

平成 31 年度 小規模多機能型居宅介護 小規模多機能ホームふたみ 事業計画

1、法人基本理念

「のんびり」 「一緒に」 「楽しみながら」

平成 31 年度施設キャッチフレーズ

手を届け、目を届け、心を届ける

2、基本方針

- ・ 日々の暮らしの中で、ゆったりとした空間をつくり、一人一人の生活リズムを大切にする。
- ・ 利用者様、家族様はもちろん、地域の人々、関わる全ての人があわせになれるように。
- ・ 地域の人々に愛される施設創り。

3、援助方針

- ・ 職員は常に利用者様に寄り添い、その方に関心を持ち続けながら支援する。
- ・ その日その時が一番の笑顔でいられるように。
- ・ 気持ちの良い挨拶が行き交い、節度をわきまえた振る舞いで対応できる。

4、平成 31 年度の重点目標

①個別支援の充実

- ・ 利用者個々のニーズを踏まえて、ケアプランの充実と支援との連携を図る
- ・ 家族との連携強化

②地域とのつながり活動の充実と継続

- ・ オレンジ care マイスターの活動を通じて、二見町の子ども世代から各地区の高齢者世代まで広い世代の方々に福祉や介護・認知症の事を広めていく。
- ・ 運営推進会議は地域との連携強化を図る機会であることを理解し、施設の情報の発信と理解を得ることと、地域の支援協力を依頼する。
- ・ 年4回の「施設たより」を作成し、ブログなどにも載せ多くの方に施設の活動を知って頂く。

③チームワークの重視

- ・ 誰かのアイデアを全員で応援し協力する。
- ・ 誰かの困りごとを一緒に考え取り組む。
- ・ 職員は勉強会・研修会に参加し、一人一人の力の向上を目指す

④働き方改革の推進と業務改革

- ・介護以外の清掃や洗濯などの間接業務の効率化と分業の推進を図り、介護業務に集中できる環境を整えます。
- ・インカムを活用し、業務の効率化と職員間の連携や負担の軽減に繋げていく。

⑤利用状況の安定

- ・ウェルフェアグループ内、他事業所との情報交換、連携の継続。
- ・年間通して平均 25 名以上の登録者の確保を目指す。
- ・当事業所ならではの特色のあるサービスの充実を目指す。

⑥看取り介護の実践

- ・看取り介護の実践に当たっては、本人・家族が安心して終末期を迎えられるよう全職員が「看取り介護指針」を習熟し対応にあたる。
- ・職員全員が関わり、そのために勉強会を実施しながら不安なく看取り介護の実践ができる。

⑦家族との連携強化

- ・連絡帳や訪問を活用し、信頼関係を築く。また、家族の心身の状態の把握をする。
- ・高齢者賃貸住宅入居者や長期の泊まりを利用している方の、家族との交流を促していくように施設行事開催時は家族への参加を呼びかける。
- ・年4回「施設たより」を作成し、日々の活動や過ごしの様子を報告する。
- ・ご意見箱を設置し、直接要望や意見が言えない方への対応を行っていく。

5、 支援内容

① ケアプランとケアの統一

- ・職員全員が参加するカンファレンスの開催
- ・作成したケアプランの支援内容とケアの統一を図るために、各利用者様に担当の職員を配置して連絡連携を行い、よりよいケアに繋げる。
- ・利用者様の状態の変化に対応したケアプランを作成し、随時見直しを行う。

②持っている力を生活に活かせる援助

- ・利用者様自身の残っている力、持っている力を自分の生活のために活かすことができるよう支援する。

③高齢者がかかりやすい病気や感染症の理解と予防

- ・施設内外の研修への参加と早期の情報収集を行い、感染症の予防対策を実施していく。
- ・緊急時の対応はいろいろな事例を想定した勉強会を実施して、全職員が適切に対応にあたることを目指す。

④毎日の記録の整備

- ・記録にかかる時間の見直しを行い、スタンプの活用で時間のロスを少なくするとともに緊急時などの記録方法について見直しと改善を図る。

⑤事故の防止

- ・職員は日常の介護業務を通じ常に最新の注意をはらい、利用者の身体状態・精神状態などによる事故を未然に防ぐことを留意し日夜業務に努める。

6、 防災計画

(1) 定期的な消防訓練の実施および消防設備の点検

- ①年 2 回、消防避難訓練（昼間想定・夜間想定）（年毎に火災・地震・洪水）
- ②防災教育の実施
- ③防災に関しての地域連携の推進
- ④ホーム内及び周辺の消防設備等の自主点検
- ⑤専門業者による定期的保守点検の実施（非常通報装置・火災報知器・スプリンクラー・その他の自動制御装置）

7、 職員会議・委員会・職員研修 等について

(1) 会議

- ①職員会議：業務に関する課題や解決に向けての話し合い、情報の共有、確認事項の発信。
- ②ケアカンファレンス：利用者様の個々の状態に合わせた支援を全員で考える。また、支援内容の共有をする。

(2) 委員会

①身体拘束防止委員会

委員は身体拘束防止の重要性を認識し、日常の介護業務の中で身体拘束が行われないよう最善を尽くすことと、職員全員の意識の向上に努める。

年 2 回の身体拘束委員の開催。改善の必要性がある場合は直ちに委員会を開催し実行と全職員への

②給食委員会

給食業者との会議を定期的に開催し、利用者の食事の改善に努める。会議の内容は議事録に記載し保管する。

③薬品管理係り

利用者の服用している薬の管理と施設の薬品の在庫・保管状態の確認・管理を行う。

④研修委員

研修担当は勉強会、研修等の年間スケジュールを定め、これらの資料を整える事と講師の手配を行う。

⑤美化委員

施設内外の美化清掃に努め、衛生的で気持ちのよい住環境をととのえるよう努める。

⑥備品係り

日常業務に必要な備品、消耗品の適正な仕入れ及び在庫管理を行う。

⑦車両・施設設備係り

年間通して車両の定期的チェックとオイル交換・車検などの調整を行う。

⑧接遇改善推進委員

「笑顔とあいさつ」の研修を継続して、信頼関係の構築や気持ちの良いあいさつが行き交う施設をめざしていく。

(3) 職員研修

- ①年間計画を基に計画的に開催する（毎月ミーティングの際に行う）
- ②研修発表やその時点での特異的なものは随時行う。
- ③記録は交代で毎回書記が行う。各スタッフへのアンケートも実施。

平成 31 年度 小規模多機能ホームふたみ 研修計画

月	開催日	研修テーマ	講師
4	毎月 10 日までに開催	危険予知訓練	介護主任
5		食中毒について	看護師
6		認知症について	介護主任
7		身体拘束・虐待について	管理者
8		高齢者特有の疾患について	看護師
9		感染症について	外部研修
10		介護技術（食事・口腔ケア）	介護職員
11		看取り・ターミナルケアについて	看護師・介護主任
12		コミュニケーションについて	介護職員
1		権利擁護・苦情対応について	管理者
2		ケアプラン・介護記録について	計画作成担当者 介護主任
3		急変時の対応について	看護師・介護主任

- ※ 毎月 10 日までに開催。
- ※ カンファレンス・ミーティング開催日に行う。
- ※ 研修の発表は該当時に予定を入れていく。