

令和 6 年 度 事 業 計 画 (案)

港区立北青山高齢者在宅サービスセンター

(通所介護・介護予防通所介護)

(認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護)

港区立北青山地域包括支援センター

赤坂地区ふれあい相談室

高齢者住宅

【 目 次 】

I. 法人理念	・ ・ ・ ・ ・ P 3
II. 運営方針	
1. ご利用者サービス提供目標	・ ・ ・ ・ ・ P 4
個人情報保護	・ ・ ・ ・ ・ P 4
虐待防止の取り組み	・ ・ ・ ・ ・ P 4～5
感染症予防対策	・ ・ ・ ・ ・ P 5
2. 経営目標	・ ・ ・ ・ ・ P 5
3. 地域会議の開催	・ ・ ・ ・ ・ P 5～6
4. 組織機構・緊急連絡体制・ハラスメント防止	・ ・ ・ ・ ・ P 6
5. 職員確保・育成・研修	・ ・ ・ ・ ・ P 6～9
6. 運営管理計画	
(1) 会議・委員会等計画	・ ・ ・ ・ ・ P 9～10
(2) 防災計画	・ ・ ・ ・ ・ P 11
(3) 苦情対応	・ ・ ・ ・ ・ P 12
(4) 第三者評価	・ ・ ・ ・ ・ P 13
(5) 利用者アンケート	・ ・ ・ ・ ・ P 13
(6) 家族会	・ ・ ・ ・ ・ P 13
7. 実習・研修生の受け入れ	・ ・ ・ ・ ・ P 14
8. 港区建物管理等の事務	・ ・ ・ ・ ・ P 14
III. 地域サービス部	
在宅サービスセンター	
①サービス提供目標	・ ・ ・ ・ ・ P 15
②業務内容	・ ・ ・ ・ ・ P 15
③日課表	・ ・ ・ ・ ・ P 16
④サービスの目的	・ ・ ・ ・ ・ P 17
⑤サービスの種類と概要	・ ・ ・ ・ ・ P 17
⑥利用日及び利用時間	・ ・ ・ ・ ・ P 18
⑦サービスの内容	・ ・ ・ ・ ・ P 18
⑧ご利用者の一日の流れ	・ ・ ・ ・ ・ P 19
⑨行事・余暇活動等計画	・ ・ ・ ・ ・ P 20～21
地域包括支援センター	
①サービス提供目標	・ ・ ・ ・ ・ P 22
②事業内容	・ ・ ・ ・ ・ P 22～24
③研修計画	・ ・ ・ ・ ・ P 25
④年間事業スケジュール	・ ・ ・ ・ ・ P 26
⑤会議スケジュール	・ ・ ・ ・ ・ P 27
ふれあい相談室	
①事業内容	・ ・ ・ ・ ・ P 28
高齢者住宅	
①業務内容	・ ・ ・ ・ ・ P 29

I. 法人理念

[存在意義]

東京聖労院は、「その時代時代の社会福祉課題」に「無私無欲」「先駆性」「開拓性」の精神で果敢に取り組み、その成果を以って公の利益に資するものとして存在します。

[基本理念]

東京聖労院は、「四恩報謝」（天地・父母・国・衆生の恩に報い、感謝するところ）の教えに根本を置いた「聖労」（報いを求めない聖き労働）を實踐し、「地域とともに育つ」ことを常に忘れず、社会福祉の目的の實現をめざします。

[行動指針]

1. 東京聖労院は、規則・法令を遵守し、安全・確実・迅速に対応します。
2. 東京聖労院は、地域に根ざし、地域に信頼され、地域に支援される施設づくりを行います。
3. 東京聖労院は、職員を「人財」として尊重し、職員満足（ES）の向上に取り組みます。
4. 東京聖労院は、ご利用者の満足（CS）を我々の喜びとし、ご利用者が安心し、ご利用者に信頼される福祉サービスを提供します。
5. 東京聖労院は、行政及び関連企業等と双方の発展を目的としたパートナーシップを大切にし、公平・誠実な関係を築きます。

Ⅱ 北青山高齢者在宅サービスセンター等の運営方針

—施設の運営方針—

○赤坂・青山地域は、歴史や伝統を大切にし、継承するとともに、今日では、新しい文化の発信地です。こうした地域性を踏まえたうえで、高齢者の自立支援・尊厳の保持を基本に、専門性の高いサービス提供を通じて、赤坂・青山地域の「介護予防・認知症予防」「家族介護者支援」「虐待防止・権利擁護」の拠点となります。また、高齢者を含め、区民の方との多世代交流を行います。

1. ご利用者サービス提供目標

(1) 介護予防・認知症予防

- ・地域の元気高齢者の「技・知識」を広める役割を担います。近隣の青山いきいきプラザの講座受講生を招き、多様な「技・知識」を披露してもらい皆で楽しむ等気軽に集える居場所を作ります。
- ・地域リハビリテーションに参加し、利用者以外の地域の方へも、運動機会の提供を目的とした、機能訓練指導員による講座等を行います。

(2) 家族介護者支援

- ・赤坂・青山地域の企業に働きかけリーフレット共同作成や、ハローワークと協力し介護離職予防講座などを開催していきます。

(3) 虐待防止・権利擁護

①個人情報保護

- ・「個人情報に関する基本方針」に基づき、個人情報の取得に際しては「利用目的」を説明するとともに、取り扱い・保管について流出・遺漏のないよう注意して管理し、流出・漏洩事故ゼロを目指します。
- ・個人情報保護は取得しているPマーク（プライバシーマーク）の維持管理、内部監査や職員研修等の実施により適切な個人情報の管理を行います。

②プライバシーへの配慮

- ・サービスの提供にあたっては羞恥心への配慮、心身の障害への配慮はもちろんのこと、ご利用者の気持ちを傷つけるようなことのないよう職員の発言・行動には十分注意をはらい対応します。
- ・サービスマナー及びプライバシー配慮に関する研修を年1回実施します。
- ・個人情報管理に関する研修を年1回実施すると共に苦情が発生しないよう努めます。

③身体拘束廃止への取り組み

- ・身体拘束ゼロを基本方針とします。身体の安全を確保するために身体拘束以外の手段がないと判断された場合には、身体拘束廃止検討会で方法・範囲・期間を検討した上で、ご家族の同意を得て実施します。この場合でも1か月ごとに見直しを行い、出来る限り早く廃止できるよう努めます。また、身体拘束に関する施設内研修を年1回開催し、身体拘束廃止に対する職員の意識の醸成に努めます。

④虐待防止への取り組み

- ・高齢者虐待防止法の目的である「高齢者の尊厳の保持」を基本とし、常にご利用者

の人格尊重を念頭に置いた適切なサービスの提供に努めます。

- ・在宅介護における意識の周知徹底を図るため、人権擁護や虐待防止についての研修等を年1回行います。
- ・高齢者在宅サービスセンターには、虐待防止担当者を配置します。

(4) 感染症予防対策

《必要な情報収集と感染防止に向けた取組の実施》

感染症に関する最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）を収集し、施設長、併設の地域包括支援センター管理者及び各部門代表者を構成メンバーとする「感染症検討委員会」を年4回開催し共有を行います。構成員は管理職および係長、看護師とし、各所属への周知を徹底します。

