

# 平成28年度事業計画書

社会福祉法人緑友会

平成28年3月18日 理事会提案版

平成28年3月18日 理事会承認版

## 平成28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 .....	6
	法人を統括する会議 委員会 .....	7
	研修実施要項 .....	7
	職員定員 .....	11
	組織図 .....	12
2	介護老人福祉施設 小川ホーム .....	13
	基本的な考え方 事業目標 .....	13
	生活係目標 .....	14
	食事（管理栄養・食生活での目標） .....	14
	健康係目標 .....	16
	相談係目標 .....	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28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28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28年度の事業目標を以下のように定める。

- (1) 平成27年度の介護保険改正により、多くの事業所で報酬が縮小され、収支バランスが極めて悪化した現況を真摯に捉え、利用者へのサービスにあっては法制度に照合し、真に必要な援助について都度検討し、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、法人の継続運営が行えることを第一として経営の立て直しを図る。
- (2) 法令と施設介護実情に合わせ過不足のない人員数を配置する中で、有資格人材不足等への一策として、介護記録のICT化の更なる充実を推進し、職員が介護に係る計画書、記録書類、実績記録、請求業務、マイナンバー等を含む個人情報保護を総合的にコンピュータ介護ソフトを活用し、事務的業務時間を軽減し、必須の直接介護に時間を費やせるように改正を行う。

- (3) 社会的に介護職員の不足に対する継続的な対策を検討する。またこれとリンクして改正障害者雇用促進法の制定に即し、必要な対策を講じる。
- (4) 地域包括ケアシステムの構築のため、小平市は平成28年3月より介護予防・日常生活支援総合事業を開始する。それに伴い、地域包括支援センターを始め、関係するサービスが総合事業対象者を受け入れる環境を整え、その方々に合ったより良いサービスの提供を行う。
- (5) 職員の有効資格（法令必須性、業務遂行上の直接的有効資格、行政に届け出る資格）の評価を精査して行う。
- (6) 事故・苦情・トラブル・情報共有不足等の予測と早期対策に向けた職員能力向上のため、発生事例の共通認識と、再発防止努力のための検討、研修、評価受審査を展開する。また、蓄積した情報を可能な限り開示、発信する。電話連絡等での取り次ぎ不良を無くす努力を行う。
- (7) 適材適所と適切な業務範囲、専門職ならではの業務の遂行を行う。
- (8) ボランティアさんの活躍が職員作業の後方支援のみならず、最前線の援助を担えるボランティアの発見と育成を行う。
- (9) 処遇改善加算報酬を用いた介護職員処遇改善と、非直接介護職員へは格差是正のために施設予算を用いたの処遇改善を図る。
- (10) 施設の適切な改修を行い、建物・設備・器具及び備品が長年の使用に耐えられるよう、補助金を積極的に活用しながら計画的に整備を行う。
- (11) 研修委員会を中心に多角的に運営とサービスに関する研修を行う。
- (12) 経費節減のためのあらゆる提案を検討し具現化する。
- (13) 安全衛生法の改正に基づき、安全衛生委員会活動と産業医契約を更新して行う。

## 5、事業の内容

平成27年度の介護保険の改正は、事業者には報酬減、利用者には収入に応じた負担増となり、一年間の運用の結果、経営的に厳しい結果がもたらされている。東京都23区内、都下ともに介護職員人材の不足が目立ち、一人の職員を募集するのに募集期間も延々半年近くなり、広告費も相当かさむようになってきている。特養入所が要介護3～5に限定された結果、入所者の重度虚弱化により、受診機会の増加、入院の長期化、入所期間の短期化等の、職員繁忙と空床出現が引き起こされた。短期入所ではサービスの地域林立の影響に加え、利用者負担金の増加から平成27年8月以降、サービスの利用控えによる影響で、稼働率の減少が出現した。

合わせて国会審議されている「社会福祉法等の一部を改正する法律」により、平成28年度から、無料か低料金での積極的サービス提供、役員や評議員等の経営組織の見直し、会計や事業の透明性、財務規律強化、行政関与、介護福祉士の資格取得要件等々が盛り込まれ、社会福祉法人にとって大きな転換期を迎えようとしている。

一方、厚生労働省が出した「2025年に向けた介護人材にかかる需給推計（確定値）について」によると介護業界では37.7万人の人材が不足すると言われている。これは団塊の世代の人が同年に75歳以上になることで、ひとり暮らし高齢者、高齢者夫婦のみの世帯、認知症高齢者が増加していくことが予想されるためである。

高齢者が住み慣れた地域で生活を続けられるよう地域全体で高齢者を支えるとともに、高齢者自身も自らの持つ能力を最大限に活かして要介護状態となることを予防することが大

切であるとされる。そのための仕組みとして、地域包括ケアシステムの構築の実現と、介護保険制度においては、「介護予防・日常生活支援総合事業（総合事業）」が創設された。小平市、隣接市でも「介護予防・日常生活支援総合事業（総合事業）」が開始され、平成28年度中に要支援認定を受けている利用者が、次期認定で要支援認定者と総合事業対象者に区分認定される。

これら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28年度の事業の内容は次のように重点を置き定める。

