

## 令和4年度 築港在宅介護支援センター 事業計画

### 社会福祉法人みなと寮

#### 1. 法人の理念

- (1) 利用者一人ひとりの人格・人権を尊重し、自立支援を旨として社会福祉の増進に努めます。
- (2) 利用者本位の立場に立ち、常に笑顔でサービス提供し、顧客満足を追求します。
- (3) 「福祉の情報発信源」「地域交流の場」として地域福祉の拠点となり、社会貢献に尽くします。

#### 2. 法人の基本方針

- (1) 積極的な情報公開を行い、透明性のある運営を行います。
- (2) 法令遵守に徹し、個人情報保護に努めます。
- (3) 職員は常に目標・ビジョンを持ち、継続的に業務改善に真摯に取り組み、自己改革・自己実現を目指します。
- (4) 社会福祉法人としての専門性を生かし、常に「well being」を実践しつづけます。

#### 3. 事業所の基本方針

- (1) 利用者が可能な限りその居宅において、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に配慮します。
- (2) 利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて利用者自らの選択に基づき適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、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ます。
- (3) 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、提供されるサービスが特定の種類、事業者に不当に偏することのないよう、公正に行います。
- (4) 事業にあたっては利用者の所在する市区町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設との連携に努めます。
- (5) 自然災害や感染症の発生及びまん延に備え、防災及び感染症対策の強化に努めます。
- (6) 事業実施にかかる関係法令を遵守し、中立公正な運営に努めます。

#### 4. 運営指針

法人理念と基本方針を基軸に、時代とともに変化する社会福祉関連法などを正確に熟知し、適切なサービスを提供していきます。

- (1) 短期運営指針・数値目標

##### 【経営】

在宅介護支援センターでは主任介護支援専門員を含んだ常勤職員2名、非常勤職員2名の介護支援専門員が在籍しております。介護支援専門員1名が受け持つ担当件数は決まっていますが、特定事業所加算Ⅲのほか、必要に応じて初回加算・入院時情報連携加算・退院退所時加算等各種加算を算定し、また、集中減算の状況を見ながら担当ケースを自事業所サービス（デイサービス・ヘルプセンター）に結びつける形での事業所運営を行っていきます。

##### 【利用者サービス】

- ①主任介護支援専門員を配置し、24時間切れ目のない専門性の高いサービスを提供します。地域包括支援センターから紹介された困難ケースについて積極的に対応します。
- ②住み慣れた地域での利用者の暮らしを支えるため、ご希望や状態に合わせ、地域の社会資源や各事業所と連携をはかりながら、利用者が安心できる生活が送れるようケアマネジメントを提供します。特に、認知症となってもその方の権利と思いが約束される暮らしを支えます。
- ③社会環境や人々のあり方とともに福祉サービスも変化します。科学的に効果が裏付けられたサービスを常に考え、次の時代も選ばれるサービスを展開します。
- ④法人が長年培ってきた、利用者の人間性に対する理解力、幅広い知識、総合的な判断力、面接技法や対人援助法をケアマネジメントにフィードバックし、利用者に還元します。
- ⑤地域包括支援センターが行う地域包括ケアシステムに連動し、地域チームの一員として、継続的ケアマネジメントを行っていきます。

##### 【地域公益活動】

##### ①実習生の受け入れ

福祉に関するあらゆる世代の関心を高め、その野を広げる取り組みで、福祉施設が主体的に実現できるものとして実習生の受け入れがあります。事業所への周囲の理解を深めるとともに地域社会との接点となり、活発な交流へと発展する機会として積極的に受け入れていきます。

##### ②事業所の機能を積極的に地域へ開放・提供

地域における関係者との関わりの中で、当事業所の有する福祉機能を最大限に提供し、地域の中での当事業所の存在意義を高めていきます。

**【職員確保と育成】**

- ①職員一人ひとりが介護の魅力を引き出すことで仕事の良さをみんなに伝えていきます。
- ②日々、生成変化する介護ニーズに対応して、創造的な介護を目指します。
- ③紙媒体の求人誌以外にも、インターネット上の多様な求人サイトを充実させることで、(主任)介護支援専門員の確保に努めます。
- ④安定的な人材確保のために、法人本部と連携し優れた人材を育成し次代につなげます。
- ⑤ICT 技術を取り入れることにより業務の効率化を図り、人材の定着に努めます。

