

平成27年度 共同生活ホーム あすなる荘

1、事業概要

事業所名	共同生活ホーム あすなる荘	
サービス種類	介護サービス包括型共同生活援助	
定員		
人 員	基準	配置
	管理者 1名	管理者 1名(常勤兼務)
	サービス管理責任者 1名	サービス管理責任者1名(常勤兼務)
	世話人 6.5名	世話人 8名(常勤)
	生活支援員 0.3名	生活支援員 3名(非常勤)
		生活支援員 1名(非常勤)

2、事業活動の実績

	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
入居者数	27	27	27	27	26	26	27	27	27	27	28	28	
退居者	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
新規利用者	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	2
入院者	1	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	5
稼働率%	93	93	93	93	90	90	93	96	96	96	100	100	94

3、事業実績の評価

(1) 個々に応じた支援計画を立案し、計画に基づいた支援を連携し提供する。

1) 現状に沿った支援計画を作成し、支援が出来る。

① 1ヶ月に1回は、評価を行い支援計画を変更する。

→ご利用者の変化に応じた支援計画の見直しは出来たが、変化の少ない利用者は月に1回の評価が出来なかった。28年度は支援計画に合わせて実施していく。

② 目標設定を行う際や困難事例は、ケース会議を行い共有する。

→困難事例や検討事案等その都度ケース会議を開き、情報共有ができた。

③ 支援に際し、当事業所完結型にならないように、関係機関と連携し役割分担する。

→ケースに応じて行政機関や医療機関、就業・生活支援センター等と連携し役割分担を行った。

2) 障がい福祉部として活発的な議論ができる。

① 会議の進行について障がい福祉部で研修を行う。

→職員に対して会議の場で指導を行ったが、障がい福祉部としての研修はできな

かった。障がい福祉部の連携を強化するためにも計画的に実施していく。

② 各職員で会議を運営する。

→勤務状況に合わせて担当を置き、会議を進める事ができた。職員の経験等により、準備段階からの関わりが必要と思われ、今後関わっていく。

3) ご家族との交流を深める。

① 家族交流会を2回／年開催する。

→4月、12月の2回開催する事ができた。

② ご家族へ利用者の状況を手紙等を利用し、年に2回は伝えていく。

→家族会開催前後の案内文にて、ご利用者の近況を手紙でお伝えする事ができた。

(2) 個々の資質向上を行うとともに、チーム力の底上げを図る。

1) 人事考課を利用して職員の詳細な目標を明確化し、目標の達成を目指す。

→人事考課を利用し目標設定をおこなった。達成に向けての面接等を行ったが、定期的な面接を行う事ができなかった。28年度は個人目標に応じて面接等を増やし、目標達成を促していく。

2) 法人内研修以外に、事業所内でも研修会を6回／年開催する。

→職員の退職などに伴う業務の増加等もあり、研修会の開催は3回に止まった。28年度は無理なく研修に参加出来るように、3ヶ月に1回の開催に向け調整を行う。

3) 外部研修に参加し、参加した職員から伝達研修を受ける。

→相談支援初任者研修とサービス管理責任者研修に参加した職員より障害福祉の状況や計画の作成方法等の伝達を受け、職員全体で情報の共有を行った。

4) 他事業所の見学をし、気づきや改善の視点を養う。

→日程等の調整不足や職員に見学場所の選定を任せていた為、実施する事ができなかった。職員の目標や希望を聞き、管理者より提案していく。

(3) 利用率を96%を確保する。

1) 相談支援事業所、精神科病院、クリニック、市町村に空室状況の報告やパンフレットの設置を行う担当職員を選任し、年に2回以上関係構築、連絡調整を行う。管理者は長期入院被保護者社会復帰事業担当者との連携、情報提供を行う。

→他機関への連携担当職員を決め各機関への対応を行うことで、入居相談などの一貫した対応ができた。

2) ホームページを活用し、活動や取り組みなどを掲載する。更新を2ヶ月に1回行う。

→職員に対する更新の仕方や内容等の伝達が遅れたために、回数は10回以上更新できたが、定期的な更新はできなかった。担当者を決めることで、定期更新が出来てきている。

3) 障がい福祉部として4ヶ月に1回広報誌を作成し、関係機関等に配布する。

→家族会の開催に合わせて広報誌を2回発行した。広報誌はご家族向けに作成したため関係機関等に向けての配布は行わず、連絡、情報提供を行った。

平成27年度 障がい者就労支援施設 みらい

1、事業概要

事業所名	障がい者就労支援施設 みらい	
サービス種類	就労継続支援B型事業	
定員		
人員	基準	配置
	管理者1名(兼務可) サービス管理責任者1名 職業指導員(7.5:1) 生活支援員(7.5:1) ※職業指導員及び生活支援員は、1人以上常勤、それぞれ2人以上配置	管理者 1名(常勤、兼務) サービス管理責任者 1名(常勤) 職業指導員 3名 (常勤2名、非常勤1名) 生活支援員 9名 (常勤4名、非常勤5名) 目標工賃達成指導員 1名(常勤)

2、事業活動の実績

	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
登録者数	54	58	59	60	60	61	60	59	59	59	50	53	57.7
日平均利用者数	43	47	47	48	46	48	47	49	47	46	39	41	45.6
利用者述べ人数	910	1031	1035	1047	913	1006	1088	1024	984	921	814	909	11682

3、事業実績の評価

- (1) ご利用者が目標・目的をもって通所できるように、ニーズに基づいた支援計画を立案・実施する。
 - 1) 支援計画に基づいた記録を徹底する。
→支援計画の立案、実施を行い、加算に必要な記録は出来ていた。計画に沿った記録を行うためには記録用紙の整備が必要である。28年度整備し、実施する。
 - 2) 能力評価表(作業面、社会的ルール面など)を9月までに作成し支援計画に反映する。
→能力評価票を作成し、A型(Life Road)通所希望者に使用した。今後は、B型ご利用者にも導入し、支援計画に反映していく。
 - 3) 作業工程の見直しを行い、工賃体系の検討を実施する。
→A型(Life Road)の開所に合わせて見直しを行う予定だったので、作業工程は開所後に見直しを行った。工賃体系については、事業収入見込みから今後再検討を行う。
 - 4) 憩いの場を整備する。またご利用者にあったプログラムや軽微な作業を企画し提供する。
→憩いの場に予定している訓練室の片づけを行っている。また、以前行っていた作業内容、ご利用者の配置移動など再検討している。
 - 5) ご家族との交流を深める。ご利用者の状況に関して情報提供を行う。

→家族交流会を開催し、交流を深めた。ご利用者状況に関しても手紙を通じて情報提供ができた。今後も継続していく。

① 家族交流会を2回／年開催する。

→3、11月に開催した。

② ご家族が参加出来る行事を企画する。

→3月花見、11月紅葉見学を実施した。

③ 家族会に合わせご利用者の様子などご家族に伝える。自宅への訪問を1年に1回は行う。

→ご利用者の様子などを手紙に書き郵送(3回)した。自宅への訪問は調整不足のため、必要な利用者しか訪問できなかった。全員を訪問することは困難な為、電話や手紙等にてご家族との関係を維持して、必要に応じて訪問していく。

(2) 内外部研修に参加し、職員の資質の向上を図る。

1) 人事考課を活用し、職員の目標実現を目指す。上司との面談を定期以外に随時行う。

→定期面接は実施できたが、随時面接は職員、管理職双方に面談時間をとることが難しかったため、実施できなかった。短時間の声かけ、進行状況の確認は行った。

2) 外部研修(各障がいの理解、コミュニケーションなど)に参加し、参加者より伝達研修を行い部内で共有する。

→外部研修に3回参加した。もっと多くの外部研修に参加できる予定であったが、管理者の調整不足で参加出来なかった。職員の目標設定に合わせ参加を調整していく。

3) 内部研修を6回／年開催し、障がい特性や支援方法の理解を深める。

→A型(Life Road)開所準備等で研修会の開催は3回に止まった。28年度は4回実施予定。

4) 内外研修を通じて、特質性のある障がいへの理解を深め、対応可能にしていく。

→障がい特性については、事例を通じて振り返りや検討を行ってきた。障がいに対する基礎、特性については内部研修を実施した。

(3) 平均利用者数40名を確保する。

1) 関係機関等との連携強化

→相談支援事業所等への挨拶回りや民生委員会等へのアピールはできなかったが、障がい福祉部全体で見ると、相談支援事業所が窓口にあるため、PRや連携した支援は実施できたと思われる。

