

# 令和7年度事業計画書

## **社会福祉法人 土佐清風会**

〒783-0048 高知県南国市岡豊町小籠 359-1

☎ 088-863-2551 Fax 088-863-2689

HP:[www.tosaseifukai.com](http://www.tosaseifukai.com) E-mail:[tosaseihuukaisnow.ocn.ne.jp](mailto:tosaseihuukaisnow.ocn.ne.jp)

(事業運営種別)

特別養護老人ホーム土佐清風園

特別養護老人ホーム土佐清風園(介護予防)短期入所生活介護事業所

デイサービスセンターせいふう

介護予防・日常生活支援総合事業

デイサービスセンターせいふう第1号通所事業(通所型サービス:独自)

土佐清風園居宅介護支援事業所

南国市地域包括支援センター出張所(ランチ):南国市事業受託

## 令和7年度社会福祉法人土佐清風会事業計画

### 社会福祉法人土佐清風会理念

「至誠・革新・共生」の実現

### 運営方針

1. 相手の立場に立って考え、まごころを持って行動します。
2. 創意工夫とチャレンジ精神を発揮し、自他ともに成長を目指します
3. 一人ひとりの暮らしと生きがいを共に創りこれを高めあいます。

### 行動指針

1. 倫理観を持って法令を遵守する。
2. 明るく笑顔で接することで、良好な関係性を築く。
3. 根拠に基づいたサービスを確立し安心できる生活を提供する。
4. コミュニケーションを活性化することで風通しの良い職場風土を形成する。
5. 地域とのかかわりを大切にする。

### 1. 基本方針

- (1) 経営組織のガバナンスを強化し、適正な事業運営管理に努め、社会的ルールを遵守し、透明性の向上と安定した事業経営を図る。
- (2) 地域における公益的な取り組みに繋げるための情報収集を行い、活動の幅を上げられるようにしつつ、地域住民に対しても社会福祉法人の存在意義や事業内容について地域会議への参加やホームページ等を通して広報できるように努める。
- (3) 働きやすい環境づくりと人材育成のもと、専門的、技術的資源を活用し、利用者本位の良質なサービスの提供を基本姿勢とする。

### 2. 基本事業計画

- (1) 新しい組織体制となり、1年が経過し過去の経営の方向性を変化させコンプライアンスを常に意識した労働の提供ができるように対応していく努力をしているものの、それが十分に達成できているとまでは言えない状況である。経営に関する法人の課題等も経営委員会で定期的に協議を実施しており、透明・公正で、迅速果敢な意思決定が実施できるようになっていくことで、あらゆる場面で適正な業務執行につながる形が見られるようになっていくことが重要である。内部管理体制も現状での管理体制の部分では十分な状態ではないと言えるが、恣意的・不公正がない仕組みのもとで事業に携わる役職員が責任と役割を発揮していくことを意識して運営に携わるように啓発し、厳しい事業環境になろうとも継続することができる法人運営を推進していく。この体制づくりは、本年度から本格的に実践できるよう確実に機能させていきたい。実効性のある組織づくりのために、揺るがない法人であることの見える化、課題となっている組織の活性化、職員教育システムの確立と職員の成長を支える仕組みづくり、地域福祉の維持及び向上を目指し、法人が選ばれること、生き残ることのできる経営を目標にして地域で信頼

される法人となれるように歩んでいくべきと考える。

入所待機者の減少も過去に類を見ない状況であり、経営への影響はダイレクトに出現してくることから、このことへの対策も早急に対策を進めなければならない。安定した経営を目指すためには、日常的に利用者と地域との密接な関係を作ること、また南海トラフ巨大地震等を含めた危機管理対策なども経営においては重要な部分であり、施設内で発生する介護事故や各種感染症などのリスクの発生を無くすように努力しながら、職員間の報連相を密に行い、十分な観察と判断のもと適正なサービス提供につなげ、安全と安心ある介護事業所を利用してもらうことで法人経営の収入の安定化を図る。

法人として、職場や地域社会で多様な人々と仕事をしていくために、福祉人の育成を目指していく。具体的には、一步前に踏み出し、失敗しても粘り強く取り組む力、自ら課題提起し、解決のための筋道を描く、自律的な思考力、グループ内の協調性だけに留まらず、多様な人々との繋がりや協働を生み出す力、目標に向けて協力する力が持てる職員を育成する方策に注力していく。

- (2) しゃこう連に参加することで公益的な取り組みを推進しつつ、地域との連携もまだまだ十分に取れていないことから地域から求められる法人となるべく、地域との関わりを深めるよう活動していく。

① 地域行事等への参加

② 町内会や民生委員等との連携を図る。

- (3) 組織力不足が現状では大きな課題であることから、一人ひとりが組織人として、どう成長しなければならないかを意識し、個々の職員が言える化、見える化を推進することで働きやすい職場環境を創り上げていかなければならない。その先にあるものが、笑顔のある、質の高い福祉・介護サービス事業所に繋がっていくはずである。社会福祉法人の経営管理は、人の管理がその根幹にあり、事業存続に関わる重要な経営要素であることを理解したうえで、社会的に魅力のある事業所として活動していくことが不可欠で、人材確保・育成を達成させることができるよう持続的に安定する経営を考えて行動することが目指すべき方向である。

