

令和2年度 事業計画・報告書 (品質目標実施計画・報告書)

令和 2年 3月 1日

| | | | | | |
|---|------|------|---------|-----|------|
| 法人年度目標 稼働率とサービスの質を向上させる ご利用者・スタッフの満足度アップへ向けた業務改善へ挑戦する | 理事長 | 施設長 | 品質管理責任者 | 管理者 | 作成者 |
| | 三澤京子 | 三澤京子 | 今村真 | 今村真 | 鈴木健吾 |

| | |
|--------------|---|
| 介護老人福祉施設 事業所 | 年度目標 |
| | 年間稼働率96%以上 満足度アップ(ご利用者・スタッフ)と理念・基本方針への意識変化 |

前年度の振り返り(反省・改善策)
今年度平均稼働率が90%以下であったため、次年度は96%以上(年平均)を維持できるようスムーズな入所調整・と短期入所の空床利用へと取り組む。会議等の話し合いを計画通りに実施できなかったため、計画通りに実施する工夫が必要。

| 年間計画 | 具体的な取り組み計画 | 評価(達成度) | | |
|--|---|---------|-----|-----|
| ①入所まで短時間で迎えられるよう準備を整えておき、空床時には短期入所の活用へつなげる。 ②スタッフとのコミュニケーション時間を十分に確保し、サービス向上と法人理念へと向かう意識を統一させる。 | ①空床を減らす取り組み 1)短期入所と密に連携を取り、入院時は空所を活用。 2)早急に入所可能となるよう事前に準備を整えておく 3)ご利用者・職員の体調・衛生管理に努める ②定期的な会議・話し合いの開催 1)個別面談の実施(2回以上/年) 2)事業所会議・グループ会議の開催(2~4回以上/年) 3)管理者・責任者・主任会議の開催(1回以上/月) ※会議で法人理念等について共有し、必要に応じた対策を講じる。また、グループ年間計画を作成し、サービス向上へと取り組む。 | 品質管理責任者 | 管理者 | 作成者 |
| | | | | |
| | | | | |

理事長評価

令和 年 月 日 印

令和2年度 事業計画・報告書 (品質目標実施計画・報告書)

令和 2年 3月 1日

| | | | | | |
|---|------|------|---------|------|------|
| 法人年度目標 稼働率とサービスの質を向上させる ご利用者・スタッフの満足度アップへ向けた業務改善へ挑戦する | 理事長 | 施設長 | 品質管理責任者 | 管理者 | 作成者 |
| | 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 | <p>年度目標</p> <p>3つの力(観察・洞察・実行)を身につけ、お客様・スタッフが満足できる5Kを目指す。 『ご利用者の変化に些細なことでも気付き(K)、考え(K)て見直し、その事に対して改善(K)を図り 在宅生活維持することで稼働率(K)アップに繋げると共に職員の質の向上(K)にも繋げる』</p> |
|--------------|---|

前年度の振り返り(反省・改善策)

特養とのこまめな連携で空床利用できていたが、退院日までの予測ができず空床の日があった。特養との合算稼働率の目標値は達成できなかった。
転倒アクシデントが多く、利用者の日々の変化に気付けるチーム作りが不足していた。

| 年間計画 | 具体的な取り組み計画 | 評価(達成度) | | |
|---|--|---------|-----|-----|
| ①特養の空床利用を積極的に活用し、稼働率アップを目指す。 ②事業所会議の開催(必要時・臨時にも開催) ③毎日のレクリエーション活動の実施 ADL向上に向けた体操等をサービスに取り入れる ④特養行事の共同開催(秋祭り・敬老会等) | ①特養相談員とのこまめな連携を図る。入院者の状況から空床をショートステイに活用する。(随時) ②短期入所事業所会議の開催(3ヶ月/1回以上・必要時)また、定期開催だけでなく、必要に応じ(クレーム・事故発生時や業務見直し時等)開催する。 ③ADL向上を目指したレクリエーション・体操を取り込む。 4月より業務を見直し、5月より実施していく。 ※業務時間見直し(4月)→計画(5月)→実施(5月) | | | |
| | | 品質管理責任者 | 管理者 | 作成者 |
| | | | | |

理事長評価

令和 年 月 日 印

令和2年度 事業計画・報告書 (品質目標実施計画・報告書)

