

ケアハウスあじさい事業計画

(令和3年度)

1. 基本方針

QOL：クオリティ・オブ・ライフ理念を基にした「ケアハウスあじさい」での生き生きとした暮らしづくりに向けて、転倒骨折等の事故防止や介護予防活動、健康づくり活動に積極的に取り組んでいくとともに、入居者一人ひとりのアセスメントによる個別援助計画を作成し、質の高い個別ケアに取り組んでいく。

このため、以下のことに努めていく。

- 入居者の人権尊重の考えを基本に据え、入居者の意思を尊重し、入居者からの苦情や意見を積極的に施設運営に反映していく。
- 地域の福祉、保健、医療等の関係機関との信頼のある連携とともに、職員間における連携の強化に努める。
- 職員のケアマネジメント力を高め、ICFを基本に生活の視点からの援助計画の策定を行う。さらに入居者一人ひとりの心身機能の低下や認知症による不安、家族や入居者との関係からくる精神的不安・ストレスなどに目を向け、職員全員が入居者とのよりよい援助関係を形成していく。
- 地域の中の「あじさい」としての役割を認識し、趣味や生きがい活動、ボランティア活動および各種行事を通して、地域とのつながりを積極的に進めていくとともに、福祉についての様々な情報を積極的に地域に提供していく。
- 「あじさい」2棟では、グループホーム的ケアにより、家庭的な生活空間の中で、入居者ひとり一人に役割を提供し、その能力を引き出し、ひとり一人が個性を発揮した、その人らしい「生活」をつくり出していく。また、悲しいときは一緒に悲しみ、嬉しいときには共に喜び、不安や寂しいときには傍に寄り添うケアをケアの基本としていく。そして、「生活」を支えるというトータルケアの視点から、家族や地域住民、地域の様々な専門職・機関・団体と協働した支援を考え、試み、その人らしい生活づくりへのケアのあり方を見つけていく。

2. 重点活動

(1) 生き生きと暮らせる施設づくり

- ①生活全体を支援するといった視点に立ち、国際生活機能分類を基本にしてすべての入居者の個別援助計画を作成し、より豊かで、安心のできる生活を支援していく
- ②日常生活においては、入居者の生活の質（QOL）を高めることを目的とし、あじさいの会、行事、交流会、クラブ活動、園芸活動、環境整備、等の様々な活動を入居者とともに考え、実施するとともに、こうした取り組みを通して一人ひとりが役割を持ち、生きている実感の持てる生活、心のはずむ暮らしをつくり上げていく。（自立支援）

(2) 介護予防及び健康づくりの推進・充実

- ①いきいきクラブを定期的に開催し、入居者に対し健康や病気についての相談に応じるとともに、生活習慣病、骨粗鬆症、認知症などに関する勉強の場を持ち意識の向上を図る。

- ②また、いきいきクラブで、歯科衛生士、保健師、理学療法士、栄養士、地域包括支援センター職員、民生委員、愛育委員、栄養委員、老人クラブ等と連携し、「口腔ケア教室」「転倒骨折予防教室」、「食生活改善教室」を地域の高齢者も対象として開催し、介護予防についての取り組みを進める。
- ③ヘルスアセスメントにより、個別に介護予防についてのプランを作成していく。
- ④ヨガ教室やいきいきクラブへの参加を積極的に呼びかけ、体を動かし脳を働かせることで認知症予防や体力の低下を防止し、関節可動域筋力向上運動などを行い、筋力低下・関節不可動の予防に努める。
- ⑤施設敷地内は、いつでも散歩ができ楽しく体力づくりができるよう環境を整備する。
- ⑥2次予防に係わる対象者や要支援1・2に該当した入居者が地域包括支援センターのり組む介護予防活動に参加できるよう援助を行なう。
- ⑦管理栄養士の指導・アドバイスを基に、栄養バランスを考えた食生活についての意識づけをいきいきクラブやチラシの掲示によって行う。
- ⑧個室であることで閉じこもりにならないよう、各行事への参加呼び掛け・誘い掛けを積極的に行うとともに体調の変化について常に気を配る。

(3) 安らぎのある生活環境作り

共用の場である談話室や食堂、廊下、玄関、施設周辺などの環境作りを検討し、居心地の良い空間作りに取り組む。

- ①談話室をひとつの部屋にして、色々な目的用途に合わせたレイアウトにし、飽きの来ないように入居者の要望にあった模様替えを定期的に行なう。
- ②食堂は落ち着いてゆっくり食事ができるように、食器や飾りつけなどを季節に合わせて変えていく。
- ③玄関先は清潔に、また相談しやすい机の配置や待ち合わせのしやすい椅子の配置をする。
- ④施設周辺は季節に合わせた植物をたくさん植えて、眺めるだけでも季節を感じ、落ち着ける景色となるようにする。

(4) 地域における公益的な取り組み

地域における「社会福祉法人 福文舎」「ケアハウス あじさい」としての役割を果たしていくため、地域への様々な福祉活動に取り組んでいく。こうした取り組みを通して、地域住民の福祉意識を醸成していくとともに本施設への理解を促進していく。さらには、地域における地域福祉拠点としての役割を果たしていく。

- ①広報紙「あじさい通信」を継続、定期的に発行していく。「ケアハウスあじさい」の活動やエピソード、最新の情報、事業への参加案内、ボランティアの募集等を掲載し、幅広い理解づくりを図る。またホームページも活用し、同様の情報を発信していく。
- ②2棟（グループホーム棟）での特色ある取り組みと職員の専門的な知識・技術を活かし、地域の認知症高齢者の家族、住民に対して、介護者教室や認知症勉強会、認知症予防教室等を開催し、知識・技術の地域への還元に取り組んでいく。
- ③子どもたちの声の聞こえる生活づくりをめざして、地域内保育園・幼稚園との交流や小・

中学生・高校生の体験交流学习の受け入れに積極的に取り組んでいく。

④同一法人内のデイサービスセンター、ヘルパーステーション、居宅介護支援事業所との連携を強化し、小規模多機能・地域密着型施設を目指していく。

⑤施設行事への案内を地区内の掲示板を活用して行う。交流棟を積極的に開放し、地域の方々に日常的に、気軽にあじさいとの行き来をしていただき、相互交流が進んでいくよう努めていく。令和3年度も介護予防の自主的な集まり「さくら」を支援し、従来から使っている岡山市子どもセンターにも引き続き使っていただく。

⑥施設行事を通しての交流促進を図る。

祭り等の四季折々の催し物を通して、入居者にはよりあじさいでの生活に馴染んでいく機会とし、地域住民には福文舎についての理解・親近感を持っていただく機会としていく。

これらの催しは、入居者が主体となる企画とし、楽しめるような運営としていく。

・あじさい夏祭り（7月下旬）

・その他（四季折々）

⑦ボランティアの積極的受け入れ、参加

広報紙等によりボランティアの募集を行い、積極的に受け入れていく。また地域交流棟を活用し、岡山市子どもセンターとの連携により、「夏休みフリー塾」に参画し、ボランティアとしての活動にも取り組む。

⑧社会福祉法人としての協働

浦安本町にある4つの社会福祉法人（愛光苑・泉学園・浦安荘・福文舎）が力を合わせて、地域の皆様のために活動しましょうという話が挙げられている。令和2年度から連絡会議を行う予定であったが新型コロナのため止まっている。令和3年度は感染状況を踏まえ引き続き協議していく。こども食堂などが話として出ている。

（5）感染症、事故、食中毒及び災害等のリスクマネジメントの徹底

入居者の生命・健康を守り、職員が安全に働けるように、感染症・食中毒・事故・災害などの防止に努めるとともに適切な対処を行う。特に今年度は新型コロナウイルス感染症の動向も踏まえつつ柔軟に施設内での演習・マニュアル改定などに対応していく。また業務継続計画BCPの策定を行い、非常事態での対応力を強化していく。

①感染症・食中毒の予防・まん延防止への対策の充実強化

ア. 感染症・食中毒の予防・まん延に関する指針に基づいて、感染症・食中毒の予防・まん延防止のために、担当者を定め、感染症防止対策委員会を設置する。

イ. 感染症防止対策委員会は定期的（年4回）開催し、その他、必要な都度に開催する。

ウ. 感染症対策知識の周知徹底を図るとともに、衛生管理と衛生的なケアの執行を図ることを目的として、定期的な教育・研修（年2回）の実施をする。

エ. 予防及びまん延防止の基本的指針として「平常時の対応」、「発症時の対応」について、衛生管理や対策のマニュアル作成をし、各関係機関との連携や関係機関への報告を適切に行っていく。

- オ. 入居者各自の日常生活における感染症予防のために、必要な内容を掲示し、茶話会などで啓発する。
- カ. 感染症を外部から持ち込まないようにするため、入居者家族やボランティアなどへ注意事項を文書でお知らせする。とくに新型コロナウイルス感染症の推移には特に注意し、都度の動向への対応を丁寧に説明し協力を求めている。

②事故防止対策の徹底

- ア. 事故発生の防止のための指針に基づいて、事故発生の防止のための委員会を設置する。
- イ. 事故発生防止のための委員会は定期的（年3回）に開催し、その他、必要な都度で開催する。
- ウ. 入居者に信頼され安心して生活できる環境を提供するため、誤嚥・転倒・転落・投薬ミス等の事故防止の徹底に努める。
- エ. 職員は、事故を未然に防ぐために「ヒヤリハット」の活用を積極的に行い、事故を未然に防ぐように努める。
- オ. 施設内事故発生記録の徹底、事故原因の究明、事故発生時及び発生後の対応を検討し、再発防止策を検討し、ケアやクレーム対応の業務をマニュアル化する。
- カ. 事故防止についての勉強会や技術講習会などの研修（年2回）を行い、介護事故防止に対する意識を高めるとともに、具体的な防止方法・技術を習得していく。
- キ. 入居者代表と施設職員の協同で独自の危機管理表により毎月点検を実施し、危機管理体制を充実していく。

③災害防止等の対策の徹底

火災等の各種災害を予防する予防管理体制の確立と不測の事態に対応する活動体制を確立することにより組織的かつ自主的な防災管理を行い、時には地域との協力・連携を図っていく。また火災のみではなく、地震、洪水等項目ごとに避難計画を作成する。また業務計画（BCP）の策定により対応力の強化を行う。

(6) 職員の質の向上

職員の資質向上を図るために、内部及び、外部研修への積極的参加を図るとともに、より高い専門性を持ったサービス提供者として、常に自己研磨に努めるものとする。

- ①入居者の人権を尊重していく意識を育てていくため、職業倫理や高齢者虐待防止法等についての研修に取り組む。
- ②研修専用掲示板を作り、ケアハウスに限らず施設外研修の情報提供を行い、自ら勉強をする機会をつくる。
- ③新たな制度や援助技術などについての学習会を定期的で開催していく。各個人で興味があることから学習していき、ケアハウス部会の中で発表しお互いに知識を深めていく。
- ④医師、弁護士、理学療法士、薬剤師等専門の職種より、最新の情報や社会福祉に関連した研修を行い、知識を広げていく。
- ⑤キャリア形成訪問事業を活用し、外部講師による施設内研修を行い、研修受講の機会を増やしていく。