**5. 総合相談窓口業務（ブランチ）について**

(1) 目的

高齢者が住み慣れた地域で、尊厳あるその人らしい生活が継続できるように、高齢者のニーズや状態の変化に応じて必要なサービスが切れ目なく提供できるよう、地域包括支援センターと連携して「地域包括ケア」を進めることを目的とします。

(2) 方針

①総合相談業務

本人や家族、近隣住民や地域関係者からの様々な相談に対して状況の把握をおこなうと共に緊急性及び専門性を判断し、本人や相談者自身に解決能力があると判断した場合は必要なサービスや制度の紹介を行う。

初期段階の対応で、継続的・専門的な支援が必要と判断した場合は当事者への訪問や関係者からより詳細な情報の収集にあたり共に地域関係者や関係機関と連携し、課題の解決に向けた適切な支援を行っていきます。

②地域におけるネットワークの構築と実態把握業務

地域における様々なネットワークとの連携として地域見守りコーディネーター、民生委員協議会、ネットワーク委員会の会議への出席や地域活動協議会が開催する行事に参加を通じ、相互の活動・業務の理解を進め、地域関係者との顔の見える関係づくりを図る中から、支援を必要とする高齢者の発見や見守り体勢の構築、課題解決に向け協働していきます。

③権利擁護業務

実態把握や総合相談の過程で認知症の進行が疑われる高齢者に対しては、その判断能力に応じて日常生活支援事業や成年後見制度の活用を検討し、高齢者やその家族に紹介すると共に、必要な社会資源の利用が円滑にできるよう支援してきま

す。

④介護予防対象者把握

地域のサロン活動などに参加・協力する中で、介護予防の視点で高齢者の相談に応じ、地域包括支援センターと連携し必要な啓発や支援を行います。高齢者に認知症やその疑いがある場合は認知症初期集中支援チームとも連携し支援します。

⑤地域ケア会議

高齢者が住み慣れた地域でいつまでも安心して暮らしていけるように、地域の関係者、医療・介護の関係機関が情報の共有を図り、連携して課題の解決に向け取り組むために、適宜支援体制構築に向けた地域ケア会議を開催していきます。

**6. 配置される職員体制について**

(1) 求める職員像・適正人員体制

- ・法人の理念を理解し、それを遵守し遂行することのできる職員
- ・利用者本位の立場に立ち、常に笑顔でサービス提供のできる職員
- ・介護業務の専門性を理解し、介護に関する知識や能力を自主的に深めることのできる職員
- ・常に目標を持ち、自己の課題を乗り越えるため学びや研鑽を重ねることのできる職員
- ・人権感覚に鋭敏で、利用者の尊厳を常に尊重して接することのできる職員
- ・思いやりの気持ちがあり、他の職員が困っている時に、さりげなく手助けができるなど、チームワークの重要性を認識している職員
- ・法令遵守（コンプライアンス）をきちんと理解し、勤務先だけでなく社会生活においても遵守することのできる職員

(2) 会議・委員会・研修

**【法人】**

法人全体での経営状況の検討や収支報告、課題検討、福祉情報の共有などを目的に各種会議を設けています。

①毎月開催会議

- ・法人内施設連絡会議
- ・介護保険事業部会議
- ・研修企画部会議・研修委員会
- ・職員採用会議

**【事業所内】**

事業所の方向性や直面する課題解決のため他職種協働により協議できる場面を設け、分析や見直し作業を実施していきます。

①毎月開催会議

- ・職員会議
- ・特定事業所加算会議

②随時開催会議・委員会

- ・苦情解決委員会
- ・広報会議
- ・虐待防止委員会
- ・苦情解決委員会

③研修計画

利用者の人権を尊重し多様性を認め合うためには、事業所内外での教育機会が必要となります。専門家による講義により最新の知識や技術、社会福祉動向を身につけ専門性の向上を図ります。

