

社会福祉法人 三徳会

令和2年度事業計画書

令和2年4月1日～令和3年3月31日

(2020.4.1～2021.3.31)

介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）（成幸、戸越台、荏原、平塚橋）

通所介護事業（デイサービス）（成幸、戸越台、荏原、小山）

短期入所生活介護施設（ショートステイ）（成幸、戸越台、荏原、平塚橋）

居宅介護支援事業（在宅介護支援センター）（成幸、戸越台、杜松、荏原、小山、小山台）

高齢者多世代交流支援施設（平塚橋ゆうゆうプラザ）

目 次

| | (頁) |
|--------------------------|-----|
| I. 三徳会事業運営の基本理念 | 1 |
| II. 評議員会・理事会 | 3 |
| III. 事業運営の目標および方針 | 4 |
| IV. ガバナンス体制 | 6 |
| 1. コンプライアンス体制 | 6 |
| 2. 苦情解決・サービス向上委員（外部委員） | 6 |
| V. 地域活動 | 7 |
| 1. 地域貢献活動 | 7 |
| 2. 地域開放・地域交流事業その他 | 7 |
| VI. 大規模改修工事（戸越台・荏原） | 9 |
| 1. 戸越台ホーム（戸越台複合施設） | 9 |
| 2. 荏原ホーム（荏原複合施設） | 9 |
| VII. 法人事務局事業計画 | 10 |
| 1. 会計・財務管理事業 | 13 |
| 1) 法人単位の会計業務・出納業務および財務管理 | 13 |
| 2) 規程に基づく財務会計ガバナンスの再構築 | 14 |
| 2. 人事総務等管理事業 | 15 |
| 1) 総合人事・総務等管理 | 15 |
| 2) 労務管理 | 17 |
| 3) 採用促進および採用に係わる管理 | 18 |
| 3. 運営管理事業 | 19 |
| VIII. 施設運営局事業計画 | 21 |
| 利用者に対するサービス | 23 |
| 1. 施設サービス | 23 |
| 1) 介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム） | 23 |
| 2. 在宅サービス | 31 |
| 1) 通所介護施設（デイサービス） | 31 |

| | |
|---|----|
| 2) 短期入所生活介護事業（ショートステイサービス） | 36 |
| 3) 在宅介護支援センター（老人介護支援センター・地域包括支援センター ・居宅介護支援事業） | 42 |
| 高齢者多世代交流支援施設（平塚橋ゆうゆうプラザ） | 44 |
| IX. その他 | 46 |
| 1. 施設内各種会議、委員会 | 46 |
| 2. 研修計画 | 47 |
| 3. 防火・防災計画 | 48 |

I. 三徳会事業運営の基本理念

社会福祉法人三徳会の基本理念は、「正義」「友愛」「奉仕」と「福祉はサイエンス」である。

ギリシャ時代から、保健・医療・福祉は一つのものでありアートと呼ばれていた。その後それぞれが分化し発展して今日に至っている。現在ではこれらを統合し連携しようとする動きになっている。三徳会は、これを推奨し、推進する努力をしている。

ヒトの老化や障害を科学的に理解し、それに基づく処遇を行うことが、利用者本位であり、安心と安全をもたらすことになる。勿論優しい「心」、温かい「手」が根本になければならない。それらの理念を全職員に伝えて、理解し実践させることが法人の使命であると考えている。

昨今、福祉施設への就職者が減り、また離職者が増え、人材の確保が極めて困難となっている。原因の一つは介護報酬が低額のため、給料に比較して厳しい職場に耐えられず、生活苦から離れていく者も多い。

どうしたら福祉の仕事に夢を持たせることができるのか。三徳会ではその解決策の一つとして国内外の研修の強化を図ることとしていた。自分達が日常行っている仕事のなかから問題点を見つけ、分析し、検討して、しかるべき研究会や学会で発表し、ジャーナルに投稿して世に問うことを実行している。また、国外の研修や視察旅行などに目的を持って参加し、自分達が行っていることを比較検討している。それにより自信が持てると共に、反省や新しいものへの挑戦の意欲も出る。そうした職員の夢を支援する目的で、一年間に希望者4～5名を海外に出していた。そのような施策が「利用者本意の質の高いサービス」に反映すると考えていた。しかし昨今はテロ行為もあり、経済的支援も困難となり職員の夢に沿えないことが多くなってきた。

また「入るを計り、出ざるを制する」というコスト意識を全員が持つことが必要である。収入増は加算によることが多いため、あまりにも事務的業務が増え、本来の仕事に支障を来している現状を国は考えて欲しい。支出は購入の工夫や無駄の排除だけでも効果は上がる。平成24年度から、収入は確実に減少し苦しい運営を余儀なくされている。従って職員全員がそのような現状を忘れないようにして欲しい。

い。

「苦情解決」については、苦情のなかには理不尽な苦情もあり、職員はその悲しみから離職することもある。老人施設での老人の事故などがなぜ起こり、なぜ怪我をもたらすのかを、老化の本態を説明して利用者・家族の方々によく理解してもらうことが必要だと考えている。そのための家族を含めた交流会も行っているが、さらに充実する必要があると実感している。

また、嚥下が困難になった高齢者に経管栄養を行うことは、自ら生きるのではなく生かされることである。私共は以前から「生と死を見つめる懇談会」を行って、生きる喜びと苦しみのない死を考えてきた。法人設立30周年では、これをテーマとしたシンポジウムを行って皆で考えた。これは国の政策としても経済の面からも避けて通ることはできないと考えている。

国の問題ではあるが、在宅にあり家族その他の介護で生活している高齢者には年金を支給するが、公的施設に入居している場合は費用は100%を国や地方自治体が負担し、年金は全部カットする国も多くなっているという。日本でもこれを真剣に考える時が来ているのではないか。

科学的思考による温かい処遇、夢を持って働くことのできる現場、その他、安全・安定の運営などは、伝統である「進取の気風」のもと、新しい発想で挑戦する姿勢から生まれると考え指導している。日々の業務のなかから大きな喜びと満足感、そして誇りを持ち続けてゆけるようにしたい。

最後に、介護者不足についての考えを述べる。昨今、外国人の介護者を導入することが真剣に考えられるようになってきた。外国人をはじめ介護福祉士を希望する人々は、日本の国家試験を日本語で受け、合格しなければならない。外国人が日本語で国家試験を合格することは難しい。その対策として日本の国家試験を祖国語に翻訳して受けさせること。もう一つは、準介護福祉士制度を設けることである。3年間日本の施設で働き学んでいれば、介護に関しての仕事は上達する。また、日本語も上達する。その時点で社会福祉法人の理事長、施設長などの推薦により、比較的やさしい地方自治体ごとの試験を行い、合格者には、準介護福祉士の資格を与え、自治体ごとに引き続き働くことができるようにすることは、外国人の助けが必要となりつつある現在、有効な方策であると考えている。

「福祉はサイエンス」、「進取の精神」を忘れてはならない。

Ⅱ．評議員会・理事会

法人の最高意思決定機関として、法人の事業運営の目標、方針、その他業務の重要な事項を審議し決定するため、下記の通り評議員会および理事会を開催する。

| | 評議員会 | 理事会 |
|------|------|-----|
| 開催予定 | 年3回 | 年5回 |
| 定数 | 11名 | 9名 |

なお、監事2名は評議員会および理事会に出席し、意見を述べることができる。

令和2年度の開催予定および予定審議事項

(1) 評議員会

| 開催日時 | 審議事項 |
|-------------------|--|
| 第65回 令和2年6月27日 | 1. 令和元年度事業報告の承認 2. 令和元年度決算の承認 3. 社会福祉充実残高および計画の承認 |
| 第66回 令和2年12月5日 | 1. 令和2年度補正予算(案) 2. 収支状況報告 他 |
| 第67回 令和3年3月13日 | 1. 令和2年度補正予算(案) 2. 令和3年度事業計画(案) 3. 令和3年度事業予算(案) 4. 収支状況報告 他 |

(2) 理事会

| 開催日時 | 審議事項 |
|--------------------|---|
| 第208回 令和2年6月6日 | 1. 令和元年度事業報告(案) 2. 令和元年度各会計決算報告(案) 3. 社会福祉充実残高および計画 4. 定時評議員会招集(案) |
| 第209回 令和2年8月1日 | 1. 収支状況報告 他 |
| 第210回 令和2年10月3日 | 1. 収支状況報告 他 |
| 第211回 令和2年12月5日 | 1. 令和2年度補正予算(案) 2. 収支状況報告 他 |
| 第212回 令和3年3月13日 | 1. 令和2年度補正予算(案) 2. 令和3年度事業計画(案) 3. 令和3年度事業予算(案) 4. 収支状況報告 他 |

Ⅲ. 事業運営の目標および方針

改正社会福祉法の施行により、社会福祉法人に求められる経営組織のガバナンスの強化、社会事業の透明性の向上、財務規律の強化、地域における公益的な取り組み等、適正な法人運営が求められている。法人としては、運営体制の強化を図りながら法人事務局、施設運営局が両輪となって取り組んでいく。

人材の確保は喫緊の課題である。職員の採用、育成を含め、働きやすい環境づくり、職員のメンタルヘルスケア、研修機会の充実、各種規程等の整備により、職員が定着していくことを支援する。また、外国人介護職員の雇用や多様な働き方（雇用・就業形態）の検討など急務であるといえよう。3年目にかかる新人事制度の運用に関しては、その課題の整理と改善が必要である。

また、コンプライアンスの強化にあたっては、規程に基づき、自己点検票による取り組みを開始した。事業に係る法令だけでなく、職業倫理や社会規範等を浸透させていかなければならない。

戸越台複合施設においては令和2年8月には特養とデイサービスの工事が概ね終了となる。また、荏原複合施設においては大規模改修工事にむけて準備が始まっている。

1. 法人としての経営基盤の安定と強化

- ・ 内部管理体制の構築
- ・ リスクマネジメント体制の確立

2. 働きやすい職場環境と人材の確保・育成・定着

- ・ 採用促進と定着支援の取り組み
- ・ 外国人介護職員や技能実習生の受け入れの検討
- ・ 人事制度の課題整理と改善
- ・ 均等均衡待遇の実現

3. コンプライアンスの強化

- ・ 自己点検票による確認と管理
- ・ 内部・外部相談窓口の活用と課題整理

4. 事業運営の安定と利用者満足度の向上

- ・ 待機利用者の早期解消に向けての取り組み（稼働率）
- ・ 利用者の利便性促進のために利用料振替手続きの推進
- ・ ICT活用による業務改善

5. 地域公益活動の充実・発展

- ・ 多世代交流事業の発展
- ・ 各種事業を見直し、再構築する

6. 特記すべき事項

- ・ 戸越台ホームにおける大規模改修工事と事業再開
- ・ 荏原ホームにおける大規模改修工事

IV. ガバナンス体制

1. コンプライアンス体制

令和元年度に法令遵守推進規程を改正し「コンプライアンス管理規程」を制定した。法令に基づく遵守事項の他、行動規範やルール等も含めたコンプライアンス体制を推進、強化していく。

