

2021 年度 事業計画

社会福祉法人陽風会

特別養護老人ホーム仙人の里
仙人の里デイサービスセンター
仙人の里指定居宅介護支援事業所
仙人の里在宅介護支援センター

I 2021 年度社会福祉法人陽風会経営方針

1 法人の理念

社会福祉法人陽風会の基本理念である「高齢者の福祉に努め、社会福祉の向上を図ったうえで地域社会に貢献し、市民の期待に応える」の実現を目指すとともに、健全な財務規律の確立を図り、安心・安全で地域・住民に信頼され、愛される持続可能な施設を目指します。

2 今年度の経営方針

この数年、厳しい経営状況が続いており、経営改善は喫緊の課題です。また、コロナ感染症など感染症対策も重要課題となっております。

介護を巡る状況は、2021 年度の介護報酬改定ではプラス改定となったものの依然として厳しいものがあり、危機感を持って、経営改善に取り組む必要があります。

従って、利用者の増や新たな加算の導入などによる収入の確保、経費の節減、老朽化する施設・設備等の計画的改善を進めるほか、職員の資質の向上や職員数の適正化、感染症対策の徹底など行い、持続可能な施設となるように、職員一丸となって取り組むこととします。

3 今年度の重点計画

(1) 経営基盤の強化

- ① 各事業の目標値を次のとおりとし、安定経営に努める。

目標値

長期入所	66 人/日	稼働率 100%
短期入所	14 人/日	稼働率 100%
通 所	20 人/日	稼働率 80%

- ② 介護報酬改定に伴う対応として、各種加算等について積極的な取得に努める。
- ③ デイサービスセンターの利用者増を図るための運営の抜本的な見直し及び経営改善に努める。
- ④ 将来を見据えて積立てのできる経営体制を確立する。
- ⑤ 業務改善及び各種経費の削減に努めながら中長期的視点に立った健全な経営を継続する。
- ⑥ 「働き方改革」の適切な対応及び各部門での適正な職員数の見直しを図る。

(2) 感染症対策の徹底

- ① 施設で出さない、施設に持ち込まない、施設に拡げないを徹底する。
- ② 職員の新しい生活様式の励行
- ③ 危機管理体制の構築及び事業継続計画の策定
- ④ 感染症予防対応の強化

(3) 組織体制の強化

- ① 施設長による経営及び人事管理に関する指導力、リーダーシップの発揮。
- ② 報連相の徹底のほか各部門・関係機関との密接な連携を図る。
- ③ 各部門長のリーダーシップとマネジメント能力の向上を図る。
- ④ 部門ごとに目標を設定しその達成に努める。

