

# 2020年 事業活動（共通）方針 青葉苑介護事業所

## 1. 利用者処遇

### （1）各事業所

■特養（50床）：入居者が“自分らしく”安心して毎日を過ごすことができる

1) アセスメントとケアプランの共有により個別計画書を作成する

①介護管理ソフト『ほのぼの』の入力項目にある「日課表」へ全利用者のデータを入力（上半期にて評価）する。（これまでの24時間シート相当）

2) 健康管理・安全管理に留意し入院日数の短縮に努める。

①連携病院（杠葉病院・上戸町病院）との定期的な会議を開催し情報共有する。

②職員間のコミュニケーションをより深め、医療と介護の連携を構築する。

3) ユニットミーティングにて、運営状況、接遇や虐待防止等に関連した意見交換を行う。

4) センサーマットの維持・除去の判断におけるマニュアルを活用する。

5) 入居者に関連した疾患の勉強会を各ユニットで継続する。

6) 認知症専門ケア加算1[3単位/日 対象者29名（認知症介護実践リーダー研修修了者を増員する）]の算定をめざす。

7) ケアマネジャー資格取得を推奨し、外部研修へ参加できるように副主任が計画する。

■短期入所生活介護（14床）：医療面の安心とケア計画性を活かし、月平均13名を目標とする

1) 介護管理ソフト『ほのぼの』への入力をすべての職員が出来るようになる

①介護管理ソフト『ほのぼの』の入力作業の効率化のため、コンピューター環境を整備する

②アセスメント入力を完結する。

③短期入所生活介護計画をすべての職員が作成できるようになる。

2) 長期利用となっている利用者は14人中＊人までとし、可能な限り短期目的の利用者を確保する。

3) 介護報酬の請求業務の過誤をなくす

①利用者基本情報は、すべて介護管理ソフト『ほのぼの』に入力し、一元管理をする。

②新規利用者の利用料は、原則、金融機関による引落（ワイドネット）を行う

③現在、現金による利用料を集めている利用者（1月請求分10名）については、個別に対応すべき事由を除きワイドネットへ移行させる。

4) 利用者一人ひとりに合ったレクリエーションを、月1回実施する。

5) 昨年より開始した、隣接する戸町ふくし村・短期入所生活介護事業所との連携会議を月次定例化する。

6) 月1回のミーティングにおいて、運営状況、接遇や虐待防止等に関連した意見交換を行う。

7) ケアマネジャー資格取得を推奨し、外部研修へ参加できるように副主任が計画する。

8) 主任は、実績表を居宅介護支援事業所へ持参し、情報発信と情報収集を行い、その情報をスタッフで共有する。

9) 担当するケアマネージャーへ利用者の「望む暮らしの実現」と家族の介護支援などの課題の提起等を行い、その解決に繋げる

■通所介護事業所（25名）：（女性が多い）特徴を活かし月平均20名を目標とする。

1) 毎日の利用者の増減の原因を明確にする。

①利用目的、曜日、時間帯、サービス内容、留意事項等を確認し、丁寧に対応する。

②利用予定者人数と利用者人数を業務日誌へ記載する。キャンセルとなった理由を確認する。

③ミーティングにて新規利用者の情報を確認し、青葉苑を希望された理由を職員が共有する。  
利用中断者についても同様とする。

2) 通所介護計画の充実を図るために

①介護管理ソフト『ほのぼの』のアセスメント入力を完結する。

②通所介護計画作成をすべての職員ができるようにする。

③介護支援キッド『ジョイサウンド』の有効活用を行う

④年間行事計画の事前作成を継続する。

⑤ボランティア～コーラスグループ、ハーモニカ演奏グループ、戸町中学校吹奏楽部、ハンドマッサー

- ジ等の受け入れを行い、利用者の楽しみ行事を継続する。
- 3) 女子職員が多い特徴を活かした運営（口腔ケア・整容・同性入浴など）を強化する。
- 4) 長崎民医連介護福祉部の通所事業委員会へ参加する。
- ①健友会サービス事業所の比較を行い、利用者計画、経営状況を確認の場とする。
- 5) 介護技術習得のための学習会を行う。（トランスファーや基本動作）
