

令和6年度事業計画書



優しさと感謝の気持ちを込めて

社会福祉法人 瑞光会

袖ヶ浦瑞穂特別養護老人ホーム

瑞穂特養ホームショートステイ

瑞穂デイサービスセンター

袖ヶ浦瑞穂居宅介護支援事業所

平川地区地域包括支援センター

令和6年度事業計画目次

袖ヶ浦瑞穂特別養護老人ホーム	1
1、運営指針	2
(1) 基本理念	2
(2) 介護理念	2
(3) 介護の基本姿勢	2
(4) 今年度の重点取り組み事項	2
1) 職員の資質向上	3
2) 接遇サービスの質の向上	3
3) ネットワークづくりの推進	4
4) リスクマネジメント	4
5) 身体拘束の廃止	4
6) 感染対策	4
7) ユニットケアの構築	4
8) 職員の確保	4
9) 本部との連携強化	4
10) 利用者の娯楽・外出機会の確保	5
11) 地域貢献事業	5
2、各事業	6
(1) 利用者サービス計画	6
1) 利用者日課表	6
2) 利用者週課表	7
3) 年間季節行事	8
(2) 生活援助計画	9
1) 個別援助の充実(介・看・栄)	9
2) 食事介助(介・看・栄)	9
3) 排泄介助(介・看)	9
4) 入浴介助(介・看)	9
5) 洗面介助(介)	9
6) 整容介助(介)	10
7) 移乗介助(介・看)	10
8) 洗濯介助(介)	10
9) 清掃・居室内整理(介)	10
10) 利用者の健康管理(介・看・栄)	10
11) 機能回復訓練(介・看)	11
12) 趣味・生きがい活動(介)	11
13) 喜ばれる食事の提供と栄養相談(栄・看・介)	11
(3) 介護支援計画	12
(4) 防災計画	13
1) 防災訓練計画	13
2) 防災委員	13
(5) 会議	14
1) 運営会議	14
2) 各部署会議	14
3) ユニットリーダー・フロアー会議	14
4) ケースカンファレンス	14

5) リハビリ会議	1 4
(6) 委員会	1 4
1) 虐待防止委員会	1 4
2) 身体拘束廃止推進委員会	1 4
3) 安全対策委員会	1 4
4) 感染委員会	1 4
5) 食事に関する委員会	1 4
6) 排泄に関する委員会	1 4
7) ハラスメント委員会	1 4
8) 行事・レクリエーション委員会	1 4
9) 入所検討委員会	1 5
10) 喀痰吸引に関する委員会	1 5
11) 労働環境改善委員会	1 5
(7) 実習生受入れ	1 5
(8) 研修計画	1 5
1) 施設内部研修	1 5
2) 施設外部研修	1 5
(9) 家族・地域社会との交流	1 6
1) 家族との交流	1 6
(10) 職員の福利厚生	1 6
1) 定期的健康管理	1 6
2) 健康増進	1 6
(11) 職務分担表	1 7
瑞穂特養ホームショートステイ	1 8
1) アセスメントの体系化及び契約書の整備	1 9
2) 利用申込	1 9
3) 緊急時対応	1 9
4) 短期入所者施設サービス計画書	1 9
瑞穂デイサービスセンター	2 0
1 事業目標	2 1
2 事業内容	2 1
(1) 利用者確保	2 1
(2) 個別ケアの充実	2 1
(3) 健康管理と保養	2 1
(4) チームワークの確立	2 1
(5) 職員研修の推進	2 1
(6) 生活援助計画	2 2
(7) 会議	2 3
(8) 研修計画	2 3
(9) 家族・地域社会との交流	2 4
(10) 職員の福利厚生	2 4
(11) レクリエーション年間計画	2 4
袖ヶ浦瑞穂居宅介護支援センター	2 5
(1) 基本理念	2 6
(2) 基本方針	2 6

（３）重点目標	2 6
（４）事業内容	2 6
（５）苦情解決への取り組み	2 6
（６）袖ヶ浦市介護予防支援業務委託	2 7
平川地区地域包括支援センター	2 8
1 基本方針	2 9
2 重点目標	2 9
基本的な取組事項	2 9
各業務の具体的な取組事項	2 9

袖ヶ浦瑞穂特別養護老人ホーム

令和 6 年度 袖ヶ浦瑞穂特別養護老人ホーム事業計画

1, 運営指針

(1) 基本理念

老人福祉法第 2 条に基づき、「老人は多年にわたり社会の発展に寄与してきた者として敬愛され、かつ健全で安らかな生活を保持する」すなわち、基本的人権の尊重と生命の安全を図りながら、人間愛に満ちた福祉を行うことを施設運営の基本理念とする。

(2) 介護理念

「組織は人のために存在し、われわれは人のためになる存在でなければならない」
利用者の方々の「その人らしい生活」を大切に、穏やかで安心感にあふれる充実した生活を送ることができるようサポートし、日常生活の中に楽しみ・生きがい・感動があり、声を出して笑っていただける有意義な毎日が実現できるように積極的に支援していく。
又、人と人との心の触れ合いや繋がりを大切にやさしく思いやりのある支援を行うよう努める。

(3) 介護の基本姿勢

基本理念、介護理念を実現するにあたり、日々の生活の中で優しさと感謝の心を持ち接する事を基本姿勢とし、以下の項目を実践することとする。

- 1) 安全性…当たり前のこととして常に安全に目を配る
- 2) 礼儀正しさ…すべての利用者、ご家族、各関係機関の方々へ親しみのある礼儀正しさを持つ
(笑顔・挨拶・アイコンタクト(相手の目を見て対応する))
- 3) パフォーマンス…オンとオフの切り換えを実践する・身だしなみを整える
- 4) 効果…チームワークを大切に、どうすれば利用者の不満をカバーできるかを考え行動し
生産性の向上に取り組む

(4) 今年度の重点取り組み事項

全職員において、福祉従事者としての自覚とスキルを確立すべき、内外部での研修を通して意欲の向上と技術の習得をする。また、職員間でのコミュニケーション不足が懸念される中、会議、ミーティングの数を増やし、課題の抽出から検討、実践を行い、日々の業務改善に繋げ、職員の不安とストレス軽減に施設全体で取り組んでいきたい。また、一人ひとりの考える力と行動力が発揮できる職場を目指し、常勤、非常勤問わず会議、研修、委員会等様々な場面での発言が出来る環境を整え、全体での底上げを目標とします。また、外部とのかかわりのある職種においては、今一度、襟を正し、施設の看板を汚すことのないよう自覚とプライドを持ち言動することを確認します。

利用者、ご家族、地域住民に対しては安心、安全なケアの実施と広域型特養のニーズを果たすべく受け皿として地域に根ざし、地域に信頼のある施設運営を展開し、入所稼働率、職員定着率の維持、向上に努め、全職員の資質向上に重点を置き取り組んでいく。

- 1 全職員が法令順守を遂行するとともに行動指針を明確にし、各々が目標を掲げ、業務に自覚と責任を持ち取り組めるように。また、職場に誇りを持ち、地域の方々に信頼を得られるよう様々な場面において専門性を発揮し、住民の力になれるよう支援していきます。

2 介護報酬改定に伴い新たな取組

○生産性の向上を通じた働きやすい職場環境づくり

利用者の安全と介護の質の確保及び職員の負担軽減に関する方策を検討する委員会設置に関して、既存の職場環境委員会の稼働を継続し、リスクマネジメント及び職員の質の向上、生産性の向上を図り加算の取得を致します。

○虐待防止の推進

虐待の芽チェックリスト、接遇チェックリストを全職員が実施し、その結果を虐待防止委員会で検討します。

また、不適切なケアに発展しそうな事例を取り上げ、勉強会でのグループワークで解決方法を導き、虐待防止に関連する動画をタブレットにて配信、全職員が周知をできる環境を整備します。

