

2023年度

事業計画

育秀会

令和5年度（2023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受けました。

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、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

令和4年度も、新型コロナウイルス感染症は何度も流行を繰り返し、育秀会でも様々な対策をとりましたが法人運営に大きな影響を及ぼしました。今年度は、感染症に留意しながら社会福祉活動を再開していきます。

特別養護老人ホームでの面会制限や外出制限など様々な事項は新型コロナウイルス感染症状況を配慮しながら解除し、敬老会などの行事やご家族とのコミュニケーションも再開します。人口減少社会に伴い深刻な人材不足の中、介護サービスを安定して提供していくために、機会を見て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、オーダーメイドで各個人の能力に沿って行っていた研修や会議も、コロナ禍で感染リスクを考慮してオンラインになっていましたが、今年度は以前と同様に対面で開催します。さらに、科学的介護を基に、効果的・効率的な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。

昨年度、創立70周年を迎え、法人でこれまで活動してきた地域貢献や地域交流の経験を振り返り、現在の地域福祉ニーズについて話し合いを持ちました。その中で、現在の高齢者主体の福祉事業からこれまでの乳児院の経験も活かして、今後は全世代対象に福祉事業を広げ、様々なチャレンジをしていきたいと計画しています。

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、育秀会は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	1,014,069円
		合計	10,962,069円

