

令和 6 年 度

事 業 計 画 書

社会福祉法人 永 寿 会

# 令和6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 経年劣化による浄化槽入れ替え工事の実施
- ② 建物・機械設備老朽化に伴う各所改修
- ③ 専門業者による施設内床の洗浄・ワックス清掃を年3回実施

### (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 各事業所のリーダー育成のための研修を年に4回実施する
- ③ 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)
- ④ 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
  - ・地域のサロン、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
- ② 金丸町で行う清掃活動等に積極的に参加し地域の美化に努める
- 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

### (6) その他

安定した法人経営ができるよう、事業所ごとに利用者確保に努める

# 令和6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きます。

## 2 年間行事計画

3～5月 ほのぼのカフェ(テラス喫茶、屋台ラーメン) お花見ドライブ カラオケ大会

6～8月 ほのぼのカフェ(かき氷) 合同運動会 映画、歌謡曲鑑賞会 スイカ割り買い物外出 入所者様100歳祝い会

9～11月 ほのぼのカフェ(焼きいも) ドライブ外出(コスモス、紅葉、赤城山) ほのぼの祭り 敬老会

12～2月 忘年会・合同カラオケチャンピオン大会 映画、歌謡曲鑑賞会 クリスマス会新年会 節分祭

\*利用者様の誕生日はプレゼントを渡し、お祝いします。

\*天気の良い日は外に出て、「ぶらっと散歩」し、気分転換が図れるよう支援致します。

\*地域の方や他利用者様との交流を通し、刺激のある生活が送れるよう企画致します。

## 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・ほのぼの荘における看取り介護

10月 感染症対策・ほのぼの荘における感染症初動対応、ゾーニング

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 高齢者虐待防止研修 5 新入職員研修 6 感染症、BCP研修 7 認知症ケア

### ③新入職員研修(内部指導)

急変時応急処置、感染症対応の技術教育 緊急物品保管場所の周知。虐待防止を始めとした、各種指針の指導、周知

## 4 住環境整備

施設内の美化、植木の整備や花壇作りを行い明るく住みよい環境作りに努め、清潔で気持ち良く毎日が送れるよう、安全にも配慮した住環境を整備致します。

## 5 年間利用率

①従来型 目標利用率を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 目標利用率を 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。

# 令和6年度 ほのぼの荘ユニット事業計画

## 1 基本方針・援助方針

＜自分や家族が利用したいと思えるような施設づくり＞をコンセプトに、地域との連携を図りながら、笑顔で快適、自宅に居るような生活が送れ、「ほのぼの荘で良かった」と思っていただけの施設を目指します。

## 2 年間行事計画

- 3～4月 ほのぼのカフェ(テラス喫茶、屋台ラーメン) ひな祭り さくら餅作り  
ドライブ外出(さくら 春の花見学) フキおやき作り 桜もち作り
- 5月 ほのぼのカフェ(テラス喫茶) バーベキューパーティー バラ園見物
- 6～7月 ほのぼのカフェ(しそジュース) ドライブ外出(紫陽花見学) 七夕まつり  
合同運動会 映画鑑賞会 心太作り あじさいゼリー作り
- 8月 スイカ割大会 ほのぼのカフェ(かき氷) ドライブ外出(赤城山)
- 9～10月 敬老会 おはぎ作り ほのぼの祭り ドライブ外出(コスモス畑) 十五夜  
ハロウィンパーティー 十三夜
- 11～12月 ドライブ外出(紅葉狩り) ほのぼのカフェ(焼いも、クリスマスケーキ)  
クリスマス会 合同カラオケチャンピオン大会 忘年会 おでん作り
- 1～2月 書初め 新年会 初詣 ほのぼのカフェ(甘酒 あんみつ) 節分会
- \*年6回、ユニット運営推進会議の開催
  - \*天気の良い日は外に出て「ぶらっと散歩」し気分転換を図ります。
  - \*随時、個別外出を企画致します。
  - \*地域への外出、地域の方との交流、他利用者様との交流の機会を図れるよう企画致します。

## 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・ほのぼの荘における看取り介護
- 10月 感染症対策・ほのぼの荘における感染症初動対応、ゾーニング
- 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 認知症ケア研修 3 高齢者虐待防止研修  
4 ユニットリーダー、実習指導者研修 5 新入職員研修 6 感染症、BCP 研修

### ③新入職員研修(内部指導)

応急処置、緊急物品保管場所、技術を教育。虐待防止を始めとした、各種指針の教育、周知を図ります。

## 4 住環境整備

環境整備し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**

目標利用率を98%に設定し、空床ベッドをつくらない努力をいたします。

**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します。

# 令和6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 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6年度 ケアハウス見晴台行事計画

## 1 月別行事

- 4月 花見ドライブ（桜）
- 6月 ブルーベリー狩り
- 7月 さわやか検診
- 8月 お盆供養, さわやか検診
- 9月 敬老会
- 10月 ほのぼの祭り
- 11月 インフルエンザ予防接種、紅葉ドライブ
- 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通院支援 毎週水曜日 時間 9:30 ~12:00  
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する。  
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。
- ②誕生祝い 誕生日当日に手作りカードと祝品（2,000円程度）を贈る。
- ③余暇活動 映画鑑賞、ピンシヤン元気体操等を通じて日々の充実を図る。
- ④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。



# 令和6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 目標利用率 1日平均 25名

## 5 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	658単位
	要介護 2	777単位
	要介護 3	900単位
	要介護 4	1023単位
	要介護 5	1148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

科学的介護推進体制加算 1ヵ月 40単位

食費 実費600円

### ② 総合事業（1ヵ月につき）

要支援 1	単位
要支援 2	単位

サービス提供加算(1) 要支援1 1ヵ月 88単位

要支援2 1ヵ月 176単位

科学的介護推進体制加算 1ヵ月 40単位

食費 実費600円

# 令和6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に参加する。
- (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、高齢者虐待、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、ヘルパー会議内研修の参加、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、ヘルパー会議内研修の参加、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。
    - ・事業所内研修の参加、ヘルパー会議内研修の参加、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6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 5 名 (兼務 3 名)

## 4 利用者の目標数及び通常の事業実施地域比率見込み

### (1) 利用者の目標数

- ・要介護 120 名
- ・予防 55 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)250単位 (Ⅱ)200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)421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6年度 前橋市地域包括支援ブ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(ブランチ)としての業務を行う。

### (1) 地域包括支援ブランチ業務

- 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 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)