

部門名 総務係

区分	項目	行動具体策	担当	結果	備考
1	会計経理	25年度決算の迅速な終了		◎	
		利用者代金未集金回収努力		○	
2	コストダウン	勤務表、時間外有給簿の処理		○	
		有給簿、勤務変更簿の事前記入推進		△	
		新入職員のスムーズな受け入れ		◎	
		入所預かり金口座開設促進		○	家族の依頼に応じて、預り金の口座の預かりを了承していただきました。
3	法令遵守	規定・契約書・重説見直し		○	
		衛生委員会開催		○	
		自己チェックによる各事業自主点検		○	10月に全事業行った
		実地指導向け各係必要書類・帳簿点検		○	
		事業者免許更新		◎	向陽ヶ丘レインボーハイツ
4	建物備品管	呼人特養暖房配管系付属品修繕		○	状況に応じた修理を行った
		呼人床面ワックスかけ		○	6月に実施した
		大曲・向陽・みなと設備・備品の軽易修繕。		○	依頼のあったものは、修理を実施した
		大曲・向陽・みなと設備・備品の衛生美化助言。		○	同上
5	衛生管理	状況に応じた施設内外消毒		○	状況に対応した消毒を実施した
6	防火	マニュアル訓練		○	
		防火設備点検		◎	
7	広報	『虹』、『レインボー通信』の発行		○	
		ホームページ更新		△	11月にホームページのリニューアルを行いました。

部門名 業務係

区分	項目	行動具体策	担当	結果	備考
ハ	ケアマネジメント ケア導入プログラム ステップ 1 ステップ 3-1 認知症高齢者の 基礎知識 南棟トイレの改修 南棟リビング 台所設置 食事テーブル 椅子購入 施設内定期清掃 施設内ワックス掛け	基礎知識のおさらい		△	介護主任、ユニットリーダーと情報の共有に留まった。
		オペレーションシート作成		×	次年度繰越
		実施		×	次年度繰越
		研修会予定作成		×	介護職員不足により全職員が研修に参加することが困難だった。
		認知症高齢者の基礎知識 1 (認知症サポーター要請研修)		△	認知症サポーター研修は開催できなかったが、ユニット会議を通して、認知症高齢者個々の症状を把握し周辺症状の改善に努めた。
		認知症高齢者の基礎知識 2 (介護の知識50より)		○	介護の知識50を使用しながら、認知症高齢者の穏やかに生活できるように努めた。
		認知症高齢者へのケアの実践 (認知症高齢者への対応)		○	高齢者ケア研究会で字首を継続し、秘密記録シートを活用し記載内容のチェックを通して認知症高齢者の身体異常の早期発見に努めた。
		認知症高齢者へのケアの実践 再検討		○	ユニット会議を通して問題を解決するべく努力をした。
		改修工事原案作成		×	次年度繰越(平成27年5月改修工事済)
		改修工事見積もり・発注		×	次年度繰越(平成27年5月改修工事済)
		改修工事		×	次年度繰越(平成27年5月改修工事済)
		改修工事原案作成		×	南棟リビングに介護の導線を短くするよう台所の設置を予定したのみに留まった。
		改修工事見積もり・発注		×	同上
		改修工事		×	同上
		食事テーブル・椅子の適正調査		△	数名についてテーブルの高さや椅子の高さを調整した
		見積もり・発注		×	次年度繰越
清掃開始		△	居室担当者にての清掃を行うが徹底でききれいになるまではいたらなかった		
施設内ワックス掛け		○	6月に実施した。		

部門名 給食係

区分	項目	行動具体策	担当	結果	備考
1	施設利用者	対象者の状態把握		○	介護食との連携により細かい変更もされました
		形状・強化・調整選定		○	軟菜食、ソフト食、プリン粥、とさらに食べ易く改良しました
		経過確認		○	摂取状況確認し介助及び介護員との協議行いました
		在宅利用者	下処理、調理はどう？		○
		盛り付け、お届けはどう？		○	見た目食べ易さ考慮し盛り付けしました。お届けは今後も相談です
		利用者さんの声を聞こう		△	配食利用者からは一部の方しか聞けなかったです
2	人材	育成		○	新人教育とワンランク上の技術向上しました
		人材確保		○	移動、新規採用あり、必要人数は確保されています
3	物品	清掃		○	日常的に定着しこまめな清掃実施しております
		点検		○	日常的に定着し点検票記入されています
		修理		○	必要に合わせ対応しています
		購入		△	配食容器購入次年度に繰り越しています
4	設備	大型機器点検		○	業者契約により実施しています
		補修		○	必要に合わせ対応しています
		交換		○	厨房内冷蔵庫1台購入入れ替え行いました
5	管理	書類整備		○	必要書類は完備されました
		業務管理		△	調理員や介護員との情報交換、検討事項不足ありました
		他事業所との連携		○	共通献立により内容把握し易く情報交換あり順調でした
6	その他	治療食整備、確認		○	対象となる利用者への確認了解書全員から頂きました。献立表及び提供実施しました