○協力医療機関との連携

協力医療機関等との調整と確認、体制の整備を行い、入所者の速やかな入退院へ繋げ加算取得に向け取組みを実施します。

3 稼働率の向上

入所利用者の入院時における短期入所空床利用を常に視野に入れ、内外部事業所への情報の提供を行います。またアクアラインの利便性から他県より入所への問い合わせもあることから地域の特性を生かし、他県（神奈川県川崎市・東京都大田区等）の事業所への入所案内を検討していきます。

4 研修への取組み

職員のモチベーションとスキルアップを目的とし、内部研修の実施と外部研修への積極的な参加をしていきます。特に外部研修においては情報交換の場としての機能もあるため研修内容、他施設の職員との交流の中で業務に生かせる部分においては実践を行います。

1) 職員の資質向上

常に利用者の満足を得られるサービスができるよう、日々向上心を持って対応すると共に、令和6年度も引き続き職員の教育体制を充実させ、内部・外部研修等により、職員の資質と接遇の向上を図っていく。

① 内外部研修

リモートでの研修も多くなっており、自施設で参加できるメリットを積極的に活用していきたい。

また、他業種間での情報交換の場としても機能させ、その内容については研修報告としてレポート、ならびに発表の場を設け、全職員に周知させ、専門職としてのスキルアップを図っていく。

内部研修においては1回/月、グループワーク形式にて職員同士の意見交換の出来る環境作りをし、互いの介護観を共有し、コミュニケーション能力を高める。

2) 接遇サービスの質の向上

職員において接遇の質の向上に努めるために、接遇・言葉使いにおいては虐待防止、接遇委員会で目標を立て、施設内に掲示するなどして意識を持つように心がける。また、利用者においても安心して過ごせる生活環境を整備する事は最重要である。その中でも言葉遣いにおいて利用者に配慮した正しい言葉を使う意味を職場全体で理解することが不可欠である。施設職員全員の意識の徹底や、再確認を行い、内部・外部研修、教育を継続して行い、接遇マナーの向上を図りたい。

そして、職員同士の意識を高め、共通認識を互いに持ち注意し合うことで向上、改善に繋げ、ご家族、来客者に対しても同じような態度、気持ちで接する事を心がけ目配り・気配りを実践し、介護の基本に立ち返り、下記項目については必ず実践することとする。

- ① 利用者には尊厳を持って対応する。言葉遣いには注意し、尊敬語、丁寧語で会話ができるようにすると共に、馴染みの関係の構築ができるように努め、コミュニケーションを図る。
- ② プライバシーに配慮する。身体介護（特に入浴・排泄介助）時には細心の注意を払い、利用者の意向に出来る限り沿えるよう対応する。
- ③ 整容には配慮する。衣類の汚染、起床時の洗顔には注意する。

3) ネットワークづくりの推進

袖ケ浦市及び近隣市の行政並びに高齢者団体、医療機関、ボランティア、各種関係機関との連携を強化し、「地域に根ざした介護施設の拠点」であることを目標に、地域の皆様から信頼され、親しまれる施設づくりを展開していく。又、各介護事業所だけではなく、異業種の方々との交流を通して幅広いネットワークづくりに取組むよう努める。

4) リスクマネジメント

利用者及び家族からのサービスに対する要望・意見・苦情はサービスの見直しや向上の機会として捕らえ、潜在するニーズの聴取を相談業務中心に行い、業務改善の基礎とする。その為、今まで以上に積極的に利用者家族との連携、関わりを深めていく。また利用者の持つリスク、状態の変化については詳細にわたり報告体制を取り、施設に対する関心を高め、家族との信頼関係を構築する。

施設の実施の中心として安全対策委員会にてヒヤリハット事例をはじめとする事故に関する情報の収集・分析を行い、相談職、介護職、看護職が常に連絡、連携をとり、多様な事故の防止に取り組んでいく。

利用者の重度化に際しては、嘱託医の意見を仰ぎ利用者の急な状態の変化、急変時に対応出来るよう介護職員に指導を行う。同時に家族には相談員より状態報告後、来所して頂き、医師より利用者の状態について説明を行い、理解を得ることにより、急変時のリスクマネジメントに備えることとする。

5) 虐待・身体拘束廃止への取組み

身体拘束を事故防止対策として安易に正当化することなく、利用者の立場になってその人権を保障しつつケアを行うという基本姿勢の下で、介護を必要とする利用者のサービスの提供を行う。

こうしたことから、実際に身体拘束廃止に向けた取組みを「身体拘束廃止委員会」を中心に課題の解決に向け積極的に取組む。

事故のリスクが高い利用者においては、事前に家族へ身体拘束の必要性和重要性を理解して頂くように努め、定期的な状況報告を行い、毎月の委員会及び、年 2 回の内部研修を実施する。

6) 感染対策

新型コロナウイルス感染症収束傾向にはあるものの、予防対応策として毎月の委員会にて対策、対応策を検討し、感染予防の徹底に努めると共に、勉強会（年 2 回）にて正しい知識を習得する事により事前予防を図る。また、ご家族への施設における感染対策情報のお知らせを通じて随時、面会の制限、消毒、マスクの着用を依頼し、丁寧な対応を心掛ける。

7) ユニットケアの構築

ユニット型特養として、事業所の特徴を効果的に活かした運営を行い、自立した生活、安心、安全な暮らしが実現できるよう支援する。

また、ユニットケアを展開できる人材の育成を目標とする。

8) 職員の確保

職員の定着率の向上を目指していく。その為には快適な職場環境づくりが不可欠であり、職場全体の課題としていく必要がある。

9) 本部との連携強化

本部との連携を通じて、法人理念や実践を参考にしながら各業務の見直しを図り、より一体的な運営を目指していく。併せて同法人内の職員の交流や親睦にも力を入れていきたい。

10) 利用者の娯楽・外出機会の確保

集団生活での感染症が懸念されるが、利用者への面会、外出制限を考慮する中で施設における余暇活動への取組みが重要となっている。ボランティア等の地域団体の受け入れが困難であることを踏まえると日々のレクリエーション、施設内での行事を通じて各々の楽しみを模索し QOL の維持と認知症予防への取組みは重要である。又、リハビリを通じて心身の健康増進を図っていく。

11) 地域貢献事業

地域課題を汲みあげ、解決に向かっての相談及びマンパワーの派遣の実施を行う。感染症の状況に配慮しつつ各サークルとの交流と隣接する平岡学童保育との交流を図り、夏祭り、週1回の交流会を継続的に実施する。

2、各事業

(1)利用者サービス計画

1)利用者日課表

時間	月曜日～土曜日	日曜日
6:00	起床	起床
	洗面	洗面
7:00	口腔体操	口腔体操
7:30	朝食	朝食
9:00	入浴・中間浴(月・木)	
	入浴・機械浴(火・金)	
	入浴・一般浴(火・金)	
10:00	ティータイム	ティータイム
11:30	口腔体操	口腔体操
11:45	昼食	昼食
13:30	レク	
14:00	入浴・中間浴(月・木)※隔週月曜 AM リハビリ	ラジオ体操
	入浴・機械浴(火・金)※毎週木曜 PM リハビリ	レクリエーション
	入浴・一般浴(火・金)	水曜日:映画鑑賞会
	ラジオ体操	日曜日:カラオケ
15:00	ティータイム	ティータイム
	選択ドリンク	選択ドリンク
17:30	口腔体操	口腔体操
17:45	夕食	夕食
19:00	口腔洗浄	口腔洗浄
21:00	居室内消灯	居室内消灯
22:00	館内消灯	館内消灯