令和 2年 3月 7日

| | | | | | |
|---|------|------|---------|------|------|
| 法人年度目標 稼働率とサービスの質を向上させる ご利用者・スタッフの満足度アップへ向けた業務改善へ挑戦する | 理事長 | 施設長 | 品質管理責任者 | 管理者 | 作成者 |
| | 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 | 年度目標 1. 年度の稼働率95%を達成 2. サービス満足度95%以上を達成(スタッフ・ご利用者共に) |
|----------|--|

前年度の振り返り(反省・改善策)
目標としたADL向上に繋がるサービスは提供することができたが、稼働率UPには繋がらなかった。ご利用者・ケアマネージャーのニーズに応えるデイサービスとなることで次年度は稼働率UPを目指したい。

| 年間計画 | 具体的な取り組み計画 | 評価(達成度) | | |
|---------------------|--|---------|-----|-----|
| ① 既成サービスの脱却 | ①-1) アンケート結果に基づくサービスの追加・変更 -2) 時代に沿ったプログラムの提供 | | | |
| ② サービス評価・要望の調査 | ②-1) ご利用者・ご家族へのアンケートの実施(3回/年) -2) ケアマネージャーへのアンケートの実施(2回/年) -3) 満足度チェックの実施(年度末) | | | |
| ③ デイサービスの魅力を発信 | ③-1) デイ新聞の発行(毎月) -2) SNSの活用(適宜) | | | |
| ④ 業務効率化 | ④-1) 業務分担と実務のすり合わせ -2) 使用書類の選別・様式変更 | | | |
| ⑤ サービス向上に向けた意見のくみ上げ | ⑤-1) 事業所会議の実施(3回以上/年) -2) スタッフとの個別面談(1回以上/6ヶ月) | | | |
| | | 品質管理責任者 | 管理者 | 作成者 |
| | | | | |

理事長評価

令和 年 月 日 印

令和2年度 事業計画・報告書 (品質目標実施計画・報告書)

令和 2年 3月 10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 |
| 稼働率とサービスの質を向上させる ご利用者・スタッフの満足度アップへ向けた業務改善へ挑戦する | | 三澤京子 | 三澤京子 | 今村真 | 大谷みよ子 | 大谷みよ子 |
| 訪問介護 事業所 | 年度目標 ご利用者の可能性を引き出し、リスクに目を向けた支援の実践。 | | | | | |
| 前年度の振り返り（反省・改善策） 自立支援のための見守りの援助について、ケアマネへ発信・提案することで、獲得に繋がったケースが想定以上にあった。 目標値未達成月もあったが、年度後半より人員増となり昨年度の「一人入職すると、一人退職する連鎖」は解消された。 | | | | | | |
| 年間計画 | 具体的な取り組み計画 | | | | 評価(達成度) | |
| ① 専門知識・介護技術の向上 | ① 高齢者基礎疾患の理解と対応方法など統一ケアの実施 | | | | | |
| ② 自立支援の実施 | ② ケアの振り返り・見直し・支援の共有と介護技術等の質の向上 | | | | | |
| ③ 地域・事業所間の連携 | ③ 地域開催の研修会や勉強会の参加とサービス担当者会議の参加 | | | | | |
| | | | | 品質管理責任者 | 管理者 | 作成者 |
| 理事長評価 | | | | | | |
| 令和 年 月 日 印 | | | | | | |

令和2年度 事業計画・報告書 (品質目標実施計画・報告書)

令和 2年 3月 10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 |
| 稼働率とサービスの質を向上させる ご利用者・スタッフの満足度アップへ向けた業務改善へ挑戦する | | 三澤京子 | 三澤京子 | 今村真 | 石黒亮 | 石黒亮 |
| 居宅介護支援 事業所 | 年度目標 特定事業所加算を取得し続けるために個人の課題を研修や会議で学び克服する。 事業所全体の資質を向上させてご利用者の望む生活を支援する。 | | | | | |
| 前年度の振り返り (反省・改善策) | | | | | | |
| 特定事業所加算を取得継続することができた。 外部の居宅介護支援事業者と共同で事例検討会や研修会等を実施したが、地域全体のケアマネジメントの質の向上に繋がったとは言えない。 | | | | | | |
| 年間計画 | 具体的な取り組み計画 | | | 評価(達成度) | | |
| ①介護支援専門員1人当たりの利用者の平均件数が40名未満であること (超過すると加算が取り下げになる為) ②中重度者や支援困難ケースへの対応力を身に付ける。 ③業務を効率化してご利用者や自身への時間に費やす。 | ①月末の事業所会議以外に終了者が発生した時点で新規利用者の受け入れ時期を判断する。 ②過去や現在の中重度者や支援困難ケースを会議で抽出して、今後の対応に繋がる知識や技術を習得する。 ③業務内容に対する時間を洗い出し手間を省くことで、新たに個人の課題に取り組む。 | | | | | |
| | | | | | | |
| 理事長評価 | | | | | | |
| 令和 年 月 日 印 | | | | | | |

