

令和四年度
事業計画書

社会福祉法人 ルストホフ志木

【法人運営】

(1) 経営理念

～愛と感謝と奉仕～

(2) 職員綱領

- 一、私たちはルストホフ志木の職員であることに誇りと喜びを持ち、設立の目的を常に自覚し「愛と感謝と奉仕」の経営理念に徹し、職員相互の人格向上に努め、真の老人福祉の実践に寄与するものとする。
- 一、私たちは常に礼儀正しく、作業は迅速且つ丁寧に、物資の無駄を省き効率と合理性ある行動に留意し、時代の要求するニーズに即応出来る施設作りに率先協力するものとする。
- 一、私たちは常に調和を旨として、相手の欠点をとがめず美点を認めて褒めあい施設内の明るいムード作りに努めるものとする。
- 一、私たちはお年寄りに対して、その人格と人間性を尊重し公平無私、同一家族に対するごとき血の通った温かい処遇に努めるものとする。
- 一、私たちはお年寄りに対して、いかなる場合も、決して怒りや憎しみの感情を抱かず、一層優しく親切な態度に徹し、真心を持って温かい処遇に当たるものとする。

平成26年3月13日改訂

(3) 運営事業

第一種社会福祉事業

- ・ 特別養護老人ホームブロン
- ・ ケアハウスリヒト

第二種社会福祉事業

- ・ 短期入所生活介護事業所ブロン(予防)
- ・ 通所介護事業所ブロン(総合事業)
- ・ 訪問介護事業所ブロン(総合事業)
- ・ 認知症対応型共同生活介護事業所ブロン(予防)
- ・ 生計困難者に対する相談支援事業

公益事業

- ・ 居宅介護支援事業所ブロン
- ・ 地域包括支援センターブロン(志木市委託事業)

* 地域における公益的な取組

- ・ 配食サービス…法人独自による配食サービス
- ・ 利用者負担減免制度…低所得者への配慮
- ・ 社会福祉法人合同研修会…他社会福祉法人との合同研修会開催
- ・ 志木市福祉避難所…災害時福祉避難所の開設(志木市との協定締結済み)
- ・ 志木市主催の委員会への職員派遣
…志木市老人保健福祉委員会、志木市介護保険事業計画策定委員会等

令和4年度 総務部門事業計画(案)

<部署目標>

経営理念、職員綱領に則り、迅速・正確かつ効率的な事務処理を実践し、各事業所と緊密な連携を図りながら、法人全体の管理部門として下記の諸方針を着実に実行することで、法人の更なる発展を目指します。

1 収支管理の更なる強化

- (1) 予算・事業計画に基づいた執行が行われているかを部署ごとに常に把握し、介護報酬等の収入状況と各種経費の支出状況の管理をより強化する
- (2) 各部署の運営方法の改善に繋がられるよう、毎月算出される月次報告書の各種情報(数値)に基づいた提言を行う
- (3) コスト削減意識を全職員に涵養する

2 各種規程等の見直し、変更への対応

- (1) 各種規程について、法人の実情に見合った内容であることを定期的に見直し、必要に応じて修正・変更を行っていく
- (2) 重要事項説明書、運営規程等の文書について、現場の状況・実態に即するよう随時確認と見直しを行い、変更・届出を遅滞なく実行する
- (3) 今秋に見込まれる臨時の介護報酬改定に適切に対応する

3 施設・設備の管理、保全

- (1) 日常発生する施設・設備の不具合および各種機器類の故障等について、各部署の業務に支障を来たさぬよう、常に迅速に対応していく
- (2) 前年度対応しきれなかった修繕、改修の対象案件について早期に着手する

4 あらたな労務管理課題への取り組み

- (1) 長引くコロナ禍の中、職員が不測の休業となる場合(本人が陽性、あるいはみなし陽性となった場合、また濃厚接触者、あるいはその疑いがある者になった場合等)において、本人にとって不利にならない対応策を講じていく
- (2) 適正な労務管理を行うため、労働法規・制度の改定、変更等により生ずる課題について、正確かつ迅速に対応できるよう努める

5 その他

- (1) 介護報酬加算取得項目の遵守事項の定期的な確認
- (2) 保管文書の確認・整理と不要物の処分
- (3) 物品購入および制服等貸与要件の明確化

令和4年度 事業計画（案）

特別養護老人ホーム・短期入所生活介護事業所

1. 〈はじめに〉

昨年度も一昨年度同様、新型コロナウイルス流行による感染症予防対策を重点的に行い、ご入所者、職員の健康管理に努めてきました。そこで培った経験や技術を今年度も活かし、スタンダード・プリコーション（標準的予防措置策）の徹底と状況に応じた柔軟な予防対策を継続していきます。

また、安心してサービスの提供を行える事、そしてさらなるケアの向上に向け、「介護事業者のための業務継続計画（BCP）」を整備し、効果的な活用を目指していきたいと考えています。

ご入所者が一日一日を安心して生活していただけるよう、以下の事業目標をチームケアとして実現していきます。

2. 〈事業目標〉

- ① ご入所者の心身状態に沿った、自立支援のケアを行う。
- ② 多職種との連携を深め、感染・褥瘡・肺炎の予防に努めると共に、より良い看取りを行う。
- ③ ご入所者の人権を尊重するケアに努める。
- ④ ご家族との連携を大切にする。
- ⑤ 特養・短期入所生活介護事業所の稼働率 100%を目指す。

3. 〈事業内容〉

- ① ご入所者の心身状態に沿った、自立支援のケアを行います。

- ・アセスメントシートを最大限活用し、情報を共有します。
- ・毎月のモニタリングを活かし、必要に応じたケアを行います。
- ・ケアプランで掲げた目標を、一定の期間で評価・更新していきます。
- ・新規入所やケアプランの更新時に担当者会議を実施します。
- ・定期的及び適宜にケアカンファレンス、栄養・褥瘡・口腔ケア・リハビリ・排泄関連のカンファレンスを行います。
- ・多職種と連携し、日常生活でのリハビリやレクリエーションを通じての機能訓練を行います。

② 多職種との連携を深め、感染・褥瘡・肺炎の予防に努めると共に、より良い看取りを行います。

- ・医師・看護職員・管理栄養士・介護職員・事務など多職種の連携体制を継続強化していきます。
- ・看取りに入られたご入所者のためのカンファレンスを定期的、及び必要時に開催し、情報の共有に努めます。
- ・感染症への意識を高め、発生予防と発生後に拡散させない取り組みを徹底します。
- ・褥瘡計画を、少なくとも3ヶ月毎にカンファレンスを実施し計画内容を見直していきます。
- ・現在実施している、体交表チェックに基づく体位交換と必要に応じたエアーマットの導入、離床時間の把握、皮膚観察の徹底など、「褥瘡予防」に努めていきます。
- ・口腔ケアを励行し、肺炎・誤嚥防止に努めます。

③ ご入所者の人権を尊重するケアに努めます。

- ・該当するご入所者に対して、排泄支援計画書に沿った排泄支援を行い、現在の排泄に関する状態が改善できるように支援を行います。
- ・ケアプランは、入所時や要介護認定の更新月及び退院後などご入所者のADLの状態に合わせて担当者会議を開催し作成します。
- ・ヒヤリハット、事故発生時の報告と再発防止にむけた検討・対策を速やかに行います。
- ・各職員が把握しているご入所者の特徴や介護・支援のスキルを体系化して、全職員で共有していきます。
- ・認知症への理解を深め、ご入所者の尊厳を守ります。
- ・身体拘束適正化会議を定期的及び適宜に開催し廃止に努めます。

※ 短期入所生活介護事業所のご利用者についても、同様に上記内容を実施していきます。

④ ご家族との連携を大切にしていきます。

- ・面会時に積極的にあいさつや報告を行い、ご家族とのコミュニケーションを活性化していきます。
- ・看取り期間中、ご家族への精神面の配慮・支援を行っていきます。
- ・ご家族の協力を得ながら居室担当が中心となって、ご入所者の衣類・貴重品管理などをしっかりと行います。
- ・感染予防として実施する面会制限期間には、ご家族へご入所者の近況報告を行います。
- ・災害が起きたときの情報公開を事前、事後に速やかに行い、ご家族に安心していただけるよう努めます。

⑤ 特養・短期入所生活介護事業所の稼働率 100%を目指します。

- ・個々の身体状態観察、排泄・食事・水分状況を記録・確認し、看護職員への早期報告の徹底を行い、医療との連携を図ることで早期回復に努めます。
- ・主な入院理由となる「肺炎」「尿路感染」を「事業目標②③」の実施によって予防に努めます。
- ・湿度・室温の定時の確認・記録・調整を継続するとともに、必要に応じ他部署と連携し加湿・除湿器や冷暖房器具の管理、調整また導入も視野に置いた検討を行っていきます。
- ・入所検討委員会での決定に基づき、申し込み⇒実調⇒入所決定の流れを相談員・看護職員・施設ケアマネ・介護職員が連携して速やかに実施します。
- ・空床ができた場合は、短期入所生活介護ご利用者によるカバーを心掛けます。そのためにも、日頃から病院や他事業所との連携を図っていきます。
- ・短期入所生活介護事業では、空床がある場合、緊急での利用にも積極的に対応していきます。
- ・大規模災害の発生や感染症の流行に備え、介護サービスを継続するために平時から準備・検討しておくべきことや、発生時・流行時の対応などをまとめたBCP（業務継続計画）の作成を行います。

