

令和5年度 光明苑拠点 事業計画書

I. 拠点内容

○ サービス区分

- ・ 特別養護老人ホーム光明苑(指定介護老人福祉施設)
- ・ 特別養護老人ホーム光明苑(短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護)
- ・ デイサービスやまびこ(通所介護・介護予防通所介護)
- ・ 住吉高齢者生活支援センター(居宅介護支援)

II. サービス取り組み

1. 各サービスの取り組み

A) 特別養護老人ホーム光明苑(短期入所生活介護含む)

◆ 行動指針

- ・ その方の個性を受け入れ寄り添います
- ・ 報告・連絡・相談を徹底します
- ・ 安心できる態度と言葉遣いを実践し、笑顔を引き出します

◆ サービスの取り組み

➤ 介護サービス

- ・ 新型コロナウイルスをはじめとする感染症の情報を注視し、必要な対策を徹底し、安心して過ごして頂ける施設を目指します。
- ・ ICT機器、見守り機器の導入を大幅に推進し、業務の効率化、ケアの標準化を図り、サービスの向上に努めます。
- ・ 職員教育のため、内部講師の研修、動画研修、Webを含めた外部研修を組み合わせ、積極的かつ効果的に実施します。
- ・ 充実した看取り介護が行えるよう、ご本人、ご家族様からの要望を聞き取り、職員間で共有し、思い描く最期を形に出来るよう支援していきます。
- ・ 法人理念である『友愛』の精神に基づき、ショートステイ、虐待ケースでの緊急利用などのご利用者様の受け入れを通じて、地域の福祉拠点としての役割を果たしていきます。

➤ 医療的ケア

- ・登録特定行為事業者として、安全に配慮しながら喀痰吸引等の体制を整えます。
- ・積極的な嘱託医との連携により、早期発見・早期治療に努めます。
- ・地域医療機関との連携を密にし、個々の健康把握に常に留意した適切な看護を行い、疾病の予防に心掛けて参ります。
- ・褥瘡の発生防止に向け計画的にケアを実施します。

➤ その他

- ・感染症対策のための備品や消耗品を整備し、研修やシミュレーションを通じて知識と技術を習得することで感染症の予防及びまん延防止に努めます。
- ・事故防止対策委員会を中心に、ヒヤリハット、事故報告書の分析、検証を行い予防対策と再発防止に努めます
- ・緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束、行動を制限する行為を行わないことを徹底します。

◆ 今年度の重点取組

- 新型コロナウイルスをはじめとする感染症対策を徹底しながら、日常生活を取り戻し、笑顔と楽しみが溢れるケアを目指します。
- ICT 機器、見守り機器を大幅に導入し、業務負担の軽減と見守り体制の抜本的な改善を行い、サービスの質を向上させます。
- 災害、感染症BCP（事業継続計画）を完成させ、各種訓練や研修を行い地域住民と協同しながら災害対策を強化します。大規模災害が起こった際には福祉避難所として機能出来るよう体制を整えます。

◆ 今年度の行事・催し物

感染防止対策に留意しそのとの時々々の状況に応じた行事を実施します。感染対策を徹底した上で「食」や「人とのふれあい」を大切にしたレクリエーションを中心に実施していきます。

| | | | |
|----|----------------|-----|------------|
| 4月 | お花見企画 ・おやつ作り | 10月 | 運動会・おやつ作り |
| 5月 | だんじり祭り ・おやつ作り | 11月 | お寿司実演 |
| 6月 | おやつ作り | 12月 | クリスマス会 |
| 7月 | 七夕祭り・夏祭り・おやつ作り | 1月 | 新年祝賀会 ・ 初詣 |

| | | | |
|----|-------------|----|----------------|
| 8月 | 盆踊り・パンバイキング | 2月 | 節分・チョコレートフォンデュ |
| 9月 | 敬老会 ・おやつ作り | 3月 | 雛祭り・スイーツバイキング |

B) デイサービスやまびこ

◆ 行動指針

- ・ご利用者様の生活の質の向上を意識したサービスを提供します
- ・ご利用者様にまた利用したいと思ってもらえるサービスを提供します
- ・地域に愛され信頼される事業所をめざします

