

# 令和2年度 事業計画

## 社会福祉法人いわせ長寿会

特別養護老人ホームいわせ長寿苑

ショートステイいわせ長寿苑

デイサービスいわせ長寿苑

いわせ長寿苑居宅介護支援事業所

訪問介護いわせ長寿苑

訪問看護いわせ長寿苑

介護職員初任者研修事業

## I 運営理念

### 「共に生き わかちあえる毎日」

いわせ長寿会は、「共に生き わかちあえる毎日」を運営理念として、利用者、家族、地域、職員を4つの柱として、それらが一体となって家庭的な雰囲気の中で生活が送られるよう開放的な運営を目指していきます。お一人おひとりの人権を尊重し、長寿を共に喜ぶことのできる施設として役職員一同力を併せて努力していきます。

## II 運営方針等について

### 1、基本方針

本年度は、新たな新3ヶ年計画のスタートとなる節目の年にあたります。これまでの3ヶ年計画の総括を受けて大きな課題としては2点。1つはこの須賀川市の特に西部を中心とした医療と介護の連携強化。2つは現在提供しているサービスの向上です。この2つの課題を果たすことで、結果、当法人のサステナビリティ＝事業の持続性を高めることとなります。当法人の提供しているサービスは、この社会にとってなくてはならない社会基盤の一つです。サービスの劣化や停止は、この地域で介護を必要としている方の命の問題となり、その家族の生活を瓦解させることにつながります。事業の持続性、継続性が問われる中、現在提供している全ての充実を図ってまいります。

### 2、利用者処遇の向上・充実（特別養護老人ホーム）

いわせ長寿苑では、自宅に近い環境の中で利用者・職員が共同生活を送り、一人ひとりの個性や生活リズムに応じて暮らしていく事をサポートしながら「暮らしの継続」を図っています。

いわせ長寿苑では、24時間シートという個人ごとに作成するツールを用いて利用者処遇の向上と充実を図っており、この24時間シートの作成にあたっては他職種間の協働によって定期的に見直しを図り、常に各利用者の身体状況や生活状況に合ったサービス提供が行えるように取り組んでいます。また、利用者処遇に欠かせない利用者の情報共有においては、iPadを活用し常に最新の情報が確認、共有しながら介護記録等の負担軽減を図りICT（情報処理・通信技術）導入活用で業務効率化を図っています。

更に介護職員が介護業務に専念できる様「生活支援員」の導入を行い洗濯や掃除・茶碗洗いやシーツ交換等を行って頂き介護職員の負担軽減に繋げています。

## （1）食事

日々の生活の中で一番の楽しみである食事は、嗜好、健康状態に対応した食事の提供に努め、提供時間や食事内容等個別的な取り組みを強化した中でも家庭的な雰囲気ですら食事が楽しめるような雰囲気作りにも配慮した食事提供を心掛けていきます。

①栄養マネジメントの実践を踏まえ、定期的な嗜好調査や食事状況のアセスメントを行い、個々人の最適な栄養ケアを目指し、栄養状態・健康状態の改善に取り組みながら生活の質（QOL）の向上を目指していきます。

②経口維持加算を実施継続し、利用者の方々へ口から食べる支援の充実の為に他職種間による意見交換の充実や食事介助等における技術的向上を目指して取り組んで参ります。

③食事前の口腔体操や歯科医院のご協力のもと定期的な口腔ケアや口腔指導を、よりおいしく食事が頂ける体づくりやおいしさを感じ取れる口内環境を整えていきます。

④厨房をはじめ食品の衛生管理には万全を期し、0-157やノロウイルスを

はじめとする食中毒の予防を徹底し、その防止策として職員教育や衛生意識の向上に努め、委託業者には、定期的で開催している栄養管理委員会に出席いただき、よりよい食事の提供と食の安全に努めていけるよう現場職員との意見交換を活発に実践して参ります。

## (2) 入浴

ユニット内個浴は温泉入浴でアルカリ性単純泉です。神経痛や疲労回復、健康増進等に適応し身体の清潔と心身のリラックスの場としてゆっくり快適に入浴していただけます。また、利用者の状況に応じた入浴方法の実施（機械浴・個浴）により安心・安全な入浴提供に努めていきます。

## (3) 排せつ

自立した日常生活を送る上で排泄コントロールは必要不可欠なもので排泄の支援は生活全般の支援にもつながります。1人1人の適切なタイミングで排泄ケアを実施する事で尊厳のある生活の実現につなげます。

## (4) 身体拘束廃止の取組

身体拘束は、人権尊重の観点からも生活の質を損なうことになることを職員全員が共有し、身体拘束ゼロを目指します。ただし、利用者の様態により、生命または身体を保護するためやむを得ない場合や、緊急やむを得ない場合を除き、必要と判断した場合は、家族の承諾を得て一時的に行動制限を行います。毎月「身体拘束ゼロ対策運営委員会」を開催し、廃止の方法を探りながら更に虐待防止に向けた取り組みとして職員教育システムの構築や言葉の暴力等がなくす事等を実践して参ります。

## (5) 健康管理

利用者が安心して生活ができるよう健康管理に努め、疾病の予防、早期発見に努めます。

①利用者の心身の状態を把握し、嘱託医師の指示に従いながら適切な処置を行い速やかにご家族への状態報告を行って本人、家族の意向を尊重して対応していきます。

②年々増加傾向である終末期ケアについては、看取り指針に基づき、利用者、家族、嘱託医と十分な合意形成を図り適切に対応して参ります。

## (6) 防災・防犯計画

火災もしくはその他の災害が発生した場合に被害を最小限にとどめるため、日頃から防災意識を高め、有事に備えるために毎月1回訓練を行って行き、今年度からは更に水害や不審者侵入等を含めた訓練計画を実施して参ります。

## 3、働きやすい職場環境づくり

### (1) 人材の育成

職員資質の向上を図るため、職員研修計画を策定し、職場内研修の充実を図るとともに、職場外研修についても積極的に参加を推進し、資格取得支援制度をはじめ、各種支援制度の積極的活用を推進して参ります。

また、介護職員初任者研修で職員が講師を務めることを通じて、教育指導能力とスキルの向上を目指して参ります。

### (2) 人材の確保

人材の確保については大きな課題となっています。年間計画に基づきリクルート活動や広報活動等に力を注いで参ります。又懸念される介護職員不足に対

し拡充した奨学金制度活用での外国人介護福祉士の受け入れや高等学校や専門学校、一般の方等への奨学金制度普及を推進してまいります。

### (3) 職員処遇の改善

これまでトータル人事制度の実施や介護職員処遇改善交付金等において職員処遇の改善に努めて参りましたが、先の3ヶ年計画に於いて、この人事制度を大幅に見直し、各個人には共通の評価項目と技術評価で目標を明確にすると共に、部門・委員会・off-Jt等を織り交ぜて、給与形態の見える化を図ると共に、目標を明確にする事でのモチベーション向上に繋げ、職場環境の充実と併せて職員処遇の向上に努めて参ります。

## 4、災害に強い施設づくり

### (1) BCP計画

激甚災害や、新型インフルエンザ等の流行、水害や不審者侵入時等に際し、利用者、職員の安全確保に努めながら事業活動の継続を図るためにBCP（事業継続計画）計画に基づき、ポータブル発電機や利用者、職員、避難者の1週間分の非常食等を備蓄するとともに、定期的な見直しを図りながら実効性を確保して参ります。

