

第20期

2013年度 ハピネス都筑事業計画

～常に感謝を感じ

自立と自信を持ってサービス向上をめざす～



社会福祉法人ファミリー

2013年度ハピネス都筑事業計画目次

部署区分	部門テーマ	目次
ハピネス都筑 施設長	常に感謝を感じ自立と自信を持ってサービス向上をめざす	P 1～P 2
特別養護老人ホーム部門		
マネージャー	「仕事に自信と責任を持ち目標を達成しよう」 ～チーム間での協力体制を大切にしよう～	P 3～P 4
介護支援専門員	入居者にとって生活しやすい環境づくりと各職員との連携を 深め協力していく	P 5～P 7
生活相談員	稼働率の安定化、委員会の充実、職員教育補助に努める	P 8～P 10
2 Fフロア	3大介護の見直し、認知症への理解、ユニットケアの推進	P11～P12
3 Fフロア	安全で安心できるケアを提供し充実した生活を目指す	P13～P16
4 Fフロア	利用者の立場に立ち、個別ケアを見つめ直す	P17～P19
医務看護	特養施設としてのレベルアップに貢献できるよう、自己の 健康管理に努め、皆で力を合わせる	P20～P22
食事サービス	「明るい笑顔のある食事」を作る	P23～P24
機能訓練	『本当の「ありがとう」をもらおう！』	P25～P26
ショートステイ	利用者のニーズを的確に把握し、サービスの質を向上する	P27～P29
事務	明るく丁寧な対応、常に効率のよい業務を行うよう努める	P30～P33
在宅部門		
デイサービス	地域の福祉ニーズに対応した役割を果たせるように、利用者 の生きがいと職員のやりがいを確立していく	P34～P37
居宅支援事業	幸せを感じる援助の実現の継続・・・利用者の豊かな生活を守 る	P38～P39

2013 事業計画

事業名	特別養護老人ホーム ハピネス都筑		
作成者	部署名		役職名 施設長
	氏名	藤井 勝彦	
年度目標 テーマ	常に感謝を感じ自立と自信を持ってサービス向上をめざす。		
<p>方針1 利用者の気持ちを理解し、尊厳を尊重しましょう</p> <p>ご利用者の皆さんは、体力・気力・経済力等の絶頂期を経験しています。また、現在はずべてにおいて低下しており、このことを一番感じて日々生活をしています。我々は、このことを理解して支援し、施設利用により、このマイナス部分を少しでもプラスに感じていただき、自身の尊厳を感じていただくサービスを提供しましょう。</p> <p>方針2 新しい支援の協働。</p> <p>公文学習療法・口腔リハビリテーションを昨年度から取り組んでいます。それぞれの担当、委員が率先して頑張ってくれています。今年度は、全職員にも参加していただき、輪を広げていき、学び、そして自立・自信に繋げていきましょう。担当、委員の方々に感謝と敬意を持って、積極的に係っていきましょう。看取りについては、一昨年が6名であったが昨年は17名の看取り、5名の看取り中と急激に増えてきた。今年度は、この経験を活かし、よりご利用者、ご家族に寄り添った看取り援助を目指しましょう。</p> <p>方針3 施設間の同職種の交流</p> <p>現在、ファミリーでは看護職の交流「向日葵の会」が一昨年より2～3回/年、行なわれております。各施設から参加し、前向きな有意義な議論が交わされています。他職種も同様に研修会、交流会を始めていきましょう。各施設の特異性もあるはずで、会を通じて相互勉強・啓発をしましょう。</p> <p>方針4 各部門の稼働率年度目標</p> <p>ア) 特養ホーム 96%</p> <p>イ) ショートステイ 96%</p> <p>ウ) デイサービス 20人/日以上(定員25名)</p> <p>エ) 居宅支援事業 35件/月</p> <p>オ) 看護(入院比率) 3%以下</p>			

方針5 職員教育、資格取得支援について

- ア) 年間教育、研修スケジュールを計画し、多く参加できる環境をつくる。
- イ) 他施設との交流を積極的に参加し、職員の地力強化を図る。
- エ) 研修受講者による発表会を通し、知識の共有を図る。
- オ) 各委員会の報告会の実施（事故防止等）

方針6 加算取得項目について

- ア) 日常生活継続支援加算（認知症日常生活自立度Ⅲ以上の入所者が65%以上）
- イ) 看護体制加算（Ⅰ）、（Ⅱ）ロ ショートステイも同様
- ウ) 口腔機能維持管理加算
- エ) 経口維持加算（Ⅰ）、（Ⅱ）
- オ) 栄養マネジメント加算
- カ) 療養食加算
- キ) 看取り介護加算
- ク) ショートステイのサービス体制加算

方針7 地域との関わりについて（地域貢献事業への費用収支差額の1%予算計上）

- ア) 地域行政との連携活動への参加
- イ) 地域住民への情報発信（福祉情報の開示・講演会の実施）
- ウ) 町内会との連携（多目的ホールの開放、協同防災訓練）

方針8 医療体制の構築

- ア) 介護職員による医療行為の定着
- イ) 看護職員による介護職員への指導・教育の実施
- ウ) 地域在住医師との連携強化によるサービスの向上

方針9 コンプライアンスの実施

- ア) 委員会の設置
- イ) 委員会決定事項の職員への情報提供
- ウ) 半期ごとの振り返りの実施

方針10 在宅系の見直し

横浜の特異性（各区に地域ケアプラザがあり包括支援センターが設置）もあり、ご利用者の情報収集に苦労しているが、開設来3年以上経ち地域と交流もできてきましたので、SSの利用者の確保、DSの定員25→30、土、日の稼働等を協議し方向性を第一四半期までに見出す。

2013 事業計画

事業名	特別養護老人ホーム ハピネス都筑																																										
作成者	部署名	特養	役職名	特養マネージャー																																							
	氏名	佐々木 望																																									
年度目標 テーマ	<p>年度目標：「仕事に自信と責任を持ち目標を達成しよう」 ～チーム間での協力体制を大切にしよう～</p>																																										
<p>特養 2013 年度、施設長全体方針「常に感謝を感じ自立と自信を持ってサービス向上をめざす」を受け、特養マネージャーとしての事業計画を立案する。</p> <p>(1) 稼働率目標</p> <p>目標稼働率 96%</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>月</th> <th>日数(人)</th> <th>稼働率(%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>4</td><td>2880</td><td>96</td></tr> <tr><td>5</td><td>2976</td><td>96</td></tr> <tr><td>6</td><td>2880</td><td>96</td></tr> <tr><td>7</td><td>2976</td><td>96</td></tr> <tr><td>8</td><td>2976</td><td>96</td></tr> <tr><td>9</td><td>2880</td><td>96</td></tr> <tr><td>10</td><td>2976</td><td>96</td></tr> <tr><td>11</td><td>2880</td><td>96</td></tr> <tr><td>12</td><td>2976</td><td>96</td></tr> <tr><td>1</td><td>2976</td><td>96</td></tr> <tr><td>2</td><td>2688</td><td>96</td></tr> <tr><td>3</td><td>2976</td><td>96</td></tr> </tbody> </table> <p>今年度は昨年度の教訓を生かし、夏期の暑さによる脱水、冬期間の感染症等による入院等による稼働率の低下を防ぐことで年度目標の維持に努める。また、退去者が出た際は2週間以内の速やかな入居受入を行うことで目標稼働率を維持していく。</p> <p>(2) 年間月別スケジュール表（行事、予定） ※別紙参照</p> <p>(3) 支出削減目標</p> <p>昨年度に続き固定費の見直しを行う。特に職員が日々使用している消耗品について</p>					月	日数(人)	稼働率(%)	4	2880	96	5	2976	96	6	2880	96	7	2976	96	8	2976	96	9	2880	96	10	2976	96	11	2880	96	12	2976	96	1	2976	96	2	2688	96	3	2976	96
月	日数(人)	稼働率(%)																																									
4	2880	96																																									
5	2976	96																																									
6	2880	96																																									
7	2976	96																																									
8	2976	96																																									
9	2880	96																																									
10	2976	96																																									
11	2880	96																																									
12	2976	96																																									
1	2976	96																																									
2	2688	96																																									
3	2976	96																																									