入職した職員が将来的にどのようなキャリアを求めるのか、どのような過程を経てキャリアアップしていくか、そういった情報を把握して、法人が「キャリアパス」を示すことで、働く職員にとっては、普段の業務の中で取り組むべき事項が明確になり、仕事に対するモチベーションの向上が期待できるため、これらを可能とする組織をつくることも経営的には重要な要素となる。一方、職員に求める理想のレベルが高すぎると、大きな負担となり、かえってモチベーションの低下につながることから、法人が思い描く職員像と働く職員の現状を踏まえたうえでキャリアパスを策定することが望まれる。

職員の笑顔や寄り添う姿勢が利用者の暮らしを良くし、職員個々のスキルアップがサービスの質の向上につながることから、学習のベースを求めていく必要がある。

① OJTを強化するために教育に必要な情報収集等も行い、人材育成のための研修会への参加などを通して、指導できる職員の育成を強化する。

② 事業所評価や労働環境等については、業務管理委員会等で協議し、組織力の強化を図り、職場環境の整備も行う。

## 令和7年度 特別養護老人ホーム土佐清風園事業計画

### 1. 基本目標

令和7年度は、経営面での課題を改善するために利用者の日常生活の把握に努め、豊かで明るい生活ができる環境を提供するとともに、身体機能の改善にも尽力し、安全で安定した日常生活を送れるよう質の高い支援を目指す。前年度には、感染症のクラスターなどにおいて収益に大きな影響を及ぼす結果を生じさせたことで、本年度の課題として、待機者等の情報確認を適切に行うなど、あらゆる事態に適応していく柔軟な対応ができるように対策を図り、安定した経営につなげるようにする。事業経営において安定した経営を維持していく原資となる収益については、目標としている予算どおりの確保が重要であり、その数字を達成していくことを念頭に置き、職員全員がその方向に向いた活動が基本であると考えている。

毎年のことであるが本年度も人材育成と安定した収益を図ることをメインの課題とする。安定した経営のためには重要な要素であり、令和7年度では前年度での感染症クラスターにおいて空床を発生させるという事態にもつながり収入を減少させてしまう結果を辿ったことで、そういった状況を極力発生させないようにしつつ、安定した経営を目指したいと考えている。

ほかにも、福祉・介護に携わる者としての教育が不十分である事案も発生しており、高齢者に適切なケアをする立場におりながら認知症ケア等の教育の不備を指摘されるものであったことから、福祉・介護保険事業に必要な組織人としてノーマライゼーションのもとで専門性を持った職員となれるよう行動規範を確立するよう取り組んで行く。このことを達成するためには、職場環境の整備を続けながら、働きやすい職場づくりも推進していかなければならない。

- (1) 利用者の基本的な人権や尊厳を守る介護サービスの提供に努める。
- (2) 利用者の健康管理を適切に行い、充実した生活を送ってもらうために、継続的なリハビリテーションや機能訓練を強化し身体機能の維持向上に繋げ活動性のある生活を支援する。
- (3) 整理・整頓・清掃・清潔・習慣化・安全(safety)の6Sを基本に快適性、安全性のもと心地よい日常生活を過ごせるよう支援する。
- (4) 関係市町村、他の介護保険サービス事業者、その他の保健医療、福祉サービス事業者などとの連携を図り地域活動や公益的な事業の実施に繋げる。
- (5) 職員は、研修などを通して自己啓発を行い、自らの能力開発に積極的に取り組む。
- (6) 笑顔のあるコミュニケーションのもとで日常生活を支援する。
- (7) 食事と栄養、口腔衛生と摂食嚥下機能の支援に努める。

### 2. 担当課の目標

#### (1) 生活支援課

※相談係（生活相談員）

- ① 目標利用率98.5%達成のため、当該サービスを受ける必要性が高いと認められる入所申込者の家族と適宜連絡を取り、入所意向の確認と事前面接などを行うことで入所優先順位を確定し、入所時の円滑な調整により空床期間の短縮を図る。
- ② 利用者がその人らしい生活を送ることができるよう、個々に抱えるニーズや課題と向き合い可能な限り、それらに応えられるように家族や多職種間での連携を図りなが

ら、フォーマル、インフォーマルサービスなども利用し、施設という限られた空間の中であっても愉しみを持って過ごせるように支援する。

- ③ 新規入所の契約の際には、利用者、家族などに契約内容や重要事項、事故発生リスク、事故発生時の対応などを丁寧に説明し、同意を得た上で適切な利用契約に努める。
- ④ 家族などとの連携を図るため、多職種から日々の様子を面会時などに伝え、病状や生活に影響のある変化があった場合には適宜電話などにより状態を報告し、情報共有を適切に行うよう努める。
- ⑤ 施設で対応困難な高度な医療や処置が必要になった場合は、利用者、家族などに退所及び再入所の可能性について丁寧に説明し、退所後のサービスに困らないよう関係機関との連携や情報提供により移行を速やかに行う。

