平成３１年度

事業計画書

社会福祉法人　明峰会

1. 介護理念

あなたが出来ること、一緒にしましょう！
あなたの出来ることを、一緒に探しましょう！
笑いのあるあなたの生活（くらし）をサポートします！

2. 事業内容

特別養護老人ホーム	明峰の里　定員 100 名	
短期入所生活介護事業所	明峰の里　定員 10 名	
居宅介護支援事業所	明峰の里	
通所介護事業所	デイサービスセンター菜の花	定員 30 名
	デイサービスセンター菜の花かなざわ	定員 10 名（午前･午後 各 10 名）
地域包括支援センター	安宅・板津第二高齢者総合相談センター	

3. 運営活動

(1) 運営方針

平成 31 年度目標　　各課・各委員会　　P2～16 参照

(2) 職員の心得

●利用者（顧客）意識　　常に利用者（顧客）のニーズに目をむけ、満足を提供する。
- ニーズに対応したサービスの提供
- サービスの質の向上

●責任意識　　自分の担当業務は責任を持って確実に遂行する。
- 業務標準の修得と実践
- 仕事の当事者意識の強化

●規律意識　　集団としての秩序の維持、正しい業務遂行と効果性の追求。
- 集団としての規範やルールの遵守
- 現有資源の有効活用

●協調意識　　他者や他部門にも積極的に関心をもち、協力する。
- チームワークの推進
- 他部門との連携

●効率意識　　仕事の目的を明確化し、ムダ・ムラ・ムリをなくす。
- 定石に適った業務遂行
- 計画に基づく効率的活動

●原価意識　　最小の費用で大きな効率を上げるための効率的な仕事。
- 時間効率を考えた作業標準
- 共用管理標準の徹底

●改善意識　　創意と工夫により改善を考え、常に進歩を求める。
- 標準化基準の見直し
- 状況に適合する標準設定

●専門意識　　福祉サービスの専門職としての健全な自信と使命の遂行。
- たゆまぬ自己研讃と能力開発
- 職業倫理の遵守

(3) 全体運営会議開催

・毎月１回　理事長・指揮命令統括責任者・施設長・事務長・各フロアリーダー・SS 責任者・各 DS 責任者居宅責任者・生活相談員・管理栄養士らが出席し、良質なケア及び利用者、家族、地域の方々の満足の向上と連携を図るための協議を行う

(4) 委員会の設置

・感染防止対策委員会
・サービス向上委員会
・事故防止・身体拘束委員会
・広報委員会
・職場環境改善委員会
・運営推進委員会

4. 情報公開・開示

(1) 情報公開・開示規定に基づき情報公開に努めます。
(2) ホームページの構築をします。

5. 個人情報保護

個人情報保護規定に基づき個人情報保護に努めます。

6. 苦情対応

苦情受付窓口及びご気分ＢＯＸにて苦情受付を行い、迅速な改善を図ります。

7. 各課目標及び運営

＝　介護サービス課　＝

［目標］

１．介護料収入の確保

(1) 安定的な介護料収入の確保のため、円滑な入居に努める。
無駄の無い動きを心掛け、空床期間を減らし、事前アセスメント・契約ができるよう働きかけていく。

(2) 入院者を減らすため、協力医療機関との連携の強化及び日常の健康管理の徹底。
協力医療機関と年 2 回以上の合同ミーティング開催及び入院者に関する統計等の情報提供・共有を行う。
また、施設内については、各フロアでの入院者数の把握・要因分析を継続し、看護師が中心となり利用者個別の健康管理を行う。