償還財源	練馬区補助金	5,000,000円
	都利子補給	965,780円
	自己負担額	4,996,289円
	合計	10,926,069円

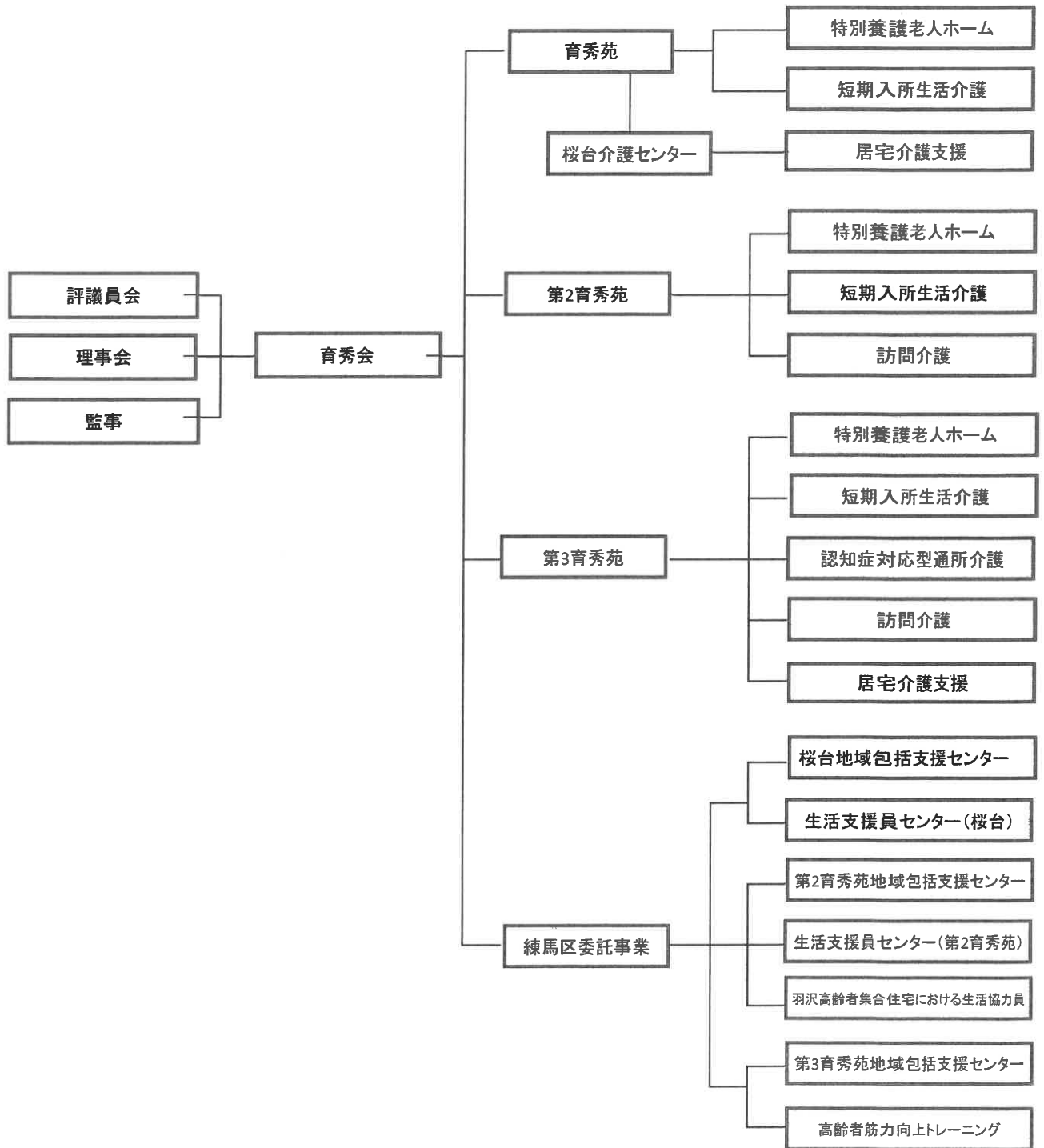
4 令和5年度の重点課題

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する 2. 3施設間の連携を強化し、サービスの標準化を図る 3. 各施設のミッションを設定し、遂行する 4. 広報誌やホームページ等を活用し、法人が行う社会貢献事業や公益的な取り組み等を地域住民や利用者家族に対し発信をする 5. 法人創設時の基本に立ち戻り、全世代を対象に、法人の新しい取り組みについて検討する
サービス向上に対する取り組み	<ol style="list-style-type: none"> 1. 人権を尊重し尊厳を守るサービスを提供し、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を実施する 2. 施設内研修や法人内研修・外部研修を利用して、介護サービスの質の向上と人材育成を図る 3. 次世代介護機器を導入し自立支援・重度化防止の取り組みを推進する 4. 計画的に施設の修繕・改修と介護機器等の入れ替えを行い、施設環境を改善する 5. 食事サービス提供のあり方について検討する
未来志向の経営への取り組み	<ol style="list-style-type: none"> 1. 感染症や災害時におけるリスクマネジメント対策を強化して業務継続に向けた取組を推進する 2. 各施設・各事業所の目標稼働率を設定し、計画的・効率的な事業運営を行う 3. 法令等の研修を通しコンプライアンスを徹底し、情報のセキュリティー管理に取り組む 4. 電気料金・ガス料金・物品等の物価高騰の影響を受け経営的に厳しい中、無駄をなくし仕入れを計画的に見直す等の努力をする 5. 将来の人口減少社会に備える業務効率化を図る

働きやすい 職場づくり	<ol style="list-style-type: none"> 1. 短時間労働や業務の限定など雇用形態を工夫し、多様な働き方の職員採用に取り組む 2. 長引くコロナ禍で生きづらさや孤立を深めないように、職員アンケートや面談を通して、必要時に相談・支援をする 3. 職員が出産・育児・子育て等をしながら働き続けられる職場環境を整備する 4. テクノロジーの活用を行い、業務の効率化と負担の軽減を図る 5. 職員の資格取得援助を行い、スキルアップを図る
地域貢献への取り組み	<ol style="list-style-type: none"> 1. 家族介護者教室など地域住民向け講演会の再開や、施設内の交流スペースの活用、ボランティア活動など地域ネットワークの拠点としての地域貢献を行う 2. 小・中学校などの学生に対して、福祉体験学習など介護普及啓発活動を再開し、新たな介護の担い手を育成する 3. 社会福祉法人等のネットに参加し、近隣の他法人とも協働して、地域の社会貢献事業に取り組む 4. 大学生や介護福祉士・社会福祉士等実習生の受け入れを行い福祉人材の育成に努める 5. コロナ禍で休止していた近隣町会との地域懇談会を再開し、地域の課題やニーズを把握し、大規模災害時の地域連携強化に努め、福祉避難所として地域住民と共同で災害時想定訓練を実施する

社会福祉法人 育秀会 組織図

別紙



2023年度 法人会議

注) ◎=議長 ○=議事録担当

会議名	構成員
法人経営会議	◎理事長・理事・施設長・医師・○本部職員
施設経営会議	統括施設長・◎施設長・○各施設係長・本部職員
居宅介護支援会議	統括施設長・施設長・◎○各居宅介護支援専門員代表・地域包括職員代表・本部職員
地域包括会議	統括施設長・施設長・◎○各地域包括職員代表・本部職員
生活相談員会議	統括施設長・施設長・福祉課係長・◎○各施設相談員代表・本部職員
サービス提供責任者会議	統括施設長・施設長・◎○サービス提供責任者代表・本部職員
医務会議	統括施設長・担当施設長(第3育秀苑)・◎○各施設看護職員代表
管理栄養士会議	担当施設長(育秀苑)・◎○各施設管理栄養士代表
管理課会議	担当施設長(統括)・◎○各施設管理課代表・本部職員
キャリアアップ会議	担当施設長(育秀苑)・◎○各施設福祉課係長・研修担当職員
広報委員会	担当施設長(第2育秀苑)・◎○各施設担当者・本部職員
採用委員会	担当施設長(第3育秀苑)・◎○各施設担当者
BCP 対策委員会	担当施設長(第2育秀苑)・◎○各施設管理課代表・各施設防火管理者