2) ホームページを変更し、2カ月に1回は更新する。

→月に2回程度は更新できている。今後も継続していく。

3) イベント(支援学校、福祉フェア等)など地域行事に参加する。

→中津市と築城町にある特別支援学校の行事及び地域行事に参加した。

4) 居場所としての利用希望者の方が過ごしやすい環境を整備し、提供する。

→環境を整備するため訓練室の片づけを行っている。終わり次第、ご利用者のニーズを聞き、ご利用者が過ごしやすい環境を作っていく。

(4) 安定した事業収入及び作業の提供を行う。

1) 株式会社瑞穂との連携を図り、月に1回は連携会議を開く。

→日に2回は瑞穂の作業状況を確認している。また、毎週土曜日に定例会議を開催している。今後も継続していく。

2) ごぼう調整作業がない時期を把握し、ハウスを有効活用する。

→現在ハウスの利用に向けて土を入れている段階である。28年度より障がい福祉部全体で活用していく。

3) ごぼう調整計画を作成し、月ごとに評価、見直しを行う。

- 作付け計画に沿って、調整量、内容を週ごとに話し合い、見直しをしている。
- 4) 作業環境が変わったのち3ヶ月以内に作業の効率化を図り、作業環境の調整を行う。
- A型(Life Road)に10名のご利用者が移行したため、当事業所の作業内容、配置、工程の見直しを随時行っている状況である。

平成27年度 LifeRoad

1、事業概要

事業所名	LifeRoad	
サービス種類	就労継続支援A型事業	
定員		
人員	基準	配置
	管理者1名(兼務可) サービス管理責任者1名 職業指導員(7.5:1) 生活支援員(7.5:1) ※職業指導員及び生活支援員は、1人以上常勤、あわせて2.6人以上配置	管理者 兼サービス管理責任者 1名 職業指導員 2名(常勤2) 生活支援員 2名 (常勤1非常勤1)

2、事業活動の実績

	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
登録者											10	10	20
新規利用者											10	0	10
中止者											0	0	0
利用者平均											9.2	9.0	9.1
延べ人数											194	197	391

3、事業実績の評価

(1) 生産工程、受発注、衛生管理を確立する。

1) 生産工程について

- ① 下処理室、加工室等との一連の流れを作り、マニュアルを作成する。
→最終的にスイーツを作る事となり、一連の流れ自体の見直しを行う。作業に関しては随時マニュアルを作成する。
- ② 各ラインの生産体制(人員、時間)を確立し、許容量を算出する。
→生産予定の商品が一部稼働していないが、プリンに関しては許容量の算出を行う。

2) 受発注について

- ① 原材料の発注、納入に関する流れを作る。必要な書類や伝票を準備する。
- ② 製品の受発注の流れを作り、マニュアルを作成する。
→プリンに関してはレシピが決まり、原材料に合わせた発注を行っている。今後は、商品が増えるごとに検討を要する。

3) 衛生管理について

- ① 安全衛生推進者を選任し、毎月点検を行う。
→安全衛生推進者研修が日程が合わず受講ができなかったため、来年度に受講する。点検に関しては実施しているため継続していく。
- ② 各場所に衛生事項を掲示する。
→衛生事項の掲示を行っている。
- ③ 衛生面については、従業員および利用者に対し2ヶ月に1回内部研修を行う。
→衛生面での内部研修を1回行った。今後も定期的に継続していく。

(2) 平均利用者数10名を確保する。

- 1) 利用予定者に対して作業評価を行い、面接を行う。
→ご利用者に対して面接等を行った。環境の変化等の為、体調を崩す利用者がいたため利用平均は9.1人であった。来年度は定数を満たす計画を立てていく。

(3) 安定した事業収入を確保する。

- 1) 株式会社瑞穂から委託を受け、加工、製造を行う。製品の質の確認を随時行う。
→製品の質の管理を随時行っている。
- 2) 委託清掃作業の作業現場を確認し、作業の提案を行う。
→現場確認やマニュアルを徹底し、作業を行った。作業の提案を行った。
- 3) 新商品の提案会議を定期的に開催し、企画書を提出する。
→生産予定商品の開発が優先して行われたが、新製品の試作も数回行った。今度も開発を継続していく。

(4) 利用者の作業能力の向上を図る。

- 1) 各作業別能力評価票を作成し利用する。
- 2) 個別支援計画に作業能力面を反映する。
1)2)→作業の固定が遅れたため評価票の作成は間に合わなかった。作業固定後に評価票を作成していく。個別支援計画は本人の作業状況等をみながら本人と共に作成する。

平成27年度 相談支援センター みらい

1、事業概要

事業所名	相談支援センター みらい	
サービス種類	指定特定相談支援事業 指定障害児相談支援事業 指定一般相談支援事業 市町村委託相談支援事業	
定員		
人員	基準	配置
		管理者兼相談支援専門員 1名 相談支援専門員 1名

2、事業活動の実績

	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
豊前市	58	70	79	61	57	52	59	51	59	51	53	59	709
上毛町	12	19	23	18	15	11	12	12	11	12	24	35	204
吉富町	18	21	22	20	21	29	28	24	29	26	32	37	307
委託外	11	22	40	16	17	21	12	12	28	19	23	19	240
計	99	132	164	115	110	113	111	99	127	108	132	150	1460

3、事業実績の評価

- (1) 地域の現状を把握し、地域のニーズに沿ったサービスや計画の提供を行う。
- 1) 民生委員の会合等に参加し、相談支援センターの周知や地域課題の把握を行う。
→豊前市人権センターの人権活動及び相談活動部会主催の研修会や交流会に参加し、民生委員や他の相談機関との情報共有や意見交換を行った。
 - 2) 豊築地区自立支援協議会に課題を提出し、地域課題の検討や新たな地域の課題の抽出を行う。
→豊築地区自立支援協議会に18歳以下の福祉サービスの利用や、65歳からの福祉サービス利用、発達障がいに関する問題を提起し、検討することが出来た。また、暫定支給に関する取り決めに関する意見を出し、議論を深める事ができた。
 - 3) 月に1回以上は市町村との連絡・協議の場を持ち、地域のニーズや問題点の把握を行う。
→豊前市、吉富町、上毛町ともに月に1回連絡会議を開催し連絡・協議を行う事ができた。
 - 4) 随時、地域のフォーマル・インフォーマルサービスを把握し、ご利用者の支援に適し

た計画を提供する。

→相談支援部会での情報共有や、社会福祉協議会との連携を通じて情報の把握を行なった。

(2) 相談支援専門員として様々な相談に対応できるようにスキルアップを目指す。

1) 発達障がいや高次脳機能障がいなどの研修に参加することで、民生委員の会合等で相談内容に対応できるようになる。

→発達障がいに関する研修会に参加したり、自立支援協議会を通じて研修会を企画することができた。高次脳機能障がいの研修に関しては日程が合わなかったため参加が出来なかった。来年度は参加予定。

2) 権利擁護や虐待防止に関する研修に参加し、地域の問題に対応できるようになる。

→成年後見制度の研修に参加。権利擁護に関する相談にも対応できるようにしていく。

3) 地域の研修会や相談支援部会を通じて相談支援専門員の専門性の確認を行う。

→相談支援部会に参加。各相談支援専門員と意見交換を行う。またネットワークふくおかの世話人を受けて県内の相談支援事業所とも情報共有を行う。

4) 月に1回はスーパーバイズ【(援助実践者の上司が援助者実践者を)監督する、指導する等の意味】を利用して支援の確認や、自己理解を図る。

→時間の都合が合わず、月に1回のスーパーバイズを受けることはできなかったが、困難ケースの際などは相談する事ができた。今後はスーパービジョン【スーパーバイザー(指導する者)とスーパーバイジー(指導を受ける者)との関係間における対人援助法で、対人援助職者(医療福祉教育現場、特に相談援助職)が常に専門家としての資質の向上を目指すための教育方法】の研修にも参加していく。

