

平成 2 2 年度

社会福祉法人無量壽会

事 業 報 告

目 次

1	理事会・評議員会実施状況	P.1
2	法人本部(理事会・評議員会・経営会議)	P.2
3	法人全体(方針・目標)	P.4
4	特別養護老人ホーム寶樹苑	P.6
5	老人短期入所施設清涼苑	P.20
6	双葉ヶ丘デイサービスセンター	P.31
7	双葉ヶ丘巡回デイサービス(北仙台いきいきクラブ)	P.36
8	看護係	P.37
8	給食・配食サービス係	P.40
9	双葉ヶ丘地域包括支援センター	P.47
10	双葉ヶ丘居宅介護支援センター	P.55
11	黒松“日だまりの家”デイサービスセンター	P.60
12	黒松“日だまりの家”居宅介護支援センター	P.64
13	実習・ボランティア・レクリエーション	P.68
14	総務部(総務・業務)	P.71
15	総務部(事業推進)	P.75
16	内部研修実施状況	P.77

平成22年度 社会福祉法人無量壽会 理事会・評議員会実施状況

理事会・評議員会等実施状況		
開催日	議案・審議内容	出席状況
5/19(水)	法人監事による監査	監事2名出席
5/28(金) 第80回理事会 第40回評議員会	・各種規程の一部改正(案) ・H22年度事業報告 ・H22年度決算報告 ・H22年度監査報告 ・平成22年仙台市特別養護老人ホーム整備募集応募について	理事会 : 理事6名中、6名出席[理事会成立] 監事2名中、1名出席・1名欠席 評議員会 : 評議員13名中、12名出席[評議員会成立] 監事2名中、1名出席・1名欠席
6/28(月) 臨時理事会	・新規事業における土地の確保について	理事会 : 理事6名中、5名出席[理事会成立] 監事2名中、2名出席
8/20(金) 第81回理事会 第41回評議員会	・各種規程の一部改正(案) ・平成22年8月25日付理事・監事改選について ・「平成22年仙台市特別養護老人ホーム整備事業募集」に関する経過報告 ・平成22年度予算[積立金の取り崩し](案)について	理事会 : 理事6名中、6名出席(書面表決1名)[理事会成立] 監事2名中、2名欠席 評議員会 : 評議員13名中、10名出席[評議員会成立] 監事2名中、2名欠席
9/28(火) 臨時理事会	・特別養護老人ホーム整備事業(新規事業)選定結果及び、今後のスケジュールについて ・設計業者の「決定方法」(案)及び、設計業者候補の選定について ・サテライト施設建設委員会設置(案)について	理事会 : 理事6名中、6名出席[理事会成立] 監事2名中、2名出席
10/28(木) 臨時理事会 (①・②)	①10:30～10:55 ・地域密着サテライト型居住施設(特養)設計業者の候補選定について ・地域密着サテライト型居住施設(特養)設計業者の「決定方法」(変更案)について ②11:40～11:50 ・(仮称)特別養護老人ホーム第二寶樹苑[地域密着サテライト型居住施設(特養)]新築工事 基本設計金額入札結果について	理事会 : 理事6名中、4名出席[理事会成立] 監事2名中、2名出席
12/13(月) 第82回理事会 第42回評議員会	・新規事業経過報告について ・平成22年度経営状況報告 ・新口座開設(案)について - H22年度補正予算(案)について	理事会 : 理事6名中6名出席(書面表決1名)[理事会成立] 監事2名中、2名出席 評議員会 : 評議員13名中9名出席[評議員会成立] 監事2名中、2名出席
1/20(木) 臨時理事会	・サテライト特養建設に伴う土地売買契約について	理事会 : 理事6名中、4名出席[理事会成立] 監事2名中、2名欠席

平成 22 年度 法人本部（理事会・評議員会・経営会議）事業報告

I 方針・目標

方針・目標	コメント
<u>1. 中期計画の着実な実行</u> 中期計画（3カ年）の1年目で打ち出されている計画について、着実な実施を行っていき、平成23年度以降に繋げる体制を整備していく。	○中期計画の大きな柱である新規事業の方向性・骨子づくりに関しては作成でき、また、具体的に進めることができたのは大きな成果であったと言える。 今後の中期計画の遂行にあたって、この1年の内容の検証を行い、見直し・検討しておくことも必要ではないか。

II 実践目標

年 間 重 点 目 標	コメント
<u>1. 人材の育成・システムの構築</u> ①現状の問題点や、今後の法人の在り方を考慮し、職員がキャリアアップを図れる、また、法人経営面・施設運営面にも携わる人材を育成できる組織体制・人事考課体制を検討し、平成23年度より運用できるようにしていく。 ②管理職・中間管理職の研修を充実させ、各部署の管理体制の強化を図るとともに、役職者としてのスキルアップを図っていく。	①重点目標の2.「新規事業の方向性」に関して大幅な進展があり、その対応に追われてしまった所もあり、具体的な組織体制・人事考課体制の見直しに関して着手できず、不十分な内容であったと言える。H23年度以降も、新規事業開始までの準備や、その後の安定的な運営といった大きな業務（課題）が発生するため、当面は現状の体制をベースに新規事業を加えた形で運営していき、新規事業が落ち着いた段階で見直しをかけていくという流れで考えた方が良いのではないか。 ②役職者研修に関しては、年2回開催したが、当初の計画からは回数も少なくなってしまう、反省すべき所であった。

<u>2. 新規事業の方向性・骨子をまとめる</u> ○経営会議等で検討を重ね、具体的な方向性・事業内容・収支シュミレーション・タイムスケジュール等を打ち出せるようにしていく。	○仙台市の H22 年度特養整備計画について経営会議で検討（事業内容・収支シュミレーション・土地の確保等）し、各種書類を作成の上、仙台市へ申請。（6 月） その後、H24 年 4 月開設に向け、タイムスケジュールに沿って業務を遂行している。[仙台市への提出書類（補助金申請等）・土地購入・情報収集・設計業者選定・基本設計作成等]
--	--

[法人全体]

事業方針

方 針	コメント
<u>I. 「積極的権利擁護」の具現化</u> ○ 接遇・プライバシーの尊重の再認識 ○ “当たり前”の生活を送れる支援、職員の“気づき”の啓蒙	○ 積極的権利擁護について、各部署において職員一人一人が意識して考え具体的にどのように支援に結びつけていくか、接遇全般、プライバシーについても積極的に取り組むことは出来た。 “当たり前”の生活とはどういうことか、ご本人ご家族からの情報や要望を聞き取り、チームアセスメントを強化し、その方らしい生活を支えるケアプランの作成・実施を図っている。職員の“気付き”の面ではまだまだのところがあるので引き続き啓蒙していきたい。
<u>II. 「新しいものへの挑戦」</u> ○ 既存のサービスの質・内容の見直し ○ ご利用者ニーズ、社会的ニーズ、時代の流れを組み込んだサービスの検討・提供	○ 新規事業（サテライト型特養）開設に向け取り組んでいる。 ○ 介護福祉士・社会福祉士養成実習受け入れの指導体制充実を図っている。 ○ 浴室の老朽化に伴い、利用者のプライバシー・安全を考慮して、個浴の導入を行いある程度の成果はあった。 ○ あらゆるニーズに耳を傾け、最善のケアに繋がるよう各施設、事業所毎取り組んだ。 ○ また、地域住民や、民生委員、ボランティアとの連携を図り、更に地域に根付いた施設・事業所として広報にも取り組んだ。 ○ デイサービスでは、業務の整備を行い、過ごし方やレクリエーション、行事内容を見直し、選択肢も広がるようになってきた。全体としては、ある程度積極的に取り組めたと思う。

Ⅲ. 職員経営意識・帰属意識の向上 ○お客様の視点からみたサービス提供 ○法人及び、該当部署で「誇り」を持って働けるサービス提供・職場環境の整備 ○数値目標達成に向けた取り組み、効率化	○職員の経営意識・帰属意識という点では、まだまだ意識付けが必要とを感じるが、コスト意識や、稼働率に対しての意識は少しずつ高くなってきて、それぞれに改善案を検討し努力している。 ○職員がプロ意識と高い達成目標を持ち、自分の仕事内容を把握して“誇り”を持って対応出来るよう、今後は職員研修体制や組織作りの再検討と、職場環境の整備をもう少し具体的に進めていく。
---	---

平成 22 年度 特別養護老人ホーム 寶樹苑 事業報告

I 方針・目標

方針・目標	コメント
<u>1. 積極的権利擁護の具現化</u> ○「本人らしい生活」と「本人らしい変化」を支える取り組みの実施 ①本人の意向を反映したケアプランの作成及び実施 ・ケアプラン作成についてのガイドライン作り ・チームアセスメント強化のためのシステム作り ・定期勉強会の継続 ②安定したサービスの提供 ・「必要な介護と留意事項」の作成及び運用体制の整備 ・各職種、役職についての役割分担の見直し ③看取りケアの充実 ・看取りケアの方針の見直し ④認知症高齢者ケアの充実 ・認知症高齢者ケアガイドラインの作成 ・落ち着ける居場所作りを行う（設備面、職員体制の見直し）	○「本人らしい生活」と「本人らしい変化」を支える取り組みの実施 ①合同リーダー会や定期勉強会などを通じて検討を重ね、ケアプラン作成のシステムづくりを行い、下半期よりシステムの運用を開始している。アセスメントに対する職員の意識にも変化が見られてきており、成果があったと思われる。 ②上半期に「必要な介護と留意事項シート」の運用と管理の方法を決めたものの、カンファレンスの資料としてのみ使用している状況であり、機能しているとはいえない。次年度に整備を進めていく。 ③家族に看取り介護について説明する際に使用する文書の中で、分かりづらい表現や修正したほうが良い箇所が無いか確認している。今後看取りケアの方針の見直しや文書の改訂などを行っていく。 ④専門的ケア部門が中心となり、認知症高齢者ケアのガイドラインを作成している。また落ち着ける空間づくり（1階：憩いの間、2階：くつろぎの間）を行い、認知症の利用者が落ち着かなくなる時間帯に合わせて職員体制を変更している。

<u>2. 「新しいものへの挑戦」</u> ○個浴の導入 ・ 昨年収集した情報をもとに上半期に具体案を決定し、下半期の工事着工を目指す。 ・ ゆったりとくつろげる入浴時間を確保できるよう業務の見直しを行う。 ・ 個浴の導入をきっかけに、ゆとりを持った関わりができるよう他の業務も見直しを行う。 ○「社会福祉士および介護福祉士法等の一部を改正する法律」の施行に向けた、受け入れ体制及び指導マニュアルの整備 ・ 実習受け入れの流れや指導についてのマニュアル作成 ・ 実習指導体制の整備	○個浴の導入 ・ 寶樹苑 1 階は 1 1 月に工事を着工し導入している。導入後はゆとりを持って入浴介助を行えている。 ○「社会福祉士および介護福祉士法等の改正する法律」の施行に向けた、受け入れ体制及び指導マニュアルの整備 ・ 介護福祉士養成、社会福祉士養成実習の指導マニュアルを作成し、運用している。指導体制については確立されていない部分が多く、次年度の課題となっている。
<u>3. 職員の経営意識・帰属意識の向上</u> ○上記Ⅰ. の取り組みと合わせ、自信を持ってサービスを提供できる体制を構築する ①Ⅰ. 積極的権利擁護の具現化に掲げている項目への取り組み（詳細はⅠ. を参照） ②接遇マナーの点検 ・ 職員心得を教材とした定期研修会の実施 ③コスト意識を持つ ・ 身近なところから無駄を省き、コスト削減に繋げる	○上記Ⅰ. の取り組みと合わせ、自信を持ってサービスを提供できる体制を構築する ①フロア会議にて毎月テーマを決めて積極的権利擁護についての話し合いを行っている。決定した内容については業務において実践しており、職員の意識にも変化が見られている。 ②新任職員向けに接遇について研修を行ったが、定期的な研修会の開催には至らず。 ③大浴槽から個浴へと入浴の仕方を見直すことで、水道料のコスト削減に繋げることができた。(前年度同月比較 15 万円程度の減額) 排泄用品などの介護材料費や消耗品費については前年度とほとんど変わっていなかったため、次年度の課題としていく必要がある。

Ⅱ 職種別の実践目標

【介護員】

年 間 重 点 目 標	コメント
①「本人の意向を反映したケアプラン」の作成の目的・考え方について理解を深める。	【１階】 各利用者を「個人」として捉え、生活背景や好み、こだわりに着目し、その方らしいケアプランになるよう作成している。 【２階】 カンファレンス開催前にケアマネジャーからのアセスメントヒアリングを受け、介護職員としてプランの内容についてより「本人らしさ」ができるようにサポートが行えた。ケアマネジャーとの打ち合わせの中でケアプラン作成の目的・考え方について理解を深めることができた。
②「積極的権利擁護」の視点に立った接遇・サービスを実施する。また、定期的に実施状況を振り返り、改善していくことにより質の向上を図る。	【１階】 毎月のフロア会議にて「積極的な」権利擁護とは何か、また「消極的な」権利擁護を行っている事について考える機会をグループ討議にて実施。半期に一度ずつ振り返りの機会を設けている。 【２階】 「不適切なケア」に対する考察を年間通して計画的に実施。ケアの中心となる「入浴・排泄・食事」に主眼を置き、グループワークを通して、これらのケアの中で起こりうる不適切なケアについて考察し、改善策の検討・実施を進めていく一連の作業の中で「積極的権利擁護」に対する理解を深めることが出来たと思われるが、フロア会議内の限られた時間では、職員間での十分な議論や課題検討が果たせなかった。
③サービスを充実させるための環境整備を行う（浴室・デイルーム・看取り部屋等）。	【１階】 大規模修繕により個浴槽導入。入浴におけるプライバシーの確保、個別ケアを実施する為の環境を整備している。また、今まで活用し切れていなかったステーション近くのデイルームを大きく模様替えを実施。その後、食事場所として使用している。 【２階】

	ぬくもりユニットにおいて「くつろぎの間」を整備、活用することで認知症利用者に対する一定の効果は見られたが、職員配置などソフト面で課題も残った。 浴室については 24 年度の個浴導入にむけ、次年度は部門と連携し、寶樹苑 1 階の個浴を参考にしながら、寶樹苑 2 階の現状に沿った入浴環境の整備を図っていく。 看取り部屋については、今年度は具体的な環境整備までには至らず。次年度は設置場所や環境等に関して具体的に他部署（医務、業務など）と調整しながら、利用者と家族が穏やかに過ごせるような看取り部屋の設置を目指す。
④個浴のメリットを活かした入浴介助が出来るように業務の見直しを行う。	【1 階】 個浴導入に伴い、業務全体の見直しを実施。流れ作業ではない入浴の実施を行えており、利用者のプライバシーを守ると共に、楽しめる入浴を実施。利用者からも満足の声が聞かれている。 【2 階】 寶樹苑 2 階に関しては、24 年度の個浴導入にむけ、検討作業を進めていくこととする。
⑤必要性・有用性を考慮し、計画的に予算を執行する。	【1 階】 コスト削減を目標に、必要に応じて物品購入依頼書の内容の見直しを行っている。 【2 階】 部門、ユニットとも連携し計画的に執行されている。車椅子や補助バーなど前年度から購入を計画していた福祉機器も購入出来ている。また、試供品にて必要性・有用性を事前に職員間で十分検討して、購入することが出来ていた。

【相談員】

①個別ケア充実のために情報収集の方法を見直し、適切なアセスメントにつなげる。 ・余暇部門と連携し、個別ニーズの把握に努め社会資源等を活用しながら外出等希望に沿った支援をしていく。また、年間の行事としていた外出（あやめ祭り、光のページェント見物等）についても個別に外出できるよう支援していく。	・余暇部門と連携しながら個別ニーズの把握に努め、美容院やパチンコ店などに外出して個別の支援をしている。また、今まで年間行事としていた外出の個別支援については、職員の人員面や日程調整の面で実施が難しい状況であった為、従来通りの方法で外出の計画をたてて実施した。 ・入所前の生活歴について、生活歴のフォーマットを作成し、「生活史シート」として活用して情報収集することができた。活
---	---

・生活歴のフォーマットを作成し、それをもとに入所前の生活歴等を実態調査時や入所時面接、カンファレンス時等に聞き取りし情報収集を行う。入所後の生活状況については介護職員が情報収集の役割を担当する等の役割分担を行いながら職種間での情報を共有し適切かつ正確に情報収集を行う。	用に際しては、作成にあたっての経緯やケアへの反映について家族へ説明し、理解を得たうえで記入に協力してもらえるように働きかけている。
<u>②看取り介護についての方針の見直し・体制の整備を行っていく。</u> ・各職種間での共通認識のもと看取り介護を行えるよう、苑の方針を確認し見直しを行っていく。また、入居者・家族にとって納得したケアとなるよう十分な説明と随時ケア内容の確認を行い、精神的支援を行うと共に他職種協同のもと支援していく。	・現在使用している説明文について見直しを行っている。家族に説明する際に解釈が難しい文言については変更し、また苑での対応についてある程度の共通認識を持つことができたが、指針のまとめるのに時間がかかったことや勉強会を行えなかったことから、体制の整備には至らなかった。実際の看取りケアは3件実施したが、他職種との連携に課題が残るものとなった。
<u>③実習指導体制と受け入れ体制の基盤を作っていきます。</u> ・社会福祉士養成施設として、実習指導プログラムの作成と受け入れマニュアルの見直しを行っていく。苑としての実習体制については介護福祉士実習担当者と連携し検討していく。	実習プログラムの作成・見直しと受け入れマニュアルの見直しを行っている。実習体制については、取り組みまで至らなかったため23年度に検討していく。また、実習受け入れについては組織として受け入れる体制を作るため、委員会の形成が必要であり構成メンバー等の検討も行っていく。
<u>④稼働率を意識した取り組みを行う。</u> ・入院者の状況を定期的に確認し、検討会を行って苑としての方向性を決めていく。	入院者の状況を定期的に確認し、随時必要な調整を図っている。また、下期には長期入院の場合のベッド利用について体制を整えることができたため、懇談会で家族に説明を行っている。実際に家族同意の上、入院者のベッドを利用できている。一方で空床が多くなった際、早期に調整できず入所が遅れたこともあったため、入所調整を安定させる必要があった。

【介護支援専門員】

①ケアプラン作成についてのガイドラインの作成。	宮城県ケアマネジャー協会作成の資料を参考に、当苑での「ケアプランとは何か」を考え、職員へ個別に指導を行った。
-------------------------	--

	また、全体研修として講師を招き2回の勉強会を開催し下記②のチームアセスメント強化も含め職員へ指導が行えた。
②チームアセスメント強化のためのシステム作りを行う。	ケアプラン作成についてのスケジュールを見直し、事前に各職種からの情報を得て、一緒に考えながらケアプランを作成する仕組み作りが出来た。

ユニット毎の実践目標

ユニット名	年間重点目標	コメント
そよかぜ	①利用者の思いや願いを実現できるような取組みを行う。	ユニット内において、一日の行動パターンや排泄パターンの把握などの“観察・分析”を主とした取り組みを数多く行っている。その中で“利用者の思いや願い”を汲み取れるようなケアへ活かせるよう努めた。来年度も“観察・分析”した上での“実践・考察”をしていき、よりよいケアを提供できるよう努めていきたい。
	②専門的知識を向上させ、日々のケアへ活用していく。	ユニット会議内において、各種勉強会・ディスカッションを行い、実践へと移している。新しいケアの模索と安定したケアの提供について、各職員とも意識付けができた。来年度もバランスのとれたケアを提供できるよう努めていきたい。
こもれび	①利用者とのゆとりを持って関わられるように業務の見直しを行う。	空いた時間に職員がすすんでレクリエーション、リハビリテーションなどを実施している。排泄の時間の見直しに伴い、今後も時間の使い方、職員の動き方について見直す。
	②利用者のケアについて、よりきめ細かい対応をするためユニット内で検討していく。	利用者のケアについて、ユニット会議で話し合い検討している。今後は利用者の生活歴、嗜好などを調べ、ケアに生かしていく。
やすらぎ	①入居者が楽しみを持ち、自分らしい生活ができるよう支援していく。	リハビリや余暇活動など、利用者が少しでも目標や楽しみをもって過ごせるような体制を作ることが出来た。
	②社会人、介護員としての能力向上に努める。	各自能力向上に努めているが、目標に対して取り組む姿勢、意欲に関しては個人差あり。今後は個別にしっかりと目標をもって臨んでいけるよう指導、助言していく。
ぬくもり	①認知症に関する専門知識を深め入居者個々に合ったサービスを提供する。	認知症利用者の行動把握に努め、利用者本人が日常的に本人のペースで生活出来る空間作りに取り組む中で、結果的に個人に合わせたサービス提供が行えていたと思われる。
	②入居者の意思・希望に沿ったサービス	入居者の訴えや要望に速やかに職員が応えられるよう、業務

