令和３年度　ケアハウス　モアヤング　事業計画　実績報告

１　利用定員　　６０名

２　営業日　　無休

３　営業時間　　２４時間体制

４　組織目標について

＜経営目標＞

・【一般】年間入居契約率 98%の達成を目指す。

・【特定】年間入居契約率 93%、年間稼働率 95%の達成を目指す。

高齢者は一般家庭の日常生活に近い環境で、生活支援サービスを受けながら、自立した生活を送ることができるため、安心・低価格のケアハウスの魅力をアピールしていく。

その為の具体的な取り組みとして、

①入居申込者の現況確認を、本人もしくは家族に対し、定期的に行う。客観的な状態把握のため、担当ケアマネ等の関係機関への照会も積極的に行っていく。

②特定施設生活入居者生活介護サービス利用者の身体状況、生活状況を鑑み、適正な介護度であるかをチェックしていく。状態変化の際は、区分変更を行う。

③入院者の現状を、担当ケアマネを通じて間接的に確認するだけでなく、ケアハウス職員としての視点も踏まえ、直接医療機関に照会する。

④見学時に提供している、入居案内のパンフレットの内容を見直す。料金面、サービス面の説明だけでなく、社会資源・周辺環境の情報も加え、モアヤングとしての魅力度を高める。

→【一般】の年間入居契約率は、99.26%…目標達成（上半期 99.26%、下半期 99.26%）

【特定】の年間入居契約率は、99.4%…目標達成（上半期 98.88%、下半期 100%）

稼働率は、98%…目標達成（上半期 97.7%、下半期 98.3%）

年間でケアハウス全体として、入居 10 件、退居 9 件、一般から特定への移行が 2 件あり、令和 3 年度は入れ替わりが多かった。2 月下旬～3 月上旬にかけて、コロナの陽性者が複数発生し入院が多く、単月稼働率は低下したものの、それまでの高い数値のおかげもあり、年間の契約率や稼働率は安定していたため、目標を達成することができた。

入居案内に関しては、これまで契約の際によく質問を受けた内容も踏まえ、編集を行い、下半期から、問い合わせがあった際は、新たな冊子をお渡ししている。

入居申込者に対する現況調査を、書面や電話で 11～12 月に実施し、見直しを行った。

利用者の健康状態に関して、家族、主治医、薬局等、関係機関と連絡を密に行った。医療機関連携加算の算定のため、各医療機関と調整を行った。

＜サービス目標＞

・【一般・特定】入居者様の生活の充実を目指す。

コロナ禍で、一定の制約がある生活になってしまうが、入居者様の生活の質を下げず、心身共に安定した生活を送れるように支援する。

その為の具体的な取り組みとして、

① 入居者様の生活状況を把握し、介護保険や社会資源サービスにつなげる。

② 施設内でのボランティア活動や、市内の文化祭での作品展示等の情報も提供し、意欲を持って社会参加できるようにする。

③ 感染状況に応じて、入居者の声に応じた施設内行事、外出行事を起案する。

→【全体】今年度からの新規入居者、及び、一般から特定に移行する入居者にあたっては、契約時に、生活歴・生活習慣シートの提出をお願いすることにした。入居者がどのような生活を送ってきたのかを事前に把握することができ、入居後の会話のきっかけを作ったり、ケアプラン作成に活用することで、入居者様の満足度向上に努めていく。

【一般】

・行事開催については、通常回覧板や掲示板での告知が主だったが、出来るだけ職員から本人に直接行事参加のお声掛けをするよう心掛けた。行事終了のたびに、参加入居者には個別に感想を伺った。楽しかった、また参加したいという声が多かった行事については、今後も定期的に開催していく（レジン作りやウエルシア外出など）。

・地域行事の参加について、福井桜まつり「みんなでつくる桜のあかりプロジェクト」に参加した。自分たちの参加が結果どのように貢献したか分かるように、主催者 HP や SNS より写真をダウンロードし、入居者へ回覧した。参加できる地域行事について、今後も情報収集を行っていく。

