

社会福祉法人 多心会

令和5年度

事業計画

目次

介護老人福祉施設	2
短期入所生活介護	5
通所介護	8
居宅介護支援	10
看護部門	11
栄養科	13
機能訓練指導	15
総務	16

令和5年度 介護老人福祉施設事業計画

【年間目標】

トリプル A（安心・安全・安定）の構築

はじめに

今年度は職員一人ひとりの心理的安全性を構築し、安心・安全に働ける環境を整えます。更に心理的安全性の担保により、職員の自発性を伸ばし、安定した職員育成環境を整えます。これら環境整備が、ご利用者のサービス向上にも繋がるように努めて参ります。

1. 介護部門

〈目標〉

(1) サービスの質の向上

① 居室担当制度の具体化

居室担当制度の理解の差を埋めるべく、リーダー会議内で入念に目的・役割を明確にして一人一人の職員が自発的にご利用者と関わる仕組み作りをします。

② ご家族とのコミュニケーション

新型コロナウイルス感染症が 5 類となり、ご利用者のご家族との関りが今まで以上に増える事が予測されます。感染対策委員会や主任会議で柔軟に対応できるように努めます。

③ ヒヤリハット・事故の分析

事故対策委員会ではヒヤリハット・事故の分析を行い、「いつ・どこで・どのような」ヒヤリ・事故が発生したのかを精査し、再発防止に向けて取り組みます。取り組み経過を速やかに現場の職員に周知する事で、職員一人ひとりの考える力を養います。

④ アセスメントの理解

予定している担当者会議については必ずユニット会議の議題とし、ユニット職員全員で一人ひとりのご利用者をフォローできる環境を作ります。

⑤ 認知症プロジェクト

認知症プロジェクトチームを、リーダー会議内に設け、生活相談員が主導して運営します。初年度は各リーダーが認知症に対する理解を深める事で、周辺症状に対する理解と対応を各職員へ伝えます。

⑥ Eラーニングシステム導入

介護職員の知識向上を進めるため、Eラーニングシステムを標準化します。また入職時研修、法令研修他、全ての研修をEラーニングシステム化する事で人的コスト削減します。システム化困難な場合はリーダー会議・研修委員会で検討し代替措置を講じます。

(2) 職場環境の改善

① 多職種連携の強化

会議・委員会を通じ、多職種が様々な意見を忌憚なく述べられるような環境づくりに努めます。また介護部門が主体となり、多職種を交えたミーティングを定期開催します。この活動により、サービス全体の課題を共有し、多職種が連携して問題を解決します。

② ユニット目標

今年度は「心理的安全性」に関連する事項を各ユニットの目標とします。

ユニット会議

「最後まで、聴く（被せない、遮らない、止めない）・否定しない」会議ルールを設けます。また検討内容をしっかり記述したレジュメを作成します。これにより誰もが発言しやすい会議を目指します。

③ 働きやすい職場作り（雑談・相談）

定期面談の話題の間口を広く設けて雑談・相談を絡めることで、自然に各職員の課題を引出し、無理なく明確にします。また、こうした面談を重ね、課題解決のプロセスを“成功体験”として経験することで成長に繋がります。

④ 5S（整理・整頓・清潔・清掃・躰）

ユニットケア向上委員会で改めて理解を深め、生産性向上の一環として取り組みます

⑤ ICT活用と情報共有

介護ソフト他を活用し、申し送りを撤廃、簡便な情報共有により省時間化を進めます。また、無償メールクライアント等を必要に応じて活用し、情報共有を強化します。

⑥ フロアリーダーの在り方

各ユニットで勤務し、ユニットと職員の状況を実地で把握します。トラブルには、面談（2者、3者）等必要な措置を講じ、現場の安定を図る役割を担います。

⑦ 心理的安全性の高い職場づくり

初年度における心理的安全性の学びと理解から、やがて胸襟を開いた議論と建設的な意見交換に結びつくような職場作りを進めます。

キャリアパスプロジェクトチーム

Eラーニングとの連動を行えるように検討します。

⑧ 行動指針の作成

職員倫理と整合性を保ちながら、再構築します。

⑨ 協力ユニット間の強化

情報共有のための事務労力増加傾向が見られるため、事務労力を割かずに情報共有ができる仕組み等を検討します。

⑩ 新人職員の受け入れ

新入職員（新卒・中途採用ともに）が馴染める環境づくり及び指導方法（中途メンター）を検討します。

(3) 職員教育

① メンター制度の継続

メンターが社会人としてのマナーや介護スキルの見本となりつつ、見守りや配慮の姿勢を持つことで、メンティーが悩みを一人で抱え込まないように精神的サポートやモチベーションの維持を図ります。

