

我が家の介護

運用設計書

改定履歴

No	改定日	改定箇所	改定内容
1	2023/6/23	全体	初版作成
2	2023/7/2	役割分担	・介護保険に訪問診察医師と訪問看護師を追加 ・上記に伴い、長女の役割の文言を「～ヘルパー等～」と微修正
3	2023/7/2	運用スケジュール	介護保険のサービス内容変更に伴いAMとPMで行を分割
4	2023/8/20	関係者相関図 役割分担 運用スケジュール	介護サービス(自己負担)に使用していない旨を修正
5			

目次

改定履歴.....	2
目次.....	3
本書の目的.....	4
介護方針.....	5
共通方針.....	5
個別方針(父).....	5
個別方針(母).....	5
関係者相関図.....	6
居住状況.....	6
役割分担.....	7
対応時間.....	8
運用スケジュール.....	9
運用項目.....	10
関連ドキュメント.....	10

本書の目的

- 本書は作者の視点で我が家の介護を可視化する目的で作成した。
書籍「[運用設計の教科書](#)」を参考に運用設計のエッセンスを取り入れ、運用設計書(本書)および関連ドキュメントを作成してみることにした。
- 本書により我が家の介護における状況の変化による運用の変化の記録も可視化できると想定している。

介護方針

我が家の介護方針は、作成時点での両親の介護状況を鑑み、共通方針と父・母それぞれ個別の方針とした。内容は下記の通りである。

共通方針

- 自分ファースト、自分のプライベートは犠牲にしない
- 介護にかかる費用は惜しまない、有用なサービスは積極的に活用していく
- プレゼントやなじみのお店や母の面会に連れていくなど、思い出に残るような支援を心掛ける

個別方針（父）

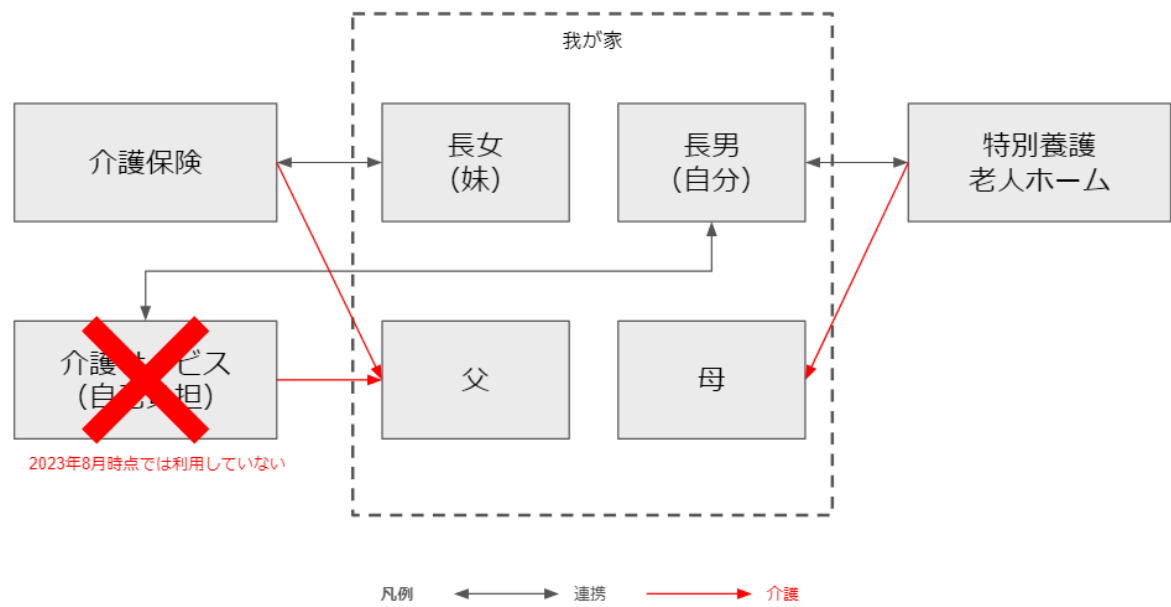
- 父の意向を尊重し実家にて介護
- お酒・タバコは制限しない
- 思い出作り、なじみのお店に顔を出したり母の面会に行ったりを支援する

個別方針（母）

- 特別養護老人ホームへ入所中のため、施設の提案には前向きに従う
- 毎月1～2は面会する（オンサイト、LINEを併用）

関係者相関図

我が家および主な関係者の相関関係について下記の図に示す。



居住状況

我が家の居住状況を下記の表に示す。

人物	居住状況
父	実家で独居
母	2022年5月～特別養護老人ホームに入所中
長男(自分)	実家の隣の区に妻と居住中
長女(妹)	隣の県に夫と子供たちと居住中

役割分担

我が家および関係者の主な役割分担について下記の表に示す。

人物・組織	役割
父	介護される対象
母	介護される対象
長男(自分)	以下の通り ● 特別養護老人ホームとの連携 ● 介護サービス(自己負担)との連携 ● 父のための買い物(お酒・タバコ) ● 看取り後の葬儀・納骨の手配 ● 雑用、その他
長女(妹)	以下の通り ● 介護保険のケアマネージャー・ヘルパー等との連携 ● 父のための買い物(食材、など) ● 雑用、その他
介護保険 ケアマネージャー ヘルパー 訪問診察医師 訪問看護師	父の介護
介護サービス(自己負担) パートナー	父の介護、介護保険で手が届かない部分の補完 ※2023年8月時点では利用していない
特別養護老人ホーム	母の介護

関係者の連絡先については別紙「関係者連絡先一覧」にまとめる。

対応時間

長男(自分)と長女(妹)の両親の介護における対応時間は生活を考慮しベストエフォートとする。
ただし、特別養護老人ホームや介護保険のケアマネージャー・ヘルパーからの連絡については、
24時間365日対応するよう努力する。

運用スケジュール

主な運用スケジュールについて下記の表に示す。
具体的な時間帯などは特別養護老人ホームや介護保険から提示されている各種資料を参照。

人物	月	火	水	木	金	土	日
長男(自分)	●				●	▲	
長女(妹)				●		▲	
介護保険(AM)	●	●	●	●	●	●	●
介護保険(PM)	●	●	●		●		●
介護サービス						●	
特別養護老人ホーム	●	●	●	●	●	●	●

●: 役割分担に応じた対応 ▲: 母の面会(月1~2回)

運用項目

別紙「運用項目一覧」にまとめる。

関連ドキュメント

- 運用項目一覧
- 関係者連絡先一覧

運用ドキュメントについて

- 運用フロー図は作成しないこととする。

特別養護老人ホームや介護保険・介護サービスを利用することを前提としており、窓口への連絡以降は各サービス内の情報となり把握する必要性がないため。

- 申請書は作成しないこととする。

特別養護老人ホームや介護保険・介護サービスを利用することを前提としており、各サービスの申請書や申請フォームを利用するために作成する必要性がないため。

- 手順書は作成しないこととする。

基本的に限られた関係者で運用していく想定のため口頭ベースで依頼事項を指示することに対応可能と想定。手順書の必要性は運用の中で判断し、必要に応じて作成することとする。

以上