(7) 2棟におけるグループホーム的ケアの実施について

①暮らしの自立をめざすケア

ア. 少人数を少人数で支えるケアは、日常の活動、場面を共にする中で、どんな認知症の老人であってもさまざまな心身の力を秘めていることを発見できる。そのことを本人と喜び合ったり、励まし合ったりしながら、潜在力を引き出すための働きかけを一貫して続けることで、自立した生活がみえてくる。また自分で動けるための生活環境や器具の工夫を行う。自立できることは本人の大きな喜びや自信を生むこととなり、いきいきとした暮らしにつながっていく。

イ. 入居者一人ひとりの生活行動にあった役割を提供したり、人間関係を整えていく。役割を持つことで、生きがいや喜びを感じ、自信を持つことができ、それが自立した生活（いきいきとした暮らし）を生んでいく。

②地域に開かれた生活：地域や自然を生かしながらのケア

ア. 体調が許す限り散歩や地域の活動への参加、買物などの外出活動を実施する。

イ. 外出を可能にする為の諸社会資源を地域の中に確保する。(商店・協力医療機関・ボランティア・公民館の講座・デイサービス・デイケアなど)

ウ. 2棟へボランティアの方が関わることで、認知症老人への理解づくりや認知症老人へのケアについて学ぶ場となるよう、ボランティア参加を目的として地域や関係機関への働き掛けを行う。(ボランティア：利用者の家族、近隣住民、実習生、体験学習生、グループホームに興味をもつ福祉介護系の学生、一般ボランティアなど)

③他部署との連携を図る。

ア. デイサービス担当職員と共に、日中の生活について検討する場をつくる。

イ. 個々が利用しているサービス事業所との情報の共有と統一したケア目的・内容・ケア方法について話し合い、チームワークを高めていく。

ウ. デイサービス職員と共に日中の活動や行事を計画し、実施する。

④家族と共に楽しみ生活するケアと体制

ア. 定期的に家族面談の機会を持ち、日常生活及びケアについての意見交換を行い、ケアと一緒に考える場作りを居宅介護支援事業所などと協力して行う。

イ. 入居者の生活状況を家族に日頃より知らせる工夫を行う。また、緊急時の対応や連絡方法についての共有化を図っていく。

ウ. 季節に合わせた行事を通じて、家族間の交流を深める機会をつくる。また、日常生活の連絡・情報紙を定期的に郵送し、生活や活動についての理解を図っていく。また、日頃より、行事や活動に気軽に参加できる機会を作る。

4月 青空食事会 7月 あじさい夏祭り

12月 忘年会

⑤個別性を重視した総合的アセスメントとプランニングの実施

ICFを基にし、生活を重視したケアプラン作成を行う。

ア. スタッフ間の情報交換をしながら綿密なアセスメントを行う。

イ. 潜在能力、残存能力に注目し、これを引き出し、活かして行くケアプランとして

いく。

- ウ. 個人因子としての生活歴と環境因子としての人間関係に注目し、個別のニーズの見極めを行う。個人史の中での生活特性(職歴、趣味、得意だったこと、生活習慣、エピソード、好き嫌いなど)や家族関係、友人関係などのアセスメントを日頃の言動の観察や親族、友人からの聞き取り、アルバムや本人の大事なものを通して行っていく。
- エ. 家族との連絡を密に取り、情報の伝達と家族と一緒にアセスメントしケアプランを立てていく。

⑥総合的なアセスメントをもとに、以下の点に留意したケアプラン作成を行う。

- ア. 一人ひとりが尊厳を保てるためのケア(役割の発見と提供)
- イ. 全体的な生活の質(人間関係の修復・創造、安心、からだの安楽・健やかさ、その人らしい暮らし)を確保し、向上させていくためのケア
- ウ. 認知症に伴う障害の改善、症状進行の緩和を図るためのケア
- エ. 本人に馴染みのない新規なプログラムを導入するのではなく、あたりまえの暮らしの中で本人が元気だった頃の表情や言動を再び取り戻せるように、家庭的な空間や品物、時間の過ごし方、人間関係を具体的に生かしたケア
- オ. 定期的にケアカンファレンスを行い、職員がケアをしてみた結果のアセスメントとアイデアを寄せ合いながらケアプランを見直していく。
- カ. デイサービスセンターふるさとと協働し、あじさい・ふるさとならではの生活支援が出来るようにグループホーム的なケアプランの作成を行う。

⑦ストレスを緩和し、不安や混乱を予防するケア

ひとり一人の生活がゆったりとしたものになると全体的にも非常に穏やかで落ち着いた雰囲気となる。些細なことで動揺しやすく、その動揺は他にも連鎖しやすいので、ストレス源となる音や光の調整、居るだけで安らげるような心地よい住空間作りを行う。

- ア. 活動の用途に合わせて畳など和の空間作りをする。
- イ. 昔懐かしい家具や写真などを居室だけでなく共用の場所にも設置する。
- ウ. 座布団やカーテンなど、癒される色や柄を取り入れ、それを入居者と共に作り、一緒に生活空間をつくる。
- エ. 食事は生活の中でも幸福と満足感を得られる。ひとり一人の嗜好を聞き、食べることで安心、満足感を得られるような食事を取り入れたたり、一緒に作るなどする。時には、出前を取ったり、外食を行う。
- オ. ただそこに居るだけで癒されるような器具を取り入れる。花や動物(アニマルセラピー)、音楽、香りなど。
- カ. 入居者が生活の中で事故が無いよう、そして動きやすいように家具を配置し、生活しやすい空間づくりを行う。

(8) 入居者の終末期に関する取り組み

入居者が終末期を迎えた際に、あじさいで最後を迎えることができるような取り組みを考えていく。ご本人・ご家族の理解のもと、医師や外部サービスとの連携を取りつつ、

福文舎の各事業所が協力して取り組んでいく。自立のケアハウスにおいてできることには限りがあるが、その枠組みの中でできるよう、委員会を立ち上げて考察し、ルール作りを行って取り組んでいく。

(9) 活動実施計画

①趣味活動年間計画

ア. 園芸クラブ イ. 押し花教室 ウ. ヨガ教室 エ. うたの会

②その他活動計画

ア. 茶話会 イ. あじさいの会 ウ. あじさい喫茶 エ. いきいきクラブ
オ. おでかけでえ（近隣へ買い物・市街へ外出等） カ. 食事作り（不定期）
キ. 季節行事（お花見ドライブ・青空食事会・母の日・父の日・外食・端午の節句・七夕飾り・敬老祝辞会・お月見会・芋煮会・ミニ運動会・小旅行・忘年会・冬至・新年会・とんど焼き・節分・バレンタイン・桃の節句等）

3. 年間行事計画表

	全体	地域交流活動	共通	1棟	2棟	趣味活動
4	定期健康診断 (入居者・職員)・一斉清掃		おでかけでえ(毎週月曜日) いきいきクラブ、お花見ドライブ	茶話会		押し花教室・ヨガ教室 園芸クラブ・うたの会
5	一斉清掃	通信発行	おでかけでえ(毎週月曜日) いきいきクラブ、あじさい喫茶 母の日の贈り物、外食	茶話会		〃
6	避難訓練 大掃除		おでかけでえ(毎週月曜日) いきいきクラブ、あじさい喫茶 父の日の贈り物	茶話会		〃
7	一斉清掃	あじさい夏祭り	おでかけでえ(毎週月曜日) いきいきクラブ、七夕飾り	茶話会		〃
8	一斉清掃 福文舎たより	浦安学区盆踊り 通信発行	おでかけでえ(毎週月曜日) いきいきクラブ、あじさい喫茶	茶話会		〃
9	総合避難訓練 一斉清掃	浦安荘祭り出店 健康教室	おでかけでえ(毎週月曜日) いきいきクラブ、お月見会 敬老祝賀喫茶	茶話会		〃
10	一斉清掃	泉学園祭り出店 野菜販売	おでかけでえ(毎週月曜日) いきいきクラブ、芋煮会 小運動会	茶話会		〃
11	一斉清掃 インフルエンザ 予防接種	通信発行 浦安小学校文化展展示	おでかけでえ(毎週月曜日) いきいきクラブ、あじさい喫茶 秋の小旅行	茶話会		〃
12	年末大掃除		おでかけでえ(毎週月曜日) いきいきクラブ、忘年会	茶話会	食事作り	〃
1	一斉清掃		おでかけでえ(毎週月曜日) いきいきクラブ、初詣 とんど焼き ふるさと祭り&新年会	茶話会		〃
2	一斉清掃 福文舎たより	通信発行	おでかけでえ(毎週月曜日) いきいきクラブ、あじさい喫茶 節分豆まき、バレンタインの 贈り物	茶話会		〃
3	避難訓練 一斉清掃		おでかけでえ(毎週月曜日) いきいきクラブ、桃の節句 お花見ドライブ	茶話会		〃

4. 趣味活動年間計画

1) 園芸教室

クラブ名	園芸クラブ（野菜園・庭木）	担当	施設長・花房・福原・西山・岡崎
方針	① 入居者間で共通の趣味や話題を持つことにより、仲間意識が生まれ、会話が増える。 ② 収穫した作物や、漬け物や調理した食品を販売、「あじさいの会」の活動としていく。 ③ 入居者それぞれが、独自で行う管理作業の援助。		
実施内容	① 施設周辺における木の管理、栽培。 ② 園芸クラブの造園（花）と共同し施設外での散歩に対する意識を高めるため、花・木を植え、施設建物周辺に散歩コースを造る。 ③ 入居者と共に、土づくりから収穫までの年間計画をつくり、作業を行う。 ④ さつま芋やタマネギ、ブロッコリー等、収穫した季節野菜を入居者の食事の材料にしたり、個人の楽しみのために低価格で販売を行う。 ⑤ 年間、作業計画に沿って植え付け、収穫を行う。 ⑥ トウモロコシは施設の夏祭りで販売する。		
準備用品	① 管理機 ② 農薬散布機 ③ 肥料、農薬 ④ 種、苗 ⑤ ラベル、包装紙等		
必要経費	①種、苗	15,000 円	
	②肥料、農薬	25,000 円	
	③道具、備品	20,000 円	

2) 園芸教室

クラブ名	園芸クラブ (草花)	担当	岡田
方針	①入居者同士で共通の趣味や話題を持つことにより、交流を深め会話が 増えるようにする。 ②植物の成長を見ることで、季節感を味わい、生活に潤いをもたらす。 ③屋外に出ることで、気分転換を計り、楽に散歩できる工夫をすること で、健康増進につなげる。 ④庭の手入れ、情報交換をすることで、日々の楽しみにつなげる。		
実施内容	① 施設周辺における花・木の管理、栽培。 ② 施設外での散歩に対する意識を高め、季節の草花を植えることで施設 建物周辺を散歩コースとして活用する。 ③ 入居者と共に季節植物を植えて育てる。 ④ 玄関やホール等共用部分や入居者居室へ草花を飾る。		
準備用品	①草花と種・苗 ②プランター ④ 土・肥料 ⑤ スコップ ⑥ 軍手 ⑦ 帽子		
必要経費	①種、苗 など ②道具、肥料 <div style="text-align: right;">含め 10,000円</div>		

