

平成26年度
事業報告

【施設サービス】

特別養護老人ホーム花みさき（介護老人福祉施設）

地域密着型特別養護老人ホーム花みさき（Ⅱ）（介護老人福祉施設）

【居宅サービス】

浜山高齢者介護支援センター

地域包括支援センター

短期入所生活介護（ショートステイ）

通所介護（デイサービスセンター）

訪問介護（ホームヘルプサービス）

居宅介護支援事業

指定小規模多機能型居宅介護

高齢者向公営住宅生活援助員派遣事業

社会福祉法人 神戸千ヶ峰会
特別養護老人ホーム 花みさき
浜山高齢者介護支援センター
神戸市兵庫区浜中町1丁目16-18

平成26年度特別養護老人ホーム花みさき事業報告

1. サービス行事計画

1) 特養部門

①年間行事

・4月～9月までの年間行事計画は予定通り行えたが、人員不足で敬老会は秋祭りでお祝いする形になり、3月の遠足は変更しひなまつりとして、ご利用者に1階に降りて頂き、ひなだんと一緒に写真を撮り楽しんで頂いた。

行事を中止するのではなく、変更して楽しんで頂いた。

②月間（随時）行事

・月間行事も予定通り行えた。機能訓練士の協力もあり公園への散歩なども実施できた。
・散髪は月1回、ご家族やご利用者の意見を聞きながら進め予定通り行えた。

③ボランティア年間・月間行事

・人員が少なく3月のアンサンブルまどか様の受け入れが特養で出来なかったが、デイサービスで実施して頂きそれに特養入所者が何人か参加する形となった。

④災害対策

・防火管理者が変わったため、新館などの防火管理者に協力してもらい消防訓練を実施した。慣れていないため、事前の打ち合わせなどスムーズに行えない所もあったが、年2回は出来た。今年度は救急隊員と共に心肺蘇生など訓練する事が出来、新しい職員も参加し、経験する事が出来た。
初めての事で、参加した職員は日頃の業務を見直すいい経験となった。

⑤機能訓練

・年間通して機能訓練を実施、活動量を維持し心身共に健康である事を意識して施設生活を送って頂く事ができた。個々の状況は違うが機能訓練を実施することでADLの維持できた。

2) 医務部門

①回診は予定通り行えた。

②予定通り行えた。

③シルバーハウジングの訪問も毎週一回予定通りに行えた。

④感染症予防で、ご家族様からの差し入れは原則スタッフにて預かりとしてカンファレンスなどでも話をしていたが、一部のご家族様が直接本人へ渡し、他利用者にあげていた。
その度に注意するが聞いて頂けなかった。

3) 栄養部門

①年間行事食

・昨年度に好評だったフルーツバイキングのおやつを前回の反省点も踏まえて10月に行えた。
11月の行事食を企画する余裕がなかったので次年度は早めに検討していきたい。

②月間行事

・予定通り行えたが、特別おやつの変種は思うように増やす事が出来なかった。

③栄養管理

・介護や看護との連携による栄養ケアマネジメントにより、個々に応じた栄養管理で体調改善や満足度につながるよう努めた。

2. 人的体制計画

1) 特養部門

- ①部署内で積極的な報告・連絡・相談を常に心がけていたが、年間通して退職者も多く現場が荒れており全体的に出来ていたとは言えないが、業務の変更や現状を乗り切るための方向性については常に出来ていた。
- ②上半期は他部署へのヘルプに入れ、連携・情報を共有できた。
- ③出来る範囲で研修に参加できた。内部研修は、インフルエンザなどがあり思うように実施する事が出来なかった。
- ④介護福祉士など資格を目指すスタッフに対して、バックアップしたがよい結果につながらなかった。
- ⑤新人職員にも個々にあった指導方法で育成した。危機感や意識的な部分で不安は残るが、育成する事が出来たが、伸び悩む職員もいたため、今後の課題となった。
- ⑥ボランティアの受け入れも昨年通り行うことが出来た。
- ⑦高齢者虐待については、個々の状態を把握し取り組んだ。研修を実施し、参加できなかった職員に関しては資料を読み、それに関しての穴埋め問題を感想を書き提出してもらった。

