

令和5年度事業計画

1 社会福祉法人 延寿会

(1) 基本理念

「明るい心・愛する心 感謝の気持ちを忘れずに真心こめて対応します」として、一人ひとりに合った心のこもったサービスを提供することを目指します。

(2) ケアの基本方針

1. 利用者がいかなる症状をもっている、尊厳ある人格をもった一人の社会人として敬愛する。
2. 利用者一人ひとりとよいコミュニケーションを心掛け、利用者全体の調和を図る。
3. 利用者の安全を図りながらケアする。
4. 高齢期の身体の状況に応じた適切な食事を楽しみながら食べてもらう。
5. 最期まで一人の人間として生活をしてもらうためにその人の立場に立ったリハビリを取り入れたケア計画を立てて実践する。
6. 温かで落ち着いた環境を整える。
7. 日常生活に重要な影響を及ぼす要支援状態・要介護状態の悪化予防につとめ、少しでも長く在宅生活を楽しんでもらう。
8. 身体の機能の維持・精神的慰安につとめる。

(3) 令和5年度の取り組み

1. 利用者及び家族へのサービス提供の充実
 - ①入居者及び利用者の自立支援と重度化防止に向けて、利用者・入居者の望む生活の把握を行い、支援を行う。
 - ②入居者及び利用者の心身の虚弱状態や感染症対策により活動に制限があっても、各々の生活の質が低下せず集団生活が継続できるように援助する。
 - ③四季に応じた行事や催しなどを続けることで、楽しみの予定を持てるようになる
 - ④新型コロナウイルス感染症が2類から5類に引き下げられる見通しではあるが、様々な状況に合わせ活動制限が伴う場合が考えられる。その都度、柔軟に行事等の追加・変更を行い、安全に楽しみをもって生活が行えるよう援助する。
 - ⑤入居者・利用者、またその家族の方々が安心して心豊かにすごせるように、話を傾聴する時間を確保する、また、今までの生活歴や個々の考え方・思いなど配慮し対応する。
 - ⑥各部署の職員、厨房職員など全ての職員が連携を図り、チームとしての対応を大切にする。
 - ⑦身体拘束等の適正化や高齢者虐待を防止の取り組みとして、人権及び介護に対する正しい知識・技術を身に付け、高齢者虐待に対する理解を深める。また、勉強会等で認知症を正しく理解し、対応方法を学ぶことで介護する者の負担の増大やストレスの原因を取り除く。

2. 地域福祉の推進

- ①地域団体や民生委員等との連携を継続し、学校や学生、地域ボランティアの受け入れや小学生・中学生・支援学校等を対象とした職業体験の受け入れを継続する。
- ②地域の集いや活動への参加やお手伝いを行う。
- ③高齢者に限らず幅広い世代の活動（子育て支援センター・障がい者団体・保育所等）に対し、場所の提供や活動のお手伝い等で協力する。
- ④上記①～③について、感染症のまん延状況や活動状況により十分に行えないこともあるが、町会等を通じて地域の活動や地域の状況を積極的に情報収集し状況に応じて活動を行う。

3. 人材の確保と育成

- ①全職員対象に、計画的に研修等を行い、人材育成並びに資質向上を図る。
- ②外部研修について、会場開催及びオンライン研修会等の案内を入手し各部署から参加できるようにする。
- ③各々の職員の特性を生かし、法人全体のチーム力の向上を図る。
- ⑤職場のやりがいや職場のコミュニケーションの円滑化等を図り、職員の離職防止・定着促進を図る。

4. 施設整備について

- ①各階の廊下の空調機の入れ替え時期を検討し実施する。
- ②その他設備機器の老朽化や故障により、不具合が生じ入居者・利用者に不便や危険が及ばないように適宜修理・入れ替えを行う。
- ③修理や入れ替え等の際には、現状に合わせよりよく生活できるよう、業務が効率的に行えるよう内容の検討を行う。