4. 〈勤務時間と体制〉

早 番	7 : 1 5 ~ 1 6 : 1 5
日 勤	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
遅 番	1 0 : 1 5 ~ 1 9 : 1 5
夜 勤	1 7 : 1 5 ~ 1 0 : 1 5
実 働	8 時 間

5. 〈会議・部署内研修などの日程〉

・部署内で必須の研修を下記の計画で行います。

	会 議	研修 (毎週水曜日)
4 月	特養全体会議	
5 月		身体拘束廃止研修
6 月	身体拘束等適正化検討会議 (部署内)	
7 月		褥瘡予防対策研修
8 月		認知症研修
9 月	身体拘束等適正化検討会議 (部署内)	虐待予防研修
10 月	特養全体会議	
11 月		事故発生防止研修
12 月	身体拘束等適正化検討会議 (部署内)	
1 月		事故発生防止研修
2 月		
3 月	身体拘束等適正化検討会議 (部署内)	入浴事故防止研修

※ 部署チーフ会議・グループ会議 : 毎月実施

※ 身体拘束等適正化検討会議 (部署内) : 年 4 回及び必要に応じ適宜実施

6. 〈介護職員留意事項〉

※ 以下を、介護職員としての基本的態度とし、常に留意しながら実践をしていきます。

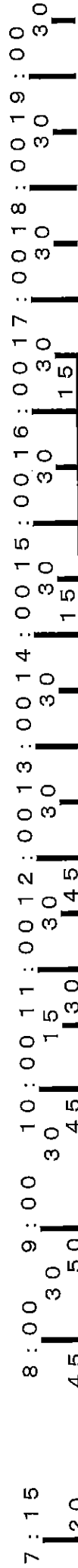
- (1) いかなる時も職員綱領を念頭に、「人と人・心と心」のつながりを重んじ特養ご入所者・短期入所ご利用者・ご家族に満足していただけるような質の高いサービスの提供を実践します。
- (2) 社会人としての良識あるマナー（挨拶・笑顔・言葉遣い・心構え）を実践します。
- (3) 常に質の高いサービスを提供できるように、研修の実施・育成に努めます。
- (4) 特養ご入所者・短期入所ご利用者の心身の健康状態の変化を日常生活の中で、特に介護時に注意深く観察し、見過ごすことなく早期発見、早期治療に努めます。
- (5) 各入所者が服薬されている薬剤の作用・副作用をしっかりと理解し、看護の指示の下に与薬介助にミスのないよう十分に注意します。
- (6) 職員は、安心したサービスを行うために、自身及び他職員の心身の健康管理に留意します。

7. 〈業務割表〉 別紙 1 No.1～No.3

8. 〈年間予定〉 別紙 2

令和4年度 日勤業務割表 (3-4-4 11人体制)

別紙1 No1



7:15	早番 1	申し送り	離床ケア (居室整理も 行う)終了後、 モーニングケア	配膳	朝食ケア	口腔ケア	臥床ケア	(個別対応 (陰洗)上)	排泄片付け	入浴ケア (更衣中 心)	浴室清掃	休憩	(個別対応 (陰洗)上)	(個別対応 (陰洗)上)	入浴ケア	衣類集め	記録	退勤				
7:20	早番 2	申し送り	離床ケア (居室整理も 行う)終了後、 モーニングケア	配膳	朝食ケア	口腔ケア	臥床ケア	(個別対応 (陰洗)上)	排泄片付け	入浴ケア	洗濯	休憩	(個別対応 (陰洗)上)	(個別対応 (陰洗)上)	入浴ケア (洗身中 心)	入浴ケア	浴室清掃	退勤				
7:30	早番 3	申し送り	離床ケア (居室整理も 行う)終了後、 モーニングケア	配膳	朝食ケア	口腔ケア	臥床ケア	2F個別対応 (陰洗)上	準備浴室	入浴ケア (洗身中 心)	入浴準備	休憩	2F個別対応 (陰洗)上	2F個別対応 (陰洗)上	入浴ケア	衣類集め	記録	退勤				
8:00	日勤 2F			清拭準備	朝食ケア	居室整理	居室整理	2F個別対応 (陰洗)上	2F居室整理	申し送り	1F 居室準備	居室ケア	休憩	休憩	体操	おやつ準備	おやつケア	2F個別対応 (ベッド上)	レクリエーション	記録	離床誘導	退勤
8:45	日勤 リーダー				朝食ケア	リーダー業務 雑務	リーダー業務		2F 居室準備	申し送り	配膳	居室ケア	休憩	休憩	水分確認	リーダー業務	おやつケア	リーダー業務	引き継ぎ	引き継ぎ	退勤	
9:00	日勤 フリー								2F 居室準備	申し送り	配膳	居室ケア	休憩	休憩				利用者対応			退勤	

令和4年度 日勤業務割表 (3-4-4 11人体制)

別紙1 No2

7:15	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00
□ S	入所・退所チェック 送迎 特浴入浴者の 衣類洗濯	申し送り	洗濯物返却 翌日の 入浴準備 シーツ交換	休憩 (個別対応 (陰洗))	休憩 (個別対応 (陰洗))	休憩 (個別対応 (陰洗))	休憩 (個別対応 (陰洗))	休憩 (個別対応 (陰洗))	休憩 (個別対応 (陰洗))	送迎 記録 提供表 エツク シーツ交換	引き継ぎ	退勤
遅番 1		申し送り	離床ケア	配膳	昼食ケア	昼食ケア	離床ケア	休憩	おやつケア	記録 (ベッド上)	離床ケア	夕食ケア 口腔ケア
遅番 2		申し送り	昼食準備	配膳	昼食ケア	昼食ケア	離床ケア	休憩	おやつケア	記録 (ベッド上)	夕食準備	夕食ケア 口腔ケア
遅番 3		申し送り	離床ケア	2 F 昼食ケア	1 F 昼食ケア	2 F 個別対応 (ベッド上)	離床ケア	休憩	おやつケア	記録 (トイレ)	2 F 夕食準備	2 F 夕食ケア 口腔ケア
遅番 4	フロア業務	申し送り	たたみ物	たたみ物	昼食ケア	昼食ケア	離床ケア	休憩	おやつ準備	記録	離床ケア	夕食ケア 口腔ケア

(備考1) ショートステイの入退所が多い日は、日勤フリーが補佐に入る。日勤フリー不在時は日勤リーダーが補佐に入る。
 (備考2) 10人体制時は、日勤フリーまたは遅4が無く、3-3-4または3-4-3体制を実施する。
 (備考3) 9人体制時は、日勤フリーと遅4が無く、3-3-3体制を実施する。
 (備考4) 8人体制時は、日勤リーダーと日勤2と日勤Sのうち二つの業務を兼務し、3-2-3の体制を実施する。

令和4年度 夜勤業務割表 (3人体制)

別紙1 No3

	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	0:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00
夜勤 1	引き継ぎ	離床ケア	配膳	夕食ケア	口腔ケア	食事	雑務	食堂配茶	洗い物 放送	(個別対応 巡回)	記録	食堂掃除	冷蔵庫
夜勤 2	引き継ぎ	離床ケア	配膳	夕食ケア	口腔ケア	食事	雑務	配茶	就寝ケア	(個別対応 巡回)	記録	休憩	休憩
夜勤 3	引き継ぎ	離床ケア	配膳	夕食ケア	口腔ケア	食事	雑務	配茶	就寝ケア	(個別対応 巡回)	記録	雑務	雑務

	6:00	7:00	8:00	9:00	10:00
夜勤 1	食堂準備	放送	検食	引き継ぎ	食堂準備
夜勤 2	起床ケア	起床ケア	口腔ケア	朝食ケア	居室整理
夜勤 3	起床ケア	起床ケア	口腔ケア	朝食ケア	配茶

	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00
夜勤 1	休憩	巡回	記録	片付け	検温
夜勤 2	個別対応 (排泄ケア)	食堂雑務 掃除	補充	掃除	経管ケア
夜勤 3	個別対応 (排泄ケア)	たたみ物	休憩	(個別対応 排泄ケア)	食堂準備 2F

令和4年度 看護事業計画（案）

1 はじめに

超高齢化社会により、現在高齢者福祉施設は、医療依存度が高く入所者様は重度化しています。

ブロンでも、介護度・医療・看護依存度が高まり、年々その傾向が強く「療養型施設」のような状況にあります。また、様々な感染症があるなかで、抵抗力が弱く重症化リスクの高い高齢者が生活する施設では特に気をつけていくことが重要です。入所者様には、住み慣れた地域で安心した生活を続けていただきながら、ご家族は勿論、職員に見守られ、安らかに旅立っていただける特養として、看取りを実施しております。

2 事業目標

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">(1) 感染症予防対策の再検討と強化(2) 看取りの実施(3) 個別機能訓練実施への取り組み |
|--|

3 事業内容

(1) 感染症予防対策の再検討と強化

高齢者福祉施設は、感染症に対する抵抗力が弱い高齢者が生活する場であるため感染が広がりやすい状況にあります。感染自体を完全になくすことが難しい現実を踏まえ、感染拡大を最小限にすることが求められます。

