

(別紙 2)

平成 30 年度～平成 34 年度 社会福祉法人秀幸福社会 社会福祉充実計画

1. 基本的事項

法人名	社会福祉法人秀幸福社会		法人番号	512090500219				
法人代表者氏名	理事長 中尾 巖							
法人の主たる所在地	大阪府茨木市庄二丁目 7 番 3 5 号							
連絡先	認定こども園 ちとせ学院							
地域住民その他の関係者への意見聴取年月日								
公認会計士、税理士等の意見聴取年月日	平成 30 年 7 月 17 日							
評議員会の承認年月日	平成 30 年 6 月 24 日							
会計年度別の社会福祉充実残額の推移 (単位：千円)	残額総額 (平成 29 年度末現在)	1 か年度目 (平成 30 年度末現在)	2 か年度目 (平成 31 年度末現在)	3 か年度目 (平成 32 年度末現在)	4 か年度目 (平成 33 年度末現在)	5 か年度目 (平成 34 年度末現在)	合計	社会福祉充実率未充当額
	384,290	384,290	284,290	0	0	0		
うち社会福祉充実事業費 (単位：千円)		100,000	284,290	0	0	0	384,290	
本計画の対象期間	平成 30 年度より 5 か年 (平成 34 年度)							

2. 事業計画

実施時期	事業名	事業種別	既存・新規の別	事業概要	施設整備の有無	事業費
1 か年度目	庄栄エルダーセンター	特養	既存	大阪北部地震、築 20 年経過のための老朽化による全面的な内装修繕	有	100,000
	小計					
2 か年度目	庄栄エルダーセンター	特養	既存	大阪北部地震、築 20 年経過のための老朽化による全面的な内装修繕	有	80,000
	高槻エルダーセンター	デイサービス	既存	大阪北部地震による破損等の修繕等	有	4,290
	ちとせ学院	こども園	既存	築 44 年になるため定員増の増改築	有	732,994
小計						817,284

3か年度目							
	小計						
4か年度目							
	小計						
5か年度目							
	小計						
合計							917,284

※ 欄が不足する場合は適宜追加すること。

3. 社会福祉充実残額の用途に関する検討結果

検討順	検討結果
① 社会福祉事業及び公益事業（小規模事業）	
② 地域公益事業	
③ ①及び②以外の公益事業	

4. 資金計画

							(千円)
事業名	事業費内訳	1か年度目	2か年度目	3か年度目	4か年度目	5か年度目	合計
ちとせ学院 建替え計画	計画の実施期間における事業費合計		732,994				732,994
	社会福祉充実 残額		200,000				200,000
	補助金		282,994				282,994
	借入金		250,000				250,000
	事業収益 その他						

※ 本計画において複数の事業を行う場合は、2. 事業計画に記載する事業の種類ごとに「資金計画」を作成すること。

事業名	事業費内訳	1か年度目	2か年度目	3か年度目	4か年度目	5か年度目	合計
庄栄エルダ ーセンター 内装修繕計 画	計画の実施期間における事業費合計	180,000	180,000				180,000
	社会福祉充実 残額	180,000	80,000				180,000
	補助金						

	借入金						
	事業収益						
	その他						

事業名	事業費内訳	1か年度目	2か年度目	3か年度目	4か年度目	5か年度目	合計
高槻エルダ ーセンター 修繕計画	計画の実施期間に おける事業費合計		4,290				4,290
	社会福祉充実 残額		4,290				4,290
	補助金						
	借入金						
	事業収益						
	その他						

5. 事業の詳細

事業名	老朽化に伴う大規模増改築	
主な対象者	認定こども園 ちとせ學院	
想定される対象者数	175名	
事業の実施地域	住宅地（既存敷地）	
事業の実施時期	平成30年4月1日～平成32年3月31日	
事業内容	<p>認定こども園ちとせ學院は、昭和54年4月に開園した。 平成32年には築42年目となる。 平成30年度現在で築40年を迎え、雨漏り、給水ポンプの故障、 回転鍋の・各室空調機の劣化、外壁の劣化、外扉の剥がれ 等など 又、待機児童解消のための弾力化の夜、園児数拡大のため、 保育室が狭く転倒などの時の安全確保も不安である。 また、平成30年6月18日に発生した大阪北部を震源地とする地震により施設各 所に亀裂や破損が多数見受けられ、安全な保育に危険性が生じたため定員増の大規 模増改築を計画するものである。</p>	
事業の実施スケジュール	1か年度目	<p>平成29年度、老朽化の旨を行政に申している。 平成30年度、大規模増改築申請を行う 平成30年度、内示を受ける</p>
	2か年度目	<p>平成31年度、大規模増改築 着工 平成31年度末 完成予定</p>

		3か年度目	平成32年度	開園予定
事業費積算 (概算)	総事業費 732,994 千円 (補助金・整備・設備費・仮設建物建築費・自己資金)			
	合計	732,994 千円 (うち社会福祉充実残額充当額 200,000 千円)		
地域協議会等の意見と その反映状況				

※ 本計画において複数の事業を行う場合は、2. 事業計画に記載する事業の種類ごとに「事業の詳細」を作成すること。

事業名	大阪北部地震また築20年経過のための老朽化による全面的な内装修繕		
主な対象者	特別養護老人ホーム 庄栄エルダーセンター		
想定される対象者数			
事業の実施地域	住宅地 (既存敷地)		
事業の実施時期	平成30年4月1日～平成32年3月31日		
事業内容	平成30年6月18日に発生した大阪北部を震源地とする大規模地震により施設内部の壁紙やその他備品の破損などが多数見受けられた。 また、築20年を迎えるにあたり、内装・カーペット等の老朽化が顕著に見受けられるため修繕を計画するもの		
事業の実施スケジュール	1か年度目	平成30年 工事着手	
	2か年度目	平成31年度末 完了予定	
	3か年度目		
事業費積算 (概算)	総事業費 180,000 千円		
	合計	180,000 千円 (うち社会福祉充実残額充当額 180,000 千円)	
地域協議会等の意見と その反映状況			

事業名	大阪北部地震による破損部分の内裝修繕	
主な対象者	デイサービス 高槻エルダーセンター	
想定される対象者数		
事業の実施地域	住宅地（既存敷地）	
事業の実施時期	平成 31 年 4 月 1 日～平成 32 年 3 月 31 日	
事業内容	平成 30 年 6 月 18 日に発生した大阪北部を震源地とする大規模地震により施設内部の壁紙やその他備品の破損などが多数見受けられるため修繕を計画するもの	
事業の実施スケジュール	1か年度目	
	2か年度目	平成 31 年度、修繕着手
	3か年度目	平成 32 年度末 完了予定
事業費積算 (概算)	総事業費 4,290 千円	
	合計	4,290 千円（うち社会福祉充実残額充当額 4,290 千円）
地域協議会等の意見と その反映状況		

6. 社会福祉充実残額の全額を活用しない又は計画の実施期間が5か年度を超える理由

令和3年度 中長期計画

社会福祉法人 秀幸福社会

I <環境>

令和元年より始まった新型コロナウイルス流行は、令和2年度においても収束することがなく、各地の病院、福祉施設においてクラスターが多発した。当法人では、徹底した感染対策によりそのような事態は発生していないものの、サービスの利用控え等新型コロナウイルスの影響を強く受けた。令和3年度では介護及び障害福祉サービス等報酬改定項目に追加された「感染症や災害への対応力強化」に対応していく。また、茨木市において近年高齢化の進展により認知症の課題や生活上の困りごとにも複雑・多様化し、きめ細やかな相談支援体制の整備が必要となり、圏域や相談支援体制、ネットワークについて見直しが行われ、これまでの7つの日常生活圏域を14エリア（小さな圏域）5圏域（大きな圏域）に再設定された。今後、それに基づいた包括的な（心身の健康保持、生活の安定、関係機関との連携等）施策の支援をするべく、昨年同様、社会福祉法人として高齢者だけではなく、障がい者、子育て支援に対しても積極的に社会貢献を実施していくことを使命としていく。

<事業内容（現在）>

特養、短期入所、通所介護、通所介護相当サービス、認知症対応型（予防）通所介護、訪問介護、訪問介護相当サービス、訪問型サービスA、居宅介護支援、診療所、配食、特定旅客、在宅介護支援、生活困窮者レスキュー、地域包括支援センター、コミュニティソーシャルワーカー、障がい者相談支援、放課後児童デイ、障がい者支援事業（居宅・重度障害・同行援護）、地域移動支援事業、就労継続支援B型、地域活動支援事業Ⅲ型

<課題>

- (1) 介護事業者・行政・医療・地域等との連携体制の構築によるサービス力の向上
- (2) 介護事業者のサービス提供能力の向上（量・質）、ならびに利用者ニーズに応える機能開発・展開
- (3) 介護職員の人材の定着・確保
- (4) 介護保険法の改正に対応
- (5) 生活困窮者に対する自立支援への取り組み
- (6) 障害児から障害者に向けての総合的支援の取り組み

II. 中長期方針（期間：平成31年度～35年度）

31年度は新たに見直しされた圏域や相談支援体制の構築及び、ネットワークに基づいた包括的支援の強化を図り、社会貢献事業の取り組みを行う。

- (1) 介護ニーズの現状と将来動向の把握
- (2) (1) に基づく既存事業の改廃・拡張プランの策定
- (3) (1) に基づく介護サービス機能の改廃・開発プランの策定
- (4) 介護サービスの質を下げないための内部体制の構築

III. 短期目標

①福祉を取り巻く環境の変化への対応

【新規】

- ・新型コロナウイルスへの対応

3

新型コロナウイルス流行により、各事業所において利用者のサービス利用控えが顕著に見られた。検温、消毒等感染対策を十分に行いつつ、サービス利用を促していく。

- ・介護及び障害福祉サービス等報酬改定への対応

令和3年4月から介護及び障害福祉サービス等報酬改定が行われる。前項であげた利用促進を行いつつ、利用者のニーズに対応した新たなプランを提案し、報酬改定に柔軟に対応していく。

②地域ニーズの把握

【継続】

- ・地域情報の把握

研修会への積極的参加、職員間での伝達研修での情報の共有化。

- ・近隣の方々の情報を入手

地域包括支援センター及びコミュニティソーシャルワーカーの配置、地域ケア会議の充実。

- ・「福祉相談会」の定期開催

福祉サービスの制度につなげる

- ・生活困窮者・中間就労等への支援

情報入手、積極的な支援を行う。

③福祉ニーズへの新規取り組み・拡充

【新規】

- ・居宅支援法人として指定を受ける

令和3年4月より、居宅支援法人として、住宅確保要配慮者へ円滑な入居に係る情報提供・相談や見守り等の支援を行う。

- ・茨木市障害者相談支援事業委託業務

相談ひまわりにおいて、平成31年4月より三島・庄栄エリア及び東・白川エリアの2エリアにて運営を開始したが、この度令和3年4月より事務所を「地区保健福祉センター」へ移し、他職種と協働体制を取り、包括的な相談支援体制の構築を目指す。

- ・地域包括支援センター運営事業業務委託

茨木市地域包括支援センターエルダの圏域が、令和3年4月より「三島・庄栄エリア」「太田・西河原エリア」細分化され、新たに「三島・庄栄地域包括支援センター」及び「太田・西河原地域包括支援センター」として運営を開始する。既に運営を開始している東・白川地域包括支援センターと共に、引続き行政と協力して、高齢者等が住み慣れた地域で安心して過ごすことができるように、包括的及び継続的な支援を行う地域包括ケアの推進を図る。

【継続】

- ・更なる障がい者支援の充実

ひまわり・フォルテひまわりにおける継続的な障がい児への取組、ひまわりの杜における地域活動支援Ⅲ型における一般障がい者への取組を、次のステージである就労継続支援B型のファーム大岩の杜に繋げていき、さらに一般就労へと繋げていく。

- ・庄栄・未来・高槻における認知デイ事業所の構築と拡充

- ・福祉行政サービスへの継続的な専門職連携の構築。

福井多世代交流センターへ機能訓練士・看護師・学習支援者の派遣

④介護サービスの充実

【継続】

- ・統一された介護サービスの提供
対象となる職員を、より計画的に内部外部研修に参加、参加出来なかった職員に対する伝達研修により、全職員のレベルの標準化を図る。
- ・「認定特定行為業務従事者」の100%取得
利用者の重度化（ADLの低下等）により医療行為の必要性が不可欠、計画的な取得を図る。
- ・利用者のQOLの維持と向上
今後の利用者のADLを見据え、PT・OTの配置を強化し、更なる効率的な訓練を行う（特養・デイ）。
- ・外部評価機関受審による事業体質強化
「第三者評価受審」、「外部監査」の実施
- ・個々の利用者のニーズに応えた、快適なサービス提供
他事業所と密に連携を取り、利用者情報を速やかに共有。

