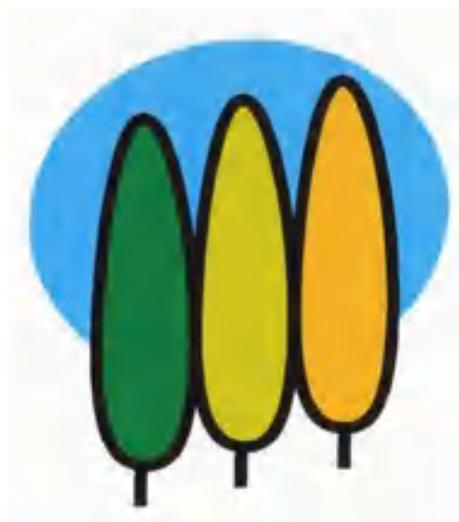


# 令和 2 年度 事業報告書



ぽぷらの樹

法人運営全般  
総務課・施設運営全般  
特別養護老人ホーム  
ショートステイ  
デイサービスセンター  
居宅介護支援事業所  
生活困窮者相談支援事業

社会福祉法人 誠豊会

# 法人運営全般



## ぽぷらの樹

p 1~2	• 理事会・評議員会・監事監査
p 3	• 指導監査・立入検査等
p 4~6	1 職員の人員配置状況（令和2年度の増減）
p 7	2 法人運営・管理 行事实績
p 8	3 職員研修参加実績
p 9	4 施設実習受入実績
p 10	5 総合学習受入実績
p 10	6 地域との交流
p 11	7 川越市介護相談員派遣事業の受入
p 12~15	8 新型コロナウイルス感染症への対応
p 16	9 補助金事業

## ・理事会・評議員会・監事監査

### ●令和2年度第1回理事会●

- 開催日 : 令和2年 6月10日(水)
- 出席者 : [理事会] 理事 6/6名 監事2/2名
- 審議事項 : ① 令和元年度 監事監査報告について  
 ② 令和元年度 事業報告について  
 ③ 令和元年度 決算報告について  
 ④ 社会福祉充実計画について  
 ⑤ 防犯カメラ管理及び運用規程(案)について  
 ⑥ 中期5か年計画の見直しについて  
 ⑦ 事業運営上の課題と対応策について  
 ⑧ 新型コロナウイルス感染症に対する施設対応について  
 ⑨ 事故報告について  
 ⑩ 定時評議員会の招集事項について

### ●令和2年度第1回評議員会●

- 開催日 : 令和2年 6月25日(木)
- 出席者 : [評議員会] 評議員 7/7名 監事2/2名
- 審議事項 : ① 令和元年度 監事監査報告について  
 ② 令和元年度 事業報告について  
 ③ 令和元年度 決算報告について  
 ④ 社会福祉充実計画について  
 ⑤ 防犯カメラ管理及び運用規程(案)について  
 ⑥ 中期5か年計画の見直しについて  
 ⑦ 事業運営上の課題と対応策について  
 ⑧ 新型コロナウイルス感染症に対する施設対応について  
 ⑨ 事故報告について

### ●令和2年度第2回理事会●

- 開催日 : 令和2年 12月10日(木)
- 出席者 : [理事会] 理事 5/6名 監事2/2名
- 審議事項 : ① 社会福祉施設等指導監査報告について  
 ② 新型コロナウイルス感染症に対する施設対応について  
 ③ 埼玉県新型コロナウイルス感染症対応従事者慰労金交付事業について  
 ④ 埼玉県介護施設等における換気設備設置に係る経費支援事業について  
 換気設備更新工事契約について  
 ⑤ 感染症対策を徹底した上での介護サービス提供支援事業について  
 ⑥ 埼玉県介護施設におけるクラスターの発生に備えた互助ネットワークについて  
 ⑦ 令和2年度～10月分 事業報告について  
 ⑧ 令和2年度～10月分 収支報告について  
 ⑨ 電気需給契約について  
 ⑩ 令和2年度 第1次補正予算(案)について  
 ⑪ 事故(利用者・職員・車輛)報告について  
 ⑫ 就業規則の一部改正(案)について  
 ⑬ 長期施設維持整備計画及び施設維持整備積立金の検討について  
 ⑭ 給食委託業務契約の見直し検討について

●令和2年度第3回理事会●

- 開催日 : 令和3年3月22日(月)
- 出席者 : [理事会] 理事 6/6名 監事 2/2名
- 審議事項 : ① 令和2年度～2月分 事業報告について  
 ② 令和2年度～1月分 収支報告について  
 ③ 令和2年度 第2次補正予算(案)について  
 ④ 特別職(施設長・副施設長)の給与について  
 ⑤ 「自動継続」条項が入っている契約の「自動継続」について、  
 するか否かの選択について  
 ⑥ 「令和3年度 事業計画」(案)について  
 ⑦ 「令和3年度 収支予算」(案)及び今後の法人経営状況  
 シミュレーションについて  
 ⑧ 賞与引当金の計上について  
 ⑨ 新型コロナウイルス感染症に対する施設対応について  
 ⑩ 就業規則の一部改正(案)について  
 ⑪ 理事長の職務執行状況について  
 ⑫ 定時評議員会の招集事項について

●令和2年度第2回評議員会●

- 開催日 : 令和3年 3月31日(水)
- 出席者 : [評議員会] 評議員 5/7名 監事 2/2名
- 審議事項 : ① 令和2年度～2月分 事業報告について  
 ② 令和2年度～1月分 収支報告について  
 ③ 令和2年度 第2次補正予算(案)について  
 ④ 特別職(施設長・副施設長)の給与について  
 ⑤ 「自動継続」条項が入っている契約の「自動継続」について、  
 するか否かの選択について  
 ⑥ 「令和3年度 事業計画」(案)について  
 ⑦ 「令和3年度 収支予算」(案)及び今後の法人経営状況  
 シミュレーションについて  
 ⑧ 賞与引当金の計上について  
 ⑨ 給食委託業務契約について  
 ⑩ 温冷配膳車の入替整備に係る契約について  
 ⑪ 事故その後の経過報告について  
 ⑫ コロナウイルス感染症に関する対応について  
 ⑬ 定款変更について

・監事監査

- 実施日 : 令和2年 5月29日(金) 10:30～11:55
- 出席者 : [監事監査] 監事 2/2名
- 監査事項 : 令和元年度 業務監査  
 ①法人運営・②事業内容・③地域における公益的な取組・④特別な利益供与の禁止  
 令和元年度 財務監査  
 ①予算の編成及び執行・②計算書類・③契約事務・④現金・通帳の取り扱い

・令和2年度 社会福祉施設等指導監査 (社会福祉法・介護保険法に基づく)

日時 : 令和2年10月15日(木) 9:30~11:50  
場所 : ぽぶらの樹会議室  
内容 : ①特別養護老人ホーム ②短期入所生活介護 ③施設財務の状況  
監査員 : 川越市職員4名(福祉部指導監査課)  
受検者 : 施設長・副施設長・特養職員(生活相談員・看護主任)・事務員・管理栄養士  
立会人 : 社会保険労務士  
指導事項 : 改善指導/助言事項 ⇒ 口頭:9/2項目 → 文書:8項目

・消防立入検査 (消防法に基づく検査)

※令和2年度 該当なし

・保健所立入検査

※令和2年度 該当なし

・高齢者入所施設緊急一斉巡回

日時 : 令和2年12月16日(水) 15:00~15:20  
場所 : ぽぶらの樹 屋外正面玄関前駐車場  
内容 : 感染拡大防止対策の確認(事前提出チェックあり)  
巡回員 : 川越市職員2名(介護保険課)  
対応者 : 施設長・副施設長・デイ相談員・特養相談員、看護主任

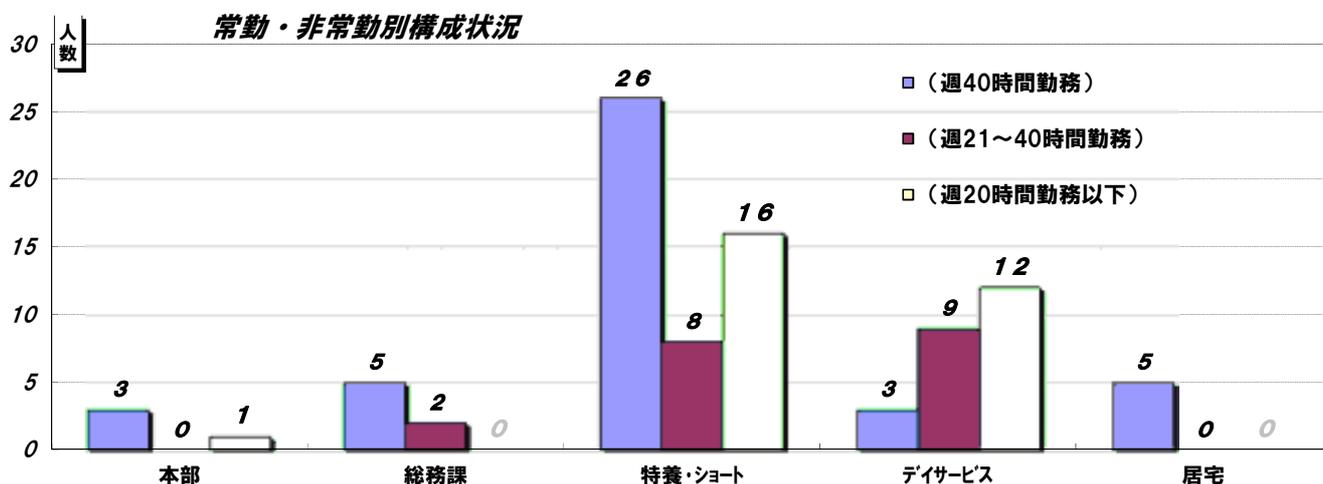
※ 職員出勤時の検温回数について、“出勤時1回” → “出退勤時2回” 行うよう指導あり。

## ● 職員の人員配置状況 (令和2年度) ●

令和3年3月31日現在

※職種を兼務している者は複数で数え、延べ人員数を計上

事業所・課		総 計			常 勤			非 常 勤					
					(週40時間勤務)			(週21~40時間勤務)			(週20時間勤務以下)		
		増減数	男女の別		増減数	男女の別		増減数	男女の別		増減数	男女の別	
			男	女		男	女		男	女		男	女
計	計	計	計	計	計	計	計	計	計	計	計		
本 部	2.4.1	4	4	0	3	3	0	0	0	0	1	1	0
	入職・異動	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	退職・異動	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	3.3.31	4	4	0	3	3	0	0	0	0	1	1	0
総 務 課	2.4.1	7	5	2	5	3	2	2	2	0	0	0	0
	入職・異動	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	退職・異動	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	3.3.31	7	5	2	5	3	2	2	2	0	0	0	0
特別養護老人ホーム ショートステイ	2.4.1	52	14	38	26	11	15	7	0	7	19	3	16
	入職・異動	9	0	9	5	0	5	3	0	3	1	0	1
	退職・異動	11	3	8	5	2	3	2	0	2	4	1	3
	3.3.31	50	11	39	26	9	17	8	0	8	16	2	14
デイサービスセンター	2.4.1	25	5	20	3	0	3	10	0	10	12	5	7
	入職・異動	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	退職・異動	1	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0
	3.3.31	24	5	19	3	0	3	9	0	9	12	5	7
居宅介護支援事業所	2.4.1	5	0	5	5	0	5	0	0	0	0	0	0
	入職・異動	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	退職・異動	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	3.3.31	5	0	5	5	0	5	0	0	0	0	0	0
法 人 合 計	2.4.1	93	28	65	42	17	25	19	2	17	32	9	23
	入職・異動	9	0	9	5	0	5	3	0	3	1	0	1
	退職・異動	12	3	9	5	2	3	3	0	3	4	1	3
	3.3.31	90	25	65	42	15	27	19	2	17	29	8	21
法人合計 実人員数	3.3.31	81	20	61	36	12	24	19	2	17	26	6	20
	2.3.31	86	23	63	36	13	23	16	2	14	34	8	26
	差異	▲5	▲3	▲2	0	▲1	1	3	0	3	▲8	▲2	▲6



## ● 職員の人員配置状況 (令和2年度) ●

### 入職者

※年齢は入職時

	入職日	形態	所属	職種	氏名	年齢	備考
1	4月14日	非常勤	特別養護老人ホーム	看護師		28	職員紹介 9/1より常勤
2	5月1日	常勤	特別養護老人ホーム	ケア-カ-		26	ケアセンターより応募 2/28退職
3	6月9日	非常勤	特別養護老人ホーム	ケア-カ-		51	介護-カ-紹介 10/8退職
4	6月23日	常勤	特別養護老人ホーム	看護師		46	PRC紹介 8/31退職
5	11月10日	非常勤	特別養護老人ホーム	ケア-カ-		51	マックスホーム紹介
6	12月1日	常勤	特別養護老人ホーム	ケア-カ-		22	バリエーション ケアセンター紹介
7	2月1日	非常勤	特別養護老人ホーム	ケア-カ-		26	ジョブポートより応募
8							

### 退職者

※年齢は入職時

	退職日	形態	所属	職種	氏名	年齢	勤続期間
1	6月30日	非常勤	特別養護老人ホーム	看護師		31	3年0ヶ月
2	7月25日	非常勤	特別養護老人ホーム	ケア-カ-		73	1年4ヶ月
3	7月31日	非常勤	特別養護老人ホーム ケアセンター兼務	ケア-カ-		43	9年2ヶ月
4	7月31日	派遣	特別養護老人ホーム	ケア-カ-		42	1年5ヶ月
5	8月31日	常勤	特別養護老人ホーム	看護師		45	0年2ヶ月
6	8月31日	非常勤	特別養護老人ホーム	ケア-カ-		37	3年3ヶ月
7	9月30日	常勤	特別養護老人ホーム	ケア-カ-		44	1年8ヶ月
8	10月8日	非常勤	特別養護老人ホーム	ケア-カ-		52	0年4ヶ月
9	10月31日	常勤	特別養護老人ホーム	ケア-カ-		39	3年0ヶ月
10	2月28日	常勤	特別養護老人ホーム	ケア-カ-		26	0年9ヶ月
11							

### 異動者

※二段に分かれてる項目の上段が異動前、下段が異動後

※勤務区分、所属、職種が変更された場合に掲載

	異動日	形態	所属	職種	氏名	年齢	備考
1	9月1日	非常勤 常勤	特別養護老人ホーム	看護師		28	職員紹介 (総務課:三上哲生)

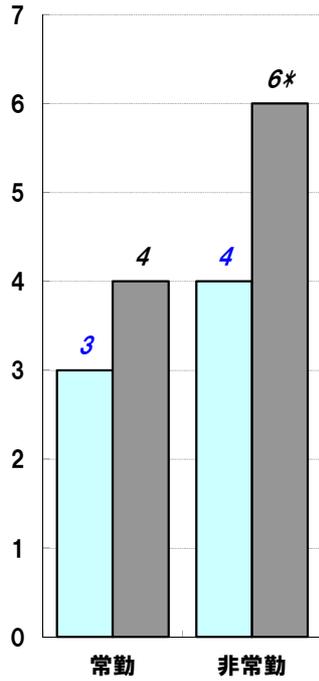
### 休職者

	休職日	形態	所属	職種	氏名	年齢	備考
1	12月1日	非常勤	ケアセンター	ケア-カ-		57	病気療養中
2	3月1日	常勤	特別養護老人ホーム	ケア-カ-		52	病気療養中 5/17より復帰

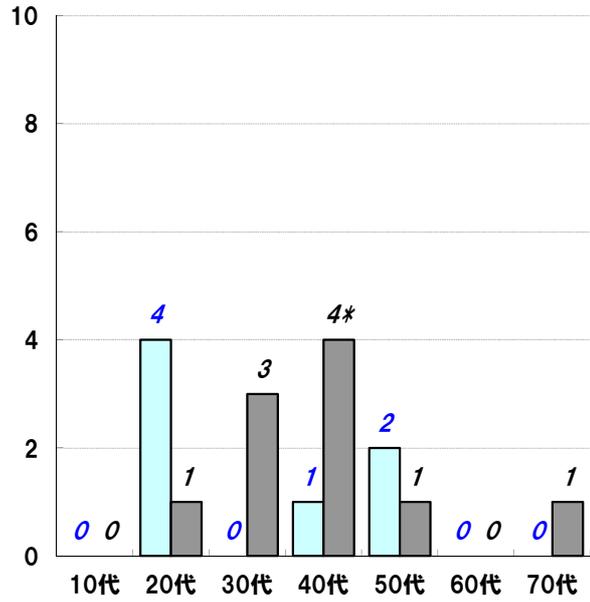
\* 非常勤退職者6名の内、1名は特養及びデイの兼務職員により、各項目(\*)において再掲。  
 なお、派遣職員は除く。



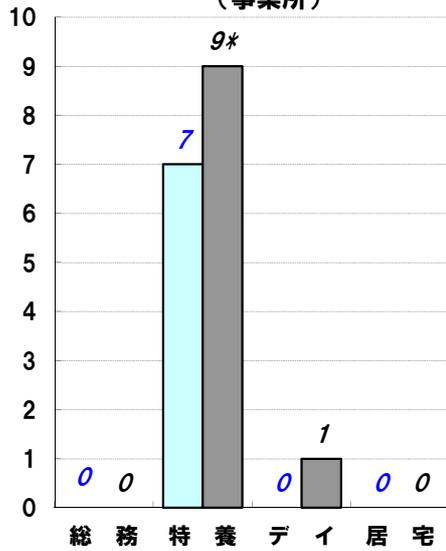
(雇用形態)



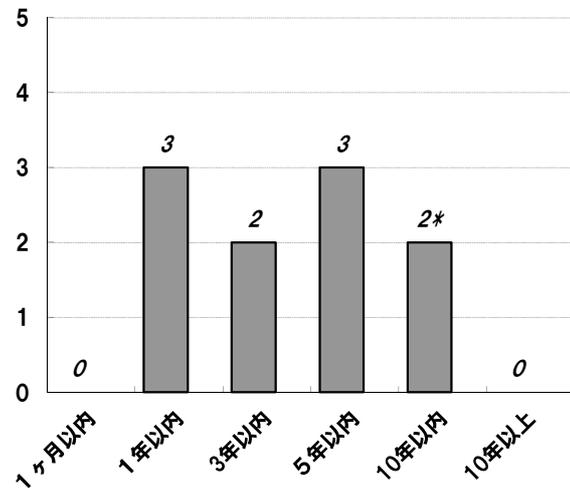
(年齢)



(事業所)



(退職者の勤続年数)



2. 法人運営・管理行事实績

上半期			下半期		
4月	6日	①感染症対策委員会	10月	8日	⑳感染症対策委員会
	7日	②感染症対策委員会		15日	社会福祉施設等指導監査(川越市)〈特〉
	13日	③感染症対策委員会		16日	㉑感染症対策委員会
	15日	①運営委員会		16日	㉒運営委員会
	21日	④感染症対策委員会		21日	㉓感染症対策委員会
	27日	①給食委員会		26日	㉔給食委員会
	28日	⑤感染症対策委員会		27日	㉕入居検討委員会
5月	28日	①入居検討委員会	11月	2日	㉖感染症対策委員会
	11日	⑥感染症対策委員会		13日	㉗運営委員会
	18日	⑦感染症対策委員会		13日	㉘感染症対策委員会
	18日	②運営委員会		17・24日	職員1人1人予防疫種
	25日	②給食委員会		24日	㉙給食委員会
	25日	⑧感染症対策委員会		24日	㉚入居検討委員会
	26日	②入居検討委員会		12月	1日
29日	①監事監査	7日	㉜感染症対策委員会		
6月	1日	⑨感染症対策委員会	9日		職員健康診断(全職員対象)
	3日	⑩感染症対策委員会	10日		㉝理事会
	8日	⑪感染症対策委員会	15日		㉞運営委員会
	10日	①理事会	15日		㉟感染症対策委員会
	15日	③運営委員会	16日		高齢者入居施設緊急一斉巡回
	15日	⑫感染症対策委員会	21日		㊱給食委員会
	22日	③給食委員会	22日		㊲入居検討委員会
	22日	⑬感染症対策委員会	23日		㊳消防訓練
	23日	③入居検討委員会	1月	4日	㊴感染症対策委員会
25日	①評議員会	7日		㊵感染症対策委員会	
29日	⑭感染症対策委員会	21日		㊶運営委員会	
7月	6~16日	職員健康診断(夜勤勤務介護職員対象)		21日	㊷感染症対策委員会
	6日	⑮感染症対策委員会		25日	㊸給食委員会
	13日	⑯感染症対策委員会		26日	㊹入居検討委員会
	15日	④運営委員会	2月	1日	㊺感染症対策委員会
	20日	⑰感染症対策委員会		3日	㊻感染症対策委員会
	27日	⑱感染症対策委員会		15日	㊼運営委員会
	27日	④給食委員会		15日	㊽感染症対策委員会
	28日	④入居検討委員会		22日	㊾給食委員会
28日	④入居検討委員会	23日		㊿入居検討委員会	
8月	3日	⑲感染症対策委員会	3月	1日	㊽感染症対策委員会
	6日	保健所立入検査		1日	㊾運営委員会
	14日	⑤運営委員会		15日	㊿運営委員会
	17日	⑳感染症対策委員会		15日	㊽感染症対策委員会
	24日	㉑感染症対策委員会		16~23日	ｽﾄｯｸ受検(希望職員対象)
	24日	⑤給食委員会		22日	㊽理事会
	25日	⑤入居検討委員会		22日	㊾給食委員会
	31日	㉒感染症対策委員会		23日	㊿入居検討委員会
9月	7日	㉓感染症対策委員会	26日	㊽消防訓練	
	14日	㉔感染症対策委員会	31日	㊾評議員会	
	14日	⑥運営委員会			
	22日	⑥入居検討委員会			
	28日	⑥給食委員会			
	28日	㉕感染症対策委員会			

## 3. 職員研修参加実績

部署	日程	主催	研修名	会議形態	参加者
本部	12/23	川越市老人福祉施設運営協議会	川越市内施設長会議	Web会議 (ZOOM)	沢田長吉
	1/18	埼玉県老人福祉施設協議会	緊急企画「コロナが発生した、その時」 研修委員会・部会合同研修会	Web会議 (ZOOM)	沢田誠
	3/10	埼玉県老人福祉施設協議会 入間東支部	入間東支部 支部会	Web会議 (ZOOM)	沢田長吉
総務課	2/26	メディバンクス(株)	経腸栄養分野における小口径初期の国際規格導入 ～経腸栄養療法での感染対策を踏まえて～	Web会議 (動画配信)	平井
老人特別養護ホーム	11/26	埼玉県・埼玉県医師会	令和2年度介護認定審査会研修会	Web会議 (ZOOM)	久保島
	2/26	メディバンクス(株)	経腸栄養分野における小口径初期の国際規格導入 ～経腸栄養療法での感染対策を踏まえて～	Web会議 (動画配信)	道脇・大作
ステーションタービ	3/17	一般社団法人QLC高齢社会研究所	QLCカレッジ LIVE講演 「各姿勢や動作の特徴を知って効果的な支援を」	Web会議 (ZOOM)	清水・林原
居宅介護支援事業所	10/8	埼玉県社会福祉協議会	CCNかわごえ コアメンバー会議	Web会議 (ZOOM)	入江
	10/15	川越市地域包括支援センターよしの	ケアマネ情報交換会	Web会議 (ZOOM)	尾島・橋本
	10/21・22・23	埼玉県社会福祉協議会	感染予防講習会	Web会議 (動画配信)	居宅職員
	11/10	埼玉県難病医療連絡協議会	講演会「難病の災害対策:現状と課題」	Web会議 (ZOOM)	居宅職員
	12/17	川越市地域包括支援センターよしの	ケアマネ情報交換会	Web会議 (ZOOM)	入江・橋本
	2/10	埼玉県総合リハビリテーションセンター	高次脳機能障害者の暮らしを支えるために 就労支援編	YouTube (動画配信)	居宅職員
	2/18	川越市地域包括支援センターよしの	ケアマネ情報交換会	Web会議 (ZOOM)	尾島・橋本
	3/10	埼玉県	定期巡回随時対応サービス活用セミナー	Web会議 (ZOOM)	居宅職員
	3/12	厚生労働省	介護分野における生産性向上推進フォーラム	Web会議 (ZOOM)	入江

4. 施設実習受入実績

月	部署	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
4月	特養																																	
	デイ																																	
5月	特養																																	
	デイ																																	
6月	特養																																	
	デイ																																	
7月	特養																																	
	デイ																																	
8月	特養																																	
	デイ																																	
9月	特養																																	
	デイ																																	
10月	特養																																	
	デイ																																	
11月	特養																																	
	デイ																																	
12月	特養																																	
	デイ																																	
1月	特養																																	
	デイ																																	
2月	特養																																	
	デイ																																	
3月	特養																																	
	デイ																																	

