



# 令和6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:[tosaseihuukai@snow.ocn.ne.jp](mailto:tosaseihuukai@snow.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6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) 経営組織のガバナンスを強化し、社会的なルールや職業倫理を遵守し、「透明性」を高め、かつ「安定性・継続性」のある事業運営に努めます。
- (2) 科学的介護のもと、科学的な根拠に基づき自立支援と重度化防止を進め適切な介護サービスを行うことで、利用者の生活の向上に繋がる支援を目指します。
- (3) 人材の定着と確保のために職場環境改善、健康経営を推進しながら処遇改善も充実させ希望が持てる働きやすい職場づくりに取り組みます。
- (4) 地域における公益的な取り組み活動をしゃこう連とともに展開し、少子高齢化・人口減少などを踏まえたうえで福祉ニーズに対応できるよう活動していきます。

#### 2. 基本事業計画

社会福祉事業及び介護保険事業において経営組織の内部管理体制を強化していくために、これまでもコンプライアンスを重視した運営であったが、より完成度を高めるために業務監視を目的として一定期間ごとに業務の適正化について検証を行う調査を実施し、この流れを習慣化させ業務管理体制を的確に推進する。法人内には、マニュアル、コミュニケーション及び接遇時の言動や態度、ハラスメントなど、様々なルールや決まり事が存在するが、それらを職員が適切に遵守すること、そして自らが社会人として必要な能力を高めていくことで職場は働きやすくなるはずである。一人ひとりの職員が日々これらを意識して仕事と向き合うことが重要であることから、本年度は多様な職員と仕事をしていくために必要な基礎的な力に焦点をあてた人材育成を実践していきます。

介護保険事業所は、上限の収入が限定される企業体であり、収入がどこまでも伸びるというようなことは存在しないことから、安定した経営を続けるためにも効率的な事業運営を実施していく施策のもとで管理する必要がある。経営資源であるヒト・モノ・カネ・情報の四要素を最適化させて

稼働力を安定させることも課題となってきます。人件費の上昇は、今後も一定期間続くことが想定され、経営を圧迫させていくことが確実な人件費だが目標とする平均年収を設定し、そこを目指して総収入を上げながらサービスの低下に繋がらない効果的な経費の使用をもって経常利益を一定水準で確保できるような財務管理を目指します。

科学的介護の中でリハビリテーション・口腔・栄養を中心に多職種が連携し、的確に対象者を把握し、評価や介入を行える体制が求められていることから、これらについて担当できる職員を育成しながら、他にも専門職としてのキャリアアップに繋げるために、職種ごとの知識や技術取得に向けて積極的に教育を図っていく。最期まで口から食べることや口腔を清潔に保つことは、QOL向上の観点から重要で、利用者の状態に応じた適切な口腔健康管理が実施できるようになることが重要で、また、常に課題となる誤嚥性肺炎の予防のために専門的な口腔ケアの実施によって発症を減らすために、日常的な口腔ケアを担う介護の基本的な知識や技術を身につけ、口腔清掃状態や摂食嚥下機能など口腔機能状態について自ら観察し、一定の評価もできることを目標にする。転倒・転落で骨折に繋がる重大事故の減少にも、利用者のアセスメントを丁寧に実施し、リスクマネジメントが効果的に行えるように研修等を通して個々のスキルアップを目指します。

介護事業で重要となる労働力の課題ですが、人材確保の厳しさが深刻化してきており、働き手不足から高齢者のニーズに適した福祉や介護サービスの提供が十分にできなくなる可能性があります。介護現場における定着と確保への対応としては、今後、少ない人数でサービスの質を維持・向上することが求められている背景もあり、業務効率化でICTやIoT等の利活用を進めていかなければなりません。介護職員は人手不足から多忙な業務や長時間労働により、十分な休息が取れない環境や、利用者への介護サービスや職場の人間関係などで精神的な疲労やストレスがたまり、メンタルヘルスにも問題を抱えやすいとされています。介護業界全体での賃金水準の向上や、働きやすい環境への改善を速やかに実施していくことも急務となっている現状があります。これらの課題を解消するためには、介護職の重要性を理解し、適正な報酬と労働環境を提供する必要があり、それらの課題を解消していくように取り組んでいきます。

介護職に携わることで人と接することが好きだという人や、社会貢献度の高い仕事に就きたいという人にとって、魅力のある職業と言える介護である点を意識させた求人活動が不十分であると言える。昨年度において、介護事業所デジタル化支援事業費補助金の活用でICT機器等を導入し、本年度から積極的に機器を活用していきながら、引き続き、業務改善を継続していくために業務効率や安全のための機器等を整備し、働き方改革を推進していきます。それと同時に、組織力(チーム力)の成長も課題となっていることもあり、人手が少ない体制におけるチームの連携ではチームワークの向上が求められるが、それを達成するためには、組織が掲げる目標が最も重要であると言える。その目標を「接遇」とし、これも習慣化を目指し、達成することにより業務の判断におけるスピードやケアの質の変化を起こすことにも繋がると考えます。

