令和７年度　デイサービスセンターたき事業計画

1. 事業の目的

⑴ 介護保険法に基づく指定通所介護の提供
要介護状態と認定された利用者に対して適正な通所介護を提供することを目的とする。

⑵ 介護保険法に基づく介護予防・日常生活支援総合事業における指定第１号通所事業（通所型サービス）の提供
要支援状態と認定された利用者及び事業対象者に対して適正な通所型サービスを提供することを目的とする。

2. 運営方針

⑴ 介護保険法の主旨に沿って、利用者（居宅要支援者・事業対象者）が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上につながるよう努める。

⑵ 介護保険法の主旨に沿って、 利用者(居宅要介護者)が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的負担の軽減を図る。

⑶ 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供するよう努める。

⑷ 関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

⑸ 提供するサービスの質の評価を行い、その改善を図る。

3. 今年度の重点目標

⑴ 利用者の活動意欲を充分に引き出せるように、職員のスキルアップを行い、統一したケアに繋げていく。

⑵ 家族、他機関との連携をより強化し、利用者の状態把握に努めていく。

⑶ 楽しみの提供ができるよう創意工夫に努める。

4. 利用者援助の展開過程

①利用の申込 利用者情報の把握	介護支援専門員より基本情報、アセスメント内容、ケアプラン原案などの利用者情報を入手。利用者の全体像の把握。
↓	
②利用者宅訪問 事業所によるアセスメント実施 個別援助計画案の作成	・利用者・家族の状況とニーズの把握 ・事業所の提供するサービス内容、重要事項の説明
↓	
③サービス担当者会議参加	ケアプラン原案の検討、ケアプランの変更の必要性の検討 ・サービス提供者の役割分担の理解 ・具体的な援助方法の提案、承認
↓	
④個別援助計画の確定、利用者の同意。契約	・個別援助計画の説明及び同意と交付 ・重要事項説明書の説明及び同意と交付、利用契約書の締結
↓	
⑤計画に基づくサービスの実施 情報収集・連携（モニタリング） 事業所内カンファレンス	・活動の展開（次章「援助の実施」にて明示） ・サービス提供の記録、連絡帳
↓	
⑥介護支援専門員へ報告	報告書(毎月)、モニタリングシート（6ヶ月毎）

※随時、見学者・体験希望者受付あり

5. 援助の実施

以下の援助計画をもとに、個々の利用者の具体的な援助は個別援助計画に沿って実施していく。

(1) 食事・水分摂取等に関するケア

食事がより楽しい雰囲気の中でなされ、利用者の好みや味覚が大切にされ、栄養のバランスがとれ、心身の健康につながっていくようにしていく。	
イ．食事時間	昼食　11：30～
ロ．献立	外部業者の管理栄養士によるメニュープランニング
ハ．食事の提供方法	配送された外部業者製造の調理済食材（真空調理）を潮風苑厨房にてリヒートシステム（再加熱方式）により提供
ニ．食事の形態	・体調、摂取状態、嚥下状態に応じた食事の用意。 主　食…ご飯、軟飯、全粥、ミキサー粥、スベラカーゼ粥 おかず…普通食・粗刻み食・極刻み食・ミキサー食
ホ．食事の準備	・事前に排泄を済ませておく。 ・食器類は個々に合ったものを提供する。 ・姿勢を整える。
ヘ．食事介助	・ベッドから離れて食事を摂るように努める。 ・介護職員は椅子に座り利用者と同じ視線での介助を行う。 ・嚥下しやすい姿勢をとる。
ト．食前食後の衛生面の配慮	・食前の手洗いの励行。 ・食後に口腔内を清潔にし、義歯の洗浄を行う。
チ．評価	・検査食の実施。 ・嗜好調査・残菜調査の実施

(2) 排泄に関するケア

利用者個々の身体機能を十分に考慮し、自力での排泄動作を念頭においた援助を行う。何らかの原因で自立が困難となっても、できる限り残存機能を活用し、排泄機器の利用によってその人にあった可能性を引き出していく。

イ．原則	・ 歩行が可能な場合はトイレを使用する。 ・ 歩行ができない人でも、便座に座って排泄が可能であればトイレで行う。 ・ 起き上がりが困難な場合は、便器や尿器を使用する。 ・ 遠慮、気兼ねされないように、頼みやすい環境をつくる。 ・ 精神機能の低下している利用者には、声かけ誘導をし、排泄を促す。
ロ．自尊心の尊重	・ 介護職員は自尊心を傷つけるような言葉や態度は避け、「できる限り自らの力で用を済ませたい」という利用者の気持ちを大切した援助を行う。
ハ．プライバシーの保護	・ 不必要な皮膚の露出は避ける。 ・ 介助中、利用者の名前を大声で呼ばない。
ニ．快適な排泄	・ トイレを常に清潔にしておく。　・ 寒い時は部屋・便座の保温を行う ・ 排泄後の後始末が不十分な方に適宜下清拭を行う。