※議題により必要な部署、職員を招集

週	時間	火曜日
第1週	10:00～ 16:30～ 16:30～	法人経営会議 … (毎月) BCP委員会 … (奇数月) 採用委員会 … (偶数月)
第2週	9:00～ 9:30～ 9:30～ 10:00～ 16:00～	地域包括会議 … (6・12月) 居宅介護支援会議 … (6・12月) サービス提供責任者会議 … (5・11月) 第2育秀苑経営会議 … (第2育秀苑 毎月) 広報委員会 … (適宜開催)
第3週	10:00～ 16:00～ 16:30～	育秀苑経営会議 … (毎月) 管理栄養士会議 … (7・1月) 管理課会議 … (毎月)
第4週	10:00～ 16:00～ 16:00～ 17:00～	第3育秀苑経営会議 … (第3育秀苑 毎月) 医務会議 … (4・9・1月) 生活相談員会議 … (5・10・2月) キャリアアップ委員会 … (毎月)

※開催場所：指定のない時は、桜台介護センター1階

職員配置表（2023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		2 (1)	2
生活相談員			2		1	1	3	
特養介護支援専門員			(3)		(2)	(1)	(1)	
特養介護職員			19	10	18	6	26	7
デイ介護職員							1	7
サービス提供責任者					3		3	
ホームヘルパー						23		19 (2)
医師				2		2		2
産業医				1		1		1
衛生管理者			(1)		(1)		(1)	
看護職員			3	2	2	2	2	4
機能訓練指導員			1	1	1	1	1	
管理栄養士			1	1	1		1	2
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		4 (2)
宿直員				6		4		1
クリーンスタッフ				5		6		7
合計	(1)	1	42 (4)	32	39 (3)	47 (1)	52 (4)	56 (4)

* () は兼務

常勤：週 40 時間

非常勤：週 40 時間未満

2023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 八坂中ブラス「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	

2023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	消防設備・BCP説明会	消防機器説明会
5月	BCP説明会	緊急連絡網訓練	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)	災害対策(水害)	BCP図上訓練(地震)
8月	緊急連絡網訓練	救命救急訓練	緊急連絡網訓練
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(演習)	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(地震)	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	福祉避難所開設訓練	次年度防災計画立案

2023年度

事業計画

育秀苑

2023年度 育秀苑事業計画

2022年11月に、特別養護老人ホーム育秀苑は地域の皆さまのご支援もあり開設35周年を迎える事が出来ました。

近年は新型コロナウイルス感染症の影響があり、これまで通りの生活を送る事が困難な状況下にありました。今年度は社会活動の動向に注視しながら、育秀苑においても“新たな日常”が送れる様、各種活動の再開に向けて取り組みます。

また、施設内における設備機器についても経年劣化している物もあり、今後の更新に向けて検討していきます。施設入所者の重度化や在宅利用者の多様なニーズに応えられるよう導入している福祉用具、ICT関連機器についても、これまでの効果を検証し今後の活用について見直していきます。

2023年度育秀苑ミッションは、「Heart～あなたの言葉と笑顔は気持ちを変えられる～」。“想いを込めた言葉”と“優しい笑顔”、“感謝の気持ち”を持ち、皆様の「Heart」に届けられる様取り組んで参ります。

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：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 | |

2023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・生活相談員・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・管理課係長・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
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BPR会議	施設長・福祉課係長・◎福祉課各主任・○副主任・生活相談員・管理課
特養看取り介護委員会	○福祉課係長・介護支援専門員・看護職員・管理栄養士・機能訓練指導員・ 生活相談員・◎介護職員
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	(6/12月) 15:30～特養看取り介護委員会	15:30～防災委員会	10:00～衛生委員会 15:30～図書・広報委員会
2	15:30～特養ケア会議 特養栄養会議	15:30～職員会議 16:00～運営会議	15:30～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	15:30～親睦委員会 16:00～特養BPR会議	(4/7/10/1月) 15:30～ サービス向上・虐待防止委員会 (5/8/11/2月) 15:30～ 感染対策委員会・褥瘡予防対策委員会
4	15:30～特養ケア会議 特養栄養会議	15:30～給食委員会・レク委員会	15:30～特養デジタル活用委員会

2023年度 育秀苑研修計画(案)

	内容	担当
4月	身体拘束廃止① 高齢者虐待防止①	研修担当
5月	事故発生防止・リスクマネジメント① BCP①	生活相談員・事故防止検討委員会 防災委員会・BCP対策委員会
6月	褥瘡予防対策 感染対策シミュレーション①	特養・褥瘡予防対策委員会 医務・感染対策委員会
7月	感染症予防対策①(食中毒) BCP②	管理栄養士・感染対策委員会 管理課・防災委員会
8月	看取り介護①	看取り介護委員会
9月	認知症介護	地域包括支援センター職員
10月	感染症予防対策②(冬季感染症)	医務・感染対策委員会
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	事故発生防止・リスクマネジメント② 高齢者虐待防止②	特養・事故防止検討委員会 虐待防止委員会
1月	身体拘束廃止②	身体的拘束適正化検討委員会
2月	看取り介護② 感染対策シミュレーション②	看取り介護委員会 感染対策委員会
3月	ハラスメント	衛生委員会

