

# 令和5年度 たき居宅介護支援事業所事業計画

## 1. 事業の目的

社会福祉法人多伎の郷が設置する、たき居宅介護支援事業所（以下「事業者」という。）が行う指定居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者（以下「従業者」という。）が、要介護状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とする。

## 2. 運営方針

- (1) 利用者が要介護状態になった場合においても、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できるよう配慮して行う。
- (2) 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。
- (3) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。
- (4) 保険者から要介護認定調査の委託を受けた場合は、その知識を有するよう常に研鑽に努め、被保険者に公正、中立に対応し正しい調査を行う。
- (5) 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、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設等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。
- (6) 事業所は、特定事業所加算（ ）の算定事業所として質の高いケアマネジメントを行うよう努める。自らその提供するサービスの質の評価を行い、サービスの評価を常に見直すことで改善を図る。

## 3. 今年度の重点目標

- ・ 情報共有や「非常災害時要援護者リスト」の作成・更新により、感染症や災害などのリスクマネジメントへの取り組みを強化する。
- ・ 適切かつ効率的な運営による利用者増を図るため、令和6年度介護保険制度改正に向けた情報収集に努める。

#### 4. 利用者援助の展開過程

相談受付	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービスを必要とする人及びその主訴の把握</li> <li>・利用者自身によるサービス選択のための情報提供 (未認定者の場合...要介護認定申請の援助・代行)</li> <li>・居宅サービス計画作成依頼書の受理</li> <li>・重要事項・利用契約書の説明</li> </ul>										
課題分析の実施 (アセスメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。</li> <li>・利用者宅又は入院(所)施設等を訪問し、利用者及びその家族に面接して行う。</li> <li>・『出雲圏域版情報提供書・アセスメントシート』を使用する。</li> </ul>										
居宅サービス計画原案の作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の希望及び利用者についてのアセスメント結果による専門的見地に基づき、利用者の家族の希望及び当該地域における居宅サービス等が提供される体制を勘案した上で、実現可能なものとする。</li> </ul> <table border="1" data-bbox="1070 568 1455 741"> <tr> <td>第1表</td> <td>居宅サービス計画書(1)</td> </tr> <tr> <td>第2表</td> <td>居宅サービス計画書(2)</td> </tr> <tr> <td>第3表</td> <td>週間サービス計画表</td> </tr> <tr> <td>第7表</td> <td>サービス利用表</td> </tr> <tr> <td>第8表</td> <td>サービス利用表別表</td> </tr> </table>	第1表	居宅サービス計画書(1)	第2表	居宅サービス計画書(2)	第3表	週間サービス計画表	第7表	サービス利用表	第8表	サービス利用表別表
第1表	居宅サービス計画書(1)										
第2表	居宅サービス計画書(2)										
第3表	週間サービス計画表										
第7表	サービス利用表										
第8表	サービス利用表別表										
サービス担当者会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者宅、入院(所)施設又は各事業所相談室にて開催する。</li> <li>・居宅サービス計画原案に位置付けた居宅サービス等の担当者からなるサービス担当者会議の開催又は当該担当者への照会等により、専門的な見地からの意見を求め調整を図る。</li> <li>・第5表『サービス担当者会議の要点』又は第6表『サービス担当者に対する照会(依頼)内容』を作成・配布</li> <li>・開催の目的             <table border="1" data-bbox="472 965 1455 1160"> <tr> <td>利用者や家族の生活全体を共通理解すること。 「本人又は家族の介護に対する意向」「総合的な援助方針」について共通理解すること。 生活全般の解決すべき課題(生活ニーズ)を共有化すること。 居宅サービス計画(原案)の内容を相互に深めること。 作成された居宅サービス計画(原案)でのサービス提供者の相互の役割分担を理解すること。</td> </tr> </table> </li> <li>・開催時期             <table border="1" data-bbox="472 1189 1455 1352"> <tr> <td>初回の居宅サービス計画作成時 たくさんのサービス事業者が関わる場合 利用者の状況が大きく変化した場合(ターミナルを含む。) 困難事例の場合 更新認定、区分変更認定を受けた場合</td> </tr> </table> </li> </ul>	利用者や家族の生活全体を共通理解すること。 「本人又は家族の介護に対する意向」「総合的な援助方針」について共通理解すること。 生活全般の解決すべき課題(生活ニーズ)を共有化すること。 居宅サービス計画(原案)の内容を相互に深めること。 作成された居宅サービス計画(原案)でのサービス提供者の相互の役割分担を理解すること。	初回の居宅サービス計画作成時 たくさんのサービス事業者が関わる場合 利用者の状況が大きく変化した場合(ターミナルを含む。) 困難事例の場合 更新認定、区分変更認定を受けた場合								
利用者や家族の生活全体を共通理解すること。 「本人又は家族の介護に対する意向」「総合的な援助方針」について共通理解すること。 生活全般の解決すべき課題(生活ニーズ)を共有化すること。 居宅サービス計画(原案)の内容を相互に深めること。 作成された居宅サービス計画(原案)でのサービス提供者の相互の役割分担を理解すること。											
初回の居宅サービス計画作成時 たくさんのサービス事業者が関わる場合 利用者の状況が大きく変化した場合(ターミナルを含む。) 困難事例の場合 更新認定、区分変更認定を受けた場合											
居宅サービス計画の確定、契約	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者・家族...居宅サービス計画の説明及び同意と交付(第1・2・3・7・8表)</li> <li>・重要事項説明書の説明及び同意と交付、利用契約書の締結</li> <li>・居宅サービス事業者へ居宅サービス計画、サービス提供票・別表の送付</li> </ul>										
居宅サービス計画に基づくサービスの実施	(居宅サービス計画及び各事業所の個別援助計画に基づくサービスの提供)										
モニタリング(居宅サービス計画の実施状況の把握)の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者、家族、主治医、居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス事業者等の担当者との連携によりモニタリングを実施する。</li> <li>・少なくとも1月に1回、利用者宅を訪問して利用者に面接する。</li> <li>・少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を第6表『居宅介護支援経過』及び『モニタリングシート』に記録する。</li> </ul>										
再課題分析・居宅サービス計画の見直し											
終結	<ul style="list-style-type: none"> <li>・非該当...高齢者あんしん支援センターへの連絡・情報提供</li> <li>・転居等による他の居宅介護支援事業者の利用...直近の居宅サービス計画・実施状況に関する書類の交付</li> <li>・介護保険施設への入院・入所...介護保険施設への紹介その他の便宜の提供</li> <li>・医療機関への入院、死亡...サービス事業者等との相互連絡</li> </ul>										

