





園長	次長	係長	主任
			

## 令和5年度 第1回 DSうずらはし運営推進会議 会議録

( 定例 ・ 臨時 )

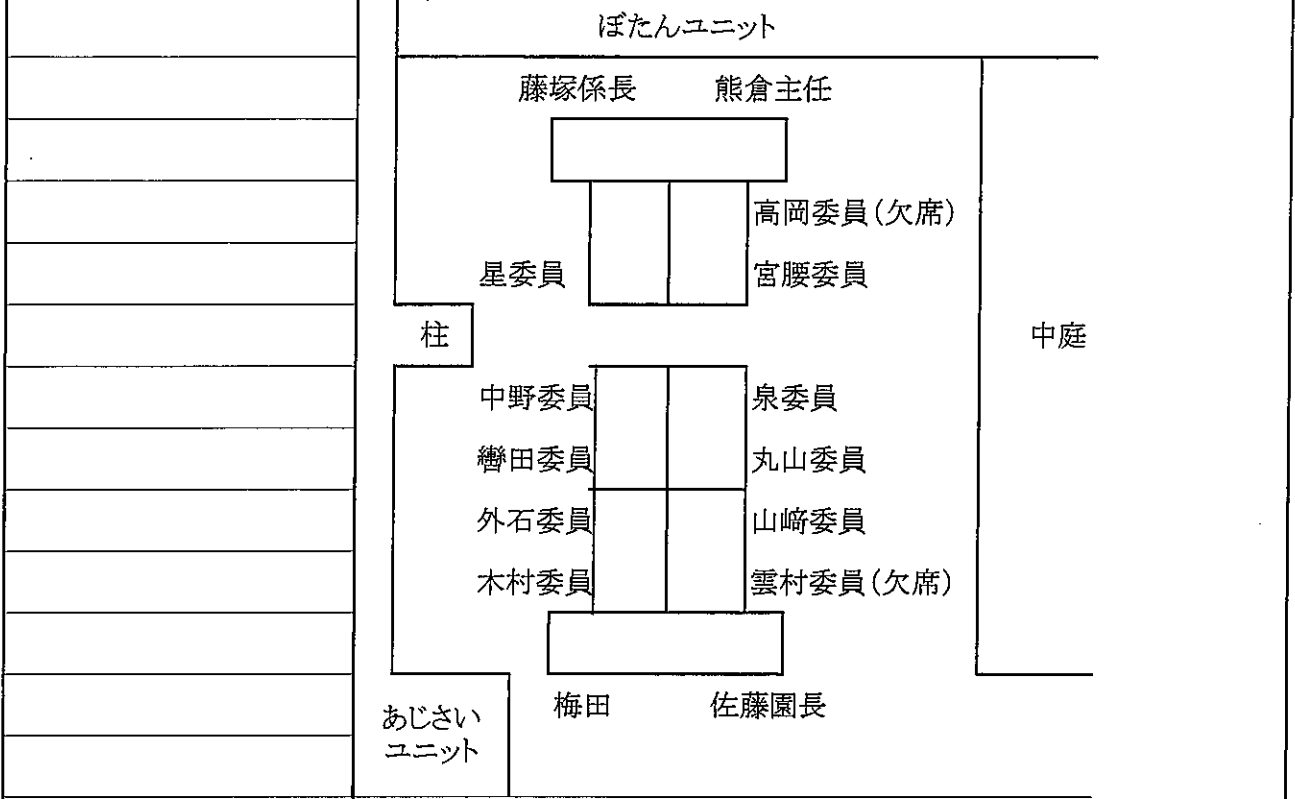
令和 5年 7月 12日 (水曜日) 13:30~14:40		司会	記録
特養うずらはし本館 あじさい～ぼたん間廊下		梅田	梅田
<b>【出席者】</b> 木村委員 山崎委員 外石委員 丸山委員 響田委員 泉委員 中野委員 宮腰委員 星委員 事務局:4人 計 13人		<b>【欠席者】</b> 雲村委員 高岡委員	
議 題	協 議 内 容 ・ 結 果		
1)あいさつ	・昨年度はコロナの影響で2回とも書面会議とし、皆さまより意見書を頂戴いたしました ・今回は久々に顔を合わせての開催となり嬉しく思っております。皆様から意見を頂戴し、開かれた運営をしてまいりたいと思います。 ・今回委員の変更ありました。門前区長に木村様、家族代表として宮腰様 五泉市高齢福祉課高岡様に新たに就任いただきました。外石様につきましては、引き続き委員をしていただきます。よろしく願いいたします。		
2)委員紹介	・各委員より自己紹介(別紙委員名簿参照) ※網掛け部分変更箇所		
3)事業報告/事業計画 について	・園長より報告		
4)デイサービスリニューアル について	・梅田より報告		
5)デイサービスの現況報告	・藤塚係長より報告		
6)事故・苦情相談の現況 報告	・熊倉主任より報告		

議 題	協 議 内 容 ・ 結 果
7) 新型コロナウイルス対応 について	・梅田より報告
8) 令和5年度運営推進会議 開催予定	・梅田より報告 ・第2回運営推進会議を12月に開催予定 ・地域合同防災訓練を9月6日(水)14:00～開催予定 ※開催前に案内する
9) その他(意見交換)	○通所30人を閉じるとのことだが、その方たちはどうなるのか ・1年かけて調整をしまります。以下ような移行調整を行っている ・法人内DSへの移行 ・通所介護→認知症対応型への移行 ・法人外のDSへの移行 ○認知症型12人のみとなり、事業として成り立つのか ・1日10人で試算を行っており、定員に応じて職員配置をする ・認知症対応のノウハウが他の事業の参考になると考えている ○現在の介護度はどのくらいなのか ・認知症型の平均介護度は2.5 ・特養に入居される方は介護度4・5が多いが、在宅サービスでは介護度1～3が多い。しかし、介護度は低いですが介護の手間は大きく、家族の負担も大きい ○認知症型のみになるが、うずらはしは選ばれたのか ・認知症型は元々うちがやりたいと(当時)県へ申請し、認可をもらった ・五泉中央DS、すもとの里DSも実施していたが認知症型を止めたが、我々はそこを大切にしたいと考えた ○定員を下げることで減築等するのか ・減築はせず、現在のスペースで実施する ・スペースに余裕ができ、色々なことができると思っている ○地域の行事等教えていただきたい ・8月第4日曜日(8/27)AM、新潟県主催の防災訓練を橋田小学校で実施すると聞いている、今日説明会があるので、詳細はまたお伝えする 今の所全体で約400人(うち住民約200人)規模で実施するようだ

議 題	協 議 内 容 ・ 結 果
-----	---------------

	<p>・8月第4日曜日(8/27)中山神社のまつりを開催するが、子ども神輿は子供の減少によるものと、県防災訓練が重なったことで中止</p>
--	---

	<p>○7/22～夏の交通安全週間が始まる。</p>
--	----------------------------



○

○

令和5年度 第1回

デイサービスセンターうずらはし 運営推進会議 次第

- 1) あいさつ
- 2) 委員紹介
- 3) 事業報告・事業計画について
- 4) デイサービスリニューアルについて
- 5) デイサービスの現況報告
- 6) 事故・苦情相談の現況報告
- 7) 新型コロナウイルス対応について
- 8) 令和5年度 運営推進会議開催予定
- 9) その他(意見交換)

○ 令和5年度 うずらはし運営推進会議委員 名簿 (敬称省略)

	氏名	所属等
1	雲村 守 欠席	橋田町内会会長
2	木村 武	門前町内会会長
3	山崎 克衛	橋田地区民生委員
4	外石 基	地域住民代表
5	丸山 正平	地域住民代表
6	轡田 直樹	地域住民代表
7	泉 光夫	地域住民代表
8	中野 正晴	橋田駐在所
9	宮腰 君子	利用者身元引受人
10	高岡 文月 欠席	五泉市高齢福祉課
11	星 人美	五泉地域包括支援センター

○ 事務局 (デイサービスセンターうずらはし)

	氏名	役職	住所	連絡先
1	佐藤 茂	うずらはし 園長	橋田丙497-2	48-5577
2	梅田 裕	うずらはし 次長		
3	藤塚 千里	うずらはし 係長		
4	熊倉 幸太	うずらはし 主任		

## ○ 運営推進会議とは・・・

地域密着型サービス事業所は、地域と連携し、地域に密着した運営が特徴です。

そこで、国の基準では「運営推進会議の設置」が義務付けられました。

【（2006年3月14日厚生労働省令第34号「指定地域密着型サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準第85条（地域との連携）」】

## ○ 運営推進会議の目的

地域密着型事業者は、地域と連携し、地域に密着した運営が求められています。

運営推進会議では、地域に開かれたサービスとして質の確保・向上を図っていくことを後押しします。

認知症対応型通所介護では、概ね1年間に2回以上、開催することとされています。

単に報告や情報交換に留まらず、話し合いを通して会議メンバーから率直な意見をもらい、それをサービスの向上に具体的に生かしていくことが大切です。

【平成18年度厚生労働省補助事業資料】

## うずらはし運営推進会議設置要綱

### (事業の目的)

第1条 この要綱は、地域密着型認知症対応型デイサービスセンターうずらはし運営推進会議（以下「運営推進会議」という）を設置し、地域密着型認知症対応型デイサービスセンターうずらはし事業計画に基づき、適切な運営、公正中立性の確保、その他施設の円滑かつ適正な運営を図ることを目的とする。

