

2022年度

事業計画

育秀会

令和4年度（2022年） 育秀会事業計画

1. 育秀会の基本精神・理念

地域で産婦人科を開業していた阿部秀世医師は、親を亡くした乳児や結核で我が子を養育できない母親の苦しみに直面し、産院で少人数の乳児の養育をしていましたが、私財を投じて乳児院を創設、昭和27年（1952年）に社会福祉法人育秀会の認可をうけました。今年度、令和4年（2022年）は、法人設立70周年を迎えます。

昭和から平成、令和にかけ、創設者阿部秀世医師の創業の精神を引き継ぎ、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。

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

2019年末に確認された新型コロナウイルス感染症（COVID-19）出現以降は、感染症対策、ステイホーム、外出制限や面会制限など様々な禁止事項が広がり、産業や経済の停滞、人との距離間と、私たちの身体の健康と心の健康にも大きな影響を与えています。長引く新型コロナウイルス感染症の中、フレイルや将来の不安による鬱病など徐々にその影響が拡大しています。また、各施設ではこの感染症の発生により、ショートステイサービスや新規入所の停止など経営的にも多大な影響を受けています。この感染症は今年度も続くものと思われまので、新型コロナウイルス感染症対策を行うと同時に職員や在宅高齢者のメンタル対応にも取り組んでいきます。

練馬区の令和2年の合計特殊出生率は1.09で低下傾向は変わらず、令和4年度もコロナ禍によりさらに少子化が加速することが懸念されています。一方で令和2年の練馬区高齢化率は21.7%です。令和3年1月1日の人口は74万99人と区内人口は維持していますが、この傾向が進めば少子高齢化は着実に進行します。本格的な人口減少社会を迎え、人口減少と共に働き手が居なくなるという深刻な介護人材不足や、今後の社会保障の転換期の中、育秀会は介護サービスを安定して提供していくために、年齢や経験を問わずに様々な人材を受け入れ育成を行います。また、多様な人材の能力や役割分担に応じたキャリアパスを構築し専門性を向上するように研修システムを再編して、職員の資格取得に取り組んでまいります。更に、科学的介護を基に、効果的・効率的で持続可能な介護提供システムの為、次世代介護機器やテクノロジーの活用等による業務負担軽減に取り組んでまいります。

令和3年度は、新型コロナウイルス感染症や大規模災害が発生する中で、「感染症や災害への対応力の強化」を図るとともに、「地域包括ケアシステムの推進」、「自立支援・重度化防止の取り組みの推進」、「介護人材の確保・介護現場の革新」、「制度の安定性・持続可能性の確保」に取り組みましたが、1年を通して日々の状況の変化に振り回されるばかりでした。令和4年度も引き続き、感染症や災害への対応力の強化の為、昨年1年間をかけて

作成したBCPを更に見直していきます。

団塊の世代が全て後期高齢者になる2025年、その先の団塊ジュニア世代が高齢者となる2040年を見据えて、育秀会でも中長期計画を策定し、今後の人口減少社会においても、住み慣れた地域で安心して暮らせるように地域包括ケアシステムを確立してまいります。私たちを取り巻く環境が少しでも良くなりますように、誰もが希望ある未来を描けるように、地域の様々な福祉課題に積極的に取り組み、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)

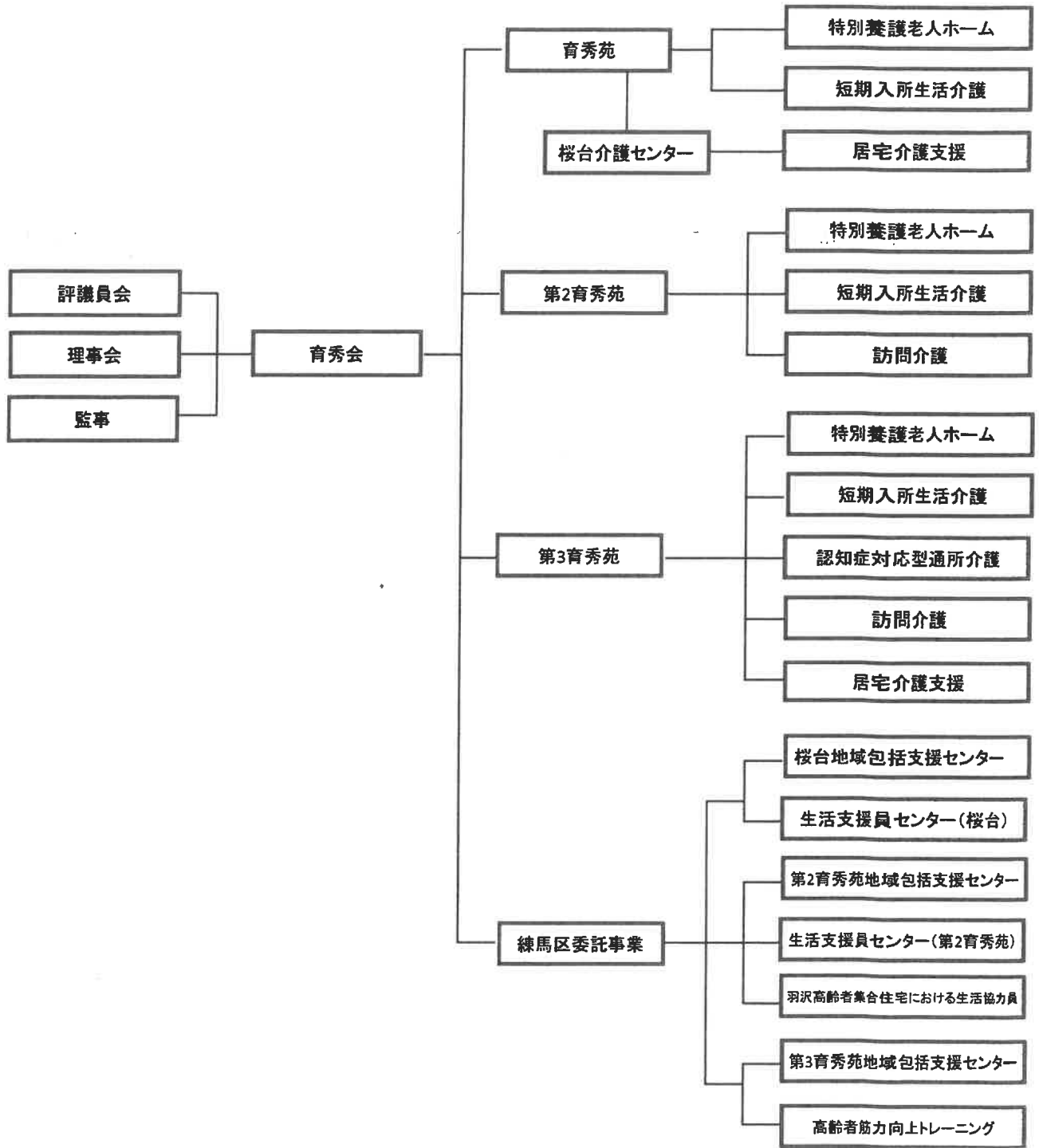
償還額	福祉医療機構借入	元金	9,948,000円
		利息	1,118,523円
		合計	11,066,523円
償還財源		練馬区補助金	5,000,000円
		都利子補給	1,065,260円
		自己負担額	5,001,263円
		合計	11,066,523円