(4) 職員の資質の向上

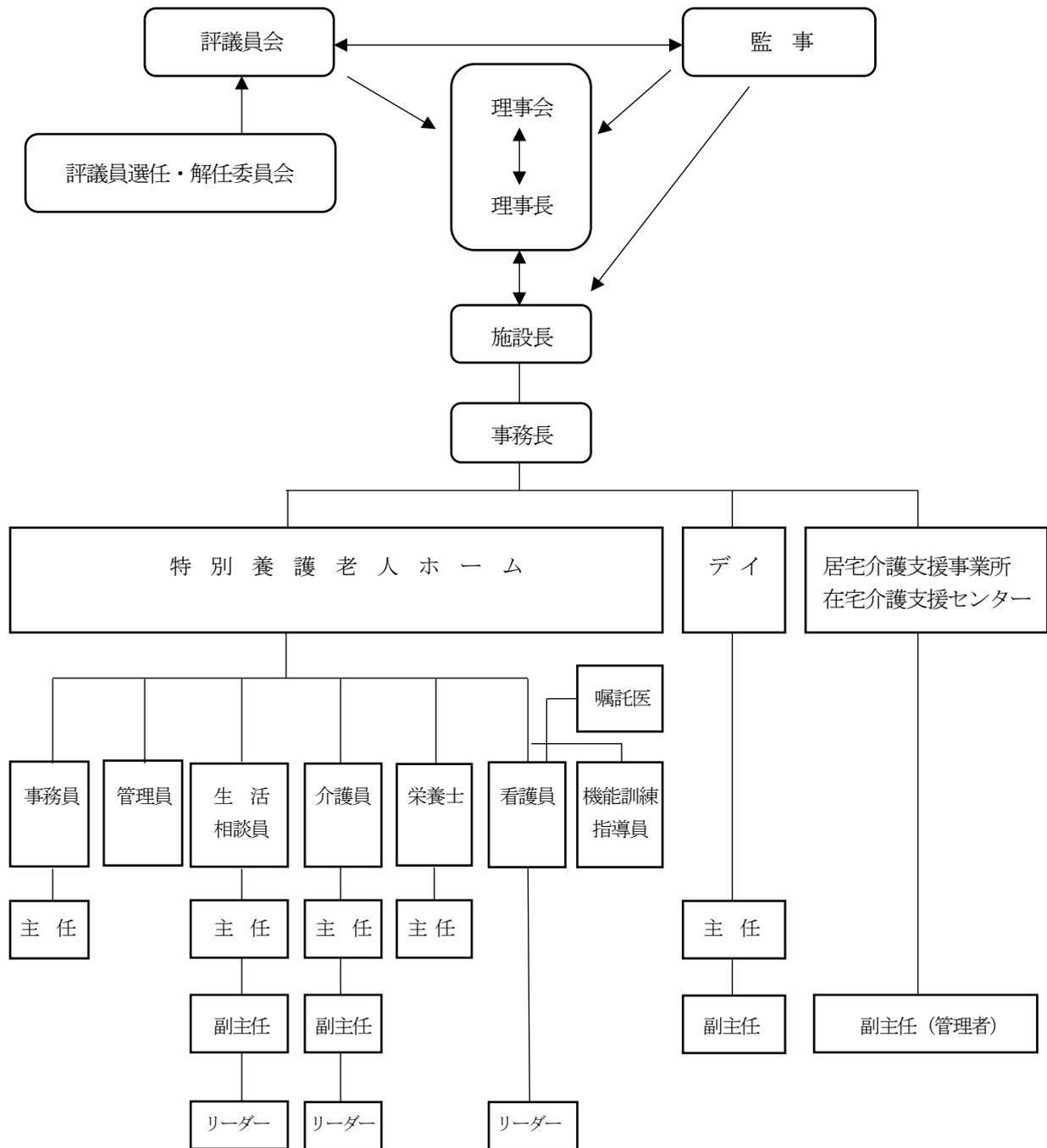
- ① 内部研修や外部研修への積極的な参加、他施設との情報交換などの交流に努め、職員の資質向上を図っていく。
- ② 資格取得や技術向上への支援を図っていく。
- ③ 介護のプロとしての自覚及び自ら学ぶ姿勢の醸成
- ④ 事故・ヒヤリハット報告からの改善及び意識の改善

(5) 重点設備計画

- ① 施設設備整備方針に基づき推進する。
- ② 利用者の生命・安全に関わるものの整備に努める。
- ③ 感染症対応設備等の整備に努める。

月別	実施予定	月別	実施予定
4月	床面修繕	7月	車椅子 5台
4月	エアコン 3台	9月	介護用ベッド 5台
5月	高圧蒸気滅菌器 1台	9月	マットレス 20枚 エアマット 2台
6月	陰圧対応空気清浄機 1台	10月	加湿器 5台
6月	簡易隔離テント一張り	11月	業務用乾燥機 1台

4 社会福祉法人陽風会組織図



2021年4月1日現在

特別養護老人ホーム		デイサービスセンター		居宅介護支援事業所	
施設長	1名	生活相談員	1名	介護支援専門員	4名
事務長	1名	介護員	7名		
事務員	3名	看護員	2名		
管理員	4名	機能訓練指導員	(1名)		
生活相談員	3名	管理員	3名		
介護員	35名				
栄養士	2名				
看護員	5名				
機能訓練指導員	(1名)				

