

平成30年度基本計画書

経営理念

心の中に心を持ち、人に心運び心伝え、五つのわ（和、輪、我、笑、話）の調和を図る

事業方針

1. 施設の社会化に努める
2. 心と心が触れあう信頼の場に努める
3. 豊かで安らぎのある健やかな生活が保障されるよう努める
4. 老人福祉施設として生活援助機能の強化に努める
5. 自立支援機能の強化に努める

行動指針(ケア方針)

4H・4Cの実践

Heart	心を磨く	Communication	情報を的確に捉え伝える
Head	知識・理解を磨く	Contact	接触・接近を図る
Hand	技法を磨く	Conference	会議・協議・相談を図る
Health	健康を磨く	Care	心を配り・心を寄せる・見守を図る

中期目標 (3年) H29.4.1~H32.3.31

- ・生活環境機能の再構築の取り組み（生活形態に合わせたソーシャル機能の構築）
- ・サービス機能の開発の取り組み（地域社会との協働連携、専門機関との連携）
- ・共同連携機能の構築の取り組み（チーム＜多職種と個人＞運営力、パーソナリティーの向上）

長期目標 (10年) H29.4.1~H40.3.31

- ・安全、衛生、防災対策の整理・整備（自然災害、感染症、事故対策）
- ・トータルコスト整理、管理対策整備（社会保障制度改正への対応）
- ・介護サービス機能の整理・整備（医療・保健・福祉・介護と地域社会との連携）

平成30年度基本方針

互いの関わりをり（利・理・履）する（4H・4Cの実践）

利	—	互いに役立つ関わりすること
理	—	互いに物事の真実、法、規範をもとに行うこと
履	—	互いに自らのこと着実にやること

社会福祉法人報徳会 重点施策

- * 基盤になる機能・体制構築の取り組み
 - ・事業組織力の醸成 ・ひとりひとりの専門性（社会性）への取り組み
 - ・事業及びサービスの構成ならびに機能の検証
- * サービスの自己管理対策
 - ・サービス自己評価、他サービス機関からの事業評価（ひと・もの・サービス・じかん）検証
 - ・サービス標準化（全体・部門）と専門性への取り組み
 - ・標準ケアサービス、手順書、実施サービスの検証見直し
- * 情報共有
 - ・各サービス連携のための記録様式類共通化、情報連動化の構築
 - ・業務連携のためのサービス項目の整理共有
- * 実施対策の取り組み
 - ・リスクマネジメント範囲の整理
 - ・地域密着型介護サービス外部評価、介護サービス情報公表制度、福祉サービスの第三者評価、認証評価活用による外部公開の取り組み
 - ・防火安全対策及び事業継続計画の構築
 - ・運営基準の基づく内部監査体制の構築

重点目標 社会情勢の変化に合わせ、地域社会のサービス環境を構築する

重点事項 互いにり（利・理・履）するサービスを提供する

＜法人事務局 ・ 事業支援機関＞

＜総務グループ＞

重点目標

・ 事業のサポート業務を担う機関として、利用者のご家族、関係機関への運営の正確性を図り、職員が働

きやすい環境を造り、業務の正確性と効率化を図る

重点事項

- ・ 業務を正確に進めるための事務室内環境整備と業務の効率化を労務管理や物品管理のソフト活用を図る
- ・ 日々、週間、月間、年間業務を整理し業務を見える化し、連携を取りやすくし業務を計画的に進める

業務運営

会計経理業務、庶務業務、人事労務業務の運営管理

理事会 評議員会 評議員選任・解任委員会 地域密着型サービス運営推進会議、第三者委員会
総務グループ会議

＜給食グループ＞

重点目標

- ・ 作業の正確性を第一に、オープンな業務体制を作る

重点事項

- ・ 衛生面、提供温度、提供時間の適正化を図るため、既存の機器の活用方法を見直し、調理室内外の環境整備を行う
- ・ 他職種と連携し、互いの業務をフォローしつつ、柔軟性をもって利用者のニーズに応える
- ・ 毎食の食事が食べる喜びと栄養摂取に結びつく献立作成

