



令和2年度事業計画書

社会福祉法人 土佐清風会

〒783-0048 高知県南国市岡豊町小籠 359-1

☎ 088-863-2551 Fax 088-863-2689

HP : www.tosaseifukai.com E-mail : tosaseihuukaisnow.ocn.ne.jp

(事業運営種別)

特別養護老人ホーム土佐清風園

特別養護老人ホーム土佐清風園 (介護予防) 短期入所生活介護事業所

デイサービスセンターせいふう

介護予防・日常生活支援総合事業

デイサービスセンターせいふう第1号通所事業 (通所型サービス：独自)

土佐清風園居宅介護支援事業所

南国市地域包括支援センター出張所 (ブランチ) : 南国市事業受託

令和2年度社会福祉法人土佐清風会事業計画

社会福祉法人土佐清風会経営理念

- I. 社会福祉法人土佐清風会は地域社会の一員として、その役割を果たすため地域に開かれた施設づくりを目指すとともに、受容と共生の心をもって高齢者の自助の支援に努める。
- II. 本会は、高齢者が地域社会の中で威厳を持って、尊敬されながら生活できる、また、あたり前の生活をあたり前に継続できる環境を創造するため、役職員の資質の向上に取り組む。
- III. 本会は、福祉サービスを地域社会に継続して提供するために、健全で適正な経営を維持することに努め、財務内容についても公に開示することを原則とする。

1. 基本方針

- (1) 安定した経営基盤のもと、地域に貢献できるよう必要とされる事業所づくりを目指す。
- (2) 専門的な知識と技術を習得したうえで利用者の満足が得られるよう根拠に基づいた施設サービス及び在宅支援サービスの提供を図る。

2. 運営方針

- (1) 心のこもった高品質な介護サービスを安定して提供できる職員づくりを目指すために教育制度を充実させる。
- (2) 利用者、家族とのコミュニケーションを図り、安全で安心な日常生活を過ごしてもらえるよう現場力を強化しながら環境整備を図る。
- (3) 地域の事業所として認知されることを目指し、地域のニーズに応えられるよう幅広い活動を積極的に展開していく。
- (4) 健康経営を進めながら職員が安心して働くことのできる環境を整備し、人材の定着及び確保に繋がる雇用管理並びに処遇改善を推進する。

3. 事業活動計画

社会福祉法人立の特別養護老人ホームとして、高知県で最初に創設された特別養護老人ホームとして49周年目となり、半世紀を前にこれまで改革してきたものが活かされ、将来に向けた法人のブランド化に繋がる意味のある年にしていく必要がある。これまでの人材育成のもとで労働生産性の向上を目指すことが重要な課題であることから、ノーリフティング等の働き方改革の推進も踏まえて職員の労働時間の管理や業務の効率も図り、ムリ・ムダ・ムラのない運営を心がけていく。

優秀な人材の獲得の必要性や、職員の持つ能力、スキルが付加価値に直結し、獲得した付加価値が職員の処遇に反映されるよう納得性の高い評価制度を創り上げていくことを目指す。

- (1) 法人と職員が知恵を出して働き方改革をさらに進化させて、職員が生き生きと働く事業所になる。
- (2) 収益を安定させるために看護・介護を中心に多職種連携のもと精度の高いケアを提供する。
- (3) 安全で安心できる施設づくりを目指すために全職員が危機管理行動を意識して実施する。
- (4) 職員処遇改善を確実にいき、職員満足度（ES）を向上させるために見える化を推進する。
- (5) 地震等災害対策については、福祉避難所の役割も果たせるように訓練等を充実させていく方向で強化していき、消防団、地域住民、近隣の医療機関、社会福祉施設等との連携の構築も必須であることからできることから取り組みを始める。

令和2年度特別養護老人ホーム土佐清風園事業計画

1. 運営の基本方針及び目標

(1) 基本方針

- ① 利用者の基本的な人権や尊厳を守りながら誠実なサービスの提供を心がける施設風土を創るべくコミュニケーションの強化を図る。
- ② 整理整頓、清掃などを通して居住環境を整え、快適性、安全性のもと心地よい日常生活を過ごせるよう支援する。
- ③ 利用者の健康管理を適切に行い、利用者が充実した生活を送るために機能訓練を積極的に行い身体機能の維持向上に繋げ活動性のある生活を目指す。
- ④ 関係市町村、他の介護保険サービス事業者、その他の保健医療、福祉サービス事業者等との連携を図り地域活動にも取り組んでいく。

