

平成 25 年度社会福祉法人智泉会事業計画

超高齢社会を迎える中で、国民が安心して老後を迎えることが出来るよう勤めるとともに、現下の厳しい雇用情勢の中で、介護分野における雇用の創出、人材養成等が急がれている。

人材確保は給与などの待遇改善はもとより、職員間の高齢者支援に寄せる想いや願い、支援技術等の理由から協働に差が生じることもある。

サービス向上のためには、施設内研修の充実に努め、接遇する職員の相互啓発と啓蒙を行い、キャリアパス要綱のもとそれぞれの職務・職責に応えられる研鑽をとおして人材育成に取り組みたい。

1 事業運営基本計画

- ① 施設、事業所内研修の充実と諸団体が行う各種研修会への参加をとおして支援内容を再確認するとともに、法人研修計画により相互啓発と共通認識の場としたい。
- ② 施設介護情報システム及び施設ケアマネジメントシステム、介護老人福祉施設管理システムについて、入所者及び利用者の日々をより詳しく記録し支援の見直しと生活リズムの理解に努め、その人らしさを尊重した支援に取り組みたい。

重点施策

- (1) 平成 10 年 2 月の竣工から 15 年が経過する特別養護老人ホームはあとびあ等の外壁には経年劣化が見られ改修工事の必要からこれに着手する他、特別養護老人ホームの照明器具の LED 化（灯数約 540 本）、状況により空調設備、給湯設備の取替えを検討する。
- (2) 施設及び居宅サービスに係るリスク管理、ケアハウス入居者の自立支援に向けた充実を図る。
- (3) モニタリング、アセスメント及びカンファレンスを活用したケアプランの共有と評価・検討を通して充実を図るために、疾患別の認知症周辺症状の理解を深める。
- (4) 施設内実習、介護体験生及び世代間交流やボランティア受入れの推進。
- (5) その他必要な事項

2 施設・事業所の職員配置

(常勤 = 週 40 時間以上勤務する職員)

① 特別養護老人ホーム・短期入所生活介護事業所

職 種	常 勤		非常勤		計
	専 従	兼 務	専 従	兼 務	
施 設 長		1			1
事 務 員		2			2
相 談 員		2			2
ケアマネージャー		1			1
看 護 師		5			5
介 護 士		25			25
栄 養 士		1			1
医 師 等			4		4
介 護 助 手				9	9
清 掃 員				2	2
洗 濯 員				2	2
運 転 手				2	2
宿 直 員				4	4
計	0	37	4	19	60

④ ケアハウス

職 種	常 勤		非常勤		計
	専 従	兼 務	専 従	兼 務	
施 設 長		1			1
事 務 員				1	1
相 談 員	1				1
介 護 士	1				1
栄 養 士		1			1
清 掃 員			2		2
宿 直 員				4	4
調 理 員			1		1
計	2	2	3	5	12

② 認知症対応型通所介護事業所

職 種	常 勤		非常勤		計
	専 従	兼 務	専 従	兼 務	
施 設 長		1			1
相 談 員		1			1
介 護 士		4		2	6
栄 養 士		1			1
計	0	7	0	2	9

③ 清新デイサービスセンター

職 種	常 勤		非常勤		計
	専 従	兼 務	専 従	兼 務	
施 設 長		1			1
管 理 者		1			1
事 務 員				1	1
相 談 員		1			1
看 護 師				2	2
介 護 士		3		6	9
栄 養 士		1			1
清 掃 員				1	1
計	0	7	0	10	17

⑤ 居宅介護支援センター

職 種	常 勤		非常勤		計
	専 従	兼 務	専 従	兼 務	
管 理 者		1			1
ケアマネージャー	2				2
計	2	1	0	0	3

⑥ 清新地域包括支援センター

職 種	常 勤		非常勤		計
	専 従	兼 務	専 従	兼 務	
施 設 長		1			1
保 健 師	1				1
主任ケアマネジャー	1				1
社会福祉士	1				1
ケアマネジャー	2		1		3
計	5	1	1	0	7

3 定員及び定員利用率

	定 員	25 年度予算	24 年度予測	前年利用率比
特別養護老人ホーム	54	52.0	51.5	101.0%
短期入所生活介護事業	16	11.5	10.5	109.5%
認知症通所介護事業	12	9.0	8.5	105.9%
清新デイサービス	25	23.0	22.0	104.5%
居宅介護支援事業	105	103	97.0	106.1%
ケアハウス	30	29.5	29.5	100.0%

4 施設内研修計画

	研修内容		担当者
4 月 下旬	事故対策	30	各委員会
	身体拘束		
	各部署会議 30		
5 月 下旬	褥瘡	30	各委員会
	感染症		
	各部署会議 30		
6 月	全体研修会		
7 月 下旬	救急対応	30	医務室
	看取り		
	経管吸引		
	各部署会議 30		
8 月	夏祭り		
9 月 下旬	食中毒	30	栄養士 各委員会
	衛生管理		
	各部署会議 30		

	研修内容		担当者
10 月 下旬	事故対策	30	各委員会
	身体拘束		
	各部署会議 30		
11 月 下旬	褥瘡	30	各委員会
	感染症		
	各部署会議 30		
12 月	全体研修会		
1 月 下旬	救急対応	30	医務室
	看取り		
	経管吸引		
	各部署会議 30		
2 月 下旬	食中毒	30	栄養士 各委員会
	衛生管理		
	各部署会議 30		
3 月	予備月		

5 事業

- (1) 理事会・評議員会の開催
- (2) 市補助金の要請、県、市借入償還金補助要請、福祉医療機構の借入金償還事務
- (3) その他法人本部の役割達成に必要な事項
- (4) 収支予算 別紙収支計算書のとおり

平成 25 年度特別養護老人ホームはあとぴあ事業計画
平成 25 年度短期入所生活介護事業所はあとぴあ事業計画

- 1 利用定員 70 名（ 特養 54 名 短期 16 名 ）
- 2 職員定数 60 名（ 常勤 37 名 非常勤 23 名 ）
- 3 事業目標

- (1) 居宅介護支援事業所、老人保健施設・病院及びご家族から、利用者及び入所者の身体機能情報、医療、日常生活面の詳細な情報を収集し、自立支援をめざす。

短期入所生活介護事業所（ショートステイ）利用者及び在宅で生活されていた特養新規入所者についての既往歴、服薬等の医療面における情報提供が十分に把握できず、利用または入所にあたって苦慮することがある。ご自宅では日々の健康管理について把握することは困難なこともあるが、在宅での介護負担を軽減するためにもご家族との連携を密にしていきたい。

また、短期入所生活介護（ショートステイ）利用時に携帯された衣類等を退所時に返却できない、紛失したなど職員の管理不足も見られる。衣類等の返却ミスや破損を行わないよう入所時での確認をしっかり行い、防止に努めていきたい。

- (2) 入所者の自立支援をめざす。

週 1 回来所する理学療法士の指導を受けながら、ご自身でできることはご自身で行っていただく他、余暇活動等を利用した日常動作訓練を行い機能維持に努めている。今後もフロア内での体操や日常動作訓練の時間をより多く設けていきたい。

- (3) 入所者の QOL に配慮した生活支援を心掛け、P (Plan)、D (Do)、C (Check)、A (Action) をとおして介護の質の向上に努める。

支援は職員の経験と力量によりその差が見られる。標準化した支援に向けた相互啓発及び指導育成の不十分さを解消するには、OJT 及び技能評価指導、フロア会議等の充実が不可欠。職員の力量に合わせた指導・育成を行っていきたい

- (4) 意思疎通困難な方や医療的処置の必要な方の増加により、介助時等、職員の思い込みによる支援にならぬよう、又、嘱託医との緊密な連絡体制を維持しつつ、入所者の意向に沿った支援をめざす。

申し送りでの周知内容が欠落したことから情報の共有が時にされていないなど連携が十分とは言えなかった面も見られる。業務についての指示と確認及び報告、この取り組みを徹底したい。また、必要に応じ立ち止まって入所者の思いを傾聴できる態度を培っていきたい。