3) 押し花教室

行事名	押し花教室	担当者	岡田
方針	<p>①花を使っている色々な物を作り表現することで、日頃より植物に興味を持ってもらう。</p> <p>②職員・学生の方にも参加してもらい、押し花を通じて幅広く交流が図れるようにしていく。</p> <p>③個々の作る作品に個性が発揮できるように、また自由な発想で作品が作れるような活動にしていく。</p> <p>④講師による指導、協力により いっそう楽しく、充実した時間を持つ。</p>		
実施内容	<p>① 月1回の定期活動（1回2時間程度）</p> <p>② 作る作品については、講師と相談をして参加者の希望する物、季節やレベルに合った作品をつくる。</p> <p>③ 花を飾り合わせる事だけでなく、乾燥花を作ったり、植物採集をして交流を図ったり押し花と共に楽しんでもらう。</p>		
準備用品	<p>① 文房具（はさみ・ピンセット・セロハンテープ・のり）</p> <p>② 古新聞</p> <p>③ ゴミ袋</p> <p>④ ティッシュペーパー</p> <p>⑤ 材料（乾燥花・接着剤など）</p> <p>⑥ お茶</p>		
必要経費	<p>①講師料 18,000円 (1500円×12回)</p>		

4) ヨガ教室

クラブ名	ヨガ教室	担当者	岡崎
方針	<ul style="list-style-type: none"> ① ヨガを通じて、健康維持、増進を図る。 ② 入居者の加齢や障害に伴う、心身機能の低下を予防する。 ③ 日頃の健康管理につなげていく。 ④ 参加者同士の交流の場とする。 ⑤ 入居者が進んで自主的に楽しみ、喜びを感じていただける様な雰囲気作りをする。 ⑥ 実施の場所準備から入居者に参加を促し、積極的な気持ちを持っていただく。 		
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 月1回の定期実施（1回30分～45分） ② 講師指導のもと、個別のレベルで無理のない範囲で行う。 床にマットを敷いて椅子に座って行う。 ③ 場所：談話室 		
準備用品	<ul style="list-style-type: none"> ① マット ② 椅子 		
必要経費	無し		

5. その他活動計画

1) 茶話会

行事名	茶話会	担当者	施設長・岡崎・山下
方針	<ul style="list-style-type: none"> ① 入居者同士、職員との連携を図るため、月1回開催し、入居者の意見を取り入れていく。 ② 入居者一人一人が施設内でよりよい生活を送っていただくために、入居者の生活状況を把握することに努める。 ③ 入居者の主体性を重視した自立支援・入居者相互の支え合いを援助していく。 ④ 入居者主体の自治組織として、自治活動を醸成していくために職員も協力していく。 ⑤ 入居者が話しやすく、和やかな雰囲気となるように茶菓子(時には手作り)やお茶をいただきながらの会とする。 		
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 翌月の行事予定 ② 施設からの伝達事項・報告 ③ 入居者からの質問・要望 ④ 施設行事・趣味活動などのお知らせ、相談 ⑤ 各種アンケート 		
準備用品	<ul style="list-style-type: none"> ① 茶話会綴り ② 月間行事予定表 ③ その他必要書類 ④ 湯のみ、急須、お盆 		
必要経費	① 茶菓子	12,000円	

2) あじさい喫茶

行事名	あじさい喫茶	担当者	兼山
方針	<ul style="list-style-type: none"> ① 入居者同士または、職員あるいは、地域の方と気軽に交流が図れるような、リラックスした雰囲気作りをしていく。 ② 日頃なかなか味わうことのできない、メニューを取り入れていく。 ③ 地域の方や入居者の家族が日ごろから気軽に利用できるよう、喫茶のPR活動を行う。 		
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 他、季節行事、慰問と合わせ実施する。 ※年間計画表参照 ② 喫茶店形式とする。 ③ 喫茶店らしく、リラックスできるよう音楽を流したり、調理場を見えないようまた、テーブルの上を飾るなど思考をこらす。 ④ 活動団体の協力を得て、催し物(楽器の演奏・コーラスなど)を開催し、交流を深める。また、憩いの時間づくりを行う。 ⑤ メニューは、季節や入居者の嗜好に合わせて変えていく。 		
準備用品	<ul style="list-style-type: none"> ① コーヒーセット・ケーキ皿 ② パーテーション ③ コーヒーメーカー ④ テーブルセット (クロス・調味料入れ・飾り花など) ⑤ 和菓子メニュー用スプーン・フォーク・皿・湯のみ・急須 ⑥ 必要調理器具 (鍋・カセットコンロ・お玉・箸等) ⑦ 食材料については、その都度必要なものを購入する。 		
必要経費	無し		

あじさい喫茶計画表

月	時間	場所	メニュー内容	備考
4	休み			
5	14:00	食堂	洋菓子・飲み物	音楽鑑賞会
6	14:00	食堂	和菓子・飲み物	映画鑑賞会
7	休み			
8	14:00	食堂	アイスクリーム・冷たいお菓子	音楽鑑賞
9	14:00	食堂	洋菓子・和菓子・飲み物	敬老祝賀喫茶
10	休み			
11	14:00	食堂	たこ焼き	音楽鑑賞
12	休み			
1	休み			
2	14:00	食堂	洋菓子・和菓子・飲み物	映画鑑賞
3	休み			

※ボランティアの方による演芸会がある場合は上記以外に行うことがあります。

3) いきいきクラブ

行事名	いきいきクラブ	担当者	高橋・岡崎
方針	<p>①入居者の健康管理について、留意していくとともに関係機関との連携を図る。</p> <p>②入居者が、自身の健康について関心を持ち、日頃より健康管理が出来るように促す。また、健康について職員に相談しやすいような関係作りをする。</p> <p>③毎回、入居者の健康状態を把握するとともに、健康についての悩みや相談に応じ、適切な助言を行う。</p> <p>④内容は、入居者のニーズに合わせてテーマを決める。</p> <p>⑤希望者のみの参加が基本だが、必要に応じ入居者全員が参加できるように図る。</p> <p>⑥介護予防を目的とした、健康管理相談や運動を行う。</p>		
実施内容	<p>①月1回の実施。(案：別紙参照)</p> <p>②入居者側からの質問・要望への回答・助言。内容によりアンケートを取り、入居者の要望に応じた内容にする。</p> <p>③「健康アンケート」を実施するにあたり、各居室訪問を実施することで生活相談にのり、より個々のニーズを把握する機会を積極的にとる。</p> <p>④季節柄で、注意すべき内容の伝達（感染症・熱中症など）</p> <p>⑤あらかじめ内容を掲示し、入居者の参加意欲を引き出すようにする。</p> <p>⑥参加することで、健康について、実感・体験していただけるような実のある内容作りをする。</p> <p>⑦地域の方にむけて、あじさい通信や地区内の掲示板を利用し、地域の方にも参加していただけるよう案内をする。</p>		
準備用品	<p>① 内容に応じた資料、道具、材料</p> <p>② ホワイトボード・マーカー</p> <p>③ お茶や景品、茶菓子等</p>		
必要経費	<p>① 書籍類 5,000円</p> <p>② 必要な道具や材料、景品、茶菓子等 10,000円</p>		

令和3年度 いきいきクラブ実施計画

R3..3月作成

月	時間	場所	内容	担当者	参加人数 (予定)	備考
4		各居室	いきいきクラブアンケート いきいきクラブの内容、気になることなど	高橋	全員	
5	10:00～ 11:30	公園	ウォーキング	岡崎里 高橋	15	
6	10:30～ 11:30	食堂	体操 ミニゲーム		15	
7	10:30～ 11:30	食堂	体操 脳トレ		15	
8	14:00～ 15:30	食堂	健康教室 (ヤクルトさん講習会)		15	地域案内
9	10:30～ 11:30	食堂	折り紙で遊ぼう (ミニ作品作り)		15	
10	10:00～ 11:30	公園	ウォーキング		15	
11	10:30～ 11:30	食堂	作品作り (浦安作品展に向けて)		15	
12	10:30～ 11:30	食堂	健康教室 (榊原病院講習会)		15	地域案内
1	10:00～ 11:30	食堂	おやつ作り		15	
2	10:30～ 11:30	食堂	感染症予防教室 (高橋栄養士講座)		15	
3	10:30～ 11:30	食堂	グランドゴルフ	▽	15	

備考:

その他・・・カラオケ大会
生活習慣病予防講座
ハンドマッサージなど

4) おでかけでえー

行事名	おでかけでえー	担当者	山下
方針	<ul style="list-style-type: none"> ① 買い物ができる場へ行き、日常生活を支える生活用品を購入する機会をつくることで、生活の支援を行う。 ② 外出したいが、交通手段のない方の外出の機会をつくる。 ③ 居室内で過ごすことが多くなり、社会との交流が少なくなる施設生活の中で、また、身体的な理由などによりなかなか外出することができない方の社会交流の機会をつくり、安心して外出ができるよう支援を行っていく。 ④ 目的・場所は、入居者の要望に合わせ、買い物をすることだけでなく催し物へ参加するなど工夫をこらし、柔軟な対応を行う。 		
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 月4回の実施。(毎週月曜日を基本とする。) ② 近くて便利の良い場所(マルナカ・天満屋ハッピータウン・ニシナ・プラッツ)を中心に実施する。 ③ 必要に応じ、郵便局・銀行・福祉事務所などの公共機関への外出も計画する。 ④ 入居者の希望に合わせ、食事を合わせた計画もする。 ⑤ 催し物の見学・参加。 ⑥ 入居者が気軽に要望が言えるよう、自由投稿の箱を設ける。 ⑦ 催し物の案内等を情報提供する。 ⑧ 市街地への外出援助を行う。 		
準備用品	<ul style="list-style-type: none"> ① 主に「あじさい号」や「シエンタ号」を利用し、必要に応じ「ふるさと号」を借りて使用する。 ② 傘、タオル、新聞紙、ナイロン袋ほか。 		
必要経費	<ul style="list-style-type: none"> ① 駐車場利用 2,000円 		

5) あじさい通信

行事名	あじさい通信	担当者	山下
方針	① 「ケアハウスあじさい」の行事、活動やエピソード、最新の情報、行事の参加案内、ボランティア募集等を掲載し幅広い理解づくりをはかる。 ② 見る人にあじさいの庭や行事などを通じて季節を感じていただく。 ③ 入居者同士で共に行った行事を写真掲示しまとめることで、入居者同士で作った思い出として交流を促進することにつなげる。		
実施内容	① 年4回の発行。 ② 近隣や入居者家族、理事・評議委員・民生委員へ配布又は郵送。 ③ 入居者やデイサービス利用者・地域のヘルパーサービス利用者へも配布する。 ④ 季節感のでのる情報の収集と入居者への取材。 ⑤ 毎月の行事 ⑥ 季節行事の開催の様子 ⑦ 介護福祉情報の提供 ⑧ 編集後記 ⑨ 各種、情報記事（ボランティア募集や祭りの案内など）		
準備用品	① 原稿用紙 ② ペン 他文具類 ③ 郵送用封筒と切手 ④ カラーコピー用紙 ⑤ カメラ ⑥ イラスト集		
必要経費	① カラーペン 3,000 円 ② イラストカット集 2,000 円		

6. 防災計画（令和3年度）

1. 基本方針

火災等の各種災害を予防する予防管理体制の確立と不測の事態に対応する活動体制を確立することにより組織的且つ自主的な防災管理を行う。

2. 防災体制

- ①自主的防災管理のための予防対策
- ②緊急事態発生時の活動体制確立のための組織的な出動体制及び自営消防隊の編成
- ③防災計画の作成
- ④地震災害時の食料・飲料水などの確保・保存
- ⑤災害時の非常持ち出し担当者の徹底
- ⑥防災設備自主点検表の作成と実施

