

平成 30 年 度

## 事業計画

### 【基本理念・基本方針・スタッフ心得】

### 【今年度当法人の目標】

### 【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

## 基本理念

### 一. 利用者の尊厳保持

利用者は、永年にわたり社会の発展に尽くされた方々であり、私たちは、敬愛の念をもち、利用者の個性を尊重し、自立を助け、尊厳を守ることを基本とします。

### 一. 利用者のご家族と共に

利用者が安心して、自立した日常生活が過ごせるよう私たちは常にサービス・技能・資質の向上に努めます。また、職務を通し、自己の人格を向上させ、利用者と共に生きることを生き甲斐とします。

又、ご家族の協力のもとに、私共スタッフとご家族と利用者様の三者が一つになって楽しく生活していただくことを願っています。

### 一. 地域との連携

地域やご家族の方々と連携を密にし、開かれた施設づくり、信頼される施設づくりに邁進します。

### 一. 施設運営の健全化・安定化

利用者の安心で快適な生活の場を守るため、施設経営の健全化・安定化に努めます。

～さわやかな笑顔と気配りを忘れずに～

## 基本方針

集団接遇から個別接遇へ、生活の場として利用者1人ひとりの残存機能に応じ、自立した日常生活を営めるよう直接介護、精神介護を提供します。

## スタッフ心得

1. 花みさきのモットーは明るく・楽しく・美しくです
2. 利用者様に関する守秘義務を守ります
3. スタッフはプロです。プロとしての自覚を一人ひとりが持ちます
4. より良いサービスを提供する為、常に勉強し向上し続けます
5. 組織の一員として、報告・連絡・相談をします

## 今年度当法人の目標

- ① 介護報酬改定に向け、収入 $\geq$ 支出 健全経営を目指す
- ② 個々の人材のスキルアップと定着
- ③ 記録システム充実化、介護・リハビリロボットの導入による介護現場負担軽減とリハビリの向上
- ④ 地域への貢献として、空家の福祉施設への活用 地域見守り拠点に向けての整備

# 平成30年度 特別養護老人ホーム 花みさき事業計画

## 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 or 外出
6月	映画鑑賞	12月	クリスマス会（須磨東高校PTA）
7月	夏祭り	1月	新年会・初詣
8月	おやつ作り	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1回：フラフラダンス
- ・毎月1回：えっちゃんの語りべ
- ・毎月1回：ほほえみ
- ・毎月第4金曜日：ぬり絵の会（数名）
- ・毎月第4金曜日：生け花サークル実施。
- ・随時：近隣や公園への散歩実施、外食など。

#### ③ ボランティア年間・月間行事

音楽リハ（月1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、須磨東高校PTA様）、紙芝居（日本昔話の会の皆様、えっちゃんの語りべ様）、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

加齢や障害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、ご利用者様へのケア)

## 2) 医務部門

①回診（精神科：第2・4金曜日、内科：毎週月曜日、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、耳鼻科検診：年1回）

③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。テーブルなどは、消毒液で拭く。)

## 3) 栄養部門

①年間行事食

4月	お花見弁当	10月	秋祭り・フルーツバイキング
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（そうめんバイキング）	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。お誕生日会にショートケーキを提供する。

1～2ヶ月に1回、イベント食を実施する。

③栄養管理

多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個々に合った指導をし、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業務内容を見直し、偏った負担はなくし全体で平均的に動けるように指導していく。

④一人一人に担当・役割をつけ、組織の一員として自覚・責任を養い、業務にも活かせるようにする。

⑤高齢者虐待について、個々のご利用者の状態を把握・施設研修をし取り組んでいく。

⑥家族様から意見や要望を聞きだせる環境を築き、日頃のケア・看取りなどにも活かしていただけるように、医務とも協力し信頼関係をつくる。

## 2) 医務部門

①普段から常に個々の生活リズムの把握するため、コミュニケーションを主とした看護を目指すため、常時4名の人材を確保したい。

②看護職員間での報連相をおこなう。

## 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設備・備品等の不具合の改善に努める。

## 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

①SS・特養を一体として考え、65名をきらないようにする。SSとも協力してロング・待機者の充実をはかる。実数50名は常に意識して48名（6ヶ月継続）は確保していく。

