

平成 27 年 度 事 業 計 画

【施設サービス】

特別養護老人ホーム花みさき（介護老人福祉施設）

地域密着型特別養護老人ホーム花みさき（Ⅱ）（介護老人福祉施設）

【居宅サービス】

浜山高齢者介護支援センター

地域包括支援センター

短期入所生活介護（ショートステイ）

通所介護（デイサービスセンター）

訪問介護（ホームヘルプサービス）

居宅介護支援事業

指定小規模多機能型居宅介護

高齢者向公営住宅生活援助員派遣事業

社会福祉法人 神戸千ヶ峰会
特別養護老人ホーム 花みさき
浜山高齢者介護支援センター
神戸市兵庫区浜中町 1 丁目 16-18

平成 27 年度 特別養護老人ホーム 花みさき事業計画 (案)

1. サービス行事計画

1) 特養部門

ご入所者の思いや心地良さを優先し、「家」という感覚をもたれるよう、自立支援及び、ご入所者本位のサービス援助を実施する。

①年間行事

4月	お花見	10月	秋祭り
5月	だんじり (地域行事)	11月	おやつ作り
6月	映画鑑賞	12月	クリスマス会 (須磨東高校PTA)
7月	ドライブ	1月	新年会・初詣
8月	盆踊り	2月	節分会
9月	敬老会	3月	おやつ作り

②月間行事

- ・毎月1回：誕生日会 (誕生日外食、プレゼント)。
- ・毎月1回散髪サービス実施。
- ・毎月第4日曜日：生け花サークル実施。

③ボランティア年間・月間行事

- ・音楽療法 (アンダンテ様)、音楽リハ (月2回：ほほえみ様)、だんじり (5月：和田宮神社様)、音楽会 (浜山小学校様、六甲アイランド高校様、須磨東高校PTA様、アンサンブルまどか様、美崎ようこ様)、紙芝居 (日本昔話の会の皆様)、盆踊り大会 (浜山婦人会様)、秋祭り (浜山婦人会様、パークサイド様、神戸医療福祉様、ほほえみ様) 節分 (竹内様)

④災害対策

- ・年2回の消防訓練 (夜間机上・総合訓練実施) 新館とも協力して実施する。
消防訓練に参加していないスタッフにも会議などで周知徹底していく。

⑤機能訓練

- ・日常生活上の機能や能力を低下させない訓練を実施する。
(心身機能などの評価・計画書の作成、心身機能の訓練、日常生活動作の訓練、作業を活用した訓練、レクリエーションを活用した訓練、行事を活用した訓練、環境への工夫、日常生活意欲の向上、他職員への指導)
- ・終末期における安楽で尊厳ある生活の保証
加齢や障がいのため自立が期待できず、自分の力で身の保全をなしえないご入所者に対して、最期まで人間らしくあるように医療・看護・介護と共に行う。
(清潔の保持、不動による苦痛の解除、不活発な状態による廃用症候群の予防、関節の変形・拘縮の予防、呼吸の安楽、経口摂取の確保、尊厳ある排泄手法の確保、ご家族様へのケア)

2) 医務部門

- ①回診（精神科：毎週金曜日、内科：毎週火曜日、歯科：毎週水曜日（月3～4回）
- ②健康診断（胸部レントゲン：年1回、採血：年1回）
- ③シルバーハウジングへの訪問（毎週1回）
- ④感染症
 - ・3ヶ月に1回+感染症発症など緊急時会議を行う。
 - （・家族様からの差し入れは、原則スタッフにて預かり。
 - ・廊下の手すり・ドアノブなどは業者にて噴霧せずに次亜塩素酸ナトリウムで拭く。
 - ・各部署にて朝・夕に次亜塩素酸ナトリウムで拭き掃除など）

3) 栄養部門

①年間行事食

4月	お花見弁当	10月	秋祭り
5月	端午の節句	11月	バイキング食
6月	あじさい弁当	12月	クリスマス・大晦日・開園記念
7月	七夕・土用の丑	1月	お正月・七草
8月	お盆	2月	節分
9月	敬老の日・お彼岸	3月	ひな祭り・お彼岸