《基本的な感染症対策の徹底》

- ・職員各自が感染予防（手洗い・消毒・うがい等）を徹底します。
- ・職員は、通勤時、施設内ともにマスク着用します。
- ・施設入口に自動検温機器及び消毒液を設置し、施設に入る際、全員が検温と手指消毒を行います。
- ・定時に、テーブル、手すり、ドアノブ、コピー機、照明スイッチなど不特定多数が触る箇所を1日1回消毒します。
- ・職員の同居する家族が発熱等感冒症状を生じた場合は、施設に報告し、出勤については施設長の指示を仰ぐ。
- ・施設内出入り者の記録管理
家族、業者等を問わず全ての入館者に氏名、所属、目的、入館退館時刻を記録してもらい、保存します。

《定期的に以下の研修・訓練等を実施、BCPの見直し》

- ・業務継続計画（災害時BCP）を関係者で共有
「施設安全委員会」において、災害時BCPを確認するとともに、各委員が所属に周知する。
- ・業務継続計画（感染症BCP）の内容に関する研修
- ・「施設内研修」の年間計画の中で当該業務継続計画を位置づけ、計画的に実施する。
- ・「感染症対策委員会」において年1回研修・訓練（シミュレーション）を実施する。

2. 経営目標

- ・施設ご利用者へのサービス向上に努め、ご利用者の満足が職員の満足となる経営を目指します。
- ・きめ細かく収支状況を精査し、変化に的確に対応しながら、安定した経営を継続します。

3. 地域会議等の開催

①認知症対応型通所介護運営推進会議（高齢者在宅サービスセンター）

構成員はご利用者とご利用者家族、地域住民の代表者(町会長や民生児童委員等)、区の所管課や地域包括支援センターの職員、介護支援事業所のケアマネージャー等です。提供しているサービスの内容等を明らかにし、地域に開かれたサービスにす

ることで、サービスの質の維持向上を図る事を目的にし、年2回開催します。また、参加者と情報共有を行い、ご家族が抱える介護問題についての相談や助言を行います。

4. 組織体制

①組織図

北青山高齢者在宅サービスセンター・地域包括支援センター等

施設長 ———— 地域サービス部 ———— 高齢者在宅サービスセンター

②委託業務一覧

・建物保守管理業務	建物保守管理・清掃に関する業務（一括）
・調理業務	調理業務・栄養管理業務など
・車両運行业務	通所介護における送迎や通院時の車両運行业務
・ゴミ処理業務	清潔で衛生的な環境を保つためのゴミ処理業務
・産業廃棄物処理業務	
・機械警備業務	高齢者住宅の機械警備
	高齢者在宅サービスセンター等の機械警備
・エレベーター保守業務	施設内エレベーター2基の保守点検業務

④緊急時連絡体制

- ・緊急連絡網を整備し連絡体制を常に最新のものとします。併せて、決められたルールに基づいて港区および関係諸機関への報告を速やかに行います。

⑤ハラスメント防止

- ・妊娠出産、育児休業、介護休業等に関するハラスメント及びセクシャルハラスメントについて、年1回研修を行い防止に努めます。

5. 職員確保・育成・研修

(1) 職員確保

①法人採用計画に基づく採用活動の実施

- ・就職セミナー(就職フェア)に参加して職員採用につなげます。
- ・大学、養成学校との関係づくりを行います。
- ・求人媒体を活用します。
- ・東京都介護チャレンジ職場体験など介護職インターンシップ、トライアル雇用希望者を積極的に受け入れます。

(2) 職員育成

①人事考課制度の活用による職員一人ひとりに合わせた育成の実施

- ・養成プログラムと職員個々の研修計画を基盤としたキャリアパスを基本とします。
- ・新入職員および未経験中途採用者に対しては、法人として介護技術基礎研修カリ

キュラムを用意するとともに、先輩職員の業務シフトを工夫し、マンツーマン指導を行うなど OJT を充実させ、自信をもって介護サービスを提供できる職員を育成します。

②自信と誇りを持てる職場づくり

- ・ワークライフバランスの就業環境を整備します。（令和2年度くるみん取得）
- ・計画的な研修を行い外部研修への積極的な参加を支援し資質の向上を図ります。
- ・スキルアップのための資格取得を支援します。

(3) 職員研修計画

研修形態		研修区分		期間・回	対象	内 容
1	OJT	①	入職時OJT	1ヶ月	新規	入職後のスムーズな定着のための基本教育・指導
		②	人事考課OJT	2週間	一般職	人事考課結果に基づく必要な教育・指導
		③	パーソナルOJT	2週間	一般職	職員の希望に基づく個別的な教育
2	OFF-JT	④	施設内研修	月1回	全職員	法人共通の課題、各施設の課題や職員にとって、施設の安全・安心を確保するため必須の知見である感染症予防、事故防止、身体拘束、権利擁護などの研修
		⑤	施設外研修	年1回程度	適宜必要と職員希望により	キャリアに応じた課題、施設の課題や職員共通の問題意識に基づき、施設外で行う研修
		⑥	新任職員研修	3日	新規	新規採用者の入職にあたっての基本教育・指導
		⑦	新任職員フィードバック研修(法人)	1日	入職 6ヶ月	6ヶ月を振り返り自立に向けた下半期の課題を整理するための教育
		⑧	新任職員フィードバック研修(施設)	1日	入職 6ヶ月	6ヶ月を振り返り残り半年の業務的な課題を整理する基本教育
		⑨	中堅職員研修	年1回	2年以上～6年未満勤続の一般職	中堅職員の立場の自覚とスキルアップのための研修 *⑩ベテラン職員研修と合同開催
		⑩	ベテラン職員研修	年1回	勤続6年以上の一般職	ベテラン職員の立場の自覚と更なるスキルアップのための研修 *⑨中堅職員研修と合同開催
		⑪	指導職研修	年1回	指導職	指導職のスキルアップのための研修
		⑫	管理職研修	年1回	管理職	管理職のスキルアップのための研修

		⑬	人事考課者研修	年2回	人事考課者	公正な人事考課を実施するために考課者に求められる人事考課制度に関する知識と技術習得のための研修
		⑭	昇格者研修	年1回	昇格試験合格者	昇格試験合格者に求められる基本的知識と技術の修得のための研修
		⑮	専門技術研修	年1日×2回	課題に対応する職種、職員	法改正等による環境変化や利用者ニーズの多様化に対応していくために必要とされる専門的技術や知識を学ぶための研修
3	SDS	⑯	資格取得支援制度	随時	希望職員	職員の自己啓発計画に基づく資格取得の支援システム
		⑰	研究活動支援制度	随時	希望職員	職員の自己啓発計画に基づく研究活動の支援システム
		⑱	海外派遣研修	年1回	希望職員	公募による選考に基づき海外研修派遣の実施 *感染拡大の状況により変更
4	幹部職員養成コース	⑲	養成研修	随時	希望職員	事業運営に必要な資格の取得、職種等の養成のための研修
		⑳	基礎講習	1~2年	理事長の指名する指導・管理職	幹部職員としての基本教育と現場指導能力の育成

