

令和3年度

社会福祉法人普代福社会

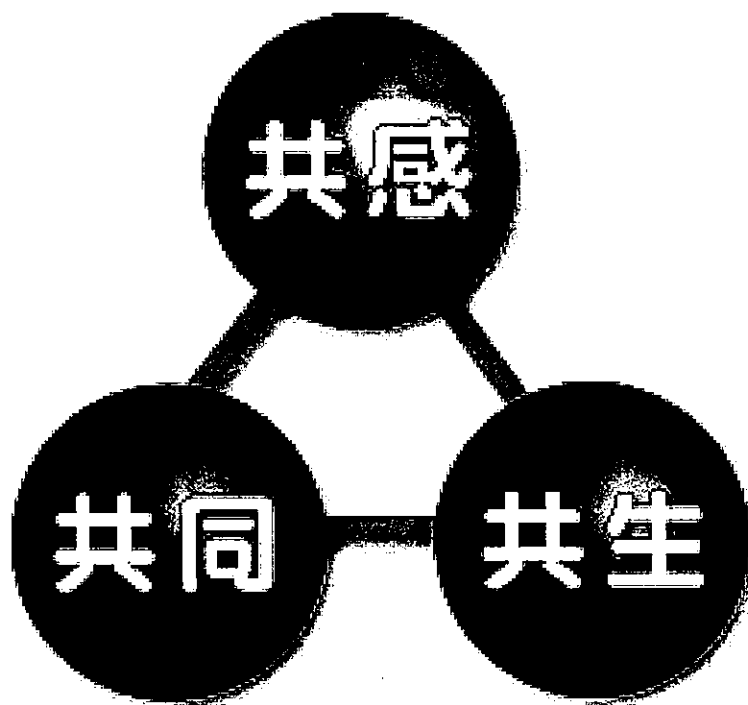
事業計画書

社会福祉法人普代福祉会法人理念

<平成30年6月21日制定>

社会福祉法人普代福祉会は、高齢者福祉を中心とした各事業の運営を通して、利用者に専門的な福祉サービスを提供する使命があります。

当会はその使命を果たすために、次の「共感」、「共同」、「共生」の三つの柱を基本理念として、利用者の福祉向上に努めます。



- ①「共感」… 一人ひとりの気持ちに寄り添った関係性を築きます。
- ②「共同」… 地域とともに福祉サービスの向上に努めます。
- ③「共生」… お互いが支え合う地域づくりに貢献します。

も く じ

I. 社会福祉法人普代福祉会法人本部事業計画	1
II. 指定介護老人福祉施設うねとり荘事業計画	6
III. うねとり荘指定（介護予防）短期入所生活介護事業計画	8
IV. 普代村デイサービスセンター	
通所介護（介護保険事業/第1号通所事業）事業計画	14
V. 普代福祉会居宅介護支援事業計	21
VI. 普代福祉会訪問介護事業計画	
（介護保険事業/第1号訪問事業）	27
（障害福祉サービス事業）	30
VII. グループホームとりい事業計画	35
VIII. くろさき小規模多機能ホーム事業計画	41
IX. 普代村生活支援ハウス事業計画	47

I. 令和3年度 社会福祉法人普代福祉会 法人本部事業計画

世界中で猛威を振るう新型コロナウイルス感染症は、当法人においても多大な影響をもたらしており、現在、いわゆるポストコロナにおける新しい日常の創造と持続可能なサービス提供体制の構築が求められております。

このような混沌とした社会情勢の中、令和3年度は介護報酬が改定の年となります。

今回の改定の基本的な考え方としては、①感染症や災害への対応力強化、②地域包括ケアシステムの推進、③自立支援・重度化防止の取組の推進、④介護人材の確保・介護現場の革新、⑤制度の安定性・持続可能性の確保、が掲げられております。

特に第1の柱である「感染症や災害への対応力強化」について、介護サービスは利用者やその家族の生活を継続する上で欠かせないものであり、感染症や災害が発生した場合であっても、利用者に対して必要なサービスが安定的、継続的に提供されることが求められます。

また、法人の経営面においても直接多大な影響を与えるものであることから、日頃からの備えと業務継続に向けた取り組みは喫緊の課題であります。

依然、新型コロナウイルス感染症も終息の目途が立たない中、今後も社会福祉法人としての社会的役割を遂行するとともに、介護報酬改定には柔軟に対応しながら、各事業の健全で安定した事業運営に努めてまいります。

1 基本方針

1. 利用者に対する基本方針

利用者の利益を追求し、安心・安全なサービスを提供します。

2. 社会に対する基本方針

地域の生活課題や福祉ニーズを把握し、公益的な活動に取り組みます。

3. 福祉人材に対する基本方針

職員のやりがいと、トータルな人材マネジメントを構築します。

4. マネジメントに対する基本方針

コンプライアンスの徹底とモラルを重視した事業運営を行います。

2 行動計画

1. 業務を見直すことで、利用者本位（個別ケア）のサービスを提供します。
【業務の効率化による個別ケアの充実】
 - (1) 基本理念を全職員に配布
 - (2) 基本理念を朝礼で復唱
 - (3) 業務日課表の見直し（変更点については、随時実施）

2. 設備・備品の取扱いについては、丁寧に行います。また、計画的な点検や修繕を行うことで、設備等の故障による業務への影響を最小限に抑えます。
【年次保全計画の整備】
 - (1) 設備及び備品の保守、点検
 - (2) 危険箇所の点検及び修繕計画策定
 - (3) 公用車の保守、点検
 - (4) 年次保全計画、公用車購入計画策定
【設備・備品の取扱いマニュアル策定】
 - (1) 取扱いマニュアル作成

3. 仕事に対する適切な評価を受けることで、職員がやりがいを感じながら働くことができる職場を目指します。
【人事考課システムの構築】
 - (1) 研修・説明会への積極参加（情報収集）
 - (2) 目標シート作成
 - (3) 面談調書見直し
 - (4) 全体研修出席の勧奨

4. キャリアパス要件を明確にすることで、職員が未来に希望を持って働くことができるようにします。
【キャリアパス要件を整備し、それに則った運用（人事管理）へ転換】
 - (1) ワーキングチームの立ち上げ
 - (2) キャリアパス要件の明文化
 - (3) 法人自己啓発制度の周知

5. 期待される職員像を目標に、各自が自己研鑽できるようにします。
【期待される職員像を明示】
 - (1) ワーキングチームの立ち上げ
 - (2) 職員の意識調査
 - (3) 期待される職員像の確立と公表

6. 計画的に職員を採用できるようにします。
【多様な人材確保に係る環境整備】
 - (1) 研修・説明会への積極参加（情報収集）
 - (2) 受入れ実績のある施設からの情報収集

7. 体制整備により、職員1人ひとりが安心して働くことができる職場を目指します。
【ハラスメントに対する法人の方針等の明確化と相談支援体制の確立】
 - (1) 研修・説明会への積極参加（情報収集）
 - (2) 指針や要綱等の策定
 - (3) 職員への周知、啓発

8. PR活動の活性化により、豊富な人材を確保します。
【求人に係る情報収集と情報発信】
 - (1) 求人説明会への参加
 - (2) ハローワークを通じた学校との情報交換
 - (3) 資格取得支援制度の周知
 - (4) 法人PR用パンフレットや動画等の作成

9. 職員それぞれが自分自身の役割と責任を理解し、仕事ができるようになります。
【事務分掌の見直しと全職員への周知徹底】
 - (1) 各部署、事業所ごとに分掌内容の見直し
 - (2) 見直し内容を全職員へ周知

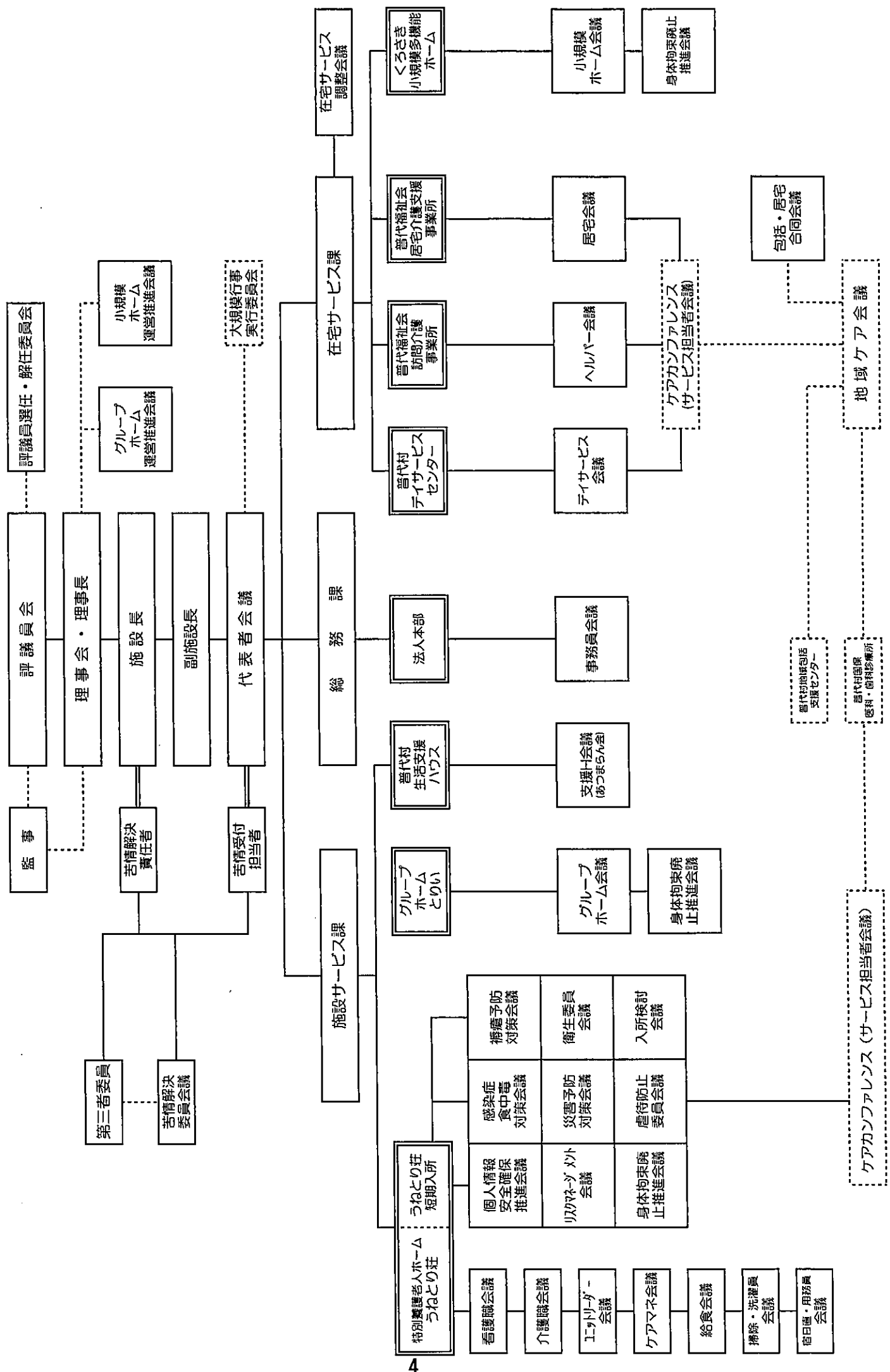
3 運営事業

1. 特別養護老人ホームうねとり荘 【80床：従来型個室16室、2人部屋8室、4人部屋12室】
2. 短期入所生活介護事業（ショートステイ） 【10床：従来型個室2室、2人部屋2室、4人部屋1室】
3. 通所介護事業（通所介護事業、第1号通所事業、生きがい活動支援通所事業）【利用定員：介護・第1号通所・生きがい 30名】
4. 居宅介護支援事業
5. 訪問介護事業（訪問介護事業、第1号訪問事業、生活管理指導員派遣事業、居宅介護・重度訪問介護事業）
6. 認知症対応型共同生活介護事業（グループホーム） 【利用定員9名】
7. 小規模多機能型居宅介護事業 【登録定員18名：通い9名、宿泊6名】
8. 生活支援ハウス事業 【入居定員10名】

