

取り組み事業の計画

1 人権尊重への取り組み

- ・職員は、高齢者の虐待・権利擁護に関する研修を受講し、虐待防止の視点を学び、虐待の早期発見ができるよう地域住民・関係機関・高齢者支援係と連携し、啓発活動を行います。
- ・職員は、高齢者の虐待の通報・届出および発見があった場合は、速やかに事実の確認を行い被虐待者の安全を確保します。
- ・職員は、高齢者支援係が開催する高齢者虐待ケース検討会に出席し、被虐待者および養護者への支援について助言を行うとともに、被虐待者の措置入所が必要な場合は、被虐待者の安全を確保し対応を行います。
- ・職員は、総合相談の中で成年後見制度の利用に関する相談を受け付け、制度の説明および申立ての支援を行う関係機関を案内します。
- ・職員は、申立人が不在の場合、練馬区長により成年後見申立ての準備を行い、練馬区長へ成年後見申立てを求めます。
- ・職員は、総合相談窓口において消費者被害に関する相談を受け付け、被害者の被害回復および再発防止を図るとともに、関係機関と連携し、被害が解消されるよう支援を行います。
- ・職員は、地域における認知症に対する理解を深めるための活動を年に4回行い、認知症の人への理解の浸透を図ります。また、認知症ケアの推進にかかる法人のグランドデザインおよび新オレンジプランに沿った取り組みを強化し、認知症の人の意思が尊重され、できる限りに住み慣れた地域のよい環境で自分らしく暮らし続けることができるよう、センター方式等を活用したケアマネジメントを実践します。
- ・個人情報保護の規程に則り、個人情報保護の取り組みを徹底します。特に、持ち出しによる紛失事故を防止するため、「個人情報の外部持ち出しにかかるマニュアル」に沿った取り組みを徹底します。
- ・職員は、個人情報保護に関する研修を年1回全員が受講し、事故防止の徹底を図ります。
- ・職員は、個人情報を持ち出さないことを原則とし、やむを得ず持ち出す際は専用のケースを特定し、業務用バッグに収納して取り扱います。また、やむを得ず持ち出す場合は必要最低限度のものとし、可能なかぎりマスキングや匿名化を行います。
- ・職員は、フローチャートに沿って法人統一の標準様式「個人情報持ち出し・受け取り管理票」に持ち出し時と帰所時に記載し、個人情報の管理を確実にを行います。また、主任は、持ち出し・受け取りについて管理票の点検、確認を行い、管理体制の維持・強化を図ります。
- ・職員は、事業所を退出する際、退出点検チェックシートを使用し、個人情報の漏えい防止を確実にを行います。
- ・職員は、リスク管理を意識して仕事に取り組み、個人情報保護等の危機管理体制を強化します。
- ・職員は、ハラスメントに関する研修を受講し、セクシャルハラスメント・パワーハラスメントに対する意識を高め、ハラスメントを防止する。

2 サービス向上への取り組み

- ・職員は、定期的に介護サービス理念・経営理念等の唱和を行います。
- ・職員は、介護支援専門員と連携し、特別養護老人ホームの入所待機者が居宅で適切なサービスが受けられるよう支援します。
- ・主任は、「接遇ハンドブック」、「相談受付マニュアル」を活用し、職員の接遇が向上するよう年1回の点検を行います。
- ・職員は、「毎日の気づき」を活かして改善提案を行います。
- ・職員は、「ヒヤリ・ハット事故報告書」や「お客様なんでも報告書」を積極的に活用し、事故や苦情につながる前の「気づき」を共有し、サービス向上に取り組みます。
- ・職員は、法人のリスクマネジメント活動およびサービス向上の取り組み、方針に沿って課題解決にむけた実践を行います。
- ・職員は、認知症の人の支援、介護する家族のために、医療機関や介護サービス事業者の連携が円滑に進むよう、医療機関や介護サービスに関する情報提供を行います。
- ・職員は、地域包括ケアシステム確立のため、練馬高齢者相談センター（地域包括支援センター統括本所）や関係機関と連携し、多くの支援を必要とする高齢者に、迅速かつ適切な支援を行います。
- ・職員は、高齢者等一人ひとりが住み慣れた地域でその人らしい生活を継続していくことができるよう、関係機関や各種制度の利用等、適切な支援を行います。
- ・職員は、圏域内の高齢者等を担当する介護支援専門員を支援し、居宅サービス計画作成に関する助言・指導や同行訪問、サービス担当者会議の開催等の支援を行います。
- ・職員は、圏域内支所と協力し、介護支援専門員の連絡会「けあまねひろばひかり」や個別事業の検討会を年6回実施し、自立支援に資する質の高いケアマネジメントを実施します。
- ・職員は、地域ケア圏域会議を年2回計画的に開催し、地域ケア個別会議で抽出された地域課題を検討し、政策提案につなげます。また、圏域内の支所が主催する地域ケア個別会議の実施を支援します。
- ・職員は、医療機関やサービス事業者等を対象に、在宅療養・介護連携に関する事例検討会や研修会を年に2回程度実施します。
- ・職員は、高齢者等の病院や施設からの在宅療養への移行を支援し、社会資源の活用や制度利用へにつなげます。また、社会資源リストを作成します。
- ・職員は、認知症の早期発見および対応のため、認知症相談事業を年に9回実施します。
- ・職員は、認知症訪問相談を実施あするために、相談者の自宅を訪問し、相談に必要な情報収集を実施後、認知症専門員および専門職とともに訪問相談を行います。
- ・職員は、介護予防ケアマネジメント、包括的・継続的ケアマネジメントを通し、高齢者等の身体機能の維持向上および閉じこもり防止、認知症予防に取り組み、要介護状態になることを予防します。