※1 各事業所の機能訓練指導員は、看護員が兼務している。

5 理事会の開催等

(1) 理事会

① 定時理事会

- a 6月 決算・事業報告等
- b 3月 予算・事業計画等

② 臨時理事会

- a 必要に応じて随時

(2) 監事

① 出納調査 4半期に1回（計4回）

② 監事監査 5月

③ そのほか必要に応じて

(3) 評議員会

① 定時評議員会 6月 決算

② 臨時評議員会 必要に応じて随時

(4) 評議員選任・解任委員会

① 必要に応じて随時

6 会議構成

(1) 会議

会議名称	会議内容	開催時期	出席者
理事長事務連絡会議	法人運営方針の検討、経営状況の確認等	毎月第3水曜日	理事長・理事・施設長・事務長
職員会議	職員全体の会議	6月・11月	全職員
経営会議	施設運営方針の検討、経営状況の確認等	随時	施設長・事務長・各部門長 ※必要に応じて、職員を追加することができる。
部門長会議	各部門ごとの業務報告、業務課題の検討等	毎月第3火曜日	
安全衛生委員会	安全管理体制の検討、職員の危険防止、メンタルヘルス対策、腰痛予防対策等	毎月第3火曜日	
栄養管理会議	給食業務の業務報告、課題の検討等	毎月第3火曜日	
入所判定委員会	次期入所者の検討	毎月第3火曜日	
感染症防止対策委員会	感染症及び食中毒の蔓延防止に関する事	毎月第4木曜日	
虐待防止委員会	虐待の防止に関する事	随時	
身体拘束ゼロ委員会	身体拘束廃止に向けた取組に関する事	毎月第4木曜日	
褥瘡対策委員会	褥瘡の改善・防止に関する事	随時	
口腔内のたんの吸引等安全対策委員会	口腔内のたんの吸引等の安全対策に関する事	随時	施設長・事務長・特養部門長 ※必要に応じて、職員を追加することができる。
看取り介護対策委員会	看取り介護に関する事	随時	
医療安全対策委員会	医療安全に関する事	随時	
事故発生防止検討委員会	事故発生の防止に関する事	随時	
事務会議	連絡事項伝達、業務改善等	毎月第2金曜日	
介護会議	連絡事項伝達、業務改善等	毎月第2水曜日	介護・看護職員
デイサービスセンター会議	連絡事項伝達、業務改善等	毎月第2木曜日	デイ職員
支援事業所会議	連絡事項伝達、事例検討等	毎週水曜日	支援事業所職員
苦情解決検討委員会	苦情解決に関する事	随時	施設長・事務長・苦情解決担当者
個人情報管理委員会	個人情報管理に関する事	随時	施設長・事務長・各部門長

(2) 委員会

委員会名称	取組内容
行事委員会	①お花見バスツアー ②夏祭り ③敬老会 ④クリスマス忘年会 など
研修委員会	①内外の研修会に積極的に参加し、その結果の伝達研修会等の開催 ②必要に応じて外部講師を招いて全体研修会を実施する
広報委員会	①広報誌及び官報の発行等 ②ホームページを活用して施設の情報等を公開する
防災委員会	①消防訓練及び防災訓練 ②消防法に基づく実践訓練の実施及び災害に関する勉強会の開催
業務改善委員会	①業務の効率化・適正化を検討し、職員の意欲向上、サービス向上に努める ②検討結果について部門長会議へ提案する

