

令和 2 年度

社会福祉法人普代福祉会

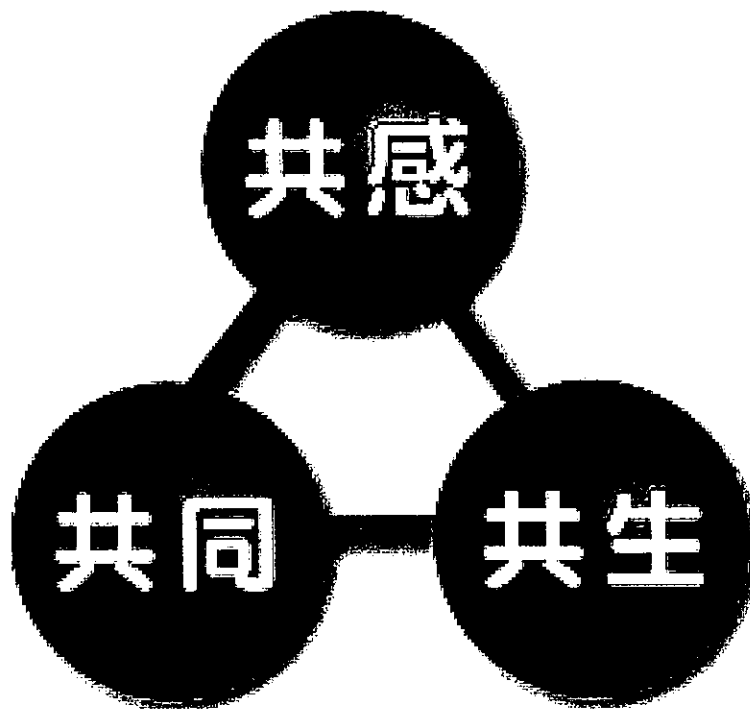
事業計画書

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	5
III. うねとり荘指定（介護予防）短期入所生活介護事業計画	9
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	16
V. 普代福祉会居宅介護支援事業計	24
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）	31
（障害福祉サービス事業）	
VII. グループホームとりい事業計画	39
VIII. くろさき小規模多機能ホーム事業計画	46
IX. 普代村生活支援ハウス事業計画	53

I. 令和2年度 社会福祉法人普代福祉会

法人本部事業計画

日本列島を混乱に陥れた新型コロナウイルスにより、依然終息の目途が立たないなか、7月には東京オリンピック・パラリンピック大会を控え徐々に盛り上がりを見せる今年度は、今後の日本経済の動向を占う意味でも大きな転換期を迎える年であります。

このような中、私たちを取り巻く環境としては、令和3年度に介護報酬改定が予定されており、この介護報酬は景気動向と平行な関係にあることから、今後の経済情勢が気になるところであります。

又、近年は自然災害や感染症等、これまでの常識が通用しないような出来事が立て続けに日本各地で起きており、いつ・どこで・何が起きても不思議ではないといった状況にあることから、当法人においてもあらゆる不測の事態に備え、これらに対応できる体制整備が求められております。

事業運営につきましては、依然として介護・看護職員のマンパワー不足が続いており、今後もこのような状況が続くと事業の存続に関わる深刻な事態であり、運営体制の再編、場合によっては事業規模の見直しなども視野に入れ対応を検討していかなければならない状況にあることから、今後の社会情勢も鑑みつつ、次世代を見据えた経営計画（中長期計画）作成に着手し、これに基づく自律的な法人経営が求められております。

1 基本方針

1. 法人の課題分析を行い、次世代を見据えた経営計画（中長期計画）を策定することで、事業の持続可能性を考慮した経営体制の構築を目指します。
2. 人材確保・人材定着のため、働き方改革の推進や介護職員等の処遇改善を継続し、「働きやすさ・やりがいを感じる」魅力ある職場づくりに努めます。又、生産年齢人口減少を補う多様な人材確保としての外国人介護人材受入れにも取り組みます。
3. 利用者の安全確保のため、非常（自然）災害時に備えた定期的な避難訓練を実施するとともに、事業継続計画（BCP）に基づいた訓練を実施するなど、災害発生時のサービス提供体制整備に努めます。

2 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】

3 運営体制・組織図

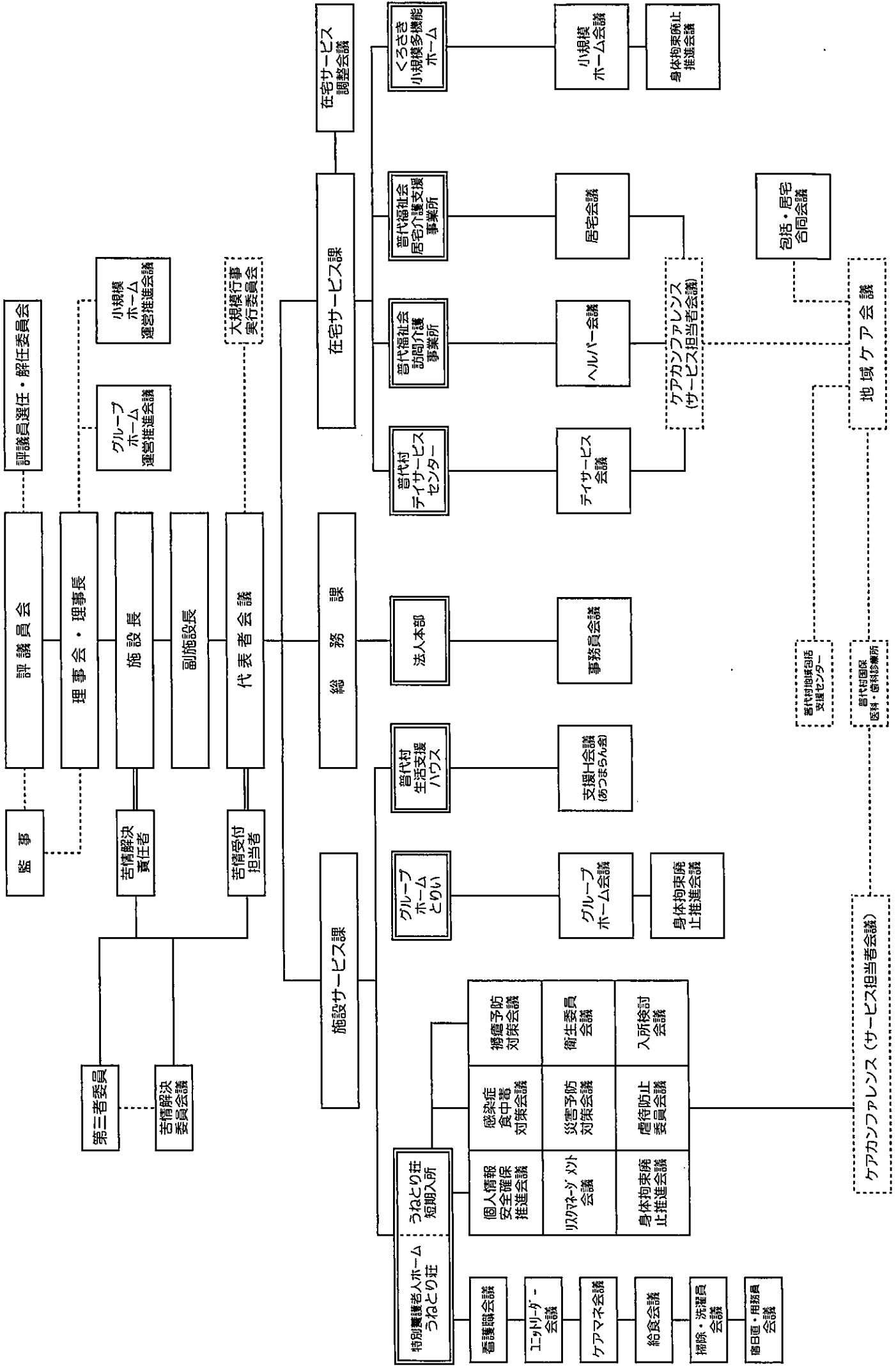
（別紙「運営体制・組織図」参照）

4 年間行事予定

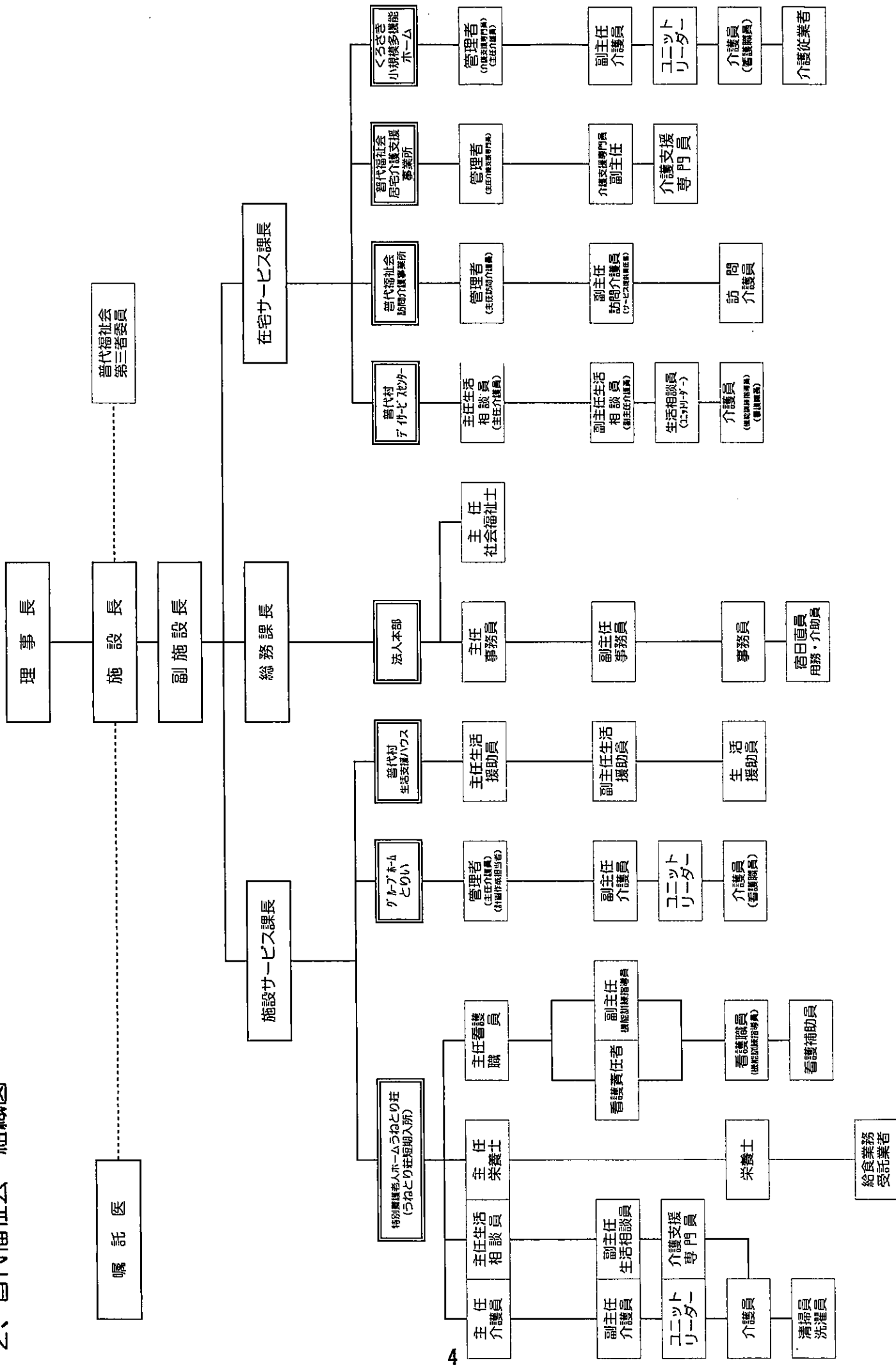
（別紙「令和2年度うねとり荘年間行事計画」参照）

運営体制・組織図

1、普代福祉会運営体制



2、普代福祉会 組織図



(令和2年4月1日 現在)

Ⅱ. 令和2年度指定介護老人福祉施設

うねとり荘事業計画

1 運営方針

【令和2年3月1日策定】

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 処遇方針

1. 施設介護計画（施設ケアプラン）によるサービス提供の実施
 - (1) 利用者について解決すべき課題を把握し、利用者及び家族の意向を踏まえた上で、施設介護サービスの目標及びその達成時期、サービス内容、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ施設介護計画を作成します。
 - (2) 利用者の状態変化の際は、必要に応じて施設介護計画の変更を行います。
 - (3) 施設介護計画の作成及び変更に際しては、その内容を利用者及び家族に説明し、同意を得るものとします。
2. 相談・苦情への対応
 - (1) 施設は、利用者からの相談・苦情に対する窓口及び第三者委員を設置し、施設の設備又はサービスに関する利用者の要望・苦情等に対し、迅速に対応します。
3. 身体拘束廃止への取り組み
 - (1) 施設は、サービスの提供にあたっては、「社会福祉法人普代福祉会における身体拘束等適正化のための指針」に基づき、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

- (2) 施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。
又、利用者本人や家族に対しては、身体拘束の内容・目的・理由・拘束の時間・時間帯・期間等をできる限り詳細に説明し、十分な理解を得るよう努めます。
- (3) 施設における身体拘束廃止に向けた取り組みを検討する委員会を3月に1回、定期的
に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従事者に周知徹底を図りま
す。
- (4) 施設において、介護職員その他の従事者に対し、身体拘束廃止に向けた研修を少なく
とも年2回以上実施します。

