

令和5年度(2023年度) 希望の郷拠点事業計画

[老人デイサービスセンター希望の郷]

I. 事業方針

- (1)一人ひとりを個人として尊重します。
- (2)長年住み慣れた地域での生活の歴史を大切にします。
- (3)利用者の個性とニーズに応える個別処遇を行います。
- (4)充実感と満足感をえられるような支援を行います。
- (5)医療機関や町村及び関係機関との緊密な連携体制を保ちます。
- (6)利用者、家族との信頼関係を築きます。
- (7)職員の介護力の強化、向上に努めます。
- (8)ケアプランに沿った通所介護計画や個別機能訓練計画、運動機能向上サービス計画を立て実施し、利用者様の自立に向けた生活機能の維持向上に努めます。

II. 事業目標

1. 利用者サービスの充実

現状の利用状況に合わせ定員を25名から20名に変更致します。

サービス内容の充実を図り、利用の満足度を上げ経営基盤の安定に繋がります。

在宅生活を継続するにあたって、地域での生活を重視したサービスの提供を行うことで自分らしくいきいきと自立した生活が送れるように支援致します。

	指標の名称	算出式	指標値
KGI (重要最終目標)	目標利用者数 (定員 20 名)	6,180 名 × 0.78	4,820 名

2. 地域社会との関係性強化

地域ボランティアの受け入れや地域行事の参加、介護等の相談の受け入れをし、地域住民の多様なニーズに対応した地域に根ざした施設を目標にします。

	指標の名称	算出式	指標値
KGI (重要最終目標)	地域ボランティアの受入数	—	24 名

3. 生産性の向上

多職種連携の体制を整え、新たな加算取得をめざし、収益アップに努めます。また、人財育成による職員の業務遂行能力向上と業務の効率化を目指します。

KGI（重要最終目標）	指標の名称	算出式	指標値
	人時生産性	37,954千円÷17,231時間	2.20千円
	労働生産性	37,954千円÷9.05人	4,193千円

算出式：人時生産性＝付加価値額÷総所定労働時間

総所定労働時間＝所定労働日数（238日）×8H×総職員数（常勤換算数）

労働生産性＝付加価値額÷総職員数（常勤換算数）

III. 事業計画

[サービス計画]

1. 利用者（入所者）計画

(1) 利用率・稼働率計画（令和5年度末）

定員数	計画数	利用率・稼働率 (KPI)
6,180名	4,820名	78%

開所予定日数 309日

1日定員数 20名

(2) 利用者構成計画（令和5年度末）

介護度・クラス別等	計画数	構成割合
健幸サロン	5名	9.0%
事業対象者	3名	5.5%
要支援1	3名	5.5%
要支援2	8名	15.0%
要介護1	20名	36.0%
要介護2	10名	18.0%
要介護3	3名	5.5%
要介護4	3名	5.5%
要介護5	0名	0.0%
計	55名	100.0%

2. サービス実施計画

(1) 介護保険関係サービス

担当：看護職・介護職・リハビリ職・調理職

実施内容（具体的内容）	KPI	取得加算
介護本来の目的である利用者の自立を促すために、関係する専門職種で連携を図ることによりデイサービスの施設機能を十分に発揮します。自立支援に向けて取り組む管理的項目は以下のとおりとします。各管理項目においてマネジメントサイクル（PDCA）を展開することにより、ご利用者様の自立度を高めケアプランにおける生活目標の実現を図ります。		科学的介護推進体制加算

〈自立支援ケア〉

実施項目	目的・実施内容	介護計画	KPI	関係加算
水分管理の実施	ご利用者様毎の最適水分摂取量をデータ把握し、毎回利用時に摂取していただくことにより心身状態の改善に繋がっていきます。	基本摂取量は1日1000mlとし、ご利用者様の状態に応じて目標摂取量を設定します。 ご利用者様に合った摂取方法を講じることにより実施目的の達成を図ります。	目標摂取量の達成 (100%)	
運動管理の実施	ご利用者様毎の最適な運動方法を把握し、毎回定期的の実施し、その状態をデータ管理することにより、可動域の改善に繋がっていきます。	ご利用者様の状態に応じた目標運動量・支援方法等を設定し、それにより可動域などの向上により目的の達成を図ります。	目標運動量の達成 (100%)	・個別機能訓練加算Ⅰ ・運動器機能向上加算 ・個別機能訓練加算Ⅱ ・ADL 維持加算
排泄管理の実施	ご利用者様毎の排泄リズムを把握し、トイレで排泄が行えるように支援します。	日中快適に過ごして頂けるようご利用者様の状態に応じた排泄目標、支援方法などを設定し実施目的の達成を図ります。		