②施設内研修

月予定	テーマ	対象者	進行等
4月	法人理念・歴史	全職員	施設長
5月	介護技術（入浴・移乗・車いすなど）	全職員	主任
6月	認知症ケア（外部講師など）	全職員	相談員
7月	事故ヒヤリハット・緊急時リスクマネジメント対応	全職員	施設長
8月	ハラスメント	全職員	施設長
9月	認知症ケア（外部講師など）	全職員	相談員
10月	高齢者虐待・倫理綱領	全職員	倫理綱領委員
11月	プライバシー保護・サービスマナー接遇	全職員	施設長
12月	認知症ケア（外部講師など）	全職員	相談員
1月	感染症予防・食中毒まん延防止・感染症BCP訓練	全職員	看護師
2月	高齢者虐待・倫理綱領	全職員	倫理綱領委員

3月	認知症ケア（外部講師など）	全職員	相談員
----	---------------	-----	-----

6. 運営管理計画

(1) 会議・委員会等計画

①会議 *感染拡大の状況によりリモート開催および書面開催とします。

会議名	内容	開催と参加者
施設長会	・法人及び施設の運営管理に関する重要事項を審議します。	随時
		理事長、専務理事 常務理事、財務担当 理事、顧問、施設長
運営委員会	・法人及び施設の運営状況の確認や運営管理の方針、重要事項についての連絡調整を行います。	毎月1回
		理事長、専務理事 常務理事、財務担当 理事、顧問、施設長、 副施設長、部長
地域サービス 部会議	<ul style="list-style-type: none"> ・運営状況の確認や各課の業務及びサービスの連絡調整、課題抽出、方針決定、進捗管理を行います。 ・サービスの質に関する検討を行います。 ・前年度実地検査結果の改善を図ります。 ・利用者アンケートの内容を検討します。 ・地域貢献事業について検討します。 	月1回
		担当職員
職員会議	・法人及び施設の運営方針の確認を行い、必要な事項の連絡を行い審議します。	年2回 (その他随時開催)
		全職員
職員懇談会	・法人本部と施設職員の懇談により現場の声を直接収集して把握に努めます。	年1回
		理事長、専務理事、常 務理事、財務担当理 事、施設職員
事業計画等 説明会	・法人本部が施設へ出向き法人中期計画や次年度の計画に関する説明や決定事項の周知を行います。	年1回
		理事長、常務理事、法 人本部事務局、施設職 員

②委員会 *感染拡大の状況により書面開催とします。

委員会名	内 容	開催と担当者
企画・研修委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者サービスが総合的に実行できるようアンケートなどを実施し、企画、調整をします。 ・ボランティア受け入れの充実を図るための方策を検討します。 ・職員の人材育成を目的に教育研修についての計画の立案及び運営を行います。 	隔月
		在宅・包括・ふれあい／各1名
施設安全対策委員会 (防災訓練)	<ul style="list-style-type: none"> ・防災に関する教育、消防訓練の計画、防災設備の点検、自衛消防等について調整します。 ・ご利用者が安全で清潔な環境で生活できるよう建物設備・車両・介護用品の現状把握、維持、点検保守を計画的に行います。 ○防災計画の作成と防災訓練の実施 ○施設安全点検の実施 ○地区防災協議会との合同防災訓練の実施 ○災害要援護者対応や協力体制の検討 ○福祉避難所訓練・災害BCP訓練・研修 	年3回
		施設長 防火管理者 在宅・ 包括・ふれあい／各1名
広報委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・広報誌の発行、ホームページ等の作成により、施設に関する情報提供等を施設及び施設外に対して提供します。 	随時
		在宅
安全衛生・感染症 予防委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の保健衛生・職員の保健衛生並びに健康管理について検討し、事故防止を図ります。 ・ご利用者の保健衛生、健康管理について検討し、施設内の感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討します。特に新型コロナウイルス感染症拡大防止に向けた取り組みを行います。 ・感染症BCPに伴う研修・訓練の実施 	年4回
		地域サービス部会議の中で開催
事故・苦情対応委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・事故及びヒヤリハットに対する対応状況を確認・分析し、再発防止策を検討します。 ・他施設の事故事例から施設での事故を想定し原因分析、対策立案、効果検証等の指示及び確認をします。 ・受けた相談・苦情等について状況を確認分析し再発防止策を検討します。 	月1回
		地域サービス部会議の中で開催
虐待防止検討会	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の虐待防止と権利擁護について検討します。 ・年1回高齢者虐待防止に伴う研修を実施。 	年2回
		倫理綱領委員会として開催

職員福利厚生委員会	・法人行事、施設行事の企画・運営、互助会活動等により職員の福利厚生を推進し、一層の充実のための活動を行います。	随時
		在宅

(2) 防災計画

①防災訓練計画 *年3回

月	種類	内容	備考
9	通報訓練 消火訓練	・火災は昼間想定の日勤者による通報訓練と避難誘導訓練 ・通報、初期消火、初動訓練、避難誘導訓練 ・町会等との合同訓練	
1 2	避難訓練	・福祉避難所開設訓練	避難所備品の確認
1	地域連携	・東京電力との連携による防災訓練	講義形式
<<その他実施事項>> ① 日常における操作訓練（スプリンクラー、非常通報装置、火災報知機等） ② 災害時防災協定の締結 ③ 職員参集等のためのメール送受信訓練を年1回実施			

②港区との協定

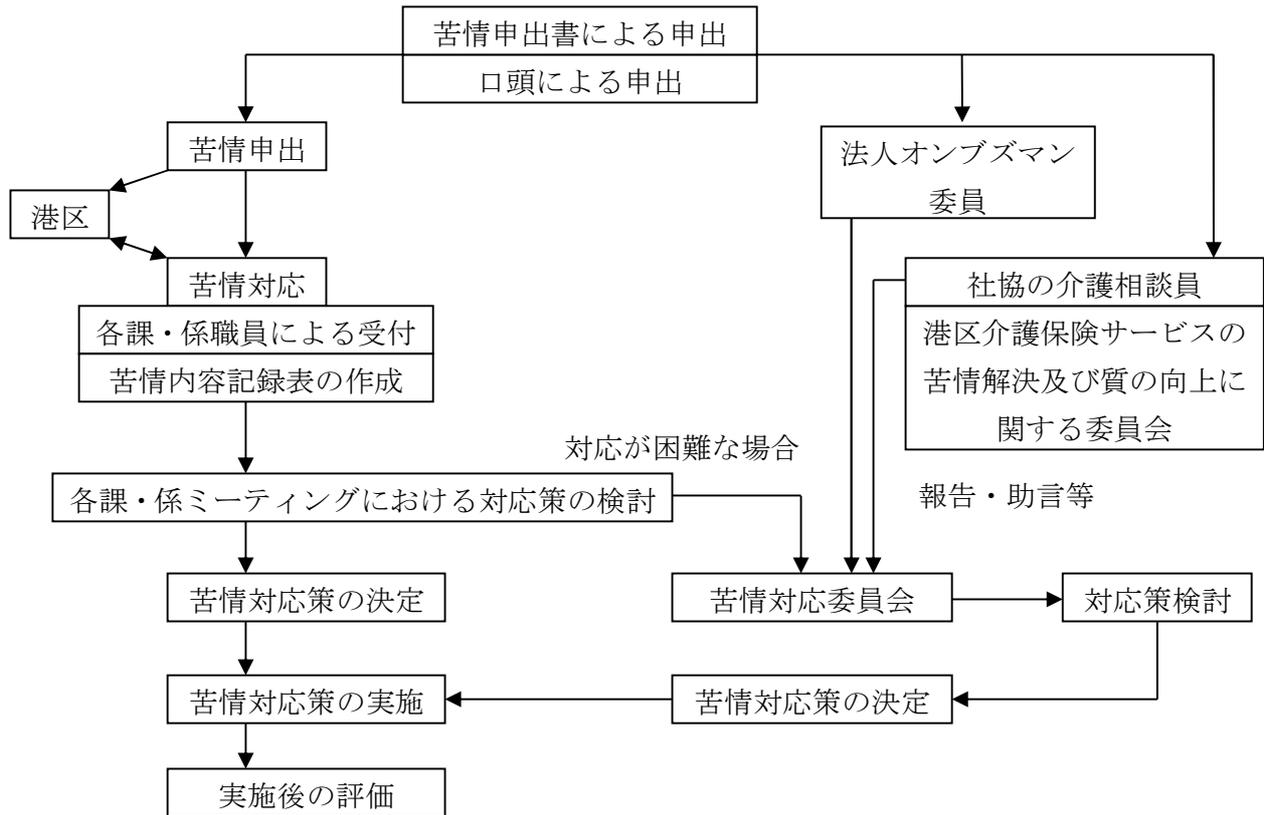
「災害時における要援護者支援に関する協定」「災害時における福祉施設の防災体制に関する協定」に基づき、災害要援護者の支援及び福祉避難所としての役割を果たしつつ、併せて備蓄の管理等を行います。