令和2年度の施設実習受入については、新型コロナウイルス感染症のため、全て辞退させて頂いた。

(辞退一覧)

- 埼玉医大附属医療センター看護専門学校  
実人数 12名 実習期間 120日
- 教職員免許法の特例による介護等体験事業  
実人員 14名 実習期間 70日  
大学数 7大学

色	学校・機関名称	合計	延べ	色	学校・機関名称	合計	延べ
<input type="checkbox"/>	_____			<input type="checkbox"/>	_____		
<input type="checkbox"/>	_____			<input type="checkbox"/>	_____		
<input type="checkbox"/>	_____			<input type="checkbox"/>	_____		
<input type="checkbox"/>	_____			<input type="checkbox"/>	_____		

## 5. 総合学習受入実績

	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												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												

令和2年度の総合学習受入については、新型コロナウイルス感染症のため、全て辞退させて頂いた。

(辞退一覧)

南古谷中学校

寺尾中学校

砂中学校

高階中学校

## 6. 地域との交流

- ・新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点から、例年実施してきた全ての取り組みについて中止としている。

1) 近隣小中学生訪問の受け入れ

2) 福祉の市への参加

3) デイサービスセンター主催：「ワンちゃんと利用者様の交流会」の開催

4) 特別養護老人ホーム主催：「敬老・秋祭り行事」の開催

## 7. ”令和2年度川越市介護相談員派遣事業”の受入

○ 事業の目的 ○ (川越市介護相談員派遣事業実施要綱より)

この事業は、介護サービスの提供の場を訪ね、サービスを利用する者及び家族の話しを聴き、相談に応じる等の活動を行う者の登録を行い、申し出のあったサービス事業所に派遣することにより、利用者等の疑問や不満、不安の解消を図ることにより苦情に至る事態を未然に防止するとともに、派遣を受けた事業所における介護サービスの質的向上を図ることを目的とする。

(活動場所) 特別養護老人ホームほぷらの樹 (活動日時) 月1回 14:00~16:00

令和2年度は、川越市介護保険課からの通知もあり、介護相談員の受入は、”一時休止”となっている。なお、再開時期については未定である。

川介発第 2561 号  
令和2年2月28日

各介護相談員派遣等事業受入施設  
施設長(管理者)様

川越市介護保険課長  
(公印省略)

川越市介護相談員派遣等事業の休止について(通知)

平素より、介護保険制度の円滑な運営につきまして、格別の御協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、各社会福祉施設等におかれましては、新型コロナウイルス感染症の予防対策につきまして、「社会福祉施設等における新型コロナウイルスへの対応について」(令和2年2月18日厚生労働省子ども家庭局家庭福祉課ほか連名事務連絡)等に審つき対応いただいているところですが、感染拡大防止の観点から、川越市介護相談員派遣等事業による介護相談員の派遣を一時休止させていただきます。

なお、派遣再開時期につきましては、現在未定としております。派遣再開が決まり次第、別途ご連絡いたします。

## 8. 新型コロナウイルス感染症への対応

新型コロナウイルス感染症への対応として、「感染症委員会」を開催・対応の協議し、決定事項を各事業所及び職員へ周知し、現在までのところ、特養入居者様が病院受診時に、抗原抗体検査で「偽陽性」結果（PCR検査では陰性）となった以外、職員・入居者・利用者において”陽性者”は出ていない。

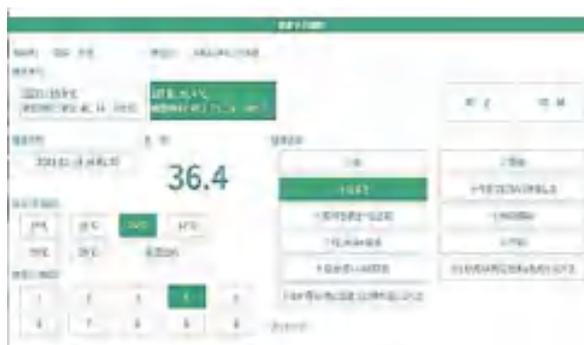
### ～ コロナウイルス（日本国内の主な対応） ～

R2.1/14	WHO 新型コロナウイルスを確認
1/15	日本国内で初めて感染確認（武漢に渡航した中国籍の男性）
2/25	政府 感染拡大に備え「基本方針」決定
4/1	首相 全国すべての世帯に布マスク2枚ずつ配布の方針表明
4/7	● 7都府県に緊急事態宣言「人の接触 最低7割極力8割削減を」
4/13	「緊急事態宣言」全国に拡大
5/25	緊急事態の解除宣言
7/22	「Go To トラベル」キャンペーン開始
12/15	「Go To トラベル」全国一時停止
R3.1/7	1都3県に緊急事態宣言（～2月7日まで）
2/2	10都道府県は、来月7日まで延長
2/17	コロナワクチン先行接種はじまる（医療従事者 約4万人対象）
3/5	1都3県の緊急事態宣言 2週間延長決定（～3月21日まで）
3/21	首都圏1都3県の緊急事態宣言の解除
3/31	大阪府「まん延防止等重点措置」適用を国に要請 全国で初

### （対応内容）

#### 職員

- \*全職員に「手洗い・うがい」に加えて、検温（37.5℃を超える発熱の場合は休み）、マスク着用の徹底 →うがいは科学的根拠がない・マスクをとることから外している。
- \*検温については、12/16の川越市介護保険課による「高齢者入所施設緊急一斉巡回」で指摘があり、無症状でも感染があるため、『出勤時・退勤時の2回検温実施』と変更する。12/29～、勤怠システムにて記録・管理を開始する。



## PCR検査

\* R3.2月、高齢者施設でのコロナウイルス感染症のクラスターの増加に伴い、埼玉県では高齢者施設職員に対し緊急PCR検査を行う旨の方針が記され、川越市でも同様に実施することとなる。ただし、この検査対象は、高齢者入所施設に勤務する職員のみであり、当施設のデイサービスや居宅介護支援事業所の職員は対象外であった。同一の建物内で勤務する（接触しないようにしているが）ため、全職員実施とし、対象外の職員は、民間のPCR検査を実施した。

検査日 : 令和3年 2月15日(月) 及び 2月16日(火)

検査方法 : 唾液採取方法によるPCR検査

実施数 : 92名

結果 : 全ての職員が「検出されず」及び「低リスク」



\* R3.3/15、日本財団「高齢者施設従事者への無料PCR検査事業」へ参加の申込を行う。定期的にPCR検査を受けることにより、お年寄りへの感染拡大を防ぐとともに職員にとっても、自らが”感染させてしまう”不安をなくすことで安心して業務に専念することができると判断した。

実施期間は、4月～8月までとし、2週間に1回、唾液歳出方式のPCR検査を実施する。

## 利用者

\* 新規ご利用の受入停止 (139日間) R2.4/7 ~ R2.8/23

\* 新規受入再開 (R2.8/24)

特養・ショート・デイサービスにおいて、下記の対策を講じた上で再開する

1. 送迎車に乗車する前に、アルコール消毒液による手指消毒
2. 座席テーブルへの飛沫防止パネルの設置
3. 「健康状況確認票」の内容に沿って職員による聞き取り調査を行う

@実態調査訪問前      @利用契約訪問前      @初回利用日前



〔 特養3F 〕



〔 特養2F 〕

入居申請

\*特養入居申請の受付を再開（R2.6/8）

ただし、3密を避けるため、時間・曜日の限定及びビデオ通話形式のご案内とし、施設内の見学は実施しない。

- ・月～金10時より、水のみ14時を追加（土日の設定なし）
- ・来園頂き、相談室に端末設置の上、事務室内とのビデオ通話形式

（実施方法・内容の変更）

① R2.9/3～

- ・ビデオ通話 → 敷地内プレハブ棟（天吊り透明シールドカーテン設置）
- ・受付日時枠の拡大（限定的ながら土日（10時及び14時）を追加

② R2.11/10～

- ・敷地内プレハブ棟 → 1F相談室（アクリルパーテーション設置）

③ R3.1/14～

- ・1F相談室 → 敷地内プレハブ棟（1/7の緊急事態宣言発令に伴い）

④ R3.2/4～

- ・敷地内プレハブ棟 → ガラス窓越し対応（特養面会時の設備環境使用）



〔 再開当初（R2.6月） 〕

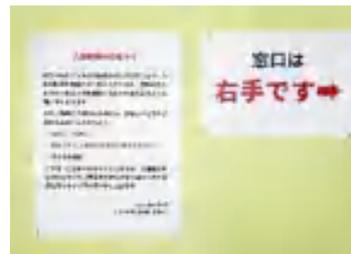
〔 現在 〕

面会

\*別途作成の「面会の実施状況」にて詳細を説明させていただきます。

来訪者

\*3密（密閉・密集・密接）を避けるため、施設内へ入ることは禁止し、風除室内に窓口を設置し書類や物品の受渡し等の対応を開始する。



（実施方法・内容の変更）

\*R3.1/7「緊急事態宣言」が発令されたことに伴い、利用者様・職員と来訪者様との接触を極力避けるため、1/8より『入館禁止』の対応を開始する。

来訪者様の対応のため、玄関横に「タープ（テント）」を設置し、モニター付インターホン、受渡口等を利用し対応している。



### ボランティア様

\*R2.2/25～、「受入中止」の対応を開始する。再開時期については、感染状況等を踏まえ感染症委員会で協議している。また、ボランティア様からも再開の問合せを頂くこともあるが、利用者様と接触を避けることが難しい為、継続としている。ただし、縫物ボランティア様は利用者様及び職員と接触がなくとも活動が可能の為、R2.11/10～再開している。

（縫物ボランティア様は、駐車場内にあるプレハブ小屋で活動して頂いている）

## 9. 補助金事業

## 1) 埼玉県地域密着型サービス当整備助成事業費等補助金

(介護施設等における新型コロナウイルス感染拡大防止対策支援事業&gt;換気設備設置に係る経費支援事業)

総事業費	2,205,610		
補助金収入	2,112,000	自己資金	93,610

※R2.7/14:申請 → R2.10/6:交付決定 → R2.10/23~11/30:事業実施

- ・新型コロナウイルス感染予防対策として”換気”の重要性が高まっている中、開設20年超を経過して経年劣化が著しい”特養・ショートデイの全居室備わっている全熱交換換気設備”（対象計36機）について、県補助金の交付を受けて入替整備事業を実施している。

※老朽化した現行設備を取外し → 建物に開いている配管口（吸気・排気）をそのまま活用して後継設備（室内機・吸排気配管・屋外フード・室内スイッチ）を取付ける方式に整備を図っている。



## 2) 埼玉県介護サービス感染症対応・再開支援事業補助金

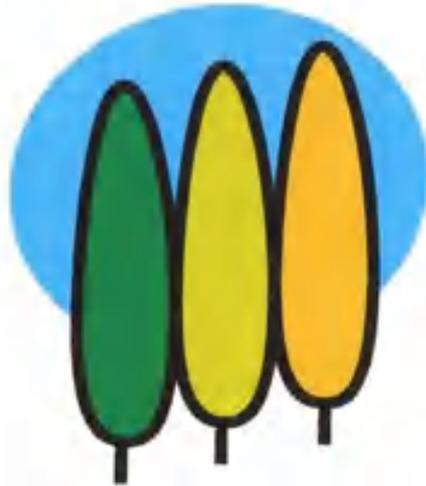
(感染症対策を徹底した上での介護サービス提供支援事業)

補助金収入総額 4,116,000 ※R3.1/28:申請 → R3.2/18:交付決定

<ul style="list-style-type: none"> <li>・特養</li> <li>・ショート</li> <li>・デイ</li> <li>・居宅</li> </ul>	2,812,000	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常保健衛生・消耗品（マスク、アルコール、プラスチックグローブ、ポリエチレン手袋、フェイスシールド、ペーパータオル、アルコールボトル、全熱交換換気設備3機）、職員紹介手数料、エアコン入替整備3機、防護服等</li> <li>・全熱交換換気設備入替整備7機、飛沫防止パーテーション 等</li> <li>・在宅ワークPC、Web研修用iPad、非接触型体温計 等</li> </ul>
	264,000	
	892,000	
	148,000	

- ・新型コロナウイルス感染症の影響下で、最大限の感染症対策を徹底的に行いつつ、介護サービスを提供することを目的とした”新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業（介護分）”の補助金。
- ・支援対象経費：感染症対策に要する物品・設備全般、感染防止のために発生する追加的人件費
- ・支援対象期間（精算払）：R2.4/1~R3.1/31の期間内に購入・支出済のもの

# 総務課・施設運営全般



## ぽぷらの樹

p1	1	事務員の業務
p2~9	2	Webサイト運営状況
p10~16	3	面会の実施状況
p17	4	ボランティア活動実績
p17	5	川越市介護支援いきいきポイント事業活動実績
p18~24	6	管理栄養士の業務（給食運営全般）
p25~27	7	建物・設備・備品等の維持管理（修繕・改修・更新）実績
p28	8	安全衛生管理実績
p28~29	9	消防訓練実績
p30	10	施設設備等保守・管理実績
p31	11	車輛 車検・点検整備等 実績

## 1. 事務員の業務 (常勤3名)

□事務員の職務のうち、職務分掌表に掲げる共通事項(抜粋)等について

### 業務達成度の自己評価

- ◎ 充分実施・対応出来た **青字：プラス評価要素**
- 実施・対応出来たが、改善または充実の余地が残されているもの **赤字：要改善・充実要素**
- △ 実施・対応出来たが、目標未達成・内容不十分なもの **赤字：要改善・充実要素**
- × 実施・対応出来なかった

#### ① 定型(業務)問題への対応 ~日常・定期的・確実な処理~

- |   |   |                             |
|---|---|-----------------------------|
| 1) 出納事務(小口現金・金銭受払全般等)                   | ◎ | ・支出基準の明文化、日常業務の徹底           |
| 2) 会計事務(伝票起票~財務諸表作成管理等)                 | ◎ | ・支出手続きに係る規程整備、規程に則った日常業務の徹底 |
| 3) 介護請求・利用料事務                           | ○ |                             |
| 4) 給与・勤怠管理事務                            | ○ |                             |
| 5) 物品管理(発注・購入・補充)                       | ◎ | ・業務効率化(一括購入・発注時期、在庫管理)      |
| 6) 職員被服貸与・管理                            | ◎ | ・迅速な被服貸与、退職者古着分を含む在庫品管理     |
| 7) 環境整備                                 | ◎ | ・ゴミ処理対応・日常環境整備の徹底           |
| 8) システム・情報管理                            | ◎ |                             |
| 9) ホームページ維持管理                           | ※ | Webサイト運営状況参照                |
| 10) 非常災害時対策(消防訓練対応等)                    | ○ |                             |
| 11) 評議員会・理事会・監査対応                       | ◎ | ・法改正対応・資料作成・日常的な書類整備        |
| 12) 特養入居受付対応                            | ◎ | ・相談申請窓口として説明・面談・受付。情報共有管理。  |
| 13) ボランティア対応(連絡調整・接遇・相談等)               | ◎ |                             |
| 14) 庶務(電話・来客対応・郵便物処理・各種文書作成管理・各種予定の周知等) | ◎ |                             |
| 15) 職員研修(ハードウェア・ソフトウェアの運用操作)            | ◎ |                             |

#### ② 日々発生する問題への対応 ~未処理・未達・逸脱・不具合の解決~

- |                          |   |                           |
|--------------------------|---|---------------------------|
| 1) 上記定型未達・逸脱問題への対処       | ◎ |                           |
| 2) 各事業への援助協力             | ※ | 面会の実施状況参照                 |
| 3) 営繕(建物・設備・車輛・備品の保守・修繕) | ◎ | ・迅速な対応、過去データの蓄積と有効活用、経費削減 |
| 4) 苦情・トラブル対応             | ◎ |                           |

#### ③ 潜在化している問題・④新たにつくる問題 への対応

- △ 1) 介護記録の電子化へ向けた導入支援・環境構築
  - ・特養は軌道に乗ったものの、デイは手付かず。
- × 2) 職員研修プログラムの構築
  - ・大きな進展はなし。
- 3) 長期施設維持整備の検討
  - ・日常的に発生する修繕対応とは別に、高額な費用を要すると思われる「建物設備・備品」の更新を限られた資金の中で長期計画的に実現していくため、前段階で必要となるその具体的方法論や費用概算見積り、助成金活用の可能性など、必要となる情報収集活動(業者聞き取り、現地調査立会い等)に引き続き注力している。
- ◎ 4) 来園者対応に関するルール化の検討
  - ※ 面会の実施状況参照

現在：避けられない MUST の仕事

業務が断続的となる要因になるもの

将来：期待される WANT の仕事

## 2. Webサイト運営状況

Webサイト開設日 平成22年 3月 2日(火)  
 Webサイトリニューアル 平成28年 2月 9日(火)  
 WebサイトURL <https://seihoukai.jpn.org>

※詳細は後述の「(3) Webサイトの機能停止処置について」で触れますが、令和 3年 2月25日に当Webサイトを技術的な問題による機能停止処置を行い、トップページ以外の閲覧ができない状態となっています。そのため、使用しているデータはすべて令和 2年 4月 1日から令和 3年 2月25日を対象として集計しております。

### (1) 更新状況

令和 2年度の更新回数 23回

※更新回数は、Webサイト内の「新着情報」に掲載されている令和2年度中の記事数となります。

※デザインの修正や変更など、軽微な更新作業は含まれていません。

内訳

No.	更新日	更新タイトル
1	4月 1日	「情報開示」ページを更新いたしました
2	4月 2日	特別養護老人ホームぼぶらの樹への入居申請について
3	4月16日	「苦情対応」ページを更新いたしました
4	4月17日	電気設備年次点検実施のお知らせ
5	4月18日	入居者様とのビデオ面会の開始について
6	6月 5日	「情報開示」ページを更新いたしました
7	6月 5日	緊急事態宣言【解除】に伴う当法人の対応について
8	6月 5日	入居者様とのビデオ面会の拡充について
9	6月 5日	特別養護老人ホームへの入居申請について【受付再開】
10	6月 8日	「新型コロナウイルス感染拡大防止に関する対応について」を更新いたしました
11	7月 2日	今年もぼぶらの樹で燕の子育てがはじまりました
12	9月 3日	「新型コロナウイルス感染拡大防止に関する対応について」を更新いたしました
13	9月15日	入居者様とのご面会の拡充について

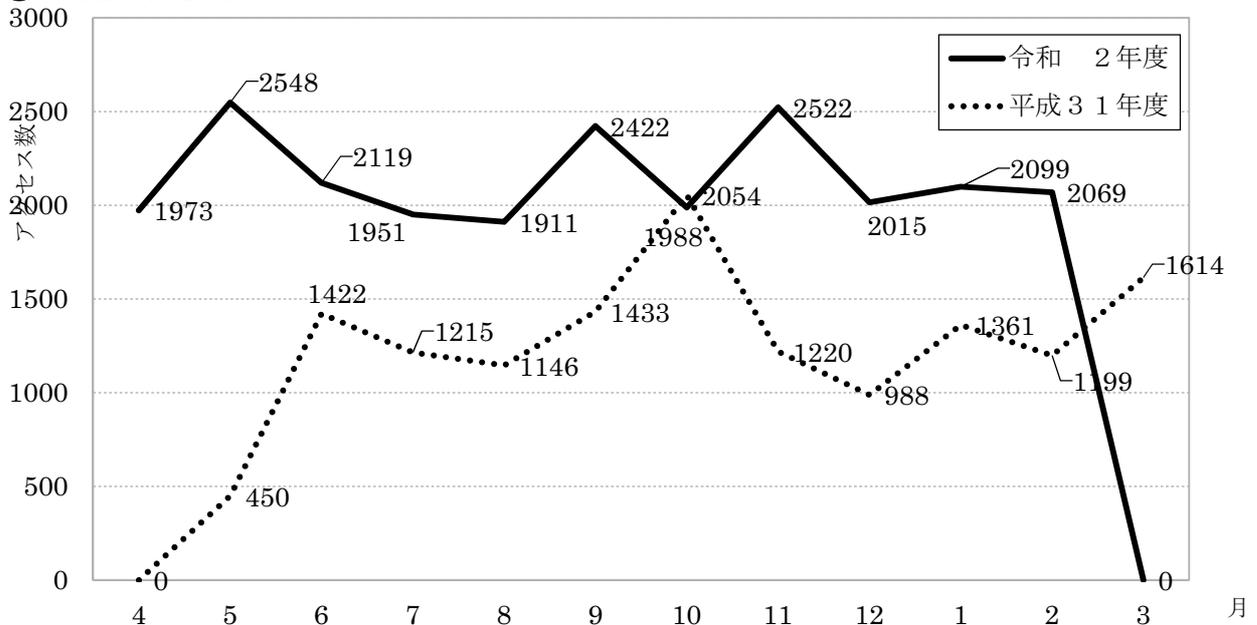
14	9月15日	「施設でビデオ面会」終了のお知らせ
15	9月15日	「新型コロナウイルス感染拡大防止に関する対応について」を更新いたしました
16	10月12日	「情報開示」ページを更新いたしました
17	11月 4日	【再】電気設備年次点検実施のお知らせ
18	11月16日	入居者様とのご面会の拡充について（2）
19	11月16日	「ガラス窓越し面会」終了のお知らせ
20	11月16日	Web サイト内の複数ページを更新いたしました
21	12月16日	【特別養護老人ホーム】パーティション面会一時停止のご案内
22	1月18日	施設内への入館禁止措置について
23	1月18日	Web サイト内の複数ページを更新いたしました

## （2）アクセス解析

令和2年度中のPV（ページビュー） 23,617 PV

※PVはページが開かれた回数で、同一の訪問者が同じページを2回開いた場合重複して数えます。

### ① 月別アクセス数



### ② 閲覧数の多い上位10ページ

※順位とアクセス数は令和 2 年度中の通算

※トップページ（URL: <https://seihokai.jp.org>）は除外

## Webサイト運営状況

No.	ページタイトル（パス）	アクセス数比率
1	ビデオ面会 (/recruit)	10.70%
2	ガラス窓越し面会 (/business/wh_popura/wh_gwmeeting)	5.46%
3	特別養護老人ホームほぷらの樹 (/business/wh_popura)	5.15%
4	求人情報 (/recruit)	4.59%
5	館内・敷地内案内 (/facility/guide)	2.52%
6	入居者様とのビデオ面会の開始について (/news/7042)	1.88%
7	アクセス情報 (/facility/access_information)	1.80%
8	施設案内 (/facility)	1.77%
9	代表者挨拶 (/legal/greeting)	1.72%
9	新型コロナウイルス感染拡大防止に関する対応について (/covid-19)	1.72%

### ③ 当Webサイトへの流入が多い上位5Webサイト

※順位とアクセス数は令和 2年度中の通算

No.	Webサイトタイトル（URL）	アクセス数比率
1	Google (https://www.google.com/)	13.84%
2	Yahoo!Japan (https://www.yahoo.co.jp/)	12.11%
3	Google (https://www.google.co.jp/)	5.08%
4	Bing (https://www.bing.com)	3.82%
5	dメニュー (https://smt.docomo.ne.jp) ※dメニュー: ドコモのスマートフォン向けサービス	0.44%

### ④ 検索サイトからの流入時に使用される上位10検索ワード

※順位は令和 2年度中の通算

※「ほぷらの樹 川越」「川越 ほぷらの樹」のような、用いられる単語が同一のものは除外

No.	検索ワード		
1	ぼぶらの樹	6	ショートステイぼぶらの樹
2	ビデオ 面会 案内	7	デイケア施設の苦情箱箱設置場所
3	ぼぶらの樹 介護 川越市	8	デイサービス 体験利用 川越
4	面会 ラインとスカイプ	9	特養 面会
5	ぼぶらの木 特養	10	特養 面会 無料通話

### ⑤ OS（オペレーティングシステム）種類別上位5

※順位とアクセス数は令和 2年度中の通算

No.	OS種類	アクセス数比率
1	Windows（PC、タブレットなど）	54.07%
2	Apple iOS（スマートフォン、タブレットなど）	25.72%
3	Android（スマートフォン、タブレットなど）	17.46%
4	Apple（iMac、MacBookなど）	2.17%
5	Linux（PCなど）	0.44%

### ⑥ Webブラウザ種類別上位5

※順位とアクセス数は令和 2年度中の通算

No.	OS種類	アクセス数比率
1	Microsoft Internet Explorer	13.60%
2	Safari	12.83%
3	Microsoft Edge	7.73%
4	Google Chrome	6.47%
5	Mobile Safari	6.18%

