

社会福祉法人悠遊 2022 年度法人事業活動・運営方針

はじめに

- ・私たち社会福祉法人悠遊は 1993 年 3 月の設立以来、利用者、家族、職員、ボランティア、さらに地域に関わる全ての人々が住み慣れたまち・地域で安心して住み続けられる地域社会づくりをめざしてきました。引き続き、社会福祉法人として社会の負託に応え、地域包括ケアシステムの実現をめざし、コロナ禍においても持続可能な地域福祉の事業・運営を進めます。
- ・2015 年 9 月の国連サミットで採択された、2030 年までに持続可能でより良い世界を目指す国際目標 SDGs (Sustainable Development Goals: 持続可能な開発目標) で掲げる 17 の目標の内、「1. 貧困をなくそう」「2. 飢餓をゼロに」「3. すべての人に健康と福祉を」「4. 質の高い教育をみんなに」「5. ジェンダー平等を実現しよう」「7. エネルギーをみんなに そしてクリーンに」「8. 働きがいも経済成長も」「10. 人や国の不平等をなくそう」「11. 住み続けられるまちづくりを」「12. つくる責任 つかう責任」「17. パートナリシップで目標を達成しよう」をはじめ、社会福祉法人悠遊の事業・運営の場面で展開・実現できる領域が多く含まれています。それらの目標実現に向けて詳細な実行計画づくりを進めます。また、社会福祉法人悠遊の設立母体である生活クラブ生協がかかげる「ローカル SDGs (地域循環共生圏) *」の実現に賛同し、連携した活動を進めます。

*「ローカル SDGs (地域循環共生圏)」: 各地域が足元にある地域資源を最大限活用しながら、自立・分散型の社会を形成しつつ、地域の特性に応じて資源を補完し支えあうことにより、環境・経済、社会が統合的に循環し、地域の活力が最大限に発揮されることを目指す考え方であり、地域での SDGs の実践(ローカル SDGs)を目指すもの

- ・介護の仕事は、人間関係労働であり、AI やロボットにその全てを置き換えることはできません。一人ひとりの職員が「ディーセントワーク (働きがいがある人間らしい仕事)」に取り組んでいることの誇りを持ち、他者を大切に思う思い・行動が隅々にまで行き渡るような組織文化づくりを目指します。
- ・社会福祉法人悠遊に集う職員は経歴・キャリア、家族構成、趣味嗜好、思想信条、障がいの有無をはじめ多様な人たちの集まりです。しかし、この法人で働くことを通して、「人や社会に貢献したい」「少しでもレベルアップしたい」という思いは共通しているのではないのでしょうか。互いの違いを認めつつ、批判・排除という負のベクトルではなく褒め合う・励まし合う・高め合うことによって、関係者全員が元気になれる組織を目指します。また、法人も職員個々人も日々アップデートし、「昨日とは違う今日をつくる」「より新しく、より深く取り組む」ことに挑戦していきます。

I. 法人がめざすもの

1. 法人の理念

- ・私たちは、一人ひとりが人間としての尊厳を保ち、その人が自分らしく暮らすことができるよう支えていきます。
 - (1)「尊厳・自立支援」 その人の思いを大切にします。
- ・その人のライフスタイルを尊重し、一人ひとりの有する能力に応じて、安心して、自分らしく、日々生き活きと暮らせるように、支援します。

(2)「地域」 地域とともに築く福祉を目指します。

- ・地域をささえ、地域の身近な存在で有り続けるために、市民、行政、関連団体等との連携を進めます。

(3)「サービスの質の確保」 サービスの質の向上を目指します。

- ・私たちのサービスを希望されるすべての方の要望に応えられるように、そして一人ひとりを支えられるように、「サービスの質の向上」を積極的に進めていきます。そのために職員の資質の向上はもとより、いつでも地域へ私たちのサービス情報を公開し、広く意見を求め改善につなげます。

2. 法人のミッション（使命）と行動指針

- ・社会福祉法人悠遊の事業・運営の担い手である私たち職員は、法人の理念を実現するために、以下のミッション（使命）と行動指針を確認し、業務を遂行します。

＜ミッション（使命）＞

私たちは社会福祉法人悠遊に関わる全ての人が尊厳を持って生活することを支援します。

＜行動指針＞

私たちは全ての人に敬意と感謝の気持ちを持って業務を遂行します。

- ・悠遊で働く全ての職員が、社会から託された仕事であることの自負を持つと共に、他者の人権や人生に直接関与することへの自覚と高度な職業倫理を持って仕事に取り組みます。
- ・また、事業を安定的に継続するためにも職場環境づくりが重要です。パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、マタニティーハラスメントなど、共に働く仲間の人格を棄損する行為は許しません。また、日常的に職員同士のコミュニケーションを円滑に行い、互いに高め合う関係性をつくります。

3. 法人の目的

- ・社会福祉法人悠遊の定款に基づき、利用者の意向を尊重して、多様な福祉サービスを総合的に提供されるよう創意工夫を図ります。利用者が個人の尊厳を保持しつつ、住み慣れた地域において自立した生活を営むことができるよう支援することを目的として、西東京市、世田谷区、中野区において次の社会福祉事業を行い、地域包括ケアシステムの推進を図ります。

（1）第二種社会福祉事業

- ①老人デイサービスセンターの経営：デイサービスいずみ、デイサービス悠花
- ②老人居宅介護等事業の経営：訪問サービスいずみ、24時間ホームケアえごた、訪問サービスえごた、夜間ホームケアえごた
- ③認知症対応型老人共同生活援助事業の経営：グループホームいずみ、グループホームちとせ、グループホームえごた
- ④障害福祉サービス事業の経営：訪問サービスいずみ、訪問サービスえごた
- ⑤小規模多機能居宅介護事業の経営：小規模多機能ホームみんなんち、小規模多機能ホームえごたの家

(2) 社会福祉法第 26 条の規程に基づく公益を目的とする事業

①居宅介護支援事業：支援サービスいずみ、支援サービスちとせ

②地域包括支援センターの経営：泉町地域包括支援センター（受託事業）

(3) 社会福祉法第 26 条の規定に基づく収益を目的とする事業

①不動産賃貸業

②駐車場業

II. 2022 年度事業活動・運営方針

1. 事業管理・開発

(1) 財務構造の強化に向けた事業所別計画達成

①事業所別計画の達成

- ・第 3 次長期計画（2020～2024 年度）の 3 年目として、小規模多機能型居宅介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護をはじめとした事業基盤を固めることを最優先課題とし、黒字転換を図ります。中野拠点における「訪問サービスえごた」の内、障害福祉サービスについては休止を所轄庁に申請します。
- ・法人としての財務構造の強化を図り、各事業所の予算計画の達成をめざします。2022 年度は、法人合計で事業活動収入計 7 億 8,353 万円、事業活動支出計を 7 億 4,850 万円。事業活動資金収支差額合計 3,502 万円、当期資金収支差額合計▲888 万円になります。
- ・事業の安定的な継続に向けて、各種加算の積極的な算定を進めます。
- ・令和 3 年度介護報酬改定で始まった LIFE（科学的介護情報システム）の対応事業所をデイサービスいずみ、グループホームいずみ、グループホームちとせ、グループホームえごたに広げ、自立支援・重度化防止の取組みとして、科学的に裏付けられた質の高いサービス提供が求められることに対応した体制づくりを進めます。その他、24 時間ホームケアえごた・夜間ホームケアえごたのサービス提供体制強化加算Ⅰ、小規模多機能ホームえごたの家でのサービス提供体制強化加算Ⅱ、小規模多機能ホームみんなんちでの看取り連携体制加算の算定に向けた対応を行います。
- ・生活クラブ生協の食材を活用した食の提供を大きな強みとして発信します。2 つのデイサービス、3 つのグループホーム、2 つの小規模多機能ホームなど施設での食事提供、小規模多機能ホームの訪問時の食事提供を活かし、「悠遊＝食事がおいしい」という評判を確立し、さらなる利用拡大につなげます。
- ・3 つの拠点における 14 事業所では、管理者会議において、それぞれの事業計画に基づく、利用、職場運営、施設・環境整備などの状況について、PDCA サイクル（Plan-Do-Check-Action）での進行管理と評価・対策検討を進めます。

- ・各事業所の利用計画、数値計画を次の通りとします。

	法人合計	西東京拠点合計	世田谷拠点合計	中野拠点合計		
事業活動収入計	783,527,660	365,968,483	204,764,120	212,795,057		
事業活動支出計	748,502,940	359,251,402	191,807,295	197,444,243		
事業活動資金収支差額	35,024,720	6,717,081	12,956,825	15,350,814		
当期資金収支差額合計	-8,883,058	-14,916,151	600,825	5,432,268		
	西東京拠点合計	デイサービスいずみ	訪問サービスいずみ	支援サービスいずみ	グループホームいずみ	
事業活動収入計	365,968,483	86,517,524	56,960,000	39,244,000	102,615,362	
事業活動支出計	359,251,402	78,378,000	48,436,000	33,545,000	96,053,932	
事業活動資金収支差額	6,717,081	8,139,524	8,524,000	5,699,000	6,561,430	
当期資金収支差額合計	-14,916,151	3,744,024	7,745,400	4,414,000	27,130	
		デイサービス悠花	泉町地域包括支援センター	法人本部		
事業活動収入計		40,679,597	38,952,000	1,000,000		
事業活動支出計		30,356,698	38,020,000	34,461,772		
事業活動資金収支差額		10,322,899	932,000	-33,461,772		
当期資金収支差額合計		9,137,099	0	-39,983,804		
	世田谷拠点合計	グループホームちとせ	小規模多機能ホームみんなのち	支援サービスちとせ		
事業活動収入計	204,764,120	101,895,827	85,437,293	17,431,000		
事業活動支出計	191,807,295	92,307,000	81,766,560	17,733,735		
事業活動資金収支差額	12,956,825	9,588,827	3,670,733	-302,735		
当期資金収支差額合計	600,825	1,363,827	209,733	-972,735		
	中野拠点	グループホームえごた	小規模多機能ホームえごたの京	24時間ホームケアえごた	訪問サービスえごた	夜間ホームケアえごた
事業活動収入計	212,795,057	95,955,113	69,496,250	39,216,209	330,000	7,797,485
事業活動支出計	197,444,243	90,792,222	66,682,755	35,724,266	80,000	4,165,000
事業活動資金収支差額	15,350,814	5,162,891	2,813,495	3,491,943	250,000	3,632,485
当期資金収支差額合計	5,432,268	-1,141,773	106,999	2,760,365	150,096	3,556,581

②経費管理

- ・事業計画の達成と経費管理は事業経営の両輪となります。特に、現状で経費の約 85%を占める人件費のコントロールが重要です。業務管理を徹底し、残業内容の精査と点検・改善を行います。また、各事業所・本部において、各事業所別の経費削減目標に基づき、備品管理の徹底、水道光熱費の節減をすべての職員が意識的に取り組みます。既存の業務の振り返りを行い、業務効率向上と残業削減に向けた業務改善を討議・実行します。

③ICT 環境の整備

- ・ICT 活用を積極的に推進し、業務効率化の推進と共に利用者へのケア充実を図ります。具体的には、介護報酬算定・請求ソフトとして活用している「ほのぼの」のフル活用（記録のデジタル化、情報管理・共有、シフト表、送迎計画など）を全事業所で推進します。また、西東京拠点・中野拠点でも、補助金を活用した見守り機器の導入を検討し、利用者の安全体制の確保や職員の負担軽減を図ります。ICT 機器の導入においては、職員が使いこなせるようにするための情報提供・教育を合わせて実施します。
- ・会議はオンラインでの開催を基本とし、情報機器の整備を進めます。