- (5) 利用者の生活リズムに沿った支援を進めるべく職員の動態を見直し、体制づくりに取り組む。

動態見直しについて数パターンを検討したが、現実に運用可能な案をさらに模索し、入所者の方々により良い支援を提供できるようにしたい。

- (6) 接遇力（節度あるマナー）の向上を目指し、好感の持たれる施設環境を構築する。

職員の挨拶、言葉遣い、姿勢・態度は重要視され、その善し悪しは施設の雰囲気形成する大きな要素でもある。大きな命題であるが、常に自らを律し、心して努力す

ることが求められるが、こうした姿勢を培っていききたい。

4 入所者処遇

目 標：心理的安定と安全確保のため、一人ひとりのその人らしさを大切にする尊厳を重視し、個別性に力点を置いた支援をめざす。

(1) 個別支援の充実

- ① レクリエーション、コミュニケーション、余暇活動等の充実を図るための時間を創出し、笑顔が引き出せる関係づくりに努める。
- ② モニタリング、アセスメント及びカンファレンスをとおして、生きがいを提供できるケアプランの作成・支援記録の充実、評価に努める。
- ③ 身体を始めとする清潔保持と環境整備に努める。
- ④ PT 等の良肢位指導等による残存機能の維持に努める。
- ⑤ グループ活動の充実、評価に努める。
- ⑥ 家族会（説明）の年 2 回開催
- ⑦ ご家族との連携による個別支援の充実、評価

入所者に身体機能の低下が見られ食事や排泄等の介助に時間を要したが、わずかな時間でも声かけや余暇活動の時間をもつことができた。また、経験ある職員と経験の少ない職員間で支援に差が見られた。新人職員が気兼ねなく話しかけられるよう関係性を保ち、職務にあたっていききたい。

(2) 身体拘束ゼロの推進

施設サービスの提供にあたり、利用者個々の人格と尊厳を尊重し、身体拘束その他の行動制限を廃止することで利用者身体的・精神的苦痛を与えないよう身体拘束ゼロに取り組む。現在、身体拘束事例はないが、やむを得ず拘束にいたる場合は次の 3 要件、緊急性・非代替性・一時的とする方針を忘れることなく、やむを得ずこれに至るときは事前に利用者もしくはご家族の了解を得る他、拘束前・中・後の記録を残すこと。

(3) 事故予防

セーターなどの洗濯物の縮みが増えており、洗濯場へ持ち込む前の段階で未然に防ぐ対応を周知徹底する。また誤薬については、複数の職員での確認や目で見て声に出し、利用者の顔を確認し防いでいく。

(4) 苦情解決

利用者のご家族より職員の対応についてご指摘をいただいた。施設内で話し合いを行い、今後の対応についてご家族にご説明し、至らない点はお詫びし了解を得た。利用者への支援方法を振り返り、利用者・ご家族へ安心感に繋がるような支援を行いたい。

(5) 高齢者虐待防止法と人権擁護

入所者及び利用者の人権及び尊厳保持の視点から、心理的・身体的虐待についての周知を行い、言葉かけ、介護拒否等の振り返りから、支援にあたってはその人らしさを尊重した介助に努めていききたい。

(6) 送迎

- ① 利用者に係る在宅生活と施設サービスの情報交換と共有
- ② 運転操作及び安全確保の徹底
- ③ 昇降機取り扱いの安全確保

(7) 職員研修

- ① 入所者及び利用者支援の情報の交換と共有
- ② 専門的能力、伝達能力の向上
- ③ 施設内研修の充実と職務経験年数に応じた各種研修への参加
経験年数による研修参加はもとより、施設内では施設外研修に参加した職員による伝達講習会にて周知を図った。次年度も積極的に研修の場を用意したい。

5 健康管理

(1) 感染症の予防・防止

- ① 年2回の健康診断の実施
- ② インフルエンザ予防接種の実施
- ③ 感染対策委員会・食中毒予防委員会の開催
- ④ 衛生管理委員会の開催

(2) 緊急時の連絡体制をもとにした迅速な情報伝達の周知

(3) 機能訓練（生活リハビリテーションの強化＝安楽で苦痛のない生活を考える）

- ① 褥瘡予防、良肢位
- ② 日常生活動作の維持と促進
- ③ リハビリテーションの充実
- ④ ポジショニング・シーティング
- ⑤ 口腔機能の維持

(4) 看護・介護の勉強会

・吸引、胃瘻、疾患（糖尿病等）、ターミナルケア等。

6 会議・委員会・担当者

(1) 会議

- ・サービス会議 ・ワーカー会議 ・主任、リーダー会議
- ・フロア会議

(2) 委員会（月1回及び随時開催）

- ・身体拘束廃止委員会 ・事故防止委員会 ・苦情処理委員会
- ・衛生管理委員会 ・感染防止（環境）委員会 ・食事サービス委員会
- ・栄養管理委員会 ・防災対策委員会 ・入退所判定委員会
- ・褥瘡対策委員会 ・入所検討委員会 ・安全管理対策委員会

(3) 担当者会

- ・研修担当者会 ・物品担当者会 ・機能訓練担当者会 ・実習担当者会
- ・ボランティア担当者会 ・排泄担当者会 ・入浴担当者会 ・口腔ケア担当者会

7 防災計画

人命の安全確保と被害防止のための予防策をたて、入所者と職員が一体となって防災訓練、

避難訓練の徹底を図る。

施設長	総指揮をとる。
事務室職員	連絡を担当する。
生活相談員	報告を担当する。
介護職員その他の職員	救助・避難誘導・消火を担当する。

8 生活表

起床・洗面	6:30～7:30
更衣・整容	7:30～8:00
朝食	8:00～8:40
口腔ケア	
リハビリ体操	} 9:00～11:00 (お茶 10:00～10:20)
入浴	
昼食	12:00～12:40
口腔ケア	
レクリエーション	} 13:00～17:00 (おやつ: 15:00～15:20) (入浴: 13:00～16:00)
機能回復訓練	
休養	(爪きり・耳掃除)
夕食	18:00～18:40
口腔ケア	} 18:30～19:40
更衣・整容	
消灯	21:00

9 職員体制

職名	施設長		事務員		介護支援専門員	生活相談員		管理栄養士
人数	1名		2名		1名	2名		1名
職名	介護職員(特養)		介護職員(短期)		看護職員	医師等	その他	合計
人数	常勤	非常勤	常勤	非常勤	5名	4名	10名	60名
	19名	9名	6名	-				

10 行事計画

月	行事名	目的
4月	花見(桜)	桜の下、散歩を楽しみ季節感を感じていただく。
5月	鯉のぼり見学	子供の健やかな成長を祈念する。鯉のぼり見学を通して共感の気持ち味わう。
6月	ピクニック	外気に触れ太陽の下おやつをいただき気分転換を図る。
7月	七夕	七夕飾りを作成・結び・季節の風習に思いをはせる。

8月	納涼祭	ご家族・地域の方の参加をいただき、ご利用者・ご家族様・職員一緒に夏祭りを盛り上げ楽しむ。
9月	敬老会	地区主催：賀寿の方に参加いただき、地域の方と交流を図る機会を持つ。 施設主催：ご家族とともに長寿を祝う。
	音楽のつどい	ボランティアの方によるフルート演奏・合唱等にてふれあい交流を持つ。
10月	おやつ会 運動会	秋の味覚を利用しておやつを手作りし味わう。 様々な競技を考え、身体を動かしての可能な種目に参加いただき秋の1日を楽しむ。
11月	紅葉見学	小春日和の中、おやつを食しながら紅葉を楽しむ
12月	クリスマス会	ご家族の参加をいただき、ご利用者・職員と共にクリスマスの雰囲気味わう。
1月	初詣	神社に参拝・おみくじを引き新たな年をことほぐ。
2月	節分	悪霊を払い福を呼ぶ豆まき行事を通して日本古来の文化を味わう
3月	ひな祭り	五節句のひとつである桃の節句をひな人形を観賞し祝う。

11 レクリエーション活動計画

活動項目	日程	活動内容
誕生会	第2週随時	昼食は行事食を味わっていただき、午後はその月の誕生日を迎えた方を囲んでお祝いします
手芸・リズム体操	月1回	ボランティアの方の指導を受けながらの小物作り、歌いながらリズム体操を楽しみます
保育園児と交流	第4木曜日	相模原保育園児の皆さんとの交流を楽しみます
ボランティアの催し物	随時	懐メロ大会や老人クラブの歌と踊りを楽しみます
カラオケ大会	随時	懐かしい曲目を選びマイクをもって唄います

