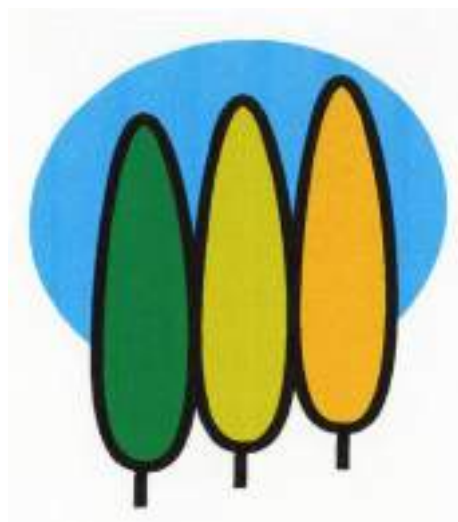


令和 3 年度 事業報告書

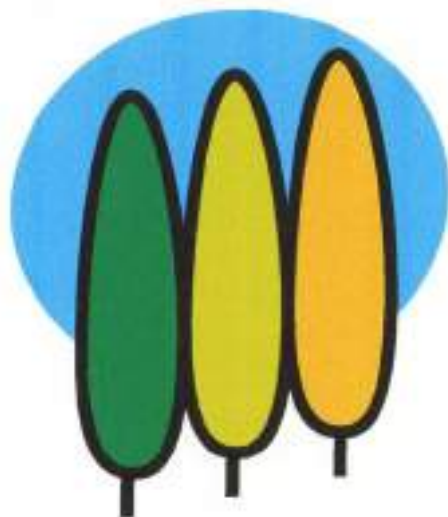


ぽぷらの樹

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3年度の増減） |
| p 7~8 | 2 法人運営・管理 行事实績 |
| p 8~10 | 3 職員研修参加実績 |
| p 11 | 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 12~14 | 8 新型コロナウイルス感染症への対応 |

・理事会・評議員会・監事監査**●令和3年度第1回理事会●**

- 開催日 : 令和3年 6月13日(日)
- 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 監事監査報告について
② 令和2年度 事業報告について
③ 令和2年度 決算報告について
④ 社会福祉充実計画について
⑤ 理事長の職務執行状況について
⑥ 新型コロナウイルス感染症に対する施設対応について
⑦ 就業規則の一部改正(案)について
⑧ 監事・理事候補者の選定について
⑨ 評議員候補者の選定及び
評議員選任・解任委員会の招集について
⑩ 評議員選任・解任委員会委員の選任について
⑪ ショートステイ床の特養転換について
⑫ 特別職の給与について
⑬ 定時評議員会の招集事項について

●令和3年度第1回評議員会●

- 開催日 : 令和3年 6月28日(月)
- 出席者 : [評議員会] 評議員 6/7名 監事2/2名
- 審議事項 : ① 令和2年度 監事監査報告について
② 令和2年度 事業報告について
③ 令和2年度 決算報告について
④ 社会福祉充実計画について
⑤ 理事長の職務執行状況について
⑥ 新型コロナウイルス感染症に対する施設対応について
⑦ 就業規則の一部改訂(案)について
⑧ 監事・理事の選任について
⑨ ショートステイ床の特養転換について
⑩ 特別職の給与について

●令和3年度第2回理事会●

- 開催日 : 令和3年6月28日(月)
- 出席者 : [理事会] 理事 5/6名 監事2/2名
- 審議事項 : ① 理事長の選任について

●令和3年度第3回理事会●

- 開催日 : 令和3年12月24日(金)
- 出席者 : [理事会] 理事 6/6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対応について
③ 令和3年度～11月分事業報告について
④ 令和3年度～10月分収支報告について
⑤ 電気需給契約について
⑥ 広報への取り組みについて

●令和3年度第4回理事会●

- 開催日 : 令和4年4月15日(金)
- 出席者 : [理事会] 理事 6/7名 監事 2/2名
- 審議事項 : ① 令和3年度社会福祉施設等指導監査報告について
 ② 令和3年度～3月分事業報告について
 ③ 令和3年度～2月分収支報告につて
 ④ 令和3年度第1次補正予算(案)について
 ⑤ 集魚規則の一部改正(案)について
 ⑥ 職位職務規定の一部改正(案)について
 ⑦ 理事長の職務執行状況について
 ⑧ 役員報酬規程の一部改正(案)について
 ⑨ 施設長の任免及び特別職(施設長)の給与について
 ⑩ 「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
 ⑪ 「令和4年度事業計画(案)」(法人の今後の経営方針)について
 ⑫ 「令和4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
 ⑬ 賞与引当金の計上について
 ⑭ コロナウイルス感染症に関する対応について
 ⑮ 経営規程の一部改正(案)について
 ⑯ 給食業務委託契約について
 ⑰ 空調設備の大規模改修について
 ⑱ 「長期施設維持整備計画」について
 ⑲ 評議員会の開催について

●令和3年度第2回評議員会●

- 開催日 : 令和4年 4月30日(土)
- 出席者 : [評議員会] 評議員 6/7名 監事 2/2名
- 審議事項 : ① 令和3年度社会福祉施設等指導監査報告について
 ② 令和3年度～3月分 事業報告について
 ③ 令和3年度～2月分 収支報告について
 ④ 令和3年度 第1次補正予算(案)について
 ⑤ 就業規則の一部改正(案)について
 ⑥ 職位職務規定の一部改正(案)について
 ⑦ 理事長の職務執行状況について
 ⑧ 役員報酬規程の一部改正(案)について
 ⑨ 施設長の任免及び特別職(施設長)の給与について
 ⑩ 「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て
 ⑪ 「令和4年度事業計画(案)」(法人の今後の経営方針)について
 ⑫ 「令和4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
 ⑬ 賞与引当金の計上について
 ⑭ コロナウイルス感染症に関する対応について
 ⑮ 経理規程の一部改正(案)について
 ⑯ 給食業務委託契約について
 ⑰ 空調設備の大規模改修について
 ⑱ 「長期施設維持整備計画」について

・監事監査

- 実施日 : 令和3年 6月4日(金) 10:30~11:55
出席者 : [監事監査] 監事2/2名
監査事項 : 令和2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2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

・評議員選任・解任委員会

- 実施日 : 令和3年 6月18日(金) 10:00~10:20
出席者 : [評議員選任・解任委員会] 評議員選任・解任委員2/3名 理事長
審議事項 : 評議員7名の選任

・社会福祉施設等に対する書面監査 (社会福祉法・介護保険法に基く)

- 書類提出期限 : 令和3年11月30日(火)
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
指導事項 : 改善指導/助言事項 ⇒ 文書; 1項目

・消防立入検査 (消防法に基く検査)

- 実施日 : 令和4年 1月12日(金)
立会者 : 防火管理責任者(副施設長) 1名
指摘事項 : 改善指導/助言事項 ⇒ 文書; 1項目

・保健所立入検査

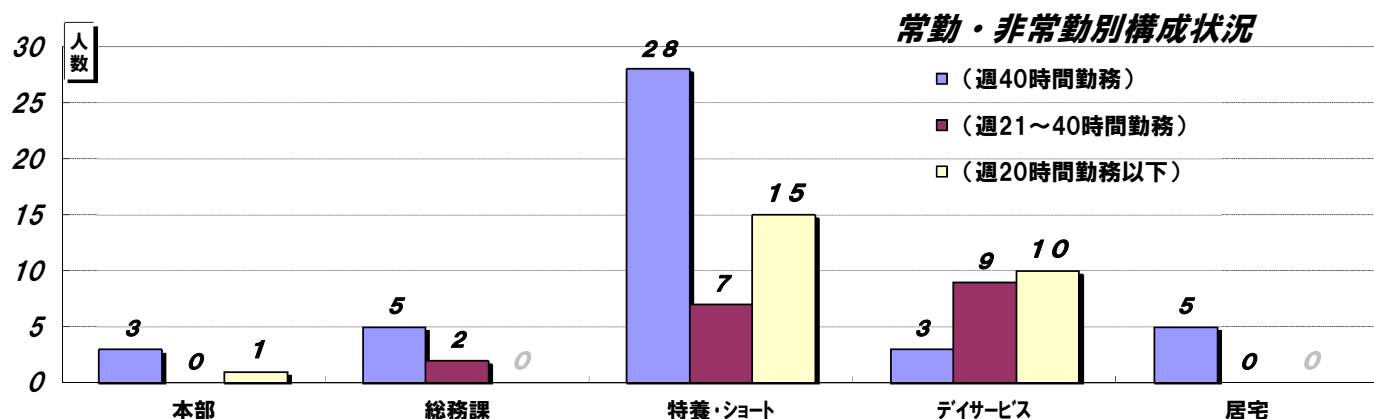
- ※令和3年度 該当なし

● 職員の人員配置状況 (令和3年度) ●

令和4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 (週40時間勤務)			非 常 勤					
		増減数 計	男女の別		増減数 計	男女の別		増減数 計	(週21~40時間勤務)		(週20時間勤務以下)		
			男	女		男	女		男	女	男	女	
													増減数 計
本 部	3.4.1	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
	4.3.31	4	4	0	3	3	0	0	0	0	1	1	0
総 務 課	3.4.1	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
	4.3.31	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	3.4.1	51	12	39	26	10	16	6	0	6	19	2	17
	入職・異動	6	1	5	5	1	4	1	0	1	0	0	0
	退職・異動	7	1	6	3	1	2	0	0	0	4	0	4
	4.3.31	50	12	38	28	10	18	7	0	7	15	2	13
デイサービスセンター	3.4.1	24	5	19	3	0	3	9	0	9	12	5	7
	入職・異動	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	退職・異動	2	2	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0
	4.3.31	22	3	19	3	0	3	9	0	9	10	3	7
居宅介護支援事業所	3.4.1	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
	4.3.31	5	0	5	5	0	5	0	0	0	0	0	0
法 人 合 計	3.4.1	91	26	65	42	16	26	17	2	15	32	8	24
	入職・異動	6	1	5	5	1	4	1	0	1	0	0	0
	退職・異動	9	3	6	3	1	2	0	0	0	6	2	4
	4.3.31	88	24	64	44	16	28	18	2	16	26	6	20
法人合計 実人員数	4.3.31	80	19	61	37	13	24	19	2	17	24	4	20
	3.3.31	81	20	61	36	12	24	19	2	17	26	6	20
	差異	▲1	▲1	0	1	1	0	0	0	0	▲2	▲2	0



● 職員の人員配置状況 (令和3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1日	常勤	特別養護老人ホーム	ケア-カ-		34	
2	5月3日	非常勤	特別養護老人ホーム	ケア-カ-		41	ハロ-ワーク紹介
3	6月1日	常勤	特別養護老人ホーム	ケア-カ-		21	ジョブポ-ドレからインター (Web求人サイト)
4	1月17日	常勤	特別養護老人ホーム	ケア-カ-		23	ハ-ル-ズ メ-ィカル紹介
5	1月19日	非常勤	特別養護老人ホーム	リネン担当		47	●●職員紹介
6	3月1日	常勤	特別養護老人ホーム	看護師		49	派遣→常勤

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	7月31日	非常勤	デイサービスセンター	運転手		67	3年8ヶ月
2	8月12日	非常勤	デイサービスセンター	運転手		64	1年10ヶ月
3	8月31日	常勤	特別養護老人ホーム	ケア-カ-		48	1年7ヶ月
4	9月30日	常勤	特別養護老人ホーム	看護師		28	1年5ヶ月
5	12月13日	非常勤	特別養護老人ホーム	リネン担当		50	3年9ヶ月
6	12月31日	非常勤	特別養護老人ホーム	ケア-カ-		53	7年5ヶ月
7	1月31日	非常勤	特別養護老人ホーム	ケア-カ-		17	3年5ヶ月
8	2月28日	非常勤	特別養護老人ホーム	入浴担当ケア-カ-		38	7年5ヶ月
9	3月31日	非常勤	特別養護老人ホーム	看護師		75	14年5ヶ月

派遣

※年齢は派遣開始時

	開始日	終了日	所属	職種	氏名	年齢	派遣元
1	10月4日	10月31日	特別養護老人ホーム	看護師		44	ブレイブ
2	11月1日	2月28日	特別養護老人ホーム	看護師		49	ブレイブ
3	2月1日		特別養護老人ホーム	看護師		26	ライオン

異動

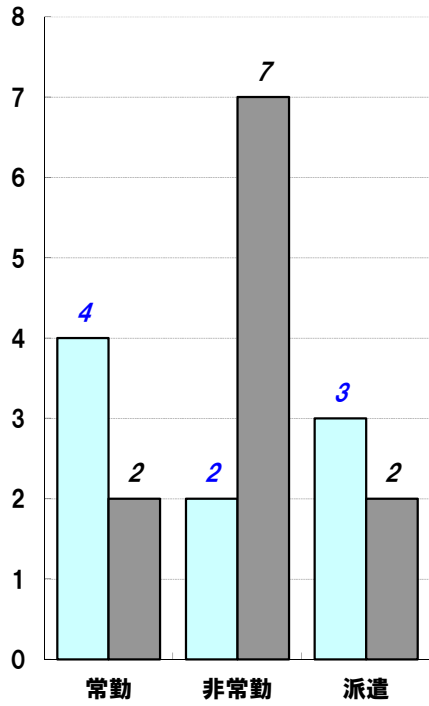
※二段に分かれてる項目の上段が異動前、下段が異動後

※勤務区分、所属、職種が変更された場合に掲載

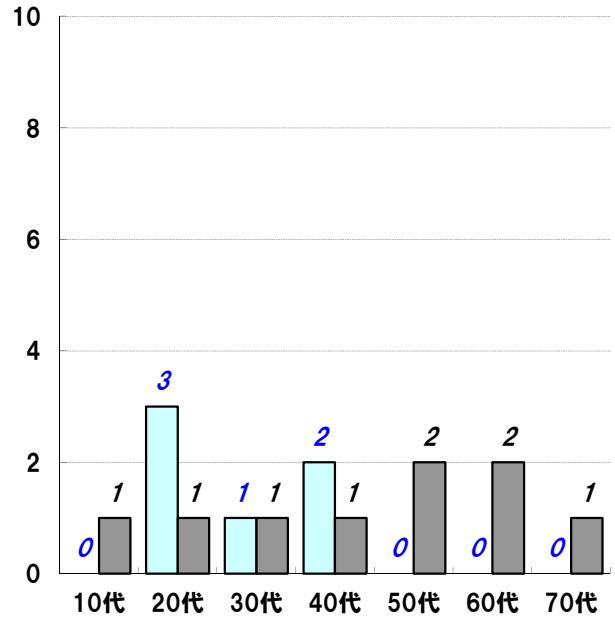
	異動日	形態	所属	職種	氏名	年齢	備考
1	3月1日	派遣 常勤	特別養護老人ホーム	看護師		49	派遣元:㈱ブレイブ



