

# 令和2年度事業報告書

社会福祉法人 優希会

## 1. 法人事業活動状況

法人の方針としてきた、社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うために自主的にその経営基盤の強化を図った。デイサービスでは、社内研修や外部研修などに積極的に参加し、サービスの質の向上を目指し、昨年度よりさらなる利用者の獲得・維持に努めた。しかし新型コロナウイルス感染症の流行により売り上げが大幅に減少した。居宅介護では、1名体制で35名以上の利用者を担当した。しかし集中減算の対象となり、平均利用者が37名以上であるが収益が上がらない状態となっている。保育園では、20名の定員で運営してきたが、すぐに定員を上回る22名の園児を受け入れた。次年度も20名定員となるが現在は17名の入園者しかおらず、大変厳しい状況となっている。

GHは利用定員がほぼほぼ満床で経過した。しかし職員不足が問題となっており、新たな介護の担い手を早急に見つけていかなければならない。利用者に関しては、次年度も常時満床を目指していきたい。今年度はどの事業所においても、目標としていたサービスの質の向上は達成できた。しかし、さらなる質の向上に法人全体で協力しながら業務に励んでいきたい。

地域に密着した法人として、子供から大人まで誰もが安心して暮らせるよう地域福祉を確実に広げることができた。今年度は新型コロナウイルス感染症の流行に伴い、各事業所でのイベントをすべて自粛した。来年度は、感染予防を十分に行える状況づくりを考え、祭りへの参加の呼びかけや、清掃活動、地域住民に対する介護教室などを行っていきたい。

小学校が閉校となった今、地域住民と交流できる場合は、我が法人が運営する保育施設や介護施設のみとなった。来年度も積極的に地域住民との交流や社会活動を行う予定である。

今年度に計画していた新規事業が新型コロナウイルスの影響で延期となっている。来年度は、新規事業を開始したい。

## 各事業所状況

### 小川原保育園

別紙のとおり

### デイサービスみらい

別紙のとおり

### 居宅介護支援みらい

別紙のとおり

### グループホームやまゆり

別紙のとおり

## 2. 理事会・評議員選任・解任委員会開催状況

各開催状況参照

## 3. 監事監査の実施状況

- (1) 資金収支計算書、事業活動収支計算書、貸借対照表及び財産目録は、会計帳簿の記載金額と一致し、収支及び財産の状況を正しく示していると認める。
- (2) 事業報告の内容は真実であると認める。
- (3) 理事の職務執行に関する不正の行為または定款に違反する重大な事実はないと認める。

## 4. 施設設備

グループホームやまゆり	園庭整備及び駐車場整備
デイサービスみらい	駐車場整備 増改築工事
有料老人ホーム	新規建設

## 5. 地域福祉の推進

新型コロナウイルス感染症の流行のため、今年度の地域交流はすべてなしとなった。

1・総括

令和1年度より、20名の定員での運営ですが、  
 他市町村からの園児の受け入れをしております。  
 地域交流や小学校との交流にも力を入れております。  
 また、運営とともに地域の活性化となるよう、  
 子育て支援をしていきたいと思っております。

2・年間利用者（児）人数

月 種別	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	合 計
措置数	17	18	18	18	21	23	24	24	24	22	22	22	253
以上児	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	120
未満児	9	9	9	9	9	9	9	10	11	11	11	11	133
合 計	20	20	20	20	20	20	20	21	22	22	22	22	253

4/1・1名入園 5/1・1名入園 8/1・3名入園 9/1・2名入園 10/1・1名入園 12/312名退園

3・職種別職員数（令和3年3月31日付）

職種 形態	施設長	主任 保育士	保育士	調理員	事務員	嘱託医	保 育 補 助	合 計
常勤職員	1	1	5	1	1			9
パート職員								
嘱 託						2		2
合 計	1	1	5	1	1	2		11

4・組織体制等

別表 1・2

5・勤務体制、時間等

開園時間 7:00~18:00 園児降園までとする  
 平成22年度5月より延長保育事業の為18:00~19:00まで  
 延長保育時間 職員週休2日制 週4.0時間労働

