

令和8年度 社会福祉法人百八会 事業計画

1 基本理念

「アイデンティティIDENTITY(個人)の尊重 ～For you あなたのために～」

2 基本方針

- (1) 私たちは、全ての職種において基本理念の理解と実践に情熱をもって取組み、利用者様の権利と意思を尊重し、真の利用者中心のケアを提供します。
- (2) 私たちは、質の高い介護サービスを提供し、開かれた施設として地域の皆様が安心して地域で過ごしていただけるよう、信頼される施設を目指します。
- (3) 私たちは、常に日々の研修、研鑽に励み、技術と知識の習得に努めるとともに、地域の皆様に密着した安全で質の高い福祉サービスを提供します。

3 法人運営

理事会・評議員会の開催月および審議事項（予定）

6月 事業報告、決算他

3月 事業計画、予算他

※上記の他、必要に応じて開催する。

4 施設設備管理

安全で清潔な環境を利用者に提供できるよう、住環境の整備を実施し、定期的な設備点検を心掛け、不具合のあった場合は迅速な対応に努める。

5 地域福祉の推進と連携

社会福祉法人の使命を意識し、地域のニーズに基づいた活動を心掛ける。桜木東校区2町内と締結している災害時一時避難場所としての役割、「子ども避難の家」の登録により、子供の安全保護に努める。また、さまざまな地域活動に参加することで地域社会との結びつきを深める。地域住民やボランティア等との交流を行い、地域と関わる機会を増やしていくことで、地域のニーズをいち早く察知し地域住民と協力して課題解決を目指すなど、

地域福祉の推進に努める。施設で企画した行事や地域のイベント等に地域交流スペースを開放し、地域住民等に気軽に立ち寄ってもらえる施設になるよう PR する機会を増やしていく。

6 広報

- (1) 広く地域に向けての広報紙「地域交流紙さくら樹」を年2回程度発行予定。身近に感じられ興味がもてる内容、見やすく読みやすい紙面を目指し、施設・事業所や地域の情報などを中心に掲載する。
- (2) 近年はインターネット利用が不可欠となっているため、法人の発信媒体であるパンフレットやホームページの内容を最新の状態に更新していく。また法人の現況報告開示や自己評価等についてもインターネットにて公表を行う。令和6年度より SNS 企画委員会を立ち上げ、定期的に施設の日常の様子などを掲載している。今後もホームページに加えてインスタグラム等の SNS を積極的に活用し、最新の情報を広く発信していく。

7 職員の労働環境について

- (1) メンタルヘルス研修会の実施やストレスチェック、個人面談等により、職員の心の健康維持に努める。
- (2) 人事考課制度を導入することで、職員が仕事を通じて成長し、働き甲斐を実感できる職場づくりを目指す。
- (3) 職員の離職防止と負担軽減を目指して ICT 等の導入を積極的におこなう。業務内における「ムリ・ムダ・ムラ」を見極め整理し、職員が楽しく仕事に取り組める環境を整備するなど業務効率化を図る。

8 施設内研修について

職員の資質向上や多職種協働を促進するため、教育委員会が主導して、研修内容を検討し実施する。各月の研修は、各委員会でテーマにより担当を振り分け、講師依頼、資料、会場準備等をおこなう。動画配信での研修も組み合わせて実施する。研修当日参加できなかった職員についてはビデオ補講や資料を配布する。研修終了後にアンケートを取り、研修プログラムのさらなる改善につなげる。動画研修については、お茶の水ケアサービス学院のオンライン研修を無料で受けることができ、各自で自由に視聴することができることで、さらなる介護技術・知識の向上、倫理等の習得及び研修プログラムの質の向上を目指していく。

令和8年度 施設内研修実施計画	
実施予定月	研修内容
令和8年 4月	接遇
5月	ハラスメント
6月	感染予防/食中毒
7月	救急蘇生法・救急時対応
8月	虐待・身体拘束
9月	メンタルヘルス
10月	個人情報
11月	感染予防・感染症・BCP
12月	災害対策研修・BCP
令和9年 1月	認知症
2月	事故防止
3月	7年度の事業報告

