

平成29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]

社会福祉法人制度見直しに係る準備もほぼスケジュール通りに進んでいる。また、責務規定が創設された「地域における公的な取組」も、29年度は「ライフレスキュー」という新しい事業として活動していく予定である。一方、療養費のマイナス改定、地域区分見直しによる減収、要介護3以上に限定されたための入所者減少等による収入減解消は当面のぞめない厳しい状況にある。通所事業の効率化を目指しデイケアの廃止、人材確保の為の介護職養成事業の開始等、既に実施している部門もあるが、生き残りをかけた一層の経営努力に努める。

[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(生活困窮者支援事業)
2. 各事業所の利用実績増
 - ① 運営会議・幹部会議等での法人全体の実情周知及び情報共有
 - ② 法人医療部門充実の検討
3. 人材確保及び離職防止
 - ① キャリアアップ研修等への積極的参加
 - ② EPAを含めた人材確保
 - ③ シルバー世代活用の検討
 - ④ ホームページの更なる活用
4. 諸会議
 - ① 理事会
 - 第1回 平成29年 6月 平成28年度事業報告並びに決算(案)について
理事・理事長の選任
 - 第2回 平成29年 9月 定時
 - 第3回 平成29年12月 平成29年度補正予算(案)について
 - 第4回 平成30年 3月 平成30年度事業計画・予算(案)について
 - ②評議員会
 - 定時 平成29年 6月 平成28年度事業報告並びに決算(案)について
理事の選任
 - ③監事監査 平成29年 6月
 - ④総務委員会 隨時
 - ⑤運営会議 毎月1回
 - ⑥幹部職員会議 毎月1回

平成29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. 地域貢献
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入居待機者の大幅な減少に伴い、円滑な入居が困難な為、外部への広報活動や他部署との連携強化を図り、入居待機者の確保及び円滑な入居調整を行う。
- 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。
- ⑧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. 地域貢献

- ①ライフレスキュー事業についての理解を深め、積極的に支援活動に参加する。
- ②果たすべき役割について考察を深める。
- ③地域行事への参加を通して、地域住民との交流を図る。

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。

平成29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 ショッピング 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	
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(月1回) 生花(第2, 4金曜日) 書道(第3金曜日)
フロアーレク(隨時)
- 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、火曜日
- 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……… ピハーラ活動様

平成29年度 全体研修予定表

日 程	時 間	研 修 内 容	担 当	備 考
4月28日(金)	18:45～ 20:00	平成 29 年度事業計画説明会	各部署長	
5月26日(金)	"	高齢者の特性と基礎看護 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23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	
7月28日(金)	"	褥瘡予防と生活リハビリ	作業療法士	
8月25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22日(金)	"	認知症について(知識とケア)	外部講師	
10月27日(金)	"	感染症の予防と対策	感染症対策 委員	
11月24日(金)	"	ケアプランの理解	介護支援専 門員	
12月22日(金)	"	ターミナルケアについて	介護員 看護師 相談員	
1月26日(金)	"	各部署別専門研修	各部署	
2月23日(金)	"	平成 28 年度事故報告・リスク検討	リスク委員	
3月23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
- ・ 法人合同研修会 — KY訓練(10月予定)、メンタルヘルス(12月予定)
- ・ 施設外研修

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、各職種との情報収集を図り、健康維持に努める。
- 3) 定期健診の実施。健診結果を嘱託医と共に利用者・家族へ報告し、治療方針や高度医療の意向確認を行う。
- 4) 利用者の病歴・症状を把握し、急変時は速やかな対応を行う。
- 5) 利用者の状態変化時は、各職種へ情報提供を行い、連携したケアを行う。
- 6) 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) 利用者の状態や薬剤状況を把握し事故防止に努める。
- 2) 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。
- 3) 褥瘡予防アセスメントを活用しケアの統一を図り、褥瘡ゼロを継続する。

2. ターミナルケアの円滑な提供

- ① 利用者・家族のニーズに沿ったケアの提供を行う。
- ② 利用者・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、各職種との連携を強化する。
- ④ 看取りについての研修を行う。

3. 専門性の向上

- ① 利用者の高齢化や重症化に伴い、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、陰部洗浄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。
- ・自然排便を促す為の方法を検討し実施する。
- ・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。
- ・安全な食事を提供する為に、衛生管理の意義を理解し徹底を図る。

4)『接遇マナー向上』への取り組みを強化する。

- ・丁寧語を基本とした接遇を行う。
- ・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取り組みを行う。
 - ・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 全職員研修会は、職員個人の質や技術を向上させるものであり、原則として全員参加とする。
- ② 中堅職員を育成する為、施設内での責任ある役割や仕事の場を設ける。又、積極的に外部研修へ参加する。
- ③ 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。

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、入居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入居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、入居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入居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入居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、生活リハビリや廃用症候群について取り上げ、全職員で継続した支援に取り組む。
 - ② 他職種と共に、環境整備や各入居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、各担当職員へ説明・伝達を行い、各入居者の生活動作の維持・低下防止に努める。

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し、ケアの全体像が分かるケアプラン作成に努める。
- 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深め、担当者意識の向上に繋げる。

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。

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隨時行う。
 - ・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・食材の固さ等を隨時検討する。
- 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・療養食を提供する。
- 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。
 - ・手洗い・うがいを徹底し、感染を予防する。

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。
- ・食事変更伝票の漏れがないように連絡・確認を行う。

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、決算処理。
- 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。
- ⑨ 法人本部を中心とした事務業務の組織体制構築

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 事故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。
- ⑧ 退職による職員不足の早期解消への取り組み

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 火災以外の非常災害時(土砂崩れ)を想定した訓練実施
- ⑥ 施設の防犯体制の見直し
- ⑦ 毎月の受電設備の安全点検
- ⑧ 地域との連携による防災体制の構築

7. 衛生管理

- ① 毎月の水質検査・専用水道の管理
- 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29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などに対して、定期的に空床状況を報告する。

2、サービスの充実

- ①入居者個々の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時間シートの活用と運用)。
- ②日々の情報収集や提供を確実に行い、速やかに課題発見・解決する(タブレットの活用)。
- 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を習得する。

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情報を共有し、風通しの良い施設作りに努める。
- ②「ふくおかライフレスキュー事業」の理解を深める。
- ③地域行事への参加を通して、地域住民との交流を深める。

平成29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 選択食	
5月	皐月の会 ショッピング バラ園見学 選択食	
6月	水無月の会 蛍見物 レクリエーション会 選択食	
7月	文月の会 ショッピング 選択食	九州老施協研究大会
8月	納涼会 喫茶(外出) お盆法要 選択食	
9月	敬老祝賀会 ショッピング 彼岸法要 選択食	
10月	神無月の会 バラ園見学 喫茶(外出) 選択食	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 選択食	
12月	忘年会 餅つき 選択食	
1月	新年祝賀会 初詣 鏡開き 選択食 ショッピング	
2月	如月の会 節分 選択食	
3月	弥生の会 ひな祭り 梅見 彼岸法要 ショッピング 選択食	
【週間予定及び会議等】		
○余暇・レク活動……… 踊り(月1回) 生花(第2, 4金曜日) 書道(第3金曜日) フロアーレク(隨時)		
○会議・専門委員会………スタッフ会議(毎月1回) アネックス会議(毎月1回) アネックス運営推進会議(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、火曜日		
○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		

平成29年度 全体研修予定表

日 程	時 間	研 修 内 容	担 当	備 考
4月28日(金)	18:45～ 20:00	平成 29 年度事業計画説明会	各部署長	
5月26日(金)	"	高齢者の特性と基礎看護 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23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	
7月28日(金)	"	褥瘡予防と生活リハビリ	作業療法士	
8月25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22日(金)	"	認知症について(知識とケア)	外部講師	
10月27日(金)	"	感染症の予防と対策	感染症対策 委員	
11月24日(金)	"	ケアプランの理解	介護支援専 門員	
12月22日(金)	"	ターミナルケアについて	介護員 看護師 相談員	
1月26日(金)	"	各部署別専門研修	各部署	
2月23日(金)	"	平成 28 年度事故報告・リスク検討	リスク委員	
3月23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
- ・ 法人合同研修会 — KY 訓練(10月予定)、メンタルヘルス(12月予定)
- ・ 施設外研修

