

2019年度 事業計画

社会福祉法人 紫高会

有料老人ホーム ジュリオ朝霧

【社会福祉法人 紫高会 運営方針】

- 1) 私たちは、高齢社会において高まる個別ニーズを的確に把握し、快適な老後を過ごせる地域づくりの拠点となるよう、地域との交流や連携を重視した開かれた施設を目指します。
- 2) 私たちは、いかなる状況においても、高齢者の尊厳を重視し、入居様が望まれる『その人らしく』『可能な限り自律して』過ごすことが出来るよう生活のサポートを行っていきます。
- 3) 私たちは、入居者の生活全体をより質の高いものにするため、自己の専門性を磨き、介護のプロフェッショナルとなるように努力し、高い満足度が得られるようなサービスの提供に努めます。

【ジュリオ朝霧 運営方針】

●入居者様に対して

入居者様に「安心」「安全」「安らぎ」のある環境を提供するために、以下の項目を基本方針として取り組みます。

「個」「生」を意識した施設づくり

- ◎「個」を重んじ、「支え・支えあい」を大切にしながら、入居者が満足を得られるような生活を創造します。
- ◎「安心」「健やか」を意識し、「安全」「快適」「健康」に留意した入居者の生活を支援します。
- ◎職員個々が、誇りを持てる施設を創造します。

●マンション区分所有者様に対して

ジュリオ朝霧区分所有者様が、安心して入退所ができる環境の整備を行い、共同行事等で馴染みの関係を保ちながら、側面的な福祉視点から支援します。具体的な日常生活上のお困りごとに着目し、「相談」「自律生活の支援」「情報提供」を根底に、支援が必要な区分所有者様への側面からのアプローチしながら、その生活の見守り支援を実践します。

●地域住民に対して

当施設は福祉施設であることを理解したうえで、地域住民にどのようにその機能を果たす支援を行っていくことが可能かを視野におき、松ヶ丘と云う地域において、福祉相談事業の拡大を目標に、社会福祉法人紫高会の事業発展に寄与したい。

【2019年度 ジュリオ朝霧 活動基本目標】

- 施設の理念の実現は 職員一人一人がもつ福祉・介護理念を共有する中で、実現に向かう。
- 施設は職員一人一人がもつ福祉・介護観の実現をサポートするなかで、その理念の実 現を目指す。
- 職員一人一人は積極的に施設運営に参加・協力するなかで、個々の理想を実現する。
 - ★ 職員の目標管理意識の向上を図り、働き甲斐のある職場作りを目指します。
 - ★ 職場の接遇マナーや介護技術や援助に対して資質の向上に努めます。
 - ★ 生活の質やサービスの質に対する職員の意識改革を図ります。
 - ★ 職員全体にコンプライアンスの周知徹底、モラルの向上を図ります。

【2019年度 ジュリオ朝霧 活動重点目標】

原点回起

～真の介護職人を目指して～

そもそも「介護」とはどのようなものか、それを「業」とする私たちはどうあるべきか、私たちの原点に立ち帰り、見つめ直し、初心を取り戻すこと。そして慣例化された業務をこなすのではなく、真の介護職人を目指して大きなアクションを起こすこと。

●重点目標に基づく具体的な取り組み

- ①「今、何ができるか」「今、何をすべきか」を意識し、処遇の向上を図ります。
- ②組織的に配置する各課、各係の専門的視点をより明確にし、入居者様の生活を観察・分析できるように施設内組織を整備します。
- ③専門職としての意識をもち、チームとしての方向性を明確にし、入居者様処遇、施設運営を実践します。
- ④入居者様の声を反映し、外部資源も活用したレクリエーション・クラブ活動の実践を図り、その充実を目指します。
- ⑤入居者様との積極的なコミュニケーションをもとに、日常生活支援の充実を図ります。
- ⑥スタッフが個々の課題に取り組むために必要な研修・企画、また、積極的に外部研修に参加できるよう配慮し、自己研鑽の機会を提供します。
- ⑦施設独自で行う「自己評価」を、国が行う「情報の公表」シートを活用し、対外的な客観的視点をもって評価が得られるよう施設内の組織を整備します。

