

# 地域密着型特別養護老人ホームエール二之宮

## 令和6年度 事業計画書

### 1. 理念

「敬愛と尊厳」

長年にわたり社会に寄与し且つ豊富な知識と経験を有する入居者の皆様お一人おひとりに敬愛の気持ちを持って支援します。

### 2. 運営方針

- (1) 入居者の人格を尊重し、人間性豊かな介護に心がけます。
- (2) 家庭的な楽しい団欒のある生活づくりをめざします。
- (3) 地域に根ざし、地域に愛され、信頼される施設をめざします。
- (4) 質の高い介護と健全運営の両立をめざします。
- (5) 自然災害、火事及び感染症等から入居者等を守り、安心安全な生活を提供します。

### 3. 重点目標

令和6年度介護報酬改定の4つの基本的視点となった

- (1) 地域包括ケアシステムの深化・推進
- (2) 自立支援・重度化防止に向けた対応
- (3) 良質な介護サービスの効率的な提供に向けた働きやすい職場づくり
- (4) 制度の安定性・持続可能性の確保

について、地域密着型介護老人福祉施設サービスを提供する当施設が担う役割として以下の取組に重点を置きます。

#### (1) 地域包括ケアシステムの深化・推進のための取組

- ・医療と介護の連携の推進については、緊急時や困難事例の発生に備え、広範な医療ニーズに対応できるよう、平時から定期的に相談・連携を図り、医療機関との関係性を高めます。
- ・看取りへの対応を強化します。(人生会議の普及・活用等)
- ・感染症や災害への対応力を向上します。(業務継続計画の改善等)
- ・高齢者虐待防止を推進します。(人権・権利の擁護等)
- ・認知症ケアの対応力を強化します。(重度化防止、サービスの質の向上等)

#### (2) 自立支援・重度化防止に向けた対応のための取組

- ・リハビリテーション・機能訓練、口腔、栄養を一体的に取り組みます。
- ・自立支援・重度化防止に係る取組を推進します。

#### (3) 良質な介護サービスの効率的な提供に向けた働きやすい職場づくりのための取組

- ・介護職員等の処遇改善を行います。

- ・介護ロボットや ICT 等のテクノロジーの活用促進に取り組み、生産性の向上等を通じた働きやすい職場環境づくりに努めます。
  - ・効率的なサービス提供の推進に努めます。
- 以上により介護人材を確保し、良質なサービスを安定して継続的に提供します。

#### 4. それぞれの計画内容

##### (1) 介護サービス

- ア 食事 個別の栄養ケア計画に基づき、嗜好にも配慮した献立を作ります。「楽しめる食事」を目標に、驚きや感動のある季節感漂う食事を提供します。また、入居者の体調や状態を常に考え、適切な食形態での提供と口腔ケアの実践により、経口栄養摂取の継続に努めます。
- イ 入浴 入居者の健康状態を確認し、適切な入浴時間・回数の入浴介助を行います。個別入浴ではマンツーマン入浴、機械浴では 2 対 1 での入浴介助により、安心して安全な入浴ができるよう努めます。
- ウ 排泄 入居者の尊厳を大切に、個別に排泄用品や排泄支援方法を検討、適切な排泄介助を行います。また、清潔面に留意し褥瘡や感染症などの予防に努めます。
- エ 睡眠 入居者の生活のリズムを大切にしながら、熟睡できるよう誘導・巡回します。不眠の場合は、その原因を排除するとともに、看護職員と連携しながら良眠できるよう支援します。
- オ 機能訓練 入居者個別の日常生活機能の維持と残存能力の発揮のため、日常の生活行動や遊び・運動の中に機能訓練につながる簡単な動作やリハビリを取り入れます。
- カ 家族等との連携 日常の交流や相談・援助を通じて、より密接な信頼関係の構築に努めます。また、エール通信やホームページ等を使って入居者や施設の状況を公開します。

##### (2) レクリエーション

- ア 全体レクリエーション(ユニット・フロア・施設)
  - イ 個別レクリエーション 入居者の趣味・嗜好に合わせて、食事・買い物・ドライブ等外出レクや、カラオケ・ぬり絵・習字・裁縫・読書などのレクを随時行います。
- ※別表 1「レクリエーション計画表」に沿って行います。

##### (3) 健康管理

- 入居者が健康で楽しい生活を送ることができるように健康管理と体調管理に努めます。
- ア 嘱託医の定期往診、必要に応じた協力医療機関などの受診による健康管理
  - イ 予防接種や血液検査・胸部 X 線撮影などの健康診断による健康管理
  - ウ 定期的なバイタル測定による健康管理
  - エ 食事摂取量などの観察による体調管理
  - オ 睡眠状態の把握による体調管理

- カ 排泄状態の把握による体調管理
- キ 声かけや対話による精神安定度の観察と把握
- ク 気温や湿度などの住環境面での健康管理
- ケ 経口摂取の維持と継続に向けた口腔ケアの充実

#### (4)感染症予防

- ア 感染症予防委員会を3箇月に1回以上開催するとともに、年2回以上の感染症予防対策職員研修及び演習・訓練(シミュレーション)を実施し、その徹底を図ります。この際、ノロウイルスや新型インフルエンザ、新型コロナウイルス感染症等の対策についての規程やマニュアル及び業務継続に向けた計画(BCP計画)は、常に最新の情報に更新し、感染予防と蔓延防止に取り組みます。
- イ 全職員は、出勤時に体温測定と健康状態の確認、手指消毒等を行った後、業務に就きます。また、原則として業務中は支給された不織布マスクを着用します。職員本人又は家庭内などに体調不良者や(濃厚)接触者がいる場合は、適時、就業前に抗原定性検査を行い、陰性を確認したうえで業務に当たります。併せて、入居者や家族、業者等の面会・入館者にも感染の拡大状況に応じて、感染源の持ち込みを防ぐために、入館時・食事前・トイレ後・外出前後等の手洗いやうがい・手指消毒の厳守や、入館時の体温測定、健康状態の確認及び不織布マスクの着用など防護具装着の徹底等に協力をいただき、施設内感染の予防に努めます。
- ウ 感染の予防及び拡大防止の観点から、必要に応じて、保健所や嘱託医等と協議の上、関係者の協力を仰ぎ、入館制限や入館禁止等の措置を講じます。
- エ 施設内の清掃は、委託業者及び職員が毎日分担して行うこととし、業者による施設及び厨房内などの清掃・消毒を計画的に実施して感染症予防に取り組みます。

#### (5)安全管理

- ア 事故防止 事故発生防止のための指針及び対応マニュアルに基づき、安全対策担当者を中心に、過去に発生した事故やヒヤリハット事例を検証・検討することにより再発防止につなげる事故防止委員会を3箇月に1回以上開催し、その内容を各ユニットで共有していくとともに、年2回以上の事故防止のための職員研修を定期的実施し、施設全体で事故防止に向けて取り組みます。
- イ 身体拘束 指針に基づく定期的な身体拘束適正化委員会や施設内外研修の実施、及び適時のケアカンファレンス開催等により入居者の尊厳を尊重した支援方法を検討し、原則的にいかなる場合も身体拘束を行わない支援に努めます。
- ウ 嘱託医及び協力医療機関との連携 入居者の急変やその他緊急の事態が生じた場合のため、あらかじめ、嘱託医及び協力医療機関の協力を得て、嘱託医及び協力医療機関との連携方法その他の緊急時等における対応方法を定めます。また、この対応方法等については、1年に1回以上見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行います。

## (6)職員構成と職務分担

- ア 施設長 施設の統括管理を行います。
- イ 生活相談員 入居申込及び入退居業務全般、地域や家族との交流や相談援助、レクリエーションの促進・点検、介護報酬負担限度自己負担金の行政との連携、年金現況届管理、預り金などの入居者財産管理、入退院調整、虐待防止・苦情解決・レクリエーション・BCPの委員会・研修の開催、苦情・相談の受付、防火管理者としての非常時・災害時対応ほかを行います。
- ウ 介護支援専門員 要介護認定・変更・更新調査、ケアカンファレンスの開催、ケアプランの作成・実施・評価・見直し及びフィードバック、事故防止・身体的拘束等適正化の委員会・研修の開催ほかを行います。
- エ 介護主任 すべてのユニットにおける介護業務全般の調整・指導・管理、ケアプランに則ったサービス提供状況の点検及び指導、入居者家族等との連携及び良好な関係樹立に向けた助言、すべてのユニットと事務室との調整、ケースのスーパービジョン、すべての介護職員の状況把握と資質向上に向けた取組の推進、介護職員としての業務ほかを行います。
- オ ユニットリーダー ユニット勤務割表作成、ユニット運営、ケアプランに則った介護の実践・点検・指導、ユニット内・フロア・事務室との連携・調整、ユニット費管理、排泄委員会の開催、介護職員としての業務ほかを行います。
- カ 介護職員 入居者への適正な介護サービスの提供、居室担当業務、家族・事務室などとの連携、介護保険以外の福祉的対応、委員会・会議での役割遂行、ケースの記録・伝達ほかを行います。
- キ 看護職員 医療機関との連携、介護職員との連携、入退院調整・家族説明、与薬管理、健康管理、看護記録、感染症予防・褥瘡対策・介護看護 24 時間連携・看取り・BCPの委員会・研修の開催、職員のメンタルヘルス・ストレスチェック対策ほかを行います。
- ク 機能訓練指導員 日常生活機能維持のための機能訓練・生活リハビリ等の指導(看護職員兼務)
- ケ 管理栄養士 個別栄養ケア計画作成、献立作成、栄養ケアマネジメント管理、給食業務委託業者の管理、栄養相談、嗜好調査、口腔ケアの指導と実践、厨房内の衛生管理、給食委員会・研修の開催、非常用飲食料の管理ほかを行います。
- コ 事務長 施設長を補佐し、施設の運営管理・法令遵守・監査対応、連携・協力関係の構築・維持、広報・マーケティング活動、事務員業務ほかを行います。
- サ 事務員 経理・労務・共済事務、介護報酬請求業務、職員募集、広報業務、施設庶務全般ほかを行います。
- シ 嘱託医 入居者・職員の診察、健康管理、保健衛生指導などを行います。

## (7)研修

- ア 施設内研修 職員の多岐にわたる知識及び業務に対するモチベーションと技術の向上のために必要とされる職員研修及び演習・訓練(シミュレーション)を適宜行います。  
※別表2「令和6年度職員施設内研修計画表」に沿って行います。
- イ 施設外研修 職員の志望・役職・資格・経験等に応じて、全社協・県社協・ユニットケア推進センター・介護労働安定センター・介護支援専門員協会・介護福祉士会・看護協会・栄養士協会・消防等防災関連ほか各機関の実施する各種研修に積極的に参加し、業務に対するモチベーション及び知識と技術の向上に努めるとともに、施設内で普及教育のための振り返り研修を実施し職員全体のレベルアップを図ります。この際、オンラインでの研修や会議にも参加できるよう ICT 等の整備と活用を努めます。
- ウ 介護福祉士や介護支援専門員などの資格取得を奨励するため、研修への参加支援や勤務シフトの調整などに留意します。

#### (8)会議と委員会

- ア 運営会議 事業の遂行状況を把握し、施設の適正な運営を図るための会議を毎月開催します。
- イ 全体会議 各職員から介護サービスの提供状況他について報告・検証し、是正・改善の方向を探る会議を毎月開催します。
- ウ リーダー会議 各ユニットからの連絡・調整を図る会議を毎月開催します。
- エ フロア会議 入居者の状況を共有するとともに、意見交換・連絡事項の伝達確認を行う会議をフロアごと毎月開催します。
- オ ユニット会議 勤務割表の作成・確認及び入居者の状況を確認するための会議をユニットごと毎月開催します。
- カ 事故防止委員会 事故を検証し再発を防ぐとともに、未然に防ぐ対応を検討する委員会を3箇月に1回以上開催します。
- キ 身体的拘束等適正化委員会 入居者の尊厳を損なう身体拘束を廃止・検討するための委員会を指針に基づき年4回以上開催します。
- ク 高齢者権利擁護・虐待防止委員会 入居者の権利と尊厳を損なう虐待等を防止するための検討を行う委員会を3箇月に1回以上開催します。
- ケ 褥瘡対策委員会 入居者の褥瘡を未然に防ぐとともに、その対策を検討する委員会を定期的で開催します。
- コ 排泄委員会 入居者個別の適切な排泄等について検討する委員会を定期的で開催します。
- サ 感染症予防委員会 感染症の知識と予防方法について学び、蔓延防止を徹底するための委員会を3箇月に1回以上開催します。
- シ 給食委員会 食形態や嚥下・経口摂取について学ぶとともに、入居者個別の食事提供や行事食などについて検討する委員会を3箇月に1回以上開催します。
- ス 介護サービス向上委員会 職員の自由な意見交換により「現場の声」を全体会議・リーダー会議・運営会議に提言し、介護サービスの質の向上につなげていくための委員