### (2) 災害時施設相互応援協定の締結

福島県老人福祉施設協議会会員施設間において、被災していない施設が被災施設入所者等の受入、または応援職員を派遣する等相互の援助を円滑に行う為の協定に参加しております。又地域における役割として須賀川市との協定により災害時における福祉避難所としての役割を担い、災害により被災を受けた方の受け入れや災害に関わらず緊急性の高い方の受け入れ等も随時行って参ります。

## 5、3カ年戦略計画づくり

事業の継続と経営理念の実現を図るため、いわせ長寿会3カ年計画を策定いたします。計画策定にあたっては「人・物・金・情報・時間・技術」を機軸として、社会福祉法人としての社会的使命・役割と法人理念の実現において持続性と蓋然性ある計画策定を行い実施して参ります。本年度は前3ケ年計画の総括をしっかりと行い、その成果の確認と根拠を明確にすると共に、新3ケ年計画の策定に向け新たな課題への取組を行って参ります。

## 6、地域連携、地域貢献

「待つのではなく赴く事」を念頭に、社会福祉法人公益的取組として、これまでの福祉避難所としての整備に加え、施設玄関前でのフリーマーケットの開催や地域行事（悠久まつり）参加出店による高齢者疑似体験、3行政区での出前講座、施設廊下壁面を利用した地域開放ミュージアム、一般講座としての介護教室の開催等継続して今年度も実施し取組んで参ります。

## 7、広報活動

いわせ長寿苑の活動を広く知ってもらうために、施設と利用者、家族とのかけはしとなる広報誌「四季」を例年通り4回発行して参ります。又ホームページの更なる活用により情報の発信力を高めながら、社会・地域との双方向コミュニケーションの充実の為に活動して参ります。

# 令和 2 年度 事業所別事業計画

事業所・ユニット名

特別養護老人ホームいわせ長寿苑

## 1. 目標

(1) 提供サービスのブラッシュアップを図り、利用者・家族からの負託に応える

(2) 生産性を上げ「人が集まるサイクル」の構築

## 2. 事業計画達成のための業務目標

視点	番号	業務目標	目標項目	目標値	結果/達成率
財務	①	要介護度の高い利用者のその人らしい暮らしの充実	寝たきり・看取り利用者の生活及びケアの充実	寝たきり・看取り利用者への施設内デイサービスの開催 季節毎1回/年4回実施	
	②	多様な利用者の受入拡大	介護現場での基礎疾患や薬の知識習得及び向上	病気の予後予測を含め事前に検討し、現場職員の実調対応でスムーズな入居につなげる 現場実調参加(4/年)	
顧客	①	利用者の意向を尊重したサービス提供	運営理念に基づく職員像の育成	継続研修や階層別研修を行い、モチベーション維持、帰属意識の醸成につなげる。研修計画作成。実施	
	②	地域福祉教育の推進	地域の福祉関連での困りごとの相談窓口となる	出前講座や祭り参加など外へ出る行事3回以上	
業務	①	実習受入計画・指導計画策定	専門・外国人技能実習受入と指導	1名以上/年間	
	②	利用者の生活見直し	人員不足などで簡素化した業務を利用者特性に応じて対応	24時間シートをベースに利用者の意向か職員側の都合か再確認 24hシート/90人	
人材	①	各職員の介護技術向上	各職員のレベル把握と指導方法の確立	中堅、役職者研修(リーダーズ研修等の指導者研修)を行う 研修計画作成。実施	
	②	ユニット間の協力	各ユニットの個性をもちながら、緊急時などフォローしあえる体制作り	ユニット間で夜勤を行き来できる職員の育成 (各ユニット2名以上)	



### 3. 目標数値達成のための具体的計画

目標項目		具体的活動計画
財務①	寝たきり利用者の生活及びケアの充実	寝たきり・看取り利用者を交流室等に集め、音楽療法の提供や可動域の維持に資する運動の提供などを行い、寝たきり・看取りになっても自分らしく過ごせる施設となる。 支援課含めた取り組みを季節ごとに実施していく。
財務②	介護現場での基礎疾患や薬の知識習得及び向上	医療依存度の高い利用者に対する現場の教育・ICT等の環境整備に努め稼働を上げて行く。実態調査に現場職員も参加する事で在宅での生活状況を把握して入居後の生活に反映させ継続した生活を目指す。 看護師と協業し業務の効率化を図る。
顧客①	運営理念に基づく職員像の育成	入職時研修の他、3年目研修やステップアップ研修などの制度を設け、運営理念の理解と実践が出来る職員を育て、利用者の意向を尊重した介護が提供できる人材を育てるための研修制度・実施を行う。
顧客②	地域の福祉関連での困りごとの相談窓口となる	現在行っている出前講座や悠久祭りへの参加は維持し、それ以外でも認知症カフェなど長寿苑として外部へ出ていき、やってきている事とニーズとがマッチしているか評価検証していく。
業務①	専門・外国人技能実習受入と指導	各種研修生・実習生が、それぞれに応じた研修・実習目的を達成できるよう指導の充実に努める。積極的に受け入れ、今まで以上職員の基盤を強化していく。実習受け入れマニュアルを策定しスムーズな受け入れにつなげる
業務②	人員不足などで簡素化した業務を利用者特性に応じて対応	排泄、認知症に関して勉強会等を通して理解を深めた上で、現在の利用者の生活及び業務を見直し、利用者にとって必要な事か職員の都合かなど仕分けを行う。 その結果を身体拘束、24hシート、日常生活見直し、接遇につなげていく
人材①	各職員のレベル把握と指導方法の確立	中堅者～副主任へ向けた指導者研修（指導の際のポイントや話法等）を行い、先輩が後輩を業務の中でOJTしていける様な土壌作りを行う。各職員のレベルを把握しここに応じた指導方法を確立して幾
人材②	各ユニットの個別性を保ちながら、緊急時などフォローしあえる体制作り	急な人員不足にも対応出来る様にユニット間を行き来できる職員を増やしていく。また各ユニットの個別性を保ちながら各ユニットの良い点を取り入れられる様に相互の情報共有を進める。 見守り機器を活用し、働く側と受ける側両方にメリットのあるICT活用模索を行う。その結果、職場環境が整い少ない人数で生産性があがった状態での定着化へつなげる

