

2019年度 事業計画



明るい笑顔と
気持ちのよい挨拶

社会福祉法人 浄光会

2019年度事業計画書目次

社会福祉法人 浄光会	3
社会福祉法人 浄光会 各事業所算定加算一覧表	6
特別養護老人ホーム花の苑 (介護老人福祉施設)	7
特別養護老人ホーム花の苑 (短期入所生活介護)	14
老人デイサービスセンター ひまわり (通所介護)	15
ホームヘルプステーションひなた (訪問介護)	19
有料老人ホームひなた (住宅型有料老人ホーム)	21
遠軽町在宅介護支援センターひまわり (在宅介護支援センター)	22
遠軽町在宅介護支援センター指定居宅介護支援事業所 (居宅介護支援事業所)	23
介護保険外支援サービス	25
社会福祉法人 浄光会 法人組織図	

社会福祉法人 浄光会 2019年度事業計画書

1. 法人経営理念

『私たちは、ご利用者の方がその方らしく暮らせるために心を込めて支援致します』

2. こだわり

ご利用者と職員を大切にし、双方の幸せに貢献します

「ありがとう」感謝の気持ちと笑顔が溢れる職場づくり

3. 職員行動指針とモデル行動

～ 一日のはじまりは気持ちのよい挨拶から ～

やさしい言葉	
1	常に「〇〇さん～してくれてありがとうございます」と、素直に感謝の気持ちを伝えている ～ 「すみません」から「ありがとう」 ～
2	ご利用者に対しては、「〇〇さん、〇〇ですか?」「〇〇さん、〇〇しますか?」等の物腰の柔らかい敬語で対応していることにご利用者が安心した表情になっているかなどを確認している。
3	「一緒にやりましょう」「すごくいいですね」などの相手を認める言葉を掛け相手の笑顔と行動を引き出している。
明るい笑顔	
1	どんなに忙しい時でも全ての人に対し視線を合わせ口角を上げた笑顔で接している
2	自分から進んで笑顔で挨拶し、「今日も一日頑張りましょう」「今日も一日よろしくお願ひします」など、前向きな気持ちを言葉で伝えている
3	声を掛けられたときは手を止めて「はい!」とトーンを上げて笑顔で相手に向き合い、話を聴いている。
思いやる心	
1	相手を気遣い「何でも言って下さい」「何かお手伝いできることはありませんか?」等と常に自ら周りに声をかけている
2	常に相手の立場に立って不安などを全て聴き取った上で、否定から入らず「それは大変でしたね。大丈夫ですか?」等と気持ちに寄り添っている。
3	共有スペース等は、誰もが安全で気持ちよく使いやすいように、常に自ら進んできれいに整えている。
協調性とコミュニケーション	
1	相手と意見が異なる時でも、否定的な発言はせず、うなずきながら「そうですね。そういう見方・方法もありますね」等と、話を最後まで聴いている。
2	部署の方針(業務・支援等)など、業務上の決定事項について従っているだけでなく、「一緒に頑張りましょう」などと周りを盛り上げるプラスの言葉を掛けている。
3	決定事項や連絡事項は文書だけでなく相手にわかりやすい言葉で伝え最後に「わからない事はありませんか?」などと相手が理解できたか確認している。また、休みのスタッフにもメモやメール等で伝えている。

4. 前年度の総括

2018年度は、各事業所において安定した稼働によって一定の収益をあげることができました。その要因としては、

花の苑 入院者減少 短期入所の安定的(平均90%以上)かつ積極的な稼働調整
デイ 定員数を25名→28名へ登録変更、新規加算算定と積極的受け入れにより稼働率向上
居宅 介護110件を目標に実施し、目標に迫る契約件数を維持することができた
訪問 ヘルパーの増員により体制強化を図り、新規契約数を増やしたことで稼働率向上
有料 長期入院者や退所者がいたため稼働は下がったが、利用料金(食費)を値上げした。

本業である介護保険事業においては厳しい運営となる中、上記の成果をあげることができた一方で、昨年同様、特別養護老人ホーム花の苑において行事「夏祭り」を開催し、西町地区の住民の皆様や関係機関にご協力いただき盛大に行うことができました。

同じく昨年同様、遠軽町の恒例行事である「遠軽がんばろう夏祭り」では千人踊りに職員45名で参加し、仮装部門で優勝することができました。

特別養護老人ホーム花の苑では、看取りケアを行いご利用者の死というものを経験することでケアの本質を考え、学ぶことができたと感じております。引き続き、きめ細やかなケアを行いお元気で過ごしている毎日を大切にしたい支援を行います。

また、デイサービスセンターひまわりでは個別機能訓練加算を算定し、ご利用者の満足度向上と身体機能向上に注力しました。更なる満足度向上を図るため地域のボランティアを受け入れてレクリエーションや趣味活動にお力を借りております。

今後も開かれた法人運営を念頭に継続的にあらゆる活動を通して浄光会が地域に根ざした法人となるよう取り組んで参ります。

5. 今年度の経営方針

今年度は、昨年度に引き続き特別養護老人ホームでの看取りケアや通所介護事業における個別機能訓練の強化などに力を入れ経営基盤を強化していきます。

なお前年度に引続き、介護報酬の安定的確保を念頭に法人一体となって利用人数の確保、ご利用者ニーズへの対応に努めていきます。

(1)法人組織を強くするための内部統制の構築と業務の効率化

当法人において、各部署・管理者の業務が担当者に依存する状況であったり、新人職員を育成する際にエルダー等指導者や所属ユニットによって方法が異なるといった課題がありました。今後は、誰が担当しても、担当者が変わる引継ぎの際や病気など不慮の事故の際に最低限事業に支障がないようにリスクマネジメントを考える必要性を感じ、今年度1年間のスパンで各種業務マニュアル(手順書)を整備し、これから担当する職員がなるべく短期間で引継ぎができる体制作りを行います。改めて業務マニュアルの効果は「短期間で新人スタッフを育成すること」「担当者に依存しないこと」「ムダなく効率的に業務を行うこと」「業務の基本手順の統一化を図ること」「相互牽制作用がはたらくこと」などです。