1) コンプライアンス推進会議

コンプライアンス責任者およびコンプライアンス推進者は、職場内の状況を把握してコンプライアンスを普及啓発し、その行動の正しさを確認するため、日々の業務遂行について自己点検票に基づく自己点検を行う。

その自己点検を踏まえ、業務等の遂行状況をコンプライアンスの観点から確認するため、コンプライアンス会議を定期的に開催する。

2) コンプライアンス通報・相談窓口

コンプライアンスに違反する行為または違反する恐れのある行為を発見した場合や倫理的な疑義が生じた場合に通報・相談を受け付ける。

三徳会ホットラインを法人内・外部に設置する。

2. 苦情解決・サービス向上委員（外部委員）

苦情解決・サービス向上委員（外部委員）は、民生委員、ボランティアおよび町会・自治会など地域の関係者などのなかから施設長が選任し、理事長が委嘱をする。

苦情解決に社会性や客観性を確保、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応、サービスの向上を図ることを目的に、原則として年4回開催する。必要に応じて随時開催する。

V. 地域活動

1. 地域貢献活動

1) 生と死を見つめる懇談会（年1回）

開催日 : 3月予定

開催会場 : 平塚橋ゆうゆうプラザ

2) つながりクッキング（年1回）

開催日 : 10月予定

開催会場 : 平塚橋ゆうゆうプラザ

2. 地域開放・地域交流事業その他

1) 納涼祭（施設まつり）

開催日 : 7、8月

開催場所 : 成幸・荏原 各施設イベントスペース

2) 作品展

開催日 : 11月（荏原）、1月（戸越台）、2月（平塚橋）

開催場所 : 各施設イベントスペース

3) 地域交流会

開催日 : 10月予定

開催会場 : 平塚橋ゆうゆうプラザ

4) 高齢者と介護者のための料理教室（年6回）

開催日 : 5、7、9、11、2、3月

開催会場 : 平塚橋ゆうゆうプラザ、荏原文化センター

5) 地域行事への参加

①ふくしま祭り

②品川区荏原第一地区、荏原第三地区区民まつり

③地域の祭礼など

6) 近隣の教育機関との交流

成幸ホーム : 東戸越保育園、こころしながわえばら保育園、中延小学校、

荏原平塚学園など

戸越台ホーム：東戸越保育園、京陽小学校、宮前小学校、戸越台中学校、大崎中学校など

荏原ホーム：荏原保育園、石井こども園、小山小学校、京陽小学校、第四日野小学校、荏原第一中学校、荏原平塚学園、荏原第六中学校など

小山の家：清水台保育園、ポピンズナーサリースクール洗足など

平塚橋ホーム：中延保育園、荏原保育園、荏原西保育園、石井こども園、平塚幼稚園、すまいるスクール荏原平塚・中延、中延小学校、荏原平塚学園

7) 戸越台複合施設管理運営委員会交流部会（年1回）

開催日程：1月

開催場所：戸越台ホーム10階会議室

8) ボランティア受け入れと育成

① ボランティア活動

シーツ交換、リハビリ送迎・介助、食事手伝い、クラブ準備他

② 民生委員・ボランティア懇談会（年1回）

開催日：2月、3月

開催場所：各施設

③ 青少年体験ボランティア

受け入れ期間：7月～9月

9) 広報誌（年4回発刊）

発刊予定：季刊（春号4月・夏号7月・秋号10月・冬号1月）

VI. 大規模改修工事（戸越台・荏原）

1. 戸越台ホーム（戸越台複合施設）

1) 概要

平成30年10月から本格的に戸越台複合施設の大規模改修工事が着工し、居ながら工事は順調に進み、令和2年度は最終段階を迎える。今年度は、7階の利用者居室、食堂、ワーカールーム、医務室の改修等、8階のデイサービス、リハビリ室等の工事を実施し、8月に完成を予定している。

中学校施設は、昨年からの工事が開始となり夏休み等休業時期を中心に行っている。主な共有施設・設備については、エレベーターの更新や冷温水発生機の更新、屋上設備は令和3年5月まで工事予定である。

2) 工事期間

特養等工期 平成30年10月～令和2年8月中旬（22.5か月）

全体工期 平成30年8月～令和4年3月（44か月）

3) 工事完了後の各事業への影響

①特別養護老人ホームおよびショートステイ

特養ホームは、7階の利用者居室16床の新規入所者の調整を行い、ショートステイは、工事状況を確認しながら再開を検討していく。

②在宅サービスセンター

通所介護・総合事業は、令和2年9月より外部から8階に移転し事業を展開、休止中の認知症対応型通所介護は状況を確認しながら再開につなげる。

③戸越台在宅介護支援センター

工事全体が終了する令和4年3月まで、引続き外部で運営する。

2. 荏原ホーム（荏原複合施設）

1) 計画方針

荏原複合施設大規模改修工事については、老朽度調査が終了し、本格的な調整に向けて区の取り組みが始まる。

Ⅶ. 法人事務局事業計画

三徳会では法人事務局に事務機能を集約することにより、総務、労務、財務、人事、育成、情報などを効率的かつ透明感のある事業運営し、コンプライアンスの徹底およびリスクマネジメント体制の一層の充実を図り、施設運営局との強固な連携をもって、法人全体の価値の向上や業務の効率に寄与できるよう努める。

また、労働雇用関連法令への計画的かつ適切な対応、新人事制度の運営などを通じ、多様な働き方への前向きな対話と人材の確保、定着を図っていく。

さらに、組織を維持していくための情報資源の活用や災害時においても機能を維持していくための事業継続計画の平準化、情報セキュリティの向上など危機管理体制についても整備を進めていくとともに、法人の価値をより分かりやすく伝える広報活動を通じ、人材確保・定着の促進を図っていく。

1. 個人と組織の活性化の仕組みづくり

法人における事務職員の役割が高度化し、より専門性を要求するものになりつつある。このような環境においては、法人全体を把握することのできるジェネラリストが育ちにくくなる傾向が懸念される。

総合的な人材育成の立場からは、スペシャリストとジェネラリストをどのように育成していくのか、方針を明確にしていく。

事務局職員は自分の所属する係における職務の専門性に立脚しつつも、関連する分野も取り込める理解力を合わせ持った人材を育成できる制度や仕組みの構築が急務である。さらに生産性を向上させるために、専門的知識と他の専門知識を結合し、会議機能や情報連携ツールをもって、係内部（タテ、ヨコ）の報告、連絡、相談等の情報伝達機能の充実を図っていく。

また、業務分掌や職務権限を定める際のリスクの識別、評価と適切な対策を明確化し、これに基づいた研修体系、役割等級別研修制度の見直しを検討していく。

2. 生産性の向上に向けた人材育成

- (1) 役割等級制度に基づき、事務局係制運用に向けた職員の役割分担および責任・権限の明確化を推進し、職員一人ひとりに必要な知識・技術が習得できるよう法人内外の研修に参加する機会を極力提供することで、事務局職員と

- しての倫理観・資質・レジリエンス（弾力性）の向上に努める。
- (2) 法律や規程、制度のみならず、地域ニーズや各事業内容を正しく理解した上で、法人事務局事業計画を立案し、適切に遂行できる人材育成に努める。
- (3) 職員のワーク・エンゲイジメント（Work Engagement）の向上を目的に、将来に希望の持てる新たな人事評価制度を効果的に活用し、職場内の職員の丁寧さと相互尊重しながら、一人ひとりの成長に必要な知識・技能等の指導・助言を行い、役割等級に準じた育成に努める。
- (4) 人間的資質（チャレンジ精神や主体性、行動力、洞察力など）や、対人関係能力（コミュニケーション能力やコーチングなど）等の向上に努める。
- (5) A I等の活用に伴う業務の内容や求められるスキルの変化への対応。
A Iとの協働に向けたスキル習得の重要性の理解や具体的なスキル習得の取組について方策をじっくりと検討する。
- (6) 複雑なシステム理解と課題解決に向けた会議機能の強化をする。
- ・会議の目的と機能の明確化と効率化に向けたマニュアル策定。
 - ・報告すべき対象と事象の特定、各係関連目的の進捗状況の報告と共有。
 - ・各実施事業におけるP D C Aサイクルによる進行管理。
 - ・業務プロセスの紐つけによるリスクへの予防的、発見的統制機能。
 - ・リスク識別、評価と適切な対策の検討。

3. 人材定着の推進

- (1) ディーセント・ワークの実現
- ・仕事を通じた成長実感および職員の働きがいの向上、安心と働きがいのもてるよう新たな人事・賃金制度の運用・改善を図る。
 - ・他の職員に対する積極的な支援とリスク識別の共有化を図り、わかりやすいマニュアルの一体的な運用に努める。
- (2) 人事評価制度における評価内容の適切なフィードバックの実施
- (3) 公平性・透明性・納得性の高いキャリアパスの明確化
- 目標達成のために必要な職務経験を標準化させ、将来のキャリア目標に対する支援体制の構築に資するため、目標管理制度や人事評価制度の改善・整備と適正な運用を図る。
- (4) 能力開発・キャリア形成に向けた制度の充実

「人への投資」を通じた仕事に対する自発性向上を促し、事務局体制の整備、法人研修参加支援等の充実に向けた取組みを推進する。

4. 職場環境改善の実施

(1) ワーク・ライフ・バランスの実現

- ・働き方改革を推進し、ワーク・ライフ・バランスの実現に向けて、RPAやAI-OCR、チャットボット等による事務効率化を推進することで、単純反復作業からの解放や人為的なミスの削減を実現できるよう努める。
- ・日常業務の自主点検ともなるよう、ICTの活用による業務マニュアル等業務処理手続きのルール化と文書化を強く推進する。
- ・女性の活躍推進、育児も含む雇用継続等に関する国の各種施策の推進。
- ・育児・介護・治療との両立、育児・家事等への参加促進等の観点から、さらなる制度・施策の拡充や運営の充実を図る。

(2) ダイバーシティとインクルージョン

- ・すべての働く者がいきいきと働ける就労環境の整備と労働条件の改善を検討する。
- ・多様な人材の活躍推進を図るため、業務の性質に適した業務分担の設計をしていく。

(3) 安全衛生の向上

- ・産業医による指導や職員の健康管理、労働災害防止等、労働安全衛生法に基づいた職場の安全衛生の向上に努める。
- ・ストレスチェックにより、職員に対するセルフケアの促進と調査結果を活用した職場環境改善を推進する。

1. 会計・財務管理事業

財務会計ガバナンスの再構築に向けて職制に基づく適正な責務と権限を明確にし、法人事務局に会計専門係を置くことで、法人全体としてより効率的な人材配置と会計業務・出納業務、財務指標の平準化を実現する。

