

平成31年度
事業計画書

社会福祉法人多摩大和園

しんぼり

目次

経営理念	P 1
職員基本倫理	P 2
しんぼり 総合計画	P 3 - P 6
東大和市高齢者見守りぼっくすしんぼり 事業計画	P 7 - P 9



社会福祉法人 多摩大和園

経営理念

私たちは、地域の人々が、
安心して、輝いた人生を実現できるよう、
慈悲のところで支援します。

運営方針

地域の皆様の声をもとに、安心して利用できる
福祉の拠点を創造し、地域と共に歩みます。

人権・人格を尊重し、慈しみと思いやりの心で、
一人ひとりを大切にした支援を行います。

法令及び社会的規範を遵守し、情報開示を積極
的に行い、公正で透明な経営をいたします。



社会福祉法人 多摩大和園
職員基本倫理

私たちは、利用者が人間としての尊厳を保持し、安心して暮らし、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう支援するため、行動規範となる『職員基本倫理』を定め、多摩大和園創立の精神と理念に則り、社会福祉法人の従事者としての使命を追求します。

一 私たちの役割

私たちは、利用者の生命を尊重し、利用者はもとより地域社会における福祉の充実に貢献するため、慈悲のところで適正かつ活力あるサービスを提供します。

二 人権の尊重

私たちは、利用者の名誉と秘密・プライバシーを保護し、利用者が、差別や偏見・虐待を受けることなく、社会の一員として平穏に暮らせるよう支援します。

三 自分らしい生活の支援

私たちは、利用者が、いきいきと自分らしい人生を送ることができるよう、利用者の意思を尊重し、明るく健やかな環境づくりに尽くします。

四 自己研鑽の励行

私たちは、より質の高いサービスの提供を目指し、高い知識と技術を習得し、経験を重ね、更なる自己研鑽に励みます。

五 地域社会への貢献

私たちは、地域における専門職としての役割と責任を自覚し、地域の声に応え、協調して、地域福祉の向上と発展に寄与します。

しんぼり総合計画

I 運営方針

1. しんぼり運営方針

高齢者が住み慣れた地域で暮らせる安心・安全を提供できる地域の拠点を実現いたします。

2. サービス方針

- (1) 東京都高齢者見守り相談窓口設置事業である「東大和市高齢者見守りぼっくすしんぼり」の管理・運営に関する業務を東大和市より委託を受けて事業を実施する。
- (2) 高齢者の安心・安全を提供するために、高齢者からの相談受付や生活状況の把握、関係機関と連携した見守り、緊急通報システムによる見守り等を行っていく。
- (3) 見守りぼっくす事業のアウトリーチ機能を十分に活用できるよう、人員は東京都の東京都高齢者見守り相談窓口設置事業に基づき相談員2名体制で運営していく。
- (4) 引き続き、自治会・老人会など地域の活動や社会福祉協議会主催の見守り・声かけ協力員会議などに足を運び、地域の課題の把握、改善・解決を図っていく。
- (5) 東大和市の地域包括ケアシステムの構築に向け、生活支援体制整備推進部会の一員として、その役割を担っていく。

II 事業目標

1. サービス提供体制の充実と人材育成、キャリアアップの取り組み

- (1) 利用者の重度化、虚弱化、医療依存度の増加や介護環境など、多様化するニーズに対応できる体制を構築する。
- (2) 目標設定シートを活用し、短期・中期長期などの期間ごとの目標へ向かっての業務遂行を管理していくことで、能力及びモチベーションの向上を目指していく。
- (3) 問題のある事案については他機関等に適宜相談していくことで、単独で抱え込まず専門職としてのバーンアウトを防止していく。

2. 生活・職場環境等改善の取り組み

- (1) 事故、苦情などの予防、事後対応、再発防止などのリスク管理体制の強化を行っていく。
- (2) ワーク・ライフ・バランスの視点から、職員の仕事と生活の調和、心身の健康保持のための労働環境整備に努めていく