5. 防災への取り組みについて

- ①防災マニュアルの見直しを行うとともに、自然災害発生時の業務継続計画（BCP）を整備する。また、各事業所でも業務継続計画（BCP）を作成することで、事業所間での連携が図れるように体制を整える。
- ②防災マニュアルや業務継続計画（BCP）は全職員対象に研修会等で説明し周知徹底を行う。また、それに沿った訓練を実施する。
- ③非常用発電機・浄水装置等非常用設備の使用手順や、自火報・通報装置の操作手順の確認等を定期的に行い、設備の点検及び非常時に備える。
- ④避難用の備蓄品の点検や補充を定期的を実施する。
風水害及び地震等に備え、具体的に検討し職員・入居者の災害時に対する意識の強化を行う。
- ⑤全職員及びケアハウス・デイサービス・小規模多機能居宅介護の利用者が参加する避難訓練を実施し、避難、救出その他必要な訓練を定期的に行う（年2回）。

6. 感染症の予防及びまん延の防止について

- ①感染症予防委員会において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止を中心に事例検討を行い、状況の分析・検証を行い各部署への注意喚起や感染症予防策を行う。
- ②日々の感染症予防及びまん延防止のための対策を継続する。
- ③感染症予防マニュアル・新型コロナウイルス感染症対策マニュアルの見直しや新型コロナウイルス感染症発生時時の業務継続計画（BCP）の整備を行う。

- ④随時新しい情報を入手し、周知徹底する。
- ⑤有事の際に迅速に適切に対応できるようにする。
- ⑦全職員が、様々な感染症に対して適切に対処し予防できるようになる。

(4) 会議

1. 理事会・評議員会

法人の事業計画・予算、事業報告・決算の策定、その他の重要案件について、計画及びその都度開催し審議する。

	開催月
理事会	5月・10月・3月
評議員会	6月・3月
監事監査	5月

2. リスクマネジメント会議（会議 毎月1回・研修 年2回）

リスクマネジメントに関する取り組みに対して、検討・情報交換し、効果的な活動の推進を図る。サービス提供による、入居者・利用者の事故等、食中毒、感染症の集団発生、職員の自動車事故によるもの、事業所内で発生したヒヤリ・ハット事故の状況等について、分析・検証するとともに、各部署への注意喚起や事故防止策を行う。

3. 感染症予防委員会（会議 年4回・研修 年2回）

感染症及び食中毒の予防及びまん延防止を中心に事例検討を行い、状況の分析・検証を行い各部署への注意喚起や感染症予防策を行う。

4. 身体的拘束等廃止委員会（会議 年4回・研修 年2回）

身体的拘束等の適正化に関する基本的な考え方を理解し、日常的ケアを見直し人として尊厳あるケアが行われているかを検討する。また、緊急やむを得ず行う場合にも、発生した状況、手続き、方法について確認・検討し慎重な判断を行う。

5. 虐待防止委員会（会議 年4回・研修 年2回）

利用者の安全と人権保護の観点から、適正な支援が実施され、利用者の自立と社会参加のために支援を妨げることをしないよう、委員会を開催し、虐待防止に努める。

6. 人権会議（外部研修 年1回・内部研修 年1回）

人権についての理解を深めるための研修を企画・実施する。
職場内で卒直に意見交換ができる環境づくりを行い、利用者及び職員からの相談や苦情に早期に対応できる体制を整える。

7. 給食会議（月1回）

8. 職員会議（各事業所で各々開催 概ね月1回）

(5) 研修会 外部研修について、コロナ禍であり、大阪府社協等からの研修計画が発表されていないため、当法人においても未定である。発表があり次第計画的に参加する。

社内研修【合同】	
4月	食中毒の事例検討及び発生予防・まん延防止
5月	接遇に関する研修

6月	身体拘束等排除のための取り組みの研修 虐待防止研修
7月	非常災害時の対応に関する研修 人権啓発研修
8月	事故発生予防、事故発生時等緊急時の対応に関する研修
9月	倫理及び法令順守
10月	感染症の発生事例検討及び感染症の発生の予防まん延の防止
11月	身体拘束等排除のための取り組み研修 虐待防止研修
12月	認知症及び認知症ケアに関する研修
1月	非常災害時の対応に関する研修
2月	事故発生予防またはその再発に関する研修
3月	プライバシー保護の取り組みに関する研修

*その他 軽費分科会主催の研修会への参加、法人の集団指導

(6) 職員配置

令和5年度予定

・障がい者雇用を引き続き受け入れする。(現在、障がい者雇用なし)

*現在の職員配置 (R5.1月末日時点) (施設長・事務長除く)

(単位:名)