の意識付けを行うことで、職員全員がコスト意識を持ち節約につなげて行きたい。
また、電気や水道も必要以外は使わないといった基本的な意識を統一していく。

(4) 加算取得について

①日常生活継続支援加算

認知症生活自立度は介護保険証更新の際に各自治体に主治医意見書を取り寄せることを徹底していく。同時に介護度のチェックも月毎で行っていく。

②看護体制加算（Ⅰ）（Ⅱ）

所定の看護師がいることで取得しているが、人数のチェックは毎月行っていく。

③経口維持加算（Ⅰ）（Ⅱ）

歯科医師と連携し管理栄養士、看護を中心として算定していく予定。

④看取り介護加算

各協力部署と連携し終末期のケアを行い必要な記録、カンファレンスを行い対象者を算定していく。

⑤夜勤職員配置加算

昨年度より取得しており今年度も継続で算定していく。

(5) 職員研修

①年間研修スケジュールを計画し外部からの講師による研修を毎月行い、学んだことを日々のケアに生かしていく。

看取りについても講義だけではなく、死生観の観点からも勉強することで終末期の援助につなげていく。

ユニットリーダー研修は今年度も応募し、受講者については指導的立場としてスタッフ教育を行うことでチームの底上げを行う。

内部研修についてはユニットリーダー会議において出された課題について必要に応じて研修を実施していく。

②他事業所との交流を図り情報交換を行うことで現在行っているケアの振り返りや知識を強化していく。

③研修参加者は受講した研修内容を発表する機会を作り、他の職員に伝達することで情報の共有を図る。

事業名	特別養護老人ホーム ハピネス都筑			
作成者	部署名	特養	役職名	ケアマネージャー
	氏名	金子 加代子		
年度目標 テーマ	入居者にとって生活しやすい環境づくりと 各職員との連携を深め協力していく			
<p>特養2013年度、施設長全体方針「常に感謝を感じ自立と自信を持ってサービス向上を目指す」を受け、介護支援専門員としての事業計画を立案する。</p> <p>(1) 入居者の尊厳の尊重</p> <p>A. カンファレンスの開催・ケアプラン作成</p> <p>入居者ご本人が施設において穏やかに生活しやすい環境づくりのためのケアを念頭にプラン作成を行う。そのため入居者の日々の状態把握を各フロアと連携し情報収集行う。施設生活におけるご本人の意向・入居者ご家族の意向を確認し、介護・看護・栄養・機能・相談の専門職の見解を毎月のカンファレンスで検討する。ご家族への説明・同意を受け、経過を観察、モニタリングを行っていく。カンファレンス開催にあたり介護職員に早めに通知し、毎月の流れの確立を行っていく。</p> <p>B. 臨時カンファレンスの開催</p> <p>新規入居時、退院時、看取り開始時、状態変化時等、入居者への対応の変化がある際は臨時に開催し、入居者への対応の相違がない様各専門職との連携を図っていくことを継続していく。</p> <p>C. 適切な介護度の取得と管理</p> <p>介護保険証有効終了日2ヶ月前より更新申請が可能なため、確実に2ヶ月前には申請し要介護度の遅延のない様管理していく。また、認定調査の依頼がある際は(月1~7件)期日に間に合うように実施し、適切な要介護度・介護報酬を取得出来る様に管理していく。また今後は、退院時や入居者の状態低下時には区分変更の手続きを行っていき、常に適切な要介護度・介護報酬が取得出来る様努力していく。</p> <p>(2) 新しい支援の協働</p> <p>公文学習療法・口腔リハビリテーションの活動について、多くの職員が関わり連携をとっていけるよう行動していく。口腔リハビリテーションについて、ご家族へ</p>				

連絡しご理解・ご参加をいただけるよう説明する。説明・同意を頂き、今後の施設へのご協力、入居者への理解につなげていく。同時に毎月の流れが各職員連携のもと進めていけるよう試行錯誤しながら行動していく。

(3) 各部門の稼働率目標

特養稼働率96%を受け、入居者の長期入院を減らしていけるよう努力する。具体的には、早めに入居者の変化を見つけていき、各専門職、ご家族との連携を図っていく。状態の段階により口腔リハビリの導入で誤嚥性肺炎や食事低下の方の評価につなげる、またはご家族・医師の連携のもと看取り介護へ移行していく等を段階にあわせて行っていく。

(4) 加算取得項目について

A. 日常生活継続支援加算

日常生活自立度65%の達成度を管理していくため、遅滞なく主治医の意見書の情報提供申請を行っていく。その際、新規介護保険証が到着後に申請可能となるため、介護保険証の到着後に新規入居者の申請と合わせて行政に申請、管理を行っていく。

B. 看取り介護加算

退院時、入居者の状態変化時に医師・ご家族と連携をとり、同意を交わしていく。また看取りカンファレンスを各専門職と行い統一の終末期ケアを行っていくよう支援していく。その後もカンファレンスと看取り委員会で状態把握とケアの検討を行い、ケアプランを作成、最期まで支援をさせていただくと共にご家族への説明を行っていく。また今後介護職員への研修、カンファレンス時の話し合いを通じて、介護職員への理解、協力を深めていく。

C. 経口維持加算(Ⅰ)(Ⅱ)、経口移行加算

日本歯科大学口腔リハビリテーション多摩クリニックの歯科医師、各専門職、ご家族と連携をとり、ご家族への説明・同意、医師の評価して頂いた内容をもとに検討したケアをケアプランにも反映し入居者への統一ケアを目指す。毎月の往診者の管理、ご家族への連絡を行い、加算算定期間の180日を越さず、継続的に加算の算定が出来る様管理していく。((2)参照)また今後口腔リハビリで学んだ内容を各入居者にも生かし、介護職員の技術向上にもつながるよう、職員への助言指導も行っていく。

D. 口腔機能維持管理体制加算

施設と往診医療機関菊池歯科の窓口となり入居者の特変を診ていただけるよう連絡を取ると共に往診後の注意事項を介護職員に伝達していく。また毎月歯科衛生士の指導を受け「口腔ケアに係る技術的助言及び指導」を作成、介護職員に周知させる。年度初めには「入所者の口腔ケア・マネジメントに係る計画」を作成していく。また毎回の口腔ケアの実績チェックを行っていく。

(5) 各専門職、他施設との連携

各専門職、ユニット職員との関わりを多くとっていくことで、入居者の状況、また職員の想いを知り、各立場としての想いをつなげて施設全体で連携をとっていきける様努力していく。入居者、各職員とコミュニケーションを図り、情報が円滑に流れるようにし、ケアマネとしての役割を果たしていけるよう努力していく。施設職員、入居者、ご家族が協力し合える体制作りが出来る様個々の入居者について話し合いができ、その人らしい生活が出来る様協力体制を作れるよう連携をとっていく。また他施設での情報を収集し良い点を都筑で生かしていける様交流していきたい。

2013 事業計画

事業名	特別養護老人ホーム ハピネス都筑			
作成者	部署名	特養	役職名	生活相談員
	氏名	戌亥 友孝・小林 邦和		
年度目標 テーマ	稼働率の安定化、委員会の充実、職員教育補助に努める			

H24年度については、5月、6月とH25.1月に、入院と退所が重なり、目標稼働率を大きく下回り、他月でのリカバリーで何とか目標達成できるが、今年度は、待機者の最新情報を確実に把握し、入退院の期間（14日以内）を守り、入院時、退所時の対応の強化を行い、円滑な入退所に努めて行く。

1. 稼働率の安定化

退所から入居までの期間14日を守り、他職種との連携、情報共有を図り長期の入院を減らし、嘱託医への早期情報提供によりの確な指示を仰ぎ入院を減らし、稼働率の安定化に努める。特に、梅雨時・年末時は強化時期として注意に努める。

24年度			25年度		
月	日数(人)	稼働率(%)	月	日数(人)	稼働率(%)
4	2906	96.9%	4	2880	96%
5	2851	92.0%	5	2976	96%
6	2857	95.2%	6	2880	96%
7	3013	97.2%	7	2976	96%
8	2992	96.5%	8	2976	96%
9	2957	98.6%	9	2880	96%
10	2986	96.3%	10	2976	96%
11	2920	97.3%	11	2880	96%
12	3007	97.0%	12	2976	96%
1	2974	95.9%	1	2976	96%
2	2748	98.1%	2	2688	96%
3			3	2976	96%
96.5%			96%		