※ 具体的活動計画については、個々に計画作成を行い、進捗管理を実施すること。

# 令和2年度 ユニット別事業計画

事業所・ユニット名

特別養護老人ホームいわせ長寿苑 やまざくら・まつ

## 1. 目標

- (1) 限られた人員の中での利用者優先業務の構築  
 (2) 提供サービスのブラッシュアップの為に、職員個々のスキルを上げる。

## 2. 事業計画達成のための業務目標

視点	番号	業務目標	目標項目	目標値	結果/達成率
財務	①	ユニット稼働10名の維持	①利用者の状態変化の早期発見と健康管理を行い、入院者を減らす。 ②褥瘡発生件数軽減	①感染症、骨折、誤嚥性肺炎での入院者0件 ②褥瘡発生、0件	
顧客	①	介護事故件数軽減	①服薬・事故を無くす ②外傷発生件数を減らす	①服薬事故職員要因0件 ②職員要因の外傷0件	
	②	信頼されるユニットになる	①面会時、状態の説明と希望の聞き取り ②聞き取った希望、要望等は実行可能か精査し、24時間シートへ随時反映させる。	①苦情0件 ②24時間シートへの入力を随時行い、苦情0に繋げる。	
業務	①	外出支援の実施	・外出支援の実施	外出1回/1か月以上（インフルエンザの時期を除く）	
	②	基本ケアの見直し	・24時間シートを基にした業務の再構築。	24時間シートの作成を全職員が出来るようになる。	
人材	①	介護技術、知識の向上	・ユニット会議後、15分～30分程度の勉強会を行う。	2ヶ月に1回	
人材	②	介護職員としてのスキルアップ	・年1回以上、外部への研修へ参加し、技術、知識の向上に努める。	1人年1回以上	

### 3. 目標数値達成のための具体的計画

目標項目		具体的活動計画
財務 ①	①利用者の状態変化の早期発見と健康管理を行い、入院者を減らす。 ②褥瘡発生件数軽減	①職員間でのコミュニケーションの充実を図る事で、申し送りの漏れを防ぎ、些細な変化でも見逃さないようにする。状態変化がおきた際は、多職種との連携を速やかに行い重症化を防ぐ ②1時間に1回の圧抜きの実施。2時間おきの体位交換の実施。状態変化時の圧抜き、体位交換の速やかな対応。
顧客 ①	①服薬・事故を無くす ②外傷発生件数を減らす	①毎月のユニット会議で服薬マニュアルの見直し、服薬ロールプレイを行う。 ・ヒヤリハット報告書から原因を分析し介護方法を統一する。 ・ヒヤリハット件数を増やし小さな気付きを大切にして重大事故を減らす。 ②外傷のヒヤリハットを原因分析し、同じ外傷をつくらない
顧客 ②	①面会時、状態の説明と希望の聞き取り ②聞き取った希望、要望等は24時間シートに即時反映させる。	①家族面会時に日頃の様子を伝え、家族の想いや希望をくみ取り、話した内容など具体的な情報を記録に残し申し送りを徹底する。 伝達事項はPCでの申し送りを行い、確実に情報共有を図る。 ②希望、要望を聞き取り、実行可能な希望、要望は24時間シートへの入力を随時行う。
業務 ①	外出支援の実施	・毎月1回以上（インフルエンザの時期を除く）、ドライブや買い物へ外出する。 ・外出支援が定期的に出来るように、流れや仕組みを構築する。
業務 ②	24時間シートを基にした業務の再構築	・24時間シートの意味を理解した上で、24時間シートの作成を全職員が出来るようになる。指導等は業務改善委員会が行う。 ・今現在何が出来ていないかを洗い出す。それを基に、どの時間にケアや業務が集中しているのかをわかりだす。必要な時間に職員配置が出来るよう、シフト調整、支援課への要請を行う。
人材 ①	ユニット会議後、15分～30分程度の勉強会を行う。	・ユニット会議後（2ヶ月に1回）、15分～30分程度の勉強会を行う。内容については、職員からの聞き取り、その時の状況にあったものを行っていく。スキルアップを含め中堅職員以上が担当する。
人材 ②	1人年1回以上、外部への研修へ参加し、技術、知識の向上に努める。	・1人年1回の外部研修へ参加し、技術、知識の向上に努める。学んだ技術、知識を基に根拠のある介護を行えるようになる。

※ 具体的活動計画については、個々に計画作成を行い、進捗管理を実施すること。

# 令和2年度 ユニット別事業計画

事業所・ユニット名

特別養護老人ホームいわせ長寿苑 もみじ・けやき

## 1. 目標

(1) サービスのブラッシュアップを行い業務の標準化を図る

(2) 利用者の生活の見直しを行いQOLの向上を目指す

## 2. 事業計画達成のための業務目標

視点	番号	業務目標	目標項目	目標値	結果/達成率
財務	①	ユニット稼働10名の維持	① 褥瘡発生件数軽減 ② インフルエンザやRSウイルス等の感染症の蔓延、重症化の防止	褥瘡発生述べ10件以下 感染症による入院0件	
顧客	①	リスクマネジメントに関する知識の向上	① リスクに対する個々の分析能力を高める ② 骨折・外傷事故の減少	KYTの開催1回/月 ヒヤリハット3枚/月	
	②	信頼されるユニット作り	① 信頼関係構築の為、家族面会時に状態報告や要望の聞き取りを密に行う ② ユニット・居室内の環境整備・清潔保持 ③ 看取りに対する理解を深める	苦情年間0件	
業務	①	ケアの均等化	① ユニット内での役割を決める(業務の担当化)	1担当/1人を持ち目標設定し達成できる	
	②	個別ケアの充実	① 排泄パターンの見直しを行い、適切な排泄介助を行う ② 24Hシートの作成・更新を行う	1回/3か月	
人材	①	職員の介護技術・知識の向上	職員1人1人が自分で必要と思う研修を見つけ参加する	外部研修1人1回/年	
	②	ユニット内の状況の把握	週間予定表の作成を行う。	年間1回/1人	

### 3. 目標数値達成のための具体的計画

目標項目		具体的活動計画
財務 ①	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 褥瘡発生件数軽減</li> <li>② インフルエンザやRSウイルス等の感染症の蔓延、重症化の防止</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 1時間に1回の圧抜き、又は2時間おきの体位交換の実施。状態変化時の栄養状態の把握など速やかな対応をする。</li> <li>② 症状がある場合は早めに報告し多職種との連携を図り蔓延、重症化の防止に努める。日々のうがい手洗い、消毒の徹底をし、室温と湿度の管理を行い清潔な空間を保つ。</li> </ul>
顧客 ①	<ul style="list-style-type: none"> <li>① リスクに対する個々の分析能力を高める</li> <li>① 骨折・外傷事故の減少</li> </ul>	<p>事故防止委員会で作成した原因分析についての資料を参考に、ユニット会議内で事故を想定としたKYTを開催し、ユニット全体で掘り下げた分析を出来る様学ぶ機会を設ける。それを素に様々なリスクを想定したケアを行い、重大事故を未然に防ぐ。</p>
顧客 ②	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 信頼関係構築の為、家族面会時に状態報告や要望の聞き取りを行う</li> <li>② ユニット・居室内の環境整備・清潔保持</li> <li>③ 看取りに対する理解を深める</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 家族面会時に日ごろの様子を報告できるよう、職員全員が個々の入居者の状況把握をする事が出来る。家族の想いや要望を組み取り、面会後にはPCでの申し送りを活用し、ユニット内で情報の共有ができる。</li> <li>② 入居者本人にとって住み良い環境になっているかを、居室担当を中心に考察し、より良い生活環境を提供できるよう改良していく。</li> <li>③ 看取り期を迎える環境作りとして、ご家族との連絡や他職種との連携を図り、安心したケアの提供を行う。</li> </ul>
業務 ①	<p>ユニット内での役割を決める（業務の担当化）</p>	<p>配属になった委員会での目標に合わせて、ユニット内でも責任をもって取り組む。目標を明確化することで必要とされている優先順位を把握し、1人1人がユニットの一員であることを自覚出来る。</p>
業務 ②	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 排泄パターンの見直しを行い、適切な排泄介助を行う</li> <li>② 24Hシートの作成・更新を行う</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 排泄方法、介助方法、自助具、時間などの見直しを行い、個々に合った排泄の見直しを行う事でQOLの向上を図る。パターンの見直しを行う入居者をユニット会議で決め、尿測や誘導時間の調整を行い、本人に合った排泄方法を見出す。</li> <li>② 意義や根拠を理解したうえで、職員全員が24Hシートの作成が出来る様、ユニット内で研修を行なえる体制を整える。指導はユニット副主任、ベテラン職員が中心となっていく。</li> </ul>
人材 ①	<p>職員の介護技術・知識の向上</p>	<p>自分の技術や知識に何が不足しているのかを面談などで上司と相談し把握する事で、今後ステップアップする為に必要と思う研修や勉強会を自分で選定し、技術や知識の向上を図る。</p>
人材 ②	<p>週間予定表の作成を行う</p>	<p>ユニットの状況を理解し、週間予定表の作成を行う。月の行事や病院の受診がある週の週間予定表を、職員1人1人に作成してもらう事で、入浴日の調整や休憩時間の確保が出来るようになる。</p>