### (構成)

第2条 運営推進会議の委員は10人以内で構成し、以下に掲げる者の中から理事長が委嘱する。

- ・ 利用者もしくは利用者の身元引受人の代表者
- ・ 橋田地区住民の代表者
- ・ 五泉市高齢福祉課職員
- ・ 福祉関係者
- ・ 地域密着型サービスについて知見を有する者

2 委員の任期は2年とし、再任は妨げない。ただし、委員が欠けた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

### (会議)

第3条 運営推進会議は、概ね1年に2回以上うずらはし管理者が招集する。

2 運営推進会議は、委員の過半数が出席しなければ開催することができない。

### (会務)

第4条 運営推進会議の会務は以下の内容等の報告を受けて、必要な調査等を行い、理事長等に助言、要望及び評価を行う。

- (1) 利用申込みに関する事
- (2) 施設サービスの内容に関する事
- (3) 利用料その他の費用に関する事
- (4) 非常災害時に関する事
- (5) 衛生管理に関する事
- (6) 苦情等への対応に関する事
- (7) 事故発生状況に関する事
- (8) その他必要な事項に関する事

### (関係者の出席)

第5条 運営推進会議は、会議の議事に関する者の出席を求め、意見を聞くことができる。

### (事務局)

第6条 運営推進会議の事務局は、デイサービスセンターうずらはし内に置く。

### (委任)

第7条 この要綱の定めるもののほか、必要な事項は理事長が別に定める。

## 附 則

この要綱は、平成28年 4月 1日から施行する。

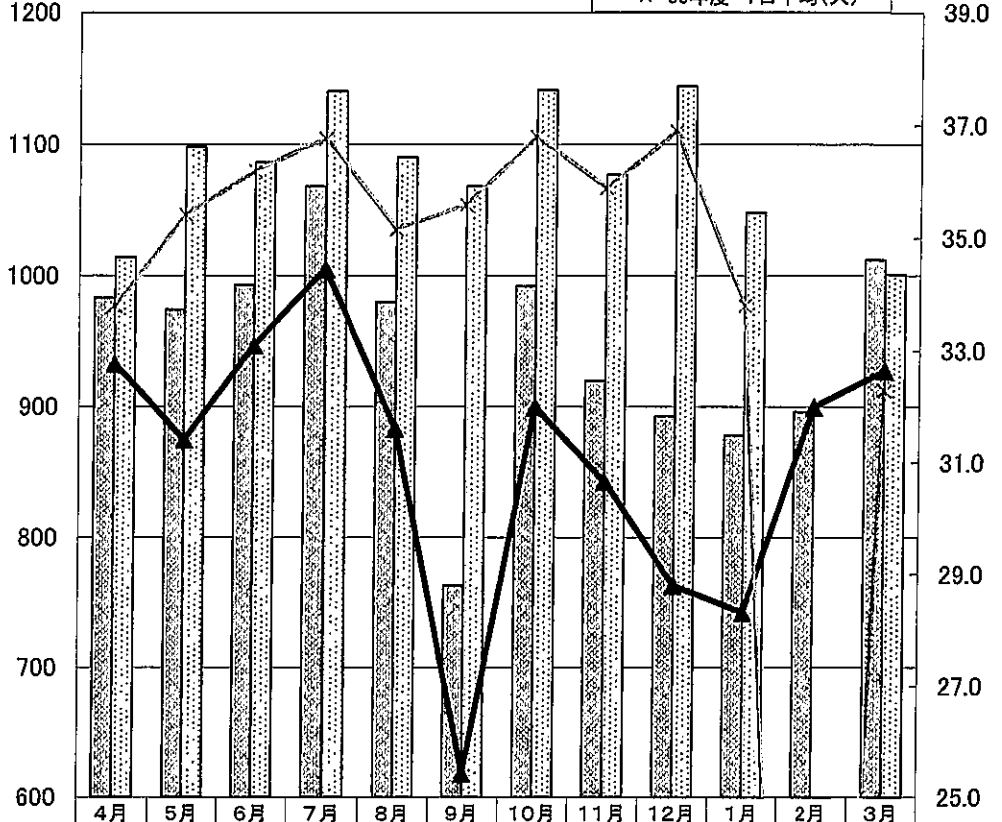


## 2022年度うずらはしデイサービス利用状況

<目標値>  
36.2人/日  
86.2%

・総 / 5.1  
・通 / 22.2  
・認 / 7.9

04延べ利用者数  
03延べ利用者数  
04年度 1日平均(人)  
03年度 1日平均(人)



04延べ利用者数	983	974	993	1068	980	763	992	920	893	878	896	1012
03延べ利用者数	1014	1098	1086	1140	1090	1068	1141	1077	1144	1048	153	1001
04年度 1日平均(人)	32.8	31.4	33.1	34.5	31.6	25.4	32.0	30.7	28.8	28.3	32.0	32.6
03年度 1日平均(人)	33.8	35.4	36.2	36.8	35.2	35.6	36.8	35.9	36.9	33.8	5.5	32.3

### 月別利用状況

月	令和4年度												4年度(人)
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
介護保険利用者	924	922	941	1,021	929	727	945	885	858	837	859	972	10,820
五泉市単独及び身体障害者	59	52	52	47	51	36	47	35	35	41	37	40	532
合計	983	974	993	1,068	980	763	992	920	893	878	896	1,012	11,352
1日当たり	32.77	31.42	33.10	34.45	31.61	25.43	32.00	30.67	28.81	28.32	32.00	32.65	31.10

利用定員	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	年間 平均稼働率%
内 一般型	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
内 認知症型	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	
稼働率%	78.0	74.8	78.8	82.0	75.3	60.5	76.2	73.0	68.6	67.4	76.2	77.7	74.0

通所介護	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	2022年度
延 利用	729.0	721.0	714.0	767.0	693.0	535.0	709.0	660.0	647.0	652.0	666.0	762.0	8255.0
1日当たり	24.3	23.3	23.8	24.7	22.4	17.8	22.9	22.0	20.9	21.0	23.8	24.6	22.6
稼働率%	81.0%	77.5%	79.3%	82.5%	74.5%	59.4%	76.2%	73.3%	69.6%	70.1%	76.6%	81.9%	75.2%

認知症型	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	2022年度
延 利用	195.0	201.0	227.0	254.0	236.0	192.0	236.0	225.0	211.0	185.0	193.0	210.0	2565.0
1日当たり	6.5	6.5	7.6	8.2	7.6	6.4	7.6	7.5	6.8	6.0	6.9	6.8	7.0
稼働率%	54.2%	54.0%	63.1%	68.3%	63.4%	53.3%	63.4%	62.5%	56.7%	49.7%	55.5%	56.5%	58.4%

### <事業別利用人数>

事業		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
		総合事業	延	159.0	152.0	150.0	165.0	150.0	125.0	170.0	171.0	148.0	157.0
	1日	5.3	4.9	5.0	5.3	4.8	4.2	5.5	5.7	4.8	5.1	5.6	6.1
通所介護	延	570.0	569.0	564.0	602.0	543.0	410.0	539.0	489.0	499.0	495.0	510.0	574.0
	1日	19.0	18.4	18.8	19.4	17.5	13.7	17.4	16.3	16.1	16.0	18.2	18.5
認知症対応型	延	195.0	201.0	227.0	254.0	236.0	192.0	236.0	225.0	211.0	185.0	193.0	210.0
	1日	6.5	6.5	7.6	8.2	7.6	6.4	7.6	7.5	6.8	6.0	6.9	6.8
障害サービス	延	57.0	48.0	50.0	44.0	47.0	34.0	47.0	35.0	35.0	38.0	37.0	37.0
	1日	1.9	1.5	1.7	1.4	1.5	1.1	1.5	1.2	1.1	1.2	1.3	1.2

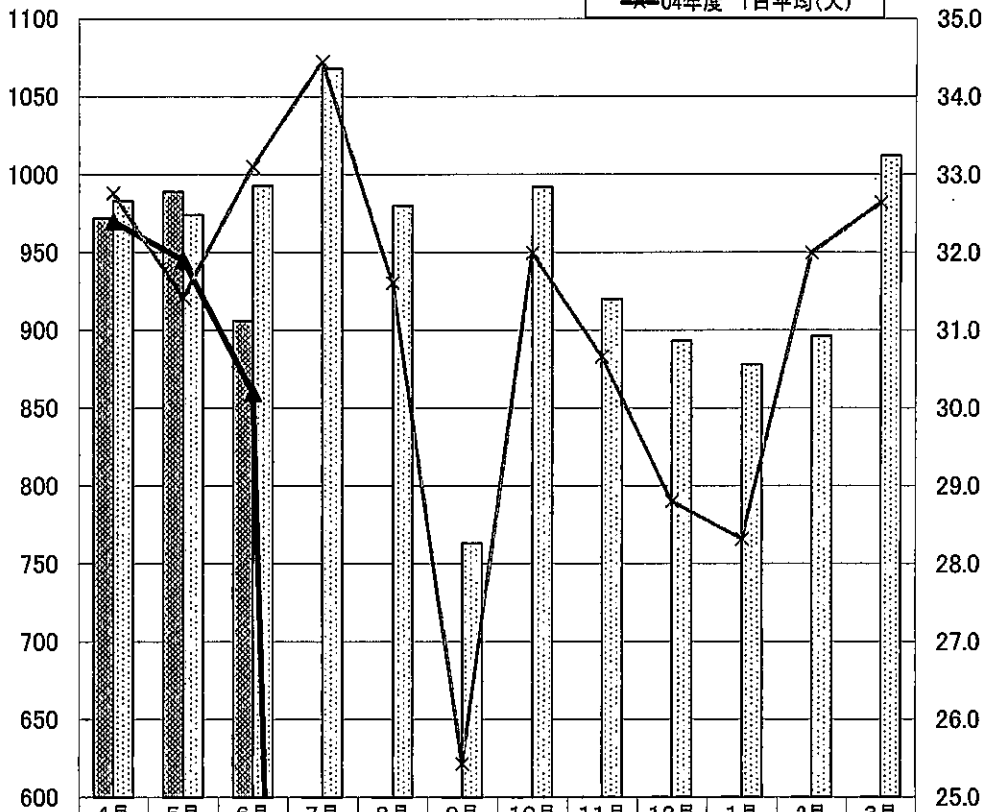
・総 / 5.1  
・通 / 22.2  
・認 / 7.9  
・障 / 1.1