実践行動具体策実績

平成26年度

部門名 呼人デイサービスセンター

達成度結果:◎100%以上、○80~100%、△50~80%、×50%未満

区分	項目	行動具体策	担当	結果	備考
1	話を伺い、希望を聞く	サービス提供時・日常会話・世間話中に意見や希望を尋ねてみる。		△	会話自体は様々なタイミングで十分に為されたが、概ね世間話的な感じで流れたり、はっきりとは話してくれなかったり、冗談めかした内容だったりした内容も少なくなかった。
2	活動内容を考え、やってみる	直ぐに対応できる希望・活動内容であれば、当日すぐにやってみる。		○	
		準備が必要なものであれば、本人に説明し、次回以降に実施する。		×	次回以降に回す程の大掛かりな希望は無かった。
3	気に入った活動の定着	提供したサービス内容で満足して頂けたのならば、その継続性を保つ。		○	
		継続して話しを聞き、見直しを行い、他に希望が出てきたなら、そちらの方にも対応し、実現させる努力をする。		△	どうしても(容易に訴えられる方とそうでない方)個人差はあるが、対応出来た方には喜んで頂けた様だ。
4	点検・整備・修理	自動ドア・FFストーブ・送迎車等、その他設備・物品等のトラブル対応		◎	

部門名 あいむデイサービスセンター

区分	項目	行動具体策	担当	結果	備考
1	スター制度	スター制度を実施していく		◎	介護スタッフでローテーションで行い実施しました。
		必要時、助言・相談を受ける		○	スターをすることに不安があったり、自信がない場合は、サブをつけて実施しました。
2	プログラム作成	利用者さんから話しを聞く(毎日)		◎	一日のプログラムは、一人一人話しを聞いて実施できました。
		要望・希望を検討し、実行する		△	車両・天候・人員により、実施できないプログラムもありました。
		毎月の会議にてプログラムの作成・見直し		△	今年度は、新プログラムを作ることができず、通常プログラムのみ実施しています。
		利用者さんとの交流会の実施		×	今年度は、企画および実施することは、できませんでした。
3	誕生日プログラム	誕生日の企画		◎	利用者さんから、色紙の希望があり実施しました。
		誕生日の企画・準備		○	勤務の関係で準備する。
		実施 評価		○	準備が間に合わず、お誕生日に渡せないこともありました。
4	毎月評価	利用者さんの評価8評価表作成)		◎	毎月担当利用者の評価を実施し、各ケアマネへ報告ができています。
		あいむの評価		△	スタッフの減員により、利用者さんにご不便をお掛けしたこともあり、反省点がいくつか出ました。

部門名 在宅支援センター

区分	項目	行動具体策	担当	結果	備考	
対顧客 サービス内容 人材 管理	【まめまめ】 【身軽さ】 【癒し】 【最新のケアを知る】 【サービス管理】から【健康管理】へ 【一日の行動計画】 【各種加算】 【委託・その他】	【出会い～関わり～終結】 信頼関係確立と構築～振り返り 新規受付(適正件数考慮) 極力複数訪問		○	関わりを振り返ることで、次への支援へつながった	
		ケアマネジメント必須業務 介護の知識50を学習 各種研修会の参加		○	適正件数を見ながら応じたが、選ばれた以上断らないスタイルを維持	
		在宅サービスで起きている利用者個々の現状把握と分析		○	初回は二人で訪問した	
		事例検討→自己評価(気付き)へ		○	ケアワークについての知識を得る機会は少なかった	
		スケジュール作成と一日の流れのシミュレーション 更新研修		△	様々な研修に参加し、知識習得できた。	
		加算の位置づけ検討 要介護認定調査		○	利用者の状況変化について低栄養、脱水、内服の副作用をまず考えるようになった。	
		そうさく助け合いへの協力		×	開催できず。	
		網走市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画策定委員会		○	×	関係できず。
				◎	○	尻詰まり(一日、一か月)にならない業務を行うことができた。
				◎	◎	今年度は位置づけせず。
		◎	◎	左記のほか、斜網地域・医療と介護等連携強化連絡会議にも出席し、地域の現状と課題解決に向けた取り組みを行った。		

部門名 訪問介護(ホームヘルパー派遣センター)

