

特別養護老人ホーム

カテゴリー7 事業所の重要課題に対する組織的な活動

サブカテゴリー1 事業所の重要課題に対して、目標設定・取り組み・結果の検証・次期の事業活動等への反映を行っている

評価項目 1

・事業所の理念・基本方針の実現を図る上での重要課題について、前年度具体的な目標を設定して取り組み、結果を検証して、今年度以降の改善につなげている(その1)

【課題・目標】

事業所の理念・基本方針の実現を図るための重要課題(事業計画に掲げた事項等)、そしてその課題に対して前年度に設定した目標を記載します。(重要課題の中で、前年度中に達成すべきとしていた短期的な目標を記載する。)

【記入例】

重要課題:介護の質の均一化と多職種連携によるケアの向上

前年度目標:①全ユニットでケアカンファレンスを月1回以上開催する ②介護職員・看護師・ケアマネ・栄養士が参加するケアカンファレンスを全利用者について年2回以上実施する

《この欄に書くべきこと》

・施設の理念・基本方針の実現に向けて「最も重要」と判断した課題を1つ選ぶ

・目標は「誰が・何を・どの程度」まで達成するか数字・頻度で表す

(例)×「ケアの質を向上させる」→○「全ユニットで月1回以上カンファレンスを開催する」

・特養でよく選ばれるテーマ例:

身体拘束ゼロ推進／看取りケアの充実／認知症ケアの標準化／

職員の定着率向上／褥瘡発生率の低減／口腔ケア・栄養管理の強化

○上記の課題を抽出した理由・背景

【記入例】

前年度の事故分析において、ユニット間で転倒件数・褥瘡発生率に差があることが判明した。職員アンケートでも「ユニットによってケアの判断基準が違う」という声が複数あり、多職種が共通認識を持てるカンファレンスの仕組み強化が急務と判断した。

《この欄に書くべきこと》

・課題を選んだ根拠を「事実・数字・声」で示す

(例:ヒヤリハット集計結果、アンケート結果、行政指導の指摘、業界動向)

・「～という状況があったため」「～が明らかになったため」と因果関係を示す

【取り組み】

上記の目標を達成するために、前年度に行った具体的な取り組み(体制・期間・内容等)を記載します。

【記入例】

体制: ケアマネを議長、介護主任・看護師長・栄養士・機能訓練指導員が参加するカンファレンスチームを設置

期間: 4月～3月(通年)

内容:

- ・全ユニットで月1回のケアカンファレンスを定例化(計画→実施→記録の手順をマニュアル化)
- ・全利用者を対象に年2回の多職種合同カンファレンスを実施(ケアプランの見直しと目標の共有)
- ・カンファレンス記録の書式を統一し、決定事項を全職員が閲覧できる体制を整備

《この欄に書くべきこと》

- ・「誰が(体制)」「いつ(期間)」「何をしたか(内容)」の3点を必ず書く
- ・「カンファレンスを実施した」だけでなく、頻度・参加職種・テーマまで書く
- ・複数の取り組みは箇条書きにすると読みやすい

【取り組みの結果】

前年度末までの取り組みの状況や目標達成の度合いを具体的に記載します。

【記入例】

- ・全ユニットでの月1回カンファレンスは年間通じて100%実施できた(目標達成)
- ・多職種合同カンファレンスは全利用者について年2回実施できた(目標達成)
- ・カンファレンス後の転倒件数が前年度比15%減少した(副次的効果)
- ・記録書式の統一により、職員間の情報共有に要する時間が短縮された

《この欄に書くべきこと》

- ・目標に対して「どこまで達成できたか」を数字・事実で書く
- ・100%達成でなくてよい。「○件中○件」「○%実施」と正直に書く
- ・狙っていなかった改善効果(副次的変化)があれば加えるとよい

【振り返り(検証)・今後の方向性】

【取り組みの結果】について検証した内容と、どのように今年度の目標設定や取り組みに反映したかを記載します。

【記入例】

検証: 多職種カンファレンスの定例化により、ケアの方向性を職種間で共有する習慣が根付いた。一方、夜勤帯職員がカンファレンス結果を十分把握できていないケースがあり、申し送りの質に課題が残った。

今年度への反映:

- ①カンファレンス決定事項の夜勤帯への確実な引継ぎを義務付け(申し送りノートへの記載ルール化)
- ②認知症利用者については個別の認知症ケア計画を全員分作成し、カンファレンスで定期更新する

