

## 平成28年度 事業計画

社会福祉法人 恵徳会

# 恵徳会事業計画

## [基本方針]

社会福祉法人の内部留保金問題からの社会福祉法人制度改革改正が、平成28年3月末には成立し、一部は本年4月施行、その他は平成29年4月施行となることが確定した。

また、27年度の法人・施設運営については、療養費のマイナス改定と地域区分見直しによる減収及び特養入所が要介護3以上に限定されたことによる待機者の減少等で大幅な収入減となった。そこで28年度は、制度改革に沿った改革に取り込むと共に法人・施設の収入確保を重要課題とする。

## [具体的計画]

### 1. 社会福祉法人制度改革に沿った対応

- ① 経営組織のガバナンスの強化
- ② 地域貢献

### 2. 各事業所の実績増

- ① 法人医療部門充実の検討
- ② 双葉の事業形態の検討(一部の特定施設化)
- ③ 通所事業所の効率的な運営の検討

### 3. 安定した人材確保及び離職防止

- ① 介護福祉士等の養成事業の検討
- ② キャリアアップ研修等への積極的参加
- ③ EPAを含めた人材確保
- ④ ホームページの更なる活用

### 4. 人事考課制度の確立

### 5. 諸会議

#### ① 理事会

- |              |                        |
|--------------|------------------------|
| 第1回 平成28年 5月 | 平成27年度事業報告並びに決算(案)について |
| 第2回 隨時       |                        |
| 第3回 平成28年 7月 | 理事の改選                  |
| 第4回 平成28年12月 | 平成28年度補正予算(案)について      |
| 第5回 平成29年 3月 | 平成29年度事業計画・予算(案)について   |
- ② 監事監査 平成28年5月
  - ③ 総務委員会 隨時
  - ④ 運営会議 毎月1回
  - ⑤ 幹部職員会議 每月1回

# 平成28年度 事業計画

特別養護老人ホーム 恵昭園

## 生活相談員事業計画

### 事業目標

1. 安定した利用実績の確保
2. サービスの充実
3. 環境整備
4. 専門的知識・技術の向上

### 具体的計画

#### 1. 安定した利用実績の確保

- ①他部署との連携強化や外部への広報活動を行い、入居待機者の確保及び円滑な入居調整を行う。
- ②地域・在宅サービス提供機関、及び医療機関との情報交換や連携を積極的に行い、新規利用へ繋げる。
- ③施設見学や各種相談等に柔軟に対応し、地域の中で信頼される事業所としての関係づくりを行う。

#### 2. サービスの充実

- ①新利用者の入所前面接やアセスメントを的確に行い、継続した生活を提供する。
- ②利用者・家族の意向が反映されたケアプランを基本とした個別ケアを実践する。
- ③カンファレンスを通して職種間の連携や共通理解を強化し、各専門性を発揮したチームケアを推進する。
- ④利用者・家族・職員によるサービス評価(アンケート)を実施し、現状課題の検討・改善や要望の実現をすすめる。
- ⑤医療や介護度の重度化に応じたサービスの提供に向け、各職種と調整を行う。
- ⑥効率やコスト意識の視点から、サービスの見直しを行う。
- ⑦危機管理意識を持ち、リスクの予防と有事の際の的確な対応を行う。

#### 3. 環境整備

- ①生活環境としての快適性・利便性・安全性を常に追求し、具体的対策を速やかに行う。
- ②感染症予防や衛生面の意識を強化し、日々の対策を実践する。

#### 4. 専門的知識・技術の向上

- ①専門職としての役割を自覚し、自己評価と自己研鑽に努める。
- ②介護保険制度の動向やニーズに応じた情報の収集と習得を行い、他職種への情報提供を行う。
- ③常に探究心や向上心をもち、施設内外での研修に積極的に参加する。
- ④果たすべき地域貢献について考察を深め、実践能力を養う。

**平成28年度 全体研修予定表**

日 程	時 間	研 修 内 容	担 当	備 考
4月22日(金)	18:45～ 20:00	平成 28 年度事業計画について	各部署長	
5月27日(金)	"	高齢者の基礎看護 事故後の対応、救急法 食中毒の予防と対策	看護師 栄養士	
6月24日(金)	"	身体拘束廃止と虐待防止について	身体拘束廃止委員・虐待防止委員	
7月22日(金)	"	褥瘡予防と生活リハビリ	作業療法士	
8月26日(金)	"	コンプライアンスについて プライバシー保護について 個人情報保護について	事務長	
9月23日(金)	"	認知症について(知識とケア)	外部講師	
10月28日(金)	"	感染症の予防と対策	感染症対策委員	
11月25日(金)	"	ケアプランの理解	介護支援専門員	
12月16日(金)	"	ターミナルケアについて	介護員 看護師 相談員	
1月27日(金)	"	各部署別専門研修	各部署	
2月24日(金)	"	平成 28 年度事故報告・リスク検討	リスク委員	
3月24日(金)	"	委員会活動報告・サービス評価	サービス検討委員	

**その他の研修予定**

- ・ 法人新職員研修(4月、10月)
- ・ 法人スキルアップ研修
- ・ 合同研修会
- ・ 施設外研修

**平成28年度 年間行事予定表**

月	施設行事	他機関・地域行事
4月	卯月の会 花見	
5月	皐月の会 ショッピング パラ園見学	
6月	水無月の会 蛍見物 レクリエーション会	
7月	文月の会 ショッピング 納涼会	九州老施協研究大会
8月	納涼会 喫茶(外出) お盆法要	
9月	敬老祝賀会 ショッピング 彼岸法要	
10月	神無月の会 パラ園見学 喫茶(外出)	北部ブロック交歓大会
11月	霜月の会 秋桜見学 菊花展見学 作品展	
12月	忘年会 餅つき	
1月	新年祝賀会 初詣 鏡開き ショッピング	
2月	如月の会 節分	
3月	弥生の会 ひな祭り 梅見 彼岸法要 ショッピング	
【週間予定及び会議等】		
○余暇・レク活動……… 踊り(第1月曜日) 生花(第2, 4金曜日) 書道(第3金曜日) フロアーレク(随時)		
○会議・専門委員会………スタッフ会議(毎月1回) 各専門委員会(毎月1回の他、必要に応じ開催)		
○嘱託医回診……… 毎週月、木曜日		
○訪問歯科……… 土曜日		
○散髪…………… 理・美容室(第2月曜日) カットマン(第4日曜日)		
○ボランティア……… ビハーラ活動様		

# 介護支援専門員事業計画

## 事業目標

- 1、ケアプラン・カンファレンスの充実
- 2、専門性の向上
- 3、リスクマネジメントの徹底

## 具体的計画

### 1、ケアプラン・カンファレンスの充実

- ①介護職員(主に担当介護職員)や多職種からの情報収集及びモニタリング情報等により、利用者の状態・サービス実施状況等をタイムリーに把握する。
- ②利用者・家族と関係性を深め、意向に沿えるケアプランの作成に取り組む。また、利用者・家族のカンファレンス参加の定着に向けた体系作り、開催の実現を目指す。
- ③施設内研修やカンファレンスの場などを通して、ケアマネジメント・ケアプランに対する知識や理解を図り、担当者意識の向上・改革に繋げる。

### 2、専門性の向上

- ①施設内研修や会議・委員会に参加し、現状把握と今後の取り組み等の理解を深め、ケアプランとの連動性を図る。
- ②自己学習に努めケアマネジメント・ケアプランの知識や理解を深める。
- ③介護保険制度の動向等を把握し知識を深める。

### 3、リスクマネジメントの徹底

- ①リスク管理委員会に参加し、事故原因および防止方法について検討と提言を行う。
- ②リスク管理委員会の委員として、利用者個々の事故内容・改善指示書内容等を把握する。
- ③『改善指示書(個別対応)』や『事故報告書・ヒヤリハット報告書』等を活用し、介護事故の再発防止や予防への取り組み等をケアプランに反映させる。

## 看護職事業計画

### 事業目標

1. 看護サービスの充実
2. ターミナルケアの円滑な提供
3. 専門性の向上

### 具体的的計画

#### 1. 看護サービスの充実

##### ① 健康管理

- 1) 高齢者の特性を理解し、安心・安全に生活が送れるよう支援する。
- 2) バイタルチェック、心身の状態を把握し、各職種からの情報収集を図り、健康維持に努める。
- 3) 定期健診の実施。健診結果を入居者・家族へ嘱託医と共に報告し、治療方針や高度医療の意向確認を行う。
- 4) 入居者の病歴・症状を把握し、急変時は速やかな対応を行う。
- 5) 入居者の状態変化時は、各職種へ情報提供を行い、連携したケアを行う。
- 6) 入居者の生活動作の維持・廃用症候群の予防に努める。
- 7) 高まる医療ニーズに応じられるよう、受け入れ体制を整える。

##### ② リスクマネジメント

- 1) 感染症対策委員会にて情報共有を図り、マニュアルの周知徹底と的確な予防対策を行う。
- 2) 褥瘡予防アセスメントを活用しケアの統一を図り、褥瘡ゼロを実践する。
- 3) 入居者の薬剤状況を把握し、服薬事故を起こさない。
- 4) 入居者の状態を把握し事故防止に努める。

##### ③ 個別ケアの充実

- 1) ケアカンファレンス・アネックス会議に参加し情報共有に努める。
- 2) 入居者・家族のニーズに沿うサービスを提供する。
- 3) 入居者・家族との会話・関わりを増やし個別理解を深める。

#### 2. ターミナルケアの円滑な提供

- ① 入居者・家族の意向に沿ったケアの提供を行う。
- ② 入居者・家族へ状態説明を行い、終末期の身体的・精神的負担軽減に努める。
- ③ 各職種共通の記録物の整備を行い、各職種との連携を深める。
- ④ プライベートの空間を生かした支援を行う。

#### 3. 専門性の向上

- ① 入居者の高齢化に伴い、より多くの知識や看護技術を習得し、専門性の向上を図る。
- ② ミーティングで看護ケアの課題について検討し、共通認識のもと統一した個別ケアを行う。

## 介護職事業計画

### 事業目標

- 1、介護サービスの質の向上
- 2、ケアプランの充実
- 3、専門性の向上
- 4、リスクマネジメントの実践・徹底

### 具体的計画

#### 1、介護サービスの質の向上

① 各委員会(食事・入浴・排泄・環境接遇・行事レク)は利用者への『サービスの質の向上』を目的とし、各委員長を中心として月単位で開催する。又、委員会メンバーもサービス向上の意義を理解し、委員会の一員として積極的に活動を行う。

##### 1)『利用者の希望を尊重した入浴』を目的に入浴サービスを提供する。

- ・利用者の健康状態、入浴に際しての注意点が職員間で周知されるよう、入浴開始前の情報共有を確実に行う。
- ・入浴回数や時間帯については、利用者の希望を尊重出来るよう柔軟な対応を行う。
- ・利用者の自尊心、羞恥心やプライバシーに配慮した入浴介助を行う。また、利用者の希望により同性職員による入浴介助を行う。
- ・入浴を拒否する利用者への誘導や介助方法等の工夫を行う。
- ・利用者の心身の状態に応じて、入浴できない場合は、清拭以外に手浴、足浴等の清潔保持に努める。

##### 2)『個別対応の排泄ケア』を目的に排泄サービスを提供する。

- ・排泄の自立を促す利用者においては、個人ごとに排泄リズムを把握し誘導を行う。
- ・尿意・便意の有無、排泄誘導のタイミング、排泄介助時の注意点等を職員間で周知する。
- ・排泄の漏れについては、利用者の尊厳に十分配慮し早急な対応と対策を行う。但し、その場合は快適性や機能性も十分に考慮する。
- ・利用者の自尊心、羞恥心やプライバシーに配慮した排泄介助を行う。又、環境整備も行う。

##### 3)『安心で楽しみのある食事』を目的に食事サービスを提供する。

- ・食事時の基本姿勢に留意し、安全確保(誤嚥防止)を行う。又、日々の実践の中で職員指導を行い、常に利用者が安心出来る食事の提供に努める。
- ・利用者のニーズにあった食事形態、介助方法を隨時検討する。又、厨房との連携を図り、楽しみの持てる食事を提供する。
- ・食事バイキング・喫茶等のイベント食実施後は、利用者の声、嗜好等を踏まえ、職員へのアンケートを実施する。又、アンケート内容は集計し厨房へ伝達する。
- ・食事に適した空間、雰囲気での食事が出来るよう、環境作りに努める。

##### 4)『接遇マナー向上』への取り組みを強化する。

- ・利用者へ常に尊敬の念を持ち、謙虚で受容的な態度で接する。
- ・常に適切な言葉遣いで対応出来るよう、職員個人は発する言葉に責任を持ち、日頃の振り返りを行う。又、職員間で注意しあえる環境作りを行う。
- ・委員会メンバーは接遇マナーの手引きを基本として、正しい言葉遣いや身嗜みを率先して職員へ指導する。

- 5)『安全・清潔・快適な生活空間造り』を目的に環境整備を行う。
    - ・毎日、掃除チェック表を活用し、掃除を業務の一環として行う。
    - ・利用者にとって、安全で快適な生活空間とはどの様な空間かを常に考え、日頃の整理整頓・環境美化に努める。
  - 6)『アクティビティの充実』を目的に行事・レクリエーション活動を行う。
    - ・利用者の趣味・生きがいを余暇活動に反映させる為の情報収集を行う。
    - ・個別レクリエーションの輪を広げ、利用者の余暇活動の充実を図る。
    - ・利用者の意向を把握し、行事やイベント・外出行事等を計画・実施する。
- ② 『褥瘡ゼロ』を実践する。
- ・褥瘡アセスメントを基に褥瘡予防対策を検討し、介護現場において周知徹底を行う。
  - ・褥瘡リスクに対する意識を高くもち、適切な体位交換の実施・皮膚状態の観察・スキンケア・情報の共有を行う。
  - ・各居室担当者が担当利用者に対して責任を持ち日々の皮膚観察を行う。又、褥瘡予防の意識向上に努め、申し送り等での率先した呼びかけと情報共有を行う。
- ③ 感染症(インフルエンザ・ノロウイルス・食中毒等)予防の徹底。
- ・感染対策チームを中心とし、感染症に関する基礎知識や予防対策としての意義・実践方法を全職員に周知徹底する。
  - ・流行時期に備え、事前に環境整備・必要物品準備・補充を行い、マニュアルに沿った的確な予防対策を実践する。

## 2. ケアプランの充実

- ① 『利用者が望まれる生活』を目的に、日頃のコミュニケーションや介護の中から、利用者のニーズを抽出する。
- ② ケアプランは、利用者・家族の希望を取り入れる。その為、担当者は日頃から情報収集に努める。
- ③ ケアプランの内容に関しては、確実に把握し実践する。
- ④ ケアプランの評価は、サービス内容の実施有無に限らず、長期・短期目標に沿った評価を行い、新計画に活用する。

## 3. 専門性の向上

- ① 職員の介護方法等の習熟度を明確にし、目標を達成出来ていない職員には指導職員が、随時個別指導を実践する。又、指導後の確認・評価を行いフィードバックする。
- ② 認知症の基本的理解とケアの実践を深める為、学習の場を設ける。

## 4. リスクマネジメントの実践・徹底

- ① 『再発事故の防止・事故予防への取り組み』を目標とする。
  - ・事故を未然に防止する為、過去の事故統計や分析結果を基に予防策を講じる。
  - ・事故・ヒヤリハットが発生した場合、申し送りでの報告を義務化する。又、即日に可能な限りの対策を講じ、再発事故を防止する。(報告書は3日以内の提出を原則とする)。
  - ・改善指示書については、再発事故防止のため、日々の業務内容とし実践する。
- ② 身体拘束廃止・虐待防止への理解を深め、幅広い取組みを推進する。

## リハビリ職事業計画

### 事業目標

- 1、安全にリハビリを行い、利用者の機能維持を支援する。
- 2、他職種と協力し、廃用症候群の予防や利用者の持つ能力を活用した生活が維持できるよう支援する。

### 具体的計画

- 1、安全にリハビリを行い、利用者の機能維持を支援する。
  - ① 起こりうるリスクを見し、安全面に配慮したリハビリ計画の立案・実施を行う。
  - ② リハビリ関連の事故報告・ヒヤリハット報告を定期的に見直し、再発予防に努める。
  - ③ 身体面の機能低下が予測される利用者の方へ集中した観察や生活支援を行い、生活動作の維持に繋げる。
- 2、他職種と協力し、廃用症候群の予防や利用者の持つ能力を活用した生活が維持できるよう支援する。
  - ① 全職員研修会や申し送り等で、高齢者の特性や廃用症候群について取り上げ、全職員で継続した予防に取り組む。
  - ② 他職種と共に、環境整備や各利用者に必要とされる福祉用具の検討・導入を行う。また、生活の中で十分に活用できているか適時チェックを行う。
  - ③ リハビリに関連した内容等は、各部門の担当職員へ説明・伝達を行い、各利用者の生活動作の維持・低下防止に努める。

## 厨房事業計画

### 事業目標

1. 食生活の質を高める
2. リスクマネジメントの徹底
3. 給食委託業者との連携

### 具体的な計画

#### 1. 食生活の質を高める

- ①多職種からの情報提供により、利用者個々の健康状態や身体状況・嗜好に沿った食事・食形態・療養食・代替食品・補助食品を適宜検討していく。
- ②栄養ケアマネジメントの実施
  - ・利用者、家族、看介護職員等との意見交換により、利用者の栄養ケアを実施する。
  - ・利用者の年齢構成・身体状況に沿った食事箋の見直しを実施する。
  - ・利用者の健康状態・身体状況・嚥下状態に合わせた食事を提供する。
- ③満足して頂ける食事提供の実施
  - ・毎日の残食調査を実行し献立に反映させる。又個別に各フロアの残食調査を随時行う。
  - ・通所の利用者を対象として嗜好調査を行い、その結果を日々の献立に反映させ、満足度を向上させる。
  - ・年間を通じた行事計画と行事予算案を立て、季節感・彩りを考慮した食事メニューの充実を図る。
  - ・使用食器・お品書き等の雰囲気作りに努める。
  - ・よりよい食事サービス向上の為、適切な食器への盛り付け・彩り・食材の固さ等を随時検討する。
- ④適時適温配膳を心がける。
- ⑤使用食器数を再確認し、不足分の購入を検討する。