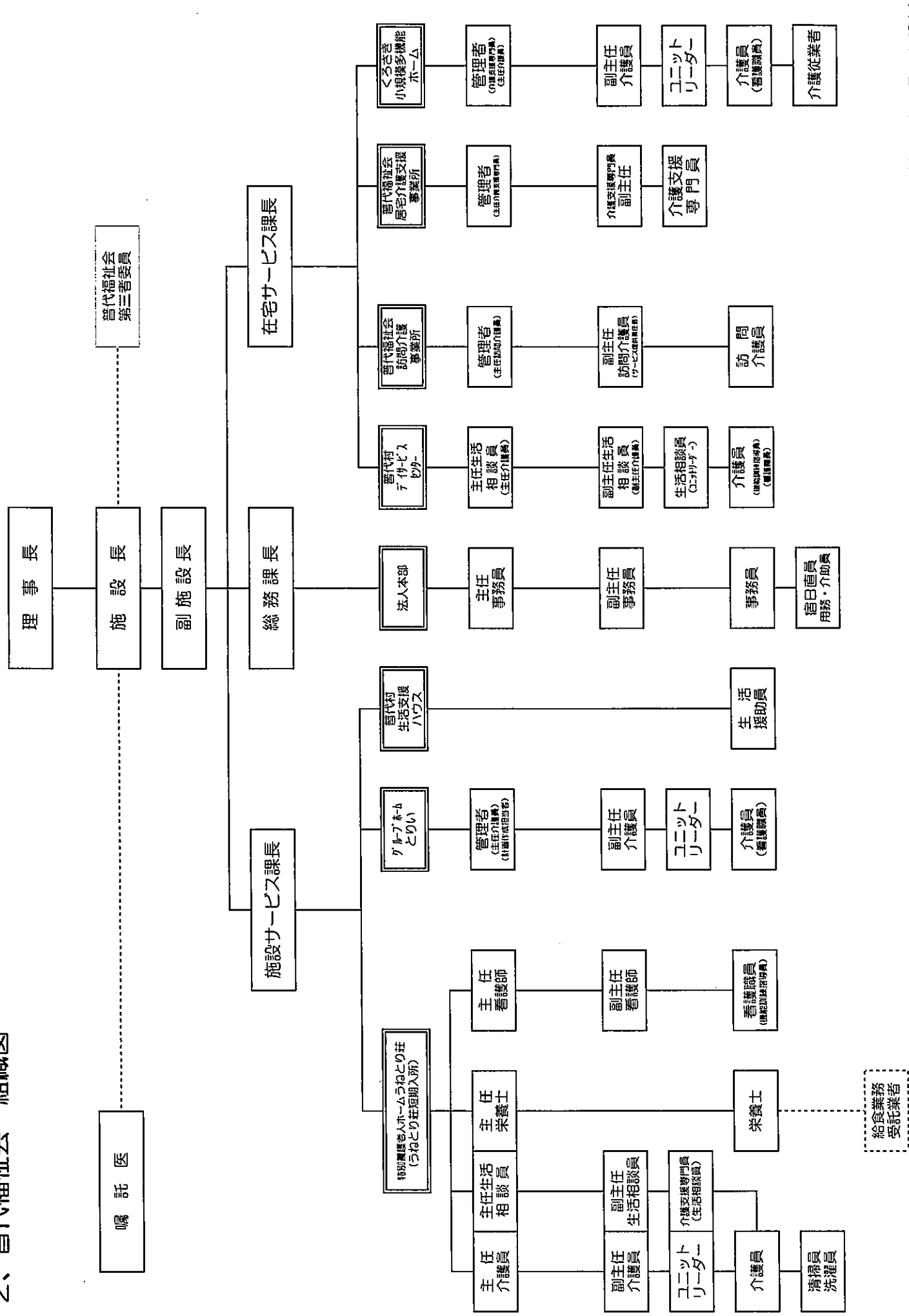
4 運営体制・組織図 （別紙「運営体制・組織図」参照）

5 年間行事予定 （別紙「令和3年度うねとり荘年間行事計画」参照）

1、普代福祉会運営体制 運営体制・組織図



2、普代福祉会 組織図



Ⅱ. 令和3年度指定介護老人福祉施設 うねとり荘事業計画

1 基本方針

介護理念・・・ 『思いやりのあるケアを提供します』

1. 施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴・排泄・食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう支援することに努めます。
2. 施設は、利用者の尊厳を重視し、常にその者の立場に立って施設サービスを提供するように努めます。
3. 施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村・居宅介護支援事業者・他の介護保険施設・その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めます。

2 行動計画

1. 職員のリスクマネジメントに対する意識を高め、利用者が安心してサービス利用できる環境を作ります。
【委員会の機能強化を図り、リスクマネジメントへの取組みの実効性を高める】
 - (1) 担当者の選任
 - (2) リスクマネジャーの養成
 - (3) 各種研修会、勉強会への積極参加
 - (4) 危険箇所の定期点検、報告
2. スキルや経験等、各段階に応じた研修システムが構築され、計画的に人材を育成します。
【中堅職員（リーダー等）を対象とした研修プログラムの確立】
 - (1) 中堅職員向け研修プログラム作成
 - (2) 将来のステップアップを見据えたOJT（体験実習）の実施
 - (3) 指導担当者用マニュアルの整備
3. それぞれの係り、担当が役割を理解し、組織として機能できるようになります。
【各係り、担当の役割や目的を再確認し、組織の再編】
 - (1) 各部署、事業所ごとで分掌内容の見直し
 - (2) 見直し内容を全職員へ周知

4. 適切な介助方法を習得することで、労働災害を防ぎます。

【労働環境を整える】

- (1) ワーキングチームの立ち上げ
- (2) ノーリフティングケアに係る介護技術研修の計画、実施（実地指導）
- (3) 介護機器、用具の導入検討

3 運営体制・組織図 （別紙「運営体制・組織図」参照）

4 処遇内容

① 食事時間

朝食	7:30～9:00
昼食	12:00～13:30
夕食	18:00～19:30

② 入浴時間

9:30～11:30	14:00～16:00	一人当たり 週2回以上	火曜日 以外
------------	-------------	----------------	-----------

③ 診察（回診） 一人当たり5週に1回（火曜日 午後）

④ 医療体制

- (1) 嘱託医師：1名 看護職員：6名
- (2) 協力病院：普代村国保診療所・普代村国保歯科診療所・岩手県立久慈病院

⑤ 週間予定表

曜日	午 前	午 後
月	第3・第4週 理髪日 入浴	入浴 各種担当・係活動
火	各種行事・グループレク 第4週 ユニットリーダー会議	回診 各種担当・係活動 ケアワルツ・サービス担当者会議
水	巡回販売 入浴	入浴
木	入浴	入浴
金	巡回販売 入浴	入浴 第4週 看護職会議
土	入浴	入浴
日	入浴	入浴

* 打ち合わせ、業務調整等は必要時、適宜行う。

⑥ 年間予定表 （別紙「令和3年度 うねとり荘 年間行事計画」参照）

Ⅲ. 令和3年度うねとり荘指定（介護予防）

短期入所生活介護事業所事業計画

1 基本方針

介護理念・・・ 『思いやりのあるケアを提供します』

1. 指定短期入所生活介護の基本方針として、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴・排泄・食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることに努めます。
2. 指定介護予防短期入所生活介護の基本方針として、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴・排泄・食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すよう努めます。
3. 各事業の実施にあたっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービス、他の居宅介護支援事業所等との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2 行動計画

1. 職員のリスクマネジメントに対する意識を高め、利用者が安心してサービス利用できる環境を作ります。
【委員会の機能強化を図り、リスクマネジメントへの取組みの実効性を高める】
 - (1) 担当者の選任
 - (2) リスクマネジャーの養成
 - (3) 各種研修会、勉強会への積極参加
 - (4) 危険箇所の定期点検、報告
2. スキルや経験等、各段階に応じた研修システムが構築され、計画的に人材を育成します。
【中堅職員（リーダー等）を対象とした研修プログラムの確立】
 - (1) 中堅職員向け研修プログラム作成
 - (2) 将来のステップアップを見据えた OJT（体験実習）の実施
 - (3) 指導担当者用マニュアルの整備
3. それぞれの係り、担当が役割を理解し、組織として機能できるようになります。
【各係り、担当の役割や目的を再確認し、組織の再編】
 - (1) 各部署、事業所ごとで分掌内容の見直し
 - (2) 見直し内容を全職員へ周知