3. 防災訓練

- | | |
|------------------------|-----|
| ①火災及び地震避難訓練 | 年3回 |
| ②消火訓練 | 年2回 |
| ③通報訓練 | 年2回 |
| ④夜間（想定）避難訓練 | 年1回 |
| ⑤総合訓練（通報、緊急出動、避難救助、消火） | 年1回 |
| ⑥消防設備、消火器の操作方法の完全習得 | 年1回 |
| ⑦非常呼集訓練 | 年1回 |
- ・ 第1回目・・・6月、避難訓練通報訓練、消化訓練、緊急搬送訓練（夜間想定）
 - ・ 第2回目・・・11月、総合避難訓練（地震・火事による避難、通報、消化、搬送、地域住民参加）
 - ・ 第3回目・・・3月、避難訓練、通報訓練（2棟のみ）

4. 設備点検

建築物管理責任者及び防火管理者による定期検査の実施

- | | | | |
|----------|-----------------|-----|------|
| ①消火器 | （消火訓練、薬品詰め替えの時） | 年1回 | 業者委託 |
| ②消火栓 | | 年1回 | 業者委託 |
| ③火災報知器 | | 年1回 | 業者委託 |
| ④非常用発電機 | | 年1回 | 業者委託 |
| ⑤合併処理浄化槽 | | 年1回 | 業者委託 |
| ⑥避難誘導灯 | | 年1回 | 業者委託 |

* その他チェック項目表により、自主点検を月1回行うこととする。

令和3年度特別献立・行事食年間計画

R3.3月作成

月	日	行事	内容	提供時間	提供形態	提供場所
4	8	花祭り	ちらし寿司	昼食	普通食	食堂
		お花見	お弁当	昼食	普通食	玄関前
	29	昭和の日	懐かしの献立	昼食	普通食	食堂
5	5	端午の節句	巻寿司・かしわが	昼食	行事食	食堂
6		あじさい膳	松花堂	昼食	普通食	食堂
7	7	七夕	ちらし寿司	昼食	普通食	食堂
		土用の丑	うなぎ料理	昼食	行事食	食堂
8		お盆	精進料理	昼食	普通食	食堂
9		敬老会	特別献立	昼食	特別食	食堂
	23	秋分の日		昼食	普通食	食堂
		お彼岸		昼食	普通食	
		十五夜		夕食	普通食	食堂
10		収穫際	芋煮会	昼食	普通食	玄関前
11	1	お刺身解禁	刺身	昼食	行事食	食堂
12		忘年会	刺身	昼食	特別食(公営 会館)	食堂
	31	大晦日	年越しそば	昼食	普通食	食堂
1	1	元旦	お雑煮	朝食	普通食	食堂
			おぎん料理	昼食	特別食	食堂
			おぎん料理	夕食	特別食	食堂
	2		お雑煮(すまし仕立て)	朝食	普通食	食堂
			なまはき	昼食	行事食	食堂
			ちらし寿司	夕食	普通食	食堂
	3		お雑煮(味噌仕立て)	朝食	普通食	食堂
	7	七草	七草粥	朝食	普通食	食堂
		新年会	巻き寿司	昼食	特別食(公営 会館)	食堂
	2	3	節分	巻寿司	昼食	行事食
3	3	桃の節句	ちらし寿司	昼食	行事食	食堂
		お彼岸	おはぎ	昼食	普通食	食堂

6) 会議・委員会計画

会議・委員会	内 容
職員会議	<p>【目的】</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 福文舎職員として統一した意識を持つ。 ② 各委員会、部署からの現状や問題点を話し合い方向付けていく。 ③ 職員会議をより充実したものとしていくために職員研修に重点を置いた計画を話し合う。 ④ 施設運営、行事等の連絡調整。 <p>【実施計画】</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 企画運営会議の中で、職員研修担当者により研修報告や勉強会を計画し実施していく。
企画運営会議	<p>【目的】</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 各委員会、各部署、担当からの現状や問題点を話し合い、方向付けていく。 ② 職員会議の内容を連絡調整する。 ③ 施設運営、業務内容の連絡調整。 ④ 集団検診、伝染性疾患予防、感染予防、及び環境衛生を整える等、保健安全面を協議しきれいで住みやすい施設にしていく。 ⑤ 定期的な防災訓練により、入居者職員への防災意識の浸透。 ⑥ 事故対策、危機管理体制の整備 <p>【実施計画】</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 各部署からの報告、介護保険の実績を加味した利用者確保。 ② 必要に応じて各委員会・担当からの報告。 ③ 職員研修に重点を置き、職員会議の内容を計画する。 ④ 法人全体の行事を企画、調整する。(別紙計画書) ⑤ 避難訓練の計画・実施。 ⑥ 結核予防を主とした集団検診、インフルエンザ予防接種 ⑦ 感染予防対策、食中毒予防対策の実施。 ⑧ 危機管理表による見回り、一斉清掃、大掃除、施設環境整備の計画実施。
給食委員会	<p>【目的】</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 通常の食事についての率直な意見を反映させ、より美味しく食事が出来るよう創意工夫をしていく ② 行事食（特別献立）の検討 ③ 食堂内環境整備及び食器・調理器具の整備。 ④ 給食に関する衛生面の管理 <p>【実施計画】</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 毎月給食担当者会議を開催し、施設側・日清側・入居者側相互

	<p>の率直な意見交換の場としていく。</p> <p>② 行事食（特別献立）を評価・反省し、又残菜調査より、より好まれる食事を提供していく。</p> <p>③ 入居者への嗜好調査（アンケート）の実施を行い、少数意見も考慮した献立作りに努める。</p> <p>④ 感染症予防対策、食中毒予防対策の実施。</p> <p>⑤ 危機管理表による定期的な見回りの実施。</p>
地域交流委員会	<p>【目的】</p> <p>① 地域へのPR活動</p> <p>② 地域交流活動</p> <p>【実施計画】</p> <p>① あじさい入居者及び近隣を対象とした勉強会の計画、実施。</p> <p>② 「福文舎だより」、パンフレットの作成。</p> <p>③ 地域のボランティア団体や、趣味活動団体との交流を調整する。</p> <p>④ 行事や夏休みにおける近隣の子供の居場所づくりを目的として、「夏休み子供フリー塾」を公民館との共同開催や、地域の協力者や関係団体と共に、を地域交流棟の利用を計画する。</p> <p>⑤ 近隣ボランティアの掘り起こし。ボランティアマップの作成。</p> <p>⑥ 芳泉学区介護予防教室における会場提供。</p> <p>⑦ 社会福祉法人としての協働 浦安本町にある4つの社会福祉法人（愛光苑・泉学園・浦安荘・福文舎）が力を合わせて地域の皆様のために活動しましょうという話が挙げられている。令和2年度から、連絡会議を行い協議していく。こども食堂などが話として出ている。</p> <p>⑧ コロナウイルス感染症の状況を踏まえ上記対応していく。</p>
サービス調整会議	<p>【目的】</p> <p>入居者の処遇（日常のケア、介護サービスの利用）等について、各事業所との情報の共有と統一したケア目的・内容・ケア方法について話し合いチームワークを高めるため。</p>

デイサービスセンターふるさと事業計画（案）

（令和3年度）

1. 基本方針

在宅で生活している認知症高齢者を対象として、可能な限り自宅で、その有する能力に応じて、自立した質の高い生活が出来るよう、プライバシーを守り、的確な支援を行っていく。また、介護者や家族の相談や情報提供に積極的に取り組み、介護者の心身にわたる介護負担や、不安を軽減し、ゆとりある介護を生み出していく。そして、このことにより、認知症高齢者の心の安定を図り、生き生きとした暮らしづくりへとつなげていく。

「ゆっくり」「一緒に」「楽しく」というケアの方針を基に、画一的なケアではなく、以下の6つの方針を持って認知症高齢者一人ひとりに合った援助を行い、「情」を大切にしたいゆとりあるケアを行っていく。①独りぼっちではなく、話し相手があること。②適度な心地よい刺激がある。③くつろげる、家庭的な環境にある。④その環境に自分の居場所があるという実感がある。⑤強制ではなく「したいこと」ができる。⑥生きがいや出番・役割がある。そのため、介護保険の枠内だけでのケアではなく、外出支援などQOLの向上を図る為に必要な援助を積極的に実践していく。

また、地域に開かれた「ふるさと」をめざして、地域住民との交流や地域ボランティアの受け入れを他部署と連携協力し、積極的に行っていく。

2. 重点目標

- (1) 安定した運営が行えるように、利用者の確保と、業務改善に取り組む。
 - ① 事業所のPR、広報活動を行う。定期的にブログを更新し、情報発信を行う。
 - ② 各職員が、意識を持って利用者確保に努める。
 - ③ 職員一人ひとりの介護技術を向上させ、効率的な人員配置を行う。
 - ④ 経費の節約を計画的に取り組む。
 - ⑤ 法人内の介護保険事業所と定期的に連絡を取り、介護保険の情報や、周辺の介護保険事業所の情報交換し、事業所間の連携力を高める。
 - ⑥ 独自の自己評価（事業所及び職員個人）を実施し、意識改善・業務改善に努める。
 - ⑦ 通所介護における各種マニュアルを作成し、全職員のケアの統一・意識統一に活用する。
 - ⑧ リモートワークを取り入れ、事務作業の適切な実地、効率化を図る。
- (2) 認知症介護の専門性と質の向上、科学的根拠(理論)に基づいたケアの重視。
 - ① 研修計画を作成し、計画的に研修会へも参加していく。
 - ② 音楽療法、学習療法、回想法、見当識訓練（RO）、バリデーション等を職員全員が取り組み、利用者一人ひとりのレベルに合わせた適切な援助を行う事で利用者のQOL向上をめざす。
 - ③ 部会・勉強会などを定期的に実施し、認知症介護に必要な専門的な知識及び介護技術を身につけると共に、外部の研修会へも積極的に参加し、職員一人ひとりの質の向上に取り組む。
- (3) 特色(専門性)のあるサービスを実践し、地域から信頼される事業所にしていく。
 - ① 職員間のコミュニケーションを積極的に行い、小規模ならではの家庭的な雰囲気を大切に「ふるさと」で安心して過ごして頂き、利用者が継続して在宅生活を続けていけるような支援を行っていく。
 - ② 「ゆっくり」、「一緒に」、「楽しく」、そして「その人らしさ」を大切にしていく。
 - ③ 他の事業所で、利用困難な方でも、「ふるさとなら大丈夫。」と思われるようにしていく。
 - ④ 認知症通所介護ならではの細やかな対応を重視し、BPSD（周辺症状）の出現を回避する為の環境整備に積極的に取り組み。
 - ⑤ より安全性を考慮した空間、居心地の良い場所の提供が出来るよう、必要に応じ設備・備品を検討していく。

