

令和 2 年 度

事 業 報 告 書

社会福祉法人 大寿会

指定介護老人福祉施設 快晴苑

(特別養護老人ホーム 快晴苑)

はじめに

令和2年度は、皆様のご協力の下無事過ごせたことに、厚く御礼申し上げます。

当法人につきましては、メディア等をお騒がせした事由も御座いましたが、問題も解決し健全な運営を行っております。

高齢者を取り巻く環境は年々深刻化していますが、快晴苑のご利用者様は、元気に過ごされています。

コロナウイルス感染症が蔓延している日々ではありますが、感染対策を行い蔓延させない努力を行いつつ、自己研鑽に励み、高齢化社会の一翼を担ってまいりますので、今後とも宜しくお願い申し上げます。

令和3年4月30日

特別養護老人ホーム快晴苑

施設長 渡辺 武彦

快晴苑の概要

- (1) 設置主体 社会福祉法人 大寿会
- (2) 所在地 山梨県甲府市大津町 333 番地
甲府盆地の南部に位置し、南に中央道が通り、西に甲府刑務所があり、周囲は田畑ののどかな田園風景が見られる。
- (3) 目的 当苑は、「特別養護老人ホーム快晴苑」であり、諸事情で家庭等で介護が受けることのできない方々を受け入れ、余生を楽しく送っていただくようお世話をすることです。
- (4) 沿革 平成 2 年 10 月 1 日 法人認可
平成 3 年 3 月 25 日 工事着工
平成 4 年 2 月末日 工事完成
平成 4 年 3 月 1 日 事業開始
- (5) 定員 50 名
他に ショートステイ 12 名 (1 日)
- (6) 規模 敷地面積 5,446 m²
建物面積 2,231.9 m²
- (7) 構造 鉄筋コンクリート平屋建
- (8) 設備 居室 (4 人部屋 14 室、2 人部屋 2 室、個室 2 室)
事務室・ボランティアルーム・家族介護者教室、星座、倉庫、リネン室、宿直室、デイルーム、寮母室、更衣室、特殊浴室、普通浴室、食堂ホール、ボイラー室、脱衣場、機能回復訓練室、調理室、洗濯室、食品庫

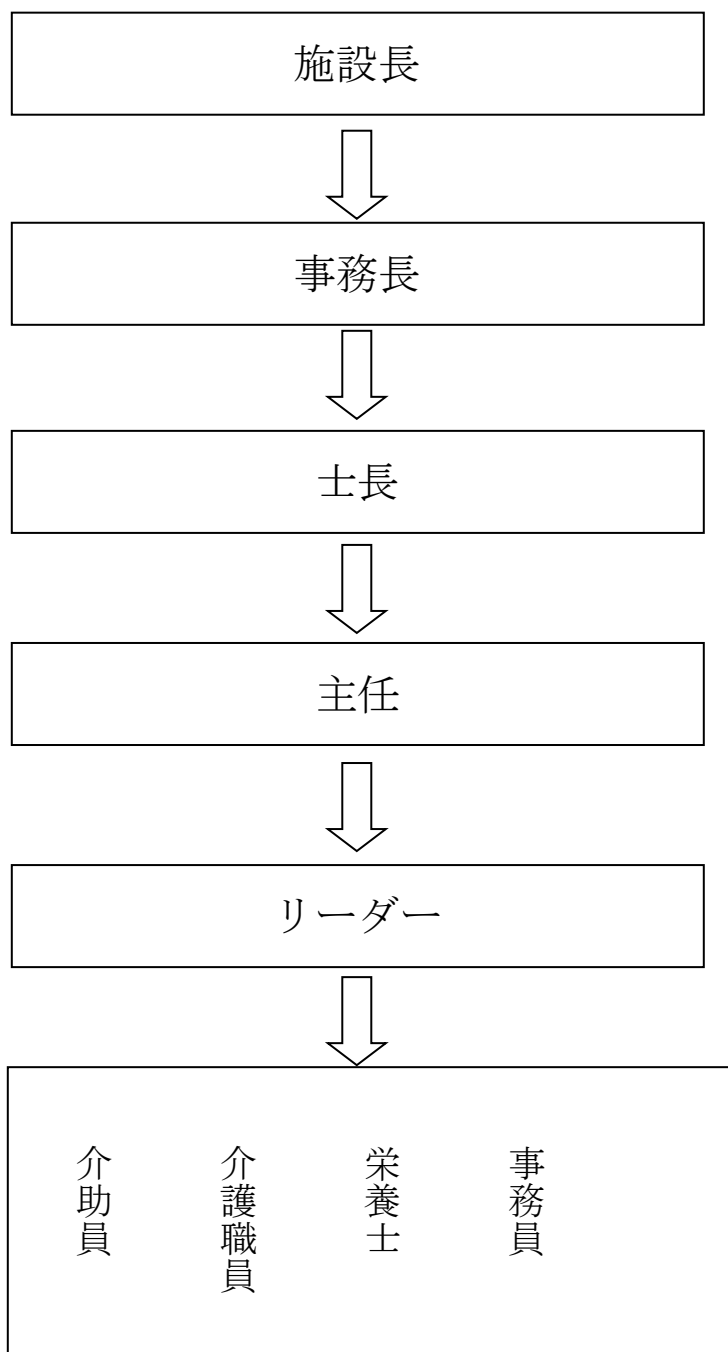
(9) 職員構成R2年 (ショートステイ、を含む。)

部長	1名
施設長	1名
事務長	1名
事務員	3名
生活相談員	1名
統括士長	1名
寮母	20名 (9)
看護師	3名
栄養士	1名
介助員	3名 (1)
医師	(1)
宿直	(3)