	ス提供を目指し、職員間で情報の共有を図る。	内容の改善、見直し作業を随時行うことで、スムーズなサービス提供が一定のレベルで実践できていたが、ケアや業務内容が細かく変更するため、他ユニット職員が把握しきれず混乱する場面も多々あり、申し送り方法等について検討が必要と思われた。
--	------------------------------	---

年間業務計画〔介護員〕

月	計 画	実施	月	計 画	実施
4月	各部門活動上半期活動計画立案	○	10月	各部門活動下半期活動計画立案	○
	介護材料室・倉庫整理 (各部門合同)	○			
5月	勉強会の実施（排泄）	○	11月	勉強会の実施（排泄）	○
	行事湯	○		行事湯	○
6月	勉強会の実施（食事）	○	12月	勉強会の実施（食事） 介護材料室・倉庫整理 (各部門合同)	○
7月	勉強会の実施（専門的ケア）	○	1月	勉強会の実施（専門的ケア）	○
8月	勉強会の実施（入浴）	○	2月	勉強会の実施（入浴）	○
	行事湯	○		行事湯	○
9月	勉強会の実施（余暇）	○	3月	勉強会の実施（余暇）	×
	事故想定リスト改訂	○		事故想定リスト改訂	○
	業務マニュアル改訂 (主任・リーダー)	○		業務マニュアル改訂 (主任・リーダー)	○
	個別リスト・マニュアル改訂 (各部門)	○		個別リスト・マニュアル改訂 (各部門)	○
	介護材料室・倉庫整理 (各部門合同)	○		介護材料室・倉庫整理 (各部門合同)	○

Ⅶ 部門の活動

部門	年 間 重 点 目 標	コメント
食事 部門	① 入居者の嗜好調査を行い、好みに合った食事を提供する。 ② 利用者の状態に合わせた食事形態・介助を提供し誤嚥を予防する。 ③ 食堂・デイルームの環境整備・雰囲気作りを行い、楽しみながら食事が出来る空間を整える。	① 【1 階】 上半期に実施した嗜好調査や日頃の利用者との関わりから嗜好の把握に努め、ホーム喫茶やお料理会などへ活かしている。 【2 階】 意思表示できる方を中心に嗜好調査を実施し好みを把握する事ができた。その都度利用者の訴えを聞き、食事提供に反映できた。 ② 【1 階】 12 月に食事の姿勢に関する勉強会を実施している。食事の姿勢と誤嚥防止の関係性を再確認することができ、日頃のケアに役立てている。また、利用者の ADL の変化や要望に応じて随時見直しを行い、安全な食事提供に繋げることができた。 【2 階】 食事形態の見直しを随時行ない、利用者の状態に合った食事を提供し誤嚥防止に努めた。誤嚥予防に関するより具体的な方法を今後も検討・提案していく。 ③ 【1 階】 利用者の状態に応じて、テーブルや食席の変更を行い、利用者が食事しやすい環境を整えている。また、行事食の際は BGM や装飾などに工夫し、普段と違う雰囲気を感じて頂けた。 【2 階】 食事席の調整やデイルームの環境整備はユニットに頼ることが多く、空間を整えることはあまりできなかった。行事食の際はポスター作成や飾り付けを行なうことで雰囲気作りができた。
入浴 部門	① 浴室設備の入れ替えに伴い、各利用者に合った入浴介助法を検討し提供する。	① 【1 階】 ユニット会議内の勉強会にて、職員間で意見を出し合い、利用者個人にあった入浴方法について話し合い、実践している。個浴が導入されてから一度も事故なく、入浴が行えている。 【2 階】 利用者の状態変化に応じて入浴形態を

	② プライバシーを重視した入浴空間、介助が提供できるよう勉強会を実施しケアに反映させる。 ③ 入居者が楽しみをもって入浴できるよう行事湯を実施し、入浴を通して季節感を味わえるようにする。	検討し、その都度入浴形態の変更を速やかに実施。利用者・職員共に無理のない入浴方法を提供している。 ② 【1 階】プライバシーを重視した勉強会は行えなかったものの、職員一人一人がプライバシーを配慮する意識を持って介助することが出来ていたと思う。 【2 階】プライバシーを重視した介助が行えるように空間の整備、注意事項や留意事項等のマニュアルの作成に努めたが、勉強会の実施までには至らなかった。 ③ 【1 階】四季に応じて様々な入浴剤や生の植物や果物を使用したことで、季節感を味わえてもらうことができ、利用者からも好評であった。 【2 階】毎月行事湯や香り湯を実施している。普段とは違った浴槽に興味を示す利用者もあり、好評であった。
排泄部門	① 個々の生活パターンを把握し、個別の排泄ケアを実施する。 ② 本人の状態にあった排泄ケア用品を使用できるよう定期的に見直す。 ③ 排泄介助や排泄用品、プライバシー保護に配慮したケアについての勉強会を定期的実施し職員の知識、技術の向上を図る。	① 【1 階】個々の生活パターンを把握することにより、利用者様一人一人の状態に合った排泄ケアを実施することが出来ている。 【2 階】個々の生活パターンを把握出来ている方へは、その都度本人の要望に沿った排泄ケアを実施出来ていたが、訴えの少ない方へは度々変更する事もあり、生活パターンの把握までには至らず次年度への課題としている。 ② 【1 階】利用者様の状態変化に合わせ、排泄ケア用品の見直しを定期的に行い、皮膚トラブル等の改善に努めた。 【2 階】随時見直しを行い対応出来ている。 ③ 【1 階】排便のしくみや便の性質、便秘予防等について、業者からの協力により勉強会を実施している。また、睡眠と排泄の関係性について学ぶことが出来、利用者様の睡眠に合わせた排泄介助を改めて見直す機会となった。 【2 階】業者の協力を得て、排便のしくみについての 1、2 階合同の勉強会を開催している。

		その他にもフロア毎の勉強会を実施。カテーテルバッグ使用者のカテーテルバッグが他者の目につかないよう専用の布袋を作成し、使用する事で羞恥心やプライバシーの保護に努める事が出来た。
余暇部門	① 入居者の希望する場所へ外出する機会が設けられるよう希望の調査を実施し調整を行う。 ② 日常生活に楽しみをもって過ごせるよう入居者の希望、状態に合わせた苑内での余暇活動を提供する。	① 【1 階】利用者の希望に合わせ定期的に個別の外出を実施。また、1・2 階合同の外出計画し毎月実施することができた。(2 月のみ感染症予防のため実施できなかったが『宝寿亭』を企画し苑内でいつもと違う雰囲気作りを行った。 【2 階】趣味、生活歴、本人の希望等を考慮した外出希望先の調査を実施し、まとめることが出来た。下半期は時期的にも感染症の流行などで外出を抑えることも多く、計画通りに実施できなかった。 ② 【1 階】生活歴を元に個別の関わりを深めたり、空いた時間に余暇活動を行っていた。また、日中無為にすごしがちな要介護度 4・5 の方たちを対象とし、生活歴等を考慮した『福寿草の会』というグループ活動を専門的ケア部門と協力しながら実施。週に 1・2 度積極的に交流の機会を作り活動している。 【2 階】本人の好む余暇活動へ参加して頂き、また、時間を見付け個別にレクリエーション等も実施した。
専門的ケア部門	① 介護技術についての知識を深めることで、介助者・利用者共に負担の少ない介護を行う。 ② 理学療法士と連携し、生活の中に多くの生活リハビリを取り入れる。	① 【1 階】ユニット会議内にて、移乗についての勉強会を行っている。また、水平移乗ボード、フルリクライニング車椅子を購入したことにより、介助者・利用者共に負担の少ない介護を行うことができた。 【2 階】移乗方法についての勉強会や、福祉用具購入時には業者からの説明会を開催し、負担の少ない介護が実践できるよう知識を深めることができた。 ② 【1 階】理学療法士と連携し、生活の中にリハビリを取り入れていくことで廃用症候群や

	③外部研修等を積極的に活用し、認知症に関する知識を深め、ガイドラインを作成し適切なケアを提供する。	ADL の低下を防いだ。 【2階】毎月、翌月のカンファレンス対象者と状態に変化を生じた利用者を中心としたリハビリアンケートを実施し、アンケートを参考にしながら理学療法士とリハビリ担当者会議を行った。会議で指導を受けたアドバイスをもとに、安定した移乗方法や生活リハビリを取り入れた。 ③【1 階】認知症についてのガイドラインを作成している。また、外部研修に参加した介護員と協力し、ユニット会議内にて、認知症の勉強会を行っている。 【2階】認知症ケアについて担当者が外部研修に続けて参加し、研修で得た知識や技術を会議の場で報告した。前期、認知症に関するガイドラインを作成した。
--	--	--

寶樹苑

①寶樹苑入居者状況 ※3月31日付平均介護度→3.65

(平成23年3月31日現在)

	男		女		要介護1		要介護2		要介護3		要介護4		要介護5		合計	
	人数	構成比	人数	構成比	人数	構成比	人数	構成比	人数	構成比	人数	構成比	人数	構成比	人数	構成比
入所者計	20	20.2	79	79.8	7	7.1	8	8.1	25	25.3	32	32.3	27	26.3	99	100.0
64歳以下	2	2.0							1	1.0	1	1.0			2	2.0
65～69	1	1.0	2	2.0					1	1.0	1	1.0	1	1.0	3	3.0
70～74	2	2.0	7	7.1	1	1.0			4	4.0	1	1.0	3	3.0	9	9.1
75～79	2	2.0	7	7.1					5	5.1	4	4.0			9	9.1
80～84	5	5.1	13	13.1	2	2.0	1	1.0	3	3.0	5	5.0	7	6.1	18	18.2
85～89	3	3.0	20	20.2	2	2.0	2	2.0	5	5.1	7	7.1	7	7.1	23	23.2
90歳以上	5	5.1	30	30.3	2	2.0	5	5.1	6	6.1	13	13.1	9	9.1	35	35.4
平均年齢		81.1		86.1		85.4		90.9		81.7		86.1		85.3		85.1

②経管栄養利用者人数推移 (毎月末現在)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	述べ
21年度	6	8	8	9	9	9	8	8	11	12	12	12	112
22年度	12	11	11	12	12	14	13	13	14	14	14	14	154 (名)

③要介護認定更新結果推移(区分変更含まず)

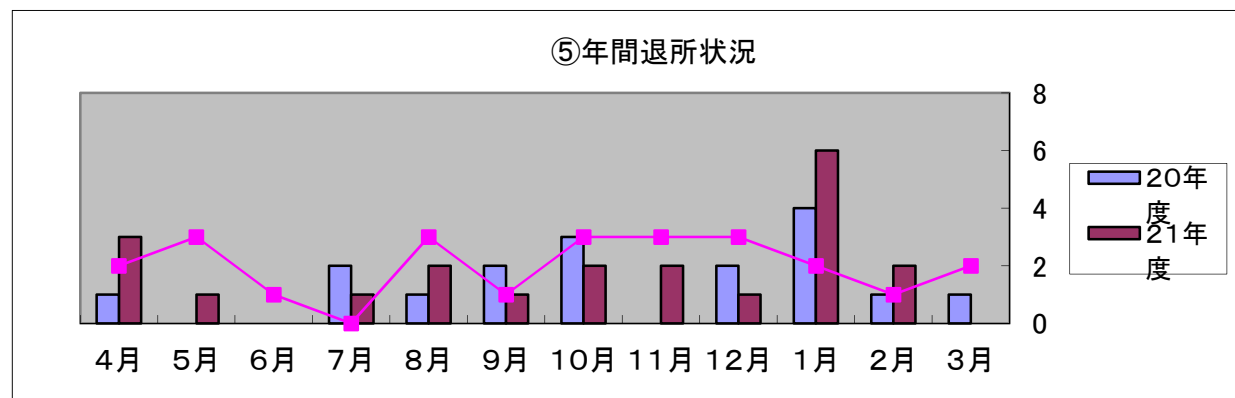
	1段階	2段階
改善	9	2
悪化	9	2
変化なし	41	

④22年度寶樹苑入所状況

	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
医療機関	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
社会福祉施設	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
介護保険施設	1	3	2	0	2	1	3	1	1	2	1	0	17
家庭	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	3
合計	1	3	2	0	2	2	3	1	3	3	2	0	22

⑤寶樹苑年間退所状況(平成20年度・21年度・22年度比較)

	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
20年度	1	0	0	2	1	2	3	0	2	4	1	1	17
21年度	3	1	0	1	2	1	2	2	1	6	2	0	21
22年度	2	3	1	0	3	1	3	3	3	2	1	2	24

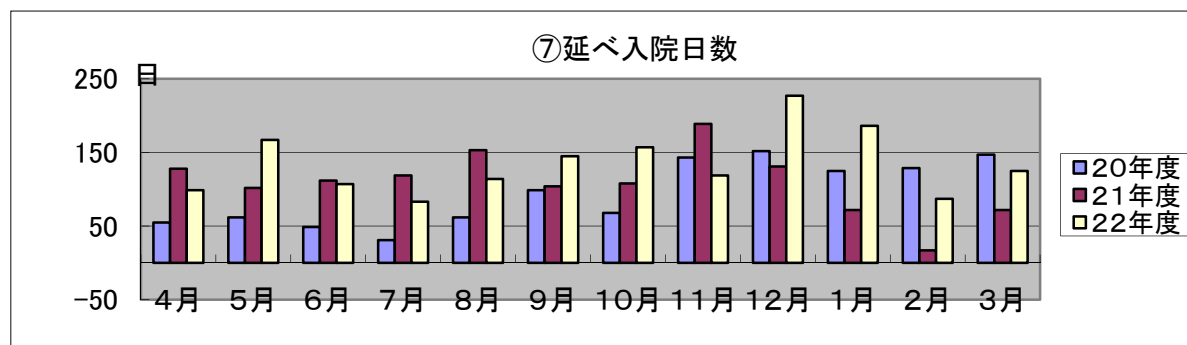


⑥寶樹苑年間退所理由および看取り介護の状況(カッコ内は看取り介護者数)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
死去	1	3(1)	0	0	2	0	3	1	3(1)	0	1	1	15(2)
入院のため	1	0	1	0	1	1	0	2	0	2	0	1	9

⑦寶樹苑延べ入院日数(20年度・21年度・22年度比較)

	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
20年度	55	62	49	31	62	99	68	143	152	125	129	147	1,122
21年度	128	102	112	119	153	104	108	189	131	72	17	72	1,307
22年度	99	167	107	83	114	145	157	119	227	186	87	125	1,616



⑧寶樹苑待機者数及びその内訳(平成23年3月1日付)

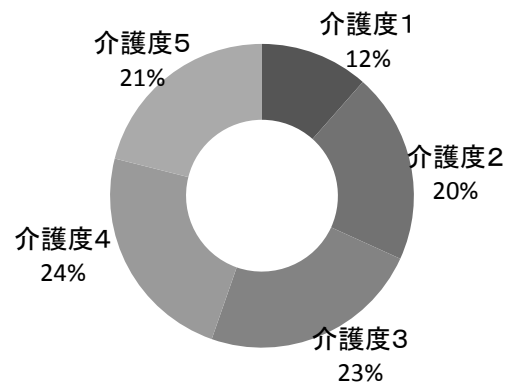
仙台市	塩釜市	名取市	多賀城市	岩沼市	村田町	柴田町	山元町	利府町	富谷町	鹿島台町	栗原市	その他	他県	合計
231	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	2	6	4	248

⑨寶樹苑介護度別待機者数

要支援	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5	不明	合計
4	28	49	57	57	51	2	248
1.6%	11.3%	19.8%	23.0%	23.0%	20.6%	1.0%	100%
経管栄養待機者	0名	0名	0名	6名	23名	0名	29名(12%)

※優先順位の上に胃婁等の経管
栄養の方がおり、入苑を待つて
いただいている状況

⑨介護度別待機者数



平成 22 年度 老人短期入所施設清涼苑 事業報告

I 方針・目標

方針・目標	コメント
<u>1. 積極的権利擁護の具現化</u> ○ 接遇・プライバシーの尊重の再確認 ① 身だしなみ・挨拶・言葉遣いという接遇の基本を振り返り、ご利用者に安心を与える。対応に努める。 ② プライバシーに配慮した生活空間を再確認し、安心の中でご利用者が生活できるよう努める。 ○ “当たり前”の生活を送れる支援、職員の“気づき”の啓蒙 ① 在宅生活の継続の視点のもと、“その方らしい生活”を送ることができるよう利用者主体のサービスを検討し、提案する。 ② “気づき”の力を高め、報告・連絡・相談を徹底する。	① 全職員が清涼苑の顔になっているという意識のもと、ご利用者・ご家族と接するよう努めた。しかし、お客様アンケートより対応について個人差があるとのこと指摘を頂いた為、来期も継続して全職員の対応の向上に努めたい。 ② 1F 浴室の改修により、一人用の浴槽になったことで、1対1での入浴時間を確保することができ、プライバシーへの配慮に繋がった。居室の扉については、危険回避の意識が強くなってしまい、プライバシーの配慮という観点からは低くなってしまったことが反省としてあげられた。 ① 実調・契約時やご利用中の様子、サービス担当者会議、3施設会議等より情報収集に努め、「その方らしい生活」を目標に、できる限りご利用者、ご家族の要望も取り入れた形でのサービスの提供に努めた。 ② 職種間を越えた報告・連絡・相談の重要性を日頃から説き、利用者の状態に変化があった時は速やかに家族・関係機関へ連絡することができた。今後は、『事故を未然に防ぐための“気づき”の力』を養えるよう、努力したい。

<u>2. 「新しいものへの挑戦」</u> ○既存のサービスの質・内容の見直し ①煩雑化している入退苑業務のスリム化・効率化を図り、生きた時間を創り出す。 ②時間を有効活用し、ご利用者と向き合える時間を創る。 ○ご利用者ニーズ、社会的ニーズ、時代の流れを組み込んだサービスの検討・提供。 ①現在の需要の高さに過信することなく、繰り返しご利用いただけるよう、ご利用者・ご家族の希望を出来る限り、組み入れられるよう努める。	①情報が細かく多岐に渡る為、スリム化・効率化を図ることは困難な状況であった。しかし、ミスのない申し送り方法として、入苑時に持参薬の情報を介護明細で確認するという流れを作ることができた。また、繁忙期を除く1日の入退件数をなるべく集中することのないよう調整することにより、時間を創り出す努力をした。 ②職員一人一人が、ご利用者と向き合う時間をつくる意識をもち、慌ただしい日常の業務の中でも一緒に碁や将棋を打ったり、お正月のお参りにも出掛けることができた。今後も、少しずつでもこのような時間を作ることができるよう意識していきたい。 ①定期ご利用者であっても、毎回利用時の対応確認や、新たなニーズを確認し対応した。社会的ニーズとして、経管栄養やインシュリン注射実施者の利用希望が増えている。しかし、寶樹苑利用者との人数調整や、看護師の配置等課題が多く、新規利用者としての受け入れが難しい状況である。
<u>3. 職員の経営意識・帰属意識の向上</u> ○お客様の視点から見たサービスの提供 ①苑内職種間の連携を図り、ご利用者の不利益にならないよう、きめ細かな対応と速やかな問題解決の対応が出来るよう努める。 ○法人及び、該当部署で「誇り」を持って働けるサービスの提供・職場環境の整備 ①職員の積極性を引き出し、活気のある	①入苑時の明細確認や各職種参加のケア会議を通し、職種間の連携を深めミスのない対応に努めた。また、利用者の状態に変化があった場合はご家族・関係機関への速やかな情報の伝達を行った。 ①ユニット会議や利用者申し送りノートなどを活用