部署	職種	基準職員数	常勤	非常勤	合計	総合計
ケアハウス	生活相談員	1名	1	0	1	10
	事務員	1名	1	0	1	
	介護職員	2名	2	0	2	
	栄養士	1名	2	0	2	
	調理員	—	1	0	1	
	調理補助	—	0	2	2	
	清掃員	—	0	1	1	
デイサービス	生活相談員	3名	4	0	4	20
	介護職員	利用者3名に対して常勤換算1名+通所型サービスAの職員1名	3	8	11	
	看護職員	常勤換算2名	0	5	5	
敏庵	生活相談員	1名	2	0	2	7
	介護職員	柔道整復師 初任者研修・その他	利用者3名に対して常勤換算1名+通所型サービスAの職員1名	2 0	0 3	
ヘルパーステーション	サービス提供責任者	常勤換算2.5人以上	2	0	2	5
	訪問介護員		0	3	3	
ケアプランセンター	主任ケアマネジャー	1人	2	0	2	4
	ケアマネジャー	—	2	0	2	
包括支援センター	看護師	1名	1	0	1	4

	主任ケアマネジャー	1名	2	0	2	
	社会福祉士	1名	1	0	1	
小規模多機能型	計画作成担当者 (介護職員兼務)	1名	1	0	1	4
	介護職員	通いサービス利用者 3 名に対して職員 1名＋ 訪問サービスの職員	2	0	2	
	看護職員	1名	0	1	1	
		合 計	31	23		54

*デイサービスセンター敏庵 介護職員（柔道整復師）1名：R4.6.30～産休・育休を取得中

(7) 職員健康診断等

- ・職員の健康診断（年1回、宿直者は年2回）
- ・インフルエンザ予防接種
- ・新型コロナウイルスワクチン（接種案内に応じて）

2 ふれあい二色の浜

1) 軽費老人ホーム

(1) 令和5年度事業計画

① 予定入居人数	令和 4年度実績	40名（満室）
	令和 5年度予定人数	40名（満室）
② 令和5年度の取り組み	<p><u>1) 新型コロナウイルス等感染症についての対策の徹底</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・今春を視野に新型コロナウイルスの感染症法上の位置づけが2類から5類に引き下げられる見通しで行動制限等が緩和される可能性が高くなると見込まれている。それに伴い施設として、コロナ禍以前の生活水準に徐々に近づくことを目標とする。 ・位置づけが変更されても感染のリスクが大きく下がるわけではなく、高齢者の感染リスクや重症化リスクは変わらず高い為、施設に「持ち込ませない」ことや「拡げない」ことは今まで同様に徹底していく。 <p><u>2) 行事の提供</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・上記引き下げに伴い、提供できる行事がコロナ禍以前と同水準に近いレベルまで戻すことが出来ると想定している。感染症の流行具合を加味しながら、今まで中止にしていた行事を提供できるよう推し進めていく。 ・コロナ禍でも実施できるという理由で盛り込んだ行事(施設内食事会やドライブ、手作りおやつ提供等)も好評であったものは継続し、少しでも入居者様にご参加いただける行事を提供していく。 <p><u>3) どの入居者も楽しく笑顔のある生活をお送りいただく。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の状態に合わせてそれぞれ個別に目標を設定し、それに沿った個別支援計画を算定。日々の生活に充実感がある環境を提供する。 ・最低でも月1回以上の居室訪問を行う等相談体制を維持し、各々が抱える不安やストレスをしっかりと吸い上げ、寄り添い一緒に解決していくことで、笑顔のある生活を提 	

供できるようにしていく。

- ・行動制限の緩和に伴い外出される方が増えると想定される。外出される方が安心して楽しめ、かつ外出されない方も安心してもらえるルール作りを行い、不公平感が無い状況を作成していく。

4) 入居者の健康管理の徹底と迅速なサポート体制の強化

- ・日々の状態確認や職員間の情報交換を徹底し、かつ有事に迅速に支援が行える体制を強化していく。
- ・入居者の日々の変化を適宜ご家族にも伝達し、有事の際にご家族も迅速に協力して下さるよう情報の交換を行う。
- ・入居者だけでなく、支援して下さるご家族様のメンタルフォロー等も必要であれば行い、施設からだけのサポートでなく、ご家族からも有事に支援をいただける環境を整える。