5) 人事考課を活用し、職員の目標の実現を目指す。

→人事考課を利用したが、OJT(業務現場における日常的経験の積み重ねによって就業スキルを向上させていくというもの)が主となり面接等を効果的に実施する事ができなかった。

(3) 委託市町村と連携を図る。サービス等利用計画の件数を増やす。

1) 各市町村担当者と連絡会議を月に1回持ち、連携の強化を図る。

→各市町村と連絡会議を月に1回実施。また自立支援協議会等も通じて意見交換やケースの情報共有を行うことができた。

2) サービス等利用計画の対象者人数を120人を目標にする。

→サービス等利用計画作成の件数は137件であった。

平成27年度 障がい者向け共同住宅 ひだまり荘

1、事業概要

事業所名	障がい者向け共同住宅 ひだまり荘	
サービス種類	障がい者向け共同住宅	
定員		
人員	基準	配置
	なし	なし

2、事業活動の実績

	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
入居者数	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
退居者	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
新規利用者	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
入院者	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
稼働率%	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95

3、事業実績の評価

(1) 利用率96%を確保する。

1) グループホーム周知の際に案内を行う。

→グループホーム(あすなる荘)を案内する際に随時案内を行った。病院や地域の方からの体験は受入れたが、入居には繋がらなかった。今後は、医療機関だけでなく相談支援事業所にも案内を行っていく。

(2) ご利用者が地域で生活できるシステムを提供する。

1) ご利用者が地域で生活できるよう、地域に合わせた利用料の設定をする。ご利用者の状況に合わせた家賃を設定する。

① ご利用者の収入や、サービスの利用状況に応じて家賃の改定案を7月までに作成する。

② 来年度より段階的に引き上げるための周知を10月から行う。

①②→利用料の改定に向けて協議を行った結果、ご利用者の改定への理解も含めて消費税の増税前後のタイミングをみて実施していく。

③ 家賃の改定に合わせて、契約を毎年更新に改める。また、更新の際にご利用

用者の1年間の目標設定を行う。
→契約や重要事項の内容を再検討したが、検討に時間を要した為、契約を毎年更新するまでには至っていない。実施に向け28年度中にご利用者・ご家族に説明を行う。

平成27年度 訪問看護ステーション ひびき

1、事業概要

事業所名	訪問看護ステーション ひびき	
サービス種類	訪問看護 (主な事業内容) 1)在宅において継続して療養を受ける状態にあり、主治医が訪問看護の必要を認めた者に対し、在宅療養が継続できるように支援を行う	
定員	規定はない	
人員	基準	配置
	常勤換算において、看護師が2.5以上の配置が必要。 理学療法士、作業療法士、言語療法士等は実情に応じた配置	管理者 1名(常勤兼務) 看護師 8名 (常勤専従:4名、常勤兼務:2名 非常勤専従:2名) 作業療法士 1名(非常勤専従)

2、事業活動の実績

	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
登録者数	114	116	115	114	117	116	115	115	113	114	114	113	
医療/介護	111/3	116/3	112/3	111/3	113/4	112/4	110/5	110/5	108/5	109/5	109/5	108/5	
新規利用者数	3	2	0	1	4	1	2	3	1	1	4	0	22
登録終了者数	3	0	1	2	1	2	0	3	2	0	3	1	18
月訪問件数	556	564	547	535	525	527	542	523	514	495	540	576	6444
稼働率	90%	91%	88%	86%	85%	85%	87%	84%	83%	80%	87%	93%	平均87%

3、事業実績の評価

(1) 地域ニーズに即応した体制を作り、新規利用者の獲得、件数を増やすことで経営の安定化を図る。

(目標数:訪問件数620件 登録人数:介護保険10名、障がい110名)

1) 10月より職員1名少ない状態であったが、登録者数、訪問件数ともに昨年より1割程度多く維持できた。それにより訪問後の記録書類が業務時間外になることが多かった。そのため、業務改善が急務となり、クリニックNSの応援体制や訪問経路の見直しにより無駄な移動時間を省き、書類整理の時間を確保するなどを行ったことでさらに負担軽減が図れた。

しかし、月末～月初めの時間外での書類作成は続いているため、将来的には訪問看護ソフトを導入し、業務のスリム化を図る必要がある。

2) パンフレットを新しく作成し、行橋、中津の病院や保健所、居宅などへ配布した。居宅わかばより終末期の利用者に対し訪問看護の依頼があり、利用者の状態に応じてタイムリーに家族や主治医、ケアマネ間の連携をサポートしたこと等から在宅支

援における訪問看護の必要性について理解が得られ、少しずつ紹介に繋がっている。また、中津市民病院や行橋の病院より「上毛町にも訪問看護ステーションがあることを知った」とパンフレットや利用者支援を通して、紹介や周知に繋がっている。今後も『ひびき』の強み(精神訪問看護可能)をアピールした営業活動を行っていく。

- (2) 看護学生の実習指導や利用者の重篤化に対応ができるよう 訪問看護師としての意識、対応スキルや管理能力を持った人材を育成する。
 - 1) 看護学生の実習受入れに伴い、訪問看護技術マニュアルや実習指導要綱の整備等を行った。事前のミーティングや指導方法などを丁寧に行い、実習指導が初めての職員も問題なく指導できた。全職員がカンファレンスなどでの学生への指導を通して、訪問看護師の役割や利用者の全体像等を振り返る良い機会となった。精神障がいの方への訪問に際しては、担当医や家族、施設職員との調整を頻回に行い、実習により利用者の状態悪化の予防に努めることができた。
 - 2) スタッフのスキルアップに関しては、年2回の目標面接や人事考課にて各々が学びたい外部研修へ参加できたが、講習の日時等を伝達する方法が整備されていなかった為、他の職員への伝達は60%程度であった。来年度は事業所内研修会の担当者や方法等を決め確実に実施する。
 - 3) 全職員が4等級であり、各々の能力はあるが、自発性や協調性に物足りなさを感じる。今後の課題としては、管理者不在時に、可能なことは責任委譲し、業務に支障をきたさない体制作りが必要である。

- (3) アセスメント不足、課題分析から実践、評価までの流れにおける不備を改善し、利用者の現状に即した看護計画を立案し、PDCA[業務をPlan(計画)→ Do(実行)→ Check(評価)→ Act(改善)の4段階の繰り返しで進めることによって、品質の向上や継続的な改善を促す業務管理手法]を現場で定着できるようにする。
 - 1) 担当看護師の業務マニュアルを作成し、担当看護師のあり方を変更したことで、毎月の報告書等を記載するだけから、ケア会議への参加、主治医との連絡調整など訪問開始からのケア全般に責任をもつ担当制へと意識改革や業務改善が図れた。
 - 2) 看護計画の充実のため、初期計画を1週間以内の立案と毎週(火)にケース会議にて計画の見直し、修正を行うことを目標に取り組んだ。業務の都合上、曜日を変更することがあったが、月に3~4例の事例を検討できた。当初は、管理者が主となっていたが、徐々に担当看護師が自主的に行うことが増え、医師への報告書・計画書にも評価及び計画修正等が記載できるようになった。
 - 3) 記録では、PDCAが分かり易いフォーカスチャーターニング方式[患者に起こった事実焦点(フォーカス)を当てて、そのことに関する情報、それに対する行為・活動、それへの患者の反応を含んだ系統的な経過記録]で記載することとなり、参考書を購入し記載方法など基本的な学習会を行った。本年度は介護保険利用者(高齢者)の記録から用紙を再作成し、実施した。