また、各職員については、経営理念と職員行動指針(モデル行動)を念頭においた浄光会職員としての自覚をもった行動に努めます。

(2)経営戦略

前年度に引続き、稼働管理と月次決算において収支の分析を行っていきます。このことにより収益アップのための取り組み、コスト(費用)の見直しを経営者及び管理者を中心として改善していきます。

(3)人事戦略

①働きがいのある職場づくりの一環として教育と評価一体型の仕組みを構築します。

働き方改革に準じて待遇改善、年次有給休暇の取得、時間外労働の軽減など取り組んでいきます。

②今年度よりマイナビ新卒採用を導入し、地元高卒だけでなく4大卒、短大卒、専門学校卒など多様な人材採用に繋がるよう取り組んで参ります。

③採用時にはエルダー制度の継続的運用により、新入職員と先輩職員(指導する側)の相互関係を築き、不安を取り除いて仕事することで職員の定着、離職を防いでいきます。

④普通科高卒新入職員など無資格で入職した職員に対しては、介護職員初任者研修等を受講できるよう勤務体制等を支援するとともに、将来的に介護福祉士国家資格を取得できるようにバックアップしていきます。

6. 法人運営会議(主任職以上)

毎月1回、定例にて各事業所・部門の責任者が集まり、経営状況や稼働状況、現在の課題などの情報交換と連絡事項の確認等を行う会議を行う。

7. 理事会、評議員会、監事監査、法人運営会議

	監事監査	理事会	評議員会	法人運営会議
4月				16日
5月	○	○		16日
6月			○ (定時評議員会)	17日
7月				16日
8月	○	○		16日
9月				17日
10月				16日
11月	○	○		18日
12月				16日
1月				16日
2月				17日
3月	○	○	○	16日

※2019年6月に開催の定時評議員会をもって、現任理事・監事の任期は満了となります。

2019年度 社会福祉法人 浄光会 各事業所算定加算一覧表

●特別養護老人ホーム花の苑●

加算名称	種 別	単位数
※日常生活継続支援加算 2	2	日 / 46
看護体制加算 I 1	I 1	日 / 6
看護体制加算 I 2	I 2	日 / 13
夜勤職員配置加算	II 1	日 / 27
生活機能向上連携加算	1	月 / 200
栄養マネジメント加算		日 / 14
経口維持加算	I	月 / 400
看取り加算	I	死亡時 / 5, 848
介護職員処遇改善加算	I	サービス費に 8.3%を乗じる

●花の苑短期入所生活介護●

加算名称	種 別	単位数
夜勤職員配置加算	II	日 / 18
※サービス提供体制加算	I イ	日 / 18
送迎加算		1回 / 184
介護職員処遇改善加算	I	サービス費に 8.3%を乗じる

●デイサービスセンターひまわり●

加算名称	種 別	単位数
個別機能訓練加算	I	日 / 46
個別機能訓練加算	II	日 / 56
運動器機能向上加算(総合事業)		月 / 225
※サービス提供体制加算	I イ	日 / 18
入浴加算		日 / 50
介護職員処遇改善加算	I	サービス費に 5.9%を乗じる

●ホームヘルプステーションひなた●

加算名称	種 別	単位数
特別地域訪問介護加算		サービス費に 15%を乗じる
※特定事業所加算	II	サービス費に 10%を乗じる
介護職員処遇改善加算	I	サービス費に 13.7%を乗じる

※の加算は介護福祉士の割合によって加算されます

●居宅支援事業所●

加算名称	種 別	単位数
特定事業所加算	II	月 / 400単位

特別養護老人ホーム 花の苑

(介護老人福祉施設)

1. 運営方針

要介護と認定されたご利用者に対して、一人一人のニーズに応じた施設サービス計画書(ケアプラン)を立案し、それを基にサービスを提供します。また、居室及び居室に近接して設けられている共同生活室(以下「ユニット」という)の提供を行い、各ユニットにおいてご利用者が相互に社会的関係を築きながら、ご利用者一人一人が有する能力に応じ、可能な限り自立し日常生活を営むことが出来るよう、個別ケアと認知症ケアを中心としたサービスを提供します。サービス提供によりご利用者の生活の安定及び生活の充実を図ることを目指します。施設に入居されたとしても、地域やご家族との結びつきを重視しながら、関係する市町村や他の介護保険サービス事業者等と密接な連携を図り、総合的なサービスを提供します。

具体的な方針内容

- (1) ご利用者の生きて来られた歴史や人生観を大切にします。
- (2) 一人一人の願いや希望が尊重され、ご利用者主体の暮らし作りを目指します。
- (3) 介護の都合による無用な生活規制や禁止は致しません。
- (4) 生活の主体性や意欲を持てるような穏やかで優しい介護を目指します。
- (5) ご家族がご利用者を大切に思う気持ちを十分理解し、家族の立場になって生活の支援を致します。
- (6) ご利用者、ご家族に信頼して頂ける人間関係の構築に努めます。
- (7) 福祉施設の職員としての自覚を持ち、責任ある行動をとり続けます。
- (8) 介護に携わる専門職として常に自己研鑽に努め、向上心とチャレンジ精神を持って行動致します。
- (9) 人を思いやり、心からの笑顔で対応できる人間性豊かな職員の育成を目指します。
- (10) 地域との繋がりを大切にし、住民に理解を得られる施設運営を展開します。