地域交流、施設機能開放

栄養士給食施設実習

業務運営

栄養管理業務、衛生管理業務、調理管理業務

給食グループ会議、サービス担当者会議（カンファレンス）

黒石特別養護老人ホーム

＜特養事業部 介護老人福祉施設・短期入所生活介護事業＞

重点目標

- ・ 利用者が、かけがえのない存在として認められる場所で、一瞬一瞬を送れる

重点事項

- ・ お互いを認め合った話し合いで、理解・納得し合える方向性を出し、利用者にとって最善の選択を他職種連携で見極める
- ・ 利用者の状態別に応じた環境を設定し、機能訓練や居心地の良い生活の場を提供する

行事、日常生活支援

行事 納涼祭、敬老会、クリスマス会、誕生会

活動 ドライブ 運動会 ショッピング よされ・ねぷた 餅つき 節分 雪だるま作り

地域交流、施設機能開放

ボランティア喫茶、訪問理容、訪問販売、介護福祉士実習、社会福祉士施設実習、老年看護実習
インターシップ、職場体験など

業務運営

特養事業部会議 介護グループ会議 ユニットグループ会議、特養事業部ミーティング

サービス担当者会議（カンファレンス）

その他

健康管理（体重測定）（健康診断、結核検診、予防接種）要介護認定調査 長谷川式スケール調査
日常生活自立度調査（障害・認知症高齢者） 各アセスメント・モニタリング

黒石デイサービスセンター

＜在宅事業部 通所・訪問介護・介護予防・日常生活総合事業・福祉事業＞

- 重点目標 ・ひとりひとりが自分らしく暮らし続けるために、地域の拠りどころとなる
重点事項 ・アセスメント、モニタリングを実行し、ケアプランの実現を図る
・心身の健康維持、日常生活機能の向上に取り組み、自立した暮らしの支援をする

行事、日常生活支援

- 行事 納涼祭、敬老会、クリスマス会、誕生会
活動 ドライブ、運動会、夏祭り、外出活動、十五夜おもち作り、ショッピング、
新年餅つき、節分（豆まき）、ひな祭り、お菓子作り

地域交流、施設機能開放

- ボランティア喫茶、散髪ボランティア、介護福祉士実習、社会福祉士施設実習、老年看護実習
インターシップ、職場体験など

業務運営

- 在宅事業部会議 介護グループ会議 ユニットグループ会議 在宅事業部ミーティング
サービス担当者会議（カンファレンス）

その他

- 健康管理（体重測定） 長谷川式スケール調査 日常生活自立度調査（障害・認知症高齢者）
機能訓練計画見直し 各アセスメント・モニタリング

黒石在宅介護支援センター

＜総合ケアマネジメント機関 居宅介護支援・介護予防ケアマネジメント事業＞

- 重点目標 ・事業所全職員が業務概要に基づき同じく仕事をするための規範作りと見える化をし、継続して実践する
重点事項 ・法定上決められた業務項目をスケジュール化し、それに従って介護支援専門員が同じく仕事できるよう、カリキュラムの見直しをする
・各業務項目について、事業所全職員が共通で簡潔に実施できるための手法を決め実践する

地域交流、施設機能開放

- 介護支援専門員実務講習受講者等実習、社会福祉士実習、担当地区民生児童委員定期交流、サロン運営支援業務運営、介護予防・日常生活支援総合事業（介護予防支援、介護予防ケアマネジメント、介護予防・生活支援サービス支援）

- 包括的支援事業（総合相談、権利擁護、黒石市地域包括支援センター運営協議会）（認知症総合支援、認知症集中支援、地域ケア会議推進事業「定例勉強会」「連携会議」「ケース検討会議」）
一般介護予防（介護予防・日常生活圏域ニーズ調査）、（転倒骨折予防、認知症予防教室）