平成27年度 特別養護老人ホーム たいへい苑

1、事業概要

事業所名	特別養護老人ホーム たいへい苑		
サービス種類	介護福祉施設		
定員	50名		
人 員	基準		配置
	施設長	1名	施設長 1名
	生活相談員	1名以上	生活相談員 1名
	介護支援専門員	1名以上	介護支援専門員 1名
	介護職員＋看護職員	20名以上	介護職員＋看護職員 27名
	機能訓練指導員	1名以上	機能訓練指導員 1名
	栄養士	1名以上	栄養士 1名
	その他		その他

2、事業活動の実績

	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
新規入所者数	2	0	0	2	0	0	3	0	1	1	2	2	13
退所者数	2	0	1	1	0	0	3	1	0	2	1	2	13
入院延日数	80	79	32	18	62	82	156	107	40	73	24	7	760
利用延日数	1413	1471	1464	1525	1488	1418	1349	1393	1499	1488	1411	1529	17448
稼働率(%)	94	95	98	98	96	95	87	93	97	93	97	99	95.1

3、事業実績の評価

- (1) 利用者の安心、安全、快適が当たり前の生活環境を守るサービス提供を行う。
- 転倒・転落0運動については、100日達成は出来なかったがスローガンを掲げることにより職員の意識が向上し、事故件数が前年に比べ7%減少した。次年度も引き続き100日ゼロ運動の取り組みを行う。
事故報告書の様式の変更を行い、わかり易く統一した記録用紙となり、ケア会議による分析、対策を行うことが出来た。
 - 介護ソフトデータ入力に関しては、計画に沿った記録や修正が出来つつあり、研修で学んだことが活かされてきている。
 - 安全チェックリストを作成することができ、年3回の点検を実施する。点検による早期の修理箇所の発見ができ安全が守られた。
 - 介護度3以上の入居に伴い入居者も重篤化し永眠されたり、入院者昨年比1.4% UPLしたが、感染症に繋がる入院はなく、稼働率を95%をキープすることが出来た。
 - ベットの入れ替えを全室完了する。ベットを低床にすることより、利用者の安全、安心の確保ができた。電動ベットによる高さ調整が自在になった為、職員の腰痛の予防

に繋がった。

6) Aデイルーム出入り口の風除室の増設により、出入り時の寒暖差がなくなり、快適な生活が過ごせるようになった。

(2) 認知症への理解を深めると共に利用者の重篤化対応が出来るように職員のスキルアップを目指す。

1) くもん学習療法を取り入れたことにより利用者の認知症予防と張りのある生活ができ、日常生活に結びつく効果が少しずつではあるが見られてきている。

職員が学習療法にかかわることにより、認知症への知識を深めることが出来た。今後さらに学習療法の研修受講者を増やし、多数の職員が対応できるようなシステム作りを行う。

2) 喀痰吸引等の特定研修参加者1名。CW1名合格。

(3) 他職種が協働し、現状に即した個別ケアプランサービス提供が出来る。

1) 各チーム2人以上/週のケア会議がチーム平均2.6人と定着し、記録内容をもとにカンファレンスや記録の修正は出来るようになったが、プランに沿った個別計画を確認しながらのサービスの実施が出来ていないなどのチーム間の課題が残る。サービスケア会議の1か月ごとの日程を組んだことにより定期的に会議を持つことができ他職種との連携がとれてきた。

2) 看取りケア終了時のアンケート対象者5名。80%のご家族から、たいへい苑で臨終が迎えられて良かったと感謝の言葉を頂いた。

今後も引き続きご本人、ご家族に満足していただけるサービスの提供を行う。

3) 定期のケア会議導入により、利用者個々のADL(日常生活動作)状況やリハビリ計画の目標、生活リハビリで実施できる内容など機能訓練指導員、看護師、介護スタッフ間での連携がとれるようになり、利用者のADLの低下防止に繋がっている。

(4) 介護のプロとして各自スキルアップを図り、計画に沿ったケアサービスを提供する。

1) スキルアップに関する意識は、個人差はあるものの向上しつつある。施設内研修参加は一人当たり年間に5.6回。

2) 施設外研修の参加は年間10件。認知症についての施設外研修参加の申し込みが、定員オーバーで不参加となった為、次年度は早急に対応を行う。

3) 介護福祉士資格取得者1名。

4) 管理職による人事考課の研修を年5回(内1回は外部講師による研修)実施したことにより、下半期の考課面接が効果的に実践することが出来た。

(5) 介護研修や広報活動に力を入れ、外部へ事業所アピールを行う。

1) 広報誌の年5回の発行とホームページ更新も適宜行い、活動や行事などをご家族や地域の方々に近況報告をすることが出来た。

平成27年度 ショートステイ たいへい苑

1、事業概要

事業所名	ショートステイ たいへい苑		
サービス種類	短期入所生活介護		
定員	10名		
人 員	基準		配置
	施設長	1名	施設長 1名
	生活相談員	1名以上	生活相談員 1名
	介護支援専門員	1名以上	介護支援専門員 1名
	介護職員＋看護職員	20名以上	介護職員＋看護職員 27名
	機能訓練指導員	1名以上	機能訓練指導員 1名
	栄養士	1名以上	栄養士 1名
		(特養たいへい苑と兼務)	(特養たいへい苑と兼務)

2、事業活動の実績

	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
新規入所者数	2	2	1	1	0	1	0	4	1	3	1	3	19
利用者数	22	20	19	20	20	19	18	21	19	18	17	22	235
利用延日数	241	220	222	200	199	226	206	208	225	212	202	215	2576
稼働率(%)	80	71	74	65	64	75	66.4	69	73	68	70	69	70.3

3、事業実績の評価

- (1)(3)(4) 特別養護老人ホーム たいへい苑の実績評価に準ずる。
- (2) ショートステイの要望ニーズに応じられるように職員のスキルアップを目指し、稼働率80%を目指す。
- 1) 長期利用のショートステイからたいへい苑、ほほえみ館の入居に繋がるケースや、入居者の永眠に伴い、ショートステイからの入居者稼働率低下の要因となった。また、新規利用者獲得のための情報収集や外部へのアピールが不足していたのも要因として挙げられる。今後は担当ケアマネ、他事業所との連携を密にし、稼働率アップを目指す。
 - 2) ご家族と担当ケアマネにショート利用中の生活状況について、確実に情報提供を行い、連携に努めた。
 - 3) ケア計画の立案は出来ているが、利用後の振り返り、ケア会議での見直しが出来ておらず今後の課題となる。ご本人、ご家族にご満足いただけるサービス提供を行うために、ショート利用者に対する職員のプロとしての意識づけも必要となる。

平成27年度 特別養護老人ホームたいへい苑 ほほえみ館

1、事業概要

事業所名	特別養護老人ホーム たいへい苑ほほえみ館		
サービス種類	介護老人福祉施設		
定員	30名		
人員	基準	配置	
	施設長(苑と兼務) 1名 生活相談員 1名以上 介護支援専門員 1名以上 介護職員＋看護職員 15名以上 機能訓練指導員 1名以上 栄養士 1名以上	施設長(苑と兼務) 1名 生活相談員 1名 介護支援専門員 1名 介護職員＋看護職員 16名 機能訓練指導員 1名 栄養士(苑と兼務) 1名	

2、事業活動の実績

	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	26年度
新規入所者数	0	0	0	0	1	0	1	1	1	1	0	2	7	9
退所者数	0	0	0	0	1	0	2	0	1	2	3	0	9	10
入院日数	51	11	30	27	31	42	50	4	7	14	15	8	290	573
利用延べ日数	849	914	870	899	892	858	839	888	902	898	799	850	10458	10224
稼働率	94	98	97	97	96	95	90	99	97	97	92	91	95.2	93.4

