

平成29年度事業計画書

社会福祉法人緑友会

平成29年3月24日 理事会承認版

平成29年度事業計画書

目 次

1	社会福祉法人緑友会	3
	基本理念 倫理綱領 事業方針 事業目標	3
	事業の内容	4
	法人の行う事業	5
	法人を統括する会議 委員会	6
	研修実施要項	7
	職員定員	10
	組織図	11
2	介護老人福祉施設 小川ホーム	12
	基本的な考え方 事業目標	12
	生活係 生活係目標	13
	食事（管理栄養・食生活での目標）	14
	健康係 健康係目標	15
	相談係 相談係目標	17
	担当業務（表）	17
	業務詳細	18
	日課表	22
3	短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護 小川ホーム	28
4	通所介護・介護予防通所介護 小川ホームデイサービスセンター	29
5	訪問介護・介護予防訪問介護 小川ホームホームヘルプサービス	32
6	居宅介護支援・介護予防支援 小川ホーム介護計画センター	34
7	地域包括支援事業 小平市地域包括支援センター小川ホーム	36

平成29年度
社会福祉法人緑友会事業計画書

1、基本理念

利用者の心を大切にし、健全で安らかな生活を支えよう
愛と勇気と知恵を出し合って共に生きよう
この街に参加しよう、呼びかけよう、働きかけよう

2、倫理綱領

- (1) 我々職員は、総ての人は平等であり、それぞれ価値ある存在であることを認識するとともに、認知症高齢者はもとより、総ての高齢者を正しく理解し、その高齢者一人ひとりの人権の尊厳保持を絶対とし、これを侵す行為をしてはならない。
- (2) これを侵す行為として、「高齢者虐待防止法」に規定された、してはならない行為や、プライバシーの侵害などが考えられる。高齢者介護に従事する者は、常にこれらの防止を念頭において、日々の業務の遂行にあたらなければならない。
- (3) 施設長をはじめ、全職員は、常に施設利用者や家族等からの意見や訴えに対して、これを真摯に受け止め、迅速に訴え等に係る事実関係を明確にするとともに、当事者に十分な理解を得るよう努力することにより、確固とした相互の信頼関係を構築しなければならない。
- (4) 施設長をはじめ、監督責任のある立場にある者は、これら虐待等の防止について、全職員を対象に教育訓練を行うとともに、介護技術の向上に取り組み、虐待等の完全防止に努力しなければならない。万一、不幸にして虐待等の行為が認められた場合には、その当事者はもちろん、施設長をはじめ、監督責任の立場にある者に対しては厳正な処分を行うものとする。

3、事業方針

基本理念のもと、平成29年度の事業方針を以下のように定める。

全事業において利用者の皆さんに「安心・安全・信頼」のサービスを提供し、共生するとともに、地域に信頼され、愛される施設として継続的改善を常に心掛けます。

4、事業目標

事業方針のもと、平成29年度の事業目標を以下のように定める。

(1)法改正への対応

社会福祉法等の一部を改正する法律(以下、改正社会福祉法)の制定に伴いこれに従い、理事、監事、評議員、評議員選任解任委員の設置を行い、透明性の高い地域福祉展開に心がけ、利用者へのサービスの提供を一層適切に行う。

(2)社会福祉充実計画

毎会計年度、その保有する財産について、事業継続に必要な財産を控除した上、再投下可能な財産(以下、社会福祉充実残額)を算定する。さらに、その結果、社会福祉充実残額が生じる場合には、社会福祉法人は、社会福祉充実計画を策定し、これに従って、地域の福祉ニーズ等を踏まえつつ、当該残額を計画的かつ有効に再投下して行く。

(3)地域包括ケアシステムの推進

地域包括ケアシステムの継続的構築のため、新たなサービスの準備と展開を行う。

(4)安全な生活の確保

利用者の生活と職員の活動が安全に行えるよう、防犯と防災の強化、事故防止のための教育訓練と対策充実、安心できる施設環境の整備を図る。

(5)適正サービスの提供と経営

介護保険で定める提供すべきサービスと、利用者に別途費用を負担していただくサービスを精査し、利用状況を管理しながら、適切な収支のバランスを保ち安定したサービス提供を永年継続して実施する。

(6)職員人材の確保と育成及び評価

職員人材確保の困難性が高まる中で、介護経験者や有資格者が行うべき業務と、これに限らない業務との分業を見直し、限られた職員人材のスキルを十分に活かせる施設運営を目指す。

(7)ICT化の継続とマシンの導入

介護計画と記録の短時間化や、スタッフ負担の軽減策として、電算化と機械の導入を検討し進めて行く。

(8)老朽設備等の更新

利用者が快適に安定した生活を送ることができるよう、老朽や不調のある設備を計画的に更新する。

5、事業の内容

前項の事業目標を念頭に置き国策と現況とを理解し、地域での介護について考え、求められる福祉拠点を引き続き発展する必要があることから、これらのことを踏まえ、平成29年度の事業の内容は次のように重点を置き定める。

(1)法改正への対応

- ①改正社会福祉法の制定に伴い、新たに定めた法人の定款・定款施行細則・評議員選任解任委員会運営細則を順守した理事会・評議員会の開催による透明性の高い法人運営
- ②行政庁の運営する開示システムと施設内及びホームページでの情報公開

(2)社会福祉充実計画

- ①発生した社会福祉充実残額を活用して地域の生活困難者に対する支援を実施

(3)地域包括ケアシステムの推進

- ①デイサービス総合事業展開
- ②ホームヘルプサービス総合事業展開
- ③地域包括支援センターにおける新たな受託事業の実施

(4)安全な生活の確保

- ①警備会社が運営する防犯カメラと緊急通報システムを導入し有事の対策を強化
- ②介護事故の予防と対策の継続的实施
- ③火災と震災に対して備えを行い特化した防災訓練の実施
- ④交通や介助における事故予防の継続的实施

(5)適正サービスの提供と経営

- ①介護保険サービス内容の過不足ない提供
- ②行事の実施における予算と人員配置の明確化と計画及び実績の検証
- ③日常運営の中での利用者負担をかけた業務省力化の実施
- ④利用者の個別的意向に基づく行事における行政相談及び実施と精算

(6)職員人材の確保と育成及び評価

- ①職業スキルを持つ人材確保に向けた臨機応変な人材募集と働き方の再構
- ②研修委員会を主とし、全職員への学びの機会の提供と職業スキルの維持・向上
- ③時間短縮、省力化、少人員化の推進

(7)ICT化の継続とマシンの導入

- ①介護計画・記録・集計などの業務が少人員でも正確に行えるように電算化の推進
- ②介護度の重篤化・職員人材の不足の対策としてマシン化の検討と移行

(8)老朽設備の更新

- ①介護・生活・調理などに係る経年劣化した設備の計画的な補完と更新
- ②経費節減策となる省エネルギー設備への順次更新

6、法人の行う事業

- (1) 介護老人福祉施設 小川ホーム（要介護認定調査を含む）
- (2) 短期入所生活介護 小川ホーム
 - a. 短期入所生活介護
 - b. 介護予防短期入所生活介護
 - c. 小平市高齢者緊急一時保護事業
- (3) 通所介護 小川ホームデイサービスセンター
 - a. 通所介護
 - b. 介護予防通所介護
 - c. 介護予防・日常生活支援総合事業
- (4) 訪問介護 小川ホームホームヘルプサービス
 - a. 訪問介護
 - b. 介護予防訪問介護
 - c. 介護予防・日常生活支援総合事業
- (5) 居宅介護支援事業 小川ホーム介護計画センター(要介護認定調査を含む)
 - a. 居宅介護支援事業
 - b. 介護予防支援事業
- (6) 地域包括支援センター
 - a. 小平市地域包括支援センター小川ホームの事業受託
 - 地域包括支援センター運營業務・家族介護教室事業・認知症カフェ・認知症相談会・
 - 介護予防見守りボランティア事業・介護予防把握事業(高齢者見守り事業)
 - 地域ケア会議推進事業・生活支援体制整備事業
 - b. 四小通り出張所

7、法人を統括する会議

会議名	開催日	主な内容	出席者												
			理事長	評議員	理事	監事	施設長	副施設長	事務長	課長	係長	主任	副主任	常勤職員	
評議員会	6月他必要時	事業報告・収支決算の承認	○	○		○	○	○	○						
理事会	5・1・3月他必要時	事業・収支・修正・重要案件決議	○		○	○	○	○	○						
経営者会議	毎週火曜日	経営、人事、事業の展開の起案					○	○	○						
法人連絡会	毎週火曜日	各事業の課題と改善審議等					○	○	○	○	○				
幹部会議	隔月	利用率、収支、重要予定の交換					○	○	○	○	○	○			
事業者会議	年2回以上	各事業の課題と事業修正					○	○	○	○	○	○	○		
職員会議	年2回	方針の周知、職員間ヒヤリング					○	○	○	○	○	○	○	○	○

8、委員会

施設全体として重要な課題について検討して行く委員会を次のとおり設置する。

(1) 特養内に設置する委員会

- a. 看取り介護委員会
- b. 介護事故防止委員会
- c. 身体拘束廃止委員会
- d. 感染症対策委員会
- e. 褥瘡予防委員会

(2) 衛生委員会（安全衛生法）

職員の健康管理と健全な職場環境の維持と推進を行う（月一回定期開催）。

委員：施設長 衛生管理者（事務長）・一般職員（特養・在宅・庶務の各1名）・産業医（出席頂けない時は報告と相談を行う）。

予定：

4月	働き方について 環境改善	10月	感染症対策（インフルエンザ）
5月	職員健診・メンタルケア	11月	職員健診、体を知ること
6月	食中毒・熱中症対策	12月	職場環境（温室度・明るさ・風通し）
7月	健診結果・メタボ・運動習慣	1月	健診結果・食生活改善
8月	防災訓練・AED講習	2月	防災訓練（就業安全策）
9月	ストレス対策	3月	一年の振り返り・通勤災害予防

(3) ボランティア委員会

ボランティアコーディネーターを特養に置き、地域のボランティア団体との密接な連携や、新規ボランティアへの依頼活動に注力する。

(4) 災害対策委員会

防災計画・災害対策を検討し、BCP (business continuity plan=災害時の事業継続計画) を策定の上、その維持管理・訓練を行う組織とする。また防災訓練の計画と実施を行う。

(5) 研修委員会

研修委員会の実施要綱は次のように定める。

小川ホーム研修実施要綱

第1条 人材育成の基本理念と目的、方針

【基本理念】

法人の基本理念や事業方針に基づき職員の研修に取り組んで行く。福祉サービスは対人援助を特徴としている。その担い手である一人ひとりの職員の資質能力向上はそのままサービスの質に直結する。その為、組織運営管理の面から見ても組織の現状及び将来に必要な人材を育成することは組織を維持発展させて行く上で重要な課題である。その為、職場内での研修や外部研修、職員相互交流研修の導入を図って行く。

【研修の目的】

法人職員の資質及び能力（モチベーション）の向上、またお互いの仕事や立場を理解することで連携を深め職員一丸となって法人の発展的改善に向けて邁進し、将来を担う人材を育成して行く。

また、人事考課を有効に活用し個別の階層別に研修課題や研修施策において検討して行く。

【研修ニーズの把握】

利用者の立場から研修ニーズを捉え、個々の利用者に日々提供されるサービスを利用者の立場に立って、評価しこれに基づいて研修ニーズを明確にして行くことを基本とする。研修ニーズとは、「求められる能力」と「現有能力」の差が研修ニーズである。つまり研修ニーズは、求められる能力と現有能力の差としてとらえた具体的な研修課題のことを意味する。法人として課題となった研修課題を研修テーマとして上げ、計画→実施→評価の流れで行い、人材育成を図って行く。

第2条 職場研修の体系

(1) 各セクションでのOJTの実施をして行く。

OJTは、職務を通じて行う研修であり、日常のあらゆる機会が指導育成の場となる。職場の上司や先輩が、部下や後輩に対して行うものであり、個々の職員の能力レベルに応じた実践的な指導を行う。