⑤職員の確保

【継続】

- ・茨木市開催の訪問型サービスA従事者養成研修受講者の採用
行政と連携体制をとり、従事者養成研修受講修了者の積極的採用を図る。
- ・「エルダーの魅力」「介護職の魅力」を伝える
ホームページ求人媒体への年間掲載、近畿圏内中心の学校訪問活動を年4回行う、就職フェアへの積極的な参加。
- ・無資格者の積極的採用
家賃補助、資格取得に向けた独自の奨学金制度等をアピール

⑥職員の育成

【継続】

- ・職員の身体的負担の軽減
介護機器の積極的導入。（見守り支援システム、立位補助機、スライディングシート）
- ・効率的な研修計画の策定・実施
キャリアパスにおける職務等級定義に沿うよう計画
- ・チューター制度
新入職者に対し技術的、精神的にいつでもフォローできる体制を維持。
- ・情報の共有、絆の強化、コミュニケーションの円滑化
「チームで問題解決できる体制づくり」を目指し、定期的にミーティングを開催
- ・毎月第三火曜日に産業医による健康相談及び体調管理指導。
- ・勤務2年目以上のやる気のある非常勤職員の「常勤職員」へのシフト推進。
- ・毎年1回（10月開催）他施設の方及び、外部講師を招き、研究発表会を行う。

⑦地球環境保護への取り組み

地球温暖化防止や、限りある資源の保護のため施設全体でエコ活動の推進取り組み（月一回エコ会議）

(年次別削減目標)

年度	電気	水道	ガス
28年度実績	492,598KVG 23%増	12,000 m ³	35,140 m ³
29年度実績	510,000KVG 2%増	12,000 m ³ 2%減	35,000 m ³ 2%増
30年度実績	485,903KVG 5.9%減	11,770 m ³ 1.1%減	33,866 m ³ 1.3%減
31年度実績	476,629KVG 1.9%減	11,870 m ³ 0.8%増	31,866 m ³ 5.9%減
令和2年度目標	500,000KVG	11,900 m ³	34,500 m ³
31年～35年目標	30%減	20%減	65%減

IV. 既存事業の3ケ年目標と運営指針

目的 エルダー各事業の継続的・安定的な運営を図る為、より確固たる基盤を構築すること。

	31年度実績	令和2年度目標	令和3年度目標	運営指針
特 養	稼働率 88.8%	稼働率 100%	稼働率 100%	利用者一人一人と向き合いニーズを把握、創意工夫をして充実した毎日をお過ごしていただく
ショート	稼働率 103.6%	稼働率 100%	稼働率 100%	利用者のニーズに応えられる介護力の提供提案実施、家族、ケアマネにも詳細を伝え、安心した利用提供。
デイサービス	一般 964.2名 認知 165名	一般 1,270名 認知 260名	一般 1,270名 認知 260名	高齢者のニーズに対応、見える化を目指す。報連相を常に実施し、解除力に繋げていく。
ヘルパーステーション	1612.3時間	1,900時間	1,900時間	安心・安全に利用者のニーズに合わせた支援の充実、連携を取り総合的な知識を目指す
ケアプランセンター	172件(35件/1人) 予防・総合 39件(10件/1人)	189件 (85件/1人) 予防・総合 54件(10件/1人)	189件 (35件/1人) 予防・総合 54件(10件/1人)	利用者の思いをしっかりと受け止めること。即行動することで利用者、家族、他事業所の信頼を得てプランを増やしていく
エルダー包括	給付・総合支援 104件 (20件/6人 ※3月のみ5人)	給付・総合支援 120件 (20件/6人)		地域ケアシステムの構築のため医療と福祉の連携強化に努め、非自発的な高齢者のアウトリーチを行う
三島・庄栄包括			給付・総合支援 104件 (20件/6人)	地域ケアシステムの構築のため医療と福祉の連携強化に努め、非自発的な高齢者のアウトリーチを行う
太田・西河原包括			給付・総合支援 104件 (20件/6人)	地域ケアシステムの構築のため医療と福祉の連携強化に努め、非自発的な高齢者のアウトリーチを行う
東・白川包括	給付 80件 (20件/1人)	給付 80件 (20件/1人)	給付 80件 (20件/1人)	関係機関とのネットワーク構築を継続的に行うと共に、地域住民への情報提供や支援を行い、地域の高齢者が住み慣れた場所で安心して生活できるよう活動する
配食	1,322食	1,215食	1,215食	新規利用者獲得の取り組み。利用者満足から継続へ繋げる

V 施設整備等修繕計画

目的 設備修繕、改築等に備え、事業再生産できる財務基盤の確立

単位：千円

庄栄エルダー建物修繕に関する計画表		平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
部位(見積先)		築19年	築20年	築21年	築22年	築23年	築24年
建物工事	防水、外壁改修、鉄部塗装他	0	0	0	0	0	19,000
	壁ビニールクロス張替え工事	0	0	0	0	0	0
設備工事	電気、給排水..	0	0	0	0	29,000	0
	昇降機	0	0	0	12,000	0	0
	空調設備	0	0	5,500	0	23,000	0
	電話設備	0	0	0	0	0	0
工事仮設工事諸経費		0	0	0	0	15,000	7,000
その他費用 メンテ	定期報告・受水槽 メンテ料	380	380	380	380	380	380
計		380	380	5,880	12,380	67,380	26,380
庄栄エルダー積立計画					23,000	23,000	23,000
累計		282,620	282,240	276,360	286,980	242,600	239,220

令和3年度 事業計画書

(自)令和3年4月1日
(至)令和4年3月31日

社会福祉法人 秀幸福社会
庄栄エルダーセンター

社会福祉法人 秀幸福社会

令和3年度 事業計画書 要約

<全部署共通項目>

令和1年より、世界的に猛威を奮っている新型コロナウイルスにより、多大な痛手を受ける。厚生労働省からのかかり増し経費活用にて、感染対策を講じ、各部署においても、新型コロナウイルス感染拡大予防の取り組みを行うことで、クラスターの発生には、繋がっておりません。

令和3年に入りましても、新型コロナウイルス感染症の感染拡大予防の質を高め、利用者様に安心して利用して頂ける環境整備に努め、職員一人ひとりが感染源にならないよう、予防策を講じます。

令和3年度は、介護報酬の改定があり、新型コロナによる負担増に配慮し、特別養護老人ホームで約2.1%増など各サービスの基本報酬が引き上げられます。また、今回の改定の内容として、科学的介護の推進があり、加算の算定を行う要件にサービス提供の根拠や実施結果をデータで提供する取り組みを評価する内容も多く盛り込まれています。

<令和3年度より、新たに展開される事業について>

令和3年4月より、茨木市より委託を受けて運営される地域包括支援センターが3ヶ所となります。まず①三島・庄栄地域包括支援センター ②太田・西河原地域包括支援センター ③東・白川包括支援センター 其々の地域で暮らす高齢者の必要な援助・支援を包括的かつ継続的に行う事となります。

そして、同じく令和3年4月より、大阪府より居住支援法人の指定を受け、要配慮者への支援を行う事となる。

<入所・ショート>

令和2年度におきまして、退職者に伴う採用に関して、ほぼ派遣業者からの買い上げ採用となり、紹介料の負担が大きい年度となりました。令和3年度は、採用して頂いた職員の人材育成に努め、離職率0をめざし、ロコミでの採用に努める。

<デイサービスセンター・ケアプランセンター>

デイサービスセンター・ケアプランセンターにて、職員の内部異動と、デイサービスセンターの相談員の変更に伴い、新しいサービスの展開、人材育成をもって、しっかりと組織構築を図る。

<庄栄エルダーヘルプステーション>

昨年度より、ホームページの更新とともに、インスタグラムを活用し、宣伝、他の施設との交流を行い、新しい情報を(全国)入手。今年度も継続致します。

<特別養護老人ホーム>

○R3年度目標 ～稼働率 100%～

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
人数(名)	1680	1736	1680	1736	1736	1680	1736	1680	1736	1736	1568	1736
稼働率(%)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

- 1.利用者様のニーズを明確に把握し、個別に多様なサービスを提供することで、その人らしく快適に生活していただく。
- 2.さまざまな生活場面において利用者様が充実した時間を過ごせるよう、チームケアを最大限に活かす。そのために職員がやりがいを感じ、元気に働き続けることができる職場を目指す。
- 3.職員は知識・技術の向上はもちろんのこと、「観察力」や「コミュニケーション力」を伸ばし、利用者様が心身ともに健康な生活を送れるように支援する。
- 4.新型コロナ感染拡大予防から衛生面や安全面に気を配り、清潔感のある過ごしやすい環境を提供する。

○上記目標に対しての事業計画

1. (1) アセスメント力強化
 - ・担当利用者様とのコミュニケーションに重点を置く。思いを発しやすい環境づくり。
 - ・関わった当事者が日々の生活記録を取れる環境を目指す。
 - ・ケアプランに十分に反映させる。(2) ケアプランに基づいたケアの提供
 - ・ケアに携わる職員がケアプラン一覧、サービス担当者会議録を確認したうえでケアを提供する。
2. (1) フロアーミーティング
 - ・個別ケアにおいて、チームでの検討が必要なケースについて。
 - ・利用者様の生活充実に向けた、業務の効率アップや集約等の検討。
 - ・職員間情報共有ができてきているかの確認。(2) 人材確保と育成
 - ・直属上司における部下の目標の把握と、フィードバック面接の充実。
 - ・チューター制度の見直し。新人職員の介護経験、社会人経験等に応じた指導が行えるようチェックリストを細分化。

3. (1) 基本の技術を定期的に確認

- ・介護技術についての学習会を実施。新人～ベテランまで同じ内容を学習し、不適切な介助の実施を無くす。
- ・新人においては、チューターが直接確認、技術指導。

(2) 観察力、コミュニケーション力の強化

- ・視野を広く持ちながらも、個人の動きに気づけるトレーニング（危険予知等）を実施。
- ・利用者様の生活してこられた時代背景、流行を知る。
- ・その上で認知症状の特徴を理解し、利用者様の話す力、口腔機能等が維持できるようなコミュニケーションを取る。

→利用者様の入院日数として多くを占める、誤嚥性肺炎の予防となり、入院日数減へ。

4. (1) コロナ禍における感染症対応

- ・定時に各フロアの換気、アルコール消毒を実施。次亜塩素酸水加湿器の運転。
- ・毎日職員用ロッカーの換気、消毒を実施。
- ・出勤前検温、手指アルコール消毒の実施。フロア勤務中消毒用アルコールを各自携帯。
- ・施設内で陽性者が出た場合の勤務形態、ケアの仕方の基本は決定している。周知徹底する。