3、事業実績の評価

- (1) 利用者と家族に対し、安心・安全・快適な生活環境を整える
- 1) 年間のヒヤリハット件数71件、事故件数43件、うち転倒転落24件、服薬ミス6件。
特に認知症重度の方の複数回の転倒がみられ、即時、ケア計画を修正し対応した。
ヒヤリハットの視点を養うこと、服薬に関してはマニュアルの徹底が必須である。
 - 2) 障がい部の清掃事業と合わせ、マニュアルに沿っての清掃・環境整備に取り組み
本棚やこたつの購入を行い、季節によって模様替えを実施し居心地の良い空間作りを行った。
 - 3) 施設内感染で問題となる、結核・インフルエンザ・ノロウイルス・疥癬の発生はなかった。
感冒い患はあったが、二次感染はみられなかった。感染予防に対する職員の意識は高まっており、標準予防策の浸透が図れてきている。
 - 4) 毎月、接遇スローガンをあげ朝礼時に唱和を行ったが、接遇に関する苦情が5件あり、次年度も引き続き接遇向上に努める必要がある。
 - 5) 利用者の生活機能レベル維持向上に向けて、更に機能訓練指導員と介護職員の連携を図り生活リハビリを充実していく必要がある。1名が介護度軽度となった。

- (2) ケア計画のPDCA[(業務をPlan(計画)→Do(実行)→Check(評価)→Act(改善)の4段階の繰り返しで進めることによって、品質の向上や継続的な改善を促す業務管理手法)]が現場レベルで行え、利用者の状況に則したサービス提供ができる。
- 1) 利用者の状況に則した24時間シートの見直し、定期的な評価、目標やプランに沿った記録については、それぞれユニットごとの課題があるため、ユニットごとに取り組みを行う。
 - 2) 看取りケアは、定期的なカンファレンスが持て、ユニット内の他の利用者も含めた家族同様の関わり合いが持てた。ご家族からは評価を得ており、職員も納得できるケアが行えている。
- (3) 利用者の重篤化や個別ニーズに対応できるように、職員のスキルアップを図る。
- 1) 認知症リーダー研修、ユニットケアリーダー研修、ユニットケア実践発表聴講、他ユニット施設見学などを行った。
施設内研修の参加に個人差が大きく、一部のスタッフのスキルアップにとどまっている。各職員が自分に必要な研修を自主的に選択して参加するような働きかけ、また研修が現場で活かせるようなOJT(業務現場における日常的経験の積み重ねによって就業スキルを向上させていくこと)を実践していく必要がある。
 - 2) 学習療法は定着化している。マスター(育成士)登録1名、実践者登録2名。
- (4) 新型ユニットの特徴を発揮し、ユニットだからこそできる取り組みを深める。
- 1) 入居者の介護度の重度化や特性により難しい面もあったが、ユニット目標に向かっては取り組めた。
- (5) ユニット型特養の実習施設へ向けて体制作りを行う。
- 1) 認知症リーダー研修、ユニットケアリーダー研修を終了した。サービス担当者会議は年間計画に沿って実施することができ、定期的なケアプランの見直しを行った。
 - 2) 介護福祉士数及び入居者の条件を満たし、10月から日常生活継続支援加算をとることができた。
- (6) 年間入院延べ日数を300日以下とし、稼働率97%を保つ
- 1) 誤嚥性肺炎など予防できる疾患の予防はできたが、介護度の重度化に伴い持病の悪化による入院は避けられなかった。既往歴・現病に応じた観察や予防ケアと、入院時の積極的な退院調整により入院日数は290日に抑えられ、前年度比50%にできた。
 - 2) 入居者の逝去に伴う次席者との調整がタイミングよく行えず、年間空室延べ数が202日となり、1月までの10か月間での次席者の入所が平均28日で稼働率を下げた。年度後半には待機者ゼロとなり、臨時の入所判定会議を開催することとなった。待機者確保とスムーズな次席者の入所が課題である。

平成27年度 デイサービスセンター さざんか荘

1、事業概要

事業所名	デイサービスセンター さざんか荘	
サービス種類	通所介護 介護予防通所介護	
定員	32名	
人員	基準	配置
	管理者 1名 生活相談員 1名以上 介護職員 1名以上 利用者15人以下の場合は1名以上。15人を超える場合は、5または端数増すごとに1名以上配置 看護職員 1名以上 機能訓練指導員 1名以上	管理者 1名 生活相談員 2名 介護職員 5名(常勤) 3名(非常勤) 看護職員 2名 機能訓練指導員 2名 管理栄養士(苑と兼務) 1名

2、事業活動の実績

	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	26年度
登録者数	83	82	81	83	83	84	85	88	85	81	89	92	1016	982
月利用者	72	72	77	80	78	84	85	86	79	72	75	79	939	902
新規利用者数	2	3	4	3	3	3	4	2	0	1	5	3	33	26
登録抹消者	2	4	2	0	3	3	2	2	4	3	1	0	26	35
機能訓練延件数	702	718	753	880	756	812	824	798	834	682	718	754	9231	6804
1か月延べ利用者数	534	547	583	658	584	606	609	607	612	495	555	592	6982	6834
1日平均利用者数	21	21	22	24	23	23	23	24	24	21	22	22	22.5	22
月稼働率	64	66	70	76	69	73	70	76	73	61	69	69	69.6	68

3、事業実績の評価

- (1) 利用者の自立リハビリやレク活動、認知症の対応と特色のあるデイサービスを展開し、外部にアピールを行うことで、1日利用者数26人以上にする。
- 1) 機能訓練加算の整備を行うとリハビリを目的とした利用者が増え、前年度比136%となった。
学習療法も導入でき、当事業所のアピールポイントである「リハビリ・学習療法ができるデイサービス」の強化は行えた。
 - 2) 利用者の自立を促す環境整備はできたが、選べるレク活動・継続できる制作等は更に整備が必要である。
 - 3) 地域ふれあい活動として、スリッパとばし大会を定例化し、今年度は2回実施した。子供とのふれあいもでき参加者からは好評を得たが、ケアマネの参加は1名にとどまった。ケアマネの参加を促すような取り組みを行い、地域へのア

ピールを行っていく。

- 4) 営業戦略会議を持ちパンフレットの作成等行い、居宅事業所へ営業活動を行ったが、新規事業所からの依頼はなかった。前年度の減少分からの回復が微増に留まった。有料施設の増加が背景にあるが、ケアマネの当事業所見学まで至るような仕掛け作りの不足及び複数訪問できなかったため関係作りの不足・地域包括支援センターへの営業不足が要因と考えられる。次年度は介護部協働で営業戦略をかけていく必要がある。

(2) 利用者の安心・安全・快適な介護サービスを提供し、利用者の満足度の向上を図る。

- 1) 年間のヒヤリハット件数31件、事故件数27件
ヒヤリハットのうち、離脱しそうになっているところを発見した事例が6件あり、離脱対策を徹底した。事故のうち、転倒・転落が8件、送迎ミスが4件だった。対策として、ヒヤリハットの拾い出しを月10件以上とし、次年度も継続する。
- 2) 苦情は2件あり、ケアの統一の徹底・職員の接遇をさらに改善する必要がある。
- 3) ケアカンファレンスの開催は定着し、状態変化の激しい重症の利用者に対しても、きめ細かいケアを提供することはできている。

(3) 他職種と協働し、通所介護計画に沿ったPDCA[業務をPlan(計画)→ Do(実行)→ Check(評価)→ Act(改善)の4段階の繰り返しで進めることによって、品質の向上や継続的な改善を促す業務管理手法]を現場で実践できる。

- 1) これまでモニタリング(ケアプランに照らして状況把握を行い、決められたサービスや支援が約束通り提供されているかどうか、介護提供者の活動と利用者の生活を見守ること)のみ担当分担としていたものを、利用者の担当制とし、通所介護計画の修正に責任を持たせ、学習会も行うことで、居宅マスタープランから発展した通所介護計画の必要性の理解が進んだ。カンファレンスの結果を即時、修正に結び付けることができるようになってきている。