(3) デイサービスの利用者確保
法人全体でのデイサービスの利用者確保のための意識向上。

２．入居者への質の高いサービス提供

(1) 職員の資質向上と職業倫理の徹底を図るため、各種研修会の開催や外部研修会に積極的に参加する。
（技術の向上を目的とした研修会の増加）

(2) 24 時間シートの使用
利用者個人のケア方法、特徴を一目瞭然にし、職員が各々の特性を理解したケアの提供。安心安全なケアの確立。

(3) ユニットケアリーダー研修修了者を増やし、充実したユニットケアに努める。

(4) 利用者の生活の質の向上のため、介護機器の中で最も有効な物を見定め、見守りセンサーなどを使用し、介護負担の軽減、事故防止に繋げる。

(5) 人材確保のため、“いしかわ魅力ある福祉職場認定事業者”の登録を目指す。

3．地域貢献事業の強化、地域組織との連携の強化

(1) ボランティア及び実習生等の受入れを積極的に進める。
地域の方々や家族等に対して、施設内行事への参加の呼びかけや施設を開放し、地域との連携を深める。

(2) 地域の方々や学校を対象にした介護講習や健康に関する講習会などを実施する。

(3) 運営推進会議の充実（継続して出席者の意見を反映する行動を示し、参加意識を高める）。

(4) 災害時に要援護者を受け入れる。

(5) 地域行事に積極的に参加する（町内の祭り及び学校行事への参加の働きかけ）。

［行事予定］

＊ 外国人雇用の検討のための視察（関東方面）
＊ タブレット導入による効果的な介護記録のサポート
＊ 24 時間シートの導入
＊ 新たな介護ロボットの活用
＊ 次世代リーダーの育成
＊ 各部署のリーダー参加型の職場環境改善委員会、リーダーミーティングの開催
＊ 各ミーティング・委員会の適正開催及びサポート
＊ 外部研修への積極的な参加への促し、内部研修の定期的な開催（研修内容については別紙①参照）
＊ 館長・室長を中心に行う研修会の開催
＊ 福利厚生の充実（職員研修旅行、誕生日のお祝い、腰痛予防対策、定期的な研修会の開催など）
＊ 運営推進会議の運営サポート
＊ 地域貢献事業の適正運営と交流会の開催サポート
＊ いきいきサロンの支援サポート（大島町・あけぼの町・島田町）
＊ クラブ活動の運営サポート

［課　題］

＊ 法人全体を通しての安定的な介護料収入の確保
＊ それぞれの利用者に対し、経験・力量問わず一貫したケアの提供
＊ 利用者本位のケアの充実
＊ 職員一人一人の自主性・積極性の向上
＊ 職員全体のスキルアップ
＊ 地域に対する社会福祉法人としての役割の強化と発信

［各種会議・ミーティング］

(1) フロアミーティング
日　時：随時（約 1 回/月）
出席者：フロアリーダー　ユニットリーダー　職員
内　容：フロア単位の業務運営

(2) フロア別モニタリング
日　時：随時（約 1 回/月）
出席者：介護支援専門員　職員　看護師　栄養士
内　容：入居者のケアのモニタリング

(3) ナースミーティング

日　時：随時（約 1 回/月）

出席者：施設長　看護師

内　容：ナースの業務運営

(4) デイサービスミーティング

日　時：随時（約 1 回/月）

出席者：リーダー　職員

内　容：デイサービスの業務運営

きらめき推進室

［目　標］

1．介護理念に基づいたその人らしい生活の実現・継続ができるよう努める

(1) スキルアップのため、研修会や勉強会に参加し、報告会を行う。

2．各フロアの状況を把握

(1) フロアミーティング参加（里山かん：山中　里海かん：北出）

(2) モニタリング参加（上田）

［行事予定］

＊ 定期的な実習生の受け入れ

＊ 新人研修・その他各種研修

＊ 月 1 回状況確認・共有を行う

［課　題］

＊ 職員の接遇・ケアに対し、不満や苦情が減少するようにする。

施設サービス部門（特養）

里山かん 2F　(2 丁目)

［目　標］

その人らしい生活の継続とその人を最期まで支え抜くこと

1．24 時間シートを作成し、どの職員が見ても同じケアができるようにする。（個別ケアの実践）

(1) シート（雛形作成）・入居者担当を決める→各自作成→ケアプランとの整合性などフロアミーティング時に精査・実行→モニタリング時に評価・修正・ケアプランに反映する。

2．防ぐべき事故を無くし、安全な生活を確保する

(1) 安全な介護手法、安全に対するルールを明文化・徹底する。

(2) ひやりハット活動で対応策まで落とし込み、全員に周知する。

(3) 日常の申し送り等で伝えるべき事柄・伝え方を工夫する。
（申し送りノートの活用・口頭での適切な言葉使い）

3．職員育成（辞めない環境作り・接遇）

(1) フロアミーティング等を利用し、ミニ研修会を開催。仕事としての介護を互いに学ぶ機会を設けることで不安なく元気に働けるようにする。

［行事予定］

＊ 誕生会・季節を見つける外出援助・家族を含めた食事会・ショートスティとの合同レクリエーション

［課　題］

＊ 事前準備ができた状態でのフロアミーティング・モニタリングの開催
＊ 重大事故を未然に防ぐ
＊ 職員間での風通しの良いコミュニケーション
＊ 申し送り手法の確立
＊ ミニ研修会・ミーティング実施時間の確保（介護技術・接遇等）

里山かん 3F　(3･5 丁目)