#### 2. リスクマネジメントの徹底

- ①委託業者との業務内容の確認及び実施
- ②ごきぶり駆除の実施(業社委託…年4回)
- ③排水管掃除の実施(業社委託…年1回)
- ④検便の実施(月1回)
- ⑤事故報告・ヒヤリハットの確認
  - ・事故情報の開示・迅速な対応の実施・再発防止に努める。
- ⑥毎食配膳チェックを行い、栄養ケアに沿った食形態・療養食をする。
- ⑦衛生管理の徹底(給食委託業者との連携)
  - ・ミーティングへの参加・衛生マニュアルの確認・正確な衛生管理実施への指導を行う。
  - ・リスク(異物混入・食中毒・施設内感染等)を排除する為に確認作業を確立する。

#### 3. 給食委託業者との連携

- ①利用者の食事提供に対する情報を共有する。
  - ・毎日の食事形態表の作成・集計を行う。
  - ・毎日の食事摂取表の作成・集計を行う。
  - ・摂取状況に変化が見られた方への個別対応を行う。
  - ・適切なタイミングでの栄養補助食品の提供を検討する。

②定期的な給食委員会の実施

・幹部職員を交えた厨房内の業務報告・意見交換を行う。

③行事食の年間計画作成により、内容の充実を図る。

・幹部職員を交え祝膳(敬老・おせち)の試食会を行い、献立内容・食形態を検討する。

④確実な食数管理を徹底する。

## 事務職事業計画

### 事業目標

1. 効率的な施設運営と会計処理
2. 適切な庶務及び請求業務
3. 事故発生時の事務的な対応と処理
4. 利用者・家族及び来園者に対する適切な対応
5. 適切な人事労務管理
6. 非常災害時の対策
7. 衛生管理

### 具体的計画

#### 1. 効率的な施設運営

職員間の連携により、施設の状況を把握し適切な予算管理及び効率的な運営を図る。

- ① 新会計基準による経理規程に基づいた適切な会計処理、及び試算表の作成。
- ② 公認会計士による自主的な会計内部監査の実施及び正確な会計処理。
- ③ 半期の収支報告及び業務報告の実施。
- ④ 予算推移表を作成し、月々の予算執行率の把握、及び年間予算の管理。
- ⑤ 固定資産、備品等の管理
- ⑥ 介護報酬改定(減収)に伴うコスト削減に向けた取り組み。
  - ・物品購入単価、各種委託契約等の見直し。
  - ・総合的な水光熱費の削減。(複数の供給会社に対する見積比較)
  - ・新電力会社による電気料金削減
  - ・電気及びガス使用量のグラフ化による職員への周知
  - ・消耗品等の物品管理を徹底し、経費節減に努める。
- ⑦ 施設、設備、備品等の保守管理
- ⑧ ベッド稼働率アップに向けた取り組み。
  - ・法人各施設連携による利用者確保。
  - ・協力医療機関等との連携による稼働率アップ。
  - ・ホームページによる法人・各施設の情報発信、及びパンフレット配布等による介護事業所へのPRと連携の強化。

#### 2. 適切な庶務及び請求業務

##### ① 庶務

- ・帳簿・台帳・文章等担当職員以外に誰が閲覧しても分かるような整理・管理。
- ・利用者・家族からの預金品についての正確な管理及び報告  
( 健康保険証、預金通帳等 )
- ・消耗品等の物品管理を徹底した経費節減。

##### ② ヒヤリハット・事故報告書の作成による再発防止

##### ③ 請求業務

- ・制度に基づいた介護報酬及び利用料の計算・請求を確実に行う。
- ・請求に関するチェック表を作成し、確実な請求業務を行う。
- ・他科受診時の健康保険との2重請求防止。

### 3. 事故・苦情発生時の事務的な対応と処理

施設内及び短期入所・通所介護送迎時における、賠償事故発生時における迅速な対応。

- ① 施設において、提供されたサービス上の過誤により利用者の身体に障害を与えた場合等の迅速な対応。
- ② 通所介護送迎中の車両事故防止及び事故発生時の報告、迅速な対応。
- ③ 施設全体のリスク管理及び、利用者・家族からの苦情に対する迅速な対応。
- ④ 自己発生及び発生が予測される場合の防止対策(施設設備整備)の実施。
- ⑤ 年2回第3者委員に対する苦情報告会の実施

### 4. 利用者・家族及び来所者に対する適切な接遇

利用者・家族等に対し、施設職員としての適切な対応。

- ① 施設窓口としての認識を持ち、言葉遣いに十分注意し、礼儀正しく明るく接する。
- ② 家族・来所者に対して、不快感を与えない様環境整備への取り組み。

### 5. 適切な人事・労務管理

職員が明るく働きやすい職場環境作り。

- ② 就業規則に基づく勤務状況及びその現状に即した指導。
- ② 労基法等の法律改正に伴う諸規定の改正、及び収入・利用者稼働率に応じた職員配置。
- ③ 労基法に基づいた労務管理、協定書の提出。
- ④ 職員採用・退職に係る社会保険・退職共済等の迅速な対応。
- ⑤ 人件費及び各職種の業務内容に基づいた適切な職員配置。
- ⑥ 安全衛生管理計画に基づいた職場環境作り及び研修の実施。
- ⑦ 人事考課制度による適切な評価を行い、昇給・昇格等キャリアアップへ繋げる。

### 6. 非常災害の対策

防火対策委員を中心に高齢者施設として、非常災害時における避難訓練等の実施及び事前防止対策。

- ① 併設施設との防火訓練(年2回)および防災教育の実施。
- ② 防火装置及び避難器具等の操作方法の教育訓練。
- ③ 避難通用口等の安全確保
- ④ 年2回の防災設備の点検及び消防署への報告
- ⑤ 毎月の受電設備の安全点検
- ⑥ 地域との連携による防災体制の検討

### 7. 衛生管理

- ① 毎月の水質検査・専用水道水の管理
- ② 年1回の受水槽清掃
- ③ 年2回のレジオネラ菌検査及び年1回の循環装置の清掃
- ④ 定期的な循環風呂残留塩素濃度の測定
- ⑤ 感染症防止対策及び発生時の迅速な対応(管轄行政及び家族)
- ⑥ 年2回の施設全館消毒

## 平成28年度 事業計画

地域密着型介護老人福祉施設  
アネックス恵昭園

# 生活相談員事業計画

## 事業目標

- 1、安定した利用実績の維持
- 2、サービスの充実
- 3、環境整備
- 4、知識・技術の向上
- 5、地域福祉への貢献

## 具体的計画

### 1、安定した利用実績の維持

- ①入退居における円滑な調整を行い、年間を通してベッド稼働率を維持する。
- ②在宅部署や地域・在宅サービス提供機関、及び、医療機関などとの情報交換や連携に努め、新規申込者(待機者)の確保に繋げる。
- ③地域包括支援センターや居宅介護支援事業所に対して、定期的に空床状況を報告する。

### 2、サービスの充実

- ①新入居者の入居前面接やアセスメントを的確に行い、これまでの生活や、自分らしい暮らし振りの継続に着目したサービスを提供する(24時間シートの活用)。
- ②日々の情報収集を確実に行い、速やかな課題の発見・解決に努める。
- ③会議やカンファレンス、各専門委員会などを通して、職種間の情報交換・共有、連携を強化し、共通理解を基礎としたチームケアを推進する。
- ④サービス評価(アンケート)を実施し、現状の課題や要望などについて検討や見直しをする。
- ⑤危機管理意識を持ち、リスクの予防と有事の際の的確な対応を行う。
- ⑥コスト削減を意識したサービスの見直しや取り組みを実践する。

### 3、環境整備

- ①個室ユニットの特性を活かした自分らしい暮らし振りや、生活空間としての快適性・利便性・安全性を追求する。
- ②標準的な感染症予防の実践や拡大防止に資する清掃・環境整備など、衛生面への取り組みを徹底する。

### 4、知識・技術の向上

- ①専門職としての役割を自覚し、自己研鑽に努める。
- ②常に探究心や向上心を持ち、施設内外での研修に積極的に参加する。
- ③ユニットケアや介護保険制度の動向などの情報収集や知識の習得に努める。

### 5、地域福祉への貢献

- ①運営推進会議を通して、入居者・家族、行政機関、地域住民の方々などと共に情報共有し、風通しの良い施設作りに努める。
- ②地域貢献推進委員会を中心に、地域ニーズの把握や果たすべき役割、地域行事への参加など、地域貢献への視点を育み、活動などを実践する。

## 平成28年度 年間行事予定表

月	施設行事	他機関・地域行事
4月	卯月の会 花見	
5月	皐月の会 ショッピング バラ園見学	
6月	水無月の会 蛍見物 レクリエーション会	
7月	文月の会 ショッピング	九州老施協研究大会
8月	納涼会 喫茶(外出) お盆法要	
9月	敬老祝賀会 彼岸法要	
10月	神無月の会 バラ園見学 喫茶(外出)	北部ブロック交歓大会
11月	霜月の会 秋桜見学 菊花展見学 作品展 鍋の会	
12月	忘年会 餅つき	
1月	新年祝賀会 初詣 鏡開き ショッピング	
2月	如月の会 節分	
3月	弥生の会 ひな祭り 梅見 彼岸法要 ショッピング	

【週間予定及び会議等】

- 余暇・レク活動………踊り(第1月曜日) 生花(第2, 4金曜日)  
フロアーレク(随時)
- 会議・専門委員会… スタッフ会議(毎月1回) アネックス会議(月2回)  
運営推進会議(偶数月)  
各専門委員会(毎月1回の他、必要に応じ開催)
- 嘱託医回診……… 毎週月、木曜日 訪問歯科…土曜日
- 散髪…………… 理・美容(第2月曜日) カットマン(第4日曜日)
- ボランティア……… ピハーラ活動様

## 介護支援専門員事業計画

### 事業目標

- 1、ケアプラン・カンファレンスの充実
- 2、専門性の向上

### 具体的計画

#### 1、ケアプラン・カンファレンスの充実

- ①担当介護職員・他職種からの情報収集やモニタリング情報などにより、入居者の状態や暮らし振り、サービス実施状況などをタイムリーに把握する。
- ②計画的にカンファレンスを開催し、関係職員・職種間の共通理解や意思統一を図る。
- ③臨時的(新入居時、入退院時、状態変化時、ターミナル期等)なカンファレンスの実現を目指す。
- ④入居者・家族と積極的な関わりを持ち、生活に対する意向・思いを汲み取る。また、入居者・家族参加型カンファレンスの実現を目指す。
- ⑤施設内研修やカンファレンスなどを通して、ケアマネジメント・ケアプランに対する知識や理解を図り、担当者意識の向上・改革に繋げる。

#### 2、専門性の向上

- ①ユニットケアの理解を深め、24時間シートとケアプランとの連動性を図る。
- ②施設内研修や会議・委員会に参加し、現状把握と今後の取り組みなどの理解を深める。
- ③自己学習に努めケアマネジメント・ケアプランの知識や理解を深める。また、介護支援専門員資格取得希望者や更新研修受講者などに対してアドバイスなどを行う。
- ④介護保険制度の動向などを把握し知識を深める。

## 看護職事業計画

### 事業目標

1. 看護サービスの充実
2. ターミナルケアの円滑な提供
3. 専門性の向上

### 具体的計画

#### 1. 看護サービスの充実

##### ① 健康管理

- 1) 高齢者の特性を理解し、安心・安全に生活が送れるよう支援する。
- 2) バイタルチェック、心身の状態を把握し、各職種からの情報収集を図り、健康維持に努める。
- 3) 定期健診の実施。健診結果を入居者・家族へ嘱託医と共に報告し、治療方針や高度医療の意向確認を行う。
- 4) 入居者の病歴・症状を把握し、急変時は速やかな対応を行う。
- 5) 入居者の状態変化時は、各職種へ情報提供を行い、連携したケアを行う。
- 6) 入居者の生活動作の維持・廃用症候群の予防に努める。
- 7) 高まる医療ニーズに応じられるよう、受け入れ体制を整える。

##### ② リスクマネジメント

- 1) 感染症対策委員会にて情報共有を図り、マニュアルの周知徹底と的確な予防対策を行う。
- 2) 褥瘡予防アセスメントを活用しケアの統一を図り、褥瘡ゼロを実践する。
- 3) 入居者の薬剤状況を把握し、服薬事故を起こさない。
- 4) 入居者の状態を把握し事故防止に努める。

##### ③ 個別ケアの充実

- 1) ケアカンファレンス・アネックス会議に参加し情報共有に努める。
- 2) 入居者・家族のニーズに沿うサービスを提供する。
- 3) 入居者・家族との会話・関わりを増やし個別理解を深める。

#### 2. ターミナルケアの円滑な提供

- ① 入居者・家族の意向に沿ったケアの提供を行う。
- ② 入居者・家族へ状態説明を行い、終末期の身体的・精神的負担軽減に努める。
- ③ 各職種共通の記録物の整備を行い、各職種との連携を深める。
- ④ プライベートの空間を生かした支援を行う。

#### 3. 専門性の向上

- ① 入居者の高齢化に伴い、より多くの知識や看護技術を習得し、専門性の向上を図る。
- ② ミーティングで看護ケアの課題について検討し、共通認識のもと統一した個別ケアを行う。

# 介護職事業計画

## 事業目標

- 1、入居者の1日の暮らしに焦点を合わせた介護サービスの提供
- 2、ケアプランの充実
- 3、職員の資質向上
- 4、リスクマネジメントの徹底

## 具体的計画

- 1、入居者の1日の暮らしに焦点を合わせた介護サービスの提供
  - ①24時間シートを活用し、入居者一人一人の個性や生活リズムに沿った個別ケアを提供する。
  - ②調理師、管理栄養士との連携を深め、ユニット内での簡単な調理や、日頃と違った雰囲気での食事提供の機会を作る。
  - ③プライバシー・安全に配慮した環境を整え、心身共にリラックスできる入浴ケアを提供する。
  - ④個別の排泄パターンを把握し、個人に合わせた排泄用品や誘導時間、羞恥心・プライバシーにも配慮した排泄ケアを提供する。
  - ⑤季節感と潤いのある生活を目的とし、個人の希望に沿った外出支援や趣味活動、季節に応じた行事を行う。
  - ⑥入居者に対して、尊厳の心を持ち、丁寧な対応、謙虚で受容的な態度で接する。
  - ⑦居室を暮らしの場として認識し、居室担当職員は入居者が自分の住まいと思えるような快適な生活空間、環境作りを行う。
  - ⑧日々の連続したケアを意識し、ケース記録・連絡ノート・タブレットの活用、他職種連携・協働の強化を行う。

## 2、ケアプランの充実

- ①その人らしい暮らし方といった視点で、入居者のニーズを抽出し、入居者の本来持っている能力を最大限引き出すための自立支援や生活支援を実践する。
- ②担当者は入居者の心身状態や希望を把握し、入居者が「自分らしい生活が送れるためのプラン」と感じ、意欲的な生活が送れるようにケアマネジャーへの情報提供を行う。
- ③ケアプランの実践・評価は、サービス内容の実施有無に限らず、目標に対しての達成結果や新しいニーズの発見等、細かく記載し次のプランへ活用していく。

## 3、職員の資質向上

- ①ユニット会議を定期で開催し、職員間の情報共有を図り、チームワーク力を高める。
- ②職員によるケアのばらつきをなくすため、ユニット会議の時間を活用し、ユニットケアの視点や暮らしの視点の共通理解を行う。
- ③内部研修の機会を増やし、専門的知識やユニットケアへの理解を深める。

## 4、リスクマネジメントの徹底

- ①事故の予防や予見の視点を持ち、記録の活用と情報伝達を徹底する。
- ②ヒヤリハット報告書は、事故を未然に防ぐ情報共有・情報伝達の手段と認識し、率先してヒヤリハット報告書を提出する。
- ③褥瘡リスク、感染症リスクの意識を高め、日々の観察や環境整備を行い、予防対策を実践する。

## 厨房事業計画

### 事業目標

1. 食生活の質を高める
2. リスクマネジメントの徹底
3. 給食委託業者との連携

### 具体的的計画

#### 1. 食生活の質を高める

- ①多職種からの情報提供により、利用者個々の健康状態や身体状況・嗜好に沿った食事・食形態・療養食・代替食品・補助食品を適宜検討していく。
- ②栄養ケアマネジメントの実施
  - ・利用者、家族、看介護職員等との意見交換により、利用者の栄養ケアを実施する。
  - ・利用者の年齢構成・身体状況に沿った食事の見直しを実施する。
  - ・利用者の健康状態・身体状況・嚥下状態に合わせた食事を提供する。
- ③満足して頂ける食事提供の実施
  - ・毎日の残食調査を実行し献立に反映させる。又個別に各フロアの残食調査を随時行う。
  - ・嗜好調査を行い、その結果を日々の献立に反映させ、満足度を向上させる。
  - ・年間を通じた行事計画と行事予算案を立て、季節感・彩りを考慮した食事メニューの充実を図る。
  - ・使用食器・お品書き等の雰囲気作りに努める。
  - ・よりよい食事サービス向上の為、適切な食器への盛り付け・彩り・食材の固さ等を随時検討する。
- ④毎月(選択食)の内容の充実を図る。
  - ・季節感・彩りを考慮した食事メニューを考える。
  - ・年回数回ユニットで調理を行い、食欲のそぞる匂い・温もりのある選択食を実施する。
- ⑤適時適温配膳を心がける。
- ⑥使用食器数を再確認し、不足分の購入を検討する。

#### 2. リスクマネジメントの徹底

- ①委託業者との業務内容の確認及び実施
- ②ごきぶり駆除の実施(業社委託…年4回)
- ③排水管掃除の実施(業社委託…年1回)
- ④検便の実施(月1回)
- ⑤事故報告・ヒヤリハットの確認
  - ・事故情報の開示・迅速な対応の実施・再発防止に努める。
- ⑥毎食配膳チェックを行い、栄養ケアに沿った食形態・療養食をする。
- ⑦衛生管理の徹底(給食委託業者との連携)
  - ・ミーティングへの参加・衛生マニュアルの確認・正確な衛生管理実施への指導を行う。
  - ・リスク(異物混入・食中毒・施設内感染等)を排除する為に確認作業を確立する。