④広報力・拡散力の強化

- ・ホームページについては、新卒・中途採用につなげるために、情報鮮度、必要な掲載情報の有無の視点で掲載情報の総点検を行い更新する他、年度内にデザイン性を重視し、各事業所情報が簡単に更新できる仕組みの構築に向けた全面改修を計画します。
- ・就業検討者に対しては、新卒、中途採用など採用条件情報の充実と共に、悠遊での就業以降のイメージを把握できるように職員教育のしくみや労働環境についても、職員の生の声と共に発信できるように準備します。
- ・利用検討者に対しては、悠遊の強みとしての「生活クラブ 10 の基本ケア」の考え方と実践、生活クラブ生協の食材を使った食事の提供を柱とした情報発信を積極的に進めます。
- ・法人としての SNS (Facebook、Instagram、Twitter など) 開設による多角的な情報発信のしくみも検討します。

⑤月次決算による経営状況の点検

- ・月次決算書を作成し、管理者会議にて四半期毎に点検を行います。収益性、生産性、安全性の各分析を行い、経営の現状を把握し、今後の設備投資等の展望を明らかにします。

(2) ケア体制の推進 - 「生活クラブ安心ケアシステム」

①「生活クラブ 10 の基本ケア」推進

- ・利用者の尊厳を大切にし、自立支援を目指す「生活クラブ 10 の基本ケア」を有しているというポテンシャルを、職員研修と実地での積み重ねを通して顕在化させます。なぜ、この方針を掲げたのかという原点に常に立ち返り、考え方を深く理解することと、その考えにもとづく介護技術向上をバランスよく推進することで、悠遊の職員としての総合的なスキルアップを図ります。
- ・そのためにも、各事業所より 1 名～2 名の推進リーダーを選抜し、2021 年度の受講生も講師陣に加え「介護技術リーダー研修」を法人主催で開催します。
- ・また、新規採用者研修における主要テーマとすると共に、各事業所における OJT と研修（集合研修とマイクロラーニング活用による個別学習）を組み合わせを進めます。その定着を図り、「1 換気を行う」から「10 ターミナルケアをする」までのケアを実践し、利用者・家族からの信頼獲得と地域に対する悠遊の訴求力向上につなげます。

(3) 地域政策の推進 - 「生活クラブ安心支援システム」

①地域への情報発信とネットワークづくり

- ・西東京拠点ではデイサービスいずみフロアを活用して、認知症への理解を図ることを目的に講座・企画を秋に開催します。
- ・これまで開催していた「地域防災訓練 in 悠遊」企画については、コロナ禍においても開催可能な企画のあり方を検討します。
- ・世田谷拠点でコロナ禍前に定期開催していた、認知症カフェ「café ゆうゆう」の再開を検討します。

②新たなしくみの開発

- ・上記のイベントにとどまらず、日常的なしくみを構築することを目指します。西東京市、世田谷区、中野区におけるサービス提供対象となる層の分析と事業展開や、悠遊の事業所が存在する日

常生活圏域全体に目を配り、「生活クラブ安心支援システム」の構築につながる企画・活動・しくみの創出につなげます。それぞれの拠点で開催される運営推進会議も活用し、地域ニーズを探ることによって、孤立しがちな高齢者を中心とする人たちの地域生活の継続、生活者としての地域参加に向けた支援のしくみを検討し実行します。

- ・特に、中野拠点においては、地域交流スペースを活用した地域の集まる場として「認知症カフェ」や「認知症当事者・家族の会」の形成に向けて、地域包括支援センターとの連携を図ります。また、中野区に対して「認知症伴走型支援事業」（介護職が地域の方の認知症に関する相談役になる補助事業）の2023年度からの実施に向けて働きかけます。グループホームえごた、小規模多機能ホームえごたの家がその担い手となり、地域における信頼を醸成すると共に、利用登録の拡大にもつなげます。

2. 法人運営

（1）人材確保・人材育成

- ・職員の採用と適正な配置と共に、永く働き続けられる職場づくりを進めます。年間離職率目標18%内をめざし、特に1年以内の短期退職者を減らします。
- ・以下の対策を中心に、職員の仕事へのモチベーションを高め、離職の低減化を図ると共に、職員のリーダー層形成を進めます。
 - 戦略的に内部・外部の研修受講を進めます。
 - コミュニケーションを重視し、職場運営の円滑化を図ります。
 - 職務における適正な課題設定・評価とそのフィードバックを行ないます。
- ・「TOKYO 働きやすい福祉の職場宣言」事業所として、未達成で「取組み中」となっている課題の解決を図ると共に、求人や情報発信において、宣言マーク等を活用します。

① 法人の方針の共有

- ・各事業所の4月度職員会議で、2022年度事業・運営方針の説明を行います。全職員が社会福祉法人悠遊の2022年度方針を共有し、共通する目標に向けて事業運営に主体的に関わるきっかけとします。

②新卒採用

- ・2023年春入職に向けて、各大学や専門学校に働きかけ1～2名の新卒採用を計画します。

③中途採用

- ・予算計画に基づく人員配置の適正化に基づき、必要に応じて順次進めます。
- ・人材紹介会社の活用等採用経費の圧縮に向けて、無料求人サイトの効果的な活用の他、労働環境の整備と情報発信を強化することにより、ハローワークなどの公的機関の信頼を獲得すると共に、リファラル採用（職員の縁故・紹介）の強化を図ります。
- ・2021年に引き続き、東京都が「東京都社会福祉協議会（東京都福祉人材センター）」に委託し、職場体験・資格取得支援・就職相談・あっせん等を一貫して展開する事業「介護職員就業促進事業」「職場体験事業・介護職職員資格取得支援事業」に応募します。事業所限定（デイサービスいずみ、グループホームいずみ、グループホームちとせ、グループホームえごた）で4名を上限に非常勤職員（無資格者可）を採用します。最大6か月の有期雇用契約（期間終了後の継続雇用も可能）期間

内に、介護職員初任者研修等（既に初任者研修修了者は介護職員実務者研修）を受講してもらいます。雇用期間中の賃金・研修受講費用・求人費用等、事業実施にかかる費用の一部は東京都からの委託料となります。

- ・生活クラブ生協・東京の協力により、全組合員（約 10 万人）に対して 11 月に求人募集チラシを配布します。
- ・職員紹介制度に基づき、月 2 回の人事発令時に直近の事業所別求人情報を掲載し、各職員のネットワークを活かした採用を推進します。また、給与規程を改定し、リファラル採用にかかる報奨金の規定を設けます。

④障害者雇用の推進

- ・障害者雇用促進法、障害者差別解消法に基づき、障がい者がごく普通に地域で暮らし、地域の一員として共に生活できる「共生社会」実現の理念の下、すべての事業主には、法定雇用率以上の割合で障がい者を雇用する義務があります。法定雇用率が 2.2%以上となる 7 名の雇用を継続して進めます。

⑤研修の実施

- ・入職した職員を早期に事業所の主体に転換できるような働きかけとしての教育体制を整備します。新型コロナウイルス感染拡大状況に左右されることなく学びの場を確保するために、オンラインの活用を含めて開催方法を検討します。
- ・入職前の段階で「生活クラブ 10 の基本ケア」の説明により、法人理念についての共感を図ります。
- ・入職後は定期的なフォロー面談の他、職員研修の体系化による採用者研修、年次研修、事業所交換研修、法定研修のメニュー統一化などを整備し、実行します。
- ・入職後の研修として、「法人採用者研修」「フォローアップ研修」を開催し、人材育成を図ります。「1 年次研修」については「フォローアップ研修」に統合します。「法人採用者研修」は年 4 回（4 月・7 月・10 月・1 月）実施し、社会福祉法人悠遊の組織・理念などの基本的理解、仕事のモチベーション向上を図ります。また、その半年後をめどに「フォローアップ研修」を年 4 回（5 月・8 月・11 月・2 月）実施し、グループワークを交えながら、業務の振り返りとモチベーション向上、法人理念の具現化、コミュニケーションスキルの向上を図ります。
- ・また、新たに「ステップアップ研修」として、顧問社会保険労務士を講師に、各事業所からの選抜職員対象に 6 回の連続（5～10 月の月 1 回：オンラインで 1 時間 30 分）で開催し、職場における次期リーダー育成をめざします。
- ・「生活クラブ 10 の基本ケア」を柱とするケアの実践に向けて、2021 年度に講師をお願いした社会福祉法人生活クラブより資料・プログラム提供を受け、2021 年度を受講生を講師陣に加え「介護技術リーダー研修」を法人主催で開催します。6 月～11 月の計 6 回 1 日コースで組み立てます。各事業所 1 名～2 名を選抜し、「生活クラブ 10 の基本ケア」を習得し教える主体を拡大します。
- ・顧問社会保険労務士を講師にオンラインによる管理者研修（4～7 月、9 月、11 月の計 6 回）を組み立て実行します。
- ・「介護プロフェッショナル段位制度」の推進に向け、アセッサー講習の受講を推進すると共に、レベル認定者の輩出に取り組みます。

- ・また、東京都社会福祉協議会が行う研修を活用し、職務経歴等に応じて年次別研修、階層別研修等、指名して参加します。東京都認知症介護研修は、基礎研修・実践者研修を中心に未受講者に順次受講を働きかけ、レベルアップを図ります。管理者についても、認知症介護実践リーダー研修や、その他組織マネジメントを学ぶ研修に参加します。
- ・事業所必須の法定研修については、「介護職員向け研修素材集」を活用し、各事業所で年間計画に基づき進めます。

⑥積極的な人事ローテーションによる能力開発と職場の活性化推進

- ・キャリアアップシート（介護現場での仕事、相談職の仕事、マネジメント分野での仕事の意向確認、新たな資格取得希望の集約）の活用（12月に配布・回収）と面談により、拠点間人事異動、拠点内事業所間の人事異動を積極的に行い、事業所の活性化と新たな人材育成につなげます。

⑦人事考課のしくみの活用

- ・人事考課制度に基づき対応します。面談を重視し、結果をきちんとフィードバックすることによる評価の見える化と納得度の向上を図り、人材育成、仕事へのモチベーション向上につなげます。
- ・人事評価シートの運用では、S評価からD評価の5段階評価で、B評価の範囲が広く、適正な評価としては課題があるため一部手直しを行い運用します。

（２）労務管理

①魅力ある職場環境づくり

- ・「働きやすい」と「働きがいがある」を両立させて、悠遊の各事業所が魅力ある職場となることを目指した取組みを進めます。そのためにも良い組織風土としていくために、管理者をはじめとする上位者が率先して、1)職員同士の挨拶、2)身の周りの整理・整頓・掃除、3)なんでも言い合える雰囲気づくり、4)新しいことへのチャレンジの雰囲気づくり、5)事業所・法人をよりよくしていくための改善提案の5つに取り組みます。
- ・日常的に職員同士のコミュニケーションを円滑に行い、互いに高め合う関係性をつくりあげることを目指します。
- ・パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、マタニティーハラスメントなど、他者の人格を棄損する行為は一切認めません。相談窓口があることを随時広報し、万が一事由が発生した場合は厳正に対処します。
- ・利用者及びその家族によるハラスメント（理不尽な要求、暴言、セクシャルハラスメント、暴力など）の発生抑制に向けて利用契約書へ明記して予め確認することはもちろんのこと、事案発生した場合には保険者や顧問弁護士など関係者を交えた問題解決をはかります。

②法令に基づく対応推進

- ・フリスコ社労士事務所との顧問契約を継続し、桑原和弘・特定社会保険労務士との定期懇談を踏まえ、法令に基づいた労務管理対応を推進します。

③労働環境の整備

- ・高橋一志・産業医との連携による健康診断、メンタルヘルス診断後のフォローを行ないます。
- ・雇用促進の各種助成金の申請・活用を推進し、申請の条件となる労働環境整備を同時並行で進めます。