［目　標］

1．暮らしの質の向上
　(1) アクティビティの開催や外出支援等、楽しみを感じることのできる行事の回数を増やす。
　(2) 5 丁目のベランダ付近（室内）にて家庭菜園や花植えを行い、日常生活の中で気分転換できる機会を増やす。
2．専門職としての資質の向上
　(1) 施設外研修に参加し、ミーティング内で 5 分間発表の機会を与え、チーム内で学んだことに対する情報を共有し資質の向上を図る。
　　・延べ 10 回以上の施設外研修の参加
　(2) サービス担当者を決める。
　　・介護支援専門員によるケアマネジメントのあり方や流れ等の説明を各職員に行い、モニタリング前にモニタリング表を記入する。それを参考にしながら、チーム内で話し合い修正する。

［行事予定］

＊ 月 1 回以上のアクティビティの実行
　ミーティング前にアクティビティ担当者は事前に案を出し、勤務に日程を組み込むことで具現化する。
　　誕生会、外出支援（お花見・芝桜・紅葉ドライブ等）季節の行事（クリスマス会等）

［課　題］

＊ 全体的に受け身で積極性に欠ける傾向が強い。事前に勤務に組み込めるように促しを行うことで職員主導によるアクティビティの開催を多く行えるようにしていきたい。

里山かん 4F　(6･7 丁目)

［目　標］

1．入居者が安全で安心して暮らせる生活の場を提供する
　(1) 入居者に対する「なぜ？どうして？」等を、その時に勤務している職員がすぐに伝え合うことができ、意見交換ができるように心がける。
　(2) 観察力・情報共有力を高めるため、申し送りノートの活用の習慣化。
2．入居者の笑顔に繋がるアクティビティの提供
　(1) アクティビティ担当者の責任意識・積極性を図り、担当者以外の職員の協力体制・関心意識の定着。毎月継続していく。

［行事予定］
＊ 誕生会
＊ 小松うどん外食
＊ 花見（桜・菖蒲・紅葉）
＊ クリスマス会

［課　題］
＊ ミーティングの都度、業務の見直し・確認・改善点についての時間を設ける。
＊ ノート活用後ミーティングで話合い、情報の確認・共有を図る。
＊ アクティビティ担当者が誰かすぐに分かるように、担当札を設け責任意識を図る。また、担当者以外の職員が提案や声かけを行いやすいような協力体制をつくる。

里海かん 1F（1 番街）

［目　標］
1．入所者個々の想いを知り、それぞれの入所者に最適と思われるケアを提供する
-目指す効果-
・ 各職員が必要な情報を共有し、チームケアを提供する。
・ 入居者のリアルニーズを見極め、応える。
-達成に向けた取り組み-
・ 入所者の想いやＢＰＳＤの要因を追及し、入所者のことを知った上でケアを提供する。
（ＡＤＬのサポートのみではなく、ＱＯＬの向上を目指す）
・ 同じ人生を歩んだ人はいないことを理解し、それぞれの生活歴などからその人を理解する。
・ 入所者の状況などに応じて業務や勤務形態を見直す。
・ 必要な情報の共有（申し送りの方法等を見直し、伝え漏れをなくす）。
-評価方法-
・ 各職員の入居者への接し方や言葉使いなどを評価する。
・ 年間の苦情件数や満足度調査の結果を参考にする。家族との日常の会話で満足度を推測する。
2．楽しみを感じながら生活して頂く
-目指す効果-
・ 五感を刺激するアクティビティを提供する（季節を感じてもらえる庭造りなど）。
・ 家族を交えたアクティビティを行う（食事会など）。
-達成に向けた取り組み-
・ 月１回以上のアクティビティの実行（家族を交えたアクティビティを企画する）。
・ 無理なく楽しく活動して頂ける日中の活動を模索する。
-評価方法-
・ 各アクティビティに対する入所者の感想を聞き取り、参考にする。
・ 入所者の表情変化や日中の覚醒状態を確認する（現在は笑顔が少なく、傾眠している方が多い）。

［行事予定］
＊ 月１回以上のアクティビティの実行（家族を交えたアクティビティを企画する）
お花見・端午の節句・七夕・花火・月見・クリスマス・書初め・恵方巻・ひな祭り・誕生会など
＊ 誕生日をみんなで祝う。

［課　題］

＊ 転倒のリスクが高く、意思疎通が困難な入所者が増えたことで余裕がなくなった。

＊ 入所者に対する理解が浅い（アセスメントが不足している）。

＊ 申し送りの際に必要な情報・重要な情報など伝えなければならない情報の見極めが、職員個々で違ったり伝える際にニュアンスが変わってしまうケースもある。

＊ 介護者本位で入所者に接していた（想いを十分に確認せず、座ってもらうよう促すなど）。

里海かん 2F（2･3 番街）

［目　標］

1．暮らしの質の向上

(1) 入居生活がマンネリ化しないよう、外出・外気浴の機会を増やす。
（気分よく外出できるよう身だしなみに配慮し、おしゃれをする等の普段との違いも作っていく）

(2) ぴんしゃん体操・ラジオ体操・口腔体操を基本とし、目標に沿った機能訓練の実施。

2．安心・安全な暮らしを継続できる

(1) 毎日ミニミーティングを実施し、職員間で介護の着眼点を共有し、事故防止に努める

(2) 家族との連絡を密にし、家族・利用者の意向に添った終末期を迎えられるよう配慮する。
『看取り』となるタイミングを逃さず、傾聴を心がけ、精神的フォローをする。