## 2) 医務部門

①感染症（インフルエンザ、ノロウイルス等）0%

スタッフに普段からの換気、手洗い、嗽を意識づけれるように呼びかける。

## 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。

## 5. 年間目標

「すべては御利用者の笑顔のために！！」をあげ、年間目標は去年度と変わりはないが、毎年向上していけるように、いろいろな方面でご利用者の満足度があがるように心掛ける。

# 平成30年度 花みさきⅡ地域密着型介護老人福祉施設事業計画

## 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し、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) 施設運営の安定化

- ①介護報酬改定により基本報酬がアップする。現在算定中の加算を継続して取得していけるよう要件の維持に努めるとともに、新たに算定可能な加算についても積極的に検討していき、収入増を目指す。
- ②無駄な支出を削減するために、あたりまえと思っていることに疑問を持って見直しを進める。
- ③ご入所者を安定して確保していくために、待機者確保に向けて関係各所への挨拶等、積極的な関係構築に努める。

### 2) ユニットケアの推進

- ①全体会を利用したユニットケア勉強会を通して、職員の意識を高めケアの質の向上を進める。
- ②ご利用者個々の思いや希望に寄り添える人的環境の整備に努める。
- ③24時間シートの活用と実践に向けて、生活に合わせた業務内容の見直しを検討していく。
- ④残存機能の維持を目的に、個別機能訓練とトイレでの排泄を継続して進めて行く。

### 3) 情報共有と連携強化

- ①ご家族との信頼関係の構築のため、細やかな連絡や面会時の挨拶や情報交換等を積極的に行う。
- ②質の高いケアを進めるため、介護・看護の職員間で確実に情報共有ができるよう、丁寧な情報伝達に努める。
- ③職員間の連携を高め、業務の円滑化を図る為に、「笑顔で挨拶」「ありがとう」を欠かさないようにする。
- ④『花みさき便り』や『ホームページ』を活用した情報発信に努める。

### 4) 高齢者虐待防止

- ①職員全体で、現状の関わりが不適切な関わりになっていないか常に意識して注意し合える環境作りに努める。
- ②笑顔と丁寧な言葉での関わりを心がける。
- ③仕事に追われて余裕を無くさないように、スタッフ間で意識して声掛けをする等、ストレスを溜め込まない環境作りに努める。

### 5) リスクマネジメント

- ①事故防止に向けて、定期的な話し合いの機会を作る。
- ②薬関係の事故を少なくするため、情報共有・手順の見直し等具体的な対策を進める。
- ③大きなクレームに繋がらないために、ご家族からの意見に耳を傾け迅速に対応する。

### 6) ターミナルケア・緊急時対応

- ①ご入所者個々の意向を汲み取り、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係構築に努める。
- ②急変時に迅速に対応できるように、ご本人ご家族の意向に寄り添い、看護・介護間での情報

共有に努める。

7) 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行く。

8) 年間行事計画

4月	お花見外出	5月	だんじり
6月	保育所交流会	7月	
8月	夕涼み会	9月	敬老会
10月	秋祭り	11月	
12月	クリスマス会	1月	新年会
2月	節分会	3月	

- ①毎月の行事のうち、施設全体で取り組む月と、ユニット単位で取り組む月に分けて実施する。
- ②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。
- ③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。

9) 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作りを図る。

- 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運営推進会議・・・2ヶ月に1回
- ④給食委員会・・・3ヶ月に1回
- ⑤感染症・褥瘡対策委員会・・・3ヶ月に1回
- ⑥全体会・・・半年に1回（9月、2月）

10) ボランティアの積極的な受け入れを図る。

- ①ほほえみ兵庫班・・・毎月最終月曜日
- ②紙芝居・・・2ヶ月に1回
- ③書道ボランティア・・・2ヶ月に1回

11) 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）

12) 医務部門

- ①嘱託医回診（内科 隔週水曜日、精神科 隔週火曜日）
- ②歯科往診（きたすま歯科、舞子坂ファミリー歯科）  
\*嘱託医、歯科医師との連携を図り、ご入所者の健康管理に努める。
- ③健康診断 年1回
- ④感染症予防に向けた対策の指揮を取り、介護職員との連携を図る。



## 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。
  - ②3人夜勤体制を確立させるための人材確保、勤務体制・業務内容の見直しを進める。
- 3) 人材育成。
  - ①職員の個性を大切にし、良い面に目を向けて伸ばす関わりをする。
  - ②個別面談の機会をつくり、個々の思いに耳を傾ける。
  - ③内部研修を計画通りに実施する。
  - ④外部研修への積極参加を促す。