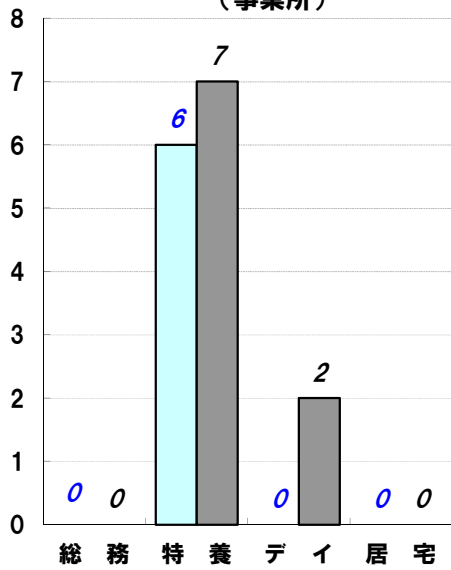
(雇用形態)



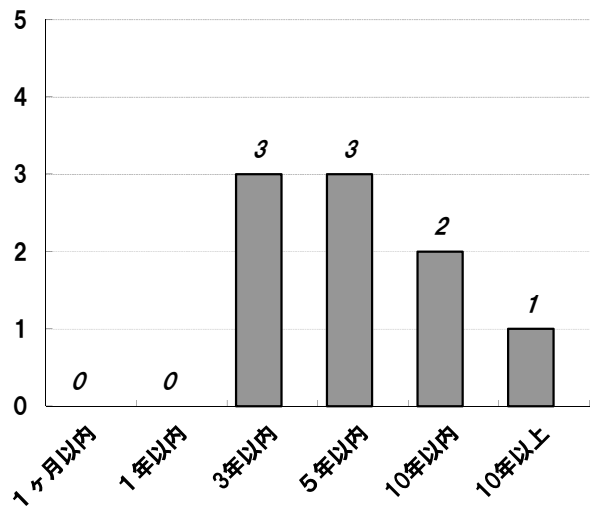
(年齢)



(事業所)



(退職者の勤続年数)



2. 法人運営・管理行事実績

4月	1日	①感染症対策委員会	11月	1日	⑰感染症対策委員会	
	15日	②感染症対策委員会		4日	⑮広報委員会	
	13日	①運営委員会		11日	⑯広報委員会	
	15日	①給食委員会		15日	⑧運営委員会	
	21日	①入居検討委員会		15日	⑱感染症対策委員会	
5月	6日	③感染症対策委員会		16日	⑲感染症対策委員会	
	14日	④感染症対策委員会		18日	⑳感染症対策委員会	
	14日	②運営委員会		21日	㉑感染症対策委員会	
	24日	②給食委員会		22日	⑧給食委員会	
	25日	②入居検討委員会		23日	⑧入居検討委員会	
	27日	①広報委員会		24日	㉒感染症対策委員会	
6月	1日	⑤感染症対策委員会		25日	⑰広報委員会	
	4日	①監事監査		30日	職員ｲﾝﾌﾙｲﾝزا 予防接種	
	13日	①理事会		12月	1日	㉓感染症対策委員会
	15日	職員ｺﾛﾅワクチﾝ接種			1日	①消防訓練
	15日	③運営委員会			2日	⑱広報委員会
	15日	⑥感染症対策委員会			7日	職員ｲﾝﾌﾙｲﾝزا 予防接種
	18日	評議員選任解任委員会			9日	⑲広報委員会
	22日	職員ｺﾛﾅワクチﾝ接種			15日	職員健康診断 (全職員対象)
	22日	③入居検討委員会			17日	⑨運営委員会
	24日	②広報委員会	17日		㉔感染症対策委員会	
	28日	①評議員会	20日		⑨給食委員会	
	28日	①理事会	24日		②理事会	
28日	③給食委員会	28日	⑨入居検討委員会			
7月	6～16日	職員健康診断 (夜勤勤務介護職員対象)	30日		⑳広報委員会	
	1日	⑦感染症対策委員会	1月	4日	㉕感染症対策委員会	
	6日	職員ｺﾛﾅワクチﾝ接種		6日	㉑広報委員会	
	13日	職員ｺﾛﾅワクチﾝ接種		13日	㉒広報委員会	
	15日	⑧感染症対策委員会		14日	㉖感染症対策委員会	
	15日	④運営委員会		14日	⑩運営委員会	
	26日	④給食委員会		15日	入居者健康診断	
	27日	③入居検討委員会		19日	㉗感染症対策委員会	
29日	③広報委員会	20日		㉓広報委員会		
8月	5日	④広報委員会	24日	⑩給食委員会		
	6日	⑨感染症対策委員会	25日	⑩入居検討委員会		
	10日	⑩感染症対策委員会	25日	㉘感染症対策委員会		
	13日	⑤運営委員会	26日	㉙感染症対策委員会		
	13日	⑪感染症対策委員会	27日	㉚感染症対策委員会		
	19日	⑤広報委員会	27日	㉔広報委員会		
	23日	⑤給食委員会	29日	㉛感染症対策委員会		
	24日	⑤入居検討委員会	31日	㉜感染症対策委員会		
26日	⑥広報委員会					

9月	1日	⑫感染症対策委員会	2月	1日	③③感染症対策委員会
	3日	⑦広報委員会		3日	③④感染症対策委員会
	9日	⑧広報委員会		3日	②⑤広報委員会
	15日	⑥運営委員会		4日	③⑤感染症対策委員会
	15日	⑬感染症対策委員会		8日	職員新型コロナワクチン接種
	16日	⑨広報委員会		8日	③⑥感染症対策委員会
	24日	⑩広報委員会		15日	⑪運営委員会
	27日	⑥給食委員会		15日	③⑦感染症対策委員会
	28日	⑥入居検討委員会		15日	職員新型コロナワクチン接種
10月	1日	⑭感染症対策委員会	3月	17日	②⑥広報委員会
	7日	⑪広報委員会		22日	③⑧感染症対策委員会
	14日	⑫広報委員会		22日	⑪入居検討委員会
	15日	⑮感染症対策委員会		28日	⑪給食委員会
	15日	⑦運営委員会		1日	③⑨感染症対策委員会
	21日	⑬広報委員会		1日	⑫運営委員会
	26日	⑦給食委員会		15日	⑬運営委員会
	26日	⑦入居検討委員会		15日	④⑩感染症対策委員会
	28日	⑭広報委員会			入居チェック受検（希望職員対象）
	29日	⑯感染症対策委員会		22日	②理事会
				22日	⑫給食委員会
		23日	⑫入居検討委員会		
		26日	②消防訓練		
		31日	②評議員会		

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	4月21日	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
	7/7	川越市老人福祉施設運営協議会	「入間東支部総会」「施設長・事業所長研修会」	Web会議 (ZOOM)	沢田長吉
	9/10	埼玉県老人福祉施設運営協議会	川越市内施設長会議	Web会議 (ZOOM)	沢田誠
	9/29	埼玉県老人福祉施設協議会	危機管理対策研修会 「Zoomの活用と情報交換会」研修会 Webセミナー「大規模災害にどう立ち向かうか」 Webセミナー「介護サービス別BCP策定のポイント～コンティンジェンシー対策から考える～」	Web会議 (ZOOM)	沢田長吉
	9/30	埼玉県老人福祉施設協議会 間東支部		Web会議 (ZOOM)	沢田誠
	10/19~10/28	介護労働安定センター埼玉支部		Web会議 (動画配信)	沢田誠
	11/24~12/3	介護労働安定センター埼玉支部		Web会議 (動画配信)	沢田誠
	12/10	埼玉県老人福祉施設運営協議会	埼玉県老人福祉施設運営協議会	Web会議 (ZOOM)	沢田長吉
	12/14~12/27	埼玉県社会福祉協議会	令和3年度人事管理研修	YouTube (動画配信)	沢田誠
	1/18~1/31	埼玉県福祉協議会	令和3年度福祉現場の為に人事考課研修	Web会議 (動画配信)	沢田誠
1/24	一般社団法人中部産業連盟	介護事業者のための業務継続計画 (BCP) 作成セミナー	Web会議 (ZOOM)	沢田誠	
総務課	6/24	川越保健所	令和3年度第1回給食施設研修	Web会議 (動画配信)	平井

特別養護老人ホーム	9/24	事故委員会・副主任・相談員	事故・介護研修	3階新棟食堂	14名
	11/17	ユニ・チャーム株式会社	排泄研修	Web会議 (ZOOM)	11名
	11/25	ユニ・チャーム株式会社	排泄研修	Web会議 (ZOOM)	14名
	6/27~8/9	副主任・排泄委員会	臥床排泄介助研修	居室	23名
	1/22	コミュニティーケアネットワーク川越 川越市・一般社団法人川越市医師会	医療介護フォーラム	Web会議 (ZOOM)	久保
ステーションタービ	5/13	埼玉県老人福祉施設協議会	デイサービス部会研修会	Web会議 (ZOOM)	清水・林原
	6/25	日本電気株式会社	リモート機能訓練支援サービス活用による加算算定セミナー	Web会議 (ZOOM)	清水・林原
	2/7	生協ケアセンターたかしな居宅	担当者会議	Web会議 (ZOOM)	清水
居宅介護支援事業所	4/15	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)	入江・橋本
	4/19	全国介護事業者連盟	介護報酬改定徹底解説オンラインセミナー	Web会議 (ZOOM)	入江
	4/21	学研ココファン事業部	2021年介護報酬改定オンラインセミナー	Web会議 (動画配信)	尾島・橋本
	4/22	包括よしの	包括よしの 事業の打ち合わせ (認知症サポート養成講座)	Web会議 (ZOOM)	居宅職員
	6/17	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
	6/30~7/13	埼玉県社協	令和3年度感染症予防基礎研修～実践できなければ防げない (研修No.26)	YouTube (動画配信)	居宅職員
	7/19	狭山神経内科病院	狭山神経内科病院 オンライン病院見学会	Web会議 (ZOOM)	居宅職員
	8/19	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 (包括よしの事例検討会)	Web会議 (ZOOM)	居宅職員
	8/23~9/7	埼玉県福祉部高齢者福祉課	令和3年度第1回埼玉県介護支援専門員レベルアップ研修	DVD	橋本
	8/24~9/7	埼玉県社協	令和3年度 クレーム対応研修	Web会議 (ZOOM)	居宅職員
	8/25	川越市地域包括支援センターよしの	令和3年度 担当圏域ケア会議 (8/25芳野・古谷地区)	Web会議 (ZOOM)	入江
	8/27	川越市地域包括支援センターよしの	令和3年度 担当圏域ケア会議 (8/27南古谷地区)	Web会議 (ZOOM)	尾島・橋本
	9/3~10/6	埼玉県福祉部	令和3年第2回埼玉県介護支援専門員レベルアップ研修 (ケアプラン点検指導について)	DVD	居宅職員
	9/13	霞が関南病院デイホスピタル	リハビリテーション会議	Web会議 (ZOOM)	入江
	9/14	ケアハイツ	リハビリテーション会議	Web会議 (ZOOM)	尾島
	9/22	イムスケアふじみのデイケア	リハビリテーション会議	Web会議 (ZOOM)	入江
	9/29	川越市地域包括支援センターよしの	令和3年度第1回担当圏域ケア会議	Web会議 (ZOOM)	入江・尾島
	10/5	埼玉県社会福祉協議会	福祉サービス苦情解決セミナー	Web会議 (ZOOM)	居宅職員
	10/8~10/21	埼玉県社会福祉協議会	対人援助、相談援助に関する研修	YouTube (動画配信)	居宅職員
	10/21	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 (包括よしの)	Web会議 (ZOOM)	居宅職員
	10/22~11/8	埼玉県高齢福祉課	令和3年度第3回埼玉県介護支援専門員レベルアップ研修	DVD	橋本
	10/27	老健イムスケアふじみの	リハビリテーション会議	Web会議 (ZOOM)	入江
	10/29~11/18	埼玉県介護支援専門員協会	介護支援専門員スキルアップ研修「8050問題」	DVD	橋本
	11/9	埼玉県難病医療連絡協議会	埼玉県難病医療連絡協議会事業 第17回講演会「今ふたたび神経難病の在宅人工呼吸療法を考える」	Web会議 (ZOOM)	入江
	11/20	国際医療福祉大学大学院石山麗子研究室	難病に関する居宅ケアマネジメント業務についてインタビュー調査	Web会議 (ZOOM)	入江
	11/24	老健イムスケアふじみの	リハビリテーション会議	Web会議 (ZOOM)	入江
	11/25	埼玉県社会福祉協議会	令和3年度ケアマネ大学Aコース～精神疾患のある方を地域で支援する～	Web会議 (ZOOM)	橋本
	12/1~12/22	埼玉県福祉部地域包括ケア課	令和3年度埼玉県認定調査員現任研修 (中級コース)	YouTube (動画配信)	入江
	12/3	一般社団法人埼玉県介護支援専門員協会	介護支援専門員主任 (新規) 研修	Web会議 (ZOOM)	尾島
	12/6	ケアハイツ	リハビリテーション会議	Web会議 (ZOOM)	橋本
12/7	CCNかわごえ	令和3年度CCNかわごえエリアミーティング	Web会議 (ZOOM)	入江・尾島	

居宅介護支援事業所	12/10	一般社団法人埼玉県介護支援専門員協会	介護支援専門員主任（新規）研修	Web会議（ZOOM）	尾島
	12/16	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（包括よしの）	Web会議（ZOOM）	居宅職員
	12/17	一般社団法人埼玉県介護支援専門員協会	介護支援専門員主任（新規）研修	Web会議（ZOOM）	尾島
	12/24	一般社団法人埼玉県介護支援専門員協会	介護支援専門員主任（新規）研修	Web会議（ZOOM）	尾島
	1/17	CCNかわごえ（川越市医師会事務局）	第9回医療介護フォーラムの事前打ち合わせ	Web会議（ZOOM）	入江
	1/22	CCNかわごえ	第9回医療介護フォーラム	現地参加	入江
	1/24	埼玉県福祉部	令和3年度埼玉県介護支援専門員実務研修における実習指導者研修会	Web会議（ZOOM）	入江
	1/24~3/1	埼玉県介護支援専門員研修（県の委託）	令和3年度第6回埼玉県介護支援専門員レベルアップ研修	DVD	入江
	1/28	ワイズマン	ライブ配信セミナー 2024年度介護報酬改定の方 向性を踏まえた対応と業務改善	Web会議（ZOOM）	入江
	1/28	リリスワーク	リリスワークふじみ野（B型）事業説明会	Web会議（ZOOM）	尾島
	1/31	埼玉県福祉部地域包括ケア課	自立支援型介護予防ケアプラン作成研修について	Web会議（ZOOM）	入江
	2/17	地域包括支援センターよしの分室みなみふるや	地域包括支援センターよしの 分室みなみふるや ケアマネ情報交換会	Web会議（ZOOM）	尾島・橋本
	3/18	金沢QOL支援センター株式会社	介護保険と障害福祉サービスの併用について	Web会議（ZOOM）	入江
	3/23	大塚製薬	介護予防に必要な水分と栄養の話	Web会議（ZOOM）	尾島
	3/25	埼玉県地域包括ケア課	令和3年度定期巡回・随時対応サービス活用セミナー	Web会議（ZOOM）	橋本