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。
- ③計画的・臨時にカンファレンスを開催し、関係職員や職種間の共通理解や意思統一を図る。
- ④入居者・家族との関係性を深め、生活に対する意向・思いを汲み取る。
- 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の向上に繋げる。

2、専門性の向上

- ①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を習得する。
- 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施設内研修や会議・委員会などに参加し、現状把握と今後の取り組みなどの理解を深める。

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。健診結果を嘱託委と共に入居者・家族へ報告し、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) 入居者の活動動作の維持・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) 入居者の状態や薬剤状況を把握し事故防止に努める。
 - 2) 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。
 - 3) 褥瘡予防アセスメントを活用しケアの統一を図り、褥瘡ゼロを継続する。
- #### ③ 個別ケアの充実
- 1) ケアカンファレンス・アンダ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、各職種との連携を強化する。
- 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 入居者の高齢化や重症化に伴い、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
 - ①入居者が望む生活や、個性が引き出せるよう、24時間シートの充実を図る。
 - ②ユニット内調理の実施や馴染みの食器や箸を使用し、温かく和やかな食事サービスを提供する。
 - 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。また、リビングやその他のスペースの充実を図り、生活しやすい環境・雰囲気作りを行う。
 - ⑧タブレットや連絡ノートを活用して他職種との情報共有、連携を強化し、日々の連続したケアを提供する。

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ユニット会議を定例で開催し、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、タブレット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
 - ・入居者、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。
 - ・入居者の年齢構成・身体状況に沿った食事籠の見直しを実施する。
 - ・入居者の健康状態・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、食欲のそそる匂い・温もりのある選択食を実施する。
 - ・人気のあるメニューは選択食に導入し、入居者の満足度を高める。
- 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・療養食を提供する。
- 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。
 - ・手洗い・うがいを徹底し、感染を予防する。

3. 給食委託業者との連携

- ①入居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29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確保
- 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確保

- 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看護師と連携し、医療ニーズの高い方も可能な限り受け入れていく。
- ⑥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。
- ⑦外部機関への営業活動を定期的に行い、関係事業所との関係を深める。

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を行う。

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・情報共有等を通して、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)。
- ・フロア会議時にサービス提供内容を検討し、サービスの質の向上に努める。

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)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・レクリエーション委員会を中心に、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他施設見学や外部研修へ積極的に参加する。

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29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 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。
- ③ 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・家族の満足度を聞き取り、ケアの充実に繋げる。
- ② リハビリ専門職員により在宅での状況や身体状況を把握し、身体面の維持向上に向けたプログラムを実施することで、在宅生活の継続を図る。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 利用者及び家族の相談に隨時応じ、担当ケアマネジャーと連携し、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の向上を目指す。
- 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 利用者の意向及び趣味を考慮しつつ、生活に張り合いを見い出す為の余暇活動や集団レクリエーションの取り組みを積極的に行う。

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29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。
- 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29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. 利用者の個別性を活かした生活が構築できるように側面から支援する。
2. 利用者確保に努める。
3. 職員としての自己研鑽に努める。

具体的計画

1. 利用者の個別性を活かした生活が構築できるように側面から支援する。
 - ①入所前面談については、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。様々な角度より把握するためにも、看護師、リハビリ、相談員の3者で面談ができるように日程調整する。
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. 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。
 - ②日頃より他居宅介護支援事業所、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。
 - ⑤事業所として受け入れ可能な状態像を明確にしていくことにより、スムーズな入所相談に対応できるようにする。
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29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	実施予定期	対象フロア	備考(実施場所等)
4月	桜見物(お花見弁当)	6(木)	3 階	お花見弁当:2階:3(月)、4階:7(金)
	ミニお出かけ	12(水)	2 階	
	食事バイキング	13(木)	3階、4階	
	誕生会・茶話会	15(土)	3階、4階	
	"	19(水)	2 階	
	お楽しみ献立	20(木)	全 階	
	桜見物	上旬	4 階	
5月	食事バイキング	3(水)	2 階	
	ミニお出かけ	10(水)	2 階	
	バラ見物	11(木)	3 階	
	誕生会・茶話会	17(水)	2 階	
	お楽しみ献立	19(金)	全 階	
	"	20(土)	3階、4階	
	ミニお出かけ	29(月)	3 階	
6月	ミニドライブ	上旬	4 階	
	食事バイキング	1(木)	3階、4階	
	室内運動会	12(月)	3 階	
	誕生会・茶話会	17(土)	3階、4階	
	"	21(土)	2階	
	お楽しみ献立	21(土)	全 階	
	ミニお出かけ	22(木)	3 階	
7月	大喫茶会	28(水)	2 階	
	ミニドライブ	中旬	4 階	
	食事バイキング	5(水)	2 階	
	そうめん流し	10(月)	3 階	
	夏祭り	12(水)	2 階	
	誕生会・茶話会	15(土)	3階、4階	
	"	19(水)	2 階	
8月	夕涼み会	20(木)	3 階	
	お楽しみ献立	25(火)	全 階	
	夕涼み会	27(木)	4 階	
	食事バイキング	3(木)	3階、4階	
	ミニお出かけ	10(木)	3 階	
9月	誕生会・茶話会	16(水)	2 階	
	"	19(土)	3階、4階	
	花火大会	24(木)	3 階	
	お楽しみ献立	30(水)	全 階	
	食事バイキング	6(水)	2 階	
10月	ミニお出かけ	7(木)、28(木)	3 階	
	ミニお出かけ	13(水)	2 階	
	誕生会・茶話会	16(土)	3階、4階	
	寿老の集い	18(月)	全 階	
	誕生会・茶話会	20(水)	2 階	
	食事バイキング	5(木)	3階、4階	
	ミニお出かけ	12(木)、19(木)、30(月)	3 階	
	誕生会・茶話会	21(土)	3階、4階	

月	行 事 名	実施予定時期	対象フロア	備考(実施場所等)
10月	ミニお出かけ	11(木)	2階	
	お楽しみ献立	16(月)	全階	
	誕生会・茶話会	18(水)	2階	
	大喫茶会	25(水)	2階	
	ミニドライブ	上旬	4階	
11月	食事バイキング	1(水)	2階	
	菊花展見物	9(木)、16(木)	3階	
	誕生会・茶話会	15(水)	2階	
	"	18(土)	3階、4階	
	お楽しみ献立	21(火)	全階	
	菊花展見物	未定	2階	
	"	中旬	4階	
12月	忘年会	13(水)	2階	
	"	14(木)	3階、4階	
	誕生会・茶話会	16(土)	3階、4階	
	"	20(水)	2階	
	食事バイキング	21(木)	3階、4階	
	お楽しみ献立	25(月)	全階	
	もちつき	下旬	全階	
1月	新年祝賀式	1(月)	全階	
	初詣で	8(月)、11(木)、18(木)	3階	
	"	10(水)、24(水)	2階	
	鏡開き	11(木)	全階	
	誕生会・茶話会	17(水)	2階	
	"	20(土)	3階、4階	
	食事バイキング	31(水)	2階	
2月	初詣で	中旬	4階	
	食事バイキング	1(木)	3階、4階	
	節分(豆まき)	3(土)	全階	
	誕生会・茶話会	14(水)	2階	
	お楽しみ献立	15(木)	全階	
	梅見物	15(木)、19(月)	3階	
	誕生会・茶話会	17(土)	3階、4階	
3月	大喫茶会	21(水)	2階	
	食事バイキング	7(水)	2階	
	ミニお出かけ	15(木)、22(木)	3階	
	誕生会・茶話会	17(土)	3階、4階	
	"	21(土)	2階	
	お楽しみ献立	23(金)	全階	
	ひな祭り展・梅見物	中旬・上旬	4階	
お花見		下旬	2階	

〈定期的行事〉

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(4, 8, 12月) 2階(6, 10, 2月)

動物との触れ合い活動…奇数月第3月曜日 2階(7, 1月) 3階(9, 3月) 4階(5月, 11月)

〈その他〉

・8/23(水):寿老の集い食事試食会

・11/15(水):お正月食事試食会

平成29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	食事摂取時のポジショニング	リハビリスタッフ
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	介護技術の向上(口腔ケア)	外部講師(予定)
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	排泄の環境作り	研修委員会
3	虐待防止について	看介護主任

