

令和5年度事業計画

I 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。

第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。

第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。

第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 道徳的・文化的価値観及び宗教的・思想的信条を尊重される権利
- 6 疾病の予防及び心身の健康を保持・追求する権利

II 中長期目標

第1 長期目標

安定的な経営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。

第2 中期目標（2023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

Ⅲ 法人を取り巻く環境と経営目標

第1 法人を取り巻く環境

新型コロナウイルス感染症は、国内で感染者が確認されてから3年もの月日が経過しているが、未だ終息には至っていない。国は新型コロナウイルス感染症について、感染症法の2類からインフルエンザと同等の5類への見直しを決定した。しかし、感染症自体がなくなったわけではなく、利用者（高齢者）にとってのリスクは変わらない。

また施設内での発生は経営に大きな影響を与えるため、常に動向の把握に努めていく必要がある。そのためにはBCPの策定をはじめとする対策の徹底を引き続き最重要課題として取り組んでいかなければならない。

令和5年度の国の予算である厚生労働省所管の概算要求額は、33兆2,644億円で、対前年比率プラス1.6%である。予算要求の基本的な考え方は、コロナ禍からの経済社会活動の回復を見据え、国民の命・雇用・暮らしを守る万全の対応を行うとともに、全世代型社会保障の構築を推進し、未来を切り拓く「新しい資本主義」を実現することにより、国民一人ひとりが豊かさを実感できる社会を構築するために、次の3つの柱に対して重点的に予算要求を行うこととしている。

- (1) コロナ禍からの経済社会活動の回復を支える保健・医療・介護の構築
 - ① 新型コロナウイルス感染症対策の着実な実行、次の感染症危機に備えるための対応能力の強化
 - ② 医療介護DXの推進、科学技術力向上・イノベーション実現
 - ③ 地域医療構想の推進、医師偏在対策、医療従事者の働き方改革の推進等
 - ④ 予防・重症化予防・健康づくり、歯科保健医療の推進等

- (2) 成長と分配の好循環に向けた「人への投資」
 - ① 人への投資パッケージ、円滑な労働移動の推進等
 - ② 多様な人材の活躍促進
 - ③ 多様な働き方への支援、最低賃金・賃金の引上げに向けた事業者への支援、労働者・フリーランスの働く環境の整備等
- (3) 安心できる暮らしと包摂社会の実現等
 - ① 地域共生社会の実現等
 - ② 水道、戦没者遺骨収集、年金、被災地等の支援

令和6年度の介護保険制度の改定に向けて、その内容や方向性、求められていることを注視し、適正な経営に向けて検討を行うこととする。

また、当法人の現行中長期計画は、最終年度を迎える。コロナウィルス感染症という策定時に予測できなかった事態の中でも着実に今期中長期計画を進めてきた。今年度は次期中長期計画策定を見据え、社会情勢や国の動向を考慮したうえで、経営目標は次のとおりとする。

第2 経営目標

1 介護保険法の理念に基づいたサービス提供

我々は、介護保険法に基づきサービス提供を行っている。介護保険サービスを提供している当法人・施設にとっては、法の基本理念に沿ったサービス提供がその使命である。「尊厳を保持し、有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができる」ことを目標に、介護業務マニュアルの考え方を基本とした良質なサービス提供が全職員に浸透するための取り組みを行う

2 中長期計画（5年度）の取り組み

中長期計画は、最終年度を迎える。今期中長期計画は、新型コロナウイルスというこれまで経験したことがない感染症が蔓延し、経営や中長期計画の進行に大きな影響を与え、見直しを余儀なくされた。しかし私たちはこの事態を乗り越え、今期中長期計画を着実に前に進めてきた。今年度は、次期中長期計画に向けて、次のとおり進めていく。