- (1) 法基準を守りながら、職員数の増員配置を適正化するために、定期的に介護状況の計画・実施・評価・修正を行う。  
入所と通所においては法定援助と、全員が基本的に無料で参加できる新年祝賀会・運動会・夏祭り・敬老会等の行事、趣味嗜好活動(特別行事等)の参加費用と運営職員数の基準を別途定め、利用者負担が適当な場合の料金化を明確化し、内容説明の上希望により参加者申し込みを書面でして頂き企画・運営を行う。
- (2) ①法制度と基準や通達、法の遵守の為の理解徹底の継続
  - a. 介護保険専門サイト さがせるネットの継続活用
  - b. 福祉医療機構が運営する専門サイト WAMネットの活用
  - c. 福祉保健局と法人所管の小平市のHP等の文書読解による把握の強化②ワイズマンソフト(介護)の拡大、TKCソフト(会計)・応研ソフト(人事)・りそな決済サービス(利用料自動振替)を継続使用し、介護と援助の計画、サービス提供記録、記録内容の転載機能充実、電子記録と請求業務とのリンク、利用料回収の簡素化等々を図り、職員労働時間の短縮の努力を行う。
- (3) 介護職員不足に備え、有効な介護マシン等の導入を検討し、積極的に補助金を申請し具現化する。研修生・実習生の積極的受け入れ、地域交流や施設間研修の推進を継続的に行う。また障害者雇用についても検討を行う。
- (4) 介護予防・日常生活支援総合事業を開始し、総合事業対象者を受け入れる環境を整備する。また、地域ネットワーク構築と総合事業に向けた施設スペースの利用拡大や情報発信を行う。
- (5) 職員の有効資格の評価のため、適切な給与評価を規則を持って実施する。
- (6) ①機器材による利用者のケガ、度重なる転倒事故、電話対応不足などで増えたトラブル発生の防止のため、報告書の分析に注力し、設備改修、機器の導入、ボランティアの確保などを行う。  
②相談・苦情の窓口のシステムの再構築を充実させる。  
③サービス評価を実施する。
  - a. 利用者アンケートの実施と分析
  - b. 第三者評価の受審・公表④情報開示の積極的推進(法人運営の透明性の推進)
  - a. 介護サービス情報公表
  - b. 事業計画と事業報告(ホームページにて公開)
  - c. 収支予算と決算財務諸表(ホームページにて公開)

d. 法人情報の開示

- (7) 従来は介護業務以外の軽度な修繕業務も職員分業で実施してきたが、介護職員の社会的欠乏により、役職の専門性を優先した業務を推進する。例として介護職員であれば、専ら利用者の心身ケアと基本的な衣食住と介護環境の維持を優先し注力を図ることを指す。その結果生まれた余剰時間の削減を図る。
- (8) ボランティアコーディネーターと係が中心となり、地域ボランティアからの援助を受け、また地域への介護予防等の働きかけの両翼を担う。
- (9) 福祉職員の離職を減少させるために、給与レベルの維持と、働く職場環境を各々職員が自ら意見を発し作り上げられる職場を目指す。
- (10) 現在進行中の大規模改修計画を結実させ、永年に渡り小川ホーム躯体・設備が存続できるようにメンテナンスを行う。
- (11) 高齢者疾患や介護テーマの研修に加え、職員間コミュニケーションやコーポレートガバナンス（企業内統制）を成熟させるために、職員教育と意見交換を行い団結を図る。
- (12) 適切価格で購買を行うよう、価格比較、見積もり合わせ、入札を実施する。
- (13) 職員の健康維持に向け、健康診断サイクルに合わせ、安全衛生法の定める健診の他に、付加健診と女性健診が受診できる機会を維持する。厳しい環境にある職員の心身のケアにおいて、ストレスチェック等の実施と産業医への依頼を改めて実施の推進をする。
- (14) 施設サービス・在宅サービスが一体を成す福祉・援助活動の**継続**
  - a. 地域包括ケアシステム準備充実のため施設長がセンター長を兼務し、全事業において状況を把握し、内外の会議に積極的に出席し、各管理者と連携しながら新規情報等を共有し、**継続的な経営の改善**を図る。
  - b. 施設長・副施設長・事務長は常に情報共有と意識統一に努め、副施設長も施設長同様に可能な限り全事業を把握し、内外の会議に積極的に出席し、施設長を協働的にバックアップしていく。

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**
  - d. 小平市高齢者支援ヘルパー事業
- (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営業務・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  
地域ケア会議推進事業

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						
			施設長	副施設長	事務長	課長	係長	主任	常勤職員
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	隔月下旬	利用率、収支、重要予定の交換	○	○	○	○	○	○	
職員会議	年2回	方針の周知、職員間ヒヤリング	○	○	○	○	○	○	○

理事会は理事長の招集により事業の計画・報告、修正と補正、収支の予算・決算、重大意思の決定を行う。

## 8、委員会

施設全体として重要な課題について検討してい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) 安全衛生委員会（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。

### (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いく。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い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いく。

## 【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いく。

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いく。

## 【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い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、人材育成を図っていく。

## 第2条 職場研修の体系

### (1) 各セクションでのOJTの実施をしていく。

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の実施をしていく。

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いく。

### (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or7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（代表1名、副代表1名、役員4名）。

### (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いく。

### 平成28年度 職場研修年間計画

平成28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、実施していく。

研修課題は以下の通りとする。

#### <研修課題とその目標>

- 1 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。又利用者の尊厳や尊重する事の大切さを再確認出来る様にする。  
→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。
- 2 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。  
→利用者向き合う事や利用者を知る事の意味を理解しケアプランに反映する。
- 3 認知症や精神疾患、人格障害等の事例に接する事が多い中で、職員のストレスケアが十分出来ていない。  
→感情労働である職員のメンタルヘルスの向上を図り、バーンアウトしない精神状態や職場環境にする為の気持ちが持てる様にする。
- 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出来るように、またセルフケアが出来るようにする。
- 5 ホーム及び在宅においても様々な緊急事態に遭遇する可能性がある為、訓練をしておき、緊急時にもあわてず、対応できる能力を維持していく必要がある。  
→AEDや心臓マッサージの実施訓練をする。
- 6 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。
- 7 職員個々の資質に合わせた研修が行えていない→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、評価していく。

