

# 令和3年度事業計画

## 1 社会福祉法人 延寿会

### (1) 基本理念

「明るい心・愛する心 感謝の気持ちを忘れずに真心こめて対応します」として、一人ひとりに合った心のこもったサービスを提供することを目指します。

### (2) ケアの基本方針

1. 利用者がいかなる症状をもっている、尊厳ある人格をもった一人の社会人として敬愛する。
2. 利用者一人ひとりとよいコミュニケーションを心掛け、利用者全体の調和を図る。
3. 利用者の安全を図りながらケアする。
4. 高齢期の身体の状態に応じた適切な食事を楽しみながら食べてもらう。
5. 最期まで一人の人間として生活をしてもらうためにその人の立場に立ったりハビリを取り入れたケア計画を立てて実践する。
6. 温かで落ち着いた環境を整える。
7. 日常生活に重要な影響を及ぼす要支援状態・要介護状態の悪化予防につとめ、少しでも長く在宅生活を楽しんでもらう。
8. 身体の機能の維持・精神的慰安につとめる。

### (3) 令和3年度の取り組み

1. 利用者及び家族へのサービス提供の充実
  - ①入居者及び利用者の自立支援と重度化防止に向けて、利用者・入居者の望む生活の把握を行い、支援を行う。
  - ②入居者及び利用者の心身の虚弱状態や感染症対策により活動に制限があっても、生活の質が低下せず集団生活が継続できるように援助する。
  - ③怪我や疾患により状態の急激な変化に対して、他部署との連携を図り迅速に対応し日常生活が円滑に行えるように援助する。
  - ④四季に応じた行事や催しなどを続けることで、楽しみの予定を持てるようになる。また、新型コロナウイルス感染等の状況により、感染対策のため内容や実施方法の見直しを行い、安全と満足度の高い行事になる様工夫する。
  - ⑤感染症対策で面会制限があっても、ご家族に適切なタイミングで電話連絡や文書（広報誌等）により、不安等なく過ごしてもらえようとする。また、ご家族の思いを把握し個々に合わせた関わりを行いご家族との信頼関係の構築を図り、ご家族と利用者との関係が継続できるように援助する。
2. 地域福祉の推進
  - ①地域団体や民生委員等との連携を継続し、学校や学生、地域ボランティアの受け入れや小学生・中学生・支援学校等を対象とした職業体験の受け入れを継続する。
  - ②高齢者に限らず幅広い世代の活動（子育て支援センター・障がい者団体・保育所等）に対し、場所の提供や活動のお手伝い等で協力する。

③地域のふれあい喫茶や地域の行事（運動会・櫛祭りなど）への入居者の参加や地域のイベント等へのお手伝いなど、地域に出て活動を行う。

④上記①～③について、新型コロナウイルス感染症のまん延状況により十分に行えないこともあるが、町会等を通じて地域の活動や地域の状況を積極的に情報収集し状況に応じて活動を行う。

### 3. 人材の確保と育成

①引き続き、ハローワークとの連携や求人広告にて職員の募集を行う。

②全職員対象に、計画的に研修等を行い、人材育成並びに資質向上を図る。

③外部研修について、従来の会場で開催される研修だけでなく、オンライン研修会の参加ができるように環境を整える。

④資格を有しない職員に対して認知症介護に係る基礎的な研修の受講機会がもてるように図る。

⑤職員のスキルアップの資格取得や研修に対して、勤務シフトの配慮などを行い支援する。

⑥各々の職員の特性を生かし、法人全体のチーム力の向上を図る。

⑦職場のやりがいや職場のコミュニケーションの円滑化等を図り、職員の離職防止・定着促進を図る。

### 4. 施設整備について

①空調機の入れ替え予定。

②その他設備機器の老朽化や故障により、不具合が生じ入居者・利用者に不便や危険が及ばないように適宜修理・入れ替えを行う。

### 5. 防災への取り組みについて

①地震や風水害の発生への備えや発生した場合の迅速な避難など随時見直しを行い、防災マニュアルを全職員対象に研修会等で説明し周知徹底を行う。また、それに沿った訓練を実施する。

②非常用発電機・浄水装置等非常用設備の使用手順や、自火報・通報装置の操作手順の確認等を定期的に行い、設備の点検及び非常時に備える。

③避難用の備蓄品の点検や補充を定期的に行う。

全職員及びケアハウス・デイサービス・小規模多機能居宅介護の利用者が参加する避難訓練を実施し、避難、救出その他必要な訓練を定期的に行う（年2回）。また、入居者・職員の災害時に対する意識の強化を実施する。

### 6. 感染症の予防及びまん延の防止について

①感染症予防委員会において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止を中心に事例検討を行い、状況の分析・検証を行い各部署への注意喚起や感染症予防策を行う。

