

令和3年度

事業計画書

社会福祉法人 永寿会

令和3年度 社会福祉法人永寿会事業計画

1 基本方針

多様な福祉サービスを必要とする高齢者の意向を尊重し、個人の尊厳を保持しながらより自立した生活を営めるよう、利用者の環境、年齢、心身の状況に応じた総合的な支援、及び地域に根差した、地域に必要とされる社会福祉事業を行う。

2 事業計画

(1) よりよい施設サービス、在宅サービスの為に環境整備を継続する

- ① 各事業所に設置されているPC端末の入れ替え(35台)と従来型特養のプリンター購入。
- ② 利用者、食事用食器の買い替え。
- ③ 建物・機械設備老朽化に伴う各所改修。

(2) 職員への研修を継続して行う

- ① 法人内研修を施設内にて、各職員対象に年に4回以上実施する。
- ② より専門性の高い介護技術・知識を取得できるよう、外部研修の参加を推進する。
(喀痰研修、認知症ケア、ユニットケア、ケアマネ研修など)
研修の参加に当たっては、勤務表による配慮を行う。
- ③ 雇用管理改善の為、管理者の労働・安全衛生法規等に係る研修の受講促進。

* 上記研修は、リモートによる研修の場合もある。

(3) 地域社会への貢献、及び関係機関・団体との連携に努める

- ① 法人の独自事業として自立支援事業、介護予防事業を行う。
 - ・「出前版・ほのぼの教室」の開催(無料) 各町サロン、体操教室などへの協力を行う
 - ・「ほのぼの教室」を施設にて開催(無料)
前橋市の補助事業「前橋はつらつカフェ」を利用し、地域の方々の要望に基づく介護予防活動を月1回、第2火曜日13:30~15:30の2時間で行う。
(感染症の状況により、回数や時間の変更あり)
- ② 「介護予防」をテーマに、地域に貢献できる公開講座を開催する。
(感染症の状況により、中止の場合もある)
- ③ ほのぼの祭りを開催し、地域交流を深める。
- ④ 金丸町連携会議を開催し、地元の方々とのつながりを深める。

(4) 役員会を開催し、適正な運営を図る

- ① 定期評議員会を開催する。
- ② 理事会は法人業務の執行の必要性に応じ適宜開催する。

(5) 社会福祉法人としての活動の広報に努める

- ① 自治会各団体の定例会などへ積極的に参加し、活動内容を知ってもらう。
- ② ホームページへの掲載を定期的に行い、活動状況を知ってもらう。

令和3年度 ほのぼの荘事業計画

1 基本方針・援助方針

＜あなたの笑顔が私たちの喜びです＞

を念頭に、職員と利用者様が共に笑顔で過ごし「ほのぼの荘でよかった」と言って頂ける様な施設を目指します。

利用者様と温かみのある会話を心掛け、余暇活動の充実を図り、笑顔を引き出す努力や工夫を行っていく。

2 年間行事計画

3～4月 お花見 お茶会 5～7月 テラスランチ 紫陽花見学ドライブ 慰問ボランティア
8月 スイカ割大会 9月 敬老祝い会 保育園児交流 おはぎ作り
10月 ほのぼの祭り 12月 洋菓子作り 1月 新年会 おしるこ作り

* 利用者様の誕生日当日にプレゼントを渡し、お祝いします。

* 天気の良い日は外に出て、気分転換が図れるよう企画致します。

* 旬の地元食材を使って身近に感じられる料理を、職員、ご利用者様と一緒に作り、楽しいひと時が過ごせるように企画致します

3 職員教育

①内部研修

4月 接遇 プライバシー保護 5月・12月 身体拘束 6月・11月 食事・感染症
7月・2月 事故防止・リスクマネジメント 8月 褥瘡予防
9月 看取り介護 10月 インフルエンザ 感染症対策
3月 虐待防止・権利擁護