#### ※各セクションでの取組み

- 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いく。
- 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）又、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いく。

- 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いく（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いく（特養）。

平成28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(センター長)	1	1				
事務員		2 [内兼務 1] ※1は包 括転属				
看護職員	3	3 (3)	1 (1)	(3)		
相談員	1	1	1 (1)	2 [内兼務 1]		
介護職員	24	24 (19)	6	1 [内兼務 1] (12)		
ヘルパー					9	4 (23)
介護支援専門員	1	[兼務6]				
管理栄養士	1	1				
医師	必要数	(5)				
精神科医師	(1)	(1)				
歯科医師(訪問)	(1)	(1)				
機能訓練指導員	1	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	32 (1)	32 (51) [兼務7]	9 (2)	4 (18)	9	4 (23)

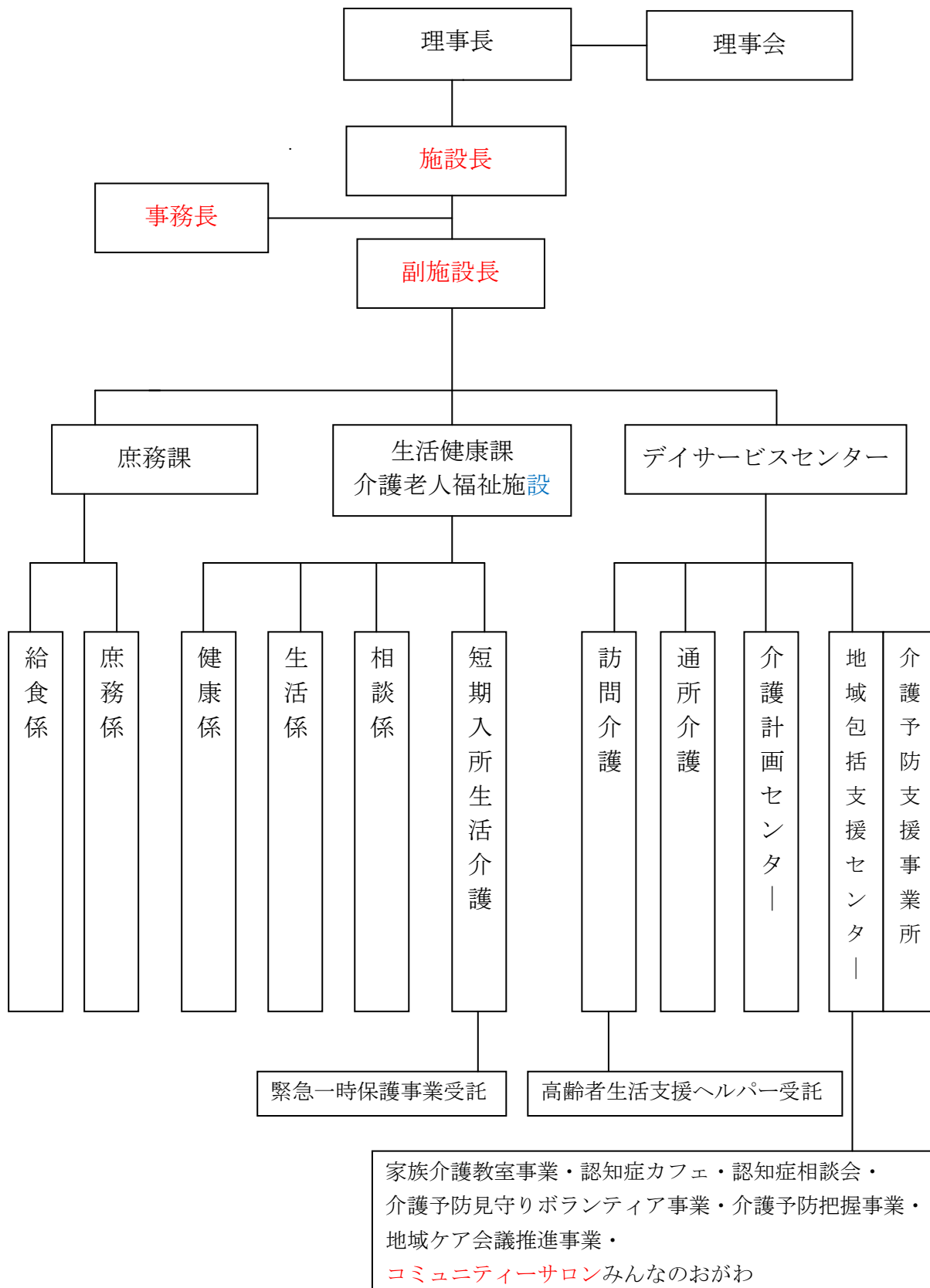
職 種	居宅介護支援		地域包括支援	
	基準	定員	基準	定員
事務員			(1)	1 [転属]
看護職員			2	2
相談員			2	2
介護職員				
ヘルパー				
介護支援専門員	6	5 (3) [他兼務 1]	3 (2)	3 (2)
管理栄養士				
医師				
精神科医師				
機能訓練指導員				
業務員				
計	6	5 (2) [他兼務 1]	7 (3)	8 (2)