※施設サービス計画担当係（介護支援専門員）

- ① 利用者や家族、職員などとの連携により情報収集を行い、心地よい日常生活を過ごせるよう、必要なサービスの質と量を把握、評価し、利用者の生活の質（ＱＯＬ）の向上を支援する。
- ② サービスを提供する関係職種が情報を共有し、協働しながら連携を密にしていくことで、ケアプランに基づく継続したサービスが提供されるように支援する。
- ③ 利用者の生活状況や状態変化を把握してもらうため、適切に家族へ情報提供を行う。
- ④ 要介護認定更新時には家族に連絡し、代行申請や認定調査員への情報提供を行う。
- ⑤ 利用者の体調により医療機関への受診や入院、退院に際し、医療関係者との情報共有を行いながら連携を図る。

※機能訓練係（機能訓練指導員）

的確な評価を行い、利用者の残存機能を活かしたその人らしい生活支援及び能力の維持、向上を図っていく。また、多職種との連携を密に行い、情報共有することで適切なケア・訓練を提供していく。

- ① 利用者の心身の状態などを定期的に評価し、日常生活に結び付く個別訓練及び生活リハビリなどを立案・変更を行い、個別機能訓練計画書に基づいて実施する。
- ② 利用者に合った環境設定を提供し、日常生活動作が円滑に遂行できるように援助を行う。また、多職種共同でレクリエーションや行事などを通して、活気のある日常生活が送れるように心のケアも図っていく。
- ③ 口腔機能改善を歯科医や歯科衛生士、言語聴覚士と連携して摂食嚥下に関するアセスメントや評価を実施する。利用者の誤嚥性肺炎予防や食事ケアの向上を目指し、よりよい食生活を提供する。またケア方法の指導を仰ぎ、スタッフのスキルアップを図る。
- ④ 利用者が姿勢保持や動作を安楽に行えるためのポジショニングや筋緊張緩和など、リハビリ的観点で対応が行えるケアスタッフを育成していく。

（２）介護支援課（介護職員）

利用者に寄り添い、居心地の良い生活が送れるように支援する。

- ① 高品質なサービスの提供に繋げるための人材育成に努める。

- ② 無駄を省いた業務内容の標準化を行うことで定時就労できる労働環境をつくる。また、福祉用具の活用や適宜の面談の実施等により心身共に働きやすい職場環境を築き、職員の確保と定着へ繋げていく。
- ③ 多職種との連携により、利用者の状態変化に伴う適宜の報連相のもと最良の介護サービスの提供がされるように協働していく。
- ④ 心と気持ちにゆとりをもって、「真心」「思いやり」「気配り」「笑顔」のある接遇に努める。

### (3) 看護支援課（看護職員）

日々の健康管理、環境調整を行い、利用者のQOL向上を目指す。

- ① 異常の早期発見、早期対応を行う。
- ② 常に新しい知識や技術を習得し多職種連携を図る。
  - ・アドバンス・ケア・プランニング（ACP）を取り入れた施設での看取りができるように援助する。
  - ・自然排便を目指す取り組みを実践する。

### (4) 栄養支援課（管理栄養士・栄養士・調理員）

給食部門は、特別養護老人ホーム、ショートステイ、デイサービス、南国市の委託による食の自立支援事業及び南国市社会福祉協議会のしらゆり配食と、様々な状態の利用者へ心を込めて食事を提供していく。

個々の高齢者の疾病への対応、慢性疾患の治療に見合う食事の提供を通して、利用者一人ひとりの人生を心穏やかに潤いのある生活が送れるようにサービスを展開していく。

- ① 整理・整頓・清掃・清潔に努め衛生管理を徹底する。
- ② 主食選択（並飯・軟飯・粥・粥ゼリー）
- ③ 料理の基本を知り、利用者の食べやすい食形態を関係職種と相談し見直しを検討する。
  - 【並菜、軟菜（きざみ、ミンチ、ソフト、ミキサー）】
 行事食を提供することで食の楽しみを増やす。
- ④ 栄養状態を改善し、生活の質を向上させ、楽しみが得られる日常生活となるように、LIFEを活用し、栄養ケアマネジメントを充実させる。

### (5) 総務課（事務員）

令和7年度に施行される改正法などに的確に対応し、法令遵守を徹底し、健全な事業運営を行うことと、より質の高いサービスを提供するために、新たな加算を積極的に算定することで健全かつ安定した経営を維持していく。