II 特別養護老人ホーム仙人の里事業計画

1 運営方針

(1) 稼働率の目標値

- ① 長期 66人/日 稼働率 100%
- ② 短期 14人/日 稼働率 100%

- (2) 業務の合理化・改善を図りながら、健全な事業運営を図っていく。
- (3) 各種加算については、取得できる加算は積極的に取得していく。
- (4) 円滑に業務が遂行できるよう、他職種及び他事業所、関係機関との連携を強化していく。
- (5) 介護保険制度及び介護報酬に関する知識の向上を図っていく。
- (6) 職員の接遇力向上を図っていく。
- (7) 災害及び感染症発生時の対応力を強化するため、研修及び訓練（シミュレーション）を実施していく。
- (8) 介護サービスの質の向上を図るため、サービスの質の評価と科学的介護の取組を推進していく。

2 活動方針

職種	項目	計画内容
事務員 管理員	年間 目標	(1) 法令を遵守し、適切な事務処理を遂行する。 (2) 担当業務内容を互いに理解し、他職種との協力体制を強化する。 (3) 健全な職場環境づくりに努める。 (4) 設備の管理及び保守体制を強化する。
	活動 内容	(1) 職場環境 ① 適正な職員数の維持・確保 ② 職員間の協力体制の構築 ③ 風通しの良い職場環境の構築 (2) 予算管理 事業計画及び収支予算に基づく適正な予算執行 (3) 業績管理 月次、半期ごとの進捗状況・評価の実施、検討、修正 (4) 金銭管理 現金及び利用者預り金の取扱い、請求業務は、複数回又は複数人によるチェックを実施 (5) 設備管理 建物・設備の老朽化に伴い、修繕及び更新計画の検討
生活相談員	年間 目標	(1) 利用者及び家族からの意見要望に対して適切な助言と援助を行う。 (2) 地域福祉資源の一つとして、長期入所及び短期入所の稼働率を上げ、地域社会に貢献していく。
	活動 内容	(1) 入所相談 (2) 入退所調整 (3) 待機者調査の実施（年1回） (4) 入所検討委員会の開催（月1回以上） (5) 各種行政手続きの代行 (6) 実習生、ボランティアの受入れ (7) 利用者満足度調査の実施 (8) 自己評価の実施 (9) 介護サービス情報の公表への取組 (10) 研修会等へ積極的に参加し、情報交換及び自己啓発に努めていく。 (11) 科学的介護の取組を実施していくための情報収集を行っていく。
介護支援専門員	年間 目標	(1) 確実な要介護認定の実施に努める。 (2) 利用者一人ひとりの心身の状況に応じた施設サービス計画を作成し、サービスの提供に努める。
	活動 内容	(1) 利用者の状態変化に応じた要介護認定申請及び区分変更申請の実施 (2) 利用者の状態変化に応じた施設サービス計画書の策定及び管理（6ヵ月に1回、又は随時） (3) 要介護認定調査への支援及び調査依頼時の状態像に合った調査の実施