6・職員研修実施内容

別紙

7・年間行事実施内容

別紙 NO・2

8・災害訓練、健康管理、衛生管理、職員会議等実施内容

別紙 NO・2

9・設備、備品、遊具等の充実内容

各保育室手指自動消毒器・ZiACO噴霧器

10・建物等修理、修繕実施内容

屋根修理

11・その他

なし

【全体的な計画B】

令和2年度 小川原保育園 全体的な計画

発行日：R3/4/1

<b>保育理念</b> 地域社会の方々の協力をえながら、情操教育、社会教育に努め、児童育成を目指し貢献する保育園にしたい		<b>保育方針</b> ①健全な心身の基礎を養う。②自然な音楽を通して豊かな情操を養う。③望ましい生活習慣などを身につけ社会性を養う。									
<b>年齢別保育目標</b>	乳児（保育士の関わり）	一人一人の生活リズムに合わせ安定的な情緒を育むとともに、愛着関係を築き生理的欲求が満たされるようにする	3歳児	・保育者との信頼関係を築き、楽しく園生活を過ごす ・自分でできることが増え子本的生活習慣が身につく	<b>特色ある保育</b> 音楽を通しての情操教育、健康のための基礎体力づくり、言葉の習得、感性と表現、自由な遊びの推奨						
	1歳児	保育者との信頼関係のもと友だちに関心をもち、一緒に遊ぶ楽しさを味わう	4歳児	・いろいろな遊びを通して友だちとの遊びを発展させながら楽しむ ・身近な動植物や自然現象に触れ、いたわり・世話をし、興味関心を持つ	<b>主な行事</b> 入園式/誕生会/健康診断/夕涼み会/保育参観/運動会/お遊戯会/感謝祭/節分/ひな祭り/卒園式						
	2歳児	沢山の経験を通して、言葉を使って伝えたり、言葉のやりとりを楽しんだりする	5歳児	・様々な体験を通して達成感や感動を共有する ・基本的な生活習慣や態度を身につけ、自立的・意欲的に活動する	<b>保育時間</b> 7:00~18:00 延長18:00~19:00						
<b>3つの柱</b>	乳児（保育士の関わり）		1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	豊かな体験を通じて、感じたり、気付いたり、分かったり、できるようになったりするために（知識・技能の基礎）			
	一緒に喜ぶことで意欲的な気持ちを持つ		自分の思いや気持ちを伝えようとする	様々な活動に参加する楽しさを味わう	試したり工夫したりすることを楽しむ	様々な表現で伝え合う楽しさを味わう	相手の気持ちを考えたり、受容したりする	文字や数を遊びの中に取り入れて楽しむ 時間と興味を持つ			
	スキンシップを通して、安心感を感じられるようにする		保育者と一緒にいる中で親しみや安心感を得る	保育者と一緒に季節の遊びを楽しむ 友だちと関わることで見立て遊びやつまりあそびをする	こっこ遊びやルールのある遊びを楽しむ しみながら友だちとイメージの共有をする	自然現象や社会現象に興味関心をもつ					
<b>養護</b>	乳児（保育士の関わり）		1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	生命の保持 生活リズムを把握し安定した睡眠を確保する			
	情緒の安定		一人ひとりに合った生活リズムでゆったり過ごし、快適に過ごす	基本的な生活習慣が身につく、身の回りのことを自分でこなすようにする	気温・気候の変化に応じて衣服の調節を行ったり水分補給・食事・休息を十分に心身の安楽を保つ	活動と休息の必要性を理解し、健康に過ごすようにする	一生懸命活動に取り組み達成感や満足感を味わう	共通の目的、目標を持って意欲的に取り組み活動して、就学への期待を持つ	心地よさや安心感が得られるように配慮し愛着関係を築く 要求や気持ちを丁寧に受け止め関わっていく		
<b>教育</b>	3つの視点	乳児（保育士の関わり）	5領域	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	健康 ・トイレでの排泄に少しずつ慣れる ・全身を使って遊ぶことを楽しむ		
	健やかに伸び伸びと育つ	四つん這い、つかまり立ち、伝い歩きなど体を動かすための動きをする		友だちへの関心をもち、保育者とのやり取りを楽しむ	担任や友だちと触れ合う ・安心して過ごす	担任や友だちへの親しみを持ち、ルールのある遊びを楽しむ ・イメージを共有する	ルールを守りながら競い合っ て遊ぶ楽しさを味わう ・友だちとの遊びを発展させる	・休息や汗の始末、水分補給、着替えなど生活の仕方を身につける	人間関係 ・保育者との関わりを喜び、自分なりの思いを伝えること、受け止めてもらうことを喜ぶ		
	身近な人たちが通じ合う	保育士との関わりを喜び、自分なりの思いを伝えること、受け止めてもらうことを喜ぶ		身近な自然に親しみをもち、様々なものを見たり触れたりする	身近な自然や植物に興味を持ち、触れたり遊びに取入れたりする	季節の変化にも目を向け、戸外で見つけた自然物を製作や遊びに取入れる	・共同のものを大切に扱い身の回りを整理整頓する ・季節の移り変わりや環境への変化を感じる	・考えや思いを相手に分かるように言葉で伝える ・相手の気持ちを聞き入れながら自分の思いを伝える	環境 ・身近な自然に親しみをもち、様々なものを見たり触れたりする		
	身近な物と関わりが育つ	音楽に合わせて体を動かしたり、興味のある物や人を真似たりすることを喜ぶ		保育者を真似て言葉を発する ・自分の思いを言葉や動作で伝えようとする	生活に必要な簡単な言葉を知り、相手に伝えようとする ・保育者や友だちと会話を楽しむ	言葉の中で語彙が増え、言葉のやりとりを楽しむ	・相手の話を集中して聞き、内容を理解する ・見たたり聞いたことを言葉で伝える	・相手に伝わるように話す ・感じたことや想像したことなどを言葉や文字で表現する	言葉 ・音楽に合わせて身振り手振りで表現する ・様々な素材に触れ見立て遊びをする		
	表現	音楽に合わせて身振り手振りで表現する ・様々な素材に触れ見立て遊びをする		絵本や物語に親しみをもつ ・様々な素材に関心や興味を持つ	様々な音やリズムを楽しんだり、こっこ遊びなどで役にた たりきって遊ぶ	・思いがいたように作ったり、描いたりする ・音楽に合わせて体を動かしたり楽器を演奏したりする	・楽器を使いリズムの合わせる楽しさを味わう ・絵本や紙芝居に親しみイメージをふくらませる	表現			
幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿： (1)健康な心と体 (2)自立心 (3)協同性 (4)道徳性・規範意識の芽生え (5)社会生活との関わり (6)思考力の芽生え (7)自然との関わり・生命尊重 (8)数量や図形、標線や文字などへの関心・感覚 (9)言葉による伝え合い (10)豊かな感性と表現											
<b>健康及び安全</b>	健康支援 健康診断・歯科検診の実施（年2回）。嘱託医との連携。 3歳以上児2か月に1回身体測定 0・1・2歳児毎月身体測定	食育の推進 食育計画の作成と実施 嘱託医との連携。 アレルギーをもつ子どもへの対応。	環境・衛生管理・安全管理 感染症予防対策の実施。 室内外の点検・実施を徹底して、安全・衛生管理に努める。	災害への備え 避難訓練の実施（毎月）。災害時の対応マニュアルを作成して、避難訓練の際に周知徹底。 消防署、地域との連携。	子育て支援	一時預かり保育 延長保育実施	小学校との連携	運動会等の行事に参加（3・4・5歳児） ・交流会（年長児と小学生との交流） ・意見交流会（教員同士の情報交換等）	職員 職員の資質向上	園内の研究保育の実施や園外の保育研修会に参加する。保育士以外の職員も専門性を高めるために勉強会等に参加する。	
	子どもの人権 子どもの人権には十分に配慮し、子ども一人ひとりの人格を尊重する。	説明責任 地域社会との交流や連携を図り、保護者や地域社会に保育の内容を適切に分かりやすい言葉で説明する。	個人情報と善性の取扱 子どもの個人情報は、個人情報取扱規定に基づいて適切に取り扱う。善性については、善性取扱規定で定められている手順と方法にて速やかにその解決を図る。	保育計画 指導計画作成 年・月・週の指導計画を年齢別作成する 0・1・2歳児は個別の指導計画の作成	自己評価 保育士の評価 未満児が多くなったが一人ひとりにあった保育を心掛けたり、全園児がふれ合ったり、異年齢児での遊びを多く取り入れたりとできた。小さい子を思いやる気持ちももてるように声掛けができた。	園の経費 感染症対策に努めることができた。行事が少なかったが子どもたちが楽しめる工夫をしたりできた。					