2. 前年度の総括

ご利用者の重度化は進んでおり、要介護度平均も 4.2 となっております。前年度に比べ入院日数が減少傾向となっております。理由として 4 月より看取りケアの体制を整備しており、前年度での対象者は 2 名となり、状態が徐々に低下しても入院ではなく、最後まで施設でケアをさせていただき、お見送りをさせていただいたということも稼働率の向上のひとつとなっております。

研修については、昨年同様、スタッフのニーズに対応した研修として、認知症の基礎を学ぶ認知症介護基礎研修や入浴介助実技研修などを行い、知識、介護技術の向上に努めました。

業務に関しては個々で口腔内のアセスメントを行ったうえで、ケアプランに口腔ケア内容を入れ、それに基づいて介助を行いました。

行事としては夏祭りや敬老会、クリスマス会などは例年通り実施され、どの行事も大盛況となりました。その他にもご利用者のお誕生日企画として、本人の思いを聞き、企画を立案し個人での外食などの外出対応、施設内での誕生会など様々な企画を行い、ご利用者の笑顔を引き出すことができました。

3. 今年度の取り組み

昨年同様、認知症介護基礎研修での認知症理解、ポジショニングなどの介護技術の向上に注力していきます。継続して行っていく看取りケアについても多職種協働で対象利用者者と深く関わり、その方の状態に沿ってケアの質を高めていく。

行事については昨年同様、ご利用者の意思を尊重した、施設行事、個別の企画立案を継続していきます。

(1)終の棲家として ～看取りケアの実施～

「看取り」とは近い将来、死が避けられないとされた方に対し、身体的苦痛や精神的苦痛を緩和・軽減するとともに、人生の最期まで尊厳ある生活を支援することであり、介護はその人の自立を目指していくべきものであると同時に、私たち援助者が持たねばならない人間理解と共感、依頼心の受容や終末そして死の受容にまで私たち援助者のあるべき姿が描かれています。私たちはこの考え方を胸に、ご本人やご家族の意向を常に確認し、医師や看護・介護・栄養・相談スタッフと連携し、その方らしい最期を迎えることができるよう援助させていただきます。

(2)暮らしの生きがい

認知症状のある方でも、介護度が重たい方でも、日々の暮らしの中や四季折々の季節感を感じていただけるような趣味活動や外出支援、ボランティアを活用した趣味活動などを企画して、楽しみのある暮らしをしていただく。

月に一度、地域交流スペースにて喫茶店などを開催。また、日常生活の中でも常にご利用者ができる可能性を考え、ADLの維持やQOLの向上を意識した視点を持ちながら関わっていく。

(3)情報共有とケアの統一

介護スタッフ間、多職種での情報の共有とケアの統一を目的にご利用者毎及びユニット毎のシートを使って支援の優先順位やケアの可視化を行う。このことによって、ユニット内の誰が関わっても、場合によっては他ユニットから応援に来て統一したケアが行われるように改善を図っていきます。

(4)ケア技術の向上

ご利用者の生活全般を支援する介護技術を高めることはもちろんだが、特に口腔ケアに関する意識を高め、嚥下機能維持と口腔衛生の充実を図る。また、腰痛対策として今年度も移乗介護等介助方法についての勉強を継続し、負担軽減を図っていく。

(5)質の高い食事の提供

満足度の高い食事と安全な形態の食事を提供することはもちろんのこと、栄養サポート課スタッフがご利用者とのかかわりを積極的に持つことで、1人1人の嗜好等を把握し、喜ばれ満足していただける食事を目指します。

また、栄養サポート課が中心となって季節の食材を取り入れた行事食や月に一度、地域交流スペースにて喫茶店を開催する。食を通じて、ご利用者が充実した暮らしとなるよう支援していきます。

4. 定員

特別養護老人ホーム：50名

5. 基本的な日課等

時 間	項 目
6時30分頃	起床・更衣・整容
7時30分頃	朝食
9時00分頃	食後口腔ケア
10時30分頃	余暇活動・水分補給など
12時00分頃	昼食
13時00分頃	食後口腔ケア
13時30分頃	余暇活動(レクリエーションなど) 入浴(個別に週2回の入浴となります)
18時00分頃	夕食
19時00分頃	食後口腔ケア
19時30分頃	更衣
21時00分頃	消灯

※排泄については、個別対応にて随時誘導、介助いたします

具体的なケア内容

項目	内容
起床	ご利用者の生活リズムに合わせて起床を促します。
更衣・整容	ご利用者、ご自身が選択出来るように支援します。自立支援に繋がるよう、ご利用者が難しい部分をフォロー出来るように支援します。
食事	直営により、ご利用者の要望や職員の声を食事サービスに反映するよう努めます。また、食事のイベントや選択食等を実施し、ご利用者に満足して頂けるサービス提供に努めます。
水分補給	飲み物の種類を豊富にすることで、嗅覚・視覚等、五感を刺激して脳を活性化できるよう努めます。
入浴	マンツーマンでの介助を実施し、プライバシーに配慮した入浴を提供します。季節に合わせて入浴内容を工夫し、12ヶ月を通じて季節を感じて頂けるよう努めます。
排泄	ご利用者の排泄パターンを把握し、プライバシーに配慮した個別性のある排泄介助を行います。排泄時間や排泄方法をご利用者に合わせたものにするよう努めます。
余暇活動	ご利用者の趣味趣向にそって、楽しみの中で機能維持・回復ができるようなものを企画、実施します。
口腔ケア	必要な方には協力歯科医師より指導を受け、ご利用者の口腔内を清潔に保つことができるよう努めます。