## (3) Webサイトの機能停止措置について



## ① Wordpressについて

当法人が公開しているWebサイトは、WordpressというオープンソースのCMS（コンテンツマネジメントシステム）を用いております。CMSとは、手間のかかるWebサイトの構築をより簡単に行い、ブログを代表としたWebサイトを公開するために必要な機能を備えた、Web上で使用するソフトウェアのことを言います。Wordpressは世界でも多く採用されているCMSですが、世界に存在するWebサイトの約41.5%※はWordpressが使用されており、これはCMS市場の64.9%※を占めています。当法人のWebサイト平成28年のWebサイトリニューアルの際、比較的質の高いWebサイトの公開の実現と管理の効率性の高さからこのWordpressを採用し、運営しております。

※出典（2021年 5月21日現在）

W3Techs、Usage statistics of content management systems

URL: [https://w3techs.com/technologies/overview/content\\_management](https://w3techs.com/technologies/overview/content_management)

## ② Wordpressの仕組みについて

Wordpressに限らず、多くのCMSは次のような構成を持っています。厳密にはもっと違う表現を用いるべきではありますが、前提を簡易的にするためにこのような表現をさせていただきますことを予めご了承ください。

## 1. CMS本体

Wordpressの心臓部で、Wordpressを動かしている部分を言います。

## 2. テーマ

Wordpressで構築したWebサイトを閲覧者が見る時に表示される範囲に使用されるフレームのようなものを言います。

## 3. コンテンツ

Webサイトとして発信・公開する内容のことを言います。主に文章や画像といった閲覧者向けの情報などになります。

#### 4. プラグイン

WordPressで構築したWebサイトの利便性や機能性を高めるために追加する機能拡張のことを言います。当法人Webサイトでもアクセス解析などで利用しております。

このうち、「4. プラグイン」につきましては、極端な言い方ではあるものの「無くても機能するもの」になりますが、それ以外はすべて欠くことのできないものとなっており、特に「2. テーマ」、「3. コンテンツ」につきましては閲覧者が閲覧する範囲となることもあってWebサイトの価値そのものに直結する部分とも言えるため、Webサイト運営を行う上でもっとも苦慮する部分です。

WordPressを運用するには、実際にWordPressに触れなければなりません。上述した通りWordPressはWeb上で使用するソフトウェアになりますので、何かしらの操作をする際には常に「Webブラウザ」を使用することが求められます。当法人を含むWebサイト運営者は、このWebブラウザ越しにWordPressの管理や公開する情報の編集など閲覧者が通常閲覧することができない領域である「管理画面（画像1）」でWebサイトを構築し、閲覧者はその成果物を「Webサイト」として「サイト画面（画像2）」を閲覧する、という仕組みになっています。



画像1 Wordpress 管理機能



画像2 Wordpress サイト

### ③ Wordpressのバージョン更新について

WordPressに限らず、多くのCMSは機能追加や修正などを「バージョン更新機能」で対応しています。このバージョン更新は自動にも手動にすることも可能な場合が多いですが、いずれの場合であっても、バージョン更新作業そのものを実施しないことは通常推奨されないことであり、CMSを利用する限りはこのバージョン更新作業に対応しなければなりません。なぜならば、CMSのバージョン更新の内容にはセキュリティの修正を含む場合もあり、それに対応しなければ何らかの被害や任意のユーザーに対する損害に繋がりがかねないからです。何らかのシステムやソフトウェアを利用・運用するに際して、オープンソースという選択肢は費用をかけずに済むことは大きなメリットであると言えますが、一方そのソフトウェアのソースコードは悪意を持ったユーザーが見ることも当然可能であり、仮に脆弱性が放置されるようなことがあった場合、悪意を持ったユーザーによる大きな被害に繋がる可能性は決して少なくありません。このことから、CMSのバージョン更新作業は必須

のものであると考えるべきであり、それはすべてのCMSの運営者の義務であると考えます。

#### ④ Wordpressの機能停止措置について

当法人WebサイトのWordpressのバージョンは5.5.5という値ですが、これは令和3年5月26日現在のWordpressの最新バージョンである5.7.2と比較すると大きく異なることがわかります。上述の「③ Wordpressのバージョン更新について」に則ると、本来であればすぐにでも更新作業を行わなければならないはずなのですが、すぐさまバージョン更新を行うことができない理由がありました。

事の発端は令和2年12月にリリースされたWordpressのバージョン5.6において、当法人のWebサイトでも使用しているJavaScriptライブラリ「jQuery」のバージョン1系統（1から始まるバージョン）のサポートを停止すると発表したことに起因するのですが、このバージョン1系統のjQueryは当法人の使用するカスタマイズが施されたテーマの細部に至るまで使用されているライブラリであり、このライブラリを停止することでWebサイトが正常に動作しないことが確認されました。これは言い換えると、Wordpressを5.6以上にしなければ回避できる問題でもあるのですが、このバージョン更新自体を回避することはセキュリティ上の問題から目を背けるのと同義であることは前述の通りです。新しいテーマを用意すれば運用自体は可能ではありますが、コンテンツの作成などはすべてテーマを意識した内容となっていることもあって、すぐさまWebサイトを安定的に運営する選択肢が用意できませんでした。

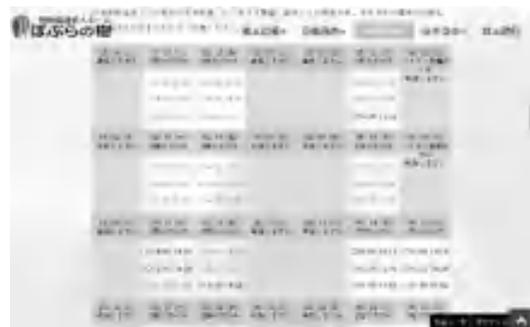
一方、一昨年度から続く「新型コロナウイルス感染拡大防止」の状況下におきまして、特別養護老人ホームの入居者様を主な対象として「ビデオ面会」や「ガラス窓越し面会」を行ってまいりましたが、効率的に面会予約管理をするためにWebサイトへの「面会カレンダー」の設置、また入居申請受付業務の支援システムへの予約管理機能の追加、かつこれらを自動的に連動するなどの効率化など、すべての機能を停止させることは入居者様へのご迷惑にしかならない観点から

- ・ 通常運用で使用していたすべて必要最低限を除くプラグインの停止
- ・ トップページのみを設置
- ・ 「ガラス窓越し面会」「ビデオ面会」面会予約カレンダーの設置
- ・ セキュリティへの影響を抑えること

これらの条件を満たしながら、令和2年2月25日から現在に至るまで運営を継続しております。



入居申請受付業務の支援システム



ガラス窓越し面会予約カレンダー

しかしながら、このような状態で運営を継続することがもたらす影響が小さいとも考えてもおりません。

新型コロナウイルス感染拡大防止措置により、当施設をはじめとした多くの介護施設が閉鎖的な空間になってしまっていることに疑いの余地はないと考えますが、当施設への入居申請を検討している方や当施設のご利用を検討されている在宅の方、当施設への就職を検討されている方からすれば、当法人や当施設を「知る機会」を少なからず奪ってしまっていることには相違なく、これは同時に当法人にとって少なくとも影響を及ぼしていることでもあると考えます。

また、スマートフォンの普及により多くの方がWebの利用が増加している昨今において、SNSと並んでWebサイトの重要性も増していると考えます。企業・法人でWebサイトを持たないことは、それだけビジネスの機会を逃している、との考えが以前に比べてより一般的となっていることでしょう。

このような状況で、Webサイトを約半年も現在のような姿で運営し続けることの影響はない、と言えるはずがありません。当然、この状況を改善するための対応策を準備している最中ですが、まだその内容を明示することができず、以前同様の通常運用に戻るには、もう少し時間が必要です。そう多くない人員でWebサイトをはじめとした少なくとも法人内の問題を解決しなければならない状況には違いありませんが、できる限り早急の復旧を目指します。

### 3. 面会の実施状況

#### (1) 新型コロナウイルス感染拡大防止による面会制限の概要

新型コロナウイルス感染拡大防止の観点により、主に特別養護老人ホーム入居者様を対象として、令和2年2月27日より全面的な面会禁止措置を取っておりましたが、そのような状況下であっても面会を実施できる環境を整備し、これまで実施してまいりました内容についてご報告いたします。

入居者様とご家族様との面会実施に際しまして、後述いたします面会の方法と併せまして、以下の要領にて実施を継続しております。

- ・施設が用意できる実施環境に数の制限があり、かつ面会時には職員が入居者様の誘導に対応するなど人的なコストがかかるため、原則として前日までの**事前予約制**とする。なお、予約の方法については以下の方法を用いる。
    - 電子メール（当初から採用。運用に用いるメールアドレスは面会専用として新規に用意）
    - 電話（令和2年6月8日から採用）
    - 窓口（令和2年6月8日から採用）
  - ・面会の頻度は特定の入居者様に偏ることがないように入居者様お一人あたり**2週間に1回**とする。また、お一人の入居者様の面会の予約が複数とにならないよう（特定の方の予約で先々の日程が埋められないように）常に面会予約可能は最大1日とする。
  - ・入居者様の入浴に支障をきたすことがないように、各階の入居者様が面会可能な曜日を指定する。
    - ・ 2階入居者様： 月曜日・木曜日
    - ・ 3階入居者様： 火曜日・金曜日
  - ・ 面会の時間は以下の時間帯とする。
- なお、令和2年10月1日から開始された「ガラス窓越し面会」について、準備により多くの時間を費やすことから、各日の面会可能な時間帯を変更

- ・ 令和2年9月30日 以前
  - ・ 14：00 ～ 14：10
  - ・ 14：15 ～ 14：25
  - ・ 14：30 ～ 14：40
  - ・ 14：45 ～ 14：55
- ・ 令和2年10月1日 以降
  - ・ 14：00 ～ 14：10
  - ・ 14：20 ～ 14：30
  - ・ 14：40 ～ 14：50

## (2) 面会実施の方法

これまでに実施いたしました面会方法は以下の通りとなります。

### ① ビデオ面会

- ・ 実施期間： 令和 2年 4月23日 以降

- ・ 実施概要：

施設の所有する電子端末（タブレット、パソコン）と入居者様ご家族様が所有される電子端末（タブレット、パソコン、スマートフォンなど）を、Microsoft社のビデオ通話アプリ「Skype」を用いたビデオ通話で面会を実施する方法になります。

当初、チャットアプリとして最も普及している「LINE」を用いた方法も検討されましたが、当法人のネットワーク上に設置されているファイアーウォールのセキュリティ上の問題により採用することができず、現在のセキュリティ構成を変更することなく利用できる「Skype」を採用することになりました。

ご利用を希望されるご家族様がお持ちの電子端末を利用頂くことを前提としていること、前述の「LINE」ではなく「Skype」を用いる、また入居者様の画面越しのご家族様の認識が困難であるなどの理由により、広く普及するまでに至っておりません。

- ・ 実施の様子など



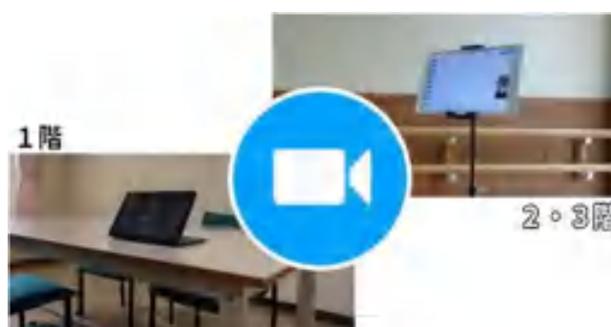
### ② 施設でビデオ面会

- ・ 実施期間： 令和 2年 6月 8日 以降 令和 2年 9月30日 まで

- ・ 実施概要：

- ・ 前述の面会方法「ビデオ面会」がご家族様所有の電子端末の利用を前提としていることから、電子端末を所有されていない方でも面会の実施が可能となるように、面会を希望されるご家族様に施設までご来園頂いた上で、施設が所有する電子端末のみを用いて面会を実施する方法となります。

ご家族様は1階相談室内に設置した電子端末をご利用頂き、入居者様は各階の面会実施場所まで職員がお連れし、施設内でビデオ面会と同様のスタイルで実施いたしました。



- ・ 備考
  - ・ 来園されるご家族様にはうがい、手洗い、体調確認（口頭）、検温を受けて頂き、仮に37℃以上の発熱があった場合には施設へお入り頂くことをお断りしております。
  - ※後日、うがいは感染症対策効果として科学的な根拠がないことから、実施内容から外れております。

### ③ ガラス窓越し面会（1）

- ・ 実施期間： 令和 2年10月 1日 以降 令和 2年11月30日 まで
- ・ 実施概要：

- ・ 電子機器を用いたビデオ面会では入居様が画面越しにいらっしゃるご家族様を認識することが困難であることから、1階相談室の窓ガラスを挟み屋内側に入居者様、屋外側にご家族様の場所をご用意し（右図参照）、新たに調達した



「ワイヤレススピーカー」とビジネスフォンの子機を用いて相互に通話が可能となる方法です。

入居様が1階への移動をする必要があることから、面会時間帯の枠を変更する契機となった方法になりますが、入居様がご家族様の認識の程度も向上し、面会の頻度も明かに増加しました。

一方、ご家族様が屋外側であることから寒風の中実施することの困難もあり、課題を残しながら終了となりましたが、後述にてその課題をある程度解決し再度の実施に至ることになります。

- ・ 実施の様子など



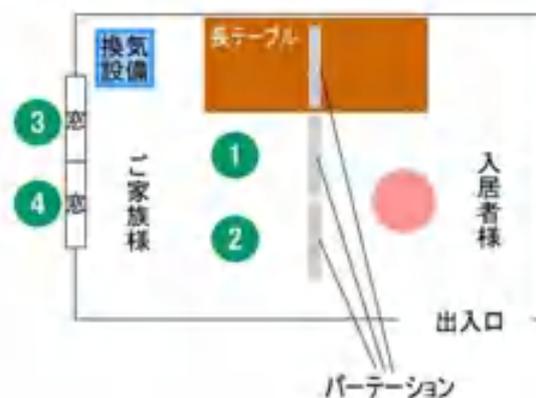
。 備考

来園されるご家族様には手洗い、体調確認（口頭）、検温を受けて頂き、仮に37℃以上の発熱があった場合は面会そのものをキャンセルさせて頂くことをご了承の上で実施しております。

④ パーテーション越し面会

- 。 実施期間： 令和 2年12月 1日 以降 令和 2年12月14日 まで
- 。 実施概要：

- 。 ガラス窓越し面会（1）が真冬の時期での実施が困難になること、またより近い距離で入居者様にご家族様と対面して頂けることを目的に開始した方法となります。高さ約180cmのパーテーションを新たに調達した上で、パーテーションを挟み1階相談室の出入口側に入居者様、窓ガラス側にご家族様の場所をご用意し（下図参照）、換気



設備の常時運転や一定の距離を取って頂く、直接の接触は禁止するなど感染症対策を行った上で実施いたしました。

面会の方法としては最も近い距離となるため相互の意思の疎通も図りやすく入居者様のご家族様の認識の度合いも高いのですが、国内の新型コロナウイルス感染拡大の状況が悪化の一途を辿っている情勢を考慮し、短期間で終了せざるを得ませんでした。

- 。 実施の様子など



## ⑤ ガラス窓越し面会（２）

- ・ 実施期間： 令和 2年12月15日 以降
- ・ 実施概要：

- ・ 国内の新型コロナウイルス感染拡大の状況が悪化の一途を辿っていることから、面会をより安全に実施する観点からパーティション面会が終了することとなり、ガラス窓越し面会（１）の課題を改善しつつも、より快適に面会が実現できることを目標に開始した方法となります。

入居者様とご家族様のお席の位置はガラス窓越し面会（１）とほぼ同様ですが、開始するにあたり、以下の課題解決が求められました。

1. 開始時期が12月であることから、ご家族様の防寒をどう対策するか。
2. 音量や用途が異なることから、ガラス窓越し面会（１）で用いていた機器ではご家族様のお声が入居者様には届きにくく、会話がより成立するためにどう対策するか。

そこで、それぞれの課題に対し次のようなアプローチを図り、課題解決に至っております。

1. ご家族様側のテーブルやイスを覆うようにタープ TENT を、タープ TENT 内にはファンヒーターを設置。できる限り防寒効果をあげるために、タープ TENT の内側にアルミシートを張るなど工夫も施す。

また、タープ TENT 内は真昼であっても日影で暗くなってしまうため、テーブルの左右に移動が容易な蛍光灯を設置。



2. ガラス窓越し面会（１）開始に伴い調達した「ワイヤレススピーカー」をも1台追加で調達し、双方の音声が非常に大きな音量で届けられる環境を構築。また、ビジネスフォンのマイクでは集音性能が高くなかったが、新たに調達したワイヤレススピーカーは集音性能が高く、ご家族様がお二人でご来園された場合であってもマイクの渡し合いが必要なく周囲の音を拾えるため、マイクの消毒を簡易的に行うなど感染症対策の軽減にも繋がった。



- ・ 実施の様子など



### (3) 面会実績

#### ① 入居申請受付業務の支援システムへの面会予約管理機能の追加について

面会を完全な予約制で行うに際して、面会予約受付作業などで人為的なミスをできる限り低減させ管理を容易にするために、従来から運用しておりました入居申請受付業務の支援システムへの面会予約管理機能追加の作業を行っております。

入居申請受付業務の支援システム自体がカレンダー上に申請の経過データを形成、共有を目的としているシステムであったため、同様にカレンダー形式で取り扱うことが容易な面会情報に対応させただけの内容となります。



また、この機能追加に併せて、当法人Webサイトへ「どの日付のどの時間帯に面会情報が存在しているか」だけのデータを面会情報更新後に自動出力させる機能も併せて実装させておりますので、リアルタイムで予約受付状況が確認できるようになっております。上記のように、吐き出しているデータは非常に限定的な内容となっているため、個人情報保護やセキュリティの観点からも安全な仕組みとなっています。



② 面会実施回数実績

面会の実績データ集計に際しては以下の条件にて行っています。

集計期間： 令和 2年 4月 1日 から 令和 3年 3月31日

集計対象： 特別養護老人ホーム、ショートステイを上記期間に利用された方

集計結果： 特別養護老人ホーム

ビデオ面会実施回数： 79回

ガラス窓越し面会・パーティション越し面会実施回数： 251回

小計 330回

ショートステイ

ビデオ面会実施回数： 0回

ガラス窓越し面会・パーティション越し面会実施回数： 5回

小計 5回

合計 335回

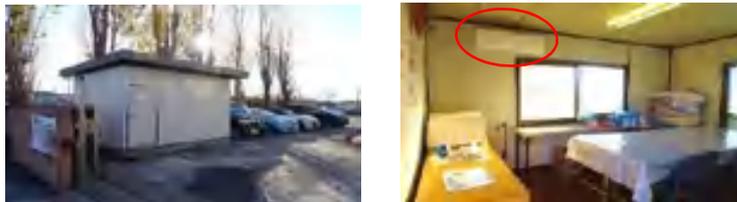
③ 面会状況実績

入居者様毎にデータを表示することは避け、集計結果から「どの回数が何名いるか」を可視化します。

- 1. 24回 1名
- 2. 21回 3名
- 3. 18回 1名
- 4. 16回 2名
- 5. 14回 1名
- 6. 12回 2名
- 7. 11回 2名
- 8. 10回 3名
- 9. 9回 1名
- 10. 8回 1名
- 11. 7回 2名
- 12. 6回 4名
- 13. 5回 2名
- 14. 4回 3名
- 15. 3回 3名
- 16. 2回 4名
- 17. 1回 9名

#### 4. ボランティア活動実績

- 令和2年2月25日より、新型コロナウイルスの感染拡大防止の観点から、全てのボランティア様の受入れ（川越市介護支援いきいきポイント事業活動を含む）を全面停止とした。
  - 令和2年11月10日より、屋外第2ボランティア室で活動する”縫物個人ボランティア様（実人員2名）”に限り、活動場所が屋外・利用者様との接点もないことから受入れを再開。
- ※受入れ再開に際し、第2ボランティア室の老朽化した空調設備を入替えて環境整備を実施したほか、活動時の職員との連絡は基本的にインターホン越しで行うなど極力対面を避けている。



活動内容	(実人員)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計 (延人数)
縫物	(2)	0	0	0	0	0	0	0	4	7	4	6	8	29
計	(2)	0	0	0	0	0	0	0	4	7	4	6	8	29

#### 5. 川越市介護支援いきいきポイント事業活動実績

- 令和2年5月25日緊急事態宣言の解除を受けて、事業自体は再開との通知が川越市社協よりあり、その後数回にわたって活動受入調査を受けている。
- ※ 前出の縫物ボランティア様は従来、川越市介護支援いきいきポイント事業活動対象者であったが、ボランティア様自身が令和2年度登録更新を行わないとの意向にて、令和2年度の事業活動実績はなし。

## 6. 管理栄養士の業務 (常勤1名)

施設側と委託業者側における”委託業務区分表”に定めるとおり、厨房内業務(献立作成～調理作業～業務管理～衛生管理)を業者委託し、その委託業務内容の確認・点検に関する事(食事提供に関わる総括)及び栄養管理業務を施設側:管理栄養士の職務として、給食運営を行った。

### (1) 栄養管理(施設側)について

- 1) 一人一人に応じた食事の提供
  - ・利用者の身体状況や栄養状態、嚥下状態、嗜好などの個別性に対応した食事の提供に努めた。
- 2) 食事摂取量の把握
  - ・利用者一人一人の食事摂取量を記録し、栄養摂取量の把握に努めた。
- 3) 他職種との協働
  - ・必要に応じて随時担当職員と話し合いを持ち、多職種間で情報共有・ケアの検討を行った。
- 4) 検食
  - ・検食表にある「利用者の声」欄に記入されている意見を重要視し、問題点については早急な改善に努めた。
- 5) 残菜
  - ・食べにくい食材(根菜等硬い食材)について、少しでも食べやすく提供できるように、提供法や調理法を見直した。
- 6) 食事の工夫
  - ・季節を感じてもらえるよう、旬のものを使用する努力をした。特に行事の際に使用することで、より強く季節感を味わってもらうように心掛けた。

### (2) 給食管理(委託業者側)について

- 1) 食材
  - ・調理加工品や冷凍野菜に依存することなく、また季節を感じてもらえるよう努力して頂いた。主食の米には継続して但馬米を使用した。
- 2) 衛生管理
  - ・保健所の立入検査は実施されなかったが、清掃方法などを定め、衛生管理の向上に努めた。
- 3) 危機管理
  - ・災害・食中毒事故等、万一の事態は発生なく無事に1年を終えた。
- 4) その他
  - ・年8回、全国の郷土食を提供した。

・ 47都道府県（郷土料理）味めぐり

5/16（土） 愛 媛・もぶり寿司  
7/ 3（金） 宮 崎・チキン南蛮  
9/27（日） 長 崎・長崎ちゃんぽん  
10/31（土） 北海道・石狩鍋風

11/ 29（日） 東 京・ちゃんこ煮風  
12/ 13（日） 山 形・山形のいも煮  
1/ 9（土） 山 梨・ほうとうどん  
2/14（日） 北海道・石狩鍋風

(3) 食事形態について

1) 一般食 2) 特別食

・基本的には一般食ではあるが、相談員からの依頼により、プラス食（栄養補助食品など）、代替食を実施している。

3) 行事食

- ・行事食については、年間計画どおりに季節感のある食事の提供ができた。
- ・献立に変化が乏しいという現状があるため、委託業者側と相談してメニューや盛り付け等の改善を行っている。
- ・今後、厨房内での連絡体制等を改善していく必要性を感じる。

デイサービスセンターの行事食



(4月季節の行事食)



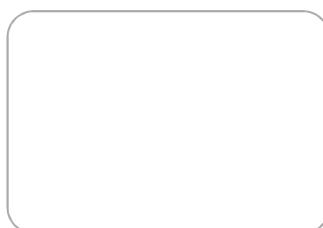
(8月季節の行事食)



(9月季節の行事食)



(10月季節の行事食)



(11月季節の行事食)



(12月季節の行事食)



(1月季節の行事食)



(2月季節の行事食)



(3月季節の行事食)

特別養護老人ホーム・ショートステイの行事食



(4月季節の行事食)



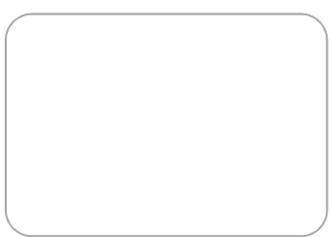
(母の日祝い膳)



(6月季節の行事食)



(7月季節の行事食)



(8月季節の行事食)



(敬老会祝い膳)



(10月季節の行事食)



(11月季節の行事食)



(クリスマス食)



(新年祝い膳)



(2月季節の行事食)



(3月季節の行事食)