小川原保育園 組織図

園長 米倉俊男 常勤

主任保育士 蛭名 秀子 常勤

常勤保育士  
高田 菜津美  
未満児 0歳児

常勤保育士  
蛭名 真紀子  
未満児 1・2歳

常勤保育士  
木村 聖奈  
以上児 3歳児

常勤保育士  
小田 由佳  
以上児 4・5歳児

調理員 常勤  
蛭名 広子

事務員 常勤  
阿部 恵理子

常勤保育士  
伊藤 美奈子  
未満児 0歳

常勤保育士  
和田 千歳  
未満児 1・2歳

非常勤保育士  
天間 久子  
未満児 0歳

令和 2 年 度 年 間 事 業 報 告

項目 月	行 事				職員研修・職員会議等		避難訓練等		健康管理（健康診断・検診・検便）		そ の 他	
	日	内 容	日	内 容	日	内 容	日	内 容	日	内 容	日	内 容
4 月	1	入園式	8	お誕生会	24	職員会議・給食会議 職員検修	14	避難訓練 (地震・火災)	2 18	身体測定 職員検便	10・24	英語教室
5 月	13	お誕生会			23	職員会議・職員研修 給食会議	26	避難訓練 (火災)	12 29 16	内科検診（園児） 歯科検診（園児） 検便	8・22	英語教室
6 月	10	お誕生会			22	給食会議・職員研修 職員会議	16 29	避難訓練（火災） 不審者訓練	1 13	身体測定 検便	12・26	英語教室
7 月	7	お誕生会			27	給食会議・夕涼み会 職員会議・職員研修	14	避難訓練（火災）	18 20~27	検便 職員健康診断	10・17	英語教室
8 月	5	お誕生会 (お店屋さんごっこ)			22	給食会議・職員会議 職員研修	11	避難訓練 (地震・火災)	1 18・22	身体測定 検便	7・28	英語教室
9 月	9	お誕生会	16	じゃがいもほり	24	給食会議・運動会 職員会議・職員研修	8	避難訓練（火災）	19	検便	11・25	英語教室
10 月	7 17	お誕生会 運動会	13 19	上小交流会（年長） さつまいもほり	23	給食会議・職員会議 職員研修	20	総合避難訓練	1 17・22	身体測定 検便	9・23	英語教室
11 月	17	勤労感謝慰問	11	お誕生会	21	給食会議・お遊戯会 職員会議・職員研修	10	避難訓練（火災）	5 13 14	歯科検診（園児） 内科検診（園児） 検便	6・27	英語教室

12月	9	お誕生会			25	給食会議・感謝祭について 職員会議・職員研修	26	避難訓練 (地震・火災)	1 12	身体測定 検便 インフルエンザ対策(職員)	4・11	英語教室
1月	13	お誕生会	23	感謝祭	26	給食会議・職員会議 職員研修	19	避難訓練(火災)	16・22	職員検便	15・22	英語教室
2月	2	豆まき誕生会			19	給食会議・職員会議 職員研修	17	避難訓練(火災)	1 13	身体測定 職員検便	5・26	英語教室
3月	3 20 25	ひな祭り誕生会 卒園式 お別れ遠足			22	給食会議・職員会議 職員研修	30	避難訓練 (地震・火災)	13・18	職員検便	5・12	英語教室

※0・1・2歳児は毎月身体測定

## 令和2年度延長保育 実践報告

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
短時間	無	無	無	無	無	無	無	39	67	74	79	76	335
18:00~	8	13	14	15	26	27	33	27	13	9	16	25	226
18:30~	2	0	0	5	4	2	7	9	17	9	25	5	85
合計	10	13	14	20	30	29	40	36	30	18	41	30	646





# 令和2年度研修報告

年間目標：保育に必要な知識・技術を身につけ、自分の意識向上を図る

4月	今流行している感染症について	4/24
5月	気になる子について（対応の仕方）	5/23
6月	感染症について（状況について）	6/22
7月	救命救急（緊急時の連絡体制）	7/27
8月	食中毒について（見分け方）	8/22
9月	感染症について（状況・対応の仕方）	9/24
10月	アレルギーについて	10/23
11月	感染症について（対応の仕方）	11/21
12月	流行性の病気について	12/25
1月	食中毒の対応	1/26
2月	緊急時の避難の仕方（避難経路の確認）	2/19
3月	身の回りの危険について	3/22

# 令和2年度事業報告書

社会福祉施設 デイサービス みらい

## 1. 総括

今年度はコロナに始まり、コロナに振り回された1年だった。感染対策にも余念がなくまず、利用前に検温をして頂き、正常値である事を確認後利用。来所後も再度検温し、14時にも検温するといった徹底ぶりだった。利用中に発熱が確認された際は、別室に隔離し、家族様へ連絡後受診に繋げるといった対応を行っていた。周辺施設では、コロナ感染者が確認されたとの報告もあったが、手洗い・消毒・マスク着用等、感染予防対策の努力もあり、感染者ゼロに抑える事ができた。また、行事にも大きく影響を及ぼし、外出行事や密になる行事は中止せざるを得なかったが、少し状況が落ち着いた頃に外出行事を行った際は、久しぶりの外出に大変喜ばれていた事が印象に残った。しかし、コロナで利用を自粛されたり、また、高齢の為施設入所や、亡くなる等の理由で今年度の稼働率は72.9%の結果となっている。次年度はコロナワクチン接種の実施により安心して外出や行事を楽しみ、入浴・食事・レクリエーションは基より、利用者一人ひとりを大切に、職員との会話と声かけで、また行きたいと思っ頂けるよう、職員一同、一丸となって利用者様の満足度を上げる努力により、稼働率の向上に繋げていきたい。

## 2. 年間利用者数（デイサービス事業）

R2年度 デイサービスみらい実績報告参照

職種	看護師	介護福祉士	社会福祉士	介護員 初任者研修 修了者	介護員 (資格なし)	調理師	介護 支援 専門員	用務員	合計
形態	人	人	人		人	人	人	人	人
常勤職員	1	8	1	1	2	1			14
パート等 非常勤職員		2				1		2	5
嘱託									
合計	1	10	1	1	2	2		2	19

## 3. 組織体制図

別紙のとおり

## 4. 年間行事実施内容

別紙のとおり

## 5. 職員研修、職員会議、災害訓練、健康管理、衛生管理等実施内容

別紙のとおり

## 6. その他（建物等修理・修繕の実施、設備・備品等の整備内容等）

なし

### 組織図



## デイサービスみらい 年間行事等実施報告

- 1、誕生会は誕生者がいる月で実施
- 2、月に1度は買い物を実施する。

項目 月	行 事				職員会議 職員研修		災害訓練		健康管理 衛生管理		そ の 他	
	日	内 容	日	内 容	日	内 容	日	内 容	日	内 容	日	内 容
4月	6～8	誕生会	13～18 20～25	体力測定 お花見ドライブ	22	職員会議 所内研修						こどもの日作品 作り
5月	4～6	誕生会	11～14 25～30	手作りおやつ 作品作り	22	職員会議 所内研修						
6月	1～6 10・11	花植え 誕生会	24～29	七夕作品作り	26	職員会議 所内研修			26	食中毒に関する教育		
7月	7・11	誕生会	13～15	手作りおやつ	24	職員会議 所内研修						
8月	3～7 10・11	流しそうめん 誕生会	17～29	ショッピング	21 27	職員会議 所内研修 外部研修						すいか割り
9月	1・3	誕生会	21～23	敬老会	25	職員会議 所内研修	24	総合訓練				文化祭作品作り
10月	5～10 15～17	体力測定 誕生会	19～21 25～31	みらい祭り（代替） ショッピング	27	職員会議 所内研修						
11月	2～4 "	誕生会 文化祭	9～20 23～30	ショッピング 干支作り	27	職員会議 所内研修			27	インフルエンザ対策		文化祭 シクラメン販売
12月	3・4	誕生会	21～23 28	クリスマスランチ もちつき	25	職員会議 所内研修						
1月	4～9 11～13	絵馬作り 新年会	18～20	誕生会	22	職員会議 所内研修						
2月	1～3 8	節分 バイキング		誕生会	26	職員会議 所内研修			20 ～	健康診断		
3月	1～3	ひな祭り 手作りおやつ	8～10	誕生会	26 5	職員会議 所内研修	25	総合訓練				

