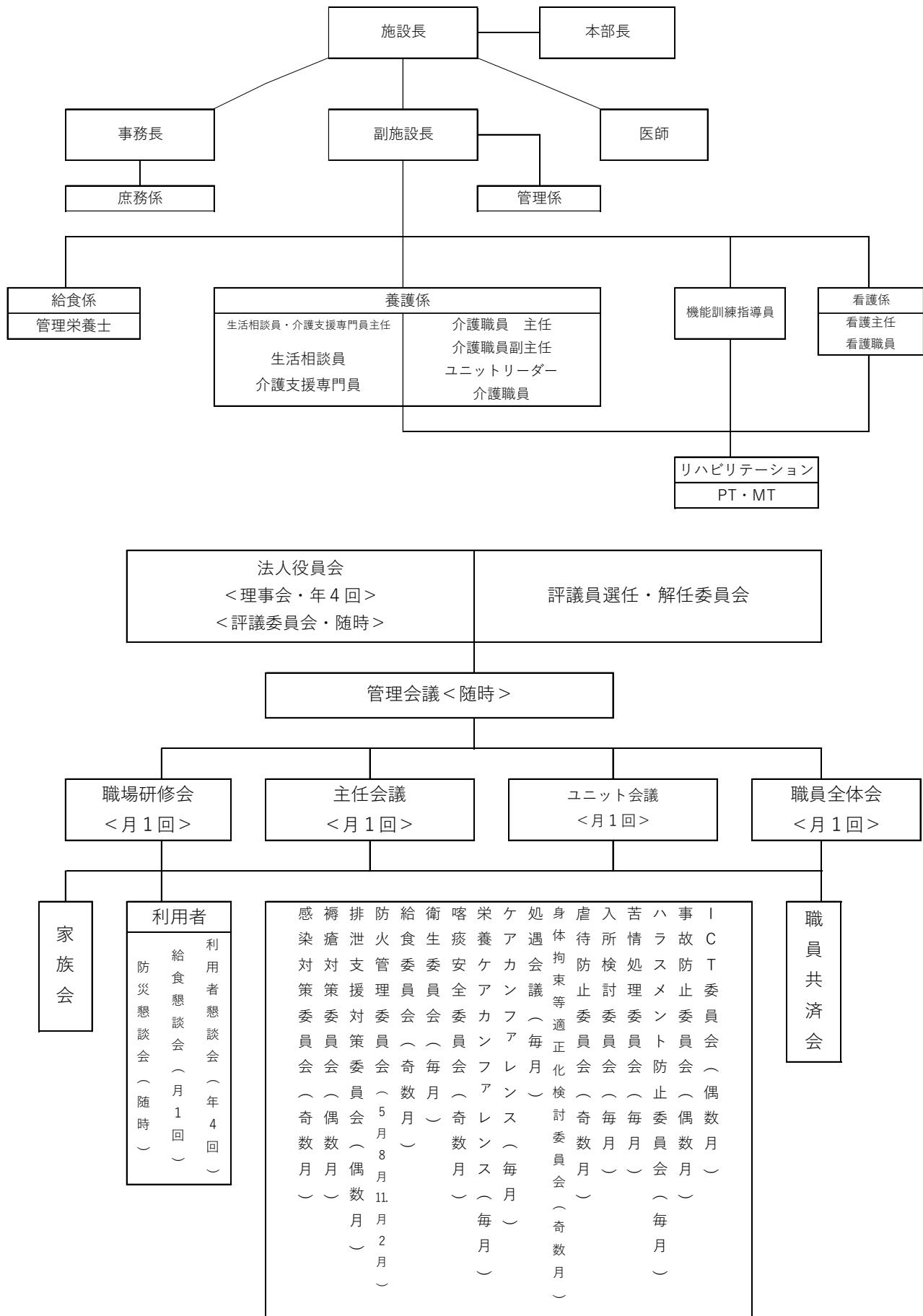
- ・厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき、業務改善活動の体制構築（委員会やプロジェクトチームの立ち上げ、外部の研修会の活用等）を行っている
- ・現場の課題の見える化（課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等）を実施していく
- ・5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備を行っていく

⑥ やりがい・働きがいの醸成

- ・地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流を実施する
- ・利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会を提供する

第二章 事業体制・組織図

青梅園組織・機構図



2. 職員配数

(1) 従来型

(R7年1月末日現在)

職種	基準	常勤		非常勤		合計
		常勤数	常勤換算数	非常勤数	常勤換算数	
施設長	1	1 (兼務)	0.65			0.65
副施設長		(兼務)				0.00
生活相談員	1	1	1.00			1.00
看護・介護職員	25	25	25.00	9	3.20	29.00
看護職員	3	2	2.00	3	1.00	3.00
介護職員	22	23	23.00	5	3	26.00
介護支援専門員	1	1	1.00			1.00
管理栄養士	1	1	1.00			1.00
機能訓練指導員	1	1 (兼務)	1.00	2 (兼務)	0.06	1.06
事務員	必要数	4 (兼務)	2.60			2.60
医師	必要数			3 (兼務)	0.06	0.06
その他		0 (兼務)	0.00	5 (兼務)	1.50	1.50
合計		34 (兼務)	32.60	21 (兼務)	5.62	38.22

※ () 内は、ユニット型と兼務

※ 派遣職員を含む

介護職員資格保有者

資格	常勤	非常勤
介護福祉士	19	4名 (1. 2名)
社会福祉主事	5名	1名 (0. 20名)
初任者・実務者研修	9名	2名 (0. 6名)
介護支援専門員	0名	0名

(2) ユニット型

(R7年1月末日現在)

職種	基準	常勤		非常勤		合計
		常勤数	常勤換算数	非常勤数	常勤換算数	
施設長	1	1(兼務)	0.35			0.35
副施設長		(兼務)				0.00
生活相談員	1	1	1.00			1.00
看護・介護職員	20	19	18.50	9	3.20	21.70
看護職員	2	2	2.00			2.00
介護職員	18	17	16.50	9	3.20	19.70
介護支援専門員	1	2	1.00			1.00
管理栄養士	1	1(ケアマネ兼務)	1.00			1.00
機能訓練指導員	1	1(兼務)	1.00	1(兼務)	0.04	1.04
事務員	必要数	4(兼務)	1.40			1.40
医師	必要数			3(兼務)	0.04	0.04
その他		0(兼務)	0.00	7(兼務)	0.82	0.81
合計		29(兼務)	25.40	20(兼務)	4.09	29.49

※ () 内は、従来型と兼務

※ 派遣職員を含む

介護職員資格保有者

資格	常勤	非常勤
介護福祉士	15名	4名 (0. 8名)
社会福祉主事	2名	1名 (0. 1名)
初任者・実務者研修	6名	4名 (1. 3名)
介護支援専門員	1名	0名 (0. 0名)