#### (4) 委員会・会議について

##### 1) 給食委員会の開催

- ・各部署と厨房間の連絡調整や問題改善のため、定期的を開催した（令和2年度実績：年12回）

##### 2) ケアカンファレンスの開催      3) 特養707会議・デイ会議への出席

- ・ケアカンファレンスに出席し、話し合いを行った。会議については、出席に替えて、必要に応じて随時、担当者・看護師・介護支援専門員との話し合いを持つことで対応した。

#### ～令和2年度目標に対して～

- ・日々利用者様と会話しご意見を伺いながら、利用者様に合わせた食事提供と栄養管理に努めました。
- ・食事提供については、委託業者様には、新しいメニューを加え、手作りを中心とし、温度管理にも配慮した食事を提供して頂きました。
- ・衛生管理面については、保健所の立入検査は実施されませんでした。清掃や保存食など不備のある点は改善の指示をだし、より一層の衛生管理に努めました。

#### \* 非常食の備蓄

- ・従来の備蓄品の一部は期限を迎えた為、再度検討を行い、現在の利用者の個別性に対応できるよう配慮した。

#### \* 保健所の立入検査

- ・実施されませんでした。

常食給与栄養摂取量

	エネルギー ( kcal )	たんぱく質 ( g )	脂質 ( g )	カルシウム ( mg )	鉄 ( mg )	V-A ( μg )	V-B1 ( mg )	V-B2 ( mg )	V-C ( mg )	塩分 ( g )	食物繊維 ( g )
給与栄養目標	1600.0	60.0	38.3	650	7.0	800	0.90	1.00	100	8.0	15.0
4月	1510.0	58.5 (15.5%)	38.3 (22.8%)	582	8.1	996	0.97	1.04	87	7.3	11.9
5月	1540.0	58.6 (15.2%)	38.8 (22.7%)	567	7.7	579	0.94	1.04	85	7.6	11.8
6月	1535.0	57.7 (15.0%)	38.7 (22.7%)	572	7.6	543	0.94	1.03	89	7.2	12.0
7月	1532.0	58.3 (15.2%)	37.8 (22.2%)	574	7.7	555	0.94	1.05	89	7.4	12.2
8月	1508.0	58.4 (15.5%)	36.2 (21.6%)	561	7.6	522	0.96	1.05	88	7.3	12.1
9月	1549.0	58.4 (15.1%)	39.2 (22.8%)	577	8.0	677	0.98	1.07	98	7.5	12.6
10月	1549.0	58.6 (15.1%)	38.1 (22.1%)	575	7.7	552	0.93	1.05	93	7.5	12.5
11月	1532.0	58.4 (15.2%)	38.1 (22.4%)	584	7.9	570	0.95	1.05	99	7.3	12.7
12月	1538.0	58.4 (15.2%)	38.5 (22.5%)	566	7.7	589	0.95	1.06	95	7.5	12.7
1月	1522.0	58.5 (15.4%)	37.3 (22.1%)	568	8.0	612	0.94	1.05	94	7.7	13.0
2月	1537.0	58.7 (15.3%)	38.1 (22.3%)	579	7.8	705	0.96	1.06	94	7.3	12.4
3月	1560.0	59.4 (15.2%)	40.6 (23.4%)	587	7.9	561	0.99	1.07	102	7.6	12.4
年平均	1534	58.4 (15.2%)	38.3 (22.5%)	574	7.8	622	0.95	1.05	93	7.4	12.4

( ) = エネルギー比

特別養護老人ホーム

行事内容		実施日	食事内容
4月	季節ごとの特別食	12日	いなり寿司・かつおのたたき・炊き合わせ・フルーツ・沢煮碗
	端午の節句祝い菓子	5日	かしもち
5月	母の日祝い膳	10日	赤飯・かつおの生姜煮・里芋の炊き合せ・フルーツ・茶碗蒸し・若竹汁
	季節ごとの特別食	24日	筒ごはん・あじの香味焼き・天ぷら・天つゆ・きゅうりの酢の物・フルーツ・すまし汁
6月	季節ごとの特別食	7日	あじさい寿司・あじのみぞれ煮・がんもの煮物・フルーツ・すまし汁
	父の日祝い膳	21日	赤飯・天ぷら・天つゆ・出し巻き卵・ほうれん草の湯葉あえ・フルーツ・豚汁
	七夕	7日	七夕そうめん
7月	季節ごとの特別食	19日	菜飯・すずきの黄身焼き・夏野菜の天ぷら・天つゆ・フルーツ・豚汁
	土用の丑の日	21日	うな丼・白菜と厚揚げの煮付け・ささ身とえ・沢煮碗
8月	季節ごとの特別食	9日	とうもろこしごはん・天ぷら・天つゆ・とうがんのくず煮・フルーツ・けんちん汁
	夏のおやつ週間	10日～14日	牛乳かん・ココア蒸しパン・水ようかん・プリン・オレンジゼリー
9月	敬老祝い膳	20日	赤飯・さんまの照り焼き・厚焼き卵・さつま芋のしモン煮・フルーツ・かにしゅうまい・けんちん汁…
	おはぎ	22日	(おやつ)
	秋祭り代替え	27日	フランクフルト・かき氷
10月	季節ごとの特別食	11日	栗ごはん・鮭のきのご焼き・和え物・天ぷら・天つゆ・フルーツ・けんちん汁
11月	季節ごとの特別食	15日	山菜ご飯・天ぷら・天つゆ・きのご和え・フルーツ・茶碗蒸し・けんちん汁
	秋のおやつ週間	16日～20日	さつまいもようかん・ココア蒸しパン・水ようかん・栗しるこ・プリン
12月	クリスマス食	20日	えびピラフ・ローストチキン・ポテトサラダ・フリット・マリネ・フルーツ・コンソメスープ
	おやつ	26日	おしるこ
	年越しそば	31日	年越しそば・天ぷら・天つゆ・白菜と春菜のごま和え
1月	新年祝い膳	1日・2日	散らし寿司・ぶりの照り焼き・数の子・煮しめ・黒豆・伊達巻き・栗きんとん・なます…
	七草粥	7日	七草粥・鮭のチャンちゃん焼き・じゃが芋の含め煮・キャベツの柚香和え・すまし汁
2月	冬のおやつ週間	8日～12日	りんごゼリー・牛乳かん黒蜜かけ・水ようかん・ココア蒸しパン・プリン
	季節ごとの特別食	21日	ゆかりご飯・鱈の胡麻味噌焼き・なます・ほうれん草のしらす和え・刺身・フルーツ・かきたま汁
3月	季節ごとの特別食	7日	じゃこ菜飯ご飯・鶏のネギソース焼き・信田巻の煮物・煮りんご・さつま汁・茶碗蒸し
	ぼたもち	20日	(おやつ)
	お花見	28日	ゆかりご飯・鱈のねぎ味噌焼き・天ぷら・天つゆ・きゅうりとわかめの酢の物・すまし汁…

※ 赤字は総務P13に写真あり

デイサービス

行事内容		実施日	食事内容
4月	おやつ喫茶	15日	プリン・リエム・漬物
	季節の行事食	20日～24日	松花堂弁当・清汁・味噌汁・茶碗蒸し
5月	季節の行事食	18日～22日	松花堂弁当・豚汁・味噌汁・茶碗蒸し
	おやつ喫茶	28日	ちまき・つばざかりん・漬物
6月	おやつ喫茶	12日	プリン・ところてん・漬物
	季節の行事食	15日～19日	松花堂弁当・清汁・味噌汁・茶碗蒸し
7月	七夕週間	1日～7日	そうめん・焼きおにぎり
	季節の行事食	13日～17日	松花堂弁当・すまし汁・味噌汁・茶碗蒸し
8月	おやつ喫茶	27日	スフレワッフル・せんべい・漬物
	季節の行事食	3日～7日	松花堂弁当・赤だし・味噌汁・茶碗蒸し
9月	夏のおやつ週間	10日～14日	水ようかん・プリン・牛乳かん・ココア蒸しパン・オレンジゼリー
	おやつ週間	17日～21日	アイスクリーム
10月	おやつ喫茶	18日	スフレワッフル(抹茶)・アイスクリーム・水ようかん・漬物
	季節の行事食	7日～11日	松花堂弁当・清汁・味噌汁・茶碗蒸し
11月	敬老おやつ週間	14日～18日	あんこ玉・水ようかん・生八つ橋
	おやつ喫茶	23日	スフレワッフル(抹茶)・せんべい・漬物
12月	季節の行事食	5日～9日	松花堂弁当・赤だし・味噌汁・茶碗蒸し
	おやつ喫茶	22日	まんじゅう・せんべい・お好み焼き串
1月	季節の行事食	9日～13日	松花堂弁当・味噌汁・清汁・茶碗蒸し・刺身
	おやつ喫茶	20日	焼き芋・コーヒーゼリー・漬物
2月	季節の行事食	7日～11日	松花堂弁当・味噌汁・清汁・さつま汁・茶碗蒸し・刺身
	おやつ喫茶	14日	おでん
3月	クリスマス週間	21日～25日	ロールケーキ(カスタード・小豆ホイップ・シヨコラ・黒蜜きなこ)
	初詣	4日～8日	甘酒
4月	季節の行事食	18日～22日	松花堂弁当・味噌汁・茶碗蒸し・刺身
	おやつ喫茶	26日	ちまき・ロールケーキ・漬物
5月	季節のおやつ	1日～5日	抹茶ときなこのケーキ・ロールケーキ(黒蜜きなこ・小豆ホイップ・ほうじ茶ソイラテ)
	おやつ喫茶	10日	プリン・おはぎ・漬物
6月	冬のおやつ週間	8日～12日	水ようかん・りんごゼリー・ココア蒸しパン・プリン
	季節の行事食	15日～19日	松花堂弁当・味噌汁・赤だし・茶碗蒸し・刺身
7月	ひな祭り週間	1日～5日	おはぎ・桜もち(長明寺・道明寺)
	季節の行事食	15日～19日	松花堂弁当・清汁・味噌汁・茶碗蒸し・刺身
8月	おやつ喫茶	25日	スフレワッフル・せんべい・漬物

※ 茶字は総務P12に写真あり

## 7. 建物・設備・備品等の維持管理（修繕・改修・更新）実績

- ・令和2年度の「修繕費」支出額は約**710万円**（対前年比+**205万円**）、過去2番目の多額出費。
- ・開設20年超となり”経年劣化”による故障や不具合は「建物付属設備・器具備品」を問わず頻発しており、特にビルマルチエアコン空調設備に関する修繕費が多額に上っている。
- ・また、計画的修繕（新型コロナウイルス感染症対策の一環）として補助金を活用し”全熱交換換気設備・エアコン等”大規模な設備改修・更新入替を段階的に実施し、感染症対策環境整備を行っている。

日付	区分	物品・設備の場所・対象等	修繕・更新・改修の対象	経費	
4月	2日	修繕 (デイ)	公用車：ME-35号車/No.4466	異音 → プラグ4本交換	11,440
	7日	修繕 (デイ)	屋外：24時間風呂循環機奥側	電源入らず → ブレーカ等部品交換	63,140
	9日	修繕 (厨房)	厨房：食器洗浄機	ドア開閉不良 → ドアローラー部品交換	49,500
	22日	修繕 (共用)	屋上：低圧電力盤・動力盤	切替スイッチ不良 → スイッチ10カ所交換	250,000
	30日	修繕 (特養)	居室：ペットリコン	エラー表示・動作せず → 在庫品のコード交換	職員対応
5月	1日	修繕 (特養)	小食堂：職員トイレ	水栓ハンドル破損 → 水栓ハンドル部品交換	15,015
	7日	修繕 (厨房)	厨房：左奥水栓シンクパイプ	水漏れ → パッキン部品交換	2,178
	20日	修繕 (厨房)	厨房：左奥シンク給水配管	左奥シンク給水配管 → 縦水栓・フレック配管交換	23,650
	25日	修繕 (共用)	屋上：冷温水発生機1・2号機	真空状態低下 → 水素ガス抑制剤投入整備	68,640
	25日	修繕 (特養)	車椅子5台	タイヤのグリップ不良 → バンク修理 ※2台は修理不能	17,930
	26日	修繕 (特養)	特養2・3F用ドアKEY	金属疲労により破断 → 在庫を含む交換KEY作成	14,750
6月	3日	修繕 (厨房)	厨房：手前2槽流し台水栓4つ	台座部劣化・水漏れ → 縦水栓4つ交換	96,800
	3日	修繕 (特養)	2F機械浴室：混合水栓2カ所	吐水量減少 → 混合水栓入替	72,600
	6日	修繕 (デイ)	公用車：EK777/No.5338	リアテールランプカバー破損 → リアテールランプ交換	24,464
	14日	修繕 (特養)	2F機械浴室：脱衣室：照明5ヶ所	経年劣化・安定器不良 → LED照明器具へ交換	121,000
	14日	改修 (厨房)	厨房：食品保管庫エアコン	経年劣化・機能不全 → エアコンダクト改修	146,300
	15日	修繕 (共用)	洗濯室：汚物処理機	給水が止まらない → 給水ダイヤフラム部品交換	25,190
	20日	修繕 (特養)	3F：トイレ	水栓ハンドル破損 → 水栓ハンドル部品交換	15,015
	20日	修繕 (デイ)	屋外：24時間風呂循環機手前側	異音 → 循環ポンプ交換	75,900
7月	6日	更新取得 (特養)	3階食堂：製水機	製氷不能 → 代替品取得・入替更新	159,500
	9日	更新取得 (特養)	医務室：小型吸引機	吸引圧なし・動作不良 → 代替品取得・入替更新	69,200
	11日	修繕 (特養)	2F機械浴室：水栓下物置石板2枚	石板破断 → 石板交換設置・周辺タイル改修	253,000
	13日	修繕 (特養)	3F居室I：ペットリモコン	エラー表示・動作不能 → カード交換	54,340
	20日	修繕 (特養)	リクライニング車椅子1台	リクライニングカバー破損 → カバー部品交換整備	7,518
	24日	修繕 (デイ)	天井埋込照明4機	経年劣化・点灯せず → 天井埋込照明4機交換設置	124,740
	25日	修繕 (デイC)	公用車：トヨタ/No.165	車検時指摘 → ブレーキ等部品交換整備	68,090
	27日	修繕 (特養)	特養2・3F用ドアKEY	金属疲労により破断 → 在庫KEYに交換	職員対応
	30日	修繕 (共用)	屋上：エアコン室外機AC-2系統	ケーブル絶縁不良・ブレーカ落 → 室外機部品交換多数	638,000
	31日	修繕 (特養)	車椅子	タイヤのグリップ → 両輪タイヤ交換整備	6,640
31日	修繕 (特養)	居室：ペットリコン	エラー表示・動作不能 → 在庫品コード交換	職員対応	

建物・設備・備品等の維持管理（修繕・改修・更新）実績

日付	区分	物品・設備の場所・対象等	修繕・更新・改修の対象	経費
8月	5日	修繕 (デイ) RH棟：キャスター付長テーブル	キャスター破損 → 在庫品キャスター4輪交換	職員対応
	10日	修繕 (厨房) 特養新棟用冷蔵庫	冷蔵不良エラー → 日常操作不備	職員対応
	27日	更新取得 (特養) 3F：中庭 洗濯機	操作パネル破損 → 洗濯機8kg取得入替	78,166
9月	2日	修繕 (厨房) 奥左側エアコン室内機	ドリ異常 → 分解洗浄	165,000
	4日	更新取得 (特養) 3F寮母室：PHS5013	動作不良 → 代替機取得入替	59,400
	7日	修繕 (特養) 2FAトイレ：ナール廊下灯	経年劣化・動作不能 → ナール廊下灯交換	16,500
	13日	修繕 (デイ) 公用車：ハイス/No.4466	エアコン機能不全 → コンプレッサ交換整備	159,874
	14日	修繕 (厨房) 厨房内天吊りローコンセント	漏電 → 天吊りローコンセント2個交換	55,000
	15日	修繕 (特養) 2F機械浴室：寝台浴槽	浴槽本体破損・シャワーミキッパ不良 → ミキッパ等部品交換	202,598
	16日	修繕 (特養) 公用車：ハイット/No.144	KEYリフトガラス破損 → KEYリフトガラス交換	3,047
	16日	更新取得 (共用) RH棟：エアコン奥側	エアコン機能不全 → エアコン入替設置	140,690
	23日	修繕 (特養) 3F：車椅子1台	タイヤ交換 → 両輪タイヤ交換	11,260
29日	修繕 (居宅) 公用車：EKG/No.8099	タイヤひび割れ → タイヤ四輪交換	38,820	
10月	9日	修繕 (共用) 1F相談室：天井埋込全熱交換機	経年劣化・電源入らず → 全熱交換機入替更新	98,450
	31日	更新取得 (共用) 第2ホウダイ室：エアコン	エアコン機能不全 → エアコン入替設置	102,850
11月	1日	更新取得 (居宅) 公用車：EKG/No.6906	左サイドミラー開閉不能 → モーター交換	保証範囲内
	5日	修繕 (共用) 屋上：冷温水発生機No.1	黒煙・ゾウハクダヨウエー → 溶液調整保守	48,400
	19日	修繕 (デイ) 公用車：ハイス/No.4466	ウイカー等動作不良 → 電球交換	無償
	20日	修繕 (デイ) 公用車：ハイス/No.2960	ボデー右後輪付近凹凸 → 板金加工	リース契約範囲
	30日	修繕 (特・シ) 居室：全熱交換機38機	既存機器の撤去・廃棄 ※補助金活用	680,240
	30日	更新取得 (特・シ) 居室：全熱交換機38機	本体入替 ※補助金活用	1,525,370
	30日	修繕 (特養) 2F屋外：24時間風呂配管	オゾン発生装置配管より液体漏れ → 金属配管交換	6,600
12月	3日	修繕 (厨房) 職員トイレ換気扇	ベアリング摩耗 → 換気扇交換	29,150
	3日	修繕 (特養) 3F居室307：窓側照明器具	安定機経年劣化 → LED照明設備入替設置	22,000
	3日	修繕 (特養) 2F居室207：窓側照明器具	安定機経年劣化 → LED照明設備入替設置	22,000
	7日	修繕 (共用) エアコンAC-2系統・室内機8機	AC-2系統運転不能 → ガス漏れ箇所特定調査	26,730
	17日	修繕 (特養) 2F医務室：PHS5015・5016	充電不良 → PHS2機取得・設定交換	113,300
	18日	修繕 (デイ) 機械浴室：チェアインバス	給湯ミキシング不良 → 部品供給終了にて修理不能	修理不能
	19日	修繕 (共用) エアコンAC-2系統	AC-2系統運転不能 → 厨房不良室内機切り離し	253,000
	19日	修繕 (厨房) 厨房内右奥照明器具	安定機経年劣化 → LED照明設備入替設置	29,700
	19日	更新取得 (厨房) 厨房休憩室：エアコン	経年劣化 → 換気・加湿機能付きエアコン入替	225,170
	27日	修繕 (デイ) 公用車：セガ/No.245	ブレーキ異音 → ブレーキパッド交換整備	28,589
	29日	修繕 (特養) 2・3F居室11室：コンセント	コンセント破損 → コンセント交換13ヵ所	26,400

建物・設備・備品等の維持管理（修繕・改修・更新）実績

1月	7日	修繕	(共用)	エアコンAC-2系統・室内機7機	AC-2系統エラー → 屋上室外機部品交換多数	572,000
	15日	修繕	(特養)	2F個室A・Bトイレ：廊下灯	動作不能 → 天井裏本体リセットにて復旧	2,200
	25日	更新取得	(デイ)	デイフロア：全熱交換機	経年劣化・動作不全 → 既存設備撤去・入替更新	869,000
	28日	修繕	(特養)	公用車：軽トラ/No.4467	エンジン不調 → プラグ交換	47,025
	28日	改修	(特養)	3F旧棟食堂：引き戸扉	内鍵設置希望 → 在庫品ワックフック設置	職員対応
2月	2日	修繕	(特養)	3F個室G：ウォシュレット	動作せず → 便座カバーセットにて復旧	職員対応
	4日	修繕	(特養)	3F個室H：カーテンレール	カーテンレール破損 → カーテンレール破部品購入交換	176
	8日	修繕	(デイ)	公用車：N-BOX/No.9567	6か月点検指摘事項 → バッテリー・ホイールキャップ交換	8,305
	26日	修繕	(特養)	3F：車椅子4台	タイヤワック当 → 両輪タイヤ交換等整備	17,160
3月		新規取得	(厨房)	厨房：バックアップ1機	AC-2系統切離し分 → 撤去・新規設置	657,360
	23日	修繕	(特養)	3F居室306：コンセント		49,500

## 8. 安全衛生管理（職員）実績

- 健康診断：夜勤勤務介護職員（特・シ）対象
  - ・令和2年 7月 6日～16日
  - ・受診者 17名
- ストレスチェック：受検希望職員対象
  - ・令和3年 3月16日～23日
  - ・受診者 1名
- 健康診断：全職員対象
  - ・令和2年12月 9日～23日
  - ・受診者 69名
- 採用時健康診断：新規入職者対象
  - ・随時
  - ・受診者 3名
- インフルエンザ予防接種：全職員対象
  - ・令和2年11月10日～12月1日
  - ・接種者 74名

## 9. 消防訓練実績

実施日時：第1回 令和2年12月23日（水） 14:30～14:45 天候：晴

※新型コロナウイルス感染症感染拡大により、消防署は出動自粛、牛子自治会には立会い要請を行わず

立会い者	： エムケー防災（4）、川越北消防署南古谷分署（一）、牛子自治会（一）	} 計46名
参加職員	： 本部（2）、総務課（5）、特養（8）、デイ（11）、居宅（一）	
参加利用者	： デイ当日利用者（16）	

### 14:30～14:45 1) デイサービス避難訓練

- ・1階「付サービスセンター（当日利用者・職員）」を対象にして、通報～避難誘導訓練を行う。



### 14:45～14:55 2) 特別養護老人ホーム夜間想定避難訓練

- ・夜間、煙が充満している室内を想定して、消火～119番通報～避難誘導訓練を行う。



### 14:55～15:15 3) 消防設備の操作説明

- ・館内消防設備について、作動状況をかくにんしながら操作説明を行う。



実施日時 : 第2回 令和3年3月26日(金) 15:00~15:45 天候:晴

※新型コロナウイルス感染症感染拡大により、消防署は出動自粛、牛子自治会には立会い要請を行わず

立会い者 : エムケー防災(4)、川越北消防署南古谷分署(一)、牛子自治会(一)

参加職員 : 本部(1)、総務課(5)、特養(6)、デイ(8)、居宅(一)

参加利用者 : デイ当日利用者(19)

計43名名

15:00~15:15 1) デイサービス避難訓練

・1階デイサービスセンターを対象に、消火~避難誘導訓練を実施した。



14:50~15:15 2) 特別養護老人ホーム夜間想定避難訓練

・夜間、煙が充満している室内を想定して、避難誘導訓練を実施した。



14:55~15:15 3) 消防設備の操作説明

・館内消防設備について、作動状況をかくにんしながら操作説明を行う。



## 10. 施設設備保守・管理実績

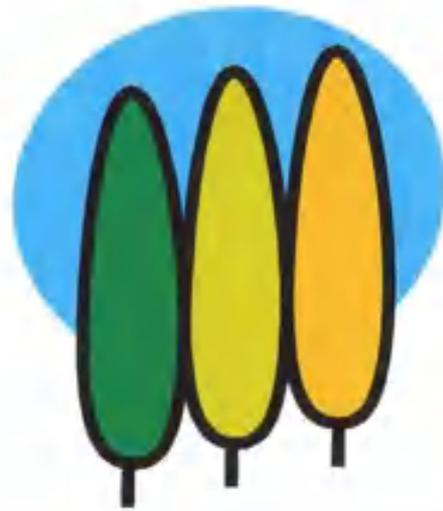
上半期			下半期		
4月	3日	電気設備保守点検	10月	2日	電気設備保守点検
	7日	オゾン脱臭装置保守点検		5日	浄化槽保守点検
	8日	浄化槽保守点検		6日	ボイラ-設備保守点検
	10日	ボイラ-設備保守点検		18・29日	空調機分解清掃
	24日	浄化槽保守点検		23日	浄化槽保守点検
5月	8日	浄化槽清掃	11月	2日	浄化槽保守点検
	8日	浄化槽設備保守点検		4日	電気設備保守年次点検
	13日	貯水槽清掃		7日	館内消毒
	18日	浄化槽設備保守点検		10日	ダムウェ-ター保守年次点検
	20日	エレベ-ター保守点検		16日	浄化槽保守点検
	25日	ダムウェ-ター保守点検		25日	エレベ-ター保守点検
6月	1日	浄化槽保守点検	12月	30日	給水設備保守点検
	3日	電気設備保守点検		2日	循環浴槽水水質検査
	6・7日	館内床・ガラス清掃(既存棟)		5・6日	館内床・ガラス清掃(既存棟)
	10日	循環浴槽水質検査		6日	24時間風呂保守点検
	13日	館内床・ガラス清掃(新棟)		12日	館内床・ガラス清掃(新棟)
	16日	浄化槽保守点検		14日	浄化槽保守点検
	19日	電気錠制御システム保守点検		23日	消防設備保守点検
	20日	24時間風呂保守点検		28日	浄化槽保守点検
7月	30日	浄化槽保守点検	1月	5日	ダムウェ-ター保守点検
	3日	ボイラ-設備保守点検		12日	浄化槽保守点検
	5日	館内消毒		24日	ボイラ-設備保守点検
	13日	給水設備保守点検		25日	給水設備保守点検
	14日	浄化槽保守点検		26日	浄化槽保守点検
8月	27日	浄化槽保守点検	2月	26日	浄化槽清掃
	3日	電気設備保守点検		28日	簡易専用水道検査
	11日	浄化槽保守点検		4日	電気設備保守点検
	18日	ダムウェ-ター保守点検		8日	浄化槽保守点検
	24日	浄化槽保守点検		17日	ダムウェ-ター保守点検
	26日	エレベ-ター保守点検		25日	浄化槽保守点検
9月	30日	空調機分解清掃	3月	26日	建築設備定期点検
	2・3日	空調機分解清掃		26日	エレベ-ター保守点検
	8日	浄化槽保守点検		3日	エレベ-ター保守点検
	10日	給水設備保守点検		3日	循環浴槽水水質検査
	24日	浄化槽清掃		6日	館内消毒
	24日	浄化槽保守点検		9日	浄化槽保守点検
				22日	浄化槽保守点検
				26日	消防設備保守点検

