

社会福祉法人 芙蓉の家 令和2年度 事業報告書(案)

令和2年度におきまして、当法人が実施いたしました事業実施の概要は次の通りでありましたので御報告致します。

1. 運営

多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が、個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することを目的として、次の社会福祉事業を行う。

(1) 第二種社会福祉事業

(イ) 障害福祉サービス事業の経営 (就労継続B型 松永作業所、徳島作業所)
(共同生活援助 びすけっと、さぼーと)

(ロ) 特定相談支援事業の経営 (さぼーと)

(ハ) 老人デイサービス事業の経営 (さぼーと、みらくる)

(2) 公益を目的とする事業

(イ) 居宅介護支援事業 (さぼーと)

(3) 収益を目的とする事業

(イ) 自立支援型共生ホーム (さぼーと) の設置経営

2. 事業計画の実施状況

A. 法人全体としての取り組み (継続事業)

①情報公開 (継続事業)

機関紙を1・5・9月に発行しました。7月はコロナ感染拡大によりわいわいフェスタが中止になったので発行しませんでした。ホームページも状況にあった一部修正を行いました。トピックスとして各事業所の決算書・行事・イベント等を掲載し、その都度公開しました。

②法令順守 (継続事業)

今年も年一回の勉強会は実施せず、日々の行動や発言等に法や制度等を守ることの重要性やそれが適正かつ信頼のおける事業運営に繋がっていくことを発信した。

③規程の見直しと制定 (継続事業)

理事会において規程等の全面または一部改正の提案を行い承認していただきました。また、各規程とも年度末に実施する職員全体会議にて周知をしました。今後も適正に

運用します。

④自主的内部検査（継続事業）

11月に松永作業所を対象とし、福祉サービス第三者評価表（サービス編：障害者施設版）を使用して評価を行う予定であったが、コロナ感染により実施するタイミングを外してしまった。

⑤人材確保（継続事業）

コロナ禍の中で就職等のイベントが軒並み中止になり担当者は苦戦した。そんな中で2名の方の採用に至った。しかし、人材紹介会社等に依存しているのが現状は変わらない。ギリギリのところ何とか人数がそろっている状況です。

⑥運営管理者と管理者の業務明確化（新規事業）

職務分掌表を作成して、その任に当たる者がより業務を円滑に進めることが出来るように、職務内容を明確化した。しかし、なかなか機能しなかった。業務内容が難しすぎたのか、表現があいまいだったのか検証する必要がある。

B. 各事業所での取り組み

①4S（整理・整頓・清掃・清潔）運動（継続事業）

11月を4S運動月間として定着化してきた。各事業所で4Sチェック表をもとに大掃除を行いました。全職員真剣に取り組んでいただき、整理整頓も含め環境整備を行うことができました。

②職員の資質向上（継続事業）

令和2年度は国家資格取得者がいなかった。職員には色々な資格取得に挑戦してもらいたいと考えていたが残念である。今後は方法を変更したほうがいいのかと考えている。

③収支の確認（継続事業）

運営責任者・管理者にリアルに資金収支計算書等にて収支確認を実施した。現状を理解し対策等を図るよう促した。

④高齢者事業所の特徴の明確化と連携（新規事業）

法人の高齢者事業所（居宅、デイさぼーと、デイみらくる）が安定的な運営ができるように「特徴の明確化と連携」をポイントに置いたが、特に指示を出さなくても相互に連携をして管理者のもと適切に運営していた。しかし、今後のことを考えると独自性

を出して、他法人の高齢者事業所との差別化を図る必要があると考える。

C. 施設整備事業と修繕事業（新規事業）

①デイサービスセンターみらくるの脱衣場に空調設備の設置

4月に設置し、利用者には快適な空間を作ることができ、職員はスムーズな入浴介護ができるようになりました。

②自立支援型共生ホームさぼーと床の一部張替工事

③松永作業所の照明器具の取り換え工事の実施

コロナ禍の中、今後の状況が見えないのでこの度は見送った。

3. 運営の実施状況

(1) 理事会

①日時 2020年 6月 8日 午前10時00分 ~ 午後11時00分

会場 障害福祉サービス事業所 松永作業所 多目的室

理事総数6人 内6名出席、監事総数2人 内2名出席

審議事項

○第1号議案 2019年度本部・施設（松永作業所・徳島作業所）・居宅介護支援事業・通所介護事業（さぼーと・みらくる）・自立支援型共生ホーム・相談支援事業・共同生活援助事業の事業報告書(案)と2019年度法人全体・事業区分（社会福祉事業区分・公益事業区分・収益事業区分）・拠点区分（法人本部拠点区分・高齢拠点区分・障害拠点区分・相談拠点区分・入所拠点区分）の財産目録(案)、貸借対照表(案)、収支計算書(案)の承認について

○第2号議案 グループホームさぼーとの建設による定款変更（案）と基本財産の土地から公益と収益事業の処分申請等の件について

○第3号議案 評議員選任・解任委員会運営規則の一部改正について

○第4号議案 評議員選任・解任委員会委員の再選について

○第5号議案 評議員会の招集について

○第6号議案 社会福祉法人 芙蓉の家 第2次中長期計画（案）の承認について

○第7号議案 昇格・昇進等規程の別紙の一部改正について

②日時 2021年 3月 1日 午前 9時30分 ~ 午前10時30分

会場 障害福祉サービス事業所 松永作業所 多目的室

理事総数6人 内6名出席、監事総数2人 内2名出席

審議事項

- 第1号議案 2020年度の補正予算(案)の承認について
- 第2号議案 2021年度事業計画(案)及び資金収支予算(案)の承認について
- 第3号議案 社会福祉事業から収益事業及び公益事業の基本財産を処分し、それに伴った定款の面積を一部変更する。また、デイサービスセンターみらくるの建物所在の変更に伴った定款一部変更をし、あわせて、定款に記載している基本財産を別表に記載変更する件について
- 第4号議案 令和2年7月豪雨災害に係る義援金の支出について
- 第5号議案 職務分掌表、職能資格制度規程、管理職定年制度規程の制定と給与規程、昇格・昇進等規程、パートタイマー等給与規程、就業規則等の一部改正について

(2) 評議員会

①日時 2020年 6月25日 午前10時00分 ~ 午後11時00分

会場 障害福祉サービス事業所 松永作業所 多目的室

評議員総数7人 内7名出席、監事総数2人 内2名出席

審議事項

- 第1号議案 2019年度本部・施設(松永作業所・徳島作業所)・居宅介護支援事業・通所介護事業(さぼーと・みらくる)・自立支援型共生ホーム・相談支援事業・共同生活援助事業の事業報告書(案)と2019年度法人全体・事業区分(社会福祉事業区分・公益事業区分・収益事業区分)・拠点区分(法人本部拠点区分・高齢拠点区分・障害拠点区分・相談拠点区分・入所拠点区分)の財産目録(案)、貸借対照表(案)、収支計算書(案)の承認について
- 第2号議案 グループホームさぼーとの建設による定款変更(案)と基本財産の土地から公益と収益事業の処分申請等の件について

②日時 2021年 3月 1日 午前11時00分 ~ 午後12時00分

会場 障害福祉サービス事業所 松永作業所 多目的室

評議員総数7人 内7名出席、監事総数2人 内2名出席

審議事項

- 第1号議案 2020年度の補正予算(案)の承認について
- 第2号議案 2021年度事業計画(案)及び資金収支予算(案)の承認について

- 第3号議案 社会福祉事業から収益事業及び公益事業の基本財産を処分し、それに伴った定款の面積を一部変更する。また、デイサービスセンターみらくるの建物所在の変更に伴った定款一部変更をし、あわせて、定款に記載している基本財産を別表に記載変更する件について

(3) 監事監査

2020年 6月 1日

障害福祉サービス事業所 松永作業所 多目的室

監事2名全員出席

審議事項

令和元年度本部・就労継続支援B型事業・居宅介護支援事業・相談支援事業・通所介護事業・収益事業の決算報告(案)、事業報告(案)と財産目録(案)、社会福祉充実計画の確認と監事監査チェックリストに沿った監査

(4) 内部監査

2020年 6月 1日

障害福祉サービス事業所 松永作業所 多目的室

石川 美鈴 理事

審議事項

経理規程に沿った会計処理の監査

(5) 報告事項

◎ 指導部

1. 松永作業所

〈健康診断〉

3/9 利用者46名の中国労働衛生協会によるX線検査を行った

9/7~11 利用者の身体測定も併せて実施した。

〈施設行事〉

9/19 三原市大和町の白龍湖観光農園へ梨狩りに行く。利用者41名が参加した。

12/28 作業(AM)、忘年会、大掃除を行った。

1/4 餅つき、初詣(八幡神社)を行った。

〈グループ別活動〉

3/ 7 (軒・街並みひな祭りの見学)、 3/14 (一日作業・誕生日会)、
4/ 4 (事業所内での花見会)、 4/11 (一日作業・誕生日会)、5/ 2 (誕
生日会)、 5/ 9 (一日作業)、 5/23 (半日作業)、5/30 (半日作業)、
6/13 (一日作業)、 7/ 7 (七夕会)、 7/11 (一日作業・誕生日会)、
8/ 1 (半日作業)、 8/ 8 (一日作業)、 8/22 (そうめん流し、レク
リレーション、誕生日会)、 9/ 5 (誕生日会)、9/12 (一日作業)、10
/10 (一日作業、誕生日会)、11/ 7 (沖縄舞踊見学)、11/14 (一日作
業)、11/28、12/ 5、12/12 (一日作業)、12/26 (クリスマス
会・誕生日会)、 1/ 4 (一日作業)、 1/ 9 (一日作業)、 1/16 (誕
生日会)、 1/23 (半日作業)、

〈自治会・クラブ活動〉

4/11、 5/ 2、 6/13、 8/29 (ボウリング大会)、

〈就労支援セミナー〉

3/14、 4/11、 5/ 9、 7/11、 8/ 8、 9/12、
10/10、12/12、 1/ 9

〈防犯訓練〉

6/17

〈避難訓練〉

11/11

〈消防立入検査〉

8/11 8/12に別紙の結果通知が届いた。改善済

〈介護等体験〉

| | |
|------------|------------|
| 9/ 7～11 | 同志社大学3年生1名 |
| 9/28～10/ 2 | 福山大学3年生2名 |
| 10/ 5～ 9 | 福山大学3年生2名 |
| 10/12～16 | 福山大学3年生1名 |

〈職員研修〉

施設外

3/ 6

「2020年度 広島県東部地区親善球技大会ブロック会議」
社会福祉法人「ゼノ」少年牧場
障害福祉サービス事業所 「ゼノ」なごみの家
管理者 森迫一成

3 / 30

「一般社団法人 トータルライフサポートふくやま 総会」
一般社団法人 トータルライフサポートふくやま
福山すこやかセンター
生活支援員 瀧安雄太

6 / 10

「新型コロナウイルス感染防止用品の政策について」
福山市
福山市役所3階大会議室
管理者 森迫一成

8 / 20

「2020年度 第1回研修会・ネットワーク会議」
福山市障がい者総合支援協議会
エフピコR i Mふくやま 9階 スカイホール
管理者 森迫一成

9 / 17

「広島県知的障害者福祉協会 福山・府中圏域会議」
広島県知的障害者福祉協会
Web会議
管理者 森迫一成

11 / 11

「広島県サービス管理責任者及び児童発達支援管理者演習ファシリテーター
研修」
広島県
Web研修
管理者 森迫一成

11 / 19

「安全運転教育担当者指導能力向上講座」
福山安全運転管理協議会
備南自動車学校
生活支援員 福田俊昭

11 / 19

「三原市地域自立支援協議会 講演」
三原市
三原市中央公民館
管理者 森迫一成

1 / 18

「雇用環境整備士資格（第Ⅰ種）講習会」
一般社団法人 日本雇用環境整備機構
Web研修
会計責任者 井出恵美子

1 / 21～22

「令和2年度広島県サービス管理責任者・児童発達支援管理者基礎演習演習
ファシリテーター」
広島県
Web研修
管理者 森迫一成

3 / 4

「職場におけるパワーハラスメント対策セミナー」
広島県福祉・介護人材確保等総合支援協議会
Web研修
会計責任者 井出恵美子

2. 徳島作業所

〈健康診断〉

3 / 9 利用者8名の中国労働衛生協会によるX線検査を行った

〈グループ別活動〉

3 / 7 (誕生日会)、 4 / 4 (半日作業)、 4 / 11 (一日作業)、
5 / 2 (半日作業)、 5 / 9 (一日作業)、 5 / 23 (一日作業)、
5 / 30 (半日作業)、