6. 施設行事

時期	イベント	目的等
5	花見	桜やチューリップなどを観賞し、春の訪れを感じていただきます。
7	夏まつり	施設行事として、地域やご家族とふれあい季節を感じていただきます。ご利用者、ご家族、地域住民、職員の交流の機会とします。
8	花火大会	季節を感じる事ができる夏の風物詩として花火を打ち上げ、楽しんでいただく
9	敬老会	ご利用者へ敬意を表し、長寿の祝いをご家族と共にを行います。ご利用者、ご家族、職員の交流の機会とします。
	秋まつり	遠軽神社での秋祭りへ参加し、神輿や露店などを楽しんでいただきます。
11	こども園こころ生活発表	園児のお遊戯や合唱を鑑賞し、子どもたちとのふれあいを楽しんでいただきます。
12	クリスマス会	ご利用者にも飾りつけなどを考えていただくなど参加しながら、非日常的な空間を提供することで、五感を刺激します。
1	お正月	新年を祝うお食事の提供や書初めなどを行います。
2	節分	豆まきを実施し、季節の変わり目に一年の健康を祈願して頂きます。
適時	慰問	地域との交流を図り、楽しい時間を提供します。

7. 職員

職 種	員 数	
	常 勤	非常勤
施設長	1	
生活相談員	2(兼務)	
介護支援専門員	2(兼務)	
介護職員	33	9
看護職員	3	1
機能訓練指導員	1(兼務)	
医 師		1
管理栄養士	1	
調理員	6	
事務員	1	1
施設用務員	1	

8. 職員会議

会議名	内容	頻度	参加者
花の苑運営会議	毎月の議題、連絡事項等	毎月 1 回	リーダー以上
給食運営会議	食事の提供状況や課題等	毎月 1 回	リーダー以上
感染症対策委員会	施設で警戒すべき感染症について	3 ヶ月に 1 回	リーダー以上
花の苑入居判定会議	申込者の整理、次期入居者の選考等	3 ヶ月に 1 回	判定委員
ユニット会議	ケアプラン、事故防止、褥瘡予防、苦情処理、業務改善等	毎月 1 回	ユニットスタッフ・他職種

9. トータルケアシステムを深めるための体制づくりと研修

トータルケアとは、介護施設で重度化している入居者に対応するためユニットケア先進施設の多彩な実践をもとに開発されたシステムであります。トータルケアでは、総合記録シートと呼ばれる入居者の生活を 1 週間単位と 24 時間軸で連続したものとして把握する記録様式を導入し、水分摂取量・食事摂取量・排泄(便・尿)状態・体温・血圧・認知症の行動障害などの重要項目を関連づけてチェック、ケアを行います。介護現場のスタッフは、入居者の健康状態を総合的に把握し、より適切なケアを行うことが可能となります。このシステムは、入居者に関わるあらゆる職種が連携していくことが大前提となりそれぞれが、専門性を発揮しながら入居者の健康状態等を把握し、異常の早期発見に努めていきます。その結果、肺炎などでの入院が減少し花の苑での穏やかな暮らしが継続できます。

【介護部門の役割】

入居者への支援を、中心となって行います。身体的、精神的な介護を連続したものとして関わりながら ADL の維持向上を目標に、入居者にとって QOL の満足に繋がるよう努めます。各職員は一定の知識と技術を有し、総合記録シートを活用しながら肺炎や脱水の予防・食事の減退、バイタルの変動、褥瘡予防など異常の早期発見を看護や多職種と連携しながら行う。

【看護部門の役割】

入居者の健康状態を把握し、必要な医療提供を行うことはもちろん、総合記録シートなどから排泄状態の確認やバイタルの変動、脱水傾向のチェックなど入居者の異常を早期に発見し、肺炎などにならないよう介護部門に対しても必要な助言や技術指導を行う(口腔ケアや体位変換など)。

【栄養部門の役割】

入居者の希望を反映した満足していただける食事提供に努めるとともに、嚥下機能の低下した入居者への嚥下食【なめらか食】の提供によって、誤嚥性肺炎になりにくい安全な食事の開発、提供を多職種連携で行います。

【相談・支援部門の役割】

入居者の暮らしと職員の業務を総合的に把握し、多職種連携の調整役・ケアマネジメントの柱として、ご家族・担当ケアマネジャーとの連携窓口として入居者の暮らしを支えます。入居者本人、ご家族、多職種と情報を共有し暮らしとリンクした適切なプラン作成に努めます。

【トータルケア研修計画】

トータルケアを実施するために、各職員は一定の知識と技術を身につけなければ入居者の微細な変化や異常に気づくことや安定した生活を提供することができません。その為、下記のテーマごとの内部研修を施設長、入所サービス課長、ケア主任、看護リーダー、ユニットリーダーを中心としてスキルアップに取り組みます。この知識と技術の安定的習得によって【ケアの安定】と【稼働率の安定＝経営の安定】へと効果を発揮します。