(3) 入浴・清拭等に関するケア

身体の清潔、血行促進に加え、利用者の気分転換・楽しみとなる時間としていく。又、その際に、生活リハビリ・整容・身体チェックを実施していく。

利用者宅の浴室の環境を踏まえた個別の入浴計画を作成し、個別での入浴支援を行う。

イ．入浴時間	10：00～11：30　、13：00～15：00
ロ．入浴形態	・ 特 殊 浴 槽……主に全介助者 ・ 一 般 浴 槽……自立者、半介助者 ・ シャワー浴……感染の恐れのある人、皮膚疾患のある人 ・ 清　　拭……病気等で入浴が負担となる人
ハ．健康状態のチェック	・ 看護職員が健康状態のチェックを行い、入浴可否の適切な判断を行う。
ニ．入浴前の理解	・ 利用者が入浴・保清することを十分理解した上で行う。無理強いはしない。
ホ．脱衣場	・ 性別配慮、所持品のチェック、戸の開閉に注意する。 ・ 室温…24℃前後
ヘ．プライバシーの保護	・ 利用者の尊厳、羞恥心に十分配慮した援助を行う。
ト．入浴環境	・ 湯の温度…40℃前後 ・ 転倒、転落、怪我等が発生しないように安全に十分配慮した介助を行う。

(4) 機能訓練

介護予防、自立した日常生活を目的として、利用者の身体機能の維持・向上に努める。

・運動・機能訓練の実施

・口腔機能が低下しているおそれのある利用者への口腔機能向上サービスの実施

(5) 健康に関するケア

利用者の健康状態を管理することはもとより、病気の予防にも重点をおき、その都度適切なアドバイスを行う。

新型コロナウイルス感染症等及び新興感染症への対応は『新型コロナウイルス感染症発生時における業務継続計画』に基づいて行う。

イ．健康管理	・ バイタルチェック、健康相談、服薬の指導・アドバイス
ロ．精神衛生	・ 寝たきり利用者、認知症の利用者には精神面の観察・ケアを行う。
ハ．連絡・助言・感染予防	・ 体調や健康状態に変化がある時には、家族と密接な連絡をとる。 ・ 保健・医療機関と連携をとる。老化によって生じる心身の変化について正しい知識をもってもらい、老化を受け入れながらも自立した生活ができるように助言する。 ・ 風邪等の予防のための必要な対策及び感染者に対する適切な対応を行う。
ニ．緊急時の対応	・ バイタルチェック、症状等を家族・医師に連絡する。

⑹ 心理・社会面に関するケア

・常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者及びその家族に対して、相談に応じたり必要な助言その他の援助を行う。
・利用者に対する社会生活上の便宜の供与（アクティビティ、趣味活動、行事等の実施）を行う。

定期的行事

月	4月	5月	9月	11月	12月	1月	2月
行事内容	花見	お茶会	敬老会	紅葉ドライブ	クリスマス会	新年会	節分

⑺ デイサービス日課

時間	職員業務	利　　用　　者
8：30	始業、ミーティング	
：30	迎え出発	（営業時間　9:10～16:20）
9：10 ：40		センター到着、お茶、健康チェック（看護職員）、談話
9：50		特浴(職員２名)　機能訓練、アクティビティ（職員３名） 〈あと１名職員がいる場合は当日手薄な部門の仕事に従事する〉
11：30		昼食（口腔機能向上サービス）
12：15		休養
：30	休憩	
13：15		一般浴（職員２名）　少人数でのお話、趣味活動、相談（職員３名）
14：00		〈あと１名職員がいる場合は当日手薄な部門の仕事に従事する〉
15：00		アクティビティ
：30		15時のお茶
16：20	送り出発	センター出発
17：00	ミーティング	
17：15	終業	

行事実施の週は午前中（又は午後）に特浴、一般浴を同時に行う等の変更を行う。

6. 情報公表、自己評価

・介護サービス事業の公表制度の受け入れ、自己評価を実施していく。あわせて課題解決に取り組み、サービスの質の向上を図っていく。

7. 苦情解決

・『社会福祉法人多伎の郷苦情解決実施要領』に基づき、利用者からの苦情に対し、適切な解決に努める。

8. 非常災害対策

消防避難訓練（避難訓練・通報訓練・消火訓練）　2回／年

9. 家族との連携

⑴ 個別援助計画作成時の協力依頼、同意
⑵ 連絡帳を用いた日々の様子の伝達
⑶ 必要に応じた相談・意見収集
⑷ 行事参加の呼びかけ
⑸ 送迎時のコミュニケーション

