

令和3年度

事業計画書

第 9 期

自 令和 3 年 4 月 1 日

至 令和 4 年 3 月 31 日

社会福祉法人 かなえ会

I. はじめに

令和2年から令和3年にかけて、新型コロナウイルス感染症は私たちに大きな影響をもたらしました。介護医療分野における人材不足もますます深刻となり、人としての生活そのものが一変してしまいました。社会福祉法人かなえ会でも、「地域包括ケア」の実現を目指した取り組みを行ってまいりましたが、新型コロナウイルス感染の拡大において法人の経営も施設を利用されている方々も大きな影響を受けてまいりました。新型コロナウイルスの拡大は、地域とのふれあいや、ご家族との面会などにも支障をきたしております。このコロナ禍社会の中で、我々社会福祉法人が担うべき使命を認識し、9年目（9期）へ向けて以下の方針を掲げて法人全体で邁進していく所存です。

1. 理事長の想い（経営理念）

「安心・安全」と「温もり」を提供する。

2. 医療・介護・福祉拠点としての「理想郷づくり」を目指す。

- ・良質な医療と介護を提供する。
- ・地域包括ケアを積極的に推進する。
- ・優秀な医療・介護人材を確保する。
- ・業務の安定性（BCP）を確保する。

3. 経営方針

- ①基本方針：時代と地域のニーズに適時適切に対応していく。
- ②患者・利用者の安心安全を最大限に担保する。
- ③患者・利用者が求めているのは、弱みの克服ではなく、他にない強みであり、これを能力としてさらに強くする。⇒「卓越性」（在宅医療、地域連携など）
- ④組織内部統制を強固にする。

4. BCP（事業継続計画）

大規模災害やコロナ禍などの緊急事態（オールハザード）に対応できるような体制・計画を整えておく。

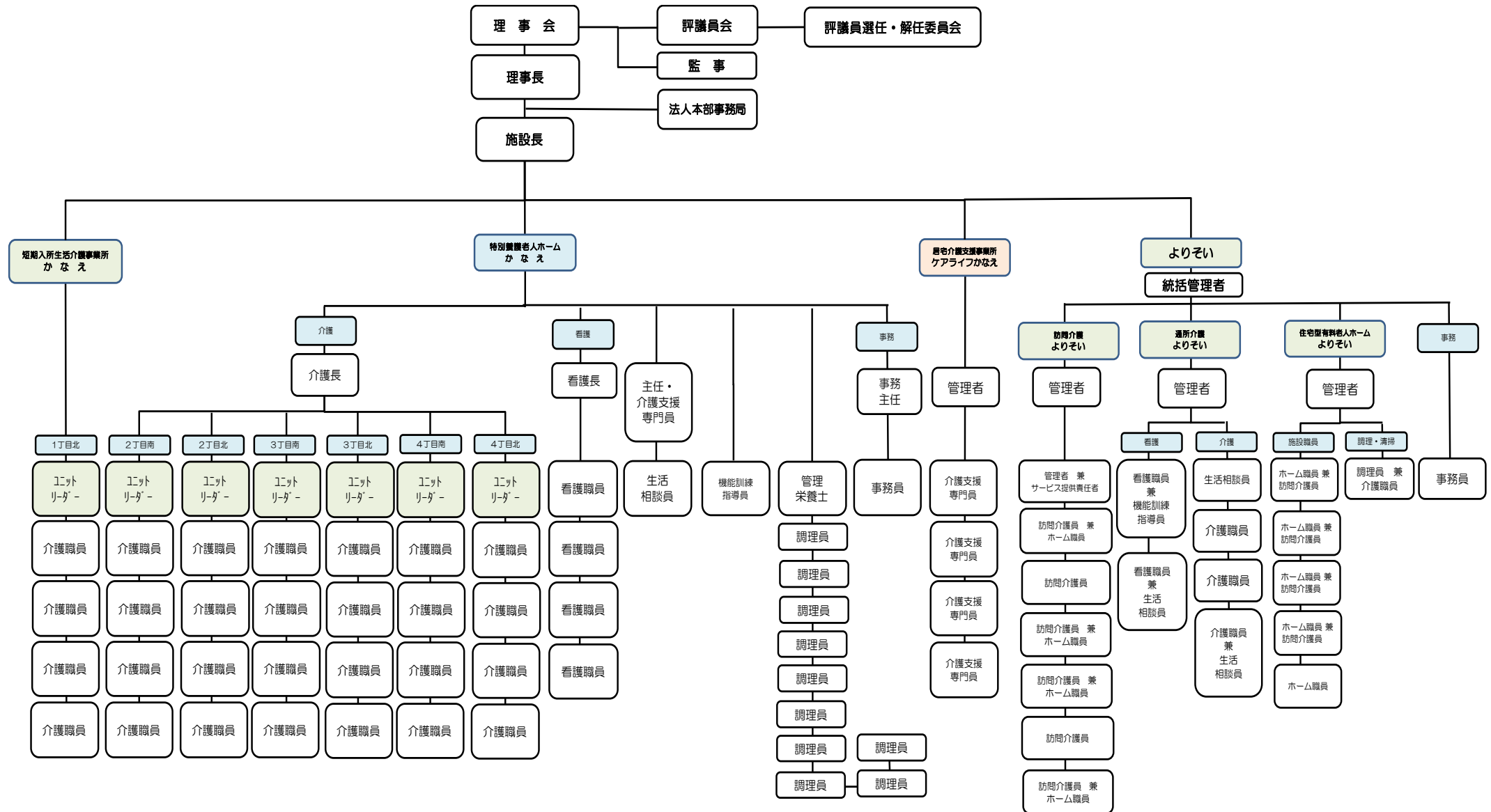
- ① 長期計画：ビジョン10年後の姿
- ② 中期計画：今何をすべきか
- ③ 短期計画：数値計算・判断の基準

BCP対策を実施することは、患者・利用者や各取引先などから望まれる事であるだけでなく、事業を中断しないことにより、組織の社会的信頼の低下を防ぐことにも繋がります。わが社会福祉法人かなえ会でも実施すべきことと認識しております。そのためにも、全職員の力のベクトルが、同じ方向に揃うように惜しみのない努力を続けてまいりたいと思います。

社会福祉法人 かなえ会

理事長 牛谷 義秀

Ⅱ．組織体制



Ⅲ. 事業計画

1. 法人本部

理 念	地域の絆を大切にし、共に支えあい、医療・介護・福祉に対する地域の声をかなえていく。																		
運 営 方 針	時代に沿ったニーズの変化へ適切に対応していくために、地域診断と課題分析、資源発掘、地域発信を社会福祉法人の使命と位置づけ、地域の方々が住み慣れた地域で暮らせるよう「地域包括ケア」の実現に向け、介護医療連携の基盤作りを組織一丸となって取り組んで参ります。 また、そのために、公正かつ適正な運営を可能とするガバナンス（組織統治）を確立し、理事会、評議員会の適正な開催と運営に尽力いたします。 地域に根差した、信頼される法人を目指すため、職員一人ひとりの『気付き』に着目し、人材育成に注力しながら感動ある経営を実行していきます。																		
計 画 内 容	1. 理事会の開催予定 <table><tr><th>開催月</th><th>議案等</th></tr><tr><td>6 月</td><td>・令和2年度決算報告及び事業報告 ・令和2年度監査報告 ・理事長職務執行状況報告 ・その他、役員から会議に付議された事項</td></tr><tr><td>11 月</td><td>・令和3年度予算の補正及び事業計画経過報告等 ・理事長職務執行状況報告 ・その他、役員から会議に付議された事項</td></tr><tr><td>3 月</td><td>・令和3年度最終補正予算案 ・令和4年度事業計画案及び当初予算案 ・その他、役員から会議に付議された事項</td></tr><tr><td>随時開催</td><td>・その他、随時生ずる要審議事項について ・その他、役員・評議員から会議に付議された事項</td></tr></table> 2. 評議員会の開催予定 <table><tr><th>開催月</th><th>議案等</th></tr><tr><td>6 月</td><td>・令和2年度決算報告及び事業報告 ・その他、評議員から会議に付議された事項</td></tr><tr><td>随時開催</td><td>・その他、随時生ずる要審議事項について ・その他、評議員から会議に付議された事項</td></tr></table> 3. 監事による監査実施内容 <table><tr><th>監査実施内容</th></tr><tr><td>・理事の職務執行についての監査 ・計算書類及び事業報告並びにこれら付属明細書に関する監査 ・監査報告及び財産目録の作成並びに理事会への報告 ・法人の業務及び財産の状況の調査</td></tr></table>	開催月	議案等	6 月	・令和2年度決算報告及び事業報告 ・令和2年度監査報告 ・理事長職務執行状況報告 ・その他、役員から会議に付議された事項	11 月	・令和3年度予算の補正及び事業計画経過報告等 ・理事長職務執行状況報告 ・その他、役員から会議に付議された事項	3 月	・令和3年度最終補正予算案 ・令和4年度事業計画案及び当初予算案 ・その他、役員から会議に付議された事項	随時開催	・その他、随時生ずる要審議事項について ・その他、役員・評議員から会議に付議された事項	開催月	議案等	6 月	・令和2年度決算報告及び事業報告 ・その他、評議員から会議に付議された事項	随時開催	・その他、随時生ずる要審議事項について ・その他、評議員から会議に付議された事項	監査実施内容	・理事の職務執行についての監査 ・計算書類及び事業報告並びにこれら付属明細書に関する監査 ・監査報告及び財産目録の作成並びに理事会への報告 ・法人の業務及び財産の状況の調査
開催月	議案等																		
6 月	・令和2年度決算報告及び事業報告 ・令和2年度監査報告 ・理事長職務執行状況報告 ・その他、役員から会議に付議された事項																		
11 月	・令和3年度予算の補正及び事業計画経過報告等 ・理事長職務執行状況報告 ・その他、役員から会議に付議された事項																		
3 月	・令和3年度最終補正予算案 ・令和4年度事業計画案及び当初予算案 ・その他、役員から会議に付議された事項																		
随時開催	・その他、随時生ずる要審議事項について ・その他、役員・評議員から会議に付議された事項																		
開催月	議案等																		
6 月	・令和2年度決算報告及び事業報告 ・その他、評議員から会議に付議された事項																		
随時開催	・その他、随時生ずる要審議事項について ・その他、評議員から会議に付議された事項																		
監査実施内容																			
・理事の職務執行についての監査 ・計算書類及び事業報告並びにこれら付属明細書に関する監査 ・監査報告及び財産目録の作成並びに理事会への報告 ・法人の業務及び財産の状況の調査																			