*平成25年度 目標稼働率 96%

2013 事業計画

24年度			25年度		
月	入院者	退去者	月	入院者	退去者
4	9	1	4	2	2
5	6	4	5	2	2
6	2	4	6	2	2
7	3	1	7	2	2
8	3	4	8	2	2
9	2	1	9	2	2
10	4	3	10	2	2
11	2	4	11	2	2
12	3	3	12	2	2
1	4	2	1	2	2
2	1	1	2	2	2
3			3	2	2
	39	28		24	24

前年 37

前年 21

- ①待機者 5 人を目標とし待機者確保に向け面接・検討委員会を計画・実施していく。
- ②退居者が出た場合のアプローチを迅速に行い入居までの目標を 14 日とする。
- ③疾病の早期発見、早期予防に努め、入院者の減少に努める。
- ④体調変化がある方について、早めにアプローチを取り、長期入院の減少に努め、月の入院者の減少に努める。

2. 加算の算定 施設長方針に従い、加算の算定に努める

- ア) 日常生活継続支援加算（認知症日常生活自立度Ⅲ以上の入所者が 65%以上）
- イ) 看護体制加算（Ⅰ）、（Ⅱ）ロ
- ウ) 口腔機能維持管理加算
- エ) 経口維持加算（Ⅰ）、（Ⅱ）
- オ) 栄養マネジメント加算
- カ) 療養食加算
- キ) 看取り介護加算
- ク) 個別機能訓練加算

・ホーム平均介護度は、今年度も引き続き、重度待機者、日常生活自立度の困難な方の受け入れを検討し、平均介護度目標 3.8 の達成を目指す。

3. 入居受入れ体制の整備

- ①入所申込順位を参考に入居案内していく。
- ②経管栄養者などの受け入れの対応ができるよう看護、介護との連携に努めていく。

4. 委員会の充実

昨年度同様、なかなか委員会への出席という部分まで力を入れていけなかった部分であるが、今年度は委員会に出席し、全体状況の把握、委員会の効率的運用に努めていきたい。

- ①各委員会の意義の確認 PDCAの徹底
- ②マナー向上、コスト削減、危機管理（感染、防災等）の促し
- ③行事の促進、支援（利用者への楽しみの機会の提供促進 QOLの向上）

5. 職員教育の補助

サービスマナー、ケアについての苦情が数件上がっている。

M、FL、CMと協働し、充実した研修計画を策定し、職員教育を支援する。

- ①CS（顧客満足）研修 ⇔サービスマナーの見直し
- ②個別ケア研修（ユニットケア）⇔ケアの見直し
- ③コンプライアンス研修（法令遵守）⇔法的根拠の確認
- ④リスクマネジメント研修（危機管理）⇔事故予防、感染拡大予防の強化

上記4点について、特に研修の充実を図る。

* 研修委員会の設置（FL会議）

2013 事業計画

事業名	特別養護老人ホーム ハピネス都筑			
作成者	部署名	特養2F	役職名	フロアリーダー
	氏名	山本 健太郎		
年度目標 テーマ	3大介護の見直し、認知症への理解、ユニットケアの推進			
<p>特養2013年度、施設長方針「常に感謝を感じ自立と自信を持ってサービス向上を目指す」を受けて特養2Fでは、昨年同様、入居者1人1人の自己実現を支援し安心して笑顔のある生活、ユニットケアを推進していくと共に3大介護を見直し、認知症の理解を深める事を目標とし事業計画の立案を致します。</p> <p>1. 生活の充実</p> <p>①3大介護の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「食事」「排泄」「入浴」の3大介護についても1度、見直し入居者の生活、介護の基本の充実を図る。 ・口腔リハビリを活用し他職種共同にて食事形態や介助の方法等、様々な面から見直しを図る。 ・入居者それぞれに合った排泄、入浴の方法（形態、物品）を検討し個別ケアを実施する。 <p>②入居者1人1人のやりたい事を知る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員と利用者の関わりの時間を増やす。 ・利用者・家族への要望の確認。 ・ニーズの把握。 ・家族との情報共有や連携。 ・各ユニット、居室担当での行事やレクリエーションを計画し実施していく。 <p>③ユニットケアの確立</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員のユニット固定 ・1ユニットでの環境を整備する。（職員人数、入浴業務、業務分担を行い、1ユニット単位での業務、生活の場を提供する。） <p>④生活空間の整備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者1人1人の生活環境を把握し空間（しつらえ）について考える。 ・居室や共有スペースの整理整頓に努め安心して生活していける（しつらえ）を作っていく。 <p>⑤生活感のある暮らしの提案</p>				

- ・季節を感じて頂ける行事やレクリエーションの立案・実施。
- ・ユニット内で季節を感じられるような環境整備の実施。
- ・利用者・家族の要望に対する実現に向けての調整。
- ・ユニット内での炊飯、調理（味噌汁）

⑥ユニット費の活用

- ・ユニット費の管理、運用の徹底。

2. 組織力の向上、職員の資質の向上を目指します

①目標管理システムについて

- ・職員研修（OJT）
- ・内部研修、外部研修への参加
- ・目標を決め定期的に達成度の確認を行う。

②人材育成（職員教育）

- ・新入職員に対してはプリセプターを決め一定期間の指導にあたる。
- ・新人職員へのフォローアップを強化（年4回の面談実施）
- ・進捗状況については個人ファイルを作成し随時確認していく。
- ・職員1人1人が能力を十分に発揮にできるようOJT実施していく。
- ・OFFJTについてもサポートしていく。
- ・個人面談を年2回（上半期・下半期）にFLが行う。

③安心して働ける職場を構築することで、離職率低下を目指す

- ・職員間のコミュニケーションの充実。
- ・職場内環境の整備。
- ・円滑な業務体制の確立。

④認知症ケアの充実を図る

- ・認知症についての理解を深める研修を定期的に行う（全体、フロア、ユニット単位）
- ・認知症の医学的、心理的理解の周知徹底
- ・ユニットケアにおける認知症高齢者の暮らしぶりを考える機会の提供
- ・認知症ケアにおける共通認識の周知徹底（ユニットミーティング、ユニットリーダー会議の実施）

2013 事業計画

事業名	特別養護老人ホーム ハピネス都筑			
作成者	部署名	特養3F	役職名	フロリーダー
	氏名	根田 貴史		
年度目標 テーマ	安全で安心できるケアを提供し充実した生活を目指す			
<p>特養 2013 年度、施設長方針「常に感謝を感じ自立と自信を持ってサービス向上を目指す」を受けて、特養3Fでは、居室担当者・ユニットリーダーを中心に利用者の情報収集に努め、状態に合ったケアを提供していくと共にサービスの質の向上を目指し、充実した生活が送れる事を目標とし事業計画の立案を致します。</p> <p>1. 安心で安全なサービスの提供</p> <p>①接遇の徹底</p> <ul style="list-style-type: none"> ・接遇についてのマニュアルの周知徹底を図る。 ・職員間での注意喚起。 ・個別での面談実施。 ユニットリーダー → ユニット職員 フロアリーダー → ユニットリーダー ・必要であれば随時面談を実施し改善を図る。 <p>②介護技術・知識の向上を図る</p> <ul style="list-style-type: none"> ・内部研修・外部研修の機会を作り介護技術や知識の向上を図る。 ・外部研修に参加後、施設内での発表の場を設けフィードバックしていく。 ・その他様々な分野での情報収集に努め勉強会の実施。 (研修後、ユニット内での申し送りを行い共通認識を図る) ・職員間のコミュニケーションの場を設け、情報や問題の共有を図る。 ・他部署との連携を図り情報を共有していく。 ・ユニット内での振り返りを実施しユニット職員への周知を図る。 <p>③人材育成(職員教育)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新入職員に対してはプリセプターを決め一定期間の指導にあたる。 (指導者を決定しケアの統一を図る) ・進捗状況については個人ファイルを作成し随時確認していく。 ・職員一人一人の目標管理を行い定期的な面談の実施。 (個人面談を年2回(上半期・下半期)にUL・FLが行う) ・マニュアルを整備し定期的な見直しの実施。 				

(マニュアルに基づいたケアの提供をしていく)

- ・委員会、係り、役割等の見直しの実施。

④リスクマネジメント

- ・事故発生者に対し再度、情報の収集、環境整備、事故の発生原因の解明、対応策、防止策について1か月ごとに振り返り、ユニットごとに周知・徹底を図る。
- ・内部研修、外部研修の機会を定期的に設けリスクマネジメントに対して意識を高め柔軟に対応出来るようにしていく。