4. 虐待防止への取り組み

- (1) 施設は、利用者の人権を擁護し、虐待防止の責任主体を明確にするため事業所に虐待
防止責任者を設置します。
- (2) 施設は、利用者の人権等の権利擁護のため、成年後見制度の利用を利用者本人及びそ
の家族等に啓発します。
- (3) 施設職員は、利用者との日常的なコミュニケーションを大切にするとともに、相談・
苦情はサービスの質を向上させるうえで重要な情報であるとの認識の下に、日々のサー
ビスを提供します。
- (4) 虐待防止責任者は、介護職員その他の従事者に対する虐待防止を啓発、普及するた
めの研修を定期的実施します。

5. リスクマネジメント（事故発生の防止及び発生時における対応）

- (1) 施設は、利用者の安全な生活を確保するため、事故発生の予防や事故発生時の対応等
を検討する委員会を3月に1回、定期的開催するとともに、その結果について、介
護職員その他の従事者に周知徹底を図ります。
- (2) 施設は、事故発生の予防や事故発生時の対応等について、介護職員その他の従事者
に対する研修を定期的実施します。

6. 衛生管理及び感染症対策

- (1) 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員
会を3月に1回（作業部会としては1月に1回）定期的開催するとともに、その結果
について、介護職員その他の従事者に周知徹底を図ります。
- (2) 施設において、介護職員その他の従事者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延
の防止のための研修を定期的実施します。
- (3) 施設は、「感染症及び食中毒対応自主管理マニュアル」及び、別に厚生労働大臣が定め
る「感染症及び食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行
います。

7. 介護サービス情報の公表

- (1) 施設は、自らの責任において情報を公表し、利用者が当該情報を活用しながら自らの
責任において主体的に施設を選択するための環境整備に努めます。

3 重要課題

1. 介護理念に基づいたケアの提供

- (1) 介護理念に基づいたケアの提供を目指し、介護職員（各グループ）及び看護職員において、具体的な行動目標を掲げ取り組みます。
- (2) 法人理念及び介護理念に基づき、職員個々が自らの責任と役割を認識すると共に、利用者一人一人に寄り添い、きめ細やかなケアを提供できるよう努めます。

2. 個別ケアへの取り組み（QOLケアの充実）

- (1) 利用者一人一人が充実した生活を送っていただけるよう、利用者との関係性をより密にし、個別ケアの質の向上を図ります。
- (2) 利用者の「できること」に焦点を当て、日々の暮らしの中で役割や生きがいを持って生活していただけるよう支援します。
- (3) 利用者のQOLの向上を優先し、固定概念やグループの範疇に捉われないケアを提供します。
- (4) 利用者がより安全かつ快適に生活できるよう、必要に応じて住環境の整備に努めます。

3. 人材育成と人材確保（内部研修システムの再構築）

- (1) 指導的立場にある職員と経験の浅い職員が相互に学び研鑽できるよう OJT システムの確立を図ります。
- (2) 人材確保のため常に労働衛生環境等に留意し、必要に応じて改善を図る等、魅力ある職場づくりに努めます。
- (3) 職員全体の資質向上と次世代を担う職員の育成を図るため、より効果的な施設内研修を計画的に実施するとともに、外部研修への参加を積極的に支援します。

4. 非常災害対策

- (1) 利用者の安全確保のため、非常災害に関する防災マニュアルを活用し、定期的な避難・救出その他必要な訓練を実施します。
- (2) 各防災設備等の自主点検を定期的に行うことで、職員に対し、日常的に防災に対する意識啓発を図ります。
- (3) 事業継続計画（BCP）に基づいた訓練や、必要に応じて計画の内容等の見直しを行い、災害発生時のサービス提供体制整備に努めます。

4 運営体制・組織図

（別紙「運営体制・組織図」参照）

5 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 ケアワルパス・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2年度 うねとり荘 年間行事計画」参照）

⑦ 職員による委員会等諸活動

施設のサービス向上のため、委員会組織を定めます。活動内容としては、より質の高い支援と円滑な業務遂行を目標に各職種間の連携の強化を図り、PDCA サイクルを基本とした活動を展開します。運営実施については、全職員が協働であたります。

Ⅲ. 令和2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 運営方針

【令和2年3月1日策定】

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 処遇方針

1. 短期入所生活介護（介護予防）計画によるサービス提供の実施
 - (1) 利用者について解決すべき課題を把握し、利用者の意向を踏まえた上で、短期入所（介護予防）生活介護サービスの目標及びその達成時期、サービス内容、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ個別介護（支援）計画を作成します。
 - (2) 利用者の状態変化の際は、必要に応じて個別介護（支援）計画の変更を行います。
 - (3) 個別介護（支援）計画の作成及び変更に際しては、その内容を利用者及び家族に理解しやすいように説明し、同意を得るものとします。
2. 相談・苦情への対応
 - (1) 事業所は、利用者からの相談・苦情に対する窓口及び第三者委員を設置し、事業所の設備又はサービスに関する利用者の要望・苦情等に対し、迅速に対応します。
3. 身体拘束廃止への取り組み
 - (1) 事業所は、サービスの提供にあたっては、「社会福祉法人普代福祉会における身体拘束等適正化のための指針」に基づき、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保

護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

- (2) 事業所は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

又、利用者本人や家族に対しては、身体拘束の内容・目的・理由・拘束の時間・時間帯・期間等をできる限り詳細に説明し、十分な理解を得るよう努めます。

- (3) 事業所における身体拘束廃止に向けた取り組みを検討する委員会を3月に1回、定期的を開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従事者に周知徹底を図ります。
- (4) 事業所において、介護職員その他の従事者に対し、身体拘束廃止に向けた研修を少なくとも年2回以上実施します。

4. 虐待防止への取り組み

- (1) 事業所は、利用者の人権を擁護し、虐待防止の責任主体を明確にするため事業所に虐待防止責任者を設置します。
- (2) 事業所は、利用者の人権等の権利擁護のため、成年後見制度の利用を利用者本人及びその家族等に啓発します。
- (3) 事業所職員は、利用者との日常的なコミュニケーションを大切にするとともに、相談・苦情はサービスの質を向上させるうえで重要な情報であるとの認識の下に、日々のサービスを提供します。
- (4) 虐待防止責任者は、介護職員その他の従事者に対する虐待防止を啓発、普及するための研修を定期的実施します。

5. リスクマネジメント（事故発生の防止及び発生時における対応）

- (1) 事業所は、利用者の安全な生活を確保するため、事故発生の予防や事故発生時の対応等を検討する委員会を3月に1回、定期的を開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従事者に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所は、事故発生の予防や事故発生時の対応等について、介護職員その他の従事者に対する研修を定期的実施します。

6. 衛生管理及び感染症対策

- (1) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を3月に1回（作業部会としては1月に1回）、定期的を開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従事者に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所において、介護職員その他の従事者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的実施します。
- (3) 事業所は、「感染症及び食中毒対応自主管理マニュアル」及び、別に厚生労働大臣が定める「感染症及び食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行います。

7. 介護サービス情報の公表

- (1) 事業所は、自らの責任において情報を公表し、利用者が当該情報を活用しながら自ら

の責任において主体的に事業所を選択するための環境整備に努めます。

3 重要課題

1. 介護理念に基づいたケアの提供

- (1) 介護理念に基づいたケアの提供を目指し、介護職員及び看護職員において、具体的な行動目標を掲げ取り組みます。
- (2) 法人理念及び介護理念に基づき、職員個々が自らの責任と役割を認識すると共に、利用者一人一人に寄り添い、きめ細やかなケアを提供できるよう努めます。

2. 個別ケアへの取り組み（QOLケアの充実）

- (1) 利用者一人一人が充実した生活を送っていただけるよう、利用者との関係性をより密にし、個別ケアの質の向上を図ります。
- (2) 利用者の「できること」に焦点を当て、日々の暮らしの中で役割や生きがいを持って生活していただけるよう支援します。
- (3) 利用者のQOLの向上を優先し、固定概念に捉われないケアを提供します。
- (4) 利用者がより安全かつ快適に生活できるよう、必要に応じて住環境の整備に努めます。

3. 人材育成と人材確保（内部研修システムの再構築）

- (1) 指導的立場にある職員と経験の浅い職員が相互に学び研鑽できるよう OJT システムの確立を図ります。
- (2) 人材確保のため常に労働衛生環境等に留意し、必要に応じて改善を図る等、魅力ある職場づくりに努めます。
- (3) 職員全体の資質向上と次世代を担う職員の育成を図るため、より効果的な施設内研修を計画的に実施するとともに、外部研修への参加を積極的に支援します。

4. 非常災害対策

- (1) 利用者の安全確保のため、非常災害に関する防災マニュアルを活用し、定期的な避難・救出その他必要な訓練を実施します。
- (2) 各防災設備等の自主点検を定期的に行うことで、職員に対し、日常的に防災に対する意識啓発を図ります。
- (3) 事業継続計画（BCP）に基づいた訓練や、必要に応じて計画の内容等の見直しを行い、災害発生時のサービス提供体制整備に努めます。