② 施設マニュアルの更新

個々のご利用者の心身状況、さまざまな場面において適切に対応できるマニュアルを作成、未完成の項目について検討し基本となるケアの方向性を整理します。

③ 新入職員の受け入れ

職員の持っている個性や多彩な能力を捉え、その経験が発揮できる職場づくりを目指し、安心感や居心地の良さに繋がります。

④ 研修の参加・開催

すでに学んでいることの意識づけや個々のスキル、段階別に合わせた研修スケジュールを組み立て、介護サービスを提供する為に必要な知識、技術を身に着けます。

⑤ 介護体験の受け入れ整備

ご利用者と共に過ごす時間を、コミュニケーションの取り方やその姿勢、人を思いやる大切さを学ぶ場として、不安なく体験ができるように現場でのフォローを行います。

月	施設内研修	月	施設内研修
4月	ストレスケアマネジメント研修	10月	
5月	高齢者の権利擁護・虐待研修	11月	認知症研修
6月	食中毒研修	12月	高齢者の権利擁護
7月	介護技術研修	1月	緊急時対応研修
8月	マナー接客研修	2月	口腔ケア研修
9月	インフルエンザ・ノロウイルス研修	3月	看取りケア研修

2. 特養生活相談員

施設相談員の役割を再認識し、全ての基本的な業務を疎かにせず、次の事柄を目標とします。

- ① 認知症カフェや認知症サポーター養成講座等を開設し、地域の方々との交流機会を持てるようにします。
- ② ご利用者やそのご家族のニーズをくみ取り、提案ができるような相談援助を行います。
- ③ 各職員間の情報共有を綿密に行い、ご利用者一人一人の状態把握に努めます。
- ④ 契約は分かりやすさを心掛けます。また、入所や退所の手続きはスムーズに行います。
- ⑤ 介護サービスの提供にあたっては、施設職員間は勿論、医療機関、自治体、他事業者など様々

な職種と連携してゆきます。

- ⑥ ご利用者の入所後、ご家族様とは定期的に面談を行います。
- ⑦ 苦情は迅速性をもって対応します。また、納得ゆくまでご説明させていただきます。

3. 介護支援専門員

- ① 他職種と協働しご利用者のサービス向上を図ります。また栄養科、機能訓練と連携しユニット会議や委員会を通してご利用者様の情報共有に努めます。
- ② コロナ感染症の分類が5類となり制限が緩和される5月以降は、地域との交流の再開を目指します。ご利用者とご家族の面会の交流の機会を増やします。

短期入所生活介護

【年間目標】

ハピネス～明るく・楽しく・元気よく～

1. 介護部門（ショートステイ）

今年度は職員一人ひとりの心理的安全性を構築し、安心して安全で働ける環境を整えます。更には心理的安全性を担保する事で職員の自発性を伸ばし、安定した職員育成環境を整える事で利用者へのサービス向上にも繋がるように努めていきます。

《目標》

(1) サービスの質向上

① レクリエーションの充実

レクリエーションの中にリハビリテーション要素を取り入れ、在宅での生活が長く継続できるように努めていきます。また五感で楽しめるレクリエーションを企画する事で寝たきりのご利用者などが参加できるように努めていきます。

② ヒヤリハット・事故の分析

事故対策委員会ではヒヤリハット・事故の分析を行い、「いつ・どこで・どのような」ヒヤリ・事故が発生したのかを精査し、再発防止に向けて取り組みます。取り組み結果を速やかに現場に降ろす事で職員一人ひとりの考える力を養います。

