

平成30年度 共同生活援助事業（介護サービス包括型）
カモミール 事業計画

1、運営の目的

利用者が地域において共同して自立した日常生活や社会生活を営むことができるように支援をする。

当該利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて、共同生活住居において入浴、排せつ又は食事等の介護、相談その他日常生活上の援助を適切かつ効果的に行う。

共同生活をするにあたって、家族のように仲良く助け合って生活出来るように、支援を行う。

2、支援の計画

利用者の身体及び精神の状況に応じた必要な支援を行うことができるよう、他の障害福祉サービス事業者、他関係機関との連携、その他の適切な支援体制を確保しながら支援する。

共同生活援助事業 カモミール

- ① 利用定員 17名
- ② 職員数 管理者（兼務）1名 サービス管理責任者（兼務）1名
世話人2名以上（兼務） 生活支援員1名以上（兼務）

ユニット1 名称 カモミール

利用定員 9名

ユニット2 名称 スペアメント

利用定員 8名

年齢、生活環境、家庭環境や健康状態も一人一人違う為、上記の目的、計画等が達成出来る様、本人や家族と面談し、利用者のニーズに応じた支援計画を作成する。

3、支援の内容

共同生活援助の提供に当たって、利用者の状態に応じ、利用者がその自主性を持ち、意欲的に日々の生活を送る事ができるよう必要な支援を行う。又、支援を実施する際、利用者の人格やプライバシー等に十分配慮する。

(1) 共同生活援助計画の作成

- ・利用者、家族と面談を行い、利用者個々のニーズに応じた計画を支援員、栄養士、看護師と協議、策定し、利用者の立場に立った支援計画を立てる。
- ・6ヶ月に1度、モニタリングを行い、支援計画等の評価及び見直しを行う。

(2) 利用者に対する相談

- ・各居室や管理人室を利用して、悩みや不満、不安等を聞き、早期対応をする事で、心地よい生活が送れるようにする
- ・利用者及び家族の相談、苦情に対して、どのような意見や内容なのか聞き、真摯に受け止め迅速に対応し、早期解決・早期改善に努める。
- ・年に2回（4月、10月）保護者と第3者委員を招集し、意見交流会を開催し、様々な意見を聞き、改善に努める。

(3) 食事の提供

- ・栄養士が栄養バランスを考え、健康に配慮した食事を提供する。
- ・糖尿病や肥満傾向といった一人一人の体調や体格、運動量を考慮し、利用者一人一人に応じた量を提供する。
- ・利用者会議（第2日曜日）等を利用し、アンケートを実施し、利用者が食べたいメニューがあれば、栄養士に相談し、メニューに取り入れる。
- ・意見交換会時等に家族から意見があった場合、取り入れ可能であるメニューや食品は栄養士と相談し、提供する。

(4) 入浴、排せつ又は食事等の介護

○入浴

- ・入浴支援時に身体に傷や皮膚の異常がないか確認する。掻き傷や発疹、外傷等があった場合、速やかに対応し、支援を行う。又、状態や状況等によっては、皮膚科等の病院受診を行う。その際は、各家庭に報告を行う。
- ・入浴の際、発疹や汗疹の対策として乾燥時期である11月～4月に、保湿性の高い入浴剤を入れる。
- ・安全に入浴出来るように、常に個々に応じた支援を行う。

○排泄支援

- ・排泄に関して、毎回のバイタルチェック時に排便の確認をする。量等の状態も把握する。
- ・排便確認の際、3日間排便がない場合、医師、施設長や看護師に相談をし、利用者に応じた下剤の服薬や浣腸等を利用し、排便を促す。
- ・排泄後、陰部や臀部を上手に拭けない利用者は、介助する。

○食事支援

- ・ 食事の提供方法に関しては上記 3 - (3) のとおり、個別に応じた量を提供する。
- ・ マナー良く食事が出来る様、様々な声掛けを状況に応じて行う。
 - ①よく嚙んで食べる様に、声掛けを行う。
 - ②皿等を持って食事をする様に声掛けを行う。
 - ③肘をつかない、足を組まない等の姿勢に関しての声掛けを行う。
 - ④状況によっては、各居室での食事の提供、対応を行う。(体調不良時等)

(5) 健康管理の援助・把握

- ・ 常に利用者の体調を把握する。(体温、排便、発作、表情(鼻水、咳、涙等))
- ・ 体調管理の為、毎日起床後 7 : 0 0 と帰ホーム後 1 5 : 3 0 の 1 日 2 回検温を行う。
- ・ 利用者の疾病内容や、医師や看護師の指示により、血圧、血糖値の測定を行う。
- ・ 体調不良や、各自疾病の為の受診、薬の受け取り等の通院に関して、医師に内容を正確に伝えやすくする為、状況報告書の作成を行う。
- ・ 受診に関して、家族対応が困難な場合はヘルパーを利用する。

(6) 金銭管理の援助

- ・ 預り金規程に従い処理する。
- ・ 金銭管理に関しては、施設長、事務員、世話人と管理方法を分ける事で、乱用や不正を防止する。

(7) 余暇活動の支援

- ・ 毎月の課外活動を計画すると共に、日頃の疲れを癒し、有意義な生活が送れるよう支援する。
- ・ 毎月利用者会議を開催する(開園日やイベント等ない場合は第 2 日曜日)。余暇活動の希望をとり、気分転換や休日を満喫することが出来るよう計画する。また、個別対応が必要な場合はヘルパーに依頼する。

(8) 緊急時の対応(職員の対応)