2) 医務部門

- ①退職者はなく、人材は確保出来た。
- ②シルバーハウジングへの訪問を通じて地域住民と連帯を図る事が出来た。

3) 栄養部門

- ①調理担当が数名いたので味のばらつきが生じることが多かったが、今後は2名体制になったので統一しやすいと思う。また、食事の個別化が増えるにつれて作業が複雑になり、情報の共有にもずれや混乱が生じやすくなっているので注意したい。

3. 環境・整備計画

1) 特養部門

- ①設備、備品等の不具合を早急に報告し改善してもらい、快適・安全に過ごして頂くようにしたが、特浴の機械やシャワーの不具合で迷惑をかける事があったが、その都度改善し対応したので、下半期は迷惑をかけることなく業務する事が出来た。

2) 医務部門

- ①外部の研修にも参加できた。救急隊員と合同で救急要請など訓練を実施する事により、日頃の業務が見直す結果となりスキルアップ出来た。

3) 栄養部門

- ①2日分の備蓄食は維持できたが、最低でもあと1日分の量を確保したい。
- ②1年を通して食中毒及び感染症予防に注意して作業を行ったが、厨房が起因の異物混入もあり、今後も衛生管理の周知徹底に努めたい。

4. 数値目標

1) 特養部門

永眠される方が続いたり、思うように面接に行くことが出来ず、待機者の充実とまではいかなかった。
SSからの入所はスムーズに出来た。

2) 医務部門

比較的入院者は少なかった。

3) 栄養部門

食欲の低下がみられる方については介護や看護と協力して、好きなものや食べやすい内容に変更して対応できた。

平成26年度 花みさきⅡ地域密着型介護老人福祉施設事業報告

事業報告

1. サービス行事計画（事業計画）

- ①年間の行事計画に沿って企画立案し、内容についても趣向を凝らしたものを実施できた。今年度は運南保育所の園児との交流会を6月と12月に、合同避難訓練を12月に実施するなど、地域の施設との交流に取り組めたことは大きな収穫であったと思う。今後も継続して実施していけるよう努めたい。
- ②各ユニット会議、リーダー会議、運営推進会議の定期開催を行った。事業計画には盛り込んでいなかったが、職員の思いを共有する場として全体会議を計画を2月に実施した。時間外にも関わらず多くの職員が参加し、それぞれの思いを語り合う良い機会となった。次年度以降、年2回の開催を予定している。
- ③自立ケアの取り組みとして『日中オムツゼロ』や『個別機能訓練』については継続的に進めている。今年度は入退所やADLの低下によって、年間を通して全入所者が日中にトイレでの排せつを達成することはできなかったが、日中のトイレ誘導や水分摂取、リハビリなどへの意識は持続できている。
- ④看取りケアについては、家族と医療・介護の連携をはかり、段階をおってご本人に寄り添った関わりが進められたと思う。今後も細かな課題を修正しながら進めていきたい。
- ⑤地域交流、連携については、先に挙げたように運南保育所との交流や地域行事への参加などはできたものの、積極的な関わりができていないので、ひきつづき今後の課題である。
- ⑥防災への取り組みとしては、定期的な避難訓練は行っているが、内容や回数等十分とはいえない。マニュアルの整備や職員への周知等課題は多い。
- ⑦高齢者虐待防止に向けた取り組みとして、内部研修を通じて職員の意識づけに努めているが、言葉遣いに問題があることが時折みられるため、継続的な意識づけが必要である。

2. 人的体制計画

- ①内部研修については、いくつかの項目が実施できなかった。課題であった出席者数については、リーダーを中心に意識づけしていくことで少しずつ改善されてきている。
- ②人員配置については、行政からも指摘を受けているため、補充に努めているが、常勤スタッフの退職などもあり実現には至っていない。この件に関しては引き続き大きな課題である。
- ③医務部門としては、嘱託医師との連携を図り、ご入所者の体調変化に早めに対応ができており、入院や退所などによる空床を減らすことにつながっている。

