

令和6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确实、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。新型コロナウイルス感染症も第5類に分類されたが、感染対策をしっかりと講じることができた。その結果クラスターなどの多数の感染者は1度もでることがなかった。今後も感染対策については継続していく。

利用者に関しては、なかなか35名を超える日がなく、厳しい運営となっている。来年度では新規利用者を増やし、より安定した経営を目指していきたい。

居宅介護支援では、1名体制で行ってきたが35名弱の利用者を確保することができ、昨年よりもより多く利用者の担当をすることができた。

保育園では、20名の定員で運営してきたが、11名の入園者しかおらず、大変厳しい状況となっている。今後も増える見込みはなく、介護収入で保育園の減収分を補っていかねばならない。来年以降についても園児が増える見込みがないため、閉園も考えていかねばならない。

GHは利用定員がなかなか満床にならなかった。また、待機者の申し込みもなかった。次年度は常時満床を目指していきたい。そして待機者の確保もしていかなければならない。

グループホーム東通りでは、建築単価の高騰により建築費が予定より大幅に増え、運営できるか再検討を余儀なくされ、なかなか前に進まない状況となっている。来年度は、今後の開設の有無をしっかりと検討していかなければならない。

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。しかしながら、さらなる質の向上にむけ、法人全体で協力しながら業務に励んでいかなければならない。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、地域福祉を确实広げることがを来年度も目標としていきたい。新型コロナウイルス感染症が第5類になり、各事業所でのイベントは、流行前と同等の開催をすることができた。来年度も、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、地域住民に対しての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。これまで以上に積極的に、地域交流や社会活動に力を入れていきたい。

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
認知症対応型共同生活介護	新規建設

5. 地域福祉の推進

地域住民を招いて畑づくりや、小川原保育園に地域住民を招いて交流会実施
みらい祭りに地域住民を招いての交流

令和6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 6年 6月 8日 18時 0分開始 (小川原保育園事務室)	第1号 公益財団法人JKAより交付決定を受けた件について 第2号 第2号議案令和5年度事業報告及び計算書類について 第3号 令和6年度第1次補正予算について 第4号 評議員会の招集について 第5号 車両購入について 第6号 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 長岩 充	0
令和 6年 6月 23日 13時 30分開始 (小川原保育園事務室)	第1号議案 公益財団法人JKA補助金見積り合わせ結果と契約について 第2号議案 賞与について	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 長岩 充	0
令和 6年 9月 16日 18時 0分開始 (小川原保育園事務室)	第1号議案 就業規則の変更について 第2号議案 令和6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： 米倉 俊男 議事録作成者 長岩 充	0
令和 6年 11月 30日 18時 0分開始 (小川原保育園事務室)	第1号議案 冬季賞与について 第2号議案 令和6年度第3次補正予算(案)について 第1号報告事項 JKA事業完了の報告について 第2号報告事項 令和6年度社会福祉施設等に係る指導監査結果について	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 長岩 充	0
令和 7年 3月 22日 18時 0分開始 ()	第1号議案 令和6年度最終補正予算(案) 第2号議案 前期末支払資金残高の取崩しの承認について 第3号議案 令和7年度当初予算(案)について 第4号議案 令和7年度事業計画(案)について 第5号議案 規則の変更について 第1号報告 東北町特定教育・保育施設確認指導監査について 第2号報告 福祉サービスの自己評価について 第3号報告 各事業所経過報告について 第4号報告 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 長岩 充	0

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	11	11	12	12	12	11	11	11	11	11	11	11	135
以上児	7	7	7	7	7	6	6	6	6	6	6	6	77
未満児	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	58
合 計	11	11	12	12	12	11	11	11	11	11	11	11	

・6/1・1名入園 8/31 1名退所

3・職種別職員数（令和5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	嘱託 栄養士	保育 補助	合計
常勤職員	1	1	4	1	1				8
パート職員			1						1
嘱 託						2	1		2
合 計	1	1	6	1	1	2	1		13

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40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

10. 建物等修理、修繕実施内容

11・その他

なし

令和6年度
月初日在籍人数

3才以上児		4月			5月			6月			7月			8月			9月		
		男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計
上児	りんご 5歳	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1
	ぶどう 4歳	0	4	4	0	4	4	0	4	4	0	4	4	0	4	4	0	4	4
	みかん 3歳	0	2	2	0	2	2	0	2	2	0	2	2	0	2	2	0	1	1
未満児	もも 2歳	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2
	いちご 1歳	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2
	さくらんぼ 0歳	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1
	計	3	8	11	3	8	11	4	8	12	4	8	12	4	8	12	4	7	11
	3才以上児計	1	6	7	1	6	7	1	6	7	1	6	7	1	6	7	1	5	6
	未満児計	2	2	4	2	2	4	3	2	5	3	2	5	3	2	5	3	2	5
	入退所者名							入)佐藤 永和									退)小野寺 いろは		

3才以上児		10月			11月			12月			1月			2月			3月		
		男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計
上児	りんご 5歳	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1
	ぶどう 4歳	0	4	4	0	4	4	0	4	4	0	4	4	0	4	4	0	4	4
	みかん 3歳	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1
未満児	もも 2歳	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2
	いちご 1歳	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2
	さくらんぼ 0歳	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1
	計	4	7	11	4	7	11	4	7	11	4	7	11	4	7	11	4	7	11
	3才以上児計	1	5	6	1	5	6	1	5	6	1	5	6	1	5	6	1	5	6
	未満児計	3	2	5	3	2	5	3	2	5	3	2	5	3	2	5	3	2	5
	入退所者名																		

総合計	以上児計	77	合計
	未満児計	58	
			135

令和6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	1	無	無	無	2	無	無	無	無	無	無	3
18:15～	15	13	28	18	11	20	20	17	19	25	19	12	217
18:31～	10	6	3	4	6	3	0	3	1	1	1	0	38
合計	25	19	31	22	17	23	20	20	20	26	20	12	258