※ ( ) 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28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いく。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いく。

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いく。

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94.63%（平成27年4月～平成28年1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96.14%と前年より0.41%（同期間対比）上回ることはできた一方、入所者の重介護に伴う入院等による入所期間の通減は一つの課題である。短期入所生活介護においては、80.80%と昨年より大幅に減少する結果であった。その大きな要因としては、8月の利用者負担の改定に伴う利用控えが大きく関係している。

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を実施する。

また「地域包括ケアシステム」の構築を実現していくため、特別養護老人ホームが求められる機能としては、中重度の要介護者（要介護度3以上）や認知症高齢者への対応強化や看取ケアの充実等が掲げられている。そのため現状のサービス体制を維持しながらも、多くの方々に利用して頂ける受入体制並びに新たな加算体制の構築が必要となる。そのため『（2）より良いサービスの提供と運営ができるよう加算体制の維持・発展』と目標を掲げている。

更には『（3）利用者ニーズに添えていけるよう、各係でサービスの向上に努める』は、通常のケアや処置以外に皆様のニーズに添えられるよう、我々が努力すべきものとして①～③を設定する。

2. 事業目標

平成28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 利用者の健康管理と感染症や事故予防策を強化すると共に早期の対策を講じ、空床を作らない努力をする。
- ② 他事業所等呼びかけ短期入所生活介護新規利用者の拡大を図る。
- ③ 次期入所者の選定と重度化に対応するための体制確保。

(2) より良いサービスの提供と運営ができるよう加算体制の維持・発展を目指す。

- ① 法改正に伴い他職種との連携を強化し、幅広い入所者への対応ができる体制確保する。
- ② サービス提供体制加算または日常生活維持加算を維持させる。
- ③ 個別機能訓練加算の充実と体制整備
- ④ 認知症介護実践リーダー取得と認知症専門ケアⅠの体制整備

(3) 利用者ニーズに添えていけるよう、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 入浴・排泄・食事など基本的な生活動作を重視し、個人個人の力に合わせて主体性と個性を引き出せるような支援を常に考慮し利用者向き合っていく。
- ③ 安心した医療サービスを提供するため、必要に応じて本人または御家族等に入所者の受診結果や薬剤情報等を通し、説明を行う。

### 3. 各係目標と業務内容

#### (1) 生活係

##### ① 【生活係目標】

###### ● <幹部職員>

入所稼働率98%以上を目指すと共に、**ショートステイ利用**についても在宅での生活習慣を重視し、家族との良好な関係を築いていくことでリピーター確保に努める。さらに対応の難しい認知症利用者をより深く理解し、積極的に受け入れて行ける体制作りと質の高いサービスの提供ができるよう、専門職としての知識と技術を磨き人材育成と職員の介護へのやり甲斐に繋げていく。また地域での特養の役割を果たして行けるよう積極的な取組を行う。

###### ● <一般職員>

職員の接遇マナー教育を強化し、利用者の権利擁護と身の周りの整理整頓に努め、快適で楽しい生活が送れるよう支援する。また緊急の**ショートステイ利用者**を受け入れるために、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】

###### ● <余暇活動等>

利用者一人ひとりが如何に、心豊かな日々を送る事ができるかを常に考えながら、日々業務を行う。利用者皆さんのクオリティー・オブ・ライフ（QOL）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、利用者の幸せに応えていけるように努力する。

###### ● <排泄>

係を中心に、現在検討中の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いく。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。

###### ● <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・苦情など傾聴し、入浴方法や時間・用具の見直しを継続していく。

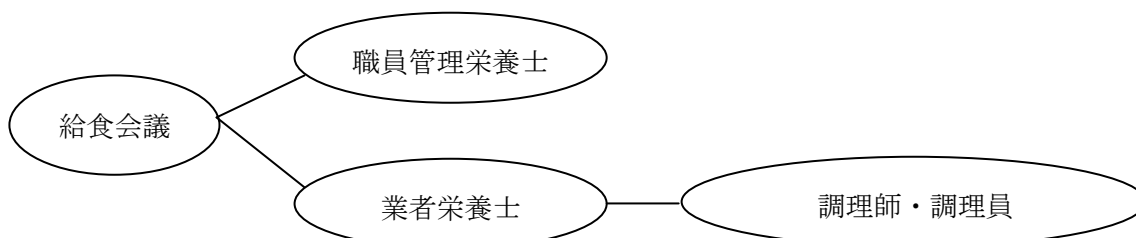
###### ● <食事（管理栄養・食生活での目標）>

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、筆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 0kcal
・ タンパク質	5 8 . 0g
・ 脂質	3 5 . 0g
・ カルシウム	6 6 5mg
・ ビタミンA(RE 当量)	6 8 5 μg
・ ビタミンB1	0 . 9 7mg
・ ビタミンB2	1 . 1 5mg

・ ビタミンC	100mg
・ 鉄	6.2g
・ 食物繊維	17.1g
・ 塩分	7.2g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>

- 年に1回、内科の健康診断を利用者全員対象に行う。また月に1回定期的な内科診察で、医師と情報交換を行いながら健康維持に努める。
- 利用者の日常の心身を観察し、必要時対処する。
- 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う。
- 外部医療機関への診察は本人の状態や医師の指示に応じて速やかに行う(状況により御家族へ相談致し対応する)。また受診の結果や状況報告についても、ご家族に連絡していく。
- 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。
- 多職種との情報交換と連携を深める。またケースミーティング等を通して個別ケアプラン作成に参画する。
- 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いく。
- 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いく。