*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。

*原則、第4木曜日 16:00～

2023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 育秀苑開設 35 周年を迎え、改めて「for others」の基本精神に立ち返り、法人理念である「安心・安全で快適な暮らし作り」の実現に向けて、サービスの質の向上を目指します。
- ② 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、誰しもが同様の水準で業務が行える様、サービスの標準化に努めます。
- ③ 2023年度ミッション「Heart～あなたの言葉と笑顔は気持ちを変えられる～」の実現に向けて、朝礼での唱和、各所への掲示やサービス向上委員会での振り返りにより、今まで以上に職員の意識を高めます。
- ④ 引き続き社会福祉法人としての取り組みを、広報誌やホームページ等を通じて定期的に発信していきます。それにより地域の方々やご家族への理解や協力が深められる様働きかけを行っていきます。
- ⑤ 価値観の変化や生活の多様化へ対応出来る様、柔軟な思考を持ち、新たな地域福祉の担い手として役割を果たせる様検討していきます。

2 サービス向上に対する取り組み

- ① 入所者一人一人の希望に寄り添えるように、利用者・家族の声を聴き、第三者評価の受審や虐待の芽チェックリストの定期的な実施によりサービスの質の向上に取り組みます。
- ② 内外の研修参加を計画的に実施し、研修報告をする等、サービス向上に活かします。
- ③ 施設の修繕・改修など計画的に施設環境を整え、ICTや次世代介護機器の効果的な導入及び適切な運用を検討し、利用者がその人らしく生活できるよう、個々の状態に合わせQOLの維持・向上に努めます。

3 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 空床期間の短縮や入院者のベッド利用など、計画的にベッド利用を検討し特養稼働率98%、ショートステイ稼働率90%、空床利用を含めて特養とショートステイの稼働率96%を目指します。
- ③ 法人のレベル別研修や外部研修などに参加し情報セキュリティに関する基本方針や

規則の他、情報の適切な取扱い責務を職員に周知します。

- ④ 各種物品の個数管理や消耗品の使用状況を確認し、計画的な発注作業によりコスト削減に取り組むよう努めます。
- ⑤ 全産業において人材が不足する中、現状の職員が有効的に力を発揮出来る様、職場環境を整え潜在的な労働力の活用にも積極的に取り組みます。

4 働きやすい職場づくり

- ① 介護未経験者、外国人留学生等や短時間勤務、業務専従など、多種多様なニーズに対応して受け入れ体制を整え、積極的な採用に取り組みます。
- ② 定期的にハラスメントの研修やストレスチェックを実施します。問題の早期発見や産業医への相談を行い、職員が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。
- ③ 状況に合わせた休暇制度などの取得を案内し、柔軟かつ安心して働き続けられるよう職場環境の整備に努めます。
- ④ ICTや介護ロボットなど次世代介護機器の効果的な導入及び適切な運用に取り組みます。又、これまで導入した物も検証し、一層の業務効率化と負担軽減を推進します。
- ⑤ 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、資格取得援助を行います。

5 地域貢献への取り組み

- ① 家族介護者教室や、介護保険制度など地域住民に向けた講習会等を行い情報発信していきます。またコミュニティの情報発信拠点として施設内スペースの活用、地域貢献に取り組みます。
- ② 近隣の小学生や中学生の職場体験の受け入れ、地域や学校で行う研修や体験事業等への講師派遣を行い、介護の普及啓発活動を実施します。
- ③ 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
- ④ 看護・介護実習生や介護等体験の受け入れを積極的に行い、福祉人材の育成に努めます。
- ⑤ 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。又、地域懇談会等を通じて、地域ニーズを把握し社会福祉法人として共に解決への方策を検討する取り組みをしていきます。

2023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			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
	40	退出	ラジオ体操	ラジオ体操			利用者対応
	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
	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	家族連絡 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					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					

2023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 利用者が人権及び尊厳を保持しながら住み慣れた地域において自立した生活を営む事が出来るよう、育秀会の基本精神・理念を基に利用者の心に寄り添う支援を提供して参ります。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 合同居宅会議等を開催し法人内での情報の共有、事業所間のサービスの標準化を図って参ります。
- ③ 令和5年度育秀苑ミッション「Heart～あなたの言葉と笑顔は気持ちを変えられる～」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 サービス向上に対する取り組み

- 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 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 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等へ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週1回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。

3 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・継続的に提供する事が出来るよう、業務継続計画（BCP）に基づき対策を強化して参ります。また災害時の要援護者リストを作成・毎月更新し、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。
- ② 感染症の発生及び蔓延防止の為、従来の感染対策を行いながら、新たな情報も取り入れて対応して参ります。また衛生委員会及び感染症対策委員会へ参加し情報収集、意識強化を図って参ります。
- 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 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。

- ⑤ 令和6年度介護保険法改正等に向けて理解を深め「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 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て参ります。
- ⑦ 物価高騰の中、健全な事業所運営を進めていく為ライフラインや物品購入・業務の効率化等、職員一人一人が意識を持って業務を遂行して参ります。

