### 平成28年度

## 事業計画書

特別養護老人ホーム南山の郷 南山の郷デイサービスセンター 南山の郷居宅介護支援事業所 ケアハウス南山の郷 認知症グループホームみなみやま 小規模多機能ホームみなみやま 高齢者向け住宅みなみやま

#### はじめに

わたしたちは、社会福祉法人として地域に果たさなければならない使命感をもち、 理念を実現していく上で専門職としてふさわしい知識・技術の向上を目指して日々 活動していかねばなりません。

そして、地域の生活に目を向け、一人ひとりの利用者が尊厳をもって暮らすことができるよう在宅~入所に至るまでの生活支援を追求しながら、常に最善のサービスが提供できるよう努力していくことが求められています。

また、地域の核となる施設として、さらには地域住民の地域の「駆け込み寺」として誰もがいつでも利用できる施設となるよう、行政や関係機関と連携を取りながら、日々、最善の努力を尽くさなければなりません。

地域社会に貢献する責任と義務を担うため、法人機能の全てを総合的・有機的に 活用し施設機能(サービス・人材・資源)を最大限活用して貢献していくことが社 会から期待されています。また、それが社会福祉法人とそこで働く者と、他の事業 との社会的責任の違いでもあります。

自分の仕事が、「常に誰かの支えになっている」、また「誰かの役に立ちたいという思い」を持ち続けることを忘れずにいきましょう。

### 尊厳の保障に向けて

好き好んで病気や障害をきたしている人はいるはずもなく、誰もがその人にとっての本来の普通の生活を望んでおり、その生活の実現すなわち<u>尊厳の保障</u>を実行することが我々の専門職の役割です。

### 法人の運営理念

仏教精神を基盤として創立し、共に苦しみ、共に喜ぶ同朋相互扶助の日々を 生活の信条とし、「命の輝き」を追求する。

※「命の輝き」とは・・・法人にかかわる全ての人々(利用者とその家族、地域住民、ボランティア、職員とその家族)の命の輝きを意味します。

### 施設経営方針(大切にして欲しいこと)

愛知育児院は、「人との出会いと別れ」、子どもからお年寄りまで、それぞれの世代やその人らしい「いのちの輝き」を求めて・・・を大切にしながら、明治42年以来、この南山の地で地域に根ざした活動を行ってきました。

どの方もたとえ介護が必要になっても、今までの暮らし、今までの人づき合い、今までの生き方を続けていきたいと願ってはいないでしょうか。「安心して介護を受けたい、住み慣れた場所で介護が必要になっても自分らしく生きたい」そんな思いに応えていくことが私たちの事業方針です。どの方に対しても在宅から施設入所まで一貫してその方に合わせたサービス提供ができるよう、「その人らしい生活が最期まで送れること」「自分が入りたいと思える施設づくり」「自分が住み続けたいと思える地域づくり」という思いを大切にし、その方の心と生活に寄り添い支えていきます。

また、「尊厳ある介護」、「自立支援」、「普段どおりの生活の継続」、要介護が下がっても・失われた身体機能の回復が無理であっても精神的な「生きがい」「やる気」「元気」を見つけられる生活支援をモットーに、常に利用者の最善の利益を考え既成概念にとらわれず、工夫と改善を忘れることなく、「自分や自分の家族にして欲しいサービス」を実践し、「その方の幸せと笑顔」をともに喜び合えるようになることを目標とします。

利用者・家族の笑顔と本来の暮らしを取り戻そう「その人がその人らしく」を合言 葉に!

#### その人らしく

個人を尊重した個別ケアの実践ができる(介護の常識に捉われない視点で)

#### 2. 笑顔と挨拶

職員として自信・満足を得ることで優しさと輝きが伝えられる (優しく、思いやりと人と人との温度を大切にする)

#### 3. 思いやり

相手の立場で見る・聴く・考える・感謝する

#### 4. ゆっくり、よりそって

ゆったり、落ち着いた雰囲気の中で、その方お一人おひとりの時間の流れを大切にし、生きる力を最大限サポートする。

#### 5. 集いの場

地域に根ざした施設として役割を果たす。暮らす人、集う人、支える人は大きな家族です。ともに寄り添い支え合っていく。

#### 職員行動指針について

ここに定める「職員行動指針」は、法人理念・施設経営方針。理念・方針を実現するための事業計画に照らし、法人が求める職員像を示すとともに職員自身が専門職としてどうあるべきか。職員一人ひとりが個人としどのようになりたいかを明確にしていく羅針盤となるものであり、その目標に向かって互いに取り組んでいくための指針となるものです。事業所も職員も常に念頭におきながら活動していきましょう。

#### 職員行動指針

#### <求める職員像>

職員各々が、初心を忘れず自らを理解し、専門職としての意識と知識・能力を有し、自分で考え行動できる専門職となること。

#### (直接サービス:サービス精神)

1. 利用者の立場にたったサービス提供を充実させよう。

#### (協力:介護・看護の連携)

2. 介護活動と看護活動の協力に努力しよう。

#### (間接サービス:会議、教育の充実)

3. 意思の統一をめざして会議・ミーティングを行い、教育を大切にして、職員の 資質向上の努力を行って知識の均一化、情報の一体化を心掛けよう。

#### (環境整備:予算確保)

4. 職員の働く場の環境・設備を予算をもとに整備して、働きやすい職場にするよう努力しよう。

#### (時代意識: 先見力)

5. たえず外部に目を向け時代を察知し、時代に即応したサービスを考えよう。

#### (実行力:即応性)

6. 検討し、決定した事柄を実践に移すとき、スピード、即応性を意識して実行しよう。

#### (評価:チェックカ)

7. サービス活動の結果を定期的に検討評価して、たえず改善するよう努力しよう。

#### 職員行動指針の概要

#### (直接サービス:サービス精神)

- 1. 利用者の立場に立った活動を充実させよう
  - ① 利用者のADL(日常動作能力)及びIADL(手段的日常生活動作)を把推して、特性に合わせたサービスを提供する努力を怠らない。
  - ② 利用者のADLに基づいて、生きていることを感じられるコミュニケー ションに努力して、利用者に(高い目標でなくてよいので)、QOL・日常上 活の質の目標を設定して、担当するものがその充実に努力する。
  - ③ サービス提供は、基本的にチームでサービスする。利用者には、その人について1年を通じてお相手する担当者を必ず正副2名(部門により1名)確保をする。
  - ④ これからの時代のサービス提供は、新しい発想により行われるものであり、 現在の直接サービスに頭を固定せず、提供するサービスが、施設内、 施設外を含めたものであることに着目して、施設外サービスの多様性に対 して困難が伴うが、じっくりと検討して行動の幅を広げて、人としての日 常活動として納得できるよう目標を設定し、少しずつその幅を広げていく。
- (イ) 施設外活動は多様であり、娯楽、買物、食事、診療、旅行、里帰り、趣味、 スポーツなど時間の制約の中で、協力して、計画的に実施する。
- (ロ) 施設外活動の実施は、小グループにて行うこととして、事前にADL・IA DLに基づいていて小グループを編成しておくこと。
- (ハ) 個人活動の場合も、チームにて事前にスケジュールを十分に検討して参加メンバーの理解と協力を求めながら実施する。.
- (二) 診療活動は、利用者の施設外活動の一環として行われるものであり、そのサービスが介護、看護各部の協力によるものであり、十分な打ち合わせを行う。

#### (協力:介護・看護の連携)

#### 2. 介護活動と看護活動の協力に努力しよう

介護、看護職員は、そのサービスの内容が異なるが、協力して意思の通じ合 う関係でなければ業務を行うことができない。両者にて綿密に打ち合わせを行って、 結果的に利用者の方に相乗効果のあるサービスができるよう努力する。

#### (間接サービス:会議、教育の充実)

3. 意思の統一を目指して会議を行い、教育を大切にして、職員の資質向上の 努力をしよう

利用者へのサービスは、質の高いサービスを提供することを目標として努力しなければならないし、そのためには、職員一人ひとりの知識、技術の向上と、

均一化された質の確保が必要である。また、日々行われるサービスの情報が各 自、ばらばらに行われるのでなく、一体化された情報の共有を努力することが 必要であり、教育を大切にして、職員の資質向上の努力を行い、知識の均一化、情 報の一体化を心掛けよう.

#### (環境整備:予算確保)

4. 職員の働く場の環境を整備して、働きやすい職場にするよう努力しよう 利用者に良い介護サービスを提供しようと思えば、その職場は、プロとして の環境整備が必要である。職場の安全の確保、清潔な衛生の確保に加えて、整理整 頓に努めて、利用者サービスへの必要な道具の整備を充実することが必要である。 同時に、施設は環境整備のための予算を確実に確保するよう努力しよう。

#### (時代意識:先見力)

5. **絶えず外部に目を向け、時代を察知し時代に即応したサービスを考えよう** 今日、介護保険の充実で新しい福祉サービスが次々に年まれています。超長寿社会、高齢者拡大社会が進行する中で老人福祉サービスの充実が求められている。外部に目を向けて、時代を察知して、時代に即応したサービスを行う努力をしよう。

#### (実行力:即応性)

6. 検討し、決定した事柄を実践に移すとき、即応性を意識して実行しよう。 利用者へのサービスにおいて重要なことは、職員の意思の統一とともに、検 討した事項の実行についてのスピードである。職員の一体感のある活動におい ては、臨機応変な心構えと即応性の高い実行力が要求される。

#### (評価:チェック力)

7. サービス活動の結果を定期的に検討。評価して、絶えず改善するよう努力しよう

施設内活動、施設外活動、直接サービス、間接サービスと利用者へのサービスは、考えれば多岐にわたり、職員個々に、またチームワークで検討すればいくらでもある。私たちは、利用者のためにいろいろな工夫を行い、その結果を利用者の方々に喜んでいただきたいと思う。そのためには、お互いに会議、ミーティングを開いて検討した結果を、定期的に評価する必要がある。そして、評価に基づいて、あらためて問題点を明らかにして改善を行い、次のステップの目標を設定して活動を行う。

