

社会福祉法人 和悦会

令和 8 年度事業計画書

社会福祉法人和悦会

羽曳野特別養護老人ホーム

加美北特別養護老人ホーム

浜特別養護老人ホーム

法人理念

私たちは、人と人のふれあいを大切にし、明るく和やかな雰囲気の中、お年寄りが生きがいを持って自立したセカンドライフを過ごしていただけるよう「和して悦ぶ」（相互理解）の精神のもと、地域の方に愛され、必要とされる施設を目指し、心の通ったサービスを提供いたします。

目次

令和 8 年度法人方針	・・・1
羽曳野特別養護老人ホーム	
令和 8 年度施設運営方針	・・・2
1. 特別養護老人ホーム	・・・3
2. デイサービスセンター	・・・7
3. ケアプランセンター	・・・9
4. 在宅介護支援センター	・・・11
加美北特別養護老人ホーム	
令和 8 年度施設運営方針	・・・13
1. 特別養護老人ホーム	・・・14
2. デイサービスセンター	・・・18
3. ケアプランセンター	・・・21
4. 地域包括支援センター	・・・24
浜特別養護老人ホーム	
令和 8 年度施設運営方針	・・・27
1. 特別養護老人ホーム部門	・・・28
2. デイサービスセンター	・・・31
3. ケアプランセンター	・・・33

羽曳野特別養護老人ホーム

令和 8 年度 法人方針

「地域のみんなの笑顔のために」

社会福祉法人和悦会は令和 8 年 4 月 1 日に事業開始 30 年目を迎えます。多くの皆様方のご理解ご協力に心より感謝申し上げます。

現在我々が携わっている大部分は介護保険事業であります。常に社会福祉法人であることも忘れてはなりません。「地域のみんなの笑顔のために」地域のニーズにより敏感になり必要な地域貢献を実践できる体制強化にも積極的に取り組んで参ります。

法人理念”和して悦ぶ“の下、これを令和 8 年度の行動・活動の基本にしたいと考えます。

1. 地域包括ケアシステムの実現・深化に向けて

日本は、諸外国に例をみない速度で高齢化が進行しています。65 歳以上の人口は、現在 3,600 万人を超え、2043 年の約 3,953 万人でピークを迎えますが、その後も、75 歳以上の人口割合は増加し続けることが予想されています。また、2040 年には介護と医療の複合ニーズを抱える 85 歳以上の人口が増加するとともに認知症高齢者や独居の高齢者等の増加も予想されています。このような状況の中、国民の医療や介護の需要が、さらに増加することが見込まれます。

このため、当法人においては、これに対応すべく、高齢者の尊厳の保持と自立生活の支援の目的のもとで、可能な限り住み慣れた地域で、自分らしい暮らしを人生の最期まで続けることができるよう、地域の重層的支援体制（地域包括ケアシステム）の構築を地域の関係機関と連携しながら深化・推進して参ります。

2. 感染症や災害発生時の業務継続への備え

介護サービスは、利用者の方々やそのご家族の生活に欠かせないものであり、感染症や自然災害が発生した場合であっても、利用者に対して必要なサービスが安定的・継続的に提供されることが重要です。必要なサービスを継続的に提供するために、医療機関との協力体制を確立するとともに、仮に一時中断しても早期に業務再開を図るために、BCP 計画にそって研修及び訓練を実施し発生に備えます。

3. 福祉人材の確保対策とより良いサービス提供の為に生産性の向上

少子・高齢社会の進展等により、国民の福祉サービスに対する需要は増大・多様化することとなり、また、利用者本位の質の高い福祉サービスの提供を維持するためにも、サービス提供の根幹である福祉人材の養成・確保が極めて重要です。

しかしながら、生産年齢人口が減少し、労働力人口も減少が見込まれる一方、近年の景気回復に伴い、他の産業分野における採用意欲も増大しています。このような状況の中で、将来にわたって福祉・介護ニーズに的確に対応できる人材を安定的に確保していく観点から、またサービス利用者に安心・安全にサービスを受けていただく為、「労働環境の整備の推進」「キャリアアップの仕組みの構築」「福祉・介護サービスの周知・理解」「多様な人材の参入・参画の促進」に重点を置いた対策を積極的に進めます。また、専門性の高い介護サービスを提供できるよう業務改善(生産性の向上)を強力に推進し、介護業務に集中でき、いきいきと働くことのできる環境を整備し、サービス利用者やその家族・地域の皆様により良いサービスを提供して参ります。

令和 8 年度 施設運営方針

1) 根拠に基づく支援の推進

- ・ 職員一人一人が、「個人個人のご利用者・ご家族に目を向け、耳を傾け、日々の生活の変化に注目する」基本姿勢を定着させる。
- ・ どのような状態・状況になられても、目標・目的を常に意識し、しっかりとした根拠に基づく計画・支援を実施する。
- ・ “LIFE” 等の導入による科学的介護の取組を進める。
- ・ 介護現場への導入された ICT を効果的に活用する。

2) 地域包括ケアを目指す地域に根付いた事業の展開

- ・ 地域のより多くの方々に必要とされ満足いただけるサービスを追求する。
- ・ 医療機関との連携を強固にし、地域の皆さまから頼りにされるサービス提供事業者を目指す。
- ・ 「施設」から地域の「住まい」へなるべく組織としてのレベルアップを目指す。

3) サービスの満足度向上

- ・ ご利用者のニーズを適切かつ積極的に把握する。
- ・ 重度化するご利用者の支援に必要な情報・介護技術の習得に努める。
- ・ サービス内容と結果を速やかに共有し評価する事により、サービスを随時見直す。
- ・ 手段や手順を中心に、常に生産性の向上を図る。

4) 組織全体での相互理解の確立

- ・ ご利用者・ご家族目線で物を見て考え、その内容を事業者のみならずご利用者・ご家族・関係機関と共有し、お互いの理解を深める。

1. 特養部門

重点目標

ご利用者の笑顔が絶えることなく、安心して生活していただけるようにご利用者一人一人と心を通わせ、心のこもったサービス提供を行う。地域社会から選んで利用していただけるように、利用して悦んでいただけるように、ご家族・地域の方々・関係機関と積極的なコミュニケーションを図り、信頼関係を築くことを常に意識する。

職員が、仕事の中で喜びを感じることができるように、安心して働くことができる環境創りを行う。

1. 数値目標

1) 利用率

特養利用率：95%

総利用率：98%

2) 取得する加算項目

引き続き取得予定の加算項目	令和8年度新たに・又は再度算定する加算項目
日常生活継続支援加算	現在検討中
看護体制加算(Ⅰ)ロ	
看護体制加算(Ⅱ)ロ	
夜勤職員配置加算(Ⅰ)ロ	
栄養マネジメント強化加算	
口腔衛生管理加算(Ⅱ)	
褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	
排泄支援加算(Ⅰ)	
排泄支援加算(Ⅱ)	
排泄支援加算(Ⅲ)	
自立支援促進加算	
科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	
安全対策体制加算	
ADL推進加算(Ⅰ)	
ADL推進加算(Ⅱ)	
経口移行加算	
入院時、外泊時加算	
初期加算	
若年性認知症入所者受入加算	
認知症行動・心理症状緊急対応加算	
在宅復帰支援機能加算	
退所前訪問相談援助加算	
退所後訪問相談援助加算	
退所時相談援助加算	
退所前連携加算	
介護職員処遇改善加算Ⅰ	
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	
認知症チームケア推進加算(Ⅱ)	
退所時栄養情報連携加算	
退所時情報提供加算	
配置医師緊急時対応加算	
協力医療機関連携加算	
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)	
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)	
新興感染症等施設療養費	

3) 平均介護度

平均介護度 4.10 以上を目標とする。

ご利用者の状態に応じたスキルの向上・医療管理の幅を広げてサービスレベルの向上を目指す。

4) 事故防止

令和8年度 事故防止目標：転倒・転落件数の削減

昨年度は転倒・転落の事故が増加傾向にあった。介助ミスによる誤薬の事故も4件発生した。本年度はご入所者の安全な生活を守るため、骨折を伴う重大な転倒・転落事故を年間0件に抑え、マニュアルを守り、介助ミスによる誤薬の事故を0件にする。また、全職員がリスク意識を共有し、月間の軽微な転倒・転落件数を1件以下に留められるよう、環境整備と多職種によるカンファレンスの実施、ヒヤリハット報告を早期の対策に繋げ、重篤な事故の発生を防ぐ。

5) 食事サービス

特別献立、イベント食等を合わせて年間12回以上の特別な食事提供を行う。

令和8年 年間行事食提供予定			
	管理栄養士 (イベント食、特別食)		管理栄養士 (イベント食、特別食)
4月	握り寿司	10月	握り寿司
			ハロウィンメニュー (10/31)
5月	こどもの日お祝いメニュー (5/5)	11月	握り寿司
	母の日メニュー (5/10)		
6月	父の日メニュー (6/21)	12月	冬至メニュー (12/22)
			クリスマスメニュー (12/24)
			餅つき
			晦日そば (12/31)
7月	七夕メニュー (7/7)	1月	おせち提供 (1/1)
	土用の丑の日 (7/26)		春の摘み草粥提供 (1/7)
			小正月の小豆粥提供 (1/15)
8月		2月	節分メニュー (2/3)
9月	防災の日主食炊き出し (9/1)	3月	ひな祭りメニュー (3/3)
	敬老の日メニュー (9/21)		

6) アンケート調査

- ・サービス向上のためのアンケート調査にて回答率をご入所者 50%以上、ご家族 60%以上を目指す。「職員の接遇」に関する項目について満足・どちらかといえば満足している回答が 80%以上になるよう努める。

2. 生産性向上

1) 職場の環境整備

- ・介護用品・物品・設備などの整備とともに、配置の見直しを行い、職員の動線短縮を図るなど職員が働きやすい環境を整える。安全な介護環境と働きやすい職場づくりを目指す。
- ・職員が使用する休憩室の環境整備（清潔・空調・休みやすい・休憩時間が確保できているか確認）

