

令和元年度

事業報告書

社会福祉法人 遺徳会

和泉北信太特別養護老人ホーム

北信太老人デイサービスセンター

令和元年度 事業報告書

和泉北信太特別養護老人ホーム
北信太老人デイサービスセンター

1. 「入所者の健康と安全」

- 1) 疾病予防
- 2) 安全の提供

2. 「財政の安定」

- 1) 稼働率・介護度
- 2) 人件費・経費

3. 「人材確保と育成」

- 1) 人材確保
- 2) 人材育成
- 3) 健康増進

4. 「快適な生活環境の提供」

- 1) 整容
- 2) 施設の清潔維持
- 2) 諸行事の活性化

5. 「社会貢献」

- 1) 地域福祉
- 2) 災害等非常時における地域との共助
- 2) 関係団体との協力

目標と対策

目 標	対 策
<p>1.入所者の健康と安全</p>	<p>1-1 疾病予防</p> <ul style="list-style-type: none"> ○感染症・食中毒の集団発生ゼロ <ul style="list-style-type: none"> ・医師を中心に、当該年度の流行情報の収集と衛生管理、褥瘡・安全対策委員会での決定事項を職員に徹底周知する。→週1の褥瘡回診、及び月1の褥瘡・衛生管理委員会で専門間の現状把握を行う。 ・食中毒(6月～10月)、ノロウイルス(6月～2月)、インフルエンザ(11月～3月)、褥瘡・疥癬(随時)は特に注意し、内部研修での意識づけを行う。 ・11月～翌年3月の期間、感染源の施設侵入を防ぐため、出勤職員及び面会者全委員に検温・うがい・手指消毒を義務化する。(マニュアル作成し、特変時には添った対応を行う) ・職員、利用者へインフルエンザ予防接種の投与(全員)を行う。 肺炎球菌ワクチンの接種(希望者) <p style="text-align: center;">↓</p> <p>他、朝礼時、医務からの注意喚起を徹底して行った。(うがい・手指洗淨・手指消毒・マスク着用) 本年は1月末よりコロナウイルスという未知の病の罹患者が中国で多数発病。その後、日本でも次々と発症者が出た為、面会時の問診を強化し、検温で問題なくても咳症状のある方には面会をご遠慮いただく措置を取った。 インフルエンザ・ノロ等はゼロを維持できたが、褥瘡者は数名、疥癬は1名感染してしまった。</p> <p>1-2 安全の提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ○異常の早期発見 <ul style="list-style-type: none"> ・早期発見能力(気づき)を高める ・介護、看護の連携強化(情報交換、初期対応など) ・「急変時の対応」については再確認を行う。 ○重大事故、法人平均3%以下とする。 今年度は介護部門で班編成を行い、少人数の班で研修や介護事例についての検討会を重ね、OJTの強化を図る。重大事故を減らし、入院に至らない様に促進する。 <p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スタッフコールの対応が的確に行えていた。 ・連携が乏しい理由で事故に到った事例に関しては随時会議を行った。 ・看取り対応への意向確認は状態変化の都度行った。入所者の中には相談支援を重ねることで老衰状態を受け入れ、施設での「看取りケア」を希望される方もおられる。 また、療養型への入院は7名となり療養型からの帰所は1名となった。 ・本年の重大事故は短期入所の方が1名、通所サービスの方が1名、骨折事故を起こされ、オペ入院の中、2名とも再サービス開始となった。

目標と対策

目 標	対 策
<p>2.財政の安定</p>	<p>◇病気入院→空床の悪循環を断つためにショートステイの稼働アップなど工夫を凝らす。</p> <p>2-1 稼働率・介護度</p> <p>○ショート稼働率、最低120%を目標におく。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◎入院に至らぬよう利用者様の体調管理を行い、骨折事故「0」を目指す事で稼働率アップを図る。 ◎他の特養・施設が増えている厳しい現状を受け止め、質の向上、集レク・リハビリの強化し、ショートのリピート率を上げる。 また、退所後、即次の入所への運びを徹底。(空床日を作らずロングショートからの入所や、次の方の面談を普段から頻回に行う) ◎病院・居宅への営業に力を入れつつ、緊急入所等、今必要とし困っている方を躊躇なく受け入れる体制は今年度も変えない。 <p style="text-align: center;">↓</p> <p>結果108%止まりになってしまったが、新たに医療的ケアの方(ターミナルケアの受け入れや、酸素、ラパック対応、疼痛緩和の為の“医療用麻薬”使用等々)のニーズが多く、施設全体としても勉強できる一年となった。</p> <p>2-2 人件費・経費</p> <p>○昨年度は人件費率55%が維持できたが、今年度は夜勤バイトというシフトが追加された影響で60%に近づくことが予測されるが、日中の勤務者を確保できるため、尚一層ケアの手厚さを工夫して提供していく。</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>12月末現在、非常勤職員給与は夜勤バイトを雇った分、約400万の増額になっているが、正職や賞与額は減少しており、全体では約100万の減少となっている。</p> <p>○経費削減・・・水道・光熱費を無駄に使用することがないように使用状況の把握をし、効果的な使用方法に取り組む。 ※関西電気保安協会などからの提案にも積極的に耳を傾ける。</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>年々ボイラーやガスヒーポン、送迎車の重大な部分の修繕が増えてきており、1回の修繕で何十万もの額が発生することが多くなっている。</p>

目 標	対 策
<p>3.人材確保と育成</p>	<p>3-1 人材確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ○定期的な新卒採用と新ルート開拓 <ul style="list-style-type: none"> ・就職フェアへの参加を法人全体で行う。 ・介護専門学校及び近隣高校へは夏休み前に訪問する。 ・随時インターネットでの求人媒体を活用し、募集をかけていく。(高石・和泉共同で行い効率化を図る) ○介護・看護の配置数は「法定基数」+10% ○仕事と育児の両立 <ul style="list-style-type: none"> ・育児休業明け職員を有効な戦力として配置等、工夫する。また、結婚・育児等で退職した職員のUターンを促す。 ・パート職員の募集を定期的に行い、働きたい時間・日数に応えられる体制を作っていく。 <p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今年度はアイDEM3回、創和広告1回で約50万の広報費を使い人材募集をしたが、金額ほどの効果は得られなかった。 ・随時、ハローワークとアイDEMの無料ネット掲載を行っているが、それによる採用は稀である。 ・4月から6月の間で夜勤バイト4名が勤務し、それによって正職が日勤帯にも勤務でき、法定基準+10%の安定確保ができた。 ・10月よりフィリピンからの入職者を受け入れ、和泉では2名、日本語学校に通いながら週28時間までの勤務を行っている。今後、資格を取得し、正職雇用ができるようサポートすることが必要。 <p>3-2 人材育成</p> <ul style="list-style-type: none"> ○理事長教本に基づき、日々人柄の向上に取り組む。 ○介護マニュアルの総点検・改訂(10年以上経過のものから重点的に) ○新人職員には専属の担当者を決め、面談を重ねつつOJTで介護の基本的知識と技能を学ぶ。 ○OFF-JTは府社協の介護関連研修を中心に受講する。 ○認知症の学びを深め、近老協や公文の学習療法の発表の場に積極的に臨んでいく。 ○資格取得の奨励を行い、スクーリング等で休みが必要な場合は、有給を積極的に使うよう勧めていく。 ○介護福祉士の受験対策として、有資格者による「勉強会」を行っていく。 <p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎朝の朝礼で理事長教本を読み、理解を求め、実践し、勤務後の誉め日記録で振り返りを行っている。 ・職員のステップアップの為、介護福祉士資格取得の奨励と、希望者には勉強会を設けた。また、実務者研修取得の為、ローテーション作成にも反映させている。
<p>4.快適な生活環境の提供</p>	<p>◇身体及び建物・設備の清潔を維持</p> <p>4-1 整容</p> <ul style="list-style-type: none"> ○服装、爪切り、ひげそりなど身だしなみを整える。 <ul style="list-style-type: none"> ・家族との信頼関係の維持の為に、利用者様の心地よさを真っ先に考えていく。 <p style="text-align: center;">↓</p> <p>行き届かない部分もたくさん見られたが、その都度注意喚起促し、満足頂くよう取り組みを強化していった。</p>