最後に『周りは変わらないかもしれないが、自分と未来は変えることができる。そ の思いと行動が集団になれば、未来は切り拓ける』

### 中期事業計画(5か年計画)

- 1. 地域包括ケアシステムの中核を担う社会福祉法人として、介護が必要な高齢者の暮らしを支える専門性の高い事業の構築と、施設及びスタッフの専門性・機能・役割を生かしたサービス提供を進める(生活・福祉・介護・医療のネットワークづくり)。
  - ○入所系サービス・居宅系サービス・居住系サービス・地域密着型サービスなど の様々な機能を複合的に展開することにより、在宅から施設入所まで一貫して サービス提供ができるよう連携を強化していく。それにより、利用者の必要性 に応じたサービスが選択でき、介護予防からターミナル期までの支援が総合的 にできる体制を構築していく。
    - ◇デイサービス・ショートステイの相互利用と共通したサービス提供
    - ◇デイサービス・小規模多機能居宅介護での配食サービスの提供
    - ◇小規模多機能居宅介護によるショートステイの緊急時受入れ
    - ◇小規模居宅介護の定員及び通い定員の見直し検討
    - ◇多職種協働・施設間連携による口腔・栄養管理に係る取組みの充実と、在 宅部門への支援体制の充実及び人員配置の強化
    - ◇デイサービス・ショートステイの個別機能訓練の連携・支援の連続性(質と人員配置の強化・効率化)
    - ◇法人内事業所の連携により、同じ利用者が統一された介護計画により、お 互いが専門的なサービス提供を実施
  - ○協力医療機関及び関連施設、協力施設(GH)との連携体制の再構築を図るとと もに、医療依存度の高い高齢者の受け入れが対応できるように体制・設備・サ ービスの質の見直しを図る。
    - ◇デイケアとの連携によるリハビリ連携パスの構築と、スタッフの派遣による継続的なリハビリ支援
    - ◇協力医療機関・協力病院との医療連携の整理・急性期及び終末期対応の充 実、関係者の負担軽減
    - ◇訪問看護事業者との連携による医療体制の充実と関係者の負担軽減
    - ◇在宅診療機関との複合連携の体制づくりと医療体制の充実
  - ○認知症ケアに対する理解とケアの質の向上を図り、サービス提供のあり方の構築を目指していく。また、利用者の状態にあったサービスが選択できるよう新たなサービス体制の整備を図る。

- ◇既存施設の居室等の改修による心地よい空間づくり
- ◇認知症デイサービス又は地域密着型デイサービス (緊急宿泊・訪問介護・ 配食サービス) 整備
- ◇サテライト型小規模多機能・看護小規模多機能型居宅介護等の整備。
- ○地域の高齢者等の生活上のニーズを把握し、適切に既存サービスに結びつけ、 制度で救済できない高齢者・障がい者についても支援とニーズの掘り起こしを 行う、見守り支援体制を新たに構築していく。また、新たなサービスの開発(例: 生活支援サービス、コミニティーサロン(認知症カフェ)、移送サービス等)に も取り組む。
  - ◇地域の見守り支援のコーディネーターを果し、地域の支援団体の育成、支援ネットワークを組織化
- ○地域の権利擁護的支援が必要な利用者・家族が増加している。その支援組織として、非営利特定法人として権利擁護活動・死後事務(納骨・遺留品等の整理)を行う組織の立ち上げについて研究し、権利擁護の必要な地域住民の生涯にわたっての法的支援をしていく。
- 2. 個別ケア・グループケアのあり方を再検討するとともに、個別ケアと生活及び 介護の質が向上するように具体化を図る。特養については、将来の制度改正を踏 まえて準個室化(プライバシー保護)・準ユニットケアへの移行の研究を進め具体 化を検討する。
  - ◇生活空間の充実だけではなく、床改修や機能性も考慮した快適で安全・安心な環境整備を含め、準個室化(居室空間・トイレ)の改修計画を立案、 名古屋市との協議を進める。
- 3. 併設事業所(ケアハウスを含む)及び関連事業所との連携のあり方を見直し、 職員の相互の協力体制を整え、利用者を施設全体で支えるシステムを構築する。
  - ◇ケアハウスでの介護サービス提供を具体化し、関係機関との連携を促進し、 小規模多機能を積極的に活用
  - ◇グループホームへの管理宿直の配置による、夜間支援の強化
  - ◇特養の管理宿直の夜勤業務への移行
- 4. 組織運営の確立、介護の質の向上、職員の成長の為に、施設運営のあらゆる場面で、「気づき」+「意識づけ」+「 $P \rightarrow D \rightarrow C \rightarrow A$  サイクル」を実行し、決めた事は守り実行し、継続・検証・更に工夫し改善できる風土を確立する。
  - ◇申し送り、ミーティング、カンファレンス、事例検討などを意識化・標準化

することで、ケアの質の向上と人材育成を図る

- 5. 災害から利用者、家族、地域住民、職員・家族を守る「災害に強い施設づくり」 を目指し、体制づくり、設備・備品の整備、ライフラインの整備、教育・啓発活動、地域との連携や施設間協力協定等、災害に備える活動に取り組む。
- 6. 安全な介護と職員の介護負担軽減(腰痛予防)のための対策を講じる。
- 7. 人材の確保のための対策と人材育成のための仕組みづくり、職員の処遇改善の対策を講じる。
  - ◇キャリア段位制度導入の研究
  - ◇インターンシップの導入研究
  - ◇目標管理と職員面談の連動による職員サポート体制の構築
  - ◇実習委員会を新設し、若い世代の福祉や介護への理解と人材の掘り起し対策 の検討
- 8. 経営の安定化を目指し、法改正に左右されない財政基盤を強固にする。

### 平成28年度高齢者施設事業方針

#### 1.「利用者の最善の利益」を常に追求し、尊厳あるサービスの提供を目指す

本人の生き方を尊重し、本人が「自分の人生」を選択して暮らしがしていけるよう、「安全」「安心」「選択の自由」が保持される介護サービス体制・環境の整備に取り組む。

- ・高齢者虐待・身体拘束・人権保持に関する基本的な考え方を認識する教育の場 を持つ。
- ・不適切なケアを生み出す背景を理解して、対策を施設全体で検討し、不適切ケア・虐待を未然に防ぐ施設をつくる。
  - ① 感情のコントロールができる環境づくり
  - ② ケアスキルが職員間で学べる環境づくり
  - ③ 施設のケアの標準化を保つ職場環境づくり
- ・利用者の生きる目標(やりたいこと、喜ばれること、好きなこと、寝たきりの人でもその人らしい余暇活動)などを把握し、本人の立場に立った「思いやりのある優しい」活動、支援を行う。

#### 2. ケアの再構築とケアマネジメントの充実を目指す

ケアプランを基に、「その人らしさ」を大切にした個別ケアを意識し、利用者の 心身の状態や生活パターンに合わせたケア内容や生活支援のマネジメントを行う。 また、科学的介護(自立支援ケア:認知症状の改善、歩行・排せつの自立の実践、 常食化に向けたケア、看取りケア)に基づく適切なサービス提供を目指し、ケア マネジメント体制を見直す。

#### 科学的介護の視点

- ○看取りケア:医療機関との連携の強化、看取り介護指針の更新、家族との関 り構築、多職種連携・協働、利用者・家族との看取りの学び
- ○認知症ケア:専門医による識別診断、利用時等の頭部CT撮影、疾患別特徴 をおさえたケア、
- ○口腔ケア・リハ:歯科衛生士による口腔指導、食事形態の見直し、適切な器 具の選定・環境整備、個別の口腔ケア・嚥下リハ・言語訓練計画
- ○機能訓練:心身機能の維持向上、個別機能訓練の実施、専門職員との連携(リハビリ専門職の連携含む)、アクティビティを取り入れた訓練及び生活リハビリの実施
- (1) ケアの充実とリスクマネジメントの過程を再構築する。
  - ・多職種連携の第一歩として、利用者の日々の情報を多職種が一元化・
  - 一覧化して管理し、状態を分析できる仕組みを「介護総合記録表」「モニタリング表」の整備と活用を通して整えていく。

- ・心身の状態や介護実績、利用者のエピソートなど「記録の書き方」を研究 し活かせる記録とする。
- 「思いの共有化」「情報の共有化」とケアチェックの仕組みづくり
- ・日々の申し送り・ミーティングのあり方、カンファレンスやケアプランの 内容の充実、現場への反映の方法などチームのレベルアップの仕組みづくり。
- (2) 苦情と事故防止の体制、改善作業を日常業務に反映させ、ケアの充実に具体 的に活かしていくサイクルを構築する。
- (3) 利用者・家族への説明責任、情報開示、意見聴取など、利用者・家族と相互 理解を深め合える関係づくりの構築を進める(リスクと対応の説明、カンファ レンスへの利用者・家族の参加、モニタリング表活用による状態・方向性の相 互理解)。

#### 3. 生活環境・生活空間の改善を図る

- (1) 生活環境を見直し、利用者の安全で快適な潤いある生活空間の整備に努める。
- (2) その人らしい生活環境(居室)や落ち着ける空間(デイルーム)づくりを家族と共につくる。
- (3) 建物・設備の老朽化に対して適切な保守・営繕に努める。

#### 4. 災害に強い施設づくり

- (1) 災害に備えて設備・備品(備蓄品、救助用品、ポータブル蓄電器、職員用帰宅用品など)の改善・整備、建物内の転倒防止対策など安全対策を講じる。
- (2) 災害時の利用者、職員や家族の安否確認を行うシステムを構築し、復旧や支援活動が速やかに行える体制を整える。
- (3) 利用者等の支援がスムーズに行えるよう緊急連絡先の整理、支援カードなど の整理を行い、誰でもが安否確認や支援ができるツールを整備する。
- (4) 災害時、関係機関からスムーズに物資や人材の支援が受けられるように、地域や施設間協定を締結しネットワーク構築に努める。
- (5) 事業継続計画(BCP)を立案し、設備保守計画を策定するとともに、災害 発生時や復旧対応を想定した訓練を、定期的に実施していく(2か年計画)。

#### 5. 在宅の高齢者の支援を行う体制をつくる

- (1) 認知症高齢者の在宅支援として、自分らしく、住み慣れた地域で暮らしていくために、多世代が集い活用できる地域の拠点の場である認知症デイサービス・地域サロン(段階的に宿泊機能併設)を平成29年度開所に向けて昭和区周辺に整備を行う(地域小規模児童養護施設との合築もあり)。また、地域サロンは、地域の子どもから高齢者まで集える憩いの場として整備し、認知症高齢者が地域で暮らし続ける環境整備(地域の介護力の育成)を進める。
- (2) 八事学区の高齢者や地域住民が自由に集え、情報提供(ミニ講座・講演)、地域の介護の支援の場となるサロンを、既存のデイサービスの機能に付加し、地域の組織づくり・地域組織の育成・サポートをしていく。

- (3) 地域の高齢者や施設利用待機者・家族等の生活上のニーズを把握し、適切に 既存サービスに結びつける支援をしていく。新たに「生活支援サービス」(相談・ 見守り・安否確認・日用品交換など)(仮称)」(対象地域:八事学区)を立ち上 げ、制度で救済できない高齢者・障がい者の支援とニーズの掘り起こしを行う。
- (4) 在宅生活の継続を重視し、特養待機者でも在宅生活がより可能となるよう「在宅入所相互利用サービス」の活用を図り支援していく。
- (5)「高齢者福祉いきいき相談室」の機能を強化し、いきいき支援センターとの連携の下、積極的に地域に出る活動を通して地域の介護支援、介護相談、住環境相談、介護者の育成・教育の場を法人内の専門職と協力して、地域の総合相談窓口としての機能を果たしていく。