#### ● <感染防止>

- スタンダードプリコーションの徹底を、全職員に指導する。
- 職員に対して、感染予防の研修を年2回行う。
- 感染症委員会と連携し、施設として統一した対応を行う。
- 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。
- ノロウイルス対策として、嘔吐セットの準備、感染性胃腸炎の嘔吐物処理の方法の徹底指導、下痢対策の徹底を指導していく。



f. 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。

● <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いく。

● <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）>

a. 島田療育センターはちおうじ	整形外科
b. 南台病院	内科・消化器科・整形外科・皮膚科
c. あきやま子どもクリニック	内科
d. 小川クリニック	内科
e. 小平仲町クリニック	精神科・神経科・内科
f. パール歯科クリニック	訪問歯科診療

● <リハビリテーション及び機能訓練指導>

利用者の機能低下の予防・維持さらに回復を目指し、より主体的で活動的な生活ができると共に、利用者一人ひとりのOQL（生活の質）の向上につなげられるように関係職員と連携を図る。その上で個別機能訓練計画を立案し、実行していく。機能訓練指導員と作業療法士を中心に進めて、日常訓練の指導や介助方法などのアドバイスを介護職員に行う。また機能訓練指導員を配置し、機能訓練加算を継続する。

(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こと又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者の福祉に関する相談に応じ、助言、指導、福祉サービスを提供する者又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の連絡及び調整その他の援助を行う。

① 【相談係目標】

- a. 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。
- b. 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】

- c. 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。
- d. 利用者・家族のニーズを理解するよう努め、実際のケアにニーズが反映されるよう努める。

- e. 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。
- f. 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。
- g. 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。
- h. 行政・保険者・ケアマネージャーとの連絡調整を、必要に応じ順次行う。
- i. 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。
- j. 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。
- k. 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。
- l. 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。
- m. また待機者や利用予定者には、継続して傾聴・相談を行い、事前面談を計画・実施する中で、ケアにまつわる状況把握と、記録や情報化を行う。
- n. その他必要な相談・調整業務に取り組む。

#### 4. 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いく。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。

#### 5. 業務担当係

##### 【ショートステイ係】

- ショートステイ利用者の入所生活が快適で安全に送れるよう、在宅での生活習慣を理解するために家族との良好な関係を築いていく。また、小川ホーム独自の「手ぶらで利用できるサービス」を確立しリピーター確保に努め、利用者や家族の不安や不満に迅速に対応出来るよう全職員に的確な情報の発信と対応方法を随時検討する。

##### 【サービスマナー係】

- 利用者の『個人の尊厳』を常に配慮するために、相手を大切に想う気持ちを、状況に応じた場面を想定した「シナリオロールプレイ研修」を定期的で開催し、援助者としてふさわしいコミュニケーション技術と接遇マナーを身に付けていく。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。

##### 【安全環境係】

- 利用者の生活の質を低下させないために、職員の事故に対する意識の向上を図り、見守りの視点とそれぞれの利用者の行動の分析と理解をすることで事故予防を目指す。そして、利用者が安心して生活できる環境を提供していく。

##### 【ケアプラン係】

- 利用者の身体状況や精神状況・疾病状況を理解したうえで、利用者の望む生活を可能な限り実現できる個別の介護計画を立てるために、職員のアドバイザーを務める。そして機能

訓練指導員や各セクションと連携を取り利用者が安全で安心した心地良い生活が送れるよう取り組んでいく。

#### 【入浴係】

- 介護を取り巻く環境の変化に揺らぐことの無い信念、『ゆったり、のんびり』を目標に、他職種と連携し安全で心身共に快適な入浴を提供していく。

#### 【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、職員全体で利用者の情報を共有する。そして他職種とも連携し食事の環境・食器などの工夫を凝らし、個別性を重視した食事の提供を目指す。また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いく。

#### 【排泄係】

- 排泄の重要性を充分理解し、利用者に負担のない介助方法や時間帯などを検討して行く。そして常にオムツ類や用具の使用方法の見直しを行い、利用者の希望に添える個別に合わせた排泄介助が的確に実施出来るよう取り組んでいく。

#### 【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「ボランティア交流会」を通し皆さまの意見が反映できるような環境づくりに努める。また、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、また地域での施設としての役割を果たせるよう様々な活動に取り組む。

#### 【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。そして、実習生にとって印象が残るような指導方法を常に検討し介護の楽しさや、やりがいを見出し、将来の介護職員の増員を目指す。

#### 【整備係】

- フロアや利用者が日常的に使用する物品（テーブル・椅子・車椅子など）を定期的に点検し、修理やメンテナンスに繋げていく。そして、職員がより質の高い支援を提供できる環境と、利用者が安全で快適な生活が送れるような環境の整備に努める。

### 6. クラブ活動

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。

### 7. ボランティア

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。

- ①お茶の会 ②朗読 ③アロマオイルマッサージ ④ハーモニカの会
- ⑤各種楽器演奏会 ⑥絵手紙指導 ⑦縫い物（繕い、名札つけ） ⑧傾聴・見守り
- ⑨洗濯物たたみ ⑩買い物 ⑪食事介助