3. 運営体制安定化、財務体質健全化の取り組み

法人・施設が行なうべき業務、委託業者により行われる業務の見直しを図り、合理的かつ効率的な業務分担の再構築を行う。

Ⅲ 会議・委員会・業務担当

1. 施設内会議・委員会

会議名称	定例開催日	出席者
全体会議		全職員
法人経営会議	理事会開催1週間前	
事業調整会議	毎月第1金曜日 10:00～	センター長、支援管理者
在宅連絡会	随時 14:00～	センター長・事業統括・主任・ 相談員・きよはらヘルパー・ 看護師
運営会議	毎月10日以降の火曜日 10:00～10:30	センター長・相談員・看護師・ 事務員
安全運転管理委員会	毎月10日以降の火曜日 10:30～10:40	同上
苦情解決委員会	毎月10日以降の火曜日 10:40～10:50	同上
事故対策委員会 (リスクマネジメント委員会)	毎月10日以降の火曜日 10:50～11:00	同上
防火管理委員会	毎月10日以降の火曜日 11:00～11:10	同上
虐待防止委員会	毎月10日以降の火曜日 11:20～11:30	同上

2. 年間業務担当

担当業務名	内容	担当者
設備・保守	施設の設備保守・管理・営繕等に関わる こと	相談員
外部研修	職員の外部研修に関わる こと	相談員
広報紙	法人・施設通信の作成・編集・発行	相談員

Ⅳ 研修計画

1. 法人研修年間計画

研修名	日程	テーマ（講師）
全体研修	平成31年6月16日(日) 平成31年10月26日(土)	認知症について
管理監督職員研修	平成32年3月10日(火)	

リーダー職員研修	平成 31 年 11 月 6 日(水)	
介護職員研修 A	年 6 回	
介護職員研修 B	平成 31 年 11 月 21 日(木)	
医療職員研修	年 2 回	
事務職員研修	平成 32 年 2 月 19 日(水)	
相談員・ケアマネ等研修	年 2 回	
採用時研修	採用時	
施設内研修	各年 2 回以上	医療ケア研修 (緊急時対応・褥瘡含む)
		事故予防について
		感染症について
		食中毒について
		プライバシーについて
施設内学習会	適宜開催	施設・事業内で設定

V 環境整備計画

1. 環境整備方針

- (1) 新堀地区会館が定める規定により、共有箇所や屋上、外回り等は館長の指示に基づき清掃し、全体で美化保健衛生にあたる。
- (2) 見守りぼっくす内は、日々清掃するとともに整理整頓し美化衛生に努める。

VI 防災計画

1. 防災訓練

新堀地区会館が定める規定に基づき、防火管理者の指導による防災訓練に参加する。

VII 苦情解決体制及び情報管理体制

1. 苦情解決体制

各事業所で提供したサービスに関する相談・苦情については下記の体制で臨み、状況の正確な把握と、必要に応じて迅速かつ適切な処理・対応を行う。

事業名	担当者
高齢者見守りぼっくす	センター長、相談員

2. 情報管理体制

個人情報保護法に基づき、個人情報の管理責任者及び担当者を設置し、個人情報の管理体制の徹底を図っていく。

事業名	担当者
-----	-----

高齢者見守りぼっくす	センター長、相談員
------------	-----------

VIII 地域貢献事業

1. 新堀地区会館の一員として、定期的に施設周辺の環境について確認し、会館の職員と協力して必要に応じ清掃活動等を実施していく。

2. 広報紙の発行

	内 容
6月	見守りぼっくす事業の紹介
10月	感染症について
2月	断捨離（片付け）

3. 地域行事への参加

	内 容
9月	長寿の集い（3ぼっくす合同 事業PR）
10月	元気ゆうゆうフェスタ（3ぼっくす合同 事業PR）
11月	福祉祭（3ぼっくす合同 事業PR）

東大和市高齢者見守りぼっくす しんぼり 事業計画

I 基本的サービス方針

1. 東大和市高齢者見守りぼっくす しんぼりは、高齢者からの相談受付や生活状況の把握、関係機関と連携した見守り、緊急通報システムによる見守り等を行っていく。
2. アウトリーチ機能を十分に活用し、自治会・老人会など地域の活動などに積極的に足を運び、地域特性や地域の課題の把握、改善・解決を図っていく。
3. 高齢者見守りぼっくす しんぼりに配置されている専門職としての専門性を発揮しつつ相互に情報を共有し、チームとして業務を遂行する。

II 事業目標

1. 高齢者が住み慣れた地域で暮らせる安心・安全を提供できる地域の拠点を実現するべく、高齢者ほっと支援センターきよはらと連携していく。
2. 地域における相談窓口の機能を担うとともに、訪問活動や安否確認などを行っていく。あわせて、24時間365日の緊急事態に備えられる環境を構築していく。