4 運営体制・組織図

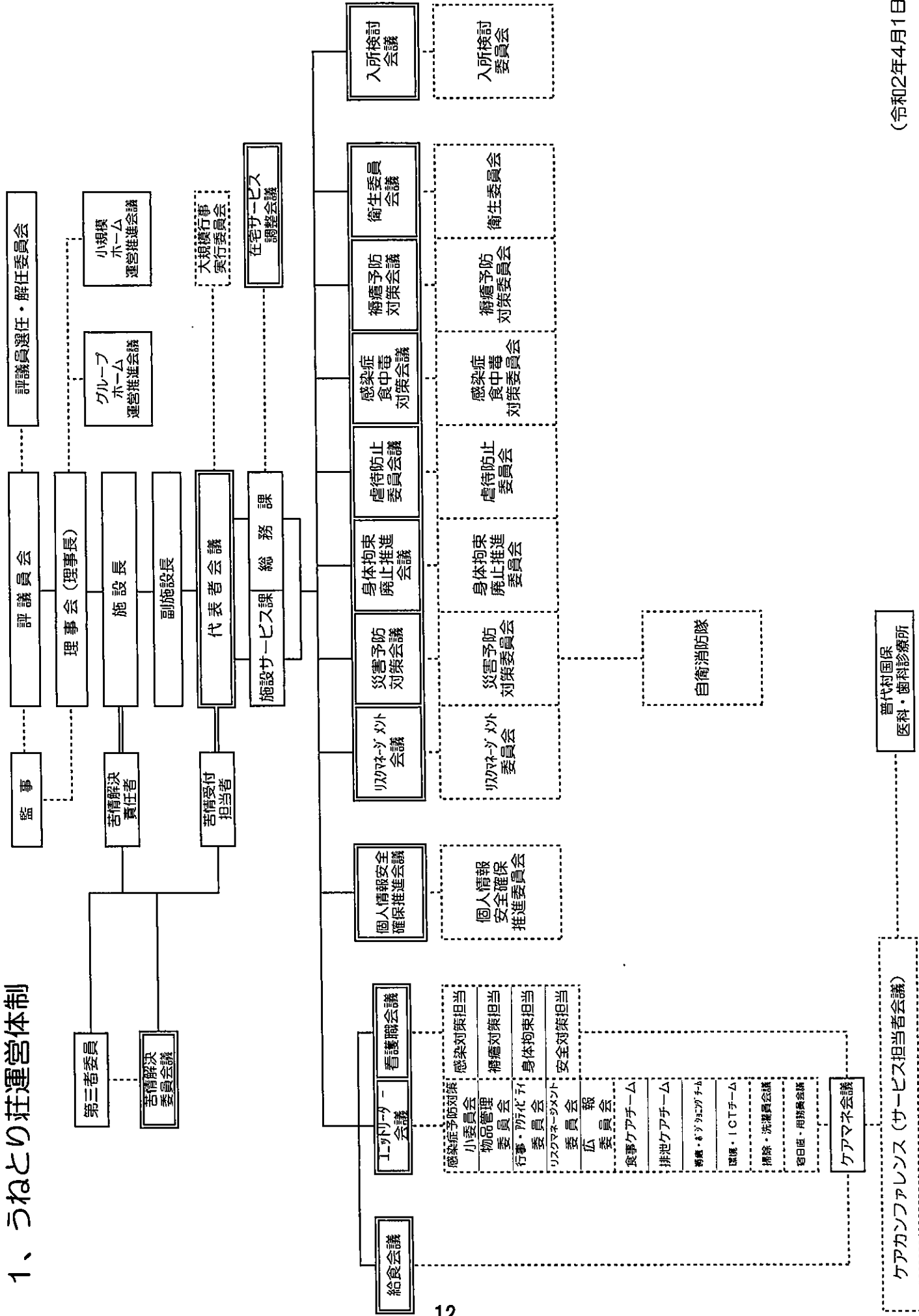
運営体制・組織図については、令和2年度うねとり荘（長期）事業計画参照。

5 処遇内容

処遇内容については、令和2年度うねとり荘（長期）事業計画参照。

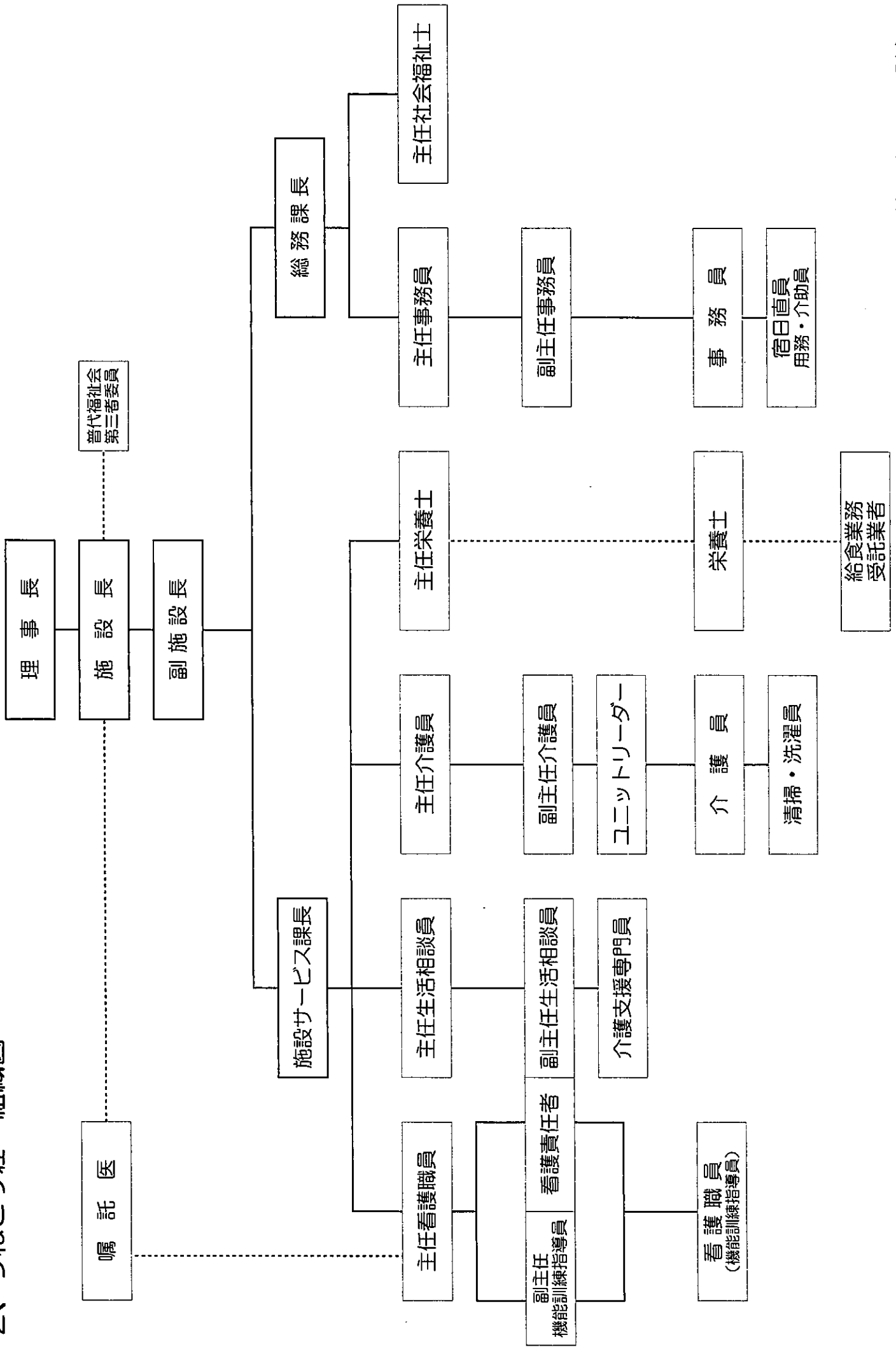
運営体制・組織図

1、うねとりの荘運営体制



(令和2年4月1日 現在)

2、うねとり荘 組織図



令和2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・・・事業所の機能・役割を理解する。 ②・・・学ぶ姿勢を身につける。(研修の必要性を理解する。)
-----	--

【 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	・「広報(写真)勉強会」<4/17> →法人職員 ・「介護保険勉強会」<4/21> →法人職員		
5月	・「褥瘡予防勉強会」(合同)<5/19> →法人職員 ・「設備・備品管理勉強会」<5/19> →法人職員		
6月	・「認知症ケア勉強会①」(合同) <6/26> →法人職員(実践リーダー)	・「接遇(コミュニケーション)研修」<6/10> →外部講師	・介護職員等医療的ケア研修① →
7月	・「介護記録勉強会」<7/10> →法人職員	・「個人情報研修会」<7/22> →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) <8/28> →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」<9/25> →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」<10/21> →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) <11/20> →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①-②」(合同) <12/8、12/15> →法人職員		
1月	・「認知症ケア勉強会③」(合同) <1/12> →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」 <2/9> →法人職員		
3月		・「新任職員研修」<3/22~> →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2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	日	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日
1	水	1	金	1	水	1	水	1	木	1	火	1	木	1	月	1	火	1	火	1	月	1	月	1
2	木	2	土	2	木	2	木	2	金	2	水	2	金	2	火	2	水	2	水	2	火	2	火	2
3	金	3	日	3	金	3	金	3	土	3	木	3	土	3	水	3	木	3	木	3	水	3	水	3
4	土	4	月	4	土	4	土	4	日	4	金	4	日	4	木	4	金	4	金	4	木	4	木	4
5	日	5	火	5	日	5	日	5	月	5	土	5	月	5	金	5	土	5	土	5	金	5	金	5
6	月	6	水	6	月	6	月	6	火	6	日	6	火	6	土	6	日	6	日	6	土	6	土	6
7	火	7	木	7	火	7	火	7	水	7	月	7	水	7	金	7	月	7	月	7	金	7	金	7
8	水	8	金	8	水	8	水	8	木	8	火	8	木	8	土	8	火	8	火	8	土	8	土	8
9	木	9	土	9	木	9	木	9	金	9	水	9	金	9	日	9	水	9	水	9	日	9	日	9
10	金	10	日	10	金	10	金	10	月	10	土	10	月	10	土	10	木	10	木	10	土	10	土	10
11	土	11	月	11	土	11	土	11	火	11	日	11	火	11	土	11	金	11	金	11	土	11	土	11
12	日	12	火	12	日	12	日	12	水	12	月	12	水	12	金	12	木	12	木	12	金	12	金	12
13	月	13	水	13	月	13	月	13	木	13	火	13	木	13	土	13	金	13	金	13	土	13	土	13
14	火	14	木	14	火	14	火	14	金	14	水	14	金	14	日	14	水	14	水	14	日	14	日	14
15	水	15	金	15	水	15	水	15	土	15	木	15	土	15	火	15	木	15	木	15	土	15	土	15
16	木	16	土	16	木	16	木	16	日	16	金	16	月	16	土	16	金	16	金	16	土	16	土	16
17	金	17	日	17	金	17	金	17	月	17	土	17	火	17	土	17	水	17	水	17	土	17	土	17
18	土	18	月	18	土	18	土	18	火	18	日	18	水	18	土	18	木	18	木	18	土	18	土	18
19	日	19	火	19	日	19	日	19	水	19	月	19	木	19	土	19	金	19	金	19	土	19	土	19
20	月	20	水	20	月	20	月	20	木	20	火	20	木	20	土	20	水	20	水	20	土	20	土	20
21	火	21	木	21	火	21	火	21	金	21	水	21	土	21	日	21	木	21	木	21	土	21	土	21
22	水	22	金	22	水	22	水	22	土	22	木	22	土	22	火	22	金	22	金	22	土	22	土	22
23	木	23	土	23	木	23	木	23	日	23	金	23	月	23	土	23	水	23	水	23	土	23	土	23
24	金	24	日	24	金	24	金	24	月	24	土	24	火	24	土	24	木	24	木	24	土	24	土	24
25	土	25	月	25	土	25	土	25	火	25	日	25	水	25	土	25	金	25	金	25	土	25	土	25
26	日	26	火	26	日	26	日	26	水	26	月	26	木	26	土	26	土	26	土	26	土	26	土	26
27	月	27	水	27	月	27	月	27	木	27	火	27	木	27	土	27	金	27	金	27	土	27	土	27
28	火	28	木	28	火	28	火	28	金	28	水	28	土	28	日	28	水	28	水	28	土	28	土	28
29	水	29	金	29	水	29	水	29	土	29	木	29	土	29	火	29	金	29	金	29	土	29	土	29
30	木	30	土	30	木	30	木	30	日	30	金	30	月	30	土	30	水	30	水	30	土	30	土	30
31	金	31	日	31	金	31	金	31	月	31	土	31	火	31	土	31	木	31	木	31	土	31	土	31

IV. 令和 2 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 運営方針

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. 指定介護予防通所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、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 処遇方針

1. 相談・苦情への対応
 - (1) 事業所は、利用者からの相談・苦情に対する窓口及び第三者委員を設置し、事業所の設備又はサービスに関する利用者の要望・苦情等に対し、迅速に対応します。
2. 衛生管理及び感染症対策
 - (1) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を月に 1 回程度、定期的開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従事者に周知徹底を図ります。
 - (2) 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
 - (3) 事業所において、介護職員その他の従事者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的実施します。
 - (4) 事業所は「感染症及び食中毒対応自主管理マニュアル」及び、別に厚生労働大臣が定める「感染症及び食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行います。

3. 安全管理体制等の確保

- (1) 事業所は、サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生じた場合に備え、緊急時マニュアル等を作成し、事業所内の従事者に周知徹底を図るとともに、速やかに主治の医師への連絡を行えるよう、緊急時の連絡方法をあらかじめ定めます。
- (2) 事業所は、サービスの提供にあたり、転倒防止の観点から余計な物品等を放置しない等転倒等を防止するための環境整備に努めます。
- (3) 事業所は、サービスの提供にあたり、事前に脈拍や血圧等を測定する等利用者の当日の体調を確認するとともに、無理のない適度なサービスの内容とするよう努めます。
- (4) 事業所は、サービスの提供を行っているときにおいても、利用者の体調の変化に常に気を配り、病状の急変等が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治の医師へ連絡を行う等の必要な措置を講じます。

4. 介護サービス情報の公表

- (1) 事業所は、自らの責任において情報を公表し、利用者が当該情報を活用しながら自らの責任において主体的に施設を選択するための環境整備に努めます。

5. 通所介護計画・第1号通所事業計画（個別計画）によるサービス提供の実施

- (1) 居宅介護計画・介護予防支援計画・介護予防マネジメント計画に沿って、利用者一人一人の身体・精神状況に応じた通所介護（第1号通所事業）計画を作成し、個別的な支援を目指します。
- (2) 利用者の状態変化の際は、必要に応じて通所介護（第1号通所事業）計画の変更を行います。
- (3) 通所介護（第1号通所事業）計画の作成及び変更の際には、その内容を利用者及び家族に理解しやすいように説明し、同意を得て交付します。
- (4) 個別計画の実施状況を把握（モニタリング）し、その結果を指定居宅介護支援事業所及び指定介護予防支援事業者へ報告します。
- (5) 通所介護計画・第1号通所事業計画の際には、各支援事業所等との連携を図り、サービス担当者会議に出席しそれぞれのサービス提供事業者等の専門的見地を踏まえ、より個別的なサービス提供のための計画へと反映できるように努めます。

3 重要課題

1. 地域資源の活用

地域にあるボランティア（個人・団体）の情報収集に努め、利用者の活動等への協力を働きかけます。又、ボランティア等を介して事業所をより多くの方に知っていただき、地域に開かれた事業所を目指します。

2. 在宅生活継続支援（介護予防・自立支援強化）

利用者の在宅での日常生活と運動したりハビリメニューとなるよう努め、利用者の身体及び精神機能の維持・向上を図ります。

3. 職員の資質向上

計画的な内部・外部の研修等を通じて、根拠に基づいたサービス提供ができるように職員の専門性、資質の向上等、意識改革に努めます。又、職員個々の役割、業務分掌を再認識（見える化）することで、それぞれが主体的に行動できる体制づくりに努めます。

4. 業務の効率化

サービス内容の充実や職員の労働環境整備のため、従来の形にとらわれないスケジュールや業務、サービス提供方法の改善・効率化に取り組みます。

5. 非常災害対策

- (1) 利用者・家族（介護者）に対し、非常災害に備えた助言・指導を行うことで、災害に対する意識啓発を図ります。
- (2) 事業継続計画（BCP）に基づいた訓練や、必要に応じて計画の内容等随時見直しを行い、災害発生時のサービス提供体制整備に努めます。

4 運営体制・組織図

（別紙「運営体制・組織図」参照）

5 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・家族等に対する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室内まで）

6 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
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