2) 業務の効率化（業務の明確化と役割分担）

- ・現在、介護記録支援ソフト「ほのぼの NEX」「ケアパレット」の活用中ではあるが、特養部署の連絡・医務との連携についても一本化を図る。
- ・LINE で家族様と連絡できる方法を確認し、生活相談員の連絡手段の効率化を図る。
- ・「人によってやり方が違う」を減らす、指導する側の負担も軽減するため、チームを構成し、動画を作成見て学ぶことができる仕組みを目指す。
- ・当直システムを管理夜勤体制に移行し、特養部門の1人待機時間を解消する。それにより、利用者様の安全性を高め、職員の不安・負担を軽減する。
(1人で2階54名 3階50名を見る事になる。緊急対応時を除く)

3) ICT・介護機器の活用

- ・ICT 機器の活用レベルをあげ、生産性を高めることで、ご利用者を知る時間の確保を行う。ご

利用者を知ることによってADLが低下する中でも、充実した生活ができる時間を提供する。

- ・また、職員の身体的負担、精神的負担の軽減に繋がるよう、仕事の内容、手順の見直し、安心して働く環境を創る

3. 人材育成

1) 職員教育

- ・人事考課制度を効果的に活用しながらどのような助言や指導を行うのか検討し、目標が達成できるようにする。
- また、課題や目標を達成するまで計画を各職員とも共有する。

2) メンター制度

- ・新卒者に対して職員をメンターとして配置し、月1回面談を実施、不安や課題の早期把握と心理的なサポートと行なうことで安心して働ける環境を整備し職員の定着率向上に繋げる。

新人研修スケジュール

予定日	内容
4月1日	入社式・集合研修
4月2日	集合研修
4月3日	集合研修
4月6日	集合研修
4月7日	集合研修
7月	3ヶ月後フォローアップ研修
10月	6ヶ月後フォローアップ研修
令和9年3月	12か月後フォローアップ研修

職員研修スケジュール

	研修内容
4月	介護保険に関する研修 人権研修
5月	リスクマネジメント 報告書の作成・KYT 訓練
6月	感染症及び食中毒の発生予防とまん延防止研修 BCP 計画（感染症）・手洗い講習・嘔吐物処理訓練
7月	認知症ケア
8月	緊急対応実習（日中） BCP 計画（自然災害）・災害対応訓練
9月	事故防止研修 事例に基づいた再発防止の検討
10月	高齢者虐待・身体拘束防止研修
11月	褥瘡予防研修 メカニズム・防止について
12月	感染症及び食中毒の発生予防とまん延防止研修 BCP 計画（感染症） PPE・ゾーニング訓練
1月	緊急対応実習（夜間）BCP 計画（自然災害）・災害対応訓練
2月	高齢者虐待・身体拘束防止研修 接遇マナー・不適切ケアの防止
3月	ストレスマネジメント研修

4. 感染症対策

1) 平時の取り組み

- ・スタンダードプリコーションの考え方を浸透させ、マスクの適切な着用・手指消毒や換気等の感染症対策を基本とする。
- ・外部研修からのフィードバック、内部研修を実施し、常に感染症リスクが滞在していることを職員全体に周知する。また地域の感染状況を適宜把握し、それに応じた危機管理意識を共有していく。
- ・協力医療機関が実施する感染症対策研修への参加及び担当者による実地指導（感染制御等）の企画を行う。

- 2) BCP の周知・啓発
 - ・年2回と入職時にBCPの研修を行い、BCPの内容と感染症発生時に対応すべきことを各員が把握できるようにする。
- 3) BCP 訓練
 - ・BCP研修、感染症研修と合わせて感染症発生時のシミュレーション訓練を実施する。

5. 災害対策

- 1) 平時の取り組み
 - ・建物の安全性確保に向けた取り組みやライフラインが絶たれた時に対応する方法を検討及び備蓄物資の整備を行う。
- 2) BCP の周知・啓発
 - ・年2回と入職時にBCPの内容と災害発生時にどのような行動が求められているかについて研修する機会を設ける。
- 3) BCP 訓練
 - ・BCPの周知研修と合わせて、災害が発生した事を想定したシミュレーション訓練を実施する。

6. 社会貢献、地域交流

- 1) 大阪しあわせネットワーク
 - ・生活困窮者レスキュー事業において、制度の狭間で生活困窮に陥った方や様々な生活課題を抱えた方の支援を行う。コミュニティソーシャルワーカー研修を受け、活動できる職員を増やす。
 - ・CSWを配置し、地域における福祉の相談窓口として見守り・発見・つなぎ機能の役割を果たす。個別の支援から明らかになった地域課題について、地域住民と共に新たな資源の開発を行って行く。また地域とのつながりを求めている専門機関と地域住民が協働できる場をコーディネートしていく。
- 2) 実習の受け入れ
 - ・介護等体験（教員免許）、介護福祉士、社会福祉士等の実習について、感染症予防策を十分に行った上で可能な範囲の受け入れを行う。実習を通して、技術や知識についての指導だけではなく、介護の現場で働くことの魅力を感じてもらえるよう指導を行う。
- 3) ボランティアの受け入れ
 - ・ボランティアの受入について、感染症予防を実施した上で活動して頂ける機会をつくる。

2. 在宅部門 デイサービスセンター

重点目標

地域の方々から信頼していただける事業運営を行い、地域の方々が住み慣れた地域でその人らしく生活を送ることができるように支援を行う。

また、在宅サービスを担うだけでなく、地域の高齢者福祉の相談窓口であることを理解し、特養、居宅、関係機関と連携し、必要とされている支援へ結びつけることができるようにする。

1. 数値目標

利用率 : 90%

登録者数 : 75 名

2. 生産性向上

1) 職場の環境整備

積極的に職員の異動を行い、職員間、部門間でのコミュニケーションを図る機会を増やし、一人一人が安心して働く事ができる環境を作っていく。

安全に事業が遂行できるように、人員配置、備品等の見直しを行い、無理と無駄をなくしていく。

2) 業務の効率化（業務の明確化と役割分担）

記録の複数のデータや書類への転記・修正など、重複している業務を削減。記録媒体の統一を行っていく。

各勤務の業務内容を見直し、いつ、誰が、何をするのかを明確に示し、より効率の良い業務分担を行う。

3) ICT・介護機器の活用

昼夜共に、1階新館の職員配置が少ない。ゲスト・職員の安心、安全を確保のために見守り支援の機器の導入を目指す。

記録を入力、確認する機器が少なく、その時の記録がすぐにできないため、機器の増加を検討する。

写真、動画で記録し、それらを使用した説明、確認が出来るようにする。

3. 人材育成

人事考課制度を基に、各職員の目標を明確にする。定期的に目標と結果を振り返るための面談を行い、各職員が目標を意識することができるようにする。

特養部門と協働し、内部研修を実施。職員が専門知識と技術を習得できるようにすることで、スキルアップを図る。

4. 感染症対策

1) 感染症予防の周知

現在判明している感染症に限らず、未知の感染症の発生も考えられる為、感染予防に関する注意喚起、職員へ健康管理の呼びかけを定期的に行う。

2) 感染症予防の実施

体調確認、使用物品の消毒、換気といった予防対策を通常業務として実施する。また、職員の感染予防対策が適切であるか BCP 研修を通して確認する。

3) 感染拡大の防止

ゲストの健康観察を行い、体調不良者が発生した場合は、感染予防マニュアルにのっとり、早期の適切な対応に努め、感染の拡大を防止する。

5. 災害対策

1) BCP 計画の周知と災害対応訓練の実施

内部研修を通して、BCP 計画の周知を行うとともに、災害対応訓練を実施し、各職員が BCP 計画を認知すると共に、有事が発生した事を想像できるようにする。 BCP における訓練について

ても拠点、法人で内容、実施結果を共有し、効果的な訓練が実施できるようにする。

2) **BCP** 計画の見直し

BCP 計画については、定期的な見直しだけでなく、発生事案に対応できるよう適時の見直し、改定を行う。また、改定内容については、拠点、法人で共有する。

3. 在宅部門 ケアプランセンター

重点目標

引き続き『地域みんなの笑顔のために』をテーマとし、関わるすべての人に悦んでいただけるように、社会福祉法人ということを意識しながら、取り組んでいきます。

団塊の世代ジュニアが65歳以上の高齢者になる2040年問題も見据えながら、ご利用者が住み慣れた地域において、尊厳を保持しつつ、必要なサービスが切れ目なく提供されるように「地域包括ケアシステム」の構築を目指します。

データ連携システムを取り入れ、生産性が向上するように、体制を整えていきます。また、感染症や自然災害が発生した場合でも、ご利用者に対して、必要なサービスが安定的・継続的に提供することができるよう、BCP（事業継続計画）を運用し、災害等の発生に備えていきます。

年間目標

- ・「施設サービス向上のためのアンケート調査」について、満足度80%以上を目指す。
- ・運営基準減算、特定集中減算等なく、適切に事業運営ができる。

1. 適正な運営について

- 1) 集団指導
 - ・令和8年度 集団指導へ参加し、内容の確認を行ない、居宅ケアマネ会議等で情報共有する。また、必要時には、業務内容の是正を行なう。
- 2) 介護報酬改定等
 - ・厚労省の事務連絡、ホームページより資料をダウンロードし、内容の把握を行なう。また、居宅ケアマネ会議等で情報共有する（勉強会の実施等）。
- 3) 自主点検
 - ・年に1回、自主点検表を活用し、各項目を確認しながら、業務の振り返りを行なう。
- 4) 指導監査
 - ・羽曳野市指導監査課等からの連絡事項等を確認し、居宅ケアマネ会議等で情報共有する。また、必要時には、確認や問い合わせ等を行なう。
- 5) 運営基準
 - ・運営基準を順守し、運営基準減算等を受けないように対応する。
- 6) 特定集中減算
 - ・年2回（前期・後期）に特定集中減算チェックシートを活用し、居宅サービス計画に位置づけた訪問介護、通所介護、福祉用具貸与事業所等の紹介率の確認を行なう。
- 7) 業務継続計画
 - ・年に1回、訓練（感染症・災害）を実施。年に1回、研修を行なう。年に1回、内容の見直しを行なう。