②日々の感染症予防及びまん延防止のための対策を継続する。

②感染症予防マニュアルをもとに全職員・入居者対象に説明し周知徹底を行う。また、職員対象にそれに沿ったシミュレーションを行う。

③新型コロナウイルス感染症等の感染者や濃厚接触者が発生した場合の対応など、研修や勉強会を通じて確認を行い、有事の際に迅速に適切に対応できるようにする。

④全職員が、新型コロナウイルス感染症だけでなくその他の感染症に対しても適切に対処し予防できるようになる。

- ⑤職員自身が、感染症予防のため家庭においても予防対策を行う。
- ⑥感染症予防及びまん延防止のための備品の点検や補充を定期的実施する。

**(4) 会議**

1. 理事会・評議員会

法人の事業計画・予算、事業報告・決算の策定、その他の重要案件について、計画及びその都度開催し審議する。

	開催月
理事会	5月・10月・3月
評議員会	6月・3月
監事監査	5月

2. リスクマネジメント会議 (会議 毎月1回・研修 年2回)

リスクマネジメントに関する取り組みに対して、検討・情報交換し、効果的な活動の推進を図る。サービス提供による、入居者・利用者の事故等、食中毒、感染症の集団発生、職員の自動車事故によるもの、事業所内で発生したヒヤリ・ハット事故の状況等について、分析・検証するとともに、各部署への注意喚起や事故防止策を行う。

3. 感染症予防委員会 (会議 年4回・研修 年2回)

感染症及び食中毒の予防及びまん延防止を中心に事例検討を行い、状況の分析・検証を行い各部署への注意喚起や感染症予防策を行う。

4. 身体的拘束等廃止委員会 (会議 年4回・研修 年2回)

身体的拘束等の適正化に関する基本的な考え方を理解し、日常的ケアを見直し人として尊厳あるケアが行われているかを検討する。また、緊急やむを得ない場合にも、発生した状況、手続き、方法について確認・検討し慎重な判断を行う。

5. 虐待防止委員会 (会議 年4回・研修 年2回)

利用者の安全と人権保護の観点から、適正な支援が実施され、利用者の自立と社会参加のために支援を妨げることはないよう、委員会を開催し、虐待防止に努める。

6. 人権会議 (外部研修 年1回・内部研修 年1回)

人権についての理解を深めるための研修を企画・実施する。  
職場内で卒直に意見交換ができる環境づくりを行い、利用者及び職員からの相談や苦情に早期に対応できる体制を整える。

**(5) 研修会** 外部研修について、コロナ禍であり、大阪府社協等からの研修計画が発表されていないため、当法人においても未定である。発表があり次第計画的に参加する。

社内研修【合同】	
4月	食中毒の事例検討及び発生予防・まん延防止
5月	倫理及び法令順守
6月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体拘束等排除のための取り組みの研修</li> <li>・虐待防止研修</li> </ul>

7月	非常災害時の対応に関する研修 人権啓発研修
8月	事故発生予防、事故発生時等緊急時の対応に関する研修
9月	接遇に関する研修
10月	感染症の発生事例検討及び感染症の発生の予防まん延の防止
11月	・身体拘束等排除のための取り組み研修 ・虐待防止研修
12月	認知症及び認知症ケアに関する研修
1月	非常災害時の対応に関する研修
2月	事故発生予防またはその再発に関する研修
3月	プライバシー保護の取り組みに関する研修

\*その他 軽費分科会主催の研修会への参加、法人の集団指導

## (6) 職員配置

令和3年度予定

・障がい者雇用を引き続き受け入れする。(現在、障がい者雇用なし)

○R3.1 月末職員数 (施設長・事務長除く)

(単位：名)

部署	職種	基準職員数	常勤	非常勤	合計	総合計	
ケアハウス	生活相談員	1名	1	0	1	11	
	事務員	1名	1	0	1		
	介護職員	2名	2	0	2		
	栄養士	1名	2	0	2		
	調理員	—	1	0	1		
	調理補助	—	0	3	3		
	清掃員	—	0	1	1		
デイサービス	生活相談員	3名	4	0	4	23	
	介護職員	利用者3名に対して常勤換算1名＋通所型サービスAの職員1名	2	12	14		
	看護職員	常勤換算2名	0	5	5		
敏庵	生活相談員	1名	1	0	1	6	
	介護職	柔道整復師	利用者3名に対して常勤換算1名＋通所型サービスAの職員1名	2	0		2
		初任者研修		1	2		3
ヘルパーステーション	サービス提供責任者	常勤換算2.5人以上	2	0	2	5	
	訪問介護員		0	3	3		
ケアプランセンター	主任ケアマネジャー	1人	2	0	2	5	
	ケアマネジャー	—	3	0	3		
包括支援センター	看護師	1名	1	0	1	4	