〈施設行事〉

12 / 28 忘年会、大掃除を行った。

〈土曜日の一日作業〉

6 / 13、 7 / 11、 7 / 18、 8 / 1、 8 / 8、 8 / 22、
8 / 29、 9 / 5、 9 / 12、 10 / 10、 11 / 7、 11 / 14、
11 / 28、 12 / 5、 12 / 12、 1 / 4、 1 / 9、 1 / 16、
1 / 23、

〈避難訓練〉

11 / 11

〈職員研修〉

施設外

6 / 25・26

「令和2年度広島県相談支援従事者初任者研修」

広島県

Web研修

管理者 吉岡幸彦

3. まつなが総合生活支援センター さぼーと

〈デイ運営推進会議〉

3月に実施予定だったが新型コロナ対策のため中止した。福山市には報告済みである。

〈GH避難訓練〉

12 / 7

〈GH入居申込み〉

(1) 滝沢智彦さんより入居申し込みがあり、12 / 14から体験利用をし、1 / 13に利用契約を交わして本利用となった。(別紙参照)

〈デイ行事〉

9 / 15・17・18・19

敬老会を行った。(表彰等)

12 / 23・25

クリスマス会を行った。

〈デイ回顧展〉

9 / 17・20

〈デイ避難訓練〉

5 / 21

〈職員研修〉

施設外

10 / 15

「相談支援事業所連絡会 ブロック会議」

相談支援事業所連絡会

福山市西部市民センター

相談管理者 渡辺桂輔

4. デイサービスセンター みらくる

〈運営推進会議〉

3月に実施予定だったが新型コロナ対策のため中止した。福山市には報告済みである。

〈避難訓練〉

6 / 12、11 / 12

〈事業所行事〉

9 / 21～24

敬老会を行った。(プレゼント等)

12 / 15～18

クリスマス会でおやつ作りを行った。

〈職員研修〉

施設外

8 / 25

「新型コロナウイルス感染症対策ガイドライン（職場編）に基づく高齢者施設等向け講習」

福山市 介護保険課

Web研修

管理者 岩川千晶、介護職員 仁紫達也

5. グループホームびすけっと

〈避難訓練〉

5 / 25、11 / 30

◎事務部

〈事務処理〉

- 3 / 12 グループホームさぼーとの工事完了検査が福山市にて行われた。
- 3 / 21 ㈱オキよりグループホームさぼーとの工事完了引き渡しが行われた。
- 3 / 22 グループホームさぼーとの完成祝賀会を実施する予定だったが新型コロナ対策のため中止した。
- 3 / 24 グループホームさぼーとの内覧会を行った。
- 3 / 28 常勤職員を全員集めて来年度に向けての打ち合わせを17:40より松永作業所にて実施した。
- 4 / 4 福山労働基準監督署へ就業規則と36協定書を提出した。
- 5 / 22 福山市障がい福祉課、介護保険課よりマスクの配給を受けた。
- 6 / 9 福山市介護保険課よりマスクの配給を受けた。
- 6 / 17 福山市障がい福祉課よりマスクの配給を受けた。
- 6 / 25 評議員会が10時より松永作業所にて行われた。
- 6 / 26 福山きた。市福祉総務課へ定款変更届を提出した。
- 8 / 3 まつなが総合生活支援センターさぼーとの加圧給水ポンプ取替工事をおこなった。この工事は公益財団法人 中央競馬馬主社会福祉財団 助成事業として行います。
- 9 / 10 公益財団法人 中央競馬馬主社会福祉財団より助成金70万円の入金があり、翌日に請負業者の㈱テラルへ入金した。
- 10 / 17 来春高校卒業者1名の職員採用試験を実施した。結果は採用とした。
- 11 / 27 福山市障がい福祉課よりゴム手袋、マスクの配給を受けた。
- 12 / 10 古志あきえさんの常勤職員の採用面接を行った。結果は採用とした。
2021年4月1日から出勤とした。
- 12 / 24 福山市資産税課よりグループホームさぼーとの税金減免の確認に現地視

察にきた。

1 / 4～15

福山市が実施している新型コロナウイルスのPCR検査を全職員が受診した。全員陰性であった。

2 / 16 職員表彰規程の内規を別紙のとおり理事長が定めた。

〈協定締結〉

①株ゆずが設立する企業主導型保育所を共同利用するための「企業主導型保育施設の共同利用に関する協定書」を締結する

〈保護者会〉

3 / 7、 9 / 5、 11 / 7、

〈理事長専決事項〉

定款第20条第3項により4箇月を超える間隔で理事長の職務執行状況を報告する必要があった。しかし、新型コロナウイルス感染拡大防止のため理事会が開催できなかったなのでこの度でまとめて報告します。

松永作業所

2020 年度事業報告

年度当初 47 名（定員 40 名）でスタート。年度中、新規契約 5 名、終了契約 3 名で年度末+2 名の 49 名となった。利用者総数 10,952 名、1 日利用平均 40.7 名、月延べ平均 912 人であり、出席率 78%となり、前年度より 10%も下回った。これは新型コロナウイルスによるものであり、感染拡大による緊急事態宣言でひと月全て欠席した利用者が数名出るなど大きな影響を受けた。電話で欠席者の生活状況など確認したが十分なフォローはできず、感染者減少や宣言解除を待つしか方法はないままで経過。今後もコロナの影響は免れないと思われることから、早期のワクチン接種や終息を願うばかりである。

送迎については対象者が更に増え、年度末には送りが 1 日 25 名以上となり、配車増で対応した。引き続き、自力通所の必要性を説きながら送迎を実施していく。

就労（求職）活動支援では一般就労希望者本人・家族のニーズに沿って社会的自立と自己実現に向けて「就労支援セミナー」を行いつつ、作業中での就労スキル定着を図って職場実習などを実施して 9 月、一般就労者 1 名を出すことができた。今後就労定着に向けての職場での状況確認などを実施しながら、次なる就労者の養成を継続していく。

生産活動としては、新型コロナウイルスの影響を受け受注量が減少。夏冬のボーナスは満額支給できなかったが、6 月より新規で始めたコンテナ配管解体作業などにより持ち直し、年間就労収入は約 820 万円、平均月額工賃 11,483 円となり、どちらも昨年度以上を確保できた。来年度も同等の報酬を得て、現作業量の確保・増加、受注先の影響を受けない自主作業の菓子製造・販路拡大による収入・工賃増を目指す。

地域生活力向上活動・余暇活動の活動でもあるグループ別活動での調理実習や作業後の清掃・洗濯などにより、自信と意欲が高まった利用者も増えた。

季節に応じた花見会や忘年会などの行事も新型コロナウイルスの影響により作業所内での実施や毎回利用者が楽しみにしている一泊旅行を日帰り遠足に変えるなど例年とは違った社会・生活体験機会となった年度となった。

松永小学校との交流会やわいわいフェスタ、ゲタリンピックなどの地域交流行事もすべて中止となったが、教員免許取得希望者による「介護等体験」では 9～11 月に 8 名の学生の来所や広島県立大学のオンライン社会福祉実習などが行われ少ないながらも利用者との交流機会が持てた。また、地域の支えあい活動として、資源回収に合わせゴミ出し支援を継続して行う事ができた。今後も地域の社会資源・福祉拠点となれるよう、諸機関・諸団体との交流・連携を深めていく。

外部研修自体が減りオンライン研修が始まったが、取り組み難さもあってか参加が少なかったが、内部研修を継続実施して職員の研鑽・レベルアップを図った。来期は参加しやすい体制をとり更に充実した研修を行っていく。

今後も利用者・職員が協力しながら意欲的に作業・活動に取り組める環境を作り、利用者が様々な体験の機会を得られるように努めていく。

2020 年度 徳島作業所 事業報告

2020 年度の徳島作業所として、利用者に対して働く楽しみと収入を得る喜びを感じることができる生産活動を提供し、利用者平均工賃 1 万円以上とそれに伴う作業量の増加、また既存利用者の利用定着を図り、1 日平均利用 14 名を重点目標として取り組んだ。

2020 年度は、新規利用者は 6 名と、多くの新規利用者を受け入れることができた。そのうち 5 名は他事業所からの依頼となっており、問い合わせや見学等を積極的に行ってきた結果が出たように感じている。最終的には 2020 年度の契約人数は 27 名と前年を大きく上回る結果となった。今後も他事業所との連携を深めながら、窓口を広く持つておきたい。今年度の結果として、契約人数は 27 名と前年度を上回ることができた。利用人数としては前年比約 111% 増の 4,010 人、月平均では 34 名の利用増となった。

また、利用者工賃面では、利用者の平均工賃 1 万円以上を目指して作業に取り組んだ。作業面では新規の作業獲得よりも既存の企業との関係構築を密にし、既存企業からの作業量増に努めた。作業量増のために作業の質向上にも努め、企業との信頼関係構築にも努めた。その結果、既存企業からの受注量が増加し、総工賃収入としては前年比約 133% 増の約 3,500,000 円、支払い工賃は前年比約 127% 増加し、平均工賃 1 万円以上を達成することができた。ただ、全利用者の工賃アップについては達成することができなかった。

また、既存利用者の利用定着を図り、1 日目標平均利用人数を 14 名としていたが、契約利用人数の増加や利用人数の増加もあり、1 日平均利用は 14.9 人と目標を大きく上回ることができた。ただ、長期欠席者の利用促進については達成できていないので、引き続き利用者の利用定着を図り、より利用しやすい作業所、魅力ある作業所作りを心がけていく。

次に土曜日の日課充実について、昨年度は土曜日に行事等を開催していたが、今年度は作業が忙しくなったこと、利用者から行事よりも作業がしたいとの意向が強かったことから、土曜日の半日作業を 1 日作業に変更し作業中心の日課にした。土曜日を作業にすることで工賃を稼ぎたい利用者の利用増にもつながり、土曜日の平均利用者数は 11.4 人と、前年比 124% 増加した。またそのことによる工賃収入増にもつながったので、今後もこの流れを継続していきたい。

今年度は新型コロナウイルス感染症の影響で作業所運営の上にも多大な影響があり、例年通りの行事などの開催ができなかった。しかし、感染対策や予防策など利用者の協力のもと作業所での感染は抑えることができ、結果的には昨年以上の数字を残すことができた、来年度も新型コロナウイルスの影響が懸念されるが、今年度同様、安全で安心して利用でき、居心地の良い作業所作りを心がける。

2020年度 相談支援事業所さぼーと事業報告

1. 契約者について

今年度は4名と契約を結んだ。(内3名は再契約)10名のサービス中止や介護保険への移行などを経て年度当初165名であった利用者は159名となっている。

2. 計画相談支援業務について

計画相談の一連の流れの中で、本人や家族に状況変化があった場合など必要に応じてニーズや課題を考慮しながらサービス等利用計画の変更等を行ったが、対応可能なサービス提供事業者がなかなか見つからないケースもあり広い視野での社会資源の開拓や先を見据えた支援の必要性を感じている。

モニタリング実施期間短縮により一人当たりとの面談機会が増え困難ケースへの対応や各種相談対応への時間確保の重要性が高まっている中、基幹相談支援センター等との連携により抱え込みの回避を行った。

65才を迎えるなど介護保険サービスに移行していくケースに関しては、地域包括支援センターや居宅介護支援事業所(ケアマネジャー)と連携し、利用者・およびその家族に負担・不安のないように配慮した。

コロナ感染症リスクを考慮し、可能な範囲で接触機会削減等に努めた。

3. 来年度について

相談支援専門員1人あたりの標準担当件数が設定されている事もあり、新規契約については慎重に検討していく必要があるが、月によっては余力もあり状況に応じて対応していく。

引き続き本人や家族等の状況把握に努めるとともに、一人暮らしで食生活などに支援が必要な利用者に対して、居宅支援(ヘルパー)の導入を促したり居住先の情報提供などを実施していく。