## 5. 委託業務について

委託業務	委託者	内 容	委託料(税込)
介護予防支援業務	出雲市社会福祉協議会	介護予防サービス利用者のプラン作成等	1件月額 4,380円
介護予防ケアマネジメント業務		総合事業対象者のプラン作成等	委託連携加算 1件 3,000円 初回加算 1件 3,000円、等
要介護認定調査	出雲市	調査対象者(在宅利用者)の更新認定	1件 3,300円
避難プラン作成業務	出雲市	避難行動要支援者の避難プラン作成	1件 3,300円

## 6. 情報公表、自己評価、利用者アンケート

- ・ 介護サービス事業の公表制度の受け入れ、居宅介護支援サービス評価基準による自己評価を実施していく。あわせて課題解決に取り組み、サービスの質の向上を図っていく。
- ・ 利用者アンケートの実施及び公表により利用者や家族の意向等を踏まえた介護サービスの提供内容の改善を図っていく。

## 7. 苦情解決

- ・ 『社会福祉法人多伎の郷苦情解決実施要領』に基づき、利用者からの苦情に対し、適切な解決に努める。

## 8. 研修

### (1) 事業所内研修(外部研修の復命研修を含む)

新規採用時、居宅部会、法人全体研修・訓練時等に実施するよう調整していく。

『基準上義務的に事業所内で必要な研修・訓練』の実施。努力義務となっている研修・訓練については令和6年度からは全て実施できるよう体制整備を進めていく。( ) [R5年度までは努力義務]

研修・訓練	研修内容	実施回数	新規採用時
高齢者虐待防止の研修( )	虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、当該通所介護事業所における指針に基づき、虐待の防止の徹底を行うもの	年1回以上	○
感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止に関する研修( )	感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行うもの	年1回以上	○
感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止に関する訓練( )	平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応についての訓練(シミュレーション)	年1回以上	
感染症及び災害に係る業務継続計画のための研修( )	感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うもの	年1回以上	○
感染症及び災害に係る業務継続計画のための訓練( )	感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等	年1回以上	