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3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、受け入れしていない。

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

* 中学生による職場体験の受入は、
新型コロナウイルス感染症のため、
受入はしていない。

代替として、「職場訪問（職業
についてのインタビュー）の
受入をした。

→ 12月7日（火）

南古谷中学校 4人

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3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3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13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)等に基づき対応して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は、「感染症委員会」を開催・対応を協議し、決定事項を各事業所及び職員へ周知し、感染予防に努めてきた。

しかしながら、コロナウイルスの感染力は強力であり令和3年度においては職員及び特養入居者様への感染が判明した。その対応は終息までに特養は約1ヶ月程かかり、デイサービスセンターは休業を計3回、8日間することになった（詳細は下記参照）

また、新型コロナワクチンについて、希望者（職員・入居者）は3回接種を終えた。

～ コロナウイルス（川越市） ～

R3.4/28 ～ 6/20

川越市が「まん延防止等重点措置」を講じるべき区域となる

- （要請内容）
- * 営業時間の短縮を要請した時間以降、飲食店を利用しない
 - * 県境をまたぐ移動の自粛
 - * 日中も含めた不要不急の外出・移動の自粛 など。

R3.7/20 ～ 8/1

川越市が「まん延防止等重点措置」を講じるべき区域となる

R3.8/2 ～ 9/30

国において、埼玉県に対して、新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく「緊急事態宣言」が出される

R4.1/21 ～ 3/21

川越市が「まん延防止等重点措置」を講じるべき区域となる

（対応内容）

職員

- * 全職員に「手洗い」の徹底、1日2回の検温（出勤時・退勤時に勤怠システムにて記録）、マスク着用の徹底（2重マスクも可）
- * 日本財団によるPCR検査実施
（月・火で検体採取 → 水に提出又は回収 → 金の朝には結果）



手洗い



換気



咳エチケット

PCR検査



*日本財団による無料PCR検査を実施

4月～5月は、2週間に1回、6月～毎週実施へと変更

期間は、令和3年4月～令和4年3月の1年間 : 計48回

(令和4年4月末をもって、無料PCR検査事業が終了となった)

*出張PCR検査(ふじみの救急病院)

R3.11/18(水) デイサービスセンター利用者様49名を対象としたPCR検査を実施

検査場所 : デイサービスセンターの庭
全員の「陰性」が確認できた

*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』の対応を開始し、現在も継続中。

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た。

利用者

～ 施設内でのコロナウイルス発生事例 ～

① デイサービスセンター(令和3年11月)

感染者 : 職員1名

感染経路 : 利用者様自宅で開催された会議に参加しての感染である。

会議の4日後に出席者の感染が判明したこともあり、当施設職員は、3日間出勤しており感染拡大の恐れがあった。

対応 : *川越市保健所による濃厚接触者は、7名(全員、発症せず)

*デイ職員のPCR検査実施 → 25名全員、「陰性」

*デイ利用者のPCR検査実施 → 49名全員、「陰性」

*3日間の『休業』とし、その間にデイサービスフロアや車輦等のアルコール消毒等の拡大防止策の実施

*関係各所への連絡・報告等

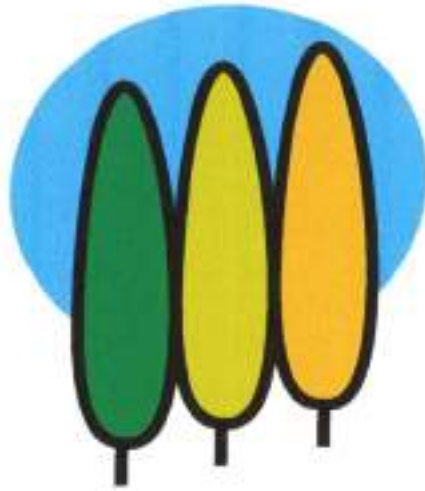
② デイサービスセンター（令和4年1月）

- 感染者　：　職員2名
- 感染経路　：　家庭内感染により職員1名が感染し、職員間の感染で1名。
- 対応　：　＊職員の感染が判明した時点で、デイを休業とした（昼まで営業し、家族やケアマネへの連絡が取れ次第、自宅へ送迎）
- ＊施設判断で濃厚接触と思われる職員5名は、PCR検査実施
→ 5名全員、「陰性」
- しかし、2日後、職員1名に発熱の症状がありPCR検査実施した所、『陽性』と判明する
- ＊川越市保健所より利用者の濃厚接触者はいないと判断ある
- ＊5日間の『休業』
- ＊関係各所への連絡・報告等

③ 特別養護老人ホーム（令和4年2月）

- 感染者　：　職員1名・入居者1名
- 感染経路　：　家庭内感染により職員1名が感染し、その職員から入居者1名に感染が疑わしい。
- 職員同居人の発熱が分かった時点で職員は早退させ健康観察とする。当日の抗原抗体検査では、「陰性」結果。
- 2日後、発熱の症状が出て、PCR検査実施 → 『陽性』
- ・発熱症状がある入居者は隔離対応していたが、容体が急変し救急搬送される。入院先でPCR検査実施 → 『陽性』
- 対応　：　＊施設判断で濃厚接触と思われる職員10名は、PCR検査実施
→ 10名全員、「陰性」
- ＊感染した入居者と同室者は隔離対応し、また、発熱等の症状がある入居者も隔離対応とし拡大防止に努める
- ＊特養職員とそれ以外の職員との接触を原則禁止（入口を別）
- ＊入居者様への支援は、ガウン・フェイスシールド・手袋着用
- ＊特養フロア内のゾーン分け
- ＊食事提供は、使い捨て食器を使用
- ＊窓ガラス越し面会の当面の間の中止
- ＊修繕業者も含めた入館を原則禁止
- ＊関係各所への連絡・報告等

総務課・施設運営全般



ぽぷらの樹

p1	1 事務員の業務
p2	2 川越市介護支援いきいきポイント事業活動実績
p3~9	3 管理栄養士の業務（給食運営全般）
p10~12	4 建物・設備・備品等の維持管理（修繕・改修・更新）実績
p13	5 安全衛生管理実績
p13~14	6 消防訓練実績
p15	7 施設設備等保守・管理実績
p16	8 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 | ◎ | ・定期的なネットワーク環境整備、データ冗長性の確保 |
| 9) ホームページ維持管理 | ○ | |
| 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 | ◎ | ・新型コロナウイルス感染症への諸対応 |
| 2) 各事業への援助協力 | ◎ | ・新型コロナウイルス感染症への諸対応 |
| 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) 広報委員会を通じた積極的な広報活動
 - ・Webサイトに先行して運用を開始したSNSにおける投稿管理、
- ◎ 2) デイ運営方針転換に伴い導入する新システムの導入活用支援・職員研修
 - ・個別機能訓練加算算定支援システムの導入・運用支援、運用環境整備
- ◎ 3) 運用開始となる科学的介護情報システム(LIFE)の活用の検討
 - ・LIFE運用準備~デイ)個別機能訓練加算算定にあたり情報提供を開始
- ◎ 4) 空調設備の大規模改修整備を見据えた最終検討
 - ・専門業者による現地調査を繰返し実施し、複数整備計画の具体化、費用概算の目安を立てることに引き続き注力している。
 - ・次年度以降の計画実施を見据え、現行冷暖房設備の延命改修、障害となる消防設備改修も実施している。

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

令和2年2月24日 厚生労働省より、『社会福祉施設等における感染拡大防止のための留意点』が発信され、新型コロナウイルスの感染拡大防止の観点から、翌2月25日より、面会および全てのボランティア様の受入を停止。5月6日迄の緊急事態宣言が出されて以降、収束の目途もたえず、先が見えない状況の中、緊急事態宣言解除が延期となりボランティア様の受入再開も、目途がたない状況である。

令和3年4月より、施設内に入らず、職員・利用者様との接触もしない縫物ボランティア様のみ受入を再開しております。また、施設内で新型コロナウイルス感染症陽性者が判明し、新規利用者受入を停止した際には、職員及び利用者様への感染拡大予防を徹底し、縫物ボランティア様についても受入を中止しております。

1. 川越市介護支援いきいきポイント事業活動実績 (令和3年度)

”川越市介護支援いきいきポイント事業とは”

- ・高齢者の介護予防の推進と地域貢献を奨励支援を目的とするもの。
- ・対象者は川越市在住の介護保険第1号被保険者（65歳以上）。
- ・登録施設にてボランティア活動を行い、その実績に応じて貯めたポイントを奨励金や市の特産品と交換できる。
- ・登録施設数は、地域包括支援センターを含め93施設（ぼぶらの樹の特養・デイを含む）。

当施設における当事業活動登録者は全て、以前よりぼぶらの樹にて活動していらっしゃる方々になっております。

1. 活動人数

特養：（実人員） 2名、（延人員） 63名

デイ：令和2年2月、新型コロナウイルス感染症拡大以降、現在も受入停止中です。

2. 特別養護老人ホーム

活動番号	活動内容	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)
①	レクリエーション等の指導、参加支援	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
②	施設の催事に関する手伝い（会場設営、芸能披露その他行事の運営補助）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
③	散歩、外出、屋内移動の補助	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
④	話し相手、傾聴、朗読	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
⑤	お茶出し、食堂内での配膳・下膳等の軽微な業務の補助	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
⑥	その他施設職員と共に行う軽微かつ補助的な作業	6	5	9	6	0	7	8	5	3	5	2	7	63
⑦	カフカに係る傾聴、配膳、レクリエーション指導等の補助	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計		6	5	9	6	0	7	8	5	3	5	2	7	63

1日あたりの活動人数 (0.17)

3. デイサービスセンター

活動番号	活動内容	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)
①	レクリエーション等の指導、参加支援	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
②	施設の催事に関する手伝い（会場設営、芸能披露その他行事の運営補助）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
③	散歩、外出、屋内移動の補助	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
④	話し相手、傾聴、朗読	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
⑤	お茶出し、食堂内での配膳・下膳等の軽微な業務の補助	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
⑥	その他施設職員と共に行う軽微かつ補助的な作業	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
⑦	カフカに係る傾聴、配膳、レクリエーション指導等の補助	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

1日あたりの活動人数 0.00

4. 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。
 - ・新型コロナウイルス陽性者発生により、使い捨て食器を使用した。また、同様のことが起こった際に対処しやすいよう、使い捨て食器の備蓄を見直した。
- 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

5/30（日） 愛 媛・もぶり寿司
7/29（木） 宮 崎・チキン南蛮
9/25（土） 長 崎・長崎ちゃんぽん
10/10（土） 北海道・石狩鍋風

11/ 28（日） 東 京・ちゃんこ煮風
12/ 12（日） 山 形・山形のいも煮
1/ 9（日） 山 梨・ほうとうどん
2/ 6（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。

デイサービスセンターの行事食



(4月季節の行事食)



(5月季節の行事食)



(6月季節の行事食)



(7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)

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3年度実績：年12回）

2) ケアカンファレンスの開催 3) 特養フロア会議・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3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	600	7.0	800	0.90	1.00	100	8.0	15.0
4月	1525.0	58.9 (15.4%)	38.3 (22.6%)	572	7.8	675	0.97	1.04	91	7.3	12.1
5月	1539.0	59.0 (15.3%)	38.8 (22.7%)	581	7.8	575	0.94	1.05	89	7.5	11.9
6月	1540.0	58.1 (15.1%)	39.4 (23.0%)	574	7.6	537	0.95	1.04	91	7.2	12.0
7月	1502.0	59.5 (15.8%)	34.1 (20.4%)	577	7.9	551	0.95	1.08	90	7.5	12.3
8月	1499.0	59.0 (15.7%)	35.2 (21.1%)	563	7.8	520	0.94	1.07	86	7.4	12.1
9月	1508.0	59.1 (15.7%)	34.8 (20.8%)	578	8.1	667	0.98	1.09	98	7.4	12.6
10月	1516.0	59.3 (15.6%)	35.1 (20.8%)	575	7.8	556	0.95	1.07	93	7.5	12.6
11月	1519.0	59.3 (15.6%)	35.7 (21.2%)	586	8.1	577	0.96	1.07	95	7.3	12.7
12月	1501.0	59.2 (15.8%)	34.3 (20.6%)	562	7.9	573	0.95	1.08	86	7.3	12.9
1月	1500.0	59.2 (15.8%)	34.3 (20.6%)	569	8.1	604	0.96	1.05	91	7.6	13.0
2月	1512.0	59.3 (15.7%)	34.7 (20.7%)	576	7.9	705	0.98	1.07	93	7.5	12.6
3月	1515.0	59.5 (15.7%)	35.5 (21.1%)	596	8.3	553	1.01	1.09	108	7.4	12.2
年平均	1515	59.1 (15.6%)	35.9 (21.3%)	576	7.9	591	0.96	1.07	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	端午の節句祝い菓子	11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			
5月	母の日祝い膳		5日	かしわもち			
	季節ごとの特別食		9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・茗竹汁			
6月	季節ごとの特別食		16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			
	父の日祝い膳		6日	あじさい寿司・さわらの西京焼き・がんもの煮物・フルーツ・すまし汁			
	七夕		20日	赤飯・天ぷら・天つゆ・玉子焼き・ほうれん草の湯葉あえ・フルーツ・豚汁			
7月	季節ごとの特別食		7日	七夕そうめん			
	土用の丑の日		18日	菜飯・たちうおの塩焼き・夏野菜の天ぷら・天つゆ・フルーツ・豚汁			
	季節ごとの特別食		28日	うな丼・白菜と厚揚げの煮付け・ささ身とえ・沢煮碗			
8月	夏のおやつ週間		15日	しょうがごはん・天ぷら・天つゆ・とうがんのくず煮・フルーツ・けんちん汁			
	おやつレク		16日～19日	牛乳かん・ココア蒸しパン・水ようかん・プリン・オレインゼリー			
	敬老祝い膳		25日	流しそうめん			
9月	おはぎ		19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・のっぺい汁…			
	季節ごとの特別食		23日	(おやつ)			
10月	秋のおやつ週間		24日	栗ごはん・鮭のきのこと焼き・和え物・天ぷら・天つゆ・フルーツ・金平汁			
	季節ごとの特別食		8日～12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			
11月	おやつ		21日	山菜ご飯・天ぷら・天つゆ・きのご和え・フルーツ・茶碗蒸し・飛鳥汁			
	クリスマス食		19日	おしるこ			
12月	年越しそば		26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			
	新年祝い膳		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	七草粥		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…			
	冬のおやつ週間		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	季節ごとの特別食		7日～11日	りんごゼリー・牛乳かん黒蜜かけ・水ようかん・栗しるこ・プリン			
	ぼたもち		27日	ゆかりご飯・鱈の胡麻味噌焼き・なます・ほうれん草の白和え・刺身・フルーツ・かきたま汁			
3月	季節ごとの特別食		21日	(おやつ)			
	季節ごとの特別食		27日	ゆかりごはん・鶏肉のねぎ味噌焼き・天ぷら・天つゆ・胡瓜とわかめの酢の物・フルーツ・すまし汁			

