

社会福祉法人 天寿会

平成29年度 事業計画

＜ 目 次 ＞

基本理念	・・・	1
サービスの基本精神		
基本方針	・・・	2
本年度計画		
施設目標		
A 特別養護老人ホーム 天寿荘	・・・	3
B ケアハウス大地		
C 介護老人保健施設 ケアハイツやすらぎ	・・・	4
D 特別養護老人ホーム 梅光園		
E 介護付有料老人ホーム ヴィラ梅光	・・・	5
F 特別養護老人ホーム 玄海園		
G もろくまクリニック	・・・	6
H 有料老人ホーム だんらん		
年間行事計画		
A 天寿荘	・・・	7
A グループホーム大地	・・・	8
B ケアハウス大地	・・・	9
C ケアハイツやすらぎ	・・・	10
D 梅光園	・・・	11
E ヴィラ梅光	・・・	12
F 玄海園	・・・	13
部門別目標		
本部	・・・	14
センター厨房		
天寿荘 総務課	・・・	14
栄養管理課		
介護課		
健康管理課		
生活相談課		
委員会		

天寿荘 居宅介護支援課	・・・	17
在宅介護支援センター		
通所介護課		
訪問介護課		
認知症対応生活介護課		
在宅部事故防止委員会		
ケアハウス大地	・・・	18
大地、配食サテライト		
やすらぎ 総務課	・・・	19
栄養管理課		
療養課		
生活相談課		
リハビリ課		
通所リハビリテーション課		
梅光園 総務課	・・・	19
栄養管理課		
看介護課		
生活相談課		
委員会		
居宅介護支援課		
訪問介護課		
ヴィラ梅光 生活課	・・・	21
栄養管理課		
玄海園 総務課	・・・	21
栄養管理課		
介護課		
相談課		
認知症対応生活介護課		
居宅介護支援課		

平成29年度 社会福祉法人 天寿会 事業計画

基本理念

1. 人々に喜ばれ人々の役に立ちます。
利用者の視点に立ったサービスを提供し、選んでいただける施設になります。
2. 適切な利益を出します。
事業の継続には再生産できる力が必要です。適切な利益を出し法人の自立を図ります。
3. 成長し発展します。
時代のニーズをつかみサービスの質向上と職員・法人の成長発展を目指します。
4. 分かち合います。
得られた利益は共有の財産として職員と分かち合い、地域に還元します。

サービスの基本精神

EKAO（えかお）を基本とします。

1. 笑顔
2. 気配り
3. 安全
4. おもてなしの心

中期的計画

1. 多久市、福岡市、玄海町における新たな福祉サービスの構築と地域貢献

平成29年度 基本方針

1. 自律支援と尊厳の保持
2. 生産性の向上
3. 魅力ある職場作り
4. 社会・地域貢献

以上を達成するために品質マネジメントシステムの継続的改善に努め、各部門の品質目標の設定と見直しを実施します。

本年度計画

1. 玄海町公の施設に係る指定管理者の指定
 - ① 玄海町特別養護老人ホーム玄海園（平成29年4月1日～平成34年3月31日：初回平成19年4月1日から3期目）
 - ② 玄海町グループホーム玄海園（平成29年7月1日～平成34年3月31日）
 - ③ 玄海町高齢者向け住宅玄海園（平成29年7月1日～平成34年3月31日）
 - ④ 玄海町宅幼老所玄海（平成29年7月1日～平成34年3月31日）
 - ⑤ 食事サービス提供事業委託（玄海町・玄海町社協）（平成29年7月1日～平成34年3月31日）
2. 多久市委託事業の受託
 - ① いきいきプロジェクト事業（平成29年4月1日～平成30年3月31日）
 - ② 多久市介護者カフェ運営事業（平成29年4月1日～平成30年3月31日）
3. 社会福祉法人制度の改正に伴う、天寿会新役員の業務開始
4. 介護記録ソフトの入れ替え（「ほのぼの」から「ちょうじゅ」へ）及び記録標準マニュアルの作成
5. ISO9001：2015年版の認証取得
6. 有料老人ホームヴィラ梅光の入居者確保

施設目標

A 特別養護老人ホーム 天寿荘

個室ユニット型という環境の良さを発揮して、入居者お一人お一人の思いにかなう暮らしの実現を今年度の目標とする。そのための人材の確保、教育、チームワークの形成で働きやすい職場環境づくり、更には、多職種協働に力を入れる。

1. 思いやり、楽しさ、安心のある介護サービスの提供。
2. 新人を育てチームワークの確立。
3. 有給休暇の取得率アップ。
4. 多職種が連携し地域に貢献。

B ケアハウス大地

ケアハウスは軽介護の方や自立の方が多施設であり、人の役に立ちたいというニーズもある。入居者の能力に応じて役割を持ってもらい、ポイントシステムを使った生きがい作り支援をしたい。システムが軌道に乗れば、業務の効率化や働きやすい職場作り、地域貢献へとつながると考える。新しい記録システムの導入でも業務効率化を進める。また、食事は「食の充実委員会」が立ち上がり、入居者の満足度を高めるためによい方向に動き出した。今年度も、さらなる食の充実を目指す。

1. サポート事業の導入と、施設独自のポイントシステム構築により、入居者の能力や役割意識を引出し、生きがい作りを支援する。
2. 新しい記録システムの導入
3. 食の充実
4. ボイラーと空調の設備改修に向けて検討する。

C 介護老人保健施設 ケアハイツやすらぎ

利用者の意思を尊重し、望ましい在宅または施設生活が過ごせるようチームで支援し、利用者に応じた目標と支援計画を立て、必要な医療、看護や介護、リハビリテーションを提供する。

また、家族や地域の人びと、他機関と協力し、安全に配慮しながら、生活機能の維持・向上をめざして総合的に支援する。

1. 主体性を引き出し、QOLの向上を目指す。
2. 「ちょうじゅ」を活用し、業務のスリム化を図る。
3. 意欲的に働けることと、風通しの良い環境作りをする。
4. 居室カーテン改修及びベッド仕切りカーテンを設置する。
5. 地域とのつながりを深める。

D 特別養護老人ホーム 梅光園

入居者・利用者の重度化対応及び医療的ケアのニーズ拡大のなか、人生の総仕上げの場所として選んでいただいた感謝の念を持ってケアを遂行することを軸とする。

全職員の業務省力化、成功体験を積み重ねつつ、職員の心身負担の緩和の取り組みを行い、ケアを提供する職員の意欲向上につながる職場環境を目指し、その成果として職員の離職率減少につなげたい。また、全事業所にて、稼働率向上に向けた取り組みを強化し、生産性の向上を目指す。更に施設の持つ社会資源（設備、専門職）を最大限に活用すべく社会・地域貢献活動を行う。

1. 個別の生活習慣を尊重の上、生活意欲を引き出し（自立支援）、尊厳を守る生活支援を行う。
2. 生産性向上のために継続的な改善を行う。
3. 働きやすく働きがいのある職場づくりに取り組みを行う。
4. 梅光園ふれあいカフェの継続を含めた地域貢献を行う。
5. 車両（梅光園公用車）を整備する。

E 介護付有料老人ホーム ヴィラ梅光

有料老人ホームやサービス付高齢者住宅の開設が進み、利用者の選択肢が増える中、入居相談は受けているが、入居申込者は減少傾向にある。相談者からは『元気なうちに見ておきたい』『近隣にあり、一度説明を聞きたかった』と考えている方も多く、施設の特徴をアピールし、相談者に合った対応が必要である。そのため、他施設の特色や稼働率等の情報を収集すると共に、独自のサービスを展開し、地域に情報発信する事で稼働率の向上に繋げたい。

1. 個人を尊重した暮らしの提供が出来るように、有する能力を活用し、尊厳を守る生活支援を行なう。
2. 新規入居者を 20 名増やす。
3. 継続的にサービス提供の見直しを行い、作業効率化を図る。
4. 地域の老人会や公民館の集まりに参加し、専門的な知識・技術を定期的に発信する。

F 特別養護老人ホーム 玄海園

ユニットケアの理念を職員が共有し、“家庭のように、家族のように”をモットーに個別ケアを実践していく。各ユニットは入居者一人ひとりのこだわり・習慣・個性を尊重し、自律的な日常生活が営まれることを支援する。