・全体的な開催行事減少の為、特に人気のあった行事をなるべく多く取り入れるようにしたが（きねや外出）、後半参加率は低迷。入居者の希望する行事を取り入れるため、下半期には何らかの形でアンケートを実施する予定だったが、未達成に終わった。また、ご意見箱の運用にも取りかかれていないため、次年度に具体的な運用方法について検討する。

【特定】

・入居者の状態をモニタリング等で把握し、プランの提案や介護度の見直しを行った。

・２月までは毎日の脳トレと月に１回のレクリエーションを行った。

・桜の灯ろう作りで地域参加もできた。

＜業務目標＞

・【一般・特定】業務の見直しを行い、有事でも業務を滞りなく継続できる体制を構築する。

平時は、入居者様の安全安心した生活を送るため、より精度が高い入居者対応ができるように、対して、新型コロナウィルス感染症や自然災害などの有事の際には、限られた職員数でも滞りなく入居者対応ができるように、業務の再構築を行う。

その為の具体的な取り組みとして、

① 平時の業務の洗い出しを行い、ムリ・ムダ・ムラがないか検討する。

② 有事の際の業務の必要性、優先順位を検討する。策定されている BCP を再修正、訓練を行う。
③ 有事の際に、担当外の職員が業務にあたっても、ある一定の水準は提供できるように、平時の業務の見える化を行う。

→【一般】…一部達成
・福井県入退院支援ルールの入院時情報提供シートをベースに、ケアハウスの状況を踏まえた項目を検討し、新フェイスシートを作成、ワイズマンの担当者にサマリー機能に追加してもらうことで、ワイズマンに入力されている情報も取り込みできるようになった。
・口頭でひきつがれていた業務に関し、一覧化や書面化を行った。次年度も、引き続き継続していく。
・実際に有事の事態が起きたので（消防設備誤作動による実際の火災に近い動き、コロナクラスターの発生など）、良く言えば、一般においてはクラスターについてもある意味シミュレーションが出来たといえる。想定して作ったマニュアルと実際の動きとでは大きく異なる部分があり、反省点なども洗い出して、現在修正を行っているため、次年度も継続して取り組む。一般においては、特定・デイ・居宅すべての部署と入居者に繋がりがある為、どの部署でどのような有事の事態に陥っても一般に関係してくる。他部署のマニュアルも確認しておき、有事の事態に備えての動きを、一定程度把握しておく必要があると感じた。

【特定】…一部達成
・緊急時に備え、基本の蘇生方法と、ガウンテクニックの実践研修を行った。
・国保連伝送の手順書を作成した。
・３月に実際にクラスターを経験し、想定しきれていない事がよくわかった。皆の意見を聞いて、BCP の作成をしたが、訓練や実際に想定してみる事を行っていると、もっと具体的な BCP が出来たのではないかと思う。
・応援部隊や、デイの職員でも、特定の入居者が分かるように、顔写真付きの個人の情報と看護内容を個人ごとにまとめた物を作成し、クラスター時にも応用できた。

＜職員教育目標＞

・【一般・特定】一般⇔特定の連携の強化を図る。

対象入居者が違うため、一般職員の業務、特定職員の業務と普段は分かれているが、同じケアハウスの職員、延いては法人の職員としての意識を持ち、全体のことを考えられる人材を育成する。

・【一般】介護業務のスキルを習得する。他部門の情報把握の強化。

様々な部門の来客や電話対応を行うことになるため、他部門の情報も把握し、相手に丁寧かつ好印象を与えられるように。また、介護業務のスキルを習得し、入居者に対し、適切な介護保険サービスに繋げられる視点を養う。

・【特定】介護保険制度の理解を深める。交替勤務での情報共有方法の構築。

制度の理解を深めることで、介護技術の向上にも繋がる。また、交替勤務での情報共有の漏れをなくすことで、より良い介護サービスの提供を行う。

その為の具体的な取り組みとして、
① 無資格者に対し、認知症介護基礎研修の受講を義務付ける。
② コロナ禍でも、研修の機会が確保できるよう、オンライン研修を積極的に利用する。