4. 令和4年度の重点課題

重点課題	内容
1 育秀会ブランドの確立	1. 理念・基本精神を内外に周知するとともに、中長期計画を策定し実現できる仕組みづくりをする 2. 法人設立70周年の節目を迎え、改めて創設時の趣旨に立ち返り、より選ばれる法人として、質の高い福祉サービスを提供する 3. 3各施設・事業所の強みを活かしたミッションを設定し遂行する 4. 施設間の情報共有システムの構築を行い、サービスの標準化、事業活動の発信を行う 5. 地域のセーフティネットとして、地域課題に柔軟に対応し地域包括ケアシステムを推進する
2 未来志向の経営への取り組み	1. リスクマネジメント対策の強化、感染症発生時や災害時における業務継続計画の策定により、経営安定に向けた対応力の強化を図る 2. 適切な収益を確保し、計画的かつ効率的な事業運営を行い、健全な財政基盤の確立に取り組む 3. 法令、社会的ルールの研修を行い、コンプライアンス、情報管理を徹底する 4. 組織力強化を図り、次世代の管理職・リーダー層の育成に取り組む 5. 人事管理ソフトの活用、新調理システムの検討など、業務の効率化を図り、将来の労働力人口減少に備える
3 質の高い支援への取り組み	1. すべての人々の人権を尊重し、個人の尊厳を守る福祉サービスを提供する 2. 社会環境や生活者のニーズに即応したサービスの提供に努める 3. 外部評価や自己評価を自主的に行い、サービスの質の向上を行う 4. 施設の修繕・改修を計画的に行い生活環境を整えると共に、ICTやAIの活用促進に向けた利用環境の整備を行う 5. 専門的技術の向上を図り、経験・能力に応じた研修への参加促進、職員の資格取得の支援を行う
4 福祉人材への取り組み	1. 多様な人材や多様な働き方を受け入れる体制を構築し、積極的な採用に取り組む 2. キャリアパス制度の見直しを図り、研修プログラム、評価制度の再構築を行う 3. 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の実践、労働環境の改善、職員処遇の向上など働き甲斐のある職場づくりに取り組む 4. 多様化、複雑化する生活課題、福祉需要に対応できる福祉人材を育成する 5. ハラスメント・メンタルヘルス対策を強化し、職員の心の健康保持を図る
5 地域貢献への取り組み	1. 地域住民を対象とする講演会の開催など、福祉に対する理解を促進する 2. 住民と協働して災害時の訓練を行い、安心・安全な生活の確保に備える 3. 公益的な取り組みなどを情報発信し、地域の理解・協力を得よう努める 4. 近隣の社会福祉法人と連携し、合同研修や地域行事の企画・開催を行う 5. 学校との交流や福祉教育、実習生の受入れを行い、地域福祉人材の裾野を広げる

社会福祉法人 育秀会 組織図

別紙



2022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・○各施設係長・本部職員 (毎月第2・3・4火曜日開催)
居宅会議	施設長・◎○各居宅介護支援専門員代表 (第3火曜日:5月・1月)
包括会議	施設長・◎○地域包括職員代表・本部事務 (第3火曜日:5月・1月)
生活相談員会議	施設長・福祉課係長・◎○各施設相談員代表 (第4火曜日:5月・10月・2月)
サービス提供責任者会議	施設長・◎○サービス提供責任者代表・本部事務 (第2火曜日:5月・11月)
医務会議	担当施設長・◎○各施設看護職員代表 (第4火曜日:4月・9月・1月)
管理栄養士会議	担当施設長・◎○各施設管理栄養士 (第1火曜 5月・11月)
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)
キャリアアップ会議	担当施設長・◎○各施設福祉課係長・研修担当者(毎月開催)
BCP対策委員会	担当施設長・◎○各施設管理課代表・各施設防火管理者 (奇数月 第1火曜日)
採用委員会	担当施設長・◎○各施設担当者 (偶数月 第1火曜日)
ホームページ委員会	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 (毎月) 16:00～ 管理栄養士会議 (5・11月) 16:30～ BCP委員会 (奇数月) 採用委員会 (偶数月)
第2週	9:30～ サービス提供責任者会議 (5・11月) 10:00～ 育秀苑経営会議 (毎月)
第3週	9:00～ 地域包括会議 (5・1月) 9:30～ 居宅会議 (5・1月) 10:00～ 第2育秀苑経営会議 (第2育秀苑 毎月) 16:30～ 管理課会議 (毎月)
第4週	10:00～ 第3育秀苑経営会議 (第3育秀苑 毎月) 16:00～ 医務会議 (4・9・1月) 16:00～ 生活相談員会議 (5・10・2月) 17:00～ キャリアアップ委員会 (毎月)

開催場所：指定のない時には、桜台介護センター1階

職員配置表（2022年4月）

職 種	本部		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	常勤	非常勤
統括施設長		1						
本部事務	(1)							
施設長			1		1		1	
管理課係長			1		1		1	
福祉課長								
福祉課係長			1		1		1	
在宅支援課長							(1)	
事務員			1 (1)	1	1		1 (1)	2
生活相談員			2		1	1	3	
特養介護支援専門員			(3)		(2)		(1)	
特養介護職員			20	12	18	9	25	10
デイ介護職員							1	6
サービス提供責任者					3		3	
ホームヘルパー						23		20
医師				2		2		2
産業医				1		1		1
衛生管理者			(1)		(1)		(1)	
看護職員				5	2	2	4	1
機能訓練指導員			1	1	1	1	1	
管理栄養士			1	1	1		1	
居宅介護支援専門員			4	2			3	
地域包括相談員			3		3		3	
地域包括プランナー			2		2		2	
訪問支援員			2		2		2	
生活支援員			2		2			
運転手				2		1		5 (3)
宿直員				5		5		
クリーンスタッフ				5		6		6 (1)
合計	(1)	1	41 (5)	37	39 (3)	51	51 (4)	53 (4)

* () は兼務

常勤：週 40 時間

非常勤：週 40 時間未満

2022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
5月	端午の節句 母の日	端午の節句（菖蒲湯） 母の日	土支田保育園交流会 母の日
6月	父の日	父の日	父の日 お買い物会
7月	七夕祭り お盆供養会	七夕まつり 納涼行事	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（家族会） 作品展 土支田保育園交流会
10月	秋のレクリエーション大会	秋の外気浴	かすみ草の会（ボランティア感謝祭） 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	作品展	大運動会 土支田保育園交流会
12月	クリスマス会	冬至（ゆず湯） クリスマス会（ホーム喫茶）	クリスマス行事 八坂中プラス「スマイルコンサート」
1月	新年祝賀会	新年祝賀会 新年会	元日行事
2月	節分	節分	節分行事 お買い物会
3月	雛祭り	桃の節句 花見行事	ひな祭り行事 土支田児童館交流会

	育秀苑	第2育秀苑	第3育秀苑
通年	グループ体操	口腔体操・グループ体操	書道 手工芸 グループ体操
	金管楽器演奏会	書道教室	フラワーアレンジメント
	園児交流会	誕生日会	ユニット毎 誕生日会 日常外出（光が丘等）
	被服販売会	手工芸活動	誕生日外出（希望に応じて） フロア交流会
		園芸活動	

2022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	消防機器・BCP説明会	消防機器説明会
5月	BCP説明会	BCP図上訓練(地震)	消火訓練(実放水、消火器)
6月	三施設合同無線機使用訓練	三施設合同無線機使用訓練	三施設合同無線機使用訓練
7月	BCP図上訓練(地震)	BCP図上訓練(水害)	BCP図上訓練(地震)
8月	総合訓練(夜間想定)	救命救急訓練	救命救急訓練
9月	三施設合同BCP訓練	三施設合同BCP訓練	三施設合同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)	防災総合訓練(土支田町会合同)訓練
12月	BCP図上訓練(感染症)・ 防災備蓄・非常食	BCP図上訓練(感染症)	防災備蓄・非常食
1月	避難訓練(地震対策)	防災備蓄・非常食	総合訓練(夜間想定)
2月	総合訓練(夜間想定)	総合訓練(夜間想定)	避難訓練(地震想定)
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

2022年度

事業計画

育秀苑

2022年度 育秀苑事業計画

新型コロナウイルス感染症の影響で中止していたイベントや懇談会、地域交流事業など、2年間出来なかった事業を、今年度は無理のない範囲で再開していきたいと考えています。また、オンラインでの他業者との交流は継続しつつ、以前のように対面での社会福祉事業や災害時の協力体制など顔の見える関係作りに取り組みます。

特養入所者の重度化やショートステイ利用者の多様化から、リクライニング車椅子対応福祉車両を導入してサービス向上を図ります。また、昨年度から取り組みを開始したソフト作成ソフト、勤怠管理ソフト、給与システムの導入などを活用して業務改善を図ります。