- (4) 地域のボランティアによる余暇活動を積極的に取り入れていく。
地域の活動にも参加していき、地域の社会資源の活用を検討していく。
- (5) 安全管理及び衛生管理を研究し、取り組んでいく。
- ① ヒヤリハットの考え方を事故防止に定着させる。
 - ② 認知症高齢者に対するリスクマネジメントの目的を把握し、その人らしい生活を安全かつ快適に実現できるよう支援していく。
 - ③ あらゆる感染性疾患への迅速な対応のため、職員全員が感染症マニュアルを熟知・活用し、万が一の場合にも拡大を最小限に抑えられるようにしていく。
- (6) 食事・おやつを提供方法を再検討していく。
- ① 利用者に喜んでいただける食事を提供する為、給食委員会にて利用者の嗜好などを代弁していく。また施設栄養士と利用者の情報を共有し、細かな利用者の変化にも柔軟に対応していけるようにしていく。
 - ② 楽しみの一つであるおやつにも重点を置き、計画性を持って提供できるよう担当職員を決め、施設栄養士の協力を得ながら利用者一人ひとりの嗜好にも着目した週間献立等を作成し、購入・調理など無駄のないように実施していく。

3. 事業内容

(1) 提供サービスの種類

- ①併設型認知症対応型通所介護（7時間以上8時間未満）
- ②介護予防併設型認知症対応型通所介護（7時間以上8時間未満）

(2) 職員体制（①②③共通）

	資格	常勤	非常勤	派遣	計
管理者	介護支援専門員・介護福祉士	(1名)			(1名)
生活相談員	介護福祉士	(1名)	(1名)		2名
機能訓練指導員	看護師		(2名)		(2名)
介護職員	看護師		(2名)		(2)名
	介護福祉士	(1名)	2(1)名		3名
	介護職員初任者研修		1名		1名
	無資格		1名		1名
事務員		(1名)	1名		(1名)

()内は兼務職員

(3) 営業日

月曜日から金曜日、第1・2・4土曜日（1/1～1/3を除く）

* 利用者・ケアマネからの要望があれば、柔軟に対応していく。

(4) 営業時間

9：15～16：30

(5) 利用定員等

- ①併設型指定認知症対応型通所介護（7時間以上8時間未満）
 - ・利用対象者 要介護1～5と認定された在宅認知症高齢者
 - ・予定利用者数 1日あたり12名（内2名は予防介護）
 - ・体制加算等 入浴介助加算、個別機能訓練加算 介護職員処遇改善加算 サービス提供体制加算I

- ②介護予防併設型指定認知症対応型通所介護（7時間以上8時間未満）

- ・利用対象者 要支援1・2と認定された在宅認知症高齢者
- ・予定利用者数 1日あたり2名
- ・体制加算等 入浴介助加算、個別機能訓練加算、介護職員処遇改善加算
サービス提供体制加算I

(3) サービス内容

1) 通所介護計画書の作成

居宅介護支援専門員（ケアマネージャー）又は介護者等の作成した居宅介護計画書（ケアプラン）に基づいて、利用者の心身状況、生活歴、希望及び置かれている環境等を踏まえて、日常生活を生き生きと営むことができるよう必要な通所介護計画を作成し、利用者またはその家族に対し、サービス提供方法等（通所介護計画の目標および内容、行事、主な活動等も含む。）について説明を行い、了解を得てからサービスを実施するものとする。

また、その実施状況や評価についても説明を行う。

利用者一人ひとりの利用については、常に介護支援専門員と連携を図りながら、通所介護計画に基いたサービスを実施し、その状況および目標達成状況の記録・評価を行うものとし、併せて説明も行っていく。

2) 生活等に関する相談及び助言

- ① 在宅生活との一貫性を図っていくため、利用者の状況、介護者・家族の状況、心身の健康状況、特に認知症状の進行に伴う在宅生活での変化等の情報収集に努めるとともに、利用者のさまざまなニーズの把握に努め、適切な援助・助言を行っていく。
- ② 常に各種専門機関や、指定居宅介護支援事業所との連携を図るとともに、家族への的確なサービスについての情報提供・連絡・助言等を行っていく。

3) 食事

利用者に食事を提供していくにあたり、以下の方針を持って委託業者と連携を取り、行っていく。

- ① 利用者に対して、一人ひとりに適した食事提供に努めていく。誤嚥しやすい食べ物については、委託業者栄養士と相談し、嚥下食を検討し、場合により食事介助にあたる職員が刻むなどの対応もしていく。
- ② 食事時間の限定は止め、柔軟に時間を設定し、出来る限りその人のペースで食べられるよう努めていく。
- ③ 利用者個人の身体状況にも柔軟に対応し、その状況に応じた食事を提供していく。
- ④ 四季折々の変化のあるメニューに取り組んでいくとともに、治療食にも対応していく。
- ⑤ 利用者と一緒に、調理（簡単なもの）・盛り付け・配膳・後片付けを行うことで、役割作りの場だけでなく、皆でやり遂げるといった達成感を持ってもらう場としていく。

4) 入浴

- ① 介護者の介護負担の軽減・利用者の清潔保持・リフレッシュ等のために入浴介助を行っていく。
- ② 利用者の残存機能を生かし、出来るだけ自分で行えるよう必要な声掛け、介助を行っていく。
- ③ 皮膚の状況等の変化を観察し、変化に対する適切な本人への対応及び家族への報告、助言等を行っていく。
- ④ 利用者の身体機能の低下など、その時の状況に応じ、場合によっては入浴補助器具等を使用することで、できるだけ長い期間入浴が可能になるよう援助していく。

5) 排泄

個人の排泄パターンの把握に努めるとともに、声かけ・誘導等の必要な介助を行っていく。

6) アクティビティー・サービス(レクリエーション・行事・体操・機能訓練等)

- ① 利用者本人の趣味・特技等を把握し、利用者の「したいこと」を大切にしたい取り組みを行う。活動用品等も検討し、必要なものは購入するなど、充実した対応が出来るよう努めていく。
- ② 菜園や園芸などの活動を行っていくことで、物を作り出す喜びを分かち合える取り組みを行う。
- ③ 季節ごとの行事を取り入れることにより、季節感を味わってもらおうとともに、昔から行われてきた風習を生かした活動が出来るよう取り組んでいく。
外出を行っての野外散歩、ドライブなどは、利用者様の気分転換、施設内では得られない良い刺激の機会となっている。職員体制が整っている時は、外出の機会を作っていく。
- ④ あらゆる動作・活動において転倒防止に留意するとともに、残存機能の維持につながるよう努めていく。機能訓練の一環として機能訓練指導員による「10分間体操(玄米体操等)」を引き続き実施し、一日のリズム作りとして役立てていく。
- ⑤ 個別機能訓練を強化し、一人一人に合った機能訓練を行う。メドマ、ホットパックを取り入れ、機械によるアプローチも行っていく。作業療法も取り入れ、生活の中で出来る事を見つけていく。

7) 送迎

- ① 利用者の利便を確保するため、送迎車により、利用者の自宅まで送迎を行っていく。利用者の生活時間に合わせ、送迎の時間を柔軟に対応していく。
- ② 家庭の状況(住宅構造、家族の事情等)により家族やサービスでの支援が難しい場合、部屋から部屋までの送迎を行い、必要な準備等あれば、ご家族・ケアマネージャーと相談しながら援助を行っていく。

(3) その他

1) 養護

利用者に対し、できる限りその有する能力を発揮できる環境づくり及び適切な援助に努め、あらゆる事故防止策を講じ、安全かつ快適な馴染みのある住空間の中で、利用者と共に生き生きとした暮らしづくりを行うことで、利用者の不安を軽減し、ゆとりある介護を提供していく。

2) 健康チェック・感染症対策

利用者の健康チェックについては、看護師による血圧、体温などの測定を行っていくとともに、急な体調変化などにも応じ、かかりつけ医・家族への連絡を行う等適切な援助を行っていく。場合により救急での対応も行っていく。

又、健康チェックの結果等を記録、保存し、利用者の健康保持、疾病の予防に努めていく。

家族との連絡を常にとり、その日の状態等を把握していくように心がけていく。
コロナウイルス、その他感染症予防の為、消毒、換気、バイタルチェック、定期的に水分補給を行う。

職員においては、発熱などの体調不良がある場合は、予防の観点から無理をせず休んでいただく。

利用者様においては、来舎時のバイタルチェック、御利用時の様子などを観察する中で、異変を感じた場合は、隔離するなど他者との距離を置き、処置・様子観察を行いながら適切に連絡・対応を行っていく。

3) 家族への支援

- ① 家族とのつながりを継続し、信頼関係を創り上げていく為、常に家族との連携を図っていくよう努めていく。
- ② デイサービスでの利用者一人ひとりの利用状況や認知症等について、お互いの情報交換、

家族の新しい発見の場作りとして、運営推進会議に参加して頂き、利用者、家族、職員のつながりを深めていけるよう努めていく。

- ③ 「認知症」に対する理解を深めるとともに、家族介護者同士の情報交換・思いを分かち合える場として、運営推進会議を開催していく。又、運営推進会議に参加することが出来ない家族に対し、家族会の内容報告を行う、連絡を密に取り情報を提供する、自宅訪問にて個別に話し合いの場を持つ等の取り組みも積極的に行っていく。

4) 時間延長

サービス時間の延長を取り入れ、介護者の介護負担の軽減を図り、より良い在宅介護を提供していく。

必要に応じ、夕食の提供を行っていく。

*延長料金に関わる料金等の詳細については、運営規程に記載。

5) 生活圏の拡大

認知症老人にとって屋外での活動（生活圏の拡大）は、何気ない日常生活の延長であり、生活リハビリの一環として無くてはならないものである。この活動を通して得られる刺激は屋内活動では決して得る事の出来ないものであり、精神的な安定を図るだけでなく、認知症の進行を和らげる効果も期待されている。介護保険でのサービスのみならず、通所介護の本来あるべき姿を基本とし、社会とのつながりづくりに努めていく。

具体的なものとして、季節行事、散歩・園芸・料理作りなどの日常的な利用者個々にあった活動を行っていく。

6) 事故発生時の対応

起こりうる各種災害・事故を予測し、その状況下において素早く対応できるよう日頃より必要な訓練を行う。また、発生した事故等に関しては必要に応じ利用者及び家族と事業所相互の協議の上解決を図っていく。

7) 相談・苦情等の対応

① 苦情窓口の設置

利用者・家族からの苦情については、窓口を設置し、苦情処理担当者を配置し、敏速な対応を行っていく。

② 相談業務の実施

利用等の相談等については、相談者に対し理解しやすいよう説明するとともに、必要に応じ、居宅介護支援専門員を交え相談の対応にあたっていく。

上記に関しては、担当職員だけでなく、事業所内の誰もが同様の対応が出来るように、日頃より確認・引継ぎを密に行っていく。

8) 職員研修

- ① 常に利用者の生活援助を考え、状況に応じた対応、援助ができる質の高い専門職集団としていく為に、各種勉強会を開催していくとともに、積極的に研修への参加を行っていく。

i デイサービス部会 月1回

ii 施設内研修（法人全体） 随時（ケアハウスの研修計画と同様・別紙参照）

iii 施設外研修（研修会・講演会・施設見学等） 随時

- ② 一貫した介護サービスの実施、利用者の把握、活動の円滑化を図る為、記録、報告の徹底を図っていくようお互いに確認を行い、意見交換を行っていく。

- ③ より良く利用できるよう通所介護計画を作成していくとともに、日々の対応において、統一したサービス内容が提供出来るよう、職員間の連絡方法を工夫し、漏れがないように行っていく。

