

### 3. 施設・事業所で独自に取り組んでいる事例について

令和7年度に運営指導を行った施設・事業所で、独自に取り組んでいる事例を集めました。

抜粋して紹介しますので、施設・事業所の業務にお役立てください。

※情報機器・アプリ等の利用時は、情報漏洩防止のためセキュリティ対策について確認しましょう

#### サービスの可視化

- 入所者ごとに入浴確認票を作成している。入浴時・排泄ケア時に確認し、必要な軟膏類を塗布している。薬剤は看護師が記入し、おむつやパンツのサイズや注意事項は介護士が記入している。**入所**
- 口腔ケア等への誘導の担当を明確にしたことで、利用中の口腔ケアが習慣化した。**通所**
- 利用者毎に「声掛けのみ」「歯磨き中の見守り」「歯磨き介助」「義歯洗浄」など支援方法がバラバラで、特に職員の休憩の入れ替えの際には実施状況が把握できなくなっていたため、ホワイトボードにて昼食後の口腔ケアが必要な利用者を一覧にし、支援方法と実施の有無を磁石で表し、目に見えて分かるようにした。**通所**
- どの職員が入浴介助にはいっても、どの利用者がなんの軟膏処置をしているか一目でわかるように、脱衣所に処置表を設置している。**多機能**
- どの職員がどの利用者の排泄介助に入ってもどの時間にどのパットを使用すれば良いか一目でわかるようにベッド近くに表を貼っている。**多機能**
- 送迎の際に全職員が送迎時間、順番、訪問内容が分かるように一覧表を作成。統一した対応ができ、利用者や家族の安心につながった。**多機能**
- 主に新任者や異動者がスムーズに業務に順応出来るようにする目的で、事業所で使用しているiPad内のアプリやツールに関して写真を用いた仕様書を作成した。**訪問リハ**
- モニタリングの記録方法について、生活支援記録法を使い、主観的データ(S)・客観的データ(O)・アセスメント(A)・介入(I)・計画(P)の手法を実施している。そのことにより、ケアマネジメントプロセスにおける課題の整理ができる。当事者ニーズや観察、支援の根拠、ケアマネとしての働きかけを可視化するように実践している。**居宅**

#### 情報機器等の導入

- スマホ、スマホ連動型のナースコール、インカム、見守り機器の導入を行った。見守り機器による睡眠状態や心拍のデータを医療機関や家族に提供し、ケアプラン作成にも役立てている。インカムは、職員が少ない夜間の対応に活かしている。**特定施設**
- 介護ソフトを導入し、iPadでの入力をしている。音声入力を使用することで入力の時間が短縮され、利用者との関わりが増えている。また、申し送り事項にはチェックを入れることで取りこぼしを防げるようになり、申し送りが短縮できたことで、カンファレンスの時間を確保できるようになった。**GH**
- クラウド型のシフト管理アプリを導入した。導入前は、紙面で勤務希望をとって勤怠シフトに入力してから勤務作成を行っていたが、導入後は、職員が勤務の希望を携帯から送れ、当月の勤務を確認できるようになった。アプリで連絡事項も報告できるようになった。**GH**
- ケアパレットを導入し、記録・情報・書類の電子化を行い、ペーパーレス化している。バイタル測定データをケアパレットに転送し、入力作業の軽減や転記ミスの削減につながっている。**GH**

## 情報機器等の導入

- タブレットで利用者の情報を日中に入力することで、時間の削減ができた。ケアマネジャーへの報告も簡潔になり、月末の業務減や日々の業務削減ができています。[通所](#)
- ケアパレット(iPad)で写真を撮影したものをダイレクトにプリンターで印刷できるようにした。利用の様子・受診時に使用するための身体の様子を家族に提供したり、担当者会議での情報共有に使用している。[通所](#)
- 送迎自動システム(ドライブボス)を導入し、これまで特定の職員しかできなかった送迎一覧表の作成を簡素化することができた。[通所リハ](#)
- 業務の情報共有および進捗管理の効率化を目的として、Chatwork(チャットワーク)を導入した。じょう