#### 3. 給食委託業者との連携

- ①利用者の食事提供に対する情報を共有する。
  - ・毎日の食事形態表の作成・集計を行う。

- ・毎日の食事摂取表の作成・集計を行う。
- ・摂取状況に変化が見られた方への個別対応を行う。
- ・適切なタイミングでの栄養補助食品の提供を検討する。

②定期的な給食委員会の実施

- ・幹部職員を交えた厨房内の業務報告・意見交換を行う。
- ③行事食の年間計画作成により、内容の充実を図る。
  - ・幹部職員を交え祝膳(敬老・おせち)の試食会を行い、献立内容・食形態を検討する。
- ④確実な食数管理を徹底する。

# 平成28年度 事業計画

恵昭園短期入所

## 恵昭園(介護予防)短期入所生活介護事業計画

### 事業目標

1. 安定した利用実績の維持
2. 安心と信頼を得るサービスの提供
3. 職員資質の向上
4. 環境整備

### 具体的計画

#### 1. 安定した利用実績の維持

- ①新規利用者受け入れの際は迅速に対応し、利用者・家族が安心して利用して頂けるような関わりを持ち、再利用や定期利用に繋げる。
- ②緊急的な利用の受け入れ・利用の追加(延長)・時間外送迎等、可能な限り、利用者・家族の希望・要望に応じた柔軟なサービス提供に努める。
- ③定期的に担当ケアマネジャーへ情報提供を行う。
- ④長期(特養・老健)入所や入所待機者も視野に入れた利用の受け入れ・事業紹介を行う。
- ⑤在宅サービス推進委員会を通じて法人内の他事業所と連携・情報を共有する。
- ⑥外部機関への広報活動を行う。

#### 2. 安心と信頼を得るサービスの提供

##### ①利用者・家族との信頼関係の構築

- ・利用者の心身状態やニーズ・家族の希望等を的確に捉え、各職種と情報共有し、利用者個々の暮らし振りが継続できるよう支援する。
- ・送迎時等のコミュニケーション・利用状況報告書(及び連絡ノート)等を活用し、情報収集・提供を行う。また、要望(依頼事)等に対しては、利用者個々で履歴管理(記録)し周知を図る。
- ・利用者・家族のサービス評価(アンケート調査)を実施し、意向等の把握に努め、サービス内容や質の向上に繋げる。
- ・サービス担当者会議は積極的に参加し、利用者・家族・担当ケアマネジャー・各サービス事業者間との連携・情報共有に努め、関係職種・職員へ情報提供及び周知する。

##### ②介護サービスの充実

- ・初回利用者に対しては、精神的負担の緩和・リスクマネジメントの視点を持ち、意図的・集中的な関わり・詳細な記録・情報伝達等を通して、安全で安心できる生活の場を提供する。
- ・認知症等による行動障害・精神症状に対する予測・予防的な支援と安心できる対応を行う。
- ・職員のサービス評価を実施し、課題を分析・検証し、基本サービスの改善・充実を目指す。
- ・記録や申し送り等の充実を図り、『一貫したサービス提供の継続的実施』・『情報共有・情報伝達機能の強化』を目指す。また、記録物の一元化・集約化を図り、『見やすさ・分かりやすさ』を追求する(ペーパーのコスト削減にも繋がるよう努める)。

##### ③リスクマネジメントの徹底

- ・利用時毎の利用者の体調や状態変化等を情報収集し、関係職種間で確実な伝達を行う。
- ・体調・状態変化については、入所から退所まで継続的な観察・記録を行い異常の早期発見に努める。
- ・事故の再発防止や事故の予防・予測に有効活用できるよう記録内容を充実する。
- ・他部署(通所介護・通所リハビリ等)との利用が重複する利用者については、部署間・職員間の情報提供・共有に努める。

#### ④健康管理

- ・看護スタッフを中心に、日々のバイタルチェック・心身の状態観察等により状態把握・状態維持に努め、家族等への相談・報告を行い、有事の際は迅速に対応する。
- ・利用者の持参薬の把握や徹底した管理に努め、薬関係の事故・忘れ物ゼロを目指す。

#### ⑤リハビリテーション

- ・リハビリスタッフを中心に、利用者・家族の希望に応じ個別機能訓練を実施し、『できる事・している事』を日常のケアにフィードバックする。また、在宅生活継続の意識を持ち、身体機能・日常生活動作の維持・活用に視点を置きケアを展開する。

#### ⑥余暇活動の提供

- ・行事・レク委員会を中心に、計画的にレクリエーションを実施する。また、利用者自身が目的を持って利用できるよう計画的かつ個別のプログラムを検討・実施する。
- ・行事は、年間スケジュールに沿い計画的に実施する。

### 3. 職員資質の向上

- ①ショートステイフロア会議を開催し、職員間の情報共有・意思統一を図り、チーム力を高める。
- ②キャリアパスシートを用い、一人ひとりが目標を持ち業務に取り組み、適切な評価・面談を行う。
- ③勉強会を開催し、介護保険制度等の理解・介護技術や知識等のレベルアップを図る。
- ④全職員研修会・法人事例発表会などへの参加と発表の機会を持つ。
- ⑤外部研修・他施設見学などの機会を持つ。

### 4. 環境整備

- ①利用者個々の身体状態や在宅での暮らしぶりに即した生活環境を整える。また、快適な生活空間を提供できるよう清掃・整理整頓を徹底する。
- ②私物の管理・入退所時のチェックを徹底し紛失や忘れ物ゼロを目指す。
- ③感染症対策委員会を中心に、感染症の発症予防・発症時の拡大防止に資する徹底した清掃・環境整備に努める。また、職員・利用者の体調管理・精神面のケア・標準的な感染症予防を徹底する。
- ④コスト削減(節電・節水等)の意識を持ち、不必要的電力等の使用をなくす。

## 平成28年度 事業計画

恵昭園デイサービスセンター

## 恵昭園デイサービスセンター事業計画

### 事業目標

- 1、安定した利用実績の確保
- 2、安心して地域で生活できるサービスの提供
- 3、サービスの質の向上
- 4、リスクマネジメントの徹底

### 具体的な内容

#### 1、安定した利用実績の確保

- ① 体験利用者の受け入れを柔軟に対応し、介護状態にある全ての方を受け入れ、利用者及び家族の身体的、精神的負担の軽減に努める。
- ② 繼続的に利用して頂けるよう、身体面の維持向上に向けたプログラムの実施や精神面でのサポートを行い、安定した稼動に繋げる。
- ③ 担当ケアマネジャー（介護支援専門員）への定期的な状況報告を行う。又、実績状況や空き状況の報告を行い、利用者確保へ繋げる。
- ④ ショートステイ（短期入所）と連携し、情報交換により一貫したケアを実践し、利用継続に繋げる。

#### 2、安心して地域で生活できるサービスの提供

- ① 利用者及び家族の意向と状況把握に努め、全ての利用者がよりよい在宅生活を継続できるように通所介護計画に基づいたケアを実施する。又利用者、ご家族の満足度を聞き取り、ケアの充実に繋げる。
- ② 利用者の方が安心して利用できるように、一人ひとりのケア内容を正確に把握し、職員間で統一したサービスを提供する。
- ③ 利用者の健康状態を観察・把握し、連絡ノートの活用及び、家族やかかりつけ医との連携により、利用者の異常の早期発見、早期対応に努める。
- ④ 地域の行事や催し物に参加し、住み慣れた地域で楽しみを見つけながら在宅生活が送れるように支援する。
- ⑤ 利用者及びご家族の相談に隨時応じ、担当ケアマネジャーとの連携の上、利用者の在宅生活を支え、家族の介護負担軽減に繋げる。

#### 3、サービスの質の向上

- ① 態度や言葉使いの定期的なチェックをし、サービス提供者としての質を継続する。
- ② 認知症ケアの基礎的な理解のもと各利用者へのケアを検討し、個別ケアの充実を図る。
- ③ 予防対象利用者の方に対して、日常生活に直結した活動やリハビリを立案し、機能の維持向上を目指す。
- ④ 利用者の個別性に応じ、生活機能の向上を目的としたレクリエーション援助について内部研修を実施し、実践に活かす。

#### 4、リスクマネジメントの徹底

- ① 事故の予防や予見の視点をもって、業務の定期的なチェックを行う。
- ② ヒヤリハットや気づいた事項を活かし、職員間で共通認識を持ち事故防止に繋げる。
- ③ 事故発生毎にカンファレンスを開催し、事故分析を確実に行い、改善策を検討する。又、改善指示書の実践と評価・見直しを行い再発防止に努める。
- ④ 感染症に関する知識を習得し、利用者・家族の方へ情報提供を行う。特に11月から3月にかけて職員への意識付けや環境整備を強化し感染予防に努める。

平成28年度 年間行事予定表

月	施設行事
4月	花見
5月	バラ見学
6月	フラワー・アレンジメント
7月	そうめん流し
8月	デイサービスセンター夏祭り
9月	敬老会
10月	コスモス見学
11月	おやつ作り
12月	忘年会
1月	初詣
2月	節分週間
3月	おやつ作り
【会議・専門委員会等】	
○スタッフ会議…毎月1回	
○感染症委員会…毎月1回	
○リスク管理委員会…毎月2回	
○身体拘束廃止委員会、虐待防止委員会…毎月1回	
○通所会議…毎月1回	
○糟屋郡内通所系分科会…年間3回	

- 行事については、利用者の希望等を聴取し、隨時検討していく。
- 若杉の里通所リハビリテーションとの合同行事も企画・開催していく。
- 施設内研修については、恵昭園との全体研修に参加していく。

# 平成28年度 事業計画

養護老人介護事業  
双葉

## 生活相談員事業計画

### 事業目標

1. リスクマネジメントに対する意識の強化
2. 利用者の自立支援(サービスの質の向上)
3. 相談援助業務の強化
4. 職員間の連携強化および専門性の研鑽
5. 社会貢献の推進と積極的参加
6. 介護保険サービス利用に向けた円滑な援助
7. 利用者確保(安定した運営)
8. 福祉サービス第三者評価の受審結果による業務の見直しと改善の実施

### 具体的計画

1. リスクマネジメントに対する意識の強化
  - ① マニュアルの作成、更新、職員への周知徹底
  - ② 提出された事故・ヒヤリハット報告書に対し、迅速な防止対策の検討及び評価の実施
  - ③ 要望・苦情等に対する迅速かつ適切な対応および情報開示(苦情解決第三者委員への報告会の実施 10月・4月)
  - ④ 拘束(抑制)廃止マニュアルの周知徹底及び実践
2. 利用者の自立支援(サービスの質の向上)
  - ① 自立支援計画に基づいたサービスの提供および評価の実施
  - ② 施設内の自主的活動への支援(他職種との協力の元、サークル活動等の充実を図る)
  - ③ 小規模で多種多様な行事の実施およびニーズに合わせた個別的な支援
  - ④ 利用者満足度調査の分析を行い、サービスの向上につなげる
3. 相談援助業務の強化
  - ① 利用者またはその家族に対する相談、助言その他の援助
  - ② 円滑な入退所に向けた、ネットワークの構築
4. 職員間の連携強化及び専門性の研鑽
  - ① 利用者・家族の状況や業務に関する情報の共有及び連携強化(個人情報取り扱いの周知徹底)
  - ② 内部研修の充実(法人合同研修会への参加)、生活相談員勉強会の実施(4月:田中、7月:松尾、10月:山崎、1月:柴田、3月:森田)
5. 社会貢献の推進と積極的参加
  - ① 今まで行ってきた地域活動を継続し、新たに地域住民とともにを行う活動への参加
  - ② 非虐待高齢者等に対する緊急保護入所の受け入れおよび心のケア
  - ③ 地域の生活困窮者に対する支援
  - ④ 地域福祉推進会議の定期的開催と、ニーズ把握
  - ⑤ 措置廃止後であっても、身元引受人がおられない方への支援
6. 介護保険サービス利用に向けた円滑な援助
  - ① 利用者(家族)からの介護ニーズの把握

- ② 居宅介護支援事業所および各サービス事業所との連絡調整
- ③ 介護サービス利用時の連絡調整

#### 7. 利用者確保(安定した運営)

- ① 措置機関、病院、地域包括支援センター、他施設等への積極的なアプローチの実施
- ② 入所希望者に対する施設見学および面接の迅速な実施、措置機関への情報提供

#### 8. 福祉サービス第三者評価の受審結果による業務の見直しと改善の実施

- ① 評価が高かった項目については継続し、改善を求められた項目については業務改善プロジェクトで見直しを行い、実践につなげる

#### ※生活相談員事業目標

主任相談員のみが行ってきた業務を相談員全員が経験することにより、視野の拡大を図る。

- ① ホーム会への出席
- ② 施設見学の対応(概要説明など)
- ③ 行政挨拶回りへの同行

平成28年度 年間予定表

月	時期	行事関係	職員研修関係	担当
4月	中旬～ 中旬 下旬	・健康診断 [クラブ]パットゴルフ遠征(宗像ユリックス) ◎焼肉食べ放題(ショッピング)	全体会議 新任職員研修	相談員 研修委員
5月	中旬 中旬 下旬 下旬	・施設対抗パットゴルフ大会 ・園芸活動(花植え) ◎日帰り旅行(佐賀どんぐり村ほか) ・梅ちぎり	防災教育	防災対策
6月	5日(日) 16日(木) 中旬 下旬	・クリーンデー ・南ブロック交歓大会 ・夏物衣料プレゼント ・避難訓練(夜間)	緊急時の対応 食中毒予防	看護師 栄養士
7月	上旬 中旬	・買い物ツアー ・運動会		
8月	上旬 中旬 下旬	・夏祭り(三条サマーフェスティバル) ・お盆法要 ・交通安全教室		
9月	中旬 19日(月) 下旬	・彼岸法要 ・寿老の集い ・防災教育(地震)	接遇について	支援員
10月	上旬 14日(金) 中旬～ 中旬	・地域交流パットゴルフ大会 ・南ブロックレクリエーション大会 ・健康診断 ◎ピクニック(海の中道コスモス見物)	新任職員研修	研修委員
11月	上旬 中旬 中旬 中旬 下旬	・インフルエンザ予防接種 ・菊花展見物 ・園芸活動(花植え) ・冬物衣料プレゼント ・避難訓練(昼間)	法人全体研修	研修委員
12月	4日(日) 中旬 23日(金) 24日(土) 下旬	・クリーンデー ・年忘れ食事会 ・三条区餅つき ・クリスマスおやつ会 ・双葉餅つき	緊急時と感染症 ストレスケア	看護師 外部講師
1月	1日(日) 下旬	・新年祝賀会 [クラブ]カラオケボックス	コンプライアンス	相談員
2月	3日(金) 中旬	・節分(豆まき) ・梅見	認知症について	ケアマネ
3月	上旬 中旬 下旬	◎あまぎ健康ランド ・彼岸法要 ・花見	リスクマネジメント 身体拘束について	相談員

◎…選択行事

平成28年度 年間行事予定表

◎・・・選択行事

月	行 事 内 容	月	行 事 内 容
4月	◎焼肉食べ放題(ショッピング) ・健康診断 [クラブ]パットゴルフ遠征(海の中道)	10月	・地域交流パットゴルフ大会 ・南ブロックレクリエーション大会 ・健康診断 ◎ピクニック(海の中道コスモス見物)
5月	・施設対抗パットゴルフ大会 ◎日帰り旅行(佐賀どんぐり村ほか) ・梅ちぎり	11月	・インフルエンザ予防接種 ・菊花展見物 ・冬物衣料プレゼント ・避難訓練(昼間)
6月	・菖蒲見物 ・南ブロック交歓大会 ・夏物衣料プレゼント ・避難訓練(夜間)	12月	・年忘れ食事会 ・クリスマスおやつ会 ・三条区餅つき ・双葉餅つき
7月	・運動会 ・交通安全教室	1月	・新年祝賀会 [クラブ]カラオケボックス
8月	・夏祭り(三条マーチ行パル) ・お盆法要	2月	・節分(豆まき) ・梅見
9月	・寿者の集い ・彼岸法要 ・防災教育(地震)	3月	・彼岸法要 ◎あまき健康ランド ・花見

◎博多座芝居見物保留

平成28年度 内部研修予定表(法人研修含む)

月	研 修 内 容	担 当	月	研 修 内 容	担 当
4月	全体会議	相談員	10月	新任職員研修	研修委員
	新任職員研修	研修委員	11月~	法人全体研修	研修委員
4~9月	法人スキルアップ研修	研修委員	12月	緊急時の対応、感染症	看護師
5月	防災教育	防火対策		ストレスケアについて	外部講師
6月	緊急時の対応	看護師	1月	コンプライアンス	相談員
	食中毒予防	栄養士	3月	リスクマネジメント	相談員
9月	接遇について	支援員	2月	認知症について	ケアマネ

## 看護職事業計画

### 重点目標

1. リスクマネジメントに対する意識の強化
2. 看護業務の強化及び専門性の研鑽
3. 健康の維持管理と感染防止への対応
4. 満足できる食事の提供
5. 社会貢献の推進と参加
6. 介護保険サービス利用に向けた円滑な援助
7. 福祉サービス第三者評価の受審結果による業務の見直しと改善の実施

### 具体的計画

1. リスクマネジメントに対する意識の強化
  - ①事故発生後の迅速且つ適切な対応
  - ②退院予定者の状態把握と各職種への伝達
  - ③リハビリ評価必要時の理学療法士への情報提供・意見交換
2. 看護業務の強化及び専門性の研鑽
  - ①病院受診の個別対応と受診調整(介助員安部氏への受診協力と指導)
  - ②看護業務(毎日のケア)の統一
    - 1) 処置・湿布交換などの一覧表による業務の遂行
    - 2) 看護連絡ノートの活用
  - ③業務に関する情報の共有及び連携の強化
    - 1) フェイスシート・現病歴・既往歴・服薬状況の更新
    - 2) 健康診断個表の更新
    - 3) 障害者等加算・現状調査等の医療面での情報提供
  - ④外部研修への参加
  - ⑤年2回の内部研修の充実(吸引器の取り扱い)・看護師勉強会の実施(9月・3月)
3. 健康の維持管理と感染防止への対応
  - ①年2回の健康診断の実施
  - ②服薬状況の確認及び個人に適した方法での服薬管理
  - ③インフルエンザ予防接種の実施
  - ④感染症流行状況の把握と感染症発生時の迅速な対応