5) 事故発生予防や再発防止についての対策強化

- ・日々の支援の中でもっと「ヒヤリ」「ハット」事象に気付けるように強く意識を持ち、事前に転倒等の事故の発生予防や再発防止の為の対策を築く。

6) 天災に対する対策強化

- ・避難用の備蓄品の定期点検と補充をきっちり行う。
- ・天災による事故を未然に防ぐ為に予防的に行えることを出来る限り取り入れる。
- ・年2回の避難訓練だけでなく、地震に対する勉強会を入居者と一緒に行い、有事の際の行動の手順の確認や転倒リスクのある家具の危険性の再認識、より安全な場所や行動の周知を行う。
- ・情報が手に入る天災(台風・大雨等)については積極的に情報を入手し必要な対策を行う。
- ・有事の際の役割分担の明確化等の指針を作成し有事に備える。
- ・職員の災害時に対する意識の向上と定期的な訓練の実施。
(発電機・浄水装置の設置方法や入居者誘導法、自火報・通報装置の操作手順の確認等)

7) 年間を通して空室が出来ない状況の作成・維持

- ・事業所内(デイ・プラン・包括支援センター・敏庵)への情報提供を強化する。
- ・近隣地区の居宅サービス支援事業所や包括支援センター等に定期的にご挨拶等の働きかけを実施し、利用者が施設をお探しの際にご紹介頂ける関係を構築・強化していく。
- ・入居を待っていただいている方に定期的にご連絡を行い、フォローを実施。

8) 職員の技能習得やモチベーションの向上を支援し、活気ある職場を作る。

- ・内外研修での技能取得の支援や、先輩職員に何でも質問出来る環境の構築など、わからない事に対してアプローチしやすい環境を整え、職員全員の能力上昇に努める。

(2) 令和5年度行事計画

※下記計画はコロナ等感染症の拡大があり、施設として入居者様の外出を制限した方が良いと判断している場合、縮小や行事自体を中止することがあります。

入居者行事	<ul style="list-style-type: none"> ・お誕生日会(月初め) ・お元気教室(月1回) ・ふれあい寺子屋(月1回) ・寺子屋発行(月1回) ・クラブ活動(カラオケ・書道・フラワーアレンジメント) ・外食会(3か月に1度程度実施) ・映画鑑賞会(3か月に1度実施) ・ボランティア来訪(年6回程度) ・手作りおやつ会(3ヶ月に1度程度実施)
	<ul style="list-style-type: none"> ・移動図書館ひまわり号(月1回) ・食堂の席替え(年1回春) ・毎月2回ショッピング(いこらモール)
入居者健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・高松内科(毎週火曜) ・居室、冷蔵庫等衛生点検 ・体力測定 ・身体測定 ・胸部レントゲン ・大腸検査 ・インフルエンザ予防接種
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・年に数回職業体験・実習の受け入れ(小学校、中学校、支援学校等) ・地域関係機関との交流(民生委員等) ・警察署よりの講習会
メンテナンス	<ul style="list-style-type: none"> ・エアコンフィルター清掃(年2回) ・居室内消毒(年1回) ・居室カーテン洗い(年1回) ・居室排水管清掃(年1回)

年間行事予定

	行事	業務書類関係	メンテナンス等
R5年 4月	<ul style="list-style-type: none"> ・お花見 ・高野山参拝 	<ul style="list-style-type: none"> ◎個別処遇は随時更新 ◎居室訪問随時 	<ul style="list-style-type: none"> ・食堂の席替え
R5年 5月	<ul style="list-style-type: none"> ・日帰り旅行 	<ul style="list-style-type: none"> ・食事アンケート実施 ・冷蔵庫等衛生点検 	<ul style="list-style-type: none"> ・各居室クーラー換気扇のフィルター掃除
R5年 6月	<ul style="list-style-type: none"> ・創立記念食事会 ・屋外バーベキュー 		<ul style="list-style-type: none"> ・居室消毒(バルサン) ・居室カーテン掃除
R5年 7月	<ul style="list-style-type: none"> ・西幼稚園来訪(デイ合同) ・消防訓練・設備点検(デイ合同) 		<ul style="list-style-type: none"> ・居室排水管清掃
R5年 8月	<ul style="list-style-type: none"> ・ふれあい夏祭り 		
R5年 9月	<ul style="list-style-type: none"> ・敬老の日 ・お出かけバスツアー 		
R5年 10月	<ul style="list-style-type: none"> ・ふれあい運動会 ・屋外食事会(弁当) ・貝塚市長高齢者慰問 	<ul style="list-style-type: none"> ・食事についてのアンケート 	
R5年 11月	<ul style="list-style-type: none"> ・日帰り旅行(犬鳴温泉、み奈美亭) ・菊花展(国華園) 	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者個別支援計画 	<ul style="list-style-type: none"> ・冷蔵庫等衛生点検 ・各居室クーラー換気扇のフィルター掃除
R5年 12月	<ul style="list-style-type: none"> ・クリスマス会 ・餅つき 		<ul style="list-style-type: none"> ・大掃除
R6年 1月	<ul style="list-style-type: none"> ・元旦(おせち料理) ・三が日は朝風呂有 	<ul style="list-style-type: none"> ・生活に関するアンケート 	