- ・職種ごとのグループ・各種委員会のグループ・現在進行中のプロジェクトのグループ等、グループチャット(プロジェクト)を分けて運用。チャット内で ToDo 機能を活用し、タスクの割り振りと進捗管理をしている。[訪問看護](#)
- ・利用者の情報共有、事業所内の指示、連絡等の共有[多機能](#)
- ・Google カレンダーと連携し、事業所、ケアマネジャー、幹部等のスケジュールを可視化[多機能](#)
- ・「公私分離の徹底」を最優先とし、個人情報を取り扱う際の「ルール策定と研修」、情報が散逸しないための「情報整理の標準化」、災害時対応として「緊急時マニュアルへの組み込み」を運用方針として定めている[訪問介護](#)

- クラウドシステム kintone を導入。自作で生産性があがるよう取り組んでいる。[訪問介護](#)
- 職員一人一人に携帯電話を貸与することで、外出先でも緊急時の対応が早くできるようになり利用者や介護事業所との連携がスムーズに行えるようになった。また、固定電話の通話料の経費削減につながった。[居宅](#)
- 業務用タブレットを使用し、日々の申し送りや緊急時の情報共有をチャットツールを活用して行っている。訪問中の職員もリアルタイムで情報を確認・共有できるため、申し遅れ漏れや情報の伝達ミスを防ぎ、より迅速で的確な対応が可能になっている。チャット内容は職員全員が確認できるようにしている。利用者の個人情報に関する記載については、必要に応じて名前を伏字や略称にするなど、個人情報の取扱いには十分な配慮を行っている。[訪問看護](#)
- 関係する医療機関にチャットツールを活用して連絡を取り合っており、医師に対しても必要な情報をタイムリーに直接伝えることができる体制をとっている。利用者の状態変化や緊急時の報告を迅速に行うことが可能となり、職員間での確認もしやすくなっている。[訪問看護](#)
- クラウド型サービスに利用者情報やその他業務に必要な情報を保管し、ケアマネジャーに携帯電話やタブレットを1人1台貸与した。外出先で利用者・家族に連絡したり、利用者情報が確認できたり、訪問時に面談の内容に応じてその場でサービス事業所のパンフレットやその他インフォーマルサービスを提示できるようになった。モニタリングの内容やサービス担当者会議の会議録をその場で打ち込めるようになった。[居宅](#)
- タブレットを活用し、オンラインでサービス担当者会議を行うことで、開催場所に来られないサービス事業所や遠方に住む家族が参加できるようになった。[居宅](#)

## 職員の処遇改善

- 職員の健康のため、食育企業の登録を行い食事に関する意識を高めるように努めている。今後は福井産の農家と連携し職員への福利厚生として配布を計画している。GH
- 熱中症対策の為、入浴介助時に空調服を導入し入浴介助者の暑さ対策を行っている。通所
- 熱中症対策として、夏の暑い時期に事務所横の部屋を訪問介護員の休憩所として開放した。暑い車の中で食事や休憩をしたり次の訪問までの時間待機したり、一度家へ帰らなくても良いようにした。水分やタブレット、飴なども置くようにした。訪問介護員同士の交流も増え、情報共有等もするようになり喜ばれたため、年中開放することにした。訪問介護