9. 車輛 車検・点検整備等 年間実績

○ 車輛 車検・点検整備等 年間実施計画 ○

No.	車種	車両 番号	所属 部署	実施時期	4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月			1月			2月			3月		
					上 旬	中 旬	下 旬	上 旬	中 旬	下 旬	上 旬	中 旬	下 旬	上 旬	中 旬	下 旬	上 旬	中 旬	下 旬	上 旬	中 旬	下 旬	上 旬	中 旬	下 旬	上 旬	中 旬	下 旬	上 旬	中 旬	下 旬	上 旬	中 旬	下 旬	上 旬	中 旬	下 旬			
①	eKワゴン	4357	総務 ソート	車検 6ヶ月点検 12ヶ月点検	納車(4/2)																																			
②	トップ	165	総務 デイ	車検 6ヶ月点検 12ヶ月点検							7/4-5 車検																													
③	ミニキャブ (軽トラック)	4467	特養	車検 6ヶ月点検 12ヶ月点検																																				
④	キャラバン (3号車)	8351	特養 デイ	車検 6ヶ月点検							7/18 6ヶ月点検																													
				車検 12ヶ月点検																																				
⑤	ハイゼット (日本財団)	144	ソート	車検 6ヶ月点検																																				
				車検 12ヶ月点検																																				
⑥	セレナ (日本財団)	245	デイ	車検 6ヶ月点検																																				
				車検 12ヶ月点検																																				
⑦	キャラバン (1号車)	2960	デイ	車検 6ヶ月点検																																				
				車検 12ヶ月点検																																				
⑧	N-BOX	9567	ソート	車検 6ヶ月点検																																				
				車検 12ヶ月点検																																				
⑨	eKワゴン	8099	居宅	車検 6ヶ月点検																																				
				車検 12ヶ月点検																																				
⑩	eKワゴン	5338	居宅	車検 6ヶ月点検																																				
				車検 12ヶ月点検																																				
⑪	トップ	728	居宅	車検 6ヶ月点検																																				
				車検 12ヶ月点検																																				
⑫	eKワゴン	6906	居宅	車検 6ヶ月点検																																				
				車検 12ヶ月点検																																				
実施回数(12台分)				車検	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				6ヶ月点検	1	0	0	0	0	0	1	3	0	1	3	0	1	3	0	1	3	0	1	3	0	1	3	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				12ヶ月点検	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

# 特別養護老人ホーム



## ぽぷらの樹

### 年間事業実績

- 令和元年度利用実績について
  - 1 サービス提供実績報告
  - 2 その他の実績報告  
(委員・会議・ボランティア・実習生・研修・家族との関わり)
  - 3 職員勤務体制報告
  - 4 その他報告 (彩の国あんしんセーフティネット事業 他)

令和2年度 4~3月分 事業実績 ①

延べ入居者(ベッド)数

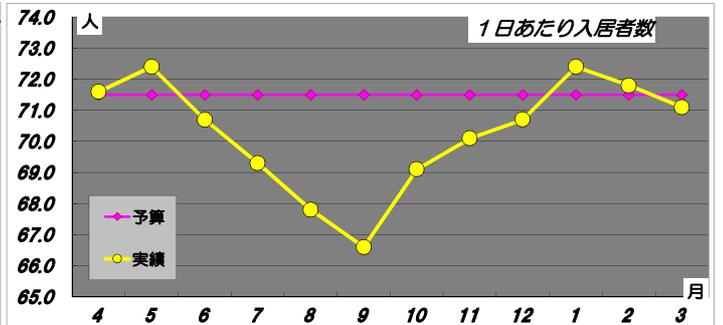
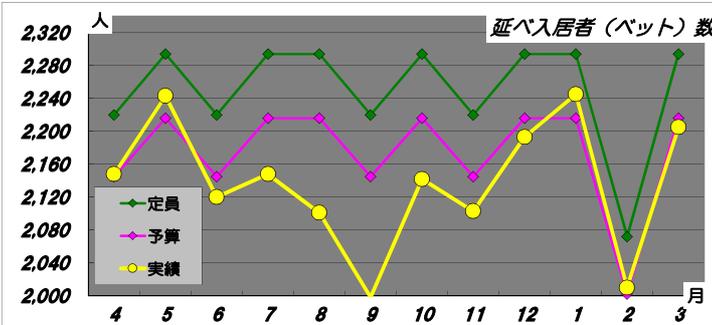
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
定員(日数*74名)	2,220	2,294	2,220	2,294	2,294	2,220	2,294	2,220	2,294	2,294	2,072	2,294	27,010
予算(事業計画数値:96.62%)	2,145	2,216	2,145	2,216	2,216	2,145	2,216	2,145	2,216	2,216	2,002	2,216	26,094
実績(ぼぶらの樹)	2,148	2,243	2,120	2,148	2,101	1,998	2,142	2,103	2,193	2,245	2,010	2,205	25,656
*利用(ベッド)稼働率	96.8%	97.8%	95.5%	93.6%	91.6%	90.0%	93.4%	94.7%	94.7%	94.7%	97.0%	96.1%	95.0%

\*キンプス

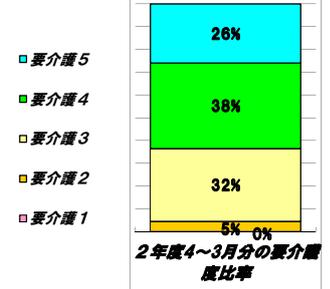
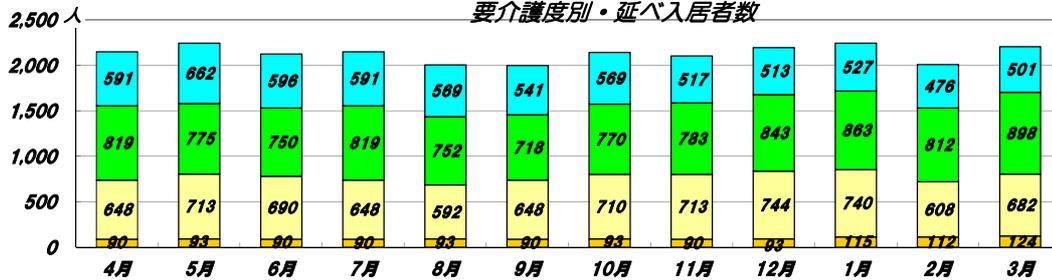
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
新規入居者	0	0	0	0	2	2	2	2	2	3	1	1	15
退居者(うち当施設にて死亡)	2*	0	0	1	1	3	2	1	3	2	2(1)	0	17(1)
実入院者	3	2	3	8	10	10	7	4	4	3	2	4	60
入院延べ人数(日数)	39	20	44	117	168	220	120	93	83	10	34	58	1,006

1日あたり入居者数

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	Av.
予算(事業計画数値)	71.5	71.5	71.5	71.5	71.5	71.5	71.5	71.5	71.5	71.5	71.5	71.5	71.5
実績①	71.6	72.4	70.7	69.3	67.8	66.6	69.1	70.1	70.7	72.4	71.8	71.1	70.3
*契約者数:上記実績①に入院者を加えたもの	72.9	73.0	72.1	73.1	73.2	73.9	73.0	73.2	73.4	72.7	73.0	73.0	73.0



要介護度別・延べ入居者数

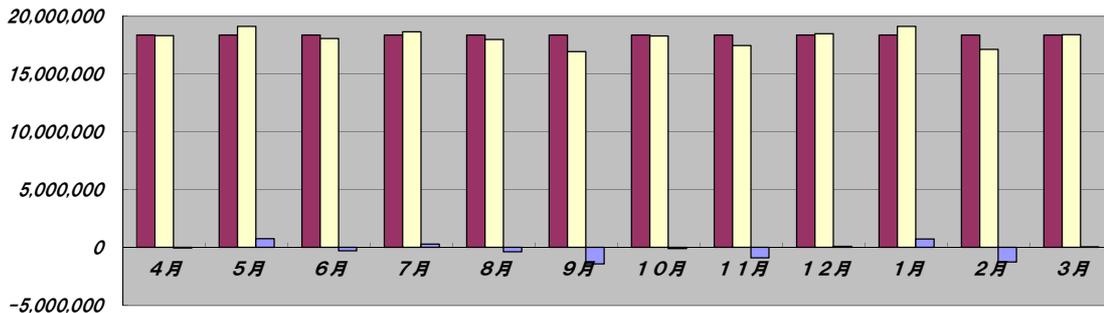


\*収入状況の目安

国保連保険請求分:介護報酬収入(介護保険収入のうち72%相当分)の予算達成状況

\*(注意)・・特定入所者介護サービス費(居住費・食費)を除く

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
当初予算計上月間目安額 ①	18,359,418	18,359,418	18,359,418	18,359,418	18,359,418	18,359,418	18,359,419	18,359,419	18,359,419	18,359,419	18,359,419	18,359,419	220,313,022
請求実績額(月遅れ・再請求を含む) ②	18,310,194	19,114,657	18,060,336	18,634,898	17,979,837	16,924,543	18,269,297	17,459,439	18,461,036	19,087,843	17,106,490	18,370,363	217,778,933
差異額 ②-①	▲49,224	755,239	▲299,082	275,480	▲379,581	▲1,434,875	▲90,122	▲899,980	101,617	728,424	▲1,252,929	10,944	▲2,534,089



12/12ヶ月経過時点  
年間予算達成率  
98.85%

## 令和2年度事業報告 特別養護老人ホーム

## 令和2年度 利用実績について

## (1) 令和2年度 利用実績

事業計画稼働率目標 …………… 例年より上げて、71.5人（1日あたりの人数）とする。  
96.6%（入居率/年）



事業実績稼働率実績 …………… 70.3人（前年度より、-0.7人）

※契約者数（上記実績に入院者を加えたもの） 73.0人（1日あたりの人数）

※実入院者 ……60人 入院延べ人数（日数）1,006日

## (2) 令和2年度の評価として

数字を見た場合、やはり新型コロナウイルス感染症の影響が大きかった1年であった。どの施設・事業所でも影響があったものと思われるが、初めての出来事であり、消極的になり過ぎた面もあって、新規入居・新規ショートステイを止めている時間が長かった。仕方のなかったものと判断する。令和元年度は、多くの入院者がいる中で「グ・ス・ゲ」の受け入れがあり、71名の実績を得た。令和2年度も同じく、一時期に10名の入院者が出たが、その中で新規を止め、ある程度の数字が取れたことは評価に繋がると思う。ただ、前年度同様に例年通りに入院者が多く出た場合、入院者の状態によっては先に入居を進めるイメージで目標達成を考えていたが、それが出来なかった。この辺りは来年度の課題としたい。

新型コロナウイルス感染症の影響、また職員のマスク着用によるものか、入居者様の入院や職員の体調不良は例年より少なかったと思われる。また、入居者様の入れ替わりも例年より下回っていたが、イメージするものが出来なかったため結果には繋がらなかった。90歳代の利用者様も増えていることから、これから入院など増えていくものと思われる。特養は、ショートステイを含めた目標数値であり、ショートステイと併せて、76名/日を目指している。令和2年度は、ロングショートステイの活用を多くし、イメージ通りに出来た面もあるが、年度終盤にその方たちが入居に結びついたことで、ショートステイの空床が目立つ形となってしまった。今後、入居を見据えたロングショート利用が厳しい状況が見えている中で、この辺りをどう対応していくのが今後の課題である。

入居者様にとっては、行事の縮小・中止、面会の制限など刺激の少ない1年になってしまった。刺激の低下は、QOLやADLにも大きく関係してくるため、新たな生活様式の中での対応が求められるものとする。

電子化に関しては、移行が想像以上にスムーズに行えた。今後は更なる向上に向けた取り組みも検討していきたい。

新型コロナウイルス感染症を原因に、あれが出来ない・これが出来ないと言ってしまった部分もあったように思う。来年度は出来なかったことを『何が出来るのか』と言う考え方に替え、多方面でチャレンジしていきたい。来年度も目標数字は常に意識して対応していく。

## 1. サービス提供実績報告

## (1) 施設サービス計画

- ① 施設サービス計画を作成し、計画に添ってサービス提供が出来た。ケアカンファレンスも定期的開催し、他業種とも連携を取りながら見直しも随時対応出来た。
  - ② アセスメントに関しても、介護支援専門員とケアワーカーで適宜対応出来た。
  - ③ サービス計画策定は、介護支援専門員が行い、確認は、ケアワーカー・看護師・生活相談員で対応出来た。
  - ④ 計画の内容に関しては、策定後ご家族様に通知し、同意を得られた。モニタリングも半年に1回の間隔で行い、見直しは適宜対応出来た。必要者には、都度モニタリングを実施。退院し状態が変化した方は作り直しも適宜対応出来た。
  - ⑤ 書式に関しては、包括的自立支援プログラムにて対応出来た。
  - ⑥ 介護支援専門員・ケアワーカーを中心に看護師・管理栄養士・生活相談員等連携を取り、お互いが協力し合いながらしっかり対応出来た。
- \* ターミナルケアの同意をいただいた方のプランも早急に作成し、家族様に同意をいただけた。

## (2) 介護サービス

## ① 食事援助

- A) 適時適温の提供の実施。また、ご利用者様に合わせた食事形態の提供が出来た。
- B) その方々の身体・精神状態に合わせ、道具や食器の検討を行い、自力摂取を目指しての提供が出来た。  
(ワンプレート・小鉢(小分け)・コップ・スプーンなど)
- C) 上記B)同様、補助具等を使用して頂きながらの提供が出来た。
- D) 行事食やおやつ週間を実施し、季節感のある食事提供が出来た。(年間行事報告参照)
- E) 嗜好調査を行い、希望を取り入れた食事提供が出来た。
- F) 基本的には食堂にて食事摂取をしていただいた。体調不良や希望時には、居室配膳の提供も出来た。

- G) 高齢者にとって必要な1500cc/日の水分摂取量の提供は、お茶・ゼリー・トロミ等の個別対応での提供が出来た。
- H) 摂取カロリーが低下されている方に関しては、看護師・管理栄養士・嘱託医と相談し、補食の提供が出来た。
- I) 低栄養状態にならないよう、管理栄養士の管理の下、個々の栄養状態の確認も行った。栄養計画を作成し、ご家族様への通知・同意を得ることが出来た。（管理栄養士配置・栄養マネジメント加算実施）
- \* 来年度は栄養マネジメントは継続実施も加算は終了。
- J) 経口摂取不可の方に関しては、嘱託医指示のもと、経口摂取が検討する体制は整えているが、令和2年度該当者なし。（経口移行の加算未実施）
- K) 嚥下状態不良の方に関しては、嘱託医指示のもと、現状を維持出来るようサービス提供の体制は整えたが、令和2年度該当者なし。（経口維持の加算未実施）

## ② 入浴援助

- A) 入浴前に必ず看護師によるバイタルサインの測定・確認を行い、安全に入浴していただけた。また、個々の身体状態に合わせた方法による入浴援助が出来た。
- B) 2回/週の入浴回数の実施。体調不良等により入浴不可の方に関しては、清拭を行い、清潔を保てた。清拭が出来ない場合は更衣だけでも行うよう心掛けることが出来た。
- C) 入浴後には、爪きり・整髪・髭剃り等の整容を実施した。また、入浴だけでなく、適宜整容を行い、清潔を保つことが出来た。
- D) 入院者が退院された場合、基本的には、身体状況確認のため、当該日の最後に入浴を実施。皮膚状態など、特に問題なければ、次からは通常対応とした。疥癬などの発症はなし。
- E) 午前・午後で入浴対応。基本、介助浴を午後浴にし、人員の多い午前を寝台浴で対応。  
令和元年5月より、月・木：3階 火・金：2階対応。
- \* 令和2年度 疥癬発症無し。

## ③ 排泄援助

- A) 各入居者様に対して排泄方法・排泄介護用品等随時検討し、利点を最大限活用し、その方々にあった援助が出来た。
- B) 定時交換・トイレ誘導・声かけ、随時確認・訴え時の対応・交換が出来た。
- C) 微温湯による陰部洗浄を毎日行い、清潔維持に努めることが出来た。
- \* ユニ・チャームの担当者と連携を取り、使用物品の発注状況や新しい商品確認が出来た。

## ④ 生活リハビリ訓練

- A) 各フロアにて、レクリエーションの延長でラジオ体操やグループ体操を実施した。その他、日常生活の中で排泄介助時に短距離の歩行や誘導することによっての歩行・立位保持などが出来た。
- B) ・C) 個人で訪問マッサージを利用していただいたり行ってきたが、新型コロナウイルス感染症の影響により訪問マッサージを中止した。再開の目途はたっていないが、生活の中で食事時の車椅子から椅子への移り替えや、トイレ誘導時にトイレまでの歩行介助・立位介助などが出来た。

## ⑤ 離床

- A) 日中は起きて頂き、夜は寝てもらうことを基本に、日中は出来る限り離床して活動性を高める援助が出来た。また、精神状態・身体状況に合わせ、臥床時間も設ける援助も出来た。
- B) 身体的に重介護の方に関しては、安楽で危険のない介助をフロアで検討し職員2名での移乗介助や身体の下に敷物を敷いて、それを利用しての援助が出来た。
- C) 軽介助で移乗出来る方は、L字柵などを使用し、見守り・一部介助等にて援助が出来た。

## ⑥ 移動

- A) 安全性を第一に考え、その方々にあった移動方法の援助が出来た。また、その方の残存機能を活かせる補助具を使用した援助も出来た。\* 車椅子の自操・シルバーカーの活用
- B) 入居者様の身長や身体状況に合わせて、座面の高さや機能の異なる車椅子を用いて、安全で快適な移動援助も出来た。
- \* 普通車椅子・リクライニング車椅子・ティルト式車椅子

## ⑦ 着替え

- A) 寝巻きへの行為などは希望者やご自分で出来る方に限り行えた。下着交換に関しては、毎日全員行うことが出来た。
- B) 日常生活の中においても、ご自分で洋服を選んだり、ADLの状況により着るものを選んだりした。
- C) 入浴中止時に清拭を施行するが、出来ないときも体調を確認し更衣を行うことが出来た。

## ⑧ 外出

- \* 新型コロナウイルス感染症により、外出・同敷地内でもデイサービス利用者との接触を避けるための配慮などあり、外に行く機会が大幅に減ってしまった。代わりにベランダ・テラスなどでの日光浴等が出来た。
- A) ~F) は施行出来ず。

### ⑨ 身体拘束

- A) 「身体拘束の手引き」に詠われている項目以外での身体拘束は行わないことで、周知・徹底出来た。
- B) 入居者様の安全確保のために止むを得ず実施する際や、ご家族様の希望の際は、本人様・ご家族様に説明・同意を得ることが出来た。
- C) 「身体拘束廃止委員会」・「フロア会議」で、身体拘束に関しての話合いを行い、随時、点検を行えた。継続して行う際にも、本人様・ご家族様に再度説明・同意を得られた。また、解除出来ない場合でも解除出来る時間などを検討・実施することが出来た。
- D) 記録に関して、介護支援専門員により管理が出来た。
- E) 『身体拘束廃止委員会』は、毎月一度開催。解除に向けた取り組みも積極的に出来た。
- F) 介護支援専門員中心となり、本部の協力も得、廃止に向けて協議検討が出来た。一時的な拘束時間の解除を試みることも継続出来ている。

### ⑩ ターミナルケア

- A) 入居者様・ご家族様の希望に添い、可能な範囲でのターミナルケアが実施出来た。その際には、嘱託医からの話も伺い、了承・同意も書面にていただけた。経過報告に関しても「看取りの指針」に従い、適宜報告を行う事が出来た。
- B) 入居者様・ご家族様希望のもと、介護職員・看護職員等職員全員が、精神・身体面において統一したサービスを提供し、それにより、ご利用者様が安心して一日一日を過ごして頂けるようサービス提供が出来た。また、ご家族様との連絡も密に行い、精神面での負担の軽減を図ると共に、嘱託医とも連絡を取り、いつでも指示を受けられる体制がとることが出来た。
  - \* ターミナルケアの同意を得た方のプランを早急に作成し家族様に同意をいただくことが出来た。
  - \* 令和2年度は、2名の方がターミナルケアの対象として最期を施設で迎えられた。他にもターミナルケアの同意をいただいている入居者様もあり。

### ⑪ 事故防止

- A) 事故の委員会を通し研修を開催。事故に限らず、日頃の業務からの疑問を抽出したり、移乗に関する確認が出来た。
- B) 法人としての研修は開催なし。
- C) 「ヒヤリ・ハット記録ノート」の活用は例年通り。再度、ノートの活かし方は検討が必要。
  - \* 来年度は事故報告書の電子化を検討したい。

### ⑫ その他

- A) 新型コロナウイルス感染症の影響もあり、対応に関して検討を行い、必要なサービスとして理美容は、月1～2回を継続して提供出来た。移動美容室に関しては、都内からの移動ということもあり中止となった。
- B) 洗濯に関しては、利用者様の希望に添えられるサービス提供が出来た。物品整頓に関しては、保管場所の明確化を行い、管理の徹底が出来た。
- C) 防災用具点検は、総務課にご協力いただき行うことが出来た。車椅子・歩行器等は、各フロアで点検を行い、不具合があれば、生活相談員まで報告し、総務課職員の協力も得て外注で修理をお願いした。

## (3) 生活援助

### ① 生活相談

- A) 入居者様・ご家族様からの相談に関しては、基本的に相談員が承ることで対応出来た。また、不在時には、主任や副主任・介護支援専門員・看護主任・現場職員が対応した。相談内容としては、面会が出来なくなったため、入居者様の日頃の様子伺いについてなどの相談が多かった。健康状態については、必要時に看護師や嘱託医から話しをしていただくケースもあり、その都度対応出来た。その他、入居のための相談などは総務課職員にも協力をいただき、丁寧に案内・説明が出来たように思う。
- B) 『ご家族様からの依頼・問い合わせノート』は、申し送りや報告で行っており、ノートを上手く活用出来ていない。再度確認し、活用していく。(毎年の課題でもある。)

### ② 外出・外泊・面会

- \* 新型コロナウイルス感染症の影響により、入居者様の外出・外泊は、病院受診以外は原則中止とした。
- A) B) C) 入居者様の外出・外泊は出来なくなってしまったが、ご家族様にもご理解はいただけている。
- \* 面会に関しては、その時の新型コロナウイルス感染症の陽性者の状況を踏まえ、本部・総務課職員のお力添えもあり、リモート・施設に来所いただいたのリモート・窓越し・パーテーション越し形式で行った。入居者様にとっては、1つの刺激として、状況を見ながら出来る限り対応が出来た。曜日・時間が限定的であり、要予約制のため、面会できる家族が限定的になってしまっている面もあるが、今後も継続したい。

### ③ 代行

- A) 書類の代筆・郵便物の投稿・転送・買い物等の代行は、希望がある場合、生活相談員・介護支援専門員・看護主任・フロア職員が滞りなく対応出来た。
- B) 介護保険制度上、必要な書類の申請代行に関しては、生活相談員・介護支援専門員が責任を持って滞りなく対応出来た。その他書類関係も家族様・後見人様にも協力頂き対応出来た。