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。
 - ・事故発生後、1週間以内にカンファレンス開催。
 - ・ご家族のカンファレンス参加ができるだけ求める、特に予防カンファレンスには極力参加して頂けるよう努力する。
 - ・アセスメント不十分な事例では、再検討を指示。
 - ・発生直後の電話報告は当然だが、事故後最初の来所時に直接謝罪機会を得る。
 - ・ご家族との面談記録は、プロセスレコードとして成立する記録を目標とする。

※実践過程を3ヶ月毎にモニタリングする。

2. ケアプランをベースとしたケア実践の充実を図る。

- 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。
 - ・フロア単位のOJT状況を各副主任より聴取する。
 - ・ロールモデルとして実践に関わり、指導教育の現場を観察する。
 - ・1回／月の情報交換会議において、課題抽出に努める。

※実践過程を3ヶ月毎にモニタリングする。

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。
 - ・同意書提出後、小康状態が続くケースでは、1ヶ月毎に意思確認を行う。
 - ・看取りを終えたのち、1週間以内にフロア副主任・スタッフ・他職種合同にて振り返りを行い、課題抽出に努める。

※実践過程を3ヶ月毎にモニタリングする。

介護職事業計画

事業目標

1. 利用者の尊厳を遵守しサービスの質の向上を行う。
2. 全職員でリスク防止に取り組み「事故ゼロ」の実現を目指す。

具体的計画

1. 利用者の尊厳を遵守しサービスの質の向上を行う。
 - ①利用者、家族のケアに対しての意向に沿った、ケアプラン作成を行い個別サービスを提供する。(プラン変更時、カンファレンス開催時)
 - ②多職種間での情報の共有化を行い、利用者の状態に即したサービスを提供する。(利用者の状態変化時)
 - ③OJT、OFFJTが効果的に行えているか検証と修正を行い職員育成を実施する。(新職員入職時、利用者へのサービス提供時)
2. 全職員でリスク防止に取り組み「事故ゼロ」の実現を目指す。
 - ① リスク防止の職員教育を継続的に実施する。(内部研修の実施、外部研修へ参加し情報の共有化)
 - ② 事故発生後のカンファレンスで具体性のある再発防止策を検討し、周知徹底を行い再発防止に努める。(事故報告書提出後のカンファレンス開催時)
 - ③ 多職種間で情報共有を行い、利用者の状態変化に伴い事故防止の事前カンファレンスを行う。(利用者の状態変化時)

2階 事業目標

1. 御利用者様があらゆる場面で絶えず尊重され、個人の権利として重視できる寄り添いのケアを行います。(利用者本位の視点)
2. ヒヤリハットを活用した予防的ケアを看護・介護が密に連携して取り組みます。(リスクマネジメント)

2階 具体的計画

1. 御利用者様があらゆる場面で絶えず尊重され、個人の権利として重視できる寄り添いのケアを行います。(利用者本位の視点)
 - ① 御利用者様の全体像をアセスメントし、どの様な人なのか、どんな人生を送りたいのだろうか、どんな生活を望んでいるのだろうかという姿勢を持って、チームでの関わりを深める。(月1回のリーダー会議の中で、実施状況の把握と取り組み内容を確認する事で、チームケアの実践に繋げる)
 - ②行事やレクリエーションを通して、利用者様が感情を豊かに表現することができ、「今日が一番良い日」「ここに居て良かった」と思える環境作りを行う。季節感が味わえる工夫をし、気分転換に繋げる。(毎週2回設けているレクリエーションの時間を通して個別の関わりを実践)
 - ③御家族様にも率先して関わりを持ち、状態説明等を日頃から行っていく事で安心感・理解・協力を得る。(面会時に、必ず担当職員を中心として、お話しをする機会を持ち、信頼関係の構築)
2. ヒヤリハットを活用した予防的ケアを看護・介護が密に連携して取り組みます。(リスクマネジメント)
 - ①日頃と違うところはないかという意識を持ってケアにあたり、御利用者様のサインを見逃さない様に、小さな事でも報告し合う。利用者様の言動など主観的情報を中心とした記録を行う。(随時取り組みを行い、記録の充実を図る)

②ミニヒヤリハットを情報収集ツールとして活用し、誤嚥性肺炎予防、食事時のシーティング、個々に適した口腔ケア、褥瘡予防など、ケアについての情報交換を行う。情報分析を迅速に行い、統一した支援策を実行することで、その方の可能性を広げる。(利用者様の状態変化時、変更時、ケアプラン反映)

3階 事業目標

1. 日常生活支援に向けた個別ケアの充実
2. 職員間の業務活性化への取り組み
3. リスクマネジメント体制の強化

具体的計画

1. 日常生活支援に向けた個別ケアの充実

- ①利用者の身体状況や御希望に応じたものを選択できる環境を整え、利用者の意思を 尊重する。
(随時職員同士で確認し合う)
- ②利用者一人一人の趣味・嗜好を把握した上で、利用者に合わせた24時間シートの作成、内容を検討し実施する。
(6ヶ月以内に利用者の方への聞き取り調査・その調査を基に検証し、実践出来るようにする)
- ③定期的にカンファレンスを実施し、サービス内容の確認や状態の確認を行い、職員間でケア内容が共有できるようにする。(随時利用者の状態によって実施する)

2. 職員間の業務活性化への取り組み

- ①ご意見や苦情に対する迅速な対応。問題点や課題に対しての積極的な取り組みを行う。
(随時ご意見や苦情があった場合、迅速な対応を行う)
- ②定期的な業務の見直しの実施。利用者中心の効率的業務の随時実践。
(随時定期的な見直し)
- ③施設内・施設外・自己研修の計画的な実施。(随時、研修等の情報収集に努める)

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。(定期的に検証し、見直しを行う)
- 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。(随時事故分析を行い、職員に浸透させる)

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、利用者様が落ち着ける環境作りを行なう。
2. ニーズに即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、利用者様が落ち着ける環境作りを行なう。
 - ① 介護に対する意識・介護技術の向上を図る。
(毎週土曜日に「介護基礎技術ハンドブック」を用いて、10分～15分間の勉強会を実施する。)
 - ② 利用者様の空間を居心地の良い環境へ整えるために、出勤の度に担当利用者様の居室内的整理整頓を行う。上半期反省の時期までに整理整頓の習慣を図る。

2. ニーズに即したケアプラン立案・実施。記録内容の充実を図る。

- ① 日々の利用者様の表情や主訴もケアプラン実施と共に記録の中に残し、残存能力・心身の状況を共有する。その上で、ケアプラン立案に繋げて行く。
(毎日の実施記録記入時、及びケアプラン立案時に行う。)

3. リスクマネジメントとは何かを考え行動する。

- ① 事前カンファの開催を定期(毎月第一土曜日)だけでなく随時開催する。
(個々の利用者の状態変化時速やかに行う。)
- ② ヒヤリハット報告から潜在的な事故や重大事故に発展するリスク要因を減らす。
(ヒヤリハット報告があった際、即日「今後の対応」を検討しリスクに対する情報共有をする。)

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(対応)内容を常に検討し、チームアプローチや家族支援の充実を図る
 - 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
(各 ADL 場面での対応)
 - 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
 - ⑥ 楽しみながら行えるレクリエーション・作業活動を提供し、日々の活性化を図る
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 事故カンファなどに積極的に参加し、各利用者の状況把握を徹底する
4. 地域社会への支援
 - ① 町や小地域ごとの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・代替食品を適宜検討していく。
日々進歩している、栄養補助食品を積極的に取り入れ利用者の喫食率を向上させる。
- 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
 - ・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(自助食器等)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。
- ⑨ 法人本部を中心とした事務業務の組織体制構築

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送迎時においての、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 外出行事・医療機関受診時の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 事故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。
- ⑧ 退職による職員不足の早期解消への取り組み
- ⑨ ストレスチェックによる精神的不調の確認、事前防止対策

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 火災以外の非常災害時(土砂崩れ)を想定した訓練実施
- ⑥ 施設の防犯体制の見直し
- ⑦ 毎月の受電設備の安全点検
- ⑧ 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

