

2020年度

事業計画

育秀会

令和2年度（2020年） 育秀会事業計画

1. 育秀会の基本精神・理念

基本精神 「for others」
理念 「安心・安全で快適な暮らし作り」

2. 育秀会の運営計画・方針

社会福祉法人育秀会は昭和27年（1952年）に乳児院を設立しました。昭和から令和にかけ、創設者阿部秀世の想いを引き継ぎ、現在は高齢者福祉を中心に社会福祉事業を運営しています。

2025年問題と言われた「少子高齢社会」は団塊の世代が後期高齢者となり、75歳以上人口が急増することを問題としましたが、2040年問題では、現役世代が急減して「少子高齢・人口減少社会」を問題としています。

2015年より本格的な人口減少社会を迎える中、都市部の人口集中と地方からの人口流出が社会問題となり、社会保障や社会福祉の課題が浮き彫りになり、深刻な介護人材不足や今後の社会保障に対しての不安など、社会全体の活力低下が懸念されます。社会福祉法人として、育秀会はどのように事業を継続させていくか？いよいよ難しい時代になることが予想されますが、労働力の制約が強まる中で介護サービスを提供していくために、介護人材の確保・育成を行い、AIや介護ロボット等の効率的な利用も工夫して事業を運営してまいります。

しかし一方で、練馬区は、これからも発展する可能性のある街です。交通の便が良く、緑も多く、しかも武蔵野台地の上にあり災害に強く安全なまちとして、現在も人口が増え続けています。練馬区の人口は74万人に迫り、この5年8か月で2万5千人以上増加しました。育秀会は、「地域共生社会」の実現に向けたネットワークを構築し、地球温暖化による自然災害の激甚化、地震や台風などの災害に備えて、社会福祉事業の担い手としてあり続けることを使命とします。

コロナウイルスによる感染者が練馬区の福祉施設でも発生し、育秀会施設でも面会禁止やイベントの中止をしています。このままコロナウイルス感染が練馬区でも広がり、有効な対策のないまま育秀会施設内感染が起こったらと不安がぬぐえません。これからの状況を冷静に判断して出来る限りの感染防止策を行っていきます。

まずは、団塊の世代が75歳以上になる2025年までに介護が必要になっても住み慣れた地域で安心して暮らせるように、医療・介護・予防・住まい・生活支援が一体的・継続的に提供される地域包括ケアシステムを確立し、地域の様々な福祉課題に積極的に取り組み、住み慣れた地域で安心して生活できる地域社会作りに貢献してまいります。

3 借入金の償還

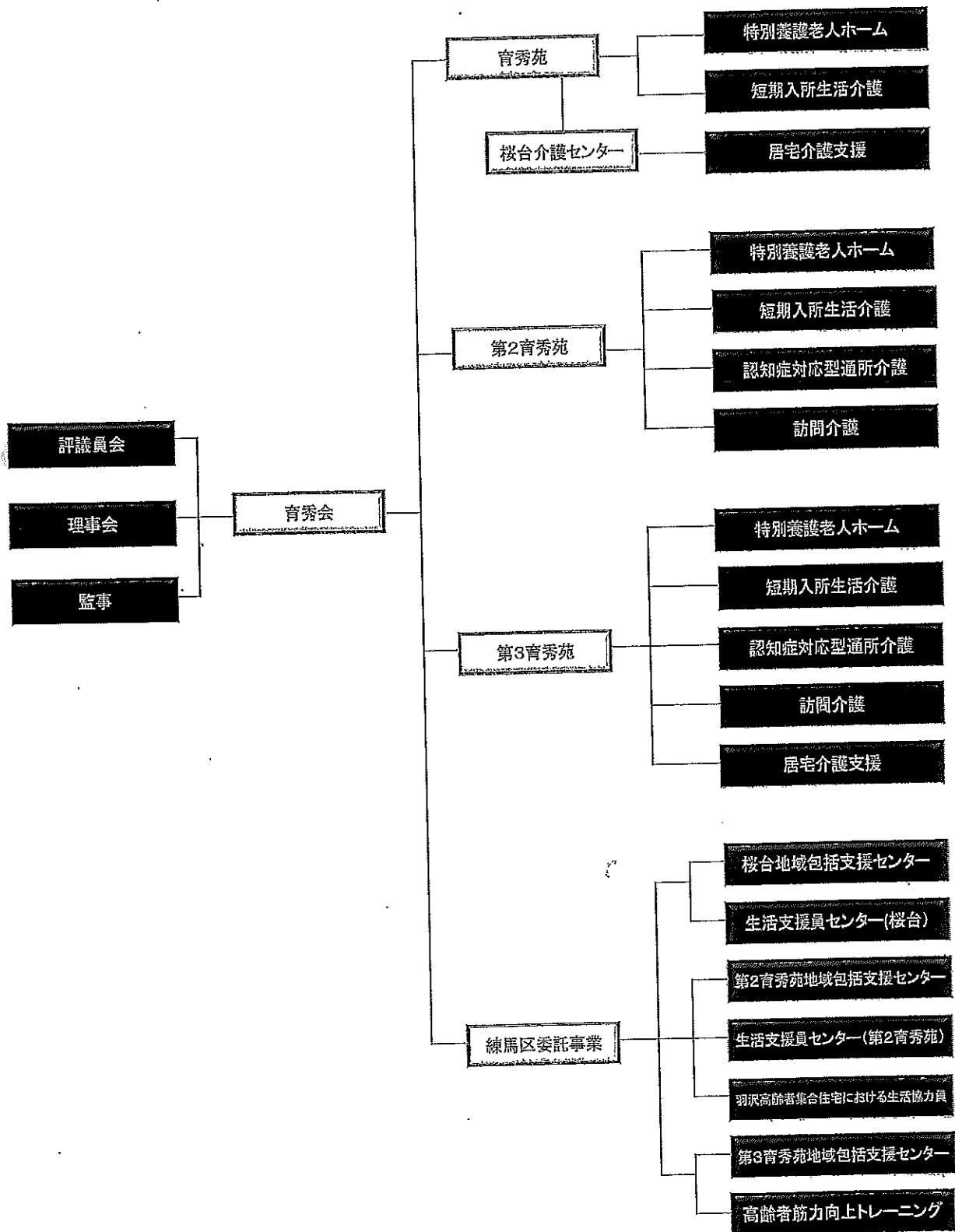
育秀苑・第2育秀苑とも借入金償還は完了

第3育秀苑建設資金		(2033年度借入金償還終了予定)	
償還額	福祉医療機構借入	元金	9,948,000 円
		利息	1,327,431 円
		合計	11,275,431 円
償還財源		練馬区補助金	5,000,000 円
		都利子補給	1,264,220 円
		自己負担額	5,011,211 円
		合計	11,275,431 円

4 今年度の重点課題

重点課題	内容
育秀会ブランドの確立	<ol style="list-style-type: none"> 1. 法人理念・基本精神を全職員に徹底し、理念をサービスに具現化する。 2. 3施設一体運営を推進し、各施設間の連携を強化し、各種合同会議を通して施設間の標準化を図る。 3. 各施設のミッションを設定遂行する。 4. ホームページを通して効果的な情報発信を継続的に行えるようにする。 5. 地域共生社会の中核として、地域包括ケアシステムを確立する。
サービス向上に対する取り組み	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用者の人権を尊重し、利用者本位の介護を徹底する。 2. 法人内研修や外部研修を利用してサービスの質を向上する。 3. 職員の資格取得援助を行い、スキルアップを図る。 4. 利用者満足度調査、第三者評価、虐待の芽チェックリスト、内部監査等サービス評価の実施を行う 5. 計画的に施設の修繕・改修を行い、施設環境を改善する。
経営基盤の安定	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社会情勢・利用者ニーズに対応し、選ばれる事業者になる。 2. 事業所ごとの目標稼働率を月次で設定し達成する。 3. 3施設合同で、情報セキュリティーに取り組む。 4. 合同BCP対策委員会を実施し、災害時の防災対策を強化する。 5. 合同医務会議や衛生委員会を通し、感染症リスクへの対策を行う。
働きやすい職場作り	<ol style="list-style-type: none"> 1. 働き方改革検討委員会で検討した働きやすい環境を整備していく。 2. 人材は評価制度や目標管理制度による育成を行う 3. 職員の80%を占める女性が出産・育児・子育てをしながら働き続けられる職場環境を整備する。 4. 介護ロボットやタブレット等を使い業務効率化を行い、人員を適正配置する。超過勤務を減らし、有給休暇取得を推進する。 5. 障がい者法定雇用率を達成する。
地域貢献への取り組み	<ol style="list-style-type: none"> 1. 近隣町会との意見交換会を通して、地域の課題を把握し、地域社会問題の解決に協力する。 2. 子供の居場所作り等の社会貢献事業を継続する。 3. 施設を開放して地域住民への公開講演会の催しや、地域交流室の貸し出しを通して、開かれた施設を目指す 4. 介護人材の育成のために、実習生の受け入れを行う。また、地域の小・中学校の介護体験授業を通して福祉教育に取り組む。 5. 福祉避難所として、地域町会との大災害時想定訓練の実施する

社会福祉法人 育秀会 組織図



2020年度 法人会議

注) ◎=議長 ○=議事録担当

法人経営会議	◎理事長・理事・施設長・○課長・医師・本部職員 (毎月第1火曜日開催)
施設経営会議	理事長・◎施設長・○各施設課長・係長・本部職員 (毎月第2・3・4火曜日開催)
合同居宅会議	施設長・課長・◎○各居宅介護支援専門員代表・本部職員 (第3火曜日:5月・11月・1月)
合同包括会議	施設長・課長・◎○地域包括職員代表 (第3火曜日:5月・11月・1月)
合同特養相談員会議	施設長・課長・◎○各施設相談員代表・本部事務 (第4火曜日:4月・7月・10月・1月)
合同サービス提供者会議	施設長・課長・◎○サービス提供責任者代表・本部事務 (第4火曜日:5月・11月)
合同医務会議	担当施設長・◎担当看護課長・○看護主任 (第4火曜日:5月・11月・1月)
合同管理栄養士会議	担当施設長・◎○各施設管理栄養士(第1火曜6月・12月)
合同管理課会議	担当施設長・◎○各施設管理課代表・本部事務(毎月開催)
合同キャリアアップ会議	担当施設長・◎○各福祉課長・研修担当者(毎月開催)
合同BCP対策委員会	担当施設長・◎○各管理課長・各防火管理者 (各月:4月・6月・8月・10月・12月・2月)
合同ホームページ委員会	担当施設長・◎○各施設担当者 適宜開催
採用委員会	担当施設長・◎○各施設担当者 適宜開催

週	火曜日
第1週	10:00～法人経営会議 16:00～管理栄養士会議(6月・12月) 16:30～BCPまたはホームページ
第2週	10:00～育秀苑経営会議 16:30～管理課会議
第3週	9:00～ 地域包括会議 9:30～ 居宅会議 10:00～第2 育秀苑経営会議
第4週	9:00～ サ責会議(第3) 10:00～第3 育秀苑経営会議(第3) 15:00～医務会議 16:00～特養相談員会議 17:00～キャリアアップ委員会