4 働きやすい職場づくり

- 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連携強化を図って参ります。

2023年度

事業計画

第2育秀苑

2023年度

第2育秀苑事業計画

昨年度は第2育秀苑においても新型コロナウイルス感染症の影響を大きく受けた一年ではありましたが、今年度は「笑顔あふれる毎日を」をミッションに、長引く新型コロナウイルス感染症に配慮しつつ、コロナ前の日常生活を取り戻し、利用される方々の笑顔あふれる一年にします。また、経営面においても大きく影響を受けており、今年度は安定した施設運営の為に、利用稼働率の維持・向上を優先し職員一丸となって取り組んで参ります。

昨年度東京都の補助により次世代介護機器導入事業の支援を受け、ハード面の改善を図り、ICT機器を導入いたしました。今年度より本格的な運用を開始していきます。介護職員の身体的負担の軽減や業務の効率化を図ることで、労働環境の改善や、生産性の向上を図り、より働きやすい職場づくりを目指すとともに、安心・安全な施設サービスの提供が継続できるよう取り組んで参ります。また、介護機器の経年劣化による修繕等も増えてきている中では、引き続き、中長期的な検討を進めます。

在宅サービスにおいては区内における施設整備が進んでいることで利用稼働率の影響も見られておりますが、提供サービスの信頼を高めるべく、サービスの質の向上を図りながら、利用者が住み慣れた自宅での生活が継続できるよう、地域と一体になって支援してまいります。

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

2023年度月例諸会議 注) ◎=議長 ○=議事録担当

運営会議 衛生委員会	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 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 事故防止検討委員会	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 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 防災委員会 図書・広報委員会	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 施設長・福祉課係長・管理課係長・◎○防火管理者・各部署1名 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 親睦会議 給食委員会 レク委員会 褥瘡予防対策委員会	施設長・福祉課係長・管理課係長・◎○職員全員 施設長・福祉課係長・◎○親睦委員（各部署1名） 施設長・福祉課係長・相談員・◎○管理栄養士・介護職員・看護職員 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 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 特養デジタル活用委員会 特養各委員会 苦情対応委員会（随時） 入所検討委員会（随時）	◎主任・○副主任・介護職員・福祉課係長 管理課係長・福祉課係長・福祉課主任・◎介護職員 ◎○各委員会担当職員・生活相談員・看護職員・管理栄養士 ◎施設長・○福祉課係長・管理課係長・福祉課主任・生活相談員 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・介護支援専門員

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

2023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	感染対策シミュレーション(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
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③)	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	感染対策シミュレーション(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。

2023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 法人設立 70 周年を迎え、法人創設時の想いに立ち返って、基本精神・理念を様々な機会に職員と共有し、基本精神・理念に基づいたサービス提供が出来るよう取り組んでまいります。
- ② 感染対策に配慮しながらも、少しずつコロナ禍前のような日常生活に戻しつつ、利用者・職員が笑顔で過ごせるよう、施設内のミッション「笑顔あふれる毎日を」の実践に取り組みます。
- ③ 施設の取り組みや活動を定期的にブログやインスタグラムで発信し、利用者家族や地域の方々、また幅広い年齢層に向け、法人や施設の魅力を伝えていきます。

2 サービス向上に対する取り組み

- ① 「虐待の芽チェックリスト」を年 2 回実施します。チェックリストから抽出された課題について、各部署で取り組みを定め、虐待の防止に努めます。また、サービス向上委員会を通して、定期的に取り組みを振り返り、組織全体で取り組んでまいります。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見直しを継続し、チェック機能を果たしてまいります。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」を実践してまいります。
- ② 年 1 回「お客様アンケート」を実施します。アンケートでいただいたご意見などは、委員会において施設全体で共有し、サービスの質の向上に取り組めます。
- ③ 昨年度、次世代介護機器導入促進支援事業の活用により導入した眠りスキャンを運用し、利用者の生活や睡眠のリズムを把握することで、個々の生活に合わせたケアの実践に取り組めます。
- ④ 定期的に修理を繰り返している設備等や経年劣化により部品供給が困難となりつつある機器については、迅速な修理及び、中長期的な計画を立て順次入替を検討し、安全かつ安心して利用できるよう取り組めます。

3 未来志向の経営への取り組み

- ① 特別養護老人ホームにおいては、入退所時の空床期間の短縮化、入院時の管理と空床利用の推進等により、利用稼働率の向上を図り年間平均稼働率 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。

- ② 策定されている業務継続計画(BCP)は、定期的に見直し、訓練等を実施することで、感染や自然災害など不測の事態においても、事業が継続できるよう、平時から体制を整えてまいります。
- ③ ソーシャルメディア活用については、ホームページやブログやインスタグラム等による情報発信を強化するとともに、ソーシャルメディアの利用に対する規定を定めます。個人情報等の取扱いについても、研修の受講の機会を持ち、コンプライアンスの徹底を図って参ります。
- ④ 物価やエネルギーの価格高騰を受け、備品管理や光熱費の利用方法を見直し、職員会議等で職員にも理解を深めてもらうとともに、メリハリをつけ無駄のないよう働きかけコスト削減に取り組みます。
- ⑤ 次世代介護機器導入促進事業にて導入した眠りスキャンを始め、ICT機器の活用を積極的に行い、今後の介護人材不足に向け、業務効率化を目指します。

