

# 令和4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](http://www.tosaseifukai.com) E-mail:[tosaseihuukaisnow.ocn.ne.jp](mailto: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(ランチ):南国市事業受託

## 令和4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理念

「至誠・革新・共生」の実現

### 運営方針

1. 相手の立場に立って考え、まごころを持って行動します。
2. 創意工夫とチャレンジ精神を発揮し、自他ともに成長を目指します
3. 一人ひとりの暮らしと生きがいを共に創りこれを高めあいます。

### 行動指針

1. 倫理観を持って法令を遵守する。
2. 明るく笑顔で接することで、良好な関係性を築く。
3. 根拠に基づいたサービスを確立し安心できる生活を提供する。
4. コミュニケーションを活性化することで風通しの良い職場風土を形成する。
5. 地域とのかかわりを大切にする。

### 1. 基本方針

- (1) ガバナンスを強化し、適正な事業運営管理に努める。
- (2) 安定した経営に繋がる高品質な介護サービスの提供を目指す。
- (3) 人材の定着と確保のために労働環境の改善及び健康経営の推進で働きやすい職場を目指す。

### 2. 基本事業計画

令和4年度も新型コロナウイルスにおいては、引き続き感染対策を十分に行いながら感染予防に努めていく。特に感染していても症状が出ないケースでの危険性が高いことから日常生活における活動について感染予防対策の周知を継続する。

令和4年度の法人の取り組みとしては、業務管理体制を強化しつつ、これまでの経営活動を再検討し、信頼される介護事業所となるために必要なものは何かを考えながら活動していく。業務管理体制ではコンプライアンスのもと内部監査やリスク管理などにより、健全な事業経営と適正な組織運営を行うとともに、法人情報の開示により、健全な事業経営を行っていく。

法人の公益的な取り組みについても、他団体などとも協議していくなど、現状で法人が取り組んでいるレベルで手を差し伸べていくことが可能なものとして、配食サービスに関連するところの食のサービスで何か実施でないかを検討していく。こういった考えのもとで事業運営が進んでいくこともあり、本年度から法人の広報活動を積極的に実施すべくホームページの活用を促進していく。

新しい組織体制の準備も進めていかなければならない。介護事業所としては発展途上の過程にある状態だが、これまで取り組んできたことが確実に成果として表れており、法人の理念である「至誠・革新・共生の実現」に向けてエンゲージメントが高くなる組織を創ることが大切な時期であると思うところである。法人の将来を見据えて行動していく重要な時期にきており、より信頼される法人としての活動を強化していかなければならない。これまでも組織の一体感が生まれるようにと、行動と

知恵を意識させて進めてきた言える化、見える化の浸透にも努力してきたが、組織内に十分に広がっていないことから、まだまだ職場が働きやすくなっていないのではと感じられる。会話が育つことで理解し合える職場環境を法人全体で作り上げれば職場が活気づき働き甲斐のある法人として発展していこう。人材育成が業績の向上に反映するといえることから、人づくりを実現させることができる人材の育成が急務である。

法人全体の事業収入も順調に伸びてきていたものが、前年度において達成できなかったことから、同じ轍を踏むことがないようにしなければならない。介護保険事業では収入の上限が決まっている事業体であることから、収支のバランスの基準となるものを意識しながら経営を行わなければならない。収入の安定には、利用者の稼働率の目標値を切らさないことが前提であることから、利用者の体調管理などをしっかり確認しながら職種間の連携を密にして、健康な状態を維持できるように対応していき、入院した場合でも医療機関との連携を十分に図り適切な対応を取っていくことが肝要である。また、退所から入所までの期間は一週間以内を目途に調整できるように努める。

ショートステイでは、継続利用者の特別養護老人ホームなど介護保険事業所への入所や医療機関への入院などで稼働率が低下することが多く、そのような状況になっても次の利用者の確保が速やかにできる環境を整えていくことを課題として取り組んでいかなければならない。

介護事業所による法令遵守違反に関する事案や虐待も年々増加傾向となっており、コンプライアンス違反の防止についても職員教育を適切に実施していく。日頃から職員個々の心の健康の保持増進に努めることが最も重要と考えて、倫理観の向上を図る対策も講じながら適正な組織づくりを目指していく。

