

# 南陽園事業計画

南陽園は、サービス理念である「笑顔でご利用者の心に寄り添うサービスを提供します」「地域と繋がり助け合う、開かれた施設を目指します」「専門職としての自覚を持ち、互いに成長できる職場環境を作ります」に基づき、ご利用者の尊厳を守り、安心してお暮らしいただけるサービスの提供を目指し、サービスマナー、介護技術の向上に努めるとともに、苦情や要望を気軽にお話しただける雰囲気作りを欠かさず、ボランティア等職員以外の方との交流の場を広げ、ご利用者満足度を高めるよう事業を推進します。

## 1. 全体目標

- 1) 身体拘束ゼロに向けて、身体拘束・不適切なケア防止について悉皆研修を開催し、職員の意識向上を図ります。
- 2) 浴室に続きトイレにリフトを設置し、トイレでの排泄環境及び職員の腰痛予防環境の向上に努めます。
- 3) ケアマネジメント悉皆研修を開催し、施設サービス計画の質の向上を目指します。

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) 身体拘束・不適切なケア防止研修会開催											
← 1) 身体拘束廃止委員会を中心に、緊急やむを得ない身体拘束解除に向けての対応策を検討し、身体拘束ゼロを目指す											
← 2) 機能訓練委員会を中心に、リフト導入施設見学・選定・導入後の職員研修を実施											
← 3) ケアプラン委員会を中心にアセスメントツールを見直し、適切な長期・短期施目標の設定等、施設サービス計画の質の向上を図る											
				← 3) ケアマネジメント研修会開催							

## 2. 各会議、委員会目標

### 【リーダー会議】

- 1) 各部署と情報共有・連携を図り、業務改善に努め、働きやすい職場を目指します。
- 2) サービスマナーについて、一人ひとりの意識を高め、より一層の向上を図ります。

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) 各部署から提案された課題を検討し、業務内容を見直す											
← 2) サービスマナー委員会と連携して、自己点検・相互点検を通じ、意識を高める											
							← 合同会議開催				

### 【サブリーダー会議】

- 1) 新人職員の指導方法を統一する為に、キャリア段位制度の活用を進めます。
- 2) 職員の希望に沿った研修報告会を開催し、現場で活かせるように努めます。
- 3) ヒヤリハット・事故報告書に不備がないように確認・修正し、毎月の集計結果を事故防止対策委員会に報告するとともに、予防策の徹底による再発防止を図ります。

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) キャリア段位制度のレベル認定項目を基に、指導マニュアルを作成						1) 指導マニュアルに沿って、入職6ヶ月以降の新人教育を実施					
2) 職員の希望を把握したうえで、現場で活かせる内容の研修報告会を毎月1回開催											
3) ヒヤリハット・事故報告書の入力漏れ等を確認したうえで毎月集計を行い、事故防止対策委員会に報告。予防策の徹底により再発防止を図る											
						合同会議開催					

### 【事故防止対策委員会】

- 1) サブリーダー会議の報告に基づき、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											
						サブリーダー会議主催によるヒヤリハット防止研修報告会開催					
2) 各フロアのゾーン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											

### 【身体拘束廃止委員会】

- 1) 2週間ごとの解除に向けたカンファレンスを、委員会とフロアで交互に開催し、介護方法の工夫や検証を行い、身体拘束ゼロを目指します。
- 2) 「身体拘束・不適切なケア防止研修会」資料を活用し、不適切なケアを防止します。

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
合同委員会開催											
1) 2週間ごとの解除に向けたカンファレンスにて、解除策を検討											
2) 研修会資料により不適切なケアの内容を確認し、不適切ケアを防止											

**【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											
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											

**【褥瘡防止対策委員会】**

- 1) アセスメントツールを再検討し、アセスメントを多職種で実施します。
- 2) 多職種が協働して褥瘡予防計画を作成し、計画に基づいて褥瘡予防に努めます。
- 3) 褥瘡を発症した場合は褥瘡部位の状態を多職種が把握し、連携して早期治癒及び再発防止に努めます。
- 4) ご利用者個々の排泄パターンを把握し、適切な排泄ケア・スキンケアを提供することで、皮膚トラブルを軽減します。

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
合同委員会開催											
1) アセスメントツールを再検討し決定。その後はアセスメントを多職種で実施											
2) 多職種協働で褥瘡予防計画作成。計画に基づき予防に努める											
2) 発症した場合は、褥瘡部位の状態を多職種が把握。早期治癒、再発防止に努める											
3) ご利用者個々人の排泄パターンを把握。適切な排泄ケアを提供し、皮膚トラブルを軽減											