# 2020年度 職員研修実施一覧表

(計画対象事業所) (指定通所介護事業者) デイサービスみらい

研修目標	高齢者の特徴を理解し質の高いサービスを提供する	
実施日	研修内容	担当
4月24日	認知症・認知症ケア	姥名(香)
5月22日	プライバシー保護の取り組み	坂本
6月26日	事故発生又は再発防止	新山
7月24日	倫理及び法令遵守	姥名
8月21日 8月27日	高齢者虐待防止について 薬の正しい使い方(外部講師:楠原伸子)	長岩
9月29日	事例検討	坂本
10月27日	緊急時の対応	瀬川
11月20日 11月27日 11月30日	高齢者虐待防止法及び虐待定義について(外部講師:田中宏幸) 感染症・食中毒の予防蔓延防止 (社外研修)メンター育成研修~ぶれない自分にシフトチェンジしよう~	米内山 米内山
12月25日	身体拘束の排除の為の取り組み	大坂
1月8日 1月22日	介護保険サービス従事者向けの感染対策 非常災害時の対応	長岩 森田
2月26日	介護予防及び要介護度進行予防	嶋脇
3月26日	福祉用具使用方法	竹内

※各講師担当者に応援にて研修委員が参加していきます。

## みらい デイサービス 日課表(月～土)

時間	乗務内容	
7:50	送迎(迎え)	リフト車4台(1号車・2号車・3号車・4号車)ワゴン車3台で送迎開始 職員配置:運転手1名/助手1名(×4台) 始業点検(バックライトウインカー・ヘッドライトブレーキライト・車体の傷・タイヤ・必要物品の確認等) 車内利用者観察(車酔い・危険行為等)情報収集乗降車介助
	センター待機	職員配置:1名(最低限) 開所準備(カーテン開け/テーブル及び椅子の配置確認/玄関/照明/室温管理等)水分補給準備/バケツ準備/テーブル拭き 浴室準備 玄関準備 利用者用内履き準備 名札準備 電話対応 お絞りに準備 ボランティア受入 うがい用お茶準備 利用者個別対応準備(座布団等) 吸引機準備 体温計準備 血圧計準備 利用者用薬入れ準備
8:40	利用者受入	センター内に職員が不在とならないよう、また所在確認が確実に取れるよう、送迎職員と連携をとりながら行う。 連絡帳・内服薬の確認 : (1便目)センター待機職員 (2便目以降)送迎職員が、責任を持って行う。 家族からの情報等 : センター到着時、その都度利用記録に記入。また送迎終了後、リーダーにも必ず伝達する。 バイタル測定 : 血圧/脈/体温を測定。異常を感じた場合は速やかに看護師に報告する。また、看護師は必ず再検を行う。 上着の管理 内履き・外履きの管理 うがい誘導 座席誘導 水分補給
9:00	送迎終了	7～8h契約の利用者については、この時点で送迎が終了するよう配車を設定する。
9:30	入浴開始	入浴誘導 : バイタル表にて入浴可否を確認し、入浴表に入浴可の印をつける。その後、再度看護師に口頭で確認した上で利用者を浴室へ誘導する。 入浴可否の判断 : バイタル値及び身体/精神状態等を考慮した上で、看護師が第1次判断を行う。判断が難しい場合は、利用者及び家族、主治医等に確認した上で、看護師が行う。 着脱介助 衣類及び私物の管理 入浴介助 整容 全身観察 浴室掃除 処置 浴室保守点検
11:30	昼食準備	フロア職員は、定時トイレ誘導対象者のトイレ誘導/テーブル拭き/エプロン配り/おしぼり配り/フロア内の整理/昼食用お茶準備等を行い、昼食の準備をする。また準備ができ次第、献立の説明を行う。
12:00	昼食	職員配置:各テーブルに一人 配薬:看護師が責任を持って行う。 配膳:配り間違いがないよう、食札を確認しながら行う。 お茶配り 食事介助 見守り 服薬介助 下膳 食事チェック おしぼり/エプロンの洗濯 口腔洗浄
12:45	午睡	定時/随時トイレ誘導対象者のトイレ誘導 午睡の前後誘導 見守り ごみ集め オムツ交換 PMレクリエーション準備 布団上げ 所在確認 洗濯の管理
14:00	レクリエーション	レクリエーションの内容について、レクリーダーが前日までに月間レク予定表にて確認し、予定表に基づき準備・実施する。レクリーダーが司会進行を担当する。もう2名は補助を行う。その他、所在確認/ボランティア対応/フロア担当/午睡後片付け等についても兼務とし、責任を持って対応する。(その他については、看護師も含む)
	記録/掃除	連絡帳:連絡帳の内容を再度確認した上で、連絡事項/相談に対する助言/処置内容/利用時の様子等を、必要に応じて記入する。記入後、送迎開始前までに利用者へ返却する。 ケース記録:連絡帳記入後、利用時の様子/特記事項/利用者情報/バイタル値/処置内容等を、時間内で、できるところまで記入する。 職員配置や業務の状況を確認し、人数的にゆとりがある場合は、職員トイレ等、利用者に見えない所から掃除を開始、または行事準備を行う。 業務日誌:必要事項/特記事項/利用者情報/連絡事項/職員配置/利用者数等について、記入する。 運行記録:配車/職員配置/送迎時間/距離等を記入する。
15:00	おやつ	職員配置:全職員 好きな飲み物を選んでもらい、提供する。お菓子についても、提供する。 DM/人工透析等水分制限のある利用者については、一覧表に基づき、職員が責任を持って管理する。 職員も一緒にお茶を飲みながら、コミュニケーション/相談援助の場として活用する。 座席誘導 飲み物/お菓子配り 水分補給 介助見守り 水分チェック コミュニケーション 相談援助
15:40	送迎準備	配車表に基づき、1番出発便に乗車する利用者から送迎準備を開始し、必ず16:00に1番便が出発できるようにする。その他の利用者については、玄関前の状況に応じながら、随時準備を開始する。 配車表確認 トイレ誘導 オムツ交換 連絡事項確認 上着/荷物の確認 送迎車両準備
16:00	送迎(送り)	リフト車4台(1号車・2号車・3号車・4号車)ワゴン車3台で送迎開始 送迎終了後、運転手は必ず保守点検を行う。 車内利用者観察(車酔い・危険行為等) 情報交換 連絡事項 乗降車介助
	センター待機掃除	センター内外掃除及びリネン交換については、マニュアルに従い、各曜日毎に決められた区域を行う。 翌日準備については、マニュアルに従い、センター内の各場所及び各種物品を、翌日の営業がスムーズに行えるよう準備する。
16:45	ミーティング	必要事項/特記事項/利用者情報/連絡事項/利用者数/関係機関からの情報等について、全職員に報告/連絡する。また緊急なケース等が発生した場合は、全職員で協議し、迅速な対応を図る。
	記録	ケース記録/業務日誌/運行記録等、まだ終了していない記録物について、記入する。また送迎時に得た新たな情報についても、必ず記入する。