近隣の相談支援事業所等と連携しながら地域生活支援拠点事業に可能な範囲で対応していく。

引き続き新型コロナウイルス感染症リスクを考慮しながら支援を行っていく。

2020 年度 グループホームびすけっと 事業報告

開設 4 年目を迎え、利用者は共同生活の場であるグループホームで落ち着いた生活を営むことができた 1 年だったように感じる。

業務内容に大きな変更点はなく、前年同様出来ることは自分で行き、服薬管理、掃除洗濯等の声かけなど必要な支援を適時行ってきた。今年度は新型コロナウイルス感染症の影響で検温回数の増加、手洗い消毒の再徹底、食卓にアクリル板の設置や体調不良等の場合には自室での食事に切り替える、コロナ発生時のマニュアル作成など、感染症対策に追われた年でもあったが、グループホームから感染を出すことなく過ごすことができ、また大きな緊急対応等もなく落ち着いて生活できていたように感じる。今年度は利用者 3 名でのスタートとなったが、4 月に 1 名の利用が決まり、4 名での共同生活に戻った。骨折で入院生活を余儀なくされた利用者はいたが、退院後利用を再開しており、以前と変わらない生活に戻れている。昨年同様、今年度もいろいろ余暇活動を計画していたが、新型コロナウイルス感染症の影響で行うことができなかった行事も多数あった。そのような中でも年 2 回の避難訓練の充実を図り、今年度は職員不在時の火災を想定し、利用者同士での声かけや職員への連絡を含めた避難訓練を行った。それぞれ真剣に訓練に取り組み、利用者同士で声を掛け合いながらの訓練ができたことは大きな成果だった。

日常生活の中で生じるトラブルに関してはその都度対応し、月に一度の世話人会議でそれらの情報を共有し、適時支援が提供できるよう意見の交換を行った。町内会行事等は中止が多くあまり参加できなかったが近隣との関係は良好で、利用者と近隣の住人が会話したり一緒に落ち葉掃きをする姿を見かけることも多かった。

新型コロナウイルス感染症の影響で例年とは違った 1 年だったが、大きなトラブルもなく落ち着いて生活できていたように感じる。今年度の業務を精査し、改善点は速やかに改善し来年度に生かしていきたい。

2020年度 グループホームさぼーと 事業報告

利用者が地域において共同して自立した日常生活や社会生活が送れるよう、利用者の置かれた状況に応じた援助を行い、経営理念である「自立した暮らしを応援します『for your good life』」に基づいた支援を行うべく2020年4月開所予定で準備を進めてきたが、新型コロナウイルス感染症の影響で、予定していた落成式なども行えず実質の開所が9月までずれ込んでしまった。相談支援部会などで新設の案内などを行った結果、利用の問い合わせや見学等の連絡は多かったが、新型コロナウイルスの影響もあり利用が見通せない状況が続いた。

9月と12月に1名ずつ利用を開始し、食事や入浴、洗濯など、その人に必要な支援を行い、ひとりで出来ることを増やしていけるような支援体制をとった。さらには新型コロナウイルス感染症対策を徹底して行き、自室での検温や頻繁な検温、体調管理の徹底を心がけた。開設後しばらくは当初想定していた流れなどが変更になることも多く、利用者には戸惑い等もあったのではないかと思ひ、その点は反省点ではあるが、生活支援員、世話人を中心に1日の日課や各職員の動きについて、業務の中で検討、修正を繰り返しながら業務改善を行っており、今後もより良い方法を検討していきたい。行事なども行えない状況ではあったが、火災を想定した避難訓練は行き、火災時の利用者への声かけと避難経路の確認、消火訓練を行っている。日頃から職員含め防災意識を高めていけるよう意識向上を図っていく。また、関係する職員を対象に虐待防止研修を行い、利用者の人権擁護と虐待に対する意識向上に努めた。

今年度は最終的に利用者2名にとどまったが、来年度中に定員7名で満室にし、その人数に対応できる職員体制で業務にあたっていきたい。そのためにも業務内容の体系化を行い、それぞれの利用者に必要な支援を提供できる体制を構築し、利用しやすい環境づくりを目指す。また、ひとつひとつの問い合わせに丁寧に対応し各事業所との信頼関係を築くとともに利用者増に力を注いでいく。

2020年度 ショートステイさぽーと 事業報告

利用者の身体及び精神の状況や置かれている状況に応じて相談、入浴、排泄又は食事の提供、その他必要な保護を適切かつ効果的に行うことを目的に、グループホームさぽーとの併設事業所として2020年4月より開所を予定していたが、新型コロナウイルス感染症の影響があり、今年度は事業を実働させることができなかった。

来年度は事業の実働ができるよう他機関への案内を強化するとともに、受け入れ職員体制を整えて実働に向けて準備を進めて行く。

2020年度 デイサービスセンターさぽーと 事業報告

◎ 事業の目的に対して

利用者・家族の望む生活の実現に向けて居宅サービス計画書をもとに地域での生活が維持出来るよう、生活意欲の向上を念頭にニーズの把握、残存能力の維持・向上に努めた。

◎ 利用者の推移

契約者数 20 人（2020 年 4 月時点）→31 人（2020 年 3 月時点）。

新規利用者総数 29 人（外ケア 24 人/内ケア 5 人）。

体験利用者総数 21 人（外ケア 19 人/内ケア 2 人）。

契約終了・中断者総数 16 人（外ケア 8 人/内ケア 8 人）。

◎ サービスの内容について

「心身ともに元気になれる」場所になるため、イベントと機能訓練に注力した。イベントでは、利用者が非日常を体験でき、単調な日々の生活に刺激を与え心が充実したものになるように努めた。

機能訓練では、理学療法士を外部より業務委託し、専門的な視点からより効果的な訓練を行い、利用者の身体機能が向上するように努めた。

◎ 来年度に向けて

機能訓練加算の算定を行う。また、イベントもこれまで通り力を入れていき、機能訓練と両方が充実したサービスを提供し、「心身ともに元気になれる」楽しい場所になれるように努力を重ねていく。

| 目標 | 計画の内容 | | 具体的手段 | | | 責任者 | 達成度 |
|---------------------|----------------|--|---------------------------------|----------------|-----|-----|-----|
| | 目標を達成するための方法 | 実行計画 | 評価指標 | 目標値 | | | |
| 外部からのさぽーとの施設イメージの確立 | 広報誌の発行による外部周知。 | 毎月二回(実績表・広報誌)各居宅への営業。 | 2回以上、居宅へ顔を出せたか。 | 2回以上の営業 | 管理者 | × | 3月分 |
| | イベントの充実 | 事前計画作成。 目的意識をスタッフが統一させたうえでイベント実施 次回につなげる改善点を見つける | 計画書の作成 ミーティング 改善点のフィードバック | 指標の3つを行う。 | 管理者 | × | |
| | 機能訓練の充実 | 個別機能訓練加算の取得 | ・人員の確保 ・最大限の加算が算定できる | 提出期限に合う。 | 管理者 | × | |
| | | 委託理学療法士による実施 内容の強化 | 身体機能向上を理由とした新規利用者紹介数 | それを目的とした利用者の有無 | 管理者 | × | |
| | | | | | | | |

| 数値目標 | 新規利用者 月間数 | 2人(週2・3回程度利用者) | 年間総新規数 | 18人 |
|------|-----------|----------------|----------------------|-----|
| | 新規利用者 | 2人 | 年間総新規数 | 18人 |
| | 収入(月間) | 2,829,775円 | (全利用者が地域通所介護42として計算) | |



2020年度 事業計画 報告
事業所名 デイサービスセンターさぼーと

作成日 2021年 3月13日

| 計画の内容 | | 具体的手段 | | | 責任者 | 達成度 |
|----------|---------------------------------------|---|--|------------------|--------|---|
| 目標 | 目標を達成するための方法 | 実行計画 | 評価指標 | 目標値 | | |
| 新規利用者の獲得 | 利用者やケアマネに伝わりやすい物質的な有益性を作る | 出来る事、ビジョンを踏まえ、実行可能なものにする事。 マシンの導入。記念品の充実など。 毎月広報誌をつくる。 写真多めで笑顔がいっぱいの楽しい雰囲気と、非日常を切り取った写真で、「何やらいつも楽しいことしているな」と思ってもらえる。 | 新規利用者、ケアマネが、こちらが提示した有益性を目的にさぼーとを選んだか。 | 随時 | 管理者 | ○ 理学療法士契約により、 <u>新規利用者1名獲得。</u> |
| | ケアマネへの営業。さぼーとの活動を周知し、さぼーとのイメージを定着させる。 | イベント時にケアマネに観覧を周知し、実際の様子を覚えてもらう。 存在感を出すために、包括主催の研修などは必ず出席する。 毎月行事は他施設ではしないようなアプローチで行う。 | 広報誌配布時に前月の行事を踏まえてつづつ次の行事につながらるよう話す。 何人来てくれたか次回何人来てくれるか。 出席したら出来るだけ話しかける。 ひと月前には次のイベントの案を出しておく。 大きなものになるほどなぜやるのかの裏付けが必要 | 月2回 <u>営業</u> | × | 管理者 |
| | 挑戦できる風土をつくる。 | 小さなことでも新しいことをやっていく。 | 大きなものになるほどなぜやるのかの裏付けが必要 | 毎月 | スタッフ全員 | △ 去年と同じイベント。いいものはレギュラー化していく。 <u>がマイナーチェンジ忘れずに。</u> ○ 機能訓練向上のための意識形成。 |



| | | | | | | |
|---------|---|------------------------------|---|----|-------------------|--|
| チームの活性化 | 不満やストレスを最小限に抑え、気持ちよく働くことで、サービスの質の向上を図る。 | 休憩時間の確保 コミュニケーションの回数を増やす。 | 途中休憩をはさむことで、 <u>時間を確保</u> する。 正社員に1on1ミーティング | 毎日 | 管理者 管理者 正職員 | ×人数が多い場合、入浴時間がかかる ○ △ 機能訓練へコミットするための情報伝達を行っていく。 |
| | チームの目標の意思統一を図る | 毎月の正社員への1on1ミーティングで目標の復唱をする | 目標に応じた行動が取れていたか、振り返りをする。 | 毎月 | 正職員 | |
| | | | | | | |

| | | |
|------|--|-----------------------------|
| 数値目標 | 新規利用者 月間数 1.5人(週2・3回程度利用者) 年間総新規数18人 | 月新規利用者 4人 <i>Super Good</i> |
| | 新規利用者 月間数 1.5人(週2・3回程度利用者) 年間総新規数18人 一日平均利用者数 13人 | 一日平均利用者数 12.05人 |
| | 収入(月間) 2,263,820円(全利用者が地域通所介護42として計算) | |



2020年度 事業計画 報告
事業所名 デイサービスセンターさぼーと

作成日 2020年 1月15日

| 目標 | 計画の内容 | 具体的手段 | | | 責任者 | 達成度 |
|--------------|---------------------------------------|---|---------------------------------------|----------|--------|---|
| | | 実行計画 | 評価指標 | 目標値 | | |
| 目標を達成するための方法 | 利用者やケアマネに伝わりやすい物質的な有益性を作る | 出来る事、ビジョンを踏まえ、実行可能なものにする事。 マシンの導入。記念品の充実など。 | 新規利用者、ケアマネが、こちらが提示した有益性を目的にさぼーとを選んだか。 | 随時 | 管理者 | 12月 |
| 新規利用者の獲得 | ケアマネへの営業。さぼーとの活動を周知し、さぼーとのイメージを定着させる。 | 毎月広報誌をつくる。写真多めで笑顔がいっぱいの楽しい雰囲気と、非日常を切り取った写真で、「何やらいつも楽しいことしているな」と思ってもらえる。 | 広報誌配布時に前月の行事を踏まえてつづつ次の行事につながらるよう話す。 | 月2回 営業 | 管理者 | 年末に業務がつまり、一回しか営業できず。 |
| | | ・イベント時にケアマネに観覧を周知し、実際の様子を見ってもらう。 | 何人来てくれたか 次回何人来てくれるか。 | イベント 実施時 | 管理者 | コロナ拡大のため |
| | | 存在感を出すために、包括主催の研修などは必ず出席する。 | 出席したら出来るだけ話しかける。 | 随時 | 管理者 | コロナ拡大のため |
| | | 毎月行事は他施設ではしないようなアプローチで行う。 | ひと月前には次のイベントの案を出しておく。 | 毎月 | スタッフ全員 | 去年したイベントをレキエブ一化しながら、変化する入れつつ風化しないように常に新しい試みを追加していくようにする |
| 挑戦できる風土をつくる。 | | 小さなことでも新しいことをやってみよう。 | 大きなものになるほどなぜやるのかの裏付けが必要 | 毎月 | スタッフ全員 | ○ OK |

| | | | | | | |
|---------|---|------------------------------|---------------------------------------|----|-----|---------------------|
| チームの活性化 | 不満やストレスを最小限に抑え、気持ちよく働くことで、サービスの質の向上を図る。 | 休憩時間の確保 コミュニケーションの回数を増やす。 | 途中休憩をはさむことで、時間を確保する。 | 毎日 | 管理者 | △ |
| | チームの目標の意思統一を図る | 毎月の正社員への1on1ミーティングで目標の復唱をする | 正社員に1on1ミーティング目標に応じた行動が取れていたか、振り返りする。 | 毎月 | 管理者 | ○ |
| | | | | 毎月 | 正職員 | ○ <i>Good</i> 日々の会話 |

| | | |
|------|--|--------------------------------|
| 数値目標 | 新規利用者 月間数 1.5人(週2・3回程度利用者) 年間総新規数18人 | 12月新規利用者 3人 × |
| | 一日平均利用者数 13人 | 一日平均利用者数 11.54人 × <i>もたかには</i> |
| | 収入(月間) 2,263,820円 (全利用者が地域通所介護42として計算) | |



