

令和2年度 特別養護老人ホーム好日の家 事業計画書

- 1 所在地 埼玉県坂戸市大字浅羽字宿表1130番1
- 2 利用定員 100名
- 3 事業開始年月日 平成30年 3月 1日
- 4 職員の状況 (令和2年3月31日現在)

職名	延べ人数	常勤換算
施設長	1名	1
事務員	4名	2.3
生活相談員	1名	1
介護職員	58名	52.2
介護支援専門員	3名	2.8
機能訓練指導員	1名	1
看護職員	8名	7.1
管理栄養士	1名	1
医師	1名	0.1
清掃員	5名	0.3
合計	83名	

5 職員研修計画

昨年度に引き続き喀痰吸引資格を進める(現在8名)
救急対応と医療(薬剤含む)の研修を行い看護・介護職員の
スキルを高める。

6 次年度方針

坂戸市小規模多機能型居宅介護令和3年3月(令和2年度事業)
デイサービス30人定員『候補地見つけ次第』

7 行政関係手続き

8 事業運営基本計画

入居者一人ひとりの個性やリズムに沿ったケアを行い、その
人らしい自律的な生活が出来るように他職種が協力し支援し
ます。

令和 2 年度 事業計画

施設名	特別養護老人ホーム 好日の家	部署名	介護課	氏名	小川健一・川上恭平
-----	----------------	-----	-----	----	-----------

前年度 反省点	24時間シートを活用できておらず、職員主体の介護になってしまう所があった。前年度より、多職種との連携は徐々にだが良くなっているかと思われる。職員同士のコミュニケーションや知識、技術のスキルアップに関しては少しずつ良くなってきているが、それを職員定着に結び付ける事が出来ず退職者が出てしまった。
------------	--

業務方針	<ul style="list-style-type: none"> ①入居者様の立場に立ったケアを行う。 ②入居者様の個性やニーズに合わせたケアを行うことにより生活の質（QOL）を高める。 ③職員の不平不満を解消し、気持ちの良い職場環境に努める。
------	---

業務内容・目標	期間	具体的取組み内容	評価
接遇力をアップし、入居者様の満足度に繋げていく。	令和2年4月～ 令和3年3月	<ul style="list-style-type: none"> ① 3ヶ月毎に接遇を考える機会を作り（研修またはユニット内にて）職員の接遇向上に努めていく。 ② 職員同士で注意し合える環境を作り、施設全体で接遇に気を付けるという土台を作る。 	
個別支援を行い生活の質（QOL）を高める。	令和2年4月～ 令和3年3月	<ul style="list-style-type: none"> ① 24時間シートを活用・運用し入居者様、個々に合わせたケアを実施する。 ② ユニットケアの考えを浸透させ、生活リズムや時間の流れを職員主体ではなく、入居者主体のケアを行う。 	
職員の思いをくみ取り、仕事がしやすい環境作りを行う。	令和2年4月～ 令和3年3月	<ul style="list-style-type: none"> ① 定期的に職員とコミュニケーションを通し、信頼関係を構築し、介護職員の人材定着を図る。 	

		② 各ユニットリーダーがユニット職員を統括出来る様、促進し スムーズな業務の流れを確立する。	
--	--	---	--

令和2年度 各ユニット 年間行事計画

	福 ユニット	壽 ユニット	柳 ユニット	紅 ユニット	花 ユニット	緑 ユニット	和 ユニット	風 ユニット	慶 ユニット	雲 ユニット
4月	お花見	お花見	お花見散歩	お花見	お花見	お花見	お花見散歩	お花見	お花見	お花見散歩
5月	ピクニック	八十八夜(外出)	母の日レク	節句、おやつ作り	母の日	散歩	母の日	母の日外出レク	母の日外出レク	母の日外出
6月	母の日・父の日	外出	製作レク	外出	父の日	外食	外出、父の日	父の日外出レク	父の日外出レク	父の日外出
7月	七夕	七夕	七夕	七夕祭	七夕	七夕	七夕	七夕	七夕	七夕
8月	花火	花火大会	花火大会	花火大会	外食	外食	花火大会	縁日	縁日	縁日
9月	敬老会	敬老会	敬老会	敬老会	敬老会	敬老会	敬老会	敬老会	敬老会	敬老会
10月	ハロウィン	外食	運動会	外食	ドライブ	外食	外食	運動会	運動会	外出
11月	紅葉狩り	紅葉見学	紅葉狩り	紅葉見学	ハロウィン	ドライブ	運動会	紅葉狩り	紅葉狩り	運動会
12月	クリスマス会	クリスマス会	クリスマス会	忘年会	クリスマス会	クリスマス会	忘年会	クリスマス会	クリスマス会	忘年会
1月	新年会	新年会	新年会	初詣	初詣	初詣	新年会	新年会	新年会	新年会
2月	節分	節分	節分	節分、おやつ作り	節分	節分	節分	節分	節分	節分
3月	ひな祭り	ひな祭り(コス)	ひな祭り	ひな祭り	ひな祭り	ひな祭り	ひな祭り	ひな祭り	ひな祭り	ひな祭り