最後は、地域への公益的な取組みですが、しゃこう連とともに活動していくことで人的な問題や地域が必要としている様々な課題を詳らかにしていく過程も明確にできるし、たくさんの法人とともに考えていくことで地域の方々からの要望などの把握もできて合理性のあるサービスへ繋げることができる。地域の困りごとや対応策などについて、町内会等の会議に参加することで地域の現状把握や防災活動に繋がるように取り組みを進めます。

## 令和6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) 利用者の生活支援を適切に実行できるスキルが大切だと考え、認知症ケアの推進、機能訓練の強化、栄養及び口腔管理等が適切に実施されることで身体機能の維持向上が図れることから教育を積極的に行い知識や技術の向上に繋げ根拠のある介護サービスの提供を行う。
- (2) 利用者の意向を尊重した適切な介護サービスの提供が求められており、心の健康と幸福感にかかわる尊厳を護っていくことで利用者の満足度を向上させるように努める。
- (3) 整理・整頓・清掃・清潔・習慣化・安全（safety）の6Sを意識した行動のもとで安全性を重視した運営を行い、職場環境を充実させながら、そのうえに処遇改善が図れて働きやすくなることで魅力のある施設づくりを目指す。
- (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などとの連携を図り、地震等の災害支援体制の構築や公益的な事業の推進を図る。

### 2. 担当課の目標

#### (1) 生活支援課

##### ※相談係（生活相談員）

- ① 目標とする利用率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、科学的介護の実践のもと、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、職員などとの連携及び科学的介護情報にて情報収集を行い、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）の向上及び穏やかな気持ちで暮らすことができるよう支援する。
- 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。

※栄養・給食係（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穏や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 整理・整頓・清潔に努め衛生管理を徹底。
- ② 主食選択（並飯・軟飯・粥・粥ゼリー・パン）
- ③ 料理の基本を知り、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、L I F Eを活用し、栄養ケアマネジメントを充実させる。

(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する。

- 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）

目標：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、早期対応を行い入院件数・期間を減少させる。
- ② 知識や技術の習得に努め、多職種連携を図る。
  - ・主治医と連携して薬剤の評価を行う。
  - ・多職種との情報共有を図る。
  - ・自然排便を目指す取り組みをして下剤・浣腸を減らす。

(4) 総務課（事務員）

令和6年度に施行される改正法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。また、経営基本方針より、令和6年度に行われる介護報酬改定より重要視される科学的介護のもと、科学的根拠に基づき自立支援と重度化防止などを進め適切な介護ケアが行い、利用者の生活の向上に繋がる支援を介護職員が行えるよう、新たな加算を積極的に算定することで、他の事業所との差別化を図り、多くの方から選んでいただける事業所となることを目指す。

- ① 来客者及び電話などでの対応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 IOTやAI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。
- ⑥ 経営基本方針による社会人基礎力の3つの能力／12の能力要素を身につける。

3. 委員会

(1) 業務管理委員会は、毎月1回開催し、介護サービスの質の確保、利用者の尊厳や安全性を確保しながら、事業所全体で継続的に業務改善に取り組む環境を整備するため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保と職員の負担軽減に資する方策を検討など事業運営管理及び人事労務管理における課題等について協議を行う。

(2) 衛生委員会は、毎月1回開催し、職場の安全や職員の心身の健康維持・増進、職場環境の改善の労働災害防止などの取り組みについて協議する。

(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、嘱託医と連携のもと、全職員が基本的な感染予防対策が実施でき、施設内感染の発生防止に取り組んでいく。

- ① 感染症情報を共有し、早めの感染予防対策を講じる。
- ② 定期的に業務継続計画及びマニュアルを見直し、更新する。
- ③ 感染症の発生状況に応じ、予防対策の周知徹底を図る。
- ④ 感染対策研修内容を随時実践していく。

(5) 事故防止検討委員会は、年4回以上開催し、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、対策を行い全体で共有する。