※日課については季節によって変更する場合があります。

2) 利用者週課表

	午前	午後
日	選択ドリンク	フロアーレク カラオケ
月	入浴・中間浴 シーツ交換 リハビリ	入浴・中間浴 シーツ交換
火	入浴・機械浴・一般浴	入浴・機械浴・一般浴 高橋 Dr 回診
水	理美容サービス(第1・第3週) 音楽療法(第3水曜日)	フロアーレク 映画鑑賞会
木	入浴・中間浴	入浴・中間浴 リハビリ
金	入浴・機械浴・一般浴	入浴・機械浴・一般浴
土	選択ドリンク 誕生会(第3週)	おやつ作り(随時)

3)年間季節行事

月	行事名	内容	開催場所	対象者
4 月	お花見	春の訪れを外気浴にて満喫する	施設玄関前	全利用者
5 月	鯉のぼり見学	日本の伝統行事を楽しむ	施設玄関前	全利用者
5～7 月	菖蒲見学	利用者・職員にて公園を散策し、おやつを食す	袖ヶ浦公園	全利用者
7 月	七夕	日本の伝統行事を楽しむ	各フロアー	全利用者
7 月	納涼祭	ご利用者・職員・(家族・地域ボランティア)にて夏祭りを楽しむ	施設駐車場	全利用者
7～8 月	ドイツ村花火鑑賞会	東京ドイツ村へ花火見学。季節感を堪能し思い出作りを行う	東京ドイツ村	全利用者
8 月	かき氷	夏の風物詩を感じ、季節を堪能する	各フロアー	全利用者
8 月	花火大会	季節感を堪能し花火を楽しむ	駐車場	全利用者
9 月	敬老会	ご利用者・ご家族・ボランティアの方と長寿を祝う	各フロアー	全利用者
10 月	ハロウィン	ご利用者・職員にて仮装し、自作のパネル前で撮影会を楽しむ	施設玄関前	全利用者
10 月	秋の運動会	体を動かしリフレッシュする	1 階ロビー	全利用者
11 月	焼き芋祭り	地元で採れたさつま芋を食し、秋を感じる	各ユニット	全利用者
12 月	イルミネーション見学	東京ドイツ村へクリスマスイルミネーション見学	東京ドイツ村	全利用者
12 月	クリスマス会	季節感を堪能し季節の食事を食す	各ユニット	全利用者
1 月	餅つき	餅つきの実演を行い正月を感じる	施設玄関前	全利用者
2 月	節分	日本の伝統行事を皆で行う	各ユニット	全利用者
2 月	バレンタイン	チョコを使った手作りおやつを作り皆で食す	各ユニット	全利用者
3 月	ひな祭り	マグロの解体ショーの実演を見学し、お寿司を食す	各ユニット	全利用者

※お楽しみ会：1 月・2 月・3 月 季節感のある食事、おやつの提供
随時・おやつ作り

(2) 生活援助計画

1) 個別援助の充実（介・看・栄）

- ① 入所前の基本情報、本人、家族への聞き取り等を基に生活歴、疾病等の把握に努め、個別ケアへの取組みを実施する。
- ② 現在の生活習慣、身体状況等の問題点の整理、趣味や特技、利用者またはその家族の意向、要望確認を行い、ケアプランに反映させ、ユニットケアへ繋げる。
- ③ 関係部署職員が中心となり、ケースカンファレンスを行い、ケアプランの作成を行う。また、利用者、家族の参加協力を求め、意見・要望等をケアプランに反映させる。
- ④ ケースカンファレンスにて決定したケアプランは利用者又はその家族に説明を行い、書面にて承諾を得る。
- ⑤ 各職員に対しケアプランの周知を行い、統一されたサービスを提供する。
一定時期にケースカンファレンスを開催し、実施経過を踏まえサービス内容の評価を行い、更に次の課題に取り組みサービスの向上に努める。

2) 食事介助（介・看・栄）

- ① 利用者が落ち着いた雰囲気の中で食事をとれるよう配慮する。
- ② 適温、適冷の食事を提供する。
- ③ 利用者個々の状態に合わせた自助具を活用し自立支援を図る。
- ④ 障害の状況に応じた介助を行い誤嚥等に注意する。
- ⑤ 利用者個々の食事形態に合わせて食事を提供する。
- ⑥ 食事摂取量の少ない利用者に対しては、各部署と協議する。
- ⑦ 間食、水分補給については利用者個々の状況に合わせ効果的に行う。

3) 排泄介助（介・看）

- ① プライバシーに注意し、出来る限り羞恥心を与えぬように配慮し介助する。
- ② 利用者の排泄パターンを把握し、オムツかぶれ、褥瘡、尿路感染症を防ぎ快適さが保てるように対応をする。
- ③ 利用者個々の状況や、本人の意向を十分配慮した上で適切な排泄介助用品を選択し自立援助を促す。
- ④ 利用者の排泄状況を日々把握する為、排泄記録表にてチェックを行い、問題がある場合には看護職員に連絡し適切な処置を行う。

4) 入浴介助（介・看）

- ① 入浴は週 2 回、機械浴、中間浴、一般浴に分けて実施する。
- ② 入浴の実施に当ってはプライバシーに十分配慮する。
- ③ 入浴は検温、血圧など身体状況を把握した上で看護職員と協議して実施する。
- ④ 欠浴された場合には必要に応じて清拭を行う。
- ⑤ 利用者がリラックスして入浴して頂けるよう配慮するとともに、安全面には特に気を配り実施する。
- ⑥ 入浴を好まず拒否する利用者については健康上、衛生上の面から、入浴の必要性を助言し合意を得られるよう努める。

5) 洗面介助（介）

- ① 利用者個々の状態に合わせてホットタオルで洗面介助を行う。
- ② 髭剃り、整髪、口腔ケア（起床時・就寝前）等身だしなみを整える。

6) 整容介助（介）

- ① 昼夜の更衣を実施することにより、生活に張りを与えられるよう援助する。
- ② 衣類の選定は利用者の好みを十分尊重し、行事、外出等にふさわしい服装、おしゃれに気を配り、日常生活に潤いを持てるよう援助する。

7) 移乗介助（介・看）

- ① 介助する際は転倒等の事故防止に努め、安楽な介助を行う。
- ② 利用者の状況に合わせて介助を行い、残存機能の活用ができるよう援助する。

8) 洗濯介助（介）

- ① 洗濯物は毎日各居室指定の場所に出して頂き、洗い、乾燥を行う。
- ② 洗濯物の誤配、紛失には責任を持って対応する。

9) 清掃・居室内整理（介）

- ① 定期的に館内、フロアー、居室の消毒と換気及び清掃に努める。
- ② 居室カーテンは汚れる都度、随時洗濯を行う。
- ③ リネン交換は週に1回実施する。また、布団、マットの天日干しを行う他、ベッド本体の清掃、消毒を定期的実施する。
- ④ 利用者と職員が日頃から居室タンス等の荷物整理に努め、衣替えの季節には衣類の入れ替えを家族と共に行う。
- ⑤ 車椅子掃除を定期的実施する。

10) 利用者の健康管理（介・看・栄）

利用者の健康管理を日々の健康チェックを通して、疾病の予防、早期発見、早期治療に努めていく。

① 定期的健康管理

嘱託医 高橋医院 高橋 正典
入院協力病院 袖ヶ浦さつき台病院
定期的診察

曜日	頻度	診察内容
火曜日	毎週	内科・外科・精神科

※この他、利用者の状態により近隣医療機関に受診することあり。

- ・利用者の健康診断を年1回実施し、検査や受診は必要に応じ個別対応とする。
- ・毎日のバイタル、栄養、排泄、睡眠、皮膚状況、痰の絡み等のチェックを行う。
- ・糖尿病利用者へのインシュリン注射の実施。
- ・利用者の健康状態については、積極的に主治医より家族に説明をする機会を設け連絡を密にすることにより理解と協力を求める。
- ・健康な身体に必要な水分、1日 1,000 ccを目標に利用者個々の状態に応じて摂取できるよう援助する。
- ・日頃から転倒防止に努め、骨折しないよう気を配る。
- ・便秘対策として、牛乳・ヨーグルト・ビフィズス菌を状態に応じて提供する。