- ① 来客者及び電話などでの応対時の接遇を適切に行う。
- ② 報告・連絡・相談を的確に行うことにより正確な業務遂行に努める。
- ③ IOTやAI技術の導入を図りながら働き方改革を推進する。
- ④ 職員のための健康経営を推進する。
- ⑤ 経理規程のもと適正な会計処理に努める。
- ⑥ 経年劣化等による施設設備等の故障、不具合の発生等に迅速に対応し、職員の業務や入所者の処遇に問題が無いように努める。

### 3. 委員会

各種委員会の活動は、運営チェックシート、指針、規程、マニュアル等に準じ、適正な検討を重ね委員会でも求められていることが実践できるように対応していく。また、指針等については定期的又は運営基準の改正により見直しを行うとともに、委員会で要求されている研修や訓練等も適切に実施する。

- (1) 業務管理委員会は、毎月1回開催し、事業運営管理全般及び人事労務管理などに関することを協議する。
- (2) 衛生委員会は、毎月1回開催し、職場の安全や職員の心身の健康維持・増進、職場環境の改善の労働災害防止などの取り組みについて協議する。
- (3) 栄養委員会は、毎月1回開催し、栄養マネジメント、給食、栄養食品及び食の改善などに関することを協議する。
- (4) 感染対策委員会は、年4回以上開催し、全職員が基本的な感染予防対策の実施、施設内で感染症をまん延させない対策、BCPにかかる訓練などに取り組んでいく。
- (5) 事故防止検討委員会は、年4回以上開催し、利用者の危険予測対策や重大事故“ゼロ”を目指すための活動を行う。
- (6) 虐待防止検討委員会は、年4回以上開催し、虐待防止対策が実効性を伴うものになっていることが重要であり、その内容を職員へ確実に届け虐待が起こらない組織づくりを実践していく。また、身体的拘束適正化検討委員会は、3月に1回以上開催し、身体拘束禁止の徹底ややむを得ないときの身体拘束の実施基準の理解など、職員として適切な対応ができるよう活動する。
- (7) 苦情対策委員会は、年4回以上開催し、自由、人権、プライバシーの確保や介護・福祉サービス受給過程における様々な苦情の改善への取り組みなどを目的として協議を行い、苦情の発生をなくすよう対応していく。
- (8) 入退所判定委員会は、年4回以上開催し、入所申込者の優先順位及び入所の決定の判断並びに退所基準に該当したときの退所判定などの協議を行う。
- (9) 褥瘡対策委員会は、年4回以上開催し、褥瘡予防や褥瘡が発生した場合の改善策などの協議、褥瘡対策に使用する用具等の選定も実施する。
- (10) 医療的ケア安全対策委員会は、年4回以上開催し、医療的ケアを安全に実施し利用者や職員が安心できる体制を確立する。
- (11) 防災委員会は、自然災害や火災発生の際に適切な対応が取れるようBCP（事業継続計画）や消防計画をもとに訓練を計画し、非常時に速やかに行動できる職員を育成する。また、非常時の備蓄品などの確保についても対応する。
- (12) 研修イベント委員会は、年1回以上開催する。法人の経営理念の達成に向けた職員のスキルアップと働きがいのある職場づくりの双方をめざす取り組みとして研修計画やイベントを企画する。
- (13) 看取り介護検討委員会は、人生の最期の時までその人らしさを維持できるように、利用者や家族の意思を尊重して、多職種が連携を保ちながら看取り介護の提供ができるよう協議していく。

- (14) ノーリフティングケア委員会は、年4回以上実施し、職員と利用者の双方において安全で安心なケアを行えるよう、双方の健康的な生活を保証できるケアを実践することを目的とし、福祉用具だけではなく、不良姿勢で行われる作業など職員の身体負担に関わる作業すべてにおいて見直しを図り、誰もが安心して働ける職場づくりに取り組む。
- (15) 個人情報保護推進委員会は、利用者や家族等の個人情報について、取得、管理、利用、開示等を適切に実施、安全性確保の措置、漏洩、滅失、き損の予防及び是正等に向けた取り組みを行う。
- (16) 口腔衛生管理委員会は、利用者の状態に応じた食事を美味しく摂って頂けるように適宜歯科医や言語聴覚士と連携を図り、丁寧な口腔衛生管理を充実させていく。
- (17) 開園記念実行委員会、敬老祭実行委員会、忘年会実行委員会については、各開催前に適宜実施する。

#### 4. 行事

- (1) 開園54周年記念式典（6月1日）
- (2) 敬老祭（9月）
- (3) 忘年会（12月）

#### 5. 教室及びボランティアなど

- (1) 書道教室（毎週水曜日）の開催と適宜集団レクリエーションの実施。
- (2) 利用者の楽しみである注文売店も隔週で対応する。
- (3) オールドパワー展、南国市展の見学及び彼岸の法要（9月・3月）の実施
- (4) 感染症の発生状況、社会情勢を見ながらボランティアの受け入れ対応をしていく。

#### 6. 短期入所生活介護事業（介護予防を含む。）

在宅生活を継続する上での社会資源としてショートステイ利用のニーズが高まっている中、感染症の状況を踏まえつつ、様々なニーズを抱える利用者及び家族などに対し柔軟なサービスを提供することにより、在宅での生活を支援していく。