3. 環境・整備計画

- ①施設備品の不具合には、その都度対応するよう努めている。
- ②各居室内や職員のデスク回りなどが十分に整理整頓できていないことがあるため、職場である前にご利用者の生活の場であるという認識を持つよう指導に努めている。

4. 数値目標

- ①目標については、10月・11月に退所者が続いたが、年間を通じ入れ替わりが少なく、入院者も少なかったため、年間平均97%を達成できた。

平成26年度 地域包括支援センター事業報告

1. サービス行事計画

- 1) 総合相談窓口としての機能を高めるよう努力する。
今年度においても、要支援の対象者のみならず、問題の複合化されている家族に対しても積極的に関わり、適切な機関に結びつけるよう努力してきた。
- 2) 包括的・継続的ケアマネジメントとして求められる機能の構築をする。地域のケアマネジャー等からの質問・相談等を真摯に受け止め、できるだけ迅速且つ適切に各関係機関に繋げるよう努力した。
- 3) 権利擁護事業への更なる取り組み（認知症高齢者支援体制の構築）。
個別のケースではそれぞれが対応している。
- 4) 介護予防事業の住民への普及・啓発
今年度も地域の給食会などに参加し、介護予防事業の普及・啓発に努めてきた。
- 5) 介護リフレッシュ教室の内容を一新し、介護者相互の交流促進に寄与するとともに各団体との連携につながる場としていく。
今年度は介護リフレッシュ教室をハートネット福祉講座と兼ね合わせ、毎回講師を招き様々なテーマを勉強する場としてみた。「いろいろなことが知ることが出来た」と概ね好評であった。
- 6) 『見守り応援団(ハートネット)事業』として登録した店舗に定期的に働きかけセンターとの関係性を構築する（定期的な見守り会議などが開催できるための下準備期間）。
見守り応援団登録の店舗へは毎月定期的に訪問し関係性構築につとめてきた。今年度は認知症の男性を地域で見守るといった事例もあった。
- 7) 『見守り強化事業』を継続して取り組み、地域の独居世帯、老々世帯の洗い出しを行う。
今年度も見守り強化事業として、独居や老老世帯を訪問し安否確認を行った。
- 8) 地域の各介護保険事業所との連携に努める。特に今年度は圏域内の各訪問介護事業所間の情報交換会を部会として立ち上げる。これまでの各エリアでの訪問介護事業所連絡会から区単位で一つの訪問介護事業所連絡会を立ち上げることができた。
- 9) 見守り推進員の情報網を中心に、センターの活動をより地域に根ざしたものとする。
見守り推進員を中心とし地域との連携を少しずつであるが進めてきているところである。

2. 人的体制計画

- 1) センター職員間での意思疎通を深め、情報を共有する。
毎朝のミーティングを中心に、事あるごとに話し合い、情報の共有に努めた。
- 2) チームアプローチの体制を促進する。
特に困難な事例では、他職種との連携を図り、一人で抱え込まないよう心がけた。
- 3) 各専門職種がそれぞれの研修に積極的に参加し、自己の専門性の向上に努める。
時間の許す限り研修には前向きに参加し、自己の研鑽に努めた。

- 4) 関係機関とのネットワーク構築に努める。
個別のケースを通し、各関係機関（医療機関、施設、行政、事業所、民生委員等）との連携を図った。
- 5) 自治会、ボランティア等、地域のインフォーマルサービスの発掘をする。
推進員を中心にサークル活動の立ち上げ等、インフォーマルサービスの発掘に努力した。
- 6) 効果的、効率的な介護予防プランの作成に努める。
利用者の意向を中心として、その目標を実現できるようなプラン作成を心がけた。
- 7) 特定高齢者等へのフォローと適切なサークル活動等への橋渡しを図る。
保健師を中心に特定高齢者への電話でのフォロー、アプローチを図るなどした。

3. 環境・設備計画

- 1) 職場環境の整理整頓に努める
適宜職場環境の整備に努めた。
- 2) センター内の必要な備品等の補充、完備（適宜）を行う
細かな事務用品などは適宜補充している。
- 3) あんしんすこやかルーム事業の拡充に伴う事業費用を予算化する
ルームの事業が軌道に乗り、各サークル活動が展開されている。今後も対効果を念頭におきながら発展させていきたい。
- 4) センターとルームとの人的交流を促進する
毎朝のミーティングでは情報交換が行えている。