- ・10月より、週20時間以上30時間未満勤務の非常勤職員はこれまでの労災保険、雇用保険に加え、厚生年金、健康保険への加入が義務化となります。当該職員への周知を行い、対応します。
- ・道路交通法施行規則の改正に伴い、安全運転管理者を配置する西東京事業所においては、4月からは運転前の点検として、当該運転者の酒気帯びの有無の状態を目視等で確認・記録し一年間保存することが必要となり、10月からはさらにアルコール検知器を用いた確認と記録・保存が必須となることを踏まえた対応を行います。

④年末調整に関わる控除申告書の電子化推進

- ・年末調整に関わるPCやスマホでの控除申告を推進し、手続きの簡略化と本部事務処理の削減を図ります。

(3) 法令遵守

- ・介護保険制度において、サービス提供事業者に求められている重要なことは、利用者に対する適切なサービス提供と共に、制度の健全な運営と国民からの信頼を確保するための法令遵守です。
- ・毎年度実施される「介護サービス情報の公表に係る報告・調査・情報公表計画」に対応します。事業所の課題を明確にして改善につなげます。
- ・「福祉サービス第三者評価」については、西東京ではデイサービスいずみ、グループホームいずみの2事業所、中野ではグループホームえごた1事業所での実施を計画し、利用者アンケートによる評価、職員アンケートによる評価を自己評価と比較検討し、事業所内で共有し、業務改善につなげます。また、小規模多機能ホームみんなんち、小規模多機能ホームえごたの家、24時間ホームケアえごたについては、それぞれ運営推進会議や介護・医療連携推進会議におけるサービス評価を実施します。また、2021年度に受審した、グループホームちとせ、小規模多機能ホームみんなんち、グループホームえごたは課題として指摘された事項の改善に取り組めます。
- ・権利擁護・虐待の防止は、サービスを提供する事業者、職員にとって非常に重要な事項です。事業所別の「虐待防止指針」を整備します。法人採用者研修や、各事業所での研修、東京都主催の「人権研修」への参加などを通して、虐待について繰り返し学習することにより、直接的・間接的虐待とそのメカニズムを深く理解し、職員相互が「職員行動基準」に基づきサービスを提供していくことが必要です。また、施設内、サービス提供中の虐待に限らず、利用者周辺の人的環境に配慮する必要があります。そのためにも、職員同士の気づきを大切に、様々な情報共有を図ります。
- ・高い水準のコンプライアンス体制に基づく法人運営を推進します。2022年度は理事会改選期ではありませんが、理事1名を補充します。引き続き、オープンでわかりやすい法人組織、意思決定とその執行を速やかに進めます。また、法人、各事業所ともに法令を遵守し、誠実な事業運営を図ります。

(4) 危機管理対策

①法的対応への未然の備え

- ・事業・運営に関する事故やトラブルが万が一発生した場合、初動対応を適切に行なうことが必須です。しかし、法的な対応が必要となる場合も十分想定されます。外岡潤・顧問弁護士との日常

的な相談・情報交換を進めると共に、いざという時に迅速に対応できる体制を整えます。

②介護事故予防及び不測時の対応

- ・サービス提供時の介護事故をゼロにすることは非常に困難ですが、そのリスクを低減させる対策は必要です。そのためにも、日常のケアにおけるヒヤリ・ハットの共有が大切です。記録の積み上げ、早い段階での情報共有により、事故につながる芽を発見し未然に防止します。また、利用者・入居者の機能低下に対しては、専門職としてケア水準を高めることで、事故につながる要因を察知し、最大限対応できるよう職員同士の連携を強化します。
- ・特に多い、服薬関連の事故については、飲み忘れや飲みすぎなど場合によっては利用者の生命に関わる事案の根絶に向けて、申し送り・記録などを通した確実な対応を行います。
- ・年2回開催する「事故対策・苦情処理第三者委員会」において、直近の半期の事故・苦情を分析・共有し、重大事故の防止に向けた対策を検討します。
- ・万が一、事故が発生した場合には、即時の対策と再発防止を日時で処理し、情報共有を図ることが重要です。また、事故発生後の初期対応次第では、その後の苦情に発展する可能性もあります。相互の報告・連絡・相談を密に行い、職員間、部署間の丁寧な対応が必要です。また苦情処理については、その情報を事業所に留めず、法人全体並びに事故対応・苦情処理第三者委員にも的確な情報を提供し、適切な対応を行います。さらに法令上定められた手続きに従い、行政への報告を遵守します。

③防災訓練

- ・消防法上で定められた総合防災訓練については3つの拠点で年2回実施（11月と3月）します。その内、1回を「小規模社会福祉施設防火実務講習会」とし、夜間対応を想定した訓練を行います。
- ・各事業所においては毎月決まった日程で地震想定、火災想定避難訓練等を実施します。

④事業継続計画（BCP）策定

- ・感染症や災害が発生した場合であっても、利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供できる体制の構築を図るためにも、事業継続計画（BCP）が重要です。2021年度に策定した、入居型、訪問型、居宅介護支援・包括型の大規模災害対応編の計画に基づき、そのような事態に陥った場合でも、利用者・入居者をはじめとした地域の人たちの期待に応えるために、全職員が共有し、いざという時に実行できるようにするための訓練のしくみづくりと実施を行います。また、通所型、小規模多機能型についても計画策定を急ぐと共に、感染症に対応した事業継続計画の整理も行います。
- ・それらについては、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施などの義務化（2023年度までの緩和措置あり）を踏まえて準備をすすめます。

⑤回転備蓄

- ・事業所別BCPに基づき、大規模災害を想定した食料品や消耗品などの防災用品の備蓄を準備します。特に、食料品・水については、3つのグループホームでは1週間分の備蓄を行い、防災訓練時の使用による回転備蓄を適切に運用します。2つの小規模多機能ホームや、全事業所の職員用の食料品・水の備蓄については内容を検討し、順次整備を進めます。
- ・新型コロナウイルス感染症への対応の経験を踏まえ、マスク、消毒液、防護服など消耗品につい

でも余裕のある在庫数を常に確保できるよう備えます。

⑥大規模修繕への備え

- ・建築後 17 年を経過する西東京事業所の大規模修繕については、補助金の活用を前提とした計画を検討します。

(5) 関連団体との連携

①悠遊をささえる会との連携

- ・後援会組織の「社会福祉法人悠遊をささえる会」との協力・連携を進めます。

②生活クラブ運動グループとの連携

- ・生活クラブ生協との連携をさらに強化し、「ローカル SDGs（地域循環共生圏）」の実現に参加します。
- ・生活クラブ生協の東京及び各ブロック単協との実行委員会を形成し、連携強化をはかり、組合員向けの介護・福祉関連学習会の開催や情報発信を積極的に進め、社会福祉法人悠遊の認知度を高め、共感を広げる活動を展開します。そのことを通して、利用登録拡大や職員採用にもつなげます。
- ・西東京・世田谷・中野のそれぞれの地域協議会、福祉事業推進会議、福祉事業連携部会への参加を通して、生活クラブ運動グループとの連携水準を高め、生活クラブ安心支援システム構築に向けた検討を進めます。
- ・生活クラブ運動グループ・インクルーシブ事業連合に参加し、「市民による市民のための安心ネットワーク構想」の実現をめざします。
- ・福祉事業連携部会への参加を通して、社会福祉法人生活クラブ、社会福祉法人いきいき福祉会、生活クラブ共済連との連携を図ります。

③地域の団体との関係性拡大

- ・西東京、世田谷、中野の 3 つの拠点において、地域の福祉施設、保育園、市民団体、町会などとの関係性づくりを丁寧に行ないます。
- ・特に、生活クラブ・ケアセンター世田谷、安心ケアセンター・悠遊えごたにおいては、地域交流スペースの機能も活かして、地域に溶け込んだ事業運営を目指します。

④ワーカーズ結女、えん千歳台の連携

- ・企業組合ワーカーズ・コレクティブ結女、NPO・ACT ワーカーズえん千歳台とは必要に応じて協議会を開催します。食事の提供をはじめとした双方の事業所の課題について確認し、さらに良くしていくための検討を行います。

⑤西東京市社会福祉法人連絡会

- ・西東京市社会福祉法人連絡会は 2016 年 12 月に設立し、西東京市内の事業種別を越えた 23 の社会福祉法人が集い、地域福祉の課題解決をめざしています。引き続き、他の法人との連携を図りつつ、社会福祉法人による地域貢献のしくみの一躍を担います。
- ・同連絡会主催で例年 7 月と 1 月に開催している「フードドライブ」（家庭に眠っている食品を持ち寄り、「子ども食堂」や「中学校放課後カフェ」の他、食の支援が必要な方に寄付し、食材として有効活用するしくみ）に参加し、地域貢献活動をすすめます。

⑥全国地域包括ケアシステム連絡会

- ・2017年7月に全国23の社会福祉法人、生協、医療法人、農協などの法人が集い設立した、全国地域包括ケアシステム連絡会（事務局：社会福祉法人協同福祉会）に年2回の定期的な会合を中心に引き続き参加します。地域包括ケアシステムの推進に向けた各法人の先進的な取組みについて情報交換し、悠遊での展開にいかします。
- ・7月に開催予定の学習交流会は小規模多機能型居宅介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業が主たるテーマとなります。職員研修の一環として、関係する事業所職員のオンラインでの参加を積極的に進めます。
- ・また、2024年度の診療報酬・介護報酬同時改定を見据えた国への政策提案に向けても積極的に参画します。

以上

2022 年度 デイサービスいずみ 事業計画

デイサービスいずみ

センター長 芹口美里

【事業目的】

1. ご利用者の意思及び人格を尊重し、高齢者が在宅で自分らしく生き生きとした生活を送ることができるよう、サービスの提供を行います。
2. 通所介護計画に基づき、利用者の自立を促すことができるサービスの提供を行います。
3. 在宅介護を継続することができるよう、介護者を支えるための援助を行います。
4. ご利用者の生活の幅が広がるように、地域と連携して支援していきます。
5. 人に優しい物品を使用し、環境に配慮した活動を取り組みます。

【事業計画】

- ① 障害や認知症の重度・軽度に関わらず、利用希望される方、介護予防・総合事業対象の方も すべての方を対象にサービスの提供を行ないます。『10 の基本ケア』の視点を持って自立心・意欲の回復ができるご利用者主体のサービス作りをしていきます。
コロナウイルス感染拡大の状況把握しながら活動内容を見直していきます。
- ② 効率よい業務の流れを見直し稼働率を上げられる体制作りをしていきます。入浴の稼働率の充実や範囲を広げての送迎が効率よく行えるよう、1 日の中での職員配置の見直しを行い、様々な雇用形態の職員が安心して働ける出来る職場を目指します。
- ③ より質の高いサービスの提供が出来るよう、知識・技術の向上に取り組みます。加算の取得が継続して行えるよう外部研修や ZOOM、配信での研修を取り入れた参加や OJT の充実を図ることで、個別機能訓練加算の再開を目指します。
LIFE 導入に向け、ケアの見直しや統一を行い、より質の向上を目指します。
- ④ 住み慣れた地域に安心して暮らせるよう、認知症ケアの向上を目指します。コロナ禍における地域交流や実習生の受け入れは、状況を把握しながら可能な限り行っていきます。

【事業計画数値】

- ・ デイサービスいずみ：利用人数日時：24.9 名
- ・ 事業活動収入計：86,517 千円
- ・ 事業活動支出計：78,378 千円
- ・ 事業活動資金収支差額：8,139 千円
- ・ 当期資金収支差額合計：3,744 千円

【会議計画】

会議 委員会名	開催日	目的・役割	メンバー
職員会議	・ 月 1 回 土曜日 ・ その他随時	・ 事業所全体の事業運営のための必要事項の確認。 各委員会・役割分担等の報告。サービス等についての検討、各研修の実施を行い、サービスの質の向上を図る。	全職員（運転手・外介職員を除く）