② 健康促進

- ・必要に応じて関係職員と相談しながら寝食分離を心がける。
- ・医師と看護職員による身体的、精神的指導に努める。

③ 感染予防

- ・新型コロナウイルス感染症、MRSA、肺炎、疥癬、インフルエンザ、食中毒、ノロウイルス等の感染症については各団体研修会や嘱託医による正しい知識の予防に努め、施設内感染の予防に努める。
- ・整理整頓に努め、清掃の強化を図り、手洗い・うがいの励行に努める。

④ 医薬品の管理

- ・利用者の処方薬、施設常備薬、施設内で使用する薬品等においては、薬品受払い簿にて管理を明確にし、薬品庫にて厳重に管理する。

【利用者の処方薬、常備薬】

- ・医務室内にある薬品庫に施錠にて保管

【施設常備薬】

- ・医務室、事務室に職員用常備薬を救急箱に保管して管理

【施設内で使用する薬品】

- ・医務室内にある薬品庫にて施錠して保管し、使用する際は必ず受払い簿を記録し、使用目的を明確にする。また、各階の薬品については薬品庫にて施錠し保管する。
- ・医薬品の管理については定期的に在庫調査を実施する。

⑤ 館内清掃・害虫駆除

- ・年間を通し、季節の変わり目等に水周り・厨房等の消毒を行い、施設内の衛生管理を行う。

11) 機能回復訓練（介・看）

機能回復訓練は機能訓練指導員（看護師）及び袖ヶ浦さつき台病院理学療法士（派遣）の下、ADLの維持・向上に努める。また、日頃行う訓練が日常生活にリンクできるよう各部署職員と連携をとりながら実施していく。

12) 趣味・生きがい活動（介）

施設生活の中でクラブ活動、レクリエーション活動、行事等を通して個人の趣味や特技を引き出し、毎日の生活に変化と潤いを与え、生きがいを持てるよう援助する。

① フローアーレク（レクリエーション）

娯楽や趣味教養活動別にいくつかのグループを作り、ユニット単位、少人数で職員が中心となり、レクリエーションを行う。

② 視聴覚機器の活用

各ユニットの大型テレビ・ポータブルラジカセ・DVD・カラオケ・映画の活用。

13) 喜ばれる食事の提供と栄養相談（栄・看・介）

利用者にとって毎日の食事は楽しみのひとつであり、素材を活かした季節感のある食事の提供と利用者の健康に留意した献立の充実を図る。また、給食会議や嗜好調査での利用者の声を反映させた食事内容の充実を図る。

① 献立の検討

給食会議や調理員との話し合い等で献立の改善点を検討していく。

② 栄養相談

アルブミン値の把握と食欲減退者、体重、筋力減少等による低栄養者に、関係職員と相談しながら食事相談、指導を行う。

③季節行事食一覧

月	行事名	献立	月	行事名	献立
4月	花見	お花見御膳	11月	介護の日	
5月	端午の節句	初鯉のたたき 他	12月	クリスマス会	サンドイッチ
6月	県民の日	さんが焼風バーグ 他	1月	元旦	おせち料理
7月	七夕	七夕きりめん 他		新年会	握り寿司 他
	納涼祭	焼きそば・鶏唐揚げ 他			
8月	土用丑の日	うな玉丼 他	2月	節分	節分ちらし 他
9月	敬老の日	赤飯 天ぷら 他	3月	桃の節句	雛チラシ 他
10月	収穫祭	秋の味覚御膳			

- ・季節の行事に合わせた食事を提供する。
- ・誕生会の日（毎月第2・土曜日）は間食にケーキと紅茶を提供する
- ・毎日午後に「選択ドリンク」を実施し、利用者の好みの飲み物を提供する。
- ・定期的に利用者参加型の「手作りおやつ」を実施する。
- ・災害時を想定し、1回/毎月「弁当の日（外注）」を設ける。

(3) 介護支援計画

- 生活援助は利用者毎のケアプランに沿って行われるが、高齢の利用者においては疾病、加齢等により心身の状態が著しく変化することもありえるので、利用者の状態に変化のあった時は、関係部署による検討を行い、家族の意向も取り入れた上で随時変更を行っていくこととする。

① 感染対策

新型コロナウイルス感染症における予防対策と、インフルエンザ、疥癬等に感染した利用者に対しては、感染対策マニュアルに沿い、利用者の心身の負担軽減、早期治癒を目指した計画を立案する。また他利用者及び家族・職員への二次・三次感染防止に努める。

② 医療機関からの退院

医療機関へ入院されていた利用者が施設へ退院された際には、ムンテラ及び情報提供により、心身の状態把握をし、本人の状態に合ったサービス内容を関係職員にて再度カンファレンスを開催し検討する。

2) ケースカンファレンスの開催

① 定期的にサービス計画の検討、評価、見直しを他職種共同で行う。

ケアに直接かかわっている全ての職種が参加し、利用者や家族の基本的な情報を共通理解し、提供するサービスや問題、課題について具体的に検討しサービスの調整を図る。又、利用者や家族の意見、要望をサービス計画に反映し共有化する。

② 施設サービス計画の作成

在宅でサービスを利用して生活している要介護者の方に比べ、施設に入所されている利用者の方たちは機能障害や能力障害が重度化し、生活の課題も複雑である。プランの作成にあたっては、利用者本人や家族の希望・思いを尊重した生活のニーズを導き出し、ニーズに沿った支援目標や援助内容を明らかにし、看護師や介護士、栄養士、相談員等の他職種でのチームアプローチにより個々の利用者に対して個別に作成する。作成したサービス計画書については、本人や家族に説明を行い同意をとる。

(4) 防災計画

火災もしくはその他の災害が発生した場合、被害を最小限にとどめるために日ごろから防災意識を高め、いざという時に備える事を目的とする。消防法の規定に定める防災設備の整備をはかるとともに、消防計画、防災計画の作成及び自衛消防隊の整備に努め、利用者の生命と財産の保全に万全を期します。緊急災害時に職員が迅速かつ的確に行動できるよう、業務継続計画書（BCP）の作成、見直しを実施すると共に、防災訓練は、教育、訓練を中心に計画、実施する。又、消防署の協力を得ながら実演（煙体験・消火器・心肺蘇生（AED）等）の指導を依頼し防災、連携を強化する。

夜間体制においては職員数が少なくなり、混乱を招く事が想定される。事前に夜間想定 of 災害訓練を実施し緊急時に備えたい。今後あらゆる災害が予測される中で、地震・風水害対策においても今年度においては積極的に取組み、迅速な対応が行えるように万が一に備えたい。

1) 防災訓練計画

年 3 回（夜間想定 1 回）消防避難訓練を実施し、職員、利用者共に防災の意識を高めていく。

2) 防災委員

・組織者名簿

区分	職名	備考
委員長	施設長	自衛消防隊長
副委員長	事務長	自衛消防副隊長
	生活相談員	自衛消防隊指揮班
	介護主任	自衛消防隊通報連絡班
	介護副主任	自衛消防隊消火班
	看護主任	自衛消防隊救護班
	事務員	自衛消防隊重要書類 搬出班
	管理栄養士	自衛消防隊消火班

・組織表（昼間）

自衛消防隊隊長 施設長 自衛消防隊副隊長 事務長	指揮班	生活相談員
	通報連絡班	介護職員・事務員 介護支援専門員
	消火班	日勤介護職員
	避難誘導	日勤介護職員 調理員
	救護班	看護職員
	重要書類搬出班	事務員 管理栄養士