4. 数値目標（予防給付）

平成 26 年度は平均 200 件超えを目標数値としたい。

予防給付管理数（H26. 4～H27. 3）月平均 231 件。今年度も前年度に比べ全ての月において給付管理数は上回っており、当初目標としていた 200 件は大きくクリアできた。

平成26年度 短期入所生活介護（ショートステイ）事業報告

1. サービス行事計画

1) 年間行事について

感染症や人員不足等により特養と合同で実施が出来ない行事があった。

2) 月間行事について

①毎月の誕生日会は人員不足により小規模ではあったが計画通り行えた。

②毎月1回の散髪サービスについては好評であり、散髪日に合わせて利用依頼もあった。

3) 随時行事について

①年間を通して人員不足ではあったが、ご家族の協力もあり散歩や外出など行えた。

②ボランティアによる行事では他部署と連携し積極的に参加できた。

2. 人的体制計画

1) 個人計画の立案と個人のレベルアップを図る。

①希望の研修や勉強会などの聞き取りや、各自目標設定の確認を行い具体的行動について話しあえた。

②必要最低限の内部・外部研修は参加できたが、現場でのフィードバックが行えていない。

③26年度は介護福祉士国家資格の受験資格がなかった。引き続き介護支援専門員、社会福祉士等も含め受験資格がある職員には必要な情報提供を行う。

2) ケアワーカーの勤務体制を充実させ事故等を減らす。

①人員配置については年間通して充実できなかった。

②ヒヤリハット報告書を基に職員会議の中で毎月検証を行い、改善に向けての具体的対応を行う上で事故に対する危機管理意識は少しずつだが向上している。ただ結果だけ見ると昨年の51件発生した事故に対して58件と7件増えている。夜間帯だけではなく、日中にも発生している事から事故発生時は職員数と業務量のバランスが良好ではなかったと考えられる。

3. 環境・整備計画

1) 人員配置や環境面の問題もあり、必要最低限のサービス提供しか行えなかった。個別ニーズにも配慮しながらケアを行っているが、今後はPDCAサイクルでの取り組みが理想である。

2) ご本人・ご家族の希望も取り入れながら生活リハビリを取り入れた。

3) 専門性をもったレクリエーションの実施には至らなかったが、他部署との連携なども含め楽しんで頂くための創意工夫は生かされた。

4) 移乗用ボードの活用で安全・快適な介助が行えた。スカイリフトは対象者がおられない為使用はしていない。ただ緊急時や腰痛予防の観点から今後は定期的に勉強会が必要である。

5) 防災訓練時に点検を実施している。

4. 数値目標

1) 毎月平均 95%以上の利用率を達成する。

①目指すは 100%であったが今季大幅ダウンの 75%という結果であった。

特に感染症発生月は 66%まで落ち込んだ。

②地域包括ケアシステムの構築に向けた取り組みをする中で、中重度・認知症・個別リハビリなど医療的ニーズに対応できるよう医務との連携は必須である。

③ロングショートから特養入所のルートは確立済だが、今後減算対象となるロングショート枠の見直しが必要である。

5. その他

1) 他部署との交流については意見交換を出来る場がなかった。

平成26年度 通所介護（デイサービスセンター）事業報告

1. サービス行事計画

1) デイサービス 年間・月間行事について

①年間行事について、予定通り行事を行うことが出来ました。

②月間行事について、

- ・各曜日毎、月一回のミニ喫茶を実施し、ご利用者間の交流を図ることができました。
- ・お誕生日会について、昨年から取り組んでいる誕生日の、次の利用日に随時お誕生日会を行うよう今年度も取り組めました。また文面だけでなく日頃の様子が分かりやすいよう、写真を一緒に同封させて頂くことで、自宅でも施設の雰囲気が伝わりやすいよう対応させて頂きました。
- ・散髪について、散髪担当職員と連携し、ご利用者、ご家族の希望に合わせ全曜日で対応することができました。