②外部研修

1 介護・看護スキルアップ研修 2 喀痰吸引研修 3 実習指導者研修
4 認知症介護基礎研修 5 新入職員研修 6 認知症研修 その他

③新入職員研修

応急処置、必要な物品保管場所、技術を教育。中堅から新人へと伝達教育が出来るようにしていきます

4 住環境整備

清潔な住環境で気持ち良く毎日が送れるよう、安全にも配慮し住環境を整備いたします。

5 年間利用率(ベッド稼働率)

①従来型 目標稼働率を98%に設定し、空床ベッドをつくらない努力をします。

②ショートステイ 目標稼働率を50%に設定し、定期の利用を継続してご利用頂けるように努力をします。

6 年間目標

介護職員

接遇と傾聴の心を忘れず、利用者一人一人のニーズに合った支援を他職種との連携、職員間での情報共有を図り、行っていく。

看護職員

他職種間での連携を円滑に図る為の架け橋となり利用者様の意向や安全安楽を提供していく。

管理栄養士

献立のレパートリーを増やし、食事の楽しみを感じて頂ける様工夫していく。

介護支援専門員

利用者様とご家族様それぞれの意向をくみ取り実現できる様に計画を立てる。

短期入所生活介護

家庭にいるようなアットホームな空間を作り、初めての泊りの方でも安心してご利用いただける様に努める。

令和3年度 ほのぼの荘デイサービスセンター事業計画

1 基本方針

- ① 利用者様の自主性を尊重し、機能維持・向上の為の施策を通じてQOLを高め、自立していただくことを目標とする。
- ② 社会的孤独感の解消、ならびに家族の身体的、精神的負担の軽減を図る。
- ③ 利用者様が毎日に生きがいを持って、心から楽しく過ごしていただけるサービスの提供。

2 援助方針

- ① 会話の機会を増やすよう心掛け、コミュニケーションを行い、毎日の生活に張りがあるよう努める。
- ② ケアプランに基づいた通所介護計画書を作成し、利用者様及びご家族の意向と状況把握に努める。
- ③ 専門職の自覚を持ち、研修などで習得した知識・技術を実践、伝達することでサービスの充実と人材育成を行う。

3 援助内容

- ① 利用者様とのコミュニケーションを大切にし、笑顔で過ごしていただく。
- ② 職員全員が同じ理念の基に統一したサービスを実施する。
- ③ 認知症ケアへの専門性を高め、適切な対応を行う。
- ④ 利用者様の喜びが職員の喜びとなるよう、より深い信頼関係の構築に努める。

4 事業実施体制

- ① 通所規模型通所介護 定員30名 平均利用延べ人数751人未満/月

7時間以上8時間未満	要介護 1	655単位
	要介護 2	773単位
	要介護 3	896単位
	要介護 4	1018単位
	要介護 5	1142単位

入浴加算 1回につき 40単位

サービス提供加算(1) 1回につき 22単位

認知症加算 1回につき 60単位

食費 実費600円

- ② 総合事業 (1か月につき)

要支援 1	1655単位
要支援 2	3393単位

サービス体制加算(1) 要支援1 1か月 72単位

要支援2 1か月 144単位

食費 実費600円

令和3年度 ほのぼの荘ホームヘルパーステーション事業計画

1 基本方針

利用者様の心身の状態を把握し、住み慣れた家で安心安全に過ごせる様援助する。

2 サービス方針

- (1) 利用者様の個別性を重視し、ケアプランに基づく訪問介護計画書の作成を行う。
 - ・サービス担当者会議への積極的な参加
 - ・個別援助計画作成の為の会議の充実
 - ・個別援助計画に基づきサービスを実施し、記録の徹底を行う。
- (2) ケアマネージャーとの連携を密にしサービス内容や派遣時間への変更にも柔軟に対応できるよう努める。
- (3) ヘルパーの質の向上を図り、均一化したサービスの提供を行う。
- (4) 総合事業における訪問型Aについて、地域の動向を踏まえて準備、検討を行う。
- (5) 特定事業所加算を取得し、情報の伝達、研修参加等、質の向上に努める。
- (6) 共に行う家事の支援を通して、利用者様の真の自立支援を目指していく。