③ 認知症プロジェクト

認知症プロジェクトチームを、リーダー会議内に位置付け、生活相談員が主導して運営します。初年度は各リーダーが認知症に対する理解を深める事で、周辺症状の理解と対応を各職員へ伝えます。

④ Eラーニングシステム導入

介護職員の知識向上を進めるため、Eラーニングシステムを標準化します。また入職時研修、法令研修他、全ての研修をEラーニングシステム化する事で人的コスト削減します。システム化困難な場合はリーダー会議・研修委員会で検討し代替措置を講じます。

⑤ 個別ケアの実践

個々のご利用者の生活リズムを把握し、“ほっとする我が家”と同様な安心感を提供します。

⑥ 清潔保持

ご利用中は清潔保持に努めて、感染リスクを低減します。

また髭剃り・整髪を適宜行う事でメリハリのある生活環境作りに努めます。

⑦ 業務改善の促進

サービス提供と事務作業を区分分けし、事務作業をよりスマートにする事でご利用者と関われる時間を更に捻出します。

⑧ 多職種との連携強化

本入所・デイサービスと情報共有に努めます。またご利用者、ご家族のニーズに合わせて医務・管理栄養士・機能訓練と相談しながら課題をスピーディーに解決していきます。

⑨ 居室担当制度の導入

サービスの性質上、適宜ご利用者が異なる為、職員に担当の居室番号を指定し居室担当制度を推進していきます。

(2) 職員の職場環境

① 相談員との連携

リーダーが相談員の職務を一部協働する事で、ご利用者の最新の状況を把握しこれをユニットへ伝えることで、現場でご利用者の最新の状態を把握できるようにします。

② 入所との連携

短期入所のご利用から直に特養入所に移行する場合、短期入所ご利用中にモニタリングを実施して、情報を入所ユニットへ繋げることでシームレスなサービス提供を実現します。

③ デイサービスセンターとの連携

デイサービスセンターと協働する事で利用者の情報共有に努めていきます。

④ 多職種連携の強化

看護師、栄養士、機能訓練指導員との連携を密に行う事でご自宅での生活の再現性を高めます。

⑤ 個性を伸ばす

職員一人ひとりの良い所・得意な事柄を伸ばせるような仕組み作りをします。

⑥ 在宅サービスの理解を深める

相談員連絡会への参加、担当者会議への参加、送迎の同行と在宅の理解を深め、サービスへ反映していきます。

⑦ 長期休暇の積極的取得

1年に1回は長期休暇（3日以上）が取得できる環境づくりに努めていきます。

⑧ ノー残業デーの推進

毎週金曜日はノー残業デーとし全職員が定時で上がれるように推進していきます。

⑨ 働きやすい職場作り

リーダー、主任による面談とザッソウ（雑談・相談）を実施する事で現場の課題・悩みなどを吸い上げ解決できる環境を作ります。

⑩ 5S（整理・整頓・清潔・清掃・躰）

5Sを推進し、仕事のスマート化を図ります。

⑪ 心理的安全性の高い職場づくり

各役職者が自らの役割を理解し、立ち振る舞いに留意し心理的安全性の高い職場にします。

2. 相談部門（ショートステイ）

介護職員・相談員ともに勤務体制が定着しており、ご利用者・ご家族との関係性の構築や安定したサービスの提供、稼働率を維持できています。今後は、開かれた施設として地域の方との交流・貢献活動や介護職員も外部との関わりを持つ等、外部発信を積極的に行い、地域との連携や柔軟な受入れ体制を目指します。