(2) 職場内、職場外のOFF-JTの実施をして行く。

OFF-JTとは職務命令により、一定期間職務を離れて行う研修である。日常の業務の中では行い難い新たな動機付けや視野の拡大、専門知識や技術の習得をして行く。

(3) 年間計画を作成しOFF-JTとして、外部講師を少なくとも年2回程度招き研修会を行う（6月 or 7月・12月～3月）。

(4) 職員相互交流研修を実施する。ホーム、在宅の相互交流研修→6月、10月、11月に行う。月に1～2人程度で4コマを限度とする（1人に対して月2回）。

第3条 職場研修の推進体制

(1) 研修委員会を設置しホーム、在宅部門に各セクション担当者を置く。役員任期は1年とし、再任は妨げないものとする（役員6名、各部署で選出/内・代表1名、副代表1名を決める）。

(2) 委員は幹部会議で選出し承認を受ける。

代表は委員会を統括し委員会を招集する。副代表は代表を補佐し代表の職務遂行を妨げる事態が生じた時は副代表が職務を代行する。役員は委員会に参画し協力する。

第4条 職場研修の管理

(1) 施設長、副施設長、事務長の承認を得て、委員会が職場研修の計画、実施、評価を行う。

(2) 施設長、副施設長、事務長により研修の意義目的を法人職員に対して周知する。

第5条 実施手続

以下の通り年間計画に基づいて、各セクションで実施して行く。

平成29年度 職場研修年間計画

平成29年度の法人事業目標を意識しながら、今年度の研修課題についてOJTやOFF-JT（職場内・外）を取り入れながら、実施して行く。

大きな研修課題は「課題の1」であり、全部署に共通する。介護技術だけにとらわれない、その人らしさを支える視点を持ち、その人の思いを大切にす介護である。「課題の1」を中心に行えるようにして、その中の詳細課題として「課題の2・3」を学んで行く。

研修課題は以下の通りとする。

<研修課題とその目標>

- 1 利用者（その人）を知る「価値」や「思い」の大切さがケアに反映されていない
→「価値」・「思い」・「可能性」・「強み」を持っているのか、この視点を持ち行動できるようにする。
- 2 認知症や精神疾患への理解や対応する技術の不足がある。
→疾患について学び対応力の向上を図る。また、利用者の尊厳や尊重する事の大切さを再確認できる様にする。
→不適切ケア（虐待等）に対する事例について学び、気づきや理解を深める。
- 3 利用者とのコミュニケーション（傾聴）の不足と利用者個別性におけるケアや介護技術の再確認、技術の習得の不足がある。
→利用者と向き合う事や利用者を知るの意味を理解しケアプランに反映する。
- 4 ホーム、在宅共に、中重度の利用者の受け入れが多くなる中で職員の身体的負担が大きい。
→心身共にリラックスできるように、またセルフケアができるようにする。
- 5 リスク管理体制において、報告、連絡、相談の機能を十分に発揮できていない事がある。
→事態収拾において、予防や対策の意識を持ち、リスク管理を改めて理解する。
- 6 職員個々の資質に合わせた研修が十分に行えていない
→各セクションにおいて、職員それぞれに合った研修計画を作成し実施、評価して行く。

※各セクションでの取り組み

- 介護保険制度や各事業内容についての理解を深められるようにして、職員一人ひとりが意識して介護保険制度や改正（日常生活支援・総合事業）の内容、介護サービスの仕組みを理解し自身のセクションの現状を把握し自ら意見を出して改善につなげる様にして行く。
- 研修計画をもとに、主任が各セクションにおいて事態に則した内容にて研修計画を立案し実行する。（OJT/OFF-JT研修を行う）また、各セクションや個人においての課題や

ニーズに即して、研修の振り分けを行い、主任が把握し所属長も協力体制を取れるようにして行く。

- 外部研修に参加した職員は情報共有を図る目的の為、伝達する場を設けて行く（伝達研修の対象者は所属長が判断する）。
- 法人の垣根を越えた他施設との交流研修を実施して行く（特養）。

平成29年度 職場研修年間計画表

	OJT	OFF-JT（職場内）	OFF-JT（職場外）	
4月	各セクションでのOJT研修を実施		各セクションでのOFF-JT研修を実施 ※他施設との交流研修の実施（特養）	
5月				
6月		相互交流研修		外部講師により課題（1～7）をピンポイントで依頼
7月				
8月				
9月				
10月		相互交流研修		外部講師により課題（1～7）をピンポイントで依頼
11月				
12月				
1月				
2月				
3月				

※講師派遣による研修においては、講師の都合により研修時期が多少前後する事がある。

8、事務分掌
別に定める

9、職員定員

事業の円滑な運営を図る為、各事業について以下のように職員定員を定める。

職 種	介護老人福祉施設 (短期入所を含む)		通所介護		訪問介護	
	基準	定員	基準	定員	基準	定員
施設長	1	1				
事務員		2 [内兼務1]				
看護職員	3	3 [+兼務1]	1 (1)	(3)		
相談員	1	1	1 (1)	2 [内兼務1]		
介護職員	2 4	2 4 (1 7)	6	1 [内兼務1] (1 1)		
ヘルパー					9	4 (1 7)
介護支援専門員	1	[兼務4]				
管理栄養士	1	1				
医師	必要数	(4)				
精神科医師	(1)	(1)				
歯科医師(訪問)	(1)	(1)				
機能訓練指導員	1	1 [内兼務1] (1)	1	1		
ライフワーカー		(8)				
業務員		(4)				
警務員		(6)				
専従運転士				(2)		
計	3 2 (1)	3 3 (4 2) [兼務5]	9 (2)	4 (1 8)	9	4 (1 7)

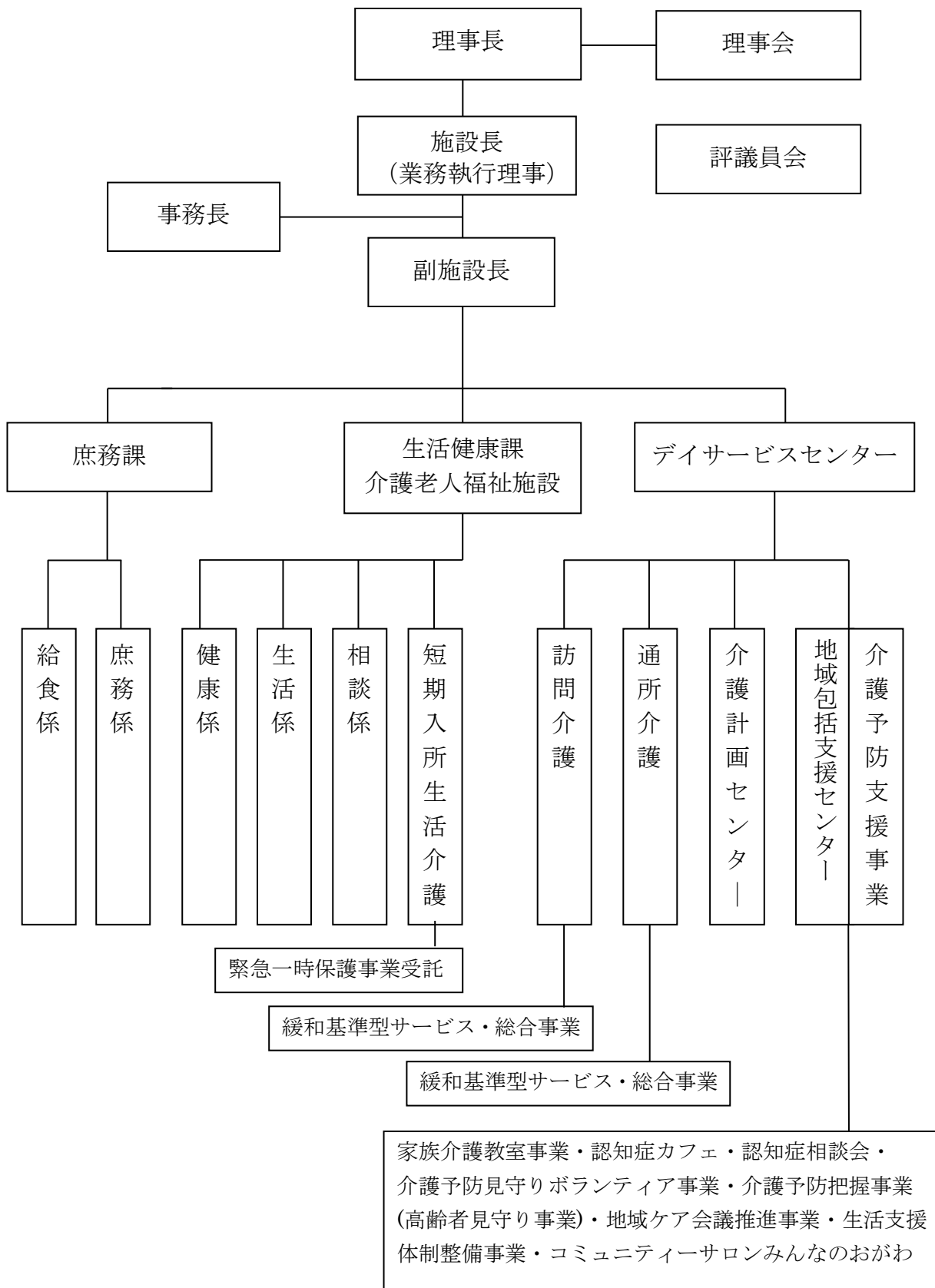
職 種	居宅介護支援		地域包括支援	
	基準	定員	基準	定員
事務員			(1)	1
看護職員			1 (1)	1 (1)
相談員			2	2
介護職員				
ヘルパー				
介護支援専門員	6	5 (3) [他兼務1]	4 (3)	4 (3)
管理栄養士				
医師				
精神科医師				
機能訓練指導員				
業務員				
計	6	5 (3) [他兼務1]	7 (5)	8 (4)

※ () は非常勤職員

※基準は介護保険法に照らし、同時に当サービスの利用者数の現況を満たすだけの必要人員を表現している。

10、組織図

社会福祉法人緑友会組織図



平成29年度
介護老人福祉施設 小川ホーム事業計画書

1. 基本的な考え方

法人の基本理念と事業方針に基づき、利用者にとっての「安心・安全・信頼」となるサービスを変わずに提供して行く。現状に満足せずに、より多くの方々に利用して頂けるように継続的な改善をし、また課題の解決には積極的に取り組んで行く。

当施設の個性を更に強調しながら、利用者はもとより家族や職員に至るまで、利用したいと思える施設づくりをこれからも考えて行く。

前年度経過と今後について

前年度は、『利用稼働率98%以上確保する（短期入所生活介護含む）』ことを目標に取り組んだが、利用稼働率97.28%（平成28年4月～平成29年2月現在）と目標達成できずに終わった。事業所ごとでみると特別養護老人ホームは、円滑な入所ができたことにより96.84%と前年より0.7%（同期間対比）上回ることができた一方、入所者の重度虚弱化に伴う入院等による入所期間の通減は課題である。短期入所生活介護においては、101%と昨年より大幅に増加する結果であった。これは利用者希望に応じた柔軟な受入体制を整備したことにより、リピーターと新規利用者の獲得が稼働率向上に繋がったと考える。

このような状況の中、今年度も入所者稼働率向上を目指し『(1) 利用稼働率98%以上確保する』と目標を設定し、①～③を設定する。

また特別養護老人ホーム及び短期入所生活介護事業は、今後も利用者の重度化は進んで行くことが予測される。このことから現状の加算体制は維持して行きながら、介護保険で行うべき適正サービスの内容を精査しながら提供を行い、運営及び業務・支援体制を発展的に見直して行く必要があるため『(2) より良いサービスの提供と運営ができるよう業務支援体制を発展させる』と目標を掲げ、①～④を設定する。

更には『(3) 利用者ニーズに応じていけるよう、各係でサービス向上に努める。』は我々が努力すべきものとして、①～⑤を設定する。

2. 事業目標

平成29年度

(1) 利用稼働率98%以上確保する。（短期生活介護を含む）

- ① 利用者の健康管理し、病気や事故等の予防・早期対策を講じて行く。
- ② 常時次期入所者候補者を確保し、円滑な入所を進める。
- ③ 入院空床を有効活用すると共に他事業所等に呼びかけ、短期入所生活介護新規利用者の拡充を図る。

