

令和5年度

事業計画書

第 11 期

自 令和 5年 4月 1日

至 令和 6年 3月 31日

社会福祉法人 かなえ会

I. はじめに

地域を支える担い手として社会福祉法人への期待はますます大きくなっています。新型コロナウイルス感染症は想定をはるかに超えて、長期間にわたり私たちの日常に大きな混乱をもたらしている中、コロナ禍を“変革”のチャンスと捉え、さらに社会福祉法人としての責務を遂行しなければなりません。私たちはいかなる時でも専門的知識や技術を提供し、利用者の日常生活を支援し続け、職務を全うできるよう、質を高める努力をしております。

また、国の介護保険制度改正を来年度（令和6年度）に控え情報収集を行うとともに、目先のことだけでなく将来を見据えた運営・経営ができるように努めます。

引き続き、あらゆる職能とのチームケアが重要であり、関係機関とともにまさしく地域の要となるべく、地域との連携を強固なものにして参ります。今年度は次の指針に従って第11期に向けて取り組みます。

1. 経営理念

「安心・安全」と「温もり」を提供する。

2. 基本方針

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。

3. 経営方針

- ①地方自治体と連携して、利用者に必要な介護サービスを安心・安全に提供して、ひとりひとりが尊厳ある暮らしを継続できるように支援いたします。
- ②新型コロナウイルス感染症に対しては、地方自治体と連携して感染症予防・感染症の蔓延回避においっそう取り組んでいきます。
- ③地方自治体と協働して、地域包括ケアシステムを中心としてヘルスプロモーション推進事業を推進します。医療法人将優会と連携して、医療と保健、介護、福祉の連携による一貫したサービスの提供体制を目指します。

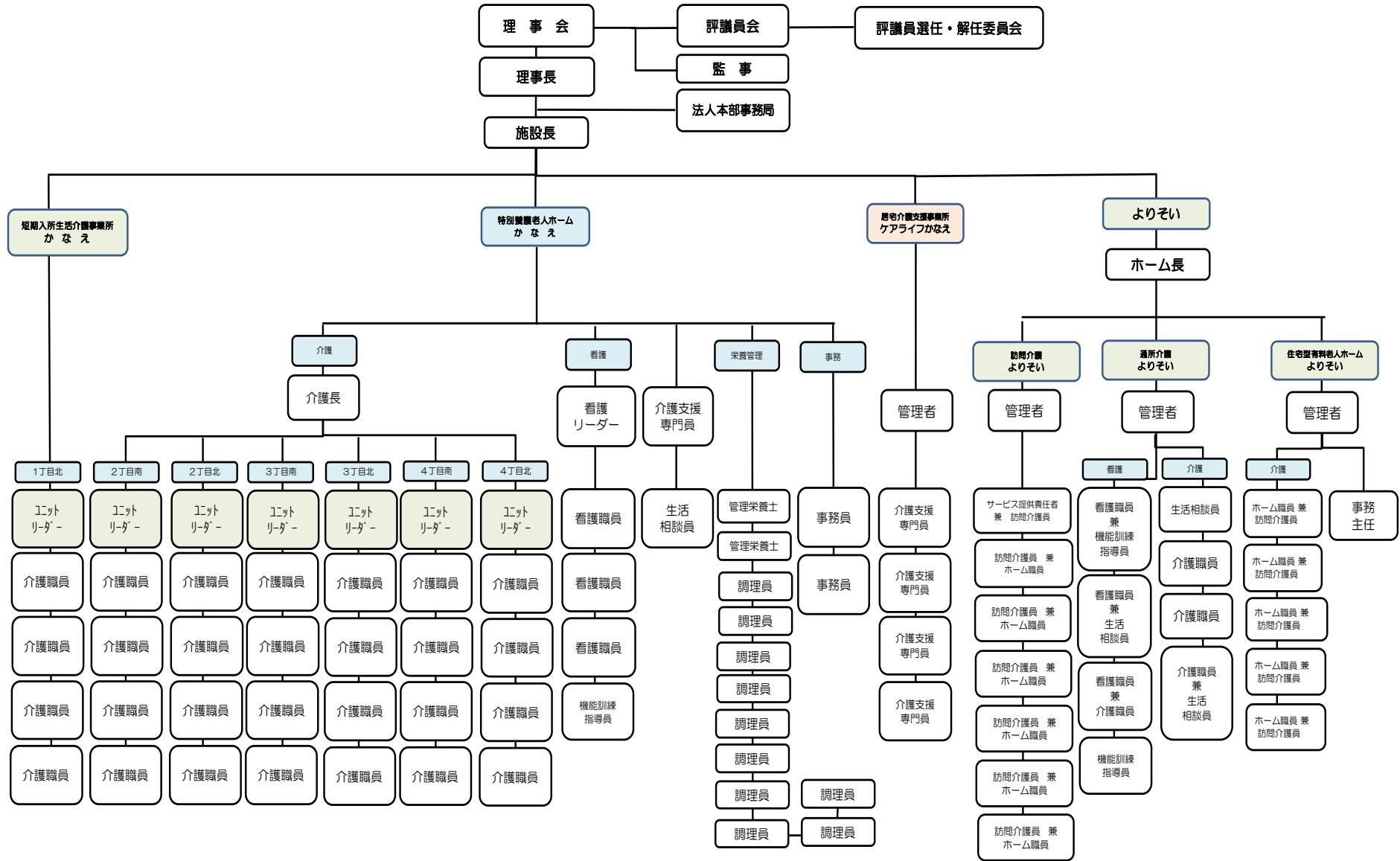
4. 重点取り組み

- ①組織力の強化
職員ひとりひとりがプロフェッショナルとして専門性・人間力を備えた職員を育成し、組織力の強化につなげます。
- ②事業継続計画（BCP）の策定・運用
平成31年度より取り組んできましたが、今年度はさらにBCP委員会を創設し、BCPの策定・見直しを行うとともに、事前準備や訓練を繰り返し実施し、いかなる場面においても迅速な対応を実現できるよう危機管理体制の構築を目指します。
- ③持続可能な開発目標（SDGs）
昨年に引き続き、具体的な取り組みを実践してまいります。
 - ・NO. 3 「すべての人に健康と福祉を」に対し医療と介護、福祉の提供。
 - ・NO. 11 「住み続けられるまちづくり」に対し様々な職種が連携し「まちづくり（地域包括ケアシステム）」へ向けての貢献。