・組織表（夜間）

宿直者	2 階夜勤介護職員	初期消火・避難誘導・通報
	3 階夜勤介護職員	初期消火・避難誘導・通報

(5) 会議

施設運営が円滑に行われるよう感染対策に留意の上、次の会議を設置する。

1) 運営会議

施設の運営全般について各部署の主任、リーダーの意見を求め、運営方針の確立と各事業の推進を協議することを目的とする。

2) 各部署会議

施設における運営方針を確立するにあたり広く一般職員より意見を聴取、また、各部署からの連絡事項の周知徹底を目的とする。

3) ユニットリーダー・フロアー会議

該当部署、ユニットにおける問題点の整理、協議、検討を行い、また、連絡事項の周知徹底を目的とする。

4) ケースカンファレンス

関係部署職員による利用者生活上、処遇上の問題を把握し、協議、検討を行い、また、連絡事項の周知徹底を目的とする。

5) リハビリ会議

利用者の身体状態とリハビリの進捗状況の確認。また、ADL における問題点の抽出と改善策の検討、PT による講習の調整。

(6) 委員会

施設運営が円滑に行われるよう次の委員会を設置する。

1) 虐待防止委員会

1 回/月の「虐待の芽アンケート」を介護職員へ実施し、集計をもとに改善点と不適切なケアへ発展しそうな事例を検討するとともに、そのような言動へ繋がりそうな職員への指導、助言を実施する。※多職種にて構成することとする。

2) 身体拘束廃止推進委員会

身体拘束ゼロを現実のものとするために介護現場での対応策を明らかにする事を目的とする。

3) 安全対策委員会

様々な場面での介護事故が想定される中、状況報告書を基に統計をとり利用者個々のニーズに合わせた対策を検討。未然に事故の予防が出来る環境を整えることを目的とする。
また、福祉用具、装具等の検討を行い、利用者の QOL の向上に繋げる。

4) 感染委員会

施設内における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する。
感染症対策についての内部研修の企画、運営を担当する。

5) 食事に関する委員会

利用者の食事に関して、より楽しく食事摂取をできる環境の整備と毎日の食事より利用者の「声」を反映させ、食事内容の充実と栄養状態、食事介助の向上を目的とする。

6) 排泄委員会

個々の残存機能を考慮したより快適な排泄介助の方法を確立する事を目標とする。

- ① 排泄介助マニュアルの見直し、改正
- ② オムツ外しに向けた取組み
- ③ 個別の排泄パターンの把握に努める
- ④ オムツ在庫管理・発注方法の見直し

7) ハラスメント委員会

1 回/半年のアンケートと職員面談を通して、職場内におけるハラスメントの実態把握を実施するとともに、助言と当該職員への指導を実施。また、日々の会話からもハラスメントへ繋がりそうな事例への防止策の検討を行う。

8) 行事・レク委員会

各行事、及び日々のレクリエーション計画、準備、実施を中心に行う。

9) 入所検討委員会

入所に関する指針を基に優先順位を出し、上位の方からの入所を基本とし必要に応じて委員会を開催し、特養入所の透明性を確保し公平な施設入所を目的とする。また、空床が出た場合の迅速な入所を目的とする。

10) 喀痰吸引に関する委員会

実施にあたっての注意事項の確認とリスクマネジメント。研修項目の計画、検討と実施。

11) 労働環境改善委員会

ご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し、改善向けに取り組むことを目的とする。

(7) 実習生受入れ

コロナ禍での制限がある中、可能な限り受入れを検討し、また、高齢社会の中で社会福祉の仕事に携わる人材の育成は急務であることから、これに応えるべく施設として多くの実習生を受け入れ、マンパワーの育成に協力していく。

(8) 研修計画

下記の研修に参加しながら、福祉施設の職員として資質の向上を図り職務に自信と誇りを持ち、日々のサービスに活かせるように努める。

1) 施設内部研修

内部研修は、全職員の資質向上を図るため、外部より得た知識を公表する他、各委員会より施設独自の研修も行う。

また、外部関係機関より講師を招きより専門性の高い研修の実施を行う。

① 新規採用職員研修

オリエンテーション、各部署業務研修・研修レポートを通して、福祉施設職員としての自覚を持たせる。

② 介護技術研修

介護職員を中心に介護技術と知識について学習する。

③ 医学的知識研修

看護職員を中心に、医学的知識を学習する。

※施設内部研修計画

月	研修内容	月	研修内容
4月	虐待防止・身体拘束	10月	感染症対策について
5月	看取りケアとは	11月	虐待防止・身体拘束について
6月	認知症ケアについて	12月	災害対策について
7月	食中毒の危険性と対策	1月	災害対策シミュレーション
8月	KYT①	2月	KYT②
9月	仕事に対する姿勢	3月	ハラスメントについて

2) 施設外部研修

① 介護職

身体拘束廃止研修・虐待防止研修・接遇研修・ユニットリーダー研修・喀痰吸引研修
認知症研修・口腔ケア研修・新人職員研修・中堅職員研修・転倒転落事故防止研修

- 排泄ケア研修・口腔ケア研修 他
- ②看護職
 - 新人職員研修・摂食嚥下障害研修・感染症研修 他
- ③介護支援専門員
 - スキルアップ研修・アセスメント研修・サービス提供者研修・ケアマネ支部研修
- ④栄養士
 - 食事ケア研修
- ⑤生活相談員
 - 苦情対応研修・リスクマネジメント

(9) 家族・地域社会との交流

感染症による面会制限が継続される中、家族との情報交換を通じてのコミュニケーションの強化をより一層図らなくてはならない。電話による利用者様の状態、状況報告とホームページ、おたよりによる情報発信にも積極的に取り組んでいく。また、終息の際には面会を促進させるほか、諸行事を通じ、家族・地域住民・ボランティアとの交流を図り地域社会とのつながりを持てるように援助する。

1) 家族との交流

- ① 利用者の精神的安定を図る為には家族の協力は不可欠であり、面会制限期間においてはリモート、窓越し面会を実施する中で相互の信頼関係を築き、共に援助するという意識づくりに努める。
- ② 家族懇談会を開催し、多くの家族との意見交換を行う。
- ③ 担当職員より家族へ定期的にホームページ、及び書面にて利用者の近況や行事の案内、現在取り組んでいる事項を伝え、施設運営の理解と協力を促進させる。
各地域老人会での施設説明会。サークル活動団体の行事参加を通して交流を図る
- ④ 「ひらかわオレンジカフェ・ウエルカフェ」の運営
- ⑤ 百歳いきいき体操講師派遣、及び実施場所の提供
- ⑥ ふくた保育所との交流
園児の鼓笛の披露、及び交流会 ※屋外実施
- ⑦ 家族介護支援事業
地域住民への介護教室の開催（年４回）及び実施場所の提供
- ⑧ 地域ケア会議への参加

(10) 職員の福利厚生

利用者が明るく安心して楽しい生活が送れるよう援助する為には、職員自身が十分な健康管理を行い、特に心身の安定を図る必要性がある。その為には職員の福利厚生の充実を図る必要があり、下記の項目を実施する。

1) 定期的健康管理

健康診断を実施し、職員一人ひとりの健康状態の把握、疾病の早期発見、早期治療に努めていく。

- ① 深夜業務従事者（夜勤者）は年２回、その他の職員は年１回の健康診断を行い、検査結果の如何によっては再検査等を嘱託医の指導のもとに行っていく。
- ② 調理関係職員は月１回の細菌検査を実施し、利用者に対する衛生に注意をする。