2) レクリエーションの充実について

- ・既存の年間行事、月間行事だけでなく、ご利用者にアンケートをとりレクリエーション（焼きそば、お好み焼き等）を提供することができました。

3) 地域福祉への参画について

- ・日頃から来て頂いているボランティアの方に加え、他事業所からの紹介もあり唄や踊りなど、様々なボランティアの方にも来て頂く機会がもてました。また、デイサービスだけでなく、他事業所からもご利用者に参加して頂き、地域の方と触れ合う機会を設けることが出来ました。

4) 災害時の備えと感染予防について

- ・施設内での全体研修や内部の研修を通し、緊急時の避難経路への誘導、対応を確認しました。感染予防については、インフルエンザ等で別棟での営業もありましたが、拡大することなく対応を行うことが出来ました。今後も予防に努め、感染発生時には他部署との連携、居宅等への連絡について、対応が行えるよう努めていきます。

2. 人的体制計画

1) 職員の意識の向上について

- ・福祉における心の大切さについて、職員間で意見を交わす場もありましたが、ケアについての想いの共有を統一に繋げることが難しかった状況もありました。

次年度は意見交換しやすい雰囲気作りに加え、チームケアの確立に繋がられるよう努めたいと思います。認定自律介護技術講習を受講した機能訓練指導員が講師となり、内容を職員へフィードバックすることで介護技術の向上に繋がる機会が持てました。次年度以降は、デイサービスだけでなく他部署へも積極的に働きかけることにより、施設内の技術向上へと繋げていきたいと思います。

2) ご利用者の機能の維持向上について

- ・個別機能訓練の需要も伸び、機能訓練指導員と共に、機能の維持、向上に努めましたが、介護度が軽くなり、利用回数が減るといった苦情が今年も観られました。また、要支援の方々の需要もあり、職員間で連携しながら、週に一回少人数でのリハビリ（グループリハ）も定着しているもののニーズが多く、全てに対応が難しい現状があります。加算という新たな形で要支援の方々にもリハビリの機会が提供できればと指導員と相談しましたが、総合事業への移行や書類作成の業務についても検討し、次年度もグループリハビリの継続を行い、希望に沿えるよう努めていきたいと思います。

3) 人的充実について

- ・職員数も安定し、ご利用者に職員の人手が足りないという不安を与えることが減ったように思います。減収が予測される分、中堅、新人職員も含め、個々、全体の技術向上を行うことで、新規受け入れ数の増加に繋げていけるよう努めたいと思います。

3. 環境・整備計画

1) 環境整備について

- ・四季を感じて頂けるよう、施設内の花壇にて、季節の草花や野菜作りをご利用者で行うことができました。また、それらを調理し、食べて頂くことで回想を行う機会を持つことができました。
- ・ご利用者からの要望について、買い物や散歩の他、食べたいものを選んで頂きおやつ作りで提供する事ができました。

4. 数値目標達成度について（25年度→26年度）前年対比

延べ利用人数

4月 654→797名 (121%)	5月 711→810名 (114%)	6月 704→768名 (109%)
7月 741→803名 (108%)	8月 731→759名 (103%)	9月 625→747名 (119%)
10月 704→806名 (114%)	11月 723→756名 (104%)	12月 689→716名 (103%)
1月 646→679名 (105%)	2月 688→679名 (98%)	3月 802→772名 (96%)

通常規模（750名/月）の営業でしたが、前年対比は平均で108%の増加がみられました。

平均利用人数が下回らないよう、一日平均30名以上を常に達成できるよう取り組みたいと思います。

新規受け入れ人数

4月受け入れ 5→4名	5月受け入れ 2→3名	6月受け入れ 3→3名
7月受け入れ 4→3名	8月受け入れ 3→2名	9月受け入れ 3→3名
10月受け入れ 2→2名	11月受け入れ 9→2名	12月受け入れ 4→2名
1月受け入れ 4→2名	2月受け入れ 8→4名	3月受け入れ 6→1名