③　デスクネッツ、業務ミーティング等を活用し、情報共有の強化を図る。情報機器に苦手意識を持つことがないように、得意な職員が講習を行う。

④　一般職員は、制度の知識はあるが、介護業務は不慣れ。反対に、特定職員は、介護技術は慣れているが、制度の理解は少ない。お互いの得手不得手を補完できるような研修の機会を設けると共に、連携強化を図る。

→【共通】…一部達成

・オンライン研修を中心に、状況に応じて外部研修も参加した。オンライン研修では、主催者によって使用アプリが違うが、そのおかげもあって、操作の違いもある程度理解し、操作も大分慣れてきた。

・コミュニティルームの使用状況をデスクネッツで分かるようにした。

・直接や内線でのやりとりに加え、ホワイトボードも活用し、いつでも情報が把握できるようにした。

・福祉用具に関する研修を、外部講師を呼んで行う計画だったが、県内のコロナ感染状況により、講師の都合で、研修は取りやめになった。

【一般】

・事務所対応におけるマニュアルを、特定職員にも共有した。

・見学者対応について、一般で作成した見学者対応マニュアルを、特定職員にも共有した。見学者対応は、これまですべて一般職員で対応していたが、同席してもらうことで一般型の仕組みについても理解を深めてもらいつつ、今後の見学対応ができるようにした。一般職員においても、特定についてまだ理解しきれていない事、知らない事などある為、随時レクチャーを受け、他職員と共有していく必要がある。

・請求業務において、これまでは一般職員が一般と特定実費分のみを作成していた。令和５年の３階特定移行が計画されているため、一般職員は、今後介護保険分の請求業務についても更に理解を深め、先々の入居希望者数確保も視野に入れてより丁寧で行き届いた見学対応へ活かせるよう、将来を見据えた行動をとれる人材になれるよう、準備していかなくてはいけない。

【特定】…一部達成

・クラスターを経験して、日々変わる情報をどのように伝達すべきかを学んだ。

・ガウンテクニックを冬季に毎月行う予定をしていたが、２回しか出来なかった。新入社員は特に学ぶ機会を設けて意識を感染予防に向けるように意識した。新入社員の教育は、チェック表を使い、どの職員が先輩役になっても進捗状況が分かるように可視化し、独り立ちができた。

・交代勤務の中で、お互いに安心して仕事が出来るように情報共有の方法をデスクネッツと２階事務所のホワイトボードを使い、変更点などを可視化した。

・また、実地指導があった事で、必要な研修や書類はなにか学ぶ事が出来た。

令和３年度　デイサービスセンター　モアヤング

事業計画に対する実績報告

１　利用定員　　２０名（月曜日～金曜日）　１０名（土曜日）

２　営業日　　毎週、月曜日～土曜日（１２／３１～１／３まで定休日）

３　営業時間　　午前８時３０分～午後５時３０分

４　組織目標について

＜経営目標＞

年間稼働率８８％の達成を目指す。

取り組み内容

① 各日（土曜日を除く）の利用者登録数を、２５名以上にする。

② 毎月の居宅報告書を直接事業所へ持参し、担当ケアマネジャーを訪問する。各居宅介護支援事業所と各地域包括支援センターを訪問し、直接利用様の情報提供を積極的に行う事で、関係性を構築する。
また、曜日ごとの利用定員状況一覧表を作成したものを手渡し、新規利用者の獲得に繋げる。

