

令和 4 年 度
事 業 計 画

社会福祉法人 大桐会

特別養護老人ホーム 天の間園

法 人 理 念

人としての尊厳を守るケア

- ① 入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ってサービスを提供するよう努めます。
- ② 入所者が自立した日常生活を営むことができるようにすることを目指し支援します。
- ③ 質の高いサービスの提供
福祉施設の職員として、質の高いサービスが適正に提供できるよう研修・研究に励み専門性・効率性の向上に努めます。
- ④ 職員処遇の向上
良質な介護人材を確保するため、賃金改善はもとより、それにとどまらない職員処遇全般の向上に取り組みます。
- ⑤ 働きがいのある職場の実現
円滑なコミュニケーションのもと、職員が仕事を通じて成長と達成を実感できる職場づくりを進めます。
- ⑥ 人材教育
介護人材を育てることを施設運営の要とし、外部研修等の学びの機会の活用と内部研修（勉強会・事例検討会）等を積極的に実施し、職員同士が切磋琢磨し合える職場風土・職場環境の整備を図る。
- ⑦ 財務基盤の安定化
公共性の高い事業活動の推進及び信頼性の高い効果的・効率的経営の観点から、安定な財務基盤の確立と適切な財務管理・会計処理を行います。
- ⑧ 地域公益活動・地域支援事業に社会福祉法人の使命として取り組みます。

天の間園（介護老人福祉施設） 施設概要

1. 名称	社会福祉法人 大桐会 天の間園 指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム天の間園		
2. 所在地	群馬県富岡市上高瀬 1390番地		
3. 開設	昭和52年 6月 1日 移転開所 平成29年 4月 1日		
4. 法人役員数	理事 6名	監事 2名	評議員 7名
5. 定員	指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム 80名 多床室 1階 2人部屋 15室 4人部屋 1室 従来型個室 2階 個室 46室 指定短期入所生活介護（空床型）		
6. 敷地面積	9,381㎡（2,838坪）		
7. 建物面積	1階床面積 2088.56㎡ 2階床面積 1674.45㎡ 延床面積 3,763.01㎡（1,136坪） ※特別養護老人ホーム・短期入所（空床型）・居宅介護支援事業所		
8. 職員数	施設長（管理者） 1名	副施設長 1名	
	生活相談員 兼務 1名	介護支援専門員 1名	
	介護職員 18名	介護職員（非常勤） 10名	
	看護職員 4名	看護職員（非常勤） 1名	
	機能訓練指導員 1名（看護職兼務）		
	嘱託医（非常勤） 1名	管理栄養士 2名	
	事務員 2名	調理員 4名	
	その他 4名		

居宅介護支援事業所 概要

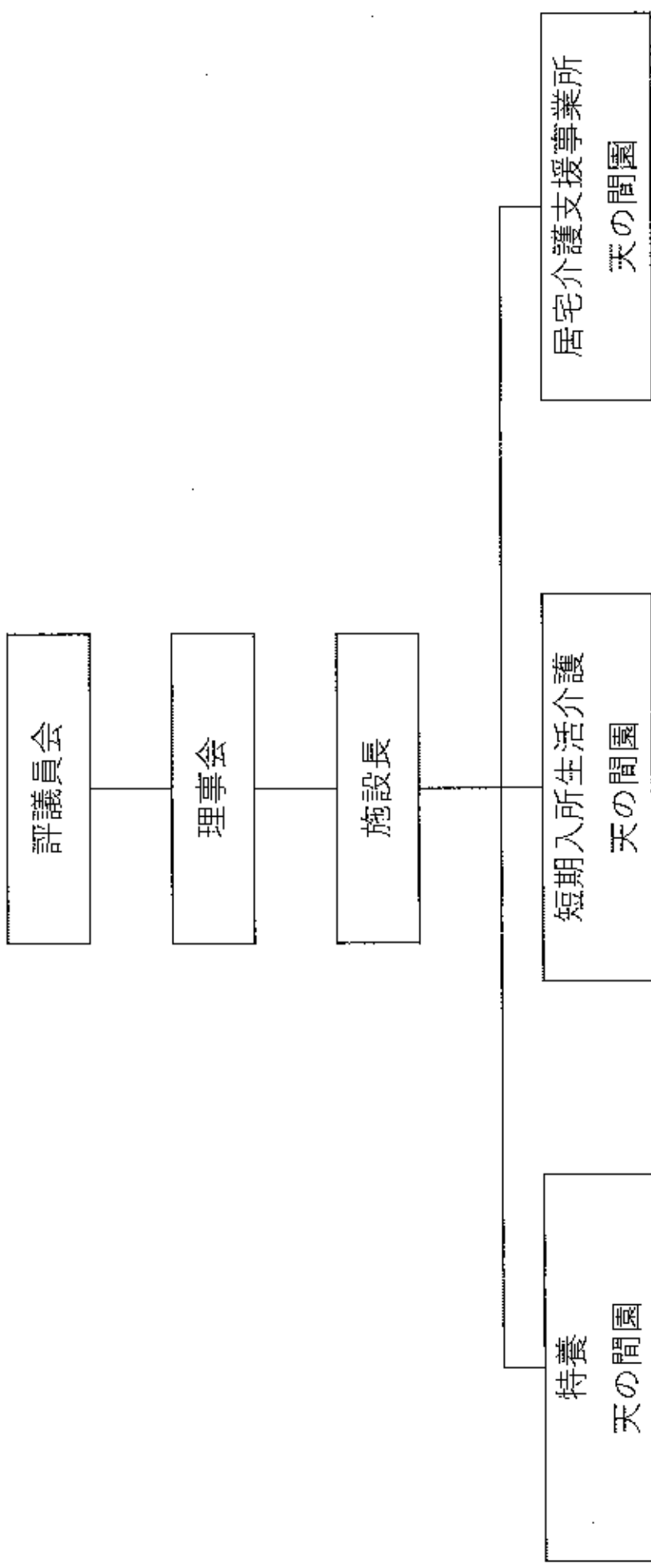
1. 名称	社会福祉法人 大桐会 天の間園	
2. 所在地	群馬県富岡市上高瀬 1390番地	
3. 開設	平成12年 2月 1日 移転開所 平成29年 4月 1日	
4. 職員数	管理者 主任介護支援専門員	1名
	介護支援専門員	1名

