

# 南陽園事業計画

南陽園は、サービス理念である「笑顔でご利用者の心に寄り添うサービスを提供します」「地域と繋がり助け合う、開かれた施設を目指します」「専門職としての自覚を持ち、互いに成長できる職場環境を作ります」に基づき、ご利用者の尊厳を守り、安心してお暮らしいただけるサービスの提供を目指し、サービスマナー、介護技術の向上に努めるとともに、ご利用者、職員双方の負担軽減のため、積極的に福祉ロボット、福祉用具を活用します。

苦情や要望を気軽にお話しただけの雰囲気作りを欠かさず、ボランティア等職員以外の方との交流の場を広げ、ご利用者満足度を高めるよう事業を推進します。

地域の社会資源として、緊急ショートステイの受け入れ、NPO法人との協働による多様な就労支援等を積極的に推進します。

## 1. 全体目標

- 1) 10月に予定される完全週休二日制導入、年次有給休暇の計画取得に向けて、各職種が業務改善を図り、効果を検証しながら更なる改善に結び付けていきます。
- 2) 補助金を活用し、介護ロボットの導入、ICT化の一層の推進を図ります。
- 3) 技能実習生の受け入れを開始し、外国人介護士が働きやすい職場づくりに努めます。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1) 各職種で業務を見直し、改善策を決定						1) 効果を検証し、更なる改善策を検討					
2) 補助金説明会に参加し、多職種で機器を選定し導入											
						3) 実習指導者を中心に、技能実習生とコミュニケーションを図りながら、育成マニュアルを作成					

## 2. 各会議、委員会目標

### 【リーダー会議】

- 1) 勤務形態の見直しを行い、有給休暇の取得に努め、働きやすい職場環境を目指します。
- 2) 各部署・委員会と連携し、業務改善に努めます。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1) 勤務形態を見直し、業務改善策を決定						1) 見直した勤務形態・業務改善の効果を検証。結果により更なる見直しを図る					
2) 各部署・委員会から提案された課題等を検討し、業務の見直しを行う											
						合同会議開催					

**【サブリーダー会議】**

- 1) 新たな新人チェックリストを活用して新人職員指導を行い、より良い新人育成と職員の定着を目指します。
- 2) 職員のスキルアップのための研修報告会を企画・開催します。
- 3) ヒヤリハット・事故報告書の確認・集計をし、毎月の集計結果を事故防止対策委員会に報告するとともに、予防策の徹底による再発防止を図ります。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
← 1) 新人チェックリストを活用した指導及び、確認のための定期的な面談実施 →											
← 2) 現場で活かせる内容の研修報告会を毎月1回開催 →											
← 3) ヒヤリハット・事故報告書の集計を毎月行い、事故防止対策委員会に報告。予防策の徹底により再発防止を図る。 →											
										← 合同会議開催 →	

**【事故防止対策委員会】**

- 1) サブリーダー会議の報告に基づき、毎月のヒヤリハットの集計・分析結果を検討し、再発防止を図ります。
- 2) 事故毎の防止策の実施状況を1か月・3か月後に確認し、検証していきます。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
← 1) 前月のヒヤリハットの集計・分析結果、予防策を職員に周知。再発防止を図る →											
← 2) 各フロアのゾーン会議にて事故防止策の実施状況を確認。効果の有無により再考 →											

**【身体拘束廃止委員会】**

- 1) 2週間ごとの解除に向けたカンファレンスを、委員会とフロアで交互に開催し、介護方法の工夫や検証を行い、身体拘束ゼロを目指します。
- 2) 昨年度の悉皆研修「身体拘束・不適切なケア防止研修会」資料を活用し、不適切なケアを防止します。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
← 1) 2週間ごとの解除に向けたカンファレンスにて、多職種で情報の共有を図りながら介護方法の工夫や検証を行う →											
← 2) 研修会資料により不適切なケアの内容を確認し、不適切ケアを防止 →											

**【感染防止対策委員会】**

- 1) 「中野・杉並医療と介護の感染予防ネットワーク」と協働し、感染症予防に関する悉皆研修を開催します。
- 2) 感染防止のため、職員への標準予防策（手洗い）を徹底します。
- 3) 感染症発生時は速やかに委員会を開催し、対応方法を決定して拡大防止を図ります。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1) 「中野・杉並医療と介護の感染予防ネットワーク」と日程を調整のうえ悉皆研修を開催											
2) 1介護1手洗いの標準予防策を繰り返し職員に周知。徹底を図る											
3) 感染症発生時は速やかに委員会を開催。感染拡大を防止											