2. 介護支援専門員の質の向上について

- 1) 施設サービス向上のためのアンケート調査
 - ・「施設サービス向上のためのアンケート調査」結果を真摯に受け止め、居宅ケアマネ会議等で情報共有し、日々の業務の振り返りを行なう。また、必要時には、業務内容の是正を行なう。「施設サービス向上のためのアンケート調査」について、満足度80%以上を目指す。
- 2) 居宅ケアマネ会議

定期的に関催（概ね月1回）議題は以下の通り

 - ・現に抱える処遇困難ケースについての具体的な方針
 - ・過去に取り扱ったケースについての問題点及びその改善方策
 - ・地域における事業者や活用できる社会資源の状況
 - ・保健医療及び福祉に関する諸制度
 - ・ケアマネジメントに関する技術
 - ・利用者から苦情があった場合は、その内容及び改善方針
 - ・その他必要な事項（業務改善等）

- ・新規ケース等について
- 3) 研修
 - ・研修計画に基づき、内部・外部研修に参加し、研修報告書を作成する。また、必要時には、居宅ケアマネ会議等で伝達を行なう。
- 4) 認定調査
 - ・羽曳野市等との委託契約において、認定調査の依頼があれば対応する。
- 5) 他法人合同事例検討会
 - ・年2回、他法人と合同で事例検討会を開催する。
 - ・6法人（羽曳野市社会福祉協議会、アンジュ居宅介護支援事業所、四天王寺悲田院ケアプランセンター、青山ケアセンター羽曳野、ケアプランセンターまほろば、羽曳野特養ケアプランセンター）

3. 医療との連携

- 1) 入院時連携
 - ・ご利用者が、医療機関へご入院された際、「入院時情報提供書」を作成し、医療機関へ提出する。また、退院に向けて、地域医療連携室等と連携する。
- 2) 退院・退所時連携
 - ・ご利用者が、医療機関や介護老人保健施設等から退院・退所する際、カンファレンス等へ参加し、必要な情報収集を行ない、「退院・退所情報記録書」を作成する。
- 3) 通院時等連携
 - ・主治医との連携を図るため、必要時には、訪問診療や通院に同席し、顔の見える関係を築く。
- 4) 医療と介護の連携
 - ・羽曳野市地域包括支援センター主催の「羽曳野市医療と介護の連携研修会」へ積極的に参加する。（医師、歯科医師、薬剤師、看護師、セラピスト、医療ソーシャルワーカー等が参加予定）

4. 地域ネットワーク構築

- 1) 交流研修会
 - ・羽曳野市地域福祉専門職ネットワーク交流会、羽曳野市事業所連絡協議会等へ積極的に参加する。
- 2) 地域ケア会議
 - ・地域包括支援センター等が開催する地域ケア会議へ積極的に参加する。
- 3) 地域活動
 - ・地域で開催される校区福祉委員会、ふれあいネット雅び、民生委員児童委員協議会、自治会等の行事へ積極的に参加する。

4. 在宅介護支援センター

重点目標

引き続き『地域みんなの笑顔のために』をテーマとし、関わるすべての人に悦んでいただけるように、社会福祉法人ということ意識しながら、取り組んでいきます。

今後、団塊の世代ジュニアが 65 歳以上の高齢者になる 2040 年問題も見据えながら、ご利用者が住み慣れた地域において、尊厳を保持しつつ、必要なサービスが切れ目なく提供されるように「地域包括ケアシステム」の構築を目指します。

生活支援体制整備事業の生活支援コーディネーターについて、令和 8 年度から、担当校区が増える予定であり、新たな地域にも積極的に出向き、関係が構築できるように取り組んでいきます。

年間目標

生活支援コーディネーターとして、ふれあいネット雅び、校区福祉委員会、地域の各種団体等の会議、行事等へ積極的に参加し、地域資源の把握、課題の抽出、関係機関とのネットワーク構築を目指します。

1. 地域相談窓口業務及び住宅改修理由書作成業務

1) 窓口業務

- ・在宅介護等に関する各相談に対し、電話、面接等により、総合的に応じる。その内容によっては、地域包括支援センター及び各関係機関等へ連絡調整を行ない連携する。
- ・各種保健福祉サービスの紹介、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なう。 ※高齢者福祉ガイドブック（認知症ケアパス）参照
- ・地域の要援護高齢者等またはそのご家族等の介護保険・高齢者福祉サービスの利用申請手続きの受付、代行（市への申請書の提出）等の便宜を図る。 ※高齢者福祉ガイドブック（認知症ケアパス）参照
- ・自立支援の観点を踏まえ対象者の心身の状況を把握し、必要性があると判断する場合は、福祉用具の紹介、並びに福祉用具の選定若しくは具体的な使用方法又は住宅改修に関する相談及び援助を行なう。
- ・高齢者虐待の相談窓口として把握した情報については、所定の「虐待等支援困難事例シート」等を記入し、速やかに地域包括支援センターに報告する。
- ・虐待・困難ケース等の同行訪問や緊急的に訪問しなければならない場合の対応を行なう。（緊急搬送などの対応をしなければならない場合など）
- ・必要に応じ居宅を訪問し、対象者の心身状況またはそのご家族等の状況把握（アセスメント）を行ない、自立支援の観点を踏まえ介護保険や高齢者福祉サービスの紹介等を行なう。（住宅改修理由書作成に伴う訪問を含む）
- ・対象者の居宅を訪問し、チェックリストの施行、対象者の心身状況やご家族の状況などアセスメントを行なう。また、チェックリストやアセスメント後、総合事業の対象になる方には、総合事業のサービスの紹介を行なう。対象者にならなかった方には、いきいき百歳体操や介護予防教室等の紹介を行なう。

2) 見守り支援業務

- ・定期的に訪問等を行ない、対象者の継続的な状況把握や見守り等を実施し、所定の様式に基づき報告を行なう。

3) 地域ケア会議開催業務

- ・地域の民生委員、CSW や病院等の関係機関と調整を行ない、見守り支援業務の対象者や必要なケースについて会議を開催する。

4) 住宅改修理由書作成業務

- ・理由書の作成日において、要支援 1 及び要支援 2 の認定がある利用者に対して、居宅を訪問し、住宅改修に係る理由書の作成を行なう。

5) 事業報告

- ・地域相談窓口業務、見守り支援業務、地域ケア会議開催業務、モニタリング業務、及び住宅改修理由書作成業務の実施にあたっては、それぞれに定める様式により、月 1 回地域包括支援セ

ンターに業務報告を行なう。

2. 生活支援体制整備業務（生活支援コーディネーターの設置）

担当校区：古市南・駒ヶ谷・西浦東・古市・白鳥・西浦

1) 生活支援体制整備業務（生活支援コーディネーター）

- ・ふれあいネット雅びの会議や、地域の各種団体等の活動に参加し、住民と日常的な意見交換を行ない地域ニーズや資源の調査等を行なう。
- ・ランチ会議にて各校区の報告や情報提供を行なう。また、地域からあがってきた課題の把握や整理、意見交換を行なう。
- ・地域に必要なサービスや活動（社会参加・活動の場・居場所等）の開発を地域と一体的に行なう。
- ・生活支援サービスの情報をまとめ、対象者、地域の支援者・活動者、居宅介護支援事業所等に提供する。また、新たな生活支援サービスの情報を収集し、整理・更新する。
- ・地域や生きがいサロンへ出向き、町会や老人クラブ等の地域組織や当該地域組織、サロン利用者の主催する行事等で講習会や勉強会等を行ない、情報提供を行なう。
- ・関係機関（サービス提供主体、地域の諸団体、介護保険事業等）の顔の見える関係づくりを促進する。
- ・生活支援コーディネーターの活動に関する研修会等に参加する。
- ・生活支援コーディネーターが中心となり、チラシや広報誌等を作成し、生活支援コーディネーターの取り組みの普及啓発活動を行なう。

2) 事業報告

- ・生活支援コーディネーターの実施にあたっては、月1回地域包括支援センターに業務報告を行なう。

加美北特別養護老人ホーム

令和 8 年度 施設運営方針

- 1) 認知症の方や医療ニーズの高い方等への支援の強化
 - ・介護保険の理念、法人理念とコンプライアンスの研修を全職員に実施し、「利用者の尊厳と自立支援」の理解を深める。
 - ・「看取り介護」を充実させ、そこで生まれる職種を超えた施設一体の支援の和から、延長上にある日々の生活支援もまた等しく、協力して大切に継続されるべきことの理解に努める。
 - ・医療機関からの相談や退院再入所は常に迅速に対応し、緊急時の強力な連携体制を築く。
 - ・ケアプランセンターは、認知症ケアパスの医療・介護連携のハブとして、事業所、医療機関、地域関係者との連携を強化するため、その機能を広く地域に周知する。
 - ・地域包括支援センターは、これら複合的課題を抱える世帯増加に向け、ケアマネジャーの支援、地域ネットワークづくりや社会資源創出など地域全体の支援を重点的に進める。
 - ・頼れる身寄りがいない方への支援には、地域包括支援センターを中心に地域ケア会議を活用するなど、特定の担当者に相談支援の負担が偏らないよう連携して取り組む。
- 2) 安心、安全で良質のサービスをより多くの皆様に
 - ・質の高い接遇とコミュニケーションを具体的に啓発し、「あなたが大切です」という思いが感じられる品位と笑顔のある気持ちのよい環境をつくる。
 - ・サービスの質の評価、情報共有や負担軽減に繋がる取組や機器の導入など、生産性の向上を図りサービスの質を高める。特殊浴槽「アラエル」については導入効果の評価を行い、更に効果的な活用方法を検討する。
 - ・「重大事故ゼロ」を目指し、実際の事故事例、動画マニュアルや数値データを活用し、実効性ある事故防止研修と事故分析を行う。
 - ・「サービスの質向上アンケート」の結果から、課題を抽出し積極的に対応改善に努める。
 - ・「相談件数」「利用率」は地域からの評価指標と捉え、相談や利用希望が集まる事業所を目指し、ホームページの活用や訪問により計画的に周知に努める。
- 3) 地域と共に考え行動することによる制度を超えた地域への貢献
 - ・大阪しあわせネットワーク事業への参画、実習生やボランティアの受入れを柔軟に進める。
 - ・様々な主体と協力し、地域の課題解決のための新たな取り組みを検討する。
 - ・地域の活動に積極的に参加協力し、地域交流の機会となる催しを企画する。
- 4) 感染症や災害発生時における業務継続への備え
 - ・感染症や災害発生時における BCP 計画にそった研修、訓練を実施し効果の検証を行う。
 - ・実情に照らして判った新たな課題について、随時検討を行い BCP 計画の見直しを図る。
 - ・ボイラー設備、換気設備等、空調衛生関連の修繕必要箇所について早期に修繕を計画する。