8. 行事予定

月	行事名	担当者	月	行事名	担当者
4月	花見	○一條・高塚 井澤・岡田	10月	ぶどう狩り	○山田・川野 橋
5月	母の日 4～6月誕生会	○古川・吉田 板井	11月	秋の調べ 10～12月誕生会	○相原・石原 村山
6月	運動会 父の日	○菊池・川野・井澤 矢村・新人職員	12月	クリスマス 年忘れ会	○池沢・塩野谷 菊池・塩崎・新人職員
7月	七夕 7～9月誕生会	○吉田・塩野谷 武藤	1月	新年祝賀会 初詣	○武藤・山田 岡田
8月	ビアガーデン	○橋・石原 池沢	2月	節分 娯楽行事	○板井・古川 相原
9月	敬老会	○進藤・村山 一條・小宮山	3月	ひな祭り 1～3月誕生会	○岡田・進藤 高塚

○＝リーダー

9. 理容・美容

- ① 理容（月1回）を実施する。
- ② 美容（月2回）を実施する。

※ 理容美容依頼伝票を10時まで事務所に提出。終了後、理容美容依頼伝票の確認者欄にサインし事務所に提出。

10. 利用者担当業務

- ① ケアワーカーを中心に各利用者にグループ単位で担当を配置する。
- ② 担当利用者の相談や家族への連絡。身の回りの整理（衣類・床頭台・ベッド他）。
- ③ 車椅子の清掃と管理。個人持ちの物品の管理（体位変換用のクッションなど）
- ④ グループリーダーを配置し、処遇の把握に努め、居室担当業務が滞らないように留意し、随時担当主任に報告をする。
- ⑤ 利用者担当がケアプラン素案を作成するが、有資格者を各担当グループに配置し、作成にあたっての助言や指導を行い完成させる。

利用者担当グループ			
リーダー	サブリーダー	職員	担当係長・主任
高塚	村山	武藤・一條・井澤・岡田・塩崎・新人職員	安川 鎌田・田倉 杉本
古川	川野	吉田・菊池・池沢・板井・矢村	
塩野谷	石原	山田・相原・橋・進藤・小宮山	

11. 誕生会の実施

- ① 誕生会は3ヶ月毎に利用者担当と行事担当が、その誕生月の方々の家族と相談の上、利用者の希望に応じた企画書を作成し計画・実施する。
- ② 費用は利用者の同意の上、利用者負担とする。自己で判断できない利用者は家族の同意を必要とする。職員に発生する費用（交通費など）は法人負担とし、企画書に明記して申請する。食事が伴う企画については、別途定める規定を適用する。

- ③ 企画は、夜勤帯を除く勤務時間内で立案する。また通常の勤務表を優先し、限られた日程及び人員で企画を実施するものとする。
- 原則として、利用者の誕生日に実施するが体調や季節によっては実施月の変更可。
  - 個別企画とするが、同じ月で利用者の希望が重なれば同日の実施可。
  - その他、利用者の希望が多様化するため、都度企画書をもって検討する。
- ④ 年度中に利用者の入所があった場合で、誕生日が過ぎていれば、次年度の実施要綱に従う。

## 12. コープ東京の活用

利用者個人の嗜好により、**コープみらいのカタログ販売**を活用し、買い物の楽しさを味わって頂く。

## 13. 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いく。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。

## 14. 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いく。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。

## 15. 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	システムなどを定期的に検討していく。内容によって、幹部会に提案する。
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いく。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い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いく。
グループ会議	必要に応じ随時実施	副主任を中心に現場のあらゆる課題の改善方法を検討する。検討事案は主任へ報告し、判断を仰ぐ。必要に応じて他関係者に参加を依頼する。
ケースミーティング	必要に応じ随時実施	利用者担当職員が立案した介護計画を発表し、他職種に意見を求めながら、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。
ナースミーティング	毎月1回実施	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。

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いく。
入所検討会議	月2回定例開催 稼働状況により 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。

16. 各係・委員会担当者

係・クラブ名	リーダー	職員	担当
ショートステイ係	◎高橋	鎌田・田倉・杉本	安川
サービスマナー係	◎鎌田	田倉・杉本・高塚・矢村	
安全環境係	◎田倉	鎌田・杉本・高塚・古川・塩野谷・矢村	
ケアプラン・機能訓練係	◎古川	塩野谷・一條・井澤	鎌田 田倉 杉本
入浴係	◎橋	吉田・相原・岡田・矢村	
食事係	◎川野	村山・池沢・進藤・塩崎	
排泄係	◎武藤	山田・菊池・板井・小宮山・新人職員	
実習生係	◎村山	武藤	安川
ボランティア係	◎石原	山田	
整備係	◎菊池	池沢	
華道クラブ	◎井澤	新人職員	
料理クラブ	◎進藤	吉田	
書道クラブ	◎岡田	板井	

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（第2水曜） 冷蔵庫掃除食堂・SR（日） 髭剃り S・S 入退所
10：40	排泄介助 食事誘導
12：00	昼食 配膳 食事介助
12：15	職員休憩
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	入浴介助 クラブ活動 リネン交換 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
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（その日の摂取カロリー不足の際、おやつ提供あり） 食堂片付け
16：00	レクリエーション・体操 etc.
17：00	記録・小口確認・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（毎週月曜）
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
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・ 水分補給・排泄介助	（0：30～1：30休憩） 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 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 空気清浄器フィルター掃除
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	※ 職員休憩<AB 通し勤務の場合>
13：30	※ フロアの状況に応じて多少の前後する場合がある。 <A 時間帯> 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
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 口腔介助用具消毒 レクリエーション
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	<B 時間帯> 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) 衣類返却 ※ 上記の業務の間にも、NC・個別対応
11:00	終業