		<p>(4) 研修会等へ積極的に参加し、情報交換及び自己啓発に努めていく。</p> <p>(5) 科学的介護の取組を実施していくための情報収集を行っていく。</p>
介護員	年間目標	<p>(1) ヒヤリハット活動により、あらゆるリスクマネジメントの強化を図る。</p> <p>(2) 利用者との信頼関係を大切に、利用者に満足して頂けるサービスの提供に努める。</p> <p>(3) 介護技術の向上に努める。</p> <p>(4) 看取り介護体制の強化を図りながら、多職種協働によるターミナルケアの充実を図る。</p> <p>(5) 介護職員等医療的ケア研修に、積極的に参加する。</p> <p>(6) 利用者の可能性を生かし、その人らしい生き方を最大限援助する。</p>
	活動内容	<p>(1) ヒヤリハットの情報収集に努め、施設内で起こり得る事故の可能性を分析し、対策等を検討していく。</p> <p>(2) 利用者のケアプランの充実を図っていく。</p> <p>(3) 介護技術の向上を図るため、職員教育の強化を図っていく。</p> <p>(4) 記録や業務日誌などの事務書類は、記載内容等の充実を図りながら、漏れの無いよう正確に記入し、継続的に申し送りを行い統一した介護の提供に努めていく。</p> <p>(5) その人らしい生き方を支援するため、家族との情報交換や苦痛を緩和するための心遣いなどの対応に努めていく。</p> <p>(6) 利用者に満足して頂けるレクリエーション活動の充実を努め、個別のニーズに合わせた活動、家族参加型の外出支援等の実施に努めていく。</p> <p>(7) 研修会等へ積極的に参加し、情報交換及び自己啓発に努めていく。</p> <p>(8) 科学的介護の取組を実施していくための情報収集を行っていく。</p>
看護員	年間目標	<p>(1) 利用者が健康で安全に生活できるよう支援する。</p> <p>(2) 看取り介護体制の強化を図りながら、多職種協働によるターミナルケアの充実を図る。</p> <p>(3) 施設内の感染予防対策、事故防止対策に積極的に参画をする。</p>
	活動内容	<p>(1) 嘱託医と連携し、日々の利用者の健康管理の実施</p> <p>(2) 看護員と介護員のケア連携協働の強化を図っていく。</p> <p>(3) 専門知識の情報を先取りするため、あらゆる情報網から研修資料を収集して、業務知識の向上を図っていく。</p> <p>(4) 研修会等へ積極的に参加し、情報交換及び自己啓発に努めていく。</p> <p>(5) 科学的介護の取組を実施していくための情報収集を行っていく。</p>
機能訓練指導員	年間目標	<p>(1) 利用者に対しその心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能の改善、又はその減退の防止に努める。</p>
	活動内容	<p>(1) 日常生活において、適切な介助量の支援を行い、生活機能の維持・向上を図っていく。</p> <p>(2) 研修会等へ積極的に参加し、情報交換及び自己啓発に努めていく。</p> <p>(3) 科学的介護の取組を実施していくための情報収集を行っていく。</p>
栄養士	年間目標	<p>(1) 利用者の健康・栄養状態に応じた栄養ケア計画を作成し、適切な栄養ケアの実施に努める。</p> <p>(2) 安全で栄養バランスがとれ、利用者の嗜好に合った食事の提供に努める。</p> <p>(3) 感染症及び食中毒の予防に努める。</p> <p>(4) 給食委託会社との連携を密にし、スムーズな業務運営に努める。</p>
	活動内容	<p>(1) 定期的に栄養管理会議の開催し、委託会社との連絡調整を実施</p> <p>(2) マニュアルに沿った衛生管理の実施</p> <p>(3) 栄養バランスのとれた献立の作成</p> <p>(4) 季節ごとの行事食、イベント食などの実施</p> <p>(5) 研修会等へ積極的に参加し、情報交換及び自己啓発に努めていく。</p> <p>(6) 科学的介護の取組を実施していくための情報収集を行っていく。</p>

III 仙人の里デイサービスセンター事業計画

1 運営方針

- (1) 稼働率の目標値 20人/日 稼働率 80%
- (2) 業務の合理化・改善を図りながら、健全な事業運営を図っていく。
- (3) 各種加算については、取得できる加算は積極的に取得していく。
- (4) 円滑に業務が遂行できるよう、他職種及び他事業所、関係機関との連携を強化していく。
- (5) 介護保険制度及び介護報酬に関する知識の向上を図っていく。
- (6) 職員の接遇力向上を図っていく。
- (7) 災害及び感染症発生時の対応力を強化するため、研修及び訓練（シミュレーション）を実施していく。
- (8) 介護サービスの質の向上を図るため、サービスの質の評価と科学的介護の取組を推進していく。