◆ サービスの取り組み

➤ 健康管理

ア 健康

- ・速やかに他事業所との連携をはかりご利用者様の情報を共有します。
- ・定期的に利用者様の栄養状態を確認し、ケアマネジャーへの情報提供により、フレイルやサルコペニアの早期発見に努めます。
- ・毎日のバイタル確認を行うと共に、体に負担をかけすぎないように留意しつつ、軽運動を取り入れていきます。
- ・服薬管理と適正な服用の支援をいたします。
- ・認知症高齢者への精神的ケアの充実と身体的機能の維持向上を図ります。

イ 感染症（コロナウイルス・ノロウイルス・インフルエンザ等）

- ・厚生労働省の通達を遵守し、感染拡大防止に向けた取り組みの徹底を行います。
- ・職員間での情報共有を密にし、感染防止に向けた取り組みを職員で連携しクラスターの発生を予防します。
- ・手洗いうがいの励行、環境整備、予防備品の備蓄管理等を行ないます。

➤ 介護サービス・機能訓練

ア 基本事項における計画への取り組み

- ・各居宅介護支援事業所の介護支援専門員との連携のもと、利用者及び家族のニーズに対応した通所介護計画を作成します。
- ・個々に応じた自立支援をめざし、在宅生活が継続できるようサービスの質の向上に努めます。

イ 地域のニーズに即した事業所への取り組み

- ・新型コロナウイルスの感染状況を鑑みながら、地域住民の方やボランティア団体等との連携及び協力を行い、防災協力関係を構築していきます。

- ・地域包括支援センターや居宅介護支援事業所等他機関との情報共有及び連携を密にし、地域のニーズに対応したサービスを柔軟に提供します。
- ・利用者様一人ひとりのニーズ及び心身の状態を的確に把握し、地域での暮らしを支える支援を行います。

ウ リハビリ

- ・感染防止に留意し、利用者個々に合わせた身体機能の維持、向上、減退を防ぐために、生活リハビリを進めて参ります。
- ・個別機能訓練を実施し、利用者様個々に合わせた身体機能の維持、向上につながる個別機能訓練を実施します。
- ・集団で楽しみながら機能維持を図るための集団体操やレクリエーションを計画し実施します。

➤ ご家族への支援

- ・認知症のご利用者様を抱える家族の心身を支える相談窓口になります。
- ・安心して在宅生活が送れるよう情報を提供します。
- ・新型コロナウイルス流行期も最大限の感染予防に努め、可能な限りサービスを継続することでご家族の生活を支援します。

➤ 事故防止

- ・リスクマネジメントにより、職員個々の危機意識を高め、適正な介護の提供により事故防止に努めます。
- ・ヒヤリハット、モニタリングにより利用者個々の状態を把握し、適切な援助の取り組みにより再発防止と事故防止に努めます。

➤ 災害への対応

- ・災害、感染症BCP（事業継続計画）を完成させ、各種訓練や研修を行います。

◆ 今年度の重点取組

- ① 法令順守し適切な介護報酬を算定します。
 - ・独自の管理システムと ICT システムを活用し複雑な加算要件を確認していきます。
- ② 中重度者ケアや認知症ケアに取り組みます。
 - ・経管栄養、在宅酸素、インスリン等の医療的ケアの必要な利用者を積極的に受け入れ、多様化する社会的ニーズに応えます。
 - ・認知症ケアに関する専門性の高い職員を養成するため各種研修、講習に参加させます。

- ③ 高稼働率を保つ為に工夫をして運営します。
- ・利用者のニーズを把握する為に利用者・ご家族または介護支援専門員からフィードバックを受ける仕組みを構築しサービス内容の見直しを行い利用者満足度の向上につなげます。PDCA サイクルを回していきます。
- ④ 職員の資質向上と人材の育成をおこないます。
- ・認知症ケア・機能訓練・栄養改善等の専門的研修へ職員を積極的に受講させ、エビデンスに基づいたケアの出来る職員を育成します。
- ⑤ チームマネジメントの推進。
- ・目標を達成するために役職者が職員を適切にマネジメントし、職員一個人の生産性を向上させることでチーム全体の生産性の向上を図ります。