②月間行事

10日、20日、30日は特別おやつを提供する。誕生月には担当職員付き添いにて、外食・お誕生日会の際にショートケーキを提供する。

③栄養管理

他職種協働で栄養ケアマネジメントを実施し、ご利用者の身体状況や摂取状況、嗜好を考慮した食事の提供により、栄養改善に努める。

2. 人的体制計画

1) 特養部門

- ①内部研修の実施と個々の職員のスキルアップにつながる外部研修に参加していき、研修内容をフィードバックすることにより、組織の一員としての自覚をもってもらう。

4月	・認知症ケア	10月	・高齢者虐待 ・論理及び法令遵守
5月	・身体拘束 ・事故発生予防と再発の防止	11月	・医療的ケア ・感染症発生防止
6月		12月	
7月	・精神的ケア ・ターミナルケア ・プライバシー保護	1月	・非常災害時の対応
8月		2月	
9月		3月	

- ②新職員の育成方法の確立と定期的な個人面談を行い、安定した勤務体制を作る
(早出2名・日勤4名・遅出1名・夜勤2名・準夜勤1名)
- ③高齢者虐待について、個々のご利用者の状態を把握し取り組んでいく。
- ④家族様から意見や要望を聞きだせる環境を築き、ご利用者のケアに活かしていく。

2) 医務部門

- ①普段から常に個々の生活リズムの状態を把握するため、コミュニケーションを主とした看護を目指すため、リーダー2名、フリー、デイサービスの4名は常時確保したい。

3) 栄養部門

- ①他部署との連携を深め、ご利用者や食事内容に関する情報を共有する事で「健康の源」「生活の楽しみ」となるような食事作りに努める。また、個々の役割と業務を明確にして、質の向上につなげる。

3. 環境・整備計画

1) 特養部門

- ①設備、備品等の不具合を早急に改善し快適・安全に過ごして頂くよう努める。

2) 医務部門

- ①地域医療機関の勉強会や研修など積極的に参加し専門性を高める。

3) 栄養部門

- ①備蓄食の充実を図る。
- ②衛生管理体制を確立させ、安心・安全な食事作りに努める。

4. 数値目標

1) 特養部門

- ①待機者の充実をはかり、実数50名を常に意識し48名(6ヵ月継続)は確保していく。

2) 医務部門

- ①通入院については、嘱託医師の指導や助言の下に協力病院と連携し適切に対応していく。
緊急対応では、随時家族様と話し合い救急搬送の有無確認をする。

3) 栄養部門

- ①食事、水分摂取量及び体重の増減など、介護・看護との密な連携による身体機能の維持と向上を目的とし入院者(退所者)の減少を目指す。

平成27年度 花みさきⅡ地域密着型介護老人福祉施設事業計画(案)

1. サービス行事計画（事業計画）

「明るく家庭的な雰囲気、地域や家族との結びつきを大切に、ご利用者が心身共に自立した生活を継続していけるよう支援する。」

1) 平成27年度介護保険制度改正

- ①基本報酬減に対し、算定可能な加算を取得することで施設運営の安定化を図る。
- ②中重度要介護支援者を得る施設としての体制づくりに努める。

2) ご入所者の生活支援のために、ご家族との連携を図る。

- ①相談員・ケアマネ・ユニットリーダーが、積極的にご家族様との連携を心掛け、信頼関係の構築に努める。
- ②毎月の行事予定をお知らせし、新年会や遠足等には参加を呼びかけるなど、良好な関係づくりに努める。

3) ご入所者の生活の質の向上を目指す。

- ①ご入所者一人一人の状態に合わせ、『日中オムツゼロ』『個別機能訓練』を推進する。
- ②個々の思いや希望に寄り添える環境（物的・人的）を整える。
- ③笑顔と丁寧な言葉での関わりを心掛ける。
- ④訴えには迅速に対応し、曖昧な関わりにならないようにする。