4 働きやすい職場づくり

- ① 幅広い人材が活躍できるよう、業務の見直し、個々の能力や経験に応じた人員配置を行い、働きやすい職場づくりに取り組みます。
- ② 定期的にストレスチェックや職員面談を実施し、個々の職員が抱えている課題や心配事を理解し、業務内容や配置の見直しを行うなど、誰もが働きやすい職場づくりを目指します。
- ③ 次世代介護機器導入事業を活用して導入したナースコールシステムにより、ICT機器や記録システムとの連動、スマホを活用し効率的な見守りによって職員の身体的かつ精神的な負荷が軽減できるよう、デジタル活用委員会を中心に、取り組んでまいります。
- ④ 個々の職員の能力や経験に応じて資格取得の為に働きかけやアドバイスを行い、職員一人一人のキャリア形成を支援します。また、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 民生委員、ボランティアの活動の拠点となれるよう、施設内の地域交流スペースを開放し、活動の拠点として地域との交流を図ります。
- ② 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。
- ③ ねりま社会福祉法人のネットに参加し、地域における社会福祉法人の役割を共有するとともに、地域のニーズに即した取り組みを共に検討し取り組んでまいります。
- ④ 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。

- ⑤ 法人間連携研修を通じ、近隣法人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。

2023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 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	(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		(9:00)③出勤 点眼・貼付薬・吸入実施	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	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	記録 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
	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 フロア一対応 記録	臥床介助 排泄介助 離床介助 フロア一対応	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 ②退出 夜勤者へ送り	記録等
夕食	17:30						
	17:45	出勤・申し送り		申し送り (入浴当番②退出)	配膳 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					

2023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、訪問介護員と共有し、理念に基づいたサービス提供の実践に取り組みます。
- ② 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業務の標準化を図ります。
- ③ 第2 育秀苑ミッション「笑顔あふれる毎日を」を遂行するため、利用者・家族に対し、また職員同士でも思いやりのある行動に努めます。
- ④ 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、親しみを感じていただけるような内容で幅広く発信します。
- ⑤ 全世代を対象とした地域の様々な福祉課題に対しての、法人の新しい取り組み方について、共に検討していかれるよう努めます。

2 サービス向上に対する取り組み

- 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。
- ② 利用者へのアンケート調査を実施し、介護保険サービスの質の向上を目指します。サービス提供責任者、訪問介護員全員が虐待の芽チェックリストを実施し、サービスが適正に行われているかを確認します。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、随時研修報告、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。
- ④ 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ていきます。訪問介護のサービス内容は多種多様なため、訪問介護員に対しては丁寧な指導で育成し、安心して働けるよう努めます。

3 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。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作成した BCP を定期的に見直し、事業が継続出来るよう体制を構築します。
- ② 安定した事業を維持するために、常時 140 名以上の利用者様に介護保険サービスを提供できるよう新規利用者獲得に努めます。職員は介護に対する意識、知識、技術

を磨き誠実にサービス提供する事で、他事業所からの信頼を得られる様尽力し営業活動も行っていきます。

- ③ 法令遵守については悉皆研修とし、訪問介護員も意識を高く持ち、コンプライアンスに基づいた質の高いサービスが出来るようにしていきます。
- ④ 備品や物品で無駄を出さないよう訪問介護員へも意識づけをし、個々で使い方に気をつける等コスト管理に取り組みます。

4 働きやすい職場作り

- ① 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。
- ② 職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、応えられるよう努力します。
- ③ 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。

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の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、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。

2023年度

事業計画

第3育秀苑

2023年度

第3育秀苑事業計画

第3育秀苑は開設10年を迎えます。これからも地域の福祉ニーズに応えられる施設として、環境の変化やリスクに対応できる施設づくりに努めてまいります。

令和5年度施設ミッションを「利用者様の笑顔のために」とし、コロナ禍で滞っていた行事や活動の範囲を出来る限り広げ、利用者・家族に満足していただける施設を目指します。

研修や委員会等を通じて各専門職がそれぞれの分野で活躍できる専門性の高い人材を育成し、サービスの質の向上に取り組みます。職員一人ひとりがキャリアアップの将来像を描き、安心して働き続けられるよう職場環境を整えます。

公益的な取り組みとして、地域介護講座の開催、光が丘地区社会福祉法人等のネットワークに参加し、地域福祉の推進に協力してまいります。

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：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

2023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・主任・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		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(奇数月) 17:00～デイケア会議	15:00～医務会議(偶数月)
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 (5/7/11/2月) 16:00～親睦会議(6/9/12/3月)	15:00～デジタル活用委員会(5/7/12/3月) 15:00～事故防止検討委員会(6/9/11/2月) 身体拘束適正化委員会 15:30～特養事故防止検討委員会
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	15:00～防災委員会