※ 具体的活動計画については、個々に計画作成を行い、進捗管理を実施すること。

# 令和2年度 ユニット別事業計画

事業所・ユニット名

特別養護老人ホームいわせ長寿苑 りんどう・ぼたん

## 1. 目標

- (1) 利用者個々の生活の見直しを図る
- (2) 職員が一人一人ケアの根拠を元に支援を提供できるようになる

## 2. 事業計画達成のための業務目標

視点	番号	業務目標	目標項目	目標値	結果/達成率
財務	①	ユニット稼働10名の維持	①健康管理の徹底と状態変化時の早期発見、早期対応。 ②褥瘡再発防止。	①骨折、誤嚥性肺炎による入院0件。 ②新たな褥瘡を作らない。	
	①	利用者家族との信頼関係の構築	面会時に家族とコミュニケーションを図り、近況報告をし、情報共有をすることで信頼関係を構築する。	①面会時の家族とのやり取りや内容の記録漏れ0件。 ②看取りに関する苦情0件。	
顧客	②	介護事故件数を減らす	①ヒヤリハットの分析を行い、重大事故を防ぐ。 ②職員要因の外傷発生件数を減らす。	①骨折事故0件/年。 ②職員要因の外傷0件/年。	
	①	24時間シートの重要性の理解促進	24時間シートの重要性と意味を理解し、利用者1人1人の暮らしをサポートしていく。	①24時間シートの重要性と意味についての勉強会の開催2回/年。 ②全員が24時間シートを作成出来る。	
業務	②	外出支援	毎月の外出支援	1名以上/月。 (1人1回以上/年。)	
	①	働きやすい環境作り	ユニット内の状況を理解し、シフト作成の勉強をする。	3人以上/ユニット	
人材	②	自己研鑽と自己啓発	ユニット会議で勉強会を実施し、自己研鑽、自己啓発に努める。	1人1回/年。	

### 3. 目標数値達成のための具体的計画

目標項目		具体的活動計画
財務 ①	①健康管理の徹底と状態変化時の早期発見、早期対応。 ②褥瘡再発防止。	①職員間でのコミュニケーションの充実化を図ることで申し送りの漏れを防ぎ、些細な状態変化を見逃さないようにする。また、状態変化時は多職種と連携し、重症化を防ぐ。 ②30～1時間に1回の圧抜きと2時間に1回の体位交換の実施。圧抜き、体位交換実施後、ケース入力する。
顧客 ①	面会時に家族とコミュニケーションを図り、近況報告をし、情報共有をすることで信頼関係を構築する。	面会時、職員自ら家族へ日頃の様子を伝える機会を作り、新たな情報収集に繋げる。また、情報共有することで家族が安心して任せることが出来、信頼関係を構築する。 また、看取り期を迎える環境作りとして、家族や多職種と連携し、最期まで穏やかに過ごしていただけるようなケアの提供を行う。
顧客 ②	①ヒヤリハットの分析を行い、重大事故を防ぐ。 ②職員要因の外傷発生件数を減らす。	①ヒヤリハットをもとに原因分析を行い、大きな事故を未然に防ぐ。 ②外傷のヒヤリハットの原因分析を行い、職員要因の外傷を作らない。
業務 ①	24時間シートの重要性と意味を理解し、利用者1人1人の暮らしをサポートしていく。	利用者1人1人の暮らしをサポートし、個別ケアの実践に向けて24時間シートの重要性と意味を理解してもらう。重要性と意味の理解が出来、他職員への伝達、指導出来るようになる。
業務 ②	毎月の外出支援。	1名以上、毎月買い物等で外出支援を行い、気分転換を図る。
人材 ①	ユニット内の状況を理解し、シフト作成の勉強をする	不平、不満が出ないようにユニットの状況を理解し、シフト作成を行う。スタッフの休暇予定やサービス状況を把握し、上司と相談しながら適切にローテーションを組める人材を作る。 ※紙ベースで作ってもらい、副主任が評価を入力する。
人材 ②	ユニット会議で勉強会を実施し、自己研鑽、自己啓発に努める。	月別テーマを決め、1人1回ユニット会議で勉強会を実施することで自己研鑽、自己啓発に繋げる。

※ 具体的活動計画については、個々に計画作成を行い、進捗管理を実施すること。

# 令和2年度 ユニット別事業計画

事業所・ユニット名

特別養護老人ホームいわせ長寿苑 やまゆり・すみれ

## 1. 目標

- (1) 利用者個々の生活の見直しを図る  
 (2) 職員一人一人がケアの根拠を元に支援を提供できるようになる

## 2. 事業計画達成のための業務目標

視点	番号	業務目標	目標項目	目標値	結果/達成率
財務	①	感染症・誤嚥性肺炎の予防	・インフルエンザやRSウイルス、風邪症状の重症化、蔓延を防ぐ ・誤嚥性肺炎の予防	感染症・誤嚥性肺炎による入院0名	
	①	介護事故件数軽減	服薬事故・骨折事故を無くす	職員要因服薬事故・骨折事故0件	
顧客	②	美味しい食事の継続	ポジショニング、食事環境の見直し	KTバランスシート総合点3点以上(経管栄養者以外)	
	①	交流しやすいユニット形成	毎月の行事に家族も参加してもらう	毎行事2家族以上参加	
業務	②	暮らしの継続	利用者本意の24時間シートの作成	家族に24時間シートを確認してもらう1回/年	
	③	外出支援の実施	毎月の外出支援	1名以上/月	
	①	介護技術・知識の向上	一人一回、ユニット会議時に勉強会の実施。	1回/一人	
人材	②	働きやすい職場環境作り	ユニット内の状況を理解し週間予定の作成	2週間分/一人	