(2) 目標

- ① 教育訓練のもとで事故防止や感染予防などを図り、安全と安心な高品質な介護サービスの提供ができる。
- ② 日常生活を支援するうえで温かさやゆしさが見えるかかわり方ができる。
- ③ 根拠に基づく介護サービスの提供ができる。

2. 担当課の目標

(1) 介護支援課

※相談係（生活相談員）

- ① 利用者自身がその人らしい生活を送ることができるよう、個々に抱えるニーズ、課題と向き合い、可能な限りそれらに答えられるように家族等や職員との連携を図りながら、フォーマル、インフォーマルサービスなども利用し、限られた空間の中での生活であってもゆしみを持って過ごせるように支援する。
- ② 施設入所の手続きをスムーズに行い、社会資源の一つとして必要なサービスを円滑に提供する。
- ③ 新規入所の契約に際しては、利用者、家族等に契約内容や重要事項、事故発生リスク、事故発生時の対応など丁寧に説明し、同意を得た上で適切な利用契約に努める。
- ④ 利用者が安心して生活できるよう家族等との連携を図るため、多職種から日々の状態や変化など面会時に伝え、病状や生活に影響が出る変化が起きている場合には電話等により状態を連絡し、情報共有を適切に行うよう努める。
- ⑤ 施設で対応することが困難な医療処置が必要な場合には、早期に発覚した時点で利用者及び家族等に退所、再入所の可能性について丁寧に説明し、退所後のサービスに困ることが無いよう、他の機関との連携、必要な情報提供を行いスムーズな入退所の流れを実践する。

※施設サービス計画担当係（介護支援専門員）

- ① 施設は、地域包括ケアシステムの重要な拠点であることを踏まえ、利用者本位の立場で支援を行うため、生活の場としての利用者のニーズに沿ったサービス計画を立案する。

- ② その人らしい生活ができるように家族や職員等からの情報収集、職員や利用者との関わり、さらには施設内のみならず、利用者に関わりのある社会資源の活用により「生活の継続性」という視点に立って支援する。
- ③ 定期的、また状態変化時に利用者にとって必要なサービスの質と量を把握及び評価し、過剰なサービスの提供を控え、利用者の生活の質（ＱＯＬ）の向上を支援する。
- ④ 利用者の尊厳ある生活を守りつつ、意見を伝えられない利用者については真のニーズの理解に努める。
- ⑤ サービスを提供する職員が情報を共有し、各職種が協働しながら連携を密にすることで、ケアプランに基づく継続したサービスが提供されるように支援する。
- ⑥ 利用者の生活状況や状態変化を把握してもらうため、適切に家族へ情報提供を行うように努める。
- ⑦ 要介護認定更新時には、家族に連絡し立ち合いができない場合は代行申請や認定調査員への情報提供を行う。
- ⑧ 利用者の体調により医療機関への受診や入院、退院に際し、医療関係者との情報共有を行いながら連携を図る。

※介護係（介護職員）

[目的]

利用者の気持ちに沿った介護を目指し、居心地がよく充実した生活が送れるよう介護サービスを提供する。

[目標]

- ① 個別ケアの徹底とゆとりのある生活づくりを目指す。
- ② 利用者一人ひとりの尊厳を守り、その人らしい生活を支援する。
- ③ 利用者の状況の把握と信頼関係を構築することで安心できる生活を支援する。

[組織体制の強化]

- ① 主任、リーダーがサービス管理や組織管理を適切に実施し、介護職員への指導、育成を図る。また、介護職員が必要とする知識・技術の向上のため、施設内・外への研修に積極的に参加するという風土づくりを実践する。
- ② 職員間の情報共有の徹底を図り、伝える側・共有される側が内容を理解していないことがないようにして生産性の向上を目指す。
- ③ 介護用具（スライディングボード・スライディングシート・マルチグローブ等）・介護機器（リフト等）の使用を通じて、職員の腰痛予防対策並びに利用者の安全な移乗介助を標準化する。
- ④ 信頼を得るための接遇マナーが適切に行われるよう現場における教育を強化する。

