

# 役職者研修

## ■業界の基本知識

- ・介護保険サービスを受けるまでの流れ
- ・介護保険施設と老人ホーム、その他介護保険サービスの種類
- ・訪問介護、看護サービスとは？

## ■ななゆめの暮らしかなえ～るサービス

- ・ななゆめサービスとは？
- ・難病専門訪問看護サービス（医療保険）

## ■老人ホーム入居、サービス開始までの流れ

- ・入居までのチェックシート
- ・老人ホームの契約関連書類
- ・訪問介護サービスの契約関連書類

## ■訪問介護サービス開始・変更までの業務資料、作成チェックポイント一覧

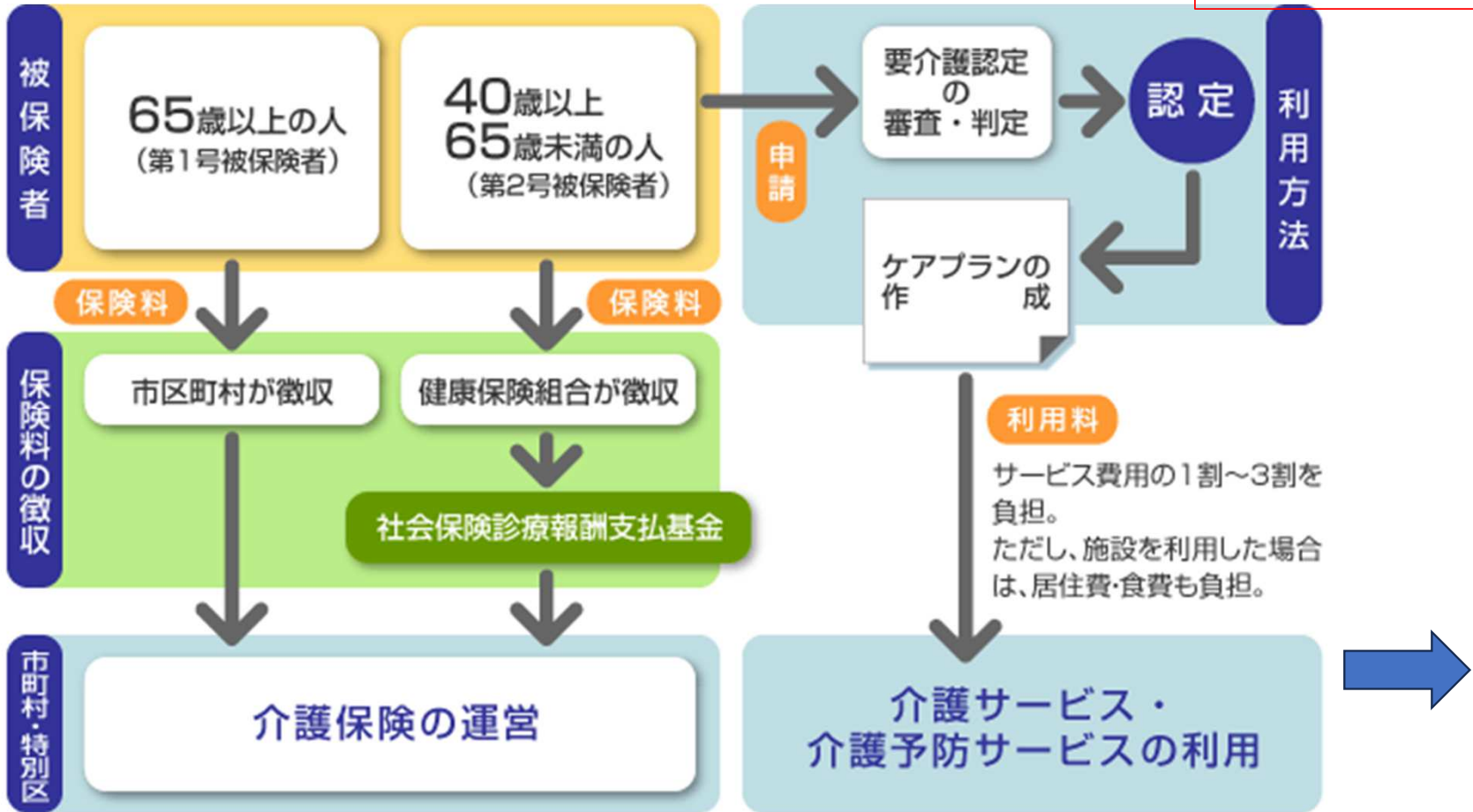
・

## ■ななゆめ収益モデル解説

■業界の基本知識

・介護保険サービスを受けるまでの流れ

・拾い画などで図を似たような形で作り直しお願いいたします。  
・サービスの開始から個人ごとに合ったサービスを受けるといような流れの図



- 個人の自由に選択  
介護保険施設を利用
- 有料老人ホームを利用
- 居宅サービスを利用
- 福祉用具を利用

■業界の基本知識

・介護保険施設と老人ホーム、その他介護保険サービスの種類

・拾い画などで図を似たような形で作り直しお願いたします。

高齢者向け住まいの種類・概要

	①サービス付き高齢者向け住宅	②有料老人ホーム	③養護老人ホーム	④軽費老人ホーム	⑤認知症高齢者グループホーム
根拠法	高齢者住まい法第5条	老人福祉法第29条	老人福祉法第20条の4	社会福祉法第65条 老人福祉法第20条の6	老人福祉法第5条の2 第6項
基本的性格	高齢者のための住居	高齢者のための住居	環境的、経済的に困窮した高齢者の入所施設	低所得高齢者のための住居	認知症高齢者のための共同生活住居
定義	高齢者向けの賃貸住宅又有料老人ホーム、高齢者を入居させ、状況把握サービス、生活相談サービス等の福祉サービスを提供する住宅	老人を入居させ、入浴、排せつ若しくは食事の介護、食事の提供、洗濯、掃除等の家事、健康管理をする事業を行う施設	入所者を養護し、その者が自立した生活を営み、社会的活動に参加するために必要な指導及び訓練その他の援助を行うことを目的とする施設	無料又は低額な料金で、老人を入居させ、食事の提供その他日常生活に必要な便宜を供与することを目的とする施設	入居者について、その共同生活を営むべき住居において、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うもの
介護保険法上の類型	なし※外部サービスを活用 ※有料老人ホーム該当の場合は特定施設入居者生活介護の指定も可		特定施設入居者生活介護		認知症対応型 共同生活介護
主な設置主体	限定なし (営利法人中心)	限定なし (営利法人中心)	地方公共団体 社会福祉法人	地方公共団体 社会福祉法人 知事許可を受けた法人	限定なし (営利法人中心)
対象者	次のいずれかに該当する単身・夫婦世帯 ・60歳以上の者 ・要介護/要支援認定を受けている60歳未満の者	老人 ※老人福祉法上、老人に関する定義がないため、解釈においては社会通念による	65歳以上の者であって、環境上及び経済的理由により居宅において養護を受けることが困難な者	身体機能の低下等により自立した生活を営むことについて不安であると認められる者であって、家族による援助を受けることが困難な60歳以上の者	要介護者/要支援者であって認知症である者(その者の認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者を除く。)
1人当たり面積※1	25㎡ など	13㎡ (参考値)	10.65㎡	21.6㎡ (単身) 31.9㎡ (夫婦) など	7.43㎡