③ 地域協力

近隣の北青山1丁目住宅自治会【1号棟・2号棟】、北青山一丁目アパート3・4号棟自治会と災害時における支援・協力体制を構築するように努めます。

また、相互の信頼・協力関係の継続維持を図ります。さらに、赤坂消防署防災協議会等を通じて、関係機関や地域団体との協力関係強化に努めます。

(3) 苦情対応システムのフロー図



③ 苦情対応の責任者と窓口

苦情対応責任者	理事長
	施設長
苦情対応窓口	課長
	係長

(4) 第三者評価

①第三者評価の目的

第三者の視点からサービス提供のあり方を評価し、運営上の課題を個別に明らかにすることにより職員の資質の向上やリスクマネジメント等のサービスの質の向上に向けた改善の一環とすることを目的とします。

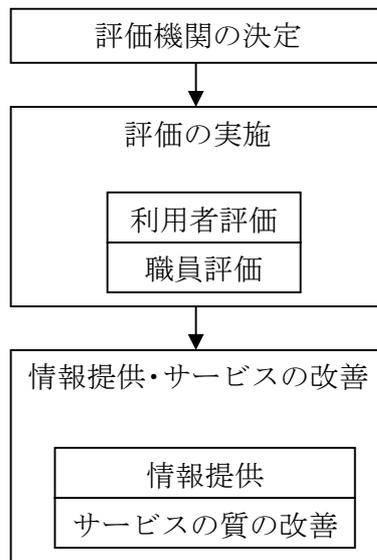
また、情報公開等を通して運営の透明性を図ることを目的とします。

②実施計画

内容	日程（予定）
評価機構選定（港区）	令和6年度は港区の選定する評価機関により実施予定
第三者評価実施	

*評価結果を次年度事業計画に反映します。

③実施内容



(5) 利用者アンケート

①アンケートの目的

サービス提供内容をご利用者からの視点から評価し、質の向上へつなげます。

②アンケートの対象者

高齢者在宅サービスセンターのご利用者・ご家族

③実施計画

内容	日程（予定）
アンケート調査	令和6年6月～令和6年7月
アンケート集約	令和6年8月
対応策の検討	令和6年8月～令和6年9月
対応策の確認と開示	令和6年9月（家族会）

(6) 家族会の実施

○年1回家族会（9月予定）を実施します。上記アンケートの結果および対応策について報告するとともに、全利用者およびご家族へ送付し、アンケート結果の報告を実施します。また、アンケート結果に伴いサービス提供内容の向上に努めます。

7. 実習・研修生の受け入れ

- ・介護福祉士・社会福祉士の実習生を中心とし、感染症対策を徹底したうえで、これからの専門職育成のため、可能な限り受け入れを行います。
- ・介護福祉士・社会福祉士の指導については、在宅・地域包括に実習担当職員（実習指導者研修修了者）を配置し、事前オリエンテーションを行います。オリエンテーションでは施設概要を説明するほか、実習開始がスムーズに行えるよう調整し、各実習段階に応じた内容、実習生の視点・意向をふまえた実習プログラムを作成します。
- ・期間中の日々の実習指導については、1対1の指導を基本とし、きめ細かい指導を行います。
- ・養成校実習担当教員とは、実習巡回指導の機会を利用し進捗状況の確認を行うほか、実習期間終了時に反省会を開催し個別に助言します。
- ・実習生受け入れの流れをホームページに掲載します。
- ・東京都介護チャレンジ職場体験およびインターンの受入れを積極的に行い、社会人（主に区民の方）に対しても、介護の仕事に興味を持っていただけるように努めます。

8. 港区建物管理等の事務

《港区からの受託管理事務内容》

- ・建物設備管理
- ・自動ドア維持管理
- ・自動販売機管理
- ・エレベーター維持管理
- ・エアコン維持管理
- ・防火対象物定期点検
- ・港区備品の取扱いに関する管理（介護設備管理含む）
- ・その他修繕に関する業務

Ⅲ 地域サービス部

(1) 高齢者在宅サービスセンター

① サービス提供目標

**～住み慣れた地域でその人らしい生活を
送ることが出来る社会づくりのために～
生活に寄り添った介護を目指して**

- ・身体機能のみならず、社会生活、個人の尊厳を含めた、ご利用者お一人お一人の在宅生活の継続を目的とし、出来ないことを補完する介護だけではなく、自立を支援する介護を実践します。
- ・地域で求められているデイサービスとしての役割は何かと常に考え、地域の保育園・幼稚園・小学校・いきいきプラザとの交流を行い、地域交流の場としてご利用者だけでなく地域の方々に貢献していきます。
- ・生活相談員の機能の充実を図ります。施設の中での今までの役割に加えて、地域の課題解決を目的としたネットワーク構築に積極的に参加することで、「地域の相談員」としての役割も果たしていきます。
- ・安定的な事業継続のため、通所介護73%、認知症対応型通所介護35%、通所合計64%を目標にサービスの提供に努めます。また、魅力的なイベントを開催し、登録曜日以外のご利用を募って稼働率の向上に努めます。
- ・認知症対応型通所介護において、利用者の「したい」「してほしい」という気持ちに気付き、認知症介護の専門職として根拠のある適切な支援を提供していきます。

② 業務内容

- ・居宅サービス計画及び介護予防ケアプランに基づいた通所介護計画・個別機能訓練計画を作成し、計画に沿って個別ケアおよび個別機能訓練を提供します。
- ・介護保険関係法令を遵守するとともに、ご利用者の視点に立ったサービスを提供します。
- ・要望・苦情については事業所内で十分に検討し納得していただけるように対応します。要望に沿うことが困難な場合には、「なぜ無理なのか」をきちんと説明します。
- ・ご利用者同士の関係形成のために支援を行うとともに、ボランティアや児童施設をはじめとした地域資源との交流の機会を創出します。
- ・介護者への援助も視野に入れ、ご家族・高齢者相談センター（地域包括支援センター）・居宅介護支援事業所等と緊密に連携します。
- ・各種業務マニュアルを作成し、年度毎に見直しを行います。