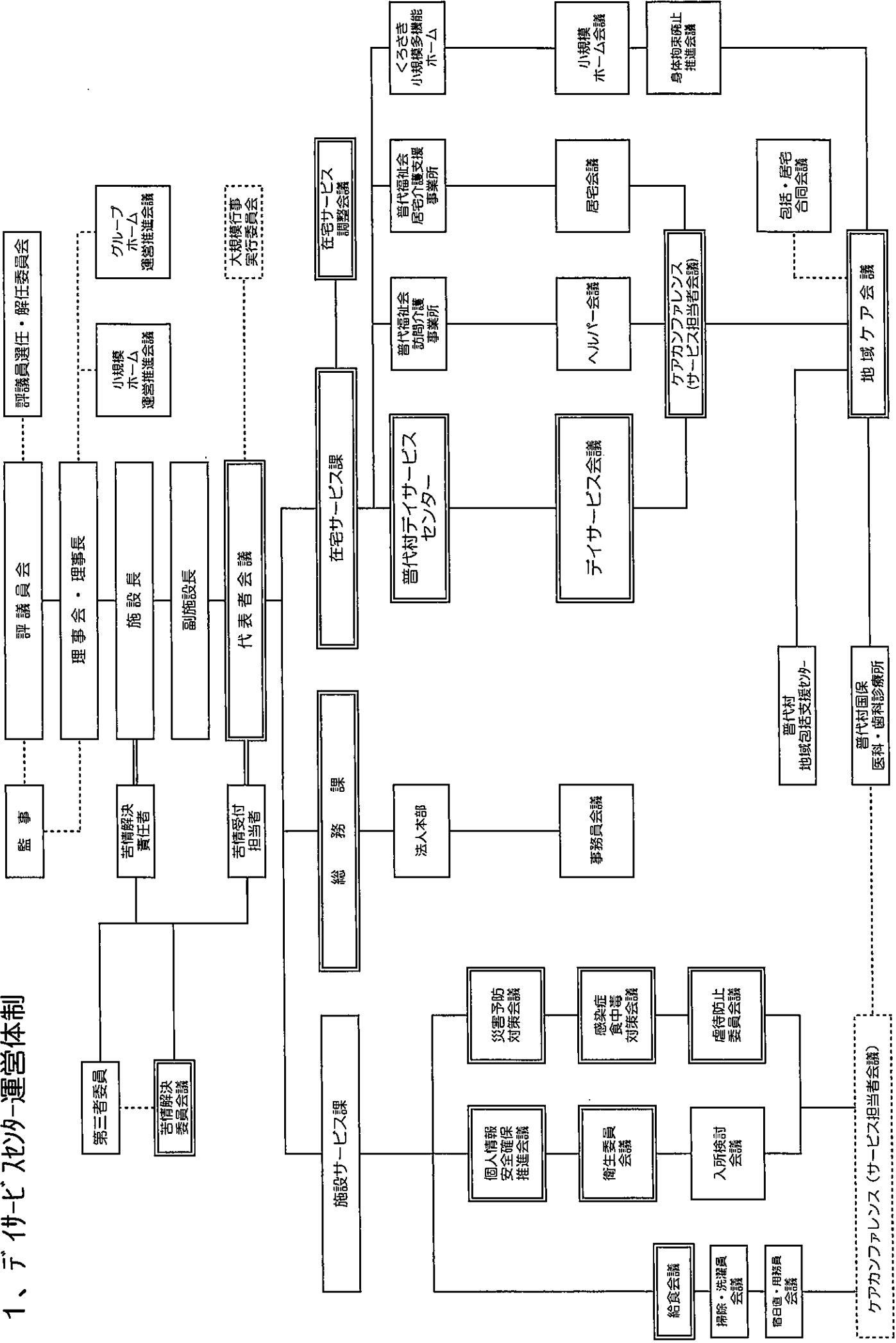
※ 利用者・家族の希望により早朝、夕方の支援についても実費負担により適宜対応します。
（併設施設の協力による）

7 年間行事予定

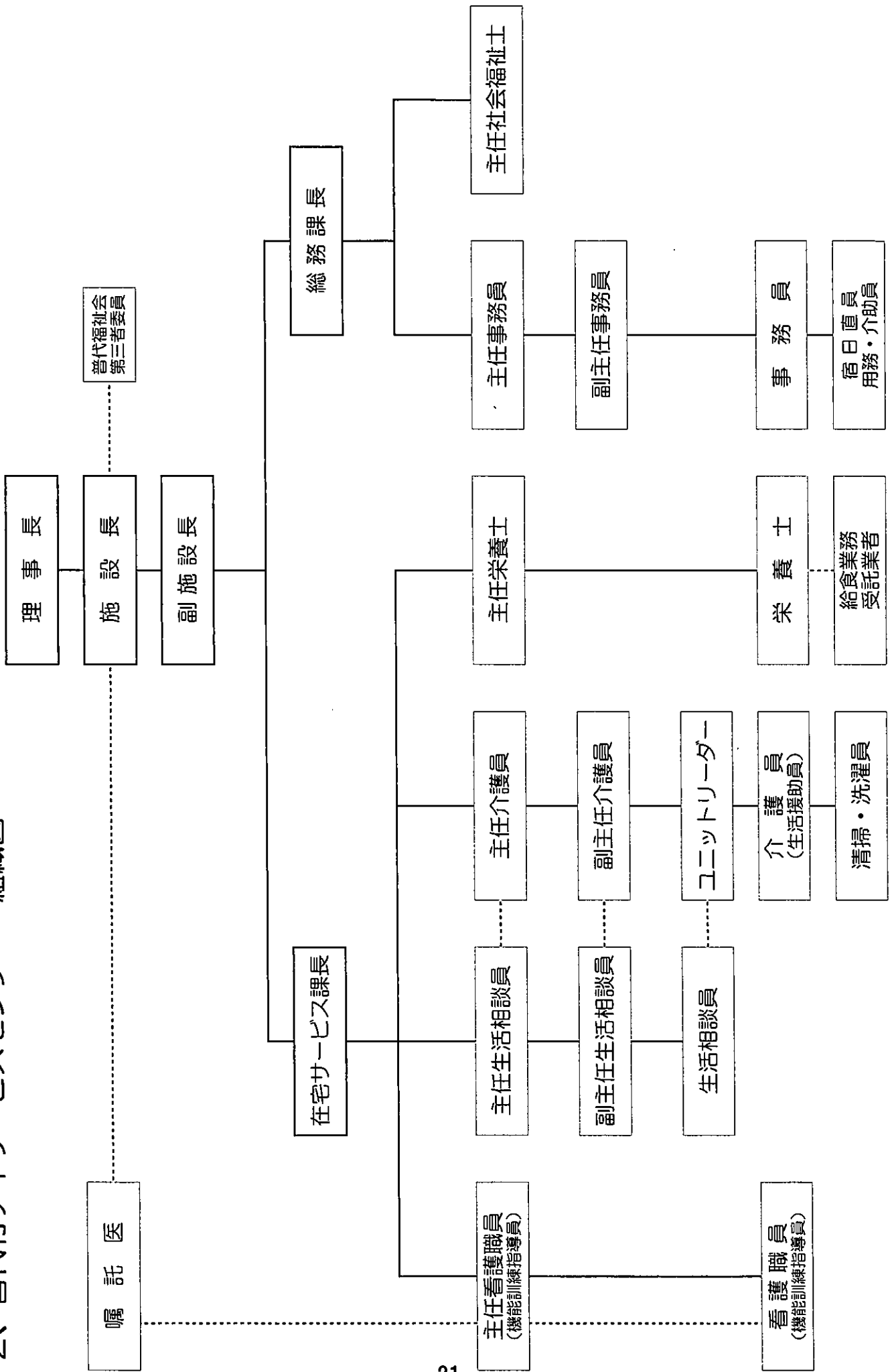
（別紙「令和2年度デイサービス年間行事計画」参照）

運営体制・組織図

1、デイサービス-運営体制



2、普代村デイサービスセンター 組織図



令和2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・・・各研修を通して、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」<4/22> →事業所職員		
5月	・「運転技術講習会」<5/20> →事業所職員		
6月		・「接遇（コミュニケーション）研修」<6/10> →外部講師	
7月		・「個人情報研修会」<7/22> →法人職員	
8月			・主任介護支援専門員法定外研修 →
9月		・「感染症予防対策研修会」<9/25> →外部講師	・主任介護支援専門員法定外研修 →
10月	・「認知症勉強会」<10/28> →事業所職員	・「虐待防止研修会」<10/21> →法人職員	・主任介護支援専門員法定外研修 →
11月			
12月			・主任介護支援専門員法定外研修 →
1月			・主任介護支援専門員法定外研修 →
2月	・「コミュニケーション勉強会」<2/24> →事業所職員		
3月		・「新任職員研修」<3/22～> →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。

V. 令和2年度普代福祉会居宅介護支援事業所事業計画

1 運営方針

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にあっても、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 主なサービス内容

1. 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成、変更に係る援助
 - (1) 利用者の居宅に訪問する等し、利用者や家族と面接を行い、利用者の心身の状況や生活状況等の情報を得るとともに解決すべき課題を把握します（→アセスメント）。
 - (2) 地域にあるサービス提供事業者等に関するサービスの内容や費用（利用料）等の情報を利用者や家族に提供し、意向・要望の確認、サービスの選択を求めます。
 - (3) 利用者や家族の意向を踏まえ、サービスの組み立て、サービス提供事業者等との連絡調整を行うとともに、アセスメントによって明らかになった目標や課題を整理し、居宅サービス計画原案を作成します。
 - (4) サービス担当者会議の開催や担当者に対する照会等により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに専門的な見地からの意見を求めサービスの質向上を図ります。
 - (5) 作成内容について、十分な説明を行い、利用者や家族からの同意を得ます。同意を得られた上で、居宅サービス計画書を交付します。同意が得られなかった場合は、利用者や家族の意向を再度確認した上で、居宅サービス計画を修正します。

(6) 利用者や家族、又はサービス提供事業者等より、定期的もしくは適宜、居宅サービス計画の実施状況を確認・把握し、必要に応じ、サービス提供事業者等との連絡調整や居宅サービス計画の変更等を行います（→モニタリング）。なお、少なくとも1月に1回は利用者の居宅等を訪問するとともにモニタリング結果を記録します。

又、居宅サービス計画の変更に関しては、利用者の心身状態や生活環境の変化等が生じた場合においても行います。

2. 訪問調査

保険者（市町村）からの依頼を受け、利用者の居宅等に訪問し、利用者や家族から心身の状態等についての聞き取り調査を行います。

3. 認定申請等に係る援助

利用者や家族の意向を踏まえ、要介護認定申請や他の福祉サービス等の申請に係る援助を行います。又、必要に応じ申請代行も行います。

4. 給付管理

利用者のサービス利用実績をサービス提供事業者より確認し、給付管理票を作成します。

5. 各種相談に係る援助

介護保険制度や他の制度に関すること、又、介護に関すること等、利用者や家族からの様々な相談に総合的に応じます。

6. 相談・苦情への対応

利用者からの相談・苦情に対する窓口及び第三者委員を設置し、事業所の設備又はサービスに関する利用者の要望・苦情等に対し、迅速に対応します。

7. 介護サービス情報の公表

事業形態やサービス提供状況等についての情報を公表し、利用者が当該情報を活用しながら自らの責任において主体的に事業者を選択できるような環境整備に努めます。

3 重要課題

1. 公正中立的なケアマネジメントの確保

利用者の意思に基づいた契約であることを確保するため、利用者・家族に対して選択できる複数の事業所の情報提供や、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であることを説明するなど、懇切丁寧な対応に努めます。又、やむを得ない事情を除き、特定の事業所（サービス）に偏ることのないよう公正中立的なケアマネジメントに努めます。

2. 医療機関との連携強化

地域包括ケアシステム推進のため、どこに住んでいても適切な介護・医療サービスを切れ目なく受けることができるよう、医療機関との連携に努めます。

3. 非常災害対策

利用者・家族（介護者）に対し、非常災害に備えた助言を行うことで、災害に対する意識啓発を図ります。又、非常災害時のサービス提供体制を各事業者等に確認するなど、非常災害時の支援体制の強化を図ります。

