

# 平成29年度 事業計画

社会福祉法人 おあしす新川  
特別養護老人ホームおあしす新川  
デイサービスセンターおあしす新川  
在宅介護支援センターおあしす新川  
（居宅介護支援事業所おあしす新川）  
入善町地域包括支援センター

# 目 次

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| I. 社会福祉法人おあしす新川事業計画            |    |
| 1・2. 社会福祉法人おあしす新川理念・基本方針 ..... | 1  |
| 3. 理事会、評議員会、監査及び諸会議の開催 .....   | 2  |
| 4. 事業計画 .....                  | 2  |
| 5. 組織図 .....                   | 3  |
| II. 特別養護老人ホーム事業計画              |    |
| 1. はじめに .....                  | 4  |
| 2. 運営方針 .....                  | 4  |
| 3. 取組事項（平成29年度重点目標と計画） .....   | 5  |
| 4. 事業概要 .....                  | 5  |
| 5. 各種委員会 .....                 | 5  |
| 6. 会 議 .....                   | 5  |
| 7. 職員の主な勤務時間 .....             | 6  |
| 8. 特別養護老人ホーム事務分掌 .....         | 7  |
| 9. 利用者日課 .....                 | 8  |
| 10. 利用者週日課 .....               | 8  |
| 11. 利用者年間行事計画 .....            | 9  |
| 12. 緊急時の対応 .....               | 10 |
| 13. 防災計画 .....                 | 11 |
| 14. 苦情解決実施要綱 .....             | 12 |
| III. デイサービスセンター事業計画 .....      | 13 |
| IV. 在宅介護支援センター事業計画 .....       | 16 |
| V. 入善町地域包括支援センター事業計画 .....     | 19 |

# 社会福祉法人おあしす新川事業計画

はじめに

社会福祉法人おあしす新川は、地域における福祉・介護の基幹的支援施設としてこれまで果たしてきた役割を再点検し「利用者本位」「自立支援」に根ざした質の高いサービス提供を目指すものである。

また、法人設立の本旨実現のために一層のサービス向上と「経営」意識をもち、良質で安定した事業運営を行い地域社会の信頼に応える各種事業の展開を図る。

## 1. 社会福祉法人 おあしす新川の理念

- お・ 思いやる真心とぬくもりの手
- あ・ 明るい笑顔と温かいまなざし
- し・ 人格の尊重と自立の支援
- す・ 健やかに老いる人生介護

## 2. 基本方針

### (1) 法人の健全経営

経営の一層の効率化を図り、介護保険報酬改正においては適切に対処し、中長期での安定した健全経営を目指す。各事業の稼働率の一層の向上や各種加算の確保に努め、安定的な収入の確保を図ります。

また、健全経営と同時に、法人として低所得者への介護サービス費の減免も実施し、地域における福祉施設としての役割を担っていく。

### (2) 職員の資質向上

質の高いサービスを確保するため、施設内外研修に積極的に参加し、職員の資質向上を図る。

### (3) 利用者の権利擁護

利用者の権利と人権を守るため、成年後見制度・地域福祉権利擁護制度を活用するとともに、苦情解決機関を設置し、積極的に問題の解決に努める。

また、利用者と地域住民が要望している個別ケア、自立支援を実現することにより、利用者の権利と人権を守る質の高いサービスを提供する。

## 3. 平成29年度目標計画事項

### (1) ボランティアの参加

住民のボランティアの参加を積極的に受け入れ、地元色豊かな事業を展開して、地域交流を醸成する。

### (2) 事業運営の公開

ホームページの充実を図り、その運営する事業の内容を積極的に地域に公開し、経営と運営の透明性を確立する。

### (3) 地域公益活動の検討

社会福祉法人の地域公益活動について具体的な活動内容を検討する。

### 3. 理事会、評議員会、監査会及び諸会議の開催

#### (1) 理事会年間活動計画

|      | 活動計画       | 活 動 内 容                       |
|------|------------|-------------------------------|
| 5 月  | 監査会<br>理事会 | 28年度事業・決算に係る監査<br>28年度事業・決算ほか |
| 7 月  | 理事会        | 事業状況報告ほか                      |
| 9 月  | 理事会        | 事業状況報告ほか                      |
| 11 月 | 監査会<br>理事会 | 29年度中間決算に係る監査<br>29年度中間決算ほか   |
| 1 月  | 理事会        | 事業状況報告ほか                      |
| 3 月  | 理事会        | 29度事業計画・予算（案）ほか               |

#### (2) 評議員会年間活動計画

|     | 活動計画 | 活 動 内 容          |
|-----|------|------------------|
| 6 月 | 評議員会 | 28年度事業・決算ほか      |
| 3 月 | 評議員会 | 29年度事業計画・予算（案）ほか |