**【褥瘡防止対策委員会】**

- 1) 多職種が協働して褥瘡予防計画を作成し、計画に基づいて褥瘡予防に努めます。
- 2) ご利用者の皮膚に発赤が見られた場合は、多職種で情報共有し、悪化予防に努めます。
- 3) 排泄ケアの見直しを行い、皮膚トラブルを軽減します

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1) 多職種協働で褥瘡予防計画を作成。計画に基づき予防に努める											
2) 発赤発見時点で多職種に報告。体圧測定シートを使用し、ポジショニング、シーティングを見直す。											
3) ご利用者個々人の排泄パターンを把握。適切な排泄ケアを提供する											

**【機能訓練委員会】**

- 1) チェック表を活用し福祉用具管理を徹底し、ご用者が生活しやすい環境を作ります。
- 2) 浴室・トイレリフトを活用し、ご利用者と介護職員にとって安全な移乗介助環境を整備します。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1) チェック表を活用し福祉用具管理を徹底。ご利用者の状態に適合しているかを日々チェックし、必要時には調整											
2) トイレリフトを安全に使用するためのマニュアルを作成											
2) リフト（浴室・トイレ）の使用方法和注意点の再確認を目的としたフォローアップ研修実施											

**【ケアプラン委員会】**

- 1) 新アセスメントシートへの切り替えに伴い、作成したアセスメントシート・施設サービス計画を持ち寄り、討議して質の向上を図ります。
- 2) 医師・看護師と協働し、看取り介護への共通認識を持って施設サービス計画書を作成します。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1) 自フロアのアセスメントシート・施設サービス計画を持ち寄り、討議											
2) 看取り介護について共通認識を持ち、施設サービス計画を作成											
合同委員会開催											

**【サービスマナー委員会】**

- 1) 作成したサービスマナーマニュアルを活用し、更なるサービスマナー向上を図ります。
- 2) 「虐待の芽チェックリスト」を用いて自己評価を実施し、サービスマナーの向上に努めます。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1) マニュアルの周知			2) マニュアルの内容に沿った研修会開催								
2) 虐待の芽チェックリスト実施				2) 虐待の芽チェックリスト実施							
2) 自己評価後個人及びフロアの課題分析を行い、向上に向けて取り組み内容を検討し実行											
合同委員会開催											

**【口腔ケア委員会】**

- 1) 食事場면을観察し、適切な支援方法を検討します。
- 2) 訪問歯科医師等からのアドバイスを実践し、ご利用者の口腔衛生を保ちます。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1) 食事場면을多職種で観察し、訪問歯科医師と共に支援方法を決定											
2) 訪問歯科医師、歯科衛生士から受けたアドバイスを実践するとともに、口腔ケアアセスメントシートを活用し、ケアの統一を図る											

### 【食事委員会】

- 1) 選択食・行事食の充実と環境づくりに努めます。
- 2) 食事内容の向上に向けて調理委託業者と連携を図ります。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1) 選択食・行事食のメニューに合わせ、フロアの雰囲気作りを行う											
2) 調理委託業者に、ご利用者や職員が献立・調理方法等で気づいた点を報告し改善を図る											

### 【アクティビティ委員会】

- 1) ボランティアがスムーズに活動できるよう支援するとともに、協働していきます。
- 2) より多くのご利用者を楽しんでいただける行事・レクリエーションを計画し、フロア間の交流が円滑に行えるよう、各職員に周知していきます。
- 3) ホームページを適宜更新し、園の生活の様子を公表します。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1) ボランティアマニュアルを活用し、ボランティアの活動を支援、協働を図る											
← 5/25 ボランティア交流会開催 →											
2) レクリエーションやクラブ活動等によるフロア間交流を計画し、実践											
3) ホームページを適宜更新											

### 【実習担当者会議】

- 1) マニュアルを活用し、根拠ある説明・統一した指導を行います。
- 2) 実習生と積極的に関わり実習しやすい環境を整え、目標達成に向けサポートします。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1) マニュアルを活用し、統一した実習指導を行う											
2) 実習生との関わりを密に行い、実習しやすい環境を作る 実習進捗状況を確認するために連絡ノートを活用する											

### 3. 各職域目標

#### 【事務室】

- 1) 『南陽園の窓口』としてふさわしい勤務態度で接客や電話の応対を行い、サービスの質の向上に努めます。
- 2) ペーパーレス化を推進して、コスト削減（紙代・印刷代等）と、書類の整理整頓（保管場所の削減等）向上を目指します。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1) 事務室内での私語を慎み、接客や電話応対では常に「丁寧に」・「迅速に」・「笑顔で」を心がける											
2) 情報(I T)活用力を高める。導入済のドキュワークス機能の更なる活用を図る											

