

令和6年度

事業計画書

社会福祉法人 みその福社会

特別養護老人ホーム ケアタウン成増

デイサービスセンター ケアタウン成増

ヘルパーステーション ケアタウン成増

居宅介護支援事業所 ケアタウン成増

成増地域包括支援センター

目 次

1. 社会福祉法人みその福祉会			
(1) 事業内容	1		
(2) 法人経営理念	1		
(3) 法人運営理念	1		
(4) 第七次中期計画			
(期間 令和4年4月～令和7年3月)	2	～	7
① 法人全体			
② 介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム） 短期入所生活介護（ショートステイ）			
③ 通所介護（デイサービス）			
④ 訪問介護（ホームヘルプ）			
⑤ 居宅介護支援事業			
⑥ 地域包括支援センター（介護予防支援事業）			
2. 法人全体（単年度）			
(1) 食事・栄養管理	7	～	8
(2) 人材育成	8		
(3) 防災対策計画	8	～	10
(4) 委員会活動（法人全体）	11	～	12
(5) ワーキングチーム（法人全体）	12	～	13
(6) チーム・fishプロジェクト	13		
(7) 法人行事計画	13	～	15
3. 介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム） 短期入所生活介護（ショートステイ）			
(1) 令和6年度計画策定にあたり	15	～	16
(2) 人員配置	16		
(3) 年間事業計画	16	～	19
(4) 日課表	20		
4. 通所介護（デイサービス）			
(1) 令和6年度計画策定にあたり	21		
(2) 令和6年度重点項目	21		
(3) 研修計画	22		
(4) 会議及び委員会活動	22		

- (5) 計画人員配置・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 2
- (6) 感染症や災害への対応力強化・・・・・・・・・・ 2 2 ～ 2 3

5. 訪問介護（ホームヘルプ）

- (1) 令和6年度計画策定にあたり・・・・・・・・・・ 2 3
- (2) 職員研修・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 4
- (3) 職員の配置計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 4

6. 居宅介護支援事業

- (1) 令和6年度計画策定にあたり・・・・・・・・・・ 2 4
- (2) 実践計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 4 ～ 2 5

7. 地域包括支援センター（介護予防支援事業）

- (1) 令和6年度計画策定にあたり・・・・・・・・・・ 2 5
- (2) A I Pの深化・推進のための施策・・・・・・・・ 2 5 ～ 2 6

1. 社会福祉法人みその福祉会

(1) 事業内容

①介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）

常時介護が必要（介護1～介護5）で、ご家庭での生活が困難な方が長期入所されます。

入浴、排泄、食事等の介護や日常生活上のお世話及び日常生活における機能訓練を行います。

定員 80名

②短期入所生活介護（ショートステイ） *介護予防を含む

特別養護老人ホームに短期入所し、入浴、排泄、食事等の介護や日常生活上のお世話及び日常生活における機能訓練を行います。

定員 4名

③通所介護（デイサービス） *介護予防を含む

老人デイサービスセンターに通って、施設において入浴、食事の提供等日常生活上のお世話及び日常生活における機能訓練を行います。

一般型 50名

④訪問介護（ホームヘルプ） *介護予防を含む

ホームヘルパーが居宅を訪問して、入浴、排泄、食事等の介護や日常生活上のお世話をします。

⑤居宅介護支援事業

介護の知識を幅広くもった介護支援専門員（ケアマネージャー）が、ご利用者の心身の状況や希望をうかがい、要介護度に応じた適切な居宅サービス計画（ケアプラン）を作成します。

⑥地域包括支援センター

地域の高齢者の心身の健康の維持、保健・福祉・医療の向上、生活の安定のために必要な援助、支援を包括的に行います。

(2) 法人経営理念

- 経営資源を最有効活用し、確固たる経営基盤を確立します。
- 健全な経営を目指し、事業経営の透明性を確保します。

(3) 法人運営理念

- 利用者様の尊厳のある生活を支援します。
- 利用者様本位のサービスを提供します。
- 利用者様に家庭的でゆとりのあるサービスを利用して頂きます。
- 利用者様一人ひとりに合った質の高いサービスを提供します。
- 常に地域に開かれ、地域福祉の中心的存在であります。

(4) 第七次中期計画（期間 令和4年4月～令和7年3月）

①中期計画策定上の目標

ア 「地域共生社会」の実現のために

地域で高齢者、児童、障がいのある方など、すべての方々にとって、暮らしやすいまちづくりのために、地域でのネットワークの構築を主体的に行う。当法人の多職種が主体的に地域に何が出来るかを考え、そして地域と協働して実践する。

イ 社会福祉法人としての公益性を高める

現行の介護保険制度や地域包括支援センターにおける受託内容にかかわらず、現行制度の狭間にある方々や児童、障がいなどの異分野が複合した案件も解決に向けた調整能力を高める努力を行うことが社会福祉法人の一員としての使命と理解する。

ウ 魅力ある職場のために

社会福祉法人としてシニア世代、外国人や障がいのある方々が働くことが出来るフィールド作りを積極的に行う。当法人職員にはワークライフバランスを実践するために、更なる業務の標準化、効率化を行う。またチームケアタウンとして職員同士が助け合う風土により、更に働きやすい環境を構築する。

エ 新しい時代の情報発信・共有・活用のあり方

ウィズコロナ及びアフターコロナを見据え、ICTを積極的に活用する。当法人への入職希望者を始め、地域学生による高齢者福祉についての理解や、ご利用者、ご家族、地域住民などすべての方々によって有益な情報を積極的に発信する。当法人内での業務を始め、地域での多職種連携や支え合い活動など様々な場面でクラウド情報や新しいツールを使った改善を検討する。

オ 感染症対策及び防災体制の強化

ウィズコロナ及びアフターコロナに備え、新型コロナウイルス感染症対策をその時の感染状況や新しい知識により確立する。BCPの見直しや防災関係の訓練を積極的に実施し、大型の発電装置を備えた「福祉避難所」として積極的に地域住民や板橋区危機管理部と連携する。

②法人全体

ア 職員教育

- ・ワーキングチームを中心とした職員の専門性向上のための研修体制の構築
- ・介護技術レベル評価の実施（法人内職務レベル制度の運用）
- ・外部講師による講義・勉強会の開催（社会人のとしてのマナー・基礎研修等）
- ・入職者のための介護スキル基礎教材、業務マニュアルの更新および共有
- ・リーダー・中堅職員向けの研修を開催（チーム力の向上）
- ・法人内事業間での交換研修の実施
- ・他法人との交換研修の実施（障害者支援事業等）

イ 人材確保

- ・区内の大学短期部及び福祉専門学校と連携を強化し、当施設にて長期実習後（介護福祉士）に入職できる機会づくり
- ・異業種からの転職者の受入体制の構築
- ・介護サポート業務の切り出し、未経験者受入れ体制の構築

- ・外国人労働者受入れのための体制づくり
- ・介護職員初任者研修、実務者研修の定期的な開催による新規人材確保
- ・学生のインターンシップ（有給）の実施
- ・合同就職説明会等への参加

ウ 職場環境の充実

- ・福利厚生の実施
- ・ストレスマネジメントの実施
- ・職員間でのイベントの充実（職員作品コンクール・卓球大会等）
- ・有給休暇取得等リフレッシュ休暇の充実
- ・勤続年数等を考慮した食事会等の実施

エ ワーキングチーム

- ・中堅職員を中心に、新人職員、リーダー層職員よりメンバーを選出し、部署合同のワーキングチームを編成。法人の重点課題に取り組む
 - ①職員育成強化チーム
 - ②地域交流・広報強化チーム

オ 社会貢献事業

- ・生活困窮者等の救済など社会福祉法人としてのあり方を検討
- ・地域住民を対象とした介護教室の継続的な開催
- ・ブランディングの一環とした新たな地域交流企画の実施

