

平成28年度
事業報告

〔Ⅱ〕

社会福祉法人諏訪ノ森会
各施設

目 次

I. 介護老人保健施設いちい荘	・・・	1～ 7頁
II. 指定介護老人福祉施設樹の里	・・・	8～12頁
III. 在宅介護支援センターえんじゅ	・・・	13頁
IV. 居宅介護支援事業所はなまる	・・・	14頁
V. 訪問看護ステーションひまわり	・・・	15頁
VI. ヘルパーステーションコスモス	・・・	16頁
VII. デイサービスセンター実見	・・・	17頁
VIII. グループホーム星遊荘	・・・	18頁
IX. グループホームはくちょう荘	・・・	19頁
X. グループホーム宮田館	・・・	20頁
X I. ケアハウスリラ	・・・	21頁
X II. 有料老人ホーム菊川荘	・・・	22頁

I. 介護老人保健施設いちい荘

事務部業務報告

(担当：西村 喜文)

I. 【ミッション】

施設全体の窓口として、迅速かつ正確・丁寧な対応を心がけ、外部内部との繋がりを確たるものにする。

II. 【ビジョン】

「明るく楽しい活動的な施設」という雰囲気や環境づくりをする。

III. 【ストラテジー】

お客様を最初にお迎えする場であるため、常に笑顔で、自分から先に気持ちや心を表現する。

IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策

1. 人材育成。
施設内研修、学習会へ積極的に参加し、認知症への理解を深める事が出来た。
2. 介護保険法を理解し、電話での問い合わせ等に対応する事が出来た。
3. 感染症（インフルエンザ・ノロウイルス）流行防止の為、面会に来られる家族様等へ受付時に体調チェックを行い、施設内へ感染症を持ち込まないように注意喚起を行った。
4. 電話のかけ方・受け方。
利用者様や家族様、関連業者等からの電話の受け答えには、思いやり、気配りを持って対応することができた。

V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持向上の具体策

関連部門への情報提供。

1. 月々の入所（短期入所含む）、通所利用料の入金、未収の情報を把握し、各部門へ提供することが出来た。
2. 利用者様からお預かりしている通帳と台帳との照らし合せを行い、残高不足とならないよう努めた。
3. 自動会計を利用していない家族様に対し、自動会計システムへの変更を促した。

VI. 経費に関する重点項目：効果的な投資とそれを実現するための削減の具体策

1. コピー機使用枚数の削減に努めたが、コピー機がFAXの複合型となった為、使用枚数の削減に繋がらなかった。
いちい荘事務部コピー機使用枚数 5,437枚（前年比 605枚増）
2. 各事業所のコピー使用枚数を把握する事により、使用枚数の削減を促した。

VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出するための業務改善策の具体策

1. 受付での入出金処理は、お客様を待たせる事が無いよう次年度に向けより早く正確に処理対応できるように努めた。
2. 受付担当の情報共有の為に専用ノートを作成し、日報の他にノートを活用する事で、効率よく業務に当たる事が出来た。

VIII. 評価

1. 受付時における面会者への体調チェックを行い、マスクの着用等を促した結果、感染症（インフルエンザ・ノロウイルス）の施設内への持ち込みを防ぐ事が出来た。
2. 受付担当の情報共有ノートを活用する事により、業務の進捗状況（出入金等）の把握が出来、お客様を待たせる事無く業務に当たる事が出来た。

IX. 課題

1. 受付情報共有ノートへの書き忘れ等が無いように、日報と併せて書き方の統一を図る。
2. 接客時や電話対応時に、新たな電話や来客があった場合の受付フォローの体制強化。
3. 介護保険法の理解を進め、間違いの無い迅速な電話対応を継続して行っていく。

支援相談部業務報告

(担当：中嶋 洋子)

I. 【ミッション】

お客様（利用者様や家族様等）と信頼関係ができ、気軽に何でも相談いただける関係を構築する。

II. 【ビジョン】

お客様（利用者様や家族様等）が満足していただける対応を心掛ける。

III. 【ストラテジー】

コミュニケーション技法の取得と制度の解釈・知識を習得し実践する。

IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策

1. 相談や利用申し込みは待たせず且つスピーディーに対応した。また、申し込み後もすぐ本人様の状態確認、関係機関との連携を相手様の都合を確認し最短で案内を実施した。

V. 収入に関する重点項目：お客さまを増やす・稼働率の維持向上の具体策

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
利用率(%)	92.83	96.45	92.40	90.77	92.58	89.9	90.97	91.50	93.45	97.55	97.36	95.71	93.46
稼働率(%)	94.67	98.23	94.73	92.32	94.29	91.37	92.81	92.80	94.87	98.68	98.46	97.39	95.05

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
空床数(日)	215	110	228	286	230	303	280	255	203	76	74	133	2393

1. 家族様へ案内する前の段階で介護老人保健施設の役割を理解してもらい、同時に今後の方向性（関連施設の紹介）を一緒に検討した。
2. 死亡退所、状態不良の為の予定外の入院、他関連施設への補充があり、利用者の補充を実施したが、それでも足りない状況が続き、結果、利用率を上げることが出来なかった。
3. 介護老人保健施設の本来の目的を遂行するため、在所日数の削減を検討し、在宅へ案内や利用者様に合った施設へ案内した。（平成28年3月末370.51日）

VI. 経費に関する重点項目：効率的な投資とそれを実現するための削減の具体策

常時必要物品の管理・把握に努め、過剰購入することなく実施した。

VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出する為の業務改善策の具体策

1. 支援相談員の業務に関係する研修へは積極的に参加し自己研鑽に努めた。習得した知識・情報は同僚の他、家族様等の相談にも役立てていた。
2. 定期購読書（全国老人保健施設協会）を読み、世間の情勢を理解し必要な箇所に関しては部内で伝達し合った。

VIII. 評価

1. 状態不良者の予定外の入院や死亡退所、他関連施設への補充等により、空床数が前年度と比較して多かった。（昨年度798日）それに伴い、利用率や稼働率が低かった。
2. 在所日数削減を目的に家族様と今後の方向性に向けての面談を実施し、昨年同様の取り組みを経て、在所日数が昨年並みであった事は良かった。

IX. 課題

1. 介護老人保健施設としての役割を理解したうえで十分に利用者様へ伝え、地域に貢献できる体制を構築していく。
2. 利用率100%を目標に関連部署（フロント受付センター、居宅介護支援部門）や関係性が強い医療機関と連携を図る。
3. 新規相談者様に関しては、見学から案内までの時間を空けることなく対応していく。