3 研修計画

- (1) 利用者様の心身の特性を踏まえた自立支援を行う為、また、事業所としての質の均一化を進める為以下の研修を行う。
- (2) 施設全体研修に全ヘルパー参加する。
- (3) 認知症研修・接遇研修に参加する。
- (4) 事故の発生等緊急時の対応に関する研修、感染症及び食中毒の発生の予防及び蔓延防止に関する研修、倫理及び法令遵守に関する研修に参加する。
 - 在職3年未満の職員対象
 - ・新任研修を行う。
 - ・具体的な自立支援の取り組み、生活援助上の注意点の把握。
 - ・事業所内研修の参加(毎月第2火曜)、ヘルパー協議会研修の参加。
 - 在職3年以上の職員対象
 - ・具体的な自立支援の取り組み、生活援助上の注意点の把握(事例検討)。
 - ・事業所内研修の参加(毎月第2火曜)、ヘルパー協議会研修の参加。
 - サービス提供責任者対象
 - ・具体的な自立支援の取り組み、生活援助上の注意点の把握(事例検討)。
 - よりよい訪問介護計画について学ぶ。
 - ・総合事業について学ぶ。
 - ・事業所内研修の参加(毎月第2火曜)、ヘルパー協議会研修の参加。
 - ・事業所独自のBCP作成の為の研鑽。

令和3年度 ほのぼの荘居宅介護支援事業所事業計画書

1 基本方針

利用者様の意思や人格を尊重し、できる限り住み慣れた家で生活できる様に、生きがいのある、その方らしい自立した生活が営めるよう援助する。

2 事業の内容

介護保険法に規定される「居宅介護支援事業」を、下記の業務を通じて適切に実施する。

(1) 居宅・介護予防サービス計画の作成等のケアマネジメント業務

- ① 要支援者、要介護者及びその家族から計画作成依頼に基づく相談対応。
- ② 課題分析実施。(アセスメント)
- ③ 居宅・介護予防サービス計画原案作成。
- ④ サービス担当者会議及びサービスの照会。
- ⑤ モニタリング。
- ⑥ 再課題分析。
- ⑦ 給付管理業務、報酬請求業務。
- ⑧ 身体状態、生活状況等の把握を目的として居宅訪問を行う。
- ⑨ 利用者からの相談・苦情処理に関する業務。

(2) その他

- ① 在宅の要援護となるおそれのある高齢者やその家族に対する総合的な相談に応じる。
- ② 高齢者の保健福祉サービスの相談、その申請手続きを代行する。
- ③ 地域の対象者の実態等の把握、介護予防の普及、啓発に努める。
- ④ 地域の民生委員、自治会役員等の各関係機関と地域包括支援センターが行なう、包括支援ネットワーク構築に協力する。
- ⑤ 地域の居宅介護支援事業所と連携し、スムーズな介護サービスの提供や介護関係の情報交換、スキルアップの構築を図る。

3 事業実施の人員

- ・管理者 1 名
- ・介護支援専門員 6 名 (兼務 3 名)

4 利用者の目標数及び通常の実施地域比率見込み

(1) 利用者の目標数

- ・要介護 115 名
- ・予防 60 名 (要支援、総合事業対象者)

(2) 事業実施地域比率見込み

- ・前橋市内 98 %
- ・前橋市外 2 %

5 介護報酬について

(1) 加算に関わる項目

介護報酬に伴う以下の加算について、該当となるものを取得していく。

- ① 初回加算 300単位
- ② 入院時情報連携加算(Ⅰ)200単位 (Ⅱ)100単位

- ③ 退院・退所加算 1回:450単位/カンファレンスに参加600単位、
2回:600単位/カンファレンスに参加750単位、3回:カンファレンスに参加900単位
- ④ 通院時情報連携加算 50単位
- ⑤ 緊急時等居宅カンファレンス加算 200単位
- ⑥ ターミナルマネジメント加算 400単位
- ⑦ 特定事業所加算(Ⅱ)407単位/月×利用人数