職場づくりを行う。 ②清涼苑のニーズ、重要性を再確認し、職員の「やる気」に繋げていく。 ○数値目標達成に向けた取り組み、効率化 ①円滑な居室調整を行い、稼働率の維持に繋げる。	し、職員一人一人が考えたケアや業務改革を検討したり周知する体制を作った。 ②稼働率の高さやリピーターの多さからニーズの高さは職員も理解している。需要の高い在宅サービスの一つとして、今後も「誇り」を持って仕事に当たりたい。 ①延長希望や、緊急利用等できる限り対応し稼働率の維持に努めた。3月の震災の影響にて受け入れを中止せざるを得ない状況となり、稼働率に大きく響いてしまった。
---	--

Ⅱ 職種別の実践目標

【介護員】

年 間 重 点 目 標	コメント
1. <u>介護事故の防止と感染症の予防</u> ①感染症予防マニュアルの周知徹底と日常的に感染症予防対策（清潔保持・消毒）を実践し感染症発生の防止に努める。仮に発生した際には発生時対応マニュアルに沿って各関連部署と協力し、感染の拡大防止に努める。 ②利用者の精神・身体状況等をふまえた対応を心掛け、更に介護環境（センサーマット・補助バー等）を整えることで、転倒・転落の事故防止に努める。	①前期に続き消毒チェック表に従い、毎日消毒を行い感染症発生の予防に努めている。手指消毒用ミニボトルの携帯やワンケア・ワン手洗いの徹底、利用者の手指消毒等も継続し、感染症の発生を防いでいきたい。 ②移乗介助中の骨折事故が発生。利用者の状態に合わせた介助法を取っているか、評価・見直しが適切に行われていない事も主な原因の一つだった。職員全体の介護技術向上を目指した取り組みだけでなく、介助方法の定期的な見直しを行える体制作りも行いたい。又、前期に課題としてあげていたセンサーマットの電源入れ忘れなど単純なケアレスミスの報告も複数挙がっているので、引き続き来期の課題としミスの発生し難い業務の流れを整備したい。

2. <u>利用者のニーズを捉えたケアの実践</u> ①ケアプランや入苑時の聞き取りなどを通して家族、利用者の要望を組み入れ、当苑においても在宅生活を継続出来るよう要望に添った個別ケアを提供する。 ②今年度からの個浴設置にあたり、入浴回数や利用者の安全面を考慮した入浴サービスを提供出来るよう業務と職員配置の見直しを図る。 ③業務の効率化をすすめ、職員が利用者と一緒に向き合える時間を作り、清涼苑が利用者にとって「居心地の良い場所」となるよう努める。	①清涼苑ケア会議・各ユニット、フロア会議等を通して現状提供しているケアを見直し、ご利用者・ご家族の要望も出来る限り取り入れた形でケアが提供できるよう調整している。 ②浴室の改修に伴い、入浴部門が中心となり工事期間中に行う各部署の入浴業務の調整を行っている。改修後は伝達研修を通じ新しい浴槽の操作方法と考え得る事故や危険性について討議しスムーズに移行できるように努めた。1人用の浴槽になった事と入浴介助の分業を止め1人の介助者が一連の流れを最後まで受け持つようになった事で、ゆったりとした入浴時間を確保できプライバシーも確保し易くなった。 ③後期も継続して利用者の余暇時間を有意義なものにできるよう、業務の効率化を行い時間の確保に努めた。苑が居心地の良い場所となる為には対応する職員のコミュニケーション法が適切である事も重要な為、関わりの持ち方についても討議する場を設けている。
3. <u>職員の教育体制の整備</u> ①外部研修へ積極的に参加し知識を習得するとともに、他施設の取り組みについて学ぶ機会を設け、勉強会やミーティング等を通して職員の意識向上を図る。 ②職員自身のクオリティマネジメントを行い、社会人として、介護・福祉のプロとして言葉遣い・姿勢・態度を見直し、常に問題意識を持ってケア、業務に取り組む。	①中堅職員が積極的に外部研修へ参加する事でフロア全体のケアの質を向上させられるよう努めた。又、内部伝達研修についても方法を見直しより効果的な内容になるようにしている。 ②前期に続き様々なテーマでグループワーク行っている。自分達が普段提供しているケアを客観的に見て考える機会を設ける事で、主にご利用者との関わりの持ち方について問題提起している。具体的な改善や職員の問題意識をさらに高める為にも継続して実施していきたい。

③職員の意識改革と意欲向上を図る。業務改善やケアの向上に繋げるために、職員一人一人が何をすべきか、自身で考えて業務やケアに取り組める体制作りをすすめる。	③ユニット会議や利用者申し送りノートなどを活用し、職員一人一人が考えたケアや業務改革を検討したり周知したりする体制を作っている。来期は個々の職員がより具体的で詳細なケアを考え実践できるように、高い意識と意欲を保つための活動にも力を入れたい。
4. <u>権利擁護への取り組み</u> ①身体拘束の廃止に取り組む。身体拘束は「高齢者権利擁護」を基本とし、原則禁止とする。在宅生活からの継続の拘束に関しては、代替えの案を提案させて頂き、緊急やむ得ない場合以外の身体拘束は行わない。 ②積極的権利擁護（サービスメニューの多様性と量的十分性／自己選択・自己決定の保障／良質かつ適切なサービス・物品の提供）について理解を深め、日常のケアに反映する。	①「高齢者権利擁護」を基本としケアを行っており抑制や拘束は行っていない。不適切なケアを提供しない為に「気付く力」を養う取り組みも行っているが、十分な時間を確保できたとはいえなかったため、来期の課題としたい。 ②「積極的権利擁護」という言葉が具体的に何を指しているのか、勉強会を通じてそれぞれの職員が共通の理解を得られるよう努め、自分たちの仕事をどのように改善したら良いのかを考える機会をフロア会議内に設けた。権利擁護活動には内容を十分理解する事と高い改善意識を持続させることも重要な為、今後も継続して勉強会を実施していきたい。

【 相談員 】

①ご利用者及びそのご家族の背景や個々のニーズを理解した上で、「その人らしい」生活の援助・環境作りに努め、ニーズにあった安全で快適なショートステイ期間となるよう支援します。	実調、契約時に、希望や要望、ケアの方法について聞き取りを行い、自宅と同じように過ごしていただけるよう、環境作りを行った。
②ケアプランに沿ってサービスを実施することにより、ご利用期間中の生活を充実したものへと、支援します。	定期的（月2回）にケア会議を実施し、ケアプランの確認をおこなった。各職種参加の会議となる為、今後も継続して実施し、ケアの充実を図りたい。
③他職種と情報を共有し、連携・調整を行うことで、質の高いケアを提供します。	担当する居宅介護支援事業所ケアマネジャー、苑内各職種との連携を図り、情報を共有しご希望に添ったケアの提供を行った。

④サービスの向上と円滑な居室調整を行い、稼働率の安定を維持に努めます。	8～11月は90%台の高い稼働であり比較的安定した稼働率であった。3月の震災の影響に伴い営業中止等あり、稼働に大きく影響している。年間としては目標数値には達しなかった。(年間平均は87%)震災により自宅の損壊や独居、家族の事情により在宅生活が困難な方については、その都度対応し延長での利用となっている。
⑤サービス提供能力を向上する目的を持ち、日々問題意識を持ちながらサービス提供を行います。	接遇面について、家族への対応の見直しを行っている。改善点も多く、23年度も引き続き接遇面での対応について取り組んでいく

Ⅲ ユニット毎の実践目標

ユニット名	年間重点目標	コメント
1階・2階ユニット共通	①基本介護を守り、安全・安定したケアを提供する。その為に、介護技術の向上に努め、職員間でアドバイスと注意しあえる環境づくりに努める。	①お互いに注意・アドバイスがし合い介護技術を向上させる環境作りは出来たと思われるが、突発的な事柄やイレギュラーな事柄に対しては対処できず、事故に繋がったこともあった。個々が考え発想する環境作りも必要と思われる。
	②業務の効率化を進め、利用者一人一人と接する時間を多く持つ。	②職員1人1人が、意識し利用者と接する時間を多く持てたと思う。1階では1日1回はリハビリ体操をする習慣が、職員に出来つつあったが、2階ではほとんど実施できておらず。今後の課題としたい。

3. 年間業務計画〔介護員〕

月	計 画	実施	月	計 画	実施
4月	今年度事業計画目標の確認	○	10月	下半期事業計画目標の確認	○
	新人教育 (通常業務・基本介護)	○	10月	芋煮会	○
					○
	各部門内業務周知及び物品管理	○	11月	ホーム喫茶	○
	春の貼り絵 (余暇部門)	○	11月	勉強会 (食事部門)	○
5月	ホーム喫茶 (お花見茶話会)	○			
	新人教育 (入苑・退苑業務)	○	12月	クリスマス会	○
	平成 21 年度書類整理・保管 (入苑・退苑関連部門)	○	12月	冬の貼り絵 (余暇部門)	○
	ホーム喫茶 (端午の節句)	○		フロア内清掃・物品整理	○
	各部門活動計画に沿った部門活動の実施	○	1月	新年度事業計画検討・作成	○
6月	新人教育 (各シフトの役割と業務内容の理解)	○	1月	書き初め (余暇部門)	○
	夏の貼り絵 (余暇部門)	○			
	ホーム喫茶	○	2月	ホーム喫茶 (節分茶話会)	○
	食中毒予防 (食事部門)	○	2月	勉強会 (排泄部門)	○
				塗り絵 (余暇部門)	○
7月	新人教育 (研修期間の終了) → 夜勤も含めた通常業務での勤務	○	3月	平成 22 年度事業計画の総括	○
	勉強会 (食事部門)	○		各マニュアルの見直し	○
	脱水予防・水分補給の強化	○		新任職員研修	○
	食中毒予防 (食事部門)	○		ホーム喫茶 (雛祭り茶話会)	○
8月	ホーム喫茶 (七夕茶話会)	○	定例業務・行事等 各部門会議…随時開催 汚物室清掃…隔月実施 個人ファイルの整理・整頓…随時 音楽クラブ (ゆりかご合唱団) …週 1 回 夏祭り… 7 月 (寶樹苑合同) 敬老会… 9 月 (寶樹苑合同) 新年会… 1 月 (寶樹苑合同)		
	勉強会 (排泄部門)	○			
	脱水予防・水分補給の強化	○			
9月	食中毒予防 (食事部門)	○			
	洗濯・乾燥機の点検と整備依頼	○			
	上半期事業計画目標達成確認	○			
	各マニュアルの見直し	○			
	秋の貼り絵 (余暇部門)	○			

3. 年間業務計画 [相談員]

月	計 画	実施	月	計 画	実施
4月	近隣事業所への挨拶回り	○	12月	新年会に向けての業務調整	○
	H22 年度利用案内の作成、送付	○		機関誌「かけはし」送付	○
	機関紙「かけはし」送付	○			
	H21 年事業報告作成	○			
6月	夏祭りの実施に向けての業務調整	○	1月	H23 年度生活相談員事業計画作成	○
8月	機関誌「かけはし」送付	○			
	敬老会に向けての業務調整	○			

Ⅵ 部門の実践目標

A : 80%以上（大方）達成している B : 50～80%未満（半分以上）程度達成している C : 50%未満の達成状況

部門名	年 間 重 点 目 標	コメント
入苑・退苑関連部門	① 入苑・退苑が円滑に進むよう業務や様式等の見直しを随時、検討していく。 ② 個人台帳・個人ファイル等の各書類の「整理・管理・保管」などを円滑に行う。 ③ 入苑・退苑時のケアの統一を図れるよう各種様式の見直しを図る。	① 実施事項を随時見直し、入退苑が円滑に進むよう努めた。また、忘れ物カードを作成するなど様々な案を出し、実施した。 ② 入退部門を中心に他職員と協力して個人ファイルの整理整頓を行った。 ③ 実施事項を随時見直し、会議や申し送りノートにて周知してケアの統一を図った。
排泄部門	① 排泄パターンを見直しを定期的に行い、本人の状態を確認することで個別ケアの充実を図る。	① 個々にあった排泄必要物品を使用し、本人の状態を把握し個別ケアの充実を図った。また個々にあった排泄パターンでトイレ誘導することが出来なかったため、次年度の目標に掲げたい。

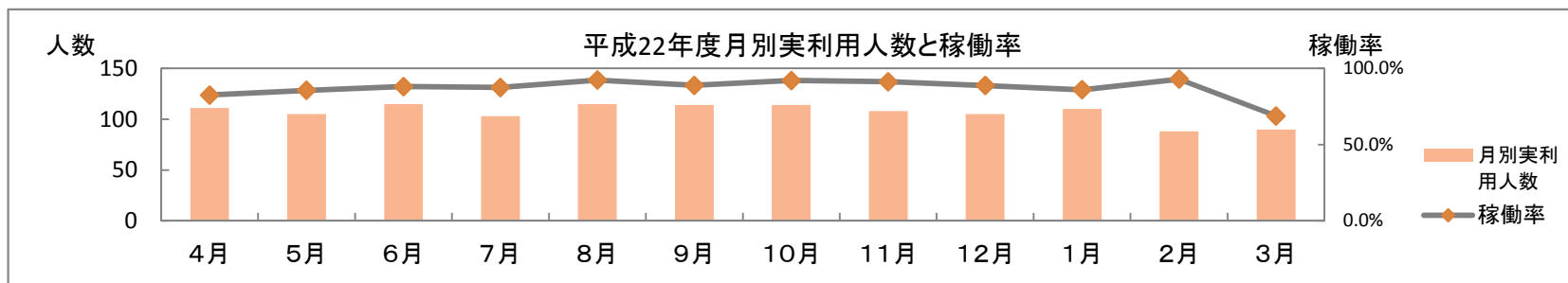
	②勉強会を設け、職員の知識と技術の向上を図り、安心・安楽な介助を行えるよう努める。	②全職員で集まる機会がなかなかとれず、プリントだけの申し送りになってしまった。次年度は、各ユニットで勉強会の時間を設けて浸透できるようにしたい。
入浴部門	①安全かつ安心できる入浴実施のために、知識の向上や物品の管理を行う。 ②個浴実施に向けた準備と調整を進める。	①個浴導入により以前よりも利用者の状態に合わせた入浴形態で入浴が可能になり、入浴剤の使用や滑り止めマットの使用も可能となり、安全で安心できる入浴を実施することが出来た。 ②各部署との調整を円滑に進めたことで、準備期間にも大きな混乱や事故もなく入浴を提供することが出来た。
食事部門	①安全でおいしく食事が出来るよう、利用者のADLや嗜好に合わせた食事を提供する ②毎食後の口腔ケアを実施することで、口腔内を衛生に保ち、残渣物による誤嚥や肺炎などを予防する。	①前期に誤嚥事故があり、ADLにあった食事提供がなされていなかった。後期は大きな事故もなく、職員間の意識が向上していると思われる。 ②口腔ケアは実施出来ていたが、その方にあったケアをあまり実践出来ていなかった。勉強会で口腔ケアを実施し、安全な口腔ケアを実施していきたい。
余暇部門	①レクリエーションを提供しながら、個々の得意分野や好みなどを把握し、個別の余暇活動へ繋げていけるよう努める。 ②部門が中心となり資料や教材などを通して、職員のレクリエーション技術・知識の向上に努める。	①ご利用者に応じた個別のレクリエーション提供は出来ていたが、個人、個人が得意とするレクリエーション等の情報を職員間で把握する手段の検討が出来ていなかった。 ②インターネットや教材を利用することにより、レクリエーションの種類、幅が昨年度よりも広がり、ご利用者の要望に合わせたレクリエーションの提供が出来ていた。

清 涼 苑

平成22年度利用実績

	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
延べ利用人数	990	1062	1057	1085	1145	1067	1142	1095	1101	1067	1041	853	12705
月別実利用人数	111	105	115	103	115	114	114	108	105	110	88	90	106.50
月ベッド数(40×日数)	1200	1240	1200	1240	1240	1200	1240	1200	1240	1240	1120	1240	14600
稼働率	82.5%	85.6%	88.1%	87.5%	92.3%	88.9%	92.1%	91.3%	88.8%	86.0%	92.9%	68.8%	87.0%

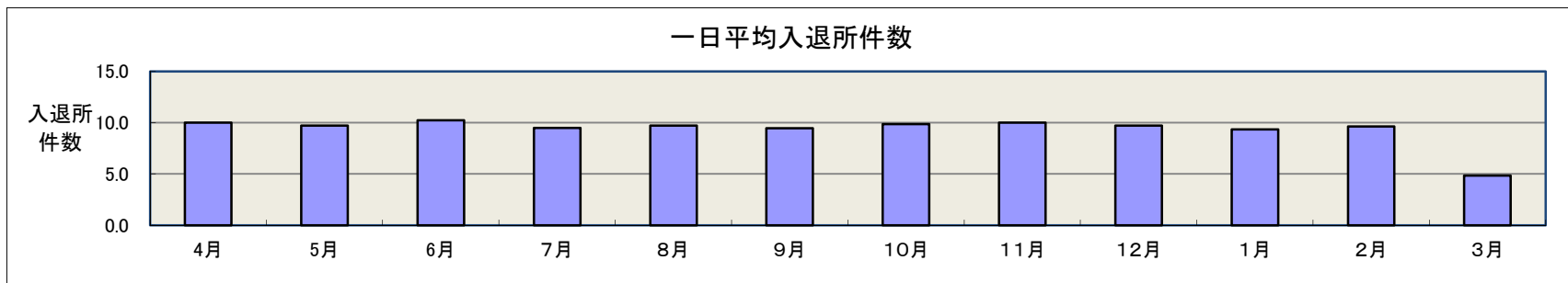
(月平均実人数)



入・退苑に関する実績

	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
入苑件数	152	151	155	149	150	143	155	148	155	148	139	73	1718
退苑件数	148	150	152	145	151	141	151	152	146	142	140	77	1695
入・退苑合計	300	301	307	294	301	284	306	300	301	290	279	150	3413
一日平均件数	10.0	9.7	10.2	9.5	9.7	9.5	9.9	10.0	9.7	9.4	9.6	4.8	9.3

※稼働について、ミドル・ロングステイ利用の継続もあり80%後半～90%前半と安定した稼働に繋がっている。3月の震災の影響に伴い営業中止等あり、稼働に大きく影響している。年間としては目標数値には達していない。震災により自宅の損壊や独居、家族の事情により在宅生活が困難な方についてはその都度対応し延長での利用となっている。新規利用については月6.5件と比較的落ち着いており、定期で利用する方が多くなっている。今後も、一定の割合のミドル・ロングステイ 利用の獲得と新規利 用者のリピート率を高める事は必要であるため継続していく。



送迎実施状況(地域別)

		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
入 苑	青葉	84	81	90	75	93	90	90	73	92	83	81	43	975
	宮城野	1	2	1	1	1	3	1	5	3	1	2	1	22
	泉	36	36	36	31	34	27	39	38	29	26	29	10	371
	太白	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1	1	0	5
	若林	2	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	10
	その他	5	4	3	5	4	3	4	5	4	4	3	2	46
	合計	128	123	131	113	133	124	135	124	129	116	117	56	1429
退 苑	青葉	79	79	76	79	81	75	78	72	76	81	79	40	895
	宮城野	1	2	1	1	1	2	2	5	2	2	2	1	22
	泉	33	34	28	34	28	31	31	34	25	24	25	10	337
	太白	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1	1	0	5
	若林	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	2	1	11
	その他	2	5	3	6	3	3	3	5	3	4	3	2	42
	合計	116	121	109	121	114	112	115	119	107	112	112	54	1312
入・退所合計		244	244	240	234	247	236	250	243	236	228	229	110	2741
送迎利用率		81.33%	81.06%	78.18%	79.59%	82.06%	83.10%	81.70%	81.00%	78.41%	78.62%	82.08%	73.33%	80.31%

※送迎については曜日を問わず一日の件数も平均化している。利用者ニーズに合わせてできる限り対応を行っている。
引き続き、送迎については、可能な限り対応を行っていきたい。