育秀苑の2022年度ミッションは、「あなたも私も大切に！協力し合い笑顔のサービス」を昨年から継続し取り組みます。

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 | |
| (4) 練馬区委託事業 | |
| 地域包括支援センター | |
| 生活支援員センター | |
| 常設型街かどケアカフェ | |

2022年度 月例諸会議

注) ◎=議長 ○議事録担当

運営会議	施設長・福祉課係長・◎管理課・○生活相談員・管理栄養士・各主任
衛生委員会	施設長・福祉課係長・◎○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・福祉課係長・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・福祉課係長・◎安全管理担当者・○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・福祉課係長・◎○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・福祉課係長・管理課・◎○防火管理者・各部署職員
図書・広報委員会	施設長・福祉課係長・各部署職員・◎○管理課
サービス向上・虐待防止委員会	施設長・福祉課係長・生活相談員・看護職員・管理栄養士・○介護職員・ ◎虐待防止担当者・各部署職員
職員会議	施設長・福祉課係長・管理課・職員全員・◎○担当部署
親睦会議	施設長・福祉課係長・◎○管理課・各部署代表
給食委員会	施設長・福祉課係長・管理課・生活相談員・◎○管理栄養士・介護職員・ 看護職員
レク委員会	施設長・福祉課係長・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・福祉課係長・◎○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	福祉課係長・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・医師
特養栄養会議	福祉課係長・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・○福祉課係長・生活相談員・福祉課主任
入所検討委員会（随時）	施設長・福祉課係長・◎○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
特養デジタル活用委員会（随時）	管理課係長・特養主任・○副主任・◎介護職員

週	火	水	木
1	16:00～特養ケア検討委員会	16:00 防災委員会	16:00 図書・広報委員会
2	15:30～特養ケア会議 特養栄養会議	16:00 職員会議・衛生委員会 16:30 主任運営会議	16:00～事故防止検討委員会 身体的拘束適正化検討委員会
3	15:30～特養ケア会議 特養栄養会議	16:00 親睦委員会 (4/7/10/1) 16:30 サービス向上・虐待防止	(5/9/11/1) 16:00～感染対策委員会 16:30～褥瘡予防対策委員会
4	15:30～特養ケア会議 特養栄養会議	16:00 給食委員会 16:20 レク委員会	

2022年度 育秀苑研修計画(案)

	内容	担当
4月	身体拘束廃止① 虐待防止①	福祉課係長
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 感染対策訓練①	特養 医務
7月	感染症予防対策①(食中毒) BCP①	管理栄養士 管理課
8月	看取り① 防災	生活相談員 防火管理者
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 虐待防止②	介護職員(特養) 福祉課係長
1月	身体拘束廃止②	福祉課係長
2月	看取り介護② 感染対策訓練②	医務室
3月	ハラスメント BCP②	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。

*原則、第4木曜日 16:00～

2022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」に沿ったサービスを実現し、高いクオリティーを提供し選んでいただける施設を目指します。
- ② 2022年度ミッション「あなたも私も大切に！協力し合い笑顔のサービス」の実現に向けて、職員の意識を高めます。
- ③ オンライン等を活用し、3施設合同の会議やミーティングを適宜行う事で、迅速な情報の共有に繋げ、安定したサービスの提供に努めます。
- ④ 地域福祉サービスの継続や地域生活の安心、安全が保てる取り組みを地域包括支援センターと連携し取り組みます。

2 未来志向の経営への取り組み

- ① 施設内感染症発生時や自然災害などを想定し、業務継続の安定に向けた強化を図る為、BCPを見直し改訂を行います。
- ② 入退所の空床期間の短縮、各種加算の取得に努め、特養稼働率97%、ショートステイ稼働率90%、特養とショートステイの稼働率95%を目標に、健全な財政基盤の確立に取り組みます。
- ③ レベル別の研修や外部研修などに参加し次世代の管理職・リーダー層の確保、育成に取り組みます。
- ④ 積極的に介護ソフトやツールを活用し、業務の改善・効率化を進めて参ります。

3 質の高い支援の取り組み

- ① 施設での生活において、入所者一人一人の希望を伺い、有する能力に応じた良質かつ適切なサービスを提供できる様に取り組みます。
- ② 地域環境や社会情勢の変化に合わせて地域住民のニーズに対応したサービスの提供に取り組みます。
- ③ 定期的に職員の評価を行い、第三者評価を参考にサービスの質の向上に取り組みます。
- ④ 施設設備の定期的な点検や問題点の即時報告により計画的な修理、更新に繋がります。またICTや次世代機器の効果的な導入及び適切な運用を図り、施設内環境の改善に努めます。
- ⑤ 内外の研修参加を計画的に実施し、職員の能力や意向に応じて、資格取得費用の支援、研修時の職務免除等を図り、資格取得援助を行います。

4 福祉人材への取り組み

- ① 介護未経験者、外国人留学生等や短時間勤務、業務の限定など、多種多様な受け入れ体制を整え、積極的な採用に取り組みます。
- ② 職員の経験年数や理解度に応じ、適正な研修プログラムを組み、評価制度の再構築を図ります。
- ③ 労働環境の改善や職員処遇の向上等、職員が十分に能力を発揮して活躍できる職場環境の整備に努めます。
- ④ 多様化し複雑化する社会問題に対し、責任感を持ち専門性の向上に努めることが出来る福祉人材の育成に努めます。
- ⑤ 定期的にハラスメント・ストレスチェックを行い問題の早期発見や職員の心身共に健康で意欲的な状態を維持する取り組みを行います。

5 地域貢献への取り組み

- ① 地域包括支援センターとの連携を図り、地域住民を対象とする介護の普及啓発活動に取り組んで参ります。
- ② 福祉避難所として地域と協働で防災訓練を行い、区の避難拠点と連携して大規模災害への備えを進めます。
- ③ SNSを活用し社会福祉法人としての取り組みを発信し、地域の理解・協力が得られる様、活動に取り組んで参ります。
- ④ 近隣の社会福祉法人と協働して合同研修や社会貢献事業の企画・開催を図ります
- ⑤ 地域の学校や保育園との交流会の計画や介護福祉士・社会福祉士養成課程実習生等の受け入れを行い、地域福祉人材の裾野を広げて行けるよう努めます。

2022年度 特養業務日課表

		夜勤	早番	日勤	遅番	(医務)	(相談員)
	4:00	排泄介助					
朝食	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)				
	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	(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	
	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			
	10:00		水分補給介助 理容誘導(第2・4月曜) レク活動	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 家族連絡
	11:00		休憩	リネン交換 ベッドメイク 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	ショート入所健康チェック	ショート入所
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 口腔ケア・排泄介助	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	交代で休憩・身辺介助	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	ラジオ体操 おやつ水分補給介	通院介助 おやつ水分補給介	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	排泄介助・一斉換気	消毒・整理整頓 一斉換気	
	17:00			(日勤C退出)		記録・退出	記録等
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					
	18:00	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
	30	口腔ケア		記録・引き継ぎ 退出	口腔ケア		
夜間対応	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		
	20:00	服薬介助			記録・退出		
	30	排泄介助・消灯 廊下換気 随時排泄介助・巡回					
		コール対応					

2022年度

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 育秀会の理念・基本精神を基に、利用者の心に寄り添う支援を目指し地域社会作りに貢献して参ります。また各関係機関と連携し福祉と医療のネットワークを構築し地域共生社会の中核として地域から信頼される事業所を目指して参ります。
- ② 合同居宅会議及び各種会議はオンライン等を活用し定期開催、法人内での情報の共有、事業所間の標準化を図って参ります。
- ③ 令和4年度育秀苑ミッション「あなたも私も大切に！協力し合い笑顔のサービス」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参ります。