(4) 在宅における利用者の重篤化に対応できるよう、個人のスキルアップを図り、全職員がプランに沿ったサービス提供ができる

- 1) 介護福祉士1名合格し、サービス提供体制加算Ⅰ(イ)の体制を整えることができた。
- 2) 施設内研修会には全職員とも積極的に参加でき、法人内で参加回数1位・2位が当職員であった。

平成27年度 生きがいデイこうげテラス ほのぼの

1、事業概要

事業所名	生きがいデイこうげテラス ほのぼの	
サービス種類	生きがいデイサービス(上毛町委託事業) (主な事業内容) 1)介護保険非該当者に対して、町の委託を受け、上毛町生きがいデイサービス事業の提供	
定員		
人員	基準	配置
	特になし	生活相談員 1名(常勤兼務) 介護職員 2名(常勤兼務)

2、事業活動の実績

	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
登録者	30	28	26	28	28	30	31	28	27	24	24	24	
新規登録者数	0	0	0	2	2	2	1	0	1	0	1	0	9
登録抹消者数	0	2	2	0	2	0	0	3	2	3	1	0	15
上記の内さざんか荘・かぶ移行	0	0	0	0	2	0	0	1	2	0	1	0	6
1か月述べ利用者数	81	92	95	109	94	96	121	106	79	68	83	74	1098
1日平均利用者数	10	10	11	12	10	12	13	12	11	8.5	9.2	9.2	平均9.8
月稼働率(%)	54	61	63	73	63	64	71	81	53	45	55	49	平均61%

3、事業実績の評価

(1) 上毛町と連携を図り、介護保険制度改正による新しい地域支援事業の役割を果たし、地域に貢献できる事業所を目指す。

1) 当初、上毛町が平成27年10月から総合事業を開始するのに合わせ、緩和基準A型の指定申請を計画していたが、上毛町の総合事業開始が平成29年4月へ変更となったため延期した。12月より毎月1回、上毛町役場にて長寿福祉課、地域包括支援センター、社会福祉協議会、町内の生きがいデイサービス委託事業所の職員の方々と総合事業開始にむけた会議に参加し、サービス内容や時間設定、料金、課題などの検討ができています。利用目的毎に曜日を設定し、利用者自身が介護予防の取り組みができる働きかけが大切である。

(2) 個々の利用目的を把握し、介護予防や「誰かのために役立つ活動」など、在宅生活の継続支援サービスを提供する。

- 1) 利用者、家族、地域包括支援センターとの連携により、その方の利用目的に応じたサービスの提供を行った。通常のデイサービスではなく、くもん学習療法とリハビリだけを希望される短時間利用の方にも対応することで、総合事業のサービス内容を検討する上で役立っている。
 - 2) 「誰かのために役立つ活動」については、昼食の調理を担当する女性利用者や「料理はできないけど片づけなら・・・」と毎回食器拭きをされる方、自宅で漬物をつけて持参される方、男性では、プランターの野菜や植物を管理される方、囲碁仲間同士で互いに教え合うなど様々な場面で実践できている。
 - 3) 自立を促す取り組みとして、入浴後に自由に給水できる環境整備を行ったが、生産活動レクやボランティアへの取り組みは、対象利用者や職員数が不足しており実施できなかった。
- (3) さざんか荘との連携をとり、利用者の安心・安全・快適な介護サービスを提供する。
- 1) 送迎や外出行事、製作レクレーションなどさざんか荘と連携を図り実施できた。
また、午後からはさざんか荘へ移動して、機能訓練指導員による腰痛体操やパワーリハビリなど継続的に行えている。利用者からは「ここへ来るのが、何よりの楽しみ」「1週間が待ち遠しい」等の声が聞かれ、苦情や事故はなかった。
 - 2) クリニックと合同で防災訓練を年2回(8月、3月)実施し、避難経路や避難方法などについて確認ができた。
- (4) PR活動にて月の利用者数を150人以上にする。
- 1) 月の利用者数は、平均92人(稼働率61%)であり目標達成には至らなかった。要因として以下のことが考えられる。
 - ① 地域包括支援センターが総合事業への移行を考慮し、11月以降は新規の利用者を積極的に増やさなかったこと
 - ② 利用者の現状に即した介護申請が行われるようになり、さざんか荘や大きなかぶにサービスが移行したことまた、委託料が今年度から1回1人当たり5,000円→4,000円へと変更になった。
 - 2) PR活動では、ほのぼのでの活動内容や利用方法等、写真を用いたパンフレットを作成し、地域包括支援センターへ持参した。パンフレットは地域包括支援センターの窓口に設置されており、職員も利用者への説明時に活用している。
クリニックと協力し、待合室にポスターの掲示や四季折々の利用者の作品を継続的に展示することができた。ホームページの更新は、意識が低く、更新できていなかったことが反省される。

平成27年度 居宅介護支援事業所 わかば

1、事業概要

事業所名	居宅介護支援事業所 わかば	
サービス種類	居宅介護支援事業所 (主な業務内容) 1)要支援、要介護認定者に対して、心身の状況や本人や家族の意向をもとに「居宅サービス計画書」の作成 2)居宅サービス計画書に基づくサービス等の提供が確保されるよう、連絡調整や実施状況の把握をする	
定員		
人員	基準	配置
	介護支援専門員1名以上	管理者 1名(常勤兼務) 介護支援専門員 2名(常勤専従)

2、事業活動の実績

	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
利用者数	64	63	63	64	64	65	61	63	64	59	57	57	
介護／予防数	46/18	47/16	47/16	49/15	49/15	48/17	45/16	47/16	47/17	42/17	42/15	44/13	
新規者数	7	3	2	1	0	1	1	2	4	1	3	2	27
登録中止者数	0	5	0	1	2	1	0	0	2	3	4	7	25
入院者数	4	6	5	4	3	5	4	3	6	4	6	6	平均4人
稼働率	78%	78%	78%	79%	79%	80%	75%	78%	79%	72%	70%	70%	平均76%
地域高齢者への訪問			4	6	4	6	6	6	1	2	4	6	45

3、事業実績の評価

(1) 積極的に地域に出向き利用者からの相談に迅速に対応し、利用者数70人確保を目指す。

- 4月より上毛町地域包括支援センターへ主任ケアマネは出向になったため、事業所加算の申請はできなかったが、ケアマネが1人減った状況でも残業なく、昨年と同様の利用者数を確保できたことは評価できる。
- 介護保険サービスを利用していない山間部の地域の方や緊急通報装置を設置されている方等へ訪問し、居宅わかばのアピールと実態把握を目的に、月1人5件(計10件)を目標にしていたが、平均1人あたり2.5件で目標達成はできなかった。要因として、月末の利用者宅の訪問にあわせて、近隣を訪問する予定としていたため、月末に新規紹介や利用者の入院などがあると先送りになっていた。来年度は、訪問先の年間予定表を作成し、月中旬頃に計画的に訪問できるようにする。