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	<p>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、組織一丸となって介護医療連携の基盤作りに取り組んでまいります。</p> <p>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。</p> <p>地域に根差した、信頼される法人を目指すため、専門性を高めると共に人材を育成し、周りの人（利用者・ご家族・職員）を敬う組織作り・運営を実行していきます。</p>																		
計画内容	<p>1. 理事会の開催予定</p> <table border="1" data-bbox="379 862 1369 1464"> <thead> <tr> <th>開催月</th> <th>議案等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6月</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 令和4年度決算報告及び事業報告 令和4年度監事監査報告 定時評議員会の開催について 理事長職務執行状況報告 （評議員会にて理事・監事選定後）理事長の選定 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> <ul style="list-style-type: none"> 令和5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> <ul style="list-style-type: none"> 令和5年度最終補正予算案 令和6年度事業計画案及び当初予算案 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>随時開催</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 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> </tbody> </table> <p>2. 評議員会の開催予定</p> <table border="1" data-bbox="379 1509 1369 1749"> <thead> <tr> <th>開催月</th> <th>議案等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6月</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 令和4年度決算報告及び事業報告 理事・監事の選定 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> <ul style="list-style-type: none"> その他、随時生ずる審議事項について その他、評議員から会議に付議された事項 </td> </tr> </tbody> </table> <p>3. 監事による監査実施内容</p> <table border="1" data-bbox="379 1794 1369 2022"> <thead> <tr> <th>監査実施内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> 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附属明細書等に関する監査 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> </tbody> </table>	開催月	議案等	6月	<ul style="list-style-type: none"> 令和4年度決算報告及び事業報告 令和4年度監事監査報告 定時評議員会の開催について 理事長職務執行状況報告 （評議員会にて理事・監事選定後）理事長の選定 その他、役員から会議に付議された事項 	11月	<ul style="list-style-type: none"> 令和5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	<ul style="list-style-type: none"> 令和5年度最終補正予算案 令和6年度事業計画案及び当初予算案 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 	随時開催	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 令和4年度決算報告及び事業報告 理事・監事の選定 その他、評議員から会議に付議された事項 	随時開催	<ul style="list-style-type: none"> その他、随時生ずる審議事項について その他、評議員から会議に付議された事項 	監査実施内容	<ul style="list-style-type: none"> 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附属明細書等に関する監査 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	<ul style="list-style-type: none"> 令和4年度決算報告及び事業報告 令和4年度監事監査報告 定時評議員会の開催について 理事長職務執行状況報告 （評議員会にて理事・監事選定後）理事長の選定 その他、役員から会議に付議された事項 																		
11月	<ul style="list-style-type: none"> 令和5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	<ul style="list-style-type: none"> 令和5年度最終補正予算案 令和6年度事業計画案及び当初予算案 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 																		
随時開催	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 令和4年度決算報告及び事業報告 理事・監事の選定 その他、評議員から会議に付議された事項 																		
随時開催	<ul style="list-style-type: none"> その他、随時生ずる審議事項について その他、評議員から会議に付議された事項 																		
監査実施内容																			
<ul style="list-style-type: none"> 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附属明細書等に関する監査 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	<ol style="list-style-type: none"> 利用者一人ひとりが、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継続できるよう、想いや意向を確認しながら、その方らしい暮らしの実現に向けて支援していきます。 住み慣れた地域で安心した暮らしを送り、自分らしい人生の最期を迎えられるよう、多職種及び医師や協力医療関係等と連携を図ることで「医療と介護の円滑な連携」を実践し質の良いサービス提供に取り組みます。 自立支援に向けて、日常生活の中で機能訓練や生活の見直しを行うことで、利用者の残存機能を活かしできる喜びが生きがいへと繋がるようケアの質の向上に努めます。 																																																																																																																																																																																																																																										
利用見込者数	<ol style="list-style-type: none"> 特別養護老人ホーム (実人数) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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>12</td> <td>12</td> <td>14</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>17</td> <td>19</td> <td>19</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>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>合計</td> <td>52</td> <td>54</td> <td>56</td> <td>58</td> <td>58</td> <td>58</td> <td>58</td> <td>58</td> <td>58</td> <td>58</td> <td>58</td> <td>58</td> </tr> <tr> <td>稼働率</td> <td>86.7%</td> <td>90.0%</td> <td>93.3%</td> <td>96.7%</td> <td>96.7%</td> <td>96.7%</td> <td>96.7%</td> <td>96.7%</td> <td>96.7%</td> <td>96.7%</td> <td>96.7%</td> <td>96.7%</td> </tr> </tbody> </table> 短期入所生活介護 (延日数) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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>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>6</td> <td>6</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> </tr> <tr> <td>要介護2</td> <td>6</td> <td>6</td> <td>6</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> </tr> <tr> <td>要介護3</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>4</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> </tr> <tr> <td>要介護4</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>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> </tr> <tr> <td>要介護5</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>4</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> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>20</td> <td>22</td> <td>24</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> </tr> <tr> <td>稼働率</td> <td>6.7%</td> <td>7.1%</td> <td>8.0%</td> <td>9.7%</td> <td>11.6%</td> <td>14.0%</td> <td>21.3%</td> <td>24.0%</td> <td>25.2%</td> <td>26.5%</td> <td>33.6%</td> <td>32.9%</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	12	12	14	16	16	16	16	16	16	16	16	16	要介護4	17	19	19	20	20	20	20	20	20	20	20	20	要介護5	23	23	23	22	22	22	22	22	22	22	22	22	合計	52	54	56	58	58	58	58	58	58	58	58	58	稼働率	86.7%	90.0%	93.3%	96.7%	96.7%	96.7%	96.7%	96.7%	96.7%	96.7%	96.7%	96.7%		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	6	6	6	10	16	30	32	36	36	40	42	要介護2	6	6	6	6	8	8	18	20	20	20	20	24	要介護3	4	4	4	6	6	6	6	8	8	10	12	12	要介護4	4	4	4	6	6	6	6	6	8	8	12	12	要介護5	0	2	4	6	6	6	6	6	6	8	10	12	合計	20	22	24	30	36	42	66	72	78	82	94	102	稼働率	6.7%	7.1%	8.0%	9.7%	11.6%	14.0%	21.3%	24.0%	25.2%	26.5%	33.6%	32.9%
	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	12	12	14	16	16	16	16	16	16	16	16	16																																																																																																																																																																																																																															
要介護4	17	19	19	20	20	20	20	20	20	20	20	20																																																																																																																																																																																																																															
要介護5	23	23	23	22	22	22	22	22	22	22	22	22																																																																																																																																																																																																																															
合計	52	54	56	58	58	58	58	58	58	58	58	58																																																																																																																																																																																																																															
稼働率	86.7%	90.0%	93.3%	96.7%	96.7%	96.7%	96.7%	96.7%	96.7%	96.7%	96.7%	96.7%																																																																																																																																																																																																																															
	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	6	6	6	10	16	30	32	36	36	40	42																																																																																																																																																																																																																															
要介護2	6	6	6	6	8	8	18	20	20	20	20	24																																																																																																																																																																																																																															
要介護3	4	4	4	6	6	6	6	8	8	10	12	12																																																																																																																																																																																																																															
要介護4	4	4	4	6	6	6	6	6	8	8	12	12																																																																																																																																																																																																																															
要介護5	0	2	4	6	6	6	6	6	6	8	10	12																																																																																																																																																																																																																															
合計	20	22	24	30	36	42	66	72	78	82	94	102																																																																																																																																																																																																																															
稼働率	6.7%	7.1%	8.0%	9.7%	11.6%	14.0%	21.3%	24.0%	25.2%	26.5%	33.6%	32.9%																																																																																																																																																																																																																															