会を必要に応じて開催します。

- セ 苦情解決第三者委員会 入居者や家族などから寄せられた意見や苦情を報告・解決していくための委員会を6月(予定)に行います。
- ソ 入居検討委員会 退居により空室が生じた場合もしくは前回までに決定した入居待機者が入居に向け一定の調整がつく場合に、次の入居者を決定もしくは入居待機の順位を検討するための検討会として適宜開催します。
- タ 優先(特例)入居検討委員会 居宅介護支援事業所等から指定様式により優先(特例)入居の申込みがあった場合、その採否を判定し入居順位を検討、また特例申込みについては笛吹市への上申の是非について検討するための委員会を都度開催します。
- チ 運営推進会議 地域密着型サービス事業者として適正な運営と情報の公開のために、介護サービスの提供状況等を報告する会議を2カ月に一度開催します。
- ツ 管理者会議 法人が運営する介護保険サービス事業所の管理者による運営上の課題に対する意見交換や検討、情報の共有のための会議を毎月1回開催します。

#### (9)防災対策

- ア 消防計画のほかに地震や風水害等に備えた非常災害時対策計画を策定し、日頃から防災知識の普及に努めるとともに、防災設備の自主点検を毎月1回行います。また、緊急時連絡網の修正と周知徹底を随時行います。
- イ 消防計画に定めた避難訓練(昼間・夜間想定)の実施に当たっては、年2回以上実施するとともに、行政や警察・消防、医療・福祉等の各機関及び地域住民等と連携・共同で防災訓練を実施し災害時等に備えます。
- ウ 災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するために、業務継続に向けた計画(BCP計画)等の策定し、それに沿って研修と訓練(シミュレーション)等を実施します。
- エ 非常時に備え入居者1人当たり最低3日以上以上の非常食を常備し、万全を図ります。

#### (10)ボランティア受け入れ等地域との連携・交流

- ア 多くのボランティアやサークルなどの協力が得られるよう開かれた施設運営に努めます。また、地域の行事や福祉事業に積極的に参加することで、地域から信頼される福祉拠点となるよう努めます。
- イ 保育園や小学校などとの交流を広げることで、地域の社会教育事業に参画するとともに、老人福祉への理解を拓げる活動に注力します。
- ウ 感染症の拡大懸念等により連携・交流の機会が減少する場合は、必要とされる感染防止対策を講じた上で規模を縮小するなどしての開催や、オンラインを活用した催事を企画するなどしてその機会の創出に努めます。

#### (11)相談及び苦情対応

- ア 入居者や家族が、施設での日常生活において生じる意見や苦情を気軽に申し出られる

環境づくりに努めます。また、寄せられた意見や苦情を迅速且つ適切に解決・公開し、サービスの向上につなげます。

- イ 提供するサービスの質等を自ら検証する自己評価と、入居者本人や家族にアンケート形式で利用満足度を測る外部評価を行い、課題を抽出しサービスの質の向上と改善につなげるとともに、その評価結果を公表します。

#### (12) 個人情報

個人情報保護に関する法令その他の規範を遵守し、個人情報の保護に努めます。また、個人情報の利用目的を特定し、公正且つ適正・適切に取り扱います。

#### (13) 広報活動

- ア 家族や笛吹市など関係各機関に向けてエール通信やホームページを使い、施設や入居者の状況を随時更新することで信頼関係の構築に努めます。
- イ 運営規程の概要等の重要事項等は、施設内の見えやすい場所に掲示又は備え付けのファイル等にて「書面掲示」します。また、インターネット上でこれらの情報の閲覧が完結するよう、重要事項等の情報をウェブサイト(法人のホームページ等又は情報公表システム上)に掲載・公表します。

#### (14) 施設設備の維持管理

- ア 定期的な清掃と保守点検を行うことで施設設備の適切な維持管理を行います。
- イ ライフラインの保守管理を厳正に行うことで非常時の万全を期します。
- ウ 施設設備を適正に使用し、その資源を節約・軽減使用することで事務運営費の軽減を図ります。
- エ 非常災害時及び感染症予防対策のために必要となる設備や物品は、必要に応じて適切に調達し、備蓄管理します。

#### (15) 防犯対策

防犯マニュアルを策定し、研修や注意喚起等を行うことで防犯対策の周知徹底を図り、入居者及び職員の安全を確保します。

# 短期入所生活介護ショートステイエール二之宮

## 令和6年度 事業計画書

### 1. 理念

#### 「敬愛と尊厳」

長年にわたり社会に寄与し且つ豊富な知識と経験を有する利用者の皆様お一人おひとりに敬愛の気持ちを持って支援します。

### 2. 運営方針

- (1) 利用者的人格を尊重し、人間性豊かな介護に心がけます。
- (2) 家庭的な楽しい団欒のある生活づくりをめざします。
- (3) 地域に根ざし、地域に愛され、信頼される施設をめざします。
- (4) 質の高い介護と健全運営の両立をめざします。
- (5) 自然災害、火事及び感染症等から利用者等を守り、安心安全な生活を提供します。

### 3. 重点目標

- (1) 利用者の気持ちや家族の意向について、職員一人ひとりの適切な接遇と他職種で連携・共有したチームケアを持ってそれらのニーズに応えることで、利用者一人ひとりが安心して穏やかな生活を送るとともに、その生活の質を向上させる介護サービスを提供することを目標とします。そのために、職員は、理念、運営方針、重点目標等を正しく認識し、常に向上心を持って積極的に業務に取り組み、穏やかで丁寧な対応を旨に介護等に関する知識や技術の習得に努めます。また、担当者会議やカンファレンス等においては、職員同士の連携強化を図ることで施設の組織力を高めます。
- (2) 地域や福祉・医療機関及びその他のインフォーマルサービス提供者等と協力しながら、地域福祉の拠点として貢献できるよう努力します。
- (3) 利用者の人権と権利を適切に擁護するために「虐待防止」と「身体的拘束等の適正化」に関する指針とマニュアル等を整備し、委員会・研修にて全職員が検討・周知・共有を図り、適切な介護サービスを提供します。
- (4) 常に福祉サービスを受ける側の立場に立ち、良質且つ適切な福祉サービスが提供できるよう、提供する福祉サービスの質の自己評価の実施や利用満足度アンケート等の外部評価を行い、又はその他の措置を講ずることで、改善を図るとともに、その評価結果を公表します。
- (5) 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が継続的に提供できる体制を構築するために、業務継続に向けた計画(BCP計画)等の策定し、それに沿って研修と訓練(シミュレーション)等を実施します。また、感染症や火事・地震・風水雪害等非

常災害対策等に基づき、行政、警察・消防、医療・福祉等の各機関及び地域住民等と連携・共同で防災訓練等を実施し、非常災害対策や感染症蔓延防止等の取組を強化します。

- (6) 良質な介護サービスの効率的な提供に向けた働きやすい職場づくりのための取組として、介護職員等の処遇改善を行います。また、介護ロボットや ICT 等のテクノロジーの活用促進に取り組むとともに、生産性の向上等を通じた働きやすい職場環境づくりと効率的なサービス提供の推進に努め、介護人材を確保し、安定した継続的なサービスの提供につなげます。

#### 4. それぞれの計画内容

##### (1) 介護サービス

- ア 食事 個別の嗜好に配慮した献立を作ります。「楽しめる食事」を目標に、驚きや感動のある季節感漂う食事を提供します。また、利用者の体調や状態を常に考え、適切な食形態での提供と口腔ケアの実践により、経口栄養摂取の継続に努めます。
- イ 入浴 利用者の健康状態を確認し、適切な入浴時間・回数の入浴介助を行います。個室ではマンツーマン入浴、機械浴では 2 対 1 での入浴介助により、安心して安全な入浴ができるよう努めます。
- ウ 排泄 利用者の尊厳を大切に、個別に排泄用品や排泄支援方法を検討、適切な排泄介助を行います。また、清潔面に留意し褥瘡や感染症などの予防に努めます。
- エ 睡眠 利用者の生活のリズムを大切にしながら、熟睡できるよう誘導・巡回します。不眠の場合は、その原因を排除するとともに、看護職員と連携しながら良眠できるよう支援します。
- オ 機能訓練 利用者個別の日常生活機能の維持と残存能力の発揮のため、日常の生活行動や遊び・運動の中に機能訓練につながる簡単な動作やリハビリを取り入れます。
- カ 家族等との連携 日常の交流や相談・援助を通じて、より密接な信頼関係の構築に努めます。また、エール通信やホームページを使って利用者や施設の状況を公開します。

##### (2) レクリエーション

- ア 全体レクリエーション(ユニット・フロア・施設)
- イ 個別レクリエーション 利用者の趣味・嗜好に合わせて、食事・買い物・ドライブ等外出レクや、カラオケ・ぬり絵・習字・裁縫・読書などのレクを随時行います。
- ※別表 1「レクリエーション計画表」に沿って行います。

##### (3) 健康管理

利用者が健康で楽しい生活を送ることができるように健康管理と体調管理に努めます。

- ア 嘱託医の定期往診や必要に応じた協力医療機関やかかりつけ医等受診による健康管理
- イ 定期的なバイタル測定による健康管理

- ウ 食事摂取量などの観察による体調管理
- エ 睡眠状態の把握による体調管理
- オ 排泄状態の把握による体調管理
- カ 声かけや対話による精神安定度の観察と把握
- キ 気温や湿度などの住環境面での健康管理
- ク 経口摂取の維持と継続に向けた口腔ケアの充実

#### (4) 感染症予防

- ア 感染症予防委員会を毎月開催するとともに、3箇月に1回以上の感染症予防対策職員研修及び演習・訓練(シミュレーション)を実施します。を実施し、その徹底を図ります。この際、ノロウイルスや新型インフルエンザ、新型コロナウイルス感染症等の対策についての規程やマニュアル及び業務継続に向けた計画(BCP計画)は、常に最新の情報に更新し、感染予防と蔓延防止に取り組みます。
- イ 全職員は、出勤時に体温測定と健康状態の確認、手指消毒等を行った後、業務に就きます。また、原則として業務中は支給された不織布マスクを着用します。職員本人又は家庭内などに体調不良者や(濃厚)接触者がいる場合は、適時、就業前に抗原定性検査を行い、陰性を確認したうえで業務に当たります。併せて、利用者や家族、業者等の面会・入館者にも感染の拡大状況に応じて、感染源の持ち込みを防ぐために、入退所時・食事前・トイレ後・外出前後等の手洗いやうがい・手指消毒の励行と、入館時の体温測定、健康状態の確認及び不織布マスクの着用など防護具装着の徹底等に協力をいただき、施設内感染の予防に努めます。
- ウ 感染の予防及び拡大防止の観点から、必要に応じて、保健所や嘱託医等と協議の上、関係者の協力を仰ぎ、入館制限や入館禁止等の措置を講じます。
- エ 施設内の清掃は、委託業者及び職員が毎日分担して行うこととし、業者による施設及び厨房内などの清掃・消毒を計画的に実施して感染症予防に取り組みます。

#### (5) 安全管理

- ア 事故防止 事故発生防止のための指針及び対応マニュアルに基づき、安全対策担当者を中心に、過去に発生した事故やヒヤリハット事例を検証・検討することにより再発防止につなげる事故防止委員会を毎月開催し、その内容を各ユニットで共有していくとともに、3箇月に1回以上の事故防止のための職員研修を定期的実施し、施設全体で事故防止に向けて取り組みます。
- イ 身体拘束 指針に基づく定期的な身体拘束適正化委員会や施設内外研修の実施、及び適時のケアカンファレンス開催等により利用者の尊厳を尊重した支援方法を検討し、原則的にいかなる場合も身体拘束を行わない支援に努めます。