研修計画

時 期	研修名	内容等
4月	新入職員育成研修	社会人としての基礎・心構え、接遇 基礎介護技術など
5月	認知症介護基礎研修	法人理念の理解とユニットケアとは何かを 理解し、入居者主体の生活づくりを学ぶ
8月	ユニットケア研修	法人理念の理解とユニットケアとは何かを 理解し、入居者主体の生活づくりを学ぶ
10月	口腔ケア研修	口腔衛生に関する知識と技術を学ぶ
随 時	法人内事業所交換研修	デイサービスでレクリエーションなどを学 び、在宅拠点のご利用者やスタッフの業務を 学ぶ

8. 会議等年間予定表

	花の苑 運営会議	入居判定 会議	避難災害 訓練	法人運営 会議	その他
4月	22日	17日		16日	
5月	27日			17日	
6月	24日		火災	19日	
7月	29日	17日		16日	
8月	26日			16日	
9月	30日			17日	
10月	28日	16日	災害	16日	
11月	25日			18日	
12月	23日			16日	
1月	27日	15日		16日	
2月	25日		火災	17日	
3月	30日			16日	

ユニット会議予定表

	さくら (第1火曜)	すみれ (第2火曜)	なでしこ (第1水曜)	あやめ (第2水曜)	らいらっく (第1金曜)	こぶし (第2金曜)
4月	2日	9日	3日	10日	5日	12日
5月	7日	14日	8日	15日	10日	17日
6月	4日	11日	5日	12日	7日	14日
7月	2日	9日	3日	10日	5日	12日
8月	6日	13日	7日	14日	2日	9日
9月	3日	10日	4日	11日	6日	13日
10月	8日	15日	2日	9日	4日	11日
11月	5日	12日	6日	13日	8日	15日
12月	3日	10日	4日	11日	6日	13日
1月	7日	14日	8日	15日	3日	10日
2月	4日	11日	5日	12日	7日	14日
3月	3日	10日	4日	11日	6日	13日

特別養護老人ホーム 花の苑

(短期入所生活介護)

1. 運営方針

要介護・要支援と認定されたご利用者に対して介護施設として、ご利用者、ご家族にとって安心で安全な質の高い運営を行ってまいります。ご利用者に、ご自宅での生活と同様にくつろぎの場として、落ち着いたあるゆったりとした時間を過せる環境を整えて参ります。

また、ご利用者一人一人が有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう、ご利用者の心身機能の維持、向上ならびに、ご家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることを目指します。当事業所を利用されることで、在宅生活が少しでも継続できるよう貢献いたします。人間らしく生きることへの意欲が持てるような環境づくりを心がけ、ご利用者の個性を大切にします。事業の実施にあたっては、地域やご家族との結びつきを重視しながら、関係する市町村や他の介護保険サービス事業者と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2. 前年度の総括

前年度に比べると、稼働率はやや少なくなっているが年間平均 90%以上の稼働率となっております。短期入所ベッドが満床の際は特養入居者の空床を活用し、稼働の確保において多職種の協働や理解をもってスムーズな受け入れを行えた。また、医療ニーズの高い方の受け入れにも積極的に対応できた1年であった。

今年度もご利用者やご家族のニーズに少しでも応えられるようにご本人が「また来たい」と思っただけのような接遇対応と環境づくりを日々心がけていきます。

3. 定員

短期入所生活介護：10名(1ユニット)

その他、特別養護老人ホーム花の苑に準じる。

老人デイサービスセンターひまわり

(通所介護・日常生活支援総合事業)

1. 運営方針

老人デイサービスセンターひまわりは、これまでの事業実績と経験を引き継ぎながら、関係法令を遵守した誠実で透明性の高い事業運営を進めて参ります。

如何なる時も懇切丁寧に対応し、地域から安心且つ信頼を寄せていただけるような事業所を目指し、お客様(ご利用者やご家族)や地域の介護ニーズに応じたサービス事業を提供していきたいと思っています。尚、総合事業においても、出来る限り地域の方達のお力になれるような取組や活動を行っていきたくと考えています。その中で、前年度同様、質の高いサービスを目指しながら、一日平均 25 名の方にご利用いただくことを目標といたします。

2. 前年度の総括

以前より行っていました個別機能訓練に力を入れ行ってまいりました。毎月研修を行い、ご利用者により良い訓練を提供できるよう取り組みました。交流事業や音楽療法は継続し、新たにご家族参加の運動会を企画し行いました。こちらからも喜んで頂けるような行事を計画し行っていきます。

3. 今年度の取り組み

昨年度よりボランティアの方にご協力いただき、利用者様の余暇に麻雀を行ってきましたが、課題であるアクティビティの充実を図るため、今後も色々な方にご協力いただきたいと思います。個別機能訓練もご利用者が訓練に慣れ積極的に運動を行っています。これからはより自立した生活に向けた支援を行えるよう取り組んでまいります。

食事サービスについては、特別養護老人ホーム花の苑に準じる。

4. 定員

通常規模型：28名

5. 基本的な日課、サービス等

時 間	項 目
8時00分頃	到着
9時00分頃	健康チェック
10時15分頃	入浴・整容
12時00分頃	昼食
13時00分頃	喫茶・静養
14時00分頃	機能訓練・アクティビティ・趣味活動
16時00分以降	帰宅