◆ 今年度の行事・催し物

感染防止対策に留意し季節の状況に応じた行事を実施します。

| | | | |
|--------|------------------------------------|---------|----------------------------------|
| 4 月 | 食レク（たこ焼き） 季節のもの作り・カレンダー/壁画作成 | 10 月 | 秋の外出レク 季節のもの作り・カレンダー/壁画作成 |
| 5 月 | 春の外出レク 季節のもの作り・カレンダー/壁画作成 | 11 月 | 外部弁当（六兵衛） 季節のもの作り・カレンダー/壁画作成 |
| 6 月 | おやつレク 外部おやつ 季節のもの作り・カレンダー/壁画作成 | 12 月 | クリスマス週間 季節のもの作り・カレンダー/壁画作成 |
| 7 月 | 食レク 外部弁当 淡路屋 季節のもの作り・カレンダー/壁画作成 | 1 月 | 正月イベント 季節のもの作り・カレンダー/壁画作成 |
| 8 月 | 夏祭り 季節のもの作り・カレンダー/壁画作成 | 2 月 | 節分 季節のもの作り・カレンダー/壁画作成 |
| 9 月 | 敬老週間 外部おやつ 季節のもの作り・カレンダー/壁画作成 | 3 月 | お花見（梅）外出レク 季節のもの作り・カレンダー/壁画作成 |

C) 住吉高齢者生活支援センター

◆ 行動指針

- ・尊厳を守り能力に応じた自立生活を支援します
- ・自己決定を支援します。
- ・地域の中で安心できる暮らしが実現できるよう支援します。

◆ サービスの取り組み

- ・医療との連携を意識しサービス提供します。

利用者様の入退院時には、速やかに医療機関への情報提供・情報収集を行いスムーズに入院・在宅生活へのシフトが出来るよう努めます。

利用者様が医療機関を受診する際は必要に応じて同席し医師等と情報連携を行います。

- ・質の高いケアマネジメントに努めます。

介護保険改正情報を速やかに取り入れ、事業所内で共有します。

各種専門研修等に参加し自己研鑽に努めます。

中立公正性を保ち、必要に応じて多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような利用者様個々にあったケアプランを作成します。

- ・地域のケアマネジメントの向上に努めます。

他法人や地域包括支援センターとの事例検討会や勉強会に積極的に参加します。

地域・近隣関係者、サービス事業者、医療機関、行政等の各機関との情報交換や連絡調整を行い連携しながら地域福祉のネットワークの推進に努めます。

- ・感染症や災害時でも業務が継続できるよう体制作りに取り組みます。

感染症や災害発生時に利用者様に必要なサービスが安定的・継続的に提供できるよう努めます。

新型コロナウイルスに感染した利用者またはご家族に必要なサービスが受給できるよう、サービス事業所、医療機関等の連携を強化します。

◆ 今年度の重点取組

- ・医療機関との情報連携の強化
- ・質の高いケアマネジメントの推進
- ・地域ケアマネジメントの向上
- ・感染症や災害への対策と対応

2. 拠点リスクマネジメント体制

① 事故予防

- ・事故発生防止・緊急対応研修 年1回以上受講
- ・事故報告書・ヒヤリ・ハット事故報告書の分析・対策の検討 毎月開催
- ・事故後カンファレンス 随時開催
- ・事故発生防止委員会 3ヶ月毎開催

② 人権擁護

- ・人権擁護委員会 毎月開催
- ・高齢者虐待防止研修 年1回以上受講

③ 感染症予防

- ・感染症予防研修 年1回以上受講
- ・感染症対応シミュレーション 年1回以上受講
- ・感染症予防委員会 年4回開催
- ・臨時感染症対策委員会 随時開催

④ 情報管理

- ・個人情報保護研修 年1回以上受講
- ・PCのセキュリティー対策

⑤ 設備管理

- ・設備の日常点検 随時
- ・老朽箇所の計画的補修

III. 職員体制・教育

1. 職員配置及び人件費

A) 特別養護老人ホーム光明苑(短期入所生活介護含む)

- ◆ 施設長 1名・副施設長 2名・生活相談員 2名・管理栄養士 1名・看護職員 5名・機能訓練指導員 1名(看護職員兼務)・介護支援専門員 1名・介護職員 28名・事務員 2名(運転士含)
- ◆ 別紙予算案参照

B) デイサービスやまびこ

- ◆ 管理者 1名(光明苑副施設長兼務)・生活相談員 2名(介護業務兼務)・看護職員 4名(一部個別機能訓練指導員兼務)・個別機能訓練指導員 1名・介護職員 12(内2名相談員兼務)名・運転士 4名
- ◆ 別紙予算案参照

