

平成25年度 愛寿苑デイサービスセンター事業計画

【事業目的】

介護保険法の理念に基づくと共に、高齢者が自立した生活を送れるよう老化や疾病に伴い介護を必要とする者に対して通所による介護サービスを通じて支援することを目的とする。又、障害者自立支援法において、当事業所を基準該当サービス事業所として登録をしており、障害者の生活介護等のサービスの支援をすることも目的とする。

【事業目標／事業方針】

事業目標	事業方針
サービスの質の向上、改善に努めます。	<ul style="list-style-type: none"> ○ケアプランに基づいた通所・機能訓練計画書を作成し、一定期間の評価を行い、自立支援に向けたサービスを提供する。 ○施設内・施設外研修に積極的に参加し、特に認知症のケアの知識と技術を高める。 ○事業所内で提供サービスの振り返りを行い、チームでのサービス提供に反映し、必要に応じて業務の改善を行う。
感染症防止に努めます	○感染症対策の研修を行い、職員の感染症に対する意識付け・知識・防止策の方法を高める
デイサービスの利用を楽しんでもらえる環境に努めます	○外出・レク・行事食・おやつ調理等、企画を立てて、楽しんでもらえる環境作りを行う
基準該当サービス事業所として、障害者のサービス支援に努める	○障害者の生活介護等のサービスの支援を行う

【年間行事計画】

月	行事名	開催目的
4月	<ul style="list-style-type: none"> ①お花見 ②買い物デイ 	<ul style="list-style-type: none"> ①施設外：午後から足羽河川敷の桜の花を見に行き、春の季節を感じて頂く ②施設外：ショッピングセンターに買い物に行く
5月	<ul style="list-style-type: none"> ①博物館見学 ②買い物デイ 	<ul style="list-style-type: none"> ①施設外：福井歴史博物館に午後から外出し、懐かしい展示物を見て楽しんで頂く ②施設外：ショッピングセンターに買い物に行く
6月	<ul style="list-style-type: none"> ①花菖蒲祭り見学 ②買い物デイ ③避難訓練 	<ul style="list-style-type: none"> ①施設外：大安禅寺に午後から外出し、花菖蒲祭りの庭園の花菖蒲を見て楽しんで頂く ②施設外：ショッピングセンターに買い物に行く ③施設内：有事を想定して訓練を行い被害の拡大防止に備える

7月	①七夕祭り ②買い物デイ	①施設内：創作として短冊を作り七夕を楽しむ ②施設外：ショッピングセンターに買い物に行く
8月	①夏祭り ②買い物デイ	①施設内：昼食時に模擬店を出して飲食してもらい楽しんで頂く ②施設外：ショッピングセンターに買い物に行く
9月	①敬老会 ②買い物デイ	①施設内：米寿、喜寿の方のお祝いする。 ②施設外：ショッピングセンターに買い物に行く
10月	①コスモス畑見学 ②買い物デイ	①施設外：コスモス畑に午後から外出し、秋の季節を感じて頂く ②施設外：ショッピングセンターに買い物に行く
11月	①陶芸作り体験 ②買い物デイ	①施設外：弁当を持参し陶芸村で皿等の作成を体験する ②施設外：ショッピングセンターに買い物に行く
12月	①忘年会・餅つき ②買い物デイ ⑤年賀状作成	①施設内：忘年会として昼食時に鍋を提供し、おやつ時に餅つきをして味わう ②施設外：ショッピングセンターに買い物に行く ⑤施設内：創作として年賀状を作成する
1月	①新年会	①施設内：新年会として昼食時に行事食を提供し、おやつ時にぜんざいを味わう
2月	①節分	①施設内：昼食時に恵方巻きを提供し味わう
3月	①ひな祭り ②買い物デイ ③避難訓練	①施設内：創作として雛人形を作成する ②施設外：ショッピングセンターに買い物に行く ③施設内：有事を想定して訓練を行い被害の拡大防止に備える

※各月ごとに誕生会を開催するほか、行事とは別に外出や料理、レクリエーションを利用者の自立した生活を援助するため、機能訓練や閉じこもり防止等を目的として行っていく。

【業務内容】

時間	主な基本業務項目（7.5時間利用）	
	営業開始前の準備	
8:20	朝礼 ミーティング 送迎（早）	
8:30	送迎	
9:30	利用者到着 水分補給 口腔衛生 健康チェック	
10:00	ふれあいタイム 機能訓練 脳活性化プログラム etc	介助浴：月～日 特浴：月～日
11:40	食事準備 嚥下体操	
12:00	食事 口腔機能サービス 服薬（日常機能維持訓練）静養	
13:45	体操 レクリエーション 機能訓練 etc	特浴（月～土）
14:50	ティータイム	
15:10	レクリエーション 機能訓練 etc	
17:00	送迎	
17:50	記録 清掃 次回の準備	
18:10	ミーティング	
18:30	業務終了	