- ⑤利用者・職員に対する感染防止の周知徹底  
(ポスター掲示・ホーム会後に利用者向けの講習会・内部研修)
- ⑥リスク管理委員会を通じての感染症マニュアルの更新
- ⑦感染防止対策委員会の開催

#### 4. 満足できる食事の提供

- ①状態に適した食事(食事形態・治療食・摂取状況)に対するカンファレンスの実施

#### 5. 社会貢献の推進と参加

- ①緊急保護入所後の迅速な身体状況の観察と適切な対応

#### 6. 介護保険サービス利用に向けた円滑な援助

- ①介護保険担当者間の連携
- ②主治医意見書・認定調査時の情報提供
- ③ケアマネ・各事業所との連携及び連絡調整
  - 1) 連絡ノートを活用し、身体状況の情報交換
  - 2) 退院前の病院訪問を実施し、介護サービスの円滑な再開への援助
  - 3) 必要時、担当者会議への参加

#### 7. 福祉サービス第三者評価の受審結果による業務の見直しと改善の実施

- ①利用者に対する機能訓練及び生活の活性化への援助
  - 1) 意欲向上のためのポスター掲示(健康まめ知識:毎月更新)

#### 看護師の重点目標

- 1) 本館利用者の状態の把握をするように、コミュニケーションを多く持つ。
- 2) 先生からの説明で分かりにくい点があれば、利用者が理解できるよう再度説明する。

## 支援員事業計画

### 事業目標

1. リスクマネジメントに対する意識の強化
2. 適切な自立支援計画と実施
3. 専門性の研鑽とサービスの質の向上
4. 健康の維持管理と感染防止への対応
5. 満足できる食事の提供
6. 地域、社会貢献の推進と積極的参加
7. 介護保険サービス利用に向けた円滑な援助
8. 緊急入所(一時保護)に対する受入体制
9. 利用者のQOL確保と生活の活性化(活動的な生活作り)の推進と実施
10. 福祉サービス第三者評価の受審結果による業務の見直しと改善の実施

### 具体的計画

1. リスクマネジメントに対する意識の強化
  - ① 日常生活動作の低下がみられる利用者に対して、毎週水曜日のリハビリでPTに個別評価を依頼し、個別訓練や集団体操への参加を勧め、転倒予防に努める。
2. 適切な自立支援計画と実施
  - ① 担当者は常に利用者の情報を把握し、問題があればカンファレンスを行い、迅速に解決する。2週間後、1ヵ月後に再評価を行う。
  - ② ケース委員会での内容を共有し、自立支援計画に沿った支援を行う。
3. 専門性の研鑽とサービスの質の向上
  - ① 外部研修参加後の伝達を部署内にフィードバックする。
  - ② 年2回、介護技術・知識についての勉強会を実施し、利用者サービスに繋げる。  
9月 = 接遇について  
11月 = 精神疾患について
4. 健康の維持管理と感染防止への対応
  - ① 利用者への手洗い・水分補給を周知する。
  - ② 感染症発症時、迅速な対応が出来るよう、感染症マニュアルの把握に努める。
  - ③ 利用者の体調変化に気を配り、異常があれば看護師への情報提供を行う。
5. 満足できる食事の提供
  - ① 利用者の嗜好や体調変化に合わせた食事の提供が出来るよう、看護師、栄養士との連絡を密にする。
6. 地域、社会貢献の推進と積極的参加
  - ① 地域貢献推進委員会での計画に沿った協力をしていく。
7. 介護保険サービス利用に向けた円滑な援助
  - ① 介護保険サービス利用者の認定調査及び担当者会議での情報提供を行う。
  - ② 介護保険担当者を通じ、他部署との連携を行う。

8 緊急入所(一時保護)に対する受入体制

- ① 緊急保護入所時、安心して生活が出来るように環境整備や声掛けなどを行っていく。

9. 利用者のQOL確保と生活の活性化(活動的な生活作り)の推進と実施

- ① 各フロアの茶話会やクラブ活動では、身体状況に合わせたレクリエーション等行い、かかわりを持っていく。
- ③ 毎週水曜日のリハビリ後に歌やレクリエーション等行い、利用者の活性化に努めていく。

10. 福祉サービス第三者評価の受審結果による業務の見直しと改善の実施

- ① 利用者の身だしなみを整え整容支援に努める。
- ② 受審結果の内容について、改善取り組みを行っていく。

支援員事業目標

1、利用者・職員に、笑顔で気持ちの良い挨拶を行う。

2、利用者に適した排泄用具の見直しを行う。

- ① 利用者の不快軽減に努める。
- ② 利用者の安眠に努める。
- ③ 職員の労働負担軽減を図る。
- ④ コスト削減に繋げる。

## 厨房事業計画

### 事業目標

1. リスクマネジメントに対する意識の強化
2. 適切な自立支援計画と実施
3. 専門性の研鑽とサービスの質の向上
4. 満足できる食事の提供
5. 福祉サービス第三者評価の受審結果による業務の見直しと改善の実施

### 具体的計画

1. リスクマネジメントに対する意識の強化
  - ① 厨房内の環境整備
  - ② 調理作業中の衛生管理を行う
  - ③ 衛生管理マニュアルの更新、周知徹底
  - ④ ノロウイルスマニュアル(厨房用)の周知徹底
  - ⑤ 職員の腸内細菌検査の実施
  - ⑥ 内部研修の実施(6月 食中毒について)
2. 適切な自立支援計画と実施
  - ① 利用者個々の心身状態の変化に応じた食事内容等を検討し、提供する
  - ② 変更後の食事については、他職種と連携を図り、定期的な評価で内容の見直しを行う
3. 専門性の研鑽とサービスの質の向上
  - ① 厨房勉強会の内容を充実させ、知識・技術の向上を図る(年4回)
  - ② 握食、嚥下障害に配慮したソフト食を検討し、新メニューへの考案へ繋げる
  - ③ 外部研修に積極的に参加し、調理法や知識の習得に努める
  - ④ 法人内の栄養士で情報交換を行い、よりよいサービス提供へ反映させる
  - ⑤ ホーム会後の時間を利用し、利用者へ健康面・食中毒について啓発を行う
4. 満足できる食事の提供
  - ① 嗜好調査を実施し(7月・2月)、利用者のニーズを把握する
  - ② 適温の食事を提供する
  - ③ 食欲をそそる、見栄えのよい盛り付けをする
5. 福祉サービス第三者評価の受審結果による業務の見直しと改善の実施
  - ① 評価の高い項目は今後も継続し、改善の必要がある項目は業務改善プロジェクトで検討し、取り組んでいく

### 厨房職員の重点目標

- ・家庭的な食事提供を目指し、専門職として知識・技術の向上に努める

## 事務職事業計画

### 事業目標

施設の窓口として利用者、家族及び来所者に対し「微笑みと、優しい気持ち」で誠意を込めて適切に対応していきます。

- 1 効率的な施設運営と会計処理
- 2 適切な庶務及び請求事務
- 3 リスクマネジメントに対する意識の強化
- 4 地域福祉活動への推進
- 5 適切な人事、労務管理
- 6 非常災害予防及び発生時の対策
- 7 双葉が抱える問題点と対策取り組み
- 8 衛生管理

### 具体的計画

#### 1 効率的な施設運営と会計処理

職員間の連携を図ることにより、施設の状況を把握し適切な予算執行及び管理並びに効率的且つ適切な施設運営を図っていきます。

- ① 新会計基準の適切な会計処理
- ② 経理規程に基づいた適切な会計処理と試算表の作成
- ③ 公認会計士による自主的な会計監査の実施と指導による正確な会計処理
- ④ 年度中(半期)の收支報告及び業務報告の実施
- ⑤ 予算推移表の作成により、月次の予算執行率の把握と年間予算の管理
- ⑥ 固定資産、備品の管理
- ⑦ コスト削減に向けた取り組みの実施。
  - (1) 物品、消耗品の購入単価等の見直し業務。
  - (2) 総合的な水道光熱費の削減実施。
  - (3) 消耗器具備品等の管理を適切に行い、経費節減に努める。
- ⑧ 施設、設備、備品等の保守管理。
- ⑨ 措置入所者の確保。
  - (1) 居室稼働率アップ、維持に向けた取り組みの実施。
  - (2) 措置権者(市町村)に対する定期的な措置入所へのアプローチ。
  - (3) 他の機関(地域広域支援センター等)との連携強化とPR。
  - (4) ホームページによる情報発信。

#### 2 適切な庶務及び請求事務

- ① 帳簿、台帳、文書等において、誰が閲覧しても解るような整理と管理を行う。
- ② ミスなく「庶務業務」、「請求事務」を行う為にも、事務職間で常に確認しあう姿勢に努めて行く。
- ③ 消耗品の在庫確認と延滞のない物品発注に心掛ける。
- ④ 請求事務
  - (1) 的確な措置費請求事務。
  - (2) 制度に基づいた介護保険サービス報酬等の的確な請求。
  - (3) 外部介護保険サービス費用に係る的確な請求及び徵収、支払事務

※ 事務担当別業務分掌(経理、庶務、請求、支払い、給与等)を明確にし、適切且つ迅速な対応に心掛ける。

### 3 リスクマネジメントに対する意識の強化と防止策

施設内でのリスク防止の観点から、施設環境の整備、改修等を予算の範囲内で行っています。

また、事務職間においてのリスク管理についての意識を高めていと共に防止に努めています。

- ① 業務上・施設環境上等におけるリスク管理の意識強化及び検討並びに事故防止対策への活用。
- ② 事故が発生した際の事務的対応と処理。
  - (1) 施設内外での事故発生に伴う、適切且つ迅速な対応。
  - (2) 利用者間の事故対応。
  - (3) 利用者の外出、外泊時の事故対応。
  - (4) 職員に対する勤務中の事故対応。
  - (5) 事故発生及び事故発生が予測される場合の防止対策の実施。

### 4 地域福祉活動への推進

地域と施設間の諸行事については、積極的に参加し地域活動への推進に努めています。

- ① 地域住民と施設が一体となった地域福祉活動の推進。
- ② 地域又は施設が企画する諸行事への積極的参加と協力体制。
- ③ 施設機能強化推進事業に対する地域への協力依頼と連携強化。

### 5 適切な人事、労務管理

就業規則、法令順守等に基づき、適切な労務管理や職員指導ができるよう努力しています。

- ① 職員が「明るく働きやすい」職場環境作りに努めていく。
- ② 就業規則に基づく勤務状況及びその現状に即した業務の指導。
- ③ 労基法等の法律改正に伴う諸規定の改正を迅速に実施。
- ④ 職員採用、退職、私病等に対する迅速な社会保険事務手続きの実施。
- ⑤ 退職共催関係の適切処理。
- ⑥ 人件費及び各職種の業務内容に基づいた適切な職員の配置を検討。

### 6 非常災害予防及び発生時の対策

災害対策委員を中心に施設利用者に対する「非常災害時」の的確な誘導と安全確認また事前の防止対策を講じる。

- (1) 事務所内の始業前、業務終業後の火気確認を実施していきます。
- (2) 事務所は勿論、利用者の方々や職員の方に対し、火災予防の強化に努めています。

防災訓練、教育について…

- (1) 避難所指定という観点からも、災害発生時における職員及び地域の方々への教育を実施していきます。
- (2) 法令で定められている防災訓練に係る・非常通報、初期消火、避難訓練等の総合訓練を定期的に実施していきます。

- ① 職員や利用者に対する防災意識の向上。
- ② 避難者の受け入れ態勢の推進(避難所指定としての役割)
- ③ 地域との合同防災訓練の企画・実施推進。
- ④ 所轄消防署立会いの元、防災訓練の実施。
  - (1) 対象者 / (利用者、職員(養護、居宅、訪問)及び地域住民)
  - (2) 実施数 / (年2回以上)
  - (3) 訓練 / (初期消火、緊急連絡、避難誘導、非常放送等)
  - (4) 委員会 / (防火対策委員の定期的な開催)
- ⑤ 地震及び風水害、その他の非常災害を想定した教育及び訓練の実施
  - (1) 対象者 / (利用者、職員(養護、居宅、訪問)及び地域住民)
  - (2) 実施数 / (年1回以上)
  - (3) 訓練 / (災害想定、非常食、避難、非常連絡(所轄、地域協力依頼)等)
  - (4) 非常災害本部設定 (テント設営、簡易調理場設営等)
- ⑥ 防災等の教育
  - (1) 対象者 / (養護、居宅、訪問職員)
  - (2) 実施数 / (年1回以上)
  - (3) 内容 / (消防機器及び避難器具等の取扱い、避難経路、非常連絡等)
  - (4) その他 / (新規採用職員に対する周知、教育)(緊急連絡網の見直し等)

## 7 双葉が抱える問題点と対策取り組み

法人の課題である県有地の購入については、重要且つ長期的に検討していきます。  
本館建物の全面改修についても土地購入の件と同様に長期検討として行っていきます。

- ① 制度改革(改正)の周知と施設機能への順応。
- ② 本館建物の老朽化対策。
- ③ 安定した施設運営。
  - (1) 措置控えに対する対策と検討。
  - (2) 定期的な措置権者への施設情報提供と入所依頼(お願い)

## 8 衛生管理

法令で定められている専用水道の水質検査や受水槽の清掃、レジオネラ細菌

検査、施設内消毒を適切に行っていきます。(業務委託事業として行います。)

- ① 定期的な水質検査と専用水道の管理。
  - ・9項目/毎月の水質検査
  - ・浄水50項目(塩素酸)/4回/年の水質検査
  - ・原水全検査
- ② 年1回の受・高架水槽の清掃。
- ③ レジオネラ細菌検査(循環装置の配管清掃含む)
- ④ 感染症防止対策の実施と発生時の迅速対応
- ⑤ 施設内消毒の実施
  - (1) 居室等を含む全館消毒を年2回実施
  - (2) 調理場、食堂の消毒を年4回実施

## その他

前年度に受審した「福祉サービス第三者評価」の結果を謙虚に受け止めより良い改善策について検討を重ね実施できるよう努めています。

- ① 福祉サービス第三者評価受審に対する事務業務関係の専門性、業務見直しと改善取り組み
- ② トータル人事システムに伴う、職員の育成強化。
  - (1) 個々の評価見直しと事務職への教育。
  - (2) 個々のキャリア向上（知識・技術）
  - (3) 個々の積極的意欲の向上。
  - (4) 諸研修会への積極的参加。（専門性の向上）
- ③ 職員に対するストレスマネジメントの実施。
  - (1) 職員に対する「ストレスチェック」
  - (2) メンタルヘルス不調の未然防止の検討と実施。
  - (3) 働きやすい「職場づくり」の実施。

## 平成28年度 事業計画

ホームヘルパーステーション ふたば

# 訪問介護事業計画書

## 事業目標

1. 利用者自身が有する能力に応じた日常生活を営む事ができるよう援助に努める
2. 専門職としての資質向上に努め、利用者及び地域に選ばれる事業所を目指す
3. リスクマネジメントに対する取り組みを行う
4. 秘密保持に努める

## 具体的計画

1. 利用者自身が有する能力に応じた日常生活を営む事ができるよう援助に努める
  - ① ケアプランに沿った訪問介護計画書を利用者と相談しながら作成する。
  - ② 居宅支援事業所と連携を図り、情報を共有して統一した対応を行う。
  - ③ 利用者の状況・状態変化・訪問介護員から受けた報告により、計画書に変更が生じる際は利用者のニーズに基づいた訪問介護計画書の再検討を行う。
2. 専門職としての資質向上に努め、利用者及び地域に選ばれる事業所を目指す
  - ① 技術練習を4ヶ月に一回、サービスの統一を目的とした会議を毎月第3金曜日に開催する。
  - ② 各団体等の研修会へ積極的に参加し、訪問介護員としての専門性を高める。
  - ③ サービス提供するにあたっての利用者に関する情報や留意事項を担当する訪問介護員へ伝達し、サービスを開始する。
  - ④ 介護の質を統一する為、基本マニュアルの作成、見直しを定期的に行う。担当訪問介護員を含め、利用者個人の手順の見直しを定期的に行う。
3. リスクマネジメントに対する取り組みを行う
  - ① 要望、苦情に対する迅速かつ適切な対応を行う。
  - ② 事故報告書、ヒヤリハットは速やかに提出し、再発防止に対する検討を訪問会議で行い、関係職種、機関へ報告する。
4. 秘密保持に努める
  - ① 利用者の権利、プライドを尊重し、個人情報の保護に努める。
  - ② 利用者個々の情報や利用者家族等の個人情報を用いる場合は、利用者または契約者、その家族等の同意を予め文書により得るものとする。

### **訪問介護事業所重点目標**

優しい気持ちを持って利用者と接し、サービスに満足していただけるよう努めます。

- ① 利用者のニーズに合わせたケアを心がけ、居宅支援事業所との密接な関係を作りあげる。
- ② 住み慣れた家で不安のない生活が送れるよう支援する。
- ③ 利用者の確保に努めます。

## 平成28年度 事業計画

ケアプランセンター ふたば

## 居宅介護事業計画

### 事業目標

1. 地域包括ケアシステムに基づいた質の高いケアマネジメントの実施
2. 特定事業所加算に係る基準の遵守
3. 法令を遵守し地域に根差した事業所を目指す

### 具体的な計画

1. 地域包括ケアシステムに基づいた質の高いケアマネジメントの実施
  - ①在宅医療、福祉サービス、地域住民の協力が包括的にできるケアプランの作成
  - ②認知症高齢者が安心して暮らせる、地域の協力体制の充実
  - ③地域包括支援センター及びサービス提供事業所との積極的相互連絡の実施
  - ④かかりつけ医及び地域医療連携室(入院時及び退院時)との積極的連携の実施
2. 特定事業所加算に係る基準の遵守
  - ①24時間常時連絡体制の確保
  - ②居宅事業所内の勉強会を、週1回実施(担当利用者の状況報告、事例検討含む)
  - ③特定事業所集中減算の防止(サービスが特定の事業所に偏ることを防ぐ)
  - ④地域包括支援センターからの、支援困難な利用者対応と地域ケア会議への参加
  - ⑤介護支援専門員実務研修への協力体制の整備(実習受入の体制作り)
3. 法令を遵守し地域に根差した事業所を目指す
  - ①介護保険法改正の理解と法令の遵守
  - ②個人情報の保護の徹底
  - ③要望、苦情等に対しての迅速かつ適切な対応
  - ④介護保険適正化事業への理解と協力(市町村からの要請)の実施.