4 運営体制・組織図

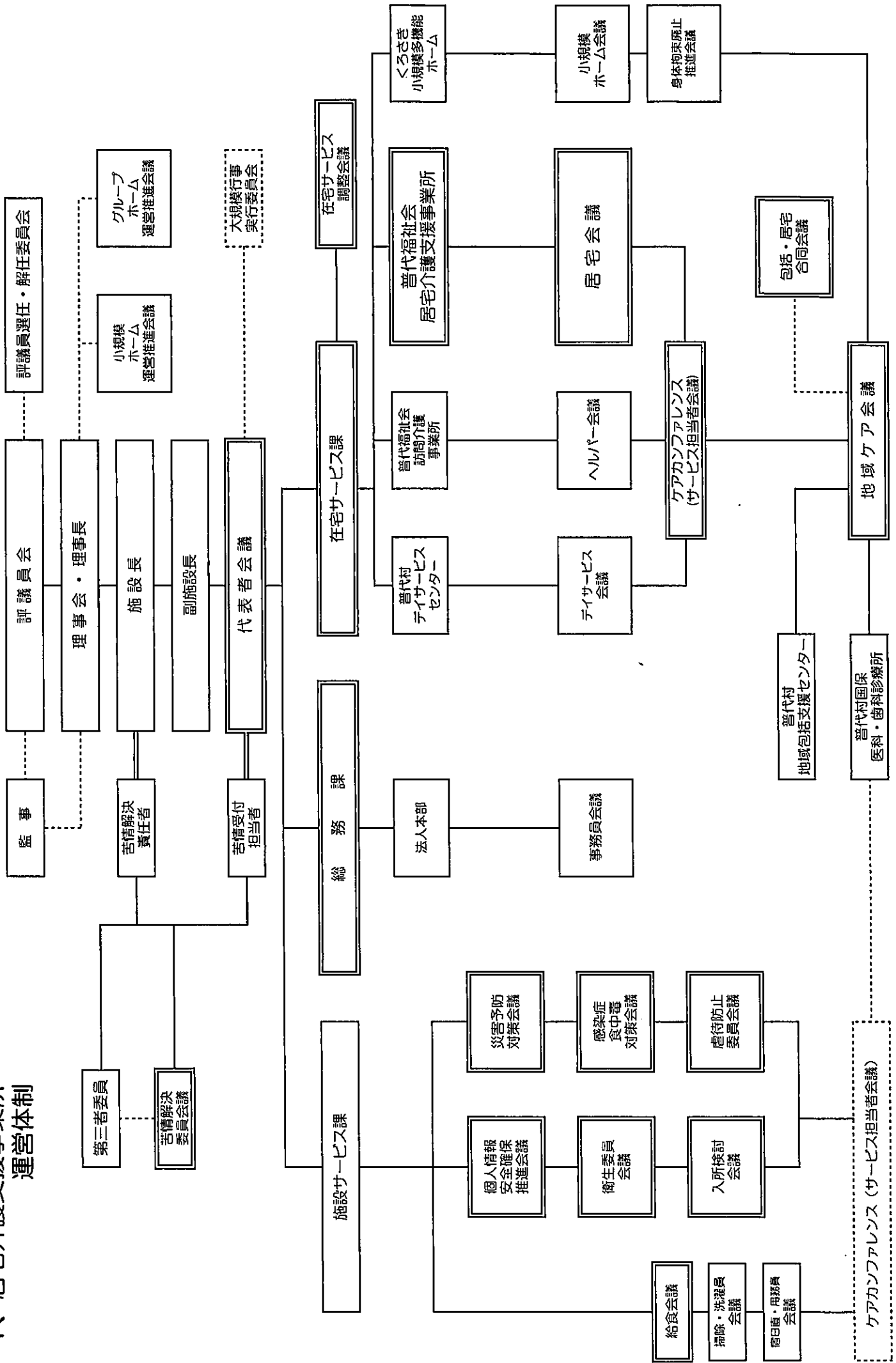
（別紙「運営体制・組織図」参照）

5 年間行事予定

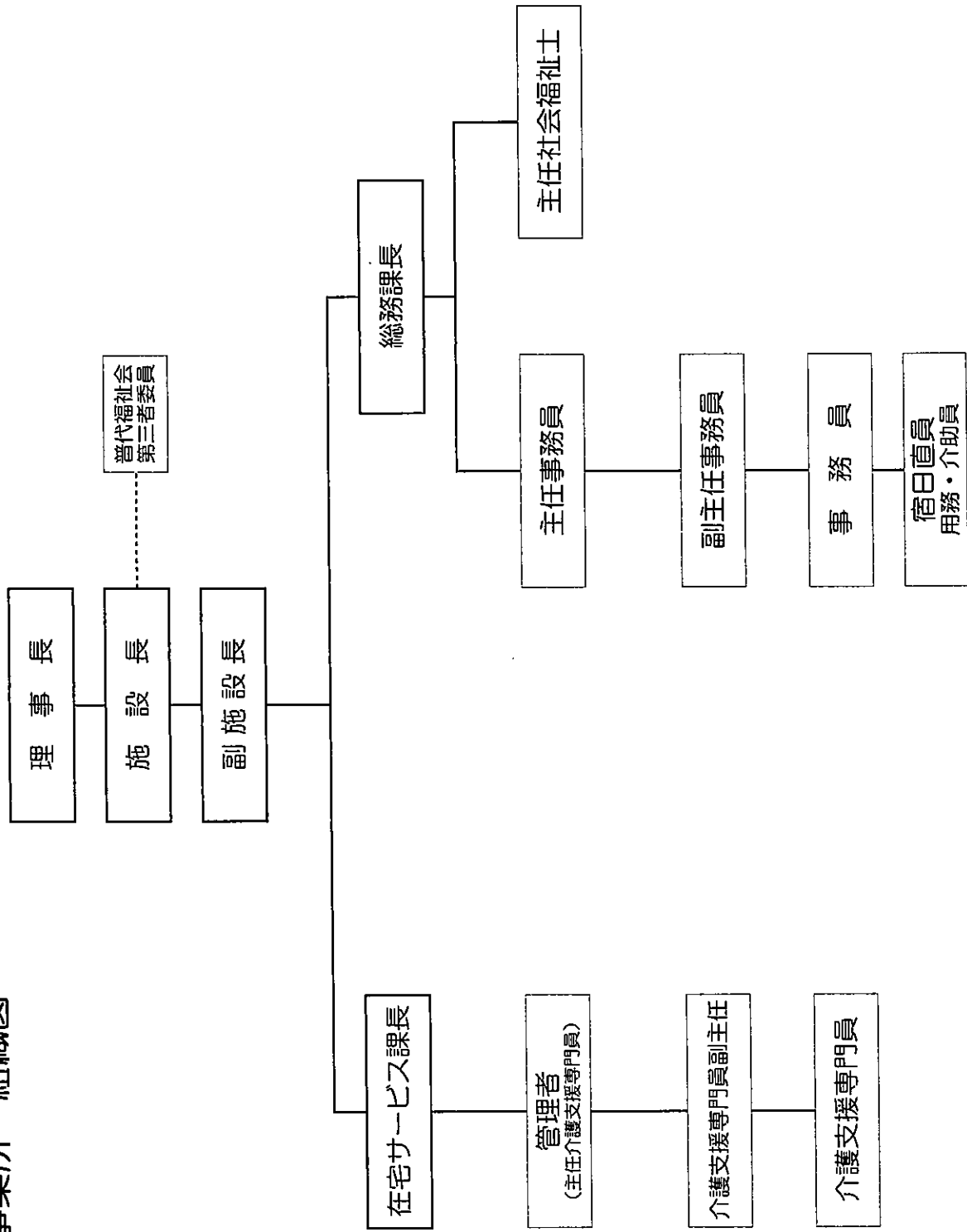
（別紙「令和2年度居宅・訪問・支援ハウス年間行事計画」参照）

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2年4月1日 現在)

令和2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・・・介護保険制度並びに関係法令の理解を深め、利用者・家族に対して分かりやすい説明ができる。 ②・・・複数課題のある利用者・家族に対し、関係機関と連携を図り、迅速な対応ができる。
-----	---

【 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			
5月			
6月	・「福祉用具について」<6/26> →外部講師	・「接遇（コミュニケーション）研修」<6/10> →外部講師	
7月		・「個人情報研修会」<7/22> →法人職員	
8月	・「多職種連携勉強会」<8/25> →事業所職員		・主任介護支援専門員法定外研修 →
9月		・「感染症予防対策研修会」<9/25> →外部講師	・介護支援専門員専門研修課程Ⅱ → ・主任介護支援専門員法定外研修 →
10月		・「虐待防止研修会」<10/21> →法人職員	・主任介護支援専門員法定外研修 →
11月	・「自立型ケアマネジメント勉強会」<11/13> →事業所職員		
12月			・主任介護支援専門員法定外研修 →
1月			・主任介護支援専門員法定外研修 →
2月			
3月		・「新任職員研修」<3/22～> →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2年度 居宅・訪問・支援ハウス 年間行事計画

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	水	「移居交付式」	金		月	以喜子特別委員会	水		火	居宅会議	木	あつちさん会・買い物支援 交際の促進、AMT・会議	金	あつちさん会・買い物支援 交際の促進、AMT・会議	月	居宅会議	火	居宅会議	火	居宅会議	火	居宅会議	1	
2	木	あつちさん会・買い物支援 交際の促進、AMT・会議	土		火	居宅会議	木		水		金		土		水		木		水		水		2	居宅会議
3	金		日		水	「七夕夏まつり」	金		木		土		日		木		金		木		木		3	
4	土		月		木	あつちさん会・買い物支援 交際の促進、AMT・会議	土		金		日		月		金		月		金		金		4	あつちさん会・買い物支援 交際の促進、AMT・会議
5	日		火		金		日		土		月		火		土		火		土		土		5	
6	月		水		土		月		日		火		水		日		水		日		日		6	
7	火	居宅会議	木		日	居宅会議	火		月		水		木		月		木		月		月		7	
8	水		金		月	「居宅印紙」 (全体研修)	水		火		木		金		火		金		火		火		8	以喜子特別委員会
9	木		土		火		木		水		金		土		水		土		水		水		9	
10	金		日		水	「居宅印紙」 (全体研修)	金		木		土		日		木		土		木		木		10	
11	土		月		木		土		金		日		月		金		月		土		金		11	
12	日		火		金		月		土		火		火		土		火		土		土		12	
13	月		水		土		火		日		水		水		日		水		日		日		13	
14	火		木		日		水		月		木		木		月		木		月		月		14	
15	水		金		月		木		火		金		金		火		金		火		火		15	
16	木		土		火		金		土		土		土		水		土		水		水		16	
17	金		日		水		日		日		日		日		木		日		日		日		17	あつちさん会・買い物支援 交際の促進、AMT・会議
18	土		月		木		月		月		月		月		金		月		月		月		18	
19	日		火		金		火		火		火		火		土		火		火		火		19	
20	月		水		土		水		水		水		水		日		水		水		水		20	
21	火		木		日		木		木		木		木		月		木		木		木		21	
22	水		金		月		金		金		金		金		火		金		金		金		22	
23	木		土		火		土		土		土		土		水		土		土		土		23	
24	金		日		水		日		日		日		日		木		日		日		日		24	
25	土		月		木		月		月		月		月		金		月		月		月		25	
26	日		火		金		火		火		火		火		土		火		火		火		26	
27	月		水		土		水		水		水		水		日		水		水		水		27	
28	火		木		日		木		木		木		木		月		木		木		木		28	
29	水		金		月		金		金		金		金		火		金		金		金		29	
30	木		土		火		土		土		土		土		水		土		土		土		30	
31	金		日		水		日		日		日		日		木		日		日		日		31	

Ⅵ. 令和2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 運営方針

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 処遇方針

1. 訪問介護計画・第1号訪問事業計画(個別援助計画)によるサービス提供の実施

(1) 利用者や家族の意向を踏まえた上で、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)に沿って、利用者の心身の状態に応じた訪問介護計画(第1号訪問事業計画)を作成し、個別的な支援を目指します。

(2) 利用者の心身状態等に変化が生じた際は、必要に応じて訪問介護計画(第1号訪問事業計画)の変更を行います。

(3) 訪問介護計画(第1号訪問事業計画)の作成及び変更の際には、その内容を利用者及び家族に説明し、同意を得るとともに、計画書を利用者に交付します。

(4) 訪問介護計画(第1号訪問事業計画)の作成後、計画の実施状況の把握(モニタリング)をし、モニタリング結果を居宅介護支援事業者あるいは介護予防支援事業者へ報告します。

2. 相談・苦情への対応

事業者は、利用者からの相談・苦情に対する窓口及び第三者委員を設置し、事業所の設備又はサービスに関する利用者の要望・苦情等に対し、迅速に対応します。

3. 事故発生時及び緊急時における対応

- (1) 訪問介護員は、利用者へのサービス提供中に事故が発生した場合には、必要に応じ応急処置等を行うとともに、速やかに当該利用者の家族等に連絡し、保険者へ報告する等必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は、訪問介護員による利用者等へのサービス提供に伴って、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償等を行います。
- (3) 訪問介護員は、利用者の病状に急変、その他の緊急事態が生じた時は、速やかに主治医や協力病院、家族に連絡する等の必要な措置を講じるとともに、管理者及び担当介護支援専門員へ報告します。

4. 介護サービス情報の提供

事業形態やサービス提供状況等についての情報を公表し、利用者が当該情報を活用しながら自らの責任において主体的に事業者を選択できるよう環境整備に努めます。

3 重要課題

1. 多様なニーズへの対応

介護保険制度上の現行サービスの充実（見直し）と、多様化する利用者のニーズに対応できる保険外サービスの創出、サービス提供エリアの拡大など、利用者の生活の利便性向上や地域包括ケアシステム構築に向けた体制づくりに努めます。

2. 職員の資質向上

併設施設の協力の下、内部研修や介護実習等を通して、職員の介護技術（特に身体介護）の向上を図ります。又、通院等乗降介助のため、安全運転講習会の受講や勉強会を実施し、利用者の安全を確保します。

3. 非常災害対策

利用者・家族（介護者）に対し、訪問時非常災害に備えた助言を行うことで、災害に対する意識啓発を図ります。又、非常災害時のサービス提供等、支援体制の整備に努めます。

4 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は行わず、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。

5 運営体制・組織図

（別紙「運営体制・組織図」参照）

6 年間行事予定

（別紙「令和2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 運営方針

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 処遇方針

1. 居宅介護計画（個別援助計画）によるサービス提供の実施
 - (1) 利用者や家族の意向を踏まえた上で、利用者の心身の状態に応じた居宅介護計画を作成し、個別的な支援を目指します。
 - (2) 利用者の心身状態に変化が生じた際等は、必要に応じて居宅介護計画の変更を行います。
 - (3) 居宅介護計画の作成及び変更に際しては、その内容を利用者及び家族に説明し、同意を得るとともに計画書を利用者に交付します。
2. 相談・苦情対応
事業所は、利用者からの相談・苦情に対する窓口及び第三者委員を設置し、サービスに関する利用者の要望・苦情等に対し、迅速に対応します。
3. 事故発生時及び緊急時における対応
 - (1) 居宅介護員は、利用者へのサービス提供中に、事故が発生した場合には、必要に応じ応急処置等を行うとともに、速やかに当該利用者の家族等に連絡し、保険者へ報告する等必要な措置を講じます。
 - (2) 事業者は、居宅介護員による利用者等へのサービス提供に伴って、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償等を行います。
 - (3) 居宅介護員は、利用者の病状に急変、その他の緊急事態が生じた時は、速やかに主治医や協力病院、家族に連絡する等の必要な措置を講じます。

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。

4 重要課題

1. 多様なニーズへの対応

利用者の生活の利便性向上や地域包括ケアシステム構築に向け、障害者総合支援制度上の現行サービスの充実（見直し）と、多様化する利用者のニーズに対応できる制度外サービスの創出に努めます。