#### 6. 職員の専門性の向上、資質の向上に努める

- (1) 定期的な職員面談を通して、職員の学ぶ意欲・目標の明確化を図り、1年間を通じて支援することで、モチベーションの維持・向上と育成を図り、目標の達成を共に評価する仕組みづくりを構築し、職員の資質向上と人間力の育成を図る。
- (2) 現場力(介護力:法令遵守、医療・介護、利用者の安全・安心が確保できる 専門知識や基本知識)を高める内部研修の充実と外部研修への積極的参加、委 員会・部門ごとのきめ細かい勉強会の実施等自己研鑽が図れる体制づくりを行 い、良質なケアに努め業務に反映する。
- (3) 法人と協力しながら、職種別、経験別、役職者別研修を開催し、それぞれの段階、役割に応じた知識・技術や資質習得への支援を行う。
- (4)介護職員の資格取得を支援するため、資格取得助成制度の活用に加え、受験対策模擬試験や実技講習会への業務による参加支援・費用負担、認知症介護実践者研修・リーダー研修、たんの吸引資格取得促進を勧める。
- (5)介護技術の標準化を行う土台づくりとして、「専門的技術指導者」(キャリア 段位制度(アセッサー制))の育成を行い、職員研修を主体的に行える体制づく りをする。また、介護手順書等の各種マニュアルのフローチャートや写真によ る「見える化」を順次進めていく。
- (6)職員の成長目標、人材育成並びにサービスの質の担保・向上を図るために、「経験別・職務別業務基準」を作成し評価・サポートできる仕組みづくりの検討を行う。また、(5)(6)の推進により時期報酬改定の備える。
- (7) 専門職の基本として、情報共有、「報告・連絡・相談」の徹底、適切な記録と 活用等の徹底を図るとともに体制の整備をする。

#### 7. 職員の働く環境の改善・整備(原則的に職員が抱える介助は無くす)を進める

(1) 安全な介護と自立支援を促していくために福祉用具の導入(移動リフト、昇降便座、座面昇降型リクライニング車いすなど)を積極的に進める。また、設備の改修(浴室のリフトの設置、畳部屋の設置や床の改修、トイレの改修、手

摺の増設など)を検討し改善を順次進め介護負担と事故の軽減を図る。

- (2) 福祉用具の活用や安全で介護負担の少ない介助方法の研修を行い、実践力を高める。また、腰痛予防体操など予防対策を講じる。
- (3)職員の健康管理体制を推進するため、①健康診断の内容を心身の両面から総合的に判断する内容に見直すこと。②健康管理やメンタルヘルス面を職員が自由に相談できるように、外部機関と提携できるよう体制を整備する。また、休職した際に、安心して職場復帰できるようリハビリ復帰プログラムを検討していく。

#### 8. 人材確保と職員処遇の改善を図る

- (1) 初任者研修養成講座の開講を年1回程度開講し、人材確保と職員の有資格者の養成並びに事業所・職員の質の維持向上を図る。特徴としては、施設内で開講することでより現場に近く、実習をオプションですることで現場力を生かした研修とする。また、地域の介護人材確保に対しても貢献していく役割を果たす。
- (2)職員が安心して働く基盤づくりの為、福利厚生事業の充実に取り組む。具体的には、永年勤続奨励制度、各種助成事業、保険給付、子育・介護・医療相談事業、宿泊・レジャー優待事業、研修事業など具体化を図る。
- (3)職員の基本給、賞与、諸手当(住居手当)を見直し、職員待遇の改善を図る (平成29年度導入)。
- (4)職員配置を見直し、職員の負担軽減を図るとともに、個別ケアに即した業務 の見直しを行い、介護の質や業務の標準化、業務の効率化を図る。

#### 9. 適切な運営基盤を確立し、統一した組織運営づくりを目指す

- (1) 施設業務全般や施設にかかわるルールを見直し、各事業の特殊性は考慮しながら規則・マニュアル・ケア関連様式等を整理・統一し、共通した基準・認識でサービス提供できる体制を整備する。
- (2) 事業・労務・経理等について運用のあり方・方法・様式等を見直し、高齢者 施設全体で一体的に運営し、運営の統一と効率化を図る。
- (3) 第三者評価・内部監査(相互監査)のあり方などを工夫し、サービス・運営に対する適切な評価と先進事例を活かす仕組みづくりに取り組む。また、情報開示を積極的に行い「透明性」を高め、施設運営・サービスに反映させる仕組みづくりに取り組む。
- 10. コンプライアンスを重視し、介護保険制度改正・報酬改訂に対応した体制整備を図る

平成27年度に介護保険制度改正・報酬改訂が予定されている。新制度の理解及び適正な運営が行えるよう情報収集を行い、サービス提供体制及びサービス内容の再検証・充実を図る。また、利用者・家族への丁寧な説明をするとともに、改正に準拠する実務的準備を進める。

#### 11. 社会情勢の変化に対応した財務基盤の安定を図る

平成29年4月、消費税率の段階的引き上げに伴う財務状況への影響が予想される。それに対応していくために適切な経営を行う基盤づくりが今後も求められる、具体的には、経営状況を迅速に把握・分析し、職員にも財務状況を開示しながら施設全体で対策を講じることにより効率・節約に努める財務体質を確立していく。そのために適切な運営と人事管理に努める。

※具体的な中身を生み育てるのは、我々一人ひとりとチームです。

【作業スケジュール】										実施		準備
計画課題	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
ケアマネジメント整理												
内部監査												
PCシステム構築												
ナースコール設備更新												
特養食堂等·環境整備												
準個室化改修整備												
防災設備改修·備品購入												
災害安否確認システム構築												
BCP計画作成												
災害時関係機関協力協定締結												
認知症デイ事業計画作成・事業化												
八事学区地域サロン												
八事学区ライフサポートサービス												
キャリア段位制度構築												
各種サービス手順書作成方法研究												
経験別·職務別業務基準												
リフト等腰痛対策・用具導入												
メンタルヘルス対策												
休職複帰プログラム構築												
初任者研修開口 開講												
福利厚生事業拡充												
第三者評価·情報開示研究												
真空調理機導入・常食化取組み												
配食サービス導入												

### 平成28年度 事業計画

### 特別養護老人ホーム南山の郷

#### 1. 基本方針

- (1)ご利用者の一人一人が、主体性をもった個人として尊重され、地域社会の中でそれまでの生活(生活スタイル)と「日常性」が継続でき、利用者がその方らしく生き生きと明るく、楽しく、安心して暮らせるよう支援していきます。
- (2) 尊厳ある生活の保障に努めながら、「その人らしい生活を最期まで送れること」 の思いを大切にし、寄り添い支えていきます。

#### 2. 主な課題

- (1)「権利擁護」の認識と、尊厳あるサービスの向上
- (2) ケアの再構築とケアマネジメントの充実
- (3) 職員の専門性の向上、資質の向上
- (4) 生活環境・生活空間の改善
- (5) 基本を整え、適切で統一した組織運営づくり(「南山の郷」「みなみやま」 は一つの複合的なサービス)
- (6) 法令遵守を重視し介護報酬改訂に対応した体制整備
- (7) 社会情勢の変化に対応した財務基盤の安定
- (8) サービスの垣根を越えた相互利用の推進
- (9) 地域の高齢者・障がい者のニーズへの生活支援
- (10) 外部ボランティアの積極的な活用と受入れ体制の整備
- (11)災害に強い施設づくり

#### 3. 主な方策

- (1)本人の生き方を尊重し、本人が「自分の人生」を選択して暮らしがしていけるよう、「安全」「安心」「選択の自由」が保持される介護サービス体制・環境の整備に取り組みます。
  - ▽ 高齢者虐待・身体拘束・人権保持に関する基本的な考え方を認識する教育の場を持ちます。
  - ▽ 不適切なケアを生み出す背景を理解して、対策を施設全体で検討し、不適切ケア・虐待を未然に防ぐ施設をつくります。
- (2) 個別ケアの充実と適切なサービス提供を目指し、ケアマネジメント体制を見直します。
  - ①ケアの充実とリスクマネジメントの過程を再構築します。
  - ・ 多職種連携の第一歩として、利用者の日々の情報を多職種が一元化・一覧

化して管理できる仕組みを「介護総合記録表」の整備と活用を通して整えていきます。

- ・「思いの共有化」「情報の共有化」とケアチェックの仕組みづくり。 ご家族の面会やサービス担当者会議、行事等への参加や往診時の立会いの場 を利用し、ご利用者や家族の思いを知り、ご家族と連携したケアの提供方法 と体制作りに努めます。(ご家族とケアパートナーになれる関係作り)
- ・入所前の生活暦や生活状況の把握に努め、個別の生活リズムや訴え、疾病や 心身の状態を正確に把握し、認知症状にも配慮したケアプランを作成し、そ の方に合ったケアを提供します。
- ・毎日の生活の中で「ご利用者(個人)を知る」視点を持ち、専門職としてその方への対応やケアの方法を考え、科学的介護(自立支援ケア)の視点を意識したケアを実践します。
  - ○看取りケア:医療機関との連携の強化、看取り介護指針の更新、ご家族 との関わりの構築、他職種連携・協働、ご利用者・家族と の看取りの学び
  - ○認知症ケア:専門医による識別診断、利用時等の頭部CT撮影、疾患別 特徴をおさえたケア
  - ○口腔ケア・リハビリ:歯科衛生士による口腔指導、食事形態の見直し、 適切な器具の選定・環境整備、個別の口腔ケア・嚥下リハ ビリ・言語訓練計画
  - ○機能訓練:心身機能の維持向上、個別機能訓練の実施、専門職員との連携(リハビリ専門職含む)、アクティビティを取り入れた訓練及び生活リハビリの実施
- ・個別機能訓練において、介護総合記録表を活用し多職種で情報の共有化を図りながら、ご利用者の「その人らしさ」を大切に、その方の機能が維持できるよう主体性を引き出せる支援を行います。在宅部門との施設間連携を図り、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士による機能訓練の連携・支援の連続性に努め、ケアプランの内容を統一し、継続した在宅生活を支援します。
- ・管理栄養士、言語聴覚士を中心に多職種協働・施設間連携により、サービス間の食事形態の統一化、食事の介助方法・姿勢保持の見直し等、個別に対応し、常食化にも取り組みます。真空調理機等の導入や食器の更新、選択食、行事食の実施など、美味しく楽しみのある食事の提供に努めます。
- ・余暇の時間にゆとりを持った関わりができるよう、業務の見直しや工夫を行い職員全体で協力し合う体制を作り、外出の機会や余暇の充実を図ります。
- ・日々のミーティングのあり方、サービス担当者会議やケアプランの内容の充 実、現場への反映の方法などチームのレベルアップの仕組みづくりに努めま す。