2 未来志向の経営への取り組み

- ① 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・継続的に提供出来るよう、業務継続計画（BCP）策定に着手して参ります。
- ② 利用者の人権擁護・虐待防止等の為に「高齢者虐待の防止・高齢者の擁護者に対する支援等に関する法律」の規定を遵守し職員の人権意識の向上や技術の向上に努めて参ります。
- ③ 地域包括支援センター等と連携しながら新規利用者を積極的に受け入れ担当件数の安定化に努めて参ります。また入院時情報連携加算や退院退所加算等、各種加算を確実に算定し医療連携強化・収益確保に努めて参ります。
- ④ 個人情報持ち出し管理簿を運用し個人情報を適切に管理して参ります。また個人情報開示請求等に対しても適切な判断および行動出来るよう「個人情報保護管理規定」について理解を深めて参ります。

3 質の高い支援への取り組み

- ① 利用者が自立した日常生活を営む事が出来るよう利用者の意思と人格を尊重しその立場に立って公正中立に支援して参ります。また可能な限り住み慣れた地域で生活出来るよう利用者及び家族の選択に基づき、保健・医療・福祉・民間サービス等、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して参ります。
- ② 特定事業所加算（Ⅱ）の算定要件を満たす為、職員体制の維持・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及び他法人と共同事例検討会等への企画・参加して参ります。
- ③ 法人内研修や練馬介護人材育成・研修センター等の外部団体が主催する研修会はオンラインを活用しながら計画的に参加し専門性の高い人材育成に努めて参ります。また事業所内での情報交換・課題の共有・相談援助をスムーズに行う事が出来るよう毎朝のミーティングや1回/週 定例会議を開催しケアプラン作成能力の向上に努めて参ります。

- ④ 要介護認定調査及び介護予防・日常生活支援総合事業の練馬区からの受託事業者としての登録を継続して参ります。
- ⑤ 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て参ります。また「運営基準減算チェック表」を用いて毎月の業務を確実に遂行し、運営基準減算に該当しない居宅介護支援を実施して参ります。
- ⑥ 災害時の要援護者リストを作成し毎月更新し管理いたします。担当利用者の緊急時の連絡先の確認を適宜行い、災害発生時の危機管理意識の向上に努めて参ります。
- ⑦ 新型コロナウイルス等の感染症の発生及び蔓延防止の為、出勤前及び勤務中に検温し記録・保管すると共に、うがい・手洗い・マスクの徹底、事務所内換気に努めて参ります。また衛生委員会及び感染症対策委員会へ参加し感染予防の為の意識強化を図って参ります。

4 福祉人材への取り組み

- ① ミーティングや定例会議等を通して職員間で情報を共有する事で担当者不在時でも事業所として対応が出来るフォロー体制を維持して参ります。また「ワーク・ライフ・バランス」確保の為、職員が休暇を取りやすくチームとして働く快適な職場環境作りに努めて参ります。
- ② 円滑な業務運営を遂行し、超過勤務の縮減・有給休暇取得率の向上に努めて参ります。
- ③ 管理者は職員の労務環境を整備し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て参ります。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て参ります。

5 地域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て参ります。
- ② 大規模災害時に対応が出来る事業所として法人一体となりその基礎作りに努めて参ります。また実際の災害発生時に落ち着いて行動が出来るよう毎月行われる防災会議への参加に加え、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」にも積極的に参加し意識強化を図って参ります。

2022年度

事業計画

第2育秀苑

2022年度

第2育秀苑事業計画

長引くコロナ禍の中、利用者・家族・地域との繋がりを深めていきたいとの想いで、昨年度のミッション「笑顔と心でつなぐ」を継続し、一歩進んだ挑戦をしていこうと今年度は「笑顔と心でつなぐNEXT CHALLENGE」としました。引き続き感染対策を徹底し、安定した事業の運営に取り組むとともに、様々な制限を余儀なくされている利用者の方々の心身のケア、地域の方の活動の場等、少しずつ日常を取り戻せるよう、様々な課題の解決に取り組んでまいります。

また、施設内における設備機器はさらに老朽化が目立ち始めております。設備機器の代替や、ICTの活用について、中長期的な検討を進めていき、まずは入所者、利用者の方々の安心・安全な生活を優先とし、働く職員にとっても働きやすい職場づくりを進めてまいります。

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) 訪問介護事業（ホームヘルプサービス）
- (4) 練馬区委託事業
 - 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

2022年度月例諸会議 注) ◎=議長 ○=議事録担当

運営会議	施設長・◎福祉課係長・○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・福祉課係長・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・○福祉課係長・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・○福祉課係長・管理課係長・◎安全管理担当者・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・○福祉課係長・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・福祉課係長・管理課係長・◎○防火管理者・各部署1名
図書・広報委員会	施設長・福祉課係長・各部署1名・◎○管理課職員
サービス向上・虐待防止委員会	施設長・○福祉課係長・管理課係長・管理栄養士・◎虐待防止担当者・各部署1名
職員会議	施設長・福祉課係長・管理課係長・◎○職員全員
親睦会議	施設長・福祉課係長・◎○親睦委員（各部署1名）
給食委員会	施設長・福祉課係長・相談員・◎○管理栄養士・介護職員・看護職員
レク委員会	施設長・福祉課係長・◎○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・○福祉課係長・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	福祉課係長・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	福祉課係長・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・福祉課係長
特養デジタル活用委員会	管理課係長・福祉課係長・福祉課主任・◎介護職員
特養各委員会	◎○各委員会担当職員・生活相談員・看護職員・管理栄養士
苦情対応委員会（随時）	◎施設長・○福祉課係長・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・福祉課係長・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	16:00～特養業務改善委員会 16:30～特養デジタル活用委員会	15:30～レク・給食委員会、図書・広報委員会 (4/7/10/1月) 16:00～サービス向上・虐待防止委員会	(6/9/12/3月) 15:00～特養サービス向上委員会
2	15:00～特養ケア会議 特養栄養会議	15:30～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	(6/9/12/3月) 15:30～感染対策委員会 16:00～褥瘡予防対策委員会 (5/8/11/2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	(偶数月) 13:30～特養環境委員会 (奇数月) 13:30～特養排泄ケア委員会
4		15:30～防災委員会	13:30～特養レク・食事委員会 (5/11月) 15:00～特養看取り介護委員会

2022年度 第2育秀苑研修計画

	内容	担当
4月	権利擁護・個人情報保護	研修担当
4月	高齢者虐待防止①	サービス向上・虐待防止委員会
5月	事故発生防止・リスクマネジメント①	事故防止検討委員会
5月	感染対策シュミレーション(感染症①)	医務・感染対策委員会
6月	BCP①	防災委員会、合同BCP委員会
6月	食中毒(感染症②)	管理栄養士
7月	看取りケア・精神的ケア(看取り介護①)	医務・看取介護委員会
7月	防災	防火管理者・防災委員会
8月	ハラスメント	外部/研修担当
9月	身体拘束廃止①	身体的拘束適正化検討委員会
9月	BCP訓練(BCP②)	防災委員会、合同BCP委員会
10月	冬季感染対策(感染症②)	医務・感染対策委員会
10月	高齢者虐待防止②	サービス向上・虐待防止委員会
11月	感染対策シュミレーション(感染症④)	医務・感染対策委員会
11月	BCP③	防災委員会、合同BCP委員会
12月	看取りケア・精神的ケア(看取り介護②)	医務・看取介護委員会
12月	認知症	外部/研修担当
1月	BCP訓練(BCP④)	防災委員会、合同BCP委員会
2月	事故発生防止・リスクマネジメント②	事故防止検討委員会
2月	褥瘡予防対策	医務・褥瘡予防対策委員会
3月	身体拘束廃止②	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。

2022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 今年法人が設立して70周年を迎えるにあたり、改めて育秀会の基本精神、理念に基づいたサービス提供が出来る様取組んでいきます。介護保険法が施行されて23年目を迎え、発展途上である現状を踏まえ、中長期的な視点と計画性を持ち、地域の福祉拠点として活動します。
- ② 施設内においては、今年度のミッション「笑顔と心でつなぐ NEXT CHALLENGE」を念頭に置き、サービスの標準化を軸にICT機器の導入から活用、情報共有システムの構築、人材育成等、質の高いサービス提供を目指し取り組みます。
- ③ 取り組みや活動をホームページ等で発信する事で地域に開かれた施設となり、地域における課題や意見の集約を図り易くします。将来的に地域包括ケアシステムの重要な基盤となれる様、セーフティネットの役割を果たします。