※他時間帯利用等でプログラムの合間に送迎業務等がある。

【職種別業務内容】

○生活相談員

	職務分掌
①	介護サービスを通して利用者への自立支援の援助を行うとともに、通所介護計画に基づいた利用者処遇を行う
②	チーム職員間での補助
③	利用者、介護者の相談に関すること
④	利用者との契約に関すること
⑤	利用者の個人情報保護管理に関すること
⑥	居宅のケアプランに基づく通所介護計画書の策定及びモニタリングの把握、利用者・契約者への説明・同意・交付を行う
⑦	利用者の事前調査に関すること
⑧	居宅支援事業所との連絡・調整（カンファレンス、実績報告書等）
⑨	実習生・ボランティアの受け入れに関すること
⑩	地域交流事業に関すること
⑪	利用者の利用計画作成（毎月）
⑫	レクリエーション・行事に関する立案や実施の援助
⑬	実績や書類の管理
⑭	利用者の処遇等を行う
⑮	緊急時対応
⑯	その他

○看護職員

	職務分掌
①	医師の指示に基づいた利用者の健康管理、衛生管理に関すること
②	通所介護計画に基づいた利用者処遇を行う
③	利用者の通所介護計画書に関すること
④	利用者の一般状態の観察、カルテ等の記録作成（三測検、体重記録、その他）
⑤	利用者の来苑時の健康管理、記録（検温、血圧、脈拍測定、体重測定、処置、服薬管理、その他）
⑥	衛生管理マニュアルに基づく管理、指導
⑦	消毒液等の保管管理
⑧	医療機器の管理
⑨	器物の滅菌、消毒（綿球、ガーゼ、ツッペ、その他準備）
⑩	利用者の介助（離床、食事、誘導、清拭、着脱、排泄、入浴等）
⑪	口腔ケアに関すること
⑫	チーム職員間での補助
⑬	家族等への医療連絡・連携
⑭	緊急時の対応
⑮	その他

○機能訓練指導員

	職務分掌
①	通所介護計画に基づいた利用者処遇を行う
②	通所介護計画書に関すること
③	機能訓練個別計画書に関すること
④	利用者の機能訓練に関する記録
⑤	機能訓練の企画、計画、実施、モニタリングに関すること
⑥	チーム職員間での補助
⑦	緊急時の対応
⑧	その他

○介護員

	職務分掌
①	通所介護計画に基づいた利用者処遇を行う
②	利用者の各種相談・助言
③	排泄介助、入浴介助、移動介助、誘導、配膳食事介助と後始末、着脱介助、離床介助、整容に関する介助、リネン交換、洗濯、清掃などの利用者の全般支援
④	アクティビティ（レクリエーション）の企画立案、計画、実行
⑤	各種記録の記入、作成
⑥	通所介護計画書に関すること
⑦	行事の企画立案、計画、実行
⑧	送迎車輛の管理
⑨	チーム職員間での補助
⑩	緊急時の対応
⑪	その他

○運転手

	職務分掌
①	利用者の送迎に関すること
②	車の整備及び点検等に関すること
③	チーム職員間での補助
④	緊急時の対応
⑤	その他

【会議・委員会等】

≪法人全事業≫

会議・委員会名	開催目的	開催期日
経営委員会	法人全事業所の連絡・調整	1回／月
	理事長、苑長、事務長、（特養）ケアディレクター、専門職、 （デイ）ケアコーディネーター、（居宅）所長、（小規模）所長	

衛生委員会	法人全事業所の衛生管理について	随時
	衛生管理者、事業所の衛生管理を司る者	
職能検討委員会	法人全職員への職能を検討する	2回/年
	経営委員	
事故拘束対策委員会	ヒヤリ事故・拘束への対策と予防について改善見直しの検討。報告書の集計	随時
	経営委員、事業所のリスク管理を司る者	
第三者委員会	第三者委員に利用者からの要望・苦情を報告し、事業者の評価とサービスの向上・改善の指導を仰ぐ	2回/年
	第三者委員、理事長、苑長、事務長、(居宅) 所長、各苦情窓口担当者	

《デイサービスセンター会議・委員会等》

区分	会議・委員会名	開催目的	開催期日
法人在宅系職員	在宅サービス職員会議	デイサービス・居宅介護支援の全職員への連絡・研修会等	第1金曜日
事業所全体	サービス担当者会議	利用者・家族・ケアマネ・関係職種によるケアプランの検討や見直し	随時
事業所全体	デイサービス打ち合わせ会議	職員間での連絡・調整・サービス改善検討など	第1金曜日
事業所全体	衛生委員会	デイサービスの衛生管理について	随時
事業所全体	リスクマネジメント委員会	デイサービスのリスクマネジメントについて	随時