2023年度うづらはしデイサービス利用状況

<目標値>  
30人/日  
71.4%

・総 / 4.6  
・通 / 17.2  
・認 / 7

05延べ利用者数  
04延べ利用者数  
05年度 1日平均(人)  
04年度 1日平均(人)



05延べ利用者数	972	989	906	0	0	0	0	0	0	0	0	0
04延べ利用者数	983	974	993	1068	980	763	992	920	893	878	896	1012
05年度 1日平均(人)	32.4	31.9	30.2	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
04年度 1日平均(人)	32.8	31.4	33.1	34.5	31.6	25.4	32.0	30.7	28.8	28.3	32.0	32.6

月別利用状況

月	令和5年度												5年度(人)
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
介護保険利用者	935	951	868	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,754
五泉市単独及び身体障害者	37	38	38	-	-	-	-	-	-	-	-	-	113
合計	972	989	906	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,867
1日当り	32.40	31.90	30.20										31.50

利用定員	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	年間 平均稼働率 %
内 一般型	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
内 認知症型	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	
稼働率%	77.1	76.0	71.9										75.0

通所介護	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	2023年度
延 利用	716.0	738.0	621.0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2075.0
1日当り	23.9	23.8	20.7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	22.8
稼働率%	79.6%	79.4%	69.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	76.0%

認知症型	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	2023年度
延 利用	219.0	213.0	247.0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	679.0
1日当り	7.3	6.9	8.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7.5
稼働率%	60.8%	57.3%	68.6%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	62.2%

<事業別利用人数>

事業	延	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
		1日	5.8	5.8	5.0	-	-	-	-	-	-	-	-
総合事業	延	173.0	181.0	150.0	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	1日	5.8	5.8	5.0	-	-	-	-	-	-	-	-	-
通所介護	延	543.0	557.0	471.0	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	1日	18.1	18.0	15.7	-	-	-	-	-	-	-	-	-
認知症対応型	延	219.0	213.0	247.0	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	1日	7.3	6.9	8.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
障害サービス	延	36.0	35.0	35.0	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	1日	1.2	1.1	1.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-

・総 / 4.6  
・通 / 17.2  
・認 / 7  
・障 / 1.2



# Re:メンバー活動

再獲得 (Regaining)

リハビリ (Rehabili)

リニューアル (Renewal)

## 長谷川式簡易知能評価スケール (HDS-R) を実施します

★科学的エビデンスに基づいた活動の提供

認知症対応型通所介護スケール (HDS-R)

1	名前はいくつですか？	0 1
2	今日は何月何日ですか？ (月、日、曜日)が正確でそれ以外であれば半減	0 1 0 1 0 1 0 1
3	次のうち正しいものを2つはらいてください (100円、200円、500円、1000円) (100円は正解です)	0 1 2
4	これからあるものを書き出して下さい (りんご、バナナ、みかん、梨、ぶどう、いちご、みかん、りんご、バナナ、みかん、梨、ぶどう、いちご)	0 1 0 1 0 1
5	100円を2枚持っている人がいます。100円を1枚持っている人がいます。100円を3枚持っている人がいます。100円を4枚持っている人がいます。100円を5枚持っている人がいます。100円を6枚持っている人がいます。100円を7枚持っている人がいます。100円を8枚持っている人がいます。100円を9枚持っている人がいます。100円を10枚持っている人がいます。	0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1
6	私がこれから言う数字を記憶してください (100、200、300、400、500、600、700、800、900、1000)	0 1 0 1
7	私はどなたの国が生まれませんか？ (日本、アメリカ、ヨーロッパ、アジア)	0 1 2 0 1 2 0 1 2
8	これからあるものをすべて書き出して下さい (りんご、バナナ、みかん、梨、ぶどう、いちご、みかん、りんご、バナナ、みかん、梨、ぶどう、いちご)	0 1 2 0 1 2 0 1 2

30 満点中 20 点以下は認知症の疑いあり

※出典：加藤信彦ほか、老年健忘症研究会、1996年

POINT

認知刺激療法

五感 (見る・聴く・触る・感じる) をフルに使い、脳の活性化や認知機能の改善を目指します。また、生活に役立つ知識や情報を提供し、興味を持って学習することを目指します。

### 学習療法

- 音読、書き、辞書など利用
- 必ず目録と索引は一緒に用意
- 100点が取れるレベルのおこなう
- 成功体験を味わうことが大切
- 褒められることで脳の活性化します！！

### 作業療法・家事動作

- 簡単なことを活かした作業
- 折り紙やパズル
- じわじわ作り出す楽しみ・役割
- 調理や掃除、たためものなど生活に即した活動など

### 運動療法

- ホットヨガやヨガ
- 心地よい刺激による
- ランニングやウォーキング
- 歩行・歩調のコントロール
- 歩幅や歩速、たためものなど生活に即した活動など

### 回想療法

- 地域の写真を用いた回想
- 懐かしい歌を一緒に歌う
- 昔なじみの食べ物や飲み物の再現
- 写真や動画、音声などを用いた回想
- グッズによる言葉の回想

### バリデーション療法とリアリエーション

- バリデーション療法 (感情と記憶のつながり) → あいさつ、ささげ、相手の言葉を繰り返す
- リアリエーション療法 (記憶を呼び起こす) → 写真、音声、動画などを用いて記憶を呼び起こす
- リアリエーション療法 (記憶を呼び起こす) → 写真、音声、動画などを用いて記憶を呼び起こす

POINT

## <科学的エビデンスに基づいた認知症介護を提供します>

課題	部位	留意点	活動内容
記憶力	前頭葉	記録/保持/想起の3段階。繰り返して行うこと。安定した活動の支援、単純動作の繰り返しがポイント	紙すき/和紙染め (ちぎる/扇子畳み)
言語能力	側頭葉	言葉が伝わらなくなると、言葉を話さなくなったり、相手の言葉が理解できなくなる。言葉の理解は簡単な音読を繰り返すことがポイント	学習療法 (音読)
判断力 見当識・空間認識	前頭葉 頭頂葉	現実の状況がわからなくなると、判断ができなくなり衣類が季節に合わないかったり、自分の置かれている状況がわからなくなり、徘徊等につながる	家事/季節を感じる活動 (畑/花)
計算力	頭頂葉	時計や予算、計算力が低下することで、生活の困難さが生じる	簡単な買い物/学習療法
遂行力	全て	上記を合わせた力	料理/洗濯/掃除

紙すき/和紙染め (ちぎる・扇子畳)

学習療法 (音読/計算)

家事/季節を感じる活動 (畑/花)

簡単な買い物/学習療法



家事 (調理活動)

季節を感じる活動



うずらはしの1日が始まります

# うずらはしのいちにち

支援者として幾度とお会いしていたとしても、ご本人さまは”常に初めて訪れる場所”であるという緊張感を持っていることを忘れずにお招きします。

今日も元気にご利用者さまをお招きするため、支援内容の確認と前日の反省点を共有し、いちにちを元気よく過ごせるよう、スタッフ一同で施設内を掃除し、楽しく元気に、事故無く過ごせるよう準備します。  
準備が整ったら、うずらはし号が、ご利用者さまをお迎えにご自宅まで出発です。



元気な挨拶とともにお招きします



デイサービスに着いたら日課の神社にお参り



## ひせいひせいの活動が日課

Re:メンバー活動



### 朝のお散歩

光・空気・匂いなど五感を動かせ、  
見当識機能の低下予防を図る



### 再獲得 (Regaining)

### 家事・裁縫

得意なことを伸ばすことが  
大切



### 学習療法

言葉の理解は簡単な音読を繰り返すことがポイント!!!