２．特別養護老人ホーム かなえ（短期入所生活介護事業所 かなえ併設）

① 事業所の概要

事業種別	特別養護老人ホーム 短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）
所在地	宮崎市大字恒久５３１１番地１
定員	特別養護老人ホーム：６０名 短期入所生活介護事業所：１０名
事業開始日	平成２６年１０月１日

② 重点目標・利用見込者数

重点目標	1. 入居者一人ひとりが、これまでの生活歴や趣味・嗜好などを取り入れた暮らしを安心して継続できるよう、入居者・ご家族の想いやこだわりなどの意向を汲み取りその方らしい暮らしの継続を支援していきます。 2. 住み慣れた地域で安心して暮らし、自分らしい人生の最期を迎えられるように多職種及び医師や協力医療機関等と密接な連携を図り、満足度の高い施設サービスの提供を目指します。 3. 自立支援に向けて日常生活の中での機能訓練や、生活の見直しなどを常に行うことで、入居者の残存機能を活かし自己にて出来ることへの喜びを感じていただけるよう、「考え方・熱意・能力」の三位一体でケアの質向上に努めます。																																																																																																																																																																																																																																										
利用見込者数	1. 特別養護老人ホーム（実人数） <table><tr><td></td><td>4月</td><td>5月</td><td>6月</td><td>7月</td><td>8月</td><td>9月</td><td>10月</td><td>11月</td><td>12月</td><td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td></tr><tr><td>要介護1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>要介護2</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>要介護3</td><td>16</td><td>16</td><td>16</td><td>16</td><td>16</td><td>16</td><td>16</td><td>16</td><td>16</td><td>16</td><td>16</td><td>16</td></tr><tr><td>要介護4</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td>要介護5</td><td>23</td><td>23</td><td>23</td><td>23</td><td>23</td><td>23</td><td>23</td><td>23</td><td>23</td><td>23</td><td>23</td><td>23</td></tr><tr><td>合 計</td><td>59</td><td>59</td><td>59</td><td>59</td><td>59</td><td>59</td><td>59</td><td>59</td><td>59</td><td>59</td><td>59</td><td>59</td></tr><tr><td>稼働率</td><td>98.3%</td><td>98.3%</td><td>98.3%</td><td>98.3%</td><td>98.3%</td><td>98.3%</td><td>98.3%</td><td>98.3%</td><td>98.3%</td><td>98.3%</td><td>98.3%</td><td>98.3%</td></tr></table> 2. 短期入所生活介護（延日数） <table><tr><td></td><td>4月</td><td>5月</td><td>6月</td><td>7月</td><td>8月</td><td>9月</td><td>10月</td><td>11月</td><td>12月</td><td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td></tr><tr><td>要支援1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>要支援2</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>要介護1</td><td>6</td><td>10</td><td>16</td><td>30</td><td>32</td><td>36</td><td>36</td><td>40</td><td>42</td><td>48</td><td>44</td><td>50</td></tr><tr><td>要介護2</td><td>6</td><td>8</td><td>8</td><td>18</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>24</td><td>24</td><td>24</td><td>30</td></tr><tr><td>要介護3</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>8</td><td>8</td><td>10</td><td>12</td><td>12</td><td>12</td><td>14</td><td>16</td></tr><tr><td>要介護4</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>8</td><td>8</td><td>12</td><td>12</td><td>12</td><td>12</td><td>14</td></tr><tr><td>要介護5</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>8</td><td>10</td><td>12</td><td>12</td><td>12</td><td>14</td></tr><tr><td>合 計</td><td>30</td><td>36</td><td>42</td><td>66</td><td>72</td><td>78</td><td>82</td><td>94</td><td>102</td><td>108</td><td>106</td><td>124</td></tr><tr><td>稼働率</td><td>10.0%</td><td>11.6%</td><td>14.0%</td><td>21.3%</td><td>23.2%</td><td>26.0%</td><td>26.5%</td><td>31.3%</td><td>32.9%</td><td>34.8%</td><td>37.9%</td><td>40.0%</td></tr></table>		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	要介護1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	要介護2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	要介護3	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	要介護4	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	要介護5	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	合 計	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	稼働率	98.3%	98.3%	98.3%	98.3%	98.3%	98.3%	98.3%	98.3%	98.3%	98.3%	98.3%	98.3%		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	要支援1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	要支援2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	要介護1	6	10	16	30	32	36	36	40	42	48	44	50	要介護2	6	8	8	18	20	20	20	20	24	24	24	30	要介護3	6	6	6	6	8	8	10	12	12	12	14	16	要介護4	6	6	6	6	6	8	8	12	12	12	12	14	要介護5	6	6	6	6	6	6	8	10	12	12	12	14	合 計	30	36	42	66	72	78	82	94	102	108	106	124	稼働率	10.0%	11.6%	14.0%	21.3%	23.2%	26.0%	26.5%	31.3%	32.9%	34.8%	37.9%	40.0%
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																																																																																																																																																																																																															
要介護1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																															
要介護2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																															
要介護3	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16																																																																																																																																																																																																																															
要介護4	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20																																																																																																																																																																																																																															
要介護5	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23																																																																																																																																																																																																																															
合 計	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59																																																																																																																																																																																																																															
稼働率	98.3%	98.3%	98.3%	98.3%	98.3%	98.3%	98.3%	98.3%	98.3%	98.3%	98.3%	98.3%																																																																																																																																																																																																																															
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																																																																																																																																																																																																															
要支援1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																															
要支援2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																															
要介護1	6	10	16	30	32	36	36	40	42	48	44	50																																																																																																																																																																																																																															
要介護2	6	8	8	18	20	20	20	20	24	24	24	30																																																																																																																																																																																																																															
要介護3	6	6	6	6	8	8	10	12	12	12	14	16																																																																																																																																																																																																																															
要介護4	6	6	6	6	6	8	8	12	12	12	12	14																																																																																																																																																																																																																															
要介護5	6	6	6	6	6	6	8	10	12	12	12	14																																																																																																																																																																																																																															
合 計	30	36	42	66	72	78	82	94	102	108	106	124																																																																																																																																																																																																																															
稼働率	10.0%	11.6%	14.0%	21.3%	23.2%	26.0%	26.5%	31.3%	32.9%	34.8%	37.9%	40.0%																																																																																																																																																																																																																															

③ 職員体制及び業務分掌

職名	人数	資格等	業 務 分 掌
施設長	1	看護師 介護支援専門員	・施設職員の管理、業務の実施状況の把握、その他施設の運営全般に関すること。 ・職員に対して関係法令を遵守させるために必要な指揮命令に関すること。 ・社会福祉法人の運営に関すること。
医師（配置医師）	1	医師	・利用者の健康管理及び保健に関すること。 ・定期健康診断及び予防接種に関すること。 ・回診及び処方箋の発行に関すること。 ・急変時の診察及び処置に関すること。 ・看取りケアに関すること。 ・主治医意見書の作成に関すること。 ・外部医療機関との連携（紹介状の記載等）及び家族への説明と同意に関すること。 ・入居判定及び在宅復帰に関すること。 ・ケースカンファレンス・サービス担当者会議に関すること。 ・食事、機能訓練に関する意見及び指示に関すること。
事務職員	3		○庶務に関する事項 ・職員の労務管理及び福利厚生に関すること。 ・職員の健康管理に関すること。 ・職員の研修及び出張に関すること。 ・文書、刊行物に関すること。 ・その他、他の部門に属さないこと。 ○会計に関する事項 ・予算、決算に関すること。 ・財産管理に関すること。 ・介護保険請求に関すること。 ・金銭の出納、物品購入及び運用・保管に関すること。 ・委託、受託の業務契約及び入札に関すること。 ・その他会計に関すること。 ○施設管理に関する事項 ・建物の管理営繕に関すること。 ・機械、器具の保守、管理及び修理に関すること。 ・施設内外の清掃及び整備に関すること。 ・その他施設の管理に関すること。

職名	人数	資格等	業 務 分 掌
生活相談員	1	社会福祉士 社会福祉主事	・利用者及び家族からの相談に対する援助。 ・入居判定及び在宅復帰に関すること。 ・ケースカンファレンス・サービス担当者会議に関すること。 ・利用契約に係る書類（契約書、重要事項説明書等）の管理。 ・利用者及び家族に関する個人情報の管理。 ・帳票類の管理及び各種申請の代行。 ・各種加算に係る書類の管理に関すること。 ・介護報酬請求及び利用者の状況に関する記録の整理。 ・各関係機関との連携や連絡等の渉外に関すること。 ・入居待機者の情報収集及び所在確認等に関すること。 ・苦情相談窓口としての役割に関すること。 ・各種行事やボランティア受け入れ等に関すること。 ・その他利用者の生活相談及び企画調整に関すること。
看護職員	5	看護師 准看護師	・利用者の健康管理及び保健に関すること。 ・嘱託医及び医療機関との連絡調整に関すること。 ・かかりつけ医との連携及び連絡調整に関すること。 ・医療備品及び薬品管理に関すること。 ・利用者の健康状況及び看護業務の記録に関すること。 ・入居判定及び在宅復帰に関すること。 ・ケースカンファレンス・サービス担当者会議に関すること。 ・各種加算に係る書類の管理に関すること。 ・利用者の入退院及び通院に関すること。 ・利用者の個別機能訓練に関すること。 ・看取り計画（計画書、同意書等）の作成及び管理。 ・施設内の感染症対策に関すること。 （対策の策定、実施、モニタリング、評価など） ・利用者の褥瘡対策に関すること。 ・施設内のリスクマネジメント及び苦情処理に関すること。 ・利用者への身体拘束の廃止に関すること。 ・介護職員に対する医療行為の教育に関すること。 （喀痰吸引、経管栄養の取り扱い等） ・施設が提供する食事サービスの内容に関する検討。 ・施設内の災害対策に関すること。