《目標》

- ① ご利用への安心感をより高く抱いて頂けるよう、行事等を行う際、ご利用者・ご家族への事前連絡と、実施後は広報等にて視覚的にも様子をわかりやすく報告していきます。
- ② 担当者会議や照会の回答等、相談員の業務の中でもケアに関係する業務においては、介護職員も担うことで、細やかな部分のケアの共有や情報提供を行い、より個別的なケアの向上やご家族・ケアマネジャー等との連携の強化を目指します。
- ③ 地域共生社会が謳われる中、開かれた施設を目指し、ご家族や地域との交流・貢献のため認知症サポーター養成講座の開催や認知症カフェ等の定期開催を計画します。事故・クレーム発生時は、ご家族・関係機関との対応窓口となり、円滑な解決に努めます。また、ご利用者・ご家族のご意見・ご感想を真摯に受け止め、各職種と話し合い、再発防止と改善に努めます。
- ④ 介護職員と相談員の業務内容をさらに見直し、業務の協働化を図ることで、緊急利用等の受入れ体制が柔軟に行え、稼働率の向上に繋がります。
- ⑤ 通所介護⇔短期入所⇔特養の間での連携を強化し情報共有を行うことで、ケアの統一や迅速で切れ間のないサービスの提供、ご利用者・ご家族の生活に役立つ情報を提供します。

通所介護

【具体的な目標】

(1) サービスの質向上

1. 個別（生活機能向上）レクリエーション

複数の生活機能向上に繋がるレクリエーションメニューを作成し、ご利用者の選択に応じて実施します。

2. 集団レクリエーション

少人数のグループで楽しめるレクリエーションを企画し、一人ひとりと向き合いながらお楽しみいただきます。

	企画		企画
4月	春のピクニックランチ	11月	肉食会
5月	ダービー大会	12月	クリスマス会
6月	第2回☆卓球大会	1月	新年すごろく大会
7月	ビュッフェタイム	2月	1日ぼっきり豆まき大会
8月	夏祭り		愛情たっぷりチョコ作り
9月	敬老会	3月	お菓子作り
10月	大運動会		

3. 送迎ルートの固定化

送迎方法を抜本から見直しルートを固定化する事で事前連絡を無くし、ご家族へ連絡する負担・連絡を受ける負担を軽減します。

4. 感染対策の徹底

感染症（インフルエンザ、ノロウイルス、コロナウイルス）発生時には、拡げないように日頃から施設で定められた感染対策を徹底します。又、関係機関と連携を図り、周辺地域などの状況把握に努めます。

5. 多職種連携・強化

看護師・栄養士と今まで以上に密な連携を行う事により、利用者の変化に迅速・柔軟に対応します。

6. 安心・安全なサービス提供

危険予知トレーニングを実施する事で、リスクマネジメント能力を向上します。

7. BCP（事業継続計画）の策定

通所介護における事業継続計画を策定し、有事の際にも誰しものが迅速に対応できるように努めます。

8. 施設の見える化

ご利用者の心身機能の維持向上、家族の負担軽減に資する様子や、一人でも多くの方に利用して頂くために、ホームページ等を活用し、誰でもいつでも施設の状況が確認できる情報を発信します。