### 3. 目標数値達成のための具体的計画

目標項目		具体的活動計画
財務①	インフルエンザやRSウイルス、風邪症状の重症化、蔓延を防ぐ ・誤嚥性肺炎の予防	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々のうがい、手洗い、手指消毒の徹底。毎日の清掃と室温、湿度管理を行い清潔な空間を保つ。</li> <li>・症状がある場合は早めに報告し他職種と連携しながら居室対応等、適切な対応をとり蔓延、重症化を防ぐ。</li> <li>・毎食前、「パタカラ」体操や唾液腺マッサージを行い誤嚥性肺炎を予防する。</li> </ul>
顧客①	服薬事故・骨折事故をなくす	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的な服薬マニュアルの見直し、ロールプレイの実施。</li> <li>・同様のヒヤリハットが続いた際は原因分析を行い、大きな事故を未然に防ぐ</li> <li>・ヒヤリハット件数を増やし小さな気付きを大切にして重大事故を減らす。</li> </ul>
顧客②	ポジショニング・食事環境の見直し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月一回もしくは状態変化時に食事形態、姿勢、テーブルや椅子、食器は本人に合っているかを確認し状況に応じて他職種と連携し見直しを行う。</li> <li>・利用者の意向を確認しながらランチョンマットなどを使用し見た目でも食事を楽しめる環境をつくる。</li> </ul>
業務①	交流しやすいユニット形成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ユニット入り口に行事の予定を掲示。</li> <li>・家族面会時に普段の様子その他、ユニット行事のお誘いを行い家族にも一緒に参加してもらい写真撮影など思い出を増やす。</li> </ul>
業務②	利用者本意の24時間シートの作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・状態変化時や更新時、本人の意向に変化があった際は早急に24時間シートを更新し申し送りを徹底し情報共有を図る。家族面会時には24時間シートを確認してもらい本人、家族、ケアプランとのズレを無くす。</li> <li>・全職員が利用者一人一人の生活リズムを正確に理解し個々にあった支援を提供する。</li> </ul>
業務③	毎月の外出支援	毎月1回はドライブや買い物などでの外出支援を行う
人材①	一人一回、ユニット会議時に勉強会の実施。	・毎月のユニット会議時、各ユニットスタッフ持ち回りで勉強会を開催し急変や看取りへの不安感を軽減する。
人材②	ユニット内の状況を理解し週間予定表の作成	スタッフ一人一人がユニットの状況を理解し協力し合えるよう1週間分の予定（入浴、行事、休憩など）を考えその予定に沿って全員で動く。

※ 具体的活動計画については、個々に計画作成を行い、進捗管理を実施すること。

# 令和2年度 ユニット別事業計画

事業所・ユニット名

特別養護老人ホームいわせ長寿苑 やまがら

## 1. 目標

- (1) 利用者個々の生活の見直しを図る
- (2) 職員が一人一人ケアの根拠を元に支援を提供できるようになる

## 2. 事業計画達成のための業務目標

視点	番号	業務目標	目標項目	目標値	結果/達成率
財務	①	ユニット稼働10名維持	状態変化に気を付け、早期発見して対応する。誤嚥性肺炎や骨折の入院を無くする。	誤嚥性肺炎や骨折の入院件数0件	
顧客	①	介護事故件数を減らす	①ヒヤリハットの分析を行い、重大事故を防ぐ。 ②職員要因の服薬事故を無くす。	①ヒヤリハット1人3件/月 ②職員要因の服薬事故0件/年	
	②	信頼されるユニット	面会時に家族とコミュニケーションをとり、情報交換をする事で信頼関係を構築する。	家族とのやり取りや内容の記録漏れ0件	
業務	①	ケアの統一	24時間シートの作成、更新をする。	毎月更新して、一覧化したものを出す	
	②	外出支援	2ヶ月に1回外出支援する。	外出1回/2月	
人材	①	介護技術・知識の向上	1人、年に1回外部研修に参加。参加した内容をユニット会議時に発表する。	1人1回/年	
	②	働きやすい環境作り	誰でも意見や要望が言えるようになる	年2回の面談実施(人事考課以外)	

### 3. 目標数値達成のための具体的計画

目標項目		具体的活動計画
財務 ①	状態変化に気を付け、早期発見して対応する。誤嚥性肺炎や骨折の入院を無くする。	些細な事でも普段と違う様子があった時には、職員同士で情報共有しながら対応して行く。また、他職種と連携を取り、重症化する事を防ぐ。
顧客 ①	①ヒヤリハットの分析を行い、重大事故を防ぐ。 ②職員要因の服薬事故を無くす。	①ヒヤリハットの分析を行い、対応方法考え、骨折事故のような大きな事故を防いでいく。 ②マニュアル通りに行えているか、1人1人定期的に確認する。
顧客 ②	面会時に家族とコミュニケーションをとり、情報交換をする事で信頼関係を構築する。	家族が面会時に来た際には、話す機会を作る。普段の様子を伝え、新たな情報を聴き取り、情報交換をする。また、家族が気になっている事など職員に聞きやすいようなコミュニケーション能力を身に着ける。
業務 ①	24時間シートの作成、更新をする。	毎月24時間シートを一覧化したものを出す。一覧化した事によって一人一人の生活リズムの違いが、目に見えるようにする。一人一人に合った介助を行っていく。
業務 ②	2ヶ月に1回外出支援する。	2ヶ月に1回、買い物などの外出支援を行う。外出する楽しみを持って貰い、気分転換を図る。
人材 ①	1人、年に1回外部研修に参加。参加した内容をユニット会議時に発表する。	1人、年に1度、外部研修に参加して、知識向上を図る。また、他職員へも研修内容を伝える事で、他職員の知識向上も図る。また、他職員にも理解をしてもらい、取り組めるところは取り入れ、根拠のあるケアをしていく。
人材 ②	健康状態の聴き取り、シフト調整。誰でも意見や要望を言えるようになる。	職員の経歴などに関係なく、自身の意見や要望が言いやすいように話す機会を設ける。検討事案などは、多くの職員の意見を取り入れ根拠のある説明も行い、理解を深める。

※ 具体的活動計画については、個々に計画作成を行い、進捗管理を実施すること。

# 令和 2 年度 事業所別事業計画

事業所名

ショートステイいわせ長寿苑

## 1. 目標

- (1) ニーズに合ったケアが行え、選んでもらえるショートステイを目指す  
 (2) 根拠を理解した介護が行えるようになる

## 2. 事業計画達成のための業務目標

視点	番号	業務目標	目標項目	目標値	結果/達成率
財務	①	感染症の予防	体調不良の早期発見ができ、感染症が蔓延しないようにする。	苑内感染での途中退所 0 件	
	②	個別ケア	本人や家族に、再度利用してもらえる様なケアの取り組みをして行く。	リピート率 90%	
顧客	①	忘れ物、荷物誤混入が予防できる	入所、退所時に荷物の確認を行い、誤混入や忘れ物の数を軽減させる。	忘れ物、誤混入年間 8 件以下	
	②	利用者や家族との信頼関係構築	本人や家族とコミュニケーションをしっかりと取り、信頼関係を築く。	事前連絡対応が職員全員出来る	
業務	①	服薬事故が防げる	利用者の状態の把握をして、その人に合った服薬介助が出来る。	職員要因の服薬事故 0 件/年	
	②	転倒・転落事故が防げる	利用者のアセスメントを随時行い、転倒・転落防止の対応をする。	転倒・転落事故 8 件/年	
人材	①	介護技術・知識の向上	1 人、年に 1 回外部研修に参加。参加した内容をユニット会議時に発表する。	1 人 1 回/年	
	②	働きやすい環境作り	健康状態の聴き取り、シフト調整。誰でも意見や要望を言えるようになる。	年 2 回の面談実施(人事考課以外)	