リハビリテーション部業務報告

(担当：齊藤 康明)

I. 【ミッション】

個々の全体像を把握し、適切かつ専門性を活かしたリハビリテーションの展開。

II. 【ビジョン】

機能維持・回復のみならず、「活動・参加」を意識したリハビリテーションの展開。

III. 【ストラテジー】

『できる能力』と『している能力』を把握し、残存機能の維持・向上に努める。

IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策

- (1) 健康相談会での転倒予防体操の指導回数は1回であった。(11/16・東岳)
- (2) 他施設・他事業所の依頼に応じてリハビリテーション評価を実施した。(樹の里・リラ・実見)

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
2	5	3	2	1	0	2	3	1	5	2	6

- 情報共有から生活リハビリテーションプログラムの設定はできたが、現場での実施状況の評価するまでに至らなかった。
- 入所者様・家族様の要望を適時に対応した。
- 外部への学習会や研修には計7回参加した。その内容について伝達することはできていたが、事例検討などの部内学習の機会を得ることが出来なかった。

V. 収入に関する重点項目：お客さまを増やす・稼働率の維持向上の具体策

(回数)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
短期集中リハビリ	86	129	93	75	59	68	83	92	136	146	108	62
認知症短期集中リハビリ	25	10	0	0	25	33	42	53	59	79	68	45
短期入所・個別リハビリ	13	31	41	42	24	21	10	11	17	9	8	9
合計	124	170	134	117	108	122	135	156	212	234	184	116

VI. 経費に関する重点項目：効率的な投資とそれを実現するための削減の具体策

- 物品経費節約のために、発注前に在庫確認を確実にし、過剰購入しなかった。
- 修繕費・訓練備品購入はなかった。
- 訓練プリントや回想法教材を自作し、また手芸工作などで作成した作品を面会に来られた家族様にご自由に持っていただけるようにした。

VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出する為の業務改善策の具体策

入所者様のタイムスケジュールを一週間おきに予定をたて、時間の無駄を省けた。

VIII. 評価

去年と比較し、加算算定の実施回数は692回増の1,812回。加算収入も1,660,800円増4,348,800円となった。新規入所者が増加したことが要因ではあるが、リハビリテーション部としての仕事を全うした結果であると考えられる。

IX. 課題

地域包括ケアと平成30年度の介護保険制度改正に向けた情報収集とニーズに応えられる体制づくりをしていく。また、部内学習会の充実と生活リハビリテーションの見直し、通所リハビリテーション実施計画書の見直しを実施し、基礎づくりを行っていく。

給食部業務報告

(担当：小泉 美由紀)

I. 【ミッション】

入所者様の栄養管理の徹底と、安全で食べやすい食事の提供。

II. 【ビジョン】

一人ひとりに合った食事を提供し、入所者様に満足して頂く。

III. 【ストラテジー】

食事観察、残食調査の実施、食材・調理方法の工夫。

IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策

1. 行事食の提供→毎月1回全施設を対象に、テーマを決めて旬の食材を使用した行事食を提供した。
2. 個別対応→主食はご飯の他、希望によりパン（食パン、ミニパン等）提供（現在4名）、療養食対応、好き嫌い対応（肉、青魚、揚げ物等）、アレルギー対応も実施した。
3. 報告・連絡・相談の徹底→職員の急な体調不良や、入所者様の食事情報等、他職種に素早く報告するよう心がけた。
4. 調理員実技審査→行事食当日昼食前、審査員に調理行程の映像を紹介、試食し評価して頂いた。調理担当者が、おすすめ献立や工夫した点等報告し、食事介助時の言葉掛けに役立てることができた。
5. ハーフ食の提供→個人の摂取状況に応じて提供量を調整。ハーフ食やクォーター食で対応（平均12名）。主食量も個人の摂取量に合わせて提供。補食として、ペムパルやアイソカルジェリー等高栄養補助食品やココア、プリン等提供し、負担なく食事を摂取できるようにした。
6. 看取り対象者への対応→看護や介護員と協力し、嚥下状態を確認しながら経口流動食等可能な限り口から食べる事が出来る食品（ゼリー、プリン等）を提供した。

V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率向上の具体策

栄養ケアマネジメントの実施（入所者様）、療養食の提供。栄養改善（通所）は対象者なし。

VI. 経費に関する重点項目：効果的な投資とそれを実現するための削減の具体策

厨房内故障が多く、買い替え・保守点検等で、今年度660,079円の経費が発生した。

VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出する為の業務改善策の具体策

昼食時（12時半～13時）毎日食事観察を実施、食事状況を把握できた。

VIII. 評価

職員が体調不良で休むことが多かった。健康管理について再度周知し、衛生管理を強化していく。

IX. 課題

通所イベント（寿司祭り、バイキング等）の回数を増加したい。

診療部業務報告

(担当：佐藤 大樹)

I. 【ミッション】

私達は、入所者様と家族様に対し、安心、安全、快適に過ごしていただくために療養環境を整え、他部門と連携したチームワーク、良心的で専門職としての博愛の精神、奉仕の精神をもって看護を提供する。

II. 【ビジョン】

1. 入所者様中心のケアを行うという思想に基づいた個別的援助の提供。
2. 入所者様、家族様の希望、思いを大切にし、責任と継続性のある看護の提供。

III. 【ストラテジー】

1. 業務内容の見直しを行い、業務の適切化、効率化、サービスの向上に繋げる。
2. 記録の充実により看護援助を分かり易くする。
3. 入所者様の病状の変化を正確に分析し、その時々適切な看護ケアや緊急対応が行える。

IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策 感染症の防止に努める。

1. インフルエンザ、疥癬、ノロウィルス等の感染防止対策マニュアルに沿い感染防止が出来た。
2. 入所者様62名に、インフルエンザワクチン接種を実施した。
3. 介護職員と協力して、入所者様個人にあった適切な口腔ケアが実施出来た。また誤嚥性肺炎を防止する為に、適宜吸引を実施出来た。

V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持向上の具体策

看取り介護対象者には、施設長の診察を行った上で家族様に状態の説明を行い、他部門と連携を密にしてターミナルケアが実施出来た。

VI. 経費に関する重点項目：効果的な投資とそれを実現するための削減の具体策

他科受診の際、処方された内服薬及び外用薬は同作用でコストの低い薬剤を選択して施設投薬を実施出来た。

VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出するための業務改善の具体策

リーダー業務が他科受診に付き添う時は、リーダー業務を責任者や各組の看護職員が代行して業務を行い、入所者様の健康状態管理に支障のないように業務を実施出来た。

VIII. 評価

入所者様の健康に問題が生じた際には、随時施設長の診察を行い、施設長の指示のもと健康管理を実施することが出来た。また、施設長が不在な時は、入所者様の健康状態を電話連絡して、投薬等の指示をもらい迅速に対応することが出来た。