件数※2	7,956棟(R3.9末)	15,363件(R3.6末)	948件(R2.10)	2,321件(R2.10)	14,043件 (R3.10)
定員数※2	270,244戸 (R3.9末)	590,323人(R3.6末)	62,944人(R2.10)	95,073人(R2.10)	212,900人(R3.10)
補助制度等	整備費への助成		定員29人以下:整備費等への助成※4		



各施設の人員基準と受けられるサービスを  
確認

重要

- ・①②についてはライバル施設となる。
- ・①②は会社ごとによる人員基準が多種である為、受けられるサービスの違いが多い
- ・レクやイベントなどの会社による取り組みなどにも違いが大きくある

※1: ④→居室、洗面所、便所、収納、簡易な調理設備を含む  
 ※2: ①→サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム調べ(「定員数」の値については登録戸数)、②→厚生労働省老健局調べ、③・④→社会福祉施設等調査(令和2年)、⑤→介護給付費等実態調査(令和3年10月審査分(短期利用を除く))  
 ※3: →介護給付費等実態調査(令和3年10月審査分(地域密着型を含む、短期利用を除く)) ※4: →有料老人ホームについては特定施設入居者生活介護の指定を受けたものの

## ■業界の基本知識

- ・訪問介護、看護サービスとは？

・綺麗に整理をお願いします

## ■重要

決められた時間に訪問する

決められた時間内にサービスを終える

決められた訪問内でサービス毎に必ず記録を書く

決められたサービス以外のことをしてはいけない

決められたサービス以外のことをして記録に書かない

病院や特養等と大きく働き方が違う大切なポイント

綺麗に整理お願いいたします。

■ ななゆめの暮らしかなえ～るサービス

・ ななゆめサービスとは？

重要ポイント

訪問介護サービス

- ・ 入浴は週に2回
- ・ 排泄介助は介護度により変動
- ・ 就寝介助は全員
- ・ 掃除は週に1回
- ※ホームにより変動



インフォーマルサービス

- ・ 洗濯
- ・ 排泄介助
- ・ コール対応 等

訪問看護サービス

医療保険該当者のみ

- ・ 難病（別表7、8）
- ・ 特別指示書
- ・ 精神訪問看護

重要：介護保険による看護、リハサービスの提供は行わない



インフォーマルサービス

- ・ 注入
- ・ 血糖値測定
- ・ 巻き爪処置 等

ななゆめの取り組み

- ・ 移動販売
- ・ 小さなコンビニ
- ・ 訪問理美容
- ・ 褥瘡0宣言ホーム
- ・ ななゆめリハ喫茶
- ・ 住マイル事業部
- ・ 好キップ事業部
- ・ その他自費サービス

ななゆめの暮らしは上記サービスにより創り上げていきます。

表の作り直しをお願いいたします。  
綺麗に整理をお願いいたします。

### 厚生労働大臣が定める疾病（別表7）の場合に起こる特例

- ① 要介護（予防）認定者への訪問看護でも、医療保険での訪問看護となる
- ② **週に4日以上**の医療保険の訪問看護が適用になる
- ③ **最多で3ヶ所**の訪問看護ステーションが訪問看護を行える
- ④ **1日に複数回の訪問**を行うことができる  
※ 主治医が複数回の訪問を必要と認め指示している  
※ 1日2回もしくは3回以上の場合、難病等複数回訪問加算を算定できる
- ⑤ 複数名で訪問看護を提供した場合、**複数名訪問看護加算**を算定できる
- ⑥ **医療機関からの外泊時の訪問看護基本療養費の算定**が可能
- ⑦ **退院日に訪問看護に入ることができる（退院支援指導加算算定）**

