

Smile

28年 4月
第57号

麦久保園だより



HP <http://www.mugikubo.jp>

E-mail mugi@dream.ocn.ne.jp

◆平成28年度にあたり

常務理事

施設長 窪島裕也

日ごろより福信会 麦久保園に対し、皆様に暖かいご支援とご協力を頂きまして、心からお礼と感謝を申し上げます。

このたび、4月1日より施設長に就任いたしました窪島裕也でございます。私をはじめ、一部役職人事異動もあり、新体制でのスタートとなりました。

福祉に関わる社会情勢は絶えず変化し、高齢者やその家族皆様の負担や不安、そしてニーズは増える一方で、介護人材不足は深刻な問題であります。また、福祉に関する報道は心痛ましい内容が多いなかで、介護職員への処遇改善はもちろんです。改めて福祉に携わる人の相手を思いやる気持ちと表現力の大切さ、施設としてご利用者へはもちろん、職員に対しても「個別ケア」の必要性を感じております。

麦久保園は開園来「ノーマライゼーション」を念頭に置き、ご利用者皆様がその人らしい生活を送り、自然な生き方ができる環境づくりを目指しております。職員の基本姿勢として、ご利用者に対しては自分の親のように想い、職員間では家族のようにお互いを想う「人

間愛」こそが麦久保園の礎となっております。今年度の重点目標は、「思いやりの心を形で表し、実践します」と設定し、「形」とは、表情・態度・仕草・言葉・行動であることを示しました。人間力を養い、その過程を確認しながら、実践が専門職としての使命であることを認識することで、組織強化の変化にもつながることを期待しております。

また、日々の業務に携わる職員の充実感が、ご利用者サービスの質の向上に直結し、暖かみのある生活環境を築き上げるという思いのもと、運営目標の共有と職員の育成、働きやすい体制、職場環境の構築に視点を当て、新たな取り組みや改善に着手したいと考えております。

新体制での初年度でもあります。施設長として微力であり、若輩者でもありますので、一歩ずつ組織とともに成長して参ります。また、至らない点も多々あるかと思えます。皆様のご指導とご鞭撻と、今までと変わらぬご理解、ご支援をお願い申し上げます、年度初めの挨拶とさせていただきます。



平成二十八年年度

部門別業務計画

介護支援専門員業務

【目標】

・ご利用者個々へのアセスメントを重視し、ご本人やご家族の希望、要望はもちろん、多職種と話し合う事により総合的な支援目標を設定、施設サービス計画書（ケアプラン）を作成し、残存の機能を維持しながら、可能な限り自分らしい生活を安全かつ安心して送って頂きますよう支援します。

・ケアプランをご本人やご家族に説明し、同意を得ます。

・サービス提供状況についても定期的にモニタリングを行い、状態に合ったサービス提供や新たなニーズを捉え対応します。

・認定調査の依頼及び更新申請の対応の迅速化を図ります。

・ご利用者の状態変化に伴う要介護区分の変更申請とサービス担当者会議を連動させます。

【計画】

●ケアプランの作成

・ご本人のサービスの根拠となるニーズを把握し、複数の課題から優先順位を決め、目標（長期目標および短期目標）を設定していきます。

・今年度は、ご利用者お一人につき、半年毎に定期的なサービス担当者会議を開催。

その他、状態の変化時は随時行ないます。会議日程をご家族及び代理人にお知らせし、参加していただけるように努め、ご意見、ご要望を伺いケアプランに反映していきます。

●サービス実施状況の把握

・ご本人、ご家族及び代理人、多職種参加によるサービス担当者会議を行い、ご利用者の生活にあった目標設定と援助内容のケアプランを作成し、情報共有しながら職員間でも周知を図ります。状態変化のある方は変化の都度、それ以外は月に1回モニタリングしながら状態を確認し、プラン内容の見直しを迅速に行い、現状に即したケアプランの作成に努めます。またプランに対する実施記録の充実を図ります。