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	社会福祉主事	<ul style="list-style-type: none"> ・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事。 ・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事。 ・社会福祉法人の運営に関する事。
医師（配置医師）	1	医師	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の健康管理及び保健に関する事。 ・定期健康診断及び予防接種に関する事。 ・回診及び処方箋の発行に関する事。 ・急変時の診察及び処置に関する事。 ・看取りケアに関する事。 ・主治医意見書の作成に関する事。 ・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事。 ・入居判定及び在宅復帰に関する事。 ・ケースカンファレンス・サービス担当者会議に関する事。 ・食事、機能訓練に関する意見及び指示に関する事。
事務職員	2		<ul style="list-style-type: none"> ○庶務に関する事項 <ul style="list-style-type: none"> ・職員の労務管理及び福利厚生に関する事。 ・職員の健康管理に関する事。 ・職員の研修及び出張に関する事。 ・文書、刊行物に関する事。 ・その他、他の部門に属さない事。 ○会計に関する事項 <ul style="list-style-type: none"> ・予算、決算に関する事。 ・財産管理に関する事。 ・介護保険請求に関する事。 ・金銭の出納、物品購入及び運用・保管に関する事。 ・委託、受託の業務契約及び入札に関する事。 ・その他会計に関する事。 ○施設管理に関する事項 <ul style="list-style-type: none"> ・建物の管理営繕に関する事。 ・機械、器具の保守、管理及び修理に関する事。 ・施設内外の清掃及び整備に関する事。 ・その他施設の管理に関する事。

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 介護福祉士	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・施設内の災害対策に関すること。
看護職員	3	看護師 准看護師	<ul style="list-style-type: none"> ・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	30	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	<ul style="list-style-type: none"> ・ケアプラン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事。 ・利用者の余暇活動及び行事企画等に関する事。 ・家族との連絡調整に関する事。 ・喀痰吸引及び経管栄養等の基本的な対応(研修修了者)。 ・入居判定及び在宅復帰に関する事。 ・ケースカンファレンス・サービス担当者会議に関する事。 ・各種加算に係る書類の管理に関する事。 ・施設内の感染症対策に関する事。 ・利用者の褥瘡対策に関する事。 ・施設内のリスクマネジメント及び苦情処理に関する事。 ・利用者への身体拘束の廃止に関する事。 ・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事。 ・施設内の災害対策に関する事。
管理栄養士	2	管理栄養士	<ul style="list-style-type: none"> ・献立表の作成及び栄養出納に関する事。 ・利用者等の栄養管理に関する事。 ・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事。 ・厨房及び施設内の衛生管理に関する事。 ・厨房機器の保守管理に関する事。 ・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事。 ・ケースカンファレンス・サービス担当者会議に関する事。 ・各種加算に係る書類の管理に関する事。 ・施設内の感染症対策に関する事。 ・利用者の褥瘡対策に関する事。 ・施設内のリスクマネジメント及び苦情処理に関する事。 ・利用者への身体拘束の廃止に関する事。 ・厨房内及び施設内の災害対策に関する事。 ・非常用食品に関する事。

職名	人数	資格等	業務分掌
調理員	9	調理師	<ul style="list-style-type: none"> ・給食調理、配・下膳に関すること。 ・食材量の保管・管理に関すること。 ・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。 ・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。 ・その他給食に関すること。
機能訓練指導員	1	理学療法士	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・施設内の災害対策に関すること。

④ 職種別の目標及び活動計画

部署名	生活相談員
目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用者自身がその人らしい生活を送ることができるよう、個々に抱えるニーズや課題と向き合い、可能な限りそれらに答えられるように家族や職員等との連携を図りながら、施設という限られた空間でも、その人らしい生活が送れるように支援していきます。 2. 利用者を主体とした、安心と安全と温もりのあるサービスが継続して提供できるよう、関係職種や機関、外部事業所と情報共有し連携を図るとともに、必要な制度やサービス等の社会資源の活用にも努めます。
活動計画	<ol style="list-style-type: none"> 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。施設での生活の中で、趣味や生活歴を活かした個別ケアの充実を図り、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。地域のなかの施設として、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. 感染症拡大や大規模災害などの緊急事態においても事業が継続できるよう、関係職種や機関、外部事業所、さらには地域住民の方々とも連携していきます。

部署名	看護
目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用者に健やかで快適な生活を維持して頂く為に、多職種で連携を図り、日常生活の中から状況の変化を捉え、疾病の早期発見に努めます。
活動計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配置医師及び医療機関との連携を図りながら、常に利用者の健康状態に注意し、病状変化を早期発見できるよう介護職員との連携を図り迅速に対応します。 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、利用者の症状など状況を把握・判断し、安全、かつ適切に実施できるよう指導します。 3. 看取りについては、利用者だけではなくご家族の不安等によりそい、利用者・ご家族が安心して最期を迎えられるよう支援していきます。 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な対応に努めます。 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用者の生活がその方らしく、今までの暮らしと連続したものとなるよう、想いを尊重した支援を行います。 2. 利用者が安心して穏やかな生活を送れるように、施設内外での定期的な研修に参加し、知識や技術の向上に努めていきます。
活動計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 多職種で情報共有を行い日々連携を図ることで、利用者が生きがいや楽しみを持てるような暮らしを提供し、利用者やご家族の想い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. 施設内外での研修会に参加し、多職種で意見交換を行いながら互いに専門性を高め、利用者へ安心した暮らしを提供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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用者が在宅での生活を継続するために、自宅と施設生活の違いに不安がないよう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. 災害や緊急時の受け入れや、福祉避難場所としての役割を意識し、地域の方々が安心して生活できるように努めます。
活動計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 住み慣れた地域での生活を継続するために <ol style="list-style-type: none"> (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、ケアマネジャーや家族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) 利用前のご家族、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。 (4) 地域で暮らしている方々の災害時や緊急時の受け入れや、福祉避難所としての役割を把握し、即時対応できるように備えます。

部署名	管理栄養士
目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用者一人ひとりの身体機能や病歴等に寄り添った、安心安全な食事提供を行い、健康的な生活の実現に向けて支援します。 2. 季節の食材を取り入れながら、行事食やイベント食等、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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 健康状態や栄養状態を維持するために <ol style="list-style-type: none"> (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、栄養状態の維持・改善に向けた計画を作成します。また、栄養状態のリスクに応じ、栄養状態、嗜好等を踏まえた食事内容・形態等の食事調整を実施し、変化を早期に把握することにより、利用者一人ひとりの栄養状態の維持・改善に繋げていきます。 (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・歯科衛生士を含む多職種で連携し、口腔内の状態、咀嚼・嚥下機能、食事形態、食事環境等を総合的に評価しケアに繋げることで『口から食べる』ことを維持できるよう、支援します。 2. 楽しみのある食事を支援するために 日々の食事に関心や喜びを感じて頂けるよう、季節の食材を使用し、行事食やイベントの食事、嗜好調査結果に反映したメニューの取り入れ、新メニューの立案等、バラエティに富んだ献立を提供します。 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・管理、多職種での連携や情報共有を図ります。

