

平成30年度 居宅介護支援事業所 事業計画

1 基本方針

事業所は、利用者が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に配慮し、利用者の意思と人格を尊重し、その立場に立って公正中立に支援します。

また、可能な限り住み慣れた地域で生活できるよう、地域との結びつきを重視し、切れ目のない医療介護体制の確保に努めます。さらに各市町村関係機関と地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を取りながら、総合的なサービスの提供を目指します。

2 重点事項

(1) 居宅サービス計画の作成

- ① 利用者の自宅を訪問し、利用者及び家族に面談して情報を収集し、解決すべき課題を把握（アセスメント）します。
- ② 指定居宅サービス事業所等に関するサービス内容、利用料等の情報を提供し、サービスの選択を行っていただきます。
- ③ 利用者の目標とする生活に対し、提供されるサービスの内容、その達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅サービス計画の原案作成を行い、説明と同意を得ます。

(2) 経過観察・再評価

- ① 毎月訪問し経過観察(モニタリング)を行って記録します。また、定期的に評価を行い、状態の変化に応じて居宅サービス計画の変更、要介護区分変更申請等の必要な支援を行います。

(3) 秘密保持

- ① サービスを提供する上で、サービス担当者会議等において文書で予め利用者及び家族の同意を得ない限り、個人情報を用いることはありません。また、秘密保持を厳守し保護に努めます。

(4) 連絡・調整

- ① サービス担当者会議において地域の保健・医療・サービス提供事業者等各関係機関との連携を図り、より良いサービスの提供に努めます。
- ② 利用者の入退院時に情報共有シートを活用し、医療機関とのスムーズな連携に努めます。
- ③ 居宅サービス計画の目標に沿ったサービスが提供されるように指定居宅介護事業所等との連携調整を行います。

(5) 給付管理

- ① サービス計画の内容に基づき毎月給付管理票を作成し、岩手県国民健康保険団体連合会に提出いたします。

(6) その他

- ① 介護保険施設等への入所を希望した場合は、介護保険施設等の紹介その他の支援をします。
- ② 研修会等へ参加し、ケアマネジメントの充実と質の向上に努めます。
- ③ 災害時における利用者の安否確認に努めます。
- ④ 事業所内で情報共有し、利用者への継続した支援ができるよう努めます。

3 行事等年間計画

月	業務内容
4	訪問・モニタリング・評価・計画作成、支援経過（記録）・給付管理
5	訪問・モニタリング・評価・計画作成、支援経過（記録）・給付管理
6	訪問・モニタリング・評価・計画作成、支援経過（記録）・給付管理
7	訪問・モニタリング・評価・計画作成、支援経過（記録）・給付管理
8	訪問・モニタリング・評価・計画作成、支援経過（記録）・給付管理
9	訪問・モニタリング・評価・計画作成、支援経過（記録）・給付管理
10	訪問・モニタリング・評価・計画作成、支援経過（記録）・給付管理
11	訪問・モニタリング・評価・計画作成、支援経過（記録）・給付管理
12	訪問・モニタリング・評価・計画作成、支援経過（記録）・給付管理
1	訪問・モニタリング・評価・計画作成、支援経過（記録）・給付管理
2	訪問・モニタリング・評価・計画作成、支援経過（記録）・給付管理
3	訪問・モニタリング・評価・計画作成、支援経過（記録）・給付管理

※その他

随時担当者会議開催 更新時申請代行・訪問調査実施 地域包括支援センターとの連携

4 職員研修計画

各種研修会へ積極的に参加し、基礎知識や専門的知識を習得することにより職員の資質の向上、サービスの向上を目指します。

区分	主催	研修名
外部研修	岩手県	介護支援専門員各種研修 介護支援専門員更新研修 主任介護支援専門員更新研修
	岩手県介護支援専門員協議会	介護支援専門員協会研修会
	宮古地区介護支援専門員連絡協議会	介護支援専門員連絡協議会研修会
	宮古市	ケアマネジメント部会
内部研修	職員研修委員会（法人）	救急法研修 介護支援専門員部会内部研修 接遇研修他