(1) 経営基盤の構築

ア 事業拡大による収入基盤の確保

今年度は、行政や他法人からの情報により、公募や昨年度法人本部事務局会議で話し合った新規事業に積極的に手を挙げて事業拡大を目指す。

また、事業拡大の肝となる人材確保は、外国人人材紹介会社との連携を強化する。

イ 法人本部組織の構築

法人本部組織は、事業拡大への動きが本格始動する場合に、必要不可欠な組織である。法人本部事務局会議やリーダー会議などにおいて、組織として重要な目的意識や理念の統一を図り、組織の方向性や考え方などについて議論を重ねてきた。その中で、法人を担うための組織構築に向けて職員の意識が高まってきている。今年度は、事業拡大を具体化することで、法人本部組織体制を明確化する。

ウ 明確な経営目標（利用率等）の設定

(7) 施設サービス部

新型コロナウイルスの感染症法上の見直しにより、行動制限などの措置がなくなることで、入所における健康診断や面談対応が制限なく実施できることから、今年度は97%の稼働率を目指すこととする。

また、稼働率目標達成に向けては、今年度も引き続き次の3点の取り組みを実施する。

① 待機者及び入所を検討している方等の情報収集及び情報提供

居宅サービスを利用中の待機者や世田谷区待機者リストの待機者の情報を収集し、当施設からの積極的な情報提供や相談対応などのかかわりを図ることで、円滑な入所を目指す。

また、居宅支援事業所、地域包括支援センターなどの機関へ営業をかけて、入所希望者の情報収集を行うとともに当施設の情報提供も積極的にを行い、円滑な入所申し込み支援を行う。

② 病院の地域連携室等との連携

長期入院による空床の長期化防止や疾病の悪化による退所防止対策として、病院の地域連携室等との連携を図ることにより、利用者及び家族の希望に沿いながら、施設生活が長く継続される対応に努める。また、持病や既往を理解したうえで、看取りを含めた施設生活上で必要な対応について助言を行いながら不安を解消し、疾病の早期発見と発症時の早期対応に努める。

③ 利用者の体調管理の徹底

利用者に穏やかな施設生活を継続していただくための長期入院の防止対策としては、利用者の体調管理を各職種が連携して様々な観点から徹底して行うことが重要である。また、利用者の体調の変化に対しては、早期対応できる観察力や判断力を全職員が身につけた上で、ケアの質を高めることが求められる。また、心身ともに健全に過ごすためには、清潔で快適な

生活環境の整備は欠かすことのできない基本であることを全職員が把握し徹底することで、利用者の体調を管理する体制強化を図る。

(i) 居宅サービス部（ショートステイ、デイサービス）

今年度の経営目標については、新型コロナウイルスが感染症法上２類から５類になる予定であることから、過去５年間の実績及び採算を勘案した上で目標値を設定した。

経営目標達成に向けては、過去の実績から効果の大きい営業活動を積極的に行っていく。また、提供サービスの質はもちろんのことケアマネジャー及び家族との密な情報交換も必要不可欠な要素となっている。今年度は、当施設の居宅サービスの認知度を高め、口コミや評判での利用者向上を図っていくこととする。

○ 経営目標（利用率等）の設定

	令和５年度	令和４年度
特別養護老人ホーム	９７％	９６％
老人短期入所事業(予防含む。)	１１１％	１０８～１１１％
通所介護事業（予防含む。)	１８人/日	１６～１８人/日

エ 施設の維持管理と備品更新計画の策定

昨年度から実施している大規模改修工事は、６月末には完了する予定である。

今年度は、大規模修繕に載らなかった設備や備品等の改修及び買い替えについて、業者や製品の選定を行い、更新計画を策定する。

(2) 人材育成と確保

ア 人材確保に向けた具体的計画

昨年度立ち上げた人事戦略会議を中心に具体的な計画を策定する。

必要人員数の目標を立てたところで、コロナ禍であることや社会全体の人材不足の状況下では、従来の取り組み方では人材を確保することができなかった。昨年度人材確保で成功を収めている施設の取り組みを聞くことができたので、実施していることを参考にして、継続するために必要な具体的な計画を年度当初に策定する。一時的な取り組みではなく、継続することで２年後３年後の人材確保の状況が変わってくるので一時的な人の応募で判断するのではなく継続して取り組める採用計画を立てることとする。