- ② K Y T、リスクマネジメントを行い事故防止に努める。
  - ③ 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。
  - ④ 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・不適切ケア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。
- ① 日ごろから虐待・不適切ケアに繋がらないよう多職種と連携を図り、情報の共有を行い虐待・不適切ケアが起こらない組織づくりを目指す。
  - ② 虐待の芽チェックリストを毎年1回行い虐待防止・不適切ケア防止に努める。
- (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・家族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 日ごろから苦情に繋がらないよう多職種との連携を図り報連相が確実にできる組織づくりを目指す。
- (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 O J Tの実施、研修の参加、勉強会の開催などを行い知識・技術の向上を図る。
  - 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できるように取り組む。
- ① 介護職員による医療的ケア実施のために定期的なO J T研修や必要な知識習得のための研修の実施。
  - ② 資格取得のための研修を実施することで介護職員の有資格者の増員に努める。
  - ③ 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、教育を実施する。
- (12) 研修イベント委員会は、年1回以上開催する。
- 法人の経営理念の達成に向けた職員のスキルアップと働きがいのある職場づくりの双方をめざす取り組みとして研修計画やイベントを企画する。

- 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) 看取り介護検討委員会は、年4回以上開催し、利用者や家族の意向を尊重し最期まで支援できるよう協議する。
- ① 看取り介護への知識を深め、勉強会を実施する。
  - ② 思いやりシートの活用
- (14) ノーリフティングケア委員会は、年4回以上実施し、職員と利用者の双方において安全で安心なケアを行えるよう、双方の健康的な生活を保証できるケアを実践することを目的とし、福祉用具だけではなく、不良姿勢で行われる作業など職員の身体負担に関わる作業すべてにおいて見直しを図り、誰もが安心して働ける職場づくりに取り組む。
- ① 定期的な福祉用具のOJT実施と見直しを行う。
  - ① 腰痛健康調査・職員の意識度調査の実施する。
- (15) 口腔衛生管理委員会  
状態に応じた食事を美味しく摂って頂ける様に適宜歯科医や言語聴覚士と連携を図り、丁寧な口腔衛生管理を充実させていく。
- (16) 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54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) 書道教室（毎週水曜日）の開催、書道教室のない水曜日は集団レクリエーションの実施。
- (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) 感染対策を講じながらボランティアの受け入れ。

#### 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、各種感染症の状況を踏まえつつ、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、収益の確保が最大限になるように努める。

- (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6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、必要とされる通所介護事業所を目指す。
- (5) 法人経営基本方針に則り、事業運営に努める。

### 2. 目標

- (1) 1日の平均利用人数を20人以上とし、稼働率80パーセントを目指す。
- (2) 適切なりハビリテーションの提供・ADLの維持・改善に重点を置いた計画を立て、自立支援・重度化防止に取り組む。
- (3) 口腔ケアへの取り組みによる各種感染症予防及び身体機能の低下の予防に取り組む。
- (4) 認知症対応力の向上。
- (5) 生産性向上に向けた業務分担の見直しと効率化改善。
- (6) アウトカム評価への取り組み強化。

#### ※ 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、ホームページを利用した情報発信や毎月発行する『せいふう通信』の内容の充実、また利用状況を把握してもらえるように受入可能状況表を実績の返還時に添付するなど、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て利用者の状態の把握を行う。
- (3) 口腔ケアや栄養管理など、スクリーニングに取り組むことで利用者一人ひとりの状態を把握し、機能訓練とトータルで自立支援を行う。
- (4) 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。
- (5) サブリーダーを中心とした推進メンバーを選出し、業務改善活動での効果（介護サービスの質の向上や人材育成など）を職員全員が理解した上で課題を明確化し、効果的な取り組みの共有や手順書の作成により改善することで、一人ひとりが自発的・持続的に業務の効率化を行っていきける様にする。
- (6) 個々のアセスメント力の向上に取り組み、心身状態を把握することにより適切なケアを提供する。

### 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、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) 認知症ケアの事例検討や技術的指導についての会議などを定期的に開催することで、事業所全体で認知症利用者に対応する。
- (2) 認知症の症状の進行の緩和に資するケアと支援を行う。
- (3) 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

研修等の実施により職員のスキル向上を図り、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、快適な入浴ができ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・形態及び食事用具の検討を行う。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

### 12. 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

### 13. 健康管理（感染症対策）

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。緊急時は家族及び主治医などとの連携により、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) 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
- (2) 委員会の設置と担当者を選出し、年2回の委員会の開催と、年1回以上の研修及び訓練を実施する。

### 14. 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、達成感を味わうことで心身の活性化や認知症進行予防に繋げる。

#### 15. 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。

#### 16. 業務継続計画（BCP）の策定

（1）感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築し、内容について周知を図るとともに年1回以上の研修及び訓練を実施する。

