

# 平成30年度事業報告

なごみ庵はる

# 平成30年度事業報告

## 《 相談員部門 》

### 総括

平成30年度、平均稼働率75%、月間利用者延べ人数630名（1日平均21名）を目標としていたが、平均稼働率65%、月間利用者延べ人数555名で1日平均18.5名（3月見込み）という結果になった。

平成30年度に利用中止になった利用者数は12名、中止になった理由としては、入院、入所、他事業所への移行、自宅療養、死亡などがある。新規利用者は21名となっている。現在の登録利用者数67名、月から金は利用者数が25名～28名、日曜日の利用者数が14名となっている。

新規利用者が増えているにも関わらず、目標を達成できなかった要因として、毎日型の利用者が少ない事、週3～4回程度利用されている利用者のショートステイ利用が増えている事、新規利用者があっても、週1～2回程度の利用となっている事などが挙げられる。

現在登録中の利用者でショートステイを定期的に利用されている利用者は約17名となっている。月曜日と金曜日は定期利用者登録数が28名となっているにも関わらず、最多の利用者数は25名、これまでショートステイを利用されなかった利用者も家族の事情でショートステイを利用されており、利用者の高齢化や病状の悪化による身体機能やADLの低下、認知症の進行などで家族の介護負担が大きく、在宅生活の継続が困難となりショートステイを利用される利用者が昨年に比べて10%増えている。また、介護者が高齢であったり、同居であっても介護者が働いておられたり、家族関係が疎遠になっている事などから家族の介護力が低下している事もショートステイ利用者が増えている一因となっており、ショートステイではなく、2～3ヶ月ほど、定期的に入所される利用者もおられる。

平成29年度に引き続き、30年度も新規利用者確保の為、月初めの実績配り以外に管理者・主任による営業活動を実施した。新規利用者の確保は困難な状況であったが、今まで関係を持たなかった居宅からの新規利用者の紹介もあり、現在利用に結びついている。

今年度は相談員の新規採用があり、現在相談員2名で業務を遂行している。新人相談員に業務の指導やアドバイスをしつつ、受け持ちの利用者を徐々に分担し、業務負担の軽減をはかっている所である。これまでは相談員間で、当事業所の相談員業務の内容の評価や課題などについての意見交換や利用者の身体機能やADLについてのカンファレンス・モニタリングが十分行えていなかったというのが現状であり、今後の課題となっている。

平成30年度、介護保険法改正に伴う当事業所での対応について

今年度は介護保険制度の改正があり、通所介護事業所においては、サービス提供区分の見直しにより、実質的には基本報酬の引き下げが行われ、新たに生活機能向上連携加算や心身機能の維持・改善に係るアウトカム評価の導入、栄養スクリーニング加算などが新設された。

当事業所においては、基本報酬の引き下げによる影響を予想し、利用者の自立や疾病の重度化防止に向けた取り組みとして、新しいサービスとして認知症加算、栄養スクリーニング加算の新設、アウトカム評価の導入を行った。新たなサービスとそれに伴う加算については、平成30年3月より、居宅支援事業所や利用者と家族に対し、書面と口頭による説明を行い、同意を得る事ができた。

新たな加算を追加した事による請求業務については、経理担当者と連携をとる事で大きな混乱や問題なく請求業務および居宅への実績配布業務を遂行する事ができた。

平成30年度 具体的目標についての評価

1. 平均稼働率75%を目指す。

平均稼働率65%に止まった。

2. 月間利用者延べ人数630人（1日平均利用者数、21名）の確保

平成30年度、月間利用者延べ人数555人、1日平均利用者数、18.5名となった。曜日によって利用者人数の差が大きく、特に日曜日の利用者数は現在定期利用者14名となっている。また、定期利用者が一番多いのは月曜日、金曜日で28名となっている。

3. 新規利用者の確保

新規利用者は3月末現在で21名となっている。これまでは定員28名の枠内で新規利用者の受け入れを行ってきたが、定数28名の登録者があっても、ショートステイや入院、休養などで利用者数は25名となってしまおう事が多々ある。今後は定員28名の枠にこだわらず、柔軟な受け入れを行っていきたい。

体験利用や見学者の受け入れは積極的に行い、体験利用についてはできるだけ他の利用者と同じ時間を利用して頂き、送迎も事業所で行うようにした。体験利用時の様子については書面にてご家族と居宅支援事業所にも報告を行った。