(2) 減算に関わる項目

特定事業所集中減算に係る算定記録を整備し、特定の事業所に偏ることなくサービスを調整していく。

6 研修について

(1) 施設内研修

- ① 職員全体研修会
- ② 居宅介護支援事業所内研修
- ③ 部署内新人研修

(2) 施設外研修

- ① 行政機関主催の研修
- ② 包括支援センター等関係機関との連携の為の研修
- ③ 他居宅介護支援事業所との事例検討会、研修会
- ④ その他

(3) 介護支援専門員継続等研修

- ① 新任者向け研修
- ② 中堅以降者研修
- ③ 主任介護支援専門員研修
- ④ その他

令和3年度 ほのぼの荘居宅介護支援事業所研修計画

1)開催時期

令和3年10月頃

2時間程度

2)内容

事例検討会等

詳細については別途検討

3)参加事業所

・ほのぼの荘

・ふじみ居宅介護支援センター

・地域包括支援ランチほのぼの荘

令和3年度 前橋市地域包括支援ランチほのぼの荘事業計画書

1 基本方針

利用者様の意思や人格を尊重し、できる限り住み慣れた家で生活できる様に、生きがいのある、その方らしい自立した生活が営めるよう援助する。

2 事業の内容

包括的支援事業実施のため、地域住民の利便を考慮し、地域住民の身近なところで相談を受けつけ、地域包括支援センターにつなぐための窓口(ランチ)としての業務を行う。

(1) 地域包括支援ランチ業務

- ① 圏域内における相談業務。
圏域内での相談者からの連絡について、電話や訪問にて対応する。
- ② ネットワーク構築補助業務。
地域包括支援センターと連携を取り、地域包括支援ネットワーク構築に協力する。
- ③ 地域包括支援センターとの連携。
地域包括支援センターと連携を取り、業務を遂行する。
- ④ 包括業務に関する研修、会議への出席。
関連する研修や会議に参加をし、質の向上を図る。
- ⑤ 地域資源の活用及び連携。
地域の施設、関係機関、ボランティア等の人的資源を把握し、相談時、情報提供をする
また、地域の居宅介護支援事業所と協力、連携していく。
- ⑥ 新総合事業業務。
高齢者支援配食サービス等について、相談に応じ、地域包括支援センターと連携し、
対象要件に該当する場合には、必要によりケアマネジメントを実施する。
- ⑦ 業務状況の報告。
業務状況を記録し、求めに応じ市等に報告する。
- ⑧ その他。

(2) その他

- ① 高齢者の保健福祉サービスの相談、その申請手続きを代行する。
- ② その他

(3) 事業実施の人員

・法人職員 2 名 (常勤換算0.5以上)

令和3年度 ほのぼの荘ユニット事業計画

1 基本方針・援助方針

＜あなたの笑顔が私たちの喜びです＞

を念頭に、地域密着型介護老人福祉施設事業者として地域との連携を図り、入居者様、ご家族様の希望や想いを受け止め、笑顔で気兼ねなく生活出来る施設、「ほのぼの荘でよかった」と言って頂ける施設を目指し、職員1人1人がプロ意識を持って笑顔で援助にあたります。

2 年間行事計画

3～4月 お花見会 ぼたもち作り	5月 バラ園見物 ドライブ うどん打ち
6月 紫陽花見物 ドライブ	7月 外食 外出
8月 スイカ割大会 かき氷作り	9月 敬老会 保育園児交流 おはぎ作り
10月 ほのぼの祭り	11月 紅葉狩り
12月 クリスマス会 忘年会	1月 新年会 2月 節分会