防災対策委員会	・年4回（6・9・12・3月） ・その他、随時	・毎月1日に避難訓練を行い実施状況の確認・点検を行う。センター内の火災予防上の点検・検査実施状況の確認・検討を行う。	センター長・ 担当職員
危機管理委員会	・毎月1回 ・その他、随時	・事故報告書・ヒヤリハットをもとに事故発生の対策と防止案を検討・提案を行う。 ・ご利用者の安全対策・人権に関わることについて確認・検討を行う。 ・ご利用者・ご家族・地域等からの苦情・意見に対する対応と進捗状況の確認をし、防止策の検討を行う。	センター長・ 常勤職員
教育研修・ ケア向上委員会（マニュアル会 議）	・年4回（4・7・10・1月） ・その他、随時	・新規採用職員の研修を行う。 ・集団研修の計画を立て実施する。 ・ご利用者のニーズを把握し、必要なケア・サービスを提案する。 ・職員会議でのグループディスカッションを計画・実施する。 ・マニュアルの点検・修正を行う。	センター長・ 担当職員
環境整備委員会	・年4回（5・8・11・2月）	・デイ内外の環境整備・点検を行う。 ・環境美化に関する啓蒙活動を行う。 ・季節感のある環境づくりを行う。	担当職員
常勤会議	・毎月1回（危機管理委員会と同時開催）	・次月の受入れ調整・利用者情報の確認。安定した利用人数の確保が出来るようにする。 ・各委員会・役割分担等の進捗状況の確認。	常勤職員
Ns 会議	・年3回	・Ns 業務の確認。ご利用者の健康管理に関する情報の確認をおこなう。 ・医療知識についてのミニ研修を職員会議で実施する。	センター長・ 看護師
食事会議	・毎月第2火曜日	・昼食・おやつに関して結女と調整を行う。	センター長
送迎運行者 会議	年2回・必要時	・運行業務についての確認を行う。 ・情報交換を行い、各コースの点検を行う。	センター長・ 送迎担当・運 転手

【委員会計画】

各行事担当者会議	必要時	・各行事に関する調整。職員会議への提案事項を検討。	各行事担当者
各役割分担会議	必要時	・各役割に関する調整。職員会議への提案事項を検討。	各役割担当者

各クラブ分担会議	必要時	・ 各クラブに関しての調整。職員会議への提案事項を検討。	各クラブ担当者
----------	-----	------------------------------	---------

【研修計画】

下記の研修を職員会議で実施していきます。研修によっては法人での合同研修を企画していきます。下記の研修以外に各職員に応じた外部研修を計画していきます。

- * 認知症に関する研修
- * 接遇・マナー研修
- * プライバシー保護に関する研修
- * 虐待防止・身体拘束排除に関する研修
- * 倫理及び法令順守に関する研修
- * 事故発生予防・再発防止等、安全対策に関する研修
- * 緊急時対応に関する研修
- * 非常災害時の対応に関する研修
- * 感染症及び食中毒の発生予防および蔓延の防止に関する研修
- * 介護予防に関する研修
- * 疾病等に関する研修

- * 東京都認知症介護基礎研修・実践者研修

【年間行事計画】

月	内容	月	内容
4月	お花見（3月末より）	10月	
5月	端午の節句	11月	菊花展
6月		12月	クリスマス
7月	七夕	1月	お正月
8月		2月	節分
9月	お月見・敬老会	3月	ひな祭り

- * 毎月、避難訓練（火災・地震）を実施。
- * 毎月、誕生会を実施。
- * 年間を通してご利用者の意見を取り入れて企画を計画・実施。
- * 保育園交流・小・中学校との交流を実施。
- * 家族交流会を実施（回数については未定）。
- * ボランティア交流会を年1回実施（法人開催と合同）。

* 【その他の計画】

* 実習受け入れ計画 *

次世代の福祉を担う人材の育成・介護知識の啓発・地域貢献のため、各実習生の受け入れを行います。

- ① 生活クラブインターンシップ
- ② 教員免許取得者社会福祉施設介護体験

- ③ 市内中学校職場体験
- ④ 介護職場体験
- ⑤ その他、実習・体験の受け入れがあった場合は、事前に予定している実習等の日程と調整を行いながら可能な限り受け入れをしていく。
- ⑥ 東京都介護職員就業促進事業

2022 年度 訪問サービス いずみ 事業計画

訪問サービスいずみ

管理者 清水 徹也

【事業目的】

- ① 訪問サービスいずみは、住み慣れた家で自分らしく安心して生活できるように援助するために、安全安心できるケアに努めます。
- ② 訪問サービスいずみは、利用者の立場に立った視点で「利用者本位」「自立支援」を基本としたケアを実行します。
- ③ そのために職員が専門性を高め、法人理念の実現を目指します。

【事業計画】

- ① 法令順守
 - ・法令に基づく運営基準（介護保険、総合支援法の理解と実践徹底に向けたサービスの提供体制を作ります。
- ② サービスの質の向上
 - ・手順書徹底と訪問介護計画書の見直しの実施を行います。
 - ・手順書と訪問介護計画書は全員が共有できるようにします。
 - ・ヒヤリハット・トラブルクレームの意味と原因の再確認と再発防止策の策定を行います。
- ③ ヘルパー質の向上
 - ・研修計画の検討実施。
 - ・各ヘルパーの評価を行い、必要に応じて個別研修を行ないます。
- ④ 職員の定着率UPを行う。
 - ・個々の職員の事情や意向をタイムリーに把握して働きやすい環境作りを行います。
 - また、意向を叶える為、関係機関や利用者との調整も併せて行います。
- ⑤ 事業所における業務全般を常に見直し、整備します。
 - ・サービス責、ヘルパーと各自がその役割の中でそれぞれが責任を持って仕事が出る体制作りを進めます。（各サー責の特性も考慮した業務分担を行う）
 - ・管理者の役割（関係機関、関係者との信頼構築に努め、ヘルパーの獲得に尽力する事）
 - ・サービス提供責任者の役割（各サービス提供責任者が利用者理解を深める）
 - ・ヘルパーの役割（10のケアの理解と在宅での実践機会を増やし、少しでも自身のスキルアップを行う）
 - ・朝の朝礼後に出勤者のみでミーティングを行い勤務確認・情報の共有を行う。
- ⑥ 新規ヘルパーの取得
 - ・新規ヘルパーの取得を目指します。
 - ・チラシの作成、チラシ配りを行う。
 - ・働きたいと思える環境を作り、ヘルパーが紹介したいと思える職場を目指す。

【事業計画（数値計画）】

- | | | | |
|---------------------|-----------|-----------|-----------|
| ① 訪問いずみ：22年度当初月間時間数 | 921 時間 | | |
| ・ 事業活動収入計： | 56,960 千円 | ・ 事業活動支出計 | 48,436 千円 |

・ 事業活動資金収支差額 8,524 千円 ・ 当期資金収支差額合計 7,745 千円

【会議計画】

① 常勤職員による会議（サ責ミーティング）を原則月に1回行ないます。（必要に応じて増回数）

【研修計画】 各研修時に在宅で行える10の基本ケアの内容を盛り込んでいきます。

月に1回全員参加の研修、年に1回個別の研修を実施します。

コロナ感染の予防を第一に考え、必要であれば集まらずに資料配布・動画で対応します。

月1回のヘルパー研修年間予定

4月	法令厳守の研修
5月	接遇に関する研修
6月	認知症についての研修
7月	介護技術に関する研修
8月	感染症に関しての研修
9月	記録に関しての研修
10月	連携に関しての研修
11月	緊急時対応についての研修
12月	介護技術に関しての研修
1月	認知症に関しての研修
2月	記録に関しての研修
3月	まとめ 反省会

□個別研修年間予定（令和4年4月～令和5年3月）

面接の結果で内容を決めていく。

① 身体介護研修（10名）

4月2名 6月2名 8月2名 10月2名 12月2名 2月1名

② 記録の書き方研修（6名）

4月1名 6月1名 8月1名 10月1名 12月1名 2月1名

③ 倫理・法令研修（6名）

5月1名 7月1名 9月1名 11月1名 1月1名 3月1名

④ 緊急時対応研修（6名）

5月1名 7月1名 9月1名 11月1名 1月1名 3月1名

全ヘルパー28名 ヘルパー自身が不得意と感じる研修を受けてもらう。

2022 年度 支援サービスいずみ 事業計画

支援サービスいずみ

管理者 溝口吉郎

【事業目的】

介護保険法の理念に基づいた居宅介護支援のサービスを通して

- ① 住みなれた地域・在宅でのその人らしい生き活きとした生活の実現を目指します。
- ② 行政・医療・施設・居宅サービス事業者・地域包括支援センター・地域の資源を活用した、「自立支援」「地域」「生活クラブ 10 の基本ケア」の視点に立ったサービスを提供します。
- ③ 本人・家族の思いを実現します。

【事業計画（方針）】

- ① ご利用者・家族のニーズを的確にとらえ、自立支援、重度化防止、生活の継続性の視点を持ち特定事業所として質の高いケアマネジメントを行います。
 - ・地域包括ケア、生活クラブ 10 の基本ケアの視点を持ち、見つかった地域課題については地域包括支援センターと連携し、地域ケア会議開催を通して解決を目指します。
 - ・新型コロナウイルスの感染拡大防止とご利用者の機能維持、社会性確保の視点を持ったケアマネジメントを提供します。
- ② 法令を遵守し、個人情報保護に留意した情報提供及び情報開示、並びに説明責任を果たします。
 - ・サービスの提供にあたっては計画について十分な説明を行い、ご利用者の理解と同意を得ていきます。
 - ・法令・個人情報保護に関する研修の実施、マニュアルを整備し、職員の意識を高めます。
- ③ 地域から信頼され、選択される取り組みを行います。
 - ・事業所内で相互に点検を行い、業務内容を確認しあう事で、適切なプロセスに沿っているか確認する機会を作ります。
 - ・専門研修・事業所内研修への参加及び自己研鑽を行う事により、各々の専門性を高めます。
 - ・職員会議（1/月）・ミーティング（1/週）、他法人、地域包括支援センターと共同の事例検討会（2/年）を実施し、情報の共有化・スキルの向上を図ります。
- ④ 地域包括ケアの視点に基づいたサービスを提供します。
 - ・居宅分科会・圏域別事例検討会・ケアマネージャー交流会への参加、地域包括センターとの連携を通じて地域の情報収集に努めます。
 - ・地域の活動への参加、地域の資源を活用する中で、不足している地域資源の発見に努めます。
- ⑤ ご利用者が安心できる環境を作ります。
 - ・法人内他事業所との連携を密に図ります。
 - ・法人外事業所の情報を収集・共有し、適切な事業所選択を支援します。
- ⑥ 生活における食を大切にします。
 - ・疾病・生活スタイルに合わせた食事が取れるようサービスを調整します。
 - ・食の専門家の力を活用して、おいしく食べ続ける事が出来るよう、口腔機能の維持・向上に努めます。
- ⑦ 相談の専門職集団としての力を法人に還元し、法人理念の実現を目指します。

- ・法人内研修での講師を担います。
- ・新型コロナウイルスの感染防止対策と法人への還元の両立が出来る方法を模索し、環境整備と共に実現を目指します。

⑧ 働きやすく、働き続けられる職場づくり

- ・事業所内の業務を見直し、効率化を図ります。
- ・書類、業務を統合し業務負担を軽減します。
- ・ハラスメントを許さない事はもちろん、権利として認められている休暇、休業の取得を奨励します。また、事業所内で助け合える関係をつくり、お互いにフォローしあえる職場づくりを進めます。
- ・職員が安心して働き続けられる職場を、ここで働く職員と共に作ります。