* 4月の介護保険法改正について、新型コロナによる負担増を配慮頂き、基本報酬が約2.1%増となる。他、算定要件がクリアできるものは、全て算定する。

令和3年度 年間予定表

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	春道	1	土	火	職員会議 学習会	1	木	春道	1	エルダークーパ	1	金	1	月	1	水	1	土	1	火	1	火
2	金	春道	2	日	春道	春道教室 チュー	2	金	春道	2	エルダークーパ	2	土	2	火	2	木	2	日	2	水	2	火
3	土	春道	3	土	春道	春道教室 チュー	3	土	春道	3	春道教室 チュー	3	日	3	水	3	金	3	月	3	木	3	水
4	日	春道	4	日	春道	春道教室 チュー	4	日	春道	4	春道教室 チュー	4	月	4	木	4	土	4	火	4	金	4	金
5	月	春道	5	月	春道	春道教室 チュー	5	月	春道	5	春道教室 チュー	5	火	5	金	5	日	5	水	5	土	5	土
6	火	春道	6	火	春道	春道教室 チュー	6	火	春道	6	春道教室 チュー	6	水	6	土	6	月	6	木	6	日	6	日
7	水	春道	7	水	春道	春道教室 チュー	7	水	春道	7	春道教室 チュー	7	木	7	日	7	火	7	金	7	月	7	月
8	木	春道	8	木	春道	春道教室 チュー	8	木	春道	8	春道教室 チュー	8	金	8	月	8	水	8	土	8	日	8	日
9	金	春道	9	金	春道	春道教室 チュー	9	金	春道	9	春道教室 チュー	9	土	9	火	9	木	9	日	9	月	9	月
10	土	春道	10	土	春道	春道教室 チュー	10	土	春道	10	春道教室 チュー	10	日	10	水	10	金	10	月	10	日	10	日
11	日	春道	11	日	春道	春道教室 チュー	11	日	春道	11	春道教室 チュー	11	月	11	木	11	土	11	火	11	金	11	金
12	月	春道	12	月	春道	春道教室 チュー	12	月	春道	12	春道教室 チュー	12	火	12	金	12	日	12	水	12	土	12	土
13	火	春道	13	火	春道	春道教室 チュー	13	火	春道	13	春道教室 チュー	13	水	13	土	13	月	13	木	13	日	13	日
14	水	春道	14	水	春道	春道教室 チュー	14	水	春道	14	春道教室 チュー	14	木	14	日	14	火	14	金	14	月	14	月
15	木	春道	15	木	春道	春道教室 チュー	15	木	春道	15	春道教室 チュー	15	金	15	月	15	水	15	土	15	日	15	日
16	金	春道	16	金	春道	春道教室 チュー	16	金	春道	16	春道教室 チュー	16	土	16	火	16	木	16	日	16	月	16	月
17	土	春道	17	土	春道	春道教室 チュー	17	土	春道	17	春道教室 チュー	17	日	17	水	17	金	17	月	17	日	17	日
18	日	春道	18	日	春道	春道教室 チュー	18	日	春道	18	春道教室 チュー	18	月	18	木	18	土	18	火	18	金	18	金
19	月	春道	19	月	春道	春道教室 チュー	19	月	春道	19	春道教室 チュー	19	火	19	金	19	日	19	水	19	土	19	土
20	火	春道	20	火	春道	春道教室 チュー	20	火	春道	20	春道教室 チュー	20	水	20	土	20	月	20	木	20	日	20	日
21	水	春道	21	水	春道	春道教室 チュー	21	水	春道	21	春道教室 チュー	21	木	21	日	21	火	21	金	21	月	21	月
22	木	春道	22	木	春道	春道教室 チュー	22	木	春道	22	春道教室 チュー	22	金	22	月	22	水	22	土	22	日	22	日
23	金	春道	23	金	春道	春道教室 チュー	23	金	春道	23	春道教室 チュー	23	土	23	火	23	木	23	日	23	月	23	月
24	土	春道	24	土	春道	春道教室 チュー	24	土	春道	24	春道教室 チュー	24	日	24	水	24	金	24	月	24	日	24	日
25	日	春道	25	日	春道	春道教室 チュー	25	日	春道	25	春道教室 チュー	25	月	25	木	25	土	25	火	25	金	25	金
26	月	春道	26	月	春道	春道教室 チュー	26	月	春道	26	春道教室 チュー	26	火	26	金	26	日	26	水	26	土	26	土
27	火	春道	27	火	春道	春道教室 チュー	27	火	春道	27	春道教室 チュー	27	水	27	土	27	月	27	木	27	日	27	日
28	水	春道	28	水	春道	春道教室 チュー	28	水	春道	28	春道教室 チュー	28	木	28	日	28	火	28	金	28	月	28	月
29	木	春道	29	木	春道	春道教室 チュー	29	木	春道	29	春道教室 チュー	29	金	29	月	29	水	29	土	29	日	29	日
30	金	春道	30	金	春道	春道教室 チュー	30	金	春道	30	春道教室 チュー	30	土	30	火	30	木	30	日	30	月	30	月
31	土	春道	31	土	春道	春道教室 チュー	31	土	春道	31	春道教室 チュー	31	日	31	水	31	金	31	月	31	日	31	日

※ボランティアレクレーションについては、コロナウイルス感染拡大流行の状況により、判断する。

〈事務所〉

○職員確保計画 来期に向かっての職員採用の計画

1. 各事業所において専門学校・大学・短大・福祉系高校の定期的学校訪問
2. インターネットによる求人
3. ホームページによる求人
4. 実習生に対しての意向調査
5. 定着率を上げるための現職員への面談(ストレスケア)

○各委員会担当者一覧

安全・感染症委員会

施設長 梅田医師 高野 有馬 岡本 今井 芦田 杉浦

リスクマネジメント委員会

施設長 高野 岡本 有馬 齊藤(泰) 北井 齊藤(愛) 今井 芦田 内田 小林 杉浦

カジュアルリハビリ委員会

山崎 秦(絢) 岡本 吉田(真) 松下

学習委員会

石井 坊向 上田 森田 眞田(え) 太田

カーニバル委員会

施設長 眞田 齊藤(愛) 岡本(愛) 芝 見市 泉 高柳 福村

フェスティバル委員会

施設長 眞田 土谷 坊向 松下 見市 泉 田中 高

親睦会

施設長 眞田 齊藤(泰) 土谷 芝 内田 岩切

エコ委員会

石井 荒木 眞下 山城 齊藤(朱) 佐藤

給食委員会

施設長 有馬 権野 寺田 北井 小西 小泉

介護研究発表委員会

神野 眞田 権野 北井 寺田 林 藤本 中谷 小泉 小林

看取り委員会

施設長 井上医師 有馬 岡本 北井 斎藤

褥瘡委員会

施設長 井上医師 山崎 秦(絢) 岡本 吉田(真) 松下

医療ケア対策推進委員会

施設長 井上医師 有馬 岡本

○一日の生活リズム ※排泄に関しては随時排泄介助を行う（訴えない方については、定時確認）

6:00	起床 着替え 離床 洗面 食堂誘導 手洗い 水分補給
6:50	朝のあいさつ 本日の予定お知らせ 健口体操・マッサージ
7:30	朝食 与薬 口腔ケア
8:50	腰痛体操 朝礼 申し送り 排泄介助
9:30	健康チェック・処置 受診その他診療 環境整備・フロー消毒 リハビリ
10:30	レクリエーション ①ボランティアレク ②フローレク（体操・ゲーム等） ③月毎行事（誕生会・季節行事等） 水分補給 排泄介助
11:15	食堂誘導 手洗い うがい 健口体操・マッサージ
12:00	昼食 与薬 口腔ケア 水分補給
13:15	入浴（月～土） ベッドバス リハビリ 排泄介助
15:00	おやつ 水分補給 排泄介助
16:30	カンファレンス フロー消毒
17:00	申し送り 状態変化時のサービス担当者会議
17:30	食堂誘導 手洗い うがい 健口体操・マッサージ
18:00	夕食 与薬 口腔ケア
19:00	着替え 洗面 排泄介助
20:00	眠前薬の与薬
21:00	就寝 消灯
23:00	体位交換 水分補給 排泄介助
2:00	体位交換 水分補給 排泄介助
4:00	体位交換 水分補給 排泄介助

○R3年度フロア一分担

2F	3F	4F
◎斎藤(泰) ○坊向 (兼2,3F日) 渡邊 権野 眞下 岡本 (日～準) 吉田み 内村 岩佐	◎斎藤(愛) ○土谷 寺田 松山 吉田 荒木 森田 山東 川口 (日) 城	◎北井 ○上田 芝 (早～準) 木部 松下 宮川 ※竹中

*◎ … チーフ

○ … リーダー

() … () 内時間帯限定勤務者

※ … フロア一固定非常勤職員、全時間帯勤務可

*非常勤職員については、基本は出勤フロアを固定せず、正・準職員の業務分担、出勤状況により出勤フロアを調整。

*利用者様、職員の状況により、年度途中の変更もあり。

○業務分担（委員・係）

- ・褥瘡・リハビリ : 岡本 吉田真 松下
- ・リスクマネジメント : 斉藤泰 斉藤愛 北井
- ・給食 : 権野 寺田 北井
- ・学習 : 坊向 森田 上田
- ・研究発表 : 権野 寺田 北井
- ・エコ : 眞下 荒木
- ・親睦 : 斉藤泰 土谷 芝

- ・入浴、排泄 : 岡本 山東 北井
- ・印刷、美化 : 眞下 吉田真 芝
- ・物品 : 坊向 松山 木部
- ・散髪 : 吉田美 野口 松下
- ・喫茶 : 野口 寺田 宮川

○年間行事担当（企画・実行リーダー）

- 8月 カーニバル : 岡本 斉藤愛 芝
- 9月 敬老会 : 眞下 土谷
- 11月 文化展 : 荒木 北井
- 12月 フェスティバル : 坊向 土谷 松下
- 12月 クリスマス : 吉田美 上田 山東
- 1月 正月行事 : 岡本 松山 宮川

○誕生会担当

- 4月 : 土谷 宮川
- 5月 : 松下 松山（母の日）
- 6月 : 坊向 北井（父の日）
- 7月 : 寺田 眞下（七夕）
- 8月 : 権野 上田
- 9月 : 斉藤泰 木部（施設内敬老行事）
- 10月 : 斉藤愛 吉田美
- 11月 : 斉藤泰 森田
- 12月 : 権野 吉田真
- 1月 : 斉藤愛 荒木
- 2月 : 北井 野口
- 3月 : 岡本 山東

○週間予定表

	月	火	水	木	金	土	日
午前	環境整備 レク	環境整備 レク シーツ交換	環境整備 レク シーツ交換	環境整備 レク シーツ交換	環境整備 レク シーツ交換	環境整備 レク	環境整備 レク
午後	入浴 おやつ	入浴 おやつ	入浴 おやつ	入浴 おやつ	入浴 おやつ	入浴 おやつ	車いす整備 おやつ

※利用者様のご希望により、入浴の曜日、入浴形態、またその日の体調を確認し可能な限り対応。

特別養護老人ホーム 介護職員研修・育成計画

- 特別養護老人ホーム庄栄エルダーセンターの介護職員は、利用者様の健康管理をしっかりと行い、施設での生活を継続していただけるよう、必要な知識の習得を目指す。
- 利用者様に安心、安全に配慮した質の高い介護を提供できるよう、また介護職員が学習したい内容を学べるよう、アンケートを実施した上でワーカー学習会計画を立て、職員全体のスキルアップにつなげる。
- 資格取得等、職員のキャリアアップを支援。負担なく必要な研修等に参加できるよう、勤務等に配慮する。
- 学習内容が身につくよう、職員個人の成長段階に合わせた指導を取る（段階ごとにOJT基本業務チェック表使用）。新人職員についてはチューターをつけ、チェックする。外部研修についてはレベルに合わせたものを受講していく。
- 利用者様にとってより良い生活が実現できるよう、職員各々が自己研さんに努める。

◎令和 3 年度介護職員研修計画（一部）

研修内容	対象職員
新入職者研修	新入職員
サービスマナーセミナー（初級・中級クラス）	森田・川口・岩佐・宮川
介護職員によるたんの吸引等の実施のための研修	岡本・権野・坊向・眞下
リスクマネジメントに関する研修	リスクマネジメント委員
感染症予防対策講習	松下・荒木・坊向
認知症介護実践者研修	吉田（真）・上田・芝
老人福祉施設研究大会	研究発表委員

- 新入職員は、個人の成長段階に合わせたOJT基本業務チェック表を使用し、基本は一年間をチューター会議メンバーによる集中チェック期間とする。（基本として）入職～3ヶ月間はチューターと同一勤務に就き、学習する期間とする。（詳細新人OJTステップ参照）
- 上記以外の研修については、別紙研修計画書に記載。初級職員研修（1～3年目）、中級職員研修（3～5年）、上級職員研修（5年以上）を目安として受講。
- 受講した者は、他職員にむけて伝達研修を行う。

R3年度 ケアワーカー勉強会プログラム

4月	マニュアルの再確認	斉藤愛 吉田真
5月	対人援助・接客における基本の礼儀作法	青木 森田
6月	ユマニチュード（認知症ケア）	上田 荒木
7月	リスクマネジメント	眞下 木部
8月	個人情報保護・記録の管理	北井 岩佐
9月	緊急時対応（急変時）	坊向 宮川 川口
10月	身体負担が減らせる移乘法・腰痛対策	岡本 野口
11月	感染症対応	松山 芝
12月	緊急時対応（災害発生時・事前準備）	斉藤泰 内村
1月	安全で、充実した食事時間のために	寺田 権野
2月	虐待予防・アンガーマネジメント	松下 斉藤愛
3月	心地よい介助（体位交換や陰部洗浄、 姿勢保持等の手技確認）	土谷 吉田美

*資料作成、配布、当日の司会進行を担当者で行ってください。

(資料については事前にチーフ→課長に提出する)

*8月は勉強会后、前年度のケース記録の整理を全員で行います。

R 3 年度 秀幸福社会 介護職員外部研修計画

4～6月	<ul style="list-style-type: none"> ○リスクマネジメント 一般職員対象研修（初級職員） ○接遇マナー・電話対応研修（初級～中級職員） ○ファシリテーション研修（中級～上級職員） ○認知症介護基礎研修（初級職員） ○認知症介護実践者研修（中級職員） ○感染症予防対策講習（中級～上級職員）
7～9月	<ul style="list-style-type: none"> ○リスクマネジメント リーダー職員対象研修（中級～上級職員） ○相談面接の技術研修（生活相談員） ○喀痰吸引研修（夜勤に入る職員のうち未修得者） ○身体拘束ゼロ推進員研修（中級職員）
10～12月	<ul style="list-style-type: none"> ○コミュニケーション研修（初級～上級職員） ○介護職援助の基本編（初級～中級職員） ○介護職援助の技術編（中級職員） ○虐待・ハラスメント予防研修（全職員）
1～3月	<ul style="list-style-type: none"> ○認知症介護実践リーダー研修（中級～上級職員） ○個人情報保護・取り扱いについての研修（上級職員）
その他	<ul style="list-style-type: none"> ○スーパービジョン研修（上級職員） ○メンタルヘルス 一般職員対象研修（初級～中級職員） ○メンタルヘルス 主任・リーダー職員対象研修（上級職員） ○クレーム対応技術研修（中級～上級職員・生活相談員） ○OJT推進研修（チューターに関わる職員） ○職場における人間関係研修（中級～上級職員）