9. 利用満足度調査の実施

満足度調査のためのアンケートを年 1 回以上実施し、ご利用者やご家族のニーズを捉え、ケア向上に努めます。

10. 柔軟性のある受け入れ態勢の確立

利用者の状態を的確に把握し、適切に対応できるよう、家族や担当ケアマネジャー、他事業者との緊密な連携を図ります。

11. ミニ研修会の開催

通所会議の時間を活用し、定期的な研修会を開催します。具体的にはチームケアや接遇を中心に学び、ケア向上に努めます。

12. 地域とのつながり

コロナが5類となってから段階的に地域とのつながりを増やし、ボランティア、サークル活動グループなどを受け入れる予定です。

13. 職員の育成

定期的に個別面談や全体会議を行い職員を育成します。また、働きやすい職場環境作りに努めます。

(2) 職場環境

1. 施設内研修の参加 ※添付 1

施設内・施設外研修に積極的に参加し、ケアの知識と技術の向上に努めます。また研修へ参加ができない場合は、研修動画を閲覧できる環境を作ります。

2. 介護福祉士の資格取得に向けた支援

介護福祉士の資格取得に向けた研修（介護福祉士実務者研修）への受講の支援を行います。また試験前には施設内で模擬試験を開催し合格率のUPを目指します。

3. 指導表の運用・管理

新人職員が悩まず働けるように、皆が同じ指導表を使用し指導に努めます。

4. 業務表の運用・管理

業務内容を見直し、業務表を改めて作成する事でムリ・ムダ・ムラを解消していきます。

5. マニュアルの策定

サービス提供中に起こる事故などに迅速に対応できるようマニュアルを策定します。

6. ノー残業デー

毎週金曜日はノー残業デーとし、全職員が定時退勤できるように奨励していきます。

月	施設内研修	月	施設内研修
4月	ストレスケアマネジメント研修	10月	
5月	高齢者の権利擁護・虐待研修	11月	認知症研修
6月	食中毒研修	12月	高齢者の権利擁護
7月	介護技術研修	1月	緊急時対応研修
8月	マナー接遇研修	2月	口腔ケア研修
9月	インフルエンザ・ノロウイルス研修	3月	看取りケア研修

居宅介護支援

- 1 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう配慮して行う。
- 2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業所から、総合的にかつ効率的に提供されるよう配慮して行う。
- 3 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種 類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
- 4 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設、地域との連携に努める。

<事業計画>

1. ご利用者との対応は「傾聴、受容、共感的理解」を心がけ、「公正中立な立場」をもち聴取した事は常に記録を行う。
2. ケアプランの作成～モニタリングは必ず実行し状態の観察、評価、ニーズの変更などがないかきめ細かく聴取していく。
3. 利用者のニーズを尊重し早めにサービスの利用が受けられるよう、サービス事業所との連携、平素の挨拶、サービスの提供、コミュニケーションを心がけていく。
4. 事業所内外の研修、情報交換会などに参加し、国、県、保険者の動向に気を配り、市内ケアマネジャー、サービス事業者との情報の交換を心がけ、介護支援専門員としての資質向上をはかる。
5. 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できるよう業務継続に向けた計画等の策定、研修、訓練の実施。

看護部門

《長期目標》

1. 施設理念を念頭に「その人らしい生活」が継続出来る様、医療従事者として多職種と協働していく様努めます。
2. ご利用者様に対して、公平で一貫した援助を行い、プラバシーの保護に努めます。
3. 医療ニーズの高い利用者様に対応出来る施設になる為、嘱託医・薬剤師との情報共有・連携を図り、疾病の早期治療援助に努めます。また、介護職員の医療的教育を定期的に行い、地域から頼られる施設を目指します。
4. 職員一人一人が基本に戻り、報連相を徹底します。
5. 「その人らしい生活」が看取り時にも継続出来る施設を目指します。

《中・短期目標》

1. 目標

- ① 利用者の体調異変の早期発見に努め、受診・入院の減少を目指します。
- ② 誰でも入りやすく話しやすい、風通しの良い医務室を目指します。

2. 異常の早期発見

- ① 利用者様個々の「いつも」を把握し、異常徴候の早期発見に努めます。
- ② 介護職との連携を、より一層強化し、統一した視点での情報共有に努めます。
- ③ 相談員との連携をより一層強化し、ご家族への連絡や嘱託医への報告をスムーズに行い、適切な医療へと繋がります。

3. 健康管理

- ① 利用者様全員が最低 1 回/年は健康診断を受け、現在の状態を把握し、健康維持・増進のための援助を行います。
- ② 定期的に採血を行っている利用者様のデータ管理を行います。
- ③ DM 加療者のインスリン管理、および血糖値のデータ管理を行います。
- ④ 体調不良の職員の把握・指導を行います。
- ⑤ 職員の心の健康管理に努めます。

4. 薬の管理

- ① 嘱託医・薬局との連携による安全・適切な服薬管理に努めます。
- ② 服薬チェック表による介護職員を含めた 3 重のチェックで、誤薬防止に努めます。
- ③ 個人の屯用薬チェック表で薬の紛失を防止します。
- ④ ご利用者様の服用禁止薬を把握します。
- ⑤ 誤薬予防に留意し、マニュアルの整備・運用を行います。

5. 看取り介護・看護

- ① 介護職員に対する看取りケアの指導を行います。
- ② ご家族へのグリーフケアを実施します。
- ③ 介護職員への精神的フォローを実施します。
- ④ 最終カンファレンスへ参加します。

