

I 法人本部

第1 経営理念

加齢現象を人生の実りと捉え、高齢者を介護対象者としてではなく、円熟した人として理解し、全ての利用者に穏やかな暮らしを提供することに努める。また、地域の社会資源として「助け合いの循環」を図ることを使命とし、地域社会への貢献に努める。

1 運営理念

- (1) 利用者の穏やかで、楽しく、尊厳のある生活を保障する。
- (2) 利用者のその人らしい生活を保障する。

2 ケア理念

高度で専門的な知識と技術を持ち、利用者にとって望ましく適切な環境を整え、たえず適切な刺激を提供することにより、利用者の残存・潜在する能力を引き出し、利用者の自尊心が高められるようなケアを提供することを目指す。

3 利用者の権利

- (1) 人間として尊重される権利
- (2) 自己決定の権利
- (3) 心身の不可侵性の権利と身体の安全を保障される権利
- (4) プライバシー（行為・生活習慣・精神）を尊重される権利
- (5) 疾病の予防及び心身の健康を保持・追求する権利

第2 中長期目標

1 長期目標

安定的な経営を確保すると共に介護保険制度の効率的かつ上質なサービスを提供するためのマネジメント戦略の立案と着実な実践によって、全ての人（利用者、家族、地域住民、職員）に選ばれる施設を目指す。

2 中期目標（2024年度までに達成すべき重点目標）

確実な人材確保の基盤づくりを整え、経営の安定を図るため新たな事業を展開する。

(1) 経営基盤の安定

- ア 事業拡大による収入基盤の確保
- イ 法人本部組織の構築
- ウ 明確な経営目標（利用率等）の設定
- エ 修繕計画の策定と実行

(2) 人材育成と確保

- ア 人材確保に向けた具体的計画の策定
- イ 法人運営を担う人材育成
- ウ 人事考課制度の効果的運用
- エ 福利厚生の実施
- オ 職員教育制度（プリセプター制度）の確立

(3) 質（専門性）の高いサービス提供

- ア 介護、教育マニュアルの作成
- イ 認知症ケアの実施

(4) 地域社会への貢献

- ア 地域の高齢者を支える事業の実施
- イ 施設が備えている社会資源の地域への提供

第3 実績報告

1 定款第11条に基づく2019年度に対する監事監査の状況

令和2年5月21日、石井監事及び高宮監事により2019年度に対する業務執行状況及び財産状況について実施された。（監事監査報告書は、2019年度決算書の1ページのとおり。）

2 理事会、評議員会及び評議員選任解任委員会の開催状況

(1) 理事会

開 催 日	議 案
第68回 令和2年5月30日（木） 書面決議 理事 定数6人 総数6人 書面出席6人 監事 定数2人 総数2人 書面出席2人	議案第1号 2019年度社会福祉法人寿心会事業報告の承認の承認について 議案第2号 2019年度社会福祉法人寿心会決算の承認の承認について 議案第3号 令和2年度第42回評議員会（定時評議員会）の招集について ○ 報告事項 社会福祉充実残額の算定について
第69回 平成3年2月12日（金） 書面決議 理事 定数6人 総数6人 出席 6人 監事 定数2人 総数2人 出席 1人	議案第1号 任期満了に伴う評議員選任・解任委員の選任について 議案第2号 令和2年度第44回評議員会の招集について

第70回 令和3年3月25日（木） 場所 フォーライフ桃郷 1階地域交流スペース 理事 定数6人 総数6人 出席 6人 監事 定数2人 総数2人 出席 1人	議案第1号 社会福祉法人寿心会人事考課規程の一部改正について 議案第2号 令和2年度社会福祉法人寿心会第一次収支補正予算の承認について 議案第3号 令和3年度社会福祉法人寿心会事業計画の承認について 議案第4号 令和3年度社会福祉法人寿心会収支予算の承認について ○ 報告事項 理事長、副理事長の業務執行報告 新型コロナウイルス感染症の状況について
---	--

(2) 評議員会

開 催 日	議 案
第43回 令和2年6月15日（木） 書面決議 評議員 定数7人 総数7人 書面出席 7人	議案第1号 2019年度社会福祉法人寿心会事業報告の承認の承認について 議案第2号 2019年度社会福祉法人寿心会決算の承認の承認について ○ 報告事項 社会福祉充実残額の算定について
第44回 令和3年3月25日（木） 場所 フォーライフ桃郷 1階地域交流スペース 評議員 定数7人 総数7人 出席 7人 監事 定数2人 総数2人 出席 1人	議案第1号 社会福祉法人寿心会人事考課規程の一部改正について 議案第2号 令和2年度社会福祉法人寿心会第一次収支補正予算の承認について 議案第3号 令和3年度社会福祉法人寿心会事業計画の承認について 議案第4号 令和3年度社会福祉法人寿心会収支予算の承認について ○ 報告事項 新型コロナウイルス感染症の状況について

(3) 評議員選任・解任委員会

開催なし

第4 経営目標の総括

1 中長期計画（2年度）の取り組み

(1) 経営基盤の構築

ア 事業拡大による収入基盤の確保

中長期計画においては、人材確保の体制構築を重点において、経営コンサルティング会社等との業務提携や社会福祉連携推進法人の設立等を視野に入れて計画を立てたところである。

そのような中で外国からの人材確保を視野に入れた事業の構築を目指したが、新型コロナウイルスの蔓延のため成果を上げられなかった。

また、想定外に蔓延した感染症への対応に追われることが多く、新たな人材確保の道筋を模索したり取り組んだりすることが非常に困難であった。

イ 法人本部組織の構築

法人本部事務局会議で中長期計画の進捗管理や遂行に当たっての課題の解決などに取り組むことができていることや、定期的な経営状況や稼働率情報の共有など職員が事業運営に積極的に関わっていることで、法人が目指している組織構築に向けての土台ができたといえる。

また、法人本部事務局会議のメンバーが率先してユニット会議等において経営状況（稼働率等）を報告することにより、一般職員の経営意識への働きかけもできており、現場職員はサービス提供だけをしていれば良いということではなく、施設全体の経営や運営を考えたサービス提供をしていくという意識付けが進められた。

経営意識を持ちながら、より良いサービスの提供を考える体制を構築することは、将来的にも安定した経営を継続させるために有効なものとなる。

ウ 明確な経営目標

今年度は、コロナ禍において、居宅サービス部での経営目標の達成については、非常に厳しい状況であった。

施設サービス部では、年度前半に動きがなく落ち着いていたことが幸いしたが、年度後半に急変や入院、退所が立て続けに発生したことで、面談や待機者の確保に苦労した。

また、コロナ禍で面談の実施や健康診断書の提出が厳しいものとなり、通常時よりも入所手続きに期間を要している。

居宅サービス部では、家族の在宅ワークやコロナ感染への不安からサービスをキャンセルする利用者も多く、稼働率の低迷に拍車をかけた。また、年末にショートステイ利用者からPCR陽性者がでたことで、事業を中止せざるを得な

い状況にもなった。また、新規獲得に効果のある営業活動もできない状況にあるため、コロナ禍における新規獲得に向けた新たな対策が早急に求められる。

施設サービス部では、年明けに職員２名PCR陽性者が出た。サービス中止等の影響はなかったが、濃厚接触者に対する備品や勤務調整、居室対応などで大きな負担となった。

いずれの事業においても前年度比で実質的に収入減となっている。未だコロナの終息が見えない現状の中では、支出削減が早急な改善策となる。そのため、サービスの質を維持しながら、人件費や消耗品費、光熱水費等の見直し等を早急に図り、安定した経営に努めていく。

エ 修繕計画の策定と実行

開設から１５年が経過し、建物や設備等の経年劣化が進み、交換修理が急務となっている。依頼できる修繕業者は決まったが、修繕計画は立っておらず、破損や問題が発生した際にその都度依頼する状況が続いている。サービスに係る部分については、早急な解決が求められるため、ある程度の合い見積もりを立てて選定は行っているが、計画性がない状態での修繕や買い替えとなっている。

現在、サービスに直接影響のない部分においては、保留案件が山積しているため、将来的な見通しを立て、計画的かつ経済的な修繕及びメンテナンスの計画を早急に立てる必要がある。

(2) 人材育成と確保

ア 人材確保に向けた具体的計画

慢性的な人材不足から、欠員の補充で手一杯となっている。よって、中長期計画において、人員の確保数を決めたが予定通り進んでいない。また、人員の確保においても、人材紹介によるものがほとんどで紹介料の負担が大きくなっているため、１人当たりの採用経費が増加している。

しかし、面接精度が上がってきていることで、紹介による採用でも定着率が上がっているといった良い傾向もある。

今は、紹介会社や派遣会社頼みの採用となっているが、当社独自での採用活動に取り組むことがコストの面からも急務となる。

教育制度や指導者の質などが向上しているので、実際に求職者に足を運んでもらえば、働きやすい環境であることを感じてもらえる。事実として、そのことが実績として出ているので、入職後の教育体制を売りにしながら、いかに自力での採用を向上させていくかが課題である。

一方、人材確保の基盤づくりで最も重要な人材育成の新たな手段として、介護技術マニュアルの改訂を行い、実際に無資格未経験の新人職員に対して活用す

ることで、新人職員だけでなく指導職員からも指導に関する不安が軽減したと良い手ごたえを感じている。

人材育成に焦点を当てた場合に、まだまだ課題は残されているが、フォーライフ桃郷独自の人材育成ツールが完成し、始動させたことはとても大きな成果であった。施設独自の育成ツールが確立したことは、人材確保に対して大きな強みとなる。

イ 法人運営を担う人材育成

『法人運営を担う人材とはどういう人材なのか。』『何を習得すれば法人運営が担えるのか。』という視点から考えると、問題解決能力、指導力、判断能力、人材育成能力など必要な能力について、研修や実務を通してどのように獲得していくかを明確にすることが重要である。