②介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）

短期入所生活介護（ショートステイ）

ア サービスの内容

○ケアの質

- ・ご利用者とコミュニケーションを取る事で個々のニーズを把握し、気持ちに寄り添った質の高いケアの提供を目指す
- ・多職種が日々連携を取り合うことで、ケアプランに沿ったケアの積極的実践と個別ケアの充実を図る
- ・職員一人ひとりが能力を発揮し、施設の中での役割を理解できるよう指針を示す事で職員のモチベーションの向上を目指す
- ・年に2回ご利用者・ご家族との面談（オンラインを含む）を実施し、ご意向を反映させたケアプランを作成、多職種で情報を共有する
- ・介護職員は日々のご利用者の様子を細かく記録し情報を共有、また看護師・作業療法士と連携を取り、生活リハビリへの働きかけや、更なる生活機能の維持向上を目指す
- ・ショートステイについては、自宅での生活環境を考慮しながら、個々のニーズの抽出、ケア内容の共有化を多職種間で行い、またその内容をご家族、担当ケアマネージャーに報告する
- ・年2回アセスメントシートの見直しを行い、ご利用者の現状把握をする事で状況に合ったケアを目指す。新入職員や他部署からの職員でも正確にADLを把握しケアを行える環境を作る

○重度・医療ニーズの高いご利用者や認知症への対応力強化

- ・日々ご利用者と関わる上で健康管理に気を付け、些細な変化に対しても細かく記録し、介護、看護、栄養など多職種間で緊密な連携をとる。協力医

- 療機関と連携しご利用者の健康管理を行う
- ・ 看護師指導のもと施設内でも喀痰吸引の研修を行う
外部研修へも定期的に参加
- ・ 出来る限りご利用者が入院することないように、日頃から感染症・事故対策を行い、情報共有することでリスク軽減に努める。また手指洗浄・消毒、口腔ケア、オムツ交換時の陰部洗浄など、ご利用者の清潔を保持し、感染症予防を実施
- ・ 認知症ケアの専門性を高めるため東京都認知症介護実践者及びリーダー研修（東京都社会福祉協議会主催）などの認知症専門研修を受講

○看取り介護のあり方

- ・ その方らしい最期を迎えられるよう自己決定と尊厳を尊重したサービス計画を立て、多職種で協働し苦痛を緩和するケアを目指す
- ・ 看取り委員会を充実させ、施設の中での看取りについて最良な方法を多職種で検討し、目指す目標を共有する
- ・ ご利用者・ご家族の意向に沿った適切な情報提供を行う
- ・ 人生の最終段階における意思決定（アドバンス・ケア・プランニング）を支援

○業務改善

- ・ 業務の標準化を図り、外国人でも誰もがわかりやすいマニュアルを整備することで効率化を目指す
- ・ 記録を OA 化することで情報共有がしやすくなり、記録を基に適切なケアに繋げていけるよう多職種で連携を取る

○感染症予防

- ・ 新型コロナウイルス対応時のBCP（事業継続計画）を策定し、日頃から計画を確認・共有することで感染症の拡大を防ぐ
- ・ ガウンテクニックなど感染対応時の動画を作成することや、勉強会を実施し繰り返し確認することで感染症を拡大させない動作を身につける

イ 経営基盤の確立

○稼働率

	3年間
特養	96.1%
ショートステイ	197.5%
宿泊稼働率	99.0%

○ショートステイ新規顧客の獲得とリピーターの確保

- ・ ご自宅での生活と同様にくつろぎの場とし、落ち着きのあるゆったりとした時間及び楽しみながら過ごせる環境を整備
- ・ ショートステイご利用者に向けた外出や行事の計画・実施
- ・ 緊急ショートステイの受け入れ体制の整備
- ・ ホームページや空室状況案内などによる有効的な広報活動

ウ 職員教育の推進

○OJTの強化

- ・ OJT 組織図を意識した指導を行い、先輩から後輩へ正しく業務内容を伝えられているか確認作業をする事で双方のスキルアップを目指す
- ・ チームリーダーの育成

- ・ プリセプター制度の活用（2～5年中堅職員）
介護職員の定着、能力向上を図る為に一定期間マンツーマンで指導し、信頼関係を築く
- ・ インカムを活用し日頃からフロアの職員や多職種間でのコミュニケーションを取る事で円滑な情報共有を行う
- ・ 介護福祉士資格取得の推奨
- ・ 年2回中堅職員研修の実施、それを踏まえ法人全体の勉強会にて研修内容の報告を行い、中堅職員のスキルアップを目指す

③通所介護（デイサービス）

ア サービス内容

- 生活機能の向上に資する活動メニューの提供
ご利用者が、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、主体的に参加できるようなメニューを提供する。活動については、利用者自身が選択できるメニュー開発を更に進める。また、計画から進行まで、ご利用者自身が行う小グループ活動も増やす。機能訓練については、生活状況の把握により努め、在宅生活の課題が改善できるようなプログラムを個別に実行する。外出活動も機能訓練の一環としてとらえ、例えば買い物の一連の動作を行うプログラムなどを展開する。
- 活動の新しいツールの活用
タブレットにアプリを入れて、ご利用者自身で楽しめるアプリなど、タブレットやその他の新しいツールを積極的に活用し、ご利用者の好奇心を引き出し、また限られた人材の中でもサービスの質を向上させる取り組みを進める。
- 選択食の充実と利用者自身による配下膳
食事については、選択食をバイキングやビュッフェ形式などに発展させる。ご自身でご飯を茶碗にもるなど、在宅で行う動作を増やせるよう取り組む。
- 選択的サービスの展開
ご利用者が在宅で自分らしく楽しく生活していくために、介護保険で賄えないサービスの提供を進めていく。送迎車輛を使った人の移動や物の配達、夕食の提供などを展開する。

イ 経営基盤の確立

○平均利用者数

	1年目	2年目	3年目
一般	35名	37名	39名
予防	10名	10名	11名
	45名	47名	50名

- 科学的根拠（LIFEデータ）に基づく介護の実践による加算取得
今後、加算要件として必要となるLIFEデータに基づく介護の実践が出来るよう体制を整え、経営基盤の強化を図る。ご利用者の生活機能の向上を図り、在宅生活の安全・安心につなげる。

ウ 人材活用

外国人や障がいがある方々など、様々な人が働ける環境を整えるため、業務の標準化、簡略化、手間の削減を行う。また、在宅サービス課として人材を

流動的に配置できる仕組みを構築し、ライフワークバランスを実践する。

エ 地域貢献

地域のすべての方々にとって、暮らしやすいまちづくりのために、デイサービスセンターの資源を活用する。食事や買物、送迎車輛による移動などの生活支援や、地域活動の場や機会の提供による生きがい作りなど、高齢、児童、障がい分野にかかわらず生活しやすい地域作りのための活動を行う。

オ 情報発信・共有・活用

デイサービスセンター内の掲示板をはじめ、ホームページ・ブログ・インスタグラムなど、誰に何のために伝えるのかを明確にし、効果的な情報発信を行う。

④訪問介護（ホームヘルプ）

ア サービス内容

- 登録ホームヘルパー（以下 ヘルパー）の質の向上
幅広い年代、様々な生活環境、多様なニーズに対応したサービスの提供をスムーズに行えるよう研修や情報提供によるヘルパーのスキルアップを行う。
サービス提供責任者への登用を見据えた指導・育成を行う。

イ 地域の介護人材へ向けた事業所のアピール・就業案内

- 「板橋区介護に関する入門的研修」の修了者向けの就労相談会や当施設内のスペースを提供して開催している初任者研修・実務者研修において、多様な働き方が可能であることなど訪問介護ならではの仕事の魅力を伝え、ヘルパーへの登録へつなげる。
- ヘルパーとして登録後も、初任者・実務者研修修了や介護福祉士の資格取得を促し知識・技術の向上を図る。
部内で行う研修内容にヘルパーの要望や意見を反映し積極的に学べる環境を整える。

ウ 働きやすい環境の整備

- サービス提供責任者の業務の見直しを行い効率化を進めることにより、残業の削減、有給消化率のアップを図る。
- 在宅サービス課として、デイサービスと連携しお互いの業務において、必要なフォローがスムーズにできる環境を作る。