事業所内研修においては、これまでに蓄積したノウハウを集約した業務マニュアルに則り、手順の統一化を図り、業務の標準化をすすめていきます。次の段階として、業務の効率化とサービスレベルの底上げを行っていきます。研修受講による技術修得と同時に、講師役となった職員は知識や技術を伝承していくことの大切さを感じ取ることで指導的な役割を学ぶことができます。

④資格取得支援

職員の平均レベルを引き上げ実績に基づいた技術を確保するため、職員自身の励みともなるよう各種資格取得を支援していきます。

(3) 法人内事業部・事業所間の連携

法人内事業部（介護保険、生活福祉、研修企画）間での連携により法人としての方向性を確認し、今後の進むべきあり方を日々研鑽し創造していきます。

また、法人のスケールメリットを活かし、どんな福祉相談に対しても対応し、必要機関に繋げることのできる地域の福祉拠点を目指します。

7. 危機管理

(1) 個人情報保護対策

介護サービスを提供するにあたり、利用者本人やキーパーソンとなる家族からセンシティブな情報を入手することは少なくありません。サービス実施の上で必要な情報には、扱いを間違えると悪用されるような個人情報まで含まれていますので、特に取り扱いには注意を払う必要があります。法人規程や取り扱いマニュアルに則り徹底した情報管理を行います。事業所内 PC には情報セキュリティソフトを導入し、データ操作のログ管理をおこない万が一の情報漏洩時にはそのポイントを特定できるような対策を十分に行っていきます。

(2) 防災災害等緊急時の対応

台風や地震などの突発的な災害時にも全ての職員が迅速かつ適切に対応できるよう業務継続計画（BCP）を

もとに訓練を行い、被害を最小限にとどめられる知識や技術を身につけていきます。

また、居宅介護支援事業所は、被害を受けた地域にとっても必須の社会資源であることを念頭に置き、併設事業所他、地域の自治会や近くにある法人内施設の愛港園、第2愛港園、ときめき、みなと在宅、相互に応援態勢を取れるよう連携を強化し、事業所機能維持のための業務継続計画（BCP）の点検・見直しを定期的に行っていきます。

(3) 感染症への対応

新型コロナウイルスをはじめとする感染症への対応を強化していきます。

感染症を事業所や訪問先に職員が持ち込むことのないよう、常日頃より体調管理に努め、出勤時の検温・うがい・手洗いや業務中のマスク着用など基本的な感染症予防対策を徹底して予防・まん延防止に取り組みます。マスクやガウン、消毒用アルコールなど備蓄物品の定期的な在庫確認を行い万一に備えつつ、職員には感染対策の知識を浸透させるために計画的に研修を行いいざという時に即応できる体制を整えます。

地域で感染症の流行が起こった際にも地域の利用者が利用しやすい施設サービスの提供が可能となるよう努めます。

(4) 防犯に関する体制対策

利用者にとって生活の場である福祉施設では、外部からの不審者の侵入や事業所内備品の盗難など防犯への対策も必須課題の一つです。

万が一危害を加えるような第三者を発見した場合は、直ちに警察への通報など適切な対処を行えるよう平常時より密に連携を取り合っていきます。

【数値目標】

<居宅介護支援>

- (1) 介護支援専門員 1人当たり月平均 33~35 件  
(要支援者は 2名で 1人換算)
- (2) 相談受付件数 年間延べ 100 件

<総合相談窓口（ブランチ）>

- (1) 総合相談実件数は 120 件のうち訪問実件数が 48 件  
総合相談延べ件数は 600 件のうち訪問延べ件数は 120 件以上が基準となっています。  
令和 4 年度は、総合相談実件数 150 件、うち訪問件数 90 件、総合相談延べ件数は 700 件、うち訪問件数 300 件を目指します。

## 令和4年度 職員内部研修会計画

月	研 修 内 容
4月	事業計画について
5月	個人情報保護、プライバシー保護
6月	非常災害時の対応について (BCP業務継続計画)
7月	地域包括支援センターとの連携について
8月	認知症ケアについて
9月	人権研修
10月	倫理、法令遵守について
11月	総合相談窓口業務について
12月	在宅医療について
1月	高齢者虐待防止・身体拘束の廃止について
2月	要介護・要支援認定について
3月	相談、苦情対応について