令和 2 年度 事業計画

施設名	特別養護老人ホーム 好日の家	ユニット名	寿	氏名	松苗 祐太郎
業務方針	利用者様を尊重し家族や多職種と協力し、毎日楽しく安心して生活出来るよう、その人に合ったケアを支援していく。				
目標	期間	具体的取組み内容			
利用者様が日々楽しく安心して生活出来るように本人の意向に添い支援していく	令和2年4月～令和3年3月	① 24hシートの活用、更新	日々生活や状態の変化に応じて居室担当者が24hシートの更新を行っていく	24hシートの更新時や3ヶ月毎にリーダーが確認し情報共有していく	
		②本人の体調に合わせ無理のない範囲での体操や運動の実施。	PTと連携し個々に合った可動域の把握や体の動かし方の情報共有していく。	フロア担当が中心となり一日一回は体操や運動を実施していくようにする	
		③個々に合った食事形態や嗜好品の提供。	管理栄養士と連携し個々に合った食事の提供や体調に応じて食事形態の変更をしていく	リーダー、食事委員、居担が中心となり日々の食事の観察をしていく。嗜好品に関して家族協力のもと持参してもらうか相談または職員付き添い一緒に買い物に行くようにしていく。	
		④個々に合った楽しみのある時間を提供	居室担当が本人の意向に添い	他職種やユニット職員が	

2、ご家族とのコミュニケーションを図る。	令和2年4月～令和3年3月	①面会時にコミュニケーションをとり 情報共有をしていく。	計画、実施、継続していく。 担当ユニット職員が中心となり 多職種と情報共有し家族様 面会時、日々の様子や状態 をお伝えしていく。	一日の中でスマイルチェック を行っていく 事前に家族様に担当者会議の 日程を伝え無理のない範囲で 参加してもらうよう相談する。
----------------------	---------------	---------------------------------	--	---

令和 2 年度 事業計画

施設名	特別養護老人ホーム 好日の家	ユニット名	福	氏名	中山 真里
-----	----------------	-------	---	----	-------

業務方針	入居者・職員が共に楽しく穏やかに過ごすことが出来る
------	---------------------------

目標	期間	具体的取組み内容		
入居者の事をよく知り、親切かつ丁寧な対応にてより良いケアを提供する	令和2年4月～令和3年3月	1、居室担当の業務を明確に、一人一人に目を向け適切な個別ケア・サービスが提供できるようにする 2、「分からない・知らない」をなくす為に情報交換・共有を重視しより良いケアに繋げる	毎月1つ実現できるケアを行っていく。進捗状況を各自報告改善点を会議等で話し合う 担当者会議に参加する	生活表の裏に実施内容を貼り常に目につくようにする ユニット会議や日頃から他職員にも意見を聞き、情報収集を行う
各職員が楽しく居心地の良い空間・ストレスフリーな環境を創造して提供していく	令和2年4月～令和3年3月	1、協力ユニットの関係を深める	シフトシャッフルをし流れを把握し忙しい時間等個々が率先してフォローできるようにする	ユニットリーダー同士の意見交換を細めに行い必要に応じて業務改善を行う
接遇の向上	令和2年4月～令和3年3月	1、スピーチロックをなくす	1、3か月に1回評価する 2、ユニット職員以外にも協力してもらい、改善点を見つけていく	リーダーが確認行い、次の課題を立てていく

令和 2 年度 事業計画

施設名	特別養護老人ホーム 好日の家	ユニット名	花	氏名	山本 勇樹
-----	----------------	-------	---	----	-------