3．専門職としての資質の向上

(1) 全員が施設内外研修に積極的に参加できるよう調整に努め、研修後のフロアミーティングにて 5 分以内で研修内容を伝える。

(2) アセスメント・日課表の更新を、サービス担当者がケアプラン変更毎に更新する。
（作成後、ミーティング・申し送り等で周知できるようにする）

［行事予定］

＊ 季節の行事、誕生会・外出支援、作品制作、クッキング

［課　題］

＊ 看取りの対応について（事例毎に相談員を含めてカンファレンスを持つ）。
奇数月のフロアミーティングにて、10 分間看取りに関する勉強会を実施する。

＊ 職員が達成感を持てるような目標設定の明確化。

［その他］

＊ 入居者のみならず、支援する職員が精神的・身体的に健康な状態が保てるよう、適切なリフレッシュ休暇希望休暇、業務に対する相談に応ずるよう心がける。

＊ 不要な受診・入院にならないよう留意する。

里海かん 3F（5･6 番街）

［目　標］

1．記録の充実

(1) 利用者の日々の変化や様子を記録するよう声をかけあい、ミニミーティング時も皆で促し合っていく。

(2) サービス内容に沿った記録ができるよう内容の把握に努めていく。
ケアプランの周知とモニタリング後の確認（担当者が責任を持って他職員に伝える）。

2．入居者の楽しみを増やす
　(1) 担当者を決め、計画的に外食・外出支援を行っていく。人員が不足している時は、相談員などと相談しながら進めていく。
3．家族との信頼関係構築
　(1) 笑顔であいさつの徹底。
　(2) 面会時に日頃の様子を伝え、家族の要望や想いを大切にし、申し送りノートやミニミーティングを活用し、職員間で情報共有していく。

［行事予定］
＊ 月１回のアクティビティの実施
＊ 芝桜見学
＊ 花見見学
＊ 外食支援、ドライブ

［課　題］
＊ 丁寧な対応と言葉づかいの徹底。
＊ サービス内容の把握（モニタリングなどを活用し、各職員が把握）。

医務室（看護）

［目　標］
1．嚥下体操・食後の口腔ケアの徹底・胃内容逆流防止体位の調整を行い、誤嚥予防に努める
2．病院と連携し、入居者・家族の意向に沿った治療支援を行う
3．穏やかに最期を迎えられるよう、家族に満足してもらえるような看取りを実践する

［行事予定］
＊ ナースミーティング（1 回/月）
＊ 目標に対する実践経過報告
＊ 事例検討会
＊ 看取りについての研修会実施
＊ 病院との合同ミーティング

［課　題］
＊ 介護職員への指導を行い、理解と協力を得ること
＊ 入居者・家族の意向をしっかり理解すること
＊ 医師とうまくコミュニケーションをとり病院と連携すること

管理栄養

［目　標］
利用者本位の栄養ケアができる（個々に合った食事内容の提供）
・ 利用者の栄養・食事状態が適しているか職員と問題点を共有し、モニタリングに参加しケアに繋げる。

