



平成 27 年度 スマイライフ訪問介護事業計画

1、訪問介護方針

- (1) 居宅サービス事業の中の訪問介護サービスにおいて、利用者の獲得及びホーム訪問介護員の増加に伴い、新たな体制の施策、安定した介護事業運営体制を構築する。
- (2) 社会福祉の一員として、介護保険・保険医療・介護福祉サービスの知識向上と介護研修・訓練により、質の高い適切な介護福祉サービスの提供、社員一人ひとりの質の向上に努め、地域社会に貢献すべく、社会福祉サービスの総合企業を目指す。
- (3) 利用者の尊厳を守り、変化する利用者ニーズに柔軟かつ積極的に対応し、利用者及び利用者を介護するご家族や関係者の双方の負担軽減と自立支援に努めるものとする。
- (4) 介護福祉に関する専門的な知識を持ち、日々更新される情報を積極的に取りに行く姿勢や創造性、利用者やご家族に介護福祉サービスに関しての的確なアドバイスを行う信頼性、利用者のニーズの変化や要望に臨機応変に対応出来る柔軟性を高める人材育成を行っていく。
- (5) 社員の能力に応じた教育の機会を与え、個々の能力を最大限に発揮し得る教育訓練の受講環境等を整備し、積極的に取り組む社員を支援する。

2、今年度の重点目標

訪問介護サービスでの同行及び面談を実施し、社員一人ひとりの特性や技術の熟練度を把握し、キャリア形成に対する意識を啓発し、課題の認識やそれに取り組む姿勢、能力向上に努め、サービスの安定的な提供、サービスの提供体制に努めていく。

3、利用者援助の展開過程及びサービス内容

弊社サイト⇒<http://smi-life.com/service.html> を参照下さい。

4、情報公表、自己評価

- ・平成 26 年 5 月 16 日指定居宅サービス事業者等の運営状況等確認検査において、文書により指導等を行う事項は認められないとの通知を受けました。今後も適正な運営に努めてまいります。
- ・介護サービス情報公表システムへの情報公表。
- ・自己評価の実施。
- ・ホームページ及び FACEBOOK 等での広報活動

5、苦情・クレーム対応

- ・利用者からの苦情・クレームに対し、発生した原因や状況を分析し、適切な解決に努め、問題点の改善やよりよいサービスの提供に前向きに取り組む。
- ・国保連合会などが作成している『介護サービス向上のために～苦情対応から学ぶ～』などの資料等も参考にします。

6、緊急時における対応

サービス提供にあたり、あらかじめ利用者の心身の状況を把握し、事故発生時ならびに緊急時には適切な処置と調整、報告を行う。

- ① 速やかに担当医師、看護師に連絡を行う。状況により、救急車の要請及び応急手当等必要な措置を講ずる。
- ② サービス提供責任者、利用者への家族、ケアマネージャーに連絡・報告をし、必要な措置を講じる。

また、可能な限りその防止に努めるために、事故等の発生要因や対応、課題などについての報告および分析を行うものとする。

7、地域社会との連携

- ① 行政、社会福祉協議会、その他福祉団体等の連携
⇒世田谷介護サービスネットワークへの加盟。運営委員会への参加。
- ② 居宅支援事業所、地域包括支援センター、医師、訪問看護師など他の介護保険事業書・施設との連携
⇒サービス担当者会議
- ③ 実習の受け入れ

