

平成31年度 事業計画・報告書 (品質目標実施計画・報告書)

平成31年 2月25日

法人年度目標		理事長	施設長	品質管理責任者	管理者	作成者
①新たな加算取得(サービスの拡大) ②組織力の強化(チームワークを高める)		三澤京子	三澤京子	今村 真	今村 真	金澤利美
介護老人福祉施設 事業所	年度目標 ①排泄支援加算・褥瘡マネジメント加算の取得 ②コミュニケーションの活性化					
前年度の振り返り(反省・改善策) 数名の離職もあり、勉強会の計画を立てたが実施できなかった。 管理者・責任者・主任での意見交換場面を設け、課題や取り組み状況等の確認を実施したい。(1回以上/月)						
年間計画		具体的な取り組み計画			評価(達成度)	
①排泄支援加算・褥瘡マネジメント加算の取得	①加算取得と多職種との連携強化 1)加算取得に向けた勉強会 2)他職種とのケアカンファレンス・情報交換の実施(1回/月)					
②コミュニケーションの活性化	②定期的な会議・面談の実施 1)事業所・グループ会議の開催(4回以上/年) 2)個別面談の実施(2回以上/年) 3)管理者・責任者・主任での会議を実施(1回以上/月)					
理事長評価		品質管理責任者 管理者 作成者				
平成 年 月 日 印						

平成31年度 事業計画・報告書 (品質目標実施計画・報告書)

平成31年 2月25日

法人年度目標		理事長	施設長	品質管理責任者	管理者	作成者
①新たな加算取得(サービスの拡大) ②組織力の強化(チームワークを高める)		三澤京子	三澤京子	今村 真	高野将樹	高野将樹
短期入所生活介護 事業所	年度目標	密な連携と個々の持ち味を生かし質の高いサービスを提供する				
前年度の振り返り (反省・改善策) ・他事業所との連携・情報交換が密にできなかった。 ・細かな情報共有が事業所内でできていなかった。						
年間計画		具体的な取り組み計画			評価(達成度)	
①事業所会議・勉強会等の開催	①定期的な会議・勉強会等の開催(4回/年・必要時)					
②介護老人福祉施設と連携した行事の実施	②介護老人との連携した行事の実施 誕生日会やレクリエーションの実施(1回以上/月) 体操や脳トレ等のADL向上の活動の実施(毎週日曜日)					
③IT・広報誌等を活用した情報発信	③IT(ホームページ等)・広報誌等を活用し、空き情報や魅力を発信していく。(1回以上/月)					
④長期利用希望者の受入れ(施設入所へ繋げる)	④施設入所へ繋がる長期利用者の受入れ					
理事長評価		品質管理責任者	管理者	作成者		

平成31年度 事業計画・報告書 (品質目標実施計画・報告書)

平成31年 2月23日

法人年度目標		理事長	施設長	品質管理責任者	管理者	作成者
① 新たな加算取得(サービスの拡大) ② 組織力の強化(チームワークを高める)		三澤京子	三澤京子	今村 真	植田洋平	植田洋平
通所介護 事業所	ADL向上(維持)に繋がるサービスを提供・評価することで在宅生活を支える					
前年度の振り返り (反省・改善策) ・バーサルインデックスを利用しているADL評価において、維持・向上が多数を占めたことが目標達成できたと評価できます。 ・デイサービスの魅力を地域に発信する機会が少なく、集客率UPに繋げることができませんでした。						
年間計画	具体的な取り組み計画				評価(達成度)	
①ADL向上(維持)に繋がるプログラムの提供	① 在宅生活継続に結びつくプログラムを計画的に実施する。 また、ADL維持等加算の定期的な評価。 ② ICTや広報誌等を活用して魅力を発信する。					
② 地域へ向けた情報発信活動	③ ボランティアセンサーとの積極的に交わり、インフォマーサー ビスを活用する。					
③ 地域のかを積極的に活用する	④ ご利用者へ健康促進・病気の予防に関する情報を発信し、 体調不良によるキャンセルを減少させる。					
④ 健康促進(感染予防)に向けた情報提供	⑤ 事業所会議・勉強会(1回/3ヶ月)を実施する。					
⑤ 定期的な勉強会・会議の実施						
理事長評価						

平成31年度 事業計画・報告書 (品質目標実施計画・報告書)

平成31年 2月25日

法人年度目標		理事長	施設長	品質管理責任者	管理者	作成者
① 新たな加算取得(サービスの拡大) ② 組織力の強化(チームワークを高める)		三澤京子	三澤京子	今村 真	木藤 剛	船山純子
訪問介護 事業所	年度目標 「できること」に視点を向けてプラス支援を実践する					
前年度の振り返り (反省・改善策) ・自立生活支援のための見守りの援助について、ケアマネージャーへ発信・提案することにより獲得に繋がったケースが想定以上にあった。 ・年度後半より人員を確保でき、定着に繋がっている。						
年間計画		具体的な取り組み計画			評価(達成度)	
① 介護技術・介護知識の向上	① 認知症の理解・統一ケアの実践・専門的知識の向上					
② 自立支援(継続)へと繋がるケアの実施	② 自立生活が継続できるための援助(発信・提案)					
③ 地域での研修・勉強会等へ積極的に参加する	③ 地域の事業所との情報交換・研修会 1) 寒川町: 訪問部会(予定) 2) 寒川・茅ヶ崎地区: 茅ヶ崎介護サービス連絡協議会					
理事長評価		品質管理責任者	管理者	作成者		
平成 年 月 日 印						