⑤口腔リハビリ

- ・歯科医・NS・栄養士と連携を図り、利用者個々に合った食事内容を検討し食事形態や食器、食事介助のペース、嚥下状態などを把握し安全に食事出来るよう配慮していく。

⑥報告・連絡・相談

- ・職員間の情報伝達を徹底していきチームとしてケアを提供していく。
- ・情報伝達のツールを明確にし周知徹底を図る。
- ・職員同士コミュニケーションが密に図れるよう、環境にも配慮していく。

2. 充実感のある生活

①利用者と個別に向き合い理解を深める

- ・利用者・家族の要望を把握する。
 - ・毎月のお手紙で利用者の状況報告し居室担当者と家族の連携を図る。
 - ・各ユニットでの行事やレクリエーションを計画し実施していく。
- (個別にレクリエーション楽しんで頂けるよう居室担当を中心に検討する)

②セミパブリックスペースの活用

- ・ホールや喫茶など利用者・家族・職員との交流の場、楽しんで頂けるスペースの活用。

③過ごしやすい空間(しつらえ)の提供

- ・利用者の生活環境を把握し空間(しつらえ)について考える。
- (家族との連携を図り生活歴を把握し「第2の家」として環境を見直していく。)

④充実感のある生活を提供

- ・季節を感じて頂ける行事やレクリエーションの立案・実施。
- ・ユニット内で季節を感じられるような装飾の実施。
- ・個別に居室担当者と利用者が向き合う時間を作り生活の質を向上していく。

3. 個別ケアの充実

①ユニットリーダー会議の開催「毎月月末に予定」

- ・月に一度にユニットリーダー会議を開催し、役割や目標の確認。

(現在抱えているユニットの問題点や課題点を把握し改善を図る)

- ・ユニットリーダー間の情報の共有を図り連携していく。
- ・ユニットリーダーを中心にユニット職員とのミーティングを定期的を開催しチーム力の強化を図る。

② 24Hシートの導入

- ・ユニットリーダー・ユニットミーティングを開催し24Hシートの意味や目的などについて周知徹底を図る。
- ・ユニットケアについて定期的な勉強会の実施と振り返りの実施。
- ・作成した24Hシートを基に業務の見直しを図る。随時変更点等あればユニット内で情報が共有出来るシステムを構築していく。
- ・チームとしてケアを提供していく事を意識しサービスの向上を図る。

③ ユニット会議の開催

- ・事前にアセスメントを実施しユニットリーダー・フロアリーダーで確認後提出する。
- ・ケアプランについて評価し見直しの実施。
- ・職員間での情報を集約し、ケアの統一を図る。

④ ユニットミーティングの開催

- ・毎月ユニットリーダーを中心にユニットミーティングを開催し問題点・課題点などを把握し早期解決に努める。

4. 事故発生率の減少

① 事故の発生内容の把握に努める。

- ・各ユニットで毎月の事故発生者を把握しユニット職員間での情報共有を図ると共に原因の究明・再発防止策の検討を行う。
- ・毎月のユニット会議での振り返りを実施。
- ・ヒヤリハットの振り返りを行い危険に対しての予知力を強化していく。
(提出されたヒヤリハットを分析し未然に事故を防ぐ)

② 事故検討・再発防止

- ・事例検討をユニット間で行い、再発防止に努める。
- ・事故の危険性の高い利用者の方をピックアップし環境整備に努める。
- ・事故の再発率が高い利用者については委員会への報告。

5. 1ユニットでのケア提供

① 24Hシートを基にユニットリーダーと協力し業務の組み立てを行う。

- ・施設のリズムで生活をして頂くのではなく、利用者自身のリズムで生活して頂く事を目指していく。

- ・ 1ユニットでの業務を確立し個別に向き合う時間を作っていく。
- ・ 1ユニットでの業務にあたり問題点・課題点を把握し改善していく。
- ・ 定期的に業務内容を確認しユニットの状態にあった業務を検討していく。
(ユニットリーダー会議で検討)

②利用者とは個別に向き合う事で利用者への理解を深める

- ・ 居室担当者の役割を充実させる。
- ・ 利用者の要望を抽出し生活の充実を図る。
- ・ 個別に向き合う時間を作り、信頼関係を構築していく。

6. 実習生の受け入れ

①積極的に実習生の受け入れを行い、指導者として関わりを持つ。

- ・ 指導する機会を設け指導能力の向上を図る。

②外部との関わりを持つ事で意識の向上を図る。

- ・ 職員間だけではなく外部との関わりを持つ事で専門職としての意識の向上を図る。

施設長方針を受けて3Fフロアリーダーとして、利用者・家族との交流を図り良い雰囲気作りを心掛け、環境整備を行っていく。職員に対しても積極的に関わり随時職員へのOJTを行う。職員の目標管理を行いビジョンに向けてアドバイスや指導を行い、各部署との密な連携を図り円滑な業務体制を意識しながら取り組んでいく。居室担当者と利用者との関わりを密にしていき、担当としての意識の向上を図り、より良いケアに繋げていく。

ケアに対しての基礎を確認しケアの向上を図ると共に利用者・家族職員が安全で安心できるケアを提供すると共に利用者個々に充実した生活を送って頂く事を念頭に置き実行していきます。

2013 事業計画

事業名	特別養護老人ホーム ハピネス都筑			
作成者	部署名	特養4F	役職名	フロアリーダー
	氏名	田畑 翔		
年度目標 テーマ	利用者の立場に立ち、個別ケアを見つめ直す			
<p>特養 2013 年度、施設長方針「常に感謝を感じ、自立と自信を持ってサービス向上を目指す。」を受けて、特養4階では、利用者ひとりひとりと向き合い、ニーズを把握してサービスを提供する事で、職員が自信を持って行動し、自ら利用者の為にできる事を考え、自立していく事を目標とし、事業計画の立案を致します。</p> <p>1. 個別ケアの充実</p> <p>① 24Hシートの位置づけと意義の再確認。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者支援における24Hシートは、サービスの提供の為に職員が行動する為の指針のような位置づけである事を再認識する。 ・24Hシートをユニット毎に一覧化する事で、ケアの統一を図る。 ・24Hシートの内容が現在の利用者に合っているかを見直し、最適なサービスの提供に努める。 <p>② ユニットケアの確立</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個別ケアを実現させるため、在宅に近い居住環境で、ひとりひとりの個性や生活リズムに沿い、他人との人間関係を築きながら日常生活を営めるよう援助する。 ・あくまで利用者主体のケアの提供を心がける。 ・1ユニット単位での業務を確立させる。 <p>③ 看取り介護について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の重度化に伴い、看取りに移行となることが予測される中、指針に基づく適切な手順に従い、利用者及び家族が満足できるような看取り介護を目指します。 <p>④ ユニットリーダー会議の開催</p> <ul style="list-style-type: none"> ・月に一度にユニットリーダー会議を開催し、役割や目標の確認。 (現在抱えているユニットの問題点や課題点を把握し改善を図る) ・ユニットリーダー間の情報の共有を図り連携していく。 ・他ユニットリーダーの意見を聞く事で、考え方のバリエーションを増やす事ができる。 <p>⑤ 認知症ケアの充実</p> <ul style="list-style-type: none"> ・認知症に関する知識の向上を図るため、認知症ケア実践者研修修了者による研修 				

を行う。

- ・施設外研修への参加。
- ・認知症ケアに適した空間の整備。

2. 生活の充実

① 過ごしやすい空間（しつらえ）の提供

- ・利用者の生活環境を把握し空間（しつらえ）について考える。
- ・椅子・テーブルの高さは利用者に合わせる。
- ・掲示物は利用者目線に掲示する。
- ・利用者本人、家族様からの助言も頂き、生活歴に合った居室づくりを行なう
- ・利用者が使用していた馴染みのものを使用する。（食器・家具）

② 充実感のある生活を提供

- ・季節を感じて頂ける行事やレクリエーションの立案・実施。
- ・ユニット内で季節を感じられるような装飾の実施。
- ・個別に居室担当者と利用者が向き合う時間を作り、個々のニーズの把握に努める。