感染症対策委員会と連携し、入所者様が感染症に罹患された場合を常に想定しながら、即行動に移せるよう情報収集、予防対策に努めます。感染症予防対策を効果的に実施するためには、職員一人一人が健康管理に努めることが重要となります。感染症流行期間のご家族面会時には、手指の消毒、検温の実施、チェック表への記入、マスク着用、面会場所の制限等のご協力をいただき、緊急事態宣言及びまん延防止等重点措置などの発令時に於いては面会を中止とさ

させていただきます。ボランティア・業者の方にも同様のお願いをします。

感染症流行期間に限定し、病院受診、退院後の入所者様には、一定期間の健康状態の把握を行い、感染症拡大防止策を取らせていただきます。今後も「感染症予防対策委員会」と連携・協力し、感染症予防への検討を重ね、強化に取り組んでいきます。

(2) 看取り実施

看取りは大切な人を失うご家族への配慮も重要であると考えます。死生観を深め、命の尊さや、誰もが死を迎えることを真摯に学びながら、看取りに関する看護・介護の質量・技量を高めていきます。ご家族の複雑な感情は、施設との関わりに於いて変化が生じやすく、都度ご家族が本当の気持ちを施設に伝えられるように、ご本人・ご家族のそれぞれの思いへの思慮や配慮のある対応を行っていきます。日頃から多職種との連携をはかりながら温かいブロンらしい看取りに努めていきます。

(3) 個別機能訓練実施への取り組み

入所者様の身体的機能訓練や精神的な安定の維持を目的とした取り組みを、生活機能訓練を中心に多職種と連携して実施出来るよう努めます。また、総合機能訓練員と連携して計画書に沿った個別での機能訓練の提供・身体機能の評価を行う事で、健やかに日常生活を送っていただけるようにしていきます。

4 勤務時間

(平日)

早番 7:30～16:30

日勤 8:30～17:30

遅番 9:30～18:30

(土・日祝祭日)

早番 7:30～16:30

日勤 8:45～17:45

*土・日祝祭日は、遅番はなく日勤時間を変更して対応

*夜間の急変時に対して、365日オンコール体制をとっています。

看護師業務割表 (早番・日勤・遅番) 令和4年度

早番 (7:30~16:30) 日勤 (8:30~17:30) 土・日曜・祝祭日 (8:45~17:45) 遅番 (9:30:~18:30)

	リーダー(遅番)	サブリーダー(日勤)	処置係(早番)	
早番	7:30		入所者夜間状態の全体把握 食前後薬の与薬 経管栄養者(胃瘻)の状態把握	
	8:30	朝礼参加 入所者・職員の状態の全体把握		
日勤	8:45	(土・日・祝祭日) 入所者の全体把握		
	9:00	(土・日・祝祭日) 入所者の把握 シヨートスアイ入所者の有無等の確認 内服薬・処置の有無等の確認	入浴者のバイタルサインのチェック ガーゼ交換、軟膏処置、点眼 酸素・バルンカテーテル挿入者の処置 看護ミーティング	
	9:30	看護ミーティング シヨートスアイ入所者の把握 内服薬・処置の有無等の確認 外来受診の確認及び病内外の連絡 状態不良の入所者があれば主治医報告 介護職員とのミーティング	看護ミーティング ガーゼ交換、軟膏処置、点眼 包交車の整理・整頓、(使用後消毒)	
	10:00			
	10:15			
	11:45	食前後薬の与薬		処置
	13:30			
14:00	有熟者、一般状態不良の入所者のバイタル チェック (必要時 医師との連絡)	外来受診の際の準備、同行 診療、検査時の状態把握と結果の確認、 記録、報告	午後入浴者のガーゼ交換 軟膏処置 点眼 バルンカテーテルの安全確認と尿性状態確認 記録	
遅番	16:30	シヨートスアイ退所者の状態確認 家族への記録、報告	記録・報告	
	17:00	夜間要観察者・要処置者など状態確認と 準備		
遅番	18:00	配膳 食事介助 与薬 点眼 利用者全体の最終状態確認 夜勤者へ連絡		
	18:30			
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・ 勤務者人数により係りの業務は他を兼ねる。 ・ 施設内環境衛生のチェック (施設内室温・湿度・換気) ・ 浴槽レジオネラ水質検査の結果の把握 			

*夜間のオンコール看護体制 *ご家族との連絡・報告

令和4年度 栄養課事業計画(案)

<基本方針>

- ① 満足して頂ける食事を提供する為に、ご利用者のニーズを理解し、健康・嗜好を考慮した食事作りに努めて参ります。
- ② 衛生マニュアルに従い、安心且つ安全な食事の提供に努めて参ります。

<部署目標>

1. ご利用者の嗜好やニーズを理解し、食事提供の質向上を図ります
2. 安心して召し上がっていただけるよう、管理業務を徹底します
3. 働きやすい職場づくりを目指します

<具体的な活動計画>

1. ご利用者の嗜好やニーズを理解し、食事提供の質向上を図る

◇ 嗜好調査の実施

- ・ 各部署へ食事の様子を伺い、嗜好調査を行います
- ・ 答えやすいよう声掛けを工夫したり、各部署の職員からも様子を伺い反映します

◇ 献立の質向上

- ・ 季節に合った行事食や旬の食材を積極的に取り入れ、楽しんでいただきます
- ・ 食材の組み合わせや盛り付けの工夫を行い、見た目の向上を図ります
- ・ 新しい食材を取り入れ、献立の偏りを改善します
- ・ 食事のリクエストや希望を伺い、献立に反映します

◇ イベント食の提供

- ・ 実演調理、リクエストメニュー、郷土料理、スペシャルモーニングを実施します
- ・ 定期的にワゴンサービスを実施します

◇ 調理方法の統一を図る

- ・ 調理方法を共有し、食材の固さや大きさなど、食べやすさに繋がります

◇ 美味しい食事提供

- ・ 二人以上で味見を行います
- ・ 食事の感想や検食内容をふまえ、食材の質、調理の改善を図ります
- ・ 適時適温にて食事提供を行います

2. 安心して召し上がっていただけるよう、管理業務を徹底する

◇ 配膳管理

- ・ 配膳ミスの内容を把握し、対策を共有します
- ・ 更新した食札の指示内容を理解し共有するとともに、食札が見やすいように改善を図ります
- ・ 食事内容や食数の変更を迅速に行い、共有します
- ・ 食材の仕込みの大きさを定期的に見直します

◇ 衛生管理マニュアルの理解と実施

- ・ 温度管理、食器管理、食材の在庫管理の徹底を図ります
- ・ 定期的に衛生管理マニュアルの確認をするなど、厨房職員への衛生指導を行います
- ・ 個人衛生管理チェックの実施

◇ 栄養管理の実施

- ・ 禁食対応を行い、代替えの食事を提供します
- ・ 栄養カンファレンスを実施し、他部署と共有を図り、計画的に食事環境の向上を目指します
- ・ 水分摂取量の向上に取り組み、脱水予防に繋がります

3. 働きやすい職場づくり

◇ リスクマネジメント

- ・ 非常食を5日分保存し、災害時に備えます
- ・ BCPを作成し共有します
- ・ ヒヤリハットに取り組み、大きな事故の防止を図ります
- ・ 機器の不具合を確認したら、使用を中止し、速やかに修理を依頼します

◇ 情報の共有を図る

- ・ 連絡報告書、ホワイトボード、会議、ミーティング等、情報の共有を図り、急な変更にも迅速に対応します
- ・ 他職種との連携

◇ 業務マニュアルを定期的に見直す

- ・ 各部署との関りや、人員の状況に応じて業務マニュアルの見直しを定期的に行います
- ・ 変更内容を事前に共有し、変更後はその結果を確認します

<年間行事食予定表>

4月	桜餅 実演調理 リクエストメニュー
5月	端午の節句 柏餅 母の日
6月	家族食事会 リクエストメニュー 父の日
7月	七夕食 リクエストメニュー 土用丑の日 夕涼み会食
8月	実演調理 リクエストメニュー 郷土料理
9月	リクエストメニュー 敬老祝い膳 おはぎ
10月	リクエストメニュー 郷土料理
11月	リクエストメニュー 郷土料理 スペシャルモーニング
12月	冬至 クリスマスディナー クリスマスケーキ 餅つき 年越しそば
1月	お節 七草粥 新年祝い食
2月	節分食 リクエストメニュー バレンタイン
3月	桃の節句 牡丹餅 スペシャルモーニング

<勤務時間>

【現行勤務時間】

早番 A、B	5:30～14:30
日勤	8:30～17:30
遅番 A	10:30～19:30
遅番 B	10:15～19:15
日勤 2	8:30～12:30
日勤 1、3	8:30～15:30
日勤 4	13:00～16:00

<日常活動内容>

- ・食事サービスの提供(調理、盛り付け、差し込み、仕込み) ・衛生管理 ・清掃管理
- ・防災管理(非常食) ・食札管理 ・食材料や物品の発注及び在庫管理
- ・嗜好調査 ・行事食やイベント食の企画、立案、提供 ・食材費管理
- ・献立作成 ・栄養管理(栄養ケア計画書作成とカンファレンスの開催) ・給食会議