令和8年度 特別養護老人ホームシルバーピアさくら樹 事業計画

1 基本方針

社会福祉法人百八会の基本方針である「個人の尊重」をもとに、入居者様が、安心して穏やかに生活していただける環境の提供と質の高いケアの提供を目指し、施設と入居者様・ご家族様との連携を取りながら事業の推進を行う。又、感染症の流行や、災害時においても日々のケアサービスが滞ることなく提供できるように施設全体で取り組んでいく。さらに介護現場での様々な業務負担を軽減するためのIT化の導入を推進し、介護現場にIT機器を導入することのメリットや導入手順、課題や注意点を詳しく学習して介護サービスの質の向上と業務の効率化に取り組んでいきたい。

- (1) 利用者本位で尊厳のある生活を護り、ADLの維持・向上と高いQOLの実現を目指した生活支援に努める。
- (2) 利用者様が、日々健康な生活を維持できるよう感染予防対策を遵守し健康管理に努める。
- (3) 利用者様が快適で、自主性を尊重し、安心した生活が実現できるように個別のケアプランを策定し、計画の達成に努める。
- (4) 専門性を高めるため、職員各位が自覚を持ち、自己啓発に研鑽し、ケアの方法・技術・理論の向上に努め、質の高いサービス提供が出来る人材の育成を目指す。
- (5) 感染症や災害時における業務継続計画を作成し検証する。
- (6) IT化導入のための勉強会や施設見学等スタッフ教育を行う。
また、実際に介護記録ソフトを使用し、スタッフの一人ひとりが使うことに慣れることから始めていく。
- (7) 業務改善、腰痛予防の観点から、様々な福祉用具を知り活用することで、安全・安楽・効率的にケアが提供できることを目指す。(見守り機器、移乗用リフトやスライディングボード、入浴機器等)

2 目標

百八会の理念に基づき「入居者様お一人お一人の尊厳を守るために、個別ケアの徹底と働きやすい職場風土を創る」又、「職員が健康に働けること」を目標に掲げ、職員は以下の事に取り組みたい。

- (1) ケアプラン、24 時間シートの作成、担当者会議の開催、家族とともにその人らしい生活を考える。
- (2) 生活の場としての、居室、リビングの設え、環境整備を行い、居心地の良い生活空間をつくる。
- (3) ケアの向上と統一
 - ①それぞれの職種がプロ意識を持ち、協働してケアを行う。
 - ②「看取り介護」へ積極的に取り組み、グリーフケアにも努める。
 - ③月に1回ユニット会議を行いケアの検討会を行う。
 - ④各委員会の委員は、ユニットの代表として責任を持ち意見を出し討論する。
 - ⑤適切な福祉用具を使用し入居者様、職員の負担を軽減する。

3 研修計画

入居部で働くすべての職種が、それぞれの専門性を向上させ日々の業務に反映できるよう、積極的に研修に参加できる環境づくりをする。

- (1) 施設外研修への参加
集団での研修へも参加する。
インターネットを利用したオンライン研修を施設内や在宅で受講する。
リーダー研修を受講しモチベーションを上げる。
- (2) 入居部勉強会
入居部職員は月に1回、各委員会及びユニットが勉強会を行う。

4 行事・レクリエーション

- (1) レクリエーション委員を中心に、転倒や感染の事故に気をつけながら日本古来の行事や四季折々の行事を行い、生活にメリハリをつける。
- (2) 各ユニットで、入居者様の身体レベルに合ったレクリエーションを提供し、皆が日常生活を楽しめるように計画する。

5 機能訓練

機能訓練指導員の指導のもと、日常生活の中での機能訓練を進める。また入居者自身の自立を支援し、個別機能訓練計画実施表を目標に沿って意欲的に生活リハビリに取り組む。

6 委員会活動

入居者様の自立支援に沿うような委員会を設置し、日常生活が穏やかで快適に過ごせるよう委員会活動を行う。

- ・医療的ケア安全対策委員会
- ・マニュアル委員会
- ・褥瘡予防委員会
- ・抑制廃止、虐待防止委員会
- ・ケアプラン、記録委員会
- ・レクリエーション委員会
- ・口腔ケア、栄養委員会
- ・排泄委員会
- ・多職種連携会議
- ・実習指導委員会
- ・生産性向上推進委員会