通所介護のサービス内容

(1)日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

ア. 排泄の介助

イ. 移動の介助

ウ. ご利用者の体調急変時に通院の介助及び必要な身体介護

エ. 養護（休養）

常に利用者の健康状態に留意し、心身に負担のかからないよう適宜、談話、休養の時間をもうけていく。

(2)健康状態の確認

家族との連絡を密にし、利用者の健康状態の把握に努める。

入浴前は血圧測定・検温・問診を行う。又、状態が悪いような時などはかかりつけの医療機関の指示を受けるなど速やかな対応に努める。

(3)機能訓練サービス

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービス（アクティビティ・サービス）を提供する。

ア. 日常生活動作に関する訓練

イ. レクリエーション（アクティビティ・サービス）

ウ. 行事的活動

エ. 体操

オ. 趣味活動

(4)送迎サービス

障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については専用車輛により送迎を行う。また、必要に応じて送迎車輛への昇降及び移動の介助を行う。

(5)入浴サービス

居宅における入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

入浴形態

ア. 一般浴槽による入浴

イ. 特殊浴槽による入浴

介助の種類（必要に応じて行う）

ア. 衣類着脱

イ. 身体の清拭、洗髪、洗身

ウ. その他必要な介助

(6)食事サービス

ア. 準備、後始末の介助

イ. 食事摂取の介助

ウ. その他必要な食事の介助

エ. 調理

(7)相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

ア. 日常生活動作に関する訓練の相談、助言

イ. 福祉用具の利用法の相談、助言

6. 施設行事

時期	イベント	目的等
6月	外出行事 (家族参加)	ご利用者とご家族にも参加を促し、行事を通してデイサービスの事を知っていただきます。また、職員とご家族、ご家族同士の交流を図ります。
7月	こども園こころ交流会	園児と一緒に手遊びをしたり、ゲームをしたり、子どもたちとのふれあいを楽しんでいただきます。
8月	七夕・夏祭り	季節を感じていただき、非日常的な空間を提供することで、五感を刺激します。
9月	運動会 (家族参加)	ご利用者とご家族にも参加を促し、行事を通してデイサービスの事を知っていただきます。また、職員とご家族、ご家族同士の交流を図ります。
10月	こども園こころ交流会	園児と一緒に手遊びをしたり、ゲームをしたり、子どもたちとのふれあいを楽しんでいただきます。
11月	買い物ツアー	外出の少ないご利用者の方に、気分転換を図り、社会との交流をもって頂きます。
12月	クリスマス忘年会	ご利用者にも飾りつけなどを考えていただくなど参加しながら、非日常的な空間を提供することで、五感を刺激します。
適時	慰問	地域との交流を図り、楽しい時間を提供します。

7. 職員

職 種	員 数	
	常 勤	非常勤
管理者	1 (兼務)	
生活相談員	3 (兼務 2名)	
介護職員	7 (兼務 2名)	5(兼務 1名)
機能訓練指導員	1	1(兼務)
看護職員	0	4(兼務 4名)

8. 職員会議

会議名	内容	頻度	参加者
職員会議	ケース検討・行事計画・事故、ヒヤリハット等の対策確認	月一回程度	デイ職員

9. 研修計画

時 期	研修名	内容等
5月	認知症研修	認知症の方の心理・特徴
10月	デイサービス研修	他事業所の取組などの講和
随 時	法人内事業所交換研修	特養での重度利用者への身体介護の技術等を学ぶ(排泄介助・移乗介助・食事介助等)

10. 介護予防・日常生活支援総合事業

第1号通所事業(介護予防通所介護相当)

2017年4月より遠軽町から指定を受け、開始されている事業です。事業対象者(おおよそ、要支援1・2相当)に対して、通所介護サービスと同様のサービス(上記記載)を提供させて頂き、心身状態の悪化を出来る限り防ぐための活動を行っていきます。

ホームヘルパーステーションひなた

(訪問介護)

1. 運営方針

ご利用者の意思及び人格を尊重し、要支援・要介護状態の軽減もしくは悪化予防に努め、可能な限り居宅において、その人の能力に応じて自立した日常生活が送れるようご利用者の立場に立ったサービスを提供します。また、ご利用者やご家族・関係する医療福祉関係者及び地域の方と協働し、ご利用者が地域で安心して生活していく上での生活課題を整理し、「介護計画(ケアプラン)」を基に「個別支援計画」を作成した上で専門的な知識・技術を発揮し統一したサービスの提供を行うことができるよう日々努力し、ご利用者・そのご家族から信頼させるケアの提供に努めます。

2. 前年度の総括

(1) サービス提供に関する書類作成と管理体制の構築に力を入れ、各ご利用者についての報告をまとめ、全ヘルパーがいつでも閲覧できるように工夫し、情報共有ができるようにしました。また、導入途中ですが各ご利用者の訪問手順書を作成し、どのヘルパーが対応しても同様のケアができるよう取り組んでおります。

(2) 研修・教育の取り組みについては、所属ヘルパー全員が法人主催のヘルパースキルアップ研修会や認知症介護基礎研修へ参加しました。また、月に一度定例開催としたヘルパー会議内でも議題を決め、研修や事例の共有によりスキル向上に努めました。

3. 今年度の取り組み

介護予防が日常生活支援総合事業へと移行することに伴い、法令に順じたサービスの提供に努めていく。

(1) サービス提供に関する書類作成と管理の体制構築

2018年度に取り組んだ訪問手順書等の記録、法令を遵守した書類の整備、効率の良い訪問調整を重点的に行います。また、引き続き定例会議等でヘルパー同士の情報交換や意見交換を図ります。