4. 適切な介助方法を習得することで、労働災害を防ぎます。

【労働環境を整える】

- (1) ワーキングチームの立ち上げ
- (2) ノーリフティングケアに係る介護技術研修の計画、実施（実地指導）
- (3) 介護機器、用具の導入検討

3 運営体制・組織図

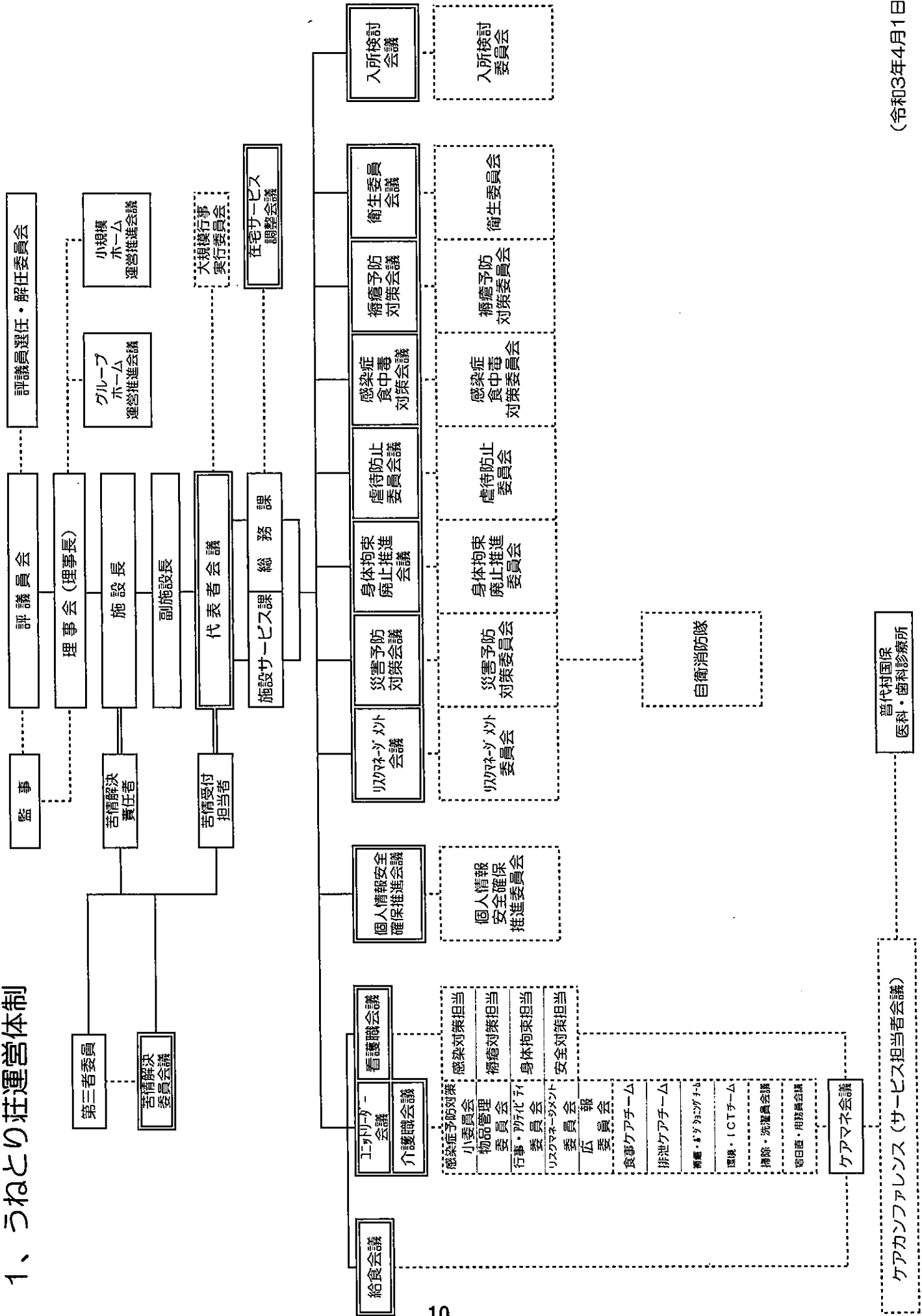
運営体制・組織図については、令和3年度うねとり荘（長期）事業計画参照。

4 処遇内容

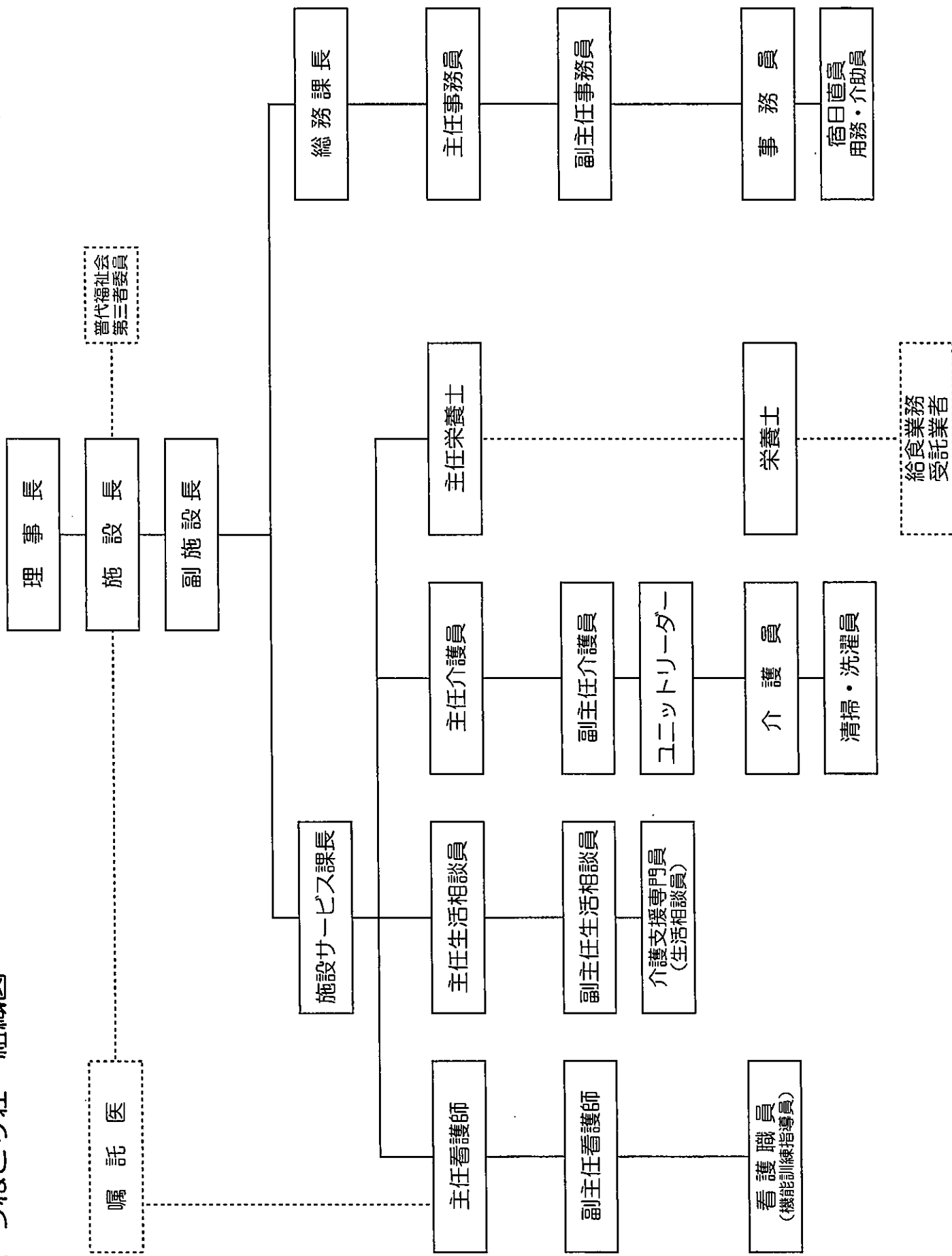
処遇内容については、令和3年度うねとり荘（長期）事業計画参照。

運営体制・組織図

1、うねとり荘運営体制



2、うねとり荘 組織図



令和3年度 特別養護老人ホームうねとり荘 職員研修計画

目 標	①・・・ 施設職員としての専門性を高める。 ②・・・ 人材育成システムを確立する。
------------	--

【 内容・研修期間・実施時期 】

	事業所内部研修	法人全体研修	外部研修
4月	・「介護技術勉強会①」<4/5> →外部講師 ・「広報（写真）勉強会」<4/16> →法人職員 ・「介護保険勉強会」<4/27> →法人職員		
5月	・「身体拘束廃止研修会①」（合同） <5/25> →法人職員	・「腰痛予防勉強会」<5/19> →外部講師	
6月	・「介護記録勉強会」<6/4> →法人職員 ・「認知症ケア勉強会①」（合同）<6/22> →法人職員 ・「コーチング勉強会」（合同）<6/29> →法人職員		・介護職員等医療的ケア研修① →
7月	・「設備・備品管理勉強会」<7/5> →法人職員	・「個人情報研修会」<7/21> →法人職員	・認知症介護基礎研修① →
8月	・「リスマジメト勉強会（KYT）①」<8/10> →法人職員 ・「リスマジメト勉強会（KYT）②」<8/24> →法人職員 ・「認知症ケア勉強会②」（合同）<8/27> →法人職員		・認知症介護実践者研修② → ・認知症対応型サービス事業管理者研修① →
9月		・「感染症予防対策研修会①」<9/7> →外部講師 ・「感染症予防対策研修会②」<9/24> →外部講師	・介護支援専門員専門研修課程Ⅱ →
10月		・「虐待防止研修会①」<10/8> →法人職員 ・「虐待防止研修会②」<10/20> →法人職員	・認知症対応型サービス事業管理者研修② → ・認知症介護実践リーダ研修 →
11月	・「看取り介護勉強会」（合同）<11/9> →法人職員	・「メンタルヘルス講習会」<11/24> →外部講師	・小規模多機能等計画作成担当者研修 →
12月	・「身体拘束廃止研修会②」（合同） <12/14> →法人職員 ・「交通安全講話会」（合同）<12/22> →外部講師		
1月	・「認知症ケア勉強会③」（合同）<1/18> →法人職員		
2月	・「医療的ケアフォローアップ研修」 <2/8> →法人職員		
3月	・「排泄ケア勉強会①」<3/8> →法人職員 ・「排泄ケア勉強会②」<3/15> →法人職員	・「新任職員研修」<3/22～25> →法人職員	

（勤務体制の確保）

施設内部研修	・勤務表を作成する際に、出来る限り全員参加できるよう配慮する。 ・全員参加できない場合は、記録者が欠席者に伝達を行うか、勤務（営業）時間外に研修時間を設定（時間外勤務対応）する。
法人全体研修	・参加予定者は上記のとおりであり、勤務表を作成する際は配慮する。
外部研修	・外部研修の情報には常に留意し、勤務表を作成する際は配慮する。

令和3年度 うねとり荘 年間行事計画

日	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	月	
1	木 【幹事交代式】	金 カンファ① 行事・アフタ担当	火 カンファ② 行事・アフタ担当	水 カンファ③ 行事・アフタ担当	木 カンファ④ 行事・アフタ担当	金 カンファ⑤ 行事・アフタ担当	水 カンファ⑥ 行事・アフタ担当	火 カンファ⑦ 行事・アフタ担当	木 カンファ⑧ 行事・アフタ担当	金 カンファ⑨ 行事・アフタ担当	火 カンファ⑩ 行事・アフタ担当	水 カンファ⑪ 行事・アフタ担当	木 カンファ⑫ 行事・アフタ担当	1 火 【厚生委員会】 カンファ⑬ 行事・アフタ担当
2	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	2 水
3	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	3 木
4	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	4 金
5	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	5 土
6	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	6 日
7	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	7 月
8	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	8 火
9	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	9 水
10	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	10 木
11	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	11 金
12	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	12 土
13	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	13 日
14	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	14 月
15	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	15 火
16	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	16 水
17	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	17 木
18	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	18 金
19	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	19 土
20	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	20 日
21	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	21 月
22	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	22 火
23	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	23 水
24	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	24 木
25	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	25 金
26	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	26 土
27	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	27 日
28	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	28 月
29	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	29 火
30	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	30 水
31	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	31 木

IV. 令和3年度普代村デイサービスセンター

通所介護事業所事業計画

【介護保険事業／第1号通所事業】

1 基本方針

1. 指定通所介護の基本方針として、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体・精神的負担の軽減を図ります。
2. 介護予防・生活支援通所型サービスの基本方針として、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すよう努めます。
3. 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2 行動計画

1. その場しのぎではない、根拠に基づく統一されたケアを提供します。
【介護マニュアルの見直しを行い、勉強会等を通じ実効性のあるものにしていく】
(1) 現場スタッフが中心となり、マニュアルの見直し
2. 向上心をもって仕事します。
【職員それぞれが年間目標を設定し、それに向かって取り組むことで成功体験できる機会を作る】
(1) 個人の年間目標の設定と達成度の確認
(2) (研修等) 出席率の集計と欠席理由の分析
3. 各職員が合理的な配慮の下に、やりがいを感じながら仕事します。
【本人の能力に応じた業務の設定】
(1) 労働条件や業務内容等について、面談にて確認
(2) 配慮が必要な事項についての情報共有

4. 運転業務の不安が解消され、安心して仕事ができるようになります。

【運転業務の負担軽減】

- (1) 運転技術講習会の実施
- (2) 運転業務委託についての検討
- (3) 送迎車両安全装置装備の検討

3 運営体制・組織図 (別紙「運営体制・組織図」参照)

4 サービス内容

① 入浴サービス

1. 一般浴槽・特殊浴槽を利用し、利用者自身の身体状況やニーズに応じた入浴形態で対応します。
2. 入浴サービスだけを希望する利用者に対しても積極的に受け入れします。

② 給食サービス

1. できる限り家庭的な雰囲気の中で、行事食等を取り入れるとともに、栄養のバランスへ配慮し利用者の嗜好にあった食事を提供します。
2. 利用者の身体状況に応じた食事形態を提供するとともに、食事用自助具等の有効活用を図ります。

③ 生活指導

1. 利用者の生活相談（個別相談）、援助を実施します。
2. 心身の状況に応じた教養娯楽、レクリエーション等を提供します。
3. 利用者・家族等に対しての介護方法の指導や他の介護保険サービスの利用方法等の助言、調整の援助を行います。

④ 日常生活動作訓練

利用者が在宅生活を継続できるように ADL の維持と QOL が確保されるよう様々な活動を提供します。

⑤ 休養

身体状況に応じて和室やベッドを利用し、心身の保養を行う。また、各種マッサージ機等によるリラクゼーションサービスを提供します。

⑥ 健康チェック

1. 利用者の健康管理及び健康相談を実施します。
2. 定期的な身体測定や健康に関する講話会を開催します。又、普代村歯科保健センターの協力による定期的な訪問指導（口腔ケア）を実施します。
3. 入浴前のバイタル測定を行います。

⑦ 送迎サービス

利用者の身体状況に応じ、リフト付送迎車両を使用して、自宅玄関までの送り迎えを行います。（※身体状況に応じては居宅内まで）

5 日 課

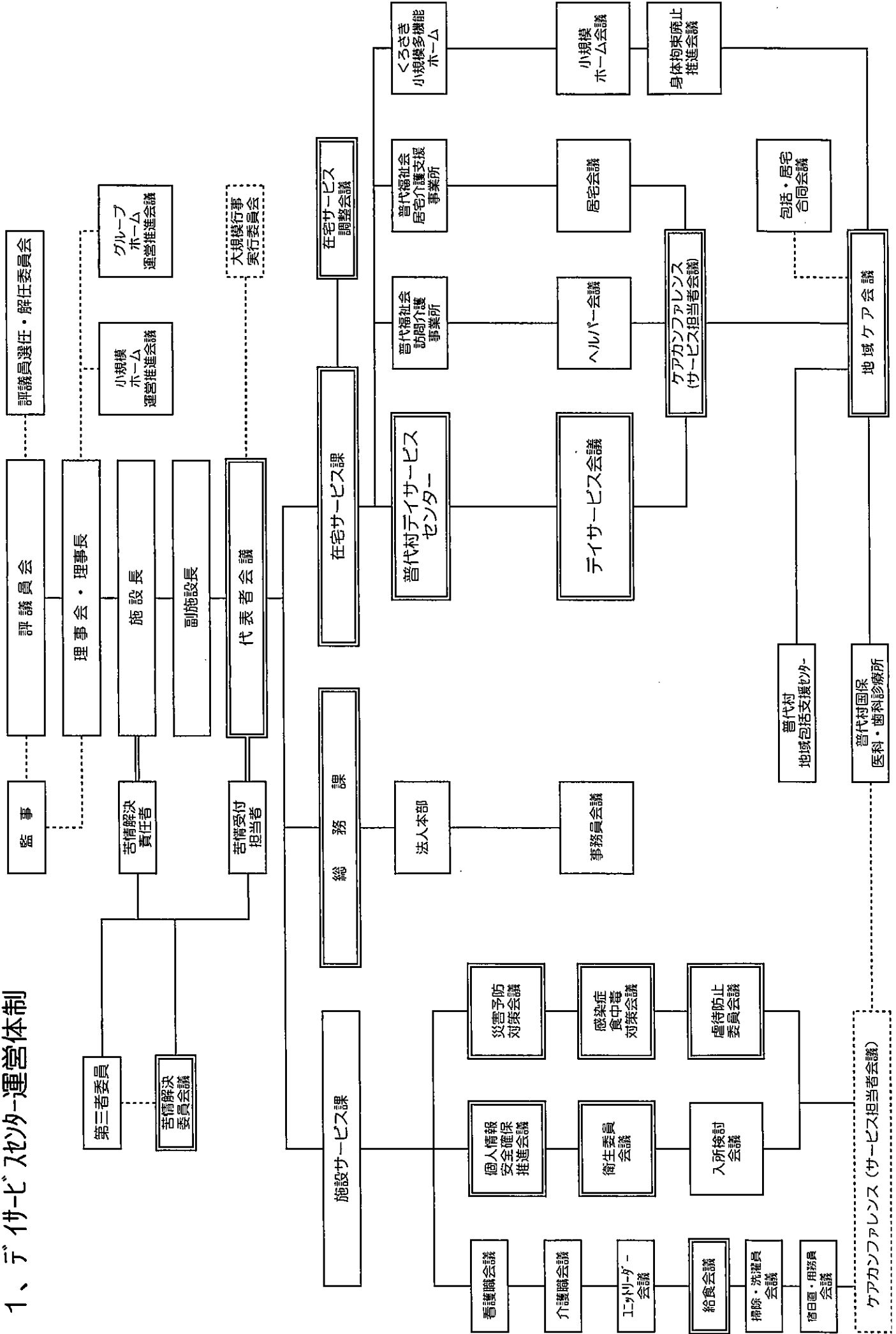
8:30	~	9:45	ミーティング お迎え	
9:45	~	10:15	健康チェック・水分補給	サービス提供時間帯 (6時間)
10:15	~	12:00	入浴・機能訓練	
12:00	~	12:50	昼食	
12:50	~	14:10	口腔ケア・休養	
14:10	~	15:20	活動・水分補給 機能訓練 生活指導 etc	
15:20	~	15:45	おやつ・水分補給	
15:45	~	17:00	お送り	
17:00	~	17:30	片付け・ミーティング	

※ 利用者・家族の希望により早朝、夕方の支援についても実費負担により適宜対応します。
(併設施設の協力による)