- 6) 業務の標準化を進めるたに、これまで送迎業務の運転をしていなかった職員にも、運転業務ができるよう援助を行う。
- 7) 請求ミスをなくす
- ①利用者基本情報は、すべて介護管理ソフト『ほのぼの』入力し、一元管理をする。
- ②新規利用者の利用料は、原則、金融機関による引落（ワイドネット）を行う。
- ③現在、現金による利用料を集金している利用者（1月請求分8名）については、個別に対応すべき事由を除き、ワイドネットへ移行させる。
- 8) 清潔感と利用しやすい環境の改善
- ①浴室の天井の整備を行う。
- ②男性用トイレの改修し、車いす対応のトイレを設置する。
- 9) 主任は、実績表を居宅介護支援事業所へ持参し、情報発信・収集を行い、居宅介護支援事業所をスタッフで共有する。
- 10) 月1回のミーティングにおいて、運営状況、接遇や虐待廃止等に関連した意見交換を行う。
- 11) 日曜日のオープンカフェの検討を行う。

#### ■居宅介護支援事業所：月次の目標件数を確保する（目標件数　主任CM25件、各CM30件　計85件）

- 1) 長崎民医連介護福祉部のケアマネージャー委員会へ参加する。
- ①健友会の事業所の比較を行い、運営状況（経営状況も含め）、事例検討を行う
- ②また、利用者確保の情報交換を行い、指導援助を受ける。
- 2) 介護報酬の加算（入院時・退院退所等）要件を満たし、算定モレをなくす。
- 3) 上戸町病院を含め、南部地域の医療機関、戸町小ヶ倉、土井首、深堀香焼、南部、の4つの地域包括支援センターを中心に訪問し情報発信と情報収集を行い、新規利用者紹介に繋げる。
- 4) 昨年よりケアマネージャー3名体制と充実させたが、新人の件数確保のためケアマネージャー間の引継ぎを均等に行い、2年目のケアマネージャーの新規獲得を容易にする。
- 5) 外部研修の参加を積極的に行い、多様な利用者のケアプラン充実を図り、併せて医科・歯科、看護、リハビリ専門職、介護職、行政、法曹等との「顔なじみ」の関係づくりに貢献する。

#### (2) アウトブレイクを発生させない感染対策の徹底

- ①ノロウイルス、インフルエンザウイルスの流行時期に合わせた標準予防を徹底します。
- ②感染予防のための入室制限等は、ご家族、外来者の協力を得て11月～3月で実施します。
- ③職員家族のインフルエンザ罹患時の予防投薬は、今年度も継続します。
- ④新型コロナウイルス感染対策は、長崎民医連の同対策委員会、上戸町病院感染対策委員会の指示のもと、感染防止対策を徹底します。

#### (3) 事業対象者への対応

- ①通所介護における現行相当サービスの利用者は継続して受け入れます。
- ②地域包括支援センターと情報交換を行い、青葉苑に求められる事業内容を確認し、拡大します。

#### (4) 上戸町病院を含めた医療機関とさらなる医療連携の強化をはかり入居者の健康管理をすすめます

- ①配置医師（嘱託医）を中心とした、健康管理を行い、入院日数の減少に努めます。
- ②看取りにおいては、最期の場所が青葉苑であっても、医療機関であっても立ち会いに努め、グリーフケアを充実します。
- ③施設と医療機関において、ご利用者へスムーズなケアが提供できるように、退院後のADL（特に食事、移動や移乗、排せつ）の評価を専門職間で実施します。
- ④新規入所の面談において、多職種が参加できるよう調整します。
- ⑤特養入所判定会議への医師の参加を検討します。
- ⑥地域連携室との月次連携会議（受診体制や処方、医療・介護における情報共有・課題等）は、多職種の参加者を増やし、意見交換を充実させます。

## (5) 各種委員会活動

①委員会の協議内容は、事前に各部所で意見を集約し問題提起においては解決する。

以下、各委員会の取り組みは次のとおりです。 (★:法定設置 兼 研修必須)

★リスク・マネジメント→安全・安心のケアを追求します。

①ひやり・事故内容の早期対応 (ヒヤリハット・事故報告内容の確実な閲覧など)