現状においては、リーダー会議における司会進行や中長期計画における担当配分などにより、さまざまな能力が育成できている。

また、次年度には介護保険制度における加算に関する勉強会を予定しているため、運営に対する知識や考えを勉強することも十分な育成につながると考える。

今後は、介護保険制度における加算だけでなく実地指導検査における運営基準についても勉強会を広げていくことで、更なる法人運営に対する知識の育成の場となることが期待できる。

ウ 人事考課制度の効果的運用

今年度は能力評価シートについて、職員の意見を取り入れて改訂を行った。実際に運用までには至っていないが、従来のものより評価しやすくなっているだけでなく、評価方法もリーダーと対面で1つ1つの項目をすり合わせることで、より組織の方針や意向に沿った人事考課から人材育成にもつながっていくと考える。

人事考課制度の効果的運用は、職員の心理的なエネルギーを生み出すインセンティブを与えることで、個人の努力や協働意欲を引き出したりすることが可能になり、ひいては法人の利益拡大と存続につながるものである。そのためには、評価が明確で公正に下されることが必要であり、その結果自分の働きが確実に認められていると自覚できることになる。

また、上司は部下の勤務状況を正確に把握していれば、的確に評価することができ、個々の能力を研修などで伸ばし、現在不足しているスキル・資格を身につけさせることができる。人は誰かから認められ、適正に評価されたと感じた時に達成感を得る傾向があるため、各々の長所を伸ばすことで業務効率が向上し、ひ

いては利益に還元される。このため、職員面談を定期的に行い、組織が職員に求める期待を明確にし、双方が納得する評価をすることで人事考課制度の効果的運用につなげていく。

また、今年度は人事考課規程を改正し、初めて昇任試験を実施した。作文・論文と面接試験を行い、人事考課の結果と作文・論文の点数、面接の点数で合格基準に達している者が合格というものである。今回の昇任試験の受験資格者は、18名で11名が受験し、合格者は8名であった。今後さらに精度を高め、昇任試験を受けることで、自身の仕事を見直すことができる機会になれば、人事考課の本来の目的を確実に果たすことができる。

エ 福利厚生の充実

当法人における福利厚生においては、法定福利厚生（いわゆる社会保険）は一般的に実施が義務付けられているものであるため問題なく実施できている。法定外福利厚生においては、住宅手当、交通費の支給、健康診断受診料の負担、退職金、研修費などにおいても一般的なもの提供できている。

近年、『働き方改革』が叫ばれ、ワークライフバランスの浸透により福利厚生の在り方や内容においては、職員の採用や定着率向上のためにも更なる検討が求められている。例えば、職員の結婚、出産などのライフステージの変化に応じた福利厚生を創設することは、働きやすい職場環境につながり、離職率を低下させるなど安定した経営につながる。

しかし、今年度は、福利厚生強化のために立ち上げた職員互助会の運用もコロナ禍により慶弔費の支出のみにとどまり、職員交流を活性化させ、働きやすい職場環境を構築することはできなかった。

今後もコロナ禍における活動制限が続くことが予想されるが、福利厚生の本来の意図や意味をしっかりと考えながら、ただ単にお金を還元するのではなく、健康の増進や心のケア、職員間コミュニケーションの活性化支援などにより、働きやすい環境の整備に努めていきたい。

オ 職員教育制度（プリセプター制度）

今年度は、介護業務マニュアルを改訂し、教育制度の基本となる基準書が完成した。職員教育制度においては、数年前から入職時におけるオリエンテーションから現場におけるOJTの一連の流れを確立し、定着しつつある。

現在、OJTにおいては、1人の新人職員に1人の指導職員を固定して指導するプリセプター（指導職員）制度を導入しており、教育だけでなく心のケアも含めたサポートも行えるようになっている。しかし、教える手順や項目、サポート方法については、特に決まったものではなく、指導職員の力量に任せており、現場

の実践でその都度対応していくスタイルとなっている。

今後は、介護業務マニュアルを基本として、チェックシートも作成する予定となっているため、教育内容やレベルを統一させていくことができると期待している。更に、プリセプターに求められる指導力や指導内容などを明確にすることで統一された教育ができる。

(3) 質（専門性）の高いサービス提供

ア 介護マニュアルを活用したサービス提供

今年度は介護業務マニュアル（施設サービス部）を改訂し、研修も実施するなど定着に向けてスタートすることができた。また、試用期間にある新人職員に対してもこのマニュアルを活用することができ、安心感や定着率の向上につながっている。

ただし、介護業務マニュアルにあるサービスは、最低限のサービスであり、質の高いサービスを目指すためには、最低限（基本）のサービスを知って、自分なりに考え、その人その人に応じた求められる質の高いサービスを提供していくことが重要となる。そのためにも、マニュアルの手順を熟知するばかりではなく、各マニュアルの考え方をしっかりと身につけることで、当施設のサービスで大切にしていることを基本とした考え方で応用力や対応力を身につける必要がある。介護サービスにおいては、相手が喜ぶこと相手が心地よいと感じること、相手が望むことを、ケアに上乘せして行っていくことが質の高いサービスとなるという考え方をすべての職員に浸透させていきたい。

イ 認知症ケアの充実

施設サービス部利用者の9割以上が認知症である現状において、認知症ケアにおける知識や技術はますます重要となる。コロナ禍において、外部研修への参加もままならない状況下であった昨年度は、外部講師招聘研修において、とても良い講師の先生との出会いがあった。正に、私たちが求める認知症ケアについての実践的な講義を受けることができた。現場での体験談から、本に書かれている一般的な認知症ケアでは学べない知識や受け止め方を良い意味で学べる研修であった。結果として、東京都社会福祉協議会登録講師派遣事業を活用した認知症研修を年2回と同講師による法人独自の研修を更に1回実施することができた。

(4) 地域社会への貢献

ア 地域高齢者を支える事業の実施

居宅介護支援事業所の設置はできなかった。居宅介護支援事業の設置はちょうど制度改正における管理者の移行期間の最終年度であり、次年度以降は、管理

者は主任介護支援専門員でなければ指定が下りなくなる。更に、厳しい人員確保が求められてくるが、法人・施設にとって必要な事業であるため、職員同士一致団結して事業所の設置を目指していきたい。

イ 施設が備える社会資源の地域への提供

コロナ禍において、小中学生の体験授業、家族介護体験、地域介護教室、NPO主催体操教室など継続してきた様々な地域還元活動が制限された。

そのような中でも、コロナが終息したと同時に社会資源の地域への提供ができるよう、リーダー会議において担当者を決め、その担当者から4つの提案がなされた。この4つの提案は次のとおりである。

- ① 地域の清掃活動
- ② 屋上、駐車場の開放（ラジオ体操、青空教室など）
- ③ 施設入口での園芸活動
- ④ go to eatキャンペーンを活用した地域貢献

いずれの提案も当施設が備えている社会資源を地域へ提供できる提案であるため、コロナ終息とともに直ぐに取り組めるよう準備を進めていきたい。

2 ユニット重視の運営

ユニット重視の運営については、方針として掲げて4年目となり、徐々にではあるが浸透してきている状況である。今年度は、ユニット運営の一番の肝となるリーダーの育成に最も力を入れ、一定の成果を得ることができた。

(1) ユニット職員主体の運営

ア ユニット単位での事業計画の立案

利用者や職員の特性を活かし、ユニット毎に特色を出した事業計画をリーダーが中心となって作成を行った。部長とリーダーが事業計画の趣旨や1年後の目標達成イメージを含めて、施設長に対してのプレゼンテーションを実施することができた。

イ ユニット単位での事業計画進行管理

事業計画については、半期ごとに進捗状況をリーダー会議において確認することができた。リーダー会議では限られた時間ではあったが他ユニットのリーダーにも置かれている状況の共有が図れたことは大きな成果であった。

ウ ユニットリーダー育成によるユニット運営の適正化

リーダー会議を利用したリーダー職員の育成は、中長期計画でも掲げていた。今年度は、中長期計画の進行管理の一部をリーダー会議に委ね、法人経営の一

端を担っている自覚を持たせることにより育成を図った。リーダー会議は一定の議題が常に取り、その議題をリーダー同士話し合い解決していくといった流れができている。今後は、確実なPDCAサイクルがしっかり行える会議にし、更なるリーダー育成を図っていきたい。

(2) 多職種協働のユニット運営

ア ユニット会議やカンファレンスを利用した多職種との意見交換

ユニット会議では多職種が一堂に会し、利用者に関して意見交換ができた。利用者に対してより良いユニットケアをするために多職種がお互いの立場から議論しあいながら、活気のあるユニット会議を展開できた。

また、看取りケアにおいては、コロナ禍という非常に難しい状況ではあったが、できる限り“その人らしい最期”を迎えるために多職種の専門知識や技術が遺憾なく発揮され、利用者や家族の満足につながるケアを目指すことができた。

イ 多職種それぞれの役割の明確化

多職種がそれぞれの立場や役割を認識し、どのように自己の経験や資格を活かしていくのかを理解した上で、利用者への最良のケアに向けての多職種協働の取り組みを明確にすることが重要である。そのため、役割を職員全員が把握できるように業務分掌表の見直しを図った。

第5 法人本部

1 目標の達成状況

(1) 重点目標

中長期計画の進行管理

(2) 目標の達成状況の総括

中長期計画の2年目であり、初年度の反省を生かし、法人本部事務局会議を月1回実施し、進行管理をしっかりと行った。また、本会議だけではなくリーダー会議と協同で行うことができ一定の成果を上げることができた。

法人本部組織の明確化はできていないものの、どのような機能を果たせは良いのかということに対しては一つの光が見えてきた。次年度は、より本会議を活発な議論の場として、中長期計画を更に進めていくことで法人本部組織の役割を明確にし、組織構築を図っていきたい。

また、本会議のメンバーは当法人の幹部候補であり、中長期計画の進行管理を行うことで確実に成長している。次年度は更に法人経営の根幹に踏み込み、様々な難しい問題に取り組むことにより育成を図っていきたい。