### リニューアール (Renewal)

### 紙染・紙すき

ゼロから作りだす楽しみ・役割  
成功体験



### 家族支援・介護者教室

介護者さまの胸の内、悩みなど共有していきます。



### バリネーション療法とアクリルオリエンテーション

心の世界に寄り添うためのコミュニケーションを大切にする





# 令和5年度 活動報告

デイサービスセンターうずらはし

令和5年7月 運営推進会議資料

『認知症になっても地域で活き活きと暮らし続けること』

・デイサービスセンターうずらはしは、令和6年度にリニューールにおけ、今年度は移行期として活動していきます。

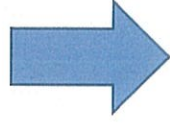
・Re（再生）をテーマに、人生を再び輝かしく生きることが目的とし「生きがい作り」「役割」など生活支援に視点をあてた支援を展開していきます。

・「ひとりひとりの活動が日課」となり自由度の高い柔軟なデイを目指していきます。



## 具体的な取り組み

- 生活歴、職業歴などアセスメントを実施し、長谷川式簡易スケール、興味関心チェックシートを活用し評価の結果から、ケース会議を行ったうえで、統一した支援計画を作成します。

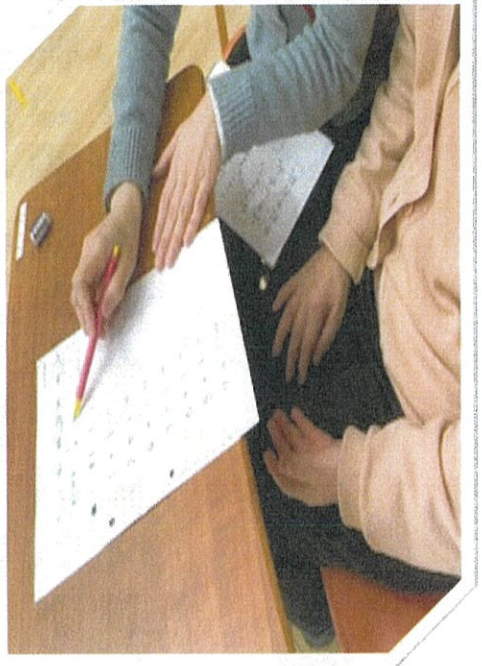
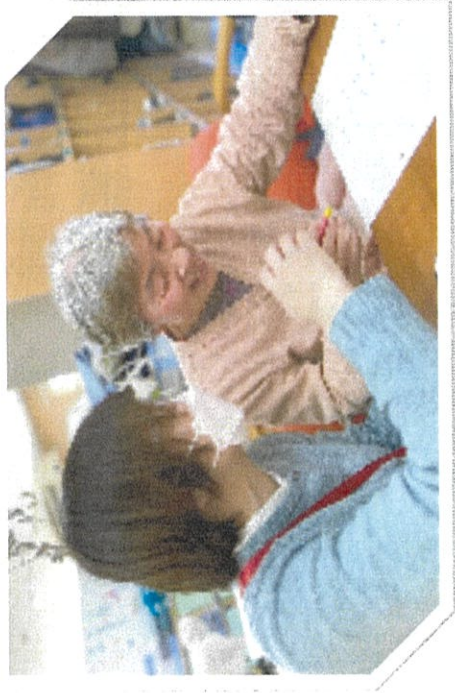
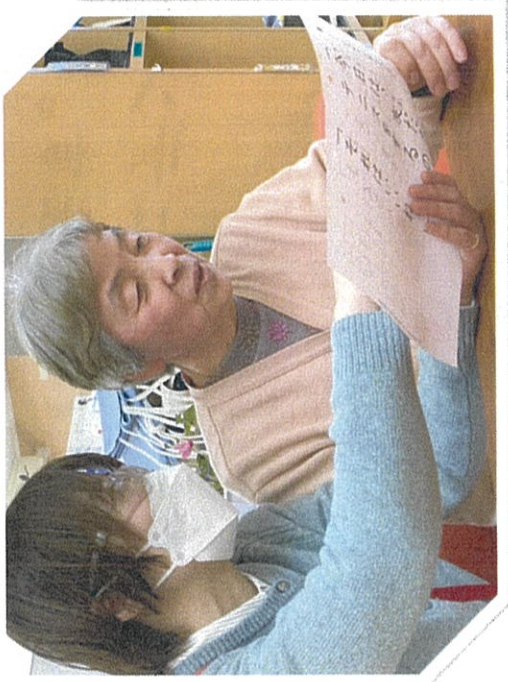


- ◆ 科学的エビデンスを基に、衰えている部分に沿った活動を提供していきます。



# 学習療法

音読、簡単な計算問題で100点が取れるレベルを提供し成功体験を増やします。





## 散歩

草花の匂いをかいだり、何げない会話から季節の移ろいをしっかり感じとる。季節の見当識を刺激します。





## 役割づくり

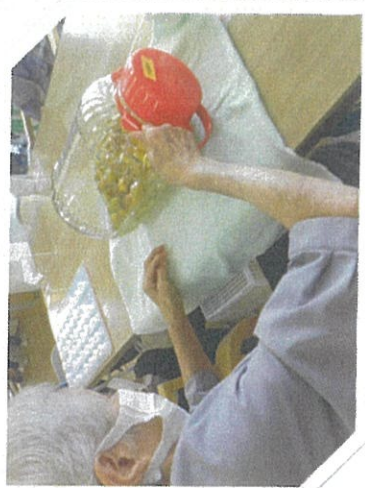
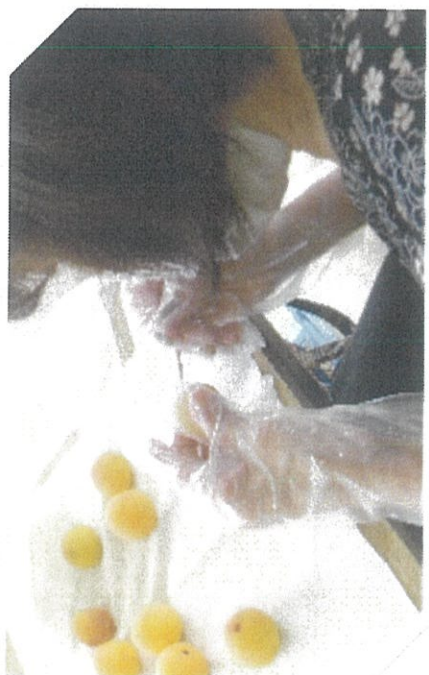
「手続き記憶」を活用して畑や園芸、調理活動に参加していた  
だき達成感を味わっていただきます。  
それぞれの生活歴や症状に合わせて、役割を持ってもらい、  
その人らしく豊かな時間を過ごしていただきます。





## 季節行事

季節ごとのさまざまな活動を通して「喜び」「楽しさ」「安心感」を一緒に体験してまます。季節活動は見当識を刺激し、心身の機能回復にも効果的的です。





## クラフト（創作）

牛乳パックを再生してのハガキ作成、和紙染、装飾制作を行っています。  
ゼロから作りだす楽しみ、成功体験から脳のさまざまな機能を活性化します。





関わりを大切に

バリテーション療法を取り入れ、お一人おひとりの心の世界に  
寄り添いコミュニケーションを大切にしています。



## 私たちの思い・願い

- ・お一人おひとりの状態に合わせたケアを提供していきます。
- ・認知症予防や心身機能の維持に目を向け、馴染みの関係の中でご利用者様の力が発揮できるよう幅広い活動を提供します。
- ・ご利用者様のデイでの様子をご家族へ報告したり、ご自宅での様子について情報共有し、困った時の対応方法など一緒に悩み、考えていきます。

お一人おひとりが主役になれる場所となればと思っております。



# 介護事故・ヒヤリハット・車両事故・苦情相談 集計結果

令和5年4月～6月

月	種別	件数	状況
4月	事故	2	異食、物品破損の事故が1件ずつ、転倒のひやりが1件発生しています。異食については認知症の既往がある方での発生が主であり、今はそういった行動がなくとも状態変化を想定し、見守りはもちろん、テーブル上に異食に繋がるような物を置かない等環境整備にも注意して参ります。
	ヒヤリハット	1	
	車両事故	0	
	苦情相談	0	
5月	事故	2	誤薬と個人情報流出の事故が1件ずつ発生しています。双方共に基本的なルールが徹底仕切れておらず発生しており、全職員で統一した対応を行えるよう、基本に立ち返り、声を掛け合って再発や新たな事故防止に努めて参ります。
	ヒヤリハット	0	
	車両事故	0	
	苦情相談	0	
6月	事故	4	転倒、転落の事故が1件ずつ、皮下出血の事故が1件、服薬忘れの事故が1件、転倒のヒヤリが1件発生しています。転倒、転落の事故はどちらも同日中の同じ利用者様で発生しており、その方のいつもと違うという部分に上手く気付く事ができず、また1回目の事故を受けての危険認識が薄く2回目を防ぐことができませんでした。また服薬忘れについては統一した対応がとれておらずに発生しています。「いつもと違う」にしっかりと気付き、共有して事故防止はもちろん、不調に早期に気付き適切な対応が取れるよう努めて参ります。
	ヒヤリハット	1	
	車両事故	0	
	苦情相談	0	

## 6) 新型コロナウイルス感染症に対する予防対策について

### ①手指消毒、マスク着用の徹底と継続

- ・風邪やインフルエンザ対策と同様の対応徹底と継続。

R5.5.8～

### ②職員の出勤前の検温

- ・出勤前に自宅での検温の実施。37.5℃以上の場合は出勤禁止。
- ・検温の結果は健康チェック表に記載すること。
- ・37.5℃以上の発熱があった場合は、解熱後24時間経過し、かつ呼吸器症状がみられなくなってから出勤可。

### ③外出について

- ・人混みの場所への出入りについては、マスクを着用し、慎重に行動すること。
- ・不特定多数の集まる行事等、人混みが予想される場所への出入りをした場合は事前に施設長へ報告し、出勤前に抗原検査を実施する。