7 短期入所生活介護事業所

在宅で生活されている要支援・要介護高齢者の自立（自律）へ向けての支援としてのサービス提供に努める。また、高齢者本人のみならず、介護家族への支援も踏まえたサービス提供に努める。ケアスタッフが一丸となり、サービスの提供にあたる。

- (1) 居宅介護支援事業所をはじめとして各サービス提供機関との連携のもと、一人ひとりのケアプランに即したサービス提供に努める。
- (2) サービスの提供にあたっては、親切・丁寧を旨とし、入居者様又はご家族様に対し介護上必要な事項について十分な説明を行うとともに、入居者様の同意を得て実施するように努める。
- (3) 「施設と在宅の一元化」を目指し、必要に応じてモニタリング・評価・見直しを行い、状況に合わせたサービス提供を行えるように努める。
- (4) ショートステイの利用者様確保のため、居宅介護支援事業所と連携し、スムーズな利用ができるよう努める。また、急な空床あった場合には、事業所へ連絡し、利用者確保に繋がるよう努める。
- (5) 前年度に引き続き感染症予防対策の徹底（お迎え時の検温個別の送迎、行動の把握、ショートステイ内での定期的な換気や消毒）を行い利用者様が気持ちよく過ごせる様に努める。
- (6) 入居部同様、IT化導入のための勉強会や施設見学等スタッフ教育を行う。
また、実際に介護記録ソフトを使用し、スタッフの一人ひとりが使うことに慣れることから始めていく。

令和8年度 シルバーピアさくら樹通所介護事業所 事業計画

1 概要

- | | |
|--------------|--|
| (1) 事業所名称 | シルバーピアさくら樹 通所介護事業所 |
| (2) 所在地 | 熊本市東区佐土原3丁目12-26 |
| (3) 営業日 | 月曜日～土曜日（但し12月31日～1月3日を除く）
※年末・年始の営業については状況に応じて稼働を行う |
| (4) 営業時間 | 午前8時30分～午後5時 |
| (5) サービス提供時間 | 午前9時15分～午後4時30分 |
| (6) 利用定員 | 55名 |

2 事業目的

通所介護事業所は、介護保険法第8条に定める居宅サービスを提供する事業所の一つである。当施設の提供する通所介護とは居宅要介護者等を当該施設に通わせ、当該施設において入浴及び食事の提供（これらに伴う介護を含む）、生活上の援助ならびに機能訓練を行う事を目的とする。また、介護予防・日常生活支援総合事業に関しては、居宅要支援者についてその介護予防を目的として、入浴、排泄、食事等の介護のその他の日常生活上の支援であって厚生労働省で定めるもの及び機能訓練を行う。

3 基本方針

- (1) 通所介護は、要介護状態等となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るとともに、利用者の個人の尊重に努める。
- (2) 事業にあたっては、利用者の存在する、市町村、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努める。
- (3) 当事業所は、厚労省令に定める「指定居宅サービス等の事業人員、設備及び運営に関する基準」に定める内容を遵守し、それに基づいた運営規定に従った運営を行う。

4 事業内容

(1) 生活支援

利用者一人一人の生活状況を把握し、事業所での活動に楽しく参加出来るように、また事業所での活動を通して安定した日々を生き生きとその人らしく暮らすことが出来るよう援助を行う。常時、利用者本人及び、ご家族の悩みや相談を受け入れ、かつ助言し、心身の安定を図る。

(2) 機能訓練

利用者のADLの評価を行い、個々の身体状況に応じてプログラム内容を策定し、個別的に理学療法士監修のもと訓練を実施する。特に心身両面の機能低下を防止するために、様々な訓練を行い日常生活の維持向上に努める。利用者によっては集団（スタッフ1名に対し5人まで）の訓練も実施する。

(3) 養護

1日の利用を通じ、利用者が安全かつ快適に過ごせるよう配慮する。食事・入浴・排泄の介助や利用者が自主性・積極性を自然に引き出せるような人間関係づくりを心がける。

(4) 健康チェック

体温・血圧・脈拍及び体重の測定を行い、全身の状態を観察し健康チェックを行うと共に、終始健康状態に気を配る。また主治医や家族、担当ケアマネジャーとの連携を図り、利用者の健康の維持増進に努める。看護師・リハビリテーションスタッフで必要性があると判断した場合は担当ケアマネジャーへの報告と並行し、他事業所や病院と積極的な情報共有を図る。

