

令和２年度

庄の里デイサービスセンター

(指定通所介護事業)

(日常生活支援総合事業)

事業計画書

社会福祉法人 稔福社会

1、基本理念

明るい笑顔 元気な挨拶 丁寧な仕事

【デイサービス目標】

- ① 個別ケアと機能訓練の充実
利用者の意向を十分に尊重し、個別ケア充実のための指針としての通所介護計画・機能訓練実施計画を作成し、実施します。
- ② 認知症ケアの実施
穏やかに過ごせる環境を整備し、身体機能低下防止の為に軽度な運動も含めたプログラムを実施します。
- ③ アクティビティ（集団レクリエーション）の実施
個々の嗜好に合わせ、機能訓練を念頭に入れたレクリエーション及び創作活動を実施します。
- ④ 自立支援
自立支援を念頭にし、安全を確保した上で、個々の状態に応じた援助を実施します。
- ⑤ 基本理念のもと、デイサービス利用中に楽しく過ごして頂けるように元気な挨拶と明るい笑顔で接します。
- ⑥ 利用者によりよいサービスを提供する為に、個々の職員のスキルアップを図ります。

2、職員体制・職制・配置体制

職種	職員数	勤務状態
管理者	1名	兼務
生活相談員	2名	1名兼務
介護職	9名（1名）	
介助員	0名	
看護職	4名（2名）	4名兼務
機能訓練指導員	6名（3名）	4名兼務

員数の（ ）は非常勤とします。

3、利用者定員・対象者

- 1日の利用定員 40名（総合事業通所介護及び通所介護）
第1号通所事業（日常生活支援総合事業）・・・事業対象者・要支援1・2
※岡山市、倉敷市
通所介護（介護給付）・・・要介護1～5

4、サービス提供時間・営業日

9：00～16：15 毎週月曜日～土曜日

休日・・・日曜および年始（1／1～1／3）

送迎範囲・・・倉敷市、岡山市、総社市、早島町

岡山市についてはＪＲ宇野線より西部・ＪＲ桃太郎線より南部

総社市についてはＪＲ桃太郎線より南部・ＪＲ伯備線より東部

5、利用料

① 総合事業通所介護又は介護保険法に基づく第１号訪問事業

単位表（日常生活支援総合事業）

（1単位=10円）月額

	サービス費	サービス提供体制強化加算（Ⅰイ）
事業対象者		
要支援１	1655 単位	要支援１・（事業対象者） 72 単位/月 要支援２ 144 単位/月
要支援２	3393 単位	

運動器機能向上加算 225 単位

栄養改善加算 150 単位

口腔機能向上加算 150 単位

若年性認知症利用者受入加算 240 単位

生活機能向上グループ活動加算 100 単位

処遇改善加算（Ⅰ）

『介護報酬総単位数×サービス別加算率（5.9）%×10』

特定処遇改善加算（Ⅰ）

『介護報酬総単位数×サービス別加算率（1.2）%×10』

食費・・・1食640円（ただし行事食800円）

② 所介護単位表 大規模型通所介護費Ⅰ（介護給付）

（1単位=10円）

サービス費	3－4H	4－5H	5－6H
要介護１	352 単位	370 単位	536 単位
要介護２	403 単位	424 単位	634 単位
要介護３	455 単位	479 単位	732 単位
要介護４	506 単位	533 単位	828 単位
要介護５	559 単位	588 単位	926 単位

サービス費	6－7H	7－8H
要介護１	555 単位	620 単位
要介護２	657 単位	733 単位
要介護３	758 単位	848 単位
要介護４	858 単位	965 単位

要介護 5	9 5 9 単位	1 0 8 1 単位
-------	----------	------------

個別機能訓練加算(Ⅱ) 5 6 単位

入浴加算 5 0 単位

栄養改善加算 1 5 0 単位/月

口腔機能向上加算 1 5 0 単位/月

若年性認知症受入加算 6 0 単位

サービス提供体制強化加算Ⅰイ 1 8 単位

処遇改善加算Ⅰ

『介護報酬総単位数×サービス別加算率(5.9)％×10』

特定処遇改善加算Ⅰ

『介護報酬総単位数×サービス別加算率(1.2)％×10』

食費・・・1食640円(ただし行事食は800円)

6、サービス内容

日常生活上の援助(食事、入浴、排泄、)の基本サービスの提供、また送迎サービスの提供、健康状態の確認、個別機能訓練の実施、栄養改善、口腔機能向上、若年性認知症の利用者対象のサービス、生活相談員による介護や生活等に関する相談及び援助。教養娯楽及びレクリエーション、趣味的活動、行事等。