※機能訓練係（機能訓練指導員）

利用者がその人らしい生活を維持できるよう、本人の有する能力を最大限活用して、身体機能や姿勢、生活行為全般の維持、改善が図れるよう、また減退防止を考慮したアセスメントを行い、多職種と共同で機能訓練を実施する。

- ① 機能訓練は、日常的に不可欠な要素であることから、利用者の健康維持、また加齢等

の現状を考慮し、ラジオ体操、リズム体操を始め、集団や少人数・個別の生活訓練を利用者の状態に合わせた個別機能訓練計画書に基づいて実施する。

- ② 多職種と共同でその人に合った環境（ベッド、車椅子、自助具等）を考え、日常生活動作やレクリエーション、行事等を通した生活訓練を実施し、明るく元気に楽しく希望を持って、積極的な日常生活が送れるよう心の健康も図りながら、会話や笑顔などで表情も豊かになり生活が愉しくなるように支援する。
- ③ 口腔機能改善を歯科医や歯科衛生士等と連携して実施し、食べる意欲の向上を図り生活の高揚に繋げる。利用者の口から食べる喜びを続けるために、リスクマネジメントの視点を持ち、適切な支援を行っていく。

(2) 看護支援課（看護職員）

日々の健康管理、環境調整を行い利用者がその人らしく生活できるように援助する。

- ① 長期入院とならないように健康管理を行う。
 - ・ 利用者の体調不良の早期発見に努め、体調不良時は速やかに医師に報告し、重篤化しないよう受診の必要性を見極め対応する。
 - ・ 他職種での連携を図り終末期に向けての準備ができるように利用者、家族に寄り添った援助を行う。
- ② 利用者の「生活の質」の向上ができるよう援助をする。
 - ・ エビデンスに基づいた行動ができるように知識や技術を習得し、委員会活動を含めて施設内での教育活動を行う。

(3) 栄養課（管理栄養士・栄養士・調理員）

給食部門は、特別養護老人ホーム、ショートステイ、デイサービス、南国市の委託による食の自立支援事業及び南国市社会福祉協議会のしらゆり配食と、様々な状態の利用者へ心を込めて食事を提供していく。

個々の高齢者の疾病への対応、慢性疾患の治療に見合う食事の提供を通して、これからの人生を心安らかに潤いのある生活が送れるようにサービスを展開していく。

- ① 清潔（衛生管理の徹底）
- ② 朝食の主食選択（ご飯・粥・パン）
- ③ 利用者及び利用者の食べやすい食形態を関係職種と相談し見直しをする。
【並菜、軟菜（きざみ、ミンチ、ソフト、ミキサー）、流動食】
- ④ 栄養状態を改善し、生活の質を向上させ、楽しみが得られる日常生活となるように栄養ケアマネジメントを充実させる。

(4) 総務課（事務員）

- ① 来客者及び電話等での応対時の接遇を適切に行う。
- ② 報告・連絡・相談を的確に行うことにより正確な業務遂行に努める。
- ③ I o TやA I技術の導入を図りながら働き方改革を推進する。
- ④ 職員の健康診断のもと、慢性疾患の予防等に努め健康経営を推進する。
- ⑤ 財務管理、経理処理等を適切に行い、精度の高い事業運営を行う。

3. 職員育成

- (1) OJT、OFF-JT、SDSを通して、職員のスキルアップを図り、利用者へのサービスの質の向上、安心・安全なケアの提供を目指す。
- (2) 介護に従事する者として利用者の生活を支えている自覚を持ち、現場で必要とされる人間力を備えた専門性の高い職員の育成を図る。
- (3) 学習したことを伝達教育していくことでチーム力の強化を図る。
 - ① 採用時の新人研修プログラムの実施
 - ② 階層別施設内外研修への参加（新任・中堅・指導的職員など）
 - ③ 継続的な学習意欲のある職員へのフォローアップ
 - ④ 各種委員会開催の施設内研修及び各種研修会の実施
 - ⑤ 研修参加後の伝達講習の実施
 - ⑥ 医療的ケア実施に関わっている介護職員の継続研修実施
 - ⑦ 実習生、体験学習生の受け入れ