4) ご入所者、ご家族の気持ちに寄り添った看取り介護を目指す。

- ①ご入所者一人一人の意向を汲み取り、ご家族の気持ちに配慮しながら共に安らかな最期を看取れる関わりを進める。

5) 地域密着型施設として、積極的な地域交流・連携に努める。

- ①運営推進会議を地域との交流、情報交換の場として活用する。
- ②施設の資源を地域住民が活用できるような取り組みを進めていく。

6) 年間行事計画

4月	お花見	10月	秋祭り・遠足
5月	だんじり	11月	喫茶
6月	ボランティア	12月	クリスマス会
7月	夕涼み会	1月	新年会
8月	盆踊り	2月	節分会
9月	敬老会	3月	ひなまつり会

- ①誕生日会（誕生日外食）・・・毎月、該当するご入所者を対象に実施。
- ②ユニットごとの外出など個別ケアを目的にした行事を進める。

7) 会議の定期開催

- ①各部署会議・・・・・・月1回
目的：少人数・ユニットケアだからこそ出来る事を、考え行動に移せる体制づくりを図る。
- ②リーダー会議・・・・・・月1回
目的：現場からの案件を拾い上げ、リーダー職員のレベルアップを図る。
- ③運営推進委員会・・・・・・2ヶ月に1回
- ④業務改善委員会・・・・・・3ヶ月に1回
- ⑤給食委員会・・・・・・3ヶ月に1回
- ⑥感染症対策委員会・・・・3ヶ月に1回
- ⑦褥瘡予防対策委員会・・3ヶ月に1回
- ⑧全体会・・・・・・半年に1回（9月、3月）

8) ボランティアの積極的な受け入れを図る。

- ①浜山婦人会・・・・・・毎月第1・3・5火曜日
- ②ほほえみ兵庫班・・・・毎月最終月曜日
- ③散髪ボランティア・・・・毎月第4月曜日
- ④紙芝居・・・・・・2ヶ月に1回
- ⑤書道ボランティア・・・・2ヶ月に1回
- ⑥個人ボランティア・・・・各々毎週

9) 大規模災害に備えた防災対策を進める。

- ①消防避難訓練に加え、地震・津波を想定した避難訓練の定期的な実施。
- ②マニュアルを整備し、共有することで職員の防災意識を高める。
- ③地域との防災連携。（保育所との合同避難訓練の実施）

10) 医務部門

- ①嘱託医回診（内科 隔週水曜日、精神科 隔週土曜日）
- ②歯科往診（きたすま歯科）
- ③健康診断 年1回

2.人的体制計画

1) やりがいのある職場づくり。

- ①職員の思いを聴き、それを形にできる環境づくりを進める。
- ②介護職の楽しさを感じられる取り組みを進める。

2) ユニットケア推進に向けた人員確保を図る。

- ①ユニット毎の勤務が組める人員の確保。
- ②準夜勤を8時間夜勤として勤務に組み込める体制づくり。

3) 職員の育成。

- ①新人職員の育成カリキュラムを見直し、マニュアル化する。
- ②ユニットリーダーや中堅職員のレベルアップ。
- ③内部研修を計画通りに実施する。
- ④外部研修への積極的参加を促す。

3.環境・整備計画

- 1) ご入所者の安全確保のため、設備の不具合には迅速に対応する。
- 2) 清潔で美しい施設を保つため、環境整備体制、備品の確保に努める。

4.数値目標

入所率：97%を維持する。

平成27年度 地域包括支援センター事業計画（案）

1. サービス行事計画

- 1) 総合相談窓口としての機能を高めるよう努力する。
- 2) 包括的・継続的ケアマネジメントとして求められる機能を構築する。
- 3) 権利擁護事業への更なる取り組み（認知症高齢者支援体制の構築）を図る。
- 4) 介護予防事業の住民への普及・啓発を図る。
- 5) 地域の抱える問題をセンターも共有するため、地域主催の給食会や喫茶へ定期的に参加し交流深める
- 6) 介護者相互の交流促進に寄与するとともに各団体との連携につながる場としての介護リフレッシュ教室を今後も継続し開催する。
- 7) 『見守り応援団(ハートネット)事業』として登録した店舗に定期的に働きかけセンターとの関係性を構築する（定期的な見守り会議などが開催できるための下準備期間）。
- 8) 『見守り強化学業』を継続して取り組み、地域の独居世帯、老々世帯の洗い出しを行う。
- 9) 地域の各介護保険事業所との連携に努める（ケアマネ同士の情報交換の場等）。
- 10) 見守り推進員の情報網を中心に、センターの活動をより地域に根ざしたものとする。

