

令和 7 (2025)年 度

事 業 計 画

社会福祉法人 壬生老人ホーム

職員 心得 10 則

第一（サービス提供の基本）

サービスの提供に当たっては、「してあげる」のではなく「させていただく」という謙虚な気持ちで当たること。

第二（明るく・清潔な環境）

利用者と職員の人間関係を良好に保ち、常に明るく、清潔な職場環境を作るように努めること。

第三（誠実な仕事）

サービスの提供を行うに当たっては、利用者や第三者から評価されていることを忘れず、裏表なく誠実に取り組むこと。

第四（責任の自覚と相互協力）

与えられた業務については、責任を持ってミスなく確実に行うことはもちろん、職員は相互に協力し合って仕事を行うこと。

第五（相手の立場に立つ）

サービス提供に当たっては、常に相手の立場に立って行い、自分のペースや判断で行わないこと。

第六（言葉と行動）

サービスの提供に当たっては、言葉遣いや行動・態度に注意し、ハッキリ明快かつ親切・丁寧に行うこと。

第七（施設環境の美化）

事業所内の環境美化は、間接的なサービス提供であることを認識し、清掃・消毒などは确实・丁寧に行うこと。

第八（誇りとイメージアップ）

壬生老人ホーム職員としての誇りと自信を持って業務を行うと共に、外部の人との応接には特に気を配り、ホームのイメージアップに努めること。

第九（意見の交換と研究）

サービスの質の向上のために、職員相互の意見交換を行うと共に、常に問題意識を持って研究に努めること。

第十（私生活の自律）

勤務の変更が、利用者や他の職員に与える影響を認識し、平素の生活リズムを乱さないように、私生活には十分注意すること。

目 次

I. 基本方針

II. 中・長期計画

1. 安定した法人運営 2. 新たな施設の検討 3. 収支の適正化
4. 人材の育成 5. 設備改修等

III. 各事業年度計画

1. 法人本部

2. 特別養護老人ホームの計画と目標

基本方針

- | | |
|--------------|--------------------------------|
| (1) 職員体制 | (2) 介護サービスと教養娯楽等の計画 |
| (3) 保健衛生、医療等 | (4) 給食関係 (5) 相談・ケアプラン業務 |
| (6) 各種委員会 | (7) 研修計画 (8) 実習生の受入 |

3. 短期入所生活介護(ショートステイ4床)の計画と目標

4. デイサービス事業(通所介護・介護予防通所介護・第一号通所事業)の計画と目標

基本方針

- (1) 安定した運営 (2) サービス概要 (3) サービス内容
- (4) 危機管理 (5) 人材育成

5. 居宅介護支援事業所(在宅介護支援センター) 計画と目標

基本方針

- (1) 年度目標 (2) 研修計画 (3) 収入見込

IV. 数値目標

V. 一般事務・職員処遇・防災・施設整備関係

- (1) 事務管理関係 (2) 物品購入、施設整備関係 (3) 福利厚生関係
- (4) 給与関係 (5) 防災関連

I. 基本方針

- ・人権の尊重と自由・平等を根底とし、利用者・家族との関わりを深めそのニーズを迅速、的確に把握しサービスの向上に役立てることに努力する。
- ・介護技術、機能訓練、居宅介護支援技術等について、より専門的な知識を習得し理解するため研修等に積極的に参加するよう努力する。
- ・介護サービスの提供においてはケアレスミスの絶無、報告・連絡・相談等に特段の注意を払い介護事故、苦情の減少を目指す。
- ・人権に関して会議や研修等を通じ虐待事案が発生することないように努力する。
- ・ご利用者・ご家族との連絡の徹底を図り信頼を損ねないように努力する。
- ・自立支援介護を基本とした「介護サービス計画」「居宅介護支援計画」に基づいた援助に当たる。
- ・職員の定着に努力すると共に経験年数の浅い職員や非正規職員にも積極的に研修を受講させ介護技術や知識の習得に努めることに重点をおく。
- ・介護事業全般に収支予測が厳しいため、可能な限り稼働率の向上に努力し収入の増加を図り、収支の改善に努力し、将来の法人運営に不安を来さないよう職員配置の適正化や無駄な経費の削減を心がける。
- ・経理事務において、複数職員によるチェック体制を継続し経理事故を発生させない。

II. 中・長期計画

1. 安定した法人運営と社会福祉法人改革への対応

従来からの法人運営水準を低下させることのないよう組織体制、収支状況を慎重に判断し事業運営を継続させるとともに、近年社会福祉法人に対する地域貢献の要請が高まりつつあるため、情勢を分析し社会福祉法人としての責務を果たすべくその方向性を検討する。

2. 新たな施設の検討

現施設が築44年を経過し老朽化が顕著なため、中京・上京・下京の行政区において広域型特養を建築できる土地の情報を収集する。

2. 収支の適正化

人件費をはじめ固定費が上昇し経営を圧迫しているため、各事業加算の取得を研究し収入増を検討すると同時に人件費の適正化を検討する。事務費、事業費については引き続き支出の適正化に取り組む。

3. 人材の確保

近年介護職員の確保が困難になっており、当法人の介護看護職員紹介業者への支払額も高額になっている。福祉系のみならず他学部も視野に入れた新規学卒者の採用に努力する。

外国人人材についても職員の意見を聞きつつ採用を検討する。

4. 人材の育成

職員の定着に努力すると共に経験年数の浅い職員に積極的に研修を受講させ介護技術や知識の

習得に努めることに重点をおく。

5. 老朽化した設備の改修と更新の検討

44年を経過し経年劣化が著しい、居室クロス、天井、2階フロア床の改修を検討する。

冬季夏季に寒風、熱風のロビー内への流入を軽減するため玄関前の風除室設置を検討する。

玄関ロビーのテレビ音声が、事務室内に流れ込み執務に支障があるため、遮音効果に優れた防音衝立等を検討する。

Ⅲ. 各事業年度計画

1. 法人本部

任期満了となる理事・評議員の選任手続きを行う。

前年度に所有権の整理が整い、全てが壬生老人ホームの所有になった土地についての売却先について検討する。

2. 特別養護老人ホーム（定員50名）の計画と目標

基本方針

- ・人権の尊重と自由・平等を根底とし、前年度同様のサービス提供水準の維持を目標としつつ、一層のサービスの質の向上に努め、利用者・ご家族から壬生老人ホームを利用してよかったと評価を得られるよう努める。
- ・令和4-6年度に発生した、コロナクラスターを教訓として、各種ウイルスによる再度施設内クラスターが発生することがないように感染防止策を徹底する。
- ・利用者の生活の場として生きがいを持って快適な日常生活が出来るようなサービス提供に努力する。
- ・安定した事業運営のため、可能な範囲での利用率の向上に努める。特に、利用者の退所から新規入所の期間を可能な限り短縮することに心がける。
- ・経営面では、利用率の向上に向けて入院中の利用者床を短期入所空床利用に充当するよう努力し利用率の向上（目標95%以上）に努める。
- ・改訂された介護報酬を精査し取得可能な加算について積極的に加算の取得に努力する。
- ・義務付けされた 事業継続計画に伴う研修訓練を実施する。

