

(年間目標)

高齢化や要介護度の重度化に伴い、必要とされる医療行為の充実を図り、終末期においても施設生活が安心して送れるよう、多職種間との連携・協働体制を深めていく。

また、職員の健康管理にも留意し、定期健診は基より、個別の相談などにも対応できるよう専門知識の向上と時節に合った管理指導に努めていく。

1. 業務計画

1) ご利用者及び職員の健康管理

① 定期健康診断

- ・入居者 —— 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）

② 健康状態の把握

- ・職員間の連絡を密にし、情報を共有することで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・指導の実施
- ・“なんでも勉強会”を活用し健康に対する意識を高める。
- ・感染症対策委員会を柱に活動し意識を高めていく。
- ・予防の重要性について再認識し、多職種間との連携を図る。
- ・インフルエンザワクチンの接種（入居者及び職員）

2) 入居者に対する専門的ケアの導き

- ① 拘縮予防 —— 特に、ベッド上で過ごす時間が多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上げていく。  
→ リストを作成し、評価することで継続できるようにする。
- ② 口腔ケアの充実 —— 疾病予防の意味からも不可欠であり、委員会と連携を図ることで施設全体で取り組む足がかりとしていく。  
→ アセスメント表の作成・ケア評価の見直しを定期的に行う。
- ③ 褥瘡予防 —— 褥瘡をテーマに、皮膚の健康を意識した内容にしていく。  
最期まで健やかな状態で過ごして頂くことが目標。  
→ 細やかな観察の目を養い、職種を超えた連携に努める。
- ④ 内服薬の管理 —— クリニックとの連絡調整を整備し、正確に薬を投与する。
- ⑤ 受診への対応 —— クリニックの医師と定期・臨時受診の判断と計画を立てる。  
入院中に関しては定期的に訪問をし、ご家族との信頼関係を築く。  
→ 連絡体制を整え緊急時に備える。また、病院との関係を良好に保つ。

### 3) 病院との協力体制

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 多職種間との連携及び情報共有を密にする。
  - ・ 体調不良者及び低栄養高リスク者の把握
- 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
  - ・ 介護士の医行為についての明確化

### 5) 医行為の勉強会継続について

看取り介護を方針に掲げていることと医療的ケアを必要とするご利用者が増えている現状から、介護職員による医療行為の安全性を確立していく。

## 2. 日課計画表

	午 前	午 後
日課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 夜間状況の把握・受診通院の調整</li> <li>①機能訓練 ②バイタルチェック</li> <li>③ 処方薬の管理 ④生活援助</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⑤ケア会議出席 ⑥入浴後の衛生処置など</li> <li>⑦医薬品と衛生材料の補充 ⑧配薬</li> <li>⑨ 夜勤者への申し送り ⑩記録</li> </ul>

## 3. 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"> <li>・ 定期健康診断</li> <li>・ 受診報告書管理</li> <li>・ 勉強会開催</li> <li>・ 予防接種</li> <li>・ 施設内診療の調節と介助</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ケアプラン作成</li> <li>・ 受診介助</li> <li>・ 機能訓練</li> <li>・ 行事への参加</li> </ul>
月間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 体重測定</li> <li>・ 常備薬点検</li> <li>・ 衛生材料管理</li> <li>・ 勤務表作成</li> <li>・ 定例会の実施</li> <li>・ 機能訓練予定作成</li> <li>・ なんでも勉強会の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各行事への参加</li> <li>・ 予定表提出</li> <li>・ 各会議への出席</li> <li>・ 各委員会への参加</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定期回診日の診療補助</li> <li>・ 処方薬分包</li> <li>・ 薬品発注、受理</li> <li>・ 処方薬の把握と服薬指導</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 環境、器具の点検と整備</li> <li>・ 通院の介助</li> <li>・ 施設内研修の企画</li> <li>・ 広報『茶田夢』の作成協力</li> </ul>