2 活動方針

活動目標		計画内容
(1) 地域に信頼と安心・安全を提供するために、優しく丁寧な介護を提供する。 (2) 平均稼働率 20人/日を実現し、安定した経営を目指す。 (3) 災害・感染症対策の徹底 (4) 安定したサービスの提供のため、業務の見直し・効率化を図る。 (5) 地域のニーズに応えるため、情報収集や新たな取組を実施していく。		(1) 要支援・要介護状態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各種サービスを提供し、日常生活の助長、心身機能の維持向上を図るとともに、その家族の身体的、精神的負担の軽減を図っていく。 (2) 利用者からの苦情受付ゼロ、虐待行為の未然防止対策を推進し、利用者に満足して頂けるセンター運営に努めていく。 (3) 災害・感染症対策の研修・訓練等を計画的に行う。 (4) 稼働率を上げ、地域社会に貢献していくとともに業績改善に努めていく。 (5) 利用者のニーズに合ったサービスの提供に努めていく。 (6) 科学的介護の取組を実施していくための情報収集を行う。
活動内容		計画内容
営業日の見直し		営業日の追加 8/13～8/16、12/29～12/30
提供時間の見直し		通所介護 (1) 6時間以上 9:35～15:40 (2) 7時間以上 9:00～16:00 (3) 延長サービスの実施 サービス提供時間の前後1時間 通所型サービス (1) 9:35～12:30 (2) 9:35～15:40
サービス提供地域の見直し		釜石市内全域に拡大
サービス内容	入浴サービス	介護を必要とする利用者を中心に、ADLに合わせ、入浴方法を検討し心身の疲労回復、清潔保持を行う。
	給食サービス	栄養のバランスに配慮し、利用者の嗜好と形態に合った食事の提供をする。又、行事食、バイキング食、イベント食、選択食、おやつ食の充実を図る。
	生活指導	日常生活の助言と援助を行う。又、必要に応じてご家族及び関係機関への情報提供を行う。
	養護	利用者に合った寝具を選び、心身の保健、休養を行う。
	健康チェック	利用者の健康管理のため、血圧測定・検温・脈拍測定等を実施し、必要時に個別に相談援助を行いながら心身的苦痛の軽減を図る。又、爪きりや整髪等の気配りを行う。
	日常生活動作	利用者の日常生活の心身の活性化のため季節感のあるアクティビティの提供を行う。
	機能訓練	利用者個々の生活課題を取り込みながら、計画を策定し実施する。

	送迎サービス	交通規則を守り、常に利用者の安全に細心の注意を払うとともに、所定の場所まで送迎する。
通所介護計画書・個別機能訓練計画書の作成		(1) 利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえ、居宅サービス計画に基づき通所介護計画書・個別機能訓練計画書を作成する (2) 計画に基づきモニタリングを行い、個々のニーズの解決、軽減を図る。
災害・感染症対策		計画的な研修・訓練の実施
介護サービス情報の公表		サービスの質の向上を図るため、「介護サービス情報の公表」事業に積極的に取り組む。
研修		質の高いサービスを提供するために、資格取得を目指し各種研修会及び会議等で実施する研修会に積極的に参加する。
苦情受付		利用者、家族からの相談・苦情に対して、誠意をもって対応し、迅速に解決する。
リスクマネジメントの強化		ヒヤリハット、状況報告書、事故報告書の記入を徹底し、全職員で検討して再発防止に心がける。
関係機関との連携		(1) 定期的に施設内で行われる会議や研修会に参加し、連絡調整を図った上で情報共有を行う。 (2) サービス担当者会議に出席し、ニーズやサービス内容等を確認の上、ケース検討を行う。 (3) 各居宅介護支援事業所へ、利用状況の報告や空き状況等をお知らせする。

3 年間活動計画

月別	主な活動内容	会議・研修等
4月	運動機能測定、選択レク、風呂の日	(1) 職業倫理・法令遵守について
5月	風呂の日、調理実習、壁面装飾	(1) 認知症について (2) 満足度調査実施について
6月	健康教室、選択レク、風呂の日、しょうぶ湯	(1) 送迎について (2) 満足度調査結果報告について
7月	選択レク、七夕お茶会、風呂の日	(1) 高齢者の食卓について (2) 職員自己評価について
8月	運動レク、壁面装飾、風呂の日	(1) 個人情報・プライバシー保護について
9月	風呂の日、月見団子作り	(1) 食事及び介助について
10月	運動機能測定、選択レク、風呂の日	(1) 食中毒・感染症について
11月	健康教室、風呂の日、脳トレレク	(1) 虐待・身体拘束について
12月	クリスマス忘年会、風呂の日、壁面装飾、ゆず湯、選択レク	(1) 排泄について
1月	小正月団子作り、選択レク、風呂の日	(1) 入浴について
2月	節分行事、脳トレレク、壁面装飾、風呂の日	(1) 次年度活動計画の検討について
3月	ひな祭り(おやつ作り)、選択レク、風呂の日	(1) 事故・緊急時対応について