［行事予定］
＊ 「平成 31 年度行事食計画書」P17 を参照

［課　題］

＊ 介護報酬内容に準じた取り組みを行う。

＊ 安全な形態、栄養量も考慮しながら利用者が本当に望んでいる食事の提供ができる。

相談

［目　標］

1．安全で安心なその人らしい暮らしの実現、継続ができるよう関係機関と連携を図る。

(1) スキルアップの為、研修会や勉強会に参加し実際に活用することで、当事者・家族・職員・連携病院等、関係者とより良い関係を築く。

(2) 各委員会と連携し、それぞれの委員会などが行う勉強会ではまかないきれない部分についての勉強会を開催する（緊急時の対応・基本的な介助技術など）。

2．地域とのつながり（ボランティア受入れ・実習生の受入れ・地域行事への参加など）を築き、利用者や家族にとって楽しみのある社会参加の機会を増やす。

［行事予定］

＊ 毎月のボランティア受け入れの継続

＊ 定期的な実習生の受け入れ

＊ いきいきサロンの支援継続

＊ 21 世紀美術館への外出・外食

［課　題］

＊ 関係機関・家族・フロア・他専門職員との連携を常に意識して行動する。

＊ 稼働率 96%を達成するために病院と連携し、入院者の病状を把握・スムーズな退院調整を行い、毎月の入院日数を抑える。

＊ 入居者・家族の立場に立って業務を行い、不満や苦情が減少するようにする。

＊ 理学療法士による機能訓練の実施方法の検討・ぴんしゃん体操への参加の促し。

＊ ボランティアの開催継続

在宅サービス部門（短期入所・デイサービス・居宅介護支援・地域包括センター）

里山かん 2F　（1 丁目　ショートステイ）

［目　標］

1．家族の介護負担の軽減と利用者が在宅で、安心・安全な暮らしの継続ができるよう支援する。

(1) 居宅介護支援事業所からの相談・受け入れ調整を円滑に行い、相談内容を記録に残す。

(2) 新規利用者のアセスメント能力の向上（利用前のカンファレンスを行い、作成・説明ができるようにする）。

(3) 施設の相談員と連絡を密にして空床を有効活用し、より多く利用してもらえるように受け入れることで年間目標稼働率を達成する（年間目標稼働率 87%）。

(4) 家族・居宅ケアマネジャーのニーズを取り入れた 24 時間シートの作成により、職員全員が同じ方向のケアを実践する。

(5) 家族・居宅支援事業所との情報交換と接遇マナー（笑顔で元気の良い声かけ、根拠のある説明）の向上を図る。

2．防ぐべき事故を無くし、安全な生活を確保する。
(1) 在宅での介護方法と環境情報より、施設での安全な介護手法及び安全に対するルールを明文化し、厳守する。
(2) ひやりハット活動で、対応策まで落とし込む。
3．整理整頓
(1) 法に基づいた施設ケアプランの作成・評価（相談員以外の職員もできるようにする）
(2) 書類関連のファイリング

［行事予定］
＊ 誕生会・季節を見つける外出援助
＊ デイサービスと合同レクリエーション（2ヶ月に1回）
＊ 特養との合同レクリエーション

［課　題］
＊ 職員間での風通しの良いコミュニケーション
＊ 申し送り手法の確立
＊ ミーティング時間の確保

デイサービスセンター菜の花

［目　標］
1．職員の質の向上
(1) 内部・外部の研修に参加。外部研修については、ミーティング開催時に参加を募り、勤務に組み込む。年間を通し延べ 5 回は外部研修に参加する。参加者がミーティングで研修内容を発表し、ケアや活動に活かす。
(2) 全職員が営業・担当者会議・他事業所などへの外出する機会を持ち、コミュニケーション・知識・技術の向上を目指す。
(3) 報・連・相を口頭で伝えるだけではなく、書面など残る状態を作る。
(4) “な”（仲間を尊重）・“の”（NOから入らない）・“は”（話し合う）・“な”（成し遂げる）。
2．充実したサービスを提供し満足度 90%にする
(1) 個別機能訓練のプランを把握し、ミーティング時にカンファレンスを行い、自立支援に向け話し合う。
(2) 送迎時に家族や本人から体調や様子を聞き、何が必要かを考え配慮できる努力をする。
(3) 創作・・・作ったその日に持ち帰ってもらえるものを提供
外出・・・五感を大切にする（季節を感じてもらえる場所や季節の料理を味わえる外食）
脳トレ・・レベル別で選択できるものを提供
(4) 利用者・家族に“満足度アンケート”を行い、集計し課題を見つける。
3．20 日以上残業“0”の環境づくり
(1) 業務時間内で事務作業が行えるよう、シフトやタイムスケジュールに組み込み、毎月のミーティングにて調整・確認・改善を話し合う。
(2) 毎月、何の作業にどのくらいの時間が必要なのかを確認し、人員・割り振りを考えていく。

［行事予定］
＊ 誕生会・月 1 回の外出レクリエーション・持ち帰り創作

［課　題］
＊ ケアマネジャーへの営業・アプローチの仕方及び情報共有
＊ 職員間、他事業所間での連携
＊ 職員のスキル UP（コミュニケーション・知識・技術）
＊ 時間内での業務の取り組み方（時間配分・協力体制）
＊ 女性・男性別での活動や作業を増やしていく
＊ 外部研修へ参加し、日々のケア・取り組みに活かす
＊ 職員全体に情報共有することができる

デイサービスセンター菜の花かなざわ

［目　標］
1．現在の利用者の維持・継続を目指す。
2．新規利用者については、昨年の獲得数を鑑みて 10 名増加に努める。
　昨年度と同様に営業活動を強化していく。
3．職員間の情報共有・報連相の徹底を図る。
4．地域において“菜の花”の知名度が低いため、広くアピールに努める。