### ② 「介護サービス情報公表制度」でチェック項目となっている研修への取り組み

認知症及び認知症ケアに関する研修	全ての「新任」の従業者を対象とする研修
プライバシーの保護の取り組みに関する研修	全ての「現任」の従業者を対象とする研修
倫理及び法令遵守にかかる研修	

③ 新任研修（ 以外、3ヶ月以内に実施）

研修内容	研修方法
サービス提供のポイント、要介護者への在宅・施設サービス、福祉用具購入費・住宅改修費について	テキスト『介護報酬の解釈1-単位数表』使用
居宅・施設サービスの基準について	テキスト『介護報酬の解釈2-指定基準編』使用
地域包括支援センターについて、居宅介護支援事業所との連携について	主任介護支援専門員による指導
パソコンの操作方法について (ケアプラン第1・2・3・4・5・7・8表、利用料計算書)	パソコン演習

介護支援専門員毎の個別研修（ の研修を含む）について

P6「令和5年度 たき居宅介護支援事業所研修計画」による。

(2) 外部研修

施設外研修への参加は新型コロナウイルス感染症の状況に応じて検討していく。ズームでの研修案内があった場合はズーム研修に参加する。

島根県が定めた介護支援専門員研修体系について

研修名	講習時間	受講対象者	
実務研修	87 時間	介護支援専門員実務研修受講試験に合格した者	
更新 研修	専門研修課程	56 時間	原則として就業後6月以上の者。
	専門研修課程	32 時間	原則として専門研修課程 を修了している就業後3年以上の者。
主任介護支援専門員研修 (「主任介護支援専門員」 となるための研修。)	70 時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>専任介護支援専門員（専任従事期間5年以上）</li> <li>ケアマネリーダー、認定ケアマネジャー（専任従事期間3年以上）</li> <li>地域包括支援センター主任ケアマネ</li> <li>十分な知識と経験を有する者であり、都道府県が適当と認める者</li> </ul>	
主任介護支援専門員更新 研修	46 時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>介護支援専門員に係る研修企画、講師・ファシリテーターの経験がある者（島根県介護支援専門員実務研修実習の実習指導の経験も該当）</li> <li>地域包括支援センター・職能団体等開催の法定外研修等に年4回以上参加した者</li> <li>日本ケアマネメント学会開催の研究大会等で、演題発表等の経験がある者</li> <li>認定ケアマネジャー</li> <li>十分な知識と経験を有する者であり、都道府県が適当と認める者</li> </ul>	

その他の研修

研修名	主催
事例検討会・研修会等	他法人の居宅介護支援事業所との合同開催
事例検討会等	地域包括支援センター
介護支援専門員基礎研修（現場経験2年未満）	出雲地域介護支援専門員協会
出雲地域介護支援専門員協会 総会・研修会	出雲地域介護支援専門員協会
出雲地域介護支援専門員居宅系研修会	出雲地域介護支援専門員協会
島根県介護支援専門員研究大会	県介護支援専門員協会
介護保健サービス事業者連絡会研修会	出雲地域介護保険サービス事業者連絡会
介護認定調査員研修会	出雲市介護保険課
認知症研修会	県社会福祉協議会等
リスクマネジメント研修会	県社会福祉協議会等