目 標	対 策
	<p>4-2 施設の清潔維持</p> <p>○居室内の整理・整頓・清掃・清潔・換気 ↓ 換気は、事務所からアナウンスを行い、定期的に行えた。</p> <p>○トイレの美化(特に消臭) ↓ トイレ内は清掃スタッフを増やし、介護従事者の不足分を補えた。</p> <p>○定期的なカーテン洗浄、ワックスがけ ↓ 計画的に行っていった。</p> <p>○定期的な施設点検、故障修理 ↓ 定期的な施設点検は業者に依頼するも、大規模修理が多く、修理費600万を超える結果となった。</p> <p>○生花の飾りを重視し、季節感を演出 ↓ 生花は意識して飾るように取り組んだ。</p> <p>4-3 諸行事の活性化</p> <p>○ボランティアの慰問行事 ・地域老人会、園児慰問、ボランティアからの受け入れをし、協力を仰ぐ ・園児慰問は今年度より園児とのコラボによる制作活動を取り入れる ↓ ・演奏、傾聴、園児慰問を含めて合計40日以上、13団体の方が来所される。 ・今年度は明德幼稚園の年中児と、クリスマスリースの制作を行った。</p> <p>○施設行事 ・毎年とり行われている行事に、職員が創意工夫を凝らしてマンネリ化を防ぐ。 ↓ 今年度も行った。夏期のソフトクリーム、冬期のやきいも・回転焼は人気があり、入所のみならず通所や支援ハウスの利用者也参加出来た。</p> <p>・遠足や外食・外出の機会を設け、日常生活に刺激をプラスする。 (外出時には民間のボランティア団体の力をお借りする。コメダコーヒーへの外出企画を実行に移す) ↓ 今年度の外出は新しくリサイクル公園を追加した。(浜寺公園のバラ園が利用できなかった為)また、コメダコーヒーへの外出は実行に移すことが出来、全介助の方も含め全員が参加している。家族の同行も見られ、まず成功とする。</p> <p>・デイとの合同で露店・模擬店を出し、家族も招待した「秋祭り」を行う。 ↓ 「秋祭り」は多数の家族参加となり、食事を囲む団らんの姿が見られた。</p>

目 標	対 策
5.社会貢献	<p>◇人財資源を地域社会の諸活動に提供</p> <p>5-1 地域福祉</p> <ul style="list-style-type: none"> ○地域高齢者の交流支援 <ul style="list-style-type: none"> ・「ふれあいサロン」開催 ○健康づくり教室(ケアケア交流会など) <ul style="list-style-type: none"> ・医師、看護師、栄養士、機能訓練指導員などによる研修会 ・認知症予防のための「脳の健康教室」を開催計画 ○介護相談 <ul style="list-style-type: none"> ・ケアマネージャー、生活相談員等による「よろず相談窓口」を開設 ○施設の間を地域に貸し出し(キャラバンメイトの会議など) <p style="text-align: center;">↓</p> <p>ケアケア交流会は本年度一度の開催に終わった。二月度はコロナウィルスの発症を受けて、社会全体が集会等の自粛ムードとなり、延期となった。その他「ふれあいサロン」や「脳の健康教室」の計画が進まなかったことが残念である。今年、特徴的な事として、元気な高齢者が入所相談や、介護保険の制度説明を求め来所されたことである。高齢化社会において不安が募ってきている現象が表面化している。</p> <p>5-2 災害等非常時における地域との共助</p> <ul style="list-style-type: none"> ○避難場所、非常食等の提供 ○行政等の組織する救援組織に、医師・看護師・介護士の派遣、並びに被災地の高齢者などの緊急受け入れも行っていく。 ○地域社会の災害支援ネットワークへの参加 (地域へ防災訓練を発信し、施設内で実施) <p style="text-align: center;">↓</p> <p>防火管理者2名による防災訓練を、地域の方を招待し行った。</p> <p>5-3 関係団体との協力</p> <ul style="list-style-type: none"> ○行政及び関係諸団体の介護ネットワークに参加 <p style="text-align: center;">↓</p> <p>特養連絡会・保健所・地域包括支援センター・市役所高齢介護室等との連携を持って研修や会議等に出席している。</p>

《事務部門》

基本方針

① 明るい挨拶・笑顔を絶やさず“和”を保つ

「施設の印象はまず事務所から」

どれだけ忙しくても笑顔の挨拶で対応する。事務職員各人が一番に席を立ち、接客対応を行うことを常に心にとめて取り組み、ご来所下さる家族様に快い雰囲気を提供する。

そのために職員間の私語は慎む。また、領収書のお渡し、ケアプランの署名も忘れず行う。

- ・「礼に始まり礼に終わる」を心と体で表し、お出迎えとお見送りは特に丁寧に行う。
- ・事務所職員が率先して理事長の指針を正しく理解し、朝礼参加を重んじ、組織の規律を守って他の部署・職員の手本となれるよう行動する。そして「遺徳会精神」を若手職員や新人職員にも粘り強く伝達していく。
- ・施設内の美化、経費削減、無駄なコピーしないことなどを、事務職員が意識して取り組み、他の職員へも注意喚起する。



- ・基本とする笑顔で明るい挨拶の実践は、事務所職員全員が取り組んでいる。今年は特に感染症に対する意識が高まる中、ご面会の家族様・お客様へ検温・手指消毒・マスク着用等、徹底した声かけ実践が行えたことで、感染症発症防止に繋がっていることも大きな成果と言える。
- ・郵便物の不明事故、領収書やケアプランサインの漏れが目立った。
- ・朝礼参加時の来客が多く、事務職員が対応に追われることが多かった。

② 報・連・相の徹底

昨年度同様引き続いて個々の意識を高め、他部署との連携を深める。

- ・事務所内、または他部署との報連相を徹底する。時には事務所としての見解をはっきりと伝え、他部署の職員に不安や混乱を与えることなく円満な人間関係を築く。
- ・事務所は利用料や保険証など重要かつデリケートな物を取り扱っていることを十分理解し、誠意ある対応で他者との信頼関係を築く。
- ・伝達事項は復唱を心がけ、メモ作成し、情報が残るようにする。
- ・日々の業務の報連相の徹底はもちろん、緊急入退所時は特に意識を高める。また、休み前の連絡事項は慎重かつ念入りに行う習慣をつける。



- ・外出、外泊の方の食事停止連絡がうまくいかず無駄に破棄することがあった。このことだけにとどまらず、入所者(ショート含む)の細やかな情報の伝達も相談員任せにせず、事務所全体で情報の共有をする意識を強く持ち、最後まで完了させる。
- ・事務所がデリケートなものを管理しているという点を自覚し、部屋を空にしないばかりか所在を明らかにしていく(行き先、帰所時間など)
- ・事務所の細かい業務(換気・リハビリ体操の放送、送迎時間の連絡やホワイトボードの書き換え等々)助け合いの精神で行っていき、一人への負担を減らさねばならない。

③ 稼働率UPを図る

パンフレットや営業パンフを作成し、新規の居宅支援センターや他市(堺市・泉大津市・岸和田市など)の地域包括支援センター・病院にも出向き、開拓していく。

- ・入院等の空床対応を素早く行い、特養+ショート=100%維持を責務と考え、日頃より居宅との関係を密にしていく。また、報・連・相を徹底しつつ、ショートステイの柔軟な受け入れ体制を取る。
- ・ショートステイのリピート率を上げるため、施設の質の向上に向け、事務所一体となり全力で取り組む。



- ・特養+ショート=100%維持が出来ず、1月末日時点で、99.0%、-57万円の減収となった。

令和元年度 事業報告書

和泉北信太特別養護老人ホーム
北信太老人デイサービスセンター

《事務部門》

・ショート委員会を発足し、毎月1回問題点を洗い出し解決に向ける。メンバーは相談員・リーダーケアワーカー・サブリーダーケアワーカー・ケアマネージャーとする。



・ショート委員会は毎月開催とはいかなかったが、医療的サポートの多い方の依頼が増える中、“成長できるチャンス”ととらえ、そのことの経験を活かせるよう振り返りを含めた委員会も設け、PDCAを深めていった。