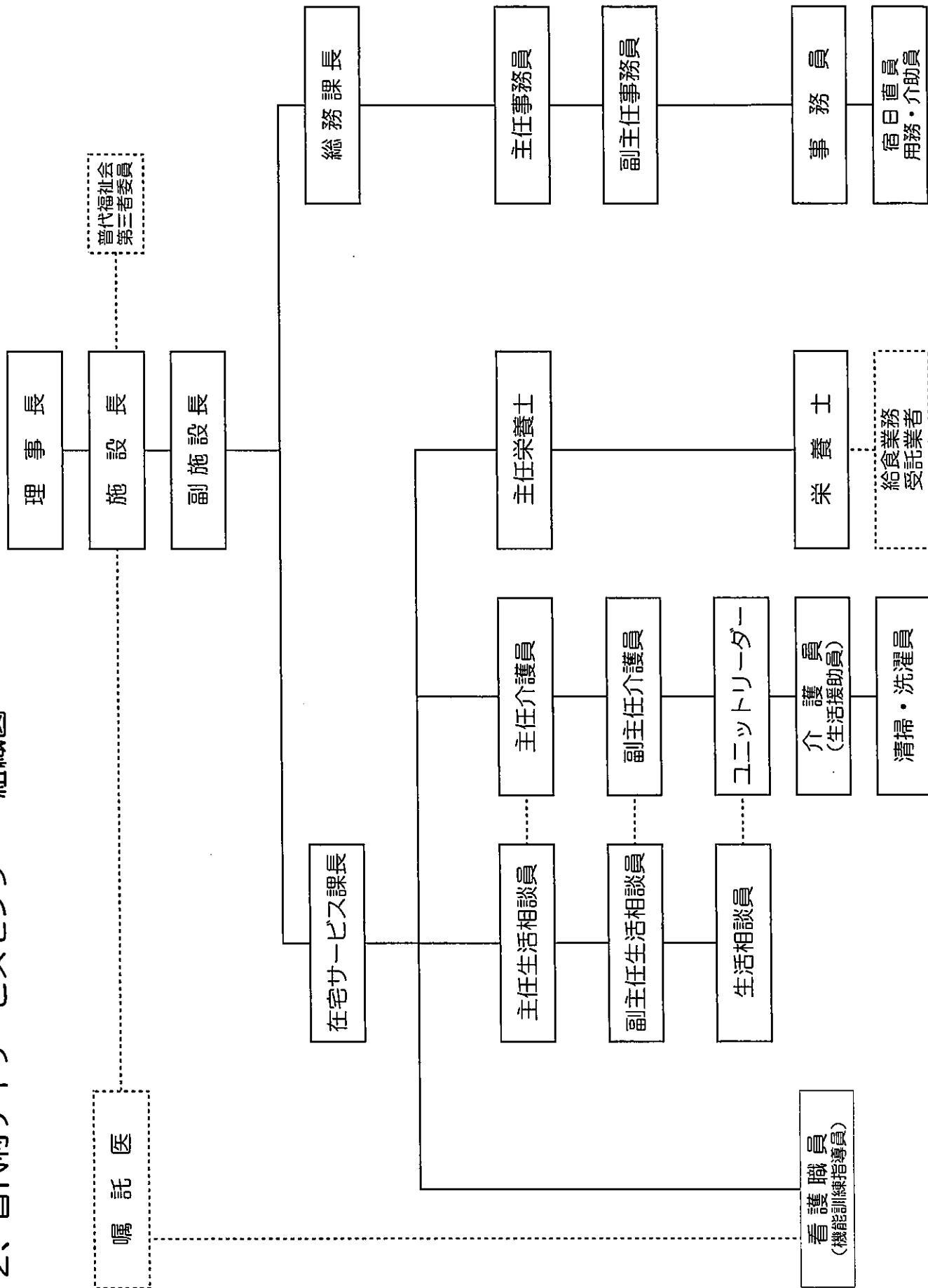
6 年間行事予定 (別紙「令和3年度デイサービス年間行事計画」参照)

運営体制・組織図

1、デイサービスセンター運営体制



2、普代村デイサービスセンター 組織図



令和3年度 普代村デイサービスセンター 職員研修計画

目 標	①・・・利用者個々に合った対応を見極め、適切なケアができる。 ②・・・各研修を通じて、職員個々のスキルアップを図る。
-----	---

【 内容・研修期間・実施時期 】

	事業所内部研修	法人全体研修	外部研修
4月	・「運転技術講習会①」<4/14> →事業所職員		
5月	・「運転技術講習会②」<5/26> →事業所職員	・「腰痛予防勉強会」<5/19> →外部講師	
6月	・「コーチング勉強会」(合同) <6/29> →法人職員		・介護職員等医療的ケア研修① →
7月	・「介護技術勉強会」<7/14> →事業所職員	・「個人情報研修会」<7/21> →法人職員	・認知症介護基礎研修① →
8月			・認知症介護実践者研修② → ・主任介護支援専門員更新研修 →
9月		・「感染症予防対策研修会①」<9/7> →外部講師 ・「感染症予防対策研修会②」<9/24> →外部講師	・介護支援専門員専門研修課程Ⅱ → ・認知症介護リーダー研修 →
10月	・「認知症ケア勉強会①」 <10/27> →事業所職員	・「虐待防止研修会①」<10/8> →法人職員 ・「虐待防止研修会②」<10/20> →法人職員	・認知症対応型サービス事業管理者研修② → ・認知症介護実践リーダー研修 →
11月		・「メンタルヘルス講習会」<11/24> →外部講師	・小規模多機能等計画作成担当者研修 →
12月			
1月			
2月	・「コミュニケーション勉強会」 <2/9> →事業所職員		
3月		・「新任職員研修」<3/22～25> →法人職員	

(勤務体制の確保)

施設内部研修	・勤務表を作成する際に、出来る限り全員参加できるよう配慮する。 ・全員参加できない場合は、記録者が欠席者に伝達を行うか、勤務(営業)時間外に研修時間を設定(時間外勤務対応)する。
法人全体研修	・参加予定者は上記のとおりであり、勤務表を作成する際は配慮する。
外部研修	・外部研修の情報には常に留意し、勤務表を作成する際は配慮する。

令和3年度 デイサービス 年間行事計画

日	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月	
	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日
1	木	1	木	1	火	1	木	1	金	1	水	1	金	1	月	1	火	1	水	1	火	1	火	1
2	金	2	金	2	水	2	金	2	火	2	木	2	水	2	火	2	木	2	木	2	水	2	水	2
3	土	3	土	3	木	3	土	3	火	3	金	3	木	3	水	3	金	3	金	3	木	3	木	3
4	日	4	日	4	金	4	日	4	水	4	土	4	土	4	木	4	土	4	土	4	金	4	金	4
5	月	5	月	火	5	土	5	火	5	木	5	日	5	金	5	金	5	日	5	火	5	土	土	5
6	火	6	火	6	土	6	水	6	金	6	日	6	土	6	火	6	土	6	日	6	木	6	土	6
7	水	7	水	7	日	7	月	7	火	7	月	7	日	7	水	7	日	7	月	7	金	7	日	7
8	木	8	木	8	月	8	火	8	水	8	火	8	月	8	木	8	火	8	火	8	土	8	月	8
9	金	9	金	9	火	9	水	9	木	9	水	9	火	9	金	9	木	9	水	9	土	9	水	9
10	土	10	土	10	水	10	木	10	金	10	木	10	水	10	土	10	金	10	木	10	土	10	木	10
11	日	11	日	11	木	11	金	11	火	11	金	11	木	11	土	11	土	11	金	11	火	11	金	11
12	月	12	月	12	火	12	土	12	水	12	土	12	火	12	日	12	土	12	土	12	水	12	土	12
13	火	13	火	13	土	13	水	13	木	13	日	13	月	13	火	13	土	13	火	13	木	13	土	13
14	水	14	水	14	日	14	月	14	火	14	月	14	火	14	水	14	日	14	水	14	金	14	日	14
15	木	15	木	15	月	15	火	15	水	15	火	15	水	15	木	15	火	15	木	15	土	15	月	15
16	金	16	金	16	火	16	水	16	木	16	水	16	木	16	金	16	木	16	金	16	土	16	火	16
17	土	17	土	17	水	17	木	17	金	17	木	17	土	17	土	17	金	17	土	17	火	17	土	17
18	日	18	日	18	木	18	金	18	火	18	土	18	日	18	日	18	土	18	日	18	木	18	土	18
19	月	19	月	19	火	19	土	19	水	19	日	19	月	19	火	19	土	19	月	19	金	19	日	19
20	火	20	火	20	土	20	水	20	木	20	月	20	火	20	金	20	日	20	火	20	土	20	土	20
21	水	21	水	21	日	21	月	21	火	21	火	21	水	21	木	21	火	21	水	21	土	21	土	21
22	木	22	木	22	月	22	火	22	水	22	土	22	日	22	月	22	火	22	木	22	土	22	土	22
23	金	23	金	23	火	23	土	23	水	23	日	23	月	23	火	23	土	23	金	23	火	23	土	23
24	土	24	土	24	水	24	木	24	金	24	土	24	日	24	月	24	火	24	土	24	土	24	土	24
25	日	25	日	25	木	25	金	25	火	25	土	25	日	25	月	25	火	25	日	25	金	25	土	25
26	月	26	月	26	火	26	土	26	水	26	日	26	月	26	火	26	土	26	月	26	土	26	土	26
27	火	27	火	27	土	27	水	27	木	27	月	27	火	27	金	27	日	27	火	27	土	27	土	27
28	水	28	水	28	日	28	月	28	火	28	火	28	水	28	木	28	火	28	水	28	土	28	土	28
29	木	29	木	29	月	29	火	29	水	29	土	29	日	29	月	29	火	29	木	29	土	29	土	29
30	金	30	金	30	火	30	土	30	水	30	日	30	月	30	火	30	土	30	金	30	火	30	土	30
31	土	31	土	31	水	31	木	31	金	31	土	31	日	31	月	31	火	31	土	31	土	31	土	31

V. 令和3年度普代福祉会居宅介護支援事業所事業計画

1 基本方針

1. 事業所の介護支援専門員は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう配慮します。
2. 事業所の介護支援専門員は、利用者の心身の状況またはそのおかれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健・医療・福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮します。
3. 事業所の介護支援専門員は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。
4. 事業所の介護支援専門員は、居宅サービス計画に基づくサービスの提供がなされるよう、サービス事業者等との連絡調整やその他の便宜を図ります。又、介護保険施設等への入所を希望する場合であっても、当該施設等への紹介その他の便宜を図ります。
5. 事業の実施に当たっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービス等との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2 行動計画

1. 利用者、家族の具体的な希望を確認し、利用者本位のサービスが提供できるようになります。
【利用者とのコミュニケーションの時間を多くするため、業務の効率化を図る】
 - (1) ICT（WEB会議等）利用範囲の拡大
 - (2) 訪問計画策定
 - (3) ルーティンワークの見直し
2. 利用者、家族の満足度を高め、皆さん（地域）から選ばれる事業所となります。
【満足度アンケートの実施と結果に基づくサービスの改善】
 - (1) アンケート作成
 - (2) アンケート実施
 - (3) 集計・結果報告、改善計画策定

3. 定期的にサービスを点検することで、利用者、家族からの信頼を担保できるようになります。

【サービスの点検方法を検討し、実施計画を立てる】

- (1) 点検方法の検討、計画立案
- (2) 同行訪問
- (3) 事例検討等の研修による自己点検（振り返り）

4. 利用者、家族のニーズを代弁し、地域資源の開発に貢献します。

【ニーズの把握と情報発信】

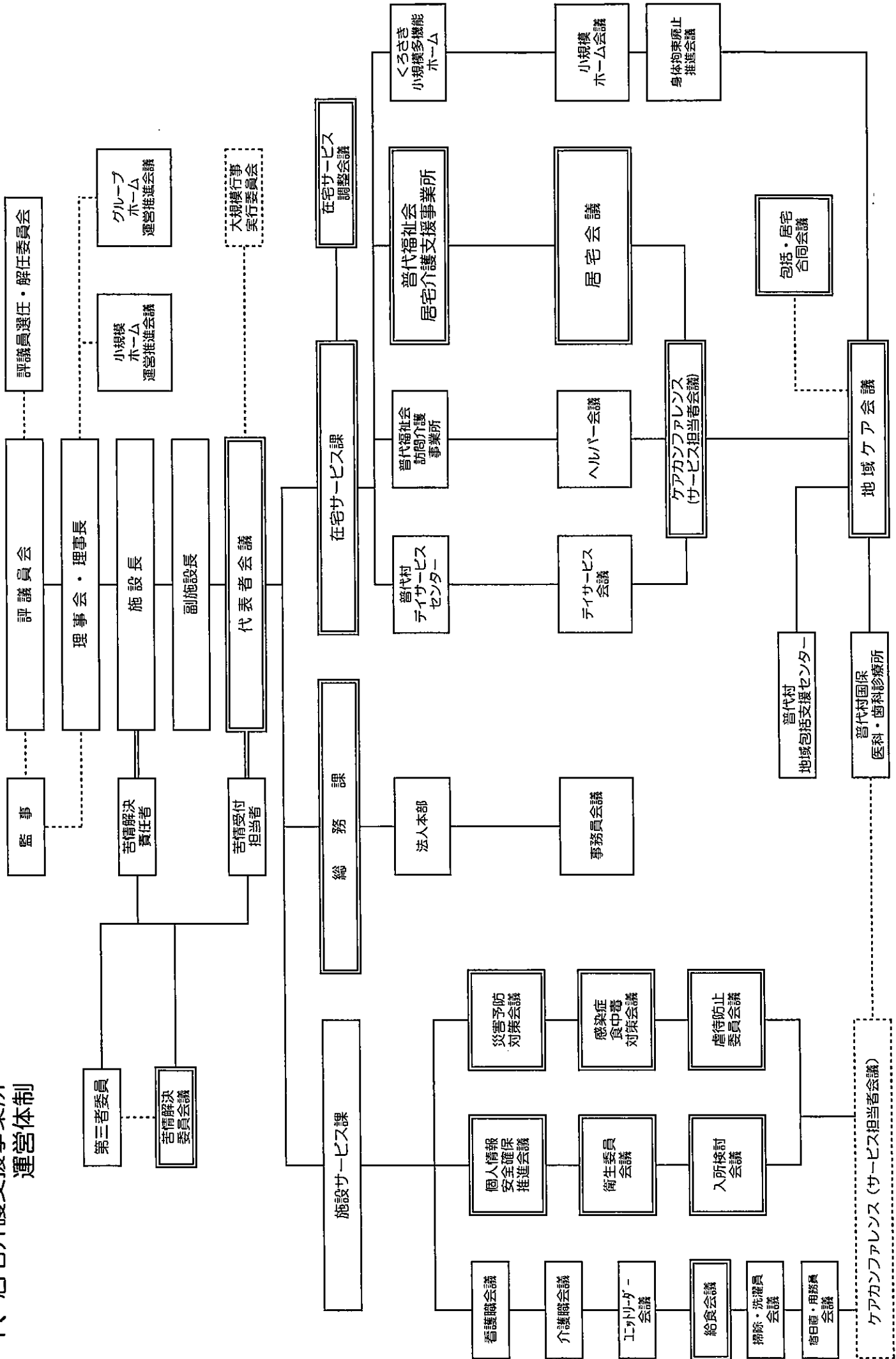
- (1) 利用者、家族からの情報収集
- (2) 情報のまとめ
- (3) 地域ケア会議への提言