平成30年度 在宅介護支援センター 事業計画

1 基本方針

要介護高齢者及び要援護となるおそれのある高齢者や家族を対象に、その福祉の向上を図るため要援護高齢者の実態把握に努め、地域の高齢者やその家族からの相談に応じ、必要な保健・福祉サービスが受けられるよう行政機関・サービス提供機関・居宅介護支援事業所等との連絡調整を行い支援します。

2 重点事項

(1) 総合相談事業

- ① 来所・訪問等による初期相談支援のほか、必要に応じ継続的相談支援を行い、相談記録を整備します。
- ② 相談受付票等を用い、相談記録を整備します。

(2) 日常の連絡調整

- ① 利用者、サービス提供事業者等の連絡に随時対応します。
- ② 必要に応じ、宮古市地域包括支援センターに報告します。

(3) 実態把握調査

- ① 要援護高齢者等の基礎的事項、サービス利用状況、相談内容等の実態把握を行います。
- ② 当該年度初回相談時、状況変化があった場合に実施します。

(4) 巡回相談会等の実施

- ① 地域に向いて気軽に相談できる場を設定し、地域社会に潜在する困りごとを掘り起こし相談支援を行います。
- ② 多くの市民が参加できるよう地域のニーズに合わせて開催するよう工夫します。
- ③ 在宅介護支援センターが行う他の事業と合わせることや介護者同士の情報交換の場として開催できるよう工夫します。
- ④ 担当地区内に被災者が居住している場合には、被災者の参加にも配慮して開催します。
- ⑤ 総合事業に合わせ、地域包括支援センターと連携して住民主体の通いの場を支援します。

(5) その他総合相談業務の実施に係る業務

- ① 福祉用具及び介護用品の展示や紹介を行います。
- ② 本人・家族・近隣住民・地域のネットワーク等を通じた様々な相談を受けて的確な状況把握を行い、専門的または緊急の対応が必要かどうかを判断します。その上で、専門的・継続的な関与または緊急の対応が必要と判断した場合には、詳細な情報収集を行い、課題を明確にして個別の支援を行います。

(6) 配食サービス

- ① 調理が困難な独居及び高齢者世帯等の在宅高齢者もしくは心身の障害や傷病者等に対して食事を提供するとともに、当該利用者の安否確認を行うことにより地域社会

の中で引き続き生活していくことを支援し、高齢者の保健福祉の向上を図るよう努めます。

3 行事等年間計画

月	業務内容
4	・相談受付（電話・訪問・来所等）・記録整備
5	・相談受付（電話・訪問・来所等）・記録整備
6	・相談受付（電話・訪問・来所等）・記録整備
7	・相談受付（電話・訪問・来所等）・記録整備
8	・相談受付（電話・訪問・来所等）・記録整備
9	・相談受付（電話・訪問・来所等）・記録整備
10	・相談受付（電話・訪問・来所等）・記録整備
11	・相談受付（電話・訪問・来所等）・記録整備
12	・相談受付（電話・訪問・来所等）・記録整備
1	・相談受付（電話・訪問・来所等）・記録整備・一人暮らし高齢者世帯防火指導
2	・相談受付（電話・訪問・来所等）・記録整備
3	・相談受付（電話・訪問・来所等）・記録整備

※その他

随時保健事業（健康教室） 社協地域サロン 認知症カフェ 介護予防教室参加

4 職員研修計画

各種研修会へ積極的に参加し、基礎知識や専門的知識を習得することにより職員の資質の向上、サービスの向上を目指します。

区分	主催	研修名
外部研修	全国	全国地域包括・在宅介護支援センター協議会研修会
	岩手県関係 (公)いきいき岩手支援財団	地域包括在宅介護支援センターリーダー職員研修会 地域包括ケア研修会 権利擁護地域研修会等
	沿岸地域・在宅介護支援センター協議会	地域包括ケア研修会等
	宮古市	介護予防リーダー研修会 包括・在支ランチ会議等