（1）職員体制（令和7年4月（予定））

職 種		施設長	相談員	介護支援専門員	介護員	医 師		看護師	管理栄養士	事務員
						内科	精神科			
正規職員	実 人 員	1	1	1	16			1	1	1
非正規職員	実 人 員				6	2	(1)	4		1
含派遣職員	常勤換算				3.7	0.2	0.1	2.5		0.9
常勤換算 計		1	1	1	19.7	0.3		3.5	1	1.9

現状： 利用者数：介護職員数（看護職を除く）＝ 2.51：1 利用者数：看護・介護職員数＝ 2.10：1

人員配置と変則勤務の目安

- ☆ 利用者：介護看護職員 = 2.00 ～ 2.30：1を目標とする
- ☆ 介護職員の変則勤務（夜勤早出等）：各勤務 5回/月 以内程度とする
- ☆ 近年介護職員の確保が困難であるため、可能な限り優秀な人材を確保し在職職員の負担が増加しないよう臨機の措置を講じる。

（２）介護サービスと教養娯楽等の計画

入所者の社会性と活性化を確保するため、各種季節行事の企画実施に努力する。

「レクリエーション」の充実及び、「個別外出」などの行事を随時計画し、入所者の個別ニーズに応えられるようにする。また、介護事業への理解を得るよう家族等への積極的な参加を働きかける。

コロナウイルスの感染が収束した際には、従前から実施しているホームの四大大行事、初春の集い・創立記念行事・納涼の夕べ・敬老家族との集いなどについて、再開実施するように努力する。

イ．利用者サービス提供の向上のための課題と目標

- ・職員の介護に関する資質を向上し、入所者個々の実体・ニーズを正しく、深く把握するよう努める。また各職種間の連携に配慮し、健康状態・ADL・認知症の状態・悩み、要望等について、訴えや問題点があれば、適時適切に職員全体が把握できるように工夫する。
- ・介護サービス計画の策定に当たっては、適切なアセスメントによる問題領域を把握し、ケアカンファレンスには本人・家族等の参加を求め、利用者懇談会や家族アンケート調査を実施し、結果を受けて、職員と利用者・家族が一体となって「自立支援介護」に当たる。
- ・ホームが「生活の場所」として、わだかまりなく、楽しく、自由にうろおいのある日々を過ごせるように、可能な限り制約や規制を避け、自主自立した生活環境を醸成する。また、プライバシーの保護についても配慮するほか、利用者ご家族に対する言葉遣いなど言動には十分注意し、誤解や苦情を招かないようにする。
- ・入所者のサービス提供向上に有効に機能するよう、「主任介護職員制」「調整会議（幹部会議）」を継続させ、「利用者との懇談会」を開催「家族懇談会（家族アンケートを含む）」実施する。
- ・利用者の人権を尊重し「身体拘束」ゼロを目指し、やむを得ない場合は家族への説明、同意など必要な手続きを経たうえで、定期的に見直す。身体的虐待はいうに及ばず、普段の利用者に対する言葉遣いなどにおいても、人権に配慮した安心できる言葉遣いを徹底するよう指導する。
- ・介護事故の減少を目指し、継続して事故発生・ヒヤリハット後の検討、研修をおこなう。（軽微な事故であっても、必ず家族への連絡し遺憾の無いように対応する）
- ・感染症委員会の活動を通じて、利用者、職員の感染症対策を徹底する。

ロ．主な行事計画

頻 度	内 容
毎 日	・すこやか体操（老人体操）
水曜	・壬生寺僧侶による勤行
第1、3土曜	・喫茶「バンビ」（フロア毎に実施）
月1回	・誕生会（演芸、コーラス、ビデオ鑑賞、カラオケなど） ・「すこやかたより」の発行
月1回	・書道（外部指導者による）（再開の可能性を検討する）

随 時	・リクレーション ・外食会・買い物ツアー・春秋の施設外行楽
各月行事…（太字は四五行事）	
4月	・花見（於壬生寺境内、御所）・花祭り
5月	・近隣神社の祭礼（露店）見物
6月	・ 創立記念パーティー ・抹茶の慰問・七夕飾り作り
7月	・園児との七夕飾り付け ・流しそうめん
8月	・盆の物故者法要 ・ 納涼の夕べ(誕生会)
9月	・ 家族との集い(誕生会) （再開を検討する）・花火大会
10月	・保育園運動会（観覧）・施設外行楽
12月	・もちつき
1月	・壬生寺初詣・初釜・ 新春の集い （職員工夫の福笑い、ハンドベル、ゲームなど）
3月	・保育園ひな祭り会（鑑賞）・保育園卒園式参観（卒園祝い えんぴつ 贈呈）

（３）保健衛生、医療、口腔衛生、機能訓練

- 1) 健康状態に問題を抱える利用者が多いために、嘱託医や地域医療機関との連携を密にし、特養入所者の健康維持に向けて働きかける。また、利用者、家族の了承を得た上で、協力歯科医院による利用者の口腔衛生の維持に努める。
- 2) 定期健康検査（1回/年）の実施により、入所者全員の健康状態をスクリーニングし、異常の早期発見と早期治療開始に努める。検査は、血液検査・心電図・検尿・胸部単純レントゲン撮影を行う。
- 3) 褥瘡予防対策方法や治療に関して研鑽に努め、必要に応じてマニュアルを改正する。
- 4) 感染症予防に努める。職員及び特養入所者に対して、インフルエンザ予防接種（コロナウイルスワクチン接種）を行う。
- 5) 利用者の健康状況については、関連職種と情報共有し、健康状態向上・維持に向けてのチームアプローチを行う。
- 6) 各種研修への参加を通して、高齢者医療へ知識・技術の向上に努める。
- 7) 看護職員と介護職員との協働により介護職員が一部の医行為を行なうことが可能な体制作りに向けて、委員会や研修、マニュアルの整備を行う。
- 8) 職員の環境美化・整備に対する意識向上を図るとともに、従来通り環境整備職員を雇い上げ、施設内の清掃等に従事させ衛生的な住環境を維持する。
- 9) 看護、介護職員協働による「看取り介護」の実施と看取り加算の取得に向けた体制作り而努力する。
- 10) 非常勤作業療法士からの指導に沿った、日常の機能訓練を実施し上下肢の機能維持、低下の予防に努める。
- 11) 義務付けされた感染症BCPの研修訓練を計画実施する。