C) 住吉高齢者生活支援センター

- ◆ 管理者 常勤兼務 1名 主任介護支援専門員
- 介護支援専門員 常勤 4名
- 介護保険認定調査員 3名
- ◆ 別紙予算案参照

2. 職員確保対策

- ・各種学校、研修施設に訪問を行い人材の雇用をすすめる
- ・ハローワークへの情報を常に最新にする。
- ・リクナビマイナビを活用し、新卒雇用を促進する。
- ・ホームページ・SNSへの情報提供により介護の仕事の魅力を訴える。

3. 職員定着率向上対策

1) 休暇制度の充実

- ・長期（5～8日間）のリフレッシュ休暇制度を継続します。
- ・計画的な日程での年次有給休暇の取得を、積極的に奨励し、職員の働きやすい環境を促進します。

2) 働きやすいやりがいのある職場環境

- ・資格取得への援助や研修会への参加支援により職員個々のスキルアップを図ります。
- ・表彰制度を継続します。
- ・職員満足度調査を実施し、課題の抽出と対策の実施を行います。

4. 職員教育

- ・各資格取得のための勉強会を含む支援を行います。
- ・職員のスキルアップの機会として外部研修へ計画的に参加をし、施設内勉強会において、より実践に即した内容の充実を図ることでレベルアップを図ります。
- ・法人内研修の一層の充実を図り、人材育成の強化に努めます。
- ・新規採用職員の研修プログラムの充実を図ります。
- ・法人年間研修計画については別紙参照。

IV. 会議・委員会等

1. 会議

A) 共通

- ・ 別紙参照

B) 特別養護老人ホーム光明苑(短期入所生活介護含む)

- ・ 別紙参照

C) デイサービスやまびこ

- ・ 別紙参照

D) 住吉高齢者生活支援センター

- ・ 居宅ミーティング(毎週火曜日 10:00~11:00)

担当ケースについての支援報告、困難事例検討、事業所情報紹介、研修報告、介護保険制度等について情報を共有します。

- ・ 勉強会(毎月第2火曜日 11:00~12:00)

当番制で議題を決定しケアマネジメントに関する勉強会を行いケアマネジャーの資質向上を図ります。

- ・ 地域包括支援センター主催の地域ケア会議、他法人との事例検討会や勉強会に積極的に参加します。

- ・ 別紙参照

2. 委員会

A) 共通

- ・ 別紙参照

B) 特別養護老人ホーム光明苑(短期入所生活介護含む)

- ・ 別紙参照

C) デイサービスやまびこ

- ・ 別紙参照

D) 住吉高齢者生活支援センター

- ・ 別紙参照

法人内各種委員会へ積極的に参加します。

V. 防災計画

火災や自然災害を想定した訓練の実施と災害時に備えた設備整備、組織体制を維持し非常時に備えます。

- (1) 防火避難訓練の実施 年2回（うち夜間想定1回）
- (2) 自然災害想定(BCP)訓練の実施 年2回
- (3) 備蓄食訓練・防災設備研修の実施 年1回
- (4) 福祉避難所開設訓練 年1回
- (5) 非常食の備蓄

VI. 事業収支計画

A) 特別養護老人ホーム光明苑(短期入所生活介護含む)

- ・特養入所年間平均（短期入所生活介護含め）98%以上を目標とします。
中重度者の受け入れ、緊急時の受け入れを行います。
入院リスクのある利用者の早期把握をし、計画的にショートステイキャンセル待ちを受付けることで目標稼働率の達成を目指します。

B) デイサービスやまびこ

- ・デイサービス稼働率85%（定員40名）、平日利用者数平均34名を目標とします。各居宅介護支援事業への営業活動、きめ細かい情報提供を行います。
常にキャンセル待ちの利用者を確保し、安定した稼働を目指します。

C) 住吉高齢者生活支援センター

- ・目標月間請求件数 170件
- ・予防プラン受託 10件
- ・地域包括支援センター、医療機関からの新規ケースの受け入れを柔軟に対応し、各ケアマネジャーの担当ケースを35件維持することを目指します。
- ・利用者様の状況を常に把握し医療機関との連携を密にして入院時、退院時連携加算、通院時情報連携加算等の獲得に努めます。
- ・神戸市及び他都市からの認定調査を受託します。
- ・特定事業所加算算定事業所としての要件を満たすよう努めます。

令和5年度 光明苑拠点 会議・委員会等

1. 会議

A) 共通

1. 【定例会議】

住吉拠点にて月に一度各事業所の係長以上及び職種代表を招集し、各月の利用実績や主な出来事の報告及び相談議論を行う。

2. 【給食会議】(住吉高齢者生活支援センター除く)