	<ul style="list-style-type: none"> ・初詣（水間寺・道陸神社） ・新春お楽しみ会 ・鏡開き ・消防訓練、設備点検（デイ合同） 		
R6年 2月	<ul style="list-style-type: none"> ・節分（豆まき・巻き寿司） ・バレンタインチョコすくい取り 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務費の算定 ・次年度の事業計画 	
R6年 3月	<ul style="list-style-type: none"> ・ひな祭り ・合同カラオケ大会（デイ合同） 		

2) デイサービスセンターふれあい二色の浜

(1) 令和5年度事業計画

定員 65名（通所介護サービス A10名 介護給付 55名）

① 予定利用者数

令和5年1月度実績 : 1日平均 41名

実人数 110名（事業対象者+要支援 14名、要介護 96名）

令和5年度予定人数 : 1日平均 42名（事業対象者+要支援 5名、要介護 37名）

② 令和5年度の取り組み

1) 利用者一人ひとりにあったサービス提供及び満足度の向上

- ・ケアマネジャーや家族からの要望・相談に迅速に対応し信頼関係及び満足度を向上させる。
- ・感染症等の状況や職員体制に応じ、随時行事内容や方法を検討し安全に楽しんでいただけるよう計画する。
- ・日々のサービス提供の中で習慣化した個々の活動（塗り絵や脳トレ）や小レクリエーション・体操などにも、取り組みやすさや内容の工夫などを行い、楽しみをもって継続して参加できるよう働きかけを行う。
- ・利用者の状態や特性を理解し、各々の利用者に応じた対応が行えるようになる。
- ・職員全員が個々の利用者の状態を把握し、疾患や体調の変化を見逃さず、緊急時には看護師を中心に的確に行えるようになる。また、急変などに対する危機感を意識する。
- ・日々の関わりの中で転倒事故だけにとどまらず、怪我や命を脅かす事柄など常に意識し、事故防止に努める。

2) 職員の意欲モチベーションの向上を図り、職員の定着及びサービスの質の向上を目指す。

- ・困ったことがあったときに相談できる相手を明確にし、相談しやすい環境をつくり、職員の離職防止・定着促進を図る。
- ・個々の職員の経験や個性を活かし、業務・役割の分担を行う。新たな取り組みやメニュー作りなどの提案がある場合は、積極的に検討していく。
- ・経験の浅い職員と経験のある職員の役割を自覚し、経験のある職員には業務の管理や指導力、人に伝える力の向上に努める。

- ・職員互いに補い合いができ、穏やかに利用者対応が行えるように職員自身の心身の状況をコントロールできるようにフォローする。

3) 感染症の予防とまん延防止について

- ・感染症予防マニュアルに沿って、アルコール消毒・換気・マスクの着用などの感染症予防を継続する。また、利用者の体温測定や体調確認を行い、早期発見、早期対応が行えるようにする。
- ・全職員が、新型コロナウイルス感染症だけでなくその他の感染症に対しても適切に対処し予防する。
- ・職員自身が、感染源にならないよう予防対策を行う。
- ・体調不良等の場合は職場に申し出を行いまん延防止の対応を行う。また、体調不良等を申し出しやすい職場環境を整える。

(2) 令和5年度年間行事計画

感染症状況等、今後の社会情勢により取り組みを変更することあり。

利用者 行事	<ul style="list-style-type: none"> ・お誕生日会（毎月中旬ころ） ・クラブ活動（カラオケ・童謡唱歌・書道・フラワーアレンジメント） ・おやつ作り（毎月） ・物作り（3か月に1回程度） 	<ul style="list-style-type: none"> ・映画鑑賞会（3か月に1回程度） ・ボランティア来訪（年7回程度）
その他	・年/数回職業体験・実習の受け入れ（小学校、中学校、支援学校等）	