（４）給食関係

利用者満足度を調査把握し、結果を基に予算内でより美味しく召し上がっていただけるよう食事の献立や味付けの検討を行う。

今年度も以下の点を目標として、給食の提供にあたる。

- 1) 楽しい雰囲気の中で食事を食べて頂く事により、一日の生活に楽しみとリズムをもたらせ、生きる意欲につなげる。
- 2) 個々の嗜好に配慮し、見た目にも美しく、美味しそうに視力、聴力、嗅覚、触覚、味覚の五感を刺激しながら食事を味わって頂く。
- 3) 他部署との連携・情報交換を密にとり、個人に合った形態の食事提供に努める。
- 4) 日常の食数を的確に把握し、無駄のない食事の提供を行う。また光熱費などの経費削減を心掛ける。
- 5) 「大量調理施設衛生管理マニュアル」に沿った食中毒予防に努め、また厨房職員の衛生管理に努め、健康診断と検便を確実に実施する。
 - ・調理場、排水路の定期的清掃による諸害虫駆除に努める。
 - ・まな板、包丁等調理器具の清潔・衛生に努める。
 - ・厨房職員の衛生に配慮し、特に、服装の清潔、手指の消毒、三角巾・手袋等の使用の励行。
 - ・食品の鮮度の吟味、保存の適正、適正な調理方法。
 - ・「日常的衛生管理点検表」によるチェックは恒常的に継続実施する。
- 6) 行事食やおやつ作りを企画し、いつもと違う雰囲気の中で食べて頂く事により日々の生活に変化をもたせる。
- 7) 利用者の特性や身体状況を把握し、適切な栄養計画を立て、それに基づく食事提供をして栄養状態の評価や判定など栄養ケアマネジメントを充実させる。
- 8) 積極的に研修に参加し、知識の向上に努める。
- 9) 従来とおり栄養ケアプランを継続実施する。

(5) 相談・ケアプラン業務

- 1) ケアプラン作成に係るアセスメントは適切な手法を用い課題の抽出を行う。
- 2) 介護、医療職員と連携してご利用者の状況を確実に把握し、ご利用者の状況の連絡、報告を適切に行い、信頼される施設づくりに努める。
- 3) 利用者や家族がより良い生活を送るために各種制度・社会資源を有効に活用できるように支援する。

(6) 各種委員会

- 1) 従来通り以下の各種委員会、会議を開催しサービスの向上に努める。

感染症対策委員会	褥瘡予防員会	事故対策委員会
身体拘束予防委員会	サービス向上委員会	入所判定委員会
各階フロア会議	給食会議	主任副主任会議
特養調整会議	特養全体会議	

(7) 研修計画

感染症食中毒予防、褥瘡予防、人権（虐待予防）、認知症等の研修について、外部研修への参や施設内部での研修を企画し、介護職員の資質向上に努める。別紙年間研修計画参照

(8) 実習生の受入

介護・社会福祉士実習生は、近年激減しているが受入の要請があれば積極的に受け入れる。

(9) 防災

義務付けされたBCPに定められた研修訓練を計画実施する。

3. 短期入所生活介護(ショートステイ4床)の計画と目標

短期入所介護は特養と一体としてサービスを提供し利用者、ご家族にとってより安全で快適な安心のできるサービスを提供することを目標とし、具体的に下記の項目に努力する。

定員は4床であるが、特養利用者との合計利用者人数が2Fフロアで30床となり、介護職員数に対して負担が大きいため、当分の間緊急の場合を除き3床に制限する。

- 1) 居宅介護計画に基づいた短期入所生活介護計画の作成を行う。
- 2) 送迎時間忘れ、衣類紛失などケアレスミスの無いよう十分注意する。
- 3) 介護事故の絶無を目指し「見守り」「声かけ」を怠らないようにする。
- 4) 利用者の身体能力、既往病歴等を十分に理解し支援にあたる。
- 5) 介護者(家族)との密な連携を保ちより信頼関係を築く。
- 6) 送迎時の車輛事故、利用者乗車中の事故ゼロを継続する。
- 7) 年間利用率95%以上を目標とする。

令和7年度 壬生老人ホーム 委員会・研修計画(案)

月	(1)褥瘡対策委員会	(2)感染症・食中毒対策委員会	(3)介護事故対策委員会	(4)身体拘束対策委員会	(5)サービス向上委員会	(6)その他の研修
	偶数月 第1木曜日 13時15分～	2,5,8,11月 第3木曜日 13時15分～	隔月 第3土曜日 13時15分～	毎月 第2水曜日 13時15分～	偶数月 第3水曜日 13時15分～	新規採用者研修(随時)
4				虐待防止研修(動画視聴研修)		
5		食中毒研修		基礎研修		
		ノロウイルスについて		新任職員マニュアル		
6						
7						壬生寺合同防災訓練
8	褥瘡予防・対策用具		褥瘡予防・対策			
9						
10						
11	褥瘡予防・対策	感染症研修インフルエンザについて(集団感染対策)		疑似体験		
12						口腔ケア研修(斉藤 Dr)
1						
2			予防・対策			壬生寺合同防災訓練
3					利用者懇談会	夜間想定防災訓練
備考	「施設外の専門家による相談、指導を積極的に活用」 「介護職員等に対し、褥瘡対策に関する施設内職員継続教育を実施すること」	感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止 定期的な教育(年2回以上)を開催するとともに、新規採用時には必ず感染対策研修を実施することが重要。	事故発生防止の基礎的内容等の適切な知識の普及・啓発 定期的な教育(年2回以上)を開催するとともに、新規採用時には必ず事故発生の防止の研修を実施することが重要。	「利用者の人権の擁護及び虐待の防止」を図るため、従業者に対する研修を実施	「看取りに関する職員研修」 「認知症介護に係る専門的な研修」	「オンコール体制」「看護職員不在時の介護職員による入所者の観察項目の標準化」 「非常災害時」「避難訓練(年2回以上)」

※ 5、8、11、2月 の第2木曜日 19:00～20:00 於)3階会議室 ※1時間残業扱い ※特養 全職員対象

Ⅲ. デイサービス事業（通所介護・日常生活支援総合事業・第一号通所事業）の計画

基本方針

地域老人福祉の拠点として、期待され、信頼されるセンターづくりを目指す。

1、安定した運営

【重点課題】サービスの質を維持しながら、収支が安定する仕組みを作る。

イ. 収支の安定のための目標

- ・定期的にデイサービスの空き情報を居宅支援事業所に知らせ営業する。
- ・1週あたり延登録者数130名以上を目指す。1営業日の平均利用者数18名以上を目標とし、利用者の利用時間延長（7～8h）を推進する。
- ・介護重度の利用者の受け入れを継続し、推進する。
- ・新加算（科学的介護推進体制加算・認知症ケア体制加算）を導入し、収益の拡大を図る。
- ・基準該当サービス利用者の受け入れを継続する。

ロ. 職員体制

- ・職員の年齢・能力などを踏まえた雇用対策と勤務調整を行い、安定した運営体制をめざす。
- ・新規介護職員を採用し、次世代の担い手として育成する。

職 種		生活相談員	介護職員	看護職員	機能訓練指導員	そ の 他
常 勤	専 従	1	4	0	0	0
	兼 務	1	1	2	2	0
非常勤	専 従	0	1	0	0	4
	兼 務	0	0	1	1	0
常勤換算数		1.2	5.6	1.3	1.3	1.7
実人員合計		2	6	3	3	4

所持資格	社会福祉士	1	0			
	介護福祉士	1	5			
	ヘルパー2級・1級					1
	看護師・准看護師			3	3	
	介護支援専門員	1	2			

ハ. 労働環境

- ・有給休暇消化率70%以上、希望休のとれる労働環境の継続をめざす。

ニ. 施設整備・物品購入

- ・感染症拡大や自然災害など非常時に使用する備品の購入を検討する。
- ・消耗品はコストの低い物へ随時変更する。職員のコスト意識向上を目指す。

ホ. 運営体制

- ・相談員・介護・看護・事務員・運転手が協働して業務遂行が出来るよう、勤務のシフト化や業務の見直しを行う。
- ・介護会議・看護会議：全職員が発言、提案がしやすい会議をめざす。