1. 特養部門

重点目標

～笑顔と成長～

笑顔あふれる毎日を支えるために、利用者様の「楽しみ」「生きがい」を大切にし、その人らしく過ごせる時間と空間を創ります。

職員一人ひとりが学び続け、福祉の専門職として誇りと責任を持ち、共に成長できる組織づくりを推進します。

そして、関わるすべての方々との信頼関係を深め、心と心が通い合う支援を実践します。

1. 数値目標

1) 利用率

- ・特養利用率：95.0%以上
- ・ショートステイ利用率：100%以上
- ・総利用率：97.5%以上

安定した利用率を維持し、効率的かつ継続的な施設運営を図る。

2) 取得する加算項目

引き続き取得予定の加算項目	令和8年度取得を検討する加算項目
栄養マネジメント強化加算	生産性向上推進体制加算Ⅰ
夜勤職員配置加算Ⅰ	
看護体制加算Ⅰ	
看護体制加算Ⅱ	
日常生活継続支援加算	
精神科医師定期的療養指導加算	
若年性認知症入所者受入体制加算	
経口維持加算Ⅰ	
経口維持加算Ⅱ	
褥瘡マネジメント加算	
看取り介護加算Ⅰ	
科学的介護推進体制加算Ⅱ	
排せつ支援加算	
初期加算	
入院時・外泊時加算	
安全対策体制加算	
協力医療機関連携加算	
退所時情報提供加算	
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ・Ⅱ	
生産性向上推進体制加算Ⅱ	
介護職員処遇改善加算Ⅰ	

3) 平均介護度

- ・平均介護度 4.10 以上を維持し、重度化に対応出来る専門性の向上とケア体制の充実を図る。

4) 事故防止

- ・事故発生件数の抑制を重点課題とし、安全管理体制の強化と再発防止策の徹底を図る。
- ・年間事故発生件数 50 件以内、重大事故 15 件以内に抑制する。

5) 食事サービス

- ・特別献立およびイベント食の計画的な実施により、食事への期待感や満足度の向上を図り、生きる喜びにつながる食事提供を推進する。

実施月	内容	実施月	内容
4 月	おやつレク（いちご甘酒プリン） 春の祝い膳	10 月	おやつレク（かぼちゃプリン） スポーツの日献立 ハロウィンメニュー
5 月	おやつレク（クリームあんみつ） 母の日献立	11 月	おやつレク（コーヒゼリー） 文化の日献立

			七五三献立
6月	おやつレク（あじさいデザート） 入梅の日献立 虫歯予防献立 父の日献立	12月	おやつレク（クリスマスパフェ） クリスマスメニュー 年越しそば 冬至献立 忘年会献立
7月	おやつレク（すいか割り） 土用丑の日 海の日献立	1月	おやつレク（ぜんざい） 正月献立 小正月献立
8月	おやつレク（きらきらゼリー） 山の日献立 お盆献立	2月	おやつレク（マーマレードチョコムース） バレンタインメニュー
9月	おやつレク（りんごとさつまいものきんとん） 防災の日献立 敬老の日献立	3月	おやつレク（桜ゼリー） ホワイトデーメニュー 春分の日献立

毎月：お誕生日メニュー、選択メニュー、薬膳料理、ご当地グルメ、マルタマデー

6) アンケート調査

- ・毎年9月に実施しているサービス向上のためのアンケート調査にて昨年度より肯定的回答率を向上させる。

2. 生産性向上

1) 職場の環境整備

- ・整理整頓の励行について、安全衛生委員会を中心に継続的な周知啓発を行い、安全で効率的な介護環境および働きやすい職場づくりを推進する。
- ・事務所内においては、共有物品や書類の配置を統一し、誰もが円滑に業務を行える環境整備を徹底する。

2) 業務の効率化（業務の明確化と役割分担）

- ・介護記録支援ソフト「ほのぼのNEX」の活用を促進し、記録、報告書類の一元管理および連絡手段の集約化を図る。
- ・研修、行事、委員会活動等について担当者および役割分担を明確化し、計画的かつ確実に実行できる体制を構築する。

3) ICT・介護機器の活用

- ・特殊浴槽「アラエル」の活用を促進し、業務負担軽減およびケアの質向上について効果検証を行う。
- ・ご家族との連絡手段としてLINEアプリを導入し、迅速かつ確実な情報共有体制を整備する。

3. 人材育成

- ・人事考課制度ならびにチューター制度、メンター制度の定着を図る。
- ・職員が自身の強みや課題を客観的に把握し、主体的に改善へ取り組める仕組みを強化することで継続的な成長を支援する。

新人研修スケジュール

予定日	内容
4月1日	事例伝達式、入職時集合研修
4月2日	入職時集合研修
4月3日	入職時集合研修
4月6日	入職時集合研修
4月7日	入職時集合研修
7月	入職3ヶ月フォローアップ研修
10月	入職6ヶ月フォローアップ研修
R8年3月	入職12ヶ月フォローアップ研修

職員研修スケジュール

4 月	避難訓練
5 月	BCP 感染症予防シミュレーション訓練/手洗い講習
6 月	身体拘束・虐待防止/法人理念とコンプライアンス
7 月	認知症/KYT
8 月	BCP 自然災害シミュレーション訓練
9 月	緊急対応/業務振り返りチェックシート
10 月	避難訓練/守秘義務
11 月	BCP 感染症予防シミュレーション訓練/法人理念とコンプライアンス
12 月	身体拘束・虐待防止
1 月	KYT/看取り介護
2 月	BCP 自然災害シミュレーション訓練
3 月	接遇/業務振り返りチェックシート

4. 感染症対策

- 1) 平時の取り組み
 - ・感染症に関する最新情報の収集に努め、手指衛生、換気等の基本的な感染対策を徹底する。
 - ・感染症予防研修を実施し、ガウンテクニックを含む標準予防策の習得を図るとともに、手洗い研修を継続的に実施する。
 - ・協力医療機関が実施する感染対策研修への参加および感染管理特定認定看護師による実地指導（感染制御等）を企画し、研修内容を現場へフィードバックする。
 - ・日常的に情報共有の機会を設け、必要な情報を遅滞なく全職員へ周知できる体制を整備する。
- 2) BCP の周知・啓発
 - ・年 2 回および入職時に BCP 研修を実施し、BCP の内容と感染症発生時の対応手順を全職員が理解共有できるよう徹底する。
- 3) BCP 訓練
 - ・BCP 研修および感染症研修と連動し、感染症発生を想定したシミュレーション訓練を実施する。

5. 災害対策

- 1) 平時の取り組み
 - ・建物の安全性確保に向けた点検および改善に取り組む。
 - ・ライフライン途絶時の対応方法を検討・整備する。
 - ・必要な備蓄物資の確保および管理体制の強化を図る。
- 2) BCP の周知・啓発
 - ・年 2 回および入職時に BCP 研修を実施し、災害発生時に求められる行動や役割を全職員が理解できるよう周知徹底する。
- 3) BCP 訓練
 - ・BCP 周知研修とあわせて、災害発生を想定したシミュレーション訓練を実施する。

6. 社会貢献、地域交流

- 1) 生活困窮者支援
 - ・大阪しあわせネットワーク（生活困窮者レスキュー事業）において、制度の狭間で生活困窮に陥った方や様々な生活課題を抱えた方の支援を行う。
 - ・コミュニティソーシャルワーカー研修を受講し、活動可能な職員の育成と体制強化を図る。
- 2) 実習生の受け入れ
 - ・介護等体験（教員免許）、介護福祉士、社会福祉士、作業療法士、管理栄養士実習について、感染症対策を徹底したうえで可能な範囲で受け入れを行う。
 - ・実習を通じて専門技術・知識の指導に加え、介護現場で働く意義や魅力を伝える教育的支援を行う。

3) ボランティア受入

- ・感染症対策を講じたうえで、ボランティアが活動できる機会を確保する。
- ・平野区社会福祉協議会ボランティアセンターと連携し、地域住民への募集・周知を行う。

2. 在宅部門 デイサービスセンター

重点目標

多職種（介護職員、看護職員、機能訓練指導員、管理栄養士、生活相談員）が連携して支援を行い、利用者様の人生を豊かにすることができる事業所を目指します。

職員一人一人が適切なマナーを身に着け、地域の方に愛される事業所を目指します。

1. 数値目標

1) 利用率

利用率 : 86.0% (平均利用者数 30.1 名)

登録者数 : 90 名

2) 重大事故（骨折、窒息、入浴中の溺水、その他入院を伴う事故）

事故やヒヤリハット事例の分析を行うとともに利用者様の状態把握に努めることで重大事故件数 0 を目指す。

3) 感染症の集団感染

感染対策マニュアルの徹底や更新を行い、研修や訓練時には看護職員を中心として他職種協同で取り組むことで対応力を強化し、感染症の集団感染を起こさない。

4) サービス満足度の向上

毎年 9 月に実施しているサービス向上のためのアンケート調査にて昨年度より上位評価率を向上させる。

2. 生産性向上

1) 生産性向上担当者の設置

業務内容の見直しや非効率な点がないかの点検を定期的に行い、業務改善を行うことで、ご利用者様のケアに充てる時間を確保しサービスの質の向上を図る。生産性向上の取り組みを効果的に実行できるよう、担当者を設置する（介護主任）

