

# 実践行動具体策実績

部門名 総務係

平成23年度

◎100%以上達成、○80~100%達成  
△50~80%達成、×50%未満達成

区分	項目	行動具体策	結果	備考
1	会計経理	新規施設、特別会計新設	◎	
		22年度決算の迅速な終了	◎	
		利用者代金未集金回収努力	○	未収となる人は特定の人です。その他は順調に回収されています。
		会計基準改定への準備・研究(導入25年度)	○	24年度も継続する。
2	コストダウン	勤務表、時間外有給簿の処理	△	
		有給簿、勤務変更簿の事前記入推進	△	有給簿の記載は職員の意識次第。ある程度改善はされています。
		新入職員のスムーズな受け入れ	◎	
		入所者預かり金口座開設促進	○	
3	法令遵守	規定・契約書・重説見直し	◎	
		衛生委員会開催	◎	
		自己チェックによる各事業自主点検	◎	
		実地指導向け各係必要書類・帳簿点検	◎	
		事業者免許更新	◎	あいむ
4	建物備品管理	呼人レインボー居室カーテン等の修繕	◎	平成24年度も継続
		地上デジタル放送対応改修	◎	
		呼人特養南棟倉庫土台腐れの修繕	◎	
		呼人特養 特浴更新	◎	
		厨房機器更新	◎	
		呼人ディストーブの更新	◎	
		大曲・向陽・みなど設備・備品の軽易修繕。	◎	平成24年度も継続
		大曲・向陽・みなど設備・備品の衛生美化助言。	◎	平成24年度も継続
5	衛生管理	状況に応じた施設内外消毒	◎	
6	防火	マニュアル訓練	◎	
		防火設備点検	◎	
7	バックアップ体制	業務標準書の作成	◎	
8	広報	『虹』、『レインボー通信』の発行	◎	
		ホームページ更新	×	先方(北海道情報大学)の事情により更新の情報を送ったが、更新されなかった。

部門名 業務係

平成23年度

◎100%以上達成、○80~100%達成  
△50~80%達成、×50%未満達成

区分	項目	行動具体策	結果	備考
1	ステップ4 記録のダブルチェック 週間会議 スーパーバイズ	総合記録シートの毎週の振り返り	○	
		振り返りと申し送り	○	
		ケア方法の決定	○	
	ステップ5 ユニット会議	ユニット会議議題書作成	○	
		ユニット会議開催、ケア方法の確立	○	
	ステップ6 リーダーの役割と現場統括責任者の役割	リーダーの役割の確認	○	
		リーダーの役割の実践	○	
		現場統括責任者の役割の確認	○	
	ステップ7 リーダー会議、全体会議、ユニット会議の連動	各会議開催内容の連動検討	○	
		各会議開催内容の連動開始	○	
	職員育成	新人職員面談シートの作成	○	
	就労2週間まで	業務終了後の10分面談開始(介護主任+リーダー+相談員)	○	
	就労1ヶ月~	週に1回以上の面談を行う	○	
	就労2ヶ月~	月に1回以上、面談を行う	○	

部門名 給食係

平成23年度

◎100%以上達成、○80~100%達成  
△50~80%達成、×50%未満達成

区分	項目	行動具体策	結果	備考
1	三食	衛生面の徹底	○	日々の清掃と食材管理行いました。
		個別の食形態の対応	○	レインボーブランド開発
		笑顔で対応	○	玄米ゼリー、ソフト粥、ハーフ食実施
	五感	下処理から仕上げ迄	○	
		盛り付けから食卓迄	△	
		嗜好の確認	○	
	コミュニケーション	利用者さんと会話	○	
		給食係り内での会話	○	
		他職種との会話	○	
	2	人材	調理教育	○
人材確保			△	
3	物品	清掃	○	
		点検	○	
		購入	○	
4	設備	大型機器点検	○	予定通り点検、補修実施
		大型機器補修	○	食洗機と大型冷凍冷蔵庫入れ替え
		大型機器購入	○	完了です。
5	管理	業務手順書作成 ・栄養士 ・調理員	○	今後の指導に活用します。
			○	配食目標対比111%13287食でした
			○	
6	介護保険関係	治療食見直し	○	随時対応(入所、短期保護)