《この欄に書くべきこと》

- ・「なぜ達成できた／できなかったか」の原因分析を書く
- ・「今年度はどう活かすか」を具体的に書く(これがPDCAの核心)
- ・「引き続き取り組む」だけでは不十分。何を変えるか・追加するかを示す

評価項目 2

・事業所の理念・基本方針の実現を図る上での重要課題について、前年度具体的な目標を設定して取り組み、結果を検証して、今年度以降の改善につなげている(その2)

【記入例】

重要課題:看取りケア体制の充実と職員の看取りスキル向上

前年度目標:①看取りに関するケア方針・フローを文書化し全職員に周知する ②看取り研修を年 2回以上実施し全介護職員の受講率80%以上を達成する

《この欄に書くべきこと》

・評価項目1とは別の重要課題を選ぶ

・特養で選びやすい第2テーマ例:

看取りケアの充実／感染症対応体制の強化／家族支援・家族会の活性化／
人材確保・定着対策／BCP(事業継続計画)の実効性確保

○上記の課題を抽出した理由・背景

【記入例】

近年、ご本人・ご家族から「最期まで施設で過ごしたい」という希望が増加している。しかし職員アンケートで「看取りケアに自信がない」「何をすればよいかわからない」という回答が多く、組織としての看取りケアの方針・手順の整備が急務と判断した。

【取り組み】

上記の目標を達成するために、前年度に行った具体的な取り組み(体制・期間・内容等)を記載します。

【記入例】

体制:施設長・ケアマネ・看護師長が中心となった「看取りケア推進チーム」を設置

期間:4月～3月(通年)

内容:

・看取りケア方針・フロー(意思確認→多職種会議→ケア実施→家族支援→グリーフケア)を文書化

・看取り研修(外部講師招聘)を6月・11月の年2回実施

・看取り期の利用者については週1回の多職種ショートカンファレンスを実施

【取り組みの結果】

前年度末までの取り組みの状況や目標達成の度合いを具体的に記載します。

【記入例】

・看取りケア方針・フローを文書化し、全職員への周知(職員会議・掲示)を完了した

・看取り研修の受講率:85%(目標80%→達成)

・看取りケアを実施した利用者○名のうち、全員がご本人・ご家族の意向に沿った看取りを実現できた

【振り返り(検証)・今後の方向性】

【取り組みの結果】について検証した内容と、どのように今年度の目標設定や取り組みに反映したかを記載します。

【記入例】

検証：看取りケア方針の文書化と研修実施により、職員の「何をすべきか」への不安が軽減された。一方、看取り後のグリーフケア(職員への心理的サポート)が不十分であり、職員の精神的負担が課題として浮上した。

今年度への反映：

- ①看取り後に担当職員を対象としたデブリーフィング(振り返り・気持ちの共有)を必ず実施する
- ②外部の臨床心理士によるスタッフサポート相談窓口を年 2回設ける

事業所の特に良いと思う点 特に改善したいと思う点

特に良いと思う点	特に改善したいと思う点
【記入例】 ・多職種カンファレンスの定例化により、ケア方針が職種を超えて共有されており、個別ケアの質が向上している ・看取りケア方針の文書化と全員研修により、施設全体で「その人らしい最期」を支える体制が整った ・虐待防止チェックリストの月次実施により、不適切ケアの早期発見・改善サイクルが機能している — 《この欄に書くべきこと》 ・カテゴリ 1～6(組織マネジメント+サービス)全体を通じて「自信を持って誇れる取り組み」を選ぶ ・取り組みの列挙だけでなく「～という効果・変化があった」まで書く 説得力が高まる	【記入例】 ・夜勤帯の人員が少なく、複数の緊急対応が重なった際の対応体制に課題がある。オンコール体制と夜間看護師配置の充実を次年度計画に盛り込んでいる ・電子記録システムの操作習熟度に職員間差があり、記録の質・速度にばらつきがある。操作研修の追加実施を計画している 《この欄に書くべきこと》 ・「課題→原因→対策(計画または実施中)」の3点セットで書く ・カテゴリ 6(サービス分析シート)の改善点も含めて記述する(注意書きに従う) ・問題を隠さず、改善に向けて動いていることを示す方が評価は高い

注)これは「サービス分析シート(カテゴリ6 サービス提供のプロセス)」の評価結果を含めて記述してください。