4. 防災・安全対策

(1) 災害対策訓練（地震・火災）

地震発生に伴うBCP（事業継続計画）に基づいた訓練を行うことによって円滑に事業の継続ができるよう、職員の実践教育を行う。

(2) 災害防止

- ① 施設内外における事故防止の安全対策について、十分な指導、教育を行う。
- ② 防災委員会を中心として、防災マニュアルを随時見直し、大規模地震及び風水害等の災害時の対応について訓練を通して、BCPとの関連性についても理解しつつ非常時に実践行動が取れるよう訓練を重ねていく。

5. 相談・苦情、個人情報等への対応

- (1) 利用者、家族等からの苦情などに適切に対応し改善を実施していく。
- (2) 個人情報については、本会の基本方針、利用目的に基づいた取り扱いを実施する。また、職員に業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密を保持するとともに、職員でなくなった後においても守秘義務があることの周知徹底を図る。

6. 委員会

[各種委員会]

- (1) 運営委員会（第1木曜日）及び衛生委員会（毎月第1水曜日）、栄養委員会（第1木曜日）は、毎月開催する。
- (2) 感染対策委員会、事故防止検討委員会、虐待防止検討委員会、入退所判定委員会、褥瘡対策委員会、医療的ケア安全対策委員会は、年4回以上開催する。
- (3) 防災委員会は、年2回以上開催する。
- (4) 研修委員会は、年1回以上開催する。

[その他施設行事等実行委員会]

- (1) 開園記念実行委員会、敬老祭実行委員会、忘年会実行委員会は、各開催前に適宜実施。

[各種施設内研修会]

- (1) 医療的ケア及び口腔ケアOJTは、毎月1回実施。

- (2) 医療的ケア研修会は、5月、9月、11月、2月に実施。
- (3) AED取扱講習会(4月)
- (4) 防災訓練等は、火災における通報・消火・避難訓練、BCPにおける机上訓練、参集・安否確認訓練及び炊き出し訓練、風水害時の避難訓練年間8回以上実施。
- (5) 事故防止検討委員会全体研修会は、7月、1月に実施。
- (6) 感染対策委員会全体研修会は、10月、2月に実施。
- (7) 虐待防止検討委員会全体研修会は、年2回実施。
- (8) 褥瘡対策委員会全体研修会は、6月、11月に実施。
- (9) 外部研修参加者による研修報告会は、3月に実施。

7. 行事

- (1) 開園49周年記念式典(6月1日)
- (2) 敬老祭(9月)
- (3) 利用者忘年会(12月)

8. 教室及びボランティア協力等

- (1) 書道教室は、毎週水曜日に実施。
- (2) 注文売店(隔週木曜日に注文)
- (3) スワン衣料品訪問販売(6月・10月)
- (4) オールドパワー展見学(9月)
- (5) 彼岸の法要(9月・3月)
- (6) 高知県立高知農業高等学校の清掃ボランティア
- (7) 清和女子中高等学校のキャロリング
- (8) 南国協会のキャロリング
- (9) 高知県立岡豊高等学校の裁縫ボランティア
- (10) 舟入川の川干による用水路清掃(3月)

9. 短期入所生活介護事業(介護予防を含む。)

在宅生活を継続する上での社会資源として、ショートステイ利用のニーズが高まっている中、様々なニーズを抱える利用者及び家族等に事業所として対応できる範囲内で柔軟に応えることができるよう、在宅生活を支援していく。特別養護老人ホーム土佐清風園の併設施設であり、サービス内容については特別養護老人ホームの運営に準じて行う。

- (1) 新規ショートステイの利用に際しては、予め利用者、家族等に契約手続きの時点で重要事項等の説明のもと、事故発生リスク、事故発生時の対応などについても丁寧に説明し、適切な利用契約に努める。
- (2) ショートステイ利用者のサービス担当者会議や送迎時には、積極的に情報を得ることで個別サービスの充実と事故予防を図っていく。
- (3) ベッド稼働率85%以上を目標とする。