令和4年度 ケアハウスリヒト 事業計画(案)

＜基本計画＞

入居者が安心して生き生きと明るい生活が送れるように、生活相談及び助言、食事の提供、入浴の準備、緊急時（事故や病気、災害時等）の対応、福祉サービス利用への協力、自主活動への協力、保健衛生等、日常生活上必要な便宜を提供することに万全を期することを基本計画とします。

施設サービスの提供にあたっては、入居者の意思及び人格を尊重し、常にその方の立場に立ったサービスの提供を行うように努めます。

さらに、地域やご家族との結びつきを重視した運営を行い、適切なサービスの提供に努めるとともに、自治体や地域包括支援センター・居宅介護支援事業所・医療機関等サービスを提供する事業所との連携に努めます。

＜基本方針＞

「愛と感謝と奉仕」の経営理念に徹し入居者にとって毎日が明るく、楽しく、安心した生活が送れるよう支援します。

＜運営方針＞

- ① 入居者お一人お一人の身体の状況、心身の状況、既往歴を考慮したうえで提供するサービスの方針を定め、その方針に沿った支援を行います。
- ② 契約書に則り、入居者が安心して生き生きと明るい生活が送れるように、入居者の身体の状況、心身の状況を把握し、ご本人やご家族、関係機関等と情報を共有し適切なサービスが受けられる支援を行います。
- ③ 行事等においては季節感を大切に、入居者同士またはご家族との交流の機会としてこれを実施します。
- ④ 入居者の保健衛生及び健康の保持に努め、ご家族や関係機関等との連携を図ります。また、新型コロナウイルスをはじめとした感染症の予防を徹底し蔓延の防止に努めます。
- ⑤ ケアハウスの居室「満室」を目標とします。

＜入居定員＞

21名

<重点目標>

① 生活の質の向上

入居者が活気あふれる生活が送れるように個々への「目配り・気配り・心配り」を十分に行いニーズやトラブルの対応を速やかに行い、適切に対処できるよう職員間の報告・連絡・相談を徹底する。

② 転倒事故防止

居室内、共用スペースの環境の安全を確保し、個々へ転倒防止への意識を高めていただけるよう啓発する。

③ 感染症予防

新型コロナウイルスやインフルエンザ、ノロウイルス等の感染者を出さない為に毎朝検温の実施、マスクの着用、手洗い、うがい、手指消毒を徹底する。また国や自治体からの情報を入居者に伝え、感染予防を啓発する。

④ 入居者及び待機者の確保

安定した新規入居者及び入居待機者を増やすため、近隣の地域包括支援センター・居宅介護支援事業所へ定期的にFAX営業やフォローコールを行い、ホームページも活用する。

<生活相談員>

① 入居及び退居に関わる対応

- ・入居希望者の施設見学の案内から入居に至るまでの手続きを行い、ケアハウスの入居対象外ケースの場合であっても丁寧な相談に応じます。
- ・退居に関わる手続きを行います。（事務手続き含む）

② 相談及び助言

- ・入居者の生活環境・生活歴及び健康状態や既往歴を把握した上で相談に応じ、適切な助言を行います。
- ・入居者からの生活相談・苦情に対して速やかに対応し解決出来るように努めます。

③ 介護保険サービス及び総合事業の活用

- ・入居者の身体状況及び健康状態が加齢とともに低下し日常生活において介護が必要となった場合、居宅サービスの利用に際しては地域包括支援センター、居宅介護支援事業所等サービス提供事業所と連携を図ります。

④ 記録の整備

- ・日々の運営やサービスの状況等に関する事実を記録し、常に的確に把握するためにサービス提供に関する記録を整備します。

⑤ 危機管理の徹底（緊急時対応）

- ・入居者の緊急時に対応できる職員体制を整備し、日頃よりご家族や入居者の関係者と連携に努め、緊急時には速やかに対応します。

⑥ 地域交流等の促進、地域情報の提供

- ・地域行事への参加や地域の生活情報等の提供を行うことで、地域交流を促進し開かれた施設運営が展開できるよう努めます。

<介護職員>

- ① 入居者のニーズを把握し、プライバシーを守りながらコミュニケーションの機会を積極的に設け、より良い人間関係が形成できるよう努めます。
- ② 入居者個人又は入居者同士の生活が、健康で明るいものとなるよう助言や援助を行うとともに自主的な趣味・教養娯楽・交流行事等を行う際は必要に応じて協力します。
- ③ 健康管理については、日常生活の中で十分見守り必要に応じてご家族医療機関等へ連絡し、入居者が適切な医療（治療）を受けられるように対応します。
- ④ ご家族が面会の際、入居者の日常の様子を伝えられるよう努めます。
- ⑤ 入居者が長くケアハウスリヒトでの生活を維持できるように、介護予防などの知識を会得し入居者に適切な情報の提供に努めます。
- ⑥ 生活に楽しみを持っていただける様な各種行事・レクリエーションの企画を行います。

令和4年度 年間行事計画(案)

月	行事名	月	行事名
4月	定例入居者懇談会 お花見	10月	定例入居者懇談会
5月	定例入居者懇談会 菖蒲湯(端午の節句) 母の日の祝い	11月	定例入居者懇談会
6月	定例入居者懇談会 父の日の祝い	12月	定例入居者懇談会 クリスマス会 柚子湯(冬至)
7月	定例入居者懇談会 七夕	1月	定例入居者懇談会 新年祝いの会
8月	夕涼み会	2月	定例入居者懇談会 節分・豆まき
9月	定例入居者懇談会 敬老祝いの会	3月	定例入居者懇談会 ひな祭り

★ 定例入居者懇談会

- ・健全な運営と、快適で充実した生活の実現のための意見交換を行います。
(実施日 毎月 第2金曜日、8月はお休み)

★ 誕生会及び茶話会

- ・入居者の交流の機会として実施します。いずれかを毎月1回行います。

★ 店屋物

- ・入居者の希望を確認した上で行います。(実施は年度内に行います)

★ 外食会、買い物会は新型コロナウイルスの状況を判断しながら行います

令和4年度 通所介護事業所 事業計画（案）

1 事業方針

- ① 利用者がより多くの仲間や地域の方々との交流を通じて社会性を補い、当施設を利用されることで安心を感じていただけるサービスを提供できるように努めます。
- ② 利用者自身のケアだけでなく同時に要介護高齢者を抱える家族の介護負担、危機感、不安感等の軽減に配慮します。
- ③ 利用者本位の姿勢を第一に考え、介護保険において多様化している個別ニーズに応えられるよう積極的に事業を推進します。
- ④ 予防重視を念頭に置き自立支援に向けてのサービス提供に努めます。また社会福祉法人の行う通所介護事業の社会的責任と当法人の理念である「愛と感謝と奉仕」の精神を原点に積極的に事業を推進します。
- ⑤ ケアマネジャーを含む諸関係機関との連携強化に努め、情報交換会の場へ積極的な参加を継続します。また当施設の部署間での連携を図り、処遇及び事業運営に必要な介護サービスの提供を行います。
- ⑥ 施設内勉強会の実施、外部研修に積極的に参加をして、職員個々のスキルアップを図り、プロ集団としてのレベルアップとデイサービス全体の質の向上を図ります。

2 運営方針

- ① 利用者のケアプランに則って適切な介護サービスの提供をします。
- ② 利用者及び家族のニーズを把握して個別処遇計画を立てるとともに、利用者の状態変化に合わせた処遇の見直しを行います。
- ③ レクリエーション活動、各種行事などにより心身機能の維持や向上・精神の安定を図る。また季節感を持った年間行事を通じ、仲間と共に活動を行うことの楽しさを知る機会を作ります。
- ④ 健康体操や各種体操プログラム、個別機能訓練の充実により、生活機能の維持・向上を図り、在宅での生活を続けられるように援助を行います。
- ⑤ 高齢者が快適に地域で暮らせるよう、家族及び地域住民を対象に介護相談、介護保険に関する相談業務、必要に応じ地域の関連する機関への橋渡しの役割を行います。
- ⑥ 地域連携の拠点としての役割を担い、利用をされない日でも、医療・介護・地域との連携を構築して、利用者の地域での暮らしを支えます。
- ⑦ 地域市民の方へ施設活動の理解と認識を深めて頂くために、受け入れ態勢を整備しボランティア活動の場としてご利用して頂けるように努めて行きます。
- ⑧ デイサービスは、自力で外出ができない身体的レベルの低い方の趣味娯楽の場としての意義もあり、通所され楽しみながらも心身機能の維持・向上が出来る企画や活動を提供します。

3 事業計画

コロナ禍における予防対応

感染予防に資する取り組みを行い、リスク管理が行えるようにしていきます。

施設内の衛生や、職員・利用者の日々の健康状態の把握や、検温や手指消毒の定期的な実施を行い、感染リスクを軽減できるようにして行きます。

施設内外での発生事項などについてはご利用者ご家族への速やかな報告等により、信頼関係を保ち、安心をしてご利用して頂けるようにします。

業務の改善

余暇時間の活動内容を曜日毎に設定し、ご利用者が目的を持ちデイサービスをご利用できるようにします。

以前から希望が聞かれていた理髪を開始により、ご利用者の満足度を向上出来るようにします。

職員のレベル向上

認知症への理解を深めるため、施設で行う研修会や認知症実践者研修や基礎研修等へ積極的に参加していきます。

業務の効率化

現状の体操や活動内容の取り組み方法の変更や、提供する時間割りの見直しを行う事で、提供時間内が充実したサービス内容となるように努めていきます。

配食業務

デイサービスの事業の一環として1日定員12食を提供していきます。希望に沿った食事形態での提供の他、利用者の安否確認としての意味合いも担っています。社会福祉法人が行うサービスとして、希望に沿った食事形態の提供や、ご利用者が食べる席まで食事を運ばせていただくなど、細やかな配慮を行います。

