

令和7年度社会福祉法人櫟山福祉会事業計画書

[1] 理事会の開催

- ・理事会の開催（年4回）

第1回（令和7年5月頃）

- ・本部、ケア、居宅事業報告及び決算案審議
- ・監事監査報告等
- ・理事、監事の推薦

第2回（令和7年6月頃）

- ・理事長の選任
- ・その他理事の就任
- ・その他報告等

第3回（令和7年12月頃）

- ・本部、ケア、居宅補正予算案審議（第一次）

第4回（令和8年3月頃）

- ・本部、ケア、居宅補正予算案審議（第二次）
- ・令和8年度本部、ケア、居宅事業計画案審議
- ・令和8年度本部、ケア、居宅予算案審議
- ・その他報告、審議等

[2] 評議員会の開催（年1回）

- ・事業報告、決算報告、理事・監事の選任

[3] 監事監査の実施

- ・監事監査（5月）の実施

[4] 地域貢献活動

- ・鎌ヶ谷市認知症予防体操を行うにあたってのデイルームの貸出

※鎌ヶ谷市西部地域包括支援センターが主催し令和7年10月～12月週1回土曜日を予定。

令和7年度「ケアハウス梨花苑」事業計画書

[基本方針]

入居者個々の生き方をできる限り尊重しながら社会情勢の動向に合わせてつつ柔軟に対応し利用者にとって利用しやすい施設になっていくように努力する。

1. 処遇内容の充実

入居者本人の情報から、家族、保証人との協力関係の強化に努め、職員は入居者のニーズにあった生活を検証の上個別援助計画を策定し必要に応じ本人と話し合いながら生活の質の向上に生かす。

2. 入居者の施設内における自立への取り組み

入居者の体調維持を念頭におき、健康体操等を取り入れ筋力低下を防ぎながら各市町村総合事業・介護サービス、行政サービス等を効果的に活用し入居者の自立生活を支援していく。

3. 災害への備え

入居者の安全の為施設、職員がどのような役割を持ち、行動していくかを再確認する。入居者の外出時はなるべく話しかけ外出先を必要な方に関して把握すると共に入居者からも安否確認の情報をいただく。行政、他事業所とも連携し入居者だけでなく地域住民にとっても地域福祉の拠点として期待される施設を目指す。

①ポータブル充電器の購入（最低限の電源確保）

②災害用トイレの検討（市と交渉し敷地内の下水に直接流せるものの設置）

③非常用トイレ・オムツの購入（居室・館内トイレに設置する物）

④非常食の点検及び入替購入

4. 経費削減への取り組み

節電・節水を積極的に行い全体的な光熱水費の上昇に対処し経費削減に心掛ける。

5. サービス内容及び施設設備の充実

入居希望者の望まれるサービスを常に検証し、時代にあったサービスを提供できるような感覚を養う。（施設共用部のリニューアル）

[生活援助]

1. 社会情勢を考慮した入居者の自立生活支援を念頭に介護予防に努める。

2. 入居者の生活に役立つ情報提供。

3. 入居者の安否確認、見守り、対話の機会を重視し身体的・精神的ケアの充実を目指す他、自費によるサービスの検討。

4. 居室内で家族・親族との飲食（外来者用食事追加）及び宿泊

[給 食]

給食業者と連携し食事サービスの充実をはかる。

1. 高齢者の栄養、嗜好を配慮し、且つ利用者の身体状況にあった食事の提供。
2. 年2回の嗜好調査のほか、食事内容、提供方法を定期的に点検する。
3. 感染防止対策として給食提供時間、テーブル・座席の配置を変更する。
4. 給食業者との連携を密にし、特別食、イベント食を充実させる。
5. 常に新しい献立を意識し「安全で楽しい食事」を入居者に提供する。
6. 食事の内容・提供方法の工夫（有料の別メニューサービス、出前等）。
7. 外来者（家族・親族のみ）食事追加への対応

[環境整備]