**(4) 健康管理****① 日常健康管理**

- A) 看護師・介護職員と連携をとり、入居者様の健康状態を把握して、疾病の早期発見に努め、異変時はDr.に上申した。
- B) 特変時や必要時に、嘱託医に報告して指示を受け、適切な処置・対応が出来た。
- C) 夜間に関しては、看護師を中心に嘱託医・生活相談員と連絡をとり、適切な処置・対応が出来た。  
(看護体制加算実施)
- D) 嘱託医・・・得丸医院(得丸幸夫先生)
- E) 来園医師
  - a) 神経内科(嘱託医・得丸医院)・・・毎週 火曜日
  - b) 歯科(大宮デンタル)・・・毎週 火曜日  
※ 新型コロナウイルス感染症の影響により、適宜往診依頼で対応。
  - c) 泌尿器科(中嶋内科泌尿器科医院)・・・往診はなく、必要時は受診で対応。
- \* 新型コロナウイルス感染症の陽性者はなし。
- \* 発熱時はDr.に上申し経過を見た。病院受診時も発熱により、いつもより困難なケースもあった。
- \* 年度当初は、感染症の委員会を毎週行い、新型コロナウイルス感染症対応に関して確認を行った。3階 新棟食堂を陽性者が出た場合の隔離部屋として準備した。(病院受診時に1名 偽陽性となり、1度隔離部屋使用。)

**② 受診対応**

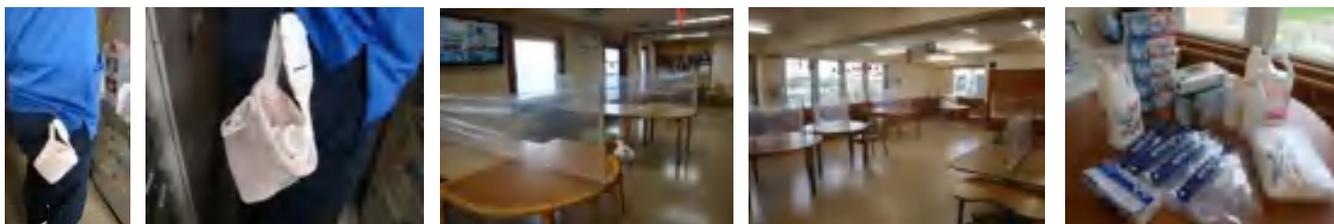
- A) 嘱託医指示の下、ご家族様の意向も確認し入居者様の受診・治療が必要な際には協力病院と連携し、診察・入院の対応が出来た。
- B) 嘱託医と相談し、必要時は得丸医院への受診も出来た。
- C) 受診させていただいた協力病院
  - a) 南古谷病院
  - b) 帯津三敬病院
  - c) 関本記念病院
- \* その他、中嶋内科泌尿器科医院・埼玉医科大学総合医療センター・赤心堂病院・武蔵野総合病院・三井病院
- \* 発熱などあった際の受診に困難なケースもあった。

**③ 定期健康診断**

- A) 入居者の健康診断は、令和3年 1/30 に実施。結果に関しては、ご本人様・ご家族様・嘱託医に報告し、適切な処置・希望に添った対応が出来た。(新型コロナウイルス感染症のため、遅めの実施となる。)

**④ 感染症予防対策**

インフルエンザの予防接種は、入居様・職員共に例年通りに接種。任意のため、希望されない方は未接種。新型コロナウイルス感染症に関しては、毎週会議を実施。各事業所の確認から職員・施設での対応に関して検討を行うことが出来た。年度途中より会議を2回/月の実施。物品などは本部(副施設長)を中心に用意。特養では、食堂の食席に簡易的に飛沫防止シートを作成。職員には、個々に以前から使用している、アルコールの携帯・マスク着用を徹底。施設長からは、手洗いや外出の自粛などの周知が出来た。



- \* 感染症の研修は未実施。令和2年度は、新型コロナウイルス感染症対応に費やした。

**(5) 行事****① 季節行事**

- A) 新型コロナウイルス感染症の影響に伴い、大きな行事は縮小・中止とした。フロアで行う小さな行事はフロアで出来る範囲で例年通り行うことが出来た。フロアの飾りつけを入居者様と一緒に作成したり、鯉のぼりをフロアに飾るなど、外に行けない分、例年ない取り組みも行うことが出来た。しかし、殆ど外に行くことはなく、中止とした行事もあり、入居者様の刺激が減ってしまった1年だった。
- B) ご家族様には、毎月の手紙で報告し、ご理解いただけていると思う。
  - \* バラダからの花見を実施。春の店屋物は中止(秋は開催)、母の日はカーネーションのプレゼント、父の日は肌着のプレゼント、夏はフロアでかき氷提供、秋祭りは中止とし、フロアでお祭りの雰囲気を出してのおやつ提供。餅つきは中止とし、フロアでお相撲さんの着ぐるみを着た職員がもちつきのデモンストレーションを実施。太鼓のボランティア様など依頼をするも、新型コロナウイルス感染症により実現出来ず。



## ② 誕生日会

- A) 計画通り、その方々の誕生日当日に各フロアにてお祝いが出来た。
- B) 写真撮影を行い、データで保管している。
- C) 誕生日プレゼントとし、その月の誕生者にケーキやプリン等の食事形態に合わせて提供が出来た。

## ③ 飲酒の会

入居者様からの希望はなし。飲酒の機会は検討していくが、今後提供するとしてもノンアルコールのものとする。令和2年度のアアルコール提供はなし。

## ④ レクリエーション

制作物など、各フロアで出来るものを行うことが出来た。カラオケは、定期的に施設長が中心に実施して下さり、入居者様も楽しまれていた。コロナ禍で出来るものを今後の課題として検討していく。

## (6) クラブ活動

令和2年度は新型コロナウイルス感染症の影響にてボランティア様の活動の中止もあり、フロアで出来るレクリエーションの延長のもので対応出来た。今後も趣味など生かした取り組みを行っていききたい。

\* 今後はクラブ活動ではなく、レクリエーションの一環として内容を検討していくこととする。

## (7) 喫茶

- ① 定期的にコーヒーの提供を実施。喫茶と名が付いているものなので、今後は内容も検討していききたい。
- ② 慰問等に関しては、新型コロナウイルス感染症の影響により受け入れ中止。

## (8) 安全管理

消防計画に基づき、夜間想定消防訓練を含め、2回実施。

特養では、夜間の特変時の想定で研修を実施。令和2年度は行わなかったが、今後も、新人職員がいる為、看護師協力の下、適宜開催していく。

## 2. その他の実績報告

### (1) 職員役割委員

各委員会で行える内容などは、その都度の検討・確認しながら行うことが出来た。

#### ① 主任ケアワーカー

各フロア1名ずつ配置し、入居者様への対応・フロア業務の円滑な遂行を職員と共に情報を共有し取り纏めが出来た。また、相談室員とも情報を共有し情報の発信も出来た。

#### ② 副主任ケアワーカー

各フロア1名ずつ配置し、主任補佐として主任を支え円滑な業務遂行が出来た。業務内容に関しては、今後も見直しを行っていく。施設内研修の取り纏めを行う予定だったが、新型コロナウイルス感染症の影響により施設内研修も殆どを中止としてしまった。来年度はコロナ禍でも行えるように調整していく。

#### ③ 行事委員

A) 新型コロナウイルス感染症の影響により、出来るものは実施。中止とした行事もあり。大きな行事は、縮小する形で行えたが、入居者様には刺激の少ない1年になってしまった。

B) 日頃のレクリエーションは委員会の企画ではなく、各フロアで考え行うことが出来た。来年度は委員会でも検討していく。

#### ④ 物品管理・環境整備委員

A) 修繕などは委員会職員ではなく、都度依頼を行い、総務課の協力を得て行うことが出来た。

B) C) 日用品に関して、毎月1回確認し、総務課の協力もいただきながら、物品の発注が滞りなく出来た。

#### ⑤ 排泄委員

A) 排泄物品に関して、入居者様に不都合なく確認・発注が出来た。

B) 排泄物品の業者はユニ・チャーム。担当者とも、しっかり連携が取れ、新商品などのお試しなども出来た。

C) 個々の対応に関しては、委員会を中心に行えた。勉強会の開催は出来なかったが、今後も随時検討していく。

#### ⑦ 事故防止検討・対策委員

A) 「ヒヤリ・ハット」の記入は浸透して来た。更に上手く活用していけるような検討をしていきたい。

- B) 委員会の内容を検討し、移乗についての確認を委員を中心に職員みんなが周知することが出来た。
- C) 法人での事故防止委員会の開催はなし。
- D) B) 同様、研修として移乗（トランス）に関してみんなで確認が出来た。
- E) 入浴の対応に関しては、各フロアを中心に実施出来た。身体拘束はケアマネジャーを中心に検討・実施が出来た。

## (2) 会議

### ① ケアカンファレンス

介護保険更新時や状態等が変化した場合、また定期的なモニタリング時期に介護支援専門員を中心に各担当職員・看護師・管理栄養士・生活相談員が集まり意見交換が出来た。

### ② 主任会議

適宜（2カ月に1回）、全体の業務検討や、入居申請状況・フロア状況について会議を実施。

### ③ フロア会議

1回/月行う予定ではあったが、フロアの状況・新型コロナウイルス感染症の影響により、2カ月に1回開催。各フロアの入居者様への対応や業務内容の見直し・検討を実施。

また、①のケアカンファレンスとしても必要時は機能させることにより、職員全体に周知・徹底できた。2階3階の同時開催とし共通の申し送りも周知出来た。

### ④ 職員全体会議

令和2年度は、密を避け実施せず。

### ⑤ 行事委員会

年間を通して、必要時に実施。

### ⑥ 物品委員会

委員会は開催せず、担当者が物品の発注・管理を実施。

### ⑦ 排泄委員会

委員会は開催せず、発注・表などの管理を担当者・各フロア主任・副主任で実施。

### ⑧ 事故防止検討・対策委員会

年間を通して、定期的な実施は出来ず、研修前・必要時に実施。

### ⑨ 入居検討委員会

1回/月（第4火曜日）開催。滞りなく実施。入居待機者の情報などを報告。

### ⑩ 看護師会議

適宜実施。

### ⑪ 褥瘡委員会

委員会の開催はなし。看護師の中でリストをまとめ対応。

### ⑫ 身体拘束廃止委員会

1回/月 定期的に実施。

## (3) ボランティア

新型コロナウイルス感染症の影響により、ボランティア様の受け入れは中止。ただし、利用者様との接触がなく建物内の出入りの無い縫物ボランティア様については、11月より再開し活動いただいた。

## (4) 実習生

新型コロナウイルス感染症の影響により、実習生の受け入れは中止。

## (5) 総合学習（体験学習）

新型コロナウイルス感染症の影響により、実習生の受け入れは中止。

## (6) 研修

- ① 新型コロナウイルス感染症の影響により、勤務編成上、外部への研修参加は出来なかった。今後はリモートでの研修もあるため、検討をしていきたい。
- ② 施設内の研修に関しては、新型コロナウイルス感染症の影響により、密状態を避けるため、基本中止とした。ただし、“事故研修”に関しては、フロアで移乗に関して実施出来た。

## (7) 家族との関わりについて

- ① 各担当職員・看護師が手紙を記入し半年に1度の割合で手紙を送付。体調不良時などは、適宜生活相談員から連絡を入れ状態報告が出来た。
- ② 毎月行事のお知らせや施設での出来事などの報告を記載した手紙を、生活相談員が作成し送付出来た。
- ③ 施設会報に関しては、発行が出来なかった。※特養に限るものか今後検討が必要。

## 3. 職員勤務体制報告

### (1) 勤務時間

勤務時間は都度確認し実施。非常勤の出勤時間帯のバラつきや曜日の隔たりがあり、毎年の課題。

**(2) 勤務配置・担当業務**

時間によって人員が充足していることもあるが、一時的なもの。逆に人員が不足する時間は募集をして来るものでもない。風通しの良い雰囲気を作るためにフロア間のパワーバランスも考慮した上での異動も必要。状況を見ながら適宜対応。新人職員はフロアの状況も見て検討している。

※ 入職・退職の実績に関しては、総務課『職員の配置状況・入職者一覧・異動者一覧・退職者一覧』参照。

**(3) 担当入居者について**

A) B) C)

担当制をグループ化し、入居者様の対応に関して適宜情報共有・支援が出来た。担当職員を中心に対応など必要時にはフロア会議などで話し合い、フロア全員で共通意識を持てる働きかけが出来た。担当職員の役割として、介護支援専門員と協働し、担当の施設サービス計画書を作成し、さらに見直しや、評価を行い（アセスメント～モニタリング）、ご家族様への手紙作成や、担当入居者様の生活援助全般の把握も出来た。

**(4) 介護支援専門員**

入居者様により良い生活を送っていただく様、援助が出来るように施設サービス計画を作成出来た。計画を作成し、ご本人様・ご家族様への説明・同意も全ての方にいただくことが出来た。面会に来られた家族には直接お話をさせて頂くことも出来た。

ターミナルケアの同意をいただいた方のプランも早急に作成し、家族に同意を得られた。

**① 業務内容**

A) 入居者全員の施設サービス計画作成が出来た。

B) やむを得ず身体拘束を行う際には、ご本人様・ご家族様に説明・同意を得た後、様態・時間・心身の状況や理由を記録に残した。更に、廃止に向け日々考察し、必要時には話し合いを行った。完全解除にならなくても、一時的な解除も実施。毎月、中心となり『身体拘束廃止委員会』を開催出来た。

C) 入居者様全員が居宅において、生活ができるのかの定期的な検討は行っていない。（現在、加算はなし）

D) 苦情受付と記録ができるような環境整備が出来た。

\* 令和2年度は正式な苦情としての受付はなし。他、問い合わせにはしっかり答えることが出来た。

E) 居宅で生活が可能と判断された方はなし。

F) 入居者の日常生活の把握を行い、施設サービス計画書に反映出来た。

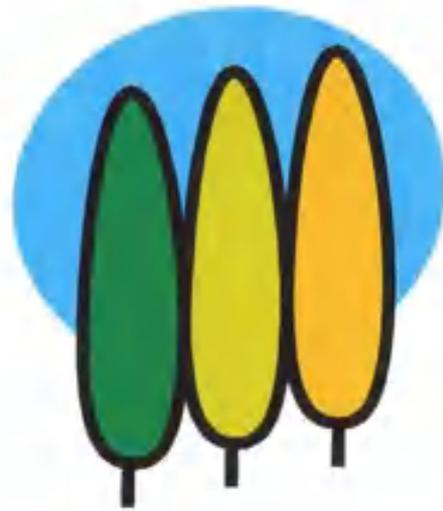
G) 事故防止・感染症対策の取り組みとして、生活相談員・看護師・ケアワーカーと連携をとることが出来た。

H) ケアカンファレンス・身体拘束廃止・検討委員会の開催・進行をしっかりと行うことが出来た。

**(5) 記録の電子化**

入居者様個人の記録・申し送りを電子化へ移行。思っていたよりスムーズに移行が出来た。少しずつ内容を確認し、ステップアップしていきたい。

# ショートステイ



## ぽぷらの樹

### 年間事業実績

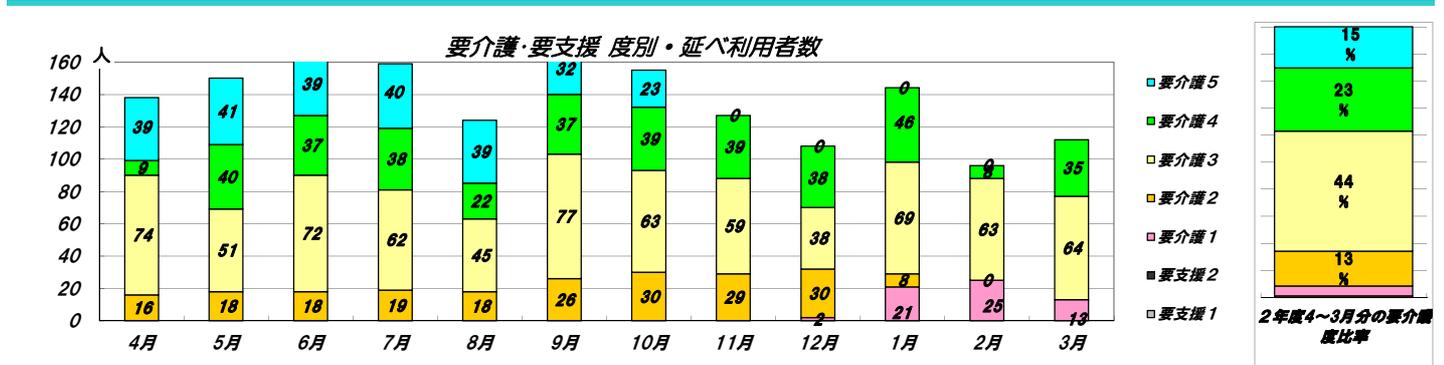
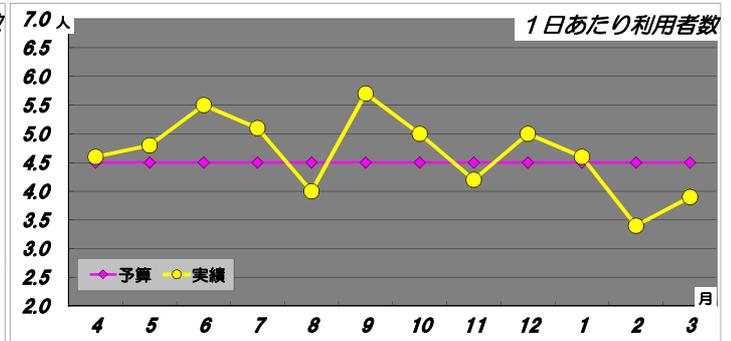
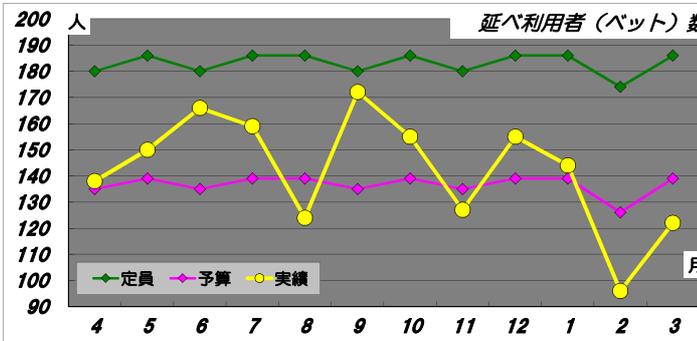
- 1 目的
- 2 事業内容
- 3 運営
- 4 目標
- 5 特記

令和2年度 4~3月分 事業実績②

延べ利用者(ベッド)数		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
定員(日数*6名)		180	186	180	186	186	180	186	180	186	186	174	186	2,196
予算(事業計画数値)		135	139	135	139	139	135	139	135	139	139	126	139	1,639
実績		138	150	166	159	124	172	155	127	155	144	96	122	1,708
	うち(介護予防)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
フロア別内訳	2階(3室7名)	78	90	137	99	102	112	122	97	106	105	83	86	1,217
	3階(2室3名)	60	60	29	60	22	60	33	30	49	39	13	36	491
空床型利用		0	0	0	0	0	26	7	0	0	0	0	0	33

実利用者		9	8	7	8	9	7	8	7	9	10	6	8	96
	うち(介護予防)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
居宅支援事業者	ぼぶらの樹	4	4	3	4	5	4	4	3	5	4	1	3	44
	他事業者	5	4	4	4	4	3	4	4	4	6	5	5	52

1日あたり利用者数		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	Av.
予算(事業計画数値)		4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5
実績		4.6	4.8	5.5	5.1	4.0	5.7	5.0	4.2	5.0	4.6	3.4	3.9	4.7

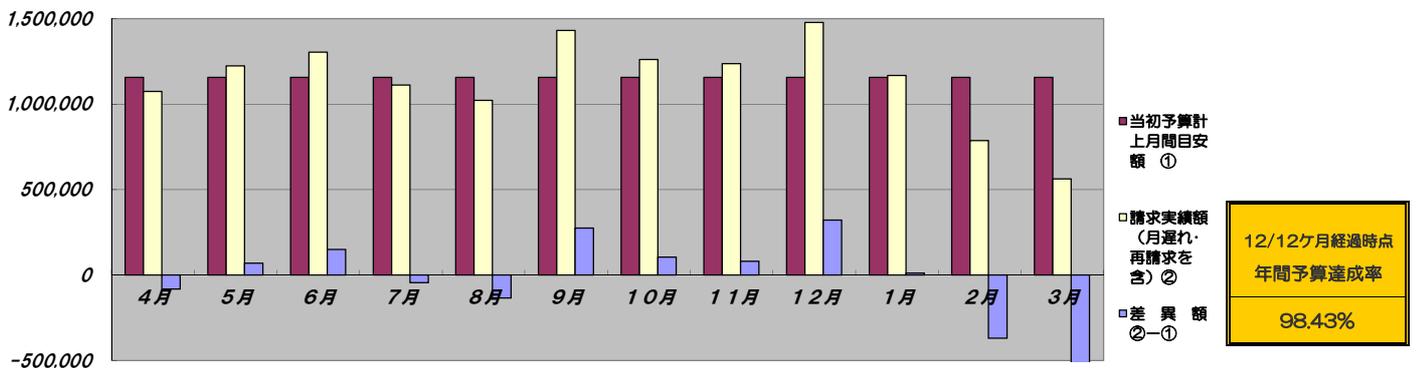


\*収入状況の目安

国保連保険請求分: 介護報酬収入 (介護保険収入のうち72%相当分) の予算達成状況

\*(注意)・・特定入所者介護サービス費(滞在費・食費)を除く

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
当初予算計上月間目安額①	1,154,980	1,154,980	1,154,980	1,154,980	1,154,980	1,154,980	1,154,980	1,154,980	1,154,980	1,154,980	1,154,980	1,154,980	13,859,760
請求実績額(月遅れ・再請求を含む)②	1,072,114	1,222,837	1,303,376	1,110,371	1,019,903	1,428,738	1,259,685	1,235,370	1,475,688	1,166,146	785,582	562,245	13,642,055
差異額②-①	▲82,866	67,857	148,398	▲44,609	▲135,077	273,758	104,705	80,390	320,708	11,168	▲369,398	▲582,735	▲217,705



# 令和 2年度事業報告 ショートステイ

## 1. 目的

利用者様の日常生活の援助を行い、利用者様の生活の安定や心身の維持が図れた。

- (1) 介護者様、ご家族様の心身的及び精神的な負担の軽減により、介護者様・ご家族様の希望に添い家族生活を安定させる支援が出来たと考える。
- (2) 突発的な事情により在宅での介護が困難になった時、可能な限り必要に応じて柔軟に対応し、在宅生活の継続を支援できたと考ええる。

## 2. 事業内容

### (1) 利用場所

特養のフロア・居室・設備を使用。計画通り、フロアを利用者様の状態・状況により使い分け、臨機応変に対応。

### (2) 定員

計画通り、6床にて対応。特養の空きベッド（入院時）を利用することもあり。

### (3) 居室

2階：2人部屋（多床室：男性、女性）・・・2床  
           個室（多床室：男性、女性）・・・2床  
 3階：個室（多床室：男性、女性）・・・2床

### (4) 対象者

介護保険給付対象者（40歳以上で要支援・要介護認定を受けた方）

### (5) 営業日・時間

営業日・・・365日稼働（計画通り）

時間・・・原則 9：30 ～ 16：30

※ 上記以外の時間帯の要望があった場合は、その都度相談に応じ、臨機応変に対応。  
 （ご家族様の希望に添えるよう対応。）

### (6) 食事

- ① 事前に得た情報をもとに、利用者様の個々に合わせた形状の食事を、適時適温を基本に提供することが出来た。また、利用時の様子（体調変化）に合わせ食種の変更を行い、ご利用者様の希望に応じ、適宜食事提供が出来た。
- ② 食事制限（糖尿病食等）や内服に伴う禁食等に関して、管理栄養士と連携をとり、可能な限りご利用者様のニーズに応えることが出来た。
- ③ 必要な食事道具を用意（持参・施設貸与）し、在宅と同じ環境を整え、スムーズ且つ安全な食事摂取・水分摂取の提供が出来た。
- ④ ご利用者様の状態に応じ、見守り・一部介助・全介助等、適切な援助が出来た。
- ⑤ 食事場所については、各階の食堂等を利用していただいた。
- ⑥ 水分については、計画通り、必要最小限量を摂っていただくよう、お茶・ゼリー等で対応。ご利用者様の嗜好品摂取については、自宅から持参していただいた。
- ⑦ 希望時には、居室にての食事摂取も出来た。  
 ※ 食事時間に関しては、計画通りの時間での提供が出来た。