第三章 施設サービス提供計画

第1節 各種会議・委員会計画

(1) 会議・委員会

名 称	開催予定日時	目的・内容・位置付け	出席職種
管理会議	施設長が必要と認めたとき	園の運営管理等	施設長、事務長
主任会議	第4水曜日 午後	行事、処遇及び各種会議、委員会並びにご利用者懇談会等についての協議と実施に対する周知徹底を図る。また、処遇マニュアルの見直し、事業計画を相談員が中心となり作成し、処遇及び職員の資質向上に努める	施設長、事務長、生活相談員、介護支援専門員、介護主任、看護主任、管理栄養士、その他施設長が必要と認めたもの
衛生委員会	第4水曜日 午後	労働安全衛生法に定める、職員の健康障害の防止、及び康保持増進に関する計画の作成、並びに健康診断等の実施計画の作成等に関する事。	議長、施設長、委員は、主任者会議の構成員とする。また、必要により産業医の出席を得る。
職員全体会	第3水曜日 午後	広く職員の意見を聴取すると共に園の運営、処遇についての周知を図り、その向上に努める	施設長、事務長、生活相談員、介護支援専門員、介護職員、看護職員、管理栄養士、その他施設長が必要と認めたもの
給食委員会	第1水曜日 奇数月午後	利用者の給食向上と内容の充実を図るため、毎月第1水曜日に翌月1か月分の献立について、給食懇話会（利用者）の希望、意見を聞き、それを受けた給食委員会（職員）で審議する	管理栄養士、生活相談員、介護支援専門員、介護職員（従来型・ユニット型）、看護主任、施設長又は副施設長若しくは事務長
防災管理委員会	第4水曜日 午後 (5.8.11.2月)	平素から災害に対する対応策を十分研究し、災害から利用者、職員の生命財産の保護に万全を期するため、消防計画に基づき開催する。	施設長、副施設長、事務長、生活相談員、介護支援専門員、介護職員（従来型・ユニット型）、看護主任、管理栄養士
サービス担当者会議 (従来型)	第3月曜日・火曜日 午後	利用者個々のADL、問題点等を分析検討把握し、利用者の自主性を尊重し、利用者及びそのご家族の意見を組み入れて施設サービスを策定する。	介護支援専門員、介護職員、看護職員、管理栄養士、機能訓練指導員、生活相談員
サービス担当者会議 (ユニット型)	第2火曜日、 第2木曜日	利用者個々のADL、問題点等を分析検討把握し、利用者の自主性を尊重し、利用者及びそのご家族の意見を組み入れて施設サービスを策定する。	介護支援専門員、介護職員、看護職員、管理栄養士、機能訓練指導員、生活相談員
苦情処理委員会	第4水曜日 午後	苦情処理を迅速かつ適切に実施することを目的とする	施設長 副施設長 事務長 生活相談員 介護支援専門員 介護主任（従来型・ユニット型） 看護職員 管理栄養士
身体拘束等適正化検討委員会	第2水曜日 奇数月午後	身体拘束等に関して妥当適切に実施することを目的とする	施設長 副施設長 事務長 生活相談員 介護支援専門員 介護職員（従来型・ユニット型） 看護職員 管理栄養士
入所検討委員会	第4水曜日 午前	入所決定過程の透明性・公平性を確保するとともに、施設入所の円滑な実施に資することを目的とする	施設長 副施設長 事務長 生活相談員 介護支援専門員 介護主任 看護主任 管理栄養士 第三者委員
事故防止委員会	第2水曜日 偶数月午後	介護事故を未然に防止し、安全かつ適切で質の高いケアを提供する体制を整備し、事故が発生した場合は、最善の処置、対応を行う事を目的とする	施設長 副施設長 事務長 生活相談員 介護支援専門員 看護職員 介護職員（従来型・ユニット型） 管理栄養士

感染症対策委員会	第1水曜日 奇数月午後	感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討することを目的とする。	施設長 副施設長 事務長 生活相談員 介護支援専門員 看護職員 介護職員 (従来型・ユニット型) 管理栄養士
喀痰安全委員会	第1水曜日 奇数月午後	施設内の喀痰吸引等の実施体制の整備に努める事を目的とする	施設長 副施設長 事務長 生活相談員 介護支援専門員 看護職員 介護職員 (従来型・ユニット型) 管理栄養士
排泄支援委員会	第1水曜日 偶数月午後	一人ひとりに適したよりよい排泄ケア、尊厳を損なわない支援を効果的に推進する事を目的とする。	施設長 看護職員 介護支援専門員 生活相談員 看護職員 介護職員(従来型・ユニット型) 管理栄養士
褥瘡対策委員会	第1水曜日 偶数月午後	褥瘡予防対策を効果的に推進する事を目的とする	施設長 褥瘡予防対策担当者(看護職員) 介護支援専門員 生活相談員 介護職員(従来型・ユニット型) 管理栄養士
虐待防止委員会	第2水曜日 奇数月午後	虐待等に関して妥当適切に実施することを目的とする	施設長 副施設長 事務長 生活相談員 (虐待対策担当者) 介護支援専門員 介護職員(従来型・ユニット型) 看護職員 管理栄養士
生産性向上(ICT)委員会	第2水曜日 偶数月午後	利用者の安全と介護サービスの質の確保、職員の負担を軽減することを目的とする。	施設長(副施設長) 事務長 生活相談員 介護支援専門員 管理栄養士 介護職員 (従来型・ユニット型) 看護職員
ハラスメント防止委員会	第4水曜日 午後	良好な職場環境を確保するため、各種ハラスメントに起因する問題が生じた場合において迅速かつ適切に対処することを目的とする	施設長 副施設長 事務長 職員代表(苦情申し立てに応じて施設長が委託する)
協力医療機関との連携強化の為の会議	第3火曜日 午前	特に協力医療機関に対して診療の求めを行うこととなる可能性が高い入居者や新規入居者を中心に情報共有や対応の確認等を行う	医師 看護職員 生活相談員 介護支援専門員 その他職員
ユニット会議	第3水曜日 午前	行事、処遇及び各種会議、委員会並びに利用者全体会等についての、協議と実施に対する周知徹底を図る。	施設長 副施設長 事務長 生活相談員 介護支援専門員 介護主任 ユニットリーダー 看護職員 管理栄養士

第2節 職種別事業計画

1. 生活相談員

【令和7年度目標】

東京都高齢者福祉施設協議会制度検討委員会での「東京都内特別養護老人ホーム入所(居)待機者に関する実態調査」では、都内の特養の待機者が減少し続けている状況が確認され、特に市町村部では23区内と比べて待機者の減少率が高い傾向がでている。待機者減少の要因として、特別養護老人ホームの入所要件が原則要介護3以上となったことや、所在地・近隣地域における施設整備の進展、介護医療院(医療ニーズが高い方の受け皿)の整備進展などの影響が大きいと考えられる。事業運営の安定のためにも、入所稼働率97.5%を目標に、関係事業所との連絡調整を行い、スムーズなベッドコントロールを努めていく。