2 未来志向の経営への取組

- ① 自然災害や感染症等の不測の事態を想定し、社会福祉活動を維持する為、既に作成されている各種業務継続計画(BCP)を、より強固なものとなる様、随時見直します。様々な事態を想定しながら、安定した収益の確保が出来る様、事業運営をしていきます。
- ② 特別養護老人ホームの取り組みとしては、入退所時空床期間の短期化、入院ベッドの管理と活用等により、年間平均稼働率98.0%を目標とします。ショートステイは、新規利用者獲得の為、居宅介護支援事業所及び地域包括支援センターとの更なる信頼関係構築、定期利用者獲得の為にケアマネジャー、家族等からニーズの把握をし、年間平均稼働率95.0%を目標とします。特養、ショートステイ合わせた目標は97.0%とし、安定的な運営が行える様にしていきます。
- ③ 時代と共に発展する情報化社会において、新たなシステム導入又は検討していく中、多くの情報管理をより適切に行います。
- ④ 次世代介護機器やICT等の活用及び効果的な導入について検討し、介護現場における通常業務の見直し、業務の効率化を図ります。
- ⑤ 公益性のある社会福祉法人として、法令を遵守した取り組みを行う事は元より、社会規範の浸透や情報管理の重要性を学習していきます。時代背景に即応し、柔軟な対応が出来るリーダーの育成に注力していきます。

3 質の高い支援への取り組み

- ① 施設において提供するサービスを一層細やかに提供出来る様にしていきます。専門的な技術習得に向けた研修参加や資格取得に向けた支援の取り組みに加え、ICT機器等の活用によるサービスの標準化を図ります。
- ② 継続的な支援が行える様、ハード面の整備を行い、利用される方々のQOL向上に繋げていきます。
- ③ 施設内における「虐待の芽チェックリスト」の定期的な実施や、サービス向上委員会を始めとした各委員会における指針に対しての取り組みを継続し、チェック機能を果たしていきます。又、第三者評価等によるご意見も十分に活用し、利用者の個人の尊厳を守り、多様化するニーズに対応し「安心、安全で快適な暮らし作り」を実践していきます。

4 福祉人材への取り組み

- ① 全産業において人材不足が進む中、安定した事業継続の為、積極的な人材採用に取り組みます。幅広い人材を受入れ、老若男女、年齢を問わず適材適所の人員配置を行い、多種多様なニーズに対応したサービス提供を行います。また、個々の能力に合わせた教育を実施出来るよう体制を整え、採用された人材の定着に取り組みます。
- ② 現在活躍している職員も含め、キャリアパス制度の見直し、適正な評価の実施等により、一層働き甲斐のある職場作りに努めます。様々な課題に対応する職員に対しての精神面のケアにも重点を置き取り組みます。

5 地域貢献への取り組み

- ① 社会福祉法の改正により、改めて社会福祉法人の存在意義が問われる中、地域の福祉拠点としての責務を担っていきます。
- ② 地域における課題を聞き取り、地域住民と協働して課題解決に取り組みます。地域の理解・協力を得られるよう、地域交流スペースを活用した活動や民生委員、ボランティアとの活動などの公益的な活動について積極的に情報発信を行います。
- ③ 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入れを行います。防災への意識を近隣住民と共有し、施設での合同防災訓練の開催や、地域の訓練等への参加により、防災対策の連携が図れる様にしていきます。
- ④ 地域の保育園や小中学校の職業体験の受入れ、介護等体験への職員派遣を通じ、福祉教育や魅力発信を行います。又、福祉分野での実習生受入も継続して行う事で、次世代の福祉人材の育成に取り組みます。
- ⑤ 法人間連携研修を通じ、近隣法人間との関係強化に努め、合同研修や地域行事の効率的な企画・開催に努めます。

2022年度 特養業務日課表

	夜勤	早番	日勤	遅番	(医務)	(相談員)
	4:00 排泄介助					
朝食	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				
	7:30 食事誘導・配膳	起床・更衣・洗面介助 配膳				
	8:00 食事介助・食事量確認・下膳 口腔ケア	(特早番出勤) 食事介助・食事量確認・下膳・与薬介助 口腔ケア・臥床介助	(入浴当番①出勤) 食事介助 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②出勤) ・入浴準備		点眼・貼付薬・吸入実施 (9:00)③出勤	出勤
	9:30 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、処置 点眼	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	(特遅番出勤) 申し送り	処置内容入力 定期薬セット、内服 チェック SS退所時持参品等 チェック 記録	SS退所チェック SS退所書類作成 書類作成・整理 家族連絡
	11:00	離床	申し送り	出勤・申し送り	SS入所健康チェック、持 参品チェック 記録	SS入所 SS入所チェック
	11:15	休憩 11:15~12:15	口腔体操 配膳	口腔体操 食事誘導・配膳	配薬	
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			休憩①②③ 12:30~13:30 13:00~14:00	
	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		休憩 12:30~13:30
	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	SS入所健康チェック、ホ デイチェック 記録 排泄チェック、処置 点眼	SS送り 書類整理 請求事務他
	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		
	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	処置、入力 要観察バイタルチェック	
	17:00	(特早番退出)	(入浴当番①退出)		翌日準備 (17:15)①退出	記録等
夕食	17:30			配膳	②退出 夜勤者へ送り	
	17:45 出勤・申し送り		申し送り (入浴当番②退出)	食事介助・食事量確認・下膳	(18:00)③退出	退出
	18:00 食事介助・服薬介助 下膳		食事介助・下膳 記録・退出			
	18:30 口腔ケア			口腔ケア		
夜間 対応	19:00	排泄・就寝介助 服薬介助		(特遅番退出) 排泄・就寝介助		
	20:00	記録・コール対応		記録・退出		
	21:00	消灯・コール対応				
	22:00 (準夜勤出勤)	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				

2022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 法人理念、基本精神をサービス提供責任者、ヘルパーと共有し、設立70年という歴史ある法人で勤務していることを改めて自覚し、理念に基づいたサービスの提供が実現できるよう計画を立て取り組みます。
- ② 第2育秀苑ミッション「笑顔と心でつなぐ NEXT CHALLENGE」を達成できるよう、利用者・家族・他事業所との信頼関係の構築に努めます。
- ③ オンライン等も活用しながら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事業所間の標準化を図ります。また、ホームページやインスタグラムを利用し、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採用面も考慮しながら発信していきます。

2 未来志向の経営への取り組み

- ① 日頃より感染予防策を徹底し利用者、家族、職員の安全確保に努めます。予測のできない感染症や災害時において、必要な介護サービスを提供する為にBCPを策定し、事業が継続出来るよう体制を構築します。
- ② 安定した収入を確保するために、個々のアセスメントを丁寧に行い、援助の中で更なるニーズを把握し必要なサービス提供に繋がられる様、ケアマネジャーへ報告と提案をしていきます。それらの取り組みにより選ばれる事業所になり安定した運営ができるよう努めます。職員は介護に対する意識、知識、技術を磨くことで、他事業所からの信頼を得られるよう尽力し、常時140名以上の利用者様にサービス提供できるよう新規利用者獲得に努めます。
- ③ サービス提供責任者は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、重要なことはヘルパー通信等で訪問介護員に周知させ、コンプライアンスに基づいた質の高いサービスが提供できるようにしていきます。
- ③ 個人情報保護については、特に訪問介護での重要性は高い為研修等から取り扱いについて意識向上を図ります。また多様化する情報処理に対応出来るよう努力します。

3 質の高い支援への取り組み

- ① 人権の尊重や個人の尊厳を守るための研修や認知症ケアの研修を行い、理解を深めた上でサービスを提供していきます。また、様々な疾患や環境などから日々の過ごし方のアセスメントを実施し、個々のニーズに合ったサービスを行うことで自宅での自立した生活が継続できるよう支援します。

- ② 利用者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。また、管理者及びサービス提供責任者が前期と後期に分け訪問介護員の活動評価を行います。
- ③ 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定期的な研修を様々な形で実施し、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。また、練馬区の資格取得受講料助成制度等を利用して、各種資格取得の情報提供及び援助を行います。