区分	項目	行動具体策	担当	結果	備考
1	顧客サービス	ケース検討/情報交換・共有		○	日々メールや電話で情報交換を行い、更にミーティングでサービス検討している。
		見直し		○	そのままの形で行うことにする。
		サービス評価		○	年に一度、確実にサービス評価を行い、自分自身の仕事を振り返っている。
2	人材	まとめ		○	記入したものに目を通し、状況を把握した上で話し合う時間を設けている。
3	管理	1名募集		○	利用者数の状況を見ながら、今回は見送る。
		健康管理 必要書類の確認・整理・整備		○	施設で行っている健康診断を受け、各々日々の生活において体調管理している。
4	サービス責任者	不備にならないように、努めている。		○	
		他事業所との情報交換 主任者会議		◎	各利用者のサービスがより良く提供出来るよう密に行えた。
5	人材育成	精神障がい者ホームヘルプ連絡会議		○	出席できた。
		内部研修としてのヘルパーミーティング ・事例検討 ・病気の知識・介護方法		○	出席できた。
		外部研修 介護福祉士の奨励		△	ヘルパーミーティング内では、事例検討や情報交換・共有を密に行えた。その中で必要に応じて、利用者の介護方法についても話し合うことができた。
				×	遠くで行う研修が殆どなので、参加が難しい。
				×	何度申込みの電話をしても、その段階で、電話が殺到するためにつながらず、断念せざるを得ない状況。

実践行動具策実績

平成26年度

達成度結果:◎100%以上、○80~100%、△50~80%、×50%未満

部門名 地域包括支援センター

区分	項目	行動具策	担当	結果	備考
包括的・継続的マネジメント	予防給付・特定高齢者マネジメント 総合相談、虐待・権利擁護、困難事例	地域での自立した生活を支援する		○	総合相談、介護予防支援のマネジメントでも、自立支援と地域包括ケアを理念として業務を行った。
		地域イベント、研修等の幅広い参加		○	市内外のイベント・講習会に参加。ケアマネ、福祉士会等地域団体の研修会にも積極的に参加した。
		多職種協働と地域ケア会議		○	公的支援と地域の社会資源、専門職とインフォーマルな住民支援などに留意して活動した。
		高齢者の権利擁護を支援する		○	不適切な高齢者下宿の利用者の権利擁護、関係機関との地域ケア会議を開催した。
		出前講座「地域の見守りネットワーク」		○	社協つながり講座でセンター主任ケアマネが、「いま、なぜ見守りが必要か」というテーマで講演する。
包括的・継続的マネジメント	民生委員、町内会、老人クラブとの連携(総会等の出席)	民生委員、町内会、老人クラブとの連携		◎	26年度市町連、民協、市老連の総会に主任が出席する。民協と老連は、地域福祉会議の来賓として出席する。
		地域福祉会議の参加、支援		○	3回の本会議は、2回出席(1回欠席)、2回の事務担当者会議は全て出席している。
災害時等対応	緊急連絡用携帯電話の整備		◎	専用携帯電話が整備され、転送できることとなり、夜間・休日等の相談支援の向上につながっている。	

部門名 大曲レインボーハイツ

区分	項目	行動具策	担当	結果	備考
1	グレードアップケアの実践	ダブルチェック体制の見直し		△	
		ダブルチェックの実践		○	スタッフの利用者に対する思いを汲み取りながら、空欄な変化にききずける力が向上し、早期対応につなげることができた。
		ダブルチェックに運動した申し送り		○	1日2回のミーティングで、利用者のケアに対する確認が行なっていた。
2	ケアの向上	訪問ケア会議・リーダー会議・ユニット会議の運動		○	毎月ユニット会議で、利用者に対するケアの確認・変更点などを検討し実践につなげた。
		介護の基礎50に基づいた基礎介護研修		×	全職員むけの介護研修実施にはいたらなかった。
3	新人職員の教育	担当性による新人職員の介護技術の育成		○	ワンマンで介護技術の育成を行い、新人育成が行なっていた。
4	豊度化介護における設備の導入	トイレ内の手すり設置		×	導入に際しては検討はしていたが、設置までにはいたらなかった。
		入浴リフトの導入検討・設置		×	導入に際しては検討はしていたが、設置までにはいたらなかった。
5	地域連携の向上	運営推進会議		◎	年6回開催できた。
		地域交流の参加・協力		○	町内会の行事、西まもの行事、ららぐ健康トレーニングの講師としての参加・継続ができた。