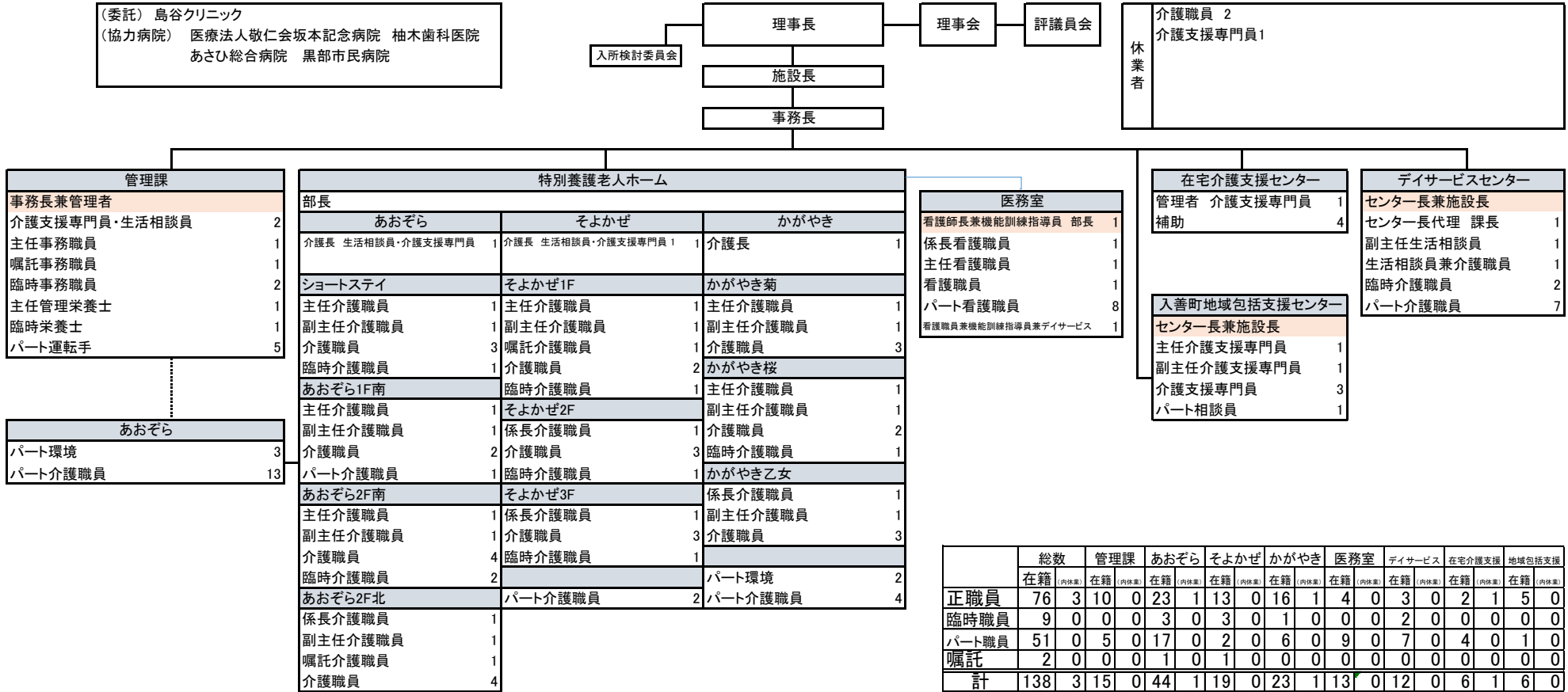
#### (3) 部門会議（幹部会） 随時

### 4. 事業計画

- (1) 納涼祭（7月）            (2) 年末もちつき大会（12月）  
(3) 防災避難訓練（5月、10月）

5.社会福祉法人おあしす新川組織図

H29.3.1 現在



# 特別養護老人ホームおあしす新川事業計画

## 1. はじめに

老人福祉法 特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準には従来型とユニット型の基本方針が規定されています。

「従来型」については、

入居者の処遇に関する計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴・排泄・食事などの介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入居者がそ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することを目指すものでなければならない。（第2条）

「ユニット型」については、

入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、入居者へのサービスの提供に関する計画に基づき、その居室における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居室における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援しなければならない。（第33条）

とされています。 特別養護老人ホームおあしす新川において、「入居者様・ご利用者様ひとり一人の暮らしを大切に考える」を図るべく次のように計画します。

## 2. 運営方針

- 1) 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の提供に努め、高度な介護技術をもって処遇するとともに、提供したサービスの質の管理、評価を行い、一層のサービス向上を図る。
- 2) 「身体拘束」を施設から排除することにより、人間としての尊厳を失うことなく、拘束による身体能力も低下させることのない生活支援を継続する。
- 3) 介護福祉士やヘルパー養成の実習受け入れ、また、ボランティア活動の積極的な受け入れを実践し、地域諸団体との連携を密にして、広く施設を開放するとともに、今まで培ってきた高齢者文化を地域へ発信していくよう努める。

### 3. 取組事項（平成29年度重点目標と計画）

#### （1）介護力の強化

28年度に引き続き、（有）RX組青山幸弘氏による、入居者への介護方法等についての指導を受け、介護力のレベルアップを図っていく。

#### （2）看取り体制の検討・整備

入院設備の見直し及び地域のニーズを踏まえ、見取り体制のをすすめ、概ね1年を目途に体制整備を図る。

### 4. 事業概要

（1）指定介護老人施設 従来型 50床

（2）指定介護老人施設 ユニット型 60床（30床×2棟）

（3）指定短期入所生活介護 20床

### 5. 各種委員会

施設内に以下の委員会を設ける。

（1）サービス向上委員会 （2）入浴委員会 （3）排泄委員会

（4）食事係委員会 （5）リハビリ委員会 （6）安全衛生委員会

（7）感染予防対策委員会 （8）事故防止検討委員会

### 6. 会 議

（1）部門管理者会議 随時 （2）運営推進会議 月1回

（3）リーダー会議 月1回 （4）フロアー会議 月1回

（5）サービス向上委員会 月1回 （6）ナースミーティング 月1回

## 7. 職員の主な勤務時間

|       |  | 時 間 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|-------|--|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
|       |  | 1   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 事 務   |  |     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 相 談 員 |  |     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 介護/看護 |  |     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| A番    |  |     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| B番    |  |     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| C番    |  |     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 夜 勤   |  |     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 宿 直   |  |     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 介護職   |  |     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