2) 5S（整理・整頓・清掃・清潔・しつけ）活動の実施

- ・使用していない物が舞台上に置いたままになっていないか、保存年限を超えた書類が置いたままになっていないかを 6 か月に 1 回（5 月、11 月）点検する。
- ・決められた位置に決められた物品が決められた量保管されている状態を常とする。在庫の確認を行い使用し量が減った際は速やかに発注する。
- ・ご利用者様の動線上に物が置いたままになっていないか、危険な場所が無いかの点検を毎月 1 回備品担当者が実施し職員会議にて報告する。
- ・上記の 3 項目（整理・整頓・清掃）が適切に実施できているかチェックリストを活用し点検する。
- ・決まった事を正しく守る習慣をつけるよう働きかける。物が置いたままになっていることを見て見ぬふりをせず、互いに声をかけて注意できる環境、関係性を築く。

3) 3M（ムリ・ムダ・ムラ）の削減

- ・設備が不十分な点を職員のマンパワーで無理に介助をしていないか 1 ヶ月に 1 回職員会議の場で点検する（曜日別介助リスト）
- ・同じ記録を転記したり、必要ない業務を行っていないかの点検を都度行う。
- ・多職種で連携し職員の動線に無駄がないよう業務の改善を行う。
- ・マニュアル、手順書に従って統一した対応を行えているかの点検
曜日によっての人員のばらつきを整理し、サービスの質にムラができないようにする。

4) 職場の環境整備

- ・多職種で連携し連絡帳の作成・印刷をスムーズに行えるようにし業務の効率化を図る。
- ・担当者を決めて定期的に設備・備品の安全点検を行うことで設備不良による事故を未然に防ぐことができるよう努める。

5) 業務の明確化と役割分担

- ・常勤職員、非常勤職員の業務割り振りを見直し、非常勤職員の特性を見極めながら担ってもらえる役割を増やしていく。

- ・常勤職員がそれぞれ受け持っている業務について、定期的に担当者の入れ替えを行うことで、効率よく行える方法を考える機会にする。また、職員が急遽欠員が出たとしても立ち行かなくなることがないように組織づくりを行う。
- ・すでにある手順書については定期的に見直しを行い、手順書の作成が出来ていない業務については作成を行う。

6) ICT・介護機器の活用

- ・ほのぼのケアパレットを用いて非常勤職員を含むすべての職員が、毎日の特記事項や利用者様と関わる中での気づき等をその場で記録できるようにする（上半期中）
- ・AIを活用した送迎ルート作成ソフトを試用し、有用性があれば導入を検討する。（上半期中）

3. 人材育成

1) 挨拶の励行

ご利用者様に敬意を込めた挨拶が行えるよう、また職員同士がお互いを思いやり、助け合う職場風土を築くことができるように「手を止めて 目を見て 笑顔で 先にする」を励行する。

2) 職員研修

- ・内部研修について、以下の職員研修スケジュールの通り計画的に実施する。
- ・外部研修について、大阪市老人福祉施設連盟、大阪府社会福祉協議会等の研修案内を定期的に確認し、職員の成長に繋がるものは積極的に受講する。
- ・非常勤職員を含む全職員に教育の機会を確保し、サービスの質の向上を図る。
- ・無資格の介護職員には入職後に認知症介護基礎研修を受講する機会を設ける。認知症介護基礎研修を修了した者については、認知症介護実践者研修の受講も順に行い、認知症ケアの質を向上させるとともに、認知症加算を安定して取得できる体制を整える。

3) 人事考課面談

人事考課制度の面談において各職員の長所と改善点を明確にし、目標と目標に向けた計画を設定する事により、職員のモチベーションアップにつなげる。

（4月、10月に面談実施）

職員研修スケジュール

4月	新入職員集合研修
5月	手洗い講習 感染症 BCP シミュレーション訓練 法人理念・コンプライアンス研修
6月	安全運転講習 高齢者虐待防止・身体拘束適正化
7月	認知症研修 法人理念・コンプライアンス研修
8月	危険予知トレーニング 自然災害 BCP シミュレーション訓練
9月	法人理念・コンプライアンス研修
10月	避難訓練
11月	感染症 BCP シミュレーション訓練 法人理念・コンプライアンス研修
12月	高齢者虐待防止・身体拘束適正化
1月	法人理念・コンプライアンス研修
2月	危険予知トレーニング 自然災害 BCP シミュレーション訓練
3月	接遇研修 法人理念・コンプライアンス研修

4. 感染症対策

1) 平常時の取り組み

手指消毒や換気等の基本的な感染症対策を徹底する。迎え時の検温と体調確認の実施。職員は日々の体調管理、出勤前の検温を行い、体調不良を早期に発見し感染症を持ち込まないようにする。

2) 感染症 BCP 周知研修

年に1回と入職時にBCP周知研修を実施しBCPの内容と感染症の発生時に対応すべき事を各員が把握できるようにする。(5月)

3) 感染症予防研修

BCPの研修と合わせて、感染症予防研修を実施する。新型コロナウイルス以外でも気を付けるべき感染症の基礎的な知識を共有できるようにする。また、年に1回(5月)に手洗い講習を実施する。

4) 感染症 BCP シミュレーション訓練

BCP研修、感染症研修と合わせて、感染症が発生したことを想定した訓練を実施する。(10月)

5. 災害対策

1) 平常時の取り組み

豪雨や水害時に冠水の恐れのあるルート等を職員間で共有する。

送迎中に地震等が発生した際の利用者様の安全確保方法を職員間で共有する。

2) 自然災害 BCP 周知研修

年に1回と入職時にBCPの内容と災害発生時にどのような行動が求められているかについて研修する機会を設ける。(8月)

3) 自然災害 BCP 訓練

BCPの周知研修と合わせて、自然災害が発生した事を想定したシミュレーション訓練を年1回実施する。(2月)

4) 火災想定避難訓練の実施

10月に火災を想定した訓練を実施する。その際に消火設備や備蓄品の確認を行う。具体的な発生状況を設定し、訓練時には利用者様にも参加頂き、館内にいる全員が速やかに避難できるように計画・実施・振り返りを行う。

3. 在宅部門 ケアプランセンター

重点目標

地域にお住まいの方の生きがいと望む暮らしを実現できるよう、多職種で連携し、インフォーマルサービスも活用し、質の高いケアマネジメントの継続提供を目指す。

目標達成のための具体的な方針

- ①介護保険の基本理念である「自立支援」を基本とした自己決定を尊重する。
- ②介護が必要な状態になっても住み慣れた地域で自分らしい生活が継続できるよう、様々な社会資源情報を収集、活用する。
- ③公正中立なケアマネジメントを実践する。
- ④ICTの活用を進め、業務効率化・負担軽減を推進、働きやすさの実感・人員確保を目指す。
- ⑤感染症や災害に対する対応力を強化し、安定的・継続的なサービス提供継続を図る。
- ⑥介護・医療・地域との連携を強化し、特定事業所としての機能を地域へ周知する。
- ⑦ヤングケアラー、障害者、生活困窮者等、多様化・複雑化する課題に対応すべく、研鑽する。

1. 適正な運営について

- 1) 職員配置・体制
 - ・管理者1名（主任介護支援専門員、常勤）
 - ・常勤の主任介護支援専門員1名以上（管理者と兼務可）
 - ・常勤・専従の介護支援専門員を3名以上
 - ・主任介護支援専門員資格更新（取得）、介護支援専門員資格の適宜更新
- 2) 給付担当件数

ケアマネジャー1人（常勤換算）当たり給付担当件数35件以上（80%以上）
- 3) 事業所運営の機能強化
 - ・24時間連絡体制の確保
 - ・職業倫理や法令遵守を意識した適切な運営
 - ・地域包括支援センターからの支援困難事例へのケアマネジメントの提供
 - ・地域への周知活動
 - ・苦情相談への迅速かつ適切な対応と業務改善
 - ・情報共有、事例検討、留意事項に係る伝達等を目的とした会議を概ね週1回開催
 - ・介護サービス情報公表、自主点検、アンケート評価、内部監査によるより良い運営の実施
 - ・障害福祉制度の相談支援専門員（特定相談支援事業所）との連携
 - ・感染症対策の指針の整備、委員会の開催、研修・訓練の実施
 - ・感染症や災害時であっても業務が継続できる計画（BCP）策定、研修・訓練の実施
- 4) 適正なケアマネジメント及び給付管理の実施
 - ・運営基準に則ったケアマネジメントプロセスの実施と適切な計画作成
 - ・アセスメント、計画作成、サービス担当者会議の開催、モニタリングの実施
 - ・居宅サービス計画と各サービス個別計画の連動性を意識したケアプラン作成
 - ・「居宅サービス計画書標準様式及び記載要領」に従った書類作成・記録
 - ・モニタリング訪問時に、月別テーマに関する情報提供や注意喚起を実施
 - ・「ケアプラン点検支援マニュアル」を活用し、「自立支援」にケアプランの検証
 - ・訪問介護（生活援助）の利用割合が高いケアプランを作成しない。
 - ・ガン末期のケアマネジメントプロセスの簡素化
 - ・（人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン）に沿った支援
 - ・契約時に、複数の事業所の紹介が可能であることを説明。
 - ・主任介護支援専門員が実習指導者となり、法定研修にて人材育成へ協力
 - ・契約上の重要事項・経営情報のインターネット上での掲載・公表
 - ・各種加算（特定事業所、入院時連携、退院・退所等）の適宜算定
 - ・訪問介護、通所介護、福祉用具貸与サービスを対象に特定の事業所へ集中させない管理

- ・現物給付化条件にない居宅サービスの提供がないかの点検
- 5) 秘密保持および個人情報の適切な取り扱い
 - ・知り得た情報について守秘義務を遵守
 - ・個人の情報や記録の保持と廃棄は、慎重かつ適切に取り扱う
- 6) 緊急時、災害時対応
 - ・緊急災害時対応ための災害時利用者一覧表の整備
 - ・職員間の連絡方法、避難行動支援方法の検討・訓練
 - ・利用者への防災に関する情報の提供
 - ・定期的な防災研修・訓練の実施（在宅部門・部署内）
- 7) 働きやすさの追求
 - ・業務の効率化・生産性向上のため、ICT 技術の情報収集・業務の見直しを随時行う。
 - ・情報共有のデジタル化を推進し、事務処理の時間短縮・通信費・人件費の削減を図る。
 - ・育児や介護と仕事の両立ができるよう支援を行う（業務時間・担当件数の調整）
 - ・処遇困難ケースは部署で共有し、一定の職員に心身の負担が集中しない様努める。
 - ・研修を通して、互いを尊重し、理解し合う職場環境を醸成し、ハラスメントの発生を防ぐ。
 - ・カスタマーハラスメント発生防止の為、契約時に利用者・家族に書面を用い理解を求める。