- ⑧マンション住民様に対しマンション管理組合との連携を図りながら、側面的支援を「相談」「情報提供」を根底に実践します。

- ⑨個々の抱える仕事に対しての悩みや不安を早期に気付くための組織構造の構築に注力し、仲間としてジュリオ朝霧のスタッフが協調し、やりがいのある仕事が行えるよう整備します。

【2019年度 ジュリオ朝霧 部署目標】

■施設運営課（庶務係）

私達は、施設の衛生管理に十分注意を払い、入居者様が日々の生活を気持ち良く過ごせるよう間接的にサポートいたします。

（今年度の取り組み課題）

- ◎入居者様が気持ち良く生活できるように、清掃やメンテナンスを行い、施設内を清潔に保ちます。
- ◎言葉遣い、挨拶、電話対応に重点を置き、接遇マナーを向上させます。
- ◎入居者様とのコミュニケーションをより図るために、レクリエーションや各行事に積極的に参加します。
- ◎各係と十分に連絡調整し、入居者様、ご家族様に分かりやすく行事等をご案内します。
- ◎原価意識を持ち、消耗品、備品等の無駄をなくして経費削減を図り、適切な施設運営を行います。

■直接処遇課

入居者様が「安心」「安全」「快適」と感じる生活を支援するために、各部署が連携を深め、チームでのケアを実現させます。

自らが学び、職員一人一人が成長できる施設を目指します。

（今年度の取り組み課題）

- ◎各部署間の連携を図るために「報告・連絡・相談」を徹底し、チームとして「個」の生活を創造し、「生」を意識したケアを実践します。
- ◎施設理念を実現するために、目的意識を持ち「考える」ことのできる職員を育成するとともに、自らも専門性を高めるために知識・技術の習得に努めます。
- ◎「基本」に忠実な介護技術を習得し、応用（個別）ケアを実践します
- ◎入居者様の生活がより豊かになるように、各部署の業務を見直し、反映させます。

■生活相談係

入居者様、家族様のご意見に耳を傾け、施設での取り組みに反映することで、入居者様の施設での生活が安心、快適に送れるように支援します。

(今年度の取り組み課題)

- ◎入居者様のご意見を大切にし、個性のあるケアプランを立案・実践します。
- ◎前年度の入居者様・家族様からの満足度調査の結果に基づき、入居者様の生活の質が向上するよう、業務改善・研修企画を実施します。
- ◎入居者様、家族様のご意見に、迅速かつ的確に対応できるよう、施設内での連絡調整を行います。
- ◎入居者様が安心して生活できるよう、他事業所（医療機関、福祉・介護事業者等）、公的機関（市役所、介護保険課等）との連絡調整を円滑に行います。
- ◎介護、福祉制度の動向について情報収集し、必要な情報を提供します。

■介護サービス係

入居者様に対する傾聴を欠かさず行うと共に、環境を整備し、入居者様個々が心身共に快適で自分らしく過ごせるよう生活を支援します。

(今年度の取り組み課題)

- ◎入居者様に対し「今、何ができるか」「今、何をすべきか」を意識し、ケアプランを中心に、他部署と連携しながら介護にあたります。
- ◎入居者様の身だしなみや居室環境に常に注意を払います。汚れやにおい、埃や雑音など快適な生活の妨げとなるものを早期に除去します。
- ◎業務主体ではなく、入居者様主体の観点をしっかり持ち、業務中であっても入居者様に対しての傾聴を欠かさず、声をかけやすい環境を作ります。
- ◎入居者様個々が自分らしく生活できるように、介護に個別性を持たせません。
- ◎職員個々に果たすべき役割（感・環対策、リスクマネジメント、接遇・風紀、業務改善、研修）を与え、職員個々の意識・知識・技術の向上を図るとともに、入居者様の生活向上へと繋がります。