エ 経営基盤の確立

- 目標利用者数の推移

	1年目	2年目	3年目
利用者数（月平均/人）	173	176	180
稼働時間（月間/時間）	1,267	1,288	1,317

- 地域のサービス需要の把握・情報提供
新型コロナウイルスの感染状況に応じた各居宅支援事業所・地域包括支援センターへの訪問を継続して行う。
各居宅支援事業所・地域包括支援センター宛のチラシなどで、実際に対応したケース・支援内容などを紹介し、事業所としてできる事を情報提供する。

⑤居宅介護支援事業

ア サービスの内容

- ・要介護状態となっても可能な限り自宅で自立した日常生活が送れるように支援を行う。
- 地域のインフォーマルサービスを積極的にケアプランに位置づける。
- ウィズコロナを見据えオンラインも活用したケアマネジメントの実施。
- 研修計画を作成し、介護支援専門員のレベルアップを図る。

イ 経営基盤の確立

- ・特定事業所加算Ⅱの算定と適正担当件数 35 件の維持に努める。
- ・事業所でチームとしてフォローができる環境をつくり、職員が定着し安定した収益が得られるように努める。

⑥地域包括支援センター

ア サービスの内容

- ・介護予防・日常生活支援総合事業、インフォーマルサービス等を組み合わせ高齢者が住み慣れた地域で安心して暮らせるように支援。
- ・ケース検討の機会を増やし、対応力の向上を図る。
- ・認知症の方を地域で支えられるような地域づくり。
- ・医療と介護の連携や多職種との連携を強化し、切れ目のない支援が提供出来るような体制を整備、ICTの活用。

イ 生活支援体制整備事業（第2層協議体）

- ・地域住民が資源マップやインターネットを活用し、地域の情報が得られるような体制を引き続き整備。
- ・支え合い会議成増を高齢者のみでなく多世代への周知を目指す。
- ・地域の担い手を増やす仕組みづくりを行い、地域の活性化を図る。
- ・住民の方々が気軽に立ち寄れ、相談できる集いの場づくりを試験的に行う。

2. 法人全体（単年度）

（1）食事・栄養管理

①令和6年度計画策定にあたり

計画策定上の5つの柱

- ・ご利用者に食べる楽しみや食べる力を持ち続けていただくため、献立の改善、食器の検討、提供方法の検討、イベントの実施や希望に沿った食事、嗜好調査、安全に配慮した食事の提案、提供を行う。
- ・人材不足や調理負担軽減を見据えた給食システムの検討をする。
- ・安心安全な食事提供を行うため、衛生管理の徹底、調理技術の向上、食事形態の標準化、食品加工の統一を図る。
- ・コロナ感染時及び災害時に備えた物品の準備をする。
- ・個々に応じた栄養ケアを多職種で共有する。

②研修計画

- ・東京都社会福祉協議会の研修に参加。
- ・保健・医療・福祉の栄養関係者によるネットワーク連絡会に参加し、栄養士のネットワークと在宅支援の研修に参加。

③食事サービス計画

行事食	季節の行事にちなんだ料理の提供 お正月 ひな祭り 端午の節句 土用の丑の日 など
セレクト食	お食事を選んでいただく機会をつくる（主菜）
寿司の日	寿司メニューの日（散らし寿司・ネギトロ丼・太巻き寿司など）
好評料理の提供	お赤飯・カレーなど人気メニューを毎月提供 好評のメニューからリクエストメニューとして隔月で提供
バイキング ※ （別途料金）	大皿盛りの料理からお好みの量でお好きな料理を選んでいただく （デイサービス 6月・1月）
イベント食 ※ （別途料金）	特別料理や職人による実演 ・にぎり寿司（11月・2月）・そば打ち（10月）
ご当地メニュー	毎回地域を決め、その地方の献立を提供する
お楽しみメニュー ※	数種類の中から好きな物を選んでいただいたり、楽しみをプラスした食事の提供を行う
食事提供の多様化 ※	デイサービスでの夕食提供、おやつイベント（パーラー） 母子施設への夕食弁当提供 地域の高齢者、新規入所のご家族・デイサービスご利用予定の方、 こども食堂等へのお食事の提供
職員食イベント	職員食のイベントを実施（7月・9月・3月）
ミールラウンド	給食業者職員が定期的に食事時にラウンドを行い、食べたい物やリクエスト等をうかがい献立に反映をしていく

※ 感染状況により規模縮小または中止する場合あり

（2）人材育成

・令和6年度計画策定にあたり

人材確保が厳しい状況において新規雇用、人材育成と定着は引き続き重点課題であり、法人全体として様々な取り組みを実践する。高卒人材等の受入れをはじめ、新たな人材発掘を進め、常勤雇用している5名の外国人材を含め、新規雇用職員が活躍できる職場づくりを進める。また令和6年度は在職期間に応じた階層ごとの「求められる能力」と「人材育成計画」を見直し、見える化を図る。

引き続き、ワーキングチームを中心とした毎月開催の勉強会等により、一人ひとりの職員が、接遇マナーから専門的な知識や技術を習得できる育成計画とした。

また、個人のレベルアップに加え、「フィッシュ哲学」を活用し、法人理念や新たな取り組みへの意思統一を図り、チーム力の強化、実行力の強化を図る。

（3）防災対策計画

①令和6年度計画策定にあたり

令和5年度に更新した事業継続計画（以下、BCP）を周知徹底し、職員の災害意識向上を図る。またBCPを基に実際の災害発生時に有効的に活用できるよう訓

練を実施し、法人全体の防災対策強化を図る。引き続き、非常用発電機の管理・備蓄品の管理・自動参集システムなど、平時からの備えとなる必要資料の作成・更新・管理を徹底するとともに、職員に対してはケアワーカー会議等の時間を利用して、防災設備や防災用品の使用法等の講習会を取り入れることで知識の底上げを行う。さらに給食委託業者との連携も強化し訓練参加の機会を増やすとともに、災害時の非常食メニュー、保管場所及び在庫管理等についても周知徹底する。

志村消防署成増出張所職員に立会いをお願いしている全館合同の防災訓練において、6月の防災訓練では日中における大規模震災を想定した訓練、12月の防災訓練では、特養は夜間想定訓練、デイサービスは日中大規模震災を想定した避難訓練を行う。また初期消火訓練についても新人職員・外国人職員を中心に確実に使用できるよう消防委員が指導していくとともに、シェイクアウト訓練を年4回実施し、災害発生時の初動に対する意識を継続的に高めていく。いざという時に慌てる事のないよう、職員の対応能力向上を図ることで確かな防災体制を築く。

9月には自衛消防隊による2号消火栓操法確認会が開催される予定である。当施設からも消防委員で自衛消防隊を組織し、参加することで防災への意識・チームワークの強化を図る。

令和6年度も板橋区危機管理部、板橋区社会福祉協議会及び板橋区社会福祉施設等連絡会と合同で、水害時における移送訓練（水害想定区域外の当施設へご利用者を避難させる訓練）を計画し、施設間の協力体制の構築とともに、ご利用者の移送に必要な方法、手続き、時間などについて検証する。また板橋区と連携し、能登半島地震の新たな情報を取り入れた災害対策研修会等を企画し、教訓を生かした防災対策の推進を図る。

在宅部門は令和5年度の反省点を活かし、災害発生時の初動や配置等の共通意識を高め、備蓄品の使用方法や管理方法の再構築を進める。また令和5年度に近隣施設と初めて実施した「成増地区BCPミーティング」を定期的に開催し情報交換を行う事で有事の際の協力体制を築く。

また地域の防災訓練にも積極的に参加し、町会内で締結している災害時応援協定者（成増第一町会、音羽台レジデンス、オーネスト成増）との四者間の協力体制も合同訓練等を通じ更に強化する。