2020年度 事業計画 報告
事業所名 デイサービスセンターさぼーと

作成日 2020年 12月17日

| 目標 | 計画の内容 | 具体的手段 | | | 責任者 | 達成度 | |
|---------------------------|--|--|---|---|---|--|-----------------------------|
| | | 実行計画 | 評価指標 | 目標値 | | | |
| 利用者やケアマネに伝わりやすい物質的な有益性を作る | <p>出来る事、ビジョンを踏まえ、実行可能なものにする事。 マシンの導入。記念品の充実など。</p> <p>毎月広報誌をつくる。 写真多めで笑顔がいっぱいの楽しい雰囲気と、非日常を切り取った写真で、「何やらいつも楽しいことしているな」と思ってもらえる。</p> | <p>新規利用者、ケアマネが、こちらが提示した有益性を目的にさぼーとを選んだか。</p> <p>広報誌配布時に前月の行事を踏まえてつつつ次の行事につながらるよう話す。</p> | <p>随時</p> <p>月2回 営業</p> | <p>管理者</p> <p>管理者</p> | <p>×</p> <p>○</p> | <p>PTの外部委託申請</p> | |
| 新規利用者の獲得 | <p>ケアマネへの営業。 さぼーとの活動を周知し、さぼーとのイメージを定着させる。</p> | <p>イベント時にケアマネに観覧を周知し、実際の様子を覚えてもらう。</p> <p>存在感を出すために、包括主催の研修などは必ず出席する。</p> <p>毎月行事は他施設ではしないようなアプローチで行う。</p> | <p>何人来てくれたか 次回何人来てくれるか。</p> <p>出席したら出来るだけ話しかける。</p> <p>ひと月前には次のイベントの案を出しておく。</p> <p>大きなものになるほどなぜやるのかの裏付けが必要</p> | <p>イベント 実施時</p> <p>随時</p> <p>毎月</p> <p>毎月</p> | <p>管理者</p> <p>管理者</p> <p>スタッフ 全員</p> <p>スタッフ 全員</p> | <p>○</p> <p>×</p> <p>×</p> <p>×</p> <p>○</p> | <p>サムデイ関係者・利用者ご家族イベント参加</p> |
| | <p>挑戦できる風土をつくる。</p> | <p>小さなことでも新しいことをやっていく。</p> | | | | | |

| | | | | | | |
|---------|---|------------------------------|--------------------------|----|-----|---|
| チームの活性化 | 不満やストレスを最小限に抑え、気持ちよく働くことで、サービスの質の向上を図る。 | 休憩時間の確保 コミュニケーションの回数を増やす。 | 途中休憩をばさむこととで、時間を確保する。 | 毎日 | 管理者 | △ |
| | チームの目標の意思統一を図る | 毎月の正社員への1on1ミーティングで目標の復唱をする | 正社員に1on1ミーティング | 毎月 | 管理者 | ○ |
| | | | 目標に応じた行動が取れていたか、振り返りをする。 | 毎月 | 正職員 | ○ |

| | | |
|------|--|-------------------|
| 数値目標 | 新規利用者 月間数 1.5人(週2・3回程度利用者) 年間総新規数18人 | 11月新規利用者 1人 × |
| | 一日平均利用者数 13人 | 一日平均利用者数 11.15人 × |
| | 収入(月間) 2,263,820円 (全利用者が地域通所介護42として計算) | |



 中 森 迫

2020年度 事業計画 報告
事業所名 デイサービスセンターさぼーと

作成日 2020年 11月17日

| 目標 | 計画の内容 | 具体的手段 | | | 責任者 | 達成度 |
|---|--|---------------------------------------|-------------|------------|-----|-----------------|
| | | 実行計画 | 評価指標 | 目標値 | | |
| 目標を達成するための方法 | | | | | | 10月 |
| 利用者やケアマネに伝わりやすい物質的な有益性を作る | 出来る事、ビジョンを踏まえ、実行可能なものにする事。 マシンの導入。記念品の充実など。 | 新規利用者、ケアマネが、こちらが提示した有益性を目的にさぼーとを選んだか。 | 随時 | 管理者 | ○ | リハが必要な新規利用者の紹介。 |
| 毎月広報誌をつくる。写真多めで笑顔がいっぱいの楽しそうな雰囲気と、非日常を切り取った写真で、「何やらいつも楽しいことしているな」と思ってもらえる。 | 毎月広報誌をつくる。写真多めで笑顔がいっぱいの楽しそうな雰囲気と、非日常を切り取った写真で、「何やらいつも楽しいことしているな」と思ってもらえる。 | 広報誌配布時に前月の行事を踏まえてつつつ次の行事につながるよう話す。 | 月2回 営業 | 管理者 | ○ | |
| ケアマネへの営業。さぼーとの活動を周知し、さぼーとのイメージを定着させる。 | ・イベント時にケアマネに観覧を周知し、実際の様子を覚えてもらう。 存在感を出すために、包括主催の研修などは必ず出席する。 毎月行事は他施設ではしないようなアプローチで行う。 | 何人来てくれたか 次回何人来てくれるか。 | イベント 実施時 | 管理者 | ○ | 11月のイベントへの招待実施。 |
| | | 出席したら出来るだけ話しかける。 | 随時 | 管理者 | × | |
| | | ひと月前には次のイベントの案を出しておく。 | 毎月 | スタッフ 全員 | ○ | |
| 挑戦できる風土をつくる。 | 小さなことでも新しいことをやっていく。 | 大きなものになるほどなぜやるのかの裏付けが必要 | 毎月 | スタッフ 全員 | ○ | イベントへの各自アイデア出し |

| | | | | | | |
|---------|---|------------------------------|---------------------------------------|----|-----|---|
| チームの活性化 | 不満やストレスを最小限に抑え、気持ちよく働くことで、サービスの質の向上を図る。 | 休憩時間の確保 コミュニケーションの回数を増やす。 | 途中休憩をはさむことで、時間を確保する。 | 毎日 | 管理者 | △ |
| | チームの目標の意思統一を図る | 毎月の正社員への1on1ミーティングで目標の復唱をする | 正社員に1on1ミーティング目標に応じた行動が取れていたか、振り返りする。 | 毎月 | 管理者 | ○ |
| | | | | 毎月 | 正職員 | ○ |

| | | |
|------|--|-------------------|
| 数値目標 | 新規利用者 月間数 1.5人(週2・3回程度利用者) 年間総新規数18人 | 10月新規利用者 4人 ○ |
| | 収入(月間) 2,263,820円 (全利用者が地域通所介護42として計算) | 一日平均利用者数 11.21人 × |



2020年度 事業計画 報告
事業所名 デイサービスセンターさぼーと

作成日 2020年 10月16日

| 目標 | 計画の内容 | 具体的手段 | | | 責任者 | 達成度 |
|---------------------------|--|--|--|-------------------------------|---|--|
| | | 実行計画 | 評価指標 | 目標値 | | |
| 利用者やケアマネに伝わりやすい物質的な有益性を作る | <p>出来る事、ビジョンを踏まえ、実行可能なものにする事。 マシンの導入。記念品の充実など。</p> <p>毎月広報誌をつくる。 写真多めで笑顔がいっぱいの楽しい雰囲気と、非日常を切り取った写真で、「何やらいつも楽しいことしているな」と思ってもらえる。</p> | <p>新規利用者、ケアマネが、こちらが提示した有益性を目的にさぼーとを選んだか。</p> <p>広報誌配布時に前月の行事を踏まえてつづつ次の行事につながるよう話す。</p> | <p>随時</p> <p>月2回 営業</p> | <p>管理者</p> <p>管理者</p> | <p>9月</p> <p>○ リハが必要な新規利用者の紹介。</p> <p>○ 「さぼーとさん楽しそうね」的な声をよくCMからもらうようになってきた。もうひと押し。パンフの作成。</p> | |
| 新規利用者の獲得 | <p>ケアマネへの営業。 さぼーとの活動を周知し、さぼーとのイメージを定着させる。</p> | <p>イベント時にケアマネに観覧を周知し、実際の様子を覚えてもらう。</p> <p>イベント時にケアマネに観覧を周知し、実際の様子を覚えてもらう。</p> | <p>何人来てくれたか 次回何人来てくれるか。</p> <p>出席したら出来るだけ話しかける。</p> <p>ひと月前には次のイベントの案を出しておく。</p> | <p>随時</p> <p>随時</p> <p>毎月</p> | <p>管理者</p> <p>管理者</p> <p>スタッフ全員</p> <p>スタッフ全員</p> | <p>× イベントを見に来たいというCMからの声が掛けるため、11月のイベント時に声を掛けて誘う。</p> <p>×</p> <p>○</p> <p>○</p> |
| 挑戦できる風土をつくる。 | <p>小さなことでも新しいことをやっていく。</p> | <p>小さなことでも新しいことをやっていく。</p> | <p>大きなものになるほどなげやらのかの裏付けが必要</p> | <p>毎月</p> | <p>スタッフ全員</p> | <p>○</p> |

| | | | | | | |
|---------|---|------------------------------|---------------------------------------|----|-----|---|
| チームの活性化 | 不満やストレスを最小限に抑え、気持ちよく働くことで、サービスの質の向上を図る。 | 休憩時間の確保 コミュニケーションの回数を増やす。 | 途中休憩をはさむことで、時間を確保する。 | 毎日 | 管理者 | △ |
| | チームの目標の意思統一を図る | 毎月の正社員への1on1ミーティングで目標の復唱をする | 正社員に1on1ミーティング目標に応じた行動が取れていたか、振り返りする。 | 毎月 | 管理者 | ○ |
| | | | | 毎月 | 正職員 | ○ |

| | | |
|------|---------------------------------------|-----------------|
| 数値目標 | 新規利用者 月間数 1.5人(週2・3回程度利用者) 年間総新規数18人 | 9月新規利用者 1人 |
| | 一日平均利用者数 13人 | 一日平均利用者数 11.81人 |
| | 収入(月間) 2,263,820円(全利用者が地域通所介護42として計算) | |