*上記以外でも常に研修案内を確認し、職員にその都度周知し、希望があれば申し込み、受講ができるように配慮する。

R3年度 庄栄エルダーセンター 入所介護職員外部研修計画

○4～6月

- ・リスクマネジメント 一般職員対象研修（上田・権野・眞下）
- ・接遇マナー・電話対応研修（岡本・山東・松下）
- ・ファシリテーション研修（斎藤泰・土谷・坊向）
- ・認知症介護基礎研修（森田・川口・野口）
- ・認知症介護実践者研修（上田・吉田真・芝）
- ・感染症予防対策講習（松下・荒木・坊向）

○7～9月

- ・リスクマネジメント リーダー職員対象研修（斎藤泰・斉藤愛・北井）
- ・相談面接の技術研修（斎藤泰・坊向・土谷）
- ・喀痰吸引研修（夜勤帯に勤務する未収得者）
- ・身体拘束ゼロ推進員研修（渡邊愛・寺田・木部・内村）

○10～12月

- ・コミュニケーション研修（吉田美・松山・宮川）
- ・介護職援助の基本編（森田・岩佐・川口）
- ・介護職援助の技術編（眞下・野口・宮川）
- ・虐待・ハラスメント等予防研修（斎藤泰・斉藤愛・北井）

○1～3月

- ・認知症介護実践リーダー研修（R3/3時点では受講条件に該当者なし）
- ・個人情報保護・取り扱いについての研修（青木・斉藤愛）

○その他

- ・スーパービジョン研修（上田・坊向）
- ・メンタルヘルス 一般職員対象研修（権野・松山・木部）
- ・メンタルヘルス 主任・リーダー職員対象研修（斎藤泰・土谷・北井）
- ・クレーム対応技術研修（青木）
- ・OJT推進研修（坊向・寺田・松下）
- ・職場における人間関係研修（渡邊愛・荒木・木部）

*勤務の状況や時期に配慮しながら、上記候補者の中から1～2名受講してもらう予定。

○R3年度新人 OJT ストップ（庄栄エルダーセンターチューター制度を適用、正職員・準職員対象）

<期間>	実施事項	重点を置く事柄
採用時	<ul style="list-style-type: none"> ・新入職者研修を実施 ・チューターに付き、業務内容を把握 ・チューターと共に各業務のチェックシートを確認（基本業務チェック表） ・基本業務の開始 ・新人とチューターでチューター日誌を記入、情報を共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・仕事に適した服装をしているか ・明るい挨拶は出来ているか ・ゆとりを持って出勤しているか ・言葉遣いや礼儀をわきまえているか ・利用者様の名前を覚える ・物の置き場所を覚える ・配属フロアの利用者様のケース記録に目を通し、多くの利用者様と接する（情報収集） ・1日の流れを大まかに把握する ・基本業務の体験と把握 （清掃、シーツ交換、整理整頓、移乗介助、食事介助、排泄介助、口腔ケア等） ・勤務は日勤から、習熟度に合わせてチューターと同一勤務
3週目	<ul style="list-style-type: none"> ・チューターの判断により、可能などころから基本業務を単独で行う 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本業務の把握と実践を繰り返す ・入浴介助等身体に触れる介助の実践回数を徐々に増やす ・勤務はチューターと同一勤務
1ヶ月目	<ul style="list-style-type: none"> ・チェックシート作成（基本業務チェック表） <p>※シートのチェックはチューター、リーダー、チーフが行う →チューター会議へ →内容を新人にフィードバック</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・その時点での単独で進められる業務、チューターが補助を必要とする業務、ほとんどできていない業務をはっきりさせる
2ヶ月目	<ul style="list-style-type: none"> ・単独でのキャップ業務開始（日勤フリーにチューター配置） ・チェックシート作成（基本業務チェック表） →チューター会議へ →内容を新人へフィードバック 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本業務の把握と実践を繰り返す ・勤務は成長段階に応じ、単独で変則勤務に入っていく ・基本業務を把握した上でキャップ、他変則勤務の実践を繰り返す
3ヶ月目	<ul style="list-style-type: none"> ・単独での夜勤業務開始（初回、2回目はチューター職員が付き、最終のチェック） ・チェックシート作成（基本業務チェック表） →チューター会議へ →内容を新人へフィードバック 	<ul style="list-style-type: none"> ・食事、入浴、排泄、移乗、精神状況等、利用者様の状態の把握 ・基本業務を把握した上で夜勤業務を開始する ・夜勤を含む変則勤務の実践を繰り返す

※採用時から3ヶ月間を研修期間とする（習熟度により変更もあり）。

※チェックシート作成は、以降6ヶ月、12ヶ月目にも行い、新人の習熟度を本人、チューターが共有できるようにする。12ヶ月経過時まで、チューターは新人とかかわりを持ち、適宜指導・助言を行う。

R3 年度 診療室目標

新型コロナウイルス感染症から利用者・職員の命と健康を守り、安心した生活が継続できる医療・看護体制づくりをめざす。

1 常に新しい情報を更新しながら、エビデンスに基づき、理解した上で、徹底した感染対策の実施を行う。

- ・マニュアルの整備・更新
- ・研修会の実施・シミュレーションの実施
- ・エビデンスに基づいた感染対策の実施

2 利用者の不安を和らげるコミュニケーションづくりに努める。

- ・声かけの工夫
- ・職員や家族を含めた情報共有

3 働きやすい職場環境づくり

- ・業務中だけでなく、休憩や会議中も感染対策を行いながら、健康で勤務ができる環境の整備
- ・スタッフそれぞれが業務について幅広く内容を知り、お互いに助け合える環境づくり

年間業務

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
入所者	採血 心疾患者 ECG (毎月)			結核検診 胸部レントゲン				インフルエンザ ワクチン接種	インフルエンザ ワクチン接種	インフルエンザ ワクチン接種		
職員	管理栄養士検便 ヘルパー検便			職員検診 (X-P (B) ECG 検尿 問診 検診 検便 採血)			インフルエンザ ワクチン接種	インフルエンザ ワクチン接種	インフルエンザ ワクチン接種	長期従事者 検診 (検尿 問診 診察)		
診療所	第2木曜 ミーティング											
備考	腰痛体操 風呂水塩素 脱衣室温度 チェック 3回/日 浴槽消毒 4回/月			風呂水検査 (レジオネラ菌 大腸菌・濃度 過マンガン酸 γ)	医療廃棄物 処理申請					酸素申請 風呂水検査 (レジオネラ菌 大腸菌・濃度 過マンガン酸 γ)		

・ 地域生活相談活動
・ 経済支援組織活動

コロナワクチン接種一入所者・職員 (実施時期未定)

役割担当

有馬	山崎	桑	石田	山崎 真田 小方
健康管理(職員・入所者) 紹介状管理 管理日誌 勤務表作成 レセプト関係 介護保険関係 (意見書提出) 訪問診察 (朝倉歯科) 薬剤物品管理 処方管理	週間業務分担表作成 処方チェック 診療室物品請求	診療室物品請求 処方チェック データベース聴取 検査準備・	診療室物品請求 データベース聴取 処方チェック 検査準備	リハビリ関係 パソコン管理 ホットパット管理
フロア内医療物品補充 点検 採血 (入所時及び不定期) —フロア受け持ちナース				
ホットパット用タオル・Dr白衣洗濯—毎金曜日				
ECG 検査 (心疾患者及び入所時) 翌日の投薬準備 薬整理 フロア受け持ち以外のナース				
オートクレーブ掃除 トイレ掃除 — 輪番制 診療室内会計 — 叶ナース				
				石井
				ダイ物品管理

委員会担当

リスクマネジメント・身体拘束委員会	第2火曜	有馬	医療ケア委員会	1月・7月	有馬
労働安全衛生委員会	第3火曜	有馬	フェスタバル・カーニバル委員会	不定期月曜	真田
感染症予防対策委員会 苦情対応委員会	3か月毎 第3火曜日	有馬	研究発表委員会	最終水曜	真田
ケアプラン担当者会議	第3木曜日	山崎 石田	エコ委員会	第4火曜	石井
褥瘡対策委員会 入所褥瘡委員会 リハビリ委員会	第2水曜日・ 3月・9月最終水曜日	山崎 桑	親睦委員会	不定期	真田
学習委員会	第3水曜	石井			

《 食の自立支援サービス事業 》

事業計画

今年度は昨年の実績を上回る結果となったが、長期入院、ショートステイの利用、他サービスの利用などにより目標食数1日45食、月目標に届いていない月も多くあった。

利用者訪問や献立内容を充実させること、またできる限りの個人対応を行い利用継続につなげ、配達時にお声かけを行い利用者様のご状態とニーズの把握に努める。本来の目的である安否確認の徹底を行うためにも地域・他事業所と連携し、ご利用者様の安心と信頼のおけるサービスを築いていく。

1. 目標食数 (昼食15食 夕食30食)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
昼食	390	390	390	405	390	390	390	390	405	360	360	405
夕食	780	780	780	810	780	780	780	780	810	720	720	810
合計	1170	1170	1170	1215	1170	1170	1170	1170	1215	1080	1080	1215

(食数)

3. 今後に向けての対策

◆新規獲得にむけて

- ・ 他事業所にチラシを配布し紹介を依頼する
- ・ お試し弁当無料での試食の実施
- ・ 突発的な追加にも即対応する
- ・ ケアマネ、ご本人様を通じて身体状況や、生活行動を把握し無理なく配達できるようにする
- ・ 新規ご利用者様宅へは必ず訪問し信頼関係を築く
- ・ 自費サービス、単発でのサービスの受け入れの案内強化
- ・ ホームページへの献立の掲載

◆安心して利用できる配食サービス

- ・ お食事は手渡しし、お声をかけることで利用者様の状態把握を行う
- ・ 定期的にお食事をお届けすることでご利用者様の状態を把握し、緊急時には長寿介護課
他事業所、地域の方と連携し安否確認を徹底することで安心した生活ができるよう貢献する
- ・ 安否確認に加え、低栄養の方の栄養改善に努めていく
- ・ 食材の温度管理や衛生管理を徹底し安心して召し上がっていただけるお食事をお届けする
- ・ ケアマネと連携をとり非常時即対応できるようにする

◆継続事項

- ・ 利用者様のご希望に可能な限り対応する（嗜好・量・形態など）
- ・ 郷土料理・お楽しみ会などの特別メニューの充実（行事時のカードの配布）
- ・ 毎月の献立表にミニ栄養だよりを記載し、ご利用者様の食事に活用していただく
- ・ できる限り配達に同行し利用者様のご希望にスムーズに対応できるようにする
- ・ お食事の事などでお困りごとがないかこまめにお伺いしすぐにご相談いただける環境を整える
- ・ 希望時間への配達実施

4. 中長期計画

長期目標 1日 45食に向けて

- ・ ヘルプステーション、デイサービス、ショートステイと一緒に事業所廻りを継続して行い新規利用者数を増やす
- ・ 利用者様が安心して利用できる配食弁当を目指すためケアマネージャー様、家族様との連携の強化を行う
- ・ 配食弁当の内容を充実させ利用者様に喜んでいただける弁当作りを行う

5. 配食予定時間

昼食		夕食	
10：20	配食出発	16：00	配食出発
12：00	配食終了	17：15	配食終了
13：30	回収出発		
14：30	回収終了		

食の自立支援事業

～令和2年度実績より～

区分	食数	高齢者食の自立支援サービス事業	在宅老人福祉事業	利用者負担	収入
一般高齢者A(410円)		410円×食数	50円×食数	410円×食数★	★★★ 860円×合計食数 (委託分のみ)
一般高齢者B(510円)		310円×食数	50円×食数	510円×食数★	
自費高齢者(700円)				700円×食数	
計	食数合計	委託料 → 合計(1)★		徴収料 → 合計(2)	(1)+(2) 自費含む合計

区分	食数	高齢者食の自立支援サービス事業	在宅老人福祉事業	利用者負担	収入
一般高齢者A(410円)	5,075	2,080,750	253,750	2,080,750	4,364,500
一般高齢者B(510円)	2,172	673,320	108,600	1,107,720	1,867,920
自費高齢者(700円)	4,384			3,068,800	
計	11,631	2,754,070	362,350	6,257,270	9,373,690