体調維持・改善管理の実施	ご利用者様毎の健康状態をデータ管理し、病態の維持・改善に繋がっていきます。	バイタルチェックの実施・ご本人様やご家族様から体調や日頃の様子等聞き取り早期対応を図ります。	状態維持・改善率 (70%) 入院者数 (4%)	・ADL 維持等加算
入浴管理の実施	ご利用者様の健康促進を図る為入浴管理を実施します。	ご利用者様の状態に応じた入浴目標、支援方法などを設定し、実施目的の達成を図ります。	入浴率 (100%)	・入浴介助加算 I
口腔衛生管理の実施	ご利用者様の口腔状態を把握し、摂食状態の改善、感染症予防に繋がっていきます。	ご利用者様の口腔状態に応じた支援方法等を設定し実施目的の達成を図ります。		・口腔・栄養スクリーニング加算 (I)
実施方法：本人、家族、看護師、介護職、ケアマネと連携しながら利用者の状態管理をそれぞれの専門的立場から実施し、KPI の達成を目指します。				

〈認知症ケア〉

実施項目	目的・実施内容	介護計画	KPI	関係加算
認知度管理	認知症状のあるご利用者様に対して、ご家族の状況、ご利用者様の特質等考慮し、可能な限り在宅生活を維持できるように担当専門職員によるケアを個別的に実施します。	ケアプランによる介護計画においてご利用者様の状態に応じた認知改善目標を設定し実施目的の達成を図ります。		

〈給食・栄養ケア〉

実施項目	目的・実施内容	介護計画	KPI	関係加算
栄養管理	ご利用者様毎の摂食状況や毎月の体重測定から栄養状態をデータ管理すると共に、健康の維持、増進・栄養状態の改善に繋が生活の質の向上を図ります。	ご利用者様の状態に応じた栄養目標を設定し実施目的の達成を図ります。		

(2) 介護保険外サービス（高齢者福祉事業所の場合）

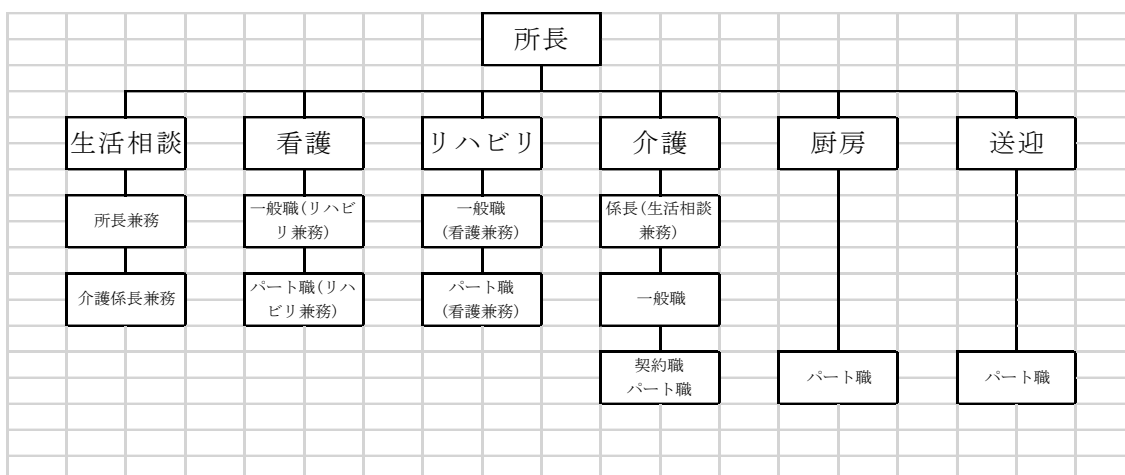
担 当：看護職・介護職・リハビリ職、調理職

< 健幸サロン事業 >

実施内容（具体的内容）	KPI
介護認定を受けていない方を対象に定期的に利用をすることで地域の方の憩いの場所の提供をします。また利用回数が決まっている介護予防・日常生活支援総合支援の方の追加利用で、在宅での生活が維持できるように機能訓練等のサービス提供を行います。	利用者数 5名を維持

3. 組織及び人員体制計画

(1) 組織体制図



(2) 人員体制計画（令和5年度末）

(単位：人)

役職名	令和4年度実績		令和5年度計画	
	正職	非正職	正職	非正職
所長	1 (0.5)		1 (0.5)	
生活相談員	(1.0)		(1.0)	
看護師	1 (0.5)	1 (0.2)	1 (0.7)	1 (0.3)
機能訓練指導員	(0.5)	(0.2)	(0.3)	1 (0.7)
介護員	2 (1.5)	6 (3.5)	2 (1.5)	5 (2.55)
厨房職員		4 (1.4)		4 (1.4)
運転手		1 (0.1)		1 (0.1)
計	4 (4.0)	12 (5.4)	4 (4.0)	12 (5.05)

*カッコ内常勤換算数

管理者（所長）、生活相談員、看護師、機能訓練指導員は兼務。

[人財育成計画（研修計画）]