#### (6) 職員構成と職務分担

- ア 管理者 施設の統括管理を行います。

- イ 生活相談員 入所申込及び入退所業務全般、地域や家族との交流や相談援助、レクリエーションの促進・点検、介護報酬負担限度自己負担金の行政との連携、年金現況届管理、預り金などの利用者財産管理、入退院調整、虐待防止・苦情解決・レクリエーション・BCPの委員会・研修の開催、苦情・相談の受付、防火管理者としての非常時・災害時対応ほかを行います。
- ウ 介護支援専門員 要介護認定・変更・更新調査、ケアカンファレンスの開催、ケアプランの作成・実施・評価・見直し及びフィードバック、事故防止・身体的拘束等適正化の委員会・研修の開催ほかを行います。
- エ 介護主任 すべてのユニットにおける介護業務全般の調整・指導・管理、ケアプランに則ったサービス提供状況の点検及び指導、利用者家族等との連携及び良好な関係樹立に向けた助言、すべてのユニットと事務室との調整、ケースのスーパービジョン、介護職員の状況把握と資質向上に向けた取組の推進、介護職員としての業務ほかを行います。
- オ ユニットリーダー ユニット勤務割表作成、ユニット運営、ケアプランに則った介護の実践・点検・指導、ユニット内・フロア・事務室との連携・調整、ユニット費管理、排泄委員会の開催、介護職員としての業務ほかを行います。
- カ 介護職員 利用者への適正な介護サービスの提供、居室担当業務、家族・事務室などとの連携、介護保険以外の福祉的対応、委員会・会議での役割遂行、ケースの記録・伝達ほかを行います。
- キ 看護職員 医療機関との連携、介護職員との連携、入退院調整・家族説明、与薬管理、健康管理、看護記録、感染症予防・褥瘡対策・介護看護 24 時間連携・看取り・BCPの委員会・研修の開催、職員のメンタルヘルス対策ほかを行います。
- ク 機能訓練指導員 日常生活機能維持のための機能訓練・生活リハビリ等の指導(看護職員兼務)
- ケ 管理栄養士 個別栄養ケア計画作成、献立作成、給食業務委託業者の管理、栄養相談、嗜好調査、口腔ケアの指導と実践、厨房内の衛生管理、給食委員会・研修の開催、非常用飲食料の管理ほかを行います。
- コ 事務長 施設長・管理者を補佐し、施設の運営管理・法令遵守・監査対応、連携・協力関係の構築・維持、広報・マーケティング活動、事務員業務ほかを行います。
- サ 事務員 経理・労務・共済事務、介護報酬請求業務、職員募集、広報業務、施設庶務全般ほかを行います。
- シ 嘱託医 利用者・職員の診察、健康管理、保健衛生指導などを行います。

## (7) 研修

- ア 施設内研修 職員の多岐にわたる知識及び業務に対するモチベーションと技術の向上のために必要とされる職員研修及び演習・訓練(シミュレーション)を適宜行います。  
※別表 2「令和 6 年度職員施設内研修計画表」に沿って行います。
- イ 施設外研修 職員の志望・役職・資格・経験等に応じて、全社協・県社協・ユニットケア推進センター・介護労働安定センター・介護支援専門員協会・介護福祉士会・看

護協会・栄養士協会・消防等防災関連ほか各機関の実施する各種研修に積極的に参加し、業務に対するモチベーション及び知識と技術の向上に努めるとともに、施設内で普及教育のための振返り研修を実施し職員全体のレベルアップを図ります。この際、オンラインでの研修や会議にも参加できるよう ICT 等の整備と活用に努めます。

- ウ 介護福祉士や介護支援専門員などの資格取得を奨励するため、研修への参加支援や勤務シフトの調整などに留意します。

#### (8) 会議と委員会

- ア 運営会議 事業の遂行状況を把握し、施設の適正な運営を図るための会議を毎月開催します。
- イ 全体会議 各職員から介護サービスの提供状況他について報告・検証し、是正・改善の方向を探る会議を毎月開催します。
- ウ リーダー会議 各ユニットからの連絡・調整を図る会議を毎月開催します。
- エ フロア会議 利用者の状況を共有するとともに、意見交換・連絡事項の伝達確認を行う会議をフロアごと毎月開催します。
- オ ユニット会議 勤務割表の作成・確認及び利用者の状況を確認するための会議をユニットごと毎月開催します。
- カ 事故防止委員会 事故を検証し再発を防ぐとともに、未然に防ぐ対応を検討する委員会を3箇月に1回以上開催します。
- キ 身体拘束適正化委員会 利用者の尊厳を損なう身体拘束を廃止・検討するための委員会を指針に基づき年4回以上開催します。
- ク 高齢者権利擁護・虐待防止委員会 利用者の権利と尊厳を損なう虐待等を防止するための検討を行う委員会を3箇月に1回以上開催します。
- ケ 褥瘡対策委員会 利用者の褥瘡を未然に防ぐとともに、その対策を検討する委員会を定期的で開催します。
- コ 排泄委員会 利用者個別の適切な排泄について検討する委員会を定期的で開催します。
- サ 感染症予防委員会 感染症の知識と予防方法について学び、蔓延防止を徹底するための委員会を3箇月に1回以上開催します。
- シ 給食委員会 食形態や嚥下・経口摂取について学ぶとともに、利用者個別の食事提供や行事食などについて検討する委員会を3箇月に1回以上開催します。
- ス 介護サービス向上委員会 職員の自由な意見交換により「現場の声」を全体会議・リーダー会議・運営会議に提言し、介護サービスの質の向上につなげていくための委員会を必要に応じて開催します。
- セ 苦情解決第三者委員会 利用者や家族などから寄せられた意見や苦情を報告・解決していくための委員会を6月(予定)に行います。
- ソ 管理者会議 法人が運営する介護保険サービス事業所の管理者による運営上の課題に対する意見交換や検討、情報の共有のための会議を毎月1回開催します。

#### (9) 防災対策

- ア 消防計画のほかに地震や風水雪害等に備えた非常災害時対策計画を策定し、日頃から防災知識の普及に努めるとともに、防災設備の自主点検を毎月 1 回行います。また、緊急時連絡網の修正と周知徹底を随時行います。
- イ 消防計画に定めた避難訓練(昼間・夜間想定)の実施に当たっては、年 2 回以上実施するとともに、行政や警察・消防、医療・福祉等の各機関及び地域住民等と連携・共同で防災訓練を実施し災害時等に備えます。
- ウ 災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するために、業務継続に向けた計画(BCP 計画)等の策定し、それに沿って研修と訓練(シミュレーション)等を実施します。
- エ 非常時に備え利用者 1 人当たり最低 3 日以上以上の非常食を常備し、万全を図ります。

#### (10) ボランティア受け入れ等地域との連携・交流

- ア 多くのボランティアやサークルなどの協力が得られるよう開かれた施設運営に努めます。また、地域の行事や福祉事業に積極的に参加することで、地域から信頼される福祉拠点となるよう努めます。
- イ 保育園や小学校などとの交流を広げることで、地域の社会教育事業に参画するとともに、老人福祉への理解を拡げる活動に注力します。
- ウ 感染症の拡大懸念等により連携・交流の機会が減少する場合は、必要とされる感染防止対策を講じた上で規模を縮小するなどしての開催や、オンラインを活用した催事を企画するなどしてその機会の創出に努めます。

#### (11) 相談及び苦情対応

- ア 利用者や家族が、施設での日常生活において生じる意見や苦情を気軽に申し出られる環境づくりに努めます。また、寄せられた意見や苦情を迅速且つ適切に解決・公開し、サービスの向上につなげます。
- イ 提供するサービスの質等を自ら検証する自己評価と、利用者本人や家族にアンケート形式で利用満足度を測る外部評価を行い、課題を抽出しサービスの質の向上と改善につなげるとともに、その評価結果を公表します。

#### (12) 個人情報

個人情報保護に関する法令その他の規範を遵守し、個人情報の保護に努めます。また、個人情報の利用目的を特定し、公正且つ適正・適切に取り扱います。

#### (13) 広報活動

- ア 家族や笛吹市など関係各機関に向けてエール通信やホームページを使い、施設や入居

者の状況を随時更新することで信頼関係の構築に努めます。

- イ 運営規程の概要等の重要事項等は、施設内の見えやすい場所に掲示又は備え付けのファイル等にて「書面掲示」します。また、インターネット上でこれらの情報の閲覧が完結するよう、重要事項等の情報をウェブサイト(法人のホームページ等又は情報公表システム上)に掲載・公表します。

#### (14) 施設設備の維持管理

- ア 定期的な清掃と保守点検を行うことで施設設備の適切な維持管理を行います。
- イ ライフラインの保守管理を厳正に行うことで非常時の万全を期します。
- ウ 施設設備を適正に使用し、その資源を節約・軽減使用することで事務運営費の軽減を図ります。
- エ 非常災害時及び感染症予防対策のために必要となる設備や物品は、必要に応じて適切に調達し、備蓄管理します。

#### (15) 防犯対策

- 防犯マニュアルを策定し、研修や注意喚起等を行うことで防犯対策の周知徹底を図り、利用者及び職員の安全を確保します。

## 別表1

## 令和6年度レクレーション計画表

月ごとの主な季節行事とレクレーション			
4月	お花見	10月	秋祭り・運動会
5月	端午の節句	11月	紅葉狩り
6月	父の日	12月	クリスマス会
7月	七夕	1月	お正月・餅つき
8月	流しそうめん	2月	節分
9月	敬老会	3月	ひな祭り

年間を通して随時開催するレクレーション	
誕生会	買い物・食事・ドライブなどの外出レク
各種料理レク	カラオケ
手芸・俳句など各種の趣味レク	映画鑑賞会

項 目		担当者	委員会 (年間 ※以上)	研修 (年間 ※以上)	訓練 (年間 ※以上)	入職時	指針・マニュアル 等の見直し	
虐待防止		生活相談員	4	2		要	要	
事故防止		介護支援専門員	4	2		要	要	
身体的拘束等		介護支援専門員	4	2		要	要	
看取り		介護支援専門員・看護師		1		要	要	
介護・看護24時間連携		看護師		1		要	要	
褥瘡予防		看護師	適宜	1		要	要	
感染症・食中毒		看護師・管理栄養士	4	2	2	要	要	
口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導（歯科医等）		看護師・管理栄養士		2		不要		
給食		管理栄養士	4			要	要	
BCP研修	感染症	研修	看護師		1	要	要	
		訓練	看護師			1		不要
	自然災害	研修	生活相談員		1	要		
		訓練	生活相談員			1		不要
非常災害(消防計画)	避難訓練(昼・夜)		生活相談員		2	2	要 ※計画の説明	要
	防災訓練		生活相談員			1		
普通救命救急		生活相談員			適宜	不要	不要	
苦情解決第三者委員会		生活相談員	1			要	要	
排泄		ユニットリーダー	適宜	適宜	適宜	要	要	
レクリエーション		生活相談員	適宜			不要	要 ※レクに起因する関係指針等	
資質向上のための研修(基礎研修)		本部				該当者のみ		
接遇		介護支援専門員・介護主任他		適宜		適宜	要	
認知症ケア		介護支援専門員・介護主任他		適宜		適宜	要	
リハビリ		看護師		適宜		適宜		
利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会		施設長／3年間の経過措置	—	—	—	—	—	

	管理部門【運営会議時】		事業部門【ユニット会議時】	
	内 容	担 当	内 容	担 当
4月	R6事業計画策定・R5事業報告まとめ	施設長	嚙下・とろみのつけ方	管理栄養士
	R6介護報酬・加算要件等説明			
5月			消防・非常災害時対策計画① ・BCP計画研修①「自然災害」	生活相談員
			避難訓練①	生活相談員
6月			虐待防止・高齢者権利擁護①	生活相談員
			感染症食中毒予防研修①	看護師・管理栄養士
7月	非常災害時対策計画①	施設長	感染症食中毒予防訓練① ・BCP計画研修②「感染症」	看護師・管理栄養士
			介護・看護24時間連携	看護職員
8月			口腔衛生管理研修①	歯科医師等
			排泄ケア研修	排泄委員会
9月	身体的拘束等適正化研修①	介護支援専門員	身体的拘束等適正化研修①	介護支援専門員
			介護事故防止①	
			防災訓練	生活相談員
10月			感染症食中毒予防研修②	看護師・管理栄養士
			避難訓練②	生活相談員
11月			消防・非常災害時対策計画② BCP計画演習①「感染症」	生活相談員
			虐待防止・高齢者権利擁護②	
12月	非常災害時対策計画②	施設長	感染食中毒予防訓練② ・BCP計画演習②「自然災害」	看護師・管理栄養士
			褥瘡・看取りとターミナルケア	看護職員
1月			口腔衛生管理研修②	歯科医師等
2月	身体的拘束等適正化研修②	介護支援専門員	身体的拘束等適正化研修②	介護支援専門員
			介護事故防止②	
3月				