1. 施設内共用部分の補修、敷地内・施設内の清掃及び整理整頓等常に清潔を保つように努める。（手指用消毒器の設置及び各階の換気）
2. 入居者が生活する上での危険個所を未然に発見し、事故防止に心掛ける。
3. 設備不良等は早めに把握し入居者の生活に影響しないように努める。
4. 経年劣化による設備補修が増加しており今後に備え長期的視野で設備の点検及び補修をする。
5. 感染状況により職員による館内消毒（食堂、玄関周辺、館内共用部分等）

[健康管理]

入居者の健康状態を常に把握し、疾病の予防に努める。又急病者等については、状況に応じて救急搬送し早期対応に心掛ける。

1. 体調不良者の把握（状況により事務所での服薬管理）と事故防止
2. 栄養相談、食事指導、配膳等
3. 入居者・職員が感染症に対する正しい知識を身につけ、施設内感染防止に心掛ける。（感染症流行時の館内手指の消毒、マスク着用）
4. 毎日ケアカンファレンスを実施し情報共有・交換を行い健康状態の把握に努め、宿直者にもスムーズな情報伝達ができるようにする。
5. 同一法人内の事業所との連携を基本に他事業所とも連携し入居者の健康状態・把握に努める。
6. 感染状況を考慮の上週3回（月・水・金）手・足の体操及びラジオ体操を実施し少しでも入居者の転倒事故防止、物忘れ、引きこもり防止につなげる。
7. 各種ワクチンについての情報提供
8. B C P の更新

[防災計画]

1. 消防署立ち会いによる総合訓練の実施。（感染状況を踏まえて）
2. 防災食の携帯。（賞味期限を点検し期限前に入れ替える）
3. 自主防災訓練の実施及び設備の点検・確認。
4. 防災教育の徹底及び自主防災意識を高め災害に備える。
5. その他風水害に対してできる限りの備え（設備点検及び保守）をする。

6. BCPの更新

7. 防災品の購入（簡易トイレ、充電器、非常食等）

〔職員研修・実習生の受入れ及び地域貢献〕

1. 職員資質の向上のため研修会、他施設の視察、見学等への参加を促進すると共に他施設からの見学者に対しても快く受け入れ、施設間の交流を深める。
2. 社会福祉主事、介護福祉士等の資格取得について、研修等への参加の機会をつくり、資格取得を援助する。
3. 月1回の職場内研修を実施し、サービス向上に努める。
4. 千葉県社会福祉協議会からの依頼を受け介護等体験(大学生)の受入れ
令和6年6月～令和7年2月（週1名程度）

〔日 課〕

1. 食事時間（1・2階、3・4・5階の二部制）

朝 食	7：45 ～ 8：05、	8：15 ～ 8：35
昼 食	11：30 ～ 11：50、	12：00 ～ 12：20
夕 食	17：30 ～ 17：50、	18：00 ～ 18：20

2. 入浴時間 16：00 ～ 20：00

3. 娯楽室開放 入居者のレク、映画鑑賞等を利用

4. 門限時間 20：00

〔同 好 会〕

利用者の希望により同好会をつくり、利用者同志の親睦を深める場とすると共に各自のリハビリに活用し利用者の自主性を大切にする。

1. カラオケ 13：00 ～ 15：00

2. 映画鑑賞会 14：00 ～ 16：00 （毎月一回日曜日）

3. トランプ 13：00 ～ 15：30 （週3回）

☆各種感染症の感染状況を見て行う。

〔行 事〕

1. 年間行事計画に沿って運営する。行事の参加は利用者の自主性を考慮し、自由参加とする。尚年間行事計画は季節にあった事を企画する。
2. 入居者が行事を通して楽しい時間をお互いに共有できることを目的に参加し

やすいイベントを考慮の上立案する。

☆換気、入居者同士の密を避けた上、コロナ禍で中止だったイベントを徐々に再開していく。

[介護保険]