業務効率化に向けた積極的な設備投資を適切に行い、インターネットバンキング導入に向けた準備を進める。

会計担当者間のコミュニケーションの促進により、担当者の技能向上による正確かつ迅速で合理的な会計処理に努める。

予算立案は支出統制や収入確保に明確な積算を立て、状況把握と管理に努める。

経営状態を適正に把握し、財務基盤の安定のため、法人全体および事業所ごとの事業経営を行う。

社会福祉法人の高い公益性と非営利性にふさわしいガバナンス等の確立のため、会計監査人の設置を含む外部監査の導入準備を進めていく。

1) 法人単位の会計業務・出納業務および財務管理

(1) 役割に応じた職員の配置および責任と権限

- ・ 日常出納業務の職域転換。
- ・ 証憑書類の簡素化と仕訳伝票のシステム直接入力。
- ・ 会計責任者の職域の明確化。
- ・ 当該事業のコンプライアンス基盤の構築。
- ・ 出納責任者の適正な配置。

(2) 法人単位の財務管理

- ・ 法人単位での会計業務推進。
- ・ 総合振込活用促進。
- ・ 業者払い自動振替の推進。
- ・ 法人単位による期間計算での財源原資。
- ・ 経理規程に準じた業務マニュアル等業務処理手続きのルール化。
- ・ 文書の保存・整備の統一化。

(3) 法人事務局他係との連携および多職種間の事務分掌と共有情報の明確化

- ・ 給与・賞与・社保・労働保険料等支給納付時連携。
- ・ 慶弔金・各種補助等の支払時連携。
- ・ 日常売上金等管理業務撤廃(=ショートステイ売上の振替)。
- ・ 国保・利用者負担金の売上・未収把握の共有ツールの作成。
- ・ 予算積算根拠と予算執行状況の把握共有ツールの作成。
- ・ 固定資産の把握と資産帳簿管理。
- ・ 契約担当者の権限整理。
- ・ 稼働率(実施加算)・請求件数・運営委託件数および介護報酬改定把握と情報共有。

(4) 会計拠点区分概念と法人単位概念の明確化

a) 会計拠点区分概念

- ・ 月次報告書作成の法人統一化。
- ・ 財務データ情報の蓄積と会計責任者への報告。

b) 法人単位概念の明確化

- ・ 決算業務。
- ・ 期間損益計算の洗替(減価償却費・賞与引当金)統一化。

2) 規程に基づく財務会計ガバナンスの再構築

- ・ 職制に基づく適正な責務と権限の明確化。
- ・ 会計責任者としての自覚と教育体制の強化。
- ・ 出納担当者の主体事業把握と研修参加。
- ・ 業務組織管理規程で規定する担当者の自覚促進と責務の明確化。
- ・ 会計監査人導入に向けたガバナンス構築。
- ・ 業務効率化に向けた積極的な設備投資。

2. 人事総務等管理事業

1) 総合人事・総務等管理

法人全体の協働による労働雇用関連法令への適切な対応、新人事制度の運営などを通じ、多様な働き方への前向きな対話と人材の確保、定着を図っていく。

(1) 公正・納得性の高い人事管理・賃金制度の運用を促進する

a) 人事審査委員会の適正な運営

- ・人事管理・賃金制度および人事等に関する諸制度の各機能の関連強化。
- ・職員の処遇の透明性、公平性の確保。
- ・職員のモチベーションの向上および生産性の向上。
- ・成長と配分の好循環の実現。
- ・役割基準書および考課票に基づく適切な人事評価の確立。
- ・昇格・降格ガイドラインに則した人事異動と昇格選考の実施。
- ・評語確定審査会および昇格選考会の適正な運営。
- ・人事記録および雇用等関係資料の作成、整備ならびに情報の収集、分析に関する事項。
- ・職場復帰検討会議の開催。

b) 人事管理・賃金制度の適正な運用のための意見交換会の運営

- ・納得性の高い処遇説明・フィードバック面談の強化と徹底。
- ・新任考課者訓練の運営と実施。

(2) 健康経営の推進体制を整備する

a) 職員の健康課題の把握と必要な対策の検討

- ・健康課題の把握：ストレスチェックにより、職員に対するセルフケアの促進と調査結果を活用した職場環境改善に努める。
- ・対策の検討：労働安全衛生マネジメントシステムの改正を検討し、産業医による指導等、職員の健康管理、労働災害防止等、労働安全衛生法に基づいた職場の安全衛生の向上に努める。各事業場における健康増進・過重労働防止に向けた具体的目標(計画)を設定する。

b) 実践に向けた基礎的な土台づくりとワークエンゲイジメント

- ・ヘルスリテラシーの向上：管理監督職に対する教育機会の設定(外部研修)。

- ・均等均衡待遇の納得性を得る説明責任：働き・貢献に見合った公正な福利厚生待遇の確保。
- ・職場の活性化：部署間コミュニケーションの促進に向けた取り組み。
- ・福利厚生の充実度・職員の健康や働き方への配慮：内規等の改正および説明周知。
- ・私傷病と仕事の両立支援：慢性疾患対策両立支援プログラムの確立。
- c) 他職種連携強化による職員の「心と身体の健康づくりに向けた具体的対策」
 - ・健康増進・生活習慣病予防対策：保健指導の実施および特定保健指導実施機会の提供に関する取り組み（外部研修）。
 - ・食生活の改善に向けた取り組み（栄養室連携）。
 - ・運動機会の増進に向けた取り組み（訓練室連携）。
 - ・受動喫煙対策に関する取り組み。
 - ・感染症予防対策：感染症予防に向けた取り組み（医務室連携）。
 - ・過重労働対策：労働時間等設定改善委員会設置の検討し、長時間労働者への対応に関する取り組み（勤怠管理担当者連携）。
 - ・メンタルヘルス対策：不調者への対応に関する取り組み（医務室・ストレスチェック担当者連携）。

（３）安定した労使関係の維持

職員の働きがいや健康の維持・増進、優秀な人材の確保等の観点から、働き方改革の計画的な取り組みを推進する。

- a) 公平性・透明性・納得性の高い人事制度の確立と説明責任
- b) 労務管理上の相談窓口の設置（継続）

（４）ハラスメント対策および環境整備を進める

職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関し雇用管理上講ずべき措置の内容の説明と周知に努める。

- a) 事業主の方針等の明確化およびその周知・啓発
- b) 懲戒規定の改正と相談窓口の設置

（５）雇用形態または就業形態の異なる職員の間での均衡のとれた待遇の確保に努める

- a) 短時間・有期雇用働者の希望に応じた通常の労働者への転換を始めとする

キャリアアップの推進

- b) 労働関係法令の遵守と法の履行確保
- c) 短時間・有期雇用労働者が待遇に係る疑問等について相談できる体制の確保

(6) 多様な就業形態の普及および雇用・就業形態の検討を進める

- a) 通常の労働者への転換の推進
- b) 「多様な正社員」の検討
- c) 魅力的な働き方の選択肢の提供

短時間・有期雇用労働者の福祉の増進が図られるだけでなく、就業していない者または様々な事情からやむなく短時間・有期雇用労働に就いている者にも魅力的な働き方の選択肢の提供

- d) 高年齢層職員の能力活用促進と再雇用実施要綱の運用と周知
・不合理な労働条件および処遇の排除。

(7) 育児・介護と仕事の両立支援策のさらなる充実

- a) 子の看護休暇および介護休暇の一日未満の単位での取得に関する規定の改正への対応
- b) 法律に基づく措置の確実な履行確保および周知

2) 労務管理

(1) 勤怠システムの効率的運用と電子化促進のための関係様式変更の検討

- a) 勤怠管理手続の標準化と勤怠関係届出の様式変更
- b) 総務関係届出様式の一部変更

(2) 安定的な法令改正の対応および合理的な給与支払監理

- a) 給与計算要綱（業務マニュアル等業務処理手続きのルール化）の整備
- b) 非常勤職員の給与締日と計算期間の変更に向けた検討
- c) 給与の支払監理の基幹的な一局対応
- d) 労働社会保険等関連法令の改正対応
- e) 賃金等請求権の消滅時効の在り方と労働関係保管方法の検討
- f) 労務管理上のコンプライアンス推進者等への教育体制整備

(3) 税・社会保険手続および届出の効率化

- a) 税関連事務手続の効率化

- ・ PCdesk（eLTAX対応ソフトウェア）等の利用検討と本運用。
- b) 社会保険・労働保険手続等の効率化
 - ・ 外部連携 A P I 対応システム導入またはe-Gov電子申請システム利用の検討。

3) 採用促進および採用に係わる管理

(1) 的確な採用計画の樹立

- a) 公正な就職面接（採用選考）会の運営
- b) 年齢・性別等を理由とした差別の完全排除
- c) 法人組織一体の積極的求人広報活動の推進

(2) 多様な人材の参入・参画を促進

- a) 女性の活躍推進や高齢者の雇用促進、育児も含む雇用継続等に関する国の各種施策の推進
- b) 障害のある人のニーズに応じた就業支援と定着
 - ・ 「ノーマライゼーションの理念」に沿った障害者雇用を促進する。ハローワーク、障害者職業センターおよび障害者就業・生活支援センター等の労働関係機関との連携を強化し、法人施設一括的な雇用管理および労働環境の提供に努める。
 - ・ 改正障害者雇用促進法による特例給付金の適正な申請事務に努める。
- c) 元気な高齢者が活躍するための支援
 - ・ 高年齢・高齢者人材の福祉施設サポーター等として活躍推進。

(3) 採用時の労働条件、就業規則、福利厚生等に関する説明の徹底

(4) 職場情報・事業情報の見える化と広報促進

- a) 人事管理等制度および各事業情報に関する定量的・定性的調査分析
- b) 求人広報の計画的効果的实施
 - ・ 募集職種だけではなく個々の働き方ニーズに沿った求人コンテンツの充実
 - ・ オウンドメディアリクルーティング型（自社採用型）への移行の検討。
- c) 採用チャネル等の調査および活用推進

(5) 職員による人材確保推進の勧奨・奨励制度の充実

(6) 法人ホームページのWEBユーザビリティ向上およびデザイン最適化

3. 運営管理事業

(1) 施設管理

a) 建物・設備機器の管理

建物資産価値の維持および向上を図るために、設備機器などの耐用年数、更新周期を踏まえ、望ましい中長期の維持管理・修繕計画を立案する。

b) 建物・設備機器管理保守委託業者との連携・協働

建物管理を行う上で、保守委託業者との連携は必須であることから、日々コミュニケーションをとり、非常時の対応をスムーズに行える体制をつくる。

c) 固定資産の一貫した管理基準の設定

施設の管理と共に、介護機器などの各種固定資産について「固定資産管理台帳」上の耐用年数と現在の状況とが食い違いがないように管理番号ラベル化することで正確な把握に努め、一貫した管理基準の下で適切に資産を管理する。

(2) 非常災害対策

a) 防火管理体制

防火管理者の下に、火災予防に努めるとともに、避難訓練および自衛消防組織を訓練することにより、有事の場合に役立つ組織作りを目指す。また消防計画の作成、避難訓練等の実施状況を適時確認する。

b) 非常災害対策

災害発生時に利用者や職員の安全を確保し、事業を中断しないために優先して行うべきことなどを定めた事業継続計画（BCP）を職員に周知し、避難確保計画の策定状況の確認をする。

(3) リスクマネジメント体制の充実

a) 事故発生時マニュアルの作成状況確認と対応強化

感染予防対策、事故発生防止対策、虐待防止対策、および身体拘束廃止への取り組みについて、マニュアルの作成や事故等発生時に適切な対応ができているか確認する。また、事故等発生時に適切な対応ができるように研修等に取り組む。