■老人ホーム入居、サービス開始までの流れ  
 ・老人ホームの契約関連書類

物件ごとに異なるので注意が必要 **綺麗に整理お願いいたします。**

書類一覧	門真	東大阪	備考
入居までのチェックシート	●	●	①入居が決まれば事務所メンバー全員で実施 ②事務所内に必ず掲示して全員でチェックしていく
利用権契約書		●	①説明者はななゆめの職員で訪問介護の専従者以外 ②契約日は必ず出勤日となっていることを確認 ③個人ごとに入力箇所あり ④ご利用者様分と当社分の2部必要。※1
重要事項説明書（生活保護者別）		●	※1と同様
管理規定		●	ご利用者様へお渡し
食事サービス契約書	●		※1と同様
電気利用契約	●		説明文追記
家財保険申込書		●	説明文追記
火災保険申込書		●	説明文追記
口座振替振替依頼書	●	●	説明文追記
ご契約に関する同意書	●	●	当社分のみで写しをお渡し
通常・緊急時連絡簿及び緊急対応依頼書	●	●	当社分のみで写しをお渡し
肖像権に関わる個人情報利用同意書	●	●	①当社分のみ ②親族関係は裏面に全員記入※来館時に家族と偽る方もいる。親族関係の確認の為に必要
鍵受取依頼書、鍵管理委託書	●	●	ご自身で鍵の管理を希望される方のみ
ターミナルケア意向確認書	●	●	ターミナル期に限り。確認後は、全員に共有する事。

■老人ホーム入居、サービス開始までの流れ  
 ・老人ホームの契約関連書類

綺麗に整理お願いいたします。

書類一覧	備考
訪問介護利用契約書（障害は別）	①説明者はななゆめの職員で老人ホームの専従者以外 ②契約日は必ず出勤日となっていることを確認 ③個人ごとに入力箇所あり ④ご利用者様分と当社分の2部必要。※1
訪問介護重要事項説明書（障害は別）	※1と同様
訪問介護サービス運営規定（障害は別）	※1と同様
個人情報同意書	当社分のみ
別途、自費サービス契約書	※1と同様
訪問介護サービス利用に関する同意と希望確認書	当社分のみで写しをお渡し
自費サービス利用申込書	ご利用者様分と当社分の2部必要
物販サービス料金表	ご利用者様へお渡し

契約書類は説明者が該当の事業所の従業員でなかったり契約書を紛失してしまう等の間違いを犯すと運営指導の指導対象となるので注意

■訪問介護サービス開始・変更までの業務資料、作成チェックポイント一覧

綺麗に整理お願いいたします。

業務手順	業務、書類一覧	備考
1	アセスメントの実行、作成	アセスメントシート使用
2	サービス担当者会議の実行、作成	担当者会議記録作成し関係者へ送付
3	フェイスシート作成	①親族関係は全員記載 ②看護がカイボケで作成し介護がPDF編集ソフトで事業所名等を編集 ③看護は更新毎にご利用者様ファイルに綴じる
4	ケアプラン試案票の作成、提出	ケアプラン試案票を作成し担当ケアマネジャー様へ提出
5	居宅介護計画書受領、受領書サイン	居宅サービス計画書受領時は必ず合っているか確認する ※後述、「居宅介護計画書チェックマニュアル」確認
6	訪問介護計画書の作成	サービス開始前に必ず作成する（作成しないとケアウイングに反映されず、介護スタッフがサービス開始できない） ※後述、「訪問介護計画書チェックマニュアル」確認
7	ケアウイング入力等	①1日ごとのライン表を作成すること※後述、「ライン表/日」確認 ②必ず毎日印刷して事業所にて閲覧
8	サービス開始	※別紙、「ケアウイング使用マニュアル」確認
9	モニタリングの実行（毎月）	毎月、月末にモニタリングを行いご利用者様のサービスに対する意見とADL、精神状態の変化の確認を行い、モニタリングとし記載
10	支援経過の入力	サービスの時間変更を記載
11	訪問介護サービス実績表の入力	実際に行った実績を入力
12	訪問介護サービス実績表、支援経過、モニタリングをCMへ送る	①担当ケアマネジャーへ毎月3日までに送る ②レクリエーションに参加している写真などを一緒に送る
13	訪問介護計画書変更履歴	訪問介護計画書の変更履歴を個人ファイルにて記録

■訪問介護サービス開始・変更までの業務資料、作成チェックポイント一覧 フェイスシート

綺麗に整理お願いいた

フェース・シート (訪問看護記録書1) 修正① 作成日: 2024/4/8

氏名	様 ( )	生年月日	昭和 年 月 日 ( 歳 )	初回訪問	令和 年 月 日	修正②
住所				TEL	自宅: 携帯:	2)
保険情報	<input checked="" type="checkbox"/> 介護保険 (介護度: 要介護2) <input checked="" type="checkbox"/> 医療保険 <input type="checkbox"/> その他助成など (             )			精神科	(通常) / 精神科	
希望日時				見守り	(要) / 不要	修正③
優先	氏名	続柄・年齢	同居・別居	住所	連絡先	主介護者・備考
緊急連絡先	1				TEL: 携帯: FAX:	■キーパーソン ■緊急連絡先
	2				TEL: 携帯: FAX:	■緊急連絡先
	3				TEL: 携帯: FAX:	
訪問看護依頼目的	パーキンソン病ヤール5、自宅内で転倒、腰椎圧迫骨折で八尾リハビリ病院に入院中。自宅生活困難のため施設入居となる。状態把握のために、バイタルサイン及び一般状態の観察、内服薬調整や内服薬管理、リハビリ目的にて訪問看護介入となる。					
住環境	八尾リハビリ病院入院中					
傷病名	パーキンソン病 ヤール5 腰椎圧迫骨折					
療養状況	2024/1/9転倒され、1/25若草第一病院を受診され第三腰椎圧迫骨折・仙骨脆弱性骨折の診断で入院となる。ダーマンコルセット作成し離床訓練開始となる。リハビリ目的で八尾リハビリ病院に転院となる。自宅での生活困難のため入居の運びとなる。パーキンソン病もあり、今後症状の進行も考えられる。					
介護状況	おおむね自立しているが左上肢下垂などもあり、一部介助を要することはある。					
病識						
生活歴	昔は裁縫をしていた					
現病歴	パーキンソン病 ヤール5 腰椎圧迫骨折	既往歴	帝王切開 (30歳) 子宮筋腫摘出術 (40歳) 大腸ポリープ (不明) 滲出性中耳炎: 鼓膜チューピング留置 (不明)			