黒石市任意事業

- 認知症高齢者見守事業、在宅要介護高齢者紙おむつ支給券交付、成年後見制度利用支援、福祉用具・住宅改修支援、認知症サポーター養成、地域自立生活支援）

- 要介護・要支援認定・基本チェックリスト関連（認定調査、認定管理）

- 介護予防サービス計画、介護予防ケアマネジメントの業務（予防給付、総合事業）

居宅支援関連

- （相談受付・実態調査業務、調整業務、各アセスメント・モニタリング、ケアプラン管理・付帯管理
手続業務、サービス担当者会議（カンファレンス））

その他

- 総合相談窓口（医療、保健、福祉サービス連絡調整）、地域ネットワークの構築・強化、地域密着型サービス運営推進会議、居宅機関会議、総合ケアマネジメント機関会議、他法人居宅介護支援事業所との共同事例検討会

養護老人ホーム景楓荘

＜養護事業部 養護・特定施設入居事業＞

- 重点目標 ・ひとりひとりに目を向け、関わり合い、生活支援・生活機能の向上に繋げる
重点事項 ・ICFの視点で、利用者ひとりひとりと向きあい、アセスメント能力を身に付け、ケアの展開を図る

行事 納涼祭、敬老会、クリスマス会、誕生会、慰霊祭、墓参り
活動 お花見、遠足（春・秋）、運動会、ねぶた・よされ見学、餅つき、節分、花・畑作り
音楽、手工芸、絵手紙、書道クラブ、カラオケクラブ、すこやか体操、大相撲星取り、

地域交流、施設機能開放

訪問理容、訪問販売、介護福祉士実習、社会福祉士施設実習、老年看護実習
インターシップ、職場体験など

業務運営

養護業部会議 介護看護グループ会議 ユニットグループ会議、養護事業部ミーティング
サービス担当者会議（カンファレンス）

その他

健康管理（体重測定）（健康診断、結核検診、予防接種）要介護認定調査 長谷川式スケール調査
日常生活自立度調査（障害・認知症高齢者） 各アセスメント・モニタリング

黒石ケアサポートセンター

<地域事業部 認知共同生活介護・小規模多機能事業>

重点目標 ・相手のできることの強みを引き出し、効果的な支援につなげる

重点事項 ・共感的な態度で話を聴き、専門的視点での気づき（利用者・家族の意思）をチームに伝え、話し合う（代弁する）関わりをする
・事業所の機能、環境（ひと、もの、じかん）を活用し、地域とつながるネットワークづくりに取り組む

行事、日常生活支援

行事 納涼祭、敬老会、クリスマス会、誕生会
活動 お菓子作り、お花見、花・畑作り、ショッピング、「わ」の食堂
ねぶた・よされ見学、餅つき、節分、参拝ドライブ、雪だるま作り、外食会

地域交流、施設機能開放

認知症介護実践者・リーダー・開設者・管理者研修施設実習、子ども参観日
介護福祉士実習、社会福祉士施設実習、老年看護実習 インターシップ、職場体験など

業務運営

地域事業部会議 ユニットグループ会議 地域事業部ミーティング
サービス担当者会議（カンファレンス） 運営推進会議

その他

健康管理（体重測定）（健康診断、結核検診、予防接種）要介護認定調査 長谷川式スケール調査
日常生活自立度調査（障害・認知症高齢者） 各アセスメント・モニタリング

委員会・職域・会議体・プロジェクト

< リスクマネジメント委員会 >

1. 構成メンバー 船水亮徳 鎌田尋也 三上昭弘

2. 目的

利用者が安全に生活できるよう、事故発生の防止及び発生時対応の指針に基づき、法人全体での共通施策を策定する。また、ケアサービスにおけるリスクマネジメントの意義について理解を深め、事故ヒヤリハットの検証方法を確立させ、SHELLを活用しての多方面での視点を持てるよう啓発を行い、事故防止・再発防止に取り組む