1. 施設内の様々な「カイゼン」を考え、多くの職員が提案する環境をつくる。
2. メリハリのある仕事に努め、オフはしっかりリフレッシュする。
3. 新施設事業の開所がスムーズにできるように、情報発信を積極的に行う。

G もろくまクリニック

併設の梅光園、ヴィラ梅光の協力病院として、医療面のサポートを行い安心して生活が行えるよう支援し、公益事業としての役割を果たしていきたい。

H 有料老人ホーム だんらん

昨年5月に開設し、現在11名（34%）となった。入居者を増やす一方で、5名の方がホームでの生活が困難なため退居になるなど、入居の際の判断にも課題を残した。29年度はホームに適応した入居者を増やす努力をしたいと考えている。また入居が増えることで、人間関係の難しさも出現し、職員の対応も複雑になっている。入居者が楽しく心地よく暮らせるホームを実現するために、職員は気配り目配りを心がける。職員においては、開設当初とは業務の内容も変化してきているため、業務の見直しや割り振りを工夫し、魅力ある職場作りを目指す。

1. 入居者を増やす。（入居率100%目標）
2. 入居者やその家族、関係者の満足度を上げる。
3. 要支援、要介護入居者の各サービス（居宅、通所介護、訪問介護、短期入所生活介護、他）への連動率を上げる
4. ホームでの生活継続を目指し、入居者の心身の状態を維持、又は向上のため自立を支援し定着を図る

A 天寿荘 平成29年度 年間行事計画

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
行事				家族懇談会 2ユニット毎	家族懇談会 2ユニット毎	敬老式典	みどり一本 バザー		年忘れ お楽しみ会	お屠蘇会		
健康管理			健康診断 (利用者)		健康診断 (全職員)				健康診断 (職員)		健康診断 (夜勤者)	
安全管理						防災訓練 民間協力者 防災会議		佐賀県原子力 防災訓練	防災訓練			防災訓練
職員活動		荘外 除草作業										
ISO			内部監査		サーベイランス				内部監査		サーベイランス	
<クラブ活動> ・書道クラブ (毎週木曜日) <その他> ・出張理美容室 (毎月2回) ・音楽ボランティア (毎月1回) ・ユニット活動 ・カンファレンス ・デザートバイキング (毎月1回) ・行事食等 (月1回、季節に応じて)			<委員会・会議> ー施設部ー ・全体会議 (月1回) ・施設会議 (月1回) ・衛生委員会 (月1回) ・リーダー会議 (月1回) ・フロアリーダー会議 (月1回) ・ユニット会議 (月1回) ・事故防止委員会 (月1回) ・ノーリフト委員会 (月1回) ・身体拘束廃止委員会 (月1回) ・健康維持促進委員会 (月1回) ・厨房会議 (月1回) ・入所判定委員会 (月1回、必要時) ・ケアマネージャー会議 (必要時) ・実習指導者会議 (必要時) ー在宅部ー ・全体会議 (月1回) ・在宅会議 (月1回) ・事故防止委員会 (月1回) ・居宅ケアマネージャー会議 (月1回) ・ヘルパー会議 (月1回) ・通所介護ミーティング (月1回) ー全体ー ・マネージャー会議 (月2回) ・チーフ会議 (月1回) ・研修委員会 (必要時) ・ISO サーベイランス (年2回)									

A グループホーム大地 平成29年度 年間行事計画

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
行事内容	花見 ミュージカル 見学	西溪公園 ドライブツアー	あじさい見物 買い物ツアー	七夕 夕涼み会 すいか割り	麵バ'イソグ' 風鈴作り	おはぎ作り 喫茶店で ティータイム	ドライブ ツアー	紅葉見物 買物ツアー	年忘れ お楽しみ会 イルミネーション 見物	かるたとり 初詣 書初め	節分 ボーリング 大会	ひなまつり ひな人形 見学 ガーデニング		
地域交流	多久城下雛祭 運営推進会議	他施設との交流	運営推進会議		運営推進会議		多久祭見物 家族交流会 運営推進会議	他施設との交流	運営推進会議		運営推進会議			
健康管理					健康診断 (職員)				健康診断 (利用者)		健康診断 (職員)			
安全管理						防災訓練						防災訓練		
利用者	<ul style="list-style-type: none"> ・散歩(避難経路確認) ・リハビリ体操、嚥下体操(毎日) ・ドライブ(随時) ・お菓子作り(随時) ・外食(随時) ・訪問看護による健康チェック(週1回) ・主治医の往診(月2回) 					<ul style="list-style-type: none"> ・買物(週1回) ・舞踊教室(週1回) ・行事食作り(随時) ・回想法(週1回) 		職員		<ul style="list-style-type: none"> ・グループホーム学習会(年3回以上) ・GH広報誌「ひなたぼっこ」発行(毎月) ・壁新聞作り(毎月) ・カンファレンス(随時) ・ヒヤリハット確認(毎日) ・アンケート(2月) ・外部評価(2年毎) ・運営推進会議(2ヵ月毎) 				
										<ul style="list-style-type: none"> ・事故防止委員会(月1回) ・天寿荘研修委員会(随時) ・安全衛生委員会(月1回) ・感染症対策委員会(月1回) ・在宅部課長会議(月1回) ・チーフ会議(月1回) ・グループホーム会議(月1回) ・内部監査(年2回) 				

B ケアハウス大地 平成29年度 年間行事計画

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
行事	観桜会			七夕会	居酒屋	敬老祝賀会	バザー	家族交流会	X'mas コンサート 忘年会 年末買物	新年祝賀会 アンケート調査	豆まき	入居者と 職員との 懇談会
バスハイク	楠田	畑島	池田	古賀	永尾	江口	野口	諸富	田中	神部	野中	遠藤
誕生会	古賀	遠藤	野口	田中	諸富	楠田	神部	畑島	野中	永尾	池田	江口
地域参加		高齢者 趣味の作品 展			小中学生 宿題会	お茶豆灯籠 青い鳥保育園 との交流	グランド ゴルフ大会	すこやか 長寿祭		もぐらうち 受け入れ		和光保育園 との交流
安全管理		空調点検 交換	エレベーター 点検		職員健診 水質検査	防災訓練 オイルク点検	電気法定検査	空調点検 交換		取引会社評価	職員健診	防災訓練
美化活動	除草作業	除草作業	除草作業 定期清掃		ガラス清掃	除草作業	除草作業 定期清掃	除草作業	ガラス清掃		定期清掃	除草作業
毎月実施	<ul style="list-style-type: none"> ・館内誌発行（月1回、130部） ・カラオケクラブ（土曜日2回/月） ・詩吟会（第1・第3月曜日） ・誕生会（毎月第2火曜日） ・川柳会（第4土曜日） ・ショッピングツアー（毎週金曜日） ・出張理容（第2火曜日） ・移動美容室（第3金曜日） ・舞踊会（毎週金曜日） ・グランドゴルフ（随時） ・喫茶店（第2第4水曜日） ・書道クラブ（毎週水曜） ・カンファレンス（月3回） ・リスク委員会（月1回） ・感染症対策委員会（月1回） ・接遇委員会（月1回） ・食の充実委員会（第2火曜日） ・レクリエーション（毎週火曜日） ・のんきー広場（毎週月・水曜日） ・衛生委員会（月1回） ・自立支援プロジェクト（月1回） 											

C ケアハイツやすらぎ 平成29年度 年間行事計画

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
行事	ドライブ	ドライブ運動会	あじさい見学	やすらぎ祭り	納涼会	ドライブ敬老会	ドライブ	秋祭り	クリスマス会 おでん会	新年祝賀会	ドライブ節分	花見会
地域交流			老人会参加			老人会参加	多久祭り	清掃活動				家族交流会 清掃活動
安全管理			防災訓練			防災訓練	電気法定検査			取引会社評価		防災訓練
健康診断		職員健康診断				利用者健康診断		職員胸写				利用者健康診断
委託事業	ガラス清掃	害虫点検		害虫駆除(全館) ワックスがけ	浄化槽掃除	害虫点検 ガラス掃除 貯水槽掃除		害虫点検 ワックスがけ		害虫駆除(全館)	浄化槽掃除 ワックスがけ	害虫点検
ISO			内部監査		サーベイランス		文書見直し		内部監査		サーベイランス	
マ ネ ジ メ ン ト レ ビ ュ ー												
【医療管理】	施設長回診(月～金)					【クラブ活動】			【会議等】			
	精神科回診(月2回)					書道クラブ・・・毎週木曜日(小野先生)			全体会議(月1回)			
	佐賀大学病院皮膚科回診(月2回)					絵手紙クラブ・・・月2回火曜日(田代先生)			課長会議(月2回)			
	協力病院(諸隈病院、下平歯科)受診依頼(随時)					手芸クラブ・・・月2回火曜日(鷹木先生)			入所サービス担当者会議(中旬～下旬)			
									通所カンファレンス(随時)			
									各委員会(適宜)			