令和2年度デイサービスセンターせいふう事業計画書

1. 運営方針

- (1) 利用者が住み慣れた地域、生活環境において、可能な限り在宅生活を継続していけるように個々に必要な機能訓練及び日常生活の援助を行う。
- (2) 利用者及び家族等のニーズを的確に捉え、利用者の人格を尊重した援助を行い、家族等の身体的、精神的負担の軽減を図る。
- (3) 利用者の社会的孤立感の解消と心身機能の維持を行う。
- (4) 地域から必要とされるデイサービスセンターを目指す。

2. 目標

- (1) 1日の平均利用人数を20人以上とし、稼働率80パーセント以上を目指す。
- (2) 機器の導入により機能訓練の幅を広げ、より効果的な身体機能の維持向上を図る。

※ 具体的な内容として

- (1) 各居宅支援事業所への宣伝とし毎月発行している『せいふう便り』の内容の充実と、受入可能状況表も添付し、利用状況を把握してもらえるように訪問等でアプローチしていく。
- (2) パーセルインデックスを用いたアセスメントからADLの評価を数値化し、維持・改善を目に見える形で捉える事で利用者の状態を把握していく。
- (3) 個々のレベルに応じた認知症研修等への参加を通して、認知症ケアの向上に取り組む。
- (4) ノーリフティングケアの実践を図る。

3. 生活相談

利用者及び家族等の各種相談に応じ、内容により担当ケアマネージャーと連絡調整を行い利用者の在宅生活を支えるとともに、家族の介護負担の軽減を図る。

認知症高齢者に対しては、その人らしく利用が出来るように援助し、日々変化する症状に対して、職員は専門的知識をしっかりと持ち利用者本人及び家族の支援を行っていく。

4. 送迎及び家族交流と連携

利用者個人の心身状態及び地理的状况を考慮した送迎車両・送迎ルート・適切な職員配置を設定し、無理のない送迎サービスを提供する。また、安全運転を念頭に置いた走行及び車両の定期的な点検・整備を行い、利用者の安全確保に注意を払う。

家族との連携については、利用前の状態確認、利用中の状態観察（体調変化、バイタルチェック、食事量、入浴状態、レクリエーションや各種運動等）、利用後の状態報告等を利用連絡ノートや送迎時の口頭での申し送りで行う。（但し、緊急を要する場合は速やかに家族と医療機関に連絡する。）

- (1) 乗車・下車時の介助（ドアツードア）
- (2) 乗車中の状態観察
- (3) 迎え時の状態確認・送り時の状態報告
- (4) チャイルドロックやシートベルト着用及び車椅子固定の確認

5. 通所介護計画等に基づくサービス提供

利用者の居宅サービス計画等に沿って、利用者並びに家族等の意向と在宅での生活状況の把握

に努め、通所介護計画書等を作成し、より良い在宅生活を継続できるようにサービス提供を行う。

通所介護計画書等を作成し評価を行う。(通所介護は概ね3か月～半年毎)

6. 相談・苦情、個人情報等への対応

(1) 苦情解決の仕組みに関する要綱に基づいて、相談・苦情等に適切に対応できる体制をとるとともに、日頃から利用者並びに家族等、また、居宅介護支援事業者や他サービス事業所、保険者等の関係機関との連携を密にする。

(2) 個人情報については、本会の基本方針、利用目的に基づいた取り扱いを行う。また、職員に業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密を保持するとともに、職員でなくなった後においても守秘義務があることの周知徹底を図る。

7. 介護事故発生の予防と防止

事故防止対策に関する指針に基づき、事故発生時の対応方法の周知徹底、事実の報告及び分析を通じた再発防止、事故防止検討委員会の設置、職員研修を継続することで介護事故等発生の予防に努める。