- ・在宅会議・調整会議：月1回開催、参加する。その他、他部署との会議・委員会は随時参加する。
- へ. 評価・苦情対応
- ・年に2回自主点検、年に1回情報の公表を行う。
 - ・下半期に利用者への満足度アンケートを実施し、結果から改善計画を検討した後、利用者への公表を行う。
 - ・受け付けた苦情は要因分析し、改善計画を検討した後、公表を行う。各業務のマニュアルの見直し、修正を行う。
 - ・苦情・ハラスメントの発生を防ぐ取り組み、また発生後の対応について法人として取り組む。

2、サービス概要

【重点課題】地域福祉の拠点となるよう、利用者ニーズを踏まえて、信頼されるセンターづくりをめざす。

イ. 特色

- ・重度の障害や疾病、精神疾患、また認知症症状により、一般の通所施設で受け入れにくい利用者の受け入れを継続する。
- ・今まで培った「重度者対応」「認知症対応」などの技術を維持し、在宅生活の継続に資するサービス提供を行う。
- ・延長時間や特定のサービスのみの利用など、個々のニーズに応じた受け入れを継続する。

ロ. サービス窓口・広報

- ・見学や体験利用を積極的に行う。
- ・広報誌「みぶだより」を毎月発行する。

ハ. 倫理

- ・倫理、マナー、個人情報保護、尊厳（虐待・身体拘束）・プライバシー保護の研修を継続する。

ニ. 関連機関・地域との連携

- ・市老協デイサービス部会、地域ケア会議などへ参加する。
- ・地域の中学生の職業体験（チャレンジ体験）や介護等体験に加え、ボランティアの受け入れを再開する。

3、サービス内容

【重点課題】利用者の尊厳を守り、自立支援・生活機能向上をめざした介護サービスを行う。

イ. ケアプラン

- ・利用者のニーズに合わせ、PDCAサイクルを活用した根拠に基づくプラン作成を行う。
- ・部分的な担当からサービス担当者会議参加まで、職員の習熟度に応じて分担する。

ロ. 基本介護

- 【入 浴】**プライバシーに配慮した支援と生活動作の自立支援をする。個々の体調や家庭環境に応じた保清支援を行なう。
- 【食 事】**従来通り、自宅での状況や要望、好みや疾患・障害に配慮した食事と水分の提供に努める。水分が不足し、脱水とならないよう務める。利用者の状況に応じ、捕食や水分を持参いただき摂取支援を行なう。
- 【排 泄】**利用者のプライバシーに配慮した支援、介護者の負担軽減ができるよう排泄管理の支援を継続する。プライバシー保護に向けトイレ環境の改善案を立案する。

- 【送迎】安全で快適な送迎サービス提供に努める。利用者のニーズに応じた送迎調整を行う。
- 【健康管理】在宅での健康管理助言、内服管理の支援を行う。主治医や関係者との連携に努め、緊急時対応と的確な受診勧奨を行い、療養を支援する。
- 【機能訓練】体操や歩行練習、脳トレを提供する。個々のニーズに応じた機能訓練を提案する。

ハ. 活動プログラム（レクリエーション）

- ・利用者が興味・関心を持ち参加できるサークル活動の運営支援をする。
- ・季節行事の時や定期的なボランティアの受け入れを再開する。

令和7年度行事

	内容	ボランティア企画・地域交流
通常	グループ活動 ・書道サークル ・なごみ手芸サークル ・クラフトサークル 唄体操 お誕生会・カレンダー作り 園芸活動 メロディ倶楽部	書道指導（上田勝巳） （安田長次郎）
4月	お花見ドライブ	
5月	春の鑑賞会	藤鳴会・アンサンブルグレースノート
6月	創立記念行事・鑑賞会	アロハサウンズ
7月	七夕コーラス	アンサンブルグレースノート
8月	盆踊り（夏祭り）	藤鳴会
9月	初期消火・避難訓練 敬老祝賀会	南京玉すだれ
10月	運動会	
11月	秋の観賞会	藤鳴会・アンサンブルグレースノート
12月	紅葉狩りドライブ・ゆず風呂・紅白歌合戦	
1月	新春イベント・おみくじ・初詣	
2月	豆まき	
3月	ひなまつり・シェイクアウト訓練	

ニ. その他のサービス

- ・従来通り、業者による理容サービスを継続する。
- ・利用者家族が相談・見学・参加しやすいよう、年間を通じて開放する。

4. 危機管理

【重点課題】基本的な実践ができるよう、緊急時対応の研修を全職員に行う。

イ. 緊急時対応

- ・より実践で活用できる緊急時マニュアルを作成する。
- ・緊急時マニュアルに沿った初動対応の研修を行う。

ロ. 災害時対策

- ・ 年 1 回、利用者参加の火災時避難訓練とシェイクアウト訓練を行う。
- ・ 年 1 回、職員 1 名が、壬生寺合同防災訓練に参加し初期消火訓練を行う。
- ・ 年 1 回、職員の災害時連絡の訓練を行う。
- ・ BCP（業務継続計画）に基づく訓練や研修を実施する。

ハ. 感染症対策

- ・ 平時より、感染症予防に努め、必要な防護対策を講じる。
- ・ 平時より、消毒液・マスク・防護服等、感染防止に必要な衛生材料の保管・確認を行う。
- ・ 感染症発生時には組織の対応指針に基づいて、初動対応・感染拡大防止対策を講じる。

ニ. 事故対策

- ホ. 1 年に 1 度は全職員がインシデント記録の作成を目標とする。チームで要因分析と対策を立て、マニュアルに反映させる。

5、人材育成

【重点課題】職業人として成長できる職場をめざし、個別の課題に応じた研修を行う。

イ. 内部研修

- ・ 根拠に基づいて、質の高い介護サービスを行えるよう研修を行う。
- ・ 各専門職の多様な視点を基にチームケアを行う。

ロ. 個別研修・外部研修

- ・ 全職員が、職能課題に応じて個別に目標を立てる。目標に向け成長できるよう、外部研修に参加できる支援体制の確立をめざす。

ハ. 実習生の受け入れ

- ・ 実習支援には全職員が積極的に関わる。実習指導の経験を通じ、チーム全体で人材育成力の向上をめざす。

ニ. 育成面談

- ・ 年 2 回、育成面談を行い、各職員のキャリアパスについて目標を設定する。

ホ. 人材育成

- ・ 新規採用した職員が長期的に活躍できる人材となれるよう、育成・研修の機会を設ける。

予定月	研修内容
4月	ハラスメント対策
4月	個人情報保護
5月	介護技術
5月	感染症・食中毒の予防及びまん延防止に関する研修 BCP研修・訓練（感染症）
6月	身体拘束の排除
6月	プライバシー保護・人権
7月	倫理及び法令遵守
8月	緊急時対応（緊急時の対応に関する研修）
9月	非常災害時の対応に関する研修 BCP研修・訓練（自然災害）
10月	認知症及び認知症ケア
11月	感染症（インフルエンザ・コロナ）