2) 健康増進

職員の親睦を深め、職員旅行、各種レクリエーションでの心身のリフレッシュを図り、健康の増進を図る。

(11) 職務分担表

(1) 職務分担表

職名	業務内容
施設長	業務の統括・管理指導・財産管理・本部との連携等
事務長	公印・給料・労務管理・職員人事・国保請求
事務員	文書・刊行物の取扱い・物品購入・運用・管理伝票作成・小口現金の管理
介護支援専門員	ケアプランの作成・認定調査・給付管理業務・他事業所との調整 袖ヶ浦市地域包括支援センターのランチ・地域貢献事業
生活相談員	協力機関・家族・利用者の連絡調整・生活相談・対外事務・ 入所・退所の連絡調整・利用者処遇の企画・実施・請求業務・地域貢献事業
介護主任	利用者の日常生活全般についての介護及び介護業務全般についての取扱い
介護副主任	介護主任補佐、書類管理、ユニットケア、新人職員に係る業務全般
介護職員	利用者日常生活の全般についての介護、及び各種行事等の企画
看護主任	嘱託医等の連携及び看護業務全般についての取扱い
看護職員	利用者の健康管理・日常生活援助・医療処置・病院受診等
機能訓練指導員	看護職が主体となり、利用者・通所者のリハビリに係る全般
管理栄養士	調理業務総括・保健所等への連絡調整・給食物品の検出及び保管等
調理員	利用者食事の調理等（委託）

瑞穂特養ホームショートステイ

短期入所生活介護利用者は、介護保険で要支援1～要介護5までとなっている。在宅生活を続ける要介護高齢者の家族は24時間の介護から開放されることが少ない。そのため、心身の疲労から休養したい、旅行に行きたい等の私的理由や、疾病、冠婚葬祭等の社会的理由から在宅生活での生活が困難な場合に、ご家族に代わり、一時的に数日間、利用者をお預かりする。在宅生活での延長線上にホームでの生活援助があると認識し必要なアセスメントを行いながら、ご家族の協力を得て短期間の援助を実施する。

利用ベット数 10床

(1) アセスメントの体系化及び契約書の整備

- ① 短期入所生活介護の位置づけを「在宅生活の延長」というように考えるのであれば、在宅での生活ペースが入所している間も維持できなければならない。利用の都度、それらのペースが継続維持できる様、アセスメントを体系化させていくため、必要書類の整備を段階的に行う。
- ② 介護保険制度=契約制度ということから。利用者とサービス提供者との関係を明確にしなければならないが。短期入所生活介護利用者においては昨年同様、それらの作業を「契約書」「契約書別紙」「重要事項説明書」を用いて段階的に行っていく。また、短期入所者生活介護サービス計画については各事業所と連携を密にし、利用者家族のニーズを的確に把握しながら順次作成して行く。

(2) 利用申込

- ① 毎月、月初めに各事業所担当介護支援専門員より申込みを受付ける
- ② 希望に沿い、当施設の介護支援専門員が調整に当たる
- ③ 緊急の短期入所利用申込があった場合には、希望に沿えるよう調整し、可能な範囲で受け入れる
- ④ 初回利用の方に関しては、日常生活状況・介護状況が把握できない為、事前面接調査を行った上で、短期間の試用を依頼する

(3) 緊急時対応

- ① 短期入所利用中に状態の急変があった場合は、速やかにご家族・担当介護支援専門員に連絡し、必要な対応を取る。
- ② 家族より、受診医療機関の指定が無い場合は、嘱託医・協力病院に依頼する。
- ③ 袖ヶ浦市生活支援短期宿泊事業委託の受け入れ。
- ④ 君津圏域、高齢者福祉施設連絡協議会、緊急シュートステイ受入れ事業における輪番時での受け入れ。

(4) 短期入所者施設サービス計画書

短期入所者生活介護利用者に対しても、4日以上の利用については施設サービス計画書の作成が必要とされている。サービス担当者会議への参加、各事業所の介護支援専門員の協力を得て、利用者及び、家族のニーズを的確に把握しながら計画の立案を行っている。短期入所生活介護利用開始日の送迎時に家族への短期入所生活介護計画書の説明を書面にて行い、計画書への同意のサイン、捺印をいただく。

- ① 短期入所時における利用者、家族のニーズの把握。利用者の実態把握
- ② 施設サービス計画書原案作成
- ③ 家族確認。施設サービス計画決定
- ④ 施設サービス計画書交付
- ⑤ サービス提供実施

瑞穂デイサービスセンター

1、事業目標

職員全員が地域に密着し、安心と信頼が得られるような事業運営を目指し、「地域に貢献する福祉事業」の展開を図る。サービス提供にあたっては、常に利用者本位を心がけ、利用者や家族が求めるニーズを模索、検討し、より良い生活を送る為のサポートを行っていく。

2、事業内容

(1) 利用者確保

通所 20 名を定員とする。主に袖ヶ浦市、木更津市、君津市、市原市（一部地域）をサービス提供地域とする。サービスの質の向上を目指すと共に、地域行事等へ積極的に参加し、事業所の役割をより広め、既存利用者、新規利用者の拡大に努めたい。

また、利用者、家族のニーズに対応できる体制の確保を検討し、利用者の確保に繋げたい。

(2) 個別ケアの充実

ケアマネジャーの作成する居宅サービス計画より一人ひとりの利用者の身体状況、精神状況・利用目的の把握に努め、センターで作成する通所介護計画書に沿った援助を行う。

また、理学療法士の指導の下、計画的に個別機能訓練加算取得に向けて取り組む。計画的に集団活動の中に利用者の要望に合った個別的なサービスを展開し内容を充実させる。サービスの提供にあたっては高齢者の尊厳に配慮する。

「サービス利用開始前」「サービス提供中」「サービス終了後」のきめ細かい報告を利用者、家族、ケアマネジャーに行い、安心して利用できる事業所としての信頼関係を構築する。

(3) 健康管理と保養

看護職員等による活動開始前のバイタルチェックや利用者または家族からの聞き取りにより受診状況を把握する。職員個々が利用者の様子を観察し、朝の送迎時、及び利用時に気がついたことは他の職員に連絡、協力し合って体調異常等の早期発見に努める。

入浴は一般浴、中間浴から利用者の ADL に合わせた方法で行う。利用者、家族からの入浴希望はとて多いが、一人ひとりゆっくり入浴してもらうために入浴回数は利用者や家族の希望にできる限り副うように心がけながら調整を行う。また、欠席があった場合はできるだけ代替日を調整する。感染症の対処方法を職員が熟知し、送迎後の車内消毒、入浴後の清掃、消毒や日常の活動の中での換気等、常に注意し、感染予防に努める。

(4) チームワークの確立

瑞穂デイサービスセンター職員としての共通理解のもと、利用者へのより良いサービス提供ができるよう、常勤・非常勤の区別なく全員で活発かつ、前向きな話し合いができる場を月に 1 回定期的に開催する。日常的には朝礼、夕礼を行い、業務内容・注意事項などの確認をして共通理解を図る。常に職員相互にコミュニケーション（報告・連絡・相談）に努めながら、活動のあらゆる場面でお互いに協力し合い職員全体でデイサービスセンターを作り上げる意識を高める。

(5) 職員研修の推進

デイサービスセンターの職員として、専門性をより高めより良いサービスを提供し、地域から安心と信頼が得られる事業運営ができるよう職員研修を行う。内容としてはサービスマナー、認知症高齢者の思いや行動特性、対処方法、高齢者のペースでゆっくり安心感のある対応など個別ケアのあり方、介護技術、利用者・家族・地域住民からの相談に対応できる相談面接技法、介護保険制度、介護保険外の福祉サービス、虐待防止や悪質商法など高齢者の権利擁護、地域の社会資源などの研修を年間計画に立て実施する。これらの研修は業務全体の中で大切なものと位置づけ、テーマによっては外部講師の要請、及び職員自らが講師になり、繰り返し実施する。