### 居宅介護支援事業所重点目標

ご利用者が安心して暮らせる生活のお手伝いを、やさしく笑顔でサポートします

## 平成28年度 事業計画

特別養護老人ホーム なの国

## 生活相談員事業計画

### 事業目標

1. 安定した利用実績の確保
2. 相談援助業務の強化
3. 地域福祉への貢献

### 具体的計画

1. 安定した利用実績の確保
  - ① 入・退居における円滑な調整を行い、年間を通して稼働率を保持する。
  - ② 在宅部署や地域・在宅サービス提供機関、及び医療機関との情報交換や連携を行い、新規入居者の確保につなげる。
2. 相談援助業務の強化
  - ① その人らしい生活の継続に向けた面接やアセスメントを行い、個別ケアを重視した入居の受け入れを行う。
  - ② 日々の情報収集を確実に行い、遠やかな課題の発見・解決にあたる。
  - ③ カンファレンスを通して職種間の連携を強化し、共通理解を基礎としたチームケアを推進する。
  - ④ 利用者・家族・職員によるサービス評価(アンケート)を実施し、現状の課題や要望について、即時検討を行う。
  - ⑤ 危機管理意識を持ち、リスクの予防と有事の際の適切な対応を行う。
  - ⑥ 入居者の個性や心身の状況に応じた生活の快適性・利便性・安全性を追求し、ユニットごとのケアの推進を行う。
3. 地域福祉への貢献
  - ① ボランティアや学生の体験学習等を受け入れる。
  - ② 公民館との連携を図りながら、地域交流スペースでの交流活動を充実させる。
  - ③ 福岡市老施協西ブロックとして行われる地域貢献活動に積極的に参加する。
  - ④ 地域行事に積極的に参加する。

## 平成 28 年度 年間予定表

月	行事	その他
4月	花見	
5月	ショッピング	
6月	螢鑑賞	西部ブロック交歓大会
7月	映画鑑賞会	
8月	夕涼み会	
9月	敬老祝賀会	
10月	コスモス見物	西部ブロックレク大会
11月	紅葉狩り	西部ブロック作品展
12月	忘年会	
1月	新年会 初詣 鏡開き	
2月	梅見物 節分	
3月	ひな祭り	
<b>その他</b>		
● 月の会	月 1 回	
● 会議・専門委員会	スタッフ会議 第3(木) 各専門委員会(月 1 回)	
● 嘱託医回診	嘱託医 毎週(月)(水)	訪問歯科
● 散髪	カンテック 第3(火)	ヘアヘルパー 第4(木)

## 平成 28 年度 全体研修予定表

日程	時間	内容	担当	備考
4月 21 日(木)	18:45 ~ 20:00	理念に基づく行動指針について	施設長	
5月 19 日(木)	18:45 ~ 20:00	高齢者の特性について 事故対応、救急対応、 食中毒の予防と対策	看護師 栄養士	
6月 16 日(木)	18:45 ~ 20:00	身体拘束廃止と虐待防止について	身体拘束廃 止委員会	
7月 21 日(木)	18:45 ~ 20:00	リスクマネジメント研修	リスク委員 会	
8月 18 日(木)	18:45 ~ 20:00	コンプライアンスについて プライバシー保護について 個人情報保護について	事務部	
9月 15 日(木)	18:45 ~ 20:00	認知症の理解	介護職	
10月 20 日(木)	18:45 ~ 20:00	感染症予防と対策について 褥瘡の予防と対策について	感染委員会	
11月 17 日(木)	18:45 ~ 20:00	ターミナルケアについて	介護職 看護師 相談員	
12月 15 日(木)	18:45 ~ 20:00	ケアプランの理解	介護支援専 門員	
1月 19 日(木)	18:45 ~ 20:00	メンタルヘルスについて	看護師	
2月 16 日(木)	18:45 ~ 20:00	苦情対応について	生活相談員	
3月 16 日(木)	18:45~ 20:00	各委員会報告・サービス評価 事業実績報告	サービス向 上委員会	
その他				
新人職員研修会				
法人研修会				
施設外研修				

# 介護支援専門員事業計画

## 事業目標

1. サービス担当者会議の充実
2. 介護職員によるケアプラン作成
3. 専門性の向上

## 具体的な計画

### 1. サービス担当者会議の充実

- ①定期的に会議を開催することで、職種間の意見交換・共通理解を図る。
- ②入居時・退院時・状態変化時・看取りの際にも必ず会議を開催し、共通理解を図り、役割を明確にする。
- ③介護職員は、ユニットリーダーもしくは担当者が会議に出席することで、担当者意識の向上を図る。
- ④本人・家族に出席してもらえる機会を持つことで、本人・家族の思いをより深く汲み取り、本人・家族の思いに沿った支援の実現に努める。

### 2. 介護職員によるケアプラン作成

入居者の一番身近にいる介護職員が入居者の思いを汲み取り、その方らしい暮らしが実現出来るように、多職種間の連携を図り支援する仕組の確立に取り組む。

- ①24時間シートに沿ったアセスメントシートの作成
- ②アセスメントシート・ケアプランマニュアルを作成し、介護職員への指導に活用する。
- ③最終的にユニットリーダーが担当スタッフへのケアプラン指導を行い、主任がユニットリーダーのアドバイザーとして担当することが出来るようケアプランの理解を深め、担当者意識を持ってもらえる仕組を確立する

### 3. 専門性の向上

- ①ユニットケアの理解を深め、ケアプランとの連動性を図る。
- ②自己学習に努め、ケアマネジメントの知識や理解を深める。
- ③介護保険制度改正に伴う動向を把握し、知識を深める。

# 看護職事業計画

## 事業目標

1. リスクマネジメントに対する意識の強化
2. 看護業務の強化及び専門性の研鑽
3. 健康の維持管理と感染防止への対応

## 具体的計画

1. リスクマネジメントに対する意識の強化
  - ① 事故発生時の迅速かつ適切な対応
  - ② 受診・入院・退院予定者の状態把握且つ適切な対応
  - ③ リハビリ評価必要時は、作業療法士への情報提供及び意見交換の実施
2. 看護業務の強化及び専門性の研鑽
  - ① 病院等の受診の個人対応と受診調整
  - ② 看護業務(毎日のケア)の統一
    - i 処理・湿布交換・経管栄養・褥瘡防止などの一覧表を作成し、業務の統一を図る。
    - ii 看護連絡ノートの活用
    - iii 高まる医療ニーズに応えられるように受入れ体制の整備
  - ③ 業務に関する情報の共有及び連携の強化
    - i フェースシート・現病歴・既往歴・服薬状況のチェック
    - ii 健康診断個票の確認
    - iii ケアプランをベースとしたケアの実践
    - iv 身体的・精神的に変化が生じた場合は、即日に相談員と共に家族へ状況報告を行う。
    - v 外部研修に参加し、専門知識の向上を図るとともに再認識をする。
    - vi 入居者ご家族の心理的理解とぬくもりのあるケアの提供。
3. 健康の維持管理と感染防止への対応
  - ① 嘴託医の指示のもと、各医療機関への情報提供及び受診の調整。
  - ② 内部研修及び外部研修に参加し、感染防止と緊急時の対応に対する意識向上を図る。
  - ③ インフルエンザ予防接種の実施。
  - ④ 感染症に対しては常に注意を行い、感染症の疑いの利用者・職員が出た場合には、マニュアルに沿った対応を指示し、蔓延防止に努める。
  - ⑤ 感染防止対策委員会の開催と予防対策。

# 介護職（全体）事業計画

## 事業目標

### 1. 安心・安全な暮らしの実践

- 友人や家族、そして自分も利用したいと思う施設つくり。
- 職員はゆとりを持ち利用者のペースに合わせたケアを実践する。
- 入居者の笑顔の絶えないなの国にする。

## 具体的計画

### 1. 安心・安全な暮らしの実践

- ① 接遇委員を中心にマナー、礼儀作法の研修を実施。なの国の職員としての自覚を持つ。
- ② 5S活動の推進(整理・整頓・清掃・清潔・躰け)
- ③ サービス向上委員会(食事・排泄・入浴・接遇)それぞれに目標を掲げ、各フロアの代表委員はチーム員に委員会での決定事項を確実に伝達し基本的なケアの質の向上に努め、より実践的なマニュアル作りに取り組みます。
- ④ 外部研修・内部研修で学んだことを職員全員に伝え、チーム員で出来る方法を考え日常のケアで実践し、提供したケアに対し更に評価と改善を繰り返していきます。
- ⑤ 新人職員教育  
食事・排泄・入浴 その他、なの国での基本的なケアの説明を現場に入る前の段階でマニュアルに目を通しながら学習して貰い、その上で現場に入って貰います。
- ⑥ 事故後の対応が継続的に行われているか、統一したケアが行えているか定期的に確認する。  
声掛けのみでなく現場で実際のケアを見ながらの確認を行うことで同じ事故を繰り返さないように努めます。
- ⑦ 入居者、ご家族様が職員にいつでも話しかけ易い環境つくりを行います。  
その為に、廊下は走らない、バタバタとした動きはしない、忙しさを口にしないを心がける。  
チーム員の誰もが対応できるように記録の充実を図ります。その記録を基に入居者・ご家族様との会話を広げていきます。  
24時間シートの見直しを徹底し入居者様の状況変化をケアプランに反映させていきます。
- ⑧ ユニット推進委員とユニットリーダー研修終了者を中心に第33条「暮らしの継続」に対しての理解を深める。(少人数制の勉強会を開催)  
ユニット毎に目標を掲げ季節感を感じるような、しつらえ 居心地の良い空間つくりに努めプライバシーに配慮した生活の場の提供に努めます。
- ⑨ ユニットリーダーを中心にチーム員の考えをまとめユニットの方向性の統一を図る。
- ⑩ 介護プロフェッショナルキャリア段位制度の活用  
まずは、介護プロフェッショナルキャリア段位制度の仕組みを介護職員に周知する。

## 1階（棟）介護職事業計画

### 事業目標

1. 安全安心の介護サービスの質の向上
2. リスクマネジメント
3. 専門職としてのスキルアップを図る

### 具体的な計画

#### 1. 安全安心の介護サービスの質の向上

- ① 生活リハで現状維持し、温かく心地よい安全生活の場を提供し自立支援に向けた介護を目指す。
  - 1)『メリハリのある生活リズム』を目的に生活サービスを提供。
    - ・24時間シートを活用し入居者一人一人の生活リズムを大切にし個々に合った生活が出来る環境を提供する。
    - ・入居者の視点で個別ケアの充実を図り、今までの習慣を大切にした支援を行う。
    - ・身体機能の低下を防ぎ、残存機能を活用することで利用者の自信に繋げ施設生活の充実を図る。
    - ・スタッフはゆとりを持ち、利用者のペースに合わせて安全安心な介助を心掛ける。
    - ・スタッフが情報共有し同じ方向性で取り組んでいく。
  - 2)『清潔で快適な排泄』を目的に排泄サービスを提供。
    - ・個別支援として個々に合った排泄パターン、排泄用品を把握し快適な排泄を提供する。  
(排泄アセスメントの作成)
    - ・大きなパッドから小さなパッドへ。
    - ・毎月のパッド使用数を把握し、一人あたりのコストを分析し必要数を割り出し、使用種類の統一を図ることでコスト削減に繋げる。

#### 2. リスクマネジメント

- ① 『危険予知での事故予防、再発防止』に努める。
  - ・リスクマネジメント活動の目的を明確にする。
  - ・P(計画)D(実行)C(評価)A(改善)サイクル応用し防止に努める
  - ・毎月の事故の件数の把握
  - ・事故内容から今後想定されるケースの情報収集と対策検討
  - ・類似事故からの問題点を抽出し防止に備える。
  - ・ヒヤリハットからの問題点を抽出し改善に努める。
  - ・スタッフ間での介助統一行う。

#### 3. 専門職としてのスキルアップを図る。

- ① 関わり方、ケアに対する考え方をチームで共有しながら個々のスキルアップを目指す。
- ② コミュニケーション能力の向上に努める。
- ③ スタッフは利用者の情報共有を迅速かつスマーズにし業務の無駄を省くようにする。

## 2階（芙蓉）事業計画書

### 事業目標

1. ユニット型の雰囲気を作り上げるための環境作り
2. 接遇マナーに努める
3. リスクマネジメントの徹底

### 具体的計画

1. ユニット型の雰囲気を作り上げるための環境作り
  - ① 西、東のそれぞれを各ユニットにわけ、個性的な雰囲気作りを行う。
  - ② 室内を整える。
    - ・家庭的な雰囲気作りをしていくためにユニット費を活用する。ソファ、棚、観葉植物等の高価な物は購入伺いを出す。
    - ・入居者にとって安心して暮らせるようなフロアにする為、配置等を検討した上で購入する。
    - ・入居者や家族にも案を頂き、一緒に住みやすい環境作りにしていく。
    - ・パーテーションを設け、食事の場等の工夫をする。
    - ・入居者の目線の高さに合わせた配置作りにする。(時計、飾り等)
  - ③ 落ち着いた雰囲気作りをする。
    - ・ユニット内でスタッフが走ったり、スタッフ同士の会話が目立っているため、生活の場であることを頭に入れて行動する。
    - ・ゆとりをもって入居者と接する。
  - ④ 家庭的な雰囲気作りをする。
    - ・ホール音が大きく家庭的な雰囲気がそがれるため、徐々に音を小さくしていく、施設感をなくしていく。最終的には音をなくす。
    - ・生活をして頂くうえで、入居者の方に出来る範囲内でやって頂く。食器洗い等。
    - ・入居者それぞれの趣味を活かして頂き、趣味活動を取り入れていく。また、活動の場として、入居者一人一人が先生となり主役になって頂く。(編み物、生花等)
2. 接遇マナーに努める
  - ① 入居者に対して、敬いの気持ちをもって接する。
    - ・敬語で、ゆっくりと明瞭に、聞き取りやすく、理解できているかの確認をしながら会話をする。
  - ② 積極的に挨拶を行う。
    - ・歩きながら挨拶をするのではなく、必ず立ち止まってから行う。
  - ③ 夜間の電話マナーに努める。
    - ・大きな声で明るくハキハキと話す。
    - ・ペン、メモ用紙を常に準備しておく。
    - ・他の業務中であっても、電話に集中する。
  - ④ 入居者に選ばれるように、良い施設であるよう努める。
    - ・おもてなしの心、思いやりの心を大切にする。
    - ・相手に興味を持ち、関心を寄せられるようにする。
    - ・何をしたいと望んでいるのかを察し、不安や喜びを想像して接する。
  - ⑤ 忙しそうにせず、いつでも入居者に声をかけて頂けるように雰囲気をだす。
  - ⑥ 制服は正しく着衣する。
  - ⑦ 介護士としてのプロ意識をもって働く。

### 3. リスクマネジメントの徹底

- ① ヒヤリハット報告書を積極的に提出する。
  - ・リスク状態を具体的に把握できるようにする。
  - ・事故に至りやすい状況を的確に把握し、事前に事故予防対策を考えていく。
  - ・ヒヤリハット報告書は当日に提出し全職員に報告する。
- ② 事故防止予防と再発防止に努める
  - ・あらゆる情報からリスクを洗い出す。
  - ・問題点を明確にし、分析・評価する。
  - ・事故報告書に記入し、当日出勤しているスタッフと分析する。報告書は当日提出。
  - ・5日以内にフロア全体で分析・評価し報告書2を提出する。
  - ・リスク委員会やケアプランを利用し事故防止対策に努める
  - ・今後の対策・取り決め事項は確實に徹底して行う。
  - ・再発防止に努める為、2週間以内に再評価する。
- ③ 身体拘束廃止・虐待防止への理解を深める
  - ・入居者を身体や言葉で拘束することや、行動を制限する行為を禁止する。
  - ・業務につく際は、心に余裕をもって行う。他スタッフ同士思いやりの気持ちをもって行動する。

## 3階（秋桜）介護事業計画書

### 事業目標

1. ケアの質の向上
2. 職員の資質向上
3. ご家族様との信頼関係を築く
4. 認知症ケアの充実

### 具体的な内容

#### 1. ケアの質の向上

- ①他職種間との連携を密にとり、入居者の状況を把握し、より良いケアにつなげていく。
  - 1)連携をとり情報共有することで入居者ひとりひとりにあったケアを目指し、また異常時の早期発見につなげていく。
  - 2)疑問点などは積極的に専門職に聞き、介護現場で生かしていく。
    - 1)移動・移乗などはリハビリスタッフより、医療面に関しては看護師より指導を受け、ケアの統一を図る。
    - 2)カンファレンスを有効に活用しケアの充実を図る。
      - 1)カンファレンスでの決定事項は連絡帳等で周知徹底する。
      - 2)24時間シートを見直し、スタッフがその意味や意義を理解し、実際のケアに利用していく。
        - 1)個人のニーズを細かいところまで把握し、ニーズに沿ったケアを行う。
        - 2)情報やケアの方法を統一し、入居者に安心して過ごして頂けるようにする。

#### 2. 職員の資質向上

- ①サービス提供施設であることを念頭に置き、接遇(特に態度・言葉遣い)の改善をめざす。  
そのため職員間で意見交換しやすい雰囲気作りに努める。
  - 1)毎月フロア会議にて一ヶ月の接遇に関しての振り返りを行う。
- ②内部研修に積極的に参加し自己研鑽に努める。また施設外研修等に参加した際は伝達研修をしっかりと行う。
  - 1)リーダーは各ユニットスタッフ一人ひとりの不得意とする項目を見極め、内部研修以外に外部研修の機会を設ける。
- ③職員の能力向上に対応するためOJT方式の確立を目指す。
- ④情報を共有し、職員の自発的な取り組みを促す。
  - 1)担当者会議やフロア会議で利用者様の情報を共有し、ケアや余暇活動など担当者が取り組みたい内容をチームで支えていく。