交代で仮眠あり

仮眠

仮眠あり

仮眠

居室巡回・交代仮眠・安全管理  
居室巡回・交代仮眠・安全管理  
居室巡回・交代仮眠・安全管理  
オムツ交換・排泄介助  
起床準備  
起床・検温・着替え・洗面介助  
食堂誘導・配膳・服薬・食事介助  
下膳・移動介助・引継ぎ  
オムツ交換・入浴準備・静養  
入浴・レクリエーション・水分補給・リネン交換  
入浴・昼食準備・移動  
昼食介助・移動介助・口腔ケア  
排泄介助・入浴準備・静養  
入浴・レクリエーション・水分補給  
入浴・レクリエーション・水分補給  
引継ぎ・オムツ交換・排泄介助・静養  
夕食準備・移動介助・コミュニケーション  
夕食介助・移動介助・口腔ケア  
着替え・記録・職員夕食  
オムツ交換・排泄介助  
消灯・居室巡回  
居室巡回・記録・観察・安全管理  
居室巡回・記録・観察・安全管理  
居室巡回・交代仮眠・観察・安全管理

※引継ぎ

※引継ぎ



## 8. 特別養護老人ホーム職員事務分掌

|   | 職 名                 | 職 務 分 掌  |
|---|---------------------|--|
| 特<br>別<br>養<br>護<br>老<br>人<br>ホ<br>ー<br>ム | 施 設 長               | 理事会、評議員会、入所検討委員会、苦情処理解決委員会の運営、法人全体の総括  |
|   | 事 務 長<br>(管理課長兼務)   | 施設の業務運営・管理、定款・規則等の整備、金銭・出納管理、人事・労務・庶務・防災対策・予算決算・介護保険事業等の事務管理、渉外、その他  |
|   | 事 務 員               | 給与・会計・労務・予算・決算・物品購入・文書整理・介護保険請求・家族会等に関すること、施設設備・備品・修繕等に関すること<br>健康診断、安全衛生、受診等の送迎、入退所に関すること、その他   |
|   | 生活相談員<br>(ホーム・ショート) | 利用者の生活相談、介護保険請求並びに介護保険事業運営に関する<br>こと、利用契約に関すること、利用者に係る提出書類の代行、町・<br>介護保険組合・各施設との連絡調整、特養の業務に関する連絡調整、<br>特養全般に係る運営計画等に関すること、入退所等の送迎<br>各種行事の実施 |
|   | 特養ホーム部長             | 特養業務全般の統括、人員配置の管理  |
|   | 介 護 長               | 特養各部署全般の統括、勤務表の作成、職員の管理、その他  |
|   | 介護支援専門員             | 介護サービス計画の作成・アセスメント・サービスの実施状況等<br>把握、関連機関との連絡調整、その他   |
|   | 機能訓練指導員<br>(看護職員兼務) | 機能訓練日程の策定・実施・評価  |
|   | 看 護 職 員             | 利用者に係る看護業務、治療の介助、投薬処理、健康管理、<br>療養指導、看護日誌の作成、その他  |
|   | 介護職員                | 利用者に係る生活支援全般に関すること、生活相談員の業務に係る<br>協力、介護日誌の作成、各委員会の実施、各種行事の実施、実習・<br>研修・ボランティアの受入、その他   |
|   | 管理栄養士               | 献立表の作成、食糧品等の検収・受払い・調理業務、行事食に関す<br>ること、選択食に関すること、その他  |
|   | 調理員（委託）             | 調理・集配膳、その他   |
|   | 医 師                 | 利用者の治療・健康管理  |
|   | 運 転 手               | 車輛の操作・管理、車庫管理  |
|   | 施設用務員               | 施設掃除、洗濯、その他の施設用務   |
|   | 宿 直 員<br>(シルバー委託)   | 夜間の施設管理、受付、警備  |

## 9. 利用者日課

|             |              |             |            |
|-------------|--------------|-------------|------------|
| 6:00～       | 起 床          | 12:00～12:30 | 昼 食、口腔ケア   |
| 6:00～ 7:20  | 洗 面、休憩       | 12:30～13:30 | 休憩、お茶      |
| 7:20～ 7:30  | 朝食前の手洗い等     | 13:30～15:30 | おむつ交換、余暇活動 |
| 7:30～ 8:30  | 朝食、水分補給、口腔ケア |             | 入浴、休憩、水分補給 |
| 8:30～ 9:30  | 休憩           |             | おやつ、余暇活動   |
| 9:30～11:30  | 入浴、お茶        | 15:30～17:30 | 休憩         |
|             | 余暇活動         | 17:30～18:00 | 移動、手洗い等    |
| 11:30～12:00 | 昼食準備、移動      | 18:00～18:30 | 夕 食        |
|             |              | 18:30～20:00 | 口腔ケア、休憩    |
|             |              | 20:00～21:00 | 就寝準備       |
|             |              | 21:00～      | 就 寝        |