※1 毎日、体幹体操、上下肢体操、口腔体操を行う。

※2 毎月後半の週に、翌月のカレンダー作りを行う。

※3 脳トレ(数独など)、塗り絵、作品づくりなどをミニ活動として行う。

※4 「私たちの作品展」を行う。

IV 仙人の里指定居宅介護支援事業所事業計画

1 活動方針

活動目標		計画内容
年間目標		(1) 利用者が居宅及び地域の中で自立した生活を送ることができるよう、専門性に基ついた援助を行う。 (2) 法令を遵守し、特定事業所加算（Ⅱ）の取得を図っていく。 (3) 効率の良いケアマネジメントを目指し、ICT化の準備を行っていく。 (4) 介護保険制度及び介護報酬に関する知識の向上を図っていく。 (5) 職員の接遇力向上を図っていく。 (6) 災害及び感染症発生時の対応力を強化するため、研修及び訓練（シミュレーション）を実施していく。
活動内容		計画内容
居宅介護支援業務の実施	相談受付	介護保険認定・更新申請及び在宅での介護に関する相談受付を行う。
	代理申請	介護保険認定・更新申請、区分変更申請等の申請の代行を行う。
	要介護認定調査	保険者より調査依頼があった場合は、期日までに認定調査を実施し調査票を提出する。
	居宅サービス計画原案の作成	課題分析を行い、居宅サービス計画原案の作成を行う。その際公正中立な立場に立ち、利用者及び家族の選択に基づいたサービス内容、事業者の選択を行う。
	サービス担当者会議の開催	地域で自立した生活を送る事ができるよう、本人及び家族、サービス提供事業者、医療関係者、その他の関係者等と共に居宅サービス計画の検討を行う。又、オンラインでの開催の実施についても検討していく。
	モニタリングの実施・記録	利用者の状態の変化に応じたサービスの提供ができるよう、月1回モニタリングを行い、居宅サービス計画の見直しを行っていく。
	給付管理業務	(1) 月ごとにサービス利用票・提供票、サービス計画表を作成し利用者及びサービス事業者に提示を行う。 (2) 利用者ごとに給付管理票を作成し介護報酬の請求を行う。
特定事業所加算の算定		(1) 支援事業所会議の開催 ① 週1回 水曜日 13時30分から14時30分 ② 内容 新規及び困難事例の検討、方針の決定 苦情についての検討、改善方針の決定 (2) 24時間連絡体制の確保 (3) 法令の遵守 ① 運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用なし ② 利用者数が1人当たり40名未満 (4) 計画的な研修の実施 ① 地域の社会資源について ② 保健医療福祉に関する諸制度について ③ ケアマネジメントについて (5) 支援困難事例の受諾 支援困難の事例検討を行い、マネジメント力の向上を図る。 (6) 法定研修等による実習受入事業者となるなど、人材育成への協力体制の整備 ① 介護支援専門員実務研修実習 ② 介護支援専門員地域同行型研修 (7) 質の高いケアマネジメントの推進