【事業計画（数値目標）】

① 月間請求ケアプラン数：介護プラン 160 件+委託プラン 20 件

- ・各ケアマネージャーの目標担当件数を決め、責任を持って担当します。

事業活動収入計：39,244 千円、事業活動支出計：33,545 千円

事業活動資金収支差額：5,699 千円、当期資金収支差額合計：4,414 千円

【会議計画】

① 職員会議：1/月 ミーティング：1/週 の頻度で開催します。

- ・法令に関する情報の周知、地域・事業所・ご利用者情報の共有、ケアマネジメントの質の向上を目的として開催します。

② 事業所内事例検討会：2/年

- ・実際のケースを通じて相談技術の共有、ケアマネージャーとしての専門性の向上を図ります。

【委員会計画】

① ケース検討委員会：1/週 ケアプラン内容の検討、困難ケースの検討

② 苦情対応委員会：1/2 月 寄せられた苦情に対する対応と解決の進捗確認、防止策の検討

③ 環境整備委員会：1/2 月 事業所内外の環境整備・点検と必要物品の確認補充

【研修計画】

① 専門研修として基礎研修・更新研修に参加します。

- ・研修開催が予告された際には該当職員が参加します。
- ・介護支援専門員研修Ⅰ…塩田
- ・介護支援専門員研修Ⅱ…該当なし

② ケアプラン研修・アセスメントに関する研修、認知症理解に関する研修、相談技術に関する研修に参加します。

*頻度・対象については別紙「支援サービスいずみ 年間研修計画」を参照

【その他】

① パスレル保谷の一員としての活動

- ・ 1月の運営協議会に参加する。
- ・ パスレル祭りへの参加（10 月）
- ・ 主任ケアマネージャー研究協議会への参加 今年度より田畑も参加する。

以上

2022 年度 グループホームいずみ 事業計画

グループホームいずみ

ホーム長 木村圭子

【事業目的】

1. 介護保険法に基づき、地域密着型サービスとして認知症の高齢者が可能な限り自宅の近くで 24 時間、365 日、家庭的な環境の中で共同生活ができる。
2. 入居者の方々の尊厳を守り、入浴・排泄・食事等の介護、その他の日常生活上の世話及び生活リハビリを行う事により、入居者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るような体制をつくる。
3. 地域福祉に必要な資源として、このサービスを必要とされる市民に空床をつくることなく円滑に事業を行う。
4. 地域住民との交流のもとで、地域の他の社会資源との連携を図り、よりよいまちづくりの為の発信基地となる。

【事業計画】

1. ご本人・ご家族・他事業者と情報を共有し、ご本人・ご家族が主体となるケアプランを作成し、ケアを実践していきます。そのために、毎月のモニタリング・定期的アセスメントで的確に入居者情報を把握し・プラン更新前のカンファレンスを計画的に実施します。直接の面談に限らず電話・メール・手紙など様々なツールを駆使し、ご家族・事業者と情報共有を図り対応していきます。
2. ケアプランの元、各入居者の QOL を保ち「その人らしさ」や「人間の尊厳」を守り、一人ひとりがその時に持っている力を発揮し続け、最期の時まで支えることを考えケアを行います。その実現のため、ご本人の『好みや望み』などの情報収集を徹底して行います。それにより得られた情報を職員・ご家族・他事業者と共有し、グループホームいずみとしてどうしたら実現できるかを考え同じ方向性を持ってケアすることで、入居者が生き生きと過ごすことが出来るようにしていきます。そのために必要な見直しを行っていきます。
3. 「生活クラブ 10 の基本ケア」の理解を深めるための取り組みを実施し、実際のケアの場面で「生活クラブ 10 の基本ケア」を意識したケアを実践していくことで、サービスの質の向上を図ります。
4. コロナ禍にある中でも感染予防を徹底しながら、季節を感じることが出来るような外出や活動を企画します。それにより、ご入居者の生活の幅を広げ、楽しみのある生活を送ることで認知機能を維持することが出来るようにしていきます。
5. 職員が当ホームの理念に基づき専門性を持って働ける体制を作ります。
 - ・ GH の方針理解を深め実際のケアに活かすため、ユニット会議の充実を図ります。 また、法令上定められた研修についてもこの会議運営で行います。

- ・ 認知症ケアの専門性やグループホーム運営に必要な知識・技術を獲得するために集合研修や個々の職員に必要とされる研修を実施し、職員の質の向上に努めます。
 - ・ 職員間で互いに尊重し合い、指摘しあえる風通しの良い関係を作り、互いに高め合うことのできる職員集団にします。
 - ・ 介護プロフェッショナルキャリア段位制度を活用し、職員全体の意識・ケアの質の向上を図ります。
7. ご家族や地域との連携をはかり、入居者へのサービスをさらに広げるための協力体制を作ります。
- ・ コロナ禍での家族会開催方法を模索し、ご家族との情報の共有・連携をはかります。また、家族会以外でもご家族とご入居者を繋げ、ご家族に共に「支える人」であるとの意識を持ってもらうことが出来るよう工夫していきます。
 - ・ 開催方法を工夫しながら、年6回グループホーム地域運営推進会議を開催し、事業者・ご入居者代表・ご家族代表・地域代表者・自治体職員・地域包括等のメンバーからのご意見を生かし、地域に開かれたホーム運営を目指します。
 - ・ 地域の方々に向けて積極的に情報発信を行い、グループホームのことを知ってもらうことのできる活動を実施します。
 - ・ 地域の他団体（アスク保育園や養護施設太陽の家など）と繋がり続ける工夫をし、更に他の地域団体と繋がることの出来る方法を模索します。
8. ICT やシステムの活用により、記録や業務のスリム化を勧め職員の負担軽減を実現し、ケアに集中できる体制を作ります。
9. 法令を遵守するとともに、個人情報の保護に留意し、情報提供及び情報開示、並びに説明責任を果たします。また、利用者の人権擁護・自己実現の視点から身体拘束廃止、虐待防止、事故予防を重視します。
10. 法人内の内部監査及び福祉サービス第三者評価、介護サービス情報公開制度により客観的な評価を受け、改善内容について積極的に取組み、サービスの質の向上に努めます。

【事業計画】

- ・ グループホームいずみ：稼働率：97.5%
- ・ 事業活動収入計：102,615 千円、事業活動支出計：96,504 千円
- ・ 事業活動資金収支差額：6,561 千円、当期資金収支差額合計：27 千円
- ＊ 新たなサービス提供体制強化加算（介護福祉士割合 70%以上、10 年以上勤務割合 25%以上）を算定します。

【会議実施計画】

会議名	開催日	目的・役割	メンバー
常勤会議	開催：月 1 回 18:30～20:00	・各委員会・行事計画の進捗状況の確認・検討 ・各ユニットの課題の確認・検討	ホーム長、 常勤職員
ユニット会議	開催：月 1 回 18:30～20:30 (管理者会議後の 水曜日：さくら・木 曜日：ほほえみ)	・各行事・活動の検討・確認 ・各入居者のモニタリング・介護計画書の 検討・確認 ・入居者の日々のケアについての確認・検 討 ・ミニ研修の実施	各ユニット職員
運営推進会議	年 6 回 (隔月) (6 月・6 月・8 月・ 10 月・12 月・2 月)	・グループホームの活動状況の報告 (書面 配布にて対応)	家族代表・入居者 代表・地域住民・ 行政・包括支援セ ンター・市職員・ ホーム長

【委員会実施計画】

委員会名	開催日時	活動内容	構成メンバ ー
防災対策・環境 整備委員会	5 月・11 月	・活動計画作成と実施及び実施記録の作成。 ・夜間想定防災訓練 ・地域防災訓練 ・ホーム内防災訓練 (毎月実施。消防署への訓練 予定の連絡・記録を作成) ・ホーム内環境の整備。物品の点検・整備。 ・外のごみ箱・物入れ・物置の定期的清掃 ・ホーム内の換気の徹底	防災管理者 担当職員
危機管理委員 会 (安全対策委 員会・苦情解決 対応委員会)	6 月・12 月	・活動計画作成と実施。活動報告書作成 ・挙げられたヒヤリハットを集計・分析し、事故 を未然に防ぐための対策の提案 ・日々使用する器具の点検・整備 ・感染症対策の強化 (職員のスキルアップ) ・感染症に対する職員自身の体調管理意識の向 上のための取り組みの実施	ホーム長 担当職員
ケア向上委員 会	年 3 回 (4 月、10 月、 3 月)	・活動計画作成と実施。活動報告書作成。 ・各ケアの見直しを検討・提案 ・ケア向上のための研修を企画・実施	ホーム長 常勤職員

地域ネットワーク及びボランティア担当委員会	年4回 (4月・7月・10月・1月)	・コロナ禍であっても、地域と連携できる活動の検討・提案。	ホーム長 常勤職員
-----------------------	-----------------------	------------------------------	--------------

【研修実施計画】【新任・現任職員研実施計画（内部）】

開催月	研修内容	開催月	研修内容
4月	認知症・認知症ケア	10月	緊急時対応
5月	接遇・コミュニケーション	11月	医療について
6月	食中毒予防・ノロウイルス対策	12月	感染症対策
7月	虐待・身体拘束予防	1月	記録
8月	看取り・ターミナルケア	2月	認知症・認知症ケア
9月	非常災害時対応	3月	プライバシー保護と法令遵守

* 事故発生予防・再発防止等については、毎月の職員介護の危機管理の項目で対応

* 外部研修は個別に指名研修として実施していく

【年間行事実施計画】

月	内容	月	内容
4月	花見	10月	秋のお楽しみ企画
5月	春のお楽しみ企画	11月	市民文化祭・菊花展
6月	サツマイモの苗付け	12月	クリスマス会
7月	七夕・流しそうめん	1月	初詣・新年会
8月	スイカ割り・花火	2月	節分
9月	敬老会	3月	ひな祭り・梅鑑賞

* ホーム内の防災訓練は毎月実施

2022 年度 デイサービス悠花 事業計画

デイサービス悠花

センター長 今井仁美

【事業目的】

- ① 認知症であるご利用者が可能な限りその在宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、さらに社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持を図ることが出来るようなサービスの提供を行います。
- ② ご利用者一人ひとりの人格を尊重し、ご利用者がそれぞれの役割を持って生き生きと日常生活を営むことができるよう支援を行います。
- ③ ご利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることができるようなサービスの提供を行います。
- ④ 地域に密着したサービスの提供を行い、認知症の理解を進めます。

【事業計画】

- ① ご利用者の好みや希望などの情報を活かしながら、「できること」「持っている力」に焦点をあてたケアを実施していきます。また、ご利用者の変化に合わせ臨機応変に対応し、意思を引き出せる活動につながる事ができる柔軟なケアを行います。
- ② ご家族との情報交換をこまめに行い、ご利用者のご自宅での様子を知ると共に、悠花での活動がご自宅の生活の維持につながるような活動を提供していきます。家族交流会などを通して、ご家族が安心して介護ができるようにしていきます。
- ③ 計画的に外部研修を取り入れ知識、技術の向上を図り、根拠を持ってケアを実践していきます。
- ④ 公園や商店への買い物など、積極的に地域への外出を行います。地域の方々のご意見を積極的に活動に取り入れるために、運営推進会議を年 2 回開催します。地域の中の「デイサービス悠花」であるよう交流を深め、認知症の理解を深める取り組みを行っていきます。
- ⑤ 「生活クラブ 10 の基本ケア」の視点を持ち、ケアの統一を行います。計画的に研修を実施し、実践していく事でケアの質の向上を図ります。
- ⑥ 働きやすい環境をつくり、人材の育成に努め、加算の継続が出来るようにしていきます。

【事業計画（数値目標）】

- ・事業活動収入計：40,680 千円、事業活動支出計：30,357 千円
- ・事業活動資金収支差額：10,323 千円、当期資金収支差額合計：9,137 千円
- ・1 日の平均利用人数： 9.1 人

【会議・委員会計画】

会議名	開催日	目的・役割	メンバー
職員会議	・月 1 回 ・その他、随時	・事業所全体の事業運営のための必要事項の確認・ケース検討を実施。 ・危機管理・環境・研修・防災対策について	全職員