・リハビリ体操の積極的参加と機能訓練指導員の指導のもと自分にもできる利用者様に対するリハビリへの参画。



・リハビリ体操の参加が難しく、理事長の指示を守り、全員一致の盛り上げが出来なかった。

・営業活動にさらに力を入れつつ、ショートからの入所以外にもスムーズな入所が実現できるために、日頃から入所申込み者との連絡を密に取り、計画的に面談を進めていく。また、入所選考委員会においても常に10名くらいの待機者検討会にしていく。



・面談が間に合わない事も多かった為、週単位・月単位の計画が立てられず、いきあたりばったりとなってしまった。介護支援専門員と、生活相談員の連携が求められる。

無駄を省いて効率を上げるには・・・

①5Sに取り組み、施設の美化をアップする

イ、事務所内の整理、整頓、清掃を各自が十分気遣い、たえず美しさを意識する。
紙くず等は大変目立つので素早く取るようにする。

ロ、トイレをはじめ、一階のエントランススペースなど就業前に15分間、清掃時間とし、埃がない玄関を保つ。

ハ、駐車場周辺はゴミがたまりやすい状態にあります。定期的に清掃行い、雑草の除去も忘れず美観を保つ。

ニ、常に元気よく・キビキビと・礼儀正しくをしっかりと身につけ、5Sの「躰」まで徹底して行えるよう身だしなみや言葉遣いにも注意する。

②省エネ運動の推進

昨年は夏場の猛暑の為、24時間冷房対応となったにも関わらず、使用量は横ばいであった。今年度も水光熱費の使用量減のためにはエコへの取り組みが不可欠である。施設内巡回を増やし、無駄な消費エネルギーをカットするとともに、利用者様の身体に負担の少ない温度調整にも気づかいしていく。

③コピーミスを防ぐ

使用したら必ず設定ボタンを元に戻す。他部署がコピーをする時にも注意・声かけしていく。許されるものはなるべく印刷済みの紙(裏紙)を使用し、紙の無駄にも注意していく。

④事務所からの退室時、行き先を伝える。外部からの連絡予定ある場合、施設用ピッチの携帯を行う。



概ね取り組み、成果を上げることが出来た。

《医務部門》

基本方針 「利用者様の健康管理に努める」

①「褥そうゼロ」を目指す

- ・皮膚の発赤、潰瘍化等の情報を得た時点で創部の確認を行う。
- ・CW、リハビリ班への報告を行い、具体的対応策を検討し、実施する。
- ・毎週水曜日の褥そう回診で継続観察行う。



・褥瘡ゼロには至らなかったが大半は早期に治癒できた。
数名、ポケットを形成したり、深部に至りなかなか治癒できない状況になってしまっている。
発赤の段階からアズノール塗布や体交等、早期対応に努めた。
褥瘡回診・会議で個別のケースについて栄養面、エアマットの導入等検討を行った。

②異常事態の早期対応に努める。

- ・脱水、インフルエンザ、ノロウイルス等の症状をよく知り、且つ予測を図り、連携をとりながら早期対応に努める



・今年度、インフルエンザ・ノロウイルスの発生はなかった。
疥癬発症が1名あったが、他への感染はなかった。
年明け、咳を伴う風邪症状の利用者が増加した。

③使用物品の整理整頓を行い、清潔な環境を保つ。

- ・交換車、吸引器、支柱台の清潔
- ・薬品や物品の不足が生じないように、整理整頓を行う。



・使用物品の洗浄、消毒を行い、清潔保持に努めた。
支柱台が、汚れやテープがついたままになっていることがあった。
薬品の在庫管理に努めたが、一部不足が生じた。看護師間で在庫管理の徹底を行う。

④月例の会議を昼食を兼ねて行う。活発な意見交換・情報共有を行ったうえで介護職への研修等指導育成にも力を入れていく。

また各職員との連携を行い施設全体としてスキルアップしていく。



・看護師会議は今年度行えなかった。連絡ノートやメモを残すことで、重要事項は申し送るよう務めた。

⑤喀痰吸引等の特定行為業務の研修体制を整え、指針に則り研修を実施し、利用者の安全を確保する。



・喀痰吸引等の特定行為業務の研修体制を整え、指針に則り研修を実施し、利用者の安全を確保する。
→今年度、3人が実習完了できた。胃ろうの知識もプラスαとして得ることができ、夜間の安全確保の体制が徐々に構築できつつある。

《介護部門》

基本方針 「利用者様一人一人のニーズを理解し、個々に合った対応で
安心・安全・温かみのある、選ばれる施設作り」



利用者様一人一人の介助方法や情報の共有がキッチリとできておらず、事故に繋がってしまった事もあった。
尊厳のある対応や、言葉遣いが出来ていない事があった。
身だしなみや環境整備がきちんと出来ず、利用者様や家族様に不快な思いをさせてしまい苦情につながることもあった。

①マニュアルの見直し

- ・業務の流れの見直しを行い、現在の利用者様の状態と照らし合わせマニュアルを作成する
- ・一つ一つの基本をきちんと決め、統一した対応が出来るようにする。
- ・報告、連絡、相談がしやすい環境を作り、情報の共有をする。
- ・安心、安全なフロア、個別対応を新人と先輩スタッフとの組み合わせで対応対策を構築する



- ・OJTなどで話し合い、変更をかけて行っているが、班長・リーダー間で統一性を持っていない事が多く、結果、その場しのぎの対応になってしまっていたことが多く見られた。
- ・もっと報連相や情報の共有をきちんとできる環境を整える必要がある。
- ・職員全員のマニュアルと理解度に差が生じ、ケアの統一性に欠けてしまった。
- ・利用者様の重度化や職員の力量に合わせた業務マニュアルへの改定がなされておらず、働きやすい環境、利用者様の安心の場の提供が充分ではなかった。

②人材育成

- ・勉強会、実技演習を行い、職員のレベルアップを目指す。
- ・リーダー、サブは統一性を持ち、見せて理解させて他の職員にも統一した行動へと示す。
- ・1か月後、3か月後、半年、1年後と定期的に指導見直しをして、そのあと褒めるべきところは褒め育てる。
- ・シフトの組み方を考慮し、柔軟な人員配置を行い、入職しやすい体制作りを行う。
- ・法人全体で今年度下半期より開始される外国人登用をスムーズにとり行う。



- ・班長、サブが主となって職員育成に取り組んではいるが、統一性がとれていないことがあり、指導を受ける側は困惑してしまうことがあった。
- ・指導内容の進捗状況の報連相がもっと必要と感じる。
- ・内部研修を毎月行っているが、参加できないことも多くあり、参加しやすい環境が必要だった。講義ばかりではなく、実技的なものも取り入れてもらいたかった。
- ・外部研修に参加している職員もいるが、誰がどんな研修に参加したのかが解っていない。また発表の場がないため、参加した職員のみが勉強し他の職員の学びに繋がれていないのが残念に思う。あまり研修の成果が感じられない。

《介護部門》

③ムダを省き、備品を適切に使用する。

- ・一人一人の意識を高める。互いに注意して気を付けていく環境を作る。
- ・整理整頓を行い、紛失や探すという無駄な時間をなくす。
- ・保管場所の統一と、きちんと元に戻すようにする。
- ・破損、故障、紛失などすぐに報告するようにし、状態を明確化する。
- ・パット類を適切に使用する。



- ・電気のつけっぱなしが多く見られ、個々の意識の低さが見受けられた。
- ・PHSの水没が3件あった(近々で)
- ・物品の破損が多くあった。いつからの破損かが不明で報告がない時も多かった。気づいて報告してくれる職員は同じ人が多かった。
- ・パットについては、排泄班より使用の種類や数量を決めていたので、全体的には無駄なく済んでいるが、時々決まったものと違うものを使用されていることもあった。

④利用者様の処遇改善

- ・言葉遣いに気を付ける。
- ・ケアプラン担当者は特に、担当の利用者様のキャビネ内、衣類の確認を行い適切に対応する。
- ・ケアプラン担当者を主とし、個々の状態の把握と、処遇改善への話し合いを密にしていく。
- ・記録物を丁寧に、5W1Hを意識し、内容のあるものを書く。また、漏れのないようにする。
- ・居室内、ベッド類など環境整備する(ケアワーカー室の5Sを行い、家人から見た清潔感を維持する)
- ・申し送り、報告・連絡・相談をきちんと行い、情報の共有を図り、各自が把握する。
- ・他部署との連携を図る。
- ・同じ利用者様に同じ事故が起きないように、また同一時間・同一場所など事故の起こりやすい統計を取り、徹底分析した上で対策を立てる。