■医療サービス係

私たちは、入居者様に穏やかに安心して暮らして頂きたいと願っています。その為に、入居者様・ご家族様のご意見・ご意向を大切にし、日々の生活を支えていきます。

(今年度の取り組み課題)

- ◎各部署との連携を図りながら、健康に留意した生活が送れるように対応します。
- ◎入居者様の健康に対する相談や対応について、ご家族様との情報の共有に努めます。ご家族様が来所された時には、こちらから声をかけ、最近のご様子を報告したり、ご家族の思いなどをお伺いし、職員間で共有します。
- ◎日常的なバイタルチェックや処置など、健康に留意し、疾病の早期発見・予防に努めます。
- ◎リハビリ室を活用し、個々の身体機能の維持・向上に努めます。
- ◎必要に応じ職員研修を企画し、施設における研修を実施します。また外部研修に参加し、職員の質と知識の向上に努めます。
- ◎看取りについて再度見直し、終末期に対する支援の知識と技術を習得します。

【2019年度 ジュリオ朝霧 職員研修計画】

1) 施設における職員研修の位置づけ・目標

ジュリオ朝霧にお住まいの入居者様が安心して快適にお過ごしになることができるように、私たちスタッフは、個々の入居者様のニーズに対応すべく日々の業務を遂行しています。

入居者様の個々の状況に関心を持ち、かつ、入居者様の「今」を的確にとらえ、その支援を継続して行えるように、スタッフ個々の能力・知識の向上、互いにスタッフ間で支え・支えあう関係を築きながら、切磋琢磨できる研修環境を整備し、施設サービスの質の向上を図ることが重要です。

新任はもとより中堅のスタッフの中たるみを改善し、その成長を支援していくために年間の研修スケジュールを策定し、実践します。

2) 新任職員の研修

施設においては、人員の補充を基本として、退職者の穴を埋めるように新しくスタッフを雇い入れるという流れがあり、悪循環を生んでいます。

新しくスタッフとして仕事に就く際には、誰もがいろいろな希望をもち、個々に介護に対する思いや熱意があるはずです。個々に着目し、実践で修正させながら、そのモチベーションを維持させるような工夫が現在の施設には必要です。

それを実践するために、ジュリオ朝霧においては、以下の研修を行い、新任育成を図ります。

- ① 法人で行う「新任研修」
- ② 施設内で行う新任教育研修
- ③ OJTで行う現場研修

年間を通して、新任スタッフを雇い入れた際には適時行い、その実践記録を管理し、研修内容の掌握します。

3) 中堅スタッフの育成研修

別紙に定める研修計画をもとに、新任育成も含め、研修内容の掌握し、個々の能力開発とその成果について評価する仕組み（新任教育プログラム）を活用し、伝えることから「自らの態度や介護技術」に対して検証、学習する機会を設け、実践します。

また、生活相談係・医療サービス係・各種委員会で計画される年間研修スケジュールを「入居者を観察するための視点」「自己を観察するための視点」「コミュニケーション技術の向上」「スタッフ個々の介護技術の向上」を目標に、年度を通して何が自分の中で変化したかを自己評価すること、直属の上司による面談を通して客観的な評価とその成長・新たな個々の課題にチャレンジできるような仕組みを策定し、個々のスタッフへの支援をします。

(新任も含めたスタッフ研修会は別紙に定め、その計画表を添付)

●外部研修への積極的参加

スタッフ個々の技術・能力（工夫する・考える・伝える）開発を目的として、役職者の指示・個人の参加希望による外部研修参加を積極的に行い、その参加者による施設内での報告会を通して、内部研修会の機会を設けます。（研修報告書等で報告）

●入居者様個々の定期的なカンファレンスや事故等の緊急性の高いケース検討会を通してピアカウンセリングを行い、疑問に感じた事柄について相互に学びあう機会を必要に応じて実施します。（実施記録については、看介日誌や事故報告書などに記載）

