

平成27年度 事業報告書

ヘルパーステーション大慈

1. 《平成27年度法人ヴィジョン》

- ①経営の強化
- ②サービスの質の向上
- ③教育システムの充実

2. 《基本方針》

介護を提供するプロとしての意識を十分に持ち、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ、自立した“安心・安全な生活”を営むことができるよう生活全般に渡る援助を行う。関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

3. 《長期目標》

- ①ゲストに安心・安全・清潔・安らぎのある環境を提供する
- ②職員は法令を順守し、人としての尊厳を守り、敬愛の念をもって行動する

4. 《中期目標》

接遇No.1を目指す

5. 《年度目標》

①情報の共有を徹底させる。

A) 報連相の徹底を図る。(迅速・細心・正確)

- ・その場でメモを取る習慣をつける。
- ・報連相自己チェックシート作成。2か月毎に職員間で検証する。

情報の共有に関しては情報共有担当チームを作り、月1回の会議を通して日々取り組んできた。共有すべきことは、全て共有できるような仕組みを作り改善してきている。3日以上申し送り、自己チェックシートを作り定期的に共有できているかを確認するなど細かく行っており、現在も継続している。

報連相に関しては、上半期、職員個々の意識の差があった。申し送り忘れ・記録し忘れなどがあり、実際に共有できていなかったなどの反省があげられる。報連相に関しては最終確認をしていることで、確実にできるようになって来ている。記録に関しては、職員個々の差が出ており、「いつ」「誰が」見ても分かる記録のレベルには至っていない。既に始めているが、次年度は、サービス提供の際の「支援の証」を確実に残せる、「いつ」「誰が」見ても分かる記録を残せるというレベルまで進めて行きたい。

②人材育成の強化

A) 手順書に沿って、業務が確実・丁寧出来るようにする。

B) 施設内研修を実施し、接遇・知識・技術の向上を目指す。

C) 笑顔・挨拶・アイコンタクトを常に意識付ける。

- ・朝のミーティング時に全員で復唱する。

手順書は完成させることができ、現在職員に徹底させようとしている段階である。今年度は職員の異動等により、人員配置人数不足、全体的に経験の浅い職員が多い

という課題があり、個人的な人材育成というよりもチーム全体で学び合うこと、基本的な体制を整えることに重点をおいて進めてきた。マナーや接遇に関しても徐々に向上が見られる。2ヶ月に1回、自己・フロアチェックシートを活用し、皆で話し合う機会を設けている。職員全員がチームの問題として考える事がマナーの向上、不適切ケアをも無くしていくと考える。また、課題の多いゲストについても、皆で話し合うことで職員個々のストレスが軽減されるように努めている。専門的知識や技術面では外部研修に行き行って学んだ内容を会議等でミニ研修をしたり、2ヶ月に1回、理学療法士（ケアハウス）の研修を受けている。

若いチームでもあるため、専門職としてまだまだ課題は沢山あるが、この一年で基本的な土台は整ってきていると考える。次年度は専門性を高めるべく個人・全体の育成を強化していきたい。

6. <職員体制>

管理者1名 サービス提供責任者6名 訪問介護員7名(サービス提供責任者6名兼任)

7. <介護業務内容>

訪問介護サービス事業（介護保険）

- 1：身体介護
- 2：生活援助
- 3：通院等乗降介助

8. <事業の実施地域>

養護老人ホーム大慈吉祥園内とする。

9. <相談・苦情の対応>

養護老人ホーム大慈吉祥園に準ずる。

10. <関連機関との連携>

当施設内他事業所、関係市町村、地域の保険・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

11. <総括>

上半期はゲスト個々のニーズに対して、サービスが過剰になりがちになった事で、細かい事まで共有することが増えた。細かく日々変化する情報についていけないなど、職員の負担になったこと、細かく過剰なサービスにより業務改善をしても、職員の負担軽減には繋がらず、見守りやレクリエーション・生活リハビリの時間が取れにくい状況があった。

下半期は、申し送り時にこまめに話し合いをもった。日常生活においてゲストができること、できないことを観察し、共有することで徐々にモニタリングができるようになり結果、効率良く生活の中でリハビリを再開できるようにもなった。また、情報の共有という事では、記録の方法において課題が残った。サービス提供の記録忘れ、ケース記録や事故報告書等の経過記録全般、ゲスト・家族様との連絡事項、申し送り事項、文章力等において職員個々の差が出ており、統一が図れていない状態がある。次年度は、「記録」について一定のルール化を行い部署内で共有させるなど、「いつ」「誰が」見ても分かる記録、リスクマネジメントを意識した介護記録ができるように改善を図っていききたい。