Ⅱ フォーライフ桃郷

第1 経営実績

1 利用率

	2020年度		差 引
	目 標	実 績	
特別養護老人ホーム	98%	97.4%	△ 0.6ポイント
ショートステイ	113.5%	101.9%	△ 11.6ポイント
デイサービス	20人/日	15.3人/日	△ 4.7人/日

2 職員配置数

(1) 職員数一覧

月	正規職員	非正規職員 (※)	派遣職員 (※)	合 計
4	37	16.2	13.6	66.8
5	38	16.2	14.2	68.4
6	40	16.2	14.2	70.4
7	41	16.2	13.6	70.8
8	39	17.5	14.4	70.9
9	40	16.0	14.4	70.4
10	41	15.5	11.9	68.4
11	42	16.1	11.8	69.9
12	42	16.1	11.8	69.9
1	43	16.1	10.9	70.0
2	43	16.1	11.3	70.4
3	42	16.6	10.5	69.1

※ 非正規職員、派遣職員は常勤換算数

(2) 正規職員入退職状況

ア 新卒採用者数 0名
 イ 中途採用者数 11名
 ウ 退職者数 6名

第2 事務部

1 目標の達成状況

(1) 総務・経理課

ア 重点目標

事務業務を円滑に行うため「事務業務の見える化」

イ 目標達成状況の総括

事務業務を円滑に行うために、固定していた担当業務を替えた取り組みは当初は不慣れなこともあり、スムーズに対応することができないこともあった。しかし、マニュアルを作成することにより業務の把握をすることができ、一定の成果を得ることができた。その1つとして、今年度は新型コロナウイルスによる感染予防のため、事務職員の出勤人数の制限、調整、病欠による休みに際し、事務業務が滞ることなく実行できるなど、概ね事務の体制が整えられた。

また、課題となっていた修繕については、進捗状況が確認できるようにネットワークにおいて更新するシステムを構築できた。また、新たな情報共有ツールとして、施設で使用している介護記録システムを利用しての事務連絡を課内で行った。ペーパーレスとなり確実に伝わったかどうかの確認もでき、施設を挙げて使用することが分かった。実際に使用するには整えなければいけないこともあるが、確実に行える業務改善の1つとなる。

今回、事務業務の見える化という、非常に単純な目標を立てたが、それだけに色々なものが見え、今後の業務改善の足掛かりとなる成果を上げることができた。

(2) 栄養・調理課

ア 重点目標

- ① “わくわく” するような食事提供
- ② 適正な栄養ケアマネジメントの構築

イ 目標達成状況の総括

今年度は、調理業務に置いて飛躍的に向上することができた。下処理のマニュアル化を行えたことで、誰が作っても一定のレベルの食事提供を行うことができるようになった。

ただ、事務業務においてはマニュアル化や効率化を図ることができなかったため、来年度の課題としたい。

また、非常食をローリングストックへと変更したことにより、数年に一度の大きな経費を給食費として計上することにより、経費削減することができるよう

非常時の献立について変更することができた。

ユニット会議への出席率を上げることができたため、それぞれのユニットの状況が把握でき、栄養ケアの問題点や解決策を、厨房の現場レベルへと落とすことができるようになってきた。そのため、発注や仕込みの段階から効率的業務ができるようになってきた。

今年度実施した食事アンケートでは、満足度の高い結果がでたので、継続して満足度向上を目指していく。

【令和2年度食事アンケート結果】

令和3年2月1日から2月28日 実施

配布数 143 名

回答者 118 名（デイ：38 名、ショート：27 名、特養：53 名）

回答率 82.5%

お食事に満足していますか？				
満足	やや満足	やや不満	不満	該当なし
48.0%	40.0%	8.0%	2.0%	2.0%

食事の色彩はいかがですか？				
とても良い	良い	悪い	とても悪い	該当なし
17.0%	76.0%	5.0%	0%	2.0%

盛り付けはいかがですか？				
とても良い	良い	悪い	とても悪い	該当なし
19.0%	75.0%	4.0%	0%	2.0%

※ 上記結果は一部抜粋

※ 今回の利用者対象の食事アンケートは、意思疎通が可能な利用者のみとなっている。なお、意思疎通が難しい利用者に関しては、職員が1か月間様子を見て意見をまとめている。

今回の食事アンケート結果と利用者の様子をまとめた資料を基に、食事サービスの向上を図っていく。

2 実績報告

(1) 実習生等の状況

職場体験 0名 新型コロナウイルス蔓延のため中止

実習生 4名（世田谷福祉専門学校）

(2) ボランティア等の状況

新型コロナウイルス感染症ぼうしのため、傾聴・ピアノ・麻雀・配膳ボランティアの受入れはなし。

(3) 利用食数

ア 特別養護老人ホーム

（単位：食）

月	朝食	昼食	おやつ	夕食	月	朝食	昼食	おやつ	夕食	
4	1727	1729	1729	1729	10	1808	1807	1804	1805	1808
5	1767	1767	1767	1766	11	1741	1744	1744	1744	1741
6	1727	1727	1727	1727	12	1805	1805	1805	1805	1805
7	1779	1782	1782	1782	1	1751	1751	1750	1748	1751
8	1797	1798	1796	1795	2	1568	1568	1568	1568	1568
9	1731	1734	1733	1734	3	1654	1655	1655	1653	1654
					合計	20,855	20,867	20,860	20,856	20,855
					1日平均		57.1	57.1	57.1	57.1

イ ショートステイ

（単位：食）

月	朝食	昼食	おやつ	夕食	月	朝食	昼食	おやつ	夕食
4	249	238	264	253	10	294	270	308	295
5	251	237	261	250	11	278	255	290	278
6	279	261	293	280	12	222	211	231	218
7	271	255	284	270	1	214	205	228	217
8	296	278	310	297	2	271	255	286	271
9	285	264	294	285	3	279	258	293	280
					合計	3,189	2,987	3,342	3,194
					1日平均		8.7	8.1	9.1

ウ デイサービス

(単位：食)

月	昼食	おやつ	月	昼食	おやつ
4	377	377	1 0	416	416
5	412	412	1 1	403	403
6	421	421	1 2	247	247
7	439	439	1	345	345
8	407	407	2	347	347
9	381	381	3	376	376
			合計	4,571	4,571
			1 日平均	15.2	15.2

第3 施設サービス部

1 各ユニット目標の達成状況

(1) 東2条

ア 重点目標

- ① 利用者に安全で安心な場の提供と共に、イベントなどを通して生活の中で楽しみを感じてもらおう取り組みを行う。
- ② 職員それぞれの個人目標を達成することでスキルアップを図り、やりがいを感じてもらおう。

イ 目標達成状況の総括

利用者の特徴として介護度が高いため、イベントでは、可能な限り手伝ってもらいながら実施した。また、アセスメントを行い利用者の趣向に合わせた内容での実施をすることができた。イベントを行った際、写真を撮って家族に送付しており好評であった。現在、新型コロナウイルス感染症により面会が行えないことがあるため、写真を送ることで家族の安心感や信頼につながった。

園芸活動に関しては気温が低くなる時期は難しい状況があった。そこで、派遣職員から育てやすい多肉植物がいいのではとの提案があり、今年は多肉植物の栽培を行い、成功した。様々な職員や利用者にも積極的に関わってもらうことができてきているため、今後も継続していく。

介護事故に関しては、毎月のユニット会議で分析と検討を行ったが、結果として昨年度より事故件数が増えてしまった。特に、外傷事故が多くをしめている。介護度が高い利用者や不穏時に暴力行為がある利用者がいるため、今後も利用者の様子をこまめに記録し、他部署と連携しながら対応策を早急に検討し、事故件数の減少に努めていく。

職員関係については働きやすい環境作りのため、話しやすい雰囲気を作り、業務が重なった際に、都度コミュニケーションを図るとともに定期的に面談も行っている。職員関係が良くコミュニケーションがスムーズに行えることが利用者提供するケアの向上につながるため、引き続き、行っていく。

(2) 中2条

ア 重点目標

利用者に安心、安全な生活を提供すると共にユニットの装飾や園芸活動を通して季節感を感じていただく。

イ 目標達成状況の総括

様々なADLの利用者がいるため、多くの利用者を楽しんでいただける活動

を中心に取り組んできた。園芸活動や創作活動は利用者と一緒に活動することができた。水耕栽培を準備している段階から利用者が興味を持ったことやフロアに花を飾ることで花が話題の中心になり、利用者間での会話が活発に行われるようになった。今後、園芸活動や創作活動をより活発に行えるよう、日頃から職員間で情報共有を行い、共通認識をもって活動できるようにしていく。

また、利用者が日常的に行ってもらっている塗り絵を、フロアに作品として飾っている。今後も日常の活動として提供を続けていくほか、折り紙やパズルなど様々な工作を考え、他の利用者や職員とともに活動を行っていく。

介護事故に関しては、ユニット会議内で対策の検討を行っている。ヒヤリハットや事故の内容の確認を行い、介護職だけでなく他職種の職員と一緒に検討していくことができた。今後の課題として、自立度の高い利用者が入居された場合に、去年とはまた違った対応策も必要になると思われるため、日頃から職員間で情報共有を行い対応方法の周知徹底し事故防止に努める。

次年度は、新型コロナウイルス感染症にも配慮したうえで様々なADLの利用者でも楽しめる活動やイベントを引き続き行っていく。また、職員の面談やコミュニケーションを密に図っていくことで情報共有を行い、事故の防止や利用者の生活の質の向上に努めていく。

(3) 西2条

ア 重点目標

笑顔を引き出すケアを行い刺激のある生活を送っていただくと共に、職員がやりがいを感じられる取り組みを行っていく。

イ 目標達成状況の総括

重点目標は利用者のみを対象にしたものではなく、職員にもやりがいをもってもらうことで、よりユニットの活性化をできるよう取り組んできた。

イベントは、今まで食事中心のイベントばかりであったことに着目し、誕生日会でレクリエーションとしてクイズを出し、利用者が積極的に参加できるイベントを企画し行ってきた。