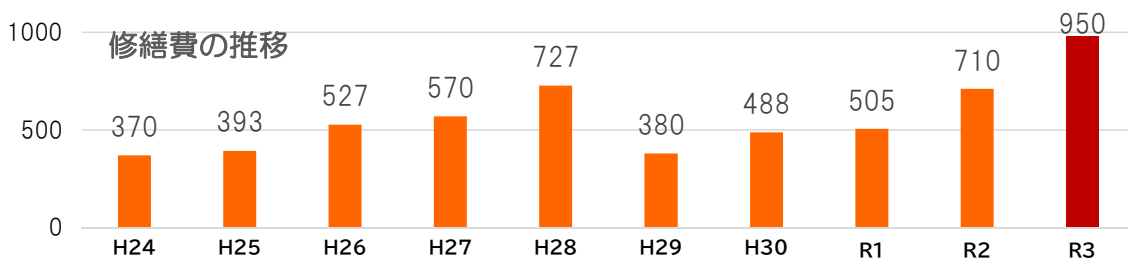
※ 茶字は総務P13に写真あり

	行事内容	実施日	食事内容
4月	季節の行事食	5日～9日	松花堂弁当・すまし汁・味噌汁・茶碗蒸し
	おやつ喫茶	16日	チョコケーキ・プリン・漬物
5月	季節の行事食	10日～14日	松花堂弁当・すまし汁・味噌汁・茶碗蒸し
	おやつ喫茶	17日	焼きおにぎり・水ようかん・漬物
6月	季節の行事食	14日～18日	松花堂弁当・すまし汁・味噌汁・茶碗蒸し
	おやつ喫茶	29日	水ようかん・ちまき・野菜（じゃがいも・きゅうり）
7月	七夕週間	5日～9日	とことん・水ようかん
	季節の行事食	12日～16日	松花堂弁当・すまし汁・味噌汁・茶碗蒸し
8月	おやつ喫茶	28日	おはぎ・とことん・漬物
	季節の行事食	2日～6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	16日～20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
	おやつ喫茶	26日	あんパン・プリン・漬物
10月	季節の行事食	6日～10日	松花堂弁当・すまし汁・味噌汁・茶碗蒸し
	敬老おやつ週間	13日～17日	あんこ玉・水ようかん・つばざかりん
11月	おやつ喫茶	24日	ちまき・プリン・漬物
	季節の行事食	18日～22日	松花堂弁当・すまし汁・味噌汁・茶碗蒸し
12月	おやつ喫茶	25日	焼き芋・コーヒーゼリー・漬物
	季節の行事食	15日～17日	松花堂弁当・味噌汁・すまし汁・茶碗蒸し・刺身
1月	おやつ喫茶	30日	ちまき・スフレワッフル（抹茶）・漬物
	おやつ喫茶	8日	焼き芋・アメリカンドッグ・漬物
2月	クリスマス週間	13日～17日	抹茶ときなこのケーキ・バナナケーキ・ミルクティーショント
	季節の行事食	22日～28日	松花堂弁当・味噌汁・豚汁・すまし汁・茶碗蒸し・刺身
3月	初詣	5日～11日	甘酒
	おやつ喫茶	13日	スフレワッフル・おしるこ・漬物
4月	季節の行事食	17日～21日	松花堂弁当・味噌汁・茶碗蒸し・刺身
	冬のおやつ週間	7日～10日	水ようかん・りんごゼリー・牛乳かん・プリン・栗しるこ
5月	おやつ喫茶	18日	チョコケーキ・アメリカンドッグ・漬物
	季節の行事食	21日～25日	松花堂弁当・味噌汁・赤だし・茶碗蒸し・刺身
6月	おやつ喫茶	7日	おしるこ・せんべい・漬物
	季節の行事食	14日～18日	松花堂弁当・若竹汁・味噌汁・茶碗蒸し・刺身

※ 赤字は総務P12に写真あり

4. 建物・設備・備品等の維持管理（修繕・改修・更新）実績

- ・令和3年度の「修繕費」支出額は約950万円（対前年比+240万円）、過去最高の多額出費。
- ・開設24年超となり”経年劣化”による故障や不具合は「建物附属設備・器具備品」を問わず頻発しており、特に空調設備に関する修繕費が多額に上り全体の5割近くを占めている。



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	1日	修繕 (特養) 公用車：ダイハツ・ハイゼット /No.0144	異音 → 様子見	-
5月	6日	修繕 (共用) ダイキンエアコンAC-2系統 室外機ユニット	エラーコード「u9」→オーバーホール作業	770,000
	28日	修繕 (特養) PHS (5012)	着信音鳴らない→代替品発注	59,400
6月	7日	修繕 (特養) 2階居室Bナースコール	配線コードの露出→部品交換	11,550
	17日	修繕 (居宅) 公用車：EKワゴン/No.6906	エアコン効かない→部品発注	9,000
	29日	修繕 (厨房) 炊飯器 (多機能マイコン自動炊飯器)	炊飯終了前のエラー表示 (E9) →サーミスタセット交換	51,260
7月	11日	修繕 (デイ) 公用車：トヨタ /No.165	リモコンキーの不具合→鍵交換	13,355
	13日	修繕 (特養) 居室208 トイレ扉	扉の開閉時に支障がある→滑車の高さ調整	職員対応
	13日	修繕 (特養) 3階食堂入口脇扉	開錠不能→在庫品のクレセント錠交換	職員対応
	18日	修繕 (デイ) 公用車：トヨタ /No.165	エンジンルームから異音→ファンベルト交換	22,100
	26日	修繕 (共用) AC-1系統室外機	室外機ロック (起動不良) →修繕工事	1,903,000
	28日	修繕 (居宅) 居室事務室奥の蛍光灯	スクエア型の蛍光灯が点かない→修繕	
	31日	修繕 (デイ) 公用車：トヨタ /No.165	エアコンの効きが悪い→異状なく、フィルター内に枯葉詰まり。	20,274
31日	修繕 (デイ) 公用車：EKワゴン/No.5338	加速不良→エアコン使用でエンジン出力低下。点検のみ	-	
8月	2日	修繕 (厨房) 適温配膳車デリカート	庫内温度が上がりにくい→温風ファン交換	82,170
	5日	更新取得 (特養) 2階 排泄物台車	既存台車破損のため小型化市販品にて更新整備	11,260
	5日	新規取得 (共用) 大型冷風扇	館内冷房運転不可時の代替手段として3台取得	113,589
	8日	修繕 (特養) 3階 トイレF・H	トイレコイルが鳴らない→基盤交換	30,800
	11日	修繕 (共用) 屋上キュービクル設備	電気設備点検時に3か所指摘→交換修繕	112,000
	13日	修繕 (特養) 2階小食堂入口上の蛍光灯	経年劣化→蛍光管2本交換	職員対応
	30日	修繕 (共用) 地上貯油槽	給油業者より配管からの液漏れ指摘→油漏れなし点検のみ	-
30日	修繕 (デイ) 公用車：トヨタ/No.245	ハイマウントストップランプ不灯→交換	24,343	
9月	6日	修繕 (特養) 3階食堂洗い場の水道	水圧が弱い→吐水口の節水シャワーノズルの清掃、結石等除去	職員対応
	6日	修繕 (特養) 3階寮母室ドア	開閉時に床に当たる→修理	10,000
	6日	修繕 (特養) 3階 HTトイレ	詰まり・流すと水が止まらない→交換	140,800
	24日	修繕 (特養) 2階居室 (206) 便座	便座の固定できず→暖房便座購入交換	8,370
	29日	修繕 (厨房) ガステーブル	火の調整を行う部品の欠損→八角形コックツマミ2個交換	1,811

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	
10月	6日	修繕 (厨房)	電子レンジ (厨房内)	庫内天井の保護シートより発火→代替品購入	117,700
	20日	修繕 (特養)	24時間風呂	ジェット水流の不具合→部品交換	153,428
	6日	修繕 (デイ)	公用車：EKワゴン/No.5338	タイロッドエンドブーツの破損→部品交換	18,656
	7日	更新取得 (厨房)	業務用電子レンジ	経年劣化→代替機購入し廃棄処分	98,868
	26日	修繕 (特養)	2G居室洗面台	スイッチ不良→駆動部及びスイッチ交換	23,265
	26日	修繕 (特養)	2階トイレの換気扇 (寮母室)	作動しない→換気扇交換	29,700
	26日	修繕 (特養)	2階小食堂の蛍光灯	点灯しない→FLR405蛍光灯2本交換	63,250
	26日	修繕 (特養)	個室3G洗面台の水道	止水しない→駆動部及びユニット交換	18,755
	29日	修繕 (特養)	210-2蛍光灯不良	ブルスイッチの紐が動かず作動しない→LED照明へ置き換え	28,050
11月	4日	更新取得 (共用)	デジタルスケール (郵便物計量用)	経年劣化により誤差あり→デジタル機器に更新	10,026
	7日	修繕 (特養)	PHS (5008)	動作不良→修理不可にて新規購入	56,650
	12日	修繕 (デイ)	OG 特殊浴槽	撤去希望→撤去作業実施	147,400
	13日	修繕 (デイ)	台所の扉や建具	鉄板の浮きや板の剥がれ→鉄板部分のビス止め・レール張り直しと扉交換	57,992
	17日	修繕 (特養)	自走式車椅子	パンク→両輪交換	23,870
	19日	修繕 (厨房)	厨房4枚扉冷蔵庫・6枚扉冷蔵庫	扉パッキン破損・カビ汚れ→パッキン交換	78,760
	19日	修繕 (特・シ)	機械浴槽ストレッチャーのシャワーヘッド・スポンジマット	計何劣化による色落ち・部品欠如→シャワーヘッド・スポンジマット交換	231,792
	26日	修繕 (特養)	個室2Fトイレ	洗浄ボタン作動せず→部品交換	140,800
29日	修繕 (デイ)	公用車：EKワゴン/No.5338	リモコンキーが反応しない→破損あり交換	22,055	
12月	1日	修繕 (デイ)	天井の電気	点灯せず→工事実施	58,652
	2日	修繕 (デイ)	公用車：セナ/No.245	クーラントからの液漏れ→修理・交換	117,172
	15日	新規取得 (共用)	ノートPC/研修会議用	リモートワーク機会の増加に伴う環境整備	82,390
	28日	修繕 (共用)	ボイラー室内 給湯二次側巡回ポンプ	ポンプより水漏れ→Oリング交換・メカニカルシール補修	44,550
	24日	修繕 (特養)	3階テラス洗濯機	破損による給水不能→全自動洗濯機用分岐栓部品購入	1,985
	28日	修繕 (共用)	1階職員トイレ (男性・女性) 換気扇	運転不能→換気扇交換	85,800
	28日	修繕 (厨房)	厨房内職員トイレ ウォームレット	電源が入らない→在庫品暖房便座の交換	職員対応
	28日	修繕 (デイ)	特浴撤去後のグレーチングが無い場所	グレーチングの設置希望→購入設置	34,980
	29日	新規取得 (デイ)	ipod touch3台/SNS投稿記事作成用端末	法人広報活動 (SNS開始) に使用	71,940
	30日	修繕 (厨房)	食器洗浄機	排水不良→排水管の高圧洗浄	55,000
	31日	改修 (特養)	2・3階多床室 スプリンクラーヘッド撤去工事	空調設備大規模改修に備えた事前準備	550,000
31日	改修 (デイ)	デイ浴室 チェアインバス撤去作業一式	運営方針転換に伴い置換を行わないため撤去	147,400	
1月	5日	修繕 (共用)	電気錠 (1階A階段入口)	施錠動作不安定→電気錠の交換	72,776
	7日	修繕 (特養)	PHS電話機 5018 (相談室用)	発信・着信共に不可→修理不可にて新規購入	56,650
	8日	修繕 (特養)	PHS電話機 5010	着信音鳴らさず→設定変更し様子見。	職員対応
	12日	修繕 (特養)	3階トイレH 排水設備	排水管に異物詰まり→排除困難で業者による異物除去	19,800
	12日	新規取得 (特養)	デスクトップPC	春の人事異動に備えた環境整備	83,050
	14日	新規取得 (特養)	PCモニター	春の人事異動に備えた環境整備	14,790
	18日	修繕 (特養)	3階トイレ	詰まり→器具を使用しパットを取り出す	16,500
	23日	改修 (特養)	新棟洗面台の水道	止水しない→駆動部のユニット交換	23,365

建物・設備・備品等の維持管理（修繕・改修・更新）実績

2月	27日	修繕	(テイ)	着脱場の椅子	座面の亀裂→修繕不能にて新規購入	48,074
3月	2日	新規取得	(特養)	ipad*勤怠管理用		276,600
	4日	修繕	(共用)	ボランティア室（和室側）全熱交換機	スイッチを入れても動作しない→全熱交換機の交換	92,202
	4日	修繕	(特養)	24時間風呂ろ過装置	ろ過装置の電源が入らない→ヒーター・サーモスタット部品交換	29,800
	4日	修繕	(厨房)	デリカート（小さい配膳車）	左側温蔵室「E4」点灯→クロスフローファン部品交換	71,500
	5日	修繕	(共用)	ファンコイル式空調設備（冷温水発生機）	経年劣化、エラー頻発→部品交換	2,200,000
	11日	更新取得	(特養)	製氷機	氷が作られない→製氷機入れ替え	165,000
	23日	更新取得	(共用)	誘導灯	経年劣化→LEDへ交換	187,000
	31日	修繕	(共用)	屋外壁面夜間照明（1階屋外・SPポンプ室脇）	点灯不能→北側4か所照明器具の交換	70,400

5. 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3年 8月19日～9月27日
 - ・受診者 17名
- ストレスチェック：受検希望職員対象
 - ・令和4年 3月16日～23日
 - ・受診者 2名
- 健康診断：全職員対象
 - ・令和3年12月15日
 - ・受診者 72名
- 採用時健康診断：新規入職者対象
 - ・随時
 - ・受診者 5名
- インフルエンザ予防接種：全職員対象
 - ・令和3年11月30日～12月7日
 - ・接種者 74名
- コロナウイルスワクチン予防接種：全職員対象
 - ・1回目 令和3年5月11日・18日・6月15日・22日
 - ・接種者 87名
 - ・2回目 令和3年6月1日・8日・7月6日・13日
 - ・接種者 87名
 - ・3回目 令和3年2月8日・15日・22日・3月1日
 - ・接種者 74名