12月	マナー・接遇
1月	入浴に関する研修
2月	緊急時対応（事故発生又は再発防止に関する研修）
3月	防災訓練

5. 居宅介護支援事業所（在宅介護支援センター）の計画と目標

◆ 令和7年度（2025年度）居宅介護支援事業所・在宅介護支援センター事業計画

管理者 安田 晴子

<居宅介護支援事業所>

事業所目標	「いつでも何でも相談できる事業所」となり、地域の中核事業所としての役割を担う	
大目標	中目標	行動目標
Ⅰ「何でも相談できる事業所」を実現する	1) 質の高い居宅介護支援事業所として、事業所加算Ⅱを維持する	①主任介護支援専門員を配置する ・ 加算維持のため、最低1名配置。
		②週1回定期的に事業所会議を開催し、サービス提供にあたっての留意事項に掛かる伝達等を行う
		③介護支援専門員個々の目標に即した、研修計画を立案し、研修を受講する事により、スキルアップを図る
		④地域包括支援センターからの、困難事例等の支援依頼を受け入れる体制を整える
		⑤要介護認定者に拘らず、要支援者の相談に対しても、相談支援を行う。
		⑥介護支援専門員実務者研修等の実習生を受け入れ、後進の育成に協力する
Ⅱ「いつでも相談できる事業所」を実現する	1) いつでも相談できる体制を維持する	①24時間連絡体制の確保を維持する
		②介護支援専門員の複数担当制を維持し、担当者不在の場合でも事業所として、利用者の相談支援に当たれるように整備する
		③災害時対策を充実させ、災害時でも対応できる事業所を構築する ・ 全ての利用者に対し、個別避難計画を作成して、年1回は追加・変更がないか内容を見直し更新を行う ・ 毎週、災害時安否確認リストを見直す。 ・ 年2回の災害時想定訓練と研修会を行い、年1回災害時マニュアルを見直す。
Ⅲ地域に貢献できる事業所となる	1) 地域と連携の摂れる事業所となる	①地域包括支援センターや地域と連携を図れるよう、体制作りを行う ・ 顔が見える関係作りのため、月1回定期的に関係包括支援センター（御池・本能・朱雀・西ノ京・島原）を訪問し、情報交換を行う。 ・ 地域包括支援センターが開催する地域ケア会議に、年1回以上参加する。 ・ 地域包括支援センターが開催する圏域事業所懇談会に参加する。 ・ 地域包括支援センター等が主催の事例検討会に、主任介護支援専門員として参画する。
		②中京居宅介護・予防支援事業者連絡会の幹事として参画し、地域の介護保険サービス事業所の連携を構築する
		③京都市老人福祉施設協議会居宅介護支援部会に運営委員として参画し、京都市内の介護支援専門員の横の繋がりを作り、お互いに資質向上を図れ

		るよう事業運営を行う
		④京都府災害派遣福祉チーム（京都府DWA T）に参加し、地域のつながり作りや、地域や府の防災訓練・福祉避難サポートリーダー養成へ参画する

● 令和7年度（2025年度）会議・研修計画

- ・ 共通：中京居宅介護・予防支援事業者連絡会が予定する勉強会参加（毎月）
 - 京都府・京都市が行う研修会の参加
 - 市老協居宅介護支援部会が行う研修の参加（年4回）
 - 京都府介護支援専門員会が行う研修会の参加
 - 中京区内の地域包括支援センターが主催する勉強会
 - その他、保健福祉団体が行う研修会の参加
- ・ 資格更新のための研修は、それぞれに計画的に受講する。
- ・ 個別研修計画に基づく研修は、該当するものがあれば外部研修を利用し積極的に参加する。また、管理者と相談し、事業所内で行えるものは日常的に取り入れる。
- ・ 内部研修は、事業所会議の時間を使って行う。基本的には第3（金）に計画する。
- ・ ケアプランのより一層の充実化のため、事例検討会を増やす。
- ・ 事業所会議：加算条件である、「週1回以上の会議の開催」を以下の表のように行う。

（外部研修計画）

月	研修計画予定
4月	中京居宅介護・予防支援事業者連絡会勉強会 市老協居宅介護支援部会
5月	中京居宅介護・予防支援事業者連絡会勉強会 市老協居宅介護支援部会（研修会）
6月	中京居宅介護・予防支援事業者連絡会勉強会 市老協居宅介護支援部会
7月	市老協居宅介護支援部会（研修会）
8月	中京居宅介護・予防支援事業者連絡会勉強会 市老協居宅介護支援部会
9月	中京居宅介護・予防支援事業者連絡会勉強会 市老協居宅介護支援部会（研修会）
10月	中京居宅介護・予防支援事業者連絡会勉強会 市老協居宅介護支援部会
11月	中京居宅介護・予防支援事業者連絡会勉強会 市老協居宅介護支援部会（研修会）
12月	市老協居宅介護支援部会
1月	中京居宅介護・予防支援事業者連絡会勉強会
2月	中京居宅介護・予防支援事業者連絡会勉強会 市老協居宅介護支援部会
3月	中京居宅介護・予防支援事業者連絡会勉強会（総会）

（事業所会議年間計画）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
1週	計画変更予定	計画変更予定	計画変更予定	計画変更予定	計画変更予定	計画変更予定
2週	災害時緊急連絡名簿点検	災害時緊急連絡名簿点検	災害時緊急連絡名簿点検	災害時緊急連絡名簿点検	災害時緊急連絡名簿点検	災害時緊急連絡名簿点検
3週	制度改正・マニュアル点検に関する会議	入退院支援（事例検討）	認知症（事例検討）	法令遵守に関する研修会	精神疾患（事例検討）	利用者処遇検討会（アンケートについて）
4週	全利用者状況確認	高齢者虐待防止に関する研修会	全利用者状況確認	全利用者状況確認	感染予防の研修会・訓練の実施	全利用者状況確認

5 週		全利用者状況確認			全利用者状況確認	
-----	--	----------	--	--	----------	--

	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1 週	計画変更予定	計画変更予定	計画変更予定		計画変更予定	計画変更予定
2 週	災害時緊急連絡名簿点検	災害時緊急連絡名簿点検	災害時緊急連絡名簿点検	計画変更予定	災害時緊急連絡名簿点検	災害時緊急連絡名簿点検
3 週	社会資源・他制度に関する研修会	リハビリ（事例検討）	家族支援（事例検討）	災害時緊急連絡名簿点検	看取り研修（事例検討）	災害時想定訓練の実施・研修会
4 週	全利用者状況確認	倫理・プライバシー保護に関する研修会	全利用者状況確認	医療研修（事例検討）	全利用者状況確認	全利用者状況確認
5 週		全利用者状況確認		全利用者状況確認		

※ 第1週：当該月の計画変更予定・特定事業所集中減算確認 他

第2週：災害時・緊急時対策 他 第3週：年間研修計画に基づく事業所内研修

第4週：（大の月は、年間研修計画に基づく） 第5週（最終週）：全利用者の状況確認 他

● 収入見込み

- ・ 事業所加算Ⅱを維持する。
- ・ 各種加算（入退院時・緊急カンファレンス・通院時連携等）の所得を目指す。
- ・ 京都市個別避難計画の対象者を抽出して、年一回更新と提出を行う。