受け入れについて

通常規模型のデイサービスとしてご利用者の受け入れを行います。

ケアマネジャーとの連携ができるように、毎月のモニタリング・活動内容や空き状況の報告を継続して実施します。

4 事業内容

介護保険における通所介護施設（併設型通所介護）であり、認知症高齢者・要支援・要介護高齢者に対し通所により各種サービスを提供し高齢者の外出を促し、集団活動・個別活動・機能訓練により心身機能の維持向上を図ります。また、家族の精神的・身体的負担の軽減を目的とする一面もあります。

利用定員	定員（一日）	43名
サービス内容	送迎・入浴介助・排泄介助・食事介助・口腔ケア・機能訓練等	
プログラム内容	健康チェック・レクリエーション・個別機能訓練 食事・入浴・各種体操 年間行事（季節行事・企画行事）・誕生会・ボランティア受け入れ	

5 職員配置

職員配置	通所介護事業所	職員配置数
	生活相談員	1名
	看護師	1名
	機能訓練指導員	1名
	介護職員	8.5名
	運転手	2名

6 施設の利用日程と時間

利用日程	月曜日～土曜日	
休館日	日曜日・12月31日～1月3日	
所要時間	通所介護事業	9時15分～16時35分
	総合事業	10時15分～15時35分

7 年間行事計画

令和3年4月	お花見（3月末～4月初め）		
5月	母の日の祝い	端午の節句	菖蒲湯
6月	父の日の祝い		
7月	七夕の飾り		
8月	夏祭り		
10月	運動会		
12月	クリスマス会	ゆず湯	
令和4年1月	初詣（ブロン神社）		
2月	節分・豆まき		
3月	ひな祭り	お花見（3月末～）	

8 日課表

通常型通所介護事業

	内 容		
8:30~9:15	送迎開始・利用者施設到着		
9:15~10:30	バイタルチェック 水分補給	一般浴 機械浴	個別機能訓練
10:30~11:30	健康体操		
11:00~11:30	全体活動		
12:00~13:00	昼食・口腔ケア		
13:00~	ティータイム	一般浴 機械浴	個別機能訓練
13:30~14:00	グループ活動		
13:45~14:00	テレビ体操		
14:00~14:30	各種体操		
14:30~15:10	レクリエーション		
15:10~15:45	おやつ・水分補給		
15:45~	レクリエーション		
16:35~	帰りの挨拶・送迎開始		

介護予防・日常生活支援総合事業

時 間	内 容		
8:30~10:15	送迎開始・利用者施設到着		
10:15~10:30	バイタルチェック・水分補給	一般浴 機械浴	個別機能訓練
10:30~	健康体操		
11:00~	全体活動		
12:00~13:00	昼食・口腔ケア		
13:00~	ティータイム	一般浴 機械浴	個別機能訓練
13:30~(14:00)	グループ活動		
13:45~14:00	テレビ体操		
14:00~14:30	各種体操		
14:30~15:10	レクリエーション		
15:10~15:35	おやつ・水分補給		
15:35~	帰りの挨拶・送迎開始		

9 稼働目標について (1)

稼働目標

利用登録数	月平均登録
通所介護・介護予防総合合計	88名

利用登録数	月平均登録
通常型通所介護事業	72名

利用登録数	月平均登録
介護予防・日常生活支援総合事業	16名

利用者数	年間利用	月平均目標	一日平均利用
通所介護・介護予防総合	9,528名	794名	30.74名

	年間利用	月平均目標	一日平均利用
通常型通所介護事業	8,328名	694名	26.86名

	年間利用	月平均目標	一日平均利用
介護予防・日常生活支援総合事業	1,200名	100名	3.87名

通常型通所介護事業	年間利用	月平均目標	一日平均利用
入浴数	5,890件	490.8件	19件
個別機能訓練	1,800件	150件	5.8名

中重度利用者割合 (年間平均)	35%
-----------------	-----

※ 加算要件として30%以上必要

平均介護度 (年間平均)	1.90
--------------	------

	年間利用	月平均目標	一日平均利用
配食サービス	1,550件	129.2件	5件

9 稼働目標について (2)

通常型通所介護事業・稼働目標

要介護度別受入割合・根拠	登録数	月利用	年間利用
要介護 1	28 名	285 名	3,420 名
要介護 2	16 名	155 名	1,860 名
要介護 3	15 名	140 名	1,680 名
要介護 4	7 名	60 名	720 名
要介護 5	6 名	54 名	648 名

各種加算	単位等	月利用	年間利用
中重度ケア体制加算	45 単位/日	694 件	8,328 件
入浴介助加算	40 単位/日	491 件	5,890 件
ADL 維持等加算	30 単位/月	72 件	864 件
個別機能訓練加算	56 単位/日	150 件	1,800 件
サービス提供体制加算 1 イ	22 単位/日	683 件	8,200 件

介護予防・日常生活支援総合事業・稼働目標

要支援別受入割合・根拠	月登録数	月利用	年間利用	
要支援 1 (週 1 回)	6 名	25 名	300 名	
要支援 2 (週 2 回)	10 名	77 名	900 名	
各種加算	単位等	月利用	年間利用	
サービス提供体制加算 1 イ	(支援 1)	72 単位/月	6 件	72 件
	(支援 2)	144 単位/月	10 件	120 件

その他収入

食事・おやつ代	750 円/日	742 件	8,908 件
---------	---------	-------	---------

令和4年度 訪問介護事業所 事業計画（案）

（目的）

利用者がその有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるようサービスの提供を行います。

（基本方針）

1. 事業所の訪問介護員は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ生活の質の確保及び向上を図るとともに、利用者が安心した日常生活を過ごすことができるよう努めます。
2. 居宅介護支援事業所等の多職種との連絡を密にし、地域のニーズの把握に努め在宅福祉サービスの推進に努めます。
3. 事業所の訪問介護員は、ヘルパー会議等に参加し業務に対する知識・技術の向上に努めると共に、情報の共有を行いサービスの質の向上を目指します。

（運営目標）

1. 目標利用件数 *月間100件（居宅介護、移動支援含む）
2. 感染症対策の徹底を図り、必要な介護サービスが継続的に提供できるような体制づくりを心掛ける。
3. コロナ禍においても利用者の重度化防止・自立支援に向けて、安心・安全なサービスの提供に努める。
4. ヘルパー会議への取り組み
密を避けなければいけない状況の中においても、報告・連絡・相談がしやすい環境づくりを心掛け、情報の共有に努める。
5. 人材の確保
一人ひとりが働きやすい環境づくりに努める。

先の見えないコロナ禍において、不安と緊張感が続いています。訪問介護員はしっかりと感染症対策をとりながら、日々の業務にあたっています。体調管理にも気を配り、訪問前には自身の検温も必ず行っています。どのような状況においても、ご利用者一人一人を大切に、住み慣れた地域で笑顔のある安心した生活を送っていただけるよう、経営理念である「愛と感謝と奉仕」を心に、サービスの提供に努めてまいります。

(運営体制)

1. サービス提供可能な日時

営業日 : 月曜日から日曜日 (祝日含む)

営業時間 : 午前8時から午後6時までとする。時間外は必要に応じて対応する。

2. 職員体制

管理者	1名
サービス提供責任者	3名
介護福祉士	14名
初任者研修修了者	10名

3. サービス内容

【訪問介護】【介護予防・日常生活支援総合事業】【居宅介護】

(身体)

- ① サービス準備・記録等
- ② 健康チェック
- ③ 環境整備
- ④ 相談援助、情報収集・提供
- ⑤ サービス提供後の記録
- ⑥ 排泄・食事介助
- ⑦ 清拭・入浴、身体整容
- ⑧ 体位変換、移動・移乗介助、外出介助
- ⑨ 起床および就寝介助
- ⑩ 服薬介助
- ⑪ 自立生活支援のための見守りの援助

【移動支援】【生活サポート】

- ① 外出サービス

(生活)

- ① サービス準備・記録等
- ② 健康チェック
- ③ 環境整備
- ④ 相談援助、情報収集・提供
- ⑤ サービス提供後の記録
- ⑥ 掃除
- ⑦ 洗濯
- ⑧ ベッドメイク
- ⑨ 衣類の整理・被服の補修
- ⑩ 一般的な調理、配・下膳
- ⑪ 買い物・薬の受け取り