IX. 課題

高齢者の健康状態は日々変化が生じていく為、入所者様の現病歴及び既往歴の把握。全身状態の観察を行い、状態不良時以外でも、定期的に施設長の診察を実施していく。

通所リハビリテーション部業務報告

(担当：佐々木 節子)

I. 【ミッション】

家族様、利用者様の思いを受け止め、個々にあったケアを実践することで満足度の向上を図る。また家族様の介護疲労軽減を図る。

II. 【ビジョン】

「行く所がある」「行く事ができる」「する事がある」「会う人がいる」デイケアに自分の場所・役割があり馴染みの仲間と元気に過ごす事ができる。

III. 【ストラテジー】

家族様がデイケアからの発信を入れながら在宅生活を送れるようサービスの提供と情報の共有を図る。

IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策

1. 利用者様が満足して頂けるサービスの提供。

(1) 利用者様の生活・既往歴・思いを把握し、利用者様を中心にしたサービスを提供することが出来た。

(2) 利用者様の状態の変化に気づき、家族様への連絡、対応を適切に実施。状態悪化を防ぐことが出来た。又、デイケア連絡帳、電話連絡、送迎時の情報交換等で、苦情・依頼には早急に対応した。

2. 事故防止

過ごし場所の整理整頓、利用者様の状態変化を共有することで事故防に努めた。

3. 職場の風土づくり

些細なことでも話あうことで、明るい職場となった。

4. 職員の指導・育成

個別に介護技術の指導行うことで、技術の習得に結びついた。

V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持向上の具体策

利用率アップ。

(1) 短時間メニュー表を作成、活用したが、成果に結びつかなかった。

(2) 過ごし場所の温湿度の管理、消毒を徹底することで感染症の発症はなかった。

(3) 保育園、慰問団による慰問や、毎月の行事の案内を配布した。少数ではあるが、追加利用もあり楽しんでいただけた。

VI. 経費に関する重点項目：効果的な投資とそれを実現するための削減の具体策

送迎コースの見直しを行う。時間指定の利用者様もあり、経費削減に至らなかった。

VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出するための業務改善策の具体策

利用終了時のルームから玄関、送迎バス乗車までの誘導手順の見直しを行う。結果、時間の短縮が出来、安全に送迎バスの乗車ができた。継続している。

VIII. 評価

1. 手洗い、うがいの徹底、職員の健康管理を継続。感染症の発症はなかった。

2. 定期的に新規利用者はあったが、体調不良にて入院等あり、利用率アップにつながらなかったが、毎月、行事を開催することで追加利用もあり良かった。

IX. 課題

1. 短時間メニュー表の見直しを行い、特徴を活かしたサービスの展開を図る。

2. ひやり・はっとメモ、体験発表を提出し、職員の感性を養い、事故防止に努める。

入所部介護業務報告

(担当：佐藤枝里子・鹿内千枝子)

I. 【ミッション】

入所者様一人ひとりに自分らしい生活を送って頂く為に、安全で安心出来るケアを提供する。

II. 【ビジョン】

いつも笑顔で安心した生活を送って頂く。

III. 【ストラテジー】

職員一人ひとりが担当入所者様を全人的に把握しケアを行う。

IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策

1. 入所者様本来の姿を取り戻す取り組み。

(1) 法人の認知症学習会で得た知識を現場で実践に繋げるまでには至らなかった。

(2) 病気の早期発見対応に向け、夜間と日勤帯の情報共有不足があった。

2. 気持ち良く排泄していただくための取り組み。

(1) 個々の排泄状況に合わせたケアを実践し、布パンツへの変更ができた。(4名)

(2) 機能性の優れたオムツを試用した。現在は種類変更を検討中である。

3. 事故防止に努める。

(1) 毎日、ひやり・はっとメモの用紙を配布、声をかけることで提出数増に繋がった。

(2) 事故のカンファレンスに他職種も参加することで、原因分析や問題点・対策を考える視野が広がった。

(3) センサーマットを使用することで転倒事故の軽減に繋がった。

V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持向上の具体策

1. 入所者様の健康管理（体調不良等で急な退所者を出さない為の取り組み）

(1) 短期入所者様の発熱時、早期退所対応により感染症蔓延を予防した。

(2) 脱水予防にアイスキャンディ屋や月行事のおやつとしてゼリー等を提供した。

2. 在宅復帰を目指す。

入所者様一人ひとりのADLを把握し残存機能を活かしたケアを実施した。

VI. 経費に関する重点項目：効果的な投資とそれを実現するための削減の具体策

オムツ発注金額削減への取り組み。

ミーティングで使用量と金額を表にすることで経費削減の意識づけを行った。

VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出するための業務改善策の具体策

入所者様に合わせたケアの提供。

行事等の職員不足時には他部門へ応援を依頼し、業務調整を行った。

VIII. 評価

1. 入所棟入口に手洗い場を設置し利用して頂くことで感染症予防ができた。

2. センサーマットを使用することで転倒による事故の早期対応ができた。

3. 他部門の応援により人員不足を解消し入所者様の生活の質の低下予防に繋がった。

IX. 課題

1. ユマニチュードの技法を用いて法人の基本方針に添ったケアを引き続き実践する。

2. 職員とのコミュニケーションを密に図り離職防止に努める。

3. 業務の見直しを図り入所者様との関わりの時間を増やす。

Ⅱ. 指定介護老人福祉施設樹の里

事務部業務報告

(担当：丸本 一子)

I. 【ミッション】

施設の窓口として、「良い施設」という評価をいただけるように、清潔を心掛け、言葉遣いに注意し迅速かつ丁寧な対応をしていく。

II. 【ビジョン】

「もの」を大切にし、仕事にかかるコストを抑え「ムダ」を排除する。

III. 【ストラテジー】

仕事の効率をあげるため、ミスや取り違いなどしない様に注意し「正しく」行っていく。

IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策

1. 面会の家族様に声掛けし、話しやすい雰囲気づくりをした。
2. 受付周辺に季節に応じた装飾を施し、散歩コースなどに利用していただいた。

V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持向上の具体策

長期未収金1件については、返済に関する書面をとりかわし、確実な返済による解消につとめた。

VI. 経費に関する重点項目：効果的な投資とそれを実現するための削減の具体策

コピー原稿のインク使用量を見極め、コピーとプリンタ出力の使い分けをした。

VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出するための業務改善策の具体策

私物チェック作業を介護から事務へ移行し、介護の人員不足へ対応した。

VIII. 評価

職員会議案件を具体的事項に絞り検討する方式へと移行したことで、目の前の問題解決が迅速に行われた。

IX. 課題

会議内容の伝達方法を模索し、全職員に正確かつ確実に周知できるようにする。

生活支援部生活相談業務報告

(担当：加藤 貴博)

