

# 平成28年度 事業報告書

指定特定施設入所者生活介護事業所 大慈吉祥園

## 1. 《平成28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、地域の保険・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職員は法令を遵守し、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》

職員が安心して前向きに働くことのできる環境と、一人一人が主体性をもって仕事に取り組める職員集団を目指す。

昨年度は、自分で考え発言する、意見を出し合い決定する、決定したことは守るといった基本的なことをやってきたが、今年度は、各々の職員が責任感をもって各自の仕事、各係の仕事に打ち込んでいる姿が見られた。時々、修正をかける部分はあったが、直すべきところは話し合い、改善していった。個々の職員により、力量に差はみられるのは歪めないが、言い合える環境、フォローし合えるような環境を継続し、全員が協働できる組織にしていきたいと考える。

## 5. 《年度目標》

※情報管理においては大慈吉祥園に準ずる

①情報管理において、組織的に管理できるレベルにもっていく

1) 情報の共有ができる仕組み作り

A) 定期的に共有に関する教育・研修を実施する（記録の意義、共有の意義等）

毎朝、「共有の5か条」を復唱、2ヶ月に1回「共有に関するプチ目標」を始めた。共有の意識化ができ、「自己チェックシート」のテストの正解率も70%~100%になってきている。不正解は修正をかけ、確実に共有できるようにした。「3日間の申し送り」に関しても、ほぼスムーズに行えるようになってきた。来年度は、新人職員3名が入職することもあり、この仕組みを確実に全職員が共有できるように継続していきたい。

2) 報・連・相が確実にできる（迅速・細心・正確）

A) 部下への報連相の確認と働きかけ（意思疎通不足、伝達ミスをなくする）

報連相に関しては、話しやすい環境を意識しフィードバックを重ねたことで、些細なことも報告・連絡・相談できるような環境になってきた。職員により理解度の差があったり、思いが伝わらなかったりするケースも見られたが、その都度、共有の必要性を説明し指導して

きた。現在では、職員の意識も高まり積極的に発信できるようになっている。

3) 一人一人が同じレベルの記録ができる (5W1Hに沿った記録を残す)

A) リスクマネジメントを意識した記録を残す

B) 他者に伝える記録を残す

- ・記録内容のチェックと記録方法の見直し
- ・観察ポイントを明確にし、記録の統一を図る
- ・ケアに繋がる生活の記録 (ゲストの心身の状態、生活が見える化) を残す

「一人一人が同じレベルの記録ができる」について、ゲスト・ご家族からの申し出事項・ケース記録・事故報告など、正確に記録することの大切さを職員に言い続けることで意識が高まり、しっかり記録ができるようになってきた。職員により個人差がはっきりしていたが、研修を実施したり、記録統一のためのルールを決めたりと、この一年間、記録物の修正をかけてきた。個々が意識することで誤字・脱字が減り、文章力のアップと共に必要な情報を正確にまとめて記載できるようになってきた。日々の情報から、記録物や報告書など発信する機会が多い職員と少ない職員では、まだまだ文章力などに差が見られるため、次年度も継続していく。

ケアに繋がる生活の記録についても、日々のゲストの観察やご家族への報告を含め、ほぼ記録ができるようになりゲストの処遇に活かせるようになった。記録は、リスクマネジメントとも深く関わりがあるため、誰が見ても分かり易い記録が残せるように、次年度も1年かけてしっかり取り組んでいきたい。

②介護サービスの調整・管理と給付管理

1) サービス計画が適切に行われているか管理 (モニタリング) する

2) サービスが計画通り提供されたかを毎月確認し、給付管理表を作成する

サービス計画の管理に関して、ケアプランに沿ったサービス提供はできていたが、記録などの記載漏れが度々見られた。「簡潔・見やすい・責任の所在をはっきりさせる」ため、「サービス提供記録表」を新たにし、サービス内容を職員が理解・実施・記録できるよう11月より手書きに変更した。記入漏れ・印鑑漏れが多かったが、ほぼ改善されてきている。また、ゲストの状態変化があった際、担当者と共にモニタリングを行い必要に応じてサービスの変更を行っている。細かいところでの不備はあったが、大きく改善されてきた。実施したサービスは週1回チェックすることで、給付管理票作成の時間も短縮されてきた。

## 6. <職員体制>

管理者1名 介護支援専門員1名 (養護相談員兼務) 支援員6.5名

★要介護度状況

平成29年3月31日現在

項目	女	男	計
その他 (非該当)	6	3	9
要支援1	3	0	3
要支援2	4	1	5
要介護度1	13	6	19
要介護度2	17	4	21
要介護度3	2	2	4
要介護度4	7	0	7
要介護度5	1	1	2
合計	53名	17名	70名
平均要介護度	要介護度 1.94		

7. 《事業の実施地域》

養護老人ホーム大慈吉祥園内とする。

8. 《相談・苦情の対応》

養護老人ホーム大慈吉祥園に準ずる。

9. 《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。

10. 《個別援助計画》

ゲストの心身の特性を踏まえてその有する能力に応じ、自立した日常生活ができるよう、ゲスト及びご家族と相談、計画書を作成する。作成後は援助計画を実施、必要があれば変更していく。

11. 《総括》

※情報管理に関しては大慈吉祥園に準ずる

情報管理に関しては、情報共有、報連相、記録の仕方などに力を入れ、職員全員が同じレベルで効率よく業務ができるように、細かい部分までチェックし改善してきた。結果、一定の成果は出てきたと考える。記録に関しては、ゲスト・ご家族への申し出や報告事項、様子観察などしっかり記録し、職員で共有、ゲストの処遇面にも活かせるようになってきた。ゲストへの関わりについても「不適切ケアをなくそう」という全員の取り組みを継続しているが、2ヶ月に1回実施している職員のアンケートから、皆で話し合い、振り返り、翌月の個々の目標にするなど継続してやっている。不適切ケアをなくそうとする意識付けができたことにより、ゲストへの対応や職員間の関わり方に変化が表れている。また、業務においても、自然に助け合うことができ、ストレスの少ない風通しの良い状態となってきた。来年度は、新人職員3名が入職することが決まり、安定した職員の配置と、500時間近く減らしていたサービス提供時間数を基に戻すことができるようになる。サービス提供実施記録に関しては、全職員の意識も定着してきており訂正や漏れも少なくなってきた。ファイル化や片面印刷にするなど、職員の意見を取り入れながら修正をかけ、記録しやすくしたことで時間軽減にも繋がった。サービス実施内容や実施状況なども適切に実施できているか、職員だけでなくゲストにも確認できている。今後も細かくチェックし、問題あればその都度改善していきたい。