	主任ケアマネジャー	1名	2	0	2	
	社会福祉士	1名	1	0	1	
小規模多機能型	計画作成担当者	1名	1	0	1	5
	介護職員	通いサービス利用者 3名に対して職員1 名+訪問サービスの 職員	3	(1) 登録のみ	3	
	看護職員	1名	0	1	1	
	合 計		32	27		59

## 2 ふれあい二色の浜

### 1) 軽費老人ホーム

#### (1) 令和3年度事業計画

① 予定入居人数	令和 2年度実績	40名 (満室)
	令和 3年度予定人数	40名 (満室)
② 令和3年度の取り組み	1) <u>新型コロナウイルス等感染症についての対策の徹底</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設にコロナ等のウイルスを入れないことを最重要とし、手洗い・うがい・消毒や社会的距離を取ることを、加えて流行期には入居者様に外出の制限をかけたたり、ご家族様の入館制限を行ったり等の対策を徹底して行う。</li> <li>・職員においても、不要不急の外出をできる限り控えてもらい、職員経由の感染を防ぐ。</li> <li>・日々の検温をきっちり行うとともに、咳や倦怠感の有無などの聞き取りも行い、体調不良や感染症感染を見落とさないように心がける。</li> <li>・感染者が出た場合には施設として行える最大限の感染拡大予防を行い、二次感染やクラスターが発生しないようにする。</li> </ul>	
	2) <u>行事の提供</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナ禍で外出制限など楽しくないことばかりになってしまう可能性がある為、感染症の状況なども加味しつつ行える行事を行い、日々の生活に楽しさを提供する。</li> <li>・既存の行事だけでなく、今の状況でも行える行事(施設内食事会やドライブ等)を代替行事として盛り込み、外出ができない等の状況下でも少しでも楽しめることを提供する。</li> </ul>	
	3) <u>どの入居者様も楽しく笑顔のある生活をお送りいただく。</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご利用者様の状態に合わせてそれぞれ個別に目標を設定し、それに沿った個別支援計画を算定。日々の生活にハリがある環境をご提供する。</li> <li>・最低でも月1回以上の居室訪問を行う等相談体制を維持し、各々が抱える不安やストレスをしっかりと吸い上げ、寄り添い一緒に解決していくことで、笑顔のある生活を提供できるようにしていく。</li> </ul>	
	4) <u>入居者様の健康管理の徹底と迅速なサポート体制の強化</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の状態確認や職員間の情報交換を徹底し、かつ有事に迅速に支援が行える体制を強化していく。</li> <li>・入居者様だけでなく、支援して下さるご家族様のメンタルフォロー等も必要であれば行</li> </ul>	

い、施設からだけのサポートでなく、ご家族様からも有事に支援をいただける環境を整える。

**5)事故発生予防や再発防止についての対策強化**

- ・日々の支援の中でもっと「ヒヤリ」「ハット」事象に気付けるように強く意識を持ち、事前に転倒等の事故の発生予防や再発防止の為の対策を築く。

**6)天災に対する対策強化**

- ・避難用の備蓄品の定期点検と補充をきっちり行う。
- ・天災による事故を未然に防ぐ為に予防的に行えることを出来る限り取り入れる。
- ・情報が手に入る天災(台風・大雨等)については積極的に情報を入手し必要な対策を行う。
- ・有事の際の役割分担の明確化等の指針を作成し有事に備える。
- ・職員の災害時に対する意識の向上と定期的な訓練の実施。

(発電機・浄水装置の設置方法や入居者誘導法、自火報・通報装置の操作手順の確認等)

**6)年間を通して空室が出来ない状況の作成・維持**

- ・事業所内(デイ・プラン・包括支援センター・敏庵)への情報提供を強化する。
- ・近隣地区の居宅サービス支援事業所や包括支援センター等に定期的にご挨拶等の働きかけを実施し、利用者様が施設をお探しの際にご紹介頂ける関係を構築・強化していく。
- ・入居を待っていただいている方に定期的にご連絡を行い、フォローを実施。

**7)職員の技能習得やモチベーションの向上を支援し、活気ある職場を作る。**

- ・内外研修での技能取得の支援や、先輩職員に何でも質問出来る環境の構築など、わからない事に対してアプローチしやすい環境を整え、職員全員の能力上昇に努める。

(2) 令和3年度行事計画

※下記計画はコロナ禍がひと段落した場合の計画であり、非常事態宣言が出ていたり施設として入居者様の外出を制限した方が良いと判断していたりする場合は、行事の縮小や行事自体を中止することがあります。