3. 安心・安全の提供

① 職員によるばらつきのない介護を目指す。

- ・ユニット職員間での充実したコミュニケーション。
- ・ユニット会議を月一度行い、意見の交換や情報の共有を図る。
- ・24Hシートに沿ったケアの提供。

② 接遇の徹底

- ・定期的な研修や資料配布を行い、接遇に対しての意識付けを行う。
- ・利用者への丁寧な言葉遣い、職員間での丁寧な言葉遣いを徹底し、気持ちの良い環境づくりを心掛ける。

③ 職員の意識向上

- ・定期的な職員面談を行い、目標管理を行う。
- ・施設外研修の案内を配布し、積極的な参加を呼び掛ける。

④ 新人職員への教育

- ・プリセプターシップでの教育。
- ・プリセプターによる新人職員の特徴・問題点・課題の管理。
- ・新人指導による、プリセプター自身の成長を目指す。

⑥ 資格取得への支援

- ・介護技術の習得や、専門性の確立の為、介護福祉士の資格取得を目指し、研修会を実施する。

4. 適正な経営を目指す

①稼働率の維持

- ・感染症の知識向上, 予防の徹底。
- ・誤嚥防止の勉強会の実施。
- ・事故発生時の速やかな対応、再発防止策の徹底。
- ・長期入院者の定期的な情報収集。
- ・ショートステイと連携しての空床利用。

②支出の削減

- ・排泄用品の見直しを行い、適切な排泄用品を使用する。
- ・既存の施設備品を大切に使用する。
- ・電気・水道の節約。
- ・職員の自己体調管理を行ない、欠勤者を減らすことで、人件費の削減を図る。

5. 事故発生率の減少

①事故発生内容の把握に努める。

- ・毎月の事故発生者を把握し職員間で情報を共有する。
- ・毎月のユニット会議での振り返りを実施。

②事故検討・再発防止

- ・事例検討をユニットで行い、再発防止に努める。
- ・事故の危険性の高い利用者の方をピックアップし環境整備に努める。
- ・再発防止策の徹底。
- ・事故の再発率が高い利用者については委員会への報告。
- ・事故発生内容・フロア統計については別紙参照

施設長方針を受け、4Fフロアリーダーとして、昨年同様、職員一人ひとりの技術の向上を目標とし、今まで以上に利用者から感謝して頂けるようなケアが提供できるよう、取り組んでいきます。利用者からの感謝を感じる事で、自分の介護に自信を持ち、自立することで、更なるサービスの質の向上に繋がるよう努めていきます。

2013 事業計画

事業名	特別養護老人ホーム ハピネス都筑			
作成者	部署名	特養 医務室	役職名	看護リーダー
	氏名	福原 礼子		
年度目標 テーマ	利用者の立場に立ち、個別ケアを見つめ直す			
<p>終の棲家として、利用者の看取りまでを行う施設の看護師として、専門職の自覚のもと、利用者の尊厳を支えるケアを、追求・実践していく。</p> <p>①生活ニーズを優先すべく、他職種との良き連携を構築し、協働する。 ②医務室内は、常に声掛け合い情報共有して相談しながら進めていく。 ③施設内常駐する唯一の医療職としての自覚をもち、嘱託医を中心とした医師との緊密な連携を図る</p> <p>【1】入院者数（月別）の見込みと減少させる為の取り組み方針 ・常に予防と予測の両方から観る。 ・適切な情報を提供し合えるよう、他職種との関係を保つ ・早めに利用者本人・家族の意向を把握し、受診先などを選択する。</p> <p>【2】健康診断実施計画 年1回の入居者の健康診断 その結果のフォロー</p> <p>【3】通院者フォロー（診療目別）の為の取り組み 嘱託医から、必要な指示や協力を受ける</p> <p>【4】看護職員配置計画とシフト管理方針 ・各階の受け持ち制の実施 ・リーダーを中心としての業務の進め改善</p> <p>【5】生活援助員との連携方針 ・生活援助員の気付きや情報の提供を積極的に受け、観察やケアの実践における助言をする ・医務の指示等分かりやすく正確に伝え、依頼する ・施設内研修の機会を設けて協力し合う</p>				

【6】感染症（インフルエンザ・ノロウイルス等）の発生予防と対応策

感染症委員会（委員長：看護職）を中心に、下記を行う

- ①月1回以上の定例会議において、情報共有
- ②早期予防と、発生時速やかに臨時会議開き対応策の指導、全職員周知と実践に繋る
- ③勉強会年2回以上

【7】嘱託医との連携状況

相川先生 月・水 回診 診察

【8】協力病院

新都市脳外科病院、江田記念病院

【9】その他病院との連携方針

皮膚科（中川七丁目皮膚科：山崎 Dr） 火 往診 診察

精神科（リンクスマENTALクリニック：桑江 Dr） 隔週金 往診 診察

診断 加療に役立つ情報の提供

【10】看取り援助への取り組み方針

看取り委員会（委員長：施設長）を中心に下記を行う

- ①月1回（第3月）の会議で中心的立場で、方向・内容を詰め、連携を図る
- ②看取り後のカンファ連集を大切にし、後の事例に活かす
- ③講師による勉強会

【11】夜間当直体制計画

オンコール体制

【12】家族対応と苦情対策

医療従事者として、嘱託医や相談員、介護支援専門員等と連携をとり下記を行う

- ①提供可能な医療の範囲を伝えて納得を得る
- ②健康障害時にはその客観的状況及び判断を伝え、受診・入院希望について把握
- ③看取りについて状態を見ながら本人家族の意向調整、希望に沿う方向に導く
- ④問題解決にむけての健康相談、疾患相談、嘱託医よりの報告を正確に行う

【13】経口維持加算（Ⅰ、Ⅱ）、経口移行加算（口腔リハビリ）への取り組み

月1回の口腔リハビリテーション（日本歯科大学多摩クリニック）：H25年1月開

始を他職種との連携のもと、軌道にのせて進めていく

【14】 口腔機能維持管理加算への取り組み方針

口腔ケアについて常に視点を持ちながら他職種と連携する

週1回の菊池歯科による口腔ケア・歯科往診とも担当（介護支援専門員）と共に連携を行う

【15】 褥瘡予防と対策

褥瘡委員会（委員長：看護職）を中心に、下記を行う

- ①他職種協力のもとハイリスク者に対し予防計画をたて、毎月ヒアリングの実行
- ②生活援助員への指導 勉強会年2回以上

【16】 看護職員教育計画

外部研修への積極的参加

【17】 生活援助員への医療的業務の指導計画

- ・吸引、胃瘻経管栄養に関する実践しながらの教育を継続
- ・感染・褥瘡予防、看取りについての継続的勉強会

【18】 コンプライアンス業務管理（法令遵守）体制への取り組み計画

施設方針に従う

【19】 医療機器材料の整備計画

- ・看護会議（月1回）の定例議題として取り上げ、創意工夫していく
- ・医療関係の物品のコストダウンを常時検討する

【20】 服薬管理計画

マニュアルに添っての実行

【21】 介護職医療連携体制の推進（吸引、胃ろうへの介護職員対応）

- ・口腔内吸引の介護職対応は実施しているが、全員の正しい周知を目指していく
- ・胃ろうに関して、介護職対応への移行をH25年3月から開始しているが、徐々に移行完了に向けて進めていく

2013 事業計画

事業名	特別養護老人ホーム ハピネス都筑			
作成者	部署名	特養 栄養	役職名	管理栄養士
	氏名	江頭 康子		
年度目標 テーマ	「明るい笑顔のある食事」を作る			
<p>2013年度ハピネス都筑事業計画を受け、食事サービス部門では利用者様に食事の楽しみを味わっていただけるよう、利用者様はもちろん職員も提供する側としての楽しみを感じることでよりよいサービスにつなげていく。</p> <p>(1) 厨房委託業者との連携 利用者様の日々の身体状況の変化、食事摂取状況の変化に応じて食事を提供するにあたり、委託給食会社と協議の上、食事提供をしていく。</p> <p>(2) 施設内、ユニットケアにおける食事サービスについて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・行事食・特別食の実施。 行事にちなんだメニューや季節を感じられるメニューを提案していく。 ・バイキング・選択食の導入の検討。 食事を選ぶという楽しみを感じられるような食事の提供方法として、バイキング・選択食を取り入れていきたい。 ・ユニット内での炊飯実施。 現在、SSで昼夕食の炊飯実施している(2013.2月より)。 他ユニットにおいても1食/日からテスト期間を設けて、順次ユニット炊飯で食事提供をしたい。 <p>(3) 栄養ケア・マネジメント計画/経口維持計画(口腔リハの診断結果に基づく)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日々のラウンドや関連部署からの情報から総合的にみて、個々の身体状況および摂食状況に適した食事提供ができるよう栄養ケア計画書を作成し、それに沿ったマネジメントを行う。 ・口腔リハが導入されている。歯科医をはじめ各関連部署との連携を図り、診断結果に基づいて、食事環境・提供方法等の対応を検討し、利用者様にとってより安全でおいしく食事がとれるようにつなげていく。 ・上記実施にあたり、職員の食事に関する知識の向上を目的とし、「楽しい食事推進研究会(仮)」を設ける。(1回/月予定) <p>【研究議題例】</p> <p>①食べやすい食事とは？</p>				