6. 消防訓練実績

実施日時：第1回 令和3年12月1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）

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）

計46名

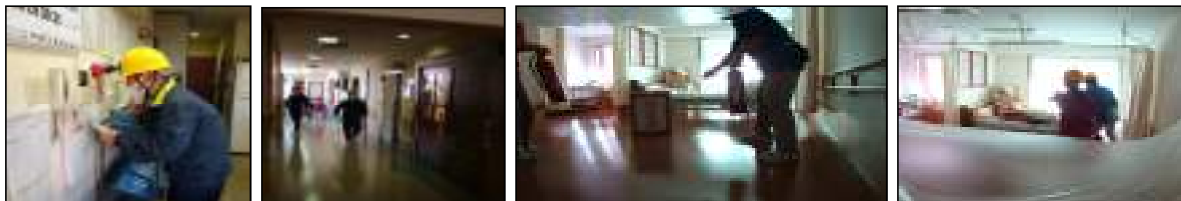
14:30～14:45 1) デイサービス避難訓練

- ・1階デイサービスセンター（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

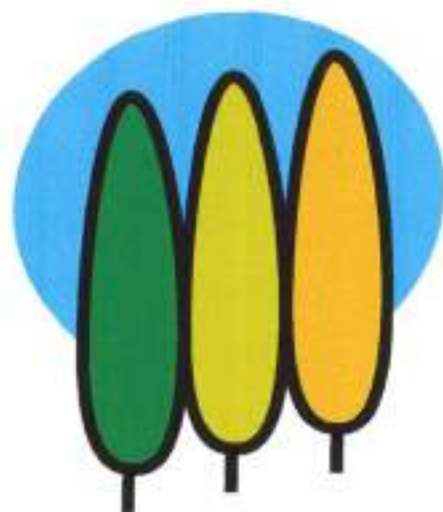
・館内消防設備について、作動状況をかくにんしながら操作説明を行う。



7. 施設設備保守・管理実績

上半期			下半期		
4月	5日	浄化槽保守点検	10月	4日	浄化槽保守点検
	6日	オゾン脱臭装置保守点検		6日	電気設備保守年次点検
	6日	電気設備保守点検		18日	浄化槽保守点検
	19日	浄化槽保守点検		22日	ボイラ-設備保守点検
	23日	ボイラ-設備保守点検		25日	空調機分解清掃
			29日	特殊寝台浴槽点検	
5月	7日	浄化槽清掃・保守点検	11月	2日	浄化槽保守点検
	11日	貯水槽清掃		10日	給水設備保守点検
	17日	浄化槽設備保守点検		11日	寝台浴槽点検
	18日	ダムウエ-ター保守点検		24日	浄化槽保守点検
	26日	エレベ-ター保守点検		25日	エレベ-ター保守点検
	31日	浄化槽保守点検		29日	浄化槽保守点検
6月	4日	厨房機器保守点検	12月	1日	消防訓練・消防設備保守点検
	8日	電気設備保守点検		4・5日	館内床・ガラス清掃(既存棟)
	9日	エレベ-ター保守点検		6日	循環浴槽水水質検査
	12・13日	館内床・ガラス清掃(既存棟)		11日	館内床・ガラス清掃(新棟)
	14日	浄化槽保守点検	1月	7日	ボイラ-設備保守点検
	19日	館内床・ガラス清掃(新棟)		12日	消防立入検査
	30日	浄化槽保守点検		12日	浄化槽清掃・保守点検
	30日	循環浴槽水水質検査		18日	24時間風呂点検
7月	7日	エレベ-ター保守点検	2月	21日	ボイラ-設備保守点検
	13日	浄化槽保守点検		26日	受水槽水質検査
	15日	給水設備保守点検		29日	給水設備保守点検
	16日	ボイラ-設備保守点検		2日	エレベ-ター保守点検
	26日	浄化槽保守点検		6日	浄化槽保守点検
8月	3日	浄化槽保守点検	3月	21日	浄化槽保守点検
	9日	電気設備保守点検		2日	給水設備保守点検
	10日	浄化槽保守点検		3日	循環浴槽水水質検査
	11日	エレベ-ター保守点検		3日	エレベ-ター保守点検
	23日	浄化槽保守点検		9日	浄化槽保守点検
	25日	ダムウエ-ター保守点検		21日	浄化槽保守点検
	27日	空調機分解清掃		26日	消防設備保守点検
9月	3・4日	空調機分解清掃	26日	消防訓練	
	5日	浄化槽保守点検			
	24日	浄化槽清掃・保守点検			
	29日	循環浴槽水水質検査			
	29日	寝台浴槽点検			
	30日	給水設備保守点検			

特別養護老人ホーム



ぽぷらの樹

年間事業実績

- 令和3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

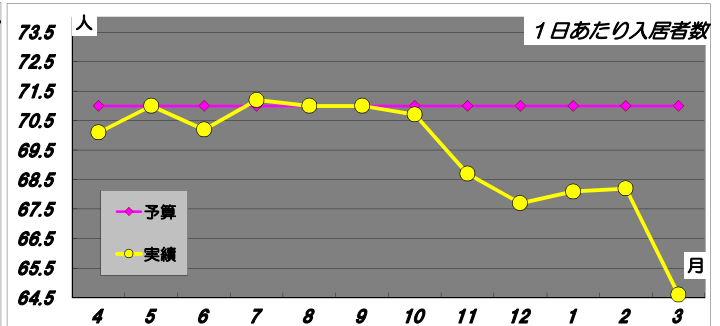
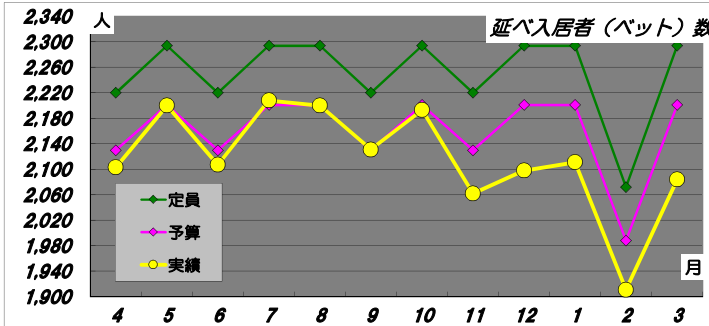
令和3年度 4~3月分 事業実績 ①

延べ入居者(ベッド)数

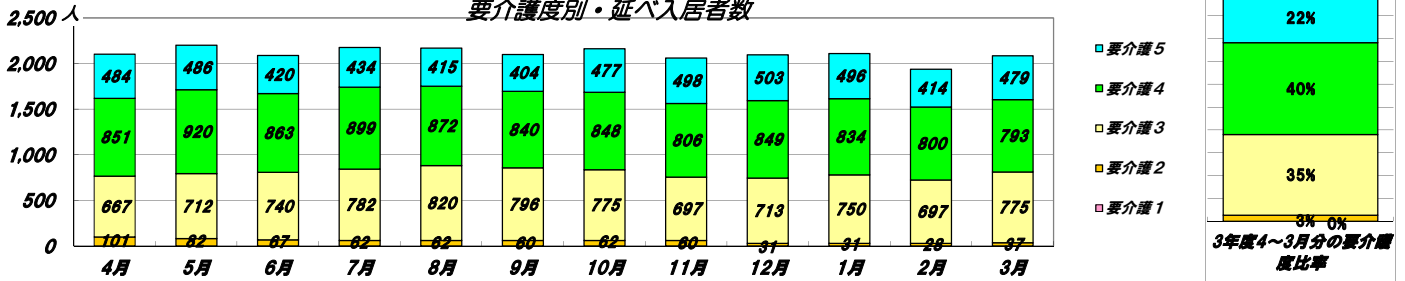
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
定員(日数*74名)	2,220	2,294	2,220	2,294	2,294	2,220	2,294	2,220	2,294	2,294	2,072	2,294	27,010
予算(事業計画数値:95.95%)	2,130	2,201	2,130	2,201	2,201	2,130	2,201	2,130	2,201	2,201	1,988	2,201	25,915
実績(ぼぶらの樹)	2,103	2,200	2,107	2,208	2,200	2,131	2,193	2,062	2,098	2,111	1,911	2,084	25,408
*利用(ベッド)稼働率	94.7%	95.9%	94.2%	94.9%	87.8%	94.6%	99.6%	92.9%	91.5%	92.0%	922.0%	90.8%	94.1%
未請求			16	31	31	30	31						139
新規入居者	1	2	4※1	2	2	2	1	1	3	1	1	1	21※1
退居者(※当施設にて死亡)	3(2)	2(1)	2(1)	1	1	2	4(3)	1	2(1)	1	0	3	22(8)
実入院者	2	5	5	2	5	3	4	6	8	7	6	8	61
入院延べ人数(日数)	45	50	60	47	72	75	51	56	126	101	107	116	906

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)	71.0	71.0	71.0	71.0	71.0	71.0	71.0	71.0	71.0	71.0	71.0	71.0	71.0
実績①	70.1	71.0	70.2	71.2	71.0	71.0	70.7	68.7	67.7	68.1	68.2	64.6	69.6
※契約者数:上記実績①に入院者を加えたもの	71.6	72.6	72.2	72.7	73.3	73.5	74.8	70.6	71.7	71.4	72.1	71.0	72.1



要介護度別・延べ入居者数

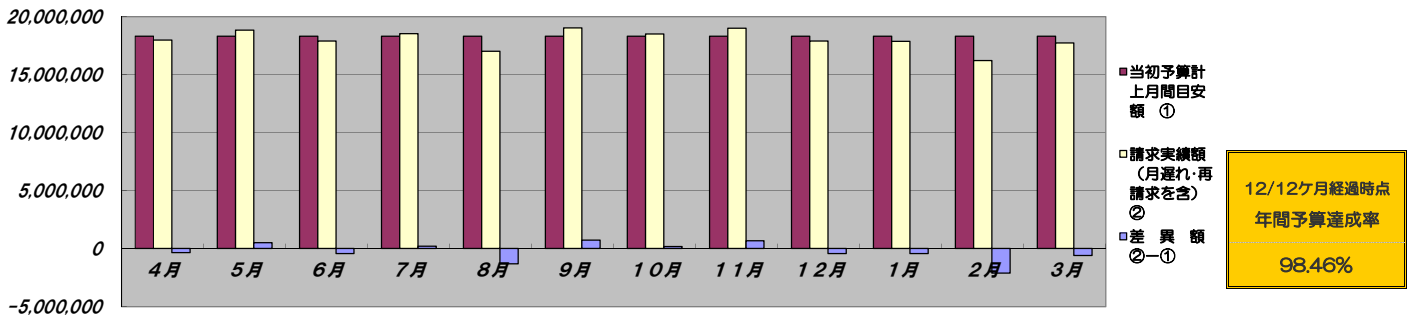


*収入状況の目安

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	18,313,686	18,313,686	18,313,686	18,313,686	18,313,686	18,313,686	18,313,686	18,313,686	18,313,686	18,313,686	18,313,686	18,313,686	219,764,232
請求実績額(月遅れ・再請求を含む) ②	17,962,150	18,830,953	17,881,955	18,510,750	16,999,935	19,028,591	18,482,648	18,986,000	17,890,685	17,869,028	16,206,303	17,722,966	216,371,964
差異額 ②-①	▲351,536	517,267	▲431,731	197,064	▲1,313,751	714,905	168,962	672,314	▲423,001	▲444,658	▲2,107,383	▲590,720	▲3,392,268



令和3年度事業報告 特別養護老人ホーム

令和3年度 利用実績について

(1) 令和3年度 利用実績

事業計画稼働率目標 70.5人(1日あたりの人数)
95%(入居率/年)



事業実績稼働率実績 69.6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) 72.1人(1日あたりの人数)

※実入院者 61人 入院延べ人数(日数) 906日

(2) 令和3年度の評価として

令和3年度も年間を通して、新型コロナウイルス感染症の影響はあった。2月には、入居者・職員にコロナ陽性者が出た為、新規入居・新規ショートステイの受け入れを約1ヶ月中止とした。

コロナ禍ではあるが、年度初めは、その中で出来るイメージを持ち、望んだが数字としての結果は達成出来なかった。毎年、数字は常に意識しているところではあるが、今後、目標数字を達成していくために、入居率・現入居者様の生活・職員教育、それぞれにバランスよく対応出来る在り方を再度検討する必要がある。入居に関しては、加算の状況により、認知症自立度がⅢ以上の方を基準に考えていることが多く、常に検討が必要な状態である。また、実態調査など、入居を進めるための準備をしても、上位にある方が家族の意向(もう少し在宅で看たい・老健に入ったばかり等)であったり、(当施設職員・入居者の)新型コロナウイルス感染症の影響により入居を延長していた方が亡くなってしまったりで、後半は特に入居に結び付くまでに時間を要した。しかし、毎年やることは一緒であり、早めの実態調査・入院者の状態確認などを行い空床の時間を短くしていくことを今後も意識して行っていく。来年度は、相談室の体制が代わるため、スタートダッシュとは行かないが、目標数字を達成出来るイメージを共有し対応していく。

ご利用者様にも『やりたい』ものとイメージしたものが、なかなか出来なかった。流しそうめんや父の日の居酒屋風など、新しい行事も行ったが、日頃の中で出来る刺激は少なかったように感じる。現場の職員は常に頑張ってくれている。しかし、その中で更に出来る内容のものを考えることを今後の課題としたい。

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。
* 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)
栄養マネジメントの加算はなくなったが、対応は継続。
- 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3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3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、入浴後だけでなく、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（月・木：3階 火・金：2階）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3年度 疥癬発症無し。新型コロナウイルス感染症対応中は、入浴を全面中止とした。

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。
 - * リモートでの研修も開催出来た。

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、昨年度同様に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は中止。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。
 - * 人員にゆとりがある際に、立ち上がり訓練や歩行練習（フロアを周る）なども行えた。

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・年齢等に合わせ、臥床時間も設ける援助が出来た。
- 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、それを利用したの援助が出来た。
- 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、基本毎日行うことが出来た。
- B) ご自分で洋服を選んだり、状態によっては、ADLの状況により着るものを選び、家族に依頼することも出来た。
- 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の影響により、外出の機会はなくなってしまった。代わりにベランダやテラスで、外の空気を感じていただいた。

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、身体拘束に関する話合いを行い、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行えた。

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することにより、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、何時でも指示を受けられる体制をとることが出来た。

* 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3年度は、9名と例年より多くターミナルケアの実施となった。利用者様本人・ご家族様に寄り添った対応が出来た。未だ、同意をいただいている方もいる。

⑪ 事故防止

A) 事故の委員会を通し研修を開催。事故内容により、フロア間を超えた検討会も行った。

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。

D) 報告書を回覧し周知出来た。しかし、今後の課題として再発防止策に関して、どうしていくか検討が必要。

E) 事故報告書の電子化は実現出来なかった。来年度の課題とする。

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、基本的に相談室員が承り対応出来た。また、不在時には、各主任や現場職員で対応出来た。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確認が多かった。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・説明が行えた。

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。

C) 相談内容によっては、他部署とも確認等を行い対応出来た。

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いている。

※ 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・施設に來所いただいたの窓越し形式で行った。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。