1. 利用者の要介護認定にあたっての手続き、介護サービス利用の相談、援助
2. 利用者の要介護度の把握。
3. 介護支援専門員による介護サービス利用の支援
4. 介護保険全般の情報提供。
5. 介護支援専門員・介護サービス事業者との連携及び担当者会議への参加。
6. 介護保険制度改正に伴う介護サービスの内容変更、料金改定等の情報を精査し入居者、家族等に説明できるようにする。
7. 状況により入居者のケアプランの作成
8. 介護保険認定調査

[宣伝・広報活動]

1. 近隣自治体、関係機関と情報交換を密にし、高齢者の施設入居を支援する。
2. 月1回広報紙を発行し、入居者、家族へ情報提供を行う。
3. ホームページ、SNSを更新し常に新しい施設情報を内外に発信する。
4. 病院の相談室、老人保健施設の相談員等と連携し入居者の獲得を目指す。
5. 入居希望者及び家族への施設見学時（検温、体調確認をした上での見学）
6. 他事業所と連携し近隣住民へ施設サービス、福祉サービスの紹介を行う。
7. 地域の情報誌等に広告を載せ、梨花苑の情報・ケアハウスの情報を地域住民に発信する。
8. グランドを利用しイベント等を開き（保護動物の譲渡会等）地域への社会貢献活動に利用する。

[サービスの向上]

1. 職員はこれまでの知識・経験を生かし入居者のかかえる諸事情に対応する事で信頼関係を構築すると共に病院、他施設等とも連携する。（カンファレンス、担当者会議への参加、入院者への様子確認等）
2. 新しいサービスの提供と維持・継続及び他施設との差別化を考慮する。
（移動パン屋「ピーターパン」、移動八百屋「やおばあく」、移動日用品「ヤックス」）
3. 苦情相談窓口、相談室を活用し常に入居者の意見をサービス向上に生かす。
4. 各種委員会（災害対策、事故防止、感染症対策、社内研修、身体拘束防止、安全運転）を設置し入居者の安全な生活に生かす。
5. 常に新しい情報を入手し社会情勢・地域情勢を考慮の上求められるサービスは何かを考える。（独自の自費サービスを検討）
6. 虐待防止にむけて職員間でのコミュニケーション、研修会などで理解を深める。

[衛生管理]

食中毒及び各種感染症防止の徹底

①食中毒・感染症防止に関する施設利用者、職員への情報提供・衛生教育及び施設共用部・手すり清掃、換気及び手洗い・うがいの徹底

②各種感染者についての対応

- ・感染者がでた場合の対応～家族への連絡調整、サークル活動の一時停止
衛生用品の準備、状況に応じ検査
- ・感染者への対応～家族への連絡、受診、居室隔離、健康観察・服薬の支援
防護服での対応、職員全体の情報共有
- ・非感染者への対応～検温、体調確認
共用設備（食堂、浴室等）は時間制限等をした上で
利用できるように努める。
- ・入居者の対応～重症化リスクが高い為暫く食堂内のマスク着用は継続する
が息苦しい、暑さ等マスク着用が不適当な場合は適宜外す。
- ・職員の対応～居室への訪室時・食事配膳時はマスクを着用する。館内清掃
時や周囲と距離がある場合はマスクを外す事ができるがいつ
でも入居者と接する事が出来るようにマスクは携帯する。
- ・来苑者への対応～入館する時はマスク着用を求める。

③入浴設備の保守・洗浄の徹底、職員による毎日の清掃の徹底。

④館内共用部エアコンの保守・洗浄の徹底。

⑤厨房、ゴミ置き場の清掃及び濾過機室等の害虫駆除。

⑥施設外からの感染を防止するため感染症流行時は玄関等に外来者に目立つよう
に入館に際する注意喚起、場合により入館を制限する。

⑦体調不良の入居者との接触については感染対策を十分行い付添いが必要な場合
は速やかに家族の協力を求める。（特に発熱等各種感染症が疑われる場合）

⑧職員は感染症の感染防止に努め、もし罹患した場合は医療機関にかかるとともに
施設の指示に従う。また他の職員はその場合お互い協力して業務にあたり感
染した職員の職場復帰を待つ。

[実費による生活支援サービス・その他]