2019年度 部署目標（直接処遇課）

入居者様が「安心」「安全」「快適」と感じる生活を支援するために、各部署が連携を深め、チームでのケアを実現させます。

自らが学び、職員一人一人が成長できる施設を目指します。

【今年度の取り組み課題】

- ◎ 各部署間の連携を図るために「報告・連絡・相談」を徹底し、チームとして「個」の生活を創造し、「生」を意識したケアを実践します。
- ◎ 施設理念を実現するために、目的意識を持ち「考える」ことのできる職員を育成するとともに、自らも専門性を高めるために知識・技術の習得に努めます。
- ◎ 「基本」に忠実な介護技術を習得し、応用（個別）ケアを実践します。
- ◎ 入居者様の生活がより豊かになるように、各部署の業務を見直し、反映させます。

2019年度 部署目標（医療サービス係）

私達は、入居者様に穏やかに安心して過ごして頂きたいと願っています。

その為に入居者様、ご家族様のご意見・ご意向を大切にし、日々の生活を支えて行きたいと思っております。

【今年度の取り組み課題】

- ◎ 各部署との連携を図りながら、健康に留意した生活が送れるように対応して行きます。カンファレンスなどの場で、医療面でのアドバイスを行っていきます。
- ◎ 入居者様の健康に対する相談や対応についてご家族様との情報の共有にも努めていきます。来所された時には、こちらからお声をかけ、最近のご様子を報告したり、ご家族様の思いなどをお聞きし、職員間で共有するようにします。
- ◎ 日常的なバイタルチェックや処置など健康に留意し疾病の早期発見・予防に努めていきます。
- ◎ 機能訓練やリハビリを行い個々の身体能力の維持・向上に努めます。
- ◎ 必要に応じ、職員研修を企画し、施設における研修を実施していく。外部研修に参加し職員の質と知識の向上に努めていきます。
- ◎ 看取りについて再度、見直しを行い終末期に対する支援の知識と技術の習得を目指します。

2019年度 部署目標（介護サービス係）

入居者様に対する傾聴を欠かさず行うと共に環境整備を行い、入居者様個々が心身ともに快適で自分らしく過ごせるよう生活の支援を行っていきます。

【今年度の取り組み課題】

- ◎入居者様に対し「今、何ができるか」「今、何が必要か」を意識し、ケアプランを中心に他部署との連携を取りながら介護にあたるよう努めます。
- ◎入居者様の身だしなみや居室環境に常に注意を払います。汚れや臭いやほこりや音など快適な生活の妨げとなるものの早期除去に努めます。
- ◎業務主体ではなく入居者様主体の観点をしっかり持ち、業務の中であっても入居者様に対しての傾聴を欠かさず、声をかけやすい環境作りに努めます。
- ◎入居者様それぞれが、自分らしく生活できるように介護に個別性を持たせるように努めます。
- ◎職員個々に果たすべき役割（感・環対策、リスクマネジメント、接遇・風紀、業務改善、研修委員会）を与え、職員個々の意識・知識・技術の向上を図ると共に入居者様の生活向上へと繋がるよう努めます。

2019年度 部署目標 施設運営課（庶務係）

私達は、施設の衛生管理に十分に注意を払い、入居者様が日々の生活を気持ち良く過ごせるよう間接的にサポートいたします。

【今年度の取り組み課題】

- ◎入居者様が気持ち良く生活できるように、清掃やメンテナンスを行ない施設内を清潔に保ちます。
- ◎言葉遣い、挨拶、電話対応に重点を置き、接遇マナーを向上させます。
- ◎入居者様とのコミュニケーションをより図るために、レクリエーションや各行事に積極的に参加いたします。
- ◎各係と十分に連絡調整し、入居者様、ご家族様に分かりやすく行事などをご案内いたします。
- ◎原価意識を持ち、消耗品、備品等の無駄をなくして経費削減を図り、適切な施設運営を行います。