令和2年度実績より

合計	410円	510円	700円	計
	A	B	C	
1年あたり	5,075	2,172	4,384	11,631

①各月の値段ごとの食数実績を入力
(2月3月に関しては推定で)

	A	B	C	備考
4月	394	194	344	932
5月	413	189	398	1000
6月	409	184	360	953
7月	457	172	326	955
8月	417	165	322	904
9月	440	174	363	977
10月	469	191	358	1018
11月	413	205	404	1022
12月	400	202	394	996
1月	399	158	369	926
2月	427	164	368	959 推定
3月	437	174	378	989 推定
計	5,075	2,172	4,384	11631

作成日 令和3年3月11日

食の自立支援事業R3度予算案

～2年度推定実績～

区分	食数	高齢者食の自立支援サービス事業	在宅老人福祉事業	利用者負担	収入
一般高齢者A(410円)		410円×食数	50円×食数	410円×食数★	★★★ 860円×合計食数 (委託分のみ)
一般高齢者B(510円)		310円×食数	50円×食数	510円×食数★	
自費高齢者(700円)				700円×食数	
計	食数合計	委託料 → 合計(1)★		徴収料 → 合計(2)	(1)+(2) 自費含む合計

区分	食数	高齢者食の自立支援サービス事業	在宅老人福祉事業	利用者負担	収入
一般高齢者A(410円)	5,502	2,255,820	275,100	2,255,820	4,731,720
一般高齢者B(510円)	2,325	720,750	116,250	1,185,750	1,999,500
自費高齢者(700円)	4,704			3,292,800	
計	12,531	2,976,570	391,350	6,734,370	10,102,290

令和2年9月2週目実績内訳

曜日・食数	昼食			計	夕食				計
	410円	510円	700円		曜日・食数	410円	510円	700円	
月	5	1	5	11	月	14	7	10	31
火	4	3	4	11	火	9	4	10	23
水	5	1	2	8	水	17	7	11	35
木	7	1	5	13	木	10	6	13	29
金	5	1	3	9	金	10	7	10	27
土	6	1	4	11	土	12	5	12	29
計	32	8	23	63	計	72	36	66	174

合計	A	B	C
週間あたり	104	44	89

合計	A	B	C
1年あたり	5,502	2,325	4,704

	A	B	C	プラスα	
4月	416	176	356	木金	948
5月	416	176	356	土月	948
6月	416	176	356	火水	948
7月	416	176	356	木金土	948
8月	416	176	356	月火	948
9月	416	176	356	水木	948
10月	416	176	356	金土	948
11月	416	176	356	月火	948
12月	416	176	356	水木金	948
1月	416	176	356		948
2月	416	176	356		948
3月	416	176	356	火水木	948
3週	416	176	356		948
火	13	7	14		34
水	22	8	13		43
木×2	44	14	36		94
金	15	8	13		36
計	5,502	2,325	4,704		12531

予算概要

令和2年度は昨年と比べ実績は上昇している。しかし、長期入院や、在宅困難による利用の中止も多くあり目標食数に達していない月も多くあった。
令和2年度の実績の平均値に近い月である9月2週目の実績を出し、現状の平均値よりも食数を増加させるように努め、火曜日の昼夕合わせでの食数プラス6名獲得見込みで食数を入れ令和2年度よりも収入を上げる目標とする。
新規利用者様の獲得のため広報活動・ケアマネジャー様との連携の強化、また配食に栄養士が同行をし利用者様の声にすぐ対応できるように努め、利用継続に繋げる。

作成日 令和3年3月11日

目標 45食/日

庄栄エルダーセンターデイサービスセンター

認知症対応型通所介護

令和3年度 事業計画

令和3年度は介護報酬の改定がある為、しっかりと状況を判断して取得可能な加算を獲得してく。それにより、前年度より高い単価を取得する事ができ、目標を達成する為に以下の戦略を今年度の計画とする。

- * 加算に関して大きく変更する事が決まっているのが、入浴加算：R3/3月 50単位⇒R3/4月 40単位で10単位の減少・個別機能訓練加算Ⅰ：R3/3月 46単位⇒R3/4月 56単位で10単位の上昇・利用単価に関しては、平均約6~7単位の上昇が見込まれている。その為、入浴加算で減少してしまう10単位のマイナスを個別機能訓練加算Ⅰでアップする10単位で補う。R2年度の個別機能訓練の利用率が約70.7%だったので、ここを80%近くまで引き上げる事、それとサービス提供時間の割合は現状5-6hが約45%・6-7hが約40%・7-8h 8-9hが約15%の状態を、6時間以上のサービス提供時間の割合を70%以上に引き上げる事で約6~7単位アップする利用加算で前年度より上回る加算が見込まれる。
- * 取得する加算の見直しを実施。現状、サービス提供体制加算Ⅱが6単位だが、改正後は体制の見直しがあり、勤務体制を調整する事で、同じサービス提供体制加算Ⅱが18単位となり、12単位のUPが見込まれる。それにより入浴加算・個別機能訓練加算Ⅰ・サービス提供体制加算Ⅱの合算がR2年度が102単位だったのがR3年度は114単位となり前年度と比較すると12単位を上乗せする事ができる。
- * 新型コロナウイルスの状況に関しては、今年度も昨年度同様に幾日か営業をストップさせないといけない状態を想定し、日ごろの取得可能な入浴加算や個別機能訓練加算Ⅰなどは、取りこぼしがないように徹底して取得していく。
- * 報告、連絡、相談を常にスタッフ同士で実施し漏れのない様に安全な支援、介助に繋げていけるようなコミュニケーションを図っていく。
- * 毎月第3週目をデイサービス会議とし、利用者数、稼働率、問題点、事故、業務改善などスタッフの意見を取り入れ、話し合いを行っていきスタッフのスキルアップを目指す。スタッフ1人ひとりが、自覚と責任感を持って業務に取り組んでもらう。
- * 利用者様のサービス提供表の実績を持ち、月初めに各事業所への広報を掛けていく事で体験利用者・新規利用者へ繋げる。(認知症 / 曜日別空き状況のお知らせをする)
- * 個別機能訓練の実施内容のレベルを上げていき利用者様全体の7~8割を実施して頂くように持っていく。
- * 利用者様に対して1年間通して季節の物を工房(もの作り)の作成して頂き、趣味活動の提供を行ない充実したサービス時間の提供をする。
- * 稼働率の低い曜日には事業所廻り等の広報、施設行事等を行い、稼働率アップに繋げていく。
- * 最終平均稼働率を84%以上の確保をする。一般利用者実質登録者数49名の所を登録者数53名にし、平均稼働率の安定を図る。
- * 通所介護 / 総合支援事業のサービス提供時間、5~6時間・6~7時間・7~8時間を基本として6~7時間を中心として提供を行っていく。

- * 認知症対応型通所介護のサービス提供時間、3~4時間・4~5時間・5~6時間・6~7時間・7~8時間を基本として利用者様の対応に応じたサービス時間の提供を行っていく
- * 他の居宅支援事業所の利用者様を全体の登録者数の引き続き 50%以上の確保を維持する。(昨年度最終月：60.8%)
- * 認知症対応型通所介護の稼働率を上げる為に、一般デイサービスの利用者様からの移行を状況に応じて実施し、稼働率アップに繋げていく。
- * 認知症対応型の利用者の新規獲得が困難な為、認知症の強い新規獲得だけではなく認知症予防としても広報を実施していく。
- * 土曜日の機能訓練に関しては、実施できる指導員が不在の為、本年度は齋藤 OT が産休・育児休暇からもどってくるまでは一旦ストップとする。
- * 新しいサービス提供時間の 8~9 時間に関しては、引き続きロングの時間帯でも営業している事をアピールする事で新規獲得に繋げる。認知症対応型に関しても、7~8 時間までしか加算算定はできないが、追加利用や新規利用を検討してもらえる案として 8~9 時間の枠をアピールする。
- * 相談員の変更や新しく役職を持つ職員がいる為、今までとは違ったサービス展開、人材育成をしていき、しっかりとした組織構築を図る。

令和 3 年度 庄栄エルダーセンター デイサービス実績目標

【実績目標】

令和 3 年度 通所介護・総合事業（登録利用者数 49 名）・認知症対応型（登録利用者数 10 名）

月	営業日数	目標利用者数		平均稼働率
		通所介護	認知症対応型	
4 月	26 日	1274 名	260 名	100%
5 月	26 日	1274 名	260 名	100%
6 月	26 日	1274 名	260 名	100%
7 月	27 日	1323 名	270 名	100%
8 月	26 日	1274 名	260 名	100%
9 月	26 日	1274 名	260 名	100%
10 月	26 日	1274 名	260 名	100%
11 月	26 日	1274 名	260 名	100%
12 月	27 日	1323 名	270 名	100%
1 月	24 日	1176 名	240 名	100%
2 月	24 日	1176 名	240 名	100%
3 月	27 日	1323 名	270 名	100%
平均営業 25.9 日		月平均 1269.9 名【通所介護】 月平均 259.1 名【認知症対応型】		平均稼働 100%

令和 3 年度 目標

- ① いつもきれいなダイルームでおもてなし
- ② 常にスキルアップを意識し、自分の職務を自覚する
- ③ 目標を持ち、失敗を恐れずエビデンスのある行動を
- ④ トライ、ザ、ベスト！（Thy The Best!）

中長期計画に基づき

- * スタッフは個別機能訓練を作業療法士と共に機能訓練を実施し、利用者様の身体状況等の把握を行ないながら事故防止に繋げていくようにする。
- * 未経験からも、研修や業務指導の実践を行ないながら育成をする。
- * 未経験から非常勤へ、非常勤から正職員へとステップアップ出来る体制を構築する。
- * 離職率 0%を目指し、研修等などに参加してもらい、充実した職場、やりがいのある職場を築き、各職員のモチベーションを上げていく。

月間行事予定

- ・ スマイル体操 月 1 回 (第 1 月曜日)
- ・ 歌体操 月 1 回 (第 3 火曜日)
- ・ 水彩画 毎月 1 回 1 週間通して実施
- ・ 手芸 毎月 1 回 1 週間通して実施
- ・ 誕生日会 各利用者様の誕生日 (第 3 週目)
- ・ デイ会議/ケア会議 第 3 週目 (火曜日) / 第 2 週目 (木曜日)

業務分担

- 今井・・・契約、面接、相談員業務、勤務表、担当者会議、業務分担表、業務日報
通所介護計画書作成、認知症通所介護計画書作成、広報活動、レセプト業務
利用料金業務、研修、スタッフ育成、送迎配車管理、業務分担表作成
契約書・重要事項書・サービス計画書管理、苦情処理、送迎、遠足担当
- 芦田・・・契約、担当者会議、業務分担表、送迎担当、送迎配車管理、スタッフ育成
通所介護計画書作成、認知症通所介護計画書作成、広報活動
契約書・重要事項書・サービス計画書管理、業務分担表作成
個別機能訓練計画書、苦情処理、研修 (内部・外部)
- 田中・・・面接、利用料金業務、通所介護計画書作成、認知症通所介護計画書作成、
レセプト業務、スタッフ育成、業務分担表作成、物品購入管理、苦情処理
契約書・重要事項書、サービス計画書管理、フェスティバル委員会
- 入江・・・相談員業務全般、契約、担当者会議、通所介護計画書作成、認知症通所介護
計画書作成、広報活動、契約書・重要事項書・サービス計画書管理
スタッフ育成、個別機能訓練計画書、苦情処理、親睦会委員
- 小西・・・相談員業務全般、契約、担当者会議、通所介護計画書作成、認知症通所介護
計画書作成、広報活動、サービス計画書管理、個別機能訓練計画書、
苦情処理、遠足担当、給食委員会
- 内田・・・一般・認知症通所介護計画書作成、総合支援事業モニタリング作成
サービス計画書作成、スタッフ育成、業務分担作成、リスクマネジメント
員会、散髪管理
- 小林・・・一般・認知症通所介護計画書作成、総合支援事業モニタリング作成 サービス
計画書作成、スタッフ育成、業務分担作成、物品購入管理、リスクマネジメ
ント委員会、物作り担当、茨木孫子老フェスタ担当
- 福村・・・一般・認知症通所介護計画書作成、総合支援事業モニタリング作成、スタッフ
育成、カーニバル委員会、誕生日会担当