3 運営体制・組織図 (別紙「運営体制・組織図」参照)

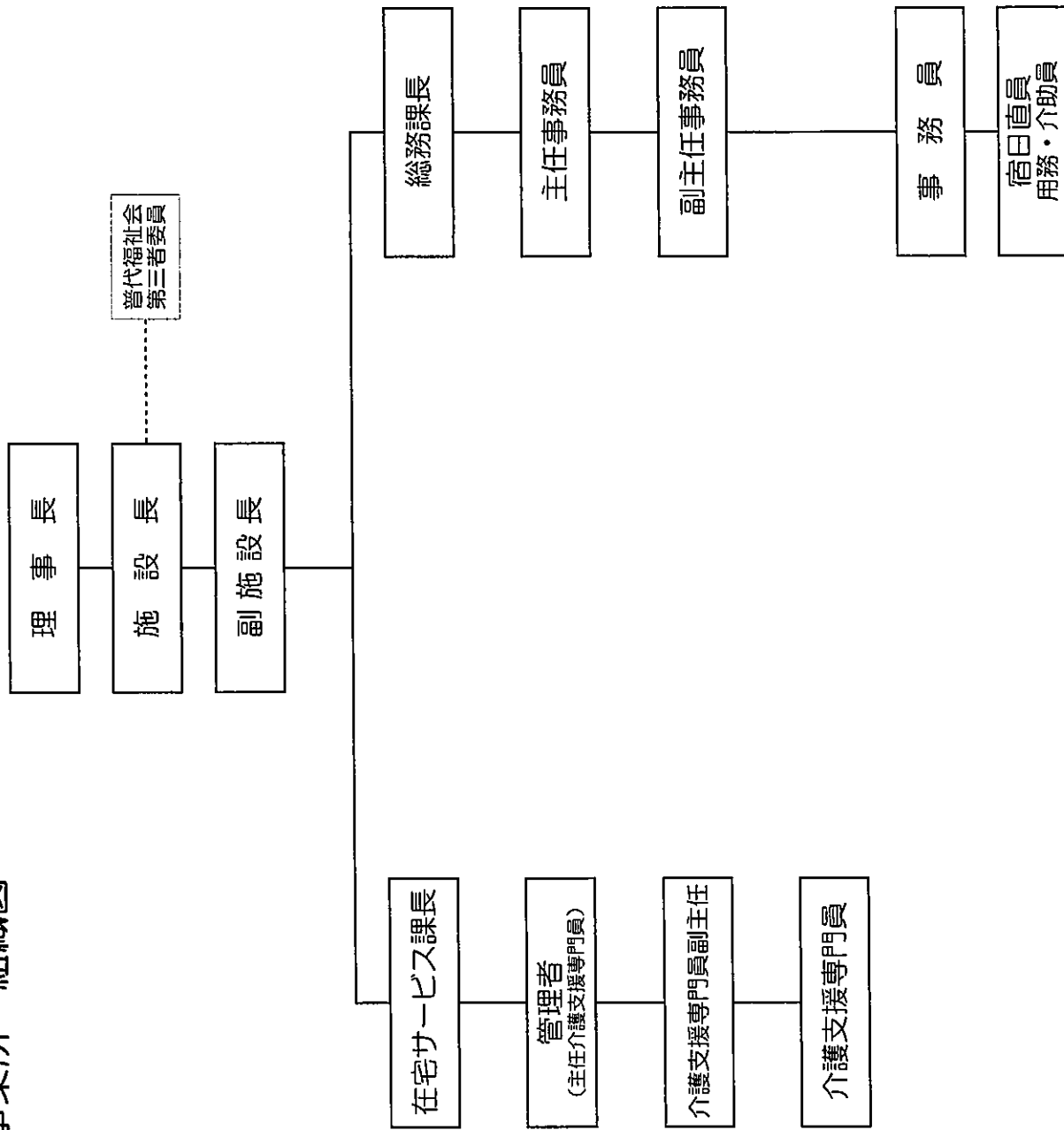
4 年間行事予定 (別紙「令和3年度居宅・訪問・支援ハウス年間行事計画」参照)

運営体制・組織図

1、居宅介護支援事業所 運営体制



2、居宅介護支援事業所 組織図



令和3年度 普代福祉会 居宅介護支援事業所 職員研修計画

目 標	①・・・介護報酬改定に伴う変更点等について熟知し、利用者・家族に対して分かりやすい説明ができる。 ②・・・事例検討を通じて自己覚知を高める。
-----	---

【 内容・研修期間・実施時期 】

	事業所内部研修	法人全体研修	外部研修
4月	・「介護保険勉強会」<4/22> →法人職員		
5月		・「腰痛予防勉強会」<5/19> →外部講師	
6月			・介護職員等医療的ケア研修① →
7月		・「個人情報研修会」<7/21> →法人職員	・認知症介護基礎研修① →
8月	・「事例検討会（振り返り）」<8/5> →法人職員		・認知症介護実践者研修② → ・主任介護支援専門員更新研修 →
9月	・「福祉用具勉強会」<9/10> →外部講師	・「感染症予防対策研修会①」<9/7> →外部講師 ・「感染症予防対策研修会②」<9/24> →外部講師	・介護支援専門員専門研修課程Ⅱ →
10月		・「虐待防止研修会①」<10/8> →法人職員 ・「虐待防止研修会②」<10/20> →法人職員	・認知症対応型サービス事業管理者研修② → ・認知症介護実践リターン研修 →
11月			・小規模多機能等計画作成担当者研修 →
12月			
1月			
2月			
3月		・「新任職員研修」<3/22～25> →法人職員	

（勤務体制の確保）

施設内部研修	・勤務表を作成する際に、出来る限り全員参加できるよう配慮する。 ・全員参加できない場合は、記録者が欠席者に伝達を行うか、勤務（営業）時間外に研修時間を設定（時間外勤務対応）する。
法人全体研修	・参加予定者は上記のとおりであり、勤務表を作成する際は配慮する。
外部研修	・外部研修の情報には常に留意し、勤務表を作成する際は配慮する。

令和3年度 居宅・訪問・支援ハウス 年間行事計画

日	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		
	日	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	月	
1	木	土	火	土	水	土	木	水	土	火	水	月	金	火	火	水	土	水	土	土	火	火	火	火	土
2	金	日	水	日	木	日	金	木	日	木	火	木	木	水	水	木	水	木	日	火	水	水	水	水	日
3	土	月	木	月	金	月	土	金	火	金	土	土	土	金	木	木	金	金	月	木	木	木	木	木	土
4	日	火	金	火	土	火	日	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土
5	月	水	土	水	日	日	月	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
6	火	木	日	木	月	月	火	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
7	水	金	月	火	火	火	水	火	水	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火
8	木	土	火	水	水	水	木	水	木	木	木	木	木	木	木	木	木	木	木	木	木	木	木	木	木
9	金	日	水	木	木	木	金	木	金	金	金	金	金	金	金	金	金	金	金	金	金	金	金	金	金
10	土	月	木	火	火	火	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土
11	日	火	金	水	水	水	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
12	月	水	土	木	木	木	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
13	火	木	日	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火
14	水	金	月	水	水	水	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土
15	木	土	火	木	木	木	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
16	金	日	水	火	火	火	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
17	土	月	木	金	金	金	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火
18	日	火	金	水	水	水	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土
19	月	水	土	木	木	木	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
20	火	木	日	火	火	火	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
21	水	金	月	水	水	水	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火
22	木	土	火	木	木	木	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土
23	金	日	水	火	火	火	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
24	土	月	木	金	金	金	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火
25	日	火	金	水	水	水	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土
26	月	水	土	木	木	木	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
27	火	木	日	火	火	火	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
28	水	金	月	水	水	水	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火
29	木	土	火	木	木	木	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土	土
30	金	日	水	火	火	火	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
31	土	月	木	金	金	金	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火

VI. 令和3年度普代福祉会訪問介護事業所計画

【介護保険事業・第1号訪問事業】

1 基本方針

1. (訪問介護)

事業所の訪問介護員は、利用者の心身の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行います。

2. (第1号訪問事業サービス)

(1) 事業所の訪問介護員は、その利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持もしくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持・向上を目指します。

(2) 事業所の訪問介護員は、自立支援の観点から、利用者の自主性を尊重すると共に様々な社会資源やその他の福祉サービス等の利用の可能性についても考慮します。

3. 事業の実施に当たっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービス等との緊密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2 行動計画

1. 全職員で自立支援介護の視点を共有します。

【ケアの統一を図る】

- (1) 訪問介護計画（手順書）の見直し
- (2) 介護マニュアルの見直し
- (3) 全員ミーティング開催
- (4) 自立支援介護に係る勉強会

2. 利用者、家族の満足度を高め、皆さん（地域）から選ばれる事業所を目指します。

【満足度アンケートの実施と結果に基づくサービスの改善】

- (1) アンケート作成
- (2) アンケート実施
- (3) 集計・結果報告、改善計画策定

3. 地域の生活課題や福祉ニーズを把握し、それらを充足できるサービス提供体制構築を目指します。

【関係機関や住民等から情報を得られる機会を作る】

- (1) 地域ケア会議出席

4. 定期的にサービスを点検することで、利用者、家族からの信頼を担保できるようになります。

【サービスの点検方法を検討し、実施計画を立てる】

- (1) 点検方法の検討、計画立案
- (2) チェックリスト作成
- (3) 自己評価実施
- (4) 同行訪問

3 サービス内容

1. 身体介護

→食事、排泄、入浴（清拭）、更衣、通院等の援助（各動作介助に伴う一連の行為も含む）並びに、日常生活に必要な機能の向上等のための介助及び専門的な援助を行います。

2. 生活援助

→調理、洗濯、掃除、買い物等の日常生活の援助（ただし、直接本人の援助に該当しない行為や日常生活の援助に該当しない行為等を行わず、また、原則的に、①利用者が1人暮らしの場合、②家族等が障害・疾病のため家事を行うことが困難な場合、③同様のやむを得ない理由がある場合に提供）を行います。

3. 通院等乗降介助（要介護者対象）

→通院、日常的な買い物、預金の引き出し等のため、訪問介護員が自ら運転する車両への乗降時及び乗降前後の屋内外における移動等の介助を行います。

4. 相談・助言

→利用者や家族の生活相談（個別相談）・援助、介護方法の指導や他の介護サービスの利用方法等に関する助言・調整の援助を行います。又、利用者の状態変化等により、居宅サービス計画（介護予防支援・介護予防ケアマネジメント計画）の変更等が必要な場合は、居宅介護支援事業者あるいは介護予防支援事業者への連絡を行います。

* 上記サービス・援助提供の際は、利用者の心身状態や当日の健康状態等に十分留意します。

又、上記サービス・援助は継続的に実施し、付帯する業務並びに他の必要な援助についても適宜実施します。

4 運営体制・組織図 (別紙「運営体制・組織図」参照)

5 年間行事予定 (別紙「令和3年度居宅・訪問・支援ハウス年間行事計画」参照)

【障害福祉サービス事業】

1 基本方針

1. 指定居宅介護事業では、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴・排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うよう努めます。
2. 指定重度訪問介護事業では、重度の肢体不自由者又は重度の知的障害若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する障がい者であって、常時介護を必要とする利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴・排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、外出時における移動中の介護並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うよう努めます。