### (7) 入浴

- ① 計画通り、原則連続7日間のご利用で最低2回入浴していただいた。ただし、体調不良時に関しては、その都度ご利用者様に確認・了承をいただき対応出来た。
- ② 事前に得た情報をもとに、ご利用者様個々に適した方法（一般浴・特殊寝台浴）にて安全・快適に入浴していただくことが出来た。また、利用時の様子（体調変化）に合わせ入浴方法の変更を行い、更にご利用者様の希望に応じ、適宜入浴をしていただくことが出来た。
- ③ 入浴前に看護師が血圧等バイタルサインを測定し、身体状況を確認した上で、入浴していただくことが出来た。
- ④ 入浴後の整容（爪切り・整髪・髭剃り等）は、計画通り入浴後に実施出来た。
- ⑤ 入浴・整容共に、ご利用者様の状態に応じ、見守り・一部介助・全介助等適切な援助が出来た。
- ⑥ 入浴出来ない体調の場合、ご利用者様に状態報告・確認・了承をいただき、希望により清拭や更衣を実施出来た。  
 ※ 入浴日に関しては、時間は計画的に提供。（対象の曜日；月・木：3階 利用者様、火・金：2階 利用者様）  
 利用日によっては調整し対応。

**(8) 排泄**

- ① 事前に得た情報をもとに、ご利用者様個々に適した方法（在宅での排泄方法）で、安全・快適に排泄ができるような援助が出来た。＊自立・トイレ誘導・オムツ・ポータブルトイレ使用など
  - ② 可能な限り在宅と同様の環境（排泄場所・時間・介護用品等）を整え、ご利用者様が混乱しないように援助することが出来た。
  - ③ ご利用者様の状態に応じ、見守り・一部介助・全介助等適切な援助が出来た。
- ※ 排泄介護用品に関しては、計画通りの物品提供が出来た。

**(9) 移動・動作**

- ① 事前に得た情報をもとに、ご利用者様個々に適した方法（歩行・杖歩行・シルバーカー・車椅子等）で、安全に移動していただくような援助が出来た。
- ② 希望に応じ、車椅子・シルバーカー・歩行器等の貸与も出来た。
- ③ ご利用者様の状態に応じ、見守り・一部介助・全介助等適切な援助が出来た。

**(10) 着替え**

- ① ご利用時は、基本、施設衣類を貸出した。
- ② ご利用者様の状態に応じ、見守り・一部介助・全介助等適切な援助が出来た。

**(11) 睡眠**

- ① 希望に応じ、施設エアマットの貸出が出来た。（必要時は、ご利用者様・ご家族様へ報告・確認・了承をいただき使用）また、夜間移動時に危険性があると判断した場合や、ご利用者様・ご家族様から希望があった場合（必要時は、ご利用者様・ご家族様へ報告・確認・了承をいただき使用）は、センサーマットを使用し、危険防止に努めることが出来た。
- ② 希望時や必要時には、体位交換を行うことが出来た。
- ③ 夜間、職員による1時間おきの巡視が出来た。また、必要時には適宜巡視が出来た。
- ④ 連続7日間ご利用いただく場合には、曜日指定することなく、1回は必ずシーツ交換を行い清潔保持に努めることが出来た。また、汚染時は適宜交換し、清潔保持に努めることが出来た。

**(12) 健康管理**

- ① 入所時・入浴前・退所時に看護師にてバイタルサインを測定し、健康管理を行った。退所時には、記録を作成し、介護者様・ご家族様に伝えることが出来た。
- ② 少しでも体調の変化が見られた場合には、看護師にてバイタルサインを測定し、必要時には、速やかにご家族様への報告・対応が出来た。
- ③ 健康面の情報を利用前に看護師・ケアワーカーに伝え、共通の認識を持った上で対応が出来た。
- ④ 緊急時には、利用前に確認した情報（介護者様・ご家族様の緊急連絡先や主治医、かかりつけ医院等）をもとに適切且つ迅速な対応が出来た。
- ⑤ 夜間、急変時にはいつでも看護師と連絡・調整出来る体制を整えることが出来た。

**(13) 安全管理**

非常時に備え、消防計画に基づき定期的な消防訓練（年2回、夜間想定）を実施。

**(14) レクリエーション**

ご利用中は、特養で行われるレクリエーションや行事に参加していただいた。無理強いはず、意向を確認し対応出来た。

**(15) 送迎**

- ① 生活相談員、介護支援専門員及びマネージャー補佐（状況により主任）が、2台の車椅子対応軽自動車にて対応出来た。また、緊急時には本部に依頼し協力していただき対応出来た。
- ② 土・日曜日の送迎に関しても、全て対応出来た。家族様の協力などいただき対応出来た。
- ③ 時間に関しては、計画通りに実施。計画時間外の要望があった際には、相談に応じ、臨機応変に対応出来た。
- ④ 対象地域は、計画通り川越市及びふじみ野市の一部。対象外からの依頼は、相談の上対応出来た。

**(16) 受け入れ**

新型コロナウイルス感染症の影響により、当施設の嘱託医にも確認。ショートステイ利用者の特養入居者の活動スペースを分けた方がよいとの助言に、対応は難しいと判断。定期利用の方は利用継続とし、新規は一時的に受け入れを中止とした。新規は、8/24より再開することが出来た。

- ① 新規ご利用者様は、実態調査に伺い、状態をしっかりと把握した上で、受入準備を整えることが出来た。1年以上利用のないご利用者様や、退院後すぐ利用される方等については、新型コロナウイルス感染症の影響により、必ずしも調査に行ける状況ではなかったため、状態の変化などを確認し利用に繋げることが出来た。
- ② 実態調査で得た情報はフェイスシート（在宅での様子が記されているもの）に記入し、事前にケアワーカー・看護師に知らせ、スムーズに受け入れが出来た。

- ③ 利用期間が4日間以上に及ぶ場合は、生活相談員が『短期入所生活介護計画』を作成し、その内容についてご利用者様・介護者様・ご家族様に説明した上で、承諾・ご利用をいただくことが出来た。
- ④ やむを得ず身体拘束が必要な場合は、生活相談員が『緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書』を作成し、その内容について、ご利用者様・介護者様・ご家族様に説明した上で、承諾・ご利用をいただくことが出来た。  
(令和2年度該当：3件。)
- ⑤ 利用予約については、原則2カ月前から対応。ただし、原則前の依頼等に関しても、事情を考慮した上で対応が出来た。
- ⑥ 定期的な利用者様中心に予定を組み、ロングショート利用を視野に状況を考慮し調整したため、空床の情報は出していない。

#### (17) 事故防止

- ① 過去の事故を踏まえ、センサーマットの設置場所やベッド柵の位置等、基本的な事に対する見直し・確認を随時行った。また、各利用者様により、対応方法が異なるため、少しでも危険性のある方に関しては、対応方法を一覧にし、全職員に周知徹底が出来た。
- ② ご家族様からいただいた『緊急連絡先』に何かあれば連絡をし、速やかな対応を取ると共に、出来る限りご希望通りの対応が出来た。
- ③ ②同様、利用中に何かあった場合には、ケアマネジャーにも速やかに連絡対応が出来た。

#### (18) その他のサービス

- ① 理美容については、なるべく希望に添えられるような調整が出来た。
- ② 退所の際、『ご利用時の様子』をお渡しし、介護者様・ご家族様に利用中の様子を報告した。また、連絡帳としても活用し、次回利用時にご利用者様・介護者様・ご家族様からのニーズを知らせていただき、そのニーズに対応出来る事により、良い関係を構築できたと考える。

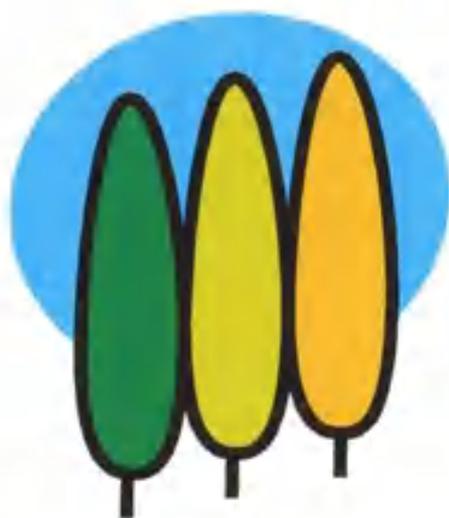
### 3. 運営

- (1) 日常生活の援助については、特養ケアワーカーが援助。医療面については、特養看護師が援助し、計画通り出来た。相談員室含め、共に情報共有を密に対応出来た。
- (2) 居宅介護支援事業所、ご利用者様及びご家族様・介護者様との調整対応（苦情も含む）は生活相談員にて対応出来た。生活相談員が不在時には、介護支援専門員・マネージャー補佐が対応し、生活相談員に申し送りも滞りなく出来た。ご家族様からの苦情・訴え等に関しては、都度、フロアにも申し送りをし事実確認などを行い、説明・謝罪・訴えへの対応が出来た。
- (3) 介護保険請求業務のうち、当月利用実績を生活相談員が整備し、国保連請求及びご利用者様負担請求については、総務課職員が実施。二重の確認を行い、誤請求等の不備を無くすよう対応した。集金等の金銭管理にては、総務課と連携をとり計画通り出来た。

### 4. 目標

- (1) 令和2年度のショートステイに関しては、入居を見据えたロングショート利用を積極的に活用出来た。イメージしていた活用方法であり、新型コロナウイルス感染症の影響により、新規で定期的に利用する利用者様より感染防止に繋がるとも考え対応した。また、入居待機希望者の上位にある方が、ショートステイ利用に繋がる方が多かったことも大きかった。ある程度の実績は見込めたと思うが、新規依頼を受けられないことが、ほぶらのショートは、常に『空きがない』とのイメージや、利用していた方が入居に結び付いた際に次のショートステイ利用に繋がるまでの空床が目立ってしまった。ロングショートの利用者様は数字的に必須と考える。しかしながら、今後は入居待機者の上位の方が老健などに入所されている方が多いため、ロングショート利用が簡単ではないことが想像できている。  
ショートステイの受け入れに関しては、入居と違う面で気の遣うところでもある。相談室の中でも検討して対応していきたい。
- (2) 目標数値は、 4.5人/1日 を立て実施。  
令和2年度 利用者実績は、 4.7人/1日。  
\* 4/9まで1名 キングガーデンの入居者あり。

# デイサービスセンター



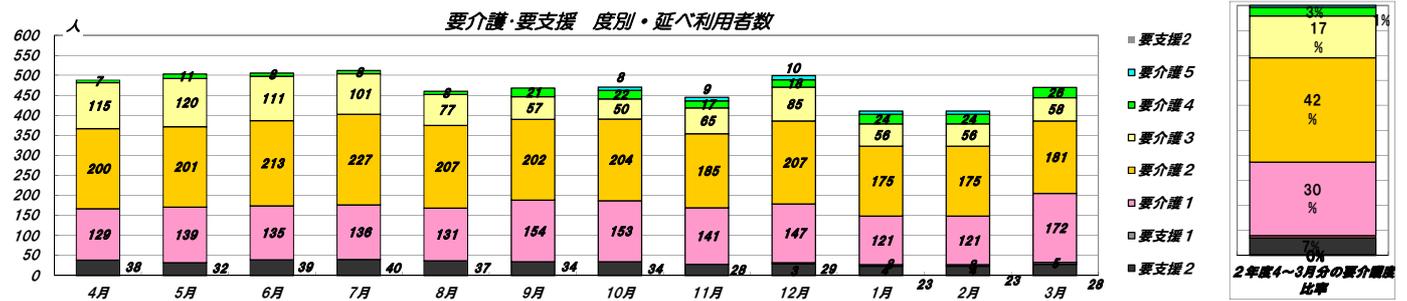
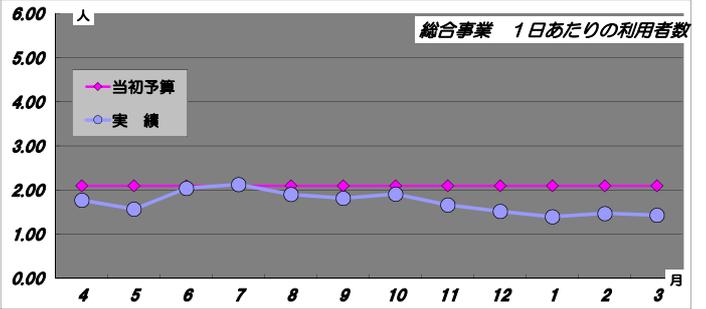
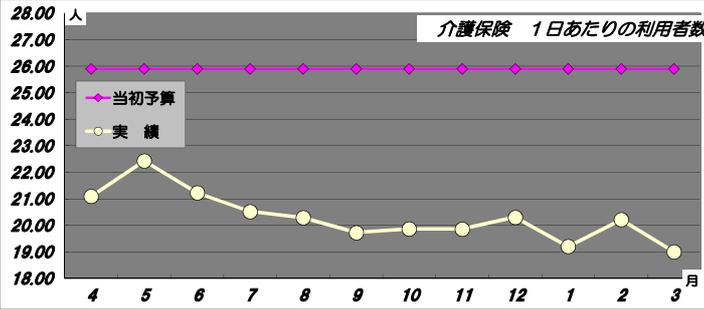
ぽぶらの樹

## 年間事業実績

- 1 営業日
- 2 営業時間
- 3 利用定員
- 4 サービス・処遇目標
- 5 事故防止策として
- 6 令和2年度に向けて

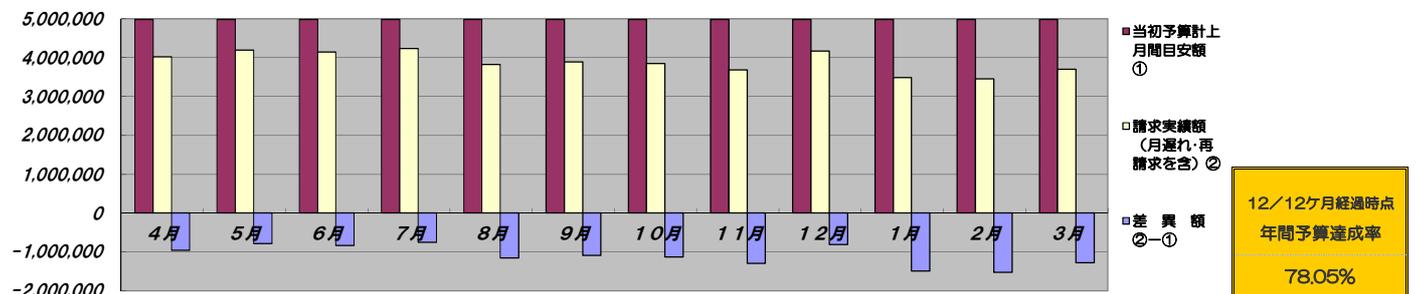
令和2年度 4~3月分 事業実績 ③

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計・A.v.
<b>介護サービス</b>														
営業日数		22	21	22	23	21	22	22	21	23	20	19	23	259
実利用者数(月末)		42	43	43	44	41	41	40	42	39	42	42	44	503
	延べ利用者数	当初予算 570	544	570	596	544	570	570	544	596	518	492	596	6,708
	実績	464	471	467	472	426	434	437	417	467	384	384	437	5,260
1日あたり利用者数	当初予算	25.9	25.9	25.9	25.9	25.9	25.9	25.9	25.9	25.9	25.9	25.9	25.9	24.7
	実績	21.1	22.4	21.2	20.5	20.3	19.7	19.9	19.9	20.3	19.2	20.2	19.0	20.3
月利用回数A.v.		11.0	11.0	10.9	10.7	10.4	10.6	10.9	9.9	12.0	9.1	9.1	9.9	10.5
入院中・短期入所利用中		2	0	1	2	2	1	0	1	0	1	2	3	15
当月新規		1	0	0	0	2	3	2	2	1	5	2	7	25
当月抹消	介護予防移行	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	死亡	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	入院・入所・その他	2	0	1	0	6	1	4	1	1	3	3	6	28
<b>総合事業</b>														
実利用者数(月末)		6	5	7	7	7	6	6	6	5	5	5	4	69
延べ利用者数	当初予算	46	44	46	48	44	46	46	44	48	42	40	48	543
	実績	39	33	45	49	40	40	42	35	35	28	28	33	447
1日あたり利用者数	当初予算	2.1	2.1	2.1	2.1	2.1	2.1	2.1	2.1	2.1	2.1	2.1	2.1	1.8
	実績	1.8	1.6	2.0	2.1	1.9	1.8	1.9	1.7	1.5	1.4	1.5	1.4	1.7
月利用回数A.v.		6.5	6.6	6.4	7.0	5.7	6.7	7.0	5.8	7.0	5.6	5.6	8.3	6.5
入院中・短期入所利用中		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
当月新規		0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
当月抹消	介護保険移行	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
	死亡	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	入院・入所・その他	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
<b>計</b>														
実利用者数(月末)		48	48	50	51	48	47	46	48	44	47	47	48	572
居宅介護支援事業者	ぼぶらの樹	14	15	16	16	15	13	14	16	15	18	17	15	184
	他事業者	35	33	34	35	33	34	32	32	29	29	30	33	389
延べ利用者数	当初予算	616	588	616	644	588	616	616	588	644	560	532	644	7,252
	実績	503	504	512	521	466	474	479	452	502	412	412	470	5,707
1日あたり利用者数	当初予算	28.0	28.0	28.0	28.0	28.0	28.0	28.0	28.0	28.0	28.0	28.0	28.0	26.5
	実績	22.9	24.0	23.3	22.7	22.2	21.5	21.8	21.5	21.8	20.6	21.7	20.4	22.0
延べ入浴利用	介助入浴	341	360	359	384	362	352	346	340	367	291	291	355	4,148
	特殊入浴	21	26	29	6	8	7	27	28	37	37	37	14	277



\*収入状況の目安 国保連保険請求分：介護報酬収入（介護保険収入のうち84%相当分）の予算達成状況

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
当初予算計上月間目安額 ①	4,982,497	4,982,497	4,982,497	4,982,497	4,982,497	4,982,497	4,982,497	4,982,497	4,982,497	4,982,497	4,982,497	4,982,497	59,789,964
請求実績額（月遅れ・再請求を含む）②	4,022,472	4,196,338	4,147,898	4,231,370	3,825,896	3,890,864	3,849,974	3,686,345	4,172,244	3,488,172	3,455,550	3,699,160	46,666,283
差異額 ②-①	▲960,025	▲786,159	▲834,599	▲751,127	▲1,156,601	▲1,091,633	▲1,132,523	▲1,296,152	▲810,253	▲1,494,325	▲1,526,947	▲1,283,337	▲13,123,681



# 令和 2年度事業報告 デイサービスセンター

## 1. 営業日

祝祭日を含む、月曜日から金曜日までとして実施。年間、260日営業。  
土曜日・日曜日と年始（1月1日から1月3日まで）は休みとした。  
総合事業では、基本的に事業対象者と要支援1の者は1回、要支援2の者は2回の利用とした。

## 2. 営業時間

基本的に9：15から16：30までを営業時間（7時間以上～9時間未満）として実施。  
利用者の体力や家族の事情により、入浴のみ（2時間以上～3時間未満）、遅めの送迎や早めの送迎（5時間以上～7時間未満）の対応も実施した。

## 3. 利用定員

定員40名にて実施。

## 4. サービス・処遇目標

### （1）基本事業

利用者・家族・施設を三本柱とし、連携をとりながら信頼関係を築き、地域に開かれたデイサービスセンターを目標とした。利用者様には集団で行うレクリエーションの他に、作品を持ち帰りたいという利用者様からの声を取り入れた作業レクを実施した。作業レクでは、自宅に持ち帰りの出来る個別作品作りを行い、家族や友人に見せる等、作品を完成させる達成感や喜びを味わっていただけたように思われる。

クラブ活動は、カラオケ・ちぎり絵・書道・手芸があり、カラオケ以外は、材料費を利用者様よりいただき実施した。クラブ活動も起動に乗り、毎回利用者様より次回を楽しみにしている声が聞かれるようになった。ご家族様からは、日頃の介護に関する相談の質問が多く聞かれた。日常の利用者様に関する相談や介護の方法、コミュニケーション方法の相談の他、医療に関する相談も多くあった。今後の課題として職員の返答の仕方や介護・医療の知識等、さらに深めて行くことが必要と思われる。

### （2）入浴

入浴に対する個々のニーズが増加している中で、自宅環境や身体状況等の様々な理由により、入浴を楽しみにしている利用者様も多く見受けられるようになった。毎月の入浴週間を実施していく中で、利用者様にリラックスして入浴を楽しんでいただけるように、浴槽に花を浮かべたり、浴室装飾で季節を感じられるような工夫を実施した。

令和2年度は、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため入浴時や着脱時、3密回避のため着脱の席を減らして対応した。入浴前にマスクを外し、衣類を着用する際にマスクを着けて頂くが、マスクを何処に入れたか忘れてしまう利用者様が多く見受けられ、入浴後のマスク探しに戸惑うこともあった。

また、入浴時の安全・安心への配慮も行い、利用者様の皮膚状態（痣や湿疹・痒み・掻き壊し・傷）の観察及び、痛いや痒いなどの利用者様からの聞き取りを行い、必要と判断した場合には家族や担当の介護支援専門員に連絡し、病院受診の対応とした。

### （3）食事

デイサービス利用にあたり、入浴に加え食事でも利用者様が楽しんでいるとの声が多く聞かれ、日常の食事提供に加え、毎月、季節に合った料理を提供する“季節の行事食週間”を実施して食事を楽しんで頂いた。個々の嗜好を尊重し、病気等への配慮を併せて行い、糖尿病食や低カリウム食等の身体状況にあわせた食事提供を行った。

また、毎月実施した“おやつ喫茶”では、ケーキや和菓子等を選んでいただき、利用者様にも好評であり、引き続き実施予定とする。食事提供と同様、個々の嗜好の把握や情報収集を行い、季節を感じられるおやつ提供を行った。



新型コロナウイルス感染症拡大防止及びクラスターを発生させない為の対策として、食事の際は、飛沫防止シート（認識をしやすいように、シート上部にカラーテープを貼り倒さない工夫をした）を一人一人の座席前に設置した。併せて、テーブルの配置も4人での対面から3人掛けテーブルを2人で使用し、座席の間隔を開け、向きも一方向に変更する対応を行った。



**(4) 送迎**

ドアからドアへの送迎を基本とし、必要に応じ自宅内送迎や鍵の管理を行うケースが多く見られた。送迎時のご家族様不在やヘルパーの送り出し、独居利用者様やご家族様が高齢で介護困難な場合は、居宅内介護も実施した。

新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、朝の送迎時の検温とアルコールを使用した手指消毒を実施。全利用者様にマスクの着用をお願いした。マスク忘れ・マスク紛失の利用者様には、布マスクの提供を行い、ご家族様・ご利用者様の御協力をいただきながら、感染拡大防止に努めた。

**(5) レクリエーション**

作業レクリエーションの一環として、季節に合わせたフロアー内の装飾を作成した。また、デイ室内の特大カレンダーの表紙を毎月利用者様に作成していただき、毎月フロアーに展示する事が出来た。特大カレンダーなどの作業レクリエーションは指先を動かす運動にもなるので今後も続けていきたい。

外で行うレクリエーションとしては、季節を感じていただけるように天気の良い日は、日光浴をしながらの体操やグラウンドゴルフを実施したり、庭の花を見ながらの散歩などを行った。



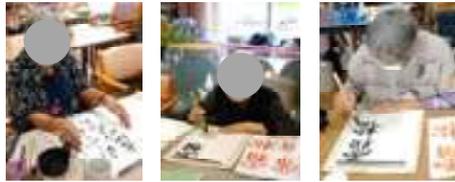
(6) クラブ活動

カラオケ・ちぎり絵・書道・手芸のクラブ活動は、楽しみにされている方が多いので、今後も内容等考え、新型コロナウイルス感染症に注意しながら継続して行いたい。

● 手芸クラブ ●



● 書道クラブ ●



● カラオケクラブ ●



(7) 園芸委員会

春はジャガイモの苗付け、夏はジャガイモやトマトや胡瓜・茄子など収穫した。秋のさつまいもは上手く成長し美味しく味わうことが出来た。庭の花も増やし、寒い時期にはパンジーが咲き、春には桜、秋には秋桜など、季節を通じて多種多様な花を楽しむ事が出来た。

また、新しく青パパイアを収穫・調理し、フルーツとは違うパパイアを味わうことができた。令和3年度も季節を感じながら利用者様に、喜んでいただけるような園芸活動を行いたい。