- ④ 利用者について、介護支援専門員と話し合いを持つとともに、必要に応じサービス担当

者会議の要請を行っていく。

9) 他事業所との連携

一人ひとりに的確に対応し、統一したサービスが提供できるよう常に利用者の変化等の情報提供を行っていくとともにサービス担当者会議、ケース検討会を通じ、常に連携が取れる状況を保つよう努めていく。

10) 広報活動

① 家族や、担当ケアマネ等に、活動や利用者の様子などより良く知ってもらうため、ホームページを活用し日々の活動を報告していくとともに、「ふるさと」の記録として残していく。又、利用空き情報、毎月の行事予定など知って頂けるよう、ブログに毎月載せていくようにする。

② 居宅介護支援事業所を訪問し事業所のPRを行ったり、地域にチラシを配布し、ふるさとの事を知って頂く機会を作る。

11) 地域住民とのつながり

① 地域に根ざした「ふるさと」にしていく為、地域ボランティアを受け入れる等、地域とのつながりを積極的に持っていく。

② デイルーム・ケアハウス地域交流棟等を活用し、利用者・地域からもお互いに出向き、そこで、自然にふれあいが持てるような取り組みを、他部署と連携し計画していく。

4. 年間行事

毎日の生活の中で、より充実してすごしていただけるよう毎月ごとの行事を計画していき、利用者だけでなく職員にとっても意義ある生活を行っていただけるよう努めていく。

また、家族との連携、交流等も屋内のみにとどまらず、季節行事を取り入れ、利用者・家族・職員の交流の場をつくり上げていく。

コロナウイルス感染症、感染者数の状況をみながら、実施方法を検討していく。

①各種行事

(月間行事)

毎月定期的・不定期に実施していく。日常の行事だけでなく、集団での活動等を通し、新鮮な刺激を受けてもらうことが目的である。

内容 ①屋外行事……散歩・ドライブ・買い物・園芸など

②誕生会

③お菓子作り・食事作り・喫茶

⑤季節行事

⑥テレビ鑑賞など

(年間行事)

季節にあった、昔なつかしい行事を取り入れたり、利用者、家族、職員との交流の場として。また、ケアハウスと合同での行事を取り入れていく。

1月	新年会、ふるさと祭り	初詣	7月	七夕会、あじさい夏祭り
2月	節分会、バレンタインデー、運営推進会議		8月	ゲーム大会
3月	桃の節句 避難訓練		9月	敬老会 運営推進会議 お出掛け喫茶
4月	お花見バーベキュー お花見ドライブ		10月	運動会
5月	端午の節句、母の日会 お出掛け外食		11月	紅葉狩り 秋の小旅行
6月	父の日会 避難訓練		12月	クリスマス会、避難訓練

②ケース検討及び評価

各利用者評価月に、各利用者担当職員と管理者で主に評価及びケース検討を行う。

その他、必要時に応じ、統一した処遇やより良い支援が行えるようケース検討会を実施していく。

③デイサービス部会

職員の意思の統一、業務の見直し・改善、職員研修の場として機能していく。よりよい「ふるさと」を目指し、職員一人ひとりが積極的に議論できる場として重要な機能を果たしていくものとしていく。(月1回程度)

④家族会及び運営

運営推進会議を年2回(9月・2月)予定する。従来行っていた家族会と一緒にいき、より多くの御家族に参加していただき、御意見・御要望をお聞きする。

運営推進会議を行うことで、地域の方に「ふるさと」を知って頂ける場とし、評価を頂き、より良い事業所とし運営していただける材料にしていきたい。

ヘルパーステーションあじさい事業計画（案）

（令和3年度）

1. 基本方針

在宅で生活している一人暮らし高齢者や介護を要する人々の心身状況や住環境、生活環境は個々によって様々であり、その一人一人が、かけがえのない人生を送っている。このことを深く考慮し、住み慣れた地域（家）でその人自身の人生をその人らしく生き生きと送っていくための援助を行っていく。ノーマライゼーション理念とQOL理念に基づき、専門職としての確かな身体介護や生活支援を行っていく。要介護者の支援については、利用者の持つ可能な限りの身体能力を引き出し、自立した生活を維持し営むことができるように支援を行う。又、適切な介護支援を導入することで、同居・別居家族の身体的・精神的負担の軽減を図り、ゆとりある介護が行え、家族関係が円滑に維持できるよう支援していく。

第1号訪問事業の取り組みについては、利用者の中でも手続きが簡素化され低料金で利用できるサービスの実施である。そうした中で、自立支援の視点から、利用者が出来る限り自らの家事等を行うことが維持又は出来ていくよう、ヘルパーが見守りながら一緒に行うなど、利用者が有する能力を最大限活用し介護状態へ移行しない介護予防に視点を置いた支援を行っていく。

よりよいサービスを行うためには、個々の利用者の要望に応じて的確・適切に援助を行える高い専門性がヘルパー一人一人に求められる。このために、職場内・外におけるヘルパー研修、教育を積極的に行い、専門的知識・技術を持った質の高いヘルパーの育成をしていく。

さらに、ヘルパーステーション全体の質を高め、安心し信頼のおけるヘルパーステーションを目指し、併施設であるケアハウスあじさい・デイサービスセンターふるさと・福文舎居宅介護支援事業所とも連携を図りながら、地域に根ざした活動を行っていく。

これまで、利用者がその人らしく生き生きと日常生活を送る上で、介護保険制度内で可能な限りのサービス提供を行っているが、利用者のニーズが多様化・個別化する中で介護保険制度の中では叶えられないサービスの要望がある。今後、高齢化率が高くなり、保険外の自費サービスの需要が高まる中、こういったサービスを使いやすいよう広報活動にも力を入れ、さらに利用者層の幅を広げ、様々な方にご利用いただけるような体制を作っている

身体・精神障がい者の生活の場が施設入所生活から在宅生活への移行している。様々な障害を持った方々の支援を行っていききたいという思いから、特に有償運送について力を注ぎ、令和3年度、運用開始していく。

新型コロナウイルス感染症が収束をみせない中、利用者の方々やその家族の生活を維持する観点から、厚生労働省や岡山県や岡山市事業者指導課からの指針や情報を元に、感染予防対策を講じ、必要なサービスを継続的に提供出来るよう努めていく。

2. 事業内容

○居宅サービス＜訪問介護事業＞

- ・利用対象者 要介護1～5判定の方
- ・営業時間 月～金 8：30～17：30

サービス提供時間 営業時間に加え、時間外でも訪問可能。要相談

- ・利用対象地域 岡山市
- ・サービス内容 身体介護、生活援助、その他相談・助言など必要な介助支援を行う。

○介護予防・日常生活支援総合事業<第1号訪問事業>

【介護予防訪問サービス】

- ・利用対象者 要支援1・2
- ・営業日時 月～金 8:30～17:30

サービス提供時間 営業時間に加え、時間外でも対応可能。要相談。

- ・利用対象地域 岡山市
- ・サービス内容 入浴、排せつ、食事の介助（身体介護）、その他の生活全般にわたる支援（生活援助）

【生活支援訪問サービス】

- ・利用対象者 要支援1・2、事業対象者
*事業対象者とは基本チェックリストに該当し、事業対象者候補と判断され、介護予防ケアマネジメント届を提出した方。
- ・営業時間 月～金 8:30～17:30

サービス提供時間 営業時間に加え、時間外でも対応可能。要相談。

- ・利用対象地域 岡山市
- ・サービス内容 入浴、排せつ、食事介助などの身体介護は行わず、掃除、買い物等の生活援助。

<介護保険外サービス事業>

- ・利用対象者 介護認定をされていない方。介護保険の認定で「非該当」と認定された方。日常生活を送るうえでお困りだが、自立支援を目的にされている方。要介護要支援認定を受け介護サービスを計画したが、それ以上に介護支援が必要な方。介護保険で認められていない支援を必要とされる方など。
- ・営業日時 月～金 8:30～17:30

サービス提供時間 営業時間に加え、時間外でも対応可能。要相談。

- ・利用対象地域 岡山市
- ・サービス内容 入院中の付き添い・草むしり・余暇を過ごすための外出など介護保険では認められない支援を行う。

<有償移送サービス>

- ・利用対象者 他人の介助によらずに移動することが困難、かつ、単独でタクシー等の公共交通機関を利用することが困難である方、又、当該地域の交通が著しく不便で他の交通手段がない場合の方。

- ・営業時間 月～金 8:30～17:30

サービス提供時間 営業時間に加え、時間外でも対応可能。要相談。

- ・利用対象地域 岡山市
- ・サービス内容 NPO法人や社会福祉法人等の非営利法人が単独では公共交通機関の利用が困難な移動に制約のある方に対して、福祉車両等を使用して営利を目的とせず低廉な料金で、原則としてドア・ツー・ドアの個別輸送サービス（乗降介助を含む）を提供する。

3. 活動内容

(1) 基本方針

①訪問介護

要介護状態等になった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において能力に応じた自立した生活を営むことが出来るよう、入浴・排泄・食事の介護、その他生活全般にわたる援助を行う。

②介護予防訪問介護

利用者の要支援状態の維持もしくは改善を図り、又は要介護状態になることを予防し、自立した日常生活を営むことが出来るよう、介護予防の視点から入浴、排せつ、食事の介助（身体介護）その他生活全般にわたる支援（生活援助）を行う。

③介護予防・日常生活支援総合事業

入浴、排せつ、食事の介助などの身体介護は行わず、掃除、買い物等などの生活援助に限定したサービスもある。

④介護保険外自費サービス

要介護・要支援、又は、介護保険認定を受けていない等の状態に関わらず、在宅生活を送る上で、公的サービスで対応できない病院内の付き添いや買物他余暇の外出援助、その他、より自立し充実した日常生活を営むことが出来るようなサービス提供を行う。

⑤福祉有償運送

障害などの理由で電車やバスタクシー等公共交通機関を一人で利用出来ない人に対して、通院、通学などの日常的な外出や行楽、余暇活動などの趣味的な外出の手助けとして、福祉車両等を使用して有償で行われる福祉移送サービスを行う。

(2) 各職員の責務

<管理者の責務>

○指定訪問介護事業所及び指定予防訪問介護及び第1号訪問事業所の従事者及び管理を、一元的に行わなければならない。

○指定訪問介護事業所及び指定予防訪問介護及び第1号訪問事業所の「運営に関する基準」を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

<サービス提供責任者の責務>

○訪問介護計画書の作成

・利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえて、居宅介護サービス計画に沿って「訪問介護計画」を、介護予防サービス計画に沿って「介護予防訪問介護計画」を作成しなければならない。

・訪問介護計画の作成にあつては、利用者や家族等介護者の心身の状況や希望、ニーズを把握・分析し、訪問介護の提供によって解決すべき問題点を明らかにし、ヘルパーが提供するサービスの具体的内容・時間・日程を明らかにしていく。介護予防訪問介護計画については、給付区分の位置づけによって1週間あたりのサービス提供頻度が示され、これを踏まえて具体的な実施日、1回あたりの時間数や実施内容を決めていく。

①指定訪問介護・指定予防訪問介護・第1号訪問事業の利用申込に係る調整を行うこと。

②利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握すること。

③サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者等と連携を図ること。

④訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を示すとともに、利用者の状況についての情

報を伝達すること。

- ・サービス提供責任者は、各ヘルパーが行うサービスが、訪問介護計画・介護予防訪問介護計画・生活支援サービス計画に沿って実施されているか把握するとともに、随時、モニタリングを行い、各ヘルパーへの助言や指導を行っていく。