\* 上記研修は、運営基準と指針等に沿って年度当初に各担当者が中心となり時期と内容を検討し、計画・実行する。開催に当たっては、伺い・資料作成・報告・振り返り研修等の一連の流れで行う。

\* 上記以外に、接遇・介護技術・認知症ケア・普通救命講習(I)、リハビリ、施設外研修の振り返り研修等についても、必要に応じて適宜開催する。その実施等については、全体会議及びリーダー会議で検討し、介護支援専門員と介護主任で調整する。

# ライフサポートハウスイールニ之宮

## 令和6年度 事業計画書

### 1. 理念

「敬愛と尊厳」

長年にわたり社会に寄与し且つ豊富な知識と経験を有する利用者の皆様お一人おひとりに敬愛の気持ちを持って支援します。

### 2. 運営方針

- (1) 利用者の権利擁護と自立支援
- (2) サービスの質の向上と人材の育成
- (3) 安全、安心な施設運営
- (4) 法令遵守
- (5) 地域との共生
- (6) 透明な事業運営
- (7) 感染症や災害の対策強化

### 3. 事業の重点目標

- (1) 住み慣れた地域で24時間365日安心して生活できるよう支援をします。
- (2) その人らしさを尊重し寄り添う支援をします。
- (3) 地域とともに歩める暮らしを目指します。
- (4) 自然、事故等の災害及び感染症等から利用者を守る取組を強化します。
- (5) 小規模多機能型居宅介護サービスの普及と質の向上に努め、稼働促進に注力します。

### 4. 具体的な取組み事項

- (1) 要介護(要支援)者となった利用者が、可能な限り住み慣れた地域での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、通いサービスを中心として、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせて、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、利用者の心身機能の維持回復を図るとともに、生活機能の維持又は向上を目指します。
- (2) 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行います。
- (3) 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。利用者の人権と権利を適切に擁護するために「虐待防止」と「身体的拘束等の適正化」に関する指針とマニュアル等を整備し、委員会・研修にて全職員が検討・周知・共有を図ります。

- (4) 良質な介護サービスの効率的な提供に向けた働きやすい職場づくりのための取組として、介護職員等の処遇改善を行います。また、介護ロボットや ICT 等のテクノロジーの活用促進に取り組むとともに、生産性の向上等を通じた働きやすい職場環境づくりと効率的なサービス提供の推進に努め、介護人材を確保し、安定した継続的なサービスの提供につなげます。
- (5) 利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健・医療サービス及び福祉サービス事業者、地域住民等との連携に努めます。
- (6) 指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護の提供の終了の際は、利用者又はその家族に対して適切な指導を行います。
- (7) 非常災害対策や感染症予防と蔓延防止等の取組強化に当たっては、行政、警察・消防、医療・福祉等の各機関、並びに地域住民等と連携しながら適正な情報の収集に努め、災害等が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できるよう業務継続に向けた計画の策定、研修・訓練(シミュレーション)等の実施により、有事に備えます。
- (8) 小規模多機能型居宅介護のサービス特性や利点及び事業所の特徴や最新情報等についてホームページやパンフレットを活用しながら、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、医療機関、行政介護相談窓口等に積極的に広報活動を行い事業所の稼働促進に努めます。
- (9) 広報活動で得られたニーズ等を分析・検証し、課題の克服とサービス品質の向上に事業所全体で取り組みます。
- (10) 笛吹市の定める関係条例を遵守し、事業を実施します。

## 5. サービス内容

### (1) 居宅サービス計画並びに(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画の作成

#### 1) 居宅サービス計画について

ア 利用者の状況に合わせて適切に居宅サービスを提供するために、利用者の解決すべき課題の把握(アセスメント)やサービス担当者会議等を行い、居宅サービス計画(ケアプラン)を作成します。

イ 計画の内容及び評価結果等は書面に記載して利用者に説明のうえ交付します。

#### 2) (介護予防)小規模多機能型居宅介護計画について

ア サービスの提供開始時に、利用者が住み慣れた地域で生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、通いサービス、訪問サービス、及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせ、他の介護従業者との協議の上、援助目標、当該目的を達成するための具体的なサービス内容を記載した(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画を作成します。

イ 利用者に応じて作成した(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し同意を得ます。

ウ 計画を作成した際には、当該(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付

します。

- エ (介護予防)小規模多機能型居宅介護計画の作成にあたっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供に努め、さらに作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じて(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画の変更を行います。

## (2) (介護予防)小規模多機能型居宅介護について

### 1) 通い及び宿泊サービス

- ア 介護サービス 移動及び移乗介助、排せつの介助、見守り等を適切に行います。
- イ 健康管理 血圧測定、体温測定、利用者の健康状態の把握に努めます。
- ウ 機能訓練 利用者の状況に応じた機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。
- エ 入浴 入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴(全身浴、部分浴)の介助や清拭、洗髪などを行います。
- オ 食事 適切な食事の提供及び食事の介助を行います。なお、食事は食堂でとっていただくよう配慮します。献立は、身体状況、嗜好、栄養バランスに配慮して作成します。また、必要に応じて利用者と調理、配膳等をともにを行います。
- カ 送迎 利用者の希望により、利用者宅と事業所間の送迎を適切に行います。

### 2) 訪問サービス

利用者宅に伺い、食事や入浴、排せつなどの日常生活上の援助を行います。

### 3) その他

レクリエーション 利用者の趣味・嗜好に合わせて、食事・買い物・ドライブ等外出レクやカラオケ・ぬり絵・習字・裁縫・読書などのレクを随時行います。

※別表1「レクリエーション計画表」に沿って行います。

## 6. 職員構成と職務分担

- ア 代表者 法人理事長
- イ 管理者〔高齢者権利擁護及び虐待防止担当、苦情解決責任者〕 事業所の統括管理を行います。
- ウ 計画作成担当者〔排泄担当、苦情受付担当者〕 居宅サービス計画並びに(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画の作成を行います。
- エ 介護リーダー〔給食担当〕 居宅サービス計画並びに(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画に則った介護の実践・点検・指導、各サービスの提供状況の把握と調整、事務室との連携・調整、利用者が費用負担する身の回り品や教養娯楽用品の管理、介護職員としての業務、ほかを行います。
- オ 介護(看護担当)職員〔感染症予防担当〕 介護職員としての業務のほか、受診及び入退院調整と家族への説明、与薬管理、健康管理、感染症対策などを行います。
- カ 介護職員〔事故防止・身体拘束適正化担当〕 利用者への適正な介護サービスの提供、利用者への日常生活機能維持のための機能訓練・生活リハビリ、利用者の送迎、家族・事務室などとの連携、介護保険以外の福祉的対応、委員会・会議での役割遂

行、ケースの記録・伝達ほかを行います。

- キ 事務員 経理・労務・共済事務、介護報酬請求業務、職員募集、広報業務、事業所庶務全般ほかを行います。

## 7. 会議と委員会

- ア 運営会議〔代表者・管理者・事務員〕 法人事業の遂行状況を把握し、各事業所の適正な運営を図るための会議を毎月開催します。
- イ 職員会議〔全職員〕 事業所の連絡・調整を図る会議を毎月開催します。
- ウ スタッフミーティング〔介護職員〕 各サービスの提供状況の検証と、意見交換・連絡事項の伝達のための会議を毎月開催します。
- エ ケアカンファレンス 利用者のケース会議を必要に応じて随時行います。
- オ 隣接特養にて毎月1回開催される高齢者権利擁護・虐待防止・排泄・給食・感染症予防・事故防止・身体拘束排除の各委員会(一部は不定期開催)に「6. 職員構成と職務分担」に示した各担当が出席し事業所にてそれぞれ振り返り研修等を行います。
- カ 苦情解決第三者委員会 利用者や家族などから寄せられた意見や苦情を報告・解決していくための委員会を6月(予定)に行います。
- キ 管理者会議 法人が運営する介護保険サービス事業所の管理者による運営上の課題に対する意見交換や検討、情報の共有のための会議を毎月1回開催します。

## 8. 研修

- ア 事業所内研修 職員の広範な知識と業務に対するモチベーション及び技術の向上のために必要とされる職員研修及び演習・訓練(シミュレーション)を適宜行います。  
※別表2「令和6年度施設内研修計画表」及び別表3「スキルアップ研修計画表」に沿って行います。
- イ 事業所外研修 県社協・ユニットケア推進センター・看護協会・栄養士協会・消防等防災関連ほか各機関の実施する各種研修に積極的に参加し知識と技術の向上に努めるとともに、事業所内で普及教育のための振り返り研修を実施し職員全体のレベルアップを図ります。この際、オンラインでの研修や会議にも参加できるようICT等の整備と活用に努めます。
- ウ 介護福祉士や介護支援専門員などの資格取得を奨励するため、研修への参加支援や勤務シフトの調整などに留意します。

## 9. 衛生管理

- ア 感染症予防委員会に毎月出席するとともに、年2回以上の感染症予防対策職員研修及び演習・訓練(シミュレーション)を実施し、その徹底を図ります。この際、ノロウイルスや新型インフルエンザ、新型コロナウイルス感染症等の対策についての規程やマニュアル及び業務継続に向けた計画(BCP計画)は、常に最新の情報に更新し、感染予防と蔓延防止に取り組みます。

- イ 全職員は、出勤時に体温測定と健康状態の確認、手指消毒等を行った後、業務に就きます。また、原則として業務中は支給された不織布マスクを着用します。職員本人又は家庭内などに体調不良者や(濃厚)接触者がいる場合は、適時、就業前に抗原定性検査を行い、陰性を確認したうえで業務に当たります。併せて、利用者や家族、業者等の面会・入館者にも感染の拡大状況に応じて、感染源の持ち込みを防ぐために、入館時・食事前・トイレ後・外出前後等の手洗いやうがい・手指消毒の厳守や、入館時の体温測定、健康状態の確認及び不織布マスクの着用など防護具装着の徹底等に協力をいただき、施設内感染の予防に努めます。
- ウ 感染の予防及び拡大防止の観点から、必要に応じて、保健所ほか関係機関等と協議の上、関係者の協力を仰ぎ、入館制限や入館禁止等の措置を講じます。
- エ 施設内の清掃は、委託業者及び職員が毎日分担して行うこととし、業者による施設設備の清掃・消毒を計画的に実施して感染症予防に取り組みます。

## 10. 安全管理

- ア 事故防止 介護サービス提供中に生じる事故やヒヤリハット事例を検証・検討することにより再発防止に努め事故防止に事業所全体で取り組みます。
- イ 身体拘束 身体拘束廃止委員会やケアカンファレンスで利用者の尊厳を尊重した支援方法を検討し、いかなる場合も身体拘束は行いません。

## 11. 防災対策

- ア 消防計画のほかに地震や風水害等に備えた非常災害時対策計画を策定し、日頃から防災知識の普及に努めるとともに、防災設備の自主点検を毎月1回行います。また、緊急時連絡網の修正と周知徹底を随時行います。
- イ 5月と10月に避難訓練(昼間・夜間想定)を実施するとともに、消防署・消防団・自治会など関係機関と日頃から連携を取り合いながら防災訓練を合同で行うなど災害時に備えます。
- ウ 災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するために、業務継続に向けた計画(BCP計画)等の策定し、それに沿って研修と訓練(シミュレーション)等を実施します。
- エ 非常時に備え利用者1人当たり最低3日分以上の非常食を常備し、万全を図ります。

## 12. 地域等との連携・交流

- ア 地域住民又は多くのボランティアやサークルなど自発的な活動等との連携及び協力が得られるよう交流に努めます。また、地域の行事や福祉事業に積極的に参加することで、地域から信頼される福祉拠点となるよう努めます。
- イ 保育園や小学校などとの交流を広げることで、地域の社会教育事業に参画するとともに、老人福祉への理解を拓げる活動に注力します。
- ウ (介護予防)小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、利用者、利用者の家族、地域

住民の代表者、笛吹市地域包括支援センターの職員、事業に知見を有する者等により構成される運営推進会議を設置し、概ね2ヵ月に1回開催します。

エ 運営推進会議には、通いサービス、宿泊サービス、訪問サービスの提供回数等の活動状況を報告し、運営推進会議の委員から評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けます。また、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成し、公表します。