- ・ 緊急時に適切且つ迅速に対処するよう連絡体制を整える。
- ・ 災害発生時等は新田地区の自治会長に連絡をとり、地域住民の協力を得るようにする。
- ・ 年間に 3 回の避難訓練を実施し、災害時の避難方法の周知を図る。
(詳しくは防災の欄を参照)
- ・ 緊急通報システムと非常ベルを設置しているので、緊急時に使用する際、使用方法の確認を徹底する。
- ・ 怪我や急病の場合、施設長と看護師に連絡をとり、迅速な対応をし、各家庭へ状況報告の連絡をする。

(9) 日中活動の場との連絡・調整

- ・ 日中活動の場との連絡を密に行い、細かな変化等に対応できるようにする。

(10) その他日常生活に必要な援助、介護

- ・利用者の個々の生活状況や各支援上の問題点を常に把握し、適切な支援方法を検討する。
- ・その時々問題等が発生した場合、都度会議を開催し、最も必要とされる支援を、支援員全員で問題解決についての協議を行う。
- ・帰宅を希望される場合は、家庭への連絡調整やその他帰宅にあたって必要な措置を講じる。
- ・近所に商店がない為、週末は栄養士の作成した献立におやつを組み込み提供する。

4、記録の整理

- ・日々の支援の記録は個別に記入、記録を行う。

5、プライバシーについて

- ・業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らさないとともに、利用者個人のプライバシーが侵害されることのないよう周知徹底する。

6、医療及び健康管理

※看護師と共に健康管理を実施する。

(1) 服薬の支援

- ・利用者1人1人の服薬方法、服薬時間を把握し、誤飲や飲み忘れの無いよう、支援する。
- ・誤飲防止の為、服薬をセットする職員、提供する職員とでダブルチェックを行う。服薬チェック表も使用する。
- ・定期受診後等、服薬方法や服薬内容が変更になった場合は、必ず全職員に伝達し、確認を行う。

(2) 施設内の換気の徹底

- ・雨天時以外、朝食後の掃除時間8：30と帰園時15：45の1日2回、換気を行う。
- ・時期や状況によっては、上記以外にも必要に応じて換気を行う。

(3) 規則正しい生活の習慣化

- ・毎日同じリズムで生活できるよう正しい生活の習慣化をする。
- ・日課については、下記の表を参照

(4) 病気等の早期発見・治療

- ・起床後と帰園後（休日の場合は15：00）の1日2回バイタルチェックを行い、異常があった場合、施設長や看護師に相談、連絡を行い、迅速かつ安全に適切な処置の対応を行う。
- ・家族にも状況に応じ、連絡をする。

7、防災について

(1) 戸締りの徹底

- ・外出や登園の際、防犯等の為、各居室、共用部の施錠を行う。
- ・外出や外泊などで居室を留守にする際も、防犯等の為、居室の施錠を行う。

(2) 火気管理の徹底

- ・入居者の安全の為、毎年消防点検を必ず実施する。
- ・消火器は毎月、設置場所と使用期限のチェックをし、期限が近付いたら、交換を行う等の処置を行う。

(3) 緊急連絡体制の整備

- ・緊急連絡通報メールシステムを導入しており、登録した職員の携帯に災害や緊急時にはメールが届くようになっている。

(4) 避難訓練の実施

- ・年間3回（6月、12月、3月）夜間を想定した避難訓練を実施し、避難方法の学習や支援を行い非常時に備える。
- ・平成30年度は8月に、津波を想定した避難訓練も実施する。公用車を使用し、指定する場所まで避難をする訓練を実施する事で、避難する際、混乱なく安全に乗車することが出来、二次災害の防止を図る。

8、虐待の防止

- ・利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、施設体制の整備を行うとともに、定期的に従業者に対し、研修を実施する。
- ・職員に対し人権擁護・虐待防止などの研修を実施する等の措置を講じる。

9、ヘルパー利用について

利用者の状況に応じてヘルパー利用ができるよう連絡調整を行う。

(1) 病院対応

- ・定期受診で、家族の対応が困難な場合は、代わりに対応することができる。その際は必ず家族の同意を得る。
- ・ヘルパー利用により通院等介助を利用する際、担当者は状況報告書を作成し、主治医に細かに伝達できるようにする。

(2) 余暇支援

- ・余暇活動を充実させ、満喫出来るように、毎月利用者に意見を聞きとり、支援員やヘルパーと共に計画を立て、外出支援をする。

(3) その他

- ・保護者から要望がでたら、ヘルパー事業所との連絡調整を行い可能な範囲で利用をすることができるよう調整を行う。

9、日課

(月曜日～金曜日)

時間	サービス内容
7:00	起床
7:00～7:15	バイタルチェック
7:15～8:00	朝食(準備・食事・片付け)
8:00～8:30	洗面、口腔ケア
8:30～9:15	掃除
9:15～9:30	登園準備・登園
9:30 ～ 15:30	園内活動
15:30～18:00	入浴準備・入浴
18:00～19:30	夕食(食事・後片付け) 口腔ケア
19:30～21:30	余暇時間
21:30～22:00	就寝準備・就寝

(土・日・祝祭日)

時間	サービス内容
7:00	起床
7:00～7:15	バイタルチェック
7:30～9:00	朝食(準備・食事・片付け)
	洗面、口腔ケア
9:00～9:30	掃除
9:30 ～ 11:45	余暇活動・課外活動
11:45～12:00	昼食準備
12:00～13:00	昼食(食事・後片付け)
13:00 ～ 15:30	余暇活動・課外活動
15:30～18:00	入浴準備・入浴
18:00～19:30	夕食(食事・後片付け)、 口腔ケア
19:30～21:30	余暇時間
21:30～22:00	就寝準備・就寝

※1 休日開園日は、平日の日課で実施する。

※2 開園の状況や作業及び活動内容によっては、日課(時間)の変更を行い、対応する。