業務方針	入居者に寄り添い、入居者が楽しく穏やかに生活できる環境づくりを行い職員も笑顔でケアを行っていく。
------	--

目標	期間	具体的取組み内容		
職員主体ではなく、入居者主体の支援を行う。	令和2年4月～令和3年3月	①個々の生活状況やADLに変化があった場合は24時間シートを見直し・更新を行う。	①-1 ユニット会議や担当者会議にて見直し、検討を行う。	3ヶ月毎に居室担当者が更新を行う。
職員同士の関係性を築く	令和2年4月～令和3年3月	①職員が働きやすく、相談し合える環境づくりを行う。	①-1 長所を見つけお互いを認める。	職員の長所を活かしていき、短所を他職員でサポートして良い雰囲気ユニット作りをしていく。
認知症ケアの取り組み	令和2年4月～令和3年3月	①ガーデニングを取り入れ認知症に特化した活動を行こなう。	①-1 脳の活性化や、リラックス効果、精神的な自立心の向上に努める。	ガーデニング用品を5月にユニット費にて購入する。
	令和2年4月～令和3年3月	② アクティビティの充実を図り、選択性を取り入れることで利用者の多様化したニーズに応えることに努める。	②-1 個別性を重視しレクリエーションを実施します	4月に居室担当者が入居者のニーズを聞きやりたいことの一覧をリーダーが作成しレクリエーションを実行する。

令和 2 年度 事業計画

施設名	特別養護老人ホーム 好日の家	ユニット名	緑	氏名	亀井 香奈
-----	----------------	-------	---	----	-------

業務方針	利用者様に寄り添ったケアを行い、利用者様・職員共に安心安全に生活を送れるよう支援する。
------	---

目標	期間	具体的取組み内容		
・利用者様個々の生活リズムを把握し、その人らしい生活が遅れるよう支援する。	4月～6月	①24時間シートを更新し活用する	居室担当が1ヶ月をめぐりに更新し、日常のケアの把握し個別ケアの見直しを行う	4月～5月に作成し、6月中にリーダーが確認を行う。
	令和2年4月～令和3年3月	②日常生活リハビリを取り入れて残存機能維持。	レクや体操、散歩の時間をもうけ、身体を動かす時間を増やしていく。	24時間シートをもとに、担当職員が利用者様にあったスケジュールを作成する。
	令和2年4月～令和3年3月	③ヒヤリハットを多く見つけ事故を未然に防げるようにする。	ユニット会議・フロア会議時に、再度確認と対応策を検討していく。	職員全員が当事者意識を持ち、問題解決に取り組む。
・信頼関係を築く。 (利用者様と職員) (職員同士)	令和2年4月～令和3年3月	①利用者様に安心して過ごして頂ける様な環境を作る。	利用者様の心身の状態を把握し、希望に沿った支援を行う。	日々の日常会話や関わりの中から、利用者様の思いに寄り添ったケアに繋げていく。
	令和2年4月～令和3年3月	②ユニット内を明るく過ごしやすい環境にする。	積極的に意見交換を行い、お互いの意見を尊重し業務に取り組む。	①話し合いの場を設け、普段から相談する習慣を身につける。 ②日常の業務の中で見つかった問題点を、職員全員で考え改善していけるようにする。

令和 2 年度 事業計画

施設名	特別養護老人ホーム 好日の家	ユニット名	柳	氏名	小林 久美子
-----	----------------	-------	---	----	--------

業務方針	日々の生活に寄り添い、入居者様の個々にあったケアを支援する。職員同士のスキルアップの向上を出来るよう取り組んでいく。
------	--

目標	期間	具体的取組み内容		
入居者様が日々楽しく、安心した生活を送れるよう支援する。	令和2年4月～令和3年3月	<p>24Hシートを作成し、個々の状態を把握し個別ケアを行う。</p> <p>入居者様の訴えを傾聴し、出来るだけ寄り添う。</p> <p>気分転換を図れるよう環境を整える。</p>	<p>日々の変化を観察し、ケアを行う。</p> <p>ご希望を添える様に考え、支援をする。</p> <p>創作レク、散歩等その季節を感じられるような機会を作る。</p>	<p>3か月ごとに見直す。</p> <p>職員同士で意見を出し合い話し合いをする。</p> <p>フロア担当者、各月の担当者が企画を作成する。</p>
職員同士、協力し合えるように環境を整え、スキルアップを目指す。	令和2年4月～令和3年3月	<p>お互いの仕事をスムーズに出来る様に介助方法等の情報共有する。</p> <p>施設内外の研修に参加。</p>	<p>職員同士の情報をその都度発信していく。</p> <p>積極的に研修に参加していく。</p>	<p>リーダーを中心にコミュニケーションを図ったり、ユニット間での回覧を活用する。</p> <p>参加する職員の偏りが出ない様にシフト調整をし体制を整える。</p>
ご家族とのコミュニケーションを図る。	令和2年4月～令和3年3月	<p>ご家族とのコミュニケーションを図り、情報共有をする。</p>	<p>職員全員、近況の状態把握を報告出来る様に情報を発信する。</p>	<p>カンファレンス会議以外でも共有出来る様にユニット間の回覧を活用する。</p>

