

【サブリーダー会議】

- 1) ヒヤリハットの振り返りを定期的を実施し、職員の「気づきの力」を高めます。
- 2) 研修報告会を毎月開催し、職員育成・スキルアップに努めます。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
←-----→											
1) ヒヤリの集計を行い、原因を分析していく											
↔											
振り返り研修						↔					
振り返り研修											
←-----→											
2) 研修報告会の開催											
↔											
合同会議開催											

【事故防止対策委員会】

- 1) 毎月のヒヤリハットの集計・分析結果を検討し、再発防止を図ります。
- 2) 事故毎の防止策の実施状況を1か月・3か月後に確認し、検証していきます。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
←-----→											
1) 前月のヒヤリハットの集計・分析結果、予防策を職員に周知。再発防止を図る。											
↔											
研修会開催						↔					
↔											
研修会開催											
←-----→											
2) フロア会議にて事故防止策の実施状況を確認。効果の有無により再考											

【サービスマナー委員会】

- 1) 接客マナーのより一層の向上を目指します。
- 2) 「虐待の芽チェックリスト」を用いて自己評価を実施し、個人及びフロアの課題を分析してサービスマナーの向上に努めます。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
↔											
合同委員会開催											
←			→								
1) マニュアル改正・周知											
←											
2)-1 接客マナーの基本となる「挨拶・笑顔・丁寧な言葉遣い」の徹底及び「虐待の芽チェックリスト」を用いた自己評価の実施											
↔							↔				
虐待の芽チェックリスト実施							虐待の芽チェックリスト実施				
←											
2)-2 個人及びフロアの課題分析を行い、取り組み内容を検討し実行											

【褥瘡防止対策委員会】

- 1) 褥瘡予防アセスメントを多職種で共有し、褥瘡予防に積極的に取り組む体制を整えます。
- 2) 皮膚トラブルの発生原因と早期発見、早期対応に努めます。
- 3) ご利用者個々の排泄パターンを把握し、ここに合った排泄ケアを実施します。また、排泄物品の見直しを行い、経費削減に努めます。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
←											
1) 新入所・退院者・状態変化者のアセスメントを行う											
←											
2) 皮膚トラブルの軽減を目指す											
←											
3) 排泄パターン・使用物品の把握・見直し											

【感染防止対策委員会】

- 1) 感染防止のため、職員への標準予防策（手洗い）を徹底します。
- 2) 法人研修の他、サブリーダー会議と連携し施設内感染防止研修会を開催し、感染症発生時の対応方法を徹底します。
- 3) 感染症発生時は速やかに委員会を開催し、対応方法を決定して拡大防止を図ります。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
← 1) 1介護1手洗いの標準予防策を繰り返し職員に周知。徹底を図る。 →											
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">↔</div> <div style="text-align: center;">←————→</div> </div>											
2) 法人研修会開催											
2) 施設内研修会開催											
← 3) 感染症発生時は速やかに委員会を開催。感染拡大を防止 →											

【ケアプラン委員会】

- 1) 施設サービス計画の情報交換を行い、ご利用者の希望に添えるサービス内容を増やしていきます。
- 2) ケアマネジメント研修を通し、アセスメント力を向上していきます。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
← 1) サービス計画の討議を行い、意識統一を図る →											
← 2) アセスメントシートの見直し・分析をしていく →											
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">↔</div> </div>											
合同開催											

【身体拘束廃止委員会】

- 1) 身体拘束「0」を目指します。
- 2) 多職種で、協働しながらケアの方法を検討していきます。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
←→											
1) 研修会の実施											
←→											
2) 多職種で、個々のご利用者のケア方法を検討											
←→											
合同委員会開催											

【口腔ケア委員会】

- 1) 多職種会議の検討結果をフロアで実践し、食事観察と評価を引き続き多職種で行っていきます。
- 2) ご利用者にとって安全・安心な生活を提供できるよう、歯科医師からのアドバイスを実践し、口腔ケア技術と職員のスキルの向上に努めます。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
←→											
1) 多職種会議の支援方法を評価・検討し、多職種で実施していく											
←→											
2)-1 毎月歯科医師から、口腔ケア技術のアドバイスをいただく											
2)-2 フロアにてアドバイスの周知・実践を行う											