12 資金計画

別紙収支計算書のとおり

平成 25 年度認知症対応型通所介護事業所はあとぴあ事業計画

- 1 利用定員 12 名
- 2 職員定数 9 名 (常勤 7 名 非常勤 2 名)
- 3 営業時間 10:00~17:20 の 7 時間 20 分
- 4 事業目標

- (1) 居宅介護支援事業所および各関連機関と情報を共有し、自立支援を目指す。

日常生活動作においてご利用者が「手出しをされている」と感じないように、さり気ない声掛け・介助(支援)を行っている。その他の動作場面においても介助の必要性を見極め、機能を奪わないよう自発性を促す声掛けを行っている。

心身の状況の変化は各専門職の助言と併せつづさに居宅介護支援事業所へ報告している。

居宅介護支援専門員との情報の共有は心身のトラブルの際のご家族へのアプローチに好影響をもたらし、追い詰めることのないさり気ない対応が実現している。各居宅介護支援事業所からは「連携が取りやすい」との言葉が多く聞かれており、今後も更に連携を深めて行く。

- (2) 弾力的なサービス提供により、利用者の QOL 向上を目指す。

日々変化しやすい認知症高齢者のニーズを見逃さないよう、細かな観察を行っている。些細な言動も拾い上げてアセスメントにつなげることで、より居心地の良い環境づくりを目指す。QOL 向上に欠かせないご家族のニーズにも応えられるよう、可能な限りの要望に応じて行く。

5 利用者処遇

目標：心理的安定と安全確保のため、一人ひとりの尊厳を大切に個別性に力点を置いた支援を目指す。

- (1) 個別支援の充実

- ① モニタリング、アセスメント及びカンファレンスを通して、生きがいを提供するケアプランの作成と支援記録の充実、評価。

ご利用者個々のニーズに応えられるよう、各職員が個人ワークによるアセスメントを行っている。それを基に月に一度のカンファレンスを開催し、様々な気付きを吸い上げたケアプランを作成している。気付きの偏りが生じないように担当制とせず、全てのご利用者に対して全職員がアセスメント・カンファレンス・モニタリング・記録業務に携わっている。よりきめ細かな個別支援につながるよう、今後も継続して行く。

- ② 身体をはじめとする清潔保持と環境整備

ご利用者の身体状況に合わせ、一般浴または機械浴を実施している。当日の心身の状態に配慮しながら、シャワー浴や部分浴、清拭等で対応し、清潔保持に努めている。皮膚の状態観察も継続し、褥瘡をはじめとする皮膚トラブルの早期発見・早期対応に努めて行く。食後の口腔ケアにより残渣物の残留が見られなくなっており、今後も継続していく。

- ③ アクティビティ活動やレクリエーション、余暇活動の充実

活動の提供については、漫然かつ画一的にならないようリーダー制を継続して行く。見当識を失った認知症の方々に季節を感じて頂くことを意識し、季節に応じた製作活動や外出活動を継続して行く。

ご利用者個々の人生歴を重視した活動の提供にもより力を入れて行く。活動そのものにこだわらず、ご利用者が持つ知識を「人に教える機会」や「人前で披露する機会」をさり気ない会話の中で作ることに重点を置くよう努める。

④ 介護支援専門員、ご家族との連携による個別支援の充実、評価

デイサービスご利用時に限らず日常生活全般における困り事を的確に抽出し、予測も立てた上で介護支援専門員に報告している。特に、デイサービスだけで解決するには限界がある医療面での課題については、受診などご家族の負担が大きい。BPSDの原因が体調不良であることが多く、医療との連携の必要性を介護支援専門員との両方向からご家族へアプローチできるように努めて行く。

(2) 身体拘束ゼロの推進

① 身体拘束3要件に即した身体拘束と記録の充実、利用者等の同意

現在、該当者なし。

② 必要性及び方法等の再検討と情報の共有

現在、該当者はないが、デイサービス会議で身体拘束に関する研修の場をもうけている。情報の共有を図れるよう今後も継続して行く。

③ 必要に応じたケアプランの検討評価

現在、該当者なし。

(3) 事故防止

・事例検討により、予防策に重点を置いたケアプランの検討評価

平成24年度よりデイサービス事故防止委員会を設置。事故報告書、ひやりはっと報告書を全員で振り返り、事故防止策を再確認している。必要に応じてケアプランに盛り込み、対応を徹底している。平成25年度も継続して行く。

(4) 苦情解決

・制度を理解した迅速な対応

苦情ケース0件。

(5) 高齢者虐待防止法と人権擁護の周知

・心理的・身体的虐待の周知

虐待ケース0件。

入浴時の全身観察、ご利用者の様子観察、送迎時でのご家族の言動の観察により、虐待の早期発見と迅速な対応につながるよう今後も努めて行く。

(6) 送迎

① 居宅生活と事業所サービスの情報交換と共有

送迎時には全職員がデマンドを聞き取っている。言葉にしづらいニーズを汲み取った場合は必ず生活相談員に報告が上がり、事後対応を可能としている。今後も「辛い所に手が届く対応」を目指して行く。

② 運転操作及び安全確保の徹底

運転及び各機能操作を的確に行うことができている。

乗車中のご利用者の心身の変化に速やかに対応するため、起こりやすい症状とその対応について今後も研修の場をもうけて行く。送迎マニュアルについては過去のものから一新し、具体的で対応しやすいものとした。今後は定期的にマニュアルの見直しを行い、より対応しやすい内容として行く。

③ 昇降機取り扱いの安全確保

適切に手順を踏むよう教育が行き届いている。

(7) 職員研修

① 利用者支援情報の交換と共有

朝の申し送りと、申し送り書類の閲覧方式により情報の共有を図ることができおり、今後も継続して行く。

② 専門的能力、伝達能力の向上

施設外研修が5件。情報の共有は回覧形式が主となっている。

実習を必要とするものに関してはデイサービス会議にて伝達講習の場をもうけており、今後も継続して行く。

③ 施設内研修の充実と職務年数に応じた各種研修への参加

施設全体研修の参加を促している。また、デイサービス会議内でも研修の場をもうけ、認知症評価スケールや失語症、感染症対応、ICF、施設内設備など幅広く学んでいる。今後も、認知症や医療についての研修の機会を作るよう努める。

6 健康管理

(1) 感染症の予防・防止

① 感染対策委員会の開催

② 衛生管理委員会の開催

(2) 緊急時連絡体制をもとにした迅速な情報伝達の周知

7 会議・委員会

(1) 会議（月1回及び随時開催）

・デイサービス会議

(2) 委員会（月1回及び随時開催）

・デイサービス事故防止委員会

・衛生管理委員会

・感染防止(環境)委員会

8 防災訓練

人命の安全確保と被害防止のために予防策を立て、ご利用者と職員が一体となった防災訓練、避難訓練の徹底を図る。

施設長	総指揮を取る。
生活相談員	連絡を担当する。
介護職員とその他の職員	避難誘導・消火を担当する。

9 生活表

迎 え	9 : 0 0 ~ 1 0 : 0 0
健康チェック	} 1 0 : 0 0 ~ 1 2 : 1 5
入 浴	
休 養	
昼 食	1 2 : 1 5 ~
アクティビティ活動	1 3 : 3 0 ~ 1 7 : 2 0
送 り	1 7 : 2 0

10 職員体制

職 名	施設長	生活相談員	介護職員		栄養士	機能訓練指導員	計
			常 勤	非常勤			
人 員	兼 務	1 名	4 名	2 名	兼 務	1 名(兼介護職)	9 名

11 行事計画

デイサービス夏祭りをはじめ、季節ごとに随時実施する。

12 資金計画

別紙収支計算書のとおり。

平成 25 年度居宅介護支援センターはあとぴあ事業計画

1 計法定員 105 名 (35 ケース／人)

2 職員定数 3 名 (常勤 3 名)

3 事業目標

利用者・ご家族の意向に基づき自立支援と生活の質の向上に努める。支援にあたっては各サービス事業者とケアプランの課題を共有して情報交換を密に行い、保健福祉行政機関、医療機関等との連携に努め適切な支援に留意する。

訪問・面接から得たニーズに基づき、ケアプランの作成を行う。プラン実施にあたっては各サービス事業者との担当者会議、情報提供を行う他、行政・医療機関との連携をその都度行い、連携に努めた。今後も常に課題を共有し関係機関との連携に努力したい。