平成29年度 事業計画

養護老人ホーム 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強化と実践
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. 地域、社会貢献(公益的活動)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に向けた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、迅速な防止策の検討および評価の実施
 - ③ 重大事故が発生した場合は、対応策等を職員全体で協議する場を設ける
 - ④ 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)
 - ⑤ 拘束(抑制)廃止マニュアルの周知徹底および実践
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 施設内で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
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. 職員間の連携強化および専門性の研鑽
 - ① 利用者・家族の状況や業務に関する情報の共有および連携強化(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・防犯対策研修の実施)、生活相談員勉強会については必要に応じて隨時実施
5. 地域、社会貢献(公益的活動)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に行う活動への参加
 - ② 被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 措置廃止後の継続的支援の実施
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に向けた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

働きやすい職場となるために、“褒め合う、教え合う、競い合う”気持ちで研鑽を重ねる。

平成29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～	・健康診断	全体会議 新任職員研修	相談員
	中旬	[クラブ]Pゴルフ遠征(大野城いこいの森)		研修委員
	下旬	◎焼肉食べ放題(藤見物)		
5月	中旬	・施設対抗パットゴルフ大会	防災教育	防災対策
	中旬	・園芸活動(花植え)		
	下旬	◎日帰り旅行(柳川市)		
	下旬	・梅ちぎり		
6月	5日(日)	・クリーンデー	緊急時の対応 食中毒予防	看護師
	15日(木)	・南ブロック交歓大会		栄養士
	下旬	・避難訓練(夜間)		
7月	上旬	・運動会	防犯対策について	防災対策
8月	5日(土)	・夏祭り(三条サマーフェスティバル)	知的障害について	外部講師
	中旬	・お盆法要		
	下旬	・交通安全教室		
9月	中旬	・彼岸法要	接遇について	支援員
	19日(月)	・寿老の集い		
	下旬	・防災教育(地震)		
10月	上旬	・地域交流パットゴルフ大会	新任職員研修	
	14日(金)	・南ブロックレクリエーション大会		
	中旬～	・健康診断		
11月	中旬	◎ピクニック(海の中道コスモス見物)	法人全体研修	
	上旬	・インフルエンザ予防接種		研修委員
	中旬	・菊花展見物		
12月	中旬	・園芸活動(花植え)		
	中旬	△(博多座芝居見物)		
	下旬	・避難訓練(昼間)		
1月	4日(日)	・クリーンデー	緊急時と感染症 ストレスケア	看護師
	中旬	・年忘れ食事会		外部講師
	中旬	△(大相撲冬巡業)		
	23日(金)	・三条区餅つき	コンプライアンス	
	24日(土)	・クリスマスおやつ会		
	下旬	・双葉餅つき		
2月	1日(日)	・新年祝賀会	認知症について	相談員
	下旬	[クラブ]カラオケボックス		
3月	3日(金)	・節分(豆まき)	リスクマネジメント 身体拘束について	ケアマネ
	中旬	・梅見		
	上旬	◎あまぎ健康ランド		
	中旬	・彼岸法要		
	下旬	・花見		

◎…選択行事 △…内容・行先により変更あり

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強化と実施
2. 専門性の研鑽とサービスの質の向上
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. 地域、社会貢献(公益的活動)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. 福祉サービス第三者評価の受審に向けた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強化と実施
 - 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 理学療法士への情報提供・意見交換(リハビリ評価必要時)
2. 専門性の研鑽とサービスの質の向上
 - ① 病院受診の個別対応と受診調整
 - ② 看護業務(毎日のケア)の統一
 - ③ 業務に関する情報の共有及び連携の強化
 - ④ 外部研修への参加(救命講習・感染症研修等)
 - ⑤ 内部研修の充実・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 健康診断の実施及び保健指導
 - 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 病院・薬局との連携
 - ④ インフルエンザ予防接種の実施
 - ⑤ 感染症流行状況の把握と感染症発生時の迅速な対応
 - ⑥ 利用者・職員に対する感染防止の周知徹底
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. 地域、社会貢献(公益的活動)の推進と積極的参加

①地域貢献活動参加に努める。

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(池田看護師)
- ②主治医意見書・認定調査時の情報提供
- ③ケアマネ・各事業所との情報交換

7. 福祉サービス第三者評価の受審に向けた業務の見直しと改善の実施

- ①業務改善シートに基づき実施したことを評価し、継続または改善策を講じ実施する。
- ②来年度の第三者評価実施に向け、書類の整理を行う。

【看護師の重点目標】

- ① 利用者への保健指導の実施
- ② 連絡や伝達を密に行い、協力しながら業務遂行に努める。

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強化と実践
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(公益的活動)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に向けた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強化と実践
 - 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 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。
8月 = 接遇について（担当 鶴崎支援員）
11月 = 口腔ケアについて（担当 江口支援員）
4. 健康の維持管理と感染防止への対応
 - ① 利用者へ手洗い・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 利用者の身体状況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(公益的活動)の推進と積極的参加
 - ① 地域の行事に合わせて、餅つきやクリーンデーなどに参加する。
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う。

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 各フロアの茶話会については、身体状況に合わせたレクリエーション等行い、かかわりを持つ。
- ② 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る。

10. 福祉サービス第三者評価の受審に向けた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 排泄にかかる安全性、プライバシーへの配慮、利用者に適した排泄用具の改善取り組みを行っていく。

支援員事業目標について

①利用者・職員に、笑顔で気持ちが良い挨拶を行う。

②共感・受容・傾聴に努める。

○共感

自分も同じような体験をしていると、どんな気持ちだろうと、利用者の感情に気持ちを寄せる。

○受容

良い面や悪い面も含め、相手を受け入れる。

○傾聴

相手に关心を持ち、相手の言葉に耳を傾け、相手の感じているまま、思っているままを受け入れ、理解するよう努める。

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強化と実践
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に向けた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強化と実践
 - ① 利用者の状態を把握し安全な食事を提供する
 - ② 廉房内の環境整備
 - ③ 調理作業中の衛生管理を行う
 - ④ 衛生管理マニュアルの更新、周知徹底
 - ⑤ ノロウイルスマニュアル(廉房用)の周知徹底
 - ⑥ 職員の腸内細菌検査の実施
 - ⑦ 内部研修の実施
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 他職種と連携を図り、定期的な食事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 廉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 摂食、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、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(年2回)、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に向けた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

- ・プロとしての意識をもち、安全な食事の提供に努める

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。また、働きやすい職場となるために”褒め合う、教え合う、競い合う”の気持ちでお互いに研鑽を重ねていくことを目的とします。

- 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 事故発生時の事務的な対応と適切な処理（リスクマネジメントに対する意識の強化）
- 4 利用者や家族等に対する適切な対応
- 5 地域福祉活動への推進
- 6 適切な人事、労務管理
- 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管理・執行及び効率的な施設運営を図るっていきます。

- ① 新会計基準に基づく適切な会計処理
- 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)の収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) 業務改善プロジェクト委員会を活用し、施設の全支出科目に係る費用の執行状況の確認と、費用削減計画を立案し、コスト削減に向けた取り組みを行っていきます。
 - (2) 施設、設備、備品等の保守管理を行なうことで、新たな費用の支出とならないための取り組みを行なっていきます。
- ⑧ 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の実施
 - (3) 他の機関(地域広域支援センター等)との連携強化とPRの実施
 - (4) ホームページによる情報の発信

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きます。
- ③ 利用者、家族からの預かり金品に係る適切な管理と定期報告を実施
- ④ 消耗品の在庫確認と延滞のない物品発注に心掛ける。
- ⑤ 適切且つ迅速な請求事務

- (1) 的確な措置費請求事務を遂行する為のチェックを徹底していく。
- (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徴収、支払事務

3 事故発生時の事務的な対応と適切な処理

(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なっていきます。

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
- ③ 苦情発生時の適切対応

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適切な対応を行なっていきます。

4 利用者や家族等に対する適切な対応(適切接遇)

利用者や家族等に対し、施設職員との適切且つ迅速な対応を行なっていきます。

- (1) 施設の窓口としての認識をもち、特に言葉遣いには十分に注意し、礼儀正しくまた明るい対応で接することに心掛けます。
- (2) 家族や来所者に対して、不快感を与えないよう心掛けを行なっています。