部署名	機能訓練指導員
目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 一人ひとりの利用者の心身機能の充足感が得られるように、安心して住み続けられるように、多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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用者一人ひとりがその方らしく安心して生活するために <ol style="list-style-type: none"> (1) 一人ひとりの心身の状態を定期的に分析し、適切な機能訓練を実施することで安心・安全な生活を送る援助を行います。 (2) 小集団での機能訓練を提供することで、他利用者とのコミュニケーションや場の共有を図り、温かい雰囲気づくりを行っていきます。 (3) その方らしい生活を送るための住環境と、福祉用具の調整や導入の検討を行います。

部署名	介護支援専門員
目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用者一人ひとりの個別性や暮らしに対する想いを尊重し、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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用者一人ひとりの生活状況や心身状態をはじめ、生活歴や家族背景、趣味・嗜好をこまやかに情報収集し、利用者やご家族の想いに寄り添い、生活の質を高めることが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関係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. 感染症や大規模災害に対応できる切れ目のない介護・医療体制の構築に向けて、整備や必要な情報発信を行うことで、利用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、制度改正に関する情報をいち早く収集し、資質向上に努めます。

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	<ol style="list-style-type: none"> 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。 (特列入居の判定)
活動内容	<p>○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列入居の判定及び優先的入居の順位決定を行う。</p> <p>※特列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。</p> <p>○申込みから入居決定までの流れ</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <ol style="list-style-type: none"> (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	
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	・尊厳ある排泄ケアを行い、利用者の現状把握に努め、褥瘡の管理や知識に基づいた適切な対策を実施し問題が発生しないようにします。	
活動目標	・褥瘡予防・早期発見に努め、精査を行い多職種で協働し改善案を検討して、適切に実施します。 ・研修会やウォーキングカンファレンスを企画し、職員のケアへの意識を高め、知識・技術の向上を図ります。	
活動内容	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 ・使用オムツ製品の評価 ・オムツの使用状況報告 ・褥瘡発生者経過報告 ・褥瘡ケア計画書の確認
	5月	・第1回研修「ポジショニングの基本と基礎知識」 ・褥瘡発生者経過報告 ・褥瘡ケア計画書確認 ・オムツの使用状況報告
	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 ・褥瘡発生者経過報告 ・褥瘡ケア計画書確認 ・オムツの使用状況報告
	7月	・ウォーキングカンファレンス ・褥瘡発生者経過報告 ・褥瘡ケア計画書確認 ・オムツの使用状況報告
	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 ・褥瘡発生者経過報告 ・褥瘡ケア計画書確認 ・オムツの使用状況報告
	9月	・第2回研修「効果的なオムツの当て方と清潔保持」 ・褥瘡発生者経過報告 ・褥瘡ケア計画書確認 ・オムツの使用状況報告
	10月	・第2回研修の振り返り ・褥瘡発生者経過報告 ・褥瘡ケア計画書確認 ・オムツの使用状況報告
	11月	・ウォーキングカンファレンス打ち合わせ ・褥瘡発生者経過報告 ・褥瘡ケア計画書確認 ・オムツの使用状況報告
	12月	・ウォーキングカンファレンス ・褥瘡発生者経過報告 ・褥瘡ケア計画書確認 ・オムツの使用状況報告
	1月	・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 ・褥瘡発生者経過報告 ・褥瘡ケア計画書確認 ・オムツの使用状況報告
	2月	・1年間の振り返りから課題、提示、検討 ・次年度事業計画作成 ・褥瘡発生者経過報告 ・褥瘡ケア計画書確認 ・オムツの使用状況報告
	3月	・次年度事業計画の確認 ・褥瘡発生者経過報告 ・オムツの使用状況報告