オ 感染症の拡大懸念等により連携・交流の機会が減少する場合は、必要とされる感染防止対策を講じた上で規模を縮小するなどしての開催や、オンラインを活用した催事を企画するなどしてその機会の創出に努めます。

### 13. 相談及び苦情対応

ア 利用者や家族が、在宅での介護などから生じる意見や苦情を気軽に申し出られる環境づくりに努めます。また、寄せられた意見や苦情を迅速且つ適切に解決・公開し、サービスの向上につなげます。

イ 提供するサービスの質等を自ら検証する自己評価と、利用者本人や家族にアンケート形式で利用満足度を測る外部評価を行い、課題を抽出しサービスの質の向上と改善につなげるとともに、その評価結果を公表します。

### 14. 個人情報

個人情報保護に関する法令その他の規範を遵守し、個人情報の保護に努めます。また、個人情報の利用目的を特定し、公正且つ適正・適切に取り扱います。

### 15. 広報活動

ア 家族や笛吹市など関係各機関に向けてエール通信やホームページを使い、事業所や利用者の状況を随時更新することで信頼関係の構築に努めます。

イ 運営規程の概要等の重要事項等は、施設内の見えやすい場所に掲示又は備え付けのファイル等にて「書面掲示」します。また、インターネット上でこれらの情報の閲覧が完結するよう、重要事項等の情報をウェブサイト(法人のホームページ等又は情報公表システム上)に掲載・公表します。

ウ 小規模多機能型居宅介護のサービス特性や利点及び事業所の特徴や最新情報等についてホームページやパンフレットを活用しながら、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、医療機関、行政介護相談窓口等に積極的に広報活動を行い事業所の稼働促進に努めます。

### 16. 事業所設備の維持管理

ア 定期的な清掃と保守点検を行うことで事業所設備の適切な維持管理を行います。

イ ライフラインの保守管理を厳正に行うことで非常時の万全を期します。

ウ 事業所設備を適正に使用し、その資源を節約・軽減使用することで事務運営費の軽減を図ります。

エ 非常災害時及び感染症予防対策のために必要となる設備や物品は、必要に応じて適切に調達し、備蓄管理します。

#### 17. 防犯対策

防犯マニュアルを策定し、研修や注意喚起等を行うことで防犯対策の周知徹底を図り、利用者及び職員の安全を確保します。

## 別表1

## 令和6年度 年間レクレーション計画表

月	レクレーション名	
4月	お花見	食事作り（太巻き作り）
5月	端午の節句おやつ作り（柏餅作り）	バラ見学
6月	あじさい見学	おやつ作り（パフェ作り）
7月	七夕レク	食事作り（焼きそば作り）
8月	スイカ割り	食事作りレク（カレー作り）
9月	敬老会	お彼岸おやつ作り（おはぎ作り）
10月	運動会	秋祭り
11月	食事作りレク（すいとん作り）	紅葉見学
12月	冬至レク	クリスマス会
1月	初詣	新年会
2月	節分	おやつ作り（パフェ作り）
3月	ひな祭り	お彼岸（ぼた餅作り）

※誕生日会（利用者の誕生日に合わせて開催）やライブ（お出掛け）レク、また日常生活機能の維持と向上を目的とした「楽しみながら取り組める機能訓練レク」などを職員会議等において検討し、適宜開催します。

## 令和6年度 施設内研修 計画表

	研 修 項 目	研 修 担 当	研 修 内 容
5月	消防計画、非常災害時対策計画、BCP計画について	防火管理者	非常災害時の避難誘導方法や緊急連絡網、業務継続計画等について正しく理解する。
6月	虐待防止、高齢者権利擁護、リスクマネジメントについて	管理者	介護職としての倫理と使命を認識し、介護保険法・高齢者虐待防止法等関係諸法令から人権について正しく理解する。
7月	感染症及び食中毒の予防とまん延防止、BCP計画「研修」	看護担当	感染症及び食中毒の発生要因や種類について理解し、事業所内での予防策やまん延防止策について検討し、演習・訓練(シミュレーション)を行う。
10月	消防計画、非常災害時対策計画、BCP計画「演習」	防火管理者	非常災害時の避難誘導方法や緊急連絡網、業務継続計画等について正しく理解する。
11月	感染症及び食中毒の予防とまん延防止、BCP計画について	看護担当	感染症及び食中毒の発生要因や種類について理解し、事業所内での予防策やまん延防止策について検討し、演習・訓練(シミュレーション)を行う。
12月	虐待防止、高齢者権利擁護、リスクマネジメントについて	管理者	介護職としての倫理と使命を認識し、介護保険法・高齢者虐待防止法等関係諸法令から人権について正しく理解する。
2月	身体拘束適正化の取組み	事故防止委員	身体拘束等がもたらす弊害を理解し、身体拘束等の適正化に向けた取組みについて検討する。
3月	普通救命講習(I)振返り研修 *未受講者対象	防火管理者	心肺蘇生法やAEDの取扱い方法等を学ぶ。

別表3

令和6年度 介護職員スキルアップ研修 計画表

	研修項目	研修担当	研修内容
4月	理念、基本方針について	管理者	小規模多機能型居宅介護の正しい理解と他事業所等の先進事例や取組みを学びながら、自事業所の方向性を検討する。
	接遇の重要性について	管理者	介護職員になぜ接遇が重要なのか、何が正しい接遇か等を学ぶ。
5月	利用者の尊厳に係わる支援方法について	管理者	法人理念であり介護保険の概念の根幹である「個人の尊厳、その方らしさ」について理論と援助技術方法を学ぶ。
6月	脱水予防について	看護担当	高齢者の多くに起こり得る脱水症状の予防、対応策を学ぶ。
	認知症及び認知症ケアについて	介護リーダー	認知症の定義や中核・周辺症状を理解し、認知症高齢者への支援方法を学ぶ。
7月	アセスメント、モニタリングについて	計画作成担当者	アセスメント、モニタリングの理解、記入方法を学び、寄り添った介護に結びつける。
8月	食事介助、嚥下、口腔ケアについて	看護担当	食事、口腔ケアの支援にあたり、心身の仕組み等について理解するとともに、基本的な介助方法を学ぶ。
	事故防止、ヒヤリハット及び事故発生時等緊急時の対応について	事故防止委員	インシデント時や事故発生時の対応方法とそれらの再発防止に向けたリスクマネジメントや検討方法について学ぶ。
9月	コミュニケーション能力について	介護リーダー	利用者や職員間でのコミュニケーションの種類や方法を学ぶ。
10月	健康管理、薬の効能と与薬方法について	看護担当	健康管理について正しく理解する。また処方されることの多い薬の効能や副作用等について学ぶとともに、正しい与薬方法を習得する。
11月	メンタルヘルスケアについて	看護担当	心と体の関係性を学び、自身の心の状態を確認し、より働きやすい職場に整える。
12月	入浴介助技術について	介護リーダー	入浴の支援にあたり、心身の仕組み等について理解するとともに、基本的な介助方法を学ぶ。
	個人情報保護の取組みについて	管理者	個人情報保護法に適合した正しいケース記録等の取扱い方法や日常の支援におけるプライバシーに配慮した声かけ方法等について学ぶ。
1月	腰痛予防、ボディーメカニクスについて	介護リーダー	食事、排泄、入浴等の支援にあたり、心身の仕組み等について理解するとともに、基本的な介助方法を学ぶ。
2月	高齢者に多い疾病の理解について	看護担当	高齢者に多い疾病を理解するとともに、基本的な対応方法を学ぶ。
3月	排泄介助技術について	介護リーダー	排泄の支援にあたり、心身の仕組み等について理解するとともに、基本的な介助方法を学ぶ。

# エール二之宮居宅介護支援事業所

## 令和6年度 事業計画書

### 1. はじめに

エール二之宮居宅介護支援事業所(以下、「当事業所」という。)は、介護保険の基本理念である「高齢者の自己決定権の尊重」、「自分らしい生活の継続」、「自立支援」を基本に、「敬愛と尊厳」という法人理念のもと、常にご利用者の意向を踏まえたうえで、自立支援に向けた居宅サービス計画を作成し、そのプランに従って適切なサービスが提供されるよう多種多様の事業者と調整しながら、ご利用者が自立した在宅での生活を継続していけるよう支援していくことを目的として事業を行っています。

本年度も引き続き、職員はもちろん、ご利用者やご家族などの感染予防対策にも引き続き注力します。この際、より幅広く地域のニーズに応えていけるよう、ICTの活用や書面による情報共有、また感染対策を講じた上での面談機会の創出などを工夫しながら充実した居宅介護支援の提供に向けて努力していきます。

### 2. 事業の方針及び目標

当事業所は、笛吹市を中心とした地域にお住いの高齢者に、上記の目的を広くご理解していただくとともに、ご利用者及びご家族、また関係する各機関の方々に信頼をいただき、ご利用者が安心して自立した在宅生活を継続できる居宅介護支援が提供できるよう、以下のように取り組んでいきます。

- (1) ご利用者及びご家族の在宅生活(在宅介護)の支援に努めます。
- (2) 関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス機関等との連携に努めます。
- (3) 地域包括支援センター委託による介護予防居宅介護支援を行いません。
- (4) 介護支援専門員の質の向上に努めます。
- (5) 主任介護支援専門員の資格取得に向けた取組みの強化を行います。

### 3. 事業内容

#### (1) 在宅生活継続への支援

要介護状態となった場合においても、そのご利用者が可能な限り自宅において、個人の有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮します。

サービスの導入に際しては、きめ細かく十分なアセスメントを行い、ご利用者の思いを引き出し、納得いただけるサービスが提供できるように努めます。また、事業者の選定に関しても、常に公正中立を旨にご利用者及びご家族の意向を尊重し適切に対応します。

介護保険だけではその生活を支えきれない独居や老々介護・認々介護等の方々には、地域での見守り支援対策として各種団体や近隣住民との協力体制構築に注力するとともに、イン

フォーマルな社会資源の開拓に努めます。

## (2) 関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス機関等との連携

ご利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、ご利用者の選択に基づき、適切な保健・医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるように配慮します。

入院時は病院等への訪問や電話連絡で必要な情報を提供し、退院時は病院等に訪問し、カンファレンス等で必要な情報を収集するなど、ご利用者が、安心して在宅生活に戻ることができるよう、サービス調整等を行います。

また、主治医等と連携を密に取り合い、医療面でも適切なサービスが提供できるよう支援します。特に、継続的に在宅支援診療を受けているご利用者の場合は、医療ニーズが高いため、十分に主治医や訪問看護師と連携を取り合い、よりきめ細かく適切なサービスが提供できるよう努めます。

関係する市町村や地域包括支援センターとも常に連携しながら、市町村内の在宅介護における困難事例等を積極的に検討し、解決の方策を探るとともに、行政や関係機関への情報提供と共有を図ります。

新型コロナウイルス等の感染症対策については、感染症の発生及び蔓延等に関する取組を徹底する観点から、出勤時には体温測定と健康状態の確認、手指消毒等を行うこととし、原則として業務中は支給された不織布マスクを着用します。併せて、利用者や家族並びに地域住民が患しないよう、必要に応じて注意喚起や健康管理指導等を行うとともに、担当者会議や訪問調査の取扱いについても十分な配慮を持って行うこととします。利用者等から相談があった場合は、保健所やかかりつけ医など医療機関と連携を取り、適切な医療の提供や生活場所の確保に努めます。

## (3) 介護予防居宅介護支援

関係する市町村と委託契約を締結し、その依頼に応じて、要支援1・2のマネジメントを行います。

## (4) 介護支援専門員の質の向上

### 1) 研修など

介護支援専門員は、介護保険法ほかの関係法令や制度等について正しく理解し多様化するニーズに対して円滑に指定居宅介護支援を実施していくため、研修会や学習会に積極的に参加し、資質の向上を図ります。また、法人内の他の事業所(以下、「法人事業所」という。)で開催される研修や会議、委員会等にも同様に参加し、知識や技術の習得・向上に努めます。その際、外部の研修等に参加した場合は、法人事業所で勉強会を開催し、法人全体の職員の資質向上を図ります。この際、オンラインでの研修や会議にも参加できるよう ICT 等の整備と活用にも努めます。

業務内容を適宜マニュアル化し、業務の効率化を図ります。また、定期的に業務内容のフォローアップ研修を行い、確認作業等を通じて自信を持って業務に臨めるようにします。

[外部研修等]