③ 将来を見据えて、要支援者や、半日のみの利用者も積極的に受け入れる。

年間各月稼働率

4 月 79.1% 5 月 78.7% 6 月 73.9% 7 月 80.6% 8 月 77.7% 9 月 76.0%

10 月 79.7% 11 月 90.6% 12 月 99.3% 1 月 105.6% 2 月 99.5% 3 月 60.4%

年間平均稼働率　83.4%

⇒目標達成率は 94.8%

【目標未達の要因】

・体調不良による入院が続きデイサービス利用終了、他施設入居、特定事業移行によるデイサービス利用終了等にて、利用者数減少（稼働率減少）の原因となる。

・クラスター発生による休業期間の発生。

＜サービス目標＞

サービス品質の向上による顧客満足度（CS）UP。

取り組み内容

① 個別ケアによるご利用者様の充実

・職員がご利用者様１人１人とのコミュニケーションを図る事で、ご利用者様の笑顔を増やし、幸せを感じて頂く。

・利用者様の活動性を高め、生きがいを感じていただく。

・ヒアリングを実施する事で、最大限のサービス向上実現。

② デイサービスセンターの長所（アピールポイント）の開拓。

・職員一同の目指したい部分を定める事で独自の長所を生み出し、他者との差別化を明確にする。

【ご利用者様の充実】

・ご利用者様とのコミュニケーション（ヒアリング）を図る事で、今の状態や思いを把握し、ご利用者様に合った個別活動（長所を活かした個別活動）に繋げている。エアロバイクや平行棒、歩行訓練、体操などを通じて身体機能 UP にも力を入れている。

・ホールの座席を固定せず様々な配置にする事で、ご利用者様同士のコミュニケーションの幅が広がり、人との会話の楽しさを感じて頂いている。今後も、ご利用者様の笑顔が増える様な取り組みを模索していきたい。

【デイサービスの長所】

・「デイサービスと言ったらやっぱりお風呂」と外部のケアマネジャー意見もある程なので、「広いお風呂」を活用した圧迫感を感じさせない入浴介助サービスを提供。

・ホールの大きな窓から外の景色（田園風景や山）を眺めて頂ける様、カーテンは出来るだけ開けて解放している。

・ご利用者様と職員が一体となって季節毎の作り物を一緒に作る事で、四季を感じて頂き、手や指先のリハビリ効果、家族様との会話にも繋がる。

今後は、他のデイサービス事業所の取り組み（ウリ）を知る事で、参考にし、差別化を図っていきたい。

＜業務目標＞

新規利用者と稼働率 UP に向けた職場体制の整理。

取り組み内容

① ５S（整理・整頓・清掃・清潔・しつけ）の徹底による
作業効率の UP。
・作業環境の改善、安全性の向上、職場内の連携強化に繋げる。

② 業務改善による３M（無理・無駄・ムラ）の排除。
・作業統一、作業効率性の向上、業務本来の意味確認。

③ 業務の見直しを行い、時間の有効活用を見い出す。
・決められた時間内で時間配分（段取り）を上手く取る事で、
必要な業務を遂行する。

【5S・3M・業務の見直し】

・まだまだ改善すべき点はあるが、使用していない不必要な物は処分撤去し、必要な物を配置設置する事で５Sによる作業効率ＵＰに繋がっている。

・時間のかかっていた居宅報告書を簡易化し、効率の良い作成方法を改善実施中。作成方法を変える事で、作業統一など様々な問題が出てきている為、今後も検討。

・デイサービスの業務の課題を洗い出し、改善すべき点を今後も検討・改善していきたい。

＜職員教育目標＞

職員の能力向上に向けた環境支援。

取り組み内容

① 介護職員としての意識向上にむけた取り組み。

・ご利用者様視点にたったサービス提供の意識付けを徹底する。

② 資格・経験・知識を活かした職員の長所を活用していく。

・個々の能力を理解し、今後に繋げていく。

③ 外部・法人内の研修を各職員が参加する。

・外部研修・勉強会の情報を収集し伝達する事で積極的に参加する。

・ご利用者様視点に立ち、一人一人の現状（体調・身体の状態・願望などの思い等）を把握する意味で、情報の共有を昼のミーティングで日々共有している。
・職員とのコミュニケーションを深めながら業務内容を観察し、長所短所を把握する事で、デイサービス全体がレベルＵＰしていける様個々の能力の理解に努めている。その上で、職員同士が助け合える職場になる様、業務の振り分けが出来る部分は実施していく。
・リーダー職を中心にオンラインを通じて外部研修・勉強会に参加できている為、その情報を他のデイサービス職員と共有していきたい。