(2) より良いサービスの提供と運営ができるよう業務支援体制を発展させる。

- ① 利用者へのサービスにあっては法制度に照合し、適正サービスの内容を精査しながら真に必要な援助について検討する。
- ② 書類等のデジタル化を図り事務的業務時間を軽減。必須の直接介護に時間を費やせるよう業務体制の見直しを継続的に行っていき、円滑に支援提供ができるよう設備等環境を整備する。
- ③ 利用者の日常生活充実のため、現行加算体制を維持する。

- ④ 短期入所生活介護の利用者負担を軽減し、さらに安易に利用できる体制を整える。
- (3) 利用者ニーズに応じていけるよう、各係でサービスの向上に努める。
 - ① 介護職員等による喀痰吸引の実施。
 - ② 認知症介護実践リーダー研修終了者を配置し、認知症ケアを充実させる。
 - ③ 情報共有とケア統一を図り、チーム（職員グループ）で利用者を支える。またグループ内でペアを作り（以下、「3.（1）－2：「グループ・ペア制」参照）、個人個人の力に合わせ個性と主体性を引き出せるような支援を常に考慮し利用者と向き合っていくと共に家族との支援体制を構築する。
 - ④ 主治医や医療機関との連携を強化し、多様化する医療的ニーズに応じていけるように支援体制を整備していく。
 - ⑤ 定期的に研修を開催し職員の資質向上に努め、利用者サービスに還元していく。

3. 各係目標と業務内容

(1) 生活係

① 【生活係目標】

<幹部職員>

稼働率98%以上を目指すため、入所者がより長く施設での安定した生活を送って頂けるよう健康管理と事故予防に重点を置き、支援体制の見直しと環境整備を実施する。職員一人ひとりが“生活支援”について深く理解し、質の高いサービスの提供ができるよう定期的にOJTや研修を行い専門職としての知識と技術を磨き、さらにグループ・ペア制を活用しながら人材育成と職員の介護へのやり甲斐に繋げて行く。また介護保険で行うべき適正サービスの内容を精査しながらサービス提供できるよう各行事にかかる目標時間を意識した企画設定し、人・時間と共に20%減を目標にサービス内で利用者の満足度に繋がられるよう努める。

<一般職員>

担当職員は、利用者一人ひとりが安心した施設生活を送れるようケアの方針を思案すると共に職員ペアで協力して担当業務を確実に実施する。さらに家族との良質な関係を構築し利用者支援に繋げて行く。また施設全体で統一したケアができるようグループ内外で情報共有しチームで利用者を支える。心身機能の変化への早期対応と適切な生活課題の抽出ができるよう介護スキルの維持・向上に努め、職員全員が短時間でもしっかりと利用者の生活の課題を見極められるよう専門的な知識と幅広い対応能力を養う。

② 【主な業務内容】

<グループ・ペア制>

生活主任を頂点として副主任中心のグループ（チーム）を設置する。「チームで利用者を支える」を目的に、グループ内職員の担当利用者情報の共有とケアの統一を目指す。また「利用者・家族を支える」を目的に、グループ内職員でペア（主・副担当）を組み、職員同士が協力し相互に補佐することで、利用者・家族と良質な関係を構築する。

<余暇活動等>

利用者一人ひとりが如何に、心豊かな生活を送る事ができるかを常に考えながら、日々業務を行う。利用者の生活の質の充実を計り個別的対応はもちろん、良好な人間関係や快適な居住環境の提供、クラブ活動や年間行事など様々な観点から、利用者の幸せに応じて

いけるように努力する。

<排泄>

係を中心に排泄用具の選定や排泄時間の見直しを継続する。利用者の身体的機能を維持しながらも負担のかからない介助方法を考えて行く。また援助場面での利用者の尊厳やプライバシーを守り、利用者を尊重する。介護・看護と連携を取りながら排泄のチェックを行い健康管理の徹底を図る。コスト面や衣類の管理を行う。

<入浴>

安全に実施することを前提に、利用者にとって心身ともに快適な入浴にして行く。また介護・看護と協力し、日々の健康状態を観察し個々の利用者にあった入浴方法を職員に指導し健康管理を図る。そして利用者の意見や要望を傾聴し、入浴方法や時間・用具の見直しを継続して行く。また必要な衣類の管理を行う。

<生活機能評価と集団リハビリテーション>

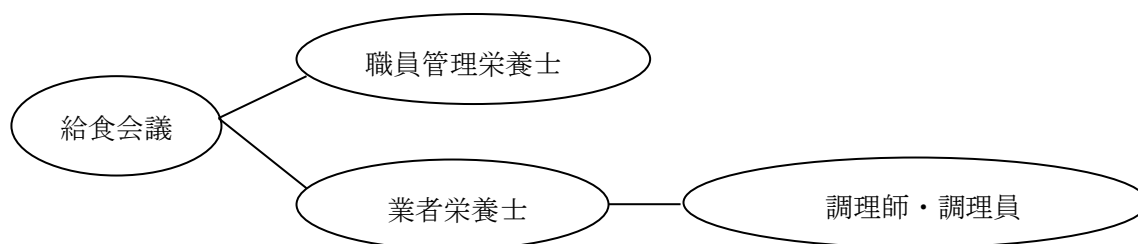
作業療法士は、利用者一人ひとりの生活動作等を専門的知見から評価し、介護職員及び利用者に対して援助等方法を助言する。また集団リハビリとして様々なプログラムも検討し、利用者の生活の質が向上できるよう取り組んで行く。

<食事（管理栄養・食生活での目標）>

利用者にとって、食事が「おいしく」「楽しい」ものとなるように」、献立、盛り付け、調理法の工夫を行う。特に介護食（極刻み・ミキサー食など）は食べ易さのみでなく見た目も重視し、ゼリー状やムース状での提供も行う。栄養ケアマネジメントを実施し個別の栄養ケアを行い、低栄養状態の予防・改善に努める。食中毒や経口感染症の対策として、衛生面は特に重視し、マニュアルに基づいて、日々のチェックを行い衛生管理の徹底を図る。

a. 組織

給食業務は日清医療食品株式会社に委託する。給食会議で情報や意見交換と、メニューや食事形態の検討を行う。



b. 特別食

口腔機能や病状に合わせた個別対応をする。また医師の指示により、各種の療養食を提供する。

c. 代替食

嗜好の偏りやアレルギー等による摂食低下を予防し、代替食を用意する。

d. 選択食

週2回、昼に利用者の嗜好に合わせて、選択できる献立を用意する。

e. 行事食・お楽しみ献立

季節に合った行事食を随時実施する。また月1回管理栄養士が利用者に希望する献立を伺い、お楽しみ献立として夕食に全員に提供する。

f. 検食・保存食・備蓄食

他職種の職員が交代で検食し、その結果を給食会議にて討議し、食事の改善に役立てる。原材料及び調理済み食品ごとに、50g以上 - 20℃以下で2週間保存し、問題が生じた場合は速やかに調査可能にする。災害対策として、利用者一人当たり3日分の食料と飲料水（2リットル/日）を備蓄する。

g. 調査・栄養相談

残菜調査は年2回（1回につき2週間）、嗜好調査は年1回実施する。これらは委託業者と共同で実施する。また食事に巡回し利用者の嗜好やニーズの把握に努める。個別の栄養相談も随時実施する。

h. 摂食・嚥下障害に対する取り組み

安全に経口摂取をして頂く為に、著しい摂食・嚥下障害のある利用者に対しては、医師の指示もと経口維持・経口移行の為の取組みを実施する。

i. 栄養基準量（1日の目標栄養基準量） 平成28年2月15日現在

・ エネルギー	1 5 0 0 kcal
・ タンパク質	5 8 . 0 g
・ 脂質	3 5 . 0 g
・ カルシウム	6 5 9 mg
・ ビタミンA(RE 当量)	6 7 6 μ g
・ ビタミンB1	0 . 9 5 mg
・ ビタミンB2	1 . 1 4 mg
・ ビタミンC	1 0 0 mg
・ 鉄	6 . 2 g
・ 食物繊維	1 7 . 4 g
・ 塩分	7 . 2 g 以下

(2) 健康係

① 【健康係目標】

<幹部職員>

稼働率98%達成させるため入院者を減らせるよう他職種と連携し、OJTや研修等を充実させ、異変の早期発見・対応に努める。また医療機関との連携を強化し、受診・診察等を円滑に行う。更には短期入所生活介護事業についても医療面での充実を図る。

<一般職員>

利用者の健康管理を第一に考え自らのスキルを高めるため、看護研修等に積極的に参加する。特に短期入所生活介護利用者の健康状態について、利用中の変化等を把握し、医療処置のみならず、きめ細やかなサービスを提供する。またルーティン業務の他、業務担当係についても積極的に参画し、他職種との連携を強化する。

② 【主な業務内容】

<健康管理>

a. 主治医の定期的診察と健康診断（年1回）を利用者全員対象に行い、他職種と連携し、栄養面も含めた健康維持・管理に努める。

- b. 利用者の心身状態観察し、主治医等と連携を図り必要時対処する。また外部医療機関への受診は本人の状態や主治医の指示に応じて速やかに行い、受診結果や状況報告について、ご家族等に連絡する。
- c. 介護職員より利用者の医療的相談及びアドバイスをを行い、カンファレンスを通して介護計画作成に参画する
- d. 口腔ケアにも重点を置き訪問歯科医と連携し、口腔ケアの充実を行い口腔維持加算、口腔移行加算に基づくケアに取り組む。また、嚥下に問題がある利用者を早期に発見し、訪問歯科医と連携し対応をして行く。
- e. 利用者の身体機能の低下に伴い、医療範囲やターミナルケアについて多職種と対応を考えて行く。
- f. 看護記録の充実を図り、利用者の健康の推移がわかるようにする。

<感染防止>

- a. 感染症対策委員会と連携し、施設として統一した対応を行う。
- b. インフルエンザや肺炎球菌ワクチン接種を進め、予防にあたる。
- c. 職員に対して感染予防の研修を年2回行い、スタンダードプリコーションの徹底や嘔吐処理等、感染症対策について全職員に指導する。
- d. 蔓延した場合、利用者の生活水準を低下させないよう、生活係と協力して対応する。

<喀痰吸引等特定行為の体制確保>

介護事故予防委員会と連携し、介護職員等の喀痰吸引等特定行為業務を安全且つ衛生的に実施できるよう体制整備する。また定期的に研修を開催し、知識と技術を養うとともに緊急時の対応を含め職員全員が対応できることを目指す。

<服薬について>

かえで薬局と連携し、薬品管理から服薬まで事故のないよう安全管理を徹底する。また服薬内容の変更があった際には、その内容を家族等に情報提供して行く。

<整形外科・内科・精神科の診察>

a.	整形外科	菅野徹夫医師	第2・4 金曜日	10時～12時
b.	内科	下山克也医師	毎週水曜日	14時～17時
c.	内科	後藤雄一医師	隔週火曜日	16時～17時
d.	内科	小川哲史医師	第2・4 金曜日	14時～17時
e.	精神科	伊藤敬雄医師	月2回 木曜日	15時～17時
f.	歯科	医師は輪番	毎週月曜日	10時～12時

<協力医療機関（歯科を含む）>

- ・ 島田療育センターはちおうじ 整形外科
- ・ 南台病院 内科・消化器科・整形外科・皮膚科
- ・ あきやま子どもクリニック 内科
- ・ 小川クリニック 内科
- ・ 小平仲町クリニック 精神科・神経科・内科

- ・ パール歯科クリニック 訪問歯科診療

(3) 相談係

専門的知識及び技術をもって、身体上若しくは精神上の障害がある方、または環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある方の福祉に関する相談に応じる。福祉サービスを提供する者、または医師その他の保健医療サービスを提供する者、その他の関係者と連絡及び調整し、協力を仰ぎながら支援を行う。