2020年度 事業計画 報告
事業所名 デイサービスセンターさぼーと

作成日 2020年 9月10日

| 計画の内容 | 具体的手段 | | | 責任者 | 達成度 |
|--------------------------|---|--|---------------------------------|---------------|---|
| | 目標 | 実行計画 | 評価指標 | | |
| 目標を達成するための方法 | 目標値 | 責任者 | 達成度 | | |
| 利用者やケアマネに伝わりやすい物質な有益性を作る | <p>出来る事、ビジョンを踏まえ、実行可能なものにする事。 マシンの導入。記念品の充実など。</p> <p>毎月広報誌をつくる。写真多めで笑顔がいっぱいの楽しそうな雰囲気と、非常を切り取った写真で、「何やらいつも楽しいことをしているな」と思ってもらえる。</p> | <p>新規利用者、ケアマネが、こちらが提示した有益性を目的にさぼーとを選んだか。</p> <p>広報誌配布時に前月の行事を踏まえてつつつ次の行事につながるよう話す。</p> | <p>随時</p> | 管理者 | 8月 |
| 新規利用者の獲得 | <p>ケアマネへの営業。さぼーとの活動を周知し、さぼーとのイメージを定着させる。</p> | <p>イベント時にケアマネに観覧を周知し、実際の様子を覚えてもらう。</p> <p>イベント時にケアマネに観覧を周知し、実際の様子を覚えてもらう。</p> | <p>何人来てくれたか 次回何人来てくれるか。</p> | <p>管理者 ×</p> | <p>コロナ</p> |
| | | <p>存在感を出すために、包括主催の研修などは必ず出席する。</p> | <p>出席したたら出来るだけ話しかける。</p> | <p>管理者 ×</p> | <p>コロナ</p> |
| | | <p>毎月行事は他施設ではしないようなアプローチで行う。</p> | <p>ひと月前には次のイベントの案を出しておく。</p> | <p>スタッフ全員</p> | <p>今月も計画を事前に立てて、無理のないスケジュールで進行。</p> |
| 挑戦できる風土をつくる。 | <p>小さなことでも新しいことをやっていく。</p> | <p>大きなものになるほどなぜやるのかの裏付けが必要</p> | <p>毎月</p> | <p>スタッフ全員</p> | <p>イベント・機能訓練のカンファ毎にスタツから新しい提案が出てくる。</p> |

| | | | | | | |
|---------|---|-----------------------------|-------------------------|----|-----|--|
| チームの活性化 | 不満やストレスを最小限に抑え、気持ちよく働くことで、サービスの質の向上を図る。 | 休憩時間の確保 | 途中休憩をばさむこととで、時間を確保する。 | 毎日 | 管理者 | △ 用者が増えてきて、日により難しいこと |
| | | コミュニケーションの回数を増やす。 | 正社員に1on1ミーティング | 毎月 | 管理者 | カンファの資料をファイリングし、全職員に目を通して、コンセプトの共有、当日の流れを確認してもらう |
| | チームの目標の意思統一を図る | 毎月の正社員への1on1ミーティングで目標の復唱をする | 目標に応じた行動が取れていたか、振り返りする。 | 毎月 | 正職員 | × |

Good

| | | | |
|------|---------------------------------------|-----------------|---|
| 数値目標 | 新規利用者 月間数 1.5人(週2・3回程度利用者) 年間総新規数18人 | 8月新規利用者 3人 | ○ |
| | 一日平均利用者数 13人 | 一日平均利用者数 11.61人 | × |
| | 収入(月間) 2,263,820円(全利用者が地域通所介護42として計算) | | |



2020年度 事業計画 報告
事業所名 デイサービスセンターさぽーと

作成日 2020年 8月20日

| 目標 | 計画の内容 | 具体的手段 | | | 責任者 | 達成度 |
|----------|---------------------------------------|---|---------------------------------------|-------------|------------|--|
| | | 実行計画 | 評価指標 | 目標値 | | |
| 目標 | 目標を達成するための方法 | | | | | 7月 |
| 新規利用者の獲得 | 利用者やケアマネに伝わりやすい物質的な有益性を作る | 出来る事、ビジョンを踏まえ、実行可能なものにする事。 マシンの導入。記念品の充実など。 | 新規利用者、ケアマネが、こちらが提示した有益性を目的にさぽーとを選んだか。 | 随時 | 管理者 | ○ 機能訓練での体力測定フィードバックレポートを作成し、ケアマネへ配布。それを見て包括より、新規の相談が一件入る。 |
| | | 毎月広報誌をつくる。 写真多めで笑顔がいっぱいの楽しい雰囲気と、非日常を切り取った写真で、「何やらいつも楽しいことしているな」と思ってもらえる。 | 広報誌配布時に前月の行事を踏まえてつづつ次の行事につなげるよう話す。 | 月2回 営業 | 管理者 | △ 利用者がいない居室になかなか訪問できていない。コロナの影響で対面できず、広報誌のポストインだけでも行うようにする。 |
| | ケアマネへの営業。さぽーとの活動を周知し、さぽーとのイメージを定着させる。 | イベント時にケアマネに観覧を周知し、実際の様子を見てもらう。 | 何人来てくれたか 次回何人来てくれるか。 | イベント 実施時 | 管理者 | × コロナ |
| | | 存在感を出すために、包括主催の研修などは必ず出席する。 | 出席したら出来るだけ話しかける。 | 随時 | 管理者 | × コロナ |
| | | 毎月行事は他施設ではしないようなアプローチで行う。 | ひと月前には次のイベントの案を出しておく。 | 毎月 | スタッフ 全員 | ○ 8月のイベントもスケジュールを立て、計画通り進めることが出来た。 新たに導入した月間スケジュールを、管理者だけでなく、正職員がそれぞれ意識して動くことが出来ている。 |
| | | 小さなことでも新しいことをやっていく。 | 大きなものになるほどなぜやるのかの裏付けが必要 | 毎月 | スタッフ 全員 | ○ |

| | | | | | | |
|---------|---|------------------------------|---------------------------------------|----|-----|---|
| チームの活性化 | 不満やストレスを最小限に抑え、気持ちよく働くことで、サービスの質の向上を図る。 | 休憩時間の確保 コミュニケーションの回数を増やす。 | 途中休憩をはさむことで、時間を確保する。 | 毎日 | 管理者 | △ イベント当日は、バタついて確保できないときがある |
| | チームの目標の意思統一を図る | 毎月の正社員への1on1ミーティングで目標の復唱をする | 正社員に1on1ミーティング目標に応じた行動が取れていたか、振り返りする。 | 毎月 | 管理者 | △ パートへの意義・計画の共有が弱い。掲示形式で目を通してもらうようにする |
| | | | | 毎月 | 正職員 | △ ぽーとのカンファア時に、さぼーとの目的にかながる目標を立て、その都度確認している。 |

| | | |
|------|--|-----------------|
| 数値目標 | 新規利用者 月間数 1.5人(週2・3回程度利用者) 年間総新規数18人 | 7月新規利用者 0人 |
| | 一日平均利用者数 13人 | 1日平均利用者数 10.65人 |
| | 収入(月間) 2,263,820円 (全利用者が地域通所介護42として計算) | |



2020年度 事業計画 報告
事業所名 デイサービスセンターさぼーと

作成日 2020年 7月15日

| 目標 | 計画の内容 | 具体的手段 | | | 責任者 | 達成度 |
|----------|---|--|---------------------------------------|-------------|------------|---|
| | | 実行計画 | 評価指標 | 目標値 | | |
| | 目標を達成するための方法 | | | | | 6月 |
| | 利用者やケアマネに伝わりやすい物質的な有益性を作る | 出来る事、ビジョンを踏まえ、実行可能なものにする事。 マシンの導入。記念品の充実など。 | 新規利用者、ケアマネが、こちらが提示した有益性を目的にさぼーとを選んだか。 | 随時 | 管理者 | △ プレゼントを計画的に作成するため、月のスケジュールを作り、いつまでになにをするのか職員それぞれの役割を理解する。 |
| | | 毎月広報誌をつくる。 写真多めで笑顔がいっぱいの楽しい雰囲気と、非日常を切り取った写真で、「何やらいつも楽しいことをしているな」と思ってもらえる。 | 広報誌配布時に前月の行事を踏まえてつづつ次の行事につなげるよう話す。 | 月2回 営業 | 管理者 | ○ |
| 新規利用者の獲得 | ケアマネへの営業。 さぼーとの活動を周知し、さぼーとのイメージを定着させる。 | ・イベント時にケアマネに観覧を周知し、実際の様子を見てもらう。 存在感を出すために、包括主催の研修などは必ず出席する。 | 何人来てくれたか 次回何人来てくれるか。 | イベント 実施時 | 管理者 | × コロナ |
| | | | 出席したら出来るだけ話しかける。 | 随時 | 管理者 | × コロナ |
| | | 毎月行事は他施設ではしないようなアプローチで行う。 | ひと月前には次のイベントの案を出しておく。 | 毎月 | スタッフ 全員 | ○ イベント企画書を前月から作り目的と評価、改善を行う |
| | 挑戦できる風土をつくる。 | 小さなことでも新しいことをやっていく。 | 大きなものになるほどなぜやるのかの裏付けが必要 | 毎月 | スタッフ 全員 | ○ 役割を明確に持ち、その中でオリジナルな提案をしていく |

| | | | | | | |
|---------|---|------------------------------|---------------------------------------|----|-------|------------------|
| チームの活性化 | 不満やストレスを最小限に抑え、気持ちよく働くことで、サービスの質の向上を図る。 | 休憩時間の確保 コミュニケーションの回数を増やす。 | 途中休憩をはさむことで、時間を確保する。 | 毎日 | 管理者 ○ | |
| | チームの目標の意思統一を図る | 毎月の正社員への1on1ミーティングで目標の復唱をする | 正社員に1on1ミーティング目標に応じた行動が取れていたか、振り返りする。 | 毎月 | 管理者 ○ | |
| | | | | 毎月 | 正職員 ○ | カンファレンスで目的の共有を実施 |

| | | |
|------|---------------------------------------|----------------|
| 数値目標 | 新規利用者 月間数 1.5人(週2・3回程度利用者) 年間総新規数18人 | 月新規利用者 3人 |
| | 一日平均利用者数 13人 | 一日平均利用者数 9.76人 |
| | 収入(月間) 2,263,820円(全利用者が地域通所介護42として計算) | |



2020年度 事業計画 報告
事業所名 デイサービスセンターさぽーと

作成日 2020年 6月13日

| 目標 | 計画の内容 | 具体的手段 | | | 責任者 | 達成度 |
|----------|--|---|---------------------------------------|----------|--------|-----|
| | | 実行計画 | 評価指標 | 目標値 | | |
| 新規利用者の獲得 | 利用者やケアマネに伝わりやすい物質的な有益性を作る ケアマネへの営業。さぽーとの活動を周知し、さぽーとのイメージを定着させる。 | 出来る事、ビジョンを踏まえ、実行可能なものにする事。 マシンの導入。記念品の充実など。 | 新規利用者、ケアマネが、こちらが提示した有益性を目的にさぽーとを選んだか。 | 随時 | 管理者 | 5月 |
| | | 毎月広報誌をつくる。写真多めで笑顔がいっぱいの楽しそうな雰囲気と、非常を切り取った写真で、「何やらいつも楽しいことをしているな」と思ってもらえる。 | 広報誌配布時に前月の行事を踏まえてつつつ次の行事につながるよう話す。 | 月2回 営業 | 管理者 | × |
| | | イベント時にケアマネに観覧を周知し、実際の様子を覚えてもらう。 | 何人来てくれたか 次回何人来てくれるか。 | イベント 実施時 | 管理者 | × |
| | | 存在感を出すために、包括主催の研修などは必ず出席する。 | 出席したら出来るだけ話しかける。 | 随時 | 管理者 | × |
| | 挑戦できる風土をつくる。 | 毎月行事は他施設ではしないようなアプローチで行う。 | ひと月前には次のイベントの案を出しておく。 | 毎月 | スタッフ全員 | ○ |
| | | 小さなことでも新しいことをやってみよう。 | 大きなものになるほどなぜやるのかの裏付けが必要 | 毎月 | スタッフ全員 | ○ |

| | | | | | | |
|---------|---|------------------------------|---------------------------------------|----|-----|---|
| チームの活性化 | 不満やストレスを最小限に抑え、気持ちよく働くことで、サービスの質の向上を図る。 | 休憩時間の確保 コミュニケーションの回数を増やす。 | 途中休憩をはさむことで、時間を確保する。 | 毎日 | 管理者 | △ |
| | チームの目標の意思統一を図る | 毎月の正社員への1on1ミーティングで目標の復唱をする | 正社員に1on1ミーティング目標に応じた行動が取れていたか、振り返りする。 | 毎月 | 管理者 | ○ |
| | | | | 毎月 | 正職員 | △ |

| | | |
|------|---------------------------------------|----------------|
| 数値目標 | 新規利用者 月間数 1.5人(週2・3回程度利用者) 年間総新規数18人 | 5月新規利用者 1人 |
| | 一日平均利用者数 13人 | 一日平均利用者数 9.45人 |
| | 収入(月間) 2,263,820円(全利用者が地域通所介護42として計算) | |