常に熊本県/熊本市のコロナ発生状況に留意し感染予防対策に努めるとともに状況の変化に臨機応変に対応する。

(5) 送迎

専用車両を使い、利用者宅の玄関から玄関までの送迎を行う。特に事業所での送迎時には全職員で対応し安全と安心を図るとともに、更に笑顔での対応とする。

(6) 入浴

入浴は身体の清潔、血液循環の促進、新陳代謝の助長、気分を爽やかにするなどに加え、家族の介護負担軽減を図る上でも特に重要なサービスのひとつである。利用者の身体状況と希望に応じて一般浴、個別浴、機械浴の対応を行う。

(7) 食事

個々の食習慣や嗜好にあった味付け・形態を工夫しながら、健康状態に応じ、栄養の必要量をバランスよく盛り込み、季節感あふれる献立（管理栄養士が作成）で食事に寄せられる期待感を満足していただけるよう努力する。また、個人の咀嚼能力（刻み食、トロミ食、ソフト食など）に応じ、その保有機能を少しでも改善あるいは保持できるような食事の提供と指導援助を行い、利用者やその家族との連携を密にし、食事前の嚥下体操食事後の口腔ケア指導を行う。また、栄養アセスメント加算の位置づけにより、個人の栄養状態を管理栄養士と共に栄養指標を用いて、詳細な栄養状態の評価を行い、本人・家族・担当ケアマネジャーとともに必要性があれば改善の計画・実行を行う。

5 その他の活動や行事

(1) 機能回復訓練を目的としたレクリエーション活動の実施

レクリエーション活動については、利用者個々のニーズに合った内容を考えると共にグループ活動でより良い人間関係をつくりつつ、利用者の自主性・積極性を引き出す活動を行う。また、季節に合った創作活動を行う。

(2) カルチャー

集団と個別に行うものと2通りに分けて、利用者の希望によりカルチャー活動に参加していただく。また、個別については、材料代を実費相当額として徴収する場合があるものとする。

6 ボランティアの受け入れについて

コロナ化以降、地域のボランティア団体の受け入れや、近隣の保育園児童や小中学校児童の慰問などが低迷している現状がある。今年度の計画として、全盛期に近づけるように積極的に地域活動を行い、地域交流室を活かした、地域の集まりなども募る。そこから、地域住民の協力により定期的に来ていただくように、地域とふれあい、地域に根差したさくら樹を目指していく。特に男性のご利用者が好きそうな麻雀や将棋、囲碁など一緒に活動してくれるボランティアの方との縁がつながるようにしていきたい。

話し相手（傾聴）	絵手紙	日舞
民謡	童謡・唱歌	琵琶演奏
ギター演奏	三味線演奏	大正琴演奏
喫茶ボランティア	オカリナ演奏	フラダンス
囲碁・将棋・麻雀の相手	保育園児訪問交流	書道

7 防災対策災害発生予防

(1) 災害発生予防対策

出火防止、災害防止のため、毎月1日を防災の日と定めて防火設備等の点検管理を行い、不備欠陥のないよう安全の確保に努める。

(2) 防災教育

防災計画に従って、人命安全防護の為の教育を職員には年2回、利用者には毎月行い周知徹底、防災意識の向上を図る。

また近隣住民および公的機関（消防・救急機関）との連携を図り災害発生時の対応を共に行えるよう教育/訓練する。

(3) 避難・消火訓練

発災時の被害を最小限にとどめるため、通報連絡・避難誘導・消火訓練は消防機関の指導を要請する訓練を年2回行う。

(4) BCPの策定と周知

災害発生および感染症発生において実務継続に向けた計画書の作成・研修の実施・職員の訓練を行う。

BCPの研修は講義と実技に分類し、年2回にわけて実施する。

8 職員の質の向上

サービスの質は、職員の人格・知識・技能に比例する。資質の向上は、本来自己啓発が基本であるが、利用者へのサービスの低下がないよう、施設内外の研修には、極力多数が参加出来るように努力する。また、研修等で得た情報は、報告・伝達を確実にを行い職員全員のものになるよう努力する。また施設の方針を明確に理解し、職分に応じた責務を万全に担い、共働できる人材の養成に努める。更に、介護・福祉関係の資格（介護支援専門員、介護福祉士、社会福祉士等）については積極的に資格取得をすすめていく。