計 38名 (15) ()内は嘱託・非常勤

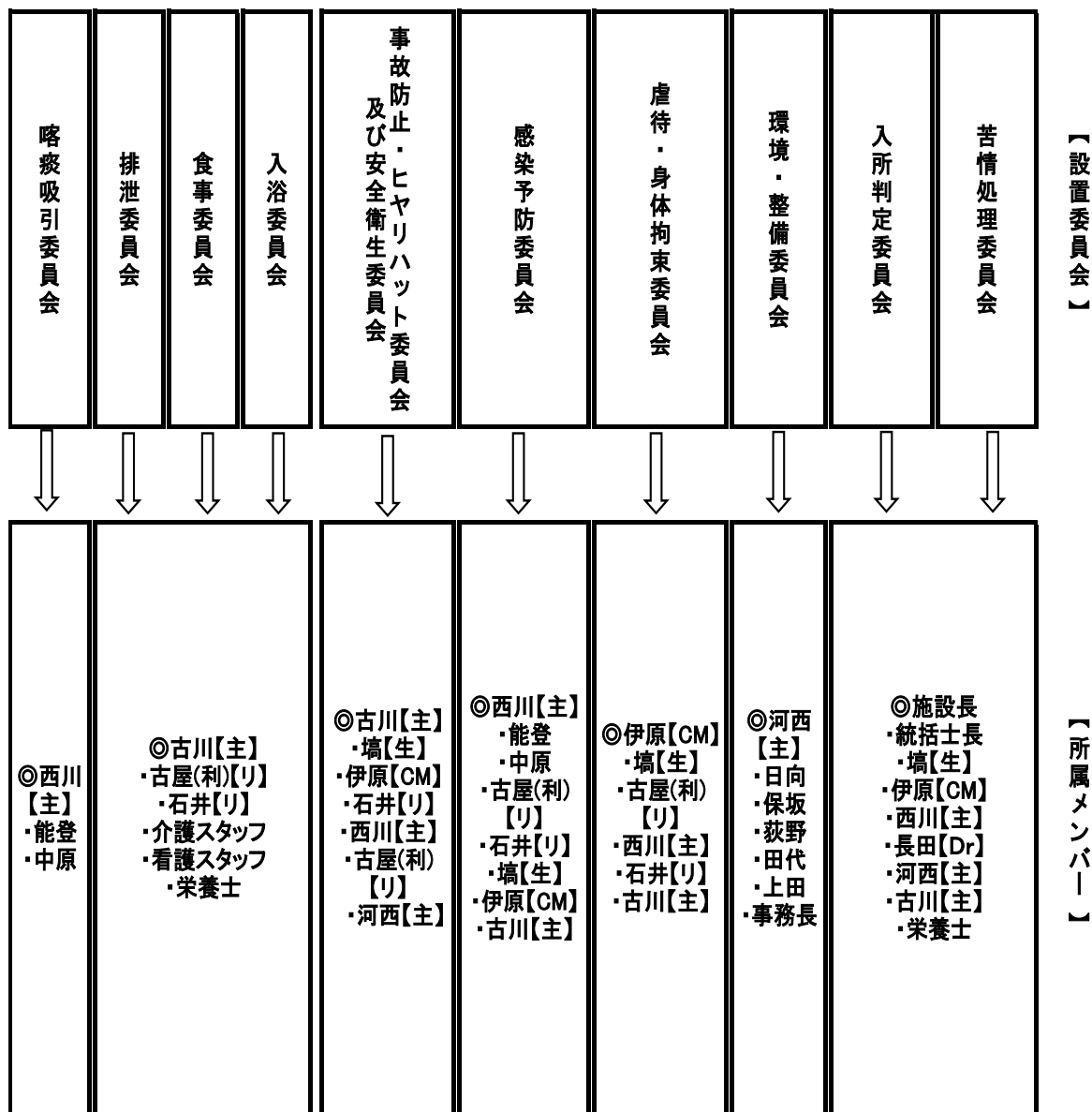
○内は兼務

施設内組織図



快晴苑委員会組織図

R2.6月



◎委員長 【主】主任 【リ】リーダー 【Dr】囑託医 【生】生活相談員 【CM】ケアマネージャ

※施設長及び統括士長が全委員会の管理監督を行う。

※施設長及び統括士長が委員会に参加する場合がある。又、臨時で開催する場合もある。

快晴苑運営事務分掌

(ケアカンファレンス・ケース検討会)

施設長・統括士長・相談員・看護師・介護主任・栄養士・介護支援専門員

- ・利用者一人ひとりについて、状況に応じて話し合う。
- ・利用者への同一サービスを行うように、職員が高いスキルで援助する様に努める。

(給食会議)

施設長・統括士長・相談員・看護師・栄養士・介護主任

- ・業務の変更、予定の確認など。

(事務朝礼)

事務主任・事務員。

- ・平日の9時に施設の予定・各業務等を共有し円滑に業務を行う。

(医務会議)

看護主任・看護師

- ・利用者の体調管理など。

(実行委員会)

- ・各部署から選出された実行委員。

(職員会議)。

- ・職員全員

(定例会議)

- ・施設長・事務長・統括士長・各主任。
各部署の調整を図る。

(苦情処理委員会)

- ・苦情処理委員
円滑・円満な解決の促進や法人・施設の信頼や適性の確保を図る。

(入所判定委員会)

- ・入所判定委員。
入所措置

令和 3 年度

事業計画書

社会福祉法人 大寿会

指定介護老人福祉施設 快晴苑

(特別養護老人ホーム 快晴苑)

社会福祉法人 大寿会 サービス提供の基本理念

個人の尊厳の保持を旨とし、サービス利用者が心身共に健やかに育成され、又、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事が出来る様に、十分な説明と合意の上で、御本人の要望と必要性をもとに援助を行います。

サービス提供の基本方針

- 1、 ノーマライゼーションの理念に基づき、利用者本人を中心とした個人の生活・活動の場と支援体制の充実を目指します。
- 2、 利用者の人格を尊重した介助の提供を目指します。
- 3、 利用者全てが「地域生活者」である事を認識し、地域ニーズの把握に努め、地域の福祉環境改善に積極的に関わっていく。
又、地域の関係団体や施設等と連携を図り、地域福祉のネットワーク作りを目指します。

令和3年度介護老人福祉施設事業計画

事業の特徴

- 1、 先ず、甲府市南部の田園地帯で南に中央道、環状線が開通しアイメッセ NEC コンピューターテクノ様が並ぶ。甲府市内でも新興住宅地にあり、人口が増えている地域です。
施設は全館平屋で木目を基調とした、全体的にゆったりとしたスペースを取っています。南向きの建物で部屋全体に日光が入り明るい居室となっております。また、北・南の居室の間は中庭があり、菜園等を作り行事等で活用しています。
- 2、 介護老人福祉施設は定員50名・短期入所生活介護は定員12名のご利用ができ、総合的かつ効率的にサービスが提供出来るように配慮しています。

運営方針

- 1、 私共は常に自己を見つめ、大切に、自分の事を表現しながら他人を配慮して、共に前進することに努める。(「Me, You and Others」)。
- 2、 利用者本位による、介護支援専門員が作るケアプランに基づいてサービス提供をしています。
- 3、 利用者の自立支援・ノーマライゼーション・生涯発達を踏まえてケアのサービスを行って参ります。

処遇方針

社会福祉の方法・技術にならい、ノーマライゼーションの気持ちを常に持ち介護にあたり、個別処遇を具体的に出来るところから実施していく様に心掛けていく。

- ・出来る限り身体を動かし、寝たきりにならない様にお手伝いをする。
- ・個々の生活の良さを生かし、皆で励まし合って生き生きと生活出来る様に努める。
- ・ご家族や関係者等と連携を密にし、相談しながら協力していく。
- ・地域と密接に結びつき「地域福祉」に力をいれ、利用者の自立を促し1日1日を楽しい思い出を作って頂ける様に支援していく。
- ・私共の出来るボランティア活動を実施する。

1, 具体的な方針

(1) 生活支援

- ・一人一人が安心して生活出来るよう個々に支援していく。
- ・心身の健康を維持する様、行事・グループワーク等を計画・実行していく。

(2) 食事

- ・毎日元気に生活を送れる様、いろんな食品を上手に組み合わせてバランスの良い食事の提供に心掛けていく。
- ・「より楽しく、より美味しく」食べて頂くよう、様々な行事食の実施と見て楽しめる様な献立作りへの努力をする。
- ・食中毒防止には十分気をつける。
- ・各利用者の栄養計画に基づいた食事の提供を行う。

(3) 医務

- ・身体的・精神的状態の観察を行い、家族や嘱託医との連携を密にし、疾病の予防・早期発見・治療に努める。
- ・ノロウイルス・インフルエンザ・コロナ他、感染症の予防に努める。

(4) 機能回復訓練・日常回復訓練

- ・残存機能を生かした日常生活を送れるようよう配慮しながら、グループワーク等を通じてリハビリ訓練・言語・歩行・苑内散歩・ラジオ体操・口腔体操などを行う。

(5) グループワークとアクティビティ

- ・余暇活動を利用して、一人一人のニーズに合ったグループワークを決め日々ゆとりのある生活が出来る様に務める。
- ・寝たきり予防の支援を行います。
- ・ボランティアの協力によるグループワークを行います。
- ・ボランティアを受け入れ、より充実したグループワーク等が出来る様にしていきます。

2, 防災対策

- ・利用者・職員が参加して実施します。
- ・地区・治自会・消防団等との連携を致します。
- ・年6回の防災訓練を行います。
- ・定期的に消防器具の点検・整備等を行い災害防止と知識の向上に努めます。
- ・苑内外の環境衛生、清掃管理に留意する。(毎月第2水曜日)
- ・災害に備え、3日分の生活必需品や備蓄品を点検・確保致します。

3, 職員研修等

- ・キャリアパス制度に伴い、職員の資格の向上に努め日々研鑽します。

4, 短期入所生活介護事業

- ・高齢者の在宅生活の継続的支援をしていき、自立生活の援助を図り介護家族者に協力していきます。

研修計画（令和3年度）

施設内	<ol style="list-style-type: none"> 1, 研修報告（随時） 2, 各委員会の開催 3, グループ研修 <ul style="list-style-type: none"> ・介護、食事、入浴、認知症、感染症、接客マナー等について ・外部指導による研修会
施設外	<ol style="list-style-type: none"> 1, 業種別研修 <ul style="list-style-type: none"> ・経営協、全施協、老施協、福祉施設士会、日総研等 2, 資格取得の為の研修 <ul style="list-style-type: none"> ・介護職員基礎研修、介護福祉士、介護支援専門員、社会福祉士、正看護師, 身障者に関する資格等、 ・職員視察研修

施設内 研修プログラム

	内 容
1	社会福祉従事者のビジネスマナー研修
2	リーダーシップ啓発研修
3	OJT リーダー研修
4	モチベーションアップ研修
5	介護職員のための薬の基礎知識
6	主任介護職員研修
7	主任相談員研修