2. 人的体制計画

- 1) センター職員間での意思疎通を深め、情報を共有する。
- 2) チームアプローチの体制を促進する。
- 3) 各専門職種がそれぞれの研修に積極的に参加し、自己の専門性の向上に努める。
- 4) 関係機関とのネットワークの構築に努める。
(地域のケアマネジャー、各サービス事業所、施設、医療機関、行政、民生委員 等々)
- 5) 自治会、ボランティア等、地域のインフォーマルサービスを発掘する。
- 6) 効果的、効率的な介護予防プランの作成に努める。
- 7) 特定高齢者等へのフォローと適切なサークル活動等への橋渡しを図る。

3. 環境・設備計画

- 1) 職場環境の整理整頓に努める。
- 2) センター内の必要な備品等の補充、完備（適宜）を行う。
- 3) センターとルームとの人的交流を促進する。

4. 数値目標（予防給付）

予防給付管理数(H24.1～H24.12) 平均 188 件（最低 3 月 178 件、最高 12 月 202 件）
(H25.1～H25.12) 平均 206 件（最低 1 月 201 件、最高 11 月 213 件）
(H26.1～H26.12) 平均 224 件（最低 1 月 211 件、最高 12 月 235 件）

26 年度目標の平均 200 件はクリアできそうである。

27 年度は平均 230 件超えを目標数値としたい。

平成 27 年度 短期入所生活介護（ショートステイ）事業計画（案）

1. サービス行事計画

1) 行事参加により単調になりがちな施設での生活に楽しみを見出していただく。

①年間行事

4月	お花見	10月	秋祭り
5月	だんじり（地域行事）	11月	おやつ作り
6月	映画鑑賞	12月	クリスマス会
7月	ドライブ	1月	新年会・初詣
8月	盆踊り	2月	節分会
9月	敬老会	3月	遠足

②月間行事

- ・毎月、誕生日会を実施する。
- ・毎月1回散髪サービスを実施する。

③随時行事（時間に余裕のある時に実施する行事）

- ・ボランティア行事・地域イベント等に参加し人的交流を深める。

2. 人的体制計画

1) 個人計画の立案と個人のレベルアップやモチベーション維持を図る。

- ①半期毎に個人面談を行い、年間計画を基に自己評価も含め今後の取り組みなど意思疎通を図る。
- ②必須内部研修の実施と資質向上を目的とした外部研修を積極的に参加していく。

4月	倫理・法令順守・プライバシー保護・自律介護技術	10月	
5月	虐待防止・身体拘束排除	11月	事故発生・再発防止
6月	感染症・食中毒の予防及び蔓延防止	12月	
7月	認知症ケア	1月	非常災害時の対応・備蓄の点検
8月		2月	緊急時の対応・医療に関する教育
9月	ターミナル・精神的ケア	3月	サービス・マナー研修

2) ケアワーカーの勤務体制を充実させ事故等を減らす。

- ①早出①1名、早出②1名、日勤4名、遅出1名、準夜勤1名、夜勤1名を確保する。
- ②スタッフ会議の中で、直近発生したヒヤリハットの検証を行い再発防止に努める。

3. 環境・整備計画

- 1) ご利用者の心身機能、活動、参加の要素をサービスに組み込み、日常生活機能の低下を防ぐ。
- 2) ADL・IADLの維持・向上を目指し、定期的にお住まいを訪問し、その方のニーズに合ったケアやリハビリを取り入れる。
- 3) ご利用者の楽しみや生きがいを得られるような、専門的観点から見たレクリエーションの実施を行う。

4. 数値目標

- 1) 毎月平均95%以上(1日平均19名以上)の利用率を目指す。
 - ①介護報酬改定により、今まで以上に各事業所との連携を密に行い、数値の安定化を図るとともに、算定要件がクリアできるものは加算をとっていきたい。
 - ②ロングショートから特養入所への移行システムが確立しつつある中で、内部だけではなく外部事業所との連携も密に行い数値安定に努める。

