

## 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 充実
- 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 認知症ケアの充実

## (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条に基づく令和2年度に対する監事監査の状況

令和3年5月20日、石井監事及び高宮監事により令和2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、令和2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71回 令和3年5月27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 社会福祉法人寿心会評議員選任・解任委員会運営細則の一部改正について 議案第2号 任期満了に伴う評議員の推薦について 議案第3号 任期満了に伴う理事の推薦について 議案第4号 任期満了に伴う監事の推薦について 議案第5号 任期満了に伴う顧問の選任について 議案第6号 令和2年度社会福祉法人寿心会事業報告の承認について 議案第7号 令和2年度社会福祉法人寿心会決算の承認について 議案第8号 令和3年度第45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

<p>第72回 令和3年6月24日(木) 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2人</p>	<p>議案第1号 任期満了に伴う理事長の選任について 議案第2号 任期満了に伴う副理事長の選任について</p>
<p>第73回 令和3年10月28日(木) 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2人</p>	<p>議案第1号 フォーライフ桃郷改修工事の実施について 議案第2号 フォーライフ桃郷改修工事の資金について 議案第3号 フォーライフ桃郷改修工事建築設計・管理業務委託の締結について</p>
<p>第74回 令和3年11月25日(木) 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2人</p>	<p>議案第1号 フォーライフ桃郷改修工事計画の変更について 議案第2号 フォーライフ桃郷改修工事の資金の変更について</p> <p>○ 報告事項 理事長、副理事長の業務執行報告</p>
<p>第75回 令和4年3月4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2人</p>	<p>議案第1号 令和3年度第46回評議員会の招集について</p>
<p>第75回 令和4年3月30日(水) 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</p>	<p>議案第1号 社会福祉法人寿心会例規程の制定について 議案第2号 社会福祉法人寿心会定款細則の一部改正について 議案第3号 社会福祉法人寿心会安全衛生管理規程の一部改正について 議案第4号 社会福祉法人寿心会組織規程の一部改正について 議案第5号 社会福祉法人寿心会正職員就業規則の一部改正について 議案第6号 社会福祉法人寿心会非常勤職員就業規則の一部改正について</p>

	<p>議案第 7号 社会福祉法人寿心会職員給与規程の一部改正について</p> <p>議案第 8号 社会福祉法人寿心会懲戒委員会規程廃止規程について</p> <p>議案第 9号 特別養護老人ホームフォーライフ桃郷運営規程の制定について</p> <p>議案第10号 老人短期入所事業フォーライフ桃郷運営規程の制定について</p> <p>議案第11号 老人デイサービスセンターフォーライフ桃郷運営規程の制定について</p> <p>議案第12号 退任に伴う評議員の推薦について</p> <p>議案第13号 修繕積立金の取り崩しについて</p> <p>議案第14号 令和3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</p> <p>議案第15号 令和4年度社会福祉法人寿心会事業計画の承認について</p> <p>議案第16号 令和4年度社会福祉法人寿心会収支予算の承認について</p> <p>○ 報告事項 新型コロナウイルス感染症の状況について</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(2) 評議員会

開 催 日	議 案
<p>第45回 令和3年6月24日(木) 書面決議 評議員 定数7人 総数7人 書面出席 7人</p>	<p>議案第1号 任満了に伴う理事の選任について</p> <p>議案第2号 任満了に伴う監事の選任について</p> <p>議案第3号 令和2年度社会福祉法人寿心会事業報告の承認について</p> <p>議案第4号 令和2年度社会福祉法人寿心会決算の承認について</p> <p>○ 報告事項 社会福祉充実残額の算定について</p>

<p>第46回 令和4年3月30日(水) 場所 フォーライフ桃郷 1階地域交流スペース</p> <p>評議員 定数7人 総数7人 出席 7人</p> <p>監事 定数2人 総数2人 出席1人</p>	<p>議案第1号 社会福祉法人寿心会例規程の制定 について</p> <p>議案第2号 社会福祉法人寿心会定款細則の一部 改正について</p> <p>議案第3号 社会福祉法人寿心会安全衛生管理規 程の一部改正について</p> <p>議案第4号 社会福祉法人寿心会組織規程の一部 改正について</p> <p>議案第5号 社会福祉法人寿心会正職員就業規則 の一部改正について</p> <p>議案第6号 社会福祉法人寿心会非常勤職員数業 規則の一部改正について</p> <p>議案第7号 社会福祉法人寿心会職員給与規程の 一部改正について</p> <p>議案第8号 社会福祉法人寿心会懲戒委員会規程 廃止規程について</p> <p>議案第9号 特別養護老人ホームフォーライフ 桃郷運営規程の制定について</p> <p>議案第10号 老人短期入所事業フォーライフ桃郷 運営規程の制定について</p> <p>議案第11号 老人サービスセンターフォーライフ桃郷運営規 程の制定について</p> <p>議案第12号 令和3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</p> <p>議案第13号 令和4年度社会福祉法人寿心会事業 計画の承認について</p> <p>議案第14号 令和4年度社会福祉法人寿心会収支 予算の承認について</p> <p>○ 報告事項 新型コロナウイルス感染症の状況について</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(3) 評議員選任・解任委員会

開催日	議案
第71回 令和3年6月4日（金） 書面決議 委員 定員5人 総数5人 書面出席5人	議案第1号 委員長の選任について 議案第2号 任期満了に伴う評議員の選任について

第4 経営目標の総括

1 新型コロナウイルス感染症への対応強化

(1) 発生時及び拡大防止対策と体制の整備

発生拡大の防止策としては、以下の取り組みを実施した。

① 外部からの持ち込み防止のための制限

施設内での感染拡大防止のためには、持ち込まないということが大切である。そのため、職員の出入りにおける対策（マニュアル記載）及び家族、来客、外部業者、関係機関などの出入りについては、昨年が続いて出入りの制限（面会及び見学の中止など）を継続した。

感染者数の減少により、12月1日より面会及び見学を再開したが、年末に感染者数の増加があり、再度年度内の面会及び見学の制限を実施した。

② 定期PCRおよび抗原検査の実施

東京都及び世田谷区の事業を利用したPCR検査及び抗原検査の実施により、無症状感染者によるウィルスの持ち込み防止と施設内拡大防止の一環として、以下の日程で検査を実施した。

【スクリーニング検査】

実施日	検査数	陽性者数	備考
4/22・23	16名	0名	居宅部門のみ
5/17～20	85名	0名	
6/9～14	86名	0名	
6/23～25	18名	0名	居宅部門のみ
9/6～13	85名	0名	
11/1～8	84名	0名	

【抗原検査】

実施日	検査数	陽性者数	備考
2/4～10	29名	0名	特養部門のみ
2/18	15名	0名	居宅、事務
2/24	14名	0名	居宅部門のみ

2/28	32名	1名	居宅、事務
3/28	80名	0名	全職員

陽性者については、就業前の検査であったため利用者や職員にかかわることなく早期に病院受診と隔離対応ができた。

新型コロナウイルスの感染を防止するため、上記対策を含めて細心の注意を払って業務を遂行していたが、令和4年1月に当施設でクラスターが発生した。

利用者18名、職員19名（施設外5名含む。）が感染し、令和4年1月14日から令和4年2月13日まで、ショートステイとデイサービスの事業を一時休止し、拡大防止と施設内での人員補充調整を実施した。

体制の整備については、クラスター発生の経験により、既存の新型コロナウイルス感染症マニュアルの実態と合っていない箇所や補足が必要な箇所を職員の意見聴取により強化することができ、更に実践的なマニュアル改訂につなげることができた。

また、通常時における職員個々の対応や初動の対応の徹底が拡大防止の要となるため、研修やリーダーからの指導を徹底することで、全職員の危機意識を高め、『持ち込まない』『拡げない』対応ができる体制の強化を進める。

## (2) BCP（事業継続計画）の整備

今年度は、クラスターが発生し、事業継続を含めた新型コロナウイルス発生時の対応を経験した。これを活かして、より実態に合ったBCP（事業継続計画）の作成に着手した。施設としての使命を果たすべく次年度早々の完成を目指すこととする。

## 2 中長期計画（3年度）の取り組み

令和3年度の中長期計画の取り組みは、新型コロナウイルス感染症の蔓延により立案当初の予定通りに進まないものに対して、見直しを図った。

### (1) 経営基盤の構築

#### ア 事業拡大による収入基盤の確保

当法人は経営の安定を目指し、事業所の増設を目標に掲げている。事業所拡大に向けては、特に人材の確保を重要視し、別会社との業務提携を行うこととしていた。今年度は、理事長が進めている外部事業が、技能実習生及び特定技能資格を取得した外国人人材を受け入れる管理団体となる協同組合の設立と認可を受けることができた。今後は、協同組合と密に連携することにより、介護に関する実習生の受け入れ先として、教育や安定的な外国人人材確保のシステムの構築をすすめる。この人材確保のシステムが構築できれば、事業拡大に向けての展開は円滑に進むと考える。

#### イ 法人本部組織の構築

今年度も引き続き法人本部事務局会議に法人本部組織の構築を委ね、中長期計画の進捗管理を行った。求められる社会貢献や事業拡大を進めるためにも根拠を持った確実な中長期計画の進行に向けて、現状とニーズの把握のために世田谷区高齢福祉課長および烏山総合支所保健福祉課長を招聘して、烏山および世田谷区の高齢者福祉の現状とニーズについての話を行った。行政の考えだけでなく、地域ニーズや情報を収集して分析をすすめることにより、今後の事業拡大や社会貢献事業の展開が明確になり、法人本部組織をどのように構築していけばよいのかも明確になる。次年度は、今年度の取り組みを継続し、事業拡大および社会貢献に向けた法人本部組織の構築を目指す。