新人研修プログラム

担当者	説明内容
施設長 統括士長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人（企業）の概要 ・ 人事評価方法 ・ 施設の状況について ・ 防災及び非常災害時の対応について ・ 接遇マナーについて ・ 各種会議についての説明
生活相談員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 高齢者福祉の現状 ・ 特別養護老人ホーム ・ ショートステイとは ・ 生活相談員の役割・虐待・身体拘束廃止について ・ 入所契約書・重要事項説明書について ・ 利用料について
ケアマネージャー	<ul style="list-style-type: none"> ・ ケアマネージャーの役割 ・ ケアプランの作成と意義 ・ 介護保険制度について
介護主任 (介護リーダー)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護職の役割・介護職としての心得 ・ シフトと業務内容について ・ ユニットケア（集団ケア）とは ・ 事故報告書 ・ ヒヤリハットの意義とは
看護主任 (看護リーダー)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 看護師の役割 ・ 看護と介護の連携について ・ 薬の重要性 ・ 看取りについて ・ 感染症につい
栄養士 (管理栄養士)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 栄養士（管理栄養士）調理師の役割 ・ 施設における食事提供について ・ 食事形態について
事務長 事務主任	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務職員の役割 ・ 就業規則及び給与規定の説明 ・ 申請書・届出書の説明

令和3年度 行事計画と担当者

毎月開催	： 誕生会は、毎月第4木曜日 12時～実施
グループワーク	： 5月から月・火・木・金曜日の午後に実施

月	行 事 名
4月	お花見・誕生会
5月	デザート作り・誕生会・グループワーク
6月	バーベキュー・誕生会・グループワーク
7月	七夕会・誕生会・グループワーク
8月	納涼祭・誕生会・グループワーク
9月	敬老会・誕生会・グループワーク
10月	ハロウィン・誕生会・グループワーク
11月	収穫祭・芋煮会・誕生会・グループワーク
12月	クリスマス会・誕生会・グループワーク
1月	新年互例会・誕生会・グループワーク
2月	節分（豆まき）・誕生会・グループワーク
3月	快晴苑まつり・雛祭り誕生会・グループワーク

令和3年度委員会年間予定

実施月	委員会	開催日	研修会	開催日
4月	身体拘束委員会 事故防止委員会	毎月1回 第3木曜日		
5月	感染症委員会 事故防止委員会	第3木曜日 毎月1回		
6月	事故防止委員会	毎月1回	感染症委員会	第2・4金曜日
7月	身体拘束委員会 事故防止委員会	第3木曜日 毎月1回		
8月	感染症委員会 事故防止委員会	第3木曜日 毎月1回	事故防止委員会	第2・4金曜日
9月	事故防止委員会	毎月1回	身体拘束委員会	第2・4金曜日
10月	身体拘束委員会 事故防止委員会	第3木曜日 毎月1回		
11月	感染症委員会 事故防止委員会	第3木曜日 毎月1回		
12月	事故防止委員会	毎月1回	感染症委員会	第2・4金曜日
1月	身体拘束委員会 事故防止委員会	第3木曜日 毎月1回		
2月	感染症委員会 事故防止委員会	第3木曜日 毎月1回	身体拘束委員会	第2・4金曜日
3月	事故防止委員会	毎月1回	事故防止委員会	第2・4金曜日
<p>・3月は各部署、記録確認・年間集計</p>				

令和3年度ボランティア活動年間計画

毎月第2水曜日

実施月	内 容
4月	苑内駐車場の草取り、網戸の清掃
5月	苑外軒下と周辺の木々の清掃、草取り
6月	苑内中庭・苑周の草取り
7月	居室等の扇風機の清掃
8月	各送迎車と車椅子の清掃
9月	苑周りの草取りと苑建物の窓ガラスの清掃
10月	苑建物の窓のサン、床拭き清掃
11月	苑建物の窓ガラスの清掃
12月	大掃除
1月	居室内拭き清掃
2月	リネン室、倉庫の清掃
3月	トイレ換気扇清掃、床拭き清掃、苑内駐車場の草取り

令和3年度防災訓練年間計画

実施月	訓練内容
4月	早朝避難訓練
5月	小型発電機操作訓練
6月	消火器を使用するの消火訓練
7月	地震に関する講話
8月	火災に関する講話
9月	水害に関する講話
10月	緊急連絡網による伝達訓練
11月	炊き出し訓練
12月	夜間避難訓練
1月	通報訓練
2月	消火訓練
3月	地域自治会との合同避難訓練

新人職員施設実習について

令和 年 月 日 快晴苑

8 ; 3 0 ~	朝礼
9 ; 0 0 ~	オリエンテーション 施設説明 一日の流れ
9 ; 3 0 ~	施設見学
1 0 ; 0 0 ~	利用者とのコミュニケーション
1 2 ; 0 0 ~	食事介助と見守り
1 3 ; 0 0 ~	昼休み ~ 1 4 ; 0 0
1 4 ; 0 0 ~	入浴介助等、声掛けによる着脱 プライバシー保護
1 6 ; 0 0 ~	反省・質疑応答 終了

職員研修（施設外研修）

年 月 日	研修名	研修地	人数
R 2年 9月 17日	高齢者権利擁護等推進員養成講習	甲斐市総合文化会館	1
10月 2日	防災リーダー養成講座	山梨県防災学校	1
10月 9日	防災リーダー養成講座	山梨県防災学校	1
10月 16日	防災リーダー養成講座	山梨県防災学校	1
10月 22日	高齢者権利擁護等推進員養成講習	甲斐市総合文化会館	1
10月 22日	権利擁護取り組み報告 1,2	甲府市総合市民会館	1
10月 23日	防災リーダー養成講座	山梨県防災学校	1
10月 3日 12月 13日	実務者研修	三幸福祉ガレッチ	5
12月 15日	介護支援専門員（質の向上研修） 1	山梨県医師会館	1
R 3年 1月 18日	介護支援専門員（質の向上研修） 2	山梨県医師会館	1
R 3年 1月 26日	高齢者権利擁護等推進員養成講習	山梨青少年センター	1
1月 27日	介護支援専門員（質の向上研修） 3	山梨県医師会館	1
R 3年 2月 1日	特定給食施設等全体研修会	甲府市役所	1
2月 16日	安全運転管理者法定講習	甲斐市ふれあい文化館	1

特別養護老人ホーム快晴苑 令和2年度行事一覧

4月	2日	お花見
5月	13日	母の日の集い
6月	21日	父の日の集い
	23日	流しそうめん
7月	7日	七夕の集い
8月		無し
9月	21日	敬老の日の集い
10月	14日	秋の大収穫祭 inハロウィン
11月	18日	おでんパーティ2020秋
12月	23日	クリスマス会～イブイブだよ～おでんパーティPART II
	24日	クリスマス会～サンタさんとお楽しみ撮影会
1月	1日	新年互例会
	13日	餅つき大会
	26日	お寿司の日2021
2月	2日	節分～コロナをふっ飛ばせ2021～
3月	25日	快晴苑まつり

月	目 標	反 省
4	令和2年度 年度カルテ等記録の確認を行う	カルテ、記録の整備が出来たが記入は不十分だった
5	食中毒の予防に努める	食後の口腔ケアをひとりひとりに合った方法で行う事で 清潔保持が出来た。
6	入所者、職員の健康診断計画立案を行い7月の 実施に向ける	事前準備を行うことにより、当日スムーズにじっしする ことが出来た。
7	熱中症・脱水症予防に努める	個人にあった水分補給（水分 ゼリー等）を実施する事 により予防することが出来た。
8	保険証の確認を行う	保険証預かり確認表を作成する事により全員の確認整理 が出来た
9	水虫予防に努める	入浴後、必要に応じ軟膏湿布等、個々に対応し悪化を防 ぐ事が出来た。
10	インフルエンザ予防接種の実施	インフルエンザ予防接種の計画立案を行い入所者職員と もに接種できた。
11	乾燥性皮膚疾患の予防に努める	湿布剤の使用により乾燥の予防に努めた
12	コロナウイルス感染予防に努める	日々の体調管理、マスク、手洗いの徹底により予防する ことが出来た。
1	入所者、職員の健康診断計画立案を行い2月実 施に向ける	事前準備を行うことにより、当日スムーズに実施するこ とが出来た。
2	ノロウィルスの予防に努める	うがい、手洗い、日々の観察により感染を防ぐ事が出来 た。
3	福祉見聞録の導入・準備を行う	導入に向けての準備は不十分だった