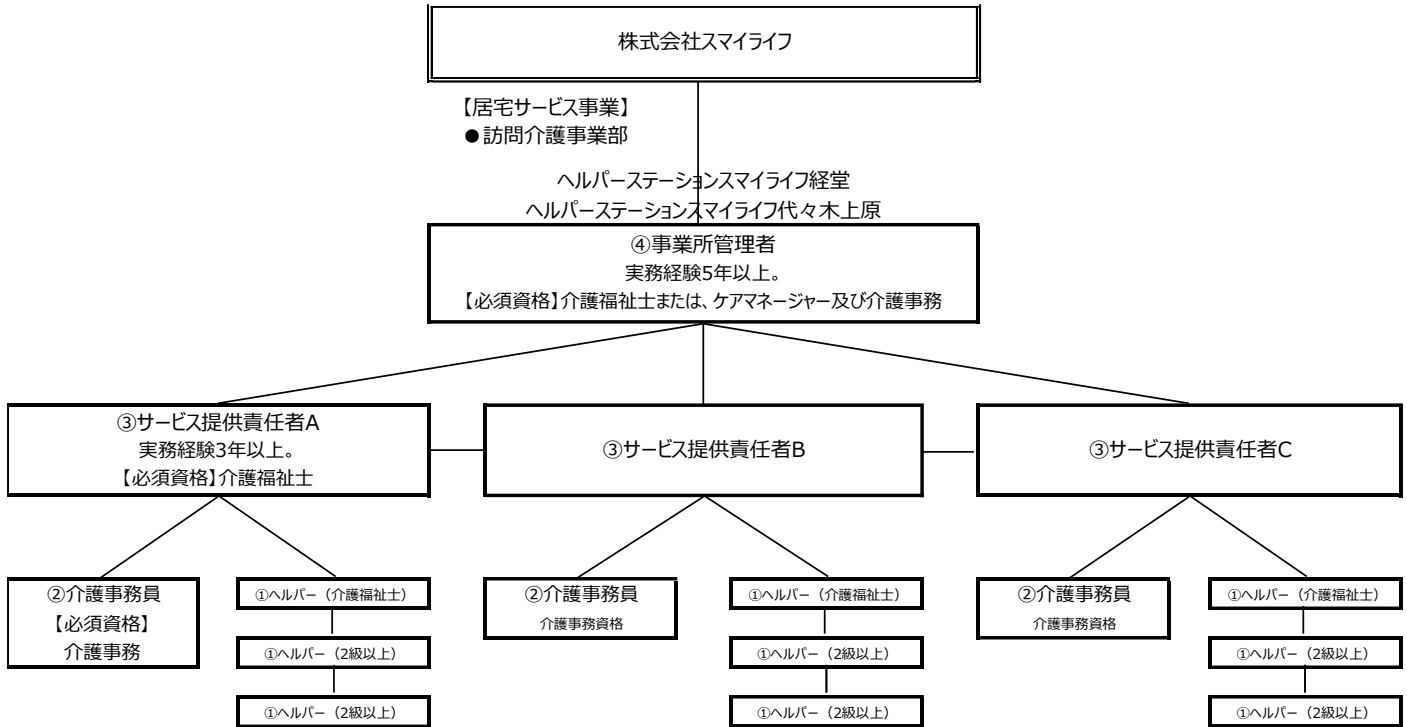
8、職員体制

- ① 訪問介護員
介護福祉士、ヘルパー1級または、介護職員初任者研修を修了している者。
ケアプランに基づいた忠実な身体介護・生活援助サービス。
利用者の心身状態・希望及び環境等を考慮し、適切に明るく笑顔で業務を遂行。
利用者のより正確なニーズの把握、日々のサービス提供記録の適切な記述。
利用者やご家族のプライバシーの保護への配慮。
- ② 介護事務員
介護事務関連の資格を有する者。
「介護報酬請求業務・レセプト作成」を中心とした介護事務業務。
介護サービス専用ソフトを使用し、電子請求業務。
- ③ サービス提供責任者
実務経験3年以上の者で、介護福祉士または、実務者研修修了の資格を有する者。
サービス担当者会議への出席により、居宅支援事業所等との連携を図る。
ケアプランに従って、より具体的な訪問介護計画書の作成や修正、利用者・家族への説明。
利用者の状態の変化やサービスに関する要望・意向の定期的な把握。
訪問介護員の業務の実施状況の把握、育成、技術指導の実施。
利用者と訪問介護員とのコーディネート。
教育・研修プログラムの開発・実施・評価・育成。
- ④ 事業所管理者
実務経験5年以上の者で、介護福祉士または、ケアマネージャー及び介護事務の資格を有する者。
サービス提供責任者の指導と育成、介護報酬請求業務に関する業務の管理と指導。
事業所の管理者として、社長の経営方針のもと適切な業務の遂行、的確な判断と円滑な業務遂行。

※ヘルパーステーション スマイライフ経堂の非常勤職員を含むすべての訪問介護員について、事業所の管理・負担により、労働安全衛生法に定められている健康診断を年1回実施する。

◆詳細は、就業規則代 42条1項～4項

【体制図】



※サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達及び報告体制について

サービス提供責任者は、サービス提供前に訪問介護員等に対して文書によるサービス内容と留意点についての指示を行い、事後に訪問介護員等からの報告を適宜受けることとする。

訪問介護員は、初回訪問後、利用者の状態の変化があったときをはじめ、適宜サービス提供責任者への報告を行う。

9、諸会議

会議名	開催	会議の内容
訪問介護員会議	月 1 回	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者に関する情報、サービス提供に当たっての留意事項の伝達及び状況報告。 ・介護サービスへの知識・技術指導。
サービス提供責任者会議	随時	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス利用者の状況変化や様子、訪問介護計画書の見直し。 ・各担当者のサービス内容の確認、把握。 ・サービス利用の調整。

10、研修

・研修の目的

介護サービス利用者の増加に対応するために研修を行い、業務遂行上必要な知識、技能、資質向上を図る。
全訪問介護員についての個別の具体的な研修の目標、内容、研修時期等を定めた研修計画を作成し、それに基づいて実施する。

・研修管理

実施、評価等、研修担当者（サービス提供責任者）が行う。

・研修後の能力向上の評価方法

自己啓発に積極的に取り組む社員であり、勤務態度・実績、人物適性などを考慮し、社長・職業能力開発推進者が指示・承認する。
訓練・研修・資格取得後においては、達成度や職務態度等を公正に評価し、昇給・昇格・人事配置等についても考慮する。