(2) 研修・教育を重点的に行う。

研修・教育においては、今後益々需要が高まる重度利用者への身体介護技術の向上を目的に同一法人の特別養護老人ホーム花の苑にて介護実習の機会を設け、オムツ等使用者の排泄介助や重度者の移乗・移動、入浴介助、食事介助等のスキルアップを行います。

4. 基本的な業務等

(1) 身体介護

- ・入浴介助…入浴ができるご利用者の場合は、入浴のお手伝いをしますが、困難な方は清拭などをします。
- ・通院介助…通院しているご利用者の場合は、通院の手伝いをします。

(2)生活援助

- ・調理…ご利用者の食事の用意をします(ご家族の分はありません)
- ・洗濯…ご利用者の衣類の洗濯をします(ご家族の分はしません)
- ・掃除…ご利用者の居室の掃除をします(庭や敷地など、ご利用者の居室以外は行いません)
- ・買い物…ご利用者の日用生活品等の買い物を行います。

5. 職員体制

職 種	員 数	
	常 勤	非常勤
管理者	1(兼務)	
サービス提供責任者	2	
介護職員	3(兼務3名)	7(兼務4名)

6. 会議

ミーティング	毎日申し送りを行う
ヘルパー運営会議	毎月開催する(ケア内容、業務に関すること、情報交換)

7. 研修計画

対 象	研修名	内容等
新任クラス	認知症介護基礎研修 他	認知症の方の心理・特徴、関わり方を学ぶ
中堅クラス	訪問介護員スキルアップ研修 他	訪問介護員として実践的なスキル、知識を学ぶ
サービス提供 責任者	サービス提供責任者スキルアッ プ研修 他	サービス提供責任者として必要なスキル、知識 を学ぶ
全職員対象	法人内事業所交換研修	特養での重度利用者への身体介護の技術等を 学ぶ(排泄介助・移乗介助・食事介助等)

有料老人ホームひなた

(住宅型有料老人ホーム)

1. 運営方針

個々に応じ、自立した日常生活ができるように、質の高いサービスの提供をスタッフ一同、入居者のパートナーとして、温かい雰囲気の中で、安心と安全を第一に楽しく暮らしていただけるホームを目指します。

2. 定員

8名(個室2室、夫婦部屋3室)

3. 職員

職 種	員 数	
	常 勤	非常勤
管理者	1(兼務)	
介護職員	3(兼務)	7(兼務5名)

4. 前年度の総括

ご利用者の入院や退所、そして新たなご利用者の入居など入替のある一年となりました。そんな中、外食行事の実施や誕生日会、クリスマス会や節分など季節を感じていただける行事を行い楽しんでいただけました。玄関先や廊下・食堂にご利用者が製作した作品も飾りました。

5. 今年度の取り組み

(1) 行事の取り組み

昨年同様、季節ごとの行事や誕生日会の開催などを通じて、入居者と職員の交流と季節感を感じていただくことを目的に行う。その一つとして、玄関先の装飾にも季節折々の工夫をしていく。新年度もより、楽しんでいただける企画・運営に努めたいと考えております。

(2) 運営懇談会の開催

運営懇談会は、原則として、定例懇談会を年2回開催します。但し、定例懇談会のほか、ホームと入居者の双方が必要と認めた場合は、臨時懇談会を随時開催するものとします。

議題については、以下の通りとする。

- ア 施設における入居者の状況、入・退去の状況、サービス提供の状況
- イ 各年度における管理費・食費等の収支状況、ホーム本体の各会計年度の決算内容
- ウ 管理費、食費その他のサービス費用及び使用料の改定
- エ 管理規程、細則等の諸規則の改定
- オ 入居者の意向の確認や意見交換
- カ 各年度の職員数・職員配置体制・勤務形態、職員勤務時間の説明等
- キ その他特に必要と認められた事項

(3) 食事サービスについては、特別養護老人ホーム花の苑に準じる。

遠軽町在宅介護支援センターひまわり

(在宅介護支援センター)

1. 運営方針

国は、地域包括ケアシステムの構築や新オレンジプランに基づく認知症施策、高齢者や障害者、子ども等全ての人々がともに地域の暮らしを創りあげる「我が事・丸ごと」地域共生社会の実現を推進しているところです。

支援センターひまわりは、本年度も高齢者とそのご家族が地域で安心して暮らしていけるよう遠軽町の総合相談窓口として、行政機関や地域包括支援センター、医療機関、居宅介護支援事業等の各関係機関と連携し、自立の方を含めた地域の高齢者とそのご家族からの相談に応じていきます。

2. 前年度の総括

- ・前年度 年間相談数 2,474 件 →今年度 2,626 件（いずれも1月末現在）

相談数は年々増加している。

- ・金銭や生活全般の管理が困難となった、認知症のある独居高齢者の方の支援を町や包括支援センターと協議。生活全般の支援の他、在宅介護支援センターとして成年後見制度申請の支援を行い、支援継続中。

3. 今年度の取り組み

(1) 総合相談

- ・「自立支援」や「生活支援」「認知症」「介護予防」など在宅介護に関するあらゆる相談に総合的に応じる。また、高齢者の虐待防止や早期発見、消費者保護（悪徳商法等）に努め、権利擁護や成年後見制度の利用も含め相談に対応していく。