②「事故II」報告書の作成と対応は、特養は生活相談員、短期、通所は主任での完結を目指します。

★身体拘束廃止→拘束ゼロ、虐待ゼロを目指します。

①特養でのセンサーマット利用開始時のアセスメントによる個別評価と、利用継続・除去の評価を徹底します。

②①の短期入所での実施をめざします。

★感染対策→日常業務のスタンダートプレコーション (標準感染予防策) を徹底し、アウトブレイクを起こさない取り組みを徹底します。

★給食→最後まで「食べる楽しみは常食を食べること」にこだわり、そのケアを追及します。

重度化・加齢と共に嚥下が難しい利用者が多くなり、常食の摂取が厳しい状態です。個人の日々変化する状況に応じた適切な食事を提供が求められます。個別の食事時間(形態)評価するための取り組みを行います。

☆接遇マナー→青葉苑接遇マニュアルを作成し、ご利用者・ご家族が「心地よく、好感の持てる施設」を目指します。

①接遇委員会の実施 (委員の選出の検討)

②無差別・平等なサービスの提供めざします。

③利用者及び家族からの頂き物は、原則「受け取らない」徹底し、ご利用者、ご家族の理解を広げます。

★安全衛生→健康増進法に基づく対応と職員の心身の向上と健康管理に取り組みます。ノーリフトについて学習、実施に向けた取り組みを検討し、腰痛予防と対策、セルフケアの取り組みを行います。

☆広報→ホームページを活用した外部への情報発信と、来苑者への季節感ある苑内行事を広報します。

①HPの更新や広報誌についての課題

☆記録→ご利用者の暮らししぶりが見える記録の推進と効率性、合理化を重視しながら、時系列に事実を記載することを追及します。

①記録体制の整備。 (看介の記録・現在の記録の頻度等の検討、家族等に渡せる内容)

☆排泄→尊厳ある排泄ケアをめざし、自立のための「オムツ」の使用は個別に対応します。定期的なアセスメントを行い、排泄ケア加算において対象者を検討し回診時に医師に確認するという一連の流れを決定します。

①排泄ケア加算の継続した検討

☆入浴→「個別ケア」「尊厳」「自立支援」がキーワードとして、安心、安全の入浴をめざします。

★褥瘡→褥瘡を作らないケアを実践できるように介護の質の向上を目指します。褥瘡ケアマネジメント加算の算定を継続します。

★入居判定→要介護認定結果のみにとらわれず、社会福祉法人として「特養入居の必要性」について、十分な検討が行える取り組みをすすめます。

☆新たな委員会(プロジェクト)の検討を提起します

- ※1. 摂食・嚥下委員会：口腔ケアをはじめ、口腔アセスメントを元に嚥下評価を行い、食形態変更など多職種で検討できるマニュアルを作成します。
- ※2. ノーリフト委員会：福祉用具等の移乗手段を活用し、ご利用者の安心感と安全の保持、関節や皮膚への負担予防と職員の腰痛予防を行います。（腰痛予防に関しては福利厚生②参照）

## 2. 職員待遇

### (1) 職員確保

- ①退職補充は業務分析を行い、予算の執行状況を確認し、ハローワークを中心に紹介業者、求人業者など、計画的に活用します。
- ②退職補充は、全職員へあらためて紹介活動（『報奨金制度』）を周知し、紹介運動を推奨します。

### (2) 研修

- 1) 施設基準・研修必須科目への対応を含めた月次研修を開催します。
- 2) 月次研修会の内容について職員周知する
  - ①出欠状況、振り返りシート提出状況を把握するために、月内にその情報を主任へ返します。
  - ②不参加者の振り返りシート提出は、毎回、徹底します。
  - ③認知症の対応をはじめ、介護実践に関する得意分野を習得した介護職を育成していきます。  
→今後は受診や入退院を通じて意識的に学ぶ機会を作り、認知症の学習会において深めていきながら、認知症介護実践者研修受講者を1名、リーダー研修受講者を1名の人材の育成に取り組みます。
  - ④苑内だけでなく、広く外部研修への参加を奨励し、「全職員が年1回以上の外部研修に参加する」をめざします。その計画は、副主任が行い、管理部が支援します。
  - ⑤第14回職員研究交流集会を開催します。全事業所、全ユニット、委員会から演題発表を行います。

### (3) 職員の交流の場作りとコミュニケーション向上

- ①職員の交流の機会を増やします。
  - 昼食時のコミュニケーションの場として、会議室、ボランティア室の開放を継続します。
  - 長崎民医連共済組合を活用し、事業所、ユニット単位で交流できる企画を検討します。
- ②長崎市老施協ボーリング大会は、2チーム参加します