R02年度 DSみらい 利用者介護度別内訳 (延べ人数)

	体験利用 1,200円	暫定者	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	合計
4月	13	5	16	115	340	287	163	72	12	1,023
5月	16	26	20	123	320	297	136	63	13	1,014
6月	15	13	22	116	339	297	136	73	14	1,025
7月	21	0	19	117	348	310	154	75	15	1,059
8月	19	3	26	98	359	276	148	74	14	1,017
9月	18	0	32	82	385	258	145	64	14	998
10月	21	0	33	101	396	261	149	61	14	1,036
11月	19	8	22	86	355	235	119	61	13	918
12月	18	8	32	92	379	252	130	56	14	981
1月	21	16	25	78	342	245	108	56	13	904
2月	21	14	22	64	327	283	107	52	13	903
3月	31	14	29	77	371	329	117	65	15	1,048
合計	233	107	298	1,149	4,261	3,330	1,612	772	164	11,926

R02年度 DSみらい 利用者介護度別内訳

	暫定者	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	合計
4月	1	5	15	35	25	12	7	1	101
5月	0	5	15	32	26	10	8	1	97
6月	0	5	14	36	27	10	8	1	101
7月	0	5	14	35	26	11	8	1	100
8月	0	7	13	37	24	11	9	1	102
9月	0	7	12	41	23	11	8	1	103
10月	0	8	12	39	23	11	7	1	101
11月	0	7	12	40	23	10	7	1	100
12月	0	7	10	39	24	9	7	1	97
1月	0	7	11	36	24	9	7	1	95
2月	0	6	9	37	25	8	7	1	93
3月	0	6	9	37	26	8	8	1	95
合計	1	75	146	444	296	120	91	12	1,185



# 令和2年度事業報告書

社会福祉施設 居宅介護支援センターみらい

## 1. 総括

居宅は現在一人体制のまま、一人当たりの目標件数である35件を上回り月平均37.8人となっている。利用者定員数は35人と定員で新規受け入れが困難な事や地域的にも居宅介護支援事業所数の増加はなく休止1件と、他居宅でも介護支援専門員の増加は見込めない。定員数の調整が困難な状態にあるが、町外居宅介護支援事業所などへの調整は引き続き進めていきたい。ケアプラン指摘事項については地域包括支援センター、他居宅介護支援事業所と連動して修正していきたい。東北町委託事業は継続の方向だが、感染症の動向に留意し業務に支障を来さないよう行いたい。地域住民と協力し住み慣れた地域に根差した活動に取り組んでいきたいと思う。

## 2. 年間利用者数（居宅介護支援事業） 事業収支内訳書参照

## 3. 職種別職員数（居宅介護支援）（令和3年3月31日現在）

職種	看護師	介護職員	調理師	介護支援専門員					合計
形態									
常勤職員	人	人	人	人 1	人	人	人	人	人 1
パート等									
非常勤職員									
嘱託									
合計				1					1

4. 組織体制図  
別紙のとおり
5. 年間行事实施内容  
別紙のとおり
6. 職員研修、職員会議、災害訓練、健康管理、衛生管理等実施内容  
別紙のとおり
7. その他（建物等修理・修繕の実施、設備・備品等の整備内容等）  
なし

## 組織図

デイサービスみらい		居宅介護支援センターみらい	
1	長岩充 介護員	1	管理者 高橋正人 主任介護支援専門員
2	C長 大坂茂子 生活相談員・介護員		
3	主任 米内山千智 生活相談員・介護員		
4	管理者 小沼愛 介護員		
5	瀬川真実 看護師・介護員		
6	坂本里美 生活相談員・介護員		
7	嶋脇美紀 介護員	14	蛸名絵梨 介護員
8	蛸名香奈子 介護員	15	蛸名留美 介護員
9	新山勝利 介護員	16	福田ゆきや 調理員・介護員
10	森田珠美 介護員	17	蛸名たえ子 調理員
11	竹内真子 介護員	18	市川ミツ 清掃員
12	蛸名拓生 介護員	19	新山純子 清掃員
13	松本みゆき 介護員		

別紙（事業計画関係）

## 居宅介護支援センターみらい 年間行事等実施報告書

項目 月	行 事				職員研修・職員会議等		災 害 訓 練		健康管理・衛生管理		そ の 他	
	日	内 容	日	内 容	日	内 容	日	内 容	日	内 容	日	内 容
4月					24	職員会議						担当者会議6件 地域支援事業説明会
					24	職員研修						
5月					22	職員会議			25	感染症対策		担当者会議6件
					25	職員研修						
6月					26	職員会議						担当者会議5件
					26	職員研修						
7月					24	職員会議						担当者会議6件
					24	職員研修						
8月					21	職員会議						担当者会議13件
					28	職員研修						
9月	16	介護予防教室（体カづくり）			25	職員会議	24	総合訓練				担当者会議7件 集中減算提出（前期）
					29	職員研修						
10月	19	介護予防教室（体カづくり）			23	職員会議						担当者会議7件
					23	職員研修						
11月					27	職員会議					17	担当者会議7件 医療・介護従事者研修会
12月					25	職員会議						担当者会議7件
					25	職員研修						
1月					22	職員会議			8	感染症対策		担当者会議8件 介護支援専門員等研修会
					22	職員研修					20	
2月					26	職員会議			19	健康診断	4	担当者会議11件 異ケアプラン面接点検 介護支援専門員等研修会
					26	職員研修					25	
					26	職員会議	25	総合訓練			8 16 29	集中減算提出（後期） 支え合い会議 R1年度集団指導 担当者会議6件

# 令和2年度 所内職員研修実施一覧表

(計画対象事業所)

(指定居宅介護事業者)

居宅介護支援センターみらい

実施日		研修内容	担当者
4月24日	金	倫理及び法令順守	高橋
5月25日	金	感染症（新型コロナウイルスについて）	高橋
6月26日	金	高齢者虐待	高橋
7月24日	金	プライバシー保護	高橋
8月28日	金	認知症	高橋
9月29日	火	事例検討会	高橋
10月23日	金	苦情相談対応	高橋
11月		実施なし	
12月25日	金	防災	高橋
1月22日	金	ケアプラン自己点検	高橋
2月25日	金	接遇	高橋
3月		実施なし	

## みらい 日課表(月～金)

時間		
7:50	<p>準備(カーテン開け/照明) 申し送り</p> <p>業務内容 介護給付 利用申し込み、受付 ご利用者との契約締結 アセスメント 介護サービス計画書原案作成 サービス担当者会議開催 確認・同意を得たプランの交付 サービス提供における事業所等との連絡調整 居宅訪問による状態の把握 利用状況把握・モニタリング 評価・再アセスメントによる計画書の見直し 給付管理業務・介護報酬の請求 特定事業所集中減算の確認(3月・9月) 地域包括等からの複雑な問題を抱えた方への支援要請受託 介護保険施設等への入所相談 その他各種相談業務・申請代行等 記録</p> <p>予防給付 地域包括支援センターからの委託 利用申し込み、相談受付 アセスメント 予防サービス計画書原案作成 計画原案へ地域包括支援センターから意見・確認を取る。 サービス担当者会議の開催 確認・同意を得たプランの交付 サービス提供における事業所等との連絡調整 居宅訪問による状態の把握 利用状況把握・モニタリング 評価・再アセスメントによる計画書の見直し 地域包括支援センターへの支援経過・評価等の報告 地域包括支援センターへの委託料請求 対象施設への入所相談等 他各種相談業務・申請代行等 記録</p>	
16:00		掃除
16:50		