(6) 生活援助計画

1) 個別援助の充実

- ① 面接シート、ケース記録、家族聞き取り等を参考に通所前の生活歴、病歴等の把握に努める。
- ② 現在の生活習慣、身体状況等の問題点の整理、趣味や特技等をきめ細やかに把握する。
- ③ 通所介護職員全員がケースカンファレンスを行い、個別処遇方針の作成を行う。また、利用者、家族の参加協力を求め、意見・要望等をケアプランに反映させる。
- ④ 通所職員に対しケアプランの周知を行い、統一されたサービスを提供する。
- ⑤ 一定時期にケースカンファレンスを開催し、経過報告、サービス内容の評価を行うとともに、更に次の課題に取り組みサービスの向上に努める。

2) 食事介助

- ① 利用者が落ち着いた雰囲気の中で食事が摂れるよう配慮する。
- ② 適温の食事を提供する。
- ③ 利用者個々の状態に合わせた自助具を活用し、自立援助を図る。
- ④ 障害の状況に応じた介助を行い誤嚥等に注意する。
- ⑤ 利用者個々の食事形態に合わせて食事を提供する。

3) 排泄介助

- ① プライバシーに注意し、できる限り羞恥心を与えぬ様に配慮し、介助する。
- ② 積極的にオムツはずしに取り組み、自然排便を促すよう援助を行う。
- ③ 利用者の排泄パターンを把握し、オムツかぶれ、褥瘡を防ぎ快適さが保てるように対応をする。
- ④ 利用者の排泄状況を日々把握するため排泄記録表にてチェックを行い、問題がある場合には適切な処置を行う。

4) 入浴介助

- ① 入浴は中間浴、一般浴に分けて実施する。
- ② 入浴の実施に当たっては、ドア・カーテン等で異性に配慮する。
- ③ 入浴は検温、血圧など身体状況を把握した上で実施する。
- ④ 欠浴された場合には必要に応じて清拭を行う。
- ⑤ 利用者がリラックスして入浴ができるよう配慮するとともに安全面に細心の注意をしながら、実施する。
- ⑥ 入浴を好まず拒否する利用者については健康上、衛生上の面から、入浴の必要性を助言し、合意を得られるよう努める。

5) 移動介助

- ① 介助する際は転倒等の事故防止に努め、安楽な介助を行う。
- ② 利用者の状況に合わせて介助を行い、有する能力の活用ができるよう援助する。

6) 清掃・整理整頓

- ① 施設内を定期的に清掃、換気する。
- ② リネン交換は週に1回、金曜日に実施する。また、布団、マットの天日干しを行うほか、ベッド本体の清掃、消毒を定期的実施する
- ③ 利用者と職員が日頃からロッカーや衣装等の荷物の整理整頓に努める。
- ④ 送迎後の車内の消毒、換気を実施し、また、フロアーの換気を定期的実施する。

7) 利用者の健康管理

- ① 利用者の健康管理を日々の健康チェックを通して、疾病の予防、早期発見、早期治療に努めていく。
 - ・健康な身体に必要な水分、来所時 700cc を目標に利用者個々の状態に応じて摂取できるよう援助する。
 - ・日頃から転倒防止に努め、骨折しないよう気を配る。
- ② 健康の促進
 - ・職員による身体的、精神指導に努める。
- ③ 感染予防
 - ・新型コロナウイルス感染症、MRSA、肝炎、疥癬、インフルエンザ、食中毒の感染症については各団体研修会等により正しい知識の予防に努め、その対策として、早期検査の実施、予防薬を用いての処置や予防接種等を実施し、施設内感染の予防に努める。
- ④ 医薬品の管理
 - ・利用者の処方薬においては、デイフロアー、薬品受に入れ管理を明確にする。
- ⑤ フロアーでの機能訓練の実施
 - ・月曜日 AM、木曜日 PM に機能訓練等を実施する。

(7) 会議

施設運営が円滑に行われるよう、次の会議を設置する。

- 1) 運営会議
施設における運営方針を確立するにあたり、広く一般職員より意見を聴取、また連絡事項の周知徹底を目的とする。
- 2) 職員会議（朝礼・夕礼）
利用者の健康状態及び、精神状態の把握をするとともに、職員間への引継ぎ。または連絡事項の周知徹底を目的とする。
- 3) ケースカンファレンス
通所職員による介護サービスの検討、評価、見直し、又、ケアプランの周知徹底を図る。
- 4) 介護会議（月/1 回）
各ユニット、各委員会からの連絡事項と業務改善にかかわる課題の捻出と改善の検討、個別ケアへの取り組み状況の周知を目的とする。

(8) 研修計画

下記の研修に参加しながら、福祉施設の職員として資質の向上を図り、職務に自信と誇りを持ち日々のサービスに活かせるように努める。

- 1) 施設内部研修
職員の資質の向上を図るため、内部研修を行う。
 - ① 新人職員研修
管理者及び現従事者に同行し、現場職員に必要なスキルを習得させる。
※日報への記載を通じての振り返りと課題のフィードバック
 - ② 接遇研修
福祉施設職員として利用者や家族等への接遇について学習。
 - ③ 介護技術研修
介護職員を中心に介護技術と知識について学習。
- 2) 施設外部研修
各職種別研修及び研究会へ積極的に参加し、見聞をひろげ職務に反映させる。他施設の視察、実習も必要に応じて実施していく。

(9) 家族・地域社会との交流

家族、地域住民、ボランティアとの交流を図り、地域社会のつながりを持てるように支援する。

1) 家族との交流

① 利用者の精神的安定を図るためには家族の協力は必要不可欠であり、相互の信頼関係を築き、共に援助するという意識作りに努める。

2) 地域社会との交流

① ボランティア受け入れ

感染症の感染状況を見ながら、ボランティア受入れを実施し、利用者との交流を通して施設の理解を深める。

(10) 職員の福利厚生

職員の福利厚生の充実を図るため、下記の項目を実施する。

1) 定期的健康管理

健康診断を実施し、職員一人一人の健康状態の把握、疾病の早期発見、早期治療に努めていく。

2) 健康増進

職員親睦会のスポーツ大会等の懇親会を実施し、親睦を深め、心身にリフレッシュを図り、健康の増進に努める。

(11) レクリエーション年間計画

	午前	午後		午前	午後
4 月	体操 アクティビティ	桜見学	10 月	体操 アクティビティ	みかん狩り
		桜祭り・おやつ作り			運動会
		スポーツ大会飾り作り			文化の日作品作り
5 月	体操 アクティビティ	バラ見学・椎茸狩り	11 月	体操 アクティビティ	きく見学
		スポーツ大会			クリスマス飾り作り
		カラオケ			カラオケ
6 月	体操 アクティビティ	買い物外出	12 月	体操 アクティビティ	クリスマス会
		壁画作り			おやつ作り
		七夕飾り作り			正月飾り作り
7 月	体操 アクティビティ	納涼祭	1 月	体操 アクティビティ	初詣
		夏祭り			節分衣装作り
		七夕おやつ作り			外出食事会
8 月	体操 アクティビティ	流しそうめん	2 月	体操 アクティビティ	節分
		海ほたるドライブ			梅見学
		カラオケ			雛祭り飾り作り
9 月	体操 アクティビティ	敬老の祝賀会	3 月	体操 アクティビティ	お花見食事会
		運動会飾り作り			桜祭り飾り作り
		ぶどう狩り			菜花見学

袖ヶ浦瑞穂居宅介護支援センター

(1) 基本理念

- 1) 利用者一人ひとりの尊厳を大切にし、在宅で安心して生活して頂ける様、利用者主役の事業所を目指す。
- 2) 自己啓発と相互研鑽に励み、人間性と専門性を高めることに努め、人として成長する職員を目指す。
- 3) 地域の人々との連携を密にし、心の通う明るい事業所として、地域社会の要望に応え、地域に貢献する事業所を目指す。