#### ウ 明確な経営目標（利用率等）の設定

	目 標	実 績
特別養護老人ホーム	96%	91.8%
老人短期入所事業	101～111%	101.5%
通所介護事業	16～18人/日	12.5人/日

※ 詳細については各サービスの報告参照

新型コロナウイルスの蔓延が始まり2年が経過した。今年度は、施設内クラスターも発生したことでさらに厳しい経営状態となった。

特養については、待機者数の減少やコロナウイルス蔓延による見学や事前面談ができない状況なども影響した。

通所及び短期入所については、コロナウイルス蔓延により、営業活動ができないことや感染を心配して利用が消極的になっていることが影響した。

設定目標は、健全で安定的な事業運営に必要な収益を得るための指標となる。目標設定数値を下回ることは、運営だけでなく今後の展開においても大きな支障が出ることとなるため、一刻も早く目標数値への達成に向けて努める必要がある。

#### エ 修繕計画の策定と実行

今年度は、大規模改修工事の計画を立て、東京都及び世田谷区に協議ののち補助金申請を行った。補助金の内示は、次年度の6月末になるため、入札や実際の改修工事が的確に実施できるよう準備を進めて行くこととする。

大規模改修工事で行う修繕以外のものは、法人の財政状況を勘案しながら、今後計画を立てていくこととしている。

## (2) 人材育成と確保

### ア 人材確保に向けた具体的計画

昨年度に引き続き、今年度も人材紹介関係会社との連携が確立したことで、中途採用6名のうち4名を紹介会社から確保し、現時点での定着につながっていることは、大きな成果である。

また、新型コロナウイルスの影響により事業収益の変動も勘案し、法人内部での人事異動等により人員配置の整備を徐々に実施している。同時に、当施設の強みである教育システムをアピールすることで、人材紹介会社が求職者に紹介しやすい施設となり、信頼関係も構築できている。

次年度に向けては、単に欠員だから補充するというのではなく、人材不足ではあるが、将来を見据えた法人として求める人材をより明確にし、募集を行うように努めていく。

### イ 法人運営を担う人材育成

今年度は、昨年度に引き続いてリーダー会議及び法人本部事務局会議において会議進行を担うことや、現場における問題提起から解決までの一連の工程を会議内で行うことで、リーダーに必要な能力強化を進めた。

また、今後の法人経営の根幹である人材確保や福利厚生の面から最も有効である公休数の見直しについては、職員アンケートの結果に基づき法人本部事務局会議に属する職員が率先して提案書を作成し、実現させることができた。このことから法人を担う人材の育成が進んでいるということがいえる。

### ウ 人事考課制度の効果的運用

今年度は新たな能力評価シートや人事考課の方法を年度とおして実行した。評価を行う上では、リーダーによる評価基準の考え方の違いによる評価の差があったが、随時協議を重ねることで解決してきた。

今後も実績を積み重ね精度の高いものにしていく。次年度には、人事考課制度自体の意味や意図を理解してもらうための研修を実施することで全職員の人事考課に対する考え方や評価基準を合わせていく。

### エ 福利厚生の充実

昨年度実施した職員アンケートで意見のあった公休数の見直しについては、リーダー会議（居宅サービス部のメンバー）が中心となり、他特別養護老人ホームの公休数調査や他企業の公休数など市場調査を行い、提案書を完成させた。その結果、公休数を106日から109日に増やすことができた。

子育て支援については、これまで子の看護休暇5日間無給であったが、2日間

を有給に変更した。いずれも、次年度が本格実施のため、適正な事業運営を心掛け、職員の福利厚生の実を充実を図っていく。

#### オ 職員教育制度（プリセプター制度）

現在、職員教育制度はマニュアルが完成し、新人教育に活用できている。今年度は、個人や部門に任せていた新人教育課程を施設全体で把握管理することと確実な介護マニュアルの定着のために『介護マニュアルチェックシート』を完成させた。

このチェックシートの活用により、統一的に介護人材の育成ができ、安心して働ける環境が整備される足掛かりとなる。

次年度は、このチェックシートを教育システム及び人事考課制度に活用できるよう体制を構築する。

### (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

質の高いサービスを統一（標準化）して行うために介護マニュアルの推進を目標に挙げている。今年度は、現行の介護マニュアルの見直しを実施した。

また、介護マニュアルを更に身近なものにして、全職員が確実にマニュアル活用することを目的に、チェックシートを完成させた。

このチェックシートを人事制度に組み入れることで、職員が介護マニュアルを目にする機会が増え、更に理解が深まると考えている。

#### イ 認知症ケアの充実

今年度は、昨年度より依頼している講師に引き続き研修を依頼し、実施した。

新たな試みとして、研修内容を現場で実践していくために、認知症研修の講師の運営する事業所の見学を行い、考え方や対応方法を学んだ。しかし、新型コロナウイルス感染症の影響で見学は1回のみとなった。次年度は、新型コロナウイルス感染症が落ち着いたら、引き続き見学を依頼し、認知症対応の実践を学び、認知症介護が適切に行える職員の育成を進めていく。

また、介護報酬改定により義務化された無資格の介護職員の認知症基礎研修の受講に関しては、教育推進委員会が中心となり積極的に進めることができた。

### (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については、管理者を確保すればできる段階にある。今年度は、遅くとも2年以内に設置できる目途を立てることができた。管理

者確保の取り組みは、次年度も積極的に進めていく。

#### イ 施設が備える社会資源の地域への提供

社会福祉法人として施設が所有する社会資源を地域に還元していくことは、法人理念である「助け合いの循環」を図り、地域社会への貢献につながるものであり、実施を目指してきた。コロナ禍において感染リスク管理の面で活動や実施が困難であった中でも、地域清掃を2回実施した。2回の清掃活動において、地域の方に声をかけられる場面もあり、社会貢献だけでなく、情報収集や施設知名度の向上の効果に対する可能性を見出せた。

厳しい中でも実施できたのは、コロナ禍でありながらも、いつでも実施できる準備を職員が行ってきた成果である。

今後も事前準備や計画を進め、すぐに実施できる体制を整えていく。

### 3 ICT導入への取り組み

東京都及び世田谷区のデジタル環境促進事業補助金を利用して、介護記録システムを活用したICT化工事を年度末に実施した。この工事に際しては、修繕積立金も取り崩すなど、法人を挙げて設備投資を行ったため、次年度に向けて、現場における無駄な業務や労力を減らし、作業過多におけるストレスの軽減、科学的分析によるケアの効率化、コミュニケーションの活性化など、ICT化による機器類を活用した業務に直しを加速させ、適正な運営を実践していく。

## 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3年目であり、法人本部事務局会議を定期的実施し、進行管理を行った。また、昨年度同様に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、リーダー教育面で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、法人本部組織がどのような機能を果たせは良いか明確となった。次年度は、引き続き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構築を図っていく。

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。

## Ⅱ フォーライフ桃郷

### 第1 経営実績

#### 1 利用率

	令和3年度		差 引
	目 標	実 績	
特別養護老人ホーム	96%	91.8%	△ 4.2ポイント
ショートステイ	101~111%	101.5%	目標範囲内
デイサービス	16~18人/日	12.5人/日	△ 3.5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	41	19.8	8.9	69.7
5	40	18.3	8.7	67.0
6	43	18.4	9.5	70.9
7	42	18.9	8.9	69.8
8	41	18.4	8.4	67.8
9	42	18.2	6.9	67.1
10	42	18.9	7.3	68.2
11	43	17.5	6.4	66.9
12	44	17.4	5.7	67.4
1	44	16.9	6.5	67.4
2	44	16.9	4.9	65.8
3	44	17.8	6.9	68.7

※ 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	6名
ウ 退職者数	3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

- (ア) 施設帳票のデジタル化の構築
- (イ) 修繕計画について
- (ウ) 災害用品の備蓄と見直し
- (エ) 人材確保に努める。

##### イ 目標達成状況の総括

施設帳票のデジタル化の構築については、現場からの修繕依頼についての進捗状況が不明確であることから、修繕依頼書をデータ化し、施設内のネットワーク上より職員各々が確認できるシステム作りを確立した。このことは、次年度から施設管理担当が設置されることから、更に、持続的にシステムを更新していく役割を担うこととなった。また、施設管理担当の設置は、大規模修繕計画についても、建築会社と施設調査をし、最優先の修繕箇所を選定することができ、補助金申請及び令和4年度における改修工事の具体的な計画策定に至った。開設以来、施設全体の大規模な改修工事となる。

災害用品の備蓄については、施設としては2回目のコロナ感染陽性者拡大に伴い、更に、各フロアへの必要備品の分配備蓄の見直しとなり、今後整備していく。

人材確保については、採用活動の新たな取り組みとなるオウンドリクルーティングが採用され、実用化に至った。現在の情報化社会で、オウンドリクルーティングの特性を活かし、外部からのホームページのアクセス状況のデータを把握し、フォーライフ桃郷のどのような情報にアクセスが集中しているのか、動向を知ることができた。施設の強みを発見することや何が求められているのか、より効果的な採用ページの作成や事業活動をするための目安となった。

因って、令和3年度の4つの重点目標において、コロナ禍中ではあったが、すべての目標に対し、事務部では目標達成に向けた取り組みを計画的かつ集中的に実行し、概ね目標達成に至った。

#### (2) 栄養・調理課

##### ア 重点目標

- (ア) 食の楽しさを伝える取り組み
- (イ) 職員個々のレベルアップと、効率的・効果的な業務運営
- (ウ) 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

献立作成や栄養ケア等栄養士業務において課題の残る結果となった。しかし、少しずつでも職員間で話し合いをすることができたことは前進であった。1人で悩まず声を掛け合い、仕事の姿勢や「誰かのため」への気づかいが全員でできるようになったのは、効率的業務をするために必要不可欠であり、現状、チームとしてできていることは大きな成果である。