#### 3. ご家族様との信頼関係を築いていく

- ①ご家族と積極的に接する機会を持つ。
  - 1)御面会時の近況報告の徹底。基本的に担当スタッフが近況報告を行う。
  - 2)担当スタッフが休みの時にも他のスタッフが近況報告できるよう普段の入居者様の情報以外に担当から家族様への伝達事項を専用のノートに記載しておく。
- ②遠方に住まわれているご家族様や面会頻度が少ないご家族様にも、なの国での生活状況が分かるよう担当者より手紙を送付する。
- ③フロアでの活動内容が分かるようユニット新聞の発行、掲示。(PC担当者にて作成)

#### 4. 認知症ケアの充実

- ①BPSD を「ニーズ」の表れ・サインとしてとらえ、症状の基本を理解し緩和に努める。
- ②個人の趣味などを生かしたアクティビティーを増やし、脳の活性化を図るプログラム作りを行う。
- ③認知症ケアに関する専門性の高い職員を育成するために各種研修・講習への参加を行う。

## 4階（山茶花）介護職事業計画書

### 事業目標

- 1、入居者様を中心とした介護サービスの充実
- 2、接遇の徹底
- 3、リスクマネジメントの実践

### 具体的計画

- 1、入居者様を中心とした介護サービスの充実

#### ①居室の環境整備

- ・起床時に取り外したベッド柵、ギャッジアップ、ベッドの高さを元に戻す。
- ・口腔ケア後は洗面台、鏡の汚れを拭き取る。
- ・トイレ後の掃除の徹底。
- ・各担当者が衣類、タンスの上など整理整頓を行う。必要な物があれば記録し相談員に家族と連絡をとつてもらう。
- ・居室、トイレのドアは閉める。

#### ②フロアの環境整備

- ・くつろぎやすい環境をつくる。ソファー、テーブルの位置を考える。座り心地が良いソファーを置ぐなど、ここにゆっくり居たいと思っていただけるような場所にする。季節感が感じられるような置物、壁飾り、観葉植物など、職員の家でねむっている物があれば持ってきてもらう。無ければ購入予定。
- ・音楽をかける。昔懐かしい昭和の歌やピアノ曲などゆったりと過ごして頂けるような雰囲気をつくる。
- ・職員の言動に注意する。話しかける声のトーンやスピード、動き回る足音や姿も環境に含まれている事を忘れずに行動する。

#### ③個人の意思を尊重した介護

- ・決定権は本人にある。(ただし、共同生活の場でもある。)他人に迷惑がかかる場合や命に係わる事以外は本人の意思を尊重するように努める。意思表示が難しい方も居られるが、その都度声かけを行う。

#### ④職員の体調管理

- ・心穏やかな状態が維持できるように自己管理をする。対応に不安やストレスを感じる場合はその場を交代するなど対処する。

### 2、接遇の徹底

#### ①言葉使い。

- ・人生の先輩であり、目上の方である。馴れ合いの話し方や赤ちゃん言葉になっている時が見られる。敬う気持ちで接する事。語尾に「～ですね」「～ですか？」付けるなど適切な言葉遣いを心がける。

#### ②挨拶

- ・いつでも、どこでも気持ちの良い挨拶が出来るように日頃から、目を見て笑顔で挨拶をする。
- ・面会に来られた時は、近況報告を必ず行う。担当者がいなくとも誰でも出来るようにする。

### 3. リスクマネジメントの実践

#### ①危機管理

- ・丸椅子は使用後すぐに片づける。入居者様が座られた場合転倒に繋がる恐れがある。  
後方、離れている所から声をかけない。声をかけたばかりに振り向きバランスを崩し転倒する可能性がある。近くに行って声をかける。次にどういう事が起るかを予測して危険な物、危険個所に気づいたら早めに対処する。

#### ②事故報告

- ・事故が起きてからの流れ(看護師・相談員報告など)を再確認し事故後の対応をしっかりといく。研修で習得したことを活用できるようになる。

#### ③身体拘束廃止・虐待防止

- ・研修の参加で知識を身につけ、実行する。  
・何気ないつもりでやっている事が他からみると虐待に見える場合もあるので職員は自分の言動に注意する。職員同士注意し合う。

#### ④早期発見

- ・入居者が居室にいる時は30分～1時間おきには訪室し様子を伺う。

## 機能訓練指導員 事業計画

### 事業目標

介護職員との協働のもと、生活リハビリテーションを中心に入居者的心身機能を維持し、その人らしい生活を送る支援ができるよう機能訓練計画を立案し、その実施を行う。

1. 専門的技術、知識において、入居者の生活に直結した個別機能訓練の提供を行い、生活機能維持に努める。
2. 介護職員との協働において、生活リハビリテーションの充実化を図る。
3. 職員全体において、環境設定やポジショニング、シーティングの見識を深めることができるよう努める。

### 具体的計画

1. 専門的技術、知識において、入居者の生活に直結した個別機能訓練の提供を行い、生活機能維持に努める
  - ① 入居時の評価、ケアプランとの一体化におけるプランニング。
  - ② 3か月ごとの担当者会議開催及びモニタリング、6か月及び変化時のプランニング。
  - ③ プランに即した個別機能訓練(状況に応じて集団訓練)の実施。
  - ④ 動作能力が実際の生活において十分に活かされているかの確認。
2. 介護職員との協働において、生活リハビリテーションの充実化を図る
  - ① 介護職員へ入居者の動作能力が十分に発揮できるような(移動・移乗・歩行)介助方法を教示する。
  - ② 生活の中で実施できる運動プログラムの立案を行う。
  - ③ 実践状況を確認し、必要に応じて方法の見直し、プランニングを行う。
3. 職員全体において、環境設定やポジショニング、シーティングの見識を深めることができるよう努める。
  - ① 居室環境やポジショニング、シーティングが入居者的心身機能に与える影響について理解してもらえるよう説明、伝達を行う。
  - ② それぞれにおいて効果的な方法が継続できるよう実施状況の確認、評価を行う。
  - ③ 福祉用具の点検、清掃を介護職員と共に実施する。

## 栄養士事業計画

### 事業目標

1. 栄養ケアマネジメントを実施し個別の栄養ケアを行い、低栄養状態の予防と改善に努める
2. 給食委託会社との連携を図る
3. 衛生管理の徹底
4. リスクマネジメントの徹底

### 具体的計画

1. 栄養ケアマネジメントを実施し個別の栄養ケアを行い、低栄養状態の予防と改善に努める
  - ① 全利用者に対しスクリーニング・アセスメントを行い、栄養ケア計画を作成し低栄養の予防に努める。
  - ② 日々のミールラウンドにて、多職種と連携を取りながら情報の共有に努め、利用者お一人お一人の健康状態や身体状況、嗜好に沿った食事内容、食形態、代替食、栄養補助食品の提供を行う。
2. 給食委託会社との連携を図る
  - ① 入居者の食事提供に関する情報を速やかに伝達・共有する。  
変更連絡の漏れがないように多職種との連絡を密に行う。  
また食事伝表の提出漏れがないように連絡・確認をする。
  - ② 毎月の給食会議にて、他部署と要望や意見の交換を行い食事内容の改善に努める。
3. 衛生管理の徹底
  - ① 衛生管理マニュアルを基に衛生面に細心の注意を払い、安全な食事を提供する。
  - ② 毎月1回、腸内細菌検査を行う。
  - ③ 廉房職員の手洗い消毒を徹底する。
  - ④ 施設設備や機械・器具などの清掃と洗浄及び消毒の時間と方法を決め、その通りに実施する。
  - ⑤ 感染対策マニュアルを基に感染症発生時の対策準備と対策方法の周知徹底を行う。
4. リスクマネジメントの徹底
  - ① 栄養ケア計画に沿った食形態、療養食の提供が出来ているか確認する。
  - ② 每食配膳チェックを行い、配膳ミスを無くし異物混入防止に努める。

## の国事務職事業計画

### 事業目標

- 1 施設の窓口として利用者、家族及び来所者に対する適切な対応
- 2 コスト削減に向けた取り組みの実施
- 3 正確な庶務・会計・請求事務の実施
- 4 適切な人事、労務管理
- 5 安定した収入の確保
- 6 適切な保健衛生管理
- 7 緊急の(災害・事故)予防及び発生時の適切な対応

### 具体的計画

1. 施設の窓口として入居者、家族及び来所者に対する適切な対応
  - ① 施設の窓口として、来所される全ての人に対し、「さりげない微笑とさりげない優しさ」で誠意をもって、礼儀正しく明るく接する。
  - ② 来所者が、明るく感じのいい玄関(入口)と感じられるような環境美化に取り組む。
2. コスト削減に向けた取り組みの実施
  - ① 物品、消耗品の購入単価、委託契約の見直し。
    - ・オムツ・産廃処理・事務用品・給食費・コピー機等多種にわたる経費の見直し。
  - ② 総合的な水道光熱費の削減の実施。
    - ・電気使用量の節電・燃料費・下水道・ガス・その他の節約。
    - ・新電力会社による電気供給の開始。
    - ・電気及びガス使用量のグラフ化による職員への周知。
  - ③ その他の物品管理を行い、経費節約に努める。
    - ・消耗品等の物品管理を徹底し、経費節減に努める。
3. 正確な庶務・会計・請求事務の実施。
  - ① 新会計基準に伴う適切な会計処理の実施。
  - ② 経理規程に基づく適切な会計処理と資産表の作成。
  - ③ 半期の収支報告及び業務報告の実施。
  - ④ 正確な介護保険請求事務の実施と利用者負担金請求・徴収の実施。
  - ⑤ 事務担当別業務分掌を明確にし、適切且つ迅速な対応に心がける。
  - ⑥ 帳簿・台帳・文章等の整理と管理。

#### 4. 適切な人事、労務管理

「職員が明るく、元気な状態で働き続け、離職しない職場環境づくり」

- ① 人件費及び各職種の業務内容に基づいた適切な職員配置の実施。
- ② 就業規則に基づく勤務状況及びその現状に即した指導。
- ③ 労基法に基づいた労務管理、協定書の提出。
- ④ 職員採用・退職・休暇等に係る社会保険・給付金・退職共済等の迅速な対応。
- ⑤ 安全衛生管理計画に基づいた職場(ストレスチェック等)職場環境づくりと研修の実施。
- ⑥ 人事考課制度による適切な評価を行い、職員のモチベーションの維持向上を図る。

#### 5. 安定した収入の確保

- ① 入居稼働率アップ、維持に向けた取り組みの実施
- ② 在宅の利用者の利用向上に向けた取り組みの実施
- ③ 入院率の減少に向けた取り組み
- ④ 待機者維持・向上に向けた取り組み

#### 6. 適切な保健衛生管理

- ① 毎月の水質検査・専用水道水の管理
- ② 年1回の受水槽清掃
- ③ 年3回のレジオネラ菌検査及び年1回の循環装置の清掃
- ④ 毎日3回の循環風呂塩素濃度の測定
- ⑤ 感染症予防対策及び発生時の蔓延防止対策

#### 7. 緊急の(災害・事故)予防及び発生時の適切な対応

- ① 施設において提供されたサービス上の過誤により入居者の身体に障害を与えた場合等の迅速な対応。
- ② 勤務中・入居者送迎中の車両事故の予防及び事故発生時の報告と迅速な対応。
- ③ 施設環境上等におけるリスク管理の意識強化及び分析と改善対策を事故防止対策へ活用する。
- ④ 職員・入居者ともに防災意識の向上。
- ⑤ 福岡市と締結している災害者受け入れ態勢の組織化と訓練。
- ⑥ 地域との合同防災訓練の計画・実施の推進。
- ⑦ 消防署立会による防災訓練実施及び報告(年2回以上内、夜間想定避難訓練1回)。
- ⑧ 毎月の受電設備の安全点検。

## 平成28年度 事業計画

ショートステイ なのくに

## ショートステイなのに 事業計画

### 事業目標

1. ベッド稼働率の向上
2. 安心と信頼を得るサービスの提供
3. 職員資質の向上
4. ケアプランに基づくサービス実績とモニタリング
5. 苦情受付・対応の徹底

### 具体的な計画

#### 1. 安定した利用実績の確保

- ①新規入居者受け入れの際は迅速に対応し、入居者・家族が安心して利用して頂けるような関わりを持ち、再利用や定期利用に繋げる。
- ②緊急的な利用の受け入れ・利用の追加(延長)・時間外送迎等、可能な限り、入居者・家族の希望・要望に応じた柔軟なサービス提供に努める。
- ③定期的に担当ケアマネジャーへ情報提供を行う。
- ④長期(特養・老健)入居や入居待機者も視野に入れた利用の受け入れ・事業紹介を行う。
- ⑤在宅サービス推進委員会を通じて法人内の他事業所と連携・情報を共有する。

#### 2. 安心と信頼を得るサービスの提供

- ①入居者や家族のニーズを的確に捉え、各種種と連携を図り在宅生活の継続ができるよう支援する。またコミュニケーションを密に図り、利用者とご家族との信頼関係の構築に努める。
- ②利用時毎の入居者の体調や状態変化等を把握し、関係職種間で確実な伝達を行う。  
通所介護等との利用が重複する利用者については、部署間・職員間の情報提供・共有に努める。
- ④日々のバイタルチェックにより状態把握をし、普段と様子が違う際は家族やケアマネージャーへ相談・報告を行い、有事の際は迅速に対応する。
- ⑥行事・レク委員会を中心に、計画的にレクリエーションを実施する。また、利用者自身が目的を持って利用できるよう計画的かつ個別的プログラムを隨時検討・実施する。

#### 3. 職員資質の向上

- ①ショートステイフロア会議を開催し、職員間の情報共有・意思統一を図り、チーム力を高める。
- ②キャリアパスシートを用い、一人ひとりが目標を持ち業務に取り組み、適切な評価・面談を行う。
- ③勉強会を開催し、介護保険制度等の理解・介護技術や知識等のレベルアップを図る。

#### 4. ケアプランに基づくサービス実施とモニタリング

- ①居宅サービス計画に基づき、ケアプラン作成。それに基づくサービス実施とモニタリングを徹底する。特に初回利用の方や利用頻度の少ない方は柔軟に対応をする。

#### 5. 苦情受付・対応の徹底

- ①苦情の事案が発生した際は、誠意を持って対応し原因の究明・再発防止に努める。

## ショートステイ介護事業計画書

### 事業計画目標

#### 1.リピーターの獲得

##### 2.接遇の向上

##### 3.感染症の予防

##### 4.安全・事故防止

##### 5.個人情報

##### 6.支出の減少

#### 1.リピーターの獲得

①レクリエーションの充実…外出レク・手作りおやつ・体操などの余暇活動の内容や実施日を前月に決め、利用時の行事として行う。また、少人数の行事や全体で行えるようなレクリエーションも企画する。

2)利用者個人の要望に対して、可能な限り個別ケアを行っていき、利用者満足度を上げ継続して利用して頂けるよう行う。

例…入浴の要望に対しても利用日の日数に対して、回数が決まっているが要望によっては回数を増やすなど本人の要望に沿って対応する。

#### 2.接遇の向上

②「安心・信頼・満足」をたしかに感じられるよう、挨拶など当たり前を当たり前に行える職場を目指すため、職員間で声を掛け合い向上に努める。

#### 3.感染症の防止

③抵抗力が弱い高齢者が多く、集団で生活する場のため、感染が広がりやすい状況にあります。感染自体を完全に防止することは難しいため、感染症のマニュアルを周知徹底させ、発生時被害を最小限に食い止められるようにする。

#### 4.安全・事故防止

④過去に発生した事故の記録(インシデントや・アクシデント報告書及び事故報告書)から学び、再発防止すべく全力で事故防止に取り組みます。また、利用者一人一人の心身の状況を把握し、ADLの維持と向上に職員一丸となって取り組みます。

#### 5.個人情報

⑤個人情報に関する、その他の規範を重視し個人情報の保護に努めます。

また個人情報の利用目的を特定し、公正かつ適正・適切に取り扱います。

#### 6.支出の減少

⑥収入を増やす為、支出の減少を図っていく。個人の排泄状況に沿ってトイレ誘導を行い、パットの使用量を減らせるよう試みる。冷暖房をつける温度、設定温度などを守り光熱費の削減を目指す。

# 平成28年度 事業計画

ディサービスセンター なのくに

## デイサービスセンターなのに 事業計画

### 事業目標

1. サービスの質の向上、改善に努めます
2. 新規利用者を増やしていきます
3. 感染症防止に努めます

### 具体的計画

1. サービスの質の向上、改善に努めます
  - ① ケアプランに基づいた通所計画書を作成し、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。
  - ② 施設内・施設外研修へ積極的に参加し、特に認知症のケアの知識と技術を高める。
  - ③ 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。
2. 新規利用者を増やしていきます
  - ① 西区役所、各居宅支援事業所、近隣の福祉サービス、医療保健サービス、民生委員を訪問し、新規利用者を獲得する為の広報・営業を行っていきます
  - ② 職員が一体となって稼働率向上への取り組みの工夫を講じる。
  - ③ 小規模事業所らしい特色あるデイサービスの運営を目指し、他事業所との差別化をはかる。少人数ケアにより、利用者個々に目を配り、キメ細かいケアを実施することで、利用者の自立支援を促進する。
  - ④ 在宅高齢者のニーズを把握し、柔軟な対応を行うことで利用者の思いを活かして利用の促進を図る。
  - ⑤ 近隣のデイサービスの情報を把握し、差別化を図る。
  - ⑥ デイサービスセンターは、ヘルパーステーション・ショートステイという在宅サービス施設サービスが同じ敷地内に立っており、一連の流れでご利用していただくことができるため、連携を図る。
  - ⑦ 近隣の行事に参加して宣伝活動を行っていく。
3. 感染症防止に努めます
  - ① 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デイサービスに安全に楽しんでいただけるよう環境に努めます。
  - ② 働いている職員だけではなく、その家族も感染症予防に協力してもらう。
  - ③ 通所されている利用者様の家族には、プリント等の資料配布や口頭にて説明し、協力・理解をしていただく。