### ④面会について（4/4～実施）

- ・対面面会については、以下の条件にて実施。
  - 人数：ひと家族2人まで
  - 時間：ひと家族15分（同時刻：本館/新館ごとに、ひと家族のみ）
  - 場所：本館（機能訓練スペース）/新館（玄関前共有スペース）
  - その他：面会時間が重ならないよう事前の予約  
到着時の体温測定/面会時チェックシートの記入  
サージカルマスクの常時着用と手指消毒  
面会中に身体に触れること、飲食は控える  
看取り等の場合は、都度相談する
- ・リモート面会/窓越し面会は継続して実施。

### ⑤業者の出入りについて

- ・基本は玄関での受け渡し。在庫管理で施設内へ入る際には、検温+体調確認の実施。
- ・なお在庫管理の際に新館⇄本館の行き来に関しては、2丁目を通らず。玄関へ。
- ・ボランティアに関しては、感染状況に応じ都度判断する。
- ・理髪に関しては泉床屋のみに限定する対応で当面継続する。  
※実施に当たっては密な空間を避けること。

### ⑥ウイルスの遮断

- ・共用部の消毒強化。本館浴室/脱衣室は、DS終了後に消毒作業。
- ・脱衣室床、椅子、ベット、カゴ、特浴機、中間機等手を触れるもの。
- ・浴室からステーション前の床も消毒。
- ・肌が触れる部分を極力減らすため、暖簾等の撤去、自動ドアはデイの送迎時間のみロック解除の対応。
- ・パソコンのキーボード、マウス、電話、各ステーションのテーブルの消毒。
- ・特養フロアへの他部署職員の立ち入りは極力控える。
- ・新館⇄本館の入居者・職員の行き来を極力控える。

### ⑦デイサービス利用者の対応

- ・利用前の検温の継続。体温計持参し乗車前に検温。
- ・37.5℃以上または風邪症状のある場合は利用不可。  
※利用再開にあたっては解熱後24時間+呼吸器症状の経過確認
- ・可能な限りマスク着用
- ・利用者・家族に感染者・もしくは感染者との濃厚接触が疑われる方がいる場合は必ず連絡を入れてもらう。



## ⑧特養入居者への対応

- ・ 37.5℃以上の発熱又は呼吸器症状が2日以上続いた場合は歌川Drに相談。
- ・ 疑いがある入居者に関しては、インフルエンザ同様マニュアルに沿った対応。
- ・ 1ケア1手洗いの再確認、退室前の居室内の手洗いの再確認。

※疑いのある利用者とその他の利用者の介護にあたっては、可能な限り担当職員を分けて対応する。

## ⑨居宅の担当への対応

- ・ 利用者の自宅訪問に関しては、発熱・風邪症状の有無、自宅に濃厚接触者がいる等の確認を行ったうえでの訪問。

## ⑩正しい知識と正しい手技

- ・ 正しい知識と正しい手技を行えば、蔓延防止は可能。落ち着いて対応。

## ⑪濃厚接触が疑われる場合

- ・ 職員の同居家族等が感染した場合、医師の指示による療養期間中は自宅待機とし、療養期間終了前日と終了日に抗原検査し陰性を確認の上出勤とする。
- ・ デイサービス利用者については、状況等を聞き取り対応する。

## ⑫3密（密閉・密集・密接）の環境を作らない

- ・ 各部署とも、午前2回、午後2回と必ず換気を行う。
- ・ 休憩場所の「使用前後」の換気、消毒。休憩時間をずらすなどして、狭い空間にマスクをはずして密集することがないようにする。
- ・ ユニットの跨いで入居者が集まるような行事はしない。各ユニットでできるような工夫する。不特定多数が参加する行事は当面中止を継続する。
- ・ 園内研修・職員会議は30人程度を目安に、小グループでの実施など3密にならない工夫をした上で行う。

## ⑬感染者が確認された場合

- ・ 濃厚接触者を把握できるように、ケア記録、勤務表の管理とともにデイにおいては、送迎車のメンバーや同乗職員、利用時の配置などを記録しておく。
- ・ 感染の疑い及び濃厚接触者の対応は居室やエリアを区切った隔離対応とする。

## ⑭物品の確保

- ・ 感染者が出た場合に備え必要物品の確保に努める。

## ⑮職員懇親会について

- ・ 個別の飲食については感染予防を行いながら可能。
- ・ 親睦会主催の懇親会等については今しばらく自粛する。

## ⑯新しい生活様式の推進について

- ・ 感染症分類が5類に移行しても、福祉施設職員としての意識を継続しつつ行動すること。

令和5年度 運営推進会議 開催予定

	時 期	開催方法
第1回	7月開催	うずらはしにて
第2回	12月開催	うずらはしにて
その他（地域合同防災訓練）	9月6日（水） 14:00～	うずらはし（夜間想定）

※ 新型コロナウイルスの状況により、事務局で開催方法を判断させて頂き、事前にご連絡致します。

令和4年度  
事業報告書

社会福祉法人 中東福社会

うずらはし

〒959-1848

新潟県五泉市橋田丙497-2

TEL 0250-48-5577

0250-48-5588 (居宅介護支援)

FAX 0250-48-5576

# 目 次

	ページ
○ 特別養護老人ホーム・デイサービス	1
○ 在宅介護支援センター・居宅介護支援事業所	2
○ 研修	3
○ 苦情・防災	4
○ 感染症訓練状況	5

# 特別養護老人ホームうずらはし

令和5年3月31日現在

## ◇入居者状況（実人数）

年齢	男性	女性	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5	合計
40～64歳	0	1	0	0	0	1	0	1
65～69歳	0	0	0	0	0	0	0	0
70～74歳	1	3	0	0	0	3	1	4
75～79歳	1	1	0	0	0	0	2	2
80～84歳	3	5	0	0	2	5	1	8
85～89歳	2	13	0	0	1	6	8	15
90歳以上	6	20	0	0	1	11	14	26
合計	13	43	0	0	4	26	26	56

※ 平均年齢・・・ 88歳 ※ 平均介護度・・・ 4.4

※ 平均入居期間・・・ 3年3か月

## ◇入院期間（延べ人数）

	10日以内	～20日	～30日	～40日	～50日	～60日	～3ヶ月	合計
男性	3	2	3	2	0	0	0	10
女性	5	2	2	2	0	1	2	14

## ◇看取り・その他退所

看取り	入院退所	移動	その他
13	5	0	0

# デイサービス

## ◇年間利用実績

月	令和4年度												合計(人)
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
延べ利用者数	983	974	993	1,068	980	763	992	920	893	878	896	1,012	11,352
1日当り	32.7	31.4	33.1	34.4	31.6	25.4	32.0	30.6	28.8	28.3	32.0	32.6	31.1
稼働率	78.0	74.8	78.8	82.0	75.3	60.5	76.2	73.0	68.6	67.4	76.2	77.7	74.0

# 在宅介護支援センター

## ◇相談援助実績

月	令和4年度												合計	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
実態把握	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480

## ◇介護予防事業実績

	対象地区	参加人数(延べ)
介護予防教室	能代若宮地区	3人

	実施期間	参加人数(延べ)
通所サービスC	1クール目：5/10～7/26	55人
	3クール目：10/4～12/20	56人

	派遣依頼回数	派遣地区
お茶の間サロン	7回	菅沢、橋田、山崎、今泉、西四ツ屋、荻曾根、寺沢

# 居宅介護支援事業

## ◇給付管理実績

	認定調査	予 防	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	介護給付計
4月	1	16	42	20	14	8	2	86
5月	2	16	42	21	13	7	0	83
6月	4	16	44	21	15	8	0	88
7月	5	15	42	19	18	8	1	88
8月	7	15	39	21	18	7	1	86
9月	0	13	38	21	17	7	1	84
10月	5	14	36	22	14	8	2	82
11月	3	14	37	22	15	6	2	82
12月	1	12	40	19	15	4	1	79
1月	2	12	38	20	13	3	1	75
2月	3	12	39	20	12	4	1	76
3月	2	13	40	18	12	4	1	75
合計	35	168	477	244	176	74	13	984

# 研 修

## ◇施設内研修

日付	内 容	講 師	
4/1	新規採用・異動職員研修	佐藤係長/佐藤次長/佐藤・刈田・丸山係長/徳長・熊倉・前田・佐々木主任	8人
4/5～6/27	新規採用職員研修	特養係長/主任/CW/看護師/CM	3人
4/24	異動職員研修	熊倉主任	1人
5/8	デイサービス運転業務研修	池田CW	1人
6/8	新規採用職員普通救命講習	五泉消防 五十嵐氏	5人
6/22	認知症伝達研修	長谷川主任	4人
6/27	食中毒・感染症研修	櫻井主任/雪管理栄養士	62人
6/30	高齢者虐待/身体拘束研修	藤塚係長/熊倉主任	15人
7/11	CHAIN研修	新潟市民病院 感染管理認定看護師 大崎氏	14人
7/14	リスクマネジメント研修	前田主任	46人
7/15	入浴に係る知識・技術の習得研修	藤塚係長/熊倉主任	18人
7/15～9月末	喀痰吸引手技研修	田口看護師	32人
7/20	CHAIN研修	新潟市民病院 感染管理認定看護師 大崎氏	65人
7/28	リスクマネジメント研修	前田主任	22人
8/14	災害時・感染症BCP研修	丸山係長	48人
8/29	災害時BCP研修	丸山係長	19人
8/29	認知症研修	徳長主任	19人
8/30	認知症研修	徳長主任	47人
9/6・7	高齢者虐待/身体拘束研修	佐藤係長	6人
9/2・6	排泄研修	大王製紙(株) 坂井氏	15人
9/13	高齢者虐待/身体拘束研修	刈田係長	47人
9/28	リスクマネジメント研修	徳長主任	4人
9/28	災害時・感染症BCP研修	徳長主任	6人
10/3	異動職員研修	佐藤次長	1人
10/3	デイサービス送迎添乗研修	池田CW	1人
10/5	新人医療研修	田口看護師	1人
10/14	異動職員研修	藤塚係長	1人
10/14	デイサービス運転業務研修	池田CW	1人
11/1・2・9	食中毒・感染症研修	櫻井主任/雪管理栄養士	75人
11/9～12/2	PPE研修	D S・特養看護師	61人
11/16	災害時BCP研修	佐藤係長/丸山係長	5人
11/17	ユニットケア研修	刈田係長	1人
12/5・9	新人医療研修	田口看護師	2人
12/20	高齢者虐待/身体拘束研修	五泉市包括支援センター 高井氏/成瀬氏	29人
1/20	コロナBCP研修・看取り研修	櫻井主任	73人
1/25	レクリエーション研修	寺岡CW	1人
2/14	電話対応研修	刈田係長	3人
2/14	災害時BCP研修	丸山係長	42人
2/16・17	腰痛予防研修	熊倉主任	8人
2/22	事故防止研修	前田主任	43人
3/8	リスクマネジメント研修	小野PT	10人
3/17	ユニットリーダー研修	刈田係長	1人