(4) 施設内ネットワークの維持管理および保守委託業者との連携・協働

- a) パソコン等機器の管理、ネットワーク状況把握を行い、障害発生時に早期の復旧を行える体制づくりを行う。
- b) 施設内ネットワークおよびアプリケーション、ハードウェア、ソフトウェアの正常で安定した運用を維持するため、保守実施状況の管理を行うことで、適切な監視と迅速な障害連絡調整を委託業者へ行う。
- c) 施設ごとの対象設備の一覧整理および管理
「管理対象サーバー一覧」、「管理対象端末一覧」、「管理対象周辺機器一覧」、「保守対象システム一覧」、「ネットワーク機器一覧」

(5) 法人情報の発信・見える化

地域に施設での取り組みや社会福祉事業等を適正に発信し、計画的かつ組織的に情報共有していく。

(6) ICT化、ロボットの活用促進

職員の労働環境の改善、サービス提供の効率化を目指し、機器の導入等の検討、情報収集を行う。

VIII. 施設運営局事業計画

1. 尊厳を尊重し、重度化を防止する介護の推進

利用者の尊厳やできることを大切に、要介護度の維持、改善を目標に日常のケアを行う。利用者に係る全ての職員が協働して日常生活を支えていく。

2. 利用者の権利擁護かつ安全・安心を確保する取り組み

人権、虐待防止、身体拘束廃止等の研修により、職員一人ひとりが倫理観や理念を明確に持ち、人権尊重の意識が向上するように取り組む。不適切な介護は知識や情報の不十分さが要因となりうることを認識し、正しい知識、情報を持ち、適切な対応をする。

介護技術においても、内部、外部研修等を通じて自身の知識、技術、習熟度を客観的にとらえ、スキルアップする機会を職員個々が持ち、利用者の安全、安心な生活を援助していく。

3. 医療連携と看取り介護の充実

最後までその人らしい生活を過ごせるよう多職種間で連携を取り合い、医療や看取りのニーズに適切に対応をしていく。

4. 地域連携、地域貢献

町会、地域住民、ボランティア、近隣教育機関等と積極的に交流を行い、併せて行事や講座等を通じて情報発信に努め、相互の協力体制づくり、地域連携を図り、地域貢献に努める。

5. 安定した事業運営

定期的を開催する「稼働率向上検討会」で検討課題や情報を共有し、稼働率の維持向上を図る。

支出については事業運営に対するコスト意識の徹底を図る。特に物品購入については使用方法、物品・メーカー・販売会社・見積り等の見直し、法人での一括購入などにより進めていく。

6. サービスの質の向上と苦情対応

利用者懇談会や家族懇談会などでの意見、研修での内容を踏まえ、サービスの質や内容の確認を行う。また、セルフチェックシート（品川区サービス向上研究会）、第三者評価結果、コンプライアンスや自己点検票を踏まえ、自らのサ

サービスを見直し、利用者や求職者に選ばれる施設を目指していく。苦情や意見については、サービス向上や改善の貴重な意見として捉え、苦情解決・サービス向上委員の助言も得ながら、迅速かつ的確な措置を講じる。

7. 人材の確保・育成

人材確保と職員育成が引き続き重要となる。人材確保については法人での喫緊の課題であり、重点項目として様々な方策、対応を通じて確保に繋げる。また外国人労働者についても情報収集を行い、検討していく。

人材育成では実効性のある有益な研修内容、階層別研修などを計画的に実施し、職員の意識、技術向上、次世代リーダーの育成につなげる。介護知識、技術の研修にとどまらず、法令遵守、コミュニケーション技術、サービスマナー、ティーチングなどの分野も計画的に行っていく。また職員個々が学ぶ機会を増やせるよう、開催時間や回数を考慮する。

8. ICT化、ロボットの活用によるサービス提供の効率化

介護職員の労働環境改善、サービス提供の効率化の観点から、ICT化やロボット機器の情報を収集し、積極的に導入していく。利用者の安心感、満足度の向上や、介護職員の精神的、身体的な負担を軽減するとともに、労働意欲の向上につなげられるよう検証を行う。

また昨年度コンピューターハード、タブレット等の入れ替えを行ったが、効果的な運用ができるよう検討を続けていく。

9. メンタルヘルスの維持・向上

産業医や医療職と連携をとりながら、組織で健やかな職場づくりの取り組みを行う。

ストレスチェック制度の活用を促し、必要により精神科医の相談や東社協の相談窓口の利用を勧める。また働き方改革の内容を踏まえ、仕事のすすめ方、個々人の労働時間などを確認し、本人と働き方を確認し不調を未然に予防していく。

利用者に対するサービス

1. 施設サービス

1) 介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）

| 区 分 | 成 幸 | 戸越台 | 荏 原 | 平塚橋 |
|-----|-----|-----|------|------|
| 定 員 | 80名 | 72名 | 120名 | 100名 |

※戸越台は大規模改修工事終了（令和2年8月）まで56名の定員に変更

法人では平成30年度から新たな人事考課制度を開始し、運用しながら人事考課評価シートの改善やフィードバック面接などについて、より運用しやすい方法を検討・見直しをしている。プロジェクトチームによる定期的なミーティングも行っており、引き続き考課者・被考課者の双方が評価しやすいシステムづくりをしていく。

介護職員の確保が厳しいなか、処遇の改善や新たな外国人人材の受け入れの体制づくりを進めていく。今年度も各団体が主催している外国人受け入れセミナー、説明会に参加して情報を収集し、介護現場の受け入れや教育体制を検討する。また、働き方改革に伴う職場環境の改善を行い、職員の育成と定着を重点項目として掲げる。

平成30年8月に着工した戸越台ホームの改修工事は計画どおり進み、令和2年8月に竣工する予定である。22.5か月という長期にわたる工事期間中も利用者サービスが低下しないように努めている。今後は荏原ホームの改修工事も予定されている。計画の段階から利用者および家族や近隣住民へも情報提供を行い、施設入所者の生活への支障が最小限に抑えられることができるように配慮しながら進めていく。

介護人材の確保が大変厳しい状況だが、介護保険法第1条にある「利用者の尊厳を保持し、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」という自立支援を基本理念に置きサービスを提供していく。

〈各施設の取り組み〉

成幸ホーム 事業計画

《重点目標》

1. 不適切ケアの防止とサービスマナーの向上
2. 基本を踏まえた介護と習得した技術の実践
3. 住まいとしての環境づくり
4. 業務の効率化と省力化
5. 適正稼働率に向けた入所調整と加算の取得

1. 不適切ケアの防止とサービスマナーの向上

- ・高齢者虐待防止・身体拘束適正化に関する研修を年間2回以上実施する。
保険者(品川区)への事故報告は未提出がないようにすみやかに報告する。

2. 基本を踏まえた介護と習得した技術の実践

- ・職員一人ひとりが主体性をもって個々の利用者の援助をチームで実践する。
- ・食事・入浴・排泄の基本的な介助を行うにあたり、利用者の安全・安楽を第一に介助方法の振り返りを行う。
- ・介護機器の活用や介護技術を高めケアの質を向上し、職員の身体的負担の軽減を図る。
- ・主任を中心とした介護技術に関する研修を年間2回以上実施する。

3. 住まいとしての環境づくり

- ・プライバシーに配慮しながら、従来型特養の特性を活かし、家庭的な空間となる環境づくりを行う。
- ・利用者の「生活歴」などの理解を深め、より利用者を知りその思いに寄り添いながら、施設が安心して暮らせる「住まい」になるようケアを行う。

4. 業務の効率化と省力化

- ・配置人員の中でより効率的に業務を行っていくにはどうすればよいかを考える。
- ・日々の業務が硬直化していないかの点検を随時行なっていく。
- ・介護補助職員等との協働、連携を図り職員がより効率的にケアを行えるようにしていく。
- ・見守りセンサーなど新しい介護機器を導入する。ICT活用促進事業(東京都)申請に向けて進める。

5. 適正稼働率に向けた入所調整と加算の取得

- ・年間平均稼働率目標 96.0%以上。
- ・退所者、入院者状況を確認しながら早めの情報収集と、入所調整を行う。
- ・新入所者の情報収集後、居室の選定を早めに行い現在利用中の方の居室調整すみやかに行う。
- ・空きベッドの状況により一時入所を受け入れる。
- ・加算要件を確認し、取得できる加算については積極的に算定していく。

戸越台ホーム 事業計画

《重点目標》

1. 利用者の個性や生活歴を尊重、その方らしい生活を支援
2. 事故予防や感染症対策に努める
3. 地域社会・家族との交流を図る
4. 人材育成を行い、根拠に基づいた介護を提供
5. 工事完了後のサービス・業務の再構築

1. 利用者の個性や生活歴を尊重、その方らしい生活を支援

- ・アセスメントの見直し（年2回）や施設サービス計画書の見直し（半年～1年に1回または随時）、評価を実施（月1回）。施設サービス計画書に基づきサービスを提供、利用者の潜在力を引き出し、意欲的な生活へと支援する。
- ・利用者のニーズ・ADLの把握。意思表示困難な利用者は、家族からの情報収集により利用者の状態に応じて何が必要なのかを考え支援する。

2. 事故予防や感染症対策に努める

- ・リスクマネジメント会議を実施。多職種で情報共有を行い、事故の経緯を確認・原因を分析して具体的な改善策を打ち出し再発防止に努める。
- ・ICTシステムを導入し、行動予測を立て事故を未然に防ぐ。
- ・感染症の勉強会を実施（年2回）、マニュアルの見直しを行う。（年1回）

3. 地域社会・家族との交流を図る

- ・家族の協力を得て地域のイベントに参加し、地域社会とつながりを構築する。
- ・利用者・家族からの情報をもとに楽しめるイベントへの参加。
- ・ボランティアによる演芸・喫茶などの開催。（月3～4回）

4. 人材育成を行い、根拠に基づいた介護を提供

【ミニ勉強会】

- ＜ケア向上・月4回＞ケア方法を検討し、利用者一人ひとりに適した介護方法を実践。
- ＜サービスマナー・週4回＞非言語コミュニケーションのロールプレイングを実践。相手を大切に思う気持ちを適切に表現できるようにする。
- ＜介護技術・週1回＞利用者の心身状態に応じた、安心・安全で快適な方法を目指す。
- ＜勉強会・研修の参加＞法人勉強会や各種研修に参加し、知識を業務に活かす。

5. 工事完了後のサービス・業務の再構築

- ・安定した事業運営を図るため、利用者の入所調整を速やかに行い、稼働率の向上を図る。8月から56名を定員72名に増員し、年間稼働率85.0%を目指す。
- ・引き続き介護職員の確保に努めながら、業務の効率化・合理化を行い職員の負担を軽減する。