## ○年間行事計画

4月

お花見(桜・菜の花)…花を見に行き、春の季節を感じていただく

5月

節句…鯉のぼり・兜をレクリエーションや余暇活動で作成していただく

6月

花菖蒲…午後から菖蒲を見に行き、季節を感じていただく

7月

七夕祭り…創作として短冊を作り七夕を楽しむ

8月

そうめん…昼食時にそうめんを食べていただき涼をしていただく

9月

敬老会…昼食を通常より豪華にしてお祝いする

10月

コスモス畠見学…午後から外出し、秋の季節を感じていただく

11月

お出掛け…博物館や美術館・工場へ行き楽しんでいただく

12月

忘年会…昼食をいつもより豪華。

もちつき…なの国の餅つきに参加

年賀状作成…創作として年賀状を書いていただき郵便ポストまで散歩

1月

新年会…昼食時に行事食を提供し、オヤツはぜんざい

書初め…創作として習字をしていただく

初詣…午後から神社仏閣へお参りにいく

2月

節分…昼食時に恵方巻き。レクの時間に豆まき

バレンタインデイ…チョコレートを使ったお菓子作り

3月

ひな祭り…創作として雛人形を作成する

観梅…午後から梅の花を見に行き春の訪れをかんじていただく

※ 各月に誕生会、そして買い物(必要に応じて)を開催する他、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。

※ 避難訓練を年2回(6月・3月)実施

# 平成28年度 事業計画

ヘルパーステーション なのくに

## 訪問介護事業計画書

### 事業目標

1. 利用者が在宅で自立した生活が継続でき信頼される事業所を目指す。
2. 専門技能の研鑽を図り、利用者が満足できる在宅生活の支援を行う。
3. リスクマネジメント・苦情解決に対する取り組みを行う。
4. 執務環境整備。

### 具体的計画

1. 利用者が在宅で自立した生活が継続でき信頼される事業所を目指す。
  - ① ケアプランを基に利用者のニーズに沿った訪問介護計画を作成し、計画に沿ったサービス提供を行う。サービスを提供する中で相談援助を行うとともに、信頼関係の構築に努める。
  - ② 各関係機関との情報交換を行い、連携を強化し課題解決を図る。また、個人情報保護に関する法令、その他の規範を遵守し、個人情報の保護に努める。
  - ③ 安全かつ快適なサービスを提供するために、職員間等の報告・連絡・相談の徹底を図る。計画に変更が生じた際は、利用者のニーズに基づいた訪問介護計画を再検討する。
2. 専門技能の研鑽を図り、利用者が満足できる在宅生活の支援を行う。
  - ① 各種研修会に積極的に参加し、業務に対する知識・技能の向上に努める。
  - ② 訪問介護会議・内部研修を月1回開催し、サービス提供にあたっての情報の共有と事業所全体の必要事項伝達、年間計画に沿った研修を実施。
  - ③ 定期カンファレンスを行い、各計画の確認・見直しを実施。また、同行訪問を実施し手順の見直し、課題の抽出を行う。
  - ④ 年に1回利用者満足度調査を行い、期待や要望を的確に捉え満足する自立した生活の実現に努める。
3. リスクマネジメント・苦情解決に対する取り組みを行う。
  - ① 要望・苦情の際には速やかに必要に応じた対応を行い、利用者の満足を損なわないように対処し、関係職種、関係機関へ書面にて報告する。
  - ② 個人リスク管理票の定期的な確認・見直しでリスクの分析・評価を行い、事故防止に努める。
4. 執務環境整備
  - ① 報告・連絡・相談の徹底を図り、日々変わる利用者の健康状態を訪問介護員全員が把握できるように努める。また、訪問介護員自身の健康管理にも十分配慮できるよう努力する。
  - ② マニュアル等の見直しを定期的に行い、統一したサービスが提供できるよう努める。
  - ③ 事業所の目標・個人目標を明確にしていく。
  - ④ 介護給付等対象サービスの取り扱い及び介護報酬の請求等に関する適正な事業運営を確認するとともに、法令等に照らし必要な場合には改善を図るため、県の示す自己点検ツールを用いて、年1回、自己点検を行う。

# 平成28年度 事業計画

ケアプランセンター なのくに

## 居宅介護支援事業所 事業計画

### 事業目標

1. 自立支援に基づくケアマネジメントの実践
2. 地域で必要とされる事業所を目指す
3. 介護支援専門員としての資質向上、研鑽

### 具体的計画

1. 自立支援に基づくケアマネジメントの実践
  - ① 利用者・家族との信頼関係を深め丁寧なアセスメントを行いニーズの把握、利用者の強みを生かしたケアプラン作成を行う
  - ② 主治医及び医療機関との連携を図り心身の変化に合わせてインフォーマルサービスを含め適切な医療・福祉・保健サービスの提供が行えるようにする
  - ③ 各種関係機関と連携し、継続的なモニタリング・評価を通じて必要時適切にケアプランの見直しを行うことでリスクへの対応、重度化を予防する
2. 地域で必要とされる事業所を目指す
  - ① 地域の社会資源の把握、活用を行う
  - ② 区役所、地域包括支援センター、医療地域連携室、介護保険サービス事業所等との連携し利用者の在宅生活の継続をサポートする
  - ③ 民生委員との交流会、いきいきカフェ、地域行事等への参加を通し情報共有や関係拡大に努める
3. 介護支援専門員としての資質向上、研鑽
  - ① 外部研修への参加。知識、技術の研鑽を行う
  - ② 西区ケアマネ連絡会や多職種連携研修会等への参加する
  - ③ 自己学習の実施、介護保険制度の動向を把握していく

## 平成28年度 事業計画

介護老人保健施設 若杉の里

## 支援相談員職 事業計画

### 事業目標

1. 施設生活の主体が利用者自身であることを常に意識し、個の生活スタイルを維持、構築できるよう側面から支援する。
2. コスト意識を高め、利用者確保に努める。
3. 職員としての自己研鑽に努める。

### 具体的的計画

1. 施設生活の主体が利用者自身であることを常に意識し、個の生活スタイルを維持、構築できるよう側面から支援する。
  - ①入所前面談では、心身状況の把握と共に、これまでの生活スタイル、環境等の把握に努め、それぞれの個別性を理解する。また、それらの情報を正確に現場スタッフに伝達し、入所後も個々の生活スタイルの維持、構築ができるよう支援する。
  - ②利用者及び家族との面談等の際は、表面的なニーズだけでなく、潜在化しているニーズを引き出すことができるよう、意図的な関わり方をしていく。  
また、利用者及び家族の状況等は自ら積極的に情報収集し、必要部署と情報の共有を図る。
  - ③苦情受付窓口として、申し出のあった苦情・要望を真摯に受け止め、必要部署に報告、改善・解決に向けて各職種との協力体制をつくり、迅速な対応をする。
2. コスト意識を高め、利用者確保に努める。
  - ①入所相談⇒入所面接⇒入所検討⇒契約(入所)までのプロセスをスムーズに行い、空床期間の短縮に努める。また、空床がある際、ショートステイの受け入れにつなげるなど、日頃より居宅介護支援事業所等との関係性を保つ。
  - ②日頃より他医療機関、事業所のソーシャルワーカー等と空床状況等の情報交換(空床状況の定期的FAX)を行うなど、良質な関係を構築する。
  - ③常にコスト意識をもち業務を遂行する。
  - ④法人内他事業所との連携の強化を図ることで、緊急性や医療的側面が高い対象者等の入所希望があった場合など、スムーズな受け入れができるように配慮する。
3. 職員として自己研鑽に努める。
  - ①施設の相談員として必要な知識を習得する。
    - ・成年後見制度、日常生活自立支援事業についての理解を深める。
    - ・介護報酬及び介護保険制度全般についての理解を深め、介護報酬とサービス内容、契約内容の整合性を常に意識したサービス提供に努める。また、加算について正しく理解をし、請求漏れ等がないようにする。
    - ・施設外研修等の情報を自身で収集し、積極的に参加を図りながら、自己研鑽に努める。
  - ②組織の一員として、施設全体が円滑にまわることを念頭において業務を遂行する。

## 平成28年度内部研修計画

月	内 容	担 当 者
4	緊急時の対応・事故防止	糟屋南部消防救急隊 リスク委員会
5	褥瘡予防とポジショニングについて	リハビリスタッフ及び外部講師(株式会社 ケーブ)
6	感染防止・食中毒予防	感染委員会・厨房職員
7	リスクと事故防止(KY活動)	外部講師
8	コンプライアンス・プライバシー保護・個人情報について	外部講師 (増山労務センター所長 増山正紀氏)
9	認知症ケア(若杉の里、恵昭園合同)	外部講師
10	「ひとてま」から始めるポジショニング・シーティング	リハビリスタッフ
11	リスクと身体拘束廃止について	リスク委員会
12	メンタルヘルス	外部講師 (福岡県立大学看護学部 臨床機能看護学講師 増満誠氏)
1	感染防止・食中毒予防	感染委員会・厨房職員
2	利用者へのサービス評価	サービス向上委員会
3	虐待防止について	看介護主任

平成28年度 介護老人保健施設『若杉の里』年間行事計画表

月	行 事 名	実施予定時期	対象フロア	備考(実施場所等)
4月	食事バイキング	7(木)	3階、4階	
	桜見物	11(月)	3階	
	誕生会・茶話会	16(土)	3階、4階	
	"	20(水)	2階	
	お楽しみ献立	19(火)	全階	
	ミニドライブ	上旬	4階	
5月	食事バイキング	4(水)	2階	
	バラ見物	9(月)	3階	
	お楽しみ献立	13(金)	全階	
	ミニお出かけ	11(水)	2階	
	誕生会・茶話会	18(水)	2階	
	"	21(土)	3階、4階	
	ミニお出かけ	23(月)	3階	
	ミニドライブ	上旬	4階	
6月	食事バイキング	2(木)	3階、4階	
	室内運動会	9(木)	3階	
	誕生会・茶話会	15(水)	2階	
	"	18(土)	3階、4階	
	ミニお出かけ	20(月)	3階	
	お楽しみ献立	22(水)	全階	
	大喫茶会	22(水)	2階	
	ミニドライブ	中旬	4階	
7月	食事バイキング	6(水)	2階	
	夏祭り	13(水)	2階	
	そうめん流し	14(木)	3階	
	誕生会・茶話会	16(土)	3階、4階	
	"	20(水)	2階	
	夕涼み会	23(土)	4階	
	"	26(火)	3階	
	お楽しみ献立	31(日)	全階	
8月	食事バイキング	4(木)	3階、4階	
	ミニお出かけ	8(月)	3階	
	"	10(水)	2階	
	誕生会・茶話会	17(水)	2階	
	"	20(土)	3階、4階	
	花火大会	25(木)	3階	
	ミニドライブ	中旬	4階	
9月	ミニお出かけ	5(月)、26(月)	3階	
	食事バイキング	7(水)	2階	
	誕生会・茶話会	17(土)	3階、4階	
	寿老の集い	19(月)	全階	
	誕生会・茶話会	21(水)	2階	
10月	食事バイキング	6(木)	3階、4階	
	ミニお出かけ	6(木)、20(木)、27(木)	3階	
	誕生会・茶話会	15(土)	3階、4階	

月	行 事 名	実施予定期		備考(実施場所等)
10月	お楽しみ献立	17(月)	全 階	
	誕生会・茶話会	19(水)	2 階	
	大喫茶会	26(水)	2 階	
	ミニドライブ	上旬	4 階	
11月	食事バイキング	2(水)	2 階	
	菊花展見物	10(木)、17(木)	3 階	
	誕生会・茶話会	16(水)	2 階	
	"	19(土)	3階、4階	
	お楽しみ献立	22(火)	全 階	
	菊花展見物	未定	2 階	2回実施
12月	"	中旬	4 階	2回実施
	食事バイキング	1(木)	3階、4階	
	忘年会	12(月)	3階、4階	
	"	14(水)	2 階	
	誕生会・茶話会	17(土)	3階、4階	
	"	21(水)	2 階	
1月	もちつき	下旬	全 階	
	新年祝賀式	1(日)	全 階	
	初詣で	9(月)、12(木)、19(木)	3 階	
	"	11(水)、25(水)	2 階	
	鏡開き	11(水)	全 階	
	誕生会・茶話会	18(水)	2 階	
	"	21(土)	3階、4階	
2月	食事バイキング	25(水)	2 階	
	初詣で	中旬	4 階	2回実施
	食事バイキング	2(木)	3階、4階	
	節分(豆まき)	2(木)	全 階	
	誕生会・茶話会	15(水)	2 階	
	お楽しみ献立	16(木)	全 階	
	梅見物	16(木)、20(月)	3 階	
3月	誕生会・茶話会	18(土)	3階、4階	
	大喫茶会	22(水)	2 階	
	梅見物	下旬	4 階	2回実施
	食事バイキング	1(水)	2 階	
	ミニお出かけ	8(水)	2 階	
	"	16(木)、23(木)	3 階	
	誕生会・茶話会	15(水)	2 階	
<b>〈定期的行事〉</b>				
早川一座…毎月第4土曜日				
めぐみ保育園との交流会…偶数月第2水曜日 3-4階、通所(4, 8, 12月) 2階、通所(6, 10, 2月)				
動物との触れ合い活動…奇数月第3月曜日 2階(5, 1月) 3階(7, 3月) 4階(9月) 通所(11月)				

## 看護職事業計画

### 事業目標

1. 利用者個別性を理解し、個々の安全・安楽な生活を保証する。
2. ケアプランをベースとしたケア実践の充実を図る。
3. 看取りケアの充実を図る。

### 具体的計画

1. 利用者個別性を理解し、個々の安全・安楽な生活を保証する。
  - ①事故事例のアセスメント能力を高め、原因追究姿勢を堅持する。
  - ②ご家族への適切なインフォームドコンセントと予防カンファレンスの開催。
  - ③実践的な感染予防研修の実施。
2. ケアプランをベースとしたケア実践の充実を図る。
  - ①OJTとリンクしたOFF-JTの検討。
  - ②個別性のあるプランの立案と、plan—do—seeサイクルの円滑な展開。
  - ③副主任を中心としたOJTの積極的推進。
  - ④評価に直結した、アセスメント記録の充実。
3. 看取りケアの充実を図る。
  - ①終末段階における治療方針の理解と情報共有。
  - ②インフォームドコンセントの実施と明確な記録。
  - ③ご家族の心情理解と、ぬくもりのあるケア実践。

## 介護職事業計画

### 事業目標

1. 利用者の尊厳を支えるケアを確立し、個別ケアの充実とサービスの質の向上を図る。
2. リスクマネジメントの必要性、重要性を認識しリスク防止体制の確立を図る。

### 具体的計画

1. 利用者の尊厳を支えるケアを確立し、個別ケアの充実とサービスの質の向上を図る。
  - ①利用者個々のニーズを把握し、ケアプランに基づいたサービス提供を行う。
  - ②多職種間の連携強化を行い、チームアプローチによるサービス提供を行う。
  - ③OJT、OFFJTを効果的に実施し、人材育成を行う。
2. リスクマネジメントの必要性、重要性を認識しリスク防止体制の確立を図る。
  - ① リスク防止に向けた職員教育を実施する。
  - ② 事故報告書を速やかに提出し、迅速に問題解決を図り再発防止に努める。
  - ③ 利用者個別形態表の見直しを随時実施し、多職種間で情報の共有を行い、利用者の現状を常に把握する。

### 2階 事業目標

1. 利用者の尊厳を守り、その方のニーズに寄り添ったサービスを提供する。
2. リスク管理の強化と環境整備の徹底。
3. ケアプラン・日々の記録の充実を図る。

### 2階 具体的計画

1. 利用者の尊厳を守り、その方のニーズに寄り添ったサービスの提供を行う。
  - ① 利用者一人一人を尊重し、常に適切な接遇を心掛けサービスを提供する。(言動・表情・傾聴を意識する。自分や自分の家族が介護を受ける際に、どの様な対応を求めるだろうかなど、相手の立場になって考える。)
  - ② レクリエーション・クラブ活動等の充実化を図り、職員を身近に感じて頂ける関係作りに努める。
  - ③ 家族との関わりを深める為に、担当職員・チーム職員から積極的に関わりを持つ。面会が少ない御家族様には、行事やケアプラン作成などをを利用して関わりを多くし、気軽に面会に来て頂けるような雰囲気作りに努める。
2. リスク管理の強化と環境整備
  - ① 日頃と違うところはないか常に意識を持ち、職員同士で声掛け合いながら、ヒューマンエラーがない様に努める。(何故この様な対応を行うのか、ケアの根拠を職員全員が理解し、説明できるよう努める。)
  - ② 状態変化に伴い、事前カンファレンスを行う事で事故を未然に防ぎ、統一したケア提供に努める。(対応変更となる際は、数日間モニタリングを行い、評価を行う。)
  - ③ 定期的なホール・居室の整備・清掃を行い、施設内の感染防止及び事故防止に努める。
3. ケアプラン・日々の記録の充実を図る。
  - ① 署名及び伝達物の連絡・確認を徹底する。(対応の変更などは必ず、介護日誌に記載し、3日間報告を行う。)
  - ② 担当職員・チーム職員を主体とし、職員全員でその方を中心としたケアの提供に努める。(「〇〇しか出来ない」ではなく、「〇〇なら出来る」という視点でケアを考えて立案する。)

- ③ 日々の記録は御利用者様の表情や言動など、主観的情報を中心とした記録に努める。  
又、ケアプランの実施状況を詳細に記録し、次回のケアプランに反映出来るよう努める。

### 3階 事業目標

1. 利用者一人ひとりの価値観が尊重される日常生活の支援
2. 充実したケアサービスの提供と人権尊重の徹底
3. リスクマネジメント体制の強化

### 3階具体的計画

1. 利用者一人ひとりの価値観が尊重される日常生活の支援
  - ① 利用者との信頼関係の向上に努め、意向確認を進めると共に、ケアに対する共通理解の形成をより意識的に行う。
  - ② 利用者からの意見や要望、不満を積極的に把握し、それぞれ適正に対応する。また、不満や苦情については、安心して生活して頂く為の環境作りに努め、真摯な姿勢で対応する。
2. 充実したケアサービスの提供と人権尊重の徹底
  - ① 人権尊重や尊厳に十分に配慮し、安心で安全な環境作りを行う。
  - ② 利用者及び御家族の意向を充分に配慮したケアプランを作成し、自立支援や自己実現が達成出来る様に努める。
  - ③ 「看取りケア」に対して、状態の許す限り、最後まで今までと同じような、安全・安楽な日常生活が過ごせるように他職種と連携を取りながらケアを行う。
3. リスクマネジメント体制の強化
  - ① 事故報告書・ヒヤリハットの対応結果に基づいて、決定した予防策について、定期的に検証し、見直し、再発防止に努める。
  - ② 事故分析、予防策、安全なケア方法等について理解を深め、職員個々及び全体の危険予測能力を向上する。