組織体系図

令和 4年 4月 1日 現在

社会福祉法人 大槻会

法人名：



QOL（生活の質）の向上を目指して個別ケア・自立支援に取り組み、明るい家庭的な雰囲気提供と質の高いサービスの提供に努めます。

1. 基本的施設ケアサービスの充実

☆ 食 事

- ・食事の楽しみを忘れず感じてもらえるような時間の提供
- ・季節感のある食事の提供
- ・個々の状態にあった食事形態での提供
- ・栄養ケアマネジメントの充実を図る
- ・経口摂取維持のための観察及び会議等を実施

☆ 入 浴

- ・個々に身体、精神、リスクの面で負担のない入浴の実施
- ・イベント湯を実施して楽しみとなるような快適な時間を提供

☆ 排 泄

- ・その人本来の排泄リズムを考慮したケアの実施
- ・スキントラブルの予防及び改善
- ・自尊心に考慮し、汚染の少ない生活を目指す

☆ 機能回復訓練

- ・日常生活の中にリハビリを取り入れ、残存機能の維持を図る
- ・ケアプランに基づいたリハビリの実施。
- ・QOLの向上を目指し、残存機能維持の為に様々な介護用品の利用など視野を広く持ってアプローチして行く

☆ レクリエーション・イベント

- ・季節感のあるイベントの提供
- ・慰問など、施設ならではのイベントへの参加
- ・レクリエーションの研修へ参加し、職員間で共有し提供

☆ 認知症ケアの徹底

- ・研修へ参加し、認知症ケアのスキルアップを図る
- ・言葉や行動の背景を分析し、共有・アプローチ・評価を実施

☆ 健康管理の徹底

- ・日々の健康チェックを徹底
- ・状況変化に対する報告・連絡を強化
- ・職員間および病院との連携を強化
- ・ご本人様、ご家族様の想いや人生に寄り添ったターミナルケアの実施

2. 身体拘束ゼロを目指した取組み
 - ・身体拘束ゼロ状態を継続する。
 - ・定期的に検討会を開催し、改善策を作成する。
 - ・講習会へ参加し、技術・方法等を学ぶ。
3. 褥瘡予防の徹底
 - ・褥瘡対策委員会の役割強化。
 - ・褥瘡予防の手順の遵守。(計画・実践・評価)
 - ・定期的かつ継続的な研修の実施。
4. 感染症対策の徹底
 - ・感染症対策委員会の役割強化。
 - ・マニュアルの見直し及び整備。
 - ・研修会への参加及び実践。
 - ・業務継続計画(BCP)の策定。
5. 事故防止の徹底
 - ・事故対策委員会とリスク管理係の連携。
 - ・事故対策委員会による分析・再発防止策の検討。
 - ・データ分析による再発防止策の検討。
6. 苦情処理
 - ・苦情処理窓口の設置。
 - ・苦情解決実施要領の遵守。
 - ・要望、苦情等に対する迅速な対応。
7. 防 災
 - ・防災訓練及び設備点検を計画に沿って実施する。
 - ・関係機関と連携した夜間想定避難訓練を実施する。(年1回)
 - ・昼間及び震災時を想定した避難訓練を実施する。
 - ・業務継続計画(BCP)の策定。
8. 職員教育
 - ・自ら率先して学習できる風土を作る。
 - ・各種研修会に参加して、介護技術の向上を図る。
 - ・2ヶ月毎にケア会議(研修含む)を開催する。