⑤訪問介護員等の業務の実施状況を把握すること。

- ・統一したケアサービスを行うために、ケア手順・手法をサービス提供責任者が、確実に各ヘルパーに伝えていく。又、ヘルパー間で能力や質の格差が生じないように、個々のヘルパーへの適切な指導を行っていく。
- ・訪問後の記録記入を必ず行うことや利用者や家族の心身のちょっとした変化があった場合に、随時、連絡・報告することをヘルパー一人一人が責任持って行うことを指導していく。

⑥訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施すること。

- ・職員の能力や質を高めるために、サービス提供責任者の同行訪問を随時行い、評価及び指導を行っていく。

⑦訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施すること。

- ・ケアマネジメント力、制度・サービス提供内容についての知識や援助技術の向上を図るとともに、人権意識をもった質の高い専門職集団を目指していくため、積極的に各種研修への参加を行っていくとともに事業所内における事例検討会や各種学習会を開催していく。

⑧その他サービス内容の管理について必要な業務を行うこと。

<訪問介護員の責務>

- ①訪問介護員は、サービスの提供にあたって利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮する。
- ②サービス実施日において、訪問介護員により利用者の体調・健康状態からみて必要な場合には、利用者又はその家族からの聴取・確認の上で訪問介護サービスを実施する。
- ③サービスの提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど、医師・医療機関への連絡体制の確保に努める。
- ④利用者に対する訪問介護サービスの実施について記録を作成する。

(3) 職員研修

- ・事業所内・外の情報提供を積極的に行いヘルパーが自ら向上心を持ち、知識を得る意欲を引き出せるような環境・雰囲気作りを心がけていく。事業所指示研修参加をし、研修後の報告を必ず行っていくことで、自らの反省再確認が出来るとともに、その報告や情報を基に全てのヘルパーが専門性を高めていく。
- ・自由参加の研修案内を提示し、自己判断にて参加する研修に関しては、可能な限り勤務配置の配慮は行う。

<研修内容>

①施設内研修の実施

実技演習・事例検討・制度（介護保険制度、支援費制度、高齢者虐待防止法他・職業倫理等人権学習・訪問介護、予防訪問介護計画作成能力のレベルアップのための研修）

ヘルパー会議 月1回

ケース検討会 月1回（必要に応じて他の専門職の参加を得る。）

事業所内研修 月1回程度（年間計画に沿って実施。又、各ヘルパーが学びたいことを集約し、最新の情報をもとに知識や技術を学ぶ事も随時行う。）

研修発表	年数回（研修参加後、随時発表）
職員研修	事故発生防止研修会・身体拘束防止研修会（年数回）
岡山県キャリア形成訪問指導事業	年5回程度

②施設外研修への参加

岡山県訪問介護事業所連絡協議会研修（年4回程度）

介護福祉士会主催研修

ホームヘルパーステップアップ講座

岡山市ふれあい公社介護職員人材育成研修（各ヘルパー年1回受講）

*新型コロナウイルス感染症の感染状況により、研修開催の減少、研修参加人数の制限や参加形態が変わりつつある。通信環境が十分に揃っているので、感染予防を前提とし、オンライン研修参加など上手く活用していきたい。

（4）連携

・居宅介護支援事業所との連携

居宅介護サービス計画・介護予防サービス計画に基づいて、ヘルパーはサービスを行うが、利用者の考え方や心身の状態の変化や家族等の心身の状況の変化によって援助内容の変更が必要となる。そういった場合でもすぐに対応できるよう常に連絡を取り合い、情報交換を行い信頼関係を築き連携を図っていく。サービス担当者会議への積極的な参加を行い、常に利用者の情報共有に努める。

・他職種、他機関、団体との連携

利用者が住み慣れた地域で在宅生活を送っていくためには、医療・福祉・保健等の様々な職種の援助が必要になってくる。介護支援専門員を通じて、利用者の関係する在宅支援センター・社会福祉協議会・訪問看護ステーション・通所介護事業所等の事業者や、医師・ケースワーカー・保健師・PT・OT等の専門職やボランティア、さらに地域包括支援センター等との情報交換を行い、信頼関係を築き連携を図っていく。必要に応じて、地域包括ケア会議への参加を行っていく。

・地域との連携

利用者の住む近隣の住民や民生委員、愛育委員との関係をより深く持ち、利用者が地域の中で安心して暮らし、それを支えていけるよう連携を図っていく。

・併設施設との連携

ケアハウスあじさい・デイサービスセンターふるさと・福文舎居宅介護支援事業所とは、常に連絡を取り合い、関係する利用者の心身や環境状況の把握をし、一人一人の利用者に適切な援助が出来るよう連携を図っていく。又、各ヘルパーがケアハウス施設行事等の参加協力を行うことで、職員間の連携意識を高めていく。

（5）実習生の受け入れ

- ・介護福祉士として求められる知識・技術習得、又、人材育成のために一定期間の訪問介護実習の場として、必要時に実習の受け入れを行っていく。
- ・実習生を受け入れた場合、利用者に実習生受け入れについての説明を行い、在宅訪問の良否を確認し可能な範囲で同行訪問をさせていただく。

（6）緊急時の対応

- ・ヘルパーが訪問介護の提供を行っている時に、利用者の病状等の急変その他緊急事態が生じた場合に備えて、緊急時対応マニュアルを基にした対応研修を行い、周知徹底を図る。
- ・担当する利用者の健康状態の把握しておき、起こりそうな事態への備えを心がけておく。

(7) 事故発生時の対応

- ・訪問時、起こりそうな交通事故及び介護事故を想定し、予防策を講じて、事故防止に取り組んでいく。
- ・緊急マニュアル作成し、訪問時迅速に対応できるよう連絡先を確認しておく。
- ・当事業所、又はヘルパーが原因で発生した介護事故においては、利用者や家族及び該当関係機関に連絡し、迅速に対応・処置していく。
- ・万が一、起きてしまった介護事故に対しては、再発防止に視点から、事故等の原因や状況の分析及び改善のため、検討会議を持つ。又、同時に保険者である岡山市への報告を適切に行っていく。
- ・損害賠償については、相互で協議し、第三者委員を経て、誠意を持って解決にのぞみ再発防止に努める。

(8) 苦情・相談の対応

- ・利用者又は介護者や家族等からの苦情については、相談窓口を設置し、管理者・主任・サービス提供責任者が、誠意を持って迅速に対応していく。
- ・利用者又は介護者や家族等からの相談等については、いつでも気軽に相談出来るような関係や雰囲気づくりを心がけ、相談に応じていく。
- ・必要に応じて介護支援専門員等、該当関係機関に連絡相談していく。

(9) ヘルパーの健康管理及び衛生管理

- ・常に、マスク着用・手指消毒の励行を行う。
- ・訪問対応中は、常に換気を心がける。
- ・生活援助対応時は利用者とヘルパーの間隔を1～2m空けることを意識すること。身体介護対応時には、飛沫感染防止のため、感染状況に応じて使い捨ての手袋・エプロン・靴下カバーを装着して対応すること。ワクチン接種がすすむことで、感染状況の変化も考えられる。状況に応じて、利用者対応方法の変更も行う。
- ・ヘルパーは法人が行う健康診断（年1回）を必ず受けること。
- ・ヘルパー自身が、心身の健康管理に留意すること。
- ・衛生管理に関するマニュアルを、周知徹底していく。
- ・感染症に関する正しい知識を持ち、十分に理解し、ヘルパー自身が感染症の媒体にならないよう予防に努めていく。
- ・新型コロナウイルス感染症の感染状況を考慮しながら、利用者の方々やその家族、そして、対応ヘルパーが感染しない・感染させない

(10) 広報活動

- ・地域に根ざしたヘルパーステーションとして、活動内容等について、地域の方々に知っていただくために、チラシの配布等のPR活動を行っていく。
- ・ヘルパーステーションとしても、福文舎行事（あじさい夏祭り・ふるさと祭りその他季節行事等）の参加協力の体制をとり利用者への参加呼びかけを行い、福文舎施設を知っていただくとともに、地域の方や利用者同士といった様々な方々との交流の場としても活用していただく。

(11) 利用者のデータの管理

- ・個人情報保護法に基づき、徹底した情報管理をしていく。
- ・サービスを提供する上で知りえた利用者及び家族に関する事項を、正当な理由もなく漏洩しない。又、守秘義務の徹底を図る。

(12) 災害時の対応

- ・予測不能な事態が起きた場合、緊急マニュアルの連絡先に沿って安否確認を可能な限り行っていく。
また、当方の安全が確保出来た上、可能な状況であれば、居宅訪問を行い対応にあたる。
- ・ケアハウスあじさいで災害が起こった場合、可能な限り、施設職員と連携し、入居者及びデイサービス利用者の避難誘導や消火活動等対応にあたる。

4. 実施計画

- ・令和3年度ヘルパーステーション年間計画（案）参照

令和3年度 ヘルパーステーション年間行事計画(案)