※ ターミナルケア対象に限り、終末期における面会は、ベランダから入室して頂き、入室人数の制限を設け対応した。

※ 面会は、2月・3月は利用者様・職員に新型コロナウイルス感染症の陽性者が出たため、全面中止とした。

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、必要な諸書類の申請代行に関しては、生活相談員・介護支援専門員・看護主任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 ）・・・コロナ禍により、必要時に往診依頼。

c) 泌尿器科（ 中嶋内科泌尿器科医院 ）・・・対応なし。

※ 毎月、基本1日・15日に感染症委員会を開催し、各事業所の利用者様・職員・職員家族の体調確認を行った。

※ 利用者様は、毎日2階の検温を実施。

* 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、受け入れに困難なケースもあった。

※ 職員は毎週PCR（日本財団のもの）を実施。

※ 3年度は、デイの職員が施設で初めてのコロナウィルス陽性（担当者会議での感染が濃厚）となり、緊張が走った。

その後、他職員も陽性者や家族内に陽性者、濃厚接触者が出るがあった。

特養では、2月に職員同居人の陽性が判明し自宅待機していた職員が陽性。同日に救急搬送した利用者様の陽性が判明した。その後、保健所などの指導をいただき、その後に発熱した方を陽性者とみなし、隔離対応。同室の方も隔離対応とした。約3週間程の対応で終息を迎えることが出来た。

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) 協力病院に相談のもと対応したが、無理な場合は市内の病院、他市の病院にも確認を行った。

* 発熱があると困難なこともあった。

③ 定期健康診断

A) 入居者の健康診断は、令和4年 1月 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、昨年と同じ時期の実施となる。）

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、毎月1日・15日に会議を実施。各事業所の利用者様・職員・職員家族・施設での対応に関して検討を行うことが出来た。

・利用者様・職員のコロナウィルスワクチン3回目接種も滞りなく実施出来た。

・アルコールボトルもフロア管理から個々管理となる。（1本/1人）

※ 新型コロナウイルス感染症発生時に行ったことは別紙に纏め、何時でも即時対応できるようにした。

(5) 行事

① 季節行事

A) 昨年度同様に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。新たに、職員家族に屋台を作成していただき活用した。また、流しそめんをしたり、父の日には居酒屋風などを開催し、例年ない取り組みも行うことが出来た。しかし、身体を動かすことやレクリエーションなど、日頃に出来る内容の充実は今後の課題でもある。

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。

C) コロナ禍でも出来る内容はまだあると思う。来年度に期待したい。

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。アルコール提供はなしとする。

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3年度も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とした。

(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。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**

各委員会で作成内容などは、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。施設内研修の取り纏めを行い、新型コロナウイルス感染症の影響により中止としたものもあったが、状況を確認し実施することが出来た。

③ 行事委員

A) 新型コロナウイルス感染症の影響により、昨年度同様に出来るもの、出来ないものがあった。新しい行事も行えたが、もう少し検討出来るものもあったように思う。

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。勉強会もリモートを活用し開催は出来た。

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) 事故内容から検討し、フロア間を超えた検討会が実施出来た。

C) 法人での事故防止委員会の開催はなし。

D) 備品などの整理・確認をすることが出来たが、中途半端な面もあり、引き続き来年度に行っていく。

(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際、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、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

フロアの状況・新型コロナウイルス感染症の影響により、1ヶ月に1回～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3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

委員会は適宜実施、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 褥瘡委員会議

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議

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活動をお願いした。

(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、状況を確認し実施。中止とするものもあったが、昨年度より実施出来た。

実施した施設内研修

- ・【特変時対応】
- ・【感染症（食中毒）/看取り】
- ・【褥瘡/ケアプラン】
- ・【臥床排泄介助研修】
- ・【事故/介護研修】
- ・【排泄研修】
- ・【事故研修2】

(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3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。

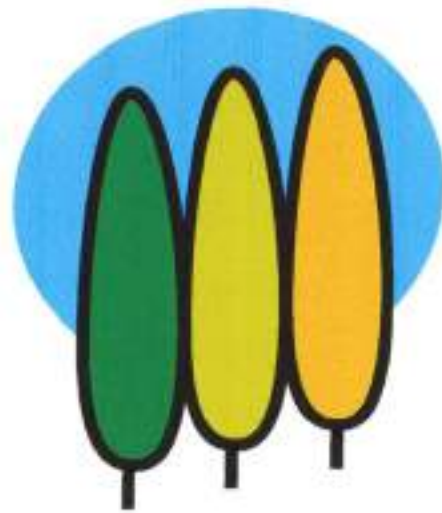
G) 事故防止・感染症対策の取り組みとして、生活相談員・看護師・ケアワーカーと連携をとることが出来た。

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

(5) **記録の電子化**

ご利用様の日頃の記録などが少ない面もあり、今後、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

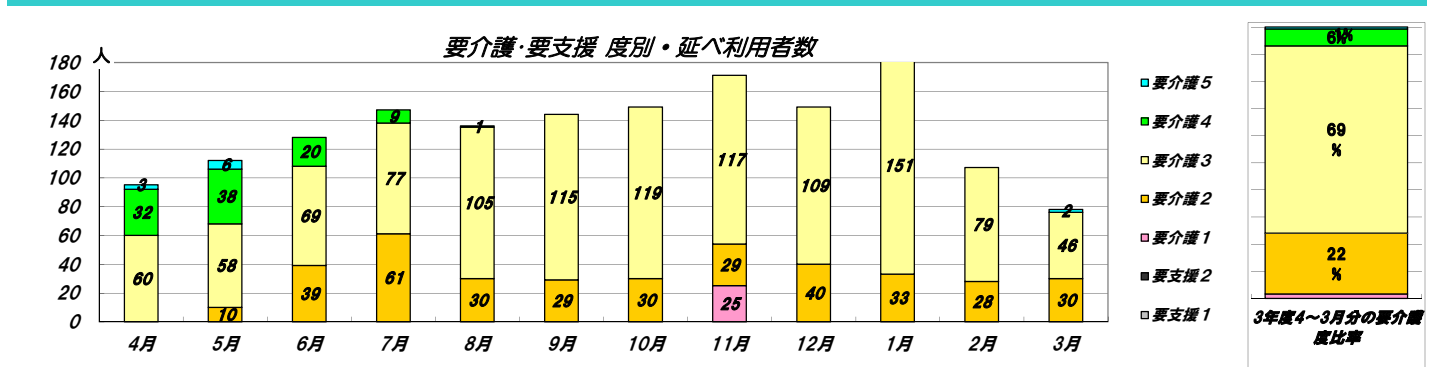
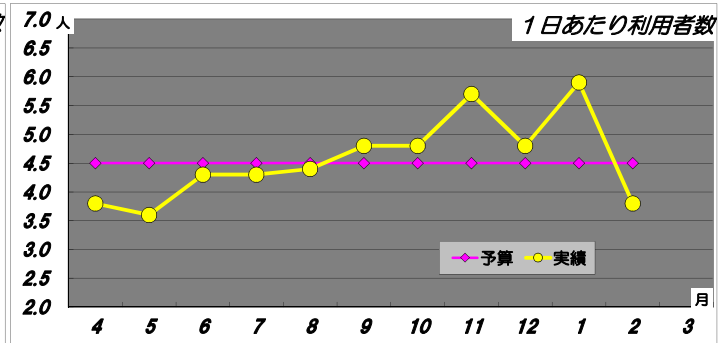
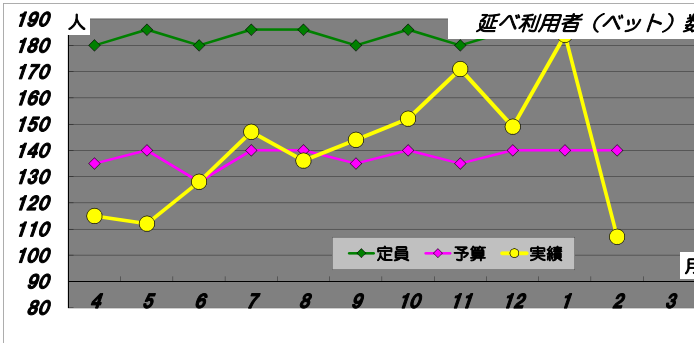
- 1 目的
- 2 事業内容
- 3 運営
- 4 目標

令和3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	168	186	2,190
予算(事業計画数値)		135	140	135	140	140	135	140	135	140	140	126	140	1,646
実績		115	112	128	147	136	144	152	171	149	184	107	108	1,653
	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)	35	30	30	30	113	111	97	30	47	47	47	36	653
	3階(2室3名)	80	60	22	50	28	33	55	54	54	72	79	79	666
空床型利用		0	0	0	0	0	0	6	0	8	27	26	0	67

実利用者		7	8	8	8	6	7	10	11	9	10	4	9	97
	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	ぽぷらの樹	4	4	3	3	3	2	4	5	6	5	2	7	48
	他事業者	3	4	5	5	1	5	6	6	3	5	2	2	47

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		3.8	3.6	4.3	4.3	4.4	4.8	4.8	5.7	4.8	5.9	3.8	3.5	4.5

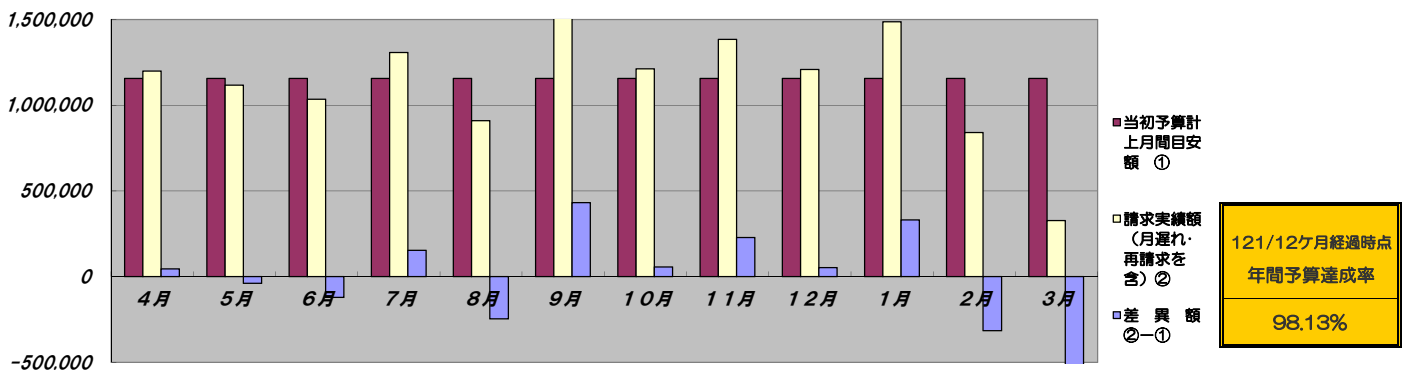


*収入状況の目安

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	1,198,760	1,115,130	1,034,015	1,306,804	908,284	1,586,347	1,210,698	1,382,582	1,207,030	1,485,355	839,614	325,666	13,600,285
差異額②-①	43,780	▲39,850	▲120,965	151,824	▲246,696	431,367	55,718	227,802	52,050	330,375	▲315,366	▲829,314	▲259,475



令和 3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させていただいた。
- 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。
 ※特養内での新型コロナウイルス感染症発生時は、特養入居者様含め全面中止とした。

(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。家族様の協力なども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

例年同様、定期的に利用を希望されている方・ロング利用の方に積極的に活用していただいた。ロングの方は、入居を見据えてのご利用を基本としている。

- 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・ご利用をいただく準備をしているが、令和3年度は該当者なし。
- 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、基本的な事に対しての見直し・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。

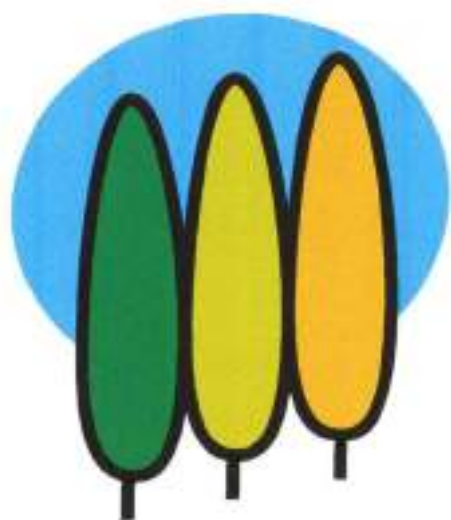
3. 運営

- (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3年度のショートステイに関しては、例年通りの対応。定期的な利用から入居を見据えてのロング利用を積極的に活用。活用する部屋によっては男女の問題もあり調整が必要。毎年同様、ロング利用から入居になった方の後や予定していた通りに行かなかった場合の次の利用様までの間が空いてしまった。ショートステイの対応として、送迎などは相談室で概ね対応出来たが、契約や実調などの調整は1人のため、スムーズに行かなかった場面もあった。この辺りは来年度以降の課題である。
- (2) 目標数値は、 5.0人／1日 を立て実施。
令和3年度 利用者実績は、 4.5人／1日。

デイサービスセンター



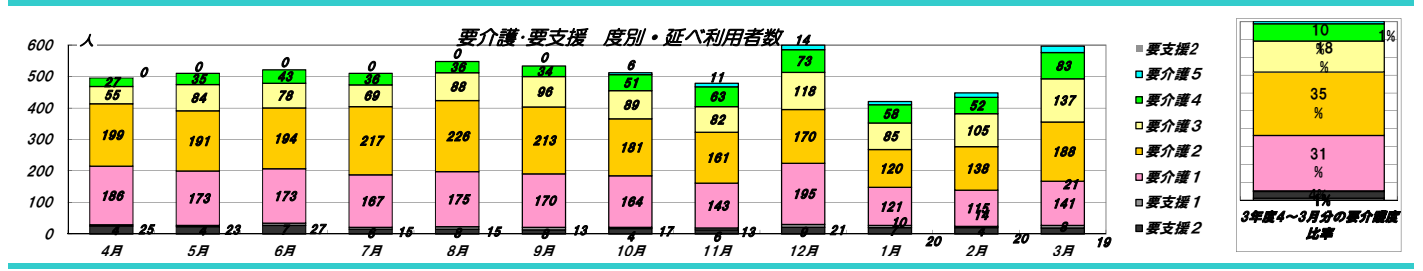
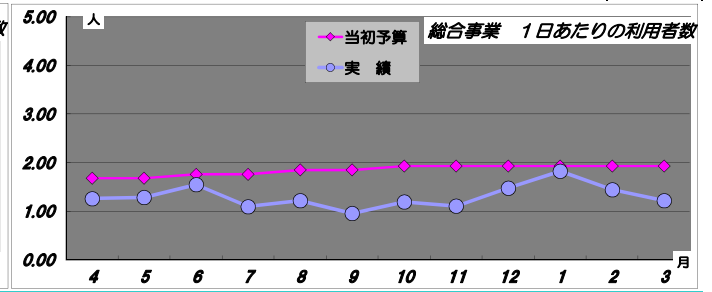
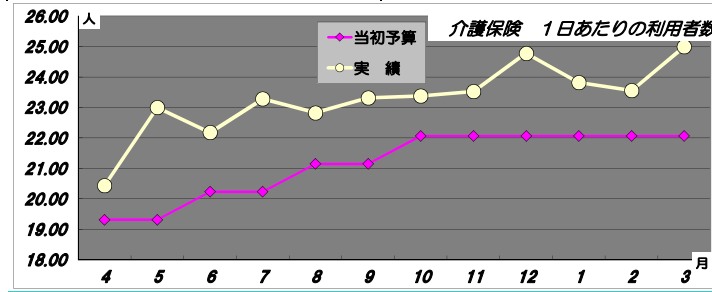
ぽぷらの樹