- ア 介護支援専門員研修など県介護支援専門員協会、県社協、県老協等で行う研修・勉強会・会議
- イ 困難事例検討会・地域連携会議など行政・地域包括支援センター等で行う研修・勉強会・会議
- ウ 医療・看護研修など医療機関等で行う研修・勉強会・会議

[法人事業所研修等]

- ア 運営会議、感染症予防委員会、褥瘡委員会、排泄委員会、給食委員会、事故防止委員会、身体拘束適正化委員会、虐待防止(高齢者権利擁護)委員会、苦情解決第三者委員会等の会議・委員会
- イ 接遇、介護技術、認知症ケア、ターミナルケア等の研修
- ウ 感染症、非常災害時の業務継続計画(BCP)に基づく研修と演習

- 2)介護サービス情報の公表制度による情報開示に努め、地域から信頼・選択される取り組みを行います。
- 3)日々過酷な感情労働に携わる職種であるので、ストレスによるバーンアウトを引き起こさないよう心身の健康管理には常に十分配慮し、明るく笑顔で業務が遂行できる環境づくりに努めます。

#### 4. 職員構成と職務分担

##### (1)管理者

- ア 事業所の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
- イ 法令等の規定を遵守し必要な指揮命令を行います。

##### (2)介護支援専門員

- ア 介護保険の認定の更新・変更申請代行・認定調査を行います。
- イ ケアプランを作成します。
- ウ 介護サービス事業者との調整を行います。(ご利用者が、介護サービスを利用する場合)
- エ 主治医等と面談し、医療情報を収集すると共に生活状況等の情報提供を行います。
- オ モニタリング(評価)を実施します。(月1回)
- カ サービス担当者会議を開催します。(新規・更新・変更・急変時)
- キ ご利用者宅等を訪問し情報収集を行います。(月1回程度)
- ク 利用実績の突き合わせをします。(月1回)
- ケ 契約の説明と締結をします。
- コ 介護保険サービス以外の地域資源の活用と地域包括支援センター等との調整を行います。

##### (3)事務員

- ア 経理・労務・共済事務、介護報酬請求業務、施設庶務全般ほかを行います。

#### 5. 目標契約締結件数

本年度は、各月平均契約件数 50 件超の維持を目標とします。

利用者契約件数の増加やニーズの多様化に対応しながら、介護を求める方々に対しては適切なサービスを幅広く提供できるように職員同士連携していきます。また、関係市町村・地域包括支援センター・医療機関・居宅介護支援事業所などと良好な協力関係を保つよう努めます。

## 6. 事故発生時の対応

- (1) 当事業所にて事故が発生した時は、緊急連絡先・搬送先・かかりつけ医等に連絡し必要な措置を講じます。
- (2) 居宅サービス事業所等にて事故が発生した時は、居宅サービス事業者が、緊急連絡先・搬送先・かかりつけ医等に迅速に連絡対応できるように基本情報等の書面にて情報提供します。
- (3) (1)及び(2)の場合、速やかに関係市町村等へ連絡するとともに、必要な記録を作成し、保存します。また、当事業所が賠償すべき事故の場合は、速やかに損害賠償を行います。

## 7. 身体的拘束等の適正化の推進

ご利用者の人権と権利を適切に擁護するために「虐待防止」と「身体的拘束等の適正化」に関する指針とマニュアル等を整備し、ご利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行うことはしません。また、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

## 8. 相談及び苦情対応

ご利用者及びご家族が、気軽に意見や苦情を申し出られる環境づくりに努めます。また、寄せられた意見や苦情を迅速且つ適切に解決・公開し、サービスの向上につなげます。

## 9. 個人情報

個人情報保護に関する法令その他の規範を遵守し、個人情報の保護に努めます。また、個人情報の利用目的を特定し、公正且つ適正・適切に取り扱います。

## 10. 施設設備の維持管理

- (1) 定期的な清掃と保守点検を行うことで施設設備の適切な維持管理を行います。
- (2) 特にライフラインの保守管理を厳正に行うことで非常時の万全を期します。特に、非常災害時及び感染症予防対策のために必要となる設備や物品は、必要に応じて適切に調達し、備蓄管理します。
- (3) 施設設備を適正に使用し、その資源を節約・軽減使用することで事務運営費の軽減を図ります。
- (4) 防犯マニュアルを策定し、研修や注意喚起等を行うことで防犯対策の周知徹底を図り、職員及び施設設備の安全を確保します。

## 11. 重要事項等の揭示

事業所の運営規程の概要等の重要事項等は、事業所内の見えやすい場所に揭示又は備え付けのファイル等にて「書面揭示」します。また、インターネット上でこれらの情報の閲覧が完結するよう、重要事項等の情報をウェブサイト(法人のホームページ等又は情報公表システム上)に掲載・公表します。

# サテライト型特別養護老人ホームエール境川

## 令和6年度 事業計画書

### 1. 理念

「敬愛と尊厳」

長年にわたり社会に寄与し且つ豊富な知識と経験を有する入居者の皆様お一人おひとりに敬愛の気持ちを持って支援します。

### 2. 運営方針

- (1) 入居者の人格を尊重し、人間性豊かな介護に心がけます。
- (2) 家庭的な楽しい団欒のある生活づくりをめざします。
- (3) 地域に根ざし、地域に愛され、信頼される施設をめざします。
- (4) 質の高い介護と健全運営の両立をめざします。
- (5) 自然災害、火事及び感染症等から入居者等を守り、安心安全な生活を提供します。

### 3. 重点目標

令和6年度介護報酬改定の4つの基本的視点となった

- (1) 地域包括ケアシステムの深化・推進
- (2) 自立支援・重度化防止に向けた対応
- (3) 良質な介護サービスの効率的な提供に向けた働きやすい職場づくり
- (4) 制度の安定性・持続可能性の確保

について、地域密着型介護老人福祉施設サービスを提供する当施設が担う役割として以下の取組に重点を置きます。

#### (1) 地域包括ケアシステムの深化・推進のための取組

- ・医療と介護の連携の推進については、緊急時や困難事例の発生に備え、広範な医療ニーズに対応できるよう、平時から定期的に相談・連携を図り、医療機関との関係性を高めます。
- ・看取りへの対応を強化します。(人生会議の普及・活用等)
- ・感染症や災害への対応力を向上します。(業務継続計画の改善等)
- ・高齢者虐待防止を推進します。(人権・権利の擁護等)
- ・認知症ケアの対応力を強化します。(重度化防止、サービスの質の向上等)

#### (2) 自立支援・重度化防止に向けた対応のための取組

- ・リハビリテーション・機能訓練、口腔、栄養を一体的に取り組みます。
- ・自立支援・重度化防止に係る取組を推進します。

#### (3) 良質な介護サービスの効率的な提供に向けた働きやすい職場づくりのための取組

- ・介護職員等の処遇改善を行います。

- ・介護ロボットや ICT 等のテクノロジーの活用促進に取り組み、生産性の向上等を通じた働きやすい職場環境づくりに努めます。
  - ・効率的なサービス提供の推進に努めます。
- 以上により介護人材を確保し、良質なサービスを安定して継続的に提供します。

#### 4. それぞれの計画内容

##### (1) 介護サービス

- ア 食事 個別の栄養ケア計画に基づき、嗜好にも配慮した献立を作ります。「楽しめる食事」を目標に、驚きや感動のある季節感漂う食事を提供します。また、入居者の体調や状態を常に考え、適切な食形態での提供と口腔ケアの実践により、経口栄養摂取の継続に努めます。
- イ 入浴 入居者の健康状態を確認し、適切な入浴時間・回数の入浴介助を行います。個室ではマンツーマン入浴、機械浴では 2 対 1 での入浴介助により、安心して安全な入浴ができるよう努めます。
- ウ 排泄 入居者の尊厳を大切に、個別に排泄用品や排泄支援方法を検討、適切な排泄介助を行います。また、清潔面に留意し褥瘡や感染症などの予防に努めます。
- エ 睡眠 入居者の生活のリズムを大切にしながら、熟睡できるよう誘導・巡回します。不眠の場合は、その原因を排除するとともに、看護職員と連携しながら良眠できるよう支援します。
- オ 機能訓練 入居者個別の日常生活機能の維持と残存能力の発揮のため、日常の生活行動や遊び・運動の中に機能訓練につながる簡単な動作やリハビリを取り入れます。
- カ 家族等との連携 日常の交流や相談・援助を通じて、より密接な信頼関係の構築に努めます。また、エール通信やホームページを使って入居者や施設の状況を公開します。

##### (2) レクリエーション

- ア 全体レクリエーション(ユニット・施設)
  - イ 個別レクリエーション 入居者の趣味・嗜好に合わせて、食事・買い物・ドライブ等外出レクや、カラオケ・ぬり絵・習字・裁縫・読書などのレクを随時行います。
- ※別表 1「レクリエーション計画表」に沿って行います。

##### (3) 健康管理

入居者が健康で楽しい生活を送ることができるように健康管理と体調管理に努めます。

- ア 嘱託医の定期往診、必要に応じた協力医療機関などの受診による健康管理
- イ 予防接種や血液検査・胸部 X 線撮影などの健康診断による健康管理
- ウ 定期的なバイタル測定による健康管理
- エ 食事摂取量などの観察による体調管理
- オ 睡眠状態の把握による体調管理

- カ 排泄状態の把握による体調管理
- キ 声かけや対話による精神安定度の観察と把握
- ク 気温や湿度などの住環境面での健康管理
- ケ 経口摂取の維持と継続に向けた口腔ケアの充実

#### (4) 感染症予防

- ア 感染症予防委員会を毎月開催するとともに、3箇月に1回以上の感染症予防対策職員研修及び演習・訓練(シミュレーション)を実施し、その徹底を図ります。この際、ノロウイルスや新型インフルエンザ、新型コロナウイルス感染症等の対策についての規程やマニュアル及び業務継続に向けた計画(BCP計画)は、常に最新の情報に更新し、感染予防と蔓延防止に取り組みます。
- イ 全職員は、出勤時に体温測定と健康状態の確認、手指消毒等を行った後、業務に就きます。また、原則として業務中は支給された不織布マスクを着用します。職員本人又は家庭内などに体調不良者や(濃厚)接触者がいる場合は、適時、就業前に抗原定性検査を行い、陰性を確認したうえで業務に当たります。併せて、入居者や家族、業者等の面会・入館者にも感染の拡大状況に応じて、感染源の持ち込みを防ぐために、入館時・食事前・トイレ後・外出前後等の手洗いやうがい・手指消毒の厳守や、入館時の体温測定、健康状態の確認及び不織布マスクの着用など防護具装着の徹底等に協力をいただき、施設内感染の予防に努めます。
- ウ 感染の予防及び拡大防止の観点から、必要に応じて、保健所や嘱託医等と協議の上、関係者の協力を仰ぎ、入館制限や入館禁止等の措置を講じます。
- エ 施設内の清掃は、委託業者及び職員が毎日分担して行うこととし、業者による施設及び設備の清掃・消毒を計画的に実施して感染症予防に取り組みます。

#### (5) 安全管理

- ア 事故防止 事故発生防止のための指針及び対応マニュアルに基づき、安全対策担当者を中心に、過去に発生した事故やヒヤリハット事例を検証・検討することにより再発防止につなげる事故防止委員会を毎月開催し、その内容を各ユニットで共有していくとともに、3箇月に1回以上の事故防止のための職員研修を定期的実施し、施設全体で事故防止に向けて取り組みます。
- イ 身体拘束 指針に基づく定期的な身体拘束適正化委員会や施設内外研修の実施、及び適時のケアカンファレンス開催等により入居者の尊厳を尊重した支援方法を検討し、原則的にいかなる場合も身体拘束を行わない支援に努めます。
- ウ 嘱託医及び協力医療機関との連携 入居者の急変やその他緊急の事態が生じた場合のため、あらかじめ、嘱託医及び協力医療機関の協力を得て、嘱託医及び協力医療機関との連携方法その他の緊急時等における対応方法を定めます。また、この対応方法等については、1年に1回以上見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行います。

