

**平成30年度
新規ユニットリーダー研修実地研修施設
応募申請書**

本申請書が、貴施設の理事長・施設管理者・説明会へご出席していただいた方等が確認後に申請していることを証するために、下記の欄に、各自記名・捺印をお願いいたします。

法人名	
施設名	
理事長記名・捺印	印
施設管理者記名・捺印	印
新規募集説明会参加者記名・捺印	印
	印
	印
	印

施設基本情報

施設種別					
ユニット型施設としての概況					
開設状況	年	月	日	整備状況：創設・増築・改築・その他の改修	
研修受け入れ担当者					
TEL/FAX	TEL：		FAX：		
E-MAIL					
施設管理者研修修了者在籍状況			ユニットリーダー研修修了者在籍状況		
在籍者： 名			在籍者： 名		

施設運営情報

①入居定員	入居 名	②ユニット数等	全ユニット数				
	併設短期 名		ショートステイ 専用ユニットの 設置	有		無	
			ユニット定員数				
③平均要介護度(入居) /H30年3月時点		④認知症である入居者の 日常生活自立度(人数) / H30年3月時点	自立	人	I	人	
			II	人	III	人	
			IV	人	M	人	
⑤人員配置(ショート ステイを含む入居部 門)	(ア)平成29年度平均看護・介護人員配置数(常勤換算)					:	
	(イ)平成30年3月の勤務表上で、常勤の直接介護職員(*1)は、所属するユニットが決まっており、1ヶ月間の定められた勤務日数(*2)のうち、70%以上を当該ユニットで勤務しているか。 *1.管理職及びトレーニング等の期間にある新人・中途採用職員等は除く。 *2.欠勤や研修出張等があった場合は、当該日を除いた勤務日数で算定する。 *3.夜勤は、当該ユニットでの勤務としてカウントする。					YES NO	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 上記(イ)がNOの場合、その理由 ■ 						

⑥夜勤体制（ショートステイを含む入居部門）	1日の夜勤者数（ 人） 勤務時間（ : ~ : ）			
⑦人件費比率 （H29年度）	*入居部門（ショートステイ含む）の介護報酬（加算含む、食費・居住費含めず）に対する人件費（職員諸手当、退職金、退職金共済掛金、法定福利費等を含む）			
	給食部門の委託の有無	有 無	清掃部門の委託の有無	有 無
⑧H29年度離職者数	*入居部門での介護・看護・他職種（パート・臨時は含めず）			
⑨施設理念を職員に浸透させるための取り組みがあれば記述してください				
⑩現在、貴施設において重点的に取り組みをしていることを記述してください				

⑪現在の貴施設における課題を記述してください

ハード面

課題の内容	課題解決に向けての取り組み

⑫ソフト面

課題の内容	課題解決に向けての取り組み

⑬システム面（情報共有・勤務体制・人材育成・その他運営の仕組み等）

課題の内容	課題解決に向けての取り組み

⑭人材育成について記述してください

人材育成の考え方（取り組み方針等）

--

⑮具体的な研修制度や仕組みについて記述してください

指定テーマ	有・無	誰が	内容（概略）
ユニットケアについて			
基礎的な介護技術・知識等について			
新人教育について			
ユニットリーダー教育について			

提出書類一覧表

以下の書類をファイリングしてご提出ください。

書類名		チェック欄
ファイルの1ページ目に本表をファイリングしてください		
①	<ul style="list-style-type: none"> ・新規ユニットリーダー研修実地研修施設応募申請書（別紙3-2） ・ユニットリーダー研修実地研修施設応募承諾書（別紙3-5） <p style="margin-left: 20px;">*別紙3-5は、地域密着型施設のみ添付してください</p>	
②	施設紹介用のパンフレット	
③	職員に理念を浸透させる為の教育用の書類等（事業計画、行動指針等が掲載された職員手帳等）	
④	基本的なケア方針や教育マニュアル等の書類等	
⑤	<p>ケアプラン一式（24Hシートを含め、施設介護サービス標準様式第1～4表に準じるもの）及び当該入居者のケース記録</p> <p style="margin-left: 20px;">*入居者の個人名等は削除し、アルファベット等での表記に書き換えてください</p>	
⑥	全ユニット分の24Hシート一覧表	
⑦	組織図	
⑧	ユニットリーダーの役割等が記載された職務規程等	
⑨	<p>平成30年5月分の全ユニット分の勤務表</p> <p style="margin-left: 20px;">*職員の個人名等は削除し、アルファベット等での表記に書き換えてください</p>	
⑩	就業規則（介護職員の勤務時間が確認できるもの）	
⑪	施設の配置図・各階の平面図・寸法の分かるユニットの平面図（パンフレットは不可）	
⑫	最寄駅から施設までの案内図・周辺地図等	
⑬	ユニットケア施設管理者研修1名以上分及びユニットリーダー研修2名以上分の修了証書のコピー	
⑭	ユニットリーダー研修実地研修施設チェックシート（新規募集説明会時に配布）	
⑮	ユニットリーダー研修実地研修施設選定調査票（自己評価用）（別紙3-3）	
⑯	現地調査受入可能日回答書（別紙3-4）	

ユニットリーダー研修実地研修施設選定調査票(自己評価用)