4 事業計画

(1) 被保険者及び家族の相談対応及び支援

サービス利用実績にかかわらず、相談支援に努め、支援強化を行っていききたい。

(2) 被保険者の訪問調査及び家族への面接

モニタリング管理票に基づき、欠かさず訪問調査、面接を行う。在宅生活のよりよい支援に努めていききたい。

(3) 指定居宅サービス事業者に関する情報提供

速やかな情報提供、必要に応じた担当者会議の開催など課題解決に向けた取り組みをより進めたい。

(4) 居宅サービス計画の作成

新規更新、区分変更の他サービス変更の際は、ケアプラン作成をし直し状態に応じた支援を心がけていく。

(5) サービス課題の把握、分析及び評価

アセスメントツール・MDS-HC 方式にて課題の把握・分析・評価を基に適切な支援を行う。

(6) 保健医療・福祉サービス提供機関との連携

支援困難ケースにおいては包括支援センターへの相談連携と包括的支援に取り組んでいきたい。

(7) 市との連携

関連制度(障害サービス・生活保護など)への確認、手続きを必要に応じて支援し、求められる必要な支援を行っていききたい。

(8) 事故発生時の対応

夜間の連絡手順について再度確認を行い、連絡体制の強化を図っていききたい。

(9) その他

各種研修、勉強会等に参加して情報入手に努め、質的向上を図っていききたい。

5 防災計画

非常災害時は利用者の生活状況を把握して必要な措置を講ずる。

管 理 者	総指揮をとる。
介護支援専門員	利用者の生活状況を把握する。
法人職員	必要に応じ応援を求める。

6 職員体制

職 名	管 理 者	介護支援専門員	計
人 員	1 名	2 名	3 名

7 資金計画

別紙収支計算書のとおり

平成 25 年度市立清新デイサービスセンター事業計画

1 施設の管理運営に係る基本的な理念

指定管理者制度下における公的機関、市立清新デイサービスセンターの受託者に求められる管理運営等の責務は、安全性、公平性、客観性、透明性にあります。この責務を念頭に市事業団が培った地域との関係性をより発展させ、地域住民に愛され親しまれる管理者であるべきです。

介護サービスは、言うまでもなく高齢者福祉の増進に寄与する営み。人としてその人らしく利用いただくには、常に利用者やご家族の声に耳を傾ける姿勢が求められます。共に老い、限りある人生にあって利用者との共存的な態度、共感することのできる心。日々が利用者の思い出づくりに資することを願って今後も管理運営に努めます。

2 デイサービスセンターの施設等の維持管理に関する業務の具体的な計画

定められた施設等の維持管理の他、法人が委託する管理会社の月次点検、応急的な機器の調整や補修等は法人職員が日々連携して行います。また、設備・備品等の補修や新規購入は不可欠な要素です。環境整備が新たな雰囲気をかもしだします。相模原市長の許可を得て今後もうるおいと安らぎのある環境整備に努めます。

保守・管理等の内容	実施項目			実施回数	実施月	実施方法
	法定	市基準	自主			
月次建物点検			○	12回/年		委託業務
自家用電気工作物保安管理業務	○	○		6回/年	隔月実施	委託業務
消防設備点検業務	○	○		2回/年	3・9月	委託業務
日常清掃業務		○		毎営業日	月～金	委託業務
定期清掃業務 ※1		○		1回/年	8月	委託業務
定期清掃業務 ※2		○		2回/年	1・7月	委託業務
機械警備業務		○		通年		委託業務
自動ドア保守点検		○		3回/年	5・9・1月	委託業務
電話設備等保守点検		○		2回/年	4・9月	委託業務
真空式温水機保守点検		○		3回/年	7・10・2月	委託業務
浴槽循環ろ過器保守点検		○		3回/年	7・10・3月	委託業務
給排水循環ポンプ保守点検		○		2回/年	7・12月	委託業務
床暖房機器点検		○		2回/年	4・10月	委託業務
植栽管理業務		○		2回/年	5・11月	自主業務
浴槽水水質検査業務		○		4回/年	5・7・10・3月	委託業務
空調機保守点検		○		12回/年		委託業務
施設損害賠償保険等の加入		○		通年		委託業務
防火管理及び市営住宅との共同防火管理に関する業務		○				自主業務

※ 1 8月 定期清掃内容：ワックス清掃、カーペットクリーニング、ガラス・サッシ清掃、照明器具清掃

その他 7月 害虫駆除、受水槽清掃（水質検査含む）を実施。

※ 2 1・7月：空調用フィルター清掃、厨房排気ダクトフィルター清掃

3 指定居宅サービスの実施に関する業務の具体的な計画

介護給付費算定の体制は、入浴介助・口腔機能向上・栄養マネジメントです。他に個別機能訓練や時間延長サービス、若年性認知症ケアがありますが、利用者やご家族のご意見を伺いながら必要な体制を構築します。

【送迎サービス】

交通量の多い送迎時間帯。乗降時の事故予防を始め、走行時は運転者の他に常時介助員が同乗。利用者の姿勢保持や車酔いなどの気分不快に目配りできる配置になっています。帰宅と同時に訪問介護サービスを依頼されているご家族もありますが両サービスが途切れることのないよう、居宅介護支援センター等と協力・連携して利用者保護と安全確保に努めます。

【健康チェック】

介護職員等による送迎中、施設到着後の様子観察やコミュニケーションから、当日の体調を予見しながら看護職員による問診・血圧・脈拍・体温などの健康チェックの結果、状態に応じた入浴の中止や静養、以後のバイタルの推移によってご家族と連携した早期の帰宅、緊急受診などで対応しています。安全・安心なサービス提供に取り組みます。

【入浴サービス】

家庭での入浴が困難な利用者も多く見受けられ、くつろげる場になることはもとより、清潔の保持と皮膚疾患や外傷の有無に目配りした支援を心がけます。疾患・外傷を認められた時はご家族への情報とその治癒に向けて連携して取り組みます。

【介護サービス】

人としての居場所づくりを念頭に、モニタリングやカンファレンスから課題を抽出して自立支援に向けた分析から個別のよりよい支援の向上に努めます。この課題を職員間で共有しさらなる支援強化に努めます。

【食事サービス】

嗜好調査や残滓調査を始め職員の意見や要望をもとに、利用者の意向に沿った献立や味付けを心がけます。疾患から生じる栄養改善策の一つ栄養ケアマネジメント、機能障害による低下にも、可能な限り経口から摂取できる調理を提供します。

月に一度の誕生会食を始め、日本に伝わる行事（国民の祝日・休日）に由来する行事食で季節感を楽しめるサービスにも努めます。

【ADL 体操・レクリエーション・音楽的活動・創作活動・回想活動】

身体機能の減退予防から、ADL 体操や趣味や関心に分かれたカラオケや将棋、トランプゲーム、手芸、工作、園芸等を行います。頭、目、耳、指、手足などの五感を用いたグループワークは、生きがいと達成感を味わえる一時です。家族参加型イベント（夏祭り・クリスマス会等）、法人の認知症デイサービス利用者との交流、生活感を広げるこ

とに努めます。

利用者支援に係わる主な事業計画案

月	内 容	目 的	対象者	効 果
4月	お花見（桜）	百花繚乱、咲き誇る花の下で間食を楽しむ	利用者	社会的活動
5月	こいのぼり見学	健やかな成長を願う人の心に共感し間食を楽しむ	利用者	社会的活動
	花菖蒲見学	水面に咲く可憐な姿。事後その想いを作品に仕上げる	利用者	芸術的活動
	節句・菖蒲湯	香り立つお湯で季節感を味わい、リフレッシュする機会	利用者	行事的活動
6月	家族食事会	施設管理栄養士等、地域包括と連携して介護予防に資する	家 族	家族支援及び啓蒙活動
	紫陽花見学	大輪の姿。事後その想いを作品に仕上げる	利用者	芸術的活動
7月	七夕飾り	伝統行事の中に祈りなど自己の安らぎを求める	利用者	行事的活動
8月	夏祭り	仮装姿の利用者と職員。外分もなく演じきる	利用者	身体的活動
9月	バラ鑑賞	訪れる老若男女と共に咲き誇る花を家庭的雰囲気の中で愛でる	利用者	趣味的活動
10月	清新大運動会	さまざまな競技を用意し得点を競う	利用者	身体的活動
11月	家族食事会	施設管理栄養士等、地域包括と連携して介護予防に資する	家 族	家族支援及び啓蒙活動
	フラワーアレンジメント	季節の花を、思い思いに生ける	利用者	芸術的活動
12月	クリスマス会	仮装姿の利用者と職員。外分もなく演じきる	利用者	身体的活動
	餅つき大会	掛け声と杵を手にして昔日を思い出す機会	利用者	行事的活動
	冬至・ゆず湯	匂い立つ季節感を味わい、季節の到来を感得する機会	利用者	行事的活動
1月	初詣	祈願を込めて新玉をこぼし気持ちを求める	利用者	社会的活動
2月	節分豆まき	悪霊を払い安寧を求めて興じあう	利用者	社会的活動
3月	寒梅ツアー	静かに咲く寒梅。事後その想いを作品に仕上げる	利用者	芸術的活動