③日課表

時間	早番（介護士・生活相談員）	時間	日勤（介護士・生活相談員）
08：15	始業、申し送り（8：30の出勤あり）	09：00	始業、申し送り、受け入れ準備
08：30	送迎開始	09：15	送迎（1便）受け入れ 体調チェック
09：00	申し送り、受け入れ準備		活動援助、入浴介助
09：15	送迎（1便）受け入れ 体調チェック、活動援助、入浴介助	10：15	送迎（2便）受け入れ
	送迎（2便）受け入れ	10：45	排泄誘導
10：15	排泄誘導	11：00	機能訓練
10：45	機能訓練	11：20	食事準備
11：00	食事準備	12：00	食事介助、申し送り 休憩（交替で休憩）
11：30	休憩（交替で休憩）		活動援助、入浴介助
11：30	体調チェック（検温）、活動援助、	13：00	活動援助、入浴介助
13：00	入浴介助、体調チェック（検温） ティータイム	14：30	ティータイム 排泄誘導、帰宅準備
	ティータイム		送迎開始
14：30	排泄誘導、帰宅準備 送迎開始	15：15	後片付け、清掃、記録 翌日準備、行事準備 訪問、面接、連絡
15：15	後片付け、清掃、記録 翌日準備、行事準備 訪問、面接、連絡		16：30
16：30	申し送り	17：00	申し送り 翌日準備、記録
17：00	終業（8：30出勤は17：15まで）	17：45	終業

時間	日勤（看護師）
08：30	始業、受け入れ準備
09：00	申し送り
09：15	送迎（1便）受け入れ 体調チェック、処置
10：15	送迎（2便）受け入れ 体調チェック、処置
11：00	持参薬確認
12：00	申し送り、配薬
12：30	休憩
13：15	体調チェック 処置
14：45	帰宅準備
15：00	後片付け、清掃、記録 翌日準備、行事準備 訪問、面接、連絡
16：30	申し送り
17：00	翌日準備
17：15	終業

④サービスの目的

要介護または要支援状態となったご利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じた自立した社会生活を営むことができるよう、必要な日常生活上のお世話及び機能訓練を行うことにより、ご利用者の社会的孤独感の解消及び心身の機能の維持並びにご利用者のご家族の身体的・精神的負担の軽減を図ります。

⑤サービスの種類と概要

通所介護（併設型・通常規模型）

項目	内 容
種類	介護給付サービス
対象	原則、港区内に住所を有し、要介護認定で要介護1～5に認定された方
利用定員	1日35名（介護予防通所介護を含む）
加算項目	・入浴介助加算（Ⅰ） ・サービス提供体制加算（Ⅰ） ・個別機能訓練加算（加算Ⅰイ・ロ） ・中重度ケア体制加算 ・科学的介護推進体制加算（LIFE）

介護予防・日常生活総合事業（併設型）

項目	内 容
種類	港区日常生活総合事業
対象	原則、港区内に住所を有し、要支援認定で要支援1・2および事業対象者に認定された方
利用定員	1日35名（通所介護を含む）
加算項目	・サービス提供体制加算（Ⅰ） ※詳細は港区の設定による。 ・科学的介護推進体制加算 ・運動器機能向上加算

認知症対応型通所介護（併設型）

項目	内 容
種類	地域密着型サービス・介護給付サービス
対象	原則、港区内に住所を有し、要介護認定で要介護1～5に認定され、ケアプランにより認知症対応型の利用が適切であると計画された方
利用定員	1日10名（介護予防認知症対応型通所介護を含む）
加算項目	・入浴介助加算（Ⅰ） ・サービス提供体制加算（Ⅰ）もしくは（Ⅱ） ・科学的介護推進体制加算（LIFE）

介護予防認知症対応型通所介護（併設型）

項目	内 容
種類	地域密着型サービス・予防給付サービス
対象	原則、港区内に住所を有し、要支援・要介護認定で要支援1・2に認定され、ケアプランにより認知症対応型の利用が適切であると計画された方
利用定員	1日10名（認知症対応型通所介護を含む）
加算項目	・入浴介助加算（Ⅰ） ・サービス提供体制加算（Ⅰ）もしくは（Ⅱ） ・科学的介護推進体制加算（LIFE）

※全てのサービスにおいて、処遇改善加算（Ⅰ）特定処遇改善加算（Ⅰ）介護職員ベースアップ等加算の算定を行います。（職員配置数、サービス提供量に応じて変更あり）令和6年度介護報酬改定内容により、6月より加算項目についても変更予定があります。

⑥営業日及び営業時間

営業日	日曜、年末年始（12月29日～1月3日）を除く毎日
営業時間	9時00分～17時00分（送迎にかかる時間を除く）

⑦サービス内容

項目	内 容
食事	管理栄養士の管理の下で、昼食・おやつを提供します。行事食やおやつ作り活動を定期的実施します。 行事食など（バイキング食・誕生日食など）を、ご利用者希望のメニュー提供の機会を作ります。 毎月第3週もしくは第4週に、6日間連続で「特別食（重箱など）」として、彩り、品数、フルーツ添えなどのメニューを提供し、食事における特別感を演出します。
排泄	ご利用者毎の状況を適切にアセスメントし必要な介助を行います。 また自宅での介護に役立つ方法があれば積極的に提案します。
入浴	ADLに応じ、適切な方法で入浴していただく事で身体衛生の保持を図ります。身体状況の観察を行い、変化があれば家族や関係機関と連携して対応します。在宅での入浴の環境を十分踏まえた、入浴計画の作成を目指します。
その他の介護	希望や状態に応じた介護サービスを提供します。
機能訓練	グループを対象とした機能訓練を行うほか、状態に応じた個別の体操を実施し、運動器機能の維持向上に取り組みます。機能訓練の評価指標としてバーセルインデックスを取り入れ、利用者のADL維持・向上に努めます。
生活相談	利用者・家族からの相談に柔軟に応じます。関係機関と緊密に連携し適切に情報交換をすることで在宅生活の継続を支援します。新規利用希望者に速やかにご利用いただくようにするとともに、曜日登録外でもご希望のある方には柔軟にご利用いただけるように調整します。
介護予防	港区の総合事業の設定に基づき、要支援認定を受けたご利用者が要介護状態に移行することのない様、自立につながる支援を行います。
認知症ケア	認知症の状態にあってもご利用者の個別性を重視しその方の個々の状態に応じたケアを実施します。ご利用者の情報をできるだけ多く収集し日々検証しながら支援を行います。 年4回外部講師を迎え、実践研修を開催し、個別ケア向上を図ります。
健康管理	看護師による健康チェックを行います。バイタルサインは毎利用時に測定し何か変化があれば家族等に報告します。
趣味活動	ご利用者の希望に応じて選択できる内容を準備し提供します。
送迎	ドア・ツウ・ドアを原則とした送迎を実施しますが、個々の利用者宅の状況に応じて柔軟に対応します。
その他	ボランティアとの交流の機会を設定します。