- (1) 定期利用者の拡大を図るとともに、居宅介護支援事業所との情報共有を通じて新規利用者の開拓に努めることで利用率75%以上を目指す。
- (2) 新規利用の契約の際には、利用者、家族などに契約内容や重要事項、事故発生リスク、事故発生時の対応などを丁寧に説明し、同意を得た上で適切な利用契約を行う。
- (3) 家族や担当ケアマネージャー、その他の関係機関との密接な連携により、利用者の能力や特性、環境などに即した適切な支援を行う。
- (4) 緊急に当該サービスの利用が必要と判断される場合は速やかに利用へ繋げる。



## 令和7年度 デイサービスセンターせいふう事業計画書

### 1. 運営方針

- (1) 利用者が住み慣れた地域、生活環境において、可能な限り在宅生活を継続していけるよう個々に必要な機能訓練及び日常生活の援助を行う。
- (2) 利用者及び家族などのニーズを的確に捉え、利用者の人格を尊重した援助を行い、家族などの身体的、精神的負担の軽減を図る。
- (3) 利用者の社会的孤立感の解消と心身機能の維持を行う。
- (4) 地域との連携を図り、必要とされる通所介護事業所を目指す。
- (5) 法人経営基本方針に則り、事業運営に努める。

### 2. 目標

- (1) 1日の平均利用人数を20人以上とし、稼働率80パーセントを目指す。  
各居宅支援事業所への営業の一環として、ホームページを利用した情報発信や毎月発行する『せいふう通信』の内容の充実、また利用状況を把握してもらえるように受入可能状況表を実績の返還時に添付するなど、定期的な連絡や機会を作り訪問するなどアプローチし利用者確保に努める。
- (2) 適切なりハビリテーションの提供・ADLの維持・改善に重点を置いた計画を立て、自立支援・重度化防止に取り組む。  
機能訓練指導員による評価に加え、バーセルインデックスを用いたアセスメントからADLの評価を数値化し、維持・改善を目に見える形で捉えて利用者の状態の把握を行う。
- (3) 口腔ケアへの取り組みによる各種感染症予防及び身体機能の低下の予防への取り組み  
口腔ケアや栄養管理など、スクリーニングに取り組むことで利用者一人ひとりの状態を把握し、機能訓練とトータルで自立支援を行う。
- (4) 認知症対応力の向上  
個々のレベルに応じ、更に高度な認知症研修などへの参加を通して、認知症ケアの向上に取り組む。
- (5) 生産性向上に向けた業務分担の見直しと効率化改善  
サブリーダーを中心とした推進メンバーを選出し、業務改善活動での効果（介護サービスの質の向上や人材育成など）を職員全員が理解した上で課題を明確化し、効果的な取り組みの共有や手順書の作成により改善することで、一人ひとりが自発的・持続的に業務の効率化を行っていきける様にする。
- (6) アウトカム評価への取り組み  
個々のアセスメント力の向上に取り組み、心身状態を把握することにより適切なケアを提供する。

### 3. 生活相談

利用者及び家族などの各種相談に応じ、内容により担当ケアマネージャーと連絡調整を行い利用者の在宅生活を支えるとともに、家族の介護負担の軽減を図る。

認知症高齢者に対しては、その人らしく利用が出来るように援助し、日々変化する症状に対して、職員は専門的知識をしっかりと持ち利用者及び家族の支援を行っていく。

#### 4. 送迎及び家族交流と連携

利用者の心身状態及び地理的状况を考慮した送迎車両・送迎ルート・適切な職員配置を設定し、無理のない送迎サービスを提供する。また、道路交通法に則った安全運転を念頭に置いた走行及び車両の定期的な点検・整備を行い、利用者の安全確保に注意を払う。

家族との連携については、利用前の状態確認、利用中の状態観察（体調変化、バイタルチェック、食事量、入浴状態、レクリエーションや各種運動など）、利用後の状態報告などを利用連絡ノートや送迎時の口頭での申し送りで行う。（但し、緊急を要する場合は速やかに家族と医療機関に連絡する。）

- （１）乗車・下車時の介助（ドアツードア）
- （２）乗車中の状態観察
- （３）迎え時の状態確認・送り時の状態報告
- （４）チャイルドロックやシートベルト着用及び車椅子固定の確認
- （５）道路交通法に基づいた車両の扱い

#### 5. 通所介護計画などに基づくサービス提供

利用者の居宅サービス計画などに沿って、利用者並びに家族などの意向と在宅での生活状況の把握に努め、通所介護計画書などを作成し、より良い在宅生活を継続できるようにサービス提供を行う。