また、ご利用者の生活の質向上に向けた取り組み、入居者ご家族とのコミュニケーションを重視し、ご利用者はもちろんのことご家族様との信頼関係構築に努めていく。

(1) 入所稼働率の向上への取り組み

- ・居宅介護支援事業所、介護老人保健施設、医療機関等の関係事業所や行政機関への働きかけ
- ・平均介護度の維持
- ・新たな加算算定取得への取り組み
- ・広報活動(HPリニューアルの周知徹底)
- ・西多摩特養ガイドの活用

(2) 入所者の預かり金等

- ・預かり金品等取り扱い規則を遵守し、厳正な管理・取り扱いに努める。

(3) ボランティア

- ・小中学校の職場体験受入れ
- ・青梅市介護サービス相談員の受け入れ
- ・教員免許法の特例による介護等体験事業

(4) 家族会の開催

- ・年2回の家族会の開催を目標とする

(5) 日課表

時 間	内 容
AM 9：15	朝礼 申し送り 今日の行事等
9：20	ラジオ体操
9：30	処遇事務 生活向上の援助 利用者の家族と連絡 行政機関への報告や支援計画の見直し
PM 12：30	休憩 (12：30～13：30)
13：30	個別生活援助 各種行事 会議 クラブ活動援助 休息 (15：45～16：00)
17：00	処遇事務
18：00	終了

2. 介護支援専門員

【令和7年度目標】

- ・ご利用者やご家族、職員等と関わる時間を増やし情報収集・共有を行い、その人らしい生活が送れるようなケアプランを作成します。また、施設内であってもご本人の自立支援と望まれる生活の実現のために多種職で連携を図り支援をする。
- ・現況把握（ケアカンファレンス）及びモニタリングの頻度を上げ、介護計画の見直し等を行うことで状態に応じた質の高いケアへと繋げられるようする。
- ・看取りケアについては、ご本人、ご家族の意向を確認しながら、最後までその人らしい生活が送れるよう速やかに働きかけを行っていく。

(1) ケアプランの立案

- ・ケアの実施を進める上での企画、ご利用者の生活状況を見極めご利用者のニーズを的確に把握し、それをもとに利用の意向を踏まえながらケアプランを作成する。

(2) 科学的介護(LIFE)

- ・科学的介護(LIFE)を活用し、PDCAサイクルを構築、推進し提供するサービスの質の向上に努める。

(3) 入所稼働率の向上への取り組み

- ・居宅介護支援事業所、介護老人保健施設、医療機関等の関係事業所や行政機関への働きかけ
- ・平均介護度の維持
- ・新たな加算算定取得への取り組み

(4) その他

- ・要介護認定調査

(5) 日課表

時 間	内 容
AM	
9 : 15	朝礼 申し送り 今日の行事等
9 : 20	ラジオ体操
9 : 30	ケアプラン策定 請求事務 認定調査
PM	介護認定事務手続き
12 : 30	休憩（12：30～13：30）
13 : 30	ケアカンファレンス
15 : 45	休憩（15：45～16：00）
17 : 00	処遇事務
18 : 00	終了

3. 介護(従来型)

【令和7年度目標】

人口減少と労働人口減少が進む中で介護職員の担い手も急速に減少しているが、そのような中でも、介護のケアの質は向上や生産性を向上させ業務をしていくことが求められている。

これまででは従来型介護は、各フロアごとでケアを行っていたが、今年から従来型介護として一体的にケアを行い、ケアの質の統一化、業務の効率化を図ることを目標とする。

【介護事業計画】

(1) 質の高い介護サービスの提供

- ・常に誠意をもって質の高いサービスが提供出来る様、自己研鑽に励み、専門性の向上に努める。

(2) 安全管理とリスクマネジメント

- ・介護現場の安全管理体制を確立し、事故やトラブルの発生を防ぎ、ご利用者の生活の質の向上と介護技術の向上に努めていく。

(3) 人材育成・人材交流

- ・新入職員の人材育成、リーダー層のスキルアップに努める。
- ・令和6年度に引き続き、他法人との介護職員の人材交流をおこない、新しい知識やスキルを互いに共有し、介護職員の能力向上を目標とする。

(4) 生産性向上の取り組み

- ・日常業務の中にあるムリ・ムダ・ムラを見つけ解消して、生産性向上に取り組み、人材育成、チームケアの質の向上、そして情報共有の効率化に努める。
介護ロボットの積極的な活用を推進し、業務のスリム化・効率化に繋ぐための方策を検討・推進する。

(5) 身体拘束の廃止、虐待防止の徹底

- ・職員一人ひとりが「尊厳の保持」を理解し、ご利用者の自立したその人らしい生活を支えるケアを確立することを徹底する。
- ・身体拘束についても、高齢者の尊厳を害し、その自立を阻害する等の多くの弊害をもたらすことを認識し、常に意識する。

従来型 早出業務（4名）

午 前	内 容	午 後	内 容
7:00	出勤 朝食準備、朝食介助 食後薬与薬 後片付け、居室誘導 ポータブル清掃、爪 きり 個別処遇	13:30	排泄介助(清式) 月、火、木、金 特浴・個浴介助（階別） 金、土、月 シーツ交換
9:00	休憩(9:00～9:15)		衣類整理、床頭台等の清掃
9:15	朝礼引継 体操		爪きり、個別処遇
9:25	階別ミーティング	15:00	水 諸会議
9:30	排泄(清拭)介助		お茶の時間 水分補給
9:45	特浴・個浴介助(月～土)		洗濯物整理居室へ配付
10:30	金、土、日、月 シーツ交換 巡回 水分補給 水曜諸会議布団干し(月2回位)	16:00	早出終了
11:30	休憩(11:30～12:30)		
12:30	食事介助、後片付け、保安		

※ 排泄介助（清拭）は定時と併せ隨時行う

従来型 日勤業務

午前	内 容	午後	内 容
9:15	出勤、朝礼、引継 体操	13:30	排泄介助(清拭)
9:25	階別ミーティング		月、火、木、金 特浴介助
9:30	排泄介助(清拭) 特浴介助（月・火・木・金）		金、土、日、月 シーツ交換 行事、衣類整理、床頭台等清掃 個別処遇
	金、土、日、月 シーツ交換	14:30	水 研修諸会議
	水、土 個浴介助 巡回	15:00	お茶の時間、水分補給 濡物整理居室へ配布
10:30	水分補給、清掃	15:45	休息(15:45～16:00)
11:15	昼食準備、食事介助 食後薬与薬	16:00	排泄介助(清拭)
	後片付け、居室誘導、巡回	17:00	夜勤者申し送り、記録整理
12:30	休憩(12:30～13:30)	17:15	夕食準備、食事介助 食後薬与薬
		18:15	日勤終了

