

## 2017年度 小規模多機能ホームみんなんち 事業計画

小規模多機能ホームみんなんち ホーム長 肥田克洋

### 【事業目的】

- ① 要支援、要介護の高齢者が可能な限り住み慣れた自宅および地域で、その人が自分らしく暮らすことができるよう、小規模多機能型居宅介護として、その特徴を生かし、その時その人にあった「支え方」を提供します。
- ② 地域密着型サービスとして、地域の方々、行政、関係団体等との連携を深め、信頼関係を築きます。
- ③ ケアスタッフとしての専門性を高め、ケアの質の向上を図り、スタッフが連携して同じ方向性でケアに当たります。

### 【事業計画(方針)】(事業方針)

- ① ご家族が退院後の在宅支援に不安を抱えているような案件にアプローチするため、病院への勧誘等、登録者確保のため営業活動を行います。
- ② ご本人・ご家族のニーズを丁寧に聞き取り、その人らしい生活が続けられるよう、ケアプランを作成します。ケアプランに基づき、一人ひとりに合わせた小規模多機能型居宅介護計画を充実させ、職員間で共有し適切なサービスを提供します。目指すケアの方向性の統一を目指します。また、日常的にカンファレンスを行いながら職員間の気づきを共有しケアを改善していきます。
- ③ 家事や趣味など、今までその人が行ってきたことを大切にし、日常生活の中での動きもリハビリと考え、積極的に行っていただきます。また心身ともにリフレッシュすることを目指して外出の機会を持つよう計画します。
- ④ できないことに着目するのではなく、できること、できる可能性があることに着目し、ご本人、ご家族、職員ともに前向きな気持ちになれるような支援を行います。
- ⑤ 生活クラブ安心システムを基軸としたケア体制を踏まえ、ケアスタッフとしての専門性を高め、ケアの質の向上を図るため、マニュアルを基に内部研修を実施し、その見直しを行います。更新が必要な内容に関しては意見を具申し委員会で検討します。また、階層別に研修計画を策定します。
- ⑥ 地域での連絡会、講演会に参加する他、地域に向けて介護や認知症等の相談会・勉強会を開催します。
- ⑦ 災害対応と事業継続について、できるところから体制を整えます。

### 【事業計画(数値目標)】

- ① 小規模多機能みんなんち:登録者 25 人/前年比:166.6%
  - ・ サービス活動収益:75,355 千円/サービス活動費用計:75,723 千円
  - ・ サービス活動増減差額:▲368 千円/経常増減差額:▲466 千円/経常収支率:○%

### 【会議計画】

- ① 運営会議 月間行事・社内研修等の日程・準備状況確認、職員会議の議題検討等、週間予定表(利用者の通い・訪問・泊り予定確認、職員の勤務日割り当て検討)の検討等を行います。メンバーはホ

ーム長、ケアマネ、常勤職員、看護師他 毎月実施

- ② 職員会議:利用者登録状況、登録見込先、事故報告書・ヒヤリハットで特に再度共有すべきもの  
行事等の振り返り・次月以降の行事等について毎月第4木曜日に実施します。メンバーは全職員、毎月  
実施
- ③ ケース会議:1回に2名の利用者を対象に、その人の思いについて検討し今後のケアの方向性を決めま  
す。毎月第3金曜日に実施しています。メンバーは全職員 毎月実施
- ④ NS 会議:ご利用者の健康管理に関する情報共有について実施します。メンバーはホーム長、ケアマネ、看  
護師、随時実施
- ⑤ 送迎会議:利用者新規登録の際等に送迎時間の決定・既存利用者との時間調整を行います。メンバー  
はホーム長、運転手、随時実施
- ⑥ 夜勤会議:夜勤帯でのケアの統一に向け情報共有します。メンバーはホーム長、常勤職員、夜勤担当  
者、随時実施

#### 【委員会計画】

- ① 防災対策委員会:災害対応と事業継続について、できるところから体制を整えます。メンバーはホーム  
長、ケアマネ、常勤職員、看護師等
- ② 危機管理委員会:事故発生後・ヒヤリハット事例について事故原因・状況を把握して、今後の防止策を  
検討します。ご家族・地域等からの苦情・意見に対しても対応策を立てます。メンバーは全職員
- ③ マニュアル委員会:マニュアルを基に内部研修を実施することとし、項目ごとに担当者を決めます。メンバ  
ーは全職員

#### 【研修計画】

- ① 月別の計画(法人全体共通研修に合わせる)

4月 倫理及び法令順守	10月 感染症予防
5月 接遇・マナー	11月 非常災害時の対応
6月 緊急時対応	12月 事故発生予防・再発防止等、安全対策
7月 認知症	1月 認知症ケア
8月 食中毒対策	2月 虐待防止・身体拘束排除
9月 疾病	3月 プライバシー保護

- ② 階層別に研修計画(世田谷区福祉人材育成・研修センターの研修活用)

新任職員 4月ビジネスマナーの基本 6月・11月新任職員研修

中堅職員 1月中堅職員研修 6月、7月、9月介護技術研修

指導的・運営管理職員 7月指導的職員研修 8月運営管理職員研修

ケアマネ研修 5月、6月、7月、8月、9月、10月、11月、1月、2月

認知症ケア研修 4月、5月、7月、8月、9月、10月、11月、12月、1月、2月

【年間行事計画】

4月 お花見	10月 外出
5月 端午の節句	11月 紅葉狩り
6月 外食	12月 クリスマス会
7月 七夕	1月 新年会
8月 夏祭り	2月 節分
9月 敬老会	3月 ひな祭り

\* ボランティアによる行事も計画:マンドリン演奏、小学生による合唱他年間数回