2 行動計画

1. 全職員で自立支援介護の視点を共有します。
【ケアの統一を図る】
 - (1) 訪問介護計画（手順書）の見直し
 - (2) 介護マニュアルの見直し
 - (3) 全員ミーティング開催
 - (4) 自立支援介護に係る勉強会
2. 利用者、家族の満足度を高め、皆さん（地域）から選ばれる事業所を目指します。
【満足度アンケートの実施と結果に基づくサービスの改善】
 - (1) アンケート作成
 - (2) アンケート実施
 - (3) 集計・結果報告、改善計画策定
3. 地域の生活課題や福祉ニーズを把握し、それらを充足できるサービス提供体制構築を目指します。
【関係機関や住民等から情報を得られる機会を作る】
 - (1) 地域ケア会議出席

4. 定期的にサービスを点検することで、利用者、家族からの信頼を担保できるようになります。

【サービスの点検方法を検討し、実施計画を立てる】

- (1) 点検方法の検討、計画立案
- (2) チェックリスト作成
- (3) 自己評価実施
- (4) 同行訪問

3 サービス内容

<介護給付：居宅介護>

1. 身体介護

→食事、排泄、入浴（清拭）、更衣、整容等の援助（各動作介助に伴う一連の行為も含む）を行います。

2. 家事援助

→調理、洗濯、掃除、買い物等の日常生活の援助（ただし、直接本人の援助に該当しない行為等は除く）を行います。

3. 通院介護

→通院時の援助（身体介護を伴う場合あるいは伴わない場合それぞれに応じた適切な援助）を行います。

4. 相談・助言

→利用者や家族の生活相談（個別相談）・援助、介護方法の指導や他の福祉サービスの利用方法に関する助言・紹介等の援助を行います。

<介護給付：重度訪問介護>

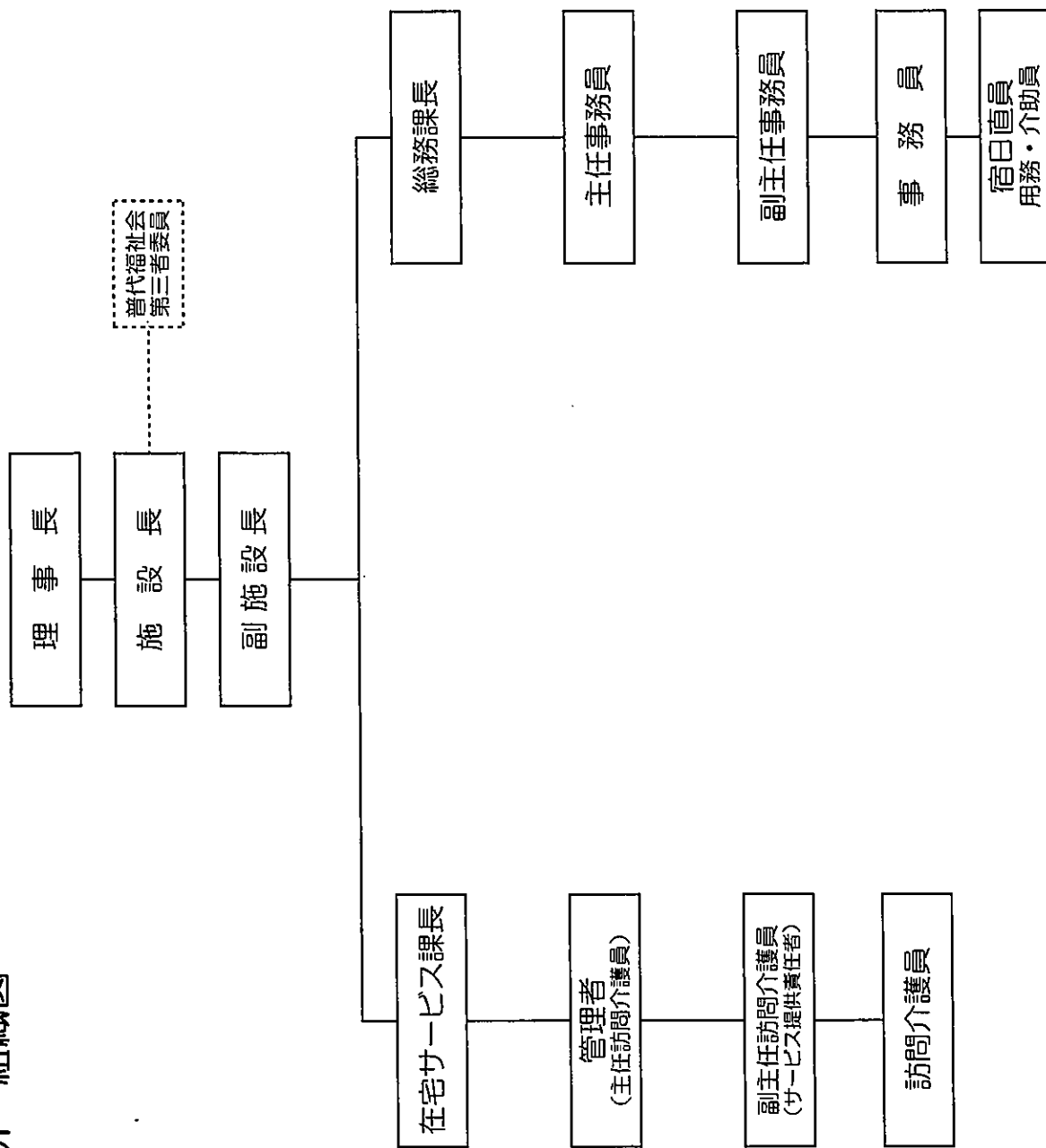
→重度の肢体不自由者で、常時介護を必要とする障がい者に対して、入浴・排泄・食事の介護・外出時の移動中の介護等を総合的に提供します。

<地域生活支援事業：移動支援>

→余暇活動等の社会参加のため等、外出の際の移動の援助を行います。

* 上記、援助提供の際は、利用者の心身状態や当日の健康状態等に十分留意する。

2、訪問介護事業所 組織図



(令和3年4月1日 現在)

令和3年度 普代福祉会指定訪問介護事業所 職員研修計画

目 標	①・・・ 基本知識の習得を図る。 ②・・・ 職員の介護技術の向上を図る。
-----	---

【 内容・研修期間・実施時期 】

	事業所内部研修	法人全体研修	外部研修
4月	・「介護技術勉強会①」<4/5> →外部講師 ・「介護保険勉強会」<4/27> →法人職員		
5月		・「腰痛予防勉強会」<5/19> →外部講師	
6月	・「介護記録勉強会」<6/4> →法人職員 ・「認知症ケア勉強会①」(合同)<6/22> →法人職員(実践リーダー) ・「コーチング勉強会」(合同)<6/29> →法人職員		・介護職員等医療的ケア研修① →
7月	・「急変時対応勉強会」<7/8> →法人職員(看護職)	・「個人情報研修会」<7/21> →法人職員	・認知症介護基礎研修① →
8月			・認知症介護実践者研修② → ・認知症対応型サービス事業管理者研修① →
9月		・「感染症予防対策研修会①」<9/7> →外部講師 ・「感染症予防対策研修会②」<9/24> →外部講師	・介護支援専門員専門研修課程Ⅱ →
10月		・「虐待防止研修会①」<10/8> →法人職員 ・「虐待防止研修会②」<10/20> →法人職員	・認知症対応型サービス事業管理者研修② → ・認知症介護実践リーダー研修 →
11月		・「メンタルヘルス講習会」<11/24> →外部講師	・小規模多機能等計画作成担当者研修 →
12月	・「高齢者向け調理勉強会」<12/2> →法人職員		
1月	・「認知症ケア勉強会③」(合同)<1/18> →法人職員(実践リーダー)		
2月			
3月	・「排泄ケア勉強会①」<3/8> →法人職員(排泄ケア)	・「新任職員研修」<3/22～25> →法人職員	

(勤務体制の確保)

施設内部研修	・勤務表を作成する際に、出来る限り全員参加できるように配慮する。 ・全員参加できない場合は、記録者が欠席者に伝達を行うか、勤務(営業)時間外に研修時間を設定(時間外勤務対応)する。
法人全体研修	・参加予定者は上記のとおりであり、勤務表を作成する際は配慮する。
外部研修	・外部研修の情報には常に留意し、勤務表を作成する際は配慮する。

Ⅶ. 令和3年度 グループホーム とりい 事業計画

1 基本方針

介護理念…（BS法により） 『おいしい食事、楽しくいっしょに！』
『あなたの想いを大切に！』
『人（地域）とのつながりをいつまでも』

1. 事業所は、要介護者であって認知症である利用者について、共同生活住居において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で入浴・排泄・食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう支援することに努めます。
2. 事業所は、利用者の尊厳を重視し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供するように努めます。
3. 事業所は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村・居宅介護支援事業者・他の介護保険施設・その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

2 行動計画

1. 利用者、家族の満足度を高め、皆さん（地域）から選ばれる施設を目指します。
【満足度アンケートの実施と結果に基づくサービスの改善】
 - (1) アンケート作成
 - (2) アンケート実施
 - (3) 集計・結果報告、改善計画策定
2. 浴室の環境整備をすることで、安全に入浴できます。
【浴室の改善計画作成】
 - (1) 浴室のアセスメント（改善箇所の特定）
 - (2) 改修計画立案（見積り、工程確認など）
3. 地域の生活課題や福祉ニーズを把握し、それらを充足できるサービス提供体制構築を目指します。
【関係機関や住民等から情報を得られる機会を作る】
 - (1) 地域ケア会議への出席（情報収集）

4. それぞれの係り・担当が役割を理解し、組織として機能できるようになります。
【各係り・担当の役割や目的を再確認し、組織を再編する】
 - (1) 各部署、事業所ごとでの見直し
 - (2) 見直し内容を全職員へ周知

5. 勤務時間を見直し、負担軽減を図ります。
【夜勤帯の業務を見直し、勤務時間を短縮する】
 - (1) 職員への説明と意見交換、シフトシミュレーション
 - (2) 試行、検証
 - (3) 関係規則改正、届出

3 運営体制・組織図 (別紙「運営体制・組織図」参照)