荏原ホーム 事業計画

《重点目標》

1. 利用者満足度の向上
2. 人材定着と人材育成
3. 業務効率化の促進
4. 地域との連携強化
5. 安定した事業運営

1. 利用者満足度の向上

- ・利用者懇談会（月1回）や家族懇談会（年2回）を開催し、思いに寄り添ったより細かなサービスを提供していく。
- ・季節のイベントは、個々人がより楽しめるように、内容を見直していく。
- ・利用者、家族の意向を十分にくみ取りケアプランに反映させることで、職員全員が統一したケアを実践できるようにする。

2. 人材定着と人材育成

- ・職員自身が自慢したいと思える施設を目指し、介護職・業務職の確保に努める。
- ・指針に基づき、施設内研修（高齢者虐待防止、感染症予防、褥瘡予防等）を年2回以上実施する。
- ・ミニ勉強会（排泄介助、感染症対策、ポジショニング、シーティング等）を定着させる。

3. 業務効率化の促進

- ・iPad用キーボードを活用し、記録の効率化を図る。
- ・介護機器（装着型介護補助スーツ、生体センサー等）を活用し、利用者、職員共に身体的負担の軽減をしていく。

4. 地域との連携強化

- ・荏原まつり、ハートウォーミング、職場体験などを活用し、地域の学生や若い世代に介護現場を知ってもらおう。
- ・関係機関（消防署、保健センター、近隣町会、区営住宅）と連携のもと、合同防災訓練（年1回）を実施し、災害時に備える。
- ・品川区高齢者総合支援システムを活用することで、区と特養との連携を円滑にする。

5. 安定した事業運営

- ・年間平均稼働率目標 96.0%以上。
- ・感染症対策や事故防止対策を徹底し、利用者が入院しないで済むような環境を整える。
- ・区と連携を図り、速やかな入所調整に努める。

平塚橋ホーム 事業計画

《重点目標》

1. 利用者主体の生活を着実に実現していく
2. 介護機器を活用し利用者の身体的サポート、職員の負担軽減を図る
3. 職員の定着とスキルアップを図っていく
4. 適正な事業運営を行う

1. 利用者主体の生活を着実に実現していく

- ・利用者主体のケアプランの充実。
- ・家族との協働。
- ・看取り介護の充実。
- ・感染症の予防および拡大の防止。
- ・ユニット費の効果的な活用。
- ・ゆうゆうプラザとの連携および活用。
- ・身体拘束廃止の推進。

2. 介護機器を活用し利用者の身体的サポート、職員の負担軽減を図る

- ・昨年度、新規導入した介護機器の定着および活用。
- ・新しい介護機器の情報収集および導入検討。

3. 職員の定着とスキルアップを図っていく

- ・ユニットリーダーミーティングによる方針の共有。
- ・ユニット目標の共有と推進。
- ・ユニットミーティングの開催。
- ・役職者による職員の個別面談の実施。
- ・外部・職員講師による研修の実施。
- ・口腔機能に関する知識の習得と介護技術の向上。

4. 適正な事業運営を行う

- ・年間平均稼働率目標 96.0%以上。
- ・適正な収支バランスを保つ。
- ・定期購入物品の見直しおよび検討。

〈生活全般の支援サービス〉

栄養室 事業計画

《重点目標》

1. 栄養ケアマネジメントを行い個別の栄養計画を策定する
2. 他セクションや委託業者と連携し安全な食事づくりに取り組む
3. 充実した食事への取り組み
4. 地域に向けた取り組み
5. 栄養室の業務や厨房の設備環境などを計画的に行い安定した運営

1. 栄養ケアマネジメントを行い個別の栄養計画を策定する

- ・食事形態や療養食など利用者の疾病、症状、嗜好に合わせた柔軟な対応。
- ・食事時間の変更や食器具など個別対応の充実。
- ・栄養状態の安定と低栄養利用者への対応。

2. 他セクションや委託業者と連携し安全な食事づくりに取り組む

- ・摂食嚥下機能低下がみられる利用者への適切な食事提供。
- ・言語聴覚士（平塚橋ゆうゆうプラザ）との連携（平塚橋）。
- ・新入所、再入所、看取り対応者の情報を共有し適切に対応する。
- ・食品衛生法に基づいた安全な食事提供。
- ・栄養管理における調査や研修への参加により施設へフィードバックする。
- ・感染症、防災（非常食を含む）への対策。

3. 充実した食事への取り組み

- ・行事食、残菜調査の実施。
- ・あらゆる場面から利用者の声を反映する。

4. 地域に向けた取り組み

- ・地域貢献事業：多世代を対象とした料理教室（「つながりクッキング」年1回）。
- ・介護者教室：高齢者と介護者のための料理教室（年6回）。
- ・介護者教室の参加者増員に向けて広報活動の見直しを図る。
- ・高齢者、支援者へのニーズ把握とサービスの実施。
- ・「平塚橋ゆうゆうプラザ」との連携と活用。
- ・介護予防や栄養相談を行い栄養改善に取り組む。

5. 栄養室の業務や厨房の設備環境などを計画的に行い安定した運営

- ・厨房の環境整備。
- ・厨房機器、備品の維持管理。
- ・食事摂取基準改定に伴い献立の修正や備品器具の検討などを対応。
- ・委託業者との契約内容に基づいた業務の見直しに取り組む。
- ・冷凍・冷蔵設備を更新し、厨房の機能と衛生管理体制の維持・向上を図る（成幸）。
- ・大規模修繕工事への対応、ショートステイの再開、デイサービス併設に向けての構築（戸越台）。
- ・介護食の調理を充実させるための機器を購入する（荏原）。

医務訓練室 事業計画 (医務)

《重点目標》

1. 利用者の重度化に伴い医療の充実を図る
2. 終末期においても安心した生活を送れるように支援する
3. 他職種間の連携・協働体制を進める
4. 職員の健康に留意し、相談や管理指導に努める

1. 利用者の重度化に伴い医療の充実を図る

- ・日々の健康管理に加え、インフルエンザ・ノロウイルスなどの流行性疾患の蔓延を防ぐ。
- ・健康診断 血圧、身長、体重、血液一般、検尿、心電図、胸部レントゲン
新入所者は上記内容に感染症を含む
インフルエンザ予防注射 11月～12月
肺炎球菌予防接種 9月～10月
- ・診察 配置医師診療 週2回 精神科診療 月2回
循環器科診療 月4回 整形外科診療 月1回
歯科診療 月2回（成幸ホームは随時）
眼科診療 2か月に1回
- ・検査 血圧測定・体重測定 各月1回（医師の指示により随時）
電話相談 随時 受診の介助 随時
- ・服薬管理 定時薬、臨時薬の管理。介護職員との連携。

2. 終末期においても安心した生活を送れるように支援する

- ・看取り介護指針を遵守した継続的な支援を行う。
- ・配置医師および協力医院等との情報共有と介護の連携。
- ・利用者の状態観察と必要な処置、安楽の援助。
- ・家族への説明と不安への対応。

3. 他職種間の連携・協働体制を進める

- ・他職種間との連携および情報の共有を図り、チームケアを推進する。
- ・体調不良者や低栄養高リスク者の把握に努め、適切な助言と指示。
- ・感染症予防に向けての職員教育と体制づくり。
- ・機能訓練との連携（生活リハビリ、安楽な姿勢や介護用品の検討など）
- ・緊急対応マニュアル、各指針類の確認（年1回）

4. 職員の健康に留意し、相談や管理指導に努める

- ・職員の健康管理や医療相談、産業医との連携
- ・職員健康診断
- ・職員の健康管理上の相談窓口とし、産業医との連携を図る
- ・ストレスチェック実施に従事（年1回）

医務訓練室 事業計画 (訓練)

《重点目標》

1. バランスの取れた「個別訓練」「集団訓練」の実施
2. 介護保険の基準に沿った訓練計画の立案と実施
3. 適切な福祉用具の導入による生活環境の改善
4. 嚥下障害への取り組み
5. 職員の腰痛予防への取り組み

1. バランスの取れた「個別訓練」「集団訓練」の実施

- ・ 歩行・立位・階段昇降・座位保持訓練等の「個別訓練」を実施する。
- ・ 「個別訓練」は、日常生活における自立への支援を目的に実施する。
- ・ 体操・レクリエーション等、利用者が楽しめる「集団訓練」を実施する。

2. 介護保険の基準に沿った訓練計画の立案と実施

- ・ 個別機能計画書は他職種で話し合い、訓練内容や目標を協働で作成する。
- ・ 内容目標は定期的に評価を見直し、利用者・家族に説明し記録・同意を得る。

3. 適切な福祉用具の導入による生活環境の改善

- ・ 車いす提供マニュアルと適合チェック表を基に、利用者に見合った車いすや歩行器を選定して提供する。
- ・ 車いすや椅子での座位の安定（シーティング）を図る。
- ・ 褥瘡予防のために安楽なベッドでの姿勢（ポジショニング）を図る。
- ・ 車いす・歩行器・クッション等、福祉用具の適正なメンテナンスを行う。
- ・ 福祉用具の耐久年数や利用者の使用状況を勘案して購入を計画する。

4. 嚥下障害への取り組み

- ・ スムーズな嚥下を確保するために、嚥下体操や嚥下マッサージを行う。
- ・ 言語聴覚士（S T）相談など、誤嚥リスクの高い利用者への対応を他職種と協働で検討する。
- ・ 食事時の姿勢改善・自助具導入・巧緻性訓練を他職種と協働で実施する。

5. 職員の腰痛予防への取り組み

- ・ 始業時・休憩時・就寝前などさまざまな場面での腰痛予防体操を推進、指導する。
- ・ 負担の少ない移乗方法やリフトなどの移乗機器の最新情報を収集・選別して、職員へフィードバックする。

2. 在宅サービス

1) 通所介護施設（デイサービス）

定 員

(1日当たり)

| | | 成 幸 | 戸越台 | 荏 原 | 小 山 |
|-------|------|-----|-----|-----|-----|
| 基 本 | 総合事業 | 20 | 30 | 40 | |
| | 介 護 | | | | |
| 認知症対応 | | 10 | 10 | 10 | 10 |

※戸越台は大規模改修工事終了（令和2年9月）後より再開予定

介護保険の基本理念である高齢者の尊厳保持と自立支援を具現化するサービスである通所介護として、利用者が可能な限りその居宅でいきいきと暮らし続けられるよう、心身機能の維持・向上、社会的孤立感の解消、介護する家族の身体的・精神的負担の軽減などを図っていく。

令和元年度の介護報酬改定による消費税率引き上げに伴う利用料改定に際し、法人内在宅サービスセンターとしては初めて、昼食代およびおやつ代を見直した。サービス提供時間の細区分化や心身機能の維持・向上に係るアウトカム評価の導入などの制度変化を踏まえ、Barthel Indexを用いたADLの維持・向上に向けた取組みに引き続き注力する。

また、区が立案した軽度認知症高齢者支援プログラムのモデル実施を足掛かりとした認知症ケアの推進や、効果検証を踏まえた介護予防・日常生活支援総合事業のサービス提供に努めていく。

質の高いサービスを提供するためには、業務の効率化と共に、個々の職員の質の底上げと、円滑な多職種連携が必要であることから、事業所ごとの研修実施や、事業所を横断した合同研修会を実施する。