⑧ご利用者の一日の流れ

時間	内容	備考
08:30	送迎開始	原則はドア・ツウ・ドア送迎
09:15	健康チェック	血圧測定と検温 体重測定（月1回）
	趣味活動	個別・グループ活動等アクティビティの提供 手芸等 ボランティアによる各教室
	機能訓練活動	館内歩行訓練等、エアロバイク
11:00	体操・機能訓練	座位体操・嚙下体操
12:00	昼食	配膳車方式による食事提供
13:40	体調チェック 体操・機能訓練	検温 座位体操
	アクティビティ	グループでのレクリエーション ボランティアによるアトラクション等
14:30	ティータイム	
15:00	送迎開始	原則はドア・ツウ・ドア送迎
15:30	レクリエーション	送迎まで レクリエーションの提供
17:30	送迎終了	

09:30

入

浴

11:45

13:15

入

浴

14:30

*基本は6時間以上7時間未満のサービスの提供を基本とし、ご希望がある場合には時間の延長や短縮を検討します。

*サークル活動等を企画し、参加のご希望のある方については、登録曜日以外でもご家族や関係機関との連携を行い、ご利用いただくように調整していきます。

⑨行事・余暇活動等計画

趣味活動

活動名	指導者等	予算（円）	開催等
趣味活動材料費 折り紙・手芸・絵手紙・書道・ゲーム ちぎり絵・工芸・季節の小物 等 (個別の趣味活動材料費は実費負担)	職員・ボランティア	利用者 負担あり 120,000 事業所負担 30,000	随時
レクリエーション材料費	職員・ボランティア	20,000	随時
園芸クラブ	職員	10,000	定期
記録用写真費用		10,000	随時
書籍・雑誌購入費	職員	120,000	定期
新聞購読	職員	100,000	定期
ボランティア活動費（主に交通費実費） ピアノ演奏、アロマハンドマッサージ ネイルハンドマッサージ、理美容、 フラダンス等		60,000	定期
【地域貢献事業】 介護教室を使用して、区民およびデイサービス利用者を対象とした講座や体操教室など開催するにあたっての、講師派遣（有償ボランティア） *デイサービス利用者へは、事業所サービスとして提供します。		566,400	R6 港区 最低賃金 1180 円×2H ×週5 ×4週 ×12か 月とし て
合計		926,400	

年間行事計画

月	行事名	予算（円）	備考
7月	七夕会	10,000	
8月	納涼祭 盆踊り会	40,000	
9月	敬老会	40,000	
11月	文化祭	10,000	
12月	餅つき クリスマス会	10,000 20,000	
1月	新年会	10,000	
2月	節分	5,000	
3月	ひな祭り	5,000	
	合計	150,000	

月間定例活動計画

活動名	年間予算(円)	備考
誕生日会	20,000	月 1 回
食を楽しむ活動 (デザートバイキング)	90,000	月 1 回
特別食 (利用者提供用)	216,000	毎月第 3 週もしくは第 4 週の 6 日間連続実施 根拠：通常食差額 100 円/1 食 $100 \text{ 円} \times 30 \text{ 食} \times 6 \text{ 日間} = 18,000 \text{ 円}$ $18,000 \text{ 円} \times 12 \text{ か月}$
特別食 (職員提供用) *職員福利厚生として	43,200	毎月第 3 週もしくは第 4 週の 6 日間連続実施 根拠：通常食差額 100 円/1 食 $100 \text{ 円} \times 6 \text{ 食} \times 6 \text{ 日間} = 3,600 \text{ 円}$ $3,600 \text{ 円} \times 12 \text{ か月} = 43,200 \text{ 円}$
合計	369,200	

個別機能訓練計画

活動名	年間予算(円)	備考
個別機能訓練	30,000	セラバンド等、機能訓練器具の購入
合計	30,000	

(2) 地域包括支援センター

①サービス提供目標

～赤坂・青山地区の地域福祉拠点として取り組みます～

- ・法人の理念のもと、「地域に感謝し、地域に貢献し、地域とともに成長していく」という目標を掲げ、職員一人ひとりの専門性を活かした質の高いサービスを提供します。
- ・地域住民の保険医療の向上及び福祉増進を包括的に支援するため、包括的支援事業等を一体的に実施する「地域の中核的機関」としての役割・機能を果たします。
- ・赤坂・青山地域は、歴史や伝統を大切にし、継承するとともに、今日では、新しい文化の発信地です。こうした地域性を踏まえたうえで、高齢者の自立支援・尊厳の保持を基本に、専門性の高いサービス提供を通じて、赤坂・青山地域の「介護予防・認知症予防」「家族介護者支援」「虐待防止・権利擁護」の拠点となります。また、高齢者を含め、区民の方との多世代交流を行います。
- ・施設ご利用者へのサービス向上に努め、ご利用者の満足が職員の満足となる経営を目指します。
- ・きめ細かく収支状況を精査し、変化に的確に対応しながら、安定した経営を継続します。

②事業内容

包括的支援事業（地域包括支援センター運營業務）

介護予防ケアマネジメント

- ・高齢者が要介護状態になる事を出来るだけ予防し、悪化しないよう維持・改善を図ります。
 - ⇒「介護予防講座」「出張相談会」「測定会」等の開催：集客の工夫として既存団体での開催
 - ⇒地域のいきいきプラザ・介護予防総合センターなどの関係機関と協力し、介護予防に対する普及啓発と自立支援に資するケアマネジメントを実施
 - ⇒介護予防リーダー・サポーターとの連携を強化：「みんなといきいき体操」の講師依頼

総合相談支援

- ・相談の際には必要に応じて、各専門職が対応し問題の解決を図ります。
- ・実態把握の為の訪問をし、実態把握後に各種サービスの利用に至らない方に対しては定期的な連絡または見守り訪問活動を行います。
- ・地域ネットワークの構築を図ります。
 - ⇒いきいきプラザ連絡会・リーダー・サポーター赤坂定例会の開催
 - ⇒港区社会福祉協議会とサロンへ同行訪問

権利擁護業務

- ・高齢者の権利擁護の観点から支援が必要なケースについて各種制度を活用し、悪徳商法や虐待などの権利侵害から高齢者の権利を守る為の支援を行います。
 - ⇒成年後見制度を活用促進：港区社会福祉協議会など関係者と連携しながら対応
 - ⇒老人福祉施設等への措置支援：赤坂地区総合支所など関係者と連携しながら対応
 - ⇒困難事例への対応：ケアマネージャーなど関係者と連携しながら対応
 - ⇒消費者被害の予防・防止を促進：警察・港区消費者センターなど関係機関と連携し講座を開催

包括的・継続的ケアマネジメント支援

- ・高齢者一人ひとりの状態の変化に対応したケアマネジメントを後方支援するため、地域の介護支援専門員への指導及び助言を行ないます。
 - ⇒担当者会議の参加やプランへの助言
 - ⇒カンファレンスの開催支援：公的機関・医療機関への参加依頼や会場提供
 - ⇒地域内ケアマネージャーに向けた研修の開催
- ・地区地域ケア会議を通じたケアマネージャーのネットワーク構築と活用