## ◇外部研修

派遣件数	派遣人数
87件	171人(延べ)

## 苦情相談状況

内 容 (複数回答あり)		特 養 6 件	デ イ 7 件	居 宅 7 件	合 計
苦情相談の原因	説明・情報不足	2	6	5	13
	職員の態度	3	1	1	5
	サービス量の不足	0	0	0	0
	サービスの質の低さ	4	3	2	9
	手続き方法の不明	0	0	0	0
	権利侵害	1	0	0	1
	被害損害	1	0	0	1
	その他	0	0	0	0
相談者の要望	話を聞いて欲しい	4	2	5	11
	教えて欲しい	0	4	0	4
	回答が欲しい	1	0	1	2
	調査して欲しい	0	0	0	0
	改めて欲しい	5	4	2	11
	謝罪して欲しい	1	1	1	3
	提言	0	0	0	0

## 防 災

### ◇ 避難訓練

日 付	訓 練 内 容	参 加 者		
4/26	夜間 火災想定：特養本館	入居者 16 人	職員 4 人	計 20 人
5/27	夜間 火災想定：特養新館	入居者 16 人	職員 4 人	計 20 人
6/30	日中 地震想定：全館・DS	入居者・利用者 59 人	職員 27 人	計 86 人
7/26	夜間 火災想定：特養本館	入居者 9 人	職員 5 人	計 14 人
8/30	夜間 火災想定：特養新館	入居者 8 人	職員 9 人	計 17 人
9/7	夜間 火災想定：全館・DS・GH	入居者・利用者 30 人	職員 13 人	計 43 人
10/25	夜間 火災想定：特養本館	入居者 9 人	職員 6 人	計 15 人
11/10	夜間 火災想定：全館・DS	入居者・利用者 30 人	職員 5 人	計 35 人
12/20	夜間 火災想定：特養新館	入居者 9 人	職員 4 人	計 13 人
1/24	夜間 火災想定：特養本館	入居者 15 人	職員 4 人	計 19 人
2/24	夜間 火災想定：特養新館	利用者 15 人	職員 8 人	計 23 人
3/22	夜間 火災想定：特養本館	入居者 15 人	職員 8 人	計 23 人

※防災設備/器具の自主点検を毎月実施

### ◇ 消火訓練

日 付	参 加 者
9/7	職員 9 人
11/10	職員 6 人

### ◇ 消防立入検査

日 付	結 果
9/7	指摘事項なし

### ◇ 設備点検

日 付	結 果
8/17	異常なし
12/27	異常なし

### ◇ メッセージ配信システム訓練・緊急連絡網伝達訓練

日 付	参 加 者		所 要 時 間	訓 練 種 別
7/25	職員 78 人	厨房職員 0 人	39分 00秒	メッセージ配信システム訓練
12/8	職員 78 人	厨房職員 6 人	28分 00秒	緊急連絡網伝達訓練

### ◇ 非常災害マニュアル

- ・災害BCP、避難マニュアル、避難受入れマニュアル整備し、対応の周知を園内研修にて実施。
- ・利用者、入居者の個別の避難方法も整備済み。



◇新型コロナウイルス感染対応実地訓練

実施月	参加者		
	入居者	職員	計
4月	2人	10人	12人
5月	4人	10人	14人
6月	4人	9人	13人
7月	4人	9人	13人
8月	4人	8人	12人
9月	4人	8人	12人
10月	4人	6人	10人
11月	4人	3人	7人
12月	4人	4人	8人
1月	2人	8人	10人
2月	4人	8人	12人
3月	4人	8人	12人

◇感染BCP机上訓練

日付	参加者
9/28	職員 6人
11/9	職員 10人
12/27	職員 14人

◇災害BCP机上訓練

日付	参加者
9/28	職員 6人
2/14	職員 42人

O i

O i

令和5年度  
事業計画書

社会福祉法人 中東福社会

うずらはし

〒959-1848

新潟県五泉市橋田丙497-2

TEL 0250-48-5577

0250-48-5588 (居宅介護支援)

FAX 0250-48-5576

# 目 次

	ページ
○ 事業方針	1
○ 職員体制	2
○ 業務分掌	3

# うずらはし事業方針

## 1. 基本方針

利用者への「自立支援」「利用者本位」「尊厳の維持」を保障するとともに、新型コロナウイルス感染対応を継続し、正しい知識と手技の教育、実効性のある訓練、必要物資の把握と見立てを強化し、迅速な対応と早期収束ができる体制を構築する。

「作業ではなく関わり」を基本とした専門性の高い個別ケアを提供し、「自分らしい」生活が継続できるよう多職種が交わり協働して支援する。

うずらはしでの生活が「喜ぶと喜ばれるの重なるところ」となるよう、優しさの思考と実現する力強さ、そして楽しさと面白さを共感しあえる組織風土を築く。

法人中期計画に基づき、介護ニーズに対応する事業の再編を行う。

## 2. 重点項目

### (1) 特別養護老人ホーム事業

ユニットケアの特性を活かし、ゆったりとした日常生活の流れと家庭的な雰囲気の中、本人と家族の想いを最大限に尊重する「想いを汲み・代弁し・実践するケア」に取り組み、ケアの質の向上を図る。

また「人を育て、自分も成長する」育成と成長の仕組みを築き、人材育成の体制を強化し組織の成長に取り組む。

### (2) 通所介護・認知症対応型通所介護事業

介護ニーズの変化により、通所介護は廃止する予定。円滑に認知症対応型への移行ができるよう事業所間の連携に努める。

身体機能の維持はもちろんのこと、定期的な認知症スケールを用いて、エビデンスに基づいた認知症予防、周辺症状への対応等、認知症に特化したメニューの展開を強化する。

### (3) 在宅介護支援センター事業

地域包括支援センターのランチ機能として、行政・民生委員、居宅介護支援事業所等と連携し、地域の総合窓口としての役割を果たす。また地域住民の自助・共助のための支援の仕組み作り（地域作り推進事業）と総合的な介護予防事業をさらに推進する。

### (4) 居宅介護支援事業

専門的な知識とアセスメント、プランニング能力の向上に努め、利用者本位の自立支援型ケアマネジメントを推進する。介護サービス事業所との連携による、きめ細やかなサービスの提供を行い、地域、関係機関、専門職種等とのネットワークによる地域ケアを推進するとともに、地域包括ケアシステム構築の中心的役割を果たす。