開催場所：指定のない時には、桜台介護センター2階

職員配置表（令和2年4月）

職種	育秀苑		第2育秀苑		第3育秀苑	
	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤
施設長	1		1		1	
管理課長						
管理課係長	1		1		1	
福祉課長	1		1		1	
福祉課係長	1					
在宅支援課長						
在宅支援係長						
事務員	1		1		1	2
生活相談員	2		2		2	
特養介護支援専門員	(4)		(2)		(2)	
特養介護職員	20	12	18	7	26	7
デイ介護職員					3	6
サービス提供責任者			3		3	
ホームヘルパー				24		23
医師		2		2		2
産業医		1		1		1
衛生管理者	(1)		(1)		(1)	
看護師	3	4	3	1	3	3
機能訓練指導員		2	1	1	1	
管理栄養士	1		1		1	
居宅介護支援専門員	4	1			3	
地域包括相談員	3		3		3	
地域包括プランナー	1	1	2			2
訪問支援員	2		2		2	
生活支援員	2		2			
運転手		2				5(2)
宿直員		4		3		
管理夜勤者					(11)	
クリーンスタッフ		5		4		6(1)
合計	43(6)	34	40(3)	43	51(12)	57(3)

* () は兼務

2020年度 年間行事予定表

月	育秀苑	第2育秀苑	第3育秀苑
4月	花見行事	花見行事	花見行事 春のお買い物会
5月	端午の節句 母の日	端午の節句 母の日	八坂中プラス「スマイルコンサート」 土支田保育園交流会 母の日
6月	父の日	父の日	父の日 紫陽花コンサート
7月	七夕祭り お盆供養会	七夕まつり 納涼祭	納涼祭 (バザー) 土支田保育園交流会
8月	納涼祭	盆供養	花火鑑賞会 供養会
9月	敬老祝賀会 (家族会)	敬老祝賀会 (家族会)	敬老会 ドルフィンナツプ演奏会 作品展 (ギャラリー万寿菊) 土支田保育園交流会 秋のお買い物会
10月	秋のレクリエーション大会	秋の散歩	かすみ草の会 八坂中プラス「スマイルコンサート」 土支田児童館交流会 (ハロウィン)
11月	育秀苑開設記念週間	利用者作品展覧会	大運動会 土支田保育園交流会 八坂中プラス「スマイルコンサート」
12月	クリスマス会	冬至 (ゆず湯) クリスマス会 (ホーム喫茶)	クリスマスコンサート
1月	新年祝賀会	新年祝賀会 新年会	元旦行事
2月	節分	節分	節分
3月	雛祭り	桃の節句 花見行事	桃の節句 雛祭りコンサート 土支田児童館交流会

	育秀苑	第2育秀苑	第3育秀苑
通年	音楽会	誕生会	書道 手工芸 グループ体操
	金管楽器演奏会	金管楽器演奏会	フラワーアレンジメント
	園児交流会	音楽療法	ピアノで歌おう
	被服販売会	書道教室	【ユニット毎】
		訪問活動犬ドッグセラピー	誕生日会 日常外出 (光が丘等) 誕生日外出 (希望に応じて)
	被服販売会	フロア交流会	

2020年度

防災訓練実施計画

(別表2)

実施月	育秀苑	第2育秀苑	第3育秀苑
4月	消防機器説明会	BCP(事業継続計画)説明会	消防機器説明会
5月	消火訓練(実放水)	BCP図上訓練	消火訓練(実放水、消火器)
6月	合同無線機使用訓練	三施設合同無線機使用訓練	合同無線機使用訓練
7月	救命救急訓練	水害対策シュミレーション	BCP(事業継続計画)説明会
8月	総合訓練(夜間想定)	救命救急訓練	炊き出し訓練(土支田町会と合同)
9月	合同BCP訓練	三施設合同BCP訓練	合同BCP訓練
10月	総合訓練(昼間想定)	総合訓練(昼間想定)	総合訓練(昼間想定)
11月	防災総合訓練(桜台二・三丁目町会合同)	総合防災訓練(羽沢町会合同)	避難訓練(火災、地震対策)訓練
12月	防災備蓄・非常食	防災備蓄・非常食	BCP図上訓練、防災グッズ訓練
1月	避難訓練(地震対策)	避難訓練(地震想定)	総合訓練(夜間想定)
2月	BCP(事業継続計画)説明会	総合訓練(夜間想定)	地震対策の確認(各事業所)
3月	次年度防災計画立案	次年度防災計画立案	次年度防災計画立案

2020年度

事業計画

育秀苑

2020年度

育秀苑事業計画

2020年度ミッション「まごころで 思いやりながら チームケア」に取り組みます。
人材の適正配置を図り、各種資格取得、外部研修受講などを計画的に行います。
今年度、タブレットを導入して業務効率化を図り、超過勤務を減らし有給休暇取得を推進します。働き方改革検討委員会で検討した魅力ある職場づくりを目指します。
練馬区社会福祉法人ネットワークに参加し、近隣法人と交流を深め、合同の社会福祉事業や災害時の協力体制などに取り組みます。
桜台地域包括支援センターが、育秀苑から離れた練馬区桜台出張所の跡地に移転します。それに伴い地域包括支援センターを育秀苑事業計画から外します。

1 事業内容

- | | |
|-----------------------------|----------|
| (1) 介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム） | 入所定員：60名 |
| (2) 短期入所生活介護事業（ショートステイサービス） | 利用定員：5名 |
| (3) 居宅介護支援事業 | |

2020年度 月例諸会議

注) ◎=議長 ○議事録担当

主任運営会議	施設長・福祉課長・係長・◎管理課・○生活相談員・管理栄養士・各主任
衛生委員会	施設長・福祉課長・◎○衛生管理者・管理課・相談員・看護職員 管理栄養士・各主任
感染対策委員会	施設長・福祉課長・管理課・◎○看護職員・生活相談員・各部署職員
事故防止検討委員会	施設長・福祉課長・◎○介護職員・看護職員・生活相談員・各部署職員
身体的拘束適正化検討委員会	施設長・福祉課長・◎○介護職員・看護職員・生活相談員・管理栄養士
防災委員会	施設長・福祉課長・管理課・◎○防火管理者・各部署職員
広報・図書委員会	施設長・福祉課長・各部署職員・◎○管理課
サービス向上委員会	施設長・福祉課長・生活相談員・看護職員・管理栄養士・◎○介護職員・ 各部署職員
職員会議	施設長・福祉課長・管理課・職員全員・◎○担当部署
親睦会議	施設長・福祉課長・◎○管理課・各部署代表
給食委員会	施設長・福祉課長・管理課・生活相談員・◎○管理栄養士・厨房・ 介護職員・看護職員
レク委員会	施設長・福祉課長・生活相談員・看護職員・管理栄養士・◎○介護職員
褥瘡予防対策委員会	施設長・福祉課長・◎○看護職員・特養介護職員・生活相談員・ 管理栄養士・機能訓練指導員
特養ケア会議	福祉課長・生活相談員・特養介護職員・看護職員・管理栄養士・ ◎○介護支援専門員・機能訓練指導員
特養栄養会議	福祉課長・生活相談員・特養介護職員・看護職員・◎○管理栄養士 介護支援専門員
特養ケア検討委員会	◎○介護職員・介護支援専門員
苦情対応委員会 (随時)	◎施設長・○福祉課長・生活相談員・福祉課主任
入所検討委員会 (随時)	施設長・福祉課長・◎○生活相談員・看護職員・管理栄養士・ 福祉課主任・介護支援専門員

週	火	水	金
1	16:00～特養ケア検討委員会	16:00 防災委員会	
2	16:00～事故防止検討委員会 身体的拘束適正化検討委員会	16:00 職員会議・衛生委員会 16:30 主任運営会議	15:30～特養ケア会議 特養栄養会議
3	16:00～感染対策委員会 16:30～褥瘡予防対策委員会	16:00 親睦委員会 16:30 サービス向上委員会	15:30～特養ケア会議 特養栄養会議
4		16:00 給食委員会 16:20 レク委員会 (広報・図書委員会)	15:30～特養ケア会議 特養栄養会議

2020年度 育秀苑研修計画

	内容	担当
4月	身体拘束廃止・虐待防止	福祉課長
5月	リスクマネジメント①	生活相談員
6月	褥瘡予防対策	医務室
7月	感染症予防対策①(食中毒)	管理栄養士
8月	衛生講話	産業医
9月	認知症介護研修	地域包括支援センター職員
10月	感染症予防対策②(インフルエンザ・ノロ)	医務室
11月	個人情報保護・権利擁護	地域包括支援センター職員
12月	リスクマネジメント②	介護職員(特養)
1月	看取り介護/身体拘束廃止	生活相談員・医務室
2月	BCP	防災委員会(管理課)
3月	年間の反省・次年度の計画検討	各部署代表

*法人のレベル別研修、キャリアアップ研修、練馬研修センターの研修等への参加も併用する。

2020年度

育秀苑介護老人福祉施設

短期入所生活介護事業 事業計画

今年度の重点課題

1 育秀会ブランドの確立

- ① 基本精神「for others」、法人理念「安心・安全で快適な暮らし作り」に沿ったサービスの実現を目指します。
- ② 2020年度ミッション「まごころで 思いやりながら チームケア」を毎朝読み上げ、職員の意識を高めます。
- ③ ホームページを活用し、育秀苑での生活や取り組みを積極的に発信します。

2 サービス向上に対する取り組み

- ① 委員会を中心に多職種連携に努め、利用者・家族に寄り添ったケアを実現します。
- ② 利用者への声掛け、職員同士の声掛けを重視したチームケアを行います。
- ③ 研修に積極的に参加し、サービス向上に活かします。
- ④ 利用者・家族の声、第三者評価を参考にして、サービスの質の向上に取り組みます。
- ⑤ 四季折々の行事食のほかに、郷土料理、旬野菜等、テーマに沿った食事の提供を行います。又、食事に関するポスター掲示、職員の食知識の向上を行い、施設全体で食環境の充実を図ります。

3 経営基盤の安定

- ① 加算の取得に努め、特養稼働率98%、ショートステイ稼働率95%、特養+ショートステイ稼働率97%を目指します。
- ② 起案の詳細化に取り組み、コスト意識を高めます。
- ③ インフルエンザや新型コロナウイルス等の感染症対策において、来苑者・面会者・利用者・職員への予防を徹底します。

4 働きやすい職場作り

- ① 介護機器の検討や導入を積極的に進め、業務の見直し・効率化を図り、人員の適正配置、職員の負担軽減を行い、超過勤務の縮減、有給休暇取得を推進します。
- ② 定期的に職員と面談を行い、目標の共有・評価を行い育成指導します。
- ③ メンタルヘルス対策、ハラスメント対策に取り組みます。

5 地域貢献への取り組み

- ① 地域課題解決に向けて、桜台各町会、民生委員との連携に努めます。
- ② 地域交流スペースを地域福祉のために活用します。
- ③ 福祉避難所として、地域と協働で防災訓練を行います。