2023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	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	事故防止検討委員会
6月	感染症予防①（食中毒） ハラスメント①（職場）	管理栄養士 研修担当
7月	看取り介護①	福祉課
8月	感染症対策（BCP）シミュレーション① 虐待防止・身体拘束廃止①	研修担当 虐待防止・身体拘束適正化検討委員会
9月	褥瘡予防	医務・褥瘡予防対策委員会
10月	BCP 衛生講話	管理課 産業医
11月	感染症予防②（冬季感染対策） 感染症対策シミュレーション②	医務室 医務室
12月	接遇	サービス向上委員会
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 認知症	虐待防止・身体拘束適正化検討委員会 認知症対応型通所介護
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。

2023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、利用者が「生きがい」を持てるように支援します。地域の福祉拠点として、共に支え合う関係を築き、いつまでも愛される施設を目指します。
- ② 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。
- ③ 施設のミッション「利用者様の笑顔のために」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。
- 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 サービス向上に対する取り組み

- ① 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、改善に取り組み、人権擁護や尊厳の尊重といった基本的な価値観を守り視点を高めていきます。
- ② 法人内のレベル別研修、施設内研修の他に、他施設の取り組みや新たな知識技術を得るため、職員の経験・能力に応じた外部研修に参加を促し、専門的技術向上・意識向上を図ります。
- ③ 自立支援や重度化防止を目的に、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、業務の見直しを行い人員配置の効率化に取り組みます。
- ④ 利用者の楽しみの一つでもある「食べる事」は、その方の人生においても重要であるため、管理栄養士や多職種で情報共有し食事への関心が継続するように図ります。また口腔内の保清に努め、嚥下機能の持続にも留意します。

3 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、感染策の徹底を図ります。事故防止委員会では発生事故の情報共有と再発防止策を検討するとともに、施設内研修では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。防災委員会では、事業継続計画が各部署に適した内容になっているか見直しを行い、合同 BCP 会議にて情報共有を行います。
- 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。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。

- ③ 定められた法令の理解と遵守に努め、利用者・家族の意向に沿った支援を行い、尊厳の尊重、権利擁護に取り組みます。
- ④ 光熱費、物価高騰といった社会情勢にも目を向け、職員一人ひとりが節約、削減の意識を持ちます。
- ⑤ 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。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。

4 働きやすい職場づくり

- ① 性別、経験、国籍等問わず多様な人材、働き方を受け入れ、誰もが働きやすい環境作りに努め福祉人材の確保に努めます。
- ② 職員の心身の健康を日常的に観察し、悩みや要望を聞き取り、能力、適性に合わせた職務内容の改善を行います。
- ③ 出産、育児、子育て、介護が必要な職員は、有給や特別休暇の取得、シフトの調整を行い、安心して働くことができるように環境整備を行います。
- ④ 会議や研修等で ZOOM 等を活用できるよう環境の整備を行い、各職員がツールを使いこなせるよう努めます。
- ⑤ 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、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。

5 地域貢献への取り組み

- ① 近隣の保育園・児童館・小中学校との交流や介護体験授業、実習生の受け入れを通して地域共生社会の一役を担います。
- ② 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。

2023年度 特養業務日課表

		夜勤①	夜勤②	早番	日勤	遅番	(医務)	(相談員)
		排泄介助(個別対応)	排泄介助(個別対応)					
朝食	6:40	起床・更衣 洗面介助	起床・更衣 洗面介助					
	7:00			出勤・引継ぎ 起床・更衣 洗面介助 一斉換気(夏季)				
	30	食事誘導・配膳	食事誘導・配膳					
	8:00	食事介助 食事量確認・下膳	食事介助 食事量確認・下膳	配膳・食事介助 服薬介助			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	
	8:30	記録・引継ぎ	記録・引継ぎ	下膳・口腔ケア 排泄介助				
昼食	9:00	退勤	退勤	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	一斉換気 入浴介助・排泄介助 レク活動 (日勤A出勤)		配薬準備 通所者血圧 ラウンド健康チェック 処置	ショート送迎
	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	家族連絡 書類作成・整理
昼食	12:00			休憩	食事介助・服薬介助 食事量確認・下膳 口腔ケア・排泄介助 交代で休憩	出勤・引継ぎ 食事介助 食事量確認・下膳 服薬介助	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	交代で休憩	休憩
夕食	14:00			レク活動	入浴介助・排泄介助 記録	排泄介助 レク活動	排泄チェック・入浴介助 配薬準備・処置	ショート送迎
	15:00			記録・引継ぎ	おやつ水分補給介助	休憩	通院介助 間食・水分補給介助	書類整理 請求事務他 面会対応
	16:00			退勤	排泄介助	排泄介助		
	20				一斉換気	一斉換気	消毒・整理整頓 一斉換気	
	17:00	出勤・引継ぎ			記録	配膳準備	記録・退勤	記録等
夜間対応	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			退勤	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 申し送り (18:30 遅番退勤)	退勤
	30	口腔ケア				口腔ケア		
	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		出勤・引継ぎ			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	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	コール対応			退勤		