平成22年度 双葉ヶ丘デイサービスセンター 事業報告

I 方針・目標

方針・目標	コメント
<u>1. 積極的権利擁護の具現化</u> ○「自分らしく」を体現できるデイサービス・ご利用者が「そうありたい」と思う事を個々の職員が感じ取れる感性を持ち、「想い」を「形」にしたサービスの提供を行う。	○利用時やサービス担当者会議内にてご利用者の希望や思いの聞き取りを行い、細かな部分で利用時の業務に反映させて行くことが出来た。また高齢者の権利擁護についてフロア会議内で定期的に研修を行う事で、ご利用者に寄り添ったケアを体現していこうという意識が芽生えたと感じている。事業所のサービス内容として抜本的な業務改善とまでは至らなかった部分も多かったため今後の課題として次年度取り組んで行くこととしている。
<u>2. 「新しいものへの挑戦」</u> ○ご利用者本位の視点に立ち返ったサービス提供の実施 ①ご利用者の生活パターンに則したサービス提供を行い、利用者本位を主幹として新たな業務内容の整備を行う。 ②住み慣れた地域で安心した生活が継続出来るよう、家族・地域・関係機関との連携を図り、デイサービスだけでは無いトータルサービスの強化を目指す。	○ご利用者に選択出来る喜びを提供できるよう午前の過ごし方やレクリエーション、行事内容等の見直しを行い、“利用者本位”を職員全員で意識した業務内容の整備を年間通して行うことが出来た。次年度もご利用者を主幹に据えた取り組みを継続し検討ならびに実施、検証を行って行くこととしている。 ○今まで培ってきた地域とのつながりをより強くしていけるよう積極的に地域ボランティアと連携を密に図り事業運営を行うことが出来た。また双葉ヶ丘地域包括支援センターに協力を得て、近隣の関係事業所や民生委員、町内会長と積極的に関わりを持ち顔の見える関係の構築に努める事が出来た。

<u>3. 職員の経営意識・</u> <u>帰属意識の向上</u> ○ご利用者に満足して頂けるサービスの質を確保するとともに高い稼働率を目指す。 ①稼働率の増加をサービスの質にとってマイナスの要素と捉えず、既存の業務形態にとらわれることなく柔軟な見直しを行い「稼働」と「質」の両立を図る。 ②ケアプランと連動した「通所介護計画書」を作成し、職員個々がご利用者の目標とする姿に共に歩んでいけるよう「ケア会議」の充実を図る。 ③デイサービスに求められているニーズの収集を行い、時代に即したサービス提供が行えるよう内外の研修へ参加し研鑽に努める。 ④「運動器の機能向上訓練・個別機能訓練」の リハビリテーションを継続する。リハビリに対しての知識の共有を進め、安全なリハビリ実施・サービスの提供に繋げる。	○新規での利用希望や利用回数の増加など積極的に受け入れを行い昨年度より多くの方に利用して貰うことが出来た。またご利用者の増加に伴い煩雑になりがちな業務内容を随時改定し、ご利用者に業務を合わせて行く体制作りを整備する事ができた。 ○ご利用者からニーズの高い運動器の機能向上訓練・個別機能訓練についても評価や計画書の配布等定期的の実施出来ており、安定的にサービス提供を行うことが出来ている。 ○前期あまりスムーズに行えなかった介護計画書の配布について定期的なケア会議の実施やモニタリングを行うことにより後期では滞ることは無く、随時配布しご利用者に同意を得ることが出来ていた。
--	--

Ⅱ 職種別の実践目標

【 介護員 】

年 間 重 点 目 標	コメント
<u>1. 個別ケアの充実・介護事故の防止</u> ①各種マニュアルの作成・改訂を実施、実状に合わせたマニュアル類の整備を行うと共に、職員の動きを整理し効率化を図る。 ②利用者情報の確実な伝達と共有により、個別のケアのポイントを把握と共に、職員のみならず関連職種、ご家族との連携を図りながら日々の状態の変化に応じた対応を行う。 ③各種会議やカンファレンスを通して、個別のケアに対しての意識統一を図ると共に、利用者の状態に応じて予測される介護事故への意識を強化し、事故の未然防止を図る。 特に緊急時の対応については定期的に勉強会を行い、発生時の迅速な対応に繋げる。 ④個別サービス計画書の内容を把握し、統一されたケアの実施に繋げる。 ⑤職員会議等での勉強会の実施、外部研修への参加を通し、ケアの質の向上を図る。	○各種マニュアルは3ヶ月毎に更新することが出来ており、今まで役割が不明確であった業務のマニュアルを作成し、業務分担に組み込んでいる。役割が明確になった為、時間外で行っていた業務も業務内に行うことが出来、効率化に繋げることが出来た。昼のミーティング・夕方のミーティングを設けることによって以前より利用者の状態を把握しやすい環境になっている。出勤時間が異なる職員も利用者の日々の状態変化を把握しやすい環境になっており、介護事故防止への意識向上にも繋がっている。 ○ケア会議後、回覧ファイルに介護計画書を綴じ、情報を共有しやすいように整備している。次年度はより職員でサービスの内容を把握出来るようサービスチェック表の記載等の変更・検討を行っていくこととしている。会議内でもヒヤリハット報告・勉強会の実施（嚥下機能・移乗について・高齢者権利擁護について）を行い意識強化に繋げるよう努めている。外部研修にも積極的に参加することができ、会議内で報告することが出来ている。

<u>2. 余暇活動・レクリエーションの充実</u> ①スタッフ個々のメニューを増やし、質を高める。 介護員会議において、新しいレクリエーションプログラムや余暇時間の過ごし方等の検討を行う。 ②制作活動やアクティビティーなど、ボランティアの方の協力も得ながら利用者個々の状態や希望に添ったメニューを提供し「個別ケア」の充実を図る。 ③レクリエーション・行事等の楽しみの機会を作ることによってデイサービス利用に対する意欲の向上、心身の機能の維持・向上に繋げる。	○毎月新しいレクリエーションを考案・実施し余暇時間の充実に努めている。また、レクリエーション計画表を導入し介護員内でレクリエーション内容を把握し、充実したレクリエーションになるよう整備している。 ○制作活動としては、毎月役割分担を行い制作活動・アクティビティーを考案・実施することが出来ている。次年度も利用者の希望に添ったメニューを提供出来るよう取り組んでいき、趣味活動等のクラブ活動の導入も検討していきたいと考えている。 ○個別ケアの取り組みについては今後も職員意識や実施方法等で改善の必要があると思われるため、次年度の取り組みとして行うこととしている。 ○行事においても新たな取り組みとして利用者参加型の行事を実施する等利用者満足に繋がるよう努め、概ね好評を得ることが出来た。
---	--

2. 年間業務計画〔双葉ヶ丘デイ 作業療法士〕

月	計 画	実施	月	計 画	実施
4月	「運動器の機能向上訓練」 評価・体力測定／プログラム作成・配布／カンファレンスの実施	○	10月	「運動器の機能向上訓練」 評価・体力測定／プログラム作成・配布／カンファレンスの実施	○
	「個別機能訓練」 評価・体力測定／プログラム作成・配布／カンファレンスの実施	○		「個別機能訓練」 評価・体力測定／プログラム作成・配布／カンファレンスの実施	○
	車椅子や歩行器の整備	○		車椅子や歩行器の整備	○
5月	「運動器の機能向上訓練」 評価・体力測定／プログラム作成・配布／カンファレンスの実施	○	11月	「運動器の機能向上訓練」 評価・体力測定／プログラム作成・配布／カンファレンスの実施	○
	「個別機能訓練」 評価・体力測定／プログラム作成・配布／カンファレンスの実施	○		「個別機能訓練」 評価・体力測定／プログラム作成・配布／カンファレンスの実施	○
	デイサービス職員「勉強会」	6月に移行		デイサービス職員「勉強会」	12月に移行

	車椅子や歩行器の整備	○		車椅子や歩行器の整備	○
6月	「運動器の機能向上訓練」 評価・体力測定／プログラム作成・ 配布／カンファレンスの実施	○	12月	「運動器の機能向上訓練」 評価・体力測定／プログラム作成・ 配布／カンファレンスの実施	○
	「個別機能訓練」 評価・体力測定／プログラム作成・ 配布／カンファレンスの実施	○		「個別機能訓練」 評価・体力測定／プログラム作成・ 配布／カンファレンスの実施	○
	車椅子や歩行器の整備	○		車椅子や歩行器の整備	○
7月	「運動器の機能向上訓練」 評価・体力測定／プログラム作成・ 配布／カンファレンスの実施	○	1月	「運動器の機能向上訓練」 評価・体力測定／プログラム作成・ 配布／カンファレンスの実施	○
	「個別機能訓練」 評価・体力測定／プログラム作成・ 配布／カンファレンスの実施	○		「個別機能訓練」 評価・体力測定／プログラム作成・ 配布／カンファレンスの実施	○
	車椅子や歩行器の整備	○		車椅子や歩行器の整備	○
8月	「運動器の機能向上訓練」 評価・体力測定／プログラム作成・ 配布／カンファレンスの実施	○	2月	「運動器の機能向上訓練」 評価・体力測定／プログラム作成・ 配布／カンファレンスの実施	○
	「個別機能訓練」 評価・体力測定／プログラム作成・ 配布／カンファレンスの実施	○		「個別機能訓練」 評価・体力測定／プログラム作成・ 配布／カンファレンスの実施	○
	車椅子や歩行器の整備	○		車椅子や歩行器の整備	○
9月	「運動器の機能向上訓練」 評価・体力測定／プログラム作成・ 配布／カンファレンスの実施	○	3月	「運動器の機能向上訓練」 評価・体力測定／プログラム作成・ 配布／カンファレンスの実施	△
	「個別機能訓練」 評価・体力測定／プログラム作成・ 配布／カンファレンスの実施	○		「個別機能訓練」 評価・体力測定／プログラム作成・ 配布／カンファレンスの実施	△
	車椅子や歩行器の整備	○		車椅子や歩行器の整備	×

平成22年度 北仙台いきいきクラブ 事業報告

I 方針・目標

方 針 ・ 目 標	コメント
1. 引き続き「運動習慣作り・楽しみながら介護予防」を目的とした、体操・軽運動・アクティビティーを提供します。	・参加者の身体状況を鑑みながら状況に則した内容で運動の機会を提供する事が出来た。 ・毎回参加者の笑顔が見られる活動を行っており「楽しみながら体力を維持していく」というコンセプトを体現することが出来た。
2. 「利用者の皆様が主体」となったクラブの運営を主眼とした活動を継続し、利用者の方々のご意見・ご希望を活動プログラムに反映できるように努めます。	・プログラムや活動内容について参加者より意見を貰うなどして活動内容の検討、整備を行っている。 ・参加者が受動的にならないよう、楽しみや意欲を持って参加出来るよう参加者主体のプログラムを作成することが出来た。
3. 法人の自主事業として、地域に根ざした事業・地域に貢献できる事業として継続していくと共に、地域の社会資源の一つとして地域包括支援センターとの連携を図っていきます。	・H22年度も地域への貢献を念頭に事業を運営し、近隣地域との関係を密に保つことが出来たのではないかな。 ・楽しく活動する中で、参加者の皆さんに「介護予防」についての意識を持って貰うことができ、地域へ貢献できたのではないかと感じている。

平成 22 年度 看護係 事業報告

I 方針・目標

方針・目標	コメント
<u>1. 個人の意思を尊重し安定したサービスの提供に努める。</u> ①利用者個人の健康状態、及び情報を把握し統一した看護援助を行う。 ②感染症の防止、褥創予防、誤薬の防止に努め、安全で衛生的な生活を支援する。 ③ご利用者がその人らしく穏やかに終末期を迎えられるよう、多職種協働にて看取りケアの充実を図る。	医療行為の頻度の多い方の情報収集や周知は行えているが、その他の方に関しては把握が不足している。 日常生活での褥創防止について指導を行ってきているが発生頻度が高く 1～3 名/月くらいの方が褥創を発症している。既往のある方の援助に関して検討をしていく必要がある。 看取りに関して連携を重視してきたがまだまだ不十分であり、ケアの充実を図るために介護との情報交換を密にしていきたい。
<u>2. 専門的な知識を高め、資質の向上に努める。</u> ①学習意欲を持ち、積極的に内外の研修参加に努め職員間での報告・勉強会を行い自己研鑽に努める。 ②専門職の連携を図り、業務改善・向上を目指す。	介護職員との連携の研修に参加し苑内研修を継続しているところである。 嘱託医や関連病院との連携を図り通院や入院の対応がトラブルなくおこなえている。 処方に関して定期薬・臨時薬の連絡用紙の工夫や連絡方法の統一をして間違いのないように行っている。
<u>3. 職員体制を整備し安定化するとともに、コスト削減を念頭に業務にあたる。</u>	

①職員内のコミュニケーションを図り、誇りをもって働きやすい職場環境と組織作りに努める。	各々がコミュニケーションを大切に協力を惜しまずに柔軟に対応している。
②ナースとしての意義をふまえながら、稼働率UP、入退院の状況など把握し、より良い業務内容を目指す。	長期間の入院者が増加した時期があり、さらに入院後3ヶ月が経過したための退所者もあり稼働率の向上には至らなかった。

Ⅱ 職種別の実践目標

【寶樹苑】

年 間 重 点 目 標	コメント
① ケアプランに基づいた看護 ・その人らしさを尊重した日々の生活を継続できるよう努める。	可能な限り利用者の希望を取り入れた医療行為に努めた（内服薬・軟膏・点眼・食事など）
② 事故防止 ・医療処置を必要とすご利用者への的確な対応、服薬管理の徹底を図り介護事故を未然に防ぐよう努める。	体調不良者の情報を共有し早い対応に努めてきたが長期の入院を要する利用者が増えた。
③ 看取りケアの充実 ・他職種協働のもと、本人・家族の意向にそった終末期を支援するための看護を行う。	本人の意思の確認が不可能な方がほとんどで、ケアは家族の意向を中心に行ってきた。
④ 職員体制の整備 ・コミュニケーションの充実と連携を図る。	各々がコミュニケーションを大切に協力を惜しまずに柔軟に対応している。
① 誤薬を防ぐ ・チェックリストを使用しダブルチェックを行うことで誤薬を防ぐよう努める。	確認方法を守ることでミスが減っている。
② 感染症の防止に努める。	

・感染症対策委員会と連携をとり平常時の適切な対応について定期的に研修を行い予防対策と感染拡大防止を図る。	感染対策の基本を守っており、苑内での感染症の流行も無かった。
③ 連携の強化 ・情報の共有を図るため施設内外における関連機関や他職種との連携をとり共通したケアを行う。	連携を重視し連絡・報告を行っているがまだ充分とはいえない。
① 医療面における連携、サポート体制の強化 ・日頃からのかかわりを強化し、相談に応じ最新の医療情報を提供する。	2回/月のリハビリを通して関わりを持ってきたが、一時中断しており再度検討中。
② 感染症対策の強化 ・感染症対策マニュアルを周知徹底し予防対策に努める。	感染症対策に関する勉強会は寶樹苑・清涼苑を中心に行ったため周知徹底には至っていない。

平成22年度 給食・配食サービス係 事業報告

I 方針・目標

方針・目標	コメント
<u>1. 積極的権利擁護の具現化</u> ①他職種協働により栄養ケア・マネジメントを継続し、ご利用者の体力及び機能低下予防に努める。又、職種を超え、情報を共有しながら連携する事で、「その人らしい生活」を送れるよう、支援を行なう。	①栄養ケア・マネジメントにより、他職種が協働し、利用者主体の支援を継続している。栄養ケア内容について、正確な提供が出来ているか、確認しながら施設ケアプランとの調整、定期的な計画書の見直しを通し、より充実させた内容としたい。
<u>2. 「新しいものへの挑戦」</u> ①栄養ケアマネジメントを反映させた個別対応食の提供に努め、ご利用者に喜ばれる食事提供を目指す。 ②「口から食べられる事の重要性」を再認識し、厨房職員、栄養士との連携により、食事提供内容について、見直しを図り、食事形態や嗜好などに配慮した、美味しく且つ安全で楽しい食事が提供出来るようにする。	①個別対応食については、医師、看護師、介護員、調理員との連携により、栄養ケアに則った提供を継続している。取り組み中である代替え食対応については、食札内容の整理を課題とし、次年度へ引き継ぎ更に検討していく。 ②ソフト食の提供では、より深い知識の習得を目指し、メーカー（増粘剤）主催による勉強会を実施した。次年度に向け、マニュアルの作成、適切な食材の選択、メニュー化の検討を具体化させ、課題を整理させたい。又、介護職員を対象としたアンケート調査から、利用者の食事内容そのものを見直す貴重な意見を頂戴出来たので、次年度食事提供に生かせるよう検討していきたい。
<u>3. 職員の経営意識、帰属意識の向上</u> ①安心・安全のニーズが高まる中、ご利用者様の体に影響を与える食品の質を確保すると共に、食材の安全・安心	①食材の仕入れでは、信頼のおける業者の選択、定期的な価格の確認、献立の調整（食材の時価により、メニュー調整）により、柔軟に対応できた。

並びに衛生管理の充実を図る。 ②チームの一員としての自覚を持ち、コスト削減を意識しながらも、業務内容を責任と充実した内容にしていく。又、問題提起について、思いを形に出来るような体制を整え、早期課題解決を図り、職場環境を整える。 ③日々、変動するニーズに対応できる調理技術、専門知識を習得し、質の高い食事提供を目指す為、積極的に施設内外の研修に参加する。	②コスト意識では、前期、猛暑の影響もあり、経費削減は難しい状況だった。又、3月の大震災では、ライフラインが停止し、ご利用者に、安定した食事が提供出来ず、沢山の課題が山積した。節約意識を高める事は、施設の安定経営、限りある大切な資源を守る事に繋がる事を意識し、次年度も、職員全体で取り組む。 ③外部研修へは、時間の許す範囲内で出席し、内部研修にも、厨房会議内にて、短時間で要点を絞り、ほぼ毎月実施し知識習得に努めた。
---	---

Ⅱ 職種別の実践目標

【寶樹苑栄養士】

年 間 重 点 目 標	コメント
① 栄養ケアマネジメントシステムを活用し、他職種協働による連携を図り、加算内容を確認しながら、継続的な支援を行う。 ② 食事中の巡回指導により、ご利用者状況の把握に努め、ケアプラン策定に生かす。 ③入退院や、医師の治療方針の変更により、食事内容に変更があった際には、速やかに、ケアプランの見直しを行う。	① システムの活用により、スクリーニング、栄養ケア計画の内容について、定期的な見直しができた。 ②昼、夕食時の巡回により、食事摂取量、嗜好の把握に努め、介護職員、看護師等々の連携でより早く利用者に栄養ケアを提供できた。 ③退院後、大きく食事内容が変化した利用者については、ケア計画書の見直しを実施し、継続的な対応が出来た。
① 介護食の提供により、ご利用者に五感で満足していただける質の高い食事とメニューの提供を目指す。」	①介護食について、勉強会等々で知識を深める事で行事食以外にも取り入れ、提供する事が出来た。次年度、レシピ作成、食材発注、メニュー調整等々分担し、マニュアル化する事でスムーズに取り組めるようにしたい。