令和2年度は、デイサービス職員一人ひとりが「福祉はサイエンス」の基本に改めて立ち返り、「一連のケア・マネジメントプロセスを踏まえたデイサービスの提供」を主眼に置いてケアを実践することを重点目標とする。

〈各施設の取り組み〉

成幸デイサービス 事業計画

《重点目標》

1. 多職種連携を密にする
2. 家族との連携により個別の援助を充実させる
3. 専門職としてのスキルアップを図る
4. 「介護職はサービス業である」という自覚を持つ

1. 多職種連携を密にする

- ・介護職、看護職、機能訓練指導員を含め毎日の情報交換を積極的に行う。
- ・デイサービス利用中の変化等について知り得た情報は積極的に発信していく。
- ・本人を支援するチームとしてケアマネジャーのみならず多職種で連携を図る。

2. 家族との連携により個別の援助を充実させる

- ・送迎時の対話を充実させその日の体調や気持ちを共有していく。
- ・日常のご様子などがわかるよう、連絡ノートの内容を充実する。
- ・お便り「絆」を年3回（4月、8月、12月）発行して情報提供を継続する。
- ・家族だからこそわかる本人の情報を引き出し個別の援助に活かす。

3. 専門職としてのスキルアップを図る

- ・1年間に一人1回は外部研修や内部の勉強会へ参加する。
- ・夕礼の時間を活用し、介護保険制度や介護・医療に関する情報の共有化を図る。
- ・認知症に関する知識を深め、状態により適切な対応ができるようになる。

4. 「介護職はサービス業である」という自覚を持つ

- ・誰が聞いても気持ちの良い丁寧な言葉遣いを行う。
- ・見学者への送迎サービスを開始する。
- ・送迎時等、利用者本人だけでなく家族も安心できるような声かけを行う。
- ・認知症があっても相手を尊重し高齢者を敬う気持ちを忘れず信頼関係を築く。
- ・基本的な介護サービス以外にも利用者が楽しめる四季の行事の充実を図る。
- ・サービスの向上を通じて、基本型 73.0%以上、認知症事業 60.0%以上の年間平均稼働率を目指す。

戸越台デイサービス 事業計画

《重点目標》

1. 移転に向けてサービスの再構築
2. 生活スタイルに合わせたリハビリの継続
3. 専門職として個々のスキルアップ
4. 軽度認知症高齢者支援プログラムの内容の継続
5. 地域の拠点としての役割

1. 移転に向けてのサービスの再構築

- ・外部移転先で培われたよりよい多職種連携を活かし、こまめな情報共有による利用者の個別性を重視したケアを行っていく。
- ・デイルームの拡張に合わせて設備を整え、レクリエーション内容の充実を図り、歓談スペースの確保や食事イベントの再開を検討する。
- ・食事の提供形態の変更について、栄養などの他セクションと協働して取り組む。
- ・基本型デイサービスの年間平均稼働率は、72.0%以上を目標とする。
身近でトレーニング（下期）の検討を進めるほか、認知症デイサービス事業の円滑な再開に向けて準備を進める。

2. 生活スタイルに合わせたリハビリの継続

- ・本人、家族のニーズを踏まえたサービス提供に向け関係機関と連携し、情報共有を図る。
- ・担当者会議や定期訪問を通じて、自宅での生活に合わせた機能訓練計画を作成する。
運動器具を使用したリハビリを再開し、室内における運動量の維持を図る。

3. 専門職として職員個々のスキルアップ

- ・法人内の勉強会、外部研修に積極的に参加する。
- ・介護支援専門員などの資格取得に向けて知識の習得を図る。
サービスマナーを再確認し、利用者や家族との安心感を深め信頼につなげる。

4. 軽度認知症高齢者支援プログラムの継続的な取組み

- ・昨年度のモデル事業実施への評価を適切に行い、本人が望むことやできることを大切に、参加できるプログラムを再検討する。
- ・利用者がその人らしく過ごせる居心地のよい環境作りに努め、楽しみや目的を持って通所していただく。
- ・年間行事：10月日帰りバスハイク、12月餅つき、2月品川区高齢者作品展、3月お花見。

5. 地域の拠点としての役割

- ・支援センター、民生委員やボランティアと連携して地域ニーズの把握に努める。
- ・戸越台中学校や近隣小学校との職場体験やボランティア活動を通して、福祉現場への理解を深めてもらう。

荏原デイサービス 事業計画

《重点目標》

1. 利用者が可能な限り居宅で自立した日常生活を送ることができるようにする
2. 事業を健全に運営する
3. 職員が安心して働くことができる職場環境を整える
4. 大規模改修工事に向けた検討を進める

1. 利用者が可能な限り居宅で自立した日常生活を送ることができるようにする

- ・ 本人と向き合い家族、ケアマネジャーと連携を図り、アセスメントをしっかりとる。
- ・ 通所介護計画に基づき、その人にあったサービスを提供する。
- ・ 利用目的を明確にし、ミーティング等で職員に周知する。
- ・ 軽度認知症高齢者支援プログラムを用いて、その人らしさの維持、楽しみを見つける。
- ・ ADLの維持・向上に向けて自立支援に取り組む。
- ・ 介護予防事業(太極拳)を通して、運動の習慣の形成や体力向上、仲間づくりを支援する。

2. 事業を健全に運営する

- ・ 稼働率 基本事業85% 認知症事業 70%以上を目指す。
- ・ 納涼祭、作品展等の行事を通して、地域住民に荏原デイサービスを知ってもらおう。
- ・ ボランティア、実習生、職場体験の受け入れ等で地域との関係を強化する。
- ・ 感染予防委員会（毎月）に参加、また次亜塩素酸水使用等で感染症予防に努める。

3. 職員が安心して働くことができる職場環境を整える

- ・ サービス研究会（毎月）や法人内勉強会、外部研修などの参加を通じて職員の資質向上に努める。
- ・ 訓練、看護、栄養などの各職種とのコミュニケーションを密にし、連携を強化する。
- ・ 定期的なマニュアルの見直し、円滑なコミュニケーションにより、働きやすい環境をつくる。

4. 大規模改修工事に向けた検討を進める

- ・ 改修期間中も、利用者や職員ができる限り快適で安全に過ごせるように計画する。
- ・ 改修後は、利用者へのよりよいサービス提供につながるように計画し、職員の業務内容を含めた多角的な検討を行う。

小山の家 事業計画

《重点目標》

1. その人らしさを大切にしながら、安心して自宅で暮らせるよう支援する
2. 安定した事業運営を行う
3. 職員およびチームのスキルアップを図る
4. 将来の地域共生社会を意識した活動を展開する

- 1. その人らしさを大切にしながら、安心して自宅で暮らせるよう支援する**
 - ・利用者個々の認知症状への理解を深め、その人らしさや個性を最大限尊重した個別性の高いケアを実践する。
 - ・家族、ケアマネジャー、医師、その他利用者を取り巻く環境を把握し、情報収集にあたる。
 - ・ケア・マネジメントプロセスにより、「利用者を知り続ける」視点を重視し、本人の自立を妨げない支援を基本姿勢とする。
- 2. 安定した事業運営を行う**
 - ・年間平均稼働率65.0%以上を目指す。
 - ・提供日別の不安定な利用率の改善に向けて、臨時利用も含め、居宅介護支援事業者への情報提供を積極的に行う。
 - ・「根拠のある介護」の実践による業務の効率化および職員間の円滑なコミュニケーションにより、働きやすい職場環境を構築する。
- 3. 職員およびチームのスキルアップを図る**
 - ・職員個々が相互に協力体制を構築しながら、認知症や口腔ケア、レクリエーションの手法等について学ぶ各種勉強会や研修会などへ、数多く参加できるように努める。
 - ・ケアに関する留意点やケアの方向性等の情報共有に努め、組織力の向上を目指す。
- 4. 将来の地域共生社会を意識した活動を展開する**
 - ・若年性認知症利用者の意向をできるだけ反映できるようプログラムの再整備に取り組む。
 - ・「小山農園（仮称）」での活動（土作り、植え付け、日常管理、収穫等）を再検討し、高齢者と若年者の共同作業への参加に結びつけていく。

2) 短期入所生活介護事業（ショートステイサービス）

（1日当たり）

| 区 分 | 成 幸 | 戸越台 | 荏 原 | 平塚橋 |
|--------|-----|-----|-----|-----|
| 定 員 | 16名 | 8名 | 30名 | 12名 |
| 特養空床利用 | 4名 | 4名 | 6名 | 5名 |

※戸越台は大規模改修工事終了（令和2年8月）後より再開予定

ショートステイの主な目的は、高齢者の自立支援と在宅生活の継続の支援である。併せて介護者に対しては、ショートステイ利用により自分の時間を作り、それを心身のリフレッシュ、就労や用事などに充て、介護を継続することおよび社会生活の継続を支援することも目的としている。

利用者への支援としては、在宅での生活を継続していくことが前提であるため、心身の機能の維持・向上のための機能訓練や趣味活動などのプログラムを提供する。

同時にさまざまな活動を通して利用者同士のコミュニケーションを推進し、社会性を保てる支援を提供する。また、利用することへの抵抗感や不安感などに対する心理的サポート、環境変化による心身の変化の観察と配慮も欠かさないようにする。

これらの支援のためには、自宅、施設間の連続性の視点を持ち、適切なアセスメントとプランの作成、スタッフ間の周知徹底、介護者とのコミュニケーション、他職種や他機関との連携を図っていく。

介護者の急な入院や虐待などの緊急性がある依頼に対しては、できる限り受け入れ、関係機関との連携を強化してサービスを提供する。さらにサービスの有効な活用を進めるため、比較的利用率の低い月末や月初めの利用促進、ケアマネジャーとの情報交換、事情に応じての連続利用日数の延長や、送迎、入退園の時間・曜日等について、柔軟な対応に努めていく。

〈各施設の取り組み〉

成幸ショートステイ 事業計画

《重点目標》

1. アセスメントを重視した個別ケアの実践
2. 不適正ケアの防止とサービスマナーの向上
3. 利用満足度の向上
4. 業務の効率化と省力化

1. アセスメントを重視した個別ケアの実践

- ・ 契約時自宅において生活環境やケア方法を確認し個別計画書を作成する。
- ・ 在宅へ戻ることを念頭に個別計画書を基に職員間でケア方法を統一させる。
- ・ 状態変化時には迅速に家族やケアマネジャーに報告し、心身の状態に応じたケアを実施し状況や対応方法については職員間にて情報を共有する。

2. 不適正ケアの防止とサービスマナーの向上

- ・ 高齢者虐待防止、身体拘束適正化に関する研修を職員に年2回以上実施（特養と共通）。
- ・ 区への事故報告は速やかに第一報を入れ、報告書を提出する。
- ・ 言葉遣いや接遇など専門職として対応できるよう、職員に研修を年2回実施。

3. 利用満足度の向上

- ・ 特養で行なっている諸活動へ参加していただき、日常と異なる雰囲気を感じてもらえるよう、習字・音楽リハビリや機能訓練、ホーム喫茶など活動内容を充実させていく。
- ・ 楽しかった、また利用したいと利用者や家族に思っただけけるよう、ケア・サービスを職員・特養利用者との交流を通して提供していく。