- ・言葉遣いに対しては、業務に追われていたり、複数の利用者様が同時に落ち着きがなくなった時に口調が荒くなってしまうということがある。気がついて注意することもあるが、直らないこともあった。
- ・衣類の確認は、ケアプラン担当者によって差がある。
- ・利用者様と担当フロアが違う場合、関わりが減り、情報が把握しきれない事がある。観察できる他の職員からの情報を収集する努力を怠らず、担当者の義務を果たすよう心がける。性格とひとくりにせず、指導を強化していく。
- ・環境整備も個々によって丁寧さに差がある。
- ・記録物の字の丁寧さや内容も職員によって差がある。
- ・他部署との連携が不十分な時もあり、困ることもあった。
- ・事故報告書が提出されているが、対策をきちんと把握できていない事や、対策の継続ができず、再発してしまっていることもあった。

《介護部門》

⑤ショートステイのリピーター率を上げる。

- ・家族様が読める丁寧な字で記録する。わかりやすい内容で、記入漏れがないようにする。
- ・忘れ物をなくす
→洗濯を出す前に名前を確認する。洗濯ノートの記入漏れをなくす。荷物チェック者と補佐と声を掛け合う。また帰る前にはお迎えの職員と補佐も声を掛け合う。
- ・家族様の要望の把握と、対応・返信を行う(相談員との密なる連絡調整と、ピンクファイルの活用)
- ・ショート委員会の開催を定期的に行う。



- ・記録物の内容や、字の汚さや、抜けに対しての苦情もあったが、改善できていない人もいる
- ・忘れ物に対して・・・洗濯物に対しては、入浴時の衣類を、ショートとホームとを分けてショートだけをワーカーで返却し、間違いのないように取り組んでいる。
コップや口腔ケア物品などは、専用のカゴを用意し帰る前には確認するように対策を考え行ってきたが、減りはするも忘れ物にはならなかった。
- ・ショート委員会は開催の回数が少なかった。また、何時したのかわからないこともあった。
参加者も少なかったように思う。
- ・ピンクファイルの内容の把握や、持って帰って頂くのを忘れることもあった。

令和元年度 事業報告書

和泉北信太特別養護老人ホーム
北信太老人デイサービスセンター

<p>「虐待防止班」</p> <p>基本方針「虐待ゼロ」</p>	<ul style="list-style-type: none">・虐待はなぜ起こってしまうのか？の知識を全職員に理解を深めてもらう。 ↓ ・内部研修実施、及び、2ヶ月毎班での資料作成を通し、職員全体で虐待防止への意識と知識を持つ事が出来た。 ・身体拘束(特にスピーチロック)ゼロを目指して、講習を行っていき、施設全体で取り組む。特に言葉遣いに対して、職員同士注意し合える環境にしていく。 ↓ ・言葉遣いは職員間で注意し合っていたが、何度注意しても改善が見られない職員もいた。今後の課題とする。 スピーチロックも気をつけているが、認知症の方への対応や業務に追われ、余裕がなくなり発してしまう職員がいた。 ・虐待についての知識を色んな所から取り入れ、全職員に伝える。 →勉強会・講習会・外部研修の報告・内部研修など学ぶ機会を多く取り入れていく。 ↓ ・外部研修の内容等を内部研修に取り入れ行った。また、管理者からは朝礼時にかいつまんで伝達した。 ・一つ一つの事に対して中途半端なため、キッチリと終わらせてから次のことをする。 ↓ ・一つ一つの仕事を整理してきっちり終わらせる事のできる職員もいれば、そうでない職員もいる。→仕事の効率化、時間に余裕がない。 ・職員のストレスと感ずる時間・場面などの把握をし、軽減できるように工夫し取り組み、ストレスを利用者様に向けないようにする。 ↓ ・業務に追われたり、認知症の方や立ち上がりの頻回な方の対応によりストレスを抱える職員もいる。フロア担当だけでなく、全職員が手の空いている時間、フロアに上がる機会を増やして、ストレスの軽減に努めた。
----------------------------------	--

<p>「排泄向上班」</p> <p>基本方針</p>	<p>「快適な生活を提供する」</p> <p>↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・布オムツからテープ止めに変更し、パットの種類も3から6に変更することで、個々に合わせた対応をすることができ、前よりは快適な生活を提供できた。 <p>・清潔保持に努め、感染症や皮膚トラブルをなくす。</p> <p>↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個々に合ったパットに変更し皮膚トラブルの軽減に配慮したが、陰洗や乾燥タオルの使用が不十分で皮膚の確認が正確に出来ず、初期の発赤の間に医務との連携がスムーズにいかず、皮めくれや褥瘡に悪化してしまった。 ・オムツ交換時の患部へのガーゼ交換やアズノール塗布を促したが、忘れるスタッフがおり、ケアの一体化に欠けてしまった。 ・パットの変更も、当日の担当者の意見・アイデアをスムーズに反映した対策を取るべきだった。 <p>・自立に向けた排泄支援に努める。</p> <p>↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・手引き歩行でのトイレ介助が難しくなってきた利用者様へ、リハビリ班と連携し、歩行器を使用した歩行トレーニングを行い、トイレ介助が出来た。 ・オムツ対応の方で、日中ポータブルトイレに変更ができた。 ・体調不良や、立位が不安定になっていく利用者様に安全な生活を過ごして頂くため、家族様に連絡を取り今の状態を把握して頂き、オムツ対応の許可をもらうなどし、トイレ介助からオムツへの変更が増えた。 <p>・定期的にパットの見直しをし、コスト削減する。</p> <p>↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者様一人一人にあったパットにすることで、スタッフ間での勝手なパット使用が減り、無駄が減った。 ・パットの機能性を理解し、長時間のパット交換をしなくても利用者様への負担が少なく、大幅にパットの変更が行えた。 ・パットの変更を細めに行うことにより、出来るだけ無駄なく使用しているが、テープ止めに変更になり、コスト的には削減できたのか現時点では不明である。利用者様の状態が高齢化に伴い年々悪くなる中、コストの削減は何と比較して行っていくのかが問題になってくる。
----------------------------	---

令和元年度 事業報告書

和泉北信太特別養護老人ホーム
北信太老人デイサービスセンター

「安全対策班」

基本方針 「事故ゼロを目指す」

- ・新人職員には丁寧に服薬の手順を確認・指導しながら行う。他のスタッフには3ヶ月に1度注意喚起し、全体の連携を強化する。



・薬の確薬を確実にを行うために、啓発もこまめに行ったが、3ヶ月に1度の全体への注意喚起が徹底できず、床に薬が落ちていることがあった。個人を特定し再度服薬する必要が生じた。

- ・見守り、巡回、視診を細目に行う。また、利用者様個別の情報を把握して対策を立てる。



・個別の情報を把握できるようにもっと朝礼やミーティングで発信していく必要があった。
(配膳などでのイメージミスがあった)

- ・フロア会議等で話し合い、情報の共有ができています。
- ・事故を起こしてしまうことはあったが、前年よりもこまめな巡回・視診はできた。対応したことのない利用者は事前にカルテを見たり、他の職員から情報を得てしっかり対応できた。

- ・ヒヤリハットシートを職員に記入してもらい、それを活用し未然に事故を防ぐように各会議等で話し合っていく



・ヒヤリハットシートが記入されていない事があった。ミーティング等で重要性を伝え、活用することで意識を持ち大きな事故に発展しないという効果を生み出すのだ、と記入するように呼びかけた。

- ・同じ事故がないように、時間帯や場所などの分析をし、対策の評価・見直しと職員の指導を行う。



・同一事故や同一人の事故があり、対策が徹底できていなかった。理由として、報告書を見ていなかったりと一人一人の意識が低いと指導し、情報発信していく。
しかし、評価・見直しすることで同じ事故が減少している事例もある。
今後は一か月ごとに事故件数、内容と時間帯、起こった場所等を分析して対策を立て、統一した介助を行うように指導する。