- 高柳・・・一般・認知症通所介護計画書作成、総合支援事業モニタリング作成、送迎表作成、送迎配車管理、カーニバル委員会、イベント担当
- 真田・・・一般・認知症通所介護計画書作成、総合支援事業モニタリング作成、スタッフ育成、学習委員会、誕生日会担当
- 山城・・・一般・認知症通所介護計画書作成、総合支援事業モニタリング作成
スタッフ育成、エコ委員会、お食事ツアー担当、カレンダー作成担当
- 青木・・・一般・認知症通所介護計画書作成、総合支援事業モニタリング作成
スタッフ育成、
- 高・・・一般・認知症通所介護計画書作成、総合支援事業モニタリング作成
スタッフ育成、フェスティバル委員会、イベント担当、お食事ツアー担当
- 藤本・・・一般・認知症通所介護計画書作成、総合支援事業モニタリング作成、研究発表委員会、学習療法担当
- 林・・・一般・認知症通所介護計画書作成、総合支援事業モニタリング作成
送迎配車管理、研究発表委員会
- * 広報活動は毎月2日に利用者様の実績表を持って事業所廻りを実施。
(入所 / ショート / ヘルプステーション / 配食と合同)

委員会担当

- 親睦会 : 入江
- リスクマネジメント : 今井 ・ 芦田 ・ 内田 ・ 小林
- 学習委員会 : 真田え
- 介護研究発表委員会 : 林・藤本
- 給食 : 小西
- エコ : 山城
- カーニバル : 高柳・福村
- フェスティバル : 田中・高
- 安全衛生/感染予防/苦情委員会 : 今井 ・ 芦田

令和3年度 庄栄デイサービス各担当

- 研修担当（内部・外部） : 芦田
- 物作り/手芸 : 小林・森田・天田・中谷
- 送迎 : 今井、芦田、高柳、林
- 物品購入 : 田中、小林
- カレンダー/水彩画 : 山城・森田・天田・中谷
- 誕生日会 : 真田・福村
- 遠足 : 小西・今井
- 学習療法 : 藤本・石井・由良・中谷
- キッチン担当 : 韓
- 下駄箱担当 : 韓・岡
- 散髪 : 内田
- イベント（お楽しみ会【内部・外部】） : 高柳・高
- 車両点検 : 高柳、新地、比良山、上新原
- サービス計画書 : 入江、小西、真田敏

苦情処理 : 今井、田中、芦田、入江、小西

実績処理/利用料/請求業務 : 今井、芦田、田中

***行事予定**

予定月	行事内容	担当職員
4月	カラオケ大会	入江・(全職員)
5月	お菓子作り	韓・芦田
6月	遠足	小西・今井
7月	七夕	内田・真田え
8月	カーニバル	高柳・福村
9月	敬老会	藤本・山城
10月	運動会	林・(全職員)
11月	茨木孫子老フェスタ	小林・森田・天田・中谷・由良・石井
12月	フェスティバル	田中・高
1月	新春祭り(かくし芸)	林・(全職員)
2月	お食事ツアー	山城・高
3月	ひな祭り	真田え・藤本

・ 施設行事は正職員・非常勤と全体に取り組んでいき、利用者様に楽しんで頂けるよう心掛けていく。

***研修予定**

予定月	研修内容	担当職員
4月	障害に合わせた歩行介助	真田敏
5月	認知症ケア研修	真田え
6月	接遇 / 服装 / マナー研修	山城
7月	居宅計画書 / サービス計画	入江、小西、真田敏
8月	職員意見交換会	田中 / 福村
9月	感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止研修	高
10月	事故発生予防又は再発の防止研修	内田
11月	非常災害研修	高柳 / 林
12月	身体拘束研修	藤本
1月	プライバシー保護研修	山城
2月	倫理・法令遵守研修	小林
3月	救急対応 / 処置の仕方	看護

随時、外部研修に参加した職員に関しては、デイサービス会議にて、他の職員に伝達研修として落とし込みを実施する。

介護職員内部・外部研修計画

介護職員研修計画

種類	対象内容	対象者
新入職研修	新人職員及び、前年中途採用者	林
パート職員研修	パート職員	森田、天田、岡、中谷 由良、石井、韓、千原
初級職員研修	2～3年目職員及び、これに 準ずる者	藤本、高
中級職員研修	3年以上5年未満職員 チーフ、リーダー及びこれに準ずる者	山城、青木
上級職員研修	5年以上職員、副主任以上 これに準ずる者	田中・入江・小西・内田 小林、福村、高柳、真田
管理職研修	管理職員	今井・芦田

デイサービス会議での事業所内研修（全職員対象）

- 4月 移乗に関するケア研修
- 5月 認知症ケア研修
- 6月 接遇・服装・マナー研修
- 7月 通所介護計画書の内容・理解（一般・認知・機能訓練）
- 8月 職員意見交換会
- 9月 感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止研修
- 10月 事故発生予防又は再発の防止研修
- 11月 非常災害研修
- 12月 身体拘束研修
- 1月 プライバシー保護研修
- 2月 倫理・法令遵守研修
- 3月 救急対応 / 処置の仕方

庄栄エルダー 職員会議での研修（全職員対象）

- 4月 コロナウィルスの最新情報 担当：ヘルプステーション
- 5月 接遇について 担当：相談支援ひまわり
- 6月 感染症（食中毒） 担当：栄養士
- 7月 救急対応 担当：看護

8月	人権学習	担当：ケアプランセンター
9月	食事介助の注意点	担当：外部講師
10月	腰痛予防	担当：真田 OT
11月	感染症について（ノロ、インフル等）	担当：入所
12月	福祉用具について	担当：外部講師
1月	人権学習	担当：高槻エルダー
2月	レクリエーション	担当：デイサービス
3月	災害時対応（実演を含めて）	担当：神野主査

デイサービス介護職員外部研修計画

4月～6月

- 防災について考える。茨木市における取り組み（全職員）
- 中堅職員研修（中級職員）
- サービスマナー研修（初級職員・中級職員）
- 認知症介護実践者研修（中級職員）
- 感染症予防対策研修（中級職員）
- スーパーバイザー養成基礎研修（上級職員）
- 認知症利用者の困難事例・改善事例（全職員）
- 総合事業に関する研修（上級職員・管理職）
- 指定居宅サービス事業者集団指導（管理職）
- 認知症サポーター養成講座（全職員）
- レクリエーションに関する研修（初級職員）
- 安全運転講習会（全職員/運転手）
- グローバル研修（上級職員）

7月～9月

- 人権研修（中級職員）
- 研究発表会関係（研究発表委員）
- 施設職員の心のケアを考える講座（初級・中級職員）
- 指導的職員研修（上級研修）
- 認知症介護実践者研修（中級職員）
- リスクマネジメント研修（上級職員）
- サービスマナー研修（上級職員）
- OJTリーダー養成研修（上級職員）
- 苦情・事故・虐待の事例紹介と対応、注意点について（全職員）
- 市民公開講座（初級職員・中級職員）
- 認知症サポーターフォローアップ講座（パート職員・初級職員）

○認知症介護実践者研修/リーダー編（実践者研修修了者）

10月～12月

- 嚥下障がいと構音障害について(全職員)
- 褥瘡予防研修（中級職員）
- 感染症予防対策研修（看護師・中級職員）
- リーダーシップ研修（中級・上級職員）
- 介護技術アップのための研修（初級職員）
- 人権研修（中級職員）
- 個人情報保護についての研修（上級職員）
- 帳票類の確認（全職員）
- フットケア研修会（パート職員・初級職員）
- 福祉職員キャリアパス対応生涯研修/リーダー編（上級職員・管理職）
- セラピスト・地域包括合同連絡会（上級職員）
- 介護現場でのリハビリの実践（中級職員）

1月～3月

- 消防訓練研修（全職員）
 - ケアマネジメントについての研修（中級・上級職員）
 - レクリエーション研修（初級・中級職員）
 - 職員指導・管理についての研修（上級職員）
 - 人権研修（上級職員）
 - 新しい加算取得に関する研修（上級職員・管理職）
 - サービス計画書に関する研修（上級職員）
- * 上記以外の研修案内についても職員にその都度周知し、希望があれば申し込み、受講ができるように配慮する。

庄栄エルダーデイサービスセンター / 認知症対応型通所介護の
研修計画に関する中長期計画

R3年度はR2年度の内容にプラスした計画を取り組み、新たに加わるサービスや加算等の改定があってもスムーズに対応できるように早期対応していき、取り組んでいく。

- (Ⅰ) 介護ニーズの現状と将来的動向の把握についての研修必須。
- (Ⅱ) 各職員のレベルに合わせた研修計画の策定・実施。
- (Ⅲ) 各専門職のスキルアップ向上。(介護チーフ、介護リーダー、生活相談員)
- (Ⅳ) 介護の質の統一化を目指した全職員（常勤・非常勤）合同研修の実現。

1. <目標>

介護を提供するプロ集団としての意識をもち、利用者それぞれのニーズにあったサービスを提供し、安全安心な生活を営むことができるように援助していく。そのためには、各事業所との連携を図り総合的な知識をもつように努める。人材確保の為にあらゆる手段で確保していく、登録ヘルパーの勉強会改め研修会を充実させ技術指導を行い、ヘルパーさん達の能力の向上に努め安心してヘルパーを派遣できる体制を整える。特定事業所加算Ⅱを取る体制を整えています。

2. <実績目標時間>

毎月	総時間数	1,900 時間	
内訳	介護保険	1,500 時間	(2020年平均実績 1196 時間)
	障害	300 時間	(2020年平均実績 173.6 時間)
	子育て	50 時間	(2020年平均実績 104.25 時間)
	保険外サービス	50 時間	(2020年平均実績 20.5 時間)

*介護保険事業 障害サービス

2021年4月1日より、特定事業所加算Ⅱをとるよう体制を整えます。

・特定事業所加算Ⅱの要件

【人事要件】

- ① 介護福祉士が訪問介護員 100 分の 30 以上であること
- ② サービス提供責任者の要件である、3 年以上の実務経験を有する介護福祉士と、5 年以上の基礎研修修了者で要件を満たしています。

【体制要件】

- ① 訪問介護員全てにかかる研修計画を策定し計画に従い研修を実施
- ② サービス提供責任者に係る研修計画を策定し計画に従い、研修を実施
- ③ 訪問介護員への技術指導を目的とした会議を定期的開催している
- ④ 訪問介護員に対する健康診断の定期的な実施体制を整備している。
- ⑤ 緊急時態における対応方法を利用者に明示している。

以上の体制はしっかりと実施していきます。

サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達及び報告体制を整備すること。

- ① サービス開始時は、利用者の状況報告、サービス内容による報告は文章で渡す。
- ② ヘルパーに対して、毎回サービスに入る前に利用者様の状況と訪問内容を文章、メール、FAX 等で行う、サービスが終わったヘルパーも毎回サービス終了後ヘルパーからの文章、メールによる報告を受ける事、電話での口頭で行う事は不可

それが 1 日 3 回サービスがあった場合はその都度行う。

この要件はヘルパーの協力のもとしっかり連携を取り合っメールをはじめ、ネットワークの整理を行っていきます。

利用者様の為にヘルパーステーション、ヘルパーの質の向上を目指すためにも加算の要件が怠らないように計画を立ててすすめていきます。

収入が増える事でヘルパー募集や、環境整備など整えていき働く職員にとっても魅力的な職場になるよう努めます。

*子育て支援

無資格のヘルパーを募集しサービスを可能な限り役所からの依頼を受けて行きます。

*アシスタントサービス

介護保険での対応ができない院内介助、ゴミ捨て、窓ふきなどのサービスができる事を利用契約時に合わせて宣伝していく。

3、感染対策

新型コロナ感染症対策を徹底的に行い、感染拡大の予防に努めます

- ・マスク、ゴーグル、使い捨ての手袋を支給
- ・必要に応じて、感染予防衣 防護服 入浴エプロンに支給
- ・スリッパ等の支給

訪問時の注意事項として

- ・手洗い、アルコール手指消毒、手洗いをを行い訪問する（入室する）
 - ・生活援助の場合、なるべく利用者の距離を保ち、窓を開け換気を行う。
 - ・身体介護の場合、予防衣又は、防護服を着用、ゴーグルを着用する。
 - ・外出介助の場合、利用者ともに帰宅時 うがい、手洗いアルコール消毒を行う
- 感染が疑われる場合
- ・少しでも感染があった場所（デイサービスや、ショートステイ）に関わったヘルパーは派遣を一旦中止して、状況を確認してから派遣の判断を行う。
 - ・利用者が感染の疑いがある場合の派遣

基本感染者でもサービスの継続を行う、しかし他の利用者の感染予防も考え利用者とかケアマネジャーと相談を行いサービスの継続を判断する場合がある。

4、《新しい事業所開拓、利用者様の確保、情報収集》

- ・営業（事業者周り）
デイサービス、配食との営業から、ショートステイとも営業を行う
新規の利用者の紹介とともに、他事業所の動向を探り情報収集を行う。
- ・SNS 利用
ホームページの更新とともに、インスタグラム
宣伝、他の施設との交流を行い、新しい情報を仕入れていく（全国より）
為に毎日更新続ける