（１）事業所内研修

研修名	対象者	予定人員	研修内容
避難訓練・消火訓練	全職員	8名	火災時、安全に避難できるように訓練を行います。また、消火の仕方、消火器設置場所等再確認します。
認知症の理解	全職員	5名	認知症の利用者に対する適切なケアが行えるよう、認知症及び認知症ケアに関する知識や対応方法等の理解を深めます。
感染症対策について	全職員	5名	感染症・衛生管理の知識と心構えを学び、予防の重要性を再確認します。
送迎について	全職員	8名	安全に送迎が行えるようにマニュアルの再確認を行います。
救急法講習会	全職員	5名	心肺蘇生法等について学び、迅速に救急処置が行えるよう知識・技術を身につけます。
リスクマネジメント	全職員	5名	介護現場で生じる可能性のある事故を想定し、その対応方法を学び予防の重要性について再確認します。
虐待防止について	全職員	5名	マニュアルに沿って虐待防止と発見時の対応について再確認を行い、職員の共通認識を図ります。
サービス検討会	全職員	5名	年2回アンケートを実施し、それについて分析しサービス向上を図ります。
不審者対応について	全職員	8名	不審者の対応方法を学び、マニュアルの再確認を行ないます。

(2) 事業所外研修 (外部派遣研修)

研修名	対象者	予定人員	研修内容
認知症介護基礎研修	無資格者	2名	認知症介護について、基本的な知識・技術、実践する際の考え方を身につけます。
口腔ケア研修	一般職	1名	口腔ケアに関する基本的知識や技術を学び、疾患予防及び病状悪化防止に取り組みます。
OJT 推進研修	管理職 係長	2名	意欲を持って自律的に仕事をしていく職業人を育てる職場作りについて学びます。
指導的職員研修 I	係長	1名	「問題解決能力」を磨き平穏な職場とご利用者様が安心できる環境作りについて学びます。
指導的職員研修 II	係長	1名	業務の標準化(手順書作り)を進めサービスの質を支える土台作りについて学びます。
人権・権利擁護研修	係長 一般職	2名	福祉職員として身につけるべき高い人権意識の醸成を図ります。

(3) 事業所間研修

研修名	対象者	予定人員	研修内容
接遇・マナー研修	全職員	5名	日々の対応を振り返り、法人職員としての対応の在り方を理解し業務に反映させます。
ハラスメント研修	全職員	5名	ハラスメントをなくすことで一人ひとりの職員が相手を思いやり心の健康が維持できると共に職員環境づくりを行います。
人権擁護研修	全職員	5名	権利擁護と福祉従事者の役割、権利侵害としての虐待防止策を図ります。
虐待防止について	全職員	5名	虐待について多様な考えに触れると共に虐待に対する理解

			を深め、不適切なケアをなくします。
--	--	--	-------------------

[地域との関係強化計画]

実施事項	実施内容（具体的内容）	KPI
ボランティアの受け入れと地域交流	地域住民及び学生ボランティア受け入れ、学生の職場体験の実施や保育所交流等も積極的に実施していきます。福祉課と連携を図り、体操やレクリエーション等の情報提供を行います。	

[生産性向上計画]

(1) 新加算取得計画

取得加算（実績）	取得加算（計画）
入浴介助加算（Ⅰ）	入浴介助加算Ⅰ（既存）
個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	個別機能訓練加算Ⅰイ（既存）
運動器機能向上加算	運動器機能向上加算（既存）
サービス提供体制強化加算Ⅲ	サービス提供体制強化加算Ⅲ（既存）
介護職員処遇改善加算Ⅰ	介護職員処遇改善加算Ⅰ（既存）
介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ	介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ（既存）
事業所評価加算	事業所評価加算（既存）
科学的介護推進体制加算	科学的介護推進体制加算（既存）
	個別機能訓練加算Ⅱ（新規）
	口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ（新規）
	ADL等維持加算（新規）

(2) 業務見直し計画

業務見直し計画	期待される成果
業務の明確化と役割分担	業務の明確化と役割分担の見直しによりムリ・ムダ・ムラを削減し業務の効率化を図り生産性に繋がります。

[施設等整備計画]

整備分類	実施内容	実施目的	実施時期
器具備品	デスクトップパソコン更新	OSが古いためサポートが終了します。そのためアップデートがなされずセキュリティが脆弱になる為。	4月
リース物件	ほぼほぼライセンス更新と取得	契約更新の為。 入力業務の重複を回避し業務の効率を上げる為。	5月
車両	送迎車両の購入	公用車(ワゴンR)が廃車となったため購入が必要。	4月
業務委託	樹木剪定作業	事業所周辺の美化整備の為。	4月

「積立計画」

(単位：千円)

積立目的	積立額
再建設	0
大規模修繕	0
その他	0
計	0

[感染症・災害への対応力強化計画]

感染症・災害への対応力を強化するため、BCPに基づくシミュレーションや訓練を実施します。

[特記事項]

特になし。

以上