職名	人数	資格等	業 務 分 掌
介護職員	38	介護福祉士 社会福祉主事 実務者研修修了 初任者研修修了	・24時間シートの作成、モニタリング・評価及び更新に関すること。 ・ケアプラン及び24時間シートに沿った介護サービスの提供。（食事、入浴、排せつ、口腔ケアなど） ・利用者の健康管理に関すること。 ・利用者の余暇活動及び行事企画等に関すること。 ・家族との連絡調整に関すること。 ・喀痰吸引及び経管栄養等の基本的な対応。 ・入居判定及び在宅復帰に関すること。 ・ケースカンファレンス・サービス担当者会議に関すること。 ・各種加算に係る書類の管理に関すること。 ・施設内の感染症対策に関すること。 ・利用者の褥瘡対策に関すること。 ・施設内のリスクマネジメント及び苦情処理に関すること。 ・利用者への身体拘束の廃止に関すること。 ・施設が提供する食事サービスの内容に関する検討。 ・設備及び備品の保守点検、環境整備及び清掃等の衛生に関すること。 ・ユニット費の管理及び出納に関すること。 ・施設内の災害対策に関すること。
管理栄養士	1	管理栄養士	・献立表の作成及び栄養出納に関すること。 ・利用者等の栄養管理に関すること。 ・利用者の栄養マネジメントに関する業務。 ・嗜好調査及び残食調査に関すること。 ・厨房及び施設内の衛生管理に関すること。 ・厨房機器の保守管理に関すること。 ・栄養管理に関する委員会の企画及び開催。 ・入居判定及び在宅復帰に関すること。 ・ケースカンファレンス・サービス担当者会議に関すること。 ・各種加算に係る書類の管理に関すること。 ・施設内の感染症対策に関すること。 ・利用者の褥瘡対策に関すること。 ・施設内のリスクマネジメント及び苦情処理に関すること。 ・利用者への身体拘束の廃止に関すること。 ・厨房内及び施設内の災害対策に関すること。 ・非常用食品に関すること。

職名	人数	資格等	業 務 分 掌
機能訓練指導員	1	作業療法士	・利用者の個別機能訓練に関すること。 ・利用者の福祉用具、環境整備。 ・利用者の余暇活動及び行事企画等に関すること。 ・入居判定及び在宅復帰に関すること。 ・ケースカンファレンス・サービス担当者会議に関すること。 ・各種加算に係る書類の管理に関すること。 ・施設内の感染症対策に関すること。 ・利用者の褥瘡対策に関すること。 ・施設内のリスクマネジメント及び苦情処理に関すること。 ・利用者への身体拘束の廃止に関すること。 ・介護職員に対する介助法の助言に関すること。 ・施設が提供する食事サービスの内容に関する検討。 ・施設内の災害対策に関すること。
介護支援専門員	1	介護支援専門員 社会福祉士 介護福祉士	・利用者のケアプラン策定及び評価に関すること。 ・利用者の要介護認定の調査に関すること。 ・利用者及び家族からの相談に対する援助。 ・入居判定及び在宅復帰に関すること。 ・ケースカンファレンス・サービス担当者会議に関すること。 ・利用者及び家族に関する個人情報の管理。 ・帳票類の管理及び各種申請の代行。 ・各種加算に係る書類の管理に関すること。 ・介護報酬請求及び利用者の状況に関する記録の整理。 ・施設内の感染症対策に関すること。 ・利用者の褥瘡対策に関すること。 ・施設内のリスクマネジメント及び苦情処理に関すること。 ・利用者への身体拘束の廃止に関すること。 ・各関係機関との連携や連絡等の渉外に関すること。 ・苦情相談窓口としての役割に関すること。 ・その他利用者の生活相談及び企画調整に関すること。

④ 職種別の目標及び活動計画

部署名	生活相談員
目標	1. 利用者一人ひとりが、当施設でその人らしく過ごせるよう、また当施設入居前と連続した生活になるように、利用者やご家族と一緒に考えていきます。 2. 利用者主体の質の高いサービス提供ができるよう、多角的な視点で物事を捉え、他職種、関係機関、外部事業所と情報を共有し連携を行い、また介護保険制度をはじめとする制度やサービス等の社会資源を活用します。
活動計画	1. 申し込みや事前面談の時点から生活歴や家族背景、生活環境等を適切に情報収集します。ご家族にも協力を得ながら、可能な限り楽しみや役割を持って暮らし続けられるように支援します。 2. 利用者やご家族からの情報は、関係する全ての職種や医療機関等とも共有し、サービスの質の向上を図ります。住み慣れた地域での暮らしと連続したものになるように、行政機関や各地域包括支援センター、居宅介護支援事業所等とも連携を密にし、社会資源の活用もしていきます。 3. 新型コロナウイルス感染症や大規模災害等の緊急事態においても事業が継続できるよう、他職種、関係機関、外部事業所、さらに地域等とも連携していきます。

部署名	看護
目標	1. 入居者一人ひとりの健康状態を把握し、施設での生活を継続できるように他職種と連携を図りながらケアに努めます。
活動計画	1. 配置医師及び医療機関との連携を図りながら、常に入居者の健康状態に注意し、病状変化の早期発見に努めます。 2. 介護職員が行う医療的ケアにおいては、配置医師と連携のもと、入居者の症状など状況を把握・判断し、手技の指導・助言を行い安全な実施が行えるように支援します。 3. 看取りについては、入居者及びご家族の意向を十分に尊重し満足した最期を迎えられるように支援します。 4. 感染対策においては、地域での感染症の流行状況を把握し、流行時は迅速な対応に努めます。 新型コロナウイルス感染症発生時に備え、多職種で情報共有し迅速に対応します。 5. 褥瘡を作らないケアの取り組み、チームケアの一員として専門性を発揮し施設サービスの向上に取り組みます。

部署名	介護
目標	1. 入居者がその方らしく生活が出来るように、想いを尊重し使い慣れた物や馴染みの物を取り入れ、今までの暮らしと連続したものとなるように支援していきます。 2. 入居者の個別性を尊重し安心して穏やかな生活を送れるように、施設内外での研修に参加しケアの質の向上に努めます。
活動計画	1. 他職種と情報共有を行い密な連携を図ることで、その人の趣味や特技を活かし生きがいを持てるような暮らしを提供していきます。また、ユニットミーティングや多職種での会議を通して、その方に合わせたケアの提供を行うことで入居者やご家族の気持ちに寄り添い、穏やかな生活を送ることができるよう支援していきます。 2. 施設内外での勉強会や研修会に積極的に参加し、多職種での意見交換を行うことで互いを高め合えるような関係を築けるように努めます。また、専門的な知識や技術を学び、入居者が安心して生活できるようケアの質の向上に努めます。

部署名	介護（短期入所生活介護事業所）
目標	1. 利用者が住み慣れた地域で在宅での生活を継続するために、ご家族や担当ケアマネジャー、関係機関と連携を密にし、安心して過ごせるよう支援します。 2. 自宅と施設生活の違いに戸惑わないよう、利用者やご家族の生活背景及び利用目的を多職種で共有し不安のない生活をサポートします。
活動計画	1. 住み慣れた地域での生活を継続するために (1) 利用者、ご家族の要望を聞きながら安心して住み慣れた自宅での生活が継続できるよう、利用者の生活歴や心身状態、家族背景を理解し多職種で共有しサポートいたします。 (2) 緊急時に適切な対応ができるよう、ケアマネジャーと連携を行い利用者の心身の状態や病歴などの情報共有を行います。 (3) 利用前にはご家族、担当ケアマネジャーから自宅での生活リズムや生活環境の情報収集を行い、利用者が自宅での生活との違いに不安や戸惑いがないよう準備いたします。

部署名	管理栄養士
目標	1. 入居者一人ひとりの身体機能や病歴等に配慮した食事提供を行い、健康やかな暮らしの実現に向けて支援します。 2. 季節のメニューや行事食・イベント食等、日常とは異なる食事を企画し、日々の変化や楽しみを感じて頂ける食事サービスを提供します。 3. 緊急事態に対応できる体制をつくります。
活動計画	1. 健康状態や栄養状態を維持するために (1) 栄養状態に関する評価（病歴、体重、食事摂取量等）を基に課題を把握し、栄養状態の改善に向けた計画を作成します。作成後は定期的な評価・見直しを行い、食事内容の変更やケアの改善に繋がります。 (2) 病歴・検査データ・体重等により配置医師が、食事療法が必要と判断した方には、療養食（例：減塩食）の提供を行います。 (3) 嚥下機能が低下した方に対して、歯科医師・歯科衛生士・多職種で連携し、口腔内の状態、咀嚼・嚥下機能、食事形態等を総合的に評価しケアに繋げることで『口から食べる』ことを支援します。 2. 楽しみのある食事を支援するために 季節の食材を使用した食事、季節の行事食やイベントの食事、新メニューの立案等、バラエティに富んだ献立を提供することで、食事に楽しみを持って頂きます。 3. 新型コロナウイルス感染症や大規模災害等の緊急事態に対応できる体制をつくります。非常用備蓄食品の整備、多職種での情報の共有を行います。