## (6) 職員構成と職務分担

- ア 管理者 施設の統括管理を行います。
- イ 生活相談員 入居申込及び入退居業務全般、地域や家族との交流や相談援助、レクリエーションの促進・点検、介護報酬負担限度自己負担金の行政との連携、年金現況届管理、預り金などの入居者財産管理、入退院調整、虐待防止・苦情解決・レクリエーション・BCPの委員会・研修委員会の開催、苦情・相談の受付、防火管理者としての非常時・災害時対応ほかを行います。
- ウ 介護支援専門員 要介護認定・変更・更新調査、ケアカンファレンスの開催、ケアプランの作成・実施・評価・見直し及びフィードバック、事故防止・身体的拘束等適正化の委員会・研修の開催ほかを行います。
- エ 介護主任 すべてのユニットにおける介護業務全般の調整・指導・管理、ケアプランに則ったサービス提供状況の点検及び指導、入居者家族等との連携及び良好な関係樹立に向けた助言、すべてのユニットと事務室との調整、ケースのスーパービジョン、すべての介護職員の状況把握と資質向上に向けた取組の推進、介護職員としての業務ほかを行います。
- オ ユニットリーダー ユニット勤務割表作成、ユニット運営、ケアプランに則った介護の実践・点検・指導、ユニット内・フロア・事務室との連携・調整、ユニット費管理、排泄委員会の開催、介護職員としての業務ほかを行います。
- カ 介護職員 入居者への適正な介護サービスの提供、居室担当業務、家族・事務室などとの連携、介護保険以外の福祉的対応、委員会・会議での役割遂行、ケースの記録・伝達ほかを行います。
- キ 看護職員 医療機関との連携、介護職員との連携、入退院調整・家族説明、与薬管理、健康管理、看護記録、感染症予防・褥瘡対策・介護看護 24 時間連携・看取り・BCPの委員会・研修の開催、職員のメンタルヘルス・ストレスチェック対策ほかを行います。
- ク 機能訓練指導員 日常生活機能維持のための機能訓練・生活リハビリ等の指導(看護職員兼務)
- ケ 管理栄養士 個別栄養ケア計画作成、献立作成、給食業務委託業者の管理、栄養相談、嗜好調査、口腔ケアの指導と実践、厨房内の衛生管理、給食委員会・研修の開催、非常用飲食料の管理ほかを行います。
- コ 事務員 経理・労務・共済事務、介護報酬請求業務、職員募集、広報業務、施設庶務全般ほかを行います。
- サ 嘱託医 入居者・職員の診察、健康管理、保健衛生指導などを行います。

## (7) 研修

- ア 施設内研修 職員の多岐にわたる知識と業務に対するモチベーション及び技術の向上のために必要とされる職員研修及び演習・訓練(シミュレーション)を適宜行います。

※別表2「令和6年度職員施設内研修計画表」に沿って行います。

- イ 施設外研修 職員の志望・役職・資格・経験等に応じて、全社協・県社協・ユニットケア推進センター・介護労働安定センター・介護支援専門員協会・介護福祉士会・看護協会・栄養士協会・消防等防災関連ほか各機関の実施する各種研修に積極的に参加し、業務に対するモチベーション及び知識と技術の向上に努めるとともに、施設内で普及教育のための振り返り研修を実施し職員全体のレベルアップを図ります。この際、オンラインでの研修や会議にも参加できるよう ICT 等の整備と活用を努めます。
- ウ 介護福祉士や介護支援専門員などの資格取得を奨励するため、研修への参加支援や勤務シフトの調整などに留意します。

#### (8) 会議と委員会

- ア 運営会議 事業の遂行状況を把握し、施設の適正な運営を図るための会議を毎月開催します。
- イ 全体会議 各職員から介護サービスの提供状況他について報告・検証し、是正・改善の方向を探る会議を必要に応じて随時開催します。
- ウ リーダー会議 各ユニットからの連絡・調整を図る会議を毎月開催します。
- エ ユニット会議 勤務割表の作成・確認及び入居者の状況を確認するための会議を毎月開催します。
- オ 事故防止委員会 事故を検証し再発を防ぐとともに、未然に防ぐ対応を検討する委員会を3箇月に1回以上開催します。
- カ 排泄委員会 入居者個別の適切な排泄について検討する委員会を定期的に開催します。
- キ 感染症予防委員会 感染症の知識と予防方法について学び、蔓延防止を徹底するための委員会を3箇月に1回以上開催します。
- ク 給食委員会 食形態や嚥下・経口摂取について学ぶとともに、入居者個別の食事提供や行事食などについて検討する委員会を3箇月に1回以上開催します。
- ケ レクレーション委員会 施設・ユニット・個別のレクレーションの企画と実践状況の確認と検討を行う委員会を適宜開催します。
- コ 身体拘束適正化委員会 入居者の尊厳を損なう身体拘束を廃止・検討するための委員会を指針に基づき年4回以上開催します。
- サ 虐待防止委員会 入居者の尊厳を損なう虐待を防止するための検討を行う委員会を3箇月に一度開催します。
- シ 褥瘡対策委員会 入居者の褥瘡を未然に防ぐとともに、その対策を検討する委員会を定期的に一度開催します。
- ス 苦情解決第三者委員会 入居者や家族などから寄せられた意見や苦情を報告・解決していくための委員会を6月(予定)に行います。
- セ サービス向上委員会 接遇や職場の環境や設備面等において施設が抱える様々な課題について、職員が自由に意見交換しながら検証し今後の介護サービスの質の向上につ

なげていくための委員会を必要に応じて開催します。

- ソ 入居検討委員会 退居により空室が生じた場合もしくは前回までに決定した入居待機者が入居に向け一定の調整がつく場合に、次の入居者を決定もしくは入居待機の順位を検討するための検討会として適宜開催します。
- タ 優先(特例)入居検討委員会 居宅介護支援事業所等から指定様式により優先(特例)入居の申込みがあった場合、その採否を判定し入居順位を検討、また特例申込みについては笛吹市への上申の是非について検討するための委員会を都度開催します。
- チ 運営推進会議 地域密着型サービス事業者として適正な運営と情報の公開のために、介護サービスの提供状況等を報告する会議を2カ月に一度開催します。
- ツ 管理者会議 法人が運営する介護保険サービス事業所の管理者による運営上の課題に対する意見交換や検討、情報の共有のための会議を毎月1回開催します。

#### (9)防災対策

- ア 消防計画のほかに地震や風水害等に備えた非常災害時対策計画を策定し、日頃から防災知識の普及に努めるとともに、防災設備の自主点検を毎月1回行います。また、緊急時連絡網の修正と周知徹底を随時行います。
- イ 9月と3月に避難訓練(昼間・夜間想定)を実施するとともに、消防署・消防団・自治会など関係機関と日頃から連携を取り合いながら防災訓練を合同で行うなど災害時に備えます。
- ウ 災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するために、業務継続に向けた計画(BCP計画)等の策定し、それに沿って研修と訓練(シミュレーション)等を実施します。
- エ 非常時に備え入居者1人当たり最低3日分以上の非常食を常備し、万全を図ります。

#### (10)ボランティア受入れ等地域との連携・交流

- ア 多くのボランティアやサークルなどの協力が得られるよう開かれた施設運営に努めます。また、地域の行事や福祉事業に積極的に参加することで、地域から信頼される福祉拠点となるよう努めます。
- イ 保育園や小学校などとの交流を広げることで、地域の社会教育事業に参画するとともに、老人福祉への理解を拓げる活動に注力します。
- ウ 感染症の拡大懸念等により連携・交流の機会が減少する場合は、必要とされる感染防止対策を講じた上で規模を縮小するなどしての開催や、オンラインを活用した催事を企画するなどしてその機会の創出に努めます。

#### (11)相談及び苦情対応

- ア 入居者や家族が、施設での日常生活において生じる意見や苦情を気軽に申し出られる環境づくりに努めます。また、寄せられた意見や苦情を迅速且つ適切に解決・公開し、サービスの向上につなげます。

- イ 提供するサービスの質等を自ら検証する自己評価と、入居者本人や家族にアンケート形式で利用満足度を測る外部評価を行い、課題を抽出しサービスの質の向上と改善につなげるとともに、その評価結果を公表します。

#### (12) 個人情報

個人情報保護に関する法令その他の規範を遵守し、個人情報の保護に努めます。また、個人情報の利用目的を特定し、公正且つ適正・適切に取り扱います。

#### (13) 広報活動

- ア 家族や笛吹市など関係各機関に向けてエール通信やホームページを使い、施設や入居者の状況を随時更新することで信頼関係の構築に努めます。
- イ 運営規程の概要等の重要事項等は、施設内の見えやすい場所に掲示又は備え付けのファイル等にて「書面掲示」します。また、インターネット上でこれらの情報の閲覧が完結するよう、重要事項等の情報をウェブサイト(法人のホームページ等又は情報公表システム上)に掲載・公表します。

#### (14) 施設設備の維持管理

- ア 定期的な清掃と保守点検を行うことで施設設備の適切な維持管理を行います。
- イ ライフラインの保守管理を厳正に行うことで非常時の万全を期します。
- ウ 施設設備を適正に使用し、その資源を節約・軽減使用することで事務運営費の軽減を図ります。
- エ 非常災害時及び感染症予防対策のために必要となる設備や物品は、必要に応じて適切に調達し、備蓄管理します。

#### (15) 防犯対策

防犯マニュアルを策定し、研修や注意喚起等を行うことで防犯対策の周知徹底を図り、入居者及び職員の安全を確保します。

## 別表1

## 令和6年度レクレーション計画表

月ごとの主な季節行事とレクレーション			
4月	お花見	10月	秋祭り・運動会
5月	端午の節句	11月	紅葉狩り
6月	父の日	12月	クリスマス会
7月	七夕	1月	お正月・餅つき
8月	流しそうめん	2月	節分
9月	敬老会	3月	ひな祭り

年間を通して随時開催するレクレーション	
誕生会	買い物・食事・ドライブなどの外出レク
各種料理レク	カラオケ
手芸・俳句など各種の趣味レク	映画鑑賞会

項 目		担当者	委員会 (年間 ※以上)	研修 (年間 ※以上)	訓練 (年間 ※以上)	入職時	指針・マニュアル 等の見直し	
虐待防止		生活相談員	4	2		要	要	
事故防止		介護支援専門員	4	2		要	要	
身体的拘束等		介護支援専門員	4	2		要	要	
看取り		介護支援専門員・看護師		1		要	要	
介護・看護24時間連携		看護師		1		要	要	
褥瘡予防		看護師	適宜	1		要	要	
感染症・食中毒		看護師・管理栄養士	4	2	2	要	要	
口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導（歯科医等）		看護師・管理栄養士		2		不要		
給食		管理栄養士	4			要	要	
BCP研修	感染症	研修	看護師		1	要	要	
		訓練	看護師			1		不要
	自然災害	研修	生活相談員		1	要		
		訓練	生活相談員			1		不要
非常災害(消防計画)	避難訓練(昼・夜)		生活相談員		2	2	要 ※計画の説明	要
	防災訓練		生活相談員			1		
普通救命救急		生活相談員			適宜	不要	不要	
苦情解決第三者委員会		生活相談員	1			要	要	
排泄		ユニットリーダー	適宜	適宜	適宜	要	要	
レクリエーション		生活相談員	適宜			不要	要 ※レクに起因する関係指針等	
資質向上のための研修(基礎研修)		本部				該当者のみ		
接遇		介護支援専門員・介護主任他		適宜		適宜	要	
認知症ケア		介護支援専門員・介護主任他		適宜		適宜	要	
リハビリ		看護師		適宜		適宜		
利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会		施設長／3年間の経過措置	—	—	—	—	—	

	管理部門【運営会議時】		事業部門【ユニット会議時】	
	内 容	担 当	内 容	担 当
4月	R6事業計画策定・R5事業報告まとめ	施設長・管理者	嚙下・とろみのつけ方	管理栄養士
	R6介護報酬・加算要件等説明			
5月			消防・非常災害時対策計画① ・BCP計画研修①「自然災害」	生活相談員
			避難訓練①	生活相談員
6月			虐待防止・高齢者権利擁護①	生活相談員
			感染症食中毒予防研修①	看護師・管理栄養士
7月	非常災害時対策計画①	管理者	感染症食中毒予防訓練① ・BCP計画研修②「感染症」	看護師・管理栄養士
			介護・看護24時間連携	看護職員
8月			口腔衛生管理研修①	歯科医師等
			排泄ケア研修	排泄委員会
9月	身体的拘束等適正化研修①	介護支援専門員	身体的拘束等適正化研修①	介護支援専門員
			介護事故防止①	
			防災訓練	生活相談員
10月			感染症食中毒予防研修②	看護師・管理栄養士
			避難訓練②	生活相談員
11月			消防・非常災害時対策計画② BCP計画演習①「感染症」	生活相談員
			虐待防止・高齢者権利擁護②	
12月	非常災害時対策計画②	管理者	感染食中毒予防訓練② ・BCP計画演習②「自然災害」	看護師・管理栄養士
			褥瘡・看取りとターミナルケア	看護職員
1月			口腔衛生管理研修②	歯科医師等
2月	身体的拘束等適正化研修②	介護支援専門員	身体的拘束等適正化研修②	介護支援専門員
			介護事故防止②	
3月				