4. 新規居宅支援事業所の開拓（営業活動の継続）

月初めの居宅事業所実績配りとは別に、管理者と主任による営業活動を実施した。営業活動の際には毎月のデイでの活動内容や予定などを載せた宣伝紙（はる便り）を持参し、なごみ庵はるでの活動内容や利用者の様子を報告させて頂き、新規利用者確保や現在ご利用中の利用者の情報収集などを行った。結果として、新規利用者獲得に結び付きにくい現実があるが、新たな居宅からの利用者確保とケアマネージャーとの信頼関係の構築に結びついていると考えている。

#### 5. サービス提供時間及びサービス内容の多様化の検討

サービス提供時間は9：20～16：30としているが、長時間の利用が身体的負担が大きいと判断される利用者や、認知症による帰宅願望でこれ以上サービスを継続する事が困難と判断した場合には時間短縮の利用として対応させて頂いた。原則として時間短縮の場合はご家族の送迎となっているが、送迎ができないご家族については、事業所で送迎を行っている。

訪問介護の介入やご家族の事情・都合により送迎時間を指定される事も多くなっており、利用者や家族の生活状況などを把握し、家族や介護支援専門員と相談しながら可能な限り対応するように努力してきた。認知症や精神的不安定の為、スムーズにデイに来られない利用者については、時間をずらして再度迎えに伺うなどの対応を行った。

#### 6. 介護保険制度の改正に伴う新たな事務業務と請求業務の円滑化

介護保険ソフトを有効に活用する事で、事務業務や請求業務の混乱はなかった。経理担当者と連携を取る事で月末の請求業務もスムーズに行え、残業時間は減少している。

#### 7. 相談員業務の効率化、報告書の書式や内容の見直し、記録物や書類の整理

サービス提供記録や個人ファイルなどの整理、利用中止になった利用者のファイルの整理を相談員に限定せず、職員間で分担して行うようにした。

報告書については、居宅支援事業所がどのレベルまでの報告書を必要としているのかある程度の情報収集を行い、報告書の書式と身体状況についての入力方法を変更した。その結果、介護士・相談員とも報告書に費やす時間を短縮する事ができた。

今年度は10月に実施指導があり、実施指導にむけ通所介護計画書の作成を優先して業務を遂行し、全て作成する事ができた。

### 《 看護部門 》

今年度も引き続き利用者の健康管理を行うとともに感染防止に努めた。利用者の体調管理については利用時のバイタルサインの測定と問診を行い健康維持の確認と異常の早期発見に努め対応することができた。皮膚の疾患や創傷などの発見により早期に医療機関へ繋ぐことができた。また、医療依存度の高い利用者については訪問看護との連携もスムーズに取ることができ家族、ケアマネからも信頼を得ることができた。今年度、4月～5月の時季外れにインフルエンザA及びB型に感染した利用者を数名認めた。幸い感染経路は家族又はショート先からの発症というものであり、当事業所での感染を見ることはなかった。また、今季12月～3月のインフルエンザの対応については他施設での感染の拡大を受け、当事業所では利用者及び家族へ文書での通知を行い、感染し

た場合はデイをご利用して頂けないことのご理解をして頂くようお願いした。職員へは健康管理の啓発と常時マスクの着用で感染予防の3大原則の徹底を行った。また、夏季の猛暑に伴う熱中症予防については十分な水分の補給、環境調整、看護便りでの利用者及び家族への指導を実施した結果、熱中症重症化の予防に努めることができた。機能訓練については、日常生活における生活機能の維持、向上に関する目標を設定したうえ、当該目標を達成するための訓練を実施した。今年度の利用者アンケートでは、個別機能訓練を実施することでやりがいが見つけられた、生活がし易くなったとの高評価を得られている。ただ、機能訓練エリアが狭小であることでスペースの確保が難しい状況であった。歩行訓練では送迎車の車庫スペースの地盤が舗装されていない場所を活用することで訓練につながった事例もある。リンパ療法は当初から継続しているが利用者の喜び、癒しとなっている。今年度の改正により、栄養スクリーニング加算の算定を行うこととなった。利用者の栄養に関する情報提供は以前からもケアマネに情報提供していたが、新たにBMIの測定や利用者の受診時の検査データの収集により深く利用者の栄養状態に関わることができた。また、管理栄養士の任用により実際の自宅での食事について体重のコントロールに重要な栄養指導に介入してもらうことで利用者や家族においては栄養管理の意識を高めることができた。