## 10. 利用者週日課

|       | 月                           | 火                    | 水                           | 木                    | 金                           | 土                    | 日                 |
|-------|-----------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|-------------------|
| 6:00  | 起床、洗面、休息                    |                      |                             |                      |                             |                      |                   |
| 6:30  | 整容                          |                      |                             |                      |                             |                      |                   |
| 6:50  | 休息、朝食前の手洗い、移動               |                      |                             |                      |                             |                      |                   |
| 7:30  | 朝 食、水分補給                    |                      |                             |                      |                             |                      |                   |
| 8:30  | 居室の整理整頓、私の時間                |                      |                             |                      |                             |                      |                   |
| 9:00  | 休 息                         |                      |                             |                      |                             |                      |                   |
| 9:30  | 余暇活動<br>お参り<br>入 浴<br>リネン交換 | 余暇活動<br>入 浴<br>リネン交換 | 余暇活動<br>お参り<br>入 浴<br>リネン交換 | 余暇活動<br>入 浴<br>リネン交換 | 余暇活動<br>お参り<br>入 浴<br>リネン交換 | 余暇活動<br>入 浴<br>リネン交換 |                   |
| 11:30 | 休息、昼食前の手洗い、移動               |                      |                             |                      |                             |                      |                   |
| 12:00 | 昼 食、水分補給                    |                      |                             |                      |                             |                      |                   |
| 12:30 | 休 息                         |                      |                             |                      |                             |                      |                   |
| 13:00 | 余暇活動<br>入 浴<br>おやつ          | 余暇活動<br>入 浴<br>おやつ   | 余暇活動<br>入 浴<br>おやつ          | 余暇活動<br>入 浴<br>おやつ   | 余暇活動<br>入 浴<br>おやつ          | 余暇活動<br>入 浴<br>おやつ   | 行事<br>余暇活動<br>おやつ |
| 15:30 |                             |                      |                             |                      |                             |                      |                   |
| 18:00 | 休息、夕食前の手洗い、移動、水分補給          |                      |                             |                      |                             |                      |                   |
| 18:30 | 夕 食、水分補給                    |                      |                             |                      |                             |                      |                   |
| 21:00 | 休 息、自由時間、就寝準備、水分補給          |                      |                             |                      |                             |                      |                   |
|       | 就寝                          |                      |                             |                      |                             |                      |                   |

## 1 1. 利用者年間行事計画

| 年月日   | 行 事 名                                     | 内 容                                |
|-------|---|------------------------------------|
| 4 月   | 花見<br>家族会総会                               | 運動公園等<br>予算・決算報告ほか                 |
| 5 月   | 避難訓練<br>母の日                               | 夜間想定<br>特別食、プレゼント                  |
| 6 月   | 父の日                                       | 特別食、プレゼント                          |
| 7 月   | 七夕<br>夏祭り                                 | 飾り作り 七夕見学<br>盆踊りと模擬店、全員で地域との交流     |
| 8 月   | お盆法要<br>お盆帰省                              | 法話会<br>一時帰宅                        |
| 9 月   | ぶどう狩り<br>入所者健康診断<br>米寿・喜寿の祝い<br>敬老会（敬老の日） | 東布施<br>坂本記念病院<br>表彰、祝い品<br>演芸会、特別食 |
| 1 0 月 | 運動会<br>避難訓練                               | 職員家族と一緒に運動会<br>昼間を想定した訓練           |
| 1 1 月 | 紅葉狩り<br>インフルエンザ予防接種                       | 宇奈月ダム<br>希望者                       |
| 1 2 月 | 忘年会<br>クリスマス会<br>もちつき大会                   | お酒と特別食<br>ケーキとプレゼント<br>家族と一緒にもちつき  |
| 1 月   | 元日慶賀の日<br>新年会<br>鏡開き、左義長                  | 元旦食事会<br>お神酒、特別食<br>甘酒             |
| 2 月   | 豆まき<br>バレンタインデー                           | 鬼退治<br>花等のプレゼント                    |
| 3 月   | ひな祭り<br>ホワイトデー                            | 白酒と特別食<br>花等のプレゼント                 |