入居者行事	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お誕生日会(月初め) ・お元気教室(月1回) ・ふれあい寺子屋(月1回) ・寺子屋発行(月1回)</li> <li>・クラブ活動 (カラオケ・童謡唱歌・書道・フラワーアレンジメント)</li> <li>・外食会 (2か月に1度程度実施) ・映画鑑賞会 (3か月に1度実施)</li> <li>・ボランティア来訪 (年7回程度) ・手作りおやつ会 (3ヶ月に1度程度実施)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・移動図書館ひまわり号 (月1回) ・食堂の席替え (年1回春)</li> <li>・毎月2回ショッピング (いこらモール)</li> </ul>
入居者健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高松内科 (毎週火曜) ・居室、冷蔵庫等衛生点検 ・体力測定 ・身体測定</li> <li>・胸部レントゲン ・大腸検査 ・インフルエンザ予防接種</li> </ul>
職員関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の健康診断・インフルエンザ予防接種 ・職員会議 (月1回)</li> <li>・給食会議 (月1回) ・リスクマネジメント会議 (月1回)</li> <li>・感染症対策委員会 (3か月に1回)</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年に数回職業体験・実習の受け入れ (小学校、中学校、支援学校等)</li> <li>・地域関係機関との交流 (民生委員等) ・警察署よりの講習会</li> </ul>

メンテナンス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エアコンフィルター清掃(年2回)</li> <li>・居室内消毒(年1回)</li> <li>・居室カーテン洗い(年1回)</li> <li>・居室排水管清掃(年1回)</li> </ul>
--------	---

	行事	業務書類関係	メンテナンス等
R3年 4月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お花見</li> <li>・高野山参拝</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎個別処遇は随時更新</li> <li>◎居室訪問随時</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食堂の席替え</li> </ul>
R3年 5月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日帰り旅行</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食事アンケート実施</li> <li>・冷蔵庫等衛生点検</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各居室クーラー換気扇のフィルター掃除</li> </ul>
R3年 6月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・創立記念食事会</li> <li>・屋外バーベキュー</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・居室消毒(バルサン)</li> <li>・居室カーテン掃除</li> </ul>
R3年 7月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・西幼稚園来訪(デイ合同)</li> <li>・消防訓練・設備点検(デイ合同)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・居室排水管清掃</li> </ul>
R3年 8月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ふれあい夏祭り</li> </ul>		
R3年 9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・敬老の日</li> <li>・お出かけバスツアー</li> </ul>		
R3年 10月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ふれあい運動会</li> <li>・屋外食事会(弁当)</li> <li>・貝塚市長高齢者慰問</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食事についてのアンケート</li> </ul>	
R3年 11月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日帰り旅行(犬鳴温泉、み奈美亭)</li> <li>・菊花展(国華園)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入居者個別支援計画</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・冷蔵庫等衛生点検</li> <li>・各居室クーラー換気扇のフィルター掃除</li> </ul>
R3年 12月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クリスマス会</li> <li>・餅つき</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・大掃除</li> </ul>
R4年 1月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・元旦(おせち料理)</li> <li>・三が日は朝風呂有</li> <li>・初詣(水間寺・道陸神社)</li> <li>・新春お楽しみ会</li> <li>・鏡開き</li> <li>・消防訓練、設備点検(デイ合同)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生活に関するアンケート</li> </ul>	
R4年 2月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・節分(豆まき・巻き寿司)</li> <li>・バレンタインチョコすくい取り</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務費の算定</li> <li>・次年度の事業計画</li> </ul>	
R4年 3月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ひな祭り</li> <li>・合同カラオケ大会(デイ合同)</li> </ul>		

## 2) デイサービスセンターふれあい二色の浜

### (1) 令和3年度事業計画

定員 65名 (通所介護サービス A10名 介護給付 55名)

#### ① 予定利用者数

令和3年1月度実績 : 1日平均 48名

実人数 122名 (事業対象者+要支援 12名、要介護 110名)

令和3年度予定人数 : 1日平均 43名 (事業対象者+要支援 5名、要介護 38名)

#### ② 令和3年度の取り組み

##### 1) 介護報酬改定、運営基準の改正について

- ・介護保険制度の法令順守の研修及びその他研修の機会をもち、自らの知識やスキル向上を目指す。
- ・介護報酬、加算の算定要件を確認し、既存の加算及び新設加算等の見直しを行う。

##### 2) 新規利用者の獲得や利用回数の増加を図れるように、ケアマネジャー、各事業所、利用者への働きかけを行う。

- ・ケアマネジャーや各事業所と情報共有を強化することで、利用者のニーズに合わせたサービス支援を出来る様に連携・協力し、新規利用者の獲得や利用回数を増やす。
- ・法人外からの紹介を増すために、必要に応じた適切なタイミングでの情報提供を行い、ケアマネや家族からの要望・相談に迅速に対応し信頼関係及び満足度を向上させる。
- ・各利用者に応じた利用時間の設定や利用曜日の提案により、利用しやすく来所して頂ける様にする。
- ・サービス提供内容について、マンネリ化を防ぎ、楽しみ、やる気を持って利用いただけるように企画(プログラム)を考える。
  - ・コロナ渦ではあるが、密を避け少人数で楽しんで頂けるようにレクレーションや行事内容や方法・職員配置の工夫を行う。