**【機能訓練委員会】**

- 1) 褥瘡の予防と早期改善のため福祉用具管理を徹底し、ご利用者が生活しやすい環境を作ります。
- 2) 継続した福祉用具の活用と、トイレへのリフト導入により、ご利用者と介護職員にとって安全な移乗介助環境を整備します。

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) チェック表と物品管理の徹底により、福祉用具がご利用者の状態に適合しているかを日々チェックし、必要時には調整											
2) トイレへのリフト導入に向け、他施設見学とリフト試用を実施し、より安全な福祉用具を選定											
2) ボード使用も含めた、ご利用者に合ったより安全な移乗介助方法の徹底											
2) 浴室リフトの使用方法と注意点の再確認を目的としたフォローアップ研修実施											

### 【ケアプラン委員会】

- 1) アセスメントツールを見直し、記載マニュアルを作成して標準化を図ります。
- 2) 自フロアのアセスメント、施設サービス計画を持ち寄り、討議して計画の質の向上を図ります。
- 3) 看取り介護について、共通認識を持って施設サービス計画の作成等を行います。

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) アセスメントツールの見直し、記載マニュアルの作成											
合同委員会開催											
2) 自フロアのアセスメント、施設サービス計画を持ち寄り、討議											
3) 看取り介護について共通認識を持ち、施設サービス計画を作成											

### 【サービスマナー委員会】

- 1) 接遇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) 虐待の芽チェックリスト実施											
2) 虐待の芽チェックリスト実施											
1) 接遇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											
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											

**【口腔ケア委員会】**

- 1) 食事場면을観察し、適切な支援方法を多職種で検討します。
- 2) 口腔ケアアセスメントシートを活用し、ケアの統一を図ります。
- 3) 訪問歯科医師等からのアドバイスを実践し、口腔ケア技術の向上に努めます。

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) 経口維持対象ご利用者の食事場면을多職種で観察し、訪問歯科医師と共に支援方法を決定											
2) 口腔ケアアセスメントシートを見直し、活用											
3) 訪問歯科医師、歯科衛生士から受けたアドバイスを実践											

**【食事委員会】**

- 1) 当日選択食を含め、選択食・行事食の充実と環境づくりに努めます。
- 2) 衛生的な食事環境を整えます。
- 3) 食事内容の向上に向けて調理委託業者と連携を図っていきます。

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) 選択食・行事食のメニューに合わせ、フロア雰囲気作りを行う											
2) 食前の手洗い、食後の手や服の汚れへの注意等を励行											
3) 調理委託業者に、ご利用者や職員が献立・調理方法等で気づいた点を報告し改善を図る											

**【アクティビティ委員会】**

- 1) フロアに浸透したボランティアマニュアルに沿って、ボランティアがスムーズに活動できるよう支援するとともに、交流を深めていきます。
- 2) ご利用者に楽しんでいただける行事・レクリエーションの交流を円滑に行えるよう計画し、各職員に周知していきます。
- 3) ホームページを適宜更新し、園の生活の様子を公表します。

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) ボランティアマニュアルに沿ってボランティアの活動を支援、交流を深める											
6/2 ボランティア交流会											
2) 季節の行事、バスハイクを実施。レクリエーションによるフロア間交流を計画し、実践											
3) ホームページを適宜更新											

### 【実習担当者会議】

- 1) 実習マニュアルを職員間で周知し、統一した実習指導体制を推進します。
- 2) 実習生一人ひとりの実習進捗状況をフロア全体で把握し、目標達成に向けて指導します。

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) マニュアルを活用し、統一した実習指導を行う											
2) フロア実習担当者と報告・連絡・相談を密に行い、実習進捗状況を確認し、フロア全体に周知する											

### 3. 各職域目標

#### 【事務室】

- 1) 互いに連携して丁寧かつ迅速に電話や窓口の対応を行い、サービスの向上に努めます。
- 2) 物品や書類の管理を適切に行い、整理整頓とコスト削減に努めます。

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) 「報・連・相」を心がけて情報を共有することで、事務室内の連携を強化する											
2) 整理整頓をして適切な物品管理を行い、無駄を省く											

#### 【栄養室】

- 1) ご利用者の状態把握に努め、栄養ケアマネジメントによる栄養管理に努めます。
- 2) 委託業者と連携し、ご利用者に楽しんでいただける食事を提供します。

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
1) 昼食時にフロアラウンドを実施し、ご利用者の食事摂取状態を把握する											
1) 多職種との情報交換や検査データを参考に、栄養ケアマネジメントを実施していく											
2) 食事懇談会でのご意見を参考に、選択食の充実を図る											