	行事	メンテナンス・その他
令和4年 4月	<ul style="list-style-type: none"> ・初旬：お花見ドライブ（5日間） ・松花堂弁当（3日間） 	月末：鯉のぼり展示
5月	<ul style="list-style-type: none"> ・5日菖蒲湯 ・子供の日ゲーム（2日間） 	（会議）利用者満足度アンケート
6月	<ul style="list-style-type: none"> ・創立記念食事会 ・消防との非難訓練（ケアハウス合同） 	月末：七夕笹の準備
7月	<ul style="list-style-type: none"> ・七夕会 ・海の日ゲーム（2日間） 	エアコン掃除
8月	<ul style="list-style-type: none"> ・中旬：夏祭り 	（会議）食事についてのアンケート
9月	<ul style="list-style-type: none"> ・敬老の日お楽しみ会（プレゼント） ・ボーリング大会 	
10月	<ul style="list-style-type: none"> ・大運動会 	
11月	<ul style="list-style-type: none"> ・職員仮装カラオケ大会 ・クリスマス飾り（物作り）5日間 	エアコン掃除加湿器・暖房の準備
12月	<ul style="list-style-type: none"> ・クリスマス会 ・冬至：ゆず湯 	クリスマスツリー準備 大掃除
令和5年 1月	<ul style="list-style-type: none"> ・新春お楽しみ会（3日間） ・消防との非難訓練（ケアハウス合同） 	
2月	<ul style="list-style-type: none"> ・節分鬼退治（3日間） ・バレンタインデー（チョコすくい） ・すごろくゲーム 	次年度の予定・行事計画作成
3月	<ul style="list-style-type: none"> ・カラオケ大会（ケアハウス合同） ・大風船バレー大会 	書類の整理 （会議）書類・業務内容の見直し

3) デイサービスセンターふれあい二色の浜敏庵

(1) 令和5年度事業計画

<p>定員 32 名（通所型サービス A 12 名 介護給付 20 名、1 日 2 単位（午前・午後））</p> <p>① 予定利用者数</p> <p>令和 5 年 1 月度実績：1 日平均 26.2 名（午前・午後各 13 名）</p> <p style="padding-left: 40px;">実人数 101 名（事業対象者＋要支援 64 名、要介護 37 名）</p> <p>令和 5 年度予定人数：1 日平均 32 人（事業対象者＋要支援 14 名、要介護 18 名）</p>
<p>② 令和 5 年度の取り組み</p> <p>1) <u>利用者数の拡大及び満足度の向上を図る</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者及びご家族、ケアマネジャーとの連携を密にし、信頼関係を築く。 ・季節の雰囲気づくりや季節の行事、日々の小レクリエーションなど、運動以外の楽しみも感じていただく。また、レクリエーションや行事により職員の負担が偏らないように役割分担や方法・内容を検討し計画する。 ・軽介護度の利用者が多い中、認知機能の低下によりコミュニケーションがとりづらい方や身体機能の低下が強い方も利用しやすくトラブルにならないように配慮し対応を行う。 ・様々な障害や疾患、状態に対応したサービスが行えるように職員研修や勉強会を通じて質の向上を図る。 ・センター内のトレーニングマシンや備品などのメンテナンスや点検を行い、不便や危険が及ばないようにする。 <p>2) <u>感染症の予防とまん延防止について</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症予防マニュアルに沿って、アルコール消毒・換気・マスクの着用などの感染症予防を継続する。また、利用者の体温測定や体調確認を行い、早期発見、早期対応が行えるようにする。 ・全職員が、新型コロナウイルス感染症だけでなくその他の感染症に対しても適切に対処し予防する。 ・職員自身が、感染源にならないよう予防対策を行う。 ・体調不良等の場合は職場に申し出を行いまん延防止の対応を行う。また、体調不良等を申し出しやすい職場環境を整える。

(2) 令和 5 年度年間行事計画

感染状況等、今後の社会情勢により取り組みを変更することあり。

*毎月お誕生日会

	行事	メンテナンス・その他
令和 4 年 4 月	・お花見レク	月末：鯉のぼり展示
5 月	・子供の日ゲーム	(会議) 利用者満足度アンケート
6 月	・消防との非難訓練 (ケアハウス合同)	月末：七夕笹の準備
7 月	・七夕会・笹飾り	エアコン掃除