### (7) 食の楽しさを伝える取り組み

当施設のホームページで、食事に関するページの閲覧が多く、このことは非常に嬉しい声であり、食の楽しさを内外ともに伝えられた。今後も継続掲載に努めていく。

食事アンケートの満足度は継続して高く、現在の食事における質は維持されていると考える。しかし、楽しさという面において、献立のマンネリ化について課題が残る結果となった。新しいメニューは、1年を通して増えてはいるが、マンネリ化は否めない。次年度は献立のナンバリングを見直し、マンネリ化していると思われぬような献立作りをすることで、食の楽しさが向上するように工夫していく。

### (4) 職員個々のレベルアップと、効率的・効果的な業務運営

調理業務においては、職員間のコミュニケーションが非常に良く取れ、効率的な作業につながった。

事務業務においては、発注マニュアルの作成が進み、効率的に作業を進めることができ、確認作業を減らすことができた。次年度も継続して、すべての業者への発注マニュアルの完成を目指すことで、さらなる効率化に努める。

### (9) 適正な栄養ケアマネジメントの構築

栄養ケアにおいては、施設で使用している介護記録システムへ移行したことにより、データの反映ができるようになり、業務が簡略化できたことは大きな成果であった。上半期は、ユニット会議には栄養士が必ず参加するようになったことやミールラウンドの回数を増やし、他職種や利用者とのコミュニケーションを図れたため、利用者の状態を把握し、適正エネルギー量の算出と提供を検討するところまで達成できた。しかし、下半期は人員不足やコロナの影響で、ミールラウンドの回数が減り、データのみでの確認を余儀なくされた。栄養ケア計画書の作成に当たり、必要な資料作りの在り方と情報を効率良く得るためのシステム作りを行い、より利用者に合った栄養ケアの作成ができるよう、次年度も取り組んでいく。

【令和3年度食事アンケート結果】

令和3年9月1日から9月30日 実施

配布数 169名

回答者 141名 (デイ:31名、ショート:18名、特養:52名、職員:40名)

回答率 83.4%

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
37.0%	53.0%	6.0%	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	無回答
11.0%	83.0%	3.0%	0%	3.0%

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	無回答
9.0%	81.0%	5.0%	0%	5.0%

※ 上記結果は一部抜粋

※ 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 3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防止のため、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	1,560	1,563	1,559	1560	10	1,747	1,746	1,746	1,748
5	1,704	1,709	1,703	1709	11	1,637	1,637	1,635	1,637
6	1,717	1,719	1,717	1718	12	1,721	1,723	1,720	1,722
7	1,728	1,728	1,728	1728	1	1,615	1,621	1,618	1,615
8	1,724	1,722	1,724	1723	2	1,493	1,497	1,491	1,494
9	1,668	1,671	1,667	1669	3	1,678	1,685	1,677	1,683
					合計	20,192	20,021	19,985	20,006
					1日平均	55.3	54.8	54.7	54.8

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	290	263	250	289	10	285	263	249	287
5	298	271	262	300	11	289	264	252	290
6	284	254	245	283	12	304	272	263	305
7	295	269	259	296	1	125	112	107	115
8	308	277	268	309	2	130	123	117	140
9	281	260	245	279	3	289	265	251	289
					合計	3,178	2,893	2,768	3,182
					1日平均	8.7	7.9	7.5	8.7

ウ デイサービス

(単位：食)

月	昼食	おやつ	月	昼食	おやつ
4	332	332	10	326	326
5	339	339	11	347	347
6	361	361	12	346	346
7	343	331	1	116	116
8	313	312	2	140	140
9	316	316	3	286	286
			合計	3,565	3,552
			1日平均	12.5	12.5

### 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

利用者に安全で安心な場の提供と共に、イベントや園芸活動を通して季節感を感じて頂き、楽しい取り組みを行う。

##### イ 目標達成状況の総括

イベントは利用者の嗜好に合わせた内容で行うことができた。イベントを行った際に写真に撮ってご家族に送付し、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状況にあるため、写真を送ることでご家族に現況や様子を視覚的に伝えることができ、安心と喜びにつなげることができた。

園芸活動に関してはお花や多肉植物の栽培を利用者と共に行った。当ユニットの利用者は活動量が少ない方が多いため、様々なADLの利用者でも楽しめる園芸活動をとおして季節感や楽しみを感じてもらえる取り組みを今後も行っていく。

フロアの装飾については、担当職員に丸投げになり、利用者に季節や楽しさを味わっていただくことはできなかった。

介護事故に関しては、介護度が高い利用者が多いため、職員がケアの際に発生させてしまった外傷事故が多かった。今後も毎月のユニット会議で報告、情報共有を継続し、速やかな対策立案と実施により事故件数を減らしていく。

職員の働きやすい環境作りに向けて、リーダーが中心となり話しやすい雰囲気や環境のために、業務が重なった際に声掛けや面談を行ってきた。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、利用者に提供するケアの向上につながると思われるため、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もらうことで、生活の質の向上に努める。

### イ 目標達成状況の総括

当ユニットには様々なADLの利用者がいるため、利用者個々のADLにあわせて参加していただける活動を実施し、活動の作品や成果を視覚的にも楽しんでいただける取り組みをしてきた。水耕栽培での水やりや装飾の作成では、多くの利用者に参加していただくことで、共に作っているやりがいや実施後の達成感を共に味わっていただくことができ、完成品を見て利用者同士の会話や利用者職員との会話が弾む様子がみられた。

一方で、新型コロナウイルスの施設内蔓延後は、イベントが積極的に行えずに利用者への良い刺激が提供できなかった。コロナ禍でも楽しんでいただける方法を考案していく必要がある。

介護事故に関しては、転倒事故は抑えられたが、服薬関係の事故が多かった。服薬事故は、職員間での意識向上、情報の共有、連携が必要になるため、防止に向けての状況の改善と体制の強化を図っていく。転倒事故が少ないことについては、利用者のADLの低下という理由もあり、一概に喜べない背景がある。今後は、ADLの低下を防ぐため、生活リハビリを含めた活動の場を提供していく。

また、今年度はヒヤリハットの報告件数が少ない状況であった。ヒヤリハットは、重大事故防止のためにも必要な報告となるため、事故に対しての意識を職員間で統一し、利用者のADLを維持・向上させながらも適切なヒヤリハット分析で事故を未然に防いでいく。

## (3) 西2条

### ア 重点目標

統一したケアの提供及び、安全、安心して生活できる環境の提供によりサービスの質の向上に努める。

### イ 目標達成状況の総括

当ユニットは、比較的ADLが高く会話や活動を行える利用者が多く生活しており、感染症に配慮したうえで、利用者個々のADLに合わせた活動やイベントの実施ができた。

今年度は、上半期には重大事故（骨折）が発生した。また、下半期にはコロナウイルス感染症のクラスターが当ユニットを含めた施設内で発生した。

上半期の重大事故に関しては、早急にカンファレンスを行い、原因の究明、ケア方法の変更を実施した。事故の再発を防ぐための対応と対策が職員間の連携により速やかに実施できた。

コロナウィルス感染症のクラスター発生に関しては、職員間で対応の反省点や意見交換がなされ、新型コロナウイルス感染症マニュアルの更新や感染防止対策の徹底につなげることができた。今後も日常的に清掃、正しい物品の使用、職員の意識の向上、決められたルールの徹底により、持ち込みや蔓延を限りなく低減させるための対策を実施していく。

ユニット職員とリーダー間では、定期的な面談や日頃からの密なコミュニケーションを実施してきた。また、シフト上で会えるタイミングが難しい場面でもアプリを活用してコミュニケーションを円滑に図ってきた。

また、新型コロナウイルスの影響や待機者数の減少等様々な理由によって稼働率が低下し、満床を維持できていないのも課題としてあげられる。来年度は働く職員にとっても利用者や家族にとっても選ばれる施設になるために、個々の暮らしの充実を図り、職員も働きやすいユニットを作るよう心掛けていく。

#### (4) 東3条

##### ア 重点目標

- (7) 外傷事故の原因追究と再発防止に努め、発生件数を減らし、安全な生活を確保する。
- (4) 職員同士が連携を取りユニット運営を円滑に行う事で、利用者のQOLの維持・向上を図る。
- (6) 誕生日会や季節行事など季節を感じるイベントの実施し、豊かな生活を提供する。

##### イ 目標達成状況の総括

介護事故に関しては、全体として32.4%の減少に成功した。増加という結果に終わった昨年度に比べると非常に大きな成果である。また、課題としていた外傷事故についても昨年度末の減少傾向を引き継ぎ最終的に前年度比で38.3%の減少となっている。

事故原因の絞り込みとピンポイントの対策の実施、安定した職員体制がこの結果に大きく影響したと考える。積み上げてきた情報や対応が1年間継続的に職員間に浸透したことで結果に繋がった。

職員への役割分担も今年度実施してきた活動内容に応じて、次年度に割り振る業務内容を決めることができた。次年度は各職員に責任感を持ってもらうのと達成感、成功体験などを積んでもらうことで、ユニットチーム力の強化につな

げる。

コミュニケーションツールの付箋アプリは一定の成果を出しているので継続するが、ケア変更に関してはもっと別のツールを検討していく予定である。いずれはデジタル化することが望ましいが、アナログな方法であっても必要性や重要性を最優先に考えてく。

イベントは、コロナウィルスの感染に注意した形で誕生日イベントを6回開催することができた。今後も利用者の五感に訴えかけられる企画を追究していく。

今年度は、介護事故のように成功成果もあれば、コミュニケーションツールなどの課題発見も含め次年度に向けた課題を明確にできたことで、一定の成果を残すことができた1年であった。さらに、今年度の最大の成果はやはり安定した職員体制である。途中1名が2階へ移動したが、ユニットの体制が大きく変わることはなかったため、対応、対策、指示、命令が途切れることなく1年間継続して業務内容を共有することができた。また、ユニット内の状況把握も同じメンバーだと理解が早く的確な指摘ができ、改善の速度も向上した。