今年度の活動報告は以下の通り

#### 健康管理

- ・バイタルサインの測定と問診による健康状態のチェックを継続した。
- ・健康講座の開催（水虫、インフルエンザ、ノロウイルスについて）  
利用者向けに分かりやすい内容で講座を開催した。
- ・インフルエンザの予防接種の啓発と確認を行った。  
看護便りによりインフルエンザ予防接種の必要性を理解してもらい、ご家族に接種の確認を行った。
- ・救急搬送1名  
意識消失後に呼吸停止あり蘇生法実施で事なきを得た。

#### 服薬管理

- ・食後薬の服薬確認と朝薬の飲み忘れ対応を行った。
- ・指示の点眼薬を実施した。自己点眼が可能な人は確認を行った。
- ・吸入薬を支持の時間に実施した。

#### 注射管理

- ・インシュリン注射の実施をした。
- ・血糖検査を実施し低血糖または高血糖の有無を確認した。

#### 個別機能訓練

- ・計画の立案と訓練の実施
- ・自宅環境の確認
- ・3か月毎の報告書作成

#### 酸素管理

- ・酸素飽和度（サーチ）の測定を行い呼吸状態を確認した。
- ・酸素吸入（ボンベ、在宅酸素）

ストマ管理 ラパックの交換や周囲の皮膚の観察を行った。

#### 排便管理

- ・浣腸、座薬の使用、摘便の実施（医師の指示の有無による）

#### バルーン管理

- ・尿量と尿の性状の確認
- ・膀胱ろうの処置

#### 栄養管理

- ・利用者の毎月の「BMI＝体重（kg）÷（身長×身長）」の算出と食事摂取量と検査データからの評価を介護支援専門員と共有した。

#### 衛生管理

- ・手洗い、うがい、マスク装着の徹底を実施した。
- ・職員のインフルエンザ予防接種の注射介助  
例年通り、荻野医師に往診と注射の実施を依頼した。

#### 施設内研修実施

- 4月 誤嚥性肺炎
- 12月 ノロウイルス感染

#### 施設外研修会参加

- 7月 フットケア研修会
- 9月 救急医療の在り方
- 10月 栄養管理について
- 11月 認知症の方への糖尿病看護の重要性
- 12月 感染症対策の基本

#### 看護便りの配布

- 「熱中症予防のために」 7月発行
- 「高齢者のインフルエンザは重症化することがあります」 11月発行
- 「ヒートショックを防ぎましょう」 12月発行

## 《 介護部門 》

利用者の人格を尊重し、質の高いケアを提供するために毎朝全職員で「湖ねっと理念」の唱和を行なった。又、常に利用者の立場にたち「目配り・気配り・おもてなし」の対応ができるよう毎月1回は業務の振り返りを行った。

昨年に続き益々ショートステイの需要が高まり利用日数の減少や、身体状況の悪化、体調を崩されたことでの入院や休みになるケースが多く利用人数の落ち込みがあった。そのため、職員の人数調整を行い対応した。

加齢により認知症状が進行した方や ADL の低下されている方などが増え体操やレクリエーション等の提供が難しくなっている。介助や見守りでワーカーの負担も増える中で、一人一人に満足していただくサービスの提供ができるよう常に考え検討が必要であると感じた。

### 具体的な活動内容について

送迎：安全かつ合理的な配車表の作成方法も検討し、利用者に応じたスムーズな送迎が出来るようにした。又、車椅子が多い時は、送迎が2便、3便となるので送迎に漏れがないようダブルチェックの他、赤印をするなど対策をとった。

常に職員全員が大切な利用者を車に乗せているという意識を持ち安全運転に努めるよう心がけた。

入浴：利用者に個別で対応して安全に安楽な入浴を実施することが出来たが、入浴時間帯や食事前の入浴などこちらの都合に合わせて頂いたこともあるので、その都度十分に利用者の意見を聞き対応してきた。入浴時、些細な変化も発見し、迅速に対応をすることができた。認知症や ADL の低下で入浴がスムーズに行えなくなった方もおられます。認知症の方には予防・機能訓練を兼ね同じ入浴動作が出来るよう浴室をできるかぎり固定し自立に向けた対応をした。ADL の低下で入浴の大変な方には安全に安楽に入浴できるよう2人介助で対応しました。職員の介護負担の軽減にも配慮した。