- ②苦情と事故防止の体制、改善作業を日常業務に反映させ、ケアの充実に具体的に活かしていくサイクルを構築します。
- ③ご利用者・家族への説明責任、情報開示、意見聴取など、ご利用者・家族と相互理解を深め合える関係づくりの構築を進めます。
- ④ショートステイ利用の利便性の向上と緊急利用時の対応のため、レンタル衣料を用意するなど、利用して頂きやすいサービスづくりの工夫をします。
- (3) 職員の専門性および資質の向上と介護負担の軽減に努めます。
  - ①定期的な職員面談を通して、職員の学ぶ意欲や目標を明確化し支援することで、モチベーションの維持・向上と育成を図ります。併せて目標の達成を共に評価する仕組みづくりをし、職員の資質向上と人間力の育成を図ります。
  - ②内部研修の充実と外部研修への積極的参加、委員会・部門ごとのきめ細かい 勉強会の実施等自己研鑽に努め、良質なケアに努めます。
  - ③職員の成長段階、役割に応じた知識・技術や資格習得への支援を行います。 「専門的技術指導者」(キャリア段位制度(アセッサー制))の育成を行い、介 護職員のキャリア・アップと資質・モチベーションの向上を図ります。
  - ④専門職の基本として、情報共有、報告・連絡・相談の徹底、適切な記録と活用等の徹底を図るとともに体制の整備をします。
  - ⑤入居者の自立支援と職員の腰痛予防の為に、積極的な福祉用具の導入と介護 方法の見直しを行います。介助場面において各種リフトの活用など、抱上げず に介助できる方法を検討し導入していきます。
- (4) 生活環境・生活空間の改善を図ります。
  - ①床改修や機能性も考慮した快適で安全・安心な環境整備を含め、準個室化(居室空間・トイレ)の改修を行います。居室は洋室、和室を設け居室ごとに雰囲気を変えるなど、暮らしの場所として居心地の良い空間となる工夫をします。改修に向けて、28年度に改修計画を提出し市との協議を進めながら、29年度の実施に向けて準備していきます。
  - ②ご利用者との面会時にゆっくりと過して頂ける空間を設け、ご利用者とご家族や親しい方との関係を大切にしていきます。
  - ③1F 食堂のレイアウト変更と安全な床材への改修を行います。安全で落ち着いて食事ができるよう整備すると共に、食事席とは別に団欒の場として利用できる寛ぎのスペースを設け、ゆとりと温かみのある生活空間への整備を図ります。
  - ④災害に備えて設備・備品の改善・整備、災害に備えた対策と関係機関のネットワーク構築に努めます。吸引器等、ご利用者の生命にかかわる備品が災害や緊急時にも使用できるようポータブル充電器を備えます。
- (5) 基本を整え、適切で統一した組織運営づくりを目指します。(「南山の郷」「みなみやま」は一つの複合的なサービス)

▽第三者評価・内部監査のあり方などを工夫し、サービス・運営に対する適切な評価を行うと共に、情報開示を積極的に行い「透明性」を図りながら、施設運営・サービスに反映させる仕組みづくりをします。

- (6) 法令遵守を重視し介護報酬改訂に対応した体制整備サービス、提供体制及びサービス内容の再検証・充実を図ります。
- (7) 平成29年4月、消費税税率の段階的引き上げ等の影響による 財務状況の変化に対応し適切な経営を行うために、経営状況を迅速 に把握・分析し、効率・節約に努めるなど適宜見直しを図ると共に 適切な人事管理に努めます。
- (8)ショートステイとデイサービスのご利用者が、施設の種別を越えて自由に交流することや、利用サービスの違いに関わらず共通したサービス提供ができるよう取り組んでいきます。ショートステイとデイサービスの事業所間で定期的に会議の場を設けるなど、相互利用の方法や調整を行い、垣根を越えたサービス提供の工夫をしていきます。
- (9) 地域の高齢者・障がい者のニーズへの生活支援に取り組みます。
  - ①居宅介護支援事業の「高齢者いきいき相談室」との連携や、地域の民生委員や老人会等とも連携し、地域の独居の方や障がいがある方の情報を収集しながらニーズを掘り起こし、地域の方に関わりながら関係づくりを進めていきます。職員が施設の外に出て、介護に関わる相談や勉強会の実施などを行うなど、特養が持っている介護に関する知識や技術を地域に還元していきます。
  - ②「在宅入所相互利用サービス」の活用を図り、特養待機者が必要な時に特養の利用をし、また在宅に戻り住み慣れた家や地域での生活が可能となるよう支援していきます。
- (10)ご利用者の潤いのある暮らしづくりの協力者として、積極的に 外部ボランティアを受入れる為の体制を整えます。
- (11) 災害に強い施設づくり
  - ①災害に備えて設備・備品(備蓄品、救助用品、ポータブル蓄電器、職員用帰宅用品など)の改善・整備、建物内の転倒防止対策など安全対策を講じます。
  - ②災害時の利用者、職員や家族の安否確認を行うシステムを構築し、復旧や支援活動が速やかに行える体制を整えます。
  - ③利用者等の支援がスムーズに行えるよう緊急連絡先の整理、支援カードなどの整理を行い、誰でもが安否確認や支援ができるツールを整備します。
  - ④災害時、関係機関からスムーズに物資や人材の支援が受けられるように、地域や施設間協定を締結しネットワーク構築に努めます。
  - ⑤事業継続計画 (BCP) を立案し、設備保守計画を策定するとともに、災害

発生時や復旧対応を想定した訓練を、定期的に実施していきます。

### 4. 行事予定

4月	花見・花祭り
5月	外食ツアー
6月	輪投げ大会、ふれあいまつり
7月	七夕、花火大会、夏まつり(保育園)
8月	夏まつり、総合防災訓練
9月	敬老会(保育園)、作品展用作品作り
10月	運動会(保育園、名古屋市)
11月	鍋、名古屋市作品展
12月	年忘れ会、餅つき
1月	初詣、初釜
2月	節分、梅見
3月	ひなまつり、卒園児お別れ会、総合防災訓練

### 5. その他

定員

入 所 80名、短期入所 20名

職員数 71名(常勤 59名、非常勤 12名)

### 平成 28 年度 事業計画

### 南山の郷デイサービスセンター

#### 1. 基本方針

- (1) 地域に住まわれる高齢者の方々が、ここに来られることによって住み慣れた環境(地域)で、社会性を保ちいつまでも元気でその人らしく自立した生活が維持できるように援助します。
- (2) 利用者の「生涯自宅」でとの思いを踏まえながら、その方の残存機能を活か した自立支援及び生活支援を行ないます。
- (3) 主介護者の介護負担軽減に努めるとともに安心して利用できるよう気軽に相談や報告を行います。
- (4) 経営の安定、安定したサービスの提供に努めます。

#### 2. 主な課題

- (1)積極的にセンターの情報を発信します。(利用者・家族・地域へ) また、利用者の地域での暮らしを支えるため、医療機関や他の介護事業所、 地域の住民活動などと連携し、通所介護事業所を利用しない日でも利用者を 支える地域連携の拠点としての機能を発揮できるような体制を整えます。
- (2) 「身体の状況・利用の目的」など多様なニーズを的確に把握し、あらゆる サービス内容において個別化を図ります。
- (3) 快適に過ごしていただけるよう環境整備を実施し・整理整頓に努めます。
- (4) 社会資源の活用を推進します。(ボランティア・地域資源など)
- (5) 事業の安定した運営と快適なサービスが継続して提供できるよう職員同士の チームワークや情報共有を大切にします。また、職員の仕事と生活の調和を 重視します。
- (6) 利用者・家族に親しみを持っていただけるよう開かれたセンターを目指します。
- (7) 非常災害時における安否確認・支援体制を整備します。

#### 3. 主な方策

(1) 居宅介護支援事業所に対し定期的な空き情報や高齢者施設で統一したモニタリング様式にて利用状況を報告。家族には毎月発行する新聞や連絡帳にて利用時の状況報告をします。必要時には送迎時や電話にて直接報告を実施します。また、地域包括や居宅介護支援事業所に当デイサービスでの取り組みを伝える場として計画的な営業活動や地域での会議に参加します。

地域連携の拠点(八事学区)としては、事業所内に限った利用者との対話を主

体とした相談業務や個別機能訓練計画作成のみならず居宅介護支援事業所への 訪問や地域の活動へ出席をしたり、「介護相談」や「男性介護者相談」、「生活上 の相談」など定期的なサロンを事業所内で企画・開催します。

また、地域での暮らしを支える方策の一つとして八事学区を中心とする昭和区内にて必要に応じた配食サービスを展開します。

- (2) 計画的にサービス担当者会議を実施します。サービス担当者会議前には利用者・家族に利用状況の報告を行い、在宅での困り事や新たなニーズを確認しサービス内容に反映させると共に、職員一人ひとりが利用者の在宅生活全体を把握できるように努めます。また、法人内事業所の連携により同じ利用者が統一された介護計画に基づき支援されるよう調整します。
  - 運動系の集団レクリエーションなどにおいても機能訓練指導員監修・指導のもと機能維持が図れるリハビリテーションの要素を取り入れていきます。 必要な方へは、言語聴覚士による言語療法なども積極的に実施します。
- (3) センター内の整理整頓に努め、利用される方が気持ちよくサービス提供時に過ごせるよう配慮します。
- (4) 定期的なボランティア活動(ホール・メイクセラピー・詩吟・絵手紙・理美容・傾聴・囲碁)は今後も継続。新たなボランティアの発掘に努めます。(昭和区ボランティアセンターや近隣の各大学などの活用・ボランティア冊子への登録)また、地域資源として様々な行事の際にお手伝いいただける資源(花たち・興正寺)を今後も増やして行きます。
- (5) 通所職員会議や正職員会議をはじめ、終礼などを活用してその都度利用者の 処遇面や業務の見直しなど問題把握に努め、改善策を検討→実施→評価→修 正します。(コミュニケーションの機会を増やし職員間の意思統一に努めま す。)また、職員の仕事と生活の調和を大切にし残業をすることがないよう常 に業務の適正化を図ります。

定期的な職員面談を実施し、職員の目標などを共有・支援することで職員の 資質向上や育成を目指します。

- (6) 送迎時や来所時の挨拶、電話の対応など利用者・家族に安心していただける 対応ができるよう定期的に職員同士で意見交換や接遇指導を実施します。
- (7) 非常災害時における利用者(家族含め)の安否確認の方法および支援のための事業継続計画を立案・策定し、災害発生時や復旧対応を想定した訓練を実施します。また、他区事業所との連携方法の検討や看護職員を中心としたデイサービス独自の緊急時訓練(救急法など含む)を実施します。

#### 4. 行事予定

4月	花見外出、花まつり
5月	菖蒲湯、節句

6月	ふれあい祭り
7月	七夕会
8月	盆踊り、総合防災訓練
9月	敬老会
10月	運動会
11月	
12月	クリスマス会、ボランティア慰安会、しめ縄つくり、餅つき、柚子湯
1月	初詣、初釜
2月	節分
3月	卒園祝い、ひなまつり、総合防災訓練