令和３年度 モアヤング こもれびホーム事業計画実績報告

１　利用定員　　８０名

２　営業日　　無休

３　営業時間　　２４時間体制

４　組織目標、ビジョンについて

経営目標

① 年間入居率９６％を目指します。
入院で空床になった部屋を出来る限りショートステイで利用できるようにします。
又、居宅介護支援事業所・デイサービス事業所・特定施設入居者介護事業所・ケアハウスの各事業所と連携を密にし、稼動 UP に努めます。

４月～３月までの退去者　１４名
４月～３月までの入居者　１４名
前年度の月平均退所者数は１.５人
今年度の月平均退所者数は１.１６人
前年度の日平均入院者数（外泊含む）１.１人
今年度の日平均入院者数（外泊含む）１.０７人
前年度と比較すると入所者は１名減、退所者は４名減となった。
前年度に引き続き、コロナウイルス対策の影響で外泊機会も減り結果入院者数（外泊含む）の減少がみられた。
今年度上半期の平均稼働率は９４.９％であった。

教育目標

① 介護福祉士取得率向上に努める。
② OJT ・OffJT による年間教育を行う。
③ 全ての無資格の介護職員に認知症介護基礎研修の受講を行う。

介護福祉祉士２名受験合格・介護支援専門員０名
喀痰吸引の資格を３名・実務者研修修了者５名

４月入社の新人教育を実施。
技能実習生の教育と初級者試験が合格。
研究委員会はWebで研修を実施。
外部講師による研修を１０月に実施

ケアにおける方針

ご利用者一人一人の能力に応じ、自立した日常生活を営むことが少しでも出来るよう、心身機能の維持、向上ならびに、人間らしく生きることへの意欲が持てるような環境作りを心掛け、個性を大切にした援助に努める。科学的に効果が裏付けられた質の高いサービスの提供を推進し科学的介護に取り組んでいきます。
看取り介護にあたり、利用者が医師の判断のもと、回復の見込みがないと判断された時に、利用者または家族が自施設において看取り介護を希望された際には、看取り介護の実施に努めていきます。

特色と方向性について

こもれびホーム職員として「常に笑顔で心優しく誠実に」を目標に、専門職であるという意識をもって励みます。
それまでの暮らしや環境を可能な限り継続し、ご利用者の思いと笑顔　を大切にし、望ましい生活が出来るよう支援し、
自立支援・重度化防止の取り組みを行っていきます。
また、感染症の対応力を強化していきます。
積極的にAIを取り入れ活用し職員の業務負担軽減を目指していきます。

各ユニットの行事などは企画を考え､出来るだけ密を避けて毎月行い、楽しく出来きている。敬老会では１００歳の利用者１人、８８歳の利用者をお祝いし喜ばれ、１０月には、施設全体で秋の食事会を実施。事務所前や喫茶コーナー・渡り廊下等、普段とは違う場所で、食事を秋のお弁当に。音楽をかけたりし、いつもとは違うお食事を楽しまれた。

具体的な取組み

① 感染症・災害対応への強化として、業務継続に向けた取り組みの強化と訓練を行っていきます。

福井県の指針に従って感染対策の徹底と感染委員会メンバーを中心

にその都度、検討・対策を実施。1日2回、居室やドアノブ・ベッドや柵・車椅子やテーブル椅子などのアルコール除菌拭きを実施し、職員には出勤時の検温とマスク着用、手洗い、アルコール消毒を徹底。ご家族との面会は、ビデオ面会とガラス越しでの面会とし、マイクとスピーカーなどを設置することにより、ご家族の声が聞こえご家族との会話がスムーズに出来るようにした。また、面会終了後の消毒も徹底した。
2月終わりから3月の前半で、別事業所にて新型コロナ感染クラスターが発生。事業所間の応援体制を整えたたり、大きく感染拡大を広めることなかった。
新型コロナ対応の経験を基に、新型コロナ感染に伴う勉強会や検討会を２回実施。