#### 【栄養室】

- 1) ご利用者の状態把握に努め、栄養ケアマネジメントによる栄養管理に努めます。
- 2) 委託業者と連携し、ご利用者に楽しんでいただける食事を提供します。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1) 昼食時にフロアラウンドを実施し、ご利用者の食事摂取状態を把握する 多職種との情報交換や検査データを参考に、栄養ケアマネジメントを実施していく											
2) 食事懇談会でのご意見を参考に、選択食や行事食の充実を図る											

#### 【機能訓練室】

- 1) 他職種と連携した環境整備と情報共有により、褥瘡発生・再発予防に繋がっていきます。
- 2) 他職種やボランティアと協働しながらシーティング・ポジショニングの個別対応を徹底し、ご利用者の日常生活の充実へと繋がっていきます。
- 3) 短期入所機能訓練加算取得に伴い、評価に基づく個別機能訓練を実施し利用者の在宅生活を支援します。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1) 他職種と連携して褥瘡発生リスク者を周知し、適切な福祉用具の選定と迅速な使用を徹底											
2) 既製品にこだわらず、ご利用者ごとに適した手作りのクッション等を、ボランティアの協力を得ながら作成											
3) ご利用者の日常生活機能の維持向上を目的とし、より長期的かつ段階的に評価及び訓練を実施											

**【医務室】**

- 1) 他職種と連携し、医療専門職としてご利用者の穏やかな生活を支えます。
- 2) 感染症を予防し、拡大防止に努めます。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1) 毎日のラウンド及び他職種との連携でご利用者の状態を把握し、早期対応を図る											
2) 全職員への標準予防策の徹底を図り、感染症が疑われる時はマニュアルに沿い対応											

**【生活相談員】**

- 1) ご利用者、ご家族とのコミュニケーションを積極的に行い、相談しやすい関係を形成し、ご利用者が最後まで安心して生活できるよう支援します。
- 2) 行政及び居宅ケアマネジャーや法人内施設と連携し、緊急ショートを受け入れ等、地域との協働と貢献を目指します。
- 3) 内外研修への参加や外部機関との関わりを積極的に行い、生活相談員個々のさらなる資質向上を目指します。
- 4) 速やかな入所調整、ショートステイ受入により、年間目標利用率 97.0%確保に努めます。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1) 日常的な声かけや必要時のカンファレンスの調整、参加等を通して、ご利用者、ご家族の意向を確認											
2) サービス担当者会議への参加。地域包括支援センター等からの相談対応。法人内他施設との連携による迅速なサービス提供											
3) 法人内外の研修、情報交換の場への参加											
4) 待機されている方が速やかに入所できるように、入所検討委員会を定期的開催											

**【地域連携担当】**

- 1) ボランティアとコミュニケーションを図り、施設での活動をサポートしていきます。
- 2) 養成校との連携を行い、実習生との関わりを増やし入職につながるように努めます。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1) フロアのニーズに合わせたボランティア活動ができるように支援していく											
2) 実習生の相談に応じるとともに、指導教官との連携を密にし、入職に繋がるよう働きかける。											

**【2 階】**

- 1) ご利用者の生活空間の整理整頓に努めます。
- 2) 言葉使いや態度を注意しあえる環境を作り、サービスマナーの向上に努めます。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1)ゾーンに整理係を配置し、中心となって整理整頓に努める											
2)サービスマナー委員を中心に、日頃のケアを振り返る											

**【3 階】**

- 1) レクリエーション、散歩を充実し、ご利用者、職員がともに楽しめる時間を作ります。
- 2) 整理、整頓、清潔、清掃、習慣の5Sを徹底します。
- 3) 共感力を身につけ、ご利用者のケアにつなげます。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1) 定めた勤務担当の職員が、必ず午前、午後にレクリエーション、散歩を実施											
2) 5Sを徹底し、清潔なフロア作りを行う											
3) 定期的に他者に共感できる力について自己評価を行うとともに、ゾーン会議で互いに確認しあう											

**【4 階】**

- 1) アセスメント能力の向上を目指し、ご利用者の『できる』ことを増やします。
- 2) フロア環境整備・美化に努めます。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1) 新アセスメントシート、及びそれに基づく施設サービス計画を、居室担当・介護支援専門員・リーダー・サブリーダーで作成											
2) フロア会議・東西ゾーン会議でフロアの整備箇所を検討											
2) 環境整備の実施											
2) 振り返り											

**【5 階】**

- 1) 「PEAP」を取り入れた環境づくりを行い、ご利用者の居場所づくりを行います。
- 2) 散歩や屋内活動の充実を図り、楽しめる時間を作ります。

具体的行動計画													
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
← 1) 「PEAP」について職員に説明 →													
		← 1) 環境づくりの計画を立て、実施 →										← 1) 環境づくりを振り返る →	
← 2) 散歩やレクリエーション、クラブ活動等、活動する時間を多く作る →													