令和6年度 研修報告

年間目標：保育の質向上のため必要な知識・技術を身につける			
計画月	研修内容	実施日	担当者
4月	園行事について考えよう	4月22日	木村聖奈
5月	保護者のクレーム対応について	5月18日	蛭名真紀子
6月	園バス置き去り事故を防ぐために	6月18日	長根幸恵
7月	応急処置や緊急時の対応	7月19日	中野優里
8月	食中毒予防について正しく理解する	8月20日	蛭名広子
9月	子どものほめ方、叱り方、励まし方	9月20日	木村聖奈
10月	保育室飾りはなんのため？	10月19日	中野優里
11月	流行性の病気について	11月20日	蛭名真紀子
12月	雪遊びでの注意点と支援	12月18日	長根幸恵
1月	保育で育む非認知能力	1月23日	蛭名秀子
2月	発達障害のある子が抱える困難さ	2月18日	木村聖奈
3月	避難訓練の大切さ	3月19日	中野優里

令和6年度年間行事実施報告

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					22	給食会議 職員会議・職員研修	16	避難訓練 (地震・火災)	1 16 23	身体測定 歯科検診 内科検診	12・26	英語教室
5月	9	じゃがいも植 (3歳以上児)	22	町・読み聞かせ	18 22	職員研修 給食会議・職員会議	28	避難訓練 (総合避難訓練)			10・24	英語教室
6月	29	運動会	16	中部上北消防観閲式 (4・5歳児参加)	18 19	職員研修 給食会議・職員会議	28	避難訓練(火災) 不審者訓練	1	身体測定	7・21	英語教室
7月	5 18	誕生会 みらい交流会 (以上児参加)	17	就学児お楽しみ会 おもしろ科学教室	19	給食会議 職員会議・職員研修	16	避難訓練(火災)	中旬	職員健康診断	12・26	英語教室
8月	3 30	夕涼み会 秋祭り参加 (前夜祭・3歳以上児)	8 31	じゃがいも掘 (3歳以上児) 秋祭り仮装参加	20 28	職員研修 給食会議・職員会議	27	避難訓練 (地震・火災)	1	身体測定	9・30	英語教室
9月	12 25	就学児お楽しみ会 観劇会 親子バス遠足	19 21 27	みらい敬老会参加 (3歳以上児) 町・読み聞かせ	19 20	給食会議・職員会議 職員研修	17	避難訓練(火災)			6・20	英語教室
10月	2 21	栗拾い 防火パレード (3歳以上児)	9 24	誕生会 さつまいも掘 (4・5歳児)	19	給食会議 職員会議・職員研修	15	総合避難訓練 (通報)	1 8 15	身体測定 内科検診(園児) 歯科検診(園児)	11・25	英語教室
11月	2	生き生きまつり オープニング (4・5歳児)	6 13 21	誕生会 防火映写会(3歳～) 勤労感謝慰問(3歳～)	20 21	職員研修 給食会議・職員会議	12	避難訓練(火災)			8・22	英語教室

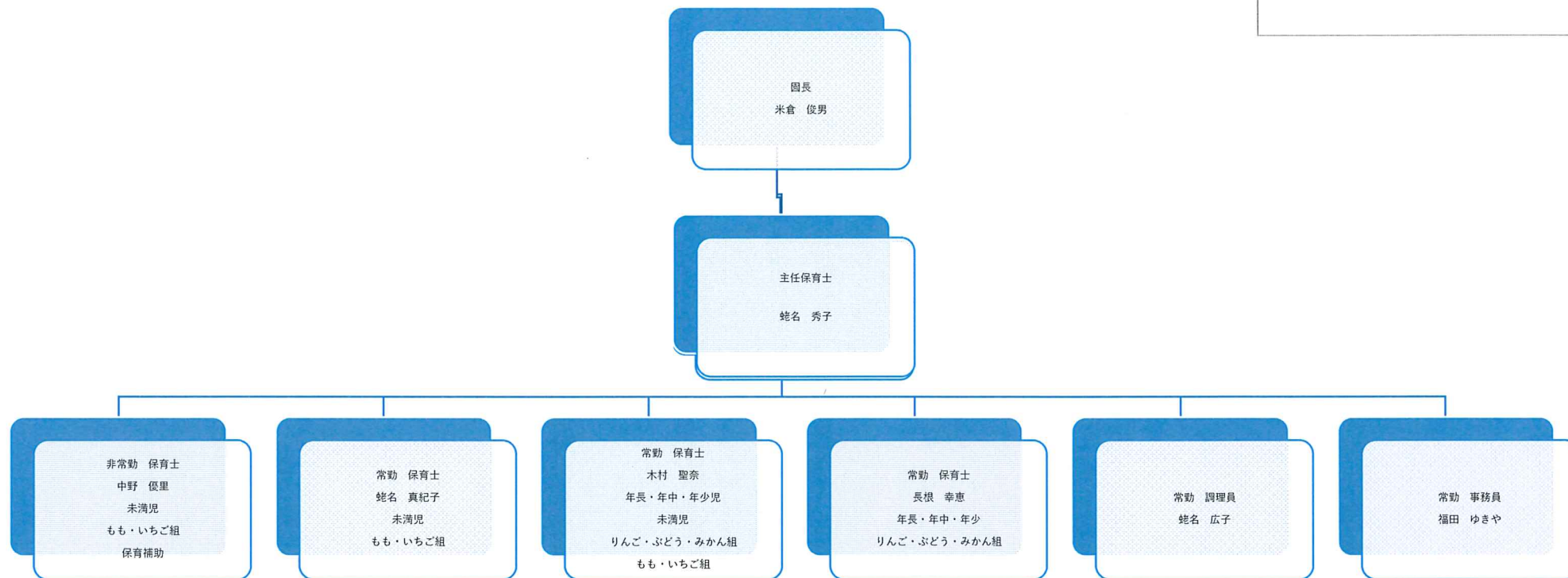
12月	4 21	トランクライブラリ -de 絵本ライブ お遊戯会	10	誕生会	18 23	職員研修 給食会議・職員会議	10	避難訓練 (地震・火災)	2	身体測定 インフルエンザ対策(職員)	6・13	英語教室
1月	9～11 25	みらい新年会 (3歳以上児) 感謝祭	15 30	誕生会 ワカサギ釣り (3歳以上児)	23	給食会議 職員会議・職員研修	14	避難訓練(火災)			17・24	英語教室
2月	3	豆まき会	12	誕生会	18	給食会議 職員会議・職員研修	12	避難訓練(火災)	1	身体測定	7・21	英語教室
3月	3 17	ひな祭り誕生会 水産教室参加(年長)	5 22	お別れ遠足(年長) 卒園式	19 21	職員研修 給食会議・職員会議	11	避難訓練 (地震・火災)			7・14	英語教室