R02年度 居宅介護支援センターみらい 利用者別介護度内訳表

	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	合計
4月	0	0	18	14	4	3	0	39
5月	0	0	18	12	4	3	0	37
6月	0	0	18	13	4	2	0	37
7月	0	0	17	14	4	2	0	37
8月	0	0	19	12	4	2	1	38
9月	0	0	21	10	5	2	1	39
10月	0	0	21	10	5	2	1	39
11月	0	0	21	10	5	2	1	39
12月	0	0	20	10	5	2	1	38
1月	0	0	19	9	7	2	0	37
2月	0	0	18	10	7	2	0	37
3月	0	0	18	10	6	2	0	36
合計	0	0	228	134	60	26	5	453

様式2  
 地域支援事業実施状況  
 ア 事業概要

類	型			在宅介護支援センターのみ記入		
在宅介護支援センターの名称						
併設施設の名称		特養、老健、病院、診療所				
(種別)		その他( )				
後方支援施設の名称		特養、老健、病院、診療所				
(種別)		その他( )				
居宅介護支援事業所		1. 有 2. 無				
実施機関		年 月 日 ~ 年 月 日 (ヶ月)				
職員の状況	職 種 等	資 格 等				
事業実績	項目		事業の計画			
	健康づくり高齢者対象者把握調査回収事業		回収者 名			
			対 応	フォロー対象者	回収者数	
				手紙	人	人
				電話	人	人
				訪問	人	人
				その他	人	人
	計	人	人			
	認知症予防推進事業		参加述べ人数	回	人	
	体力づくり推進事業		参加述べ人数	2	回	
	家族介護者教室		参加述べ人数	12	回	
	家族介護者交流事業		参加述べ人数		回	
総合相談実績	年間相談延人数	(訪問再掲 人)		人		
		介護サービス利用者は含まない				
サービス基本台帳整備数		あり・なし		人 分		
				在介のみ記入		



# 令和2年度 グループホームやまゆり 事業報告書

## 1、基本方針

住み慣れた地域で、その人らしく安心して暮らせる生活を支援する。

## 2、事業報告

### ①良質なサービスの提供

丁寧な言葉やその人にあった言葉遣いと態度で接した。  
認知症状に応じた専門的ケアの実施を行った。  
利用者の健康管理・急変時の対応体制の確立させた。  
職員内部研修の実施と外部研修参加を行った。  
(介護に必要な技術・職員の質の向上に合わせた内部研修の実施)  
委員会による役割分担を行った安全管理の徹底を行った。  
(施設設備・行事提供・感染症対策・安全の確保)  
チームケアの実施を行った  
(事故等が起きた時の報告の徹底)  
(利用者の状態がわかるよう口頭での申し送りその他、書面での書き残しの徹底)  
(定期的な会議やモニタリングの実施)  
サービス支援をその都度見直し実施した  
(介護サービスの計画の立案と状況に応じた見直しの実施)

### ②家族との連携

行事等に対しご家族様への呼びかけや交流の機会を増やした。  
定期的な面会をお願いを行った。

### ③地域との連携

2か月に1回の運営推進委員会の開催を行い、地域への情報開示および情報訪韓を行った。  
地域交流や社会資源の活用を通し、地域を基盤とした生活が継続できるよう支援した。  
地域ケア会議や地域支援事業への参加を行った。

### ④自立支援に向けた取り組み

入所者にあった作業を見つけ声掛けをし、手伝ってもらいながら意欲向上を目指した。  
食事、排泄、運動、水分、口腔ケア、入浴、清潔を中心に生活支援を提供した。

### ⑤目標稼働率90%を目指す

定期的な営業を実施し、新規利用者の獲得を行い稼働率を上げた。  
異常の早期発見、早期治療により入院者を減らす努力を行った。  
退所後は速やかに次期入所者への移動を行う営業をした。  
地域の医療関係者やケアマネージャーとの情報交換を行い、新規入居者を獲得した。