毎月 ルンビニー園交流会・ミニルンビニー園交流会・ルンビニー園合同誕生会 外出行事(買い物・喫茶・興正寺散策など)・他施設交流会(南山寮喫茶な ど)・職員との食事会・おやつ作り・作品作り

ボラ メイクセラピー・詩吟・絵手紙・理美容・傾聴・囲碁・興正寺法話 各種演奏会(三線・オカリナ・琴など)

#### 5. その他

定 員 1日34名

職員数 16名(常勤 12名、非常勤 2名、派遣 2名)

### 平成 28 年度 事業計画

### 南山の郷居宅介護支援事業所

#### 【事業の目的】

事業所の介護支援専門員が、要介護状態又は要支援状態にある利用者に対し、その有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう適切かつ公正中立な居宅介護支援を提供することを目的とします。

#### 1. 基本方針

- (1)できる限り住み慣れた地域で自立した生活を継続できるよう、支援に取り組みます。高齢者の権利擁護についての正しい理解に努め、「本人らしい生活」を送ることができるよう、本人の思いを汲み取り、生活に反映させていくことを大切にします。
- (2)介護保険サービス事業者のほか、地域の社会資源に着目し、安心して生活を 送ることができるよう情報の収集に努めます。また医療機関、特にかかりつけ 医等との連携を強化し、情報の共有と適切なサービス提供に繋げていきます。
- (3) 居宅介護支援に関する知識・技術を習得する機会を持ち、資質の向上に努めます。

#### 2. 主な課題

- (1) 自立支援の視点に立ったケアプランの立案
- (2) ケアマネジメントに関わる知識の習得、研修への参加
- (3) 各機関との連携強化
- (4) スケジュール管理に基づいた業務と記録の整理
- (5) 地域に根付いた相談窓口としての定着

#### 3. 主な方策

- (1)介護給付ケアマネジメントの理解・把握に努め、行政機関、いきいき支援センター、関係事業所、主治医をはじめ医療機関との連携を図ります。また個別性のあるケアプラン作成に努め、利用者の特性を踏まえて自立に向けた支援を行います。
- (2) 28年6月より始まる総合事業の理解・把握に努め、いきいき支援センター や関係事業所との連携を図ります。また受託した場合は地域のネットワークを 活用し、自立支援の視点を持ちながら適切なケアマネジメントに努めます。
- (3)積極的に研修会等に参加して情報収集を行い、正確な情報提供に努めます。 また法人内の研修や会議、自主勉強会等を通し、サービスの検討(事例検討)

や経営意識の向上に努めます。その他、利用者アンケート (ユーザー評価)や居宅支援の自己評価を行うことで、職員資質の向上を図ります。

1)外部研修

積極的に参加し、職員一人ひとりの資質の向上を図ります。

- 介護支援専門員現任研修
- 主任介護支援専門員研修
- ・ 名古屋市介護サービス事業者連絡研究会主催の研修会
- ・ 昭和区介護保険関連事業者連絡会主催の研修会
- 認定調查員現任研修

#### 2) 内部研修

法人内にて各種勉強会等を主体的に計画・実施し、事業所の枠を超えて介護支援専門員、相談員の資質向上に努めます。

- 相談援助技術、事例検討会
- ・ 権利擁護、福祉・医療・保健制度、生活保護制度等の学習
- ・ 法令遵守のための法令学習会等
- (4)業務を効率的に進められるよう、関係書類の見直しを図ります。またプライバシーの保護、個人情報の保護に努め、個人の記録や情報を適切に管理します。
- (5) 他事業所や医療機関との関係構築のために、電話・訪問等の手段を用いて積極的にアプローチを図り、更なる連携を構築していきます。
- (6) 地域における身近な相談窓口として活躍できるよう、サロンや老人会で開催される学習会等への講師派遣に取り組むなど、地域の活動に積極的に参加する機会を設けます。またいきいき支援センター主催の連絡会を通して、民生委員との連携・地域支援員との関係を強化し、困難ケースや虐待ケースにもチームとしてより深く取り組めるよう努めます。地域住民に親しまれるよう、法人内にて施設開放のための企画も検討していきます。
- (7)介護支援専門員実務研修における実習を受け入れる体制を整え、将来のケアマネージャーの育成に協力いたします。

#### 4. その他

(1)介護支援専門員標準担当件数

常勤:概ね40件(予防給付および総合事業=介護給付0.5換算)

(2) 職員数 3名(常勤3名)

### 平成28年度 事業計画

### ケアハウス南山の郷

#### 1. 基本方針

- (1) ご利用者の方々に今までの生活を維持していただけるよう、課題やニーズを的確に把握し、関係機関と連携しながらサービスを提供します。
- (2) 利用者が、安心して生き生きと明るく生活できるよう、その心身の状況や希望に応じたサービス(行事、日課)の提供を行うとともに、生きがいを持って生活できるようにするための機会を適切に提供し、介護予防に努めます。

#### 2. 主な課題

- (1)職員の資質と施設サービスの向上
- (2) 稼働率の安定と利用継続のための施設内外のケアの構築
- (3) 苦情への迅速な対応
- (4) 地域等との交流の促進
- (5) 生活環境・生活空間の整備・改善
- (6) 定期的な家族との交流

#### 3. 主な方策

(1) 事業の実施に際し、ご利用者の心身の状況を定期的に把握し、栄養管理も含めた生活全般について個別プランを作成するとともに、関係機関と連携しながら必要な援助や助言を行ないます。

▽提供したサービスに関し、ご利用者の意見を聞き、施設サービスの向上を図ります。また、行事や生活支援サービスと等の見直しをすることでご利用者の満足度を高めるように努めます。

▽ご利用者のニーズに合わせ、個別ケアに基づいた自立支援の対応に努めます。 ご利用中に要支援や要介護が必要になった場合には、状態に応じて積極的に併 設事業所(特に小規模多機能居宅介護)やその他介護保険サービス等の利用を 図りながら、できる限りケアハウスでの生活が継続できるよう支援を行います。 現在ご利用者の半数以上が要支援、要介護認定を受けており生活も変化してき ていることから、ケアハウスの対応基準や支援内容を随時整理し具体的に示す ことで、安心してご利用頂けるようにしていきます。

▽外部研修、内部研修又は法人内研修を通し、職種・役職に応じた教育訓練を、 年間を通して行います。また、利用者アンケートを行うことで職員資質と経営 意識の向上に努めます。

▽入居希望者の確保を図るため、年1回待機者の現状をフォローし、待機者リ

ストの管理と待機者への必要な支援を行います。

▽日常の生活相談だけでなく介護認定から各種の書類の申請に関わる相談・代行などにも幅広く対応をしていきます。

▽職員とご利用者・家族との信頼関係が築けるよう、ご利用者・家族の不安に 親身に対応し、専門職として信頼されるよう意識の向上と適切な対応に努めま す。

(2) ご利用者の個別ケアの対応を行い自立支援の援助に向けて、状態を定期的に 把握できるよう病状管理のためのシートを作成し、適時更新しながら職員間の 情報共有と特養夜勤者及び小規模多機能夜勤者との連携に努めます。可能な対 応を行うとともに、ご本人およびご家族に対し、居宅介護サービス、施設・医 療機関に関する情報提供と必要な支援を行います。

▽他施設に移動するまでの待機期間も、必要に応じての施設サービスと介護保険サービスと医療が安心して受けられる環境を整備していきます。

- ①医療機関・薬局との連携体制の充実
- ②緊急対応の充実(医療・ケアマネ・家族・併設施設職員・介護 事業者他、役割分担と連携を密にし、緊急時の混乱を最小限に)
- (3) ご利用者やご家族からの苦情が寄せられた場合には、速やかに対策を検討して、サービスの改善に努めます。
- (4)地域資源等を積極的に活用しながら、講座、教室等を企画し介護予防に努めます。
  - ① 口腔機能向上 口腔ケアについて歯科衛生士による指導を受ける。
  - ② 健康 保健所の保健師による講座
  - ③ 安全・防災 警察署や消防署職員による講座
  - ④ 介護・認知予防 保健所、包括支援センターの講座・相談窓口の紹介 ▽季節に応じた地域の行事や趣味活動の情報を収集し、参加できるよう支援し ます。また、南山寮や他部署との交流や趣味を生かした活動の場を施設内外で 参加できるように企画・情報提供します。
- (5) 建物・設備・備品の修繕・購入を計画にしたがい実行します。必要に応じて、 ご利用者の生活に支障がないよう速やかに対応します。また、定期的に点検・ 整備を実施します。

▽トイレ設備の更新

▽火災・地震対策に備えての安全確保

居室内外の避難経路の確保と点検、居室内の非常物品の確保、家具等の転倒防 止対策(非常災害対策委員会)

(6) 定期的にご家族との面談等を行い、ご利用者の状態や状況の情報を共有しながら、ご利用者が心身ともに安心して生活ができるよう支援します。ご利用者自身の「思い」をご家族とも共有していけるよう、サービス担当者会議、行事

へのご家族の参加や、ご利用者の写真や記録などを活用し思いの共有ができる 工夫を行います。

### 4. 行事予定

4月	花見(歓送迎会)
5月	児童と交流外出行事
6月	食事会、輪投げ大会、ふれあい祭り
7月	七夕会、盆供養
8月	夏祭り、総合防災訓練
9月	工場見学 (交流事業)
10月	運動会、市作品展、秋刀魚
11月	一日旅行
12月	年忘れ会、餅つき
1月	年賀の会、初詣、初釜
2月	節分
3月	ひなまつり、梅見、総合防災訓練

※懇談会(2か月毎、第四火曜日)

#### 5. その他

定 員 30名

職員数 7名(常勤 4名、非常勤 3名)

### 平成 28 年度 事業計画

### 小規模多機能ホームみなみやま

#### 1. 基本方針

- (1) 住み慣れた自宅や地域で、その人らしく最期まで共に支えあい安心した暮らしを目指します。
- (2) 気軽に集い、ほっと、ゆったりでき、優しさと笑顔が溢れる家を目指します。
- (3) 有する能力をいかしたケア(介護から支援)に努め、その時その方に合った「支え方」で提供することで、その人らしい自宅での生活を目指します。

#### 2. 主な課題

- (1) 自立支援の視点に立ったケアプランの立案
- (2) 安心して在宅生活を送る為の支援強化と医療連携
- (3) 介護に関わる知識・技術の向上と統一
- (4) 利用者と家族・地域との交流・連携
- (5)業務の確立
- (6) 災害時対策の構築