②月別 防災訓練・確認会予定

実施月	活動	内容
4月	訓練	シェイクアウト訓練（全職員）
	委員会	令和6年度の方針について
		災害用非常食の確認
		備蓄ガソリン入替・発電機動作確認【点検】・災害BOX確認 BCP確認会
5月	訓練	成増第一町会合同炊出し訓練
	委員会	緊急連絡網更新確認
		6月実施避難訓練の概要検討他
その他	成増地区BCPミーティング（2回目）	
6月	訓練	◎避難訓練（日中大震災発生想定）志村消防署員立会い

		給食委託業者消火訓練
	委員会	避難訓練の報告
		自動参集システム確認
7月	訓練	シェイクアウト訓練（全職員）
	委員会	自衛消防隊編成
		備蓄ガソリン入替・発電機動作確認・災害BOX確認
		BCP確認会
8月	訓練	自衛消防隊訓練【消防署にて】
	委員会	備蓄品の在庫確認（非常食・医薬品・消耗品等）
9月	訓練	安否報告メール訓練
		2号消火栓操作法確認大会
	委員会	2号消火栓操作法確認会の報告
10月	訓練	シェイクアウト訓練（全職員）
	委員会	BCP確認会
		備蓄ガソリン入替・発電機動作確認・災害BOX確認
11月	訓練	災害伝言ダイヤル体験（全職員）
		災害時協定者による合同訓練
	委員会	災害時協定者による合同訓練の報告
		12月避難訓練の打ち合わせ
12月	訓練	◎避難訓練 志村消防署員立会い
		ポータブル発電機作動訓練（職員）
		災害時協定者による合同訓練の報告他
1月	訓練	シェイクアウト訓練（全職員）
	委員会	避難訓練の報告・学習会の内容検討他
		備蓄ガソリン入替・発電機動作確認・災害BOX確認
		BCP確認会
2月	訓練	給食委託業者炊出し訓練
	委員会	備蓄品の在庫確認（非常食・医薬品・消耗品等）
3月	委員会	一年の反省・次年度の課題設定他

※志村消防署主催による救急救命講習会は日程が決まり次第消防委員が参加予定

(4) 委員会活動（法人全体）

①感染症予防委員会

感染症予防委員会を基本的には月 1 回開催を継続する。内容としては、感染症流行シーズン前の予防対策確認、感染症予防マニュアルの更新、BCP、施設内ラウンド、加えて感染症を予防するために種々の感染症の理解と予防する知識、ケア技術が必要になるため最新の感染症対策に則した予防研修の内容検討などを行う。職員へ各感染症の予防や対応方法について研修と実技訓練を実施し、適切な対応を行う能力を向上させるため、感染症予防全体研修は年 2 回、他に部署別研修では PPE の再確認や発生時の振り返り、新入職員向けには随時行う。感染症発症時または流行時には、随時関係者が集まり確実な情報共有を行い、感染の拡がりを防止していく。今年度も引き続き職員一人ひとりが感染症の予防に努められるようにする。

※新型コロナウイルス関連会議体は適宜実施

月別 研修会予定

実施月	活動	内容
5 月	全体研修	感染症予防について
9 月	部署別研修	感染（ノロウイルス、インフルエンザ、新型コロナウイルス）予防の実践
10 月	全体研修	感染（ノロウイルス、インフルエンザ、新型コロナウイルス）対応の実践確認

②衛生委員会

令和 6 年度も働き方改革を念頭に「ワーク・ライフ・バランス」のための取り組みを継続的に推進する。また、「健康で働きやすい職場環境」の整備を進め、腰痛対策として、始業前のラジオ体操やストレッチの実践、スライディングボードやリフトの活用に加え、新たな介助器具の導入も引き続き検討する。

また、身体健康だけでなく心の健康にも留意し、グループウェア等を活用し健康に関する様々な情報を発信する。職場でのアンガーマネジメントやストレスの軽減にも注目し、ストレスチェックシート（8 月・2 月実施）に加え、「厚生労働省版ストレスチェック実施プログラム」も併せて実施。職員面談の機会を設けるなど、風通しのよい職場環境づくりを進める。作成したハラスメントに対する基本方針の周知徹底を図り、職場内や利用者からのハラスメントの防止・予防のための取り組み、発生した場合の対応や対策を強化する。

③生産性向上委員会（旧業務改善委員会）

法人全体としての生産性向上に向け、業務改善および業務の効率化を進める場として毎月 1 回開催する。ハード・ソフト両面の課題を見える化し、部署ごとに具体的な改善スケジュールを作成する。改善の進捗状況を共有しながら計画的に業務の効率化を進める。また、共通の課題については、部署を越えた小グループの担当者を決め、各担当者が主体となり問題解決を行う。

④接遇向上委員会

ご利用者や来客の方々の方が気持ち良く当施設を利用していただける事を目標に、適切な言葉遣いと身だしなみが出来るよう研修を行い、職員全体の接遇の向上を目指す。また、職員間の会話についても適切な言葉遣いを基本としお互いに気持ちよく、働きやすい職場環境を作る。

令和 6 年度は全職員がご利用者に対し「です、ます、はい」の丁寧語を使用する

ことを徹底する。また動画を取り入れたわかりやすいNGワードの周知等、全体研修や接遇向上週間を活用し各職員の接遇意識を高めていく。接遇目標に関しては各部署各々で接遇の目標を決めて上げることとし接遇に対しての意識を高める。

朝礼は1日、15日はご利用者との「ほっこりエピソード」、それ以外のは24時間以内にあった良いことを話す「good&new」を発表する。月2回朝礼で発表している「ほっこりエピソード」から、「ほっこりエピソード大賞」を職員の投票で選出し表彰を行う。

月別 接遇向上委員会 活動予定

実施月	活動	内容
4月	接遇マイスター発表表彰 接遇目標設定 定例委員会開催	全体研修内容検討 部署毎の接遇目標設定
5月	定例委員会開催	全体研修内容検討 身だしなみチェックシート見直し
6月	全体研修 定例委員会開催	全体研修振り返り 接遇向上週間内容検討
7月	接遇向上週間 定例委員会開催	接遇向上週間 自部署及び他部署の接遇チェック
8月	定例委員会開催	接遇向上週間振り返り
9月	定例委員会開催	ほっこり大賞選出
10月	ほっこり大賞発表表彰 定例委員会開催	全体研修内容検討
11月	全体研修 定例委員会開催	全体研修振り返り
12月	定例委員会開催	身だしなみチェックシートの見直し
1月	定例委員会開催	接遇向上週間内容検討
2月	接遇向上週間 定例委員会開催	自部署及び他部署の接遇チェック 接遇チェックシート内容検討 接遇向上週間振り返り
3月	接遇チェックシート 定例委員会開催	一年の反省・次年度の課題設定 接遇チェックシートまとめ 接遇マイスター選出

(5) ワーキングチーム (法人全体)

①職員育成強化チーム

法人勉強会の企画と運営を行う。年間の勉強会計画を作成し、動画視聴型の研修を中心に研修を開催する。「介護」について正しい知識が深められるような内容を職員アンケートやその感想コメントから抽出し構成する。介護レベル評価のチェックシートをもとに、OJT研修についても個別や集団指導を行うことにより、習熟度の向上を図る。作成済みの動画マニュアルを含め、内容の見直しや更新を行い、未経験者や外国人労働者が即戦力として業務ができるような体制づくりを実践する。

月別 勉強会予定

実施月	OJI 組織図による 対象区分	内 容
4月	全職員	食事について
5月	全職員	感染症（食中毒）について
6月	介護職必須	排泄介助・褥瘡予防について
7月	全職員	虐待防止・身体拘束について
8月	全職員	記録について
9月	全職員	中堅職員研修発表
10月	全職員	感染症について
11月	介護職必須	事故・ヒヤリハットについて
12月	介護職必須	認知症の方への対応について
1月	全職員	基礎医学／病気の知識・看取りについて
2月	全職員	福祉用具・介護用品の使い方について
3月	全職員	今年度の振り返りと次年度のブランディングについて