※身体測定 未満児は毎月

※職員検便(調理員・未満児職員) 毎月

小川原保育園 組織図

R6・4・1



【全体的な計画B】

令和6年度 小川原保育園 全体的な計画

発行日：R7/4/10

保育理念 地域社会の方々の協力を得ながら、情操教育・社会教育に努め、園児育成を目指し貢献する保育園にしたい。いきいきとした、強く、明るく、優しい心の子どもの育成		保育方針 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。						
年齢別保育目標	乳児（保育士の関わり）	個々の生活リズムを整えながら、清潔で安全な環境のもとで過ごす	3歳児 保育士との信頼関係のもとに安定し、友だちと一緒に遊んだり、活動したりすることを楽しむ	特色ある保育 音楽リズム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	安定した情緒の中で、保育士に親しみをもって過ごす	4歳児 園生活を楽しむ中で、いろいろな活動に興味をもち、意欲的に取り組む	主な行事 誕生会/健康診断/親子遠足/夕涼み会/運動会/お遊戯会/感謝祭/節分/ひな祭り会/卒園式/さくらんぼ狩り/お別れ遠足/羊うえ/羊ほり（じゃがいも・さつま芋）				
	2歳児	保育士とかかわりながら、安定した園生活を過ごす	5歳児 生活や遊びに意欲をもって友だちと一緒に活動する楽しさを味わう	保育時間 7:00～18:00 延長18:00～19:00				
3つの柱	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、分かたり、できるようにするために（知識・技能の基礎）		身近なものに関わろうとする	様々なものに保育士と一緒に関わる	基本的な生活習慣を取得する	様々な気付きや発見を喜ぶ	日常生活に必要な言葉の理解を理解する	規則・法則性などに気付く
	気付いたことや、できるようになったことなどを思い、考えたり、話したり、工夫したり、表現したりするために（思考力、判断力、表現力等の基礎）		喜怒哀楽などの豊かな感情を育む	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	見通しを立てたり、振り返ったりする
心情、意欲、態度が育つ中で、よりよい生活を営もうとするために（学びに向かう力、人間性等）		安定した生活リズムを見つめる	安心して過ごす	安定した園生活を過ごす	人と関わる楽しさを知	相手の気持ちを考えたり、受容したりする	自然現象や社会現象に興味関心をもち	
養護	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	生活リズムが整うように配慮	安心・安全に過ごす	自我が芽生える	基本的な生活習慣の取得	適切な運動と休息	健康で安全な生活を送る	
情緒の安定	心地よさや安心感が得られるように配慮	欲求を満たす	信頼関係を築く	主体的に行動できるようにする	のびのびと活動に参加する	意欲や自信をもつ		
教育	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
	健やかに伸び伸びと育つ	個々の生活リズムを大切に、安心して過ごせるようにする	健康	・歩行が安定して行動範囲が広がる ・全身を使って遊ぶことを楽しむ	・新しい生活に慣れる ・手伝ってもらいながら自分でするようにする気持ちをもつ	・自分でしようとする意欲をもつ ・身の回りの始末をする	・園生活に必要な習慣や態度を身に付ける ・危険や安全について理解する	・健康な生活習慣の取得 ・様々な運動に興味をもつ
	身近な人と気持ちが通じ合う	保育士の関わり心地よさや安心感が得られるように、反応を受けとめる	人間関係	・友だちへの関心をもつ ・保育士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もつ ・安心して活動に参加する	・ルールを守って遊ぶ ・友だちとの遊びを発展させる	・相手の気持ちや考えを理解しようとする ・自分の役割への責任感をもつ
	身近な物と関わり感性が育つ	様々なものに興味や関心がもてるようにする	環境	・身近な自然に親しみをもつ ・様々なものを見たり触れたりする	・植物や小動物と触れ合う ・生活の流れを知り、自分でもやってみようとする	・自然に関わろうとする ・自然の不思議さへの気付き	・共同のものを大切にする ・自然の美しさに触れる	・公共の場での行動の仕方を知る ・身近な動植物に興味をもって観察する
			言葉	・保育士を真似て言葉を発する ・自分の思いを動作や言葉で伝えようとする	・生活に必要な簡単な言葉を知る ・言葉で伝えようとする	・言葉のやりとりの楽しさを知る ・挨拶への親しみ	・体験したことを言葉で伝える ・物語に親しみをもつ	・相手に伝わるように話す ・地域や情報に関心をもつかわる
		表現	・音楽に合わせて体をゆらす ・様々な素材に触れる	・絵本や物語に親しみをもつ ・様々な素材に関心をもつ	・様々な素材に触れる ・様々な音やリズムを楽しむ	・物語に親しみをもつて想像を膨らませる ・自由に表現する楽しさを知る	・想像を豊かにする ・感情を込めたりイメージした表現ができる	
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、標識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								
健康及び安全	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ヶ月に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。地域との連携。嘱託医との連携。	環境・衛生管理・安全管理 感染症予防対策の実施。室内外を月1回点検・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。災害マニュアル・保護者向け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・延長保育事業の実施	小学校との連携 ・運動会等の行事の見学 ・意見交流会（就学児の情報交換等）	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。（研修計画表参照）
社会的責任	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。	個人情報と苦情の取扱 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。苦情については、苦情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・日の指導計画を作成 ○0・1・2歳児は個別指導計画の作成	自己評価	保育士の評価 行事の時は協力し、お互いの意識を高めあうことができた。子どもに寄り添い一人ひとり積極的に関わることができた。	園の評価 小人数ではあったが、町で行う行事にも積極的に参加することができた。卒園児・地域の方々と交流ができた。	