レクリエーション：マンネリ化を防ぐために集団レクリエーションでは月1回新しいゲームを考えるなど対応してきた。誰にでも楽しめるレクリエーションの提供ができるよう心がけてきた。認知症の方や、ADL の低下された方が増えているため今年度は、壁面製作を縮小した。脳トレや塗り絵・書道・編み物など個別レクリエーションでは「出来ること探し」と題して各担当で興味のあるようなレクリエーションを提供したことで「こんなこともできる」という発見もあった。個人のファイルを作り、できる方には所定の場所にファイル、必要な物（鉛筆、色鉛筆）を歩いて取りにきて頂くよう自立に向けての取り組みも行った。できた作品を展示することで利用者の意欲にも繋がった。

認知症加算を今年度より取ることにより毎月、音楽レクリエーション・回想レクリエーションをとりいれた。利用者が自然に笑顔になり感情や態度・表情に表れていた。今後

も職員が協力しサービスの質が高められるよう進めたい。

季節の外出（花見、紅葉など）は、利用者の楽しみの一つである。個別機能訓練と連携し少人数での外出を計画した。課題もあるが今後も継続していきたいと思う。

定期的にお菓子作り・ボランティア様の催しも開催し好評であった。

今年度も、利用者が1カ月休まず当事業所に来ていただけた方に「感謝状」を渡しているが休まずに来ようという意欲に繋がればと思う。（今年度、実施してきた行事・レクリエーションについては別紙参照。）

教育関係：職員一人一人が技術・知識の向上に努めるため、今年度も内外の研修に積極的に参加してきた。（研修状況については別紙参照）

外部研修については今年度、15のテーマの研修に20名の職員が参加することができた。今後も全職員に参加を促したい。

新人教育：教育プログラムにそって行い、必要に応じて適切なアドバイスができるように体制作りをした。又、気軽にその時々誰でも聞ける職員関係を構築してきた。

業務体制：利用者のその日の状況に応じて職員の業務体制を柔軟に対応し、どのような体制でも常に同じサービスが提供できるよう職員間で連携をとった。

出来る限り業務のスリム化を行ない「時差出勤」「早帰り」をもうけた。その他の職員もメリハリのある業務を行いできるだけ早く帰るよう心がけた。

職員一人一人体調管理も気をつけていかななくてはならないと感じた。



平成30年度

事業報告書

「咲くら」

通所介護サービス事業

介護予防通所サービス事業



# 平成30年度

## 「咲くら」

### 事業報告

毎月の利用者受け入れ人数については、増減ありながら、延べ 3702名(要支援 412名 要介護 3290名)、月の平均は約 308名(要支援 34名 要介護 274名)です。理事長よりの数値目標の受け入れ人数 13人/日(予防を除く)でしたが、30年度の実績は受け入れ人数 10.5人/日(予防除く)でした。毎日利用される方の入所による利用終了や、SSの利用・入院の為に休みされる方がおられる一方で、新規獲得が伸びなかった為と思われます。(新規獲得 11名)また、新規獲得についても、要支援の方の希望が多く、今後のことを考慮し、受け入れせざるをえなかった現状もあります。結果、要支援者の利用が増加、要介護者は利用中止等で減少となりました。

複数の退職者・管理者の変更と今までの環境とは違う中で、法人内の他事業所からの指導・連携を受けながら、御利用者や御家族に対しては大きな混乱なく業務を継続できました。

入浴を望まれる問い合わせも多く、入浴予定が 10人の日もあり、曜日によってはこれ以上受け入れができない状況にはあります。余暇活動を充実し、魅力あるものにしていく為にレクリエーションにも力をいれていきました。引き続き、春夏秋冬それぞれの季節に応じた作品作りや、手作りカレンダー作成・一年を通じての干支の壁面工作に取り組み、利用者様にも喜んでいただけました。作っていただいた作品は、びわ地区の文化祭に出展しました。

創作活動だけではなく、手拭きタオルを干す作業、畳む作業、テーブル拭きなどの家庭作業も機能訓練の一環として提供しました。利用者様も生き生きとした表情で作業に参加しておられます。

3月には運営会議を開催。新居町自治会長様、民生委員様、包括センター様、長浜市高齢福祉課様が参加してくださいました。残念ながら御利用者の御家族の参加はありませんでした。会議では「咲くら」の活動内容や現状等を報告させていただきました。災害時の対応等も相談でき、地域の方との連携の大切さを感じました。

看護業務については、訪問看護彩と連携しサービスが提供できています。今後の課題として、咲くらの介護職員も看護に関する知識を深めていきたいと考えています。

各職種部門の 30 年度の事業報告は以下の通りです。

## 《相談部門》

御利用者の実働の利用数は延べ 3702 名、月の平均は 308 名。要介護に限定しては延べ 3290 名、月の平均は 274 名でした。(資料参照)