ユニット会議は、アイスブレイクを継続して行った。大切なことを話し合う会議だからこそ、色々な意見が話し合われるべきだが、職員によっては会議と身構えてしまい中々発言が出なかったりしてしまうことがあるため、会議の前の5分間をアイスブレイクとして使うことで、他ユニットにはない笑いが生まれ、確実に意見の言いやすい有意義な会議になってきている。今後も継続するとともに、意味があるものとして定着化を図り、他部署でも実践してもらえる働きかけをしていきたい。

今後の課題としては、事故件数の減少、新型コロナウイルス感染症対策の強化があげられる。事故件数の減少については、ヒヤリハットや事故の検討を速やかに行っていくことで、件数の減少を目指す。また、職員の入れ替わり時に起きることもあるため、マニュアルなどを活用し、ケア方法を統一することで減少していく。新型コロナウイルス感染症の対策、対応も重要で、より強化していかなければならない課題である。また、今まで通常どおりに行えていた、家族との面会や外出等の活動が、制限されることは精神的な負担が大きく、認知症が進んでしまう可能性がある。日常的なケアを安定させるとともに、引き続き十分な感染症対策をしたうえで余暇活動や行事の提供をしていきたい。

(4) 東3条

ア 重点目標

マニュアルの徹底と個別ケアの周知徹底をすることで、事故の防止につながり、安心、安全でわかりやすい介護を提供する。それにより、職員が働きやすい環境をつくり、既存職員及び新規職員の定着を促進する。

また、ご利用者に季節を感じられるよう春夏秋冬それぞれに特徴あるイベントを実施することで豊かな生活を提供する。

イ 目標達成状況の総括

マニュアルの読み合わせやマニュアルとのギャップの解消に関しては、下半期からのスタートとなり、予定の半分程度しか達成できていないが、職員がマニュアルを意識して業務内容を考えるようになってきているようになった。

また、マニュアルどおりにいかないことに関しても、根拠をしっかりと理解して、何故マニュアルと違うのかを考えるように変化している。

ユニットにおいては、新人職員の入職に伴いマニュアルを使用し、教育を行った。習熟度は職員によって異なるが、基本的な考え方や手順などは理解することができ、効果的に活用することができた。

外傷事故に関しては、骨折につながる事故が3件発生した。これを受け、起床時の外傷チェックやヒヤリハットの件数増とその内容検証により、事故は減少傾向にある。今後は、新人の入職があっても、安定して事故防止の対応ができるような取り組みを徹底していく必要がある。

職員同士のコミュニケーションに関しては付箋アプリが有効に活用されていた。しかし、ユニット会議の結果の周知と言った部分では派遣職員の認知が乏しいという結果もあり、フロア全体の課題でもあるので、他リーダーとも連携して解決できるよう次年度以降検討していく必要がある。

総じて、まだまだ課題は残るが、それぞれに成果があり、ある程度は目標を達

成できた。また、課題も明確になっているので、次年度の目標に取り上げ改善していけるように他職員と協力していく。

(5) 中3条

ア 重点目標

- ① ケア方法を統一し、事故防止を行い安心した生活できる場を提供する。
- ② 創作活動や園芸活動等活動を通して季節感を感じていただき、毎日楽しく過ごせる時間をつくる。

イ 目標達成状況の総括

今年度は、活動やイベントなど様々なADLの利用者でも楽しめるように取り組んできた。イベントでは、アセスメントを行い個々の趣向に合わせて企画、実施を行ってきた。また、イベントの様子を撮影し写真をフロアに掲示することでイベント後も写真をみて利用者とともに楽しむことができた。

創作活動では利用者と一緒に季節を感じられる作品をフロアへ展示することができ、この一連の活動が思い出になり喜びと達成感につなげることができた。

園芸活動は、利用者と一緒に種の植え付けや水やりを行うことができたが、栽培が難しく上手く育てられなかった。その反省点を活かし、下半期は苗から育てる水耕栽培に切り替え、植物の成長過程を楽しみながら活動することができた。

面談では、職員間で意見交換をすることができ問題発生時には聴き取りを行い問題解決することができた。また、付箋アプリを導入することで職員の意見聴取や不満解消につなげることができ職員間で情報共有することができた。ユニット会議に参加していない派遣職員の情報共有については、次年度の課題となった。

介護事故に関しては、毎月のユニット会議で対策を検討することはできた。しかし、受診につながるような大きな事故も起きてしまっている。次年度の課題としてヒヤリハットや起きた事故に対してより速やかに対策を立て検討していくことで事故を防止していく。

次年度の課題として、職員と面談やコミュニケーションをより活発に行っていくことで、事故の検討やケア変更を速やかに行っていく。また、利用者に合わせたイベントや活動を行っていくことで生活の質の向上に努めていく。

(6) 西3条

ア 重点目標

- ① 利用者の状態に合わせた個別のケアを考え、安心して安全なその人らしい生活を提供する。
- ② 利用者に季節を感じてもらえるように、フロアに春夏秋冬の装飾、季節ごとのイベントを実施する。
- ③ レクリエーション活動の提供を実施しメリハリのついた、楽しい生活を提供する。

イ 目標達成状況の総括

様々なADLの利用者がいるが、活動に参加できる利用者も多くいるため、個々に合わせた活動を実施した。また、集団での活動が難しい利用者にも、個別で活動の提供を行うことができてきており、少しずつではあるがメリハリのあつた生活が提供できてきている。装飾に関しても、利用者のADLに合わせ一緒に作成することができた。

イベントに関しては、新型コロナウイルス感染症の影響により予定していた内容での実施が難しかったが、感染症対策に配慮したうえで状況に合わせて実施することができた。利用者からも好評であり、次年度も状況に合わせ臨機応変にイベントを開催していきたい。

また、今年度は介護事故の件数を大きく減少することができた。毎月ユニット会議にて事故検討や適宜速やかに対策を立てたことで削減につながつた。また、落ち着いた時間帯を含めた日中の活動を行うことで、利用者の精神面での安定やADLの維持につながっていることも影響している。

職員面談も定期的に実施することができた。次年度も定期的な面談を実施し、目標の進捗状況の確認、助言、職員の不安や不満の解消に努め、働きやすい環境を整えていく。

2 実績報告

(1) 年齢別利用者状況

令和3年3月31日現在（単位：人）

No.	年 齢 別	男	女	合 計	構成比 (%)
1	6 5 歳未満	0	0	0	0
2	6 5 歳以上 7 0 歳未満	0	0	0	0
3	7 0 歳以上 7 5 歳未満	0	0	0	0
4	7 5 歳以上 8 0 歳未満	2	1	3	5.2
5	8 0 歳以上 8 5 歳未満	2	6	8	13.8
6	8 5 歳以上 9 0 歳未満	1	12	13	22.4
7	9 0 歳以上 9 5 歳未満	1	20	21	36.2
8	9 5 歳以上 1 0 0 歳未満	2	8	10	17.2
9	1 0 0 歳以上	0	3	3	5.2
合 計		8	50	58	100.0
最 高 年 齢 (歳)		95	104	199	—
最 低 年 齢 (歳)		78	81	159	—
平 均 年 齢 (歳)		88.2	90.6	178.8	—

(2) 在籍期間

令和3年3月31日現在（単位：人）

No.	期 間	男	女	合 計	構成比 (%)
1	1 年未満	9	9	12	20.7
2	1 年以上 2 年未満	1	3	4	6.9
3	2 年以上 5 年未満	5	22	27	46.5
4	5 年以上 1 0 年未満	1	11	12	20.7
5	1 0 年以上	0	3	3	5.2
合 計		10	48	58	100
平均在籍期間		2 年 4 月	3 年 8 月	3 年 6 月	—

(3) 月別平均介護度

(単位：人)

月	介護度 1	介護度 2	介護度 3	介護度 4	介護度 5	平均介護度
4	0	0	8	21	32	4.2
5	0	0	7	22	31	4.2
6	0	0	7	21	31	4.0
7	0	0	8	21	32	3.8
8	0	0	9	21	32	3.8
9	0	0	9	22	31	3.6
10	0	0	9	21	31	3.4
11	0	0	9	23	29	3.2
12	0	0	10	24	29	3.1
1	0	0	12	24	28	2.8
2	0	0	12	24	26	2.3
3	0	0	12	25	24	2.3
構成比%	0	0	15.6	37.4	49.4	—

(4) 月別利用実績

月	延べ利用日数	延べ利用可能日数	利用率 (%)
4	1,745	1,800	96.9
5	1,802	1,860	96.9
6	1,732	1,800	96.2
7	1,794	1,860	96.5
8	1,850	1,860	99.5
9	1,788	1,800	99.3
10	1,833	1,860	98.5
11	1,777	1,800	98.7
12	1,838	1,860	98.8
1	1,838	1,860	98.8
2	1,592	1,680	94.8
3	1,751	1,860	94.1
合計	21,340	21,900	97.4
平均	58.5	60	—

(5) 退所状況

No.	性別	年齢	退所月	退所理由	在籍期間	要介護度
1	女	9 4	4	療養型へ転居	2 年 5 月	5
2	男	8 8	4	急変により逝去	2 月	5
3	女	9 1	5	看取り	1 年 3 月	5
4	女	9 3	6	看取り	3 月	4
5	女	9 8	8	看取り	2 年 9 月	5
6	男	9 3	9	療養型へ転居	4 月	4
7	男	8 5	1 0	病院で急変により逝去	2 年 6 月	5
8	男	9 2	1 0	看取り	1 年 7 月	5
9	女	9 4	1 2	看取り	2 年 1 月	4
1 0	女	9 1	1 2	療養型へ転居	3 年 4 月	5
1 1	女	9 0	1	看取り	10 月	5
1 2	女	8 0	1	療養型へ転居	14 年 1 月	5
1 3	女	9 5	2	救急搬送病院で逝去	9 月	5
1 4	男	8 3	2	看取り	2 年	5
1 5	女	9 4	2	救急搬送病院で逝去	1 年 5 月	4