### 3. 目標数値達成のための具体的計画

目標項目		具体的活動計画
財務①	体調不良の早期発見ができ、感染症が蔓延しないようにする。	入所時の状態の把握が出来る事と、利用中の体調変化に早く気づき、感染症が疑われる時には隔離などの対応を取る。苑内での感染がないように早期発見と対応をする。
財務②	本人や家族に、再度利用してもらえる様なケアの取り組みをして行く。	本人や家族の意向や要望に沿ったケアが統一して行えるように、申し送りの徹底と、利用の間隔があいても継続して行えるようにサマリーに記載する。
顧客①	入所、退所時に荷物の確認を行い、誤混入や忘れ物の数を軽減させる。	入所時には、他者がわかるように間隔をあけて写真を撮り、見えにくい所は直接記入する。退所時に預かり品の返し忘れが多かったため、預かり品を個別にして管理にする。最終的に退所の荷物確認者がホワイトボードへの記入漏れが無い確認する。
顧客②	本人や家族とコミュニケーションをしっかりと取り、信頼関係を築く。	入退所時のコミュニケーションはもちろん、事前連絡時点での利用後の本人の様子や最近の様子など情報収集が出来るようにする。
業務①	利用者の状態の把握をして、その人に合った服薬介助が出来る。	新規の方でも状態の把握ができ、その人に合った服薬介助の方法を他職員と情報交換をして対応して行く。
業務②	利用者のアセスメントを随時行い、転倒・転落防止の対応をする。	転倒歴のある方や転倒歴が無くても、状態変化があった方は、介助方法や居室閑居など、転倒転落の予防策を随時考え、対応して行く。
人材①	1人、年に1回外部研修に参加。参加した内容をユニット会議時に発表する。	1人、年に1度、外部研修に参加して、知識向上を図る。また、他職員へも研修内容を伝える事で、他職員の知識向上も図る。また、他職員にも理解してもらい、取り組めるところは取り入れ、根拠のあるケアをしていく。
人材②	健康状態の聴き取り、シフト調整。誰でも意見や要望を言えるようになる。	職員の経歴などに関係なく、自身の意見や要望が言いやすいように話す機会を設ける。検討事案などは、多くの職員の意見を取り入れ根拠のある説明も行い、理解を深める。

※ 具体的活動計画については、個々に計画作成を行い、進捗管理を実施すること。

# 令和2年度 事業所別事業計画

事業所名

デイサービスいわせ長寿苑

## 1. 目標

- (1) 個別対応の充実を図り質の向上と安定したサービスの提供。  
 (2) 安定収支の為の手段・方法の確立（稼働率 83.2%）

## 2. 事業計画達成のための業務目標

視点	番号	業務目標	目標項目	目標値	結果/達成率
財務	①	利用者数の安定	登録者獲得に向けた方法の確立	稼働率 83.2%	
	②	在宅生活の継続を支える	過剰介護防止と気づきを養う	24H シート 担当	
顧客	①	余暇活動充実	活動内容のプログラム化	プログラム ム表	
	②	目的の明確化	各利用者毎のプラン目標に沿った小集団的取組の充実	グループ 表作成・実 施・評価	
業務	①	利用者・家族との信頼関係の構築	送迎時の情報交換の共有	申し送り 機能での 各個人実 績評価	
	②	サービスの質の向上	基本介護の充実と接遇の徹底	年2回利用 者による 職員評価 の実施	
人材	①	スキルアップ	①委員会役割分担の明確化 ②業務分担効率化	分担表作 成・実施	
	②	働きやすい環境作り	環境整備	随時・毎月 実施	

### 3. 目標数値達成のための具体的計画

目標項目		具体的活動計画
財務①	利用者数の安定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登録人数増員の為、居宅向け申し送り方法の確立</li> <li>・毎月居宅訪問し実績報告と空き状況等の情報交換</li> <li>全職員が単価や加算を知り収益についての理解が出来る。</li> </ul>
財務②	在宅生活の継続を支える	<ul style="list-style-type: none"> <li>・過剰介護せず、生活リハビリを中心に常に在宅支援の視点で生活を支える。</li> <li>・連携と共有を図り、自立を促す為の関わりに努める。</li> <li>・病気の理解と適切な対応を行う。</li> </ul>
顧客①	余暇活動充実	サービス内容の充実を図る為、集団・個別活動の実施。また、個別対応を行い満足度の向上を図る。プログラム表とし見える化を図る。
顧客②	目的の明確化	ケアプランに基づき、同じ目標を掲げている方同士をグループ化、目標達成に向けた取り組みを実施、評価し介護度の悪化を防ぐ。
業務①	利用者・家族との信頼関係の構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎時、家族との会話（特に利用状況について）を共有し、在宅生活とサービスを繋げ満足度の向上を図る。</li> <li>・アセスメントの見直しを行う中で、各利用者の潜在能力の気づきを養う。利用者・家族の求めるサービスへ繋げていく。</li> </ul>
業務②	サービスの質の向上	接遇を意識し、心に寄り添った思いやりのあるケアが行える。基本介護の見直し、修正を行う事でサービスの質向上と職員の意識向上へと繋げる。
人材①	スキルアップ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委員会活動を率先して行う事で、サービスの充実を図る事が出来ると共に質の向上を目指す。また、所属委員会のみでなく全委員会の役割を知る為に交代で実施する。</li> <li>・得意分野での活躍を通し自主的と責任を持ち取り組む。</li> </ul>
人材②	働きやすい環境作り	掃除（草むしりや庭の手入れ等含む）・整理整頓を行い、働きやすい職場環境を作る事で労災事故防止、掃除を習慣化する事で感染防止につなげる。

※ 具体的活動計画については、個々に計画作成を行い、進捗管理を実施すること。

# 令和2年度 事業所別事業計画

事業所名

訪問介護いわせ長寿苑

## 1. 目標

- (1) 訪問件数の量的拡大
- (2) サービスの質の向上と安定

## 2. 事業計画達成のための業務目標

視点	番号	業務目標	目標項目	目標値	結果/達成率
財務	①	新規利用者獲得	各居宅と連携し新規獲得に努める。他事業所居宅へ空き状況の発信を行う。	新規契約 月平均2名	
	②	相談件数のアップ	訪問介護のセールスポイントのPRの実施	営業活動 1回/月	
顧客	①	信頼関係の構築	サービスの質の向上	モニタリング評価: 1回/3カ月	
	②	訪問介護業務の標準化	利用者、家族、居宅介護支援事業所との連携を図り、ニーズの再確認とアセスメントの実施	1回/半年	
業務	①	ケアプランに沿ったサービスの提供	他職種連携の強化	目標達成率 の評価随時	
	②	スケジュール管理	業務の効率化に努める	同行訪問率: 常勤 100%/兼務 70%	
人材	①	知識技術の向上	内外部への研修 スタッフミーティングと勉強会への参加	1回/月	