実働の利用者数は平均 31.2 人でした。長期 SS、長期のお休みの方、施設入所や入院の為に利用終了の方がおられる一方で、要介護者の新規獲得に苦戦しました。

### 具体的行動目標についての評価

①利用者様の実働の登録数 30 名を目指します。

→ほぼ達成。年間を通して平均は 31.2 名。

月によってバラつきが激しい為、継続利用いただけるような支援や新規利用者の獲得が今後の課題。

②1日の平均利用人数は予防を除き 13 人にします。

→達成できず。予防の方の利用希望が多くありました。

③業務の割り振りを円滑に行い確実・正確を目指します。

→人員変更に伴う混乱の中、法人内他事業所の支援・連携を受け、出来る限りの努力はしました。

③営業活動の継続的な実施。(空き情報・「咲くらだより」の作成

→空き情報は毎月月初に配布。「咲くらだより」も再開し、ほぼ達成。

④通所介護計画書の確実な作成。遅延のないように努めます。

→法人内他事業所からの指導・連携を受け、ほぼ達成。

⑤細かな日々の報告や情報の共有などにて居宅介護事業所、御利用者、御利用者家族との連携を持ちます。

→達成。継続を目指す。

⑥各職種間の要としてそれぞれが自覚を持ち、より良いケアの提供を目指します。

→達成。

⑦専門職としての自己研鑽に努めます。(研修等への参加)

→ほぼ達成。

## 《介護部門》

毎日のミーティング、月に一回の全体会議や研修を通じて御利用者の情報共有、ケアの内容の統一を心掛けています。

引き続き利用者様の嗜好、環境、生活歴等に対する理解を深め、より個別的なケア、レクリエーションの提供を行っていくと共に各種研修等への参加や老健琵琶の作業療法士から生活機能向上の運動に関して指導をいただき、知識・技術の研鑽に努めています。

余暇活動も季節に応じたものを提供し、御利用者・御家族にも喜んで頂けています。

### 具体的な行動目標についての評価

①送迎…円滑な送迎を行うために、ルートや配車について工夫・考慮していきます。

→ほぼ達成。拒否傾向がある方や送迎時間への配慮も可能な限り行っています。安全運転を心掛けたいです。

②入浴…個別対応での入浴。満足して頂けるような配慮・工夫をしていくとともに全身状態の観察を行い、異常発見時は看護師、相談員に報告します。

→達成。訪問看護彩との連携もできています。

③排泄…羞恥心には十分配慮を行います

→達成。

④レクリエーション…利用者様の嗜好や身体状況に応じたレクリエーションの提供を工夫していきます。全体でのレクリエーションのほか個別でのレクリエーション・軽運動の提供も考慮していきます。

→ほぼ達成。今後、個別での対応について、限りある人員で出来ることを工夫していきたいです。また、心地良い居場所の確保を目指していきたいです。

⑤業務体制…円滑な業務を行えるように工夫・考慮していく。報告・連絡・相談を徹底し、ケアの充実を図ります。

→ほぼ達成。今のチームワークの良さを継続して、より充実した良いサービスの提供に努めます。

⑥スキルアップ…自己の介護技術の研鑽に努めます。(研修などへの参加)

→ほぼ達成。内部研修ができない月がありました。自己研鑽の為、ケアマネジャーの試験にチャレンジする職員もいました。

## 《看護部門》

利用者様の健康管理ほか、衛生面においての業務、新規の加算であった生活機能向上連携加算を意識した個別での関わりの中で、軽運動の提供を実施しました。

訪問介護彩と連携し、より良いサービスを提供できるように心掛けました。午後からは緊急対応のみとなる為、日々の御利用者の健康状態の把握・病識について、相談員や介護職員とも情報共有と連携が図れました。

### 具体的行動目標についての評価

- ① 健康管理…日々の観察により異常の早期発見をめざします。異常発見時は適切な処置を行います。機能向上の為、個別での軽運動の提供、指導を行います。  
→達成。継続。評価方法について、今後より良い方法がないか早急に検討していきます。
- ②衛生管理…衛生物品の管理を行う。  
→達成。継続。
- ③教育・指導…バイタル測定実施の指導。健康観察項目・衛生管理についての教育・指導を行います。相談員・介護職においても御利用者の病識・健康状態の把握をしていきます。  
→達成。継続。
- ④報告・連絡・相談…訪問看護彩と連携をとり、早期の異常発見、利用者様の健康維持を図ります。  
→達成。継続。
- ⑤日常の健康管理の手法・感染予防などの知識について学習します。  
→達成。継続。今年度、職員においてはインフルエンザ等感染症の発症はありませんでした。