## 3. 環境・整備計画

- ①ユニット毎に、ご入所者の生活に合わせた空間作りに努める。
- ②職員の言動も、ご入所者にとっては生活の一部であるという意識を持ち、人的環境を整備することで、居心地の良い空間作りを実現する。
- ②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。
- ③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%以上を維持する。

# 平成30年度 地域包括支援センター事業計画

## 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。
- 8) 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）。
- 9) 定期的に民生委員や友愛ボランティアとの連絡会をもち情報を共有、地域ケア会議につなげる。
- 10) ハートネットあんしん登録者を増やし、将来浜山地区独自の高齢者見守りネットワークづくりの足掛かりとする。

## 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) ルーム事業の人員体制変更とそのフォローをセンター全員で行う。

## 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(H27.1～H27.12) 平均 238 件（最低 1 月 233 件、最高 3 月 245 件）  
(H28.1～H28.12) 平均 223 件（最低 3 月 207 件、最高 11 月 238 件）  
(H29.1～H29.12) 平均 237 件（最低 7 月 234 件、最高 4 月 244 件）

平成 29 年 4 月より総合事業に徐々に移行しており、プラン件数には然程変化はないが、業務が煩雑になってきている。

## 平成 30 年度 短期入所生活介護（ショートステイ）事業計画

### 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。

#### ② 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 or 外出
6月	映画鑑賞	12月	クリスマス会（須磨東高校PTA）
7月	夏祭り	1月	新年会・初詣
8月	おやつ作り	2月	節分会
9月	敬老会	3月	おやつ作り

#### ② 月間行事

- ・毎月、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）

- ・「願い事叶えます」利用者の方が行きたい所、食べたい物を食べに行く行事を実施していく。
- ・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。
- ・近くの公園への散歩など、利用者様が気分転換できるようにする。

#### ④ 新たな体操レクや制作レクを考案し、レクリエーションの充実を図る。

### 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。

② 話しやすい環境作りとして、毎月1回職員と面談を行い、悩みや思いを含め近況を聞く機会を持つ。面談結果は、報告書を作成し提出する。

③ 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		10月	非常災害時の対応・備蓄の点検
5月	倫理・法令順守・プライバシー保護・自立介護技術	11月	感染症・食中毒の予防及び蔓延防止
6月		12月	事故発生・再発防止
7月	認知症ケア、ターミナル・精神的ケア	1月	
8月		2月	
9月	虐待防止・身体拘束排除	3月	

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3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記録物の管理、内容の見直しや無駄をなくし業務の効率化を図る。

### 3. 環境・整備計画

- 1) ADL・IADLの維持・向上を目指し、定期的に聞き取りを行い、その方のニーズに合ったケアや生活リハビリを取り入れる、在宅生活を維持できるように情報共有、ケアの統一を図る。
- 2) 寮母室、フロアの整理整頓に心がける。
- 3) 季節に応じた壁画を作成し、季節を感じて頂けるフロア作りをする。

### 4. 数値目標

- 1) 毎月平均92%以上(1日平均18名以上)の利用率を目指す。
  - ①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。
  - ②一定数のロングショートを確保しつつ、新規ご利用を増やしリピーターに繋げ、利用率の増加を目指し数値の安定化に努める。

### 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 30 年度 通所介護（デイサービス）事業計画

## 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・お買い物めぐり	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、フクロウ贈呈）	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。
- ・各曜日ごと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。  
（紙芝居、フラワーアレンジメント、コーラス、歌謡、舞踊、書道、三味線等）

### 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。
- ・様々なケア、業務に対応できるよう、定期的な内部研修、外部研修を通し、個々のスキルアップを図る。

### 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) サービスの維持、向上に向け、人的充実を図る。

送迎	送迎車 5 台による送迎	・送迎車 8 名・徒歩送迎 2 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 (進行、連絡帳の PM は AM 入浴介助の職員が対応)	・リーダー 1 名・進行 AM 1 名 PM 2 名・ 連絡帳 PM 1 名・看護師 1 名
リハビリ	個別機能訓練、集団機能訓練	・機能訓練指導員 1 名・機能訓練補助 1 名