### 3. 目標数値達成のための具体的計画

目標項目		具体的活動計画
財務①	各居宅と連携し新規獲得に努める。他事業所居宅へ空き状況の発信を行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>①情報の共有化を図る為、電話やFAXでの細目な情報提供を行う 情報発信と営業活動を行い、量的拡大を目指す</li> <li>②追加変更等も依頼がしやすい柔軟な対応が可能である事をアピールしていく</li> <li>③サービスの割合が身体介護7：生活援助3程度で単価アップを狙う</li> <li>④市内訪問介護事業所の動向を把握する</li> </ul>
財務②	訪問介護セールスポイントのPRの実施	<p>実績報告と合わせて営業活動の実施をしていきます</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①利用者、家族に寄り添った介護（ケアに対するアドバイスなどが行える）</li> <li>②リスクの予測をしながら介護が行える</li> <li>③観察力があり、詳細な情報共有が行え、状態悪化なく速やかに対応が行える</li> <li>④終末期の細やかなケアが行える</li> </ul>
顧客①	サービスの質の向上	利用者、家族からサービスについての聞き取りを行っていきます。状態変化時にはCMへ状況報告を行い、必要に応じてサービス内容の検討、見直しをすすめていきます。
顧客②	利用者、家族、居宅介護支援事業所との連携を図る	<ul style="list-style-type: none"> <li>①アセスメント評価の実施（半年に1回） ※状態変化時には随時行う</li> <li>②情報共有の為、必要に応じてCMへFAX等行なう</li> </ul>
業務①	他職種連携の強化	<ul style="list-style-type: none"> <li>①担当者会議への出席100%を目指し、他職種との情報交換を密に行いケアプランの目標達成に向け取り組んでいく。出席が出来ない場合は、CMへ照会文の回答や、実際のサービス目標達成度合いや、疑問点などを口頭と文書にて検討事項としてあげる。</li> <li>②ニーズに合わせたサービス内容の変更依頼の提案</li> <li>③短期・長期目標の評価を行いCMへ報告を随時行う</li> </ul>
業務②	業務の効率化に努める	<ul style="list-style-type: none"> <li>①スケジュール調整を行い、移動の効率も含め一日訪問件数のアップに繋げる。</li> <li>②突発的なスケジュールの追加変更にも対応できる様に、同行訪問を随時進めていく。</li> <li>③報連相を速やかに行い、情報の共有にも努める</li> </ul>
人材①	内外部への研修 スタッフミーティングと勉強会への出席	<ul style="list-style-type: none"> <li>①目標の進捗状況の確認、問題点の抽出を行い、改善策を検討しケアに繋げる。</li> <li>②スキルアップの為、各種研修への参加を行い、サービスの質的向上に繋げる</li> <li>③訪問介護で必要な知識の勉強会の開催 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 在宅の看取り (2) 家族支援サポート (3) 緊急時の対応 (4) 介護食 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 年齢の好みに合わせた調理の実施</li> <li>② 少ない食材での工夫した調理</li> </ul> </li> <li>(5) 生活援助の基本の習得（掃除・洗濯など）</li> <li>(6) 身体介護のケア方法の検討、統一</li> </ul> </li> </ul>

※ 具体的活動計画については、個々に計画作成を行い、進捗管理を実施すること。

# 令和2年度 事業所別事業計画

<b>事業所名</b>  <b>訪問看護いわせ長寿苑</b>
--------------------------------------

## 1. 目 標

(1) 利用者月平均40人の達成 (2) 訪問看護サービスの質の確立
---------------------------------------

## 2. 事業計画達成のための業務目標

視点	番号	業務目標	目標項目	目標値	結果/達成率
財務	①	新規利用者獲得	居宅介護支援事業所や診療所等の訪問を通して、顧客獲得を図り認知度アップを図る。	月平均 2名	
	②	時間管理の徹底	労働生産性向上を図る	付加価値 額/職員数	
顧客	①	訪問看護サービス業務の確立	個々に合った臨機応変な対応を可能にする	アセスメントの見直し評価	
	③	利用者・家族の信頼構築	サービスの質向上の為に毎月モニタリング実施	満足度 80%以上	
業務	①	多職種連携	内外部の職員間連携強化	担当者会議参加 100%	
	②	業務手順書等の確立	手順書やマニュアルの整備で業務の標準化を図る。	手順書又はマニュアル作成	
人材	①	看護技術の標準化	施設内勉強会や研修への参加	1人年3回以上	

### 3. 目標数値達成のための具体的計画

目標項目		具体的活動計画
財務①	居宅介護支援事業所や診療所等の訪問を通して、顧客獲得を図り認知度アップを図る。	実績等を報告するため毎月、事業所訪問を行い顔の見える関係作りを継続していき、計画的に新規獲得の為の対策を行っていきます。 又、病院や診療所に対しても上記同様計画的な行動で実施していきます。
財務②	労働生産性向上を図る	専門職であることから人件費や経費を常に意識して、1人1人の生産性を意識した就業に努め、時間管理に基づいた行動を行っていきます。
顧客①	個々に合った臨機応変な対応を可能にする	在宅であるが故に1人1人の利用者ニーズに添える形でのサービス提供に努め、法に定められた範囲内において出来る限り早期の対応や臨機応変な対応が出来るように、様々な事を想定しながら提供していきます。
顧客②	サービスの質向上の為に	早期にサービスの確立に努めながらも、利用者本人や家族の満足度を高める為に、コミュニケーションを意識した対応に努め早期問題解決をして満足度向上につなげていきます。
業務①	内外部の職員間連携強化	外部のみならず法人全体を意識しながらサービスに取り組むと共に、外部に関しては実施される担当者会議への参加100%を目指して情報共有や連携強化に繋げていきます。
業務②	手順書やマニュアルの整備で業務の標準化を図る。	早期サービス確立につなげていく為にも、手順書又はマニュアル等の作成に努め、職員によってのサービス提供に相違が生じない様に取り組んでいきます。
人材①	施設内勉強会や研修への参加	施設内外の勉強会・研修会に参加して、知識や技術の向上に努め、学びや刺激により自己研鑽につなげていきます。又学んだことを法人内に反映する事で全体的な質の向上に繋げていきます。

※ 具体的活動計画については、個々に計画作成を行い、進捗管理を実施すること。

# 令和2年度 事業所別事業計画

事業所名

いわせ長寿苑指定居宅介護支援事業所

## 1. 目標

- (1) 新規プランの獲得とプラン実績数の安定
- (2) サービスの質の向上のため幅広い知識の習得

## 2. 事業計画達成のための業務目標

視点	番号	業務目標	目標項目	目標値	結果/達成率
財務	①	新規契約の獲得とプラン数の維持	最高93件のプラン数	ピーク93	
	②	認定調査の実施	認定調査の実施	年間60件以上	
顧客	①	利用者・家族の信頼、満足度の確認と向上	利用者、家族の意向に沿った対応 倫理観の向上、幅広い知識の構築	苦情0件	
	②	地域、他法人連携の構築	地域参加 他法人、事業所との連携	前期後期 計2回以上	
業務	①	ケアマネ業務内容の情報共有	情報の共有 業務負担や役割分担	月1居宅会議	
	②	行政・包括・医療・地域との連携強化	情報の共有、研修参加、地域ケア会議等参加、災害対策の確認	研修参加	
	③	委員会活動	各委員会に参加。 倫理観の向上、幅広い知識の習得、発信	情報提供 (全員)	
人材	①	次期改正に向けたスキルアップ	内部、外部研修の参加 ケアプランチェック eラーニング等で知識の習得	年間5回以上研修参加	
	②	働きやすい職場環境作り	お互いの仕事の状況の把握 協力体制作り(記録整備) 残業代軽減や業務効率向上の 為の勤務時間の検討	フレックス制の検証	