2. 介護支援専門員の質の向上について

- 1) 対人援助技術を磨き質の高いケアマネジメントを実施
 - ・利用者自身の「望む暮らし」を引き出し、よりよい支援について提案する
 - ・「人生会議（ACP：アドバンス・ケア・プランニング）」を推進
 - ・介護離職とならないよう家族介護者にも配慮した支援を提案
 - ・施設内・外部研修への参加、事業所内部学習により学びを深め実践へ活用
 - ・「自己評価表」を活用し、自らの支援について定期的に点検
 - ・「課題整理総括表」や「評価表」を活用し、適切な課題分析、目標設定、計画作成の遂行
 - ・個別援助の原則等を念頭にしたケアマネジメント実践
 - ・利用者の持つ強み、興味、能力に目を向け、自立支援につなげられる技術を習得
 - ・虐待発生や再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修を実施
- 2) 体制整備と連携意識の醸成
 - ・事業所全体での個々の利用者支援を実現するため事例共有や検討の体制を整備
 - ・担当外のケアマネジャーであっても確認しやすいケース台帳の整理
 - ・支援困難ケースや新規ケースを積極的に引き受け、事例対応の経験値を上げる

3. 医療との連携

- 1) 病院との連携
 - ・担当ケアマネジャーの氏名等を医療機関に提供してもらうよう利用者に依頼しておく
 - ・入院先の医師や職員に対して必要な情報提供を速やかに行う
 - ・退院にあたり病院の職員等に情報提供を求め退院後の生活が、安心できるよう支援を行う
 - ・特に医療ニーズがある方は退院前カンファを依頼し、スムーズな在宅生活の再開を目指す
 - ・求めに応じ病院の職員と居宅を訪問し、必要に応じて居宅サービス等の利用調整等を行う
- 2) かかりつけ医との連携
 - ・かかりつけ医への訪問、電話連絡等にて情報共有を図る等し、顔の見える関係を構築
 - ・自宅でご家族に看取られながら最期を迎えることができるよう、地域医療との連携を図る
 - ・認知症になっても住み慣れた地域での生活継続を目指しかかりつけ医との連携強化を図る
 - ・医療系サービスの利用について意見を求めた医師へのケアプラン交付
 - ・利用者の口腔に関する問題や服薬状況、利用者の状態等に関する医師への情報伝達

4. 地域ネットワーク構築

- 1) 地域包括支援センター・サービス提供事業所・行政・地域との連携
 - ・介護保険事業者連絡会等による研修会・交流会等への参加

- ・ 民生委員等との交流や、地域包括支援センター等との連携、協力に向けた活動に参画
- 2) 地域における総合的なケアマネジメント実施および調整
- ・ I C Tを活用した会議等多職種連携の機会を設け、連携の促進を図る
 - ・ 専門職、行政等との連携を行い、支援困難事例の継続支援に取り組む
 - ・ 多様な主体等が提供するインフォーマルサービスが包括的に提供されるケアプランを作成
 - ・ 他法人事業所と共に共同事例検討会を実施し、地域のマネジメント力の向上に取り組む

4. 在宅部門 地域包括支援センター

令和6年度の地域ケア会議等から課題分析 ⇒ 令和7年度課題解決に向けた取り組み

課題1

介護保険サービス利用だけでは解決しない多種多様な課題を抱えた世帯への対応

取り組み1

- ・早期発見早期対応にむけた相談機関周知
- ・介護予防、健康寿命を延伸させるテーマでの講演等
- ・認知症や精神疾患に対しての正しい理解や、排除ではなく共生に向けたテーマでの講演等
- ・住民組織関係者等と協働し高齢者の見守り活動や町会未加入世帯等へのアウトリーチ活動を行う
- ・個別ケース検討のための地域ケア会議を効果的に開催
- ・当センター職員のスキルアップ

課題2

本来業務を越えた対応を行う支援機関の負担。過剰な要求やカスタマーハラスメントへの対処。

取り組み2

- ・専門職の対人援助スキル向上
- ・各支援機関のカスタマーハラスメントへの対応力向上(個人・組織両方)
- ・メンタルヘルス対策・見守り訪問活動(地域、区、区社協とも協働)

1. 地域ケア会議の充実にに向けた取り組み

1) 地域ケア会議(個別ケース、まとめ)

- ・地域ケア会議(個別ケース)の課題解決目的に沿った関係者への参加を勧奨。
- ・課題を共有し主体的に課題解決に向けての役割を担ってもらえる狙いで働きかけを行う
- ・個別ケースの地域ケア会議から事例困難の要因を分析し見えてきた課題をまとめる。
- ・当センターの課題解決のための取り組みを計画。及び区域、市域の課題を提起する。
- ・運営協議会で課題を共有し地域に必要な社会資源開発の検討及び区、市へ提言を行う。
- ・見えてきた地域の課題に対してのとり組み案をまとめる。

2) 自立支援型ケアマネジメント検討会議

- ・自立支援型地域ケア会議(大阪市自立支援型ケアマネジメント検討会議)の開催に取組む
- ・自立支援型ケアマネジメント検討会議で個別事例について検討
- ・検討された内容を報告し、検討内容を踏まえたケアプラン変更を行う。
- ・検討会議事例の伝達や、専門職からの助言や講演を区内のケアマネジャーに向けて実施
- ・見えてきた課題をまとめる会議を外部助言者等も招いて開催し運営協議会へ報告する

2. 在宅医療・介護連携推進事業との連携

1) 在宅医療・介護連携支援相談室に配置されるコーディネーターとの連携

- ・コーディネーターと連絡会議や個別ケース等についての情報交換を行う
- ・地域の在宅医療、介護に関する現状及び課題を共有するための地域ケア会議等を計画的に行う
- ・医療介護の連携に向けた関係機関(区内の病院相談員等)との顔合わせや課題共有の機会

3. 生活体制整備事業との連携

1) 生活支援コーディネーター(平野区ささえ愛支援員)との連携

- ・生活支援コーディネーターと地域の社会資源に関する現状や課題について情報交換を行う
- ・生活支援コーディネーターが開催する協議体会議に参加し情報交換を行う
- ・居場所づくりプロジェクト会議、有償活動プロジェクト会議、地域別交流会等への参加

4. 認知症総合支援事業との連携

1) 認知症強化型地域包括支援センターとの連携

- ・認知症初期集中支援チームとの連絡会議を定例で行い現状及び課題の共有を行う

- ・地域ケア会議（個別ケース、まとめ）において認知症強化型地域包括支援センターと共有する
- ・認知症施策推進会議に参加し認知症高齢者支援の現状及び課題について関係者と共有を行う

5. 地域住民組織との顔の見える関係づくり

- 1) 地域活動や行事への参加を通じ地域の団体や地域住民と顔の見える関係を築く
- 2) 住民組織が主体に活動されている場に出向いて相談対応の充実を図る
- 3) 高齢者や地域住民への出前講座を開催
 - ・各地域で行われている食事会、喫茶会、防災訓練その他活動や行事への参加
 - ・食事会、喫茶会での相談受付
 - ・地域住民組織等に向け地域包括支援センターの周知や高齢者にまつわるテーマでの研修会開催

6. 専門機関団体と住民組織、行政との連携強化の取り組み

- 1) 担当圏域内の連合ごとのニーズ及び地域特性の把握
- 2) 既存のネットワークとの定期的な情報交換や会議への参加
- 3) 課題解決に向け協働した取り組みを行う
 - ・地域ケア会議、地域の会議・行事、総合相談のまとめから各連合のニーズ把握を行う
 - ・各連合ごとの基礎データ、医療・介護情報、各小学校区の特徴をまとめた地区診断を行う
 - ・るんるんネット連絡会、在宅医療ケアネットワーク等との情報交換会や会議への参加
 - ・マッピング活動や気になる高齢者宅への訪問を住民組織関係者、区社協と協働して実施する。
 - ・地域における情報が寄せられるネットワーク構築を行う。
 - ・住民組織と協働で作成した「生活支援マップ」の更新
 - ・認知症カフェや100歳体操等介護予防に資する活動への協力、後方支援

7. 包括的支援業務

- 1) 総合相談支援及び権利擁護業務
 - ・地域の高齢者の保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援する
 - ・抱える課題が高齢者支援機関だけで解決しきれないケースでは区役所、保健活動の保健師、精神保健福祉相談員、生活保護CWなどとの連携・役割分担を図り事例検討会開催を働きかける
 - ・事務所内にて包括支援担当者を常置し、速やかに対応できる体制を継続する（相談当番制）
 - ・包括支援担当職員間で支援方法や知識の共有ができるようミーティングの機会を活用する
 - ・年後見制度に関する相談については全てを受理簿に登録し検討票を活用し適切に対応を行う。
 - ・高齢者虐待対応については、虐待発生の要因が解消されるよう区と連携し対応。
 - ・通報受理したケースを受理簿に記載し、毎月区に提出。適切な情報管理を行う。
 - ・虐待防止活動評価検討会にて、虐待事例への対応の進捗状況の把握を行い早期終結に努める
 - ・介護支援専門員、サービス提供事業者、地域住民等を対象に普及啓発活動を実施する
 - ・虐待の起こった要因を明確化し虐待防止対策や地域での仕組みづくりに繋げる
 - ・生活困窮が窺われる場合は平野区社協や社会福祉協議会とも連携しながら支援にあたる
- 2) 包括的・継続的ケアマネジメント
 - ・地域の関係機関との連携により包括的継続的なケアマネジメントを実現するための支援を行う
 - ・介護支援専門員に向けた研修を開催、また様々な機関が行う研修等の情報提供を行う
 - ・担当地域の介護支援専門員や居宅介護支援事業所との顔の見える関係作りや必要に応じた援助
 - ・施設・病院と在宅との連携、他制度を円滑に利用するための関係機関との連携体制の構築
 - ・支援困難事例に対する事例検討会を開催し事例の振り返り及び今後の支援に繋げる
 - ・介護支援専門員同士のネットワーク組織の発展・強化を行う
 - ・地域の高齢者が健康維持や社会参加に取り組める活動の情報を介護支援専門員に情報提供する。
- 3) 介護予防ケアマネジメント、指定介護予防支援業務（予防給付）
 - ・包括支援担当職員一人当たりの予防プラン数を10件以下とする。
 - ・介護予防支援業務における利用サービス事業所が偏らないように依頼を行う
 - ・介護予防計画作成者は本人が望む自立した生活が送れるように支援を行う
 - ・センター直プランと委託プランとのバランスを考えた運営を心掛ける
 - ・利用者自身が「望む生活」を「目指す目標」とイメージできるように支援する。