	法人運営	行事等	施設運営
4月		<ul style="list-style-type: none"> ・お花見 ・誕生日会 	<ul style="list-style-type: none"> ・入所検討委員会 ・事故対策委員会 ・身体拘束適正化委員会 ・ケア会議 ・口腔ケア指導
5月	<ul style="list-style-type: none"> ・監事監査 	<ul style="list-style-type: none"> ・誕生日会 ・小学生慰問 	<ul style="list-style-type: none"> ・入所検討委員会 ・感染症対策委員会 ・褥瘡予防対策委員会 ・看護実習受入 ・口腔ケア指導
6月	<ul style="list-style-type: none"> ・評議員会 ・理事会 	<ul style="list-style-type: none"> ・野菜の収穫 ・誕生日会 	<ul style="list-style-type: none"> ・入所検討委員会 ・事故対策委員会 ・身体拘束適正化委員会 ・ケア会議 ・入所者のケア ・口腔ケア指導 ・食中毒発生時訓練
7月		<ul style="list-style-type: none"> ・誕生日会 	<ul style="list-style-type: none"> ・入所検討委員会 ・感染症対策委員会 ・褥瘡予防対策委員会 ・入所者歯科健診 ・災害対策訓練
8月		<ul style="list-style-type: none"> ・誕生日会 	<ul style="list-style-type: none"> ・入所検討委員会 ・事故対策委員会 ・身体拘束適正化委員会 ・ケア会議 ・口腔ケア指導
9月		<ul style="list-style-type: none"> ・秋祭り ・誕生日会 	<ul style="list-style-type: none"> ・入所検討委員会 ・感染症対策委員会 ・褥瘡予防対策委員会 ・口腔ケア指導 ・防災訓練（夜間）
10月		<ul style="list-style-type: none"> ・誕生日会 ・こども園慰問 	<ul style="list-style-type: none"> ・入所検討委員会 ・事故対策委員会 ・身体拘束適正化委員会 ・ケア会議 ・口腔ケア指導 ・感染症発生時訓練
11月		<ul style="list-style-type: none"> ・誕生日会 	<ul style="list-style-type: none"> ・入所検討委員会 ・感染症対策委員会 ・褥瘡予防対策委員会 ・口腔ケア指導
12月		<ul style="list-style-type: none"> ・クリスマス会 ・誕生日会 	<ul style="list-style-type: none"> ・入所検討委員会 ・事故対策委員会 ・身体拘束適正化委員会 ・ケア会議 ・口腔ケア指導
1月		<ul style="list-style-type: none"> ・お正月 ・誕生日会 	<ul style="list-style-type: none"> ・入所検討委員会 ・感染症対策委員会 ・褥瘡予防対策委員会 ・口腔ケア指導
2月		<ul style="list-style-type: none"> ・節分 ・誕生日会 	<ul style="list-style-type: none"> ・入所検討委員会 ・事故対策委員会 ・身体拘束適正化委員会 ・ケア会議 ・口腔ケア指導
3月	<ul style="list-style-type: none"> ・理事会 	<ul style="list-style-type: none"> ・ひな祭り ・誕生日会 	<ul style="list-style-type: none"> ・入所検討委員会 ・感染症対策委員会 ・褥瘡予防対策委員会 ・口腔ケア指導 ・防災訓練（日中）

令和4年度居宅介護支援事業所 事業計画

社会福祉法人 大桐会 天の間園
居宅介護支援事業所

1. 基本方針

「高齢者の自己決定権の尊厳」「自分らしい生活の継続」及び「自立支援」を基本とし、利用者様の意向を踏まえ自立支援に向けた居宅サービス計画を作成し、そのプランに従ってサービスが提供されるよう多種多様の事業者や関係者と調整し在宅での生活が継続できるよう支援していきます。

