

令和5年度 猿払村小規模多機能型居宅介護事業所・  
猿払村介護予防小規模多機能型居宅介護事業所「楽楽心」事業計画

## 1 登録定員

- ・契約者上限数 29人

## 2 職員数

30人（常勤23人・非常勤7人）

※事業係・看護係・栄養管理係・施設管理係・管理職

## 3 事業運営基本計画

登録者の居宅及び事業所において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、登録者がその有する能力に応じて、その居宅において自立した日常生活を営むことができるようにする。

## 4 サービス提供の取扱方針

### (1) サービス提供の取扱方針

事業所の職員は、通いを中心として、登録者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせるサービスを提供することにより、在宅生活の継続を支援するよう努めるものとする。

事業の実施に当たっては、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体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ものとする。

### (2) 小規模多機能型居宅介護計画の作成

1 事業所の介護支援専門員は、小規模多機能型居宅介護の提供の開始に当たり、登録者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、他の職員と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した小規模多機能型居宅介護計画を作成する。

2 小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、以下の点に留意して行う。

イ 地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、サービスを柔軟に組み合わせることとする。

ロ 登録者一人一人の人格を尊重し、登録者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう配慮する。

ハ 小規模多機能型居宅介護計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を

行う事とする。

ニ 登録者が通いサービスを利用していない日においては、可能な限り、訪問サービスの提供、電話連絡による見守り等を行う等登録者の居宅における生活を支えるために適切なサービスを提供することとする。

### (3) 小規模多機能型居宅介護の内容

- 1 通いサービス 事業所において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。
- 2 宿泊サービス 事業所に宿泊していただき、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。
- 3 訪問サービス 利用者の居宅において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。
- 4 登録者又はその養護者に対する日常における介護等に関する相談及び援助を行う。
- 5 サービスの提供に当たっては、小規模多機能型居宅介護計画を基本としつつ、漫然かつ画一的にならないように、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。

### (4) サービス利用に当たっての留意事項

サービスの提供に当たっては、利用者に以下の点に留意していただくものとする。

- 1 サービス提供前に健康チェックを行い、結果によっては、入浴サービス等を中止する場合があること。
- 2 サービスの利用を新たに追加し、変更し、又は中止する場合は、当該サービスの利用予定日の前日までに事業所に連絡をしていただくこと。
- 3 サービス提供上、他の利用者の方に迷惑となる行為等が見られた場合、利用の中止をしていただくことがあること。

### (5) 緊急時等における対応方法

- 1 事業所の職員は、小規模多機能居宅介護のサービスの提供中に、利用者の心身の状況に異常、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。
- 2 主治医との連絡及び指示が得られなかった場合には、事業所が定めた協力医療機関へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講ずる。

### (6) 事故発生時の対応

- 1 当事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には速やかに、保険者、利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を行う。
- 2 当事業所は、サービスの提供に伴って事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 3 当事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入する。

## (7) 苦情処理

当事業所は、自ら提供した小規模多機能型居宅介護に対する利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

## (8) 非常災害対策

小規模多機能型居宅介護のサービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合には、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、非常災害時には避難等の指揮を執る。

非常災害に備え、年2回防火、年1回防災の避難訓練を行う。

## (9) 運営推進協議会

1 当事業所の行う小規模多機能型居宅介護を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進協議会を設置する。

2 運営推進協議会は利用者、利用者の家族、地域住民の代表者及び小規模多機能型居宅介護についての知見を有する者とする。

3 運営推進協議会の開催はおおむね2月に1回とする。

4 運営推進協議会は通いサービス、宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会とする。

## (10) その他運営に関する留意事項

当事業所は、職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

1 採用時研修 採用後1年以内

2 施設内研修・介護員会議 毎月1回以上

3 ケアカンファレンス 必要時

## 5 日課

24時間体制で、食事、排泄、入浴、レクリエーション及び機能訓練の提供を行う。利用者の心身の特性を踏まえて、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、利用者の状況に合わせた日課を行うこととし、「生活の場」を意識した家庭で生活されていた環境に近い生活を送ることができるようにする。