I. 【ミッション】

入所者様の尊厳を守り、信頼と安心のできる相談を実施する。

II. 【ビジョン】

入所者様や家族様がいつでも相談できる。

III. 【ストラテジー】

1. 迅速且つ親切な対応をする。
2. 来設者(相談者)や入所者様家族様への積極的なアプローチをする。
3. 笑顔を第一に、お客様に喜ばれる心遣いと言葉遣いをする。

IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策

利用相談や申込みに迅速に対応するとともにフロント受付センターへも情報提供し、樹の里のみではなく法人内施設サービスの利用へとつなげた。

V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持向上の具体策

	H28.4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	H29.1月	2月	3月	平均
利用率(%)	93.39	99.57	98.89	96.56	95.38	98.17	97.90	98.89	99.89	99.62	98.99	98.33	97.96
稼働率(%)	93.72	100.00	99.22	97.10	95.70	98.50	98.17	99.11	100.16	100.11	99.40	98.76	98.33

	H28.4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	H29.1月	2月	3月	合計
空床数(日)	119	8	20	64	86	33	39	20	2	7	17	31	446

新規入所者様：19名(いちい荘：15名 外部：4名)

VI. 経費に関する重点項目：効果的な投資とそれを実現するための削減の具体策

家族様から頂く署名等、面会や訪問を活用。切手代等経費削減に努めた。

VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出するための業務改善策の具体策

1. 面会時等家族様に言葉を掛け、入所者様の様子や施設に対する要望を伺い信頼関係を構築した。
2. サービス担当者会議への出席を呼びかけ、家族様の参加に繋げた。

VIII. 評価

1. 利用率平均 97.96%と、入院者の退院調整と新規案内のタイミングが合わず空床発生に対する迅速な対応ができなかった。
2. サービス担当者会議への家族様参加は、年間平均 88.9%で実施できた。

IX. 課題

1. 利用率 100%の維持を目標に、独自に営業活動を行い新規開拓に繋げる。
2. フロント受付センターとの連携を図り空床発生時の早期対応に繋げる。
3. 新規相談を受けた後、定期的に情報収集や状態確認を行い空床発生時に備える。

生活支援部栄養業務報告

(担当：齋藤 奈美子)

I. 【ミッション】

安全に美味しく食べられる食事の提供。

II. 【ビジョン】

入所者様がその時々々の状態にあった食事・水分を摂る事ができる。

III. 【ストラテジー】

食事観察の徹底、食事形態の検討、食べる水分の提供。

IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策

1. ハーフ食・クォーター食への取り組み。

負担なく、食べていただく為、関連部署との連絡を密にし、個人ファイルに経過を残し、対応した。

(対応人数推移)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
人数	20	19	19	20	20	20	22	22	22	21	21	19

2. 食欲不振な入所者様への対策を検討

(1) 「手作り補食」を3食追加提供し、食欲維持に努めた。

(2) 家族様に働きかけ、好む食べ物等の差し入れを依頼し、食欲回復に努めた。

(3) 疾患に配慮しながら、食べやすい補食を作成、提供した。

V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持向上の具体策

体調の変化に注意する。

体調や嗜好の変化等の情報を集め、負担なく食べる事ができるように努めた。

VI. 経費に関する重点項目：効果的な投資とそれを実現するための削減の具体策

1. 手作りの補助食を提供する事により、経費の削減を図った。

2. 入退所に合わせて、食数管理を行なう事で、給食経費の削減を図った。

VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出する為の業務改善策の具体策

栄養ケアマネジメントを確実にこなした。

栄養ケア計画の作成、アセスメント・モニタリングの実施。

VIII. 評価

1. 関連部署の協力を得、最期まで口から、本人様の食べやすい物を食べて頂くという大きな課題を果たす事ができた。

2. 連絡を密にすることで、本人様の嗜好や食べたい物等の情報共有が早くすすみ、迅速に対応する事ができた。

IX. 課題

1. 一般食を提供するに当たり、咀嚼力の低下が問題となりつつある入所者様には摂取しやすいが、咀嚼力に問題が無い場合の入所者様には、施設での食事内容はやわらかすぎる場合が多々ある。可能な限り、対応していく。

2. 疾患に対する知識を深め、個別対応につなげていく。

生活支援部看護業務報告

(担当：伊藤 洋平)

I. 【ミッション】

最良の知識と技術の習得で、入所者様の心と健康が維持できるようあらゆるサポートを行う。

II. 【ビジョン】

入所者様にその人らしい生活の場となるよう、健康面の援助を目差す。

III. 【ストラテジー】

望ましい生活になるようチームケアで、入所者様の満足度向上を目指す。

IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策

1. 老年看護に関わる資料・参考書等を用意し看護職員への教育に努めた。
2. 各勤務帯のマニュアル、ユニット毎のマニュアルを作成したことで業務が円滑に行えた。
3. 早期発見・早期治療に努めたことで、第Ⅱ度～第Ⅲ度までの褥瘡に留めることができた。
4. 定時での下剤内服を減らし、頓服服用や水分の追加提供により自然排便を促し排便・洗腸等減少に努めた。

V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持向上の具体策

1. 看取り介護と緩和ケアを推進し約半数の入所者様の看取り介護契約となった。他部門と定期的にカンファレンスを行い看取り介護ケアの充実を図った。
2. 管理栄養士と情報を共有。3名の対象者に半固形栄養使用し、誤嚥性肺炎のリスク減少に努めた。

VI. 経費に関する重点項目：効果的な投資とそれを実現するための削減の具体策

感染症発生状況は、インフルエンザ発生0件/年、ノロウイルスの発生0件/年、疥癬発生0件/年。手洗い、うがい等予防実施や感染ユニット隔離で感染拡大なし。

VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出するための業務改善策の具体策

他科受診に付き添うスタッフの不在時の処置等を、現場に残ったスタッフで業務順位変更を行い、時間の捻出に努めた。

VIII. 評価

各職種協力のもと、看取り介護対象者の増加に繋がった。

IX. 課題

1. 入所者様の健康状態を把握し、急な入院等による空床の発生を減らしていく。
2. 褥瘡は体位変換や処置だけでは再発してしまうので、ボディチェック回数を入浴時の他に、週1回増やし、早期発見・早期治療していく。

