

## 1. 年間目標

- (1) 持病があっても健やかで快適な毎日が送れるよう支援します。また、苦痛を取り除き、「して欲しいことは何なのか」を常に考えたいと思います。
- (2) 積極的に入居者とかかわる中で『いつもと違う』と云うことに気付ける人間性と専門性を持ち備えた看護師になれるようスキルを磨いていきます。
- (3) 新型コロナウイルスについては、これまで同様、感染防止に努めることはもちろん、日々厚労省や県から更新される情報や通知等、漏れなく収集し、得た情報は適宜現場に周知していきたいと思います。また、それらに係る研修会への参加も積極的に行っていきます。
- (4) 終末期においても施設生活が安心して送れるよう、多職種との連携・協働体制を深め必要とされる知識・技術についても共に学習し、最期まで寄り添い支えていきます。
- (5) 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きます。

## 2. 入居者及び職員の健康管理

- (1) 定期健康診断
  - a. 入居者・・・年1回の基本検診、胸部レントゲン（結核検診）
  - b. 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）
  - c. 腰痛検査・・・年2回の問診と適宜専門医診察（介護職員）
- (2) 健康状態の把握
  - a. 体温・脈拍・血圧の測定を定期的に行い、状態に応じてパルスオキシメーターでの酸素飽和濃度を計測、腸雑音の聴取と観察など行うことで体調の変化を観ていく。
  - b. 食事量、水分量の把握。
  - c. 排便コントロール、排尿量、性状の観察に努めていく。
  - d. 定期的な回診の継続と処方薬の管理
  - e. 受診については、ペースメーカーチェックや胃瘻チューブの交換など定期的なものをはじめ、緊急・急変時の対応をする。
- (3) 疾病の予防
  - a. 感染症対策
  - b. 基礎疾患の悪化防止
  - c. 褥瘡予防
  - d. 誤嚥性肺炎予防
  - e. 基礎疾患の悪化・再発を防ぐ
- (4) 職員の健康管理の指導
  - a. なんでも勉強会の活用
  - b. インフルエンザ予防接種実施
  - c. 新型コロナウイルスのワクチン接種への促し

(5) 新型コロナウイルスについての勉強会の開催

- a. 標準予防策とは
- b. ゾーニングの必要性
- c. 基本的な対処方針

(6) 喀痰吸引・経管栄養の医行為指導

2. 勉強会の年間計画

	テーマ	担当者
4月	新型コロナウイルス感染症について いいたてホームとしての対応・対策	菅野（若）
5月	観察することの注意点と急変時の対応と報告について	菅野（若）
6月	食中毒予防、環境衛生	菅野（ミ）
7月	服薬管理、外用薬の適切な使用法	菅野（若）
8月	脱水と熱中症対策	菅野（ミ）
9月	栄養と皮膚トラブル	佐藤
10月	インフルエンザ	菅野（ミ）
11月	ノロウイルス感染症、汚物処理の演習と方法について学ぶ	菅野（若）
12月	排泄と褥瘡	菅野（若）
1月	認知症の理解とケア	佐藤
2月	腰痛予防とストレッチ	佐藤
3月	まとめ	佐藤

3. 医務室における日課計画表

	午 前	午 後
日 課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・夜間状況の把握</li> <li>・入居者の一般状態確認</li> <li>・受診通院の調整</li> <li>① 朝食援助</li> <li>② 医療処置</li> <li>③ バイタルチェック</li> <li>④ 処方薬の管理</li> <li>⑤ 生活援助</li> <li>⑥ 機能訓練</li> <li>⑦ 昼食援助</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⑧ ケア会議出席</li> <li>⑨ 入浴後の衛生処置など</li> <li>⑩ 医薬品と衛生材料の補充</li> <li>⑪ 配薬</li> <li>⑫ 夜勤者への申し送り</li> <li>⑬ 夕食援助</li> <li>⑭ 記録</li> </ul>

4. 医務室における年間・月間・週間内容

	看護職が主体に担う	多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>・医療従事者としての勉強会開催</li> <li>・施設内診療の調節と介助</li> <li>・予防接種</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>・LIFE への入力</li> <li>・入退院の対応</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>・衛生材料管理</li> <li>・なんでも勉強会の実施</li> <li>・常備薬点検</li> <li>・勤務表作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各行事への参加</li> <li>・各会議への出席</li> <li>・各委員会への参加</li> <li>・予定表提出</li> </ul>
常 時	<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> </ul>