7、相談活動、苦情相談窓口

ご利用者やご家族からの相談には、その都度対応し、ご利用者が安心して利用できる環境づくりに努めていきます。

個別相談	ご相談の内容に応じて、以下の職員が対応します。 ① 運営上の相談・・・管理者、主任 ② 処遇上の相談・・・生活相談員、主任 ③ 健康上の相談・・・看護師 ④ 食事・栄養管理上の相談・・・看護師・管理栄養士 ⑤ リハビリについての相談・・・機能訓練指導員
苦情相談窓口	日常の相談とは別に、とくにご要望・苦情に関する窓口を設け、サービスの向上と改善を図ります。 苦情受付窓口・・・生活相談員

8、記録・会議等

介護職員、看護職員、機能訓練指導員、管理栄養士、生活相談員、介護支

援専門員、それぞれの担当職員が連携してサービスを提供していくために、記録、申し送り、会議を充実させていきます。

サービス記録	① 業務日誌・・・その日に行なったサービス全般について、介護職員及び看護職員が記載します。 ② 相談員日誌・・・その日の相談内容等は生活相談員が記載します。 ③ 各種チェック表・・・排泄、食事・水分摂取、入浴、余暇活動の参加状況について、介護職員及び看護職員が記載します。
朝礼	毎朝（８：３０～）各事業所からその日の予定を報告し、実施サービスの確認を行います。
申し送り	毎日１回（１７：１５～）申し送りを実施し、職員に漏れなく、的確に伝達できるよう努めます。 申し送りに参加出来ない職員については、申し送り簿やサイボウズを使用して職員に周知できるよう努めます。
会議	デイサービス会議・・・毎月１回 担当者会議・・・随時 カンファレンス・・・随時 看護師会議・・・２ヶ月に１回
委員会活動	施設サービス向上のため、以下の委員会を設置します。 委員会は毎月１回開催します。 災害対策・事故防止委員会、安全衛生委員会、身体拘束廃止委員会、給食・食事改善委員会、情報・広報委員会・事業所間連絡会議

9、職員研修

ひとりひとりの職員の資質の向上を図り、責任を持って職務に従事できるよう、各種の研修会には出来る限り参加します。また、各種資格の取得を促し、資格取得者の増加を図ります。

施設内研修・・・毎月第２火曜日

10、行事

誕生日会・・・毎月１回

行事食・・・毎月２回

事業所外サービス・・・毎月予定（ケアプランに基づき、機能訓練を目的とし実施します。）

その他、月ごとに応じた行事を企画実施します。（別紙参照）

1 1、防災対策

緊急避難訓練、消火訓練等の防火訓練の年間計画に基づき実施します。
避難訓練・・・3月、9月（年2回）

1 2、ボランティア

慰問ボランティア及びコミュニケーションボランティアの受入れを積極的に行います。

ボランティアとのコミュニケーションを密にし、事前に面談をし、円滑に活動が行なえるように配慮します。

1 3、広報活動

ホームページにて、最新の情報を伝えていきます。

デイサービスだより（行事予定表・献立表）の配布。

施設広報誌の配布。（年3回）

福祉関係、他事業所、地域住民との交流機会には可能な限り参加を行ない、交流促進を図ります。

1 4、満足度アンケート

年に1回調査を実施し、より良いサービスの提供が行えるように、業務・運営や対応方法の改善に役立てます。

1 5、実習生の受け入れ

社会福祉士・介護福祉士等の資格取得のための実習生については可能な限り受け入れていきます。

【令和2年度 年間計画】

	行 事	運 営
4	花見	・前年度事業報告書作成
5	食事会	
6	食事会	
7	七夕会・そうめん流し	
8	夏祭り・納涼会	
9	敬老会・食事会	
10	開所記念日・運動会	
11	文化展	
12	クリスマス会・忘年会	
1	新年会	
2	節分・食事会	・満足度アンケート実施 ・次年度事業計画書作成
3	ひな祭り	

【備考】

- ・ この他、毎月散策等の外出行事、誕生日会の行事を実施します。
- ・ 年間行事、外出行事、誕生日会等は、行事計画書、報告書を提出します。
- ・ 材料費等（利用者負担）で一時的に予算が発生するプログラムの際は、デイリープログラムを作成します。
- ・ 上記記載以外で行事の立案がある場合は、起案書を提出します。