<在宅介護支援センター>

● 年度計画

継続的に、地域福祉をサポートする場所として、活動を行う。

- ・ 介護用品展示を継続して行い、介護用品の相談窓口となる。
- ・ 要介護認定を受けているが、居宅介護支援事業所（ケアマネジャー）の決まっていない地域高齢者の、更新手続きや更新調査などの支援を行う。
- ・ 地域包括支援センターと連携し、地域の高齢者のサポートを行う。

● 課題

委託事業ではないため、はっきりとした事業内容が定められていない。

今後、独自の事業を開拓し、計画実施していく必要がある。

収入源が無い場合、活動を行うと独自事業としては赤字となる。

● 研修計画

京都市地域包括支援センター・在宅介護支援センター連絡協議会が開催する研修（年2回程度）

● 収入見込み

なし。

IV. 数値目標

各事業において以下の数値目標を課題とし、法人全体では可能な限り赤字額を抑える運営を目指す。

- ・特養・短期入所　： 全体での利用率95%以上を目標とする。
- ・デイサービス　　： 1週あたりの延べ利用者数130名以上、1営業日平均18名をめざす。
- ・居宅支援　　　　： 月間120件の給付管理を目標とする。

V. 一般事務・職員処遇・防災・施設整備関係

(1) 事務管理関係

- イ. 経理処理における過誤を無くし正確な経理処理に努める。
- ロ. 複数者による経理チェックをおこない、会計事故の絶無に努める。
- ハ. 介護請求に関して、漏れや過誤の無いよう留意する。
- ニ. 各事業の連携を密にし、共用可能な物品等は重複購入を避け経費の削減に努める。

(2) 職員の採用、育成、人事考課

- イ. 各事業における適正な人員配置を検討する
- ロ. 可能な限り紹介業者に頼らず、折り込みや求人サイトを利用し紹介手数料を削減する
- ハ. 京都福祉人材育成認証更新を通じて、人材の育成、人事考課を行う。

(3) 物品購入、施設整備関係

- イ. 老朽化したベッドを低床ベッドへの更新を検討する。
- ロ. 敷地内の樹木の落葉による近隣への迷惑防止のため、従来通り年2回の樹木剪定を行う。
- ハ. 特養2階床面の張替えを検討する。
- ニ. 居室・執務室等の天井板張替えを検討する。
- ホ. 玄関前風除室の検討を行う
- ヘ. 1Fロビーのパーティションの設置を検討する
- ト. 老朽化が懸念される特浴暖房装置の更新を検討する。
- チ. 劣化した塔屋防音用グラスウールの撤去

(4) 福利厚生関係

- イ. 全職員参加の親睦会を開催する
- ロ. 市老協の福利厚生、共済会行事等の活用を図る。
- ハ. その他 福利厚生に柔軟に対応する。

(5) 給与関係

- イ. 介護職員処遇改善加算、特定介護職員処遇改善加算を充当し定期昇給を確保する。
- ロ. 施設、通所事業は人件費率70%以内を目標にし、居宅支援事業においては人件費率90%以内の運営を目指す。
- ハ. 収支バランスを考慮し、賞与月数、昇給号俸数の適正化を検討する。

(6) 防災関連

- イ．従来同様、夜間想定避難訓練の実施と壬生寺防災訓練にあわせた避難訓練を各 1 回おこなう。
- ロ．義務化された事業継続計画に関連する 訓練・研修を実施する。
- ハ．従来同様、専門業者に防災設備点検を委託し、防災設備を正常な状態で維持管理する。
- ニ．特殊建築物点検を業者に委託し園舎の健全な維持に努める
- ホ．従来同様、専門業者に電気設備点検を委託し、電気設備を正常な状態で維持管理する。
- ヘ．宿直実施職員に対し、防災機器の取扱研修を行うと共に当該者を対象に夜間の緊急時に対応できるよう「夜間想定訓練」を計画実施する。
- ト．地域共生サポート補助金を利用し、防災用備品の拡充をおこなう。
- チ．地域防災団体との協力関係の構築に努力する。

以上 社会福祉法人壬生老人ホーム令和 7 年度事業計画

令和 7 年度事業計画

デイサービス事業

(通所介護・日常生活支援総合事業・第一号通所事業)

基本方針

地域老人福祉の拠点として、期待され、信頼されるセンターづくりを目指す。

1. 安定した運営

【重点課題】サービスの質を維持しながら、収支が安定する仕組みを作る。

イ. 収支

- ・ 定期的に居宅支援事業所を訪問、又はFAXにてデイサービスの空き情報を知らせ営業する。
- ・ 1週あたり延登録者数130名以上を目指す。1営業日の平均利用者数18名以上を目標とし、利用者の利用時間延長（7～8h）を推進する。
- ・ 介護重度の利用者の受け入れを継続し、推進する。
- ・ 新加算（科学的介護推進体制加算・個別機能訓練加算）を導入し、収益の拡大を図る。

ロ. 職員体制

- ・ 職員の年齢・能力などを踏まえた雇用対策と勤務調整を行い、安定した運営体制をめざす。
- ・ 新規介護職員を採用し、次世代の担い手として育成に力を入れる。

職 種		生活相談員	介護職員	看護職員	機能訓練指導員	そ の 他
常 勤	専従	1	4	0	0	0
	兼務	1	1	2	2	0
非常勤	専従	0	1	0	0	4
	兼務	0	0	1	1	0
常勤換算数		1.2	5.6	1.3	1.3	1.7
実人員合計		2	6	3	3	4

社会福祉士	1	0			
介護福祉士	1	5			
ヘルパー2級・1級					1
看護師・准看護師			3	3	
介護支援専門員	1	2			

ハ. 労働環境

- ・ 有給休暇消化率70%以上、希望休のとれる労働環境の継続をめざす。

ニ. 施設整備・物品購入

- ・ 感染症拡大や自然災害など非常時に使用する備品の購入を検討する。
- ・ 消耗品はコストの低い物へ随時変更する。職員のコスト意識向上を目指す。

ホ. 運営体制

- ・ 相談員・介護・看護・事務員・運転手が協働して業務遂行が出来るよう、勤務のシフト化や業務の見直しを行う。
- ・ 介護会議・看護会議：全職員が発言、提案がしやすい会議をめざす。

- ・ 在宅会議・調整会議：月 1 回開催、参加する。その他、他部署との会議・委員会は随時参加する。

へ. 評価・苦情対応

- ・ 年に 2 回自主点検、年に 1 回情報の公表を行う。
- ・ 下半期に利用者への満足度アンケートを実施し、結果から改善計画を検討した後、利用者への公表を行う。
- ・ 受け付けた苦情は要因分析し、改善計画を検討した後、公表を行う。各業務のマニュアルの見直し、修正を行う。
- ・ 苦情・ハラスメントの発生を防ぐ取り組み、また発生後の対応について法人として取り組む。