通所介護計画書などを作成し評価を行う。（通所介護は概ね３か月～半年毎）

#### 6. 相談・苦情、個人情報などへの対応

- （１）苦情解決の仕組みに関する要綱に基づいて、相談・苦情などに適切に対応できる体制をとるとともに、日頃から利用者並びに家族など、また、居宅介護支援事業者や他サービス事業所、保険者などの関係機関との連携を密にする。
- （２）個人情報については、本会の基本方針、利用目的に基づいた取り扱いを行う。また、職員に業務上知り得た利用者またはその家族などの秘密を保持するとともに、職員でなくなった後においても守秘義務があることの周知徹底を図る。

#### 7. 介護事故防止対策

事故防止対策に関する指針に基づき、事故発生時の対応方法の周知徹底、事実報告及び分析を通じた再発防止対策、職員研修を継続することで介護事故の発生予防に努める。

#### 8. 機能訓練

利用者の心身機能の維持向上並びに在宅生活の継続に役立つ内容を取り入れながら援助を行う。

- （１）日常生活動作
- （２）アクティビティサービス（創作、行事などの活動）で脳の活性化も図る。
- （３）集団リハビリテーション
- （４）個々の在宅環境に応じた家事動作訓練や個別機能訓練の実施
- （５）随時内容を評価し見直すことでケアマネージャーにフィードバックし通所介護計画書及び個別機能訓練計画書などに反映していく。

## 9. 認知症ケア

- (1) 認知症ケアの事例検討や技術的指導についての会議などを定期的に開催することで、事業所全体で認知症利用者に対応する。
- (2) 認知症の症状の進行の緩和に資するケアと支援を行う。
- (3) 認知症状に合わせたプログラムの提供と取り組みの支援を行う。

## 10. 入浴サービス

研修等の実施により職員のスキル向上を図り、利用者の状態・希望に応じ最適な入浴サービスを提供する。必要に応じて、在宅での入浴確保のための助言、訓練などを行う。また、快適な入浴ができるよう環境整備に努める。

- (1) 入浴種類・・・個別浴（2台設置）、機械浴（1台設置）
- (2) 入浴に係るその他の介護  
衣類準備、衣類着脱、清拭、洗髪、洗身、浴室内外の移動、浴槽の出入りなど。

## 11. 食事サービス

利用者個人の嗜好を把握し、食事内容・形態及び食事用具の検討を行う。また、栄養面・食事制限などに配慮しながらも、利用者が食に喜びを感じられるようなサービスを提供する。

- (1) 病状や個々に合った形態での提供
- (2) 食事介助（食事状況の確認）
- (3) 咀嚼・嚥下状態及び食事摂取量の観察
- (4) 口腔体操による嚥下訓練
- (5) 口腔ケア

## 12. その他の日常生活上の援助

利用者の有する能力・可能性を尊重し、一人ひとりの個性を尊重した自立支援を目指し、サービス提供を行う。

- (1) 移動：歩行状態の確認、適切な歩行器具の紹介、車椅子操作の指導及び介助
- (2) 排泄：トイレ動作の訓練、介助、声掛け誘導、おむつ交換、清拭対応
- (3) その他必要な身体の介護

## 13. 健康管理（感染症対策）

利用者の健康状態を観察し把握する。健康管理及び健康指導に努め、異常の早期発見・早期対応に努める。緊急時は家族及び主治医などとの連携により、迅速かつ最善の対応に努める。また、感染症予防のための適切な対応及び対策の徹底を図る。

- (1) ① バイタル測定 ② 体重測定 ③ 状態観察 ④ 健康相談 ⑤ 感染症予防  
⑥ 内服・外用薬の管理および投与
- (2) 委員会の設置と担当者を選出し、年2回の委員会の開催と、年1回以上の研修及び訓練を実施する。

## 14. 活動（レクリエーションなど）プログラム

年間活動計画のもと、月ごとの誕生日会や季節の行事に合わせたレクリエーションなどを提供する。その中で個性を活かした分野を見出し、受動的プログラムから能動的プログラムへと転換を図り、達成感を味わうことで心身の活性化や認知症進行予防に繋げる。

#### 15. 地域などとの連携

地域の住民やボランティア団体などとの連携や協力を行い、地域との交流を図っていく。

#### 16. 業務継続計画（BCP）の策定

- （１）感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築し、内容について周知を図るとともに年１回以上の研修及び訓練を実施する。
- （２）定期的に計画の見直しを行い、必要に応じて変更する。

#### 17. 高齢者虐待防止

- （１）虐待の発生または再発を防止するための委員会を定期的に開催し、その内容について周知徹底を図る。
- （２）担当者を定め指針の整備を行い、年１回以上の研修を実施する。
- （３）ストレス対策を含む高齢者虐待防止に向けた取組例を収集し周知する。
- （４）サービス提供中等に職員又は養護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報する。

#### 18. 身体的拘束等の適正化

- （１）不適切な身体的拘束などを防ぐため、利用者または他の利用者などの生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束などを禁止する。
- （２）身体的拘束などを行う場合には、身体拘束などの態様／時間／その際の利用者の心身の状況／緊急やむを得ない理由の記録を行う。