3. 期間 平成29年4月1日～平成30年3月31日

4. 内容

- ・事故・ニアミスの検証
- ・お客様の声のホームページ掲載
- ・第三者評価委員会開催（年2回）
- ・内部研修（年2回）運営規程上の研修実施

5. 成果

- ・毎週月曜日、集会で法人全体の事故ヒヤリハットの発生状況を周知することで、注意喚起の場を持つことができた。

- ・施設内研修では、事故報告書の必要性、作成者、提出期日等を確認することができた

6. 課題

- ・法人全体の事故ヒヤリハットに対し、検討した結果が現場で実行され成果があったのか不明確なため、それを明らかにする仕組みをつくり共有していく
また、発生時間と発生場所の分析、提言を実施し、事故対策防止に取り組む
- ・リスクマネジメント委員と各事業部との協力体制及び他委員会との連携体制の確立

7. 事業計画

- ・事故予防対策の取組み
- ・内部研修（2回）の実施
- ・第三者委員会（2回）実施

< 感染衛生対策委員会 >

1. 構成メンバー 信平和香子 吹越智美 佐藤久子

2. 目的 入所者・利用者・職員の安全確保を図るために、菌を持ち込まない、広げないを全職員で徹底し、未然に防止し感染症・衛生・食中毒の予防をする

3. 期間 平成29年4月1日～平成30年3月31日

4. 内容

- ・職員一人ひとりの衛生管理意識の徹底を図り、感染症の発生を防止するよう委員会活動し、専門性の高いサービスを提供する

5. 成果

- ・年度内2回の法人内研修を実施する。食中毒、感染症対策について、ケア前後の手洗いの重要性、洗い残しの有無について専用キットを使用しての見直しと嘔吐物処理の確認を実施
感染症外部研修からの最新の知識や情報を取り入れながら、研修を行ったが、嘔吐発生が多かった事業部内では、発生時も迅速な声掛け、対応が職員間で身に付いていたとあり、また、期間が空くことで協力体制、使用物品の取り扱いにも個人では不透明な部分も散見され、定期的な訓練や発生時の評価を次年度も事業部間で繋げていく。
- ・掃除・点検表の使用を清掃実施後、物品補充後を各箇所に写真掲載に変更したことで、確認しやすく、職員異動の際も、分かりやすくなる

6. 課題

- ・感染衛生対策基本資料の見直し、検証を行っているが、予防対策期間から、疑い、発症、終息まで緊急時の発信や、召集まで時間がかかっていた
法人内でも感染症拡大した現状から、反省点を踏まえ、発生事業部からの発信の他にも、感染委員会としての適切な指示、発信、経過状況の把握、部門や各職域との協力、連携体制を図り、実践する

7. 事業計画

- ・年2回の施設内研修
- ・食中毒ポスターの掲示
- ・青森県感染症動向周知
- ・ホームページの活用
- ・マニュアル確認と修正
- ・初期動作等の確認及び見直し
- ・感染症発生時における報告・通報等の流れの確認
- ・感染症強化期間前の全体周知
- ・標準予防策の再周知と自己確認チェックの作成

< 人材育成委員会 >

1. 構成メンバー 海老名みゆき 工藤恵子 石澤利圭

2. 目的 ひとりひとりの専門性及び社会性の構築、チーム力の醸成ならびに展開力の構築、職員一人ひとりが果たすべき役割を理解し行動すること、そして、一定で質の良いサービス提供が展開できるよう研修・実習体系を整備し、法人全体が共通した人材育成に取り組む環境と運用を図る