事務会議

事務会議の代わりとして

平日の9時から事務員の朝礼にて連絡・報告・業務の確認を行い、円滑に仕事を遂行する。

事務業務日課表

時間	一般事務	事務員 (A)	事務員(B)	施設長
8:30	清掃	月初めから国保連への請求事務 発送 (10日まで)	月初め/入所者預かり 金残高照合・個人別出 納表の打ち出し	業者の対応 備品の点検修理 電話対応
9:00	事務朝礼 勤務表管理 書類発送	月初め/小口現金整理 入所者預かり金の入金処理	預かり金収支表の打ち出し 退所者の出納表の打ち出し	来苑者対応 相談者対応 入所・退所の手続き確認
10:00	電話対応 入所・退所・ 面会等施設内 案内 放送案内	5日ごろまでに業者 支払いのまとめ 9日までに集計 10日以降支払い 月末～5日頃住民 税・所得税納付 10月頃より勤務表の 整理を始める	入所者のデータ入力 前月の諸伝票の起票 パソコン入力 5日ごろまでに業者 支払いのまとめ 9日までに集計 10日以降支払い パソコン入力	試算表の点検 勤務表の確認・変更受付 物品請求受付・発注 提出物確認 郵便物確認 各種会議主催及び同席
11:00				
12:00	昼食	試算表の打ち出し・内容を点検・検印を受ける		
12:30		利用料の入金状況確認	仕訳伝票の打ち出し及び整理	その他外部所への諸対応
1:00	郵便物整理	仕訳伝票の打ち出し 社会保険関係手続き	21日/勤怠状況をパソコン入力・打ち出し	入院者のお見舞 入所者面談
2:00	銀行への対応	県社協・独立行政法人 社会医療機構関係の 手続き 労働保険関係手続き	施設長確認後振込み 手続き等をする	地域・他施設への対応 実習生・ボランティア受け入れ等の対応
3:00				
4:00	日誌記入	次月の勤務表を用意 有給休暇等の確認	入所者預かり金の入金処理	その他事務一般業務
5:00	終礼	月の各入力作業のバックアップを取る		入所者・利用者・職員への対応
5:20	退勤			各部署の記録の確認・サイン
5:30		退勤	退勤	日誌記入

☆介護職員・業務フロー☆【入浴あり】 令和3年5月1日

<p>日勤A</p> <p>A) ~10:00 臥床介助、オムツ交換、離床介助 ↓ 10:00~洗身介助 【休憩13:00~14:00】 P) 14:00~ 食堂ホール</p>	<p>早A 6:30~15:30 304</p> <p>A) トイレ誘導、コール対応 *早Bと連携して、トイレ誘導して下さい。 【休憩11:00~12:00】 P) トイレ誘導、コール対応 *早Bと連携して、トイレ誘導して下さい。</p> <p>*日勤Bはオムツ交換終了後に PHSを早番Bへ送ります</p>	<p>食事時間 朝食 8:15~ 昼食 12:15~ 夕食 17:00~</p> <p>入浴時間 午前 10:00~12:00 午後 14:30~16:30</p> <p>オムツ交換時間 日中 9:00、14:00 夜間 20:00、3:00</p>	
<p>日勤B 302</p> <p>A) ~10:00 臥床介助、オムツ交換、離床介助 ↓ 10:00~中間介助 【休憩13:00~14:00】 P) 14:00~ オムツ交換 14:30~ 着脱介助</p> <p>*入浴が早く終わった時は、利用者さんとコミュニケーションを図りましょう！ 見守りも忘れずにね(^ ^)</p>	<p>早B 7:00~16:00 302</p> <p>A) 食堂ホール、朝食準備、見守り ↓ 9:30 ~ 体操を行う 10:00 ~居室・トイレのコール対応 食堂ホール、トイレ誘導補助 直前離床者対応</p> <p>*日勤Cと連携して コール対応して下さい。 【休憩11:30~12:30】 居室・トイレのコール対応、トイレ誘導補助 食堂ホール 15:30~トイレ誘導</p>	<p>遅番A 10:00~19:00</p> <p>A) 10:00~オムツ交換、離床介助 着脱介助(誘導) 11:00~12:00 トイレ誘導 食事介助、臥床介助 【休憩13:00~14:00】 P) 14:00~ オムツ交換、離床介助 着脱介助(誘導) 直前離床者対応 17:30~臥床介助</p>	
<p>日勤C 303</p> <p>A) ~10:00 臥床介助、オムツ交換、離床介助 ↓ 10:00~着脱介助(誘導) 【休憩12:00~13:00】 P) 14:00~オムツ交換、離床介助 15:30~居室・トイレのコール対応 トイレ誘導補助、食堂ホール</p> <p>*早Bと連携して コール対応して下さい。</p>	<p>日勤D</p> <p>A) ~10:00 臥床介助、オムツ交換、離床介助 ↓ 10:00~13:30 着脱介助(誘導) 【休憩13:00~14:00】 P) 14:30~ 水・土・・・着脱 月・火・木・金・・・グループワーク</p> <p>*別途責任者の指示に従って 業務を行ってください</p>	<p>遅番B 10:00~19:00</p> <p>A) 10:00~食堂ホール 【休憩13:00~14:00】 P) 14:00~オムツ交換、離床介助 14:30~洗身介助 17:30~食堂ホール</p> <p>*入浴が早く終わった時は、利用者さんとコミュニケーションを図りましょう！ 見守りも忘れずにね(^ ^)</p>	
<p>夜勤A ~翌9:00</p> <p>8:45~ 朝礼</p>	<p>食堂ホール 見守り担当 ~10:00 早番B 10:00~遅番B 13:00~早番B 14:00~日勤A 16:30~夜勤A 17:30~遅番B 【PHS】 責任者 300 看護師 301 夜勤者A 305→300 夜勤者B 306→301 日直 307</p>	<p>夜勤A 15:00~</p> <p>15:00~引継ぎ 15:30~食事量・水分量(前日分)の入力作業 16:30~食堂ホール 17:30~口腔ケア 20:00~オムツ交換</p>	
<p>夜勤B ~翌9:00</p> <p>~9:00 食堂ホール</p>		<p>夜勤B 15:00~</p> <p>15:00~排泄(前日分)入力作業 16:00~トイレ誘導 17:30~トイレ誘導&オムツ装着&臥床介助 20:00~オムツ交換</p>	
<p>入浴【午前】 【午後】</p>		<p>オムツ交換</p>	
<p>洗)日A 中)日B 着)日C・遅A</p>	<p>洗・遅B 着・日B 中・遅A(15:30~) * 日D(水・土)いる時のみ</p>	<p>【午前】 日A・B・C 10:00~遅A</p>	<p>【午後】 日C・遅A ~14:30日B・遅B</p>

☆介護職員・業務フロー☆【入浴なし】 令和3年5月1日

<p>日勤A</p> <p>A) オムツ交換、離床介助 ?</p> <p>【 休憩13: 00~14: 00】</p> <p>P) 食堂ホール 見守り、お茶の提供、おやつ介助</p>	<p>早A 6: 30~15: 30</p> <p>A) トイレ誘導</p> <p>【 休憩11: 00~12: 00】</p> <p>P) トイレ誘導</p>	<p>遅番A 10: 00~19: 00</p> <p>A) (オムツ交換)、離床介助 食堂ホール、髭剃り、爪きり、耳かき</p> <p>【 休憩13: 00~14: 00】</p> <p>P) オムツ交換、離床介助 ? 直前離床者対応</p> <p>17: 30~臥床介助&コール対応</p>
<p>日勤B</p> <p>A) オムツ交換、離床介助 ?</p> <p>【 休憩12: 00~13: 00】</p> <p>P) 13: 00~居室・トイレのコール対応 14: 00~オムツ交換、離床介助</p> <p>15: 30~介護室2掃除 (トイレ掃除含む)</p>	<p>早B 7: 00~16: 00</p> <p>A) 食堂ホール、朝食準備、見守り ↓</p> <p>9: 30~ 体操を行う</p> <p>10: 00~居室・トイレのコール対応 食堂ホール、トイレ誘導補助 直前離床者対応</p> <p>【 休憩11: 30~12: 30】</p> <p>P) 12: 30~食事介助、下膳、見守り 13: 00~食堂ホールの見守り 14: 00~居室・トイレのコール対応 食堂ホール、トイレ誘導補助</p> <p>15: 30~トイレ誘導</p>	<p>遅番B 10: 00~19: 00</p> <p>A) 食堂ホール</p> <p>【 休憩13: 00~14: 00】</p> <p>P) オムツ交換、離床介助 義歯ケースをハイターから出して濯ぐ</p> <p>食堂ホール 床掃除(モップがけ等)</p> <p>~19: 00 食堂ホール</p>
<p>日勤C</p> <p>A) オムツ交換、離床介助</p> <p>義歯ケースの洗浄(ハイターに漬ける) 食堂ホール</p> <p>【 休憩13: 30~14: 30】</p> <p>P) オムツ交換、離床介助</p> <p>15: 30~居室・トイレのコール対応 トイレ誘導補助、食堂ホール</p>	<p>注1・ 責任者の指示で 行動して下さい! (?も同様です)</p> <p>注2・ PHS の使用は 【 入浴あり】と同様に 使用して下さい。</p>	
<p>夜勤A ~翌9: 00</p> <p>~8: 45 朝礼参加</p>	<p>食堂ホール 見守り 担当</p> <p>~10: 00 早番B 10: 00~ 遅勤B 13: 00~ 早番B 14: 00~ 日勤A 16: 30~ 夜勤A 17: 30~ 遅番B</p>	
<p>夜勤B ~翌9: 00</p> <p>~9: 00 食堂ホール、食事介助 下膳、臥床介助</p>	<p>食事時間 朝食 8: 15~ 昼食 12: 15~ 夕食 17: 00~</p> <p>入浴時間 午前 10: 00~12: 00 午後 14: 30~16: 30</p> <p>オムツ交換 日中 9: 00 14: 00 夜間 20: 00 3: 00</p>	
	<p>夜勤A 15: 00~</p> <p>15: 00~引継ぎ 15: 30~ 食事量・水分量(前日分) の入力作業 16: 30~食堂ホール 17: 30~口腔ケア 20: 00~オムツ交換</p>	<p>夜勤B 15: 00~</p> <p>15: 00~排泄(前日分) 入力作業) 16: 00~トイレ誘導 17: 30~トイレ誘導&オムツ装着 &臥床介助</p> <p>20: 00~オムツ交換</p>