3 地域との連携への取り組み

- ・職員は、地域包括支援センターの活動をホームページ等で広報し、地域住民に周知します。

- ・職員は、毎月、ホームページに地域での取り組み等を掲載し、最新情報を発信します。
- ・職員は、自治会等で介護保険勉強会等を実施し、地域住民の「顔を見える関係」を構築するよう努めます。
- ・職員は、民生児童委員、地域の介護事業所、医療機関等と連携し、要援護者の発見に努め、地域福祉ネットワークの構築を目指します。
- ・職員は、練馬区からの委託事業の内容に沿って、災害時事業継続計画を作成し、訓練を実施します。
- ・職員は、高齢者等が安心して地域で生活できるよう、介護サービス事業者、医療機関、民生児童委員、ボランティア等、地域で活動している関係者のネットワークの構築を進めます。
- ・職員は、民生児童委員協議会、地域密着型サービス運営推進会議、介護・医療連携推進会議等、関係機関が実施する会議に出席し、地域包括支援ネットワークづくりを支援します。
- ・職員は、毎月開催される保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員、医療・介護連携推進員、認知症地域推進員の各連絡会に出席し、業務の標準化を図るとともに職員のスキルを向上させ、相談援助業務に活かします。
- ・職員は、圏域内の支所との連絡・調整を行い、本所・支所連絡会を月に1回開催します。

4 効率的な経営と事業基盤安定への取り組み

- ・職員は、高齢者相談センター（地域包括支援センター）本所・支所連絡会等の事業団内部・外部の会議に出席し、取り組み方針の確認を行い、職員が適切に業務遂行できる体制を整えます。
- ・職員は、毎月の職員会議で情報の共有と課題の整理を行い、課題解決に向けて取り組みを具体化します。
- ・センター長、主任が中心となり中期計画に基づいた事業計画を作成します。また、事業所内での業務の担当責任者を決め、滞りなく業務がおこなわれるよう進行管理を行います。
- ・職員は、事業計画を基に人事考課目標を定めて、目標達成に向けた取り組みを行います。
- ・職員は、実施報告会への発表や参加を通し、法人の取り組みを共有するとともに、法人職員としての意識の向上を図ります。
- ・職員は、練馬区で定めたゴミの分別・節電・節水に努めます。物品は環境に配慮したものを使用します。
- ・職員は、カーシェアリングを利用することで、事業費の削減に努め、環境に配慮した運転を行います。
- ・定期的で開催される理事長との懇親会等について情報を職員へ周知し、参加を奨励します。
- ・職員は、災害時事業継続計画を定め、災害発生時も可能な限り初動体制を確保します。また、年1回以上対策訓練を行い、実効性を確保します。

5 人材育成への取り組み

- ・センター長および主任は、各職員が必要な研修を受講できるように勤務体制を整えます。
- ・職員は、「人材育成シート」を活用し、個別研修計画を作成し、計画的に研修を受講します。

- ・職員は、研修や自己啓発で学んだことを「研修報告書」で報告し、必要に応じて伝達研修を行います。
- ・職員は、地域包括ケアシステムの確立に向け、包括的・継続的ケアマネジメントを実践します。
- ・主任および職員は、OJT マニュアルを使い新任職員の育成を行います、
- ・センター長および主任は、職員のメンタルヘルスや健康について考え、一人ひとりがその能力を十分発揮できるよう声掛けを行い、良好な職場環境の維持に取り組みます。
- ・職員は、セルフケアに努め、互いに働きやすい職場環境づくりに取り組みます。
- ・職員は、地域包括ケアシステムの確立に向け、ケアマネジメント向上研修の学びを活かし、自立支援に資する質の高いケアマネジメントの実践に取り組みます。また、研修の学びを活かし、ミニ地域ケア会議等での事例検討会を行い、包括的・継続的ケアマネジメントの実践につなげます。
- ・職員は、権利擁護および虐待に関する研修を受講し、相談・支援につなげます。
- ・職員は、医療や認知症に関する知識や相談援助技術、ケアマネジメント技術等、業務に必要な知識・技術の習得を目的に、研修や講演会に積極的に参加し、専門性の向上努めます。習得した内容は職員に伝達を行い、チーム内での共有を図り、地域の事業者へも情報提供を行います。

6 事業領域の充実・拡大への取り組み

- ・主任は、事業の実施状況を把握し、事業内容を確認します。
- ・職員は、圏域内支所や介護サービス事業所、見守りネットワーク協定業者と連携し、高齢者等の安否確認や早期支援に努めます。