【職員研修】

福井県社会福祉協議会、福井県老人福祉施設連絡協議会、福井県在宅連絡協議会等が主催する研修会参加、苑内研修として介護技術・介護予防・緊急対応等を実施する。

<苑内研修> 現任及び新任の全職員対象

研修名	開催目的	開催期日
倫理及び法令遵守に関する研修 利用者の権利擁護、虐待防止に関する研修	倫理及び法令遵守に関する知識及び理解を深める 人権擁護、虐待の防止を啓発・普及する	年/1回
感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止に関して	感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止に関する勉強	10月・6月 適時
尊厳を支えるケア	高齢者観や援助観の共有を行う	年/1回
接遇に関する研修	接遇に関する勉強	年/2回
介護技術向上	基本的な介護手順・技術の習得	年/6回
高齢者の健康に関して	高齢者の代表的な健康面の特徴や緊急時の対応方法などに関する勉強	年/1回
プライバシー保護に関して	個人情報的重要性の再認識する	年/1回
認知症の理解	認知症への理解を深め、実践に活かす	年/2回
リスクマネジメントについて	① リスクマネジメントの考え方や事例検討等を行う	年/2回

	② 事故発生時等緊急時の対応又はその再発防止に関する事例検討等を行う	
安全運転について	送迎時等安全運転に関する勉強	年／1回
身体拘束について	身体拘束に関する勉強	年／1回
チーム・ケアについて	チーム、組織への理解を深める	年／1回
非常災害時の対応に関する研修	非常災害時の対応に関する知識及び理解を深める	年／1回
非常災害時の避難、救出等に関する訓練	非常災害時の対応に関する知識及び理解を深める	年／2回
<新任者研修> 介護保険等の理解	①介護保険およびデイサービスの理解 ②介護の理解	随時

【法人施設間連携項目】

法人が主催する会議・行事等の参画・参加
(地域福祉啓蒙活動等)

【記録作成一覧】(事業所で作成する書類を記載)

書類名	作成目的
デイサービス業務日誌	当日デイサービスの活動記録
相談員日誌	業務や相談指導内容等の記録
デイサービス申し送り簿	情報の共有を図り統一したケアを提供する
介護マニュアル	ケアの標準化を図る
会議議事録	会議内容を記録することにより、業務等の正確性を図る
アセスメント票	ニーズ把握を行い処遇・通所介護計画に反映させる
利用計画表	翌月一ヶ月の利用状況の把握を行う
業務担当割り当て表	業務担当を明記することで業務を円滑に運ぶ
体重記録表	利用者の健康管理
サービス実行記録表	利用者個別の一日の状態やサービス実行の記録(宿泊サービスの記録も含む)
機能訓練個別計画書	利用者の状態把握と訓練計画をたてる
機能訓練実施記録	利用者個別の機能訓練の記録
健康記録表	当日のバイタルや食事・おやつ、水分の摂取量や観察事項を記載し利用者の健康管理に努めるとともに処遇や通所介護計画に反映させる
運転日報	車両の管理
排泄記録表	排泄記録と観察事項を記載し、処遇や通所介護計画に反映させる
アクティビティ記録表	機能訓練やレクリエーションなどの活動状況を把握し、処遇や通所介護計画に反映させる
食事形態・嗜好一覧表	利用者ごとの食事形態や嗜好を把握することで、処遇や通所介護計画に反映させる