- 3) 今年度は入院が月平均4人であった。今までも入院後1週間以内に病院へ出向き、利用者の状態把握や必要な情報提供を行っていたが、記録整備の不備から加算を請求していなかった。入院・退院それぞれの加算要件を満たす記録の整備や決められた期限までの病院関係者との情報交換などを実施し、入院加算25件退院加算3件を請求できた。
- (2) 安心して在宅生活の継続が支援できるよう、アセスメントを十分に行い、納得して頂ける個別プラン作成を行う。
 - 1) 上毛町ケア会議には毎回参加でき、様々な事例に関して学ぶ機会となった。事業所内のケア会議は毎週予定していたが、月に平均2～3件程度であった。議題はサービス内容に関するものが多かったが、地域包括支援センター職員やヘルパー、訪看等の他職種との意見交換ができた。来年度はサービスありきの居宅ケア計画から脱却し、「今必要な支援は何なのか」「本人や家族にできることは何か」等、一つ一つ丁寧にアセスメントを行っていき能力向上に努める。
 - (3) 介護保険法の改正に伴い、より身近な情報を地域に提供し、地域のニーズの把握に努める。
 - 1) 交流センターを活用し地域の方に対しての健康教室の企画、実施を行った。昨年度は、デイサービスの利用者が参加者数の65%を占めていたが、本年度は全5回開催し、延べ209名の参加があり、その内訳は地域133名(64%)、デイサービス利用者76名(36%)であった。地域の方の参加が増えた要因として、興味のあるテーマ選定であったこと、前夜・当日朝の町内放送にて周知されたことなどが考えられる。
 - 2) 地域のサロン(原井、下東原、宇野地区)より依頼を受け、健康チェックやアドバイス、介護予防体操などを実施した。計画が不十分であったため、世話人とのコンタクトをとることができず、他のサロン拡大へは繋がらなかった。今後も地域包括支援センターと連携を図りながら継続する。
 - 3) 24時間連絡体制においては、必要に応じた対応がとれるよう、夜間・休日の転送電話を管理者が対応することで、各担当者との連携が図りやすかった。
 - (4) 相談・苦情の窓口として地域の利用ニーズを把握し、法人内事業所の資質向上の為に医療・介護・福祉との総合的な支援を提供できるように各事業所の連絡・調整をとる。
 - 1) サービス向上委員会と連携を図り、毎月の苦情内容の集計を行った。また、担当者会議などでの利用者や家族からの意見や要望については各事業所へ情報提供を行った。
 - 2) 職員全員(3人)が認知症サポーターキャラバン研修を受講し、3月に職員対象に認知症サポーター養成講座を実施してきた(48名参加)
 - (5) 最良の支援ができるようにスタッフ一人一人が目標を持ち、人事考課制度を理解し自己研鑽に努める。
 - 1) 年2回の目標面接や人事考課にて各々が目標を設定し取り組めた。ケアマネに関する研修等は勤務を調整し参加できた。来年度は主任ケアマネ研修受講予定である。

平成27年度 ヘルパーステーション わかば

1、事業概要

事業所名	ヘルパーステーション わかば	
サービス種類	訪問介護 介護予防訪問介護 障がい居宅介護 (主な事業内容) 1)要支援・要介護認定者に対して、(介護予防)居宅サービス計画に基づいた日常生活支援 2)障がい者に対して自立支援のための日常生活支援 3)非該当者に対しては、市町村の委託を受け、生活援助員派遣事業(生きがい訪問介護)の提供	
定員		
人員	基準	配置
	管理者1名(常勤・兼務可) サービス提供責任者1名以上 訪問介護員2.5名以上(常勤換算)	管理者 1名(常勤兼務) サービス提供責任者1名(常勤兼務) 訪問介護員 6名 (常勤1名、兼務1名、非常勤4名)

2、事業活動の実績

	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
登録者数	32	31	35	36	35	36	35	35	36	34	34	35	69
上記の内障がい介護数	5	5	5	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
新規登録者数	0	0	5	3	0	2	0	1	1	0	0	3	15
登録抹消者数	0	1	1	2	1	1	1	1	0	2	0	2	12
介護利用者述べ件数	204	184	250	306	230	233	262	253	274	249	239	221	2905
生きがい利用者述べ件数	16	17	19	16	19	15	14	16	15	15	13	16	191
障がい利用者述べ件数	34	41	45	65	61	69	63	49	51	47	61	52	638
1か月訪問件数	254	242	314	387	310	317	339	318	340	311	300	289	3721
1日平均訪問件数	8.4	7.8	10	12	10	11	11	11	11	11	10	9.3	平均10.2

3、事業実績の評価

- (1) 登録定員40名、1日の訪問件数を平均15件確保し、収益が維持できる。
- 登録定員は平均34～35人で40人は達成できなかった。紹介先は同法人内の居宅と上毛町地域包括支援センターが多かった。紹介は時間の調整を図り、断らずに対応を行った。
 - 障がいヘルパーの利用件数の変化は昨年比1.5倍であり、法人外の相談支援事業所からの紹介の方が1名あった。今後は高齢化するあすなろ荘とひだまり荘の方への支援が課題となってくる。相談員や施設職員と連携を図り積極的に取り組む

い。

(2) 在宅支援継続のために個別ニーズに沿った訪問介護計画書のPDCA[業務をPlan(計画)→Do(実行)→Check(評価)→Act(改善)の4段階の繰り返しで進めることによって、品質の向上や継続的な改善を促す業務管理手法]が定着でき、個別援助の充実および利用者の満足度の向上を図る。

- 1) 常勤2名体制となり、昨年度よりはサービス提供責任者が計画作成やモニタリングなどの時間が調整できた。
- 2) 訪問介護計画書に沿ったPDCAの実践については、年3回勉強会の予定であったが、職員全員が揃うヘルパー会議では1時間と限られた時間であったため、ケースカンファが優先され1回の実施であった。計画に沿った記録を書くことの重要性についての認識が薄く、効果的なモニタリングが行えていない。来年度も引き続き、記録に関する学習会を計画し、実際の記録から評価に結びつけられるようにする。
- 3) ヘルパー会議は定着化し毎月実施できた。利用者についての情報交換や支援方法の検討を行い個別援助の充実が図れている。訪問介護技術マニュアルの見直し、再作成は進行中である。

(3) 在宅における利用者の重篤化に対応できるよう、個人のスキルアップを図り、全スタッフがプランに沿ったサービス提供ができる。

- 1) 1年目の職員育成に対しては、全職員が意識し指導継続している。1人仕事であるため、同行訪問以外は、その場での指導ができず、利用者との会話やケアマネからの指摘で支援方法や接遇の不備が発覚することが多い。常に真摯に仕事に臨み、誰が訪問しても同等のサービスが提供できるよう、今後も個人のスキルアップに向けた取り組みを継続する。
- 2) 年2回の目標面接や人事考課は登録ヘルパーに対しても実施した。登録ヘルパーは年齢層が高く、仕事やスキルアップに対する意識の差や目標立案に対する抵抗感があるため、個人面接にて課題抽出や仕事を通してどうなりたいか、そのためにはどうすべきか等、具体的な対応が大事である。

(4) 介護保険制度の改正に伴う、ヘルパーサービス内容の変更や利用者のニーズへ適応できる。

- 1) 4月と1月のヘルパー会議にて、介護保険改正や総合事業、基準緩和サービスなどについての学習会を行った。上毛町の総合事業開始は、平成29年度からであるが、各職員が現行のサービスから基準緩和へ移行した際の課題や、自立を支援するヘルパー支援について考える機会となった。

平成27年度 小規模多機能ホーム 大きなかぶ

1、事業概要

事業所名	小規模多機能ホーム 大きなかぶ	
サービス種類	(介護予防)小規模多機能型居宅介護	
定員	登録定員25名以下 (1日通い定員15名、宿泊定員9名以下)	
人員	基準	配置
	管理者 1名(常勤:兼務可) 介護職員 常勤換算で通い利用者が3増すごとに1以上 看護職員 介護支援専門員 1名	管理者 1名(常勤兼務) 介護職員 5.96名(常勤換算) (常勤兼務1名、常勤専従4名 非常勤専従4名、非常勤兼務1名) 看護職員 1.5名(常勤換算) (専従1名、兼務1名) 介護支援専門員 1名(常勤兼務)

2、事業活動の実績

	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	26年度
登録者数	16	16	18	16	15	15	14	15	16	17	16	16		
(内訳)要支援	3	3	3	2	2	2	1	1	2	2	3	3		
(内訳)要介護	13	13	15	14	13	13	13	14	14	15	13	13		
新規登録者数	0	0	3	0	1	0	0	1	1	1	1	1	9	9
登録抹消者数	1	0	1	2	2	0	1	0	0	0	2	1	10	6
生きがい	2	2	1	1	0	0	0	0	生きがいデイ事業所対象外となる					
通い	321	342	322	342	306	306	299	261	317	314	298	295	3723	3433
泊り	220	238	227	236	213	209	198	171	215	220	200	185	2532	2584
訪問	10	9	8	4	3	4	3	4	6	25	33	43	152	154