D 梅光園 平成29年度 年間行事計画

月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	1 0 月	1 1 月	1 2 月	1 月	2 月	3 月						
活動 行事	ふれあい カフェ	ふれあい カフェ	ふれあい カフェ	笹丘校区 夏祭り参加 ふれあい カフェ	夏祭り 花火大会見物 ふれあい カフェ	敬老式典 ふれあい カフェ	ふれあい カフェ	ふれあい カフェ	家族交流会 ふれあい カフェ	新年祝賀式 ふれあい カフェ	ふれあい カフェ	ふれあい カフェ						
健康 管理		健康診断 ストレス チェック (職員)	健康診断 (入居者)					健康診断 (職員) インフルエンザ 予防接種	健康診断 (入居者)									
安全 管理			防災訓練 (火災)			防災訓練 (夜間火災)		笹丘校区 総合防災訓練				防災訓練 (震災)						
行事食	春彩御膳	端午の 節句御膳	あじさい 御膳	七夕御膳	涼風御膳	敬老祝御膳	お月見 御膳	紅葉御膳	クリスマス	御節	節分御膳	桃の節句 御膳						
<クラブ活動> ① 華道クラブ (毎月2回) ② 書道クラブ (毎月2回) <各ユニットにて個別活動> <ボランティアによる活動> 出張理美容室 (毎月2回) <サービス向上活動> 施設内勉強会 (研修計画に基づき実施)						<委員会・会議> ・ ヴィラ梅光合同職員全体会議 (年4回・必要時) ・ ユニットミーティング (毎月1回) ・ ユニットリーダー会議 (毎月1回) ・ ケアマネジャー会議 (毎月1回) ・ 事故予防対策委員会 (毎月1回) ・ 生産性向上委員会 (毎月1回) ・ 身体拘束廃止検討委員会 (毎月1回) ・ 感染症対策委員会 (3か月に1回) ・ 褥創予防対策委員会 (毎月1回)							・ 入所判定委員会 (毎月1回) ・ リーダー会議 (毎月1回) ・ 各課内会議 (毎月1回) ・ 安全衛生委員会 (毎月1回) ・ 医療的ケア安全対策委員会 (毎月1回) ・ 広報委員会 (偶数月1回) ・ 環境美化委員会 (毎月1回) ・ 接遇委員会 (毎月1回) ・ 研修委員会 (毎月1回)					

E ヴィラ梅光 平成29年度 年間行事計画

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
行事					花火大会見学(屋上バーベキュー)	敬老式典			クリスマス食事会	新年祝賀式		花見見物家族懇談会
校区行事	夜間パトロールふれあいカフェ	夜間パトロールふれあいカフェ	夜間パトロールふれあいカフェ	笹丘校区夏祭り参加ふれあいカフェ	夜間パトロールふれあいカフェ	夜間パトロールふれあいカフェ	夜間パトロールふれあいカフェ	夜間パトロールふれあいカフェ	夜間パトロールふれあいカフェ	ふれあいカフェ	夜間パトロールふれあいカフェ	夜間パトロールビーチバレーボール大会
健康管理		健康診断(職員)	健康診断(入居者)					健康診断(職員)インフルエンザ予防接種	健康診断(入居者)			
安全管理			防災訓練(火災)			防災訓練(夜間火災)						防災訓練(震災)
行事食	春彩御膳セレクト食	端午の節句御膳	紫陽花御膳セレクト食	七夕そうめん	涼風御膳バーベキュー	敬老祝御膳	お月見御膳セレクト食	紅葉御膳	クリスマス	御節	節分御膳セレクト食	桃の節句御膳
<p><クラブ活動></p> <ul style="list-style-type: none"> ・華道クラブ(毎月2回) ・書道クラブ(毎月2回) ・映画の日(毎月1回) ・茶話会(毎月1回) ・健康麻雀(毎週金曜日) <p><ボランティアによる活動></p> <ul style="list-style-type: none"> ・出張理美容室(毎月2回) ・まちふれくらぶ城南(2か月に1回) <p><月間活動></p> <ul style="list-style-type: none"> ・外出(季節に応じた場所) ・買い物ツアー(天神等) ・おやつ作り(希望に応じて) 				<p><委員会・会議></p> <p>以下については、梅光園と合同で行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ヴィラ会議(毎月1回) ・職員全体会議(年4回・必要時) ・事故予予防対策委員会(毎月1回) ・環境美化委員会(毎月1回) ・広報委員会(毎月1回) ・接遇委員会(隔月) ・安全衛生委員会(毎月1回) ・褥瘡委員会(毎月1回) ・リーダー会議(毎月1回) ・生産性向上委員会(毎月1回) ・身体拘束廃止検討委員会(毎月1回) ・感染症対策委員会(3ヶ月に1回) ・研修委員会(毎月1回) ・医療的ケア安全対策委員会(毎月1回) 								

F 玄海園 平成29年度 年間行事計画

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
行事	開所10周年 手 祝賀式	唐津・東松浦 老人ホーム 交歓会			夏祭り	敬老式典	運動会	玄海町 産業祭 (出品・見学)	餅つき	新年祝賀式		家族会 彼岸供養
健康管理					健康診断 (入居者)	健康診断 (職員)	インフルエン ザ予防接種 (職員・入居 者)					健康診断 (職員)
栄養管理課	季節料理	寿司 バイキング	季節料理	七夕御膳 うなぎ料理	季節料理	お彼岸 (おはぎ) 敬老祝膳	季節料理	デザート バイキング	クリスマス ケーキ	正月会席 七草粥 鏡開き	バレンタインデ ー	ひな寿司 お彼岸 (ぼたもち)
安全管理						防災協力者 連絡協議会	防災訓練 (夜間想定)	左賀県原子力 防災訓練				防災訓練
I S O			内部監査		サーベイ ランス		文書見直し		内部監査		サーベイ ランス	
グループホーム つばき	家族会	運営推進会議		運営推進会議	家族会	運営推進会議		運営推進会議	家族会	運営推進会議		運営推進会議 家族会
<p><クラブ活動></p> <ul style="list-style-type: none"> ・筋力アップ元気体操・療育音楽（週2回） ・插花クラブ（週1回） ・書道クラブ（月1回） ・カラオケクラブ（週1回） <p><外部業者協力></p> <ul style="list-style-type: none"> ・出張理容室（毎月1回） ・出張美容室（毎月1回） ・パン販売（週1回） 					<p><委員会・会議></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員全体会議（年6回） ・ユニットリーダー会議（毎月1回） ・ユニット会議（毎月1回） ・ケアマネージャー会議（毎月1回） ・看護職員会議（毎月1回） ・研修委員会（毎月1回） ・行事委員会（随時） ・安全衛生委員会（毎月1回） ・給食会議（年4回） ・事故防止対策委員会・感染症対策委員会（毎月1回） ・高齢者虐待防止・身体拘束検討委員会（毎月1回） ・褥瘡対策・排泄委員会（毎月1回） ・看取り・医療的ケア安全対策委員会（毎月1回） ・広報委員会（随時） ・入所判定委員会（毎月1回） 					<p><回診></p> <ul style="list-style-type: none"> ・内科（週1回） ・精神科（月1回） ・訪問歯科（週2回） <p><その他></p> <ul style="list-style-type: none"> ・玄海町介護相談員受入れ（月2回） <p>玄海園のみ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域との連絡調整会議（年2回） ・売店（毎日） ・喫茶店（随時） 		