## 職員間の情報共有

- 職員間の情報共有の効率化を目的に LINEWORKS を活用している。
- グループ LINE を作成し、職員間の情報共有ができるようにした。利用のルールを作成し、ワークライフバランスや個人情報の保護に配慮している。
- 業務用タブレットや携帯電話・個人携帯電話の 2 機種で同じグループ LINE を作成し、緊急性や出勤状況等に合わせて使い分けを行っている。訪問看護
- コロナ以降、職員が集まって申し送りを行うことを避け、社内ネットワーク上で各部門専用のページを設定し、パソコン上での申し送りができるようにした。令和6年度から、パソコン上の申し送りは継続した上で、集まっての申し送りを再開した。入所
- 業務日誌とは別に申し送りノートを作成し、わかりやすいよう細かく記入し、全職員に周知することができるようにした。GH
- 記録や情報の共有について ICT 化を試みたが、年配の職員が多く上手くいかなかったため、付箋を活用して全員が記録や情報の共有に参加できるようにした。通所
- 介護記録やシフトの電子化を活用し、スタッフ全員が必要な記録を確認できることで、引継ぎ作業が円滑に行えている。訪問介護
- 利用者ごとのケアシートを作成し、朝の申し送りで利用者の様子や変化などの情報を共有している。どの看護師が訪問しても同じケアができるようにしている。訪問看護
- 利用者情報やケア内容などの情報共有や検討の機会をもつために、2 回/日(朝・昼)で Zoom を利用しての全職員参加の申し送りを行っている。訪問看護
- 記載漏れ防止のため、計画書・報告書の記載日を毎月全員でドライブで共有している。締め切り日に対し、記載進行状況を把握する事で、デスクワークと訪問要因とにスケジュールリングしやすい。訪問看護
- ケアの統一を図るために、電子カルテのメモ機能に、細かな情報を記載し、情報共有している。また、24時間連絡トピックスを記載することで、細かな情報共有を遠隔で行える。急なスケジュールの変更、緊急対応に関しては、チャットで全体に共有している。訪問看護
- 新規利用開始時や状態変化が見られる際、項目毎に気付きを記載できる「なんでも記録表」(A4用紙)をパソコンの近くに置き、すぐに記載して共通認識を持ち、統一したケアを行うことが出来るようにしている。事業所会議(1回/月)で活用している。多機能

## 家族等との関わり・情報共有

- 新型コロナウイルスが5類になり、地域や施設の感染状況を把握しながら、面会制限を解除（面会人数・面会時の年齢制限・時間等）し利用者との関わりの時間を作れるように働きかけている。利用者の家族との外出の時間ももうけている。**入所**
- 家族へ近況お知らせ便りを渡している。**入所**
- 連絡帳の家人のコメントを閲覧しやすいようにファイリングを行っている。**通所**
- 同意を得た上で、インスタグラムに利用者の様子を掲載している。**通所**
- 公式 LINE を立ち上げ、利用者への情報提供（一斉送信）を行っている。**通所リハ**
- 事業所の広報誌を発行し、普段施設の様子をなかなか知ることができない家族やケアマネジャーに配布している。**SS**
- 担当職員を付けて担当者会議にケアマネと同行し、利用中の様子等を家族に伝えることで家族との関係性の構築を図っている。個人面談や時間が確保出来ない時には、家族の不安や悩み等を傾聴するため、手紙にて対応している。**多機能**
- 運営推進会議の都度、事業所での行事をアルバムにして出席者に見てもらっている。**多機能**

## 事務効率化

- 紙で作成・回覧していた「研修参加報告書」や「インシデント・ヒヤリハット」等回覧物を、パソコン上で使用できる社内イントラネットを活用するようにした。職員は各報告書をパソコンで作成し、関係する役職者にすぐに共有・承認できるようになった。印刷・手渡し、回覧を行う手間が解消され、報告のスピードと正確性が向上した。必要なときにすぐに確認できるようになり、紙で管理していた手間や保管スペースも不要になった。**GH**
- ヒヤリハット報告を提出しやすいよう様式を簡素化し、記入時間の短縮化を図っている。**通所**
- 毎日の職員健康管理表と、出勤時・退社前の酒気帯び確認の記録簿があり、それぞれを毎日管理者が確認していた。その2種類を A4用紙1枚の管理表に作りなおし、同時に確認できるようにした。用紙と作業時間の削減につながった。**訪問看護**
- ケアマネジャーへの実績報告・状況報告は、FAX 送信に変更した。**訪問介護**
- ほのぼのやケアパレットを使用して紙媒体の削減に努め、業務の簡素化や効率化を図っている。**多機能**
- 提供票の郵送がスムーズにできるように、居宅内で関係事業所ごとにファイルを作って、各ケアマネジャーが入れるようにしている。毎月提供票を出す日を決め、前後で担当者会議等がある場合はそのケアマネジャーに提供票を託し、残った分を郵送している。**居宅**
- OR6年3月分まで提供票をサービス事業所(約85事業所)に郵送していたが、業務管理ソフトの「提供票データ連携機能」を使用することで郵送する手間が省け、郵送先を間違えることがなくなり、郵送料の削減につながった。**居宅**
- アセスメントシートの見直しを行ったことで、評価の視点が整理され、項目ごとの内容がよりわかりやすくなり、職員が利用者の状態を把握・記録しやすくなった。入力された内容が関係する他の欄にも自動で反映されるように数式を設定したり、チェックボックス機能を導入したりするなど、記入ミスや二重入力を防ぐ工夫をすることで、アセスメント業務の負担を軽減しつつ、記録の正確性や一貫性を向上させている。**居宅**