② 看取り介護を初めて実施していくにあたり、『死ぬこと』だけを前提とした支援ではなく、日常的なケアの延長線上として『最期まで幸せでありたい』とごく当たり前の願いを実現出来るように努め、その人や家族の望む最期を迎えるために、本人・家族の意向を尊重し、看取り介護に当たることに努めていきます。
看取り介護に携わる者の体制および記録の整備・職種の役割・医療、看護の体制・施設内教育として死生観教育と理解の確立に努め、看取りの勉強会をしていきます。基礎・実践・応用と段階的に看取り介護の実施に努めていきます。

４月～３月のこもれびで看取り実施者数　６名
４月～３月　現在も看取り中の方　３名

看取りをさせて頂いた利用者の中には、看取り中、家族と過ごされ、写真を居室内に飾り、沢山の家族写真にかこまれて最期まで過ごされました。食べることが大好きだったので終末期でもゼリーを召し上がり、食べ物を口に出来て幸せだったのではないかと感じます。ご逝去日から数日後に祝う予定だった誕生日ことをお伝えすると『亡くなられた後でもこのようにして頂き感謝します』と、『私もここに老後は入れてもらおう』と感謝の言葉を頂き、サプライズで似顔絵のプレゼントと多くの写真が添えられている部屋を見て、ご家族が感動される場面も。また、お元気な方で100歳で看取られた方もいました。
それぞれの状況も違う中、看取られた方もいて、一人ひとり最期も違

うことを実感し、その方が望む最期を思い寄り添いながら看取りをしていかなくてはと考えさせられることも。
現在、看取り中のご利用者は、出来るかぎりご本人やご家族の要望・思いに寄り添い、出来るだけ可能な限りの支援をし看取り援助を行っている。常に経過観察し状態を見ながら、その都度、介護・医療・栄養・ケア等を連携し、援助支援とケアの方針を更新している。

③ 科学的介護情報システム（LIEF）を活用し（ADL・栄養・口腔・嚥下・認知症）のデータを元に PDCA サイクルケアの質の向上の取り組みをしていきます。

入居者全員の情報を半年に１回見直し、フィードバックされたデータを元に実際に現場の方で検討・変更を行っていた。うまくいかない事もあったが、データを取りフィードバックされることにより、より良い支援が出来ると感じた。

④ 一年を通して、職員の面談を継続して実施する。
面談シートを基に面談を実施ししていく。仕事に対しての意欲や理解、ストレスケア等を行い、人材育成に努めていきます。

３８人ほど面談を行った。業務改善につながる意見や本人の仕事に対しての努力していることなどを中心に面談を実施。
面談をしていく中で問題点があった際には、業務改善や対策の検討を即実施。

⑤ 全職員の仕事・役割を明確にし、常に検討しながら向上心を持って業務に取り組みます。ライフレンズを完全に活用いていけるようにし、業務負担の軽減と業務改善に努めていきます。

６・７月に業務の見直しを目的に、全勤務帯の業務のタイム測定を実施。実際のデータを元にムリ、ムラ、ムダをなくし、業務の分散化をする事で全体の業務バランス改善を実施。
ライフレンズにてご利用者毎の設定を行う事により、夜間帯に呼吸や脈拍の異変にいち早く気付く事により、職員の精神的・肉体的な負担への軽減につながっている。
４月より各職員の役割を明確にする目的で、全ご利用者に担当の職員

を配置。全職員が担当のご利用者を受け持つ事で、ご利用者のケア方針や状況に応じた支援が、少しずつではあるが実施出来るようになってきている。職員一人一人がご利用者の為に出来ることを思い考えられるように職員のレベルアップを促している。
外部勉強会では、Wēb 研修にて受講した内容や課題等を内部研修にて共有や検討を実施。

年間	感染予防委員会	コロナ対策について	資料の勉強会
１０～１２月	感染予防委員会	嘔吐物処理についての勉強会	
１１月	身体拘束委員会	虐待について	資料や動画の勉強会
１２月	事故防止委員会	AED・KYＴ	資料や対応の勉強会
１月	事故防止委員会	誤薬について	資料検討会勉強会
１月	身体拘束委員会	拘束について	資料や動画の勉強会