×
×

2020年度 事業計画

事業所名 デイサービスセンターさぼーと

作成日 2020年 5月8日

| 目標 | 計画の内容 | | 具体的手段 | | | 責任者 | 達成度 |
|----------|---|---|---------------------------------------|-------------|------------|---------------------|-----|
| | 目標を達成するための方法 | 実行計画 | 評価指標 | 目標値 | | | |
| 新規利用者の獲得 | 利用者やケアマネに伝わりやすい物質的な有益性を作る | 出来る事、ビジョンを踏まえ、実行可能なものにする事。 マシンの導入。記念品の充実など。 | 新規利用者、ケアマネが、こちらが提示した有益性を目的にさぼーとを選んだか。 | 随時 | 管理者 | 花見の記念写真 | |
| | | 毎月広報誌をつくる。 写真多めで笑顔がいっぱいの楽しい雰囲気と、非日常を切り取った写真で、「何やらいつも楽しいことしているな」と思ってもらえる。 | 広報誌配布時に前月の行事を踏まえてつづつ次の行事につながらよう話す。 | 月2回 営業 | 管理者 | コロナのため直接訪問できず | |
| | ケアマネへの営業。 さぼーとの活動を周知し、さぼーとのイメージを定着させる。 | イベント時にケアマネに観覧を周知し、実際の様子を見ってもらう。 | 何人来てくれたか 次回何人来てくれるか。 | イベント 実施時 | 管理者 | 無し | |
| | | 存在感を出すために、包括主催の研修などは必ず出席する。 | 出席したら出来るだけ話しかける。 | 随時 | 管理者 | 無し | |
| | | 毎月行事は他施設ではしないようなアプローチで行う。 | ひと月前には次のイベントの案を出しておく。 | 毎月 | スタッフ 全員 | 室内での桜のお花見 | |
| | 挑戦できる風土をつくる。 | 小さなことでも新しいことをやっていく。 | 大きなものになるほどなぜやるのかの裏付けが必要 | 毎月 | スタッフ 全員 | 行事の提案・実施 機能訓練の提案 | |

| | | | | | | | |
|---------|---|------------------------------|---------------------------------------|----|-----|---|----------------|
| チームの活性化 | 不満やストレスを最小限に抑え、気持ちよく働くことで、サービスの質の向上を図る。 | 休憩時間の確保 コミュニケーションの回数を増やす。 | 途中休憩をはさむことで、時間を確保する。 1on1ミーティング | 毎日 | 管理者 | △ | 出来ていないときもある |
| | チームの目標の意思統一を図る | 毎月の正社員への1on1ミーティングで目標の復唱をする | 正社員に1on1ミーティング目標に応じた行動が取れていたか、振り返りする。 | 毎月 | 管理者 | △ | 午前中にフロアで行う |
| | | | | 毎月 | 正職員 | × | 実施なし 時間確保 雑 |

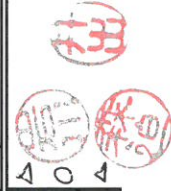
| | | |
|------|--|----------------|
| 数値目標 | 新規利用者 月間数 1.5人(週2・3回程度利用者) 年間総新規数18人 | 4月新規利用者 4人 |
| | 収入(月間) 2,263,820円 (全利用者が地域通所介護42として計算) | 一日平均利用者数 8.68人 |



| 計画の内容 | | 具体的手段 | | | 責任者 | 達成度 |
|---------------------|--|--|--|------------------|------------|--------|
| 目標 | 目標を達成するための方法 | 実行計画 | 評価指標 | 目標値 | | |
| ① スタッフの意思統一・人材育成 | 他事業所と月1回(中旬)現状報告および研修を実施 | それぞれの事業所で困っている事等を出し合い、対応検討する機会をもつ。研修も、実施・報告担当を決めて行う。 | 自分の言葉で意見が述べられているか。職員が求めている研修が、必要量行えているか。 | 月1回 | 管理者 | × |
| ② 定期的なミーティングの実施 | 朝礼・終礼の場を設け、情報共有する。記録を閲覧し、非常勤職員にも必ず確認してもらう。 | 職員の責任感向上、スムーズな対応につなげる。 | 必要な情報が漏れなく伝達できているか | 毎日 | 管理者 正職員 | ○ |
| ③ 収支のバランス | 新規利用者の獲得 | 利用者を獲得していない居室にはみらくる新聞・パンフレット等配布する。 利用者を獲得している居室にも実績送付時に配布、状況報告していく。 | 営業回数 事業所のアピールができていくか。 | 2か月に1回 月1回 | 管理者 管理者 | △ ○ |
| ④ 利用者・ご家族との信頼感確保・維持 | 意見や相談等に対し、迅速な対応を行う(クレーム対応も含む) | 利用者および家族に対してアンケートを実施。クレーム対応研修の実施。 | 法人・居室・家族等必要箇所へ報告ができているか。 | 年1回 および 随時 | 管理者 | △ |
| ⑤ 研修参加 | 情報や回覧物で収集する | 職員一人ひとりの知識向上および業務改善につなげる。 | 情報の取得数および参加回数 | 要望時 | 管理者 正職員 | × |
| ⑥ 地域との連携 | 研修等の集まりに参加できる環境づくりをする | 認知症カフェ等への参加で地域の方や他事業所とのつながりを持つ。 | 参加回数 | 開催時 | 管理者 | × |

| | |
|---------|--------|
| 収入(月間) | 130 万円 |
| 新規利用者数 | 0 名/月 |
| 日平均利用者数 | 8 名/日 |

目標



| 計画の内容 | | 具体的手段 | | 責任者 | 達成度 | |
|---------------------|--|--|--|------------------|-----------------|--|
| 目標 | 目標を達成するための方法 | 実行計画 | 評価指標 | | | 目標値 |
| ① スタッフの意思統一 人材育成 | 他事業所と月1回(中旬)現状報告および研修を実施 | それぞれの事業所で困っている事等を出し合い、対応検討する機会をもつ。研修も、実施・報告担当を決めて行う。 | 自分の言葉で意見が述べられているか。職員が求めている研修が、必要量行えているか。 | 月1回 | 管理者 × | 合同での研修実施はできなかった |
| ② 定期的なミーティングの実施 | 朝礼・終礼の場を設け、情報共有する。非常勤職員記録を閲覧し、非常勤職員にも必ず確認をしてもらう。 | 職員の責任感向上、スムーズな対応につなげる。 | 必要な情報が漏れなく伝達できているか | 毎日 | 管理者 正職員 ○ | 終業後に毎日実施し意見交換。会議録に残し、閲覧している |
| ③ 収支のバランス | 新規利用者の獲得 | 利用者を獲得していない居室にはみらくる新聞・パンフレット等配布する。 利用者を獲得している居室にも実績送付時に配布、状況報告していく。 | 営業回数 事業所のアピールができていくか。 | 2か月に1回 月1回 | 管理者 管理者 △ | コロナウイルス感染防止のため、面会困難な事業所もあり、可能な事業所のみ状況報告をする |
| ④ 利用者・ご家族との信頼感確保・維持 | 意見や相談等に対し、迅速な対応を行う(チーム対応も含む) | 利用者およびご家族に対してアンケートを実施。チーム対応研修の実施。 職員一人ひとりの知識向上および業務改善につなげる。 | 法人・居室・家族等必要箇所へ報告ができていくか。 | 年1回 および 随時 | 管理者 × | 利用者の方が落ち着ける環境が提供できず、ストレスを募らせてしまう事象があった |
| ⑤ 研修参加 | 情報や回覧物で収集する | 職員の知識向上 | 情報の取得数および参加回数 | 要望時 | 管理者 正職員 △ | 介護福祉士初任者研修申込み(仁紫) |
| ⑥ 地域との連携 | 研修等の集まりに参加できる環境づくりをする | 認知症カフェ等への参加で地域の方や他事業所とのつながりを持つ。 | 参加回数 | 開催時 | 管理者 × | 開催なし |

目標

| | |
|---------|--------|
| 収入(月間) | 130万円 |
| 新規利用者数 | 0.5名/月 |
| 日平均利用者数 | 8名/日 |



| 計画の内容 | | 具体的手段 | | | 責任者 | 達成度 |
|---------------------|--|--|--|---------------|------------|--------|
| 目標 | 目標を達成するための方法 | 実行計画 | 評価指標 | 目標値 | | |
| ① スタッフの意思統一・人材育成 | 他事業所と月1回(中旬)現状報告および研修を実施 | それぞれの事業所で困っている事等を出し合い、対応検討する機会をもつ。研修も、実施・報告担当を決めて行う。 | 自分の言葉で意見が述べられているか。職員が求めている研修が、必要量行えているか。 | 月1回 | 管理者 | △ |
| ② 定期的なミーティングの実施 | 朝礼・終礼の場を設け、情報共有する。記録を閲覧し、非常勤職員にも必ず確認してもらう。 | 職員の責任感向上・スムーズな対応につなげる。 | 必要な情報が漏れなく伝達できているか | 毎日 | 管理者 正職員 | ○ |
| ③ 収支のバランス | 新規利用者の獲得 | 利用者を獲得していない居室にはみらくる新聞・パンフレット等配布する。 利用者を獲得している居室にも実績送付時に配布、状況報告していく。 | 営業回数 事業所のアピールができていくか。 | 2か月に1回 月1回 | 管理者 管理者 | × ○ |
| ④ 利用者・ご家族との信頼感確保・維持 | 意見や相談等に対し、迅速な対応を行う(クレーム対応も含む) | 利用者および家族に対してアンケートを実施。 クレーム対応研修の実施。 | 法人・居宅・家族等必要箇所へ報告ができているか。 | 年1回および随時 | 管理者 | △ |
| ⑤ 研修参加 | 情報や回覧物で収集する | 職員一人ひとりの知識向上および業務改善につなげる。 | 情報の取得数および参加回数 | 要望時 | 管理者 正職員 | ◎ |
| ⑥ 地域との連携 | 研修等の集まりに参加できる環境づくりをする | 認知症カフェ等への参加で地域の方や他事業所とのつながりを持つ。 | 参加回数 | 開催時 | 管理者 | ◎ |
| | | 収入(月間) | | | 130 万円 | △ |
| | | 新規利用者数 | | | 0.5名/月 | ○ |
| | | 日平均利用者数 | | | 8 名/日 | △ |



| 計画の内容 | | 具体的手段 | | 責任者 | | 達成度 |
|---------------------|---|--|--|------------------|------------|---|
| 目標 | 目標を達成するための方法 | 実行計画 | 評価指標 | 目標値 | | 7月 |
| ① スタッフの意思統一 人材育成 | 他事業所と月1回(中旬)現状報告および研修を実施 | それぞれで困っている事等を出し合い、対応検討する機会をもつ。研修も、実施・報告担当を決めて行う。 | 自分の言葉で意見が述べられているか。職員が求めている研修が、必要量行えているか。 | 月1回 | 管理者 | △ 内部研修実施 |
| ② 定期的なミーティングの実施 | 朝礼・終礼の場を設け、情報共有する。日報を閲覧し、非常勤職員にも必ず確認をしてもらう。 | 職員の責任感向上。スムーズな対応につなげる。 | 必要な情報が漏れなく伝達できているか | 毎日 | 管理者 正職員 | ○ 終業後に毎日実施し意見交換。会議録に残し、閲覧している |
| ③ 収支のバランス | 新規利用者の獲得 | 利用者を獲得していない居室にはみらくる新聞・パンフレット等配布する。 | 営業回数 事業所のアピールが できているか。 | 2か月に 1回 | 管理者 | ○ ・広報誌への写真掲載が不可の方について、別紙にて写真を掲載したものを添付して、実績送付した。 ・7/15より新規1件利用開始。 ・まり居室より、短時間利用可能か問い合わせあったが、以降連絡はなし。 |
| ④ 利用者・ご家族との信頼感確保・維持 | 意見や相談等に対し、迅速な対応を行う(クレーム対応も含む) | 利用者および家族に対してアンケートを実施。クレーム対応研修の実施。 | 法人・居室・家族等必要箇所へ報告ができているか。 | 年1回 および 随時 | 管理者 | △ 随時ご家族およびケアマネに相談・報告を行っている |
| ⑤ 研修参加 | 情報や回覧物で収集する | 職員一人ひとりの知識向上および業務改善につなげる。 | 情報の取得数および 参加回数 | 要望時 | 管理者 正職員 | ○ 介護福祉士初任者研修 受講中(仁 紫) 全16回のうち8回まで終了(8/17現在) 7/15(または)たるカフェ会議参加(岩川) 次回8/19担当にあたるため内容検討中 |
| ⑥ 地域との連携 | 研修等の集まりに参加できる環境づくりをする | 認知症カフェ等への参加で地域の方や他事業所とのつながりを持つ。 | 参加回数 | 開催時 | 管理者 | ○ |