入院、ショート利用、休みを見込み、登録者数を増やせるよう努めました。

入所等でキャンセルになってしまう方もおられました。

事業所規模の検討もあり、受け入れの調整もあった為か、前年より新規受け入れの減少もみられましたが、今後も積極的に受け入れられるよう努めていきたいと思います。

5. その他

職員間の交流を図る為、忘年会や食事会等に参加することができました。

次年度以降も積極的に交流が図れるよう、新たな企画も含め、努めていきたいと思います。

平成26年度 訪問介護（ホームヘルプサービス）事業報告

1. サービス行事計画

1) 月一回の会議を開催する。

パートを含めた全員参加は困難で課長とサービス提供責任者だけで実施しました。

2) 週一回のミーティングを開催する。

週一回のミーティングは実施できませんでしたが、サービス提供の留意事項の書面を各スタッフに配布し、確認してもらいました。

3) 年二回のヘルパー研修を開催する。(登録ヘルパーも含む)

マニュアルを作成しスタッフで読み合わせを行い、レポートを書いてもらいました。

2. 人的体制計画

1) 登録ヘルパー及び常勤ヘルパーの増員。

・常勤パート、登録ヘルパーが数名退職されたので、残ったスタッフでサービスの振り分けをしました。

2) 新規依頼や変化に迅速に対応できるよう、常勤職員を育成する。

・常勤職員が困難事例や重度の介護に対応出来るように、育成を行いました。

3) 登録ヘルパーの質の向上。

・同行の回数を増やし、接遇やサービスの向上を図りました。

4) 定着率の向上を図る。(登録及び常勤パート)

①食事会や茶話会を実施し、話しやすい関係を築く。

②ヘルパーさんの空き時間を把握し、適時稼働調整できるようにする。

3. 環境・設備計画

事務所内の清掃当番を決め、衛生面の配慮に努める。

衛生担当者を決め事務所内の掃除をしました。

4. 数値目標

26年度目標 (前年度の1割増)

利用者数 (88名)・活動時間数 (567h)・単位数 (183,694)

26年度実績 (月平均値)

利用者数 (72名)・活動時間数 (434h)・単位数 (139,102)

5. その他

特になし

平成26年度 居宅介護支援事業報告

1. サービス行事計画

1) 月1回 会議を開催する。

毎月第1金曜日に全職員参加の会議を開催。各ケアマネの担当ケースの動きに関する情報共有、新規利用者様の報告、対応に苦慮しているケースの相談、担当ケアマネ不在時の対応等の伝達、認定調査状況の報告、研修報告、サミット報告等を行った。

ただ、数ヶ月に1回事例検討を行う予定だったができなかった。

2) 週1回 会議を開催する。

毎週金曜日に各ケアマネより動きのあったケースの状況報告、新規利用者様の対応状況、問題が起きている利用者様への対応方法や業務について困っている事等の話し合いを行った。年度末には制度改正について、少しずつだが情報共有を行った。

3) 地域ケアネットワーク定例会や研修等に参加し、他事業所との連携・情報交換、ケアマネとしての質の向上を図る。

地域ケアネットワーク定例会、ケアマネ研修に可能な限り参加することができた。

4) 地域の方々の要望に速やかに対応できるように、あんしんすこやかセンターとの連携を図り情報交換を行う。

必要時あんしんすこやかセンターに相談し対応できた。特に新規依頼は認定結果が不明な場合でも、あんしんすこやかセンター職員と同行し情報共有を行うことで、認定結果が要介護でも要支援でも対応できるよう努めた。

5) 法人内の各事業所との連携を図り、利用者様が安心して生活できるよう支援方法を一緒に検討していく。

利用者様の身体状況や生活状況の変化に応じての支援方法を一緒に考えることができつつある。

ただ利用者様が法人内のサービス利用を希望されていても、職員体制が整っていない事や利用の必要性を認めてもらえず利用に至らない利用者様もおられた。

2. 人的体制計画

1) 24時間対応することができる連絡体制を確保する。

常勤が輪番制で携帯電話を持ち、連絡が取れる体制を確保している。

2) 介護支援専門員現任者研修、主任介護支援専門員研修を受講する。

新規認定調査員新規研修1受講 (H26年8月)

