

令和2年度 みなとホームヘルプセンター 事業計画

社会福祉法人みなと寮

1. 法人の理念

- (1) 利用者一人ひとりの人格・人権を尊重し、自立支援を旨として社会福祉の増進に努めます。
- (2) 利用者本位の立場に立ち、常に笑顔でサービス提供し、顧客満足を追求します。
- (3) 「福祉の情報発信源」「地域交流の場」として地域福祉の拠点となり、社会貢献に尽くします。

2. 法人の基本方針

- (1) 積極的な情報公開を行い、透明性のある運営を行います。
- (2) 法令遵守に徹し、個人情報保護に努めます。
- (3) 職員は常に目標・ビジョンを持ち、継続的に業務改善に真摯に取り組み、自己改革・自己実現を目指します。
- (4) 社会福祉法人としての専門性を生かし、常に「well being」を実践しつづけます。

3. 事業所の基本方針

生活援助のサービス提供に当たっては、利用者ができること、出来ないことを確認し、自立に向けた支援に努め、身体介護のサービスに当たっては、心身の状態を観察し、利用者に必要なサービスの提供に努めます。各関係機関との連携をとりながら在宅での生活が安全に渡れるよう支援します。

また、介護予防・日常生活支援総合事業にも引き続き対応していきます。

4. 運営指針

法人理念・基本方針を基軸に、変化する社会福祉関連法などを正確に熟知し、適切なサービスを提供していきます。

- (1) 短期運営指針・数値目標

【経営】

現在登録ヘルパーは26名。平均年齢66歳です。ヘルパー一人あたりの負担は個人差があり月130時間入る者もいれば、一桁の者もあります。平均すれば45時間前後になります。この個人格差を是正するために少ない者の時間を増やしたり、また新しい労働力を取り入れたりしていきニーズに応えることの出来る体制を整えていきます。＜目標登録ヘルパー30名＞

【利用者サービス】

①訪問介護の提供にあたっては、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出来るよう配慮して、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行ないます。また、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行い、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めます。

②介護予防・日常生活自立支援事業における介護予防型訪問サービス・生活援助型訪問サービスの提供にあたっては利用者の心身機能の改善・環境調整などを通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行ない、利用者の意欲を高めるよう適切な働きかけを行うとともに利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行ないます。介護予防型・生活援助型訪問サービスの実施手順に関する具体的方針として、サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）をし、モニタリング結果を介護予防支援事業者へ報告します。

また、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者の意思及び人格を尊重しながら、利用者が出来ることは自力で行うことを基本としたサービス提供に努めます。

③質の高いサービスを提供するにはスタッフの質の高さが必然となります。様々な研修会や会議を通じてスタッフの質の向上を図ります。

④利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、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ます。

⑤前4項のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生労働省令37号）「大阪市訪問型サービス（第1号訪問事業）の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱」（平成29年4月1日）に定める内容を遵守し、事業を実施します。

【地域公益活動】

①事業所への周囲の理解を深めるとともに地域社会との接点となり、活発な交流へと発展する機会を積極的に設けます。

②地域における関係者との関わりの中で、当事業所の有する福祉機能を最大限に提供し、地域の中での当事業所の存在意義を高めていきます。

【職員確保と育成】

①職員一人一人が介護の魅力を引き出すことで仕事の良さをみんなに伝えていきます。

②日々、生成変化する介護ニーズに対応して、ルーチンワークにならない創造的な介護を目指します。

③紙媒体の求人誌以外にも、インターネット上の多様な求人サイトを充実させることで、新卒及び中途採用の生活支援員(介護職員)の確保に努めます。

【数値目標】

①生活援助型のサービスは月平均 600 時間を超えるサービス提供となっていますが、利用者の能力や意欲、残存機能を勘案し、必要性があれば身体介護も含めたサービス変更を積極的に提案していくことで報酬単価の見直しにもつなげていきます。また、月平均稼働時間 1700 時間以上の維持による安定運営を目指します。

②身体拘束ゼロ宣言(身体拘束廃止推進活動)

(2) 中長期運営指針

①情報公開の推進、情報共有の深化、情報セキュリティの強化

ホームページなどの情報公開、事業所内情報の共有、情報漏洩策の強化を進めていきます。

②人権擁護の推進、虐待防止、身体拘束の廃止

高齢者虐待防止、身体拘束廃止などを推進し、高齢者に優しいサービスを提供する。いろいろな社会的差別などにも敏感になり、差別のない社会を目指します。

③介護保険の基本である自立支援を進める

高齢者に対して様々な形での自立支援(社会、経済、日常生活、精神、身体など)を進めていく。救護施設(こうせいみなど)との連携も視野に入れます。

④職員研修の充実と職員の資質向上

随時実施している職員内部研修の継続。外部研修への参加を進めます。研修受講後の職員間での内容及び情報の共有化を図っていきます。

⑤コンプライアンスの徹底と個人情報保護

職員に対してコンプライアンスの徹底を図ります。また、個人情報保護に対する意識を高めるとともに、プライバシー情報(センシティブ情報)の取り扱いにも留意し、人権尊重の意識を高めていきます。