様式番号	一般5101-01A本	社会福祉法人 天寿会		
平成29年度品質目標管理表				起 案
				承 認

施設・部門	課目標、実施計画		達成状況	
	品質目標	達成度判定方法	達成度	評価
本部	1. 改正社会福祉法人制度を運用する。 2. 管理的立場の職員を育成する。 3. 地域貢献事業を充実する。 4. ISO9001:2015年版の認証を受ける。 5. 有料老人ホームヴィラ梅光の入居者を確保する。	運用マニュアルを作成し、マニュアル通りに実施できれば達成とする。 定期的に主任・課長(候補を含む)の研修を実施する。研修を受講した主任・課長の人事考課における評価点が下がらなければ達成とする。 ①多久市の委託事業(いきいき塾、介護者カフェ)を実施する。 ②新たな地域貢献事業を研究する。 ①②を実施できれば達成とする。 ISO9001:2008年版から追加変更になった要求事項への対応を行い、平成30年2月の移行審査に通れば達成とする。 プロジェクトチームを立ち上げ、入居者確保に向けて検討を行う。 年度末の入居率が80%になれば達成とする。		
センター厨房	1. 真空調理を計画的に取り入れ、業務の効率化を行う 2. 新任者教育の充実	①真空調理をする料理の献立表上での記載法や発注法など、流れを確立する。 ②透析食等の代替食を半月毎に作成する。 ①②を実行し、代替食(煮物類)を真空調理にて提供できたら達成とする。 ①OJTリーダー研修を実施する。 ②教育実施手順の見直しを行う。(新任職員と指導担当職員のつながりの強化及びフォローアップ体制の確立) ①②を実施し、新任職員が1年以上継続して勤務することができたら達成とする。		
天寿荘 総務課	1. 他部署と連携し、季節感や魅力ある生活環境をつくる 2. 多職種が連携し、地域に貢献する	①季節に合わせた飾りを行う。 ②新たに、入居者とお花クラブを実施し、各階に飾る。 ①②が実施出来れば目標達成とする。 ①てんじゅの当番を総務課で毎月一人8時間行う。 ②いきいき塾へ各回、施設部より5名以上参加する。 ③総務課で毎月、施設部全体で年2回、天寿荘周辺の清掃活動を行う。 ①～③が実施出来れば目標達成とする。		
天寿荘 栄養管理課	1. 日々の生活の中で“食”を楽しんでいただき、食事に対する満足度調査で満足度95%以上を達成する 2. 調理方法を統一することで、安心安全な食事を提供する。	①毎月、利用者の意見を取り入れた天寿荘主催の行事食を実施する。 ②週1回以上、ユニットの食事の巡回を行い、利用者の意見を聞く ①②を実施し、満足度調査で満足度が95%以上で達成とする。 ①サテライト厨房で調理が必要な献立はレシピ集に新規で10品以上追加し、見直しを5品以上行う。 ②月1回、栄養士会議に参加し、会議内容を厨房会議で伝達し情報を共有する。 ①②を実施し、調理方法の違いによる是正処置が前年度より減少すれば目標達成とする。		
天寿荘 介護課	1. 入居者や家族に寄り添い、安心して思いを実現できる暮らしを提供する 2. チームワークを構築し、魅力ある働きやすい職場環境をつくり人材を育成する	全ユニットの達成状況が90%以上で達成とする。 全ユニットの達成状況が90%以上で、介護課職員の有休休暇の取得が前年度より増加すれば達成とする。		
天寿荘 1-1, 1-2	1. 入居者や家族に寄り添い、安心して思いを実現できる暮らしを提供する 2. チームワークを構築し、魅力ある働きやすい職場環境をつくり人材を育成する	①月1回、入居者や利用者の希望に沿ったユニット活動を担当職員を決め企画し実施する。 ②月1回、生活相談員を交えてユニット会議を行い課題や改善点を協議し情報を共有する。 ③入居者やショートステイ利用者、家族の意向をどのように取り入れるのかユニット会議で協議し、ケアプランに反映・実施する。 ④生活相談員と連携して行事やユニット活動等の様子を記録やipadに残し、ショートステイ利用者のサービス担当者会議で紹介する。 ①～④を実施し、情報の伝達・共有不足による不適合とクレームが前年度より減少すれば目標達成とする。 ①毎日、午前中と午後に出勤者同士でミーティングを行う時間をつくり情報を共有する。 ②月1回、上司と面接を行いコンピテンシーを基に各職員の翌月の行動目標を考え実施する。 ①②を実施しコンピテンシーの自己評価が前月より◎・○が増え、毎月自己評価が向上すれば目標達成とする。		

施設・部門	課目標、実施計画		達成状況	
	品質目標	達成度判定方法	達成度	評価
天寿荘 2-1	1. 入居者や家族に寄り添い、安心して 思いを実現できる暮らしを提供する 2. チームワークを構築し、魅力ある働 きやすい職場環境をつくり人材を育成 する	①毎月、ケアプランの更新に合わせ入居者に必要なケ ア、改善し取り入れた方がいい内容や希望をユニッ ト会議で協議しケアプランへ反映し実施する。 ②担当者を決め、月1回季節に応じたユニット活動を 企画し実施する。 ③家族懇談会とは別に年1回、入居者と家族が一緒 に楽しめる催しを企画し実施する。 ①～③を実施できれば目標達成とする。 ①ユニットでの課題を毎月フロアリーダー会議で提 起し改善点などアドバイス受け実践する ②月1回、ユニット会議で職員一人ひとりが気付きや 改善点をあげ、ケア内容や業務内容を見直す。 ①～②を実施し職員一人ひとりが業務が終わらない 原因での時間外が前月より削減できれば目標達成と する。		
天寿荘 2-2	1. 入居者や家族に寄り添い、安心して 思いを実現できる暮らしを提供する 2. チームワークを構築し、魅力ある働 きやすい職場環境をつくり人材を育成 する	①居室担当者が家族へ月1回電話で近況報告を行い、 3ヶ月に1回家族と面談できる場をつくる。 ②毎月のユニット会議で入居者の希望や落ち着ける 環境であるかを検証し、暮らしやすい環境を整え る。 ③入居者や家族の意向を聞き取り、毎月のユニット会 議で居室担当者が今後の対応方法を提案し実践可 能な形でケアプランへ反映し実施する。 ①～③を実施できれば目標達成とする。 ①毎月のフロアリーダー会議で職員教育や人材の 育成方法を話し合いフロア全体でのスキルアッ プに繋げる。 ②毎月のユニット会議でユニットの行動目標を設定 し実践する。 ①②を実施できれば目標達成とする。		
天寿荘 2-3	1. 入居者や家族に寄り添い、安心して 思いを実現できる暮らしを提供する 2. チームワークを構築し、魅力ある働 きやすい職場環境をつくり人材を育成 する	①月1回、ユニット会議で居室担当者が入居者の笑顔 に繋がる取り組みを1つ以上提案し実施する。 ②各種委員会の委員が入居者別またはユニット独自 に分析・取りまとめた資料を作成しユニット職員 へ周知し情報を共有する。 ①②を実施できれば目標達成とする。 ①月1回、ユニット会議を開催し職員同士で良い所を 見つけ伝え合う取り組みを行う。 ②毎月希望者は最低1日の有給休暇を取得しリフレッ シュできる環境を作る。 ①②を実施しユニットから離職者を出さず、ユニット 職員全員が有給休暇の取得率が上がれば目標達成と する。		
天寿荘 2-4	1. 入居者や家族に寄り添い、安心して 思いを実現できる暮らしを提供する 2. チームワークを構築し、魅力ある働 きやすい職場環境をつくり人材を育成 する	①月1回、ユニット会議で居室担当者が入居者の意向 等を踏まえ、どのような暮らしを送ってほしいか提 案しユニット全員で協議する。 ②入居者や家族の思いを実践できる形でケアプラン へ反映し実施する。 ③入居者の状態に応じて数名ずつのグループに分け、 グループ毎に2ヶ月に1回活動を実施する。 ①～③を実施できれば目標達成とする。 ①職員が希望する日数(1日～最大連続5日)の有給休 暇を半期毎に1人1回ずつ取得する。 ②毎日出勤者同士で情報共有をしあい、上司不在時は 必ずその日の状況を報告しチームワークをつくる。 ①②を実施し、報・連・相の体制が確立でき、半期毎 にユニット職員全員が希望する休暇を取得できれば 目標達成とする。		
天寿荘 3-1	1. 入居者や家族に寄り添い、安心して 思いを実現できる暮らしを提供する 2. チームワークを構築し、魅力ある働 きやすい職場環境をつくり人材を育成 する	①入居者一人ひとりの思いや希望を実現可能な形で ケアプランへ反映し実施する。 ②毎月、居室担当者が入居者の状態や生活に合った居 室環境であるか確認する。 ③月1回、ユニット会議で共有スペースが入居者に適 した環境であるかを検証し、ユニットの入居者に適 した環境を整える。 ①～③を実施できれば目標達成とする。 ①職員の希望に沿って、毎月最低1日の有給休暇を取 得できる環境をつくる。 ②毎月のユニット会議で、時間内に終わらない業務内 容を検証し改善する。 ③教育できる職員を育成し、OJTリーダー研修を受講 し職員教育に携わる。 ①②を実施し希望する有給休暇が取得でき、職員一人 ひとりが業務が終わらない原因での時間外が前月よ り削減できれば目標達成とする。 ③は実施できれば目標達成とする。		