●ライフワーカー パート (遅) (14:00~19:00)

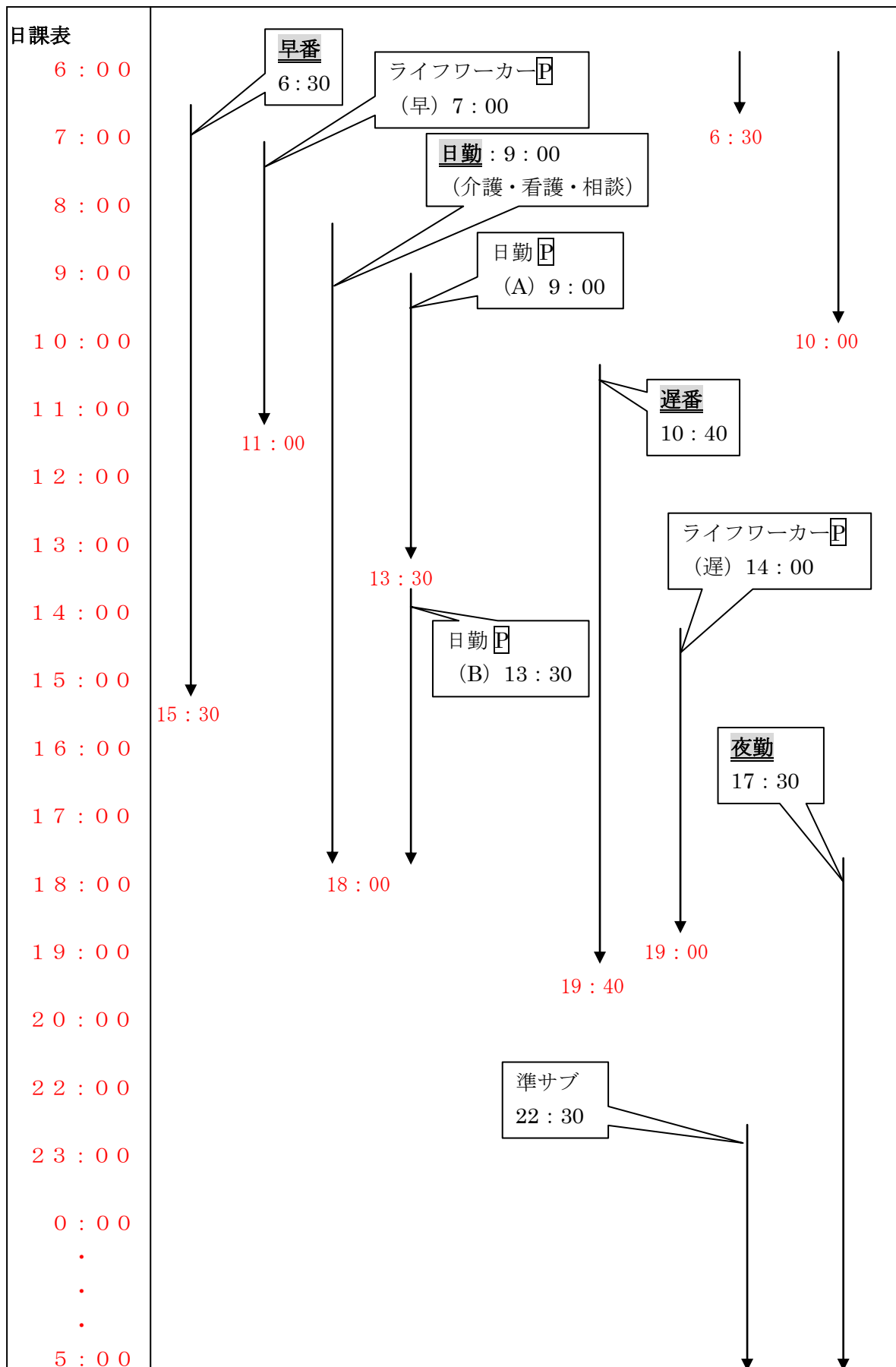
14:00	始業 申し送り 入浴準備 (入浴チェック表を確認。浴槽にお湯入れ) ごみの収集 給茶機の簡単な掃除と補充 おしぼり作り エプロン干し
14:45	リネン交換 居室清掃 次回の入浴衣類準備 歯ブラシとコップの殺菌消毒 日曜=給茶機の大掃除 水切りかごとコップの消毒 メニュー貼り替え スタッフルーム清掃・給湯室清掃
16:45	食堂準備 利用者誘導 配膳 食事介助 食堂掃除 お絞りとエプロンを洗濯機へ マット交換
17:00	口腔介助用具消毒 (火) 利用者の見守り
19:00	終業

●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 情報交換 経管栄養者の口腔ケア 吸引 栄養注入
10：00	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、 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・点眼など 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） 第二・四金曜整形外科（菅野医師）診察援助・情報交換
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
14：30	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 外部受診対応（定期受診、臨時受診）曜日による医務業務（下記参照） 毎水曜日（下山医師） 内科診察援助・医師との情報交換 隔週火曜日（後藤医師） 内科診察援助・医師との情報交換 第二・四金曜日（小川医師）内科診察援助・医師との情報交換 月2回木曜日（伊藤医師）精神科診察援助・医師との情報交換
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

※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



平成28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、27年度は利用者負担額の増額による利用控えが大きな原因となり稼働率が大幅に減少したが、今年度は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。また施設でも利用期間中変わらぬ支援ができるようショートステイ係を設置し、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）。