生活支援部介護業務報告

(担当：新岡 純子)

I. 【ミッション】

入所者様一人ひとりに、その方らしい生活を送っていただくために、個人の尊厳を尊重したケアを提供する。

II. 【ビジョン】

職員一人ひとりが職業倫理に基づいた安心、安全、安楽なケアを提供できる知識と技術の習得を図る。

III. 【ストラテジー】

受け持ち入所者様のケアプランに基づき、チームで情報を共有し、PDCA サイクルで実施する。

IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策

1. 『介護力向上講習会』で提唱する『オムツゼロ定義』に基づき、自立支援に向けたオムツ外しの取り組みを、ふたご座6名、みずがめ座4名の計10名に実践できた。

2. 看取りの支援

各ユニットとも、看取りの受け持ち入所者様に、身体的・精神的・社会的働きかけを実践して、入所者様方に安楽の場を提供した。

3. 事故防止

職員から提出されたひやり・はっとメモを介護全体で情報共有し、リスクについて意識付けすることで事故防止に努めた。事故件数：34件（全体の約6割が皮下出血であった。）

V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持向上の具体策

看取りケアの充実

15名の看取りの入所者様にエンゼルケアとメイクを施行し旅立ちのお手伝いをした。

(ふたご座5名、こと座7名、みずがめ座3名 計15名)

VI. 経費に関する重点項目：効果的な投資とそれを実現するための削減の具体策

1. 職員一人ひとりの経営意識を培う。

(1) 受け持ち入所者様の使用オムツの種類と単価、枚数を把握し随時見直した。

(2) オムツ外しによるオムツ使用金額の減額

ふたご座6名:1日約458円 みずがめ座4名:1日約306円

VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出するための業務改善策の具体策

1. 職員がユマニチュードの技法を理解し実践することでケアの時間の短縮に繋がった。

2. 介護職員不足の対策として(1)介護係長による業務応援。(2)関係職種に応援依頼。

(3)介護職員に時間外勤務の依頼。以上3点を実施してサービスの質の低下を防いだ。

VIII. 評価

樹の里介護の主な取り組みは、前年度に続いて『自立支援に向けたオムツ外しの取り組み』と『看取りの支援』であった。どちらも関係職種の協力により実施する事が出来た。

IX. 課題

職員不足が課題であるが、離職を防ぎ、サービスの質を低下させないために継続して業務の見直しを図る。また、OJTの場を多く設けケアの質向上に結び付ける。

Ⅲ. 在宅介護支援センターえんじゅ業務報告

(担当：對馬 壽子)

- I. 【ミッション】 高齢者が地域の中で安心して生活できる。
- II. 【ビジョン】 地域の中に馴染んだ相談窓口となる。
- III. 【ストラテジー】 地域ネットワーク作りをし、いつでも相談できる事務所として周知する。
- IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策
 1. 介護予防教室や健康相談会を通じて、心身ともに健康を維持していただく。
 - (1) 地域での健康相談会・食事会の開催実績
開催地域：諏訪沢・三本木・滝沢・戸山団地・野内・矢作・浅虫の計 14 カ所。
開催延回数：39 回 延参加人数：合計 520 人
 - (2) 認知症介護者のつどい（在宅で認知症の家族を介護している方を対象とした集会）
開催延回数：12 回 延参加人数 20 名
 2. 地域のネットワークの構築
 - (1) 健康相談会等の開催を通じ民生委員や町会長、地域の住民とコミュニケーションを図り関係を築いた。
 - (2) 青森市包括センター・在宅介護支援センター連絡会・東部包括センター月例会・地域ケア会議への参加。
- V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持向上の具体策
 1. 定期訪問による安否確認・その他相談による個別訪問件数：計 40 件
 2. 各地域での高齢者の集会等にてえんじゅの活動紹介や当法人の事業所の P R を行った。
- VI. 経費に関する重点項目：効果的な投資とそれを実現するための削減の具体策
 1. 青森市一次予防事業委託料 637,600 円
 2. 地域包括支援センターランチ委託料 1,656,000 円
- VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出するための時間効率策の具体策
兼務の居宅業務に時間を使うことが多かった。
- VIII. 評価
 1. 介護予防教室・健康相談会について
 - (1) 地域の出前講座では、脳の健康チェックを東部地域包括支援センターと共同で開催した。一次予防事業はリハビリテーション部や歯科衛生士の協力を得て介護予防教室を開催した。調理教室では一実商会の調理師の協力を得て実施した。参加した方からは「勉強になった」「楽しかった」等の声が聞かれ、好評であった。
 - (2) 健康相談会の実施内容は作品作りや体操、脳トレ等介護予防に関連した充実した内容で実施できた。
 2. 総合相談支援について
 - (1) 相談会などの機会を通じて民生委員との情報交換を行うことができた。
 - (2) 地域包括支援センターと連携し、認知症やその他の相談について地域の高齢者や家族への支援を行う機会が多かった。
- IX. 課題
地域の出前講座では運動機能を維持向上する内容を充実させていく。

IV. 居宅介護支援事業所はなまる業務報告

(担当：秋元 裕)

I. 【ミッション】

利用者様がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう援助する。

II. 【ビジョン】

利用者様本位、信頼関係を深めニーズや課題に応じ適切に援助する。

III. 【ストラテジー】

利用者様とのコミュニケーションを大切にして、迅速な対応と満足できるサービスを調整し提供する。

IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策

1. 法人在宅部門及びサービス事業所が連携して利用者様のニーズと状態を把握して「その人らしさ」を基準に利用者様本位のケアプランの作成ができた。
2. 東部地域包括支援センター等、他の機関との連携・情報交換を行い地域機関の一員として困難事例に対応することができた。
3. 利用者様の要望・ニーズに応じ、利用者様及び家族様が満足できる援助を適切かつ迅速に行う事ができた。

V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持向上の具体策

1. 在宅介護支援センターえんじゅと連携し、東部地域包括支援センターからケースの紹介を受けることができた。支援困難ケースの紹介にも対応。(特定事業所加算要件)
2. 安易に施設利用を促さずに利用者様が在宅生活を維持・継続できるように適切な居宅サービス計画書の作成し援助した。

VI. 経費に関する重点項目：効率的な投資とそれを実現するための削減の具体策

1. 節約を意識して業務を遂行、更に見直しを図り削減できる経費は削減することができた。(光熱水費、除雪費等)
2. 物品等は注文する前に再度確認し、購入しなくても代替手段があるものは購入をひかえた。(再利用に努めた)

VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出するための業務改善策の具体策

車両使用は予約制とし依頼できる件は他外出者に依頼。省力化を図るように毎朝打ち合わせで確認した。

VIII. 評価

1. 空床になった法人関連事業所に適宜利用者様を紹介し、補充を援助できた。
2. 東部地域包括支援センターや地域の医療機関と連携が密にとれた。

IX. 課題

東部地域外の機関やサービス事業所とも積極的な関係構築を図る必要がある。

V. 訪問看護ステーションひまわり業務報告

(担当：木村 聡子)

I. 【ミッション】

利用者様の住み慣れた場所で、安心・満足な生活を送って頂けるようあらゆる看護サービスを提供する。

II. 【ビジョン】

疾病や家庭環境などどのような問題を抱えていても、その人らしい生活を送れるような看護サービスを出来る事業所を目指す。

III. 【ストラテジー】

在宅で療養する人々が持つ多様なニーズに対応し、家族をも含めて支援をして行く。

IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策

1. 状態不良時には主治医へ状態報告し、指示を仰ぎ対応。在宅生活を継続できた。
2. 利用者様だけでなく介護者の健康状態、精神状態にも気を配りアドバイスをした。

V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持向上の具体策

1. 利用者様の状況

	H28年度	H27年度	前年比
新規利用者様	22名	15名	+7名
利用終了(死亡)	20名(11)	17名(5)	+3(+6)名
のべ訪問件数	3,226件	3,568件	-342件

2. 収入

	平成28年度	平成27年度	前年度との対比
GHとの医療連携	3,600,000	3,600,000	±0
介護保険	7,539,166	8,847,116	-1,307,950
医療保険	13,299,648	13,901,234	-601,586
ご利用者様負担分	1,289,034	1,363,075	+286,503
合計(円)	25,727,848	27,111,425	-1,383,577

VI. 経費重点項目に関する重点項目：効果的な投資と実現する為の削減の具体策

1. 年間ガソリン代：215,091円(前年度比-33,709円)
2. 車両に伴う支出：226,960円(前年度比+201,040円)車検、オイル交換、パソナ修理

VII. 時間重点項目に関する重点項目：サービス時間を捻出する為の業務改善策の具体策

コスモスへの時間移動：年間552.5時間(事務・505.5時間、ヘルパー業務・H28年4月～H28年11月合計47.0時間)

VIII. 評価

1. 新規利用者様が多かったが亡くなる方も多く、長期的な訪問とならなかった。
2. 特定開業医からの紹介が多く、信頼関係が構築され連携が取れていたと思われる。

IX. 課題

1. 関係する有料老人ホームの介護員等と密に情報交換を取り、より良い関係を作り、新規利用者獲得へと繋げる。
2. 毎月、居宅支援事業所、病院への訪問を継続して行い、信頼関係を強化する。

VI. ヘルパーステーションコスモス業務報告

(担当：花田 幸子)

I. 【ミッション】

利用者様を尊重し、介護状態に沿ったサービスとその人らしい生活が継続できる支援を行う。

II. 【ビジョン】

利用者様が望む場所で、その人らしく安心な生活が継続でき満足していただけるサービスを目指す。

III. 【ストラテジー】

利用者様との信頼関係を築き、安心安全な支援を提供する。

IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策

1. ケアプランに沿ったサービスを実施した。また、体調不良等の緊急時にはケアマネージャーと連携し、緊急対応を行い利用者様の満足感につなげることが出来た。
2. 利用者様の状況は毎月の学習会や連絡ノート、携帯メール等で情報交換し全職員が把握できた。
3. 法人内研修会に参加、ユマニチュードや感染症に関する知識・技術向上につなげた。
4. 高齢者の身体的特徴等を理解していたため、利用者様の病気や 状態の変化にいち早く気づき、対応することが出来た。

V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持向上の具体策

関係機関との連携強化、営業活動の結果、サービス内容変更や追加等により、終了者は前年度より増加したものの増収傾向、懸念される程の減収にはいたらなかった。

	平成 27 年度	平成 28 年度	前年度との対比
総収入（円）	17,001,720	17,214,580	+212,860

	平成 27 年度	平成 28 年度	前年度との対比
新規利用者様	11 名	8 名	-3 名
終了者	8 名	17 名	+9 名

VI. 経費に関する重点項目：効率的な投資とそれを実現するための削減の具体策

1. 訪問件数の増加に伴い、ガソリン代も前年度よりは若干の増となった。
2. 年度の収入目標を達成する事が出来た。

VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出するための時間効率策の具体策

訪問先への導線を見直し、効率の良いスケジュールをたてることができた。

VIII・評価

新規獲得件数の前年度比は減少、終了者は増加しているものの、総収入は増加がみられた。

IX. 課題

終了者増加傾向なので、介護職員の負担調整を行いつつ、新規獲得をしていく。

Ⅶ. デイサービスセンター実見業務報告

(担当：和田 真理子)

I. 【ミッション】

利用者様が生きる価値と希望を持って暮らす。

II. 【ビジョン】

認知症対応型として絶対的な信頼を得る。

III. 【ストラテジー】

個別の機能低下防止メニューと楽しみを見出す。

IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策 認知症ケアの理念を理解して実践できるスタッフの育成に取り組んだ。

1. STAYの精神で利用者様の訴えをありのまま全てを受け入れた。
2. 個別訓練を計画的に実施し、自立支援に努めた。

V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持向上の具体策 年間を通じて利用率83.30%だった。

1. 利用者様のニーズに応えるケアプランを実施する事が出来た。
2. 受け入れ困難とされる方の積極的な受け入れを行った。
3. 相談には丁寧に対応し、チームケアを実践する事が出来た。
4. 法人内外の事業所と連携を図り、利用者様の満足を得る事が出来た。
5. 外部の居宅介護支援事業所に挨拶にいき、当事業所をアピールする事が出来た。

VI. 経費に関する重点項目：効果的な投資とそれを実現するための削減の具体策 生活の環境を整える。

1. 日々の点検をし、備品を大切に扱い経費を抑える事が出来た。
2. 節約や消耗品の管理で経費を最小限に抑えた。

VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出するための業務改善の具体策 業務割り当て表を基に適切なケアを実践した。

1. 業務改善すべき点を会議で話し合い、改善を繰り返して適切なサービスを実施した。
2. 会議やカンファレンスで情報共有しサービスの質向上に繋げる事が出来た。
3. 常に整理整頓をして必要な物がすぐ取り出せるよう不要物を処分した。