■業務ルール

1) 看護師が作成し介護事務員が訪問介護用にPDF編集ソフトで編集し訪問介護と老人ホーム、「個人ファイル」と「ご利用者様一覧ファイル」にカラー印刷して綴じる。

【修正箇所】

- 修正① 訪問介護
- 修正② 初回訪問加算算定日
- 修正③ 訪問介護
- 修正④ サービス提供者氏名

2) 写真は大きく表情が分かりやすいものを使用

3) 契約時に記載いただいた緊急連絡先順に記載

4) キーパーソンや緊急連絡先等の重要な関係性を記載

5) 初回内容で情報は少ないかもしれませんがご利用者様ファイルに綴じて新人スタッフさんが閲覧することになりますのでしっかりと記載をお願いします。初回以降、区分変更等でフェイスシートを更新した場合は、ご利用者様一覧ファイルもカラー印刷して差し替えを看護で行ってください

6) 契約時に記載いただいた訪問介護の個人情報使用同意書の裏面に記載いただいた家族氏名と続柄を記載をお願いします。老人ホームへ来館時や電話あった際、家族を名乗る不正入館する方等の防止策となります

身体状態	有無	箇所・説明
麻痺	無し	
変形	無し	
創部	有り	ダーマンコルセット 左上肢装具
装着器具		
ADL	状況	手段 (備考)
食事	自立	水分とろみ
移動	一部介助	独歩
排泄	自立	トイレ, オムツ(終日)
入浴	一部介助	
更衣	一部介助	
整容	一部介助	
意思疎通 (表出)	可能	
意思疎通 (理解)	可能	
その他障害		
保清	一部介助	
睡眠	普通	
リズム	普通	
部屋の整頓	普通	
服薬	全介助	
金銭管理	普通	
作業等	普通	
対人関係	普通	
寝たきり度	準寝たきり	A 1
認知症	疑い	I
高次脳機能障害		

家族構成	備考
夫 息子、息子嫁	

主治医氏名	担当者氏名 (ケアマネ等)
医療機関名称	関連機関名称 (居宅等)
住所	住所
電話番号	電話番号
薬剤等の情報	名称等 量・数量 注意・補足
薬事特記事項	薬情参照



■訪問介護サービス開始・変更までの業務資料、作成チェックポイント一覧 居宅介護計画書チェックマニュアル

居宅サービス計画書(2)

サービス利用者名 様

作成年月日 令和6年2月1日

重要

重要

生活全般の解決すべき課題 (ニーズ)	目標				援助内容				
	長期目標	(期間)	短期目標	(期間)	※1 サービス内容	※1 サービス種別	※2 援助内容	※2 頻度	※2 期間
医学的管理を受けて病状の進行を遅らせたい	定期的に診察を受け健康管理を行い、体調維持ができる	R06.02.01~ R07.01.31	体調の変化を早期に発見できる	R06.02.01~ R07.01.31	主治医による診察 ・病状、身体の状態観察 ・緊急時の対応 ・薬の処方	○ 居宅療養管理指導	医療法人 橋本クリニック	2回/月	R06.02.01~ R07.01.31
					訪問看護 ・バイタルチェック ・服薬確認と状態観察(服薬時間、服薬量、副作用) ・健康相談、助言 ・身体機能を維持する為、体を動かす機会を増やす ・排泄介助 ・食事一部介助、水分補給	○ 訪問看護(医療)	訪問看護かなえ〜る	3回/日	R06.02.01~ R07.01.31
					医師の指示による処方服薬状況(管理状況)、薬効、使用法の説明、使用薬チェック、副作用・相互作用のチェック、生活状況や介護状況の確認を行う。	○ 居宅療養管理指導	きぼう薬局	1回/週	R06.02.01~ R07.01.31
					歯科医師、歯科衛生士により口腔内が不衛生にならないよう、治療や処置、医学的管理、指導を行う ・ブラッシング ・誤嚥性肺炎の予防	○ 居宅療養管理指導	芦田クリニック 歯科	1回/週	R06.02.01~ R07.01.31
					言語聴覚士により摂食障害療法 ・間接嚥下訓練(頭頸部マッサージ、ストレッチ、顔面マッサージ、口腔体操、発声練習、呼吸訓練等)の実施	○ 居宅療養管理指導	芦田クリニック 歯科	1回/週	R06.02.01~ R07.01.31

1)

1)

1)

■重要  
・必ず、「サービス内容」と「頻度」の記載が試案票通りになっているか必ず確認すること。記載されている「サービス内容」と「頻度」と当社が実行したサービスと相違があった場合は返戻対象となる

■業務ルール  
1) 訪問介護計画書へ転記

■訪問介護サービス開始・変更までの業務資料、作成チェックポイント一覧 訪問介護計画書チェックマニュアル

訪問介護 計画書

作成年月日	令和 年 月 日 ( )	作成者	
利用者 氏名	1)	住所	
		連絡先	
生年月日	昭和 年 月 日生	要介護度の 認定期間	令和6年02月01日(木)～ 令和7年01月31日(金)
要介護度	要介護5		

総合的な 援助の方針	多職種が連携し日々の体調変化にすぐに対応し病状悪化をできる限り予防し安全・安楽な毎日を過ごしていただく。
ご本人様 ご家族の希望	2) 本人：腰・膝の痛みを和らげ怪我なくすごしたい。 家族：肩こりなどいなので、肩もみをして欲しい。
長期目標	【期間】令和6年02月01日(木)～令和7年01月31日(金) 健康に留意して怪我無く在宅での生活を続ける事ができる。