- 集団レクリエーション：身体を使った風船バレーや室内ゴルフ、頭脳を使った数字並べ等、グループに分かれ楽しみを共有します。
- 個別レクリエーション：カンファレンス、アンケートから将棋、トランプ、カラオケ等好きなレクリエーションに参加して頂き、コミュニケーションと心肺・嚥下機能の向上を図ります。
- 創作活動：入浴待ちの時間等は四季折々に合わせた創作活動は話が弾みくつろげる場とします。
- 音楽的活動：デイサービス独自で作りに上げた歌本や、模造紙に書き出した歌詞で季節に合わせてリクエストを頂きながら全員で楽しめる場とします。
- ADL・嚥下体操：思考を凝らした独自の体操を組み立て、上腕・下肢筋力の向上と指の動きで脳の活性化を図り、リズムに合わせて軽快な動きの中で楽しく機能向上を図ります。
- 回想活動：輝いていた頃、楽しかった頃、家族との思い出等、当時の写

真を持参頂き、思い出に華を咲かせて一人一人の思い出を伝える場とし、コミュニケーションの促進から利用者間のつながりを図ります。

【その他】

定期的なボランティアには、軽微・補助的支援を頂くボランティア、傾聴ボランティア、演奏活動や踊りのボランティアを始め、近隣小・中学校生徒の総合学習・介護体験の受け入れなどから地域交流が広がっています。後進育成のためのヘルパー研修・介護実習、相模原市雇用促進事業である介護未経験者の受け入れなどは、施設を知っていただく機会にもなり、顔の見える施設、地域との関係向上に役立っています。

地域のサービス拠点となるためにも積極的に取り組んでいきたい。

4 デイサービスセンターの利用定員

24年度は定員25人で運営しているが、24年4月～25年1月までの10ヶ月間、1日平均は22.14人で前年同月比1.9%減少している。25年度も定員25名としたい。

5 営業時間

9時20分から16時40分で7時間以上9時間未満とする。営業日は現行どおり月曜日から金曜日の週5日の営業とします。

6 管理運営に関する業務の体制等

施設には事務担当（はあとびあ兼務）を配置し、管理者をセンター責任者（相談員兼務）1名、生活相談員1名（介護職員兼務）、看護職員2名、介護職員9名（機能訓練指導員兼務）で運営します。さらに管理部門を主とする兼務職員に法人施設長（理事長兼務）、事務管理、経理・人事、修繕設備管理、献立や栄養ケアマネジメントは管理栄養士が兼務。災害による緊急時には法人部門が一丸となって支援し取り組みます。

「職員体制」

職名	施設長	管理者 (生活相談員兼務)	生活相談員 (介護職員兼務)	事務員	看護職員	管理栄養士
人員	兼務	1名	1名	兼務	2名	兼務
職名	介護職員		機能訓練指導員	その他	計	
人員	常勤	非常勤	1名(兼介護職)	1名	17名	
	3名	6名				

【職員の職種及び業務内容】

管理者：施設職員及び業務を一元的に管理する。

生活相談員：利用者及び家族の必要な相談に応じると共に、適切なサービスが提供できるよう施設内サービスの調整等、居宅介護支援事業者等と連携して必要な

役割を担う。

看護職員：健康チェック等を行うことにより、利用者の健康状態を把握し、必要な処置等を行う。

介護職員：利用者の心身の状態等を把握し、利用者に対して適切な介護を行う。

機能訓練指導員：利用者が日常生活を営む上で必要な機能の減退を防止するため、必要な訓練等を行う。

管理栄養士：身体状況、栄養状況を把握して、栄養ケアマネジメント及び摂食・嚥下機能の向上支援、食形態に配慮した献立の作成と調理員の指導を行う。

【サービスの実施内容】

- ① サービス提供時間：7時間20分（9：20～16：40）
- ② 定員：25名（平成25年度平均利用者数目標：23名）
- ③ サービス提供日：月～金（祝日実施）。土曜日・日曜日及び年末年始（12月30日～1月3日）休業

【日課表】

- 8：30 出勤（常勤職員・非常勤介護員①早番）
ミーティング（利用状況・前日の課題・注意事項等の伝達周知）
- 8：35 送迎車出発（お迎え到着予定時間に余裕をもって電話する）
- 9：00 出勤（看護師・非常勤介護員②早番）
- 9：15 送迎車帰着
- 9：20 サービス提供開始（朝礼）・お茶の提供
- 9：30 出勤（非常勤介護員遅番）
健康チェック（血圧・体温・脈拍・問診）
- 9：50 入浴（入浴の待ち時間に創作活動）
トイレ介助・体重測定
衣類の着脱介助・整髪・麦茶の提供
個別レクリエーション（創作活動・脳トレ・塗り絵・将棋など）
休養
- 11：55 食前の嚥下体操
- 12：00 昼食
配膳・食事介助・見守り・下膳・食前後の服薬の管理
口腔機能向上サービス・栄養改善サービス（必要に応じ加算サービス）
- 13：00 個別レクリエーション
趣味・娯楽・談笑・創作活動・脳トレ
（カラオケ・トランプ・将棋・囲碁・手芸・編み物など）
- 14：00 介護予防者向け加算サービス「生活機能向上グループ活動」
（ガーデニング・テーブル拭き・縫い物・買い物・予定表作成・自己記録作成）等
- 14：30 運動機能向上サービス（集団での体操提供）
- 15：00 機能訓練（集団でのレクリエーション提供）

- 15：40 おやつ提供（お茶・おやつの配膳・介助・見守り）
- 16：10 帰りの歌・音楽的活動・ミニゲーム等
- 16：30 退勤（非常勤介護員①早番）
- 16：40 終礼・帰宅準備・送迎車へ乗り込み
- 16：45 送迎車出発（送り到着予定時間の3～5分前に電話する）
- 17：00 退勤（非常勤介護員②早番）
- 17：15 退勤（看護師）
- 17：25 送迎車帰着
ミーティング（当日の課題・反省・問題点等の伝達周知）
- 17：30 退勤（常勤職員・非常勤介護員遅番）

7 危機・安全・衛生管理等に関する考え方（利用者への安全確保、現金等の保管、食中毒の防止、災害時の対応等）

交通渋滞による遅延は送迎車から逐次ご家庭への連絡とし、大雨・暴風雨（台風）・降雪などによる営業の可否は前日又は当日早朝の天気予報をもとに判断し各ご家庭に連絡。営業中に予報を超える悪天候が予想される時、地震発生時は震度と地域の被災状況を判断するため施設待機の後、交通事情やご家族の安否確認後、自宅送迎します。又、相模原市中央区が震度5弱以上の場合は、高齢者福祉課へ被災状況を報告する。

火災は日常の消防設備点検を怠らず万一の時は地域消防機関等への通報。いずれも対応マニュアルと緊急連絡網、利用者連絡先一覧表を用意するなど防火管理者を中心に安全確保に取り組んでいます。また、建物の性格上、可能な限り上階の市営住宅居住者と連携して避難、救出、消火その他必要な訓練を実施するなど近隣住民との体制づくりを推進するほか、夜間等の不審者の施設侵入には外柵を設置したほか監視センサーが作動するシステムを構築しているが、万一に備えて近隣住民との支援関係の構築を今後とも強化推進していきたい。

現金・書類等の管理は、現金は経理規程に定める額に止めて金庫に保管、鍵保管者を指定し管理しています。サービス利用者が支払う利用料金の取り扱いは、KCSシステムを利用した銀行口座引き落としとし、現金の直接的取り扱いは行っていない。