部署名	機能訓練指導員
目標	1. 入居者一人ひとりがその人らしく生活するために必要な身体や心の健康そして住空間や福祉用具の環境を整え、楽しみや生きがいを感じて頂けるよう他職種と協働し寄り添ったサービスを提供します。
活動計画	1. 入居者一人ひとりがその人らしい生活を送るために (1) 一人ひとりの身体と心の状態を専門職としての視点から継続的に分析し適切な援助をすることで、心身状態に応じた個別機能訓練計画を作成し、個別性に配慮した訓練の実施と評価を行い、機能訓練の提供が図れるように努めます。 (2) 加齢に伴う認知機能の衰えから、怪我や事故が増えてくることが予想されます。それらの危険を予測するとともに、予防対策が講じられるよう安全な住環境の調整や福祉用具の導入などの検討を行います。 (3) 楽しみの提供や生きがいづくりの一環として、ユニットやフロアごとの行事を行事委員会と協働で企画開催します。季節に沿った文化的な活動などを通して、他入居者との場の共有を図れたり、会話や活動による心的距離を縮めたりできるような機会づくりをしています。

部署名	介護支援専門員
目標	1. 入居者一人ひとりのその人らしさを追求し、想いの実現が図れ当施設での生活が安心・安全で満足度の高いものとなるようサポートします。 2. 施設内外における多職種連携の要としての役割を自覚し、自己研鑽を重ね、より質の高いサービス提供が可能となるよう努めます。
活動計画	1. 入居者一人ひとりの生活状況や心身状態はもちろんのこと、生活歴や家族背景、趣味・嗜好をこまやかに情報収集し、入居者やご家族の想いに寄り添い、自立した自分らしい生活が継続できるよう施設サービス計画を策定していきます。 2. 日々変化する利用者の状態把握に努め、過不足なく適切なケアの提供がなされるよう他職種及び協力医療機関をはじめとする外部関係機関とも密に情報共有を図り、計画の評価や見直しを行います。 3. 新型コロナウイルス等の感染症対策や大規模災害にも対応できる体制整備に努め、適宜必要な情報発信を行うことで、入居者やご家族の不安軽減を図り、信頼関係をより強固なものにしていきます。 4. 施設内外の研修へ積極的に参加し、介護支援専門員としての質の向上に努めます。

⑤ 委員会活動

【委員会活動計画】

委 員 会 名	入居判定委員会
構 成 委 員	施 設 長 配 置 医 師 生 活 相 談 員 看 護 職 員 介 護 職 員 管 理 栄 養 士 機 能 訓 練 指 導 員 介 護 支 援 専 門 員 その他施設長が必要と認める者
活 動 目 的	1. 当施設における「入居判定指針」に基づき入居申込者の介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、施設サービスを受ける必要性の高さにより入居の順位を確定する。 2. 要介護1及び2の方であっても、やむを得ない事情により当施設以外での生活が著しく困難であると認められる場合の入居判定を行う。 (特例入居の判定)
活 動 内 容	○別に定める「入居判定指針」に沿って、入居申込者の入居判定及び特例入居の判定及び優先的入居の順位決定を行う。 ※特例入居の判定にあたっては、保険者（市町村）との情報の共有を行い、意見を求める。 ○申込みから入居決定までの流れ 1. 入居申込みの受付 入居希望者及び家族等と面談を通して、心身の状況や病歴、家族背景等の把握に努めるとともに、入居順位の決定方法について説明し、入居申込書の説明確認及び同意欄に署名を受け付ける。 2. 入居決定の手続き (1) 委員会の開催 委員会は月1回の定期開催及び施設長の判断による随時開催が行えることとする。 (2) 入居判定及び優先順位の決定 「入居判定指針」に従って資料を作成し、委員会にて判定及び優先順位の決定を行う。 (3) 再評価 委員会は、入居希望者及びその家族等から入居申込時と心身の状況等の変化があった旨の申出があった場合には、直近の委員会において再評価を行う。 (4) 議事録の作成 委員会は、内容を記録した議事録を作成し、2年間保存する。 (5) 守秘義務 委員は、知り得た入居希望者及びその家族等に関する個人情報を漏らしてはならない。委員を退任した後も同様とする。 (6) 説明責任 施設は、入居希望者及び家族等から入居判定等に関する説明を求められた場合には、原則として当該入所希望者に係る入居判定等に関する情報を開示するものとする。

【委員会活動計画】

委 員 会 名	褥瘡対策・排泄委員会【毎月第1木曜日開催】																										
構 成 委 員	施 設 長 配置医師（臨時） 生活相談員 看 護 職 員 介 護 職 員 管理栄養士 機能訓練指導員 介護支援専門員 その他施設長が必要と認める者																										
活 動 目 的	・「褥瘡を作らないケア」「快適で尊厳のある排泄ケア」を提供するために、多職種での連携を図り施設サービスの向上に努めます。																										
活 動 目 標	・褥瘡発生の予防対策や利用者個々に適した排泄ケアが行えるよう多職種で検討します。また、質の高いサービスを提供するために、勉強会や研修会を企画し、職員の知識・技術の向上に努めます。																										
活 動 内 容	<table border="1"> <thead> <tr> <th>月</th><th>計画内容</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4 月</td><td>・活動目標の確認と共有 ・第1回研修の打ち合わせ ・排泄ケアのアセスメントについて ・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケアの計画書の確認</td></tr> <tr> <td>5 月</td><td>・第1回研修 「清潔保持・陰部洗浄について」 ・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケアの計画書の確認</td></tr> <tr> <td>6 月</td><td>・第1回研修の振り返り ・ウォーキングカンファレンス打ち合わせ ・入居者のオムツパットの選定確認 ・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケア計画書の確認</td></tr> <tr> <td>7 月</td><td>・ウォーキングカンファレンス ・入居者のオムツパットの選定確認 ・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケア計画書の確認</td></tr> <tr> <td>8 月</td><td>・ウォーキングカンファレンスの振り返り ・第2回研修の打ち合わせ ・入居者のオムツパットの選定確認 ・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケア計画書の確認</td></tr> <tr> <td>9 月</td><td>・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケア計画書の確認 ・第2回研修 外部講師による「ポジショニング」 ・半年間の振り返り</td></tr> <tr> <td>10 月</td><td>・第2回研修の振り返り ・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケア計画書の確認</td></tr> <tr> <td>11 月</td><td>・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケア計画書の確認 ・ウォーキングカンファレンス打ち合わせ ・オムツパットの再確認</td></tr> <tr> <td>12 月</td><td>・ウォーキングカンファレンス ・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケア計画書の確認</td></tr> <tr> <td>1 月</td><td>・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケア計画書の確認 ・ウォーキングカンファレンス振り返り ・1年間の振り返り</td></tr> <tr> <td>2 月</td><td>・1年間の振り返りから課題・提示、話し合い ・次年度計画作成 ・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケア計画書の確認</td></tr> <tr> <td>3 月</td><td>・次年度計画作成の確認 ・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケア計画書の確認</td></tr> </tbody> </table>	月	計画内容	4 月	・活動目標の確認と共有 ・第1回研修の打ち合わせ ・排泄ケアのアセスメントについて ・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケアの計画書の確認	5 月	・第1回研修 「清潔保持・陰部洗浄について」 ・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケアの計画書の確認	6 月	・第1回研修の振り返り ・ウォーキングカンファレンス打ち合わせ ・入居者のオムツパットの選定確認 ・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケア計画書の確認	7 月	・ウォーキングカンファレンス ・入居者のオムツパットの選定確認 ・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケア計画書の確認	8 月	・ウォーキングカンファレンスの振り返り ・第2回研修の打ち合わせ ・入居者のオムツパットの選定確認 ・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケア計画書の確認	9 月	・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケア計画書の確認 ・第2回研修 外部講師による「ポジショニング」 ・半年間の振り返り	10 月	・第2回研修の振り返り ・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケア計画書の確認	11 月	・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケア計画書の確認 ・ウォーキングカンファレンス打ち合わせ ・オムツパットの再確認	12 月	・ウォーキングカンファレンス ・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケア計画書の確認	1 月	・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケア計画書の確認 ・ウォーキングカンファレンス振り返り ・1年間の振り返り	2 月	・1年間の振り返りから課題・提示、話し合い ・次年度計画作成 ・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケア計画書の確認	3 月	・次年度計画作成の確認 ・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケア計画書の確認
月	計画内容																										
4 月	・活動目標の確認と共有 ・第1回研修の打ち合わせ ・排泄ケアのアセスメントについて ・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケアの計画書の確認																										
5 月	・第1回研修 「清潔保持・陰部洗浄について」 ・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケアの計画書の確認																										
6 月	・第1回研修の振り返り ・ウォーキングカンファレンス打ち合わせ ・入居者のオムツパットの選定確認 ・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケア計画書の確認																										
7 月	・ウォーキングカンファレンス ・入居者のオムツパットの選定確認 ・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケア計画書の確認																										
8 月	・ウォーキングカンファレンスの振り返り ・第2回研修の打ち合わせ ・入居者のオムツパットの選定確認 ・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケア計画書の確認																										
9 月	・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケア計画書の確認 ・第2回研修 外部講師による「ポジショニング」 ・半年間の振り返り																										
10 月	・第2回研修の振り返り ・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケア計画書の確認																										
11 月	・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケア計画書の確認 ・ウォーキングカンファレンス打ち合わせ ・オムツパットの再確認																										
12 月	・ウォーキングカンファレンス ・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケア計画書の確認																										
1 月	・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケア計画書の確認 ・ウォーキングカンファレンス振り返り ・1年間の振り返り																										
2 月	・1年間の振り返りから課題・提示、話し合い ・次年度計画作成 ・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケア計画書の確認																										
3 月	・次年度計画作成の確認 ・褥瘡発生者の経過報告・褥瘡ケア計画書の確認																										