8. 機能訓練

利用者の心身機能の維持向上並びに在宅生活の継続に役立つ内容を取り入れながら援助を行う。

(1) 日常生活動作

(2) アクティビティサービス(創作、行事等の活動)で脳の活性化も図る

(3) 集団リハビリテーション

(4) 個々の在宅環境に応じた家事動作訓練や個別機能訓練の実施

(5) 機器を使う事で数値化された評価の実施を行う

(6) 随時内容を評価し見直すことでケアマネージャーにフィードバックし通所介護計画書及び個別機能訓練計画書等に反映していく。

9. 入浴サービス

利用者個人の状態・希望に応じ、最適な入浴サービスを提供する。必要に応じて、在宅での入浴確保のための助言、訓練等を行う。また、快適な入浴が出来るよう環境整備に努める。

(1) 入浴種類・・・個別浴、機械浴(1台設置)

(2) 入浴に係るその他の介護

衣類着脱、洗髪、洗身、浴室内外の移動、浴槽の出入り等

10. 食事サービス

利用者個人の嗜好を把握し、食事内容・形態及び食器の検討を行う。また、栄養面・食事制限等に配慮しながらも、利用者が食に喜びを感じられるようなサービスを提供する。

(1) 食事介助(食事状況の確認)

(2) 嚥下状態及び食事摂取量の観察

(3) 口腔体操による嚥下訓練

(4) 口腔ケア

11. その他の日常生活上の援助

利用者個人の有する能力・可能性を尊重し、一人ひとりの個別性を尊重した自立支援を目指し、サービス提供を行う。

- (1) 移動：歩行状態の確認、適切な歩行器具の紹介、車椅子操作の指導及び介助
- (2) 排泄：トイレ動作の訓練、介助、声掛け誘導、おむつ交換
- (3) その他必要な身体介護

1.2. 健康管理

利用者の健康状態を観察し、把握する。健康管理及び健康指導に努め、異常の早期発見・早期対応に努める。緊急時は家族等及び主治医との連携により、迅速かつ最善の対応に努める。また、感染症予防のための適切な対応及び対策の徹底を図る。

- ① バイタル測定 ② 体重測定 ③ 状態観察 ④ 健康相談
- ⑤ 感染症予防 ⑥ 内服・外用薬の管理および投与

1.3. 活動(レクリエーション等)プログラム

年間活動計画を立て、月ごとの誕生日会や季節の行事に合わせたレクリエーション等を提供する。その中で個性を活かした分野を見出だし、受動的プログラムから能動的プログラムへと転換を図り、達成感を味わう事で心身の活性化や認知症進行予防に繋げる。

《日 課 表》

9 : 3 0	到着、水分補給、健康チェック（血圧・脈拍・体温）
1 0 : 0 0	入浴、個別機能訓練、脳トレ、水分補給
1 1 : 2 0	口腔体操
1 1 : 4 5	昼食
1 2 : 1 5	口腔ケア
1 3 : 3 0	ラジオ体操、リハビリ手指体操、脳トレ、水分補給
1 4 : 3 0	個別機能訓練、レクリエーション、創作活動
1 4 : 4 5	おやつ、水分補給
1 5 : 4 5	送り出発

《年 間 行 事 計 画 表》

4月	創作（桜）	お誕生月会
5月	端午の節句	お誕生月会
6月	創作（紫陽花）	お誕生月会
7月	七夕祭り	お誕生月会
8月	夏祭	お誕生月会
9月	敬老会	お誕生月会
10月	運動会	お誕生月会
11月	音楽会	お誕生月会
12月	忘年会・クリスマス会	お誕生月会
1月	新年会	お誕生月会
2月	節分	お誕生月会
3月	雛祭り	お誕生月会

令和2年度土佐清風園居宅介護支援事業所

1. 事業の目的

社会福祉法人士佐清風会が設置をする土佐清風園居宅介護支援事業所が行う指定居宅介護支援事業の適正な運営を行うにあたり、法令遵守を基本とし人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所及び各職員が研修等を通じて自己研鑽に励み、要支援・要介護状態と認定された利用者に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とする。（※要支援者については南国市地域包括支援センターからの委託業務とする。）