2020年度 特養業務日課表

		夜勤	早番	日勤	遅番	(医務)	(相談員)
朝食	4:00	排泄介助					
	6:40	起床・更衣 洗面介助					
	7:00	30 食事誘導・配膳	出勤・引継ぎ 起床・更衣 洗面介助 一斉換気(夏季)	(日勤C出勤)		出勤・引継ぎ・食事介助 下膳・与薬・口腔ケア 服薬介助・食事量確認	
	8:00	食事介助 食事量確認・下膳 口腔ケア・排泄介助	配膳・食事介助 下膳・口腔ケア				
	9:00		排泄介助	(日勤B出勤)		健康チェック (9.15 遅番出勤)	出勤
	30	記録・引継ぎ	フロア対応	出勤・引継ぎ		入浴者・要観察者バイタル測定 ミーティング	引継ぎ 利用者対応
	40	退出	ラジオ体操	ラジオ体操 水分補給介助 一斉換気 (日勤A出勤)		配薬準備・通所者血圧 健康チェック・診察補助 処置・一斉換気	書類作成・整理
	10:00		水分補給介助 整容誘導(第2・4月 曜)	リネン交換 ベッドメイク 居室換気		ショート入所健康チェック	家族連絡
昼食	11:00		休憩	居室換気 口腔体操 食事誘導・配膳	出勤・引継ぎ 口腔体操 食事誘導・配膳		ショート入所
	12:00		食事介助 食事量確認・下膳	食事介助 食事量確認・下膳 口腔ケア・排泄介助 交代で休憩・身辺介助	食事介助・食事量確認 下膳	食事介助・服薬介助 食事量確認・下膳	
	13:00		入浴誘導 入浴介助		口腔ケア・排泄介助 身辺介助	交代で休憩	休憩
	14:00				休憩	排泄チェック・入浴介助 配薬準備・処置	ショート送り
	15:00			ラジオ体操 おやつ水分補給介助	ラジオ体操 おやつ水分補給介助	通院介助 おやつ水分補給介助	書類整理 請求事務他
	16:00		記録・退出		入浴補助		
	20			排泄介助・一斉換気 (日勤C退出)	排泄介助・一斉換気	消毒・整理整頓 一斉換気 記録・退出	記録等
	17:00						
夕食	30			食事誘導・配膳	食事誘導・配膳	食事誘導・配膳	
	40	出勤・引継ぎ 食事介助・服薬介助 下膳		食事介助・服薬介助 食事量確認・下膳 (日勤B退出)	食事介助・服薬介助 食事量確認・下膳	食事介助・服薬介助 食事量確認・下膳 (18:15 遅番退出)	退出
夜間対応	30	口腔ケア		記録・引き継ぎ 退出	口腔ケア		
	19:00	コール対応		(日勤A退出)	コール対応		
	30	更衣・就寝介助			更衣・就寝介助 排泄介助 記録・退出		
	20:00	服薬介助					
	30	排泄介助・消灯 廊下換気 随時排泄介助・巡回					
		コール対応					

2020年度

育秀苑居宅介護支援事業 事業計画案

今年度の重点課題

① 育秀会ブランドの確立

- ① 「いつまでも住み慣れた我が家・住み慣れた地域で安心して過ごしたい。」そんな思いを叶えるため、育秀会の基本理念である「安心・安全で快適な暮らし作り」を基に、利用者の心に寄り添いお役に立ちたいという基本精神である「for others」を掲げ、利用者へ寄り添う支援を目指し地域社会作りに貢献してまいります。関係機関・事業所と連携し福祉と医療のネットワークを構築し、公正中立で総合的なサービスを提供し、地域から信頼される事業所として地域共生社会の中核として地域に根ざした事業所を目指します。
- ② 定期的に合同居宅会議や勉強会を開催し、法人内で情報の共有、事業所間の標準化を図ります。
- ③ 2020年度育秀苑ミッション「まごころで思いやりながらチームケア」を実践するために、親切・丁寧な対応を心がけサービスを提供していきます。

② サービス向上に対する取り組み

- ① 利用者の意向及び人格を尊重し、可能な限り在宅において自立した日常生活を営むことが出来るように、利用者本位の支援を行い、利用者・家族に分かり易い説明を心がけます。
- ② 法人内研修や外部研修「高齢者虐待防止」「認知症ケア関係」「けあまねりま」「ケアマネジャー連絡会」「事連協連絡協議会」「医療連携」研修等に事業所から参加をして、研修報告会を開催し、ケアマネジャーの質の向上に努めます。
- ③ 毎朝のミーティング、利用者の選択に基づいたサービスが提供されるように週1回事業所内で定例会議を開始し、利用者支援の課題や困難事例等の検討を行いケアプラン作成能力の向上に努めます。
- ④ 特定事業所として活動するにあたり、専門性の高い人材を確保していきます。
- ⑤ 個人情報持ち出し管理簿を運用し個人情報の適切な管理を行います。情報提供開示請求等に対し、適切な判断および行動が出来るよう「個人情報保護管理規定」について理解を深めます。毎月の提供票、居宅サービスの計画書などの書類の郵送及びファクシミリ利用の際は、細心の注意を払い誤送付事故防止に努めます。

③ 経営基盤の安定

- ① 地域共生社会の実現に向けたネットワークを構築し、日々変化する社会情勢に対応し、利用者・家族のニーズに沿ったケアマネジメントを提供できるように努めます。
- ② 1人当たりの担当件数35件を目安として、地域包括支援センター等と連携を密にとりケアマネジメント依頼時は困難ケースを含め積極的に受けられる体制を整え、特定事業

所加算の維持継続に努めます。特定事業所算定要件を満たすため、24 時間連絡体制の確保、東京都介護支援専門員実務研修実習の受入れ、地域包括支援センター主催の事例検討会・他法人と共同事例検討会等に参加していきます。

- ③ 介護保険法改正等について理解を深め「介護報酬」や「運営基準の変更」「加算要件の変更」など、常に最新の情報を収集し法令遵守に努めます。また「運営基準減算チェック表」を用いて毎月業務を遂行することで、減算の無いケアプランを作成します。練馬区からの委託事業として、要介護認定のための認定調査及び総合事業プラン作成についても継続していきます。
- ④ 災害時の要援護者リストを作成し毎月更新します。担当利用者の緊急時の連絡先の確認等を行い、災害発生時の危機管理意識を高めていきます。

4 働きやすい職場作り

- ① 毎朝のミーティングや週に一回の定例会議等で情報共有を行う事で、担当が不在時でも利用者には事業所として他の職員が対応をします。休暇が取りやすく安心して勤務のできる、「ライフワークバランス」のとれる職場環境を作っていきます
- ② 安定した職員体制を整えることで、法人研修、外部研修に参加しやすい環境を作り質の向上、自己研鑽に努める機会を増やします。長期的な視野で育成を行い定着率の高い職場を目指します。
- ③ 円滑な業務運営を遂行し、超過勤務を縮減・有給休暇取得率の向上に努めます。
- ④ 管理者は、職員の労務環境を整備し、定期的に面談の場を設け職員とのコミュニケーションを図り、職員の心身の健康等を日常的に観察し、サインを見落とさないように努めます。またハラスメント防止のため研修等で学びを深め、働きやすい職場づくりを推進します。

5 地域貢献への取り組み

- ① 地域包括ケアセンター会議、地域ケア圏域会議、地域密着運営推進会議等に積極的に参加して住み慣れた地域で、自分らしく暮らせるように、地域の民生児童委員、老人会、町会、自治会、介護事業者等と連携を深めます。
- ② 大規模災害に備えて、毎月定例の防災会議に参加をして意識強化を図っていきます。実際の災害発生時に落ち着いて行動が出来るよう消防署、町会、自治会等で開催する「災害時要援護者の支援に関する会議等」に積極的に参加します。

2020年度

事業計画

第2育秀苑

2020年度

第2育秀苑事業計画

今年度は「声は心～聴く・伝える・届ける～」をミッションに、地域や施設を取り巻く方々の“声”を大切に、サービスの質の向上に取り組んでいきたいと思っております。

第2育秀苑は開設22年目を迎え、一昨年水回り等の改修工事を終えたところですが、設備や備品の老朽化による修繕等が増えてきております。介護機器や備品等の定期的な点検を行うとともに、計画的な更新を進め、利用される方々が安心してご利用いただけるよう、取り組んでまいります。

また介護機器の導入による効率化や、業務の見直しによる人材の適正化を図ることでサービスの質の向上と経営基盤の安定を図り、各事業の継続に取り組んでまいります。

1 事業内容

(1) 介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム） 入所定員：50名

(2) 短期入所生活介護事業（ショートステイサービス） 利用定員：6名

(3) 認知症対応型通所介護事業（デイサービス）・・・休止中

(4) 訪問介護事業（ホームヘルプサービス）

(5) 練馬区委託事業

第2育秀苑地域包括支援センター

生活支援員センター

羽沢高齢者集合住宅における生活協力員

2020年度月例諸会議

注) ◎=議長 ○=議事録担当

主任運営会議	施設長・◎福祉課長・○管理課係長・各主任・生活相談員・管理栄養士
衛生委員会	施設長・福祉課長・管理課係長・各主任・◎○衛生管理者・生活相談員 管理栄養士
感染対策委員会	施設長・○福祉課長・管理課係長・管理栄養士・◎看護職員・各部署1名
事故防止検討委員会	施設長・◎○福祉課長・管理課係長・管理栄養士・看護職員・各部署1名
身体的拘束適正化検討委員会	施設長・◎○福祉課長・生活相談員・管理栄養士・看護職員・介護職員
防災委員会	施設長・福祉課長・管理課係長・◎○防火管理者・各部署1名
広報・図書委員会	施設長・福祉課長・各部署1名・◎○管理課職員
サービス向上委員会	施設長・◎○福祉課長・管理課係長・管理栄養士・各部署1名
職員会議	施設長・福祉課長・管理課係長・◎○職員全員
親睦会議	施設長・福祉課長・◎○親睦委員（各部署1名）
給食委員会	施設長・福祉課長・相談員・◎○管理栄養士・厨房・介護職員・看護職員
レク委員会	施設長・福祉課長・◎○生活相談員・管理栄養士・介護職員・看護職員
褥瘡予防対策委員会	施設長・○福祉課長・管理課係長・管理栄養士・◎看護職員・ 機能訓練指導員・各部署1名
特養ケア会議	福祉課長・生活相談員・特養介護職員・看護職員・管理栄養士・ 機能訓練指導員・◎○介護支援専門員
特養栄養会議	福祉課長・生活相談員・特養介護職員・看護職員・◎○管理栄養士・ 介護支援専門員
特養業務改善委員会	◎主任・○副主任・介護職員
特養各委員会	◎○各委員会担当職員、生活相談員
苦情対応委員会（随時）	◎施設長・○福祉課長・管理課係長・福祉課主任・生活相談員
入所検討委員会（随時）	施設長・福祉課長・福祉課主任・◎○生活相談員・管理栄養士・看護職員 機能訓練指導員

週	火	水	木
1	13:30～特養レク会議	15:30～レク・給食委員会、図書・広報委員会 (4/7/11/1月)16:00～サービス向上委員会	16:00～特養業務改善委員会
2	15:00～特養ケア会議 特養栄養会議	15:30～主任運営会議・衛生委員会 16:00～職員・親睦会議	13:30～特養事故防止検討委員会 身体的拘束適正化検討委員会
3	15:00～特養ケア会議 特養栄養会議	(4/7/10/1月) 15:30～感染対策委員会 16:00～褥瘡予防対策委員会 (5/9/11/2月) 15:30～事故防止検討委員会 16:00～身体的拘束適正化検討委員会	13:30～特養環境委員会
4	15:00～特養ケア会議 特養栄養会議	15:30～防災委員会	13:30～排泄ケア委員会

2020年度 第2育秀苑研修計画

	内容	担当
4月	高齢者虐待防止・個人情報保護	研修担当
5月	リスクマネジメント	事故防止検討委員会
6月	食中毒（感染症①）	栄養士
7月	認知症	外部
8月	衛生講話	産業医
9月	身体拘束廃止	身体的拘束適正化検討委員会
10月	冬季感染対策（感染症②）	医務
11月	防災・BCP	防災委員会
12月	看取りケア・精神的ケア	医務
1月	リスクマネジメント	事故防止検討委員会
2月	褥瘡予防対策	医務
3月	身体拘束廃止	身体的拘束適正化検討委員会