2. サービス概要

【重点課題】地域福祉の拠点となるよう、利用者ニーズを踏まえて、信頼されるセンターづくりをめざす。

イ. 特色

- ・ 重度の障害や疾病、精神疾患、また認知症症状により、一般の通所施設で受け入れにくい利用者の受け入れを継続する。
- ・ 今まで培った「重度者対応」「認知症対応」などの技術を維持し、在宅生活の継続に資するサービス提供を行う。
- ・ 延長時間や特定のサービスのみの利用など、個々のニーズに応じた受け入れを継続する。

ロ. サービス窓口・広報

- ・ 見学や体験利用を積極的に行う。
- ・ 広報誌「みぶだより」を毎月発行する。

ハ. 倫理

- ・ 倫理、マナー、個人情報保護、尊厳（虐待・身体拘束）・プライバシー保護の研修を継続する。

ニ. 関連機関・地域との連携

- ・ 市老協デイサービス部会、地域ケア会議などへ参加する。
- ・ 地域の中学生の職業体験（チャレンジ体験）や介護等体験に加え、ボランティアを受け入れる。

3. サービス内容

【重点課題】利用者の尊厳を守り、自立支援・生活機能向上をめざした介護サービスを行う。

イ. ケアプラン

- ・ 利用者のニーズに合わせ、PDCA サイクルを活用した根拠に基づくプラン作成を行う。
- ・ 部分的な担当からサービス担当者会議参加まで、職員の習熟度に応じて分担する。

ロ. 基本介護

- ・ **【入浴】**プライバシーに配慮した支援と生活動作の自立支援をする。個々の体調や家庭環境に応じた保清支援を行なう。

- ・ 【食事】従来通り、自宅での状況や要望、好みや疾患・障害に配慮した食事と水分の提供に努める。利用者の状況に応じ、捕食や水分を持参いただき摂取支援を行なう。
- ・ 【排泄】利用者のプライバシーに配慮した支援、介護者の負担軽減ができるよう排泄管理の支援を継続する。プライバシー保護に向けトイレ環境の改善案を立案する。
- ・ 【送迎】安全で快適な送迎サービス提供に努める。利用者のニーズに応じた送迎調整を行う。
- ・ 【健康管理】在宅での健康管理助言、内服管理の支援を行う。主治医や関係者との連携に努め、緊急時対応と的確な受診勧奨を行い、療養を支援する。
- ・ 【機能訓練】体操や歩行練習、脳トレを提供する。個々のニーズに応じた機能訓練を提案する。

ハ. 活動プログラム（レクリエーション）

- ・ 利用者が興味・関心を持ち参加できるサークル活動の運営支援をする。
- ・ 季節行事の時や定期的なボランティアを受け入れる。

令和7年度行事

	内容	ボランティア企画・地域交流
通常	グループ活動 ・ 書道サークル ・ なごみ手芸サークル ・ クラフトサークル 歌体操 お誕生会・カレンダー作り 園芸活動 メロディ倶楽部	書道指導（上田勝巳） （安田長次郎）
4月	お花見ドライブ	
5月	春の鑑賞会	藤鳴会・アンサンブルグレースノート
6月	創立記念行事・鑑賞会	
7月	七夕コーラス	アンサンブルグレースノート
8月	夏まつり・盆踊り	藤鳴会
9月	初期消火・避難訓練 敬老祝賀会	南京玉すだれ
10月	運動会	
11月	秋の観賞会	藤鳴会・アンサンブルグレースノート
12月	紅葉ドライブ・ゆず風呂 紅白歌合戦	
1月	新春イベント・おみくじ・初詣	銭太鼓
2月	豆まき	
3月	ひなまつり・シェイクアウト訓練	

ニ. その他のサービス

- ・ 従来通り、業者による理容サービスを継続する。
- ・ 利用者家族が相談・見学・参加しやすいよう、年間を通じて開放する。

4. 危機管理

【重点課題】 基本的な実践ができるよう、緊急時対応の研修を全職員に行う。

イ. 緊急時対応

- ・ より実践で活用できる緊急時マニュアルを作成する。
- ・ 緊急時マニュアルに沿った初動対応の研修を行う。

ロ. 災害時対策

- ・ 年1回ずつ、利用者参加の火災時避難訓練とシェイクアウト訓練を行う。
- ・ 年1回、壬生寺合同防災訓練に参加し初期消火訓練を行う。
- ・ 年1回、職員の災害時連絡の訓練を行う。
- ・ BCP（業務継続計画）に基づく訓練や研修を実施する。

ハ. 感染症対策

- ・ 平時より、感染症予防に努め、必要な防護対策を講じる。
- ・ 平時より、消毒液・マスク・防護服等、感染防止に必要な衛生材料の保管・確認を行う。
- ・ 感染症発生時には組織の対応指針に基づいて、初動対応・感染拡大防止対策を講じる。

ニ. 事故対策

- ・ 1年に1度は全職員がインシデント記録の作成を目標とする。チームで要因分析と対策を立て、マニュアルに反映させる。

5. 人材育成

【重点課題】 次世代の担い手を育成するための土台作りをする。人権を尊重し、個性が重視される職員チームづくりをする。

イ. 内部研修

- ・ 根拠に基づいて、質の高い介護サービスを行えるよう研修を行う。
- ・ 専門性、組織性のバランスを考慮した研修。

ロ. 個別研修・外部研修

- ・ 全職員が、職能課題に応じて個別に目標を立てる。目標に向け成長できるよう、外部研修に参加できる支援体制の確立をめざす。

ハ. 実習生の受け入れ

- ・ 実習支援には全職員が積極的に関わる。実習指導の経験を通じ、チーム全体で人材育成力の向上をめざす。

ニ. 育成面談

- ・ 年2回、育成面談を行い、各職員のキャリアパスに応じた目標を設定する。

ホ. 人材育成

- ・ 新規採用した職員が長期的に活躍できる人材となれるよう、育成・研修の機会を設ける。

内部研修計画

予定月	研修内容
4月	ハラスメント対策
4月	個人情報保護

5 月	介護技術
5 月	感染症・食中毒の予防及びまん延防止に関する研修 BCP 研修・訓練（感染症）
6 月	身体拘束の排除
6 月	プライバシー保護・人権
7 月	倫理及び法令遵守
8 月	緊急時対応 （緊急時の対応に関する研修）
9 月	非常災害時の対応に関する研修 BCP 研修・訓練（自然災害）
10 月	認知症及び認知症ケア
11 月	感染症（インフルエンザ・コロナ）
12 月	マナー・接遇
1 月	入浴に関する研修
2 月	緊急時対応 （事故発生又は再発防止に関する研修）
3 月	防災訓練