次年度はユニットとしての成熟度を上げるために、職員のモチベーションの向上と責任感の向上、技術の向上に向けた取り組みをしていく。

## (5) 中3条

### ア 重点目標

利用者一人ひとりにあったケアを提供し日常生活を充実させていく。

### イ 目標達成状況の総括

創作活動やイベントに関しては、季節感を感じられる装飾作成や利用者参加型のイベントを実施することができた。作成後にフロアや居室に展示することで、見て楽しんでもらう事や会話のきっかけを作ることができた。

職員教育に関しては、今回初めて外国人職員にマニュアルを元に指導を行った。口頭説明の指導においては、理解が難しいところもあるが、マニュアルに掲載されている写真や絵による視覚的情報から、理解度を高めることがわかった。今後、外国人の職員が増えると想定すると見やすいマニュアルは非常に重要である。既存の職員に対してもマニュアルを活用し、指導していくことで考え方やケア方法の統一を図ることができた。また、適宜、面談の実施や付箋アプリの使用により、職員間の情報共有がしやすくし、問題発生時に速やかに対応することができた。

介護事故に関しては、ユニット会議で発生した事故の分析や情報共有ができた。また、職員の危機意識が高くなったことで、ヒヤリハットの報告件数が増加

した。今後の課題としては、細かく事故分析を行うことで対策を立てやすくし、ヒヤリハットから速やかに対策を検討することで事故件数の減少に努めていく。

次年度の課題として、統一したケアの継続や速やかな対策の検討を行うことで、利用者一人ひとりが安心して生活できる場の提供をしていく。また利用者と一緒に楽しみながら活動し生活の質の向上やADLの維持ができる活動継続を実施していく。

## (6) 西3条

### ア 重点目標

- (7) 状態に合わせた個別ケアを立案し、事故を防ぎ、安全で安心な生活を提供する。
- (4) 利用者のADLに合わせたレクリエーション活動を提供しメリハリのある、楽しい生活を提供する。

### イ 目標達成状況の総括

当ユニットは、比較的ADLが高い利用者が多く生活している。感染症に配慮したうえで、利用者個々のADLに合わせた活動やイベントの実施もできた。今後もアセスメントをしっかり行い、利用者個々に合わせた活動やイベントを提供していく。

ユニット職員とリーダー間では、定期的な面談や日常のコミュニケーションが図れた。また、シフト上タイミングが難しい場面では、アプリを活用してのコミュニケーションにより、ユニットの問題改善や利用者のケアの改善などの一定の成果を残すことができた。今後も職員間のコミュニケーションを円滑にはかっていくことで利用者に対するより良いケアにつなげていく。

年明けに施設内で新型コロナウイルスのクラスターが発生した。今回の経験をもとに日常的な清掃、正しい物品の使用とともに感染症マニュアルの確認を職員に周知している。また、感染症に配慮したうえで、健全な運営に必要な会議や利用者との職員との交流を行っていく。

## (7) 相談支援課

### ア 重点目標

- (7) 利用者の情報を適宜家族に伝え、情報共有及び信頼関係の構築を図る。
- (4) 他職種と利用者の情報共有に努め、安心したサービス提供につなげる。
- (6) 感染症対策を図りながら、施設外の資源も適宜利用者の生活に還元できるよう、協力機関や地域との連携に努める。
- (2) 入所待機中の高齢者に速やかな介護サービスの提供と安定したユニット運営を図るため、98%の稼働率を目指す。

## イ 目標達成状況の総括

今年度の稼働率は91.8%となり、目標の96%を達成することができなかった。申し込み者の傾向は確実に変化してきている。受け入れの幅を広げていくための取り組みや改善が急務である。生活相談員としては、ユニット運営のバランス及びコーディネートに努め、入所者及び新規利用者が安心して生活できるよう多職種との調整・連絡・相談に努めていく。

- (7) 随時の電話連絡、近況報告書の活用を継続し、利用者の様子及び状況を都度伝えることを継続した。また、フォーライフ桃郷便りに面会方法やイベント情報、イベント時に撮影した写真を掲載することで、施設内の取り組みの周知を図ることを継続した。オンラインコミュニケーション（Zoom面会）の促しや予約管理を継続し、円滑な運営に務めた。
- (4) 入所前の面談、電話連絡、来所時等、家族から聴取した内容を集約し、ユニット会議等各種や委員会に出席し、介助内容、アプローチ方法、ユニットイベント内容等に対し助言・提案を継続して行った。必要に応じて関係部署へ情報共有を図り、必要に応じて臨時カンファレンスを開催し、問題や課題の早期発見・早期改善に努めた。利用者の様子に合わせ、今必要と考えらえる支援や介助方法について提案し、安心した生活と質の高い満足いただけるサービスの提供の維持・増進に努めた。
- (6) 協力病院や福祉用具関係機関との連絡を密に図り、関係性の構築や情報共有に努めた。新型コロナウイルス感染症の影響により社会福祉協議会や他事業所等との関係構築が図りにくい状況が続いている。利用者の生活の質の向上と社会資源の活用が図れるよう、感染症の状況を見極めながら準備を進めていく。
- (5) 稼働率（入院込み98%、入院を含まない稼働率96%）を達成することができなかった。新型コロナウイルス感染症の影響も考えられるが、現入所者と新規入所者のバランスをコーディネートすることの難しさや当施設の現状の体制では受け入れられない方（医療度が高い、生活保護や保証人不在等の困難ケース）の申し込みの増加、入所希望辞退者の増加（本人希望、家族希望、他施設へ入所が決まった、等）、日常生活継続支援加算の取得維持が主な原因である。

居宅サービス部門との連携を引き続き図りながら、調査書が届き次第アプローチを掛けていく。

## 2 実績報告

### (1) 年齢別利用者状況

令和4年3月31日現在 (単位:人)

No.	年 齢 別	男	女	合 計	構 成 比 (%)
1	65歳未満	0	0	0	0
2	65歳以上 70歳未満	0	0	0	0
3	70歳以上 75歳未満	0	0	0	0
4	75歳以上 80歳未満	1	2	3	5.4
5	80歳以上 85歳未満	4	5	9	16.1
6	85歳以上 90歳未満	2	15	17	30.3
7	90歳以上 95歳未満	1	17	18	32.1
8	95歳以上 100歳未満	2	5	7	12.5
9	100歳以上	0	2	2	3.6
合 計		10	46	56	100.0
最 高 年 齢 (歳)		95	104	104	—
最 低 年 齢 (歳)		78	81	81	—
平 均 年 齢 (歳)		88.2	89.9	89.0	—

### (2) 在籍期間

令和4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	4	14	18	32.4
2	1年以上 2年未満	3	7	10	17.8
3	2年以上 5年未満	3	13	16	28.5
4	5年以上 10年未満	0	11	11	19.6
5	10年以上	0	1	1	1.7
合 計		10	46	56	100
平均在籍期間		1年6月	3年4月	3年1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	10	25	25	4.2
5	0	0	11	27	23	4.1
6	0	0	11	28	22	4.1
7	0	0	10	29	22	4.1
8	0	0	11	29	21	4.1
9	0	0	11	30	20	4.1
10	0	0	12	29	20	4.1
11	0	0	11	30	21	4.1
12	0	0	10	30	22	4.1
1	0	0	11	30	19	4.1
2	0	0	13	30	19	4.0
3	0	0	13	31	18	4.0
構成比%	0	0	18.2	47.5	34.3	—

## (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	1,586	1,800	88.1
5	1,711	1,860	92.0
6	1,720	1,800	95.6
7	1,731	1,860	93.1
8	1,739	1,860	93.5
9	1,672	1,800	92.9
10	1,751	1,860	94.1
11	1,651	1,800	91.7
12	1,739	1,860	93.5
1	1,626	1,860	87.4
2	1,499	1,680	89.2
3	1,686	1,860	90.6
合計	20,111	21,900	91.8
平均	55.0	60	—

## (5) 入所状況

No.	性別	年齢	入居月	介護度	入所前に過ごしていた場所
1	女	90	4	3	自宅
2	女	93	4	5	有料老人ホーム
3	女	88	5	4	有料老人ホーム
4	男	82	5	3	有料老人ホーム
5	男	80	5	4	自宅
6	女	87	6	4	有料老人ホーム
7	女	83	6	4	病院
8	男	86	7	4	有料老人ホーム
9	女	74	8	4	病院（自宅）
10	女	83	8	4	病院（自宅）
11	男	95	9	4	短期入所施設（自宅）
12	女	86	10	3	自宅
13	男	87	11	5	病院（自宅）
14	女	91	11	5	介護老人保健施設
15	女	92	12	5	有料老人ホーム
16	女	91	12	4	自宅
17	女	87	1	3	自宅
18	女	81	1	4	お泊りデイ
19	女	89	2	4	病院（自宅）
20	女	93	2	3	グループホーム
21	女	91	3	4	介護老人保健施設
22	女	97	3	3	自宅
23	男	82	3	4	介護老人保健施設
24	女	91	3	4	自宅

## (6) 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	男	9 2	4	療養型へ転居	3年1月	5
2	男	8 4	4	看取り	8月4月	5
3	男	9 3	5	療養型へ転居	2年2月	4
4	女	8 3	5	看取り	6月10月	5
5	女	9 2	6	入院中に逝去	2年8月	3
6	女	9 0	6	療養型へ転居	9月	3
7	女	8 3	7	救急搬送病院で逝去	18日	4
8	女	8 1	7	療養型へ転居	8年10月	4
9	女	9 4	8	看取り	3年5月	5
10	女	9 9	8	看取り	15年10月	4
11	女	9 1	9	療養型へ転居	2年10月	4
12	女	9 6	10	看取り	3年7月	5
13	男	8 3	10	看取り	5月	3
14	女	9 9	11	看取り	3年7月	3
15	女	9 6	12	看取り	8年1月	5
16	女	9 4	12	看取り	4年	5
17	女	100	12	看取り	2年2月	5
18	女	9 6	12	看取り	3年11月	4
19	女	9 4	1	看取り	9月	4
20	女	9 1	2	救急搬送病院で逝去	1月	4
21	女	9 3	2	救急搬送病院で逝去	2年11月	4
22	女	8 1	2	療養型へ転居	3年5月	5
23	男	9 5	2	看取り	3年8月	3
24	女	9 4	3	療養型へ転居	10月	5
25	男	8 7	3	看取り	3月	5
26	女	9 2	3	看取り	14日	5