第4 居宅サービス部

1 目標の達成状況

(1) デイサービス

ア 重点目標

- ① 1日平均利用者数20名を目指す。
- ② 職員の能力向上を目指し、経営面からも考えられる職員教育を行う。他部署の支援に入るなど、法人全体の経営を考えられる人材を育成する。
- ③ ケアとサービスの質を高め、利用者、家族の満足度向上につなげていく。
- ④ 職員間のコミュニケーションを活発にし、職員が長く働き続けられる職場環境を構築していく。また、子育て世代を中心に働きやすい職場環境を整えていく。

イ 目標達成状況の総括

年間を通して、新型コロナウイルスに大きく翻弄された1年であった。昨年3月の緊急事態宣言から稼働率が下がり、年間の稼働率は15.2名と過去最低であった。コロナ予防で新しいサービス利用を控える傾向にあるため、新規利用者を獲得することが非常に難しかった。また、新型コロナウイルス予防で欠席する利用者も多かった。追い打ちをかけるようにショートステイ利用者で新型コロナウイルス陽性者が確認されたことで、12月17日から2週間事業を閉鎖することになった。

但し、そのような状況でも利用者の笑顔のため、中止となったイベントの代替イベントを実施したり、職員による劇の発表を行ったりと、職員一丸となって取り組むことができた。家族からも連絡帳で「新型コロナウイルスで大変な時期にいつも笑いをありがとう。」という言葉が記載されていた。おやつ作りのイベントは室内で行えるイベントの一つとしてみなさんが役割を持って取り組むことができた。こういった苦しい時期に利用者が楽しめるイベントを行うことで利用者や家族からの評価につながると考えている。

また、ホームページやSNSでデイサービスでのイベントの様子を発信することで、新規利用者獲得につなげられるように取り組んでいく。また、次年度の重点目標でも新たに掲げた日常的な感染症予防対策を継続して、正常に介護サービスが提供できるよう努めていく

ウ 取組の結果と検証

- ① 「1日平均利用者数20名を目指す。」

令和2年度の1日平均利用者数は15.2名（上半期15.4名、下半期15.1名）となっている。新型コロナウイルスの影響を大きく受け厳しい稼

働状況となった。新規利用者に関しては例年20～30名程度の新規利用者を獲得することができていたが、令和2年度に関しては10名となっている。在宅の要介護利用者が新型コロナウイルスの影響から、新しいサービス利用の開始を控える傾向にあったことが影響し、新規利用者が大きく減少している。新規利用者が獲得できない状況で、施設入所等による解約者が発生したことや、新型コロナウイルスの影響から長期的に欠席する利用者も増加したことなどで利用者数が大きく減少する結果となっている。

営業活動については例年であれば居宅介護支援事業に訪問して営業活動を実施していたが、新型コロナウイルスの影響から訪問での営業活動ができない状況となったため、8月に郵送による営業活動を全48事業所に実施している。また、契約や担当者会議の場を活用しケアマネジャーにパンフレット等を配布している。営業活動については、郵送による営業活動を1回のみしか実施していないため、次年度は計画的に実施することが必要と考えている。

事業所の集いに関しては新型コロナウイルスの影響で開催がなかったため、参加することができなかった。

- ② 「職員の能力向上を目指し、経営面からも考えられる職員教育を行う。他部署の支援に入るなど、法人全体の経営を考えられる人材を育成する。」

職員の能力向上に関して、外部研修については新型コロナウイルスの影響で参加することができなかった。内部研修については、デイサービス職員は参加しやすい勤務状況であるため、積極的に参加することができている。接遇マナー向上を目的とした、接遇マナー研修に関しては3月に居宅サービス部門が主催となって開催することができている。

経営面も考えられる職員教育に関しては、毎月のユニット会議でデイサービスの収支報告と施設全体での収支報告も実施している。職員の経営意識が高まり、リネン類の無駄な発注の見直しや、使用方法の見直しがされるなど効果が出てきている。職員からも無駄をなくす取り組みの提案がされるなど経営に関する意識は高まってきていると感じている。

他部署の支援については、利用者数が少ない日には特養の入浴介助に人員を派遣する取り組みを実施した。職員自ら特養の入浴介助を実施したいとの希望もみられるようになってきていることから、法人全体の経営や運営を考える意識を持ってもらうことにつながれたと感じている。

③ 「ケアとサービスの質を高め、利用者、家族の満足度向上につなげていく。」

イベントについては施設全体での大規模イベント（納涼祭、敬老会、クリスマス会）は新型コロナウイルスの影響で開催することができなかったが、納涼祭のオープニングセレモニーを撮影しY o u T u b e で発信することができた。敬老会については敬老ウィークと銘打って利用者に手作りのプレゼントを配布した。また、敬老会ウィークでは職員による劇『猿蟹合戦』を実施している。クリスマス会については、ショートステイ利用者から新型コロナウイルス陽性者が発生した影響で中止となってしまったが、クリスマス会で実施する予定であった、職員による劇『金太郎』を3月に雛祭りバージョンとして実施している。

ユニット単位でのイベントについては年間9回（7月ラップサンド作り、9月クレープ作り、10月出前寿司イベント、12月グラスショートケーキ作り、2月節分イベント、2月大豆イベント、3月雛祭りイベント、3月ショートケーキ作り、3月ぜんざいつくり）実施している。利用者が実際に調理を行うイベントが定着し、利用者一人一人に役割意識を持ってもらうことにつながっている。

また、職員が仮装する2月の節分イベントや3月の雛祭りイベントは非常に好評で、家族から「新型コロナウイルスの大変な時期にいつも笑いをありがとう。」との声があった。利用者と職員が普段から活発にコミュニケーションをとることができ、利用者、職員が共に笑い合える雰囲気作りができていた。

カレンダー作りや壁絵作り、季節の飾り作りといった恒例となっている活動については、利用者と職員が協力して実施することができている。また、新たな取り組みとして、令和2年度は外出が難しい状況であったため、フロア内の柱を装飾して木を作成し、四季ごとに装飾を施し、利用者に季節を感じてもらい取り組みを実施している。

ケアの質に関しては、ユニット会議ごとにアセスメントを実施し、その情報を職員で共有し、ケアの統一を図ることができている。また、職員からも食事摂取や水分摂取が進まない利用者に対しての対応や不穏時の対応についての提案が頻繁にみられるようになっており、利用者を観察することに関しての職員一人ひとりの意識が向上してきている。

④ 「職員間のコミュニケーションを活発にし、職員が長く働き続けられる職場環境を構築していく。また、子育て世代を中心に働きやすい職場環境を整えていく。」

職員間のコミュニケーションに関しては、ユニット会議毎に一人の職員が全員を褒めるサンキューカードの取り組みを実施した。職員間で褒め合うこ

とによりコミュニケーションが深まったと感じている。職員間のコミュニケーションを図る機会である、勉強会や職員交流会の開催については、新型コロナウイルスの影響で開催することができなかった。

子育て世代が働きやすい職場環境の構築については、実際に子育て世代職員から、子育てしやすい制度についての聞き取りを実施し、12月のリーダー会議で提案をしている。

年次有給休暇の管理を適切に行い、職員が平等に有給休暇を取得することができるようにしていく取り組みに関しては、シフトを作成する部長が中心となっており、バランス良く有給休暇を取得することができている。働き方改革に伴い、有給休暇取得数は今後も適切に管理していくことが必要である。

(2) ショートステイ

ア 重点目標

- ① 年間稼働率113.5%を達成させる。
- ② 職員の能力向上を目指した職員教育を行う。他部署の支援に入るなど、法人全体の経営を考えられる人材を育成する。
- ③ ケアとサービスの質を高め、利用者、家族の満足度向上につなげていく。
- ④ 職員間のコミュニケーションを活発にし、職員が長く働き続けられる職場環境を構築していく。また、子育て世代を中心に働きやすい職場環境を整えていく。

イ 目標達成状況の総括

令和2年度は新型コロナウイルスによる稼働率の低下が、経営面で大きな痛手となってしまった。110%を超えた月が4か月しかなく、年間通して厳しい稼働状況であった。施設内で新型コロナウイルス陽性者が発生した月は2か月あったが、その月の稼働率は、さらに厳しい数値であった。ただし、そのような状況下でも新規利用者を29人獲得でき、次年度の稼働につなげることができた。

利用者に対する支援では、大きな問題なく対応できていた。

今年度は教育面の課題となっている様々なシフトをこなせる職員の育成ができなかったため、来年度は計画を進めていきたい。

介護の質が良いことが地域での評判の源になる。来年度も新型コロナウイルスの影響が出ることは避けられないが、サービスの質をより一層向上させて、地域での高評価を獲得していき、稼働率向上と地域社会への貢献に努めていきたい。

施設内では、職員からあがる意見に耳を傾けて、コミュニケーションを活発化

させ、長く働き続けられる職場作りを継続して取り組んでいきたい。

ウ 取組の結果と検証

① 「年間稼働率113.5%を達成させる。」

令和2年度の年間稼働率は101.9%（上半期稼働率103.8%、下半期稼働率100.5%）となっている。稼働率は年度を通して新型コロナウイルスの影響を大きく受けている。12月と1月に関しては施設内で新型コロナウイルス感染者が発生した影響で稼働率が80%台と大きく低下している。また、緊急事態宣言の発令や、国内での感染者数が増加するとキャンセルする利用者が多くなる傾向であった。新規利用者に関しては、新型コロナウイルスの影響から例年より少ない状況であったが、そのような状況下でも29名の新規利用者を獲得することができている。

ケアマネジャーと交流することができ、営業活動の場となる事業所の集いに関しては新型コロナウイルスの影響で参加することができなかった。営業活動については、8月に郵送による営業活動を全48事業所に実施している。また、契約や担当者会議の場を活用しケアマネジャーにパンフレット等を配布している。