令和2年度 事業計画・報告書 (品質目標実施計画・報告書)

令和 2年 3月 1日

| | | | | | |
|---|------|------|---------|-----|-------|
| 法人年度目標 稼働率とサービスの質を向上させる ご利用者・スタッフの満足度アップへ向けた業務改善へ挑戦する | 理事長 | 施設長 | 品質管理責任者 | 管理者 | 作成者 |
| | 三澤京子 | 三澤京子 | 今村真 | 今村真 | 佐久間真理 |

| | |
|--------|---|
| 医療 事業所 | <p>年度目標</p> <p>質の高い看護を提供する 笑みがあり、穏やかで安楽な気持ちで日々を過ごせる環境を提供する。</p> |
|--------|---|

前年度の振り返り (反省・改善策)

他職種との協働・連携不足があったため、次年度は重点的に取り組む必要がある。

| 年間計画 | 具体的な取り組み計画 | 評価(達成度) | | |
|--|--|---------|-----|-----|
| ① 定期的な症例・事例の振り返りと検討会の実施 (1回以上/月) ② 各サービス管理者・責任者・相談員との情報共有の場を持つ | ① 1) 身体所見 ADL・PS変化の観察を行い、介護・看護の対応考察 身体状況の変化による、栄養状態改善へのアプローチ 皮膚等への侵襲の有無の観察・チェック 2) 精神レベル 認知機能変化のチェックと観察から関わり方への工夫・指導 職員間の共通意識の徹底を図る ※PS(パフォーマンスステータス)・・・ ご利用者の日常生活の制限の程度 | | | |
| | | 品質管理責任者 | 管理者 | 作成者 |
| | | | | |

理事長評価

令和 年 月 日 印

令和2年度 事業計画・報告書 (品質目標実施計画・報告書)

令和 2年 3月 10日

| | | | | | |
|---|------|------|---------|-----|------|
| 法人年度目標 稼働率とサービスの質を向上させる ご利用者・スタッフの満足度アップへ向けた業務改善へ挑戦する | 理事長 | 施設長 | 品質管理責任者 | 管理者 | 作成者 |
| | 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業務のペーパーレス化 ②加算・補助金等の新規取得 ③介護機器試行への協力 |
|--------|---|

前年度の振り返り (反省・改善策)
 加算取得について知識習得・事務員間での共有を進めることができている。補助金・助成金についても継続取得を続けていく。
 反省点は過年度同様、事務員の入れ替わりがあったため、請求・給与業務における業務分担を進めることができなかった。今後は職員入れ替わり時にも対応できるよう、動画マニュアルの導入準備を進めていく。また、業務ペーパーレス化を進めることでスタッフの満足度・人件費削減に取り組んでいく。

| 年間計画 | 具体的な取り組み計画 | 評価(達成度) | | |
|---|--|---------|-----|-----|
| ①対象書類の洗い出し・PDF化による書類整理等、ペーパーレス化に向けて進める。 ②補助金・助成金新規(継続)取得 ③加算知識の継続取得・情報共有 ④介護機器試行(EC3000 等) | ① 4月～ 業務連絡票・物品購入申請書から試行 7月～ 進捗確認 10月～ 請求書等、その他書類についてPDF化し電子データ保存の試行。 1月～ 試行結果まとめ・次年度課題抽出 ②補助金・助成金継続取得 予定(1)キャリアアップ助成金 短時間労働時間延長コース (2)キャリアアップ助成金 正社員化コース (3)人材確保等支援助成金 設備改善等支援コース ③加算について、定期的に事務所内で情報共有する。 (4月・9月・1月・3月) ④介護機器試行において、必要に応じて協力していく。 | | | |
| | | 品質管理責任者 | 管理者 | 作成者 |
| | | | | |

理事長評価

令和 年 月 日 印