平成 30 年度事業報告書

# 訪問看護ステーション彩


2019/03/31

30年度は新規雇用もあり、管理者を含め計9名のスタッフで平均80名程のご利用者を維持できるようになりました。今まで交流の無かった居宅事業所からの新規依頼、障害担当者からのご依頼等地域での知名度、信頼は築けているように思います。

今までの受け持ち制に加え、2月よりチーム制で訪問も始め、ご利用者様へはより細やかな看護が提供できた一年であったと思います。

## 数値目標 実績

### 《具体的数値目標》

	訪問件数	1人当たりの訪問件数 (常勤換算5.5人として)	1件当たりの単価平均
目標	440件/月	80件/月	8000円以上
			
実績	443件/月	管理職44件/月・正職73件/月・パート36件/月	8783円/件

ケアマネのケアプランに即したサービスに柔軟に対応できるようにしていく。

⇒訪問内容についてはケアマネジャーと連携を行い、適宜調整を行った。次年度も継続していく。

精神科訪問看護の算定を行い利用者に対応できる窓口を増やす。

⇒精神科の利用はなかった。次年度も依頼があれば適宜対応していく。

加算については積極的にとれるように努め1件当たりの単価を上げる。

⇒管理加算、緊急加算もあり、1件当たりの単価は目標以上であった。次年度も継続していく。

## 1、地域貢献・信頼確保

- ① 小児から高齢者・障害・精神障害まで幅広く対応を行う
- ② 主治医・ケアマネジャーとの連携を密に取り、何事に対しても速やかに対応していく。
- ③ 挨拶や時間厳守など社会的マナーを守る。
- ④ 医師・居宅介護支援事業所等、多職種との連携を図り、質の高いサービスの提供を行っていく。
- ⑤ 苦情、事故報告に対し真摯に受け止め早急な解決ができるようにする。

⇒1 小児、精神科の新規依頼はなかったが、慢性期疾患、ターミナル期、要支援～要介護状態と様々な対象の利用者に対応できた。次年度も継続していく。

2, 4 電話、FAX、びわ湖あさがおねっと等連携に使用し速やかに対応できた。また連携ノートに内容を記載することでその場になかったスタッフも内容を確認でき、担当スタッフ不在時も速やかに対応ができた。次年度も継続していく。

3 社会人経験年数に関係なく、時間管理不足があった。時間厳守に関してはスタッフの再教育が必要。

5 苦情・事故報告があった時は早急に対応を行い、再発予防に向け対策を考えた。明文化が必要。



## 2、チーム力の向上

### ① 研修計画の立案と実施

各スタッフ自身でスキルアップの目標設定を行い、研修参加計画を立案。個々が学べる環境をできる限り確保し、専門的知識・技術の向上をはかる。

各スタッフ、年に1回以上の施設外研修の参加をする。

⇒各自用紙に目標設定をあげ、達成の為の施設外研修に参加等の計画を立案、参加ができた。

### ② 施設内研修の実施

2か月に1回の施設内研修を実施する。

今年度も居宅事業所との合同研修会（事例検討会）を行いケアプランから見える訪問看護の役割などを再認識する機会とする。

時間は提供表が出た後に時間設定する法人内の研修の年間1回に参加

⇒2か月毎の施設内研修は実施出来なかった。法人研修へは参加を呼び掛けている。

### ③ カンファレンスの実施

事例検討が見えるか化カンファレンスで実施。参加できなかった人も情報共有できる記録にする。月1回彩の全体会を2週目までに実施。

⇒彩全体会は毎月会議前にレジメを作成。事業所内のこれから取り組むべきこと、共通ルールについて見えるかを行った。事例検討会の見えるかは十分にできなかったが、昨年度より事例検討会は実施できた。

### ④ 新人教育

2年が経過して自立した訪問が出来るようになって来た。新卒訪問看護の集まりや研修には引き続き参加できる体制を整え、後輩育成に貢献する。また昨年同様知識や技術だけでなく、判断力を養えるように教育を実施していく。