② 「職員の能力向上を目指した職員教育を行う。他部署の支援に入るなど、法人全体の経営を考えられる人材を育成する。」

職員の能力向上に関して、外部研修への参加は新型コロナウイルスの影響から参加することができなかった。そのため、外部研修に参加した職員が講師となって毎年実施していた、居宅サービス部門勉強会を今年度は開催することができなかった。内部研修に関しては積極的に参加し、スキルアップを図ることができている。接遇マナー向上を目的とした、接遇マナー研修に関しては3月に居宅サービス部門が主催となって開催することができている。経営面も考えられる職員教育に関しては、毎月のユニット会議でショートステイの収支報告を実施。下半期からは施設全体での収支報告も実施している。職員の経営意識が高まり、リネン類の無駄な発注が見直されるなど効果が出てきている。

ショートステイ、デイサービス双方の勤務ができる職員の育成に関しては、下半期に人選を行い、教育計画を立てたが、ショートステイ職員1名が怪我によって休職状態となってしまったため、人員に余裕がなくなり、計画を実行することができなかった。

③ 「ケアとサービスの質を高め、利用者、家族の満足度向上につなげていく。」

統一したケアの提供やケアの質向上に欠かせないケアプランの更新については、毎月のユニット会議等で利用者アセスメントを実施し、スムーズにケアプランを更新することができている。

体操、散歩、余暇活動の提供については、継続して実施することができおり、ショートステイ利用中のADL低下防止や満足度向上につながっている。フォーライフ桃郷ショートステイの体操や余暇活動については対外的にも評価を得ることができている。

イベントについてはコロナ禍であるため、施設内で実施できるいずれのイベントも年6回（6月和菓子作り、9月クレープ作り、たこ焼き作り、1月映画鑑賞会、2月ケーキ作り、3月鍋パーティー）開催している。イベントは利用者から好評であった。

忘れ物や紛失物の件数については、ユニット会議で振り返りや対策案を話し合っているが、今年度に関しては目標値を達成することができなかった。忘れ物や紛失物については、信頼の損失やクレームにつながる可能性があるため、件数を少しでも減らしてクレームの芽を摘んでいく必要がある。

④ 「職員間のコミュニケーションを活発にし、職員が長く働き続けられる職場環境を構築していく。また、子育て世代を中心に働きやすい職場環境を整えていく。」

職員間のコミュニケーションに関してはリーダーと一般職の面談を定期的に実施することで、個人目標や、日常的な業務について話し合うことができている。職員間のコミュニケーションを図る機会である勉強会や職員交流会の開催については、新型コロナウイルスの影響で開催することができなかった。

年次有給休暇の管理を適切に行い、職員が平等に有給休暇を取得することができるようにしていく取り組みに関しては、シフトを作成している部長が中心となって行い、バランス良く有給休暇を取得することができている。働き方改革に伴い、有給休暇取得数は今後も適切に管理していくことが必要である。

2 実績報告

(1) デイサービス利用実績（1日の利用定員28名）

月	利用延べ人数	入浴利用者数	利用日数（日）	利用率（％）
4	377	185	26	51.8
5	412	199	25	58.9
6	421	209	26	57.9
7	439	221	27	58.1
8	407	198	27	53.8
9	381	182	26	52.3
10	416	201	27	55.0
11	403	201	25	57.6
12	247	131	15	58.8
1	345	160	24	51.3
2	347	172	24	51.6
3	376	182	27	49.7
合計	4,571	2,241	299	—
1日平均	15.2	7.4	—	54.6

(2) デイサービス月別要介護度

（単位：人）

月	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5	合計
4	75	119	92	45	46	377
5	79	140	92	43	58	412
6	84	147	85	62	43	421
7	83	123	133	55	45	439
8	79	116	109	50	53	407
9	85	93	107	47	49	381
10	87	102	132	42	53	416
11	82	93	118	64	46	403
12	50	58	71	41	27	247
1	62	81	101	64	37	345
2	74	99	68	65	41	347
3	86	100	74	75	41	376
合計	962	1271	1181	653	539	4571
比率%	21.0	27.8	25.8	14.3	11.8	100
1日平均	3.2	4.2	3.9	2.1	1.8	15.2

(3) ショートステイ利用実績（１日の利用定員１０名）

月	利用延べ人数	稼働日数（日）	利用率（％）
４	２９２	３０	９７．３
５	２８５	３１	９１．９
６	３２７	３０	１０９
７	３１８	３１	１０２．６
８	３４４	３１	１１０．９
９	３３２	３０	１１０．６
１０	３４９	３１	１１２．５
１１	３２７	３０	１０９
１２	２５４	３１	８１．９
１	２４９	３１	８０．３
２	３１６	２８	１１２．８
３	３２６	３１	１０５．１
合計	３,７１９	３６５	１０１．９

(4) ショートステイ月別要介護度

(単位：人)

月	介護度１	介護度２	介護度３	介護度４	介護度５	合計
４	３６	１１５	５４	５６	３０	２９１
５	２６	１２２	４８	８２	７	２８５
６	２４	１３６	６７	８６	１４	３２７
７	３５	１１８	７５	７５	１５	３１８
８	２２	１３８	８９	８２	１３	３４４
９	２２	１２５	９４	８６	６	３３３
１０	２０	１４３	１０３	６９	１４	３４９
１１	２３	１１３	１３２	５９	０	３２７
１２	２５	１１１	９１	２３	４	２５４
１	８	１０５	９０	４６	０	２４９
２	３１	１１２	１０８	６５	０	３１６
３	２６	１１０	１１４	７５	１	３２６
合計	２９８	１４４８	１０６５	８０４	１０４	３７１９
比率％	８．０	３９．０	２８．６	２１．６	２．８	１００

Ⅲ 委員会報告

第1 リスクマネジメント委員会

1 活動日時

毎月第1火曜日 15:30～16:00

※ コロナ感染症の影響により、8月と3月のみ開催となる。

ただし、委員会の開催はないが、コロナ感染により適宜情報共有及び以下活動の遂行を行った。

2 委員会メンバー

施設長（加賀）、事務長（永峯）、施設サービス部長（鬼島）
居宅サービス部長（水上）

3 活動内容

ア 定例会議において、各委員会及び各部門におけるインシデントやアクシデントの情報共有

【共有し、検討した情報】

- 東3条ユニットにおける全介助利用者の2か月間に3件の骨折事故発生
- 新型コロナウイルス感染状況の把握
- 新型コロナウイルスの施設内対応策とマニュアルの作成
- 高齢職員の業務見直しと後継対応
- 精神疾患（持病）職員の就業の継続に対するフォロー
- ご家族からのクレームに対する改善策

イ 防災委員会、感染症/褥瘡対策委員会、身体拘束防止委員会、介護事故対策委員会と情報共有

各委員会における活動に問題はなかった。施設運営及び経営に損害を及ぼす事案としては、新型コロナウイルスに関することであった。新型コロナウイルス関連は、当委員会で以下の対応を図った。

- 新型コロナウイルス対策マニュアルの作成
- 新型コロナウイルス蔓延時における施設内対応の決定（出入りの制限に関する事項）
- 国、都及び市区町村からの情報管理
- 職員に対する情報共有と対応の徹底
- PCR検査の実施対応
- 発生時における指揮監督
- ワクチン実施準備対応

ウ リスクマネジメント委員会主催の研修の開催

- 個人情報保護及び漏洩防止研修の実施

10月27日、30日の2日間実施

4 総評

年度当初より、新型コロナウイルス感染症に対する対応マニュアルを作成して、全職員に日常からの対応の徹底を図り「持ち込まない」「拡げない」を目指して取り組んだ。

年末にショートステイの利用者1名、年明けに看護職員1名と介護職員1名のPCR陽性者が発生し、年末から年始にかけて居宅部門事業の受け入れやサービスを中止する事態となった。

施設内の対応及び対策の徹底が功を奏し、施設内拡大やクラスターの発生は防ぐことはできた。

発生した際に色々な判断や対応に苦慮したことから、今回の経験を基にした事業継続計画（BCP）を次年度当初の完成を目指して取り組み始めている。

第2 安全衛生委員会

1 活動日時

毎月第1火曜日 15:00～15:30

2 委員会メンバー

施設長（加賀）、事務長（永峯）、居宅サービス部長（水上）、施設サービス部長（鬼島）、人事担当事務（岩原）、介護職代表（和田）、嘱託医師（塩島）

3 活動内容

- ① 快適な職場環境の整備により、労働災害やストレス障害につなげない

委員会の構成員が、定期的に職場内パトロールを行い、設備品の不具合や職場環境不備などを委員会内で報告し、改善に努めた。この取り組みは、情報共有だけでなく、問題の速やかな解決につながった。

また、職員の健康管理に対しては、年2回の健康診断と腰痛検査が実施できた。夜勤対象者となる2回目の健康診断においては、施設内実施可能人数に満たないため、外部受診への対応を速やかに行った。

- ② 介護マニュアルの整備及び更新と安全な作業手順の周知徹底を図る。

介護業務マニュアルの完成が年度末となり、内容の精査はできなかったが、作成時において、入浴介助時における床の滑りやシーツ交換時における腰痛防止策な

ど労災に直結する作業時における注意点は事前に盛り込むように依頼できた。

③ 安全衛生体制（役割）とルール（報連相等）の周知徹底を図る

安全衛生体制とルールについては、K Y T研修内に盛り込んでおり、研修を通して職員への周知を図った。しかし、職場環境の整備状況については、現場職員が経過を把握できずにストレスを感じる場面があり、課題が残る。

④ メンタルヘルスケアに対する取り組みの充実を図る

ストレスチェックにおいては、1月に実施した。ストレスチェック後の診断については、プライバシー保護の観点から個人に任せているところがある。今後は、個人特定しなくても、どのような問題があるのかを把握し、施設内の健全なメンタルヘルスが維持・増進する取り組みや体制の整備が求められる。

また、健全な心身の維持のために年間5日以上の有給消化管理についても委員会内で取得状況を管理し、全職員の取得ができています。その他にもNO残業Dayの取り組みや残業状況の確認を行うことで、業務の過剰な負荷から心身のバランスを崩すことのない対策を事前に行うことができた。