8月	・夏祭りレク	
9月	・敬老の日お楽しみ会(プレゼント)	
10月	・運動会レク	
11月	・秋の日レク	エアコン掃除加湿器・暖房の準備
12月	・クリスマス抽選会	クリスマスツリー準備・大掃除
令和5年 1月	・消防との非難訓練(ケアハウス合同)	
2月	・節分レク ・バレンタインデー(チョコすくい)	次年度の予定・行事計画作成 雛人形の準備
3月	・桃の節句レク	書類の整理 (会議)書類・業務内容の見直し

4) ヘルパーステーション

(1) 令和5年度事業計画

<p>① 予定利用者人数</p> <p>令和5年1月度実績 実人数 34名 訪問延べ回数 279回(要支援1名、要介護33名)</p> <p>令和5年度予定人数 実人数 34名 (介護給付 32名/月 総合事業 2名/月)</p>
<p>② 令和5年度の動き</p> <p>1) <u>利用者一人ひとりに対して、状況・状態に適したサービスを行う。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ケアマネジャーとの連携を密にし、信頼関係を持つことで新規利用者やサービス回数の依頼(問い合わせ)の増加を図る。 ・利用者のニーズに迅速にかつ柔軟に対応を行えるようサービスの質の向上を図り利用者・ケアマネジャー等関係機関との信頼関係を築く。 ・利用者の状態や状況により臨時的なサービス依頼に対応できるように調整を行う。 ・サービス提供時に知り得た情報や状態・状況変化や利用者・家族からの希望・要望などは担当ケアマネジャーに伝達し、必要な事柄の提案などチームとしてのサービス提供を意識する。 ・サービス提供時に発見する場合や発生した緊急事態に対して、確実に慌てず対応ができるように対応方法等を定期的に確認する機会をつくる。 <p>2) <u>感染症の予防とまん延防止について</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症予防マニュアルに沿って、アルコール消毒・マスクの着用などの感染症予防を継続する。サービス提供開始時には、体調確認などを徹底し日頃の様子ではない場合は、早急にご家族やケアマネジャーに相談する。 ・全職員が、新型コロナウイルス感染症だけでなくその他の感染症に対しても適切に対処し予防する。 ・職員自身が、感染源にならないよう予防対策を行う。

5) プランセンター

(1) 令和5年度事業計画

① 予定利用者人数

令和5年1月度実績 実人数 165人（予防給付及びケアマネジメントAを含む）
件数 139.5件（ケアマネジメントAを含まない）

ケアマネジャー：4名（ケアマネジャー1人当たり 44件）

令和5年度予定人数 実人数 205人/月（予防給付及びケアマネジメントAを含む）
*ケアマネジャー5名配置

*介護保険制度により、ケアマネジャー1人あたり、標準担当件数35件（40件以上は減算）
件数の計算に、ケアマネジメントAは含まない

② 令和5年度の取り組み

1) 各職員の対応技術・面談技術の向上を図り、適切なケアプラン・相談業務を行う。

- ・伝達能力やコミュニケーション能力の向上を図り、利用者・家族の思いをきちんと聴き取り、関係者への伝達を適切に行う。
- ・利用者にとって満足のいく相談対応が行えるよう、多くの選択肢を提示できその活用方法等の説明ができるよう制度活用や社会資源等の情報収集の機会をもつ。また、週1回の職員会議を通じて、事業所全体として活用が行えるように情報共有を行う。
- ・多種多様な課題をもつ利用者や家族の課題等を抱えるケースに対しても適切に対応出来る様に、事業所内でのケース検討会や地域包括支援センターとの連携を図り適切な時期に対応が行える様にする。
- ・個々の職員の研修計画、目標を設定することで、職員のスキルアップを図る。
- ・職員自身の振り返りを行い、自身の弱みや強みを把握する。さらにそれを共有することで事業所全体の質の向上を図る。
- ・上記の事柄に対応できるように、週1回の職員会議を通じて、情報の共有やケース検討を継続する。