新型コロナウイルス感染症による感染対策も、一定レベルでの対応はできたと思われるが、今後も、感染対策や事故防止、褥瘡予防、医療的ケアなどの対策を図ることでリスク管理を徹底していく。

これからの時代では高品質な介護サービスの提供が可能となって行く道が、当然の流れとなることから、それらを考えた教育体制を創っていくことが求められる。人材育成は、これまで通りの研修体制で職員のスキルアップを図っていくが、処遇改善との関連性も十分に考えられることから、これまで実施してきた評価制度における課題の修正も行いながら、適正な処遇改善に結びつくよう評価制度の充実・強化も図り、納得性、透明性、公平性のもとで適正な処遇改善に結びつけられるように整えていく。

健康経営の充実・強化対策としては、健康経営優良法人制度への申請、健康診断に基づく健康管理体制の整備、健康対策に関する研修、衛生委員会やノーリフティング委員会との連携により進める働き方改革にも配慮していく。健康経営優良法人への取り組みは、法人の社会的な評価や職員採用においても有効に働く仕組みであり、法人の健康対策に関する課題や将来的な方向性をどのように定めていくのかなど健康管理対策を進めていくことを中心として申請出来ればと思う。

各部署での課題となっている労働環境改善や家族への健康対策の周知、仕事のストレスや健康状態の改善なども図りながら、健康な身体で働き続けられるようにして生産性の向上にも繋げていく。健康診断に基づく健康管理も重要なスタンスであることから健康診断で明らかになった異常値のチェックで病気の予防に繋げることや健康診断の項目を増やすことなど、福利厚生制度の充実も進化させる。健康管理推進チームを創り、健康経営の広報や健康増進について積極的なPR活動を行わせることで健康経営を充実させていく。

## 令和4年度 特別養護老人ホーム土佐清風園事業計画

### 1. 基本目標

- (1) 利用者の基本的な人権や尊厳を守る介護サービスの提供に努める。
- (2) 利用者の健康管理を適切に行い、充実した生活を送ってもらうために、機能訓練を強化し身体機能の維持向上に繋げ活動性のある生活を支援する。
- (3) 整理・整頓・清掃・清潔・習慣化の5Sを基本に快適性、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。
- (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などとの連携を図り地域活動や公益的な事業の実施に繋げる。
- (5) 職員は、研修などを通して自己啓発を行い、自らの能力開発に取り組む。

### 2. 担当課の目標

#### (1) 生活支援課

##### ※相談係（生活相談員）

- ① 目標利用率98.5%達成のため、当該サービスを受ける必要性が高いと認められる入所申込者の家族と適宜連絡を取り、入所意向の確認と事前面接などを行うことで入所優先順位を確定し、入所時の円滑な調整により空床期間の短縮を図る。
- ② 利用者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や課題と向き合い可能な限り、それらに応えられるように家族や多職種間で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、施設という限られた空間の中であっても愉しみを持って過ごせるように支援する。
- ③ 新規入所の契約の際には、利用者、家族など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を丁寧に説明し、同意を得た上で適切な利用契約に努める。
- ④ 家族などとの連携を図るため、多職種から日々の様子を面会時などに伝え、病状や生活に影響のある変化があった場合には適宜電話などにより状態を報告し、情報共有を適切に行うよう努める。
- ⑤ 施設で対応困難な高度な医療や処置が必要になった場合は、利用者、家族などに退所及び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らないよう関係機関との連携や情報提供により移行を速やかに行う。

##### ※施設サービス計画担当係（介護支援専門員）

- ① 利用者や家族、職員などとの連携により情報収集を行い、心地よい日常生活を過ごせるよう、必要なサービスの質と量を把握、評価し、利用者の生活の質（QOL）の向上を支援する。
- ② サービスを提供する関係職種が情報を共有し、協働しながら連携を密にしていくことで、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。
- ③ 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。
- ④ 要介護認定更新時には家族に連絡し、代行申請や認定調査員への情報提供を行う。
- ⑤ 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。