2. 職員の資質向上

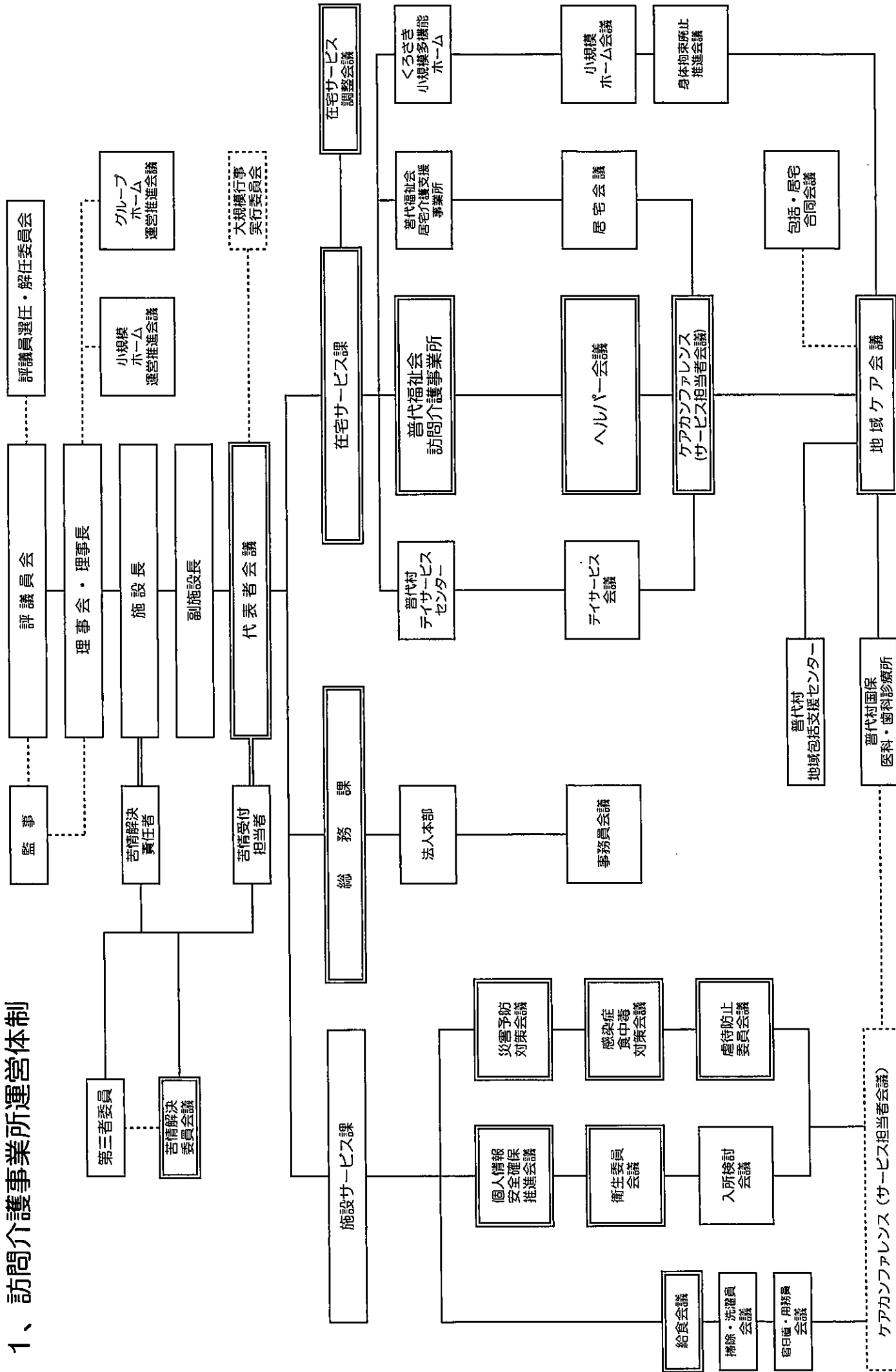
併設施設の協力の下、内部研修や介護実習等を通して、職員の介護技術（特に身体介護）の向上を図ります。

3. 非常災害対策

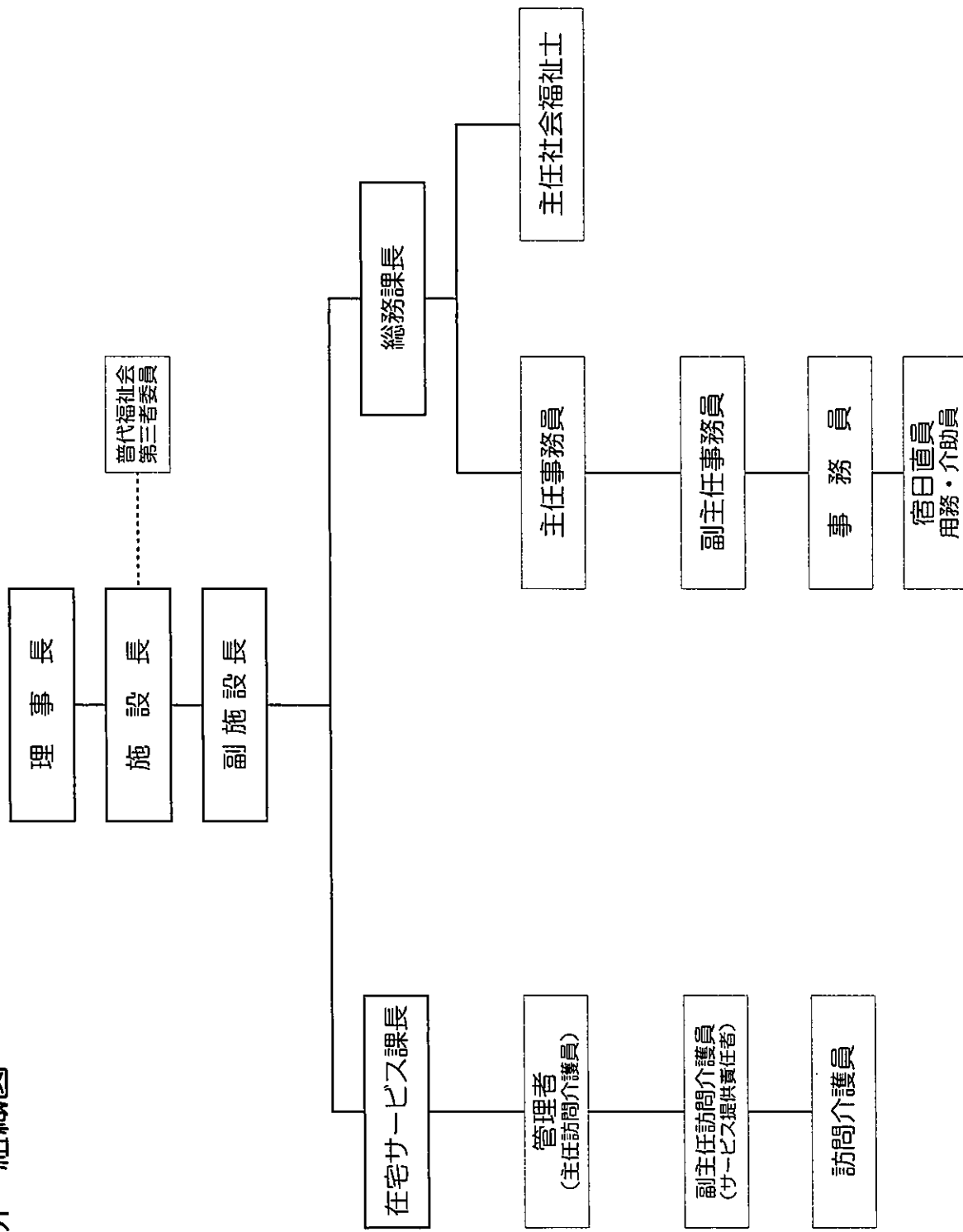
利用者・家族（介護者）に対し、訪問時非常災害に備えた助言を行うことで、災害に対する意識啓発を図ります。又、非常災害時のサービス提供等、支援体制の整備に努めます。

運営体制・組織図

1、訪問介護事業所運営体制



2、訪問介護事業所 組織図



(令和2年4月1日 現在)

令和2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・・・訪問介護員全体のスキルアップを図る。 ②・・・基本知識の習得に努める。 ③・・・日常的な対応の振返りと意識向上を図る。
-----	---

【 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	・「福祉・有償輸送運転講習」<4/22> →事業所職員		
5月			
6月	・「急変時対応勉強会」<6/24> →法人職員	・「接遇（コミュニケーション）研修」<6/10> →外部講師	
7月		・「個人情報研修会」<7/22> →法人職員	・認知症介護基礎研修① →
8月	・「高齢者向け食事勉強会」<8/27> →法人職員		・認知症介護実践者研修② →
9月		・「感染症予防対策研修会」<9/25> →外部講師	
10月		・「虐待防止研修会」<10/21> →法人職員	・認知症介護実践リーダ-研修 →
11月			
12月	・「プライバシー保護勉強会」<12/11> →事業所職員		
1月			
2月	・「認知症ケア勉強会Ⅱ」<2/9> →事業所職員		
3月		・「新任職員研修」<3/22~> →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。

Ⅶ. 令和2年度 グループホーム とりい 事業計画

1 運営方針

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 処遇方針

1. 認知症対応型共同生活介護計画（ケアプラン）によるサービス提供の実施
 - (1) 利用者について解決すべき課題を把握し、利用者及び家族の意向を踏まえた上で、介護サービスの目標及びその達成時期、サービス内容、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ認知症対応型共同生活介護計画を作成します。
 - (2) 利用者の状態変化の際は、必要に応じて認知症対応型共同生活介護計画の変更を行います。
 - (3) 認知症対応型共同生活介護計画の作成及び変更に際しては、その内容を利用者及び家族に説明し、同意を得るものとします。
2. 相談・苦情への対応
利用者からの相談・苦情に対する窓口及び第三者委員を設置し、事業所の設備又はサービスに関する利用者の要望・苦情等に対し、迅速に対応します。
3. 身体拘束廃止への取り組み
 - (1) サービス提供にあたっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。
 - (2) 前項の身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

又、利用者本人や家族に対しては、身体拘束の内容・目的・理由・拘束の時間・時間帯・期間等をできる限り詳細に説明し、十分な理解を得るよう努めます。

- (3) 事業所において、介護職員その他の従事者に対し、身体拘束廃止に向けた研修を定期的に実施します。

4. リスクマネジメント（事故発生の防止及び発生時における対応）

事故発生の予防や事故発生時の対応等について、介護職員その他の従事者に対する研修を定期的に実施します。

5. 衛生管理及び感染症対策

- (1) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（法人設置）を3月に1回、定期的を開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従事者に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所において、介護職員その他の従事者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的に実施します。
- (3) 事業所は、「感染症及び食中毒対応自主管理マニュアル」及び、別に厚生労働大臣が定める「感染症及び食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行います。

6. 介護サービス情報の公表

事業所は、自らの責任において情報を公表し、利用者が当該情報を活用しながら自らの責任において主体的に事業所を選択するための環境整備に努めます。

3 重要課題

1. 介護記録のスキルアップ

会議やカンファレンスで意見交換しながら、介護記録の技術（視点や表現方法等）のスキルアップを目指します。又、研修等を通し、記録の重要性についても理解を深め、介護記録が日々のケアに活かされるよう努めます。

2. 家族とのつながり

入居により疎遠がちとなっている利用者と家族の関係性に留意し、施設行事等の際には積極的に声掛けを行うなどして、利用者と家族の良好な関係性を維持できるよう支援します。又、家族等が事業所へ気兼ねなく訪れることができる環境、雰囲気作りに努めます。

3. 非常災害対策

利用者の安全確保のため、定期的な避難・救出その他必要な訓練を実施するとともに、各防災設備等の自主点検を行うことで、職員に対し日常的に防災に対する意識啓発を図ります。

又、母体施設との連携により、事業継続計画（BCP）に基づいた訓練を実施するなど、災害発生時のサービス提供体制整備に努めます。

4 運営体制・組織図

(別紙「運営体制・組織図」参照)

5 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 職員による委員会等諸活動

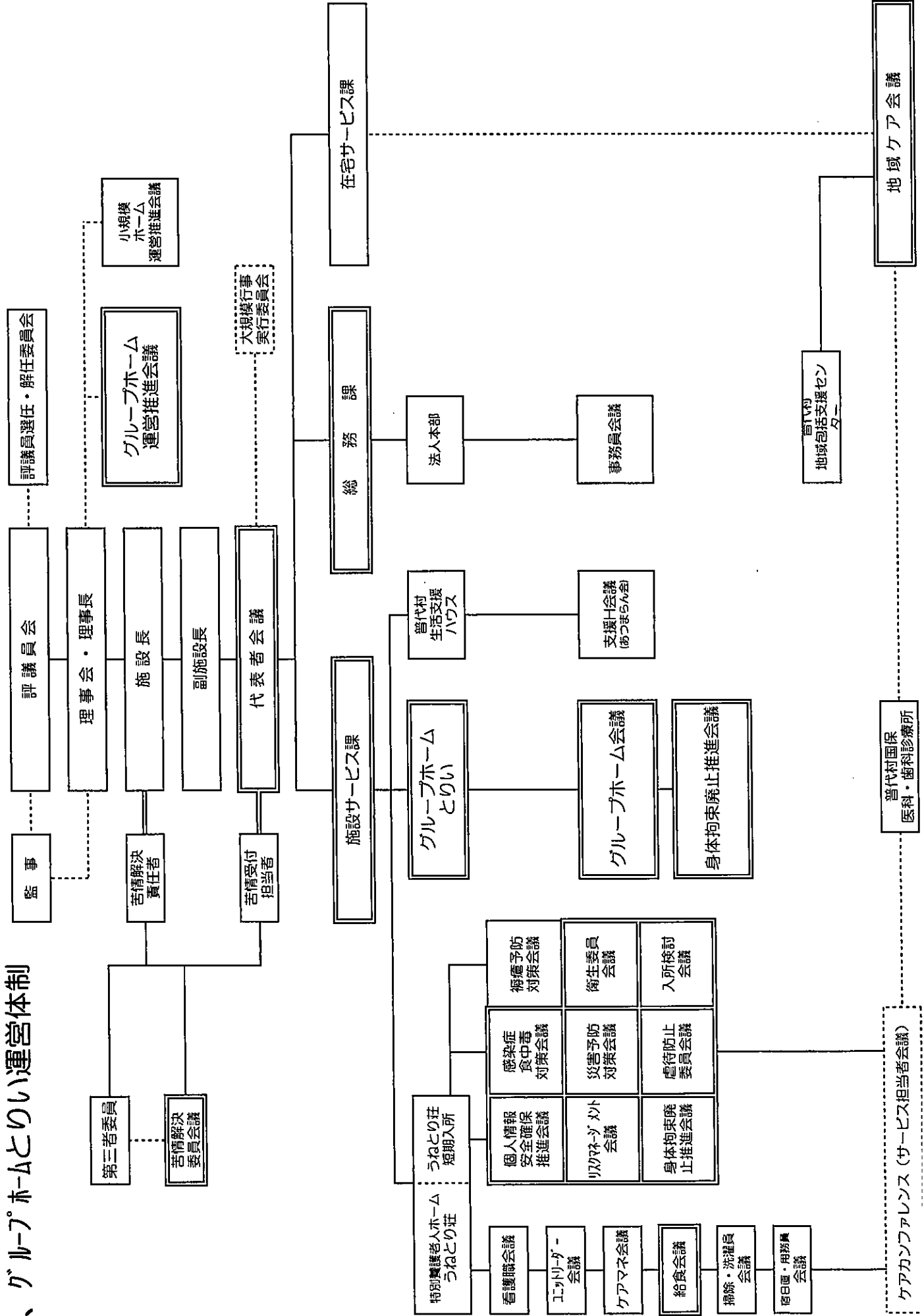
事業所の資質向上のため、各担当・組織を定めます。活動内容としては、より質の高い支援と円滑な業務遂行を目標に、PDCA サイクルを基本とした活動を展開します。運営実施については、全職員が協働にあたります。