<p>「褥瘡予防委員会」</p> <p>基本方針</p>	<p>「褥瘡0(ゼロ)を目指す」</p> <p>↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ゼロにはできなかったが、大半が早期に治癒できた。 ・褥瘡を繰り返していく中で、ポケットが形成され治癒に至らないケースが出てしまった。 <p>①清潔</p> <p>→清拭、陰部洗浄、乾燥タオルと、排泄介助時の必須項目を確実に実施し、清潔で湿潤を取り除く。</p> <p>↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・清拭、陰洗、乾燥タオル使用の徹底ができていなかった。 ・保清が褥瘡予防・治癒に繋がることを理解し、全員で取り組んでいかなければならないが、個人差があった。 <p>②体位変換の徹底</p> <p>→臀部だけでなく、全身の除圧につとめる。(頭～足先にかけて観察する) エアマット、ウレタンマット、あて枕の把握と適正な使用方法を徹底する。</p> <p>↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「クッションが適切に当たっておらず、除圧できていない」「決まった時間にできなかった」「側臥位がとれていない」等徹底されていない。適切な体位交換が出来るよう、勉強会等行ってほしい。 <p>③褥瘡の勉強会</p> <p>→ドクターによる内部研修、体圧分散マット取り扱い事業所の訪問研修を計画、実施する。</p> <p>↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医師による内部研修・業者を招いての研修を実施。委員会への出席者が少ない、出席者が限られていた。 ・個々の褥瘡の最新の状況を共有できていない。 ・ワーカー会議・昼休憩の研修開催は参加できない事が多く、複数回実施を検討して欲しい。 <p>④栄養の確保</p> <p>→嚥下状態、摂取量の把握を行い、食事量安定の工夫をする。 (食事中の姿勢、自助具の使用、食事形態の変更、捕食の検討、点滴の実施)</p> <p>↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食事量の少ない方への栄養強化ゼリー等の提供で補うことができた。嚥下の悪化や体調不良時等、食事変更をフロア会議や他職種と相談・変更している。
------------------------------	--

<p>「衛生管理委員会」</p> <p>基本方針</p>	<p>「感染者0(ゼロ)」を目指す</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ノロウイルス・インフルエンザの発症はなかった。 ・疥癬の発症があったが他者への感染はなかった。 <p>①手洗い・うがい</p> <ul style="list-style-type: none"> ・手洗い、うがいを励行する ・手指消毒、カンファ水持参と使用の徹底を行う。 ・利用者様の手洗い、手指消毒の徹底を行う。 <p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出勤時のうがいは取り組めず、手指消毒もカンファ水を持っていない人がおり、徹底できていなかった。その後、新型コロナウイルスの流行に伴い、出勤時の検温・うがい・手指消毒を職員及び面会者に徹底して行った。 <p>②口腔ケア</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1日3回(毎食後)を継続して行う。 ・絶食中や胃ろうの方に対しての適切なケアを行う。 ・勉強会の内容を振り返り、実践の機会を設ける。 ・入れ歯の保管等、汚れを除去する。 <p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎食後の口腔ケアは行っているが、歯のない方に歯ブラシを使用したり、義歯をつけたまま口腔ケアを行う等、適切な口腔ケアができていない。 ・絶食中の方の口腔ケアができていない。 ・義歯ケースが汚いことがある。 ・保存液に食物残渣が入っていることがあった。 ・義歯洗浄剤のない方は、水洗いだけで汚れが気になる。 ・肺炎予防等、口腔ケアの大切さを認識してほしい。 <p>③個々の体調管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食思の有無や飲水量などの申し送りを正確に行い、尿路感染や肺炎などの体調不良者を出さない。 <p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食事量、尿量等個々の体調変化を的確に申し送っていく。 ・尿路感染症・風邪等、体調を崩す利用者様が多くいた。 ・体調変化の早期発見ができていないことがあった。 <p>④感染症対応・シュミレーション</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ノロウイルスに対してのシュミレーションやテストを定期的に行う。 ・インフルエンザや麻疹、疥癬などの対応についての勉強会を行う。 ・インフルエンザ流行の予測をし、昨年の対応の反省を踏まえた準備を行う。 <p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症のシュミレーションは新入職員を中心に行えた。 <p>●その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・車いす、椅子、テーブル、加湿器など常に清掃や消毒をし、清潔保持の徹底。 ・加湿器の設置、掃除、保管をする。 ・衣類の汚れに気を配る。 ・居室の環境整備をレベルアップさせる。 <p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・車いす洗浄を定期的に行うようにはしていたが、汚れたままになっていることがあった。 ・衣類やシーツが汚れたままであったり、使用済みのタオルが放置されたままだったりする。 ・使用していない加湿器が放置されている。 ・加湿や換気の徹底。(必要性を理解する)
------------------------------	---

<p>「給食班」</p> <p>基本方針</p>	<p>「一人一人のADLに合った形態で提供し、安全に召し上がって頂く」 「行事食は、普段とは違う季節感を感じて頂ける食事を提供し、楽しんで頂く」 「配膳には清潔なエプロン・マスク・三角巾を身につけ、利用者の食前の手指消毒を徹底します」</p> <p>①食事形態は日々の体調を考慮し、各部署への報告・連絡・相談後、速やかに変更し、伝達を行う。 ↓ ・各部署への連絡が滞った時があった。 ・ADLや体調に形態を合わせた食事を提供していたが、誤飲・誤嚥の事故は0ではなかった。 ・食事形態の変更はナース・栄養士に相談した上で変更しているが、伝票がその都度出されていない事がある。</p> <p>②お誕生日カードを行事班と分担して制作し、手作りカードのプレゼントをお誕生日メニューの日にお渡しする。 ↓ ・お誕生日カードの作成ができず、“特別な日”というセレモニー感が提供できなかった。</p> <p>③ポスターは、それを見るだけでその日が待ち遠しくなるような工夫を凝らし作成する。 ↓ ・給食班で行事食のポスターを作ることはなかった。 ・選択食のメニューをポスター等で早めに利用者様に伝え選んでもらう。</p> <p>④月に一度の選択メニューを提供する。 ↓ ・月に一度の選択メニューは毎月できた。 ・選択する時は写真を載せるようにした。</p> <p>⑤利用者様の声を出来る限りくみ取り、食事がよりおいしく楽しくなる様、月に一度の会議で検討を重ねていく。 ↓ ・月一度の会議は各部署からの出席者がおり、色んな角度から“食”の見直しができた。</p>
<p>「物品班」</p> <p>基本方針</p>	<p>「在庫確認をこまめに行い、発注ミス・発注漏れのないよう努める」</p> <p>①物品は常に決められた場所に設置し、確認を行う。 ↓ ・物品の確認はできた。 ・物品が無駄に封を切られ、使い切らずに次々と使用され、衛生面や整理の観点から問題があった。 ・物品庫の整理は定期的に行っているが、物品班以外の職員が整頓する意識に欠けていた。</p> <p>②在庫の確認をこまめに行い、連休前などは特に注意をし、事務所との連携を密にする。 ※特に29年度に多量に減ってしまった黄タオル・おしぼり・顔拭きタオルに充分注意する。 ↓ ・黄タオルの減りは防げたが、おしぼりは利用者の持ち帰りが多かったのか、いつの間にか減ってしまった。 ・物品が欠品することがあり、迷惑をかけた。 ・在庫管理が同じ人に負担が強いられた。他の職員も在庫意識を持ち、欠品にならないよう努めて行きたい。</p> <p>③倉庫の整理・整頓が業務の一環であることを班員各自が意識し、一人でするのではなく役割を決めて班員みんなで行う。 ↓ ・物品班全員で、在庫管理→事務所発注→納品→整理 と協力し、できた。</p>