介護支援専門員更新研修1名受講 (H26年11月)

認定調査員現任者研修2名受講 (H26年11月)

神戸市予防給付ケアマネジメント従事者現任研修4名受講 (H26年3月)

*主任介護支援専門員研修受講希望の職員がいたが、2年続けて受講の許可がもらえなかったため、個人の休暇を利用して自費で1名主任介護支援専門員の研修を受講しH27年3月に取得できている。

3) 介護支援専門員協会等で実施される研修に参加し、スキルアップをめざす。

研修案内で可能な職員は研修にできるだけ参加するよう心がけているが、時間的余裕がなく参加回数としては少なかった。

4) 介護支援専門員登録証明書を更新する。

H26年4月に書類提出予定 (1名)

- 5) 特定事業所(Ⅱ)の基準である主任介護支援専門員1名以上、常勤介護支援専門員2名以上の常時配置を図る。

特定事業所加算(Ⅱ)の基準は満たしている。

*今年度に受講した職員を含めて、ケアプランを担当している常勤3名と非常勤1名全員が主任介護支援専門員の資格あり。

- 6) 専任の認定調査員2名以上を配置する。

年度始めは非常勤の専任認定調査員2名配置、その他3名は兼務で配置していたが実際に調査できる状況ではなく、H26年7月非常勤職員1名が入職しH26年8月より非常勤の専任認定調査員2名と非常勤の兼務認定調査員の3名で対応ができるような体制を整えた。

3. 環境・設備計画

- 1) 自転車の整備、安全な走行を心がける。

自転車の大きな故障はなく安全に利用できている。遠方の利用者様宅へは電動自転車を利用することで訪問がしやすくなっている。

- 2) 遠方のケース、困難ケース対応

1人あたりの担当件数が増えたこともあり、業務の効率化の為施設の車をお借りする時は、他部署の迷惑にならないよう連絡調整を行う。

施設の車をお借りする時は、他部署への迷惑にならないよう連絡調整ができています。

4. 数値目標

- 1) 介護給付の新規依頼は、よほど遠方以外は断らない。

予防給付は、介護給付件数が多くなっている為、新規の受託は現在困難。

常勤1人35件×3人の月105件を目標とする。

今後もっと件数が増える可能性があると思込まれる場合は人員補充も検討する。

年度初めは常勤3名でケアプランを担当しており、H26年7月に非常勤職員が入職し、認定調査と兼務で介護給付のプラン5件の担当となり、予防給付以外の新規依頼は断らず受けているが、高齢のため入所・入院・死亡での利用者数の変動は激しく、H26年度の平均は介護95件、予防7件となっている。併設あんしんすこやかセンターからの委託分がなくなったため、予防件数は年度末には2件となっている。

浜山あんしんすこやかセンターが予防給付を担当できる余裕がないため、要介護から要支援になられた場合は他事業所に委託となる事が多く、要介護と要支援と何度も移行している利用者様は要介護になられても他事業所が担当する事になってしまうため、今後も件数が減っていくと予測できる。