#### 《日 課 表》

9：30	送迎、排泄、水分補給、健康チェック（血圧・脈拍・体温）
10：00	入浴、個別機能訓練、脳トレ、水分補給、認知症プログラム
11：20	口腔かみかみ体操、食事準備、排泄対応
11：45	昼食
12：15	口腔ケア、排泄対応
13：30	ラジオ体操、リハビリ手指体操、個別機能訓練、認知症プログラム、水分補給、個別レクリエーション
14：30	全体レクリエーション、創作活動、行事開催
14：45	おやつ、水分補給、排泄対応
15：45	送迎出発

《年 間 行 事 計 画 表》

4 月	創作（桜）	お誕生月会
5 月	端午の節句	お誕生月会
6 月	創作（紫陽花）	お誕生月会
7 月	七夕祭り	お誕生月会
8 月	夏祭	お誕生月会
9 月	敬老会	お誕生月会
10 月	運動会	お誕生月会
11 月	音楽会	お誕生月会
12 月	忘年会・クリスマス会	お誕生月会
1 月	新年会	お誕生月会
2 月	節分	お誕生月会
3 月	雛祭り	お誕生月会

## 令和7年度 土佐清風園居宅介護支援事業所事業計画

### 1. 事業目標

社会福祉法人土佐清風会が設置する土佐清風園居宅介護支援事業所が行う指定居宅介護支援事業の適正な運営を行うにあたり、法令遵守を基本とし人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所及び各職員が研修などを通じて自己研鑽に励み、要支援・要介護状態と認定された在宅利用者に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とする。また同時に南国市地域包括支援センター出張所（ランチ）委託事業を継続し幅広く高齢者の総合相談支援業務を提供することとする。そして何よりも法人理念でもある「至誠・革新・共生」の実現をもって事業運営を行っていくこととする。

### 2. 基本方針

- (1) 介護保険制度の基本でもある要支援・要介護状態となった利用者が、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて、自立した日常生活が送れるように配慮した支援を行う。  
同時に次期介護保険制度改正における外的評価軸としての毎月要介護度維持改善率（70%以上目標）及び入院率（4%以下目標）を算定しそこ意識したケアマネジメントを実施する。
- (2) 利用者の心身の状況や環境などに応じて、利用者及びその代理者の選択に基づき、適切な保健医療、福祉及び民間サービスなどの多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるように配慮しケアプランに反映させていく。
- (3) 課題が多様化・複合化しつつある個別ケース（ヤングケアラー・障害者・生活困窮者・難病患者など）にも対応できるマネジメント技術及びソーシャルワーク技術を提供できるよう職員への事例検討会及び研修を定期的を開催すると同時に主任介護支援専門員を現在の2名から増員する。
- (4) サービスの提供に当たっては、課題の多様化や複合化が多い背景にも対応するべく事業所及び各職員が研修を通じて自己研鑽を行いながら、常に利用者の意思や権利を守りつつ人格を尊重し、提供される指定居宅サービスなどが特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう半期に1回以上は福祉系サービスなどへの紹介率を提示しながら公正中立そして公明に根拠を持って説明を行う。
- (5) 事業の運営に当たっては、各関係市町村、地域包括支援センター、指定介護保険施設、医療機関、指定居宅介護支援事業所や指定居宅介護サービス事業者、民間サービス事業所などの連携に努め、課題の大小にとらわれることなく対応していくことで必要とされる事業所へ成し遂げでいくことで地域包括ケアシステムの一端を担っていく。
- (6) 特定事業所加算（Ⅲ及びⅡ）を算定する事業所として質の高いケアマネジメントを行うように努める。外部研修や内部研修また法人における業務監視を通じ自らその提供するサービスの振り返りを行うことで、法令遵守を基礎にサービスの評価を見直し改善を図る。
- (7) 職員の心身の健康と長期で働くことができる働きやすい環境づくりの一環として利用者及び家族からのハラスメントによるサービスの提供拒否を利用約款に明示することや、法令で認められる範囲での業務負担（テレワークの活用やテレビ電話）の導入検討や柔軟な勤務シ