部門名 向陽ヶ丘レインボーハイツ

区分	項目	行動具策	担当	結果	備考
1	グレードアップケアの定着、充実【ステップ1~3】	総合記録シートのダブルチェックの定着・向上		○	記録からの体調変化への読み取り、原因の予測、それに対する早期対応の向上は見られていた。
		ダブルチェックに運動した申し送り体制		○	毎朝の全体での申し送り(朝礼)は行えており、その中で具体的なケアの確認も出ていた。
		訪問ケア会議、リーダー会議、ユニット会議の運動		○	毎月、各会議での役割を理解した会議の実施が出来ていた。
		オペレーションシートをベースにしたケアの統一、定期更新		○	概ね3ヶ月に1回、更新されていた。
2	介護の基礎50に基づいた基礎介護技術の向上【ステップ4】	食事カードの実践・定着		○	昨年度に続き、必要な方への作成、食事ケアの統一につなげられた。
		ソフト食の導入		◎	関係下業者への厨房のソフト食提供の定着に図れた。
3	職員の定着・育成【ステップ4】	介護の基礎50を基盤とした勉強会の実施		×	全職員に向けた定期的な開催実施には至らなかった。
		リーダー会議でのリーダー育成 小規模多機能リーダーの育成 新人・中堅職員育成		○ △ △	  具体的な育成システムの構築には至らなかった。
4	施設環境整備	安心して生活できる環境整備		△	状況に応じた環境面の工夫は出来ていたが共同空間の環境改善等は次年度へ持ち越し課題となった。
		畑・花の苗の管理		○	例年通り、利用者さんと一緒に実施できた。
5	地域連携の充実	地域行事への参加・協力		◎	地元町内会との連携、向陽地区夏祭りへの参加等継続して行っていた。
		運営推進会議(年6回)		◎	年6回の開催された。
		向陽クラブとの交流		○	例会や忘年会、新年会への参加、交流訪問など行っていた。
		“にじいろ”の定期的発行		◎	年4回の定期発行でき、配布・掲示先も増えた。

部門名 みなとレインボーハイツ

区分	項目	行動具策	担当	結果	備考
1	標準ケアの定着	総合記録シートのダブルチェック		○	ダブルチェックにより利用者の体調変化を早期発見し対応できた。
		週間ケア会議の定着		△	看護師の勤務時間もあり、適宜の行うことはできなかったが、定着までは行えなかった。
		ユニット会議で職員間の情報共有する。		◎	ユニット会議の欠席者にも各主任から会議内容を伝えて、情報共有できた。
		基礎介護知識を応用する・個別ケアのレベルアップ		○	職員によりマンツーマン体制での指導を出きるときに行っていた。
2	暮らしづくり	小規模利用人数管理		○	利用人数管理は、計画的に行うことができた。
		小規模の空間づくりの検討・購入・実施		○	スタッフがいるときに少しずつ模様替えをしてきているので出来た。
		小規模・特養の身体を動かす体操づくり 特養の空間づくりの検討・購入・実施		○ △	集団体操が日により出きるようになった。今後は全職員が体操を行えるよう周知を進める。 上に同じ
		小規模・特養の利用者会議開催		×	今年度利用者様参加の会議開催は出来なかった。
3	掃除・運行・管理	避難訓練の準備・実施		○	準備は担当一人のみでおこなったため ○(マル)とした。
		非常通報装置等使用方法周知		○	今後も周知をすすめる。
		施設設備使用方法周知		○	新人職員が入ったら個別に周知している(職員により段階的に教えている)。
		物品の管理・手配		○	担当一人が主になり行っていたため ○(マル)とした。
		車両掃除		○	一ヶ月毎に掃除は行えていなかった。車検・オイル交換等については出来ていた。
		車両走行距離報告		◎	毎月計画的に行っていた。
4	食事	施設内定期清掃		△	毎日の掃除は職員が行っていた。定期清掃は出来ていない。
		食事作り技術の習得(ソフト食等)		○	出来るときに継続して少しずつ技術習得を行っている。
		保存食を利用者とする		×	利用者様と保存食を作ることは出来なかった。家庭菜園の野菜を採る等はできた。
		食事で排泄がスムーズになる 利用者食事関係把握		○ ○	利用者様のお通じがよくなる様にヨーグルトを使用して便通がよくなった方がいた。 担当の1名が主になり、食事関係の把握をしている。
5	地域交流活動	家族交流会		×	今年度交流会(食事あり)は出来なかった。
		運営推進会議		○	上に同じ
6	個人面談	地域の方への避難訓練呼びかけと参加		×	一月ごとの開催ができた。地域のボランティアの方に来所していただくこともあった。
		職員面談		×	地域の方への参加呼びかけは出来なかった(年2回は開催済み)。 定期的な職員面談はできていない。個別に話を聞くことはあり。