令和6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

今年度から国の方針で、BCP業務継続計画がスタートし、災害時の対応等の整備を行い利用者様の命を預かる事業所として、全職員での周知と理解が重要となっている。コロナ感染については、大分減少されたが、施設系での感染が時々あり、集団で休まれる事により、利用人数の減少に影響を及ぼしている。

また、施設入所や新規利用者数の伸び悩みもあり、前年度までの実利用者数は100名を超えていたが、今年度末には90名程度まで減少しており、その対策として他居宅事業所へ美味しいと評判の昼食の試食会を開催し交流を深め、その結果新規利用者の獲得にも繋がった為、今後も定期的を開催する予定である。

業務内容改善としては、排泄や歩行訓練のチェックリストの欄を設け、利用者様や家族様の満足度に繋がるよう配慮している。

新人職員も2名入社し問題なく業務を遂行し、利用者様にも溶け込む事が出来ている。施設内行事では、今年度も優希会交流会、みらい祭り、敬老会、新年会等の行事で美味しい昼食を食べ保育園児のお遊戯等を観て喜ばれている姿が印象的だった。

今後も、職員一同利用者様を敬い尊重し、日々のレクリエーションや行事等で活性化が図れて楽しく安心して利用できるデイサービスでありたいと思う。

2. 年間利用者数（デイサービス事業）

R6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									
常勤職員	1	7	1		1				10
パート等 非常勤職員	1	3		1				3	8
嘱託									
合計	2	10	1	1	1			3	18