5. 《利用者に対してサービスへの心がけ》

- ・ヘルパー派遣を通じて利用者へ安心な生活を送れるように
利用者の声に耳を傾けサービスしていく。
- ・生活環境整備に危険な箇所が無いかを察知し報告、アドバイスができるように
していく。
- ・ヘルパーが訪問すると、「楽しい」「幸せ」
と感じられ、利用者の笑顔を引き出せるサービスを行なう。
- ・誕生日プレゼント好評なので継続しておこなう。
元気に生きていて欲しい事、大切な存在であることを伝えていく。
- ・保険外で対応できる事もアピールしていく。

6. 《サービス提供責任者の質の向上と意欲を上げる取組》

本年の目標である「安全清潔な職場環境」
毎年目標に上げている5運動を続ける



- ・ 5 S 運動（整理、整頓、清潔、清掃、躰）
身の回りの整理整頓、清潔、清掃で 仕事の能率をあげ
躰（しつけ） 漢字に表してあるように
身を美しく 礼儀作法を教え込む 身だしなみを整えて
サービスに対応する。

中長期計画方針

- ・ 特定事業所加算Ⅱの要件を念頭にいれながら計画通りおこなう。
- ・ 介護保険の利用を増やすための基本である人材確保を重点的に行う
- ・ 人材確保、インスタグラムを利用して求人を募集
- ・ 全国の訪問介護事業所と繋がり情報を収集する
- ・ 茨木市の訪問型サービスAの講習会へ出向き、ヘルパーを募る
- ・ 訪問型サービスAのヘルパーに初任者研修を受けるようにすすめる
- ・ 初任者研修養成校に出向き求人を行う訪問介護職員や訪問介護パートを増やす
- ・ ヘルパーとの報告伝達方法を新しくし特定事業所加算の要件を満たす。
- ・ 今での勉強会の名所を研修会と改め研修会を充実する。

サービス提供責任者の一年の計画

役割を決めて活動する。

ヘルパー研修会の充実

- ・ 令和3年度ヘルパー研修会の計画
特定事業所加算Ⅱを取るにあたり、個々に合わせた研修会を行う。
昨年から購読している、ヘルパルの内容を勉強会に生かす。
介護職員が2人になり、リーダーとなって勉強会をすすめていく

4月	利用者への接遇等	10月	認知症研修
5月	身体介護（排泄介助）	11月	人権学習（ハラスメント）
6月	人権学習（障害）	12月	身体介護（外出介護基本）
7月	緊急時対応（心配蘇生）	1月	リスクマネジメント
8月	感染症	2月	生活援助（買物等基本）
9月	生活援助（掃除等の基本）	3月	認知症への理解

☆利用者様のカンファレンス、実技指導も随時行いサービスの充実につなげる

：担当者会議など各会議は、その都度対応していく。

研修会への参加を計画的に行い研修で行った事を身に付けて

生かしていく。

*サービス提供責任者による担当分

サービス提供責任者担当

- : リスク委員・安全委員 介護保険実績請求 障害請求 杉浦
 - : 苦情窓口・障害お客様相談窓口 杉浦
 - : 子育て支援相談請求業務 登録ヘルパー相談 園山
 - : スケジュール管理担当、 高木
 - : ヘルパー身体介護技術担当・スケジュール管理補佐 松尾
 - : 介護保険請求補佐 システム管理 小林
- : 担当者会議など各会議は、その都度対応していく。

研修会への参加を計画的に行い研修で行った事を身に着けて生かしていく。

*外部研修 集団指導

- : 事業者部会（介護保険・障害）
- : 介護保険制度における集団指導
- : 障害自立支援における集団指導

*外部研修（詳細）

- ・認知症専門介護指導養成研修・サービス提供責任者研修会 ・災害対策にかかわる研修
- ・感染症対策にかかわる研修・介護技術講習指導者養成研修会
- ・介護保険制度についての勉強会 ・介護福祉士実習指導者講習会
- ・障害者支援のための研修
- ・移動、移乗動作の重要性（講習会）
- ・茨木市高齢介護主催研修会

*人権研修会

2021年度 資質向上のための 研修計画

庄栄エルダーセンター ホームヘルプステーション
庄栄エルダーセンター エルヘルプステーション

(目的)

利用者様のサービスが安心安全であるために、研修を行い、満足なサービスを継続して行なえるような質の高い訪問介護ヘルパーを育成する。

(方法)

施設内研修に加え、施設部外研修を実施する。

1、施設内研修

- ・新人訪問介護ヘルパー研修
- ・月に一度の介護ヘルパー勉強会
- ・施設内研修（職員研修参加）

2、施設外研修

- ・大阪府社会福祉協議会
- ・介護労働安定センター
- ・他施設実施研修
- ・茨木市居宅サービス事業所部会
- ・茨木市障害者支援センター研修会
- ・大阪府精神障害者社会復帰促進協会

(対象者)

- ・新人訪問介護ヘルパー
- ・訪問介護登録ヘルパー
- ・訪問介護パートヘルパー
- ・サービス提供責任者

その他

- ・資格取得支援
- 介護福祉士
- ケアマネジャー
- 認知症ケア専門士

・研修報告書提出 必須

移動支援事業従事者（全身ガイドヘルパー）（障がいサービス支援）
同行援護従業者（障がいサービス支援）
難病患者等ホームヘルパー（障がいサービス支援）

庄栄エルダーヘルプステーション・研修日程（2021年度予定）

★新人訪問介護ヘルパー（採用時研修、随時（講習会、実技3回（訪問先にて））

内容	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
施設内研修												
◎サービスマナー研修												
◎人権研修会												
○認知症ケア												

★訪問介護職員・訪問介護パートヘルパー・訪問介護登録ヘルパー内部研修（月）

内容	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
施設内研修												
◎人権												
◎生活援助、調理実習												
◎救命処置												
◎身体介護、移動、移乗実習												
○認知症介護実践研修												

★サービス提供責任者（職員）◎共通研修（介護労働安定センター 大阪支部主催）（月）

内容	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
施設内研修												
虐待を考える												
介護の為の医学基礎（前編）												
介護の為の医学基礎（後編）												
腰を守るトランスファー												
緊急時の介護（移乗実技）												
介護の為の薬の知識												
高次機能障害												
介護記録の書き方												
サービス提供責任者研修												

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
●同行援護養成研修												
従業者養成研修												
●全身ガイドヘルパー養成研修												

★その他 随時研修情報を収集し、参加する。

◎共通研修守○庄栄エルダーヘルプステーション（介護保険サービス）

●庄栄エルダーエルヘルプステーション（障がいサービス）

庄栄エルダーホームヘルプステーション・2021年内部研修 予定表

★新人訪問介護ヘルパー (採用時研修、(講習会、実技3回(訪問先にて))
採用時、新人研修(講習会、実技3回)

★訪問介護職員・訪問介護パートヘルパー・訪問介護登録ヘルパー内部研修
介護、障害共通研修

月	内容
	施設内研修
4月	利用者への接遇
5月	身体介護(排泄介助 オムツ交換)
6月	人権学習(障害)・交流会
7月	緊急時対応(心配蘇生法)
8月	感染症
9月	生活援助(食事づくりについて)
10月	生活援助(調理実習)庄栄コミュニティーセンターにて
11月	人権学習
12月	身体介護(排泄介助 オムツ交換)
1月	リスクマネジメント
2月	生活援助(買物代行)
3月	認知症の理解

★サービス提供責任者(職員)

内容	対象者
施設内研修(学習会)	全員
ヘルパー勉強会	全員

2021年度・研修個人日程 予定表

★新人訪問介護ヘルパー(採用時研修、(講習会、実技3回(訪問先にて))
採用時、新人研修(講習会、実技3回)

★訪問介護職員・訪問介護パートヘルパー・訪問介護登録ヘルパー個別研修

内容	目的	登録ヘルパー個別
施設内研修		
訪問・接遇	接遇方法、注意点、具体的確認	田野岡、村上、森井、池内、小角
買物代行方法と理解	聞き取り、金銭管理注意点	名越、生田、八代、奥田、井上
報告書の書き方	記録方法、計画書への反映	林、青木、吉川、大田、水沼
屋外介護に必要な視点	必要な動線と視点	有岡、植田、岸本、堤内、藤高
契約書類	契約内容の理解	山崎、米田、川端、木坂、宮崎
障害の理解	考慮すべき接遇	井龍、小林、高田、柳川、西田

★サービス提供責任者(職員)◎

内容	サービス提供責任者
施設内研修	サービス提供責任者
虐待を考える	杉浦
災害時対応	小林
高次機能障害	高木
介護職の為の薬の知識	園山
緊急時対応	松尾

○庄栄エルダーヘルプステーション(介護保険サービス)

●庄栄エルダーヘルパーステーション(障がいサービス)◎共通研修

令和3年度ケアプランセンター事業計画

○令和3年度重要課題

- ・介護保険制度が改正に伴い、ケアマネジメントの見直しを行い質の高いケアマネジメントを目指す。また、新型コロナウイルス感染拡大予防の取り組みの徹底を行うことで感染拡大を防止する。

※ 活動内容

- ・新規の相談依頼時には、即行動・即対応で1件でもプランに繋げていく。
- ・医療機関・民生委員・地域の方等との関わりを多く持つことで、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルを含む）が包括的に提供できるよう質の高いケアマネジメントをおこなう。
- ・制度改正に伴い、常にアンテナをはり新しい情報をキャッチし利用者・家族への情報を提供し安心して在宅生活が送れるよう支援する
- ・自己プランのみだけでなく、エルダーケアプランセンターの利用者・家族を
- ・常勤ケアマネ1名が配属になることで、新たに6名の新体制での活動となるため引き続きケアマネジャー全員が関わることで、利用者・家族・サービス事業等との信頼関係を作り地域、根ざしたケアプランセンターを目指す。
- ・ケアマネ会議を通じて困難ケース検討会議等でお互いの知識・技術を深める。

※ 感染予防の基本対策

- ・ケアマネが自ら感染源にならないよう予防策を講じる
- ・感染症の特徴及び対処法を十分に理解する
- ・事業所の清潔と換気を心がける
- ・業務中はマスクを着用し、業務にとりかかる
- ・訪問後は手洗い・消毒の徹底
- ・テレワーク等の業務体制を行い、常にケアマネ間の連絡・連携を図る

○令和3年度目標 目標ケアプラン数 210件

- 1、安全で清潔な職場環境作り、ご利用者へきめ細やかなサービスが提供できるよう支援に努めます
- 2、各自が責任を持ってやるべき職務・役割を自覚し、自己研鑽に努めプランナーとしての質を高める
- 3、計画性をもった魅力のある人財育成を目指す

○ケアマネ研修予定

- ・ 主任介護支援専門員研修 4月予定 平方
- ・ 主任介護支援専門員更新研修 6月予定 中谷

○ケアプランセンターの活動内容

- 1、介護相談（介護保険サービス・障害者サービス・権利擁護等）
- 2、介護保険代行申請（新規・更新）・障害者手帳代行申請・その他代行申請
- 3、ケアプラン作成
- 4、緊急時相談 福祉用具貸出等
- 5、ケアマネ全員で連携を図り、利用者の声に即対応する

○業務担当

- ・研究発表委員 中谷・小泉
- ・製本・印刷・物品管理 平方・八木
- ・学習委員 永田・佐藤
- ・介護支援専門員一人当たりの標準担当件数を 35 人とする。
特定事業所加算（Ⅱ）を算定。
- ・介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施する
施設内研修・藍野病院認知症講座・光愛病院ケース検討会議
新阿武山病院認知症講座
- ・地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても
居宅介護支援を提供する
- ・ケアマネジャーは、介護保険制度運営の要であり、スペシャリストであること
多方面の能力・知識を持ち、全体的な立場から判断できる人であることが求められているため、ケアマネ
ジャーの資質・専門性を高め強化していくこと。

○令和3年度 ケアマネ勉強会予定表

月	エルダー学習会内容（第一火曜日）
4	接遇について
5	コロナと認知症について
6	食中毒について
7	緊急・災害時の対応について
8	高齢者虐待について
9	救命処置について
10	福祉用具について
11	後見人制度について
12	感染症について
1	自立支援型ケアマネジメントによるケアプラン作成
2	人権について
3	訪問介護について

目的

居宅介護支援専門員の質の向上のため、知識を深め利用者の自立支援に向けた適切な援助が提供出来るようにする

デイサービスセンター未来

〈デイサービス未来 運営方針〉

- ①高齢者が地域の中で安心して生活できる拠点となること。
- ②多様化するニーズに適した細かなサービスをし、
優しさあふれた明るい施設づくりをすること。
- ③介護職員の育成と全職員のキャリアアップをはかる。
- ④施設・家族・地域の『きづな』を重視し、福祉の向上に努めます。

〈デイサービス未来 2021年度目標〉

落ち着いた家庭的な雰囲気のもとで、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、常に質の高い介護を提供できるよう職員の資質向上を目指します。