② 通常の食事をはじめ行事食などの提供方法に工夫を加え、楽しみや期待感を持っていただく。又、他職種との連携により、円滑な食事提供を目指す。	②今年度、行事食の提供方法を見直した事が、利用者の食べやすさに繋がり、見た目の美味しさの相乗効果にも繋がった。今後も、他職種との連携を強化し、喜ばれる食事提供を検討していきたい。
① 適正な食材管理を実施し、毎月の収支を確認しながら的確に食材を使用する事で、食事内容の充実を図る。 ② 食材の選択、厨房内の衛生管理、及び感染症の予防や職員への感染症の情報提供を適切に実施する。 ③ 危機管理体制について、シミュレーションを行い、もしもに備える。 ④ 給食管理に関する知識や情報について、マニュアルの作成や資料の提供を通し定期的にスタッフに伝え、安全な食事環境を作る。 ⑤専門職として誇りを持てるような知識、技術を習得する。又、内部研修会を充実させると共に、積極的に外部研修へも参加する。	① 食材単価について、安心、安全で安価な食材を仕入れるべく、その都度、適正な価格で納品できるようにした。しかし、震災中は、先のみ通しが立たない中、非常食や、在庫の食料、支援物資等々予測を元に献立を計画するなど、食事内容の充実という点では、適正とはいえなかった。備蓄品に関しても3日分あれば十分といった神話は崩れ、内容についても、十分吟味して揃える必要がある。 ②定期的に、内部研修等々で情報発信をし、厨房内外の衛生管理に努めた。食中毒、感染症に感染する事なく、予防、管理の周知徹底ができた。 ③災害時、メールにて、状況を確認できるようシミュレーションを行っており、12月にも訓練していた。3/11の災害では厨房の状況や、今後のシフト対応について、いち早くメールで周知出来た為、定期的に継続していきたい。 ④マニュアルの整備については、現状のものを見直し、必要に応じて作成するよう検討している。感染症や、介護事故防止については、虐待防止委員会のテーマである「気づき」を、厨房会議内でのグループワークにより、対応策、改善点を検討した。事故の撲滅には繋がらなかったが、職員自らが会議に参加している事が実感できる場でもあった。 ⑤外部研修には、時間の許す範囲内で出席できた。内部研修についても、要点を絞り、タイムリーな内容をテーマとして毎月実施してきたが、次年度はより深い知識を習得できるような会にしていきたい。

【清涼苑栄養士】

①他職種と連携し、利用者個々のニーズを把握する。 ②ご利用者の疾病や機能レベルに応じた食事提供。	① 事前に他職種より情報提供が行なわれており、疑問点はその都度確認・調整が行なえた。 ② 栄養士から厨房への申し送りに不備があり、介護事故（食事制限の方に誤って提供）に至ったケースがあった。献立調整や申し送りの際などのチェック体制を強化する。
①調理員と連携してソフト食の充実を図り、口から食べられる事の喜びを再認識していただけるよう努める。 ②ソフト食について情報提供を行い、他職種と共にその重要性を理解し合う。	① 行事食では一定の成果が得られてきており、それ以外でも提供できる機会が増えているが、量・見た目・味などにバラつきがある為、安定した提供を目指し、ご利用者に自信を持って勧められるようにしていく。 ② 「ソフト食」という言葉や必要性については勉強会等で他職種にも浸透してきているので、さらに質のレベルアップを図りニーズに答えたい。
① 安心して食べていただける食材料の選定。 ② ご利用者の食事摂取状況や残食を確認し、食材ロスを減らす。 ③ 衛生管理面においての問題点を把握し、速やかに改善されるよう対策を取る。 ④ 円滑に給食・栄養管理業務が行なわれるよう、マニュアルを整備する。 ⑤ 専門知識向上や他事業所スタッフとの交流を図る為、施設内外の研修に積極的に参加する。	① コスト面を考えて価格重視になりがちであった為、信頼できる業者を選び、産地や原材料にも気を遣っていく。 ② 食事摂取状況より、ご利用者に喜ばれる物、残食の多い物はある程度把握できているものの厨房との調整不足があり、食材を無駄にしてしまうことがあった。 ③ 担当者を中心に職員全員で清掃を実施できていたが、保健所指導により不十分な箇所も明らかになった。その点については、次年度の計画に盛り込み改善予定である。 ④ 衛生管理点検表などの内容を一部見直したのみ。 ⑤ 専門以外の研修にも参加でき、知識の幅を広げられた。

【調理員】

① 栄養ケア計画書に沿った、禁忌食、指示形態を正しく把握し、利用者の状態に応じた正確な食事提供に努める。	①利用者形態変更時などの申し送りや記録確認などを確実にを行い、ミスのない食事提供に努めたが、何度か提供内容ミスなどが起きてしまっている。今後、配膳後の確認方法や食札記入項目、記入方法の見直しを行う必要がある。
① 他職種と連携し情報収集に努め、行事食や、日々の食事内容の充実を図り、利用者ニーズに対応した食事提供が出来るようにする。 ② 勉強会を開催するなどし嚥下食（ソフト食）に取り組み、食事形態に配慮した、美味しく安全な食事提供に努める。	①行事食のメニュー内容や日々のメニューで、利用者ニーズに対応した食事となるよう、調理方法や味付けなど、新たな工夫も行っているが、より利用者の声を反映させた内容の食事提供ができるよう今後も改善していきたい。 ②主に主菜となるメニューを嚥下食に移行し、行事食でも以前より充実した内容の嚥下食が提供出来ている。
① 感染症や食中毒に留意し、衛生管理の徹底に努め、安心安全な食事提供が出来るようにする。 ② 法人の一員としての自覚を持ち、責任ある業務を行なう。 ③ 外部研修への参加、内部研修の開催など調理技術の向上、知識習得に努め、利用者に喜んでいただける食事提供を目指す。	①感染症や食中毒について厨房会議内で研修を行い、消毒方法や食材の洗浄方法などの再確認を行い衛生管理の徹底に努めた。が、食事に異物が混入してしまう事故がおきてしまった。食材納品時、調理時、盛りつけ時、配膳時のどの段階で混入したのか確定できない為、すべての業務過程を見直し、安全な食事提供ができるよう改善していきたい。 ②厨房会議内で自分達の業務について問題点や改善点を討議する事により、普段の業務内容を見直す事が出来自分達で改善案を考える事により以前より責任ある業務が行えている。 ③内部研修は行えているが、外部研修は業務体制の関係で参加が難しい状態だった。外部研修に参加する事により得られる知識、技術もある為参加できるよう改善していきたい。

年間業務計画〔給食・配食サービス係〕

月	計 画	実施	月	計 画	実施
4月	勉強会（6）	○	10月	勉強会（5）	○
	寿司の日（13）	○		麺の日（ディ・29）	○
	麺の日（寶樹苑 2F・21）	○		寿司の日（20）	○
	選択食（26）	○		選択食（8）	○
	食品庫整理・冷凍庫点検	○		食品庫整理・冷凍庫点検	○
	備品類点検整備	○		備品類点検整備	○
	スクリーニング（寶樹苑）	○		スクリーニング（寶樹苑）	○
	ミニカンファ（寶樹苑）	○		ミニカンファ（寶樹苑）	○
5月	勉強会（11）	○	11月	勉強会（2）	○
	四季の献立（14）	○		麺の日（寶樹苑 1F・26）	○
	麺の日（寶樹苑 S S・20）	○		四季の献立（10）	○
	選択食（25）	○		選択食（17）	○
	食品庫整理・冷凍庫点検	○		食品庫整理・冷凍庫点検	○
	備品類点検整備	○		備品類点検整備	○
	スクリーニング（寶樹苑）	○		スクリーニング（寶樹苑）	○
	ミニカンファ（寶樹苑）	○		ミニカンファ（寶樹苑）	○
6月	勉強会（1）	○	12月	感染症予防強化月間	○
	麺の日（ディ・18）	○		勉強会（7）	○
	選択食（9・24）	○		麺の日（寶樹苑 2F・13）	○
	食品庫整理・冷凍庫点検	○		寿司の日（24）	○
	備品類点検整備	○		選択食（10）	○
	スクリーニング（寶樹苑）	○		食品庫整理・冷凍庫点検	○
	ミニカンファ（寶樹苑）	○		備品類点検整備	○
	嗜好調査	○		スクリーニング（寶樹苑）	○
	食中毒予防月間	○		ミニカンファ（寶樹苑）	○
	集団給食施設状況報告書提出（6月）	○		感染症予防強化月間	○
7月	勉強会（6）	○	1月	勉強会（11）	○
	麺の日（1F・12）	○		麺の日（S S・19）	○
	選択食（9）	○		新年会（15）	○
	行事食夏祭り（24）	○		選択食（24）	○
	食品庫整理・冷凍庫点検	○		食品庫整理・冷凍庫点検	○
	備品類点検整備	○		備品類点検整備	○

	スクリーニング（寶樹苑）	○		スクリーニング（寶樹苑）	○
	ミニカンファ（寶樹苑）	○		ミニカンファ（寶樹苑）	○
	食中毒予防月間	○			
8月	勉強会（3）	○	2月	勉強会（1）	○
	麺の日（寶樹苑 2F・17）	○		麺の日（ディ・1）	○
	四季の献立（10）	○		選択食（8）	○
	選択食（23）	○		寿司の日（17）	○
	食品庫整理・冷凍庫点検	○		食品庫整理・冷凍庫点検	○
	備品類点検整備	○		備品類点検整備	○
	スクリーニング（寶樹苑）	○		スクリーニング（寶樹苑）	○
	ミニカンファ（寶樹苑）	○		ミニカンファ（寶樹苑）	○
	食中毒予防強化月間（巡回）	○			
9月	勉強会（7）	○	3月	勉強会（1）	○
	麺の日（SS・29）	○		麺の日（寶樹苑 1F・10）	○
	敬老お祝い膳（18）	○		選択食（16）	×
	選択食（7）	○		四季の献立（3）	○
	食品庫整理・冷凍庫点検	○		食品庫整理・冷凍庫点検	○
	備品類点検整備	○		備品類点検整備	○
	スクリーニング（寶樹苑）	○		スクリーニング（寶樹苑）	○
	ミニカンファ（寶樹苑）	○		ミニカンファ（寶樹苑）	×
	害虫駆除（10/8）	○		記録類の整理再検	○
	グリストラップ清掃（10/1）	○		グリストラップ清掃	×

平成 22 年度 双葉ヶ丘地域包括支援センター 事業報告

I 方針・目標

方針・目標	コメント
<u>1. 積極的権利擁護の具現化</u> ○ 高齢者の方々が住み慣れた地域で生活続けることができるため包括的・継続的な支援をマネジメントしていく。 ①高齢者本人の自己実現や生きがいを持ち、自分らしい生活を作るための支援として介護予防事業に取り組んでいく。 ②本人の自己決定を支援し、意欲を引き出すためのアセスメントを学び、その人らしい生活が継続できるような具体的な目標を共に考えていく。 ③インフォーマルを含めた多様なサービスを提示し、そこから必要なサービスを選択し、オーダーメイドなサービスが提供され続けることが保障されるようマネジメントを行う。 ④各関係機関との連携に努め、ネットワークを作りながらチームケアを進めていく。	○ 高齢者の方が住みなれた地域で自分らしい生活を送れるよう、包括的・継続的な支援を目指し、別紙のと通りの事業を実施した（平成 23 年度事業報告参照） ①高齢者本人の自己実現や生きがい作りなど、自分らしい生活を送ることを目指し、介護予防教室の開催、介護予防自主グループ等の支援を行うことで、生活のなかに運動を取り入れ、介護予防や健康づくりに対しての意識を高めることが出来た。また、青葉区家庭健康課と連携し、「うつ予防」についての講話を地域で実施した際、包括についての紹介も行い、地域の相談窓口として周知することができた。 ②その人らしい生活ができるよう、研修等を通じてアセスメント等を学ぶとともに、所内にてケース検討を行うことで様々な視点からの課題整理を行いながら、実現可能な具体的な目標を高齢者本人と考え、個別性のあるプランの作成に努めた。 ③その人らしい生活を地域で送る上で様々な選択肢を提示できるよう、ネットワーク会議での地域情報の収集、地域の介護予防活動を行っている団体等の再確認などを行い、インフォーマルサービスの把握、整理を行った。 ④居宅介護支援事業所等の関係機関に年度初めに挨拶周りをを行い、顔の見える関係を築くとともに、講座等を開催することで連携しやすい環境づくりを行った。また、民生委員と要援護者の情報共有を図るとともに、震災での支援活動を通じて要援護者の情報共有の設け、情報のすり合わせを行った。その他、必要に応じて行政の各課、障害者サービス等の機関に相談しながら、チームケアの推進に努めた。

⑤消費者被害や虐待を含め権利擁護について地域の方と学びの場を持ち「私らしさをあきらめない老後」を共に考えていく。	⑤権利侵害の多くの原因となっている「認知症」をテーマに高齢者の権利を守って行くことをネットワークを通して学ぶとともに、居宅介護支援事業所を対象とした講座にて権利を守る手立てとしての制度を学ぶ機会を設けた。また、介護予防教室等の機会を通して、その都度、地域住民に対して消費者被害、虐待防止について周知を図った。
<u>2. 「新しいものへ挑戦」</u> ○ 「守破離」の考えを持ち双葉ヶ丘地域包括支援センターの独自性を考えていく。 ①双葉ヶ丘地域包括支援センターがさらに地域に根付くための広報を実施する。 ・水の森市民センター祭りの参加 ・老壮大学での出前講座 ②「連携」をテーマにケアマネジャーとの研修会を企画。	○ これまでのベーシックな事業を踏まえながら、地域の特性や培ってきたネットワークを活かし、大きく 3 つの新たな事業を実施した。 ① 地域に向けて、効率良く、幅広く多くの方に広報ができる新しい取り組みとして、水の森市民センター祭りに参加し、包括センター事業等を紹介するブースを出展、地域の方々との交流等を通じて、包括の広報を行っている。また、水の森市民センターとの協働によって、老壮大学にて特別講座を開催している。特別講座では地域の高齢者に対し、福祉用具の紹介や包括業務の紹介など介護予防を通じた包括の広報を行っている。 ② 名称を「課外講座ふたば」とし、委託先のケアマネジャーを対象とした研修会を通して、参加者同士の仲間作りになれるような「つながり」をキーワードに研修会を開催した。新たなカードを増やしていけるように、介護保険に特化したものではなく、障害者自立支援法や消費者被害、ストレス解消など多岐に渡ってテーマを設けた研修会とした。
<u>3. 職員の経営意識・帰属意識の向上</u> ○地域に開かれた相談窓口となり得るため広報活動を行うと共に、信頼関係の構築や計画的な業務を推進していく。 ①地域の銀行や郵便局など関係機関への挨拶。 ②社会人としてのマナーを学び、信頼	○地域の相談窓口であることを様々な機会を通して広報を行っている。実際に、民生委員や地域住民の方、医療機関、関係機関より連絡をいただき、潜在化している高齢者の把握へと繋げている。 ① 年度初めに地域の諸団体、医療機関、銀行や郵便局などの関係機関等へ挨拶に赴き、心配な方がいた際はご連絡いただけるようお願いしている。 ② 接客マナーはもちろん、様々な企画を実施する際の依頼

を損なうことのない丁寧な仕事の遂行。 ③昨年引き続き企画書を活用し計画性を持つことで効率化を図る。 ④職員の資質向上と情報の収集のために、研修会参加の翌日に口頭復命の実施。	方法や、実施後のお礼など十分に配慮をしている。また、民生委員へのフィードバックも忘れずに行っている。 ③ 様々な業務において、企画書の作成や活用を行なうことで、職員間の目的の共有や、プロセス・結果を可視化し業務の効率化だけでなく、職員の企画力を高めることができた。仙台市の事業評価においても、企画書について高い評価を頂き、包括支援センターの研修会にて事例発表をしている。 ④ 研修会には積極的に参加している。 (研修参加一覧参照) 研修参加の翌日の朝のミーティングで口頭復命を実施することにより、参加した職員も、研修の目的や要点をまとめる能力がついてきている。
---	---

Ⅱ 実践目標

年 間 重 点 目 標	コメント
① 新たな広報活動の発掘	・ 新たな広報活動として、より効率的に多くの方への広報の機会として、老壮大学での特別講座と水の森市民センター祭りでのブース出展を実施した。地域の多くの方に踏み込んで広報を行う機会となったが、毎年継続的に実施できるか、また名前だけでなく、事業の中身まで広報ができるようなものになるか今後検討が必要である。 ・ 圏域内の町内会等に向けて、より幅広く広報活動ができるよう、10月発行の包括便りにおいて出前講座の紹介・案内をしている。町内会長や民生委員の方から、出前講座の問い合わせがあるなど反響も見られている
②マップ作り（地域の情報収集と整理）	・ 従来の“マップ”の形に捉われず、ネットワーク会議や震災の支援活動を通しての地域団体との情報の刷り合わせの機会を通して、地域の人的資源を中心とした地域情報の収集に努めた。また、新たに得た情報に基づいて H18 年度に整理した地域資源ファイルの更新を図りつつ、地域情報の整理を図った。
③伝達研修の実施 (研修翌日の口頭復命、定期的な伝達研修の実施)	・ 研修参加の翌日の朝のミーティングで口頭復命を実施することにより、参加した職員も、研修の目的や要点をまとめる能力がついてきているし、他の職員にも情報を伝達する

	ことができている。 しかし、定期的な伝達研修の実施はできていなく、また復命書の提出も遅れがちになっている。
④企画書を活用し業務の効率化を図る (目的や内容、段取りを言語化し、共有していく)	- 整理の枠組みである企画書を用いることで、業務を振り分け、担当する職員が同じように企画力のある目的に沿った事業を効率よく展開することができたと思える。事業の展開に必要な項目を考え、その項目一つ一つに仕掛けや課題を考えることは、職員の企画力を高め、また、講師と話しあうときにも企画書を提示することで、事業の目的やプロセスを可視化することを可能にした。 - さらに、スケジュールを書き込んであるので、次年度に行なうときのマニュアルにもなり、手間がかかるようできて、業務の効率化につながっていると感じる。

3. 年間業務計画〔双葉ヶ丘地域包括支援センター〕

月	計 画	実施	月	計 画	実施
4月	連合町内会への挨拶	○	10月	介護予防教室	○
	包括便りの発行、地区への回覧	○		包括便りの発行、地区への回覧	○
	各関係機関への挨拶（5月～）	○		水の森市民センター祭り	○
	四半期請求	○			
5月	民児協への挨拶	○	11月	介護予防教室	○
	介護予防教室	○		ネットワーク会議	○
	包括便りの発行、地区への回覧	○			
6月	介護予防教室	○	12月	介護予防教室	○
	ネットワーク会議	○			
	老壮大学	○			
7月	介護予防教室	○	1月	介護予防教室	○
	四半期請求	○		四半期請求	○
8月	介護予防教室	○	2月	介護予防教室	○
	ネットワーク会議	○			
9月	介護予防教室	○	3月	ネットワーク会議	○
				包括便りの発行、地区への回覧	○
通年事業：予防プランの作成・給付管理、月例報告 包括ミーティング（第1、3火曜日） 随時：防災ネットワーク会議、青葉区連絡会、北ブロック会議への参加 出前講座					

平成 22 年度双葉ヶ丘地域包括支援センター事業報告

1. 相談状況

(1)年間相談件数 5,120 件 (月平均 427 件)

【内訳】 ①総合相談 (介護保険外の相談) 1,787 件
②介護保険に関わる相談 3,333 件

(2)主な相談内容

①総合相談 (介護保険外の相談)

- ・保健福祉サービスの利用に関すること (項目 2 参照) / ・認知症に関すること
- ・介護予防に関すること / ・消費者被害、虐待に関すること
- ・成年後見制度利用に関すること / ・退院前後の調整
- ・定期的な訪問による実態把握 / ・震災に伴う安否確認、物資支給 等

②介護保険に関わる相談

- ・介護保険サービス (ヘルパー、デイサービス等) 利用に関する説明
- ・介護保険申請代行 / ・サービス利用に関わる調整
- ・ケアマネジャーの紹介、等

2. 保健福祉サービスの紹介

(1)相談件数 年間 130 件

【内容：相談の多い順に記載】

①緊急通報システム ②食の自立支援サービス ③高齢者生活援助サービス ④その他

3. 介護保険サービス利用の調整

(1)年間件数 年間 1,735 件

※要支援の認定を受けた方で実際に介護保健サービスをご利用になっている方のみ計上

(2)主な相談内容

- ・ヘルパーの利用に関すること / ・デイサービスの利用に関すること

4. 二次予防事業 (旧特定高齢者事業)

(1)該当者数 年間 53 名

(2)事業参加者数

①元気応援教室 (運動・口腔) : 14 名、②訪問指導 (栄養改善) : 3 名

5. 福祉用具展示・紹介

(1)展示日・場所 併設施設實樹苑 1 階にて、常時展示中

(2)展示用品 ①ベッド、床ずれ予防関連用品 (防水シーツ、床ずれ防止クッション等)
②移動関連用品 (杖、歩行器等)
③排泄関連用品 (ポータブルトイレ等)
④入浴関連用品 (浴槽台、シャワーチェア、滑り止めマット等)
⑤食事関連用品 (介助用食器等)