##### 3) 職員の意欲モチベーションの向上を図り、職員の定着及びサービスの質の向上を目指す。

- ・職員入退社に伴う職員数の増減に合わせて、利用者数の見直しを随時行う。
- ・全職員を対象に職場のコミュニケーションの円滑化等を図り、職員自身の状況や状態に合わせて勤務体制の変更など相談できる機会をもち、職員の離職防止・定着促進を図る。
- ・外部研修等の情報を収集し、受講できる機会を持つ。
- ・社外研修への参加や資格取得・スキルアップのための研修等の受講が行えるよう、勤務シフトの配慮や相談に応じる。

##### 4) 感染症の予防とまん延防止について

- ・感染症予防マニュアルに沿って、アルコール消毒・換気・マスクの着用などの感染症予防を継続する。
- ・利用者が送迎車に乗る前には、マスク着用の確認、体温測定・体調確認・手指のアルコール消毒を行って頂く。また、降車後は車内のアルコール消毒を行う。
- ・車内では、3密にならないように複数の窓を開けて換気をする、座席を空ける、2回に分けた送迎を行うなどの工夫を行う。
- ・センター内の窓を開け1時間毎(5~10分)に換気を行う。



- ・座席やレクレーション・機能訓練等の際には、利用者同士が距離をとれるよう席の配置を配慮する。3密にならない様に内容の工夫を行う。また、カラオケの時にはマイクカバーを装着し利用者ごとに交換ができるようにする。
- ・1日3回の検温・体調確認を行う。
- ・サービス提供終了後は、机・椅子・手すり・運動機器などのアルコール消毒を徹底する。
- ・認知機能の低下などでマスクの着用が継続できない利用者に対しては、フェイスガードの装着等の検討や必要性の説明を繰り返し伝えるなどの工夫を行う。
- ・新型コロナウイルス感染症等の感染者や濃厚接触者が発生した場合の対応など、研修や勉強会を通じて確認を行い、有事の際に迅速に適切に対応できるようにする。
- ・全職員が、新型コロナウイルス感染症だけでなくその他の感染症に対しても適切に対処し予防できるようにする。
- ・職員自身が、感染症予防のため家庭においても予防対策を行う。体調不良等の場合は職場に申し出を行いまん延防止の対応を行う。また、体調不良等を申し出しやすい職場環境を整える。

(2) 令和3年度年間行事計画

コロナ禍の中であり、今後の社会情勢により取り組みを変更することあり。

利用者 行事	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お誕生日会（毎月中旬ころ）</li> <li>・クラブ活動（カラオケ・童謡唱歌・書道・フラワーアレンジメント）</li> <li>・おやつ作り（毎月）</li> <li>・物作り（3か月に1回程度）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・映画鑑賞会（3か月に1回程度）</li> <li>・ボランティア来訪（年7回程度）</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年/数回職業体験・実習の受け入れ（小学校、中学校、支援学校等）</li> <li>・職員会議(月1回)</li> </ul>	

	行事	メンテナンス その他
R3.4月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・初旬：お花見ドライブ（5日間）</li> <li>・松花堂弁当（3日間）</li> </ul>	月末：鯉のぼり展示
R3.5月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・5日菖蒲湯</li> <li>・子供の日ゲーム（2日間）</li> </ul>	（会議）利用者満足度アンケート
R3.6月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・創立記念食事会</li> <li>・消防との非難訓練（ケアハウス合同）</li> </ul>	月末：七夕笹の準備
R3.7月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・七夕会</li> <li>・海の日ゲーム（2日間）</li> <li>・西幼稚園来訪（ケアハウス合同）</li> </ul>	エアコン掃除
R3.8月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中旬：夏祭り</li> </ul>	（会議）食事についてのアンケート
R3.9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・敬老の日お楽しみ会(プレゼント)</li> <li>・ボーリング大会</li> </ul>	
R3.10月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大運動会</li> </ul>	
R3.11月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員仮装カラオケ大会</li> <li>・クリスマス飾り（物作り）5日間</li> </ul>	エアコン掃除加湿器・暖房の準備
R3.12月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クリスマス会</li> <li>・冬至：ゆず湯</li> </ul>	クリスマスツリー準備 大掃除

R4.1月	・新春お楽しみ会（3日間） ・消防との非難訓練（ケアハウス合同）	
R4.2月	・節分鬼退治（3日間） ・バレンタインデー（チョコすくい） ・すごろくゲーム	次年度の予定・行事計画作成
R4.3月	・カラオケ大会（ケアハウス合同） ・大風船バレー大会	書類の整理 （会議）書類・業務内容の見直し