## 事故防止

- むせ・誤嚥の防止のため、PT の助言を得て食前に口腔体操(月替わり)を行っている。通所
- 連絡帳の出し忘れ、薬の出し忘れがないよう、業務の担当を明確に決めた。通所
- 苦情0件を目標に、危険予知トレーニングを通じて、「家族へ事前説明すべき情報」や「現場で果たすべき対応」を整理し、事業所側からの日常会話に付け加えている。また、事業所に対する要望や苦情は好機か不当か比較する機会を設けている。年4回グループワークを行い、テーマを決定し取り組み、振り返っている。通所
- 事故の再発防止のため、インシデント・アクシデント発生に対してレポートを作成し、全職員に周知して対策検討を行っている。当該職員だけでなく、管理者もレポートを作成し、管理者サイドから対応についての検討を行い、全員参加の申し送りでも共有している。訪問看護
- 気づきシートを活用し、インシデント報告までは必要としない日頃の気づきを事業所内で共有している。職員間でお互いに声を掛け合うことができる。居宅

## サービスの質の向上(業務改善)

- 魅力会議という取り組みを実施。入居者が喜ぶ、職員が喜ぶ環境を作るために、自分たちの強み、改善すべき点を今一度考える機会を設けて、施設の目標に対し、各自も目標を掲げ一年間取り組んでいる。入所
- 不適切ケアに該当する具体的事項を選定した上で、取り組む内容をリーダー以上で投票形式で決定し、期間ごとに事業所に貼り出している。さらに、振り返りでアンケートを実施している。入所
- 毎年スタッフに対し、積極的なコミュニケーションや意思疎通を目的に、事業所での課題や今後やりたいと思っている事、業務にあたる上でのスタッフの思いについてアンケートを実施し意識調査を行っている。それを集計しスタッフ向けに配布・掲示をし、意見や意思の共有を行うことで、施設一体で取り組む事・新しく取り入れる事・改善を行う事などサービスの充実や業務改善の方向性をまとめている。アンケートは回答や集計がしやすい点で Google フォームを使用。集計結果を元に管理者がまとめを行い、公表し周知している。GH
- アイデア提案や利用者の声を集約するために、Google フォームを利用し、いつでもどこでも、職員が各自で入力できるようにしている。GH
- 「利用者からの声(感謝・お申し出・苦情等)」・「アイデア提案」の提出をしている。事業所のパソコンかタブレットで入力する決まりだったが、業務中には入力できない、思いついた時に入力しないと忘れてしまうとの声が上がリ、職員のグループ LINE のノート機能に入力フォームを貼り付けたところ、報告件数が上がった。通所
- 月 1 回の全員ミーティングで、職員より業務や利用者の対応方法についてのアイデアを募り(グループLINEでアイデアを募集、集約)、その内容をミーティングで精査、実施するかどうかを協議している。多機能
- 4か月毎に利用者アンケートを取り、言いにくい事等声をひろえるようにしている。通所
- 利用者へ満足度アンケートを行う際に、今後のサービスの円滑化のために、関係するサービス事業者にもアンケートを実施している。居宅
- 法人内の居宅と共同でケアプラン点検を開催。書類がそろっているか、記録は適切か確認し、改善点を出し合っている。居宅

