

令和4年度 訪問介護事業所あいの会事業計画

介護保険法の理念に基づき、訪問介護運営規定により事業を実施する

1. 職員体制 (2022.5.20時点)

・サービス提供責任者	3名	(梅田・浅井・山本)
・訪問介護員	4名	(吉本・桑原・大橋・山田理)
	計	7名

2. 事業計画概要

課題であった、特定事業所加算については、2022年5月分より特定事業所加算Ⅱ(10%)の取得を開始した。

また、パート職員の常勤職員への登用や、サービス提供責任者の現場投入等枠の更なる拡大等で、退職や部門間異動に伴う人員不足を、何とか利用者にご迷惑をお掛けしない様に補いつつ、勤務枠の拡大や人件費の抑制も多少なりとも図れて来た。

しかし、赤字の克服までには至らず、より一層、一人一人が自覚をもち取り組んで行く必要がある状況である。

「しんどい」とか「出来ない」「無理だ」と言うのは簡単だが、それは、「今のやり方でしか考えていない証拠、今のやり方ではムリなだけ」の信念の元「出来ない理由を探さない」「やらなくて済む方法を探さない」この厳しい環境や制約の中で「どうすれば出来るか」という事を、職員が一丸となって、常に前向きに考えていく必要がある。

その一方で、各々が常に競争意識・ライバル意識を持ち、利用者や組織、職員の為になる事であれば、大いに意見を戦わせ、ディスカッションし、「言いにくい事が言い合える本当の意味でのコミュニケーション」が取れる、強い組織の構築を目指す。

また、更なる勤務体制の強化・売上の向上・赤字の克服を実現する為、これまでの方法や慣習にとらわれる事の無い、柔軟な思考や発想で、現在の組織や個々の業務内容を、再度各論でゼロベースで見直し、「質は落とさず、いかに省力化や効率化出来るか」という事を以下に述べる取り組みを通じ、取り組んでいく。

◎効率化・省力化・経費削減

昨年度、ほとんど手が付けられなかった、個々の業務内容の各論での精査(主に各種記録や書類作成に関する簡略化や効率化・省力化)を進め、可能な限りの余剰時間を捻出し、それを勤務枠拡大や経費削減へ繋げていく事が可能な体制の構築を本年度も引き続き追及していく

◎情報共有・連携の強化・ICTの活用・ペーパーレス化の推進

今年度より、各利用者ごとのグループLINEを組み、該当利用者に関わる情報を全てそこに集約し、全ての情報をLINEでやりとりする事により、職員全員がリアルタイムでの利用者情報の共有や、サービス提供責任者からの指示の共有が行える体制を構築した
これにより、従来行っていた紙面での広報物は2022年3月末日をもって廃止し、情報伝達のタイムラグを無くし、ペーパーレス化や経費節減にも繋げる事が出来、職員のスマホやパソコンのスキルも向上して来ている

今年度はそれを更に進化させ、利用者ごとのLINEグループに担当のケアマネジャーに加入して貰う事で、よりスムーズな情報共有とサービス提供責任者の業務の軽減、ペーパーレス化や経費削減に繋げて行きたい

また、現行、紙ベースで持参や郵送等でやり取りしている提供票や実績のやり取り等も、メールで行う方向へ変えて行き、効率化や迅速化、郵送費、ガソリン代等の経費節減に繋げて行きたい

◎個々の資質・事業所全体の資質の向上

各職員が苦手だと思ふ分野の外部研修に、年1回以上全員が必ず参加して見分を広め、介護技術の向上を図ると共に、YouTubeや各種SNS等を活用する等して各種内部研修を充実させ、個々の資質の向上、ひいては事業所全体のレベルの向上を目指す。

また、一人一人が「組織人」とあるという意識をしっかりと持ち、「世間一般通念上当然とされている必要最低限のビジネスマナー」の理解や習得を行い、意識レベルの向上も目指す。

◎適正、厳格な不公平感の無い評価体制の検討・確立

毎年、全ヘルパー職員を対象に行っている自己評価に、今年度より新たに第三者の評価を加えて実施した

これにより、職員個々が「見せ方・見られ方」の部分の意識を向上させ、「仕事の質」の向上へ繋げていってもらう効果を期待すると共に、今年度はその中身をブラッシュアップし、不公平感の無い、根拠のある評価体制の構築を、前年度にも増して、目指していく

令和4年度 あいの会通所介護事業計画

特定非営利活動法人 あいの会

介護保険法の理念に基づき、通所介護運営規定により事業を実施していく。

コロナ禍で外出の機会や地域とのつながりが保ちにくい現在、あいの会の理念に基づき、利用者の疾病や特性を理解、共有し自立した生活を送ることが出来るように支援していく。又、家族、各専門職、行政機関等との連携を図り、より良い支援につなげていく。

1. 感染症や災害発生時の業務継続に向けた取り組みの強化

- ・ 感染症予防についての研修・訓練の実施
- ・ 日々の感染症予防対策の継続
- ・ 災害発生時・防災についての研修・訓練の実施
- ・ 業務継続に向けた計画等の策定・研修の実施

2. 虐待防止のための取り組みについて

- ・ 施設内研修の実施
- ・ 日頃から利用者・家族・職員の何気ない言動に耳を傾け情報を共有し、虐待の発生・再発を防止する

3. 介護サービス相談員派遣事業受け入れ（令和4年度～令和5年度）

4. 個別機能訓練加算

- ・ 利用者の個々の目標に合わせ、日常生活上必要な機能の維持・向上を目指し実施する。

5. サービス提供体制強化加算 I

- ・ 10年以上の経験や知識を持つ専門職として、より充実した支援を実施していく。

6. 職員体制・業務について

- ・ 働きやすく、有給休暇が取得出来るような体制作り。
- ・ 現マニュアルの検討・改善、業務の疑問・問題点等その都度話し合い改善していく。
- ・ 研修参加、施設内研修の充実を図り、スキルアップにつなげる。

職員体制

管理者	1名	(兼務)	管理栄養士	1名	(常勤)
看護 兼 機能訓練指導員	3名	(3名兼務)	調理員	2名	
生活相談員	2名	(2名兼務)		(1名常勤・1名非常勤)	
介護職員	7名		事務員	1名	(兼務)
	(1名常勤・2名兼務・4名非常勤)		運転手	2名	(非常勤)

令和4年度 組織改革推進室 事業計画

特定非営利活動法人 あいの会

あいの会全体の状況を把握し、効率化や経費節減、働き方改革に繋げる事を目的として設立(令和4年4月より)

業務内容

- ・業務継続計画(BCP)作成 (感染症・災害)・運用・実施
- ・防災マニュアル他、各種マニュアルの作成・見直し・運用・実施
(消防訓練・防災訓練の実施に係る業務、災害時用の食料や備蓄品の備蓄管理)
- ・各種研修の実施
- ・介護保険の実績集計・報告書の作成
- ・介護保険、自立支援、移動支援等の実績入力及び国保連への送信
- ・会社設備の点検・補修に係る事
- ・対外的な広報(年末年始のお知らせ・年賀状作成)等

今年度中に、事業継続計画作成し、職員全体に説明し共有する。

各事業所の職員が本来の仕事に集中出来るよう、業務を見直し効率化を図っていく。