【食事委員会】

- 1) ご利用者が安心して快適に食事を召し上がられる環境づくりをします。
- 2) ご利用者が食べる楽しみを持っていただけるような工夫を考えていきます。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
←→											
1) 多職種で食事環境を整えていく											
←→											
2) 食事・おやつを提供方法を検討・実施											

【リスクマネジメント委員会】

- 1) 各マニュアルをもとにアクションシートを作成して緊急時の対応力を高めます。
- 2) 危険予知訓練(KYT)の取り組みを継続して、職員の「気づきの力」の向上に努めます。
- 3) 委員会通信「Spotlight」を発行し、委員会活動の周知を図ります。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
← 1)-1 アクションシートの作成						1)-2 評価と調整 →					
← 2)-1 危険予知訓練(KYT)の継続的实施 →											
3)-1 通信発行 ↔		3)-2 通信発行 ↔			3)-3 通信発行 ↔			3)-4 通信発行 ↔			

3. 各職域目標

【事務室】

- 1) 各担当が一体となって連携した窓口、電話対応に努めます。
- 2) 物品の適正管理に努め、経費の削減を図ります。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
← 1) お待たせしないように、事務室全員が担当で対応する →											
						↔ 2) 事務室、倉庫内等の整理を行う (年末) ↔					

【栄養室】

- 1) 多職種と連携を図り、ご利用者一人ひとりに合った食事支援を検討していきます。
- 2) ランチョンマットを使用して、食事の雰囲気を変えていきます。
- 3) ご家族に向けての栄養室だよりを年4回発行します。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
← 1)-1 個々の食事状態の把握・検討 →											
← 2) ランチョンマットでの季節感の演出 →											
3) 栄養室だより発行 ↔		↔			↔			↔			

【医務室】

- 1) 他職種との連携を密にし、日常の健康管理及び急変時への対応を速やかに行います。
- 2) 感染症予防研修を行い、感染症の予防・拡大防止に努めます。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
← 1) フロアのラウンドを行い、利用者の状態把握に努める →											
← 2) 標準予防策(スタンダードプリコーション)の指導及びマニュアルに沿った対応 →											

【機能訓練室】

- 1) ご利用者・ご家族の希望を踏まえ、ご利用者の状態に応じた機能訓練を実施します。
- 2) ご利用者の状態に応じた生活動作、生活環境の確立を目指します。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
← 1)-1 多職種と連携し、機能訓練計画の立案・実行 →											
← 1)-2 フロア担当制を導入し、きめ細かな意見交換を行う →											
← 2) 福祉用具や備品を工夫し、生活に反映させていく →											