多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築

- ・医療と介護の連携に基づく地域包括ケアの構築に努めます。
 - ⇒地域包括ケアシステム「在宅療養相談窓口」との連携：講座での紹介
 - ⇒認知症初期集中支援チームとの連携：認知症に関する困難事例では積極的に相談
 - ⇒地域内の金融機関・自治会・町会・警察・生活支援コーディネーターと連携し地域ネットワークを構築

地域ケア会議の実施

- ・地区地域ケア会議を開催し個別ケース検討や地域の課題を探ります。
 - ⇒赤坂地区高齢者支援連絡会との合同で年2回開催し赤坂地区の現状に関する情報を共有
 - ⇒いきいきプラザ等と連携し介護予防の為の地区地域ケア会議を年1回開催
 - ⇒困難ケース検討を開催し問題解決や情報を共有

指定介護支援事業

指定介護予防支援事業所して介護予防サービス計画を作成し、介護予防サービス等の必要なサービスが円滑に提供されるよう関係調整と連絡調整を行います。

その他事業

介護予防・日常生活支援総合事業

総合事業において、適切なサービスが包括的かつ効率的に提供されるよう必要な援助を行います。また、介護予防推進のため、区民等へ普及啓発に努めます。

【地域の区民を対象とした事業】

- ・介護家族「絆の会」と赤坂 de オレンジカフェを同日に開催：年6回 各会で講座を企画
- ・「男性向け」の講座を開催
- ・担当地域内の企業や区立中学生向けに「認知症サポーター養成講座」を実施
- ・消費者・詐欺被害を未然に防ぐ為の「被害防止を目的とした区民講座」を開催
- ・遺言書・相続等の「終活」をテーマとした区民講座を開催
- ・介護保険制度の理解を深めるため「介護保険制度やサービスについての区民講座」を開催
- ・「認知症高齢者等おかえりサポート事業」の普及啓発の為関係機関への周知を図る。
- ・法人共催による、サン・サン赤坂内のりんたろうカフェにて出張相談会を開催

【港区が実施する高齢者福祉サービス事業】

港区が実施する高齢者福祉サービス事業について申請・受付・訪問調査を行います。

【港区特別養護老人ホーム入所申込書実態調査事業】

港区が実施する港区特別養護老人ホーム入所申込について申請・受付・調査を行います。

【認知症高齢者家族支援（レスパイト）】

港区が実施する認知症高齢者家族支援（レスパイト）について申請・受付を行います。

【介護保険に関する相談・申請について】

相談、介護認定の申請書受付、住宅改修費及び福祉用具購入費の支給申請受付を行います。

【福祉総合窓口】

総合支所区民課保健福祉係に設置する福祉総合窓口に出張し相談や申請受付支援を行います。

【認知症コーディネーター業務】

認知症の方と家族が地域で安心して生活できるよう、認知症の医療・介護・生活支援等の情報に精通した、地域における認知症の専門家として「認知症支援コーディネーター」を配置し、個別ケース支援のバックアップや、港区医師会が実施する健康診査およびがん検診の際に行う「認知症セルフチェックシート」の回答から、認知症の疑いがある方を対象に、アウトリーチを行います。

地域包括支援センター職員・研修計画

No.	研修名(講座名)	主催	職種	参加 予定数
1	介護保険事業者研修	介護保険課	三職種	2
2	港区ケアマネジャー研修	介護保険課	三職種	3
3	港区虐待対応研修	高齢者支援課	三職種	5
4	港区医師会地域包括ケア研修会	港区医師会	三職種	3
5	介護予防推進ミーティング	介護予防総合センター	保健師	1
6	介護予防専門研修	介護予防総合センター	保健師	1
7	東京都介護支援専門員実務・専門研修	東京都福祉保健局	主任介護支援専門員	2
8	主任介護支援専門員フォローアップ研修	東京都福祉保健局	主任介護支援専門員	2
9	地域包括支援センター職員初任者研修	東京都福祉保健局	三職種	1
10	地域包括支援センター職員現任者研修	東京都福祉保健局	三職種	2
11	東京都キャラバンメイト養成講座	東京都福祉保健局	三職種	1
12	認知症関連研修	東京都福祉保健局	三職種	2
13	ケアマネジメントの質の向上研修会	東京都福祉保健局	主任介護支援専門員	2
14	ネットワーク関連研修	港区社会福祉協議会	三職種	2
15	地域包括ケア関連研修	港区社会福祉協議会	三職種	2
16	権利擁護関連研修	港区社会福祉協議会	三職種	2
17	認知症関連研修	港区社会福祉協議会	三職種	3
18	精神保健福祉基礎研修 前期	東京都中部総合精神保健福祉センター	三職種	6
19	精神保健福祉基礎研修 後期	東京都中部総合精神保健福祉センター	三職種	6
20	医療と介護の合同研修	みなと保健所	三職種	1
21	施設内研修	東京聖学院	三職種	8
22	新任職員研修	東京聖学院	三職種	1
23	中堅職員研修	東京聖学院	三職種	3
24	ベテラン職員研修	東京聖学院	三職種	1
25	指導職研修	東京聖学院	三職種	2
26	管理職研修	東京聖学院	三職種	1
27	個人情報保護研修	東京聖学院	三職種	8
28	区市町村職員等高齢者権利擁護研修	東京都福祉保健財団	三職種	1
29	養護者による高齢者虐待対応研修	養護者による高齢者虐待対応研修	三職種	1
30	人・動物・地域に向き合う勉強会	みなと保健所	三職種	2
31	感染症対策講習会	みなと保健所	三職種	1

年間事業スケジュール

開催回数(予定)	事業名(講座名)	分類項目	内容	対象者	参加人数(人)	会場
6回	赤坂deおしごカフェ	ア	認知症に関する情報提供	区民	10	赤坂地区高齢者相談センター
4回	介護予防講座	ア	介護予防普及啓発	区民	15	いきいきプラザ
適宜	認知症サポーター養成講座	ア	認知症に対する理解を深める	企業	15	事業所
適宜	認知症サポーター養成講座	ア	認知症に対する理解を深める	区立中学生	40	中学校
1回	男性向けサロン	ア	高齢男性の社会参加の促進	区民	8	赤坂地区高齢者相談センター
1回	区民講座「詐欺に注意!ご近所の力」	ア	詐欺被害の予防啓発	区民	15	北青山一丁目団地自治会室
1回	区民講座「高齢者施設について」	ア	高齢者施設について学ぶ	区民	20	赤坂区民センター
1回	区民講座「介護保険制度やサービスについて」	ア	介護保険制度に対する理解を深める	区民	30	赤坂区民センター
1回	区民講座「終活準備」	ア	終活に対する理解を深める	区民	20	青山生涯学習館
3回	出張講座「測定会」	ア	測定会と基本チェックリストで機能評価	区民	15	いきいきプラザ
適宜	出張相談会	ア	区サービスなどの相談会	サロン参加者	10	地区内サロン・自治会
適宜	出張相談会	ア	区サービスなどの相談会	区民	5	サン・サン赤坂りんたろカフェ
毎月	絆の会「介護家族の会」	ア	介護家族支援	区民	5	赤坂地区高齢者相談センター
毎月	地域内清掃ボランティア参加	ア	センターPR・地域連携(支所協働推進課)	企業	50	支所管内
3回	区のサービス説明会(区・5包括共催)	イ	区のサービス内容・申請書について	介護支援専門員	150	区役所会議室
3回	地域内ケアマネジャー勉強会	イ	ケアマネジャーの資質向上に向けて	介護支援専門員	15	赤坂地区高齢者相談センター
1回	赤坂地区タウンミーティング	ア	金融機関や関係機関との連携	金融機関・警察	25	青山生涯学習館
1回	介護事業者向け虐待研修(5包括共催)	イ	虐待事例における連携方法を学ぶ	介護事業所	80	区役所会議室
適宜	地区地域ケア会議	ウ	個別困難事例の検討会	関係者	10	赤坂地区総合支所
1回	地区地域ケア会議	ウ	介護予防事例の検討会	関係者	10	赤坂地区高齢者相談センター
2回	地区地域ケア会議	ウ	地域課題の検討会	関係者	25	赤坂地区総合支所
1回	民生委員との勉強会	エ	高齢者サービスについての理解促進と意見交換	地区民生委員	30	赤坂地区総合支所
2回	防災知識に関する普及啓発事業	エ	防災訓練参加・防災知識について	区民	20	自治会
6回	サロン活動支援	エ	活動支援・情報交換	サロン参加者	15	地区内サロン
適宜	地域内医療機関への御挨拶	エ	センターPR	地区内医療機関	140	
適宜	町会・自治会へのご挨拶	エ	センターPR	地区内医療機関	10	
適宜	健診結果による勸奨ハガキ郵送	ア	センターPRと元気塾への勸奨	対象区民	200	