4 福祉人材への取り組み

- ① 多様な人材、多様な働き方で採用した人材が、不安なく業務が行えるようになるまでサービス提供責任者が同行し、長く定着できるようにしていきます。
- ② 職員の能力や適性、働き方のニーズの変化等に合わせて待遇の見直しや多様な働き方を推進し、職員の働く意欲・能力が発揮できる職場環境を提案していきます。また、訪問介護員が家庭と仕事の両立ができるよう、相談しやすい環境を整えます。
- ③ 随時訪問介護員との面談を実施し、一人一人の仕事への不安や要望を聴きメンタルヘルスケアに努めます。

5 地域貢献への取り組み

- ① 認知症高齢者、単身世帯、夫婦のみの高齢者世帯が増え続け、介護に対するニーズは多様化しています。地域の社会資源として役割を果たすことで、利用者が住み慣れた地域で自分らしく生活できるよう支援を継続していきます。
- 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、福祉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。

2022年度

事業計画

第3育秀苑

2022年度

第3 育秀苑事業計画

新型コロナウイルス感染症の長期化により制限の多い施設運営を強いられておりますが、令和4年度施設ミッションを「より高い質の向上を目指して」とし、利用者・家族・地域・職員にとって満足度の高い施設作りに取り組みます。

複数の事業所があることを強みに、多分野で活躍できる人材育成、適切な職員配置に努め、安定した事業継続に備えます。テクノロジー活用委員会を発足し、既に導入している機器の活用を推進し、将来に向けて情報収集を行い先進的機器の検討を行います。

公益的な取り組みとして、地域介護教室の開催、光が丘地区社会福祉法人等のネットワークにおける取り組みに参加し、地域住民と双方向の関係性を築き地域福祉の推進を図ります。

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：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

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

2022年度 月例諸会議 注) ◎=議長 ○=議事録担当

運営会議	施設長・課長・◎管理課・○係長・主任・副主任・生活相談員・管理栄養士
衛生委員会	◎○衛生管理者・各職員
感染対策委員会	施設長・福祉課係長・管理課・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・福祉課係長・◎安全管理担当者・生活相談員・管理栄養士・理学療法士・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・福祉課係長・生活相談員・管理栄養士・理学療法士・看護職員・◎○各部署1名
防災委員会	施設長・管理課係長・◎防火管理者・管理栄養士・○各部署1名
図書・広報委員会	施設長・◎管理課係長・○委員
サービス向上・虐待防止委員会	施設長・福祉課係長・生活相談員・◎虐待防止担当者・○各部署1名
職員会議	施設長・管理課係長・◎○職員全員
親睦会議	施設長・管理課・◎○委員
特養ケア会議・特養栄養会議	福祉課係長・主任・◎○介護支援専門員・生活相談員・介護職員・看護職員・管理栄養士・理学療法士
医務会議	施設長・福祉課係長・◎○看護職員
入所検討委員会	施設長・福祉課係長・主任・◎○生活相談員・ユニットリーダー・看護職員・管理栄養士・理学療法士
給食委員会	施設長・生活相談員・◎○管理栄養士・介護職員・看護職員
褥瘡予防・排泄委員会	施設長・主任・管理栄養士・理学療法士・◎看護職員・○委員
特養デジタル活用委員会	管理課係長・◎主任・生活相談員・○委員
ユニットリーダー・レク会議	福祉課係長・◎主任・○ユニットリーダー・生活相談員
デイケア会議	◎管理者・○生活相談員・介護職員
苦情対応委員会（随時）	◎施設長・課長・係長・○主任・生活相談員

週	火	水	木
1		11:00～医務会議（偶数月） 15:00～図書・広報委員会（5/6/7/9/12/2月） 15:30～感染対策委員会（5/8/11/2月） 17:00～デイケア会議	15:00～デジタル活用委員会（4/7/12/3月） 15:00～事故防止検討委員会（5/9/11/2月） 身体拘束適正化委員会 15:30～特養事故防止検討委員会
2	14:00～特養ケア会議 特養栄養会議	14:30～入所検討委員会 15:00～運営会議・衛生委員会 16:00～職員会議（6/9/12/3月） 17:00～デイケア会議	15:00～ユニットリーダー・レク会議
3	14:00～特養ケア会議 特養栄養会議	15:00～サービス向上・虐待防止委員会 （4/7/11/2月） 16:00～親睦会議（6/9/12/3月）	15:00～防災委員会
4	14:00～特養ケア会議 特養栄養会議	15:00～給食委員会 15:30～褥瘡予防・排泄委員会	

2022年度 第3育秀苑研修計画

	内容	担当
4月	権利擁護・個人情報保護 ハラスメント①（職場）	地域包括支援センター 研修担当
5月	リスクマネジメント① 接遇	事故防止検討委員会 サービス向上委員会
6月	感染症予防①（食中毒） 虐待防止・身体拘束廃止①	管理栄養士 虐待防止・身体拘束適正化検討委員会
7月	衛生講話 看取り介護①	産業医 福祉課
8月	感染症対策シミュレーション①	研修担当
9月	褥瘡予防	医務・褥瘡予防対策委員会
10月	BCP①	管理課
11月	感染症予防②（冬季感染対策）	医務室
12月	認知症 感染症対策シミュレーション②	認知症対応型通所介護 医務室
1月	リスクマネジメント② ハラスメント②（介護現場）	事故防止検討委員会 研修担当
2月	虐待防止・身体拘束廃止② BCP②	虐待防止・身体拘束適正化検討委員会 管理課
3月	看取り介護②	医務室

*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。

2022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 全職員が法人理念・基本精神を理解し、地域の福祉拠点として、利用者が人生の最期まで、住み慣れた地域で自分らしい生活が送れるように支援します。
- ② 施設のミッション「より高い質の向上を目指して」の実現に向けて、ユニット目標、個人目標を設定し、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。
- ③ オンライン会議等を活用し、他施設との情報の共有・連携を行い、サービスの標準化を図ります。
- ④ ホームページを活用しユニットの趣味活動やイベントの様子を発信します。

2 未来志向の経営への取り組み

- ① 感染対策委員会を中心に感染状況等の情報を共有し、対応策の徹底を図ります。同様に事故防止検討委員会で発生事故の情報共有と再発防止策を検討するとともに、施設内研修でリスクマネジメントに関する知識、技術の向上を図ります。
- ② 特養稼働率96%、ショートステイ正規ベッド稼働率90%、空床利用を含めた特養+ショートステイ稼働率97%を目指します。
- ③ 入院による空床発生を最小限に留めるよう多職種と連携し、誤嚥性肺炎の予防や転倒予防対策など、利用者の健康維持向上に努めます。
- ④ ショートステイでは、毎月新規利用者2名以上を目標に、居宅介護支援事業所へ利用者の状況や空き情報の提供などの連絡を密に行い、ケアマネジャーとの信頼を構築します。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。
- ⑤ 昨年度スタートした科学的介護情報システムに情報を提供し、加算の取得、PDCAサイクルの構築を行い、ケアの向上を図ります。
- ⑥ 個別面談等を通し職員の経験・能力に応じた計画的な資格取得や研修参加を行い、専門性の高い職員、次世代のリーダー職の育成に取り組みます。
- ⑦ 将来の介護人材不足に備え、業務の見直しを行い人員配置の効率化に取り組みます。デジタル活用委員会において施設環境にあったICT機器やセンサー・ロボットの活用を推進します。

3 質の高い支援への取り組み

- ① 入居者、利用者、家族の思いや意向に沿った支援に努め、尊厳の尊重、権利擁護に取り組めます。
- ② ケア会議において生活への意向とニーズを把握し、具体的にケアプランに盛り込み、個別ケアの推進に取り組めます。
- ③ 居室担当が利用者のニーズや変化をいち早く把握できるような存在となり、利用者一人ひとりにあった快適な生活空間を提供し、安心・安全で快適な暮らしが出来るよう取り組めます。
- 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、ハラスメントチェックリスト、接遇チェックリスト等のサービス評価を実施し、改善に取り組めます。
- ⑤ 法人内のレベル別研修・施設内研修の他に、職員の経験・能力に応じた外部研修に参加を促し、職員の専門的技術向上・意識向上を図ります。

