

1. 年間目標

診療所が新体制になることによって、今までと変わらない診療を受けられるようにすることが、最大の目標である。（起こりうるダメージを最小限に抑える）

2. 業務計画

（1）ご利用者及び職員の健康管理

① 健康状態の把握

- ・ 職員間の連絡を密にし、疾病の予防と予測ができるようにする。
- ・ 定期健診の継続と結果考察の実施
- ・ なんでも勉強会を活用し健康維持の意識を高める。

② 感染対策の徹底

- ・ 感染症対策委員会を柱に活動し意識を高めていく。
- ・ 予防が如何に肝心かについて再認識し、それについての労を惜しまない。

③ 定期健康診断

- ・ ご利用者— 年2回の基本検診、年1回の胸部レントゲン（結核検診）
- ・ 職員— 年2回の基本検診（夜勤業務従事者）年1回の基本検診（一般）
- ・ 腰痛検査— 年2回の専門医診察（特養介護員）年1回の腰部X-P（全員）

④ 健康の維持

・ 拘縮予防

特に、ベッド上で過ごす時間が長い方に対して重力に反した動きを加えることで可動域を拡げていく。→リスト作成し、評価することで継続できるようにする。

・ 口腔ケアの充実

疾病予防の中でも重要なポジションを占める援助である。個別のケアに努め経口摂取の維持や誤嚥性肺炎の予防に努める。→アセスメント表の作成・ケア評価。

・ 褥瘡対策委員会の継続

褥瘡のみに限らず、皮膚の健康を意識した内容にしていく。各家から委員を選出し知識を深め早期発見早期治療を目指す。→データの充実を図る。

・ 内服薬の管理

正確に投与することが基本である。当然、管理方法についての確認を必ず行う。

・ 受診への対応

定期・臨時受診の判断と計画を立て、他職種の協力を得て行う。家族への連絡調整も必須。入院中に関しては定期的に訪問をし、経過を見守り報告していく。

（2）リスクマネジメント

① 感染症対策委員会の継続

施設における感染症の知識を深めること、他部署間との協力体制を整えることで全体の質を高め、職員の健康に対する関心を深めていく。

② 感染症・専門知識のマニュアル作成

新人職員を含めた施設内研修実施。

③ インフルエンザワクチン接種

配置医師により11月から1月の間に行う。基本的に1回接種。

④ なんでも勉強会の充実

救急時の対応をはじめ、共有すべき技術を全職員が確実にできるようにする。

⑤ ケアプラン作成

ショートステイについては4日間以上の利用毎に、入居者については速やかに定期的に策定する。

(3) 診療所との協力体制

これまで以上に細やかな連絡体制を確立していくことでご利用者の身体の変化や取り巻く状況の変化などに対応していく。

(4) 看取り介護について

- ① 他職種間との連携及び情報共有を密にする。
- ② 方針の明確化・ケアプランへの導入
- ③ 本人・家族との信頼関係を保つ
- ④ 各専門職の権限・責任・能力を理解したうえでの協働
- ⑤ 重度化対応加算と看取り対応加算についての取り組み

(5) 業務内容

- ・ 東棟…3人配置、 西棟Ⅰ…2人配置、 西棟Ⅱ（北棟）…2人配置
- ・ 日勤…8時30分～17時30分、 遅番…10時～19時

3. 日課計画表

	午 前	午 後
日 課	<ul style="list-style-type: none"> ・ 夜間状況の把握・受診通院の調整 ・ ショート送迎 ・ バイタルチェック ・ 処方薬の管理 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ケア会議出席 ・ 医薬品と衛生材料の補充 ・ 夜勤者への申し送り ・ 入浴後の衛生処置など ・ 配薬 ・ 記録

4. 年間・月間・週間内容

	看護職が主体に担う	他職種と連携して行う業務
年 間	<ul style="list-style-type: none"> ・ バイタルの管理 ・ 入院報告書管理 ・ 施設内診療の調節と介助 ・ 予防接種 ・ 受診報告書管理 ・ 各委員会開催 ・ 事業計画 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ケアプラン作成 ・ 受診介助 ・ 新規利用者の実態調査 ・ 機能訓練 ・ 定期健診 ・ 行事への参加
月 間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 体重測定 ・ 衛生材料管理 ・ 定例会の実施 ・ なんでも勉強会の実施 ・ 常備薬点検 ・ 勤務表作成 ・ 機能訓練予定作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各行事への参加 ・ 各会議への出席 ・ 各委員会への参加 ・ 予定表提出
随 時	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定期回診日の診療補助 ・ 処方薬分包 ・ 薬品発注、受理 ・ 処方薬の把握と服薬指導 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 環境、器具の点検と整備 ・ 短期入所者の送迎 ・ 通院の介助 ・ その他 ・ 広報『茶団夢』への協力