## サービスの質の向上(外出・買い物・食事)

- 買い物の要望があった時、なるべく職員と1対1で外出するようにしている。入所
- 買い物に行けない方のため、移動スーパーに来てもらい、自分で好きな物を選んで買ってもらうようにしている。入所
- 昼食時、世界の料理や、ご当地グルメを計画し、昔、旅行に行かれた土地を思い出してもらい、取り組みをしている。(オリンピックに合わせてフランス料理、台湾、ジョージアのシुकメリ、焼肉を食べてもらいたく韓国料理等)入所
- 利用者より食べたいという要望のあった料理は取り入れるようにしている。(ホットプレート焼肉、おやつ焼きパン、お正月のお寿司)入所
- 月に1回以上外出の機会を設けたり歳時行事に旬の食材を取り入れたりし、入居者に季節や情緒を感じてもらうようにしている。GH

## サービスの質の向上(活動内容)

- 野菜に詳しい方がいるので、一緒にプランター、土、苗を購入しにホームセンターに行き、一緒に野菜を育てている。入所
- 朝の会を毎朝行い、その日のスケジュールを利用者と一緒に決めている。ホワイトボードを使用し、ご利用者の声や思いの実現を図っている。お出かけや食事、掃除、洗濯、入浴など、ご本人の声を聞き、実現している。利用者同士の交流や2ユニット合同での活動を行うため、グループホーム住民会議を都度行っている。GH
- 利用者に対し、歩数計(アナログタイプ、スマートウォッチ)を貸し出し、毎日の歩数を活動記録表に記載してもらい、毎月提出してもらう(歩数のほかに、運動の有無、口腔ケア、血圧等)。その記録をもとにスタッフがコメントを書き、継続して活動的な生活が送られるよう意識づけを行っている。通所
- 事業所で注文を受け、作成し、お届けする、作品をプレゼントする企画をしている。通所
- 畑作業を活動の一環として行っている。農作業、草むしり、収穫いずれも意欲的に取り組んでいる。通所
- 「お買い物レクリエーション」で、職員が事前に安全確認や歩行ルートのリスクを検討したうえで、利用者自身が食材を選び金銭管理や判断力を維持できるよう支援している。購入した食材を使った「調理レクリエーション」では、手指の巧緻動作や役割意識の維持、食への意欲向上を目的に利用者が主体的に調理に参加できる工夫をしている。通所
- 月2~3回集団体操を実施。リハ職が毎回テーマを決めて、話と体操を行っている。通所
- 歩行能力維持と転倒予防を兼ねた歩行訓練として、飲み終わったコップを台所まで持っていき、ジュースのゴミをゴミ箱に捨てる、トイレ誘導の流れ等、生活リハビリを行っている。
- リハビリ職員がいることのメリットを活かし、リハビリの指示が出ていない利用者であっても適宜リハビリ職員が訪問に同行して、動作確認や移乗等の指導アドバイスを看護職員に行う等、連携を取りながら行っている。訪問看護
- 認知機能・体力低下予防のために、独自の遊びリテーションを考え実施している。訪問看護

## サービスの質の向上（意欲向上・個別ケア）

- 入居者の活動のモチベーション向上となるように、事業所にて作成した作品を『月間デイ』に応募している。実際に作品が掲載された。GH
- 経口摂取量の少ない利用者に対して、それぞれの職種の目線で関り、情報共有し日々の観察・食形態の工夫・介助方法の統一を図るなど強化した。利用者の食に対する満足度が高まり家族の安心につながった。入所
- 事業対象者等、サービスを卒業しても閉じこもりを防止するために、地域の集まりの場（いきいき百歳体操、デイホーム、よろず茶屋等）の情報を掲示板に掲示したり、話に案内を盛り込んだりして、次につながるよう支援している。通所
- 誕生日に誕生会を企画し、入居者の食べたいものや好きだったものを準備している。GH
- 誕生日を迎える方が自身で企画をプロデュースし、行きたかったことやりたかった事を叶えている。また、来年の自身の目標の設定をしている。通所
- その人らしい意向に沿ったケアの取り組みとして、個別の利用者の支援を行うために、個人ごとの24時間シートを使用している。終末期が近くなっていると評価したら倫理4分割シートを使ったカンファレンスや取り組みを行っている。GH
- 入浴時に暴言や暴力のある利用者に対し、職員が本人や家族とのコミュニケーションを図り、関係性を築き、再度アセスメントを行い、関わりを増やすことにより、スムーズに入浴が行えるようになった。落ち着いてご自身の興味のある活動を行えるようになり、外出活動にも参加ができるようになった。GH
- 個別対応の中で利用者の興味嗜好を聞き出し、レクリエーション等の活動に反映している。通所
- 「ハッピーヒヤリング」という独自のアセスメントを月に1回利用者全員に実施している。「あなたはハッピーですか？」と介護職員が自分の担当する利用者に問いかけている。通所
- 利用者ごとの自宅の浴室環境が分かる写真を浴室管理表と一緒に管理し、いつでも浴槽の高さ等を把握した上で足上げの高さ確認が出来るようにしている。業務日誌にも浴槽が洗い場から向かって右か左かが分かる表をとじ、入浴の誘導場所が配置に沿ったものになるようにしている。通所
- 全員月1回個別でリハ職が介入している。通所
- 夏場、熱中症予防の観点から、独居高齢者等リスクが高いと思われる利用者については、1日の訪問回数を増やし水分補給や環境整備のためのサービス提供を行っている。多機能