※機能訓練係（機能訓練指導員）

的確な評価を行い、利用者の残存機能を活かしたその人らしい生活支援及び能力の維持、向上を図っていく。また、多職種との連携を密に行い、情報共有することで適切なケア・訓練を提供していく。

- ① 利用者の心身の状態などを定期的に評価し、日常生活に結び付く個別訓練及び生活リハビリなどを立案・変更を行い、個別機能訓練計画書に基づいて実施する。
- ② 利用者に合った環境設定を提供し、日常生活動作が円滑に遂行できるように援助を行う。また、多職種と共同でレクリエーションや行事などを通して、活気のある日常生活が送れるように心のケアも図っていく。
- ③ 口腔機能改善を歯科医や歯科衛生士、言語聴覚士と連携して摂食嚥下に関するアセスメントや評価を実施する。利用者の誤嚥性肺炎予防や食事ケアの向上を目指し、よりよい食生活を提供する。またケア方法の指導を仰ぎ、スタッフのスキルアップを図る。
- ④ 利用者が姿勢保持や動作を安楽に行えるためのポジショニングや筋緊張緩和など、リハビリ的観点で対応が行えるケアスタッフを育成していく。

(2) 介護支援課（介護職員）

利用者に寄り添い、居心地の良い生活が送れるように支援します。

- ① 高品質なサービスの提供に繋げるための人材育成に努める。
- ② 無駄を省いた業務内容の標準化を行うことで定時就労できる労働環境をつくり働きやすい職場環境のもと職員の確保と定着へ繋げていく。
- ③ 多職種との連携により利用者の状態変化に伴う適宜の報連相のもと最良の介護サービスの提供がされるように協働していく。
- ④ 心と気持ちにゆとりをもって、「真心」「思いやり」「気配り」「笑顔」のある接遇に努める。

(3) 看護支援課（看護職員）

日々の健康管理、環境調整を行い、利用者のQOL向上を目指す。

- ① 異常の早期発見、早期対応、速やかな受診を行う。
- ② 常に新しい知識や技術を習得し多職種連携を図る。
  - ・創傷処置を減らす。
  - ・自然排便を目指す取り組み。
- ③ 施設での看取り件数を増やす。

(4) 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、利用者一人ひとり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 主食選択（米飯・粥・パン）
- ③ 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検討する。  
【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。

(5) 総務課（事務員）

令和4年度に施行される改正法などなどに的確に対応し、法令遵守を徹底し、健全な事業運営を行うことと、より質の高いサービスを提供するために、新たな加算を積極的に算定することで健全かつ安定した経営を維持していく。

- ① 来客者及び電話など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 職員のための健康経営を推進する。
- ⑤ 経理規程のもと適正な会計処理に努める。

### 3. 委員会

- (1) 運営委員会は、毎月1回開催し、事業運営管理及び人事労務管理などに関する協議を行う。
- (2) 衛生委員会は、毎月第1水曜日に開催し、労働者の健康障害の防止や健康の保持増進に関する取り組みなどの重要事項について協議する。
- (3) 栄養委員会は、毎月1回開催し、栄養マネジメント、給食、栄養食品などについて協議し、食の改善を図ることなどを協議する。
- (4) 感染対策委員会は、年4回以上開催し、全職員が基本的な感染予防対策が実施でき、施設内で感染症を発生させないように予防対策などに取り組んでいく。
  - ① 感染症情報を共有し、早めの感染予防対策を講じる。
  - ② 定期的にマニュアルの見直し、更新を実施する。
  - ③ 感染症状況に応じ、予防対策の周知徹底を図る。
- (5) 事故防止検討委員会は、年4回以上開催し、利用者・利用者の危険予測対策などを行い、重大事故“ゼロ”を目指すために活動していく。
  - ① ヒヤリハットの原因、対策をしっかりと行い全体で共有できるようにする。
  - ② 事故発生時は臨時の委員会を開催し、速やかに対策の周知を図る。
  - ③ 定時事故対策委員会で重大事故の対策についての評価を行う。
  - ④ マニュアルの整理を行う。
  - ⑤ 介護知識、技術の向上を図る。
- (6) 虐待防止検討委員会は、年4回以上開催し、虐待防止対策が実効性を伴うものになっていることが重要であり、その内容を職員へ確実に届け虐待が起こらない組織づくりを実践していく。また、身体的拘束など適正化検討委員会も年4回以上開催し、身体拘束禁止の徹底や、やむを得ないときの身体拘束の実施基準の理解など、職員として適切な対応がで