「美化・マナー班」	
基本方針	「職員一人一人の美化やマナーに対する意識を高めて、環境整備を行い、利用者様に安らぎ・満足・清潔な生活を提供する」
美化	<p>①利用者様重視の環境を提供する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者様の服装や居住空間にも気を配り、環境を整え、より快適な生活空間を提供。 →指導・育成に関しては、随時実行。OJT会議で問題点を相談・解決していく。 <p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第三者委員の方からの指摘もあり、多くの改善点も必要と思われた。(汚染衣服の着替え、ひげそり、シーツ交換など) <p>②美化の基本5Sに取り組む</p> <p>整理………不要な物は捨てる</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・不要な物かどうか判断せず、置きっぱなしが多い。 <p>整頓………使いやすく並べて表示する事</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・使い勝手をあまり考えず、ただ並べてあることが多い。 <p>清掃………綺麗に掃除をしながら合わせて点検すること</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・掃除が定期的でなく、点検まで目が届いていない。 ・清掃専任のスタッフが二名いるが、連携が取れていなかった。 <p>清潔………綺麗な状態を維持すること</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・なかなかきれいな状態を維持できていない。 <p>しつけ………綺麗に使うよう習慣づけること</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・きれいに使う習慣をつけられていなかった。
マナー	<p>①身だしなみを整える</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎朝ミーティング時、服装が整っているか名札が正しい位置についているか確認する ・毎朝ミーティング時、カンファ水・手袋・ハンカチを携帯しているか確認する (研修生には物品を貸し出す) <p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・チェックが定期的に行えなかった。 ・社会人としての自覚が乏しい職員がおり、汚れた制服・靴に対して注意することが度々あった。指導方法を見直す必要あり。 <p>②社会人として適切な言葉遣いを徹底する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者様、職員間でもしっかりと名前を呼び、丁寧な対応をする。 <p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・馴れ馴れしい言葉遣いや、乱雑・乱暴な言葉遣いにもっともっと注意が必要である。

「公文学習療法」

基本方針 「学習療法を通して、利用者様と職員の関わりを深くし、利用者様の生活向上に繋げる」

①マニュアル通りの学習療法をする。

定期的に研修や確認をし、自分本位な学習の進め方をしない。



- ・時間を重視してしまい、自分本位のやり方になってしまっていることがある
- ・定期的に研修や確認を行えていないため、修正をかけられていない。

②コミュニケーション・学習中の様子を観察し、知り得た情報を検討会で活用する。

毎月1回の検討会をする。利用者の良いところを伸ばしていく。



- ・今年度開催を設けていなかったため、情報の活用ができていなかった。
- 検討会開催の時間ややり方を考え、来年度は毎月開催するようにする。

③学習療法がケアの質を高めるためのものとなるよう、セミナー講習などでの学びを伝達講習していく。



- ・セミナーの参加はしているが、他の職員に伝達講習や報告などしていないので、質の向上に繋がられていない。

その他

- ・シフト上、学習療法に関わる職員が偏ってしまっている。担当者が偏らずに対応できるように工夫が必要。
- ・物品の補充が充分ではなかった。定期的に確認が必要だった。
- ・棚や物品の整理整頓も定期的に行い、どこにあるか、全職員がわかるようにする必要がある。

令和元年度 事業報告書

和泉北信太特別養護老人ホーム
北信太老人デイサービスセンター

<p>「行事班」</p> <p>基本方針</p>	<p>「刺激のある生活を送って頂く」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外出(花見、遠足等)に行き、外の風や空気、季節を感じてもらう。 <li style="text-align: center;">↓ ・花見や遠足の企画を立て、実施できた。 ・外気浴があまり行えず、年間通しての外気と触れる回数は少なかった。 ・新たに「喫茶外出」を考え、実施する <li style="text-align: center;">↓ ・コメダコーヒーを企画し実施できたが、体調不良などでの参加メンバーの変更連絡がうまく行えていない事があった。 ・安全に行事を行う <li style="text-align: center;">↓ ・遠足での外食(かに道楽)にてサラダを詰めた利用者様がいた。事前の下見にてメニューの変更等を考えるべきであった。 ・ポスターは2週間前には貼り出す <li style="text-align: center;">↓ ・行事班会議にて早めに担当を決めて作成する。 ・遅れていることが多かった。また、見にくいものもあったので、利用者様が見やすいよう配慮する。 ・参加職員は企画書に目を通してもらい、説明をきちんと行い、当日はしっかり行動する。 <li style="text-align: center;">↓ ・企画書の貼り出しをミーティングで伝え、周知する必要があった。説明もきちんと行えていないため、スタッフが理解できず、企画通りの動きが出来ていない事があった。 ・参加するスタッフはもちろんの事、全スタッフが行事に関して理解すべきであった。今後は企画を貼り出す際に連絡ノートへ記入、または企画書自体を連絡ノートに貼るなど周知できるようにする。 ・他部署との連携をしっかりとれるよう、準備段階から報・連・相を密に行う。 <li style="text-align: center;">↓ ・企画書を各部署に提出し、把握してもらう。必要な時は会議への出席を依頼する。 ・遠足時、内服薬を施設に忘れるというトラブルがあった。準備・段取りは再確認し、行事前に各部署のリーダーに連絡し、トラブルを防ぐ。 ・班員はきちんと説明できるように、行事に関する事を把握しておく。 <li style="text-align: center;">↓ ・把握できていない事があったため、行事班の中でも役割をつけ、班全員で行事について何かできるようにする。 ・会議にて行事の内容を報告し、班員に周知する。 ・家族様にも行事の案内(外出も含む)を行い、利用者さまと共に過ごして頂くようにする。 <li style="text-align: center;">↓ ・コメダコーヒーでは事前に連絡し、数名の家族様にも参加して頂けた。 ・今年は盆踊りに大勢の家族様が来所して下さいました。今後も案内を行っていく。
--------------------------	--

令和元年度 事業報告書

和泉北信太特別養護老人ホーム
北信太老人デイサービスセンター

<p>「クラブ」</p>	<p>基本方針 「多くの利用者様にクラブの参加を促し、脳の活性化と寝たきり・認知症の予防に繋げる」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新しいことを取り込み、利用者様に喜んで頂けるクラブの時間にしていく。 ・昨年度の反省を基に、わかりやすく、且つ利用者様が楽しく作業することが出来て危険が少ない工作を考える。 ・クラブの進捗を把握する。 ・クラブ班の物品で使用しない物や、昨年度の工作や習字など破棄し、整理整頓に努める。 ・クリスマス会や工作クラブ等、準備物がギリギリにならないようにする。 <p style="text-align: center;">↓</p> <p>・新しい取り組みが、年明けてからのDVD鑑賞のみで、他がなかなかできなかった。合奏、書き物等は内容に変化なく、利用者様に満足して頂けたかどうか調査行えなかった。また、工作・クリスマス会など準備開始が遅く、必要なものが揃わず、ギリギリになることが多かった。 5S実施できず、倉庫など、作品や材料の整理整頓ができず、指摘を受けてしまった。</p>
<p>「化粧療法」</p>	<p>基本方針 「女性本来の“美しさの追求”を活用し、ADL・QOLの維持・向上を目指します」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者様が笑顔で楽しんで参加して頂けるように努める ・前年度の注意点を把握し、同じミスをしないように気を付ける <p style="text-align: center;">↓</p> <p>・化粧療法実施の際には、その場の雰囲気を感じ楽しんで“美の意識”を思い出してもらえている。回数を重ねていく内、ADL・QOLが少し向上している利用者様もいる。 昨年の化粧療法実施(4/24、9/11)より間が空いている。今年の春ごろには開催する予定である。</p>

令和元年度 事業報告書

和泉北信太特別養護老人ホーム
北信太デイサービスセンター

クラブ曜日表

	日曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1 0 : 3 0 }			花アレンジクラブ 工作クラブ 合奏クラブ 書き物クラブ ↓ この4つのどれか を行う。 →今年はDVD 鑑賞クラブが追加		花アレンジクラブ 工作クラブ 合奏クラブ 書き物クラブ ↓ この4つのどれかを 行う。 →今年はDVD 鑑賞クラブが追加		
							第3 おやつクラブ (2階山側)
	毎週 お茶会 (各フロア)						毎週 カラオケクラブ (2階海側)

《リハビリ部門》

基本方針 「全職員が利用者様の身体機能を把握し、連携強化のもと、
潜在機能(残存機能)を活かした生活リハビリによるQOLの維持向上を目指す」

①「自分でできることは自分でする」という生活リハビリの考え方に基づいて、食事・着替え・移動・移乗など必要以上に手伝わなくて、安全に十分考慮した上で、「見守り」を行い機能維持を目指す。



・ほぼ利用者様に合った機能維持が出来た。理由として、全員が意識して声かけし、自立支援に取り組めた結果である。
ただ、食事介助においては障害の状態により時間がかかり過ぎ、料理の衛生面や本人の疲れを考慮し、サポートすることがあった。
また、トイレ誘導を拒否される方へのアプローチがうまくいかず、パット交換になってしまう事例があった。リハビリ班が率先垂範して“毎日の積み重ねが筋力維持につながる”ということを利用者及びスタッフにしっかり伝達すべきであった。