6. 回診

- ① 回診により医師との連携を図り、ご利用者様の健康状態安定に努め、穏やかな生活の維持を目指します。
- ② 嘱託医への事前情報の伝達による、スムーズな回診介助を実施します。
- ③ 多職種と回診内容の情報共有を行い、疾患に対する統一した把握に努めます。
- ④ あい薬局との事前情報の伝達による、スムーズな回診介助を実施します。

7. 医療体制

- ① 医療的ケアを必要とするご利用者の受け入れ態勢を整えます。
- ② 施設外研修に積極的に参加し、新しい看護情報の収集に努めます。
- ③ 医療物品の管理を行い、コスト削減します。
- ④ 体調不良者の入退院について把握し、他部署との情報共有にミスがない様努めます。
- ⑤ 感染対策・隔離対応等の環境整備の指導を行います。
- ⑥ 食事・水分・排泄・睡眠の状況を把握し、不良者に対するアセスメントを実施し、疾病予防・早期対応に努めます。

8. 職員教育

- ① 施設における看護と介護の協働で実施出来る事項に関して、新規及び中途採用の介護職員への指導を行います。
- ② 医療的ケア有資格者への、夜間における口腔内喀痰吸引の定期的な手技確認及び資料を管理します。
- ③ 介護的骨折等の発症に関する解剖生理学のメカニズムの指導を行い、発症防止に努めます。
- ④ 新卒者の入職時研修を行います。
- ⑤ 看護学生受け入れ時の指導を行います。
- ⑥ ユニット職員からの要請に応じて医療的教育・指導を行います。

9. 感染予防策

- ① 集団生活の場の為、感染症の流行、クラスターになる可能性があり、日常生活の環境整備・十分な換気・うがい・手洗いの励行を心掛けた感染予防に取り組みます。
- ② インフルエンザ及び新型コロナウイルス罹患による重症化対策として、ご利用者ご家族の同意のもと、ワクチン接種を行います（目標接種率6割）。
- ③ 職員への各種ワクチン接種の推奨による感染予防を励行します。

- ④ 各種感染症（コロナ・インフルエンザ・ノロウィルス等）の発症時の対策として、疾患別のマニュアルに基づく統一した対応を行います。
- ⑤ 感染者を不当に差別する事無く、介護サービスの低下を防止し、利用者を保護する。

10. 職場環境の改善

- ① 風通しの良い職場環境を構築します。
- ② 上司・部下の隔たり無く意見交換しあえる環境作りに努めます。
- ③ コミュニケーションエラーを防ぎ、報連相を徹底します。
- ④ 有給休暇の取得率を向上させます。
- ⑤ 無駄を省き、コスト削減・省エネに努めます。

栄養科

《基本方針》

- 1、 多職種協同で栄養ケア・マネジメントを実施し、ご利用者様一人ひとりにあった安全な食事形態でお食事を提供していきます。
- 2、 他の部署、外部の機関との連携に努めていきます。
- 3、 ご利用者様の低栄養状態の予防・改善を図り、ADL および QOL の向上をめざして栄養ケア・マネジメントをすすめていきます。
- 4、 病態に応じた治療食の提供を行い、疾病の改善の為個別に対応していきます。
- 5、 厨房委託業者の一富士フードサービスさんとともにおいしい食事の提供をめざし、サービスの向上をはかります。
- 6、 摂食・嚥下困難者への対応を充実し、経口摂取を維持できるよう支援していきます。
- 7、 排泄委員会と連携し、排便困難者への取り組みを行っていきます。
- 8、 褥瘡委員会と連携し、栄養面からの褥瘡の予防・改善に努めていきます。
- 9、 食べる楽しみを大切に、行事委員会・給食委員会と連携を行い、食事内容及び食行事の充実を図っていきます。
- 10、 食事を介した感染症を予防する為に衛生管理を徹底していきます。
- 11、 看取り介護においても、多職種協働で進めていきます。
- 12、 デイサービスで栄養改善サービスをすすめていきます。