6. 元気あっぷクラブ (介護予防教室)

(1)開催回数 年間 20 回 ※2 会場にて年間 10 回開催 (※5 月～翌 2 月)

(2)登録者数 69 名

【内訳】 ①北仙台コミュニティセンター 48 名
②水の森市民センター 21 名

(3)参加者数 延 439 名 (平均 : 22 名) ※昨年度平均 21.9 名

【内訳】 ①北仙台コミュニティセンター 319 名 (平均 : 31.9 名) ※昨年度平均 29 名
②水の森市民センター 120 名 (平均 : 12 名) ※昨年度平均 14.8 名

(4)開催内容

- ①『楽しく、気持ちいい、ためになる』をテーマに、軽い体操 (ストレッチ、簡単な筋トレ)
- ②『認知症の予防、脳トレの紹介』
- ③『栄養改善、口腔ケアプログラム』

7. 介護予防・地域包括ケア構築事業

※H22 年度で事業終了

- (1)事業目標 地域の高齢者がすむ慣れた地域において自主的に介護予防に取り組むことができる環境づくりを行います。
- (2)事業内容 ①区主催 スキルアップ研修（年3回）、サポーターまつり（年1回）
介護予防講座（年2回）、新規サポーター養成（年1回：7月～9月）
②包括主催 フォローアップ研修（年4回）
- (3)地域で介護予防に関する活動をしているグループ等

地 域	双葉ヶ丘地区	東勝山地区	藤松地域	水の森地域
グループ名	・一歩会 ・さくらの会	・なごみのサロン 茶間 ・転ばぬ先の杖	・藤森元気アップ クラブ	・荒巻いきいきゴー ルドクラブ

8. 出前講座

- (1)開催回数 年間6回
- (2)参加者数 年間249名
- (3)テ ー マ ①知って得する便利な福祉用具
②成年後見制度について、悪徳商法の手口紹介
③地域包括支援センターの業務紹介
④認知症について
- (4)講 師 ①ウェルランド仙台店 店長 館崎 卓也氏
②宮城福祉オンブズネット「エール」 副理事長 内田 幸雄氏
③双葉ヶ丘地域包括支援センター職員
- (5)実施状況 6月17日(木) 老壮大学特別講座
6月26日(土) 藤森地域の高齢者懇親会
10月8日(金) 茶間
10月20日(水) 白寿会
11月5日(金) 北仙台地区 秋のふれあい食事会
11月26日(金) 白寿会

9. 地域ネットワーク会議

- (1)開催回数 年間4回
- (2)参加者数 年間61名
【内訳】 第1回：17名、第2回：16名、第3回：13名、第4回：15名
- (3)テ ー マ 「認知症になっても安心して暮らせるまちづくり」
- (4)日程・内容 第1回：「総会」、「地域で感じていること、サポート力の再確認」（6月）
第2回：「認知症について考える」（8月）
第3回：「認知症の方にやさしいまちづくり～地域のサポート力を確認する」（11月）
第4回：施設見学「せんだんの館」、今年度の振り返り（3月）

10. 居宅介護支援事業所（ケアマネジャー）対象講座 ※課外講座ふたば

- (1)開催回数 年間6回
- (2)参加者数 年間77名
- (3)テ ー マ ①足から行うストレス解消！、地域包括支援センターの仕事とは？
②障害者自立支援法“自立訓練（機能訓練）事業”と介護保険の併用の可能性
③まもりーぶってどんどこ？
④消費者被害からどうやって守っていく？
⑤私の面倒みてちょうだい!!～成年後見制度とその周辺サービスについて～
⑥疲れた自分を労わりましょう～足から行うストレス解消第2弾～
- (4)講 師 ①(株)健生 健康運動指導士 渋谷 祐子氏
②宮城野障害者福祉センター 主任支援員 鈴木 成貴氏
③まもりーぶ仙台 専門員並びに仙台市成年後見総合センター 相談員 三浦 新氏
④仙台市消費生活センター 主観権相談啓発係長 梶野 千恵子氏
- (5)実施状況 7月7日(水)、7月21日(水)、8月4日(水)、8月18日(水)、9月22日(水)、
10月6日(水)

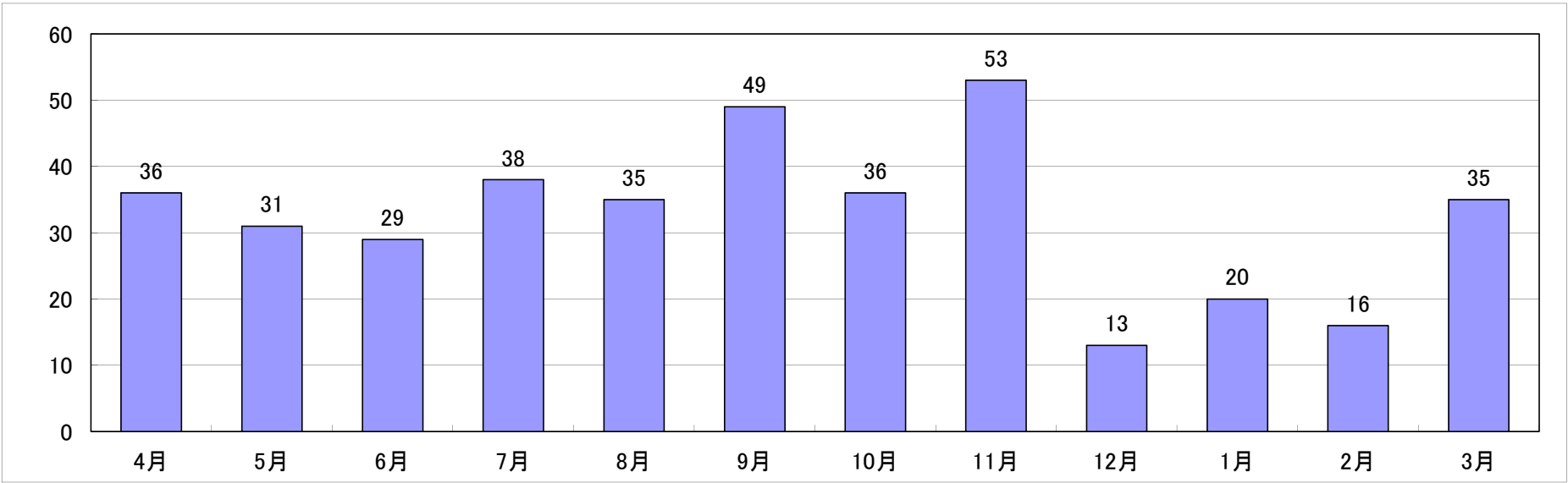
平成22年度 地域包括支援センター事業実績

実態把握調査の名称		H22									H23			
		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
緊急通報システム	①調査	1	1	1	1	3	2	2	3	2	1	0	1	18
	②立会い	2	1	1	1	0	4	1	3	3	0	0	0	16
③高齢者住宅改造補助		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
④高齢者住宅整備資金貸付斡旋		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
⑤シルバーハウジング入居		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
⑥高齢者生活援助サービス		0	0		0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
⑦食の自立支援サービス		1	0	4	0	3	0	3	2	1	0	1	1	16
基本情報作成数(予防給付対象者含まず)		7	8	10	2	7	11	12	4	10	3	2	3	79
合 計		11	10	16	4	13	17	18	12	16	5	3	5	130

双葉ヶ丘地域包括支援センター

平成22年度 月別新規相談者数

	4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月			1月			2月			3月			計
	電話	来所	訪問	電話	来所	訪問	電話	来所	訪問	電話	来所	訪問	電話	来所	訪問	電話	来所	訪問	電話	来所	訪問	電話	来所	訪問	電話	来所	訪問	電話	来所	訪問	電話	来所	訪問	電話	来所	訪問	
在	19	1	16	17	1	13	14	2	13	27	4	7	28	2	5	30	3	16	16	7	13	31	5	17	5	2	6	15	3	2	13	1	2	21	5	9	
計	36			31			29			38			35			49			36			53			13			20			16			35			391



- ※1 年間での新規相談者数は 391 件
- ※2 月平均新規相談者数は 33 件
- ※3 1日あたりの新規相談者数は 1.6 件

平成22年度 双葉ヶ丘居宅介護支援センター 事業報告

I 方針・目標

方針・目標	コメント
<u>1. 利用者の住み慣れた自宅での生活継続を支援していくうえで、介護保険サービスのみでなく、新たな社会資源の発掘に努め、自己選択・自己決定を支援できるように努めます。</u>	介護保険サービス以外に障害者自立支援法や成年後見制度について学ぶ機会を持ち、その中で周辺サービスを知ることができた。支援の中で迷いや気になることがあれば、相談できる場所ができた。 見学が可能なサービスについて、積極的に見学同行し、利用者や家族のより良い選択に繋がるように努めた。 研修参加で得た情報や社会資源を支援に生かせるように努めた。 3/11の震災後に安否確認、避難所訪問で状況把握し、必要な社会資源の情報提供に努めた。
<u>2. 各関係機関と顔の見える関係作りを目指し、情報共有や新たな情報への反応を早くしていくように努めます。また、得られた情報を整理し、良質な情報提供ができるように職員の資質向上に努めます。</u>	自宅だけでなく、サービス利用中に訪問し、モニタリングを行った。毎月、送付のみだった提供票を可能な限り事業所に持参し、その時も意見交換ができるような形式を続けている。 法人内の居宅合同勉強会では、研修等で得た最新情報をもとに運営基準確認や事例検討を行った。 3/11の震災後に地域包括支援センターを通じて、地域の民生委員と連携強化。各担当利用者の状況確認について意見交換している。また、在宅向けの支援物資配布に関して、役割分担ができた。

II 実践目標

年間重点目標	コメント
①事例検討勉強会の継続と研修会参加を通してスキルアップを目指す。社	初回面接や定期訪問時の各ケアマネジャー自身の様子について互いに良い点、苦手な点を話し合う機会を持ち、改

会資源の情報収集を行う。研修会参加後は口頭復命で気づきと情報を共有し、気づきから支援に応用力をつける。	めて業務内容を振り返った。気づきの点を応用力に繋げられるように努力したい。 研修参加後は、朝のミーティングや勉強会で口頭復命、事例検討を行っている。
②医療機関や地域包括支援センターをはじめ、各サービス事業所等でのモニタリングや関係書類送付を訪問提出にする等の機会を作ることで、情報共有を図る	利用者の入退院時は医療相談員と連携し、情報交換を行った。連携の中で主治医から直接、または電話等で助言をもらえる機会ができています。 高齢者虐待や成年後見制度をはじめ、支援の中での迷いがある時に地域包括支援センターに相談して助言をもらい、支援を進めている。 サービス事業所訪問時等の意見交換で、モニタリングで把握しきれない部分の状況把握に繋がっている。
③スケジュール管理に基づいた業務の実施	年間業務計画を確認し、月ごとに給付管理や訪問日程等を調整して業務を行っている。利用者の状態変化や急な対応で記録が遅れることがあった。

3. 年間業務計画

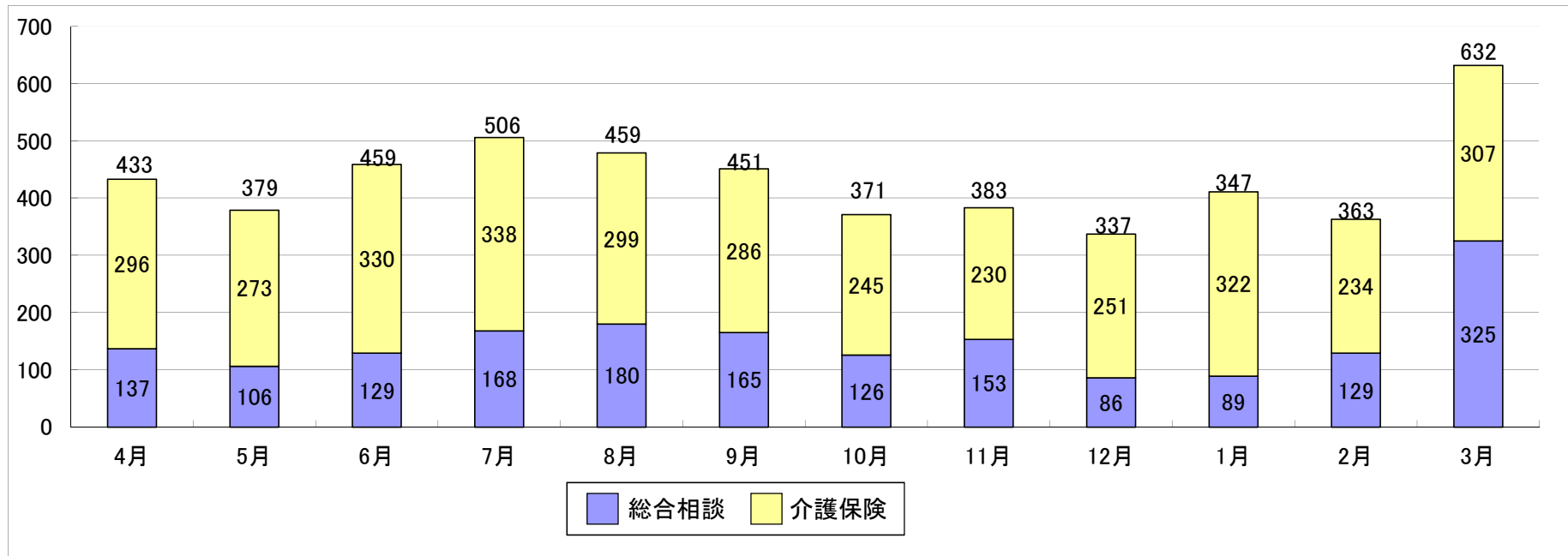
月	計 画	実施	月	計 画	実施
4月	ケアプラン作成	○	10月	ケアプラン作成	○
	訪問、利用表確認、モニタリング	○		訪問、利用表確認、モニタリング	○
	提供票送付	○		提供票送付	○
	サービス担当者会議	○		サービス担当者会議	○
	諸介護保険関係書類申請代行	○		諸介護保険関係書類申請代行	○
	ケアプラン実績入力、給付管理	○		ケアプラン実績入力、給付管理	○
	居宅合同勉強会（事例検討と認知症について）	○		居宅合同勉強会（事例検討とマニュアル見直しについて）	○
5月	ケアプラン作成	○	11月	ケアプラン作成	○
	訪問、利用表確認、モニタリング	○		訪問、利用表確認、モニタリング	○
	提供票送付	○		提供票送付	○
	サービス担当者会議	○		サービス担当者会議	○
	諸介護保険関係書類申請代行	○		諸介護保険関係書類申請代行	○
	ケアプラン実績入力、給付管理	○		ケアプラン実績入力、給付管理	○
	居宅合同勉強会（事例検討）	○		お客様アンケート（法人同時期）	○
		○		居宅合同勉強会（事例検討）	○

6月	ケアプラン作成	○	12月	ケアプラン作成	○
	訪問、利用表確認、モニタリング	○		訪問、利用表確認、モニタリング	○
	提供票送付	○		提供票送付	○
	サービス担当者会議	○		サービス担当者会議	○
	諸介護保険関係書類申請代行	○		諸介護保険関係書類申請代行	○
	ケアプラン実績入力、給付管理	○		ケアプラン実績入力、給付管理	○
	居宅合同勉強会（事例検討とプライバシー保護について）	○		居宅合同勉強会（事例検討とアンケート結果の検討）	○
7月	ケアプラン作成	○	1月	ケアプラン作成	○
	訪問、利用表確認、モニタリング	○		訪問、利用表確認、モニタリング	○
	提供票送付	○		提供票送付	○
	サービス担当者会議	○		サービス担当者会議	○
	諸介護保険関係書類申請代行	○		諸介護保険関係書類申請代行	○
	ケアプラン実績入力、給付管理	○		ケアプラン実績入力、給付管理	○
	居宅合同勉強会（事例検討）	○		居宅合同勉強会（事例検討）	○
8月	ケアプラン作成	○	2月	ケアプラン作成	○
	訪問、利用表確認、モニタリング	○		訪問、利用表確認、モニタリング	○
	提供票送付	○		提供票送付	○
	サービス担当者会議	○		サービス担当者会議	○
	諸介護保険関係書類申請代行	○		諸介護保険関係書類申請代行	○
	ケアプラン実績入力、給付管理	○		ケアプラン実績入力、給付管理	○
	居宅合同勉強会（事例検討と法令遵守について）	○		居宅合同勉強会（事例検討）	○
		○			○
9月	ケアプラン作成	○	3月	ケアプラン作成	○
	訪問、利用表確認、モニタリング	○		訪問、利用表確認、モニタリング	○
	提供票送付	○		提供票送付	○
	サービス担当者会議	○		サービス担当者会議	○
	諸介護保険関係書類申請代行	○		諸介護保険関係書類申請代行	○
	ケアプラン実績入力、給付管理	○		ケアプラン実績入力、給付管理	○
	居宅合同勉強会（事例検討）	○		居宅合同勉強会（事例検討）	×
	事業所自己評価	○		事業所自己評価	○

・3/11の地震により、3月の勉強会は中止となったが、計画通りにできている。

平成22年度 月別総相談件数

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
総合相談	137	106	129	168	160	165	126	153	86	103	129	325	1,787
介護保険	296	273	330	338	299	286	245	230	251	244	234	307	3,333
合計	433	379	459	506	459	451	371	383	337	347	363	632	5,120



※1 年間での相談件数は 5,120 件

※2 月平均相談件数は 427 件

※3 1日あたりの相談件数は 21 件

※4 相談内容は、大よそ総合相談2に対して、介護保険は3という対比になっており、介護保険に関する相談の比率が大きい。

※5 3月については、総合相談の比率が高くなっているが、地震後の安否確認、支援物資の支給での訪問が多かったためと思われる。

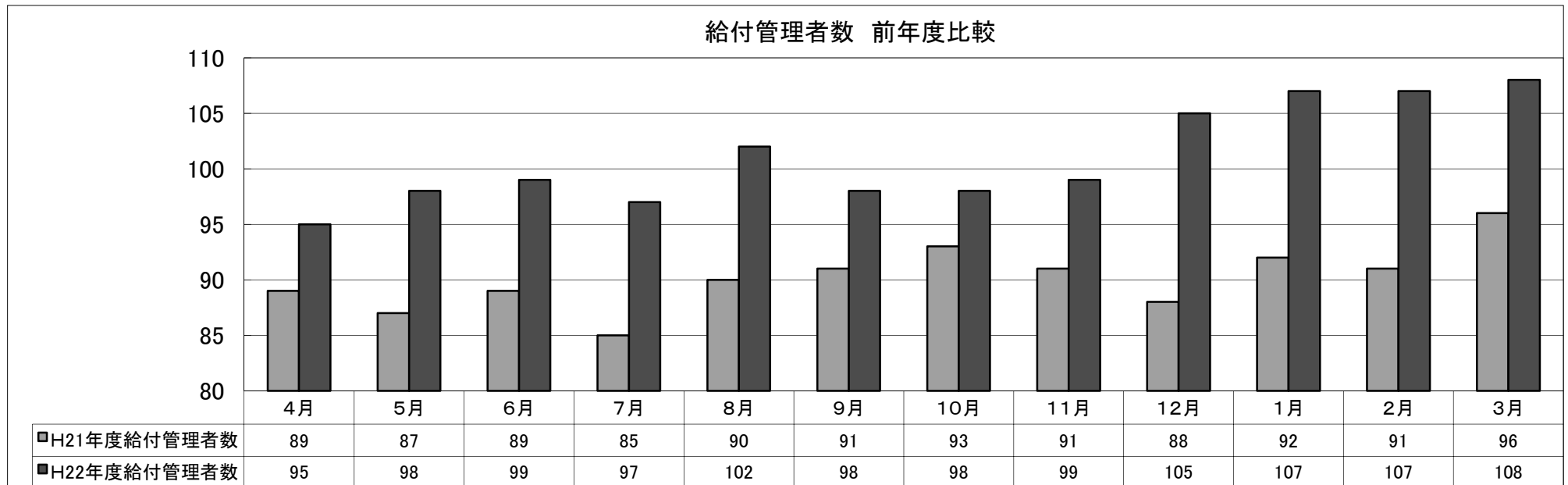
平成22年度居宅介護支援報告

	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(延べ)
サービス計画作成契約者	122	124	125	130	134	138	142	142	145	148	149	150	1,649
居宅介護支援費請求者	95	98	99	97	102	98	98	99	105	107	107	108	1,213
介護予防受託者数	15	14	16	17	19	20	28	27	26	27	27	28	264
新規契約者	4	7	3	5	7	12	6	7	8	6	5	7	77
契約終了者	6	5	2	0	3	5	3	6	5	3	4	7	49