医療からの アドバイス	身体面	パーキンソン病の進行に伴い、嚥下力の低下、左腕の拘縮がきつくなっている。 臥床時のポジショニングに注意し、褥瘡予防の為、夜間に体位交換、湿潤の確認を行う。
	生活面	3) 2018年頃から歩みずり歩行が出現し、2019年4月9日に関西医大受診されパーキンソン病と診断。 その頃よりADLの低下がみられ、パーキンソンの症状が進行しているため、経過観察が必要。

生活上のニーズ	短期目標	具体的な援助内容・方法	所要時間	頻度
4) 身体を清潔に保ち毎日快適に過ごしていただく。	【期間】令和6年02月01日(木)～令和7年01月31日(金) 安全かつ快適に入浴していただく。	5) 入浴介助 体調不良時や本人の希望により清拭にて対応(ベッド上での洗髪・清拭・陰部洗浄・足浴) 褥瘡予防の為、指示薬のある方は塗布。	59分	6) 週2回
陰部の清潔を保ち気持ちよく過ごしていただく。	【期間】令和6年02月01日(木)～令和7年01月31日(金) 生活のリズムを整える事ができる	排泄介助(オムツ、パッド交換、陰部洗浄)本人の希望を重視すること。 褥瘡予防の為、指示薬のある方は塗布。体位交換、ポジショニングの試行。湿潤確認し部分清拭。摩擦をすれ防止の為、シーツの皺を伸ばす。	9分	日に3回
居室内が整理され、衛生的な環境で生活する。	【期間】令和6年02月01日(木)～令和7年01月31日(金) 居室の衛生環境を保つ。	居室の掃除・シーツ、包布交換	29分	週2回
陰部の清潔を保ち気持ちよく過ごしていただく。	【期間】令和6年02月01日(木)～令和7年01月31日(金) 生活のリズムを整える事ができる 安全で快適な生活ができる	排泄介助(オムツ、パッド交換、陰部洗浄)本人の希望を重視すること。 褥瘡予防の為、指示薬のある方は塗布。体位交換、ポジショニングの試行。湿潤確認し部分清拭。摩擦をすれ防止の為、シーツの皺を伸ばす。就寝介助	14分	日に1回

備考

■重要

- 1) 作成年月日は居宅介護計画書の作成日以降、  
でその計画書に基づいたサービス開始前の日時で  
作成者が出勤日になっていること
- 2) 6) の箇所の所要時間、頻度が間違っていると  
返戻対象となる
- 3) 入浴は要介護度によって時間が違う可能性がある  
があるので注意

■業務ルール

- 1) 個人情報間違いのないように記載
- 2) 居宅介護計画を参考に記載
- 3) 診療情報提供書や看護サマリから情報を収集し記載
- 4) 居宅介護計画を参考に記載
- 5) 会社指定の定型文
- 6) 会社指定の要介護度毎のサービス内容で記載。所要  
時間と頻度を間違いのないように記載

■訪問介護サービス開始・変更までの業務資料、作成チェックポイント一覧 訪問介護計画書チェックマニュアル

訪問介護計画の提出書兼受取書

下記の利用者に係る訪問介護計画書を作成（変更）しましたので、これを提出します。

訪問介護事業所	所在地	
	名称	
サービス提供責任者名		

提出書類

・令和 年 月 日作成 訪問介護計画書

記

利用者	住所	
	氏名	
訪問介護計画書交付年月日		令和 年 月 日

上記の利用者に係る訪問介護計画書について、これを確かに受け取りました。

居宅介護支援事業所	所在地	
	名称	
介護支援専門員名		

※本書は2部作成し、訪問介護事業所と居宅介護支援事業所の双方で1部ずつ保管するものとします。

訪問介護計画書を作成したら  
担当のケアマネジャーへ提出  
し署名貰う。

注意：要介護新規申請や区分変更中は  
「暫定」で要介護度を設定し、暫定でケ  
アプラン及び訪問介護計画書を作成する。  
その後、申請が出たら再度作成しなおす。

■訪問介護サービス開始・変更までの業務資料、作成チェックポイント一覧 ライン表/日

2024年5月23日(木)									
時間帯	1 S夜勤明け	2 夜勤明け	3 早出	4 早出	5 日勤	6 選出	7 選出	8 夜勤	9 S夜勤
担当者	堀ミキ	福田 満雄	小西 綾乃	伊勢村 芳江	假屋 友香	野口 英子	青木 克実	今野 昭子	長谷川 仁美
PHS	503		504	504		503	504	505	
7:00									
7:15	起床介助	起床介助	起床介助	起床介助					
7:30									
7:45	食事誘導	食堂準備	食事誘導	食事誘導					
8:00									
8:15		食堂対応	食堂対応	食堂対応					
8:30									
8:45		食事責任者	食事誘導	食事誘導					
9:00		朝礼	朝礼	朝礼	朝礼				
9:15		申送り							
9:30									
9:45			(身体介護2)	(身体介護2)	リーダー業務				
10:00			入浴介助	入浴介助					
10:15									
10:30			(身体介護2)	(身体介護2)					
10:45			入浴介助	入浴介助					
11:00					排泄インフォーマル	(身体介護2)	入浴フォロー		
11:15			排泄インフォーマル	排泄インフォーマル	(生活援助2) 掃除・シーツ	入浴介助			
11:30									
11:45			食事準備	食事誘導					
12:00									
12:15			食堂対応	休憩	休憩	食堂対応	食堂対応		
12:30									
12:45			食事責任者			食事誘導	食事誘導		
13:00							(生活援助2) 掃除・シーツ		
13:15			休憩	(身体介護2)		(身体介護2)			
13:30				入浴介助		入浴介助	(生活援助2) 掃除・シーツ		
13:45									
14:00			(生活援助2) 掃除・シーツ	(生活援助2) 掃除・シーツ		休憩	(身体介護2)		
14:15							入浴介助		
14:30			(生活援助2) 掃除・シーツ	(生活援助2) 掃除・シーツ					
14:45									
15:00			排泄インフォーマル	入浴フォロー	リーダー業務	排泄インフォーマル	休憩		
15:15									
15:30									
15:45									
16:00						コール対応	コール対応		
16:15							応洗濯		
16:30								食堂準備	
16:45						食事誘導	食事誘導	食事誘導	
17:00									
17:15						食堂対応	食堂対応	食堂対応	
17:30									
17:45									
18:00									