☆夜勤者業務フロー☆

令和3年5月1日

	夜勤者A(引継ぎ担当)		夜勤者B(排泄担当)
15:00	引継ぎ	15:00	排泄(前日分)入力作業
15:30	食事量・水分量(前日分)の入力作業	16:00	トイレ誘導
16:30	食堂ホール 夕食準備		
17:00	食事配膳 食事介助	17:00	食事配膳 食事介助
17:30	口腔ケア	17:30	トイレ誘導 臥床介助 オムツ装着 ※遅Aと協力して行う。 センサーマットの電源確認
19:00	夜勤者夕食、職員制服洗濯 バイタル測定、コール対応	19:00	夜勤者夕食 コール対応
20:00	オムツ交換 汚物片付け 3:00のオムツ交換の準備	20:00	オムツ交換
21:00	コール対応	21:00	コール対応
22:00	夜間オムツの方の交換	22:00	夜間オムツの方の交換
0:00	【休憩】 11:00～1:00 コール対応	0:00	コール対応
3:00	オムツ交換	3:00	【休憩】 1:00～3:00 オムツ交換 汚物片付け カートの整理・整頓
4:00	コール対応 バイタル測定	4:00	入れ歯ケースの水捨て コール対応 おしぼりの用意
6:00	離床介助、トイレ誘導	6:00	離床介助、トイレ誘導 PTトイレ確認、排泄物破棄、記録 センサーマット等電源ON確認後、食堂 ホールへ
6:30	食堂ホール、義歯装着、朝食の準備	8:15	食事配膳 食事介助、下膳
8:15	食事配膳 食事介助、下膳		
8:45	朝礼引継ぎ		臥床介助
9:00	終了	9:00	終了

○特変者の対応は、夜勤者Aが基本的に行います。(電話対応など)

○生活記録、食事、排泄・・・見聞録(パソコン、ipad)入力作業を行う。

○巡回 1)基本2時間に1回→体位交換

2)1時間に、1回PTトイレ使用状況確認及び、排泄廃棄

3)2時間に、1回所在、様子の確認 *利用者様の状態で、1時間に1回行う場合があります。

介助員業務日課表

時間	業 務 内 容
8 : 3 0	全居室・廊下・食堂ゴミ集め 朝礼・報告・申し送り
9 : 0 0	おしぼり、エプロン洗う 入浴日
9 : 1 5	整理コーナー・廊下・汚物室清掃 月曜日～土曜日 洗濯・洗濯たたみ配達
9 : 4 5	洗濯物整理
1 0 : 1 0	各トイレの清掃 ・季節に応じて衣類調整・整理・つくろい 入浴準備・特浴清掃 リネン交換チェック ・加湿器の水補給
1 1 : 3 0	昼食手伝い ・雛人形の飾りつけ、兜、七夕、お正月
1 2 : 3 0	昼食 ・着物着付け・浴衣
1 : 3 0	洗濯物整理 ショート出入りの衣類たたみ ・花の飾りつけ（四季）、草取り 入浴準備 ・手すり、さん拭き ポータブル清掃
2 : 3 0	おしぼり、エプロンセット ・入浴衣類準備・リネン交換、枚数チェック
3 : 0 0	居室・廊下・掃除機がけ・しみとり ・入院者セット作り、全洗面所清掃 退所確認 ・入院者セット作り、全洗面所清掃
4 : 3 0	ショート、入所者の衣類管理、おしぼりセット ・マット洗い、交換、車椅子清掃 普通浴清掃 ・リネン室倉庫の整理、瓦礫整理整頓
5 : 2 0	終礼
5 : 3 0	退勤

生活相談員業務日課表

時間	業務内容
8:30	出勤、清掃
8:45	朝礼、寮母・医務とのミーティング
9:00	入所者・利用者の相談、情報収集
	居室巡回
	入所者・ショート利用者面接
	各市町村、居宅介護支援事業所との調整
10:00	入所者・利用者・家族との連携、相談
	各種会議に参加
	居宅介護支援事業所との調整
	各部署との調整
	受診・送迎対応など
13:00	昼食休憩
14:00	入所者・利用者・家族との連携、相談
	各種会議に参加
	居宅介護支援事業所との調整
	各部署との調整
16:00	家族連絡
	記録
	各部署との調整
17:30	退勤

看護師業務日課表

時間	看護師A業務内容	看護師B業務内容
8:30	出勤、医務室清掃、1日のスケジュール打ち合わせ 申し送り、ミーティング	出勤、医務室清掃、1日のスケジュール打ち合わせ 申し送り、ミーティング、経管栄養
9:00	一般処置、軟膏塗布、湿布貼付け、点眼 入浴者バイタルチェック 観察巡回 機械浴者/着脱介助及び入浴後の処置	入浴者バイタルチェック 機械浴者/着脱介助及び入浴後の処置 軟膏塗布、湿布貼付け、観察 機械浴者/体重測定
10:00	嘱託医回診（月）、介助、指示受け等	
11:30	軟膏塗布、湿布貼付け、観察、	点眼、投薬、経管栄養
12:00	内服薬管理、投薬 食事介助、食事量チェック、誤飲注意観察	食事介助、食事量チェック、誤飲注意観察 食事の片付け及び移動介助、口腔ケア 昼食休憩
13:00		材料作り、整理整頓、個人日誌記録、
14:00	食事の片付け及び移動介助、口腔ケア 昼食休憩内服区割り 普通浴者/入浴後の処置・軟膏塗布、	嘱託医回診、内服作り 受診する人があれば内容の変更もあり。 物品調達、請求、その他
15:00	嘱託医回診（木）、介助、指示受け等	点眼、投薬
17:00		食事の片付け及び移動介助
17:20	医務会議（月1回）	終礼
17:30	看護日誌記録、申し送り 点眼、投薬、経管栄養 食事の片付け及び移動介助	退勤
	退勤	

栄養士業務日課表

時間	業 務 内 容
8 : 30	出勤
9 : 00	厨房との連絡・打ち合わせ、食数確認
9 : 30	栄養関係等事務
11 : 30	昼食の確認
11 : 45	検食
12 : 00	入所者昼食開始 配膳、食事介助、片付け、残菜状況確認
13 : 00	昼食、休憩
14 : 00	栄養関係等事務
15 : 00	おやつ提供補助
16 : 00	翌日の準備
16 : 45	検食
17 : 00	夕食の確認
17 : 30	退勤

施設ケアマネージャー日課表

時間	業 務 内 容
8 : 30	出勤、朝礼、清掃、体操補助 ミーティング、F a 面会対応、面会調整 居室の見回り、アセスメントから施設サービス計画書の作成、基本情報、アセスメント作成、修正 サービス担当者会議の連絡・調整・開催、坦会記録作成、プラン説明、説明日調整、プラン配布 モニタリング・評価、評価表作成 要介護認定申請書の作成・提出、認定審査会から介保発送のF a 連絡 認定調査の調整・立会い 新規入居予定者の面接
13 : 00	昼食、休憩
14 : 00	ケース記録モニタリング、アセスメント等、支援経過作成、相談員補助、家族対応
17 : 20	終礼
17 : 30	退勤