3. 期 間 平成 29 年 4 月 1 日～平成 30 年 3 月 31 日
4. 内 容
 - ・新研修体系の運用チェック機関としての役割整理
 - ・講座全体の計画と運用チェック機関としての役割整理
5. 成 果
 - ・新任、中途オリエンテーションを開催し行動評価まで行い、配属先事業部へのフィードバックをすることが出来た。
 - ・基礎講座の内容、担当講師を決め、8月、2月と2回開催することができた。今後は年度計画へ入れ、定期的に開催していく新任オリエンテーション内容の整備まで、運用実施まで進める計画が不足していた
6. 課 題
 - ・新任、中途オリエンテーションを実施し事業部へフィードバックまではできたが、事業部でのOJTの仕組みづくり、整備まで至っていない、事業部主任と人財と連携し合い計画、運用していく
 - ・専門講座について、介護職域は開催できたが、他は実施運用を図れなかった、又、栄養と事務も含め開催できる環境等整備する必要あり、目的や担当講師について検討する
 - ・施設研修開催後の開催者とのフィードバックの際、評価基準が無く評価がしにくいため、仕組みづくりと整備が必要
 - ・昇格要件研修の運用までは至っていない。
 - ・介護支援専門員試験対策の必要性
 - ・資格取得、資格更新、外部研修の選定する際の選考基準の仕組みづくりと流れの整備が必要
 - ・研修資料の整理と保管方法の必要性、基礎講座・専門講座・外部研修の整備をしたが、基礎研修の内容、担当する講師について再検討が必要
7. 事業計画
 - ・事業部でのOJTの仕組みづくりと整備
 - ・専門講座の運用
 - ・施設研修開催後のフィードバック評価基準の整備
 - ・昇格要件研修の運用
 - ・介護支援専門員試験対策の計画
 - ・資格取得、資格更新、外部研修の選考基準の仕組みづくり
 - ・研修資料の整理と保管方法オリエンテーションの運用

< 職域別 相談支援 >

1. 構成メンバー 八戸序季 山口由佳子、田中良子、工藤真理子、菊地望、白鳥麻衣子
2. 目 的 専門性の構築を図る知識と機能の整備によるソーシャルワークの向上（チームアプローチ、多職種連携、組織の課題抽出）
3. 期 間 平成 29 年 4 月 1 日～平成 30 年 3 月 31 日
4. 内 容
 - ・施設内研修（ケアプラン：利用から終了までの流れとアセスメントの視点）
 - ・成年後見人制度、権利擁護についての理解
 - ・様式の統合・整理（重要事項説明書・個人情報提供同意書、共通様式の整備）
 - ・障害福祉についての理解
5. 成 果
 - ・ケアプランに関わる施設内研修の開催において、ケアプラン単一の研修ではなくアセスメント表やチェック表と連動性を理解するために、アセスメント視点で日々の記録と書かれた記録を次のケアにつなげていくために実施をした。記録とは何か、日々のケアやケアプランとどう連動するのか、書き方やポイントを共有することができた。
 - ・利用～終了のチャートに沿って書類整備を進めている。介護保険法、老人福祉法等の法的根拠にもとづいて法人サービスの相談受付から終了まで支援するにあたり、それに伴う契約書や同意書等を統合する
6. 課 題
 - ・生活相談員の役割と水準の明確化

- ・多様化している世相への対応技術の向上と多職種連携、専門性に基づいたソーシャルワークの実践

7. 事業計画

- ・契約書類関係の運用
- ・総合ケアマネジメント機関での、法的根拠に準じ協働・運営
- ・施設内研修（アセスメントの視点に関する内容での計画と実施）

< 職域別 看護 >

1. 構成メンバー 三浦範子 吹越知美 佐藤由華利

2. 目的 看護の診る力を養い、専門性を高める

3. 期間 平成29年4月1日～平成30年3月31日

4. 内容

- ・業務の平準化に向けて手順書の整備
- ・看取り介護使用物品の検討

5. 成果

- ・平準化に向けた整備、手順書見出しをつけて、看護職域ファイルに綴る
- ・専門性の共有として看護技術の習得として半固形流動食の実施

6. 課題

- ・看取り介護の運用に向けて、整理しているが、多職種との連携がとれず運用できていない
- ・平準化の一つとして、看護職員が仕事を進めやすいように医薬品の保管場所や活用法の検討が必要
- ・嘱託医変更に伴い手順書の見直しが必要
- ・看護ケア総合支援機関の中で看護ケアの実践に向けての体制整備