食中毒等感染症の防止は、簡易水質検査を始め受水槽清掃、浴槽濾過設備等点検、害虫防除を行い設備機器による防止策を講じるほか、食中毒、インフルエンザ、結核、ノロウイルス感染症、腸管出血性大腸菌感染症、痂皮型疥癬、肺炎球菌感染症、レジオネラ症、MRSA感染症等については「高齢者介護施設に於ける感染対策マニュアル」に沿って予防及び対応策とし、必要に応じて保健所と連携して取り組みたい。

事故の発生に伴って施設にその責があると判断された時は、その損害の程度に応じて賠償する任にあることを自覚して取り組みたい。

8 人材確保、採用計画等の考え方

① 人材の確保の考え方

欠員が生じないように退職予定者を早めに把握し、定期採用あるいは随時採用によって人

員を確保します。職員の急な退職等については、非常勤職員のローテーション変更と法人全体からの応援で対応します。

② 採用計画の考え方

職員の雇用は法人本部を通じて幅広く募集します。採用は適正、経験、能力などを総合的に考慮し、一方的な年齢制限はもうけません。高齢者への保険福祉サービスを提供する施設として幅広い年齢層によるサービスをめざします。

9 人材育成及び研修体制の考え方

① 人材育成の考え方

新採用職員には管理者が約1月間、運営理念や福祉職としての心構え、利用者支援内容と業務の流れを学びます。このマンツーマンによる指導をへて後、先輩職員とのローテーション勤務に入り、利用者一人ひとりの部面ごと支援の内容と方途を約3月間段階的に学び必要に応じて管理者や相談員等がアドバイスします。日常的業務の中で疑問等を感じたら言葉に出し、職員間で検討すること、また表現しやすい環境が必要になります。働きがいのある誇りをもって働ける職場には、職責や人間関係、利害関係を越えた客観的な視点が必要です。解決の難しい問題は参事や管理者、相談員、必要時は施設長（理事長）に相談し解決します。これが地域から信頼を受け、働きやすい職場づくりの最良な方法だからです。

② 研修体制の考え方

常勤職員・非常勤職員を問わず「介護の自己チェックシート」に従って当該職員と到達度を評価。その後は自らが目標を設定して施設内研修（法人内研修を含む）や施設外研修によりキャリアアップ。より高い質のサービス提供のための自己研鑽に努めます。こうした中で「介護福祉士」等の有資格者や取得希望者が見られます。

No.	研 修 項 目	実施時期等
1	新入職員研修（随時）	随 時
2	倫理規定、法令遵守に関する研修	4 月
3	個人情報保護に関する研修	4 月
4	介護職員としての心構えに関する研修	8 月
5	認知症の基礎理解及び認知症のケアに関する研修	9 月
6	結核・感染症予防と対策に関する研修	9 月
7	専門職と職業倫理関にする研修	11 月
8	介護技術に関する研修	11 月

10 職員の労働条件（想定する雇用関係、勤務体制（勤務時間、休日設定等）、業務内容、必

要な技能（資格・技能）等）

【職員配置】

職 種	人数	雇用関係	勤務時間	実働	資 格 等	主な担当業務
管理者・生活相談員	1名	常勤兼務	8:30～17:30	8.0	介護福祉士	施設職員及び業務を一元的に管理する
看護職員	2名	非常勤	9:00～17:15	7.25	看護師・准看護師	健康管理及び機能訓練
生活相談員・介護職員	1名	常 勤	8:30～17:30	8.0	介護支援専門 員・介護福祉 士・ハハ ² -2級	介護業務全般 内 1名相談員兼務
介護職員	2名	常 勤	8:30～17:30	8.0		
	1名		8:30～15:30	6.0		
	5名	非常勤	8:30～17:30	7.0		
1名	8:30～17:30		8.0			
盛付員	2名	非常勤	10:00～16:00	6.0	調理員	

【本部兼務職員】（清新デイサービスセンターにかかる業務は、勤務時間全体の15%～25%）

職 種	人数	雇用形態	勤務時間	実働	資 格 等	主な担当業務
施設長	1名	常勤兼務	9:00～18:00	8.0	全体管理及び職員のスーパーバイズ	
事務員	2名	常勤兼務	9:00～18:00	8.0	事務管理、経理・人事、修繕設備管理	
事務員	1名	非常勤兼務	9:00～18:00	8.0	事務管理、人事、設備管理等	
管理栄養士	1名	常勤兼務	9:00～18:00	8.0	管理栄養士	献立作成・栄養管理

常勤職員は午前8時30分から午後5時30分、看護師は午前9時から午後5時15分、非常勤介護員は8時30分から午後5時30分の内7時間の変則勤務（休憩時間はそれぞれ1時間）

1日あたり配置員数は原則として、管理者兼相談員1名、相談員兼介護員1名、看護職員1名、介護職員6～7名、機能訓練指導員1名（介護職員兼務）、盛付員1名、計10～11名で運営したい。

管理者・生活相談員、看護職員、介護職員等は、職種に応じてそれぞれに日々の業務を行っていますが、管理者、生活相談員兼務を中心に、看護職員の3名が電話・窓口・施設見学者等に対応するなど常時一人以上の職員がいる体制が整っています。24年5月から常勤介護職員を1名増員して、安定した勤務体制がとれるようになっている。

他方でもより迅速な対応を図るため平成22年度において電話回線をアナログ回線からISDN6回線に交換。電話設備も1台から4台に増設しています。

また、生活相談員が新規利用者の訪問に調査に当たっています。

業務の一部について再委託を予定する場合には、その内容及び委託先の選定方法

委 託 業 務	業 者 名	備 考
日常清掃	㈱コンティ	随意契約
定期清掃		
機械警備	神奈川中央警備保障㈱	随意契約
自動ドア保守点検	㈱神奈川ナブコ	随意契約
自家用電気工作物保守管理	関東電気保安協会	随意契約
電話設備等保守管理	日興テクノス㈱	随意契約
真空式温水機保守点検	㈱日本サーモエナー	随意契約
浴槽循環ろ過器保守点検	㈱日本水処理技研	随意契約
給排水循環ポンプ保守点検	(有)フリュード工業	随意契約
一般廃棄物収集運搬処理	㈱清和サービス	随意契約
浴槽水水質検査	㈱日本水処理技研	随意契約
空調機保守点検	㈱リードマネジングオフィス	随意契約
床暖房機器点検	㈱日管	随意契約
施設損害賠償保険等の加入	あいおい損害保険	随意契約
防火管理及び市営住宅との共同 防火管理に関する業務	㈱ウィッツコミュニティ	消防設備点検は住宅課の 指定管理者との契約
給食調理	ニッコトラスト	随意契約
盛付員	ニッコトラスト	随意契約

11 個人情報取り扱いや施設の管理運営に係わる情報公開についての考え方

利用者個人情報は、利用目的を定め、利用者とその家族から使用に係わる同意書の交換、職員及び委託事業者からは「個人情報に関する契約書」「個人情報に関する誓約書」を取り交わし、その取り扱いについては定期的に周知しています。介護支援に係わる資料や記録は個人別にファイルし散逸しないよう注意しながら書庫・書棚等に保管。施錠管理して第三者に散見されることのないよう努めます。

上記の個人情報保護及び情報公開にあたっては、個人情報保護に関する法律及び相模原市個人情報保護条例に則って締結する協定書、指定管理者の業務に係る情報公開は相模原市情報公開条例に則って締結する協定書を遵守し、いずれも所管部課の求めに応じて適切な措置を講じます。

12 施設利用者の意見聴取とその反映方法

朝夕の送迎時、家庭での様子や変化についてお伺いし、当日の支援が的確に行えるよう努め夕は施設での様子を口頭または連絡帳によって共有して意見聴取するほか、サービス担当者会議や施設独自の満足度調査、かながわ福祉サービス振興会主催の調査を活用して

います。こうした意見は昼夕のミーティングや連絡ノートで周知。組織的取り組みや問題解決に向けた原因と背景が苦情となる内容は、就業後に苦情の内容を検討・分析して以後の予防策を立案。この予防策等を書面で利用者・ご家族に提示して苦情処理とします。