施設・部門	課目標、実施計画		達成状況	
	品質目標	達成度判定方法	達成度	評価
天寿荘 3-2	1. 入居者や家族に寄り添い、安心して思いを実現できる暮らしを提供する 2. チームワークを構築し、魅力ある働きやすい職場環境をつくり人材を育成する	①毎月1名ずつ入居者の希望に沿う企画を居室担当者が考案し実施する。 ②拘縮や脱臼、骨折等のリスクが高く、介助方法を統一する必要性が高い入居者に対し、介助方法や対応方法を明確にした統一できる図表等を居室担当者が作成する。 ①②を実施できれば目標達成とする。 ①毎日早出が入居者のケース記録を印刷し申し送りのファイルに綴じ、出勤者が内容を確認して業務に就く体制をつくる。 ②上司とユニット職員が2ヶ月に1回個別に面談を行い、担当としての課題や今後の取り組みについて共に考え実践する。 ③毎月、希望する職員が有給休暇を取得できリフレッシュできる環境をつくる。 ①～③を実施できれば目標達成とする。		
天寿荘 3-3	1. 入居者や家族に寄り添い、安心して思いを実現できる暮らしを提供する 2. チームワークを構築し、魅力ある働きやすい職場環境をつくり人材を育成する	①毎日15分時間をつくり、余暇活動を行う。 ②毎月ユニット会議を開催し、ケアプラン更新の居室担当者がユニット会議で入居者・家族の希望をどのように取り入れるかを協議しケアプランに反映し実施する。 ①②を実施できれば目標達成とする。 ①出勤時や退勤前の業務引き継ぎ時に、出勤者同士でミーティングを行い情報を共有する。 ②毎月ユニット会議で、月毎のユニット行動目標を設定し共通目標で行動する。 ③希望する職員が1日～最大連続5日の有給休暇を半期毎に1回取得する。 ①～③を実施できれば目標達成とする。		
天寿荘 3-4	1. 入居者や家族に寄り添い、安心して思いを実現できる暮らしを提供する 2. チームワークを構築し、魅力ある働きやすい職場環境をつくり人材を育成する	①毎日夕食を待つ時間に早出または日勤者がレクリエーションを実施し余暇時間を充実させる。 ②居室担当者が入居者の誕生日に企画し外出や催しを実施する。 ③面会の少ない家族に居室担当者が3ヶ月毎に電話連絡を行い近況を報告し面会に繋げる。 ①～③を実施できれば目標達成とする。 ①定時で退勤できるようユニット全体で意見を出し合い業務を効率化する。 ②時間内に終わらない業務は次の時間帯に引き継げる体制を整え、時間外勤務を削減する。 ③ユニット職員の有給休暇取得率を10%アップする。 ④ユニットより後継者を選任し育成する。 ①～③を実施し時間外の削減と有給休暇取得率がアップすれば目標達成とする。 ④は人材を育成し候補者として見い出せれば目標達成とする。		
天寿荘 健康管理課	1. 働きやすく、ゆとりある職場環境をつくる 2. 家族や他職種との報・連・相を徹底し、安心ある介護サービスを提供することでクレームを出さない	①毎月、健康管理課会議を開催し業務改善について協議し情報を共有する。 ②希望する職員が毎月有給休暇を取得できる体制をつくる。 ③計画的に、職員全員が連続2日～4日の有給休暇を取得する。 ①～③を実施できれば目標達成とする。 ①状態変化(高熱や持続的発熱、呼吸状態の変化や酸素使用、血中酸素飽和濃度低下、点滴施行、検査等で異常が認められる場合等)や受診結果はその日に家族へ連絡を行う。 ②入居者の事故発生時や状態変化は、直接状態を確認し主治医への早期報告、医療機関への迅速な受診を行う。 ③医師への報告内容、医師からの指示や対応、受診結果、家族への報告内容等は全て記録する。 ①～③を実施し、報・連・相が徹底でき連絡や対応の遅れ等によるクレームが発生しなければ目標達成とする。		
天寿荘 生活相談課	1. 新規ショートステイ利用者から、継続利用者を前年比30%以上確保する	①サービス担当者会議でipadを活用し行事やユニット活動等の様子等を紹介する。 ②新規利用者は初回利用後に家族や担当ケアマネジャーに利用後のフォローを行い、継続利用に繋げる。 ③3ヶ月に1度、近隣事業所等への空き状況の紹介や営業を行う。 ①～③を実施し、新規ショートステイ利用から継続利用へ前年比30%以上確保できたら目標達成とする。		

施設・部門	課目標、実施計画		達成状況	
	品質目標	達成度判定方法	達成度	評価
	2. 他事業所やユニットとの連携を深め、情報不足・伝達不足による不適合を前年度より減少させる	①実態調査の際に簡易リスク表を使用し、アセスメントに反映させ具体的な情報を作成する。 ②毎月、ショートステイユニットのユニット会議に参加し情報を共有する。 ①～②を実施し、情報不足や伝達不足による不適合が前年度より減少すれば目標達成とする。		
天寿荘 ノーリフト委員会	1. 腰痛による離職者ゼロを継続する 2. マニュアルを作成し、介護機器・介護用具使用による事故を出さない	①職員2名で抱えて移乗が必要な入居者に対して原則リフトでの移乗を継続する。 ②拘縮や骨折等の既往があり、リフト使用が困難な入居者について、医師や理学療法士に相談しリフト使用の評価を受ける。 ①②を実施し、腰痛による離職者ゼロを継続できれば目標達成とする。 ①リフト及び介護用具の使用方法を明確にしたマニュアル（手順書）を作成する。 ②毎月の委員会でリフトや介護用具の適正な使用状況であるか検証・分析する。 ③新たにリフトや介護用具等の必要性がある入居者についてケアプランに反映し介助方法を統一する。 ①～③を実施し、介護機器・介護用具を使用しての事故が発生しなければ目標達成とする。		
天寿荘 事故防止委員会	骨折事故ゼロを目指し、事故を前年比30%減少させる	①半期に1度、専門職(理学療法士)に依頼し安全な移乗方法についての研修を行う。 ②毎月、各ユニットで提出された事故の入居者別・発生が多い種別毎に集計し、委員会で分析・検証する。 ③毎月、委員会で分析結果をもとに翌月の取り組み目標を設定しユニットへ周知・実施する。 ①～③を実施し、骨折事故が発生せず事故が前年比30%減少できれば目標達成とする。		
天寿荘 身体拘束廃止委員会	身体拘束者を前年度より増加させない	①毎月の委員会で身体拘束対象者の拘束の継続の必要性の有無や代替方法を検証・検討する。 ②代替方法は委員がユニット及び隣接ユニットへ周知し対応方法を統一させる。 ①②を実施し、身体拘束者が前年度より増加しなければ目標達成とする。		
天寿荘 感染症対策委員会	2次感染を予防する	①感染症発生時期や感染症発生時に対応できるよう各ユニットや各課に感染症対応物品を整備する。 ②感染症予防対策や感染症対応が統一して迅速にできるよう半期に1度、感染症対応マニュアルを見直す。 ③感染症が発生しやすい時期には予防啓発活動を行う。 ①～③を実施し、感染症が発生しても最小限に抑えることができ、2次感染を予防できれば目標達成とする。		
天寿荘 健康維持促進委員会	誤嚥性肺炎による入院者を年間10名以上出さない	①半期に1度、専門職(歯科医師・言語聴覚士)に依頼し口腔機能や摂食嚥下についての研修を行う。 ②専門職(医師・歯科医師・言語聴覚士)に相談し、評価内容に合ったサービスを提供する。 ③毎月の委員会でユニットから抽出された対象者に提供している食事形態や介助方法、口腔ケア方法や回数が適切であるか検証する。 ④専門職と協議した内容や委員会での決定事項はケアプランへ反映し実施する。 ①～④を実施し、誤嚥性肺炎による入院者が年間10名以上でなければ目標達成とする。		
天寿荘 居宅介護支援課	1. 天寿会各事業所と連携し新規の利用者を増やす。 2. てんじゅを活用して地域に貢献する。 3. 有給休暇を計画的に取得する。	①相談員連絡会のメンバーで分担し年2回病院訪問を行なう。訪問しない月は「ほっとらいん」等広報誌を担当者に送付する。 ②お達者クラブに月1回参加し利用者の方と顔馴染の関係を作る。 ③老人クラブの会員の方で参加されていない方を会長さんに尋ねて訪問を行なう。 以上新規の利用者を前年度より20%増できれば達成とする。 ①茶話会の継続 ②あいばれっと利用の多い日(リズムダンス等)週1回定期的に健康相談コーナー(血圧測定)を設ける ※専門的な相談の場合は医療スタッフにつなげる。 以上地域で活動が出来れば達成とする。 毎月の勤務作成時に1日以上有給休暇を計画する。 以上実施し40%以上有給休暇を取得できれば達成とする。		
天寿荘 在宅介護支援センター	地域の高齢者とのつながりを深める。	老人会で毎月たよりやイベント情報を伝える時間を設けてもらい情報を提供する。会員の方に情報提供できれば達成とする。		