*法人のレベル別研修、キャリアアップ研修、練馬研修センターの研修等への参加も併用する。

2020年度

第2育秀苑介護老人福祉施設

短期入所生活介護事業 事業計画

今年度の重点課題

1 育秀会ブランドの確立

- ① 「安心・安全で快適な暮らし作り」の理念に基づき、利用者の尊厳を尊重した個別ケアの実施（ケアプラン）、安全に配慮したサービスの提供を行います。
- ② 3施設合同の会議などを通して、情報を共有し、適正なサービスの提供と業務の標準化を図ります。
- ③ 利用される方々、ご家族、地域の皆様の言葉に耳を傾け、お気持ちを汲み取り、ミッションである『声は心～聴く・伝える・届ける～』の実践に努めます。
- ④ 施設での取り組みや日々の利用者様の日常を定期的にホームページ等で発信し、より開かれた施設づくりを目指します。
- ⑤ 地域住民の方々が主体的な地域社会形成を実施する上で、必要な社会資源となり、福祉拠点としても中核となる事を目指します。住み慣れた地域での生活が継続できるよう、地域包括支援センターと連携を図り取り組みます。

2 サービス向上に対する取組

- ① 利用者の意向や家族の意向を十分に配慮し、利用者の立場に立ったサービスに努め、利用者本位の介護を徹底します。
- ② 職員一人一人の専門性の向上をはかり、能力や経験に応じた知識習得の為、内外の研修等に計画的に参加することで、サービスの質の向上を図ります。
- ③ 職員一人一人の目標管理を行い、高いサービスの提供を目指すべく、資格取得の為の援助を積極的に行い、支援します。
- ④ 虐待の芽チェックリスト（年2回）を継続して行い、サービスの点検を図りながら、サービスの質の向上を目指します。また、家族懇談会等の開催や日々の関係性を構築する事で、利用者やご家族のサービスに対するご意見を把握、サービス向上委員会等で改善を図り、サービス向上に繋げてまいります。
- ⑤ 介護機器等の損傷等検証や、必要に応じて修繕等の対策を講じ、利用される方々が安心して過ごしていただけるよう、施設内環境の改善を図ります。

3 経営基盤の安定

- ① 昨年度の消費税率引き上げに伴う介護報酬の改定や特定処遇改善加算の算定開始により、財務状況に変化がありました。適切な事業運営のもと、安定した経営基盤を構築し、事業の継続を図ってまいります。

- ② 特養については引き続き退所者や長期入院及び空床期間の短縮化を図るべく、実態調査を毎月実施し待機者の動向を定期的に確認します。その後の入所検討会議の開催を定期的に行った上で、待機者のご意向を早期に確認し、退所から新規入所までの期間短縮を図ります。年間平均稼働率98%を目標にします。
- ショート・ステイにおいても、各居宅介護支援事業所や、地域の高齢者相談センターに働き掛けたり、特養入所申込者や他サービスの利用者等にも働きかけ、新規利用者年間15名以上の方々にご利用頂く事を目指し、年間平均95%以上の稼働率を目標とします。又、入院等で発生している特養の空きベッドの活用についても、スムーズにご案内が出来る様、利用希望者を把握し、実情に応じた利用を推進します。多様なニーズに対応するべく体制を整え、他職種連携を図り、緊急ショート・ステイを含め、積極的な受け入れを行うことで、定期的な利用に繋がる様支援し、特養・ショートステイ合わせて年間平均稼働率97%を目標とし、経営の安定と社会福祉法人としての責務を遂行します。
- ③ 3施設合同で情報セキュリティ対策の方針や規則を定め、職員への教育等を行い、運用して参ります。それら一連の活動全体をマネジメントしていきます。
- ④ 法人の作成したBCP（災害時における事業継続計画）に従って、年1回以上の大規模災害想定訓練、地域住民との合同訓練、職員の参集訓練を実施します。
- ⑤ 感染症予防に対するマニュアルの見直し、職員研修等を実施し、感染予防に努め、安定した事業の継続を図ります。感染症発生時の迅速な対応により、早期終息し事業が継続出来るよう体制を整えます。
- 衛生委員会を通じて職員の衛生管理の意識向上を図ります。医療職の合同会議を通じて、感染対策の措置を講じるなど、感染症発生リスク軽減に努め、利用される方々の健康維持を図り、安定した経営が継続できるよう努めます。

4 働きやすい職場作り

- ① 多様な人材を確保するためにも、積極的に合同面接会等に参加します。
- ② 目標管理制度のもと評価制度を実施し、多様な人材が活躍できるよう人材の育成に努めます。
- ③ 職員の能力や家庭環境等を加味し、都度配置等の検討も行います。
- ④ タブレット端末の活用により、業務効率の改善を図ります。又、介護ロボット等の次世代介護機器やICT等については効果的な導入を随時検討し、業務負担見直しの参考とします。

5 地域貢献への取り組み

先般の社会福祉法の改正により、地域における公益的な取組を実施する責務が求められています。今後も地域との連携を、より一層深めて参ります。

- ① 地域包括支援センターと連携を図り、施設として地域課題に対し積極的に参画することで地域のニーズを把握し、施設が求められる役割を果たせるように努めます。
- ② ねりま社会福祉法人等のネットに継続して参画し、子供の居場所づくり事業や福祉事業に対して、地域に貢献出来るよう、取り組んで参ります。

- ③ 相談室や地域交流スペースを地域住民へ貸し出します。また、地域の方に向けた講座等を開催すると共に、地域福祉の拠点として機能すべく、役割を認識し、施設を開放致します。
- ④ 多職種の実習生の受け入れを行い、幅広い介護人材の育成に努めます。また、地域の保育園や小中学校の職業体験の受け入れ、介護等体験の事業への職員派遣を通じ、地域の福祉教育に貢献します。
- ⑤ 福祉避難所として練馬区のガイドラインに基づき、災害時の要援護者の受け入れを行います。また、防災の意識を近隣住民と共有し、施設で行う合同の防災訓練の開催や、地域の訓練等積極的に参加し、災害時及び防災対策の連携が図れるよう、体制を整えます。

2020年度 特養業務日課表

		夜勤	早番	日勤	遅番	(医務)	(相談員)
朝食	4:00	排泄介助					
	6:00	起床・更衣・整容・洗面介助、お茶入れ					
	7:00	(准夜勤退出) 申し送り	出勤・申し送り 起床・更衣・洗面介助 配膳				
	7:30	食事誘導・配膳					
	8:00	食事介助・食事量確認・下膳 口腔ケア	食事介助・食事量確認・下膳・与薬介助 口腔ケア・臥床介助			(8:15)①出勤 (8:30)②出勤 バイタルチェック 要観察者健康チェック	
	9:00	排泄介助	排泄介助	(入浴当番出勤)・入浴準備		点眼・貼付薬実施 (9:15)③出勤	出勤
	9:35	申し送り・記録	フロア対応	出勤・申し送り		申し送り 処置 排泄チェック	申し送り
	9:45	退出		フロア当番・入浴介助			
	10:00		排泄介助 水分補給介助 離床介助 レク活動	排泄介助 水分補給介助 レク活動		内服チェック 処置内容入力 定期薬セット	ショート退所チェック ショート退所書類作成 書類作成・整理 家族連絡
	11:00 11:15		離床 休憩 11:15~12:15	申し送り 口腔体操 配膳	出勤・申し送り 口腔体操 食事誘導・配膳	ショート入所健康 チェック 配薬	ショート入所 ショート入所チェック
昼食	12:00			食事介助・食事量確認・下膳	食事介助・食事量確認・下膳	食事介助・服薬介助	
	12:15		食事介助・下膳	下膳		休憩①②③ 12:30~13:30	休憩 12:30~13:30
	12:30		口腔ケア・臥床介助 排泄介助	休憩 12:30~13:30	口腔ケア・排泄介助 フロア対応 臥床介助		
	13:30		フロア対応	フロア対応・記録			
	14:00		入退所準備 フロア対応	フロア当番・入浴介助	休憩①14:00~15:00 休憩②15:00~16:00	処置、SS・デブイチェック 記録・退出 排泄チェック 点眼	ショート送り
	15:00		おやつ水分補給・介 臥床介助 排泄介助	おやつ水分補給・介	おやつ水分補給・介		書類整理 請求事務他
	16:00		記録・退出	排泄介助 フロア当番・浴室片付け フロア対応 記録	臥床介助 排泄介助 離床介助 フロア対応	要観察バイタルチェック	
	17:00					翌日準備 (17:15)①退出 ②退出 夜勤者へ送り	記録等
夕食	17:30			申し送り (入浴当番退出)	配膳 食事介助・食事量確認・下膳	(18:15)③退出	退出
	17:45 18:00	出勤・申し送り 食事介助・服薬介助 下膳		食事介助・下膳 記録・退出			
夜間対応	18:30	口腔ケア			口腔ケア		
	19:00	排泄・就寝介助 服薬介助			排泄・就寝介助 記録・退出		
	20:00	記録・コール対応					
	21:00	消灯・コール対応					
	22:00	(准夜勤出勤) 排泄・巡回・コール対応 休憩① 22:30~0:30 休憩② 0:30~2:30 準夜 2:30~3:30 コール対応					

2020年度

第2 育秀苑訪問介護事業 事業計画

今年度の重点課題

1 育秀会ブランドの確立

- ① ホームヘルプ事業総会にて法人理念、基本精神を全職員に徹底し、理念に基づいたサービス提供の実践に取り組みます。
- ② 定期的に合同サービス提供責任者会議を実施し、情報共有などを行い施設間の標準化を図ります。
- ③ 第2 育秀苑ミッションを遂行するため、利用者様の「心の声」に耳を傾け、安心できるサービスをお届けできるよう最善を尽くします。
- ④ ブログを利用し、ホームヘルプサービス事業の取り組みや日常の様子等を、親しみを感じていただけるような内容で発信します。
- ⑤ 地域住民の方が安心して在宅での生活が送れるよう、地域包括支援センターと連携を図り地域のネットワークを構築できるよう努めます。

2 サービス向上に対する取り組み

- ① 利用者本位のサービスの実現を基本として、居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、親切丁寧な対応と介護技術をもって、利用者様の信頼に応えるサービスの提供に努めます。
 - ・高齢者のみの世帯が増加し認知症の進行により、在宅生活を続けていく上で本人やご家族の介護負担が大きくなってきています。住みなれた自宅での生活が継続できるように、また少しでも本人、ご家族の負担を減らすことが出来るように、サービス提供責任者と訪問介護員が連携して信頼関係を強化するよう努めます。
 - ・訪問介護員の不足、高齢化が顕著となり業務量、質とのバランスが難しくなっていますが、継続した研修の実施、丁寧な指導、指示、確認を行い訪問介護員の声をしっかり受け止め、訪問介護員の不安の解消と介護保険サービスの提供に不備が無いよう配慮します。
 - ・多職種や医療機関との連携と情報の共有。
サービス提供責任者は、各指定居宅介護支援事業者や地域包括支援センター、医療関係者等の多職種と密接な連携をとり、より適切な訪問介護サービスを提供する為、常に情報交換や連絡調整を行います。
- ② 質の高いサービスを目的とした「実践的な研修の充実」
 - ・サービス提供責任者は苑内外の研修に参加し、知識の習得と介護技術の向上に努めます。訪問介護員の質の向上を図るために定期的な研修を実施し、介護技術、知識と意識を高め訪問介護サービスの向上に努めます。