5. その他

- 1) 他部署と親睦が深められるよう、福利厚生の実施や、職員の休憩場所の確保に向けた取り組みを行う。

平成27年度 通所介護（デイサービスセンター）事業計画(案)

1. サービス行事計画

1) 通所介護 年間・月間行事

①年間行事

4月	お花見	10月	秋の紅葉めぐり
5月	端午の節句（おやつ作り）	11月	芸術の秋（おやつ作り）
6月	運動会	12月	クリスマス会
7月	七夕祭り（おやつ作り）	1月	新年会（お鍋）
8月	夏祭り	2月	節分会
9月	敬老会（手作りの亀贈呈）	3月	ひな祭り（おやつ作り）

②月間行事

- ・各曜日毎、月一回のミニ喫茶を実施し、ご利用者間の交流を図る。
- ・随時、お誕生日会を実施し、プレゼントの品や写真、職員からのお祝いのメッセージを贈る。
- ・毎月1回、散髪サービスを実施する。

2) 季節を感じ楽しんで頂ける様、レクリエーションの充実を図る。

- ・ニーズに沿ったサービスが提供できるよう、日頃からアセスメント、モニタリングに努める。
- ・外部のボランティアから協力を得て、楽しんで頂ける機会を継続して設ける。（フラワーアレンジメント、ネイルアート、書道等）

3) 地域福祉への参画を図る。

- ・地域における在宅サービスの拠点として、医療、保健、福祉サービス、地域住民との連携を図る。
- ・既存のボランティアに加え、地域の社会資源を活用し、交流の場を設ける。

4) 災害時の備えと感染予防対策を行う。

- ・南海トラフ巨大地震津波警戒地域に入る為、災害時の対応や感染予防対策について普段から情報を得て、緊急時に備える。
- ・園内、部署内での研修を活用し、緊急時に対応できるよう職員間で情報を共有する。

2. 人的体制計画

1) 福祉施設従事者としてプロとしての意識、技術向上に努める。

- ・なぜ通所介護を利用されているのか、どのような支援が必要かを常に考える。
- ・施設の窓口として、笑顔で挨拶や受容、傾聴といった丁寧な対応を心掛ける。
- ・施設内年間研修計画の他、外部の研修に参加することで自己の振り返りや他職員への共有を積極的に行う。

2) 機能訓練指導員と共に、ご利用者の機能の維持向上に努める。

- ・介護技術に於いて、認定自律介護技術講習を受けた機能訓練指導員より講習を受け実践することで日々の業務に活かす取り組みを行う。

3) よりよいサービスを提供する為、人的充実を図る。

送 迎	送迎車 5 台による送迎	送迎車 10 名・徒歩送迎 2~4 名 合計 12~14 名
入 浴	特浴、一般浴	一般浴中 2 名・外 2 名・機械浴中 1 名 外 1 名
ホール	リーダー、進行、連絡帳	リーダー 1 名・進行 1 名・連絡帳 1 名・看護師 1 名
リハビリ	個別機能訓練、アクティビティ	機能訓練指導員 1 名・機能訓練補助 1 名合計 12 名

- ・職員の人員体制を確立させ、ご利用者に充実したサービスが提供できるよう努める。
- ・顧客満足度を高める為、日々のサービスにおけるアセスメントの他、苦情等に繋がらないよう未然に対応していく。

3. 環境・整備計画

1) ご利用者、ご家族、職員も含め、より過ごしやすいよう環境整備に努める。

- ①敷地内にある花みさき農園にて、植物を育て、調理して召し上がってもらうことで四季を感じて頂く。また、植物を通し、五感に働きかけ、精神面へのアプローチを行うとともに、外の空気に触れることで気分のリフレッシュを図る。
- ②ご利用者、ご家族からの要望に迅速に対応していく。
- ③整理整頓に努める。また、チームケアにおいて、普段から職員間でも話しやすい雰囲気作りに努める。