［行事予定］
＊ 毎月季節に応じた壁画作りを利用者と一緒に行う。
＊ 銀行で利用者の作品を展示させてもらう（年に 1, 2 回）。
＊ 誕生会やお茶会、クリスマス会等、利用者に喜んで頂けるイベントを企画する。

［課　題］
＊ 12 月までの平均稼動率が 20. 3%と、前年度より増加しているが、10 名増員を目指し、更に稼働率を上げる。
＊ 新規利用者が増加するよう居宅や包括だけでなく、地域サロン、サークルを訪問する。また、現在の利用者家族からの情報を得て、新規開拓する。

居宅介護支援事業所

［目　標］
1．平成 31 年 10 月までに居宅利用者件数を 80 件にする
2．研修会の参加を 50 回以上行う。（社内外合わせ）
3．現在、支援の依頼を受けている地域包括支援センターは 4 ヶ所ある。その他の包括支援センターからも支援の依頼を受けられるようにする。

［行事予定］
＊ 男性・女性だけの体操教室の開催（年 24 回）
＊ 明峰の里 運営推進会議への参加

［課　題］
＊ 利用者の確保
＊ 各包括支援センターへのアピール
＊ 各病院ソーシャルワーカーへのアピール
＊ 体操教室の引き継ぎ、利用者の確保

安宅・板津第二高齢者総合相談センター

［目　標］

Ⅰ　小松市高齢者総合相談センター運営方針に則り、公平性を持ち、適切な事業運営に努めるものとする。

1．介護予防・日常生活支援総合事業を含めた生活課題への対応
経験・職種によらず相談センター全職員が個々のスキルアップにより適切なアセスメントを行い、必要な情報を収集し、課題解決能力の向上を目指す。【具体的数値目標】相談件数　100 件/月　程度

2．個別課題と地域課題の把握
全職員が地域へどんどん出向き、訪問相談事業、各種連絡会や会議において両方を意識して行うものとする。

3．認知症高齢者への支援
関係研修の受講による知識の向上。またキャラバンメイト研修へ参加し、地域での講座に積極的に啓発を行っていく。【具体的数値目標】認知症サポーター養成講座 3 回以上。

4．高齢者総合相談センター事業と役割の周知
今年度行う提案事業や日頃の相談センター業務、随時の求めに応じて出前講座等積極的に活動を行い、事業と役割の周知、信頼性を向上していく。

［行事予定］

＊ 地域連絡会　ミニ地域ケア会議 5 回/年・センター地域連絡会 3 回/年・つながるネット連絡会 9 回/年
居宅連絡会 2 回/年・介護予防講座 2 回/年・民生委員との連絡会 3 回/年

＊ 提案事業によるカフェ

＊ いきいきサロン支援　75 回/年程度

［課　題］

＊ 職員の資質・対応力の向上

＊ 業務分担による効率的な事業運営（特定の職員に偏らない）

＝　**事務・総務**　＝

［年間目標　事務・総務共通］

1．報・連・相の徹底と各部署との連携
事務所内での情報の共有はもちろんのこと、ご利用者に対する情報やご家族の声をフロア及び各部署に的確に伝え情報の共有を図り、フロアとの連携につなげる。

2．接遇とマナーの向上
ご利用者様、ご家族様、地域住民の方々と、積極的に関わり合い、交流を深め、心地よくご利用・ご来所して頂けるよう「心のこもった言葉づかい・対応」を心がけ、常に誠意をもって丁寧な接遇に努める。