	ヘルパー事業	研修・会議	地域・機関
年間予定	<ul style="list-style-type: none"> 介護保険制度事業 (訪問介護・第1号訪問事業予防訪問介護) 保険外自費サービス事業 有償運送事業 職員福利厚生 (健康診断、インフルエンザ予防接種他) 介護報酬等請求 ヘルパーステーションのPR活動 苦情、相談の対応(随時) 利用者データ管理 	<ul style="list-style-type: none"> 県訪問介護事業所連絡協議会研修 岡山県キャリア形成訪問指導事業(年5回程度) ヘルパー会議・ケース検討会・研修 避難訓練・事故発生防止研修会 身体拘束、虐待防止研修会 施設内各種会議(企画運営)・各種委員会(地域交流、感染症対策、身体拘束、虐待防止)委員会 介護職ステップアップ講習 事業所内研修 	<ul style="list-style-type: none"> 各居宅介護支援事業所との連携 他サービス事業所との連携 サービス担当者会議出席 利用者家族との連携 民生委員や利用者の住む近隣住民との連携 ケアハウスあじさい、デイサービスセンターふるさと、福文舎居宅支援事業所との連携(随時) 福文舎行事への参加協力(随時)
4月	<ul style="list-style-type: none"> 介護報酬等請求 健康診断 新型コロナワクチン接種(予定) 	<ul style="list-style-type: none"> 各種会議・ヘルパー会議 ケース検討会 事業所内研修(制度について) 	<ul style="list-style-type: none"> サービス担当者会議出席(更新・変更) サービス調整会議への出席
5月	<ul style="list-style-type: none"> 介護報酬等請求 	<ul style="list-style-type: none"> 各種会議・ヘルパー会議 ケース検討会・事業所内研修(ハラスメントについて) 県訪問介護事業所連絡協議会総会及び研修 	<ul style="list-style-type: none"> サービス担当者会議出席(更新・変更) サービス調整会議への出席
6月	<ul style="list-style-type: none"> 介護報酬等請求 前年度年間事業報告 	<ul style="list-style-type: none"> 各種会議 ヘルパー会議・ケース検討会 事業所内研修(職業倫理・個人情報について) 	<ul style="list-style-type: none"> サービス担当者会議出席(更新・変更) サービス調整会議への出席
7月	<ul style="list-style-type: none"> 介護報酬等請求 	<ul style="list-style-type: none"> 各種会議・避難訓練・事業所内研修(事例検討会) ヘルパー会議・ケース検討会 県訪問介護事業所連絡協議会研修 	<ul style="list-style-type: none"> サービス担当者会議出席(更新・変更)
8月	<ul style="list-style-type: none"> 介護報酬等請求 	<ul style="list-style-type: none"> 各種会議 ヘルパー会議・ケース検討会 事業所内研修(精神疾患利用者対応について) 	<ul style="list-style-type: none"> サービス担当者会議出席(更新・変更) 町内祭り出店協力 サービス調整会議への出席
9月	<ul style="list-style-type: none"> 介護報酬等請求 	<ul style="list-style-type: none"> 各種会議 ヘルパー会議・ケース検討会 事業所内研修(接客マナー) 	<ul style="list-style-type: none"> サービス担当者会議出席(更新・変更) サービス調整会議への出席 近隣施設祭り出店協力
10月	<ul style="list-style-type: none"> 介護報酬等請求 介護情報サービス公表報告書提出 	<ul style="list-style-type: none"> 各種会議 ヘルパー会議・ケース検討会 事業所内研修(虐待防止について) 	<ul style="list-style-type: none"> サービス担当者会議出席(更新・変更) 近隣施設祭り出店協力(開催あれば) サービス調整会議への出席
11月	<ul style="list-style-type: none"> 介護報酬等請求 インフルエンザ予防接種 	<ul style="list-style-type: none"> 各種会議・ヘルパー会議・ケース検討会 県訪問介護事業所連絡協議会研修 避難訓練 事業所内研修(感染症防止について) 	<ul style="list-style-type: none"> サービス担当者会議出席(更新・変更) サービス調整会議への出席
12月	<ul style="list-style-type: none"> 介護報酬等請求 	<ul style="list-style-type: none"> 各種会議 ヘルパー会議・ケース検討会 事業所内研修(認知症高齢者について) 	<ul style="list-style-type: none"> サービス担当者会議出席(更新・変更) サービス調整会議への出席
1月	<ul style="list-style-type: none"> 介護報酬等請求 	<ul style="list-style-type: none"> 各種会議 ヘルパー会議・ケース検討会 事業所内研修(緊急時の対応・介護事故防止について) 	<ul style="list-style-type: none"> サービス担当者会議出席(更新・変更) サービス調整会議への出席 ケアハウス行事祭り参加協力
2月	<ul style="list-style-type: none"> 介護報酬等請求 	<ul style="list-style-type: none"> 各種会議 ヘルパー会議・ケース検討会 事業所内研修(介護技術研修) 	<ul style="list-style-type: none"> サービス担当者会議出席(更新・変更) サービス調整会議への出席
3月	<ul style="list-style-type: none"> 介護報酬等請求 次年度年間行事計画提出 集団指導(予定) 	<ul style="list-style-type: none"> 各種会議・ヘルパー会議・ケース検討会 県訪問介護事業所連絡協議会研修 避難訓練・事業所内研修(メンタルヘルスについて) 	<ul style="list-style-type: none"> サービス担当者会議出席(更新・変更) サービス調整会議への出席

福文舎居宅介護支援事業所事業計画（案）

（令和3年度）

1. 基本方針

高齢者が可能な限り住み慣れた地域でその有する能力に応じ、自立した日常生活が送れるよう、①介護、②予防、③医療、④生活支援、⑤住まいの5つのサービスを一体化して提供していくよう「地域包括ケア」の考え方を念頭に置きつつ、高齢者や高齢者を取り巻く地域の実情、特性等を反映させることにより、その地域に相応しいサービス提供体制の実現につなげる。

2. 令和3年度介護保険制度の改定を受けての取り組み

(ア) 具体的に下記の取り組みを実践して、業務改善を行う。

- ① 新しく情報通信機器（人工知能関連技術を活用（新設）したものを含む。）の活用又は事務職員の配置すると、一人当たりの担当件数の上限が39件から44件に増えることについて研究し、取り入れていく。
- ② 新たに改定された、特定事業所加算Aを取得する。

居宅介護支援費の新区分の人員配置要件は、常勤の主任ケアマネ1人、常勤のケアマネ1人、非常勤のケアマネ1人。非常勤のケアマネに限り、ほかの事業所との兼務も認められます。

厚生労働省は新区分で、例えば以下の要件についてほかの事業所との連携によって具体化することを可能とする意向を示している。

- ・24時間の連絡体制の確保
- ・事業所のケアマネへの計画的な研修の実施
- ・実務研修の実習への協力
- ・他法人との協力による事例検討会の開催在宅生活を支えていくにあたり、極めて小地域の中で民生委員・近隣住民等の地域との関わりは重要である。必要に応じ、個人的なネットワークを駆使しながら、積極的に連携を取っていくよう努めていく。

(※2)担当利用者数＝要介護＋要支援/2

(※3)現行の加算(1)は常勤の主任ケアマネ2人、常勤のケアマネ3人。加算(2)は常勤の主任ケアマネ1人、常勤のケアマネ3人。加算(3)は常勤の主任ケアマネ1人、常勤のケアマネ2人。

(イ) 以下の会議等においてはオンラインでの開催を可能にする。

- ① サービス担当者会議
- ② 退院・退所加算の要件である面談およびカンファレンス
- ③ 特定事業所加算の要件である定期的に行われる会議（週1回程度）

(ウ) 新設の通院時情報連携加算を取るようにする。

これはケアマネジャーが利用者の通院に同行して、医師から情報提供を受けることを評価した加算で、通院時情報連携加算：50単位/月です。

算定要件等

・利用者1人につき、1月に1回の算定を限度とし、利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画（ケアプラン）等に記録した場合

(エ) その他

①【運営規定】において、職員については、介護支援専門員の「員数」は日々変わってしまうものであるため、業務負担軽減等の観点から、規程を定めるに当たっては、「〇人以上」と記載する。

②ケアマネが、利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合、つまり空振りケースきちんとモニタリングとかサービス担当者会議における検討など必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備をしていた場合居宅介護支援の基本報酬の算定が可能になる。

算定要件等

i)モニタリング等の必要なケアマネジメント業務を行い、給付管理票の（原案の）作成など、請求にあたって必要な書類の整備を行っていること

ii)居宅介護支援費を算定した旨を適切に説明できるよう、個々のケアプラン等において記録で残しつつ、居宅介護支援事業所において、それらの書類等を管理しておくこと

iii)医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した利用者特定事業所加算Ⅲ取得(H30年9月を目標)の準備をしていく。

③委託連携加算の新設

委託連携加算：300単位

算定要件

- ・居宅介護支援事業所に介護予防サービス計画の作成を委託した場合にのみ算定
- ・委託を開始した日の月に限り、利用者1人につき1回を限度として算定可
- ・地域包括は、当該加算を勘案した委託費の設定を行うこと

④令和3年度居宅介護支援の基本報酬

居宅介護支援の基本報酬				
		改定前	改定後	増減
居宅介護支援費Ⅰ (45件未満)	要介護1.2	1057単位/月	→ 1076単位/月	19
	要介護3.4.5	1373単位/月	→ 1398単位/月	25
居宅介護支援費Ⅱ (45件～60件未満)	要介護1.2	529単位/月	→ 522単位/月	-7
	要介護3.4.5	686単位/月	→ 677単位/月	-9
居宅介護支援費Ⅲ (60件以上)	要介護1.2	317単位/月	→ 313単位/月	-4
	要介護3.4.5	411単位/月	→ 406単位/月	-5
介護予防支援	要支援1.2	431単位/月	→ 438単位/月	7

要介護1.2は 19単位UP

要介護3.4.5は 25単位UPしました。

要介護度の割合は6割から7割ぐらいは要介護1・2の利用者だと思われるので、利用者ひとりにつき、約20単位上がったと仮定して20単位は

200円ですから

一人の利用者につき200円

ケアマネが30件の利用者を担当しているとすれば

30件×200円で6000円

ケアマネ一人当たり

1ヶ月 だいたい約6000円の報酬アップとなります。

3. 令和3年度目標

①ケアプラン件数

・令和2年度3月現在 86件/月（要介護68件、要支援17(37/2)件）

・令和3年度目標 (I)120件（ケアマネ常勤3人体制）

(II)86件(事務員1名配置)

3月末では、ケアマネ一人がギリギリ担当できる件数は要介護者のみで39件なので、2人で78件となります。今現在8件オーバーしています。

ちなみに、令和3年度目標については、今回の改定で、一人当たり担当できる件数は44名になります。

しかし、この逡減性を適用するには、以下の条件あります。

ⅰ)ICTを活用すること

・利用者の情報を共有できるチャット機能のアプリケーションを備えたスマホ等

・訪問記録を随時記載できる機能付き（音声入力も可）のタブレット等

ⅱ)事務職員を配置すること

・検討中（QA待ち）

3. 資料

①特定事業所加算Aについて

さらに新たに人員要件を緩和して、少ない職員数でも算定できる。

この加算は以下の4点が他の居宅と連携して対応することが認められています。

算定要件	特定事業所加算Ⅰ (505単位/月)	特定事業所加算Ⅱ (407単位/月)	特定事業所加算Ⅲ (309単位/月)	特定事業所加算(A) (100単位/月)
①常勤かつ専従の主任介護支援専門員の配置	2名以上	1名以上	1名以上	1名以上
②常勤かつ専従の介護支援専門員の配置	3名以上	3名以上	2名以上	常勤1名以上 非常勤1名以上 (非常勤は他事業所との兼務可)
③利用者に関する情報やサービスの提供にあたって、留意事項などの伝達を目的とした会議を定期的に開催(週1回以上)	○	○	○	○
④24時間連絡体制を確保し、必要に応じて利用者などからの相談に対応できる	○	○	○	○ 連携でも可
⑤算定月の要介護3～5の者の割合が40%以上(地域包括支援センターから紹介された支援困難事例は計算対象外)	○	×	×	×
⑥介護支援専門員に対し計画的に研修を実施	○	○	○	○ 連携でも可
⑦地域包括支援センターと連携し、支援が困難な事例にも居宅介護支援を提供できる	○	○	○	○
⑧地域包括支援センターや他法人と協働で開催する事例検討会(または研究会)などに参加	○	○	○	○
⑨運営基準減算または、特定事業所集申減算の適用を受けていない	○	○	○	○
⑩介護支援専門員1人(常勤換算)の利用者数(介護予防含む)が40件未満(居宅介護支援Ⅱを算定している場合は45件未満)	○	○	○	○
⑪介護支援専門員実務研修における実習等に協力または協力体制を確保	○	○	○	○ 連携でも可
⑫他法人と共同で事例検討会、研究会等を実施	○	○	○	○ 連携でも可
⑬必要に応じて、多様な実施主体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が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成している	○	○	○	○

居宅介護支援の特定事業所加算			
	改定前	改定後	増減
特定事業所加算(Ⅰ)	500単位/月	→ 505単位/月	5
特定事業所加算(Ⅱ)	400単位/月	→ 407単位/月	7
特定事業所加算(Ⅲ)	300単位/月	→ 309単位/月	9
特定事業所加算(A)	なし	→ 100単位/月	
特定事業所加算Ⅳ ↓ 特定事業所医療介護連携加算		125単位/月	