【登録抹消理由】・永眠 3名 ・療養 1名 ・入居 2名 ・自立へ1名
 ・同法人内事業所へ 3名 合計 10名

3、事業実績の評価

- (1) 家庭的な雰囲気的大事にし、尚且つ安全・安心・快適なサービスを提供する。
- 1) 季節ごとの生け花や飾りつけやレクリエーション活動時の写真を掲示し家庭的な雰囲気演出を行った。
 - 2) 歩行器の購入、車椅子の空気圧チェック、台風災害後の修理等迅速に対応、安全対策に努めることが出来た。
 - 3) 年間行動計画表に沿って今月やるべきことを周知し、分担して環境美化に取り組んだ。
 - 4) 6月、10月の防災・避難訓練に地域の方にも参加して頂き、防災・避難誘導への理解協力を得られている。
 - 5) 神幸祭・盆踊り・どんど焼き・清掃など利用者と一緒に参加し地域との交流を継続

できた。

- 6) サービス評価を受け、出来ている所、課題となっている所が明確になった。改善に取り組み、毎年事業所での評価を行った後、地域の代表者の評価を受ける。
- 7) 2階の外壁景観の改修工事は、28年度に移行。

(2) 要介護認定の登録者を15名以上キープし、安定した事業運営を行う。

- 1) 広報誌は年間4回発行でき、役場等への配布を行った。利用相談31件で前年より4件減、新規登録者数は前年同数9名であった。
要介護認定の登録者は13.5名、要支援認定者を合わせ平均登録者数は16.6名で登録者数は伸び悩んでいる。
- 2) 12月より生きがいデイ事業所対象外となったが、生きがい利用の方は全て介護保険申請後、当事業所への登録となりスムーズなサービス導入ができた。
- 3) 3月に家族会を開催した。家族アンケート結果と活動状況報告を行い、小規模多機能居宅介護の特性について理解を深めていただける機会となった。在宅で介護するうえでの悩み事など、ご家族同士の意見交換が少なく、家族会のあり方についてが課題。スタッフの顔と名前が一致しないとの意見があり、広報誌を使って職員紹介をするなど、ご家族との関わり方が今後の課題。
- 4) 『大きなかぶ』看板の年度内の完成は未達成だったが、全ての利用者が何らかの作業工程に関わり、一体感は感じられた。目標期間内に完成できるよう、担当責任者を決めておくと良かった。

(3) 「生きがい」から「看取り」まで地域ニーズに応じたケアサービスを提供する。

- 1) 2ヶ月毎に運営推進会議を開催。地域の身近な「介護サービス相談窓口」として看板設置。地域の相談は0件。
- 2) 地域での講習会は、日程や講習内容の調整不足で未達成。
- 3) 看取りの対象者がなく緊張が緩んだ為か、勉強会の開催は未達成。
看取り介護に関する指針を作成し、「看取り介護」の流れをご家族と共に共有する体制を整えた。

(4) 重篤化に対応できるように介護知識・技術の向上。

- 1) チーム会議を月2回にし、カンファレンスの時間を確保。スタッフからケアサービス内容の提案があがるようになり、ケアマネ中心にスタッフ全員で検討し、統一した個別ケアの提供ができるようになった。
- 2) 転倒事故件数8件、服薬に関するもの5件。ヒヤリハット件数は増加したが、事故原因として、ルール違反・注意確認不足があげられ、気づきの眼、危機管理意識の向上が課題。

(5) 常に最良のサービスが提供できるように職員がスキルアップし、サービスの質の向上を図る。

- 1) 記録の勉強会でPDCA[Plan(計画)→ Do(実行)→ Check(評価)→ Act(改善)の4段階を繰り返すことによって、業務を継続的に改善する手法の一つ]サイクルの理解を深め、記録の重要性を再確認できた。今後も継続してより良い記録ができるよう声掛けが必要。施設内研修参加は、一人平均4.4回と参加率が低い。職員それぞれの課題を見つめ直し、必要な研修に参加ができるよう調整を行う。
- 2) 人事考課の研修で理解を深めることはできたが、評価には不安が残った。目標面接も時間の調整や声掛けが行なえず、中間面接ができなかった。
- 3) 認知症介護実践者研修参加1名。介護福祉士資格取得1名。
- 4) くもん学習療法を取り入れ、4名の方が取り組んでいる。笑顔や発語が増え効果が見られている。
- 5) 全国大会への参加で他事業所の取り組みを知る機会となった。自所の優れている

る点や課題も明確にできた。今後の課題としては、自所内だけで活動や行事が完結している点を改善すべく、地域の方が気軽に立ち寄れて、介護相談や気になる高齢者がいるなどの情報交換の場となり、登録者だけでなく地域全体を支えていく事業所となる事が必要だ。

平成27年度 こうげクリニック

1、事業概要

事業所名	こうげクリニック	
サービス種類	診療所	
定員		
人 員	基準	配置
	医師 1名	医師 1名 看護師 1名 准看護師 1.5名 事務 2名 リハビリ補助 0.5名 送迎担当 0.5名

2、事業活動の実績

	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
外来患者数	336	319	334	312	318	315	331	323	335	320	361	346	3950
受診延べ日数	1031	787	986	987	889	951	961	948	965	827	965	978	11275
訪問診療・往診	21	15	6	13	13	14	24	23	23	24	24	32	232
病児保育	0	1	4	6	4	3	1	0	0	0	0	3	22
医療機関紹介数	9	2	5	6	5	6	7	7	11	9	5	9	81

3、事業実績の評価

- (1) 患者様に対し、安心・安全な医療サービスを提供する
- 1) 外来看護マニュアルの整備・初診者のアナムネーゼ(患者の入院歴や病歴)聴取用紙の改善を行った。受診者は後期高齢者が多く転倒リスクが高いため、設備・備品の改善を行い体重測定時のヒヤリハット、処置室での転倒ヒヤリハット・アクシデントはゼロにできた。診察室での転倒事故が1件、待合室での座りそこないによる転倒が1件あり、診察室の手すりの設置とともに、患者様本人のリスク高低に関わらず職員の付き添い、見守りを徹底したい。
 - 2) 関連施設の定期健康診査後のフォロー一覧表を用い、疾患・状態に応じた追跡検査を行うことで、健康管理・疾病予防に努めた。結果、たいへい苑・ほほえみ館の介護度重度化にもかかわらず、入院日数はたいへい苑1.4%増、ほほえみ館50%減という効果が出た。
- (2) 外来看護・接遇サービスの向上に向けて、職員のスキルアップを図る
- 1) 非常勤職員も含め施設内研修率が高かった。各自、自分に必要な研修を選択

し参加できた。接遇に関する苦情が1件あり、更に研鑽が必要である。

2) たいへい苑や訪問看護ステーションひびきへの看護職の応援を積極的に行うことで外来では経験できない看護技術の習得にも繋がっている。

(3) 全職員の役割意識が高まり、気づきを増やし業務改善ができる

1) 各系の役割を明確化し、月次報告・課題の提出を定例会で行うことにより、非常勤職員の多い職場であるが、各々が責任感を持てるようになっている。

(4) 固定患者様を大切にし、患者様が親しめる環境整備を行う

1) ほのぼのやさざんか荘の協力を得て作品を展示したり、季節に応じた飾り付け、介護予防疾病予防の啓発広報を行うことで、これまで無機質だった院内が親しみやすくなっているとの評価を得ている。

(5) 前年度患者総数4007名、受診延べ数11735件に比べ、減少傾向が続いている。

後期高齢者が多いため、入院に伴うかかりつけ医の変更、逝去・施設入所による通院中止が主な要因と考えられる。

(6) 人事考課制度の目的と必要性について職員が共通の認識を持って取り組める

1) 職員が自分に求められるもの・課題・目標を明確にすることで、業務をこなすだけでなくその中で目標に対して取り組む姿勢はできてきた。また、後輩の指導においても等級を考慮し行えるようになってきている。