## 3. 地域交流・防災

運営推進委員との積極的な情報交換と連携、協力体制の確認を行い、地域との結びつきを強化する。

業務継続計画（BCP）に基づいた研修と訓練を継続し、より実効性の高い計画に見直し、早期対応と安定したサービスが提供できる体制を構築する。

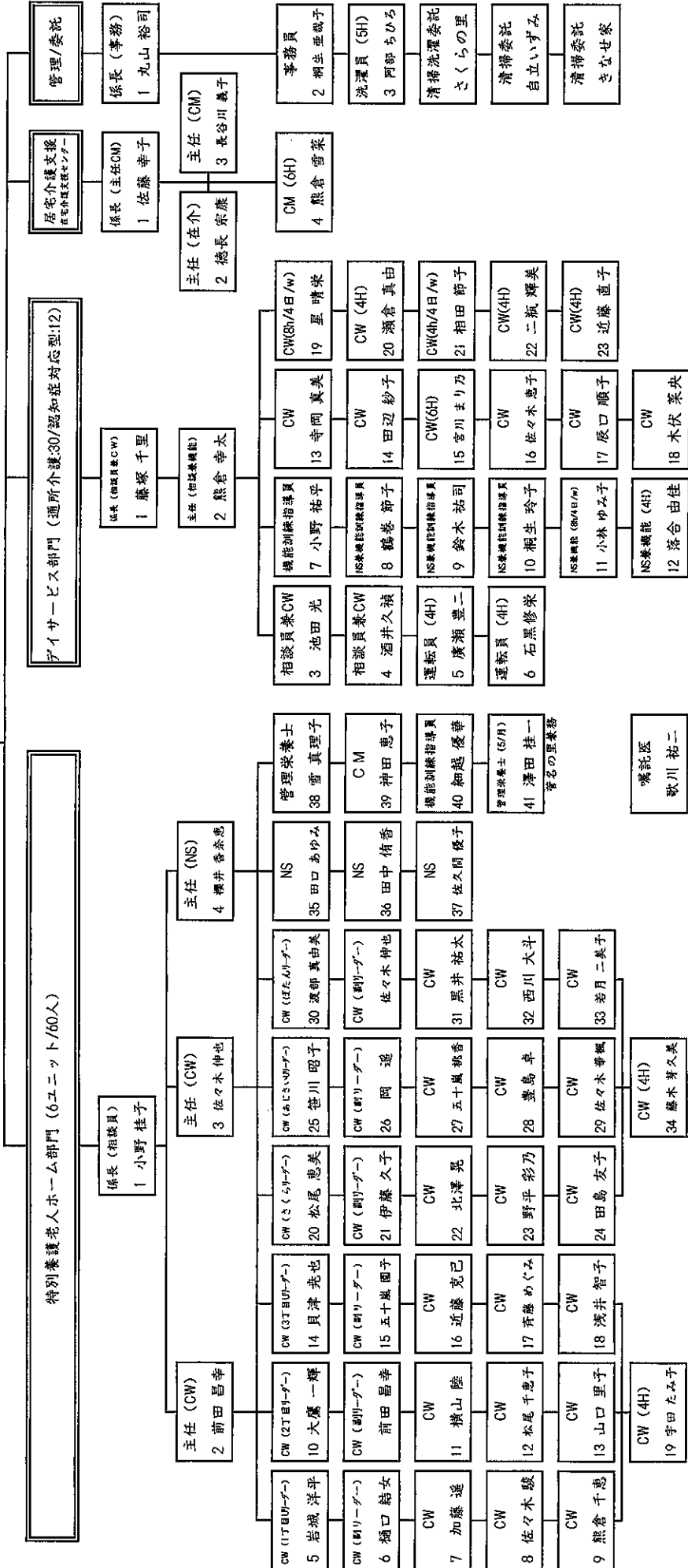
うずらはし

□ 特別養護老人ホーム	45人	正	33人	準	9人	バ	3人	<small>職員/主任/副主任/事務員/居宅介護支援センター</small>	2人
□ デイサービス	23人	正	8人	準	6人	バ	7人		運
□ 居宅支援事業所	4人	正	4人	準	0人	バ	0人		
計	72人	正	45人	準	15人	バ	10人		運

※ 嘱託医/産休/育児除く

園長 佐藤 茂

次長 梅田 裕



令和5年度 うずらはし 業務分掌

◎ 全体委員会

庶務・施設管理・環境整備・施設経理	主	副		ユニフォーム管理
<ul style="list-style-type: none"> <li>・印鑑・通帳等保管等の管理に関する事</li> <li>・介護給付費等の請求に関する事</li> <li>・施設寄付金品に関する事</li> <li>・給料、諸手当及び旅費等の支給に関する事</li> <li>・社会保険、退職共済等の事務に関する事</li> <li>・文書の収受、回覧に関する事</li> <li>・その他庶務に関する事</li> <li>・施設の営繕・維持管理に関する事</li> <li>・車輛の整備管理に関する事</li> <li>・その他施設管理に関する事</li> <li>・施設内外の設備の修理修繕、環境整備に関する事</li> <li>・施設周辺(外)の環境整備に関する事</li> <li>・施設経理、予算、決算等に関する事</li> <li>・証票類、整理、保管管理に関する事</li> <li>・その他施設経理に関する事</li> </ul>	梅田次長	丸山係長	桐生亜	主

リスクマネジメント(介護事故防止/安全対策)	主	副	副	特養	デイ	安全対策
<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全対策責任者を設け、事故の分析と改善策を従業者に周知徹底する体制の整備</li> <li>・介護事故の起きない環境整備に関する事</li> <li>・介護事故防止における関係機関への報告に関する事(検証会議の開催)</li> <li>・ひやりハット、事故報告書の検証、調査、再発防止策に関する事</li> <li>・介護機器・備品類の定期的な安全利用、保守点検に関する事</li> <li>・介護技術の習得と向上に関する事</li> <li>・マニュアルの見直しに関する事</li> <li>・事故防止に関する研修会の開催 (新規採用時及び年2回研修)</li> </ul> <p>※会議は毎月開催(部署ごと/合同開催を交互に実施)</p>	前田主任	熊倉主任	細越	黒井 野平	小野祐 佐々木恵	梅田次長

身体拘束適正化/虐待防止/認知症ケア ※概ね3ヶ月に1回以上必ず開催	主	副	各部署	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体拘束等の適正化のための対策に関する事</li> <li>・「身体拘束」「虐待防止」の共通認識と啓発、研修実施 (新規採用時および年2回研修)</li> <li>・身体拘束等誘発の原因・弊害除去に関する事</li> <li>・虐待防止検討委員会その他施設内の組織に関する事</li> <li>・虐待防止のための指針の整備に関する事</li> <li>・虐待の防止(認知症ケアの向上)のための職員研修の内容に関する事</li> <li>・虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関する事</li> <li>・従業者が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関する事</li> <li>・虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関する事</li> <li>・再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関する事</li> <li>・認知症ケアの質を向上するための具体的な取り組みに関する事</li> </ul>	小野係長	佐藤係長	藤塚係長	各部署各職種にて

サービス向上(苦情相談・接 遇)	主	副	副	特養	デイ	居
<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者(入居者)及び家族からの相談、苦情受付に関する事</li> <li>・相談、苦情の原因分析、改善策の検討、再発防止策定に関する事</li> <li>・相談苦情記録簿等の管理と統計、行政への報告</li> <li>・介護サービスの質の(個人)評価用紙の計画的実施</li> <li>・事業所ごとのサービス評価の計画的実施</li> <li>・「接遇マナー」の職員教育に関する事</li> <li>・利用者、入居者の権利・尊厳保持に関する事</li> <li>・サービス満足度調査の計画的実施(2年に1回、今年度実施予定)</li> </ul> <p>※入居者アンケート調査は第三者(相談員・居宅・庶務等)にて実施すること</p>	長谷川主任	神田	酒井	五十嵐桃 熊倉千	熊倉主任	熊倉雪

感染症・食中毒対策 ※概ね3ヶ月に1回以上必ず開催	主	副	副	特養	デイ	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策に関する事</li> <li>・感染症及び食中毒対策研修の実施(新規採用および年2回研修)</li> <li>・マニュアルの見直しに関する事</li> <li>・衛生管理の徹底や感染症対策の基礎知識の普及・啓発に関する事</li> <li>・感染症に係る訓練(シミュレーション)の計画と実施(年2回以上実施)</li> <li>・感染症に係る業務継続計画に基づいた研修の実施(年2回以上実施)</li> </ul> <p>業務継続計画研修は感染症の予防まん延防止のための研修と一体的に実施可 訓練の実施は、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせて実施可</p>	田口	雪 田中	鶴巻	佐々木主任 前田主任	五十嵐園 佐々木華	園長・次長・嘱託 桐生玲 居宅係長

給食・食生活向上	主	副	特養	デイ	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者(入居者)の献立、食事提供、食生活環境の向上に関する事</li> <li>・利用者(入居者)のおやつ及び水分補給の(健康)管理方法について</li> <li>・利用者(入居者)の嗜好調査実施に関する事</li> <li>・行事食、食を通じた生きがい作り等に関する事</li> <li>・給食委託業者との連絡・調整及び給食会議開催に関する事</li> <li>・厨房、食堂、キッチン周りの衛生管理・環境整備に関する事</li> <li>・非常食の備蓄及び管理に関する事</li> <li>・口腔衛生および嚥下機能に合わせた食事の提供に関する事</li> <li>・新メニューの入居者/利用者の聞き取りは必ず係で実施すること</li> <li>・経口維持加算算定の管理</li> </ul>	雪	寺岡 松尾恵	松尾千 佐久間	田辺	園長・石本商事

職員研修	主	副	特養	居
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園内研修の年次計画(ビデオ研修含む)と実施に関する事</li> <li>・復命書の管理保管、伝達研修の実施に関する事</li> <li>・専門書籍の購入、管理、閲覧に関する事</li> <li>・オンライン研修の導入の検討</li> </ul>	佐々木主任	小野係長 池田	五十嵐桃 貝津	長谷川主任
<p>【老人福祉法・介護保険法】</p> <p>事故防止研修(2回)、感染症・食中毒研修(2回)、身体拘束(2回)、虐待防止研修(2回)、感染症に係る業務継続計画研修(2回)、災害に係る業務継続計画研修(2回)、感染症訓練(2回)、災害訓練(2回)</p>		<p>【サービス情報公表】</p> <p>認知症、プライバシー保護、身体拘束、虐待、ターミナルケア、倫理・法令遵守、事故防止、非常災害対策、感染症・食中毒</p>		

プリセプター/オスキー/実習生受入	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・プリセプター制度の運用に関する事(面談は必ず計画的に実施すること)</li> <li>・新任・異動職員研修に関する事(年間計画・毎月計画必ず立てること)</li> </ul>	各部署係長・主任にてスケジュール管理



