

<b>様式 4</b>	<b>認定申請に係る機関の実績等報告書</b>
-------------	-------------------------

**【記載に際しての注意事項】**

- ① 本様式の項目（I～V）に記載できる活動・支援実績は申請年の4月1日より過去3年間に実施したものに限りです。
- ② 本様式の項目（I～V）に記載する活動・支援実績を、行政庁等への報告用書類、広報チラシ・ポスター、刊行物に掲載された記事等、その他これらに類する書類に代え提出することができます。
- ③ 注意事項②の書類を提出する際は以下の事項を厳守してください。
  - ・本様式の活動・支援実績記載欄に、その旨と提出する書類の名称等を明示してください。
  - ・書類の用紙サイズはA4に統一してください。

<b>I. 認知症の人の権利擁護・支援・啓発活動</b>
------------------------------

↓下記枠内を記入してください。

実績内容	<p>認知症ケア専門士（2名）を配置し、認知症の人の支援の充実を図っています。</p> <p><b>【権利擁護】</b> 「身体拘束禁止」「虐待防止」「認知症の人の倫理」「ストレスマネジメント」研修等を実施しています。</p> <p><b>【支援】</b> 圏内の地域包括支援センターや病院のソーシャルワーカーを中心に随時、空き情報を対面や電話にて口頭伝達し、日頃からのコミュニケーションづくりを目標に掲げ関係機関との連携強化を図っています。また、家族会等との連携により個別相談や支援も展開しています。</p> <p><b>【啓発活動】</b> 圏域内事業対象者に対し、認知症ケア教室を年間6回開催いたしました。 *内容、参加者数は別紙参照。 今年度は、徒歩圏内の各戸にパンフレットをポスティングする等、広報活動にも力を入れました。結果、各回とも平均で30名程度の参加となり、認知症基礎知識に対する啓発が行なえました。</p>
------	---

事務局記入欄	
--------	--

**Ⅱ. 認知症に関する地域・社会貢献活動（3年以上継続している活動で主なものを2つ記載すること）**

区分番号	内 容
1	認知症に関する地域住民向け研修会または、これに類する活動
2	認知症に関する生徒・学生向け研修会または、これに類する活動
3	認知症に関する知識の普及または相談支援活動
4	認知症カフェまたは、これに類する活動
5	認知症の人の地域生活支援または、これに類する活動（安否確認、家事等）
6	地域での見守り体制の構築（搜索模擬訓練等）を推進する活動
7	その他、推進委員会が認める活動

区分番号	
1	←該当する活動の区分番号を記入し、その実績内容を↓下記枠内に記入してください。
実績内容	<p>圏域内の住民に対し、認知症ケア教室を年間 6 回開催いたしました。 *内容、参加者数は別紙参照。</p> <p>今年度は、徒歩圏内の各戸にパンフレットをポスティングする等、広報活動にも力を入れました。結果、各回とも平均で 30 名程度の参加となり、認知症基礎知識に対する啓発が行なえました。</p>

区分番号	
3	←該当する活動の区分番号を記入し、その実績内容を↓下記枠内に記入してください。
実績内容	<p>「高齢者相談室」を開設し住み慣れた地域で安心して暮らしていけるように、介護・福祉・健康など様々な面から、高齢者やその家族を支えています。</p> <p>今までに① 介護予防ケアに関する相談・支援② 権利擁護に関する相談・支援 ③ 包括的・継続的・総合的なケアマネジメントに関する相談・支援を実施しています。</p>

事務局記入欄	
--------	--

Ⅲ. 専門士・上級専門士に関する支援（3年以上継続している活動で主なものを2つ記載すること）

区分番号	内 容
1	認知症に関する資格取得への支援
2	認知症ケアに関する研修会などに対する自己啓発活動に対する支援
3	認知症の人に関する災害救援活動に参加するための支援
4	その他，推進委員会が認める支援

区分番号	
1	←該当する支援の区分番号を記入し，その実績内容を↓下記枠内に記入してください。
実績内容	<p>職員の資格取得を積極的に支援しています。                  下記の場合，有休日数が減らない特別休暇（資格取得休暇）としています。</p> <p>① 資格取得のための受験日（認知症ケア専門士・介護福祉士・社会福祉士・介護支援専門員，専門調理師等）                  ② 介護実務者研修の内 3 日間                  ③ 介護支援専門員取得研修（6 日間）</p>

区分番号	
2	←該当する支援の区分番号を記入し，その実績内容を↓下記枠内に記入してください。
実績内容	<p>プロフェッショナルな専門職（介護・看護・他職種）を育成していく事を目的として，2016年より人事制度の見直しを行いました。それぞれの段階ごとに必須資格とスキルを設定し，必要な役割・職責を細かく定義しています。本制度では社員それぞれが現時点での実力を把握した上で，5年後，10年後と段階的に自分の目指すべきキャリアパスを想定しながら経験を積み，実力を磨くことが可能になります。今後ますます複雑化，高度化していく介護業界に対応した制度の構築をしています。                  ＊各段階とその内容は別紙参照。</p>

事務局記入欄	
--------	--

#### IV. 理念や職業倫理の明示および職員教育に資する活動

1) 理念や職業倫理の明示

↓下記枠内を記入してください。

実績内容	<p><b>【理念】</b></p> <p>利用者が「やすらぎ」を感じる健全な居住環境の確保に努め、利用者の穏やかで、楽しい、尊厳のある生活を守り、その人らしい生活を保障するために、専門的な技術を身につけ、「安全」な環境を整え、いつも「安心」して生活が送れるような環境を創ります。また「経営理念」を玄関等に掲示しています。</p>
------	---

2) 職員教育に資する活動

↓下記枠内を記入してください。

実績内容	<p><b>【新人研修】</b></p> <p>新人教育は座学と OJT です。新卒者は基本的にいずれかの特別養護老人ホームに配属され、入職後、約 5 日間の法人合同研修（採用時研修）を経て、各配属先で業務に必要な知識・技術を OJT で習得していきます。</p> <p><b>【中堅研修】（在職 3 年目の一般職）</b></p> <p>中堅職員が組織の中で求められる役割は何かを理解し、業務遂行上必要な知識・技術を習得することを目的としています。3 年目になると後輩への指導場面がより 2 年目も多くなります。本研修では、指導・教育の基本施術や面談を行う際のポイント等について学び、実際に事例検討の演習を取り入れながら、OJT 実践力の向上を図ります。</p>
------	--

事務局記入欄	
--------	--

## V. 認知症の人と家族に対する具体的な支援

↓ 下記枠内を記入してください。

実績内容

**【認知症カフェ】**

2018 年より開設（毎月第 3 土曜日）

**【出前講座】**

介護部門：「介護保険について」「介護技術」「介護方法」 看護部門：「認知症について」「感染症について」「糖尿病について」

**【家族会の開催】**

年間で 3 回の家族会を開催している。「お花見会」「納涼祭」「クリスマス会」でご家族にも参加していただき交流を深めている。

**【定期便りの発行】**

ご家族に情報紙を毎月 1 回配布している。イベント情報や職員紹介の他に認知症介護の基礎知識のコーナーを設けている。

事務局記入欄	
--------	--