4 福祉人材への取り組み

- ① 多様な人材・働き方を受け入れ、職員意識の向上を図り、だれもが働きやすい職場環境作りに努めていきます。
- ② 多様化する生活課題や福祉需要について幅広く知識を深められるよう、資格取得援助や外部研修・福祉大学通信教育などの情報提供を行い、自発的な自己研鑽を図れる環境を整えます。
- ③ 年2回の職員面談や適宜悩みや要望を聴取し、能力・適性に合わせた職務内容の改善などの配慮を行います。場合によっては、速やかに衛生管理者や産業医に相談し早めの対応を行います。

5 地域貢献への取り組み

- ① 地域住民と連携し災害時避難訓練を行い、発災時に備えます。
- ② 近隣の保育園・児童館・中学校との交流、介護体験授業や実習生の受け入れを行います。

2022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				
	30	食事誘導・配膳	起床・更衣 洗面介助 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 (9.30 遅番出勤)	出勤・引継ぎ
	30		フロア対応	フロア対応		入浴者 要観察者バイタル測定 ミーティング	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)		配薬準備・通所者血圧 フロアラウンド健康チェック 処置	ショート送迎 家族連絡
	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		ショート入所健康チェック	書類作成・整理
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	ショート送迎
	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 一斉換気	排泄介助 一斉換気	消毒・整理整頓 一斉換気	
	20					記録・退出	記録等
	17:00	出勤・引継ぎ		記録	配膳準備		
夕食	30	食事誘導・配膳		食事誘導・配膳	食事誘導・配膳	食事誘導・配膳	
	40						
	18:00	食事介助・服薬介助 食事量確認・下膳		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
	30	口腔ケア			口腔ケア		
夜間対応	19:00	コール対応			コール対応		
	30	更衣・就寝介助 排泄介助			更衣・就寝介助 排泄介助		
	20:00				引継ぎ 服薬介助 記録		
	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		

2022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、利用者に寄り添い、人権を尊重した利用者本位の介護を行います。
- ② 施設のミッション「より高い質の向上を目指して」を職員一人ひとりが具体的行動に表します。
- ③ 行事・活動内容等を、ホームページやデイサービスセンターだより「マンスリーレインボー」に掲載し、家族、居宅介護支援事業所、地域住民に事業所の活動を発信します。
- ④ 認知症対応型通所介護として、認知症高齢者が住み慣れた地域で生活が続けることができるよう支援してまいります。

2 未来志向の経営への取り組み

- ① 事故発生時、感染症発生時や災害時には迅速に情報収集を行い家族、ケアマネジャーと連携し利用者の安全確保に努めます。
- ② 利用者・家族のニーズに沿ったサービスの提供に努め、重度の利用者受け入れなどを行い、1日の平均利用者登録数18名、平均利用者数15名を目指します。
- ③ 業務の見直しを行い、適切な人員配置に努め効率的な事業運営に取り組みます。
- ④ 介護福祉士資格を有する職員配置・定着に取り組み、上位のサービス提供体制加算の取得に取り組みます。また、科学的介護推進加算を取得し、フィードバック情報の活用にも努めます。
- ⑤ 施設内研修・法人内研修や外部研修に参加し、コンプライアンス、個人情報管理の徹底、認知症ケアの向上に努めます。

3 質の高い支援への取り組み

- ① 認知症対応型通所介護としての役割を理解し、個人の尊厳を守り必要なケアを提供して行きます。
- ② 利用者の担当職員を決め利用者一人ひとりのニーズを把握し通所計画書に反映させます。また、複数の職員と馴染みの関係性を構築し、自立性の向上及び重度化防止に向けた支援を行います。
- ③ 「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。
- ④ 接遇チェックシート、虐待の芽チェックリスト、ハラスメントチェックを実施し、改善に取り組みます。

- ⑤ 職員の資格取得の情報提供やアドバイスを行い、勤務体制を整え資格取得しやすい環境を作り、スキルアップを図ります。

4 福祉人材への取り組み

- ① 多様な働き方を受け入れ、職員の経験や能力に合わせた育成を行います。
- ② 職員間のコミュニケーションを円滑に「職員が定着する職場作り」を目指して行きます。

5 地域貢献への取り組み

- ① 地域住民を対象とする「介護学べるサロン」を年2回開催し、福祉に対する理解を深めて行きます。
- ② 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を行います。
- ③ 新型コロナウイルス感染症の発生状況を踏まえ、可能な限り保育園との交流や実習生の受け入れを行います。

2022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るよう支援します。
- ② 施設のミッション「より高い質の向上を目指して」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。
- ③ オンライン等を活用し、情報交換を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。
- ④ ホームページのブログを活用し情報発信します。

2 未来志向の経営の取り組み

- ① 事故発生時や感染症発生時は、居宅介護支援事業所、地域包括支援センターと連携し適切な対応がとれるように周知します。
- ② 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3件、利用者数100名を目指します。
- ③ 合同就職相談会や面接会に参加し登録ヘルパーの増員に努め、新規のサービスを常に受け入れられる体制を整えます。
- ④ スマートフォンやタブレットの活用による記録の負担軽減を検討します。

3 質の高い支援への取り組み

- ① 利用者の尊厳を尊重し、自立支援・重度化防止に向け、できる事を続けられるようにケアマネジャーや家族と連携を図ります。
- ② 施設内研修や法人研修・外部研修にサービス提供責任者が積極的に参加し、ヘルパー研修時に活用し徹底します。
- ③ 厚生労働省や東京都の感染症対策動画を活用し、感染予防の徹底に努めます。
- ④ 利用者アンケート調査を実施し、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、質の高い支援へ取り組みます。
- ⑤ 接遇チェックシート、虐待の芽チェックリスト、ハラスメントチェックを実施し、改善に取り組みます。
- ⑥ 認知症の方への対応力向上に向け、認知症ケアに関する研修に参加します。

4 福祉人材への取り組み

- ① 個々のワークライフバランスを把握すると共に有給休暇取得の推進に努めます。

- ② ヘルパーが家庭と両立をしながら働き続けられるように、相談・報告できる職場づくりに取り組みます。
- ③ ヘルパーの各種資格取得の情報提供やアドバイスをを行い、資格が取得しやすい職場環境を整え、スキルアップを図ります。

5 地域貢献への取り組み

- ① 地区祭などのイベントに参加し、地域課題の取り組みに協力します。
- ② 練馬区介護予防・日常生活支援サービス従事者研修の修了者を受け入れ、初任者研修取得に向けて指導します。
- ③ 施設で行う防災訓練に参加し、災害時に迅速な対応ができるように努めます。

2022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 理念・基本精神を基に、地域包括ケアシステムの構築に向けて利用者がその人らしい生活ができるよう、介護家族支援、地域の社会資源の活用、福祉や医療のネットワークを強化していきます。
- ② 施設のミッション「より高い質の向上を目指して」の遂行に向けて、ケアマネジメントの質の向上を目指すとともに、丁寧に意思表示や自己決定を支援します。
- ③ 法人内の事業所とオンライン等を活用した会議や勉強会を開催し、各施設間の標準化を図ります。

2 未来志向の経営への取り組み

- ① 感染症および災害発生時における業務継続計画を策定し、適宜見直し事業継続に努めます。
- ② 特定事業所として、地域包括支援センター等と連携し複数の問題を抱えるケースを受け入れます。また、新規の相談を積極的に受け入れ、一人当たりの担当件数を確保します。

3 質の高い支援への取り組み

- ① 利用者とその家族の尊厳を保持し、自立を支援し権利を擁護していきます。
- ② 東京都、練馬区、光が丘圏域で開催される研修に参加し、自己研鑽を積み専門職としての技術向上を図り、経験値を高めていきます。
- ③ 地域状況も含めた環境、ニーズに即応した取り組みを行います。