実践行動具体策実績

部門名 呼人デイサービスセンター

平成23年度 ◎100%以上達成、○80~100%達成  
△50~80%達成、×50%未満達成

区分	項目	行動具体策	結果	備考
1	アクティビティ関係	普段から利用者さんに希望の活動について話を聞く。	○	
		その場で直ぐ用意・実施出来るものについてはそのようにする。	△	室内活動については、何とか対応出来ていたと思います。
		事前の準備等が必要な活動(全体外出等)については年度内に実現出来るよう手配・実施する。	△	外出については、遠かったり希望者が本人のみだった場合、対応が難しかった。
2	食 事	昼食開始時出来る方は、食べる分だけ自分のお膳の御飯や味噌汁をよそって頂くよう声掛けする。	△	当日の職員数によっては、先に盛付けしてお膳にしてしまう事が見られた。
		配膳・下膳時も、自分で出来る方は自分で頂くよう声掛けする。	△	本人が配下膳出来ても他の利用者さんが率先してやってしまう場面が見られた。
		全く手つかずの残食があった場合、話を聞き、苦手な物であったりした場合は、次回は別メニューに変更する等の配慮をする。	○	
3	入 浴	利用者さん本人の希望や、バイタルチェック時の体調を確認し、なるべく希望に沿ったり、体調に影響が少ない時間帯で入浴して頂くよう配慮する。	○	
		洗身洗髪・衣類着脱等で、利用者さん自身が頑張っ出来そうな所はやって頂くよう声掛け・配慮します。	○	
		入浴中は浴室内転倒の防止に配慮し、また怪我や青アザ・皮膚疾患等が見付かった場合には、看護師等と連携し、家族・担当ケアマネへの連絡や、入浴後に処置する等の配慮をします。	○	
4	点検・整備・修理	機械浴槽・自動ドア・FFストーブ・送迎車等	○	
		その他の設備・物品等のトラブル対応	○	

部門名 あいむデイサービスセンター

平成23年度 ◎100%以上達成、○80~100%達成  
△50~80%達成、×50%未満達成

区分	項目	行動具体策	結果	備考
1	スター制度	・スタッフ全員がスター制度を理解する	○	
		・スター制度を理解した上で実施する	△	
		・毎日、ミーティング後にその日のスターと振り返り	×	
		・1か月毎に反省会を行う(会議で実施)	△	
2	プログラム作成	・利用者さんから話を聞く(要望・希望など具体的に)	○	
		・利用者さんの要望・希望等を検討する。(すぐ実行できるものは即実行)	○	
		・実施計画	○	
		・プログラム実施	○	
3	誕生日プログラム	・評価	○	
		・誕生日の企画	○	
		・誕生日の企画準備	○	
		・実施	△	
4	毎月評価	・評価	○	
		・利用者さんの評価(評価表作成)	○	
		・あいむの評価	○	
		・スタッフで話し合い翌月につなげる	○	

部門名 在宅介護支援センター

平成23年度 ◎100%以上達成、○80~100%達成  
△50~80%達成、×50%未満達成

区分	項目	行動具体策	結果	備考
1	【まめまめしく】 【身軽さ】	【利用者との出会い】		
		新規受付(適正件数を考慮)	○	
		初回は複数で訪問	△	
		必要に応じ他居宅事業所へ照会	○	
		【かかわりの中で】		
		信頼関係の確立	○	
	【気づき】 【事例検討】	必須業務	○	
		相談依頼の対応と判断	○	
		調整役の意識確立	△	
		【かかわりを振り返り】		
【広い知識】	事例検討-自己評価(気づき)へ	○		
	事例検討(困難)	×		
【その他】	研修会の参加	○		
	ケアマネ増員検討	-		

部門名 地域包括支援センター

平成23年度 ◎100%以上達成、○80~100%達成  
△50~80%達成、×50%未満達成

区分	項目	行動具体策	結果	備考
1	予防給付 ・特定高齢者 マネジメント	①生活機能評価の記入要領を作成し、適正な課題抽出ができるようにする。	○	網走市の全ての高齢者を2年に分けて介護予防チェックリストすることになり、介護福祉課との6回に亘る会議を経て、生活機能評価シート及び二次予防「すこやか向上プログラム」事業を完成した。
		②介護サービス事業者を映像で紹介するDVDの作成に取り組む。	×	介護保険サービス事業者の増加に対応できないため取り止める。
	総合相談、虐待・権利擁護、 困難事例	①自己作成ケアプランの支援過程(手順、分担等)を標準化する。	○	自己作成プランの対象者が、施設入所したことで終結したが、数年に亘り自己作成支援に取り組んだことで一定の支援過程を構築することができた。
		②コンサルテーション(ケース共有化と担当者支援)を定期的に行う。	△	定期的には開催できなかった。
	包括的・継続的マネジメント	①市内の社会福祉士を対象とした勉強会を開催する。(社会福祉士の地域貢献を考える)	○	ケアマネジャー連絡協議会の社会福祉士部会の企画で、「借金問題の解決」と「第五期介護保険計画の概要」というテーマで研修会を開催した。
		②「ふれあい広場」に地域包括ケア啓蒙活動で参加する。	○	地域包括支援センター連絡協議会で、啓蒙活動と地域連携を目的に、販売部会に参加した。
	③地域「見守り」ネットワークの取り組み。	○	地域福祉会議や各団体との会合で取り組みの必要性を主張し、個別のケースでも地域住民と見守りや声かけに関する支援を要請した。	