会議スケジュール

連携	会議名(予定)	主催	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
高齢者支援課 高齢者相談支援係	高齢者相談センター連絡会	高齢者支援課 高齢者相談支援係	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	危機管理検討G会議				○		○		○		○		○		
	権利擁護検討G会議			○		○		○		○		○		○	
	地域連携検討G会議			○		○		○		○		○		○	
	認知症施策検討G会議		○		○		○		○		○		○		○
	キャラバンメイト連絡会			○					○					○	
	システム検討G会議														
	港区地域包括支援センター運営協議会						○					○			○
予援課 介護推進係	介護予防検討G会議	高齢者支援課 介護予防推進係													
	介護予防事業担当者連絡会														
相談センター	リーダー会	各高齢者相談センター	○		○		○		○		○		○		
	福祉職情報交換会			○		○		○		○		○		○	
	医療職情報交換会		○				○		○		○		○		
	主任ケアマネ情報交換会			○		○		○		○		○		○	
地域連携関係	港区生活支援体制推進会議(一層) 港区高齢者支援連絡協議会	高齢者支援課 在宅支援係			○						○				
	港区生活支援体制推進会議(二層)						○				○				
	地区高齢者支援連絡協議会	赤坂地区 総合支所				○					○				
	民生委員協議会		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	総合支所区民課 高齢担当情報交換会		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	地域密着推進会議	青山グループホーム		○		○			○		○		○		○
		サン・サン赤坂通所		○						○					
		大人の学校			○										
		北青山通所	○								○				
		青山メディケア	○		○		○		○		○		○		○
レコードブック赤坂								○							
介護予防関係	いきブラ情報交換会	各高齢者相談センター	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	地区リーダーサポーター定例会		○		○		○		○		○		○		
	リーダーサポーター全体定例会		ラクっちや												
その他	福祉関係機関等連絡会	保健福祉課			○					○					
その他	港区在宅医療・療養・介護連携調整会議	保健福祉課													
その他	港区地域包括ケア推進会議 (在宅医療・介護連携推進部会)	保健福祉課													
その他	港区成年後見制度利用促進協議会	保健福祉課													
その他	港区地域連携ネットワーク連絡会	保健福祉課													
その他	港区成年後見制度担当者連携会議	保健福祉課													
その他	港区後見利用支援センター運営委員会	保健福祉課													
その他	ケアプラン評価会	介護保険課 介護事業者支援係													
その他	介護保険制度検討委員会	介護保険課 介護給付係													
その他	介護予防総合センター運営協議会	高齢者支援課 介護予防推進係													

(3) ふれあい相談室

ひとり暮らし高齢者等見守り推進事業（ふれあい相談員）

【サービス提供目標】

在宅のおおむね70歳以上の一人暮らし高齢者、75歳以上高齢者のみ世帯、80歳以上高齢者で75歳未満と同居している世帯を対象として、住み慣れた地域で、安心して生活していただけるように、民生児童委員、自治会、社会福祉協議会、地域包括支援センターなどと連携し、支援します。また、民生委員が実施する単身世帯実態調査において、不明・不現在を理由に実態把握ができない世帯へのアウトリーチも実施してまいります。

事業内容

- ①高齢者等の生活実態等の把握、情報収集、台帳作成及び安否確認
- ②高齢者等への支援（保健福祉サービス利用申請等の支援、救急通報システム事業の利用勧奨等）
- ③緊急時の対応
- ④会議等への出席と連携（港区高齢者地域支援連絡協議会、各地区高齢者支援連絡会等）
- ⑤居場所づくり（サロン開催等）への協力
- ⑥高齢者の見守りのための講習会での講演
- ⑦地域貢献事業（施設内の介護教室での、区民対象の昼食会を開催するとともに、外部講師などを招いた「講座」や「教室」の開催を検討します。

(4) 高齢者住宅

急速に進行する高齢化社会に向け、東京聖労院の精神の基本として、多年にわたり社会の進展に寄与してきた高齢者の豊かな老後の実現を支援します。そのため港区から委託を受け、高齢者住宅に居住する一人暮らしや高齢者のみの世帯が地域社会の中で安全かつ快適に生活できるよう生活協力員を配置し、安否確認や相談等の支援を行います。

①サービス提供目標

- ・入居者の安否確認、緊急通報システム等を通じて安心と安全を提供します。
- ・相談相手や話し相手となり、入居者との信頼性を確立します。
- ・ホームヘルパー派遣や高齢者在宅サービスセンターなどの各種在宅サービスと連携し、
- ・入居者のQOL向上に努めます。
- ・入居者相互の助け合いやコミュニティ形成支援をすることにより、入居者の社会性の向上に努めます。
- ・生活協力員研修会等への参加により、生活協力員の資質向上に努めます。

②業務内容

- ・入居者の安否確認、緊急時の応急救護・非常災害時の対応と関係機関への連絡等
- ・日常生活に関わる相談の受付け
- ・関係機関への連絡
- ・入居者に対する情報提供
- ・コミュニティ作りと集会室での各種活動の補助
- ・小口修理及び機器保守点検の立ち合い
- ・報告書の作成ならびに提出

③住宅規模および生活協力員数

- ・港区立高齢者集合住宅ピア白金 全ての住宅（全10戸、全て単身世帯） *生活協力員1名
- ・都営北青山一丁目アパート1号棟（全30戸、内訳：単身世帯26戸、二人世帯4戸）
101～108・111～116・120・121・203～208・
10・211・213～218 *生活協力員2名（うち1名はシルバー人材センター派遣）

④通常の利用者対応時間帯

勤務日及び時間：月曜日から金曜日の午前9時から午後5時までの間の4時間
休憩時間は、正午から午後1時まで。

以上