※ 排泄介助（清拭）は定時と併せ隨時行う

※ リハビリ体操は個別計画により隨時行う

従来型 遅出業務（4名）

午前	内 容	午後	内 容
10:00	出勤 排泄介助(清拭) 月、火、木、金 特浴介助 金、土、日、月 シーツ交換 巡回	13:30	排泄介助(清拭) 月、火、木、金 特浴介助 金、土、日、月 シーツ交換 行事、衣類整理等
10:30	水分補給、清掃 布団干し(月2回位)、クラブ活動	14:30	水 研修諸会議
11:15	昼食準備、食事介助 昼食介助、食後薬与薬 後片付け、居室誘導、巡回	15:00	お茶の時間、水分補給 洗濯物整理居室へ配布
12:30	休憩(12:30～13:30)	15:45 16:00 17:00 17:15 19:00	休憩(15:45～16:00) 排泄介助(清拭) 夜勤申し送り、記録整理 夕食準備、食事介助、夕食介助、食後薬与薬、後片付け、口腔ケア、居室誘導、巡回 遅出終了

※ 排泄介助（清拭）は定時と併せ隨時行う

※ リハビリ体操は個別計画により隨時行う

従来型 夜勤業務（4名）

午 後	内 容	午 前	内 容
16:45	出勤	1:30	休憩(1:30～3:30 交替)
17:00	引継ぎ	3:00	室温チェック(11月～3月)
17:15	夕食準備、夕食介助、食後薬与薬、 後片付け、居室誘導 口腔ケア、巡回、個 別処遇（火気点検） 水分補給、検温、 定時薬与薬 着替介助	5:00 6:30 7:15	巡回 排泄介助(清拭) 起床、洗面介助、水分補給 朝食準備、食事介助
19:00	排泄介助(清拭) 巡回、個別処遇		食後薬与薬、後片付け
19:45	消灯、戸締点検、火気点検		居室誘導、個別処遇
21:00	休憩(21:15～21:30 又は21:30～21:45交替)	8:30	記録整理
22:00	介護職員室清掃 室温チェック(11月～3月)	9:15	朝礼申し送り
23:15	巡回 引継ぎ	9:20	体操
23:30	休憩(23:30～1:30 交替)	9:25	階別ミーティング、巡回
24:00	巡回 排泄介助	9:30	夜勤終了

4. 介護課(ユニット型)

【令和7年度目標】

身体機能の維持、向上を図り、事故なく楽しい生活を送る。

(太陽ユニット)

- ・ユニットレクを行い、入居者様に楽しく充実した生活を過ごしていただく。
レクやコミュニケーションを通し、楽しくリハビリ等もして頂き身体機能の維持向上に努める。

(月ユニット)

- ・レクリエーションの充実、職員の連携強化

(銀河ユニット)

- ・入居者様、職員にとって、負担のないように無理せず安全な介助を行う。日々のコミュニケーションやレクリエーションを通じ、楽しく穏やかに生活していただけるように努める

(星ユニット)

- ・ユニットレクを増やし、楽しく過ごせるようにして頂く。
- ・入居者様と職員でコミュニケーションを多く図り、連携強化し、事故を起こさないように努める。

ユニット型 早出業務（4名）

午 前	内 容	午 後	内 容
6:45	出勤	13:30	排泄介助（清拭）
7:20	朝食準備、食事介助		月～日 特浴・個浴介助
	朝食介助、食後薬与薬		(利用者状況により実施)
8:15	後片付け、居室誘導 ポータブル清掃、爪きり		シーツ交換
	個別処遇		衣類整理、床頭台等の清掃
9:00	休憩(9:00～9:15)		爪きり、個別処遇
9:15	朝礼引継 体操	15:00	水 諸会議
9:25	階別ミーティング		お茶の時間、水分補給
9:30	排泄介助（清拭）		洗濯物整理居室へ配付
	月～日 特浴・個浴介助（利用者状況により実施） シーツ交換 巡回	15:30	早出終了
9:45	クラブ活動		
10:30	水分補給 水、諸会議 団干し（月2回位）		
11:30	休憩(11:30～12:30)		
12:30	食事介助、後片付け、保安		

※ 排泄（清拭）介助は隨時行う ※ポータブル清掃、洗濯物整理居室へ配布、爪切り、個別処遇等は隨時行う

※ シーツ交換は各ユニット毎に行う

ユニット型 日勤業務

午 前	内 容	午 後	内 容
9:00	出勤、朝礼、引継 体操	13:30	月、火、木、金 特浴介助
9:25	階別ミーティング		金、土、月 シーツ交換
9:30	排泄介助（清拭） 月、火、木、金 特浴介助 金、土、日、月 シーツ交換 水、土 個浴介助 巡回	15:00	行事、衣類整理、清掃、 個別処遇 水 研修諸会議 お茶の時間、水分補給 洗濯物整理居室へ配布
10:00	水分補給、清掃	15:45	休息(15:45～16:00)
11:10	昼食準備、食事介助、（フロア）昼食準備 昼食介助、食後薬与薬 後片付け、居室誘導、巡回	16:00 17:00 17:10	排泄介助（清拭） 夜勤者申し送り、記録整理 夕食準備、食事介助食後薬与薬
12:30	休憩(12:30～13:30)	17:45	日勤終了

ユニット型 遅出業務（2名）

午 前	内 容	午 後	内 容
		13:45 出勤 排泄介助（清拭） 特浴介助(月・火・木・金)、シーツ交換(金・土・日・月) 行事、衣類整理等 巡回 水 研修諸会議 15:00 お茶の時間、水分補給 洗濯物整理居室へ配布 16:00 休憩(16:00～17:00) 17:20 夕食準備、食事介助、食後薬与薬、後片付け 口腔ケア、居室誘導、巡回、 排泄介助 就寝介助、就寝薬介助 見回り、保安 22:30 遅出終了	

※ 排泄（清拭）介助は隨時行う

※ 衣類整理、洗濯物整理居室へ配布等隨時行う

※ シーツ交換は各ユニット毎行う

※ リハビリ体操は個別計画により隨時行う

ユニット型 夜勤業務（2名）

午 後	内 容	午 前	内 容
22:15	出勤 引継ぎ	1:00 2:15	巡回 休憩(2:15～3:15 交替)
22:30	巡回 室温チェック(11月～3月)	3:00	巡回 室温チェック(11月～3月)
24:00	排泄介助 巡回	4:00 5:00 6:00 6:45 7:00	排泄介助 巡回 起床、洗面介助、水分補給 引継ぎ、ゴミ捨て 夜勤終了

※ 排泄介助は隨時行う

※ 隨時コール対応

5. 看護

【令和7年度目標】

令和6年1月～12月の入院者の合計が従来型で24人、ユニット型12名の合計36名。延べ入院日数は、従来型で606日、ユニット型592日、合計で1198日であった。入院者数、延べ入院日数ともにここ数年と比較して増加している。令和7年度は、多職種と連携し、ご利用者の健康維持と疾病及び感染症による罹患の早期発見、早期予防に努め入院日数を大幅に減らすことを目標とする。新型コロナウイルス感染症も感染症法上5類となったが、施設内でのクラスターも発生したことから、PPE(個人防護具)の正しい使用法の施設内周知や徹底をおこない、クラスターが発生しないように努めていく。