## 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

- (7) 1日平利用者数16～18名を目指す。
- (4) 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。
- (6) 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。
- (5) 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。
- (4) 日常的な感染症予防を継続し、正常に介護サービスを提供できるようにする。

##### 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影響を受けた1年であった。感染者数が落ち着いた時期は新規利用に関する問い合わせが多く、少しずつ稼働が上向く兆しは見えていたが、特養での新型コロナウイルスのクラスター発生により、デイサービス及びショートステイの事業を休止したことも影響し、新規利用に関する問い合わせも減少した。また、休止期間中に体調を崩し入院となった利用者が数名いたことや、再開後も感染予防で欠席する利用者がいたことで、事業再開後も稼働状況はさらに悪化。下半期の平均利用者数は12名と過去最低の数値となってしまった。

早急に新規利用者を獲得する必要があるため、今後も営業活動を積極的に実施する必要がある。営業活動の方法については居宅介護支援事業所や地域包括支援センターの営業に加えて、都営住宅や公社ハイムなど高齢者が多く住んでいると思われるところへのポスティングや民生委員に情報を聞いて自ら利用者を探すなど営業方法の見直しを考えなければいけない。

新型コロナウイルス対策に関しては、日々の感染症予防対策を実施することで居宅サービス部ではクラスターが発生することはなかった。1月の特養でのクラスター発生時に特養での感染対策にデイサービス職員は参加していなかったため、リアルな感染対応を経験することができず、デイサービス利用者で発熱などがみられた際の危機意識が低く、対応も後手となってしまったケースがあった。今後は他部署の感染対策にもデイサービス職員も率先して参加することで、より新型コロナウイルス対策に関する意識を高くもつことができるようになると考えている。

新型コロナウイルスによる厳しい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、出来ることを職員一丸となって取り組むことができた。今後もこういった状況は続くことが予想されるため、コロナ禍という状況でもサービスの質を落とさず、利用者の満足度を高めるサービス提供をしていきたい。

また、デイサービスでの活動やイベントの様子を今後もホームページやSNSで発信することで、新規利用者獲得につなげられるように取り組んでいく。

## ウ 取組の結果と検証

(7) 「1日平利用者数16～18名を目指す。」

- ① 新型コロナウイルスの影響から、新しいサービスを控える傾向がみられるため、新規利用者の獲得は難しく、新規利用者は上半期2名、下半期6名であった。年間の営業活動は、上半期は郵送による営業を実施し、下半期は感染者数の減少に伴い11月～12月にかけて事業所への営業を実施した。郵送での営業より直接訪問する営業方法の方が効果を感じられるため、状況をみて居宅介護支援事業所への営業を定期的実施していく。

### 【上半期稼働状況】

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	平均
平均利用数	12.7名	12.8名	13.8名	12.7名	12.0名	12.1名	12.7名

### 【下半期稼働状況】

月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
平均利用数	12.5名	13.3名	13.3名	11.1名	10.7名	10.6名	12.0名

新型コロナウイルスの影響で、今後も厳しい稼働状況は継続する可能性が高いため、稼働状況が悪化した場合にどうするのか、稼働状況が改善してきたときにどうするのか等、先を見越した経営的な判断をしていく必要がある。また、特養にデイサービス職員を異動することで特養の派遣職員を減らすことができるため、施設全体で経営状況を考えていく必要もある。

また、利用者数アップに関しては、医療的な依存度が高い利用者の受け入れも視野に入れていく必要がある。

- ② 事業所の集いについては、例年参加している事業所の集いが新型コロナウイルスの影響で開催がなかった。
- ③ 各イベントはフォーライフ桃郷だよりやホームページで発信することができた。コロナ禍でも笑顔を引き出すケアを職員全員で実施することができている。

#### (4) 職員教育

- ① 外部講師による研修やオンラインで内部研修に積極的に参加することで各職員が研鑽に努めることができた。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が、次年度はオンライン研修を含めて積極的に研修に参加していく。
- ② 勉強会については実施することができなかった。
- ③ 会議毎に稼働について説明することで現場職員の稼働率への意識付けを図ることができた。
- ④ 施設全体の収支報告をユニット会議毎に職員へ説明することで、コストに関する意識をもたせることができた。(タオル類の無駄のない発注など)
- ⑤ 介護マニュアルの運用は、定着できていないため、ユニット会議でマニュアルの考え方を読み込むことを口頭で伝えている。今後は介護マニュアルを使用しての勉強会を実施し、統一したケアを目指していく。
- ⑥ 新型コロナウイルスの持ち込み防止や拡大防止のため、特養にヘルプに行くことはできなかった。今後は、他部署のヘルプに行くことによる職員のスキルアップを進めるためにも積極的にヘルプ派遣していく。

#### (5) サービスとケアの質向上

- ① 納涼祭は緊急事態宣言発令中のため中止となった。毎年開催していた外出イベントも中止せざるを得ない状況であったため、施設内で出前寿司イベントを上期と下期の2回実施した。職員が寿司職人に扮し、イベントを盛り上げることができた。敬老会についても大々的な開催が中止となったが、サンバやダンスの余興を行い、利用者一人ひとりに手作りのプレゼントを配布した。敬老会のサンバについてはSNSやホームページ、フォーライフ桃郷だよりを通じて外部へ発信した。

クリスマス会に実施した職員による出し物(劇)では特養職員の協力も得て実施することができた。また、特養でも劇を実施し、多くの利用者を楽しんでいただけた。短い時間でも利用者を楽しんでいただくために他部署間で連携と協力が図れた。
- ② おやつイベントも定番化してきており、利用者の希望に沿ったおやつ作りを行えた。おやつ作りイベントは利用者が実際に調理を行うため、役割意識ややりがいを持ってもらうことができている。また、誕生日会と同時に開催することで楽しみが増えて充実したイベントとなっている。利用者からも開催を楽しみにしていると言う発言があり、好評であった。
- ③ 利用者が活動で手作りした花でフロアを飾り、季節感を感じてもらうことができた。
- ④ 以前研修で学んだサンキューカードを誕生日の利用者に対して実施した。

誕生日会で直接利用者に感謝の気持ちを伝えることができ、利用者と職員  
の関係がより深まり、活発にコミュニケーションを図ることができた。

下半期には、利用者と職員のコミュニケーションが活発になり、利用中には、共に笑いが絶えない明るい雰囲気を作ることができた。

- ⑤ 利用者一人ひとりの“どこまで、どのくらいできるのか”を把握して、活動提供でき、日常生活の活性化につなげることができた。家族や利用者からも活動を楽しみにしているという言葉が多く聞かれた。
  - ⑥ 職員一人一人が利用者を観察することができており、不穏時の対応等（不穏な際には水分が不足しているのではないか？こういう声かけをすれば入浴拒否がない等）について、職員間で細かい情報を共有することができ、ケアの統一を図ることができた。
  - ⑦ 医療面では、介護職から積極的に看護師に相談や処置を依頼することで連携が図れた。栄養課とは誕生会やおやつ作りイベントについての相談や日々の食事の感想を伝えたりすることでより良い食事の提供につなげることができた。各担当ケアマネジャーには利用者の日々の状況を伝えることで情報共有ができ、迅速な対応ができた。
  - ⑧ 認知症ケアの研修の実践を図るために、対象利用者を決めて対応を実践していく取り組みについては、デイサービスの特性上、認知症状が強くなればなるほど在宅での生活が厳しくなり、入所するケースが多く、対象利用者を絞ることが難しく、実践途中で終了してしまった。
  - ⑨ デイサービスは新型コロナウイルス等感染症の持ち込まれるリスクが高いため、感染症予防対策は職員が意識を高く持ち取り組んだ。フロア全体の消毒、送迎車両の消毒、換気も常時行うなど日常的な感染予防対策を実施することができた。また、利用者や家族の協力も得ることができ、デイサービスでは新型コロナウイルスの発生を防ぐことができた。
- (エ) 働きやすい職場環境作り
- ① 職員間のコミュニケーションは、職員1人1人が意識しており、日頃からの声掛けが活発にできている。
  - ② リーダーと一般職員が、目標について話し合うことで職員一人ひとりのステップアップにつながった。
  - ③ 子供の体調不良で有給をほぼ使い切ってしまうことがあるので子育て有給として2～5日間欲しいという声があり、リーダー会議で提案することができた。
  - ④ 有給休暇は部長が管理し、平等に有給休暇を取得することができている。

## (2) ショートステイ

### ア 重点目標

- (7) 年間稼働率113.5%を達成させる。
- (4) 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。
- (6) 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。
- (5) 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3年度は、稼働率という面では、年間101.5%と、数値としては2年連続して低い状況であった。1月から2月にかけての施設内クラスターの発生による事業閉鎖の影響が大きかった。

ケアの質では、3月に接遇に対するクレームが発生した。フォーライフ桃郷ショートステイが地域で一定の評価を得ることができてきているのは、サービスの質が良いからである。サービスの質の低下は稼働率に影響が出るため、早急に改善する必要がある。

職員教育では、デイサービス職員1名が早番業務をできるようになったことが成果である。様々なシフトをこなせる職員を増やすことは施設にとって有益であるため、今後は他の職員に対しても検討していく。

職員交流という面では、新型コロナウイルスの影響で、勉強会や職員間交流会の開催ができなかった。今後もリーダーや部長が率先して、居宅部門の明るく前向きな雰囲気づくりを行うことが重要である。