令和 2 年度 事業計画

施設名	特別養護老人ホーム 好日の家	ユニット名	紅	氏名	上野 瑞香
-----	----------------	-------	---	----	-------

業務方針	入居者の生活リズムに合わせたケアを提供していく。又、職員意識の向上を図る取り組みをしていく。
------	--

目標	期間	具体的取組み内容		
入居者個々の生活のリズムを把握し 入居者に合わせたケアを行っていく。	令和2年4月～令和3年3月	①24時間シートの更新(3か月事) ②個々のケアを考えていく	去年、24時間シート作成し終えている為、更新の徹底をしていく。 24時間シート作成し満足しないよう、更新時にケアの方針も考えていく。	居室担当者にて、更新してもらう。 1、食事や排泄時間の検討 2、入浴時間と曜日の検討 3、日中の過ごし方 4、個々の企画 5、意向に沿った生活リズム→を聞きだし、24時間シート内に付け加えていく。
職員の意識向上を図る	令和2年4月～令和3年3月	①サービス担当者会議に参加する。 アセスメント作成していく。	リーダーだけでなく、他職員全員がサービス担当者会議に参加していく。 又、居室担当者のアセスメント・モニタリングを行っていく。	居室担当者が、翌月のサービス担当者会議予定の入居者のアセスメント・モニタリングを行っていく。 ①居室担当以外でも、担当者会議に参加する。 ②ユニット会議内で担当者会議予定の入居者の情報収集を行う。

<p>家族とのコミュニケーションを図る</p>	<p>令和2年4月～令和3年3月</p>	<p>②外部研修に参加する。</p> <p>③ヒヤリハットや事故が起きた場合 リーダー不在でも職員同士話しあい 再発防止に努める。</p> <p>①ユニット内で企画が決まったら、 ポスター等貼り、家族に知らせて いく。</p>	<p>施設内の研修だけでなく、 積極的に外部研修に参加して いく。</p> <p>決定権はリーダーだけにあ るわけではない為、職員同士 話し合って検討していく。</p> <p>家族・入居者と一緒に思い出 を作っていく。</p>	<p>4月になったら、外部研修の 1年の予定をたてておく。 (社会福祉協議会の研修) 参加した職員は、ユニット 会議内で簡潔に発表していく</p> <p>検討した内容を後日リーダー に報告する。</p> <p>貼り紙で知らせ、面会時にも 声かけしていく。又、ユニッ ト入口に写真を貼りお話の 話題を増やしていく。</p>
-------------------------	----------------------	---	---	--

令和 2 年度 事業計画

施設名	特別養護老人ホーム 好日の家	ユニット名	風	氏名	吉葉初美
-----	----------------	-------	---	----	------

業務方針	当たり前の毎日をかけがえのない毎日として、入居者とご家族に寄り添いケアをしていく。
------	---

目標	期間	具体的取組み内容		
入居者一人一人に寄り添い、楽しみのある生活が送れる様に支援する。	令和2年4月～令和3年3月	①24Hシートを更新し活用する。 ②体操や散歩を実施する。 ③入居者一人一人に合った楽しめる時間を提供する。	①-1 居室担当が3か月毎に更新する。 ①-2 ケア内容の見直しを行う。 ②-1 リハと連携し身体を動かす時間を増やす。 ③-1 居室担当が入居者から意向を聞き、計画、実施していく。	リーダーが確認を行い実施する。 食事形態、排泄形態、入浴等適宜検討し見直しを行う。 日中のフロア担当が率先して実施する。 内容にもよるが2ヵ月に1回は実施していく。
ご家族とのコミュニケーションを図る。	令和2年4月～令和3年3月	面会時は穏やかに楽しく過ごして頂けるよう配慮し、状況の報告を必ず実施する。	ユニット職員全員が行う。	状態変化だけでなく、日常生活等も報告出来るように、ボードを使用したり、良い事も悪い事もケースに入力し共有する。
職員の意識向上とスキルアップ	令和2年4月～令和3年3月	①担当者会議、新入居受け入れはユニット全職員が行えるようする。 ②フロア内を行き来してお互いに協力し合う。 ③良かったケアを共有する。	リーダーや常勤だけでなく誰でも行えるようにする。 ユニット間だけでなくフロア間の行き来を増やす。 成功例等を発信する。	担当者会議は出来るだけ居室担当が出席するようにシフト調整をする。 リーダーから実施していく。 ユニット会議内で報告共有する。