4 処遇内容

① 食事時間

朝食	7:30
昼食	12:00
夕食	17:45

② 入浴時間

1グループ	火、金	13:30~15:00	※ただし、希望がある場合には随時対応します。
2グループ	木、日		
3グループ	水、土		

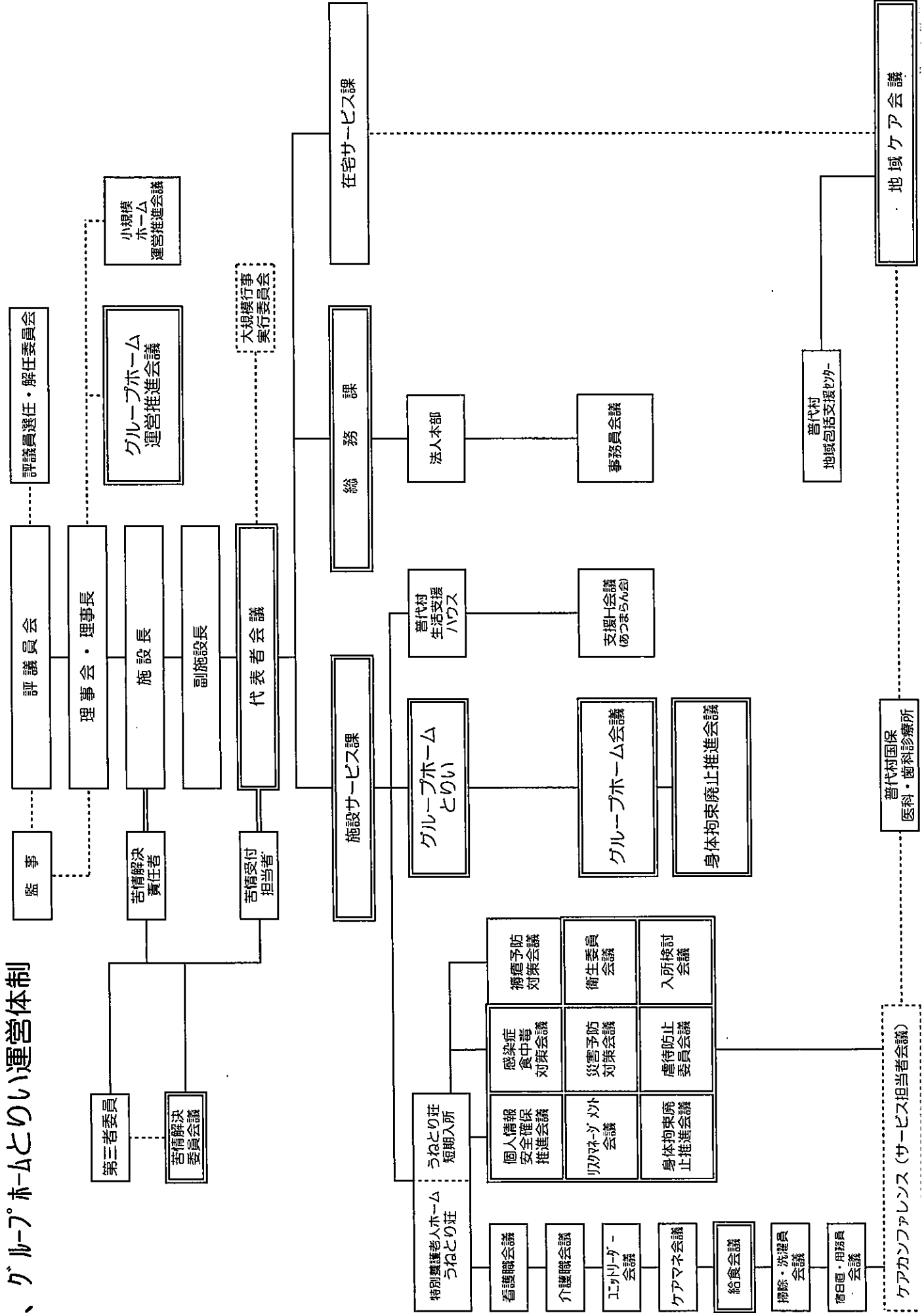
③ 医療処遇体制

- (1) 協力病院等 普代村国保診療所、普代村国保歯科診療所、特別養護老人ホームうねとり荘

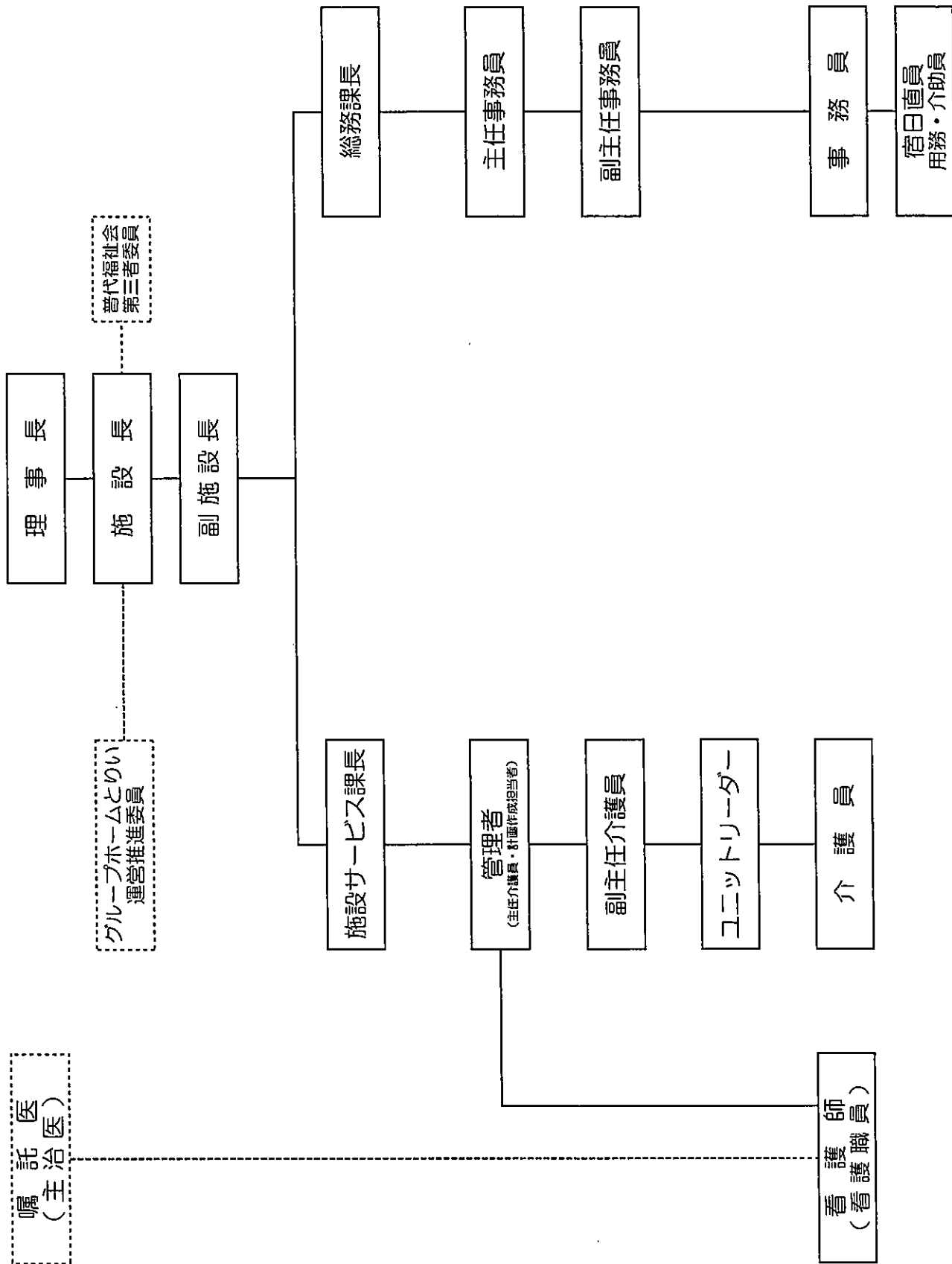
④ 年間予定表 (別紙「令和3年度 グループホームとりい 年間行事計画」参照)

運営体制・組織図

1、グループホームとりのい運営体制



2、グループホームとりのい 組織図



(令和3年4月1日 現在)

令和3年度 グループホームとりい 職員研修計画

目 標	①・・・ 介護報酬改定に伴う制度変更等について理解を深める。 ②・・・ 利用者の権利擁護について意識を高める。
-----	--

【 内容・研修期間・実施時期 】

	事業所内部研修	法人全体研修	外部研修
4月	・「広報(写真)勉強会」<4/16> →法人職員 ・「介護保険勉強会」<4/27> →法人職員		
5月	・「身体拘束廃止研修会①」(合同) <5/25> →法人職員 ・「介護記録勉強会」<5/28> →法人職員	・「腰痛予防勉強会」<5/19> →外部講師	
6月	・「認知症ケア勉強会①」(合同) <6/22> →法人職員(実践リーダー) ・「コーチング勉強会」(合同) <6/29> →法人職員		・介護職員等医療的ケア研修① →
7月	・「設備・備品管理勉強会」<7/5> →法人職員	・「個人情報研修会」<7/21> →法人職員	・認知症介護基礎研修① →
8月	・「認知症ケア勉強会②」(合同) <8/27> →法人職員(実践リーダー)		・認知症介護実践者研修② → ・認知症対応型サービス事業管理者研修① →
9月		・「感染症予防対策研修会①」<9/7> →外部講師 ・「感染症予防対策研修会②」<9/24> →外部講師	・介護支援専門員専門研修課程Ⅱ →
10月		・「虐待防止研修会①」<10/8> →法人職員 ・「虐待防止研修会②」<10/20> →法人職員	・認知症対応型サービス事業管理者研修② → ・認知症介護実践リーダー研修 →
11月	・「看取り介護勉強会」(合同) <11/9> →法人職員		・小規模多機能等計画作成担当者研修 →
12月	・「身体拘束廃止研修会②」(合同) <12/14> →法人職員		
1月	・「認知症ケア勉強会③」(合同) <1/18> →法人職員(実践リーダー)		
2月	・「医療的ケアフォローアップ研修」 <2/8> →法人職員		
3月		・「新任職員研修」<3/22~25> →法人職員	

(勤務体制の確保)

施設内部研修	・勤務表を作成する際に、出来る限り全員参加できるよう配慮する。 ・全員参加できない場合は、記録者が欠席者に伝達を行うか、勤務(営業)時間外に研修時間を設定(時間外勤務対応)する。
法人全体研修	・参加予定者は上記のとおりであり、勤務表を作成する際は配慮する。
外部研修	・外部研修の情報には常に留意し、勤務表を作成する際は配慮する。

令和3年度 グループホームとりのい 年間行事計画

日	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	月	日
1	木 「移居交付式」 「個別外出」	土 グループホーム会議 「個別外出」	火 グループホーム会議 「個別外出」	木 グループホーム会議 「個別外出」	金 グループホーム会議 「個別外出」	水 グループホーム会議 「個別外出」	金 グループホーム会議 「個別外出」	月 グループホーム会議 「個別外出」	月 グループホーム会議 「個別外出」	水 グループホーム会議 「個別外出」	土 グループホーム会議 「個別外出」	火 グループホーム会議 「個別外出」	火 グループホーム会議 「個別外出」	1
2	金	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	水	2
3	土	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	木	3
4	日	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	金	4
5	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	5
6	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	6
7	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	7
8	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	8
9	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	9
10	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	10
11	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	11
12	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	12
13	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	13
14	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	14
15	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	15
16	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	16
17	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	17
18	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	18
19	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	19
20	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	20
21	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	21
22	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	22
23	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	23
24	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	24
25	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	25
26	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	26
27	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	27
28	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	28
29	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	29
30	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	30
31	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	31

Ⅷ. 令和3年度くろさき小規模多機能ホーム事業計画

1 基本方針

介護理念 … 『あなたの笑顔のお手伝い』

1. 介護事業の基本方針としては、通いを中心として、要介護者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせ、柔軟なサービスを提供することにより、利用者の居宅における生活の継続を支援するよう努めます。
2. 予防事業の基本方針としては、通いを中心として、要支援者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせ、柔軟なサービスを提供することにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持・向上が図られるよう努めます。
3. 各事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との緊密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2 行動計画

1. 職員のリスクマネジメントに対する意識を高め、利用者が安心してサービス利用できる環境を作ります。
【委員会の機能強化を図り、リスクマネジメントへの取組みの実効性を高める】
 - (1) 担当者の選任
 - (2) リスクマネジャーの養成
 - (3) 各種研修会、勉強会への積極参加
 - (4) 危険箇所の定期点検、報告
2. 職員の介護力が高まることで、様々な利用形態に柔軟に対応できるようになります。
【母体施設での介護実習や人事交流等により、介護技術を身に付ける】
 - (1) OFF-JT（他施設実習）
 - (2) 人事交流
3. 施設の機能や設備を地域に開放することで、住民の方々が気軽に施設へ足を運ぶことができるようになります。
【担当者を選任し、検討する場を設ける】
 - (1) 担当者の選任
 - (2) 資源リストの作成
 - (3) 広報、周知活動

4. 職員同士でお互いを尊重し合い、情報を共有しながらチームケアを実践します。

【チームワークを高める】

- (1) プチミーティングの実践
- (2) チームの目標設定
- (3) 役割の明確化（事務分掌見直し）
- (4) 内部研修の実施（コミュニケーション、チームケア）