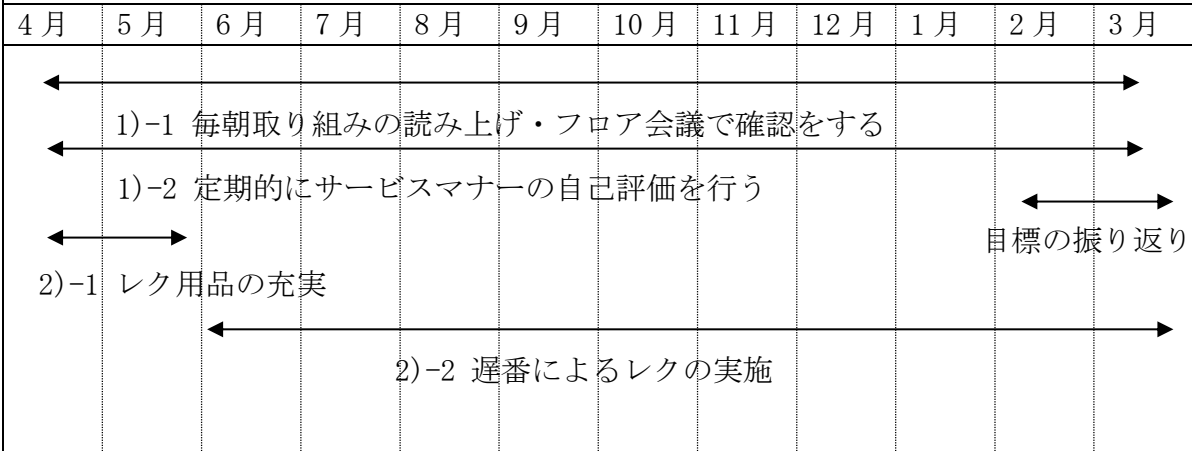
【生活相談員】

- 1) 入所前オリエンテーションにより速やかな入所を進め、空床 2.5 人以内として事業目標である利用率 97.2%を目指します。
- 2) ご利用者・ご家族の心に寄り添うサービスを、各職種の専門性を発揮・協働して行えるようコーディネートします。
- 3) 行政及び居宅ケアマネジャーと連携し、地域の要介護者の積極的受け入れと、施設サービスが必要な軽度者への入所支援を行います。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
← 1) ご家族と早期のコンタクト・調整をする →											
← 2) ご利用者・ご家族の意向を汲み取り、多職種と調整をする →											
← 3) 随時、応相談体制 →											

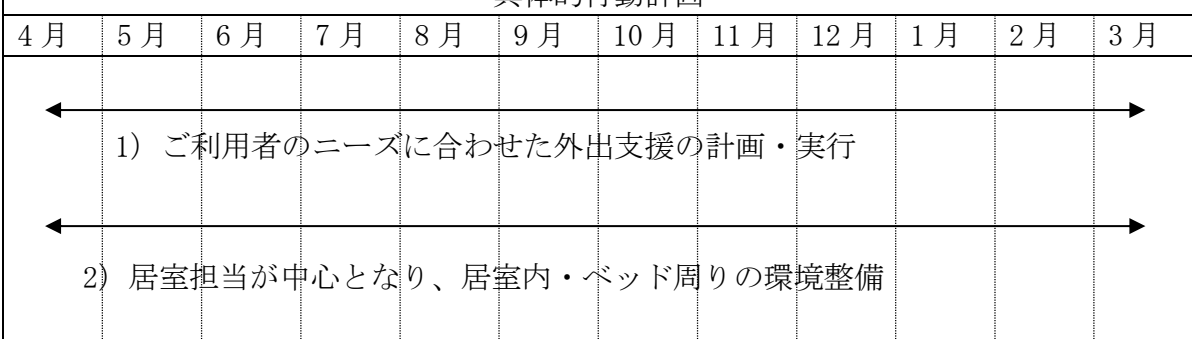
【2階フロア】

- 1) サービスマナーを意識し、ご利用者の尊厳を守るケアに取り組みます。
- 2) レクリエーションを充実し、ご利用者の楽しみを増やします。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
 The diagram shows a timeline from April to March. Activity 1)-1 (daily morning read-ups and floor meetings) is represented by a double-headed arrow from April to March. Activity 1)-2 (regular service attitude self-evaluations) is represented by a double-headed arrow from April to March, with a sub-double-headed arrow labeled '目標の振り返り' (Review of goals) from February to March. Activity 2)-1 (restroom stocking) is represented by a double-headed arrow from April to May. Activity 2)-2 (restroom implementation by shift) is represented by a double-headed arrow from June to March.											
1)-1 毎朝取り組みの読み上げ・フロア会議で確認をする											
1)-2 定期的にサービスマナーの自己評価を行う											
2)-1 レク用品の充実											
2)-2 選番によるレクの実施											
目標の振り返り											

【3階フロア】

- 1) ご利用者の体調・天候に留意し、意向に添った外出支援を行います。
- 2) 居室ベッド周りの整理整頓を重視し、快適な環境を提供します。

具体的行動計画											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
 The diagram shows a timeline from April to March. Activity 1) (outing support) is represented by a double-headed arrow from April to March. Activity 2) (room and bed area cleaning) is represented by a double-headed arrow from April to March.											
1) ご利用者のニーズに合わせた外出支援の計画・実行											
2) 居室担当が中心となり、居室内・ベッド周りの環境整備											