- きるよう活動する。
- (7) 苦情対策委員会は、年4回以上実施し、自由、人権、プライバシーの確保や介護・福祉サービス受給過程における様々な苦情の改善への取り組みなどを目的として協議を行う。
- ① 苦情は、利用者の声であることから、事業者として苦情を取り扱う場合には真摯な対応をもって行い、速やかな解決を図るようにする。
  - ② 日ごろから苦情を言われぬような組織風土づくりを発信していく。
- (8) 入退所判定委員会は、年4回以上開催し、施設サービスを受けさせるための優先順位の決定及び入所の決定並びに退所基準に該当したときの退所判定などの協議を行う。
- (9) 褥瘡対策委員会は、年4回以上開催し、褥瘡を発生させない取り組みや褥瘡が発生した場合の改善策などを協議する。
- ① 多職種連携し早期に異常の発見、対応を行う。
  - ② OJT、勉強会を実施する。
  - ③ 排泄ケアの見直しを行う。
- (10) 医療的ケア安全対策委員会は、年4回以上開催し、医療的ケアを安全に実施し利用者や職員が安心できる体制を確立していく。
- ① 吸引や胃ろうに対するケアの実施のための定期的なOJT研修、必要な知識習得や資格取得のための研修の実施
  - ② 看護職員と介護職員の連携が取れる協力体制づくりの実施
- (11) 防災委員会は、自然災害や火災発生の際に適切な対応が取れるようBCP(事業継続計画)や消防計画をもとに訓練を計画し、非常時に速やかに行動できる職員を育成する。また、非常時の備蓄品などの確保についても対応する。
- ① 災害対策訓練(地震・風水害・火災)の実施
  - ② 災害防止活動では施設内外における安全対策について、十分な指導、教育を実施
- (12) 研修委員会は、年1回以上開催する。
- 職員のスキルアップ、職種毎の課題、職能資格等級制度に対応する研修計画を立案する。
- ① 外部機関による講師の派遣依頼
  - ② OFF-JTによる研修会への参加計画
  - ③ OJTによる育成課題についての審議
- (13) ターミナルケア検討委員会
- 人生の最期の時までその人らしさを維持できるように、利用者や家族の意思を尊重して、医師、看護師、介護職員などが連携を保ちながら看取りが適切に行われるために会議を開催する。
- ① 看取り基準を作成
  - ② 日ごろから看取りケアを意識し、その人らしく過ごせるよう思いやりシートの活用を行う。
  - ③ 知識向上のため看取りについての勉強会を行う。
- (13) 開園記念実行委員会、敬老祭実行委員会、忘年会実行委員会については、各開催前に適宜実施する。

#### 4. 行事

- (1) 開園52周年記念式典（6月1日）
- (2) 敬老祭（9月）
- (3) 忘年会（12月）

#### 5. 教室及びボランティアなど

- (1) 利用者が参加する教室は、書道教室（毎週水曜日）だけだが、新型コロナウイルス感染症の影響から定期的な開催も難しいものの引き続き書道教室は実施していく。
- (2) 利用者の楽しみである注文売店も隔週で対応する。
- (3) オールドパワー展の見学及び彼岸の法要（9月・3月）の実施
- (4) ボランティアの訪問も新型コロナウイルスの影響により難しい状況であることから、社会情勢を見ながら対応していく。

#### 6. 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などに対し柔軟なサービスを提供することにより、在宅での生活を支援していく。

- (1) 定期利用者の拡大を図るとともに、居宅介護支援事業所との情報共有を通じて新規利用者の開拓に努めることで、利用率85%以上を目指す。
- (2) 新規利用の契約の際には、利用者、家族など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を丁寧に説明し、同意を得た上で適切な利用契約を行う。
- (3) 家族や担当ケアマネージャー、その他の関係機関との密接な連携により、利用者の能力や特性、環境などに即した適切な支援を行う。
- (4) 緊急に当該サービスの利用が必要と判断される場合は速やかに利用へ繋げる。