【委員会活動計画】

委 員 会 名	栄養管理委員会【毎月第1木曜日開催】	
構 成 委 員	施 設 長 配置医師(臨時) 看 護 職 員 介 護 職 員 管理栄養士 機能訓練指導員 介護支援専門員 その他施設長が必要と認める者	
活 動 目 的	・入居者の体調や日々の変化、季節ごとの行事や四季の変化、時代の変化に対応した、安全で質の高い食事サービスの提供を目指します。	
活 動 目 標	・食事サービスの実施状況を把握し、改善事項の抽出や対策を多職種で検討することで食生活の質の向上を図ります。また、各種イベント食の企画・開催を行い入居者への食の楽しさを提供します。 ・施設内における食中毒の発生及びまん延を予防します。	
活 動 内 容	月	計画内容
	4 月	・活動目標の確認と共有 ・食事提供状況の把握、改善事項の抽出 ・お花見弁当
	5 月	・研修会打合せ(食中毒予防) ・食事提供状況の把握、改善事項の抽出、対策の検討 ・端午の節句料理
	6 月	・研修会の実施(食中毒予防) ・食事提供状況の把握、改善事項の抽出、対策の検討 ・紫陽花弁当
	7 月	・研修会打合せ(とろみ剤) ・食事提供状況の把握、改善事項の抽出、対策の検討 ・七夕料理
	8 月	・研修会の実施(とろみ剤) ・食事提供状況の把握、改善事項の抽出、対策の検討 ・お盆料理
	9 月	・嗜好調査の実施 ・食事提供状況の把握、改善事項の抽出、対策の検討 ・敬老のお祝い料理
	10 月	・食事提供状況の把握、改善事項の抽出、対策の検討 ・紅葉弁当
	11 月	・食事提供状況の把握、改善事項の抽出、対策の検討 ・霜月御膳
	12 月	・食事提供状況の把握、改善事項の抽出、対策の検討 ・クリスマス料理 大晦日
	1 月	・1年間の活動の振り返り ・食事提供状況の把握、改善事項の抽出、対策の検討 ・お正月料理
	2 月	・次年度の計画作成 ・食事提供状況の把握、改善事項の抽出、対策の検討 ・節分料理
	3 月	・食事提供状況の把握、改善事項の抽出、対策の検討 ・桃の節句料理

【委員会活動計画】

委 員 会 名	感染対策委員会【毎月第2木曜日開催】		
構 成 委 員	施 設 長 配置医師（臨時） 生活相談員 看 護 職 員 介 護 職 員 管理栄養士 機能訓練指導員 介護支援専門員 その他施設長が必要と認める者		
活 動 目 的	・入居者をあらゆる感染症から守るため、感染対策の体制を施設全体で検討・整備し全職員で共有します。		
活 動 目 標	・感染症の基礎知識を習得するため、施設内研修の実施と感染症予防の基本である「手洗い」の徹底を図り、日常から感染症予防に取り組みます。 ・感染症週報にて最新情報を収集・把握していき、発生時には迅速・適切な対応がとれる体制を整えます。 ・感染症発生時に必要な物品の把握・管理を行い、多職種で情報共有し迅速な対応に努めます。 ・環境整備を効率的に行う方法を検討します。		
活 動 内 容	月	計画内容	
	4 月	・活動目的、目標の確認 ・エアコン掃除についての打ち合わせ ・感染予防対策マニュアルの確認と見直し（感染症発生時フローチャート）	
	5 月	・第1回研修打ち合わせ ・エアコン清掃（夏季）	
	6 月	・第1回委員会研修（食中毒予防 標準予防策 手洗いチェッカー） ・ベランダ・窓清掃（夏の大清掃） 打合せ	
	7 月	・第1回委員会研修振り返り 反省 ・ベランダ・窓清掃（夏の大清掃）	
	8 月	・第2回委員会研修の実践（各フロアでの吐物処理の実践、物品確認） ・エアコン清掃（秋） 打合せ	
	9 月	・エアコン清掃（秋）・半年間の振り返り ・第2回委員会研修の実践の振り返り	
	10 月	・第3回委員会研修打ち合わせ ・加湿器準備 取扱い調査	
	11 月	・第3回委員会研修（感染対策、吐物処理の実践） ・年末大清掃の打合せ	
	12 月	・第3回委員会研修振り返り 反省 ・年末大清掃	
	1 月	・1年間の振り返り 反省	
	2 月	・次年度事業計画作成	
	3 月	・次年度事業計画作成	

※感染症発生状況により臨時感染委員会を施設長の指示で、速やかに行うものとする。

【委員会活動計画】

委 員 会 名	医療的ケア推進委員会【毎月第3火曜日開催】																										
構 成 委 員	施 設 長 配置医師(臨時) 看 護 職 員 介 護 職 員 介護支援専門員 その他施設長が必要と認める者																										
活 動 目 的	・経管栄養と喀痰吸引について、安全かつ適正なケアを提供するために、看護職員と介護職員及び医療機関と連携を密に図ります。また安全なケアを提供するためにも知識と技術を身に付けます。																										
活 動 目 標	・経管栄養・喀痰吸引業務計画書に基づき、入居者一人ひとりの状態に応じて安全かつ適正に実施できるようにします。																										
活 動 内 容	○安全委員会にて、実施計画や実施の確認、研修等従事者の教育等に関すること、ヒヤリハット等の事例分析、備品・衛生管理、他業務実施に関して必要な事項の検討をする。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>月</th><th>計画内容</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4月</td><td>・活動目標の確認と共有 ・具体的な活動内容の検討 ・手順書の確認</td></tr> <tr> <td>5月</td><td>・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認 ・経管栄養、喀痰吸引による急変時、事故発生時の対応（委員内学習）</td></tr> <tr> <td>6月</td><td>・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認 ・介護福祉士ができる・できない医療行為を理解する。</td></tr> <tr> <td>7月</td><td>・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認 ・研修打ち合わせ</td></tr> <tr> <td>8月</td><td>・医療的ケア研修 (経管栄養、喀痰吸引の基本知識の理解、急変、事故発生時時の対応) ・経管栄養、喀痰吸引の手順書の再確認</td></tr> <tr> <td>9月</td><td>・半年の振り返り ・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認</td></tr> <tr> <td>10月</td><td>・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認</td></tr> <tr> <td>11月</td><td>・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認</td></tr> <tr> <td>12月</td><td>・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認</td></tr> <tr> <td>1月</td><td>・1年間の振り返り ・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認</td></tr> <tr> <td>2月</td><td>・1年間の振り返りの問題抽出と対策の検討 ・次年度の計画の作成</td></tr> <tr> <td>3月</td><td>・次年度の計画の作成</td></tr> </tbody> </table>	月	計画内容	4月	・活動目標の確認と共有 ・具体的な活動内容の検討 ・手順書の確認	5月	・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認 ・経管栄養、喀痰吸引による急変時、事故発生時の対応（委員内学習）	6月	・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認 ・介護福祉士ができる・できない医療行為を理解する。	7月	・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認 ・研修打ち合わせ	8月	・医療的ケア研修 (経管栄養、喀痰吸引の基本知識の理解、急変、事故発生時時の対応) ・経管栄養、喀痰吸引の手順書の再確認	9月	・半年の振り返り ・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認	10月	・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認	11月	・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認	12月	・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認	1月	・1年間の振り返り ・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認	2月	・1年間の振り返りの問題抽出と対策の検討 ・次年度の計画の作成	3月	・次年度の計画の作成
月	計画内容																										
4月	・活動目標の確認と共有 ・具体的な活動内容の検討 ・手順書の確認																										
5月	・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認 ・経管栄養、喀痰吸引による急変時、事故発生時の対応（委員内学習）																										
6月	・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認 ・介護福祉士ができる・できない医療行為を理解する。																										
7月	・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認 ・研修打ち合わせ																										
8月	・医療的ケア研修 (経管栄養、喀痰吸引の基本知識の理解、急変、事故発生時時の対応) ・経管栄養、喀痰吸引の手順書の再確認																										
9月	・半年の振り返り ・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認																										
10月	・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認																										
11月	・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認																										
12月	・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認																										
1月	・1年間の振り返り ・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認																										
2月	・1年間の振り返りの問題抽出と対策の検討 ・次年度の計画の作成																										
3月	・次年度の計画の作成																										

【委員会活動計画】

委 員 会 名	リスクマネジメント委員会【毎月第3木曜日開催】	
構 成 委 員	施 設 長 配置医師（臨時） 生活相談員 看 護 職 員 介 護 職 員 管理栄養士 機能訓練指導員 介護支援専門員 その他施設長が必要と認める者	
活 動 目 的	・質の高い介護・医療を提供する体制を確立するための指針を整備します。 ・施設内の定期的なリスクの分析や、想定される事故及び身体拘束・苦情などに対し防止対策などに関する啓発を行います。 ・施設内における火災やその他災害発生を未然に防ぎ、入居者・職員の安全確保及び被害の軽減に努めます。	
活 動 目 標	・事故防止及び身体拘束廃止等に関する指針・マニュアルを踏まえ、事故等の減少につなげるために、利用者個々の状況に合わせた対応を職員間で共有していきます。 ・施設全体の事故防止や身体拘束廃止への意識向上を図るため、現場の実情に即した研修会を企画・開催し、安全な日常の支援に反映できるように多職種で評価し改善を図ります。 ・火災、風水害などを想定した訓練の実施や、防災用品及び備蓄の維持管理、職員に対し防災意識向上のための啓発活動を行います。 ・災害発生時にサービスを安定的に提供するために、事業継続計画（BCP）を策定し迅速に対応できるようイメージした訓練を行います。	
活 動 内 容	月	計画内容
	4 月	・活動計画の確認、共有 ・事故等及び身体拘束・苦情状況確認 ・予防対策分析、検討
	5 月	・事故防止指針・マニュアル及び連絡体制の見直し、整備 ・事故等及び身体拘束・苦情状況確認 ・予防対策分析、検討
	6 月	・事故等及び身体拘束・苦情状況確認 ・予防対策分析、検討 ・研修内容打ち合わせ ・部署訪問（事故・身体拘束防止検討）
	7 月	・事故等及び身体拘束・苦情状況確認 ・予防対策分析、検討 ・第1回リスクマネジメント及び身体拘束に関する研修会開催
	8 月	・事故等及び身体拘束・苦情状況確認 ・予防対策分析、検討
	9 月	・事故等及び身体拘束・苦情状況確認 ・予防対策分析、検討 ・総合防災訓練
	10 月	・事故等及び身体拘束・苦情状況確認 ・予防対策分析、検討 ・身体拘束及び苦情の状況確認
	11 月	・事故等及び身体拘束・苦情状況確認 ・予防対策分析、検討 ・研修内容打ち合わせ ・部署訪問（事故・身体拘束防止検討）
	12 月	・事故等及び身体拘束・苦情状況確認 ・予防対策分析、検討 ・第2回リスクマネジメント及び身体拘束に関する研修会開催
	1 月	・事故等及び身体拘束・苦情状況確認 ・予防対策分析、検討 ・1年間の活動の振り返り
	2 月	・事故等及び身体拘束・苦情状況確認 ・予防対策分析、検討 ・次年度事業計画作成
	3 月	・事故等及び身体拘束・苦情状況確認 ・予防対策分析、検討 ・部署訪問（事故・身体拘束防止検討） ・今年度の反省 ・総合防災訓練
	※個々に対応が必要な事象が発生した場合は、臨時で委員会を開催する。	