### ウ 取組の結果と検証

- (7) 年間稼働率113.5%を達成させる

上半期稼働率は、新型コロナウイルスに対する利用者や家族の意識の変化、ワクチン接種、施設内で陽性者が出なかったことで、111.6%となった。下半期は、特養でのクラスター発生に伴い、1月14日～2月13日の期間で事業閉鎖した影響により、90.8%。目標の上限である101～111%を下回る結果となった。

新規利用者は上半期で15人、下半期で16人獲得できた。また、解約者は上半期で7人、下半期で13人でおり、下半期の解約者数の増加があるが、フォーライフ桃郷の特養への入所によることが多くみられ、良い傾向で

ある。来年度も継続して新規利用者獲得を進めていき、安定した運営に取り組んでいく。

営業活動は、新型コロナウイルスの感染状況により、上半期は郵送で実施した。11月から12月にかけては、感染者数の低下により、事業所への営業を実施することができた。今後も契約時にケアマネジャーへ施設の資料を渡す活動は継続していきつつ、コロナ感染者数の状況により、状況に応じた営業方法を選択し実施していく。

事業所の集いに関しては、コロナの状況で開催中止となった。

- (4) 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

緊急事態宣言の影響でユニット会議が書面でのやりとりとなった月があったが、リーダーが中心となり、職員個々から情報を収集することにより、利用者および家族ニーズの反映やケア方法の検討および改善ができた。

介護マニュアルが整備されたことで、教育の基準が明確化され、新人教育において活用することができた。

外部研修については、コロナ禍において積極的な参加ができなかった。今後は、一般職が研修参加できる機会を作っていく。内部研修については、施設内のオンライン研修化が進んだことで、昨年度より飛躍的に学習の機会や参加率が増えた。

今年度は、デイサービス職員のショートステイ業務（早番）の教育を実施することができ、ショートステイとデイサービスとの情報共有や連携強化につなげることができた。

経営意識ではユニット会議毎にショートステイと他部署の収支報告をすることで、職員の経営意識を高めることを継続している。

- (5) 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

ケアプラン更新は、ユニット職員より皆ができる方法を考え、定着化させることができた。

散歩や余暇活動などは継続して行うことができた。現場において、ADL低下を招くような介護が見られた場合には、職員への説明と教育をリーダーが主体となって行っている。

忘れ物や紛失物については、クレームの芽につながるだけでなく、サービスの質への不信感につながるものである。リーダーからの直接的な指導や教育により上半期から下半期にかけて件数の減少が見られた。

イベントは、新型コロナウイルスの感染防止対策を徹底した中で、6回開催することができた。イベントに参加した利用者からは好評価を得ることができた。

設備の不具合は安全衛生委員会職員が担当していることでスムーズな対応が継続してできている。

- (エ) 「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。」

リーダーが一般職と面談し、目標管理の進捗を確認して日々の業務の様子を聞いている。1対1の時間を設けることにより、お互いの考えや思いを理解しあうことで、現場業務の活性化につながっている。

職員間の交流は、新型コロナウイルス感染防止対策として、実施はできなかった。

有給取得については、部長が管理し、全職員が平等に取得することができた。また、ショートステイでは、連休を計画的に取得できた。休暇については、職員のモチベーションの向上につながっている。

## 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	332	151	26	45.6
5	339	157	26	46.5
6	361	184	26	49.5
7	343	181	27	45.3
8	313	174	26	42.9
9	316	180	26	43.4
10	326	195	26	44.7
11	347	205	26	47.6
12	346	203	26	47.5
1	116	67	9	46.0
2	140	81	13	38.4
3	286	174	27	37.8
合計	3,565	1,952	284	—
1日平均	12.5	6.8	—	42.1

### (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	66	89	62	81	34	332
5	64	84	58	100	33	339
6	67	84	70	96	44	361
7	61	85	63	91	43	343
8	62	71	64	89	27	313
9	73	73	55	74	41	316
10	71	79	70	69	37	326
11	66	84	75	80	42	347
12	64	87	70	77	48	346
1	15	29	28	28	16	116
2	16	38	32	36	18	140
3	50	70	65	62	39	286
合計	675	873	712	883	422	3,565
比率%	18.9	24.5	20.0	24.8	11.8	100
1日平均	2.4	3.0	2.5	3.1	1.5	12.5

## (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	342	30	114.0
5	346	31	111.6
6	329	30	109.6
7	344	31	110.9
8	357	31	115.1
9	326	30	108.6
10	333	31	107.4
11	338	30	112.6
12	356	31	114.8
1	141	31	45.4
2	157	28	56.0
3	338	31	109.0
合計	3,707	365	101.5

## (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	28	136	85	88	5	342
5	29	141	92	84	0	346
6	28	109	115	77	0	329
7	29	110	139	66	0	344
8	22	121	140	62	12	357
9	22	120	132	41	11	326
10	29	104	132	52	16	333
11	25	113	126	45	29	338
12	29	118	140	45	24	356
1	8	34	53	35	11	141
2	14	75	38	29	1	157
3	27	99	85	93	34	338
合計	290	1,280	1,277	717	143	3,707
比率%	7.8	34.5	34.4	19.4	3.9	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

第1 火曜日 15:30～

開催月は、年4回を予定していたが、コロナウィルス蔓延による緊急事態宣言や蔓延防止等重点措置の関係で2回の開催となった。

コロナウィルス対応などの緊急時案については、運営会議内で話し合いや対応を実施した。

##### 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

施設内のインシデント、アクシデント、災害等の予測や分析を行うことでリスクを最小限に抑え、経営的な損失を最小限に抑えることを目的として活動を進めた。

##### (1) 各委員会およ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

###### ア リフトからの転落事故

施設長がご家族に直接謝罪し、状況説明と再発防止に向けた対策の説明を行う。

対策：リフトは2名介助で行い、相互に安全確認を行いながら操作する。

分かり易い位置に操作マニュアルを明示する。

全職員に本事故の情報を共有し、操作時の注意喚起を行う。

###### イ 加湿器の衛生面での管理不足

清掃及び給水管理を業務に組み込みユニットで徹底して行うよう指示する。

###### ウ スプリンクラーの不具合の発生

光栄テクノサービスに動作確認を依頼し、修繕は大規模修繕で行う。

緊急使用時の手動対応をマニュアル化する。

###### エ 給食異物混入（ビニール片の混入）

調理職員の眼の疾患によるものであるため、同勤務者による確認の徹底を図る。

###### オ 栄養調理課職員の精神的疾患による長期休業

家族に対しては、施設長及び事務長が直接状況報告と謝罪を行う。

栄養調理課の指導及び教育については、指導者と併せてフォロー役を立て、精神的負担の軽減を図れるように検討する。

###### カ 特養利用者によるセクハラ言動

施設サービス部部长から本人に言動に注意が必要であると説明する。

利用者からの不適切な発言については、介護職員に詳細記録を残してもらい、事実に基づいた対応を早期に行うこととした。

キ コロナウィルス感染症クラスターの発生（1月～2月）

職員の持ち込みによるクラスターが発生し、利用者18名、職員19名（施設外感染5名含む）の感染となる。

上記案件の報告が上がる。

(2) BCPマニュアルの作成

コロナウィルスが発生し、2年が経過した。コロナウィルス対応マニュアルについては、Vol13まで更新した。1～2月に発生したクラスター発生を参考と経験にBCP策定をすすめている。

次年度は、現在あるBCPマニュアルの机上訓練を実施し、実際に行動できるかという視点から修正を行っていくこととする。

(3) リスクマネジメント委員会主催の研修開催

ア 個人情報管理研修を2月にオンラインで開催し、48名の職員が参加した。

イ 虐待防止研修を3月にオンラインで開催し、46名の職員が参加した。

4 総評

経営的な損失リスクにつながるコロナウィルスの感染が日本で発生し、2年が経過した。委員会自体の開催も緊急事態宣言や蔓延防止等重点措置により、延期や書面開催となったこともあった。また、当施設では、今年度末に施設内クラスターも発生して年間通して経営的な損失がでた。

昨年度も12月～1月にかけてコロナウィルス感染者の発生があり、クラスターには至らなかったが、居宅事業が半月ほど停止したことがあった。しかし、事業が違っていたことや1年の歳月により風化してしまったこと、オミクロン株による感染速度の速さなどから落ち着いた速やかな行動がとれなかったことに反省が残る。本来は、このリスクマネジメント委員会が主体となり、対策本部を立ち上げて指揮を執ることとなっていたが、目先の対応に追われてしまった。

今回のクラスターの経験は、1ヶ月の居宅サービス部門の事業休止と感染職員及び濃厚接触職員における業務停止での施設サービス部門における日常業務やサービスの制限が発生した。いずれにしても事業継続には非常に困難な状況となった。

次年度は、今回のクラスター発生に対する情報共有や反省点の意見交換を図り、マニュアルやBCPの修正および策定につなげていくこととし、感染症及び災害発生時には全職員が冷静に速やかな事業継続行動に努められるように普段からの準備を進めていくこととする。

## 第2 安全衛生委員会

### 1 活動日時

毎月第一火曜日 15:00～15:30

コロナウィルス感染拡大による緊急事態宣言及び蔓延防止等重点措置により、8月、9月、2月については、書面会議となった。

### 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）、人事担当事務員（岩原）、居宅サービス部介護職員（和田）、施設サービス部介護職員（桑江）、嘱託医師（塩島）

### 3 活動報告

職員の労働災害防止と快適な職場環境の維持増進を図ることを目的として、基本方針に沿って年間活動を実施した。

#### (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取り組み ア 職場内パトロールの実施と報告

昨年度に引き続き、職場における不安全な状況や状態の改善状況を委員会内で報告することを継続した。また、施設管理事務との連携により、設備品の修繕案件の停滞が減り、修繕の進捗に関する情報共有が図れるようになったことで、職員のストレス軽減につながっている。