①体調面で集団入浴が出来ない方への個人浴室の貸出
（家族若しくはヘルパー付添有、1回400円）

②緊急時の病院付添い 1,500円/30分）

[協力医療機関の設置]

鎌ヶ谷市 ～ くぬぎ山デンタルクリニック
たちケアクリニック（訪問診療）
松戸市 ～ 島村トータル・ケア・クリニック

令和7年度「居宅介護支援事業所梨花苑」事業計画書

[事業の目的]

社会福祉法人榛山福祉会が開設する居宅介護支援事業所梨花苑（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援等の事業（以下、「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従事者等（以下、「従事者」という。）が要介護（要支援）状態にある利用者（以下、「利用者」という。）に対し、適正な居宅介護支援（以下、「サービス」という。）を提供することを目的とします。

[運営方針]

利用者個々のニーズにあったサービス計画書を作成し、要介護（要支援）状態の軽減と利用者の充実した在宅生活の継続及び質の向上を目標にする

●居宅介護支援の内容

居宅介護支援では、自宅で生活する利用者が介護サービス等を適切に利用できるよう、心身の状況、置かれている環境、要介護者の希望等を考慮し、ケアプラン（居宅サービス計画）を作成するとともに、サービス事業者等との連絡調整を行います。また、必要に応じて介護施設等の紹介も行います。

ケアマネジャーが行う、居宅介護支援の具体的な内容等は、以下のとおりです。

<居宅介護支援の内容>

アセスメント	利用者宅を訪問し、利用者の心身の状況や生活環境などを把握し、課題を分析します。
サービス調整	アセスメントの結果を踏まえ、利用する介護サービス事業者等へ連絡調整を行います。
ケアプラン作成	介護サービス等を利用するためのケアプランを作成します。
サービス担当者会議	介護サービス事業者等が集まり、ケアプランの内容等について話し合います。
モニタリング	少なくとも月に1回、ケアマネジャーが利用者の居宅を訪問し、本人の心身の状態やケアプランの利用状況等について確認します。
給付管理	ケアプラン作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。
要介護認定の申請に係る援助	利用者の要介護認定の更新申請や状態変化に伴う区分変更申請を円滑に行えるよう援助します。利用者が希望する場合、要介護認定の申請を代行します。
介護保険施設等の紹介	利用者が自宅での生活が困難になった場合や利用者が介護保険施設等の入所を希望した場合、利用者に介護保険施設等に関する情報を提供します。

1. 個別プランの充実

利用者の状態にあったケアプランの作成

- ・新規利用者への訪問調査、重要事項説明及び契約
- ・利用者個々の心身・生活状況の把握
- ・情報収集と連絡調整
- ・家族・介護サービス事業所との連絡調整
- ・利用者に関する担当者会議の開催
- ・利用者・家族への情報提供
- ・ケアプラン作成にあたり利用者、家族の希望を踏まえ公正中立に行う

2. 利用者の安全、事故防止、健康、生活環境

- ・身体面、精神面の把握
(必要に応じ家族、行政機関と連携)
- ・急病の場合の緊急時連絡先の把握
(必要に応じ家族、医療機関と連携)
- ・居宅内の生活・清掃等環境の把握

3. 利用者・家族への説明と同意

- ・訪問時における利用者・家族とのコミュニケーションを大切に
して信頼関係を構築していく。
- ・利用者、家族がケアプラン作成においてプラン内容が理解し易
いように説明し必ず利用者若しくは家族に同意を得る。

4. 家族との交流

- ・介護保険、行政サービス等の情報の提供
- ・利用者の状態変化の連絡と生活面等の聞き取り
- ・介護相談（内容により保険外サービスの利用若しくは市町村に相談）

5. 職員の質の向上と活性化

- ・各種研修会への参加
- ・鎌ヶ谷市介護支援専門協議会 研修会参加

6. 介護保険制度の利用者への説明

- ・利用者、家族への介護サービス利用における保険制度の説明

[担当件数確保]