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

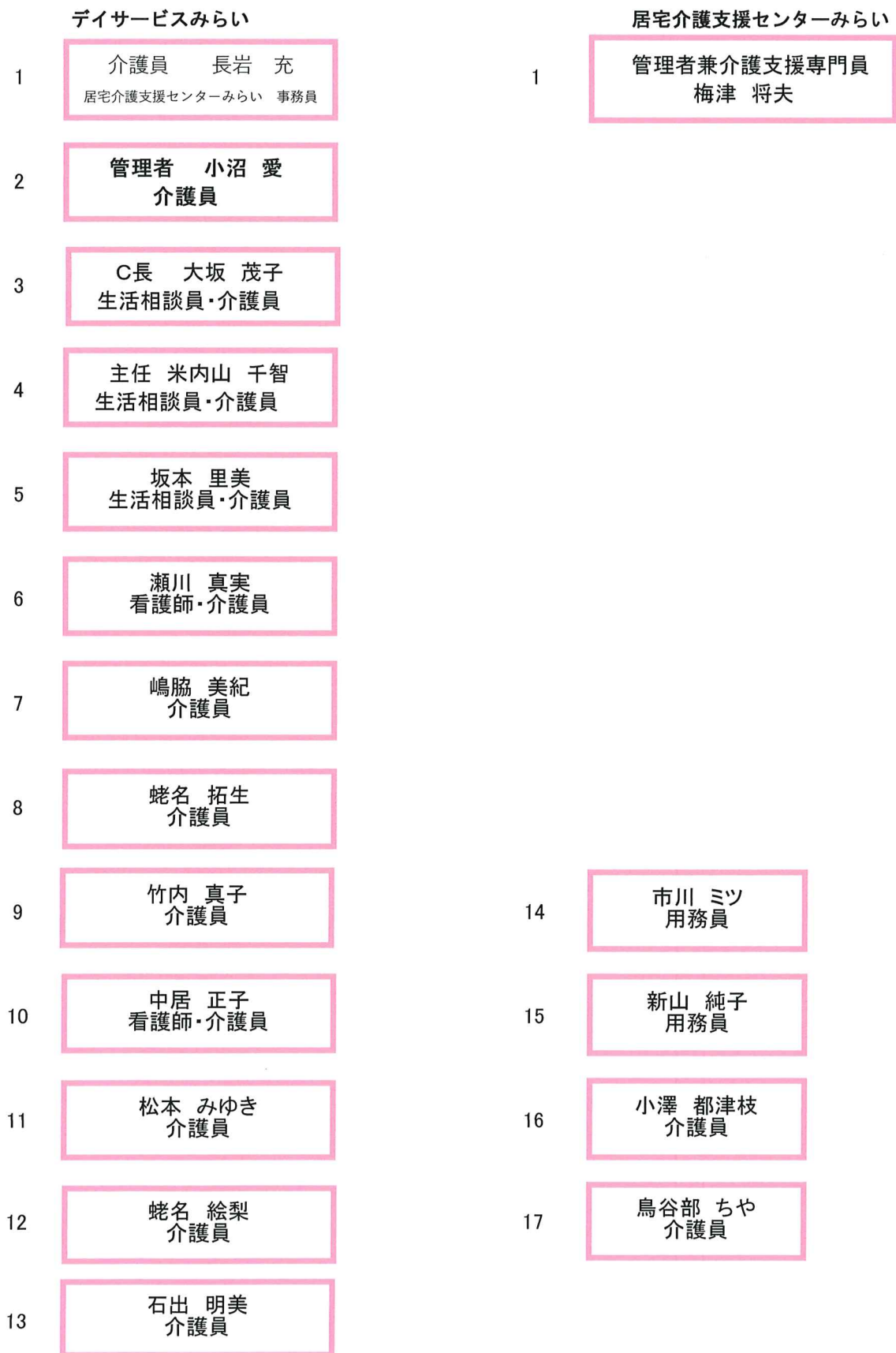
5. 職員研修、職員会議、災害訓練、健康管理、衛生管理等実施内容

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	23～26 1～13	誕生会 体力測定	29～5/1 15～19	お花見弁当 ショッピング	21	職員会議						20～24 花見ドライブ
5月	13～23 27・30	ショッピング 誕生会	22～31 22・23	作品作り 手作りおやつ	26	職員会議						
6月	17～19 11	誕生会 優希会交流会	24～29 3～8	七夕作品作り ショッピング	23	職員会議	28	BCP研修	26	食中毒に関する教育		
7月	6 22～24	七夕メニュー 誕生会	8～20	ショッピング	28	職員会議						
8月	12～14 15～17	そうめんDAY スイカ割り	9・10 19～30	誕生会 ショッピング	25	職員会議					25	みらい祭り
9月	5～7 19～21	誕生会 敬老会	23～27	ショッピング	25	職員会議						
10月	7～19	体力測定	1・3・4 21～31	誕生会 ショッピング	23	職員会議	16	総合訓練				文化祭作品作り
11月	4～9	干し柿作り 文化祭展示会	11～23 26～28	ショッピング 誕生会	24	職員会議			27	インフルエンザ対策		りんご販売
12月	9～11 16～21	誕生会 干支作り	25 28	クリスマスランチ 餅つき	22	職員会議					24	クリスマスバイキング
1月	4～8 9～11	絵馬作り 新年会	23～25	誕生会	26	職員会議				コロナ対策		お面作り
2月	3	節分	21～26	誕生会	23	職員会議				健康診断		ひな祭り作品作り
3月	3	ひな祭り	12.14.15	誕生会	22	職員会議		4/17 総合訓練				

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5台(1号車・2号車・3号車・4号車・5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(×2台) 運転手6名 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 PML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、レクリエータ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。レクリエータ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に戻却する。 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5台(1号車・2号車・3号車・4号車・5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(×2台) 運転手6名 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。

2024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
5月24日	認知症及び認知症ケアについて	大坂
6月28日	BCPについて 研修と実務訓練	本部長
7月26日	事故対応、リスク管理について	米内山
8月23日	高齢者虐待防止について	竹内
9月27日	非常災害時の対応	嶋脇
10月25日	緊急時対応について	坂本
11月28日	プライバシー保護について	瀬川
1月7日	身体拘束、虐待防止について	姥名
1月24日	入浴介助について	事務長
2月21日	感染症・食中毒の予防と蔓延防止 研修と実務訓練	中居
3月22日	倫理及び法令遵守について	梅津

※各講師担当者に応援にて研修委員が参加していきます。

令和6年度 利用者内訳人数（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	平均介護度
4月	0	13	11	34	18	14	6	4	100	1.6
5月	0	13	10	34	16	14	5	4	96	1.5
6月	1	13	9	32	16	13	7	3	94	1.6
7月	4	11	8	34	15	13	8	3	96	1.6
8月	2	12	8	34	16	12	7	3	94	1.6
9月	1	11	7	34	17	12	8	4	94	1.7
10月	0	12	7	32	17	11	6	4	89	1.6
11月	0	12	7	34	17	10	5	4	89	1.6
12月	1	12	8	33	16	9	4	4	87	1.5
1月	3	11	8	32	16	7	4	4	85	1.5
2月	2	11	7	36	15	7	4	3	85	1.4
3月	1	13	8	31	18	8	5	3	87	1.5
	15	144	98	400	197	130	69	43	1,096	

令和6年度 利用者内訳人数（延べ人数）

	独自事業	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	3	6	53	89	302	172	139	81	18	863
5月	7	7	60	84	288	156	148	83	20	853
6月	0	7	40	64	208	106	124	84	10	643
7月	0	33	49	68	288	148	158	107	14	865
8月	0	37	46	65	294	153	127	95	9	826
9月	3	7	42	47	300	165	107	75	22	768
10月	0	8	52	52	325	174	127	70	27	835
11月	0	3	49	52	335	167	106	60	26	798
12月	1	7	46	56	316	144	107	37	29	743
1月	0	13	40	51	287	133	78	37	24	663
2月	0	12	44	46	311	151	68	35	20	687
3月	1	12	51	55	297	168	96	36	20	736
	15	152	572	729	3,551	1,837	1,385	800	239	9,280

令和6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、介護保険改正により一人当たりの目標件数が44件へ変更。
44件に対し月平均で人。

年間を通して平均利用者定員数44人以内に収まり、定員数の超過はなかった。

目標件数が増えたことにより、業務の効率化に取り組むことで、サービスの質を維持、向上していきたい。
ケアプラン適正化事業からの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、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7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	人	人	人	人	人	人	人	人	人
常勤職員				1					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. 年間行事実施内容
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

R06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	14	7	4	3	0	28
5月	0	0	14	7	4	3	0	28
6月	0	0	15	8	4	4	0	31
7月	0	0	16	8	4	5	0	33
8月	1	0	15	8	4	4	0	32
9月	1	0	17	8	4	5	0	35
10月	1	0	16	8	4	5	0	34
11月	1	0	17	7	4	4	0	33
12月	1	1	18	7	4	4	0	35
1月	1	1	20	7	3	4	0	36
2月	1	1	20	7	2	6	0	37
3月	1	1	18	8	2	5	0	35
合計	8	4	200	90	43	52	0	397