(1) 看護係業務

① 役割

管理医師の指示のもとに疾病予防、早期発見に努め、ご利用者のニーズに応じた適切な治療を行う。また、職員とご利用者との話し合いの機会を多くし互いの理解を深め治療をより効果的なものにするよう努める。

② 利用者の健康管理

ア 緊急医療態勢の確立

緊急を要する場合に即対応できるよう、常時医師との連絡を緊密に行う。

イ 日常医療処置の確立

医師は疾病の早期発見治療に努めると共に、月に一度は個別健康相談を受けられるようになる。毎日居室訪問し、身体的、精神的状態の把握と、必要に応じてバイタルサインチェック（血液、尿、便、心電図等）を行う。

また、感染症について適切な対応するため必要に応じ検査を実施する。

ウ 通院治療の援助

常時ご利用者の健康状態に留意し、通院治療を必要とする場合はその症状について的確な治療に努める。

エ ご利用者の健康診断は年1回行い疾病の早期発見に努める。

オ ご利用者の体力及び精神機能の低下を防止するため、処遇会議、ケアカンファレンス等機会を通して安全な介護や援助及び利用者の精神活動を高める為の手立てについて検討し、処遇の万全を期する。

また、月2回精神科医の診察や助言指導が受けられるようになる。

カ 医師の指示を得てご利用者全員の個別看護計画を立案し、観察記録を行い介護職員と一緒に処遇の向上充実に努める。

キ ご利用者の健康管理に必要な医療知識の理解と認識を深めるため職員研修を行う。

ク 必要に応じ、適時予防注射を実施し伝染病の予防に努める。

③ 職員に対する健康管理

ア 職員の健康管理に万全を期するため、年2回の健康診断及び腰痛検診を行うほか、随時健康相談に応ずる体制を確立する。

イ 予防注射の実施

④ 理学、作業療法に対する援助

ア 医師の指示に基づくPTの機能回復訓練について、積極的な医療的援助に努める。

イ ご利用者の残存機能の維持増進を図るため、日常生活にリハビリを取り入れるように努める。

⑤ 個別離床の実施

寝たきりでいると筋肉や内臓機能が減退し、様々な障害を生み出すと言われているので、医師の指示により寝たきりにならないため、個別に適した離床を実施する。

⑥ 機能訓練指導員によるリハビリの実施

ご利用者が毎日快適な生活が送れるよう、求めに応じて個別にリハビリを実施する。

⑦ 園内外の衛生管理

園内外の清潔消毒等の保健衛生に万全を期する。

⑧ ご家族に対して、ご利用者の健康状態について隨時医療相談に応ずる体制を確立する。

看護係月間及び年間計画表

月	月 間 計 画		
	一般的な事項	啓蒙事項	環境衛生
4	利用者個別定時健康診断 A D L 調査 体重測定 健康相談 諸検査 通院 以上は毎月実施 利用者全員離床への取り組み毎日実施 疾病に対する調査予防随時実施 血圧測定 職員健康診断	体位変換 歩行励行 水分補給 以上は毎月実施 家族との医療相談その都度実施 風邪の予防 皮膚の清潔 花粉対策	ゴキブリ退治 清掃
5	体重測定 血圧測定	眼疾患に注意 室内日光浴	同上
6	体重測定 血圧測定	屋外日光浴 流行性結膜炎に注意 夏風邪に注意	同上
7	体重測定 血圧測定	夏風邪に注意 衣類交換 家族へ食中毒指導 流行性結膜炎に注意 利用者に健康管理の話し	同上
8	体重測定 血圧測定	夏バテに注意 脱水予防 栄養水分補給	同上
9	体重測定 血圧測定	同上 屋外日光浴	同上
10	体重測定 医師による研修 血圧測定	風邪予防うがいの励行 屋外日光浴	清掃
11	注射 体重測定 血圧測定	風邪予防うがいの励行 高血圧の予防 利用者に健康管理の話し	同上
12	職員のインフルエンザ予防 職員健康診断 体重測定 血圧測定	室内換気に注意 風邪予防 高血圧予防 高血圧症による二次的疾患の防止	同上
1	体重測定 血圧測定	同上 皮膚の衛生管理	同上
2	体重測定 血圧測定	同上	同上
3	体重測定 血圧測定	同上 衣服と体温調節 利用者に健康管理の話し	同上

① 日課計画

(2) 看護係日課

時間	内 容
(AM)	
9:15	出勤、朝礼引継、体操、係ミーティング
9:30	居室巡回、バイタルサインチェック（血圧測定脈拍検温）、経管注入、診療介助（火曜） 処置（注射、包交、軟膏処置、浣腸、摘便、導尿、膀胱洗浄、湿布、点眼等） 与薬準備、薬内容説明、与薬 検査（採血、心電図、体重、視力、握力、採尿、検便、その他） 特浴観察（月、火、木、金） 個浴（水、土） マッサージ、離床
(PM)	
12:00	食事介助及び観察、経管注入、与薬
12:30	休憩
15:00	水 研修諸会議
15:30	虚弱者の状態観察、バイタルサインチェック、診療介助、処置、マッサージ、離床、 通院介助、 診療介助（金曜）
15:45	休息（15:45～16:00）
16:30	居室巡回、与薬、処置、材料の作成及び消毒
17:00	夜勤介護職員申し送り、看護記録記載
17:40	与薬
18:00	勤務終了 （通院及び入院介助、諸検査等は医師の指示により隨時行う）

6. 栄養

【令和7年度目標】

- ・ 楽しめる食事の提供、選択食の実施
- ・ 低栄養状態のリスク向上

(1) 年間行事食

	行事・季節	内容
4月	春メニュー	桜の塩漬けが入った桜ご飯を提供
5月	端午の節句	おやつに柏餅
7月	七夕	七夕そうめん(色付きそうめんを使用)
	土用の丑の日	うなぎを使用した食事を提供
9月	敬老の日	
	お彼岸	おはぎをメインとして提供
10月	芋煮会	施設行事の一環で提供
11月	秋メニュー	きのこを使った料理を提供
12月	クリスマス	チキン等使用し、クリスマスが連想される洋風メニュー
	年越しそば	昼食にて天ぷらそばを提供
1月	おせち	元旦、2日の昼食におせち料理を提供
2月	節分	恵方巻にちなみ海苔巻きを提供
3月	ひなまつり	明るい彩りの散らし寿司をメインに提供
	お彼岸	おはぎをメインとして提供
その他	誕生日食	毎月第三日曜日の昼食に誕生日食を提供(行事等により第二、変更の場合あり)

(1) 栄養ケアマネジメント

- ① 基本3か月ごとにスクリーニング又はアセスメントを行い栄養ケア計画書の作成等実施
※ 入所、退院、状態変化においてはその都度実施
- ② カンファレンスの実施(サービス担当者会議出席)により多種職協働を図る
- ③ 体重測定の実施(月1回)、食事摂取量等の把握