⇒看護協会が企画する新卒訪問看護の集い等参加できた。今までより対応が難しいケースを担当し、知識、技術の向上に努めた。

## 3、管理業務

### ① 訪問看護業務

日々の訪問看護に関しては、その人の生活を支える訪問看護を常に念頭に置き、アセスメントを繰り返しながらより良い訪問看護が提供できるようにしていく。

また、スタッフが疲弊せず、業務が続けられるよう、訪問件数の調整や訪問経路の変更を行っていく。

時間外の業務が多くサービス残業となっている現状を改善するべく、時間内での業務終了に向けて業務改善を行い、管理者命令での業務については正規の時間外労働として扱うようにする。

（職員の疲弊・モチベーション低下の防止）時間外労働について、管理者に時間外労働の内容、時間を申請、各自で勤務簿に記載をする。長時間労働にならないよう声掛けを行う。

業務改善に関してはスタッフの意見を尊重して、スタッフ全員が仕事を円滑に気持ちよく続けられる様に検討を繰り返していく。

⇒一日のスケジュールを時間の流れで作成。月初は出来るだけ定時で帰る意識づけができるようになったが、月末は報告書作成にて時間外労働が続いている。余裕のある勤務を作成しても緊急訪問や新規依頼等で変更になる事はあった。

- ② 看護計画書、報告書等の書類の書式の見直しを行い、利用者へ提供する看護が見える化する。  
⇒書式の見直しは出来なかった。

③ 現任教育

随時、事例検討にて訪問内容の見えるかを行って行き、接遇から訪問看護業務まで安全に行えているか、ご利用者様、ご家族様安心を提供できているか確認。スタッフ間で訪問内容に差がないよう看護計画、手順の見直しを行う。

それぞれのスタッフの不足部分を明確化、また新しいエビデンスを取り入れていき、よりスキルアップできるよう助言をしていく。

⇒看護手順書に関してはわかりやすい内容で記載できる様各受け持ちが作成。またカルテを開いた時に目につくよう付箋にてページを明瞭にした。

④ 新人教育

職員全員がそれぞれの役割を認識して新人看護師に対する関わりを実施、訪問看護師が育つように支援していく。看護協会と連携を行う。

⇒受け持ちに対しての看護計画、手順書作成、事例検討会のケース提出ができるよう支援していた。受け持ち数が増えたことで今までしていた業務ができなくなってきた為、受け持ちに集中できるよう業務量を減らして対応した。

⑤ 安全管理

訪問看護は単独訪問、車両の運転等事故に遭遇する確率が高くなる。

体調の管理を十分に個々で行うよう啓発。体調不良時の発信ができる環境をつくる。

また管理者もスタッフの体調不良を察知できるように目を配らせ、適宜業務分担を行う。

ヒヤリハット報告が確実に出せ、事故につながらないように検討を重ねていく。朝のショートカンファレンスでの啓発、1回/月の検討会を行っていく。ヒヤリハット報告がしやすい環境づくりをする。