②全職員による食事前のリハビリ体操・パタカラ体操を更に徹底していき、利用者さまの誤嚥等の安全を守り、規則正しい一日を過ごせるように日々の生活サイクルに落とし込む。



・介護職員は取り組めたが、“全職員で！”ということが尻すぼみとなってしまった。

③褥瘡ゼロを目指し、他部署との連携を図り、素早い情報共有による対応をとる。



・体交講習の実施をしたり、エアマット・ウレタンへの変更をかけたが、褥瘡はゼロにならなかった。素早い対応が求められる。

④移動移乗時の安全を確保するために、随時内部研修を行い、移乗方法の周知徹底を行う。



・内研が少なく、特に移乗方法の伝達ができず、自己流に陥ってしまっていることがある。その結果、腰痛を生じさせている職員もある。

⑤ADL評価表を作成し、各階に掲示することにより情報の共有を図り、各職員が利用者様のQOLを把握し、生活リハビリに役立てる。



・ADL評価表の効果的な利用ができず、利用者様の情報共有にバラつきが見られた。

⑥利用者様に合った車椅子・歩行器・ウレタンマット・エアマット等の選定をミーティング・会議などで行い、快適な生活環境を整える。



・概ね行えたが、車いすの資源に限りがあり、ジャストフィットしたものが提供できなかった。

《給食部門》

基本方針

- ①バリエティーに富み、おいしく安全に召し上がって頂けるお食事を提供する。
- ・季節を感じるメニュー、人気メニュー、新規メニューをバランスよく取り入れる。バリエティー豊かで高齢者が食べやすい献立を提供します。
- ↓
- ・冷凍食品の普及により、季節外の食材も年中使用することは可能となっているが、できるだけ季節の食材を使用したメニューを提供した。またバリエティー豊かな食事提供できるよう、郷土料理を取り入れたりしたが、新規メニューはあまり導入できなかった為、今後の課題として取り組む必要がある。
- ・清潔な食器を使用し、盛り付けを丁寧に行い、食思向上に努めていく。
- ↓
- ・食器の洗い残しや盛り付けが雑な時があり、給食会議や食事提供時等で声がかかることがあった。引き続き見た目からも食欲がそそられるよう、清潔な食器で丁寧な盛り付けを心がけてもらい、また検品の際も丁寧な盛り付けが出来ているかチェックしてもらう。
- ・食材の下処理は、下処理目安一覧表に基づき行い、スタッフ間のバラつきをなくす。バラつきをなくすことで食材の大きさが統一され、利用者様が食べやすくなり安全につながる。
- ↓
- ・下処理の目安一覧表に基づいて作業してもらっているが、時折バラつきが生じている。生じた際は、作業した調理員に確認してもらい、再発防止に繋げている。
- ②夕食の残食率の改善を目指す。
- ・残食率の高いメニューの見直し、スムーズに摂取しやすいメニューを導入する。
 - ・夕食の残食率15%以下を目指す。
- ↓
- ・夕食の食事摂取がスムーズに行えるよう、残食多めのメニューは昼食に組み込んだり人気のメニューと組み合わせたりしたが、依然として昼食に比べ、夕食の方が残食は多い。引き続き今後の課題として取り組む必要がある。
- ③衛生管理を徹底し、食中毒・異物混入を防止し
安全に召し上がって頂けるお食事を提供する。
- ・委託側の衛生教育を徹底してもらい、スタッフの意識向上につなげていく。
 - ・衛生マニュアルを遵守できているか、チェックを徹底していく。
- ↓
- ・今年度異物混入は5件あった。(髪の毛やビニール片など)
新規調理員も今年度5名採用されているため、新規スタッフ含め、引き続き衛生管理を徹底してもらい、食中毒・異物混入なく安全な食事提供に努めて頂く必要がある。
- ・食器洗いを丁寧に行い、清潔な食器で提供します。
- ↓
- ・洗い残しのある食器で食事提供されたという声が何度か上がっている。食洗機にかける前に、汚れの多い食器は軽く下洗いしてから食洗機にかけてもらい、洗浄後も収納前に確認、使用時(盛り付け時)も確認するなど、提供前に何度も確認し、洗い残しのないよう努めてもらう必要がある。

《給食部門》

④厨房機器、器具、備品を大切に使用する。

- ・委託側に、機器・備品等を丁寧に大切に扱うよう意識向上を図ります。使用マニュアルの遵守を徹底する。
- ・機器に不具合が生じた時には、早めの報告を徹底し、迅速な対応(修理)により、長く使用できるよう努めていく。



- ・今年度は機械類の故障・修理が多くあった。

(故障による買い替え・・・7件、修理・・・7件)

長年使用していた劣化が一つの原因でもあるが、使用時の乱雑さも目立つ。

引き続き機械類の使用の際は使用マニュアルの遵守を徹底してもらおうと同時に、不具合が生じた際は、早めの報告を徹底し、迅速な対応を取ることに、長く使用してもらえるように努める。

《デイサービス》

基本方針 「ご利用者様に優しく・丁寧にをモットーに、心を込めたサービスをお届けします」

①年間稼働率90%台を目指す



・数字に届かず(2月末日現在 85%)

- ・1日27名以上の利用者様を目指す。
- ・新規利用者様を獲得するため居宅廻りを行いアピールする。
※目標は、毎月3名の新規利用者様の見学・体験利用に繋ぐ
- ・体験利用・見学・問い合わせの利用者様を必ず利用に繋げていく。
- ・稼働率低下時は即座に居宅廻りを行う。



・利用人数に関わらず、居宅廻りを行った。
・体験利用・問い合わせ等、平均的にはあったが、利用に繋げることができなかった。

②送迎について

- ・安全運転や清潔感のある車輛、整備を徹底する。
- ・送迎車の車輛点検を毎朝行う。不具合発見時には速やかに専門店で修理依頼・代車手配し、対応する。



・整備には速やかに出しはしたが、送迎車が揃わず、ご利用者様に不便に思われた事もあったと思う。

③安全の提供

- ・利用時の事故ゼロを目標に掲げ、万が一の事故においても最小限にとどめることが出来るよう、職員一人一人が事故を起こさないという意識をもって取り組む。
- ・報告、連絡、相談を徹底し、利用者様の状態把握を正確に行う。
- ・体調の変化に早く気づけるよう見守り行う。
※体調不良時の連絡体制を確立し、常に事例検討会を行う。

④楽しさの提供

- ・利用者様の日常に、楽しみと刺激がもたらされるレクリエーションを考案する。
- ・昨年同様、季節の飾りつけを利用者様と制作する。
- ・行事は計画的に準備、役割分担を行う。
- ・フロアの備品等、傷んでいる物・不具合のあるものはすぐに修理し、見た目でも気持ちのいい空間を提供する。
- ・各テーブルに名札を置き、利用者様が席に快くつける工夫をする。



・新ゲームも増やし、バリエーション豊かになった。
・行事用の衣装の管理ができておらず、慌てることになってしまった。
・倉庫内の点検・整理を行い、見やすくなった。
・朝の時間・入浴後など、リハビリや塗り絵をしてもらい過ごしてもらった。

《デイサービス》

⑤ケアマネージャーとの交流

・月1回の報告書の充実を図る。



・月一回の報告以外にも営業活動時に利用者の細かな情報を伝えている。

・利用中の変化は、即時、報告する。

※利用を通して気づき把握できた事(ADLや認知症状の変化など)は連絡し、継続的に様子観察行う。

・デイ日記の内容を充実させ、季節行事、クラブ活動などを毎月お知らせする。



・デイ日記の担当者を変え、中身に変化をもたせている。

⑥ボランティアを積極的に受け入れ、デイサービス全体の活性化を図る。

・併設特養のボランティアの方々の出し物を一緒に見学する。

⑦デイサービスの壁に「利用風景」を飾る場所を設ける。JOYJOYクラブやおやつクラブ、行事参加時の笑顔の写真を選び、楽しい時間を演出していることを居宅ケアマネや面会者にアピールしていく。