(2) 会議・委員会

名称	開催日時	内容
給食委員会	年6回 (奇数月)	参加者:施設長、生活相談員、介護支援専門員、看護職員、 介護職員、管理栄養士 委託 :栄養士、エリアマネージャー
		内容:献立、提供栄養等の説明、食事等に関する報告と対応 意見対応
給食懇談会	第一水曜日	参加者 : 管理栄養士、委託栄養士、ご利用者
		内容 : 食事についての、意見や感想等。情報交換、情報提供。

7. リハビリ

【令和7年度目標】

ご利用者の健康維持、増進を図るとともに、関節の拘縮や血管障害などの緩和・予防のため、マッサージや運動療法、物理療法を行い、口腔体操などを実施することで、誤嚥防止のため嚥下機能維持、口腔機能維持を行う。また職員間での情報・意見交換を密にしながら、ご利用者のQOLの維持・向上を図る。

(1) 個別機能訓練

・機能訓練計画書の作成

ご本人やご家族の希望を聞き取り、担当者会議を行い各部署の意見に基づき作成されたケアプランをもとに目標を達成するための計画を作成・提案・実施・評価を行う。

・バーセルインデックス

3カ月ごとに研修を受け、評価を行う。

(2) 理学療法(PT)

実施予定日	毎週 土曜日 13:00~17:30 (4時間30分単位)
内 容	<p>〔運動療法〕</p> <p>関節可動域訓練：身体各部の拘縮予防、目標動作に応じた可動域の改善、痛みの軽減。</p> <p>筋 力 訓 練：目標の動作に応じた筋力改善、低下の予防。</p> <p>基本動作訓練：施設内でのADL維持目的に、移乗、起立、車椅子動作訓練。</p> <p>歩 行 訓 練：全身の調整、体力維持としての目的。疾病へのアプローチとしての目的。実用的な歩行の維持と安定性の向上の目的等に平行棒或いは杖、歩行者、歩行訓練を行う。</p> <p>〔物理療法〕</p> <p>ホットパック温熱療法でリラクゼーション、除痛、循環の改善を目的として施行。浮腫改善、血液循環改善効果による発熱物質を除去し神経痛などを軽減する為にメドマー施行。</p>
担 当	理学療法士 担当職員 機能訓練指導員 各階担当介護職員

(3) 音楽療法

実施予定日	第2・第4 日曜日 10:00~11:00
内 容	第2、第4日曜日に音楽療法士の講師の下、プログラムに沿って歌を唄ったり、楽器を使ってリズムをとるなど行う。音楽によるリハビリテーションが目的であり、発声練習や楽器演奏（ベル、すず）など、季節に応じた思い出の歌を歌う事を通して、心身機能の活性化、維持、回復、老化予防、気分転換を図る。
担 当	音楽療法士 担当職員

第3節 入居者の日課、週課及び月間計画

1. 日課表 (従来型)

時 間	内 容	
AM 5 : 0 0	排泄介助 (清拭)	
6 : 3 0	起床 洗面 水分補給	
7 : 1 5	朝食 (食後薬服用)	
9 : 0 0	第4、月、火 理容 (ビーバー)	
9 : 2 0	ラジオ体操	
9 : 3 0	排泄介助 (清拭) 機能訓練毎日隨時 機械浴 月、木 (2階) 9:30~11:00 機械浴 火、金 (3階) 9:30~11:00 個浴 (女性・男性) 火、金(2階) 9:30 ~11:00 個浴 (女性・男性) 月、木(3階) 9:30~11:00	第1日： ショッピング 9:45~ 第1、第3日： カラオケクラブ 9:45~ 第1、第3水：菓子出張販売 第4、土： 美容 (シルバーサポート) 個別離床毎日
10 : 0 0	居室清掃、月2回位布団干し 第1～第4火： 医師診療 10:00～	第2、第4日： MT 10:00～11:00 第2土 6月、11月根岸洋品店 10:00～
10 : 3 0	水分補給	
11 : 1 5	昼食 (食後薬服用)	
12 : 1 5	月： 口腔ケア 歯科診療 金： 口腔ケア	
13 : 3 0	特浴 月、木 (2階) 13:30~16:00 特浴 火、金 (3階) 13:30~16:00	排泄介助 (清拭) 第1～第4土： PT 13:00～17:30 個別離床毎日 ホーム喫茶(週2回)
14 : 0 0 0	第1～第4金： 医師診療 14:00～ 第1日： 御詠歌クラブ 14:00～15:30 第2日： 手工芸クラブ 14:00～15:30	第4日： 書道クラブ 14:00～15:30
15 : 0 0	お茶の時間 オムツ点検 (清拭) 排泄介助 第1、第3水 (月2回) 精神科診察助言指導	
15 : 3 0	第4水： 避難訓練 15:30～	
16 : 0 0	排泄介助 (清拭)	第1、第3水 (月2回) 精神科診察助言
17 : 1 5	夕食 (食後薬服用)	
19 : 4 5	排泄介助 (清拭)	
21 : 0 0	消灯	
24 : 0 0	排泄介助 (清拭)	

2、日課表（ユニット型）

時 間	内 容	
AM 5：00	排泄介助（清拭）	
6：30	起床 洗面 水分補給	
7：30	朝食（食後薬服用）	
9：00	第4、月、火 理容（ビーバー）	
9：20	ラジオ体操	
9：30	排泄介助（清拭）	第1日：ショッピング 9：45～
	機能訓練毎日	第1、第3日：カラオケクラブ 9：45～
	特浴 月～日 9:30～11:00	第1、第3水：菓子出張販売
	個浴 月～日 9:30～11:00	第4、土：美容（シルバーサポート）
	※利用者様の状況により実施	
	個別離床毎日	
10：00	居室清掃、月2回位布団干し	第2、第4日：MT 10：00～11:30
	第1～第4火：医師診療 10：00～	第2土 6月、11月根岸洋品店 10:00～
10：30	水分補給	
11：30	昼食（食後薬服用）	
13：00	月、口腔ケア 歯科診療 金、口腔ケア	
13：30	排泄介助（清拭）	第1～第4土：PT 13:00～17:30
	特浴 月～日 13:30～15:00	
	個浴 月～日 13:30～15:00	個別離床毎日
	※利用者様の状況により実施	ホーム喫茶（週2回）
14：00	第1～第4金：医師診療 14:00～	第4日：書道クラブ 14:00～15:30
	第1日：御詠歌クラブ 14:00～15:30	
	第2日：手工芸クラブ 14:00～15:30	
15：00	お茶の時間 オムツ点検（清拭）排泄介助 第1、第3水（月2回）精神科診察助言指導	
15：30	第4水：避難訓練 15:30～	
16：00	排泄介助（清拭）	第1、第3水（月2回）精神科診察助言指導
17：30	夕食（食後薬服用）	
19：45	排泄介助（清拭）	
21：00	消灯	
24：00	排泄介助（清拭）	