5. その他

- 1) ご利用者が安心、信頼して相談に訪れる事ができる窓口になるように努力していく。

週1回及び月1回利用者の情報交換を行い、電話や来訪者の対応ができるようにしてきた。

- 2) 個人計画を立案し、個々の生活と業務意識の向上を図る。

計画の実行に向けて、個々の意識の向上が図れた。

- 3) 明るい職場が維持できるよう、親睦会・食事会等を開く。

H26年8月に入職者の歓迎会が持てた。その他随時部署内での食事会を行っている。

平成26年度 小規模多機能型居宅介護事業報告

事業報告

1. サービス行事計画

- ①年間の行事計画に沿って企画立案し、内容についても趣向を凝らしたものを実施できた。今年度は運南保育所の園児との交流会を6月と12月に、合同避難訓練を12月に実施するなど、地域の施設との交流に取り組めたことは大きな収穫であったと思う。今後も継続して実施していけるよう努めたい。
- ②課題にしていた地域交流については、先に挙げた運南保育所との交流をはじめ、地域での行事には積極的に参加できたと思う。今後は行事への参加以外に地域住民との交流が持てるような取り組みを実施できることが課題である。
- ③訪問中心で利用されるご利用者が増え、訪問業務も充実してきていることで、住み慣れた自宅での生活をサポートする体制が整えられてきた。
- ④体操やレクリエーションが日課として定着してきており、通所利用者の退屈な時間の緩和ができてきている。一方で外出などの機会は十分に作る事ができておらず、もう少し施設で過ごすご利用者への取り組みを考えていく必要がある。
- ⑤高齢者虐待防止に向けた取り組みとして、内部研修を通じて職員の意識づけに努めているが、言葉遣いに問題があることが時折みられるため、継続的な意識づけが必要である。
- ⑥防災への取り組みとしては、定期的な避難訓練は行っているが、内容や回数等十分とはいえない。マニュアルの整備や職員への周知等課題は多い。

2. 人的体制計画

- ①人員に関しては、退職による欠員補充が十分ではない中、訪問を中心にかかわるご利用者が増えたことで、フロアが手薄になる時間帯ができるなど、年間を通じて人員不足の状態であった。ご利用者の利用方法も個別化が進み、さらにサービスの質を向上していくためには幅広い時間帯に人員を配置できるよう人材の確保が課題である。
- ②例年の課題である24時間対応の宅直体制については、十分な形では機能しておらず、ケアマネージャーにかかる負担が大きい。次年度には、改善を図り、独居利用者の夜間対応などを充実が課題である。
- ③内部研修については、特養との共同で実施。いくつかの項目が実施できなかったが、課題であった出席者数については、リーダーを中心に意識づけしていくことで少しずつ改善されてきている。
- ④今年度は小規模多機能連絡会主催の勉強会にも参加できた。
- ⑤医務部門としては、特養看護師、ケアマネージャー、ケアスタッフ、Dr、訪問看護ステーション等との連携を図り、ご利用者の健康管理に努めている。

3. 環境・整備計画

- ①フロアの整理整頓は、継続的な課題である。意識的に取り組み始めているが、いまだリビングは雑然とした様子が見られるので、整理された状態が維持できるよう取り組んでいく。
- ②PCデスク周りは、配置を変えるなどしているが、引き続き整理・整頓が課題である。

4. 数値目標

1年間を通じ、23名前後を推移し年度末で23名となっている。今年度は長期入院や亡くなられて登録解除にいたるケースが多くみられた。昨年度同様あんしんすかやかセンターを中心に近隣にお住まいの方で、訪問を中心に利用されるケースの依頼が増え、小規模多機能らしいサービスの形ができてきている。すでに新規の利用登録予定があり、次年度には目標であった登録25名を達成できる。

平成26年度高齢者向公営住宅生活援助員派遣事業事業報告

1. サービス行事計画（事業計画）

1) 安否確認

- ① 基本的人権を守り秘密を厳守し、笑顔、誠意で見守りました。
- ② 入居者の新しい情報を訪問等の時に得て常に更新しました。

2) 行事の取り組み

- ① 強化モデル事業 … 花みさき給食会、健康相談を施設の協力を得ながら毎週1回行いました。
- ② コミサポ事業 … おりがみの会、ぬり絵の会、たのしいクッキングを毎月1回、ふらふらダンスとお茶会は毎月2回（7月浜山婦人会給食会2回 浜山小学校2年生との交流会で披露）、11月より新聞ちぎり絵を毎月1回実施。地域主催のトールペイント、お抹茶の会（おりがみ指導）に参加し地域住民とのつながりを深めました。
- ③ フレール自治会 … 喫茶、カラオケ交流会に参加し手伝いました。

3) 生活相談

特にありません。

4) 家事支援

特にありません。

5) 緊急時の対応

緊急発報は1年間で4件発生し1件は本人、3件はセンサーでした。宿直 L S A 施設職員が瞬時に対応し安全を確認しました。

2. 人的体制計画

変更はありません。

3. 環境・設備計画

特にありません。

4. 数値目標

特にありません。

5. その他

特養生花サークルを支援しました。