### 3) デイサービスセンターふれあい二色の浜敏庵

令和3年度事業計画

<p><b>定員 32名（通所型サービス A 12名 介護給付 20名、1日2単位（午前・午後））</b></p> <p>① 予定利用者数</p> <p>令和3年1月度実績：1日平均 20名（午前・午後各10名）</p> <p>実人数 84名（事業対象者＋要支援 56名、要介護 28名）</p> <p>令和3年度予定人数：1日平均 27人（事業対象者＋要支援 15名、要介護 12名）</p> <p>② 令和3年度の取り組み</p> <p>1) <u>介護報酬改定、運営基準の改正について</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険制度の法令順守の研修及びその他研修の機会をもち、自らの知識やスキル向上を目指す。</li> <li>・介護報酬、加算の算定要件を確認し、既存の加算及び新設加算等の見直しを行う。</li> <li>・特に個別機能訓練加算等の加算について、継続して加算算定ができるように書類の見直しや必要な事柄（体力測定やカンファレンス等）の見直しを行う。</li> </ul> <p>2) <u>新規利用者の獲得や利用回数の増加を図る。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルス感染症のまん延のためや体調不良・事情により利用を休止している利用者については定期的（月1回程度）に電話連絡などを行うことで、利用再開に向けての状態把握を行い、スムーズに利用再開していただけるようにする。</li> <li>・コロナ禍であっても、安全に楽しみながら利用が行える様に、感染予防対策に加え利用中の水分補給や季節の雰囲気づくりなどの工夫をする。</li> <li>・ケアプランセンター等との連携や連絡を密にし、ケアマネジャーとの信頼関係を築き新規利用者の獲得や利用回数の増加を図る。</li> <li>・知り得た情報や変化のあった状態・状況を必要に応じてケアマネジャー等への連絡を行う。</li> <li>・利用者との会話やご様子を伺う中で、個々のニーズ・要望を的確につかみ従来のマシン運動やリラクゼーションに加え、状態や要望に合わせた機能訓練やセンターでの過ごし方を提案し、満足度の向上を行う。</li> <li>・様々な障害や疾患、状態に対応したサービスが行えるように職員研修や勉強会を通じて質の向上を図る。</li> </ul> <p>4) <u>感染症の予防とまん延防止について</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症予防マニュアルに沿って、アルコール消毒・換気・マスクの着用などの感染症予防を継続する。</li> <li>・利用者が送迎車に乗る前には、マスク着用の確認、体温測定・体調確認・手指のアルコ</li> </ul>
--

ール消毒を行って頂く。また、降車後は車内のアルコール消毒を行う。

- ・車内では、3密にならないように複数の窓を開けて換気をする、座席を空ける、2回に分けた送迎を行うなどの工夫を行う。
- ・センター内の窓を開け1時間毎（5～10分）に換気を行う。
- ・座席やレクレーション・機能訓練等の際には、利用者同士が距離をとれるよう席の配置を配慮する。また、水分補給の場所を設け水分補給場所での人数の設定などを行う。
- ・1日（半日）2回の検温・体調確認を行う。
- ・サービス提供終了後は、机・椅子・手すり・運動機器などのアルコール消毒を徹底する。
- ・新型コロナウイルス感染症等の感染者や濃厚接触者が発生した場合の対応など、研修や勉強会を通じて確認を行い、有事の際に迅速に適切に対応できるようにする。
- ・全職員が、新型コロナウイルス感染症だけでなくその他の感染症に対しても適切に対処し予防できるようになる。
- ・職員自身が、感染症予防のため家庭においても予防対策を行う。体調不良等の場合は職場に申し出を行いまん延防止の対応を行う。また、体調不良等を申し出しやすい職場環境を整える。

#### 4) ヘルパーステーション

令和3年度事業計画

##### ① 予定利用者人数

令和3年1月度実績 実人数 27名 訪問延べ回数 234回（要支援1名、要介護26名）

令和3年予定人数 介護給付 32名/月 総合事業 2名/月

##### ② 令和2年度の動き

###### 1) 介護報酬改定、運営基準の改正について

- ・介護保険制度の法令順守の研修及びその他研修の機会をもち、自らの知識やスキル向上を目指す。
- ・介護報酬や加算等の見直しや確認を行い、変更手続きを滞りなく行う。  
介護報酬や加算等の大きな変更なく介護報酬改正の大きな影響はないと思われる。

###### 2) 利用者一人ひとりに対して、状況・状態に適したサービスを行い、新規利用者の獲得を図る。

- ・ケアマネジャーとの適切な連絡・相談を行うことで、信頼関係を築く。
- ・利用者のニーズに迅速かつ柔軟に対応が行えることにより、利用者本位のサービス内容を提供できるようにする。
- ・利用者の状況や状態に合わせて、ケアマネジャーや利用者からの要望や相談に合わせ柔軟に対応できるようにする。
- ・訪問介護計画やモニタリングを通じて、利用者の状況・状態把握やサービスの見直しを行い、サービスの質の向上を図る。
- ・介護する家族の思いや状況に寄り添い介護技術のアドバイス等を行う。
- ・サービス提供時の気づきや課題等を適時、伝達・相談、評価により援助目標や援助内容の変更についてケアマネジャーに提案を行う。