(2) 基本方針

要介護状態にある高齢者に対し、心身の状態、置かれている環境に応じて利用者の選択に基づき、適切な保険医療サービス及び、福祉サービスが多様な事業者から総合的かつ効率的に提供される様、援助を行う。

事業の実施に当たっては、利用者の意思及び、人格を尊重し公正中立な立場で適正な居宅サービス計画の提供を行うとともに、関係機関及び、事業所等との連携に努める。又、職員の専門性・資質の向上に努める。

(3) 重点目標

1) サービス提供事業者間の連携

居宅サービス事業者間で統一したケアを提供する必要がある等の場合には、その具体的な内容や注意点について居宅サービス計画に記載し、統一を図る。

2) 各サービス提供機関が作成した個別援助計画の収集。

居宅サービス計画に位置づけた各居宅サービス提供機関が作成した個別援助計画を収集し、モニタリングに活かす。

3) 居宅サービス計画の評価及び、再アセスメントを実施する。

モニタリングの結果により、居宅サービス計画の内容について評価を行うとともに、必要に応じて再アセスメントを実施する。再アセスメントする場合は、利用者の自宅に訪問し、実施するだけでなく、主治医からは医学的視点からの意見を聞くとともに、各居宅サービス事業者からも情報の収集を図っていく。

(4) 事業内容

1) 指定居宅介護支援事業

- ・利用契約者に対し、居宅サービス計画（ケアプラン）を提供する。

2) 地域との連携

- ・市町村、居宅サービス提供事業所等との連携に努める。
- ・相談者や見学者の積極的な受入を行う。

3) 研修

- ・職員の専門性と資質向上に努める。
- ・各種団体・機関主催研修会への積極的参加。
- ・各種報告及び、施設内研修の実施。

(5) 苦情解決への取り組み

- ・苦情解決体制の充実を図る。

(6) 袖ヶ浦市介護予防支援業務委託

1、業務の目的

本委託業務は、要支援状態にある者が可能な限りそ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に適切な介護予防支援を提供することを目的とする。

2、業務委託期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで（毎年契約）

3、業務内容

本委託業務は、介護保険法第115条の22第1項で規程する指定介護予防支援事業所（地域包括支援センター）が実施すべき介護予防支援業務とする。

具体的には、袖ヶ浦市（以下「市」という。）から送付する介護予防支援業務依頼書（以下「依頼書」という。）に基づいて介護予防支援を実施し、下記の書類を作成し、市に提出するものとする。

- (1) 介護予防支援対象者に対し、課題分析に基づき作成した「利用者基本情報」及び「基本チェックリスト」を市に提出する。
- (2) 紙媒体及び電子媒体（PDFファイル等）により、新規に介護予防サービス計画を作成する場合及び介護予防サービス計画を変更する場合には、「介護予防サービス・支援計画表」を市に提出し、市の確認を受ける。
- (3) 紙媒体及び電子媒体（PDFファイル等）により、給付管理票（毎月5日までに前月分）及び介護予防サービス支援・評価表を市が定めた期間までに提出する。

4、法令の遵守

委託業務の実施にあたり、関係する法令等の規定を遵守しなければならないものとする。

＜ 職員の配置＞

指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が行う（市へ届出）

平川地区地域包括支援センター

【基本方針】

平川地区では人口の減少に加え、高齢化率は市内でも最も高い地域となっている。今後更に高齢者の増加が見込まれることから、介護予防や可能な限り地域で自立した日常生活を送ることができる支援を行っていく。

【重点目標】

- ・ 基幹型地域包括支援センターと十分な連携を取りながら支援を必要とする高齢者等への適切な対応を行う。
- ・ 平川地区地域包括支援センターが地域に根差した相談窓口として機能するように地域への周知を行い、顔の見える関係づくりに努める。
- ・ 認知症に対する正しい理解や普及を行い、認知症の方とその家族を地域で支えていけるよう地域住民の意識向上に努める。
- ・ 自立支援、重度化防止に向けて、多職種協働で介護予防に努める。

【基本的な取組事項】

- 1 公平・中立性の確保
公平・中立な立場から市の施策との一体性を保ちながら運営していく。また、関係法令等を遵守するとともに、正当な理由なく特定の事業者・団体・個人を有利に扱うことがないよう十分配慮する。
- 2 個人情報保護
各事業の実施にあたり個人情報の活用を図る必要があるときは、目的の最小限の範囲で利用することに同意を得ておくとともに、万が一個人情報の紛失、漏洩があった場合には、速やかに市へ報告し、市の指示に基づいて対応する。
- 3 事故・緊急時の対応
業務の実施に関連して事故が生じた場合は、被害を最小限に防止するための必要な措置を講ずるとともに、市へ速やかに報告する。
- 4 苦情処理と業務への反映
苦情処理については、苦情等に対応する体制を整備、周知するとともに、誠実に対応し、再発防止に努める。
業務への反映については担当者が全過程を記録し、同様の問題が生じないよう適宜確認を行うようにし、必要に応じて事例検討を実施し、原因と結果の明確化、責任の所在と内容の明確化、具体的な対応策の立案、再発防止策のなど、今後の対応について検討する。

【各業務の具体的な取組事項】

- 1 総合相談支援事業
※地域におけるネットワークの構築、要援護高齢者等の実態把握、在宅介護等に関する総合相談
・ 地域包括支援センターの相談対応・実態把握活動により、高齢者のニーズを的確に把握し、適切な制度やサービス、機関につなげる。
・ 個別ケースの支援方針や支援方法、支援の進捗についてセンター内で共有、検討する。
- 2 権利擁護業務
※成年後見制度及び日常生活自立支援事業の活用促進、高齢者虐待への対応・困難事例への対応、消費者被害の防止
・ 高齢者虐待又は虐待が疑われるケースについて、高齢者の安全と必要な医療・介護の提供が守られるよう支援する。また、養護者への支援も行い、再発防止を図る。
・ 認知機能の低下による消費者被害、セルフネグレクト、家庭内の複合的問題等の課題を抱えた高齢者が尊厳を守られ地域での生活を継続できるよう関係機関と連携して支援を行う。

- ・個別ケースの支援方針や支援方法、支援の進捗についてセンター内で共有・検討する。

3 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務

※包括的・継続的ケアマネジメントの体制構築、地域における介護支援専門員のネットワーク構築支援、地域の介護支援専門員に対する後方支援

- ・ケアマネジャーへの資質向上に向けた研修や情報の提供等を行う。
- ・個々のケアマネジャーに対し、適宜個別ケースへの助言及び支援を行う。

4 認知症総合支援事業

※認知症地域支援推進員 認知症カフェ

- ・認知症初期集中支援チームや地域包括支援センターにおける認知症への相談対応、認知症おでかけ安心シールの活用等により、本人の安心した生活への支援や家族の精神的負担の軽減を図る。
- ・認知症カフェの新規開設や継続に向けた支援を行う。

5 地域ケア会議

※個別課題検討型地域ケア会議、地域課題検討型地域ケア会議

- ・個別課題検討型・地域課題検討型の各地域ケア会議を開催し、ケース毎の問題解決に向けた支援を行う。
- ・市が開催する自立支援型の地域ケア会議に参加し、自立支援に資するケアマネジメントに向けた支援を行う。

6 指定介護予防支援等業務

※指定介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務

- ・高齢者のニーズを的確に把握し、必要なサービスの調整を行う。
- ・地域包括支援センター職員の研修の受講や地域包括支援センター内での助言指導により、自立支援に資するケアマネジメントに努める。

7 その他

※チームアプローチの実行・取組・職員の資質向上

- ・3職種が協力して課題に取り組めるよう「情報の共有」「目的の共有」を行う。
- ・異なる職種、複数名で困難ケース、初回訪問等に対応することで、他職種の視点、考え方を学び合う。
- ・外部研修への積極的な参加。