

令和元年度第三南陽園事業計画

第三南陽園は、法人の4つの基本理念と3施設のサービス指針である「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、ご利用者一人ひとりの尊厳を守り、施設や在宅において安心してお暮らし頂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ます。また、地域との繋がりを一層深めるよう、ボランティアの方々等との協働を進めます。

さらに、今年度は、特に、有給休暇5日取得が法制化されることを機に、業務改善を進め、一層働きやすい職場環境を創出することを重点目標とします。

1. 全体目標

- 1) サービス提供の基本となるサービスマナーの一層の向上を目指します。「挨拶と、です・ます調の習慣づけ、ご利用者と目線を合わせ、笑顔で応対」を徹底します。
- 2) 業務改善を図り、短時間夜勤を導入し、円滑な週休2日制への移行に対応し、有休取得を充実し（法定化された有休5日間の計画的取得を含む）、一層働き易い、魅力的な職場環境をつくります。
- 3) 人材定着の方策を細部にわたり検討し、契約や登用での職員の確保・定着を進めます。
- 4) 散歩ボランティアを充実すると共に、地域と繋がる新しいボランティアの方々の活躍の場を創出する。
- 5) 新しいアセスメントシートを用いて、施設サービス計画を立案し、利用者が沢山の楽しみを実現でき、職員も気づきや発見を重ねることが出来るキラリ・ホットなケアマネジメントの展開を図る。

1. 各会議各委員会

【リーダー会議】

- 1) 業務改善の実施と、短時間夜勤を導入し、安定したフロア体制を構築し、円滑な週休2日制への移行と有給休暇の取得を充実する。
- 2) 委員会との連携の強化を図り、業務の改善を一層進めます。

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)-1 業務改善の準備											
← 1)-2 新業務実施の試行期間						← 1)-3 新業務の実施・修正					
← 2) 各委員会からの提言を取り入れながら業務改善を図る。											
								← 合同会議開催			

【サブリーダー会議】

- 1) 業務改善の実施と、短時間夜勤を導入し、安定したフロア体制の構築し、円滑な週休2日制への移行と有給取得を充実させる。
- 2) 職員の抱える課題解決に向けて、リーダーや指導職員との連携によって対処し、その育成と定着に努めます。

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)-1 業務改善の準備						1)-3 新業務実施・修正					
1)-2 新業務実施の試行期間											
1)-1 新人育成ツールを活用し、育成状況に応じた面談・指導を行っていく。											
1)-2 毎月、職員の育成状況を把握し、現場に活かせる職員研修を企画・開催する。											
										合同会議開催	

【褥瘡防止対策委員会】

- 1) 日々の様子観察やスキンケアを継続し、物品を含めた排泄環境の適正化を図りながら、褥瘡及び皮膚トラブルの予防に努めます。
- 2) アセスメントツールを再検討をし、他職種との情報共有・連携を強化し、皮膚トラブルに早期対応できる環境を構築します。

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)-1 皮膚トラブルに注意を要するご利用者を確認し、栄養補助、皮膚観察、排泄環境の適正化を行い予防していく。											
1)-2 シーツ、衣類の皺を延ばし、圧抜きや座り直しを継続して実施する。											
2)-1 アセスメントツールの見直し											
						2)-2 見直したツールを使用してアセスメントを試行し、使い勝手の良さと、精度を高める。					

【アクティビティ委員会】

- 1) ご利用者の笑顔を沢山引き出せるよう、日常の余暇活動の充実を目指します。
- 2) ご利用者を楽しんで頂ける行事を計画します。

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)-1 散歩ボランティアの実施状況を共有し、継続的な活動となる様、改善点や反省点を検討する。											
			←→								
1)-2 フロアで行っている余暇活動の実施状況の情報共有。既存の余暇活動の充実や、新たな活動・ボランティアとの連携等について検討する。											
←→											
1)-3 ボランティア交流会開催											
←→											
2)-1 行事開催の2カ月前に実施内容を検討。 フロアの行事担当者で連携し、計画・実施・振り返りをする。											
←→											
2)-3 年間行事の活動風景及び、毎月の各フロアの余暇活動の実施内容をホームページに掲載する。											

【機能訓練委員会】

- 1) 福祉用具を活用し、安全な介助を行うと共に、職員の身体への負担軽減を目指します。

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)-1 ご利用者の安全な介助と、職員の負担軽減を目指した用具類などの使用方法マニュアルを作成する。											
			←→								
1)-2 用具類などの使用方法マニュアルに沿った介助方法を実践していく。											
			←→								
1)-3 職員の身体への負担軽減策の考案・試行・実践											

【事故防止対策委員会】

- 1) 毎月及び半期毎に「ヒヤリハット・事故報告書」の集計・分析結果を検討し、再発防止を図ります。
- 2) 骨折事故等が発生した場合は、都度、緊急臨時事故防止対策委員会を開催し、再発防止策を検討する。