#### 3. 主な方策

- (1)介護給付ケアマネジメントの理解・把握に努め、行政機関、地域包括支援センター、関係事業所、主治医をはじめ医療機関との連携を図り、個別性のあるケアプラン作成に努め、利用者の特性を踏まえ自立に向けた支援を行います。また、ケアプランに生きがい等を反映させ、長期で達成するプログラムを家族と連携しながら継続的に実施します。
- (2) 訪問サービスを二人体制に強化し、安心して在宅生活を継続して頂けるような支援に努めます。
  - ・協力医療機関と連携し、嚥下困難者に対しての摂食嚥下評価を継続的に行い ながら、生活の質(食事形態)を確保しながら誤嚥性肺炎予防に努めます。
  - ・認知症のタイプ別ケアとして、家族の同意があれば主治医と相談を行いながら、CT診断等により認知症の種類を把握し、安心して在宅生活が継続できるよう支援に努めます。
  - ・地域での暮らしを支える方策として、必要に応じた配食サービスを展開します。
- (3)毎月行っている会議内のミニ学習会や施設内研修や外部研修を通して、全ての職員の知識・技術の標準化を図り、計画書により対応の統一を行います。
  - ・職員間で共通の認識・意識が持てるように、毎日の申し送りを行います。ま

た、日々の業務の中で声掛けを意識付けします。

- ・職員との面談により、個人目標の確認を行い、目標が達成できるように施設としてのサポートと評価を行いながら、一年間を通して職員育成に努めます。
- (4) 在宅生活・地域との交流が継続出来るように、家族・民生員等の関係作りの 構築を行い、適宜ケアプラン・支援の見直しを行います。
  - ・毎月発行する新聞にて、施設行事の案内を行い、利用者と家族との交流促進 に努めます。また、夏祭りやふれあいまつり等の行事の中で家族と職員との交 流・関係作りを行います。
  - ・地域住民への介護支援の一環で、登録以外の方に対しても緊急性があれば空 き居室を使用し、地域利用者の受け入れを行います。
  - ・認知症サポーター養成講座を地域住民の方に受講して頂き、認知症の方が安心して過ごせる地域づくりを目指します。また、施設内で養成講座フォローアップを行うことにより、利用者と地域住民が交流できる場所の提供を行います。
- (5) サービスの質を維持しながら、適正な業務見直しにより効率・節約に努めます。
  - ・職員会議、役職者ミーティングにより業務の流れ・対応についての確認・修正を適時行います。
- (6) 訪問時に火災等の安全対策が確保されているかの確認を行い、利用者・家族 と相談しながら適宜環境整備に努めます。
  - ・自宅での被災した場合の安否確認の連絡体制を家族と構築して行きます。

#### 4. 行事予定

4月	花見 (桜)
5月	母の日
6月	父の日、家族会、ふれあい祭り
7月	七夕会、土用の丑
8月	夏まつり
9月	お月見、敬老の日
10月	運動会、秋刀魚の日
11月	
12月	クリスマス会、年忘れ会、柚子湯、餅つき
1月	初詣、新年会、初釜
2月	節分、バレンタイン
3月	ひなまつり、ホワイトデー、花見(梅)

随時、季節感のある手作り昼食・おやつ作り、誕生日会、喫茶外出、世代間交流 (ルンビニー園・南山寮)、個別外出を実施します。

運営推進会議(2ヶ月に一度、第4月曜日)

### 5. その他

定 員 登録25名

職員数 14名(常勤 11名、非常勤 3名)

### 平成 28 年度 事業計画

### グループホームみなみやま

#### 1. 基本方針

- (1) 認知症のため見失われがちなその人の尊厳、個性、可能性、求めていること (願い、希望) を見出して、本人がその人らしい暮らしをゆったりと過ごせる ように支えていきます。
- (2) お一人おひとりの個性や残存機能を活かし「一緒に過ごす」ケアを大切にし、 自由にありのまま、人や自然とふれあい、地域の中でお互いに支え合いながら 生活を楽しみます。

#### 2. 主な課題

- (1)「権利的擁護」の認識とサービス向上
- (2) 個々にあったケアプランの立案
- (3) 介護に関わる知識・技術の向上と統一
- (4) 利用者と家族・地域との交流・連携
- (5)業務の確立
- (6) 重度化に伴う医療との連携

#### 3. 主な方策

- (1) 認知症により自身の思いを伝えられない方に対して、定期的なモニタリング (4月・7月・10月・1月)を家族と共有しながら、生活歴も含めた利用者・ 家族のニーズを把握し支援に繋げます。また、ケアプランに生きがい等を反映 させ、長期で達成するプログラムを家族と連携しながら継続的に実施します。
- (2)毎月行っている会議内のミニ学習会や施設内研修や外部研修を通して、全て の職員の知識・技術の標準化を図り、計画書により対応の統一を行います。
- (3)職員間で共通の認識・意識が持てるように、毎日の申し送りを行います。また、日々の業務の中で声掛けを意識付けします。
  - ・利用者重度化に伴い、痰吸引が必要となっている為、3年計画で痰吸引研修 に順次受講し、受け入れ体制を整えます。
  - ・認知症の理解として、家族の同意があれば入居時点でのCT診断等により、 認知症の種類を把握し、タイプ別ケアの実施に努めます。
  - ・職員との面談により、個人目標の確認を行い、目標が達成できるように施設としてのサポートと評価を行いながら、一年間を通して職員育成に努めます。
- (4) 普段の関わりの中から、行きたい場所・馴染みの関係を意識した外出支援を 家族と一緒に考えながら実施に努めます。

- ・毎月発行する新聞にて、施設行事の案内を行い、利用者と家族が笑顔で過ごせる時間の提供を行います。また、夏祭りやふれあいまつり等の行事の中で家族と職員との交流・関係作りを行います。
- ・認知症サポーター養成講座を地域住民の方に受講して頂き、認知症の方が安心して過ごせる地域づくりを目指します。また、施設内で養成講座フォローアップを行うことにより、利用者と地域住民が交流できる場所の提供を行います。
- (5) サービスの質を維持しながら、適正な業務見直しにより効率・節約に努めます。
  - ・職員会議、役職者ミーティングにより業務の流れ・対応についての確認・修正を適時行います。
- (6) 利用者重度化に伴い、痰吸引が必要となっている為、3年計画で痰吸引研修 に順次受講し、受け入れ体制を整える。
  - ・協力医療機関と連携し、嚥下困難者に対しての摂食嚥下評価を継続的に行い ながら、生活の質(食事形態)を確保しながら誤嚥性肺炎予防に努めます。

#### 4. 行事予定

4月	花見(桜)
5月	母の日
6月	父の日、家族会、ふれあい祭り
7月	七夕会、土用の丑
8月	夏まつり
9月	お月見、敬老の日
10月	運動会、秋刀魚の日
11月	
12月	クリスマス会、年忘れ会、柚子湯、餅つき
1月	初詣、新年会、初釜
2月	節分、バレンタイン
3月	ひなまつり、ホワイトデー、花見(梅)

随時、季節感のある手作り昼食・おやつ作り、誕生日会(外出・外食)、世代間交流 (ルンビニー園・南山寮)、個別外出を実施します。

運営推進会議(2ヶ月に一度、第4月曜日)

#### 5. その他

定 員 18名

職員数 19名(常勤 14名、非常勤 5名)

### 平成28年度 事業計画

### 高齢者向け賃貸住宅みなみやま

#### 1. 基本方針

介護が必要な車椅子の方でも、個人の有する能力に応じ、自立して日常生活を営むことが出来るように支援します。

- (1) 自分や自分の両親に『して欲しい』ことは、させていただきます。
- (2) 自分や自分の両親に『して欲しくない』ことは、絶対にしません。
- (3) 「施設」では物足りない「プライバシー」「在宅」では得られない「コミュニティ」を大切にし、季節や自然を感じながら生活できる支援をしていきます。

#### 2. その他

定 員 6名

職員数 2名(非常勤)

### 職員配置(平成28年4月1日)

全職員数:135名(うち非常勤<準正規・パート>54名・派遣職員2名、嘱託医2名)

職	種	国基準	常勤	非常勤(常勤換算)	備考
(なぜ) 歩乳目		1	1	<b></b>	特養・ケアハウス・デイ・居宅・小規模多機
(統括) 施設長		1	1		特後・グナハリス・ケイ・店宅・小規模多機       能ホーム・グループホーム・高齢者向け賃貸
		八田米	0		住宅(管理者) 統括責任者
副施設長		必要数	2		うち1名ケア部門管理(介護支援専門員兼
+ 34 P		ソモツ			務)、1名運営部門管理・ケアハウス管理
事務員		必要数	3		特養・ケアハウス・デイ・居宅・小規模多機
					能ホーム・グループホーム・高齢者向け賃貸
					住宅 事務兼務
	介護支援専門員	1	3		うち1名副施設長兼務、1名介護職員兼務
					1名生活相談員兼務
	生活相談員	1	3		特養、ショートステイ業務兼務
	栄養士 (管理栄養士)	1	1		特養、ケア、デイ兼務
	介護職員	3 4	4 3	3.67	うち1名介護支援専門員兼務
	看護職員	0 4	4.0		うち1名デイ兼務
特別養護老人ホーム	機能訓練指導員	1	1		理学療法士
		1		0.45	言語聴覚士
	調理員	必要数	5	0.60	特養、ケア、デイ兼務
	清掃職員	_		0.62	特養、ケア、デイ兼務
	洗濯職員	_		1.50	特養、デイ兼務
	運転士	_		0.85	運転、営繕業務兼務、デイ兼務
	医師	(1)		(2)	内科、精神科
	管理者	1	1		兼 介護職員
	生活相談員	1	2	0.50	うち1名介護職員兼務
	介護職員	4	9	1.36	うち1名管理者、1名生活相談員兼務
デイサービスセンター	看護職員	0.25	1		兼 機能訓練指導員
	************************************	-1	1		作業療法士
	機能訓練指導員	1		0.10	理学療法士
	運転士	_		1.00	車輌管理・一部営繕等、特養兼務
				X	
居宅介護支援事業所	介護支援専門員	3	3		うち1名管理者
	生活相談員	1	1		主任

ケアハウス	事務員	1	1		経理・庶務、特養事務兼務、介護兼務
	介護職員	1	2		
ケアハウス	調理員	(3)		(3)	
	管理者	1	1		小規模多機能ホーム管理者、高齢者向け住宅
					業務管理兼務
グループホーム	計画作成担当者	2	2		介護職員兼務、うち1名介護支援専門員
	介護職員	6	1 1	3.50	うち2名計画作成担当者兼務
	看護職員	(1)		(1)	
	管理者	1	1		グループホーム管理者、高齢者向け住宅業務
					管理兼務
小規模多機能ホーム	介護支援専門員	1		0.39	介護職員兼務
	看護職員	(1)		(1)	
	介護職員	6	1 1	0.90	1名介護支援専門員兼務
高齢者向け住宅	事務員	(1)		(2)	