【委員会活動計画】

委 員 会 名	栄養管理委員会	
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	・利用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、各種イベント食を企画・開催し、年間を通して利用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 ・お花見御膳
	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 ・紫陽花御膳
	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(9月下旬～10月上旬) ・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	・嗜好調査の実施(9月下旬～10月上旬) ・食事提供状況の把握、改善事項の抽出、対策の検討 ・紅葉御膳
	11月	・嗜好調査の結果報告 ・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																											
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	・利用者や職員を感染症から守るため、標準予防策を理解し職員の知識の向上・質の高いサービス提供を実施できるよう全職員で取り組み、共有します。																											
活 動 目 標	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルスなど集団感染が発生した場合に備え、BCP を策定し業務継続できるようにします。 ・スタンダードプリコーションを徹底し、日常から感染症に対する職員の意識を高めます。 ・感染症発生時に必要な衛生資材の確保と管理を行い、多職種で情報共有し迅速な対応に努めます。 ・職員一人ひとりが感染症の正しい知識を習得し感染予防に取り組むための勉強会を実施します。 ・日常から利用者の健康状態を把握し、感染症状が発症時は迅速に対応します。 																											
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)</td> </tr> <tr> <td>5月</td> <td>・第1回研修打ち合わせ ・エアコン清掃(夏季)</td> </tr> <tr> <td>6月</td> <td>・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</td> </tr> <tr> <td>7月</td> <td>・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)</td> </tr> <tr> <td>8月</td> <td>・エアコン清掃(秋) 打合せ</td> </tr> <tr> <td>9月</td> <td>・エアコン清掃(秋) ・半年間の振り返り</td> </tr> <tr> <td>10月</td> <td>・第2回委員会研修打ち合わせ ・加湿器準備 取扱い調査</td> </tr> <tr> <td>11月</td> <td>・第2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</td> </tr> <tr> <td>12月</td> <td>・第2回委員会研修振り返り 反省 ・年末大清掃</td> </tr> <tr> <td>1月</td> <td>・1年間の振り返り 反省</td> </tr> <tr> <td>2月</td> <td>・次年度事業計画作成</td> </tr> <tr> <td>3月</td> <td>・次年度事業計画作成</td> </tr> </tbody> </table>	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	・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	10月	・第2回委員会研修打ち合わせ ・加湿器準備 取扱い調査	11月	・第2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2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
	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	・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																										
	10月	・第2回委員会研修打ち合わせ ・加湿器準備 取扱い調査																										
	11月	・第2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2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																										
構成委員	施設長 配置医師(臨時) 看護職員 介護職員 その他施設長が必要と認める者																										
活動目的	・医療的ケアの実施を安全かつ適正に遂行する為に、看護職員と介護職員、医療機関と連携を図ります。また、医療的ケアの知識に基づいた技術を正しく身に付け実施します。																										
活動目標	・経管栄養、喀痰吸引を、利用者の状態に応じ安全かつ適正に実施できるよう手技確認を行い、知識や技術の向上に努めます。																										
活動内容	○医療的ケアの実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 ・手順書の確認 ・具体的な活動内容の検討 ・手技確認予定表の作成 ・医療的ケア対象利用者の状況報告</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 ・医療的ケア対象利用者の状況報告</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 ・医療的ケア対象利用者の状況報告</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 ・医療的ケア対象利用者の状況報告</td> </tr> <tr> <td>8月</td> <td>・医療的ケア研修 「急変時の応急対応」 ・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認 ・医療的ケア対象利用者の状況報告</td> </tr> <tr> <td>9月</td> <td>・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認 ・研修の振り返り ・医療的ケア対象利用者の状況報告</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 ・半年間の振り返り ・医療的ケア対象利用者の状況報告</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 ・手順書の再確認 ・医療的ケア対象利用者の状況報告</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 ・医療的ケア対象利用者の状況報告</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 ・次年度事業計画の作成 ・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認</td> </tr> <tr> <td>3月</td> <td>・次年度事業計画の確認 ・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認</td> </tr> </tbody> </table>	月	計画内容	4月	・活動目標の確認と共有 ・手順書の確認 ・具体的な活動内容の検討 ・手技確認予定表の作成 ・医療的ケア対象利用者の状況報告	5月	・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認 ・医療的ケア対象利用者の状況報告	6月	・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認 ・医療的ケア対象利用者の状況報告	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 ・医療的ケア対象利用者の状況報告	8月	・医療的ケア研修 「急変時の応急対応」 ・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認 ・医療的ケア対象利用者の状況報告	9月	・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認 ・研修の振り返り ・医療的ケア対象利用者の状況報告	10月	・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認 ・半年間の振り返り ・医療的ケア対象利用者の状況報告	11月	・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認 ・手順書の再確認 ・医療的ケア対象利用者の状況報告	12月	・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認 ・医療的ケア対象利用者の状況報告	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 ・次年度事業計画の作成 ・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認	3月	・次年度事業計画の確認 ・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認
	月	計画内容																									
	4月	・活動目標の確認と共有 ・手順書の確認 ・具体的な活動内容の検討 ・手技確認予定表の作成 ・医療的ケア対象利用者の状況報告																									
	5月	・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認 ・医療的ケア対象利用者の状況報告																									
	6月	・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認 ・医療的ケア対象利用者の状況報告																									
	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 ・医療的ケア対象利用者の状況報告																									
	8月	・医療的ケア研修 「急変時の応急対応」 ・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認 ・医療的ケア対象利用者の状況報告																									
	9月	・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認 ・研修の振り返り ・医療的ケア対象利用者の状況報告																									
	10月	・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認 ・半年間の振り返り ・医療的ケア対象利用者の状況報告																									
	11月	・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認 ・手順書の再確認 ・医療的ケア対象利用者の状況報告																									
	12月	・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認 ・医療的ケア対象利用者の状況報告																									
	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 ・次年度事業計画の作成 ・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認																									
3月	・次年度事業計画の確認 ・経管栄養、喀痰吸引の手技確認、手法の確認																										

【委員会活動計画】

委員会名	リスクマネジメント委員会																										
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 防火管理者 その他施設長が必要と認める者																										
活動目的	<ul style="list-style-type: none"> 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。 施設内における全ての災害に対し、対策を未然に検討し、利用者・職員の安全確保及び被害の軽減に努めます。 																										
活動目標	<ul style="list-style-type: none"> 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。 全ての災害に対する訓練を実施し、災害時対応に備えていきます。 																										
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> <ul style="list-style-type: none"> 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 </td> </tr> <tr> <td>5月</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 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 </td> </tr> <tr> <td>6月</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 事故等及び身体拘束・苦情状況確認 研修内容打ち合わせ 予防対策分析、検討 部署訪問(事故・身体拘束防止検討) </td> </tr> <tr> <td>7月</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 事故等及び身体拘束・苦情状況確認 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 予防対策分析、検討 台風対策打ち合わせ </td> </tr> <tr> <td>8月</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 事故等及び身体拘束・苦情状況確認 予防対策分析、検討 </td> </tr> <tr> <td>9月</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 事故等及び身体拘束・苦情状況確認 総合防災訓練 予防対策分析、検討 </td> </tr> <tr> <td>10月</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 事故等及び身体拘束・苦情状況確認 身体拘束及び苦情の状況確認 予防対策分析、検討 </td> </tr> <tr> <td>11月</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 事故等及び身体拘束・苦情状況確認 研修内容打ち合わせ 部署訪問(事故・身体拘束防止検討) 予防対策分析、検討 </td> </tr> <tr> <td>12月</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 事故等及び身体拘束・苦情状況確認 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 予防対策分析、検討 </td> </tr> <tr> <td>1月</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 事故等及び身体拘束・苦情状況確認 1年間の活動の振り返り 予防対策分析、検討 </td> </tr> <tr> <td>2月</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 事故等及び身体拘束・苦情状況確認 次年度事業計画作成 予防対策分析、検討 </td> </tr> <tr> <td>3月</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 事故等及び身体拘束・苦情状況確認 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 予防対策分析、検討 </td> </tr> </tbody> </table> <p>※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。</p>	月	計画内容	4月	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 事故等及び身体拘束・苦情状況確認 研修内容打ち合わせ 予防対策分析、検討 部署訪問(事故・身体拘束防止検討) 	7月	<ul style="list-style-type: none"> 事故等及び身体拘束・苦情状況確認 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 予防対策分析、検討 台風対策打ち合わせ 	8月	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 事故等及び身体拘束・苦情状況確認 総合防災訓練 予防対策分析、検討 	10月	<ul style="list-style-type: none"> 事故等及び身体拘束・苦情状況確認 身体拘束及び苦情の状況確認 予防対策分析、検討 	11月	<ul style="list-style-type: none"> 事故等及び身体拘束・苦情状況確認 研修内容打ち合わせ 部署訪問(事故・身体拘束防止検討) 予防対策分析、検討 	12月	<ul style="list-style-type: none"> 事故等及び身体拘束・苦情状況確認 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 予防対策分析、検討 	1月	<ul style="list-style-type: none"> 事故等及び身体拘束・苦情状況確認 1年間の活動の振り返り 予防対策分析、検討 	2月	<ul style="list-style-type: none"> 事故等及び身体拘束・苦情状況確認 次年度事業計画作成 予防対策分析、検討 	3月	<ul style="list-style-type: none"> 事故等及び身体拘束・苦情状況確認 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 予防対策分析、検討
月	計画内容																										
4月	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 事故等及び身体拘束・苦情状況確認 研修内容打ち合わせ 予防対策分析、検討 部署訪問(事故・身体拘束防止検討) 																										
7月	<ul style="list-style-type: none"> 事故等及び身体拘束・苦情状況確認 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 予防対策分析、検討 台風対策打ち合わせ 																										
8月	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 事故等及び身体拘束・苦情状況確認 総合防災訓練 予防対策分析、検討 																										
10月	<ul style="list-style-type: none"> 事故等及び身体拘束・苦情状況確認 身体拘束及び苦情の状況確認 予防対策分析、検討 																										
11月	<ul style="list-style-type: none"> 事故等及び身体拘束・苦情状況確認 研修内容打ち合わせ 部署訪問(事故・身体拘束防止検討) 予防対策分析、検討 																										
12月	<ul style="list-style-type: none"> 事故等及び身体拘束・苦情状況確認 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 予防対策分析、検討 																										
1月	<ul style="list-style-type: none"> 事故等及び身体拘束・苦情状況確認 1年間の活動の振り返り 予防対策分析、検討 																										
2月	<ul style="list-style-type: none"> 事故等及び身体拘束・苦情状況確認 次年度事業計画作成 予防対策分析、検討 																										
3月	<ul style="list-style-type: none"> 事故等及び身体拘束・苦情状況確認 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 予防対策分析、検討 																										

