

## 令和5年度

### 小規模多機能センターみその 事業計画書

#### 1, 基本理念

「のんびり」 「一緒に」 「楽しみながら」

#### 2, 基本方針

- ・日常生活のなかで利用者様一人一人の思いを大切にし、「～したい」という気持ちや思いを尊重し実現していく（家族様）
- ・利用者様、家族様、職員その人々に関わる全てが楽しく過ごせ笑顔がたくさん見れるように
- ・地域の方と交流を行い、地域の中で支え合える施設創りを目指す

#### 3, 援助方針

- ・職員は利用者様一人一人の思いを聴き、気づきその人らしい生活を支援する
- ・寄り添い、安心した生活を送れるように支援する
- ・一人一人の出来ることが続けられるように

#### 4, 令和5年度 重点目標

##### (1) 個別支援の充実と継続

- ・利用者様（家族様）の一人一人の思いや希望をケアプランに作成し定期的に支援内容の見直しを行う

- ・担当職員の配置しその人の思いを聴く、ケアにつなげる

## (2) 家族様との連携強化

- ・施設での生活を来所時だけでなく、電話や line を使用し利用者様や家族様の心身状態の把握を行う

## (3) 地域との連携強化

- ・市のボランティア団体の登録をし、地域の取り組みや会議の参加や出前で活動に行かせて頂き、事業所の PR と交流を行う
- ・地域での介護相談の場所としても活動を広げる
- ・近隣の避難場所としての提供や声掛け

## (4) 看取り介護の実践

- ・最期まで利用者様の思いを大切に本人様・家族様にとっても安心して終末を迎えられるよう全職員が「看取り介護指針」を習得し対応あたる
- ・職員全員が関わり、そのために勉強会や振り返りを行う

## (5) チームワークの重視

- ・業務が円滑に進むように、声を掛け合い、意見を出してよりよいケアに向け一緒に取り組む
- ・勉強会を実施し、一人一人の力の向上を目指す

## (6) 働き方改革の推進と業務改善

- ・業務マニュアルの作成・定期的な改善による見直し
- ・インカムやスマホ導入でのパルモコール機能の活用を学び、対応と実践
- ・ケアラボ導入し活用し対応と実践
- ・介護以外の清掃、シーツ交換、洗濯など間接業務の効率化

#### (7) 利用状況の安定と確保

- ・ウェルフェアグループ内の他事業所との情報交換や相談、連携を図る
- ・地域との交流や活動を通して事業所の PR を行い、アプローチブックの配布や相談やご紹介につなげる
- ・近隣の会社に事業所の事を知って頂くために、交流を深める
- ・当事業所の 3 パターンの登録を理解して頂く為、居宅事業所の方や地域包括センターに営業しサービスを知って頂き申し込みや見学につなげる
- ・訪問系サービスの事業所との情報交換や連携を行い、申し込みにつなげる
- ・福祉用具事業所との情報交換や連携を行う

### 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（月 1 回）
- ・各利用者様の担当職員を配置し、ケアプランへの支援内容やケアの統一化を図る

- ・利用者様の状態変化に合わせたケアプランを作成し、随時見直しを行う

#### ② 個別の残存機能を活用、継続した支援

- ・利用者様自身の残っている力を引き出しご自身の生活でできることを続けるよう支援する
- ・身体面の体の負担の軽減も図る
- ・必要な訪問リハビリのサービスを取り入れ自立支援の継続を行うとともに、他事業所との情報交換し、利用者様の心身のケアについても対応する
- ・必要な訪問系のサービス（リハビリ・マッサージ・訪問看護）を活用し住宅型有料老人ホームでの生活の安定を図る

#### ③ 感染症の理解と予防

- ・施設内外の研修の参加と情報収集を行い、感染症についての理解と予防対策を実施
- ・得た情報については、回覧や事業所内での情報共有を行う
- ・緊急時の対応については、医療職の連携や協力医に相談、早期対応に努める
- ・感染症対策の必要物品確保

#### ④ 記録について

- ・記録物についての研修や必要事項を学び、記入していく
- ・利用者様の変化や事故などの発生時は書面だけでなく、写真撮影し家族様

への情報共有としても行い、早期対応や変化を残していく

## 6、 防災計画

- ・ 自主訓練を含め、年2回以上の訓練を行います（日中・夜間）
- ・ 施設内の消防設備の設置場所や使用方法の研修
- ・ 災害時の非常食の点検と確保
- ・ 台風時の接近時や地震・感染症についての準備と対応の研修を行い職員に  
周知とシュミレーションを行う
- ・ 避難経路の確認と確保
- ・ 専門業者による定期的保守点検の実施

（非常用通報装置・火災報知器・スプリンクラー・避難誘導灯・自家発電機・その他自動制御装置）

## 7、職員会議・委員会・施設内研修などについて

### （1）職員会議

- ①業務についての課題や解決に向けての話し合い、情報共有、確認事項実施
- ②ケアカンファレンスでの利用者様の個々の状態に合わせた支援を話し合い  
提案し支援内容を共有
- ③会議事項書以外だけでなく職員が話し合いし検討する
- ④業務の見直し、改善など話し合いし実践、検討

## (2) 委員会

### ①身体拘束委員会

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  
れないように最善を尽くし、職員全体の意識の向上に努める。

年2回の身体拘束委員会の開催し、改善の必要がある場合は直ちに委員会を  
開催し実行、職員への周知を行う。

### ②研修委員

研修委員は勉強会の予定を定め、資料や報告書のとりまとめを行う

### ③感染症予防委員会

感染症の研修を実施し、全職員に理解と知識の向上に努める。

感染症予防物品の準備と管理を行う

### ④ケアラボ委員会

委員会はスマホ導入に当たり、使用方法を全職員に伝授する。会議を開催し

記録について ICT 導入を目指す

ネット環境の不具合をデータに取り業者との不具合の状態を報告する

インカムやスマホの管理を行う

### ⑤美化・環境委員会

施設内外の美化清掃に努め、住環境を整えるように努める

委員会より各担当利用者様の居室の環境についての割り振りを行い実施

⑥ハラスメント委員会

定期的に勉強会やアンケートを実施し、全職員の理解と知識の向上を目指す

日常に起こらないように認識し防止に努める

⑦広報委員会

SNS アップと年4回の広報誌作成

⑧備品係

施設の必要物品の注文と在庫管理

(3) 施設内研修

①年間計画をもとに計画的に開催する (WEB 研修も実施)

②記録は交代で実施

③各職員にはアンケートや研修報告書提出

## 令和5年度 小規模多機能センターみその研修計画

月	開催日	研修内容	講師
4	毎月第1木曜	介護技術	介護リーダー
5		薬の基礎知識について	看護師
6		感染症について	看護師
7		身体拘束について	管理者
8		コミュニケーションについて	介護職員
9		防災について	防災委員会
10		高齢者に多い基礎疾患について	看護師
11		急変時の対応について	看護師
12		ハラスメントについて	介護職員
1		権利擁護・苦情対応について	管理者
2		虐待について	計画作成担当者
3		認知症について	介護主リーダー

※毎月第1木曜日に開催

※カンファレンス・ミーティング開催日に行う

※研修報告書提出

※外部の講師依頼

※オンラインでの研修に参加