施設・部門	課目標、実施計画		達成状況	
	品質目標	達成度判定方法	達成度	評価
天寿荘 通所介護課	1. 職員各自、当月に翌月の業務計画を立て業務の管理を行う。 2. 火曜日の自費デイサービス0スの充実	職員各自、月の業務計画を立て業務の管理を行うことで有給休暇の取得に繋がり前年度の所得率より各自20%増加すれば達成とする。 総合事業の対象者・対象外者、一般高齢者、だんらん・ケアハウス大地の入居者等に自費デイサービスの情報提供を行い、元気体操及び元気体操後の活動参加に10名以上登録できれば達成とする。		
天寿荘 訪問介護課	1. 職員の介護サービスの技術にバラツキがないように統一化を図る。 2. 有給の消化率アップを図る。	①ヘルパー会議で検討している「ここがハテナ？」の中から、身体介護や生活援助に対しての疑問点を課題として挙げ、学習会を開く。 ②利用者の生活状況を「観察マニュアル」の視点で行い、疑問や問題点などがあつた場合にケアマネへ相談し、適切な対応に繋がるようにする。 ①②を行い、業務管理シート・評価シートの「12.業務に関する知識・技術・技能」の項目で、11.0以上が全体の60%以上になれば達成とする。 連続休暇取得の年間計画を立てて、効率的に有給が取れるようにする。 有給の取得率の合計が平均30%以上になって達成とする。		
天寿荘 認知症対応生活介護課	1. 利用者がその人らしい生活ができるようなケアを提供する。 2. 入居率をあげる。 3. チームワークを強くし働きやすい職場をつくる 4. いきいきプロジェクトに参加し地域貢献ができる。	①認知症に特化したアセスメントシートを作成する ②趣味・習慣・生活歴を活かしたケアプランを作成する。 ①を全利用者にて作成し、②を利用者6名以上の方に対して実施出来れば達成とする。 ①退去後の空室時間を前年度平均の6日間より短くする。 ②入院期間を前年度平均17日より短くする。 ①②を実施し前年度の入居率(98.1%)以上確保できれば達成とする。 ①チームワークにそれぞれの職員が課題を見出し個人の目標を立て評価を行う。 ①を実施し業務管理シートにて上司の評価が平均30点以上であれば達成とする。 地域の方を対象とした認知症サポーター養成講座を行うことができれば達成とする。		
天寿荘 在宅部事故防止委員会	年間通して、前年度と比較してヒヤリハット件数の増加と事故・不適合の減少に繋げる。	①各課でのヒヤリハット、事故・不適合、クレームの類似があるか、ないかの検討を委員会にて行う。 ②類似での事例などがあれば、ヒヤリハット等報告書にて予防処置をする。 ③委員会後の議事録を配布し、他部署の情報の共有を図る。 ①②③を行い、前年度と比較し、ヒヤリハット20%増加、事故20%減少、不適合20%減少上記到達すれば達成とする。		
ケアハウス大地	1. 自立支援プロジェクトを立ち上げ、サポーター事業導入と、施設独自のポイントシステムを構築する。入居者のボランティア参加を促し、生きがい作りを支援する。 2. 導入された記録システムを定着させ、業務の効率化を図る。 3. バイキング方式や適温給食を提供し、食事に対する満足度を上げる。 4. ボイラーと空調の設備改修に向けて検討する。	①自立支援プロジェクトを立ち上げ、毎月会議を開催。 ②事業導入係が、サポーター事業の導入のため各種手続きを行い、入居者への説明会を開く(5月)。 ③ポイントシステム作成係が、独自ポイントシステムを構築する。(5月) ④自立支援プロジェクト会議で、入居者が行う役割(食事の配膳、クラブ活動の準備・声掛け等)を検討し支援体制を作る。 以上を行う事ができ、入居者のボランティア参加が定着できれば目標達成とする。 ①職員が導入された記録システムに早く慣れる事ができるよう、記録係が入力マニュアル(記録について)を作成する。 ②介護支援専門員が、モニタリング・アセスメント等、ケアプラン作成に使用する資料作成マニュアルを作成する。 以上をシステム導入後に実施し、職員の業務効率化ができれば目標達成とする。 食の充実委員会で、バイキング形式・適温給食を提供する方法について毎月検討し導入する。9月までに実施方法、頻度等を定着させ実施する。1月に実施するアンケート調査で満足度が90%以上であれば目標達成とする。 毎月食事中の巡回で要望を伺い、食の充実委員会で検討。翌月の巡回で改善の効果を確認する。食事提供の改善サイクルを定着させ、1月に実施するアンケート調査で満足度が90%以上であれば目標達成とする。		
大地、配食サテライト	食の充実を図るためのサイクルを定着させる。	毎月食事中の巡回で要望を伺い、食の充実委員会で検討。翌月の巡回で改善の効果を確認する。食事提供の改善サイクルを定着させ、1月に実施するアンケート調査で満足度が90%以上であれば目標達成とする。		