VIII. 評価

1. 困難事例や急な送迎時間の変更に対応する事ができた。
2. 入院等で利用終了となった後に新規利用者様が獲得できず、前年度より利用率が下がった。

IX. 課題

新規利用者様獲得の為に挨拶まわりを継続し、事業所のPRに努める。

Ⅷ. グループホーム星遊荘業務報告

(担当：原子 幸弘)

I. 【ミッション】

入居者様の潜在能力を見だし生き甲斐のある生活をして頂く。

II. 【ビジョン】

落ち着いた生活の中で、馴染みの関係を作り、豊かな人間関係を保ち役割を持った生活ができる。

III. 【ストラテジー】

その人の気持ちに添ったケアをする。

IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策

1. サービス実施状況

月	行事名	月	行事名
5月	15日 桜見（東屋）	7月	7日 七夕（短冊作り）
8月	20日 灯籠流し	9月	19日 敬老の日
11月	23日 勤労感謝の日	12月	24日 クリスマス会
1月	11日 星遊荘大祭（星と遊ぶ）	2月	3日 節分（豆まき）
3月	3日 ひな祭り		

- (1) 誕生日会は誕生日当日に開催（9名） (2) 職員会議毎月開催
 (3) 運営推進会議開催 偶数月 6回/年 (4) 避難訓練 2回/年（昼夜想定）

2. 人材育成（全職員対象8名）

- (1) 法人内学習会全員参加。 6月感染症学習会 7月、8月認知症学習会
 9月認知症テスト、感染症学習会 10月、12月リスクマネジメント学習会
 1月リスクマネジメントテスト 2月法令遵守学習会

V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持の向上具体策

1. 稼働率：延べ利用日数 3,285日 稼働率 100,0%
 2. 入居者様の健康管理 受診状況

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
臨時・他科受診（延べ回数）	4	4	2	3	2	1	1	2	1	1	4	5

VI. 経費に関する重点項目：効果的な投資とそれを実現するための削減の具体策

1. 外部評価手数料 90,000円 2. 防火対象物定期点検 21,600円
 3. 消防設備点検 35,640円 4. 運営推進会議 34,600円
 5. 床張替工事 2,473,200円

VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出するための業務改善の具体策

業務量のバランス等を見直しムリ、ムダ、ムラを省きサービス時間を捻出した。

VIII. 評価

1. 入居者様と買い物に出かけたり、地域の健康相談会に出席し社会参加できた。
 2. 看取り介護2名。本人様、家族様の意向に沿ったサービス提供ができた。

IX. 課題

サービス提供体制加算（I）－イ算定の為、介護福祉士資格取得を目指す。

Ⅹ. グループホームはくちょう荘業務報告

(担当：藤田 貞子)

I. 【ミッション】

その人らしく生活できるよう、思いに寄り添う。

II. 【ビジョン】

安心して生活できるよう、居場所、役割、馴染みの関係を構築する。

III. 【ストラテジー】

介護技術・認知症ケアを職員、家族様、地域の方と共に理解していく。

IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策

1. サービス実施状況 ※誕生会は9名様誕生当日に開催

月	行事名	月	行事名
4月	8日花植え(花壇作り)	5月	5日節句 8日母の日 14日観桜会
6月	19日父の日 22日庭で茶会 24日萱野茶屋高原ドライブ(外出支援)	7月	7日七夕会 21日ねぶた小屋見学(外出支援) 30日夏祭り(2か所の招待で外出支援)
8月	16日地域の夏祭り(外出支援)	9月	12日庭でバーベキュー 15日敬老会(慰問)
10月	12日萱野茶屋高原ドライブ(外出支援)	11月	12日健康体操開始継続(南包括支援センター)
12月	25日クリスマス会	1月	1日～7日初詣、正月遊び
2月	3日節分	3月	3日ひな祭り

(1) 運営推進会議開催 4/19、6/14、8/9、10/11、12/6、2/14

(2) 料理教室は毎月開催。(誕生会・行事の時はおやつ作りやおかず作り等)

(3) 避難訓練 6/26(日中想定)、11/14(日中想定)

2. 人材育成(全職員対象：8名 ※人事異動有、延べ数12名)

(1) はくちょう荘学習会(全員毎月実施)

重要事項(契約)の意味、食べる事は生きる事、チームワークとは、高齢者虐待防止、リスクマネジメント、接遇マナー、法人のルール、電話の受け答え、認知症ケア、看取りケア、ひやり・はっと、感染症、正しい日本語の使い方、モニタリング、記録の書き方

V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持の向上の具体策

1. 入居者様の健康管理 受診状況 ※主に歯科往診と家族付添いの受診

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
臨時・他科受診(延べ回数)	2	2	1	1	1	1	1	1	1	2	2	0

2. 稼働率：延べ利用日数 3,294日 稼働率 100%

VI. 経費に関する重点項目：効果的な投資とそれを実現するための削減の具体策

1. 消防設備点検 44,280円 2. 施設車両車検整備保険一式 105,670円

VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出するための業務改善策の具体策

職員会議 毎月1回開催 必要時は臨時で連絡会実施(10分)

VIII. 評価

地域交流で慰問の実現、りんご園からの寄付で入居者様の便通改善ができた。

IX. 課題

入居者様のニーズに沿ってADLに合わせた外出支援をしていく。(機能訓練)

X. グループホーム宮田館業務報告

(担当：坂本 幸雄)

I. 【ミッション】

その人らしく安心して生活することができる。

II. 【ビジョン】

自分の居場所、役割があり、馴染みの人間関係の中で安心して生活できる。

III. 【ストラテジー】

家族様、地域の方の繋がりが継続できる環境作りをし、職員は馴染みの関係が構築できるようコミュニケーション技術・認知症ケアを習得する。

IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策

1. サービス実施状況

月	行事名	月	行事名
4月	7日 東陽小学校入学式後、お祝い	5月	11日 手踊り見物（いちい荘裏山）
5月	22日 東陽小学校運動会見物	7月	7日 七夕（短冊に願い事を書く）
10月	29日 東陽小学校学習発表会見物	11月	18日 宮田保育園お遊戯会見物
12月	25日 クリスマス会	12月	31日 年越し（行事食）
2月	3日 節分（豆まき）	3月	3日 ひな祭り（手作りさくら餅）