	<ul style="list-style-type: none"> ① 他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研修会等の実施 ② 地域包括支援センター等が実施する事例検討会等への参加 <p>(8) 必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援サービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画の作成</p>
介護予防・日常生活支援総合事業の介護予防支援・ケアマネジメント業務の受諾	<p>(1) 釜石市地域包括支援センターとの契約により、介護予防支援・ケアマネジメント業務を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① アセスメントの実施 ② 介護予防サービス支援計画書原案の作成 ③ サービス担当者会議の開催 ④ 介護予防サービス支援計画書原案の説明及び同意 ⑤ 介護予防サービス支援計画書の交付 ⑥ モニタリング ⑦ 評価 ⑧ 給付管理業務 ⑨ 日常の利用者・サービス提供事業者との連絡調整
被災者支援の充実	<p>(1) 被災者の生活再建に向け、介護保険サービスの利用支援と専門機関への橋渡しを行う。</p> <p>(2) 被災利用者への制度の周知と利用を促進する。</p>
苦情受付	<p>(1) 担当者を置き、相談・苦情の受付、苦情申立てに関する援助を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 自ら提供した居宅介護支援に関する相談・苦情 ② 居宅サービス計画に位置付けた居宅サービスに関する相談・苦情 ③ 市町村の行政処分に関する相談・苦情
サービス利用者満足度調査の実施	介護支援専門員のサービス提供に関するアンケートを実施し、職務内容の見直しや、サービスの質の向上を図る。
介護支援専門員自己評価の実施	ケアマネジメントの過程を自己評価し、見直しを図るとともに資質の向上を目指す。
関係機関との連携	<p>(1) 介護保険制度の枠内だけでの支援が困難な高齢者等については、地域包括支援センターより指導・助言を受け、援助を行っていく。</p> <p>(2) 虐待を受けている可能性がある高齢者を把握した場合は、早期に市町村に報告し、連携して援助にあたる。</p> <p>(3) 利用者が入退院する際には、本人及び家族の同意を受けて、医療機関との連携を行い、スムーズに自宅介護に移行できるよう調整を行う。</p> <p>(4) 他事業所及び他職種との連携を常に図っていく。</p>
介護サービス情報の公表	サービスの質の向上を図るため、「介護サービス情報の公表」事業に積極的に取り組む。

V 仙人の里在宅介護支援センター事業計画

1 活動目的

- (1) 甲子地域住民の総合相談窓口として、地域の高齢者等に対し、介護、生活上の悩みに関する相談受付を行う。
- (2) 地域包括支援センター、保健所等と連携し、災害後の被災者支援を行う。

2 活動内容

(1) 総合相談支援

- ① 個々の高齢者の状況や、その変化に対応して、介護サービス、介護予防・生活支援サービスの利用に関する相談受付を行う。
- ② 専門的・継続的な支援や緊急性の高い相談は、地域包括支援センターへ紹介を行う。

(2) 実態把握・現況調査

地域の高齢者等の生活状況について、訪問のうえ記録し、地域包括支援センターへ報告を行い、各種申請等が必要な場合は、相談のうえ申請代行を行う。また、地域包括支援センターから依頼があった際は、個別に現況調査を行い、地域包括支援センターへ提出する。

(3) 高齢者等の権利擁護への対応

高齢者が下記のような困難な状況にある場合、地域包括支援センターへの報告を行う。

- ① 独居等の認知症等高齢者で、世帯内に適切な意思決定をできる人がいない場合
- ② 虐待やリフォーム詐欺等、他者からの権利侵害が疑われる場合
- ③ 近隣住民とのトラブル等があり、福祉サービス等の利用や周囲からの支援を自ら拒否している場合
- ④ 世帯内にアルコール疾患や精神障害等を持つものが同居するなど、高齢者への介護保険のサービス利用だけでは解決できない複数の問題を内包している場合。また、適用できる制度やサービスが無いなど、困難な調整が必要な場合

(4) 災害時、緊急時等の対応

災害等緊急時には、地域包括支援センター等の関係機関と協力体制をとる。

(5) 甲子地区応援センター及び民生委員等との連携

(6) 介護保険申請代行

介護保険新規申請の希望の相談を受けた場合は、地域包括支援センターと連携のうえ申請代行を行う。

(7) 家族介護者教室の開催