給付管理者数 前年度比較

	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(延べ)
H21年度給付管理者数	89	87	89	85	90	91	93	91	88	92	91	96	1,082
H22年度給付管理者数	95	98	99	97	102	98	98	99	105	107	107	108	1,213

給付管理者数 前年度比較



・毎月新規受け入れを行っているが、給付管理者数は横這いの状態。今後も新規受け入れ、給付管理数の増加に向けて努力していきたい。

平成22年度 黒松“日だまりの家”

デイサービスセンター事業報告

I 方針・目標

方針・目標	コメント
1. 「その方らしい生活」に重点を置き、利用者・家族の希望をかなえることが出来る場となるようサービス提供方法を工夫、又は選択出来るメニュー作りを行うと共に職員のスキルアップを図る。	・小規模デイの良さを活かし、個々の思いを汲み取ること意識し、利用者・家族の希望を聞きながら臨機応変な対応を行なった。また、利用者が選択出来るメニューを提供し、作る楽しさ、出来上がる喜びを提供出来たが、外部情報の収集や職員のスキルアップについては不足していると思われる点や改善の余地があると思われるため次年度の課題としていきたい。
2. 利用者の過しやすい空間スペース作りや職員のきめ細やかな配慮がとれるよう環境面と人員体制の見直しを行う。	・限られたスペースの中でより良いケアを行なえることを職員間で日々話し合い改修工事の検討も行ったが新規事業の計画もある為、現在のスペースを工夫して出来るケアへと変更した。また、状況に応じてシフトの工夫を行い、ケアの質を落とすことなくサービスの提供を、出来るように随時、人員体制の見直しを行った。

II 職種別の実践目標

【介護員】

年間重点目標	コメント
①利用者のニーズを捉えた個別ケアの実践 ・個別サービス計画書の内容の質を高め、統一したケアを行えるよう情報の共有化を図る。また同時に職員配置の工夫や職員個々のスキルアップを図る。	・昔に行なっていたことを、利用時に思い出して頂けるよう裁縫・畑仕事等を個別に提供することで意欲を引き出す効果が見られたが、マンネリ化もあった。提供できるケアを広げるための情報収集や業務改善を積極的に行い職員のスキルアップを図っていきたい。
②余暇活動・レクリエーションの充実 ・利用者に選択してもらうことが出来るようプログラムを検討し実践していく。特に身体を動かすメニューに力を	・スペースを活用し室内での体操、レクリエーション等、体を動かす活動や季節感を感じられるメニューの提供も、希望者には、歩行訓練を兼ねて近所への買い物を行い、集団レクと個別の活動の両面を整備し、選択してもらうことが出来た。

入れていくことで心身の機能の維持・向上に繋げる。	
<u>③介護事故の防止と安全対策の見直し</u> ・利用者の状態に応じて予測される介護事故への気づきを定期的な勉強会等を通して強化し、事故の防止に繋がっていく。また事業所の改修を含め安全で過ごしやすい住環境を検討し対策を図る。 ・本部との連携方法、職員配置についてなど緊急時対応を定期的に確認し、想定訓練を行うことで対策の強化に努める。	・事故防止委員会での報告を回覧し、危険への気づきを高めて行けるように資質向上に努めた。また、毎日のミーティングや定例会議などで随時対応を検討し、事故の防止に繋がっている。稼動上昇に伴い、スペースの確保が難しくなり、改修工事の検討を行なったが新規事業の計画もあるため、現在のスペースを活かした環境整備へと変更した。しかし、震災により地盤沈下し営業が行えない状態になり、本部で一時移転している。 ・今回の震災は、想定を超えたものであり、独自の判断での対応を図ることになった。けが人を出すことなく対応することが出来たが今後検証し特に本部との連携面については見直していきたい。

【相談員】

<u>①関係機関との連携強化</u> ・連絡帳や送迎時など、日頃から連絡体制を密に取り、顔の見える関係作りを行う。また、家族懇談会を企画し介護における情報交換の場も兼ねることが出来るよう実施していく。 ・緊急時の他、日頃の様子について、家族、担当ケアマネ、関係機関と情報の共有化を図り、変化の早期発見に繋げる。 ・毎月1回三施設合同会議(清涼苑・双葉ヶ丘デイ)を開き、当法人共通利用の場合において、情報の共有化と共に統一されたケアが提供できるよう内容の充実を図る。 ・事業所内での定期的なカンファレンスや申し送りの徹底により、職員間の情報の共有化に努め、サービス担当者会議にて利用者の「その方らしい生活」を支援する事が出来るよう積極的な提言やサービスの調整を図る。	・利用者の様子をより多角的な視点で観察し、ご本人・ご家族の悩みや思いに耳を傾けながら連絡体制を密にすることで連携強化に繋がっている。家族懇談会は予定通り年2回実施。介護における情報発信を意識し、それぞれテーマを設け、家族向けの勉強会も開催。日頃の悩みを打ち明ける場にもなり参加者も増えている。 ・ケアマネには事業所へ出向き毎月1回の状況報告の他、気になる点があればその都度報告を行うと共に情報の収集に努め、変化の早期発見に繋げることが出来た。 ・毎月情報の交換を行い、ご家族からの要望や利用者の状況を確認し合うことで、ケアの統一を図っている。同法人のサービスを利用するケースも増えているので、今後も更にケアの統一、利用者主体の対応がとれるよう内容の充実を図っていききたい。 ・日々の申し送りに加えて、毎月の定例会議時のカンファレンスを継続することで、職員間で情報を共有することが出来た。また、「その方らしい生活」とは何かを常に考慮し、サービス担当者会議開催時は積極的に提言を行うよう努めると共に、柔軟なサービスの調整も行っている。
--	--

<u>②ケアプランの充実</u> ・アセスメント力を強化し、利用者・家族の希望に沿ったケアを提供できるよう、プランを作成、実行していく。 ・毎月1回、個別の利用状況をまとめ、担当ケアマネへ利用状況を報告し、状態に合ったサービスの提供に繋げる。	・ケアマネからのサービス計画書を元に、利用者・家族の要望を組み込んだプランを作成しているが、より個別的なプランの作成には至っていない。介護員と協働し提供出来るケア内容を広げていくことの他、要望だけでなくアセスメントの視点や表現力も見直していく必要性がある。 ・左記の通り行う事が出来た。日頃から細やかに利用者の状況を把握するよう努め、より具体的な内容を報告・提案することで、状態に合ったサービスの提供に繋げている。
<u>③営業活動</u> ・PR活動を兼ねた事業所訪問を継続して行っていく。 ・季節ごとの『日だまり便り』発行・ブログの更新により、日頃の過ごし方や取り組みについて外部にアピールしていく。	・1年を通して稼働率は安定しており、定員が一杯の状況もあった為、積極的な営業活動は行っていないが、『日だまり便り』発行やブログの更新等、外部へのアピールは継続して行った。
<u>④外部情報の収集</u> ・他施設の取り組みについての情報収集を兼ねて外部の研修・勉強会に参加し、サービスの向上に活かしていく。 ・相談業務技術が向上されるよう文献やインターネットを活かして情報を収集する。	・他施設の取り組みについての研修や、介護に関する研修等、必要と思われる研修には幅広く参加した。文献やインターネット等での情報収集についても継続して行っているが、まだまだ不足している為、今後も更に積極的に外部情報の収集を行い、サービス・技術の向上に活かしていきたい。

3. 年間業務計画 [黒松“日だまりの家”デイサービスセンター]

月	計 画	実施	月	計 画	実施
4月	お花見（外出）15～21	○	10月	避難訓練（7）	○
	（研修）身体拘束廃止の取組みについて	○		定義山遠足（外出）18～22	○
	事業所訪問（実績集計報告）〔第1週目〕	○		家族懇談会	○
	営業活動〔第2週目〕	○		（研修）認知症の理解・ケアについて	○
	カンファレンス・モニタリング	○		事業所訪問（実績集計報告）〔第1週目〕	○
	利用料金請求書配布	○		カンファレンス・モニタリング	○
	介護計画書関係機関提出	○		利用料金請求書配布	○
5月	避難訓練（12）	○	11月	（研修）事故発生・再発防止について	○
	（研修）感染症・まん延予防について	○		事業所訪問（実績集計報告）〔第1週目〕	○

月	事業所訪問（実績集計報告）〔第1週目〕	○	月	営業活動〔第2週目〕	○
	営業活動〔第2週目〕	○		カンファレンス・モニタリング	○
	カンファレンス・モニタリング	○		利用料金請求書配布	○
	利用料金請求書配布	○		介護計画書関係機関提出	○
	介護計画書関係機関提出	○			
6月	あやめ祭り（外出）24～28	○	12月	利用者アンケート実施	○
	（研修）食中毒・まん延予防について	○		事業所訪問（実績集計報告）〔第1週目〕	○
	事業所訪問（実績集計報告）〔第1週目〕	○		営業活動〔第2週目〕	○
	営業活動〔第2週目〕	○		カンファレンス・モニタリング	○
	カンファレンス・モニタリング	○		利用料金請求書配布	○
	利用料金請求書配布	○		介護計画書関係機関提出	○
	介護計画書関係機関提出	○			
7月	（研修）緊急時の対応について	○	1月	利用者アンケート検討	×
	事業所訪問（実績集計報告）〔第1週目〕	○		事業所訪問（実績集計報告）〔第1週目〕	○
	営業活動〔第2週目〕	○		営業活動〔第2週目〕	○
	カンファレンス・モニタリング	○		カンファレンス・モニタリング	○
	利用料金請求書配布	○		利用料金請求書配布	○
	介護計画書関係機関提出	○		介護計画書関係機関提出	○
8月	（研修）非常災害時対応について	○	2月	（研修）法令遵守について	○
	事業所訪問（実績集計報告）〔第1週目〕	○		事業所訪問（実績集計報告）〔第1週目〕	○
	営業活動〔第2週目〕	○		営業活動〔第2週目〕	○
	カンファレンス・モニタリング	○		カンファレンス・モニタリング	○
	利用料金請求書配布	○		利用料金請求書配布	○
	介護計画書関係機関提出	○		介護計画書関係機関提出	○
9月	敬老会（13～17）	○	3月	家族懇談会	○
	（研修）プライバシー保護の取り組み	○		営業活動〔第2週目〕	×
	事業所訪問（実績集計報告）〔第1週目〕	○		事業所訪問（実績集計報告）〔第1週目〕	○
	営業活動〔第2週目〕	○		カンファレンス・モニタリング	○
	カンファレンス・モニタリング	○		利用料金請求書配布	○
	利用料金請求書配布	○		介護計画書関係機関提出	○
	介護計画書関係機関提出	○			

・稼働率が安定している為、現在連携を図っている事業所へ実績を兼ねて営業活動を行っている。また、利用者アンケートの検討についてはH23年4月に実施している。

平成22年度 黒松“日だまりの家”

居宅介護支援センター 事業報告

I 方針・目標

方針・目標	コメント
1. 困難な事例への相談・対応や社会資源、医療保険サービス等の情報収集を行ない、適切に支援できるようスキルアップを図り、主任ケアマネの資格取得を目指す。	担当件数を確認しながら新規相談に応じている。新規については、地域包括からの紹介による、様々な事情（ターミナル・ネグレクトの可能性等）を抱えているケースが多く、医療機関や地域包括担当者を交えてカンファレンスを重ねて対応方法を統一している。また、主任ケアマネ研修を受講し、資格取得をしている。
2. より多くのお客様の声にお応えすることができ、きめ細やかな対応がとることができるよう職員体制について見直しを図ると共に業務内容の効率化も検討していく。	ケアマネ2名体制を検討していたが、対応が間に合わず現行通りの体制であった。次年度より増員予定であったが、震災の影響により半年後に配置予定。業務内容については、現行でできる範囲の効率化を図っていたが、今回の震災を受け、改めて各利用者の安否状況の確認や対応方法等について検討していく必要性を感じた。当面、職員1名体制であり、確実に支援していくために再度マニュアルを点検し、確認していきたい。

II 職種別の実践目標

【介護支援専門員】

年間重点目標	コメント
①自立支援の視点に立ったケアプランの立案（利用者の保有する能力に着目し、個別性のあるケアプラン作成に努める）	アセスメントの視点に着目し、学習する機会をもちながら取り組んでいる。そこからプランに移行するうえでの表現力について見直していくことを次年度の課題として取り組んでいきたい。
②各機関との連携強化 （特に医療機関との連携、情報収集を意識しチームケアに努める）	各種サービス事業所のほか、医療機関とも連携を図りながら支援にあたることができた。以前に比べ、医療機関から連絡を受けたり、カンファレンスへの参加機会も増えている。
③スケジュール管理に基づいた業務の	ケース相談等での動きによって調整が必要な場合もあつ

実施	たが、おおむね、スケジュール通りに実施できている。
④ケアマネジメントに関わる知識の習得、研修への参加 (外部研修のほか、法人内勉強会を通して事例検討や情報の収集に努めている)	ケアプランに関する勉強会や医療的知識を得るための研修へ意識的に参加をしている。また、主任ケアマネ研修を受講し、無事に終了している。その他、適宜、法人内の勉強会や伝達研修へ参加し、情報収集へつなげている。

3. 年間業務計画 [黒松 “日だまりの家” 居宅]

月	計画	実施	月	計画	実施
4月	ケアプラン作成	○	10月	ケアプラン作成	○
	訪問、利用表確認、モニタリング	○		訪問、利用表確認、モニタリング	○
	提供票送付	○		提供票送付	○
	サービス担当者会議	○		サービス担当者会議	○
	諸介護保険関係書類申請代行	○		諸介護保険関係書類申請代行	○
	ケアプラン実績入力、給付管理	○		ケアプラン実績入力、給付管理	○
	居宅合同勉強会（事例検討、認知症について）	○		居宅合同勉強会（事例検討、マニュアル関係の見直し）	○
5月	ケアプラン作成	○	11月	ケアプラン作成	○
	訪問、利用表確認、モニタリング	○		訪問、利用表確認、モニタリング	○
	提供票送付	○		提供票送付	○
	サービス担当者会議	○		サービス担当者会議	○
	諸介護保険関係書類申請代行	○		諸介護保険関係書類申請代行	○
	ケアプラン実績入力、給付管理	○		ケアプラン実績入力、給付管理	○
	居宅合同勉強会（事例検討）	○		お客様アンケート（法人同時期）	○
6月	ケアプラン作成	○	12月	ケアプラン作成	○
	訪問、利用表確認、モニタリング	○		訪問、利用表確認、モニタリング	○
	提供票送付	○		提供票送付	○
	サービス担当者会議	○		サービス担当者会議	○
	諸介護保険関係書類申請代行	○		諸介護保険関係書類申請代行	○
	ケアプラン実績入力、給付管理	○		ケアプラン実績入力、給付管理	○
	居宅合同勉強会（事例検討、プライバシーの取り組みについて）	○		居宅合同勉強会（事例検討、お客様アンケート集計・サービス内容の検討）	○

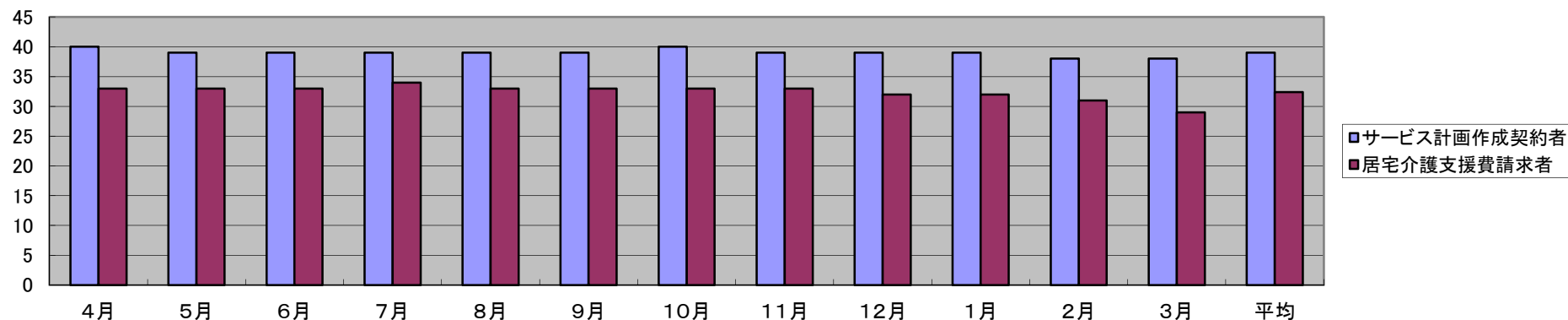
7月	ケアプラン作成	○	1月	ケアプラン作成	○
	訪問、利用表確認、モニタリング	○		訪問、利用表確認、モニタリング	○
	提供票送付	○		提供票送付	○
	サービス担当者会議	○		サービス担当者会議	○
	諸介護保険関係書類申請代行	○		諸介護保険関係書類申請代行	○
	ケアプラン実績入力、給付管理	○		ケアプラン実績入力、給付管理	○
	居宅合同勉強会（事例検討）	○		居宅合同勉強会（事例検討）	○
8月	ケアプラン作成	○	2月	ケアプラン作成	○
	訪問、利用表確認、モニタリング	○		訪問、利用表確認、モニタリング	○
	提供票送付	○		提供票送付	○
	サービス担当者会議	○		サービス担当者会議	○
	諸介護保険関係書類申請代行	○		諸介護保険関係書類申請代行	○
	ケアプラン実績入力、給付管理	○		ケアプラン実績入力、給付管理	○
	居宅合同勉強会（事例検討、法令遵守について）	○		居宅合同勉強会（事例検討）	○
9月	ケアプラン作成	○	3月	ケアプラン作成	○
	訪問、利用表確認、モニタリング	○		訪問、利用表確認、モニタリング	○
	提供票送付	○		提供票送付	○
	サービス担当者会議	○		サービス担当者会議	○
	諸介護保険関係書類申請代行	○		諸介護保険関係書類申請代行	○
	ケアプラン実績入力、給付管理	○		ケアプラン実績入力、給付管理	○
	事業所自己評価	○		事業所自己評価	○
	居宅合同勉強会（事例検討）	○		居宅合同勉強会（事例検討）	×

○ 3月の勉強会については、震災の影響により中止しているが、その他については計画通り実施できている。

黒松”日だまりの家”＜居宅＞ 居宅介護支援報告書

	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	合計
サービス計画作成契約者	40	39	39	39	39	39	40	39	39	39	38	38	39	468
居宅介護支援費請求者	33	33	33	34	33	33	33	33	32	32	31	29	32.41667	389
介護予防受託者数	5	5	5	4	4	5	4	3	4	2	4	4	4.083333	49
新規契約者	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	2	0.416667	5
契約終了者	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0.416667	5
介護予防請求額	17,500	17,500	17,500	14,000	14,000	22,400	13,700	10,200	17,200	6,700	17,200	13,700	15133.33	181600
居宅支援費	411,434	411,434	396,629	403,672	393,524	390,419	393,524	390,419	375,412	375,412	369,719	342,607	¥387,850	¥4,654,205
介護保険総収入	428,934	428,934	473,471	442,827	419,224	497,081	427,924	463,006	436,602	444,952	403,779	393,364	¥443,538	¥5,322,452