令和6年度地域支援事業年間報告書

事業所名：居宅介護支援センターみらい

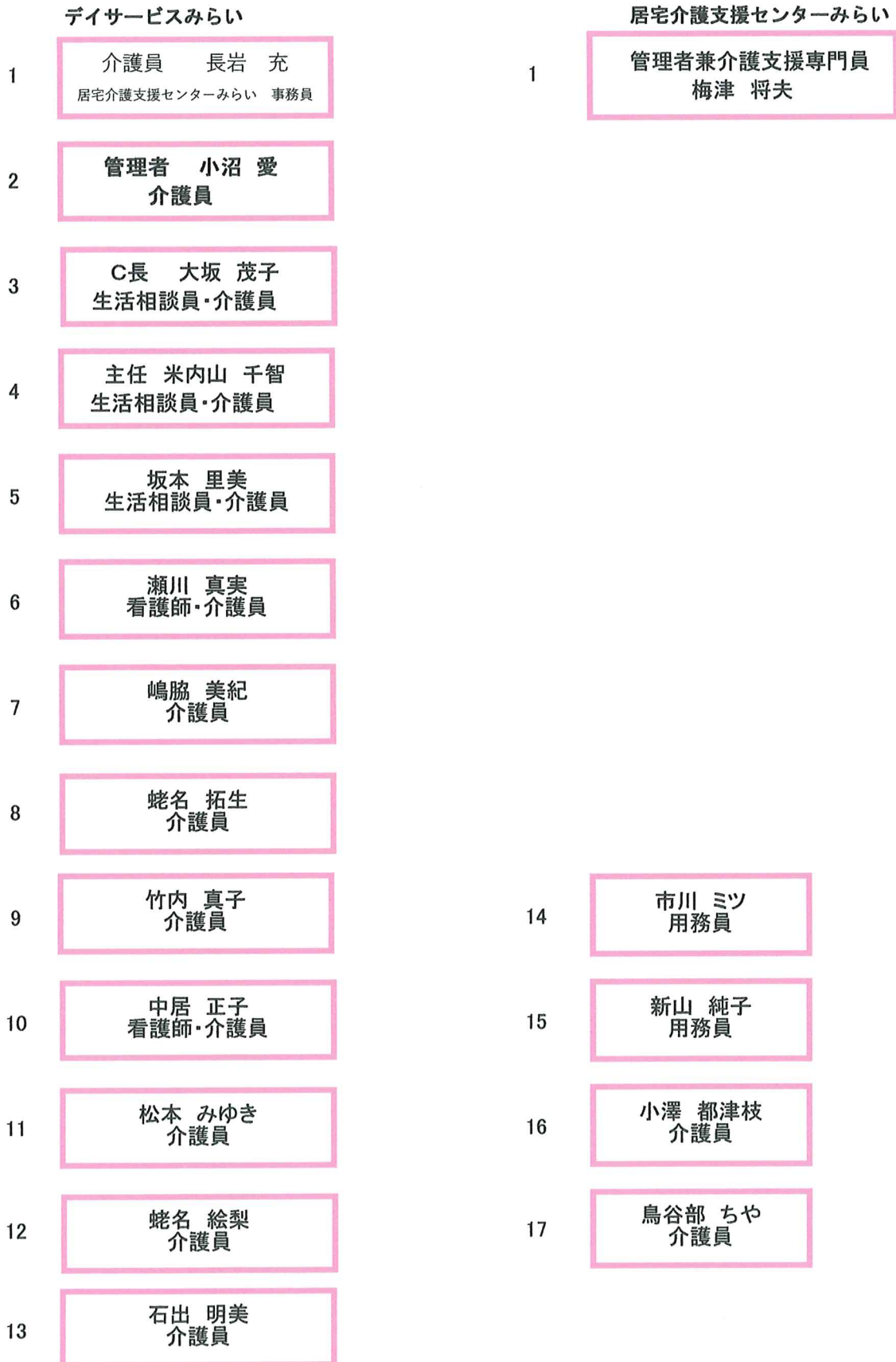
①介護予防事業

	体力づくり推進事業	認知症予防推進事業
4月		25日：8名
5月	9日：9名	16日：10名
6月	20日：8名	27日：10名
7月		
8月	8日：6名	25日：11名
9月		
10月	10日：10名 24日：10名	
11月	14日：10名	21日：6名
12月		
1月	16日：6名	23日：8名
2月		
3月		

②任意事業

実施なし

組織図



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			25	介護予防教室（認知症予防）	26	職員会議						担当者会議5件
					26	職員研修						
5月	9	介護予防教室（体力づくり）	16	介護予防教室（認知症予防）	24	職員会議						担当者会議5件
6月	20	介護予防教室（体力づくり）	27	介護予防教室（認知症予防）	28	職員会議	28	BCP訓練			12	担当者会議9件 地域支援事業説明会
7月					26	職員会議						担当者会議4件
					26	職員研修						
8月	8	介護予防教室（体力づくり）	25	介護予防教室（認知症予防）	23	職員会議						担当者会議9件
					23	職員研修						
9月					27	職員会議					17	担当者会議10件 集中減算提出（前期）
10月	10	介護予防教室（体力づくり）			25	職員会議	16	総合訓練				担当者会議5件
	24	介護予防教室（体力づくり）			25	職員研修						
11月	10	介護予防教室（体力づくり）	21	介護予防教室（認知症予防）	24	職員会議						担当者会議4件
12月					20	職員会議						担当者会議12件
						職員研修						
1月	16	介護予防教室（体力づくり）	23	介護予防教室（認知症予防）	26	職員会議						担当者会議5件
2月					21	職員会議			21	感染症対策		担当者会議11件
					21	職員研修			6	健康診断		
3月					21	職員会議		総合訓練（4/17）				担当者会議8件 集中減算提出（後期）
					21	職員研修					14	