・サービス提供責任者は毎月定例会議を開催し研修報告、必要書類の確認、事例検討を行い信頼できる訪問介護事業所になるように努めます。

- ③ 練馬区の資格取得受講料助成制度を利用して、介護福祉士等の資格取得の援助を行います。
- ④ 管理者及びサービス提供責任者が訪問介護員の年間の活動評価を行うとともに、訪問介護員への研修を定期的に関催しサービスの向上を図ります。また、利用者様へのアンケート調査を実施し介護保険サービス・業務の質の向上を目指します。

3 経営基盤の安定

- ① 新規利用者獲得のために各居宅介護支援事業所を訪問し営業活動を行います。職員は介護に対する意識、知識、技術を磨き、職員の意識改革を図ると共に、確かな仕事で他事業所からの信頼を得て新規利用者の増加を図ります。また、市況の分析をおこない、今後の方向性や新しいサービス等の導入の検討も行なうことで、事業所の運営と安定した経営基盤の構築に努めます。
- ② 安定した収入を確保するために、常時150件の利用者様に介護保険サービス提供できるように新規利用者獲得に努めます。サービス提供責任者は訪問介護員をしっかり支え、事業所内を纏めて一丸となって邁進します。
「日常生活総合事業」については一人ひとりのサービス時間を精査し、利用者様にあった時間設定で自立支援に向けたサービスを行います。
- ③ 法人の作成したBCPに従い、施設内の防災訓練に参加します。
- ④ 訪問介護員も苑内で行う感染症の研修に参加し、リスクへの意識を高め予防を徹底し日常的に感染予防に努めます。

4 働きやすい職場作り

- ① 訪問介護員が家庭と仕事が両立できるよう、様々な働き方の検討・提案を行うことで、働きやすい職場環境づくりに努めます。
- ② 個々の訪問介護員の能力、活動の評価を行うとともに、定期的に訪問介護員との面談を実施し、一人一人の仕事への意欲の向上を図ります。
- ③ 就職相談会や面接会等に参加し、多種多様な人材の活用を行うことで、訪問介護員の人材の確保に努めます。

5 地域貢献への取り組み

- ① 高齢化に伴い、認知症高齢者、および単身・夫婦のみの高齢者世帯が増え介護に対するニーズは増加しています。「日常生活総合事業」を含め、地域住民へ訪問介護への理解を深めていただき、利用者様が自立して地域で生活出来るように援助します。
- ② 体制を整え積極的に介護実習の実習生の受入れを行い、介護人材の育成に努めます。
- ③ 施設が実施する大規模災害に備えた災害時の想定訓練に参加します。

2020年度

事業計画

第3育秀苑

2020年度

第3育秀苑事業計画

開設して8年目を迎え、地域との交流も増えて参りました。今後も町会や地域との交流を深め、公開講演会の開催、各種連絡会への会場提供など、地域に根差した施設となるよう活動していきます。

また、地域福祉の拠点として、光が丘福祉施設自衛消防連絡会、ねりま社会福祉法人等のネット光が丘地区連絡会などに参加し、防災や地域課題に取り組みます。

経営の安定については、働きやすい職場作りを推進し人材の確保・育成・定着を図り、リスクマネジメントに取り組み、目標達成できる体制を整えます。

今年度の第3育秀苑のミッションは、「together 共に笑い 共に寄り添い 共に歩む」とし、安心・安全であたたかい施設を目指します。

1. 事業内容

- (1) 介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム） 入所定員：60名
- (2) 短期入所生活介護事業（ショートステイサービス） 利用定員：6名
- (3) 認知症対応型通所介護事業（デイサービス） 利用定員：24名
- (4) 訪問介護事業（ホームヘルプサービス）
- (5) 居宅介護支援事業
- (6) 練馬区委託事業
第3育秀苑地域包括支援センター
高齢者筋力向上トレーニング事業

2020年度 月例諸会議

注) ◎=議長 ○=議事録担当 (印のないものは持ち回りとする)

- | | |
|---------------|--------------------------------------------------|
| 主任運営会議 | 施設長・医務福祉課長・◎係長・主任・副主任・ユニットリーダー・生活相談員・管理栄養士・理学療法士 |
| 衛生委員会 | ◎衛生管理者・各職員 |
| 感染対策委員会 | 施設長・医務福祉課長・管理栄養士・看護職員・相談員・委員 |
| サービス向上委員会 | 施設長・◎医務福祉課長・相談員・各部署1名 |
| 事故防止検討委員会 | 施設長・医務福祉課長・各主任・相談員・看護職員・介護職員・理学療法士 |
| 身体的拘束適正化検討委員会 | 施設長・医務福祉課長・各主任・相談員・看護職員・介護職員・理学療法士 |
| 防災委員会 | 施設長・医務福祉課長・係長・◎○防火管理者・災害対応職員・各部署1名 |
| 給食委員会 | 施設長・医務福祉課長・福祉課主任・相談員・◎○管理栄養士・介護職員・看護職員・給食委託職員 |
| 広報・図書委員会 | 施設長・◎係長・○委員 |
| 苦情対応委員会(随時) | ◎施設長・○医務福祉課長・係長・主任・相談員 |
| 親睦会議 | 施設長・医務福祉課長・◎係長・○委員 |
| 職員会議 | 施設長・医務福祉課長・職員全員 |
| 医務会議 | 施設長・◎医務福祉課長・○看護職員 |
| 入所検討委員会 | 施設長・医務福祉課長・福祉課主任・◎○相談員・ユニットリーダー・看護職員・管理栄養士・理学療法士 |
| 特養ケア会議 | 医務福祉課長・福祉課主任・◎○介護支援専門員・相談員・介護職員・看護職員・管理栄養士・理学療法士 |
| ユニットリーダー会議 | 施設長・医務福祉課長・◎主任・○ユニットリーダー・相談員・管理栄養士 |
| 褥瘡・排泄委員会 | 施設長・医務福祉課長・福祉課主任・看護職員・介護職員・管理栄養士・理学療法士 |
| 特養レク委員会 | ◎主任・○ユニットリーダー・委員・相談員 |
| デイケア会議(月1回) | ◎管理者・デイ相談員・デイ職員 |

週	火	水	木
1		11:00～医務会議(年6回) 15:00～広報図書委員会(年7回) 15:30～感染対策委員会	15:30～事故防止検討委員会 身体的拘束適正化検討委員会 (年6回)
2	14:00～特養ケア会議	14:30～入所検討委員会 15:00～主任運営会議 衛生委員会 16:00～職員会議(年4回)	15:00～ユニットリーダー 会議 16:00～特養レク委員会
3	14:00～特養ケア会議	15:00～サービス向上委員会 (年6回) 16:00～親睦会議	15:00～防災委員会
4	10:00～経営会議 14:00～特養ケア会議	15:00～給食委員会 15:30～褥瘡・排泄委員会	

2020年度 第3育秀苑研修計画

	内 容	担 当
4月	リスクマネジメント研修（福祉用具を含む）	医務室
5月	接遇研修 （接遇チェックシートの結果を踏まえて）	サービス向上委員会
6月	感染予防：食中毒予防	管理栄養士
	認知症ケア	医務室
7月	権利擁護 虐待防止 身体拘束廃止	地域包括支援センター
	介護施設での ACP を考える「看取りについて」	医務・福祉課長
8月	防災・BCP	防災委員会
	AED の使用方法と心肺蘇生	光が丘消防署
9月	褥瘡予防：排泄ケア研修～オムツ内環境改善～	白十字
	リスクマネジメント研修（身体拘束廃止を含む）	事故防止検討委員会
10月	感染対策 インフルエンザ ノロウイルス	ハクゾウメディカル
	看取りについて（精神的ケアを含む）	医務室
11月	倫理及び法令遵守	サービス向上委員会
12月	褥瘡ケア	白十字
1月	認知症ケア	医務室
3月	個人情報・特定個人情報（悉皆研修）	管理課

*法人のレベル別研修、キャリアアップ研修、練馬研修センターの研修等への参加も併用する。

2020年度

第3 育秀苑介護老人福祉施設

短期入所生活介護事業 事業計画

今年度の重点課題

① 育秀会ブランドの確立

- ① 法人理念・基本精神を実現するため、利用者が最期まで自分らしく生活できるよう、家族と情報を共有し協力いただき、一人ひとりの生活を支えていきます。
- ② 合同相談員会議を通して、情報の共有・連携を行い施設間の標準化を図ります。
- ③ 施設のミッションを職員一人ひとりが具体的行動に表し、利用者に寄り添い、安心・安全に過ごせるよう支援します。
- ④ ホームページを活用し、毎月の趣味活動やイベントの様子を発信します。
- ⑤ 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、地域の福祉拠点として利用者の生活を支援します。

② サービス向上に対する取り組み

- ① ユニット型特養の良さを活かした個別ケアの充実を図ります。利用者本人のケア会議参加、要望の聞き取りはもとより、利用者の日常を家族に理解・協力いただくために、家族のケア会議参加を推進します。居室担当制を設け、利用者一人ひとりと向き合い願いや想いを実現できるよう、フロアミーティング、リーダー会議等において多職種で検討します。
- ② 法人内研修や外部研修においては、シフト調整を行うことで、自発的に研修に参加しやすい環境を整え、職員のスキルアップを図ります。
- ③ 資格取得にかかる助成金等の情報提供、シフト調整の援助を行い、資格取得を奨励しサービスの質の向上につなげます。
- ④ 利用者満足度調査、第三者評価、虐待の芽チェックリスト等のサービス評価を実施し、改善に取り組みます。
- ⑤ 利用者・来苑者が安心・安全で快適な施設とと思っていただけるように、環境整備・点検を行い、改善が必要な箇所は計画的に行います。

③ 経営基盤の安定

- ① 介護保険の動向や社会情勢を把握し、時代に対応できる事業所を目指します。
- ② 特養稼働率 98%、ショートステイ稼働率 95%、特養+ショートステイ稼働率 97%を目指します。
特養では、毎月2名～3名の実態調査を行い内定者を確保し、退所後10日以内に入所できるようにします。利用者の入院による空床発生を最小限に留めるよう医務室と

連携し、利用者の健康管理を行い、スタンダードプリコーションを徹底、感染防止に努めます。

ショートステイでは、新規利用者月2名以上の獲得を目標に、近隣居宅介護支援事業所へ空き情報の提供など連絡を密にし入所につなげます。また、緊急ショートの要請については、迅速な対応を行い積極的な受け入れを行います。

- ③ 個人情報保護研修を悉皆研修として全員が参加します。情報の取り扱い担当者や範囲を設定するなど、情報セキュリティーに取り組みます。
- ④ BCP（事業継続計画）を基に年1回の実践訓練を行います。想定外の災害に備え、防災会議においてBCPが各部署適した内容になっているか見直しを行い、合同BCP対策委員会で情報共有を行います。
- ⑤ 感染対策研修の適宜実施、流行時期の自己チェック表の記入を行い、利用者・職員の感染予防に努め、安定した事業継続を図ります。

4 働きやすい職場作り

- ① 人材の確保に努め、プリセプター制度による早期離職の防止や定着率促進につなげます。また、ユニット型特養の特色である馴染みのある職員による介助が損なわれることのないよう、ユニット・フロアを超えた配置を取り入れるなど、急な欠員に対応できる体制を整えます。
- ② 目標管理制度のもと、評価、面接を行い、目標を持ちキャリアアップできる体制を整えます。
- ③ 出産、育児、介護が必要な職員は、有給や特別休暇の取得、シフトの調整等を行い、安心して働くことができるよう職場環境を整えます。
- ④ 移乗リフトやタブレット端末を導入し、職員の身体的負担の軽減、業務の効率化を図ります。有給休暇取得の推進、超過勤務の減少を行い職員の定着を図ります。
- ⑤ 多様な働き方に柔軟性、合理性をもって受け入れ、法定雇用率を達成します。