		職員会議内で検討を実施。 ・年間行事の企画・提案を実施。 ・内部研修の実施。	
常勤会議	・月1回	・職員会議に提案する議題の検討。 ・行事の確認、調整をして職員会議に提案。	常勤職員
運行者会議	・年1回 ・その他随時	・運行業務についての確認。 ・情報交換を行い、ルートの特検。	運転手 相談員
ボランティア 交流会	・1月	・ボランティアとの意見交換 ・ご利用者についての情報提供 ・認知症についての学習会の実施	ボランティア 職員
運営推進会議	・7月・2月	・運営やサービス提供の方針、日々の活動 内容、利用者の状態などの報告 ・地域の方からの意見収集	利用者ご家族 地域の代表者 市町村職員ま たは包括職員 センター長
各行事	・職員会議で開催 ・その他随時	・年間行事の企画について提案・検討。	全職員

【研修計画】

開催月	研修内容	開催月	研修内容
4月	認知症	10月	感染症予防
5月	緊急時対応	11月	虐待予防・拘束廃止
6月	食中毒予防	12月	接遇マナー
7月	認知症ケア	1月	倫理及び法令遵守
8月	介護技術	2月	認知症ケア
9月	非常災害時の対応	3月	プライバシー保護

* 事故発生予防・再発防止等については、毎月の職員会議の危機管理の項目で対応

* 外部研修は個別に指名研修として実施していく。

* 「生活クラブ10の基本ケア」は推進メンバーを中心に実施

【年間行事計画】

月	内容	月	内容
4月	花見（桜）	10月	外出（目的地未定）
5月	外出（神代植物園・バラ）	11月	家族交流会
6月	家族交流会	12月	クリスマス
7月	七夕・流しそうめん	1月	初詣
8月	スイカ割り	2月	節分
9月	お月見・敬老会	3月	雛祭り

- * 毎月 1 日に避難訓練を実施
- * その他喫茶外出や食事外出の企画
- * 個別の誕生日会

【その他のプログラム】

- * 地域の資料館、公民館などへの外出
- * 脳トレゲーム・麻雀・
- * 百人一首・双六・塗り絵・ドリル
- * 毎月のカレンダー作りなど

以上

2022 年度 泉町地域包括支援センター事業計画

泉町地域包括支援センター

管理者 瀬ノ田直美

【1. 基本方針】

泉町地域包括支援センターは、高齢者が住み慣れた地域で安心して尊厳のあるその人らしい生活が継続できるよう、心身の健康の保持及び生活の安定のために必要な援助を行い、その保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援する。

担当地域の特性や実情を踏まえ、地域包括ケアシステム推進の中核機関として積極的に取り組む。

【事業計画】

1. 総合相談支援業務

- ・地域のワンストップ相談窓口を目指し、職種の専門性を活かしたチームアプローチで問題解決への支援を行う。
- ・地域の多様な機関やサービス、社会資源とのネットワークを構築する。

2. 権利擁護業務

- ・自治会や高齢者クラブ、介護事業所等に働きかけて「虐待ミニ講座」を開催し、高齢者虐待を未然に防ぐ支援を行う。
- ・警察や消費者センターと連携し、消費者被害への普及啓発を行う。

3. 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務

- ・事例検討会などを通し地域のケアマネジャーの交流や資質向上の支援を行う。
- ・地域の社会資源情報を収集整理し、多職種連携の体制作りを行う。

4. 介護予防ケアマネジメント業務

- ・要介護状態になることを防ぐと共に、セルフケアを継続できるよう支援する。
- ・介護予防に関する教室や出前講座を活用して普及啓発を行い、介護予防への取り組みを促進する。

5. 認知症総合支援事業

- ・認知症サポーター養成講座などを通じて、認知症への理解を深めるための普及啓発を行う。
- ・オレンジカフェの立ち上げ、家族会を定期的に開催し、認知症の人や家族への支援を充実させる。

6. 地域ケア会議の実施

- ・個別課題の解決を通して、資源開発や政策形成に繋がる地域課題を発見する。
- ・オンラインを活用した地域ケア会議の開催。

7. その他の事業等における取り組み

- ・西東京市地域サポート「りんく」と連携し、高齢者の見守り体制を構築する。
- ・フレイル予防事業との情報交換を通して、介護予防に資する取り組みを検討・支援する。

8. 災害対策

- ・災害時における業務の継続や要援護者の支援に関して、市及び関係機関と検討・連携する。

9. 感染症対策に関する取り組み

- ・法人や市の示す感染対策を講じ、感染症発生時にもセンター業務を継続できるよう、市及び関係機関と連携する。

10. センターの周知及び体制の強化

- ・研修及び講演会等に参加して得られた知識や技術について業務マニュアルへ随時改訂し、所内会議等で共有する。
- ・新任職員へのOJTへ積極的に関与し、スキルアップに努める。
- ・地域住民へのセンターの周知を計画的に進め、気軽に立ち寄れるスペースを整備する。

【年間会議・研修・行事等予定】

会議等	頻度	研修・行事	頻度
包括運営協議会	3/年	地域包括支援センター職員初任者研修	1/年
包括管理者会連絡会	1/月	地域包括支援センター職員現任研修	1/年
包括保健師等連絡会	1/月	キャラバンメイト養成研修	1/年
包括主任ケアマネジャー連絡会	1/月	区市町村職員等高齢者権利擁護研修	3/年
包括社会福祉士連絡会	1/月	介護予防運動指導員養成研修	1/月
包括認知症地域支援推進員連絡会	1/月	ルピナス体操教室	1/月
社会資源マップ会議	6/年	すこやかスクール	4/年
虐待対応検討会議	8/年	リフレッシュサロン（認知症家族会）	4/年
地域ケア会議作業部会	1/月	民生委員懇話会	6/年
地域活動拠点運営委員会	2/年	認知症サポーター養成講座	5/年
ケアマネ分科会	1/月	かえるの会（若年性認知症家族会）	3/年
圏域別事例検討会	1/月	娘・息子の会（家族介護者の会）	4/年
虐待防止連絡会	2/年	ケアマネ交流会	2/年
民生委員推薦会	1/年	ひばりタワー防災訓練	1/年
介護認定審査会	2/月		
地域サポート連絡会	1/月		
地域ケア会議（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ）	1/月		
認知症カフェ連絡会	2/月		
包括支援センター代表者連絡会	2/年		
認知症対応型通所介護運営推進会議	2/年		
認知症対応型共同生活介護運営推進会議	6/年		
地域密着型通所介護運営推進会議	10年		

2022 年度 グループホームちとせ 事業計画

グループホームちとせ

管理者 松村司

【事業目的】

- ① 介護保険法に基づき、地域密着型サービスとして認知症の方々が可能な限りご自分の自宅として 24 時間・365 日、安心して家庭的な環境で共同生活を営んでいただけるよう支援致します
- ② 「生活クラブ 10 の基本ケア」を基本としたエビデンスのあるケアを提供しながら、入居者の方々の尊厳を尊重し、入浴・排泄・食事の介護、その他の日常生活上の世話及び生活リハビリを行うことにより、入居者がその有する能力に応じ自立した生活を営むことができるような体制をつくります
- ③ 地域福祉に必要な資源として、このサービスを必要とされる市民に空床をつくることなく円滑に事業を行います
- ④ コロナ禍における新たな地域交流のあり方を検討すると共に、他の地域資源との連携を図り、よりよいまちづくりのための発信基地となります

【事業計画(方針)】

- ① 新たな管理者による新規体制を構築し、施設運営を円滑に進めると共にケアの質のさらなる向上を図ります。
- ② ご本人・ご家族・職員でサービス担当者会議を開催し、十分なアセスメントのもと、ご本人のニーズ、ご家族のニーズを把握し適切なケアプランを作成します。居室担当スタッフも計画的にケアプランの作成に参画していくことにチャレンジしていきます。作成されたプランのもと適切な支援を行います。
- ③ 地域に根差し、共によりよい住みやすいまちづくりを行うことを目指し、家族会や運営推進会議の定期的開催、地域行事の情報収集と参加、日々の外出等を通じて積極的に情報発信を行い、地域に信頼される事業所を目指します。
- ④ 入居者の権利とプライバシーを尊重し、個人情報の保護に努めます。
- ⑤ 福祉サービス第三者評価の結果を踏まえ、改善点に対する解決策を講じて実践します。また、介護サービス情報公開制度により客観的な評価を受けると共にスタッフの研修参加を定期的に行い認知症への理解を深めサービスの質の向上に努めます。
- ⑥ 職員定着率向上を目指し、法人全体で、長期的な視点での採用から育成までの流れを描き、実行すると共に、定期的な個人面談での自己評価と管理者評価のギャップの解消、モチベーション向上につながる個々の目標設定を管理者と共有します。また計画的に外部研修や WEB 研修への参加を促しやりがいのある職場を目指します。
- ⑦ 働きやすい職場環境をつくるため、各種ハラスメントのない職場をつくることを職員個々が意識することを会議の場などで伝え続けます。
- ⑧ コロナ禍が続くことを念頭にご家族や地域を巻き込んで開催していた全体行事などについては、規模や開催時期を柔軟に検討し、入居者の楽しみの機会を設けます。
- ⑨ 東京都及び世田谷区のデジタル環境整備促進事業補助金で設置した見守りセンサーやタブレット端末を活用し、入居者の健康管理体制を強化すると共に、職員の負担軽減・省力化に努めます。

【事業計画（数値目標）】

○稼働率：97%

- ・事業活動収入計：101,896 千円、事業活動支出計：92,307 千円
- ・事業活動資金収支差額：9,589 千円、当期資金収支差額合計：1,364 千円

○待機者確保

今後退居者が出た場合に備え、待機者の確保に向けて、居宅介護事業所やあんしんすこやかセンターへの定期的な営業を進め、稼働率の向上につなげます。

○LIFE 算定

令和3年度介護報酬改定で始まった LIFE（科学的介護情報システム）の対応に取り組み、自立支援・重度化防止の取組みとして、科学的に裏付けられた質の高いサービス提供が求められることに対応した体制づくりを進めます。

【会議計画】

- ① ユニット会議（第一水曜日：3 階、第一木曜日：2 階）
- ② 運営推進会議：年 6 回
- ③ 家族会：年 3 回（下半期以降開催できるようであれば開催していく。それまでは毎月の『ちとせ便り』にて人事や必要な情報をご家族に開示していく）
- ④ 管理者会議：毎月 WEB 会議にて開催

【委員会計画】

- ・虐待防止指針に基づき、定時虐待防止委員会を設置・開催します。
- ・BCP 委員会を設置します。

【研修計画】

- ① 施設内勉強会（毎月第 3 水曜日 18 時 00 分～19 時 30 分）

日付	内容	講師
4 月	2022 年度年間計画の説明と周知	法人本部
5 月	人権擁護・虐待防止（WEB 研修）	—
6 月	食中毒予防について（資料配布）	—
7 月	認知症高齢者への理解と対応①（WEB 研修）	—
8 月	記録の意味と記入のポイント	—
9 月	大規模地震発生時の対応（座学）	—
10 月	災害伝言ダイヤル使用訓練	—
11 月	感染症対策実技勉強会	NS
12 月	小規模事業所火災訓練	—
1 月	認知症高齢者への理解と対応②（WEB 研修）	—
2 月	今年度事業計画振り返りと次年度計画策定	松村
3 月	予備	

- ② 法人研修の新規採用者研修、フォローアップ研修、介護技術リーダー研修、次世代育成研修、管理者研修に参加

- ③ 世田谷区福祉人材育成・研修センター研修にスタッフ参加
- ④ 東京都認知症介護実践者研修に計画的に参加

【年間行事計画】

- ① 毎月の外食レク（コロナが終息しだい再開予定）
- ② 誕生日ごとの誕生会
- ③ お花見（個別で近隣の公園での散歩にて対応）
- ④ 春の遠足（2022年度は中止、2023年度の準備）
- ⑤ 第3回ケアセンター世田谷秋祭り（9/3 予定だがコロナ次第で開催を検討）
- ⑥ 年末の忘年会、Xmas会（2階忘年会：12/10、3階 Xmas会：12/17）
- ⑦ 家族会（4、8、12月：コロナ次第で開催を判断）