3. 週間予定表

		日	月	火	水	木	金	土
入浴	従来型		特浴 9:30~11:00 13:30~16:00	特浴 9:30~11:00 13:30~16:00	個浴 9:30~11:00 13:30~16:00	特浴 9:30~11:00 13:30~16:00	特浴 9:30~11:00 13:30~16:00	個浴 9:30~11:00 13:30~16:00
	ユニット	特浴・個浴 9:30~11:00 13:30~16:00	特浴・個浴 9:30~11:00 13:30~16:00	特浴・個浴 9:30~11:00 13:30~16:00	特浴・個浴 9:30~11:00 13:30~16:00	特浴・個浴 9:30~11:00 13:30~16:00	特浴・個浴 9:30~11:00 13:30~16:00	特浴・個浴 9:30~11:00 13:30~16:00
寝具交換		シーツ、包布 枕カバー 9:30~ 13:30~	シーツ、包布 枕カバー 9:30~ 13:30~	天気の良い日は 布団干し (月2回位) 交替		布団干し	シーツ、包布 枕カバー 9:30~ 13:30~	シーツ、包布 枕カバー 9:30~ 13:30~
出張販売他	共通				菓子・果物 第1・3 9:30~11:00			衣料販売 第2(6月・1 1月) 10:00~11:30
理美容	従来							美容 第4 (シルバーサポート) 9:20~
	ユニット		理容 第4 (ビーバー) 9:00~					美容 第4 (シルバーサポート) 9:20~
行事		居室内整理整頓 利用者全体会 第1 (6.9.12.3月) 5:30~16:00			避難訓練 第3 15:30~			
					給食懇話会第1 10:00~			
クラブ活動		ショッピングクラブ 第1(日) 御詠歌クラブ 第1(日) 手工芸クラブ 第2(日) カラオケサークル第1(日)・第3(日) 書道クラブ 第4(日)	9:45~11:15 14:00~15:30 14:00~15:30 9:45~11:00 14:00~15:30					
サービス担当者会議	従来		第3 14:00~16:00	第3 14:00~16:00				
	ユニット					第2 14:00~16:00		
喫茶				14:00~		14:00~		
診療			歯科 口腔ケア 11:30~	内科 10:00~	精神科診療 第1、第3		内科 14:00~ 口腔ケア 11:30~	
リハビリ他		M T 10:00~ 11:30 (第2、4)						P T 13:00~ 17:30 (第1~第4)
		体操 毎日 9:20~9:25						
		個別離床 毎日						

4. 月間計画

		第1週	第2週	第3週	第4週
月曜日	A M				
	P M			サービス担当者会議 (3F 従来型)	
火曜日	A M			協力医療機関との連携 強化の為の会議	
	P M		サービス担当者会議 (ユニット)	サービス担当者会議 (2F 従来型)	
水曜日	A M			ユニット会議	入所検討委員会
	P M	褥瘡対策委員会※1 排泄支援委員会※1 感染症対策委員会※2 喀痰安全委員会※2 給食委員会※2	事故発生防止委員会※1 生産性向上委員会※1 虐待防止委員会※2 身体拘束適正化委員会※2	職員研修会 職員全体会 防災訓練	主任会議 苦情処理委員会 衛生委員会 ハラスメント防止委員会 防火管理委員会※3
木曜日	A M				
	P M		サービス担当者会議 (ユニット)		
金曜日	A M				
	P M				
土曜日	A M				
	P M				
日曜日	A M				
	P M				

※1 …偶数月開催 4月・6月・8月・10月・12月・2月 開催

※2 …奇数月開催 5月・7月・9月・11月・1月・3月 開催

※3 …5月・8月・11月・2月

5. 年間行事計画

実施時期	行 事 名	目 的 ・ 内 容	予 算	担 当
4月5日(土) 4月6日(日)	観桜ドライブ	近隣の桜の名所を園バスで巡る	なし	介護職 管理係
4月13日(日)	八雲神社春季祭典	近隣自治体による祭礼に参加し交流を図る	10, 000円	介護職員 管理係
4月29日(火)	聞修院不動明王大祭	当施設の墓地が聞修院にあるため、敷地内に祀られている不動明王をお祝いする。	12, 000円	介護職員 管理係
5月5日(月)	端午の節句	鯉幟を飾り節句を祝う。菖蒲湯にする	2, 200円	介護職員
5月10日(土) 5月11日(日)	つつじ見学	つつじを見て季節を感じて頂く。		介護職員 管理係
6月29日(日)	七夕	笹に短冊を飾り昔ながらの風習を楽しむ	5, 000円	介護職員
7月13日～ 7月16日	盆供養	物故者の供養 利用者と迎え火、送り火、墓参りをする。	23, 500円	介護職員 管理係
6月頃	お茶会	午後のひと時を洋菓子やお茶を用意し、味わっていただく	なし	介護職員
7月19日(土)	上長淵連合自治会 納涼祭	近隣自治会等による納涼盆踊り大会に参加し交流を図る。初夏のひとときに流しそうめんを行い堪能していただく。	10, 000円	事務所
7月27日(日)	流しそうめん	初夏のひとときに流しそうめんを行い堪能していただく。	4, 500円	管理栄養士 看護職員 介護職員
8月2日(土)	青梅市花火大会見学	青梅市主催の花火大会を観賞する。	なし	事務所
9月7日(日)	天祖神社秋季祭典	近隣自治会による祭礼に参加し交流を図る。	10, 000円	事務所
9月15日(月)	敬老の日 開園記念日 家族会	敬老の日、記念日を併せて祝う。 地域老人会、自治会役員、家族との交流を図る	40, 300円	生活相談員 介護支援専門員
9月20日～ 9月26日	彼岸法要	物故者の供養、物故者の墓参りに行く。	18, 000円	介護職員 管理係
11月1日(土) 11月2日(日)	紅葉ドライブ	近隣の紅葉名所を園バスで巡る。	なし	介護職員 管理係
12月7日(日)	餅つき大会	餅つき大会を家族と一緒に楽しむ。	18, 700円	管理栄養士 看護職員
12月20日～ 12月25日	クリスマス会	クリスマスの飾りつけをして雰囲気を楽しみクリスマス会を行う。	82, 500円	介護職員
1月1日(木)	新年会	新年の訪れを祝う。	31, 400円	施設長
1月11日(日)	小正月	昔ながらの正月行事を楽しむ。	2, 350円	介護職員
2月3日(火)	節分豆まき	厄を払い、福を招き健康と長寿を願う。	3, 000円	介護職員
2月8日(日)	稻荷様祭典	近隣自治会による祭礼に参加し交流を図る。	5, 000円	事務所
3月3日(火)	雛祭り	お雛様と桃の花を飾り節句を祝う	5, 000円	介護職員
3月17日～ 3月23	彼岸法要	物故者の供養	18, 000円	管理係

第3日曜日	映画会	映画を観て昔を懐かしんだり、楽しいひと時を過ごしていただく	なし	介護職員
毎週火曜日 毎週木曜日	コーヒー喫茶	午後のひと時をコーヒーとお菓子を用意し、味わつていただく	なし	介護職員