# 実践行動具体策実績

部門名 大曲レインボーハイツ

平成23年度

◎100%以上達成、○80～100%達成  
△50～80%達成、×50%未満達成

区分	項目	行動具体策	結果	備考
1	グレードアップケア 第二段階に向けての 取り組み	記録のダブルチェック	△	後半ダブルチェックが出来ない状態が多かったため、次年度確実に行なう。
		日誌・記録のダブルチェックとユニット会議の連動	○	4・10月は全体会議、他の月は毎月各ユニットで会議実施。
2	職員の定着化	ユニットリーダーとの連携構築	○	毎月リーダー会議、サブリーダー会議開催し連携の構築を実施。
		新人職員の育成・相談	○	担当者による教育体制で育成に取り組み、1年で育成できた。
		新人職員の面談	○	リーダーや新人担当職員が面談を行っていた。
3	地域交流の繁栄	リーダー会議による育成・支援	○	月1回リーダー会議、サブリーダー会議を行なった。
		町内会行事の参加	◎	6/5南町内会清掃・お花見参加。8/7西コミセン祭り参加。1/21新年会参加。
		町内会との災害・事故等の覚書の作成	◎	10月に作成。
		町内会との協議・締結	◎	1/21町内会新年会の場にて承認いただき締結。
		運営推進会議（年6回）	◎	5/22・7/23・9/24・11/23・1/21・3/31に開催。（合計6回）

部門名 向陽ヶ丘レインボーハイツ

平成23年度

◎100%以上達成、○80～100%達成  
△50～80%達成、×50%未満達成

区分	項目	行動具体策	結果	備考
1	ケア・運営体制の 基礎作りの再確認	総合シート・日誌の書き方検討見直し	◎	総合記録シート・日誌の用紙を再度、他事業所と統一見直しを図り、6/28・7/7に記録用紙についての勉強会を開催し、周知を行った。
		記録シート・日誌のダブルチェックとミーティングの再確認	◎	10月より、リーダー・管理者によるダブルチェック体制、週間ケア会議の実施を行った。申し送りも7月より再度、実施時間、参加者について見直しを行った。
		記録シート・日誌から読み取りとユニット会議の連動性	○	総合記録シート・日誌を活用しユニット会議の議題検討を行った。
	第2段階(ケア運営体制の 基礎作りステップ6～8)習得	ケアリーダー養成研修会議	△	リーダー会議の中でリーダーとしての取り組み、役割について検討を行った。
		現場統括責任者の役割の見直し	△	明確な役割の構築について今後、さらに検討していく必要がある。
		リーダー会議・全体会議の検討・見直し	○	月1回のリーダー会議の開催を取り入れ実施することができた。
		リーダー会議・全体会議・ユニット会議の連動性	○	主任者会議→リーダー会議→ユニット会議の順で毎月会議を行うことができた。
		リーダー会議・全体会議・ユニット会議の評価・再検討	○	各会議の役割、検討議題について議題書を含め見直し、整備した。
		介護知識の教育・職員同士スムーズに話せる勉強会	×	実施に至らなかった。
		利用者1人1人の介護に対するポイント学習	○	リーダー会議・ユニット会議の中で検討、周知、確立を行った。
安全な介護技術に応用した業務の基礎教育	×	実施に至らなかった。		
2	安心して落ち着く空間づくり	空間づくりの検討・実行	○	共同空間(居間・食堂)、居室の利用者さんの状態を考慮しながらの配置、居室移動・ベッド交換を行った。
3	地域交流の繁栄	町内会会議事業	○	5/15町内会定期総会への参加、場所の提供を行い、今年度も町内会内での緊急連絡網の作成・活用更新を図った。
		運営推進委員会会議(年5回開催)	◎	6/12・6/24・8/7・10/30・1/28・3/18に開催。(計6回)今年度より、利用者家族の参加も試みた。
		向陽クラブの交流会	○	9名がクラブ加盟し、月2回の例会参加を中心に交流を図った。
		地域ボランティア料活動	○	7/30・31向陽夏祭りの準備・後片付けに参加した。

部門名 訪問介護

◎100%以上達成、○80～100%達成  
△50～80%達成、×50%未満達成

区分	項目	行動具体策	結果	備考
1	顧客サービス	ケース検討/打ち合わせ	○	
		見直し	○	
		サービス自己評価	○	
		まとめ	○	
2	人材	2名募集	×	
3	管理	ケースファイルの整理		
		22年度分まとめ	△	
4	サービス責任者	他事業所との情報交換	○	
		主任者会議	△	
		精神障害者ホームヘルプ事業連絡会議	○	
5	人材	内部研修:		
		・事例検討(事故・ヒヤリハット等)	△	
		・病気	△	
		・介護方法	△	
		・自己の体調管理	△	
		外部研修		
		・難病患者等ホームヘルプ養成研修	○	
		・スキルアップ研修等	×	
		介護福祉士の奨励	△	