#### 【機能訓練室】

- 1) 他職種と連携した環境整備と情報共有により、褥瘡発生・再発の日常的な予防に繋がっていきます。
- 2) 3特養機能訓練指導員との連携により、地域との交流を通じてご利用者の日常生活の充実へと繋がっていきます。
- 3) 短期入所機能訓練加算を取得し、評価に基づく個別機能訓練を実施してご利用者の在宅生活を支援します。

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) 他職種と連携した適切な福祉用具等の物品管理と褥瘡発生リスク者の周知を徹底する											
2) 3 特養機能訓練指導員での情報交換による、評価表の作成と定期的な評価を行う											
3) ご利用者の日常生活機能維持向上を目的とし、長期的かつ段階的に評価及び訓練を実施											

### 【医務室】

- 1) 他職種とのコミュニケーションを積極的に図り、ご利用者の穏やかな生活を支えます。
- 2) 薬の管理を徹底し、誤薬防止に努めます。
- 3) 感染症を予防し、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) 毎日のラウンドと他職種との連携でご利用者の状態把握を行い、健康管理に努める											
2) 配薬セット時は、薬袋の氏名・日付・配薬時間の2重確認のため、配薬表に氏名を記載											
3) 全職員に標準予防策を徹底させ、感染症が疑われる時は直ちにマニュアルに沿い対応											

### 【生活相談員】

- 1) 相談員、多職種との連携、情報共有を確実にを行い、ご利用者が最期まで安心して過ごされるよう支援します。
- 2) 行政及び居宅ケアマネジャーや法人内施設と連携し、緊急ショートを受け入れ等、地域との協働と貢献を目指します。
- 3) 内外研修への参加や外部機関との関わりを積極的に行い、生活相談員個々のさらなる資質向上を目指します。
- 4) 速やかな入所、ショートステイ受け入れにより、年間目標利用率 97.2%確保に努めます。

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) 相談員会議等の場を通して相互の業務に関する情報共有。ご利用者、ご家族に終末期やケアに関する意向確認を行い、ご希望に沿って対応											
2) サービス担当者会議への参加。地域包括支援センター等からの相談対応 法人内他施設との連携による迅速なサービス提供											
3) 法人内外の研修、情報交換の場への参加											
4) 待機されている方が速やかに入所できるように、入所検討委員会を定期的開催											

**【地域連携担当】**

- 1) ボランティアと積極的に関わり、施設での活動をサポートしていきます。
- 2) マニュアルの見直しを行い、実習生・職場体験学生等にきめ細やかな指導をしていくとともに、推薦入職に繋がるよう努めます。
- 3) 法人企画部、施設内等の各種研修会開催に協力するとともに、フロア業務を積極的にサポートしていきます。

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) ボランティアセンターや地域住民からボランティアを募り、散歩ボランティアの活動を増やしていく											
2) 実習中は、日々声を掛け相談に応じるとともに、推薦入職に繋がるよう働きかける											
3) 各種研修会開催に協力する他、適時フロア業務を積極的にサポートする											
養成校等の研究発表会出席											

**【2階フロア】**

- 1) ご利用者、ご家族の意向を反映した、外出支援を企画し実施します。
- 2) ご利用者個々に合ったレクリエーション活動の充実を図り職員も共に楽しみます。

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) ご意向に沿った外出支援を企画											
1) 外出支援の実施											
2) 係を中心に、企画に沿ったレクリエーションを実施											

**【3階フロア】**

- 1) 考察力、観察力、対応力を身に付け、丁寧で細やかな適切なケアを行い、ご利用者の生活を支えます。
- 2) 整理、整頓、清潔、清掃、習慣の5Sを徹底します。

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) ご利用者の思いに気付こうとする意識を常に持ち、そのうえで考える力、対応する力、を身につけ、ご利用者に喜ばれる丁寧なケアを提供											
2) 整理、整頓、清潔、清掃、習慣の5Sを徹底し、清潔なフロア作りを行う											



**【4階フロア】**

- 1) ご利用者が落ち着ける環境を整えるとともに、プライベート空間を清潔に保ちます。
- 2) ご利用者と職員がともに楽しめる時間を作ります。

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) 入浴環境整備			1) デイルーム環境整備			1) プライベート空間整備			1) 振り返り		
2) 料理クラブ・出前・外出支援を月毎に実施し、フロアで検討した活動を適宜取り入れていく											

**【5階フロア】**

- 1) 「PEAP」を取り入れた環境づくりを行い、ご利用者の居場所づくりを行います。
- 2) 季節感を感じていただけるよう、年6回ご利用者と一緒に食事やおやつ作りを行います。

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) 「PEAP」学習会実施		1) 環境づくりの計画を立て、実施								1) 環境づくりを振り返る	
2) 2か月に一度のペースで、季節感を感じていただけるような食事やおやつ作りを、ご利用者と一緒に行う											