#### イ 介護機器類の定期点検及び整備状況の確認

令和3年度は、施設内車イスのメンテナンスと総点検を行い、破損や危険リスクのある車イスの整備を行うことができた。

その他介護機器類の管理やメンテナンスは、現場パトロール内で合わせて実施しているが、管理やメンテナンスがマニュアル化していないため整備が必要である。

#### ウ 有給取得及び残業管理

令和3年度の有給消化率は、74.9%で比較的高い率となっている。昨年度に引き続き、各部長が主体となって、部門ごとに有給取得数及び残業状況の管理を継続している。有給取得は、全職員がバランスよく取得できるようになってきており、残業管理も適切に実施されている。

ただし、特定職員による急な欠勤や遅刻における業務の穴埋めに関する問題の改善が急務となっている。

#### エ 年2回の健康診断の実施

健診業者を城西病院に変え、年2回の健康診断及び腰痛検査、ストレスチェックなどを全て一括で行うこととなったことで、確実な実施につながった。

- (2) 介護技術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  
介護技術マニュアル運用にあたり、労災につながる事故や問題はなかった。
- (3) 安全衛生体制（役割）とルール（報連相等）の周知と徹底を図る  
新入職員及び年1回のKYT研修において、労災に対する意識向上を図るだけでなく、施設内の体制や報告ルートの周知に努めることができています。
- (4) メンタルヘルスケアに対する取り組みの充実を図る  
ストレスチェックは、11月に80名を対象に実施した。ストレスチェック後の診断における対応は、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。今回は、部長に高ストレス職員のリストを伝えて日常業務のフォローを依頼した。今後は、施設における健全なメンタルヘルスの維持・増進のため、公的に取り組みができる体制を整備していく。
- ア メンタルヘルス研修の実施  
10月にリーダー職員対象で、11月に一般職対象に2回、計3回の外部講師（島田先生）によるメンタルヘルス [モチベーションをマネジメントする]研修を実施した。コロナ禍ではありながらも31名の職員が参加することができた。メンタルの病は、病気やケガと違って表面には出にくいものであり、考え方や気持ちで左右されることが大きいので、こういった研修を継続的に提供していくことで、職員のメンタルヘルスに働きかけていくことが重要であると考えます。
- (5) 安全衛生教育の徹底を図る  
ア KYT研修は、8名の新入職員入職時と研修及び5月にオンライン研修として全在職職員に実施することができた。  
オンライン研修では、58名の職員の参加があり、通常研修よりも多くの職員への教育が図れたと考える。

#### 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、繰り返し定期活動を実施することで、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という考えは、昨年と同様である。

安全衛生委員会の活動は、パトロール報告や有給取得状況報告、残業時間報告などの報告と改善状況の共有となる。この活動が、職員に気づきを促し、情報共有することで不安全の早期解決や健全な職場環境の整備につながっていくものである。実際に不安全状況の改善スピードの向上や保留案件の減少などの成果につながって

いる。

現在、職員のメンタルヘルスが損なわれることによる休みや欠勤、遅刻などが増加している。メンタルの疾病については、怪我や臓器疾患と違い、症状が分かりにくく気付いたときには手遅れになることが多いと言われている。次年度も継続してメンタルヘルスチェックやメンタルヘルス研修などを実施していくとともにメンタルヘルスチェックの結果を活用した取り組みを行える体制を整備していくこととする。

### 第3 身体拘束防止委員会

#### 1 活動日時

第1 火曜日 15:30～

5月開催以外は、緊急事態宣言及び蔓延防止等重点措置もあり、身体拘束事案が出た場合において臨時開催とすることとした。

#### 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 活動報告

利用者の自由を制限する身体拘束は、尊厳を著しく損なうものであるという認識のもとで、『拘束しない介護』を目指した活動を行った。

##### (1) 身体拘束適正の検討

今年度において、身体拘束対象となるご利用者はなく、検討の必要はなかった。また、身体拘束についての検討事項もなかった。

##### (2) 『拘束しない介護』に向けた研修の実施

ア 入職者8名に対し、身体拘束適正化に関する研修を実施した。

イ 年1回定期開催の身体拘束防止及び適正化のための研修をコロナ禍でもオンラインで実施することができ、61名の職員参加となった。

研修により、身体拘束をしない介護に向けた認識を高めることができた。

ウ 身体拘束に関する指針及び記録の見直しと修正

年度当初に新規ご利用者と取り交わす【身体拘束等行動制限についての取扱い指針】の修正を実施した。

#### 4 総評

今年度は、身体拘束対象者がいなかったため、身体拘束適正に関する検討や臨時委員会の開催は実施しなかった。また、緊急事態宣言や蔓延防止等重点措置の発令

もあり、必要最小限の委員会活動として、全職員に対する身体拘束をしない介護に向けた研修の実施は継続することができた。

次年度は、虐待防止グレーゾーンと併せて身体拘束グレーゾーンに対する認識を高めて、より良いサービスにつなげていくこととする。

#### 第4 教育推進委員会

##### 1 活動日時

毎月 第1水曜日 15:00

##### 2 委員会メンバー

水上（委員長）、永峯、鬼島、桑江

##### 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）
- (6) 介護業務マニュアルの進捗管理

##### 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。また、コロナ禍という状況下での研修開催方法について、委員会で検討。5月の内部研修で試験的に新たな研修開催方法（施設内オンライン研修）で研修を実施した。その結果、内部研修参加者の増加、内部研修による残業の削減、密を避けての研修開催につなげることができたため、令和3年度の内部研修開催方法について、施設内オンライン研修を基本的な研修開催方法として実施するように各委員会に伝達した。新たな研修開催方法を導入したことにより、計画していた内部研修については、全て実施することができている。

###### (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、令和2年度に引き続き、島田講師に認知症研修を依頼し、10月と11月に認知症研修を実施。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。また、島田講師にはメンタルヘルス研修、介護保険制度に関する研修も依頼し、10月と11月に研修を開催している。

食事介助に関する研修については、令和2年度に引き続き、世田谷福祉専門学校に講師を依頼し、6月に研修を開催している。

介護事故に関する研修については、東京都登録講師派遣事業を活用し10月に研修を開催している。ただし、研修内容が施設の求める内容でなかったこともあり有意義な研修とは言えなかった。講師の人選や事前打ち合わせといった点では課題が残る結果となっている。

外部講師を招聘した研修は新たな学びにつながるが多いため、令和4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。特に島田講師の認知症研修や介護保険制度の研修については、事業計画ともリンクする内容が多いため、計画的に実施していくことが必要であると考えている。

### (3) 外部研修への積極的参加

令和3年度はオンライン研修の受講体制を整備したことにより、令和2年度と比較すると3倍近くは外部研修の参加者数を増やすことができている。

今後も外部研修は、オンライン研修がメインとなるため、積極的に受講できるように働きかけていく。

### (4) 実習生の受け入れ

介護福祉士実習は7月と11月に世田谷福祉専門学校より計3名の介護福祉士実習生の受け入れを実施している。2月にも世田谷福祉専門学校より実習生を2名受け入れる予定であったが、施設内で新型コロナウイルス陽性者が発生した影響で実習を中止している。

また、令和3年度に実習をした実習生1名が令和4年度の新卒採用につながっている。このように実習については就職へとつながるケースもあるため、今後もコンスタントに実習生を受け入れていく。

その他、過去に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いずれも中止となっている。

### (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。

### (6) 介護業務マニュアル（介護業務チェックシート等）の運用と管理

本格的に運用が開始されている介護業務マニュアルの管理を令和3年度より実施している。4月の委員会でマニュアルの管理方法について検討。当初は全職員に配布する予定であったが、ペーパーレス化や文書管理の観点から各ユニットに1部ずつ配布することとした。また、PDFファイルを作成し閲覧用として共有

フォルダにデータを保管している。6月のリーダー会議で『介護業務マニュアル導入の考え方』についての研修を実施している。また、運用を開始したことで各セクションに修正が必要な点をリストアップしてもらい、3月にマニュアルの修正を実施し、新旧対照表を作成している。

【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 研修開催方法検討 介護業務マニュアルの運用及び管理方法検討
5月	委員会開催
6月	委員会開催 東京都登録講師派遣事業申し込み実施 リーダー会議で介護業務マニュアルに関する研修実施
7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（※特養）
8月	委員会開催
9月	委員会開催（※緊急事態宣言発令中のため書面での開催）
10月	委員会開催
11月	委員会開催 ユニットリーダー研修申し込み実施 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 介護業務マニュアル修正 施設見学実施（デイスサービスつむぎ狛江）
1月	委員会開催
2月	委員会開催（※コロナウイルス陽性者発生のため、書面での開催） 世田谷福祉専門学校介護福祉士実習生受け入れ（※デイ）→中止
3月	委員会開催

【内部研修開催状況】

令和3年度内部研修																	
	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				延期	延期	延期						延期	延期				
指導職員	安全衛生委員会内部研修（EYI研修）	身体拘束防止委員会内部研修	給食委員会内部研修（食事介助研修 ※外部講師）	感染症対策委員会内部研修（食中毒予防研修）	給食委員会内部研修（食事介助研修 ※6月開催研修のオンライン研修）	介護事故対策委員会内部研修（ヒヤリハットの分析手法 ※外部講師）	感染症対策委員会内部研修（感染症院内オンライン研修）	看取りケア委員会内部研修 ※施設内オンライン研修	介護事故対策委員会内部研修（ヒヤリハットの分析手法 ※外部講師）	メンタルヘルス研修（外部講師）※リーダ対象	介護保険の法的理解（外部講師）	感染症対策委員会内部研修（感染症研修）※オンライン研修	防災委員会内部研修	身体拘束防止委員会内部研修	リスクマネジメント委員会内部研修（個人情報管理研修）		
中堅職員			医療研修														
初級職員	※施設内オンライン研修	※施設内オンライン研修															
新任職員																	
日程	受講期間 5/1 ~ 5/14	受講期間 6/1 ~ 6/14	7/9 7/12 ①16:30 ~ 17:30 ②17:30 ~ 18:30	受講期間 7/1 ~ 7/15	受講期間 7/16 ~ 7/31	7/23 7/27 8/1 8/24 8/28 8/31 9/1 9/15	受講期間 9/1 ~ 9/15	受講期間 9/16 ~ 9/30	10/13 10/19 10/26	11/8 11/11	受講期間 11/16 ~ 11/30	11/30 ①17:30 ~ 18:30 ②17:30 ~ 18:30	受講期間 1/19 ~ 1/25		受講期間 2/21 ~ 3/7	受講期間 3/10 ~ 3/20	受講期間 3/21 ~ 3/31