## 3、利用者定員

1ユニット 9名定員 全利用者定員 18名

## 4、利用日・利用時間

365日・24時間 提供

## 5、職員体制

1ユニット 管理者兼計画作成担当者 1名 介護員 6名  
2ユニット 管理者兼介護員1名 計画作成担当者兼介護員1名 介護員 6名

## 6、日課票

※別紙参照

## 7、本年度事業報告（職員研修・災害訓練・健康診断等）

※別紙参照

## 8、組織体制図

※別紙参照

# 日 課 表

	早番	日勤③	遅番④	遅番④	夜勤⑤	夜勤⑤
7:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内服薬確認</li> <li>・申し送り</li> <li>・食事配膳</li> <li>・食事介助・内服薬介助</li> <li>・下膳</li> <li>・口腔ケア</li> <li>・ホール・洗面台清掃</li> <li>・コール対応</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>・申し送り</li> <li>・食事配膳</li> <li>・食事介助・内服薬介助</li> <li>・下膳</li> <li>・口腔ケア</li> <li>・ホール・洗面台清掃</li> <li>・コール対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申し送り</li> <li>・食事配膳</li> <li>・食事介助・内服薬介助</li> <li>・下膳</li> <li>・口腔ケア</li> <li>・ホール・洗面台清掃</li> <li>・コール対応</li> </ul>
8:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホール・コール対応</li> </ul>				退勤・ごみ捨て	退勤・ごみ捨て
9:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申し送り</li> <li>・リネン交換</li> <li>・コール対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申し送り</li> <li>・ホール対応</li> <li>・コール対応</li> <li>・受診準備</li> <li>・レクリエーション</li> <li>・受診対応</li> </ul>				
11:30	オムツ交換					
12:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食事配膳</li> <li>・食事介助・内服薬介助</li> <li>・下膳</li> <li>・口腔ケア</li> <li>・ホール・洗面台清掃</li> <li>・コール対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食事配膳</li> <li>・食事介助・内服薬介助</li> <li>・下膳</li> <li>・口腔ケア</li> <li>・ホール・洗面台清掃</li> <li>・コール対応</li> </ul>				
13:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>・休憩</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申し送り</li> <li>・レクリエーション</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申し送り</li> <li>・入浴対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申し送り</li> <li>・入浴準備</li> </ul>		
14:00		<ul style="list-style-type: none"> <li>・休憩</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・レクリエーション</li> </ul>		
15:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コール対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・おやつ対応・オムツ交換</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・おやつ対応</li> </ul>		
16:00	退勤			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホール・コール対応</li> </ul>		
17:00		<ul style="list-style-type: none"> <li>・食事配膳</li> <li>・食事介助・内服薬介助</li> <li>・下膳</li> <li>・口腔ケア</li> <li>・ホール・洗面台清掃</li> <li>・コール対応・就寝介助</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食事配膳</li> <li>・食事介助・内服薬介助</li> <li>・下膳</li> <li>・口腔ケア</li> <li>・ホール・洗面台清掃</li> <li>・コール対応・就寝介助</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食事配膳</li> <li>・食事介助・内服薬介助</li> <li>・下膳</li> <li>・口腔ケア</li> <li>・ホール・洗面台清掃</li> <li>・コール対応・就寝介助</li> </ul>		
18:00		退勤		<ul style="list-style-type: none"> <li>・休憩</li> </ul>		
19:00			<ul style="list-style-type: none"> <li>・休憩</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホール・コール対応</li> </ul>		
20:00			<ul style="list-style-type: none"> <li>・巡視</li> <li>・ホール・コール対応</li> <li>・退勤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・歯ブラシ消毒</li> <li>・巡視</li> <li>・申し送り・退勤</li> </ul>		
22:00					<ul style="list-style-type: none"> <li>・申し送り</li> <li>・巡視</li> <li>・内服薬準備</li> <li>・事務室掃除・玄関掃除</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申し送り</li> <li>・巡視</li> <li>・食事数確認・歯ブラシ準備</li> <li>・事務室掃除・玄関掃除</li> </ul>
0:00				<ul style="list-style-type: none"> <li>・休憩</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コール対応・オムツ交換</li> </ul>	
2:00				<ul style="list-style-type: none"> <li>・コール対応・巡視</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・休憩</li> </ul>	
4:00				<ul style="list-style-type: none"> <li>・巡視</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・巡視</li> </ul>	
5:00				<ul style="list-style-type: none"> <li>トイレ清掃・起床介助</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>トイレ清掃・起床介助</li> </ul>	
6:00				<ul style="list-style-type: none"> <li>ホール誘導・モーニングケア</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ホール誘導・モーニングケア</li> </ul>	

事務長	ホーム長	管理者	作成者

職員確認欄

令和2年度グループホーム年間行事等実施報告書

1、誕生会（誕生者がいる月）で実施

項目 月	行		事		職員研修・職員会議等		災害訓練		健康管理・衛生管理		その他	
	日	内容	日	内容	日	内容	日	内容	日	内容	日	内容
4月	4	誕生会			24	職員会議・研修						
5月	10	母の日（行事食）	9	誕生会	29 26	職員会議・研修 運営推進委員会						
6月	21	父の日			26	職員会議・研修						
7月	5	誕生会			24 28	職員会議・研修 運営推進委員会				害虫対策		
8月	16 23	誕生会 ところてん作り			28	職員会議・研修				熱中症対策		
9月	13	敬老会（行事食）	20	誕生会	25 29	職員会議・研修 運営推進委員会		総合訓練		職員健康診断		
10月	14 12	誕生会 ボーリング	25	おやつ作り	23	職員会議・研修						
11月	14 28	誕生会 運動会	21	おやつ作り	27 24	職員会議・研修 運営推進委員会				インフルエンザ 予防接種		
12月	平日 25	外食 クリスマス	6	おやつ作り	25	職員会議・研修				大掃除		
1月	3 10	新年会 レクリエーション			29 26	職員会議・研修 運営推進委員会						
2月	7 21	節分 誕生会			26	職員会議・研修						
3月	21 7	ひな祭り 誕生会			26 30	職員会議・職員研修 運営推進委員会		総合訓練		職員健康診断		

# 2020年度 職員研修実施報告書

(計画対象事業所)	(地域密着型認知症共同生活介護) グループホームやまゆり		
研修目標	事故・虐待(人身事故や、介護提供に関する事故、また訴訟トラブル)が発生しない為に職員が知識を身に付けていく。		
実施日	研修内容	会議録	講習担当者
4月24日 (金)	高齢者虐待関連法を含む虐待防止法 <small>(①身体拘束防止に向けた取り組みについて②スピーチロックの廃止に向けて意識調査アンケート実施、現状把握)</small>	坂本	佐藤
6月4日 (木)	認知症及び認知症ケア <small>(認知症における精神症状と行動障害対応)</small>	野村	瀬川
6月26日 (金)	コミュニケーション	田嶋	坂本
7月24日 (金)	介護技術 <small>(移動、移動、介護の基本)</small>	鳥谷部	野村
8月21日 (金)	高齢者虐待防止	田嶋	長岩
8月27日 (木)	薬の正しい使い方		まえたい 薬局薬剤師 楠原伸子氏
9月16日 (水)	倫理とは		小沼
9月25日 (金)	認知症の人の権利擁護、高齢者虐待、不適切ケア	太田	瀬川
10月23日 (金)	リフト車講習		ポデー ショップ 町屋
11月20日 (金)	高齢者虐待防止法及び虐待定義について		一般社団法人 田中権利擁護 支援事務所 代表理事 田中宏幸氏
11月27日 (金)	感染症・食中毒の予防及び蔓延防止について <small>(高齢者に多い感染症)</small>	瀬川	鳥谷部
12月25日 (金)	・接遇に関して ・要介護施設従事者が高齢者虐待を未然に防ぐ研修会の報告会	野村	坂本
1月16日 (土)	認知症の人の理解と対応の基本		小沼
1月22日 (金)	・プライバシーの保護の取り組みについて ・身体拘束	鳥谷部	瀬川 鳥 谷部