H22年度 黒松日だまりの家＜居宅＞ 居宅介護支援件数報告書



平成22年度ボランティア・レクリエーション・

体験学習 事業報告

I 方針・目標

方針・目標	コメント
<u>1. アクティビティの充実に努め日常生活の活性化を図ります。</u>	各フロアをまわり状況を見ながらのレクリエーション、又ボランティアさん協力のもと各種愛好会の実施等で利用者の笑顔を引き出し、楽しんで貰うことができた。後半、感染症の予防、東日本大震災のため十分に実施出来なかったが各部署毎にまわり、歌等の時間を設けることで、気分転換を図ることが出来た。
<u>2. 関連機関との連携を深め社会資源の有効活用を務めます。</u>	行事、慰問、各種愛好会等連携を取り合い協力を貰うことで、ご利用者の生活の活性化に繋げることが出来た。特に愛好会でのボランティアは欠かせない存在となっている。反面、職員はボランティアに依存しがちの傾向が強くなっている。
<u>3. 社会的機能の強化を図る事により次世代を担う人材の育成に務めます。</u>	今年度も中学校、大学等からの「体験実習」を受け入れた。各部署をまわりご利用者と触れあったり職員の手伝い等を行ったりすることで、施設の状況、福祉に対する関心を深めて貰うことができた。

II 職種別の実践目標

[1. アクティビティの充実に努め日常生活の活性化を図ります。]

年 間 重 点 目 標	コメント
①どなたでも参加して楽しめるレクリエーションプログラムの作成、及び実践。	状況に合ったプログラムを提供するため、各フロアをまわり、レクリエーションを実施するよう努めた結果、ゆつたりと、又要望等も取り入れながら、実施することができ喜ばれた。しかし一人でやるのが殆どのため、提供するプログラムが限られてしまった。
②各種愛好会の充実。	ボランティアさんの協力のもと、ご利用者に楽しんで貰うことが出来た。しかし参加者が増えており、担当職員とボランティアだけでの対応には、リスク面で限界があった。

③介護予防、音楽療法等の研修に参加し最新の情報収集に務め実践に反映をさせる。	地域包括支援センター主催のサポーター研修に参加させて貰い介護予防について学ばせて貰った。そこで修得した体操等は余暇活動の中に活かすことができた。
④高森サーラ保育園（年５回）東北動物看護学院（５回）小中学校、各町内子供会等の受け入れ等を積極的に行い子供達や動物とのふれあいを通して日常生活の活性化に繋がっていきます。	今年度は、感染症の予防や東日本大震災の影響で実施回数が４回となってしまったが、子どもや動物との交流会は触れあうことで、ご利用者から笑顔を引き出し生活の活性化に繋げることができた。今年度は小学生と触れあう機会は持つことが出来なかった。
①ボランティア団体、行政、各種学校、地域への働きかけを積極的に行い活動に適したボランティア確保に務めます。	慰問ボランティア、各種学校等と連絡を取り合いながら、活動に適したボランティアの確保に努めた結果、ご利用者に喜んで貰うことができた。
②受け入れ体制の強化を図り継続ボランティアの育成に務めます。	ボランティアの気持ちを受け止め、活動内容等を説明しながら一緒に行った結果、継続して気持ちよくボランティアをして貰うことができた。
③日常生活の活性化の一端をボランティアと共に進めます。	ボランティアにご利用者の状況を知って貰い、無理のない範囲で援助して貰いながら一緒に活動を行うように努めた結果、ご利用者に愛好会等楽しんで参加して貰うことができた。又生活の活性化に繋がった。
①法人の役割の理解、及び福祉に関する理解を得る為各種体験学習を積極的に受け入れます。	体験学習を積極的に受け入れ、施設の役割や状況を説明したり実際に業務を体験して貰ったりすることで、福祉施設の状況を理解して貰うことができた。
②更正事業に於けるボランティア活動を積極的支援を行います。	「花壇整備」等の奉仕活動を受け入れ、花壇作りをして貰った。その結果、働くことの喜び、人に喜んで貰うことの喜びを感じて貰うことができた。又ご利用者との交流の場を設けることで、お互いに楽しんで貰うことができた。

■平成22年慰問実績

○デイサービス花見 ・4/14 菅原操桂社中お琴演奏会 ・4/15 // ○4/28 仙台華咲き会歌謡・舞踊コンサート ○6/6 「グリーン・リープス」 ハワイアン演奏会 ○6/11 フルートデュオ「華音」フルート コンサート(デイ、ホーム喫茶) ○6/20 ジュニアコーラス「ロー・オーレ」 コンサート ○7/18 夏祭り ・斎藤政子社中のみなさん ・明成高等学校「和太鼓クラブ」の 皆さん ・フラダンスサークル「フラ・ ハーラウ・ホーオリ」の皆さん ○8/17 クラリネット・フルート演奏会 (横山尚平さん・早坂由紀子さん) ○8/21 「桐美会」ユニットアンサンブル コンサート ○ デイサービス敬老会 ・9/13 日本舞踊・寿喜末会社中の皆さん ・9/14 菅原操桂社中お琴演奏会	○9/16 フルートデュオ「華音」フルート コンサート(いきいきクラブ)) ○9/18 敬老会 梅后流江戸芸かっぱれ 櫻川后萌仙台泉道場一門の皆さん ○9/21 リリーの会コンサート ○10/19 仙台ミュージック アーティスト協会の皆さん ○12・12 フラダンスサークル「フラ・ ハーラウ。ホーオリ」有志の皆さん (いきいきクラブ) ○ デイサービス新年会 ・1/13 腹話術 ロゴス腹話術研究会の皆さん ・1/14 日本舞踊 (東北大学 大山恭未さん・佐々木愛さん) ○1/15 新年会 仙台育英高等学校「獅子太鼓部」の皆さん ○ デイサービスひな祭り会 ・3/3 クラリネット・フルートコンサート (横山尚平さん、早坂由紀子さん)
--	--

■ 動物たちとの交流会 7/8・9/16・10/28・12/2 …4回

■ 高森サーラ保育園との交流会 6/2・7/21・10/16・12/9…4回

■ 平成22年度ボランティア実績

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
55	28	84	95	34	62	52	46	41	44	27	27	595名

■ 平成22年度介護体験等実習生受け入れ実績

東北大学、東北薬科大学、尚絅学院大学、宮城学院女子大学、聖和学園短期大学
 仙台市立八乙女中学校、仙台市立桜丘中学校 合計 26名

平成 22 年度 総務部（総務・業務） 事業報告

I 方針・目標

方針・目標	コメント
<u>1. 施設の入り口であることの意識を高め、ご利用者の状況(入退院や外出等)を把握しながら、プロ意識を持った接遇と窓口の環境整備を行う。</u>	前期は接遇についての研修会を実施し、身だしなみについての確認もしながら、接遇について考えた。後期は、研修会という時間を取れず、送迎時等の接遇についてミーティングにより随時確認していった。 外出については、相談員とコミュニケーションを取り、把握に努めていった。
<u>2. 利用者の居住環境の整備及び苑庭等施設外の景観をきれいに保ち、落ち着いたある居住空間の整備を行う。</u>	利用者の居室にある、ベッド及びタンス等のメンテナンスに努めている。職員の手により保守点検を進め、利用者の身の回りの備品について壊れる前に整備し不自由のないように努めた。苑を囲む垣根を業者委託により剪定し景観を良くし、玄関前のプランターによる植栽を継続して行っている
<u>3. 老朽化にある施設や備品について、定期点検を行い施設運営が滞ることがないように努める。</u>	脱臭機・エアコン等点検と清掃を実施している。脱臭機については、使用可のもの不可の物を仕分けし、使用頻度の高いところに使用できる機器の移設を実施。ナースコールやお風呂、車いす等の部品を確保し、迅速な修繕に備えている。
<u>4. 総務内の事務・業務の連携を図り、コストを意識した修繕と経費削減に取り組む。</u>	まずは、業者依頼すべき修繕か否かの判断、業者依頼の修繕の場合の見積もりと内容の確認を実施し、内容についても判別しコストを削減できる部分について振り分けしている。 また、継続的に購入している物について、削減できる物を洗い出し、同等なもので安価なものへ変更を実施している。

Ⅱ 職種別の実践目標

【 総 務 】

年 間 重 点 目 標	コメント
① 接遇についての勉強会を設け、窓口対応及び電話対応のレベルアップを図る。	接遇についての前期に外部研修に参加し伝達研修を実施している。新採用職員の窓口研修を受け持ち、個人個人が電話対応・窓口対応に見直しをかけ、レベルアップに努めた。
② 玄関等の巡回点検を実施し、施設の入り口の美化に努める。	玄関等の定期巡回には至らなかったが、窓口や玄関周りを通行するたびに必ず確認を行いスリッパや窓口等の整理に努めてきた。
③ 相談員と連携を図り、情報を共有し、利用者の状況(入退院・外出等)を把握した窓口対応に努める。	相談員とのコミュニケーションを取り情報の収集に努め利用者の状況把握に努め、入院や外出・通院等把握し面会のお客様に窓口で対応できるようにした。
④ 日常経費のコスト削減を図りながら、支出と予算の比較データの職員開示を行いコスト削減の意識付けの働きかけと、コスト削減の提案をしていく。	ジョインギアを利用して、毎月の高熱水費や消耗品の使用頻度について開示している。毎回の開示のたびにコメントを入れ、職員に経費消費や経費削減について意識付けを行った。
⑤ 日常出納業務の正確化を図り、迅速な会計処理に努め、できるだけ早い施設の収支状況の提示に努める。	日常の出納業務やその処理について迅速化を図り、その月の月次のデータを遅くとも 20 日には仕上げるようにした。

【 業 務 】

① 接遇についての勉強会を設け、送迎時等の対応について各職員のレベルアップを図る。	接遇についての外部研修に参加し伝達研修を実施している。後期には、研修を実施することができなかったが、送迎時等の細かい部分で接遇についてケース検討していった。
② 居室や施設設備について清掃業務や修繕業務の連携を図り、よりよい居住環境の提案に努める。	清掃部門の職員が清掃で居室を回った際に、修繕の必要なものや、清掃徹底の必要な箇所についてリストアップし清掃部から修繕部への申し送りを行い居住環境の環境保全に努めた。

③ 日常修繕業務において、コスト削減を常に意識しながらローコストで効率的に行い、修繕依頼については迅速に対応していく。	頻繁に起こりうる修繕のために部品を購入し、業者依頼のコスト削減や修繕の迅速化に備えている。また、修繕必要な物に対して修繕状況を確認し、業者依頼とそうでないものの判断を素早く行い、修繕にあたった。
④ 苑庭や施設周りの整理整頓と花木の植栽を行い、環境美化を行う。	スロープやスロープ下の清掃及び整理整頓に努めた。今年度は、苑の周りの垣根を業者依頼にて剪定を実施し外観を良くしている。玄関前の植栽の手入れも継続的にを行い、花が絶えないようにし景観を保っていった。
⑤ 施設内外の定期巡回を実施し、施設や備品についての状況をより早く把握し、計画的な修繕を実施できるように努める。	施設内の巡回を実施し、施設内の状況を確認している。破損してレースのカーテンの設置がなされていない箇所にレースのカーテンを設置した。来年度もレースのカーテンを順々に入れ替えていく予定である。また、ステーション内の床の張り替えを計画したが、震災により２２年度内に実施できなかったため２３年度に繰り越して実施することとしている。 テレビの地デジ化に向けて対応を行った。

3. 年間業務計画[法人本部(総務)]

月	計 画	実施	月	計 画	実施
4月	前年度法人及び施設会計決算処理及び書類作成	○	10月	9月次決算書(試算表)作成事務	○
	前年度事業報告書作成	○		介護報酬請求事務	○
	民間社会福祉振興会被災共済職員現況報告書提出	○		地域包括支援センター委託料請求	○
	介護報酬請求事務	○		職員健康診断業務	○
	地域包括支援センター事業報告書提出	○	11月	10月次決算書(試算表)作成事務	○
	定期昇給事務	○		介護報酬請求事務	○
	職員年次有給休暇用紙切替	○		地域包括支援センター委託料請求	○
	仙台市一時入所事業委託契約	○		理事会業務(案内文・資料作成等)	○
	介護保険要介護認定に係る調査業務委託契約	○		勉強会	×
	デイサービス物品使用貸借契約	○	12月	11月次決算書(試算表)作成事務	○
	就業規則変更届作成・提出	○		介護報酬請求事務	○
	機関誌「かけはし」発行	○		期末勤勉手当支払事務	○
5月				社会保険賞与支払届提出	○
	4月次決算書(試算表)作成事務	○	1月	年賀状作成	○
	介護報酬請求事務	○		年末調整業務	○
	医療事業団掛金納付対象職員届提出	○		結核補助金交付申請①	○
	労働保険概算確定保険料申告書提出	○		機関誌「かけはし」発行	○
	地域包括支援センター委託料請求	○	2月	12月次決算書(試算表)作成事務	○
	理事会業務(案内文・資料作成等)	○		介護報酬請求事務	○
	資産変更登記事務	○		源泉徴収票の発行	○
6月	公用車(軽自動車)減免申請事務	○		給与支払報告書提出	○
	5月次決算書(試算表)作成事務	○	3月	法定調書提出	○
	介護報酬請求事務	○		理事会業務(案内文・資料作成等)	○
	期末・勤勉手当支給	○		1月次決算書(試算表)作成事務	○
	社会保険賞与届け提出	○	4月	介護報酬請求事務	○
	介護保険事業変更届提出	○		結核補助金交付申請②	○
	駐車禁止解除申請事務	○		2月次決算書(試算表)作成事務	○
	現況報告書の提出	○		介護報酬請求事務	○
7月	6月次決算書(試算表)作成事務	○	5月	最終補正予算書作成新年度収支予算書作成	○
	介護報酬請求事務	○		新年度事業計画書作成	○
8月	7月次決算書(試算表)作成事務	○		職員健康診断業務	×
	介護報酬請求事務	○		36協定締結届出書作成	○
	社会保険料算定基礎届提出	○	6月	理事会業務(案内文・資料作成等)	○
	機関誌「かけはし」発行	○		職員辞令作成(昇給昇格等)	○
9月	8月次決算書(試算表)作成事務	○		勉強会	×
	介護報酬請求事務	○			

毎日定例業務

- ・短期入所利用料入金
- ・デイサービス利用料入金事務
- ・長期入所利用料入金事務
- ・各利用料請求・領収事務
- ・取引業者支払事務
- ・金銭残高種別表作成事務
- ・物品購入事務
- ・給与支払事務
- ・所得税及び住民税納税事務
- ・民間社会福祉振興会退職共済関連事務
- ・社会保険・厚生年金保険関連事務
- ・雇用保険関連事務
- ・職員有給休暇更新事務
- ・職員勤務管理
- ・文書收受・文書発送・文書管理事務
- ・日常会計処理
- ・会計証憑整理・管理
- ・各種補助金請求・受領・報告事務
- ・ホームページ管理
- ・ジョインギア(苑内PC情報交換)管理
- ・パソコン・印刷機・コピー機の管理
- ・職員旅費計算事務
- ・その他職員の福利厚生に関する事務

※大半の業務が予定通り実施されたが、3月震災の影響により計画通りにはいかず、年度を越えての実施になってしまった業務もあった。

平成22年度 総務部（事業推進係）事業報告

I 方針・目標

方針・目標	コメント
1. <u>法人中期計画に則って、法人として取り組むべき新規事業の検討・具体的内容を固め、理事会へ提示する。</u>	○具体的な新規事業内容（サテライト型特養・SS・“日だまりの家”移転）の案をまとめ理事会・評議員会に提示し、承認を得ている。また、その後、仙台市へ申請し、選定され、H24年度開設に向け、進めている。
2. <u>職員教育を強化し、法人全体の底上げと、個々の職員のレベルアップを図る。</u>	○各種研修を実施し、職員の意識付けやレベルアップに努めた。しかしながら、研修規模の縮小や、目標に掲げている「法人全体の底上げ」が達成できていないと思えるので、全体として5割程度の達成状況ではないか。
3. <u>法人内における様々な取り組みや改善を検討・提案していき、職員のモチベーションの向上、帰属意識の向上を図る。</u>	○「魅力ある職場づくり委員会」を通して、職員アンケートを実施し、職員の意向を反映させた形で取り組むテーマや改善内容をまとめている。 しかしながら、震災の影響により、十分な検討や、実施に移せなかったものもあったので、H23年度以降の課題と言える。

Ⅱ 職種別の実践目標

【 事業推進 】

年 間 重 点 目 標	コメント
1. ○理事会で示されている法人の中期計画・事業展開に沿って新規事業について検討し、実現化に向けた筋道をつけ、理事会・評議員会へ案を提示する。 (情報の収集・将来性の検討・経営の健全性の検討)	○仙台市の H22 年度特養整備事業について検討。理事会・評議員会に提示し、承認を受けた上で申請し、選定を受けている。 ○土地の確保、事業計画、収支予想、資金計画、基本設計及び、仙台市への申請書類の提出等、ある程度期日内に進めることができた。
2. ①全職員共通の「身だしなみ」「接遇」等の基礎研修の企画・立案・実行を行っていき、法人全職員が同等の対応ができるようにする。 ②階層別研修を実施し、個々の職員のレベルアップを図っていくが、特に、役職者研修・新人職員研修に力を入れていき、役職者のマネジメント向上及び、新人職員の社会人としての基礎。介護職員としての基礎を身につけられるようにする。	①「身だしなみ」「接遇」に関しては、全体研修・役職者研修を実施し、基本的な法人職員として「してはいけないこと」「しなければならないこと」を確認・習得する機会を設けた。しかしながら、全職員が周知・実行できているとは言い難く、今後の課題でもあると言える。 ②新人職員研修に関しては、初の試みのビジネスマナー研修を実施したが、新社会人となる職員にとっては必要な研修であったと言える。 役職者研修に関しては、当初の計画では、年数回の内部研修を考えていたが、結果的には大幅に少ない回数となってしまった点が反省点である。
3. ○「魅力ある職場づくり委員会」を中心に現状の現場における問題点(必要によってはアンケートの実施も検討)を出していき、職場環境の改善やモチベーション向上・帰属意識を向上させる方策を検討し、上部に上げていく。	○職員アンケートを実施し、集計・傾向をまとめ、取り組むべき内容を明確化(一部実行段階へ)できたのは良かったと思う。 こういった取り組みは「継続性」が大切になってくると思うので、H23 年度以降も継続して進めていきたい。

H22年度内部研修実施状況

日 程	研修内容	参加者職種	人数	備 考
4/7(水)	役職者(係長以上)研修 [コーチングプログラム(基礎)1日コース]	総合施設長・部長・ 各部署係長	10名	講師:外部講師 (有)経営システム研究室代表 佐藤 幸弘氏
4/28(水)	新任職員研修(寶樹苑)	1年目介護職員(寶樹苑)	6名	
5/9(金)	役職者研修 [身だしなみ・接遇]	役職者(リーダー以上)全員	23名	
6/2(水)	資格取得ガイダンス(介護福祉士)	介護福祉士未取得介護員	23名	
6/8(火)	資格取得ガイダンス(介護支援専門員)	希望者	10名	
6～8月	2年目職員実習研修	2年目介護職員	10名	
6～7月	パート職員実習研修	パート介護職員	5名	
7/9(金)	感染症対策研修(食中毒について)	寶樹苑・清涼苑・双葉ヶ丘デイ ・日だまりデイ職員	81名	
7/9(金)	腰痛予防研修	寶樹苑・清涼苑・双葉ヶ丘デイ ・日だまりデイ職員	81名	
8/19(木)	リスクマネジメント(危機管理)研修	全職員	89名	
9/9(木)	2年目介護職員フォローアップ研修	2年目介護職員	8名	
10/15(金)	「緊急時対応」研修	寶樹苑・清涼苑・双葉ヶ丘デイ ・日だまりデイ職員	92名	
11/22(月)	「認知症について」研修	寶樹苑・清涼苑・双葉ヶ丘デイ ・日だまりデイ職員	58名	
12/2(木)	役職者研修 「役職者におけるリーダーシップについて」	役職者(リーダー以上)全員	23名	講師:外部講師 (有)キャリアコム代表 黒田 敬子氏
12月	中堅職員実習研修	中堅介護職員	3名	
1/18(火)	職員全体研修 「接遇とコミュニケーション」	全職員	120名	講師:外部講師 (有)キャリアコム代表 黒田 敬子氏
2/7(月)	H23年度新卒者全体研修 「経営理念」「職員心得」「ビジネスマナー」	H23年度新卒者	7名	
3/31(水)	H23年度新卒者全体研修 (各部署の理解等9	H23年度新卒者	7名	