### 3) 感染症の予防とまん延防止について

- ・感染症予防マニュアルに沿って、アルコール消毒（訪問前後に手指のアルコール消毒）・マスクの着用などの感染症予防を継続する。
- ・サービス提供時には、利用者・家族等にマスク着用のお願いや検温・体調確認などを徹底する。
- ・随時、居室の換気を行う。
- ・全職員が、新型コロナウイルス感染症だけでなくその他の感染症に対しても適切に対処し予防できるようになる。
- ・職員自身が、感染症予防のため家庭においても予防対策を行う。

## 5) プランセンター

### 令和3年度事業計画

#### ① 予定利用者人数

令和3年1月度実績 実人数 211 人（予防給付及びケアマネジメントAを含む）  
件数 173.5 件（ケアマネジメントAを含まない）

ケアマネジャー：5名（ケアマネジャー1人当たり 34.5件）

令和3年度予定人数 205人/月（予防給付及びケアマネジメントAを含む）

\*介護保険制度により、ケアマネジャー1人あたり、標準担当件数35件（40件以上は減算）  
件数の計算に、ケアマネジメントAは含まない

#### ② 令和3年度の取り組み

##### 1) 介護報酬改定、運営基準の改正について

- ・介護保険改定に伴う、サービス点数変更・算定要件の変更等について、確実に理解し、利用者および家族への対応を適切に行うことで混乱を避ける。
- ・法令等、ケアプラン作成・実施にあたり、疑問点等を解決し、適切にサービスの提供を行う。また、サービス利用に関して、サービスの内容・加算要件など制度理解を深め、十分に把握・検討したうえでケアプランへの位置づけを行う。

##### 2) 各職員の対応技術・面談技術の向上を図り、適切なケアプラン・相談業務を行う。

- ・アセスメント・モニタリング等、ケアマネジメントの基本を再確認し過不足のない支援を行い、丁寧に向き合う。
- ・収集すべき情報、伝えなければならない情報などを整理・分析し、円滑な連携を図る。
- ・伝達能力やコミュニケーション能力の向上を図り、利用者・家族の思いをきちんと聞き取り、関係者への伝達を適切に行う。
- ・多種多様な課題をもつ利用者や家族の課題等を抱えるケースに対しても適切に対応出来る様に、事業所内でのケース検討会や地域包括支援センターとの連携を図り適切な時期に対応が行える様にする。

##### 3) 感染症の予防とまん延防止について

- ・感染症予防マニュアルに沿って、アルコール消毒（訪問前後に手指のアルコール消毒）・マスクの着用などの感染症予防を継続する。
- ・訪問時は、利用者・家族等にマスク着用のお願いや体調確認などを徹底する。
- ・新型コロナウイルス感染症等の感染者や濃厚接触者が発生した場合の対応など、研修や勉

強会を通じて確認を行い、有事の際に迅速に適切に対応できるようにする。

また、担当する利用者が利用する外部の事業所での陽性者確認時の対応方法などについても再確認し、利用者が不安にならないようまた必要なサービスが滞ることがないように調整を行う。

- ・全職員が、新型コロナウイルス感染症だけでなくその他の感染症に対しても適切に行い予防できるようになる。
- ・職員自身が、感染症予防のため家庭においても予防対策を行う。

### 3 浜手地域包括支援センター

令和3年度事業計画

#### ① 予定利用者人数（予防ケアプラン数）

令和3年1月度実績 38名（委託利用者数：268名）

令和3年度予定人数 45名（委託利用者数：245名）

\*貝塚市との契約にて、職員4名（3職種）＝予防プラン数 50名まで

#### ② 令和3年度の取り組み

##### 1) 介護報酬改定について

- ・介護保険改定に伴う、サービス点数変更・算定要件の変更等について、確実に理解し、利用者および家族への対応を適切に行うことで混乱を避ける。

##### 2) 適切な運営体制の強化を行う。

- ・対象者の支援にあたって、必要に応じて専門職がそれぞれの専門性を活かした視点で検討、支援が行えるようチームアプローチによる支援を行う。
- ・虐待対応・権利擁護など専門性の高い相談に対しても、専門職を中心として各職員が対応できるよう研修会や事例検討などを通じて学ぶ。
- ・様々な課題（介護・障害・就労・経済困窮等）を複合的に抱えた方々へ、各種関係機関とチームアプローチを行い支援困難ケースに対応・支援する。また、必要な支援が行えるように各関係機関との連携を深める。
- ・ケアマネジャー支援について各関係機関との連携がスムーズに行えるよう後方支援を行うため、各関係機関との連携を図る。
- ・ケアプラン及び総合相談支援、その他業務において包括支援センターとしての役割等を再確認し、過不足のない支援を行い丁寧に携わる。