土・日曜日に事務所で仕事をする場合は、安全管理の為管理者へ報告する事とする。

苦情に関しては真摯に受け止め、早急に改善できるよう対策をとる。

⇒大きな事故はなく過ごせた。体調不良時は休む事ができる環境を整えた。ヒヤリハットは提出後十分に共有できておらず、次年度の課題にしたい。

⑥ 法令遵守

様々な事業所や関連各機関のご指導を受けながら、常に法令を遵守した訪問看護を遂行する。

⇒利用者様の意思決定について勉強会を実施。法令遵守を意識して日々業務を行っている。

平成 31 年 3 月末日

# 平成30年度 活動計算書

平成30年4月1日から平成31年3月31日

特定非営利活動法人 湖ねっと

科 目 ・ 摘 要	金 額 ( 単 位 : 円 )	
(資金収支の部)		
I 経常収益		
1 事業収入		
介護保険事業収入	144,862,358	144,862,358
2 補助金収入		
助成金収入	5,471,612	5,471,612
3 雑収入		
受取利息	100	
雑収入	2,799,166	2,799,266
経常収益計		153,133,236
II 経常費用		
1 事業費		
[1] 人件費		
給与手当 賞与	88,192,470	
法定福利費	11,612,481	
福利厚生費	613,472	
人件費計	100,418,423	
[2] その他経費		
広告宣伝費	51,516	
業務委託費	3,376,011	
支払手数料	243,233	
会議費	55,201	
水道光熱費	3,248,260	
事務消耗品費	770,476	
消耗品費	727,974	
保険料	4,014,023	
修繕費	1,339,874	
租税公課	502,636	
減価償却費	5,522,315	
接待交際費	456,070	
旅費交通費	792,120	
通信費	815,536	
諸会費	240,364	
新聞図書費	276,596	
賃借料	3,982,632	
燃料費	2,517,776	
給食費	3,209,872	
利用者経費	344,051	
仕器備品費	287,230	
雑費	1,689,283	
支払利息	1,246,447	
その他経費計	35,709,496	
事業費計		136,127,919
2 管理費		
[1] 人件費		
役員報酬 給料 手当	10,502,250	
法定福利費	1,699,341	
福利厚生費	5,123	
人件費計	12,206,714	
[2] その他経費		
広告宣伝費		
事務消耗品費	36,783	
消耗品費	12,121	
賃借料		
保険料	520,800	
租税公課	41,589	
減価償却費	350,050	
修繕費	155,969	
通信費	16,006	
仕器備品費	10,359	
雑費	25,698	
法人税、住民税及び事業税	72,615	
その他経費計	1,241,990	
管理費用		13,448,704
経常費用計		149,576,623
当期正味財産増減額		3,556,613
前期繰越正味財産額		4,546,141
次期繰越正味財産額		8,102,754

# 貸借対照表

(単位：円)

特定非営利活動法人 湖ねっと

平成31年 3月31日現在

資 産 の 部		負 債 の 部	
科 目	金 額	科 目	金 額
<b>【流動資産】</b>	<b>【 44,935,835】</b>	<b>【流動負債】</b>	<b>【 51,941,472】</b>
現金及び預金	14,526,755	短期借入金	46,430,922
売掛金	25,661,432	未払費用	5,055,700
短期貸付金	4,330,500	従業員預り金	382,650
前払費用	417,148	未払法人税等	72,200
<b>【固定資産】</b>	<b>【 42,205,853】</b>	<b>【固定負債】</b>	<b>【 27,097,462】</b>
(有形固定資産)	( 41,711,875)	長期借入金	27,097,462
建 物	29,121,741	負債の部計	79,038,934
建物附属設備	6,087,883	正味財産の部	
構築物	1,347,097	<b>【正味財産】</b>	<b>【 8,102,754】</b>
機械装置	2,745,259	[基本財産]	[ 1,000,000]
車両運搬具	2,310,769	[次期繰越正味財産額]	[ 7,102,754]
工具器具備品	99,126	(次期繰越正味財産額)	( 7,102,754)
(無形固定資産)	( 214,288)	次期繰越正味財産額	7,102,754
上水道加入負担金	214,288	(うち当期純利益)	( 3,556,613)
(投資その他の資産)	( 279,690)	正味財産の部計	8,102,754
出 資 金	50,000		
保証金	50,000		
預託金	179,690		
<b>資産の部計</b>	<b>87,141,688</b>	<b>負債・正味財産の部計</b>	<b>87,141,688</b>

# 平成30年度 財産目録

平成31年3月31日現在

特定非営利活動法人 湖ねっと

科 目	摘 要	金 額 ( 単 位 : 円 )	
I	資産の部		
	1. 流動資産		
	現金預金		
	現金及び預金	14,526,755	
	売掛金		
	介護保険事業分	25,661,432	
	貸付金	4,330,500	
	未収入金	0	
	前払費用	417,148	
	流動資産合計		44,935,835
	2. 固定資産		
	[1] 有形固定資産		
	建物	29,121,741	
	構築物	10,180,239	
	車輛運搬具		
	送迎用自動車13台	2,310,769	
	工具器具備品		
	冷蔵庫・食洗機	99,126	
	有形固定資産計	41,711,875	
	[2] 無形固定資産		
	上水道加入負担金		
	上水道加入金	214,288	
	無形固定資産計	214,288	
	[3] 投資その他資産		
	保証金	50,000	
	出資金	50,000	
	預託金		
	車輛リサイクル料金	179,690	
	投資その他資産計	279,690	
	固定資産合計		42,205,853
	資産合計		87,141,688
II	負債の部		
	1. 流動負債		
	短期借入金	46,430,922	
	未払金		
	未払費用	5,055,700	
	預り金		
	源泉所得税・住民税他	382,650	
	未払法人税等	72,200	
	流動負債合計		51,941,472
	2. 固定負債		
	長期借入金	27,097,462	
	固定負債合計		27,097,462
	負債合計		79,038,934
	正味財産		8,102,754