施設・部門	課目標、実施計画		達成状況	
	品質目標	達成度判定方法	達成度	評価
やすらぎ 総務課	1. 初心に戻り、専門職としての知識を高める。 2. 施設に興味を持ってもらえるような情報を発信する。	①課内の勉強会を年7回実施する。 ①を実施し、活用できれば達成とする。 ①ホームページの更新を年5回以上実施する。 ①を実施し、ホームページの平均滞在時間が年間平均して1分半以上であれば達成とする。		
やすらぎ 栄養管理課	1. 職員の衛生管理・知識の向上を図る。 2. 行事食を充実させる。 3. 職員間のコミュニケーションを図る。	①厨房会議を設け、厨房内の衛生管理や療養食等の勉強会を年2回行う。 ①を実施し、職員に周知できれば達成とする。 ①デザートバイキング等、やすらぎサテライトでの行事食年3回以上行う。 ①を実施できれば、達成とする。 ①毎日、挨拶の練習を行い、定期の会議で評価をする。 ②定期の会議で業務を見直す場を設ける。 ①②が実施できれば、達成とする。		
やすらぎ 療養課	1. 主体性を引き出し、個別ケアを実践する。 2. ちょうじゅ記録導入し、ケア記録をスリム化させる。 3. 職員の接遇マナーと専門性を向上させる。	①利用者に希望を聞き、一人ひとりの思いや生活様式に合わせたケアプランを作成する。 ②外出の希望がある利用者にはドライブに参加して頂き、前年度よりも回数を増やす。 ①②を実施し、モニタリングで満足している意見が8割以上であれば達成とする。 ①ちょうじゅ記録導入により、記録の見直しを行い、重複している記録は削除する。 ②記録マニュアルの勉強会を行う。 ①②が実施できれば、達成とする。 ①接遇マニュアルを作成し、勉強会を開催する。 ②職員のレベルに合った研修会に参加する。 ①②が実施できれば、達成とする。		
やすらぎ 生活相談課	1. 昨年度よりも入所率を上げる。 2. 外部事業所や老人会、保育園等、外部との交流継続を行っていく。	①カンファレンス等を通して、入所者の天寿荘等の申し込みを勧めていく。 ②相談員連絡会の参加や近隣の居宅事業者への定期的な訪問を行い、新規申し込み者の確保を行う。 ①②を実施し、昨年度の平均入所率を超えれば達成とする。 ①武雄市、多久市、小城市、佐賀市の外部事業所に新パンフレットの配布、挨拶回りを年1回以上行う。 ②外部交流の機会を一つ増やす。 ①②が実施できれば、達成とする。		
やすらぎ リハビリ課	1. 生活におけるニーズを把握し、ご利用者の主体性を引き出すことができる。 2. 介護予防の啓発ができる。	①利用者のしてみたいことを確認し計画書へ反映する。 ②計画に沿った訓練、生活における指導などを行ない、利用者のしてみたいことができるようになる。 ①②を実施し、10名の利用者にて結果を得ることが出来れば達成とする。 ①老人会を訪問し、介護予防の講義を行う。 ①を年3回以上実施できれば、達成とする。		
やすらぎ 通所リハビリテーション課	1. 利用者主体のサービス提供に取り組む 2. ちょうじゅの活用により、業務を見直し、無駄をなくす。 3. 市内の老人会や近隣の居宅介護支援事業者を訪問し、利用者獲得に繋げる。	①カンファレンス前に担当職員より通所リハの活動について、利用者の意向を確認する。 ②カンファレンスにて主体的に取り組める活動についてリハビリ課と検討し、計画書に反映する。 ①②を実施し、10名以上の利用者が主体的に取り組める活動が定着すれば達成とする。 ①ちょうじゅ導入に伴い、年2回以上ちょうじゅの勉強会を実施する。 ②記録用紙の見直しを行い、無駄がないか検討し、手順書を改訂する。 ①②を実施し、業務の省略化ができれば達成とする。 ①年1回以上、多久市、武雄市、小城市、厳木町などの事業所を訪問し、通所リハビリのPRを行う。 ②年4回以上、市内の老人会を訪問し、通所リハビリの活動内容の紹介などPRを行う。 ①②を実施し、新規利用者が昨年度より増加すれば達成とする。		
梅光園 総務課	1. 職員の負担軽減のため働きやすい職場作りに取り組む。 2. ふれあいカフェ社会・地域貢献活動に積極的に参加し、地域住民と関わりを持つ。	負担軽減につながる提案を行い、年度内に2つ実施する。 梅光園ふれあいカフェに各人とも開催日数の半数以上参加する。		
梅光園 栄養管理課	業務改善に向けた取り組みを実施し、より働きやすい職場環境を整える	課内会議にて業務改善案を出し、年間1人2件以上改善し、有休休暇を年間40%以上取得できるよう取り組む。		

施設・部門	課目標、実施計画		達成状況	
	品質目標	達成度判定方法	達成度	評価
梅光園 看介護課	<ol style="list-style-type: none"> 1. 個別の生活習慣の把握に努め、尊厳ある生活支援できるよう取り組む。 2. 仕事の見直しを図り業務省力化に取り組む。 3. 時間外勤務削減に取り組み、プライベートも充実できる時間を確保する。 4. ふれあいカフェへの協力を含め地域との交流を図る。 	<p>フェースシート(別紙)の見直しを図り内容の変更等の改訂をすることができ、尊厳に関する内容の勉強会などを1回以上実施できたら目標達成とする。</p> <p>各ユニットで業務省力化に関する提案を行い、ユニットリーダー会議にて検討を行い4つ以上の改善ができれば目標達成とする。</p> <p>各ユニットで時間外勤務時間削減に取り組み、各ユニットで昨年の月毎の比較(個人で比較し昨年度の比較ができる職員対象)を行い、時間外勤務時間が5/12以上の月で減少できたら目標達成とする。</p> <p>介護予防教室等の交流の機会を年3回設け、地域で行われるイベント等に年2回以上参加できたら目標達成とする。</p>		
梅光園 2階西ユニット	計画的に有給休暇を取得し心身ともにリフレッシュする。	年間計画をたて、毎月状況を確認しながらシフトに反映し取得し、平成29年4月時点で有給休暇合計日数を基準とし、年間で1/4以上取得できれば目標達成とする。		
梅光園 2階東ユニット	ケアの質の向上をめざし、事故の件数を減らす。	1人年間10件以上ヒヤリハット報告を行い、ユニット内でリスクマネジメントに関する勉強会を年間1回以上開催し、昨年度よりも事故件数が減少すれば目標達成とする。		
梅光園 2階南ユニット	入居者の生活の質の向上をさせる取り組みを行う。	入居者の対応に関する課題を抽出し、各スタッフが年間2つ以上ユニットミーティングにて提案を行い、改善を図ることができれば目標達成とする。		
梅光園 3階西ユニット	法人や地域に貢献できる積極的な奉仕活動に参加する。	地域の防犯活動(青パト)、夜間パトロール、ふれあいカフェにユニット職員全員が各活動年2回以上参加し協力できれば目標達成とする。		
梅光園 3階東ユニット	入居者の事故を減らす。	毎月ユニットミーティングにて考えられる事故の検討を行い、ヒヤリハットを1件以上提出し、前年度より事故件数減少すれば目標達成とする。		
梅光園 3階南ユニット	生活に張りがでるような、入居者の習慣づくりの支援を行う。	担当ごとに対象入居者を選定し、好みにそった趣味など習慣にできそうなものを聞き取りし、提案・立案を行い、ユニットミーティングにて検討し、実施・改善を行う。該当入居者の半数以上が習慣化できれば目標達成とする。		
梅光園 4階西ユニット	お互い思いやりの気持ちを持って働くことで、働きやすい環境を作る。	「ありがとうカード」を年間1人10枚以上提出できれば目標達成とする。		
梅光園 4階東ユニット	昨年度よりも有給休暇取得率を増やす。	ユニットミーティングにて業務改善や働きやすい環境への意見交換を行い、必要があれば改善を図る。3ヶ月毎に有給休暇取得状況を確認し、昨年度の有給休暇取得率26%より4%増加の30%となれば目標達成とする。		
梅光園 4階南ユニット	施設のもつ社会資源を活かし、社会・地域貢献活動を行う。	ふれあいカフェ、地域防犯活動(青パト)、夜間パトロール等の社会・地域貢献活動に、一人年2回以上参加することが出来れば目標達成とする。		
梅光園 生活相談課	<ol style="list-style-type: none"> 1. 施設入居待機者を増やす。 2. 施設入居の稼働率を上げる。 	<p>各事業所等関係機関に入居待機・ショートステイ利用状況等の情報提供を行い、施設待機者及びショートステイ稼働率が前年度比20%以上あがれば目標達成とする。</p> <p>入院先の病院・家族に対し半月ごとに状態確認の連絡を入れ退院が困難と分かれば待機者へ声掛けを行い、稼働率98%以上を年間6カ月以上保てれば出来れば達成する。</p>		
梅光園 事故予防対策委員会	転倒による事故件数を前年度より20%以上減らす。	転倒予防の啓発を継続的に行い、転倒に関するヒヤリハットを年間40件以上提出し、年間1回以上転倒予防についての勉強会を行うことができれば目標達成とする。		
梅光園 研修委員会	ケアに活かせる研修を実施する。	上半期、下半期に分け内容についてのアンケートを実施し内容を踏まえた検討を行い、総合評価が9割以上であれば目標達成とする。		
梅光園 安全衛生委員会	働きやすく働きがいのある職場づくりを行う。	ストレスチェックの実施率が90%以上、有給取得率が40%以上とあれば目標達成とする。		
梅光園 居宅介護支援課	<ol style="list-style-type: none"> 1. 前年度15件と比べ担当者数を5割増やす。 2. 地域活動に参加し情報発信を年間2つ以上行う。 	<p>営業活動計画を毎月作成し、毎月の営業会議にて課題分析を行った上で営業活動を行い、担当者23人以上となれば目標達成とする。</p> <p>毎月地域で行われる活動の情報収集を行い、年間2つ以上活動の場に参加し情報発信を行うことができれば目標達成とする。</p>		
梅光園 訪問介護課	1. 平成30年度より開始される総合事業における生活支援型訪問サービスの提供に向けて検討をする。	上半期、総合事業における生活支援型訪問サービスについての勉強会を2回行う。下半期、ヘルパー会議にて生活支援型訪問サービスの提供内容等について検討することができれば目標達成とする。		