### (4) 福利厚生

- ①ストレスチェックのエントリー者を増やします。
- ②管理部と安全衛生委員会の合同企画として、職員の「心と体の健康」を目指し、施術（疼痛、自律神経系疾患、動作改善等）とカウンセリング（メンタルケアカウンセラー）を行います。
- ③有給休暇の計画的な消化  
制度改正に伴い、「年次有給休暇5日間」の取得が法人に義務つけられたことから、9月末、12月末に取得状況を主任会議で報告し、主任にその対応を求めます。
- ④「楽しむ休み」のための連続した休みの取得  
→希望する連休の事前把握を行い、取得に向けた職場風土をめざします。

## 3. 管理運営

### (1) 介護ソフト『ほのぼの』の有効活用

- ①全事業所で、全利用者の必要情報を介護ソフト「ほのぼの」へ入力を完了し、一括管理をめざします。
- ②①の進捗は、毎月の主任会議で確認し、必要に応じて対策を講じます。

### (2) メンター制度（新人職員サポート制度）を継続します

- ①全事業所でのメンター制度の実施と、改善のための会議を副主任にて行います。

### (3) 職場責任者の役割を継続します

- 1) 主任「ユニット（部所）職員の笑顔を作る」
  - ①運営管理と主任者会議での提言
  - ②副主任の支持的機能

- ③副主任の評価
- ④委員会の責任者
- ⑤職員の育成面接

- 2) 副主任：「ご利用者の笑顔を作る」
- ①スタッフ管理・支持・教育的機能
  - ②内外研修の促進（研修委員としての発信）
  - ③新人育成
  - ④委員会の責任者

#### （4）専門職の養成

- ①各介護事業所の専門職（生活相談員、ケアマネージャー）を確立します。
- ②そのために、主任、副主任は、ケアマネジャー取得、専門資格（社会福祉主事、社会福祉士）取得をめざします。
- ③特にケアマネージャーの受検は全職員に広く推奨し、そのための自主学習会を組織します。

#### （5）職場管理

- ①主任による職員の育成面接を行います。面接をもとに、MBO役割マトリクス作成し、個別マトリクス作成も挑戦します。
- ②施設長による主任、副主任、生活相談員、専門職、事務長による事務の育成面接を実施します。
- ③必要な時間外は事前申請を徹底します。
- ④残業分析を行い、勤務時間の検討、省力化のための業務整理と分担を行い、健康で働き続けられる職場環境をめざします。

#### （6）災害対策

- ①全日本民医連MMATの方針に基づき、マニュアルを整備します。あわせて事業継続計画（BCP）も作成します。（非常食のマニュアル）
- ②マニュアルにもとづく、災害訓練を実施します。
- ③隣接する戸町ふくし村との連携と訓練を検討し、実施します。

#### （7）経営管理

- ①試算表を毎月作成し、月次報告を主任会議で行います。
- ②全日本民医連が提案している社会福祉法人の経営指標について、法人と協議し整備します。
- ③予算作成と予算管理ができる主任の育成めざし、経営状況の「見える化」に取り組みます。
- ④設備、備品の更新計画を作成し実践します。

### 4. 民医連・21老福連 等

#### （1）長崎民医連への結集をはかります

- ①第44回全日本民医連総会方針の学習を行います。
- ①県連介護福祉委員会及び事業所連絡会、教育小委員会へ参加、運営に参加します。
- ②介護保険制度の充実をもとめ、職員の処遇改善の活動に積極的に参加します。
- ③特養・あづみの里（長野）裁判引き続き支援活動を行います。

#### （2）九沖第11回介護事業所管理運営セミナー（宮崎開催 予定）

主任、副主任を中心に複数参加をめざします。

#### （3）21老福連

- ①全国交流集会（東京 日程未定）  
複数演題をもって参加します。
- ②全国幹事の派遣を行います。

### 5. 地域福祉と地域の拠点として

- ①戸町社協主催の「独居老人食事会」へ、引き続き参加します。

- ②近隣の保育園、戸町小・中学校との交流活動、青少年育成活動に協力、援助します。
- ③「つるみ秋まつり 2019」を開催します。
- ④戸町くんちなど、地域の関連行事に積極的に参加します。
- ⑤『戸町みらいまちづくり協議会』及び同協議会『いきいき部会』参加し、戸町地区のまちづくりに貢献します。