(2) 申請代行

- ・介護保険対象外の者に係る福祉制度等の利用申請代行。

(3) 福祉用具の紹介

- ・介護保険の利用が困難な方への福祉用具や介護用品の紹介、選定や使用方法についての助言を行い、自立に向けての支援や介護の負担軽減の支援を行う。

(4) 地域の高齢者の実態把握と地域資源の提言

- ・地域包括支援センターの協力機関として、地域の高齢者とその家族、高齢者を取り巻く環境などの実態把握を行い、地域に必要なサービスや資源等の提言に繋げる。

(5) 認知症総合支援事業（地域支援事業）の実施

- ・認知症地域支援推進員の委託を受け、認知症初期集中支援チーム員会議への参加や認知症カフェの運営等を通し、今後も引き続き町や包括支援センター、医療機関等と連携しながら活動していく。

(6) 他機関や地域との連携を密にし、コーディネーター機能の強化

- ・遠軽町地域ケア会議、町の住宅改善支援チーム、地域密着型サービス運営推進会議等への参加や西学田自治会介護予防教室への協力、支援。

(7) 平成32年度事業委託についての協議

遠軽町在宅介護支援センター指定居宅介護支援事業所

(居宅介護支援事業所)

1. 運営方針

国は、重度な要介護状態となっても「住み慣れた地域で自分らしい生活を続けられるよう」地域包括ケアシステムの構築・進化とともに地域共生社会の実現を推進しており、複合的な課題を抱えた家族など、多様化・複雑化したニーズへの対応が求められております。今後もそれらの実現に向け、より質の高いケアマネジメントを目指し利用者の在宅生活を支援していきます。

介護予防・日常生活支援総合事業についても行政機関や地域包括支援センターと連携し、要支援者等に対する支援を継続していきます。

2. 前年度の総括

- ・給付管理件数 目標 月 115 件の確保とし取り組み、目標には届かなかったが前年度の月平均数 101 件を上回る 109 件（1 月末現在）を確保することができた。

給付管理件数総数 1,091 件 前年度総数 1,010 件（いずれも 1 月末現在）

- ・がん終末期や神経難病の方の利用もあり、医療機関やサービス事業者等と密に連携をを図りながら支援させて頂きました。
- ・職員、事業所の資質向上を目的とし、今年度より月 1 回の事業所内事例検討会を、3 か月に 1 回の他事業所との事例検討会を開催し、北海道の事業である OJT 事業にも参加しました。また、業務の標準化を図るため、事業所内のマニュアル作成にも取り組んできました。

3. 遠軽町在宅介護支援センター指定居宅介護支援事業所としての取り組み

(1) 在宅生活継続への支援

要支援、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限り自宅において、個人の有する能力に応じ自立した生活を営むことが出来るよう支援します。

(2) 利用者の尊厳の保持

居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないように公正中立の立場で支援します。

(3) 各関係機関との連携

事業の運営にあたっては、行政機関、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業所、居宅サービス事業者、医療機関等の各関係機関と連携していきます。

(4) 職員の資質の向上

ニーズの多様化・複雑化に対応する為、多様に変化する介護保険制度を円滑に実施していく為、今後も事例検討会を継続し、個々の研修計画に沿って研修会や学習会へも積極的に参加し取り組むことで、個々・事業所全体の資質向上に努めていきます。

<今年度の重点項目>

- ・特定事業所加算Ⅱ（400単位／月）の算定を継続し、運営基準に適した給付管理件数の確保をしていきます。
2019年度給付管理件数 目標 毎月120件以上の確保。
- ・事業所内や他事業所との事例検討会、OJT事業等へ積極的に参加し、資質向上に努めます。
- ・引き続き事業所内マニュアル作成に取り組んでいきます。
- ・地域ケア会議、町・包括・在宅介護支援センター会議、ケアマネジャー連絡協議会へ積極的に参加し、日常業務の中で把握した地域課題の提言や地域課題の解決へ取り組んでいきます。

※2016年度より遠軽町ケアマネジャー連絡協議会の事業として取り組んでいる認知症カフェの運営実施については、認知症の方とその家族への支援、地域の認知症への理解を深めることを目的に町内のケアマネジャーやボランティアとともに継続していきます。今年度はご家族同士の交流を目的に特別企画「家族交流会」を予定。ご本人・ご家族の視点や意見を取り入れながら地域住民と共に進めていきます。

4. 職員（常勤換算4人）

職 種	員 数	
	常 勤	非常勤
管理者(主任介護支援専門員)	1(兼務)	
主任介護支援専門員	2	
介護支援専門員	1	2(兼務)

5. 職員研修

時 期	研修名	内容等
未定	介護支援専門員更新研修	1名（三瓶）

介護保険外支援サービス

2017年4月1日から、家事援助サービスや通所介護など公的制度に該当しない高齢者等に対してサービス提供できるよう介護保険外支援サービスを制定、運用を開始しております。

(目的)

第1条 本事業は、各行政機関、高齢者勤労センター等のサービス(以下、「各種公的制度」)に該当す

ることなく、高齢、突発的な病気・けが等により、何らかの介護等のサービスが必要な方を

支援し、日常生活・健康保持に役立てるとともに地域福祉を充実させることを目的とする。

(利用対象者)

第2条 利用対象者は、各種公的制度に該当することなく、高齢、突発的な病気・けが等により、日

常生活に何らかの介護等の援助が必要な方。

2 前項に規定するもののほか、理事長が特に必要と認める方。

(サービス内容及び実施場所等)

第3条 本事業は、次に掲げるサービスを提供するものとし、具体的内容は別表1の通りとする。

(1) 通所介護(デイサービス)事業

(2) 訪問介護(ホームヘルプサービス)事業

(3) 洗濯サービス事業

2 実施場所等については、法人が運営する指定居宅サービス事業所等を活用する。