寮母会議

令和2年4月～令和3年3月

月	日	議 題	月	日	議 題
4	3	MA様担当者会議	7	15	YA様担当者会議
	8	YS様ケース検討会		16	MM様担当者会議
	14	HY様担当者会議		23	MY様担当者会議
	14	YS様担当者会議		23	HO様担当者会議
	17	KI様担当者会議		23	RY様担当者会議
	17	MS様ケース検討会		31	YM様担当者会議
	22	MS様担当者会議		31	KT様担当者会議
5	5	MN様 担当者会議	8	13	HT様担当者会議
	5	MI様 担当者会議	9	2	NI様担当者会議
	6	MA様 担当者会議		2	MA様担当者会議
	6	MS様 担当者会議		7	KI様担当者会議
	7	YI様 担当者会議		7	MH様担当者会議
	7	TI様 担当者会議		7	YK様担当者会議
	11	KO様 担当者会議		11	TS様担当者会議
	11	IM様 担当者会議		18	MI様担当者会議
	15	AA様 担当者会議		28	SJ様担当者会議
	15	MH様 担当者会議	10	7	IO様担当者会議
	20	TS様 担当者会議		9	HW様担当者会議
6	1	SN様 担当者会議		15	MS様担当者会議
	4	KI様 担当者会議		22	YN様担当者会議
	4	KA様 担当者会議		23	MK様担当者会議
	9	HO様 担当者会議		26	TM様担当者会議
	15	MT様 担当者会議		29	KO様担当者会議
	16	MS様 担当者会議		30	MM様担当者会議
	24	SK様 担当者会議	11	3	MK様担当者会議
	29	MT様 担当者会議		4	HN様担当者会議
	29	AA様 担当者会議		5	RY様担当者会議
	30	SY様 担当者会議		13	MS様担当者会議
7	6	HW様 担当者会議		13	MS様担当者会議
	6	HW様 担当者会議			
	13	MK様 担当者会議			

月	日	議 題	月	日	議 題
12	1	HW様担当者会議	2	16	AA様担当者会議
	3	SK様ケース検討会		18	MK様担当者会議
	4	KI様担当者会議	3	1	SK様担当者会議
	7	AA様担当者会議		1	HH様担当者会議
	9	HH様担当者会議		3	KO様担当者会議
	9	MY様ケース検討会		9	MY様担当者会議
	14	MI様担当者会議		18	HH様担当者会議
1	7	SI様担当者会議			
	7	MA様担当者会議			
	12	HN様担当者会議			
	27	SJ様担当者会議			
	27	YA様担当者会議			
2	1	SK様担当者会議			
	4	MK様担当者会議			
	8	HN様担当者会議			
	10	MS様担当者会議			
	11	RY様担当者会議			
	12	MN様担当者会議			
	15	TM様担当者会議			

医務会議

年月日	参加者	内 容
R2.4.25	3名	R2年度年間予定の確認
R2.5.30	3名	コロナウイルス対策について
R2.6.27	3名	入所者・職員の健康診断について
R2.7.25	3名	熱中症対策について
R2.8.29	3名	医務の業務について
R2.9.26	3名	内服等薬の管理について
R2.10.31	3名	コロナウイルス感染動向について
R2.11.28	3名	ノロ・インフルエンザ対策について
R2.12.26	3名	カルテ管理について
R3.1.31	3名	2月の入所者・職員の健康診断について
R3.2.27	3名	R2年度年間予定の確認
R3.3.27	3名	1年間のまとめ 次年度の計画 福祉見聞録について

給食会議

年 月 日	内 容
R2.4.23	4月の反省
R2.5.27	5月の反省と 6月の予定について(新委託業者になってそれぞれの感想)
R2.6.25	6月の反省と 7月の予定について(バーベキューと流しソーメンの食事内容について)
R2.7.27	7月の反省と 8月の予定について(行事の反省)
R2.8.27	8月の反省と 9月の予定について(朝食のパン食について)
R2.9.24	9月の反省と10月の予定について(献立内容について)
R2.10.29	10月の反省と11月の予定について(異物混入について)
R2.11.26	11月の反省と12月の予定について(クリスマス行事食について)
R2.12.23	12月の反省と 1月の予定について(クリスマス食の反省と異物混入について)
R3.1.12	1月の反省と 2月の予定について(お楽しみ食でお寿司の提供について)
R3.2.22	2月の反省と 3月の予定について(快晴苑祭りについて)
R3.3.23	3月の反省と 4月の予定について(お寿司提供の反省とお花見食について)

定例会議

年 月 日	参加人数	内容
令和2年 3月26日	8人	① 現在の経営状況について ② コロナ対策について ③ 新規入所者の進捗
令和2年 4月 9日	8人	① 前回会議の進捗状況について ② 職員の意見、要望に対する対応について
令和2年 6月11日	8人	① 現在の経営状況について ② 満床に向けての取り組みについて
令和2年 6月25日	8人	① 現在の経営状況について ② 満床に向けての進捗について
令和2年 7月 9日	8人	① 快晴苑と全国平均値 ② 61床への対応について ③ タオルの取り扱いについて
令和2年 7月30日	7人	① 現在の経営状況について ② 事故報告の進捗状況について ③ リースタオルの進捗状況について
令和2年 9月 3日	9人	① 現在の経営状況について ② 介護業務のフォロー体制について ③ 介護業務のフロー変更について ④ 事故対応の進捗状況について ⑤ 故松本智子様のご1回忌について
令和2年 9月30日	8人	① 新規入所者受け入れ目安について ② 物品の購入手順について ③ オムツの使用方針について ④ 試食会の感想について ⑤ 現在の経営状況について
令和2年10月22日	9人	① 現在の経営状況について ② 面会制限緩和について ③ 給食システムについて
令和2年11月12日	9人	① 上半期予算について ② 看取りケアの基準について ③ 各委員会の進捗について

年月日	参加人数	内 容
令和2年11月26日	9人	① 現在の経営状況について ② 給食業者変更について ③ 各委員会の進捗状況について ④ 看取りケアチェック表について
令和2年12月10日	10人	① 臨時理事会決議事項の報告 ② 給食業者変更についての進捗状況 ③ 各委員会の進捗状況 ④ 年末清掃の業務分担について
令和2年12月24日	9人	① 現在の経営状況について ② 生活支援システム実施について ③ 喫煙場所変更について
令和3年 1月14日	9人	① 職員の評価について ② 各委員会の進捗状況について ③ 代表職員の選定について
令和3年 3月11日	7人	① 理事長逮捕について ② 当面の苑運営について ③ 面会について
令和3年 3月29日	8人	① 法人役員の構成状況について ② 現在の経営状況について ③ 腰痛対策について ④ 介護報酬改定について

令和2年度 目標と反省

特養

4月	お花見を楽しむ	皆さんの協力により、お花見を楽しむことが出来ました。
5月	安全に入浴を行う	皆さんの協力により安全に入浴を行うことが出来ました。
6月	ソーメン流しを楽しむ	ソーメン流しを通じて、他者との交流を深めることができました。
7月	体調の変化に注意する	皆さんの協力により大きく体調を崩される方はなく過ごせました。
8月	納涼祭を楽しむ	皆さんの協力により準備から、祭り当日も含め楽しむことが出来ました。
9月	事故なく過ごす	皆さんの協力により大きな事故もなく過ごせました。
10月	秋の大収穫祭とハロウィンを楽しむ	皆さんの協力により快晴農園の大収穫祭とハロウィンを楽しむことが出来ました。
11月	寒いのでおでんを食べて暖かく過ごして頂く	皆さんの協力により、炊き出しで作ったおでんを食べてあったまる事が出来ました。
12月	寒い日が続くので風風を引かない様に注意する	皆さんの協力により、大きく体調を崩される方も無く過ごせてよかったです。
1月	お正月を穏やかに過ごす	皆さんの協力によりお正月を穏やかに過ごす事が出来ました。
2月	節分を楽しむ	皆さんの協力により、節分の豆まきを楽しむ事が出来ました。
3月	快晴苑（歌謡ショー）を楽しむ	皆さんの協力により、準備から当日の行事を楽しむことができました。