- ※ 通所介護の提供時間帯に看護職員が不在の場合には、特養看護職員が健康管理・ 緊急時対応を行う。
- ※ 嘱託医、ケアは常勤換算数によらない定数。( )は非常勤、嘱託
- ※ 特養配置基準(ショートも含めた 100 床の職員配置)

利用者 3 人:介護·看護職員 1 人

平成 27 年度平均入所者数 99.4 人÷3=33.1 人→34 人(配置基準)

必要配置数:看護職員3人、看護+介護職員=34人、夜勤職員4人

28 年度常勤換算数(介護+看護職員) 46.67 人

※ 通所介護配置基準

利用者 15 人:介護職員1人、5人増す毎1人加配

利用定員34人:4人(1日) \*送迎時間を除くサービス提供時間帯

28年度常勤換算数(介護職員)10.36人

※ グループホーム配置基準

1ユニットに付、利用者3人:介護職員1人(常勤換算)

利用定員9人:3人/24時間(1日)

必要配置数:介護職員3人×2ユニット=6人、夜勤職員2人

28 年度常勤換算数(介護+看護職員) 15.5 人

※ 小規模多機能ホーム配置基準

通いサービス(利用定員 15 名)

利用者 3 人:介護職員 1 人(常勤換算)→必要数 5 人/40 時間(1 日)

訪問サービス 介護職員1人(常勤換算)

必要配置数:介護職員6人/48時間(常勤換算)、夜勤職員1人

28年度常勤換算数(介護職員)11.9人

### 会議・委員会等一覧

【南山の郷】特別養護老人ホーム・デイサービス・居宅支援事業所・ケアハウス

【みなみやま】小規模多機能ホーム・グループホーム

会議名	部署	開催日	時間	内 容	
全体職員会議	共通	6. 10. 2 月	14:00~	事業計画・報告、予算・会計報告、運営報告・協議事	
			16:30~	項、行事確認等、研修(研修報告含む)	
経営会議	共通	第2木曜日	13:00~	運営方針検討、人事・労務・財務報告・協議、各部署	
			1. 5h	実績報告・方針競技、経営分析・対応策、翌月予定	
連絡調整会議	特養	第4木曜日	16:00~	各部署調整・課題検討、業務及び行事協議・確認事項、	
			1.5h	ケア方針具体化、グループケア検討	
入退所判定会議	特養	3.6.9.12 月	14:30~	入所予定者の検討、退所指導事項・報	
		第2木曜			
リーダー会議	特養	月1回	16:00~	各フロア、グループの調整・情報共有、課題検討	
			1.5h		
フロア会議	特養	月1回	16:00~	各グループの課題等について検討、情報共有、研修	
看護職員会議	特養	月1回	15:30~	課題等について検討	
厨房会議	特養	第2金曜日	12:15~	献立検討、厨房の課題等について検討	
事務所会議	特養	第4木曜日	14:00~	翌月の予定・連絡調整、事務所の課題等について検討	
ケアカンファレンス	特養	月曜 (3回)	16:00~	介護計画の検討・共有、身体拘束解消検討	
ケアカンファレンス	デイ	月1回及び	17:30~	介護計画の検討・共有、身体拘束解消検討	
		終礼			
ケアカンファレンス	ケア	月数回	15:30~	介護計画の検討・共有	
ケアカンファレンス	みなみ	月1回	14:00~	介護計画の検討・共有、身体拘束解消検討	
	やま				
職員会議	デイ	毎月26日	17:30~	事業・運営全般、デイの課題等について検討、翌月予	
			1.5h	定、研修	
職員会議	ケア	第3火曜日	14:00~	事業・運営全般、ケアの課題等について検討、翌月予	
			1.5h	定、研修	
職員会議	居宅	第2火曜日	9:30~	事業・運営全般、居宅の課題等について検討、研修	
			1.5h		
職員会議	みなみ	第4月曜日	16:00~	事業・運営全般、小規模多機能ホーム・グループホー	
	やま		1.5h	ム等の課題等について検討、翌月予定、研修	
委員会連絡会議	共通	第1金曜日	14:00~	委員会活動の内容確認と情報共有、委員会ごとの連携	
				と協力体制の整理	

会議名	部署	開催日	時間	内 容
非常災害対策委員会	共通	偶数月第3	14:00~	災害予防対策立案と対策の周知徹底、訓練実施、マニュ
		木曜日		アル整備
個人情報保護委員会	共通	5.9.1 月第	14:00~	個人情報保護対策立案・周知徹底、職員研修計画・開催、
		3金曜日		マニュアル整備
衛生委員会	共通	第2木曜日	15:30~	衛生管理体制整備、作業環境管理、健康管理、労働衛生
			0. 5h	教育
事故防止検討委員会	居宅以外	偶数月第3	14:00~	事故発生の防止、ヒヤリハット・事故分析、医行為に対
		水曜日		する安全対策措置、研修計画・開催、マニュアル整備
サービス向上・業務	居宅以外	奇数月第2	14:00~	・サービス改善事項検討、要望・苦情対応検討・改善計
改善委員会		水曜日		画策定、ケアマニュアルの見直し、職員研修計画・開催。
				介護サービス情報公表への対応準備、サービス自己評価
				の強化、第三者評価結果の活用。
				・介護の質向上のためのルールづくり(排泄・入浴・摂
				食嚥下・認知症ケア・看取り・口腔ケア・機能訓練・記
				録等)及び啓発活動。
感染症・食中毒予防	居宅以外	奇数月第2	14:00~	感染症及び食中毒予防、まん延防止対策、職員研修計画・
対策委員会		金曜日		開催、マニュアル整備
食事委員会	居宅以外	偶数月第2	14:00~	前月、翌月のメニュー・行事、栄養管理、常食化に向け
		金曜日		ての工夫や食事提供の取組、その他検討事項
身体拘束解消委員会	居宅・ケ	奇数月第2	11:00~	身体拘束廃止対策、虐待防止対策検討、職員研修計画・
	ア以外	月曜日		開催、マニュアル整備
褥瘡予防対策委員会	居宅・ケ	4. 7. 10. 1.	16:30~	褥瘡予防の計画・実践・評価、ハイリスク者対策、指針
	ア以外	月第3水曜		整備と研修、
研修委員会	居宅以外	偶数月第3	15:00~	施設内の研修計画、調整、開催
		金曜日		
実習委員会	共通	奇数月第3	15:00~	各種実習の受け入れ体制の検討・周知、実習後の振り返
		金曜日		りによる専門職養成・サービスの質の向上への反映

- ※すべての正職員が委員会に所属し、**部署・職種・役職を超えて、一人ひとりが専門家として責任と主体性を持って全体の運営に参加し、施設全体の課題に共通した認識で取り組み、職員の成長とサービスの向上、施設の運営のルールづくりを整備していくことを目的としています**。
- ※委員会は、施設に提案・勧告する位置づけとします(諮問機関)。
- ※会議・委員会等は、昼間の時間に開催します。報告は報告書により閲覧、書面だ

けではなく施設内掲示板を活用し、誰もが速やかに閲覧可能なようにします。関係職員は必ず閲覧し責任をもって所属部署にて報告すること。また、会議・委員会の主催者は必ず書面だけの報告だけではなく、口頭にて管理者等に報告・相談をすること。

- ※委員会の開催頻度は、法令で定められたものについては毎月行いますが、他は原則2か月ごとに行います(一部3又は4か月ごとの開催)。会議のない月はミニ学習会や委員会で決めた活動を実施することとします。
- ※各会議・委員会等の開催時間は原則1時間以内とします。
- ※委員会の委員選任に当たっては、職員の希望だけではなく、職員の成長のための 必要な観点からも選任すること。
- ※委員会に出席できない場合には、代理出席を立てる、もしくは書面により参加報告。

### 研修計画

研修名	内容	開催時期	担当者
新任職員研修	① 介護保険制度と介護業界の動向 ② 施設の基本理念と運営方針 法人及び施設の概要説明(沿革・組織) ③ 介護の基本と緊急時の対応 日課および業務内容 災害時の対応と設備器具の取り扱い 記録の書き方 ④ 職員の服務の心得について 職員としての服務・勤務・諸届について 諸規定の説明 ⑤ 労働安全教育 等 ⑥ フォローアップ研修	採用時	施設長 副施設長 管理者 主任 等
外部研修	法人内研修テーマ以外の研修を中心に参加	4月~3月	
内部研修	法人内研修:介護専門研修、救急法研修 役職者研修 相談員・ケアマネ研修(毎月) 看護職員専門研修 全体研修:災害対策等その他 研修報告:外部研修での研修報告 各委員会主催によるミニ研修 ※詳細内容は別紙	6月~3月 年3回 4月~3月 年3回 全体職員 強時 随時	施設長 副施設長 管理者 主任 各 新講師

- ※ 内部研修は、すべての部署参加対象とします。
- ※ 新人指導にあたっては、指導者を原則2名選任して助言相談に当たる。(試用期間1年以内)
- ※専門的に学びたいテーマについては外部講師等を招いて施設内研修を実施します。

### 平成28年度 研修計画

種別: 尊厳=高齢者の尊厳に関する研修、プライバシー=個人情報保護・プライバシーに関する研修、情報=情報共有に関する研修、倫理=倫理・法令遵守に関する研修、リスク=事故及び緊急時対応・災害に関する研修、接遇・苦情対応に関する研修、救急救命に関する研修、食中毒=食中毒に関する研修、感染症=感染症に関する研修、認知症=認知症ケアに関する研修、権利擁護=身体拘束に関する研修、虐待に関する研修

#### ○H28年度研修計画目標

**看取りケアのあり方と最期まで食べ続けられる工夫**(研修終了時及び年度終了時、個別達成評価実施)

○経営・運営方針(施設内研修に関すること)

上記のテーマのうち委員会活動に関することは、委員会でミニ学習会を企画。救急救命は、必要に応じ、別途、消防署による講習会等を企画。それ以外は全体職員会議などで啓発を行う。

月	種別	研修テーマ	救急救命講習
	新人等	●新人職員研修	実技救命講習
		・法人職員としての基本姿勢	(心肺蘇生・AED取扱・
		・接遇・ビジネスマナー研修	止血・異物除去)e-ラーニ
		・介護保険・事業所運営の考え方の基本	ング講習含む
		・介護スキルの基本技術習得及び技術研修	
		(移乗移動介助、排泄介助、入浴介助、口腔ケア、食事介助、体	
		位交換、更衣・清拭、入浴介助、服薬介助、リネン交換、福祉	
		用具操作)	
		・高齢者の身体の仕組み・疾患と障害の基礎知識、医行為(高血	
		圧、糖尿病、脱水・熱中症等)	
4		・認知症の基礎理解	
		・チームケア	
		・社会人の基本・心得	
		・コミュニケーション(介護コミュニケーション)	
		- 個人情報保護、倫理法令	
		· 目標管理 	
		・感染症・食中毒予防	
		・看取りケア	
		・リスクマネジメント	
		・防災(防火)教育(BCP,安否確認システム説明)	
		・虐待・拘束防止・不適切ケア	