### 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しての制約や、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) 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。
- (5) 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28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いく。

### 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も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いく為、「中重度ケア体制加算」を取れるよう体制の充実を図る又「サービス提供強化加算（I）」の体制を維持していく。
- (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いく。
- (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いく。
- (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) 現状のニーズを把握し、「介護予防・日常生活支援総合事業」の開始も踏まえ地域ニーズに即した介護サービスの展開をしていく。
- (9) 介護ソフトを活用し精度を上げて業務の効率化を図る。

### 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いく。
- (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、評価し必要な研修の機会を確保する。

### 4、事業内容

- (1) 利用定員 1日30人（介護予防対象者・第1号通所事業対象者を含む）
- (2) 営業日 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  
但し電話等により24時間体制で対応する。
- (3) 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。
- (4) 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又は家族の承諾を得た後配布する。
- (5) 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	月1回	研修及びサービス提供にあたっての留意事項の伝達又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、活動プログラム

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
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	利用者との相談の上実施	全員

7、行事

実施月	予定行事	担当職員
4月・5月	お花見・外出	1
6月・7月	初夏の小旅行	1
8月	縁日横丁 ビアガーデン	1
9月・10月・ 11月	秋の小旅行	1
12月	忘年会	1
1月	初詣	1
3月	作品展	1

## 平成28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、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していきます。又、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いく。

#### 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）又は（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1600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いく
- (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が図れる様にする。
- (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いく

#### 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

- ・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。
- ・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

通常の利用者であって、介護保険の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いく。

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	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、及び必要に応じ随時	援助内容等の検討
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する。
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
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28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いく。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いく。

#### 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出来る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）又は（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いく。
- (5) より良いサービス提供する為に、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」等に協力又は協力体制を確保していく。
- (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)を行い支援をしていく。又困難ケースにおいても適切に対応できる体制を整えていく。

#### 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いく。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いく。

#### 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
ケース連絡会	必要に応じ随時	ケースカンファレンス及び各ケアマネジャーのケースについて、お互いに連絡し合いケースの共有化を図る。
ケアマネジャー会議	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。
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又現場の意見を収集し行政等へ発信してい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28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

高齢者が住み慣れた地域で尊厳ある、その人らしい生活を継続することができるようにする為には、できるだけ要介護状態にならないような予防対策から高齢者の状態に応じた介護サービスや医療サービスまで、様々なサービスを、高齢者の状態の変化に応じ切れ目なく提供することが出来る地域の体制が必要となる。この為、地域高齢者の心身の健康維持、保健・福祉・医療の向上、生活の安定の為に必要な援助、支援を包括的に行う中核機関として、地域包括支援センターを小平市から受託運営する。

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回以上実施していく。

(2) 認知症カフェ

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いく。又その場において、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いく。

(3) 介護予防止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。

(4) 生活支援体制整備事業に関する研究会

生活支援体制整備事業に関する研究会に参加し、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協力していく

(5) ライフサポーター養成研修への関わりと協力

28年度より開始するライフサポーター養成研修事業の運営に協力していく。

(6) 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出来る高齢者が、自ら考え企画し地域で活躍する場を見つけていく事で、社会貢献、生きがいや心身の健康維持に役立ててもらおう。

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	1人	非常勤2人

社会福祉士	常勤	2人
看護師	常勤	2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、ほか、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、普及啓発を行っていく。

## (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協働を図る。

### 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

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27年度に実施した等に基本チェックリストを使用し、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 旧二次予防事業対象者、イ 基本チェックリスト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名以上)を実施する。

③実施状況を報告する。

2 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) 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。

(10) 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、技能を高めていく。

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4回	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地域包括支援センター 業務会議	年4回	市と中央センター、各地域包括支援センターで制度的なものや地域支援事業に関連する課題や疑問に対して、情報交換及び検討を行う。
③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)	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。
④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、研修への協力を行う。
⑤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。
⑥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いく。
⑦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いく。
⑧地域型地域ケア会議 (日常生活圏域レベル)	年2回(6・9月)	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。
⑨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。
⑩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いく。
⑪在宅医療・介護連携推進会議	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いく。 又、在宅医療、介護に関する研修会にも



		参加していく。
⑫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。
⑬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いく。
⑭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い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いく
⑮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いく。
⑯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又現場の意見を収集し行政等へ発信していく為の会議を行う。
⑰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。
⑱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か月に1回  ・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いくことで、サービスの質の確保を図る会議に参加していく。
⑲総合事業研究会・協議会(生活支援体制整備事業に関する研究会)	必要に応じて随時	生活支援体制整備事業に関する研究会により、生活支援コーディネーターと共に、社会資源やネットワークの構築を行う為に話し合いをしていく。 (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)



# 至急校正

施設長 副施設長 課長 主任  
管理栄養士 事務局員 各位

平成28年3月14日  
事務長

## 校正依頼

- ① 理事送信の前に校正をお願いします。
- ② 基本的に「ですます調」を文語調(常体調)に変更してあります。
- ③ 算用数字・英字は基本的に全角です。
- ④ 一部の文章は理解しやすいように変更し、下線 をしました。最終的には下線 は削除します。
- ⑤ 大意は変えていませんが、本意と異なる場合は校正して下さい。
- ⑥ 多数の読み方がある語句はルビを入れました。
- ⑦ 特に各担当者の関わる部分の校正をお願いします。
- ⑧ 発送は平成28年3月17日の午後ですので、タイトスケジュールですがそれまでに校正指示を高橋直樹に返してください。