《令和5年度目標》

1. 安全な食事の提供に努めます。
 - ・ 誤嚥による窒息や肺炎をおこさないよう、ご利用者様の状態を観察し、嚥下機能に応じた食事形態でお食事を提供していきます。食事介助の際も食事介助マニュアルを活用し、誤

嚥をしないよう、ポジショニングをきちんと行い、飲み込みを確認しながら慎重に行っていきます。委託先と連携して個々に適した食事形態を安定した品質で提供できるよう努めていきます。

- ・ 医師・歯科医師・歯科衛生士との連携を密にとり、多職種協働で、できるだけ長く経口でお食事がとれるよう支援していきます。

さらに、口腔ケアの手技の統一に向けてマニュアルを活用し、ラウンドの中で個別に歯科衛生士による口腔ケアの指導を行っていきます。

- ・ 医務や委託業者との連携により、療養食加算を取得し、治療食の提供を行います。
- ・ チームケアとして摂食嚥下困難者への対応をすすめていきます。食事介助マニュアルを活用し、同じような介助ができるよう、研修等で向上を図っていきます。

2. 栄養管理

- ・ 毎月の提供栄養量を見直し、委託会社と共同でご利用者様の必要栄養量を確保していただきます。
- ・ 栄養補助食品の活用等を行い、低栄養状態の改善を図ります。
- ・ ミールラウンドを行い、ご利用者様の状態や嗜好を把握し個別ケアの質を高めます。
- ・ 嗜好調査や聞き取りなどにより、ご利用者様のご希望を取り入れたメニューの提供、年に2回の特別食の提供、行事にあわせた季節感のある食事の提供に努め、ご利用者様やご家族に向けても情報を発信していきます。
- ・ 介護支援専門員、看護師、介護職員、相談員、機能訓練指導員、その他関連職種と協働で栄養ケア・マネジメントをすすめていきます。

3. 食の楽しみを大切にします。

- ・ 給食委員会、行事委員会と連携し、出前レクやおやつバイキング等の食行事を行い、楽しみとしての食を演出していきます。
- ・ ユニット内での食行事を支援していきます。
- ・ ホーム喫茶を定期的に運営していきます。

4. 排便困難者への対応として、食べ物や飲み物で支援をしていきます。

- ・ 排便困難者に、ヤクルト400とヨーグルトを提供し、効果を判定していきます。
- ・ 排泄委員会で情報を共有し、食物繊維やビフィズス菌等を取り入れ、下剤にたよらない排便コントロールを支援していきます。

5. 栄養補助食品等を活用し、褥瘡の予防・改善に取り組みます。

6. 衛生管理

- ・ 厨房内及びユニットの衛生管理を徹底し、食中毒や感染症の予防を行っていきます。職員研修として食中毒・ノロウィルスの研修を行います。

7. 実習生の受け入れ

管理栄養士・栄養士養成の大学からの実習生を受け入れていきます。

《機能訓練課》

1. 個別機能訓練の実施

① 個別機能訓練計画書の作成

利用者一人一人の状態を把握して、身体状態と精神状態に合った、機能訓練計画書を作成して、3ヶ月に一度の見直し、評価を行い、ご家族に書面でお知らせします。

② 生活リハビリの実施

食事の自力摂取や、乗車時、トイレ動作等日常生活の中で、ご利用者の残存機能が活かせる様に、生活の中でのリハビリを実施します。

③ 身体機能の維持・廃用性拘縮の予防

ご自分で身体を動かさない方の、関節の拘縮を予防する為に、関節の運動で、廃用性の拘縮を予防していきます。また、歩行できる方や立位が取れる方の、身体機能を維持できるように、個別機能訓練を実施していきます。