- ・介護福祉士取得者 50%以上を維持し、個別、集団において質の高いケアが行える体制を構築する。
- ・認知症介護実践者、リーダー研修修了者、機能訓練指導員等を中心に、認知症ケアのプログラムを行い、加算の取得に繋げる。
- ・日々の記録やミーティングを活用し、個々の情報の収集に加え、全体での共有を行い、顧客満足度の向上に繋げる。

## 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ご利用者、ご家族からの要望に迅速に対応していく。
- ②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、が継続できるよう、一日平均 30 名を目指す。 30 名×25 日 (稼働日数) = 750 名 それに合わせ、平均稼働率 95% (一日平均 28.5 名) を目標とする。

### 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)

4月	デイ会議 研修	お花見 倫理・法令遵守・プライバシー保護について
5月	デイ会議	端午の節句、だんじり
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 虐待・身体拘束について
9月	デイ会議	敬老会
10月	デイ会議	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	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	ひな祭り 介護技術講習（新人職員向け）

## 平成 30 年度 訪問介護（ホームヘルパー）事業計画

### 5. サービス行事計画

- 1) 毎週一回サービス提供責任者のミーティングを行う。
  - ① 利用者の近況報告、新規利用者の情報共有。
  
- 2) 登録ヘルパーも含めた年二回のヘルパー研修を開催する。

介護活動を行う上で知っておかなければならない知識を学ぶ。

  - ① 12月・・・高齢者虐待防止について。
  - ② 6月・・・感染症発症及びまん延防止・災害時の対応について。

### 6. 人的体制計画

- 1) 職員間での意思疎通を深め、情報を共有する。
- 2) チームでのケアの体制を促進する。
- 3) 登録ヘルパーさんが集まって話しやすい職場にする。
- 4) 効果的、効率的な訪問介護計画書の作成に努める。
- 5) ヘルパーの接遇マナーを向上させる。

### 7. 環境・設備計画

- 1) 書類関係の整理整頓に努める。
- 2) 自転車の整備、点検を頻回に行い安全に走行するよう心懸け事故が無いようにする。

### 8. 数値目標（予防給付）

29年度実績

利用者数 （103名）・活動時間 （520）

30年度目標

「総合事業」への移行により収支の下降が予想されるので新規契約の確保に努める。

### 9. その他

特になし



# 平成 30 年度 居宅介護支援事業計画

## 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（随時）
- 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、連絡事項の伝達等
- 3) 地域ケアネットワーク定例会、ハートネット地域会議や研修等に参加し、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、利用者様にとっての安心・安全な生活ができるよう支援方法を一緒に検討していく。
- 6) 「介護支援専門員実務研修見学実習」の依頼があった時は、実習生に振り返りや評価ができるよう、主任介護支援専門員としてのスキルアップを目指していく。

## 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現任者研修、主任介護支援専門員更新研修を必要時受講する。
- 3) 特定事業所加算（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し、次年度は特定事業所加算（Ⅱ）が算定できるよう努力する。
- 4) 認定調査員 4 名の配置を継続し、人員の変更があれば随時認定調査員研修の受講や届出を行いスムーズに調査依頼に対応していける体制を整える。
- 6) 新人職員が入職した時は、主任介護支援専門員 3 名が交代で、介護支援専門員としての技量が身に付けられるよう指導していく。
- 5) 「介護支援専門員実務研修見学実習」の受入協力事業所登録を行っているため、特定事業所の主任介護支援専門員としての役割を果たせるような体制を整えていく。

## 3. 環境・設備計画

- 1) 自転車の故障時は修理を依頼し、訪問時は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、業務の効率化の為公用車をお借りする時は、他部署の迷惑にならないよう連絡調整を行う。

## 4. 数値目標

- 1) 介護給付の新規依頼や居宅変更等の依頼は原則断らない。

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。  
前年度は常勤 1 人 35 件×3.5 人=月 122 件を目標としていたがほぼ達成しつつあるため、1 人 35 件×3.8 人=月 133 件の目標に変更する。
- 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の変更申請中などの暫定ケースは、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っていく。
- 3) 関連機関や地域とのネットワーク構築のための会合等には随時参加し、顔の見える関係を作っていく事で数値につながるよう努力していく。

## 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、随時親睦会・食事会等を開く。

# 平成30年度 小規模多機能型居宅介護事業計画

## 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い支援をする。」

### 1) 施設運営の安定化

- ①平成30年介護保険制度改正に伴い、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登録者の安定した確保を進めるため、関係各所への情報提供・連携に努める。
- ③算定中の加算を継続していけるよう要件の維持に努める。