5 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

6 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ます。
- 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

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 安定した施設運営の取り組み実施
 - (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 適切な人事考課の継続実施とキャリアアップの推進
 - (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 職員個々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

介助員事業計画

事業目標

1. 速やかな各所の修繕対応、園庭整備の強化
2. 他職種への協力
3. 清掃等活動への参加を通じての利用者の生活意欲向上
4. 遊びリテーション(レクリエーション、リハビリ運動)を通じての利用者の QOL の向上

具体的計画

1. 各所の修繕や園庭整備の強化
 - ① 速やかな修繕対応によって利用者の生活環境の保持を図る
 - ② 社内メールによる修繕経過の報告や故障原因・対応策等の職員間での情報共有
 - ③ 利用者の目線に立った草刈りや剪定など園庭の整備
2. 他職種への協力
 - ① 利用者の受診送迎や入院荷物の送り届けなどへの協力
 - ② 事務庶務として利用者の医療費・買物領収書や台帳の整理
 - ③ 事務業務として利用者の預かり金台帳の署名対応
 - ④ 施設行事の準備等への協力・参加
3. 利用者の生活意欲向上のための清掃等活動への参加促進
 - ① 毎朝の光の間ロビーの清掃、正面駐車場周りの外掃
 - ② 週1回の納骨堂清掃、施設周囲の外掃、居室のワックス清掃
 - ③ 窓や手摺りの拭き上げ掃除、光の間掃除など今まで行っていない箇所の実施検討
 - ④ その他の施設清掃等作業等時への協力促進
 - ⑤ 出席簿を作成し、参加時間に応じた商品券を御礼として贈与することで意欲の向上を図る
4. 遊びリテーション(レクリエーション、リハビリ運動)を通じての利用者の QOL の向上
 - ① バランス感覚や四肢の関節可動域を広める訓練を取り入れたレクリエーションの実施
 - ② 楽しみながら発散できるレクリエーションの実施
 - ③ 童謡の歌や発声訓練による心肺機能の訓練と脳の活性化
 - ④ 転倒予防を目的とした立ち上がり動作の訓練や筋力の維持向上を図るリハビリ運動
 - ⑤ 毎朝の体操への参加声掛けし、普段から健康意識を高める

平成29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. 専門職としての資質向上に努める
2. リスクマネジメントに対する取り組みを行う

具体的計画

1. 専門職としての資質向上に努める

- ① 各団体等の研修会へ参加し、専門性を高める

事業所内研修の実施予定

4月 ベッド上の移動 7月 清拭 11月 更衣介助 1月 腰痛予防

- ② サービスの統一を目的とした、基本マニュアルの見直し、サービス手順書の作成と見直しを行う

2. リスクマネジメントに対する取り組みを行う

- ① 利用者が感染症に罹患した場合の対応と対策
 - ② 事故、ヒヤリハットは速やかに関係事業所へ提出し、再発防止に対する検討を行う
 - ③ 個人情報取り扱いについて契約時に同意を得、書類等の管理を適切に行い、秘密保持に努める

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 住み慣れた家で不安のない生活が送れるよう支援する。
- ② 利用者の確保に努め、サービス内容の見直しをする。
- ③ 地域交流。

平成29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. 介護予防・日常生活支援総合事業の理解と推進
2. 介護支援専門員としての資質向上と地域活動への参加
3. 特定事業所としての法令を遵守し健全な事業所運営を目指す

具体的計画

1. 介護予防・日常生活支援総合事業の理解と推進
 - ①利用者のニーズに合わせた、幅広いサービス提案によるケアプランの作成
 - ②在宅医療、福祉サービス、NPO法人、地域住民の協力体制の確保
 - ③地域包括支援センターからの紹介による利用者対応と地域ケア会議への参加
2. 介護支援専門員としての資質向上と地域活動への参加
 - ①外部研修への積極的参加と事業所内へのフィードバック
 - ②自己研鑽により求められる専門性の向上
 - ③地域活動への参加(認知症カフェ参加含む)と認知症サポート養成への協力
3. 特定事業所としての法令を遵守し健全な事業所運営を目指す
 - ①介護保険法の遵守
 - ②個人情報保護の徹底
 - 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

専門性を生かし、利用者が元気に過ごせるように笑顔で支援します。

平成29年度 事業計画

特別養護老人ホーム なの国

生活相談員 事業計画書

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(75名)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。
 - ③ 入居希望、相談者への柔軟な対応を行いワーカビリティーに応じて在宅サービス等他部署へ繋げる。
- 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 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 日々の情報収集を確実に行い、速やかな課題の発見・解決にあたる。
 - ④ 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。
 - ⑤ 会議や委員会活動における職員間の合意形成・連携を強化し、利用者満足・サービスの質の向上にあたる。
 - ⑥ 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。
 - ⑦ 利用者の安全対策(事故、感染症、災害時等)及び緊急時の対応の仕組みの構築を図る。
- 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 29 年度 全体研修予定表

日 程	時 間	研 修 内 容	担 当	備 考
4月20日(木)	18:45 ~ 20:00	理念に基づく行動指針について 各部署事業計画について	施設長	
5月18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15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20日(木)	18:45 ~ 20:00	リスクマネジメント研修 KY訓練	リスク委員 会	
8月17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21日(木)	18:45 ~ 20:00	認知症の理解	介護職	
10月19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16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21日(木)	18:45 ~ 20:00	ケアプランの理解	介護支援専 門員	
1月18日(木)	18:45 ~ 20:00	メンタルヘルスについて	看護師	
2月15日(木)	18:45 ~ 20:00	苦情対応について	生活相談員	
3月15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	
その他の研修予定				
新人職員研修会				
法人研修会				
施設外研修				

平成 29 年度 年間予定表

月	施設行事	地域行事・他
4月	花見	
5月	ショッピング	
6月	蛍鑑賞	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	
その他月間予定・週間予定		
<ul style="list-style-type: none"> ● 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) 		

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
入居者的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。
 - ① アセスメントシートに沿った24時間シートの作成
 - 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 介護保険制度改革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 健康の維持管理と異常の早期発見
- 2 看護職及び多職種との連携
- 3 褥瘡予防、皮膚トラブルへの対応

具体的計画

- 1 健康の維持管理と異常の早期発見
 - ① バイタルサイン把握などの健康管理、異常の早期発見
 - ② フェースシート・現病歴・既往歴・服薬状況のチェック
 - ③ 健康診断の実施、個人票の確認
 - ④ 嘱託医の指示のもと、各医療機関への情報提供及び受診の調整。
 - ⑤ 受診・入院・退院予定者の状態把握且つ適切な対応
 - ⑥ インフルエンザ予防接種の実施
 - ⑦ 感染防止対策委員会の開催と予防対策
 - ⑧ 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。
- 2 看護職及び多職種との連携
 - ① 看護日誌・看護連絡ノートによる看護職内での情報交換
 - ② 常に介護職との連携を図ることで異常の早期発見に努める。
 - ③ 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。
 - ④ 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
 - ⑤ 事故発生時は、リスク委員と共に状況把握及び再発防止に努める。
- 3 褥瘡予防、皮膚トラブルへの対応
 - ① 褥瘡対策委員会の開催と予防対策
 - ② 褥瘡のリスクがある場合、多職種と連携を図り褥瘡予防に努める。
 - ③ 褥瘡発生時の評価・処置・嘱託医との連携
 - ④ 皮膚トラブルがあった際はすぐに適切な処置を行う。

介護職事業計画

事業目標

- 1 新人職員教育
- 2 安心・安全な暮らしの実践
- 3 他職種との連携

具体的計画

1 新人職員教育

- ① プリセプター、プリセプティーを用い3か月を目安に指導にあたる。
業務に入る前(入社日)に、オリエンテーションを主任又は副主任が説明を行う。
【オリエンテーションの内容】
 - ・プリセプターシップについて(プリセプターの紹介、今後の流れ)
 - ・恵徳会理念・職員倫理規定・方向性
 - ・社会人としてのマナー・モラル
 - i 挨拶・表情
 - ii 身だしなみ
 - iii 言葉
 - iv 電話対応
 - v 勤務状況・姿勢
 - vi 守秘義務・個人情報の適切な取り扱い
 - vii チームワーク
 - viii 自己啓発
 - ix チェック表
 - ・記録
 - ・認知症を理解する
※食事、排泄、入浴に関してはマニュアルにて説明を行う。
- ② プリセプターをすることにより、スタッフの底上げを図る。
プリセプターは最初は、リーダー、副主任、主任で行い流れを作る。
- ③ プリセプターをする職員に対してのサポートを主任、副主任が行う。(指導、相談等)