【委員会活動計画】

委員会名	行事委員会																											
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 その他施設長が必要と認める者																											
活動目的	<ul style="list-style-type: none"> ・季節を感じながら他利用者との交流を楽しむ事ができ、快適な生活が送れるように機能訓練を兼ねた行事や活動の企画を行います。 ・様々な広報活動を通し、施設内での活動や様子を知って頂くことで、ご家族のみならず地域からの相互理解を深めます。 																											
活動目標	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の生きがいづくりや心身機能の維持向上に繋がるように、四季折々の行事・活動や設えの充実を図ります。 ・施設内での活動や生活の様子を、ホームページを中心に広報し、施設とご家族、地域の方等閲覧者との情報共有を図ります。 																											
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） ・年間活動計画 ・ユニット行事（花見）</td> </tr> <tr> <td>5月</td> <td>・行事食（端午の節句料理） ・行事企画（夏祭り） ・ユニット行事（母の日）</td> </tr> <tr> <td>6月</td> <td>・行事食（紫陽花御膳） ・行事打ち合わせ（夏祭り） ・ユニット行事（父の日）</td> </tr> <tr> <td>7月</td> <td>・行事食（七夕料理） ・行事企画（敬老会） ・ユニット行事（かき氷）</td> </tr> <tr> <td>8月</td> <td>・行事食（お盆料理） ・行事打ち合わせ（敬老会） ・行事（夏祭り）</td> </tr> <tr> <td>9月</td> <td>・行事食（敬老のお祝い料理） ・行事（敬老会）</td> </tr> <tr> <td>10月</td> <td>・行事食（行楽弁当） ・行事企画（クリスマス会） ・ユニット行事（おやつ作り）</td> </tr> <tr> <td>11月</td> <td>・行事食（霜月御膳） ・行事企画（餅つき） ・ユニット行事（おやつ作り） ・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） ・行事（餅つき） ・1年間の振り返り</td> </tr> <tr> <td>1月</td> <td>・行事食（お正月料理） ・次年度活動計画 確認</td> </tr> <tr> <td>2月</td> <td>・行事食（節分料理） ・ユニット行事（節分） ・次年度計画 完成</td> </tr> <tr> <td>3月</td> <td>・行事食（桃の節句料理） ・ユニット行事（ひなまつり）</td> </tr> </tbody> </table>	月	計画内容	4月	・行事食（お花見弁当） ・年間活動計画 ・ユニット行事（花見）	5月	・行事食（端午の節句料理） ・行事企画（夏祭り） ・ユニット行事（母の日）	6月	・行事食（紫陽花御膳） ・行事打ち合わせ（夏祭り） ・ユニット行事（父の日）	7月	・行事食（七夕料理） ・行事企画（敬老会） ・ユニット行事（かき氷）	8月	・行事食（お盆料理） ・行事打ち合わせ（敬老会） ・行事（夏祭り）	9月	・行事食（敬老のお祝い料理） ・行事（敬老会）	10月	・行事食（行楽弁当） ・行事企画（クリスマス会） ・ユニット行事（おやつ作り）	11月	・行事食（霜月御膳） ・行事企画（餅つき） ・ユニット行事（おやつ作り） ・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） ・行事（餅つき） ・1年間の振り返り	1月	・行事食（お正月料理） ・次年度活動計画 確認	2月	・行事食（節分料理） ・ユニット行事（節分） ・次年度計画 完成	3月	・行事食（桃の節句料理） ・ユニット行事（ひなまつり）
	月	計画内容																										
	4月	・行事食（お花見弁当） ・年間活動計画 ・ユニット行事（花見）																										
	5月	・行事食（端午の節句料理） ・行事企画（夏祭り） ・ユニット行事（母の日）																										
	6月	・行事食（紫陽花御膳） ・行事打ち合わせ（夏祭り） ・ユニット行事（父の日）																										
	7月	・行事食（七夕料理） ・行事企画（敬老会） ・ユニット行事（かき氷）																										
	8月	・行事食（お盆料理） ・行事打ち合わせ（敬老会） ・行事（夏祭り）																										
	9月	・行事食（敬老のお祝い料理） ・行事（敬老会）																										
	10月	・行事食（行楽弁当） ・行事企画（クリスマス会） ・ユニット行事（おやつ作り）																										
	11月	・行事食（霜月御膳） ・行事企画（餅つき） ・ユニット行事（おやつ作り） ・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） ・行事（餅つき） ・1年間の振り返り																										
	1月	・行事食（お正月料理） ・次年度活動計画 確認																										
	2月	・行事食（節分料理） ・ユニット行事（節分） ・次年度計画 完成																										
3月	・行事食（桃の節句料理） ・ユニット行事（ひなまつり）																											

【委員会活動計画】

委 員 会 名	看取り介護委員会	
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	・ご本人が最後まで尊厳を保ち、安らかな気持ちで最期を迎えられるよう多職種で共有し支援します。	
活 動 目 標	<ul style="list-style-type: none"> ・看取りケアについて職員が理解するための研修を年1回実施します。 ・看取り介護加算について理解します。 ・多職種で統一したケアを提供するため、情報共有をしっかりと行います。 ・配置医師との連携を行い、職員の不安の緩和に努めます。 ・グリーンケアの実施をします。 	
活 動 内 容	月	計画内容
	4月	<ul style="list-style-type: none"> ・指針・マニュアル作成、見直し ・看取り介護計画書の見直し ・看取り期の利用者状況確認・報告
	6月	<ul style="list-style-type: none"> ・看取り期の利用者状況確認・報告
	8月	<ul style="list-style-type: none"> ・看取り期の利用者状況確認・報告
	10月	<ul style="list-style-type: none"> ・看取り期の利用者状況確認・報告
	12月	<ul style="list-style-type: none"> ・看取り期の利用者状況確認・報告 ・施設内研修の打ち合わせ ・一年間の振り返り
	2月	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内研修実施・振り返り ・次年度事業計画書作成