2023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「利用者様の笑顔のために」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を継続できるよう支援してまいります。

2 サービス向上に対する取り組み

- ① 利用者満足度調査、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。
- ② 認知症対応型デイサービスとして、専門的知識、技術の向上を図り、サービスの質の向上に取り組みます。
- ③ 利用者が安心安全に過ごせるよう、定期点検を行うと共に環境整備に努めます。

3 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、利用登録者数 40 名、1 日の平均利用者数 15 名を目指します。
- ③ 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。
- ④ レクリエーション・アクティビティ等の使用物品を無駄なく計画的に購入します。
- ⑤ 業務の見直しを行い、適切な人員配置に努め効果的な事業運営に取り組みます。

4 働きやすい職場づくり

- 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し、良好な人間関係を構築することにより、職員が働きやすい職場作りを目指します。
- ③ タブレットの活用方法を工夫して業務の効率化と負担軽減に繋げて行きます。

- ④ 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。

5 地域貢献への取り組み

- ① 運営推進会議を年2回開催し、地域の方へ要望、助言を聴く機会を設けます。
- ② 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、認知症に対する理解を深めて行きます。
- ③ 小・中学校の福祉体験学習などの受け入れ、保育園との交流等で、高齢者とふれあい福祉や介護に興味を持つきっかけ作りをして行きます。
- ④ 介護福祉士、社会福祉士等の実習生を受け入れ、福祉人材の育成に努めます。
- ⑤ 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。

2023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・基本精神をヘルパー研修等でも周知し、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 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ます。
- ③ 施設のミッション「利用者様の笑顔のために」を職員一人ひとりが具体的行動に表し、利用者に寄り添い満足して頂けるサービスを提供します。
- ④ ホームページのブログを活用し情報発信します。

2 サービス向上に対する取り組み

- ① 利用者満足度調査、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年1回以上実施し改善に取り組みます。
- 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参加し、ヘルパー研修時に活用します。
- ③ 利用者の尊厳を尊重し、自立支援・重度化防止に向け、在宅生活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。

3 未来志向の経営への取り組み

- 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120名を目指します。
- ③ リスクマネジメント、コンプライアンス、個人情報保護等について、定期的にヘルパー研修を実施します。
- ④ 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、新規サービスを受け入れられる体制を整えます。

4 働きやすい職場づくり

- ① 職員のワークライフバランスを把握し、相談・報告できる関係性を築き、働きやすい職場づくりに取り組みます。
- ② 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 地区祭や施設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、実務者研修などの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。

2023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、医療介護専用コミュニケーションツールを活用しチームケアを強化していきます。
- ② 施設のミッション「利用者様の笑顔のために」の遂行に向けて、丁寧に意思表示や自己決定を支援し、楽しみのある幸せな生活を実現できるように居宅介護支援を行います。
- 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 サービス向上に対する取り組み

- 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 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 ケアプランデータ連携システムを導入し、コスト削減、業務効率化を図ります。

4 働きやすい職場づくり

- 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 職員向け課題把握シートを活用して、個人または事業所の課題を明確にし、生産性向上へつなげていきます。

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を行い人材育成に貢献します。

2023年度

事業計画

練馬区委託事業

2023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
- ④ 個別避難支援計画作成等

(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) コンビニ、薬局と連携を目的としたもの

オ) 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

(1 2) 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、決定する。
- 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、点検

(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) 高齢者いきいき健康事業

- ① 申請書の設置・受領

(1 5) 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・事業計画(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センター長会を開催し、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。また、各職種会議にはセンター長が最低1名は参加します。
センター長会
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) 練馬福祉人材育成・研修センター
- (3) 練馬区主任介護支援専門員協議会
- (4) けあまねりま、けあまねひろば☆ひかり

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。
- 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いきます。
- ② それぞれの地域包括支援センターの強みを活かし、各施設のミッションを遂行しながら、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。
- ④ 広報誌やホームページを活用し、地域包括支援センターの活動や地域情報を地域住民や利用者家族へ発信していきます。

2 サービス向上に対する取り組み

- 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できるよう、ひとりひとりの権利擁護に取り組みます。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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。

3 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BCPを策定し、法人、区との連携を図ります。
- ② 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みます。
- 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。

4 働きやすい職場づくり

- 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みます。
- 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。
- ④ 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。

- ⑤ 職員の資格習得に必要な研修への参加等を積極的に行っていきます。

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ていきます。
- 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。

2023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世帯、福祉事務所長が訪問支援事業を必要と認め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 対象者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回の定期的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する経過、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 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 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。
- 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。
- ⑤ 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 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 個人情報保護を持ち出す場合は、鍵付きのケースを使用することを徹底します。
- ③ 法令、社会的ルール of 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。

4 働きやすい職場づくり

- ① 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。
- ② 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。

2023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

社会福祉士、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かり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。
- ② 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。
- ③ 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 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。

3 未来志向の経営への取り組み

- ① 業務継続に向けて、感染症対策を実施していきます。

4 働きやすい職場づくり

- 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。

2023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ある)

(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。