【委員会活動計画】

委 員 会 名	行事委員会【毎月第4金曜日開催】																										
構 成 委 員	生活相談員 看護職員 介護職員 管理栄養士 機能訓練指導員 介護支援専門員 その他施設長が必要と認める者																										
活 動 目 的	・入居者が季節を感じ楽しみながら他者との交流を図れるとともに、個別機能訓練も兼ねた行事や活動の企画を行います。 ・広報活動を通し施設内での活動を知っていただくことで、ご家族や地域からの相互理解を深めます。																										
活 動 目 標	・入居者の生きがいづくりや身体機能の維持につながるよう、四季折々の行事・活動や設えの充実を図ります。 ・施設での取り組みや活動についてホームページを中心に掲載し、施設と閲覧者間の情報共有、コミュニケーションの向上、活動への参加促進を図ります。																										
活 動 内 容	<table border="1"> <thead> <tr> <th>月</th><th>計画内容</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4月</td><td>・行事食（お花見弁当） ・次月行事企画</td></tr> <tr> <td>5月</td><td>・行事食（端午の節句料理）・行事企画（夕涼み会） ・ユニット行事（母の日）…5/10（月）</td></tr> <tr> <td>6月</td><td>・行事食（紫陽花弁当） ・行事打ち合わせ（夕涼み会） ・ユニット行事（父の日）…6/21（月）</td></tr> <tr> <td>7月</td><td>・行事食（七夕料理） ・行事（夕涼み会）…7/17（金）</td></tr> <tr> <td>8月</td><td>・行事食（お盆料理） ・次月行事企画 ・ユニット行事（スイカ割り）…8/10（火）</td></tr> <tr> <td>9月</td><td>・行事食（敬老のお祝い料理）・行事（敬老会）…9/18（金）</td></tr> <tr> <td>10月</td><td>・行事食（駅弁の旅） ・行事企画（クリスマス会）</td></tr> <tr> <td>11月</td><td>・行事食（紅葉弁当） ・行事企画…（餅つき） ・ユニット行事（おやつづくり）…11/10（水） ・行事打ち合わせ（クリスマス会）</td></tr> <tr> <td>12月</td><td>・行事食（クリスマス料理） ・行事（クリスマス会）…12/18（金） ・行事（餅つき）…12/28（火）</td></tr> <tr> <td>1月</td><td>・行事食（お正月料理） ・行事企画（花見） ・1年間の振り返り</td></tr> <tr> <td>2月</td><td>・行事食（お正月料理） ・行事企画（花見） ・1年間の振り返り</td></tr> <tr> <td>3月</td><td>・行事食（桃の節句料理） ・行事（花見）</td></tr> </tbody> </table>	月	計画内容	4月	・行事食（お花見弁当） ・次月行事企画	5月	・行事食（端午の節句料理）・行事企画（夕涼み会） ・ユニット行事（母の日）…5/10（月）	6月	・行事食（紫陽花弁当） ・行事打ち合わせ（夕涼み会） ・ユニット行事（父の日）…6/21（月）	7月	・行事食（七夕料理） ・行事（夕涼み会）…7/17（金）	8月	・行事食（お盆料理） ・次月行事企画 ・ユニット行事（スイカ割り）…8/10（火）	9月	・行事食（敬老のお祝い料理）・行事（敬老会）…9/18（金）	10月	・行事食（駅弁の旅） ・行事企画（クリスマス会）	11月	・行事食（紅葉弁当） ・行事企画…（餅つき） ・ユニット行事（おやつづくり）…11/10（水） ・行事打ち合わせ（クリスマス会）	12月	・行事食（クリスマス料理） ・行事（クリスマス会）…12/18（金） ・行事（餅つき）…12/28（火）	1月	・行事食（お正月料理） ・行事企画（花見） ・1年間の振り返り	2月	・行事食（お正月料理） ・行事企画（花見） ・1年間の振り返り	3月	・行事食（桃の節句料理） ・行事（花見）
月	計画内容																										
4月	・行事食（お花見弁当） ・次月行事企画																										
5月	・行事食（端午の節句料理）・行事企画（夕涼み会） ・ユニット行事（母の日）…5/10（月）																										
6月	・行事食（紫陽花弁当） ・行事打ち合わせ（夕涼み会） ・ユニット行事（父の日）…6/21（月）																										
7月	・行事食（七夕料理） ・行事（夕涼み会）…7/17（金）																										
8月	・行事食（お盆料理） ・次月行事企画 ・ユニット行事（スイカ割り）…8/10（火）																										
9月	・行事食（敬老のお祝い料理）・行事（敬老会）…9/18（金）																										
10月	・行事食（駅弁の旅） ・行事企画（クリスマス会）																										
11月	・行事食（紅葉弁当） ・行事企画…（餅つき） ・ユニット行事（おやつづくり）…11/10（水） ・行事打ち合わせ（クリスマス会）																										
12月	・行事食（クリスマス料理） ・行事（クリスマス会）…12/18（金） ・行事（餅つき）…12/28（火）																										
1月	・行事食（お正月料理） ・行事企画（花見） ・1年間の振り返り																										
2月	・行事食（お正月料理） ・行事企画（花見） ・1年間の振り返り																										
3月	・行事食（桃の節句料理） ・行事（花見）																										

⑥ 年間予定表

【施設内研修】

時期	担当委員会 等	内容
4 月		
5 月	褥瘡対策・排泄委員会	清潔保持・陰部洗浄について
6 月	感染対策委員会 栄養管理委員会	標準予防策（手洗いチェッカー） 食中毒について
7 月	リスクマネジメント委員会	リスクマネジメント・身体拘束について
8 月	栄養管理委員会 医療的ケア委員会	とろみ剤について 経管栄養、吸引の基本知識の理解、急変、事故発生時の対応
9 月	褥瘡対策・排泄委員会	ポジショニングについて
10 月		
11 月	感染対策委員会	感染対策、吐物処理の実践
12 月	リスクマネジメント委員会	リスクマネジメント・身体拘束について
1 月	看護・介護	看取りについて
2 月		
3 月		

【施設外研修（予定）】

時期	内容
4 月	・防火管理者講習
5 月	・防火管理者講習
6 月	・防火管理者講習 ・コミュニケーション基礎研修 ・認知症研修
7 月	・課題解決スキルアップ研修 ・福祉職員キャリアパス対応生涯研修
8 月	・感染症研修
9 月	・福祉職員キャリアパス対応生涯研修 ・OJTスキル実践研修
10 月	・福祉職員キャリアパス対応生涯研修 ・福祉の基礎知識習得研修 ・防火管理者講習 ・ターミナルケア実践研修
11 月	・福祉職員キャリアパス対応生涯研修 ・リスクマネジメント研修
12 月	・高齢者コミュニケーション研修 ・介護技術等講習 ・防火管理者講習 ・リーダーシップ開発研修
1 月	・防火管理者講習 ・リーダー研修 ・リハビリテーション研修
2 月	・防火管理者講習 ・実習指導者講習 ・高齢者虐待防止研修会
3 月	・防火管理者講習 ・宮崎市介護従事者現任研修

【防災訓練・保守点検】

時期	内容
4 月	・ワックス清掃
6 月	・防火対象物点検
8 月	・受水槽清掃
9 月	・総合防災訓練 ・設備点検
10 月	・建物点検 ・カーテンクリーニング ・ワックス清掃
3 月	・総合防災訓練 ・設備点検

【職員・入居者健診等】

時期	内容
4 月	・職員健康診断（夜勤者）
7 月	・入居者健康診断 ・職員ストレスチェック
10 月	・職員健康診断（全職員） ・入居者、職員インフルエンザ予防接種

【年間休日数】

時期	介護職・看護職	その他職員
4 月	10日	10日
5 月	10日	10日
6 月	10日	10日
7 月	10日	10日
8 月	10日	10日
9 月	10日	10日
10 月	10日	10日
11 月	10日	10日
12 月	10日	10日
1 月	9日	9日
2 月	10日	10日
3 月	10日	10日