令和2年度防災訓練

年月日	参加人数	内 容
R2年 4月21日	3	早朝避難訓練
5月21日	7	火災報知機及び消火器の位置訓練
6月22日	4	水害時避難訓練
7月21日	7	火災通報訓練
8月21日	7	消火器による火災消火訓練
9月23日	7	発電機作動訓練
10月21日	7	避難訓練
11月24日	65	炊き出し訓練
12月18日	6	消防署による防火談話
R3. 1月21日	9	初期消火訓練
2月22日	7	夜間避難訓練
3月22日	12	避難訓練（地域・自治会と合同）

令和2年度 年間 清掃

毎月第2水曜日

4月	中庭・苑周り・構外の草取り・網戸の清掃
5月	苑外軒下と周りの木々の清掃・構外のゴミ拾い
6月	河川清掃
7月	居室等の扇風機清掃・中庭・苑周り・構外の草取り
8月	各自動車と車イスの清掃・構外のゴミ拾い
9月	窓ガラス清掃・河川清掃
10月	苑内のさん・床拭き清掃・中庭・苑周り・構外の草取り
11月	苑内の窓ガラス清掃、自動車清掃・構外のゴミ拾い
12月	居室の換気扇・床拭き清掃・河川清掃
1月	居室内拭き清掃・中庭・苑周り・構外の草取り
2月	リネン室・倉庫の清掃・構外のゴミ拾い
3月	トイレ換気扇清掃・床拭き清掃・河川清掃

入所者状況（令和3年3月31日時点）

1 入所者状況

定員50名 実員48名

2 入所者年齢

	60歳未満	60～64	65～69	70～74	75～79	80～84	85～89	90～94	95歳以上	合計	最低	最高	平均
男	0	0	0	2	0	3	0	5	0	10	73	94	84.7
女	0	0	0	0	3	5	9	11	10	38	75	99	89.8
計	0	0	0	2	3	8	9	16	10	48			

3 日常生活状況

	移動			食事				入浴			排泄			その他		
	自立	歩行器	車いす	自立	見守り	一部介助	全介助	自立	一部介助	全介助	自立	介助	おむつ	認知症	褥瘡	体位変換
実数	4	4	40	11	20	6	11	0	25	23	0	13	35	25	6	15

4 保険者別入所者状況

甲府市	笛吹市	南アルプス市	中央市	甲斐市	山梨市	市川三郷町	身延町	合計
22	14	1	4	4	1	1	1	48

5 介護度別状況

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	合計
男	0	0	4	5	1	10
女	0	0	9	19	10	38
計	0	0	13	24	11	48

介護保険サービス稼動状況

令和2年4月～令和3年3月

年度合計	介護費				
区分	合計単位数	合計金額	保険収入	自己負担	公費給付額
短期	2,821,253	28,692,074	25,641,553	3,020,878	29,643
施設	14,676,714	148,821,711	133,749,247	12,782,510	2,289,954
合計	17,497,967	177,513,785	159,390,800	15,803,388	2,319,597

年度合計	特定入所者介護サービス費			
区分	金額	保険収入	自己負担	公費給付額
短期	4,361,580	2,612,820	1,748,760	/
施設	27,855,700	17,881,080	9,588,970	385,650
合計	32,217,280	20,493,900	11,337,730	385,650

令和2年度 施設外受診状況

		令和2年										令和3年		
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
内科	男	2	1	1	1	0	2	4	1	1	1	1	1	
	女	6	4	8	9	7	10	8	5	1	12	4	7	
形成外科	男	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	女	3	3	0	2	0	5	0	2	3	11	5	2	
外科 整形	男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	女	2	1	5	2	2	0	1	0	4	0	0	0	
眼科	男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	女	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	
耳鼻科	男	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
精神科	男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	女	1	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	1	
皮膚科 泌尿器	男	1	2	4	3	7	7	9	11	2	5	2	5	
	女	2	7	3	8	9	8	5	2	6	6	4	4	
歯科	男	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
	女	0	0	0	0	0	1	0	2	0	7	2	2	
その他	男	1	1	1	1	0	2	2	1	0	1	0	1	
	女	0	0	0	1	0	1	0	0	0	3	1	3	

令和2年度 入・退院

性別	年齢	入院日	退院日	病名
男	79	R2. 5. 11	R2. 5. 20	誤嚥性肺炎
女	100	5. 18	6. 13	褥瘡治療
男	89	5. 21	5. 24	蜂窩織炎
女	91	6. 15	7. 1	虚血性腸炎
男	89	6. 25	7. 4	蜂窩織炎
女	91	7. 19	8. 3	蜂窩織炎・肺炎
女	91	8. 29	退所	肺炎
女	87	9. 5	10. 23	脱水、検査
女	79	11. 21	12. 5	尿路感染
男	92	12. 24	12. 28	排石
女	90	R3. 1. 29	R3. 2. 16	口肛底膿瘍
男	82	2. 21	3. 5	誤嚥性肺炎
女	92	2. 22	3. 2	出血性胃潰瘍
女	75	3. 12	5. 29	全身状態の改善

面会の状況

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
回数	8	14	18	30	25	29	23	26	23	81	26	37	340

外出の状況

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
回数	0	0	0	1	0	0	1	0	0	2	2	1	7

外泊の状況

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
回数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

令和2年度栄養所要量一覧表

	エネルギー (kcal)	蛋白質 (g)	脂質 (g)	カルシウム (mg)	鉄 (mg)	レチノール当量 (μ g)	ビタミンB1 (mg)	ビタミンB2 (mg)	ビタミンC (mg)	食塩 (g)
	1600.0	55.0	50.0	660.0	6.5	680.0	1.0	1.0	100.0	7.5
4月	1620.0	62.2	36.5	420.0	9.2	798.0	0.9	1.0	141.0	8.2
5月	1621.0	62.0	41.5	392.0	8.7	535.0	0.9	0.9	110.0	8.2
6月	1631.0	63.0	41.3	354.0	8.8	519.0	0.9	0.9	110.0	8.5
7月	1628.0	62.6	42.3	394.0	8.7	468.0	0.9	0.9	115.0	8.5
8月	1648.0	62.9	45.3	466.0	8.9	510.0	1.0	0.9	101.0	8.6
9月	1622.0	63.1	42.7	406.0	8.7	501.0	0.9	0.9	115.0	8.5
10月	1636.0	61.6	43.2	457.0	9.1	557.0	0.9	1.0	112.0	8.3
11月	1650.0	63.4	44.7	405.0	8.6	502.0	0.9	0.9	109.0	8.4
12月	1624.0	61.1	43.1	388.0	8.4	508.0	0.9	0.9	107.0	8.2
1月	1639.0	63.3	41.6	441.0	8.6	509.0	0.9	0.9	107.0	8.3
2月	1666.0	63.1	44.6	429.0	9.0	548.0	0.9	1.0	116.0	8.4
3月	1641.0	63.2	42.6	447.0	8.8	520.0	0.9	0.9	100.0	8.4
合計	19626.0	751.5	509.4	4999.0	105.5	6475.0	10.8	11.1	1343.0	100.5
平均	1635.5	62.6	42.5	416.6	8.8	539.6	0.9	0.9	111.9	8.4

嗜好調査結果

実施日 令和3年3月29～31日

回答者 特養43名、ショート10名(未回答2名)

1、ごはん(おかゆ)のかたさはどうですか？

硬い・・・2名 ちょうどよい・・・48名 柔らかい・・・0名 どちらとも言えない・・・1名 未回答・・・2名

2、おかずの量はいかがですか？

多い・・・8名 ちょうどいい・・・38名 少ない・・・3名 どちらとも言えない・・・2名 未回答・・・2名
朝がさみしい

3、味付けはいかがですか？

濃い・・・3名 ちょうどいい・・・44名 薄い・・・3名 どちらとも言えない・・・1名 未回答・・・2名

4、快晴苑の食事で嫌いなものは何ですか？

ない しいたけ きゅうり 辛いもの 納豆 硬いもの 濃い味のもの 天ぷら さしみ 粘りがあるもの
おかず 刺身のすじ 南蛮のきつもの うなぎ 酸っぱいもの さんま さば 小さく切つてあるもの