## 地域交流

- 地域のボランティアグループの方に2ヶ月に1回来てもらい、入居者と交流をしてもらっている。(草むしり、お茶会等) **入所**
- 毎月「折り紙教室」を開催している。地域の子供たちを対象に募集し、子供たちが4名から7名と連れ添う親子で、折り紙を利用者さんも交えて行っている。通ってくれる子供たちに目を細めて喜ばれる姿が多く見られ、子供たちも音読を披露してくれることもあり、とても素敵な雰囲気が作れた。 **GH**
- 月 2 回公民館で認知症カフェを開催している。ボランティアの主催に重点を置き、職員は後方支援を行っている。 **GH**
- ボランティアの受け入れや地域の小中学生の学習会や職場体験の受け入れを行っている。 **GH**
- 事業所での活動(物作り)をデリバリーしている。利用者が他事業所等に出張しワークショップを開催。先生役や作業補助の役割を主体的に行っている。 **通所**
- 事業所に招いてワークショップを開催したり、芸を披露したりして交流している。 **通所**
- 地域の商店や店舗のブースを借りて、利用者の作品を無人販売している。 **通所**
- 認知症サポーター養成講座にて、実際に利用者も一緒に参加してもらった。 **通所**
- 毎年包括からの依頼で、地域の方への健康教室を開催している。自宅でできる運動も参加者と一緒に行った。 **訪問看護**
- 公民館や自治体と連携し、地域住民向けの健康教室(出張リハビリ講座、体操教室など)を行っている。転倒予防教室や運動でフレイルを予防するなど開催している。 **訪問リハ**
- 看護専門学生の実習受け入れを行ったり、「きらめき保健室」の開催を行い、相談できる居場所づくりに取り組んでいる。 **多機能**
- ほたるがきれいな地域なので、ほたるの時期には、夜の外出をし、地域の行事にも参加している。 **入所**
- 地域の祭りの時には、玄関の前まで、「おしっ様」を乗せた車に来てもらい、お祭り気分を味わっている。 **入所**
- 地区のふれあい祭り、左義長祭に参加・協力している。 **GH**
- 施設で夏祭りを実施する際に、利用者との交流もかねて児童クラブより子供たちを 35 人招待している。利用者家族やカフェの方々にボランティアとして来てもらった。 **多機能**
- 認知症カフェの方々と地区の敬老会でステージ発表を行った。その際に職員 3 人で構成した太鼓チームにて太鼓の演奏を行い地域貢献につなげた。地区の文化祭とそば祭りでも、太鼓の演奏を行った。 **多機能**
- 他事業所と協力し、RUN 伴を地区にて開催。利用者も参加して走ることができ、ゴール地点が自事業所だったため、地域の会に依頼し、参加者、利用者、職員に 100 食のそばを振舞った。自事業所でもおにぎりや豚汁を作って参加者全員に振舞った。 **多機能**
- 事業所の地域交流ホールを開放し、地域住民、利用者、家族、業者の方を対象に、ピザ窯でピザを焼いたり、BBQ を行ったりして交流を深めた。 **多機能**
- 施設内の地域交流スペースを、地区社協研修会や連絡会等で活用してもらっている。 **入所**