III 重点項目

1. 重度化、虚弱化、医療依存度の増加や環境（地域、自宅）など、多様化するニーズに対応できる体制を構築する。
2. 外部研修への積極的な参加による知識の習得と業務実践能力を習得する。
3. ワーク・ライフ・バランスの視点から職員の仕事と生活の調和、心身の健康維持のための労働環境を整備する。
4. ボランティアや民生委員など地域を取り巻く支援体制との連携強化と社会資源を積極的に活用していく。
5. 働き方改革への取り組み
 - (1) 有給休暇の取得
年5日間以上の有給休暇を計画的に取得できるよう、毎月の希望休表にて調整していく。
年度末の1か月前に有給休暇の取得状況を確認し、必要に応じて休暇を指定する。
 - (2) 超過勤務時間の削減
緊急対応を除く所定外労働時間を月11時間以内となるよう、毎月の実績内容の確認を行い、適宜業務全般の見直しを行っていく。
就業時間を意識した仕事の進め方を徹底し、定時に終業できるよう取り組んでいく。

IV 事業概要

高齢者の在宅生活の安心・安全を提供するために見守る拠点として、高齢者からの相談受付や生活状況の把握、関係機関と連携した見守り、緊急通報システムによる見守り等を行う。

V 事業計画

1. 高齢者の情報収集及び台帳整備

- (1)ひとり暮らし高齢者、高齢者のみ世帯等に対する情報収集、生活安否確認を行う。
- (2)高齢者ほっと支援センターで状況把握している高齢者のうち、見守り支援を要する高齢者を抽出し、併せて個人台帳の整備を行う。

2. 関係機関との連携、ネットワーク構築

- (1)社会福祉協議会における見守り声かけ活動、自治会等における見守り活動等に参加し、各関係機関等との連携を図る。
- (2)東大和市の地域包括ケアシステムの構築に向け、生活支援体制整備推進部会に出席しその役割を担っていく。

3. 緊急通報システム等を活用した見守り

見守り支援を要する高齢者に緊急通報システムの利用を推奨する。利用希望者が増加し事業委託料の範囲で賄えないと予測される場合は、早期に市と協議していく。

4. 高齢者やその家族に係る相談事業

高齢者やその家族からの相談窓口として対応し、専門的な対応が必要な場合は関係機関へ円滑につなぐ役割を担う。

5. 広報活動

市民、地域活動団体、関係機関等への周知のため、案内パンフレットや広報誌（見守りぼっくす通信）等の作成・配布、地域行事への参加を行う。

VI 会議

1. 事業内会議

会議名	参加者等	内容	開催日
朝礼・夕礼	きよはら及びしんぼり職員	・朝夕礼内容の伝達 ・本日の業務予定	毎朝：8：30～8：40、 17:15～17：25
申し送り	高齢者見守りぼっくすしんぼり職員	・朝礼内容の伝達 ・本日の業務予定	毎朝：9：00～9：10

事業内会議	高齢者見守りぼっくすしんぼり職員	・情報交換等	随時
-------	------------------	--------	----

2. 外部会議等

会議名/主催	参加者等	内容	開催予定等
業務連絡会/市	市・高齢者ほっと支援センター職員・高齢者見守りぼっくす職員	業務全般に係る連絡調整	随時
見守りぼっくす連絡会/市	市・高齢者見守りぼっくす職員	情報交換、学習会等	偶数月第3水曜日
ケアマネットやまと	居宅介護支援事業所・介護予防支援事業所・高齢者見守りぼっくす	情報交換、学習会等	年6回
高齢者ほっと支援センター相談協力員連絡会議/高齢者ほっと支援センターきよはら	相談協力員（民生児童委員）・高齢者見守りぼっくす職員	地域の情報交換など	各地区で年1回ずつ開催
見守り・声かけ協力員会議/社会福祉協議会	見守り・声かけ協力員会・高齢者ほっと支援センター・高齢者見守りぼっくす	活動報告、学習会など	地区ごとに年6回程度開催
地域ケア会議	高齢者ほっと支援センター主催	困難事例の地域での対応検討	問題発生時、随時
生活支援体制整備推進部会/市	市、医師会、見守りぼっくす職員等16名	市地域包括ケア推進会議の専門部会	随時