みらい 日課表(月～金)

時間		
7:50	<p>介護給付</p> <p>予防給付</p>	<p>準備(カーテン開け/照明) 申し送り</p> <p>業務内容 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>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> <p>掃除</p>
16:00		
16:50		

令和6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
6月28	金	BCP(業務継続計画)について 研修と実務訓練	長岩
7月26日	金	プライバシー保護	梅津
8月23日	金	高齢者虐待防止	姥名(拓)
10月25日	金	認知症及び認知症ケア	梅津
12月27日	金	身体拘束、虐待防止について	竹内
2月21日	金	感染症・食中毒の予防と蔓延防止 研修と実務訓練	中居
3月22日	金	倫理及び法令遵守について	梅津

令和6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、年間目標と計画内容

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する。
認知症状に応じた専門的ケアの実施。
利用者の健康管理・急変時の対応体制の確立。
職員内部研修の実施と外部研修参加。
(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。
(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
(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
(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

来所の際、入所者の生活状況の説明をし、家族の方に安心していただく。
来所時、出来る限り面会していってもらえるよう声掛けする。

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交換を行う。
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する。
地域ケア会議や地域支援事業への参加。

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す。
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。

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。
異常の早期発見、早期治療により入院者を減らす。
退所後は速やかに次期入所者への移動を行う。
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っていく。

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	5名
2ユニット	管理者兼介護員	1名	介護員	5名

6、日課表

※別紙参照

7、本年度行事計画（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

9、その他（建物改修、設備・備品等購入）
駐車場維持管理・利用人数に合わせて物品購入を検討する。）

日 課 表

	日勤②	日勤③	遅番④AB棟	夜勤⑤A棟	夜勤⑤B棟
7:00				・朝食準備 ・食事配膳	・食事配膳
8:00	・申し送り ・食事介助 ・下膳 ・口腔ケア ・ホール掃除 ・ホール見守り ・コール対応 ・申し送り			7:00 朝食 ・食事介助・服薬介助 ・下膳 ・口腔ケア ・コール対応 ・申し送り ・ゴミ捨て ・退勤(8時)	
9:00	・申し送り	・申し送り ・ホール見守り ・コール対応 ・受診準備			
10:00	・レクリエーション ・水分補給 ・排泄介助	・レクリエーション ・水分補給 ・受診対応			
12:00	・食事配膳 ・食事介助・服薬介助 ・下膳 ・口腔ケア	・食事配膳 ・食事見守り、介助 ・服薬介助 ・下膳 ・口腔ケア			
13:00	・休憩(勤務時間内に1時間)	・申し送り ・レクリエーション	・申し送り ・入浴対応		
14:00		・休憩(勤務時間内に1時間)	・月曜日は受診対応		
15:00		・おやつ対応・オムツ交換	・おやつ対応		
17:00	・退勤(17時)	・食事配膳 ・食事介助・服薬介助 ・ゴミ集め、捨て (日曜日) ・下膳 ・遅番補助 ・退勤(18時)	・ホール見守り、コール対応 ・食事配膳 ・食事見守り、介助 ・服薬介助 ・下膳 ・口腔ケア ・就寝介助		
18:00			・歯ブラシ消毒、洗顔タオルセット		
19:00			・休憩(勤務時間内に1時間)		
20:00			・巡視 ・申し送り・退勤(22時)		
22:00				・申し送り ・食事数確認 ・2時間毎巡視 ・事務室掃除、玄関掃除	
0:00				・仮眠(0時～4時まで2時間毎の交代)	
2:00				・コール対応	
4:00					
5:00				・起床、離床介助	
6:00				・ホール誘導、モーニングケア バイタル測定	