3. ケアライフ かなえ

① 事業所の概要

事業種別	居宅介護支援事業
所在地	宮崎市大字恒久5311番地1
事業開始日	平成26年10月1日

② 重点目標及び利用見込者数

重点目標	超高齢化社会に求められる介護サービスやニーズを把握し、地域や行政、医療、関係機関との連携を図り、地域包括ケアシステムの構築に参加し、専門職として質の高い自立支援に向けたケアマネジメントを提供します。災害や感染症への対応力を強化し、利用者に必要なサービスを提供していく体制の確保に努めます。																																																																																																								
サービス内容・利用見込者数	【サービスの内容】 ・高齢者が住み慣れた地域でこれまで営んできた生活を継続することができるよう利用者の意思と生活機能を最大限に引き出し、その人らしい充実した日常生活を送って頂けるよう支援します。 ・加齢や病気等で介護が必要となり要介護認定申請の結果「要支援・要介護」と認定された方が自宅や施設で介護サービスを適切に利用できるよう、医療機関や介護サービス事業所等との連携を密に行い、調整を行います。 ・日常生活上の課題を解決し、自立に向けた支援が行えるように各種申請の代行や居宅サービス計画書の作成をはじめ、日常生活上の相談に応じるとともに、関係機関やサービス事業等の紹介及び連絡調整を行います。 ○利用見込者数（実人数） <table><tr><td></td><td>4月</td><td>5月</td><td>6月</td><td>7月</td><td>8月</td><td>9月</td><td>10月</td><td>11月</td><td>12月</td><td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td></tr><tr><td>要支援</td><td>25</td><td>25</td><td>25</td><td>25</td><td>25</td><td>25</td><td>25</td><td>25</td><td>25</td><td>25</td><td>25</td><td>25</td></tr><tr><td>要介護1</td><td>50</td><td>50</td><td>50</td><td>50</td><td>50</td><td>50</td><td>50</td><td>50</td><td>50</td><td>50</td><td>50</td><td>50</td></tr><tr><td>要介護2</td><td>40</td><td>40</td><td>40</td><td>40</td><td>40</td><td>40</td><td>40</td><td>40</td><td>40</td><td>40</td><td>40</td><td>40</td></tr><tr><td>要介護3</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td></tr><tr><td>要介護4</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td></tr><tr><td>要介護5</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td></tr><tr><td>合 計</td><td>160</td><td>160</td><td>160</td><td>160</td><td>160</td><td>160</td><td>160</td><td>160</td><td>160</td><td>160</td><td>160</td><td>160</td></tr></table>		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	要支援	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	要介護1	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	要介護2	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	要介護3	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	要介護4	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	要介護5	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	合 計	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																																																																													
要支援	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25																																																																																													
要介護1	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50																																																																																													
要介護2	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40																																																																																													
要介護3	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15																																																																																													
要介護4	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15																																																																																													
要介護5	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15																																																																																													
合 計	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160																																																																																													

③ 職員体制

職名	人数	資格等	業 務 分 掌
介護支援専門員	5	介護支援専門員	・ 地域住民等からの介護保険制度や介護サービス事業所等に関する質問及び相談への対応。 ・ 要介護認定申請の受付、申請書の提出に関すること。 ・ 利用者及び家族へのサービス事業者に関する情報提供。 ・ 利用者及び家族への面接調査に関すること。 ・ 利用者の身体状況及び病歴等の情報収集に関すること。 ・ 面接調査及び情報収集を基にした居宅サービス計画書の原案作成に関すること。 ・ サービス担当者会議の企画、開催に関すること。 ・ サービス提供事業所間の情報共有や調整に関すること。 ・ 居宅サービス計画に基づいたサービス実施状況の管理。 ・ 居宅サービス計画の評価及び利用者の再アセスメント。 ・ 居宅サービス計画書の見直しに関すること。 ・ 苦情相談窓口としての役割に関すること。 ・ 施設内の災害対策に関すること。

4. 住宅型有料老人ホームよりそい

① 事業所の概要

事業種別	住宅型有料老人ホーム
所在地	宮崎市大字恒久5314番地5
事業開始日	令和元年7月1日

② 重点目標及び利用見込者数

重点目標	住み慣れた地域で暮らすことができる「地域包括ケア」実現を目指し、個々のニーズに対応でき、特に医療を必要とする方々が安心して生活していただける居住施設を目指します。また、併設の事業所サービスを併用することで、入居者情報の共有を図り、新しい取り組みに挑戦することができ、高稼働率の維持・継続を図ります。																																																																																																																																													
サービス内容・利用見込者数	【サービスの内容】 (1) 個別ケアの実践 (2) 行事食、趣味等 (3) 感染症対策 (4) 健康管理 (5) 防災計画 (6) 秘密保持と個人情報保護 (7) 身体拘束廃止、虐待防止 (8) 資質及び専門性の向上 (9) 地域との連携 (10) 福祉用具の活用 ○利用見込者数（実人数） <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>4月</th><th>5月</th><th>6月</th><th>7月</th><th>8月</th><th>9月</th><th>10月</th><th>11月</th><th>12月</th><th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>要支援1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr> <td>要支援2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>要介護1</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td></tr> <tr> <td>要介護2</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td></tr> <tr> <td>要介護3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td></tr> <tr> <td>要介護4</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td></tr> <tr> <td>要介護5</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr> <td>合計</td><td>22</td><td>22</td><td>22</td><td>22</td><td>22</td><td>22</td><td>22</td><td>22</td><td>22</td><td>22</td><td>22</td><td>22</td></tr> <tr> <td>稼働率</td><td>100.0%</td><td>100.0%</td><td>100.0%</td><td>100.0%</td><td>100.0%</td><td>100.0%</td><td>100.0%</td><td>100.0%</td><td>100.0%</td><td>100.0%</td><td>100.0%</td><td>100.0%</td></tr> </tbody> </table>													4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	要支援1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	要支援2													要介護1	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	要介護2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	要介護3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	要介護4	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	要介護5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	合計	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	稼働率	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																																																																																																																		
要支援1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																																																																																																																																		
要支援2																																																																																																																																														
要介護1	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7																																																																																																																																		
要介護2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4																																																																																																																																		
要介護3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3																																																																																																																																		
要介護4	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6																																																																																																																																		
要介護5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																																																																																																																																		
合計	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22																																																																																																																																		
稼働率	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%																																																																																																																																		

③ 職員体制

職名	人数	資格等	業 務 分 掌
管理者	1	介護福祉士	・入居申し込みに係る調整及び入居待機者への情報収集。 ・入居契約に係る書類（契約書、重要事項説明書）の管理。 ・苦情対応。 ・入居者及び家族に関しての個人情報の管理。 ・職員の管理、業務の実施状況の把握（勤務シフトの作成）。 ・職員に対して関係法令を遵守させるために必要な指揮命令。 ・サービス担当者会議への出席。 ・各機関との連携や情報共有。 ・居宅サービス計画書に基づくサービス実施状況の把握。 ・物品、消耗品の管理。
介護職員 （非常勤含む）	7	介護福祉士 初任者研修修了	・居宅サービス計画書に基づいたサービスの提供。 ・入居者及び家族に関しての個人情報の管理。 ・各機関との連携を図り、入居者個々に応じたケアの提供。（食事、排泄等） ・入居者の心身状態の把握及び情報共有（健康管理）。 ・各入居者それぞれに楽しみや生きがいを持ってもらえる娯楽や行事等の企画運営。 ・サービス担当者会議への出席。 ・入居者への身体拘束廃止に関する事。 ・施設内の感染症対策に関する事。 ・施設内の清掃、衛生管理の徹底。 ・防災訓練の計画、実施（防火管理者）

④ 施設外研修(予定)

時期	内容
4 月	
5 月	
6 月	・コミュニケーション基礎研修 ・認知症研修
7 月	・課題解決スキルアップ研修 ・福祉職員キャリアパス対応生涯研修
8 月	・感染症研修
9 月	・福祉職員キャリアパス対応生涯研修 ・O J Tスキル実践研修
10 月	・福祉職員キャリアパス対応生涯研修 ・福祉の基礎知識習得研修 ・ターミナルケア実践研修
11 月	・福祉職員キャリアパス対応生涯研修 ・リスクマネジメント研修
12 月	・高齢者コミュニケーション研修 ・介護技術等講習 ・リーダーシップ開発研修
1 月	・リハビリテーション研修
2 月	・宮崎県老人福祉サービス研究大会・高齢者虐待防止研修会
3 月	・宮崎市介護従事者現任研修

5. 訪問介護よりそい

① 事業所の概要

事業種別	訪問介護
所在地	宮崎市大字恒久5313番地1
事業開始日	令和元年7月1日

② 重点目標及び利用見込者数

重点目標	住み慣れた地域での生活を、より快適に続けていただけるようお手伝いをすることを目標とし運営します。また、各種研修を活用しながら従業員の質を高め、法人内の居宅介護事業所や通所介護事業所と密に連携を取り、利用者の気持ちに沿った対応をより迅速に行うようにします。介護を必要とする利用者に過不足ないサービスを提供することを心がけ、地域の関係機関との更なる連携を拡充し、地域診断と課題分析、資源発掘、地域発信の重要性を理解し、利用者に寄り添った介護の提供を目指します。																																																																																																																					
サービス内容・利用見込者数	【サービスの内容】 (1) 身体介護サービス ・入浴及び清拭介助 ・排泄介助 ・整容 ・更衣介助 ・その他必要な身体介助 (2) 生活援助サービス ・一般的な調理 ・衣類等の洗濯・補修 ・掃除・整理整頓 ・その他必要な家事・相談等 ○利用見込者数（実人数） <table><tr><td></td><td>4月</td><td>5月</td><td>6月</td><td>7月</td><td>8月</td><td>9月</td><td>10月</td><td>11月</td><td>12月</td><td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td></tr><tr><td>要支援1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>要支援2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>要介護1</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td></tr><tr><td>要介護2</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td></tr><tr><td>要介護3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td></tr><tr><td>要介護4</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td></tr><tr><td>要介護5</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>合 計</td><td>16</td><td>16</td><td>16</td><td>16</td><td>16</td><td>16</td><td>16</td><td>16</td><td>16</td><td>16</td><td>16</td><td>16</td></tr></table>		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	要支援1													要支援2													要介護1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	要介護2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	要介護3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	要介護4	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	要介護5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	合 計	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																																																																																										
要支援1																																																																																																																						
要支援2																																																																																																																						
要介護1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3																																																																																																										
要介護2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3																																																																																																										
要介護3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3																																																																																																										
要介護4	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6																																																																																																										
要介護5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																																																																																																										
合 計	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16																																																																																																										