②地域交流・広報強化チーム

令和6年度はアフターコロナとして、高齢者施設ならではの地域との関りを再検討し、少しずつ活動の幅を広げていく。継続的に実施している弁当配布等の取り組みを中心に地域公益活動の充実を図る。また、法人のPR活動についても、ホームページのブログや施設見学動画、インスタグラムを中心に、広報紙やチラシ内のQRコードと連携させて積極的に情報発信を行う。

(6)「チーム・F i s h !」プロジェクト

令和5年度末に『F i s h !』の哲学を取り入れ組織を活性化させることを目的に、主任・副主任・リーダーを中心に「チーム・F i s h !」を結成した。フィッシュ哲学は、アメリカの西海岸で実際に行われた組織改善のためのマネジメント手法で、さびれた魚市場で、「遊ぶ・態度を選ぶ・注意を向ける・楽しませる」の4つのマインドを持って仕事に取り組んだところ、問題を抱えていた職場が生まれ変わったという話がベースになっている。シンプルで使いやすいフィッシュ哲学の手法を導入し、職場の雰囲気を活気づけ、職員のモチベーションを高め、さらにはご利用者満足の向上に繋げていく。そのために、ネガティブ思考からポジティブ思考へ、仕事をするのが楽しいと感じる職場環境づくりを進める。

令和6年度はフィッシュ哲学の柱と言われている4つのマインドを軸とし、「チーム・F i s h !」を中心に全職員が一丸となって取り組んでいけるよう、啓発活動からスタートする。具体的には、全職員の意識付けの強化を目的とした缶バッジを協同で楽しく作成する。馴染みやすい雰囲気づくりとして、新卒で入職する職員向けのウェルカムボード作成等、様々な取り組みを実践する。

(7) 法人行事計画

令和6年度は、新型コロナウイルス感染対策が緩和された状況に合わせて、対面や集合でのイベントや外出行事を再開させ、ボランティアの受け入れも行っていく。感染症の発生状況については引き続き注視し、状況に合わせてインターネットを活用したオンラインツアーやオンラインレクなどの併用も検討する。

《年間行事》

月	イベント	特養	デイ	ヘルパー	住民参加 (ボランティアを含む)
4月	花見	○	○	—	
5月	春の作品展示会	○	○	○	○
	端午の節句（菖蒲湯）	○	○	—	
	夏野菜苗植付	○	○	—	
	新緑・薔薇ツアー	○	○	—	
	食事会	○	—	—	
	移動水族館	○	○	—	
6月	志村学園交訪問	○	○	—	
7月	七夕（笹飾り）	○	○	—	
	夕涼み会	○	△	—	
8月	夏祭り	○	○	○	○
9月	敬老会	○	○	—	
10月	食事会	○	—	—	
	運動会	○	○	—	
	介護講座	○	○	○	○
11月	紅葉狩り	○	○	—	
	秋の作品展示会	○	○	○	○
12月	ゆず湯	○	○	—	
	餅つき	○	○	—	
	クリスマス会	○	○	—	
1月	初詣	○	○	—	
	正月（正月遊び）	○	—	—	
2月	節分会	○	○	—	
	梅見会	○	○	—	
3月	桃の節句	○	○	—	
	イチゴ狩り	○	○	○	○

※△…感染症の状況により開催を検討する活動

《月間活動》

曜日	週目	内容	特養	デイ	ヘルパー	住民参加 (ボランティアを含む)
月	毎週	囲碁・将棋倶楽部	△	○	—	△
	毎週	アート教室	△	○	—	△
	毎週	ウォーキング	—	○	—	
火	毎週	工作クラブ	△	○	—	△
	毎週	ウォーキング	—	○	—	
水	第4	パン販売	○	○	—	△
	毎週	書道クラブ	○	○	—	△
	第4	フラダンス	—	△	—	△
	毎週	ウォーキング	—	○	—	
	毎週	ヤクルト販売	○	△	—	
	毎週	ダイエー移動販売	○	○	—	○
木	第3	生け花	△	○	—	△

	毎週	囲碁・将棋倶楽部	△	○	—	△
	毎週	ウォーキング	—	○	—	
	毎週	アート教室	△	○	—	△
金	第3	生け花	△	○	—	△
	第2	パン販売	○	○	—	△
	毎週	ウォーキング	—	○	—	
	毎週	手芸倶楽部	○	○	—	△
土	第1・4	喫茶	○	—	—	△
	第3	生け花	△	○	—	△
	毎週	ウォーキング	—	○	—	
日	第3	認知症カフェ	○	○	○	○
不定	随時	ちぎり絵クラブ	△	○	—	
	月1回	志村学園交流会	—	○	—	
	年4回	オンライン紙芝居	○	○	—	○
	月2回	J0Y サウンドレク	○	○	—	
	月1回	サンドイッチランチ	○	○	—	

※△…感染症の状況により開催を検討する活動

3. 介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム） 短期入所生活介護（ショートステイ）

（1）令和6年度計画策定にあたり

新型コロナウイルス感染症も5類となり通常の日常を取り戻しつつある中、改めて職員が一丸となりご利用者のADLやニーズに沿った支援、ケアを心がけていきたい。そのためにはお一人お一人に注意を向けて得た「気づき＝記録」を迅速に具現化することが重要となる。ご利用者に限らず、職員間でもコミュニケーションを密に図り、多職種での連携を軸にご本人やご家族と共により個別的なケアを提供する。引き続き人材確保、育成に努め、研修を取り入れながら職員の知識、技術、接遇の向上を図り、認知症への対応強化や看取りケアの質の向上につなげる。新たに導入するフィッシュ哲学（組織改善マネジメント手法）を実践するために適切な人員配置の中で全職員が仕事に対して常に好奇心や前向きな思いでご利用者と職員が一緒に楽しさを共有できるような組織運営を目指す。ご利用者には精神的な拠り所となるご家族当との交流やイベントへの参加機会を増やすよう計画している。

○重点項目

- ・ケアの対応力強化
- ・看取りケアの在り方
- ・業務改善（生産性向上）

○具体的目標

① 重度・医療ニーズの高いご利用者や認知症への対応力強化

- ・日々ご利用者と関わる上で健康管理に気を付け、些細な変化に対しても細かく記録し、介護、看護、栄養など多職種間で緊密な連携をとる。特に退院後の状態変化に対して適切なケアが提供できるように見極める力をつける。
- ・緊急時には迅速な対応が求められるため、緊急時の対応や体制を整備する。
- ・認知症状に応じた適切なケアが提供されているかの検証を行う。

② 看取りケアの在り方

- ・ その方らしい最期を迎えられるよう自己決定と尊厳を尊重したサービス計画を立て、多職種で協働し苦痛を緩和するケアを目指す。
- ・ 人生の最終段階における意思決定（アドバンス・ケア・プランニング）を支援する。
- ・ ご利用者の最期の時間を尊重し、専門的な看護だけでなく笑顔や手を握るなど温かい人間的なケアを提供する。
- ・ 短期入所ご利用者の看取り対応体制を構築する。

③ 業務改善（生産性向上）

- ・ 誰もがわかりやすいマニュアルを整備することで業務の標準化、効率化を目指す。
- ・ 記録をOA化することで情報共有がしやすくなり、記録を基に適切なケアに繋がっていきけるよう多職種で連携をとる。
- ・ 委員会、係の職員役割を明確化し進捗が確認できる体制を作る。
- ・ 生産性向上に資するガイドラインを参考に「課題把握シート」「業務時間見える化ツール」を作成し、現場の課題の見える化を更に進める。

(2) 人員配置

	施設長	配置医師	介護支援専門員	生活相談員	介護職員	看護職員	管理栄養士	機能訓練指導員	作業療法士	音楽療法士	事務員	計
基準数	1	1	1	2	25	3	1	1	—	—	—	35
計画	常勤			4	25	3	1				3	36
	非常勤		1		10				1	1	1	14
	兼務	1		2				1				4