4. 業務の効率化と省力化

- ・ 年間平均稼働率目標 62.5%
- ・ 非常勤職員等と連携を図ることで、常勤職員の業務内容の見直しを行ない、より効率的に利用者へのケアを行なう。
- ・ 入園後の確認事項等はタブレット端末等を活用し、業務時間の削減を図り、さらなる活用方法を検討していく。
- ・ 特養併設の利点を活かした業務の統合を計画し、状況に合わせた職員配置を行う。稼働率は職員の配置人員を勘案して目標値を定めていく。

戸越台ショートステイ 事業計画

《重点目標》

1. 9月からの再開にあたり、新規利用の促進
2. サービスの向上に努め、利用者の継続利用を図る
3. 緊急ショートステイの積極的な受け入れ
4. 事故予防の徹底

1. 9月からの再開にあたり、新規利用の促進

- ・各事業所のケアマネジャーに積極的に働きかけ、地域ニーズの把握や以前に利用していた利用者の状況を把握する。
- ・リニューアル後の環境を確認していただくため、見学を積極的に受け付ける。
- ・職員配置状況により利用の調整を図る。

2. サービスの向上に努め、利用者の継続利用を図る

- ・自宅の様子や他サービスの利用状況を把握し、アセスメントやケアプランを充実させ、在宅生活の継続を支援する。
- ・ショートステイの担当者を固定し、なじみの関係づくりや利用者同士の交流を橋渡しする。
- ・施設のイベントやクラブ活動などに参加していただく。

3. 緊急ショートステイの積極的な受け入れ

- ・区との連携を図り、特養の空床を利用し緊急利用の要望にも応えていく。
- ・長期利用希望への対応。
- ・ケアマネジャーと連携、生活歴等の情報収集に努め、安心して生活いただけるよう環境を整備する。

4. 事故予防の徹底

- ・自宅の環境を確認し、居室のレイアウトを工夫する。
- ・事前の情報収集で個々に合わせた事故防止対策を検討、実践する。
- ・介護機器の活用。
- ・リハビリに力を入れ機能維持を図る。

荏原ショートステイ 事業計画

《重点目標》

1. 「また来たい」と言ってもらえるサービスを提供する
2. 身体状況に合わせた介護方法に関して見直しを行い、職員の介護技術の向上を図る
3. 地域での役割を果たす
4. 安定した運営を目指す

1. 「また来たい」と言ってもらえるサービスを提供する

- ・新しい余暇活動を企画し、季節を感じさせるレクリエーションを充実させていく。
- ・心地良い挨拶、まごころこめた言葉かけができるよう、接遇マナー委員を継続し、年3回の勉強会を開催する。
- ・利用者の苦情や要望、配布アンケートの回答は速やかにきめ細かく対応する。
- ・利用者同士が交流できるよう配慮し社会性を促進させ心身機能の維持向上を図っていく。

2. 身体状況に合わせたケアの見直しを行い、職員の介護技術の向上を図る

- ・介護技術の向上と利用者へ安全安楽な介助ができるよう介護技術委員会を発足する。
- ・介助方法に不安があるケースを抽出し、全職員で検討し統一したケアをしていく。
- ・緊急時の対応について勉強会を行い、緊急マニュアルを再構築し整備していく。
- ・「虐待の芽チェック」を年2回行い、人権と尊厳を守ることの大切さを浸透させる。
- ・身体拘束「ゼロ」を継続する。
- ・感染対策として「二次感染予防（手洗いうがい）」「嘔吐物処理実践」の勉強会を行う。
- ・ヒヤリハットや事故報告書は月別・年度別集計し再度分析することで再発を防止する。

3. 地域での役割を果たす

- ・担当者会議は積極的に参加し、利用中の様子はケアマネジャーを始めとする各関係機関と共有する。利用者を中心に家族も含めチームで支援することを意識する。
- ・計画予定以外の延泊の相談、虐待などの緊急保護ケースも臨機応変な対応をしていく。
- ・年末年始も利用できる体制を整え施設サービスとしての役割を担う。

4. 安定した運営を目指す

- ・年間平均稼働率目標 100%
- ・必要な福祉用具を検討し労働環境を整え、職員の身体的な負担軽減を図る。
- ・請求業務における各種書類の管理と適切な給付を正確に行う。
- ・建物の老朽化に伴い、安全で快適に過ごせるよう施設設備を管理する。

平塚橋ショートステイ 事業計画

《重点目標》

1. 在宅生活の継続を支援する
2. 介護機器を活用し利用者の身体的サポート、職員の負担軽減を図る
3. 職員の定着とスキルアップを図っていく
4. 適正な事業運営を行う

1. 在宅生活の継続を支援する

- ・利用者主体の個別サービス計画書の充実。
- ・家族、ケアマネジャーとの情報共有、連携の強化。
- ・緊急ショートステイの柔軟な受け入れ。
- ・感染症の予防および拡大の防止。
- ・ユニット費の効果的な活用。
- ・ゆうゆうプラザとの連携および活用。

2. 介護機器を活用し利用者の身体的サポート、職員の負担軽減を図る

- ・次世代型介護機器の定着および活用。
- ・新しい介護機器の情報収集および導入検討。

3. 職員の定着とスキルアップを図っていく

- ・ユニットリーダーミーティングによる方針の共有。
- ・ユニット目標の共有と推進。
- ・ユニットミーティングの開催。
- ・役職者による職員の個別面談の実施。
- ・外部・職員講師による研修の実施。
- ・口腔機能に関する知識の習得と介護技術の向上。

4. 適正な事業運営を行う

- ・年間平均稼働率目標 85.0%以上。
- ・適正な収支バランスを保つ。
- ・定期購入物品の見直しおよび検討。

在宅事業概要

| | | | | | |
|----------|-----------------------|---|---|---|---|
| 通所介護事業 | 事業所 | 成幸在宅サービスセンター | 戸越台在宅サービスセンター | 荏原在宅サービスセンター | 小山在宅サービスセンター |
| | 事業形態 | 民設民営 | 公設民営 | 公設民営 | 公設民営 |
| | 併設・単独 | 併設型 | 併設型 | 併設型 | 単独型 |
| | 送迎実施区域 | 中延1-2 東中延1 戸越5 西中延1-2 平塚1 | 戸越1-4 二葉1-3 豊町1-5 | 小山台 小山 荏原全域 平塚2-3 旗の台1-2, 6 | 小山台 小山 荏原 平塚1-3 中延1-2 東中延1 西中延1-2 旗の台1-2, 6 |
| | 1日定員 | 基本DS 20名 予防通所事業 介護給付 認知症DS 10名 | 基本DS 30名 予防通所事業 介護給付 認知症DS 10名 | 基本DS 40名 予防通所事業 介護給付 認知症DS 10名 | 認知症DS 10名 |
| | 営業時間 | 月～土 9～17時 日・年末年始除く | | | |
| その他の事業 | 障害者サービス | あり | あり | あり | なし |
| | 配食サービス | あり | あり | あり | なし |
| | 身近でトレーニング (介護予防事業) | なし | 10～3月 週1回 | 土曜日 午後 太極拳 | なし |
| | その他 | 介護者教室、講習会、イベントなど | 介護者教室、講習会、イベントなど | 介護者教室、講習会、イベントなど | 介護者教室、講習会、イベントなど |
| 老人短期入所事業 | 事業所 | 成幸ホーム 16床 | 戸越台特別養護老人ホーム 8床 | 荏原老人短期入所施設 30床 | 平塚橋特別養護老人ホーム 12床 |
| | ベッド数 | 特養空利用4床 | 特養空利用4床 | 特養空利用6床 | 特養空利用5床 |
| 居宅介護支援事業 | 事業所 | 成幸在宅介護支援センター | 戸越台在宅介護支援センター | 荏原在宅介護支援センター | 小山在宅介護支援センター |
| | 営業時間 | 月～土 9～19時 日・祝祭日、年末年始除く (緊急時対応あり) | | | |

※戸越台在宅サービスセンターは大規模改修工事のため、基本型デイサービスは平成30年8月～令和2年8月まで外部移転先で運用し、認知症デイサービスと短期入所事業は休止とする。

3) 在宅介護支援センター

(老人介護支援センター・地域包括支援センター・居宅介護支援事業)

品川区の在宅介護支援センターは、老人介護支援センター、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所の3つの機能を1か所で担っている。これにより、「身近な地域のワンストップ」窓口の機能、社会資源を活用した総合的なケアマネジメント機能、高齢者の状況変化に対応した柔軟かつ継続的なサポート機能を果たす。

また、共生型社会に向けた障がい者等への対応も求められているなか、地域・行政からの期待に応えられるように努力する必要がある。

《重点目標》ケアマネジメントの標準化を図る

6つの在宅介護支援センターを運営していることから各支援センターの標準化を図る必要がある。運営面と並行して個々のケアマネジメントの質が一定レベルは担保されるように資質の向上を図る。「ケアマネジメントの標準化」を重点目標として掲げ、以下の3点に取り組む。

- ①高齢者・障がい者等が住み慣れた地域で、いきいきとしたその人らしい生活が続けられるように共生型社会を目指し支援する。
- ②保健・医療・福祉・行政・住民団体などの各関係機関と多職種連携を念頭にネットワークづくりを進める。
- ③相談員としての総合的な力量をつける。

《在宅介護支援センター業務》

- ・高齢者の総合相談、実態把握
- ・介護予防のケアマネジメント
- ・包括的・継続的マネジメントの支援
- ・居宅介護支援事業
- ・要介護認定調査
- ・高齢者見守りアイテム登録
- ・臨時給付金申請補助業務委託
- ・高齢者熱中症等予防対策の普及啓発
- ・東京都・品川区主催の研修の受講
- ・法定研修の受講
- ・品川区在宅介護者の集いへの協力
- ・認知症サポーター養成講座・レベルアップ講座
- ・介護給付費通知の実施に伴う在宅介護支援センター送付説明業務委託
- ・その他、品川区からの委託事業や協力要請に基づく業務

在宅介護支援センター 事業計画
(成幸・戸越台・杜松・荏原・小山・小山台)

《重点目標》

1. 尊厳ある生活の支援
2. ネットワークづくり
3. 相談員としての力量の向上

1. 尊厳ある生活の支援

アドバンス・ケア・プランニング（ACP）講演会の企画・開催（6支援センター合同）

人生の最終段階における医療・ケアを自ら考え、医療・ケアチーム等と話し合い、共有する「アドバンス・ケア・プランニング（ACP）」。厚生労働省は「人生会議」と愛称をつけ国民に普及を図っている。この動向のなか、三徳会の介護支援専門員としてクライアントや地域住民の意思決定支援活動を促進する講演会を開催する。

2. ネットワークづくり

支援センター室長はブロック会議メンバーとして職員の声を届け、メンバーとのネットワークを構築し各支援センター職員に共有を図る。

品川区福祉計画課の介護・医療連携担当により令和元年から「医療と介護連携地域ケアブロック会議」が設置された。これまでの地区ケア会議などでも情報共有を行ってきたが、さらに区内4か所の総合病院を軸とした地域の多職種による地域ケアブロック会議が新設される。ブロックリーダーを中心に在宅療養に関する地域特有の問題を抽出、分析、具体的な解決策を提案・決定できる場を設置する。区の在宅療養体制の充実を図ることを目的とされている。メンバーとして参加し得たものは各職員が通常業務におけるケアマネジメントに反映できるように共有を図る。