⑤ 安全衛生教育の徹底を図る

コロナ禍ではあったもののK Y T研修を新入職員入職時と年1回の全職員対象研修を実施した。

福祉車両取り扱い研修についても年1回実施することができた。しかし、福祉車両を運転する機会がない職員が多く、参加者が見込めなかった。

その他、安全衛生に関する喚起活動（交通安全、喫煙マナー）もポスターや伝達広報などにより、適宜実施できた。

4 総評

職場内における安全衛生の活動は特別なことを行うのではなく、定期的を実施することで、職場内の全職員に安全衛生への意識を向上させていくものである。

今年度も定期的なパトロール報告に加えて、介護機器類（車いす等）の点検及び不具合の報告により、不安全で不衛生な環境の改善に取り組んできた。その他、有給消化の管理や残業時間の管理を見える化することで、意識して取り組むことができた。また、委員会が現場において、安全衛生に関わる改善活動や喚起活動、研修等の開催を積極的に行うことで、現場職員の安全衛生に関する意識も高まってきた。

次年度も活動を継続し、発生する問題事項に対してはその都度積極的に改善を行うことで、安全で安心して働ける職場環境の確立と維持を図っていく。

第3 身体拘束防止委員会

1 活動日時

毎月第1火曜日 15:30～16:00

※ 4月、7月、10月、1月の年4回実施。

2 委員会メンバー

施設長（加賀）、事務長（永峯）、居宅サービス部長（水上）

施設サービス部長（鬼島）

3 活動内容

① 施設内における身体拘束対象者の実施状況及び経過に関する情報共有

身体拘束対象者は、存在しなかった。

ただし、オムツ外しに対する家族からのロンパース着用の依頼等があり、説明により着用を回避することができた。

スピーチロックについては、いまだグレーゾーンがあるため、適切な声掛けについては、職員間で意識して取り組んでいく必要がある。

② 身体拘束防止に関する研修の実施

2月23日と26日の1日2回（計4回）開催。

昨年と同様の内容の実施ではあったが、25名の参加となった。

身体拘束に関する弊害や身体拘束の定義等については、同内容であっても忘れていた職員が多かったため、毎年繰り返し開催することで身につけていくことが必要である。

③ 指針及びマニュアルの見直し

指針および同意書については、年度当初に一度目を通して確認をした。

研修を実施した際に現行の身体拘束等行動制限についての取り扱い指針と同意書において、一部変更の必要性が生じている。

内容の再確認と修正については、次年度の課題とする。

④ 身体拘束対象者発生時における適正実施の確認と徹底

発生時における手順や記録については、研修で教育を実施した。

今年度は、対象者がいなかったため、適正実施及び確認は発生していない。

4 総評

今年度に関しては、身体拘束対象者は存在しなかった。不衛生行為や転倒、転落などのリスクの高い利用者は存在しているため、代替え策やケアの見直しで身体拘束を行わないケアが継続して取り組めるように指導や教育に努めていく。また、身体拘束をやむを得ず行う場合には、全職員が適正実施できる体制も強化していく。

第4 教育推進委員会

1 活動日時

活動日：4月、8月、12月、3月 第1水曜日 15：00

2 委員会メンバー

委員長 水上（居宅サービス部長）

委員 永峯（事務長）、鬼島（施設サービス部長）

3 活動内容

- (1) 内部研修計画の作成、実施と評価
- (2) 外部講師を招聘した研修の検討、実施、評価
- (3) 外部研修への積極的参加
- (4) 実習生の受け入れ
- (5) 新入職員研修の実施（研修内容の検討、見直し）

4 総評

- (1) 内部研修計画の作成、実施と評価

4月に各委員会の事業計画をもとに内部研修年間予定を作成した。

各委員会が予定していた研修については概ね計画通りに実施することができた。

コロナ禍という状況において、内部研修の開催方法を検討していく必要があると考えている。次年度はコロナ禍という状況を考慮したうえで、多くの職員が参加することができる内部研修のシステムを構築していく。

- (2) 外部講師を招聘した研修の検討、実施、評価

外部講師を招聘した研修については、今年度も東京都登録講師派遣事業を活用し、9月と10月に認知症研修を開催した。中長期計画で認知症ケアの充実を目標として掲げているため、今後もコンスタントに認知症研修を開催していく予定としている。

また、東京都登録講師派遣事業で研修を担当してもらった講師にその後も研修を依頼し、2月に認知症研修、3月に接遇マナー研修を開催した。

その他は、11月に世田谷福祉専門学校に講師を依頼し、介護事故研修を開催している。

外部講師を招聘した研修は新たな学びにつながるため、来年度も施設で必要な研修内容をピックアップして実施していく。東京都登録講師派遣事業についても引き続き活用していく。

(3) 外部研修への積極的参加

新型コロナウイルスの影響もあり、外部研修の参加数は大幅に減少している。コロナ禍においてはオンライン研修が主流となっているので、今後はオンライン研修の参加を積極的に促していく。また、オンライン研修の受講環境を施設内で整備していく。

(4) 実習生の受け入れ

介護福祉士実習は11月と3月に世田谷福祉専門学校より計4名の介護福祉士実習生の受け入れを実施している。実習生が就職へとつながるケースもあるため、実習生数はコンスタントに確保しておくことが重要である。

その他、例年受け入れを実施していた、都立深沢高等学校の職場奉仕体験学習、桐朋高等学校、大東学園高等学校、区立烏山中学校、区立千歳中学校の職場体験の受け入れについては新型コロナウイルスの影響で中止となっている。

(5) 新入職員研修の実施（研修内容の検討、見直し）

新入職員研修は事務長が中心となり、各セクションとスケジュール調整を行い、スムーズに研修を実施することができている。タイムスケジュールや研修内容については今後も都度振り返りを行い、必要があれば修正を実施していく。

【年間活動内容】

	活動内容
4月	委員会開催 内部研修計画作成
5月	東京都社会福祉協議会登録講師派遣事業申し込み
6月	
7月	
8月	委員会開催
9月	
10月	
11月	世田谷福祉専門学校介護福祉士実習生受け入れ（※特養）
12月	委員会開催
1月	
2月	
3月	委員会開催 世田谷福祉専門学校介護福祉士実習生受け入れ（※デイ）

【内部研修開催状況】

令和2年度内部研修														2021/5/17									
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月			11月		12月		1月		2月		3月					
管理職員																							
指導職員																							
中堅職員																							
初級職員																							
新任職員																							
日程枠				20日 21日 16:30～ 17:30～	28日 16:30～ 17:30～	5日 16:30～ 17:30～	18日 22日 16:30～ 17:30～	21日 17:30～	23日 28日 16:30～	30日 17:30～ 19:00	19日 20日 16:30～ 17:30～	27日 30日 16:30～ 17:30～	28日 17:30～ 19:00	17日 17:30～ 18:30	18日 12月8日 16:30～ 17:30～	25日 27日 17:30～	7日 15日 16:30～ 17:30～		各ユニット 会議で実施	18日 17:30～	23日 26日 16:30～ or 17:30～		29日 17:30～

【外部研修参加状況】

研修開催日	研修名	開催団体	参加職員
12月10日	朝食提供における人手不足解消セミナー	ホシザキ東京株式会社	吉田
12月23日	フットケア・足病変予防テクニック講座 ※オンライン研修	日総研	平田
3月2日	栄養士オンライン研修	東京都社会福祉協議会	吉住
3月13日	経営分析・財務分析に関する研修会	東京都高齢者福祉施設協議会	施設長

第5 看取りケア委員会

1 活動日時

4月、8月、12月、3月 第3水曜日 16:00～

2 委員会メンバー

委員長 中村

委員 鬼島、高森、平田

3 活動内容

- (1) 看取りケア対象者の経過報告
- (2) ラウンドを行い看取り対象者の対応の確認
- (3) 退所された方の振り返りと共有
- (4) 内部研修会の開催
- (5) 家族説明会の開催

4 総評

- (1) 看取りケア対象者の経過報告
看取りカンファレンスやユニット会議の内容を委員会内で情報共有している。
- (2) ラウンドを行い看取り対象者の対応の確認
委員会メンバーで会議後に看取り全看取り対象者のラウンドを行い確認することができた。
- (3) 退所された方の振り返りと共有
各ユニットで退所された利用者の振り返りの実施と振り返りでの内容を委員会内で共有している。対応の振り返りを行うことで今後の看取りに活かすことができると思われるため、今後も継続して行っていく。
- (3) 内部研修会の開催
最期を迎える利用者や家族との関わり方について不安に感じている職員も多いことから、前年度と同様フォーライフ桃郷の看取りの考え方やエンゼルケアの手法についての研修を開催した。参加者からはご家族や利用者の意向を把握し全体で共有すること、ケアを提供することで満足した最期を迎えることができるのだと改めて感じた、ケアの手順を理解したことで安心して勤務に臨めるなどの意見が挙がった。今年度はエンゼルケアに関わるものが少ないショート職員の職員も参加することができ、施設全体で看取りケアについて考えることができた。
- (5) 家族説明会の開催
今年度はコロナウィルスの影響により、家族説明会は行っていない。

第6 給食委員会

1 活動日時

4月、8月、12月、3月 第4木曜日 17時30分～

2 委員会メンバー

委員長 深澤

委員 吉田、吉住、永峯、渋谷、木下、沢辺

3 活動内容

- (1) 日々提供される食事に関する意見の取りまとめ
- (2) 季節や行事が感じられる食事提供
- (3) 研修の開催
- (4) 冷蔵庫、ポットの清掃

4 総評

- (1) 食事に関する意見の取りまとめ

食事の満足度の向上のため、食事に関する意見交換を調理師、栄養士、看護職員、介護職員で行った。満足度調査を実施した。聞きとりが可能な利用者には聞き取り調査を実施し、難しい利用者には日々の食事の様子を職員が観察し、聞き取りが難しい利用者の嗜好も把握しより多くの意見を収集できた。また検食簿に、どのような情報がほしいため、どのように記入してほしいかを記載することで、以前より意見を収集できるようになり、食材の検討や調理法の検討を実施できたことが満足度向上につながったのではないかと思う。