### 3. 目標数値達成のための具体的計画

目標項目		具体的活動計画
財務①	新規契約の獲得とプラン数の維持 (93件)	(新規獲得) 営業実施(包括・病院・行政等) 調整を図りながら新規の受け入れ (契約解除、入院対策) サービス提供事業所と密に連携し、異常の早期発見と医療との連携を行う。 モニタリングで感染症等の情報発信を行い予防の啓発に努める。
財務②	認定調査の実施  法人全体の収支の認識	毎月、業務の状況に合わせて受け入れを実施する。業務に余裕がある時は追加で調査依頼を受ける。 認定調査研修に参加し専門的知識の習得をする。 運営会議の各部門データの共有と、ベットコントロールの協力 居宅 月 約 12,000円 << 入所 月 約 40,500円
顧客①	利用者・家族の信頼、満足度の確認と向上	モニタリング時の満足度の聞き取り アンケートの実施 苦情 0
顧客②	地域参加 他法人、事業所との連携	福永居宅との合同勉強会の実施
業務①	ケアマネ業務内容の情報把握	業務内容・流れの確認・業務負担や役割分担確認 サービス事業所の情報収集 月1回の居宅会議等での利用者の状況確認、情報共有
業務②	情報の共有・研修参加・地域ケア会議参加 災害対策	行政、包括、地域、協議会、医療主催の研修の参加 地域ケア会議の参加と協力 外部の事業所との横のつながりを強化する 猛暑、極寒、台風、大雨等特に独居世帯へのアプローチ 病院へ迅速な情報提供・退院時の情報提供やサービス担当者会議開催による円滑な在宅復帰への関わり
業務③	委員会活動	それぞれの委員会内容に沿っての活動 幅広い知識(感染事故のリスクマネジメントや安全衛生、嘱託医の周辺地区医療情報等)の習得。習得した情報をモニタリング時に利用者、家族に情報提供(パンフレット)
人材①	内部外部研修の参加	他事業所との事例検討会 施設内の定例研修や外部研修への参加による専門的知識を習得する 研修報告による伝達研修の実施(居宅会議時)
人材②	お互いの仕事の状況把握 協力体制作り(記録整備) 残業代軽減や生産性アップの為のフレックス体制の検討	お互いの仕事状況の把握 情報の共有により担当が不在でも代替えで調整ができる 勤務時間(出勤時間)の検討(フレックスタイム)

※ 具体的活動計画については、個々に計画作成を行い、進捗管理を実施すること。

# 令和2年度 事業所別事業計画

事業所・ユニット名

## 介護職員初任者研修事業

### 1. 目標

- (1) 当法人職員人材教育能力の向上
- (2) 地域における福祉理解向上と人材育成

### 2. 具体的計画

業務内容	具体的活動計画
第1回介護職員初任者研修	令和2年9月～11月(実施予定) 令和2年7月～8月(募集予定)
募集人員及び受講費用	20名 30,000円
募集実施地域	須賀川市・郡山市・鏡石町・矢吹町・天栄村
募集方法	ポスター・新聞折込広告・ホームページ・地域回覧板・ 地元情報誌

# 令和2年度 課別事業計画

事業所名

いわせ長寿苑介護支援課

## 1. 目標

- (1) 円滑な各事業運営のサポート
- (2) 情報・技術における把握内容の精度を高める

## 2. 事業計画達成のための業務目標

視点	番号	業務目標	目標項目	目標値	結果/達成率
財務	①	円滑なユニット運営補助	食事介助の補助強化	早番・遅番枠への職員配置	
	②	各事業目的の把握	各事業目的に沿ったサービス提供の実施	苦情0件	
顧客	①	介護事故件数軽減	① 服薬介助方法の定期的確認と個別マニュアルの見直し ② ヒヤリハットの分析を行い重大事故に繋げない ③ 外傷発生件数を減らす	① 服薬事故職員要因0件 ② 骨折事故0件 ③ 職員要因の外傷0件	
	②	利用者様ご家族様との円滑なコミュニケーション	面会時にご家族様とコミュニケーションをとり、現在の状態等について、共有する	苦情0件	
業務	②	ケアの統一	利用者様のケア内容の把握	更新された24時間シートの確認	
	③	第三者視点の構築	各事業における推進・改善内容の具体化	提案事項12件/年(職員1人)	
	④	余暇活動の充実	利用者様希望のレクや外出等の実現	1回以上/月	
人材	①	介護職員としてのスキルアップ	知識、技術向上	外部研修1回以上/年 スタッフ間勉強会1回/3か月	
	②	働きやすい環境作り	健康状態の聞き取り、シフト調整。誰でも意見や要望を言える様になる	年3回の面談の実施(人事考課以外)	

### 3. 目標数値達成のための具体的計画

目標項目		具体的活動計画
財務①	円滑なユニット運営補助	申し送りの確認をさらに強化し、円滑なユニット運営補助に努める。早番・遅番の勤務枠への職員配置を目指し、食事介助の補助強化を行う。 機械浴の実施について、各ユニットと連携をとり安全で確実に実施出来る方法を見つけしていく。
財務②	各事業目的の把握	各事業所の事業目的をきちんと把握し、統一したケアのサービスを行う。
顧客①	介護事故件数軽減	① 服薬マニュアルの見直しがあった場合、服薬方法の確認をマニュアルのみでなく、ユニットスタッフとの口頭確認後実施する。 ② ヒヤリハットの報告書から原因分析を行い、大きな事故を未然に防ぐ。 ③ 外傷のヒヤリハットの原因分析を行い、職員要因の外傷を減らす。
顧客②	利用者様ご家族様との円滑なコミュニケーション	ご家族様の面会時日頃の様子を伝え新たな情報収集に繋げる。 ※面会時ユニットスタッフに伝え、伝達事項の有無確認を必ず行う。
業務①	ケアの統一	特に更新された24時間シートの確認と理解を深めケア統一へ努める。
業務②	第三者視点の構築	各事業における推進・改善内容を具体化し、より良いケアを目指す。各ユニットの個性を保ちながらそれぞれの良い点を取り入れられる様に相互の情報共有を進める。 提案事項12件/年（職員一人あたり）
業務③	余暇活動の充実	各ユニット職員と連携をしっかりととりながら、レクや外出等利用者様の希望に答えられる時間を作りあげていく。
人材①	介護職員としてのスキルアップ	年に1回以上外部研修へ参加し、介護職員として知識、技術の向上を目指す。 3か月に1回スタッフ会議の中で勉強会を行う。
人材②	働きやすい環境作り	年3回（または随時）の面談を実施し、職員の心身の健康状態を把握し、シフト調整を行う。誰もが意見、要望が言える環境を作り上げる。

※ 具体的活動計画については、個々に計画作成を行い、進捗管理を実施すること。