4. 数値目標

1) 通常規模 750 名/月、から大規模 (I) 900 名/月、に移行できるよう一日平均 30 名を目指す。

30 名×12 か月=360 名

4~11, 3 月 (9 か月) 30.5 名/月 30.5×9=274.5

12~2 月 (3 ヶ月) 28.5 名/月 28.5×3=85.5 計 360 名

2) 入院、ショート利用、休み等を見込み、常に受け入れを考慮し、新規登録月 2 名~4 名程度の受け入れを維持する。

5. その他

職員の福利厚生を充実し、職員間の交流を図る。(食事会、親睦会等)

デイサービス 平成27年度 研修計画

4月	デイ会議 研修	お花見 虐待・身体拘束について
5月	デイ会議 研修	端午の節句、だんじり 介護技術講習（新人職員向け）
6月	デイ会議 研修	近隣散策 感染予防・食中毒予防について
7月	デイ会議 研修	七夕 認知症ケアについて
8月	デイ会議 研修	夏祭り 倫理・法令遵守・プライバシー保護について
9月	デイ会議 研修	敬老会 介護技術講習（中堅職員向け）
10月	デイ会議 研修	秋祭り・紅葉めぐり
11月	デイ会議 研修	音楽療法 感染予防・食中毒予防について
12月	デイ会議 研修	クリスマス会 事故予防・発生時、緊急時について
1月	デイ会議 研修	新年会
2月	デイ会議 検討会議	節分会 次年度事業計画検討会
3月	デイ会議 研修 検討会議	ひな祭り リーダー研修 デイサービスマニュアル見直し

平成27年度 訪問介護（ホームヘルプサービス）事業計画（案）

1.サービス行事計画

- 1) 月一回の会議を開催する。
 - ①現状報告（苦情・事故・ヒヤリハットなど）
 - ②報告・連絡・相談の徹底と情報の共有化を図る。

- 2) 週一回のミーティングを開催する。
 - ①サービス提供にあたっての留意事項を確認する。
 - ②困難事例の情報を共有し、意見を出し合い解決に繋げる。
 - ③現利用者の状況を把握しサービスの向上に繋げる。

- 3) 年二回のヘルパー研修を開催する。（登録ヘルパーも含む）
サービス内容の統一化を図るための勉強会を開催する。
 - ① 6月・・・高齢者虐待防止について。
 - ②11月・・・感染症発症及びまん延防止・災害時の対応について。

- 4) 訪問介護部門内でのサービス行事は実施予定ありませんが、他部署の行事の時は可能な限り協力する。

2.人的体制計画

- 1) サービス提供責任者は各部署のリーダー、ケアマネとの連携を図る為、報告・連絡・相談に努める。
- 2) 常勤ヘルパー及び登録ヘルパーを増員し新規獲得に繋げる。
- 3) ヘルパーの接遇マナーを向上させる。

3.環境・設備計画

- 1) 自転車の整備、点検を頻回に行い安全に走行するよう呼びかけ事故が無いようにする。
- 2) 担当を決め、事務所内の清掃を行い清潔保持に努める。

4.数値目標

26年度予想実績（12月末現在） 利用者数（74名）・活動時間数（455h）・単位数（140.947）
27年度目標（前年度の1割増） 利用者数（81名）・活動時間数（501h）・単位数（155.042）

5.その他

特になし

平成27年度 居宅介護支援事業計画(案)

1.サービス行事計画

1) 月1回 会議を開催する。

- ①各ケアマネの担当ケースの動きに関する情報共有、新規利用者様の報告、対応に苦慮しているケースの相談、担当ケアマネ不在時の対応等の伝達
- ②認定調査状況の報告、研修報告、サミット報告、連絡他
- ③勉強会または事例検討会（数ヶ月に1回程度）