(1) 誕生日会は9名様誕生日当日に開催。

(2) 運営推進会議開催 4/20、6/15、8/24、10/19、12/21、2/15

(3) カラオケ会・料理教室 毎月1回実施。

(4) 避難訓練 4/7(夜間想定)、7/31(昼間想定)、10/25(夜間)、2/22(昼間)

2. 人材育成（全職員対象：8名）

宮田館学習会 高齢者の病気4/6、記録の書き方6/1、接遇マナー・看取り7/13、接遇マナー・体の水分・薬の効果と副作用8/3、ビデオ「あなたらしさはここにある」11/2、口腔ケア12/7、身体拘束1/4、ユニフォーム「ケアの準備」2/1

V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持の向上具体策

1. 入居者様の健康管理 受診状況

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
臨時・他科受診（延べ回数）	7	3	5	3	5	7	15	4	7	9	10	4

2. 稼働率：延べ利用日数 3,274日 稼働率 99.6%

VI. 経費に関する重点項目：効果的な投資とそれを実現するための削減の具体策

1. 外部評価手数料	90,000円	4. 蛍光管LEDに買い替え1本	6,481円
2. お歳暮（5件）	19,490円	5. 消防設備点検	44,280円
3. 施設車両車検整備一式	105,670円	6. お中元（4件）	6,717円

VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出するための業務改善策の具体策

職員会議 毎月1回開催

VIII. 評価

民生委員に運営推進会議の参加を依頼したことで、参加者数が増加した。

IX. 課題

他科受診が多い。入居者様のADL低下などにより、外出の機会が減少。可能な範囲で外気浴や日光浴ができるように工夫していく。

XI. ケアハウスリラ業務報告

(担当：中村 洋二)

I. 【ミッション】

健康管理、社会性維持に努め、個人を尊重した生活支援を実施する。

II. 【ビジョン】

安心して楽しみを持ちながら暮らせる施設となる。

III. 【ストラテジー】

共に暮らす仲間と、楽しく生活が送れるように3Kに取り組む。

IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策

1. 余暇活動を活かして、心身の健康を維持する。

(1) 余暇活動、介護予防活動の実施状況（年間）

- ・軽体操 109回・健康相談会 47回・脳トレ 72回・買い物 24回・お話し会 147回
- ・塗り絵 20回・カラオケ97回・紙芝居ボランティア6回実施された。

新たな余暇活動であるカラオケは人気が高く年間延べ608名が参加された。副次的効果として、発声の改善と歌う曲を通じ、「当時」の事を話題に交流が深まった。

2. 仲間と一緒に活動を通して交流を深める。

(1) 各行事へ参加し、四季を感じ楽しく生活ができる。

- ・12月クリスマス会・2月節分・3月ひな祭に加えて、桜川の花見(車窓)や施設内で縁日風に夏祭りを行い、活動的な行事を実施できた。

3. 社会資源を活用できる。

(1) 施設車輛を活用し、スーパーへ買い物に出掛けた。(1回/2W)

(2) 催し物(趣味、習い事等)について情報提供を継続している。

(3) 併設施設のボランティア(床屋:月1回、売店:毎週水曜日)を利用した。

4. 独自の評価表を作り、サービスの振り返りをし、次年度計画立案の基礎とした。

特に処方薬の増加により服薬管理に注力した。次年度も継続する。

V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持向上の具体策

(1) 入退居状況：新規入居者5名、退居者3名、空床数683床(年間利用率87.53%)

(2) 利用料：総請求額14,757,743円 軽費老人ホーム運営事業補助金14,161,746円

VI. 経費に関する重点項目：効果的な投資とそれを実現するための削減の具体策

ペレットボイラー導入による光熱費の変化は単年度実績では推計できなかったため、継続して実績把握し、効率運用に資する。

VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出するための業務改善策の具体策

朝礼時に入居者様のデイリー情報や、法人からの伝達事項を実施し情報を共有し相互に業務の補完ができた。

VIII. 評価

日々、観察とコミュニケーションを積み重ね、介護支援専門員、通所、ヘルパー等関連部門と情報交換を密にして、サービス提供等の早期対応が実施できた。

IX. 課題

新規入居者様の情報収集と、見学者のアフターフォローを徹底する。

XII. 有料老人ホーム菊川荘業務報告

(担当：對馬 壽子)

- I. 【ミッション】入居者様同士仲良く共同生活ができる。
- II. 【ビジョン】健康を維持し、穏やかな生活ができる。
- III. 【ストラテジー】社会資源を活用し、生活に潤いを持つ。
- IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策
 1. 生活のリズムを維持する
朝昼夕食共に残食なくしっかり食べていただいた。行事食は特に喜んでもらえた。
 2. 法人の方針に沿って環境を整え外部からの指摘はなかった。
 3. 他事業所、社会資源を活用していただいた。
 - (1) 通所、訪問看護、訪問介護利用に際しては介護支援専門員が本人様と家族様に充分説明して決まった通りその計画内容で実施支援した。
 - (2) 地域との交流を図り楽しい活動の場とする。
通所利用時や外出時には他者との交流を楽しんでいただいた。
 - (3) 法人内の研修会、学習会に参加することが交通の便で出来ず職員会議の時に報告を兼ね学習会をした。
 4. 健康管理をし、安心して生活ができる。
 - (1) 各居室内環境を整え健康状態を確認し異常の早期発見に努めた。
 - (2) 薬の内服状況を確認し、飲み忘れ等ないようにした。
 - (3) 健康上の問題は主治医や家族様、介護支援専門員に報告・連絡・相談し柔軟に対応している。
- V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持向上の具体策
 1. 状態不良等により医療機関等への長期入院を防止するよう配慮する。
食事の摂取状況の確認や毎日の体温、血圧を測定しながら一般状態を観察し異常の早期発見に気づき連絡網により対応してきた。
 2. 空床発生時の迅速な対応として、いちい荘支援相談部やフロント受付センター、各事業所との連携を密にしていたが入居には至らなかった。
- VI. 経費に関する重点項目：効果的な投資とそれを実現するための削減の具体策
 1. 物品注文の際は、在庫数等確認し過剰請求にならないようにしている。
 2. 修繕箇所が分かり次第早めに庶務に対応をお願いした。
- VII. 時間に関する重点項目：サービスを捻出するための業務改善策の具体策
24時間業務の中で手順を見直し無駄を少なくし、入居者様の思いに添えるよう努めた。
- VIII. 評価
 1. 入居者様の環境を整え、健康管理に配慮し早めの対応を心掛けた。
 2. 持病のある入居者様には前兆時、連絡網により関係者で話し合う事が出来た。
- IX. 課題
地域の行事がある時には参加できるように体制を整えたい。