6. クラブ活動計画

名称	開催日時	活動内容	予算	担当
カラオケクラブ	第1日曜日 AM 第3日曜日 AM	利用者の持ち歌を、楽しみながら練習し、歌にみがきをかける。皆で声を出して歌うことにより活性化を図る。	20,000円	各階 介護職員
書道クラブ	第4日曜日 午後	教材本や季節に合った用語などを各自自由に練習して いただく。	10,000円	各階 介護職員
御詠歌クラブ	第1日曜日	テープに合わせて仏教賛歌を唱える。	3,500円	各階 介護職員
手工芸クラブ	第2日曜日	誰でも自由に参加して、利用者様どうしの交流を図りながら、ぬり絵や編み物など作品を作成していく	15,000円	各階 介護職員

第4節 職員研修計画

1 研修実施方針

社会福祉の発展に伴い、老人福祉施設の役割は、日を追って拡大するとともに、その内容も高度に専門技術化していく傾向にある。そのため、職員としての資質、能力が強く求められている。職員に業務の遂行上必要な知識、技能を習得させ、時代に即応した職員を啓発、育成するため研修を実施する。実施するにあたり、職員の研修参加を促進するため、研修に参加できる職場体制がとれるよう留意する。

2 職場研修

(1) 新人職員研修(法人理念、基本方針、組織、就業規則、サービス提供者としての基本姿勢の基礎知識を習得する。)

(2) 内部研修

年月日	研修内容	講師
4月16日	虐待防止対策・身体拘束について	虐待防止委員会 身体拘束適正化委員会
5月21日	リスクマネジメント・介護事故防止対策	事故発生防止委員会
6月18日	感染症発生時の感染対策(実技訓練)	感染症委員会
6月中	口腔ケア勉強会	歯科医師又は歯科衛生士
7月16日	看取りケア、喀痰・吸引について	看護職員
8月20日	感染症(食中毒)、人権と倫理	感染症委員会
9月17日	褥瘡予防、認知症利用者への接遇対応	褥瘡委員会、
10月15日	感染症(インフルエンザ・コロナウイルス等)	感染症委員会
11月19日	虐待防止対策・身体拘束について	虐待防止委員会 身体拘束適正化委員会
11月中	口腔ケア勉強会	歯科医師又は歯科衛生士
12月17日	リスクマネジメント・介護事故防止対策 職員のための腰痛対策の研修	事故発生防止委員会
1月21日	看取りケア・メンタルヘルス	生活相談員・介護支援専門員

2月18日	感染症発生時の感染対策(実技訓練)	感染症委員会
3月18日	認知症ケア、今年度の事業計画まとめ	事務所
都度	就業規則、事業計画、事業報告等	施設長・事務長

(3) 外部研修

研修名	主催	対象職員
認知症介護基礎研修	東京都福祉局 高齢者施策推進部在宅支援課認知症支援担当	介護職員
認知症介護実践者研修	東京都福祉局 高齢者施策推進部在宅支援課認知症支援担当	介護職員
認知症介護実践リーダー研修	東京都福祉局 高齢者施策推進部在宅支援課認知症支援担当	介護職員
ユニットリーダー研修	一般社団法人 日本ユニットケア推進センター	介護職員
ファーストステップ研修	公益社団法人 日本介護福祉士会	介護職員
感染対策研修	日の出ヶ丘病院	看護職員等
喀痰吸引研修		介護職員
西多摩圏域食育研修会	西多摩保健所	管理栄養士
感染症講演会	西多摩保健所	看護職員
東社協 高齢者福祉施設協議会職員研修会	東社協 高齢者福祉施設協議会職種別職員研修委員会	全職種
管理者に対する雇用管理改善の研修	公益財団法人介護労働安定センター東京支部	施設長
介護施設における安全対策担当者養成研修	全国老人福祉施設協議会	介護支援専門員

3 防災

自衛消防隊訓練計画

(1) 組織、目的

施設長を自衛消防隊長に全職員を隊員に組織し、各員役割分担を明確にし、担当隊員不在時には、即代行出来るよう既設消防設備の取り扱いに習熟することを心掛け、不時に発生する災害、火災、地震を予測した訓練に励み初期消火、救出避難誘導等、冷静な判断により最も効果的に対応し、施設内勤務中の隊員は全ての防災機器を組織的に活用し人的は元より、物的被害を最小限に止めることを目的に組織し青梅園施設の災害の防止を目的とする。

(2) 発災時施設利用者の人命の安全保護を第一に考慮し、且つ又隊員自身の安全活動を念頭に行動し、大災害に懸念される二次被害に遭遇することの無いように細心の注意の上活動を実施する。

(3) 各隊員は、既設消防設備の付近の整理、整頓を心掛け災害活動の妨げとなるような行為は常に慎まなければならない。

(4) 新規採用者には、その都度、消防計画等施設内消防設備の取り扱い等を通じ万全を期する。

(5) 主な消防設備

火災報知機（本機1基（1階宿直室））、副機6基（2階、3階、4階介護員室）火災通報装置、消火器非常放送設備、自家発電設備（停電時消火用電源）屋内散水栓、スプリンクラー設備、避難階段。

令和7年度 訓練計画

4月16日	図上訓練	夏季災害時広域地震後を想定（非常食の提供）
5月21日	非常放送訓練	自家報作動による作動場所の確認、情報放送訓練
6月18日	消火訓練	屋内消火栓、消火器の実射訓練、消火設備の防火水節約操作
7月16日	避難訓練	昼間想定（車椅子、毛布等の器具を使用しての訓練）
8月20日	図上訓練	火災、地震想定
9月17日	総合訓練	地震発生二次災害対応訓練（非常食の提供）
10月15日	夜間想定訓練	夜間体制人数班形成訓練、夜間想定とし避難訓練実施
11月19日	夜間想定訓練	〃
12月17日	図上訓練	冬季 災害時広域地震後を想定
1月21日	避難訓練	出火元特定し合理的避難方法
2月18日	消火訓練	訓練用消火器実射
3月18日	避難訓練	出火元特定し合理的避難方法

強化年として活動

- ① 広域災害時の対応強化、非常時備蓄食料の対応強化、災害時想定しての食事提供実施
- ② 転倒器具設備の見直し転倒防止対策実施
- ③ 出火予防、夜勤体制、パート、派遣職員の教育、実施訓練

※ 都合により変更する場合は事前に周知する。

第5節 地域連携・地域交流・ボランティア・

1. 地域交流、ボランティアについて

日時	内容	担当
隨時	青梅市内の小中学校からの福祉体験	生活相談員
隨時	演芸ボランティア	生活相談員
週2回	長淵地区安全パトロール	施設長

2. 人材交流について

他法人との人材交流をすることにより、新しい知識やスキルを互いに共有し、組織全体の能力向上を図ることを目的とする。

(対象職種) 従来型 介護職員、看護職員、介護支援専門員、管理栄養士、生活相談員他