## 9. 非常災害対策

消防避難訓練（避難訓練・消火訓練） 1回/年

## 10. 会議・委員会

会議名	構成員	会議内容
居宅部会 【週1回以上】 基本的には毎週木曜とし、必要に応じ随時開催	たき居宅介護支援事業所職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等</li> <li>・処遇困難ケースについての具体的処遇方針の検討</li> <li>・過去に取り扱ったケースについての問題点及び改善策の検討</li> <li>・地域における事業者や活用できる社会資源の現状についての確認及び検討</li> <li>・保険医療及び福祉に関する諸制度について</li> <li>・ケアマネジメントに関する技術について</li> <li>・利用者からの苦情に関する改善方針の検討</li> <li>・職員間での問題点・課題の共有、相談</li> </ul>
スーパービジョン会議【随時】	たき居宅介護支援事業所職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ケアマネの質の向上に関する検討</li> <li>・処遇困難事例検討 (朝礼時等を利用して実施する)</li> </ul>
地域個別ケア会議【随時】	出雲市高齢者福祉課 高齢者あんしん支援センター たき居宅介護支援事業所職員 アドバイザー(多職種の専門職が必要に応じて参加)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別のケースについて「自立支援」につながるケアマネジメントの検討</li> <li>・多職種との連携促進</li> <li>・地域課題の抽出や共有</li> </ul>
サービス担当者会議【随時】	(利用者・家族) 担当介護支援専門員 サービス提供事業所職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス利用者のケアプラン検討</li> <li>・サービス利用の調整</li> <li>・モニタリング等</li> </ul>
感染対策委員会【年2回】	所長 (潮風苑・デイサービスセンターたきとの合同開催)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所内の感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策の検討</li> </ul>
虐待防止検討委員会【年1回】	所長 (潮風苑・デイサービスセンターたきとの合同開催)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者虐待の防止、高齢者虐待の早期発見・早期対応のための対策の検討</li> </ul>

## 11. 実習受入計画

(1) 島根県介護支援専門員実務研修実習の受け入れ。(特定事業所加算算定事業所としての要件)

実習指導者	主任介護支援専門員
実習時期	県介護支援専門員実務研修第 期終了後から第 期開始までの期間の内 (1月後半～3月前半)
実習期間(日数)	概ね3日間(18時間)程度
受入人数	1、2名程度
実習費	1人3,000円

## 12. 営業日及び営業時間

- (1) 営業日は毎週月曜日から土曜日までとし、国民の祝日及び12月30日から1月3日までは休業とする。(毎週土曜日は認定調査業務、利用者・家族との連絡調整等のため交代で1名が出勤する。)
- (2) 営業時間 午前8時30分～午後5時15分
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

## 13. 職員体制

職名	員数	職務内容
所長	1名	事業所の従業者の管理及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。 (介護支援専門員兼務)
介護支援専門員	3名	指定居宅介護支援の提供及び要介護認定調査を行う。 (2名専従、1名は所長兼務)
事務職員	1名	経理、従業者の健康管理、設備備品の管理に係る事務等庶務全般を行う。

## 14. 職員勤務

区分	始業～終業	休憩
平日	8時30分～17時15分	12時30分～13時15分

研修実施のための勤務体制の確保について

介護支援専門員の外部研修は土日や夕方以降の時間帯に実施されることが多いため、資質向上のため必要な研修は所定の手続きにより時間外命令により業務として参加する。また、業務時間内で研修に参加する場合、他の介護支援専門員が研修参加者の担当利用者に関する調整を図ることについて居宅部会や朝礼で確認し、支障なく研修に参加できる体制を図っていく。

令和5年度 たき居宅介護支援事業所研修計画

	安食美和子	高橋一年	川上正浩	
研修目標	多様なニーズへの対応力向上	問題解決につなげるアセスメントの向上	チームマネジメント力の向上を図る	
実施時期	4月	認知症支援について	高齢者虐待について	成年後見制度について
	5月	多職種連携について	認知症支援について	生活保護について
	6月	難病支援について	地域包括ケアについて	医療機関との連携について
	7月	高齢者虐待防止研修 (法人・事業所内)	高齢者虐待防止研修 (法人・事業所内)	高齢者虐待防止研修 (法人・事業所内)
	8月	医療機関との連携について	生活保護について	地域包括ケアについて
	9月	終末期ケアについて	福祉用具の活用について	認知症支援について
	10月	防災研修・訓練 (事業継続計画(BCP)に基づき実施)	防災研修・訓練 (事業継続計画(BCP)に基づき実施)	防災研修・訓練 (事業継続計画(BCP)に基づき実施)
	11月	終末期ケアについて	障がい福祉について	口腔ケアについて
	12月	感染症の予防及びまん延防止のための研修・訓練 (法人・事業所内)	感染症の予防及びまん延防止のための研修・訓練 (法人・事業所内)	感染症の予防及びまん延防止のための研修・訓練 (法人・事業所内)
	1月	他法人との合同事例検討会	他法人との合同事例検討	他法人との合同事例検討
	2月	障がい福祉について	終末期ケアについて	福祉用具の活用について
	3月	集団指導	難病支援について	多職種連携について
その他		主任介護支援専門員更新研修		