【自費】

- ① 保険外サービス

令和4年度 訪問介護事業所研修予定

4月	令和4年度の体制について 新型コロナウイルス対応の再確認
5月	接遇（コロナ禍における接遇） ストレス予防
6月	熱中症・食中毒の予防 口腔ケア 「食べる」を考える
7月	担当者別会議（事例検討）
8月	プライバシー保護 倫理・法令遵守
9月	緊急時の対応 災害対策（BCP策定義務化に備えて）
10月	高齢者の身体を知る 褥瘡について
11月	認知症ケア 福祉用具を考える
12月	高齢者の冬の健康管理 利用者の栄養と健康を考える
1月	担当者別会議（事例検討）
2月	虐待防止 事故再発防止
3月	今年度のまとめと反省

令和4年度 認知症対応型共同生活介護事業所 事業計画(案)

1. 基本方針

- ① 入居者の皆様が、温かい家庭的な環境のもとで、尊厳ある日常生活を送れるように、法人理念である「愛と感謝と奉仕」の精神で生活を支援します。
- ② 入居者の皆様が、住み慣れた街でその人らしく快適に暮らしていただけるように、地域に密着し地域に根ざしたケアを行います。
- ③ 内科往診・歯科往診、理美容など、既存の法人サービスと連携した支援を行います。
- ④ 感染症や自然災害が発生した場合でも、介護サービスが安定的かつ継続的に提供できるように、業務継続計画（BCP）を作成します。

2 運営方針

(1) 入居者支援

- ① 入居者一人ひとりの生活のリズムや個別の時間を大切にし、自分の役割や居場所を感じられる環境をつくり、目的や目標を持って生活が送れるように支援します。
- ② 入居者一人ひとりの心身状態や認知症状を観察し、ご本人に則した支援計画によるケアを行います。
 - (ア) できる限り残存機能を活かした支援を行うとともに、必要に応じて機能訓練を実施し、より自立した生活を営めるようにします。
 - (イ) 認知症状の進行予防のために、生活リハビリの充実を図ります。また、症状には個人差があるので、活動内容やプログラムを検討し、ご本人にとって最も効果のある活動を行います。
- ③ 食事摂取、水分摂取、運動を含めた生活習慣を整え、心身状態の安定、認知症状の進行予防に排便コントロールの充実を図ります。
- ④ 地域住民と交流する場に積極的に参加するとともに、地域のボランティアの協力を得てレクリエーション活動や行事を行い、入居者の皆様が社会性を維持できるように支援します。
- ⑤ 食事・おやつは、配膳・盛り付け・食器洗い・下膳を職員と入居者の皆様が一緒に行います。また、食事・おやつは季節感を感じるものを楽しんでいただきます。

- ⑥ 食堂・廊下・居室などの掃除、また衣類・タオルなどの洗濯を職員と一緒にに行います。より自宅での生活に近い形で支援します。
- ⑦ 内科往診、歯科往診を始め、医療機関との連携を適切に図ることで心身の健康を維持していただくとともに、症状の緩和・悪化防止につながるように支援します。

(2) 法人サービスとの連携

- ① 入居者の心身の状態変化や入居状況を把握し、一人ひとりのニーズに合ったサービスが提供できるように既存のサービスと連携を図ります。
- ② 新規入居希望者への案内や相談の充実を図り、空き状況等の情報を共有し既存のサービスと連携を図ります。

(3) 職員の資質の向上

- ① フロアごとに目標を設定し、職員一人ひとりが課題や目的を持ち、ケアの方向性の統一、フロアの雰囲気作り、スキルアップ、事業所目標の達成を実現します。

(2Fフロア目標)

- ・認知症の理解を深め、職員間で情報を共有し、連携強化を図り、安全、安心なケアを実践します。
- ・感染症対策を行いながら、地域交流やレク活動の充実、健康体操、口腔体操を行い、入居者のADLの維持、向上に努めます。

(3Fフロア目標)

- ・認知症介護の理解を深め、入居者一人ひとりが楽しい時間を過ごせる環境作りをするとともに、チームケアの充実を図ります。
- ・入居者の皆様が心身ともに健やかに過ごせるように、目配り、気配り、心配りに徹し、体調管理、感染症予防、事故防止に努めます。

- ② 職員は、施設内外の研修を通して認知症への理解を深め、支援技術・知識、接遇の向上に努めます。
- ③ 認知症介護に関しては入居者を中心としたパーソン・センタード・ケアの考えのもとに、個別ニーズに応えられるように生活支援を行います。

3 事業内容

- ① 家庭的で居心地の良い雰囲気を作るためにホーム内の環境を整備。
- ② 入居者の心身状態・認知症状に合わせた支援計画を作成し、必要な支援を実施。
- ③ 機能訓練に必要な福祉用具及びサービスの整備。また、脳トレーニングプログラムに必要な教材の整備。
- ④ 地域住民と交流する場・行事の開催。

- ⑤ 職員を積極的に認知症ケアなどの研修に参加させ、認知症ケアに有意義な資格取得の支援。
- ⑥ 職員の資質向上のため部署研修の開催。
- ⑦ リーダー会議、フロア会議を開催し、サービスの質の向上を図る。
- ⑧ 運営推進会議を開催。

〈定 員〉

2ユニット 18人 (1ユニット 9人)

〈人員配置〉 (2ユニット)

管理者	1名
計画作成担当者	2名
看護師	1名 (兼務)
介護職員	6名 以上

〈日常生活〉

- ・入居者一人ひとりの生活習慣やリズムを大切にします。一人ひとり認知症状が違い、日によって時間によって心身状態が変化するので柔軟に個別ケアを行います。
- ・心身状態の安定、認知症予防のために、食事摂取量、水分摂取量、運動を含めた生活習慣を整え、チェック表を活用し排便コントロールを行います。
- ・共同生活のなかで、入居者同士互いに支え合い、協力し合いより良い人間関係を築きます。明るく、楽しい日常生活が送れるように支援します。
- ・入居者の心身状態や天候等に配慮し外出時間を増やし、気分転換を兼ね精神的な安定を図り、人と交流する機会を作ります。
- ・居室の整理整頓、掃除、洗濯等は、見守りや声掛けなどにより可能な限り入居者ができるように支援します。
- ・食事、おやつは、配膳・盛り付け・食器洗い・下膳は見守りや声掛けなどにより可能な限り入居者が行えるように支援します。
- ・入浴はいつでも入浴できます。入居者の心身状態や入浴状況を把握し、時期を見て声を掛け・誘導を行います。自力では洗髪や洗体が不十分な場合や安全確保・身体チェックのため、必要に応じて介助を行います。
- ・健康管理・服薬管理は職員、看護師がバイタルチェック、食事量、排泄

状況、日中夜間の様子など、必要な健康面の観察とその記録を行います。体重測定を毎月定期的に行います。

- ・内科往診、歯科往診をご利用できます。また特変時、急変時は24時間体制で看護師と連絡を取り、速みやかに対応します。
- ・協力医療機関への定期受診及び利用中の急変時の受診付き添いについては、職員が対応します。また状況に応じ、ご家族と相談・協力し迅速に対応いたします。

〈日課表〉

時間	活動内容
6:00～	起床
8:00～	朝食
9:00～	自由時間／ティータイム／外出／行事
	入浴／脳トレ／レク活動／健康体操／家事
12:00～	昼食
13:00～	自由時間／ティータイム／外出／行事
	入浴／脳トレ／レク活動／健康体操／家事
15:00～	おやつ
16:00～	自由時間／外出／行事
	脳トレ／レク活動／健康体操／家事
18:00～	夕食
19:00～	自由時間
21:00～	就寝

- ※ 入居者の心身状態・健康状態により日課を変更します。
- ※ 買い物や気候に応じ土手や公園への散歩など外出の機会を多く作ります。また屋上での気分転換や家庭菜園を行います。
- ※ 家事では炊事・洗濯・掃除など入居者の状態を考慮し一緒に行います。
- ※ ボランティアを積極的に受け入れ、地域交流の機会を作ります。

〈年間行事計画〉

月	行事名	月	行事名
4月	お花見	10月	ピクニックツアー
	店屋物/外食会 /誕生会		店屋物/外食会 /誕生会
	運営推進会議		運営推進会議
	リーダー会議/フロア会議		リーダー会議/フロア会議
5月	母の日のお祝い/ブロン祭り	11月	紅葉狩り
	店屋物/外食会/誕生会		店屋物/外食会/誕生会
	リーダー会議/フロア会議		リーダー会議/フロア会議
	オレンジカフェ		オレンジカフェ
6月	父の日のお祝い/食事会	12月	クリスマス会/ゆず湯/餅つき
	店屋物/外食会/誕生会		店屋物/誕生会
	運営推進会議		運営推進会議
	リーダー会議/フロア会議		リーダー会議/フロア会議
7月	七夕飾り/夕涼み会	1月	初詣/新年会
	敷島神社夏祭り/オレンジカフェ		店屋物/誕生会
	店屋物/外食会/誕生会		リーダー会議/フロア会議
	リーダー会議/フロア会議		オレンジカフェ
8月	温泉ツアー	2月	節分
	店屋物/誕生会		店屋物/誕生会
	運営推進会議		運営推進会議
	リーダー会議/フロア会議		リーダー会議/フロア会議
9月	敬老会	3月	ひな祭り
	店屋物/外食会/誕生会		店屋物/誕生会
	リーダー会議/フロア会議		リーダー会/フロア会議
	オレンジカフェ		オレンジカフェ