## 災害等への対策

- 防犯や防災の情報について、管理者間でグループ LINE での情報共有を行っている。入所
- これまで防災時等の安否確認メールは本部からの一斉訓練のみだったが、自事業所のみでも安否確認メールを送り訓練した。特定施設
- 6月の市の防災訓練に参加している。GH
- 事業所の所在地において、震度5強以上の地震が発生した際に、自動的安否確認のLINE・メールが発信されるシステムを導入し、全職員のスマホにインストールした。入力内容は、本人、家族の安否の他、出勤の可否、出勤までの時間等で、本部で事業継続の判断材料として使用可能。訪問看護
- 事業所職員全体で LINE グループを作成し、災害時のアクションカードを取り込み、いつでも閲覧できるようにしている。訪問看護
- 利用者ごとに基本情報・関係機関・ケア内容を記載したケアシートを作成し、電子カルテ内に保存している。平時のケアだけでなく、災害時の緊急対応や他ステーションに緊急対応を依頼する際にスムーズに情報の確認・共有ができるようにしている。訪問看護
- 災害台帳を全利用者に対して作成し、状態・世帯構成・支援状態で振り分けを行い、緊急災害時連絡体制表を作成している。どの利用者が優先に安否確認が必要かを検討する為のツールを独自で作成している。居宅
- 個別避難計画の書式を利用し、災害時に利用者や家族に備えてほしいこと等を確認しながら聞き取っている。紙ファイルで保存し、災害時に優先順位つけて安否確認に活かせるように準備している。居宅
- 福井県が提供するアプリ「ふくいコンシェルジュ」に職員が登録し、災害情報を受け取れるようにした。訪問介護
- 防犯対策として、警察の方に来てもらい模擬訓練等を含めた研修を行っている。訪問介護

## 事業所連携

- 地区の介護事業者連絡協議会に参加し、他事業所と情報を共有している。在宅サービスのニーズや生活の困りごとを共有することで、早期に対応することができるように努めている。GH
- 地区にある福祉事業所が年に何回か集まり「認知症の方にやさしい地域づくり」を目標に活動している。通所リハ
- 他法人との合同研修会を10事業所(30名)位で集まり、年2回相談会や実務の悩みごと、相談場所や事例検討会、研修会を継続している。居宅
- 同法人の障がい福祉事業所との連携で、地区在住の障がい者の活動の場として間接業務(掃除、洗車、茶わん洗い等)を行ってもらっていたが、令和7年度にパートタイム職員として、雇用をした。GH
- 1人ケアマネジャーで他者からの評価や指導を受けにくいので、積極的に他部署や地域包括支援センターとの連携を行っている。居宅
- 法人間の連携で、生産性向上を目的にコンサルティングを活用している。入所
- 法人間の交流で、生産性向上に向けての取り組みを見学する予定。入所

## 職員の資質向上

- 月一回研修をオンライン配信しており、好きな時間に研修を行える環境を作っている。好きな研修を見ることもでき介護の知識も深めることもできる。配信した研修は、管理者が進行度や研修後の問題の正解率等も確認できる。好きな時間で受講することができケアマネ試験対策や介護福祉士の受験対策等も確認できるため試験を受ける職員も多くなっている。GH
- 職員全員参加の研修会を毎月開催している。回数を増やしていく毎に参加者が増えている。小さい子どもがいる職員等は、オンラインで参加している。GH
- 管理者が YouTube 介護研修動画の中から分かりやすい動画を選んで DVD にしている。その後、職員に DVD を再生して学んでもらい研修記録を書いてもらうようにした。(職員のレベル・内容のわかりやすさ・堅すぎない・長すぎない等を考慮して選んでいる)GH
- 研修を受けた後のレポート用紙をアンケート様式にして皆が提出しやすいようにした。必ず一言は感想を書いてもらうようにしている。GH
- 月1回のカンファレンス後に、看護師、介護職、リハビリ職が勉強会を行い、専門職としての知識を増やす場としている。SS
- 適切なケアマネジメント手法を用いながら事例検討会を開催している。新人から歴の長いケアマネジャーまで活用できており、モニタリングやアセスメントが適切に行えるように多角的な視点を鍛えている。居宅