5 地域貢献への取り組み

- ① 町会などの催しに積極的に参加し、地域課題の取り組みに協力します。
- ② 地域に開かれた施設として、地域住民への公開講座や地域交流スペースの貸し出しを行います。
- ③ 近隣の保育園（年4回）・児童館（年2回）・中学校（年2回）との交流を年間イベントとして計画します。夏祭りを実施し、地域住民に開放します。
- ④ 介護・医療・福祉の実習生を受け入れ介護人材育成に貢献します。地域の小・中学校の介護体験授業や福祉教育を通して、地域共生社会の一役を担います。

2020年度 特養業務日課表

		夜勤	早番	日勤	遅番	(医務)	(相談員)
		排泄介助(個別対応)					
朝食	6:40	起床・更衣 洗面介助					
	7:00		出勤・引継ぎ 起床・更衣 洗面介助				
	7:30	食事誘導・配膳	一斉換気(夏季)				
	8:00	食事介助 食事量確認・下膳	配膳・食事介助			出勤・引継ぎ・食事介助	
	8:30	口腔ケア・排泄介助	下膳・口腔ケア 排泄介助			下膳・与薬・口腔ケア 服薬介助・食事量確認	
	9:00	記録・引継ぎ	引継ぎ	出勤・引継ぎ		排泄介助・健康チェック	出勤・引継ぎ
	9:30		フロア対応	フロア対応		(9:30 遅番出勤) 入浴者 要観察者バイタル測定	利用者対応
	10:00		水分補給介助 入浴介助・排泄介助 理容誘導(第2・4月曜)	一斉換気 入浴介助・排泄介助 (日勤A出勤)		ミーティング 配薬準備・通所者血圧	書類作成・整理
	11:00		レク活動 居室換気 口腔体操 食事誘導・配膳	居室換気 口腔体操 食事誘導・配膳		フロアラウンド健康 チェック 処置	家族連絡
昼食	12:00		休憩	食事介助 食事量確認・下膳 口腔ケア・排泄介助 交代で休憩・身辺介助	出勤・引継ぎ 食事介助・食事量確認・下膳	食事介助・服薬介助 食事量確認・下膳	
	13:00		入浴誘導 入浴介助	休憩	口腔ケア・排泄介助・ 身辺介助	交代で休憩	休憩
	14:00		レク活動	入浴介助・排泄介助 記録	入浴介助・排泄介助	排泄チェック・入浴介 配薬準備・処置	ショート送り
	15:00		記録・引継ぎ	おやつ水分補給介	休憩	通院介助 おやつ水分補給介助	書類整理 請求事務他
	16:00		退出	排泄介助	排泄介助		
	16:20			一斉換気	一斉換気	消毒・整理整頓 一斉換気	
	17:00			記録	配膳準備	記録・退出	記録等
夕食	17:30			食事誘導・配膳	食事誘導・配膳	食事誘導・配膳	
	18:00			退出	食事介助・服薬介助 食事量確認・下膳	食事介助・服薬介助 食事量確認・下膳 (18:30 遅番退出) 事務遅番に申し送り	退出
	18:30				口腔ケア	朝8時までオンコール 体制	
夜間対応	19:00				コール対応		
	19:30				更衣・就寝介助 排泄介助		
	20:00	引継ぎ			引継ぎ 服薬介助 記録		
	20:30	排泄介助・消灯 廊下換気 随時排泄介助・巡回					
	21:00	コール対応			退出		

2020年度

第3 育秀苑認知症対応型通所介護事業 事業計画

今年度の重点課題

① 育秀会ブランドの確立

- ① 法人理念・基本精神を毎朝のミーティングで唱和し、サービスにつながるよう意識づけます。
- ② 月例諸会議を通し、他事業所と情報交換するとともに連携を強化します。
- ③ 施設のミッションを職員一人ひとりが具体的行動に表し、利用者に寄り添い、一人ひとりの人権を尊重した利用者本位の介護を行います。
- ④ ホームページを通し、月間予定や利用者の様子、活動内容等を発信して行きます。第3 育秀苑デイサービスセンターだより「マンスリーレインボー」を作成し、家族、居宅介護支援事業所、地域住民に広く事業所の活動を広めます。

② サービス向上に対する取り組み

- ① 利用者が顔なじみの関係の中で、安心して過ごす事ができるよう環境を整え、心身機能の維持を図り、家族の身体的・精神的な負担軽減ができるサービスを提供します。利用者の担当職員を決め、担当者がアセスメント・モニタリングを行い、通所計画書に反映させ個別性の高い支援を行います。
- ② 法人のレベル別研修に参加し、職員個々の技術や知識の向上を図ります。
- ③ 認知症対応型通所介護としての役割を理解し必要なケアを提供できるよう、内外部の研修へ積極的に参加し各職員にフィードバックすることでケアの向上に努めます。
- ④ 資格取得の情報提供やアドバイスをを行い、勤務体制を整え資格取得しやすい環境作り、職員のスキルアップを図ります。
- ⑤ 「利用者満足度調査」を年1回実施します。調査結果を基に改善すべき点は真摯に受け止め、更なるサービスの向上に努めます。

③ 経営基盤の強化

- ① 社会情勢などで変化するニーズを把握し、利用者ニーズに沿ったサービスの提供に努めます。きめ細かい対応や報告を行う事で、地域の居宅介護支援事業所との信頼関係を構築します。
- ② 介護福祉士資格のある職員の確保を図り、上位のサービス提供体制加算を取得できるよう取り組みます。
- ③ 1日の利用者登録者数 18名（月平均 468名）、平均実利用者数 16名（月平均 416名）を目指します。
- ④ 被害想定を具体的に設定したBCP（事業継続計画）を策定し、年1回の実践訓練を行い大規模災害に備えます。災害発生時はもとより、災害が予測される場合も迅速に情報収

集を行い、家族と連携し利用者の安全確保に努めます。

- ⑤ 利用者の健康管理に努め、施設内・送迎時の感染症予防対策を行います。

4 働きやすい職場づくり

- ① 職員間のコミュニケーションを円滑にし、良好な人間関係を構築することにより、「職員が定着する職場作り」を目指していきます。
- ② 人員配置の適正化を図り、タブレット導入による業務の効率化などで超過勤務を縮減します。また、有給休暇を取得しやすい環境をつくり有給休暇取得を推進します。
- ③ 練馬区社会福祉協議会光が丘ボランティアコーナーと連携・協力し、地域ボランティアの受け入れを積極的に行い、利用者のレクリエーション活動を豊かにします。

5 地域貢献への取り組み

- ① 旭町第二保育園との交流を行い、子供たちと季節に応じた行事を共に楽しむ機会を設けるなど、地域共生社会の実現に取り組みます。
- ② 家族介護者教室を年2回開催し、地域の認知症高齢者を支える拠点としての役割を遂行します。
- ③ 介護保険法の規定に基づき、年2回運営推進会議を実施します。利用者の家族や地域住民の代表者等に、活動状況を報告し要望や助言を聴く機会を設けることで、サービスの質の確保を図ります。
- ④ 練馬区指定の福祉避難所として、大規模災害に備え練馬区および地域住民と連携し、地域の防災活動および防災訓練等に参加します。

2020年度

第3 育秀苑訪問介護事業 事業計画

今年度の重点課題

① 育秀会ブランドの確立

- ① 法人理念・基本精神をもとに、いつまでも住み慣れた我が家で安心して過ごしていただけよう支援します。
- ② 合同サービス提供責任者会議を年2回実施し、情報交換など行い施設間の標準化を図りより良いサービスに努めます。
- ③ 施設のミッションを職員一人ひとりが具体的行動に表し、利用者に寄り添い、在宅での生活を支援します。

② サービス向上に対する取り組み

- ① 利用者の人権を尊重し、個々の職員の接遇力が向上できるよう、定期的に接遇の研修を設け接遇力を強化します。
- ② 月1回のヘルパー研修の中で介護技術のほか、ケアプランに沿ったサービス等を学び、利用者とのトラブルを回避します。
- ③ 定期的実施する法人内研修や外部研修に参加し、様々な利用者に対応できる質の高いサービスの提供を目指します。
- ④ 利用者アンケート調査を年1回実施し、利用者満足度100%を目指します。調査結果から改善すべき点を真摯に受け止め、サービスの質の向上につなげます。

③ 経営基盤の安定

- ① 適切な事業所運営、介護サービスの提供を行い、近隣の居宅介護支援事業所、地域包括支援センター等の信頼を得ることで新規利用者の増加を図り、毎月新規5件、利用者数120名を目指します。登録ヘルパーを増員し、新規のサービスを常に受け入れられる体制を整え増益につなげます。
- ② ヘルパーの各種資格取得の情報提供や奨励を行い、資格が取得し易い職場環境を整え、スキルアップを図ります。
- ③ 年1回「個人情報保護」の悉皆研修に参加し、個人情報の保護意識向上を図ります。
- ④ BCP（事業継続計画）に基づき、災害発生時の行動をヘルパー研修等で確認し、平常時より利用者の緊急時の連絡先や避難所の確認等を行います。
- ⑤ 施設内研修において感染症予防対策を学び、職員及びヘルパーが感染リスクを回避できる技術を習得します。

④ 働きやすい職場作り

- ① 合同就職相談会や面接会に参加し、登録ヘルパーの確保に取り組みます。

- ② ヘルパーが介護技術や援助内容について気兼ねなく相談・報告できるよう、職場環境を整えます。
- ③ 業務分担し効率化を図り、超過勤務の減少、有給休暇取得を推進します。

5 地域貢献への取り組み

- ① 居宅介護支援事業所や地域包括支援センターと協働し、利用者の住んでいる地域の情報を共有し、住み慣れた地域で自立して生活できるように援助します。
- ② 施設で行う福祉事業や防災訓練、地域の行事等に参加し、地域へ貢献できるよう取り組みます。

2020年度

第3 育秀苑居宅介護支援事業 事業計画

今年度の重点課題

① 育秀会ブランドの確立

- ① 法人理念・基本方針を基に、その人らしい生活ができるよう福祉と医療のネットワークを構築し、中立公正で総合的なサービスを提供します。迅速・丁寧な対応を心がけ地域から信頼され、地域に根ざした事業所を目指します。
- ② 合同居宅会議や勉強会を開催し、法人内の事業所と情報交換を実施していくことで情報の共有、事業所間の標準化を図ります。
- ③ 施設のミッションを職員一人ひとりが具体的行動に表し、利用者に寄り添い、安心・安全に過ごせるよう支援します。

② サービス向上に対する取り組み

- ① 利用者の状況を総合的に勘案し、可能な限り在宅において自立した日常生活を営むことができるように、利用者本位の支援を行います。
- ② ケアプラン作成にあたり利用者の意向及び人格を尊重し、利用者の選択に基づいたサービスが総合的かつ効率的に提供されるように心がけ、調整に努めます。また、介護保険制度の主旨に従い、利用者や家族に分かり易い説明を心がけます。
- ③ 「認知症ケア」「身体拘束廃止」「高齢者虐待防止」研修をはじめ、「けあまねひろば☆ひかり」「光が丘地域ケア会議」、「事業者連絡協議会」、「ケアマネジャー連絡会」など事業所より1名以上参加し、事業所内で研修報告会を開催し、ケアマネジャーの資質向上に努めます。
- ④ 「お客様満足度調査」を実施し、提供したサービスに問題がないかを振り返り、利用者に100%満足していただけることを目指します。また、調査結果から改善すべき点は、真摯に受け止め、利用者・家族へフィードバックし更なるサービス向上に努めて参ります。