\* 上記研修は、運営基準と指針等に沿って年度当初に各担当者が中心となり時期と内容を検討し、計画・実行する。開催に当たっては、伺い・資料作成・報告・振り返り研修等の一連の流れで行う。  
\* 上記以外に、接遇・介護技術・認知症ケア・普通救命講習(I)、リハビリ、施設外研修の振り返り研修等についても、必要に応じて適宜開催する。その実施等については、全体会議及びリーダー会議で検討し、介護支援専門員と介護主任で調整する。

## 令和6年度 光珠荘事業計画

### 1 方針

法人理念「敬愛と尊厳」に沿って事業を推進します。やさしさ・思いやりを基調とした処遇を展開し、施設内外での信頼関係構築をめざします。

### 2 目標

- (1) 施設内外において安全・安心な環境づくりの確保に努めるとともに、各市町村等との連携を強化して入所率の向上を目指します。
- (2) 措置入所に支障がないよう配慮した上で、契約入所利用の促進に努めます。
- (3) 感染症や食中毒の予防及びまん延防止のための対策を徹底して行うために、研修・訓練（シミュレーション）を実施します。

### 3 実施要領

#### (1) 処遇

- ア 個別処遇に重点を置き、入所者の要望、自立度、対人関係、家族関係等を的確にとらえたきめ細かな処遇計画を作成し、一人ひとりが安全に安心した日常生活が送れるように努めます。
- イ 入所者の生活及び健康等の著しい変化があった場合は、必要に応じ介護認定を受け訪問介護や通所介護等の介護サービスの利用につなげます。
- ウ 入所者一人ひとりの担当職員を決め、関わりを密にして、より良い信頼関係を築くことで、日常生活上の苦情、ニーズ等を確実に把握し処遇に反映させます。
- エ 入所者等からの苦情・ニーズに対してはサービス向上の好機と捉え、第三者委員との連携を図りつつ光珠荘苦情解決取扱規程により迅速・的確に対応します。

#### (2) 地域交流

- ア 施設機能を可能な限り地域に提供して地域における福祉活動の拠点としての役割を果たします。
- イ 施設行事・地域の行事においては、周辺の感染状況の把握を行った上で、交流を図り、施設への理解を推進します。
- ウ 小学校等からの入所者との交流会等の申し出に対しては、社会教育の一環として、また老人福祉への理解を深めてもらうために積極的に受け入れ交流を図ります。

#### (3) 健康管理

- ア 入所者の健康状態をきめ細かく観察・記録するとともに、職員全員の連携を密に

して兆候の早期発見に努めます。

イ 定期の内科(篠原医院)、精神科(日下部記念病院)来診の他、必要に応じ通院の処置を行い疾病の早期治療に努めます。

ウ 協力歯科医療機関と相談し、訪問歯科診療を受け入所者の口腔衛生を保つようにします。

エ 定期的に生活習慣病健診を受診し、職員の健康管理を図ります。

#### (4) 感染症予防対策

ア 感染対策委員会を随時開催するとともに、職員研修等において 感染症予防教育を実施し、その徹底を図ります。この際、ノロウイルスや新型インフルエンザ、新型コロナウイルス感染症等の対策についての規程やマニュアル及び業務継続に向けた計画(BCP 計画)は、常に最新の情報に更新し、感染予防とまん延防止に努めます。

イ 「今月のお知らせとお願いの集い」の際に、感染症予防についてのお願いを継続的に実施するとともに特に食事前、トイレ後、外出後の手洗いや手指消毒、うがいの励行、必要によりマスク着用の徹底を図り、感染症予防に取り組みます。

ウ 職員全員に対し感染症対策自主点検に基づく自己評価を実施し、感染症発生予防の徹底を図ります。

エ 全職員は、出勤時及び休憩時に体温測定と健康状態の確認、手指消毒等を行った後、業務に就きます。また、原則として業務中は支給された不織布マスクを着用します。併せて、家族、業者などの面会者にも感染症予防の協力を依頼し、入館時の体温測定、健康状態の確認及び不織布マスクの着用の徹底等を図り感染症予防の取組を強化します。

オ 本人または同居家族に新型コロナウイルス感染症の(濃厚)接触者が出た場合については、施設内及び地域の感染状況を考慮して待機期間を定め抗原検査を実施するなど、柔軟に対応していきます。

カ 感染の予防及び拡大防止の観点から、必要に応じて、保健所や嘱託医等と協議の上、関係者の協力を仰ぎ、入館制限や入館禁止等の措置を講じます。

キ 施設内の毎日の清掃及び業者による防虫・防鼠管理点検を実施し、必要に応じ消毒を行い感染症予防に取り組みます。

#### (5) 健康維持増進

ア 入所者の高齢化、認知症入所者の増加にともない、健康維持増進及びリハビリの一環として、朝昼のラジオ体操・老人体操、食事前の口腔体操、ビデオによるふえふきいきいき体操・元気体操、散歩等を計画的に実施して健康維持増進を図ります。

イ 定期及び随時に各種レクリエーションを実施し、日常生活動作の向上と入所者間

の融和を図ります。また、できる限り全員が、何らかのレクリエーションに参加できるように工夫していきます。

(6) 給食

ア 入所者に美味しく安全に食べてもらうために、食堂の雰囲気づくりや衛生の保持に留意します。また、経口摂取継続のため嚥下機能の状態を確認し適切な食形態で提供します。

イ 献立表の作成にあたっては、季節感、色彩、温度管理、盛り付け等、食事の「めりはり」に留意するとともに、栄養管理の必要な入所者に対する食事については、細やかな配慮を行います。

ウ 行事日等における選択食は、季節感のある食事の提供に努めます。

エ 入所者に好評な「ラーメンの日」を月に1回設け、少人数に分けて提供します。

(7) 季節行事等

月	内 容	月	内 容
4月	お花見	10月	秋のお出かけ
5月	花よりだんごの会	11月	紅葉狩り
7月	七夕の集い	12月	クリスマスの集い
8月	花火大会 送り火 迎え火	2月	節分
9月	敬老の日行事	3月	ホーム慰霊祭
	ホーム慰霊祭	*上記のほか適宜開催	

(8) 教養・娯楽等

ア 生きがいのある充実した日常生活が送れるように、習字、ビデオ鑑賞、カラオケ、野菜作り、折り紙等のクラブ活動を推奨し、誰でも自由に参加できる雰囲気、環境づくりに留意して、仲間とともに生きる喜びや楽しみを分かち合うことのできるように努めます。

習字	月2回	輪投げ・グラウンドゴルフ	4月～11月
ビデオ鑑賞	月1回	野菜作り	随時
カラオケ	月2回	散歩	随時
ハンドメイド	月2回	100円ショップ	随時
ハンドベル	月2回	折り紙・パズル	随時

イ 施設の全体レクとして毎月の誕生会のほか、体力測定レク、昔の遊びレク等実施し、全員参加を推進、日常生活におけるうるおいと生きがい感を助長させます。

(9) 事故防止対策

- ア 事故発生防止のための委員会を随時開催して、発生した事故やヒヤリハット事例を検証し再発防止に努め、事故防止に取り組みます。また、全職員にその徹底を図るための研修を定期的に行います。
- イ 転倒やベッド等からの転落事故を防止するため、居室、食堂、廊下等の整理整頓等を行うとともに、職員の見守りを徹底します。

(10) 虐待防止対策

- ア 虐待防止検討委員会を設置し、入所者の人権の擁護、虐待の発生の防止のための取り組みを行います。
- イ 全職員に虐待防止のための研修を定期的を実施します。

(11) 防災対策

- ア 火災、地震、土砂災害等の災害に備えて、日頃から防災知識の普及に努めるとともに、防災設備の点検、連絡網の修正・配布を行うとともに月1回の避難訓練を実施して、入所者の安全確保に努めます。
- イ 消防署、消防団、自治会等関係機関の応援体制に万全を期するため、地区の防災訓練等に参加して日頃からの連携を強化し万全を図ります。
- ウ 災害が発生した場合であっても、必要な支援が継続的に提供できる体制を構築するために、業務継続に向けた計画(BCP計画)等の策定し、それに沿って研修と訓練(シミュレーション)等を実施します。
- エ 災害時等の非常時に備え、入所者1人あたり7日分の非常食を常備し万全を図ります。

(12) 防犯対策

- ア 防犯マニュアルを作成し、職員及び入所者に対し不審者の侵入等への対応の徹底を図ります。
- イ 日常の安全対策を重視し、防犯に対する研修を定期的を実施し防犯意識の高揚を図ります。

(13) 短期宿泊事業等

各市町村からの短期宿泊、笛吹市からの緊急一時保護及び大規模災害時における要援護者の緊急受入れ要請を受け要援護老人及びその家族等への支援を推進します。

(14) 研修

- ア 施設内研修については、計画的かつ必要に応じ随時実施して全職員に対し社会福

社及び老人福祉に関する識能の向上を図ります。

イ 県社協等の部外機関の実施する各種研修については、積極的に参加して最新の動向、知識等を収集するとともに全職員に対し普及教育を実施し、識能の向上を図ります。オンラインでの研修や会議にも参加できるよう ICT 等の整備と活用に努めます。

ウ 介護福祉士等の資格取得を奨励するため、勤務シフトを調整する等の支援を行います。

#### (15) 施設設備の維持管理

ア 毎月、清掃日を設定し清潔・快適な環境の保持に努めます。

イ 施設の自主点検を実施し、特にライフラインの点検整備に留意し万全を期します。

#### (16) 広報活動

措置入所率の向上と契約入所の利用促進のためにホームページ内で施設の最新情報を随時更新したり、県内外市町村の老人福祉関係機関に対し積極的に広報を展開します。

## 令和6年度施設内研修実施計画

1. 施設内研修を計画的に実施して、光珠荘の一員としての意識を自覚させるとともに、職務に必要な識能の向上を図る。

2. 下記の研修を月2回実施し、可能な限り職員全員の参加を促す。

4 月 令和6年度運営方針等

5 月 虐待防止

6 月 BCP 研修（感染症）

7 月 感染症研修

8 月 BCP 研修（災害）

9 月 感染症研修・個人情報保護

10 月 事故防止

11 月 虐待防止・身体的拘束等

12 月 事故防止

1 月 BCP 訓練（感染症）

2 月 BCP 訓練（災害）

3 月 身体的拘束等・感染症訓練

# 令和6年度 ヘルパーステーション光珠事業計画

## 1 運営方針

法人理念「敬愛と尊厳」に沿って事業を推進し、居宅介護サービスを必要とする利用者に、適切な介護サービスを提供します。

## 2 重点項目

### ① 人権の尊重と虐待防止の取組

- ・利用者のプライバシーを尊重し、業務上知りえた情報の秘密を保持します。
- ・サービス向上のため、利用者の苦情解決と虐待防止に取り組みます。

### ② 居宅介護サービスの提供

- ・利用者の「要介護状態の軽減若しくは悪化の防止」を念頭に置きサービスを提供します。
- ・利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスを提供します。

### ③ 職員の資質向上

- ・福祉施設職員として質の高いサービスを提供できるよう、事業所内外で行う研修に参加し専門的な技術の習得に努めます。
- ・各種委員会・研修については、法令に基づき適正に実施します。

## 3 事業実施項目

### ① 訪問介護計画の作成

ケアプランに基づき、具体的な援助目標及び援助内容を作成します。

### ② 身体介護サービスの提供

訪問介護計画に基づき、排泄、食事介助等のサービスを提供します。

### ③ 生活援助サービスの提供

訪問介護計画に基づき、洗濯、掃除等のサービスを提供します。

### ④ モニタリング（訪問介護計画の実施状況の把握）の実施

当該計画のサービス提供開始から期間が終了するまでに1回、または状態変化時及び更新時にモニタリングを実施します。モニタリング結果を居宅介護支援事業者へ報告します。