1ヵ月の事業所全体 利用件数 55件 の確保。

※要支援者の件数は1件 0.3名計算（要支援者 3件 → 要介護者 1件計算）

- ・地域への介護保険サービス全般の相談、援助
- ・各介護サービスの紹介
- ・各市町村、医療機関、介護サービス事業所との連絡調整
- ・要介護別担当件数、その他法令順守

[居宅介護支援費Ⅰ] (1件/1月あたり)

①	<u>居宅介護支援費(Ⅰ)</u>	<u><件数1~45件未満></u>	
	・要介護1、2		1,086単位
	・要介護3、4、5		1,411単位
②	<u>居宅介護支援費(Ⅱ)</u>	<u><件数45~60件未満></u>	
	・要介護1、2		544単位
	・要介護3、4、5		704単位
③	<u>その他 加算 有</u>		
④	<u>介護予防支援費</u>	<u>要支援1、要支援2</u>	4,605円
⑤	<u>介護予防ケアマネジメント費</u>	<u>要支援1、要支援2</u>	4,605円
⑥	<u>事業対象者利用費</u>	<u>事業対象者</u>	4,605円
	<u>※ 地域加算</u>	<u>6級地</u>	<u>1単位 10,42</u>

[請求業務の迅速化]

- ・国保連への請求期日厳守
- ・毎月の利用者の要介護度、要支援度の把握

7. 個人情報保護に関する取扱い

- ・利用者・家族に関する個人情報の取扱いについての説明と同意

- ① 行政・他事業所との連絡、調整における個人情報の共有
- ② 必要範囲内における利用者の主治医若しくは医療機関から情報提供

8. 介護サービス利用表、介護サービス提供表の作成

- ・利用者、家族の了承のもと、毎月介護サービス利用表を作成し配布
- ・介護サービス事業所に対し毎月介護サービス提供表を作成し配布

9. 各種記録の

- ・従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録の整備
- ・指定居宅サービス事業者との連絡調整に関する記録
- ・居宅介護支援台帳
 - ① 居宅サービス計画
 - ② アセスメント結果の記録
 - ③ サービス担当者会議等の記録
 - ④ モニタリング結果の記録
- ・市町村への通知に係る記録
- ・苦情の内容等の記録
- ・事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- ・認定調査の記録及び請求書

1 0．介護保険における認定調査

- ・市区町村から委託を受け認定調査実施 1ヶ月 20件を目指す。
※鎌ケ谷市介護保険認定調査委託料 1件 5,500円

1 1．地域における在宅福祉サービスの拠点

- ① 多種多様な利用者の生活に対応できる
- ② 利用者から安心と信頼が得られる
- ③ 地域住民に在宅福祉の重要性を訴え、理解と協力を求めつつ福祉ネットワークの構築に努める

1 2．社会福祉法人 櫛山福社会職員としての役割

- ・櫛山福社会職員としてケアハウス梨花苑と連携し法人職員としての役割を果たす。

1 3．感染症対策

ケアマネジメントサービスを提供するにあたり、感染予防を徹底し、適切な対応をするために次の事項に気をつけ居宅介護支援事業に従事する。

- ① ご家族、関係機関と連携し利用者の感染症有無を確認する。
- ② ケアマネジャーが自ら感染をうつさないよう十分注意する。また、ケアマネジャー家族の感染疑いや体調不良時にも接触や訪問は控える。
- ③ 感染症の特徴及び対処法をあらかじめ十分に理解する。
- ④ 出勤前の検温と事業所の清潔と換気を心掛け手洗い消毒を徹底する。
- ⑤ 面談時はマスクを着用し感染症防止に努める。
- ⑥ 利用者から接触（訪問等）を希望したくない意向がある場合は利用者、家族の意向を尊重し電話等で体調等確認する。

1 4．その他

- ・困難事例等への対応については常に周囲のサポートを利用し冷静且つ慎重に対応する。
- ① 市町村（担当課）、地域包括支援センター等との連携
 - ② 法定研修の実施
 - ③ サービス事業所との連携
 - ④ 関連機関、関係法令の活用