4 目標

- ① 定員18室満室を維持するとともに、待機者を増やします。
- ② 入居者の健康管理、心身状態を把握し、早期発見早期対応に徹します。
- ③ ケアプランに基づいたケアの充実を図りチームケアを実践し、入居者の心身の維持・向上に努めます。
- ④ 職員の資質向上を図るため部署内会議・研修を定期的(月に一回以上)開催します。

令和4年度 居宅介護支援事業所 事業計画（案）

（事業方針）

居宅介護支援事業所ブロンは、ご利用者の意志及び人格を尊重し、その人らしい在宅生活に添った居宅サービス計画書を作成します。その上で、ご利用者に適したサービスが確保されるよう、サービス提供事業者との連携を図ります。また、新型コロナウイルスをはじめとする感染症防止や自然災害への対応などで、業務継続可能な体制確立と支援を行っていきます。そして地域の方々にとって、身近な事業所として機能するよう努めます。

（運営方針）

居宅介護支援事業所ブロンは、以下の通り運営してまいります。

- 1 社会福祉法人ルストホフ志木の「愛と感謝と奉仕」の経営理念のもと、ご利用者が在宅において、その人らしく生活するための生活の質の向上をめざし、自立支援と重度化予防の視点を持ったケアマネジメントに努めます。
- 2 介護支援専門員は、地域の高齢者福祉サービスの要であるという自覚を持ち、地域社会から信頼されるよう常に自己研鑽に努めます。また、定期的にモニタリングを行い、ご利用者やご家族のニーズを把握し、サービス担当者会議を開催することにより統一したケアマネジメントに努めます。
- 3 介護保険制度がより複雑化していることを踏まえ、適正な給付管理に努めます。また、居宅サービス計画書の作成やサービスの実施状況の把握及び評価を行い、ご利用者やご家族に適切な相談や助言が出来るようにするとともに、介護報酬改定や法令通達に基づくご説明を行い、ご理解を得られるよう努めます。
- 4 社会資源の把握を行い、インフォーマルサービスを積極的に居宅サービス計画に位置づけます。また、医療連携をはじめ、各種制度（権利擁護や障がい施策等）との連携を図ります。医療・介護・介護予防・生活支援が一体的に提供される地域包括ケアシステムの実現に資するために、適切なケアマネジメントを提供していきます。
- 5 エリア会議や事例検討会議等に参加して、要介護高齢者の実態や情報を地域包括支援センターや行政当局等に知っていただき、新しい社会資源や高齢者福祉サービスの提案等を行い、高齢者施策までつなげられるように努めます。

(事業内容)

1 居宅サービス計画の作成

- (1) ご利用者宅を訪問し、ご利用者及びご家族と共に個別ニーズや問題点を把握すると共に、目標の設定やサービスを選択する上での留意点を踏まえて、居宅サービス計画を作成します。
- (2) 各サービスの内容や特徴などを詳細に説明して、ご利用者及びご家族にサービスの選択及びサービス事業所の選定をしていただきます。
- (3) 居宅サービス計画書を作成し、計画に基づいたサービスについてご説明し、ご利用者及びご家族から同意を得るようにします。

2 経過観察・再評価

- (1) ご利用者及びご家族と随時連絡をとり、入退院等の状態変化があった場合はその都度訪問して状況の把握に努めます。
- (2) 居宅サービス計画書の目標に沿って、サービスが提供されるよう提供機関との連絡調整を行います。
- (3) ご利用者の状態について定期的な再評価を行い、状態の変化等に応じて居宅サービス計画の変更や要介護認定区分変更申請等必要な対応を行います。

3 サービス担当者会議の開催

居宅介護サービス計画内容の検証等を行い、ご利用者やご家族及び、サービス事業所との情報交換、意見交換等の場を持ち、課題内容の検討、新たな施策の相互理解を深め、より良い支援体制を整えて行けるように努めます。

4 給付管理業務

5 新たに入退院支援加算取得を目指し、入院者や老健入居者の対応を行う

6 事例検討会（ケアマネスクウェア、地域包括開催等）への参加

7 ケアマネ会議の定期的開催(1回/週)

8 各種研修会への参加

(営業時間)

営業日	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分
休業日	土曜・日曜・祝日・年末年始（12月31日～1月3日）

※急なご相談に対応できるよう、休業日含め24時間連絡体制を確保します

(委託事業)

- 1 認定調査（市内及び他府県の市町村）
- 2 介護予防給付のケアマネジメント
- 3 日常生活総合支援事業の介護予防ケアマネジメント

(運営目標)

- 1 事業所全体としては 1ヶ月の目標
要介護は 168件
要支援は 10件
認定調査 10件
- 2 各医療機関や各地域包括支援センター及び各サービス事業所等と連携し適切で迅速な対応に努めます。
- 3 年齢や障がいの有無にかかわらず、在宅で介護を必要としている方々がその生活を安心して維持できるように、いつでも気軽に相談出来る事業所づくりを目指します。
- 4 医療を含めた他職種間との連携を強化し、フォーマル及びインフォーマルサービスを適切に取り組めるネットワークづくりに努めます。
- 5 ご利用者の能力や潜在的可能性、そして予後予測などを踏まえて、自立支援を目指した居宅介護サービス計画の作成を行い、ご利用者の自己実現が図られるような支援に努めます。
- 6 介護支援専門員は、資質向上のため内部・外部研修に積極的に参加し、その内容についてはケアマネ会議等を通じて共有します。
- 7 事業所内でのミーティングや会議等で連携を密にして、担当介護支援専門員が不在でも他の介護支援専門員が迅速に対応できるように努めます。

令和4年度 地域包括支援センター 事業計画（案）

1 目的

地域包括支援センターは、「地域住民の心身の健康の保持及び生活の安定のために必要な援助を行うことにより、その保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援することを目的とする施設」です。

高齢者が住み慣れた地域で安心して生活を続けられる様に、地域包括ケアを実現するための中心的な役割を果たすべく志木市より委託されています。

2 運営に向けた基本的考え方や理念

(1) 公益性の視点

志木市の介護・福祉行政の一貫を担う公益的な機関として、公正で中立性の高い事業運営を行います。

(2) 地域性の視点

地域の介護・福祉サービスの提供体制を支える中核的な機関であるため、本町圏域の地域特性や実情を踏まえた適切かつ柔軟な事業運営を行います。

(3) 協働性の視点

積極的に地域の中に入り問題の発見に努めるとともに、地域の保健・福祉・医療の専門職やボランティア、民生委員等、地域福祉を支える様々な関係者と連携を図ります。

センター内においては、保健師（看護師）等・社会福祉士・主任介護支援専門員の3職種でのチームアプローチで業務を進めるとともに、地域の社会資源との連携を図ります。

(4) 予防の視点

地域の高齢化率・要介護認定率等の推計、各種事業実績、地域住民のニーズの把握などを基に地域における課題を見据えた予防的視点を持って活動します。

3 基本方針（事業内容）

社会福祉法人ルストホフ志木の「愛と感謝と奉仕」の経営理念のもとに以下の業務を遂行します。

(1) 総合相談支援業務

高齢者が住み慣れた地域において、その人らしく安心して生活を続けられるために必要なニーズを把握して、適切なサービスや関係機関、制度等に繋げる支援を行います。また、多様化・複雑化した相談や複合的な相談に対しては各専門職の専門性を活かしてチームとして対応し、関係機関との情報交換を行い、相談窓口の連携強化を図ります。

(2) 権利擁護業務

権利侵害を受けている、又は受ける可能性が高いと考えられる高齢者に対し、早急に介入して支援を行い、地域で安心して生活を続けられる様に努めます。

認知症等により判断能力の低下が見られる場合には、適切な介護サービスの利用や金銭管理、法的行為などの支援のため成年後見制度等の活用を促進します。

高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律に基づき、速やかに状況を把握して担当部署と連携し対応します。

生活困窮者へは、基幹福祉相談センターや生活援護課との連携により、制度の利用等を含め、迅速な対応に努めます。

(3) 包括的・継続的ケアマネジメント業務

施設、在宅を通じて個々の高齢者の状況や変化に応じた包括的・継続的なケアマネジメントを実施するために、医療機関を含めた関係機関との連携体制強化に努めます。

地域の介護支援専門員が円滑に業務を実施できる様、情報提供や事例討会、研修等の実施、必要に応じて同行訪問により介護支援専門員の後方支援に努めます。

(4) 指定介護予防支援業務

支援認定者・事業対象者に対し、要支援状態にあっても現在の状態の維持・改善を目指し、個々の目標に向けて、自立した生活を実現するための介護予防サービス支援計画を作成します。(自立支援型ケアプランの作成) 利用者の主体的な取り組みを促し、利用者の自立の可能性を引き出すため、廃用症候群の予防の観点から、日常生活の活発化に資する通所系サービスを中心とした自立支援、その他、予防訪問介護などの介護保険の予防給付サービスを利用するなどして利用者の支援にあたります。目標の達成を目指し、一定期間後に利用者の状態を評価し、介護予防サービス支援計画で設定された目標が達成されたかをチェックし、必要に応じて支援計画を見直します。

又、指定介護予防支援業務を居宅介護支援事業所に委託した場合、適切なアセスメントの実施、ニーズに沿った支援内容、目標達成に向けた内容として妥当であるかの確認作業及び内容の検討と助言を行います。