7. 事業計画

- ・業務連携

機能訓練を実施するために看護の役割を共通理解し関る

口腔衛生体制を実施するために看護の役割を共通理解し、歯科医・歯科衛生士との関りと多職種との連携をする

看取り介護の運用に向けて看護職としての課題を抽出し、他職種と擦り合わせをした上で実践する

- ・平準化

医務室内の整理

嘱託医変更に伴い手順書を使用しての評価と修正をする

看護業務連携のため、各事業部内で、円滑に安定したサービスが提供できるように、体験の場を設け、現状での利用者情報（既往、薬情）を活用し、評価、見直しをする

< 職域別 介護 >

1. 構成メンバー 工藤晋也 須藤麻美 福原のぞみ

2. 目的 利用者がその人らしい生活を送ることができるよう、介護について根拠を全体に周知し、ひとりひとりが介護の専門性を高める

3. 期間 平成29年4月1日～平成30年3月31日

4. 内容

(1) 実習生受け入れ体制の整備

介護技術専門講座

(2) 環境整備及び管理(人・物)

活動物品の整理

入浴に関する掃除、片付けのルール化

リネン交換のルール化

(3) 看取りケア

看取り環境に伴う物品の整備

5. 成果

(1) 介護に関わる実習生の受け入れの整備（人材の育成）

介護福祉士養成実習受け入れ体勢整備として、29年度実習担当者向けの講習会を前期1回行い振り返りとOJT講習の開催

(2) 環境の整備及び管理

活動物品を使いやすく元の場所に戻せるように、整理整頓を行っている

環境整備及び管理については、入浴物品・機器類の破損状況が目立っていたことから、介護手順の準備から後方付けの部分に活用できるようにルール化した写真付きの手順を掲示、また、寝具類の使用・交換日数や方法が各事業部バラつきがあったため基準を統一し発信

(3) 看取りケアの整備

必要物品を洗出し準備

6. 課題

- ・実習指導担当者の育成、研修の実施
- ・活動物品の在庫管理から使用方法についてのルール化
- ・利用者、ケア提供者が共に安全で安楽な介護ができるよう技術の確認と取得をし、それに伴う備品整備を行っていく必要がある。

7. 事業計画

計画目標：利用者が快適な生活を送れるよう介護の環境(人・物)を整える

- ・実習生の受け入れ(人材の育成)
- ・介護の負担軽減のための物品使用運用

< 防災会議 >

1. 構成メンバー 齋藤亜也子 八戸序季 雪田栄子 森山玲香 須藤雅子 大平昌子 工藤真理子
鎌田千賀子 浅利文子 山口由佳子 中村公生

2. 目的

- ①新ガイドラインの完成(土砂、水害、防犯の視点を含む)
- ②福祉避難所としてのあり方の明確化
- ③防災訓練内容の質向上防災訓練の確実な実施

3. 期間 平成29年4月1日～平成30年3月31日

4. 内容

- ①防災ガイドラインは、第1案を作成した。
- ②職員会議にて、福祉避難所の概要を説明した。
- ③防災訓練は、前年度の訓練時評価を各事業部にフィードバックし、ガイドラインに沿った動きを実施した

5. 成果

- ①防災ガイドラインをQ&A式で分かりやすく作成することができた
- ②福祉避難所の意味を職員で共通理解できた
- ③訓練内容をフィードバックする過程を追加したこと、ガイドラインに沿った動きを共通したことと、全体的に質の高い訓練が実施できた