③ 経営基盤の安定

- ① 介護保険法をはじめ、諸法、他施策を用い地域における多種多様な社会資源のコーディネートやネットワークを構築し、地域から選ばれる事業所を目指します。
- ② 認知症や医療の必要度が高いケースが増加するなど日々変化する社会情勢を把握し、利用者・家族のニーズに沿ったケアマネジメントを提供できるように努めます。
- ③ 特定事業所として地域包括支援センター等と連携を密にしながら、困難ケース等を積極的に受け入れ、質の高いケアマネジメントを提供します。また、特定事業所として24時間連絡体制を確保しケアマネジメント依頼時にはいつでも相談を受けられる体制を整備します。また、前月の給付件数を下回らないよう新規獲得件数を各自意識し、担当件数35件を目指します。

- ④ 介護保険法改正等について、常に最新の情報を収集し「介護報酬」や「運営基準の変更」「加算用件の変更」等に対し、迅速な対応に努めます。また「運営基準減算チェック表」を用いて、減算のないケアプランを作成します。
- ⑤ 担当利用者の緊急時の連絡先の確認・避難所の確認等を行い、災害発生時の危機管理意識を高めていきます。またライフラインが停止した場合の水・食事の確保等を具体的に計画し、年1回、地域住民と連携して訓練を実践します。

4 働きやすい職場作り

- ① 朝のミーティングおよび週1回定例会議を開催し、個々のケアマネジャーが不安の中で仕事をすることがないよう困難事例を共有し、相談しやすくお互いの意見が出やすい環境作りに努めます。
- ② 業務の繁忙期等は、職員同士でカバーし合い業務分担表を作成し、業務の効率化を図るように努めます。
- ③ 円滑な業務運営を遂行し、超過勤務を縮減し有給休暇が取得しやすい環境を整えます。
- ④ 安定した職員体制を整えることで、研修参加等の自己研鑽に努める機会を増やし、質の高いサービスを提供できるようにします。
- ⑤ 管理者は、職員の労働環境を整備し、定期的に面談の場を設け職員とのコミュニケーションを図り、心身の健康等を日常的に観察し、サインを見落とさないように努め定着率の高い職場を目指します。また、ハラスメント防止の為、研修等で学びを深め働きやすい職場づくりを推進します。

5 地域貢献への取り組み

- ① 地域ケアセンター会議・地域ケア圏域会議等に積極的に参加し、住み慣れた地域で自分らしく暮らせるために、地域の民生児童員・老人会・町会・自治会・介護事業者等と連携を深めます。
- ② 大規模災害に備えて、町会・自治会等が開催する「災害時要援護者の支援に関する会議」等に積極的に参加します。

2020年度

事業計画

練馬区委託事業

2020年度 練馬区委託事業計画

地域包括支援センター

1. 事業運営の基本方針

練馬区地域包括支援センターは、練馬区高齢者保険福祉計画に基づき、高齢者が地域で自立した生活を営めるよう、介護・医療・予防・住まい・生活支援サービスが切れ目なく提供される「地域包括ケアシステム」を実現するように高齢者支援を行います。各種の保健・医療・福祉サービスが総合的に受けられるように、練馬区等の関係行政機関、サービス実施機関等と連携・連絡調整等を取り、区民の方が安心して暮らしていただけるように支援してまいります。

名称	担当区域
桜台地域包括支援センター	桜台
第2育秀苑地域包括支援センター	旭丘、小竹町、羽沢、栄町
第3育秀苑地域包括支援センター	旭町、土支田1・4丁目

2. 主たる事業内容

医療と介護の連携

ひとり暮らし高齢者への支援強化

重度化防止に向けた保険者機能の強化

地域共生社会の実現に向けた取り組み

(1) 総合相談業務

①総合相談業務

②地域におけるネットワーク構築

③実態把握・安否確認

(2) 権利擁護業務

①高齢者虐待への対応（随時検討会議、月例検討会議）

②成年後見制度の利用支援

③消費者被害の防止

権利擁護の観点から支援が必要と判断された場合、総合福祉事務所・高齢者支援係と連携しながら、成年後見制度等、適切な制度が利用できるよう専門的かつ継続的に支援を行います。

④各協議体との連携

（子ども家庭支援センター、保健相談所、三士会、社会福祉協議会、総合福祉事務所）

成年後見支援検討会議 年6回

(3) 包括的・継続的ケアマネジメント業務

①包括的・継続的ケアマネジメントの環境整備

ア) 事例検討会の開催(年4回)

イ) 介護支援専門員のネットワーク構築

ウ) 職能団体との連携

②介護支援専門員への支援

(4) 在宅医療介護連携の推進

①「医療と介護の相談窓口」の設置および医療・介護連携推進員の配置

②在宅医療に関する相談支援

病院や施設からの在宅療養への意向相談

③地域の医療資源の把握

地域の医療・福祉資源の把握、それらに関するリスト作成

④医療介護連携の強化

多職種による在宅医療介護連携に関する事例検討会や研修の定期開催

I C Tの活用を図るなどによる、効果的な方策をとるよう努める

⑤その他

地域住民団体に対し、在宅療養や医療介護連携に関する勉強会の開催

(5) 認知症施策の総合相談

①認知症地域支援推進員の配置

②認知症に関する相談支援

③その他

(6) 地域ケア会議

①地域ケア会議

ア) 地域ケア個別会議(年12回)

イ) 地域ケア予防会議(随時、区から参加要請があった時)

ウ) 地域ケアセンター会議(年2回)

②地域ケア圏域会議

地域ケアセンター会議で検討した地域課題について、その解決に向け、地域の関係者で協議する会を開催します。(年2回)

③地域ケア推進会議

区の施策形成を図る為に参加します。

(7) 介護予防マネジメント業務

①介護予防サービスの利用支援

②介護予防ケアマネジメント

- ③指定居宅介護支援事業所への委託
- ④東京都国民保険健康保険団体連合会への伝送

(8) 生活支援体制整備

- ①生活支援コーディネーターとの連携
- ②資源開発

(9) ひとり暮らし高齢者等訪問支援

- ①地域のひとり暮らし等の高齢者の自宅を年1回以上訪問する業務
- ②高齢者の見守りに関する業務
- ③訪問支援の対象となる高齢者の把握および名簿の管理
高齢者の実態を把握するための調査の協力
- ④訪問支援協力員の募集および資質向上に向けた研修
- ⑤協力員の活動管理および支援
- ⑥高齢者を見守る地域づくり

(10) 出張型街かどケアカフェ

①事業内容

- ア) 体操や講座など(介護予防)を目的としたもの
- イ) 茶話会や認知症カフェなど地域住民の(交流)を目的としたもの
- ウ) 介護や医療に関する出張相談会など(相談支援)を目的としたもの
- エ) その他、高齢者の在宅生活を支援する活動と認められるもの

②実施場所

担当地域の一部に偏らないよう留意すること

(11) 常設型街かどケアカフェ事業

- ①業務内容
- ②施設利用に係る業務
- ③施設・備品等に係る業務
- ④事業実施等に係る業務
- ⑤その他

(12) 福祉用具貸与

- ①用具の貸出料は無料とする。ただし、貸出期間中に使用者の過失により用具を破損した場合は、修理代金を負担してもらうこととする。過失の判断については協議の上、決定します。
- ②貸出品目(車いす、シルバーカー、シャワーチェア、浴槽内椅子、の4品、およびバスボード、安全杖、ポータブルトイレのいずれか1品目)
- ③福祉用具の管理

(1.3) はつらつシニアクラブ

- ①介護予防把握事業業務、地域活動に関する勧奨・相談業務、専門職による健康相談等の業務
- ②生活機能の低下の有無の確認
- ③地域活動団体等のマッチング
- ④個別相談の対応
- ⑤その他介護予防等に関する情報の提供
必要に応じて、介護予防、認知症予防、フレイル予防の情報提供や社会参加に資する資源の紹介を行う

(1.4) その他

- ①要介護・要支援認定調査
- ②会議への参加
- ③事業への協力

3. 職員配置

地域包括支援センター業務に従事する者として、保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員を配置します。

介護予防ケアマネジメント業務専任の介護支援専門員を配置します。

ひとり暮らし高齢者等の支援業務に専従する訪問支援員を配置します。

	桜台	第2育秀苑	第3育秀苑
法定三職種	3名	3名	3名
介護予防 ケアマネジメント担当	2名	2名	2名
訪問支援員	2名	2名	2名
常設型街かど ケアカフェ担当	1名		
事務員	0.5名	0.5名	0.5名
合計	8.5名	7.5名	7.5名

4. 定例会議

- (1) 育秀会の地域包括支援センター合同の定例会議を開催し情報交換を行います。
年4回 第3火曜日 9:00～
- (2) 育秀会の地域包括支援センター合同のリーダー会を開催し、情報の共有・制度の理解を深め、業務や意識の統一を図ります。必要に応じて各職種会議を開催します。
5月・8月・11月・2月 第2金曜日 17:30～
- (3) 育秀会の地域包括支援センター合同の各職種会議を年4回開催します。
開催時期については各職種会で決定します。

5. 参加する研修会等

- (1) 東京都、練馬区、社会福祉協議会等への研修参加
- (2) けあまねりま・けあまねひろば☆ひかり
- (3) 東京都介護支援専門員研修
- (4) 練馬区主任介護支援専門員協議会

6. 災害時対応

- (1) 事業継続計画の策定
- (2) 災害発生時の役割

「練馬区災害時要援護者支援プラン」に従い、担当区域の避難行動要援護者名簿および平常時に見守り活動の中で把握している情報をもとにできる限り安否確認を行います。また、担当区域の介護保険事業所の被災状況等の情報を収集し、地域の介護支援専門員や関係機関に提供します。

7. その他

- (1) 業務の引継ぎ
- (2) 事故報告
- (3) 苦情処理
- (4) 相談環境の配慮
- (5) 障害者差別の禁止および合理的裨領の提供

8. 重要な取り組み課題

(1) 育秀会ブランドの確立

- ①地域住民の相談窓口として、迅速、丁寧な対応を行います。地域に根差したセンターとなるよう、ネットワーク構築を図ります。
- ②センター会議および各職種会議を定期開催し、業務や意識の統一化を図ります。
- ③継続的に活動内容を発信していきます。
- ④センターが開催する地域活動を公開し、地域との関係を深めていきます。
- ⑤地域共生社会の実現に向けて業務を遂行します。

(2) サービス向上に対する取り組み

- ①相談に対してセンター内で権利擁護の視点を共有し、支援をすすめていきます。
- ②法人の研修、東京都や練馬区等で専門職研修を活用して、個々の相談援助力の向上を図ります。
- ③各職員が専門性を強めて、利用者に還元できる力を培っていきます。
- ④練馬区が実施する、第三者評価に協力します。介護予防ケアマネジメントの事業所として、適正運営に向けて、合同でのチェック体制を整えていきます。
- ⑤コンプライアンス研修の行い個人情報等を重んじる環境に配慮し、業務を遂行していきます。

