

令和 4 度

小規模多機能ホームふたみ

事業計画書

1. 基本理念

「のんびり」 「一緒に」 「楽しみながら」

令和 4 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・援助方針

- 1.施設運営を行う上で法令の遵守を原則とします。
- 2.ご利用者様やご家族様との信頼関係を大切にし、いつも丁寧な介護を目指す。
- 3.日々の暮らしの中で、ゆったりとした空間をつくり、一人一人の生活のリズムを大切にします。
- 4.利用者様、家族様はもちろん、地域の人々、関わる全ての人がしあわせになれるように地域の人々に愛される施設創りをします。
- 5.職員においては互いに尊重し助け合いながら働きやすい職場環境を作ることを目指します。

3. 援助方針

- ・職員は利用者様に寄り添い、できる範囲での自立した生活を支援する。
- ・その日その時が一番の笑顔でいられるように。
- ・やさしい心と笑顔で。

4. 令和 4 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、ケアプランを作成し定期的に支援内容の

見直しを行う。

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。
- ・コロナ禍での活動は制限があるが、文書での報告等でつながりを継続する。

③チームワークの重視

- ・業務に関してお互いに意見を交わし、よりよいケアに向けて一緒に取り組む。
- ・指摘はしない「ありがとう」と「お疲れ様」が飛び交う職場作り。
- ・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よう努める。

⑦家族との連携強化

- ・連絡帳や自宅訪問を活用し、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お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掛ける。
- ・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れることを目指す。
- ④ 毎日の記録の整備
 - ・記録に係る時間の見直しを行う。日常の事柄はチェック方式とし記録にかかる時間と負担の軽減を図る。(但し、重要な事柄については詳細を記録する)
- 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。
 - ・利用者様の行動を制限せず、自然な動作の支援するため、見守りを重視する。

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）
- ⑥ 避難経路の確認と避難（職員のみ）の実施（年 1 回）

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。
- ③ケアプランの一連の流れを周知し、よりよい支援に向けてプランを作成し支援内容をモニタリングする場とする。
- ④会議事項書の確認に留まらず、職員が積極的に意見を出し検討する。

(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回の身体拘束委員会の開催。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職員への周知を行う。

②給食委員会

給食業者との会議を定期的で開催し、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

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

研修委員は勉強会、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整えるよう努める。

⑥備品係

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」「接遇研修」を実行する。誰に対してもいつも礼儀正しく気持ちよい挨拶を行うこととやさしい心を持ち続ける事を推進していく。

(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開催する。

- ③記録は交代で毎回書記担当が行う。各スタッフへのアンケートも実施。
- ④身体拘束・虐待防止の啓発として毎月アンケートを実施し、各職員の自己確認を行う。アンケートは交代で集計し毎月の職員会議で発表する。
- ⑤お茶の水ケアサービス学院のオンラインを活用する。その他の研修においても案内があれば必要に応じて職員が参加できる体制を整えてスキルアップとモチベーションの維持・向上を図る。

令和4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日前後に開催	事業計画について	施設長
5		食中毒について	看護師
6		認知症への理解とよりよい対応	介護主任
7		身体拘束・虐待について	管理者
8		高齢者特有の疾患や薬について	看護師
9		防災について	外部講師 Or 介護主任
10		介護技術（食事・口腔ケア）	介護主任
11		看取り・ターミナルケアについて 急変時の対応	看護師 介護主任
12		コミュニケーション支援（介護の 視点から）	介護職員
1		権利擁護・苦情対応について	施設長
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		今年度の振り返りと 次年度の事業について	施設長・ケアマネ 看護師・主任

※毎月10日前後に開催。

※カンファレンス・ミーティング開催日に行う

※研修の発表は該当月に予定を入れていく。

※オンライン研修も随時取り入れる。