3．購入物品及び修理において、広く情報収集し、多角的な視野で利点を採り入れ、効果的かつ効率的な使用方法、必要性等の検討した結果を職員へ周知し、経費軽減を目指す。

［事務目標］

1．「学ぶ姿勢」を日常化する
仕事の効率化と自己の学びの機会を日常的に持つよう取り組む

2．福祉施設の事務であることを念頭に、介護知識の向上や対話技術の習得を目指す

［総務目標］

1．送迎車輌管理表を活用し、各フロアと総務間において情報の共有を図り、受診や外出援助の送迎が円滑に組み立てられるよう取り組む

各　委　員　会　部　門

感染防止対策委員会

［目　標］

1．利用者・入居者及び職員を感染から守る（感染拡大防止）

(1) 感染防止対策を理解し、習得・徹底できる。（嘔吐物処理・ガウンテクニック・衛生的手洗い）

(2) 感染症が明らかになった入居者への適切な対応をマニュアルに沿って迅速に行い、新たな感染者を出すことなく、最小限にくいとめる。

(3) マニュアルの確認・修正を行う。

2．感染防止対策の理解と意識の向上に努める

(1) 委員一人ひとりが自覚を持ち知識を深め、職員へ指導ができる。

(2) 全職員を対象とした周知テスト・研修・施設内点検を通じて、職員の感染防止に対する意識・知識向上に努める。

3．感染防止対策計画の確実な実践・評価を行う

(1) 年間計画に沿った委員会活動を実施・評価し、改善に繋げる。

［行事予定］

＊ 勉強会　2 回/年（食中毒・ノロウイルス）

＊ 感染症周知テスト　3 回/年（食中毒・ノロウイルス・インフルエンザ）

＊ 施設内点検　10 回/年（うち 4 回は吐物処理・ガウンテクニック）

［課　題］

＊ 研修型・ラウンドチェック型それぞれのメリットとデメリットがあるため、組合せがふさわしい。例えば、研修会 2 回、ラウンド 2 回と交互に実施など、いかに全職員にわかりやすく周知できるか検討が必要。

⇒ 介護職員目線での疑問や意見（不満を含む）を考慮してもよいのかも。

＊ 各委員の指導の仕方にバラつきがあり職員が混乱する場面があったことから、予め委員に対して、職員への指導の仕方を統一した方がよいのでは？事前に確認するなど。

＊ リーダーの協力を得て研修会やラウンド日に、できるだけ多くの職員が参加してもらえるように勤務調整してもらう必要があった（伝えてあったが、再度言う必要があった）。

＊ 各フロアで、委員の自覚や意欲・取り組み（活動）に差がある。各フロアで委員としてどのような働きかけをしたのか具体的な活動内容を明確にした方がよいのでは？

＊ 継続的に実施しないと忘れるので、毎月の委員会開催時に手技やポイントを確認しては？意識づけのためにフロアでガウンテクニックの実技テストを実施して、委員会時に報告してはどうか？

サービス向上委員会

［目　標］

1．利用者・家族の満足度を高める

(1) 満足度調査の継続・実施。

(2) ご気分ＢＯＸの継続と毎月の掲示板の変更（会議後 1 週間以内に変更を行う）。

(3) 議事録の配布やパソコンの掲示板（事務連絡）を活用し、各委員会やリーダーとの連携を図る。
(4) 各フロアの良いところ探しの継続。
(5) 各フロアのラウンドの継続。
(6) 家族より、好評であった職員への伝達方法の確立。

［行事予定］
＊ 家族・利用者への満足度調査の実施
＊ 職員へのケアに関するアンケート実施
＊ ご気分ＢＯＸの継続及び毎月の掲示板の更新
＊ 各フロアのラウンド・良いところ探し
＊ 家族から職員の好評価についての伝達

［課　題］
＊ 満足度調査の配布から公表までの期間をできる限り早くスムーズに行う。昨年度は、ぎりぎりになってしまったこともあり余裕がなかった。31 年度は余裕を持って公表できるよう、集計や改善策を早くに行う。
＊ 職員へのケアに関するアンケート内容について、集計を行うも他職員への参考となるものを回収できたとは言えなかった。31 年度では、他職員の介護の質の向上やアドバイスなどに繋がるきっかけになるようなアンケートの作成を行う。
＊ 利用者家族等からの苦情受付を行っているが、中には職員に対して高評価な意見を頂くこともある。それを、本人やリーダーに伝えることにより職員のモチベーションの向上に繋がると考えられるため、今後、家族等の苦情以外の声をフロアや職員に伝えていく。パソコンの掲示板（事務連絡）を使用するかを検討中。

事故防止・身体拘束委員会

［目　標］
リスクマネジメントシステム構築により、防ぐべき事故の発生を阻止する。
1．ひやり・ハット活動の活性化を図る
(1) 安全規則の順守…介護マニュアルを各フロアへ配布。委員がルールを周知する。
(2) 危険発見活動…環境・介護動作・利用者個別リスクアセスメントを委員会でバックアップする。
(3) リスク管理…事故同様に、分析・対応策まで落とし込めるように周知する。
2．事故分析の向上
(1) 正しい評価ができるよう周知（法的視点に立ち、防ぐべき事故と防げない事故を区分し、防ぐべき事故に対策を講じることができるように周知する）。
(2) 対応策は、未然防止策・直前防止策・損害軽減策の 3 つの視点から作成できるようにする。
（研修会を実施し、現場で活かせるようにする）
(3) 法的視点からの記録の書き方を学ぶ（研修会にて周知）。
(4) 毎回ケース・事例検討会を実施する。
3．事故防止マニュアルの更新
(1) 緊急時・事故時の対応マニュアル整備、周知方法の確立。
(2) 症例別による対応マニュアル整備（ナースと連携）。
4．入居者・利用者の行動、感情を制限・抑止しないケアの徹底
(1) 不適切なケアから考える研修会の実施（虐待を含む）。

