

# 平成21年度

## デイハウス きい家

### 事業計画

昨年4月の離れオープンに伴い、大幅な運営体制の変更を行った結果、増設によるメリット、デメリットが発生する結果となった。離れのプログラム、業務スケジュールの作成や、母屋と離れの連携の手段など、一つ一つの問題解決に追われる一年となった。併せて職員の交代により、新任職員の教育に時間を費やす事態も発生したため、サービス提供の為の根本的な再構築を余儀なくされた。しかし、スペースの拡大により、利用者様の不満は軽減でき、それぞれの空間での、より個別化されたプログラムの提供を行うことが出来た。新任職員を迎えることによって新たな問題の提示、解決にもつながり、結果サービスの質の底上げとなった。

本年度は母屋、離れの連携を確立し、各職種、各職階の職員の質の向上を目指します。又、より良いケアを目指し、業務分担、業務分掌をより明確化することによって、各職員の意識改革を行っていきます。

## 介護部門

開設当初からの自由な時間と空間作り、個別ケア、個別プログラムの実施を目指して日々業務に取り組んできました。20年度には定員40名での業務体制を確立し、レクリエーションの充実に力を注いできました。昨年度の離れオープンに伴い、高度なアクティビティや生活行為、回想作業などのプログラムを提供することが出来るようになった。スペースが分かれたことにより利用者様の明確なユニット化を実現できるようになりました。

しかし、建物が分かれたことによりそれぞれの職員配置は限られることとなり、昨年度からの問題点であった「入浴時間のゆとり不足」「レクリエーションの一律化」といった部分は今年度においても改善すべき重要課題となります。加えて母屋、離れ間での情報の共有、連携のあり方についても確立する必要があります。

日々の業務分担を明確にし、より効率的な業務体制を作り、レクリエーションの充実化、専門的な個別ケア、個別プログラムの立案と実施、ゆとりのある環境作りに取り組んでいきます。

## 具体的活動内容

### 全体について

- 母屋とはなれでの各業務における連携、調整を行い、円滑な業務の実施体制を確立する。
- 新任職員への指導計画、指導内容を検討していき、新任職員にとって学びやすい環境を作っていく。
- リスクマネジメントを活用し、危険予測能力を高める為、定期的な辞令検討会の実施に努める。
- 利用者にとって魅力的なデイハウスであり続けることを念頭に、引き続き行事を企画、実施していく。
- 内部研修を定期的で開催し、技術の向上に努める。

### 母屋について

- 業務分担を作成し、効率的且つ確実性のある業務を実施する。
- レクリエーションプログラムの内容の充実を図る。

### はなれについて

- 利用者の情報共有の方法について、見直し、改善を行う。
- 職員配置を見直し、あわせて業務分担の見直しを行う。
- 入浴方法に関して、安全且つ円滑な業務となるよう改善を行う。
- 引き続き、家庭的な環境での回想法を用いたレクリエーションを提供する。

## 相談部門

### 現状

平成21年度を迎え、利用者数も実績で30～35名程度となってきました。多い時には40名近くの利用者様がきてくださる日もあります。定員いっぱいの現状の中、それでもきい家を利用したいとお話ししてくださる方がおられ、空き待ちをしておられる利用者様もおられる状態です。

これまでの傾向から見えてきたこととしまして、夏や冬は皆さん気をはって

おられるのかお休みが少ない傾向にあることが見えてきました。春や秋は気が緩んでしまうのか、病気で入院したりされることが見受けられます。

上記のようにお休みが出ることで、各曜日での利用者数のばらつきが出てしまっています。

前年度の反省を踏まえ、通所介護計画書など見直しを行うよう取り組んでいますが、思うようにすすめることが出来ていないことが現状として挙げられます。

## 具体的対策

上記の現状を踏まえ、今年目標としまして、

① 平均33名以上の安定した利用者数の確保を目指します。

ただ、33名を目指しては実際は33名に届かないので、35名来て頂ける様、現場の負担も考慮しつつ取り組んでいきます。

② 利用者数のバランスをとっていけるよう取り組みます。

今までの傾向から休みが多くなると事前に予想される時期には空き状況表にてお知らせするとともに居宅訪問を多く取り入れ、直接話をしていく機会を作っていきます。また、利用者様の利用頻度や全体の人数管理を行いながらばらつきのない安定した利用者数を確保していきます。

③ 通所介護計画の見直しをしっかりと取り組める体制を作ります。

計画作成を分担制にします。ただ分担するだけでは作成することができないと思われまので、職員に計画の作成方法や見直しの方法の指導を行います。指導を行うために、「ケアチェック表」の作成を行います。

また、完成した計画書を職員がしっかりと把握できるよう50音順にして「通所介護計画バインダー」につづり、いつでも目を通してもらえるようにします。

また、昨年度に引き続き、記録の徹底や情報の提供をしっかりと行っていきます。ケアマネージャーとは細かな情報であっても密に交換していくことにより、より質の高いケアへと結びつけるように努めていきます。

## 看護部門

離れがオープンし、医療依存度が高い利用者様に対して病院や家族と連携を図り、適切な援助や看護ケアが行えたことは、今後の地域の在宅医療のあり方にとって大きな前進となったと考えます。今年度においては、前年度まで曖昧になってきた業務のスケジュールのシステム化、書式の整備といった部分に力を注ぎ、母屋とはなれでの連携、調整を行い、円滑な業務の実施体制を確立します。

### 機能訓練

- ・個人の計画の作成、評価、モニタリング、修正
- ・個人によって内容を変えず、計画に沿った一律的な訓練の実施を行う。
- ・実施記録の内容の充実

### 健康管理

- ・バイタル測定の指針について統一事項を決める
- ・健康管理については介護スタッフとの協働にて行う。情報の報告、連絡を密に行うことで、異常の早期発見を行う。

### 服薬管理

- ・チェック表の作成、管理を行う。

### 衛生管理

- ・昨年度作成したマニュアルの見直し
- ・薬品の請求
- ・手洗い・うがいの徹底
- ・季節的な感染症の発症予防

## 年間行事（母屋、離れ合同）

- 4月 お花見（外出リハビリ）
- 7月 七夕飾り
- 8月 納涼祭
- 9月 ぶどう狩り（外出リハビリ）、敬老祝賀会
- 10月 運動会
- 12月 クリスマス会・餅つき
- 1月 初詣
- 2月 節分豆まき
- 3月 ひな祭り

- 母屋については各月ごとの季節を感じるレクリエーション、利用者からの希望が多い外出レクや創作活動等を、毎月計画。
- 離れについては日常の活動として、調理、家事を行っていただく。その他、外出レク、創作活動等を毎月計画。