【委員会活動計画】

委員会名	BCP委員会																											
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 防火管理者 その他施設長が必要と認める者																											
活動目的	・自然災害発生や感染症蔓延時に対する事業継続計画(BCP)の策定・見直しを行い、利用者・職員の不安を取り除き、安心・安全に繋げ、被害の軽減を図ります。																											
活動目標	・全ての災害時に対し、適切な対策を検討し、必要なサービスを継続的に提供できるよう、事業継続計画(BCP)を策定し体制の構築を行います。 ・訓練の実施や防災用品・貯蓄備品・非常食の維持・管理を行い、職員への意識啓発・周知を行います。																											
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>・活動計画の確認、共有 ・BCPについての共通理解の浸透</td> </tr> <tr> <td>5月</td> <td>・BCP作成に伴う役割分担の検討 ・防災用品・貯蓄備品・非常食の確認</td> </tr> <tr> <td>6月</td> <td>・感染症編 各担当の進捗状況の報告・確認、協議</td> </tr> <tr> <td>7月</td> <td>・感染症編 各担当の進捗状況の報告・確認、協議</td> </tr> <tr> <td>8月</td> <td>・感染症編(案)の完成 ・職員向けBCP勉強会について協議</td> </tr> <tr> <td>9月</td> <td>・自然災害編 各担当の進捗状況の報告・確認、協議 ・職員向けBCP勉強会について協議</td> </tr> <tr> <td>10月</td> <td>・自然災害編 各担当の進捗状況の報告・確認、協議 ・9月実施総合防災訓練をとおしてBCPの見直し ・職員向けBCP勉強会の開催(感染症編)</td> </tr> <tr> <td>11月</td> <td>・自然災害編(案)の完成</td> </tr> <tr> <td>12月</td> <td>・両編の最終確認・照らし合わせ・修正 ・職員向けBCP勉強会について協議</td> </tr> <tr> <td>1月</td> <td>・委員向け勉強会(BCP完成版の読み合わせ) ・職員向けBCP勉強会について協議</td> </tr> <tr> <td>2月</td> <td>・職員向けBCP勉強会の開催(自然災害編) ・次年度事業計画作成</td> </tr> <tr> <td>3月</td> <td>・今年度の反省 ・3月実施総合防災訓練をとおしてBCPの見直し</td> </tr> </tbody> </table>	月	計画内容	4月	・活動計画の確認、共有 ・BCPについての共通理解の浸透	5月	・BCP作成に伴う役割分担の検討 ・防災用品・貯蓄備品・非常食の確認	6月	・感染症編 各担当の進捗状況の報告・確認、協議	7月	・感染症編 各担当の進捗状況の報告・確認、協議	8月	・感染症編(案)の完成 ・職員向けBCP勉強会について協議	9月	・自然災害編 各担当の進捗状況の報告・確認、協議 ・職員向けBCP勉強会について協議	10月	・自然災害編 各担当の進捗状況の報告・確認、協議 ・9月実施総合防災訓練をとおしてBCPの見直し ・職員向けBCP勉強会の開催(感染症編)	11月	・自然災害編(案)の完成	12月	・両編の最終確認・照らし合わせ・修正 ・職員向けBCP勉強会について協議	1月	・委員向け勉強会(BCP完成版の読み合わせ) ・職員向けBCP勉強会について協議	2月	・職員向けBCP勉強会の開催(自然災害編) ・次年度事業計画作成	3月	・今年度の反省 ・3月実施総合防災訓練をとおしてBCPの見直し
	月	計画内容																										
	4月	・活動計画の確認、共有 ・BCPについての共通理解の浸透																										
	5月	・BCP作成に伴う役割分担の検討 ・防災用品・貯蓄備品・非常食の確認																										
	6月	・感染症編 各担当の進捗状況の報告・確認、協議																										
	7月	・感染症編 各担当の進捗状況の報告・確認、協議																										
	8月	・感染症編(案)の完成 ・職員向けBCP勉強会について協議																										
	9月	・自然災害編 各担当の進捗状況の報告・確認、協議 ・職員向けBCP勉強会について協議																										
	10月	・自然災害編 各担当の進捗状況の報告・確認、協議 ・9月実施総合防災訓練をとおしてBCPの見直し ・職員向けBCP勉強会の開催(感染症編)																										
	11月	・自然災害編(案)の完成																										
	12月	・両編の最終確認・照らし合わせ・修正 ・職員向けBCP勉強会について協議																										
	1月	・委員向け勉強会(BCP完成版の読み合わせ) ・職員向けBCP勉強会について協議																										
	2月	・職員向けBCP勉強会の開催(自然災害編) ・次年度事業計画作成																										
3月	・今年度の反省 ・3月実施総合防災訓練をとおしてBCPの見直し																											

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	ポジショニング
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） 食中毒予防
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
8 月	栄養管理委員会 医療的ケア推進委員会	とろみ剤 急変時の応急対応
9 月	褥瘡対策・排泄委員会	オムツの当て方・清潔保持
10 月	B C P委員会	B C P（感染症編）
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
1 月		
2 月	看取り介護委員会 B C P委員会	看取りについて B C P（自然災害編）
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 ・福祉職員スタートアップ研修
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 ・記録の書き方研修
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 ・防火管理者講習
8 月	・感染症研修 ・防火管理者講習
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 ・防火管理者講習
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 ・防火管理者講習
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 ・B C P研修
1 月	・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 ・カーテッククリーニング ・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	10日	10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	<p>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。</p>																																																																																																														
サービス内容・利用見込者数	<p>【サービスの内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>○利用見込者数（実人数）</p> <table border="1"> <tr> <td>要支援</td> <td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td> </tr> <tr> <td>要介護1</td> <td>60</td><td>60</td><td>60</td><td>60</td><td>60</td><td>60</td><td>60</td><td>60</td><td>60</td><td>60</td><td>60</td><td>60</td><td>60</td> </tr> <tr> <td>要介護2</td> <td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td> </tr> <tr> <td>要介護3</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><td>25</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><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><td>15</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>175</td><td>175</td><td>175</td><td>175</td><td>175</td><td>175</td><td>175</td><td>175</td><td>175</td><td>175</td><td>175</td><td>175</td><td>175</td> </tr> </table>													要支援	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	要介護1	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	要介護2	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	要介護3	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	要介護4	15	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	15	合計	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175
要支援	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30																																																																																																		
要介護1	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60																																																																																																		
要介護2	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30																																																																																																		
要介護3	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25																																																																																																		
要介護4	15	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	15																																																																																																		
合計	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175																																																																																																		