毎月デイ会議の中で課題分析を全員で行い問題があれば早期解決に導く。またワンポイントとして必ず15分間を目安に身体介護等について専門職から学ぶ

9 高齢者虐待防止

高齢者に対する虐待は家庭や施設等で身近な問題として存在する。誰もが直面し得る人権課題として捉えるよりも、特に介護に携わる専門職は、高齢者の尊厳を支える利用者本位のよりよいケアの実現を目指すことが求められているため、今年度も高齢者虐待防止に全力で取り組んでいく。

10 業務改善計画

令和7年6月までの通所介護事業所では実績管理・ケア記録・加算に関わる書類作成について紙媒体からの脱却を行っている。令和8年度については紙媒体からの脱却に加え書類保存の簡略化や記録作成のマニュアル化を図る為、介護支援ソフト「寿」への移行を進める。具体的には業務日誌作成・インシデント／アクシデントレポート・苦情管理・提供票の予定展開などを介護支援ソフトで管理することで紙媒体にて時間を要した管理業務等を大きく削減することとする。

特に業務日誌および実績の入力はExcel使用で出力しており上記したケア記録と業務が重複するなどしたため早急に移行する。

インシデント／アクシデントレポートでは記入内容の統一および過去分の書類一元化を図り紙での保管スペースを改善する。

苦情管理についてもPCを活用しすぐにデータ出力できるように変更する。

提供予定展開については居宅介護支援事業所から紙媒体で届いた書面を手入力することで発生していた人的エラーを回避する為に利用者の利用予定曜日をパターン化・展開し作業時間とミスを改善する。

上記の机上業務改善を行うことで残業時間の短縮や日中のデスクワーク時間を削減し現場での利用者に対してのケア時間確保・ケアの質の向上を図る。

11 働き方改革

①情報共有方法の変更

令和7年度（6月まで）は紙媒体での情報共有を主としていたが、令和8年度においては上記した介護支援ソフト「寿」およびPCでの情報共有ソフト「グループセッション」を中心に情報共有を行う。紙媒体であった情報ノートは廃止する。

②研修等の報告書面の変更

現在、法人内にて開催する施設内研修においてWebを使用した教育ツール「お茶の水Net」の活用をおこなっている。昨年度は研修報告について紙媒体に各スタッフが記入していたが廃止し、グループセッションでのPC管理を主とする。これにより過去の研修報告・受講記録・提出漏れなどを一元化する。

③マニュアルの更新

随時、サービス提供の内容や環境の変化・発生したアクシデントに対して共通の対応・認識を行う為に随時マニュアルの更新を行う（管理者）。特に感染対策および災害対策についてはBCPの研修と更新の観点から定期的に行う。

④働きやすさの改善

勤務希望についてルール化と提出期限を決め原則的に希望休100%（毎月）

を目指す。また感染状況によるシフト修正や子育て世帯/介護世帯/持病等の治療についてのシフト修正を柔軟に行い、スタッフ間が互いにフォローし対応する体制を構築する。

⑤役割分担の明確化

原則として、各自が各職種の業務を互いにフォローできる技術力を養うことが前提となる。その中で業務に対して得意・不得意の洗い出しを行い、日中の業務量を修正し役割を明確する。

例えば

- ・送迎業務が苦手なスタッフにおいては送迎業務量を軽減する代わりに入浴業務を多く振り分ける。
- ・レクリエーションが苦手なスタッフにおいては個別でのデスクワークを配分する。

各スタッフの得意・不得意を把握し振り分けることで業務に対してのストレスを減らし働きやすい環境を整える。

1 2 地域支援と PR 活動について

今年度も引き続き近隣の地域で行われている高齢者のサロンや老人会へ参加し、血圧測定や健康相談、ゲームやレクリエーション、健康体操等を提供し地域との交流を図っていく。また、夏祭りやもちつきなどの地域における行事にも参加することで地域に根差したサービスを目指す。