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4年度に向けて

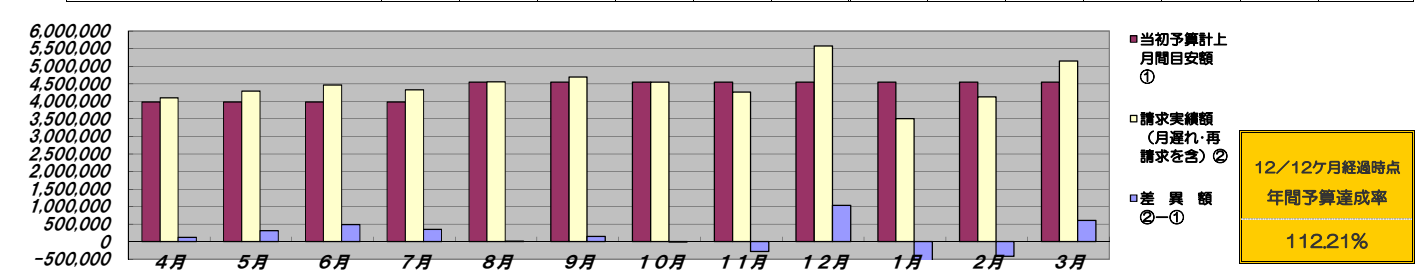
令和3年度 4~3月分 事業実績 ③

		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.	
営業日数		23	21	22	21	23	22	21	19	23	17	18	23	253	
介護サービス	実利用者数(月末)	43	48	47	47	47	48	50	50	51	52	50	54	587	
	延べ利用者数	当初予算	444	406	445	425	486	465	463	419	508	375	397	508	5,343
		実績	470	483	488	489	525	513	491	447	570	405	424	575	5,880
	1日あたり利用者数	当初予算	19.32	19.32	20.24	20.24	21.15	21.15	22.07	22.07	22.07	22.07	22.07	22.07	253.84
		実績	20.43	23.00	22.18	23.29	22.83	23.32	23.38	23.53	24.78	23.82	23.56	25.00	232.4
	月利用回数A.v.	10.9	10.1	10.4	10.4	11.2	10.7	9.8	8.9	11.2	7.8	8.5	10.6	10.0	
	個別機能訓練利用回数	(I)1	70	0	7	0	158	16	19	0	15	79	130	494	
		(I)2	0	127	183	221	161	319	354	335	406	257	207	256	2826
		(II)	—	—	8	16	29	35	37	38	36	33	32	35	299
	入院中・短期入所利用中	1	2	3	3	2	1	2	2	3	3	1	0	23	
当月新規	7	4	0	3	7	2	1	2	1	0	1	4	26		
当月抹消	死亡	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2	
	入院・入所・その他	2	2	3	0	1	0	1	1	1	1	1	2	15	
総合事業															
実利用者数(月末)		4	5	5	5	5	4	4	5	6	6	5	5	59	
延べ利用者数	当初予算	39	35	39	37	43	41	41	37	44	33	35	44	466	
	実績	29	27	34	23	28	21	25	21	34	31	26	28	327	
1日あたり利用者数	当初予算	1.68	1.68	1.76	1.76	1.85	1.85	1.93	1.93	1.93	1.93	1.93	1.93	5.54	
	実績	1.26	1.29	1.55	1.10	1.22	0.95	1.19	1.11	1.48	1.82	1.44	1.22	1.29	
月利用回数A.v.	7.3	5.4	6.8	4.6	5.6	5.3	6.3	4.2	5.7	5.2	5.2	5.6	5.5		
運動機能向上加算	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
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	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	3		
当月抹消	介護保険移行	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	2	
	死亡	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	
	入院・入所・その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
計															
実利用者数(月末)		47	53	52	52	52	52	54	55	57	58	55	59	646	
居宅介護支援事業者	ぼぶらの樹	11	15	15	15	15	14	14	17	17	17	17	18	185	
	他事業者	36	37	37	37	37	38	40	38	40	38	38	41	457	
延べ利用者数	当初予算	483	441	484	462	529	506	504	456	552	408	432	552	5,809	
	実績	499	510	522	512	553	534	516	468	604	436	450	603	6,207	
1日あたり利用者数	当初予算	21.0	21.0	22.0	22.0	23.0	23.0	24.0	24.0	24.0	24.0	24.0	24.0	23.0	
	実績	21.7	24.3	23.7	24.4	24.0	24.3	24.6	24.6	26.3	25.6	25.0	26.2	24.5	
個別機能訓練I利用率	14.8%	26.0%	38.5%	44.7%	60.2%	64.8%	75.4%	74.1%	70.5%	66.2%	66.7%	66.6%	55.9%		
介護入浴延べ利用者数	392	411	408	390	428	406	387	392	445	314	348	454	4,775		
感染症災害3%加算		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	



*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	3,976,428	3,976,428	3,976,428	3,976,428	4,540,773	4,540,773	4,540,773	4,540,773	4,540,773	4,540,773	4,540,773	4,540,773	52,231,896
請求実績額(月遅れ・再請求を含む) ②	4,093,095	4,288,969	4,456,521	4,325,861	4,553,138	4,683,683	4,540,344	4,254,668	5,574,130	3,503,236	4,123,650	5,147,085	53,544,380
差異額 ②-①	116,667	312,541	480,093	349,433	12,365	142,910	▲429	▲286,105	1,033,357	▲1,037,537	▲417,123	606,312	1,312,484
※月遅れ請求の有無	あり	あり	あり	なし	なし	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	



令和3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ており、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ている。カラオケについては、令和4年1月から新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、やむを得ず休止している。

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。毎年の課題として、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。

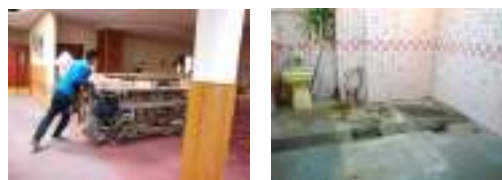
(2) 入浴

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が多かった。

令和3年度は、ストレッチャー浴槽が老朽化し不具合が出てきたため、新しく購入する事も検討したが、前年度からのデイサービスの業績の低下や、大きな収入増の見込みも難しいため介助浴槽のみで事業運営して行く事とした。歩行が出来ず、今までストレッチャー浴を利用されていた方については、ご家族様及び担当ケアマネジャーに説明し、他のデイサービスに移行して頂いた。他事業所への移行が難しい方は、利用者様・ご家族様の了承を得た上で、毎回シャワー浴で対応している。その他の利用者様については、移動時に職員が支え、転倒に十分配慮しながら介助浴槽を利用して頂いている。

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。



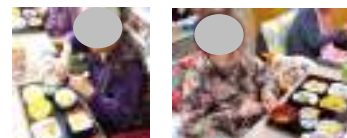
(3) 食事

デイサービス利用にあたり、入浴に加え食事も利用者様が楽しみにして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もの）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継続して行っている。



(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開閉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。

昨年からは、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継続して実施している。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、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。



(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、季節を通して多種多様な花を楽しむ事が出来た。

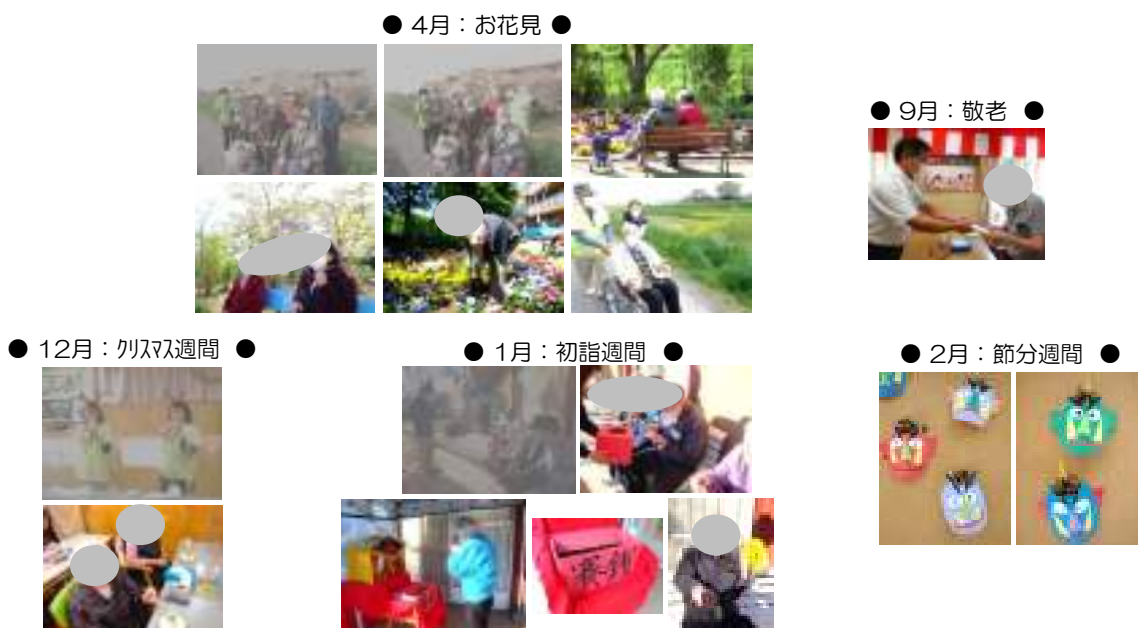
また、新しく青パパイアを収穫・調理し、フルーツとは違うパパイアを味わうことができた。令和3年度も季節を感じながら利用者様に、喜んでいただけるような園芸活動を行いたい。



(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・フローア飾りなど実施した。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、庭やフローア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。



(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・低カリウム食対応・水分制限の利用者様など、個別栄養ケア計画はないが、管理栄養士よりアドバイスを心得て看護師や家族・担当の介護支援専門員と相談する機会があった。

(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、月2回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。

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み始めた。目標に合わせた少人数グループやビデオを観ながら行う個別の体操や平行棒を使用した歩行練習などを実施している。

参加希望の利用者様も増え、日々の実施記録や3ヶ月に1回の計画書の作成・家族への説明や同意を頂くなど、利用者様の筋力の維持や向上・自宅での生活が継続できるように実施した。



(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

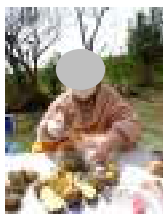
- ① 転倒等の事故を防止できるように、会議等で過去にあった事故事例など使用し、歩行介助の方法や身体を支える場所等学んだ。
- ② 誤嚥・誤飲を防止するため、昼食時などの見守りを行うとともに、嚥下や咀嚼力が低下してきた方に関しては、看護師や家族と相談し食事の際に事故が起こらないように食種の変更を行った。
- ③ 送迎時にご家族様より、利用者様の体調の変化を可能な限り情報を集め、あまり体調が良くないと情報もらった時などは、日中に体調の急変が起こらないように休養を進めたり、日中の体調観察等を頻回に行うなど、急な転倒事故が起こらないように注意した。
- ④ 日々終礼にて、ヒヤリ・ハットの情報を集め、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ることはなかったが、引き続き、細心の注意を払い運転業務を行いたい。

6. 令和4年度に向けて

令和3年度は、新型コロナウイルス感染症予防の為、外出を控えていた高齢者が介護保険申請をし、新規でサービスを利用され始める方が多かったです。利用者様も昨年度より少しずつ増え始めました。

また、特殊浴槽を撤去したことで、新規の利用者様が来ていただけるのか不安もあったが、考えていた事と逆に新規の相談が多かった。新規相談の内容として、ぼぶらの樹の特色である「広い庭を散歩したい」「畑が趣味の方だったので楽しんで欲しい」「ちぎり絵や手芸など余暇活動の選択が可能か」「体を動かしたい」「出来る機能は継続してもらえるか」などの内容が多かった。

令和4年に向けて、ぼぶらの樹の特色を生かした「庭が広くて畑やキレイな花がある！」「散歩や体操の出来る！」「楽しく元気が出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くださってい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ので気持ちが元気になる“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。



【野菜収穫作業】



【花壇の手入れ】



【食器洗い】



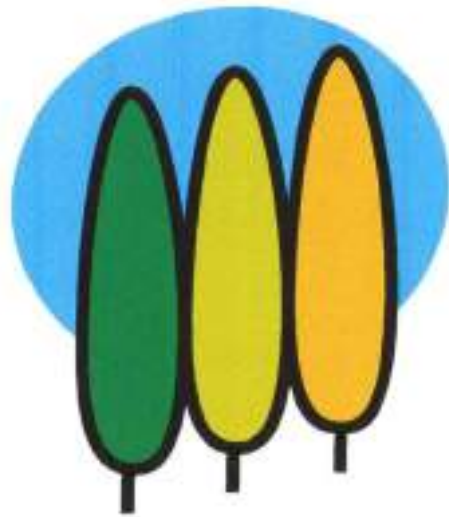
【庭の清掃活動】



【庭の散歩】



居宅介護支援事業所



ぽぶらの樹

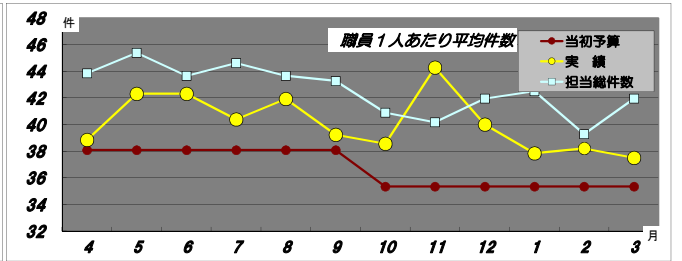
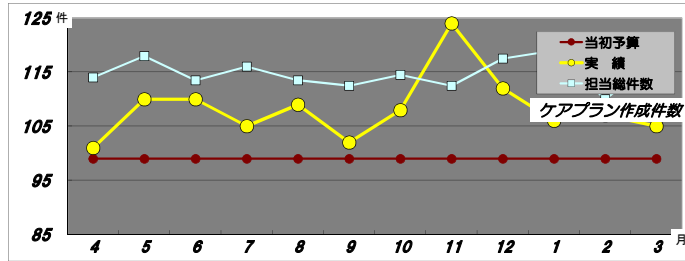
年間事業実績