## 令和4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) 利用者及び家族など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、家族などの身体的、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) 地域との連携を図り、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18.5人以上とし、稼働率75パーセント以上を目指す。
- (2) 個別機能訓練の充実と、より効果的な身体機能の維持向上を図る。
- (3) 認知症対応力の向上。
- (4) 感染対策と予防の継続。

#### ※ 具体的な内容として

- (1) 各居宅支援事業所への営業の一環として、毎月発行している『せいふう便り』の内容の充実と、利用状況を把握してもらえるように受入可能状況表を作成し、実績の返還時に添付する。定期的な連絡や機会を作り訪問するなどアプローチし利用者確保に努める。
- (2) 機能訓練指導員による評価に加え、バ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、更に高度な認知症研修などへの参加を通して、認知症ケアの向上に取り組む。
- (4) コロナウイルス感染症など、感染対策と予防に努め、職員・利用者・家族共々に情報共有と周知を行う。

### 3. 生活相談

利用者及び家族などの各種相談に応じ、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

利用者の心身状態及び地理的状況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、道路交通法に則っ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など）、利用後の状態報告など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) 道路交通法に基づいた車両の扱い
- 5. 通所介護計画などに基づくサービス提供
  - 利用者の居宅サービス計画などに沿って、利用者並びに家族などの意向と在宅での生活状況の把握に努め、通所介護計画書などを作成し、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。
  - 通所介護計画書など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、個人情報などへの対応
  - (1) 苦情解決の仕組みに関する要綱に基づいて、相談・苦情など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など、また、居宅介護支援事業者や他サービス事業所、保険者など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など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. 介護事故防止対策
  - 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、事実報告及び分析を通じた再発防止対策、職員研修を継続することで介護事故の発生予防に努める。
- 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、行事などの活動)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) 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などに反映していく。
- 9. 認知症ケア
  - (1) 認知症の症状の進行の緩和に資するケアの支援を行う。
  - (2) 認知症状に合わせたプログラムの提供と、取り組みの支援を行う。
- 10. 入浴サービス
  - 利用者の状態・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、訓練などを行う。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(2台設置)、機械浴(1台設置)
  - (2) 入浴に係るその他の介護
    - 衣類準備、衣類着脱、清拭、洗髪、洗身、浴室内外の移動、浴槽の出入りなど。
- 11. 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

事制限などに配慮しながらも、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) 病状や個々に合った形態での提供
- (2) 食事介助（食事状況の確認）
- (3) 咀嚼・嚥下状態及び食事摂取量の観察
- (4) 口腔体操による嚥下訓練
- (5) 口腔ケア

#### 1 2. その他の日常生活上の援助

利用者の有する能力・可能性を尊重し、一人ひとりの個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、清拭対応
- (3) その他必要な身体の介護

#### 1 3. 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。緊急時は家族など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 4. 活動(レクリエーションなど)プログラム

年間活動計画のもと、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などを提供する。その中で個性を活かした分野を見出し、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、達成感を味わうことで心身の活性化や認知症進行予防に繋げる。

#### 1 5. 地域などとの連携

地域の住民やボランティア団体などとの連携や協力を行い、地域との交流を図っていく。

### 《日 課 表》

9 : 3 0	送迎、排泄、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、認知症プログラム
1 1 : 2 0	口腔かみかみ体操、食事準備、排泄
1 1 : 4 5	昼食
1 2 : 1 5	口腔ケア、排泄
1 3 : 3 0	ラジオ体操、リハビリ手指体操、個別機能訓練、認知症プログラム、水分補給、個別レクリエーション
1 4 : 3 0	全体レクリエーション、創作活動
1 4 : 4 5	おやつ、水分補給、排泄
1 5 : 4 5	送迎出発

