

平成31年度 みらいホーム 事業計画書

1 はじめに

入居者が心からくつろげ、安心できる場所であり、またいつまでも居続けることができる場所になることがみらいホームの目標である。このことを事業の中心に据え、家族が担っている、また担ってきた役割を果たすとともに、入居者本人が信頼できる関係性を築いていくことが大切であると考えている。31年度もこれまでに引き続き、この基本方針に沿って事業に取り組んでいく。また、一方でホーム入居を希望する方に比べてその数が不足している現状がある。一人でも多くの人の地域生活を支えられるよう、新規ホーム開設に向けた準備を進めたい。

2 事業概要

- 1) 施設名 みらいホーム
(ユニット：アンダンテ、クローバー、藤ハウス、花の樹、カトレア)
- 2) 事業種別 共同生活援助（介護包括型事業）
- 3) 所在地 東京都小平市大沼町7-5-33
- 4) 運営主体 社会福祉法人 未来
- 5) 利用定員 31名（アンダンテ4名、クローバー7名、藤ハウス6名、花の樹7名、カトレア7名）
- 6) 利用現員 31名（アンダンテ4名、クローバー7名、藤ハウス6名、花の樹7名、カトレア7名）
- 7) 法人認可年月日 平成14年12月11日
- 8) 事業開始年月日 平成15年1月1日
- 9) 職員 管理者 1名
サービス管理責任者 2名（兼務：常勤換算2.0）
世話人 20名（常勤換算12.6）
生活支援員 16名（常勤換算9.0）

- 3 基本理念 一人ひとりの自己実現の支援
互いの尊厳の尊重と信頼関係の構築
安心と希望のもてる生活

- 4 基本方針
 - 1) 安定した日常生活の保障
 - 2) 入居者一人ひとりの主体的な生活の支援
 - 3) 入居者の相談支援
 - 4) 安心できる将来への支援

5 実施事業（活動内容）

- 1) 居室の提供
- 2) 食事の提供
- 3) 洗濯、掃除等の生活支援
- 4) 健康管理
- 5) 日中活動先（福祉サービス及び職場等）、関係機関との連絡、調整
- 6) 入浴等生活行為の支援
- 7) その他日常生活に必要な支援

6 日 課

5時00分～	7時00分	起床
7時30分～	9時30分	通所事業所、会社へ出勤
15時40分～	17時00分	帰宅
16時00分～	20時30分	入浴
18時00分～	20時00分	夕食
20時00分～	22時00分	就寝

7 重点課題・目標

1) 活動

(1) 新ユニット「カトレア」の事業安定化

- ① 家族や関係機関からのアセスメントを基に、入居者の支援計画を作成し、職員間で支援方針、方法の統一を図る。
- ② 職員間で入居者の状況の引継ぎや情報共有を徹底し、一貫した支援を行う。
- ③ 新生活に移行してからの本人の状況の変化などを丁寧に観察するとともに、家族等と情報共有を行うことできめ細かい対応を行う。
- ④ 入居者と信頼関係を築くと共に、入居者間の人間関係に配慮し、良好な関係が築けるようにする。

(2) 高齢化に向け将来に備えたホームの機能拡大

- ① すでにホームが生活全般のコーディネートをしている7名の支援内容を整理し、職員間で共有する。また、不足している支援内容を検討し支援機能の拡充を行う。
- ② ①以外の入居者24名および家族等との面談を実施し、将来希望する生活の形について希望を聴取し、コーディネート機能の移行計画を作成する。

(3) 入居者の生活の質の向上

家族、関係機関、ホームの職員間で入居者の情報を共有し、現在の生活がより充実できるよう丁寧且つトータルに支援を行う。

- ① 家族・関係機関との連携・情報共有
 - ・家族、関係機関等と連携し入居者の生活全般に渡る状況を丁寧に把握する。
- ② 個別支援計画の作成・評価の実施
 - ・①の情報を基に、個々の支援計画を丁寧に作成するとともに、半年ごとに評価を実施する。
- ③ 職員間の連携・情報共有
 - ・②の支援計画の周知徹底を図る。
 - ・月1回の定例会議を実施しケース検討を実施する。
 - ・入居者予定表・ケース記録・業務日誌への記入と確認の徹底を行う。

(4) 地域の住まいのニーズへの対応

2021年度の開設に向けて準備を進める。

- ① 行政との事前打ち合わせを継続する。
- ② 日中サービス支援型の運営について情報収集を行う。
- ③ 東京都の補助金申請の準備を行う。
- ④ 入居者の生活パターンに応じた複数ケースの運営費の試算を行う。
- ⑤ 設計・管理業者を選定する。
- ⑥ 入居者の選定方法を決定する。

2) 人材育成

《到達目標》

1) コーディネートの担当職員－対象者2名

- ・全職員の業務スキルを把握し、個々に応じた助言、指導を行う力を身につける。
- ・全職員に支援方針を明確に周知し、方針に基づいた支援の実行を徹底させる。
- ・課題を発見し、具体的な改善策を提案する力を身につける。
- ・多角的な視点による、適切な判断基準を身につける。
- ・給付費および都加算請求の知識を身につけ実践する。
- ・経理全般の知識を身につけ出納業務をミスなく実践する。
- ・地域の社会資源の状況、成年後見、生活保護法等の学習会に参加し入居者の生活相談を受けられる知識を身につける。

3) 世話人・生活支援員

《到達目標》

- ① 職員の情報共有を徹底し、一貫性のある支援を行う。
 - ・ ケース記録を不備なく正確に記録できるようにする。
 - ・ ケース記録の確認を習慣化し、申し送り事項を遵守する。
 - ・ 利用者支援の質の向上を図る。
- ② 事故防止を徹底する
 - ・ 服薬管理方法等のマニュアルを遵守し、誤薬等の事故を防止する。

4) 経営管理

- (1) 自立支援給付費の加算等について情報を収集し、対象となりうる加算があればその取得に努める。
- (2) 給付費と共に都補助金の増額に向けて利用実績の増加に努める。
- (3) 月次試算を正確に行い、計画的に予算を執行する。
- (4) 将来の建物修繕等に備え、入居者からの家賃収入等から資金を計画的に積立てる。

8 その他の課題・目標

1) 市内グループホームとの連携強化（グループホーム連絡会の実施）

定例会を年5回実施し、直接支援を行っている職員間で、入居者支援に関することや業務全般について情報交換や学習会を実施する。共通の課題等について一緒に検討することで、地域のグループホーム全体の充実を図る。

9 バックアップ施設による支援

- 1) 巡回 — 月1回バックアップ施設担当職員が巡回し入居者との交流を図る。
- 2) 行事参加 — 入居者が施設の行事に参加することにより余暇活動の幅を広げる。
- 3) 緊急対応 — ホーム職員の急なけが、病気、その他の理由により支援者が一時的に不足した際は、グループホーム施設長からの要請によりバックアップ施設職員が入居者の直接支援を行う。

10 夜間等緊急時の対応

夜間等支援者が少ない状況下で緊急的に支援が必要となった場合は、ホームの職員の緊急時連絡網により支援態勢の確保を行う。

1.1 環境の整備

施設内外の美化と利用者周辺の整理整頓につとめ、危険の防止に努める。

1.2 健康管理

健康診断・身体測定の結果を基に健康状態の把握に努めるとともに、関係事業所や家族との連携を密にし、健康管理・疾病の予防に努める。

1.3 防災計画

管理者の指揮のもとに、非常災害訓練を年2回実施する。

総指揮 管理者
連絡担当 世話人
救助担当 世話人

1.4 資金計画

通常の運営経費は、運営費でまかなう。