* 年6回、ユニット運営推進会議の開催。

* 旬の食材を使って季節に沿った身近に感じられる料理を、ご利用者様、ご家族様と一緒に作って、味わいながら楽しいひと時が過ごせるように、企画致します。

* 随時、個別外出を企画致します。

3 職員教育

①内部研修

4月 接遇 プライバシー保護	5月・12月 身体拘束	6月・11月 食事・感染症
7月・2月 事故防止・リスクマネジメント	8月 褥瘡予防	
9月 看取り介護	10月 インフルエンザ 感染症対策	
3月 虐待防止・権利擁護		

②外部研修

1 介護・看護スキルアップ研修	2 喀痰吸引研修	3 認知症介護基礎研修
4 認知症研修	5 新入職員研修	6 その他

③新入職員研修

応急処置、必要な物品保管場所、技術を教育。中堅から新人へと伝達教育が出来るようにしていきます。

4 住環境整備

家庭のような温かみのある生活空間を提供していき「その人らしい部屋作り」に努めます。

5 年間利用率(ベッド稼働率)

目標稼働率を98%に設定し、空床ベッドをつくらぬ努力をいたします。

6 年間目標

一人一人の生活リズムを大切にしながら、穏やかで居心地の良いユニットにする。

令和3年度 ケアハウス見晴台事業計画書

1 基本方針

「あなたの笑顔が私たちの喜びです」の法人理念を基に入居者1人1人の人格を尊重し、自分の意思で主体的に判断し、自立的な暮らしが営めるよう配慮し、安心かつ快適な生活が過ごせるよう援助する。

2 援助方針

- (1) 基本方針に則り、個々のニーズに合わせた極め細やかな援助・サービスの提供に努め、「ケアハウス見晴台で生活して良かった」と思ってもらえるように最大限努力する。
- (2) 援助・サービス提供にあたり、包括支援センター・居宅支援事業所と連携しスムーズな在宅サービスの利用を図り、可能な限りケアハウスでの生活が維持できるよう援助する。
- (3) 家族、親族との連携を密にして、相互に協力し、入居者が安心して生活できるよう援助する。

3 勤 務

業務遂行に当たり、報告、連絡、相談を充実させ、職責に応じた職務分担を行う。

4 研 修

法人内研修及び外部研修（群馬県・前橋市・全国老施協等主催）に積極的に参加し自己研磨に努め、より良いサービス提供ができるよう資質向上を図る。

5 入居者募集

行政機関、医療機関、地域包括支援センター、居宅支援事業所等と情報交換し入居希望者の把握に努め、安定した施設経営に努める。

6 地域交流

法人全体行事や地域の行事に積極的に参加するよう促し地域の方との交流を支援する。

令和3年度 ケアハウス見晴台行事計画

1 月別行事

- 4月 花見（桜）
- 7月 ソフトクリーム外出
- 8月 お盆供養
- 9月 敬老会、さわやか健診、ほのぼの祭り
- 10月 紅葉ドライブ、やきまんじゅう外出
- 11月 インフルエンザ予防接種
- 12月 忘年会
- 1月 新年会
- 2月 節分
- 3月 彼岸供養、桃の節句

2 その他の行事

- ①買物支援 毎週木曜日 時間 9：45分～11：30分。
方 法 施設から各スーパー等の駐車場まで施設車両にて送迎。
買物場所 ベイシア（大胡店・富士見店）、とりせん（富士見店）
セキチュー、ヤオコー等。
- ②通院支援 毎週水曜日 時間 8：45分～12：00分。
方 法 施設から医療機関の玄関まで施設車両にて送迎。
医療機関 近隣の医療機関を原則とします。
そ の 他 急を要する場合や事故等は、速やかに対応していく。
- ③誕生祝い 誕生日当日に色紙と祝品（2,000円程度）を贈る。
- ④余暇活動 手芸、ピンシヤン元気体操等を通じて日々の充実を図る。
- ⑤食 事 会 ケアハウス食堂にて外注し食事・おやつ会を実施。

※感染症対策の関係で計画の変更有。