［行事予定］
＊ 年 2 回以上の研修会開催（リスクマネジメント・身体拘束（虐待）・安全な介護技術）

［課　題］
＊ 研修会日程・時間の確保。
＊ 委員からフロアへの周知・評価方法。
＊ 理学療法士との連携
＊ 副委員長の選出

広報委員会

［目　標］
1．他委員会とも連携を図り、興味や関心を引き出す広報誌づくりをする
　(1) 全委員が記事作成の期限を守り、先の工程を見据えた作業にあたる。
　(2) 委員自身が広報誌に対し、さらに興味を持つ。
　(3) 他委員会やフロア職員と連携し、参加や協力をしてもらうことで視野の拡大を図る。
2．広報委員の意識の強化、委員会運営体制のレベルアップを図る
　(1) ミーティング時に次月の討議課題を出し、ミーティングに臨める体制づくり。
　(2) 現在までの実績に自信を持ち、反省をふまえてイベント継続につなげる。
　(3) 全委員が日頃から交流を図り、全員が発言できるミーティングにする。
3．広報誌や広報誌以外の媒体による明峰の里のアピールを検討していく
　（ホームページ・フェイスブック・ＳＮＳ等）
　(1) 毎月の委員会にホームページ用の記事を提出。委員会にて検討し、更新を行う。

［行事予定］
＊ 広報誌の発行…平成 31 年 4 月（春号）・7 月（夏号）・10 月（秋号）・32 年 1 月（新春号）
＊ 4 月又は 5 月…市役所にて明峰の里作品展
＊ 夏祭り又は秋祭り
＊ 12 月…クリスマス飾りコンテスト
＊ 広報委員会ミーティング…毎月第 1 金曜日

［課　題］
＊ 前年度に引き続き、広報委員の意識の強化・委員会運営体制のレベルアップ
　・新委員への声かけの工夫、委員会に対する想い、広報の持つ意味・役割を共有できるようにする。
　・一人一発言を徹底して、ミーティングに参加している意義や責任感をつける。
　・ホームページのさらなる活用とその他の媒体などを今後の課題としていく。

職場環境改善委員会

［目　標］
1．ストレスチェックテストの実施（9 月）
　今回から産業医の負担を考慮し外部機関（石川県医師会）に委託する予定
2．労働統計の集計及び過去年度との比較
3．労働災害“0 件”

［行事予定］

＊ 労働災害防止に向けた取り組み（各フロア及び事業所との連携による）
＊ 労働衛生統計の作成（退職者の分析、職員の動向等）
＊ 一般健康診断の実施
＊ ストレスチェックの実施
＊ 社内交流会の開催（交流会、歓迎会など）

［課　題］

＊ 労働災害 0 件に向けた取り組み
＊ 各フロア及び事業所での問題点の抽出
＊ 退職者減少に向けた取り組み（退職要因の解決等）

運営推進会議

［目　標］

地域住民・関係機関や家族と連携し、共助共援の構築を目指す

(1) 近隣町内・学校・保育所行事への参加と来設の継続
(2) 地域に開かれた施設を目指すための地域交流会の開催

［行事予定］

＊ 運営推進会議　年 6 回
＊ 施設に足を運んでもらえるような地域交流会の開催　年 2 回

［課　題］

＊ 防災関連（災害時応援等）へ向けての取り組み～小松市民センターとの連携を検討～
＊ 委員共通認識のもと、一人ひとり委員としての自覚を持ち目標に向かってすすめていく

平成 31 年度行事食計画書

月	行事予定	献立予定
4 月	お花見	お弁当・花見団子
5 月	端午の節句 お旅祭り	おやつ お弁当
6 月	犬丸婦人会ボランティア調理	30 年度：6/24 実施 犬丸婦人会ボランティア おやつ調理
7 月	氷室 七夕 土用の丑	氷室饅頭 昼食 うなぎ料理
8 月		
9 月	敬老の日 秋分の日 秋祭り	お弁当 おはぎ 30 年度：9/24 実施 ちらし寿司
10 月	お月見 ハロウィン	お月見おやつ 南瓜料理
11 月	ＥＴＣ（デイサービス） ＊お刺身＊	30 年度：12/17 実施 里山かん 2 階　天ぷらそば
12 月	冬至 クリスマス 年越し	昼食（南瓜のいとこ煮） 昼食・クリスマスケーキ 夕食（年越しそば）
1 月	元旦 七草 鏡開き	おせち・雑煮・干支饅頭 七草粥 30 年度：1/11 実施 大福（施設）
2 月	節分 バレンタイン	箱寿司・おやつ バレンタインケーキ
3 月	雛祭り 彼岸 ＊お刺身＊	ちらし寿司・おやつ（甘酒） ぼた餅