- ・日常生活における目標を明確にする。
- ・目標を達成するために意欲を高め、環境を整え、問題や障害になっていることの解決を図る
- ・セルフケアやインフォーマルサービス、介護保険サービスを適切に利用する計画を作成する
- ・達成状況を評価して必要に応じて計画の見直しを行う

8. その他業務

1) 車いす貸し出し事業

- ・地域にお住まいの高齢者に対し、必要な時（臨時・短期間）に車いすの貸し出しを行う。
- ・要支援要介護認定を受けている方については介護保険でのレンタルを踏まえ実施する。

2) 家族介護支援事業

- ・家族介護支援の集い「喜楽」にて2カ月に1回交流会を開催する。
- ・家族介護者に介護技術、認知症の知識、家族介護者同士の交流を深める機会を提供する。
- ・認知症高齢者支援地域連携事業と連携し地域住民に向けた講演会やシンポジウムの開催

3) 地域密着型運営推進会議

- ・圏域内地域密着型サービス事業者主催の運営推進会議への参加

浜特別養護老人ホーム

令和 8 年度 施設運営方針

- 1) 利用者の尊厳と自立支援
 - ・ 全職員を対象とした「法人理念とコンプライアンス」定期研修を通じて利用者の尊厳の保持、自己決定の尊重、対等な関係性、プライバシーの保護についての理解を深める。
 - ・ 全職員が「業務振り返り票」で定期的に勤務時の自身の言動を確認する。その内容により、上司が面談を行い、仕事上の困りごとやストレスに対し指導、助言を行い、不適切な介護・言動につながることを無いように対応する。
- 2) 中重度介護者、認知症の方、医療ニーズの高い方、看取り介護についての対応力を高める。
 - ・ 介護職、看護職、生活相談員、介護支援専門員、機能訓練指導員、管理栄養士、嘱託医師など全ての職種間の連携、特別養護老人ホーム、ショートステイ、デイサービス、居宅介護支援事業所の事業部門間の連携、また利用者家族、病院など施設外の社会資源とも連携を行い、上記の利用者への対応力の向上に努める。
 - ・ 全ての職員は、利用者の尊厳を守り、相手の状態や症状に配慮して「傾聴と共感」の態度で接することを原則とする。また在宅での生活習慣を出来る限り維持継続し、出来ることに着目し役割作りに努め、安全で安心で「生きがい」を持てる環境作りと支援に努める。
- 3) サービス満足度と利用率の向上
 - ・ 職員自身が自分の大切な人を入居させたい、利用させたいと思える施設を目指す。
 - ・ 各事業部門が、利用率の向上が社会貢献につながる事を意識、目標とする利用率達成に努力をする。
 - ・ 地域で高齢者介護について相談があれば一番に足を運んでもらえるような存在 になることを目指し、相談の窓口や情報提供を担当するソーシャルワーカー部門が施設の顔になることを十分に意識して活動する。
- 4) 感染症や災害発生時における業務継続に向けた対応
 - ・ 平素の事業活動において感染症予防の対策を継続的に実施し、発生した場合には、速やかに BCP 計画に基づき、クラスターを最小限に抑えるべく対応する。
 - ・ 策定された BCP（事業継続計画）の内容については、訓練等を通じて精査と点検、計画の見直しをしていく。

1. 特養部門

重点目標

私たちは、介護においてご入居者様と「心を通わせること」を大切にします。お一人おひとりの生活背景を理解し、その方の思いやニーズを汲み取りながら、喜びと安心につながる支援を提供します。そして、ご入居者様が心身ともに安定し、その人らしく過ごせる環境づくりを目指します。

各部署・各職種が連携し、質の高いケアの実現に努めるとともに、社会資源として多くの方にご利用いただき、地域の皆様に愛され、信頼され、必要とされる施設づくりに取り組みます。

1. 数値目標

1) 利用率

特養利用率：95.0%

総利用率：97.5%

2) 取得する加算項目

引き続き取得予定の加算項目	令和8年度新たに・又は再度算定する加算項目
日常生活継続支援加算	看取り介護加算Ⅱ
看護体制加算Ⅰ	配置医師緊急時対応加算
看護体制加算Ⅱ	
夜勤職員配置加算Ⅱ	
科学的介護推進体制加算Ⅱ	
生産性向上推進体制加算Ⅱ	
安全対策体制加算	
栄養マネジメント強化加算	
入院時、外泊時加算	
個別機能訓練加算Ⅰ	
個別機能訓練加算Ⅱ	
生活機能向上連携加算Ⅱ	
協力医療機関連携加算	
療養食加算	
再入所時栄養連携加算	
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	

3) 平均介護度

- 平均介護度 4.10 以上を維持し、それに対応できるサービスレベルの向上を目指す。

4) 事故防止

- 平均介護度が 4 を超え重度化が進んでいる。環境整備、適切な福祉用具の提案で安全を確保し、ひやりはっとの時点で原因の分析を行い再発を防ぎ、入院につながる事故 0 件を目指す。

5) 食事サービス

- 季節に合わせた特別献立やイベント食、おやつ等の提供を年間 36 回以上行う。

6) アンケート調査

- サービス向上のためのアンケート調査において、目的や目標を持って生活ができていますかに関する項目について、できている回答が 40% 以上になることを目標とし、入居者様が生きがいを感じられる支援の充実を図る。

2. 生産性向上

1) 職場の環境整備

- ボトムアップ型組織を目指し職員からの意見や提案を吸い上げ組織全体の向上を目指す。
- 業務の見直しやチームでの効率的な働き方の推進により、職員が長く働き続けられる職場環境を目指す。

2) 業務の効率化（業務の明確化と役割分担）

- ・職員一人ひとりの業務内容を明確にし、適切な役割分担を行うことで、チーム全体の業務効率の向上を図る。

3) ICT・介護機器の活用

- ・ほのぼのケアパレットを活用した電子記録の運用をさらに定着させ、介護・看護記録や他部署の情報を迅速に共有できる体制を整備し、業務時間の短縮と生産性向上を図る。
- ・インカムの一部運用を全体に広げ、職員間の連携を強化することで、移動や確認作業を削減し、チーム全体の生産性向上を目指す。
- ・勤務作成に時間を要していることから AI による勤務作成の効率化を進め、作業時間をさらに短縮し、業務負担を軽減する。

3. 人材育成

- ・人事考課制度の面談を通じて、各職員の長所と改善点を明確にし、目標と目標に向けた計画を設定する事により、職員のモチベーションアップにつなげる。
- ・ユニット会議の際に法人理念の唱和を行い法人理念に沿った業務遂行を意識付ける。
- ・認知症ケアについて研修等へ参加し認知症ケアについて理解と専門性を高める。
- ・新規や緊急ショートステイなどの受入れがスムーズに行える情報伝達システム、職員の連携を図り特養のベッド総利用率向上を目指す。
- ・ユニット会議で「浜特養をより働きやすい職場にする為の工夫についての意見」を職員から積極的に集め職員が働きやすいと感じてもらえるよう改善があれば取り組む。
- ・業務振り返りチェック表を活用して自身の言動を振り返り、課題を明確化し、自覚と責任を持った職員の育成につなげる。

新人研修スケジュール

予定日	内容
4月1日	辞令伝達式、入職時集合研修
4月2日	入職時集合研修
4月3日	入職時集合研修
4月6日	入職時集合研修
4月7日	入職時集合研修
7月	入職3ヶ月フォローアップ研修
10月	入職6ヶ月フォローアップ研修
3月	入職12ヶ月フォローアップ研修

職員研修スケジュール

4月	法人理念とコンプライアンスについて・避難訓練(防災研修) 感染症 BCP、自然災害 BCP シミュレーション訓練
5月	
6月	食中毒予防について 高齢者虐待防止について(身体拘束廃止含む)
7月	KYT 研修
8月	法人法律研修
9月	法人理念とコンプライアンスについて・
10月	感染症 BCP、自然災害 BCP シミュレーション訓練
11月	避難訓練(防災研修)・災害時備蓄職員講習会 冬の感染症対策について 高齢者虐待防止について(身体拘束廃止含む)
12月	
1月	褥瘡予防について
2月	KYT 研修
3月	

4. 感染症対策

1) 平時の取り組み

- ・出勤時・介助前後の手指衛生、食事介助時のフェイスシールドの着用、居室・共用部の換気を徹底する。
- ・更衣時、休憩時、食事時の感染対策を徹底して行えるようにポスター掲示や感染症対策委員会より周知・働きかけを行う。
- ・職員の出勤前の検温を継続して実施し体調管理を行なう。
- ・個人防護具の正しい着脱練習や嘔吐時の処理の訓練を行う。
- ・協力医療機関が実施する感染症対策の研修に年1回以上参加し、感染症予防に関する知識と実践力の向上に努める。
- ・感染症発生時は速やかに感染症マニュアルに沿って各職種連携し対応を行い、感染の拡大防止に努める。また必要時、感染症マニュアルの見直しを行う。