3 運営体制・組織図 （別紙「運営体制・組織図」参照）

4 処遇内容

① 食事時間

朝 食	7:30
昼 食	12:00
夕 食	18:00

※季節・行事に合った食事の提供を心掛けます。

※利用者の誕生日には、事前に好みのメニューを伺い提供します。

② 入浴時間

毎 日	10:30~11:30	宿 泊 者：週2回程度 通い利用者：都度
	14:00~15:30	

※ご希望があれば、毎日でも対応可能です。

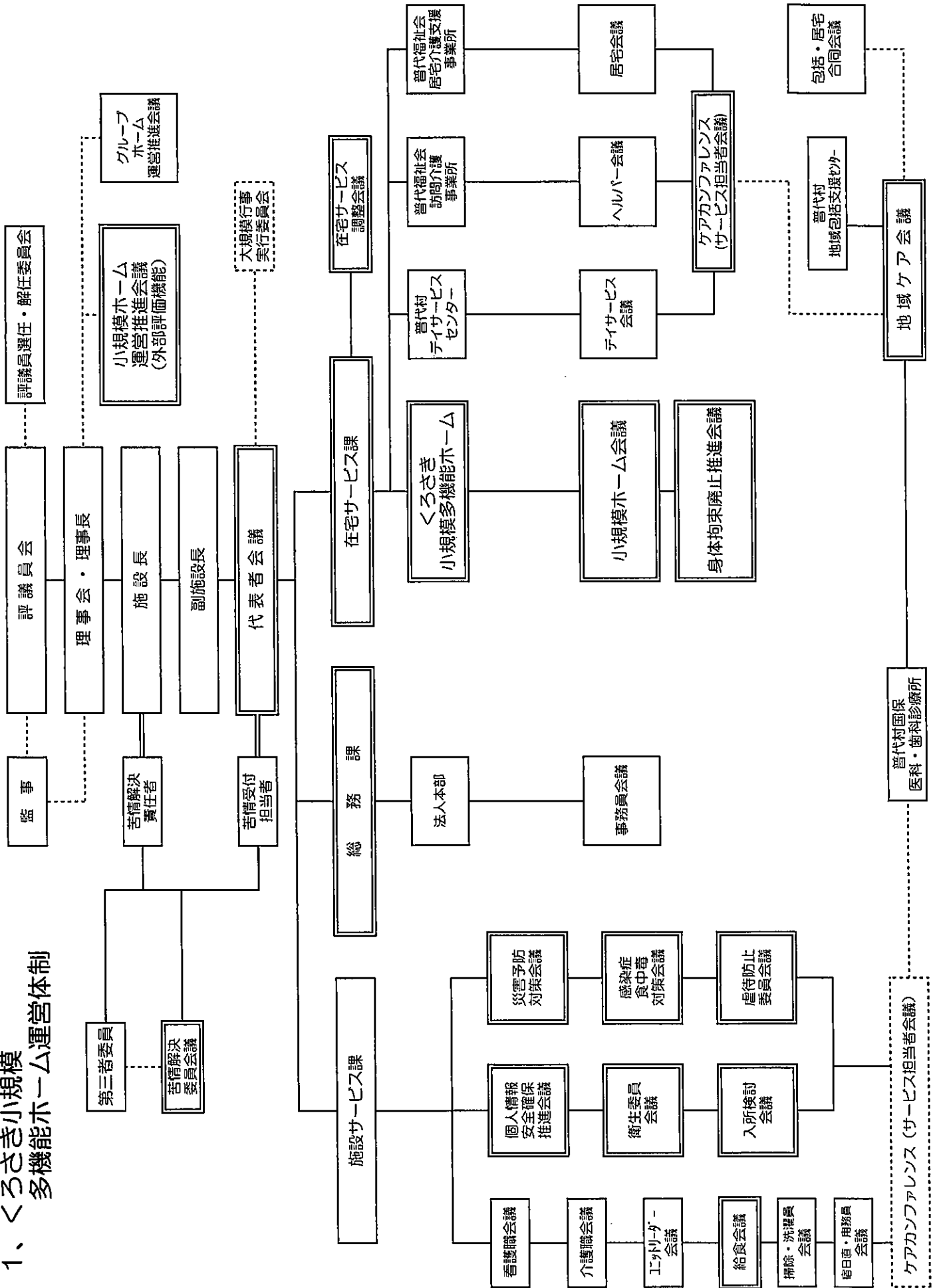
③ 医療処遇体制

- (1) 協力病院等 普代村国保診療所、普代村国保歯科診療所、特別養護老人ホームうねとり荘

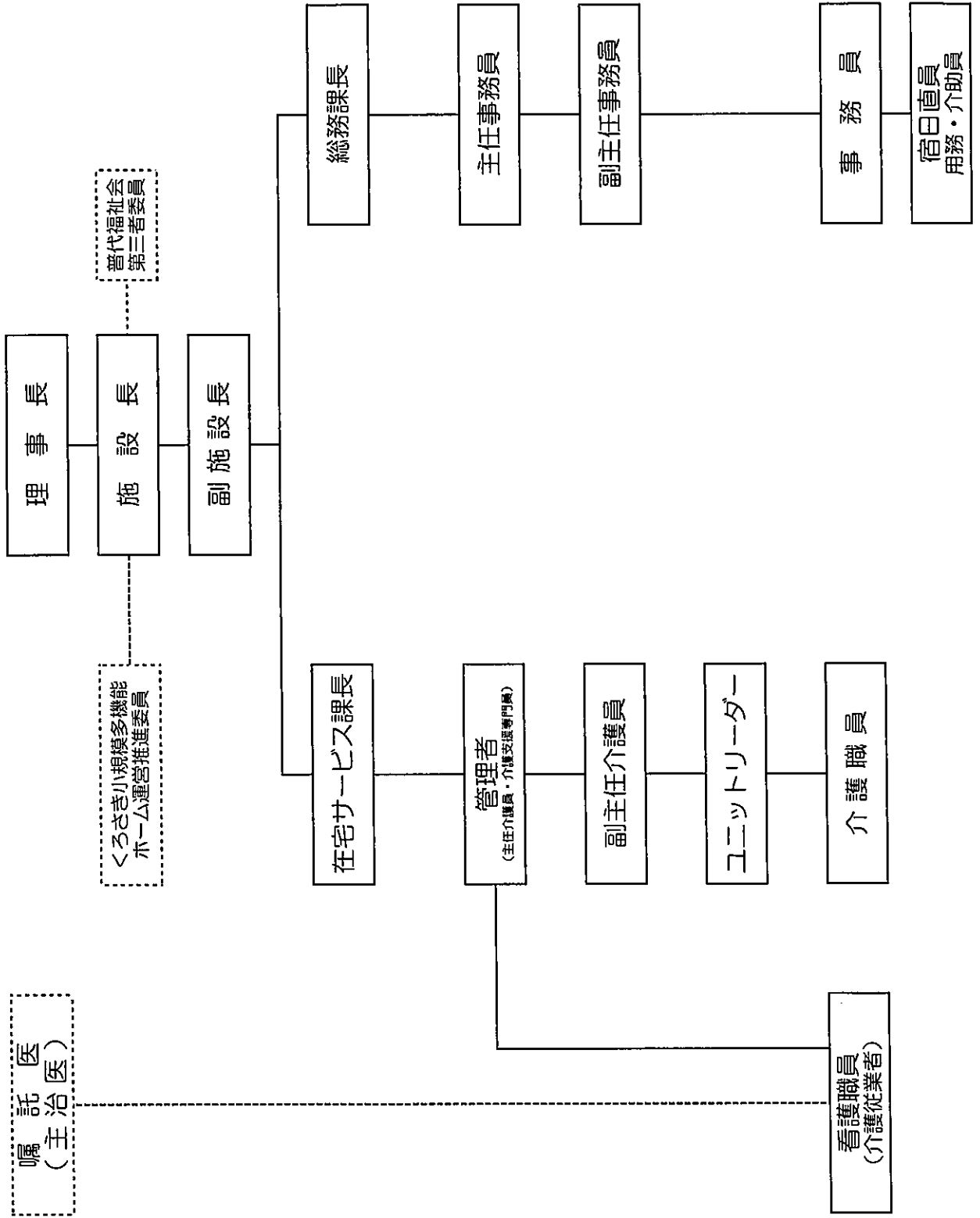
④ 年間予定表 （別紙「令和3年度くろさき小規模多機能ホーム年間行事計画」参照）

運営体制・組織図

1、くろさき小規模多機能ホーム運営体制



2、くろさき小規模多機能ホーム 組織図



令和3年度 くろさき小規模多機能ホーム 職員研修計画

目 標	①・・・ リスクマネジメントへの取り組みの強化を図る。 ②・・・ チーム力、介護力の向上を図る。 ③・・・ 研修会や勉強会の重要性と必要性の理解を高める。
-----	---

【 内容・研修期間・実施時期 】

	事業所内部研修	法人全体研修	外部研修
4月	・「R3年度の事業計画について」 ＜4/16＞ →事業所職員		
5月	・「緊急時対応勉強会」＜5/18＞ →法人職員（看護職）	・「腰痛予防勉強会」＜5/19＞ →外部講師	
6月	・「チームケアについて」＜6/16＞ →事業所職員 ・「コーチング勉強会」（合同） ＜6/29＞ →法人職員		・介護職員等医療的ケア研修① →
7月	・「介護力の向上について①」＜7/14＞ →法人職員	・「個人情報研修会」＜7/21＞ →法人職員	・認知症介護基礎研修① →
8月	・「リスクマネジメント勉強会」＜8/18＞ →事業所職員（リスク担当）		・認知症介護実践者研修② → ・認知症対応型サービス事業管理者研修① →
9月	・「レクリエーション勉強会」＜9/21＞ →事業所職員（レク担当）	・「感染症予防対策研修会①」＜9/7＞ →外部講師 ・「感染症予防対策研修会②」＜9/24＞ →外部講師	・介護支援専門員専門研修課程Ⅱ →
10月	・「認知症ケア勉強会」＜10/14＞ →法人職員（実践リーダー）	・「虐待防止研修会①」＜10/8＞ →法人職員 ・「虐待防止研修会②」＜10/20＞ →法人職員	・認知症対応型サービス事業管理者研修② → ・認知症介護実践リーダー研修 →
11月	・「感染症対策勉強会」＜11/17＞ →法人職員（看護職）	・「メンタルヘルス講習会」＜11/24＞ →外部講師	・小規模多機能等計画作成担当者研修 →
12月	・「病態と食事形態について」＜12/15＞ →事業所職員 ・「交通安全講話会」（合同）＜12/22＞ →外部講師		
1月	・「介護力の向上について②」＜1/12＞ →法人職員		
2月	・「身体拘束・虐待防止研修会」＜2/17＞ →法人職員		
3月	・「1年の振り返り」＜3/24＞ →事業所職員	・「新任職員研修」＜3/22～25＞ →法人職員	

（勤務体制の確保）

施設内部研修	・勤務表を作成する際に、出来る限り全員参加できるよう配慮する。 ・全員参加できない場合は、記録者が欠席者に伝達を行うか、勤務（営業）時間外に研修時間を設定（時間外勤務対応）する。
法人全体研修	・参加予定者は上記のとおりであり、勤務表を作成する際は配慮する。
外部研修	・外部研修の情報には常に留意し、勤務表を作成する際は配慮する。

令和3年度 くらさき小規模多機能ホーム 年間行事計画

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1	木 〔幹事交代式〕	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
2	金 小規模会議	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
3	土 「七夕まつり」	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
4	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
5	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
6	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
7	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
8	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
9	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
10	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
11	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
12	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
13	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
14	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
15	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
16	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
17	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
18	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
19	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
20	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
21	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
22	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
23	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
24	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
25	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
26	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
27	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
28	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
29	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
30	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
31	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水

Ⅸ. 令和3年度 普代村生活支援ハウス事業計画

1 基本方針

普代村の委託を受け、地域に居住する一人暮らしの高齢者及び高齢者夫婦世帯で独立して生活することに不安のある方々に対し、介護支援機能、居住及び交通機能を総合的に提供し、高齢者が安心して健康で明るい生活を送ることができるよう支援することで、高齢者福祉の増進が図られるよう努めます。

2 行動計画

1. 自立支援の視点をもって、利用者主体の援助を提供します。

【個別援助の充実】

- (1) 交付対象者のケアプランの援助内容の再確認
- (2) 個別援助計画（日課表）の見直しと随時実行
- (3) 支援ハウス業務日課表の見直し
- (4) サービス担当者会議への出席

2. 利用者と家族の絆が途切れることがないよう支援します。

【利用者・家族の交流の機会確保】

- (1) 家族参加型イベントの企画、開催（単独、法人全体）
- (2) 家族への面会勧奨（案内送付、声かけ）
- (3) 利用者の近況報告（広報、電話連絡）

3. 緊急時の体制を整え、利用者の安心と安全を担保できるよう努めます。

【夜間の緊急時対応体制の確立】

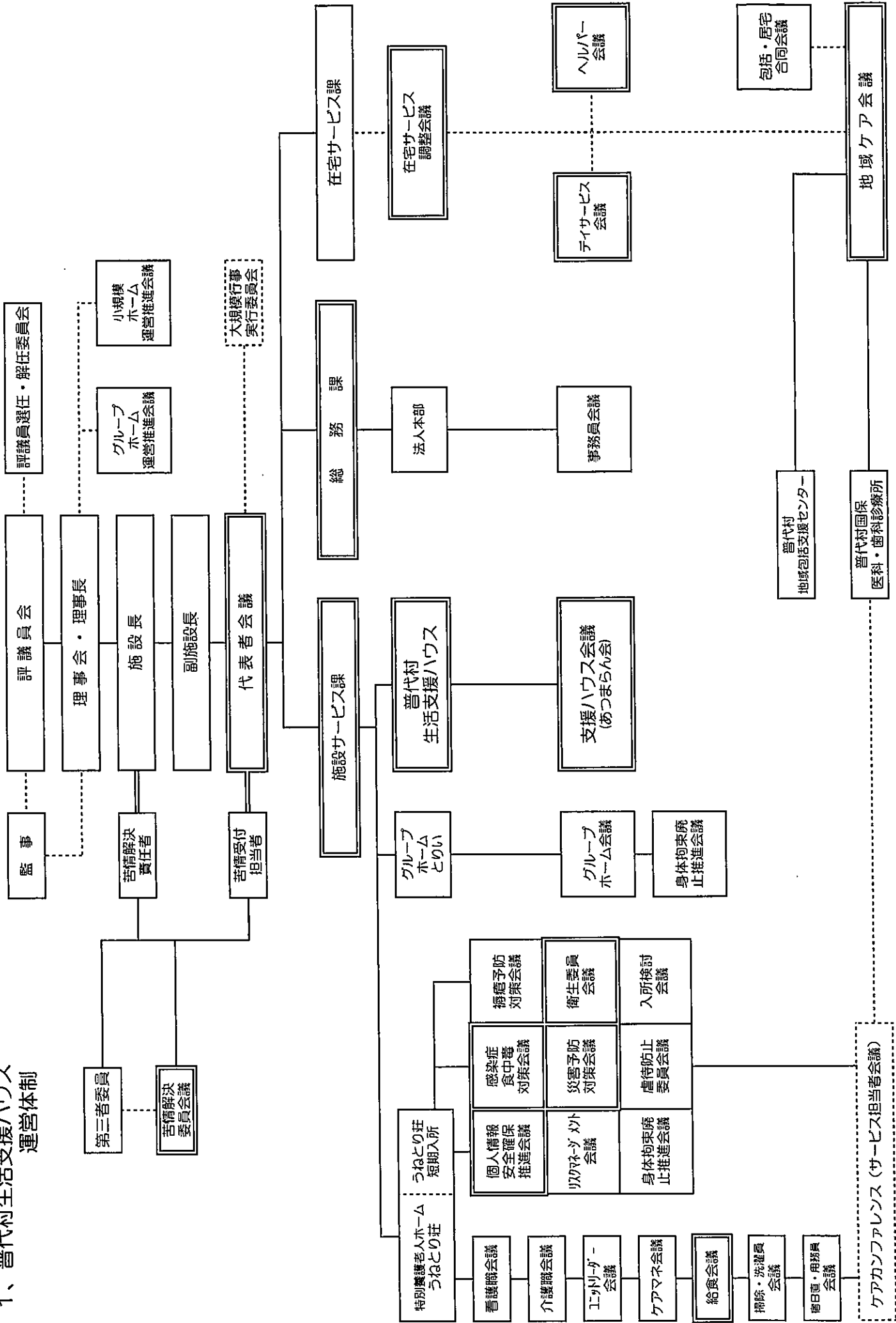
- (1) 緊急時体制について、関係部署との協議
- (2) 夜間緊急時マニュアルの見直し
- (3) 緊急連絡網（家族）の見直し

3 運営体制・組織図 （別紙「運営体制・組織図」参照）

4 年間行事予定 （別紙「令和3年度居宅・訪問・支援ハウス年間行事計画」参照）

運営体制・組織図

1、普代村生活支援ハウス 運営体制



2、普代村生活支援ハウス 組織図