(3) 経営基盤の安定

地域の避難拠点連絡会へ参加し、センターの役割の周知を図るとともに災害時の取り組みを把握していきます。

(4) 働きやすい職場作り

- ①地域のボランティア、元気な高齢者が活躍できる場所や機会をサポートしていきます。
- ②事業ごとの担当者同士が業務内容や進捗状況を確認しあい、チームの一員とし協働していきます。
- ③職員ごとの目標に沿った研修計画を立て、参加します。

(5) 地域貢献への取り組み

- ①地域ケア個別会議から見えてくる課題を、地域ケアセンター会議で地域住民等と共有や意見交換し、課題解決に向けた働きかけをすすめていきます。
- ②街かどケアカフェ事業の発展と、ボランティアを新たなカフェ開設に取り組んでいきます。また、常設型では、多世代交流ができるような働きかけを行っていきます。
- ③健康や介護予防講座、認知症サポーター養成講座などの自主開催や講演の要請に応じ、開かれたセンターを目指します。
- ④地域の避難訓練に参加していきます。地域の小・中学校の介護体験授業を通して、福祉教育に協力します。
- ⑤福祉避難所の開設に向けた訓練に協力します。

2020年度 練馬区委託事業計画

生活支援員センター

1. 事業運営の基本計画

65歳以上の者のみで構成される生活保護を受給している世帯に対し、居宅を訪問し生活状況を把握し、その世帯が地域の中で孤立せず安心して暮らせるように支援してまいります。

名称	担当区域	利用世帯
桜台生活支援員センター	桜台、練馬2丁目	300世帯
第2育秀苑生活支援員センター	旭丘、小竹町、羽沢、豊玉上 豊玉北1・2丁目、豊玉中2丁目	300世帯

2. 主たる事業内容

(1) 定期訪問支援業務（4か月に1回実施）

- ①世帯員の安否確認を中心に日常生活の状況を把握する見守り支援
- ②日常生活上の課題、悩みごとについて必要な助言を行う支援
- ③介護保険サービス等の高齢者福祉サービス利用の案内およびその手続きにかかる支援
- ④人と社会のつながりが保てるように働きかけを行う支援
 - ア) 老人クラブ、町内会、地域包括支援センターで実施している事業への参加、地域における交流の機会への参加の働きかけを行う支援
 - イ) 世帯の意欲、特技、希望などに応じてボランティア活動の紹介や参加のきっかけ作りなどの支援
- ⑤健康寿命の延伸に関する支援
 - ア) 医療保険未加入者健診の受診勧奨を行う支援
 - イ) 健診の結果、特定保健指導が必要な者に保険相談所の健康指導の利用勧奨を行う支援
 - ウ) 医療機関での治療が必要な者に受診勧奨を行う支援
 - エ) 生活習慣病治療中の者は、病院受診の継続を確認し、通院の自己中断を予防する支援
 - オ) 健康寿命の延伸に関する助言をする支援

(2) 日常生活支援業務

- ①日常生活支援（見守りの強化、入院時の準備、入退院時の付き添い、通院同行、各種手続き等）
- ②担当介護支援専門員や地域包括支援センターとの連携による支援

③居宅生活の維持が難しくなっている者の入院・入所の移行に向け、受け入れが可能と考えられる病院・施設についての情報提供をする支援

④夏季の見守り強化の支援

ア) 7月～9月に実施する

イ) 地区担当者と協議し見守り強化が必要とされる支援対象世帯を把握する

ウ) 電話、外観、対面などの方法で週1回の見守りを行う

(3) 連絡会議等への出席

①業務の実施状況の報告および情報共有を図る (月1回)

②スキルアップのため区が実施する研修に参加 (年1回)

(4) 練馬総合福祉事務所へ報告

①「事業実施状況報告書」を作成し翌月10日までに福祉事務所長に提出する

②「人と社会とのつながりがある世帯の割合 調査票」を年2回(6月末・12月末)に作成し担当保護係長へ提出する

③「訪問・支援記録票」に生活状況の把握などを記録し随時、担当保護係長へ提出する

④「夏季見守り強化支援 実施状況報告書」を作成し翌月10日までに福祉事務所長へ提出する

3. 実施手順

(1) 定期訪問

福祉事務所から提示された「支援対象者名簿」をもとに、誕生日別に発送される医療保険未加入者健診の受診券の到着時期に初回の居宅訪問ができるように、その後4ヶ月に1回の定期の居宅訪問を実施することができるように、年間の訪問計画を立案します。生活支援員は担当世帯に対し定期的に居宅訪問を実施し、世帯員の安否確認、生活状況の把握に努めます。訪問実施後、記録票を作成し福祉事務所に送付します。

また、居宅訪問実施時以外の支援対象世帯からの相談、そのことに関係機関との連絡調整等に関しての経過、結果についても、速やかに記録票を作成し、福祉事務所に送付します。

(2) 高齢者日常生活支援プログラムによる支援 (定期訪問以外の支援)

支援対象世帯の世帯員のうち、定期訪問以上の訪問支援が必要と認められる者を福祉事務所に報告します。福祉事務所が「高齢者日常生活支援プログラム」の支援対象者として決定した者に対し、必要に応じて下記の支援を行います。

①日常生活支援

ア) 見守りの強化支援

イ) 入院時の準備支援

ウ) 入退院時の付き添い支援、入院中の外出支援

- エ) 通院同行支援
- オ) 各種手続き支援
- ②居宅生活の維持が難しくなっている者の入院・入所への移行に向け、受け入れが可能と考えられる病院・施設についての情報を支援対象者および福祉事務所に提供する支援
- ③健康寿命の延伸に関する支援

4. 職員配置

生活支援員は高齢者の居宅生活支援に関する知識を有する介護福祉士、社会福祉士、介護支援専門員等の資格を有する者としてします。

支援対象者世帯が150世帯ごとに1名の生活支援員と現場責任者1名を配置します。

	桜台	第2育秀苑
現場責任者	1名	1名
生活支援員	2名	2名
合計	3名	3名

※現場責任者は地域包括支援センターの職員が兼務

5. 重要な取り組み課題

(1) 育秀会ブランドの確立

- ①支援対象世帯が安全に安心して暮らせるように支援します。
- ②自立支援の視点から人や社会とのつながりの支援を進めていきます。

(2) サービス向上に対する取り組み

- ①支援対象者の人権尊重に十分に配慮し、自立した生活の支援を行います。
- ②専門領域の研修を利用し、知識や相談技術の向上を図ります。

(3) 経営基盤の安定

- ①連絡会において地区担当者と連携体制を構築し、役割を明確にします。
- ②事業ごと主担当者を置き責任を持って業務にあたり、新しいチーム運営の安定を図ります。

(4) 働きやすい職場作り

- ①訪問面談がスムーズに行えるよう、計画を作成します。
- ②支援方針の相談が適時に行える環境を整えます。

(5) 地域貢献への取り組み

- ①地域における交流の場（老人クラブ、町内会、シルバー人材、敬老館等）の情報を提供し利用につなげることで、個人と地域のネットワークの構築を図ります。

2020年度 練馬区委託事業計画

羽沢高齢者集合住宅における生活協力員

1. 事業運営の基本方針

羽沢高齢者集合住宅の入居者の実態を把握し、安否確認や緊急事態を確認した場合はすみやかに練馬区へ報告・協議のうえ、地域包括支援センター等と連携して入居者の安全で安心な暮らしを支援してまいります。

2. 主たる事業内容

- (1) 入居者の実態把握および練馬区への報告書作成
年1回、入居者基本台帳を作成。
月1回、訪問面談を行い生活実態の把握。
翌月10日までに練馬区へ報告書を提出。
- (2) 居室の鍵の預かり・管理、点検業者への貸出
鍵管理室の鍵を預かり施錠管理（管理簿を利用）。
点検業者へ鍵を貸出。
 - ① 緊急通報装置（2か月1回）
 - ② 火災感知器（年2回）
- (3) 近隣・親族等からの通報による安否確認
緊急通報システムによる通報がない場合でも、親族や近隣住民等から安否確認の依頼があった場合、練馬区および地域包括支援センターと緊密な連携のうえ、鍵の開錠や緊急車両要請など対応。
- (4) 必要時に応じて関係機関との連絡
練馬区や地域包括支援センター、警備業者や点検業者等と連絡を行う。
介護保険サービスを利用している入居者については、担当の介護支援専門員から情報収集を行い連携を図る。
- (5) 練馬区からの連絡文書の配布
訪問日のお知らせ、練馬区から依頼があった場合に文書の配布。
- (6) 消防署による防災（避難）訓練の実施
入居者が防災（避難）訓練に安全に参加する支援（年1回）。

3. 職員配置

介護福祉士等の資格を有する者2名、責任者1名を配置します。

4. 今年度の重点課題

(1) 育秀会ブランドの確立

- ① 入居者が安全に安心して暮らすことができるように、関係者と必要時に連携できる体制を整えていきます。
- ② 地域の協力機関と住民、また住民同士が支えつながら合う安心な暮らしを支援していきます。

(2) サービス向上に対する取り組み

- ① 集合住宅内のネットワークを考慮しつつ、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報の取り扱いは適正に行います。

(3) 経営基盤の安定

- ① 防災（避難）訓練に参加し、入居者の安全策や設備等の把握を行います。
- ② 支援や事業の利用を必要とする入居者に対し、地域包括支援センター等と連携していきます。

(4) 働きやすい職場作り

- ① 責任者は見守りを目的とする月1回の訪問面談の報告と相談をすみやかに受け、対応できる体制を整えていきます。

(5) 地域貢献への取り組み

- ① 鶴の里ホールで行われる活動の参加を入居者へ促し、近隣住民との交流が図れる支援をすすめます。

2020年度 練馬区委託事業計画

高齢者筋力向上トレーニング事業

1. 事業運営の基本方針

地域支援事業を推進し、介護予防マネジメントの結果で参加が認められた高齢者に対し、生活機能を改善するプログラムを提供し、介護予防を図る。

2. 主たる事業内容

高齢者筋力向上トレーニング利用者のADL、IADLの改善を図るために介護予防プログラムを実施する。

介護予防プログラムは1教室23回とし、週2回、3か月間を目安に実施する。

(1) 事前アセスメント（ケース会議）

- ①生活状況の把握とリスクの評価
- ②体力測定、身体測定の実施
- ③理学療法の評価
- ④区指定アンケートの実施
- ⑤日常生活の課題を明確にし、個別目標の設定

(2) 個別実施計画作成

- ①アセスメントに基づき計画を作成
- ②利用者に説明し、同意を得る

(3) プログラムの実施

- ①プログラムの実施前に体調のチェック（血圧・脈拍の測定等）
- ②専用マシンによる筋力トレーニング及び柔軟性、バランス能力等を向上させる包括的なトレーニング、及び歩行トレーニング
- ③利用者の状態に合わせた個別のトレーニング
- ④必要に応じて理学療法訓練を行う
- ⑤プログラムは1.5時間以上実施する
- ⑥自宅での運動プログラムの提供を行い、日常生活上の運動に関する相談に対応する

(4) 事後アセスメント（ケース会議）

- ①理学療法評価
- ②開始時と同様の体力測定、身体測定の実施
- ③目標達成度の評価
- ④区指定アンケートの実施

(5) 従事者

- ①理学療法士 1名
- ②運動指導員 1名
- ③看護師 1名

(6) その他

- ①事業に参加が決定した者で、区が参加のために送迎が必要と認めた利用者に対して送迎を行う
- ②ボランティアについては、事業を社会生活支援の場のひとつとして、事業終了者、地域高齢者等を活用することに努める。また導入にあたってはボランティア研修を実施する。