2) BCP の周知・啓発

- ・5月～6月のユニット会議などで周知、啓発を行う。

3) BCP 訓練

- ・4月・10月に実施する。
- ・4月、衛生物資の確認、個人防護具の正しい着脱練習を実施する。
- ・10月、シミュレーション訓練を実施する。
- ・必要に応じて見直し、更新する。

5. 災害対策

1) 平時の取り組み

- ・備蓄食の賞味期限切れがないか確認し、適切に管理する。
- ・給湯設備、空調設備、消火設備、スプリンクラー、非常灯など業者による定期点検を実施。
- ・水害や防風対策では天気予報を確認し前日までに施設建物外周にある飛散しそうな物を室内へ移動しておく。
- ・浸水による危険性の確認のため、駐車場溝の清掃を半年に1回行なう。

2) BCP の周知・啓発

- ・5月～6月のユニット会議などで周知、啓発を行う。

3) BCP 訓練

- ・4月、10月に実施する。避難訓練とあわせて行う。
- ・4月、物品や貯水槽などの把握をする。
- ・10月、シミュレーション訓練（机上訓練）を実施する。
- ・必要に応じて見直し、更新する。

6. 社会貢献、地域交流

- ・社会貢献・地域交流について、地域活動の動向に合わせて活動していく。
- ・鶴見区食育推進ネットワークによる管理栄養士のレシピ紹介を引き続き実施するとともに、地域に向けて管理栄養士による栄養指導等の活動も継続的に行う。
- ・介護等体験（教員免許）、介護福祉士、社会福祉士、管理栄養士実習について、感染症予防策を行なった上で、継続的に受け入れを行う。
- ・地域の方に浜特別養護老人ホームのことを知っていただけるよう、地域交流には積極的に参加する。

2. 在宅部門 デイサービスセンター

重点目標

「ご利用者様はお客様」

ご利用者様の意思を尊重し、介護職員、生活相談員、機能訓練指導員、看護師と各職種の専門知識を活かし、一日を有意義に過ごして頂き、行くのが楽しみとなるようなサービスの提供を行う。ご家族様の介護負担軽減を図り、在宅生活が継続できるように支援し、在宅生活が難しくなった際でも、通所介護から短期入所、施設入居と連続して利用者様を支援できる体制構築により社会に貢献できる事業所を目指す。

「地域から愛される施設に」

毎年開催される施設向上のためのアンケート調査結果からも汲み取れるように、多くの利用者様が入浴・食事のについて楽しみにされておられる。毎月の季節に合わせた食事・おやつレク、月替わり入浴を実施するなど、お客様に笑顔になっていただくサービス提供を行う。また、在宅部門は地域と直接関わる機会も多く、施設の顔であることを意識し気持ち良い挨拶を心掛け地域に愛される施設を目指す。

1. 数値目標

利用率：一日当たりの実利用者数 90%（一日 23 名）を目標にする。年間平均利用率 85%を目指す。

登録者数：登録者数 60 名を目指し、多くの方に有効にご利用頂き社会資源の役割を果たす。

2. 生産性向上

1) 職場の環境整備

- ・年次有給休暇の取得率の維持・向上を図り、職員が負担感なく勤務できる環境を整備する。
- ・超過勤務時間ゼロを目指し、毎月のデイ会議にて職員の意見を聴く場を設け業務改善を図る。
- ・入浴、食事、レクと担当制度を導入し各職員が役割を持つことで、円滑な支援体制を構築する。

2) 業務の効率化（業務の明確化と役割分担）

- ・ケアパレットを活用し、記録作成の効率化を継続する。
- ・インカムの使用により、連絡調整の迅速化を図り、情報共有を強化する。
- ・業務の見直しと作業分解により効率化を図る。

3) ICT・介護機器の活用

- ・移乗用リフト(SASUKE)を使用し腰痛対策、安定した移乗方法を確保する。
- ・ケアパレットを活用し、記録作成を効率的に行い、連絡帳の報告内容の充実を図る。
- ・インカムの使用により、連絡調整の迅速化を継続する。
- ・ミスト浴(美浴)の導入により、利用者様の入浴による身体的負担を軽減し、微粒子シャワーとサウナ効果の相乗効果により入浴の満足度を高める。
- ・ケアプランデータ連携システムの導入を実現し、事務作業を効率的に行う。

3. 人材育成

- ・月に各 1 回の課題検討会議・デイ会議を実施し、ご利用者個々への介助方法、送迎方法について全職員の対応統一を図る。同時に在宅部門は施設の顔と意識付けを行う機会とする。
- ・質の高い介護職員、生活相談員、看護師を目指し研修会等へ積極的に参加する。
- ・職員一人一人の能力向上を目指して、人事考課を活用し目標を明確に設定し評価、面談を行う。非常勤職員にも同時期に面談を実施していく。面談を実施することにより、コミュニケーションを通して、職員の心理的安全性を高め、意欲の向上を図り、離職率を減らす。
- ・専門職として緊急時の対応について定期的に訓練計画を盛り込み有事に備える。
- ・車両事故発生時は速やかにドライブレコーダーを確認し、事故後の対応策や勉強会に活用する。また、3 ヶ月に 1 回の安全運転者安全運転チェックシートを活用し、運転の心得を振り返る機会とする。
- ・「お客様に乗って頂く車両」という自覚を持ち、清潔を保つよう車両の清掃を行う。

4. 感染症対策

- ・出勤時、介助前後の手指衛生、ご利用者様と関わる場合のマスク着用、デイルームの換気の徹底を行う。
- ・感染対応について周知のためのポスター掲示や、委員会による働きかけを行う。
- ・感染症発生時は速やかに感染症マニュアルに沿って各職種連携し対応を行い、感染の拡大防止に努める。また必要時、感染症マニュアルの見直しを行う。

5. 災害対策

1) 平時の取り組み

- ・サービス提供中に被災した場合に備え、緊急連絡先の把握にあたっては複数の連絡先、連絡手段(固定電話、携帯電話、メールなど)を把握し災害時利用者一覧表(安否確認優先順)を作成する。
- ・平常時から地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関(行政・自治会・事業所)と良好な関係作りに努める。
- ・給湯設備、空調設備、消火設備、スプリンクラー、非常灯など業者による定期点検を実施。
- ・設備の耐震措置(転倒防止具で固定するなど)、日頃の整理整頓を行う。
- ・災害時に必要な物品の補充を行っておく。
- ・水害や防風対策では天気予報を確認し前日までに施設建物外周にある飛散しそうな物を室内へ移動しておく。
- ・浸水による危険性の確認のため、駐車場溝の清掃を半年に1回行なう。

2) BCP の周知・啓発

- ・5月～6月のデイ会議などで周知、啓発を行う。

3) BCP 訓練

- ・4月、10月に実施(避難訓練の日程とあわせて行う。)
- ・4月、物品や貯水槽などの使用方法やEV自動車からの給電方法を把握する。
- ・10月、シミュレーション(机上訓練)訓練を実施する。
- ・BCP計画については、定期的な見直しだけでなく、発生事案に対応できるよう適時の見直し、改定を行う。また、改定内容については、拠点、法人で共有する。

3. 在宅部門 ケアプランセンター

重点目標

地域の方から気軽に相談してもらえ事業所を目指す。

地域の方々と共に考え、より住みやすい地域に変えていけるよう主体性をもって取り組む。

1. 適正な運営について

- ・介護保険制度において、ケアプラン作成過程を公平・中立に遂行し、専門性を発揮することで、利用者の信頼を得ることを第一に考える。
- ・自立支援や重度化予防が図れるようサービス提案を行う。
- ・サービス事業所選択・決定に当たっては、利用者の思いを汲み取り、その方の思いニーズにあった事業者情報を提示し、利用者御本人に選択していただきながら決定する。
- ・浜拠点 BCP 策定担当者と連携し、居宅介護支援事業が継続可能なように訓練、見直しを行うとともに体制を維持する。
- ・平成 29 年度より受け入れを実施している“実務研修見学・観察実習”の受け入れを業界の維持、発展の為の使命として、本年も実施期間終了まで受け入れる。受け入れに際しては大阪介護支援専門員協会の【実習受入事業所用手引】に準拠した実習が出来るよう体制を整え準備する。
- ・24 時間連絡・相談に対応できる体制を維持する。

2. 介護支援専門員の質の向上について

- ・主任ケアマネ研修で獲得した包括的・継続的ケアマネジメントを意識し実践する。
- ・個別ケースに於いて、週 1 回開催しているケアプラン会議にて各々の見解を共有、より質の高いケアマネジメント実践を行う。
- ・自己評価表（介護支援専門員法定研修で活用）の自己評価項目を 8 月、2 月にチェックし振り返りを行う。また 2 月にケアプランチェックを行う。
- ・自立支援型ケアマネジメント会議、事業所連絡会、連携医療機関が実施する研修会への参加を通じ、関係作りだけでなく、専門知識の充実を図る。

3. 医療との連携

- ・介護ニーズと医療ニーズを併せ持つ利用者を地域で確実に支えていくためには、在宅医療との連携が不可欠である。個々の病態を踏まえ QOL に対する配慮を共有できるよう主治医、医療相談員との密な連携の為、入院時の速やかで生活状態がイメージできるような情報提供に心がける。また入院後の院内カンファレンスや退院前カンファレンスにも参加し、御利用者がスムーズに在宅生活に移行できるよう、福祉の専門職種として活動する。
- ・ターミナル期のケースについては、利用者、家族とも生活ニーズだけではなく医療ニーズも変化し、時間的余裕無く発現するため、入退院時生活や治療、機能訓練が途切れてしまわないよう迅速且つ十分な情報の収集と共有を心がける。
- ・訪問介護事業その他利用サービス事業所からの情報を、医師、歯科医師、薬剤師に伝達する。

4. 地域ネットワーク構築

必要な生活支援サービスが一体的に提供されるよう連携体制を維持構築し、適切な支援に繋げる。

- ・地域包括支援センター、行政機関と連携し、困難ケースの対応を行う。
- ・介護事業者連絡会、地域ケア会議へ参加し、コミュニティ力を養う。
- ・社会資源について、毎週木曜日実施のケアプランセンターミーティングにて情報を共有する。
- ・地域活動協議会活動への参画と計画実施支援、地域イベントへの参加を継続する。