(3) 年間事業計画

① 月間行事予定

- 誕生月・・・ 毎月の誕生者の御祝。誕生日当日に担当職員より誕生日カードの贈呈、当日おやつにケーキの提供、出前食・外食の優先参加。
- 喫茶・・・ 郷土銘菓や季節感のあるお菓子を準備し、月2回（第1土曜日、第4土曜日）各フロアおやつ時に提供。
- 外食・出前食・・・ その月の誕生者を中心に、近隣のレストラン等へ昼食に出かける。外出が困難な方を対象に、出前食を実施。ホテルや専門店への外食も企画。

- 買物代行・・・・・・・・ ご利用者のご要望に応じ食品や日用品等の買物を職員が代行。ダイエーの移動販売（毎週水曜日）に合わせご利用者に必要な物を聞き取り購入。
- パン販売・・・・・・・・ パン工房イクトスによるパン販売を第二土曜日・第四水曜日に実施。
- ヘアカット・・・・・・・・ 月1～2回訪問理・美容師が来所しカット・パーマ・カラー等を実施。
- 生鮮買物代行・・・・ 事前の要望に応じたメニュー・季節メニューの中から好きな物を選択、移動販売で購入し夕食時に提供。2階、3階それぞれ隔週で実施。（7月～9月の夏季期間中は生もの以外のおかずの買物の実施）
- オンラインレク・・・・ ZOOMにて外部で行っているオンラインのレクリエーションをテレビに繋ぎ体操やクイズなどご利用者に楽しんで頂く。
- ひのき湯・・・・・・・・ 日曜日にデイサービスひのき浴槽で温泉気分を味わって頂く。
- サンドイッチランチ・近隣のサンドイッチ専門店で購入し毎月1度希望のご利用者に参加いただき、日常と違う雰囲気でご召し上がって頂く。

② 週間行事予定

- ヤクルト販売・・・・ 毎週水曜日に訪問販売員によるヤクルト商品の販売
- リハビリ・・・・・・・・ 毎週月曜日に作業療法士による集団・個別リハビリ実施
【※現在はコロナの為、作業療法士による体操のビデオを毎週水・土曜日に流し体操を実施】
- 移動販売・・・・・・・・ 毎週水曜日にダイエーによる食品・日用品の販売
- 傾聴ボランティア・ 毎週木曜日、金曜日にボランティアの方とLINEやZOOMを繋ぎお話し出来る機会を作る。
- 個別での体操プログラム：ペダル運動器等を使用し希望するご利用者に個別で出来る運動の機会を提供する。

③ その他の行事（法人行事計画参照）

- 地域の小学校、中学校との交流会
- 地域のボランティアによる演芸等

④ 医務室年間予定

4月	新型コロナウイルス予防接種	
5月	区健康診断問診準備 体力向上月間	
6月	食中毒予防のお知らせ作成、掲示 区健康診断の実施 感染予防月間	法人感染症予防委員会と特養感染症委員の連絡調整と備品整備
7月	区健康診断の実施・脱水予防月間	室温・体調管理
8月	区健康診断要注意者の再検査、結果通知 脱水予防強化月間	室温・体調管理
9月	インフルエンザ・新型コロナ同意書準備 転倒予防月間	
10月	インフルエンザ・新型コロナ同意書郵送、回収	

	体力強化月間	
11月	インフルエンザ・新型コロナ予防接種 感染症予防月間	バスハイク添乗 (コロナの状況により) 消毒薬品の整備
12月	年末年始緊急体制の確認、整備	大掃除
1月	褥瘡予防月間	室温・体調管理
2月	区健康診断結果整理	室温・体調管理
3月	看護サマリーの更新	バスハイク添乗

※身体拘束管理委員会・虐待防止委員会・事故対策委員会・感染症予防委員会

⑤余暇活動（月1～2回の開催）

ご利用者一人ひとりに合わせ希望に沿った活動を実施する。
法人行事計画に準ずる。

⑥委員会（各委員会隔月1回以上の開催）

各委員会で専門知識のスキルを外部研修等で身に付け、委員会を運営する。

生活改善委員会 食事・入浴・排泄など介護の基本となる改善点を各係と
共に話し合い改善に繋げる。

・食事係： 法人全体の栄養会議（毎月1回）への参加。ご利用者にとって安全で味わいのあるお食事が提供出来る様に食形態や
自助具の見直しを行う。ご利用者や職員の意見が検討会議にて反映されるように係が中心となり日頃からの意見聴取
を行う。摂食・嚥下診察を行っている歯科医師とも連携し、
口から食べる楽しみを得られるような支援の充実を図り、
多職種との連携情報共有を行った上でのプロセスを評価して
いく。また、日常的に口腔リハビリ体操を取り入れ、ご
利用者の口腔機能の維持改善に努める。

・入浴係： ご利用者ひとり一人の生活の質（QOL）の向上、ADL
の維持向上を目標とし、ご利用者の状況や希望を反映できる
よう入浴形態を日々見直し検討する事でご利用者の日常
生活動作も考慮した入浴を提案実践していく。また、排泄
係と連携しその方の排泄パターンに合わせて、ご利用者が
快適に入浴できるよう曜日や時間の検討を行う。

・排泄係： ご利用者一人ひとりの排泄状況を把握、理解し、それを基に
個々に合わせた排泄ケアの検討、実施、情報の発信を行う。
月に一度ご利用者の排泄状況を見直した上で、医務と連携し
下剤の調整依頼など、ご利用者の不快感を少しでも減らせる
よう努める。入浴係とも連携し、入浴時間に合わせた排泄時
間も調整する。

褥瘡対策委員会 月に一回褥瘡対策委員会への参加。褥瘡施設内発生ゼロを念
頭に置き、医療機関からの退院時および新規入居者の発症者
に対する早期治癒を目指す。また「褥瘡発生予防に関する考
え方」を基に褥瘡予防・関連職種との情報共有や研修を行い
周知する。

環境整備・感染症予防委員会

ご利用者が安全で快適な生活を送る為に個々の落ち着ける環境作りを検討する。季節の変わり目には衣替えの管理を行う。感染症について予防する体制整備や、感染症やその対応に対する研修を充実させ、感染症発生時の迅速な対応と拡大防止策の内容を職員に周知し、ご利用者に感染が拡がらないようにする。また、新型コロナウイルスをはじめとする感染対策を法人全体の委員会を通して立て、感染対応時の使用物品の更新やガウンテクニックなどの動画マニュアルを作成し感染症に備える。定期的な勉強会の開催。法人全体の感染症予防委員会の参加・連絡調整を行う。

※年3回の研修実施

事故・安全対策委員会

日常生活の中での事故発生状況を把握し、その対策やリスクマネジメントに積極的に取り組む。誤薬等の職員のミスを含む事故発生をゼロにすることを目標に掲げ、ご利用者が安全に生活を送れるように努める。毎月、事故・ヒヤリハットの集計を行い、回覧する事で同様の事故が続かないよう対策実施の徹底を行う。事故予防と対策の勉強会を実施。

法人全体の介護事故防止委員会への報告・連絡調整。

※年2回の研修実施

身体拘束廃止委員会

身体拘束廃止に係る制度に則した体制を構築し、対象と成るご利用者の状況観察を行い、センサーの管理やベッド柵の使用状況を把握し、適切に使用されているか、拘束にあたらぬかの精査、判断を行う。また、勉強会を通して身体拘束についての理解を深める。法人全体の身体拘束廃止委員会への報告・連絡調整を行う。

※年2回の研修実施

虐待防止委員会 虐待の発生又は再発を防止するため、「虐待の未然防止」「虐待等の早期発見」「虐待等への迅速かつ適切な対応」の観点から虐待の防止のための対策を検討する委員会を開催しその内容を職員へ周知する。又、虐待の防止のための指針を整備する。「虐待の芽チェックシート」を取り入れながら研修を実施し、理解を深める。

※年2回の研修実施

医療検討委員会 痰の吸引・経管栄養・看取り等医療ニーズが高い方を受け入れる中で、医師を含めた多職種と話し合う場を設ける。個別で検討する内容を情報共有する。

※年2回「看取り」について研修実施

⑦BCP策定計画（事業継続計画）

台風・地震等の自然災害発生時や新型コロナウイルス等感染症にも安定的・継続的に必要なサービス提供が行える体制の構築に向け策定したBCP（事業継続計画）の周知を行いBCPに基づく研修を実施する。引き続き災害対応に係わる研修に参加し新たな情報を取り入れ、適宜にBCPの内容を更新する。