(1)信頼を得る

居宅サービス計画を立案するにあたり、ご利用者及びご家族様との信頼関係を得るためにコミュニケーションを大切にいたします

(2)課題を正確に捉える

ご利用者・ご家族様の抱える課題を正確に捉えるため、的確なアセスメントを行います

(3)情報提供をする

ご利用者・ご家族様が必要としている制度情報やサービス情報などを適切に提供致します

(4)モニタリング(サービス実施状況の把握及び評価)を行う。

毎月モニタリングを行い常に状況を把握し、状態にあったサービスを提供できるよう努めます

(5)ご利用者の立場に立つ

常にご利用者の立場に立ち対応することに努めます

2. 具体的な施策 《 ケアマネジメントの充実 》

(1)アセスメント(課題分析)

ご利用者及びご家族様の意向等を把握して、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。

(2)ケアカンファレンス(サービス担当者会議)

ご利用者、ご家族、サービス提供者や関係者を一同に集め、生活への要望や問題点を話し合い、ご利用者の思いをチーム全員が確認し共有できるようにする。ご利用される側が「支援チーム」との共存を実感できるようにする。

(3)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、ご利用者及びご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。

(4)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。

(5)給付管理

サービス提供事業者からサービスの実績報告を受け、内容確認のうえ「給付管理票」を作成し翌月10日までに群馬県国民健康保険団体連合会に提出し適正に管理する。

3. 重点事業目標

(1) 事業所加算の算定

① 医療連携加算(Ⅰ-200単位)(Ⅱ-100単位)

・ ご利用者の入院時、(3日以内・7日以内)に入院先の職員に心身の状況や生活環境等必要な情報を提供し連携を図る。

② 退院・退所加算(450単位～900単位をサービス開始月に1回)

・ ご利用者の退院退所にあたり、入院入所先の職員と面談し必要な情報提供を受けた上で、居宅サービスの利用に関する調整をはかり介護サービス計画書を見直し作成する。

③ 初回加算(300単位)

・ 初回及び介護度が2以上変更になったご利用者に対し居宅介護支援を行う。

④ 通院時情報連携加算(50単位)

・ ご利用者が医師の診察を受ける際に同席し情報提供おこない、医師から必要な情報提供を受けた上で居宅サービス計画に記録する

(2) 特定事業所集中減算の提出

① 年2回の報告

・ 集中減算の対象となった場合は、3月～8月の集計を9月15日までに、9月～2月の集計を3月15日までに市高齢介護課へ提出する。尚、集中減算とならない場合も集計し記録を残す。

(3) 介護支援専門員1人による担当利用者人数(基本単位)

① 常勤換算で40名未満とする。

・ 常勤換算で求めた介護支援専門員1人あたりの割り当てを40名未満を原則とする。

※地域包括支援センターより委託の利用者1名(介護の2分の1人)を0.5と換算し、これを①から除く。

※①40名以上は減算となるがニーズがあればこれを拒むものではない。

4. 介護支援専門員の資質・専門性の向上

(1) 専門知識及び技術向上を図る。

県・その他で行う研修を受講し、適切なケアマネジメントが行えるよう努める。

〔認知症及び認知症ケアに関する研修〕〔その他の研修〕

(2) 不満や苦情があれば、迅速かつ適切な対応が図れるようにする。

(3) 秘密保持厳守及び個人情報の取り扱いを適正に行う。

(4) 事業所内で担当利用者の情報を共有し、困難事例の解決や偏った援助を防止する。

〔月1回以上、所内会議を実施し全利用者リストから検討〕

5. 各関係機関との連携の強化

(1) 法人内各事業・行政をはじめとし各関係機関との連携を密にし、ニーズに沿ったケアマネジメントが行えるよう努める。〔法人内の会議・研修・委員会に参加〕

(2) 包括介護支援センターが開催する定例会議に出席し地域連携及び困難事例検討等を行う事で地域に根差した居宅介護支援事業を行えるように努める。

(3) 必要に応じて多様な主体等が提供する生活支援のサービス(インフォーマルサービス)が包括的に提供されるような居宅サービス計画の作成に努める

6. 富岡市地域包括支援センターから介護予防・日常生活支援総合事業の委託を受ける。

(1) 富岡市地域包括支援センターより委託をうけケアマネジメント及び給付管理票の提出を行う

7. 職員配置

管理者(常勤兼務) 1人、 介護支援専門員 2人(常勤換算2.0人)

8. 介護支援専門員現任の管理

現任の介護支援専門員である事を常時明確にし有効期間満了前に研修を受け更新する
(R4年度・更新者1名) (更新に伴う専門研修課程 I, II・0名)