令和３年度　モアヤング介護所　事業計画　実績報告

１　利用定員　　３８名（常勤介護支援専門員一人あたり）

２　営業日　　毎週、月曜日～金曜日

３　営業時間　　午前８時３０分～午後５時３０分
（営業日、営業時間外の緊急時は２４時間
電話連絡・相談対応可能）

４　組織目標について

＜経営目標＞

要介護比率を高め、給付管理件数７６件を目指します。

その為の具体的な取り組みとして

１．　入院時情報連携加算、退院退所加算、通院時情報連携加算の積極的に算定を行い、１件あたりの単価を増やす。

２．　モニタリング等において身体状況の変化や介護負担を確認し、必要時、介護度の見直しを行う。

３．　契約終了の予測が立つ場合に、包括に受け入れをアピールして減少を防ぐ。

今年度は年間通し、ほぼ毎月７６件以上の給付管理件数あり、平均７７，９件と目標達成した。下期は実地指導の予定もあったため、新規の受け入れを制限したが、要介護３以上の比率が多くなり安定していた。包括に対しても、重度の利用者の受け入れができることを積極的にアピールしていき、経営の安定を図りたい。

＜サービス目標＞

ケアプランの長期目標、短期目標をより具体的な目標をつくる。

その為の具体的な取り組みとして

１．　アセスメント、課題整理総括表をスピーディーに確実に作成し、ニーズを抽出する。

２．　ご利用者、ご家族の意向はもちろん、好きなこと（以前していたこと、できていたこと）を把握し、プランに反映する。

３．　サービス事業者側からの情報収集を行い、現状を把握し、プラン内容とすり合わせる。

年間通し、余裕のある時は、アセスメント、課題整理総括表、ケアプランと順番通り作成しているが、余裕がないと先にケアプラン作成にとりかかってしまっていることが多い。
目標に関しては、日課の継続的な目標になっていることが多い。本人の思いを改めて聞いても、言葉に出てこないが、幼少期の時の話等
掘り下げて聞くことで、ヒントに繋がることもある。日々のモニタリングや会話を大事にすることで、目標や意向につながるようにしていきたい。

＜業務目標＞

業務の効率化を図り、確実にケアマネジメントが行えます。

そのための具体的な取り組みとして

1．　利用者、家族に新加算の説明がきちんと行える。事業所側と加算の合意を得られるよう、内容を理解する。

2．　入院時情報連携加算はファクスにてスピーディに、3 日以内に情報提供行う。

3．　少なくても朝の 1 時間に確実にモニタリングの入力を行う。
入院時情報連携加算は、入院後確実に病院に情報提供行い、算定に繋げている。朝の 1 時間にモニタリングに取り組むことは難しかったが、余裕のある時に集中して行うようにした。来年度早々に延期になった実地指導があると思われ、確実に行っていく。

＜職員教育目標＞

介護保険以外の分野でも、広い範囲で知識を得て、コミュニケーションや相談業務に対応できる。

そのための具体的な取り組みとして

1．　新聞、テレビ、本等から幅広く情報を得る。新聞等に目を通して、特に医療面で必要な内容を抜粋する。ケアマネ二人が情報を得れるよう資料として保存。回覧できるようにしていく。

2．　介護、医療、その他幅広い分野での外部研修、オンライン研修に参加し、スキルアップを図る。他ケアマネや多職種と交流することで、新たな情報を得る。

3．　仕事以外の時間で、個人的に新しいことを取り組み、見識を深める
上期は研修の参加が少なかったが、下期は 1 ～2 か月に 1 回程度オンラインで、家族支援や虐待防止、看取りにおける多職種連携の研修に参加し、改めて家族支援の重要さを学んでいる。来年度は介護支援専

門員更新研修の受講を１名予定しており、制度の知識や理解を深め、自身の事例を振り返り、気付きができ、ケアマネジメント業務の向上につなげていきたい。
日々の業務に追われて、ケアマネ二人とも、プライベートでの個人の取り組みはなかなかできなかった。来年度はケアマネ自身がライフとワークのバランスを取ることで、仕事へのモチベーションがアップし、利用者、家族の支援ができるようにしていきたい。