⑤ 年間予定表

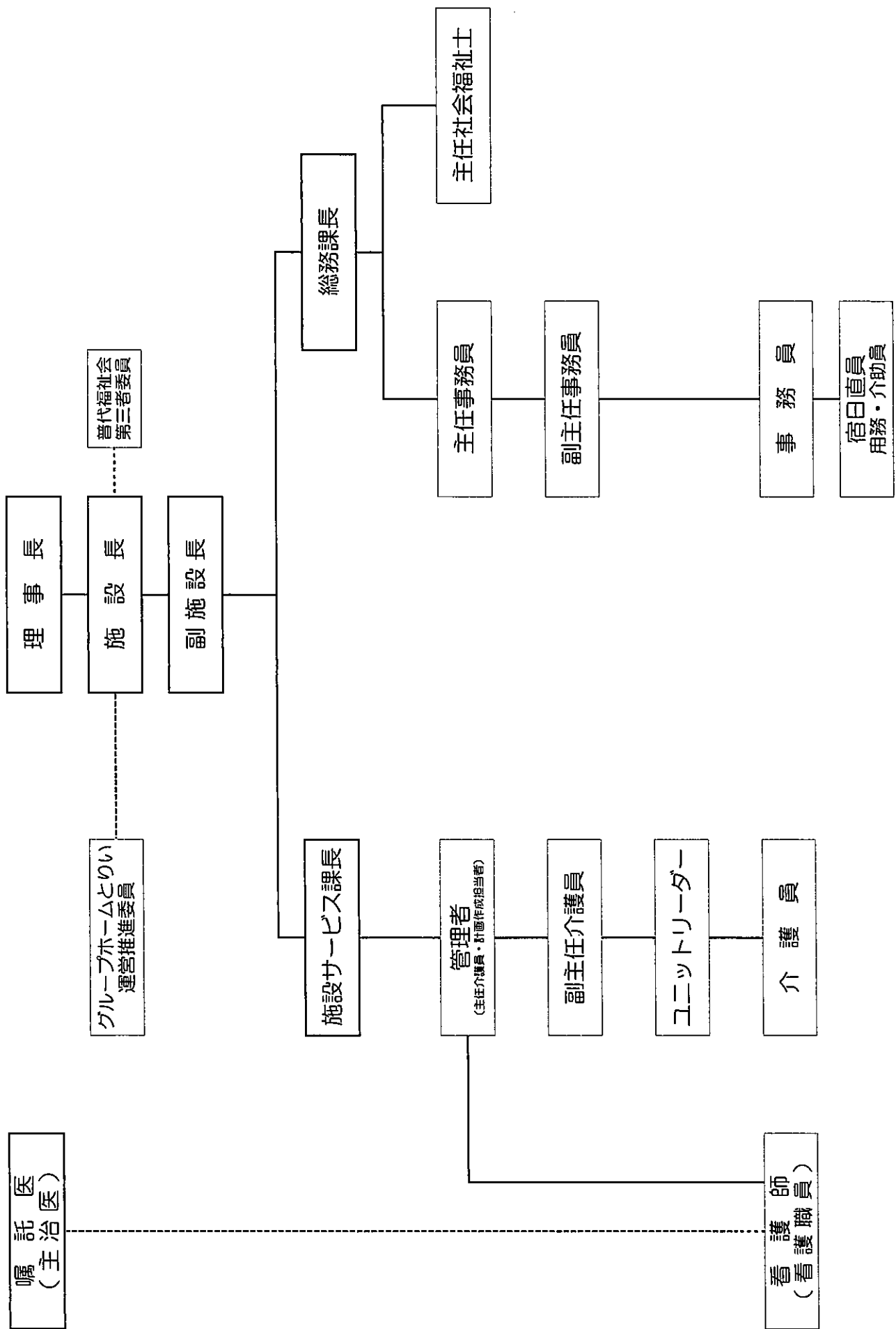
(別紙「令和2年度 グループホームとりい 年間行事計画」参照)

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2年4月1日 現在)

令和2年度 グループホームとりい 職員研修計画

目 標	①・・・認知症の基本的理解を深め、日々のケアに役立てる。 ②・・・介護記録のスキルを身に付ける。
-----	---

【 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」＜4/17＞ →法人職員 ・「介護保険勉強会」＜4/21＞ →法人職員		
5月	・「介護記録勉強会」＜5/12＞ →法人職員 ・「褥瘡予防勉強会」（合同）＜5/19＞ →法人職員		
6月	・「認知症ケア勉強会①」（合同） ＜6/26＞ →法人職員（実践リーダー）	・「接遇（コミュニケーション）研修」＜6/10＞ →外部講師	・介護職員等医療的ケア研修① →
7月	・「介護記録勉強会」＜7/10＞ →法人職員	・「個人情報研修会」＜7/22＞ →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） ＜8/28＞ →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」＜9/25＞ →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」＜10/21＞ →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） ＜11/20＞ →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①-②」（合同） ＜12/8、12/15＞ →法人職員		
1月	・「認知症ケア勉強会③」（合同） ＜1/12＞ →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」 ＜2/9＞ →法人職員		
3月		・「新任職員研修」＜3/22～＞ →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。

Ⅷ. 令和2年度くろさき小規模多機能ホーム事業計画

1 運営方針

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・向上を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 処遇方針

1. 小規模多機能型居宅介護計画（ケアプラン）によるサービス提供の実施
 - (1) 利用者について解決すべき課題を把握し、利用者及び家族の意向を踏まえた上で、介護サービスの目標及びその達成時期、サービス内容、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ小規模多機能型居宅介護計画を作成します。
 - (2) 利用者の状態変化の際は、必要に応じて小規模多機能型居宅介護計画の変更を行います。
 - (3) 小規模多機能型居宅介護計画の作成及び変更に際しては、その内容を利用者及び家族に説明し、同意を得るものとします。
2. 相談・苦情への対応
 - (1) 事業所は、利用者からの相談・苦情に対する窓口及び第三者委員を設置し、事業所の設備又はサービスに関する利用者の要望・苦情等に対し、迅速に対応します。
3. 身体拘束廃止への取り組み
 - (1) 事業所は、サービスの提供にあたっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。
 - (2) 事業所は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。
又、利用者本人や家族に対しては、身体拘束の内容・目的・理由・拘束の時間・時間帯・期間等をできる限り詳細に説明し、十分な理解を得るよう努めます。

- (3) 事業所において、介護従業者その他の従事者に対し、身体拘束廃止に向けた研修を定期的実施します。
4. リスクマネジメント（事故発生の防止及び発生時における対応）
- (1) 事業所は、事故発生の予防や事故発生時の対応等について、介護従業者その他の従事者に対する研修を定期的実施します。
5. 衛生管理及び感染症対策
- (1) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（法人設置）を3月に1回程度、定期的開催するとともに、その結果について、介護従業者その他の従事者に周知徹底を図ります。
 - (2) 事業所において、介護従業者その他の従事者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的実施します。
 - (3) 事業所は、「感染症及び食中毒対応自主管理マニュアル」及び、別に厚生労働大臣が定める「感染症及び食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行います。
6. 介護サービス情報の公表
- (1) 事業所は、自らの責任において情報を公表し、利用者が当該情報を活用しながら自らの責任において主体的に事業所を選択するための環境整備に努めます。

3 重要課題

1. 地域資源の活用

関係機関等を通じ村内の地域資源について情報収集を行い、その資源を有効活用することで、利用者の社会参加や活動の場の拡充が図られるよう支援します。

2. 組織力の強化とチームケアの実践

職員同士、互いに関わり合い話し合う機会を多くすることで、相互理解を深めます。

又、利用者に関わることは細かに情報共有することで、より適切なチームケアの実践に努めます。

3. 事業所と地域のつながり

地域住民との交流の場（行事等）を積極的に設け、利用者・家族・地域住民が良好な関係を維持できるよう支援します。又、事業所のPR活動のため、地域の会合や関係団体の研修会等に参加させていただきながら、事業所の情報発信に努めます。

4. 非常災害対策

災害訓練や避難訓練を計画的に実施することで、訓練の重要性や職員間での防災に対する意識啓発を図ります。又、訓練を通じ福祉避難所としての機能・役割を再確認し、非常災害に備えます。

4 運営体制・組織図

(別紙「運営体制・組織図」参照)

