

平成26年度 社会福祉法人松徳会 事業計画書
(小規模多機能ホームましこの里星の宮計画)

- 1 入居定員 25名 (通い15名、泊り5名)
- 2 職員定数 10名 (常勤4名、非常勤6名)
- 3 事業開始予定年月日 平成25年4月
- 4 事業運営基本計画

多機能ホームましこの里星の宮は、要介護者の居宅及び事業所において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じその居宅において自立した日常生活を営むことができるようにする。

5 サービス提供の取扱方針

(1) サービス提供の取扱方針

事業所の職員は、通いを中心として、要介護者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせサービスを提供することにより、利用者の居宅における生活の継続を支援するよう努めるものとする。

事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(2) 小規模多機能型居宅介護計画の作成

- 1 事業所の介護支援専門員は、小規模多機能型居宅介護の提供の開始に当たり、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、他の従業者と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した小規模多機能型居宅介護計画を作成する。
- 2 小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、以下の点に留意して行う。
 - 一 地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、サービスを柔軟に組み合わせることとする。
 - 二 利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう配慮する。
 - 三 小規模多機能型居宅介護計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行うこととする。
 - 四 登録者が通いサービスを利用していない日においては、可能な限り、訪問サービスの提供、電話連絡による見守り等を行う等登録者の居宅における生活を支えるために適切なサービスを提供することとする。

(3) 小規模多機能型居宅介護の内容

- 1 通いサービス 事業所において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。
- 2 宿泊サービス 事業所に宿泊していただき、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。
- 3 訪問サービス 利用者の居宅において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。
- 4 サービスの提供に当たっては、小規模多機能型居宅介護計画を基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、適時適切に通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを組み合わせた介護を行う。

(4) サービス利用に当たっての留意事項

サービスの提供に当たっては、利用者以下に以下の点に留意していただくものとする。

- 1 サービス提供前に健康チェックを行い、結果によっては、入浴サービス等を中止する場

合があること。

- 2 利用日当日に欠席をする場合には前日もしくは当日午前8時30分までに事業所に連絡をしていただくこと。
- 3 サービス提供上、他の利用者の方に迷惑となる行為等が見られた場合、利用の中止をしていただくことがあること。

(5)緊急時等における対応方法

- 1 事業所の職員は、指定小規模多機能型居宅介護の提供中に、利用者の心身の状況に異常、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。
- 2 主治医との連絡及び指示が得られなかった場合には事業所が定めた協力医療機関へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講ずる。

(6)事故発生時の対応

- 1 当事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。
- 2 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 3 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(7)苦情処理

当事業所は、自ら提供した指定小規模多機能型居宅介護に対する利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(8)非常災害対策

指定小規模多機能型居宅介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合には、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、非常災害時には避難等の指揮を執る。

非常災害に備え、年2回以上の避難訓練を行う。

(9)運営推進会議

- 1 当事業所の行う指定小規模多機能型居宅介護を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置する。
- 2 運営推進会議は利用者、利用者の家族、地域住民の代表者及び小規模多機能型居宅介護についての知見を有する者とする。
- 3 運営推進会議の開催はおおむね2月に1回以上とする。
- 4 運営推進会議は通いサービス、宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会とする。

(10)その他運営に関する留意事項

当事業所は、職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 1 採用時研修 採用後1か月以内
- 2 継続研修 年1回者又はその家族に対しての相談に適切に応じるとともに、必要な助言や援助を行う。

6 日課

24時間体制で食事、排泄、入浴、レクリエーション及び機能訓練の提供を行う。利用者の心身の特性を踏まえて、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、利用者の状況に合わせた日課を行うこととし、「生活の場」を意識した家庭で生活さ

れていた環境に近い生活を送ることができるようにする。

(決められた日課は設けず、利用者個々に合わせて職員がサービス提供を行います。)

7 年間行事及び月間行事

利用者に季節感を味わっていただくため、季節の行事を実施するとともに、クラブ活動や趣味の活動を実施し内容の充実を図り、利用者が自ら選んで楽しく参加いただけるようにします。地域との交流に力を注ぐとともに、地域の学校をはじめとする団体・個人によるホーム訪問やボランティアを積極的に受け入れ、ご利用者の日々の生活をよりバラエティーに富んだものにします。

	年間行事		月間行事
春	お花見 桜餅づくり 端午の節句 森林浴	4月	お花見 お誕生日会
		5月	お誕生日会
夏	七夕 夏祭り 花火大会	6月	お誕生日会
		7月	お誕生日会
		8月	お誕生日会
秋	敬老祝賀会 運動会 紅葉ドライブ 秋祭り 稲刈り	9月	お誕生日会
		10月	お誕生日会
		11月	お誕生日会
冬	ゆず湯 クリスマス会 かるた大会 七草粥 鏡開き もちつき いも煮会	12月	お誕生日会
		1月	お誕生日会
		2月	お誕生日会
春	ひな祭り 草もちづくり	3月	お誕生日会

8 施設内研修

	研修内容
平成26年3月～4月	① 小規模多機能型居宅介護支援の理解 ② 介護保険研修 ③ 介護技術研修

	<ul style="list-style-type: none"> ④ 個人情報保護法に関する研修 ⑤ 感染予防研修 ⑥ 身体拘束防止研修 ⑦ 虐待防止に関する研修 ⑧ じょくそう予防研修 ⑨ 事故防止に関する研修 ⑩ 訪問介護研修 ⑪ 福祉用具等の研修
--	--

*その他外部研修にも積極的に職員を派遣します。また、職員個々に合った研修を行います。

9 職員配置

管理者	1名（兼務）
計画作成者（介護支援専門員）	1名（兼務）
介護職員	2名以上
看護職員	1名（非常勤）

10 居住費

宿泊費については別紙「居住費計算書（家賃分）」のとおりとし、光熱水費は実費相当額とする。

11 資金計画

別紙「収支計算書」のとおり。