### 2) 自立した日常生活の支援

- ①スタッフ一人一人が、ご利用者の自立支援や個別のニーズをしっかりと把握して、その方にあったサービスを提供できるよう努める。
- ②サービス利用以前の生活状況や現在の状況を、スタッフ間で情報共有できるシステムを構築する。
- ③ご家族や友人、地域とのつながりを大切に途切れさせない支援に努める。
- ④多機能性のある柔軟な支援をすすめるため、ご利用者の日々の状態を観察し、その時々ニーズに対応できるよう努める。
- ⑤全体の流れに合わせるのではなく個別ケアに重点を置き、やりたい事の実現、生きがいを作るなどの充実をめざし、QOL（生活の質）の向上に努める。

### 3) 情報共有と連携強化

- ①送迎時や訪問時、施設面会の際などに、ご家族とのコミュニケーションを積極的にとるよう心がけ、信頼関係の構築に努める。
- ②訪問中心のご利用者について、生活状況をスタッフ間で情報共有できるように、ケアプランに反映し確認できるシステムを作る。
- ③新規利用時の事前の情報共有を確実にして、利用開始後の状況を観察し新たな情報として共有できるよう話し合いの機会を作る。
- ④質の高いケアを進めるため、介護・看護の職員間で確実に情報共有ができるよう、丁寧な情報伝達に努める。

### 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地域の活動や会議等の情報を積極的に集め、参加していけるよう努める。
- ②運南保育所・浜山小学校・吉田中学校等との関わりを大切にする。
- ③運営推進会議に介護スタッフも参加し、地域の意見を知る場として活用する。
- ④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) 高齢者虐待防止

- ①職員全体で、現状の関わりが不適切な関わりになっていないか常に意識して注意し合える環境作りに努める。
- ②笑顔と丁寧な言葉での関わりを心がける。

③仕事に追われて余裕を無くさないように、スタッフ間で意識して声掛けをする等、ストレスを溜め込まない環境作りに努める。

#### 6) リスクマネジメント

- ①地域の意見や苦情について全体で共有し、早急に話し合い解決できるよう努める。
- ②事故防止に向けて、定期的な話し合いの機会を作る。
- ②薬関係の事故を少なくするため、情報共有・手順の見直し等具体的な対策を進める。
- ③大きなクレームに繋がらないために、ご家族からの意見に耳を傾け迅速に対応する。

#### 7) 年間行事計画

4月 お花見	5月 だんじり
6月 保育所交流会	7月
8月 夕涼み会	9月 敬老会
10月 秋祭り	11月
12月 クリスマス会	1月 新年会
2月 節分会	3月

- ①毎月の行事のうち、施設全体で取り組む月と、ユニット単位で取り組む月に分けて実施する。
- ②誕生日会・・・毎月、該当するご入所者を対象に実施。
- ③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全体会・・・半年に1回（9月、2月）

#### 7) ボランティアの積極的な受け入れを図る。

- ①ほほえみ(毎月最終月曜日)
- ②紙芝居(2ヶ月に1回)
- ③書道ボランティア(2ヶ月に1回)

#### 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)

#### 9) 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、服薬管理を支援し、ご利用者の在宅生活をサポートする。
- ③感染症予防に向けた対策の指揮を取り、介護職員との連携を図る。

## 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。
- ③業務の進捗、達成状況等の評価を適正に行ない、仕事への責任感や向上心を引き上げていく。

### 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・訪問の両面をカバーできる人員の充実を図る。
- 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・勉強会を行ない、なるべく多くのスタッフが参加できるようにする。
- ④外部研修への積極的な参加を促す。

## 3. 環境・整備計画

### 1) フロア環境整備に努め、ご利用者にとって安全で快適な空間を提供する。

- ①ひだまりの庭で、季節ごとの草花の植え替えなどの整備を徹底し、ご利用者にとってのくつろぎの場を確保する。
- ②通所されるご利用者が、安心して落ちつける空間づくりを目指し、フロア環境改善、維持に努める。
- ③施設内の衛生面を保つため、加湿や除湿等細やかな気配りを行ない。また、外気温との急激な差を作らない様利用者目線での体感温度設定を心掛ける。
- ④PC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27名以上の確保を目指す。

新規依頼を頂ける事業所等を開拓していく。