令和 2 年度 事業計画

施設名	特別養護老人ホーム 好日の家	ユニット名	慶	氏名	和田聖一
-----	----------------	-------	---	----	------

業務方針	安全で個々に合った介助方法の提供と楽しみのある生活の提供
------	------------------------------

目標	期間	具体的取組み内容		
残存機能の維持し安全に毎日を過ごして頂く	令和2年4月～令和3年3月	1、24時間シーートの活用	生活を把握し日頃のケアに活用する	ADLの低下が見られた際や必要に応じて24時間シート居室担当が更新していく
		2、福祉用具の活用	福祉用具を導入し、入居者様、職員の負担を軽減し安全な介助を行う	ユニット職員、他部署と相談し本人に合った福祉用具を見つけていく
		3、楽しみのある生活	その日の体調や健康状態を把握した上で好きな物、好きな事を提供していく	居室担当が中心となりレク活動を行っていく
信頼関係の構築	令和2年4月～令和3年3月	1、家族との信頼関係を作る	日頃の様子を伝える中でコミュニケーションを図りながら家族の思いを聞き取り日頃のケアに反映させていく	基本は居室担当職員が中心となり行うが日中出勤している職員も積極的に行っていく
職員間の情報共有	令和2年4月～令和3年3月	1、他部署連携	入居者様の日々変わる様子を他部署と情報を共有することで、より良いケアに繋げていく	誰がユニットに居ても分からないという事が無いように日頃からの職員間での申し送りの徹底と連絡ボードを活用していく

令和 2 年度 事業計画

施設名	特別養護老人ホーム 好日の家	ユニット名	和	氏名	吉岡菜月
-----	----------------	-------	---	----	------

業務方針	利用者一人一人に合ったケアを提供していき、寄り添った支援を行っていく。職員同士の介護技術、専門知識の向上。
------	---

目標	期間	具体的取組み内容		
利用者の心身の状況や生活習慣、意向を汲み取りその人らしい生活を送れるよう支援していく。	令和2年4月～令和3年3月	①24Hシートの活用。	居室担当が3か月に一回 24Hシートを更新していく。	3か月ごとに更新
		②レクリエーションや毎月の行事、外出を実施していく。	四季を感じてもらえるよう 行事やレクの計画を立てていく。 外出に関しては一人一人の 意向を汲み取り個々に合った 外出を行っていく。	ユニットの年間行事計画書を 元に担当者が計画を立てる。 1か月に1回2人ずつ外出 していけるよう居室担当が意向を 聞き外出の計画を立てていく。
職員のスキルアップ	令和2年4月～令和3年3月	①介護技術、専門知識の向上	ユニット会議や空いた時間を 利用して介護技術の指導の実施指導 を行っていく。	リーダーを中心に職員同士で 教え合う。又、勉強会を行う。
		②ユニット間の行き来を徹底していく	ヘルプにいつでも行ける様な 体制をとっていく。両ユニット 見れる状態をつくる。	勤務表作成時に全員均等に 行き来が出来るように 振り分けを行う。
		③施設内外研修に参加後の報告会を行う	研修後にユニット会議などで	勤務表作成時にユニット会議の

<p>ご家族様、多職種との情報共有</p>	<p>令和2年4月～令和3年3月</p>	<p>①面会時にご家族様と情報共有を行う</p> <p>②多職種との情報共有、連携を図る</p>	<p>報告会を行う時間を設ける（外）</p> <p>施設内研修では職員回覧用で 研修で使用した資料を回覧できる 様にしていく。</p> <p>リーダーだけでなく他職員 も近況報告が出来るようユニット間 での情報共有を徹底していく。</p> <p>リーダー以外の他職員も サービス担当者会議に参加して 多職種との関りを増やしていく</p> <p>報告・連絡・相談を怠らない よう徹底していく。</p>	<p>日程を決め報告会も組み込む。</p> <p>施設内研修で使用した資料を 回覧できるようにファイルを用意 する。</p> <p>ユニット会議以外にもこまめに カンファを行っていく。</p> <p>事前にカンファで該当者が書いてある 用紙が配られるので居室担当に 出してもらうようにしていく。</p> <p>ユニットでホワイトボードを使用し 忘れないよう書き込んでいく。</p>
-----------------------	----------------------	--	---	--

令和 2 年度 事業計画

施設名	特別養護老人ホーム 好日の家	ユニット名	雲	氏名	片伊木澄子
-----	----------------	-------	---	----	-------