2019年度 部署目標（生活相談係）

入居者様、家族様のご意見に耳を傾け、施設での取り組みに反映することで、入居者様の施設での生活が安心、快適に送れるように支援します。

【今年度の取り組み課題】

- ◎入居者様のご意見を大切にし、個性のあるケアプランを立案・実践します。
- ◎入居者様・家族様からの満足度調査の結果に基づき、入居者様の生活の質が向上するよう、業務改善・研修企画を実施します。
- ◎入居者様、家族様のご意見に、迅速かつ的確に対応できるよう、施設内での連絡調整を行います。
- ◎入居者様が安心して生活できるよう、他事業所（医療機関・福祉・介護事業者等）、公的機関（市役所、介護保険課等）との連絡調整を円滑に行います。
- ◎介護、福祉制度の動向について情報収集し、必要な情報を提供します。

2019年度 ジュリオ朝霧 組織体制図

施設長 今井洋一

施設全体を統括し、施設の全活動について決裁します

【直接処遇課】

各部署が施設での役割を認識し、相互に連携しながらチームケアが実践できるよう、職員・入居者様へ直接・側面的に支援する。

【介護サービス係】

尾野上 係長

施設ケアの要として、直接的なケアを通して入居者様が安心して暮らせるようケアを提供する

【医療サービス係】

藤原 職員

入居者様の健康管理について医師との連携し、入居者様の健康促進に寄与し、身体機能の維持向上を図る

【生活相談係】

相談員

(介護支援専門員)

入居者様の個々の状況を理解し、様々な側面から施設での生活が安定するよう、施設内外の企画調整する

【施設運営課】

施設運営に関する経理・サービス・営繕・環境整備等を担う。

【庶務 担当】

施設運営に関する経理、サービス、就労等に関する業務を担当する

【清掃 担当】

施設全体の清潔、洗濯、環境整備等の業務を担当する

【車両管理 担当】

車両の管理、運転等の業務を担当する

それぞれの専門部署が入居者様の個々の健康状態や生活状況、環境などに関心を向け、様々な視野・側面から入居者様の生活を支えていくことが機能的に実践できるよう連携し、状況に応じた協力関係を築きながら、入居者様のニーズに対応していくことの出来る仕組みを構築する。関心・興味・観察を基本姿勢とし、報告・連絡・相談を徹底しながら入居者様の自律した生活及び安楽した最期を迎えられるようアプローチする。

担当者会議（構成員：施設長、各係代表者）
施設運営全般の計画・遂行

業務改善委員会（介護サービス係を中心に招集）
施設における直接処遇に関する業務の適正化を図るため、計画・遂行

接遇委員会（相談員を中心に招集）
施設における風紀・マナーの向上を図るため、計画・遂行

フロア会議

- ・事故防止、ひやりはっと
- ・身体拘束0推進
- ・感染症対策
- ・業務改善

※各担当者からの報告・提案
等は議事録に記載

生活相談係会議

- ・事故防止、ひやりはっと
- ・身体拘束0推進
- ・感染症対策
- ・業務改善
- ・入所検討
- ・ケアカンファレンス計画
- ・苦情処理対策
- ・給食

※各担当者からの報告・提案
等は議事録に記載

医療サービス係会議

- ・事故防止、ひやりはっと
- ・身体拘束0推進
- ・感染症対策
- ・業務改善

※各担当者からの報告・提案
等は議事録に記載

施設運営課会議

- ・業務改善
- ・コスト削減

※各担当者からの報告・提案
等は議事録に記載

●業務改善・接遇委員会の運営については、最終決定機関である担当者会議での協議等を最終判断とし、担当者会議の議事として必要に応じて提出すること。

なお、急務の場合は施設長決裁により実施可能事項として取り扱い、後日、担当者会議にてその事項について検討・修正することができる。

●円滑に会議等が実施できるよう、資料作成や運営方法等に配慮し、事務軽減に努めること。