④ 臥床中や車椅子上の褥瘡予防

ベッド上や、車椅子上で褥瘡に注意して、臥床中はクッションを使い、除圧や体位交換を行い、職員と共同して褥瘡の予防に努めていきます。

⑤ 臥床中や車椅子上の褥瘡予防

ベッド上や、車椅子上で褥瘡に注意して、臥床中はクッションを使い、除圧や体位交換を行い、職員と共同して褥瘡の予防に努めていきます。

⑥ 座位、シーティングの実施

椅子や車椅子上で、不良姿勢が無く過ごせる様に、シーティングを行い、安全を確保し、食事姿勢で誤嚥を予防していきます。

2. 多職種連携

① ユニット職員、医務、栄養科との連携

ユニット職員や医務と連携を取り、利用者の最新の状態を把握して、個別機能訓練で身体状態の維持を図り、職員に日常生活で行える、生活リハビリの提案を行い、利用者様の身体機能の維持を共同で行っていきます。

② 福祉用具の選定

ユニット職員に、利用者に適した、福祉用具や車椅子の伝達を行い、利用者様が快適に過ごせる様に、気を配っていきます。

③ ポジショニングの提案

ベッド上の利用者の除圧や体位交換を、職員と共に考えて、ポジショニングを決定して、褥瘡予防と拘縮予防に努めます。

④ 誤嚥の予防体勢を整える

栄養士や看護師と連携して、ご利用者様の飲食時に、誤嚥しにくい体勢を整え、誤嚥の予防を行っていきます。

3. レクリエーションの実施

行事委員会のメンバーとして、ご利用者様の気分転換や楽しみになる様に、年間イベントを実施して、ご利用者様が施設生活で、楽しみながら過ごせるサービスを提供します。

① 作業レクリエーションの実施

書道教室や手先を使った折り紙等のレクリエーションの促しを行い、楽しみながら手先を使うレクリエーションを実施していきます。

② ご利用者様の気分転換

ご利用者様と外気浴や施設内散歩を行い、気分転換を図ります。また、徘徊をしているご利用者と歩き、ストレスの軽減と安全の確保を図ります。

4. 福祉用具の管理

① クッション類の管理

施設にある福祉用具の、洗濯や修繕を行い、衛生的に福祉用具が使える様に管理を行います。

② 車椅子の管理

ご利用者様の、使用している車椅子のブレーキやタイヤの状態を確認して、調整の依頼を行い、ご利用者様が安全に過ごせる様に確認をしていきます。

《総 務》

年度目標

1. 施設の大規模修繕の一環として、ナースコールの修繕に取り組むとともに、介護部門と協働してICT導入を図ります。今年度の目標としては現状より強力なWi-Fi環境整備を基盤整備として整え、介護の省力化に向けた取り組みを行います。これは公的補助金に基づいて行います。
2. 具体的な「With コロナ」の実現に取り組んでまいります。「With コロナ」での施設運営上、総務として多部署との協働を主導する役割を明確にして取り組みます。また、これまでの新型コロナウィルス関連の公的な補助・助成金等を取りまとめて総括とします。
3. 昨年に引き続き、総務下の庶務（営繕を含む）、運転、栄養、事務の各区分が、「5S」の手法を用い、それぞれの課題に取り組む実績を上げるように、目標を定めて取り組みます。また、長期的視野に基づく計画の立案を行ってまいります。

業務の分担

1. 事務課・事務主任

「5S」の継続、とさらなる効率改善で業務、物品の改善・整理整頓を進めます。

2. 栄養課・栄養課主任

- ① 調理委託事業者との契約内容を再度確認し契約に基づいて運用します。
- ② 必要となる機材購入がスムーズにいくように計画的に予算化します。

3. 車両課・デイサービス主任

昨年引続き安全運転対策を見直し、実効性のある安全運転制度を構築します。車両の安全を確保し、故障による運行障害をなくします。

4. 総務・庶務課・総務主任

- ① 「働きやすい職場」を実現し、将来的には「くるみん認定」取得を目指します。
- ② 担当者の創意工夫を取り入れ美観を保ちつつ、コストを抑えた営繕に努めます。

5. 経理、出退勤管理等・総務長

- ① 昨年に引続き社会福社会計簿記認定の有資格者を養成します。
- ② 昨年に引続き出退勤管理について、より正確で効率的な管理手法を導入します。

6. 採用・人事関係・総務長

- ① 各部門の計画的雇用を目指して、各種資料を作成します。
- ② 雇用に係るすべての手続きを迅速に行い、必要な人員を速やかに確保します。