生活相談員業務

【目標】

・思いやりの心を形で表し、実践します。思いやりとは、相手に対し心を配る事、真心でするさま、推察、思慮、分別とあります。



全てにおいて個人の人間力に起因している面、頼る面が大きいと思います。

【計画】

① 業務の取り組み

今年度は部署内でも変化のある1年となり、新しい取り組み、効果的な取り組み等、各部署と情報を共有し、職場環境を構築して行きたいと考えます。

② 二家族との協力的体制

前年同様、適宜適切を心がけ、現在の状況等の共通理解を深めると共に、受診時等の必要時には同行を依頼していきます。ご家族の気持ちに寄り添い、対応して行きます。

③ 関係諸機関との連携

行政との連携は今年度も適宜行って行きます。入所調整についても施設の状況等を伝え、ご理解頂ける様に努めます。

④ 入退所・稼働率

事前面接をもっと計画的に行うことにより、入所検討委員会での検討内容を充実させて行き、円滑な入所に繋がる様に努めます。

ショートステイについては、近隣の居宅事業所への連絡や関係性を深め、地域でのニーズの共有に努めます。

⑤ 預り金、貴重品管理

「利用者預り金等管理規程」に基づき、適切な管理に努めます。

⑥ 苦情、要望、相談対応

ご利用者、ご家族からの苦情や要望は真摯に受け止め、委員会等で検討、共有する事により迅速に対応し信頼を得られる様に努めます。

⑦ 個人情報保護

個人情報保護法に基づき、適正な取り扱いに努めます。写真掲載については同意を得た内容に基づき活用、掲載をしていきます。

⑧ サービス会議の開催

各部署の意見を積極的に検討出来る機会とし、各自、各部署からの具体的な意見を伺いながら、必要の有無を話し合い検討していきます。

⑨ 身体拘束

身体拘束廃止委員会を毎月開催する事により、職員個々が身体拘束について理解、考えを深めていきます。

⑩ 事故予防

ヒヤリハット等を分析する事で、今後の予防に繋がる為、引き続き検討すると共に、予測できる事故等に対する意識も伝えていきます。

⑪ 看取り援助

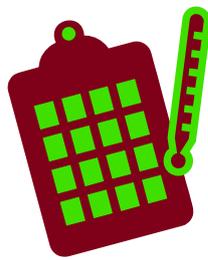
看取り援助とは決して特別なものではなく、
「最期までその人らしく」個別ケアの延長である認識を職員間で共有します。そして、残された時間の中で、ご本人、ご家族の意向を受け止め、不安・悲しみなどの気持ちに寄り添い、多職種が連携して援助できるように、情報を共有し、不安の緩和や課題解決に努めます。

ワーカー業務

昨年度部署目標として、「相手を大切に思う気持ちを表現する」を目標に取り組んでまいりました。28年度の重点目標は、「思いやりの心を形で表し実践します」

「思い」だけでは相手に伝わらず、形で表現することが求められています。これはご利用者のサービスに必要であることは勿論、新人指導、職員育成、連携、コミュニケーション等のチームワークに、そしてこのチームワークが施設の良き風土となる様努めます。

医務業務



【目標】

- ・他部署との連携を図る。
- ・担当した看護業務は当日中に情報の共有が出来る様に努めます。

・医務業務マニュアルの整備に努めます。

・看護のスキルアップに努めます。

本年度は看取りケアに重点を置き、個々に集めた資料をもとに知識を深める。

福祉職員として、ご利用者、職員に対して丁寧な言葉で接する。

・ご家族との信頼関係を深めて行く。

【計画】

① 健康診断
個々の健康状態に沿った健康維持の援助を行います。

② 衛生管理委員会

毎月第一火曜日開催 施設医の指導のもと、ご利用者、職員の健康管理や生活環境、就労環境の維持、改善を図り、安全で安心した生活、就労が出来る様、努めます。

③ 感染症委員会

年4回を定例とし、その他感染状況に応じて臨時開催する。全職員が正しい知識を共有する事で感染症が発生した場合でも被害を最小限に抑えられる体制を整えて行きたいと思えます。