2. 運営基本方針

- (1) 要支援・要介護状態となった利用者が、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて、自立した日常生活が送れるように配慮した支援を行う。
- (2) 利用者の心身の状況や環境等に応じて、利用者及びその代理者の選択に基づき、適切な保健医療、福祉及び民間サービスが多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるように配慮する。
- (3) あらゆる課題にも対応できるマネジメント技術を提供できる職員作りができるようその機会を充実する。
- (4) サービスの提供に当たっては、課題の複雑化や複合化が多い背景にも対応するべく事業所及び各職員が研修を通じて自己研鑽を行いながら常に利用者及び利用者の意思や権利を守りつつ人格を尊重し、提供される指定居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立そして公明に根拠を持って行う。
- (5) 事業の運営に当たっては、各関係市町村、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、指定介護保険施設、医療機関、指定居宅介護支援事業所や指定居宅介護サービス事業者、民間サービス事業所等との連携に努め、課題の大小にとらわれることなく対応していくことで必要とされる事業所へ成し遂げでいくことで地域包括ケアシステムの一端を担っていくこととする。
- (6) 事業所は、特定事業所加算（Ⅲ）の算定事業所として質の高いケアマネジメントを行うように努める。外部研修や内部研修を通じて自らその提供するサービスの振り返りを行うことで、サービスの評価を常に見直すことで改善を図る。

3. 重点目標

- (1) 特定事業所加算（Ⅲ）の要件を満たしつつ3名体制を維持し、常時充足率92%以上を目標とする。（3名体制：97件以上／105件・※介護予防居宅会議支援は別途算定。）医療との連携の強化の延長でもある入院時情報連携加算・退院・退所加算・ターミナルケアマネジメント加算等確実な取得を行うことで収益にも繋げる。
- (2) ケアマネジメント業務において運営基準減算項目に該当しないよう担当介護支援専門員と他職員とのダブルチェック機能を実施する。
- (3) 事業所の職員間の情報交換・課題の共有・相談がスムーズに行うことができるよう定例会議や内部研修等を行い活性化に繋げる。（適時業務の見直しや各職員個別ケースについての検討など。）

- (4) 人材育成とチームとして働く快適な職場環境作り。(報告・連絡・相談の体制作りや災害時などを含めた担当者不在時のフォロー体制作りの確立。ワーク・ライフ・バランスの確保のための通年で5日以上計画的な有休消化や連続5日以上以上の休日を取得する。
- (5) あらゆる課題に対応するべく全職員が研修への計画的参加・企画を実施。(E X : 高知県社会福祉協議会主催、高知県介護支援専門員連絡協議会主催、高知県介護支援専門員連絡協議会中央ブロック主催、南国市ケアマネ連絡協議会主催、土佐長岡郡医師会主催・事業所内勉強会・他法人居宅介護支援事業所との勉強会など。)そこを踏まえて全介護支援専門員がオールマイティな役割を果たすことのできることで地域や各関係機関から頼りにされる事業所になることができる。
- (6) 事業所内での事故(車両事故含む)・苦情ゼロを目指す。
- (7) 主任介護支援専門員を1名から2名体制へと配置することで事業所内の介護支援専門員のみならず他の事業所への相談窓口となることができる。
- (8) 特定事業所加算算定事業所として、他居宅介護支援事業所との共同事例検討会・勉強会を通じて地域の他の居宅介護支援事業所を含めた介護支援専門員の質の底上げを一緒に行っていく。
- (9) 地震を含めた災害時に対応できる事業所として法人と一体となりその基礎作りを行う。

4. 事業内容

- (1) 市町村から委託を受けて行う訪問調査
- (2) ケアマネジメントにおける居宅介護サービス計画の作成
- (3) 南国市地域包括支援センターから委託されて行う介護予防ケアマネジメント
- (4) 介護に係る相談援助や要介護認定の申請、更新、変更手続きの代行
- (5) 福祉用具の購入、住宅改修費申請の手続き代行
- (6) 給付管理業務
- (7) 医療・介護・民間サービス事業者との連絡調整、指定介護保険施設等の紹介

5. 事業の実施地域

- (1) 南国市・高知市・その他(相談に応じて提供)

