

平成27年度 社会福祉法人 松徳会 事業計画書
(居宅介護支援事業計画)

1 職員定数 1名(常勤管理者兼任 1名、非常勤 0名)

2 事業開始年月日 平成23年4月1日

3 事業運営基本計画

本年度は、介護状態又は要支援状態にある高齢者(以下「要介護高齢者等」という。)に対し、総合的な居宅サービス計画を作成して介護サービスを提供することによって、地域の福祉の増進と高齢者に優しいまちづくりの推進に貢献する。

4 事業内容

次に掲げる事業を行う。

① 居宅サービス計画の作成

要介護高齢者等が、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に配慮しつつ、身体介護その他生活全般にわたる援助を行えるような総合的な居宅サービス計画を作成する。

② アセスメント(課題分析)

ご利用者及びご家族の方の意向等を把握し、解決すべき課題や生活行為等に対する可能性を抽出し、それらに基づく目標を導き出す。また、得られた情報はケアマネジメントの中核とし、状態像を十分に把握する。

③ ケアカンファレンス(サービス担当者会議)

ご利用者様及びご家族の方、サービス事業所が参加することにより、生活への要望や課題を直接会って確認することで、その思いをチーム全員が共有できると共に、ご利用される側が支えられているという実感を持ってもらう。

④ モニタリング(サービス実施状況の把握及び評価)

モニタリングは、ご利用者に対する継続的なアセスメントでもあり、ご利用者様や家族の要望や苦情を口に出せるような関係を築いていくとともにサービスの実施状況も確認する。

⑤ 居宅サービス計画の見直し(再アセスメント)

モニタリングの結果から、ケアプラン変更の必要性が生じたら、その内容を確認し利用者の状態の変化及びニーズを把握し再アセスメントを行い居宅サービス計画を見直し作成する。

⑥ 給付管理

サービス提供事業者からサービス実績報告を受け、内容を確認し「給付管理表」を作成し翌月10日までに国民健康保険団体連合会に提出する。

5 職員配置

職種	常勤	指定基準	職務の内容
1. 事業所長(管理者)	1	1名	管理業務
2. 介護支援専門員	1	1名	居宅サービス計画の作成等

6 資金計画

別紙「収支計算書」のとおり。