また、地域包括と協力し、深くかかわることで、社協、民生員、老人会、婦人会の方々とのつながりも広げていきたい。

山ノ内校区：1～4 町内サロン

桜木東校区：サロン、夏祭り、餅つき

桜木校区：老人会と文化祭

健軍東校区：サロン、老人会

東町校区：東町団地サロン

桜木小学校：敬老会

榎町校区：サロン、老人会

★PR 活動については法人のホームページを活用しながら、さくら樹デイサービスの日頃の様子やたくさんの方に認知してもらえるように魅力を随時発信していきたい。ホームページと SNS との活用。

令和 8 年度 年間行事計画

	行 事	行事食及び特別献立
4月	花見 (庭の散策)	
5月	菖蒲湯	
6月	お楽しみ会	
7月	七夕	七夕食
8月	涼を楽しむ	
9月	敬老会	敬老食
10月	歌謡ショー (踊りと歌)	
11月	文化展	すしの日
12月	クリスマス会、ゆず湯	Xmas食
1月	祝いの舞	正月食
2月	節分	節分食
3月	ひな祭り	ひな祭り食

令和8年度 シルバーピアさくら樹訪問介護事業所 事業計画書

1 概要

- | | |
|-----------|--------------------------------------|
| (1) 事業所名称 | シルバーピアさくら樹 訪問介護事業所 |
| (2) 所在地 | 熊本市東区佐土原3丁目12-26 |
| (3) 営業日 | 月曜日～土曜日（原則として）
（但し12月31日～1月3日を除く） |
| (4) 営業時間 | 午前8時30分～午後5時 |
| (5) 職員の種類 | 管理者
サービス提供責任者
訪問介護員 |

2 基本方針

社会福祉法人百八会の訪問介護事業所は、次の基本方針をもとに事業運営に努める。利用者が安心してすこやかに生活していただける環境の提供を目指し、事業所と在宅・地域との連携を取りながら事業の推進を行う。また、地域に根ざした、幅広いサービスの提供と法人施設全体のスケールメリットを生かした事業展開を行う。

- (1) 利用者本位で尊厳のある生活を守り、自立を目指した生活支援に努める。（ADLの維持・向上と高いQOLの実現）
- (2) 利用者が、日々健康な生活を維持できるよう健康管理に努める。
- (3) 保健・医療・福祉の連携を密に努め、サービス提供責任者と訪問介護員のサービスの質の向上を図る。
- (4) 専門性を高めるため、各自自覚をもち、自己啓発に努め、サービスの方法・技術・理論の向上に努め、質の高いサービスが提供できる人材の育成を目指す。
- (5) 調理については、利用者一人ひとりの好みに合わせられるよう勉強し支援していく。
- (6) 掃除等、家事については利用者の個別性を重視し、日々研鑽しながら保有能力を活かせるように支援していく。

3 令和8年度の具体的計画内容

(1) 業務改善（働き方改革）を行うことで、業務の効率化を計りサービスの質の向上・職員のモチベーション（意欲）向上に努める。

⇒具体策①

訪問先の地域を近隣にまとめることで、移動時間の短縮をはかる。

⇒具体策②

手書きでの記録作成や書類作成時の重複作業の改善の為、デジタル化や音声入力など業務フローの見直しにより、事務作業の効率化を図り、職員の負担軽減に努める。

(2) 社会福祉の基本理念に基づき、訪問介護支援の役割を認識し、理解することでサービス提供責任者自ら介護専門職としての研鑽を行なうとともに、事業所全体の介護の質の向上を目指す。さらに数年前から力を入れているホームヘルパー人材確保につながる活動を継続して行い人材不足を解消し実績向上に努める。

⇒具体策①

各種研修会やリモート研修に積極的に参加する。

⇒具体策②

インターネットを活用し、最新の情報収集に努め職員間で共有する。

⇒具体策③

求人広告を継続すると共に、個人的な知人を通して求人活動を行う。

⇒具体策④

地域の交流の場に参加し訪問介護の魅力を発信することで人材確保に努める。

(3) サービス提供責任者相互の連携、情報共有が円滑に行われ更に地域の医療・介護・福祉サービスの発展に寄与する。

⇒具体策①

多職種連携会議への参加。

⇒具体策②

地域サロン・地域の各種イベントへの参加。

(4) 当事業所のホームヘルパーの質の向上の為の勉強会開催

- 4月 各自目標設定、法人の理念説明、訪問介護員の接遇
- 5月 個人情報
- 6月 感染予防・食中毒
- 7月 緊急時・救急時の対応
- 8月 虐待防止・身体拘束
- 9月 メンタルヘルス
- 10月 アクシデント・リスクマネジメント（事故防止）
- 11月 災害時感染時の対応（BCP）
- 12月 認知症の理解と対応
- 1月 ハラスメント
- 2月 介護保険上、訪問介護員が出来ること出来ないこと
- 3月 各ヘルパーの一年間の目標達成などの自己評価