① 【相談係目標】

- ホームの稼働率を98%以上とする。
 - 次期入所候補男性1名、女性3名を常時内定しておく。
 - 入所待機者になった時点での感染症診断の手配を実施する。
 - 当施設主治医と連携を図り、入所を円滑に進める。
- ショートステイの新規利用者を拡大する。
 - 生活係・健康係と連携を深め、重介護者の受入体制を整える。
 - 法人内外の事業所に働きかけ、空床を減らすよう努める。

② 【主な業務内容】

- 利用者が快適に過ごせるホーム作りを目標に、利用者・家族との関わりを持ち、必要に応じて相談を行う。
- 利用者・家族のニーズを理解するよう努め、ホームでの生活が円滑に進むよう入所者・入所待機者・ショートステイの各利用者とその家族の状況を把握し、実際のケアに役立てられるよう情報化する。またホームでの不安や不満等の軽減に努め、苦情に対し迅速な対応ができるよう努める。
- パソコンを駆使し、利用状況の実績管理や個人情報の管理等を行い、介護保険制度の対応や、サービス計画に役立てられるようにする。また利用者がより活気のある日常生活が送れるよう、ケアにかかわる各検討会や会議に参加し、行事等にも参加協力する。
- 介護保険制度や社会資源を有効に利用できるよう、利用者・家族に情報提供するよう働きかけ、代行可能な申請を家族に代わって行う。また行政・保険者・介護支援専門員との連絡調整を必要に応じ順次行う。
- 新規入所希望者・ショートステイ利用希望者に、サービスの説明や案内を行い、申し込みを受け付ける。
- 利用者・家族のみならず、近隣住民からも信頼され必要とされる施設となるよう、地域に働きかけをする。

4. 利用者担当業務（生活係）

職員ペアで協力しながら、以下担当業務の確実に実施致します。

- ・ ケアマネジメントの実施と他職種連携を図り、利用者・家族とケアの方向性を決定
- ・ 担当利用者及び家族等との生活支援上の相談・連絡・窓口、生協等による嗜好品手配
- ・ 居室清掃及び身の回りの整理（衣類準備・床頭台・ベッド他、必要に応じて家族依頼）
- ・ 車椅子の点検と管理、必要物品の管理（体位変換用のクッションなど）
- ・ 介護計画素案作成評価（作成評価は介護支援専門員監修のもと実施する）
- ・ 誕生日の利用者への写真と職員の歌をプレゼント（担当職員が調整する）

生活主任	鎌田・田倉			
副主任	高塚		古川	
ペア (主・副)	グループ①		グループ②	
	高塚	岡田	古川	進藤
	川野	齋藤	石原	有岡
	武藤	新入職員	村山	相原
	井澤	板井	山田	池沢
	橋	一條	菊地	恩田

5. 行事・企画予定

○＝リーダー

月	テーマ	担当者	担当職員行事運営に係る	
			総時間	目標時間
4	春の調べ	○武藤・板井・齋藤・恩田	105	20
5	母の日	○川野・菊地		20
6	運動会・父の日	○井澤・齋藤・進藤・武藤・塩崎		60
7	七夕	○橋・石原	135	20
8	ビアガーデン	○池沢・橋・板井・高塚		56
9	敬老会	○一條・相原・恩田・矢村		56
10	秋の調べ	○武藤・進藤	75	20
11				
12	クリスマス・年忘れ会	○菊池・石原・小宮山・有岡	70	50
1	新年祝賀会	○岡田・山田・村山・新入職員		24
2	節分	○一條・相原		20
3	ひな祭り	○岡田・古川		20

- ・ 五大大行事（6・8・9・12・1月）以外の企画は、介護保険で行うべき適正サービスの内容を精査しながら利用者希望をもとに立案し、企画参加有無は利用者及び家族希望とする（費用は内容により利用者負担とする場合がある。）。
- ・ 企画については、3ヶ月の行事を総時間範囲内で按分して立案する。また各行事には目標時間内に留めるよう努める。
- ・ 企画は夜勤帯を除く、限られた日程及び人員で勤務時間内に立案する。その他、都度企画書をもって検討する。

6. 業務担当係

係名	リーダー	職員	担当
ショートステイ係	◎高橋	鎌田・田倉・石原	野島
サービスマナー係	◎鎌田	田倉・高塚・村山	
安全環境・整備係	◎田倉	鎌田・杉本・高塚・古川・山田・菊池・矢村	
ケアプラン係	◎古川	一條・井澤	鎌田 田倉 杉本
入浴係	◎相原	橋・岡田	
食事係	◎川野	進藤・菊池・塩崎	
排泄係	◎武藤	山田・板井・小宮山	
実習生係	◎村山	武藤	
ボランティア・レク係	◎石原	橋・池沢	
クラブ係	◎齋藤	恩田	

【ショートステイ係】

- 在宅で暮らす利用者が安心、安全かつ楽しく過ごせるように、手ぶらで利用できるサービスの充実、事故を防ぐための安全対策を万全にする。さらに個々のニーズに合わせてレクリエーションや行事の案内をするなどリピーターの確保に努める。

【サービスマナー係】

- 利用者の『身の回りの清潔』『個別的な生活スタイル』『個人の尊厳』を常に配慮し、自己の役割を応対マナーが身につくよう計測的に接遇マナー教育に力を注ぎ、質の高いサービスの提供を心がける。また身体拘束・虐待に繋がる行動を常に職員同士が声を掛け合い防げるような環境作りを行う。

【安全環境・整備係】

- 事故による利用者の生活の質を低下させないために、研修を通し職員一人ひとりが事故（ヒヤリ）に対して知識と技術を養い、危険予測や事故予防のアセスメント能力を高め、利用者を理解することで事故予防を目指す。本年度は、事故対策の周知徹底と早期対応により前年度事故件数より100件減少させる。
- 利用者が安全で快適な生活を送れるよう、職員全体で環境整備を意識し、使用備品の定期点検やメンテナンスを行い、環境美化に努める。

【ケアプラン係】

- 利用者が施設で“その人らしい生活”を営めるよう個別性を重視した介護計画を目指し、介護計画の管理と職員指導に努める。さらに制度や社会資源等を十分理解し、サービスの適正を図る。また新規入所者へのアセスメントを迅速に行い、入所後1ヶ月以内に初回介護計画を立案する。

【入浴係】

- 身体機能の変化に早期対応できるよう努め、快適で安全な入浴を提供して行く。また他の係や看護との連携を図り皮膚疾患や衣類不足への対応など、利用者に不快や苦痛を与えないよう積極的に働きかけて行く。

【食事係】

- より長く食べる事を楽しんでいただけるよう、その方々の生活習慣や嚥下能力を考慮し、姿勢・用具・形態など食事環境を整備し、可能な限り自己摂取できるよう安全な食事環境が提供できるよう努める。また他職種連携を図り、利用者一人ひとりの栄養面を考慮し、食を通して健康維持に努め、入院者の低減を目指す。さらに訪問歯科を活かし歯の健康・義歯の調整・口腔ケアにも力を入れて取り組んで行く。

【排泄係】

- 利用者が快適に生活できるよう排泄パターンや身体機能の維持を意識した介助の検討を行い、全職員が利用者の状況を把握して対応できるよう情報提供し、適切な時間に自発的に介助を行えるシステムを構築する。また研修を通し無駄のない排泄用具の選択を行い、全職員に周知徹底させ、前年度より5%のコスト削減を行う。

【ボランティア・レク係】

- 地域の方々よりボランティアを募り、その受け入れから日常の調整を行い、やり甲斐を持って続けていけるよう環境づくりに努める。年に一度「ボランティア感謝祭」を開催し、地域住民との交流を図り協力関係を築く。そして利用者の余暇活動が多彩なものとなるよう、また地域の施設として役割を果たせるような様々な活動に取り組む。
- 利用者の余暇活動が充実するよう様々なレクリエーションが提供できる体制を整備する。

【実習生係】

- 年間の受け入れる実習生の調整をし、良質な指導が行えるよう、関係機関との連携を図って行く。また学校や学生の意向や目標を十分理解し、指導手順を統一することで学生の理解度を高められるよう働きかけ、介護の楽しさややりがいを見出し、将来の介護職員の増員を目指す。

【クラブ係】

- 書道・華道・料理等クラブ活動が円滑に行えるよう、担当者との連絡調整等準備から実施まで管理運営する。

7. クラブ・レクリエーション（ボランティア）活動等

余暇活動の一環として下記のクラブを実施する。

- ① 料理クラブ：栄養士を含め、利用者と一緒に料理を楽しみ残存機能を活かす。
- ② 書道クラブ：毎月講師を招いて季節おりおりのお題を実施する。
- ③ 華道クラブ：毎月講師を招いて季節の花を楽しみながら実施する。花代は利用者の実費とする。
- ④ 以下の内容でボランティアの協力により利用者の生活を支援する。
 ※ お茶の会、朗読、アロマオイルマッサージ、ハーモニカの会、各種楽器演奏会、絵手紙指導、縫い物（繕い、名札つけ）、傾聴・見守り、洗濯物たたみ、買い物等
- ⑤ 理容（月1回）／ 美容（月2回）を実施する。

8. 研修

介護・看護等専門的知識や技術を高めるために、各種研修会【OFF-JT】に参加するとともに小川ホーム研修委員会を活用し、日常的な勉強会やミーティング等も積極的に活用して行く。また職場研修【OJT】を中心に職務を通じて職員に指導していき、一人ひとりの資質向上を図り、将来に必要な人材の育成を目指す。

また特養内部で、以下研修機会を設置し、職員同士でスキルアップを目指して行く。

平成29年度 施設内研修計画

日付	研修名	対象者	主催	研修目的	根拠
4月	夜間緊急対応	常勤職員	生活健康課長	夜間利用者急変に対して、対応力を強化する	喀痰吸引/看取り
4月	安全環境(1回目)	全職員	介護事故予防委員会	安全で適切なサービス提供のため、事故予防に取り組む	運営基準
5月	食中毒	全職員	感染症予防委員会	食中毒の現状を理解し、感染症を学ぶ	運営基準
5月	喀痰吸引	痰吸引資格者	喀痰吸引指導者	特定行為を安全且つ、的確に実施できるための、基礎知識と技術の習得	痰吸引事業登録
6月	食事ケア	全職員	食事係		
7月	高齢者虐待	全職員	身体拘束廃止委員会	背景要因を理解し、虐待防止に努める	指針基準
7月	入浴ケア	全職員	入浴係		
8月	褥創予防	全職員	褥創予防委員会	褥創のメカニズム知り、支援を見直す	指針基準
9月	他施設相互	選任された職員	生活健康課長	他施設を知る事で自施設を振り返り、情報を得る事で業務に活かす	経営支援補助金

9月	短期入所介護	全職員	相談員		
10月	排泄ケア	全職員	排泄係	自立した排泄について考える	
10月	安全環境 (2回目)	全職員	介護事故 予防委員会	安全で適切なサービス提供のため、事 故予防に取り組む	運営基準
11月	ノロウイルス・ インフルエンザ	全職員	感染症予防 委員会	インフルエンザの現状を理解し、感染 症を学ぶ。	運営基準
11月	経管栄養	経管注入 資格者	喀痰吸引 指導者	特定行為を安全且つ、的確に実施でき るための、基礎知識と技術の習得	痰吸引事 業登録
12月	認知症	全職員	生活健康 課長	認知症に対する理解を深める	
1月	看取ケア	全職員	看取介護 委員会	看取支援の在り方	指針基準
2月	身体拘束廃止	全職員	身体拘束 廃止委員会	身体拘束廃止に関する基礎知識の習 得	指針基準
2月	介護計画	常勤職員	ケア プラン係		
3月	環境整備	全職員	安全環境・ 整備係		
毎月	口腔ケア	介護職員	歯科	介護職員に対し口腔ケア指導を行い、 技術向上に努める	口腔衛生 管理体制 加算
法人	防災訓練	全職員	防火管理者	年2回実施	消防法
	法人研修	全職員	研修委員会	年度課題に基づいて、職員の資質向上 に繋げる	
	法人内 交流研修	選任され た職員	研修委員会	在宅・施設それぞれ年1回実施:6・7・ 10・11月で実施予定	
新規 採用 毎	新人オリエン テーション研修	新規職員	生活健康 課長	業務内容や企業理念等、当施設職員と しての最低限のスキルを理解する	
	安全環境 新人研修	新規職員	介護事故予 防委員会	リスクマネジメントの考え方と事故 対応について学ぶ	運営基準
	感染症 新人研修	新規職員	感染症予防 委員会	感染症各種の理解し、的確に対応でき る能力を身に付ける	運営基準