(4) 日課表

時 間	日 課	介護士勤務体制					
		早	A	B	遅	夜17	夜18
6:00	起床					離床	離床
6:30	整容・バイタル測定					離床	離床
7:00	朝食準備	朝食				V/S点眼	朝食
7:30	朝食					配薬	
8:00	下膳・口腔ケア	下膳/臥床				記録	片付け 口腔ケア
8:30	全体朝礼 職員申送り 消毒	臥床					
9:00	排泄介助	トイレ	入浴	トイレ			2回食
9:30	余暇活動 (音楽療法・クラブなど)						
10:00	水分補給	保安 記録	入浴	居室整理			
10:30	離床介助						
11:00	昼食準備・体操	休憩	休憩	離床	オムツ		
11:30	昼食早出し				離床		
12:00	昼食			昼食	昼食		
12:30	下膳・口腔ケア	臥床		臥床	下膳		
13:00	職員申送り 消毒	入浴	入浴	トイレ	休憩	保安	
13:30	排泄介助						
14:00	余暇活動 (クラブ・季節の行事など)			保安 記録	排泄	オムツ	
14:30							
15:00	おやつ	おやつ 2回食	おやつ	おやつ	休憩		
15:30							
16:00	排泄介助 (ゴミ捨て)			トイレ	トイレ		
16:30				保安	離床	離床	
17:00	夕食準備			記録	夕食	夕食	合包
17:30	夕食早出し					夕食	配薬
18:00	夕食						
18:30	下膳・口腔ケア						
19:00	臥床				臥床 排泄	臥床 排泄	片付け 保安
19:30	排泄介助						
20:00	就寝薬内服介護					就薬	V/S
21:00	排泄介助					オムツ	オムツ
22:00	巡視					記録	雑務
23:00	巡視						
0:00	巡視					巡視	仮眠
1:00	巡視						
2:00	巡視					仮眠	巡視
3:00	巡視						
4:00	排泄介助					排泄	排泄
5:00	排泄介助						

4. 通所介護（デイサービス）

（1）令和6年度計画策定にあたり

令和5年度は新型コロナウイルス感染症が第5類になった事で、感染対策が緩和され自粛していた活動が行えるようになった。それに伴いボランティアの方々による活動も再開された。令和6年度も引き続き「選ばれるデイサービス」をテーマに①活動・プログラム、②サービスの向上・継続、③業務改善、④地域参加を重点項目として取り組む。ご利用者と職員が共に楽しみながら生きがいを見出し、自らの役割と意義を感じながら充実した生活を送れるようなサービスを提供する。

職員はご利用者と共に楽しむ姿勢を大切にし、レクリエーションやクラブ活動など多様な企画を考え、実行していくことでサービスの質を高める。多職種の専門性を活かし、職員間での協力連携を図りながら、チーム全体でご利用者に在宅生活においてサポートできる運営を目指す。職員の業務分担・責任分担を明確にすることで、職員一人ひとりが責任を持ち自発的に業務に臨むことで、達成感を得られるような環境を整える。

（2）令和6年度重点項目

① 活動・プログラム

- ・ご利用者の希望に添った活動の提供（手芸、書道、カラオケ、おやつ作り等）
- ・全員参加が出来る活動の提供（ADLに合わせた作業分担）
- ・外出活動（バラ園、梅見、花見、紅葉、初詣等、季節を感じていただく）

② サービス向上・継続

- ・ご利用者平均人数 46名／1日
- ・食事のお気に入りメニュー、リクエストメニューの提供
- ・「板橋のいっぴん」をおやつに提供
- ・外食（地域のお店を活用）
- ・スーパーブレイン（韓国の認知症対応プログラム）の活用（認知症予防）
- ・ホコレコ（歩行支援プログラム）の活用（介護予防）
- ・アンケートによる、利用者意向と満足度の把握 2回／年（7月、12月）
- ・各事業間の連携・交流によるサービスの向上、情報共有
- ・ご家族・ケアマネ参観日開催 4回／年（6月、9月、12月、3月）

③ 業務改善

- ・情報共有と周知（常勤職員にご利用者担当制の導入、フェイスシートの更新、計画書の作成、担当者会議の出席をし、その方の情報発信を行う）
- ・人員配置・日課表の見直し
- ・記録の見直し
- ・ヘルパーステーションとの協力体制の強化と推進（空き時間の出来たヘルパーの活用、入浴介助研修の合同開催）
- ・業務の見直しと働き方改革（残業時間ゼロ）
- ・ドライバー研修の開催
- ・SNS（ブログ・インスタグラム）を利用した活動の発信
- ・生産性向上に資するガイドラインを参考に「課題把握シート」「業務時間見える化ツール」を作成し、現場の課題の見える化を更に進める。

④ 地域参加

- ・都立志村学園（介護・コミュニケーションコース）とのレク交流（月1回）
- ・地域のイベントへの参加（作品展示・見学、たんぽぽカフェ（職員））
- ・生活ボランティアの受入れ、地域交流による地域包括ケアシステムの推進
- ・地域自主活動グループへの参加・訪問（近隣の支え合い会議成増と共同）
- ・送迎車輛を使った人の移動や物の配達（成増5丁目周辺）

(3) 研修計画

会議名	内 容
外部研修	各種研修に参加し、地域サービスの実態把握、意見交換などを行い、新たな取り組みの考案に繋げる
施設見学	他事業所への見学を行い、新たな取り組みの考案に繋げる

(4) 会議及び委員会活動

会議名	内 容	開催予定
常勤会議	在宅サービス課の常勤職員間で、それぞれの課題の共有と意思の統一を図り、解決に向け課内で取り組む	月2回
職員会議	業務全般に関する課題と改善策について理解を深め、職員全員で遂行する	月1回
ケース会議	各ご利用者の趣向や状態について各員の意見を反映させ、情報の共有化を図る	随 時

(5) 計画人員配置

	施設長	配置医師	介護支援相談員	生活相談員	介護・看護		管理栄養士	機能訓練指導員	運転手	計
					介護職員	看護職員				
基準数	1			1	8	1	1	1		12
計 画	常勤			2	7			1		9
	非常勤				9	2			9	20
	兼務	1					1	2		4

(6) 感染症や災害への対応力強化

① 感染症発生・まん延予防

感染症予防委員会を中心とし、日頃の感染予防対策、感染発生時の対応について適宜検証し、研修・訓練を定期的実施

② 災害発生時の対応

消防委員会を中心とし、災害対策、災害発生時の対応について適宜検証し、研修・訓練を定期的実施

通所介護における事業継続計画（BCP）を策定

③ 災害への地域との連携

消防委員会を中心に実施している地域との合同災害訓練の継続・強化を図る

5. 訪問介護（ホームヘルプ）

（1）令和6年度事業計画策定にあたり

介護人材不足が深刻な状況であり、新たな登録ヘルパーの獲得が難しく、現在登録しているヘルパーの高齢化も進んでいる中で様々な支援依頼に対応していくには、他部署との連携が必須となっている。そのため、令和6年度も同課であるデイサービスとの更なる協力体制の強化・推進を図りたい。これまでデイサービス職員によるヘルパー支援や、登録ヘルパーによるデイサービスでのフロア業務は行っていたが、あくまでも補助的な対応であった。令和6年度以降は継続的・柔軟にお互いの人材を活用できる仕組みを構築していく。加えて新たな人材確保に向けた取り組みも引き続き行っていく。地域の方々に事業所の存在や訪問介護という仕事、その魅力を積極的に発信していく。

B C P（業務継続計画）の更新を周辺の事業所と共に行うことにより内容を充実させ、ご利用者やヘルパーが安心して利用し働く事の出来る事業所としていくことや、情報共有のツールとして使用しているラインワークスの更なる活用でサービス提供責任者の業務負担の軽減を行う。