特浴記録表	入浴関連の利用者の状態把握と観察事項を記載し、処遇や通所介護計画に反映させる
介助浴記録表	入浴関連の利用者の状態把握と観察事項を記載し、処遇や通所介護計画に反映させる
送迎記録表	当日の利用時間の確認と送迎表の記載によりスムーズに送迎業務を行う
基本送迎表	各曜日の送迎雛形の作成により業務の効率化を図る
行事企画書・報告書	年間行事等の企画案を立て流れや効果、予算等の把握を行う
デイサービス観察記録	利用者の変化やケアを行っていく中での気づきなどを記載し処遇や通所介護計画に反映させる（ケース種別で分かれており、目標達成状況や評価の記載もこの中に含まれる。）
生活機能向上グループ活動予定表	一ヶ月の計画をたて、準備などを円滑に行う
健康管理記録	利用者の健康に関する把握を行う
苦情・要望受付書	苦情や要望の記録
登録人数確認表	定員超過の防止や新規の受け入れ時に即時対応したりするため
請求点数確認表	当月の請求点数の確認と請求持ち越し者の確認
サービス費状況	利用者ごとの実績の確認
運動器機能向上サービス個別計画書	利用者それぞれに応じた運動プログラムをたて、計画的にサービスが提供できるようにする
利用者緊急連絡リスト	緊急時の迅速な対応のため
車輛事故報告書	車輛事故に関する原因と対策を考える
見学・体験受付書	見学や体験した方の対応記録を残すことにより、以後の希望者への対応の参考とする
利用状況報告書	各月の利用者の状況を各居宅介護支援事業所や包括支援センターへ報告を行うことで、利用者の自立した生活を支援するために活用する
障害者サービス事業請求書	委託事業として行っている障害者サービスに関する請求書
契約書	契約書の締結
重要事項説明書	契約書の締結
同意書	個人情報利用等の同意
連絡帳	当事業所と利用者・家族との情報交換や共有
通所介護計画書	解決すべき課題（ニーズ）に基づいたケアの内容と具体的処遇方針の明記し、そのモニタリング内容を記載し統一したケアの確立により自立支援を目指す
通所介護計画書評価表	通所介護計画の達成状況や評価の記録を残しておく事で、ケア方針の確立や援助の明確化を図る

<愛寿苑デイサービスセンター 宿泊サービス>

福井県健康福祉部長寿福祉課が実施している「在宅介護女性ほっとひといき支援事業」に事業所登録を行い、平成21年度より介護保険事業とは別に自主事業として宿泊サービスを当デイサービスにて提供するものである。

<愛寿苑デイサービスセンター 宿泊サービス 趣旨>

愛寿苑デイサービスセンター 宿泊サービスは、在宅で介護される方の介護負担の軽減を目的とし、要支援者および要介護者の方を対象に、通所介護事業所で宿泊サービスを提供するものである。また、ご利用者にとっても「馴染みの環境で、馴染みの職員」という安心した環境での宿泊となる。

<在宅介護女性ほっとひといき支援事業 趣旨>

第1条 在宅介護女性ほっとひといき支援事業（以下「事業」という。）は、市町が在宅介護者の負担を軽減するため指定通所介護事業所が行う要介護者及び要支援者（以下「要介護者等」という。）の宿泊サービス提供に係る利用料の一部を補助した場合、当該補助額に対し予算の範囲内で補助金を交付することにより、在宅介護の支援体制の充実を図ることを目的とする。

<事業概要>

営業日：週1回 利用定員：5名

【業務内容】

17:20	食事準備 (準夜勤：職員1名)
18:00	嚥下体操等
18:15	食事 口腔機能サービス 服薬
20:00	就寝準備 (更衣、トイレ誘導、バイタルチェック等)
22:00	記録 見守り
00:00	夜勤申し送り (深夜勤：職員1名)
2:00	記録 見守り
6:00	起床 洗面整容 更衣
7:00	食事準備 嚥下体操 バイタルチェック
7:30	食事 デイ営業開始前の準備
8:30	記録 見守り

＜愛寿苑 障害者デイサービス＞

障害者自立支援法に基づいて、福井市障害福祉課が実施している障害福祉サービスを提供する基準該当事業所として登録を行い、福井市生活支援デイサービス事業運営委託事業所としてサービスの提供をするものである。

＜福井市生活支援デイサービス事業運営委託事業 趣旨＞

本事業は、利用者（障害者）の社会孤立感の解消や心身機能の維持並びに、利用者家族の身体的・精神的負担の軽減を図ることを運営の方針としている。委託者である福井市から、障害者受給者証の認定証が発行された障害者に対して、生活介護・自立訓練等のサービスを提供するものである。

＜事業概要＞

	利用者	サービス内容
生活 介 護	地域生活を営む上で、常時介護等の支援が必要な者 ① 障害程度区分3以上である者 ② 年齢が50歳以上の場合は、障害程度区分2以上である者	① 食事・入浴、排泄等の介護、日常生活上の支援 ② 軽作業等の生産活動や創作活動の機会の提供 ③ ①②を通じた身体能力、日常生活能力の維持・向上を目的として、必要な介護等を実施
自 立 能 力 訓 練 （ 機 能 訓 練）	地域生活を営む上で、身体能力・生活能力の維持向上等のため、支援が必要な身体障害者	① 理学療法や身体的リハビリテーション、歩行訓練、コミュニケーションや家事等の訓練 ② 日常生活上の相談支援、就労移行支援事業所等のサービス機関との連絡調整等の支援

* 営業日、サービス提供時間等は、介護保険指定事業所である愛寿苑デイサービスセンターに準じるものとする