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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>住み慣れた地域で暮らすことができる「地域包括ケア」の実現を目指し、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、利用者情報の共有を図り、安心した生活を提供します。</p>																																																																																																																																														
サ ー ビ ス 内 容 ・ 利 用 見 込 者 数	<p>【サービスの内容】</p> <p>(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</p> <p>○利用見込者数（実人数）</p> <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></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>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>要介護1</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2</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</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>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>要介護5</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</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													要支援2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	要介護1	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	要介護2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	要介護3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	要介護4	6	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	要介護5	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	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																																																																																																																																															
要支援2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																																																																																																																																			
要介護1	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6																																																																																																																																			
要介護2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5																																																																																																																																			
要介護3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3																																																																																																																																			
要介護4	6	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5																																																																																																																																			
要介護5	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2																																																																																																																																			
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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・利用者及び家族に関する個人情報の管理。 ・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。
事務職員	1		<ul style="list-style-type: none"> ○庶務に関する事項 <ul style="list-style-type: none"> ・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 <ul style="list-style-type: none"> ・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 <ul style="list-style-type: none"> ・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。
介護職員	8	介護福祉士 実務者研修修了	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画書に基づいたサービスの提供。 ・利用者及び家族に関する個人情報の管理。 ・利用者個々に応じたケアの提供。 （食事、排せつ等） ・利用者の心身状態の把握及び情報共有（健康管理）。 ・利用者の余暇活動及び行事企画等に関すること。 ・サービス担当者会議への出席。 ・利用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。 ・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。 ・施設内の災害対策に関すること。

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	・OJTスキル実践研修
10 月	・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	・高齢者虐待防止研修会
3 月	

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	<p>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職員の質を高め、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とり、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。</p>																																																																																																																																	
サ ー ビ ス 内 容 ・ 利 用 見 込 者 数	<p>【サービスの内容】</p> <p>(1) 身体介護サービス</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入浴及び清拭介助 ・排せつ介助 ・整容 ・更衣介助 ・その他必要な身体介助 <p>(2) 生活援助サービス</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>○利用見込者数（実人数）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <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></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>4</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>要介護2</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</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3</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>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>21</td> <td>22</td> <td>22</td> <td>22</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> </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													要支援2													要介護1	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	要介護2	5	5	5	5	6	6	6	6	6	6	6	6	要介護3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	要介護4	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	要介護5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	合計	21	22	22	22	23	23	23	23	23	23	23	23
	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	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5																																																																																																																						
要介護2	5	5	5	5	6	6	6	6	6	6	6	6																																																																																																																						
要介護3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4																																																																																																																						
要介護4	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6																																																																																																																						
要介護5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2																																																																																																																						
合計	21	22	22	22	23	23	23	23	23	23	23	23																																																																																																																						

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	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の管理、業務の実施状況の把握、その他運営全般に関すること。 ・職員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）。 ・事故対応と処理。 ・サービス担当者会議への出席。 ・利用者の契約。 ・訪問介護計画に沿ったサービス提供や記録の管理。 ・利用者の心身の状況の把握と対応。 ・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。
サービス提供責任者	1	介護福祉士	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・訪問介護員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。 ・訪問介護員の業務の実施状況の把握をすること。 ・訪問介護員に対する研修や技術指導の実施をすること。 ・介護報酬請求に関すること。 ・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	7	介護福祉士 初任者研修終了	<ul style="list-style-type: none"> ・身体介護サービスや生活援助サービスの提供や記録。 ・利用者の健康管理に関すること。 ・リスクマネジメント及び苦情処理に関すること。 ・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	<p>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。</p>																																																																																																																					
サービス内容・利用見込者数	<p>【サービスの内容】</p> <p>(1) 健康管理 (2) 入浴 (3) 排せつ (4) 食事・おやつ (5) 個別機能訓練 (6) レクリエーション (7) 送迎</p> <p>○利用見込者数（延人数）</p> <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></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>4</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>要介護1</td> <td>177</td> <td>200</td> <td>193</td> <td>193</td> <td>200</td> <td>205</td> <td>206</td> <td>206</td> <td>198</td> <td>190</td> <td>198</td> <td>205</td> </tr> <tr> <td>要介護2</td> <td>75</td> <td>81</td> <td>78</td> <td>78</td> <td>81</td> <td>78</td> <td>78</td> <td>78</td> <td>75</td> <td>72</td> <td>75</td> <td>78</td> </tr> <tr> <td>要介護3</td> <td>92</td> <td>99</td> <td>95</td> <td>96</td> <td>98</td> <td>96</td> <td>95</td> <td>95</td> <td>92</td> <td>88</td> <td>91</td> <td>96</td> </tr> <tr> <td>要介護4</td> <td>105</td> <td>112</td> <td>108</td> <td>109</td> <td>112</td> <td>109</td> <td>108</td> <td>108</td> <td>104</td> <td>100</td> <td>104</td> <td>109</td> </tr> <tr> <td>要介護5</td> <td>17</td> <td>18</td> <td>17</td> <td>18</td> <td>17</td> <td>18</td> <td>17</td> <td>17</td> <td>17</td> <td>16</td> <td>16</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>470</td> <td>515</td> <td>495</td> <td>498</td> <td>513</td> <td>510</td> <td>509</td> <td>508</td> <td>490</td> <td>470</td> <td>488</td> <td>510</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													要支援2	4	5	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	要介護1	177	200	193	193	200	205	206	206	198	190	198	205	要介護2	75	81	78	78	81	78	78	78	75	72	75	78	要介護3	92	99	95	96	98	96	95	95	92	88	91	96	要介護4	105	112	108	109	112	109	108	108	104	100	104	109	要介護5	17	18	17	18	17	18	17	17	17	16	16	18	合計	470	515	495	498	513	510	509	508	490	470	488	510
	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	4	5	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4																																																																																																										
要介護1	177	200	193	193	200	205	206	206	198	190	198	205																																																																																																										
要介護2	75	81	78	78	81	78	78	78	75	72	75	78																																																																																																										
要介護3	92	99	95	96	98	96	95	95	92	88	91	96																																																																																																										
要介護4	105	112	108	109	112	109	108	108	104	100	104	109																																																																																																										
要介護5	17	18	17	18	17	18	17	17	17	16	16	18																																																																																																										
合計	470	515	495	498	513	510	509	508	490	470	488	510																																																																																																										

③ 職員体制

職名	人数	資格等	業務分掌
管理者	1	理学療法士	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の管理、業務の実施状況の把握、その他運営全般に関すること。 ・ 職員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）。 ・ 事故対応と処理。 ・ サービス担当者会議への出席。 ・ 提供票の管理。 ・ 利用者の契約。 ・ 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。 ・ 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。 ・ 施設内の災害対策に関すること。
生活相談員	1	社会福祉士	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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出席。 ・ 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。 ・ 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。 ・ 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
看護職員	3	看護師 准看護師	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・リスクマネジメント及び苦情処理に関すること。 ・施設内の災害対策に関すること。
介護職員	3	介護福祉士 初任者研修修了	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・リスクマネジメント及び苦情処理に関すること。 ・施設内の災害対策に関すること。
機能訓練指導員	2	作業療法士 理学療法士 看護師	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・施設内の災害対策に関すること。

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	11 月	干し柿づくり
6 月	父の日	12 月	クリスマス会
7 月	七夕	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→壁画作成・園芸活動			

IV. 資金計画

※別紙

「令和5年度 かなえ拠点区分 資金収支予算書」

「令和5年度 よりそい拠点区分 資金収支予算書」