2022 年度 小規模多機能ホームみんなんち 事業計画

小規模多機能ホームみんなんち

ホーム長 伊藤さやか

【基本方針】

- ・法人の基本理念、ミッション（使命）、行動指針に基づき、事業運営を進めると共に、
「TOKYO 働きやすい福祉の職場宣言」事業所として、よりよい職場環境を整備します。
＜基本理念＞ 1. 尊厳・自立支援 2. 地域 3. サービスの質の確保
＜ミッション（使命）＞ 私たちは社会福祉法人悠遊に関わる全ての人が尊厳を持って生活することを支援します。
＜行動指針＞ 私たちは全ての人に敬意と感謝の気持ちを持って業務を遂行します。
- ・また、小規模多機能型居宅介護の役割として、「通い」「訪問」「泊まり」のサービスを駆使し、ご利用者が個人の尊厳を保持しつつ、住み慣れた地域において自立した生活を営むことができるよう、全ての職員が連携して支援を行います。
- ・ICT 活用を積極的に推進し、業務効率化の推進と共に利用者へのケア充実を図ります。

【事業計画（予算数値）】

登録者数（名）/介護報酬（万円）

	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
登録数	15	16	18	20	21	23	24	25	25	26	26	26
介護報酬	434	457	506	561	578	625	642	677	677	709	709	709

- ・事業活動収入計：85,437 千円、事業活動支出計：81,767 千円
- ・事業活動資金収支差額：3,671 千円、当期資金収支差額：210 千円
- ・既存・新規のご利用者のニーズに訪問対応の希望が増えてきています。
そのニーズに答えるため、職員教育を強化し、利用登録の継続・拡大に努めます。
- ・泊まり利用も積極的に受け、地域のニーズに応じて貢献していきます。
緊急ショートステイも積極的に受け入れ、地域貢献していきます。
- ・ご利用者の地域での生活を支えるために、ご利用者とご家族の絆を大切にしていきます。
また、レスパイトケアも引き続き実践しつつ、レスパイトケア中心の介護にならないようホームとご家族との連携強化をめざします。
- ・「生活クラブ 10 の基本ケア」の推進に向けて、OJT と研修（集合研修とマイクロラーニング活用による個別学習）を組み合わせ進めます。その定着と職員の力量の底上げを図り、「1 換気を行う」から「10 ターミナルケアをする」までのケアを実践し、利用者・家族からの信頼獲得と地域に対するみんなんちの訴求力向上につなげます。
- ・生活クラブの食材を使った食事の提供を強みに、ご利用者の満足度を高めると共に、利用登録拡大につなげます。

【会議計画】

① 常勤会議 常勤職員対象（毎月実施）

- ・運営に関わる重要事項の案件を検討、職員会議提案事項の整理、意見調整などを行います。

② 職員会議 全職員対象（毎月実施）

- ・利用者登録状況、登録見込先、問合せ件数、実績報告、事故報告書・ヒヤリハット、月間行事・事業所研修等の日程・準備について、共有と討議を行います。
- ・地域資源の把握と活用イメージを共有します。

③ ケース会議 全職員対象（毎月実施）

- ・ご利用者のケアプランを共有し、ご本人のADL、やりたいこと、活用できそうな地域資源など新たに収集した情報に基づいたプランの更新案を検討します。

④ 運営推進会議（年6回実施）

コロナの状況を考慮しつつ後半に開催可能であれば開催していきます。

⑤ 家族会 利用者家族対象（年3回実施）

- ・コロナの状況を考慮しつつ後半に開催可能であれば開催していきます。

⑥ 管理者会議 管理者対象（毎月）

【研修計画】

- ・月別の計画は以下の通りで、「介護職員向け研修素材集」を活用します。

4月	倫理及び法令順守	10月	感染症予防
5月	接遇・マナー	11月	非常災害時の対応→未実施
6月	緊急時対応	12月	事故発生予防・再発防止等、安全対策
7月	認知症	1月	認知症ケア→未実施
8月	食中毒対策	2月	虐待防止・身体拘束廃止
9月	疾病	3月	プライバシー・個人情報保護

- ・その他、東京都認知症介護研修は、基礎研修・実践者研修を中心に未受講者に順次受講を進め、レベルアップを図ります。

【年間行事計画】

- ・四季を感じられる行事・企画を組み立てます。その他、ご利用者の誕生月に合わせて誕生会も開催します。

4月	お花見	10月	外出
5月	外出	11月	紅葉狩り
6月	外食	12月	忘年会
7月	七夕	1月	初詣
8月	夏祭り	2月	節分
9月	秋祭り・敬老会	3月	ひな祭り

4月のお花見は中止、その他は新型コロナウイルスの感染状況を見ながら規模を縮小するかどうかなど検討しながら実施していきます。その他、お誕生日毎のお祝いをします。

【その他】

- ・運営推進会議におけるサービス評価を継続して実施します。
- ・各種マニュアル整備をし、2022年度中に全て完成させ随時更新していきます。

以上

2022 年度 支援サービスちとせ 事業計画

支援サービスちとせ

管理者 土屋 三津子

【事業目的】

- ① 住み慣れた地域において利用者一人一人の尊厳を保ちつつ必要なサービスを切れ目なく提供されるよう取り組む（地域包括ケアシステムの推進）。
- ② 人材維持、運営継続の緩和を目的とした業務効率化、業務負担軽減を推進していく。
- ③ 自立支援、重度化防止の取り組みの制度目標に沿って質の高い評価やデータの活用、科学的な効果の裏付けのある質の高いサービスを提供する。
- ④ 感染症対策をし万が一発生時も利用者に必要なサービスを安定的、継続的に提供されるような体制を実施する。

【事業計画】

- ① 今後増加が見込まれる認知症の方に対しても尊厳を重視し、またケアマネジメントの質の向上と公平中立性の確保を意識し地域の事業所間連携に努める。
- ② 人材確保や運営基準の緩和のため、会議や多職種連携における ICT の活用で業務の効率化、業務負担軽減を推進していく。
- ③ 事業所利用者の関わる介護サービス事業者のケアの質の向上を図る取り組みを理解するようにし、ADL 維持のための取り組など内容の把握に努める。
廃用や寝たきり防止の観点から日々の過ごし方、生活全般における計画づくりを実施する。
- ④ 職場内での新型コロナウイルス感染症対策を徹底する
 - ・マスク装着・手洗い・換気を十分に・手が触れる場所の消毒・体調不良時は無理せず休む
 - ・3密を避ける行動を意識する・休憩中、食事中は会話を控える・出勤前、午後の1日2回検温

【事業計画】数値目標

支援ちとせ 月次請求件数（介護請求）月平均 108 件目標 2022 年 9 月には達成

事業活動収入計：17,431 千円、事業活動支出計：17,734 千円

事業活動資金収支差額：▲303 千円、当期資金収支差額合計：▲973 千円

ケアプラン 1 件当たり 15,806 円（要介護）、4,412 円（予防・総合）

要支援、認定調査の件数の総数で 35 件を目標とするが、当該月請求件数で 35 件を目標とする。

【研修計画】

- ・月 2 回程度を目標に研修に参加し、介護支援専門員としての業務を遂行できるよう、また研修内容を月 1 回の会議において、みんなで共有できるよう努める。
世田谷区地域連携医事業講演会の参加、地域合同包括ケア会議の参加、地域ケア交流会の参加や世田谷区ケアマネジャー連絡会、人材・育成センターの研修に参加する。

【事業所内会議】

加算事業所算定要件である事業所内情報伝達会議を週 1 回程度行う。 水曜 8：40～9：00

その他 新規依頼や困難ケースなど、その都度情報を話し合い電話連絡時も円滑に伝達するようにする。

以上

令和 4年度 年間 研修計画予定表

実施月	会議・研修名	会議・研修内容など	実施者	参加者
4月 10月	年度方針確認会議 世田谷ケアマネ ジャー研修	: 年間計画の確認(事業方針、課題などの改善策等) : 年間途中での計画の進捗状況の確認及びフォロー : 年度途中での計画の変更または新規実施事項などの説明・徹底など : 新任ケアマネジャー研修 (4月・7月・9月)	土屋	土屋 安藤 嘉手納 嘉手納
5月	世田谷福祉人材 育成センター職務 別現任職員研修	: ケアマネリーダー養成 (5月～9月、11月12月) : 多職種で学ぶ対人援助技術	世田谷区	安藤 嘉手納 土屋
6月	世田谷福祉人材 育成センター職務 別	: 中堅職員階層別研修 : 認知症ケア研修 : 認知症の緩和ケアに資する研修	世田谷区	安藤 嘉手納 土屋
7月	マニュアル 検討会議	: 現在使用中のマニュアルなどについて 変更の必要性についての検討 : 使用中の帳票など改善点の必要性について検討	土屋	安藤 嘉手納
8月	安全・災害対策 研修	: 安全管理研修 : 災害対策研修 : コロナ感染予防対策について再確認する	土屋	安藤 嘉手納
9月 3月	世田谷区福祉人 材育成センター 自己評価推進会	: 多職種で学ぶこととからだの理解 : 運営基準、その他各種法令の遵守について研修指導 : 人事考課の結果を踏まえ自己評価を実施する。課題などに対する改善	世田谷区 土屋	土屋 安藤 嘉手納
11月	認知症研修	: 認知症に関する最新知識などの研修共有 : 認知症利用者に関する事業所事例などを題材としてケアに関する従業者 での検討会、質の均質化のための研修指導	土屋	安藤 嘉手納
12月	個人情報保護研 修(羞恥心配慮・プ ライバシー保護など)	: 個人情報の保護に関する再徹底 : 日常業務における情報漏えいなどの点検(机上放置、FAX誤送信など) : プライバシー保護、羞恥心への配慮など遵守すべき基本事項の研修	土屋	安藤 嘉手納
1月	地域包括ケア構 築にむけた研修 専門性の向上研 修	: 多職種との医療・福祉連携 個別に受けた研修について共有する : 多職種で学ぶ対人援助技術	土屋	安藤 嘉手納
2月	地域包括ケア構 築に向けた研修 専門性の向上研 修	: 多職種で学ぶ医療・福祉連携 : 障がい福祉の理解	世田谷区	安藤 嘉手納 土屋
3月	事業所内傾向報告 と対策	: 今年度の報告、次年度の研修計画作成など	土屋	安藤 嘉手納 土屋

令和 4年度 個人研修計画書

作成年月日	令和 4 年 3 月 2 日
対象者	安藤 恵里
基礎資格	介護福祉士
研修目的	1、中堅職員としての職場での役割を身につける
	1、ケアマネとしての専門性の知識を学ぶ
研修内容	認知症ケア研修
	障害福祉の理解 / 高次脳機能障害支援の向上
	ケアマネージャー研修 (現任・リーダー養成)
	人権の理解促進 / 対人援助の技術
	クレーム対応 / ハラスメント研修 / コンプライアンス研修
	高齢者虐待研修

令和 4年度 個人研修計画書

作成年月日	令和 4 年 4 月 1 日
対象者	嘉手納 智子
基礎資格	介護福祉士
研修目的	1、介護支援職員としての役割を身につける
	1、ケアマネとしての基礎の知識を学ぶ
研修内容	人権の理解促進 / クレーム対応
	認知症ケア / 認知症緩和ケア
	障害福祉の理解 / 高次脳機能障害支援向上
	世田谷区ケアマネジャー研修 基礎
	介護認定調査員資格者研修