利用者に満足いただけるサービスとは何かを心に、日々努めます。

13 地域や他団体との連携に係わる考え方

地区自治会連合会、地区社協、地区民生委員、老人会、各種ボランティア7団体、居宅介護支援センター5事業所、グループホーム、市関係機関で構成される地域ケア会議。開催日に参加して情報提供のほか他団体・他機関の情報収集に役立てています。又、単独デイサービス部会や管理者部会に出席。この情報収集から地区・各種団体の悩みや課題が推察され、施設運営の一助にします。

こうした関係性から地区行事（例：夏祭り等）には積極的に参加し利用者・ご家族との交流や広報に役立てています。

14 地域包括支援センターの業務との協力、連携に係わる考え方

支援センターは事務室エリアを同じくするもの。業務内容を超えた連携は、建築図面上区分されている事務室を始め、面接室や休憩室の利用、TV等機器の視聴、サービス中に生じる利用者の特にカラオケやレクリエーション時の声高な状況は両者の努力と調整によって運用が可能となります。出退勤時の空調機器や床暖房等機器備品、非常監視センサー、玄関戸の施錠なども両者の協力と信頼関係なしには成り立ちません。協力関係不十分さから盗難や火災等が生じた際は両事業所の関係が崩れ、利用者の心理的影響も回り知れません。

こうした連携の必要は他に、支援センターが高齢者の総合相談窓口としての役割を始め数多くの能力をもった専門職制にあります。関係性には高齢者支援のための相談や意見交換から職員のスキルアップが図られ、利用者に必要な福祉サービスや在宅支援のための情報取得が迅速に行われるなどの有為なものがあります。要支援者・要介護者の中には支援センターを窓口として利用される方々も多くいます。こうした方々の利用中の様子はセンター職員にとって当該利用者の生活状況とADL観察の場となってセンターに居ながら状況把握ができます。

共に連携して施設の運営または維持管理の一翼を協力・分担し、危機管理、安全管理、衛生管理、環境管理をより推進していきたい。

平成 25 年度清新地域包括支援センター事業計画

包 括 名	清新地域包括支援センター	管理者名	高 橋 知 子
職員定数	常勤 5 人・非常勤 0.5 人	実員（平成 25 年 4 月 1 日現在） 常勤 5 人・非常勤 1 人	
1) 担当地域内人口および高齢者人口等	平成 24 年 10 月 1 日現在住民基本台帳人口 担当地域内人口 29,313 人 高 齢 者 人 口 4,737 人（高齢化率 16.2%）		
2) 担当地域の特徴	<ul style="list-style-type: none"> ・戦後間もなく開発された清新地区は高層住宅の建設が進み人口流入（独居者含む）が多い。 ・駅が 2 箇所（JR 相模原、南橋本）あることから交通の便も良い。サロン、ボランティア活動が活発な地域である。 		
3) 地域住民（高齢者や家族等）の特徴・生活傾向など	<ul style="list-style-type: none"> ・高層住宅建設が進み若年層の転入が多く見られ、核家族化に伴う高齢者世帯や単身者世帯の増加が著しい。 ・風土的には、地域意識がなお強く残る地域でもある。 		
4) 関係機関等との関係や連携の状況	民生委員 当初より定例会に参加して、関係構築を図りながら個別の相談について連携している。6 ブロックでの民生委員、包括会議を開催、事例検討を行っていく。		
	地区社協 地区社協会員として総会、サロン連絡会、公民館まつり、敬老会等に参加、今後も継続的に参加して連携図っていく。		
	市関係機関 運営協議会及び介護予防推進課と連携する他、生活支援課、保健予防課等の協力を仰ぐなど必要に応じた連携をさらに深めたい。組織的な相談支援体制の強化を図っていく。		
	ケアマネジャー 地域ケア会議や地域交流会で在宅サービス、ケースの状況、その後の報告等から困難ケースには、同行する事で一緒に支援、顔の見える関係が構築されている。一人ケアマネジャーがかかえこまないよう一緒に考えていけるよう関係づくりをしていく。		
	介護サービス事業者 ケアネットワーク、相模原市高齢者福祉施設協議会等を通じて、利用者サービスの支援体制を整え、見守りの一助を担っていただいている。より連携を深めて地域支援を行っていく。		
	医療機関他 高齢者世帯の家族対応困難支援の相談など医療機関（MS 含む）、サポート医等と関係を築き、受診時同行、生活に必要な情報を得て、協力して支援している。包括を知らない病院もあり課題ではあるが継続して情報誌、包括便を設置させていただき、積極的に関わっていく。		

5) 地域住民グループ等の活動状況と連携・支援の状況	高齢者自主グループ (いきいきサロン 等) 地区内 11 箇所で開催されているサロンに参加、課題解決等に資する情報交換を図っている。情報提供、相談支援等交流の場を広げていきたい。
	自治会 地域ミニケア会議に参加していただき情報共有、また包括事業開催時は自治会館の使用とチラシ掲示や回覧等の協力を得ている。地域ミニケア会議への参加を通じ情報の共有と、協働しながら地域支援に生かしていく。定例会参加を検討する。
	老人会 地区内 10 箇所ある老人クラブの会長に声かけし、地域ケア会議、地域ミニケア会議を通じ、さらに関係構築と連携を図っていく。
	ボランティア団体 活動しているボランティア 5 団体、ちよこつとボランティアの活動を地域住民により周知し、必要に応じ連絡調整して協力等の依頼を行なっていく。
	その他 各団体より地域介護予防事業への協力を得ている。清新自主防災委員会、まちづくり会議、福祉コミュニティ形成事業に参加協力している。さらに包括業務の周知に努め、銀行、ヤクルト配達員、宅配業者との連携図っていく。

★平成 25 年度の地域包括支援センター事業の課題

ネットワークを有効に活用するなど、地域の方々とのより一層の関係構築、情報提供に努め、清新地域包括支援センターの周知度も年々上がっている。自治会、老人会との連携に努力、顔の見える関係強化、閉じこもり、地域とつながっていない方々の周知に努めていく。

★ 平成 25 年度運営方針に基づく取り組みから

1 地域包括支援センター基本目標

高齢者が住みなれた地域で自分らしく安心して暮らすことを支援する。
迅速・柔軟・ていねいな地域相談窓口、清新地域包括支援センターを目標に努力する。

2 地域包括支援センター事業目標 (重点目標)

- 1) 地域包括支援センターとしての目標
地域密着型の地域包括支援センターを目指す。
- 2) 担当地域におけるネットワーク力を高めるための目標
地域ミニケア会議 (6 ブロックで年 2 回 計 12 回) の継続、民生委員とのブロック会議をあらたに開催、関係構築の強化に努める。
- 3) 包括職員間の連携・協働を図るための目標
業務を円滑に進めるために 3 職種の専門性を尊重しあい、それぞれの強みを発揮出来るように職員間の連携、研修会報告、包括内会議で情報共有を行う。

4) 介護予防に向けた活動の推進を図るための目標

介護状態にならないために介護予防の必要性を意識づけ幅広い声かけで、高齢者の参加意欲を高めるため介護予防活動の質の向上を図る。

地域の方々から情報が得られるような体制作りをしていく。

★個別事業計画（特に強化、工夫等を行う内容を記述する）

1 介護予防ケアマネジメント

1) 2次予防事業参加者のケアマネジメント

二次予防対象者、予防事業参加希望者に対しサービス（市主催の地域支援事業やインフォーマルサービス等）及び情報提供を行い、モニタリングをしながら目標達成に向けた支援を行なう。

包括が行っている予防事業への参加も促していく。

2) 要支援1、2のケアマネジメント

アセスメント、プラン立案、モニタリングをしながら要介護への移行を予防出来るよう支援、予防の一環として地域事業への参加を促していく。

給食サービスに係るアセスメント

利用にいたる背景からADL、IADL等現況把握とともにアセスメントを行い低栄養におちいる事のないよう支援する。

2 総合相談支援

2-1 在宅介護等に関する総合相談

来所、訪問、サロン等参加時に相談を受け、相談者が安心出来るよう迅速に対応、適切にモニタリング、継続的に支援する。

2-2 要援護高齢者等の実態把握業務及び支援業務

（実態把握活動）

・地域とのつながり（利用者や民生委員、自治会、老人会、地域支援グループ）を強化し、ミニケア会議を通じ情報や実態把握が出来る関係作りを行い、状況に合わせ必要な情報提供、支援等を行なう。