- (2) 季節や行事が感じられる食事提供

聞き取り調査の内容などから行事食にも力を入れ、手作りのおやつも提供することができた。

- (3) 研修の開催

新型コロナウイルス感染症の関係で、予定していた外部講師による食事介助の研修は実施することができなかった。食事のマナーに関する研修をユニット会議内で実施した。

- (4) 冷蔵庫、ポットの清掃

昨年度は委員会の開催時間内に実施をしていたが、今年度は感染症予防のため、冷蔵庫、ポットの清掃は各部署で実施した。

次年度も賞味期限切れ、名前の記載の無い食品の処分と清掃を行い衛生管理に努める。できていないユニットには指導を行い、最終的にはユニットで食品の管理と清掃を行えるよう取り組んでいく。

第7 感染症褥瘡対策委員会

1 活動日時

4月、8月、12月、3月第1木曜日 17:30～18:30

2 委員会メンバー

委員長 桑江

委員 水上、土屋、中村、竹田 宇山

3 活動内容

- (1) 内部研修の開催
- (2) 感染症対策グッズの整備
- (3) 感染症マニュアルの作成、見直し、周知
- (4) 感染症予防に関する広報活動の実施
- (5) 感染症に関する情報の収集
- (6) 褥瘡発生時における報告ルートや対応の是非確認の徹底
- (7) ユニット会議における褥瘡利用者(リスク者)の追跡確認と改善対応の是非確認

4 総評

本年度は、新型コロナウイルスの影響もあり委員会の開催にも影響が出る年であった。内部研修は予定からは少しずれてしまったものの、3回(食中毒、褥瘡、感染症)実施することができた。しかしながら、新型コロナウイルス感染症対策のため、研修時間を短く設定し、なるべく3密を避けることを意識した。

委員会の開催回数が少ないものの、情報の共有はできており、研修の準備もギリギリではあるが事前にできている。

また、感染症では新型コロナウイルスの情報を取り入れ、正しい知識と対応を学ぶ機会を設けることができた。マニュアルも新型コロナウイルスに関することを追加するとともに、感染症対策指針も介護業務マニュアルの見直しに絡めて見直しをした。

次年度は、新型コロナウイルスの情報収集と共有を引き続き行い、感染防止に努めると共に、職員の意識を高めるように啓蒙していく。

第8 防災委員会

1 活動日時

4、8、12、3月の第4金曜日 17:00～17:30

2 委員会メンバー

委員長 津城

委員 篠原、加賀（寛）、竹原、吉住

3 活動内容

- (1) 防災委員会の実施…4、8、3月に実施
- (2) 防災訓練の実施…総合訓練（日中火災想定）1回・夜間火災訓練1回
- (3) 防火設備点検…毎月1回実施
- (4) 内部研修の実施…年間2回。『災害時対策本部の説明及び非常食について学ぶ』
×2回
- (5) 災害備蓄品の棚卸し

4 総評

- (1) 委員会の実施について

新型コロナウイルスが流行し始め、12月は委員会の中止を余儀なくされた。今後も委員会や会議は延期、中止や規模縮小が考えられるため、委員長が率先して委員会内での情報共有を適切に行って行く必要がある。

- (2) 防災訓練について

当初の予定では年4回の防災訓練の実施だったが、開催予定時期に新型コロナウイルスの陽性者（ショート利用者、特養介護士、看護師等）がおり、利用者数名も濃厚接触者としてあげられていたため2回しか実施ができなかった。今後も同様に中止になる可能性があり、対策が必要。しかし、派遣職員を含めた、訓練参加者の訓練への取り組む姿勢は以前よりも向上しており、概ね問題はなし。今後も防災意識を高め、実際の火災、震災の際に動けるよう訓練を行って行く。

- (3) 防火設備点検について

月1回、自主点検を行い、設備不具合が発生した場合には、メンテナンスを実施している。

- (4) 内部研修の実施について

災害時対策本部の説明及び非常食について学ぶ内部研修を実施した。2日間（同内容）の研修で、多くの職員が参加し、倉庫の場所や非常食の提供方法等を理解してもらうことができ、有意義な研修となった。来年度の研修内容は未定ではあるが、

近年の研修内容が震災の対応について学ぶ研修であったため、火災に関しての研修が良いと考えている。

(5) 災害備蓄品の棚卸しについて

今回コロナウィルスの対応の際に災害時用のおしり拭きや食器等を一部使用している。大半が問題なく使用できていたが、数件現場視点からの改善要望があがったため、改善できる部分は改善していく。

(6) まとめ

防災委員会だけに限らず今年度の委員会はコロナウィルスの対策、対応に追われる年度であった。特に防災委員会で行う訓練の実施はいわゆる「三密」を作りやすい状況であり、当施設だけでなく実施を見送る所も多かったと思われる。しかし、今後も状況はなかなか好転しないため、新たな訓練方法を考える必要がある。

一ヶ所に多くの人数が密集してしまうこと、(マスクの着用、訓練時のソーシャルディスタンスは多少取れているとはいえ) 大声での指示だしでは飛沫が飛ぶこと。これら2つが感染リスクをあげる要因としてあげられるため、規模を縮小した訓練の実施が良いと思われる。

例えば、①施設全体ではなく各部署毎に行う②声出しや実際の動きを行う模擬訓練ではなく、チェッカーや訓練を実施する職員同士が十分なソーシャルディスタンスをとった上で想定状況に合わせた行動を回答するようなテスト形式で行うことなどが考えられる。実施に向けて新たな訓練方法の作成、マニュアルの整備等が来年度の主な課題となるため、委員会内で話し合い災害に備えていく。

第9 ボランティア委員会

1 活動日時

平成31年4月11日、令和元年8月12日、令和元年12月12日
令和元年3月12日 17:30～18:30

2 委員会メンバー

委員長 橋本

委員 水上、小野、田内、大澤

3 活動内容

- (1) ボランティアの獲得
- (2) ボランティアの管理（受け入れ、実施、フォロー）
- (3) 桃郷だよりの発行
- (4) その他

4 総評

新型コロナウイルス感染症感染拡大予防対策により、今年度はボランティアを受け入れることができなかった。新規ボランティアの募集及び獲得、ボランティア活動への呼びかけが困難ではあったが、昨年度まで交流のあった個人ボランティアへのアプローチを継続し、来年度も関係が途切れないよう工夫をしていくことが、課題であり目標となる。

フォーライフ便りに関して、毎月無事に発行することができた。感染症対策を図る中、委員同士の連携が円滑に図れた結果だと感じている。今後も滞りなく発行ができるよう委員を中心に作成していき、必要に応じて多職種への依頼を図り完成を目指していく。

第10 介護事故対策委員会

1 活動日時

4月、8月、12月、3月 第4水曜日 17:30～18:30

2 委員会メンバー

委員長 安田

委員 永田、朝倉、鈴木、林、鬼島部長

3 活動内容

- (1) 内部研修の実施。事故報告書の書き方研修（新人職員、派遣職員対象）、外部講師によるKYT研修の年2回実施。
- (2) 毎月委員会内でユニット毎にヒヤリハット、原因不明の外傷事故の月別事故統計表の検討と共有

4 総評

今年度は内部研修の開催と介護記録システムの事故統計表を活用して各ユニットで事故分析を行い、その内容を委員会で共有してきた。ヒヤリハットがあまり挙がっていないことが以前から施設全体の課題であったが、内部研修の開催や介護事故委員会のメンバーが各セクションでヒヤリハットの重要性について周知してきたことで職員の事故に対する意識が高まり施設全体のヒヤリハットの件数は増加してきている。次年度は挙がっているヒヤリハットに対してスピーディーに対策を立てていくことで事故防止を図る。また、介護業務マニュアルを活用し提供するケアを統一していくことで事故の減少を目指す。

内部研修に関しては事故報告書の書き方研修と外部講師によるKYT研修を行っ

た。令和2年度は新人職員も多く入職していたため、積極的に参加を促すことで知識の底上げを図ることができた。KYT研修に関しては毎年委員会メンバーで開催していたが、外部講師に行ってもらうことでマンネリ化せず新しい知識を得ることができ、非常に有意義であった。次年度も引き続き研修を行っていくことで職員の事故に対する意識を高めていく。

第11 排泄委員会

1 活動日時

5月20日、6月17日、8月26日、3月9日

2 委員会メンバー

委員長 桑江

委員 鬼島、深澤、竹原、おむつ業者の担当者

3 活動内容

- (1) パット選定
- (2) 内部研修の開催
- (3) 発注・在庫管理
- (4) おむつマイスター制度の構築

4 総評

本年度の活動として、災害時用オムツの管理について改めて見直しをし、4月と9月の半期に分けて災害用オムツを2条倉庫分、3条倉庫分の半分ずつ入れ替え、使用しなかったものを現場で流用するよう取り決める。

また、3月におむつ業者による当て方を中心にした内部研修を実施した。対象は本年度入職した職員を中心に参加を促した。新たな派遣職員も積極的に参加させることで、正しいオムツの当て方が職員全体に広がった。次年度以降も新人職員に対し実施していく。

活動の核であるおむつマイスター制度に関しては、新型コロナウイルスによる緊急事態宣言等によりおむつ業者の担当者との話し合いの場が作れず進捗が止まってしまった。また、マイスター制度は介護業務マニュアルのチェックシートとの機能の重複により排泄委員会での取り扱い事項から教育推進委員会の方へ移行することとなり、次年度より教育推進委員会で検討していくこととなる。

パット発注管理やオムツの選定見直しなどの活動に関しては、フロア会議等で管理し運営していくことに変更し、リーダー管理のもと各フロアで対応していく。

おむつマイスター制度は今後も継続していくため、引き続き部長、リーダーが窓口

となり対応はしていく。