(5) 介護予防ケアマネジメント業務

高齢者が住み慣れた地域で安心して生活が継続できるようにするため、御本人が出来ることは出来る限り御本人が行うことを基本とします。

又、志木市が行う「介護予防・日常生活支援総合事業」において把握・選定した対象者に対しアセスメントを行い必要な事業への参加を促し、評価を行います。

適切な介護予防プログラムに参加することで、介護予防の効果を発揮し、生活の質を向上させます。

介護予防マネジメントでは自立支援型地域ケア会議の活用等により、具体的な目標を明確にし、利用者に応じた総合的かつ効果的な支援計画を作成します。

サービス提供後は目標の達成状況を評価し、必要に応じ計画の見直しを行います。

(6) 一般介護予防事業

一人ひとりの高齢者が生きがいや自己実現、生活の質（QOL）の向上を目的に市等が取り組む事業を支援します。介護が必要となる可能性が高い虚弱な高齢者を把握し、必要な事業につなげる等、市及び関係機関との連携により、介護予防の効果を高めます。又、「介護予防普及啓発事業」のシニア体操や脳リフレッシュ教室、からだづくり教室につきましては、委託事業者と連携して参加者の把握、紹介、実施後のフォローを行います。

(7) 地域包括ケアシステムの推進

住み慣れた地域で高齢者が自立した生活を送ることができる様に医療、介護、予防、住まい、生活支援サービスが切れ目なく提供される地域包括ケアシステムの実現を目指した取り組みを行います。

① 地域ケア会議の開催及び参加

多問題ケース等については地域ケアエリア会議を開催して個別課題の検討及び情報共有を行い、ネットワークを構築して問題解決に繋がめます。地域ケア中央会議においては圏域における問題提起を積極的に行い地域包括ケアシステムの実現に向けて取り組みます。

自立支援型地域ケア会議では、利用者が有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を送る事ができるように専門職のアドバイスを受け、自立に資するケアマネジメント力を高めます。

② 介護予防活動の支援

志木市との協働によりフォーラムや研修会等を開催し、介護予防の普及啓発を行います。

又、地域の誰もが参加できる身近な場所での「いろは百歳体操」や「サロン」等の普及など、住民の自主的な介護予防活動の立ち上げを支援します。

③ 医療と介護の連携

在宅医療・介護を多職種協働により一体的に提供できる体制を構築するため、地域医療連携室等の関係機関との連携に努めます。

志木市在宅医療介護連携会議への参加、ケアカフェしきの開催、医療介護関係者向け研修の企画実施等にも積極的に関与します。

④ 生活支援体制整備事業

生活支援コーディネーターを配置し、日常生活圏域において利用者のニーズに合った生活支援等のサービスが行われるよう、既存の資源を把握して地域に不足するサービスの開発や生活支援の担い手の発掘、関係者とのネットワーク構築などを志木市と連携して進めます。

第2層協議体による地域のニーズ等の把握やそのニーズに対する対応策の検討を行います。

⑤ 認知症対策（認知症総合支援事業）

地域住民を対象に「認知症サポーター養成講座」を開催し認知症理解の普及に努めます。

「もの忘れ訪問相談事業」の利用を促進し、チーム員間での連携及び協働により、初期段階で医療に結び付け、在宅で自立した生活ができるようにサポートします。

(8) その他の事業

① 高齢者元気づくり事業

<単独事業>

テーマ：「コロナに負けるな！元気な声を届けよう」

事業目的：外出機会の拡大及びネットワークづくり

実施時期：5月下旬～6月末

<全3回コース>

○第1回

テーマ：「桜を見ながら春を感じよう！」

事業目的：外出機会の拡大及びフレイル予防

実施期間：4月初旬

定員数：各回10名まで

○第2回

テーマ：「アジサイロードを歩いてリフレッシュ！」

事業目的：外出機会の拡大及びフレイル予防

実施期間：5月～6月

定員数：各回10名まで

<全5回コース>

テーマ：「心も体もリフレッシュ！」ソーシャルウォーキング

事業目的：身体機能向上及び感染症予防啓発

事業期間：9月～10月

定員数：各回10名まで

※地域における新型コロナウイルス感染状況等を踏まえて、事業実施の延期や内容の変更を検討します。

※全ての事業において検温と消毒を実施し、感染症予防対策を徹底します

② 地域活動活性化

高齢者あんしん相談センターブロンで行う事業において、ボランティアを積極的に受け入れ、活動を通して自主的にサロンや認知症カフェ等を立ち上げられるボランティアの育成及び立上げ支援を行います。

又、立上げ後においても定期的に状況の把握に努め、助言等の支援を行います。

③ いろは百歳体操立上げ及び継続支援

地域住民による交流の機会を増やし、住民同士のつながりを持てる様に努めます。

介護予防及び通いの場を増やす目的として、いろは百歳体操の拠点数の増加及びコロナ禍においても可能な限り開催することを目指します。

④ 広報活動

ホームページの活用のほか、年に3回「ブロン通信」を発行し、高齢者あんしん相談センターブロンのPRや事業報告、地域包括ケアシステム構築における各取組みについての普及啓発を行います。

各事業等の開催時にはチラシを作成して周知します。

4 重点取組項目

(1) 地域包括ケアシステムの深化・推進と地域共生社会の構築に向けた積極的関与

- ① 総合相談事業における地域住民の実態把握
- ② 多様な事業等を通じたネットワークの形成
- ③ サロン事業等を通じた担い手の発掘と育成
- ④ 「互助」の地域づくり

(2) 新型コロナウイルス感染症を踏まえた新しい生活様式への対応

- ① 訪問相談時、来所相談時等における感染症予防の徹底
- ② 各事業実施時における感染症予防の徹底
- ③ 介護予防（フレイル予防）、重度化防止の取り組み
- ④ 行政との情報共有、状況に応じた柔軟な業務運営

5 研修参加

- ・虐待に関する研修
- ・介護予防従事者研修
- ・認知症に関する研修
- ・医療介護連携に関する研修
- ・生活支援体制整備に関する研修等

※前掲の研修に適宜参加するほか、地域包括支援センター職員を対象とする埼玉県、社会福祉協議会、老人福祉施設協議会等が開催する研修会や法人内の研修にも積極的に参加し、職員のスキルアップを図ります。

※新型コロナウイルス感染症予防に努めるとともに、可能な限りオンライン研修での参加に努めます。

事業所概要

1 事業者概要

法人名称	社会福祉法人ルストホフ志木
事業所名称	地域包括支援センターブロン(高齢者あんしん相談センターブロン)
介護保険事業所番号	1102200035
サービス提供地域	志木市本町

2 職員配置

職 種	常勤職員	非常勤職員	備 考
管理者	1名	0名	主任介護支援専門員・認知症地域支援推進員兼務
看護師	1名	1名	1名は志木市在宅医療介護連携代表者会兼務
社会福祉士	2名	0名	1名は生活支援コーディネーター兼務
主任介護支援専門員	2名	0名	1名は管理者兼務

※常勤換算 5.75名

3 サービス提供時間

区 分	サービス提供時間	備 考
平 日	8時30分～17時15分	勤務は17時30分まで
土 曜 日	8時30分～17時15分	勤務は17時30分まで
日 曜 日	休 み	
祝 日	休 み	
年末年始 (12/30～1/3)	休 み	

※緊急時等に備えて24時間連絡体制を確保しています

令和4年度 生計困難者に対する相談支援事業 事業計画(案)

当法人は、第二種社会福祉事業「生計困難者に対する相談支援事業」を実施いたします。

この事業は、社会福祉法人として目に見える形で公益活動を実践するため、地域の援護を必要とする方に対する相談活動を活発化し、関係機関との連携を十分に行い、相談活動を行う中で、援護を必要とする方の心理的不安の軽減を図り、また必要な制度、サービスにつなぐこととします。そして、生活保護等の既存制度では対応できない方で、経済的困窮により医療や介護等の必要なサービスの利用が阻害されている方がいる場合、その費用等の全部または一部を支援する経済的援助を行います。

1. 総合生活相談員の配置並びに総合生活相談活動

- 本事業を実施するために、当法人に総合生活相談員を配置し、地域で生活課題を抱える方の相談が依頼を受けた場合、課題の解決に努めていきます。
- 支援が必要な方に対して訪問等によるアセスメントの実施、また適切な支援項目を関係機関とともに検討して行きます。

2. 経済的援助

- 援助を必要とする方からの相談を重ねる中で、経済的援助の必要性を判断した総合生活相談員は、相談内容に関する資料を作成し、特別養護老人ホーム施設長に報告するものとします。特別養護老人ホーム施設長は、総合生活相談員からの報告に基づき、経済的援助の可否を決定します。
- 施設長からの決着を受けた後、総合生活相談員は支援が必要となる者と同行し、必要とする支援を行います。

3. 会議・研修会等への参加

- 総合生活相談員は、相談援助技術の向上・情報の共有の為に会議・研修会等に参加します。
 - 担当相談員専門研修
 - 社会貢献活動推進会議
 - セーフティネット事業ブロック会議

4. その他、社会資源の活用

- セーフティネット事業における社会資源を活用し支援を行います。
 - 衣類バンク(幼児・児童への衣類支援)
 - フードバンクまたセブンイレブンプロジェクト(食糧支援)