②メニュー提案（食材選び～盛り付けまで）

③調理実習（試作・調理）※食事形態改善、ソフト食試作

（４）療養食

①嘱託医による療養食食事箋に基づき、療養食を提供し摂取していただくことで治癒および病状の安定化を図る。また療養食が必要と考えられる場合は嘱託医に上申し指示を仰ぐ。

（５）残渣調査

嗜好による残渣だけでなく、食材の硬さや調理方法により個人の残渣の種類に変化がみられるため日々の摂取状況の観察が重要であると感じている。日々のラウンドによる情報収集を行っていく。

（６）衛生面への取り組み

食中毒・感染症予防についての周知

委員会を通じて食中毒・感染症の知識を深め、ロールプレイングを定期的を実施する事により、実際に発生した際の対処を迅速かつ的確にできる様にしておく。

①ユニットキッチン周りの清掃

特に細菌・カビが繁殖しやすい冷蔵庫内の清潔保持を徹底していく。

厨房より提供している牛乳やおやつなどの消費状況の確認を行う。

ご家族持ち込み食品・栄養補助食品等の賞味期限の確認を定期的に行う。

（７）厨房備品の設備計画

厨房備品については主に使用頻度の高い器具の劣化および破損による部品交換および買い替えが考えられる。

備品の使用方法が適切であるか確認すると同時に、備品の点検を行う。

異常がみられる場合は委託給食会社より直ちに報告してもらうよう徹底していく。

（８）苦情対応

食事についての苦情は、危険を伴うものや食事に対する希望・嗜好が含まれると考えています。苦情内容について傾聴することで的確に苦情を把握し解決策・予防策を関連職員および委託給食会社と検討していく。苦情内容に応じて、ご本人およびご家族様に説明を行い、再発防止を図る。

（９）料理クラブの開催

2013 事業計画

事業名	特別養護老人ホーム ハピネス都筑			
作成者	部署名	特養 機能訓練	役職名	機能訓練指導員
	氏名	渡邊 貴浩		
年度目標 テーマ	『本当の「ありがとう」をもらおう！』			
<p>(1) 個別機能訓練計画</p> <p>個別機能訓練は個別機能訓練実施計画書に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な身体機能を維持し、また、その減退を防止するため、個々の利用者の機能訓練計画を策定し、それに基づいて必要な訓練を行う。個別機能訓練計画は訓練における評価を行い、定期的に見直しを行う。</p> <p>(2) ハピネス体操の目的と参加方針</p> <p>毎日行うハピネス体操で、まずは自ら体を動かす事を目的とし、時には職員と一緒に、又、時にはご家族様と一緒に体を動かし、日々の運動不足を解消し体力の向上・維持をすると共に団体で行なう多人数との接触による精神的・心理的な面へのアプローチも図る。</p> <p>(3) 個別機能訓練指導員配置計画</p> <p>入居者 100 名に対し 1 名の専ら機能訓練指導員の職務に従事する柔道整復師を配置して行う。</p> <p>(4) 車椅子等の生活補助具導入計画</p> <p>利用者の筋力低下、安静、免荷などで歩行が困難な場合に検討する。 特に、今年度においては「拘縮予防」の必要性を重点におき、それに伴い、体位保持クッションや体圧分散式クッションなどの導入を検討する。また、機能訓練指導員、日々入居者を観察している職員より、機能向上・低下を認めた場合それに見合った福祉用具の導入を検討する。</p> <p>(5) 個別対応の車椅子の導入目標</p> <p>本人体型に似合っていない車椅子や、身体機能上不適切な車椅子、介護度、機能の低下を感じた場合、職員⇔本人⇔ご家族と検討の上、利用者により一層快適な車椅子を選定し機能低下を予防する。</p>				

(6) 事故への対応・協力

万が一事故が起きた場合、利用者の安全確保と確認を最優先事とする。
関係部署、家族へ速やかに連絡し、必要な処置を取るものとし、医療機関への受診が必要と判断される場合には迅速に対応するものとする。

(7) 苦情対応

苦情を受け付けた場合は、迅速かつ誠実に対応し、利用者の権利擁護に努めるとともに、申出者や利用者に対して不利益となる扱いを行なわない。苦情内容を十分に聴き、内容の明確化に努め、かつ利用者に直接確認を求める。苦情の内容は上司に伝え、調査等が必要な場合は、適切に対応する。結果については、苦情の申出者に通知する。

(8) 研修参加計画

知識・技能を高める為に情報収集を行い、出来る限りの研修参加を行う。認知症の方の精神面・心理面・身体状況についての情報を多く取り入れ、併せて日々の機能訓練に役立てる方向を目指す。

(9) 生活援助員への研修指導計画

機能訓練指導員による機能訓練と並行し、介護職員による利用者への日々の機能訓練の指導、場合により福祉用具の必要性を判断し、機能の向上・維持を目指す。
又、アクティビティの必要性も指導していく。

(10) コンプライアンス「業務管理（法令遵守）体制」への取組み計画

・個別機能訓練実施計画書

入居時及び開始時に身体機能の確認を行ない、今後の機能訓練内容を確定する。また、三月毎に一回以上利用者に対し個別機能訓練計画の内容を説明し、記録する。意思疎通が困難な利用者に対しては、個別機能訓練計画書を家族へ送付し内容を確認して頂き、署名をもらい返信してもらう。

・個別機能訓練評価表

毎回行なう機能訓練の身体評価を記録する。

2013 事業計画

事業名	特別養護老人ホーム ハピネス都筑			
作成者	部署名	ショートステイ	役職名	フロアリーダー
	氏名	田畑 翔		
年度目標 テーマ	利用者のニーズを的確に把握し、サービスの質を向上する			

(1) 稼働率目標

25年度目標		
月	日数(人)	稼働率(%)
4	288	96
5	297	96
6	288	96
7	297	98
8	297	98
9	288	98
10	297	98
11	288	96
12	298	94
1	280	94
2	270	94
3	298	94
96%		

前年度は、施設内での感染症発生もあり、冬場にキャンセルが多く見られ、稼働率を落とす結果となった。本年度は、比較的キャンセル率の少ない夏場に稼働を維持することに加え、特養の空床利用を推進する事で稼働率を上げ、冬場にキャンセルが出ても、年間稼働率を維持できるように対策していく。また、自事業所居宅とも連携し、キャンセルが出た際、早急に補充することで、年間稼働率目標の達成を目指します。

(2) 平均滞在日数の見込み

- ・平成25年度見込み 9~10日

(3) 平均要介護度目標

- ・平成25年度 平均要介護度目標 2.80

(4) 居宅介護支援事業所区分

- ・横浜市都筑区内居宅…70%
- ・横浜市内居宅（都筑区以外）…15%
- ・川崎市内居宅…14%
- ・その他…1%

(5) 利用者獲得の為の営業戦略

- ・定期的な居宅介護支援施設への訪問、挨拶を行い、信頼関係の構築に努める。
- ・重度介護者の受け入れ検討。
- ・空きが出た時には迅速に居宅介護支援事業所、ご家族への声掛けを行う

(6) 利用者ニーズ

- ・ショートステイでの生活が自宅での生活の延長となるよう配慮し、援助させて頂く。
- ・安心できる環境を提供する為、自宅の環境に相似した部屋づくりをする。
- ・利用者との関わりを多く持ち、希望・要望を引き出せる環境を作る。
- ・職員がサービス担当者会議に出席し、利用者・家族の要望を聞き取る。
- ・利用者の希望に応じ、ユニット内での余暇活動を提供する。

(7) 家族評価

- ・家族評価の向上の為、家族のニーズにもお応えする。
- ・家族が希望する期間で受け入れできるようベッド管理を行う。
- ・家族の希望する時間帯での送迎。
- ・利用時の連絡票を活用し、家族の希望・要望を記入して頂き、全職員へ周知する。