### 4階 事業目標

1. 職員一人一人がプロとしての意識を持ち接遇強化を図る事で、利用者様が落ち着ける環境作りを行なう。
2. ニーズに対応したケアプラン立案・実施。記録内容の充実を図る。
3. リスクマネジメントとは何かを考え行動する。

### 4階具体的計画

1. 職員一人一人がプロとしての意識を持ち接遇強化を図る事で、利用者様が落ち着ける環境作りを行なう。
  - ① 利用者様と会話する事で、その方の表情や言葉で「気付き」を増やす。そこから「今何をすべきか」を考え行動する。
  - ② 生活の中心は利用者様であり、ホール・居室・トイレなど利用者様の空間を居心地の良い環境へ整える。
2. ニーズに対応したケアプラン立案・実施。記録内容の充実を図る。
  - ① 利用者様の状態変化を見逃さず、カンファレンスを速やかに開催する。その上で、ニーズに即したケアを行う。
  - ② ケアプラン実施の記録だけでなく、日々の利用者様の姿が分かる中身のある記録を残していく。

3. リスクマネジメントとは何かを考え行動する。

- ① 「何かおかしい」「危ないかもしない」といった危険予知能力を職員一人一人が高め、リスク回避に努める。
- ② ケア内容に変更があった時には、文章での周知徹底を図り、写真や掲示物で常に同じケアが出来るようにする。
- ③ 病歴・定期薬を把握し、急変時に素早く対応出来る知識を身に付ける。(ミニ勉強会の開催)

## リハビリ職事業計画

### 事業目標

1. 個別性を活かした訓練に重点をおき、家庭復帰を目指す
2. 本人らしい生活を送れるよう、ADL(日常生活動作)に密着した訓練や精神的アプローチを行う
3. リスクマネジメントへの取り組み
4. 地域社会への支援
5. 介護保険制度の改正に対応した業務内容の確立

### 具体的計画

1. 個別性を活かした訓練に重点をおき、家庭復帰を目指す
  - ① 定期的に評価をし、個別プログラムの見直し・検討を行う(認知症プログラムの充実)
  - ② ケアカンファレンスなどに積極的に参加し、医師・他職種・家族との情報共有を行う  
(ケアプランとの整合性を図り、方向性の統一を行う)
  - ③ 本人・家族の意向を取り入れ、家庭復帰へ向けて実施計画書の作成を行う
2. 本人らしい生活を送れるよう、ADL(日常生活動作)に密着した訓練や精神的アプローチを行う
  - ① 個々の生活様式に合わせた訓練内容を提供する(全体像の把握と評価の充実)
  - ② 看取り対象者への訓練内容を常に検討し、チームアプローチの充実を図る
  - ③ ポジショニング・シーティングを行い、安楽・快適な姿勢(肢位)を提供する
  - ④ ケアプランと連動できる内容を提供し、身体・精神面の安定と生活の質の向上を図る
  - ⑤ 喫茶を取り入れた回想法を行い、認知症の進行防止(精神的ケア)を図る
3. リスクマネジメントへの取り組み
  - ① リハビリ室全体に目が行き届くよう、訓練は2人以上で行う
  - ② 物品の安全点検・修理を定期的に行う(コンセント周囲の確認も実施する)
  - ③ 訓練時間外などの機器使用による危険回避の為、機器の片付けを徹底する
4. 地域社会への支援
  - ① 介護予防事業等への積極的な参加  
(地域包括ケアシステムとの関わり)
5. 介護保険制度の改正に対応した業務内容の確立
  - ① 研修会へ積極的に参加し、情報収集を行う(他施設や事務局からの情報収集と整理)
  - ② 情報を基に迅速に業務内容の見直し・変更を行い、他部署との連携も徹底する

# 厨房事業計画

## 事業目標

1. 生活の質を高める
2. リスクマネジメントの徹底
3. 給食委託業者との連携

## 具体的計画

### 1. 生活の質を高める

- ①多職種からの情報提供により、利用者個々の健康状態や身体状況・嗜好に沿った食事・食形態・療養食・代替食品・補助食品を適宜検討していく。
- ②栄養ケアマネジメントの実施
  - ・利用者、家族、看護職員等との意見交換により、利用者の栄養ケアを実施する。
  - ・利用者の年齢構成・身体状況に沿った食事箇の見直しを実施する。
  - ・利用者の健康状態・身体状況・嚥下状態に合わせた食事を提供する。
- ③満足して頂ける食事提供の実施
  - ・入所・通所の利用者を対象として嗜好調査を行い、その結果を日々の献立に反映させ、満足度を向上させる。
  - ・年間を通じた行事計画と行事予算案を立て、季節感・彩りを考慮した食事メニューの充実を図る。
  - ・使用食器の選択・お品書き等の雰囲気作りに努める。
  - ・よりよい食事サービス向上の為、盛り付け・彩り・食材の固さ等を隨時検討する。
- ④適時適温配膳を心がける。
- ⑤適切な食器への盛り付け及び使用食器数の再確認・不足分の購入検討

### 2. リスクマネジメントの徹底

- ①委託業者との業務内容の確認及び実施
- ②ごきぶり駆除の実施(業社委託…年4回)
- ③排水管掃除の実施(業社委託…年1回)
- ④検便の実施(月1回)
- ⑤事故報告・ヒヤリハットの確認
  - 事故情報の開示・迅速な対応の実施・再発防止に努める。
- ⑥栄養ケアに沿った食形態・療養食提供の確認
  - 毎食配膳チェックを行い、配膳ミスをなくし異物混入防止に努める。
- ⑦衛生管理の徹底(給食委託業者との連携)
  - ミーティングへの参加・衛生マニュアルの確認・正確な衛生管理実施への指導を行う。
  - リスク(異物混入・食中毒・施設内感染等)を排除する為の確認作業の確立。
  - 安心安全な食事提供を心がける。

### 3. 給食委託業者との連携

- ①利用者の食事提供に対する情報を共有する。
  - 毎日の食事形態表の作成・集計
  - 毎日の食事摂取表の作成・集計
  - 摂取状況に変化が見られた方への個別対応の重視
  - 適切なタイミングでの栄養補助食品の提供を検討する。

**②定期的な給食委員会の実施**

・幹部職員交えた厨房内の業務報告・意見交換

**③行事食の年間計画作成により、内容の充実を図る。**

・幹部職員を交えた敬老祝賀会・元旦の試食会を行い、献立内容・食形態を検討する。

**④確実な食数管理の徹底。**

# 事務職事業計画

## 事業目標

1. 効率的な施設運営と会計処理
2. 適切な庶務及び請求業務
3. 事故発生時の事務的な対応と処理
4. 利用者・家族及び来訪者に対する適切な対応
5. 適切な人事労務管理
6. 非常災害時の対策
7. 衛生管理

## 具体的計画

### 1. 効率的な施設運営

職員間の連携により、施設の状況を把握し適切な予算管理及び効率的な運営を図る。

- ① 新会計基準による経理規程に基づいた適切な会計処理、及び試算表の作成。
- ② 公認会計士による自主的な会計内部監査の実施及び正確な会計処理。
- ③ 半期の収支報告及び業務報告の実施。
- ④ 予算推移表を作成し、月々の予算執行率の把握、及び年間予算の管理。
- ⑤ 固定資産、備品等の管理
- ⑥ 介護報酬改定(減収)に伴うコスト削減に向けた取り組み。
  - ・物品購入単価、各種委託契約等の見直し。
  - ・総合的な水光熱費の削減(複数の供給会社に対する見積比較)
  - ・新電力会社による電気料金削減
  - ・電気及びガス使用量のグラフ化による職員への周知
  - ・消耗品等の物品管理を徹底し、経費節減に努める。
- ⑦ 施設、設備、備品等の保守管理
- ⑧ ベッド稼働率アップに向けた取り組み。
  - ・法人各施設連携による利用者確保。
  - ・協力医療機関との連携による稼働率アップ。
  - ・ホームページによる法人・各施設の情報発信。及びパンフレット配布等による介護事業所へのPRと連携の強化。

### 2. 適切な庶務及び請求業務

#### ① 庶務

- ・ 帳簿・台帳・文章等担当職員以外に誰が閲覧しても分かるような整理・管理。
- ・ 利用者・家族からの預金品についての正確な管理及び報告  
( 健康保険証、預金通帳等 )
- ・ 消耗品等の物品管理を徹底した経費節減。

#### ② ヒヤリハット・事故報告書を作成し再発防止に努める。

#### ③ 請求業務

- ・ 制度に基づいた介護報酬及び利用料の計算・請求を確実に行う。
- ・ 請求に関するチェック表を作成し、確実な請求業務を行う。

### 3. 事故・苦情発生時の事務的な対応と処理

施設内及び短期入所・通所介護送迎時における、賠償事故発生時における迅速な対応。

- ① 施設において、提供されたサービス上の過誤により利用者の身体に障害を与えた場合等の迅速な対応。
- ② 通所リハビリ送迎中の車両事故防止及び事故発生時の報告、迅速な対応。
- ③ 施設全体のリスク管理及び、利用者・家族からの苦情に対する迅速な対応。
- ④ 自己発生及び発生が予測される場合の防止対策(施設設備整備)の実施。
- ⑤ 年2回第3者委員に対する苦情報告会の実施

### 4. 利用者・家族及び来所者に対する適切な接遇

利用者・家族等に対し、施設職員としての適切な対応。

- ① 施設窓口としての認識を持ち、言葉遣いに十分注意し、礼儀正しく明るく接する。
- ② 家族・来所者に対して、不快感を与えない様環境整備への取り組。

### 5. 適切な人事・労務管理

職員が明るく働きやすい職場環境作りに努める。

- ① 就業規則に基づく勤務状況及びその現状に即した指導。
- ② 労基法等の法律改正に伴う諸規定の改正、及び収入・利用者稼働率に応じた職員配置。
- ③ 労基法に基づいた労務管理、協定書の提出。
- ④ 職員採用・退職に係る社会保険・退職共済等の迅速な対応。
- ⑤ 人件費及び各職種の業務内容に基づいた適切な職員配置。
- ⑥ 安全衛生管理計画に基づいた職場環境作り、及び研修の実施。
- ⑦ 人事考課制度による適切な評価を行い、昇給・昇格等キャリアアップへ繋げる。

### 6. 非常災害の対策

防火対策委員を中心に高齢者施設として、非常災害時における避難訓練等の実施及び事前防止対策。

- ① 併設施設との防火訓練(年2回)および防災教育の実施。
- ② 防火装置及び避難器具等の操作方法の教育訓練。
- ③ 避難専用口等の安全確保
- ④ 年2回の防災設備の点検及び消防署への報告
- ⑤ 毎月の受電設備の安全点検
- ⑥ 地域との連携による防災体制の検討

### 7. 衛生管理

- ① 毎月の水質検査・専用水道水の管理
- ② 年1回の受水槽清掃
- ③ 年2回のレジオネラ菌検査及び年1回の循環装置の清掃
- ④ 定期的な循環風呂塩素濃度の測定
- ⑤ 感染症防止対策及び発生時の迅速な対応(管轄行政及び家族)
- ⑥ 年2回の施設全館消毒

## 通所(介護予防通所)リハビリテーション事業計画

### 事業目標

1. デイケアの特徴を生かしたサービスの提供
2. 利用者の健康管理と安全確保に努める
3. 利用者の確保を目指す

### 具体的計画

#### 1. デイケアの特徴を生かしたサービスの提供

- ①リハビリ会議を通して、在宅生活が継続できるようアプローチする  
(在宅生活を支える為、家族の介護に対する相談や情報交換ができる場とする)
- ②個々の利用者が求めるサービスを導入  
(短時間利用、リハビリプログラム、趣味活動など)
- ③個々の利用者の状態に応じたサービスの検討と提案  
(利用者・家族・他機関との情報を共有し、サービスへと反映する)
- ④職員の意識・技術の向上を図り、利用者・家族との信頼関係を構築する  
(利用者及び家族の希望や心身の状況及び置かれている環境を把握する)

#### 2. 利用者の健康管理と安全確保に努める

- ①家族やケアマネージャーとの連携を密におこない、異常の早期発見につなげる
- ②「目配り」「気配り」「心配り」を行い、事故防止に努める
- ③日々の観察にて気づき・変化の共有を図る。(申し送り・記録の徹底)
- ④職員の接遇マナーの向上と介護への意識の向上を図る

#### 3. 利用者の確保を目指す

- ①利用者・家族の希望に応じた利用回数・利用時間の検討を行う
- ②緊急時の受け入れ体制をつくる
- ③地域との連携を図る(多職種地域連絡会の活用)
- ④利用者・家族の意見を聞き、経営改善をおこなう  
(日々の活動内容の見直しをこまめに実施)

平成28年度 介護老人保健施設『若杉の里通所リハビリ』年間行事計画表

月	行 事 名	実施予定期	費用(予算額)	備考(実施場所等)
4月	リフレッシュタイム (花見＆おやつ会)	上旬		施設周辺
5月	リフレッシュタイム (バラ見物)	中旬		施設周辺
6月	運動会	下旬	材料費￥5000	通所リハビリホール
7月	リフレッシュタイム (おやつパイキング)	中旬	おやつ代￥2,000	通所リハビリホール
8月	夏祭り&お食事会	(2日間)	材料費￥5000	通所リハビリホール
9月	敬老会	(2日間)	記念品(600×人數)	通所リハビリホール
10月	リフレッシュタイム (おやつパイキング)	下旬	おやつ代￥2,000	通所リハビリホール
11月	リフレッシュタイム (食事会)	中旬	食事代(スタッフ分)	未定
12月	忘年会 クリスマス会	(2日間)	プレゼント代(600×人數)	通所リハビリホール 通所リハビリホール
1月	初詣で 新年会	上旬		宇美八幡宮 通所リハビリホール
2月	リフレッシュタイム (おやつパイキング)	中旬	おやつ代￥2,000	通所リハビリホール
3月	リフレッシュタイム (花見＆おやつ会)	上旬		施設周辺
地域の「レクの会」やボランティア活動への依頼を実施。(夏祭り・敬老会)				

## 平成28年度 事業計画

サービス付き高齢者向け住宅  
まほろばの里なの国

# まほろばの里 なの国 事業計画

## 事業目標

1. 安定した入居実績の確保
2. 安心、信頼を得られるサービスの充実
3. 地域との連携強化

## 具体的な計画

### 1. 安定した入居実績の確保

- ① 定期的な内覧会の開催や広報活動を継続し入居者の確保に努める。
- ② 入院や退居の要因を未然防止できるよう、日々の健康管理やADL低下防止のための取り組みを行う。

### 2. 安心・信頼を得られるサービスの実施

- ① 年2回の運営懇談会を開催し、ご入居者の意向に基づいた施設運営に努める。
- ② 定期的な個別訪問やアンケート調査など、ご入居者のサービスに対するニーズを随時把握し、要望があれば迅速な対応を行うことで苦情発生の予防に努める。
- ③ 看護スタッフによる健康管理、相談員による生活相談の充実を図り、かかりつけ医・他事所、ご家族等との連携を強化する。
- ④ 24時間シートを活用し、残存機能を活用した自立支援と、安全・安心ある個別ケアの充実を図る。
- ⑤ 受け入れ時の居室レイアウトから、ご本人・ご家族とリスクアセスメントを行い、事故の未然防止に努める。また、事故が発生した際は、具体的な再発防止の徹底を図る。
- ⑥ スタッフに対する内部・外部研修を積極的に行い、制度理解、介護技術、接遇マナー等、職員の資質向上に努める。
- ⑦ 年2回の運営懇談会に合わせて、ご家族も対象とした懇談会を設け、ご家族のサービスに対するニーズの把握に努める。
- ⑧ ご入居者・ご家族のニーズを反映した新たなオプションサービスの開発を随時行う。

### 3. 地域との連携強化

- ① ご入居者が地域社会とつながった生活を継続できるよう、公民館を中心とした年間行事に積極的な参加ができるよう支援を行う。
- ② 公民館との連携に努め、地域の方が地域交流スペースをより積極的に活用できるよう働きかけを行う。
- ③ 地域で行われる年間行事やボランティア、バザー活動に、職員・ご入居者共に積極的な参加を行い地域貢献に努める。

平成 28 年度 年間行事予定表

月	施設行事	地域行事
4月	買物ツアー 映画鑑賞会 花見ドライブ	ふれあいサロン(集会所) いきいき力フェ(壱岐公民館)
5月	買物ツアー 映画鑑賞会 内覧会	ふれあいサロン(集会所) いきいき力フェ(壱岐公民館)
6月	買物ツアー 映画鑑賞会 カラオケ大会	ふれあいサロン(集会所) いきいき力フェ(壱岐公民館)
7月	買物ツアー 映画鑑賞会	ふれあいサロン(集会所) いきいき力フェ(壱岐公民館)
8月	買物ツアー 映画鑑賞会 運営懇談会	ふれあいサロン(集会所) いきいき力フェ(壱岐公民館)
9月	買物ツアー 映画鑑賞会 キッズ運動会 敬老会	ふれあいサロン(集会所) いきいき力フェ(壱岐公民館)
10月	買物ツアー 映画鑑賞会 コスモスドライブ	ふれあいサロン(集会所) いきいき力フェ(壱岐公民館)
11月	買物ツアー 映画鑑賞会 内覧会 壱岐校区文化祭	ふれあいサロン(集会所) いきいき力フェ(壱岐公民館)
12月	買物ツアー 映画鑑賞会 クリスマス会	ふれあいサロン(集会所) いきいき力フェ(壱岐公民館)
1月	買物ツアー 映画鑑賞会 元旦祝賀会 初詣	ふれあいサロン(集会所) いきいき力フェ(壱岐公民館)餅 つき大会(壱岐公民館)
2月	買物ツアー 映画鑑賞会 カラオケ大会	ふれあいサロン(集会所) いきいき力フェ(壱岐公民館)
3月	買物ツアー 映画鑑賞会 運営懇談会	ふれあいサロン(集会所) いきいき力フェ(壱岐公民館)

【週間予定及び会議等】

- 散髪…カンテック(第3火曜)、ヘアヘルパー(第4木曜)
- 移動販売…椿食堂(第2・第4水曜)
- 電気検針日…毎月1日
- 体重測定日…毎月15日
- スタッフ会議…第4週(曜日未定)