2 安心・安全な暮らしの実践

- ① 5S活動の推進…整理・整頓・清掃・清潔・躰け(身だしなみ)
入居者様担当スタッフが、居室内整理・清掃できる体制を作る。
- ② 事故後の対応が継続的に行えているか、統一したケア(改善指示書に基づいた)が行えているか確認を行う。
- ③ 入居者様、ご家族様が職員に話しかけやすい環境を作る。
忙しさを表情・態度に出さず、バタバタとした動きはしないように心がける。スタッフの誰もが対応できるように記録の充実を図る。また、スタッフ同士の報連相を徹底する。
- ④ 24時間シートをもとに個別ケアをすすめていく。(入居者様の楽しみごとの実施)
- ⑤ 基本的ケアの質の向上を図る為、マニュアルに基づいた指導を行う。(ケアの統一)

3 他職種との連携

- ① 報連相の流れを作る。
- ② 必要時に他職種連携会議を行い、情報の共有を行う。決定事項は確実にユニットに伝える。

1階(桜)介護職事業計画

事業目標

- 1 職場の環境整備
- 2 ユニットケアの充実
- 3 リスクマネジメント
- 4 専門職としてのスキルアップを図る

具体的計画

1 職場の環境整備

- ① 個人が「どうしてこのようにやらなくてはならないのか」を理解し、自ら担当する業務を誇りと責任をもって遂行できるよう環境を整える。
- ② ・出勤時にステーションの整理を行う。
 - ・排泄ケア時には都度トイレの掃除を行う。
 - ・口腔ケア時には洗面台の掃除を行う事を徹底する。
- ③ ②に対し出来なかった場合は毎月のフロア会議で業務改善として対応策を考えていく。

2 ユニットケアの充実

- ① ユニットで毎月目標を示し、独自性のあるユニット運営を行う。
- ② ユニットケアの理念を全介護職が理解できるようリーダーが中心となり「仕事」としてではなく「家の中での生活のお手伝い」としての自覚をもてるよう指導していく。
- ③ 入居者様の生活リズムを尊重した個別ケア及び自立支援を実践するため24時間シートを活用。また、ケアプラン更新時に24時間シートの見直しを行い入居者様の状態変化をケアプランに反映させる。
- ④ ・季節感を感じるような設えを整える。
 - ・プライバシーに配慮した生活の提供を基本にユニットケアの充実を図る。

3 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。
- ② リスクマネジメント活動の目的を明確にする。
- ③ 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。
- ④ 全スタッフが毎月の事故の件数の把握。
- ⑤ 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。
- ⑥ 類似事故からの問題点を抽出し事故防止に備える。
- ⑦ ヒヤリハットからの問題点を抽出し改善に努める。
- ⑧ スタッフ間での介助の統一行う。

4 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 スタッフは入居者様の情報共有を迅速かつスムーズに行う為に、24時間シートの活用を図る。また、24時間シートを活用していくことで入居者様の充実した生活へと反映させる。

2階(芙蓉)介護職事業計画書

事業目標

- 1 接遇マナーに努める
- 2 リスクマネジメントの徹底
- 3 生活意欲の向上に努める

具体的計画

1 接遇マナーに努める

- ① 入居者様に対して、丁寧な対応を心がける。
 - ・敬語でゆっくりと、聞き取りやすく、理解できているかの確認をしながら話をする。
- ② 自ら積極的に挨拶を行う。
 - ・スタッフの方から笑顔で挨拶を行う。
 - ・歩きながら挨拶をするのではなく、必ず立ち止まって相手の目を見て行う。
- ③ 外線や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き、聞き漏らしに気を付ける。
- ④ 地域の方や入居者様に選ばれるような施設を目指す。
 - ・おもてなしの心、思いやりの心を大切にする。
 - ・相手に興味関心を持ち、相手のニーズを読み取り早急に解決できるよう努める。
- ⑤ 忙しそうにせず、いつでも入居者様に声をかけて頂けるような雰囲気作りに努める。
- ⑥ 制服は正しく着衣する。
 - ・制服の乱れが無いよう、スタッフ間で注意して意識を高める。
- ⑦ 介護士としてのプロ意識をもって働く。
 - ・自己学習や研修に参加することで、専門性を磨き、知識、技術の向上を図る。

2 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し、施設全体で事故を事前に防げる様周知する。
 - ・入居者様個人のリスク状態を具体的に把握できるようにする。
 - ・事故が起きる状況を的確に把握し、フロアで事前に事故予防対策を考え実行していく。
- ② 事故防止と再発防止に努める
 - ・さまざまな情報からリスク面を考え、対策を検討していく。
 - ・事故経過報告書をフロア全体で分析・評価し提出する。
 - ・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。
 - ・決められた対策・取り決め事項は徹底して行う。
- ③ 身体拘束廃止・虐待防止への関心を持つ
 - ・入居者様の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。
 - ・身体拘束や虐待の勉強会やセミナーに参加し理解を深める。
 - ・個々での気持ちの落ち着かせ方を決め、一呼吸おくよう余裕をもつ。

3 生活意欲の向上に努める

- ① 居室内と共同生活の環境を整える
 - ・居室担当業務を確立させ、洗面台、トイレ使用後はその都度掃除を行う。
 - ・各居室のシーツ交換を週1で行う。
 - ・キッチン周囲、冷蔵庫、リビング、車椅子の掃除を深夜に行う。

② 整容、身だしなみを整える

- ・起床時の洗面、髭剃りを行う。
- ・食べこぼし等の汚染衣類はすぐに更衣を行う。
- ・入浴後に隨時確認をし、爪がのびきる前に切る。

③ 生活の活性化や刺激につながる支援を行っていく。

- ・季節に合わせて外出行事を提案し実施していく。入居者様から行きたい場所の提案があれば、実現に向け検討していく。尊重した行事を行う。
- ・業務の見直しを行い、入居者様と散歩に行ける時間を設ける。
- ・入居者様の今までの人生を考えてこれから的人生を模索する。趣味があれば生活の場で生かせるように支援していく。

3階(秋桜)介護職事業計画書

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 知症ケアの充実

具体的計画

1 ケアの質の向上

- ① 他職種間との連携を密にとり、入居者様の状況を把握し、より良いケアにつなげていく。
- 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。
- ③ カンファレンスを有効に活用しケアの充実を図る
 - 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、入居者様に安心して過ごして頂けるようにする。
- ④ 入居者様の細かい変化など気付いたことをスタッフ同士で伝えリスク削減に努める
- ⑤ 残存機能の維持につながるよう、体操・趣味・散歩等わずかな時間でも積極的に提供する。

2 職員の資質向上

- ① 毎月フロア会議にて接遇に関する振り返りを行う。
- 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。また、リーダーは各ユニットスタッフ一人一人の不得意とする項目を見極め、そこに対しての指導を行う。
- ③ 担当者会議やフロア会議で入居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 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)の改善を目指す。
- ② ご家族様と積極的に接する機会を持つ。
 - 1)ご面会時の近況報告を徹底する。
 - 2)全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者からご家族様への伝達事項を専用のノートに記載しておく。
- 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。

4 認知症ケアの充実

- ① BPSD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・オムツ交換時・移乗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。

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くなど、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。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。
- ・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。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

- ・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の対応を心がける。

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。

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。担当者がいなくても誰でも出来るようにする。
- ・入居者様への挨拶を徹底する。

3 リスクマネジメントの実践

① 危機管理

- ・入居者様が座られた場合転倒に繋がる恐れがある為、丸椅子は使用後すぐに片づける。

- ・振り向いた時、バランスを崩し転倒する可能性がある為、後方離れているところから声をかけない。
- ・次にどういうことが起こるかを予測して、危険物・危険個所に気づいたら早めに対処する。リスクに気づいたら、フロア(ユニット)で情報を共有する。