③ 職員体制

職名	人数	資格等	業 務 分 掌
サービス提供 責任者	1	介護福祉士	・利用申し込みに係る調整。 ・利用契約に係る書類（契約書、重要事項説明書）の管理。 ・利用者の状態変化やサービスに関する意向を定期的に把握すること。 ・サービス担当者会議の出席等による居宅介護支援事業者との連携。 ・サービス提供事業所間の情報共有や調整に関すること。 ・訪問介護計画、手順書の作成およびモニタリング。 ・訪問介護計画に基づいたサービス実施状況の管理。 ・訪問介護計画の評価及び利用者の再アセスメント。 ・訪問介護計画書の見直しに関すること。 ・ホームヘルパー等に対する具体的な援助目標・援助内容の指示と利用者の状況についての情報伝達をすること。 ・ホームヘルパー等の業務の実施状況の把握をすること。 ・ホームヘルパー等の能力や希望を踏まえた業務管理をすること。 ・ホームヘルパーに対する研修や技術指導の実施をすること。 ・介護報酬請求及び利用者の状況に関する個人情報の管理。 ・利用者及び家族に関する個人情報の管理。 ・苦情相談窓口としての役割に関すること。 ・利用者の身体状況及び病歴等の情報収集に関すること。 ・緊急時、災害時に関すること。
訪問介護員	8	介護福祉士 初任者研修修了	・日常生活を自分で営めるように支援すること。 ・家族、知人、地域住民と利用者の関係性を維持できるようにすること。 ・その人の人生を全うする事を支援すること。 ・介護領域から、地域の人たちの暮らしを支えること。 ・新たな時代の生き方を共に作り、次世代に伝える役割をすること。 ・利用者本位、利用者の自己決定を支援すること。 ・専門的サービスの提供をすること。 ・プライバシーの保護。 ・総合的サービスの提供と積極的な連携、協力をすること。 ・利用者の真のニーズを探り利用者ニーズの代弁を行うこと。 ・緊急時、災害対策に関すること。

6. 通所介護よりそい

① 事業所の概要

事業種別	通所介護 総合事業第1号事業（介護予防型通所サービス）
所在地	宮崎市大字恒久5314番地5
事業開始日	令和元年7月1日

② 重点目標及び利用見込者数

重点目標	利用者の人格、人権を尊重し、本人が持つ力や意欲を引き出せるように様々なニーズに対応したサービスを提供します。利用者同士のコミュニケーションの場としての機能の充実を図り、レクリエーションや機能訓練その他日常生活の向上に努めていきます。元気に楽しく過ごしている、という実感が持てるようサポートし、並びに利用者、ご家族の身体的・精神的負担の軽減を図ります。																																																																																																																					
サービス内容・利用見込者数	【サービスの内容】 (1) 健康管理 (2) 入浴 (3) 排泄 (4) 食事・おやつ (5) 機能訓練 (6) レクリエーション (7) 送迎 ○利用見込者数（延人数） <table><tr><td></td><td>4月</td><td>5月</td><td>6月</td><td>7月</td><td>8月</td><td>9月</td><td>10月</td><td>11月</td><td>12月</td><td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td></tr><tr><td>要支援1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>要支援2</td><td>1</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>要介護1</td><td>156</td><td>165</td><td>155</td><td>155</td><td>155</td><td>155</td><td>165</td><td>165</td><td>165</td><td>165</td><td>155</td><td>155</td></tr><tr><td>要介護2</td><td>176</td><td>182</td><td>171</td><td>171</td><td>182</td><td>171</td><td>166</td><td>160</td><td>162</td><td>151</td><td>159</td><td>159</td></tr><tr><td>要介護3</td><td>92</td><td>96</td><td>90</td><td>93</td><td>94</td><td>92</td><td>92</td><td>96</td><td>93</td><td>93</td><td>95</td><td>95</td></tr><tr><td>要介護4</td><td>24</td><td>27</td><td>22</td><td>22</td><td>27</td><td>22</td><td>27</td><td>27</td><td>27</td><td>27</td><td>22</td><td>22</td></tr><tr><td>要介護5</td><td>23</td><td>24</td><td>21</td><td>23</td><td>24</td><td>34</td><td>24</td><td>24</td><td>24</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr><tr><td>合 計</td><td>473</td><td>496</td><td>460</td><td>465</td><td>483</td><td>423</td><td>475</td><td>473</td><td>472</td><td>461</td><td>457</td><td>458</td></tr></table>		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	要支援1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	要支援2	1	1											要介護1	156	165	155	155	155	155	165	165	165	165	155	155	要介護2	176	182	171	171	182	171	166	160	162	151	159	159	要介護3	92	96	90	93	94	92	92	96	93	93	95	95	要介護4	24	27	22	22	27	22	27	27	27	27	22	22	要介護5	23	24	21	23	24	34	24	24	24	24	25	26	合 計	473	496	460	465	483	423	475	473	472	461	457	458
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																																																																																										
要支援1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																																																																																																										
要支援2	1	1																																																																																																																				
要介護1	156	165	155	155	155	155	165	165	165	165	155	155																																																																																																										
要介護2	176	182	171	171	182	171	166	160	162	151	159	159																																																																																																										
要介護3	92	96	90	93	94	92	92	96	93	93	95	95																																																																																																										
要介護4	24	27	22	22	27	22	27	27	27	27	22	22																																																																																																										
要介護5	23	24	21	23	24	34	24	24	24	24	25	26																																																																																																										
合 計	473	496	460	465	483	423	475	473	472	461	457	458																																																																																																										

③ 職員体制

職名	人数	資格等	業 務 分 掌
管理者	1	介護福祉士等	・従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他運営全般に関すること。 ・従業者に対し関係法令を遵守させるために必要な指揮命令。 ・勤務体制の確保（勤務シフト作成管理・勤怠管理）。 ・苦情対応。 ・事故対応と処理。 ・経費節減に関する意識と実行。 ・営業活動の実行。 ・担当者会議出席。 ・提供票の管理。 ・利用者の契約（事務と協働）。 ・居宅サービス計画に沿った通所介護計画書作成と指示管理。 ・通所介護計画に沿ったサービス提供や記録の管理。 ・機能訓練計画書の作成と指示管理。 ・利用者の心身の状況の把握と対応。 ・利用者の介助（歩行、移動、トイレ、入浴、食事）。 ・実習生の受入と指導。 ・防災訓練の計画と実施。 ・介護技術などに対する研修企画・実施。・利用者の健康や変化の観察、報告。 ・利用者のリスクマネジメント・苦情に関すること。 ・送迎に関すること。
生活相談員	1	介護福祉士	・利用者及び家族からの相談に対する援助。 ・利用者及び家族に関する個人情報の管理、連携。 ・サービス担当者会議への参加。 ・居宅サービス計画に沿った通所介護計画書の作成。 ・通所介護計画に沿ったサービス提供や記録の管理。 ・機能訓練計画書の作成と管理。 ・介護報酬請求及び利用者の状況に関する記録の整理。 ・他事業所との連携に関すること。 ・苦情相談窓口としての役割に関すること。 ・その他利用者の生活相談及び企画調整に関すること。 ・利用者に関すること（連絡帳・荷物・内服管理）。 ・利用者の健康や変化の観察、報告。 ・利用者の介助（歩行、移動、トイレ、入浴、食事）。 ・送迎に関すること。

職名	人数	資格等	業 務 分 掌
看護職員	2	看護師 准看護師	・利用者の健康管理に関すること。 ・利用者急変時の対応・判断。 ・居宅サービス計画に沿った通所介護計画書の作成。 ・通所介護計画に沿ったサービス提供や記録の管理。 ・機能訓練計画書の作成とそれに沿った機能訓練の実施と指導管理。 ・利用者の健康や変化の観察、報告。 ・利用者の介助（歩行、移動、トイレ、入浴、食事）。 ・送迎に関すること。
介護職員	3	介護福祉士 実務者研修修了	・円滑なサービス提供の実施。 ・居宅サービス計画に沿った通所介護計画書の作成。 ・通所介護計画に沿ったサービス提供や記録。 ・機能訓練計画書の作成及び計画内容に沿った機能訓練の補助。 ・利用者の健康や変化の観察、報告。 ・利用者の介助（歩行、移動、トイレ、入浴、食事）。 ・送迎に関すること。 ・行事や催し物の企画・実施・記録。 ・レクリエーションの企画・実施。
機能訓練指導員	1	理学療法士	・利用者の個別機能訓練に関すること。 ・機能訓練計画書の作成及び機能訓練の実施と指導管理。 ・利用者の健康や変化の観察、報告。 ・利用者の介助（歩行、移動、トイレ、入浴、食事）。 ・送迎に関すること。 ・利用者の福祉用具、環境整備に関すること。 ・ケースカンファレンス・サービス担当者会議の参加。 ・加算に係る書類の管理に関すること。 ・リスクマネジメント及び苦情処理に関すること。

④ 年間行事計画

月	計画内容	月	計画内容
4 月	お花見会	10 月	運動会
5 月	母の日・こいのぼり運動会	11 月	焼き芋会・干し柿づくり
6 月	父の日・おやつバイキング	12 月	クリスマス会
7 月	七夕・そうめん流し	1 月	初詣・新年会
8 月	夏祭り	2 月	節分
9 月	敬老会	3 月	ひな祭り
不定期→おやつ作り・壁画作成・園芸活動・ドライブ			

IV. 資金計画

※別紙

「令和3年度 かなえ拠点区分 資金収支予算書」

「令和3年度 よりそい拠点区分 資金収支予算書」