### 〔随 時 行 事〕

誕生会、買い物、外食、バスハイク、クッキング、喫茶  
手芸、習字

## 1 2. 緊急時の対応

### [日勤の場合]

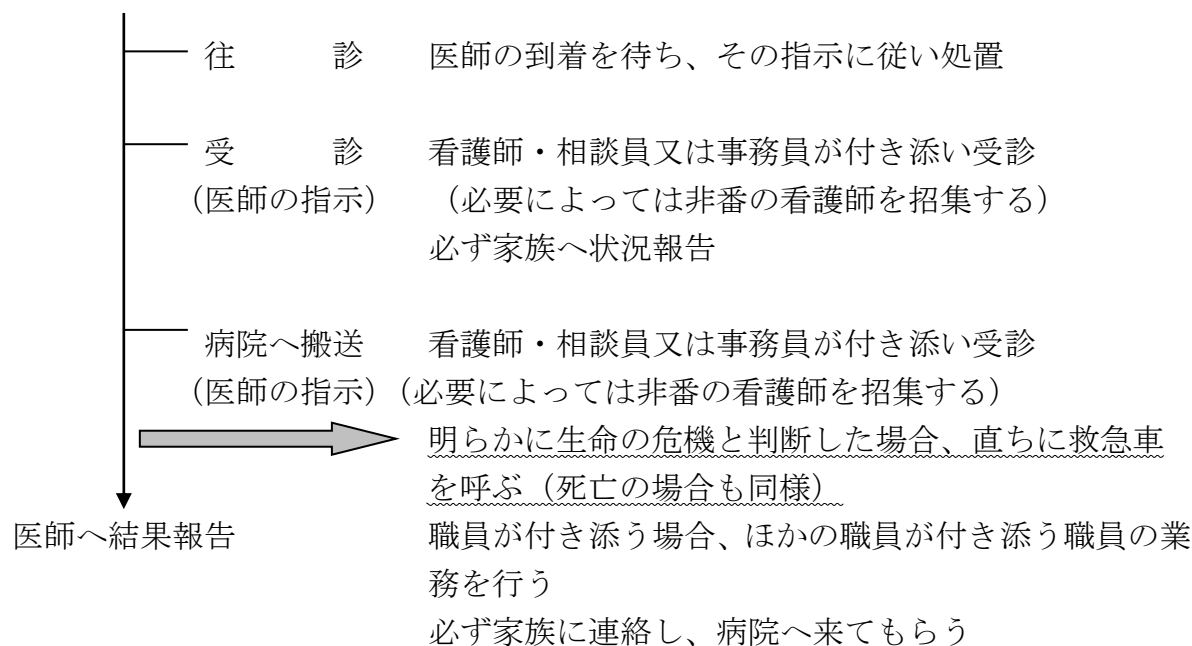
日勤者が発見



看護師に連絡後他の介護職員にも連絡。介護職員は看護師を補助する



看護師は嘱託医・主治医に連絡し指示を受ける

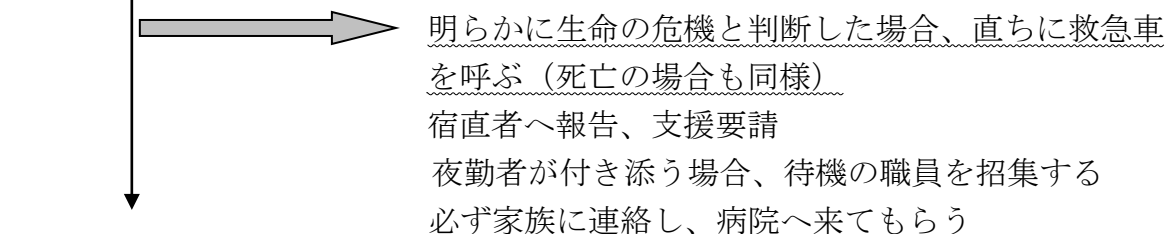


### [夜勤の場合]

夜勤者が発見



夜勤者は他の夜勤者に連絡後、必要があれば待機の看護師に連絡、招集する



### 13. 防災計画

|             | 実 施 日       | 内 容  |
|-------------|-------------|--|
| 防 火 教 育     | 各月第2火曜日     | 1. 消防計画の周知徹底<br>2. 火災予防上の遵守事項<br>3. 職員各自の任務及び責任の周知徹底<br>4. 震災対策に関する基本的事項<br>5. その他火災予防上必要な事項 |
| 消 防 訓 練     | 5 月<br>10 月 | 消火器具の取扱要領の習熟を図り、初期消火訓練を行う  |
| 通 報 訓 練     | 5 月<br>10 月 | 119番への通報要領及び火災発生時の連絡体制の習熟を図る   |
| 総 合 避 難 訓 練 | 5 月<br>10 月 | 避難誘導要領及び避難器具の使用要領の習熟を図る  |

#### 1 4. 福祉サービス苦情解決実施要領

社会福祉法人おあしす新川は、その提供する福祉サービスに対する利用者の満足感を高めることや、苦情への適切な対応により、利用者個人の権利を擁護するとともに、利用者が福祉サービスを適切に利用することができるように支援するため、次のことを実施する。

- (1) 社会福祉法人おあしす新川に、サービス利用者及び施設が苦情解決のために活用できる苦情解決委員会を設置する。
- (2) 同委員会は、同法人が経営する複数事業所に対し、共同で設置する。
- (3) 職務
  - ア 苦情解決委員会への出席、助言
  - イ 苦情受付担当者からの受け付けた苦情内容の報告聴取
  - ウ 苦情内容の報告を受けた旨の苦情申出人への通知
  - エ 利用者からの苦情の直接受付
  - オ 苦情申出人への助言
  - カ 事業者への助言
  - キ 苦情解決責任者からの苦情にかかる事案の改善状況等の報告聴取

##### [苦情受付担当者]

|                  |                          |               |
|------------------|--------------------------|---------------|
| 特別養護老人ホームおあしす新川  | 上田 美幸 寺田祐子<br>稲村優花里 川本一夫 | 7 4 - 0 8 0 0 |
| デイサービスセンターおあしす新川 | 金澤 妙美                    | 7 4 - 2 6 5 5 |
| 在宅介護支援センターおあしす新川 | 根建 昌代                    | 7 4 - 2 7 5 5 |
| 入善町地域包括支援センター    | 上田 文恵                    | 7 4 - 1 0 7 3 |