9. 実習生の受け入れ

年度計画をもって取り組む。実習の目的や種類によって、指導方法を変えて実習ニーズに合うよう学校側と連絡をとって行く。主に実習生係となっている職員が指導、相談にあたるが日常業務では全職員が指導にあたる。

10. 地域交流

社会福祉の観点から、小平地域で生活をしている皆様の生活の質を維持・向上させるためのサービスを社会的に提供することとともに、地域の一員として参加して行く。主な当施設での交流はボランティアや体験学習・社会実習の受け入れ、ふれあい給食への参加などを行う。

11. 会議

事業の円滑な運営と、利用者ケアの充実を図るため、以下の会議を行う。

会議名	実施日	内容
生活健康課会議	毎月実施	事業における課題改善等様々な事項について検討する。
主任・副主任会議	毎月実施	現場課題の改善や様々な問題が発生しても提供しているサービスが常に利用者本意に行われるよう業務改善を検討して行く。またサービスの本質や方向性を職員一丸と

		なって追求して行くために内容によっては、生活健康課会議若しくは幹部会に提案して行く。
グループ会議	必要に応じ随時実施	主任・副主任を中心に、グループ内で利用者情報を共有しケア統一を図り、利用者生活をチームで支える。職員ペアで検討した支援方法の具体化、協力体制を構築して行く。検討事案は主任へ報告し、判断を仰ぐ。必要に応じ他関係者参加。
ケアカンファレンス	必要に応じ随時実施	介護支援専門員監修した介護計画を発表し、他職種に意見を求め介護支援専門員主導で実践に向けて決定する。対象利用者の課題などがある場合、職員間で情報交換し援助方法をなど決定する。
ケース会議等	必要に応じ実施	事故リスクや対策等、利用者の生活支援に統一した対応が求められる場合に開催する。
ナース会議	毎日実施	統一した看護業務等を話し合う。必要に応じ他関係者に参加を依頼する。内容により主任副主任会議若しくは生活健康課会議に提案して行く。
業務改善プロジェクト	必要に応じ実施	業務全般に関する課題改善に向け、体制を整備して行く。
相談係連絡会	毎週月曜日	入退所状況や相談に関する業務等の確認及びシステムを検討して行く。
入所検討会議	月2回定例開催 緊急開催あり	入所基準に基づき入所希望待機者の順位を決める。

各勤務日課表

●早番業務（6：30～15：30）

6：30	始業 申し送り 開錠 起床介助 モーニングケア
7：30	朝食 配膳 食事介助 口腔介助 排泄介助
9：30	クラブ活動 お茶会（第3火曜）リフレクソロジー（月/1回日曜） 髭剃り、充電・清掃（日曜） S・S入退所 外介助（月/木）
10：40	排泄介助 食事誘導
11：30	職員休憩（3階職員のみ）
12：00	昼食 配膳 食事介助
12：15	職員休憩（2階職員のみ）
13：15	口腔介助 排泄介助 見守り介助
14：15	5分間ミーティング
14：20	担当業務 カンファレンス 係会議
14：45	朗読の会（第2・4金曜） ハーモニカの会（月/1回） etc.
15：00	おやつ介助 経管者起床介助
15：30	終業

●日勤業務（9：00～18：00）

9：00	始業 朝の挨拶
9：05	NC対応 排泄介助 係業務
9：30	水分補給 入浴介助 クラブ活動 S・S入退所
10：40	排泄介助
12：00	昼食 配膳 食事介助 口腔介助 排泄介助
13：15	職員休憩
14：15	5分間ミーティング
14：20	担当業務 カンファレンス 係会議
14：45	入浴介助（月・火・水・木・金・土） 浴室掃除 翌日S居室準備・衣類確認
16：00	排泄介助 係業務
17：00	夕食 食事介助
18：00	終業

●日勤リーダー業務（9：00～18：00）

9：00	始業 朝の挨拶
9：05	申し送り
9：30	水分補給 コミュニケーション
	理容・美容チェック（理容第4月曜日 美容第1・3木曜日）
12：00	昼食 ラジオ体操 配膳 食事介助 口腔介助 食堂の片付け
13：15	職員休憩
14：15	5分間ミーティング
14：20	フロア見守り・NC対応
15：00	おやつ介助 食堂片付け
16：00	レクリエーション・体操 etc.
17：00	記録・USB確認・鍵確認
17：30	申し送り
18：00	終業

●遅番業務（10：40～19：40）

10：40	始業 申し送り 排泄介助 S・S入退所 離床介助
12：00	配膳 昼食 食事介助 口腔介助 排泄介助
13：15	職員休憩
14：15	5分間ミーティング
14：20	カンファレンス 担当業務
	消耗品・事務用品払出伝票（火） 消耗品・事務用品受け取り（水）
	リネン室掃除 清拭作り S・S入退所
15：00	おやつ介助
15：30	排泄介助 排便チェック ゴミ捨て オムツ補充
16：30	戸締り S・S翌日退所者記録 離床介助
17：00	夕食 食事介助 口腔介助 排泄介助
	就寝介助 義歯消毒（毎週月・木曜日）
19：00	食堂掃除
19：40	終業

●夜勤業務リーダー・サブ（17：30～10：00）・準サブ（22：30～6：30）

【リーダー ・ サブ】		【準サブ】	
17：30	始業 申し送り		
18：00	夕食 食事介助 口腔介助 排泄介助 就寝介助		
20：00	配薬 水分補給 NC 対応 バイタル測定		
21：30	職員食事		
22：30	排泄介助	始業 申し送り 排泄介助	
23：30	仮眠（2時間ずつ）		
	↓ 巡回・体位交換・廊下清掃		（0：30～1：30休憩）
	↓ 水分補給・排泄介助・口腔セット準備		モーニングケア準備・巡回
5：30	排泄介助 バイタル測定	排泄介助 体位交換	
6：30	早番に申し送り 起床介助 モーニングケア 食堂誘導	NC 対応 食堂清掃 終業（サブ）	
7：30	朝食 配膳 配薬 食事介助 口腔介助 排泄介助		
8：30	職員休憩		
9：00	記録 申し送り		
9：30	P トイレ・尿器の消毒 掃除 ごみ出し		
10：00	終業		

●日勤パート業務 A時間帯（9：00～13：30）

9：00	<A 時間帯> 始業 連絡ノート確認 入浴表確認 朝食後の口腔ケア 排泄介助 臥床介助 NC 対応
9：30	排泄介助 入浴準備 入浴介助 リネン交換 生協カタログ 配達品の仕分け・注文用紙確認（月） 居室掃除 車椅子掃除（日） 空気清浄器フィルター掃除（日） 翌日 S 衣類確認
11：00	排泄介助
12：00	配膳 昼食 食事介助 口腔ケア 排泄介助
12：30	※ 2階<AB 通し勤務の場合>、3階は13時15分から休憩 ※ フロアの状況に応じて多少の前後する場合があります。
13：30	終業

●日勤パート業務 B時間帯（13：30～18：00）

13：30	<B時間帯> 始業 排泄介助 NC対応 見守り 清拭作り 居室清掃 浴槽の湯入れ
14：45	入浴介助 浴室清掃 生協配達品の仕分け（月） 車椅子掃除 口腔用具消毒 レクリエーション 翌日S衣類確認・居室整備
16：00	排泄介助（入浴終了次第）
16：30	NC対応 食堂誘導
17：30	食事介助 口腔ケア
18：00	終業

●ライフワーカー パート（早）業務（7：00～11：00）

7：00	始業 申し送り 食堂準備
7：30	配膳 朝食 食事介助 食堂片付け 掃除
9：00	浴槽のお湯入れ エプロン干し マット交換 トイレ掃除 洗面所掃除（居室・共用スペース） 衣類返却 ゴミ集め（フロア・居室） ※ 上記の業務の間にも、NC・個別対応 ※ 給茶機の掃除・補充
11：00	終業

●ライフワーカー パート（遅）業務（14：00～19：00）

14：00	始業 申し送り 入浴準備（入浴チェック表を確認。浴槽にお湯入れ） ごみの収集 給茶機の簡単な掃除と補充 おしぼり作り エプロン干し
14：45	リネン交換 居室清掃 次回の入浴衣類準備 歯ブラシとコップの殺菌消毒 日曜＝給茶機の大掃除 水切りかごとコップの消毒 食事メニュー貼り替え スタッフルーム清掃・給湯室清掃
16：45	食堂準備 利用者誘導 配膳 食事介助 食堂掃除 お絞りとエプロンを洗濯機へ マット交換
17：00	口腔介助用具消毒（火）利用者の見守り
19：00	終業

●医務業務（9：00～18：00）

9：00	始業 朝の挨拶
9：05	申し送り
9：30	Ns 会議 経管栄養者の口腔ケア 吸引 栄養注入 毎週月曜訪問歯科医との情報交換 要観察者バイタルチェック、
10：00	前日寝る前薬・朝薬の空き袋のチェックと回収 当日寝る前薬・翌朝薬の準備・補充 利用者の処置・点眼 看護記録
10：30	内科診察対象利用者の血圧測定 外部受診対応（定期受診・臨時受診） 主治医往診対応（※1）
11：00	月1回体重測定
11：30	食前薬与薬 BSチェック（対象者）
12：00	昼食配膳 与薬 食事介助 吸引 昼食時薬の空袋回収・翌昼食時薬のセット
12：45	職員休憩
13：45	経管栄養者口腔ケア 吸引 栄養注入
14：15	5分間ミーティング
14：20	カンファレンス参加 要観察者バイタルチェック 処置 点眼 1日分の薬準備 看護記録 吸引瓶洗浄 吸引用水の交換 吸引・処置用不足物品の補充
14：30	外部受診対応（定期受診、臨時受診）曜日による医務業務（※2） 主治医往診対応（※1）
16：30	排便チェック 排便状況に応じ下剤の追加準備 経管栄養者口腔ケア 吸引 栄養注入 看護記録 医務ノート記録
17：00	食前薬与薬夜勤者への申し送り
17：30	夕食配膳 与薬 食事介助 吸引 夕食時薬空袋回収・翌夕食時薬セット
18：00	終業