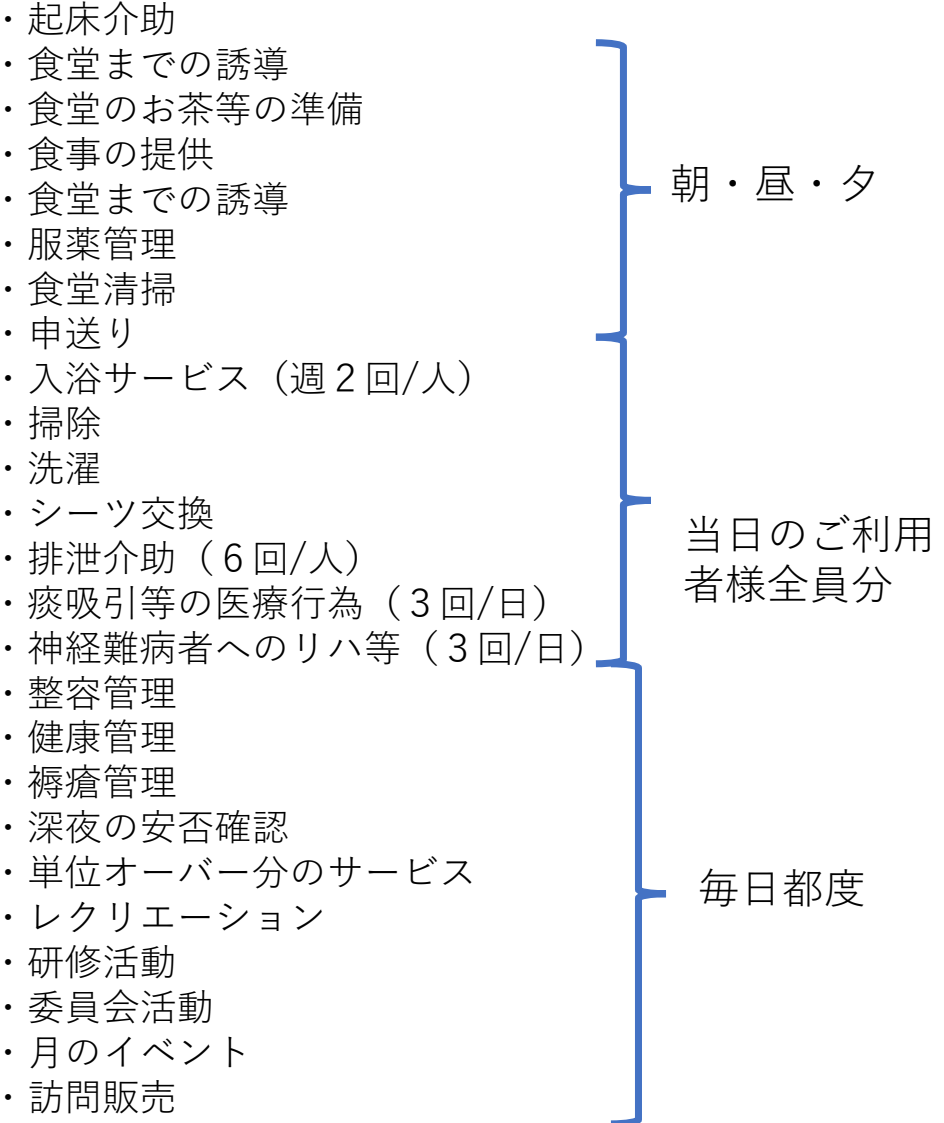
2024年5月23日(木)									
時間帯	1 S夜勤明け	2 夜勤明け	3 早出	4 早出	5 日勤	6 選出	7 選出	8 夜勤	9 S夜勤
担当者	堀ミキ	福田 満雄	小西 綾乃	伊勢村 芳江	假屋 友香	野口 英子	青木 克実	今野 昭子	長谷川 仁美
PHS	503		504	504		503	504	505	
18:00						食事誘導	食事誘導	食事責任者	
18:15									
18:30									
18:45								洗濯機む	
19:00								コール対応	
19:15									
19:30									
19:45									
20:00								眼薬	
20:15									
20:30								食事休憩	コール対応
20:45									
21:00								コール対応	
21:15									
21:30								コール対応	コール対応
21:45									
22:00									
22:15									
22:30									
22:45									
23:00									
23:15									
23:30									
23:45									
(24) 0:00								休憩	排泄インフォーマル
(24) 0:15									
(24) 0:30									
(24) 0:45									
(25) 1:00									洗濯機む
(25) 1:15									
(25) 1:30								安否確認	安否確認
(25) 1:45									
(26) 2:00									休憩
(26) 2:15									
(26) 2:30									
(26) 2:45									
(27) 3:00									
(27) 3:15									
(27) 3:30									
(27) 3:45									
(28) 4:00								コール対応	
(28) 4:15									
(28) 4:30									
(28) 4:45									
(29) 5:00									
(29) 5:15									
(29) 5:30									
(29) 5:45									
(30) 6:00								排泄インフォーマル	排泄インフォーマル
(30) 6:15									
(30) 6:30									
(30) 6:45									
(31) 7:00									