##### [その他苦情受付場所]

|                   |                         |
|-------------------|-------------------------|
| 新川地域介護保険組合        | 0 7 6 5 - 5 7 - 3 3 0 3 |
| 富山県国民健康保険団体連合会    | 0 7 6 - 4 3 1 - 9 8 3 2 |
| 富山県福祉サービス運営適正化委員会 | 0 7 6 - 4 3 2 - 3 2 8 0 |
| 入善町役場健康福祉課        | 0 7 6 5 - 7 2 - 1 1 0 0 |

## 平成29年度デイサービスセンターおあしす新川事業計画

### 1. 基本方針

本デイサービスセンターは、常に「尊厳の保持」・「自立支援」の基本理念を踏まえ、「福祉・医療・地域社会」との連携のもとデイサービス利用者の在宅生活の継続と健康保持を総合的に支援し自立に向けたサービスの提供に努めます。

### 2. 事業の概要

(1) 利用定員 35人

(2) 対象者

- ・介護認定された被保険者（65歳以上）
- ・総合事業の事業対象者と認定された65歳以上の高齢者
- ・介護保険の対象とならない障がい者  
(入善町生きがい活動通所事業所)

### 3. 運営方針

(1) 家族（介護者）への支援

- ・主介護者との連絡を密に図り、在宅における介護負担の軽減へ向けての支援に努めます。
- ・専門性を生かした介護技術等の助言を行います。
- ・利用者の身体、健康の変化に気付き、医療、ケアマネージャーとの連携を図りながら支援に努めます。

(2) 健全経営の取り組み

- ・利用者のニーズを大切にしながらサービスの向上に努めます。
- ・新規利用者の獲得に努め、曜日及び季節によって利用者数にバラつきが出ないよう利用計画の作成に努めます。

(3) 職員の資質向上

- ・福祉サービス従事者としての意識を高め、かつ基本理念を踏まえ業務に努めます。
- ・介護技術、コミュニケーション技法等の研修・勉強会で得た知識を実務での活用にあつて努めます。

### 4. 平成29年重点目標計画

地域との交流と連携

- ・ボランティア（踊り、歌、音楽等）を積極的にレクレーション等に受入れ利用者との交流を深めます。
- ・定休日等に施設を一般開放し、見学会・体験会等を設け地域住民との交流を図ります。

## 5. デイサービスセンター 日 課

| 時刻    | 勤務状況             | 利用者日課                 | 内 容  |
|-------|------------------|-----------------------|--|
| 7:40  | 早出職員出勤           |                       | 浴室・トイレ・フロアー・休息場所・玄関の準備<br>包括支援センター側玄関開錠・転送電話解除                       |
| 8:10  | 職員出勤             |                       |  |
| 8:15  | 早出送迎出発           |                       | 送迎時間・順路の確認・乗下車時、車内での見守り介助  |
| 8:20  | 朝のミーティング         |                       | 本日の利用者状況・業務確認  |
| 8:30  | 送迎出発             |                       | 送迎時間・順路の確認・乗下車時、車内での見守り介助  |
| 9:00  | (利用者来所)          | ・健康チェック<br>・入浴<br>・整容 | 持ち物の確認<br>お茶サービス・血圧、体温、脈拍測定<br>排泄誘導、介助・着脱介助・入浴介助・水分補給<br>薬の確認・必要処置施行 |
| 11:45 |                  | ・昼食準備<br>・口腔体操        | 排泄誘導、介助・テーブル誘導、移動介助<br>食卓準備(お絞り、膝宛、エプロン、お茶など)                        |
| 12:00 | 前半昼休憩(半数)        | ・昼食                   | 配膳・食事介助  |
| 12:30 |                  | ・午睡(希望者)              | 下膳・排泄誘導、介助・ベット又は和室への移動介助   |
| 13:00 | 後半昼休憩(半数)        |                       | フロアー見守り・個別記録記入   |
| 13:45 |                  | ・健康チェック               | 健康確認   |
| 13:50 |                  | ・余暇活動準備               | 排泄誘導、介助・着席誘導、介助  |
| 14:00 |                  | ・余暇活動                 | 体操、歌、アクティビティ活動の参加支援  |
| 14:50 |                  | ・おやつ                  | 食卓準備(お絞り、お茶、おやつなど)<br>見守り・介助   |
| 15:20 |                  | ・帰宅準備                 | 排泄誘導、介助<br>身支度<br>持ち物の確認(忘れ物のないように)                                  |
| 15:45 | (利用者退所)          | ・送迎出発<br>・館内整頓        | 送迎時間・順路の確認・乗下車時、車内での見守り介助<br>利用者退所後掃除と翌日の準備                          |
| 17:00 | 早出職員帰宅<br>ミーティング |                       | 情報交換・反省・翌日利用者の確認など<br>業務・相談日誌記入、通所介護実行日誌確認<br>明日の送迎時間・順路の確認          |
| 17:30 | 職員帰宅             |                       | 連絡廊下の施錠・電話転送・館内消灯、戸締り確認  |