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)-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 →											
← 1)-2 半期毎のヒヤリハットの集計・分析を行い、検証を行う。 →											

【サービスマナー委員会】

- 1) 目標を掲げフィードバックを行う事でサービスマナーの向上に努めます。
- 2) 虐待の芽チェックリストを用いてフロア毎の課題を改善することでサービスマナーの向上に努めます。
- 3) ご利用者の個人情報・プライバシーに配慮したケアが行えるよう、職員へ周知する取組に努めます。

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) 各フロアの課題分析を行い、内容を検討し実行する。 →											
← 2)-1 虐待の芽チェックリストの実施 →											
← 2)-2 虐待の芽チェックリストその後のアンケートの実施 →											
← 2)-2 各フロアの課題分析を行い、各フロア職員へ周知する。 →											
← 合同委員会開催 →											

【感染防止対策委員会】

- 1) 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。
- 2) 法人研修の他、サブリーダー会議と連携し施設内感染防止研修会を開催し、感染症発生時の対応方法を徹底します。
- 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) 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。											
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>2) 法人研修会開催</p> <p>←→</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>2) 施設内研修会開催</p> <p>←→</p> </div> </div>											
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											

【事務所】

- 1) 電話、窓口において丁寧かつスムーズな対応に努めます。
- 2) 事務所内の書類や物品の整理を行い、環境美化およびコスト削減に努めます。
- 3) 行事や研修に積極的に参加します。

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) 丁寧な言葉遣いで迅速に対応し、正確な連絡を心掛ける。											
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>2) 地下倉庫の整理を行い、保管場所のスペースを確保する。</p> <p>←→</p> </div> </div>											
3) 行事や研修に積極的に参加する。											

【栄養室】

- 1) 安心、安全で、ご利用者に楽しんでいただける食事提供を目指します。
- 2) ご利用者の状態を把握し、一人一人に合った栄養管理を行います。

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)-1 ヒヤリハット及び事故報告書の件数を1件/月以下を目標とする。											
1)-2 フロアラウンドや食事懇談会を行い、ご利用者のご意見・ご希望を伺う。											
1)-3 委託業者と連携し、当日選択食で新たなメニューを企画する。											
2)-1 他職種と連携し、ご利用者の体重減少予防に努める。											

【医務室】

- 1) ご利用者が心身共に安楽に過ごせるように、他職種との連携を図りながら情報を共有し、状態変化の早期発見に努めます。
- 2) 感染症を予防し、発生時は感染症の拡大を防止します。

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)-1 フロアラウンドを行い、ミーティングでの情報共有を行う。 1)-2 ヒヤリハット・事故報告の情報共有を行い、防止策を徹底する。 1)-3 サービス担当者会議に参加し、他職種と連携を図る。 1)-4 委員会に参加し、情報の共有を図る。											
2)-1 標準予防策の指導とマニュアルに沿って、感染拡大防止の徹底を図る。											
2)-2 感染症対策に関する研修を開催する。											

【機能訓練室】

- 1) フロア担当制を継続しつつ、担当以外のご利用者に関しても職員全員で状態把握に努めます。
- 2) 集団体操・作業活動では、フロア職員やボランティアとの連携を図りながら内容を充実させていきます。

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)-1 実務経験や研修などを通じて得た知識や技術を職員間で共有する											
1)-2 職員全員で、ご利用者に対する評価を実施し、業務に還元していく											
2)-1 集団体操や作業活動において、フロア職員やボランティアへの関わりを見直す											
2)-2 フロア職員やボランティアとの施行・実践											

【4階フロア】

- 1) ご利用者にとって居心地のよい食事環境を創作・提供します。
- 2) ご利用者の怪我の原因を分析し、必要な介護技術や医療知識を向上させ、安全な生活を提供します。

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)-1 ご利用者のニーズを把握し、よりよい食事環境を検討する。						1)-2 試行した上で、問題点を調整する。					
1)-3 食事環境の変化に対応するためのフロア業務の見直しを行う。											
2)-1 事故報告やヒヤリハットを活用し、怪我の原因を分析・分類する。						2)-2 怪我を防ぐために必要な介護技術や医療知識を習得する。					

【5階フロア】

- 1) ご利用者がリビングで過ごされている際の圧抜きを徹底し、スキントラブルの予防に努めます。
- 2) ご利用者の言動や行動を職員で情報共有し、サービスマナーを意識し一つ一つ丁寧なケアを行うことで、ご利用者が望むキラリ・ホットな生活が送れるように努めます。

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) 毎月、圧抜きが必要なご利用者の確認を行い、スキントラブルの高リスク対象者の予防方法の検討し実施する。											
2) -1 関りの記録の充実を図るための検討。											
						2) -2 関りの記録をモニタリングに活かし、ご本人の言動や行動から職員がどの様に関わるかケアプランに盛り込む。					