業務方針	入居者様やご家族様の意向を汲み取りながら寄り添った支援を提供する。職員のレベルアップができるよう取り組む
------	--

目標	期間	具体的取組み内容		
入居者の意向を汲み取り寄り添える 支援を提供する	令和2年4月～令和3年3月	①24時間シートの作成、更新	①-1居室担当に前年度の24シートを確認してもらい変更、更新する ①-2変化時はすぐに対応できる	リーダーが確認し情報共有出来るようまとめて掲示する 随時更新する
		②レクやユニット行事を実施し、個別にも外出機会を作る	②-1季節や時期にあった計画を立てる	ユニット年間行事計画書をもとに担当が計画を立てていく
ご家族様や多職種の連携	令和2年4月～令和3年3月	①面会時コミュニケーションをとり、情報共有する	①-1面会時最近の様子などが伝えられるように職員に情報を流す ①-2ケアマネなど多職種とコミュニケーションをとり情報を得る	ボードやメモを活用しその日いない職員に伝える
職員のレベルアップに取り組む	令和2年4月～令和3年3月	①施設内外の積極的な参加	①-1年間の研修計画に参加を促す ①-2施設外研修の情報を知る	シフト上で作成し参加できる体制を作る 情報を流し参加に興味を持ってもらう
		②職員同士の情報発信	②-1入居者の介助方法のやり方を情報発信する	介助時にどのように出来るかを都度話し合う

令和 2 年度 事業計画

施設名	特別養護老人ホーム 好日の家	部署名	相談課	氏名	金子 敬太
前年度 反省点	①令和1年8月から空所利用型ショートステイを開始したが、ユニット職員との確執が起きてしまった事。 ② 申込者の状況の変化の把握不十分と実調がスムーズに行えない事があった。				
業務方針	①介護に対する意向や施設への希望、家族の思いなどを話し合い、プランに反映していく。 ②家族との信頼関係を深めながら円滑な相互関係の構築 ③稼働率の安定				
業務内容・目標	期間	具体的取組み内容			評価
・ケアプランの作成	令和2年4月～ 令和3年3月	①	定期的にケアカンファレンスを開催する。入居者様の状態を把握し、ご本人とご家族の意向に添ったケアプランの作成。	○	
		②	状態に変化（入院後など）があった入居者様に対して、その都度ケアプランの見直しを行っていく。	○	
		③	定期的なアセスメントとモニタリングを行う。	○	
		④	入居者様、ご家族との定期面談やカンファレンスを開催する（プラン更新時を基準とする）。	○	
		⑤	ケアプラン作成後に、内容をご家族に説明し、同意を得る。	○	
・特養入居受入体制の整備	令和2年4月～ 令和3年3月	①	入居待機者を公正かつ迅速に施設利用に結び付ける。	○	
		②	入居検討委員会の定期開催※申込状況で随時開催	○	

<p>・稼働率の安定</p>	<p>令和2年4月～ 令和3年3月</p>	<p>① 入居決定待機者の状況把握。 ② 協力医療機関との連携、入院者に対する継続的状況把握。 ③ 上位者に対し実調を行い状況把握を行う。 ④ 地域ケアマネージャーや地域包括支援センターと密にし、居宅サービス計画で行う事になっていない緊急ショートステイを積極的に受け入れる他、虐待等家庭の事情により緊急に保護を要する要介護高齢者をショートステイの利用により早急に受け入れる（空床利用）。</p>	<p>○ △ △ △</p>
<p>・サービスの質の向上</p>	<p>令和2年4月～ 令和3年3月</p>	<p>① 入居者様、ご家族の生活に対するニーズの把握。 ② 各ユニットとの情報交換とケアの方向性の確認。 ③ 入院中の入居者様のムンテラへの参加やご家族への連絡や退院へ向けての調整。 ④ 多職種との情報交換、連絡、調整。 ⑤ ユニット単位、全体行事への参加協力。 ⑥ 行事委員会への参加 ⑦ 研修による知識向上する</p>	<p>○ △ △ △ ○ ○ △</p>
<p>・地域への交流</p>	<p>令和2年4月～ 令和3年3月</p>	<p>① 地域ボランティアの受け入れ体制の整備。 ② 施設見学の受け入れ。 ③ 地域交流スペースを開放し坂戸市中央第二地域包括支援センター他と協力して「おれんじカフェ」や「サロン」等の開催。 ④ 地域ボランティア団体活動スペースとして、地域交流スペースを開放する。</p>	<p>○ ◎ ◎ ◎</p>