5 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 行 事

※地区の老人クラブや婦人会の方々の協力を得ながら、楽しく過ごせるような行事を計画します。

※GH（グループホームとりい）との合同行事（2回程度）を継続し、他者との交流で気分転換を図ります。

※家族・地域との関係が途切れないよう、自宅方面へのドライブの頻度を増やします。

④ 支 援

※本人希望で、外出の依頼があれば可能な範囲で支援します。

※ご家族が対応できない受診に関しては、本人の体調を優先し、通院介助を行います。

※「通い」「訪問」「宿泊」サービスを柔軟に組み合わせ、利用者が住み慣れた自宅・地域で過ごせるよう支援します。

⑤ 医療処遇体制【協力病院・施設等】

普代村国保医科診療所

普代村国保歯科診療所

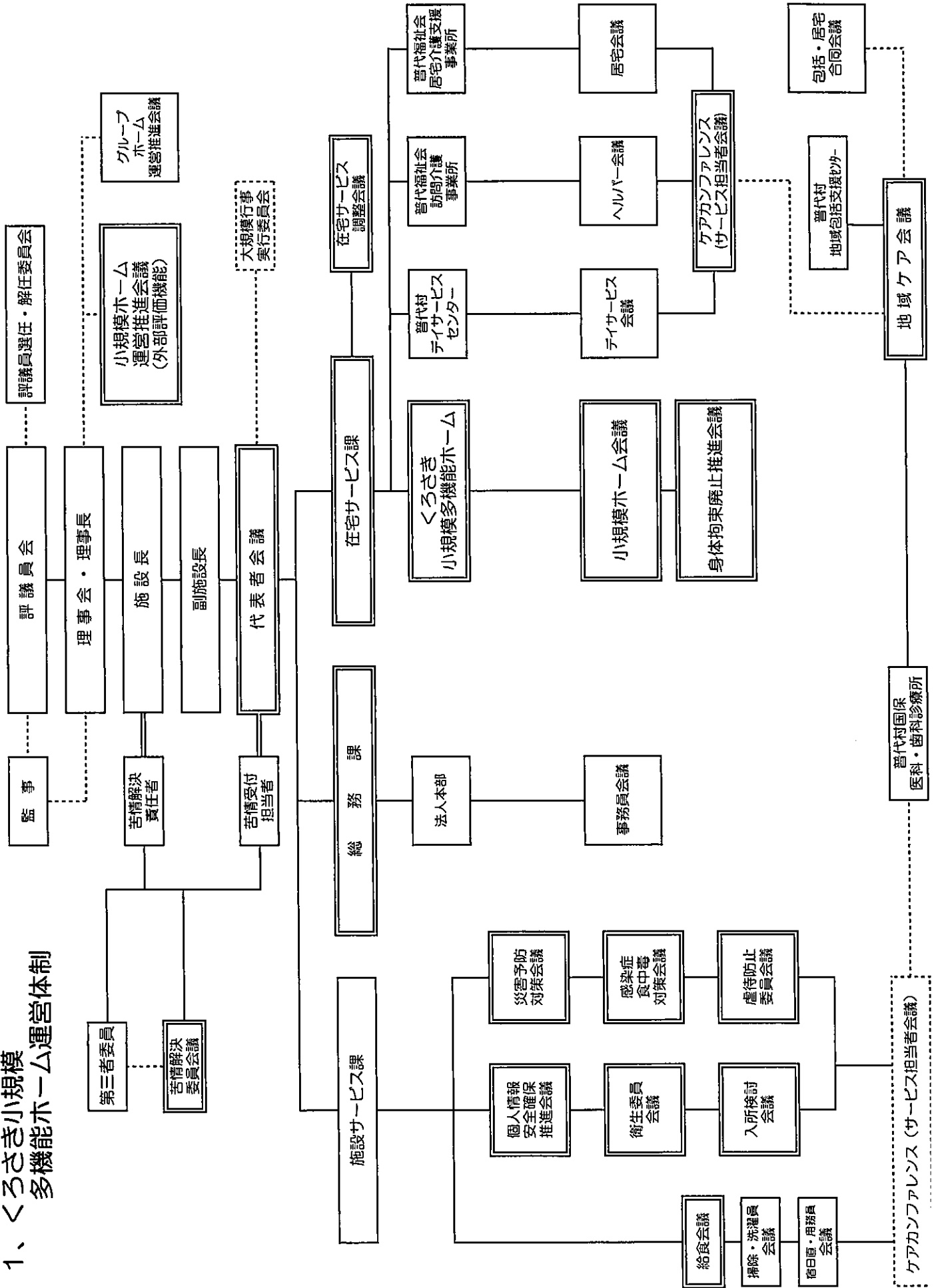
特別養護老人ホーム うねとり荘

⑥ 年間予定表

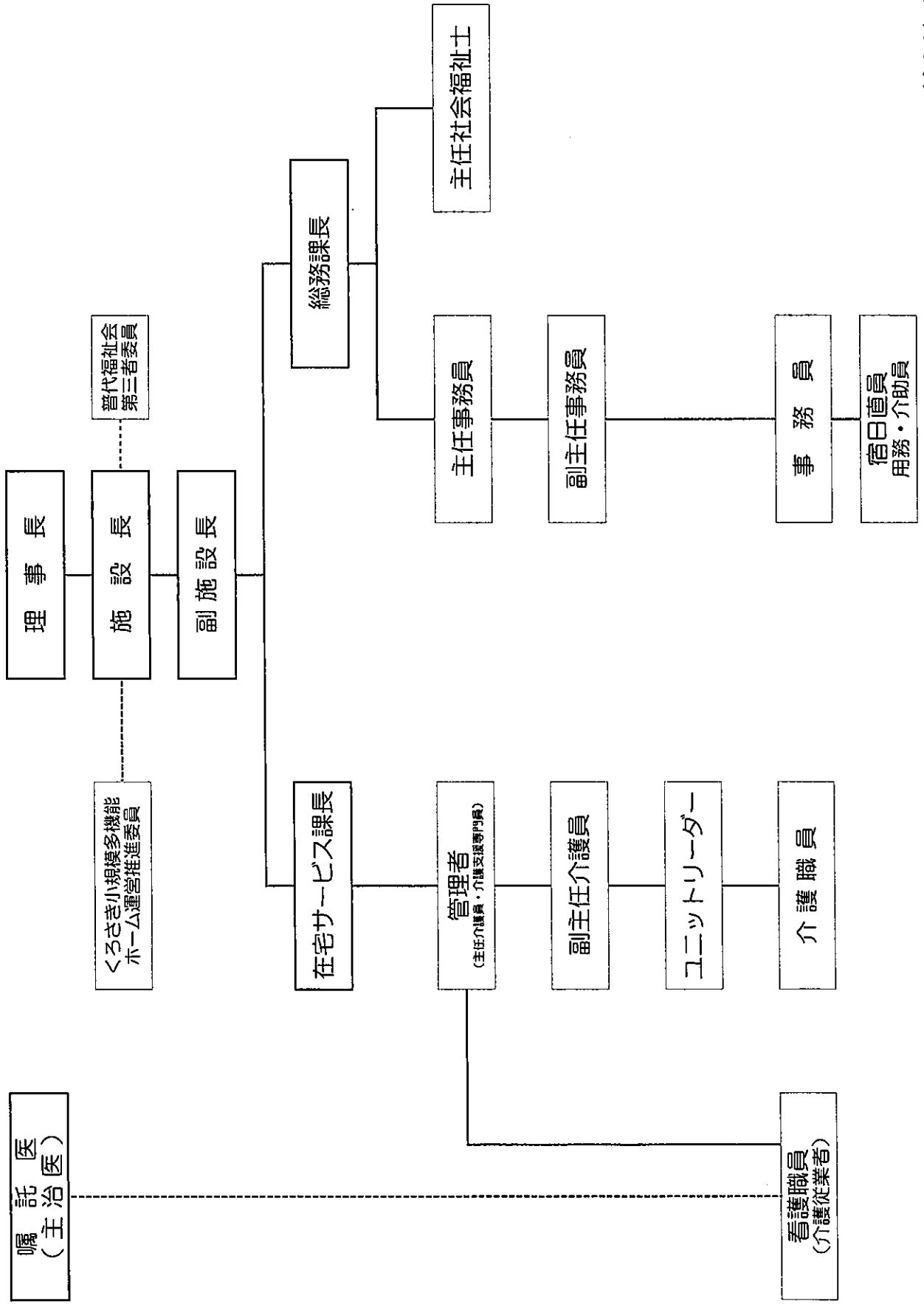
(別紙「令和2年度くろさき小規模多機能ホーム年間行事計画」参照)

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. くらさき小規模多機能ホーム 組織図



(令和2年4月1日 現在)

令和2年度 くろさき小規模多機能ホーム 職員研修計画

目 標	①・・・ケアプランの意義を理解することで、利用者のケアに反映させることができる。 ②・・・身体状況、状態の変化に柔軟に対応できるスキルを身に付ける。 ③・・・認知症の基本的理解を深め、日々のケアに役立てる。
-----	---

【 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	・「ケアプラン作成について」<4/17> →法人職員		
5月	・「小規模多機能型居宅介護について」 <5/15> →事業所職員		
6月	・「高齢者と食事について」<6/26> →事業所職員	・「接遇（コミュニケーション）研修」<6/10> →外部講師	
7月	・「熱中症対策と予防について」<7/17> →事業所職員	・「個人情報研修会」<7/22> →法人職員	・認知症介護基礎研修① →
8月	・「認知症ケア勉強会①」<8/20> →事業所職員		・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	・「料理教室」<9/17> →事業所職員	・「感染症予防対策研修会」<9/25> →外部講師	・認知症介護実践者研修③ →
10月	・「誤嚥・脱水症状について」<10/15> →事業所職員	・「虐待防止研修会」<10/21> →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	・「ハラスメントについて」<11/22> →事業所職員		・小規模多機能等計画作成担当者研修 →
12月	・「薬について」<12/8> →事業所職員		
1月	・「認知症ケア勉強会①」<1/18> →事業所職員		
2月	・「身体拘束・虐待防止勉強会」<2/18> →事業所職員		
3月	・「1年の振り返り」<3/22> →事業所職員	・「新任職員研修」<3/22～> →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2年度 くらさき小規模多機能ホーム 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	水	金	月	水	土	火	木	月	火	金	月	月	月	1
2	木	土	火	木	日	水	金	火	水	月	火	火	火	2
3	金	日	水	金	月	木	土	水	木	火	水	水	水	3
4		月	木	土	火	金	日	木	金	月	木	木	木	4
5		火	金	日	水	土	月	金	火	火	金	金	金	5
6		水	土	月	木	火	火	土	土	水	土	土	土	6
7		木	日	火	金	月	水	日	日	木	日	日	日	7
8		金	月	水	土	火	木	月	火	金	月	月	月	8
9		土	火	木	日	水	金	火	水	土	火	火	火	9
10		日	水	金	月	木	土	水	木	日	水	水	水	10
11		月	木	土	火	金	日	木	金	月	木	木	木	11
12		火	金	日	水	土	月	金	土	火	金	金	金	12
13		水	土	月	木	火	火	土	土	水	土	土	土	13
14		木	日	火	金	月	水	日	日	木	日	日	日	14
15		金	月	水	土	火	木	月	火	金	月	月	月	15
16		土	火	木	日	水	金	火	水	土	火	火	火	16
17		日	水	金	月	木	土	水	木	日	水	水	水	17
18		月	木	土	火	金	日	木	金	月	木	木	木	18
19		火	金	日	水	土	月	土	土	火	金	金	金	19
20		水	土	月	木	火	火	日	日	水	土	土	土	20
21		木	日	火	金	月	水	月	月	木	日	日	日	21
22		金	月	水	土	火	木	火	火	金	月	月	月	22
23		土	火	木	日	水	金	水	水	土	火	火	火	23
24		日	水	金	月	木	土	木	木	日	水	水	水	24
25		月	木	土	火	金	日	火	土	月	木	木	木	25
26		火	金	日	水	土	月	金	日	火	金	金	金	26
27		水	土	月	木	火	火	土	土	水	土	土	土	27
28		木	日	火	金	月	水	日	日	木	日	日	日	28
29		金	月	水	土	火	木	月	火	金	月	月	月	29
30		土	火	木	日	水	金	火	水	土	火	火	火	30
31		日	水	金	月	木	土	木	木	日	水	水	水	31

Ⅸ. 令和2年度 普代村生活支援ハウス事業計画

1 運営方針

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 サービス内容

1. 安全で安心した生活を送ることができる居住の提供
2. 各種相談、助言、緊急時の対応
3. 各種サービス等の利用手続きの支援
4. 地域住民との交流を図るための各種行事等

3 処遇方針

1. 利用者の状況も日々刻々と変化することから、常に健康状態（身体・精神機能）の把握に努め、個々に応じ適切な対応を心掛けます。又、利用者の健康状態に急変、その他の緊急事態が生じたときは、併設の特別養護老人ホームうねとり荘やデイサービスセンターとの連携により、速やかに主治医、協力病院に連絡する等の必要な措置を講じます。
2. 夜間及び早朝等、職員不在時においては、併設施設宿直員が定期巡回を行い、必要に応じ他部署・事業所の協力のもと利用者の安全を確保します。
3. 利用者の安全確保のため、非常災害に関する防災マニュアルを活用し、定期的な避難・救出その他必要な訓練を実施します。又、各防災設備等の自主点検を定期的に行うことで、日常的に防災に対する意識啓発を図ります。
4. 契約の終了に伴う利用者の退居に際しては、利用者又はその家族に対し、適切な援助を行うとともに、居宅介護支援事業所等への情報の提供及び保健・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。

4 運営体制・組織図

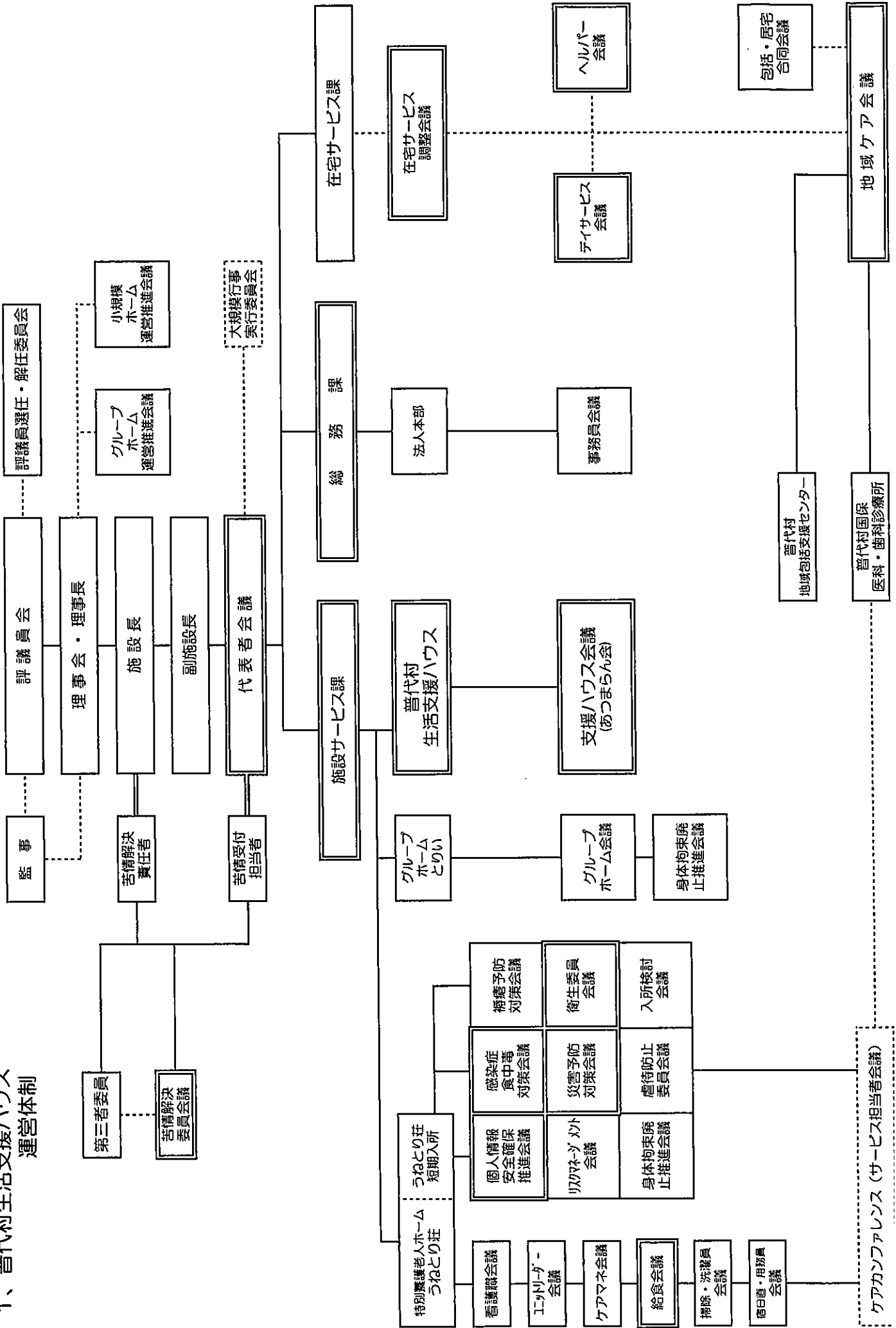
（別紙「運営体制・組織図」参照）

5 年間行事予定

（別紙「令和2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