## 【外部研修参加状況】

	研修名	主催	参加職員
6月8日	日本食品標準成分表の概要と活用について（オンライン）	世田谷保健所	吉田
6月9日	栄養ケアマネジメント研修（オンライン）	東京都社会福祉協議会	吉住
6月11日	社会福祉法人の次世代経営を切り拓く（オンライン）	川原経営グループ	永峯
7月14日	介護リーダーのリアルな悩みを解決！リーダーシップの極意（オンライン）	かながわ福祉サービス振興会	水田
8月7日	高齢者虐待防止研修（オンライン）	東京都福祉保健財団	水上
9月14日	認知症ケアにおける多職種連携（オンライン）	世田谷福祉人材育成研修センター	大城
9月15日	特定給食施設における栄養管理の基礎知識（オンライン）	世田谷保健所	吉住
9月20日	採用担当者情報交換会（オンライン）	東京都社会福祉協議会	岩原
10月5日	グリーンケアを意識したご遺族への対応（オンライン）	株式会社 公益社	施設長
10月8日	高齢者の低栄養予防のための調理と工夫（オンライン）	世田谷福祉人材育成研修センター	吉住
12月15日	ミールラウンドでの食事観察のポイントと記録の仕方について（オンライン）	東京都社会福祉協議会	吉住
12月20日	身体拘束と高齢者虐待との関係	久我山園	施設長
12月20日	自然災害発生時における業務継続計画	久我山園	施設長
12月20日	褥瘡対策研修	久我山園	水上
12月21日	施設見学（デイサービスつむぎ泊江）		鬼島・水上
1月	認知症介護基礎研修（オンライン）	東京都社会福祉協議会	図師
3月25日	高齢者のフィジカルアセスメントの実践（オンライン）	日総研	平田

## 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、橋本、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ため、今後も継続して行っていく。

(4) 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が多い。そのため、フォーライフ桃郷の看取りについての考え方や対応について学んでもらう事を目的として、毎年実施している看取りケア研修をオンライン形式で実施した。

研修を受けた職員からは、『死は穏やかな生活の延長線上にあるため、後悔がないように普段のケアをしっかりと行っていきたい。』『その人らしい最期を迎えてもらうためには、利用者の生活歴や嗜好、家族の希望を把握し、情報の共有を行い、ケアを実施していきたい。』との意見が聞かれ、施設での看取りの考え方について理解してもらうことができた。

オンライン研修ということで、多くの職員に受講してもらうことができた。職員の不安の解消と施設全体として看取りケアについて、職員全員で考えることができ、知識の底上げを図ることができた。

(5) 家族説明会の開催

今年度は新型コロナウイルスの感染防止対策として、家族説明会は中止とした。

## 第6 給食委員会

### 1 活動日時

4月、8月、12月、3月 月第3木曜日 17時00分～

### 2 委員会メンバー

委員長 深澤

委員 永峯 吉田 吉住 石井 田内 沢辺 池田 タム

### 3 活動内容

- (1) 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管理栄養士、栄養士、調理師、看護職員、介護職員で行った。2度の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。また検食簿を常にチェックし、毎月検討を実施したことによ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。また、ミールラウンドを実施し、他職種からの意見を聞くことができたのも大きかった。

毎月の記録として意見が上がったものを検討していたが、特養、ショートからは食事の意見が上がってこないため、個々の委員が自覚を持ち、情報収集に努める課題が残ったため、次年度の取り組み課題とする。

#### (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。下半期には、季節の果物を毎月取り入れ、季節感を味わってもらえる献立作りを実施した。

#### (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実施することができなかったため、マンネリ化しないためにも新たな研修方法を試行する必要がある。

#### (4) 冷蔵庫、ポットの清掃

冷蔵庫、ポットの清掃は各所属で実施した。

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。衛生管理の更なる徹底のために、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できるようにする。

## 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 第一木曜日 17:30~18:30

### 2 委員会メンバー

水上部長、土屋、渡部、眞壁、大城、岩原、渋谷、高野、水田(委員長)

### 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

今年度の活動は、予定していた取り組みを順調に進めることができた。

内部研修は予定していた、食中毒、褥瘡、感染症の3回を実施した。今年度よりオンライン研修となり、昨年度より多くの職員が受講できる環境が整った。

感染症マニュアルは、介護マニュアルと共にユニットに配布され、職員が閲覧しやすくなった。

褥瘡に関しては、今年度より対象者の患部を写真撮影し、ほのぼのと連携させている。褥瘡の記録方法を見直し、看護師には今までより詳細な記録をするように依頼をした。定着化の面では、現時点で課題が残る。特養において、ユニット会議で褥瘡の報告が曖昧であったため、ブレイデンスケール資料を活用し、各ユニット会議で情報共有できるようにした。ブレイデンスケールと処置対象者の区分が曖昧になっているため、次年度整理する。

新型コロナウイルスに関しては、委員会内で現場からの意見を集約し、施設決定が必要なものについては、運営会議等で検討してもらうよう積極的な働きかけを行った。新型コロナウイルスに対する状況には変化があるため、引き続き現場からの意見を汲み取る取り組みを行っていく。今年度は特養で新型コロナウイルスのクラスターが発生したため、この経験から対応や対策を強化していく。

感染症の持ち込み防止や拡大防止をするためにも日常的な感染予防対策を継続して行うことが大切となるため、次年度も委員会メンバーを中心に日々の感染症対策の強化に努めていく。

### 第8 防災委員会

#### 1 活動日時

4月、8月（議事録のみ）、10月、12月、 第4金曜日 17時00分～

#### 2 委員会メンバー

委員長 竹原

委員 加賀 篠原 永田 津城 凶師 吉住

#### 3 活動内容

- (1) 防災訓練の計画と実施

- (2) 訓練マニュアルの見直し
- (3) 災害時物品の更新と購入
- (4) 防災機器、防災設備の自主点検の実施
- (5) 内部研修の開催

#### 4 総評

コロナ禍の活動制限があったもののコロナ感染状況に配慮しながら、防災訓練や災害食訓練を実施した。災害食訓練については、実際に防災倉庫から災害食を運び出し、災害食を提供するまでの実践訓練を行うことができた。災害食の提供の際には、災害備品のランチプレートにラップを敷いて使用し、皿洗いなどの節水対応と業務削減への対応についても検討することができた。

今年度は、新たな試みとして、総合訓練の代わりにAR技術による現実空間での火災体験の研修を実施した。ARゴーグル機器を使用した研修では、実際の現場での火災発生を想定しやすく、正しい避難の仕方、消火器の使い方などを実体験できた。研修報告書から多くの職員の火災に対する危機意識を高めることとなった。

また、実際の災害を想定し、災害時備品の倉庫の整理をしたことで、必要備品の更新と追加購入をすることができた。

研修や災害備品の追加により、防災マニュアル全体の見直しもつなげることができた。

今後も、施設全体の防災意識を高めるために、全職員が参加できる訓練や研修を実施していく。

### 第9 ボランティア委員会

#### 1 活動日時

4月、8月、12月、3月 第2木曜日 17時00分～

#### 2 委員会メンバー

委員長 橋本

委員 加賀（里） 水上 岩原 小野 小松 永田 大澤

#### 3 活動内容

- (1) 桃郷だよりの発行
- (2) ホームページの定期更新
- (3) その他SNSによる情報発信
- (4) 外部機関との連携強化
- (5) ボランティアの獲得と管理

#### 4 総評

桃郷だよりの発行について、新型コロナウイルス感染症のクラスター発生もあり1月から3月の発行が滞ってしまったが、その他の月は定期更新ができた。施設内の取り組みを発信するツールとしても活用しているため、ホームページ及びSNSによる情報発信と合わせて、引き続き定期発行を目指す。

ボランティアの受け入れについては、新型コロナウイルス感染症の影響により実施できない状況が続いている。過去、定期的に活動していた方々に対しては定期的に連絡を行い、関係が途切れないよう努めた。ボランティア受け入れ再開時の再協力につなげるための活動は継続することができた。

### 第10 介護事故対策委員会

#### 1 活動日時

毎月第4水曜日 16時30分から17時30分

#### 2 委員会メンバー

委員長 安田

委員 朝倉 清水 鈴木 林 鬼島部長 加賀施設長

#### 3 活動内容

- (1) 内部研修、事故報告書書き方研修（オンライン研修）、外部講師によるKYT研修の年2回実施した。
- (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ほのぼのの事故統計表の活用と介護業務マニュアルを基に職員教育を行い、その内容を委員会で共有してきた。

以前からヒヤリハットがあまり挙がっていないことが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ユニット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速やかに対策を立てる体制を構築することで事故の予防とヒヤリハットの減少を目指していく。

また、今年度は介護記録システムの事故の入力項目を増やし事故発生場所から分

析を開始している。現在、未だ使用していない統計やデータの抽出方法があるため、次年度は、様々な方法で事故分析を行い、対策を検討していく。

内部研修に関しては事故報告書の書き方研修（オンライン研修）と外部講師によるKYT研修を行った。今年度は新型コロナウイルス感染症対策の為、初めてオンラインでの研修を実施した。オンラインでの研修であった為、多くの職員に参加してもらうことができた。また、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しない研修内容や新しい知識を得ることができるため、今後も継続して行っていく。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事故の予防と減少に努めていく。