令和 2 年度 事業計画

施設名	特別養護老人ホーム 好日の家	部署名	栄養課	氏名	中尾 仁美
前年度 反省点	<ul style="list-style-type: none"> ・食事内容がパターン化してしまい、全体的に食事の満足度の低下がみられた。 ・各施設職員、厨房職員間で情報の共有やトラブル発生時に早急に対応出来ていない時があった。 				
業務方針	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者が安全に美味しく食事を召し上がる事ができ、それが健康状態の維持に繋がるようにする。 ・多職種が連携し情報共有を行い、より良い食環境作りに励む。 				
業務内容・目標	期間	具体的取組み内容	評価		
多職種協働の栄養ケア計画書作成	令和2年4月～ 令和3年3月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 疾病の有無、定期的な健診結果にて全身の栄養状態を把握する。 ・ 定期的な身長・体重測定を実施し、喫食量と体重の推移観察する。 ・ 栄養状態を把握し、高リスク者は2週間に1回、中・低リスク者は月に1回モニタリングを実施し、適宜栄養計画書の変更を行う。 ・ 定期的に、多職種協働の栄養ケア会議を開催する。 ・ 栄養ケア計画書作成後、ご家族様に内容の説明を行い同意を得る。 			

入居者個人に合わせた食事の提供	令和2年4月～ 令和3年3月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 医師の食事箋に基づいた食事の提供。（療養食の提供） ・ 喫食状況の把握。（食事時間のラウンド） ・ 安全に食事を召し上がってもらうために、アセスメントを行い、必要に応じて食事形態の変更を行う。 ・ 年に1回嗜好調査・残菜調査を実施し、献立作成に反映させる。 	
家庭的な食事内容と楽しみのある食事内容	令和2年4月～ 令和3年3月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 季節感のある食材を使用した食事の提供。 ・ 47都道府県、ご当地メニュー食事の提供。 ・ 年に数回、入居者と一緒に食事レクリエーションの実施。 	
厨房職員、施設職員との連携	令和2年4月～ 令和3年3月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定期的に、食事委員会を開催する。 ・ 迅速な伝票の作成。 ・ インシデント時、適切で迅速な対応を行う。必要に応じて協議を持つ。 ・ 食品衛生管理に努め、食中毒・感染症の拡大を防止する。 	

令和 2 年度 事業計画

施設名	特別養護老人ホーム 好日の家	部署名	看護課	氏名	平塚 大
-----	----------------	-----	-----	----	------

業務方針	基本業務の遂行
------	---------

業務内容・目標	期間	具体的取組み内容	前年度(平成30年度)	
			実績	振返り
<ul style="list-style-type: none"> ・ 処置行為について画一的にならず、ユニット職員と共同のもと観察評価を行う。 ・ 医師（内科・精神科）と看護介護職員や多職種からの必要な情報を共有し健康管理に努める。 ・ 看護職員の技術向上 ・ 感染症発生状況を地域の情報をもとに精査し、入管管理（職員・家族・ボランティア）を適切そして迅速に行う。 	令和 2 年4月～令和 3 年 3 月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者毎の処置行為一覧を作成し、定時処置と経過観察処置を分け適切な時期に評価をおこなう。 ・ 看護師のみでなくすべての職員が理解し共同し健康の維持向上を行えるよう、携わる介護職員に丁寧で分かりやすい説明を行う。 ・ 救急対応や処置において個々の技術のばらつきがあるので、ON-J T・OFF-J Tを絡ませながら研修を行う。 ・ 国の指針以上の基準を逐一設定し利用者様の健康の維持に努める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2年経過し回診・与薬・処置は一般レベルまでは行えている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特別養護老人ホームの看護師による基本業務は健康管理であるが、今後医療依存度が高い高齢者の受け入れは必至となる時代を考えるとまだそのレベルには達していない。処置の評価・技術のさらなる向上は来年度に必ず行っていかねばならない。
	令和 2 年4月～令和 3 年 3 月			
	令和 2 年4月～令和 3 年 3 月			
	令和 2 年4月～令和 3 年 3 月			

令和 2 年度 事業計画

施設名	特別養護老人ホーム 好日の家	部署名	機能訓練課	氏名	瀬戸一秀
-----	----------------	-----	-------	----	------

前年度 反省点	必要に応じ個別訓練を実施するも、生活に沿った対応が少ない傾向にあった
------------	------------------------------------

