

<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、他職種間との連携・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) 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ていく。

③ 感染症対策

- ・ 感染症対策委員を柱に活動し、時節に合った内容にする。
- ・ 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）
- ・ 感染症への理解を十分にし、罹患者発生時の対応が速やかにできるよう職員会議時などにデモンストレーションを行う。

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拡げていく。
→ 施設外研修への参加
- ② 口腔ケアの充実 — 疾病予防の意味からも不可欠である。委員会と連携を図ることが施設全体で取り組む基礎となる。
→ アセスメント表の作成・ケア評価の見直し。
- 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 — 病院との連絡調整を整備し、また正確に薬を投与する。
- ⑤ 受診への対応 — あづま脳神経外科病院と定期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、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) 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。
体調不良者及び低栄養高リスク者の把握に努め、ケア会議時には適切な助言と指示ができるようにする。
- 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
 - ・介護士の医行為についての明確化
 - ・緊急時の対応勉強会の開催

4) 業務内容

- 日勤・・・8時30分～17時30分・・・朝食から夕食前までの処置・対応
 日勤・・・10時～19時・・・朝食後から夕食後までの処置・対応

2. 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 <ol style="list-style-type: none"> ① 朝食介助 ② 医療処置 ③ バイタルチェック ④ 処方薬の管理 ⑤ 生活援助 ⑥ 機能訓練 ⑦ 昼食援助 	<ol style="list-style-type: none"> ⑧ ケア会議出席 ⑨ 入浴後の衛生処置など ⑩ 医薬品と衛生材料の補充 ⑪ 配薬 ⑫ 夜勤者への申し送り ⑬ 記録

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"> ・定期健康診断 ・勉強会開催 ・施設内診療の調節と介助 	<ul style="list-style-type: none"> ・ケアプラン作成 ・機能訓練 ・受診介助 ・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 	<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 ・常備薬点検 ・勤務表作成 ・機能訓練予定作成 ・予定表提出
常 時	<ul style="list-style-type: none"> ・定期回診日の診療補助 ・処方薬分包 ・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 ・通院の介助 ・施設内研修の企画 ・薬品発注、受理