		. 和供したアーウジカン!		
		<ul><li>・記録とケアマネジメント</li><li>・介護職のストレス・腰痛予防対策</li></ul>		
	扣狄吕迩	<ul><li>・相談員等研修(損賠賠償と苦情対応)</li></ul>		
5				
- 3	全職員	・ケアマネ等研修(事例検討会・アセスメント)		
	全職員	<ul><li>・災害対策教育(全体職員会議)</li><li>・緊急時対応模擬訓練(誤嚥・誤飲、沈溺、吐血等)</li></ul>		
6	,	·相談員研修(生活保護制度)		
		<ul><li>・看護職員研修(老年看護の知識と臨床)</li></ul>		
		・「平穏死」を考える(胃ろう等の歴史を振り返り、いかに生き		
	刀 碳収剂	て、いかにしめくくるかを利用者・家族とともに考える)講師:		
7		て、いがにしめくくるがを利用者・家族とこもに考える)講師: 石飛幸三氏		
	扣狄吕迩			
		・ケアマネ等研修(事例検討会・面接技法)		
	刀 護坟州	・栄養管理に関する研修		
0	+u ⇒k ⊑ k⁄c	(身体をつくる栄養のポイントと常食化への対応)		
8		・相談員等研修(医療報酬改定)		
	役職者	・組織におけるコニュニケーション力を高める		
	V =#++*VIC	(指示受けと報連相を中心)		
		・誤嚥性肺炎の兆候と見極め方・予防のための日常の観察とケア		
9		・ケアマネ等研修(事例検討会・アセスメント)		
		・看護職員研修(老年看護の知識と臨床)		
	新人	・新人フォローアップ研修 (1日)		
	介護技術	・口腔及び栄養管理に関する研修		
		("食事形態"の選択・変更のタイミングと食事ケア、		
		~ "口から食べる"能力を引き出す "肺炎予防" の安全なケア		
10		食事の"不良姿勢"に有効なポジショニング		
		~むせや誤嚥を防ぐ方法		
		・相談員等研修(成年後見制度・身元保証・信託制度)		
	役職者	・対人コミュニケーション力を高める		
		(上手な傾聴と自己主張)		
11		・認知症進行に伴う嚥下障害と食事摂取量低下への対応		
	全職員	・緊急時対応模擬訓練(心停止、意識喪失、転倒等)		
12	相談員等	・相談員等研修(確定申告・市県民税の申告)		
	役職者	・部下の行動改善と成長を促す上手な教え方		
	看護職員			
1	介護技術	・看取り期に望まれるケア①		
	<u> </u>			

		医療的な関わりをどこまで行うか、看取り期の見極めと心身状態	
	に応じたケア		
	相談員等	・ケアマネ等研修(事例検討会・ケアプラン作成)	
	介護技術	・看取り期に望まれるケア②	
		家族と共に支えあうコミュニケーションの取り方・家族支援のあ	
		り方	
2	相談員等	・相談員等研修(対応困難家族の心理と対応)	
	役職者	・部署の問題解決力を高める	
		(知恵とやる気を引き出す方法)	
	その他	• 介護福祉士受験対策実技講習	
	介護技術	・看取り期に望まれるケア③	
0		その人らしい人生の最期の迎え方と支援について考える	
3	相談員等	・ケアマネ等研修(事例検討会・担当者会議)	
	看護職員	・看護職員研修(老年看護の知識と臨床)	

- ※介護技術研修の各テーマについては、①予防のための日常の観察とケアのポイント②多職種への伝達と判断の仕方③対処方法と観察ポイント④情報共有の為の記録の書き方⑤事例検討の内容を盛り込む。 ※緊急詩対応模擬訓練は、①多職種連携②兆候の観察のポイント③処置の判断基準④記録と報告のポイント等を内容に盛り込み、模擬訓練を多職種参加で定期的に開催していく。 ※実技救命講習、3年ごとに開催(次回は平成29年度) ※介護保険法及び運営基準に定める研修は、施設内研修の時間の後半で時間を取り、委員会主催でミニ講習を行う(スケジュールは委員会連絡会議で調整)。

### 実習受入一覧(特養・デイ)

平成 28 年 4 月 11 日現在

	社会福祉士	介護福祉士	初任者研修等	その他
5月				
6月	中央福祉専門学校	名古屋医専課程Ⅱ		(ボランティア活動)
				大谷高校
7月	日本福祉大学	名古屋柳城短大課程I		(ボランティア活動)
				大谷高校
8月	日本福祉大学	医専	大谷高校	
9月	日本福祉大学	保育介護ビジネス専門		(ボランティア活動)
		学校 課程 I		大谷高校
10 月	淑徳大学		名古屋学芸大学教員	(ボランティア活動)
			課程福祉実習	大谷高校
11月		名古屋柳城短大課程Ⅱ	名古屋学芸大学教員	(ボランティア活動)
			課程福祉実習	大谷高校
12 月				(ボランティア活動)
				大谷高校
1月				(ボランティア活動)
				大谷高校
2月		保育介護ビジネス専		(ボランティア活動)
		門学校 課程ⅢⅢ		大谷高校
		保育介護ビジネス専		
		門学校 課程ⅢⅢ		

- ※大谷高校は、例年ボランティア活動の依頼を受けている。4月入学・進級後に募集される為、活動日と人数の決定は5月以降になる。
- ※大谷高校の初任者研修は夏休みに依頼有。毎年9名前後受入 している。
- ※中学校等の体験学習は例年、冬に受け入れをしているが詳細日程は未定です。
- ※介護福祉士実習等や社会福祉協議会等の実習は、4月1日段階で依頼を受けている実習依頼団体です。年度途中に追加になる場合があります

# 報連相のレベル表

注意:下から上に読んで下さい

改訂 2009

	<b>報 告</b> (義務+α)	連絡 (情報の共有化)	<b>相 談</b> (シナジー〈相乗効果〉)
5 度	<ul> <li>・正直に報告している</li> <li>・相手の報連相が悪いのは、自分にも原因があることを気づいている</li> <li>・相手と自己、双方の満足を目指す報告をしている(相手の目的と自己の目的の両方を意識している)</li> <li>・相手の好みに応じた報連相の仕方をしている</li> </ul>	<ul> <li>・報連相を楽しんでいる</li> <li>・悪い情報ほど、早く連絡している</li> <li>・「情報によるマネジメント」を行っている</li> <li>・情報を意味づけるのは自己であることをわかっている</li> <li>・情報交換、情報収集連絡で人脈づくりをしている</li> </ul>	・情報の共有化を深める組織づくりに取り組んでいる ・報連相が良くない人にも、寛容な態度で接し、 助力している (←支援の相談↓) ・相談を受けたら見返りを求めず助力を惜しまない ・相談によって周りを巻き込み、自分一人ではできない大きい仕事に取り組んでいる (互恵の相談)
4 度	・結果や状況報告だけに止まらず、「自分の意見」 もしっかり述べているし、「提案」を添えている ・速報に加えて、原因分析と解決案も報告している ・権限を委譲された場合、適切な報連相をしている ・上司に対してだけでなく、部下(後輩)、同僚、 関係各部門への報告も抜かりなく行っている	・重要性、緊急性、連絡先の範囲〔他部門、他社〕 などの判断を一段高い視点でしている(低い視点、 横・外部の視点でもみている) ・連絡内容、連絡方法が他へ及ぼす影響とか、影響 が拡大化傾向をもつかどうか、なども考えている ・生情報の連絡に加え、加工情報の連絡もできる	・自他を尊重しながら、自分の意思を正直に、率直に表現できるし、柔軟な対応で歩み寄りもできる・お客様、上司、社内外からも相談を受けている・社外の専門家にも必要に応じて相談している・効果的な質問で情報の共有化を深めている・当面の相談だけでなく先々のことも相談している
3	<ul> <li>・目的を明確にして報連相している</li> <li>・状況が変わった時、長い期間を要する仕事、或いはその仕事の終了のメドがついた場合などには、「中間報告」をしている</li> <li>・「中間報連相」の大切さに気づいて、実行している・「3つに分割」する表現方法を知り、活用している</li> </ul>	<ul> <li>・連絡が「情報の共有化」という意味であることを 理解している。また、情報の共有化を深めている</li> <li>・積極的な「情報提供」で上司を補佐している</li> <li>・遅滞なくお礼状をだしている。またお礼の電話を している(必要な場合をわかっている)</li> </ul>	・「相談」という名前で、また「相談」という形式で、「意見具申」・「情報提供」とか「上司の方針や真意」の確認もしている・相談の中で、必要な「根回し」もしている・「 <b>積極的傾聴</b> 」で情報の共有化を深めている・心を開き、腹を割って相談できる人を持っている
2	<ul> <li>・コスト意識を持って報連相している</li> <li>・報告を、上司の考えを知る機会にもしている</li> <li>・必要な場合には、事前報連相をしている</li> <li>・報告(連絡) ミスは素直にあやまっている。ミスの対処が適切で、以後気をつけている</li> <li>・T. P. O. (時、所、状況) も考えて報告している</li> </ul>	<ul> <li>・間違いの起きそうな場合や、正確さを要する内容は、文書(メモ)で連絡している</li> <li>・重要な情報は相手に確実に伝わったかどうか確認している(発信≠連絡)</li> <li>・情報ツールを使いこなしているし、明確な言語表現ができる</li> </ul>	<ul> <li>「こうしましょうか」と自分の考えを持って相談している</li> <li>相談の中で「お願い」や「問題解決」もしている</li> <li>誠意・熱意をもって相談し、相手が判断しやすいように、わかりやすく状況を説明している</li> <li>相談した人に対して、必ず結果報告している</li> </ul>
1 度	<ul> <li>・報告は正直に、という基本原則をわかっている</li> <li>・仕事が終了したら、直ちに、命じた人に直接報告している</li> <li>・「飛び越し指示」は直属上司へ即刻報告している</li> <li>・結果、経過の順で要領よく報告している</li> <li>・5W2Hで、わかりやすい表現をしている</li> </ul>	<ul> <li>・必要と思うことは、その都度こまめに生情報を流している(タイミング、鮮度が肝心)</li> <li>・悪い状況(マイナス情報)こそ早く連絡すべきだという原則は知っているが、時には躊躇することがある (たゅうちょ)</li> <li>・相手を見て、明るく大きな声で挨拶をしている</li> </ul>	<ul> <li>・上司に対して「どうしましょうか」と必要な相談をしている</li> <li>・こまめに相談しているが、時には自分一人で「どうしようか・・・」と、苦しんでいることがある</li> <li>・よい報連相はよい人間関係の上にできる、よい人間関係はよい報連相の上にできる、ことを知っている</li> </ul>