4 福祉人材への取り組み

- ① 週1回の定例会議および随時ミーティングを開催し、困難事例や支援方針の検討が必要な事例の共有と意見交換をし、担当者が円滑に支援を進められる体制を整えます。
- ② 地域の状況や社会的な問題に着目し、多様化・複雑化する課題に対し柔軟に対応していきます。

5 地域貢献への取り組み

- ① いつまでも住み慣れた地域で自分らしく暮らせるために、地域包括支援センターが開催する地域ケア会議に積極的に参加することで、地域の特性・課題を把握し、民

生児童委員・老人会・町会・自治会・介護事業所との連携を深めていきます。

- ② 圏域の居宅介護支援事業所と合同研修、勉強会を年1回以上行います。
- ③ 特定事業所として、介護支援専門員実務研修生を受け入れ、地域の介護支援専門員の相談・ケアマネジメント支援等の育成に貢献します。

2022年度

事業計画

練馬区委託事業

2022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	土支田、高松6丁目

2. 主たる事業内容

医療と介護の連携

認知症施策の総合支援

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、包括的支援連携推進事業担当係、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
 - エ) ケアプラン点検
- ② 介護支援専門員への支援
- ③ 主任介護支援専門員協議会の活動参加

(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移行相談
- 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
ICT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 本人ミーティング・チームオレンジ活動の体制づくり
- ④ もの忘れ健診に関する支援
- ⑤ 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
- ④ 高齢者の実態を把握するための調査の協力、もの忘れ健診の協力
- ⑤ 訪問支援協力員の募集および資質向上に向けた研修
- ⑥ 協力員の活動管理および支援
- ⑦ 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
 - ア) 施設利用に係る業務
 - i) 利用者への飲料など提供の支援
 - ii) 利用者間の利用調整
 - iii) 利用者の安全管理
 - iv) 苦情処理
 - v) 緊急時対応
 - イ) 施設・備品等に係る業務

- i) 施設の清掃、物品購入、物品管理、
- ii) 防火管理者と協力して行う業務
- ウ) 事業実施等に係る業務
 - i) 高齢者の介護予防および健康増進に資する活動を企画し実施する
 - ii) 認知症高齢者の交流の機会の提供および介護者支援に資する活動を企画し実施する
 - iii) 高齢者などの医療介護および健康に関する相談に応じ必要に応じて区その他の関係機関と連絡をとること
 - iv) 介護従事者に関する知識の取得および情報交換の機会の提供を行う
 - v) 地域の高齢者関連情報の収集や提供を行うこと
 - vi) その他高齢者の在宅生活を支援する協力を行うこと

② その他

区が主催する街かどケアカフェ担当者連絡会に年1回程度参加する

(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

(13) 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

(14) 高齢者いきいき健康事業

- ① 申請書の設置・受領

(15) 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2回 第3火曜日 9:00～
事業報告(5月)・法人説明会後(1月)
- (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。
オンライン：毎月開催(圏域連絡会後の翌週月曜日 16:00～)
対面：年2回(7月・12月)
- (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. 災害時対応および感染症対策

- (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。

(3) 感染症対策

- ① 新型コロナウイルス感染症等が発生、またはまん延しないように必要な措置を講ずるよう努める。
- ② 感染症対策については、事前に区と協議し区の了解を得る。
- ③ 新型コロナウイルス感染症等について、区の対策や事業に協力する。

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. 今年度の重点課題

1 育秀会ブランドの確立

- ① 法人の理念・基本精神を基に、地域の福祉拠点として質の高い福祉サービスを提供できるよう地域に目を向け業務を遂行してまいります。
- ② それぞれの地域包括支援センターの強みを活かしたミッションを設定し、地域住民が安心して住み慣れた地域で自分らしい生活を送れるよう支援します。
- ③ 地域のセーフティネットとして地域課題に柔軟に対応し、必要に応じ地域ケア会議を開催、地域包括ケアシステムを推進してまいります。

2 未来志向の経営への取り組み

- ① 地域包括支援センター内でのOJTを図り、各地域包括支援センターの対応力の向上を図り、次世代の人材育成に取り組めます。
- ② リスクマネジメント対策の強化、感染症発生時や災害時におけるBCPを策定し、法人、区との連携を図ります。
- ③ 法令、社会的ルールの法人内研修を積極的に受講し、コンプライアンス、情報管理を徹底します。

3 質の高い支援への取り組み

- ① 多様化する生活課題や福祉需要に対し、幅広く対応できるスキルを身に付けられるよう、それぞれの専門的技術の向上を図り、自立支援・重度化防止に取り組むため経験・能力に応じた研修への参加促進を行います。
- ② すべての人々の人権を尊重し、個人の尊厳を守る福祉サービスを提供できるよう、ひとりひとりの権利擁護に取り組めます。
- ③ 職場のICT環境を整えると共に、ZOOMなどのオンライン会議ツールを積極的に活用し、移動時間の短縮など業務の効率化を図りながら感染予防に努めます。
- ④ 社会環境や地域住民のニーズに合わせた社会資源を発掘できるよう地域診断を活用し、地域作りを目指します。
- ⑤ 地域包括支援センター間で職種毎に定期的に会議・評価を行い、サービスの質の向上・平準化を目的に情報共有を図ります。

4 福祉人材への取り組み

- ① ハラスメント・メンタルヘルスに対し、地域包括支援センター共同で相互に相談しやすい体制を作り、職務内容、職場環境の改善に取り組めます。
- ② 年2回の職員面談を行い、適宜悩みや要望を聴ける環境(体制)を作り、職員の経験や能力に合わせた育成を行います。
- ③ 職員間のコミュニケーションを円滑にするために定期的にミーティングを開催し、職員が定着する職場を目指します。

5 地域貢献への取り組み

- ① 町会、民生・児童委員、老人会、地域の介護保険事業所と連携し、いつまでも住み慣れた我が家で安心して過ごせるよう、地域の見守り体制を構築します。
- ② 避難拠点連絡会などへの参加など、地域住民と協働して災害時の訓練を行い、発災時に安心・安全な生活の確保の為に取り組んでいきます。
- ③ 地域の小中学校との交流や福祉教育、職場体験・実習生の受入れを行い、地域福祉人材の裾野を広げます。
- ④ 地域住民を対象とする講演会の開催企画や地区祭等、協力依頼があった場合は積極的に参加していきます。
- ⑤ 区内の事業所等と連携し、地域ケア会議、合同研修の企画・開催を行い、積極的に職能団体等の活動等に参画します。

2022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、栄町、豊玉上1・2丁目、豊玉北1・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、そのことに係る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. 今年度の重点課題

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 未来志向の経営への取り組み

- ① リスクマネジメント対策の強化、感染症発生時や災害時における区との協働を図ります。
- ② 法令、社会的ルールの法人内研修を受講し、コンプライアンス、情報管理を徹底します。

3 質の高い支援への取り組み

- 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 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。
- ③ 訪問面談がスムーズに行えるよう、計画を作成します。
- ④ 支援方針の相談が適時に行える環境を整えます。

4 福祉人材への取り組み

- ① キャリアパス制度の研修プログラムなどに積極的に参加し自己研鑽に努めます。
- ② 労働環境の改善、職員処遇の向上など働き甲斐のある職場づくりに取り組みます。
- ③ ハラスメント・メンタルヘルス対策を強化し、職員の心の健康保持を図ります。

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。

2022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する。
月1回、訪問面談を行い生活実態の把握を行う。
翌月10日までに練馬区へ報告書を提出する。
- (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する（管理簿を利用する）。
点検業者へ鍵を貸し出す。
 - 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をする。
- (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する。
- (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を行う。
- (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を行う（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り合う安心な暮らしを支援していきます。

2 未来志向の経営への取り組み

- 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 質の高い支援への取り組み

- ① 業務継続に向けて、感染症対策を実施していきます。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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 福祉人材への取り組み

- ① 研修プログラムなどに積極的に参加し自己研鑽に努めます。

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。

2022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 か月間を目安に年 2 教室実施する。

(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

(ただし理学療法士の配置が困難な場合には作業療法士、柔道整復師またはあん摩マッサージ指圧師に替えることができる)

(6) その他

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。