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つかりしていく。

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、職員同士注意し合う。

④ 早期発見

- ・入居者様が居室にいる時は30分～1時間おきには訪室し様子を伺う。
- ・訪室した際の些細な事でも記録に残していく。些細な事に気づけるようになる。

機能訓練指導員事業計画

事業目標

- 1 入居者主体の日常生活に即した目標を他職種との連携・協働の下共有し、SPDCA サイクルに則り、エビデンスに基づいたリハビリテーションを提供する。
- 2 疾病増悪や生活レベル低下に対して、予防の観点からリハビリテーションを通して適切なサービスのマネジメントを構築する。

具体的計画

- 1 入居者主体の日常生活に即した目標を他職種との連携・協働の下共有し、SPDCA サイクルに則り、エビデンスに基づいたリハビリテーションを提供する。
 - ① 多角的視点を持った情報収集とその分析・評価(S)
 - ② アセスメントに基づいた他職種と共有可能な日常生活に即したプランの立案(P)
 - ③ エビデンスに基づいたリハビリテーションの実行(D)
 - ④ 定期的なモニタリング(C)
 - ⑤ 再評価後の実践(A)
- 2 疾病増悪や QOL 低下に対して、予防の観点からリハビリテーションを通して適切なサービスのマネジメントを構築する。
 - ① 心肺機能低下・褥瘡形成等、身体の不活動状態により生じうる二次的障害に対して、活動の機会や適切なポジショニングの提供
 - ② 嘸下機能低下に対して、管理栄養士・看護師との協働における医学的見地からの評価、介護職員への指導・伝達
 - ③ 身体機能低下により起こりうる事故・インシデントに対して、リスク因子の洗い出し、リスクの影響度、それらの優先順位づけの実施。また身体的特性に併せて生活環境・福祉用具等の調整を加えたマネジメントの継続。

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 季節感と満足感を感じられる食事の提供
- 5 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と改善に努める。
 - 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 利用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・確認を行う。
 - 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 厨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 季節感と満足感を感じられる食事の提供
 - ① 温かい料理は温かく適温での提供を心がける。
 - ② 行事食に季節の食材を取り入れ季節感を感じられるように努める。また、お品書き等の演出も行う。
 - ③ 利用者に適した食材の固さを隨時検討する。
 - ④ 年間数回ユニットにて調理を行い、食欲をそそる匂いや出来立ての料理の提供を行う。
- 5 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。

事務職事業計画

事業目標

- 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
- 2 コスト削減に向けた取り組みの実施
- 3 適切な庶務・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、来所される人に対し礼儀正しく明るく接する。
 - ② 来所者が、明るく感じの良い玄関(入口)と感じられるような、環境整備に取り組む。
 - ③ 電話応対時の迅速な取次対応に努める。
- 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。
 - ・電気使用量の節電及びその他の節約。
 - ・新電力会社による電気供給単価の定期的な見直し。
 - ・共用部エアコンの使用可能時期を原則、夏季：7月・8月・9月(設定温度27度)・冬季：12月・1月・2月(設定温度22度)とし、電気代の2割(前年度比)減を目標とする。
 - ③ その他の物品管理を行い、経費節約に努める。
 - ・消耗品等の物品及び在庫管理を徹底し、経費節減に努める。
- 3 適切な庶務・会計・介護請求事務の実施。
 - 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の実施。
 - ② 半期の収支報告及び業務報告の実施。
 - ③ 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。
 - ④ 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。
 - ⑤ 帳簿・台帳・文章等の整理と管理。
 - ⑥ 制度に基づいた介護報酬及び利用料の請求を確實に実施する。
 - ⑦ 介護請求事務に於いて、相談員との連携及び情報交換を密にし、過誤処理を削減する。
 - ⑧ 介護請求に関するチェック表を作成し、請求誤りや漏れがないよう努める。
- 4 適切な人事、労務管理
 - 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。

5 安定した収入の確保

- ① 今年度予算時に設定した、入居稼働率の維持に向けた取り組み。
- ② 在宅の利用者の利用向上に向けた取り組みの実施。
- ③ 待機者利用者増に向けた、相談員との連携による取り組み

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 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 毎月の受電設備の安全点検。
- ⑤ 職員・入居者ともに防災意識の向上。
 - ・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。
 - ・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）。

平成29年度 事業計画

ケアプランセンター なのくに

ケアプランセンターなのに 介護職事業計画書

事業目標

- 1 要支援・要介護者の自立支援に資するケアマネジメントの実践
- 2 地域で信頼され選ばれる事業所の確立
- 3 介護支援専門員としての資質向上、研鑽

具体的計画

- 1 支援・要介護者の自立支援に資するケアマネジメントの実践
 - ① ご本人・ご家族との信頼関係を継続していきます。
 - ② ICF の視点に基づき、ご本人・ご家族の強みに焦点を当てた丁寧なアセスメントを実施します。
 - ③ ご本人・ご家族の意向をくみ取りつつ、専門的見地からの提案を踏まえたケアプラン作成を行います。
 - ④ 主治医及び医療機関との連携を図り心身の変化に迅速に対応していくよう積極的な情報交換を行います。
 - ⑤ サービス事業所、サ高住との連携を図り、継続的なモニタリング・評価を行うことで適切な時期においてプラン変更を行い、要支援・要介護状態の進行予防に努めます。
- 2 地域で信頼され選ばれる事業所の確立
 - ① 地域の社会資源の把握、活用を行います。
 - ② 地域包括支援センター、医療連携室、区役所、サービス事業所等との良好な関係性を築き、信頼される事業所を目指します。
 - ③ 利用者の担当件数の維持ができるよう努めます。
 - ④ 苦情、要望に対して迅速かつ適切な対応を行っていきます。
- 3 介護支援専門員としての資質向上、研鑽
 - ① 外部研修への参加を積極的に行います。
 - ② ケアマネジャーの連絡会へ参加し情報交換が行えるようにします。
 - ③ 自己学習の実施、介護保険制度の動向を把握していきます。

平成29年度 事業計画

ショートステイ なのくに

ショートステイ 介護職事業計画書

事業目標

- 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 支出の削減

具体的計画

1 リピーターの獲得

- ① レクリエーションの充実…手作りおやつ・体操・外出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。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。利用者様個人の要望に対して、可能な限り個別ケアを行っていき、利用者様満足度を上げ継続して利用して頂けるよう行う。
- ② 利用時、心地よく過ごして頂けるようユニット内のしつらえを行う。

2 接遇の向上

- ① 出勤時は初めに全利用者様に挨拶を行う。その日の利用者様の心身状態を把握する。
- 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 感染症の予防

- ① 感染予防の為、入所時の手洗い・うがいを行う。
- ② 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る。感染症のマニュアルを周知徹底させ、発生時の被害を最小限にする。

4 安全・事故防止

- ① 過去に発生した事故の記録(ヒヤリハット・事故報告書)から学び、再発防止に取り組む。また、居室環境を整え安全に配慮する。
- ② 利用者様一人ひとりの心身の状態を把握しADLの維持と向上に努める。
- ③ 利用者様の方が西ユニットと東ユニットの移動時に両ユニットの位置が把握出来るようメインユニットを東から西に変更する。また、離設防止に努める。

5 個人情報

- ① 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る。また、個人情報の利用目的を特定し、公正かつ適正・適切に取り扱う。

6 支出の削減

- ① 利用者の方のパッドが適正なパッドかを把握し使用量の削減が出来るよう努める。
- ② 冷暖房をつける温度設定などを考慮し光熱費の削減を行う。また、利用者の方がフロアで過ごされる際など居室の電気・冷暖房をオフにする。

平成29年度 事業計画

デイサービスセンター なのくに

デイサービスセンターなのに 介護職事業計画書

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
- 4 総合事業と生活支援サービスの充実を図っていきます