令和 7 年度（2025 年度）事業計画

居宅介護支援事業所・在宅介護支援センター

＜居宅介護支援事業所＞

事業所目標	「いつでも何でも相談できる事業所」となり、地域の中核事業所としての役割を担う	
大目標	中目標	行動目標
Ⅰ「いつでも相談できる事業所」を実現する	1) 質の高い居宅介護支援事業所として、事業所加算Ⅱを維持する	①主任介護支援専門員を配置する ・ 加算維持のため、最低1名配置。
		②週1回定期的に事業所会議を開催し、サービス提供にあたっての留意事項に掛かる伝達等を行う
		③介護支援専門員個々の目標に即した、研修計画を立案し、研修を受講する事により、スキルアップを図る
		④地域包括支援センターからの、困難事例等の支援依頼を受け入れる体制を整える
		⑤要介護認定者に拘らず、要支援者の相談に対しても、相談支援を行う。
		⑥介護支援専門員実務者研修等の実習生を受け入れ、後進の育成に協力する
Ⅱ「いつでも相談できる事業所」を実現する	1) いつでも相談できる体制を維持する	①24時間連絡体制の確保を維持する
		②介護支援専門員の複数担当制を維持し、担当者不在の場合でも事業所として、利用者の相談支援に当たれるように整備する
		③災害時対策を充実させ、災害時でも対応できる事業所を構築する ・ 全ての利用者に対し、個別避難計画を作成して、年1回は追加・変更がないか内容を見直し更新を行う ・ 毎週、災害時安否確認リストを見直す。 ・ 年2回の災害時想定訓練と研修会を行い、年1回災害時マニュアルを見直す。
Ⅲ地域に貢献できる事業所となる	1) 地域と連携の摂れる事業所となる	①地域包括支援センターや地域と連携を図れるよう、体制作りを行う ・ 顔が見える関係作りのため、月1回定期的に関係包括支援センター（御池・本能・朱雀・西ノ京・島原）を訪問し、情報交換を行う。 ・ 地域包括支援センターが開催する地域ケア会議に、年1回以上参加する。 ・ 地域包括支援センターが開催する圏域事業所懇談会に参加する。 ・ 地域包括支援センター等が主催の事例検討会に、主任介護支援専門員として参画する。

		②中京居宅介護・予防支援事業者連絡会の幹事として参画し、地域の介護保険サービス事業所の連携を構築する
		③京都市老人福祉施設協議会居宅介護支援部会に運営委員として参画し、京都市内の介護支援専門員の横の繋がりを作り、お互いに資質向上を図れるよう事業運営を行う
		④京都府災害派遣福祉チーム（京都府DWA T）に参加し、地域のつながり作りや、地域や府の防災訓練・福祉避難サポートリーダー養成へ参画する

● 令和 7 年度（2025 年度）会議・研修計画

- ・ 共通：中京居宅介護・予防支援事業者連絡会が予定する勉強会参加（毎月）
京都府・京都市が行う研修会の参加
市老協居宅介護支援部会が行う研修の参加（年 4 回）
京都府介護支援専門員会が行う研修会の参加
中京区内の地域包括支援センターが主催する勉強会
その他、保健福祉団体が行う研修会の参加
- ・ 資格更新に必要な研修には、それぞれに計画的に受講する。
- ・ 個別研修計画に基づく研修は、該当するものがあれば外部研修を利用し積極的に参加する。また、管理者と相談し、事業所内で行えるものは日常的に取り入れる。
- ・ 内部研修は、事業所会議の時間を使って行う。基本的には第 3 (金)に計画する。
- ・ ケアプランのより一層の充実化のため、事例検討会を増やす。
- ・ 事業所会議：加算条件である、「週 1 回以上の会議の開催」を以下の表のように行う。

(外部研修計画)

月	研修計画予定
4 月	中京居宅介護・予防支援事業者連絡会勉強会 市老協居宅介護支援部会
5 月	中京居宅介護・予防支援事業者連絡会勉強会 市老協居宅介護支援部会（研修会）
6 月	中京居宅介護・予防支援事業者連絡会勉強会 市老協居宅介護支援部会
7 月	市老協居宅介護支援部会（研修会）
8 月	中京居宅介護・予防支援事業者連絡会勉強会 市老協居宅介護支援部会
9 月	中京居宅介護・予防支援事業者連絡会勉強会 市老協居宅介護支援部会（研修会）

10 月	中京居宅介護・予防支援事業者連絡会勉強会 市老協居宅介護支援部会
11 月	中京居宅介護・予防支援事業者連絡会勉強会 市老協居宅介護支援部会（研修会）
12 月	市老協居宅介護支援部会
1 月	中京居宅介護・予防支援事業者連絡会勉強会
2 月	中京居宅介護・予防支援事業者連絡会勉強会 市老協居宅介護支援部会
3 月	中京居宅介護・予防支援事業者連絡会勉強会（総会）

（事業所会議年間計画）

	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
1 週	計画変更予定	計画変更予定	計画変更予定	計画変更予定	計画変更予定	計画変更予定
2 週	災害時緊急連絡名簿点検	災害時緊急連絡名簿点検	災害時緊急連絡名簿点検	災害時緊急連絡名簿点検	災害時緊急連絡名簿点検	災害時緊急連絡名簿点検
3 週	制度改正・マニュアル点検に関する会議	入 退 院 支 援 （事例検討）	認知症 （事例検討）	法令遵守に関する研修会	精神疾患 （事例検討）	利用者処遇検討会（アンケートについて）
4 週	全利用者状況確認	高齢者虐待防止に関する研修会	全利用者状況確認	全利用者状況確認	感染予防の研修会・訓練の実施	全利用者状況確認
5 週		全利用者状況確認			全利用者状況確認	
	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
1 週	計画変更予定	計画変更予定	計画変更予定		計画変更予定	計画変更予定
2 週	災害時緊急連絡名簿点検	災害時緊急連絡名簿点検	災害時緊急連絡名簿点検	計画変更予定	災害時緊急連絡名簿点検	災害時緊急連絡名簿点検
3 週	社会資源・他制度に関する研修会	リハビリ （事例検討）	家族支援 （事例検討）	災害時緊急連絡名簿点検	看 取 り 研 修 （事例検討）	災害時想定訓練の実施・研修会
4 週	全利用者状況確認	倫理・プライバシー保護に関する	全利用者状況確認	医療研修（事例検討）	全利用者状況確認	全利用者状況確認

		る研修会				
5 週		全利用者状況 確認		全利用者状況 確認		

※ 第1週：当該月の計画変更予定・特定事業所集中減算確認 他

第2週：災害時・緊急時対策 他

第3週：年間研修計画に基づく事業所内研修

第4週：(大の月は、年間研修計画に基づく)

第5週：(最終週)：全利用者の状況確認 他

● 収入見込み

- ・ 事業所加算Ⅱを維持する。
- ・ 各種加算（入退院時・緊急カンファレンス・通院時連携等）の所得を目指す。
- ・ 京都市個別避難計画の対象者を抽出して、年一回更新と提出を行う。

<在宅介護支援センター>

● 年度計画

継続的に、地域福祉をサポートする場所として、活動を行う。

- ・ 介護用品展示を継続して行い、介護用品の相談窓口となる。
- ・ 要介護認定を受けているが、居宅介護支援事業所（ケアマネジャー）が決まっていない地域高齢者の、更新手続きや更新調査などの支援を行う。
- ・ 地域包括支援センターと連携し、地域の高齢者のサポートを行う。

● 課題

委託事業ではないため、はっきりとした事業内容が定められていない。

今後、独自の事業を開拓し、計画実施していく必要がある。

収入源が無い場合、活動を行うと独自事業としては赤字となる。

● 研修計画

京都市地域包括支援センター・在宅介護支援センター連絡協議会が開催する研修。

(年2回程度)

● 収入見込み

なし。

● その他

第三者評価を受診予定。