(利用者個々に合わせて職員がサービス提供を行う。)

## 6 サービス評価

指定地域密着型サービスの人員、設備及び運営に関する基準第72条及び指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準第65条の規定に基づき、サービスの質の評価を行った結果に伴う改善を行います。

## 7 月間行事

利用者に季節感を味わっていただくため、毎月季節の行事を実施するとともに、趣味などの活動を実施し内容の充実を図り、利用者が自ら選んで楽しく参加いただけるようにする。地域との交流に力を注ぐとともに、地域の団体・個人によるボランティアを積極的に受け入れ、ご利用者の日々の生活をよりバラエティーに富んだものにする。また、施設設置地域の方々との交流を役員と協議し企画する。

月	月間行事	内容
5月	運動会	屋内競技を企画し運動を通し交流を深める
6月	外食会	外食機会を作り皆で食事を楽しむことで交流を深めていただく
7月	南町交流会	地域密着型サービスとして地域の方に認知してもらい、より一層協力体制を取れるような企画とする
8月	音楽療法	音楽療法士を招き音楽を通した非薬物療法を行う事で運動機能や精神衛生、疼痛や認知機能に対し維持、向上、改善を図る。
9月	敬老会	日頃の感謝を込め今後もより一層元気に過ごしていただける企画とする
10月	白鳥見学	浜頓別までドライブに行き白鳥見学を行い、利用者様に楽しんでいただく
11月	メイクセラピー療法	地域の美容室に協力を得てヘアメイクやメイクアップを施し、写真撮影会にて記憶に残る1枚を残す
12月	クリスマス会	屋内にて食事やプレゼントを用意し季節を感じていただける企画とする
1月	新年会	新しい一年の幕開けを皆で喜ぶ企画とする

※開催月は感染症の状況により変動する場合あり

## 8 施設内・外部研修計画

研修題目	内 容	開催日
外部評価研修	外部評価についての研修	1回／年
地域ケア会議への出席	地域ケア会議に小多機スタッフとしての参加	12回／年
避難訓練（火災・防災）	楽楽心利用者も含めて防災訓練・防火避難訓練を行う	火災2回／年 防災1回／年
運営推進協議会への参加	運協への小多機スタッフの参加	6回／年
認知症介護実践研修	認知症高齢者に対する介護サービスの充実を図る（1名）	1回／年
認知症介護実践リーダー研修	認知症ケアに特化した内容であると共に、認知症ケアに従事する職員の育成技術を習得する（1名）	1回／年
小規模多機能型居宅介護施設研修	美瑛慈光会の現場実習を通し楽楽心の今後の運営に活かす（4名）	1回／年
小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修	計画作成としてのコンプライアンスや視点を学び日々の実践の充実を図る（1名）	1回／年
外部研修報告会	外部研修参加者報告	数回／年
内部研修	その時に事業所に必要な知識を洗い出し多岐にわたる知識の習得を行う	4回／年
介護支援専門員実務研修	必要な知識、技能を有する介護支援専門員を目指す（筆記試験合格者）	1回／年
エルダー・メンター制度導入支援研修	新任職員の育成及び定着・離職防止を図るため、技術の習得と導入を行う（1名）	1回／年
施設・社協職員のための「伝える」技術向上研修	職場で行われる、会議や打合わせ時に自分の考えを理解しやすいように伝える技術を習得する（1名）	1回／年

## 9 職員配置

管理者	1名（兼務）
計画作成者（介護支援専門員）	1名（兼務）
介護職員（正職員）	12名（兼務1名を含む）
（うち介護福祉士）	12名（兼務1名を含む）
看護職員	2名
（うち看護師）	2名
介護職員（会計任用職員・常勤）	1名
（うち介護福祉士）	1名
介護職員（会計任用職員・非常勤）	1名
（うち介護福祉士）	1名
介護職員助手（非常勤）	1名
介護・調理員助手（非常勤）	5名
管理栄養士	1名
調理師	3名
事務員	2名
管理職	2名

## 10 資金計画

別紙 令和5年度介護保険特別会計（介護サービス事業勘定）のとおり