- 業務ルール
- ・毎日印刷して事務所に綴じる
  - ・毎朝、内容に間違いがないかをチェック
  - ・空いている時間帯は業務指示を行う



■ ななゆめ収益モデル解説

老人ホームと介護・医療サービスの一日の流れ



■ 重要

・老人ホームでの暮らしの中に訪問介護サービスと訪問看護サービスを効率よく埋め込みご利用者様全員の暮らしを不便なく豊かにお過ごしできるように考える必要がある。

・役職者に求められることはしっかりと収益を上げることで会社の経営を安定させることが役割である

■ ななゆめ収益モデル解説

ななゆめ収益構造の仕組み

何千個もあるサービスからご利用者様全員分のサービスを選択し個別ごとに別々のサービス内容、時間でサービスを組み込むことは難しい。よって、訪問介護サービスは限定しその他、暮らしを豊かにする取り組み（QOL）はインフォーマルサービスでカバーする

- ・ 起床介助
- ・ 食堂までの誘導
- ・ 食堂のお茶等の準備
- ・ 食事の提供
- ・ 食堂までの誘導
- ・ 服薬管理
- ・ 食堂清掃
- ・ 申送り
- ・ 整容管理
- ・ 健康管理
- ・ 褥瘡管理
- ・ 深夜の安否確認
- ・ 単位オーバー分のサービス
- ・ レクリエーション
- ・ 研修活動
- ・ 委員会活動
- ・ 月のイベント
- ・ 訪問販売

イン  
フ  
ォ  
ー  
マ  
ル  
サ  
ー  
ビ  
ス

サービス内容	サービスコード	時間	単位
入浴（週2回）	身体2	30分以上60分未満	387
排泄	身体01	20分未満	163
排泄(6:00~8:00/18:00~22:00)	身体01・夜	20分未満	204
排泄(22:00~6:00)	身体01・深	20分未満	245
掃除、洗濯、シーツ交換	生活2	20分以上40分未満	179

※生活2はホームの定員数により変動

■重要  
原則、上記サービス以外を使用しないこと。  
特別な理由があり上記以外のサービスを使用したい場合は、上長に相談すること。  
サービス提供時間はサービス内容と曜日、時間帯により変動となるので注意

# ■ ななゆめ収益モデル解説

	日							月							火							
	S夜勤	夜勤	早	日	遅	遅		S夜勤	夜勤	早	日	遅	遅		S夜勤	夜勤	早	日	遅	遅		
7:00	身0	起床介助	起床介助	起床介助				身0	起床介助	起床介助	起床介助				7:00	身0	起床介助	起床介助	起床介助			
7:15	身0							身0							7:15	身0						
7:30	身0							身0							7:30	身0						
7:45	申送	食堂準備	誘導	誘導				申送	食堂準備	誘導	誘導				7:45	申送	食堂準備	誘導	誘導			
8:00		食堂	食堂	食堂					食堂	食堂	食堂				8:00		食堂	食堂	食堂			
8:15															8:15							
8:30															8:30							
8:45		誘導	誘導	食堂 責任者					誘導	誘導	食堂 責任者				8:45		誘導	誘導	食堂 責任者			
9:00		朝礼	朝礼	朝礼					朝礼	朝礼	朝礼				9:00		朝礼	朝礼	朝礼			
9:15	申送	身2	身2	フリー				申送	身2	身2	フリー				9:15	申送	身2	身2	フリー			
9:30		入浴	入浴						入浴	入浴					9:30		入浴	入浴				
9:45															9:45							
10:00															10:00							
10:15		身2	身2						身2	身2					10:15		身2	身2				
10:30		入浴	入浴						入浴	入浴					10:30		入浴	入浴				
10:45															10:45							
11:00					身2	生2					身2	生2			11:00					身2	生2	
11:15		排泄	排泄		入浴				排泄	排泄	入浴				11:15		排泄	排泄		入浴		
11:30		フォー マル 2F	フォー マル 1-3F			生2			フォー マル 2F	フォー マル 1-3F		生2			11:30		フォー マル 2F	フォー マル 1-3F			生2	
11:45		誘導	誘導	食堂 準備					誘導	誘導	食堂 準備				11:45		誘導	誘導	食堂 準備			
12:00		食堂	休憩	休憩	食堂	食堂			食堂	休憩	休憩	食堂	食堂		12:00		食堂	休憩	休憩	食堂	食堂	
12:15															12:15							
12:30															12:30							
12:45		食堂 責任者			誘導	誘導			食堂 責任者			誘導	誘導		12:45		食堂 責任者			誘導	誘導	
13:00		休憩	生2		身2	身2			休憩	生2		身2	身2		13:00		休憩	生2		身2	身2	
13:15					入浴	入浴						入浴	入浴		13:15					入浴	入浴	
13:30						生2							生2		13:30						生2	
13:45															13:45							
14:00		生2	生2		休憩	身2			生2	生2		休憩	身2		14:00		生2	生2		休憩	身2	
14:15						入浴						入浴			14:15					入浴		
14:30		生2	生2						生2	生2					14:30		生2	生2				
14:45															14:45							
15:00		身2	副 レク		主 レク	休憩			身2	主 レク		副 レク	休憩		15:00		身2	副 レク		主 レク	休憩	
15:10		入浴							入浴						15:10		入浴					
15:20															15:20							
15:30			生2												15:30			生2				
15:40															15:40							
15:50															15:50							
16:00					身0	身0						身0	身0		16:00					身0	身0	
16:10					身0	身0						身0	身0		16:10					身0	身0	
16:20					身0	身0						身0	身0		16:20					身0	身0	
16:30		食堂 準備			身0	身0			食堂 準備			身0	身0		16:30		食堂 準備			身0	身0	
16:40					身0	身0						身0	身0		16:40					身0	身0	
16:50		誘導			誘導	誘導			誘導			誘導	誘導		16:50		誘導			誘導	誘導	
17:00		食堂			食堂	食堂			食堂			食堂	食堂		17:00		食堂			食堂	食堂	
17:15															17:15							
17:30															17:30							
17:45															17:45							
18:00		誘導			誘導	食堂 責任者			誘導			誘導	食堂 責任者		18:00		誘導			誘導	食堂 責任者	