防災(兼 防火管理委員会) ※3ヶ月に1回開催	主	副	特養		デイ	居
<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難訓練の計画、実施に関すること</li> <li>・地域合同防災訓練の計画、実施に関すること</li> <li>・各種訓練実施計画書、実施記録等の保管に関すること</li> <li>・利用者(入居者)の安全対策、無断外出防止に関すること</li> <li>・施設内の避難口確保、消防設備・備品等の維持管理、定期点検に関すること</li> <li>・消防計画(マニュアル)、非常災害マニュアルの管理、業務継続計画の作成と見直しに関すること</li> <li>・災害に係る業務継続計画に基づいた研修の実施(年2回以上実施)</li> <li>・災害に係る訓練(シミュレーション)の計画と実施(年2回以上実施) 業務継続計画に係る訓練については、非常災害対策に係る訓練と一体的に実施可</li> <li>・訓練の実施は、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせて実施可</li> <li>・危険物の管理に関すること</li> <li>・消防設備(防災)自主点検表への記録、保管に関すること ※毎月実施</li> <li>・給水設備管理点検表への記録、保管に関すること ※毎月実施</li> <li>・緊急連絡網に関すること</li> </ul>	丸山係長	近藤克	北澤	豊島	鈴木	熊倉雪
		池田			酒井	

広報(施設広報・HP・パンフ)	主	副	特養		デイ	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・記録写真の整理、保管、管理に関すること</li> <li>・施設広報誌の年間計画と役割分担、編集、発行に関すること</li> <li>・施設要覧の編集、発行に関すること</li> <li>・施設PR、施設理解促進に関すること</li> <li>・<u>ブログ更新期間の明確化(1週間に1回毎)</u></li> <li>・その他必要な資料の作成に関すること</li> <li>・施設ホームページ作成、更新に関すること</li> </ul>	徳長主任	桐生亜	岡	樋口	宮川	木伏
			伊藤	横山		

入浴(本館・新館・デイサービス)	主	副		本館	新館
<ul style="list-style-type: none"> <li>・浴室の環境整備、清潔保持に関すること</li> <li>・入浴装置等の保守点検、管理、実技研修に関すること</li> <li>・入浴介助マニュアルの見直しに関すること</li> <li>・入浴関連の物品発注、在庫管理、保管に関すること ※在庫確認毎月実施</li> <li>・塩素注入装置の残量、作動確認 ※毎週実施</li> </ul>	伊藤	加藤	辰口	若月	山口

リネン・物品	主	副		本館	新館	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・リネン(寝具)類の整理、保管、管理に関すること</li> <li>・リネン(寝具)類の出し入れ伝票に関すること</li> <li>・リネン庫、日用品庫の環境整備に関すること</li> <li>・日用品、消耗品の整理、在庫管理、保管に関すること ※在庫確認毎月実施</li> <li>・日用品、消耗品の購入依頼、発注、収受に関すること</li> <li>・経費節減に向けた検討・実施・啓発</li> </ul>	大鷹	笹川	寺岡	松尾恵	斉藤め	徳長主任・事務

衛生管理(経営会議後開催) ※働き方改革の取り組み促進	主				
<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の労働環境の向上に関すること</li> <li>・職員のメンタルケアに関すること</li> <li>・職員への保健衛生、健康管理及び指導に関すること</li> <li>・労働災害の予防、防止に関すること</li> <li>・働きやすい環境整備として4S活動(整理・整頓・清掃・清潔)の周知、徹底</li> <li>・ハラスメント対策に関すること</li> <li>・職員健康診断の結果報告に関すること</li> </ul>	衛生管理者	園長	次長	係長	嘱託医

マニュアル管理	主			
・うずらはし介護業務マニュアル、各種指針の管理	佐藤係長	丸山係長	藤塚係長	小野係長
・うずらはし介護業務マニュアル、各種指針の見直し(1回/年)				

◎ 特養委員会

特養ユニットリーダー会議 ※毎月開催	主	
・各職種間・業務間の連絡調整、情報の共有周知に関する事 ・法令遵守の確認徹底に関する事 ・事業所目標の評価・課題の抽出・改善策の実践	係長	主任 ユニットリーダー 必要時各職種

特養ユニット会議 ※2ヶ月に1回必ず開催	主	
・リーダー会議に連動した会議の運営 ・ユニット内課題の集約と改善への取り組み ・業務上の課題の検討、改善、解決に関する事 ・入所者・家族対応の確認と接遇向上に関する事	ユニット データ ット	ユニットメンバー 看護職員

看取り ※看取り介護の都度開催すること	主	副		
・看取りに関する説明書式等の整備(看取り同意時の個別の説明書作成) ・看取り介護実施に関しての職員教育やメンタルケアに関する事 ・PDCAサイクルを用いた看取りの実践と多職種連携に関する事 ・看取り介護に関する研修計画と実施 ・看取りに関してのしつらえや環境整備 ・終末期の事前確認書の管理 ・「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスにおけるガイドライン」の内容に沿った取り組みを行うこと。	神田	櫻井	岩城	豊島 黒井

行事(地域交流会・家族交流会・ボラ) ※3か月に1回会議開催	主	副					
・特養うずら交流会の企画運営に関する事 ・地域交流、地域行事参加に関する事 ・年間行事の計画と実施に関する事 ・ボランティアの受け入れ、開拓、日誌に関する事	笹川	大鷹	五十嵐園	野平	西川	佐々木駿	○ 柳生亜

生活機能向上	主	副		
・生活機能向上に関する知識・技術の習得と職員への伝達 ・機能訓練計画に基づいた生活リハビリの実施 ・生きがい作り、役割、活動に関する事 ・機能訓練関係の機器と訓練スペースの管理 ・ノーリフティングケアの実践/推進 ・福祉用具導入に伴う知識、技術の啓発 ・腰痛評価と管理	細越	貝津	渡部	樋口 横山 北澤 佐々木華

褥瘡・排泄 ※3ヶ月に1回 必ず開催	主	副					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・トイレ環境整備、清潔保持に関すること</li> <li>・入居者の排泄形態の把握と個々に合った排泄用品の検討</li> <li>・排泄用品の発注、在庫管理、保管に関すること ※在庫確認毎週実施</li> <li>・経費節減に向けた検討・実施・啓発</li> <li>・排せつ支援加算の算定に関すること</li> <li>・入居者個々の褥瘡対策に関する取り組みの周知、徹底</li> <li>・褥瘡ケアに関わる備品の管理</li> <li>・褥瘡ケアに関わる知識の習得</li> </ul>	櫻井主任	渡部 田口	岡	加藤	浅井 田島	事務	梅田次長

たん吸等安全管理委員会(緊急時の対応対策含む) ※3ヶ月に1回 必ず開催	主			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・たん吸引等業務の実施方針・計画及び実施状況の把握に関すること</li> <li>・たん吸引等業務従事者等の研修等に関すること</li> <li>・たん吸引等業務にかかるヒヤリハット等の事例蓄積及び分析に関すること</li> <li>・たん吸引等業務にかかる備品の管理及び衛生管理に関すること</li> <li>・たん吸引等業務の手順の検討と見直しに関すること</li> <li>・救急法等の研修実施、緊急対応マニュアルに関すること</li> </ul>	田中	ユニットリーダー	管理栄養士・相談員等	園長・次長・嘱託医

### ◎ デイサービス委員会

デイ会議 ※毎月開催	主	副		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・各職種間・業務間の連絡調整と連携に関すること</li> <li>・各業務の実績把握と資料管理に関すること</li> <li>・業務課題の検討・実施</li> </ul>	係長	主任	デイ職員全員対象	

デイ環境	主	副		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・DSにふさわしい環境の検討、計画、実施</li> <li>・浴室を含む事業所内の感染対策、環境衛生、環境整備</li> <li>・リネン・物品、入浴委員会と連携した物品発注、在庫管理、保管に関すること</li> <li>・リネン・物品、入浴委員会と連携した介護用品、日用・消耗品、備品の管理</li> <li>・玄関の整理整頓(不要な車いす・老人車の整理)中庭の環境管理</li> </ul>	寺岡	田辺	鈴木	

車輛管理	主	副		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・酒気帯び運転に関するチェックと記録簿の管理</li> <li>・車両の定期点検整備・車検等の連絡調整に関すること</li> <li>・車両事故報告書の管理及び安全対策・事故防止に関すること</li> <li>・車庫の環境整備に関すること</li> <li>・運行表の作成と運行に関すること</li> <li>・マニュアルの見直しに関すること</li> </ul>	藤塚係長	池田	熊倉主任	

デイ機能訓練(運動器・個別機能・口腔機能など) ※3ヶ月に1回 必ず開催	主	副			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種加算に伴う計画立案と管理と定期的な評価と実践</li> <li>・機能訓練指導員間のスキルの均等化と技術の習得</li> <li>・AYUMIAIの活用と相談員と連携した外部への情報発信</li> </ul> <p>※年に2回、機能訓練サービスの広報誌の発行</p>	小野	熊倉主任	桐生	鈴木	鶴巻

認知症ケア(新事業の取組みを含) ※毎月必ず開催		主	副	A	B	C
<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動年間計画(季節レク・外出レク・行事・畑活動等)の立案、実施と評価</li> <li>・認知症対応型利用者に係るサービス支援内容の検討・実践</li> <li>・レク道具管理と週替りレクの立案、実施、ボランティアの受入れ等</li> <li>・基本サービスの年間計画立案し、班ごとに役割分担振り分け</li> <li>・給食委員会と連携した、利用者おやつ、水分等の管理</li> <li>・活動に伴うポスター・案内文書の作成</li> </ul>		池田	寺岡	熊倉	池田	酒井
				鶴巻	桐生	小野
				寺岡	鈴木	田辺
				辰口	木伏	宮川
					木佐々	