④ 褥瘡委員会

毎月第一水曜日開催 褥瘡予防の為の適切な看護（介護）を目指します。又、発症時の対応についても検討を行います。

⑤ 医療的ケア委員会

年2回 3月、9月開催

給食業務

【栄養部門目標】

- ・栄養バランスの取れた献立作成
- ・美味しく安全な食事提供
- ・状態や嗜好に応じた食事提供
- ・栄養ケアマネジメントの実施

- ・療養食・行事食の提供
- ・非常食管理
- ・サービスの向上

【計画】

食事摂取基準より荷重平均栄養量を算定し、そして食品構成を作成し、それを基準として献立を作成します。衛生的かつ安全な美味しい食事を提供します。3ヶ月毎に全員のスクリーニングを行い、栄養状態を総合的にリスク判定し、毎月アセスメント、モニタリング表を作成します。療養食の提供に当たっては、ご本人、又はご家族に意向を確認し、医師の食事箋に基づいて提供します。

お祝い食、希望食、選択食、新年会、納涼祭、敬老会、クリスマス会等には季節感が感じられる食事提供に努めます。

【調理部門目標】

- ・食中毒対策
- ・業務体制の見直し
- ・食の質の向上

【計画】

食品の納品から仕込み、調理後喫食までの適切な管理、食品衛生全般の知識を深めます。

【給食部門目標】

- ・食配り、細かな配慮ある食事サービスの提供に努めます。

【計画】

笑顔で思いやりのある対話を大切に、ご利用者の立場で心のこもった食事提供に努めます。



短期入所生活利用サービス

ショートステイは、在宅サービスの一環であるという基本理解のもと、様々なニーズを抱えたご利用者への関わりや、職員間連携において、思いやりのこころを形で表し、実践に結び付けて行きたいと思えます。現契約者様、及び各事業所との関係性の維持、更なる信頼関係の強化は勿論のこと、選ばれるサービス事業所の確立を目指します。

居宅介護支援事業「ケアサービス麦久保」

お客様、ご家族のお話しを聞くことで、気持ち但至少でも楽になったり、心配事の解消の一助になる様、努力し、居宅事業所としての質の向上に努めます。

事務業務



【目標】

事務職として、組織人として目標達成に向け人間力を養って行きます。各自が自己目標を意識し、「朝一番の笑顔の挨拶」を率先して行います。

- ・財務、会計処理の適正対応
- ・介護保険制度を始めとする諸制度への的確な対応
- ・適切な労務管理（マイナンバーを含む）
- ・事務処理の効率化と継承

【計画】

- ・事業計画に基づく予算の具現化
- ・経営意識の徹底と安定経営の取り組み
- ・収支の分析、適正化
- ・固定資産及び物品管理の徹底
- ・事務処理の効率化と情報管理の徹底
- ・職員の資質向上

《編集後記》

今年の桜は例年より少し早く、春を知らせてくれました。平成28年度広報委員一同気持ち新たに、施設の様子を楽しくわかりやすくお伝えしたいと思います。皆様のご意見、ご感想をお聞かせ頂ければ幸いです。

発行所
 社会福祉法人 福信会
 特別養護老人ホーム麦久保園
 短期入所生活介護(ショートステイ)
 介護保険事業者番号 一三七四九〇〇一六三
 居宅介護支援事業所ケアサービス麦久保
 介護保険事業者番号 一三七五二〇〇一五九
 〒一九七〇八〇二 あきる野市草花二、二一九
 TEL 〇四二一五五〇一―二二〇一(代)
 FAX 〇四二一五五〇一―二二二八
 発行人 野村和郎
 編集 麦久保園広報委員会