施設・部門	課目標、実施計画		達成状況	
	品質目標	達成度判定方法	達成度	評価
	2. 社会・地域貢献活動に積極的に参加し、地域住民と関わりを持つ。	地域防犯活動（青パト）、夜間パトロール、梅光園ふれあいカフェ等に1人2回以上、参加することができれば目標達成とする。		
ヴィラ梅光生活課	1. 入居者の有する能力の変化に気付き、自己に合ったサービスの見直し、検討を行う。 2. 他施設の高稼働率要因情報を収集し、獲得に向けた取り組みを検討する。 3. 作業効率化を図る為、業務の見直し、改善に向けた取り組みを継続する。 4. 研修会に参加し、得た知識を地域の老人会や公民館の集まりで専門職として情報を配信する。	課内会議でサービスの必要性を検討後、入居者の状態変化の気付きに関するヒヤリハットを毎月5枚以上提出出来れば目標達成とする。 他施設の情報を収集する為の検討と取り組みを毎月行い、新規入居者を20名増やす。 年間10件の業務改善が出来れば目標達成とする。 毎月、研修会の案内を確認し、年1人1回以上参加する。老人会や公民館で専門職として知識や情報を年4回以上発信出来れば目標達成とする。		
ヴィラ梅光栄養管理課	食事に対する満足度を向上させる。	①日本各地の郷土料理を年間24品以上提供する。 ②メニューについてのPRや情報発信を行う。 ③毎月の聞き取りで得た意見について必要に応じて改善を図る。 年1回の食事満足度調査にて満足との意見が前年度の61%以上となれば目標達成とする。		
玄海園総務課	有給の取得率を40%以上にし、働きやすい環境を目指す。	①有給を取得しやすいよう計画を立ててもらう。 ②毎月、有給取得の声掛けを行う。 ①②を実施し、有給取得が全体平均40%以上になれば目標達成とする。		
玄海園栄養管理課	調理・配膳ミスに対する意識を高め、不適合・事故の件数が減る。	①毎月の給食会議にて調理・配膳に対してのリスクについて話し合い、改善案から行動目標を設定し、2ヶ月に一回評価を行う。 ①を実施し、前年度より不適合、事故の件数が減れば達成とする。		
玄海園・介護課2階1ユニット	不適切ケアに関して検討を行い、入居者や家族と良好な関係を築く。	①偶数月のユニット会議で不適切ケアについて話し合い、行動目標を決める。 ②2ヶ月毎実施し、目標に対して会議内で評価をして、次の目標を決める。 ①②を実施し、年間を通し入居者と家族からクレームが出なければ目標達成とする。		
玄海園・介護課2階2ユニット	不適切ケアに関して検討を行い、入居者や家族と良好な関係を築く。	①偶数月のユニット会議で不適切ケアについて話し合い、行動目標を決める。 ②2ヶ月毎実施し、目標に対して会議内で評価をして、次の目標を決める。 ①②を実施し、年間を通し入居者と家族からクレームが出なければ目標達成とする。		
玄海園・介護課2階3ユニット	整容と口腔ケアのリスクマネジメントを行う。	①整容面と口腔ケアについて、毎月のユニット会議で話し合いを行う。 ②3カ月に1度、①を連携ユニットでお互い評価をする。 ①②を実施し、歯科医のアドバイスを受け、看護職が清潔保持できていると判断したら目標達成とする。		
玄海園・介護課2階4ユニット	整容と口腔ケアのリスクマネジメントを行う。	①整容面と口腔ケアについて、毎月のユニット会議で話し合いを行う。 ②3カ月に1度、①を連携ユニットでお互い評価をする。 ①②を実施し、歯科医のアドバイスを受け、看護職が清潔保持できていると判断したら目標達成とする。		
玄海園・介護課2階5ユニット	安心・安全な暮らしをしていただく為に、リスクの共有を図る。	①ユニット会議で毎月リスクについて話し合う。 ②リスクを防ぐため2ヶ月ごとに行動目標を決めて評価する。 ①②を実施し、ケアの統一ができていない事が原因の事故が起きなければ目標達成とする。		
玄海園・介護課3階1ユニット	入居者との信頼関係の構築を図る。	①入居者の方に対して不適切な対応が行われてないかユニット会議で話し合い3ヶ月ごとに目標を決める。 ②3ヶ月毎実施し、目標に対して会議内で評価をして次の目標を決める。 ①②を実施し、年間を通し入居者から接遇面に関してのクレームなければ目標達成する。		
玄海園・介護課3階2ユニット	入居者との信頼関係の構築を図る。	①入居者の方に対して不適切な対応が行われてないかユニット会議で話し合い3ヶ月ごとに目標を決める。 ②3ヶ月毎実施し、目標に対して会議内で評価をして次の目標を決める。 ①②を実施し、年間を通し入居者から接遇面に関してのクレームなければ目標達成する。		

施設・部門	課目標、実施計画		達成状況	
	品質目標	達成度判定方法	達成度	評価
玄海園・介護課 3階3ユニット	接遇のリスクマネジメントを行う。	①整容チェック(月1回)の判定を毎月ユニット会議で話し合い、行動目標を決め実施する。 ②2カ月毎にユニット会議で①を評価し、新しい目標を決める。 ①②を実施し、整容面での指摘が委員会やご家族からなければ目標達成とする。		
玄海園・介護課 3階4ユニット	接遇のリスクマネジメントを行う。	①整容チェック(月1回)の判定を毎月ユニット会議で話し合い、行動目標を決め実施する。 ②2カ月毎にユニット会議で①を評価し、新しい目標を決める。 ①②を実施し、整容面での指摘が委員会やご家族からなければ目標達成とする。		
玄海園・介護課 3階5ユニット	ケアの統一化を図り入居者や家族と良好な関係を築く。	①2ヶ月に一度、ユニット会議の中でケアの方法と改善策について話し合い実施する。 ①を実施し入居者や家族からケアに対しての指摘が無ければ達成とする。		
玄海園・介護課 看護職	配薬ミス・誤薬を減らす。一人一人が薬に対する意識を高める。(前年度と目標継続)	①毎月の看護職会議で薬に関するヒヤリハットを1枚以上提出する。 ②2カ月に1回、6名の看護職が、誤薬による影響などの勉強会を開く。 ③薬の管理方法や取り扱いについての見直し・実施を行う。 ①②③を実施し、毎月薬に関するヒヤリハットの提出が1枚以上でき、誤薬を0件以下の時、達成とする。		
玄海園 相談課	玄海園の稼働率を上げ、収入を上げる。	①月に1回、玄海町のケアマネージャーから待機者について情報をもらう。 ②入居申込時に家族に定期的に入居の意思があるかの確認をさせてもらう事を伝える。 ③毎月20日の時点で翌月のショートステイの予定が75%以下であれば、居宅CMに呼び掛けや営業を行う。 ①～③を実施し、在室率(ショートステイを含む)が98%以上を維持できれば、目標達成とする。		
認知症対応生活 介護課	1. 記録のスリム化を行い、職員が記録に携わる時間を減らす。 2. 入居者の要望に応じた活動を昨年よりも増やし、家族に報告し生活の様子を知ってもらう。	①職員が記録にかかる時間を減らす。 ②記録の種類を明確にして、記録の必要性を精査する。 ①②を実施して、職員記録時間が減れば目標達成とする。 ①9名の入居者に対して、2ヶ月に1回個別での対応を行う。 ②年に2回の広報誌と年に1回の上映会で活動の様子や日常生活の様子を披露する。 ①②を実施して、家族満足度アンケートの結果で、日常生活生活の様子がわかる項目での満足度が75%以上であれば目標達成とする。		
玄海園 居宅介護支援課	居宅介護支援業務の効率化を図る。(記録入力に費やす時間を短縮する)	①ちょうじゅシステム導入に伴い帳票様式及び記録の中身を見直し、記録入力に費やす時間を短縮する。 ②支援経過記録・モニタリング記録にかかる時間を30%以上削減する。(約1時間/1件 ⇒ 約40分/1件) ①を実施して、②を実施できれば目標達成とする。		