5、一番食べたいものは何ですか？

生野菜 酢の物 お刺身 天ぷら タラの芽 ふきのとう 筍 なす おやき(中身あんこ) バナナ 麺類
パン類 甘いもの 焼きそば ラーメン お寿司 梅干し たまごかけご飯 お肉 野菜の混ぜご飯(酢飯)
煮物 おしんこ カレー しらす干し 生卵 お母さんの作る料理 お魚 白いごはんとみそ汁
かぼちゃのほうとう パンと牛乳とサラダ お菓子 アイス 冷たいもの りんご トマト 苺 うどん
玉子どんぶり 親子どんぶり 天ぷらどんぶり おこうこ パンにジャム いのしし肉 さんま さば

6、食事についてご意見、ご希望をお書きください。

特にないです。味の濃いものと薄いものを調節して食べている。すじのあるものは短くしてほしい。
味の濃いものを食べたいがそうもいかない。こんにゃくが食べにくかった。たくさん食べたい。
まずい。細かい野菜は食べづらい。魚の皮は苦手。しょっぱいものは自分で判断して食べたり
食べなかったりしている。調理してくれる方が上手。作ってくれる人がいて有難い。
ご飯と卵があれば大丈夫。食べたいものがない。お肉よりお魚が好き。お魚よりお肉が好き。
美味しいものが食べたい。自分で包丁でかわをむいて食べたい。おかずの量は少なくともよいので
味が濃いものが食べたい。おひたしは醤油+酢の味付けが食べやすい。大勢の人の食事を作って
もらっているので何も言うことはない。大変な時代を通過してきているので食事には言い事はない。
調理師さん上手だ。お肉のほうがいい。今まで通りで大丈夫。たくさん食べれないので少しあればいい。
なんでも食べます。ご飯の量が多い。料理を作っていたので大変さはわかるからありがたい。
きざみが小さすぎるときがある。日によって味が違う。朝パンが食べたい。酢飯が美味しかった。
味付けは甘いのがいい。美味しくたべている。

令和2年度 給食まとめ

利用者様に「より楽しく、より美味しく」食べていただけるよう献立の工夫を行いました。

今年度はおやつ時間に駄菓子屋を開き利用者様に好きな駄菓子を選んでいただいたり、飲み物セレクトを行い5種類の飲み物から飲みたいものを召し上がっていただくなど、週1回の楽しみとして定着してきています。

5月にはバーベキューを行い、屋外で鉄板を使ってお肉や焼きそばを焼いて食べたり、3月にはお楽しみ給食でお寿司の職人さんを招きお好みを握ってもらいながら食べたりするなど、月ごとに行事食を行い季節感や楽しみを感じられる様な食事提供を行いました。厨房スタッフ（外部委託）とも連携をとり、行事食が終わった後には反省会をし、次回に繋がるようにしています。

また、利用者様と「一緒に楽しむ」を目的に、12月には餅つき大会を開催してつきたてのお餅をおやつに提供しました。目の前で取り分けて事前にリクエストがあったあんこ、きな粉、みたらしと3種類の味を楽しみました。

食事形態については、他部署と連携をとりながら、咀嚼や嚥下の状態を見て、各利用者様に合ったものが提供できたと思います。食事内容も同様、盛り付け量・提供量は適切なのか、また食材によって硬さはどうかなど、利用者様の体重の変動や様子観察を行いながら工夫をしています。

衛生管理にも十分気をつけ、厨房スタッフが主となり体調管理、温度管理や器具の消毒等、毎日チェックをしています。

今年度は、ノロウイルス等の食中毒、嚥下事故もなく、利用者様に安全な食事を提供することができました。今後も安心して召し上がっていただけるよう、厨房スタッフと協力しながら、食事が楽しみだよと言ってもらえるようにしていきたいと思っています。

食品群別使用量一覧表 R2年度

	穀類	種実類	いも類	砂糖類	菓子類	油脂類	豆類	果実類	緑黄色野菜	その他の野菜	海藻類	調味料類	魚介類	肉類	卵類	乳類	その他・加工品
目標量	195	3	60	10	10	10	65	50	100	200	5	40	60	50	30	100	5
4月	231	1.5	38	12	18	8	65	37	146	189	3	34	59	47	27	99	6
5月	237	1.5	43	12	15	11	52	50	138	186	5	52	56	64	36	21	8
6月	231	1.3	44	11	16	10	55	20	138	195	3	38	56	71	32	22	7
7月	234	1.2	60	12	8	9	61	16	129	188	3	41	56	61	33	25	9
8月	231	1.7	44	12	7	11	55	18	125	204	4	44	51	70	34	27	8
9月	233	1	44	11	14	10	63	13	130	195	3	40	56	69	32	24	9
10月	236	1.5	40	11	15	10	58	18	140	186	4	40	51	56	36	31	8
11月	233	2	41	10	18	11	61	13	127	188	3	35	57	69	30	24	7
12月	236	1	35	11	18	10	58	19	122	209	2	39	53	64	33	29	8
1月	235	1	45	12	15	10	57	17	135	189	4	34	54	69	31	30	8
2月	237	1	40	11	20	11	64	15	136	205	3	36	50	61	36	28	8
3月	237	1	38	11	16	10	63	18	122	200	4	38	53	68	28	32	8
合計	2811	16	512	136	180	121	712	254	1588	2334	41	471	652	769	388	392	94
平均	234	1	43	11	15	10	59	21	132	195	3	39	54	64	32	33	8

令和2年度の施設のまとめ

ご利用様が自分の意志で自立した施設での生活が送れることが出来るように支援してきました。

ご利用様・ご家族の意向に添ったアセスメント・介護計画書の提案を行い、ご家族を交えて日々の生活状況等の報告・ご家族の意向の確認これからのケアの方針を確認しながら、ご家族と連携を図りながら日々ご利用者本人の生活を援助していきます。

今年度は、コロナウイルス感染拡大のため外からの慰問者・面会の制限がかりご利用者様には不自由な日常を過ごされた年でした。その分、施設内行事の中身を充実させ行事等を行って参りました。

余暇活動（施設内行事）として、毎月の誕生会・お花見・ソーメン流し・納涼祭・大収穫祭・クリスマス会・新年会・節分（豆まき）・快晴苑まつり（創立記念祭）・お寿司の日等を設け、皆様大好きなお寿司を振舞いました。

施設外行事が出来ない分、施設内行事を中身の濃い内容で職員が考え、頑張った場を盛り上げて行って参りました。

食事では、ご利用者様個々に対応したメニューを作成し提供しています。食事変更も随時行える対応をとっています。新鮮素材かつ旬の食材を使用しているメニュー作りを行っています。

お誕生日食・創立記念食・クリスマス食等様々なニーズに対応した行事食を提供し、ご利用者様に楽しませています。

防災については、毎月行う防災訓練を通し災害時の備蓄品の確保や緊急避難訓練、早朝・夜間通報避難訓練、消火器による消火訓練、炊き出し訓練、令和2年度は水害対策、地震災害等の訓練・専門家の講話等も取り入れて、安全対策にも強化しています。

健康管理に関しては、看護師による毎日のバイタル測定（体温・血圧・脈）等を中心に様子観察を行いながら主治医との連携を図り体調変化の早期発見、治療、予防が出来ましたインフルエンザ・ノロウイルス等の感染症予防には職員を含め、ご家族様や関係各位に協力をいただき苑内での発症はありません。今、現在全国で発症されているコロナウイルス感染症につきましては、まだ発症はありません。今後も職員一丸となり感染予防に努めていきます。

高齢化が進みご利用者様の状態も年々重度化が進み介護も大変になってきています。介護の質の向上のため、職員一人一人が日々勉強し、また苑でも介護福祉士の試験に挑戦して、全員合格と嬉しい結果でした。これから積極的に専門分野での資格取得に力を入れて、より上の業務で力が発揮できるよう行っています。

委員会活動も積極的に行いご利用者様のために努力していきます。

委員会活動内容

- | | |
|------------------|-----------------------|
| 1、苦情処理委員会 | 利用者・ご家族が満足できるサービスの提供。 |
| 2、入所判定委員会 | 利用者にあった生活環境提供をする。 |
| 3、環境・整備委員会 | 施設全体の環境整備を行う。 |
| 4、虐待・身体拘束委員会 | 虐待ゼロを目指して。 |
| 5、感染予防委員会 | 施設内感染をおこさない。 |
| 6、事故防止・ヒヤリハット委員会 | 安全な生活環境を提供する。 |
| 7、入浴委員会 | 安全にリラックスして入浴をする。 |
| 8、食事委員会 | 楽しい雰囲気です食事が提供できる。 |
| 9、排泄委員会 | その人に合った排泄支援をする。 |
| 10、喀痰吸引委員会 | 適切な喀痰吸引を行う。 |

以上、昨年同様各委員会が活動しました。