下記の重点的項目により事業所運営を進める。

① デイサービスとの協力体制の強化・推進

登録ヘルパーの稼働が可能な時間帯の可視化を行う。法人内で利用している介護ソフトであるケアカルテのスケジュール画面などを利用し、デイサービスの職員もヘルパーの空き状況を確認できる環境を作る。また、急な支援のキャンセルやご利用者の入院などによるヘルパー支援の休止の情報を情報共有ソフト（グループウェア）などで共有しマンパワーを効率的に活用する。

② 人材確保に向けた取り組み

当事業所の存在、訪問介護の仕事やその魅力を知ってもらうため、積極的に地域の方々との交流の機会を作る。法人で行われる地域の方向けのイベントなどに参加していく他、昨年行った「地域で学べる介護講座」を参考に、地域の方に参加して頂けるイベントの企画・実施を行い、関係づくりを図るとともに仕事の選択肢の一つとして訪問介護をアピールしていく。

③ 安心できる事業所作り

令和5年度に作成したB C P（事業継続計画）の内容の改善を図る。具体的には周辺の事業所と共同して課題検討に取り組むことにより様々な情報の交換・共有を行い、複数の事業所を利用している方に対しても連携をとりスムーズに発災時の対応ができる体制を作る。ヘルパーに対しては発災時の初動対応マニュアルを作成し、移動中や支援中でも不安なく行動できる準備を整える。

④ 業務改善

事業所内での情報共有に使用しているビジネスチャット（ラインワークス）をさらに活用していく。今後は他事業所のケアマネージャーともラインワークスなどを活用し連携することにより、電話やF A Xで行っていた情報共有の簡略化を図る。生産性向上に資するガイドラインを参考に「課題把握シート」「業務時間見える化ツール」を作成し、現場の課題の見える化を更に進める。

(2) 職員研修

法人全体研修への参加のほか、ヘルパーの勤続年数や能力に応じた個別・小グループによる研修を行う。また、ヘルパーからの要望や必要に応じた部内研修や情報提供を行いヘルパーの能力・技術の向上を図る。

さらに、在宅サービス課研修としてデイサービスと合同で以下の研修等を行う。

4月 : 事業計画・介護保険制度の改正点や対応についての説明

5月 : 利用者検索訓練

6月 : 介護実技研修

(3) 職員の配置計画

管理者 : 1名 (特別養護老人ホーム施設長 兼務)

サービス提供責任者 : 4名 (介護福祉士3名、実務者研修修了者1名
訪問介護員兼務)

訪問介護員 : 30名

有資格者 (介護福祉士、実務者研修・介護職員基礎研修・初任者研修課程修了者、ホームヘルパー1級・2級) や生活援助従事者研修修了者を雇用し、体制整備を図る。

6. 居宅介護支援事業所

(1) 令和6年度計画策定にあたり

要介護状態になっても可能な限り自宅で自立した日常生活が送れるようにケアプランの作成やサービス調整を行う。また、特定事業所加算(Ⅱ)の算定事業所として質の高いケアマネジメントの提供、多職種連携に取り組む。

(2) 実践計画

①適正件数の維持と法人内での連携強化

- ・特定事業所加算(Ⅱ)の算定維持。
- ・利用者の情報やサービス提供上の留意事項などの伝達を目的とした会議を週1回開催する。
- ・24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する。
- ・研修計画を策定し個々の目標に応じた研修に参加する。ヤングケアラー、障がい者、生活困窮者、難病患者、他制度に関する知識を習得するために事例検討会や研修に積極的に参加する。
- ・近隣の居宅支援事業所と共同して年3回の事例検討会を実施する。
- ・一人あたりの担当月平均40件を目標に新規ケースを受け入れる。

②業務の効率化を目指してICT活用

- ・ケアプランデータ連携システムの利用を継続し、給付管理業務、サービス事業所との提供表や居宅サービス計画書の送付、情報共有を効率的に行う。
- ・勉強会の開催や参加、担当者会議などにオンライン会議ツールを活用する。

③地域との連携強化

- ・地域の医療職やサービス事業所とより迅速な連携を必要とするケースに医療介護の情報共有ソフト活用を行う。
- ・地域のケアマネジャー勉強会に地域包括支援センターと共に参画する。

④チームとして働く快適な職場環境づくり

- ・主任ケアマネジャーが複数名在籍している強みをいかし、支援困難ケースには2

- 名体制で対応し、常に相談やフォローができる体制をつくる。
- ・毎朝のミーティングで情報交換をすることで常に相談ができる体制をつくる。

⑤法人内の在宅サービス部門との連携強化

- ・法人内で複数の在宅サービスを提供している強みをいかし、チーム支援により迅速で質の高いサービスを提供する。

7. 地域包括支援センター（介護予防支援事業）

(1) 令和6年度計画策定にあたり

年を重ねても安心して住み慣れたまちに住み続けるという、板橋区版A I Pの推進に向けての取り組み他、ICT活用により給付管理業務や各種研修の効率化を図る。

(2) A I Pの深化・推進のための施策

①認知症施策

- ・アルツハイマーイベントの開催やチームオレンジ成増ミニ劇団の活動を継続して、認知症関連の情報を地域に発信する。
- ・「認サポ通信」の発行を継続する。
- ・たんぼぼカフェを月1回行い、本人ミーティングの開催についても検討する。
- ・地域で声掛け訓練を開催して、地域対応力向上を図る。

②医療・介護の連携

- ・ICT活用による医療と介護の連携を計画し、そのバックアップを行う。
- ・成増・下赤塚・徳丸の医療介護連携会議を開催する。会議や研修会、交流会に参加し、地域の病院との意見交換を行う。
- ・地域の専門職へ「介護予防動画」や「支え合い会議成増」のイベント、地域包括支援センターの各事業を通じて、地域と専門職をつなげる。

③介護予防

- ・老人クラブやサロン等の小グループへ出向き、元気力チェックシート、身体の測定を行い、事業対象者の把握に努める。該当者には短期集中教室や住民主体通所型サービスの案内し、介護予防活動への参加を支援する。
- ・介護予防に関する講座も引き続き実施する。
- ・令和6年5月には地域の介護予防活動紹介イベントを支え合い会議と共に企画する。
- ・地域での介護予防講座を地域住民の方と共に企画し開催する。

④高齢者の見守り

- ・地域の見守り強化と連携強化を図るため、地区民生児童委員・介護支援専門員等と引き続き連携していく。また、板橋区と見守り協定を結んでいる事業者との交流や情報共有を行い、見守りを強化する。
- ・引き続き、見守りキーホルダーをイベントや地域の居場所で、地域のグループに周知していただき、キーホルダーを作成、携帯していただくことで見守り体制の強化を図る。
- ・令和6年度も地区民生児童委員との情報交換会を開催し、地域の状況や一人暮らし高齢者名簿登録者の状況把握を行い、必要に応じて、相談につなげる。

⑤日常生活支援体制整備事業（支え合い会議成増）

- ・ 支え合い会議成増の事務局を引き続き行う。
- ・ 支え合い会議の活動周知のためマスコットキャラクター「なりりん♡」を活用した広報紙を年4回定期的に発行し、毎月地域活動をまとめたお知らせも発行し掲示板を利用して活動の周知を行う。
- ・ ホームページを更新し、支え合い会議の周知を広げるとともに、ブログやSNS（LINEなど）を活用し情報発信を行う。
- ・ 支え合い会議成増にて作成した「元気になりマップ」の医療編や高齢者の居場所編更新版の配布を行い、高齢者以外の世代への認知度向上を目指す。
- ・ 介護予防や認知症施策と関連し、高齢者向けの学びを広げるイベントを企画し、開催する。
- ・ 地域の居場所「ほっこりなりりん」（スポット）等の活動支援を行う。

⑥業務継続計画（BCP）

感染症・自然災害に関する業務継続計画をもとに実際の行動を地域包括支援センター内で確認する。他の事業所の情報や研修参加等で得た知識をもとに必要に応じて、修正する。