フトの導入を行う。また更なる通減制の緩和へ向けＩＣＴの活用及びケアプランデータ連携システムの導入を再検討し導入可能なものについては導入を行う。

- (８) 法人内にある一つの事業体として活動を行うのではなく法人本部と一体的に活動しながら社会福祉法人に求められている公益性を追求し事業運営を行う。

### 3. 令和7年度重点目標

- (１) 特定事業所加算（Ⅲ及びⅡ）を算定しつつ年間平均充足率95%以上を目標とする。（3名体制時：100件以上／105件、4名体制時：130件以上／140件※介護予防居宅介護支援含む。）医療との連携の強化の基本となる、通院時情報連携加算・入院時情報連携加算・退院・退所加算・ターミナルケアマネジメント加算などの取得を行うことで収益にも繋げる。特に入院時情報連携加算においては当日中の対応ができることを心掛けていくようにする。安定的な収益の確保のために入院率を4%以下となるようなケアマネジメントを心掛けて行う。
- (２) ケアマネジメント業務において運営基準減算項目に該当しないよう担当介護支援専門員と他職員とのダブルチェック機能を継続実施する。
- (３) 事業所の職員間の情報交換・課題の共有・相談がスムーズに行うことができるよう定例会議や内部研修などを行い活性化に繋げる。
- (４) 人材育成とチームとして働く快適な職場環境作り。（報告・連絡・相談の体制作りや災害時などを含めた担当者不在時のフォロー体制作りの確立。ワーク・ライフ・バランスの確保のための通年で5日以上計画的な有休消化の取得や複数の勤務シフトの選択を可能とする。）
- (５) あらゆる課題に対応するべく職員が研修への計画的参加・企画を実施。そこを踏まえて全介護支援専門員がオールマイティな役割を果たすことができることで地域や各関係機関から頼りにされる事業所になることができる。
- (６) 事業所内での物損事故（車両事故含む）・苦情・個人情報保護漏洩ゼロを目指す。
- (７) 主任介護支援専門員2名から3名体制配置を維持することで事業所内の介護支援専門員のみならず他の事業所への相談窓口となることや、他居宅介護支援事業所との共同事例検討会・勉強会を通じて地域の他の居宅介護支援事業所を含めた介護支援専門員の質の底上げを一緒に行っていきながら特定事業所加算事業所の役割を果たしていく。
- (８) 引き続き地震等災害及び感染症を含めた災害時に対応できる事業所として常日頃から法人及び各関係市町村、また南国市内他居宅介護支援事業所と一体となり地域への研修・活動への参加や互助システムを共同で作りあげていく。
- (９) 居宅内における要介護者及び他家族間及び居宅介護サービス事業所含めて虐待及び身体拘束事案及び職員に対するハラスメントに対しては意識をもって通報・報告の義務を怠らず関係機関と対処していく。
- (10) 昨今個々の利用者が抱える課題も多様化・複合化しており、ケースの内容においては早期から南国市における重層的な社会生活整備事業にあげつつ各関係機関との役割・機能分担及びコーディネートを行うことで事態の重大化を回避するよう努める。

### 4. 個人情報の取り扱い

個人情報においては厳重な管理のもと、個人情報文書類については、鍵のかかる書棚や引き出

しにて保管する。パソコンにおける情報管理の中でUSBあるいはCD-Rなどは情報漏えいや紛失などの恐れがあることから、原則使用しない。また万が一漏洩に当たる事案が生じた場合には早急に利用者及び家族またその関係機関や保険者及び個人情報保護委員会への報告を怠らない。

## 5. 苦情処理

苦情解決の仕組みに関する規定に基づいて、苦情相談窓口を設け、苦情や相談には敏速に対応する。また、その後は事業所内での周知及び法人本部への報告を怠らない。

## 6. 事故発生（車両事故含む）の防止

事故発生の防止の指針に基づきアルコールチェックの実施や事故発生時の対応方法の周知徹底、事実報告及び分析を通じた再発防止や交通ルールを遵守し事故など発生の防止に努める。また、事故を起こした場合においても事業所内での周知及び法人本部や保険者への報告を怠らない。

## 7. 南国市地域包括支援センター出張所（ランチ）委託事業

（１）介護や介護予防に関する各種の相談に総合的に対応し、必要に応じて助言を行い状況により南国市地域包括支援センターに引き継ぐ。

① 地域の住民に対する総合相談窓口

（２）各種の保健福祉サービスなどの円滑な適用に資するため、要援護高齢者など及びその家族など（原則として、担当事務所の管轄区域内の者に限る）に関する基本情報の収集・支援を行う。

① 配食サービス・通院支援サービス・緊急通報装置などに関する訪問調査

（３）高齢者への虐待・困難ケースなどへの対応を南国市地域包括支援センター及び各市町村介護保険係と各担当居宅介護支援事業所とともに支援する。

① 支援が必要と思われる高齢者の早期発見

② 高齢者虐待および困難ケースについての見守り・情報収集などを行い、南国市地域包括支援センターや各市町村介護保険係への報告

（４）市民や関係機関からの情報や日常業務により要援護者となるおそれのある高齢者の実態把握を行う。

① 南国市在宅介護支援センター連絡会の中で検討された定期的または随時の見守りが必要な高齢者への訪問

（５）介護予防に関する地域活動や啓発などを支援する。

① いきいきサークルの体操教室及びサロンなどの民間の組織や民生委員と連携をとり支援を行う。

（６）その他随時市長が必要と認める業務

（７）職員体制及び担当地区

①職員３名若しくは４名（土佐清風園居宅介護支援事業所との兼務）

②〔担当地域〕後免地区（後免）・大篠地区（伊達野、篠原、明見、大埴）・岡豊町地区（小籠・吉田・江村・常通寺島・中島・八幡・笠ノ川・小蓮・蒲原・定林寺・滝本）