※1：上記、(2) 健康係-②主な業務内容-<整形外科・内科・精神科の診察>参照。

※2：曜日により医務業務

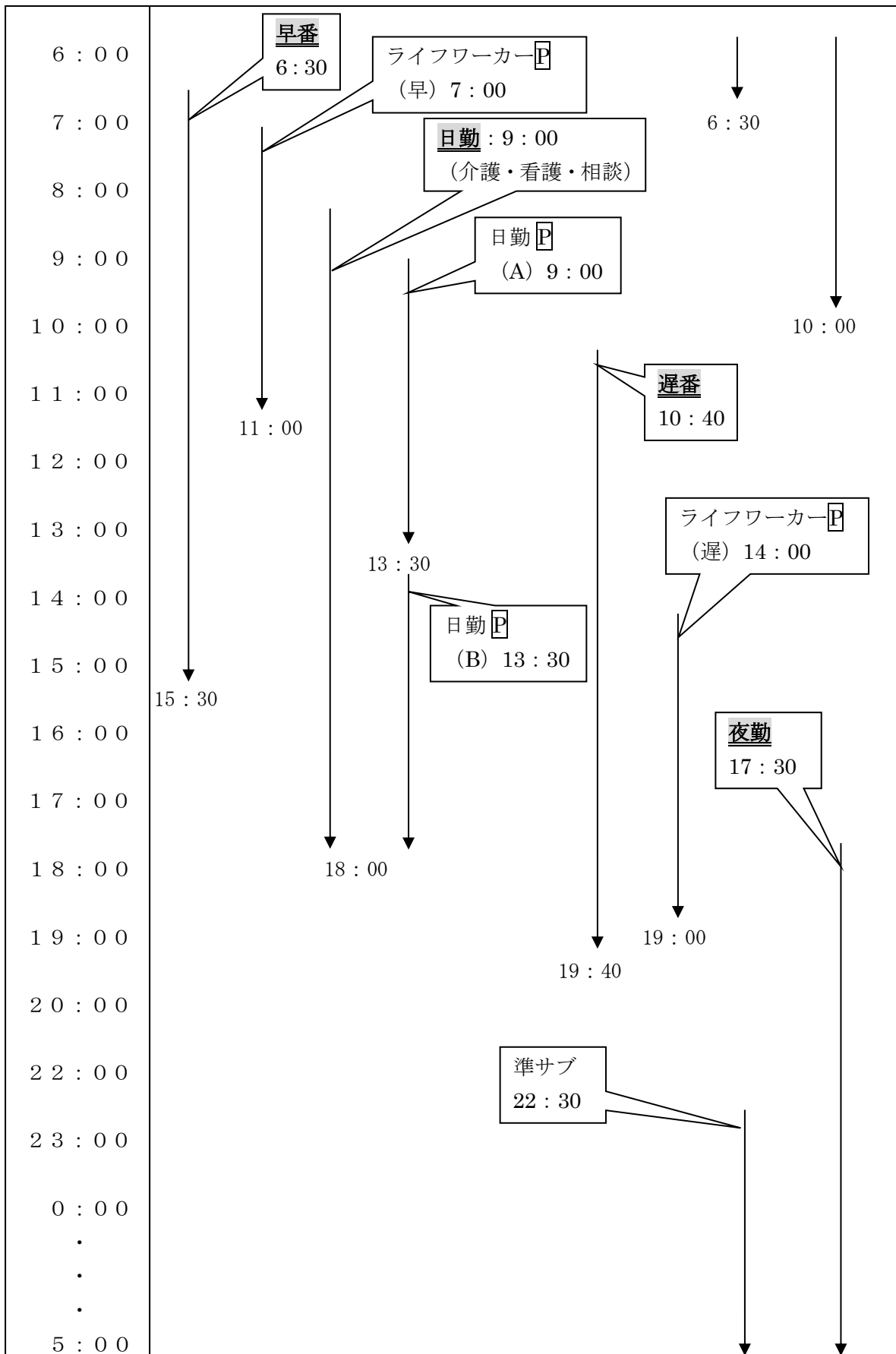
火曜日：医務室掃除 吸引チューブの新品交換【月1回（第一週）】

水曜日：吸引用物品交換・補充

木曜日：浴室外用薬の補充

金曜日：排泄車の点検・補充

日課表



平成29年度

短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護（小平市高齢者緊急一時保護事業）

小川ホーム事業計画書

短期入所生活介護事業においては、28年度は前年度の反省をいかして、稼働率を上げることができたが、今後も利用者ニーズに応じられるよう職員間の連携を強化し、「①新規利用者の拡大」と「②重介護者の受入体制を整える」を設定する。またショートステイ係が中心となって今まで以上に利用者様の声を聴き、様々な要望を引き出すことで生活しやすい環境を作っていく。

特養・短期入所生活介護には、更に新しい試みが必要である。また地域包括ケアシステムにおける特養の役割は重要となる。特養を地域におけるサービスの拠点としても継続的な取り組みを行う。

1、基本的な考え方

利用者がショートステイ利用中に、居宅の生活リズムを大きく変化させることのないように、ケアマネジャーや在宅の各事業所と必要に応じて連絡を取り合い、配慮あるサービス向上に努める。

2、事業目標

定員81名利用稼働率98%以上確保する（併設介護老人福祉施設を含む）。

- ① 新規利用者層の拡大
- ② 重介護者の受け入れ体制の整備

3、事業内容

- (1) 居宅介護支援事業所のケアマネジャーの立てる介護計画に従い、介護家族の希望を取り入れながら、サービス提供を展開する。
- (2) 新規の利用希望者には、見学やサービスの説明をすると共に、訪問事前面談を行い、利用者や介護家族が、快く且つ有効にサービスを利用できるように調整する。
- (3) サービス提供に際しては、介護保険制度上の利用料や保険給付に関する制約や、施設サービスの機能や範囲の説明を行い、合意の上契約の締結を行う。
- (4) ショートステイ利用の際の家族の準備負担を軽減するために、手ぶらで利用できるサービスの拡充に努める。
- (5) 利用者や介護家族、担当のケアマネジャーとの連絡やモニタリングを行い、利用に際しての希望や、利用者の様子など、必要な情報を整備し、ホームの各職員に伝達することで、的確なサービスが提供できるよう調整を行う。
- (6) 前回利用時の利用者の様子や出来事などの記録を確認し、サービスの問題点を是正しながら、「再び利用したくなるサービス」の構築に努める。

4、併設の介護老人福祉施設と同様にサービス提供を行う。

平成29年度

通所介護／介護予防通所介護／介護予防・日常生活支援総合事業（第1号通所事業）

小川ホームデイサービスセンター事業計画書

1、基本的な考え方

介護保険法令の趣旨に従って、居宅において、利用者が可能な限りその有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう、通所介護、介護予防通所介護事業、介護予防・日常生活支援総合事業（第1号通所事業）について円滑に対応して行く。

2、事業目標

- (1) 法人の基本理念にそって職員皆同じ目標を持ち、デイサービス事業を十分に理解してより良いサービスを提供する。
- (2) より良いサービスを提供して行く為、「中重度ケア体制加算」を取れるよう体制の充実を図るまた、「サービス提供強化加算（Ⅰ）」の体制を維持して行く。
- (3) 中重度の利用者が安心して過ごせる為に、職員全員が随時、各利用者に関われる目配りができ、より適切な判断で介護を提供できる技量を身に付けて行く。
- (4) 利用者数1日平均27名以上確保する（介護予防・第1号介護予防対象者を含む）。
- (5) 個別またはグループの活動を通して、楽しみや活力・集う喜びを得られ、また心穏やかに過ごせるよう援助して行く。
- (6) 必要とされる人に、活動や参加につながるべく、生活機能の向上を図る働きかけを行う。
- (7) デイサービス事業に即した職員研修を行い、各職員一人ひとりが考え意見を出しより良いサービスを提供する
- (8) 利用者数1日10名、2時間程度の緩和型デイサービスを開設する。（第1号介護予防対象者）
- (9) 介護職員処遇改善加算Ⅰ（新規・キャリアパス要件Ⅲ）の取得を目指し「介護職員の資質の向上」を図る為、OJT/OFF-JT及び内部研修等により育成対策を講じて、労働環境・処遇の改善、介護人材の確保・定着の強化を図る。

3、研修

- (1) パート職員を含め、研修の機会を確保し、介護技術や知識の専門性を高めて行く。
- (2) 介護職員の資質向上の支援に関する個別の研修計画を策定し、この計画に係る研修の実施と評価をし、必要な研修の機会を確保する。

4、事業内容

	通所介護／介護予防通所介護 ／介護予防・日常生活支援総合事業 （第1号通所事業）現行型	介護予防・日常生活支援総合事業 （第1号通所事業）小平基準型通所型 サービス（緩和した基準による）
(1) 利用定員	1日30名	1日10名

(2) 営業日	祝日を含む月曜日～土曜日 (年末年始を除く)	祝日を含む月曜日～土曜日 (年末年始を除く)
(3) 営業時間	午前8:30～午後5時30分	午前8:30～午後12時
(4) より良いサービスの提供の為に、必要な加算を算定できるように事業展開を行う。		
(5) 全ての利用者が、サービスの提供を通し、自己の目標を達成できるように「通所介護計画書」「介護予防通所介護計画書」「第1号通所事業介護計画」を作成する。各通所計画書の内容は利用者または、家族の承諾を得た後配布する。		
(6) 介護予防通所介護・第1号通所事業の利用者については、地域包括支援センター等に評価し報告する。		

5、会議

事業の円滑な運営と、利用者のケアの充実を図る為、以下の会議を行う。

会議名	実施日	内容
センターミーティング	毎日	サービス向上の為の検討、活動プログラムの検討、1日の報告
ケースカンファレンス	必要に応じて実施	個別的ケアと検証
事業者会議	年2回2月・9月、 及び必要に応じ随時	事業運営に関する検討
サービス担当者会議	必要に応じ随時	介護支援専門員（居宅支援事業所、地域包括支援センター）が開催する会議に参加
サービスセンター会議 (幹部会議)	年6回、 及び必要に応じ随時	法人内サービス事業者との連絡調整及び協議
常勤会議	月1回	業務課題について検討をする
デイサービス連絡会	必要に応じ随時	研修及びサービス提供にあたっての留意事項の伝達また、職員間のコミュニケーションを図る
地域ケア会議	必要に応じて随時	個別の課題に対して包括支援センターが主催する会議に参加

6、(1) 活動プログラム（通所介護／介護予防通所介護/介護予防・第1号通所介護）

種目	担当	予定	担当職員
体 操	西山講師	2回/月	1
書 道	津田講師	2回/月	1
ハーモニカ	上宿ハーモニカ クラブ	1回/月	1
声楽クラブ	中道講師	2回/月	1

アコーディオン	高居講師	1回/月	1
大正琴	琴美会	1回/月	1
マジック	むさし会	1回/月	1
アロママッサージ	一色 ボランティア	2回/月	1
ウクレレ	たのしい ウクレレの会	1回/2ヶ月	1
三味線	弦友会	1回/2ヶ月	1
軽体操・手芸・調理・ 園芸・レクリエーション・ カラオケ・ビデオ会・ 音楽の会・買い物など	職員による	利用者と相談の上 実施	全員

(2) 緩和型（介護予防・第1号通所介護）の活動プログラムは随時検討し内容を決めて行く

7、行事

実施月	予定行事	担当職員
4月・5月	お花見・外出	1
7月	七夕	1
8月	縁日横丁 ビアガーデン	1
12月	忘年会	1
1月	初詣	1
2月	節分	1
3月	作品展	1

※小旅行については利用者のニーズにより介護保険外のサービスとして順次開催して行く。

平成29年度

訪問介護／介護予防訪問介護／日常生活支援・総合事業（第1号訪問事業）

小川ホームヘルプサービス事業計画書

1、基本的な考え方

人と人との関わりの中で心のふれあいを大切にし、今後も引き続き利用者の声に耳を傾け、利用者中心をモットーに、その人らしい自立した生活ができるよう、それぞれのニーズに応じたサービスを提供する。また、充実したサービスが提供できるよう、ヘルパーの確保とサービスの質の向上に努力して行く。

2、事業目標

- (1) より良いサービスを提供する為、介護保険に定める「特定事業所加算（Ⅰ）または、（Ⅱ）及びサービスに必要なその他の加算を算定できるように事業展開を行う。
- (2) 稼働時間月平均1400時間以上実施する。
- (3) 現状のニーズを把握し、日常生活支援・総合事業開始に当たり、地域ニーズに即した介護サービスの展開をして行く。
- (4) ヘルプサービス事業の現状を理解し、各職員一人ひとりが考え意見を出し、より良い体制を作る。
- (5) サービス提供責任者はヘルパーとの相互連絡を密にして利用者の最新情報を共有する
- (6) 介護ソフトを活用し業務の効率化を図れる様にする。
- (7) 人材確保のために、ヘルパー養成事業や新しい雇用形態の創設により今後の事業展開を検討して行く。
- (8) 介護職員処遇改善加算Ⅰ（新規・キャリアパス要件Ⅲ）の取得を目指し「介護職員の資質の向上」を図る為、OJT／OFF-JT及び内部研修等により育成対策を講じて、労働環境・処遇の改善、介護人材の確保・定着の強化を図る。
- (9) 緩和型のヘルプサービス事業を創設する。

3、対象者

要介護認定で要介護認定区分が要介護度1～5及び、要支援認定1・2、日常生活支援・総合事業対象者と認定された方で「居宅サービス計画」または「予防サービス計画」「第1号介護予防支援事業計画」のヘルパー派遣が必要と判断された方を対象とする。