事務長	ホーム長	管理者	作成者

職員確認欄

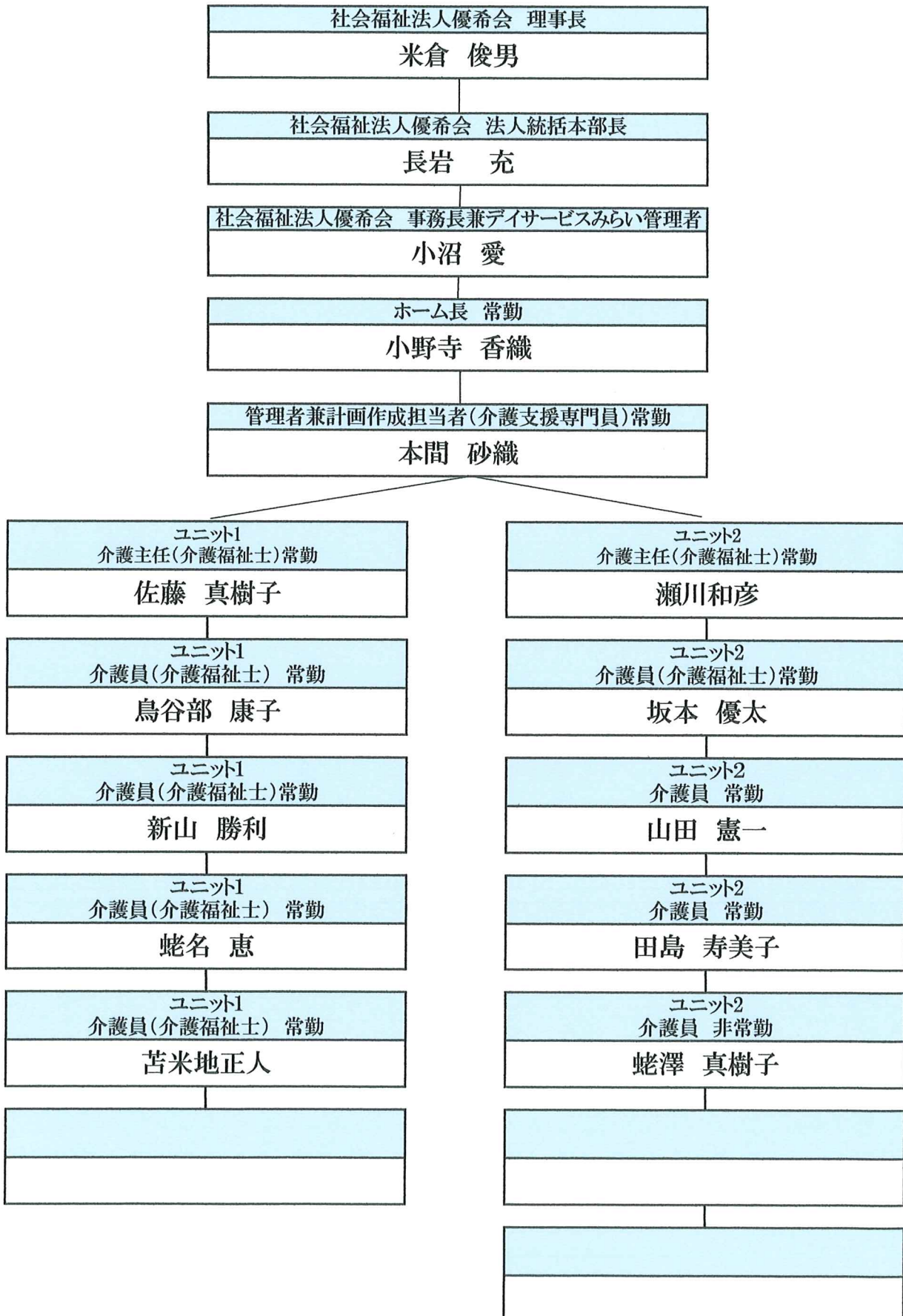
令和 6 年度グループホーム年間行事報告書

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	3	誕生会	後半	お花見会	26	職員会議・研修	26	BCP訓練				
5月	8 30	母の日（行事食） 運動会	18	誕生会	24 28	職員会議・研修 運営推進委員会						
6月	後半 19	ドライブ外出 父の日			28	職員会議・研修						
7月	1 15	誕生会 みらい祭り	7	七夕会	26 30	職員会議・研修 運営推進委員会			10	害虫対策		
8月	28 前半	誕生会 ドライブ外食			23	職員会議・研修			1	熱中症対策		
9月	10 19 19	おやつ作り 誕生会 敬老会（行事食）			27 24	職員会議・研修 運営推進委員会			10 ～	職員健康診断		
10月	10 31	誕生会 運動会	17	おやつ作り	25	職員会議・研修	16	総合訓練				
11月	28 21	おやつ作り ボーリング大会	10	誕生会	22 26	職員会議・研修 運営推進委員会			5～	インフルエンザ 予防接種		
12月	28 25	餅つき見学 クリスマス			27	職員会議・研修			20	大掃除		
1月	3 11	新年会 書初め	24	おやつ作り	24 28	職員会議・研修 運営推進委員会						
2月	3 15	節分 誕生会			28	職員会議・研修						
3月	3 17	ひな祭り 誕生会	31	おやつ作り	28 25	職員会議・職員研修 運営推進委員会		総合訓練（4/17）	15 ～	職員健康診断		

社会福祉法人優希会・グループホームやまゆり 組織図

2025/ 4/1 現在



グループホームやまゆり R6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
R6.4	1		3	4	7	1	1	17
R6.5			3	4	6	3	1	17
R6.6			4	4	6	3	1	18
R6.7			5	4	4	3	1	17
R6.8			5	5	4	3	1	18
R6.9			4	5	4	3	1	17
R6.10			4	4	6	3	1	18
R6.11			3	4	6	3	1	17
R6.12			3	5	6	3	1	18
R7.1			3	5	6	3	1	18
R7.2			3	5	6	3	1	18
R7.3	1		3	4	5	3	1	17
合計	2	0	43	53	66	34	12	210

グループホームやまゆり R6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
R6.4	30		90	120	222	30	30	522
R6.5			93	124	186	93	31	527
R6.6			99	120	180	90	30	519
R6.7			139	124	166	93	31	553
R6.8			155	155	124	93	31	558
R6.9			120	122	148	90	30	510
R6.10			124	124	177	93	31	549
R6.11			98	120	180	90	30	518
R6.12			93	155	186	93	31	558
R7.1			93	155	186	93	31	558
R7.2			84	140	168	84	28	504
R7.3	31		93	124	166	93	31	538
合計	61	0	1,281	1,583	2,089	1,035	365	6,414

2024年度 所内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。		
実施予定日		研修内容	会議録 講習担当者
4月26日	金	BCP計画業務継続に向けた取り組みについて (感染症・災害研修)	鳥谷部 瀬川
5月24日	金	認知症及び認知症ケアについて	市川 新山
6月28日	金	プライバシーの保護の取り組みについて	蛸名 市川
7月26日	金	高齢者虐待防止	新山 坂本
8月23日	金	コミュニケーション	瀬川 蛸名
9月27日	金	事故発生又は再発防止について (福祉用具を含む)	坂本 鳥谷部
10月25日	金	非常災害・緊急時の対応について	鳥谷部 佐藤
11月22日	金	感染症・食中毒の予防及び蔓延防止について 感染症実地訓練	佐藤 新山 施設衛生委員会
12月27日	金	身体拘束の排除の為の取り組み	蛸名 市川
1月24日	金	倫理及び法令遵守について	市川 坂本
2月28日	金	接遇について	新山 鳥谷部
3月28日	金	介護技術	坂本 蛸名

※各講師担当者に応援にて研修委員が参加していきます。