令和 4年度 個人研修計画書

作成年月日	令和 4 年 2 月 3 日
対象者	土屋 三津子
基礎資格	介護福祉士
研修目的	1、管理職としての職場での役割を身につける
	1、ケアマネとしての専門性の知識を学ぶ
研修内容	虐待ケースへの対応 / 人権理解の促進
	障害福祉の理解研修
	専門性向上研修 / 医療連携（精神障害、緩和ケアなど）
	医療連携 / 訪問診療、服薬、在宅での歯科治療に関して
	認知症ケア研修 / 高次脳機能障害について
	地域間の連携について / 地域包括ケアの促進

2022 年度 グループホームえごた 事業計画

グループホームえごた

管理者 高橋 伸彦

【事業目的】

- ① 介護保険法に基づき、地域密着型サービスの役割として、認知症高齢者の方が、ホームで可能な限り、ご自分の自宅の近くで、24 時間・365 日、安心して、家庭的な環境の中で共同生活を営んでいただけるよう支援致します
- ② ご入居者一人ひとりの尊厳を守り、入浴・排泄・食事等の介護、その他の日常生活上の世話及び生活リハビリを行う事により、ご入居者がその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるような体制をつくります
- ③ 地域福祉に必要な資源として、このサービスを必要とされる区民に空床をつくることなく、円滑に事業を行います
- ④ 地域住民との交流のもとで、地域の他の社会資源との連携を図り、より良い、まちづくりの為の発信基地となります

【事業計画(方針)】

- ① ご本人・ご家族・職員を交えてのケアカンファレンスを開催します。ご家族とのケアカンファレンスに関しては、新型コロナ感染を考慮して、リモート開催とします。全職員から収集したご本人の情報に基づくアセスメントのもと、ご本人・ご家族のニーズを踏まえたうえでのご本人の顔の見えるケアプランを作成します。作成されたケアプランに基づく支援を行います。
- ② ご入居者の「できないこと」をサポートし、「できるかもしれないこと」をどれだけ見つけ、それをいかにして「できること」に繋げていけるかを第一に考え、ご入居者の有する能力を活かしたケアを行います。
- ③ ご入居者と共に、楽しみのある生活を送ることができるような活動を実施します。その際には、ご入居者の好みや興味関心・意思や想いを中心になっているのかの確認をしていきます。各ご入居者の好きなことを吸い上げると共にご家族からの情報収集やアドバイスも頂き、時には協力を仰ぎながら、ご本人が長年培ってきた趣味や好まれることを生活に取り入れていきます。
- ④ 「生活クラブ 10 の基本ケア」の理解を深めるための取り組みを実施し、「生活クラブ 10 の基本ケア」に基づいたケアを職員一人一人が実践することでサービスの質の向上を図ります。
- ⑤ 地域に根差し、共により良い、住みやすいまちづくりを行うことを目指し、家族会や運営推進会議の定期的開催、自治会や町内会の地域行事への情報収集と参加、日々の外出等を通じて積極的に情報発信を行い、地域に信頼される事業所を目指します。
- ⑥ 福祉サービス第三者評価、介護サービス情報公開制度により客観的な評価を受けると共にスタッフの研修参加を定期的に行い認知症への理解を深め、サービスの質の向上に努めてまいります。福祉サービス第三者評価に関しては、前年度評価結果から改善すべき課題を抽出し、優先順位を立てて計画的に改善に向けた取り組みを行っていきます。

【事業計画(数値目標)】

○稼働率：97%

・事業活動収入計：95,955 千円、事業活動支出計：90,792 千円

・事業活動資金収支差額：5,163 千円、当期資金収支差額合計：▲1,142 千円

【会議開催計画】

- ① ユニット会議（2 階：第 2 木曜日、3 階：第 3 月曜日開催予定）
- ② 職員全体会議（第 4 木曜日開催予定）
- ③ GH リーダー会議（第 1 木曜日開催予定）
- ④ 運営推進会議：年 6 回（偶数月の第 3 月曜日開催予定）
- ⑤ 家族会：年 3 回（4 月、8 月、12 月）
- ⑥ 管理者会議：毎月
- ⑦ ケアカンファレンス（2 階：第 2 水曜日、3 階：第 2 金曜日開催予定）

【委員会計画】

・委員会活動を予定なし

【研修計画】

- ① 施設内勉強会（毎月、職員全体会議の際に内容を吟味検討し、開催予定）

4 月	2022 年度事業計画の説明	
5 月	身体拘束・虐待・不適切ケアについて	
6 月	食中毒について	
7 月	緊急時の対応について	
8 月	記録の書き方・ケアプランについて	
9 月	プライバシー保護・法令順守	
10 月	非常災害時対応	
11 月	感染症対策	
12 月	認知症ケアについて	
1 月	コミュニケーションについて	
2 月	ターミナル・看取りケア	
3 月	2020 年度の振り返り研修	

※ ターミナル・看取りケアに関する研修は開催月を変更する可能性あり

- ② 東京都認知症介護基礎研修に計画的に参加（非常勤職員）
- ③ 東京都認知症介護実践者研修に計画的に参加（副主任・常勤職員）
- ④ 東京都認知症介護実践リーダー研修に一名参加（ホーム長）

【年間行事計画案】（企画書提出）

7 月 夏祭り

9 月 敬老の祝い

12 月 忘年会

各ご入居者の誕生日会はその都度行う。

季節の風習（初詣・節分・お月見など）はその都度行う。

以上

2022 年度 小規模多機能ホームえごたの家 事業計画

小規模多機能ホームえごたの家

ホーム長 小畑理恵子

【事業目的】

- 1.住み慣れた地域で安心して生活が出来るよう、「訪問」「通い」「宿泊」サービスを利用し在宅生活を支えます。
- 2.生活リハビリを行い、自宅で自立した生活が出来るよう支援します。
- 3.地域方々との連携を図り、社会資源を活用しながら今までの生活が維持できるよう支援します。
- 4.生活クラブの食材を使用した食事の提供を行い、心身ともに健康的な生活が送れるよう支援します。
- 5.稼働率を上げ、安定した事業が継続できるよう、営業活動の強化を行います。
稼働率が安定する事で、やりがいのある働きやすい職場作りを行います。

【事業計画】

- 1.利用を希望される方おひとりお一人に合わせたサービスの提供を提案できるよう、計画作成担当者と連携を図り、サービスの組み合わせを検討します。
- 2.自宅での生活を踏まえた生活リハビリを行います。コロナウイルス感染拡大の状況を確認しながら、楽しみの持てる生活が送れるよう支援します。食の重要性を理解し、美味しく楽しい食事の提供を行います。
- 3.運営推進会議を開催し、地域との繋がりを図ります。
- 4.「生活クラブ10の基本ケア」の視点を持ち、知識や介護技術の向上、認知症ケアの充実が図れるよう、研修を行います。毎月1回の職員会議を行い、情報共有を行います。
- 5.計画的に営業活動を行います。やりがいを持って仕事ができるよう、業務の見直しを行いながら働きやすい職場環境作りを行います。

登録者数（名）/介護報酬（万円）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
登録数	13	14	16	18	20	22	23	24	25	25	25	25
介護報酬	227	252	300	332	371	413	437	454	479	479	479	479

・事業活動収入計：69,496 千円、事業活動支出計：66,683 千円

・事業活動資金収支差額：2,813 千円、当期資金収支差額合計：107 千円

【会議計画】

① 職員会議 全職員対象 （月1回実施）

運営に関わる重要事項の案件を検討、意見調整など

② 常勤会議 常勤職員

職員会議前に業務やケアに関する問題点の発掘、会議への提案事項等の調整

③ ケース会議 全職員対象 （必要時随時実施）

新規利用者のケアプランの共有化を図る。日々のサービス利用状況に基づき、アセスメントを適切に行い、随時ケアプランの見直しを行う。

④運営推進会議 地域関係者対象（年6回実施）…コロナ禍の情勢を踏まえて対応する。

・家族会 利用者家族対象…コロナ禍の情勢を踏まえて対応する。

・その他随時フロアミーティングを実施する

【研修計画】

① 東京都認知症介護実践者研修に計画的に参加

② 法定研修（毎月の職員会議で実施）

4月 倫理及び法令順守

10月 感染症予防

5月 接遇・マナー

11月 非常災害時の対応

6月 緊急時対応

12月 事故発生予防・再発防止等、安全対策

7月 認知症

1月 認知症ケア

8月 食中毒対策

2月 虐待防止・身体拘束排除

9月 疾病

3月 プライバシー保護

③ 外部研修等

コロナの情勢に合わせ可能な限り参加を促進していく。また、災害や緊急時の対応、AEDなどの研修を企画・実施していく

【年間行事計画】

4月

10月

5月 端午の節句（おやつ作り）

11月

6月

12月 クリスマス会

7月

1月 初詣

8月 夏祭り

2月 節分

9月 敬老会

3月 ひな祭り・お花見

コロナの収束状況等を踏まえ、地域交流など実現可能な行事を随時企画・実施する。

誕生会は当該月に開催する。

以上

**2022 年度 24 時間ホームケアえごた・訪問サービスえごた
夜間ホームケアえごた事業計画**

管理者 野上 みどり

【事業目的】

- ① ご利用者お一人おひとりの「生活の質」「生命の質」「人生の質」「自己決定」「あたりまえの生活欲求」の実現を目指すことをサービス提供の目的にして取り組んでいきます。
- ② 安心できる心のこもったケアに努めます。
- ③ 要介護状態にある高齢者が可能な限り住み慣れた家で、自分らしく、有する能力に応じ自立した日常生活が送れるよう支援します。
- ④ 職員の育成と安心して働ける職場環境作りに努めます。
- ⑤ 稼働率向上の為、新規利用者獲得のアプローチを行います。

【事業方針】

- ① それぞれのご利用者のニーズを見極められるよう日々の会話や生活の様子をよく観察し、的確なサービスの提供に繋げられるよう配慮します。
- ② 知り得た情報を適宜、他職種と情報共有し連携を取りながら支援していきます。
- ③ 職員一人一人が自己研鑽を重ね、向上心を持ち働ける職場環境を作ります。
- ④ オペレーション技術の向上に努め、ご利用者からの SOS に臨機応変に的確に対応できるようにします。

(月 1 回の職員会議及び適宜、事例検討・振り返りを行い職員全員で情報共有)

- ⑤ 介護・医療連携推進会議を定期的で開催し、関係各所からの助言・評価をもとに、改善見直しを図り、地域に信頼される事業所を目指します。
- ⑥ 多様なニーズに答えられる質の高い事業所を目指し、利用者数 UP に努めます。

【事業計画 (数値目標)】

<24 時間ホームケアえごた>

- ・事業活動収入計：39,216 千円、事業活動支出計：35,724 千円
- ・事業活動資金収支差額：3,492 千円、当期資金収支差額合計：2,760 千円
- ・年間平均介護度・2.77 利用者数：期首 10 名・期末 17 名

<訪問サービスえごた>

- ・事業活動収入計：330 千円、事業活動支出計：80 千円
- ・事業活動資金収支差額：250 千円、当期資金収支差額：150 千円

<夜間ホームケアえごた>

- ・事業活動収入計：7,797 千円、事業活動支出計：4,165 千円
- ・事業活動資金収支差額：3,632 千円、当期資金収支差額：3,556 千円
- ・利用者数：期首・3 名・期末・6 名、定期訪問・随時訪問：期首 30 回・期末 105 回

【会議計画】

- ・介護・医療連携推進会議：年4回（定期巡回）
- ・職員会議：毎月
- ・虐待防止委員会：年4回
- ・管理者会議：毎月

【研修計画】

4月	倫理及び法令順守	10月	感染症
5月	認知症及び認知症ケア	11月	緊急時対応
6月	食中毒予防	12月	虐待防止
7月	接遇	1月	非常災害時対応
8月	事故発生・再発防止	2月	高齢者に多い疾病
9月	プライバシー保護	3月	振り返り研修

※外部研修

新型コロナの感染状況を見ながら可能な限り参加を促進していく。
BCPの見直し確認は定期的の実施していく。

以上