目標

| | |
|---------|--------|
| 収入(月間) | 130 万円 |
| 新規利用者数 | 0.5名/月 |
| 日平均利用者数 | 8 名/日 |



| 計画の内容 | | 具体的手段 | | | 責任者 | 達成度 |
|---------------------|---|--|--|------------------|------------|--|
| 目標 | 目標を達成するための方法 | 実行計画 | 評価指標 | 目標値 | | |
| ① スタッフの意思統一 人材育成 | 他事業所と月1回(中旬)現状報告および研修を実施 | それぞれの事業所で困っている事等を出し合い、対応検討する機会をもつ。研修も、実施・報告担当を決めて行う。 | 自分の言葉で意見が述べられているか。職員が求めている研修が、必要量行えているか。 | 月1回 | 管理者 | △ 内部研修実施 |
| ② 定期的なミーティングの実施 | 朝礼・終礼の場を設け、情報共有する。記録を閲覧し、非常勤職員にも必ず確認をしてもらう。 | 職員の責任感向上・スムーズな対応につなげる。 | 必要な情報が漏れなく伝達できているか | 毎日 | 管理者 正職員 | ○ 終業後に毎日実施し意見交換。会議録に残し、閲覧している |
| ③ 収支のバランス | 新規利用者の獲得 | 利用者を獲得していない居室にはみらくる新聞・パンフレット等配布する。 利用者を獲得している居室にも実績送付時に配布、状況報告していく。 | 営業回数 事業所のアピールができていくか。 | 2か月に1回 月1回 | 管理者 管理者 | × ○ 継続利用いただいている居室への状況報告のみ |
| ④ 利用者・ご家族との信頼感確保・維持 | 意見や相談等に対し、迅速な対応を行う(クレーム対応も含む) | 利用者および家族に対してアンケートを実施。クレーム対応研修の実施。 | 法人・居室・家族等必要箇所へ報告ができているか。 | 年1回 および 随時 | 管理者 | ○ 随時ご家族およびケアマネに相談・報告を行っている |
| ⑤ 研修参加 | 情報や回覧物で収集する | 職員一人ひとりの知識向上および業務改善につなげる。 | 情報の取得数および参加回数 | 要望時 | 管理者 正職員 | ○ ・介護福祉士初任者研修 受講中(仁紫) ・8/25コロナ対策に関するeラーニング |
| ⑥ 地域との連携 | 研修等の集まりに参加できる環境づくりをする | 認知症カフェ等への参加で地域の方や他事業所とのつながりを持つ。 | 参加回数 | 開催時 | 管理者 | ○ 8/19ほたるカフェ参加(岩川) コロナ予防に関するミニ講義+体操を実施 |

| | | |
|---------|--------|---|
| 収入(月間) | 130万円 | △ |
| 新規利用者数 | 0.5名/月 | × |
| 日平均利用者数 | 8名/日 | ○ |

目標



| 計画の内容 | | 具体的手段 | | 達成度 | | |
|---------------------|--|---|--|------------------|------------|---|
| 目標 | 目標を達成するための方法 | 実行計画 | 評価指標 | 目標値 | 責任者 | |
| ① スタッフの意思統一 人材育成 | 他事業所と月1回(中旬)現状報告および研修を実施 | それぞれの事業所で困っている事等を出し合い、対応検討する機会をもつ。当研修も、実施・報告担当を決めて行う。 | 自分の言葉で意見が述べられているか。職員が求めている研修が、必要量行えているか。 | 月1回 | 管理者 | △ 内部研修実施 |
| | | | | | | |
| ② 定期的なミーティングの実施 | 朝礼・終礼の場を設け、情報共有する。記録を閲覧し、非常勤職員にも必ず確認してもらう。 | 職員の責任感向上。スムーズな対応につなげる。 | 必要な情報が漏れなく伝達できているか | 毎日 | 管理者 正職員 | ○ 終業後に毎日実施し意見交換。会議録に残し、閲覧している |
| | | | | | | |
| ③ 収支のバランス | 新規利用者の獲得 | 利用者を獲得していない居室にはみらくる新聞・パンフレット等配布する。 | 営業回数 事業所のアピールが できているか。 | 2か月に 1回 | 管理者 | ○ 継続利用いただいている居室への状況報告 かなえ大下さんより新規紹介あり。 9/18事前面会、23体験、28契約となる。 |
| | | | | | | |
| ④ 利用者・ご家族との信頼感確保・維持 | 意見や相談等に対し、迅速な対応を行う(クレーム対応も含む) | 利用者および家族に対してアンケートを実施。クレーム対応研修の実施。 | 法人・居室・家族等必要箇所へ報告ができているか。 | 年1回 および 随時 | 管理者 | ○ 随時ご家族およびケアマネに相談・報告を行っている |
| | | | | | | |
| ⑤ 研修参加 | 情報や回覧物で収集する | 職員一人ひとりの知識向上および業務改善につなげる。 | 情報の取得数および参加回数 | 要望時 | 管理者 正職員 | ○ 介護福祉士初任者研修 受講中(仁紫)~10/10修了予定 |
| | | | | | | |
| ⑥ 地域との連携 | 研修等の集まりに参加できる環境づくりをする | 認知症カフェ等への参加で地域の方や他事業所とのつながりを持つ。 | 参加回数 | 開催時 | 管理者 | × 参加できず |
| | | | | | | |
| 目標 | | 新規利用者数 | 0.5名/月 | △ | | |
| | | 日平均利用者数 | 8 名/日 | ○ | | |



| 計画の内容 | | 具体的手段 | | | 責任者 | 達成度 |
|---------------------|--|--|--|---------------|------------|--|
| 目標 | 目標を達成するための方法 | 実行計画 | 評価指標 | 目標値 | | |
| ① スタッフの意思統一・人材育成 | 他事業所と月1回(中旬)現状報告および研修を実施 | それぞれの事業所で困っている事等を出し合い、対応検討する機会をもつ。研修も、実施・報告担当を決めて行う。 | 自分の言葉で意見が述べられているか。職員が求めている研修が、必要量行えているか。 | 月1回 | 管理者 | 内部研修実施 △ |
| ② 定期的なミーティングの実施 | 朝礼・終礼の場を設け、情報共有する。記録を閲覧し、非常勤職員にも必ず確認してもらう。 | 職員の責任感向上、スムーズな対応につなげる。 | 必要な情報が漏れなく伝達できているか | 毎日 | 管理者 正職員 | 終業後に毎日実施し意見交換。会議録に残し、閲覧している ○ |
| ③ 収支のバランス | 新規利用者の獲得 | 利用者を獲得していない居室にはみらくる新聞・パンフレット等配布する。 利用者を獲得している居室にも実績送付時に配布、状況報告していく。 | 営業回数 事業所のアピールができていくか。 | 2か月に1回 月1回 | 管理者 管理者 | 継続利用いただいている居室への状況報告 かなえ大下さんからの紹介(内田様)→10/2より本利用開始。 ○ |
| ④ 利用者・ご家族との信頼感確保・維持 | 意見や相談等に対し、迅速な対応を行う(クレーム対応も含む) | 利用者および家族に対してアンケートを実施。クレーム対応研修の実施。 | 法人・居室・家族等必要箇所へ報告ができているか。 | 年1回および随時 | 管理者 | 随時ご家族およびケアマネに相談・報告を行っている ○ |
| ⑤ 研修参加 | 情報や回覧物で収集する | 職員一人ひとりの知識向上および業務改善につなげる。 | 情報の取得数および参加回数 | 要望時 | 管理者 正職員 | 介護福祉士初任者研修(仁紫)10/10 受講修了 ○ |
| ⑥ 地域との連携 | 研修等の集まりに参加できる環境づくりをする | 認知症カフェ等への参加で地域の方や他事業所とのつながりを持つ。 | 参加回数 | 開催時 | 管理者 | 参加できず × |
| | | 目標 | 収入(月間) | 130万円 | △ | |
| | | | 新規利用者数 | 0.5名/月 | ○ | |
| | | | 日平均利用者数 | 8名/日 | ○ | |



| 計画の内容 | | 具体的手段 | | 達成度 | | |
|---------------------|---|---|--|-------------------|------------|--|
| 目標 | 目標を達成するための方法 | 実行計画 | 評価指標 | 目標値 | 責任者 | 達成度 |
| ① スタッフの意思統一 人材育成 | 他事業所と月1回(中旬)現状報告および研修を実施 | それぞれの事業所で困っている事等を出し合い、対応検討する機会をもつ。当研修も、実施・報告担当を決めて行う。 | 自分の言葉で意見が述べられているか。職員が求めている研修が、必要量行えているか。 | 月1回 | 管理者 | △ 内部研修実施 |
| ② 定期的なミーティングの実施 | 朝礼・終礼の場を設け、情報共有する。記録を閲覧し、非常勤職員にも必ず確認をもらう。 | 職員の責任感向上。スムーズな対応につなげる。 | 必要な情報が漏れなく伝達できているか | 毎日 | 管理者 正職員 | ○ 終業後に毎日実施し意見交換。会議録に残し、閲覧している |
| ③ 収支のバランス | 新規利用者の獲得 | 利用者を獲得していない居室にはみらくる新聞・パンフレット等配布する。 | 営業回数 事業所のアピールが できているか。 | 2か月に 1回 月1回 | 管理者 管理者 | ○ 継続利用いただいている居室への状況報告 11/2(月)包括甲斐さんより紹介。5(木)体験利用あり |
| ④ 利用者・ご家族との信頼感確保・維持 | 意見や相談等に対し、迅速な対応を行う(クレーム対応も含む) | 利用者および家族に対してアンケートを実施。クレーム対応研修の実施。 | 法人・居室・家族等必要箇所へ報告ができているか。 | 年1回 および 随時 | 管理者 | ○ 随時ご家族およびケアマネに相談・報告を行っている |
| ⑤ 研修参加 | 情報や回覧物で収集する | 職員一人ひとりの知識向上および業務改善につなげる。 | 情報の取得数および参加回数 | 要望時 | 管理者 正職員 | × |
| ⑥ 地域との連携 | 研修等の集まりに参加できる環境づくりをする | 認知症カフェ等への参加で地域の方や他事業所とのつながりを持つ。 | 参加回数 | 開催時 | 管理者 | × |

目標

| | |
|---------|--------|
| 収入(月間) | 130 万円 |
| 新規利用者数 | 0.5名/月 |
| 日平均利用者数 | 8 名/日 |



| 計画の内容 | | 具体的手段 | | | 責任者 | 達成度 |
|---------------------|---|--|--|------------------|------------|---|
| 目標 | 目標を達成するための方法 | 実行計画 | 評価指標 | 目標値 | | 12月 |
| ① スタッフの意思統一・人材育成 | 他事業所と月1回(中旬)現状報告および研修を実施 | それぞれの事業所で困っている事等を出し合い、対応検討する機会をもつ。研修も、実施・報告担当を決めて行う。 | 自分の言葉で意見が述べられるか。職員が求めている研修が、必要量行えているか。 | 月1回 | 管理者 | △ 内部研修実施 <i>研修8月27日実施</i> |
| ② 定期的なミーティングの実施 | 朝礼・終礼の場を設け、情報共有する。記録を閲覧し、非常勤職員にも必ず確認をしてもらう。 | 職員の責任感向上・スムーズな対応につなげる。 | 必要な情報が漏れなく伝達できているか | 毎日 | 管理者 正職員 | ○ 終業後に毎日実施し意見交換。会議録に残し、閲覧している |
| ③ 収支のバランス | 新規利用者の獲得 | 利用者を獲得していない居室にはみらくる新聞・パンフレット等配布する。 利用者を獲得している居室にも実績送付時に配布、状況報告していく。 | 営業回数 事業所のアピールができていくか。 | 2か月に1回 月1回 | 管理者 管理者 | ○ 継続利用いただいている居室への状況報告 ・体利用2名 うち1名契約12/29(ケアマネ虹のかけはし 岡崎さん) ・1月に体験希望の方1名依頼受ける(医師会 藤井さんより) |
| ④ 利用者・ご家族との信頼感確保・維持 | 意見や相談等に対し、迅速な対応を行う(クレーム対応も含む) | 利用者および家族に対してアンケートを実施。クレーム対応研修の実施。 | 法人・居室・家族等必要箇所へ報告ができているか。 | 年1回 および 随時 | 管理者 | ○ 随時ご家族およびケアマネに相談・報告を行っている |
| ⑤ 研修参加 | 情報や回覧物で収集する | 職員一人ひとりの知識向上および業務改善につなげる。 | 情報の取得数および参加回数 | 要望時 | 管理者 正職員 | × |
| ⑥ 地域との連携 | 研修等の集まりに参加できる環境づくりをする | 認知症カフェ等への参加で地域の方や他事業所とのつながりを持つ。 | 参加回数 | 開催時 | 管理者 | × 参加できず |
| | | 収入(月間) | 130万円 | △ | | |
| | | 新規利用者数 | 0.5名/月 | ○ | | |
| | | 日平均利用者数 | 8名/日 | △ | | |