住吉拠点にて2カ月に一度、給食委託会社(グリーンハウス)を招き、給食内容や対応、イベント企画などを検討する。

B) 特別養護老人ホーム光明苑(短期入所生活介護含む)

1. 【運営会議】

月に一度、リーダークラス以上及び職種代表を招集し、業務上の問題点や運営に必要な情報を議論する。

2. 【ケースカンファレンス】

毎月、各利用者様の施設サービス計画について話し合いを行う。参加者は介護支援専門員・看護職員・介護員・栄養士・生活相談員で、可能な状況であれば、ご本人様、ご家族様にも参加を頂く。

3. 【レクリエーション会議】

隔月、レクリエーションの内容についての見直しや翌月のレクリエーションの計画立案を行う。

4. 【ナースミーティング】

毎月、看護職員を中心とし、介護員・生活相談員等が出席し、看護業務について議論する。

C) デイサービスやまびこ

1. 【経営会議】

月に1回開催。経営方針の確認と事業計画進捗状況の確認を行う。その他、運営上のトラブル等リスクマネジメントを行い、対応方針を決定する。

2. 【やまびこ職員会議】

随時開催。事業運営について話し合う。また、行事の起案や日頃の支援についての課題検証等を行う。

D) 住吉高齢者生活支援センター

1. 【居宅会議】

週1回開催。各ケースについて課題の共有とその他情報共有を行う。

2. 【勉強会】

月1回開催。テーマに沿って事例検討・法律等について勉強会を行う。

3. 【法人居宅合同勉強会】

年2回開催。友愛高齢者生活支援センターと合同にてテーマに沿って勉強会を行う。

2. 委員会

A) 共通

1. 【安全管理対策委員会】

住吉拠点にて月に1回開催。統括施設長を委員長として「安全管理対策委員会」を開催し、広く施設におけるリスク状況を把握分析し、必要な対策を講じることによって、施設の安全・事故予防に関する意思決定を行う。

2. 【人権擁護委員会】

住吉拠点にて月に1回開催。統括施設長を委員長として施設内での身体拘束の状況を確認するとともに高齢者虐待の疑いのチェック・不適切なケアについてチェックを行う。

3. 【医療ケアの安全対策委員会】

住吉拠点にて3ヶ月に一回、施設長を委員長として医療ケア（喀痰吸引・経管栄養の対応）についてリスクの確認とその対策について議論する。

4. 【感染症対策委員会】

住吉拠点にて3ヶ月に1回開催。統括施設長を委員長とする「感染症対策委員会」を開催し、感染症（予防）マニュアルの見直し、研修計画の策定及び実施、設備備品等の保管状況の確認等について組織的に感染症への対策を講じる。

5. 【事故防止検討委員会】

住吉拠点にて4ヶ月に1回開催。統括施設長を委員長とする「事故防止検討委員会」を開催し、事故を防止する為に業務上のリスクの確認と対策を検討する。

6. 【衛生委員会】

住吉拠点にて月に1回開催。衛生管理者を中心とし、各部署代表者により職場の労働状況等の衛生環境について議論する。

7. 【災害対策委員会】

住吉拠点にて月に1回開催。各部署代表者により災害対策や訓練等について検討する。

B) 特別養護老人ホーム光明苑(短期入所生活介護含む)

1. 【入所検討委員会】

原則月に1回開催。申込者の緊急度合いを加味し、入所順序または次の入所者の選定を行う。委員長は施設長。委員は生活相談員、介護員、看護職員等。

2. 【業務改善委員会】

月に1回開催。施設内の環境や業務内容について意見を抽出し、改善もしくは新たに取り組むべき目標について検討する。

3. 【褥瘡予防対策委員会】

月に1回開催。入居者の皮膚状態の情報共有を行い、褥瘡発生者もしくは高リスク者に対してケア内容の検討を行う。委員長は施設長。委員は生活相談員、介護員、看護職員等。

4. 【事故発生防止委員会】

月に1回開催。リーダー以上の役職者にてヒヤリハット報告書・事故報告書の集計とその傾向の考察や対策、今後の事故発生防止について検討する。

5. 【排泄委員会】

月に1回開催。排泄委員を中心におむつメーカーの専門家を交えて排泄ケアの見直し、質の向上について検討する。

C) デイサービスやまびこ

1. 【業務改善委員会】

月1回開催。業務上の無駄がないか、工夫できる点がないかを検討し、実施する。