4、事業内容

(1) 契約書の締結

事業者と利用者は訪問介護サービスについて契約書を締結する。

(2) 時間

原則として曜日に関係なく7：00～19：00を業務時間とする。

相談受付時間は月曜日～土曜日の8：30～17：30とする。

(3) 訪問介護計画

利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえ、「居宅サービス計画書」及び「予防サービス計画書」「第1号介護予防支援事業計画」に沿って、「訪問介護計画書」及び「予防訪

問介護計画書」「第1号訪問事業計画書」を作成する。この「訪問介護計画書」及び「予防訪問介護計画書」「第1号訪問事業計画書」の内容は、利用者及び家族の承諾を得た後配布する。

(4) 迅速な連絡

訪問途中や訪問先でも必要があれば、直ちにサービス提供責任者・事業所・利用者家族等と連絡を行う。

(5) 複数担当制

サービスの安定的提供と、より良いケアの為に複数のヘルパーで1名の利用者を担当する。

(6) 連携

訪問介護の提供にあたり、介護支援専門員及び地域包括支援センター、医療機関等との密接な連携に努める。

(7) 研修

①介護職員の資質向上の支援に関する個別の研修計画を策定し、この計画に係る研修の実施、評価し必要な研修の機会を確保する。

②認知症への理解を深める為に認知症の研修に力を入れる。

(8) 介護保険適用外のヘルプ業務

介護保険対象の利用者であって、介護保険対象の業務内容に該当しないヘルプについては、利用者の実情に合わせ、対応可能なケースについてはサービスの提供をして行く。

5、会議

以下の会議を実施する。

会議名	実施日	内容
ヘルプ業務報告会	火曜日（月2回） （及び必要に応じて随時） 適宜研修の実施も行う。	利用者に関する情報、サービス提供にあたっての留意事項の伝達、技術指導などを目的とする。
ケースカンファレンス	火曜日、 及び必要に応じて随時	援助内容等の検討
サービス担当者会議	必要に応じて随時	介護支援専門員（居宅支援事業所、地域包括支援センター）が開催する会議に参加する。
事業者会議	年2回2月・9月、 及び必要に応じて随時	事業運営に関すること
サービスセンター会議 （幹部会議）	年6回、 及び必要に応じて随時	法人内サービス事業者との連絡調整及び協議
地域ケア会議	必要に応じて随時	個別の課題に対して、地域包括支援センターが主催する会議に参加する。

平成29年度

居宅介護支援事業／介護予防支援事業／日常生活支援・総合事業（第1号介護予防支援事業）

小川ホーム介護計画センター事業計画書

1、基本的な考え方

法人の基本理念及び事業方針に基づいた考え方で支援して行く。利用者一人ひとりが「より良い生活」が得られるよう、利用者中心に考え、ニーズに基づくサービスの提供を実施して行く。

2、事業目標

- (1) 認知症高齢者と中重度の要介護高齢者が安心して生活できるよう、地域でのケアマネジャーとしての役割を担う。
- (2) 居宅介護支援（Ⅰ）の基準を維持継続する（介護支援専門員1人当たり40件未満）。
- (3) 特定事業所加算（Ⅰ）または（Ⅱ）の基準を維持する。
- (4) 現状のニーズを把握し、日常生活支援・総合事業開始に当たり地域ニーズに即した介護サービスの展開をして行く。
- (5) より良いサービスを提供する為に、必要な加算を算定できるように事業展開を行う。
- (6) 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力、または協力体制を確保して行く。
- (7) 主任介護支援専門員の役割を認識し、地域包括支援センターの主任介護支援専門員と、連携、協力、協働しながら、地域のケアマネジャーに対してスーパービジョン（アセスメント力、質問力、気づきの提供等）を行い支援をして行く。また、困難ケースにおいても適切に対応できる体制を整えて行く。

3、研修

高齢者とその家族の抱える問題は、多様化・複雑化してきており、そのニーズを引き出し、応える為には、より一層の職員の研鑽が必要である。この為、ケアマネジャーの知識・資質の向上を目的に、年間計画を策定し、各種勉強会や研修に計画的に参加して行く。介護支援専門員現任研修の受講は義務とし、またリーダー的ケアマネジャーを育成して行く。

4、事業内容

(1) 受付時間

- a. 一般受付 祝日を含む 月曜日～土曜日（年末年始を除く）
午前8時30分～午後5時30分
- b. 緊急受付 電話等により24時間体制で対応する

(2) 検討会・会議

事業の円滑な運営と、利用者へのサービスを充実させる為に、以下の会議を実施する。

a. 施設内会議

会議名	実施日	内容
介護計画 センター ミーティング	週1回	利用者に関する情報またはサービス提供にあたっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的開催する。内容は以下の通り ①現に抱える処遇困難ケースについての具体的な処遇方針 ②過去に取り扱ったケースについての問題点及びその改善方策 ③地域における事業者や活用できる社会資源の状況 ④保健医療及び福祉に関する諸制度 ⑤ケアマネジメントに関する技術 ⑥利用者からの苦情があった場合は、その内容及び改善方針 ⑦その他必要な事項
事業者会議	年2回2月・9月、及び必要に応じ随時	事業運営に関すること
サービス センター会議 (幹部会議)	年6回、及び必要に応じ随時	法人内サービス事業者との連絡調整及び協議

b. 施設外会議

会議名	実施日	内容
事例検討会議等	必要に応じ随時	小平市及び地域包括支援センターが実施する会議に参加
介護支援専門員を対象とした諸会議	必要に応じ随時	小平市・東大和市・東村山市等において、介護支援専門員を対象とした会議に参加
主任ケアマネ連絡会	必要に応じ随時	地域包括支援センター及び居宅支援事業所に所属する主任介護支援専門員の連携により、地域のケアマネジメントの質の向上、ネットワークの構築、また現場の意見を収集し行政等へ発信して行く為の会議に参加する。
地域ケア会議	必要に応じて随時	地域包括支援センターと連携し困難ケースの個別解決に向けて、包括支援センターが主催する会議に参加する。

(3) 認定調査 区市町村の契約による認定調査を実施する。

平成29年度

小平市地域包括支援センター小川ホーム事業計画書

1、基本的な考え方

小平市では高齢化が進み、介護の担い手も不足しており、今後必要な介護や医療のサービスの確保がますます必要になっている。高齢者が住み慣れた地域で尊厳のある、その人らしい生活を継続する為には、できるだけ要介護状態にならない予防対策や、それぞれの状態に応じた介護サービスや医療サービスまで様々なサービスが必要となる。同時に高齢者の状態の変化に応じ、切れ目なくサービスを提供する事のできる地域の体制が必要である。

一方では元気な高齢者も多く、お互いが助け合い、地域住民も主体的に参加し、介護予防に努める事で高齢化が更に進んでも安心して暮らせる地域づくりも必要である。お互いが支え合う事で、皆が生きがいを持って生活できる地域づくりを地域包括支援センターが中心となり、地域の中核機関として機能する必要が高まっている。

当法人では地域包括支援センターを平成29年度も小平市から受託し、地域包括ケアシステムの構築に向けた方策を検討し円滑な実施を進めて行く。

2、事業目標

小平市の事業方針に基づき、以下の項目を目標とする。

(1) 介護予防講座の積極的な実施

介護予防・日常生活支援総合事業終了後のフォロー、参加促進、地域の仲間作りなどを目的とした介護予防講座を月1回以上実施して行く。

(2) 地域におけるインフォーマルサービスの開発と積極的な活用

生活支援コーディネーターを中心に、地域のサロンなどの住民主体のサービスやその他の住民主体の取り組みの情報収集に努め、積極的な活用を図り介護予防の推進をする。

(3) 認知症カフェ（おれんじカフェ）

認知症の人とその家族、地域住民、専門職が集い、認知症の人を支えるつながりを支援し、認知症の人の家族の介護負担の軽減を図るために、認知症カフェの開催の継続をして行く。また、認知症支援リーダーの活躍の場も検討して行く。そして、その時の状況により、認知症と介護を考える家族の会（わかばの会）との連携も図って行く。

(4) 介護予防見守りボランティア

地域作り及び高齢者の介護予防を推進するために、中央センターと連携して事業の構築を図るとともに、登録研修の実施に協力し、見守りボランティアの活動支援、交流会の企画、開催をして、活動する高齢者の介護予防を推進する事に対して支援する。

(5) 生活支援体制整備事業の取り組み

生活支援体制整備事業に関する連絡会に参加し、第一層の生活支援コーディネーターと共に社会資源の開発、ネットワークの構築に取り組んで行く。

また、介護予防・日常生活支援総合事業関連、住民主体のサービスに関する事も話し合い検討して行く。

- (6) ライフサポーター（介護予防リーダー・認知症支援リーダー・生活支援サポーター）養成研修への関わりと協力

平成29年度においても引き続き、ライフサポーター養成研修事業の運営に協力し、活躍できる場を検討して行く。

- (6) 地域包括支援センターの brunch の強化

学園西町、津田町、上水本町の地区の住民に対して、相談できる体制の強化を図る。

- (7) 多職種との連携の強化を図る

医療と介護に関する団体、機関、事業所での各職種間の連携、情報共有を推進し、関係者の顔の見える連携を図り、在宅医療、介護に関する課題や問題点を話し合い、解決して行く。

- (8) 社会貢献型・生きがいプロジェクトの創設（準備）

年齢に関わりなく活躍し続ける事ができる高齢者が、自ら考え企画し地域で活躍する場を見つけて行く事で、社会貢献、生きがいや心身の健康維持に役立てて頂く。

3、配置職員	主任ケアマネジャー	常勤	2人	
	ケアマネジャー	常勤	2人	非常勤3人
	社会福祉士	常勤	2人	
	看護師	常勤	1人	非常勤1人
	事務員	常勤	1人	

4、受付時間

- (1) 一般受付 祝日を含む 月曜日～土曜日（年末年始を除く）

午前8時30分～午後5時30分

- (2) 緊急受付 電話等により24時間体制で対応する。

- (3) 四小通り出張所 月曜日～金曜日 午前9時00分～午後5時00分（祭日を除く）

5、業務内容

- (1) 総合相談支援業務

①総合相談

ア 初期段階での総合相談

利用者本人、家族、圏域住民などからの高齢者に関する様々な相談に応じる。その際、適切な情報提供を行うことによって相談者自身による問題解決が可能な場合には、相談内容に即したサービスまたは制度に関する情報提供や関係機関の紹介等を行う。

イ 継続的・専門的な相談支援

初期段階の相談対応で専門的・継続的な関与または緊急の対応が必要な場合には、個別の支援計画を策定し、保健・福祉・医療サービスをはじめとする適切なサービスにつながるとともに、当事者や当該関係機関から定期的に情報収集を行いながら、継続的な支援を行う。

②実態把握

総合相談業務を適切に行うために、地域における様々な社会資源（地域団体等）との連携、高齢者への個別訪問、家族や民生委員、近隣住民からの情報収集により、中央西圏域の高齢者の実態把握を行う。

③介護保険認定等申請受付

介護保険サービスの導入や市の高齢者福祉サービスやその他の相談に伴い、介護保険認定等の申請の受付を行う。

④利用者台帳等の整備

市の高齢福祉サービスや介護保険サービス等の円滑な適用に資するため、支援が必要な高齢者及びその家族に関する基礎的事項、支援計画、サービス計画の内容及び実施状況、サービスの利用意向及び今後の課題等を記載した台帳等を整備する。

⑤地域におけるネットワークの構築

支援を必要とする高齢者を早期に発見し、高齢者に関する問題発生をできるだけ未然に防ぐことができるように圏域における様々な社会資源、関係機関とのネットワークを構築する。民生委員とも連絡会等で情報交換を行い、連携を図る。

⑥普及啓発

地域包括支援センターや、介護保険制度の他、高齢者福祉サービスなどの利用方法等に関する情報の提供及びその積極的な利用促進を図るために普及啓発を行う。

この普及啓発のために、地域包括支援センターのパンフレットを作成し、普及啓発を行って行く。

(2) 権利擁護事業

①成年後見制度の活用

権利擁護の観点から支援が必要とされる場合には、その高齢者の判断能力や生活状況等を把握し、必要に応じて成年後見制度につなげるための支援を行うとともに、権利擁護センターと連携を図る。