● 野菜の収穫 ●



【さつまいも】



【柿】



【青パパイア】



【ゴーヤ】

● パンジー ●

～ 苗植え～



(8) 行事

毎月の行事担当が中心となり、季節行事に加え誕生日会・フロアー飾りなど実施した。毎年利用者様の楽しみであった外出外食行事は、コロナ禍のため中止とした。

外食や外出・初詣は実施出来なかったが、利用者様が、庭やフロアーで出来る事を楽しんで頂けるような工夫をし、併せて感染症対策を行いながら季節に合わせた行事を、今後も継続して実施したい。

● 4月：お花見週間 ●



● 9月：敬老週間 ●



● 12月：クリスマス週間 ●



● 1月：初詣週間 ●



● 2月：節分週間 ●



### (9) 栄養マネジメント

低栄養状態のおそれがある利用者様や糖尿病でカロリー制限・塩分制限・低残菜食対応・水分制限の利用者様など、個別栄養ケア計画ではないが、管理栄養士よりアドバイスを得て看護師や家族・訪問看護師・担当の介護支援専門員と相談することが出来た。

### (10) 運動器機能向上・個別機能訓練

令和元年10月より、個別機能訓練加算を開始する準備として7月より専門職である理学療法士に、毎月2日機能訓練指導員である看護師に助言・指導などもらっている。関節や筋肉の動き・病歴など、個々の利用者様の身体を確認し、個々の生活の質の向上を考えたりハビリの内容を一緒に考え実施している。

個別機能訓練を初めてから、ズボンの上げ下げが行いやすくなったとの利用者様の声もあった。評価としては、高齢のため数値的に大きな変化は見られないが、握力が改善された・食べこぼしが減った・スプーンが上手く使用出来るようになった・ふらつきが減ったなどの声は少しずつ聞かれるようになってきた。

令和3年度は、個別機能訓練の利用者様の個々の計画書や実施内容記録などの、事務業務をスムーズに実施するためのACEシステムを導入し、利用者様の日常生活において動作機能の維持・向上を目的とし、機能訓練の専門職である理学療法士及び機能訓練指導員・看護師と共に取り組んでいきたい。



### (11) 会議

業務を円滑に遂行していく為、デイ会議・レク会議・ケア会議・看護会議・園芸会議など回数を減らし実施した。

### (12・13) 職員教育・職員研修

新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、外部の研修には参加せず、回数は少ないが勉強会など実施した。

### (14) 安全管理

消防訓練・総合訓練・救急救命訓練など定期的に取り組んだ。

### (15) 実習・総合学習受け入れ

新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、受け入れを中止とした。

### (16) ボランティア

新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、受け入れを中止とした。地域との交流も出来なかった。

## 5. 事故防止対策として

- ① 転倒等の事故を防止できるように、会議等で過去にあった事故事例など使用し、歩行介助の方法や身体を支える場所等学んだ。
- ② 誤嚥・誤飲を防止するため、昼食時などの見守りを行うとともに、嚥下や咀嚼力が低下してきた方に関しては、看護師や家族と相談し食事の際に事故が起こらないように食種の変更を行った。
- ③ 送迎時にご家族様より、利用者様の体調の変化を可能な限り情報を集め、あまり体調が良くないと情報もらった時などは、日中に体調の急変が起こらないように休養を進めたり、日中の体調観察等を頻回に行うなど、急な転倒事故が起こらないように注意した。
- ④ 日々終礼にて、ヒヤリ・ハットの情報を集め、申し送り等で共有し事故防止を行った。
- ⑤ 安全な送迎を行う為に、車両運転時、運転担当職員や添乗職員が細心の注意を払い運転を行った。しかし、住宅地は道路が狭く、バックをする際に壁や電信柱に車両を当てる事故が数件あった。幸い利用者様や歩行者を巻き込む事故には繋がらなかったが、今後、細心の注意を払い運転業務を行いたい。

## 6. 令和3年度に向けて

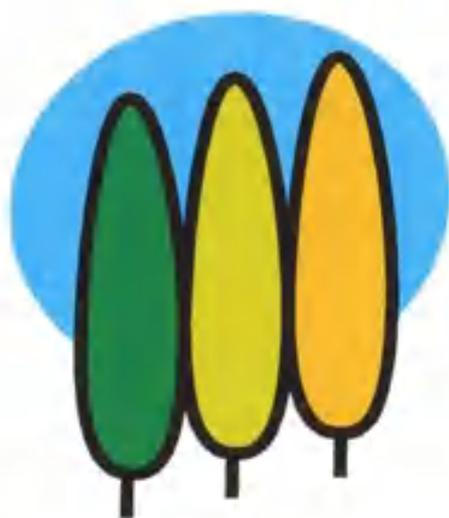
令和2年度は、新型コロナウイルス感染症の影響が大きかったと言える。入れ替わりの多いデイサービスにおいて、新規受入の停止や利用者様の利用控え等は、数字に反映する結果となった。また、利用者様が楽しみにしているボランティア様の慰問や外食行事・わんちゃん交流会等の行事も中止せざるを得なかった。設備面でも、特殊浴槽の不具合が目立つも交換部品がないことから、入替も検討したが使用率等から断念することとした。

新規受入の再開後は、少しずつではあるが利用者数は増加傾向にある。コロナ禍の中、利用して頂いている利用者様が一日一日を楽しく笑って過ごすこと、身体を動かして美味しい食事が出来ること、しっかりと水分補給し健康で元気に過ごすことができるよう、新型コロナウイルス感染症拡大防止及びクラスターを発生させない為に、感染予防策を実施すると共に、職員本人及び家族内での感染にも気をつける必要があります。

令和3年に向けて「庭が広くて畑やキレイな花がある！」「散歩や体操の出来る！」「楽しく元気になるぼぶらの樹と言うデイサービスがある！」行く？と、高階地区や南古谷地区・居宅介護支援事業所・コロナ禍の前に入ってきてくださったボランティア様などから言って頂けるようなデイサービスになるよう取り組みます。景色の良い庭での活動と身体の機能維持が出来る、家庭的な明るい雰囲気での気持ちの元気になる“デイサービスセンターぼぶらの樹”を職員一同、目指していきたいと思います。



# 居宅介護支援事業所



## ぽぶらの樹

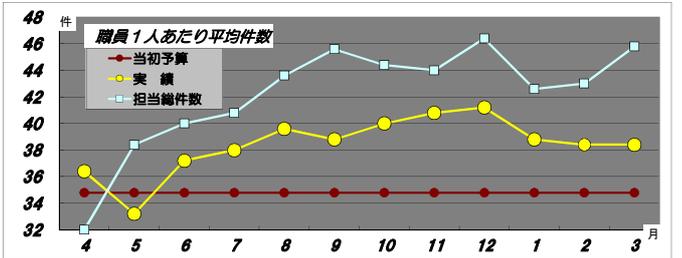
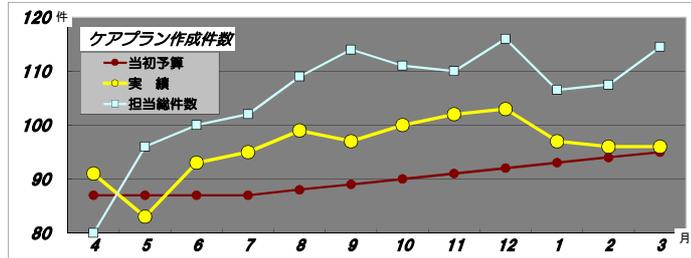
### 年間事業実績

- 1 営業日
  - 2 介護保険における居宅介護支援の目的
  - 3 対象者
  - 4 居宅介護支援の基本的業務
  - 5 事業報告
  - 6 事業目標
  - 7 まとめ
- 資料 「定例会議年間実績表」

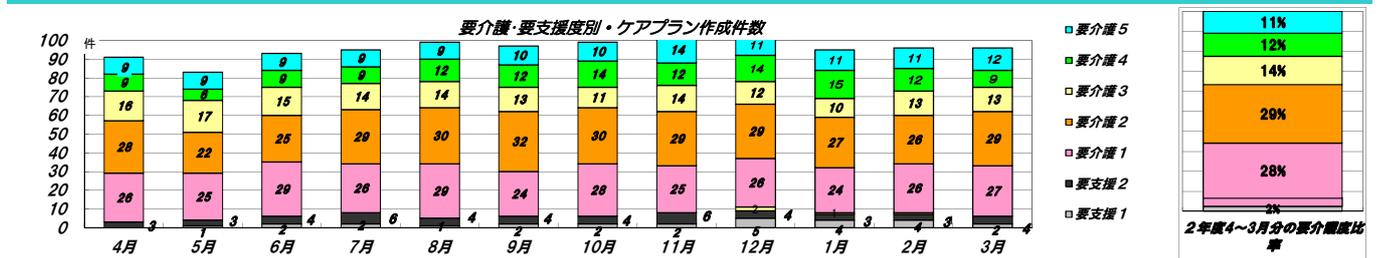
令和2年度 4~3月分 事業実績④

Av./月  
96.0

ケアプラン作成件数		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計・Av.
当初予算(事業計画数値) 介護85+ 予防2		87	87	87	87	87	87	87	87	87	87	87	87	81
実績(ケアプラン作成件数①+②)		91	83	93	95	99	97	100	102	103	97	96	96	1,152
介護件数		88	79	87	87	94	91	94	94	92	92	88	90	1,076
予防件数		3	4	6	8	5	6	6	8	11	5	8	6	76
職員(常勤換算)1人あたりAv.		36.4	33.2	37.2	38.0	39.6	38.8	40.0	40.8	41.2	38.8	38.4	38.4	38.4
営業日数		26	27	26	27	25	26	28	27	26	25	24	28	315
稼働職員数	実人員	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
	常勤換算人員	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	30.0
担当総件数		80	96	100	102	109	114	111	110	116	107	108	115	1,267
介護件数		77	90	94	93	95	99	98	99	99	100	102	108	1,154
予防・事業対象者		3	6	6	6	7	9	8	11	13	6.5	6	6.5	88
未確定		0	0	0	3	7	6	5	0	4	0	0	0	25
職員(常勤換算)1人あたりAv.		32.0	38.4	40.0	40.8	43.6	45.6	44.4	44.0	46.4	42.6	43.0	45.8	42.2
当月請求件数①		86	83	89	91	94	94	100	99	102	97	92	94	1,121
介護件数		83	79	83	83	89	88	94	91	91	92	84	88	1,045
予防件数		3	4	6	8	5	6	6	8	11	5	8	6	76
月遅れ請求件数②		5	0	4	4	5	3	0	3	1	0	4	2	31
介護件数		5	0	4	4	5	3	0	3	1	0	4	2	31
予防件数		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
保留件数		2	0	3	3	3	3	3	0	0	0	3	5	25
返戻件数・過誤調整件数		2	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	4
加算対象件数(予防は再掲)	特定事業所加算Ⅱ	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	12
	特定事業所加算Ⅲ													
	初回加算	1	2	5	5	7	4	4	3	0	2	1	5	39
	入院時情報連携加算	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	3
	退院退所加算	2	0	0	0	2	1	1	0	1	0	0	0	7
	運営基準減算	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
新規件数		6	3	4	6	6	9	2	2	4	6	3	3	54
終了件数	死亡	3	2	1	1	0	0	0	1	3	1	0	2	14
	入所・その他(転居等)	1	1	0	1	4	3	2	0	0	3	0	2	17
	※職員退職に伴う居宅変更	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
入退院件数	入院	3	0	4	7	5	2	4	3	3	3	9	8	51
	退院	6	2	0	6	6	3	6	2	2	5	2	9	49
担当当会議件数		10	8	16	10	14	8	17	10	8	13	9	9	132

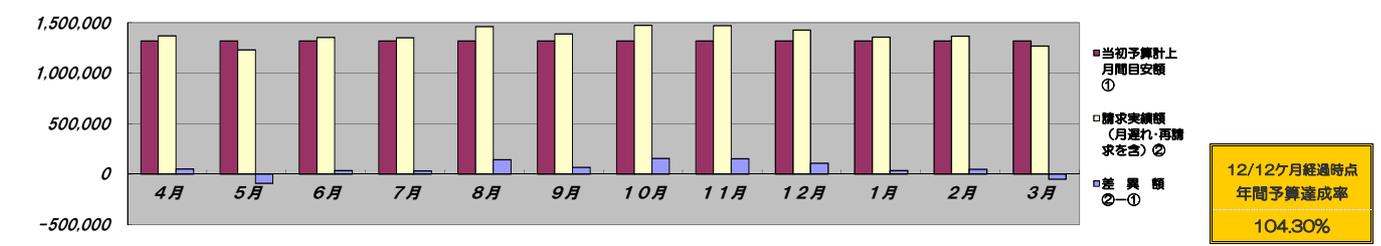


要介護認定調査件数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
実績	2	5	5	0	4	5	4	4	2	4	1	1	37
(うち川崎市以外)	(2)	(1)	(1)	0	0	(2)	0	0	(1)	(3)	0	0	(10)



\*収入状況の目安 国保連保険請求分:介護報酬収入(介護保険収入のうち94%相当分)の予算達成状況

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
当初予算計上月間目安額①	1,319,133	1,319,133	1,319,133	1,319,133	1,319,133	1,319,133	1,319,133	1,319,133	1,319,133	1,319,133	1,319,133	1,319,133	15,829,596
請求実績額(月遅れ・再請求を含む)②	1,368,698	1,228,609	1,354,392	1,351,099	1,461,275	1,386,317	1,474,185	1,470,164	1,427,318	1,354,893	1,365,906	1,267,912	16,510,768
差異額②-①	49,565	▲90,524	35,259	31,966	142,142	67,184	155,052	151,031	108,185	35,760	46,773	▲51,221	681,172



# 令和2年度事業報告 居宅介護支援事業所

## 1. 営業日

月曜日～金曜日（祝日を含む）。休業日：土曜日・日曜日・元旦。  
※家族等の都合により、土日の出勤も対応した。

## 2. 介護保険における居宅介護支援の目的

要介護者の依頼を受けて、その方が尊厳を保持し、その有する能力に応じて自立した日常生活を営む事が出来る様、必要な保健・医療・福祉サービスの利用が適切にできる様に、継続的・包括的支援を行う。  
住み慣れた自宅・地域で、その人らしく生きる事を最大限尊重できる様に支援を行う。

## 3. 対象者

- (1) 介護保険において、要介護認定を受けた方。
- (2) 要支援認定を受けた方・総合事業対象の方で、地域包括支援センターから委託を受けた方。

## 4. 居宅介護支援の基本的業務

- (1) 介護支援専門員による居宅サービス計画の作成
- (2) 指定居宅介護支援の基本的留意点
  - ① 利用者及びその家族の主体的な参加及び自らの課題解決に向けての意欲の醸成と相まって行われる事が重要である。
  - ② 利用者及びその家族の十分な理解が求められるものであり、居宅介護支援を懇切丁寧に行う事を旨とし、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行う事が肝要である。
    - ・複数のサービス（事業者）の提案や、その根拠の説明を行い、利用者の自己決定を支援する。
    - ・事業者の推薦・選定にあたっては、公正中立を旨として、本人の自立に向けた有効なものを選択する。
- (3) 継続的かつ計画的な指定居宅サービス等の利用
  - ① 利用者の心身または、家族の状態等に応じて継続的・計画的に居宅サービスが提供されるようにする。
- (4) 総合的な居宅サービス計画の作成
  - ① 介護給付対象外の保健医療・福祉サービス等も、総合的に位置付ける。
  - ② 地域に不足するサービス等は、地域において提供されるよう関係機関に働き掛けていく。
- (5) 利用者自身によるサービスの選択
- (6) 課題分析の実施
- (7) 課題分析における留意点
  - ① 課題の把握にあたっては、居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接をして行う。
  - ② 面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
  - ③ 介護支援専門員は面接技法等の研鑽に努めなければならない。
- (8) 居宅サービス計画原案の作成
  - ① 利用者及びその家族の生活に対する意向及び、総合的な援助の方針ならびに生活全般の解決すべき課題を記載した上で、提供されるサービスの長期短期目標・達成時期等を盛り込み、評価を行う。
- (9) サービス担当者会議等による専門的意見の聴取
- (10) 居宅サービス計画の説明及び同意
- (11) 居宅サービス計画の交付
- (12) 担当者に対する個別サービス計画の提出依頼
- (13) 居宅サービス計画の実施状況等の把握及び評価等
- (14) モニタリングの実施
- (15) 居宅サービス計画の変更の必要性についてのサービス担当者会議等による専門的意見の聴取
- (16) 居宅サービス計画の変更
- (17) 介護保険施設への紹介・その他の便宜の提供
- (18) 介護保険施設との連携
- (19) 主治の医師等の意見等
- (20) 短期入所生活介護及び短期入所療養介護の居宅サービス計画への位置づけ
- (21) 福祉用具貸与及び福祉用具販売の居宅サービス計画への反映
  - ① 軽度者の福祉用具貸与等に留意
- (22) 認定審査会意見等の居宅サービス計画への反映
- (23) 指定介護予防支援事業者との連携
- (24) 指定介護予防支援業務の受託に関する留意点
  - ① 本来行うべき指定居宅介護支援業務の適正な実施に影響を及ぼさないようにする。

- (25) 地域ケア会議への協力
- ① 地域包括ケアの推進にかかる協力をしていく。
- (26) 近隣地域の他法人居宅介護支援事業者と、事例検討会を開催する。(特定事業所加算の要件)  
地域包括支援センターが主催する事例検討会への参加に置き換える場合もある。  
(全員参加を基本とする)

## 5. 事業報告

『指定居宅介護支援の基本的業務(前項1～26)』に基づき、業務を遂行する。

- (1) 指定居宅介護支援の基本的取り扱い方針に則り、法令を遵守し、業務遂行する。

昨年度に引き続き、定例会議や情報交換の場を活用し、度々法令順守の注意喚起を実施した。特に、コロナ禍における臨時的な取り扱いや対応については、適宜情報を更新できるように、朝の隙間時間を利用して情報共有に努めた。間に合わない場合は、文書回覧にて確認した。

- (2) 特定事業所加算を算定するための規定を確認し、24時間対応の方法を確立しておく。

主に主任介護支援専門員が転送電話対応を受け持ち、情報の漏れがないように努めた。

- (3) 事業所全体のケアマネジメントの質の向上のため、内外の研修を活用しながら、部署内の定例会議・事例検討・伝達研修等を継続していく。(※職員状況により担当変更あり。)

- ① 職員配置数(時間短縮勤務あり)により、その割合に応じた担当件数にそって業務する。
- ② 特定事業所加算の要件である、介護支援専門員の実務研修実習の受け入れを行う。

定例会議は、専らコロナ禍での対応情報に追われた。事例検討会議は、適宜問題となるケースが発生した場合に、共有し全員で対応方針を検討出来た。  
コロナ禍において、実務研修も延期となっていた為に、介護支援専門員の実務研修の受入については、対応無し。

- (4) 支援困難事例等については、適宜関係機関等と連携しながら、事業所全体で支援していく。

- ① ターミナルケア・障害制度併用等の利用者について、情報共有し支援のスキルアップに努める。  
場合によっては、主・副の担当により、複数での支援体制をとる。
- ② 医療連携に重点を置き、在宅での看取りも積極的に受け入れる。

支援困難事例が増えてきている。

特に、家族側の介護力が脆弱化している。介護手段の確保が難しい事例や、家族の理解力が何らかの理由で低下し、説明・導入に時間を要する家族が多くなった。『老々』『認々』と言われる介護の状態への対応の難しさが表出している。適宜、地域包括支援センターと連携して、支援・対応している。

- (5) 施設内外の環境整備・美化に努める。感染予防・事故防止の観点から継続していく。

コロナ禍での消毒・換気等に注意し、漏れなく対応している。  
冷暖房効率が悪く、光熱費の削減が難しかった。  
感染予防として、整理整頓・不要なものは置かない事を徹底してきた。事故防止にも繋がる内容なので、今後も継続していきたい。

## 6. 事業目標

- (1) 居宅サービス計画作成

常勤 3名(内、管理者兼務1名、時間短縮勤務専従1名)

\* 育児による時短勤務：9：30～16：00(1名)

年間ケアプラン作成予定件数は、表 1-1 の通り。実績は 表 1-2 の通り。

\* 医療連携(入退院連携)の加算を確立する。

\* ターミナルケアを支援する。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	月平均
常勤 (時短)	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	26	26	22.3
常勤 (専従)	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35.0
管理者 (兼務)	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30.0
合計	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	87.5

\* 平成31年3月1日時点の予定

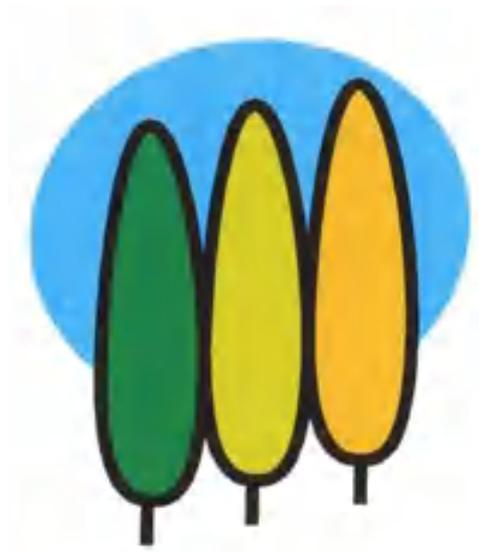
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	月平均
常勤 (時短)	17	19	20	19	21	21	22	22	22	23	21	23	20.8
常勤 (専従)	30	29	30	32	33	33	33	31	30	30	29	31	30.9
管理者 (兼務)	36	35	36	36	38	37	39	38	39	39	37	37	37.3
合計	83	83	86	87	92	91	94	91	91	92	87	91	89.0

## (2) 要介護認定調査受託数

4件/月(川越市) \* 川越市以外の市外は、適宜対応する。(基本的には受託とする。)

川越市内は基本的に月4件受託希望だったが、申請の状況により(増)減あった。他市町からの委託は、できるだけ受け入れ対応した。

# 生活困窮者相談支援事業



ぽぷらの樹

令和2年度 生活困窮者相談支援事業（彩の国あんしんセーフティネット事業）年間実績報告

支援件数 : 1件（令和元年度より継続支援）

\*詳細は下記のとおり

性別	年齢	世帯構成			相談何用				現物給付				現況					
		男	女	本人	配偶者	子	傷病	失業	高齢	多重債務	金額	光熱水費		住居関係	食料			
■	40			○						○			○	50,638	○		○	支援終了（R2.9.29）
1	<p>R1.12/16 川越市自立支援センターより支援依頼の連絡がある。 川越市在住の独身。</p> <p>派遣にて就労していたが、仕事が減り収入減。12/13～、新しく就業したが初回の給与支給日が1ヶ月先であり、所持金も140円のみ。電気・水道料金の滞納があり、支払わないと止められてしまう状況。支援する。</p> <p>〔再支援〕R2.3/20 本人より連絡がある。体調を崩し新しい仕事にもあまり行けなかった。日払いの派遣で生活を繋ぎ、就職活動したが新型コロナウイルス感染症の関係で求人も少ない（日払いもない）状況である。電気は止まっている・食料もない状況。電気代・食料の支援を行なう。</p> <p>～ 令和2年度 ～</p> <p>〔再支援〕R2.4/10 本人より連絡がある。3月の支援後も仕事ができず、所持金280円。食料も2食分のみ。コロナウイルスのため、事業を見合わせるようにとの案内があったが、切迫している状況から社会福祉協議会に確認し、同行支援等はしない形での食料支援は可能との返事いただき、食料（米・缶詰・パスタ・具・ラーメン）の支援を行う。併せて、社協の「緊急小口資金・総合支援資金」の案内も行う。</p> <p>〔再支援〕R2.5/2 状況確認の連絡をする。「緊急小口資金」の相談に行くも、コロナウイルス感染症の影響による失業や収入減になったと判断されず、対象でないとされる。「総合支援資金」は、仕事が決まっていることが条件となる。申請から決定までは約1ヶ月。食料も少なくなっているため、社会福祉協議会から届いている食料を支援する。</p> <p>〔再支援〕R2.5/16 状況確認するも変化ない。コロナウイルスの給付金があるため、そのお金で生活を繋ぐとのこと。社会福祉協議会からの食料を支援する。</p> <p>〔再支援〕R2.9/29 本人から連絡がある。アルバイトであるが、仕事が決まった。また、社協の「緊急小口資金」10万円の借入とコロナウイルス給付金10万円、短期のアルバイトで生活を繋いできたとのこと。アルバイトの開始が10/3からのため、その間の食料支援をお願いしたいとの連絡であった。今回も、社会福祉協議会からの食料を支援する。</p> <p>今回、就労が決まり、本人も週4～5日勤務して収入を得て、生活を安定させたいとの言葉もあり、あんしんセーフティネット事業での支援は終了となる。</p>																	