平成31年度 事業計画・報告書 (品質目標実施計画・報告書)

平成31年 2月25日

法人年度目標		理事長	施設長	品質管理責任者	管理者	作成者
①新たな加算取得(サービスの拡大) ②組織力の強化(チームワークを高める)		三澤京子	三澤京子	今村 真	船山純子	船山純子
居宅介護支援 事業所		特定事業所加算を取得し、地域全体のケアマネジメントの質を向上させる。				
前年度の振り返り (反省・改善策) ・医療機関との連携を目指し研修会や意見交換会に出席はしたが、「強化」という視点では目に見える成果・結果には繋がらなかった。 ・算定可能加算である「入院時情報連携加算」や「退院・退所加算」は該当事案発生時に概ね算定・取得できた。						
年間計画		具体的な取り組み計画			評価(達成度)	
①行政・地域包括支援センター・地域事業所との密な連携 ②地域・近隣市町村が行う研修や集まりに積極的に参加する ③事業所内でよく話し・よく学べる機会を設ける ④地域ケア会議への参加 ⑤特定事業所加算の取得		①地域ケアマネジャーとの集まりや研修会の参加 1)寒川町内:オアシスの会 2)茅ヶ崎・寒川地区:茅ヶ崎介護サービス連絡協議会 3)神奈川県内:神奈川県介護支援専門員協会 ②事例検討会・研修会・勉強会の実施 ③定期的な事業所会議 ④地域ケア会議への提案・参加 ⑤特定事業所加算取得に伴う必要要件の実施				
理事長評価		品質管理責任者 管理者 作成者				

平成31年度 事業計画・報告書 (品質目標実施計画・報告書)

平成31年 2月25日

法人年度目標		理事長	施設長	品質管理責任者	管理者	作成者
① 新たな加算取得(サービスの拡大) ② 組織力の強化(チームワークを高める)		三澤京子	三澤京子	今村 真	今村 真	佐久間真理
医療 事業所	年度目標 ① 関係各位と共に協力、連携し取得を目指す。 ② それぞれの技量(知識・技術)が十分に発揮され、根拠に基づいた看護の提供を行う。また、情報の共有・意見交換を活性化して組織力を高める。					
前年度の振り返り(反省・改善策) ・他職種との情報共有・意見交換を密に行うよう努め、容態変化時対応について(受診適応の見極め)過度な医療の提供にならないよう努めました。 ・他職種との協働・連携をいっそう強化します。						
年間計画		具体的な取り組み計画			評価(達成度)	
① 日々施行の処置整合性についての見直しと評価を行う。	① 処置の有効性についての定期的な評価(1回/月)その結果、継続が必要か否かの判断・新たなプランの立案。					
② 各事業所管理者(責任者)との情報共有・意見交換の場面を定期的に設ける。 また、各事業所会議内容の共有。	② 月1回以上の情報共有と意見交換の場面を設ける。 各事業所会議への出席、もしくは情報の共有。					
③ 研修会・勉強会の参加と内容の共有。 学びで得た看護技術の実践。	③ 研修・学会へ参加し、得た知識・技術を全看護師と共有し実践へと繋げる。					
理事長評価		品質管理責任者	管理者	作成者		

平成31年度 事業計画・報告書 (品質目標実施計画・報告書)

平成31年 2月25日

法人年度目標		理事長	施設長	品質管理責任者	管理者	作成者
① 新たな加算取得(サービスの拡大) ② 組織力の強化(チームワークを高める)		三澤京子	三澤京子	今村真	今村真	吉田由紀
事務 事業所	年度目標	① 加算取得のサポート ② 助成金取得3件 ③ 事業所内の業務連携強化				
	前年度の振り返り (反省・改善策) リスク回避のため、請求・給与業務のサテライト担当制を完結予定であったが、事務員入れ替わりにより未達成。次年度は人員定着とサテライト担当制を進めていく。 前年と比べ人員減の中、助成金取得・経費削減は実施済みで今後も継続していく。また、その他職種に関してもフォローし合って業務を行うことができた。					
年間計画		具体的な取り組み計画			評価(達成度)	
① 請求・給与の業務分担を進める		① 国保連請求 ⇒ 8～10月にかけて実施 給与 ⇒ 7～9月にかけて実施				
② 事務として加算取得要件・状況確認を行う		② 取得中の加算について、要件を満たしているかを随時確認できる仕組みをつくる。				
③ 助成金・補助金の取得		③ 助成金の対象となりうる事象はないかアンテナをはり、助成金取得に繋げる。				
④ 単独で仕事を抱えない体制作り		④ 単独での業務を再度洗い出し、緊急時等の対応方法を明確にしておく。				
理事長評価		品質管理責任者	管理者	作成者		
平成 年 月 日 印						