2) 感染症の予防とまん延防止について

- ・感染症予防マニュアルに沿って、アルコール消毒・換気・マスクの着用などの感染症予防を継続する。訪問時には、体調確認なども徹底し感染症予防を行う。
- ・感染症等を発症した場合や濃厚接触者が発生した場合の対応など、迅速に適切に対応できるようにする。それらに該当した場合にも利用者が不安にならないようまた必要なサービスが滞ることがないように調整を行う。
- ・全職員が、新型コロナウイルス感染症だけでなくその他の感染症に対しても適切に行い予防する。
- ・職員自身が、感染症予防のため家庭においても予防対策を行う。

6) 浜手地域包括支援センター

(1) 令和5年度事業計画

① 予定利用者人数（予防ケアプラン数）

令和5年1月度実績 44名（委託利用者数：262名）

令和5年度予定人数 45名（委託利用者数：255名）

*貝塚市との契約にて、職員4名（3職種）＝予防プラン数 50名まで

② 令和5年度の取り組み

1) 適切な運営体制の強化を行う。

- ・対象者の支援にあたって、必要に応じて専門職がそれぞれの専門性を活かした視点で検討、支援が行えるようチームアプローチによる支援を行う。
- ・公正・中立な立場であることを共通の認識とし、常に利用者の最善の利益を図るよう意識をもって業務にあたる。
- ・様々な課題（介護・障害・就労・経済困窮等）を複合的に抱えた方々へ、各種関係機関とチームアプローチを行い支援困難ケースに対応・支援する。また、必要な支援が行えるように各関係機関との連携を深める。
- ・利用できる社会資源について、常に新しい情報を入手できるように様々な関係機関との連絡を深め、それらを整理し地域住民やケアマネジャーに情報提供を行う。
- ・ケアプラン及び総合相談支援、その他業務において包括支援センターとしての役割等を再確認し、過不足のない支援を行う。
- ・業務の効率化を意識し役割を明確にすることで、増大する相談件数と業務にしっかりと対応できる。

2) 感染症の予防とまん延防止について

- ・感染症予防マニュアルに沿って、アルコール消毒・換気・マスクの着用などの感染症予防を継続する。訪問時には、体調確認なども徹底し感染症予防を行う。
- ・全職員が、新型コロナウイルス感染症だけでなくその他の感染症に対しても適切に行い予防する。
- ・職員自身が、感染症予防のため家庭においても予防対策を行う。

7) 小規模多機能型居宅介護

(1) 令和5年度事業計画

登録定員：25名（通いサービス利用定員：15名、宿泊サービス利用定員：5名）

*営業日 365日

*通いサービス 9時～16時30分、宿泊サービス 16時30分～9時

訪問サービス 24時間

① 予定利用者人数

令和5年1月度実績 : 登録者8名

令和5年度予定人数 : 登録者11名

② 令和5年度の取り組み

1) 利用者の心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限り住み慣れた居宅において自立した日常生活を営むことができるよう援助を行う。

- ・個々の生活歴や生活環境を知り、利用者・家族の視点に立ちサービス提供及び相談業務を行う。
- ・利用者・家族の意思を確認し利用者の立場に立った対応を行う。また、直接的な言葉だけでなく表情等も含めてご本人理解に努める。
- ・利用者や家族の状態・状況の変化に迅速かつ柔軟な対応が行えるよう、知識・技術の向上を図る。

- ・ケアマネジャーを中心に転倒や疾患の悪化で状態の変化があった場合や退院に向けてのサービス調整を柔軟に行い、安心・安全に過ごしていただけるように援助を行う。
- ・個々の利用者が暮らしてきた地域での活動に継続して参加できるように支援する。また、地域の方との関係が途切れないように支援する。
- ・運営推進会議や地域包括支援センターからの情報提供を通じて、地域の活動の情報収集を行う。
- ・目の前の課題を解決するだけでなく、予後予測の観念をもち生活目標を見極め援助する。また、各職員の気づきだけでなく職員間で共有することでチーム全体としてとらえることができるようになる。

2) 感染症の予防とまん延防止について

- ・感染症予防マニュアルに沿って、アルコール消毒・マスクの着用などの感染症予防を継続する。訪問時には、体調確認などを徹底し日ごろの様子ではない場合は、早急にご家族や管理者等へ相談する。
- ・全職員が、新型コロナウイルス感染症だけでなくその他の感染症に対しても適切に行い予防する。
- ・職員自身が、感染症予防のため家庭においても予防対策を行う。