6. 課題

- ・新ガイドラインの修正が完了できていない、土砂・水害・防犯のガイドラインを追加できなかった
- ・福祉避難所としての実践までの流れが整備できていない

7. 事業計画

- ・新ガイドラインの完成(土砂、水害、防犯の視点を含む)
- ・防災訓練内容の質向上

< 判定会議 >

1. 構成メンバー 山谷弘子 船水亮徳 八戸序季

2. 目的

ベットコントロールと稼働率の把握と向上への提言

介護保険福祉サービスの利用調整・承認・決裁、より良いサービス適応の視点と情報共有

3. 期間 平成29年4月1日～平成30年3月31日

4. 内容 利用状況確認、新規登録申込者及び入所入居利用判定、動向と対策

5. 成果

- ・入所になる基準の明確化と入所決定過程の公平性と透明性の確保のため、入所申込者評価基準に係

る意見書を整備した。

- ・入所申し込みから入所までのチャート中で、相談時や申込時の案内が断片的にならないように、家族への入所確認時期や医療行為（喀痰吸引、経鼻栄養、インスリン注射）についての判断基準を設けた。
- ・職員集会にて、各事業部の特色を再確認と利用状況、可動状況を周知し介護サービスの利用調整の取り組みへ繋げた

6. 課題

- ・高齢者の生活状況、意識・価値観が一層多様化することを踏まえ、多様な高齢者のニーズに応え、医療・介護・福祉サービスの構築と特性を活かし、コーディネートをしていく必要がある

7. 事業計画

- ・入所入居判定システムの相談受付、申し込み～入所総合判定の確立
- ・入所申し込み時やサービス移行時の動向の抽出と対策、改善

< 総合ケアマネジメント機関会議 >

1. 構成メンバー 大平昌子 三浦範子 工藤真理子 田中良子 八戸序季 白鳥麻衣子
浅利文子 佐々木明子 齋藤亜也子 田川義則

2. 目的 総合相談機能支援機能管理

3. 期間 平成29年4月1日～平成30年3月31日

4. 内容

- (1) 総合相談窓口機能の確立と運用
- (2) 苦情の統計管理及び統計からみる動向抽出・分析と、それに関わる新たなサービスの開発
- (3) 域住民や関係機関との顔の見える関係作りと、多職種連携による地域支援の構築

5. 成果

- (1) 総合相談窓口運用のチャートを区分別に修正し、「利用分析」は実施されている
- (2) 苦情統計をデータ管理する仕組みを作り、第三者委員会へ提示することができ
- (3) 地区民生委員との地域連携やサロン支援など、多職種での参加が定着してきた

6. 課題

- ・「利用管理」「サービス分析」が弱く、各事業所のベッドコントロールや迅速なサービス改善につなげるための協議方法や共有のための様式の見直し
- ・1事業所内で2事業行っている所の分析表抽出方法
- ・動向抽出様式の活用（苦情報告書との共用）
- ・サロン参加ではなく、「サロン支援」への移行

7. 事業計画

- ・総合相談窓口、多職種共同で支援する取組
- ・サービスの一般化
- ・専門課題改善及び向上・総合相談窓口機能の確立と運用

< 広報活動支援機関 >

1. 構成メンバー 工藤真理子 工藤晋也 工藤将太 戸田明子 千葉亜李奈 石岡葉奈

2. 目的 事業活動周知広報

3. 期間 平成29年4月1日～平成30年3月31日

4. 内容 五つの「わ」の広報企画、作成、HP運営

5. 成果

- ・ホームページについては、定期的な更新による情報の発信が定着
- ・広報誌については、計画通りに作成、発行の定着

6. 課題

- ・広報誌やホームページ更新作業のための時間確保と情報収集が掲載内容に影響している

7. 事業計画

- ・ホームページ更新手順の操作習得と定期更新
- ・パッケージソフトの活用による広報誌、法人のパンフレット作成
- ・広報誌の頁別内容項目の整理