業務方針	各利用者様に合った生活場面を中心に検討し、訓練に結び付け実施する
------	----------------------------------

業務内容・目標	期間	具体的取組み内容	評価
日常生活を営むために必要な機能を維持、改善し減退を予防、防止するための訓練を実施する	令和2年4月～ 令和3年3月	個別評価を基に必要なに応じて個別訓練・集団体操を指導・実施する	
リハビリに関しての理解を深める取り組み、リハビリ運動の実施	令和2年4月～ 令和3年3月	全職員への知識向上のため講習会の開催 体調管理(腰痛予防等)・介護技術の伝達	
個別リハビリ対象者における個人メニューの作成	令和2年4月～ 令和3年3月	機能訓練指導にあたりリハビリ実施計画書を作成し継続的に評価する	

令和 2 年度 事業計画

施設名	特別養護老人ホーム 好日の家	部署名	総務課	氏名	渡部 紀子
-----	----------------	-----	-----	----	-------

前年度 反省点	・ 請求、会計、人事の各業務や、勤怠手続き、各種書類提出について概ね遂行できているので、さらにチェック体制を整備強化し、ミスや無駄をなくすようにしていく。
------------	---

業務方針	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各種手続き、書類について周知を行い、総務事務員同士でも情報を共有、連携し、効率よく業務を進められるようにする。 ・ 在庫管理しっかりし、無駄な経費を削減する。 ・ 産休・育休の職員が不在の間、残った職員で連携して滞りなく業務を行うようにしていく。
------	---

業務内容・目標	期間	具体的取組み内容	評価
会計経理入力为目标期日までに終了する	・ 毎月	<ol style="list-style-type: none"> 1 小口現金出納帳、立替払いなど、金銭が動いた日には毎日入力を行う。 2 国保連の入金と利用料の入金を確認し、未納の場合は早急に対応する。 3 返戻、過誤があった場合には、原因を確認し、早急に再請求を行い、誤差の調整も早めに行う。 4 住民税、源泉税、社会保険料を期日までに支払う。 5 仕訳伝票入力为目标期日までに行い、未収金、未払い金の把握、管理を行う。 	

適切な加算算定を行う	・ 毎月	1 日常生活継続支援加算算定継続 ①入所者のデータを管理する ②職員のデータを管理する。 (介護福祉士の割合や資格を把握する)	
		2 個別機能訓練加算算定継続 ①必要書類をそろえて、保管管理する。 3 看取り介護加算 ①同意日を確認し、必要書類も相談員と連携してそろえる。 4 療養食加算 ①管理栄養士と情報連携し、食数を確実に算定する。	
手続きを滞りなく進める	・ 毎月 ・ 必要時	1 行政への提出、報告書類を作成。期限や内容を確認し、遅滞なく提出できるようにする。 2 職員関係の書類等の周知 (配布・回収) ①勤怠・勤務変更届の提出の徹底 ②入退職手続き、共助会の手続き等 3 事務員同士で情報を共有し、書類の不備をなくす。	
経費削減に努める	・ 毎月	1 在庫確認、適正使用数を把握し、無駄が出ないように、経費削減に努めていく。	

特別養護老人ホーム 好日の家 施設内研修予定

令和2年度

	研修名	講師名	参加者	実施日
4月	法令遵守&薬の知識について	好日の家 (平塚理事長)		
	救命研修	* ひだかK&F訪問看護 (舟橋様)		
5月	褥瘡・スキントラブル研修	* リズドゥコーポレーション		
6月	感染症研修 (食中毒)	好日の家 (中尾管理栄養士)		
7月	事故防止研修	好日の家 (リスクマネージメント委員)		
8月	身体拘束・虐待防止研修	* リズドゥコーポレーション		
9月	救命研修	* ひだかK&F訪問看護 (舟橋様)		
10月	排泄ケア研修 (オムツの当て方)	* リズドゥコーポレーション		
11月	感染症研修 (ノロウイルス・インフルエンザ)	* リズドゥコーポレーション		
12月	事故防止研修 (入浴事故)	好日の家 (リスクマネージメント委員)		
1月	看取り研修	好日の家 (医務課)		
2月	(仮)リーダーシップ研修	* 埼玉福祉・保育専門学校 (野村様)		
3月	身体拘束・虐待防止研修	* リズドゥコーポレーション		

* = 外部講師委託を予定

必須項目

(年1回) 褥瘡、看取り

(年2回) 感染症・食中毒、身体拘束・虐待防止、リスクマネージメント(入浴事故含む)

研修場所

特別養護老人ホーム 好日の家(地域交流スペース)

研修時間

15:00~16:00