(8) 苦情対応

- ・前年度は介護支援専門と家族から、職員の言葉遣いについて、ご指摘を頂きました。定期的に全職員へ接遇の指導を行い、改善に努めます。
- ・苦情に対しては早急な事情調査を行い、カンファレンスをすることで、再発防止・苦情減少に努めます。

(9) 緊急ショート受け入れ目標

- ・横浜市の緊急ショート事業の受託はしておりませんが、ベッドが空いている時は積極的に受けていくように努めます。

①電話の受付 ②ADL、医療情報の聴取（FAX）③看護への相談④施設長へ

の相談上記の流れを迅速に行い、受入に努めます。

(10) コンプライアンスへの取り組み計画

- ・ 職員会議において、半年に一度、コンプライアンスの説明
- ・ 施設連携会議（月1回）において、法令の確認
月次管理するものにおいては確認資料に提出

(11) 地域連携、地域貢献への取り組み

- ・ 前年度同様、地域包括センターからの受け入れも積極的に行い、連携する。
- ・ 地域連携会議（ケアネットつづき）へ参加し、各居宅介護支援事業所と交流する。
- ・ 近隣の利用希望者の積極的な受け入れを行う。

(12) 特養空室利用目標

- ・ 平成25年度空室利用目標 10.0%

(13) 第三者評価受審事業計画

- ・ 今年度の受審予定なし

(14) その他

- ・ 職員の意識向上、離職率減少の為、定期的に面談を行い、目標管理をする。
- ・ 施設内研修、施設外研修に積極的に参加し、知識・技術を向上させることで自身の介護に自信を持つ。

2013 事業計画

事業名	特別養護老人ホーム ハピネス都筑			
作成者	部署名	事務	役職名	事務リーダー
	氏名	諸橋 真由美		
年度目標 テーマ	明るく丁寧な対応、常に効率のよい業務を行うよう努める			
<p>(1) 人事管理計画</p> <p>1) 年間職員配置計画と管理 当初予算で計画した人件費を超えないよう管理に努める。加算申請に関わる有資者の管理に努める。</p> <p>2) 退職者管理と手続き 職員の情報（不平・不満等）を早期にキャッチし、職場環境整備に努め、退職者の削減に努める。万が一、退職者が出た場合は、手続きを円滑に行う。</p> <p>3) 目標人件費のコントロール策 人件費の安定には人材の定着・育成が不可欠になっているため、各リーダーと連携を図り適正な人件費率を目指す。業務効率化を図り残業の削減。</p> <p>(2) 職員募集計画と活動方針 要員管理を策定した上で、マネージャー・相談員等と協力して新卒者のリクルート活動や学校との連携強化及び中途採用（有資格者）にも力を注ぎ、優秀な人材の確保に努める。</p> <p>(3) 行事計画 年間行事計画を基に、各委員会の委員が主体となって企画し、全施設職員によって運営できるような体制づくりをする。1階ロビーを季節に応じた装飾で施し、入居者及び来客者の癒しの空間となるよう努める。</p> <p>(4) 防災訓練等実施計画、地域や消防行政等の連携 最低年2回の防災訓練を行い、職員会議等の場を使い全職員に建物の消火設備の確認や使い方、避難時の誘導の確認を行っていく。さらに大震災に向けて設備及び訓練内容の再確認も行い、適宜、見直しを行う。また、地域住民の避難施設となっているため、その対応に努める。</p>				

(5) 建物管理・・・修繕計画

故障、破損個所は速やかに修繕管理を行い、美観が損なわれないよう努める。

(6) 当直管理

夜間の事故やトラブルを防ぐため、日頃より園内設備に気を配る。当直者は特に夜間の戸締りや火災防止を徹底する。夜間時、緊急事態が起こった場合、マニュアルに従って、冷静に対処できるよう常時、確認しておく。

(7) 検査、各種役所申請等

法定で定められている検査等は遅滞なく行う。介護保険に関する届出や、登録内容の変更が発生した際は、迅速に変更届を提出する。

(8) 第三者委員会

施設内の生活をより良くするため苦情報告等があった際には適宜報告をし、アドバイスや助言を頂く。

(9) 業者対応への取組み

商品によって値段の競合を図り、購入する側もコスト管理を意識して交渉していく。相見積を取る事を習慣とし、高額なものは、必ず行う。

(10) 会計全般

経理規程にそって、日次処理、月次処理を正確に行う。また、帳簿に関しては、文書保存規程に基づき、保存書類や期限を把握し管理をきちんと行っていく。研修等に積極的に参加し、新会計基準についての理解を深める。

(11) 週次、月次、決算

週報で日々の稼働率、在籍率を把握し月次報告で収支の流れや財務状況の動きを確認する。決算時は財務諸表及び付属明細表の整合性を図る。月次処理を正確に行い、決算時の作業量を減らすよう努める。

(12) 職員育成

技術力を高めるための研修体制の強化、また、社会人としてのモラルと責任を確認させる場を多くつくるよう努める。

(13) フロント業務の向上への取組み

セキュリティ強化のため、受付の人員配置を徹底し離園事故を防ぐよう努める。

来園者への対応は、丁寧に快い印象を与えるよう心掛ける。訪問者へ感染症予防のための衛生面の注意喚起を促すよう努める。

(14) 利用者管理業務

未収金の管理と確認を徹底して行う。また、調査報告に必要な利用者の情報をデータ化し、常に正確な管理を行うよう努める。

(15) 消耗品管理計画

介護材料及びその他物品に関しては、事務で在庫管理を行いながら、各部署の消費分析を行い、フロアリーダーに情報提供する等して連携を取りながら管理体制を築く。

(16) コンプライアンス「業務管理（法令遵守）体制」への取組み計画

施設連携会議、職員会議等で全職員に法令遵守体制の説明を行っていく。

(17) 環境整備計画（館内清掃、機械点検、害虫駆除、受水槽点検）

法定で定められている清掃、各種点検、害虫駆除は計画的に洩れなく行う。また、玄関、ロビーは、常に清潔で明るい印象を与えられるよう清掃と装飾等に気を配る。照明設備不良がないよう注意を図る。

(18) 掲示物管理業務

常に新しい正確な情報を掲示するよう日々確認する。掲示の乱れがないよう、美観を損ねないよう努める。

(19) 寄付金管理

寄付金、寄付物品を頂いた際は、台帳への記入と同時に財務における収入計上も怠らないよう努める。また、経理規程に従い、入金の日日を守る。

(20) 予算管理

当初予算の執行状況を月毎に管理していく。予算超過が予測できたら、すぐに関係部署と協議し対策を講じる。

(21) 諸規定の管理

各諸規程について常に最新のものであることを管理し、事務室内で職員が閲覧できるように設置する。

(22) 各種職員の届出、伺い、起案書管理

届出・伺い書については、事由が発生した時点で速やかに提出するよう指導し、承認後は、適正なファイルに保存する。起案書については、各事業所毎に保存する。

以上

2013 事業計画

事業名	特別養護老人ホーム ハピネス都筑			
作成者	部署名	デイサービス	役職名	リーダー
	氏名	沼端 利樹		
年度目標 テーマ	<p>施設長方針 常に感謝を感じ、自立と自信を持ってサービス向上をめざす。 部署目標 地域の福祉ニーズに対応した役割を果たせるように、利用者の生きがいと職員のやりがいを確立していく。</p>			
<p>(1) 稼働率（年間、月別）登録者数の確保・目標</p> <p>ア) 施設長方針を受け年間目標を、20人以上/日（定員25名）に設定します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第一四半期 20人以上/日（定員25名） ・第二四半期 20人以上/日（定員25名） ・第三四半期 20人以上/日（定員25名） ・第四四半期 20人以上/日（定員25名） <p>イ) 新規登録者は毎月1名程度を目標とします。</p> <p>ウ) 登録定員25名の他、各曜日に待機者2～3名を登録し稼働率の維持に努めます。 利用者毎と夏・冬季期間の健康管理・指導を促し、自宅生活・体調管理に注意していただき、体調不良による欠席を減らします。</p> <p>エ) 定員増加または土日稼働いずれかの検討を行います。</p> <p>(2) 利用者平均要介護度の目標</p> <p>ア) 地域性、現利用者の状態を鑑み2.5以下を目標（H24年度平均2.2）とします。</p> <p>(3) 職員配置</p> <p>ア) 生活相談員2.0名、介護職員5.0名、看護職員1.0名、機能訓練指導員0.5名配置を目指し、適正な業務量による適正な介護保険収入を目指します。</p> <p>(4) 送迎計画</p> <p>ア) 送迎エリア縮小を行い、地域密着型の事業所を目指します。</p> <p>イ) 効率的な送迎ルートの設定と乗車時間短縮による利用者の負担軽減を目指します。</p> <p>ウ) 安全な運転技術習得の為に講習への参加。清掃、点検、整備、管理を徹底します。</p> <p>エ) 送迎時の体調確認や情報交換を行い、安全なデイサービスの利用に繋がります。</p> <p>オ) 運営基準上必要な記録（送迎の有無、発着時間、利用者名、車名、運転者名等）を行います。</p>				