☆コロナウイルス重点的取り組みについて

- ・ 全体的なコロナ対策を昨年から取り入れ、引き続き職員の仕事への意識改革を行います。
- ・ 職員自身の手指消毒や洗濯などは念入りに行い、常にマスク着用し、これまで以上に自分や家族の健康に留意し、プライベートでは人との接触を避け、極力外出を控えています。
- ・ サーモマネージャや次亜塩素酸水素液発生装置『ジアイーノ』の導入を行い感染予防を徹底して行っています。

☆令和3年度介護報酬改定について

- ・ 認知症対応型通所介護デイサービスセンター未来につきまして
入浴介助加算50単位⇒入浴介助加算（I）40単位
サービス提供体制強化加算（I）12単位⇒（新設）サービス提供体制強化加算（I）22単位
介護費 I（i）6時間～7時間未満の報酬変更があります。

2021年度の実績目標

月	営業日数	目標利用者数	平均稼働率	
4月	26日	312名	100%	○中長期計画に基づいて ①コロナウイルス等の感染予防の質を高めます。 ②ご利用者様の意思及び人格を尊重します。 ③常に向上心をもって、介護技術の研鑽に努めます。 ④認知症緩和ケアに基づいた人生の質において『症状のコントロール』『家族支援』『チームワーク』『コミュニケーション』を確立します。 ☆平均稼働率を100%にしていく為 イベントを増やし日々の平均人数の獲得につなげ、稼働人数を増やしていきます。 今後もコロナウイルスの徹底的な予防を努めてまいります。
5月	26日	312名	100%	
6月	26日	312名	100%	
7月	27日	324名	100%	
8月	26日	312名	100%	
9月	26日	312名	100%	
10月	27日	324名	100%	
11月	26日	312名	100%	
12月	27日	324名	100%	
1月	24日	288名	100%	
2月	24日	288名	100%	
3月	27日	324名	100%	
	平均営業日26日	月平均名312名	平均稼働100%	

《利用者関係行事計画書》

4月	桜の会	3月下旬～4月上旬	車窓より
	若い時の写真会	4月中頃	
	ホームページに随時記載	4月中頃	
5月	端午の節句	4/30～5/5	鯉のぼりやかぶとの作成
	母の日会	5月10日	イベント
	パラ会	5月中旬	
	春の運動会	5月末	
6月	屋台の焼きそば祭り	6月上旬	
	父の日会	6月21日	イベント
	紫陽花会	6月末	
7月	ホームページに随時記載	7月末頃	
	七夕祭り	7月7日	イベント
	夏を乗り切ろう会	7月末頃	
8月	ひまわり会	8月上旬	
	未来の輪（夏祭り）	8月下旬	
9月	コスモス会	9月中旬	
	敬老会（感謝の贈り物）	9月20日・21日	イベント
10月	運動会	10月中旬	イベント
	ハロウィン会	10月末頃	イベント
	ホームページに随時記載	10月末頃	
11月	さつまいも会	11/15頃	
	中津小学校文化展	11月初旬	中津小学校
	作品展【孫子老フェスタ】	11月初旬	展示会場
12月	クリスマス会	12/25・26	イベント
	ホームページに随時記載		
1月	ハッピーニューイヤー会	1/5～1/6	イベント
	新春福笑い大会	1月末頃	イベント
2月	節分 豆まき	2月3日	イベント
	バレンタイン会	2月14日頃	イベント
3月	ひな祭り（ひなケーキ作り）	3月3日	デイフロアー
	未来さくら祭り	3月末頃	イベント

☆生きがい対策として季節行事を行ってまいりましたがコロナウイルス感染症予防の為
 外出の自粛をおこなっています。ご利用者様のニーズに合ったイベントなどセンター内で
 提供出来る事を開催し、より高価なものにして参ります。

月間予定

- 防災訓練 3月・9月
 ・避難訓練・災害訓練・茨木市一斉訓練・防犯訓練
 ・救急訓練・AEDを使用した訓練・消火器を使った訓練
 ・実際に歩いて避難場所まで移動など マニュアルに沿った訓練を年に2回行います。
- デイサービス会議 第3金曜日
 給食会議 第1土曜日
 月1回のイベント、おやつ作りをします。
 運転者講習 年2回
 学習会 第3火曜日
 運営推進会議 年2回 5月・11月

業務分担

- 河田・・・ 出納帳管理、請求書関係書類、小口管理、経理関係契約、面接、勤怠業務、勤務表作成、研修関係理事会、戦略、運営推進会議等の管理
 物品購入発注、レセプト業務、契約書、重要事項書類
 広報活動、未来新聞、苦情処理、
- 長田・・・ 契約、面接、相談員業務、業務分担表、業務日報、援助報告書
 認知症通所介護計画書作成、送迎配車管理、サービス計画書
 給食会議、リスクマネジメント、苦情処理、運営推進会議
 担当者会議
- 小西・・・ 契約、面接、相談員業務、業務分担表、業務日報、援助報告書
 認知症通所介護計画書作成、車両点検管理、サービス計画書
 週間利用者様予定表作成、給食数管理表作成、担当者会議
 行事計画書管理
- 井上・・・ 業務分担表、業務日報、座席表管理、園芸管理、書類整理
 運営推進会議、マニュアル関係整理、未来新聞作成
- 田中・・・ バイタル表管理、園芸、製作部門管理
 物品管理・誕生日関係管理

令和3年度 デイサービスセンター未来 勉強会予定表

月	テーマ	担当者
4月	業務改善 (CHASE・VISITについて)	井上
5月	リスクマネジメント	長田
6月	緊急時の対応 (AED・心肺蘇生法)	河田
7月	認知症ケアについて	小西
8月	感染症や災害への対応力	田中
9月	人権研修	長田
10月	認知症事例検討	小西
11月	接遇・マナーについて	田中
12月	身体拘束・虐待	井上
令和4年		
1月	感染症・食中毒事例検討	小西
2月	倫理・法令順守について	田中
3月	非常時の訓練 (消防・防犯訓練)	河田

外部研修計画

○4～6月

- ・認知症実践者研修（小西・田中）
- ・感染予防対策（小西）
- ・サービスマナー研修（河田・長田）
- ・キャリアパス対応生涯研修（田中）
- ・ファシリテーション研修（井上）
- ・認知症研修（長田）
- ・自然災害の備えに関するよう配慮者利用施設の管理者向け研修（河田）
- ・大規模災害に伴う避難施設設置運営に関する協定（小西）
- ・安全運転講習会（井上・安部）
- ・令和2年度集団指導 指導監査について（河田）
- ・人権研修（井上）

○7～9月

- ・介護職員の心のケア研修（田中）
- ・リスクマネジメント研修（長田）
- ・家族支援について（小西）
- ・人権研修（小西）
- ・バリデーション認知症ケア関連（田中）
- ・身体拘束ゼロ研修（井上）
- ・茨木市認知症施策（長田）
- ・BPCの策定に関わる研修（井上）
- ・人権について考える（河田）

○10～12月

- ・フットケアについて（小西）
- ・避難所再現訓練・連携実施訓練・災害時施設の対応（河田）
- ・難病支援について（田中）
- ・若年性認知症研修（長田）
- ・認知症予防と治療（小西）
- ・人権研修（長田）
- ・施設ケアマネジメント（長田・井上）
- ・感染予防対策（河田）
- ・認知症研修（田中）

○1月～3月

- ・個人情報について（長田）
- ・福祉レクレーション研修（田中）
- ・感染予防（小西）
- ・認知症対策（井上）
- ・認知症実践者研修（小西・田中）

令和3年度 CSW（コミュニティソーシャルワーカー）配置事業計画

事業名：茨木市コミュニティソーシャルワーカー（CSW）配置事業

事業目的：茨木市立東・白川小学校区における高齢者、障がい者、子育て中の親などいわゆる、要配慮者などの社会的援助を必要とする方、またはその家族・親族等が住み慣れた地域で孤立することなく、安心して暮らすことが出来るよう、課題などを早期発見して地域で支えていく仕組み、関係を構築することを目的とします。

活動内容：関係機関と連携を図り、健康福祉セーフティネット（いきいきネット）を構築の上、委託事業の運営を行い、以下の役割を遂行します。

（1）地域福祉の課題抽出、解決策の検討、支援を行います

・担当地域の福祉活動を通して課題を抽出して、解決に向けての糸口を地域住民と共に検討、対策を講じます。具体的な会議は下記のとおりです。

①東小学校区健康福祉セーフティネット会議

*毎月第4水曜日 10時から12時 東コミュニティセンターにて開催

②白川小学校区健康福祉セーフティネット会議

*毎月第3木曜日 14時から16時 白川公民館にて開催

③総持寺団地相談会

*月2回（第2・4金曜日）13時から15時 総持寺団地集会所

上記以外に担当地区にて行われるサロンなどにも積極的に出向き、参加者からの相談を受けるようにする。

（2）地域住民や福祉、民生委員・児童委員などの活動に対するの協力支援を行います

・民生委員児童委員等による見守り訪問活動にて緊急を要する事項が発見された場合、直ちに市担当課（相談支援課）、保健・医療・福祉・教育等の関係機関、担当民生委員と連携を図り、事態の収束に向けた取り組みを行います。具体的には、以下の通りです。

①高齢者、子どもなどへのDV（虐待）に対する緊急措置

②障がい者、引きこもり、ニート等の社会参加への支援 など

③子育てサロンに参加し、子育てに悩む母親等の話を聞き、必要に応じて関係機関を紹介して、安心して育児ができる環境をつくります。

④担当地域を民生委員児童委員、福祉委員等と回り、地域の実態、課題等の把握に努めてまいります。

⑤毎月第3金曜日に開催される民児協の定例会に参加し、担当地区の課題等を共有します。

（3）コミュニティソーシャルワーカーの地域への周知活動を継続して行います

①機関誌「ひだまり」へ活動内容を掲載して、市立の公的な機関に配布して地域住民の方々への周知を図ります。

②市内14ヶ所に配置されているCSWで構成している協議会において、福祉活動交流会による地域の福祉活動の担い手との交流、周知部会による活動報告集の編纂、評価検討部会による

C S W活動の検証、自己のスキルアップなどを行い、その役割を最大限に活用できるようにします。

(4) 「福祉にやさしいまちづくり」のための福祉の担い手をつなぎ合せていきます

・地域での福祉活動の担い手を発掘し、顔の見える関係づくりに取り組み、それぞれの立場での役割を明確にすることにより、緊急事態に直面した時に迅速かつ円滑に事態の収束に向け、連携が図れるようにします。

＊商工会議所主催「にぎわいづくり連絡会」への2ヶ月ごとの定期参加

＊学生ボランティアなどが活躍できるイベントを企画開催する。

(5) 生活困窮者自立支援制度への取り組み

・「生活困窮者自立支援法」において、生活保護に頼ることなく自立した生活が営まれるよう支援してまいります。具体的には下記のとおりです。

①ニートや引きこもり、障がいがあるため正規の仕事に就けない対象者に対して、就労準備支援として、それぞれの能力に合ったプログラムを立案し、「仕事」に向き合える生活のリズムを整えます。ある一定の評価を得た時点で、雇用形態をとり「就労訓練」を行い、より専門性を高め一般就労に繋げていきます。

＊就労継続支援B型事業所「ファーム大岩の杜」、地域活動支援センターⅢ型「ひまわりの杜」の活用

②経済的緊急支援が必要な事案に関しては、社会貢献レスキュー事業での「現物給付」対応にて急場を凌ぎ、早期に自立した生活が営まれるよう支援してまいります。

③平成26年7月より茨木地区雇用主会が再犯防止の為に取り組みとして行っている浪速少年院での就労準備講座「魅力発見講座」及び出院間近の院生に対する個別面接などの「NEXT」に令和2年度も継続して参加し、出院後の院生が円滑に就労できるよう支援してまいります。また、令和元年度より社会復帰の一環として、月1回5名程度の出院準備生を庄栄エルダーセンターにおいて、車いすの手入れ等で継続して受け入れます。

(6) 災害時における地域住民との連携体制の構築

・担当地域は、一級河川安威川沿いの低水地域にあり、大雨や台風による洪水被害の可能性が高くまた、南海トラフ地震の起こる可能性も同様です。

有事の際、小学校などの一時避難所での生活が長期化した場合、茨木市より福祉避難施設の指定を受けている当施設の機能を円滑に運営できるよう地域の方に周知すると同時に職員の対応能力を高める研修なども実施してまいります。

(7) 居住支援法人としての役割と円滑な事業運営

・令和3年4月より居住支援法人としての許認可を取得し、生活上の自立を目指す生活困窮者に対して、その基盤となる住居確保を円滑に図るため、不動産業者への同行や引っ越し等のサポート、生活面の見守りなどを行い、一日も早い自立を支援します。

以上