## ■ 重要

・ 1日のルート内容は一緒に訪問介護サービス毎の訪問枠は最初からあるその枠にご利用者様を割り振りしていく

例) 要介護5のご利用者様の場合  
 入浴 日曜日と火曜日の9:00~  
 掃除 月曜日の 13:00~  
 排泄 毎日 16:00~  
 排泄+就寝 毎日 18:15~  
 排泄 毎日 22:00~  
 排泄 毎日 2:00~

# ■ ななゆめ収益モデル解説

## サービスを組む時の重要なポイント

	日						
	S夜勤	夜勤	早	早	日	週	週
7:00	身0	起床介助	起床介助	起床介助			
7:15	身0						
7:30	身0						
7:45	申送	食堂準備	誘導	誘導			
8:00		食堂	食堂	食堂			
8:15							
8:30							
8:45		誘導	誘導	食堂 責任者			
9:00		朝礼	朝礼	朝礼	朝礼		
9:15	申送	身2	身2	身2	フリー		
9:30		入浴	入浴	入浴			
9:45							
10:00							
10:15		身2	身2	身2			
10:30		入浴	入浴	入浴			
10:45							
11:00					身2	生2	
11:15		排港	排港	排港	入浴		
11:30		フォー マル 2F	フォー マル 1-3F	フォー マル 1-3F		生2	
11:45		誘導	誘導	食堂 準備			
12:00		食堂	休憩	休憩	食堂	食堂	
12:15							
12:30							
12:45		食堂 責任者			誘導	誘導	
13:00		休憩	生2	生2	身2	身2	
13:15					入浴	入浴	
13:30			生2	生2			
13:45							
14:00		生2	生2	生2	休憩	身2	
14:15						入浴	
14:30		生2	生2	生2			
14:45							
15:00		身2	副	レク	主	レク	休憩
15:10		入浴					
15:20							
15:30			生2	生2			
15:40							
15:50							
16:00					身0	身0	
16:10					身0	身0	
16:20					身0	身0	
16:30		食堂 準備			身0	身0	
16:40					身0	身0	
16:50		誘導			誘導	誘導	
17:00		食堂			食堂	食堂	
17:15							
17:30							
17:45							
18:00		誘導			誘導	食堂 責任者	

- 業務ルール
- 必ずルート表/週を更新すること
- サービスを定める前に看護へ確認すること
- 空き時間は赤色にしておくこと
- ライン表/日は毎日印刷して事務所で開示
- ライン表/日の空き時間は必ず業務指示を行うこと
- 介護サービスの前後は2時間空ける
- 入浴と掃除は別の曜日にいれて訪問する頻度をバラつかせる
- 早出1、早出2の9：00からの入浴時間が同じ場合で浴室が隣り合わせなのであれば片方を重介護者でもう片方を軽介護者にすれば何かあった際はフォローができるようにする
- ※建物構造を理解して現場目線でマスに割り振る
  - 寝台浴やヤワーキャリーの設備数を理解して被らないようにする
  - 深夜帯の訪問回数が多い要介護5から就寝や深夜帯の排泄サービスを早い時間から入れ込む。
  - 胃ろうで注入が必要なご利用者様は基本、排泄してから看護が注入を行う。看護と注入の時間帯の打ち合わせをしてからサービスを組み込む
  - 吸引必要者は入浴前に必要に応じて実施する。看護が医療保険サービスかインフォーマルサービスかは確認
  - 褥瘡ご利用者様は入浴後に処置する。看護が医療保険サービスかインフォーマルサービスかは確認
  - ある程度の人数の訪問内容を変更するときは「プラン変更時情報整理シート」使用

「マス」ゲームを制する者は全てを制する！！

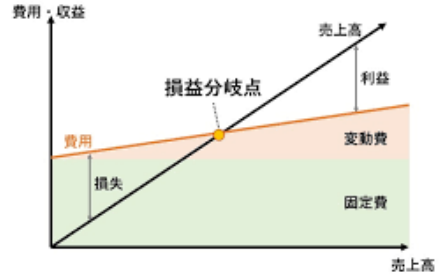
# ■ ななゆめ収益モデル解説

## 老人ホーム経営指標

### ■ 老人ホームの収益構造を理解

- 売上
  - 家賃
  - 管理費※内容はホーム毎
  - 訪問介護
  - 自費サービス
  - 食費
- 販売管理費
  - 家賃
  - 人件費（社保等）
  - 水道光熱費
  - 厨房委託費
  - 設備資金
  - 雑費
  - 入居広告費
  - 採用広告費

### ■ 損益分岐点



事業において売上と費用がまったく同じ金額、つまり利益がゼロになる売上のことです。損益分岐点を上回る売上があれば利益が出て黒字になり、下回ると赤字になります。そして、費用は、売上規模などによって変動費する変動費と売上に関係なく一定の金額がかかる固定費に分けます。

### ■ 投資回収期間

設備導入と損益分岐点越えまでにかかったお金を回収し、黒字化するまでにかかった期間です。  
投資回収期間を超えるまで会社の資金は増えない。