5. 介護サービスの基本的な考え方

(1) 訪問での基本的態度

利用者に安心感を与え信頼して話せるような雰囲気作

りを行います。利用者との信頼関係を保持するため、安易な約束を避け、小さな約束でも必ず守ることを約束します。

(2) 相談・助言での基本的態度

相談を受けたり助言したりする時は利用者一人ひとり個別性を尊重し受容的態度を持って傾聴することを心がけます。

(3) 家事援助での基本的態度

利用者の衣食住の充実と生活の質の向上を目指します。自分の考えや価値観を押しつせず、利用者本人が自己決定し、信頼に基づいたサービスを提供します。

(4) 身体介護での基本定期態度

利用者のニーズと生命や身体の安全を考慮し援助します。残存機能を活かし、自力で出来ることは利用者本人が行うよう働きかけます。

(5) 利用者満足度の追求・苦情への対応

利用者満足度を高める方法として、事業所に意見箱を設置し、事業所に対して意見や要望を出しやすい環境を作ります。集められた意見や苦情に対して真摯に向き合い、解決に向け積極的に取り組みます。また、利用者アンケートを年1回実施し、受け止めた意見を利用者サービスの見直しに生かすことで、常にサービスの質の向上を図ります。

(6) 人権重視のサービス提供(身体拘束ゼロ・虐待防止の推進)

①高齢者虐待防止法の周知徹底を図ります。定期的な研修の他にも虐待防止に向けた具体的な施策を実施します。

②人権重視のサービス提供を目指して、介護や生活全般を見直します。また、虐待につながる不適切ケアを常にチェックして改善する中で、職員に虐待防止の考え方を浸透させていきます。

③人権意識の向上を図ると共に、身体拘束廃止に向けた取り組みを強化します。

6. 配置される職員体制について

(1) 求める職員像・適正人員体制

・法人の理念を理解し、それを遵守し遂行することのできる職員

・利用者本位の立場に立ち、常に笑顔でサービス提供のできる職員

・介護業務の専門性を理解し、介護に関する知識や能力を自主的に深めることのできる職員

・常に目標を持ち、自己の課題を乗り越えるため学びや研鑽を重ねることのできる職員

- ・人権感覚に鋭敏で、利用者の尊厳を常に尊重して接することができる職員
- ・思いやりの気持ちがあり、他の職員が困っている時に、さりげなく手助けができるなど、チームワークの重要性を認識している職員
- ・法令遵守（コンプライアンス）をきちんと理解し、勤務先だけでなく社会生活においても遵守することができる職員
- ・介護保険法その他の法令に基づき、必要な職種・人員を確保し、利用者に適切なサービス提供ができる体制の維持に努めていきます。

(2) 会議・委員会・研修

【法人】

法人全体での経営状況の検討や収支報告、課題検討、福祉情報の共有などを目的に各種会議を設けています。

①毎月開催会議

- ・法人内施設連絡会議
- ・介護保険事業部会議
- ・研修企画部会議

【事業所内】

事業所の方向性や直面する課題解決のため他職種協同により協議できる場面を設け、分析や見直し作業を実施していきます。

①毎月開催会議

- ・職員会議

②随時開催会議・委員会

- ・苦情解決委員会
- ・広報会議

③研修計画

利用者の人権を尊重し多様性を認め合うためには、事業所内外での教育機会が必要となります。専門家による講義により最新の知識や技術、社会福祉動向を身につけ専門性の向上を図ります。

事業所内研修においては、これまでに蓄積したノウハウを集約した業務マニュアルに則り、手順の統一化を図り、業務の標準化をすすめていきます。次の段階として、業務の効率化とサービスレベルの底上げを行っていきます。研修受講による技術修得と同時に、講師役となった職員は知識や技術を伝承していくことの大切さを感じ取ることで指導的な役割を学ぶことができます。

④資格取得支援

職員の平均レベルを引き上げ実績に基づいた技術を確保するため、職員自身の励みともなるよう各種資格取得を支援していきます。

(3) 法人内事業部・事業所間の連携

法人内事業部（介護保険、生活福祉、研修企画）間での連携により法人としての方向性を確認し、今後の進むべきあり方を日々研鑽し創造していきます。

また、法人のスケールメリットを活かし、どんな福祉相談に対しても対応し、必要機関に繋げるのできる地域の福祉拠点を目指します。

7. 危機管理

(1) 事故防止等安全対策

介護事故防止に向けてリスクマネジメントを充実させていき、転倒リスクの高い方には個別対応を行い骨折の減少を図り、また丁寧な介護を行うことで表皮剥離、誤嚥、誤飲、介護ミスなどの事故の減少を目指します。

(2) 個人情報保護・情報管理の徹底

介護サービスを提供するにあたり、利用者本人やキーパーソンとなる家族からセンシティブな情報を入手することは少なくありません。サービス実施の上で必要な情報には、扱いを間違えると悪用されるような個人情報まで含まれていますので、特に取り扱いには注意を払う必要があります。

法人規程や取り扱いマニュアルに則り徹底した情報管理を行います。事業所内 PC には情報セキュリティソフトを導入し、データ操作のログ管理をおこない万が一の情報漏洩時にはそのポイントを特定できるような対策を十分に行っていきます。

利用者にとって生活の場である福祉施設では、外部からの不審者の侵入や事業所内備品の盗難など防犯への対策も必須課題の一つです。

令和2年度 職員内部研修会計画

月	研 修 内 容
4月	事業計画について
5月	救命講習・AED使用方法
6月	食中毒予防について
7月	ひやりはっと・介護事故
8月	個人情報・(特定)個人情報保護・プライバシー保護について
9月	守秘義務とヘルパーの倫理観
10月	接遇について・マナー研修
11月	感染症対策について
12月	認知症について
1月	高齢者虐待防止について
2月	人権研修
3月	倫理及び法令遵守について