10. 地域社会との連携

⑴ 行政、地域包括支援センター、社会福祉協議会、その他福祉団体等との連携。
⑵ こども園、小中学校等保育・教育機関との連携。
⑶ 地域行事への参加。
⑷ ボランティア等地域住民の積極的な受入れ。広報活動。

11. 研修

⑴ 実施形態

事業所内研修	職員会議、法人全体研修・訓練時等に実施
施設外研修	行政や福祉・医療関係の職能団体等から案内のある研修会への参加
オンライン動画配信サービス利用による研修	多伎の郷で契約・導入している動画配信業者の配信サービスを利用しての受講（フォローアップ研修ネット配信、介護技術動画マニュアル配信）

⑵ 主な研修内容

①『基準上義務的に事業所内で必要な研修・訓練』

研修・訓練	研修内容	実施回数	新規採用時
高齢者虐待防止の研修	虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、 当該通所介護事業所における指針に基づき、虐待の防止の徹底を行うもの	年１回以上	○
感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止関する研修	感染対策の基礎的内容等の適切な知識 を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針に基づいた衛生管理 の徹底や衛生的なケアの励行を行うもの	年1回以上	○
感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止関する訓練	平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応についての訓練(シミュレーション)	年1回以上	
感染症及び災害に係る業務継続計画のための研修	感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる 理解の励行を行うもの	年1回以上	○
感染症及び災害に係る業務継続計画のための訓練	感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等	年1回以上	
入浴介助に関する研修	入浴介助を行う職員に対し、入浴介助に必要な技術の向上を図るための研修等を行う。	年１回以上	

②「介護サービス情報公表制度」でチェック項目となっている研修への取り組み

認知症及び認知症ケアに関する研修	非常災害時の対応に関する研修
プライバシーの保護の取り組みに関する研修	非常災害時の避難、救出等に関する訓練
身体的拘束等の排除にかかる研修	感染症及び食中毒の発生の予防等に関する研修
倫理及び法令遵守にかかる研修	全ての「新任」の従業者を対象とする研修
事故の発生予防等に関する研修	全ての「現任」の従業者を対象とする研修

③ 認知症介護基礎研修の受講〔医療・福祉関係の資格を有さない職員対象〕

④　実務従事者（又は予定者）の職種や業務に必要な資格取得・更新のための研修の受講

12. 会議・委員会

会議名	開催	参加職員	会議内容
ケアカンファレンス	1回／月	全職員	・利用者の問題点、課題分析を行い、通所介護計画を作成。
職員会議	1回／月	全職員	・業務全般にわたっての協議 ・連絡調整
感染対策委員会	2回／年	所長、看護職員 〔潮風苑・たき居宅との合同開催〕	・事業所内の感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策の検討
虐待防止検討委員会	1回／年	所長 〔潮風苑・たき居宅との合同開催〕	・高齢者虐待の防止、高齢者虐待の早期発見・早期対応のための対策の検討
サービス担当者会議	随時	担当職員等、利用者又は家族 〔地域包括支援センター・居宅介護支援事業所の介護支援専門員〕	・サービス利用者のケアプラン検討 ・サービス利用の調整、モニタリング等

13. 営業日及び営業時間

営　業　日	月曜日～土曜日（12月31日～1月3日を除く）
営業時間	午前9時10分～午後4時20分

14. 職員体制

職　　種	員　数	職　務　内　容
管理者（所長）	1名	・職員の管理。業務の実施状況の把握その他の管理。
主　　任	1名	・利用申し込みに係る調整。勤務表の作成。職員への指導・助言。
生活相談員	2名以上	・利用者の生活指導等（利用者援助の展開過程での一連の業務の実施）
看護職員	1名以上	・利用者の健康管理等。介護の提供。 ・口腔機能向上サービスの計画立案・実施
機能訓練指導員	1名以上	・機能訓練の計画立案・実施
介護職員	3名以上	・通所型サービス・通所介護の提供。
事務職員	1名	・経理、従業員の健康管理、設備備品の管理に係る事務等庶務全般。
運　　転　　手	1名以上	・送迎業務、バス利用者の乗降時の介助。

15. 職員勤務

区分	始業～終業	休　　憩
平日	8時30分～17時15分	12時15～13時00分