3. 相談員としての力量の向上

生活支援記録研修の開催（6支援センター合同研修、令和2年6月）

多職種協働によるチームケアにおいて①生活支援の観点から、②観察、③支援の根拠、④利用者とその環境との相互作用、⑤利用者の生活変化、のこれらを基にしたケアプラン反映への根拠等が明示可能な経過記録の方法（F焦点、S本人からの情報、O事実、A判断、I実践、P計画）。問題志向型記録（Problem Oriented System—S本人からの情報、O「S」以外の情報、A判断、P計画）とフォーカスチャージング（F着眼点、D実在する情報、A介入、R反応）という医療における2大記録を基に生活場面面接ワークシートを経て寫末憲子准教授（埼玉県立大学保健医療福祉学部）、小嶋章吾教授（国際医療福祉大学医療福祉学部）が開発した記録法。講師は鐵宏之先生を予定している。

高齢者多世代交流支援施設（平塚橋ゆうゆうプラザ）

平塚橋ゆうゆうプラザ 事業計画

《重点目標》

1. 高齢者介護の情報拠点
2. 言語聴覚士による言語・聴覚相談の拠点
3. 高齢者と多世代の交流促進
4. 地域共生社会の実現に向けた取り組みづくり
5. 施設整備および環境整備

1. 高齢者介護の情報拠点

- ・特別養護老人ホームの持っている情報および技術を定期的・継続的に地域に発信。
- ・認知症サポーター養成講座（年1回）、介護者教室（年1回）
- ・高齢者福祉に関する相談支援を必要とする人に普遍的に提供できる体制づくり。
- ・多職種の配置を活かし、住民支援の拠点としての役割づくり。
- ・予防通所サービス「ミニデイ」による介護予防強化。

2. 言語聴覚士による言語・聴覚相談の拠点

- ・相談支援。
子ども（構音と吃音）、言葉の障害、飲み込みの障害、高次脳機能障害（認知症含む）、聞こえの障害 週3回実施。
- ・地域ネットワークの確立。
- ・地域・利用者ニーズの再確認と検討。

3. 高齢者と多世代の交流促進

- ・多世代交流の場を設けるよう各種イベント、講座の開催。
- ・サービス向上に向けたチームミーティング開催。
- ・高齢者のそれまでの経験を活かした子どもへの支援づくり。

4. 地域共生社会の実現に向けた取り組みづくり

- ・ゆうゆうカフェの見直しと職員および住民の連携強化。
- ・ゆうゆうポイントの認知度向上および定着を図る。
- ・地域社会資源の発掘と協力体制の連携強化。
- ・住民が抱える課題を相談できる仕組みづくり。

5. 施設整備および環境整備

- ・利用者目線に応じた施設・環境整備。
- ・二次避難所の役割の確認。
- ・修繕計画の作成。

平塚橋ゆうゆうプラザ 年間計画

1 交流事業

| 項目 | 対象者 | 年間回数（予定） |
|--------------|-----------|----------|
| 認知症サポーター養成講座 | 地域住民 | 1回 |
| 介護者教室 | 地域住民 | 1回 |
| 料理教室 | 親子、小学生、大人 | 3回 |

2 言語聴覚士相談

| 項目 | 対象者 | 回数（予定） |
|----------------------|-----|--------|
| 子どもの相談 （構音障害と吃音） | 子ども | 週3回 |
| 言葉の相談 | 成人 | |
| 聞こえの相談 | 成人 | |
| 飲み込みの相談 | 成人 | |
| 高次脳機能障害 （認知症含む）相談 | 成人 | |

3 講座等

| 項目 | 対象者 | 年間回数（予定） |
|---------|----------------|----------|
| 体操A・B・C | 高齢者 | 74回 |
| 体操D | 地域ミニデイ卒業生 | 48回 |
| 親子体操 | 親子 | 24回 |
| 地域ミニデイ | 総合事業対象者、要支援1・2 | 週1回 |
| 物づくり | 高齢者、親子、小学生等 | 85回 |

4 イベント等

| 項目 | 対象者 | 開催月（予定） |
|----------|-----|---------|
| 品川伝統工芸体験 | 多世代 | 7月 |
| キッズワーク | 小学生 | 8月 |
| 団体カラオケ大会 | 多世代 | 8月 |
| 鉄道模型運転会 | 多世代 | 8月 |
| カラオケ大会 | 高齢者 | 9月 |
| ゆうゆうまつり | 多世代 | 10月 |
| 合同作品展 | 多世代 | 2月 |
| コンサート | 多世代 | 毎月1回 |
| ミニ作品展 | 多世代 | 毎月1回 |
| ゆうゆうカフェ | 多世代 | 毎月1回 |
| つながりサロン | 高齢者 | 週2回 |

IX. その他

1. 施設内各種会議、委員会

| 会議・委員会 | 実施日 | 参加職員 | 主催 |
|---------------------|--------------|-----------------|---------------------|
| 運営会議 | 月2回 | 施設長、事務局職員など | 理事長 |
| 人事審査委員会 | 月2回 | 施設長、事務局職員など | 理事長 |
| 木曜会 | 月1回 | 施設長、サービス課長、室長など | 理事長 |
| コンプライアンス推進会議（法人・施設） | 年12回 | 施設長、サービス課長、室長など | 理事長・施設長 |
| 稼働率検討委員会 | 随時 | 施設長、サービス課長、室長など | 理事長 |
| 職員代表定例会 | 年4回 | 施設長、職員代表 | 理事長 |
| 苦情解決・サービス向上委員 | 年4回 | 施設長、サービス課長、室長など | 施設長 |
| 室長会 | 月1回 | 室長など | 施設長 |
| リスクマネジメント委員会 | 月1回 | 関係委員 | 施設長 |
| 身体拘束廃止推進委員会 | 月1回 | 関係委員 | 施設長 |
| 感染症対策委員会 | 月1回 | 施設長、サービス課長、室長など | 医務室長 |
| 防災委員会 | 4, 7, 10, 1月 | 室長、関係職員 | 防火管理者 |
| 職員会 | 月1回 | 職員 | 施設長 |
| ケアプラン会議 | 月4回 | 施設長、関係室長、職員 | サービス課長 (ケアマネジャー) |
| 給食委員会 | 月1回 | 給食委員 | 管理栄養士 |
| 行事委員会 | 月1回 | 行事委員 | サービス課長 |
| サービス研究会 | 月1回 | 全職員 | 施設長 |
| 安全衛生委員会 | 月1回 | 産業医、施設長、衛生委員 | 衛生管理者 |
| 褥瘡予防対策委員会 | 月1回 | 関係委員 | 医務室長 |

2. 研修計画

利用者に対して、質の高いサービスを常時提供するために、研修体系に基づいた研修を実施するほか、施設外研修にも積極的に参加する。

各指針に基づく研修は、プログラムを作成し定期的に開催し、新規採用職員は必須の研修とする。

| 研修項目 | 実施日 | 内 容 |
|------------------|-------|--|
| 新人研修 | 年1回 | 法人の目的としている基本理念や運営方針、概要やセクション業務の理解 |
| 管理監督者研修 | 年1回 | 法人の基本理念、運営指針などの経営面と社会福祉法、介護保険法等の施策について |
| 国内・海外研修 | 随 時 | 国内外における先進施設の視察研修や海外の社会福祉、高齢者介護、福祉施策などを視察 |
| サービス研究会 | 月1回 | 研修報告、業務改善への取り組みなどの研修、その他 |
| 事故発生防止の研修 | 年2回以上 | リスクマネジメント委員会と連携した事故発生防止。「事故防止のための指針」に基づく研修 |
| 感染症・食中毒予防研修 | 年2回以上 | 感染症対策委員会と連携した感染症・食中毒の発生と蔓延防止。「感染症および食中毒防止のための指針」に基づく研修 |
| 身体拘束廃止研修 | 年2回以上 | 身体拘束等の基礎的な内容や適切な知識を普及・啓発。「身体拘束廃止に関する指針」に基づく研修 |
| 褥瘡対策に関する研修 | 年1回 | 主に介護職員、看護職員を対象とする。「褥瘡対策指針」に基づく研修 |
| 看取りに関する研修 | 年2回以上 | 看取り介護についての考え、チームケア、身体的・精神的な変化など。「看取りに関する指針」に基づく研修 |
| ケア向上勉強会 | 随 時 | 生活サービス室を中心に、必要セクションがサービス内容、技術の向上を検討する |
| 資格取得支援研修会 | 随 時 | 介護福祉士、ケアマネジャーなどの資格を取得するための研修会 |
| 4施設合同研修 | 随 時 | 職員の資質向上、最新情報・スキルの周知などを目的とし、専門講師などを招聘して研修を開催する。また外部研修へ参加する。 |
| 各施設内研修 | 随 時 | |
| 施設外研修 | 随 時 | |
| 人権・虐待・法令遵守に関する研修 | 随 時 | 人権尊重、虐待予防、法令遵守に基づく研修 |

実習生受け入れ

| 実習内容 | 主な実習受入先 |
|-------|--|
| 介護福祉士 | 専門学校、短期大学、福祉系大学 他 |
| 社会福祉士 | 専門学校、品川区社会福祉協議会 福祉系大学 他 |
| その他 | 栄養士、管理栄養士、医療・看護職、介護支援専門員実務研修、教員免許取得者、東京都・品川区教員研修、人事院 他 |

3. 防火・防災計画

(1) 防災委員会（年4回以上）

消防計画に基づき防火・防災対策を構築する。

- ・各施設のBCP（Business Continuity Plan：事業継続計画）に基づいた防災対策を構築する。
- ・全職員の防災意識の向上に努める。

(2) 防火・防災訓練の実施

消防計画および消防法に基づいて防火・防災対策を構築する。

①定期防火・防災訓練の実施（毎月実施）

夜間想定防災訓練、直下型大規模地震訓練、水害避難訓練、夜間想定災害連絡訓練（緊急電話連絡網）、放水訓練、防災無線使用訓練（品川区との防災用デジタル移動通信定期通信訓練）、非常食の訓練、その他各施設の構造、防災設備、利用者、立地などの特性を考慮した防火・防災訓練。

②総合防災訓練（年1回）

管轄の消防署の指導により、警察署や地域住民の協力を得て消防計画および消防法に基づいた震災訓練を実施する。

③自衛消防隊の編成と所轄消防署の審査会への参加（年1回）

(3) 消防設備点検（年1回以上）（業者委託）

消防法に基づき消防計画に沿った館内の消防設備点検を実施し、所轄消防署に報告する。

(4) 災害時用品備品、非常食点検

消防計画に基づき定期的に防災備品、非常食などの点検、確認、消費期限、個数などを確認する。

主な定期防火・防災訓練

夜間想定防災訓練、昼間想定防災訓練、総合防災訓練、防災教育、机上訓練