(5) 入浴サービス計画

- ア) 入浴マニュアルを参考に、安全・安心な入浴サービスを提供いたします。
- イ) 季節浴、イベント浴、個人浴、コミュニケーション浴を楽しんでいただきます。
- ウ) 個別事情を把握し、個人浴や皮膚状況等の情報伝達を家族やケアマネに適宜行います。

(6) 食事サービス計画

- ア) 通所介護サービスの提供において、食事サービス計画は運営上求められていない事から計画作成は行わない事とします。
- イ) 毎食の摂取量・状況を観察し体調や健康管理に努め変化がある場合は、事業所内他職種で検討し、関係各機関へ情報提供を行います。
- ウ) 嗜好や禁食を把握し、安全に楽しく確実な栄養摂取ができるように努めます。

(7) 機能訓練サービス計画

- ア) 提供する機能訓練が日常生活を送る上で必要な機能の維持・向上に資するよう利用者毎の状態把握に努めます。
- イ) 加算算定条件（人員、運営基準）を把握し、計画の作成・実施・評価・課題分析を行い、機能訓練指導員を中心に他職種共同し情報を共有します。
人員体制が整うまでは、加算算定は行わないものとします。
- ウ) 身体機能だけに特化せず精神機能（他者との交流）や認知機能（知的機能）も利用者毎に必要な活動と捉え、各機能訓練が日常生活の維持・向上に資するよう行われる事をスタッフが理解し提供できるように努めます。
- エ) 加算算定の場合は、事務量負担軽減を検討し通所介護計画と一体的に管理できるように工夫をします。

(8) レクリエーション計画

- ア) ご利用者の個性を重視し、なるべく自由に過ごしていただく事をコンセプトとし、ご利用者の意見を聞きながら柔軟に対応していきます。
- イ) 機能訓練と連動させて、身体・静神・認知機能の活性化を図れるよう、レクリエーションを工夫し実施します。
- ウ) 洗濯物干しやおしぼり作り、食器拭き、着脱動作、整容動作、身体保清動作、外出支援等、日常生活動作（生活リハビリ）と捉え、在宅生活継続の為の活動となる事を意識・理解して実施します。

(9) 月別行事計画

4 月	お花見、染物作り	5 月	外食レク、屋上菜園植樹式
6 月	紫陽花鑑賞会、ハピネス弁当創作	7 月	激流そうめん流し
8 月	盆踊り大会	9 月	収穫祭、焼き芋づくり
10 月	運動会、芸術祭	11 月	絵画教室、町内探索
12 月	クリスマス、年賀状作り	1 月	新年会
2 月	節分、ハピネス弁当創作	3 月	桃の節句俳句会

ア) 行事は月 2 回の隔週とし、外出行事については機能訓練に資すものとし、通所介護計画に落とし込む運営基準の遵守に努めます。

(10) 居宅介護支援事業所への営業

- ア) 毎月の活動報告とサービス空き情報の提供を行います。
- イ) ご利用状況に変化がある場合は、その都度報告し連携を図ります。
- ウ) 運営基準の順守に注意し、サービス担当者会議へ出席し信頼関係の構築に努めます。
- エ) 地域の在宅サービス連絡協議会への出席等、積極的に地域へ赴き顔の見える事業所を目指し、家族やケアマネ、医療機関や行政機関との信頼関係構築に努め、地域に根差した事業所を目指します。

(11) 居宅介護事業所の区分

- ア) 法人内シェアは 2 月実績時点で、42.8%。集中減算対応とならないよう適宜注意します。
- イ) 今後については、法人内 60%、法人外 40%程度を目標とし、地域の居宅介護支援事業所から信頼される事業所を目指します。

(12) 職員研修計画

- ア) 内部研修へ参加し、正しい介護技術や知識の習得に努めます。
- イ) レクリエーションについては、外部研修にて行います。
- ウ) 介護技術や知識の習得に関わる労力を特化せず、標準的な事とし各自で自己研鑽に努める事とします。

(13) 会議計画

- ア) 施設全体会議に参加し、意見交換・情報の共有を行います。
- イ) デイ会議を月 1 回開催し、意見交換・情報の共有を行い、サービス向上に努めます。

(14) 口腔ケア

- ア) ご利用者の健康維持・促進の観点から継続して実施します。

2013 事業計画

- イ) 各種研修へ参加し、専門知識習得に努めます。
- ウ) 口腔機能維持加算算定へ向けて、環境整備を行っていきます。

(15) 地域連携計画、地域貢献計画

- ア) 母体特養と連携して行う事とします。

(16) ボランティアの受け入れ計画

- ア) 月1～2回、創作活動講師としての受け入れを検討します。
- イ) 横浜市介護支援ボランティア制度を活用します。

(17) 環境整備計画

- ア) 運営基準（サービス提供の記録、各種計画作成・更新管理）遵守、サービスの質の維持・向上、スタッフ教育・管理を行う為に人員配置を見直し、整備します。
- イ) 各種補助・助成制度を活用した送迎車両整備を行います。
- ウ) 安全・効率・効果的なサービス提供を行う為、浴室、脱衣場、和室、機能訓練室等の備品整備を行います。

(18) 第三者評価受審事業計画

- ア) 母体特養と連携して行う事とします。

2013 事業計画

事業名	特別養護老人ホーム ハピネス都筑			
作成者	部署名	ケアステーション	役職名	管理者
	氏名	沼端 利樹		
年度目標 テーマ	施設長方針 常に感謝を感じ、自立と自信を持ってサービス向上をめざす。 幸せを感じる援助の実現の継続・・・利用者の豊かな生活を守る。			
<p>(1) ケアプラン推移 (月次)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護 31.5 件 (1 人当たり 35 件×90%)、予防 6 件 (1 人当たり 8 件限度) を目指す。 現在のケアプラン数が維持できるよう努める。 <p>(2) ケアマネージャー配置状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理者 1 名、介護支援専門員 1 名で常勤換算 1.2 名配置。 <p>(3) ケアステーションハピネス都筑の特徴</p> <ul style="list-style-type: none"> ・母体が介護老人福祉施設であり、デイサービス、ショートステイの併設の為、サービス利用時の連携による一体的なサービスの組み立てが出来る事。 <p>(4) 法人内在宅サービスの利用割合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・デイサービス 4 割 ショートステイ 8 割の割合。 <p>(5) 地域のケアマネージャー会議</p> <p>地域の事業者連絡会ケアネット (隔月) への参加 ケアネット都筑の分科会 ケアマネ部会 (隔月) の世話人</p> <p>(6) 地域との連携</p> <p>現在、認知症サポート連絡会へ参加し、区役所、地域の認知症サポーター (商工会や民生委員、介護者の会、グループホーム職員等) と「認知症にやさしい街づくり」推進の為、年 1 回の区民フォーラムと区内小・中学校、老人クラブ等へ認知症出前講座を行っている。今後も継続していく。</p> <p>(7) 他事業所との連携</p> <p>ケアネット都筑 (地域の事業所連絡会) への参加、地域の勉強会への参加を行い、顔を合わせたコミュニケーションを行う事でニーズに合わせた社会資源の活用に努めている。今後も継続し、社会資源の獲得、併設サービスの利用に繋げていく。</p>				

(8) 苦情

苦情が出た場合、管理者への報告、連絡、相談を密に行い、再発防止が出来るよう努めていく。

(9) 第三者評価受審事業計画

受審出来るよう準備を進めていく。

(10) コンプライアンス

法人規定に基づき法令順守に取り組めます。