重視するポイント		評価項目	得点
A. 設備面への配慮 在宅に近い環境づくりへの配慮がなされ、生活の場としての設えをしている。	①居室が入居者にとっての居場所になるように配慮している	個人の持ち物などを自由に持ち込み、居場所を確保している。 介護者の都合で居室のドアを開けっぱなしにしていることはないようにしている。	
	②リビングはごく普通の生活ができるように配慮している	リビングに煮炊きできるキッチンが設置されている。 リビングにいる入居者はそこで生活感を感じている。	
	③セミパブリックなどの空間作りや社会とのつながりの配慮をしている	セミパブリックスペースなど、工夫のできる空間等をうまく利用している。 パブリックスペースが地域の交流の場として活用されている。	
	④ユニットで生活ができるようなトイレ、個浴等の配置に配慮している	トイレは入居者の排泄をサポートできるよう居室設置か、分散配置されている。 浴室は分散配置、個浴設置など、入居者の入浴希望に沿えるよう配慮している。	
		その他(*使用しないでください)	
B. 取組み体制 個別ケアの継続性を保てるよう、情報共有の仕組み作りや職員配置、職員教育を行っている。	①施設の理念が職員に理解できるように配慮している	施設の理念について職員の理解が深まるような取り組みをしている。 管理者は自らの思いを職員に伝えている。	
	②個別状況に応じた計画策定や記録がなされている	入居者の生活習慣、趣味、好きなこと等についての意向を把握している(記録等)。 ユニット職員が入居者のケアプランやケアカンファレンスに貢献している。	
	③入居者本位のサービス(個別ケア)となるよう、利用環境への配慮をしている	一人ひとりに関する情報を過不足なく記載される仕組みがある。 入居者が朝起きて今日は何をしようか考え、実行できるよう職員は努力している。 入居者ごとの外出または外泊を支援する仕組みがある。	
	④情報共有の工夫がされている	入居者に関する記録は一元化一覧化されている。 計画の内容や入居者の記録を、支援する全職員が共有できるようにしている。	
	⑤職員研修計画・実施など個別ケアの質向上に取り組んでいる	職員がユニットケアの知識や技術が学べるような機会を提供している(施設内研修など)。 職員の研修等成果を確認し、研修等が本人の育成に役立ったかを確認するようにしている。	
	⑥会議等、重要案件の意志決定手順が決まっている。	目的に応じた会議が定期的開催されている。 会議等、現場の意向を反映する仕組みがある。	
	その他(*使用しないでください)		
C. 個別ケアの実践 施設の理念の共有のもと、一人ひとりを尊重し、生活リズムに沿った個別ケアを実施している。	①入居者の権利・プライバシーを守り、個人の意思を尊重している	支援の際に、その方の生活習慣等に沿うようにしている。 入居者の羞恥心に配慮した支援を行っている。 服装や整容は利用者の好みを反映して行っている。 職員のペースになったり、日課の消化となったりしていない。 夜間の見回りは必要に応じて行うようにしている(定時、随時を含め)。	
	②家族等との交流・連携を図っている	家族等との外出・外泊・面会時間の制限はない。 入居者の日常の様子や施設の状況を家族に連絡している。	
	③おいしい食事を工夫している	入居者個人の食器を持ち込める。 施設の厨房とユニットのキッチンを使い分けをしている。 入居者が食べたいものがあれば、食べられるよう配慮している。 入居者が捕食や食べたいものを持ち込める。 入居者に合わせて、一緒に準備や片付けをする取り組みをしている。	
	④排泄や入浴は入居者の状態や意思を反映して行っている	排泄介助が必要な入居者に対して、個別に誘導や介助の支援をしている。 ポータブルトイレ、おむつ等の排泄用品は各入居者に合わせたものを使用している。 夜間の排泄支援については、それぞれの入居者に合わせた支援をしている。 入居者本人がゆったりできる入浴方法(入浴時間やマンツーマン方法等)を支援している。 入居者本人の気持ちを尊重し、同性介助等に配慮している。	
	その他(*使用しないでください)		
D. 研修設備 リーダー研修の実施の際に、設備的な支障がない。	①研修に必要な機材、場所の配慮が可能である	机、ホワイトボード等、必要な機材等が準備されている。 毎日の振り返りをする場所の確保ができる。	
	②研修者が研修するに当たっての利便性が良い	交通の便や宿泊などに支障がない。 研修受入担当者を決めるなど、対応がスムーズにとれるよう用意がある。	
		その他(*使用しないでください)	
E. 研修受入に前向き 職員全体がユニットリーダー研修受入に積極的に取り組んでいる。	①職員全体がユニットリーダー研修受入に理解がある	研修者受入に対する基本方針・取組体制を明確にしている。 研修者が相談や意見、疑問を述べやすい雰囲気がある。	
	②ユニットリーダー研修受入時に担当者の配置等をする用意がある	施設のユニットケア導入から現在に至るまでの解説ができる。 研修者の毎日の振り返りの担当者を配置する用意がある。	
	③職員全体がユニットリーダーの職務に理解がある	ユニットリーダーの職務内容が明らかにされている。 ユニットはそれぞれ独立性が保たれている。	
	④ユニットへの権限委譲がある程度なされている	各ユニットで、ユニットの勤務表が作成されている。 ユニット費はユニットごとの自由裁量権がある。	
	その他(*使用しないでください)		

(1)評価項目ごとに評価 2:全てあてはまる(2点)、1:一部あてはまる(1点)、0:あてはまらないまたは不明(0点)

合計