②虐待事例への対応

市民や関係機関からの通報など、虐待等が疑われる事例を把握した場合は、速やかに当該高齢者を訪問するなどして状況を確認し、その状況に即した適切な対応をとる。

③困難事例への対応

支援を必要とする高齢者やその家族に重層的に問題が存在している場合や、本人が支援を拒否している場合等の困難事例を発見した場合には、地域支援担当・基幹型地域包括支援センターや各関係機関と連携し、対応を検討する。

④消費者被害の防止

地域における消費者被害に関する情報を把握し、民生委員や介護支援専門員等に提供し、地域の高齢者や家族等から情報等がもたらされるような働きかけを行う。また、消費者被害に遭った、もしくは被害に遭う恐れのある高齢者に関する情報を受理した場合は、速やかに警察や消費者センター等関係機関に通報し、早期に問題解決が図れるよう対応に努め

る。

(3) 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務

① 日常的個別支援

地域の介護支援専門員に対し、相談窓口としてケアプランの作成やサービス担当者会議の開催等を支援するとともに、必要に応じて制度や施策に関する情報提供を行う。

② 困難事例への指導・助言

地域の介護支援専門員が抱える困難事例について、関係者、関係機関との連携の下で、具体的に支援方針を検討し、指導・助言を行う。

③ 多職種連携体制の構築

施設・在宅を通じた地域における包括的・継続的なケアを実施するために、医療機関を含めた関係機関との連携体制を構築し、地域の介護支援専門員のネットワークを構築する。

④ 介護支援専門員のネットワーク支援

介護支援専門員の情報交換等を行う場を設定するなど、地域の介護支援専門員のネットワークづくりを支援する。

(4) 介護予防ケアマネジメント業務・第1号介護予防支援事業

① 要支援1・2と認定された者に関するケアマネジメントを行う。

② 基本チェックリストを行い第1号介護予防日常生活支援総合事業の対象者に対するケアマネジメントを行う。

(5) 小平市介護サービス事業所連絡会等への参加

① 小平市介護サービス事業所連絡会への参加

市内の介護サービス事業所間の情報交換や連携及び研修を図る場として年間6回程度開催される連絡会に参加する。

② ケアプラン指導研修への育成・協力

地域の介護支援専門員を対象として基幹型地域包括支援センターが行う研修の企画運営に、積極的に協力する。

(6) 家族介護教室等の開催

① 家族介護教室

高齢者を介護している家族等を対象に、介護方法や介護予防の知識、技術を習得する教室を開催する。(認知症サポーター養成講座を含む)

(7) 認知症サポーター養成講座の開催

圏域住民等からの依頼に応じて、講師役(キャラバンメイト)として、認知症の人と家族への応援者である認知症サポーターの養成を行う。

(8) 介護予防把握事業

- 1 平成29年度に実施するアンケート調査を使用し、支援が必要な者の早期発見、早期対応に努める。

- ①対象者：ア アンケート調査回答者 イ アンケート調査未回答者の対象者の実態把握を行い、高齢者福祉サービスにつなげる。
- ②ア：50名／イ：50名（100名程度）を実施する。
- ③実施状況を報告する。

2 高齢者見守り事業

介護保険のサービスを利用していない65歳以上のひとり暮らし高齢者及び高齢者のみ世帯を対象に定期的に訪問や連絡をすることにより、高齢者の生活実態の把握に努め、支援が必要な高齢者を早期に発見し、高齢者が住み慣れた地域で安心して自立した生活を継続できるよう支援を行う。

(9) 見守り事業（地域包括支援センターによる見守り）

サービス利用をしていない虚弱な高齢者に対して定期的に訪問や電話する事により高齢者の方の状況を確認し、必要時にはサービスにつなげて行く。

(10) 介護予見守りボランティア事業

地域住民が近所をさりげなく見守り、地域に住む高齢者が安心して生活ができるよう支援する活動。また、地域作り及び高齢者の介護予防を推進する為に、登録研修の実施に協力し、見守りボランティアの活動支援、交流会の企画、開催をして、活動する高齢者の介護予防を推進して行くのを支援する。

(11) 生活支援体制整備事業

生活支援体制整備事業・協議会に第一層構成メンバーとして参加し、住民が主体となつて行く、助け合い活動や生活を支援する様々なサービスを充実させ、地域包括ケアシステムの生活支援・介護予防の構築を図る。

また、第一層の生活支援コーディネーターと協力しながら、第二層の協議会を開催する。第二層の生活支援コーディネーターは、地域の困り事からニーズを把握し、人と人を繋ぐ橋渡しをして地域に密着した社会資源の構築をする。

(12) 地域リハビリテーション活動支援事業

リハビリ専門職と連携しながら、高齢者の有する能力を評価し改善の可能性を助言する。また、訪問、地域ケア会議、サービス担当者会議、通所介護事業所、住民運営の通いの場で介護予防の取り組みを総合的に支援する事で地域における介護予防の取り組みの強化を図る。

(13) おれんじカフェの開催

認知症の方や介護している家族の方が相談したり、思いを分かち合ったり、情報交換ができる場所を定期開催して行く。

(14) 認知症相談会

認知症の早期発見・早期対応、認知症の高齢者とその家族を支援するため、認知症相談会を年1回実施する。

(15) サロンの開催

地域の高齢者、障害者をはじめ、地域住民の憩いの場と交流のスペースの為、第一水曜日を除く、水曜日に開催する。

(16) 研修その他

職員の専門知識及び技術の向上を目的とした各種研修に積極的に参加する。また、実習生の受入れにも協力する。

6、研修

東京都及び小平市の研修会等に積極的に参加し、知識、技能を高めて行く。

7、会議

a. 施設内会議

会議名	実施日	内容
①ケースカンファレンス	必要に応じ随時	個々のケースに関するケース検討会を実施
②事業者会議	年2回2月・9月、及び必要に応じ随時	事業運営に関する検討
③包括業務会議	月1回	包括の業務に関する検討
④サービスセンター会議 (幹部会議)	年6回、及び必要に応じ随時	法人内のサービス事業者との連絡調整及び協議

b. 小平市内会議

会議名	実施日	内容
①地域包括支援センター センター長会議	年6回(偶数月)	市と中央センター、各地域包括支援センターのセンター長により設置運営に関する調整をする(運営方針・事業計画・活動報告・課題抽出等)。
②総合事業研究会 ・協議会	月2回	介護予防・日常生活支援総合事業の展開や住民主体サービスや生活支援サービスに関する事。
③生活支援体制整備事業 協議会	年5回	第一層の生活支援コーディネーターと協議会のメンバーが共に、社会資源やネットワークの構築を図る。
④生活支援 コーディネーター 連絡会議	月1回	第一層生活支援コーディネーターと第二層生活支援コーディネーターが、生活支援体制整備事業の経過、ビジョンや情報共有、共通認識等を図る。
⑤第二層生活支援 コーディネーター 協議会	年2回	圏域の生活支援等サービスの体制整備に向けて、第二層の生活支援コーディネーターと協議会メンバーの情報共有及び連携の強化を図る。

⑥地域包括支援センター ・民生委員連絡会	年1回（第二、第三地区でそれぞれ行う） （必要に応じて随時）	地域包括支援センターとエリアの民生委員との連携及び情報交換を行う。
⑦ケアプラン 指導研修への参加 ・協力	不定期	居宅介護支援事業者を対象として、ケアプランの事例検討や指導、ケアプラン作成技術向上の為の研修に参加するとともに、研修への協力をを行う。
⑧介護サービス事業所 連絡会への参加	年間6回程度	市内の介護サービス事業所間の情報交換や連携及び研修を図る場としてされる連絡会に参加する。
⑨地域包括職種別連絡会	月1回	専門担当職員と市職員により、職種別にある課題の検討をして行く。
⑩地域ケア会議（個別）	必要に応じて随時	包括またはケアマネからあがる個別ケースにおいて、課題を抽出していき、地域課題へとつなげて行く。
⑪地域型地域ケア会議 （日常生活圏域レベル）	年1回	圏域レベルの代表者により、個別ケースの積み重ねから発見される地域課題の整理、解決策の検討をする。
⑫基幹形地域ケア会議 （市町村レベル）	年1回（3月）	市町村レベルの代表者により政策的な対応が必要となる課題や市全体の課題について検討をする。
⑬基幹型地域ケア会議 準備会	年1回（12月）	市、基幹包括、地域型包括の職員により基幹型地域ケア会議開催についての準備をして行く。
⑭小平市在宅医療 ・介護連携推進協議会	年3回	小平市内の在宅医療と介護に関する団体、機関、事業所での各職種間の連携・情報共有を推進し、関係者の顔の見える連携を図り、在宅医療・介護に関する課題、問題点を話しあい解決して行く。 また、在宅医療、介護に関する研修会にも参加して行く。
⑮（小平市在宅医療・介護連携推進協議会） 多職種連携・情報共有システム部会		<ul style="list-style-type: none"> ・多職種連携と情報共有のシステムを作る ・ICTネットワーク構築に関する事 ・利用者（患者）の情報の共有と連携方法 ・多職種間の研修情報の共有、連絡方法について
⑯介護・医療連携事例検討会	年3回	介護、医療関係従事者により、介護、医療連携の事例検討に参加する。
⑰介護予防見守りボランティア事業担当者連絡会	年6回	基幹型包括、市、地域型包括担当職員、により見守りボランティア事業について話し合いをして行く。

⑱見守りネットワーク連絡会議	必要に応じて随時	見守りの多様な活動主体が連携し、地域全体で見守りをして行く必要がある事から連絡会議を開催し情報共有と連携強化を図って行く。
⑲認知症対策推進会議	必要に応じて随時	基幹型包括、市、地域型包括担当職員、及び関係機関により、認知症対策の推進を図り、課題の共有や共通認識、連携を図り課題解決に向けた仕組みを構築する為の対策について話し合いをして行く。
⑳小平市主任介護支援専門員連絡会	必要に応じて随時	包括と居宅の主任介護支援専門員による連携強化をはかり地域のケアマネジメントの質の向上、ネットワークの構築また、現場の意見を収集し行政等へ発信して行く為の会議を行う。
㉑小平市介護保険運営協議会	年4回	運営委員、小平市、基幹型地域包括、地域型地域包括の職員により、介護保険の円滑な運営及び推進における会議に参加する。
㉒運営推進会議(圏域内) ・小規模多機能居宅介護 ・認知症対応型共同生活介護 ・地域密着型通所介護	・2ヶ月に1回 ・2ヶ月に1回 ・各事業所(年2回)	提供しているサービス内容等を明らかにすることにより、事業所による利用者の「抱え込み」を防止し、地域に開かれたサービスにして行くことで、サービスの質の確保を図る会議に参加して行く。
㉓小平西地区・地域ネットワーク会議(第1ブロック会議)	必要に応じて随時	白梅学園大学関係者と各関係機関、地域市民は小平西地区において、相互信頼に基づく人のつながり、ネットワークを作り人間関係が豊かな地域作りを目指す。
㉔・学園西町地区地域連絡会 ・学西防災部会	・年4回 ・年4回	学園西町地区を地域自治のモデル地区とし、自治会をはじめ各地域団体が一堂に集う地域連絡会を開催し情報交換、団体の相互理解や地域課題の共通認識をもち、地域自治の発展を図る。
㉕小平市障害者福祉センター地域懇談会	年4回	地域の関係者がお互いの顔が見える地域作りを進めて行く為に地域の情報・資源の活用となるように相互の情報交換を図る。
㉖公民館の行事を考える会(津田/小川)	各年1回	津田公民館、小川公民館で行う講座について意見交換をして、地域に根ざした、愛される、入りやすい公民館にして行く。
㉗小平市認知症ネットワーク会議	年2回	認知症について多くの課題がある中、課題について地域で認知症に関わっている機関が集まり課題を検討する。

この事業計画書は原本と相違ないことを証明します。

平成29年3月24日

東京都小平市小川西町2-35-2
社会福祉法人緑友会
理事長 菅野 徹夫