6. 諸会議

会議名	会議内容
居宅部会【原則週1回】	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者に関する情報またはサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達事項 ・困難ケースについての具体的方針の検討 ・地域における社会資源の現状についての確認及び検討 ・保険医療及び福祉に関する諸制度や法令や運営基準について ・担当利用者からの苦情に関する改善方法の検討 ・職員間での問題点・課題の共有や相談 ・各書式の見直し ・各介護支援専門員による参加研修の伝達
在宅部門共同会議【3か月に1回開催】	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅と通所サービスとショートステイ3事業所の利用者数の稼働率や収益の推移確認 ・利用者や家族からの意見・苦情に関する改善方法の検討 ・サービス提供についての意見交換 ・その他

7. 人材育成計画

事項	具体的内容
専門職としての資質向上	<ul style="list-style-type: none"> ・対人援助技術、ケアマネジメント、認知症ケア、接遇、権利擁護、苦情処理、個人情報保護・リスクマネジメント・医療的ケア・家族支援・災害時における地域での介護支援専門員に関する研修に参加と管理者・主任介護支援専門員による助言 ・定期的に管理者との面接による目標設定や達成状況の確認
法人職員としての資質向上	<ul style="list-style-type: none"> ・採用時における理事長若しくは施設長や管理者等からの講義 ・法人全体の行事や労務管理・人材育成に関する研修への参加 ・地域における他法人・事業所との勉強会や研修会を通じて存在意義を発信 ・定期的に管理者との面接による目標設定の達成状況の確認

8. 秘密の保持

個人情報文書類については、鍵のかかる書棚や引き出しにて保管し事務所も営業時間外は施錠する。パソコンやUSBあるいはCD-Rなどでの管理は情報漏えいや紛失などの恐れがあることを自覚し、法人外部への持ち出しを行わない。保険者等への個人情報の含まれる文書類の提出においては紛失などをすることがないよう配慮を行うこととする。また、職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するとともに、職員でなくなった後においても守秘義務があるものとする。

9. 苦情処理

苦情解決の仕組みに関する規程に基づいて、苦情相談窓口を設けるとともに、利用者及び家族、各居宅サービス事業者、保険者との連携を常日頃から取り苦情や相談には迅速に対応する。

10. 事故発生（車両事故含む）の防止

事故発生の防止の指針に基づき事故発生時の対応方法の周知徹底、事実の報告及び分析を通じた再発防止や交通ルールを遵守し事故等発生の防止に努める。

1 1. 勤務体制及び職員配置（配置計画）

営業日：月～土（祝日含む）	営業時間：8：30～17：30 （※24時間連絡相談可）
管理者兼主任介護支援専門員	1名（常勤で兼務）
介護支援専門員	2名

1 2. 南国市地域包括支援センター出張所（ブランチ）委託事業

- （1）介護や介護予防に関する各種の相談に総合的に対応し、指導および助言を行う。また南国市地域包括支援センターに引き継ぐ。
- ① 地域の住民に対する総合相談窓口
- （2）各種の保健福祉サービス等の円滑な適用に資するため、要援護高齢者等及びその家族等（原則として、担当事務所の管轄区域内の者に限る）に関する基本情報の収集・支援（モニタリングを含む）を行う。
- ① 配食サービス・通院支援・緊急通報装置等に関する訪問調査
- （3）高齢者への虐待・困難ケース等への対応を南国市地域包括支援センター及び各市町村介護保険係と担当居宅介護支援事業所と共に支援する。
- ① 支援が必要と思われる高齢者の早期発見
- ② 高齢者虐待および困難ケースについての見守り・情報収集等を行い、南国市地域包括支援センターや各市町村介護保険係への報告
- （4）市民や関係機関からの情報や日常業務により要援護者となるおそれのある高齢者の実態把握を行う。
- ① 定期的または随時の見守りが必要な高齢者への訪問
- （5）介護予防に関する地域活動や啓発等を支援する。
- ① いきいきサークルなどの民間の組織や民生委員と連携をとり支援を行う。
- （6）その他市長が必要と認める業務。

[職員体制]

職員 1 名（土佐清風園居宅介護支援事業所との兼務）

[担当地域]

後免地区（4丁目）

大篠地区（伊達野、住吉野、稲吉、篠原、明見、南小籠南）

長岡地区（東崎西部、祈年、たちばな、小山団地、北小籠、南小籠、小籠1・2丁目、東崎・野中・廿枝・東山町、幸町、元町）

岡豊町地区（小籠）