## 6. 平成29年度 デイサービスセンター 行事計画

| 月   | 月 替 わ り の 行 事          |   |
|-----|------------------------|---|
| 4月  | ・花見（近隣の桜名所地）<br>・お花見喫茶 | <b>【入浴】</b><br>・ 季節の風呂<br><br><b>【食事】</b><br>・ 季節の献立<br>・ 行事食<br>・ 手作りおやつ<br>・ お好み喫茶<br><br><b>【余暇活動】</b><br>・ 体操（毎日）<br>・ 歌（月替わり、毎日）<br>・ もの作り（随時）<br>・ おやつ作り（ 〃 ）<br>・ ゲーム（ 〃 ）<br>・ 鑑賞会（ 〃 ）<br>・ 介護予防、リハビリ体操（ 〃 ）<br><br><b>【ボランティアによる】</b><br>・ ミュージックケア（随時）<br>・ 手品（ 〃 ）<br>・ 演奏会（ 〃 ）<br>・ 保育所、小学校等の訪問（ 〃 ）<br>・ 踊り、カラオケ（ 〃 ）<br>・ 紙芝居、法話（ 〃 ）<br>・ お茶会（新年）<br><br><b>【健康】</b><br>・ 体重測定（1ヶ月に1回） |
| 5月  | ・こいのぼり作り<br>・介護予防体操    |   |
| 6月  | ・七夕飾り作り<br>・脳トレ        |   |
| 7月  | ・七夕飾り<br>・納涼夏祭り、飾り作り   |   |
| 8月  | ・すいか割り<br>・金魚すくい       |   |
| 9月  | ・敬老会<br>・お月見喫茶         |   |
| 10月 | ・運動会<br>・運動会、旗作り       |   |
| 11月 | ・紅葉狩り（近隣の紅葉名所地）        |   |
| 12月 | ・クリスマス会<br>・忘年会        |   |
| 1月  | ・新年お茶会<br>・新年会         |   |
| 2月  | ・節分（豆まき）<br>・バレンタイン喫茶  |   |
| 3月  | ・雛人形作り<br>・雛祭り会        |   |

平成 29 年度

## 在宅介護支援センターおあしす新川事業計画

### 1. はじめに

在宅介護支援センターおあしす新川は居宅介護支援を主とした業務を行う。必要に応じて、地域包括支援センターと連携を密にし、地域の実情を把握し高齢者が住み慣れた地域で自分らしく暮らし続けることができるよう地域包括ケアシステムの構築に向けて取り組んでいく。

### 2. 事業内容

#### (1) 居宅介護支援業務（介護保険事業）

- ・介護保険事業に関わるケアマネジメント
- ・住宅改修費及び福祉用具購入費支給申請の手続き
- ・介護者支援

ケアマネジメントについては、利用者の望まれる在宅生活のなかで「自立支援」を基本として計画、調整を図る。

#### (2) 介護予防給付及び新たな総合事業

入善町地域包括支援センターからの委託を受けて介護保険における要支援者他の介護予防サービス計画の作成と介護予防サービス提供の為の連絡調整を行う。

#### (3) シルバーハウジングの管理

シルバーハウジング（高齢者専用住宅・60歳以上を対象）の管理・援助業務（入善町より受託）

入居者に対する見守りや安全確認・情報提供・生活援助を実施するとともに、高齢者が住み慣れた地域で安心して生活できるよう支援していく。

### 3. 【平成29年度目標】

#### (1) 自立支援の理念においてケアマネジメントを実施する

- ・居宅介護支援において法令を遵守し基準に則した運営を行う。

#### 在宅生活への支援

- ・利用者及びその家族に対して十分な聞き取りを実施し適切なアセスメントを行い利用者のニーズを把握する
- ・アセスメントを基にケアプランを作成し担当者会議・モニタリング・評価・再アセスメントなどの一連の支援経過においてその都度利用者や家族の同意を得てより良い在宅生活を送ることが出来るように支援を行う
- ・利用者が可能な限りその在宅生活において、個々の能力に応じ自立した生活を送る営むことが出来るように自立支援と重度化予防の視点を持ったケアマネジメントを行う
- ・併設地域包括支援センターが開催する地域ケア会議に参加し社会資源などの地域の情報の収集に努めインフォーマルな社会資源を活用し在宅生活における支援を行う

#### 主治医との連携

- ・利用者の自立支援の為、必要な医療情報に対する専門的観点からの情報を得て利用者と共にケアプランを作成する入院退院時においては医療との連携を行い情報提供をする中での関わりにおいて、在宅生活に復帰するにあたって医療保険から介護保険サービスがスムーズに行える様に連携する

#### (2) 信頼関係の構築・情報管理の徹底

- ・利用者・家族との関係を構築する上で意向確認やかかれていている立場などの理解に努め適切な情報提供を行い支援をとおして信頼を得る
- ・運営基準減算に該当しないように毎月利用者の居宅を訪問しモニタリングの実施担当者会議・評価を確実にを行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更及び各サービス事業所との連絡調整、その他必要なサービス提供を行う
- ・個人情報の使用については、目的の範囲内で最小限にとどめ、情報提供の際には関係者以外には漏れることのないよう細心の注意を払う
- ・介護認定の更新の申請が、遅くとも現在の要介護認定等の有効期間が終了する1ヶ月前にはなされるよう、利用者に対して必要な援助を行う