（2）定期的に計画の見直しを行い、必要に応じて変更する。

#### 17. 高齢者虐待防止

（1）虐待の発生または再発を防止するための委員会を定期的に開催し、その内容について周知徹底を図る。

（2）担当者を定め指針の整備を行い、年1回以上の研修を実施する。

（3）ストレス対策を含む高齢者虐待防止に向けた取組例を収集し周知する。

（4）サービス提供中等に従業者又は養護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報する。

#### 18. 身体的拘束等の適正化

（1）不適切な身体的拘束などを防ぐため、利用者または他の利用者などの生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束などを禁止する。

（2）身体的拘束などを行う場合には、身体拘束などの態様／時間／その際の利用者の心身の状況／緊急やむを得ない理由の記録を行う。

《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6年度 土佐清風園居宅介護支援事業所事業計画

### 1. 事業目標

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。（※令和6年度からは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及び直接契約とする。）また同時に南国市地域包括支援センター出張所（ランチ）委託事業を継続し幅広く高齢者の総合相談支援業務を提供することとする。そして何よりも法人理念でもある「至誠・革新・共生」の実現をもって事業運営を行っていくこととする。

### 2. 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) 課題が多様化・複合化しつつある個別ケース（ヤングケアラー・障害者・生活困窮者・難病患者など）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事例検討会及び研修の強化を図る。
- (4) サービスの提供に当たっては、課題の多様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及びⅡ）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また法人における業務監視を通じ自らその提供するサービスの振り返りを行うことで、法令遵守を基礎に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働きやすい環境づくりの一環として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（テレワークの活用やテレビ電話）の導入検討を行う。また更なる逓減制の緩和へ向けICTの活用及びケアプランデータ連携システムの導入を含め、令和6年度中に再度検討し業務の効率化を含め費用対効果が認められれば導入していく。
- (8) 法人内にある一つの事業体として活動を行うのではなく法人本部と一体的に活動しながら

社会福祉法人に求められている公益性を追求し事業運営を行う。

### 3. 事業内容

- (1) 市町村から南国市地域包括支援センター出張所（ランチ）委託事業として行う訪問調査（配食サービス・通院支援サービス及び年1回の再アセスメント含む。）及び定期訪問
- (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（令和6年度からは直接契約含む。）
- (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への入所支援

### 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名及び3名（内1名主任介護専門員）

### 6. 令和6年度重点目標

- (1) 昨年達成できていない新規職員を採用し4名体制とし、特定事業所加算（Ⅲ及びⅡ）の要件を満たしつつ年間平均充足率99%以上を目標とする。（3名体制時：104件以上／105件、4名体制時：122件以上／140件※介護予防居宅介護支援含む。）医療との連携の強化の基本となる、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。特に入院時情報連携加算においては当日中の対応ができることを心掛けていくようにする。また引き続き逡減制の緩和へ向けICT及びケアプランデータ連携システムについて費用対効果を見ながら導入を行う。
- (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。また、法人独自の業務監視体制も導入し活用していく。
- (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。(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・個人情報保護漏洩ゼロを目指す。
- (7) 主任介護支援専門員2名体制配置を維持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。事業所の特徴や対応可能人数など適時南国市地域資源情報提供システムを活用し発信しアピールを行っていく。
- (8) 引き続き地震等災害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りあげていく。介護保険制度第9期から義務付けられているBCP(業務継続計画)及び感染対策に関する指針及び虐待防止に関する指針作成や各委員会の運営及び研修・訓練を行い、備えておくと同時に内容によっては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も着手していく。
- (9) 居宅内における要介護者及び他家族間及び居宅介護サービス事業所含めて虐待及び職員に対するハラスメント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。
- (10) 昨今個々の利用者が抱える課題も多様化・複合化しており、ケースの内容においては早期から南国市における重層的な社会生活整備事業にあげつつ各関係機関との役割・機能分担及びコーディネートを行うことで事態の重大化を回避するよう努める。また、今年度からはそういった課題(ヤングケアラー・障害者・生活困窮者・難病患者など)を抱える事例検討会や勉強会の内容にも盛り込んでいくこととする。

## 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、適切なケアマネジメント、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。また各関係機関へのFAXやPCメール送信も原則行わないこととし、使用しなければならない場合には個人情報を隠すことやPCメールにおいては事前にパスワードを使用するなど2重対策を講じて使用することとする。情報漏洩を防ぐ観点からもケアプランデータ連携システムを活用していく。また万が一漏洩に当たる場合には早急に利用者及び家族またその関係機関や保険者及び個人情報保護委員会への報告を怠らない。

### 10. 苦情処理

苦情解決の仕組みに関する規定に基づいて、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。

### 11. 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始業時及び終業時のアルコールチェックの実施や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、事故を起こした場合においても事業所内での周知及び法人本部や保険者への報告を怠らない。

### 12. 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、要援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・通院支援サービス・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援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 いきいきサークルの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3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、大桶)

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)