

令和2年度  
事業計画書

地域包括支援センター

姫路市朝日地域包括支援センター

## 1. 事業の内容

事業の指定	地域包括支援センター
事業の名称	姫路市朝日地域包括支援センター
指定番号	2804000152
施設の所在地	〒671-1201 姫路市勝原区下太田 573 TEL 079-273-1610 / FAX 079-273-4321
事業開始	平成19年4月1日
管理者	管理者 和田尚子
事業実施地域	勝原・旭陽・余部小学校区
営業日	月曜日～金曜日（土曜・日曜・祝日・12/29～1/3は定休日） （営業日外の電話相談については、転送電話にて対応する）
営業時間	8:35～17:20 （営業時間外の電話相談については、転送電話にて対応する）

## 2. 事業目標

次に掲げる年度目標の具体的対応策を周知・実行し、理念の実現を目指す。

目 標	地域課題を含め、利用者並びに相談者のニーズに応じられるように所属職員間で情報を共有し、支援や関わり方を顧みること、専門職としてのスキルアップと地域包括支援センターとしてのボトムアップを目指す。
理 由	相談内容が多様、複雑化していることに伴い、相談内容やニーズに応じた適切な対応が適うように所属する各専門職のスキルアップを図りたいため。 支援や相談過程の中で発生した事故や苦情に関する内容を会議やミーティングの場で振り返り、支援内容などを検証していくことで、1つひとつの案件に共通認識を図り、ワンチームとして、多職種協働で取り組んでいきたいため。
具体的対応策	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. センター内の会議にて、個々の専門職が行っている相談や支援過程について、PDCAサイクルをもとに振り返り、検証していくことで、共通認識を図り、ワンチームとして、多職種協働で取り組んでいく。</li> <li>2. 相談や支援過程の中で致し方なく苦情や事故が生じた場合は、個別で対応するのではなく、センターが一丸となって、対応する。</li> <li>3. ヒヤっとなったり、ハットしたりしたことなどの気づきは、内容をヒヤリ・ハット報告書に記載し、情報として発信し、共有していくことで、より相談内容やニーズに応じた適切な対応に努める。</li> </ol>

具体的対応策	4. PDCAサイクルをもとに1つひとつの相談や支援過程を検証し、それぞれが持っている知恵を出し合い、取り組むことで、専門職としてのスキルアップとセンターとしてのボトムアップにつなげる。
--------	---

### 3. 職員配置

介護予防ケアマネジメント業務や総合相談支援業務等を円滑に行うために次の人員を配置する。

職 種	常勤	フルパート		パート		合 計	
		人数	換算	人数	換算	人数	換算
管理者（主任ケアマネ兼務）	1					1	1.0
保 健 師	1					1	1.0
社 会 福 祉 士	1					1	1.0
主任介護支援専門員	1					1	1.0
認知症担当従事者	1					1	1.0
介護予防支援従事者				6	2.4	6	2.4
合 計	5			6	2.4	11	7.4

### 4. 委員会

法令遵守及びサービスの質の向上を図るため、全ての職員が次いずれかの委員会に属し、多職種が協働することにより、効果的に事業を展開する。

委員会名	活 動 目 標	活動回数
在宅サービス委員会	地域包括ケアシステムの構築に向け、個々の役割について考え、地域包括ケアシステムを実践していけるよう法人内で研修を実施し、周知徹底を図る。	月1回開催 【施設内研修】 11月

### 5. サービスの種類

住み慣れた地域でいつまでも安心した生活がかなうよう、心身の機能の維持、福祉の相談、医療との連携など、必要な支援を包括的に行うことを目的に次のサービスを実施する。

種 類	内 容
介護予防ケアマネジメント業務	介護予防事業として、いきいき百歳体操など介護予防に関する知識の普及啓発活動、要支援者に対する介護予防サービスのケアマネジメント
総合相談支援業務	地域におけるネットワークの構築、高齢者やその家族の実態把握、総合相談支援、認知症サロン（学習会）及び地域ケア会議の定期開催

種 類	内 容
権 利 擁 護 業 務	日常生活自立支援（福祉サービス利用援助）事業、成年後見制度など権利擁護を目的とするサービスの利用のための支援、高齢者虐待の防止および早期発見のための援助
包括的・継続的ケアマネジメント業務	支援困難事例に関する介護支援専門員への助言、地域の介護支援専門員に対する資質の向上とネットワークづくりのための定期的な研修の企画と開催

## 6. 施設内職員研修

職員の資質の向上を図り、より質の高いサービスを実行していくために、毎月、各委員会が中心となって次のとおり施設内研修を実施する。

月	研 修 名	対 象	研修担当
4月	倫理及び法令遵守、個人情報保護に関する研修	全職員	理事長・施設長・事務長
5月	食中毒、感染症予防研修	全職員	感染・衛生委員会
6月	食事支援に関する研修	全職員	栄養委員会
8月	リスク管理研修	全職員	リスク管理委員会
11月	総合支援事業に関する研修	全職員	在宅サービス委員会①
1月	地域包括ケアシステムに関する研修	全職員	在宅サービス委員会②
2月	身体拘束・虐待防止に関する研修	全職員	身体拘束虐待防止委員会
3月	リスク管理研修	全職員	リスク管理委員会

※法人内特別養護老人ホーム施設内研修への参加を行う。

## 7. 研修計画

各職員の職種と役割、経験年数に合わせて、習得すべき能力やスキルを明確にし、ボトムアップ（底上げ）を図るため、それぞれに応じた研修への参加を促す。

対 象	研 修 内 容	研 修 名
生活相談員 介護支援専門員 介護主任 ユニットリーダー	・各事業所のリーダーとして、求められる役割と持つべきスキルなどについて	リーダー研修
法人全体	・福祉、介護の専門職として、持つべきマナーなどについて	接遇研修