#### (3) 介護保険組合からの認定調査を受託する

- ・エリア内の更新申請に係る被保険者に面接し、厚生労働省令で定める事項について調査を受託する
- ・前項の規定により委託を受けたときは、事業所の介護支援専門員である研修を受けた認定調査員が調査を行う

- ・調査訪問時には生活状況・身体状況を聞き取り、調査基準にもとづき公平公正で客観的かつ正確に行われるようにする
- ・調査票は必要な情報を分かりやすく丁寧に記入する
- ・管理者は認定調査提出が遅滞しないように、進捗状況を把握し審査判定に支障が生じないように努める

#### （４）職員の資質の向上を図る

- ・月１回の定期的な居宅会議を開催し資質の向上を図る
- 現状のケアマネジメントにおける困難事例の検討  
業務上の改善点やケースについての意見交換を行い情報共有する
- ・支援の方向性など各職員間で話し合える相談しやすい環境を整える

#### （５）職員研修計画

介護支援専門員等の質的向上を図るため、以下のとおり研修の機会を設ける

- ・採用時研修及び職員のレベルに応じた研修の実施
- ・施設内研修への参加
- ・更新研修への参加
- ・行政からの通知による必要研修への参加

#### （６）他部署との連携

- ・地域包括支援センターの併設居宅介護支援事業所として、連携を図る
- ・社会福祉法人おあしす新川の一員としての自覚を持ち他部署との連携に努める
- ・当施設が更に地域の皆様に選ばれる事業所となる様にデイサービスへの居宅ケアマネとしての観点からの情報提供を行う

## 平成 29 年度 地域包括支援センター事業計画

入善町地域包括支援センターは、「地域住民の心身の健康の保持及び生活の安定のために必要な援助を行うことにより、その保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援すること（介護保険法第 115 条の 39 第 1 項）」を目的としている。

### 1. 事業内容

#### (1) 介護予防ケアマネジメント業務

事業対象者、要支援 1、要支援 2 に認定された者の予防給付及び介護予防・日常生活支援総合事業に関するケアマネジメントを行う。

#### (2) 総合相談・支援業務

##### ① 総合相談

###### ア 初期段階での総合相談

利用対象者本人、家族、近隣の住民、地域のネットワーク等を通じた様々な相談に応ずる。その際、適切な情報提供を行うことによって相談者自身により問題解決が可能な場合には、相談内容に即したサービス又は制度に関する情報提供、関係機関の紹介等を行う。

###### イ 継続的・専門的な相談支援

初期段階の相談対応で専門的・継続的な関与又は緊急の対応が必要な場合には、個別の支援計画を策定し、保健・福祉・医療サービスをはじめとする適切なサービスにつなぐとともに、当事者や当該関係機関から定期的に情報収集を行い、期待された効果の有無を確認する。

##### ② 実態把握

総合相談業務を適切に行うために、様々な地域における社会資源（地域団体等との連携、高齢者への戸別訪問、家族や民生委員、近隣住民からの情報収集により、担当地域の高齢者の実態把握を行う。

##### ③ 普及啓発

各種の保健福祉サービス及び介護保険サービスの存在や利用方法等に関する情報の提供及びその積極的な利用についての啓発を行う。

##### ④ 地域におけるネットワークの構築

支援を必要とする高齢者を早期に発見し、高齢者に関する問題発生をできるだけ未然に防ぐことができるよう、管轄地域における様々な社会資源、関係機関

とのネットワークを構築する。民生委員（相談協力員）、社会福祉協議会とも連絡会等で情報交換を行い、連携を図る。

### （３）権利擁護事業

#### ① 成年後見制度・日常生活自立支援事業の活用

権利擁護の観点から支援が必要とされる場合には、その高齢者の判断能力や生活状況等を把握し、必要に応じて、成年後見制度につなげるための支援を行う。

#### ② 老人福祉施設等への措置

虐待等の場合で、高齢者を老人福祉施設へ措置入所させることが必要な場合は、町へ当該高齢者の措置入所の実施を求めるとともに、措置入所後も成年後見制度の利用など必要なサービス等の利用を支援する。

#### ③ 虐待事例への対応

関係機関からの通報など、虐待等が疑われる事例を把握した場合は、速やかに当該高齢者を訪問するなどして状況を確認し、その状況に即した適切な対応をとる。

#### ④ 困難事例への対応

要援護高齢者やその家族に重層的に問題が存在している場合や、要援護高齢者自身が支援を拒否している場合等の困難事例を発見した場合には、他の職種と連携し、対応を検討する。

### （４）包括的・継続的ケアマネジメント支援業務

#### ① 日常的個別支援

地域の介護支援専門員に対し、相談窓口としてケアプランの作成やサービス担当者会議の開催などを支援するとともに、必要に応じて事例検討会や研修の実施、制度や施策に関する情報提供を行う。

#### ② 支援困難事例への指導・助言

地域の介護支援専門員が抱える支援困難事例について、関係者、関係機関との連携の下で、具体的に支援方針を検討し、指導・助言を行う。

#### ③ 多職種連携体制の構築

施設・在宅を通じた地域における包括的・継続的なケアを実施するために、医療機関を含めた関係機関との連携体制を構築し、地域の介護支援専門員と関係機関の連携を支援する。

### （５）その他

#### ① 認知症初期集中支援センターの設置に向け、チーム員の配属や研修等への参加を行う

#### ② 町からの委託事業として認知症予防教室を企画し、開催する。