《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4年度土佐清風園居宅介護支援事業所

### 1. 事業の目的

社会福祉法人土佐清風会が設置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など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在宅利用者に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とする。（※介護予防居宅介護支援にお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などに応じて、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などの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しケアプランに反映させていく。
- (3) 課題が複合化しつつある個別ケースにも対応できるマネジメント技術及びソーシャルワーク技術を提供できるよう職員への研修の強化を図る。
- (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など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半期に1回以上は福祉系サービスなどへの紹介率を提示しながら公正中立そして公明に根拠を持って説明を行う。
- (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、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などとの連携に努め、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。
- (6) 特定事業所加算（Ⅲ）を算定する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、サービスの評価を見直し改善を図る。
- (7) 職員の心身の健康を一番と考え利用者及び家族からのハラスメントによるサービスの提供拒否を利用約款に明示することや、法令で認められる範囲での業務負担の軽減を行う。遞減制の緩和へ向けICTの活用を含め、上記の内容においても今後2年間で検討し業務の効率化などの効果が認められれば導入していく。

### 3. 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、指定介護保険施設などの紹介
- 4. 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）
- 5. 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：9：30～17：00 （※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（内1名主任介護専門員）

- 6. 令和4年度重点目標
  - (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99%以上を目標とする。（3名体制：104件以上／105件・介護予防居宅介護支援含む。）医療との連携の強化の延長でもある、通院時情報連携加算・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などの取得を行うことで収益にも繋げる。また引き続き通減制の緩和へ向けその導入実現可能性について模索を行っていく。
  - (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など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の取得や複数の勤務シフトの選択を可能とする。）
  - (5) あらゆる課題に対応するべく職員が研修への計画的参加・企画を実施。（EX：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が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) 事業所内での物損事故（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や、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きながら特定事業所加算事業所の役割を果たしていく。
  - (8) 引き続き地震及び感染症を含めた災害時に対応できる事業所として常日頃から法人及び各関係市町村、また南国市内他居宅介護支援事業所と一体となり地域への研修・活動への参加

や互助システムを共同で作ってあげていく。BCP（業務継続計画）作成や市町村など保険者からの求めに応じて避難行動計画書作成へ着手していく。

(9) 居宅内における要介護者及び他家族間も含めての虐待に対しては意識をもって通報・報告の義務を怠らず関係機関と対処していく。

## 7. 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"> <li>・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</li> <li>・困難ケースについての具体的方針の検討</li> <li>・地域における社会資源の現状についての確認及び検討</li> <li>・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</li> <li>・担当利用者からの苦情に関する改善方法の検討</li> <li>・職員間での問題点・課題の共有や相談</li> <li>・各書式の見直し</li> <li>・各介護支援専門員による参加研修の伝達</li> </ul>
在宅部門共同会議【3か月に1回開催】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・利用者や家族からの意見・苦情に関する改善方法の検討</li> <li>・サービス提供についての意見交換</li> <li>・その他</li> </ul>

## 8. 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"> <li>・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・難病支援・入退院支援・精神疾患・ターミナルケア・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</li> <li>・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</li> </ul>
法人職員としての資質向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・採用時における理事長若しくは施設長や管理者などからの講義</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>

## 9. 秘密の保持

個人情報においては厳重な管理のもと、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する。パソコンにおける情報管理の中でUSBあるいはCD-Rなどは情報漏えいや紛失などの恐れがあることから、原則、使用しない。保険者などへの個人情報の含まれる文書類の提出時にも紛失などへの配慮を確実にを行う。

## 10. 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、苦情や相談には敏速に対応する。また、その後は事業所内での周知及び法人本部への報告を怠らない。

#### 1 1. 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など発生の防止に努める。また、その後は事業所内での周知及び法人本部への報告を怠らない。

#### 1 2. その他（南国市地域包括支援センター出張所（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などの円滑な適用に資するため、要介護高齢者など及びその家族など（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・緊急通報装置などに関する訪問調査

（3）高齢者への虐待・困難ケースなど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ともに支援する。

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・情報収集などを行い、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介護者となるおそれのある高齢者の実態把握を行う。

① 南国市在宅介護支援センター連絡会の中で検討された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などを支援する。

① いきいきサークル（体操教室及びサロン）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）その他随時市長が必要と認める業務

#### [職員体制]

職員 2 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（後免）

大篠地区（伊達野、篠原、明見、大埴）

岡豊町地区（小籠・吉田・江村・常通寺島・中島・八幡・笠ノ川・小蓮・蒲原・定林寺・滝本）