(5) 高齢者虐待防止

高齢者に対する虐待は家庭や施設などで身近な問題として存在する。介護に携わる専門職として、高齢者の尊厳をささえ利用者本位のよりよいケアの実現のため各関連機関と連携し、高齢者虐待防止に取り組んでいく。

4 今後の目標

訪問介護事業所としてのヘルパーサービスは常にご利用者、ご家族、専門職との連携が重要だと考えられる。ご利用者一人ひとりが安心して快適に在宅生活が継続できるように、百八会の理念に基づき、喜ばれる訪問介護支援を提供していきたい。「必要な時に必要なサービスを必要なだけ提供することで、地域の方に安心して地域社会で生活して頂く喜ばれる訪問介護事業所」を目指していききたい。人材不足の問題は依然として継続中又、登録ヘルパーの高齢化も年々深刻になっている中でも良質サービスを提供できるよう努め、百八会の法人理念のもと、全員が一丸となり地域根差した事業所をつくることで、業績も上げていく。

令和8年度 シルバーピアさくら樹居宅介護支援事業所 事業計画

1 概要

- | | |
|------------|------------------------------------|
| (1) 事業所名称 | シルバーピアさくら樹居宅介護支援事業所 |
| (2) 所在地 | 熊本市東区佐土原3丁目12-26 |
| (3) 営業日 | 月曜日～土曜日 |
| (4) 営業時間 | 午前8時15分～午後5時00分 |
| (5) 営業しない日 | 日曜日・祝日・12月31日から翌年1月3日まで
(原則として) |
| (6) 職員の種類 | 管理者
主任介護支援専門員
介護支援専門員 |

2 事業の目的

居宅介護支援事業所が行う居宅介護支援事業の適切な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者等に対し、適正な居宅介護支援を提供する事を目的とする。

3 基本方針

- (1) 要介護状態等になった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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配慮する。
- (2) 利用者の心身の状況、そのおかれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業所から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮する。
- (3) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が指定の種類又は特定の居宅サービス事業所に不当に偏ることのないよう、公平中立に行う。
- (4) 地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設、医療機関等との連携に努める。
- (5) 正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒まない。

4 業務内容

- (1) 介護保険に関する相談・助言
- (2) 要介護認定申請の代行及び介護保険に関わる諸手続きの代行
- (3) 重要事項説明書、契約書に関すること
- (4) ケアマネジメントに関すること
(アセスメント、ケアプラン、サービス担当者会議、モニタリング等)
- (5) 給付管理・請求に関すること
- (6) 主治医との連絡、調整に関すること
- (7) 保健・医療・福祉相談に関すること
- (8) サロンや老人会等地域の行事に関すること
- (9) 種々の介護サービス事業者や施設等の連携に関すること
- (10) 個人情報、苦情等受付、処理に関すること
- (11) 法人各事業の案内や広報に関すること
- (12) 必要な諸記録管理に関すること
- (13) 各種研修会の開催及び参加・記録に関すること
- (14) 介護保険最新情報の収集に関すること
- (15) 介護支援専門員実務研修に関すること

5 各種会議・研修について

- (1) 東区主任介護支援専門員研修会
- (2) 他法人が運営する居宅支援事業者と共同の事例検討会・研修会等（年4回）
- (3) 困難事例検討会・研修（月1回）
- (4) 事業所内会議（週1回）
- (5) 業務継続計画研修・訓練・見直しセミナー（年2回以上）
- (6) 地域ケア会議（年3回）
- (7) 施設内研修会（月1回）
- (8) 居宅包括連絡会（3ヶ月に1回）
- (9) ケアプラン点検及びアセスメント研修
- (10) 権利擁護研修会
- (11) ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、他制度に関する等事例検討会
- (12) 多職種との連携研修会
- (13) 集団指導
- (14) 熊本市自立支援・重度化防止研修会

※その他必要な研修には随時参加