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します。
 - 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ます。
 - 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っていきます。
- 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。その際、月の状況報告書と月間行事予定表も一緒に配布していきます。
 - 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ます。
 - ③ 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っていきます。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していきます。
 - ④ 在宅高齢者とその家族のニーズを把握し、利用時間等の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っていきます。
 - ⑤ 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、連携を密におこない、法人全体の収益が上がるよう努めていきます。
 - ⑥ 近隣の行事に参加し、近隣住民との連携・情報交換ができ、かつ宣伝活動を行っていくよう努めていきます。
- 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ています。
 - ② 働いている職員だけではなく、その職員の家族も感染症予防に協力してもらいます。
 - ③ 所されている利用者の家族様には、プリント等の資料配布や口頭にて説明し、協力・理解をしていただけるよう努めています。
- 4 総合事業と生活支援サービスの充実を図っていきます
 - ① 支援する側とされる側という画一的な関係性ではなく、サービスを利用しながら、地域とのつながりを継続できるように支援していきます。
 - ② 利用者の能力に応じた柔軟な支援を行っていきます。
 - ③ 単なる機能訓練ではなく、日常生活に直結した機能回復訓練・機能継続向上訓練を行っていくことで、家庭や住み慣れた地域の中で生活を継続できるように支援していきます。

○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

菖蒲湯…菖蒲やヨモギを湯船に入れることで、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んでいただく

8月

はつか(ミント)湯…湯船に入れることで、爽快感を味わっていただく

9月

敬老会…昼食を通常より豪華にしてお祝いし、記念品を渡す

お彼岸…オヤツ作り(おはぎ)をしていただき、楽しんでいただく

10月

コスモス畑見学…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…近隣の紅葉をドライブや散歩で楽しんでいただく

文化祭…利用者自身が出品作品を制作・販売することで楽しんでいただく

12月

忘年会…豪華な昼食を提供して楽しんでいただき、年末の利用増につなげていく

もちつき…なの国の餅つきに参加

1月

正月食…昼食に提供し、年始の利用増につなげていく

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で楽しんでいただく

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していただく

桃の節句…さくら餅を提供し季節を感じていただく

お彼岸…オヤツ作り(おはぎ)をしていただき、楽しんでいただく

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、季節の工作、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提供していくことで、利用者の自立した生活を援助し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

平成29年度 事業計画

ヘルパーステーション なのくに

ヘルパーステーションなのに 介護職事業計画書

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。
- 5 介護予防型・生活支援型訪問サービスの受け入れを行う。

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。

5 介護予防型・生活支援型訪問サービスの受け入れを行う。

- ① 福岡市、近隣の動きを把握しながら、利用者に不安なくサービスを提供できるよう取り組んでいく。

平成29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 介護職事業計画

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

具体的計画

- 1 安定した入居実績の確保
 - ① 計画的な広報活動を継続し、常時満室を目指す機者の確保にも努める。
 - 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 運営懇談会前のアンケート調査及び戸別訪問を行うことで、ご入居者のサービスに対するニーズを随時把握し、苦情発生の予防に努める。
 - ③ 看護職員による医療的対応の強化として、緊急時に迅速な情報提供を行える記録の充実を図る。かかりつけ医・訪問看護、他事業所等との連携強化についても継続して取り組む。
 - ④ まほろばの里なの国での生活を出来る限り長く継続して頂けるよう、日常生活における残存機能の活用や地域に出向く機会を拡大できるよう支援を行う。
 - ⑤ 定期的に行う戸別訪問時に、アセスメントツールを用いて居室内のリスクアセスメント（転倒事故や食中毒、火災等）を行い、事故の未然防止や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 ご入居者・ご家族のニーズをもとに、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、地域行事のアナウンス強化や、送迎等の環境整備に努める。
 - ② 地域の方に、地域交流スペースをより有効的に活用して頂けるよう、ニーズの把握に努める。
 - 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人的派遣を行い地域貢献に努める。

平成 29 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) いきいきカフェ(壱岐公民館)
5月	買物ツアー 映画鑑賞会 グルメツアーハウス	ふれあいサロン(集会所) いきいきカフェ(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) いきいきカフェ(壱岐公民館)
7月	買物ツアー 映画鑑賞会 グルメツアーハウス	ふれあいサロン(集会所) いきいきカフェ(壱岐公民館)
8月	買物ツアー 映画鑑賞会 運営懇談会 ボランティア(踊り)	ふれあいサロン(集会所) いきいきカフェ(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 運営懇談会	ふれあいサロン(集会所) いきいきカフェ(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 グルメツアーハウス	ふれあいサロン(集会所) いきいきカフェ(壱岐公民館)
11月	買物ツアー 映画鑑賞会 壱岐校区文化祭	ふれあいサロン(集会所) いきいきカフェ(壱岐公民館)
12月	買物ツアー 映画鑑賞会 クリスマス会 グルメツアーハウス ボランティア	ふれあいサロン(集会所) いきいきカフェ(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) いきいきカフェ(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 歌のボランティア	ふれあいサロン(集会所) いきいきカフェ(壱岐公民館)
3月	買物ツアー 映画鑑賞会 運営懇談会 グルメツアーハウス	ふれあいサロン(集会所) いきいきカフェ(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)
碧園(第2・第4月曜)
Yショップ(第2木曜)
衣類販売(不定期)
- 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)
- 管理者会議…第2木曜日

平成29年度 事業計画

恵徳会ライフレスキー

恵徳会ライフレスキュー事業計画書

事業目標

- 1 社会福祉法人として目に見える形で公益活動を実践するため、地域の援護を必要とする方に対する相談活動を活発化し、関係機関との連携を十分に行い、相談活動を行う中で、援護を必要とする方の心理的不安の軽減を図とともに、必要な制度やサービスにつなげる。
- 2 生活保護等の既存制度では即応できない方で、経済的困窮により生活必需品や社会的サービスの利用が阻害されている方がいる場合、その費用等の全部または一部を現物により支援する経済的援助を行う。

具体的計画

- 1 サポーターの配置並びに総合生活相談活動
 - ① 各事業所にサポーターを配置し、地域で生活課題を抱える方の相談が起こった際に対応し、課題の解決に努める。
- 2 経済的援助
 - ① 援助を必要とする方からの相談を重ねる中で、経済的援助の必要性を判断したサポーターは、相談内容に関する資料を作成し、施設長の判断により経済的援助を行う。
- 3 地域での連絡会、研修会への参加
 - ① サポーターは、課題の共有や相談援助技術の向上を目的として各種研修会等に参加する。
 - ・サポーター養成研修会
 - ・各地域での連絡会
 - ・相談援助技術研修会(事例検討会)

平成29年度 事業計画

ケアスクールなの国

なの国ケアスクール事業計画

事業目標

- 1 事業の安定的継続
- 2 研修内容の充実
- 3 地域貢献の推進
- 4 人材育成と確保

開校スケジュール

- ① 実施場所 福岡県福岡市西区拾六町団地 2番 18号
(特別養護老人ホームなどの国内)
- ② 開講予定 平成29年5月 介護職員初任者研修 (通信課程) 定員20名
平成29年7月 介護福祉士実務者研修 (通信課程) 定員30名

具体的計画

1 事業の安定的継続

- ① 計画的な広報活動を行い、各講座 15 名以上の受講者の確保に努める。
- ② 就労しながらでも負担なく充実した研修が実施できるよう、スケジュールや快適な学習環境を構築する。
- ③ 2年目を迎えた「介護職員初任者研修」については、教育訓練給付金の対象講座の指定取得を目指す。

2 研修内容の充実

- ① 担当講師との意見交換・振り返りを隨時行い、講義・演習内容、研修環境等のさらなる充実を図る。
- ② 最新の介護知識・技術に応じた研修を実施できるよう、DVD等の使用教材、補助テキストの情報収集を積極的に行い、隨時更新していく。
- ③ 実習受け入れ施設との密な連携を図り、現場で働くことを意識した実習プログラムを提供する。
- ④ 「介護福祉士受験対策講座」等、他にはないオプションサービスの充実を図る

3 地域貢献の推進

- ① 総合事業の担い手となる地域住民に、積極的な学習の機会を提供することで、地域福祉の向上に貢献する。
- ② 地域におけるニートや生活困窮者が、不安定な仕事や生活困窮から抜け出す第一歩となるよう資格取得の啓発活動を行う。

4 人材育成と人材確保

- ① 法人内職員への研修受講を積極的に啓発し、有資格者数の向上に努める。
- ② 法人内で、講義・演習を実施出来る人材を計画的に育成し、講師の量と質の向上に努める。
- ③ 受講修了者から、当法人への雇用に結ぶことにより、慢性的な職員不足の解消に貢献する。