##### 3) 感染症の予防とまん延防止について

- ・感染症予防マニュアルに沿って、アルコール消毒（訪問前後に手指のアルコール消毒）・マスクの着用などの感染症予防を継続する。
- ・訪問時は、利用者・家族等にマスク着用のお願いや体調確認などを徹底する。
- ・全職員が、新型コロナウイルス感染症だけでなくその他の感染症に対しても適切に行い予防できるようになる。
- ・職員自身が、感染症予防のため家庭においても予防対策を行う。

## 4 小規模多機能型居宅介護

令和3年度事業計画

登録定員：25名（通いサービス利用定員：15名、宿泊サービス利用定員：5名）

\*営業日 365日

\*通いサービス 9時～16時30分、宿泊サービス 16時30分～9時

訪問サービス 24時間

① 予定利用者人数

令和3年1月度実績 : 登録者 11名

令和3年度予定人数 : 登録者 10名

② 令和3年度の取り組み

1) 利用者の心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限り住み慣れた居宅において自立した日常生活を営むことができるよう援助を行う。

- ・新規の利用者やご家族については、距離を性急に詰めるのではなく、まずは信頼関係を築くことを心がける。また、直接的な言葉だけでなく表情等も含めてご本人理解に努める。
- ・利用者・家族の意思を確認し利用者の立場に立った対応を行う。
- ・利用者や家族の状態・状況の変化に迅速かつ柔軟な対応が行えるよう、知識・技術の向上を図る。
- ・状態や状況に合わせて、他のサービス事業所との連携、地域の社会資源の把握を行い必要に応じて活用できるようになる。
- ・来所される地域の方（ボランティアや幼稚園児や小学生）との交流を図る。
- ・コロナ禍であり十分な開催がない場合もあるが、各々の利用者が暮らしてきた地域での活動に継続して参加できるように支援する。
- ・運営推進会議や地域包括支援センターからの情報提供を通じて、地域の活動の情報収集を行う。

2) チームケアの意味を理解し、本人本位の支援を行う。

- ・認知症ケア及び基本ケアの知識・手法を学び活用することで、利用者の思いを知り利用者本位の生活・時間が送れるように支援する。
- ・個々の生活歴や生活環境を知り、利用者・家族の視点に立ちサービス提供及び相談業務を行う。
- ・目の前の課題を解決するだけでなく、予後予測の観念をもち生活目標を見極め援助する。また、各職員の気づきだけでなく職員間で共有することでチーム全体としてとらえることができるようになる。
- ・各職員が気づいたことや課題と感じた点、また各々が困難に感じている事等を会議等で話し、解決できる環境をつくり共有できる。

3) 感染症の予防とまん延防止について

- ・感染症予防マニュアルに沿って、アルコール消毒・換気・マスクの着用などの感染症予防を継続する。
- ・利用者が送迎車に乗る前には、マスクの着用の確認、体温測定・体調確認・手指のアルコール消毒を行って頂く。また、降車後は車内のアルコール消毒を行う。

- ・車内では、3密にならないように複数の窓を開けて換気をする、座席を空けるなどの工夫を行う。
- ・センター内の窓を開け、1時間毎（5～10分）に換気を行う。
- ・座席やレクレーション・機能訓練等の際には、利用者同士が距離をとれるよう席の配置を配慮する。3密にならない様に内容の工夫を行う。また、カラオケの時にはマイクカバーを装着し利用者ごとに交換ができるようにする。
- ・1日3回の検温・体調確認を行う。
- ・サービス提供終了後にセンター内を、机・椅子・手すりなどのアルコール消毒を徹底する。
- ・認知機能の低下などでマスクの着用が継続できない利用者に対しては、フェイスガードの装着等の検討や必要性の説明を繰り返し伝えるなどの工夫を行う。
- ・訪問サービス提供時には、利用者・家族等にマスク着用のお願いや体調確認なども徹底する。
- ・訪問前後に手指のアルコール消毒を行う。
- ・訪問時、随時、居室の換気を行う。
- ・新型コロナウイルス感染症等の感染者や濃厚接触者が発生した場合の対応など、研修や勉強会を通じて確認を行い、有事の際に迅速に適切に対応できるようにする。
- ・全職員が、新型コロナウイルス感染症だけでなくその他の感染症に対しても適切に対処し予防できるようにする。
- ・職員自身が、感染症予防のため家庭においても予防対策を行う。体調不良等の場合は職場に申し出を行いまん延防止の対応を行う。また、体調不良等を申し出しやすい職場環境を整える。