2) 週1回 会議を開催する。

各ケアマネより動きのあったケースの状況報告、新規利用者様の対応報告、問題が起きている利用者様への対応方法の検討

3) 地域ケアネットワーク定例会や研修等に参加し、他事業所との連携・情報交換、ケアマネとしての質の向上を図る。

4) 地域の方々の要望に速やかに対応できるように、あんしんすこやかセンターとの連携を図り情報交換を行う。

5) 法人内の各事業所との連携を図り、利用者様が安心して生活ができるよう支援方法を一緒に検討していく。

2.人的体制計画

1) 24時間対応の連絡体制を継続して確保する。

2) 介護支援専門員現任者研修、主任介護支援専門員研修を受講する。

3) 特定事業所(Ⅱ)→報酬改定により(Ⅲ)を維持するため主任介護支援専門員1名以上、常勤介護支援専門員2名以上の常時配置を継続する。

4) 認定調査員3名を配置。現在3名のうち2名は専任であり1名は兼任であるが3名とも非常勤のため限界が生じた時は常勤を予備登録する等の対応を検討していく。

3.環境・設備計画

1) 自転車の整備、安全な走行を心がける。

2) 遠方のケース、困難ケース対応、担当件数の増加にも対応できるよう、業務の効率化の為に施設の車をお借りする時は、他部署の迷惑にならないようきちんと連絡調整を行う。

4.数値目標

- 1) 介護給付の新規依頼は訪問可能な範囲の依頼は断らない。予防給付は介護給付件数にもよるため、随時受託できるか検討していく。
常勤1人35件×3.3人=月115件を目標とする。
- 2) あんしんすこやかセンターとの連携を図り、困難ケースにも対応していく。
特に新規や予防から変更申請中の暫定ケースは、その間センター職員と一緒に対応し、スムーズに引き継ぎを行う。

5.その他

- 1) 利用者様が安心、信頼して相談に訪れる事ができる窓口になるように努力していく。
- 2) 個人計画を立案し、個々の生活と業務意識の向上を図る。
- 3) 明るい職場が維持できるよう、親睦会・食事会等を開く。

平成27年度 小規模多機能型居宅介護事業計画(案)

1. サービス行事計画

「ご利用者が、住み慣れた地域でその人らしい生活が送れる様に、ご家族や地域とのつながりを大切にした支援をする。」

1) 平成27年度介護保険制度改正

- ①基本報酬減に対し、算定可能な加算を取得することで施設運営の安定化を図る。
- ②ご利用者の地域での暮らしを支える場としての役割を十分に果たしていく。

2) ご利用者の自立した生活をサポート

- ①ご利用者との馴染みの関係づくりから、施設が信頼と安心の場となれるよう努める。
- ②住み慣れた自宅での生活を維持できるよう、個々のニーズに合わせた支援を図る。
- ③ご家族や友人、地域などとのつながりを大切に途切れさせない支援に努める。
- ④かかりつけ医師との連携で健康状態の把握に努める。

3) ご利用者の笑顔を引き出すサービス

- ①笑顔と丁寧な言葉での関わりを心がける。
- ②訴えには迅速に対応し、曖昧な関わりにならないようにする。
- ③ご利用者が楽しめるプログラムを実施し、退屈な時間の緩和に努める。
- ④季節を感じていただけるように、散歩やドライブ等、外出の機会を作る。

4) 地域密着型施設として、積極的な地域交流・連携に努める。

- ①地域主催の行事に積極的に参加する。(運南保育所・浜山小学校・吉田中学校 等)
- ②運営推進会議を地域との交流、情報交換の場として活用する。
- ③施設の資源を地域住民が活用できるような取り組みを進めていく。

5) 年間行事計画

4月	お花見	10月	秋祭り・遠足
5月	だんじり	11月	喫茶
6月	ボランティア	12月	クリスマス会
7月	夕涼み会	1月	新年会
8月	盆踊り	2月	節分会
9月	敬老会	3月	ひなまつり会

- ①誕生日会・・・毎月、該当するご利用者を対象に実施。
- ②ご利用者個々の思いに寄り添い、買い物や外出の機会を積極的に作る。

6) 会議の定期開催

- ①小規模多機能会議・・・月1回以上
- ②リーダー会議・・・・・・月1回
- ③運営推進会議・・・・・・2ヶ月に1回
- ④業務改善委員会・・・・・・3ヶ月に1回
- ⑤給食委員会・・・・・・3ヶ月に1回
- ⑥感染症対策委員会・・・・3ヶ月に1回
- ⑦褥瘡予防対策委員会・・・3ヶ月に1回
- ⑧全体会・・・・・・半年に1回（9月、3月）