・壁の写真コーナーは定期的に交換することで楽しみを持ってもらっている。

⑧ソフトクリームの会や焼き芋の会など、特養の行事にも参加する。



・特に焼き芋の会は好評です。

⑨おやつクラブのバリエーションを増やし、楽しみにして頂く。

令和元年度 北信太デイサービスセンター 年間行事予定

園芸計画・・・年間計画を立て、利用者様にも季節を感じて頂き一緒に参加して頂く



・3～5月までは花を植え、5～10月までは野菜を季節に応じて植えました。足元が不安定なため、参加される利用者様は限られていましたが、採れた野菜は皆様喜ばれる。

4月 花見・・・桜を見て外の空気を感じながらおやつを食べて頂く。



・全利用者様の約8割の方が参加されました。皆様花見を楽しみにされ、喜んで下さる。

5月 観光すごろく・・・旅行気分を味わって頂きます。
カードゲーム・・・脳の活性化と利用者間の交流を図ります。
遠足・・・・・・リサイクル公園(和泉市)



・今年初めてリサイクル公園に行きました。所要時間も適しており、全利用者様の約6割ほど参加して下さいました。参加当日、入浴中止させて頂いたが、特に問題はなかった。

6月 ビンゴ大会・・・1人1人にカードをお配りし参加して頂きます。上位の方には景品をお渡しします。

7月 七夕・・・短冊に願い事を書いて頂きます。飾りの制作も皆様にして頂きます。

8月 夏祭り・・・色々な出し物を用意し参加して頂きます。



・高石デイが合同でフロア使用の為、開催できず中止。

9月 敬老週間・・・化粧療法を行います。
敬老のお祝いに手作りのプレゼントをお渡しします。
職員による劇も行います。



・プレゼントのネームプレート、とても喜んで下さる。

10月 運動会・・・利用者様に紅白に分かれて参加して頂き得点を競います。
また、秋の収穫祭も行います。



・着せ替え競争や、パン食い競争など、皆さま元気に参加される。

令和元年度 事業報告書

和泉北信太特別養護老人ホーム
北信太老人デイサービスセンター

令和元年度 北信太デイサービスセンター 年間行事予定

- 11月 作品展……毎月の“JOYJOYクラブ”での作品を玄関エントランスにコーナーを設け展示します。また、毎月、季節にちなんだモチーフで制作している大型の展示物も披露します。
- 12月 クリスマス会……ビンゴゲーム上位者にサンタクロースからプレゼント贈呈や、全員で歌を歌います。手作りプレゼントもあります。
- ↓
- ・職員の手ベルも好評で、ビンゴ大会でのサンタからのプレゼントも喜んで下さる。
- 1月 新春芸大会・書初め……職員による出し物を行い、利用者様にも参加して頂きます。
- ↓
- ・今年から初めて富来神社、葛の葉神社へ初詣の参拝を行う。
帰りの送迎に組み込むことで、ほぼ全員参加することができた。
- 2月 節分……節分にちなみ、鬼にまつわる人形劇をお見せします。豆まきも行います。
- ↓
- ・豆まきや節分にちなんだレクも好評
- 3月 紙相撲・ひな祭り……北信太場所と銘打ち、皆様にトーナメント式で紙相撲大会を開催。白熱の対戦をして頂きます。勝利者にはメダル・記念撮影を行います。
- ※毎月1週間を限定し、月替りの入浴剤を入れ、関連した音楽を選択し、季節を感じて頂ける入浴を提供する。
- 入浴……各季節に応じた入浴剤や、ゆず湯・しょうぶ湯などを行うことで、入浴しながらも楽しんで頂けたと思う。

令和元年度 事業報告書

和泉北信太特別養護老人ホーム
北信太老人デイサービスセンター

《研修計画1》 「外部研修」 基本方針

- ・多くの職員が外部研修に参加できるように努める
- ・専門性を重視し、部門での関連研修には同一の職員を参加させる
- ・伝達講習を積極的に行う
→今年度は正職員の人員の減少により、幅広く外部研修の機会を持てなかった。

○社会福祉協議会の研修

介護部門

- ・認知症
認知症介護実践者研修 →0名
認知症介護実践リーダー研修 →0名
- ・介護キャリア段位制度 →0名
- ・抑制 →2名
- ・感染症 →0名
- ・介護技術 →0名
- ・個人情報 →0名
- ・メンタルヘルス →0名
- ・コミュニケーション →0名
- ・苦情解決 →0名
- ・サービスマナー(初級) →0名
- ・サービスマナー(リーダークラス) →0名
- ・機能訓練 →0名
- ・新任研修(1～3年)
- ・中堅職員Ⅰ(3～5年)
- ・中堅職員Ⅱ(3～5年)
- ・指導的職員Ⅰ(6年～)
- ・指導的職員Ⅱ(6年～)
- 0名
- ・リーダー認定研修 →0名
- ・スーパーバイザー養成(基礎・専門) →0名
- ・職員研修「推進」 →0名
- ・OJTリーダー研修 →0名
- ・非常勤介護職員スキルアップ(Ⅰ)(Ⅱ) →0名
- ・レクリエーション →2名
- ・たんの吸引等の実施のための研修 →1名

- ・介護福祉士ファーストステップ研修 →1名
- ・口腔ケア研修 →1名
- ・ホスピタリティマナー →1名
- ・リスクマネジメント →1名
- ・公文学習療法 →4名
- ・介護実習生のマネジメント研修 →1名

○その他必要とされる研修

- ・清掃、衛生についての研修 →0名
- ・防災(消防や地震対策)等 →0名

看護部門

- ・ターミナルケア
- ・バイタル
- ・看護技術
- ・感染症 →2名
- ・胃ろう(経管栄養)
- ・吸引
- ・メンタルヘルス
- ・医療的ケア教員講習会

給食部門

- ・感染症 →1名
- ・栄養マネジメント
- ・栄養管理 →1名
- ・調理技術

事務部門

- ・サービスマナー(初級)
- ・サービスマナー(リーダークラス)
- ・相談、援助技術 →1名
- ・尊厳、人権、同和 →1名
- ・社会福祉会計
- ・人事考課
- ・人材確保
- ・苦情解決 →1名
- ・個人情報
- ・社会福祉主事任用
- ・新任研修(1～3年)
- ・中堅研修Ⅰ(3～5年)
- ・中堅職員Ⅱ(3～5年)
- ・指導的職員Ⅰ(6年～)
- ・指導的職員Ⅱ(6年～)

令和元年度 施設内研修

研修項目	
4月	ケアプランについて 古川介護支援専門員
5月	認知症の事例検討 木庭リーダー
6月	栄養・食中毒の予防と蔓延防止 香山管理栄養士
7月	高齢者虐待防止① 横田サブリーダー
8月	急変時の対応について 西田医師(8/7)
9月	感染症予防と蔓延防止 → 誤嚥予防に変更 脇田看護師
10月	感染症対策とシミュレーション 加藤ケアワーカー
11月	人権について 金岡 輝
12月	排泄のメカニズム → 高齢者の皮膚の特徴に変更 西野サブリーダー
1月	高齢者虐待防止② 加來リーダー
2月	特養のリハビリテーション 森口機能訓練指導員
3月	高齢者の嚥下機能について 山田看護師

令和元年度 新入・中途職員研修

和泉北信太特別養護老人ホーム
北信太デイサービスセンター

第1日目	AM10:15) ○法人概要 11:30	{ 施設紹介 組織	実践 { 挨拶 体操
第2日目	AM10:15) ○服務規定 接遇(マナー) 11:30		実践 { 挨拶 体操
第3日目	AM10:15) ○法令遵守 11:30	{ プライバシー 個人情報 組織倫理 虐待	実践 { 挨拶 体操
第4日目	AM10:15) ○就業規則 11:30	{ 就業規則 給与規則	実践 { 挨拶 体操
第5日目	AM10:15) ○重要事項・契約書 11:30		実践 { 挨拶 体操
第6日目	AM10:15) ○全体の振り返り 11:30		実践 { 挨拶 体操

交流会

	テーマ	担当
11月	<p>家族会(家族様との意見交換会) ※ご利用者・ご家族様 アンケート結果 ※情報公開 自主点検表</p> <p>→ テーマ「その人らしさを受け止めた介護」</p>	実行委員会
2月	<p>認知症ケア</p> <p>→ コロナ感染予防対策の為、延期</p>	<p>中野真由美 ケアワーカー リーダー</p>