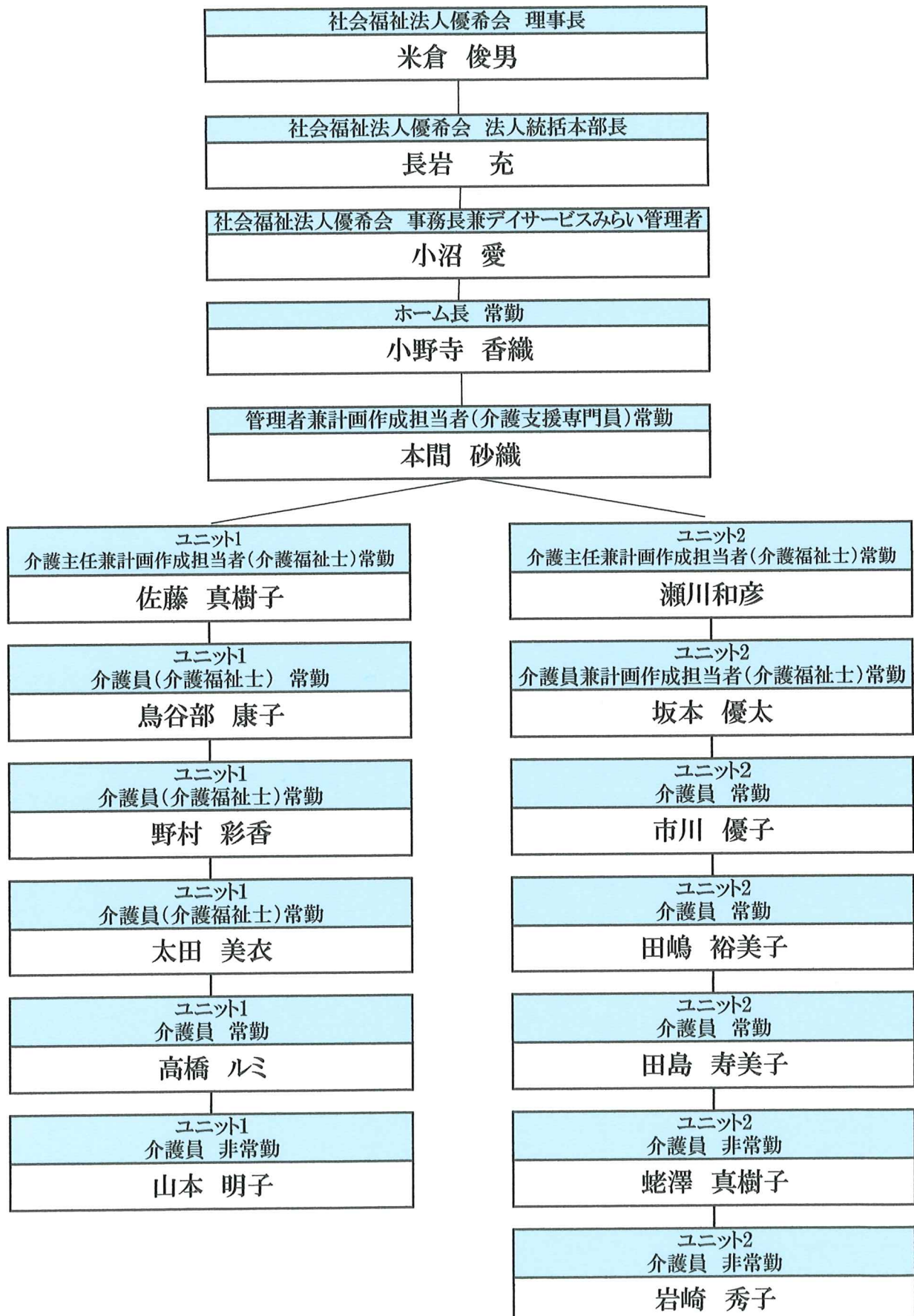
※各講師担当者に応援にて研修委員が参加していきます。





社会福祉法人優希会・グループホームやまゆり 組織図

2020 / 8 / 1 現在





グループホームやまゆり R2年度利用者 内訳表

	暫定者	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	合計
R2.4	0	0	4	4	6	3	0	17
R2.5	0	0	4	4	7	3	0	18
R2.6	0	0	4	4	7	3	0	18
R2.7	0	0	4	4	7	2	0	17
R2.8	0	0	4	5	5	2	0	16
R2.9	0	0	4	6	5	1	0	16
R2.10	0	0	6	6	5	1	0	18
R2.11	0	0	6	6	5	1	0	18
R2.12	0	0	6	6	5	1	0	18
R3.1	0	0	6	6	5	1	0	18
R3.2	0	0	6	6	5	1	0	18
R3.3	0	0	5	7	5	0	1	18
合計	0	0	59	64	67	19	1	210

グループホームやまゆり R2年度利用者 内訳表

	暫定者	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	合計
R2.4			120	120	180	90		510
R2.5			124	124	217	93		558
R2.6			120	120	210	89		539
R2.7			124	139	193	62		518
R2.8			124	180	155	47		506
R2.9			140	180	150	30		500
R2.10			183	186	155	31		555
R2.11			180	180	150	30		540
R2.12			186	186	155	31		558
R3.1			186	186	155		31	558
R3.2			140	196	140		28	504
R3.3			155	217	155		31	558
合計	0	0	1,782	2,014	2,015	503	90	6,404

令和2年度 理事会の開催状況

開催年月日及び開始時刻 (開催場所)	議 題	理事・監事出席者数 (理事・監事総数)	議長及び議事録作成者氏名	理事会開催経費(円) (日当及び費用弁償を除く)
令和 2年 6月 6日 時 分開始  ( 書面決議 )	第1号議案 令和元年度事業報告(案)及び令和元年度決算書類(案)について 第2号議案 令和2年度第1次補正予算(案)について 第3号議案 評議員会への提案の件 第4号議案 賞与について 第5号議案 諸規定の変更について	理事 6名 監事 2名  (理事 6名 監事2名)	議長：  議事録作成者 米倉 俊男	0
令和 2年 8月 31日 時 分開始  ( 書面決議 )	第1号議案 令和2年度 第2次補正予算(案)について	理事 6名 監事 2名  (理事 6名 監事2名)	議長：  議事録作成者 米倉 俊男	0
令和 2年 11月 13日 時 分開始  ( 書面決議 )	第1号議案 理事欠員のための候補者選任について 第2号議案 令和2年度第3次補正予算(案)について 第3号議案 評議員会への提案について 第4号議案 冬季賞与について 第5号議案 諸規定の変更について 報告第1号 グループホームやまゆりにおける東北町実地指導結果について	理事 5名 監事 2名  (理事 6名 監事2名)	議長：  議事録作成者 米倉 俊男	0
令和 3年 3月 27日 18時 0分開始  ( 小川原保育園事務室 )	第1号議案 令和2年度最終補正予算(案) 第2号議案 令和3年度当初予算(案)について 第3号議案 令和3年度事業計画(案)について 第4号議案 福祉サービスの自己評価について 第5号議案 昇給及び昇給額について 第6号議案 規則の変更について 第7号議案 各事業所経過報告について 第8号議案 理事長専決事項について	理事 6名 監事 2名  (理事 6名 監事2名)	議長： 米倉 俊男  議事録作成者 小沼 愛	0
令和 年 月 日 時 分開始  ( )		理事 名 監事 名  (理事 6名 監事2名)	議長：  議事録作成者	0

令和2年度評議会の開催状況

開催年月日及び開始時刻 (開催場所)	議 題	評議員出席者数 (評議員総数)	議事録署名者氏名	評議会開催経費(円) (日当及び費用弁償を除く)
令和 2年 6月 20日 時 分開始  ( 書面決議 )	決議事項 第1号議案 令和元年度決算書類の承認について 報告事項 報告第1号 令和元年度事業報告について	8名  ( 8名)	議長：  議事録 作成者 米倉俊男	0
令和 2年 11月 18日 時 分開始  ( 書面決議 )	第1号議案 理事欠員のための選任について	8名  ( 8名)	議長：  議事録 作成者 米倉俊男	
令和 年 月 日 時 分開始  ( )		名  ( 名)	議長：  議事録 作成者	
令和 年 月 日 時 分開始  ( )		名  ( 名)	議長：  議事録 作成者	
令和 年 月 日 時 分開始  ( )		名  ( 名)	議長：  議事録 作成者	