7) ボランティアの積極的な受け入れを図る。

- ①浜山婦人会・・・・・・毎月第1・3・5火曜日
- ②ほほえみ兵庫班・・・・毎月最終月曜日
- ③散髪ボランティア・・・・毎月第4月曜日
- ④紙芝居・・・・・・2ヶ月に1回
- ⑤書道ボランティア・・・・2ヶ月に1回
- ⑥個人ボランティア・・・・各々毎週

8) 大規模災害に備えた防災対策を進める。

- ①消防避難訓練に加え、地震・津波を想定した避難訓練の実施。
- ②マニュアルを整備し、共有することで職員の防災意識を高める。
- ③地域との防災連携。（保育所との合同避難訓練の実施）

2.人的体制計画

1) やりがいのある職場づくり。

- ①職員の思いを聴き、それを形にできる環境づくりを進める。
- ②介護職の楽しさを感じられる取り組みを進める。

2) 人員の補充と確保

- ①個別のニーズに対応するために、通所と訪問、両面の充実を図る。
- ②早朝から夜間までのサービスを実施するうえで、幅広い時間帯で人員の確保を図る。
- ③24時間対応による夜勤体制、宅直体制の確立を図る。
 - ・ご利用者の重度化や、独居のご利用者の生活をサポートするための体制を確立する。

3) ケアスタッフのスキル向上

- ①小規模多機能型サービスについて共通理解をもって、業務遂行に努める。
- ②神戸市小規模多機能連絡会主催の勉強会に積極的に参加する。
- ③併設の特養と連動して、内部研修・勉強会を実施する。
- ④リーダースタッフ、中堅職員を中心に、効果的なOJTが実施できる体制づくりを進める。

4) 医務部門

- ①特養看護師との情報の共有・連携に努める。
- ②健康状態の把握、服用管理を支援し、ご利用者の在宅生活をサポートする。

3. 環境・整備計画

1) フロアの環境整備に努め、ご利用者にとって安全で快適な空間を提供する。

- ①通所されるご利用者が安心して落ち着ける空間づくりを目指す。
- ②クローゼット等の収納スペースを整理し、施設備品や通所利用者の荷物を片づけられるような工夫をする。
- ②PCデスクを整理・整頓し、個人情報等の管理・漏えい防止に努める。

4. 数値目標

登録者数25名の確保を目指す。

平成 27 年度高齢者向公営住宅生活援助員派遣事業(L S A)事業計画 (案)

1.サービス行事計画 (事業計画)

1) 安否確認

- ①ご入居者の基本的人権を守り秘密を厳守し、笑顔、誠意で見守る。
- ②ご入居者の緊急連絡先の変更 通院先の病院の確認 現在抱えている持病等の新しい情報を訪問時に把握し、常に更新しておく。

2) 行事の取り組み

- ①コミサポ事業 …支援事業費が減少していくが前年と同じように**おりがみの会、ぬり絵の会、ふらふらダンスとお茶会** (2回)、**新聞ちぎり絵**を毎月行う。**手芸サークル、映画鑑賞**等を年数回行う。
ご入居者や地域の方からの希望があれば新しい行事にも積極的に 取り組みボランティアや市民講師の協力を得ながら交流の場を提供していく。
トールペイント、お抹茶の会 (おりがみ) 等に参加し、知識を深め活かしていく。
- ②フレール自治会…毎月行われる **ふれあい喫茶、カラオケ交流会** に参加し支援していく。

3) 生活相談

ご入居者の気持ちや思いを大切に、地域 法人各部署や行政とも連携をとりながら気軽に相談できる関係を築き生活相談にのる。

4) 家事支援

ご入居者が急に家事の支援を必要としている場合、退院直後で体調が悪く買物が出来ない場合、急病の時などの通院介助等の一時的家事支援を行う。

5) 緊急時の対応

ご入居者宅へ安否の確認と必要であれば関係機関、緊急連絡先に連絡を行う。

2.人的体制計画

従来通り。

3.環境・設備計画

特になし。

4.数値目標

特になし。

5.その他

特養の生け花サークルを支援する。