・戸別訪問での実態把握に協力、把握された要援護高齢者について支援を行う。

（ひとり暮らし高齢者等電話訪問サービス事業）

一人暮らし高齢者等に対し、電話による安否確認、実態把握、必要に応じた情報提供とケアマネジャー、家族と連携を図りながら支援等を行なう。

2-3 保健福祉サービス等の申請代行

利用者の負担や不利益にならないよう、適切なサービスの紹介を心がける。

2-4 地域住民グループ支援事業

○別紙「地域包括支援センター事業年間実施計画書」に記入してください。

3 権利擁護に関する相談支援

3-1 権利擁護の観点からの支援が必要と判断された場合における適切な支援

苦情対応、消費者被害、虐待など実態把握のうえ包括内で話し合い、速やかに関係機関につなげる支援を心がける。

3-2 高齢者虐待への対応

初動支援で迅速な対応と実態把握に努め、包括内会議で話し合い、各関係機関と連携を図り支援していく。

4 包括的・継続的ケアマネジメント支援

4-1 地域ケア体制の構築支援（担当地域ケア会議）

○ 別紙 「地域包括支援センター事業年間実施計画書」に年間予定を記入してください。

事業実施目標	清新地域全体の体制づくり。
今年度のテーマ	高齢者の見守り、地域のつながり。
計画回数と 主な内容	[計画回数] 3 回 [内容] 民生委員との情報交換 1回目：地域のつながり 2回目：地域のつながり ミニケア会議 事例から見える地域の課題検討 3回目：地域のつながり ミニケア会議 事例から見える地域の課題検討
参加団体	自治会・民生委員・老人会・ボランティア・地区社協・市社協・生活支援課・中央障害福祉課・推進課・警察・消防・居宅・グループホーム・デイサービス

4-2 地域の介護支援専門員との連携

4-2-1 地域の介護支援専門員のネットワークの活用（包括・ケアマネ交流会）

4 地域（小山、中央、大野北、清新）包括合同、包括担当エリアのケアマネジャーとの交流会開催により、お互いに相談しあえる関係づくりをしていく。

4-2-2 地域の介護支援専門員に対する支援

安心して相談出来る支援体制を包括内で整え、一人で抱え込まないよう専門性をもって一緒に考え、必要に応じ同行訪問する。

4-3 地域医療関係者との連携

情報誌や包括イベントチラシを置いていただき、身近な相談機関である事を周知する。地域医療関係者との連携強化を図る事を目標に、利用者の受診時（承諾を得て）に同行するなど医師と接する機会を持つように努力したい。

5 情報提供および啓発

5-1 積極的な情報提供及び啓発活動

地域包括支援センターの役割を周知するためにサロン、地域ミニケア会議、関係機関の定例会地域行事に参加して情報を提供し、地域に顔の見える関係づくりに努める。
清新包括支援センターの包括便、教室案内や情報誌を自治会の協力で回覧、地域のスーパー、マンション、医療機関により多く設置していきたい。

5-2 高齢者地域情報誌等の作成（高齢者地域情報誌及び、包括独自の広報誌など）

配布対象者や地域の意見を反映させ、清新包括ならではの情報誌を作成していきたい。

5-3 家族介護教室の開催

- 別紙「地域包括支援センター事業年間実施計画書」に記入してください。

地域の自宅を開放していただける場の発掘を継続していく。
介護されている方々と 介護 110 番を作成していきたい。

6 その他

（6-1 地域介護予防事業への協力、6-2 介護支援ボランティア事業への協力、6-3 介護予防サポーター事業への協力、6-4 住宅改修理由書の作成）

清新地域包括支援センターが行なう予防事業への協力を地域の団体に依頼、協力を得ている。サロン、老人会、自治会からの依頼に協力して、予防教室を開催していく。
身近な場所での予防教室を希望される二次予防者に対して、包括で行う予防事業、地区の元気クラブ等の紹介をしながら連携図っていく。

7 個別事業計画の1～6の項目では表現できなかった点

（地域包括支援センター独自の活動等について）

認知症サポーター養成講座、アルツハイマーデー月間にちなんでメイト向上の為に若年性認知症も組み入れたスキルアップ研修、キッツ研修（言葉に影響受けるので注意しながら）を行う。
地域ミニケア会議の充実を図る。
清新包括便の発行（年4回）

8 地域包括支援センターの業務推進体制等について

1) 職員の資質向上及び連携強化を図るための具体的な取り組みなど

職場内勉強、特に権利擁護、高齢者虐待は共通した認識を持つ。

2) 運営管理体制の強化（苦情等への対応、文書等の処理・管理）に向けた具体的な取り組みなど

ファイル作成、キャビネットには、カギをかけ管理を行なっている。

苦情は、どんな内容であっても真摯に受け止め、二人対応で正確な事実確認を行い苦情報告書を作成して包括内で今後も検討していく。

平成 25 年度ケアハウスはあとぴあ事業計画

1 入居定員 30 名

2 職員定員 12 名（ 常勤 4 名、非常勤 8 名 ）

3 事業目標

(1) 居宅生活において、安心できる日常生活が営まれるよう支援する。

(2) 介護が必要な方については、適切なサービスが受けられるよう支援する。

高齢化に伴い入居者の身体機能低下は避けられない状況にある。保証人と連携して必要な介護サービスによって、安定した生活の維持に努めていきたい。また、夜間における急病等は併設施設の協力が不可欠になることから、入居者情報・連絡先・保険・処方医薬・既往歴等の整備を行っていきたい。

4 入居者処遇

目 標：日常生活全般にわたる状態を把握して、継続的な自立支援ができるよう保証人と連携して行政機関・医療機関等の支援を求め、安心した生活が営まれるよう支援する。

(1) 個別支援の充実

① レクリエーションを通じた余暇活動の充実

② 要介護者の心身の安定を図り安心できる介護サービス利用の支援

③ 保証人との連携を密に継続的な居宅生活維持のための支援

④ 併設施設との連携による健康相談と助言

(2) 入居者懇談会の支援

① 入居者の意見・希望が発言できる場の提供（年 4 回）

② 行事等の企画運営に対する支援

(3) 食の嗜好調査に対する支援

① バランスのとれた献立作成及び提供

栄養等のバランスに留意し、入居者の嗜好に合わせた提供が出来るよう努める。

② 特別食（療養食）の提供及び相談・助言

(4) 事故防止

① 予防策に重点を置いた助言

平成 24 年度は転倒による長期入院が多くあった。週 2 回の予防体操をさらに充実させ、筋力維持に努めたい。また、清新包括支援センターが実施する転倒骨折予防への参加呼びかけを行う。

② 事例による個別指導

③ 食中毒まん延防止に対する検討・周知

管理栄養士による夏場の生食に対する指導を実施し、体調管理の呼びかけを行なう。

(5) 苦情

制度を周知して迅速な対応（苦情から学ぶ支援方法の検討・見直し）

(6) 高齢者虐待防止と人権擁護

心理的虐待・身体的虐待の周知

(7) 職員研修

- ① 入居者支援情報の交換と共有
- ② 部会等での情報交換
- ③ 専門性能力の向上

5 健康管理

(1) 感染症の予防・防止

- ① 健康診断と予防接種の実施
- ② 感染症予防・防止の周知

職員指導による手洗い講習、感染性流行時期による予防対策の指導実施

(2) 日常の体調管理及び、受診と連絡調整

疾病により搬送が必要な場面が多く保証人と情報を共有して連携する。

(3) 緊急時に要する個別情報の整備

(4) 入居者居室内点検及び助言

6 防災訓練

人命の安全、被害防止のために災害予防対策をたて、入居者と職員が一体となった消防訓練、指導の徹底を図る。

(1) 避難訓練の実施と教育（年2回）

(2) 災害予防に対する居室内点検

担当者	各担当内訳
施設長	指揮官
事務員	避難誘導・消火
生活相談員	連絡・非常持出
介護職員	救助

7 生活表

朝	食	8:00より
外出	支援	9:00より
入	浴	10:00～21:00（小浴室）
昼	食	12:00より
クラブ	活動	13:00～16:00
入	浴	13:00～17:30（大浴室）
夕	食	18:00より

8 職員体制

職名	施設長	管理栄養士	事務員	生活相談員	介護職員
人数	兼務	兼務	兼務	1名	1名
職名	宿直員	清掃員	調理員	合計	
人数	4名	2名	1名	12名	

9 行事計画等

入居者懇談会の意見により季節ごとに随時行う。

10 資金計画

別紙 収支予算書のとおり