目標

| 計画の内容 | | 具体的手段 | | 達成度 | | |
|---------------------|---|--|--|------------|------------|---|
| 目標 | 目標を達成するための方法 | 実行計画 | 評価指標 | 目標値 | 責任者 | |
| ① スタッフの意思統一 人材育成 | 他事業所と月1回(中旬)現状報告および研修を実施 | それぞれの事業所で困っている事等を出し合い、対応検討する機会をもつ。当研修も、実施・報告担当を決めて行う。 | 自分の言葉で意見が述べられているか。職員が求めている研修が、必要量行えているか。 | 月1回 | 管理者 | △ 内部研修実施 |
| ② 定期的なミーティングの実施 | 朝礼・終礼の場を設け、情報共有する。記録を閲覧し、非常勤職員にも必ず確認をしてもらう。 | 職員の責任感向上、スムーズな対応につなげる。 | 必要な情報が漏れなく伝達できているか | 毎日 | 管理者 正職員 | ○ 終業後に毎日実施し意見交換。会議録に残し、閲覧している 継続利用頂いている居室への状況報告 ・体験希望連絡調整 まり居室 山下さん→他施設を選択 虹のかげはし 岡崎さん、西南部包括 岡田さん→連絡待ち ・新規3名契約 (医師会 藤井さん1/13、さぼーと 迫川さん1/26、包括 甲斐さん1/28) |
| ③ 収支のバランス | 新規利用者の獲得 | 利用者を獲得していない居室にはみらくる新聞・パンフレット等配布する。 利用者を獲得している居室にも実績送付時に配布、状況報告していく。 | 営業回数 事業所のアピールが できているか。 | 2か月に 1回 | 管理者 | ○ 年1回 おおよび 随時 管理者 |
| ④ 利用者・ご家族との信頼感確保・維持 | 意見や相談等に対し、迅速な対応を行う(チーム対応も含む) | 利用者および家族に対してアンケートを実施。チーム対応研修の実施。 職員一人ひとりの知識向上および業務改善につなげる。 | 法人・居室・家族等必要箇所へ報告ができているか。 | 随時 | 管理者 | ○ 随時ご家族およびケアマネに相談・報告を行っている |
| ⑤ 研修参加 | 情報や回覧物で収集する | 研修等の集まりに参加できる環境づくりをする | 情報の取得数および参加回数 | 要望時 | 管理者 正職員 | × |
| ⑥ 地域との連携 | | | 参加回数 | 開催時 | 管理者 | × |

目標

| | |
|---------|--------|
| 収入(月間) | 130 万円 |
| 新規利用者数 | 0.5名/月 |
| 日平均利用者数 | 8 名/日 |



2020年度 事業計画

事業所名 デイサービスセンターみらくる

担当者名 岩川 千晶

| 計画の内容 | | 具体的手段 | | | 責任者 | 達成度 |
|---------------------|--|--|--|---------------|------------|--|
| 目標 | 目標を達成するための方法 | 実行計画 | 評価指標 | 目標値 | | |
| ① スタッフの意思統一・人材育成 | 他事業所と月1回(中旬)現状報告および研修を実施 | それぞれの事業所で困っている事等を出し合い、対応検討する機会をもつ。研修も、実施・報告担当を決めて行う。 | 自分の言葉で意見が述べられるか。職員が求めている研修が、必要量行えているか。 | 月1回 | 管理者 | ○ 内部研修および合同研修(2/25さぼーとにて)実施 |
| ② 定期的なミーティングの実施 | 朝礼・終礼の場を設け、情報共有する。記録を閲覧し、非常勤職員にも必ず確認してもらう。 | 職員の責任感向上、スムーズな対応につなげる。 | 必要な情報が漏れなく伝達できているか。 | 毎日 | 管理者 正職員 | ○ 終業後に毎日実施し意見交換。会議録に残し、閲覧している <i>→月曜日の夜に20分?</i> |
| ③ 収支のバランス | 新規利用者の獲得 | 利用者を獲得していない居室にはみらくる新聞・パンフレット等配布する。 利用者を獲得している居室にも実績送付時に配布、状況報告していく。 | 営業回数 事業所のアピールができていくか。 | 2か月に1回 月1回 | 管理者 管理者 | ○ 継続利用頂いている居室への状況報告 ・新規1名契約(さぼーと 迫川さん2/18) |
| ④ 利用者・ご家族との信頼感確保・維持 | 意見や相談等に対し、迅速な対応を行う(クレーム対応も含む) | 利用者および家族に対してアンケートを実施。クレーム対応研修の実施。 | 法人・居室・家族等必要箇所へ報告ができているか。 | 年1回および随時 | 管理者 | ○ 随時ご家族およびケアマネに相談・報告を行っている |
| ⑤ 研修参加 | 情報や回覧物で収集する | 職員一人ひとりの知識向上および業務改善につなげる。 | 情報の取得数および参加回数 | 要望時 | 管理者 正職員 | × |
| ⑥ 地域との連携 | 研修等の集まりに参加できる環境づくりをする | 認知症カフェ等への参加で地域の方や他事業所とのつながりを持つ。 | 参加回数 | 開催時 | 管理者 | × ほたるカフェ開催中止 |

| | |
|---------|--------|
| 収入(月間) | 130万円 |
| 新規利用者数 | 0.5名/月 |
| 日平均利用者数 | 8名/日 |



目標

| 計画の内容 | | 具体的手段 | | 達成度 | | |
|---------------------|---|--|---|------------------|-------------------|---|
| 目標 | 目標を達成するための方法 | 実行計画 | 評価指標 | 目標値 | 責任者 | |
| ① スタッフの意思統一 人材育成 | 他事業所と月1回(中旬)現状報告および研修を実施 | それぞれの事業所で困っている事等を出し合い、対応検討する機会をもつ。研修も、実施・報告担当を決めて行う。 | 自分の言葉で意見が述べられているか。職員が求めている研修が、必要量行えているか。 | 月1回 | 管理者 | ○ 内部研修および合同研修(3/24さぼーとにて実施) |
| ② 定期的なミーティングの実施 | 朝礼・終礼の場を設け、情報共有する。記録を閲覧し、非常勤職員にも必ず確認をもらう。 | 職員の責任感向上。スムーズな対応につなげる。 | 必要な情報が漏れなく伝達できているか | 毎日 | 管理者 正職員 | ○ 終業後に毎日実施し意見交換。会議録に残し、閲覧している(←確認欄を設けており、毎週始めの出動日に確認・記入してもらっています。補足が必要箇所は口頭でも伝えたり、朝礼等で意見交換しています) |
| ③ 収支のバランス | 新規利用者の獲得 | 利用者を獲得していない居室にはみらくる新聞・パンフレット等配布する。 利用者を獲得している居室にも実績送付時に配布、状況報告していく。 | 営業回数 営業所のアピールが できているか。 | 2か月に1回 月1回 | 管理者 管理者 | ○ 継続利用頂いている居室への状況報告。 ・虹のかけはし岡崎さんより体験1名依頼あり。3/15事前訪問に同う。 →体験利用に向け、話を進めたが気持ちがかたがた、体験は中止。 ・3/9生寿園 魚谷さんより新規依頼あり。現状空きが無い曜日のため、状況をみて返答予定。 |
| ④ 利用者・ご家族との信頼感確保・維持 | 意見や相談等に対し、迅速な対応を行う(チーム対応も含む) | 利用者および家族に対してアンケートを実施。チーム対応研修の実施。職員一人ひとりの知識向上および業務改善につなげる | 法人・居室・家族等必要箇所へ報告ができているか。 情報の取得数および参加回数 | 年1回 および 随時 | 管理者 管理者 正職員 | ○ 連絡帳や電話にて随時ご家族およびケアマネに相談・報告を行っている |
| ⑤ 研修参加 | 情報や回覧物で収集する | 研修等の集まりに参加できる環境づくりをする | 参加回数 | 要望時 | 管理者 | × ほたるカフェ開催中止 |
| ⑥ 地域との連携 | | | | | | |

目標

| | |
|---------|--------|
| 収入(月間) | 130 万円 |
| 新規利用者数 | 0.5名/月 |
| 日平均利用者数 | 8 名/日 |



2020年度居宅介護支援事業所さぼーと事業報告

1. 居宅介護支援について

I. 登録者及び給付管理

本年度はケアマネ2名（常勤1名、非常勤1名）で、常勤換算1.2人の体制で実施。3月末の登録（契約）者数は要介護者43名、給付管理者数は39名、要支援者11名、給付管理者数は10名となっている。1年を通じて死亡、入所等で終了者が5名となったが、新規利用者は13名あった。

II. 居宅介護支援業務等について

本年度も独居に加え生活困窮している利用者を支援する為、包括支援センターや行政、社会福祉協議会などの関係機関と連携し支援を実施した。これは国の推進する「地域包括ケアシステム」とも重なっており、利用者が地域で生きていく一助として居宅介護支援を実施した。

また、コロナ禍における特有の課題（遠方家族の帰省困難による介護困難・閉じこもり傾向・孤独感・ストレスの増加、関係の悪化・適切な医療介護不足等）に対しても考慮して家族、主治医、周辺事業所と連携をはかりながら支援を実施した。

2. 介護予防について

積極的に電話等により包括職員や地域の民生委員と連携をはかるように努めた。予防プランを受託し、地域の中での役割を果たせるよう努力した。その中で包括支援センターより新たな要支援者、要介護者の紹介を受けた。

3. 来年度について

利用者個々の状況を総合的に勘案し、包括支援センター、関係機関、関係事業所、地域などとの連絡・連携を深め、高齢者が地域で孤立化していく事なく、尊厳ある生活が送れるよう支援を行う。

| 計画の内容 | | 具体的手段 | | | | 責任者 | スケジュール | | | | | | | | | | | |
|--------------|--|---|-----------|--------------------------|-----|-----|--------|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----|--|
| 目標 | 目標を達成するための方法 (基本方針) | 実行計画 (数値や目に見えるもの等の 具体的である、観察すること ができる、数えられる) | 評価指標 | 目標値 | 4月 | | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | |
| 地域との連携 | 地域の実情の把握を 行い、他職種と情報共 有する | 地域ケア会議への参加等 包括支援センターとの連 携 ほたるカフェへの参加 | 参加回数 | 対応時 1回/月 | 管理者 | ↑ | ↑ | ↑ | ↑ | ↑ | ↑ | ↑ | ↑ | ↑ | ↑ | ↑ | ↑ | |
| 利用者支援の 充実 | 自立支援目的とした ケアマネジメントに より、地域での暮らし を支える | マネジメント力向上の為 の研修に参加 迅速な対応を行う | 参加回数 | 開催時 対応時 | 管理者 | ↑ | ↑ | ↑ | ↑ | ↑ | ↑ | ↑ | ↑ | ↑ | ↑ | ↑ | ↑ | |
| 経営の安定 | 担当者数の維持 | 新規利用者の獲得 | 可動数 | 常勤1.2 総数45人 (予防含む) | 管理者 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| | | | 目標収入 (月間) | 40万円 | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | |



令和2年度 自立支援型共生ホームさぼーと事業報告

1. 状況報告

9月に1人退去され、11月持病を持たれた方が部屋で死去。2空室となりました。

2. 既入居者に対して

通所にも行かず、相談支援事業所も携わっていない利用者が入居されており、行動があまり把握出来ていない。

コロナ対策として、年未年始にはホーム入居所全員に様子観察・検温を実施していった。

3. 清掃業務について

基本週2回3時間程度、松永作業所メンバー2名、職員1名の体制で清掃業務を実施。

さぼーと清掃のマニュアルを制作し、それに基づいて業務している。

4. 来年度に向けて

折に触れ、各関係機関にホームについて情報提供を行い、入居待機者の確保ができるよう普段から取り組む。