- 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

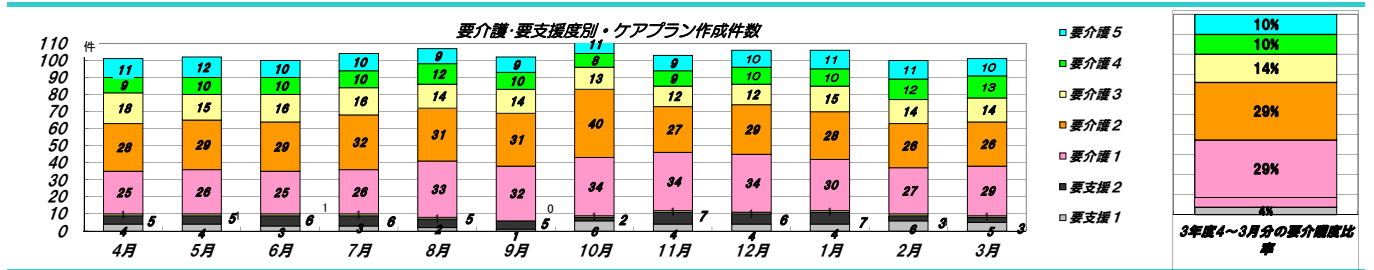
令和3年度 4~3月分 事業実績④

Av./月
108.3

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97+予防2		99	99	99	99	99	99	99	99	99	99	99	99	99
実績(ケアプラン作成件数①+②)		101	110	110	105	109	102	108	124	112	106	107	105	1,299
介護件数		91	99	98	95	101	96	99	107	101	94	96	93	1,170
予防件数		10	11	12	10	8	6	9	17	11	12	11	12	129
職員(常勤換算)1人あたりAv.		38.8	42.3	42.3	40.4	41.9	39.2	38.6	44.3	40.0	37.9	38.2	37.5	40.1
営業日数		28	27	24	26	24	26	26	26	25	24	21	26	303
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	2.6	2.6	2.6	2.6	2.6	2.6	2.6	2.8	2.8	2.8	2.8	2.8	32.4
担当総件数		114	118	114	116	114	112.5	114.5	112.5	117.5	119.0	110.0	117.5	1,379
	介護件数	108	111	108	107	107	106	105	102	104	108	98	103	1,267
	予防・事業対象者	6.0	6.0	5.5	5.0	5.5	6.5	7.5	7.5	7.5	8.0	10.0	7.5	82.5
	未確定・利用なし	0	1	0	4	1	0	2	3	6	3	2	7	29
	職員(常勤換算)1人あたりAv.	43.8	45.4	43.7	44.6	43.7	43.3	40.9	40.2	42.0	42.5	39.3	42.0	42.5
当月請求件数 ①		96	103	100	101	104	96	102	111	106	104	104	101	1,228
	介護件数	86	92	90	92	96	90	93	99	95	92	93	92	1,110
	予防件数	10	11	10	9	8	6	9	12	11	12	11	9	118
月遅れ請求件数 ②		5	7	10	4	5	6	6	13	6	2	3	4	71
	介護件数	5	7	8	3	5	6	6	8	6	2	3	1	60
	予防件数	0	0	2	1	0	0	0	5	0	0	0	3	11
保留件数		10	6	4	4	4	7.5	3	4	1	3	4	4	54.0
返戻件数・過誤調整件数		1	0	0	3	1	1	0	1	0	0	0	0	7
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	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	12
	初回加算	2	4	8	4	4	6	3	4	2	1	6	3	47
	通院時情報連携加算	0	5	3	4	2	2	4	0	0	1	0	2	23
	入院時情報連携加算	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	退院退所加算	2	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	7
	委託連携加算	0	0	0	0	0	0	0	4	1	0	0	1	6
	運営基準減算	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
新規件数		5	5	3	8	6	9	5	4	1	5	2	2	55
終了件数	死亡	1	4	3	2	2	1	2	0	2	3	0	1	21
	入所・その他(転居等)	3	1	2	1	1	1	7	2	0	1	1	0	20
	※居宅変更	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2
入退院入退所件数	入院・入所	4	10	5	5	5	3	6	3	8	3	1	3	56
	退院・退所	4	8	7	3	5	2	8	4	3	6	1	2	53
担当委員会件数		13	12	9	12	13	15	18	16	12	11	7	8	146



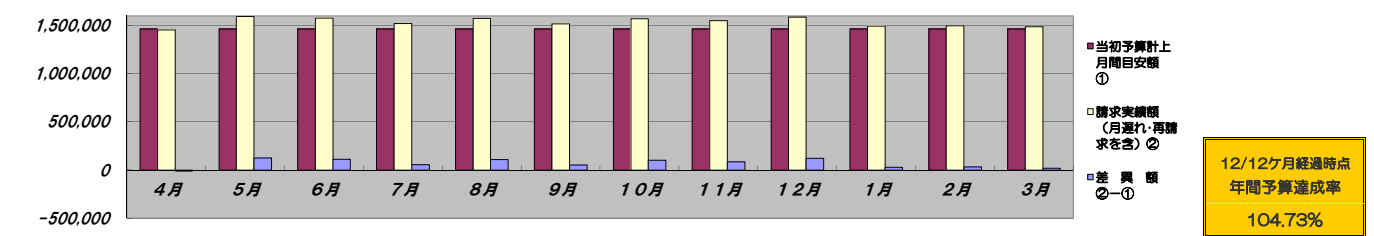
要介護認定調査件数		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
実績		8	5	7	6	7	6	6	8	10	6	5	8	82
(うち川越市以外)		(3)	(2)	(2)	(2)	(3)	(2)	(4)	(5)	(6)	(3)	(3)	(3)	(38)



*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	1,464,531	1,464,531	1,464,531	1,464,531	1,464,531	1,464,531	1,464,531	1,464,531	1,464,531	1,464,531	1,464,531	1,464,531	17,574,372
請求実績額(月遅れ・再請求を含) ②	1,451,932	1,591,070	1,576,087	1,519,570	1,573,233	1,516,945	1,567,876	1,548,806	1,587,460	1,493,445	1,495,036	1,484,681	18,406,141
差異額 ②-①	▲ 12,599	128,539	111,556	55,039	108,702	52,414	103,345	84,275	122,929	28,914	30,505	20,150	831,769



令和3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）。土曜日・日曜日、元旦は休業。

2. 介護保険における居宅介護支援の目的

要介護者等の依頼を受けて、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できる様、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。
 - ① 認知症等の疾病や身体状況に関わらず、常に「意思決定支援」を推進する。
 - ② 終末期における意思決定について、人生会議（ACP）を開催し、その人らしい人生を一緒に考える。
- (6) 課題分析の実施
- (7) 課題分析における留意点（当事業所では「居宅サービス計画ガイドライン」を使用。）
 - 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。

場合により、自立支援型地域ケア会議に事例提供参加し、意見を聴取し、ケアプランに反映する。
- (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
 - ① 感染症対応等で自宅訪問が困難な場合は、別途場所の獲得や代替方法を検討する。
- (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
 - ① 集団での開催が困難場合や開催目的によっては、ICTの活用や他リモートでの開催を検討し実施する。

- (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
必要に応じて受診に同席し、医師との双方向の情報確認等を行い、ケアプランへ生かしていく。
- (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
 - ② 退院・退所時のカンファレンスには、積極的に福祉用具専門相談員の同席を依頼していく。
- (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。

昨年度に引き続きコロナ禍での業務となった。厚労省からの臨時の通知を確認しつつ、通常のケアマネジメントプロセスに近づけて業務遂行できるように努力した。感染の不安から対面での相談を避けたい対象者や家族もいたが、多くの方は介護の悩みや対応についての話を希望していた。感染予防策を徹底して相談業務を行った。また、職員が濃厚接触者となった為の自宅待機の期間に、パソコンを在宅ワークに使用できたことは業務の遂行に大きく役立った。手紙・郵便・電話を駆使しての作業となった。実際に在宅ワークができるのか否か、どのようにできるのか、などを確認する機会となった。災害等に備えての準備調整の大変さを感じた。

- (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、継続する。

24時間の連絡体制は継続できている。緊急では無い連絡は随分と減ってきたので、対象者や家族・事業者への周知を継続したい。ただし、緊急時は「転送電話で連絡取れる」事も併せて周知を継続していき、対象者が困らない様に支援につなげるようにしていく。最近の傾向として、働く家族が支援者になっている場合が増えてきている。その場合には、日中や平日の連絡が取りにくい為、転送電話や直接担当の業務用電話で受け付けるのだが、これもお互いの気遣いと共に円滑な連絡が取れるように、引き続き努力していく。

- (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。）

支援の質の向上のための研修や会議について、部署内では定例実施している。外部主催の研修はオンライン一色となり、自己学習能力が問われるようになった。情報共有を徹底し、質の担保をしていく。

- 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。

病状の変化により入退院が増え、担当件数としては不安定な状況が続いている。入院のため支援休止の方を抱えつつ、新たに担当する方を増やすと、退院後の支援担当数が上限を上回ってしまいそうになる。常に件数を確認しながらの業務であり、これは制度が変わらない限り続いていく。細心の注意を払って調整をしていく。（1件でも上回ってしまうと、居宅介護支援費Ⅰが算定できないばかりか、特定事業所加算Ⅲも算定できなくなる為。）

- 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。

今年度はコロナ禍で実務研修が延期になっていたこともあり、実習希望はなかった。また、受け居れたとしても、自宅訪問・担当者会議等が開催できず、説明対応のみが予想された。次年度の実習受け入れに備えて、体制を整備していく事に専念した。実際に実習受け入れをする場合には、主任介護支援専門員（実習指導を行うケアマネ）が二人いないと業務が回らなくなる。職員の層を厚くしていく事が必要と考える。即戦力の育成を目的に実習が行われるため、現場での充実した同行見学が重要である。

- (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。

高齢夫婦世帯の支援困難事例について、地域包括支援センターだけでなく、川越市総合相談センターやいきがい課を含めての対応をしてもらった。多種の人が関わる事で役割分担や情報の適時共有が難しくなるが、誰が（どこが）リーダーシップをとるかという事も課題になった。常に最新情報を共有しながら支援していくにはMCTの活用が重要なポイントになると思われる。できる範囲のツールを活用して支援に生かしていきたい。

- 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。（人生会議の開催等）

看取りについては、医療機関からの退院時に在宅支援チームが組まれる。その際に訪問診療や訪問看護が主となり本人・家族を支援する。その中でケアマネの役割を認識し、チームが円滑に回るように心がけている。部署内でも情報を共有して、1件の成果を次に生かせる様、効果的な学びと実践をしてきたと思う。引き続き実践していく。

- (5) 感染症発生時・災害発生時等の対応マニュアルを作成し、備える。

- ① 感染症対応については、マニュアルに沿って行動できるようにシュミレーションを踏まえて備えて置く。

感染症については、改めて対策マニュアルを確認した。厚労省の出しているマニュアルを基に法人内・部署内（専門的業務として）での特殊性を考え対応してきた。お互いに声を掛け合い最新情報を確認しながら対策する必要性を感じた。特に新型コロナウイルス感染症という未知の物に関しては、誰も経験した事がない。話し合い・理解し合う事が対策の要と感じた。特に居宅介護支援は在宅に向いていくため、安心して貰える対策を周知する事も大事。

- ② 災害時避難対応等については、関係機関と日頃から連携し、緊急避難の趣意レーション等を踏まえて必要な方の避難計画を作成する。（状況により、行政等の協力が必要。）

災害時の避難については、まだ具体的にできていない。各地域の避難所の情報も薄い為、情報収集が必要。対象者の地域の避難先や福祉避難所の情報、更には日中か夜間かでも家族の支援の有無が変わる。それぞれの対応についての具体策を進めていかななくてはならないが、コロナ禍であり優先順位が後になっている。感染症が一段落したら、具体的に「見える化」が必要。

- (6) 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。

施設の感染拡大防止策として、面会制限・外部との接触制限が実施された。閉鎖的空間となっていた事もあり、施設周辺・外部の美化はできなかった。施設内・部署内については「美化」と言うよりも「消毒をして、衛生的・清潔」という状態を維持することに専念した。来客も無く、ラウンジの美化（花を飾る）も実施しなかった。まずは「感染対策第一」の年度であった。

6. 事業実績

- (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・給付目標件数は、**表 1** 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。

* 必要時の通院時情報連携を実施する。

表 1 【 令和3年度 ケアプラン作成・給付件数目標 】

勤務形態	人数	常勤換算	月間給付目標	* 予防は0.5件として計算する。
常勤兼務（管理者）	1名	2.5	34件	令和3年度の月間給付目標数は、 合計 99件とする。
常勤専任	1名		37件	
常勤専任（時短勤務）	1名		28件	



【 令和3年度 ケアプラン作成・給付件数の実績 】

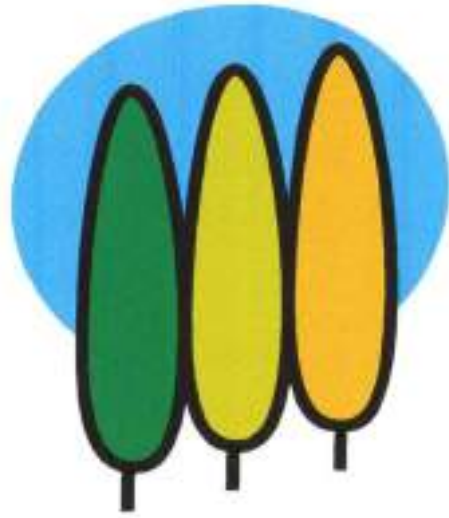
勤務形態	人数	常勤換算	月間給付実績	* 予防は0.5件として計算する。
常勤兼務（管理者）	1名	2.8	35.88件	令和3年度の月間平均実績件数は、 平均 101.71 件
常勤専任	1名		35.46件	
常勤専任（時短勤務）	1名		30.38件	

- (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・他の市区共に適宜認定調査を受託した。（他の市区は、39件/年）

生活困窮者相談支援事業



ぽぷらの樹

令和3年度 生活困窮者相談支援事業（彩の国あんしんせーびー対事業）年間実績報告

支援件数 : 1件

*詳細は下記のとおり

性別	年齢	世帯構成			相談何用				援助総計				状況
		本人	配偶者	子	認知	失業	高齢	多国籍	金額	光熱水費	生活関係	食料	
■	80	○					○		26,600		○		支援終了 (H4.3.30)
1	<p>R4.3/25 川崎市自立支援センターより支援依頼の連絡がある。 川崎市在住の独居高齢者（80歳男性） 障害児のヘルパーをしていたが新型コロナウイルスの影響もあり、令和2年5月に廃止となる。 令和3年1月、警備の仕事に成くも体調を崩し、8月で離職する。これ以降は、75万円/月の年金収入のみの生活となる。 体調が不安定であり、高齢であることから就労ではなく、生活保護の申請をしている（審査は終了し結果待ち）。 認知症を併発しており、「金銭管理」ができない状況である。同じ話の繰り返しや（異に対する）被害妄想等が見られている状況である。 預金残高も、26,661円であり、3月分の家賃が残っているのみ。 支援内容としては、督促状がきている家賃（2月分）¥26,600 と払期限が3月31日まで を希望されている。 その他については、滞納もなく今後の年金や生活保護にて対応が可能見込みとのことである。 光熱水費や食料費等については包括支援センター職員が介入することにより対応できているとのこと。</p> <p>（支援）R4.3.30 名古屋駅近くの埼玉興信川市にて同行支援を行う。その際、窓口担当者から本人が返に数回約れ、預金を下ろそうとされるも、担当者が家賃分を理解していたことから下ろさないように対応していると伝がある。このことから、認知症により金銭管理が難しいと判断される。</p> <p>支払い催促のある家賃を今回支援することにより、包括支援センター職員の補助等による金銭管理や生活保護に繋がる見込みがたっていることから支援は終了とする。</p>												