また、今後の人材不足の解消に向けて外国人人材の採用は避けられない。そのため、採用経験の少ない外国人人材の採用から育成、雇用の継続が速やかに行わ

れる仕組みを整備することが急務である。

一方で、社会福祉連携推進法人については、昨年度から取り組みを開始した近隣法人との合同研修会を足掛かりとして、近隣法人との連携をさらに深め、交流を強化していくことで互いの成長及び活性化を目指す。

イ 法人運営を担う人材育成

今年度は、事業拡大に向けて行政の公募等に挑戦していく予定である。公募にあたり必要な書類や検討すべき要件などを法人本部会議で話し合うことで、実践的な法人運営を担う人材育成を行う。

また、昨年度に新たに設置した教育担当を中心にリーダー及びリーダー候補者の教育を推進していくとともに、キャリアパスやキャリアプランの構築体制を整備する。

ウ 人事考課制度の効果的運用

今年度は、評価者対象の研修や勉強会を実施することで、人事考課の精度を上げていく。

また、介護業務マニュアルのチェックシートと人事考課を関連させることで、職員能力の向上がサービスの質の向上につながる効果的な人事考課制度を確立する。

エ 福利厚生の実施

働く職員にとって福利厚生の充実、職場選択の要件のひとつでもある。そのため、働く職員や職場環境に目を向けて、意見を聞きながら一般的な福利厚生だけではなく、働くうえで職員に必要とされる福利厚生の充実を図る。そのためには、財政状況を勘案しながらリーダー会議、法人本部事務局会議、運営会議を主体として議論をすすめていく。

また、自分たちの職場を良くしていこうという意識も育成していく。

オ 職員教育制度

今年度は、介護業務マニュアルに基づくチェックシートを活用した職員教育制度を本格運用する。そのために、教育担当者が中心となって評価者を研修や勉強会で育成し、介護職員全員に年1回のチェックシートによる評価を実施する。

この評価により職員個々の能力が見える化して、質の高いサービス提供を標準化し、介護スキルの高い職員を育てる。

(3) 質（専門性）の高いサービス提供

ア 介護業務マニュアルを活用したサービス提供

介護業務マニュアルを定着させ、常備書類として位置づけてきた。又、改定等迅速に行う体制も確立している。

今年度は、チェックシートを活用した本格的な運用を開始するにあたり、介護業務マニュアルの各介助の文頭に述べられている【考え方】の習熟も促すこととする。【考え方】を理解することは、画一的なケアではなく、利用者個々の体調や状態変化に応じた臨機応変なケアでも質の高いものを提供することが可能になり、利用者の求めるケアや必要とされるケアを同じ考え方のもと全職員が自ら判断し、適宜実施できるようになることを目指す。

イ 認知症ケアの充実

利用者の多くは認知症であり、認知症の知識や対応技術を向上させることは、不適切なケアを無くし、質の高いケアの提供や職員の対応上のストレスを軽減させるためにも必要不可欠なものとなる。

今年度も認知症利用者に対するケアのエキスパートである講師による認知症に対する考え方や対応を分かり易く職員に浸透させる研修を継続的に行う。

更に、今年度は介護報酬の認知症専門ケア加算の取得を目指し、第一段階として認知症実践者研修を受講させる。最終的には、認知症実践者リーダー研修について、最低6名の受講を目指す。

(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立ち上げについては、次年度初めには立ち上げる目処が立っている。今年度は、立ち上げと同時に本格的に運営ができる準備を進める。

地域自治会や老人会（高齢者クラブ）の会合への参加においては、新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけが変わる予定になっており、会合自体の自粛が減ってくることが予想できる。今年度は、会合や催しに地域の一員として積極的に協力、参加する。

また、烏山総合支所の保健福祉課や烏山地域社協等とのつながりを定期的に持つことで、地域が求めているニーズや必要とされるサービスなどの情報を積極的に収集し、地域社会への貢献に取り組む。

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保有する社会資源を地域に還元していくことは、

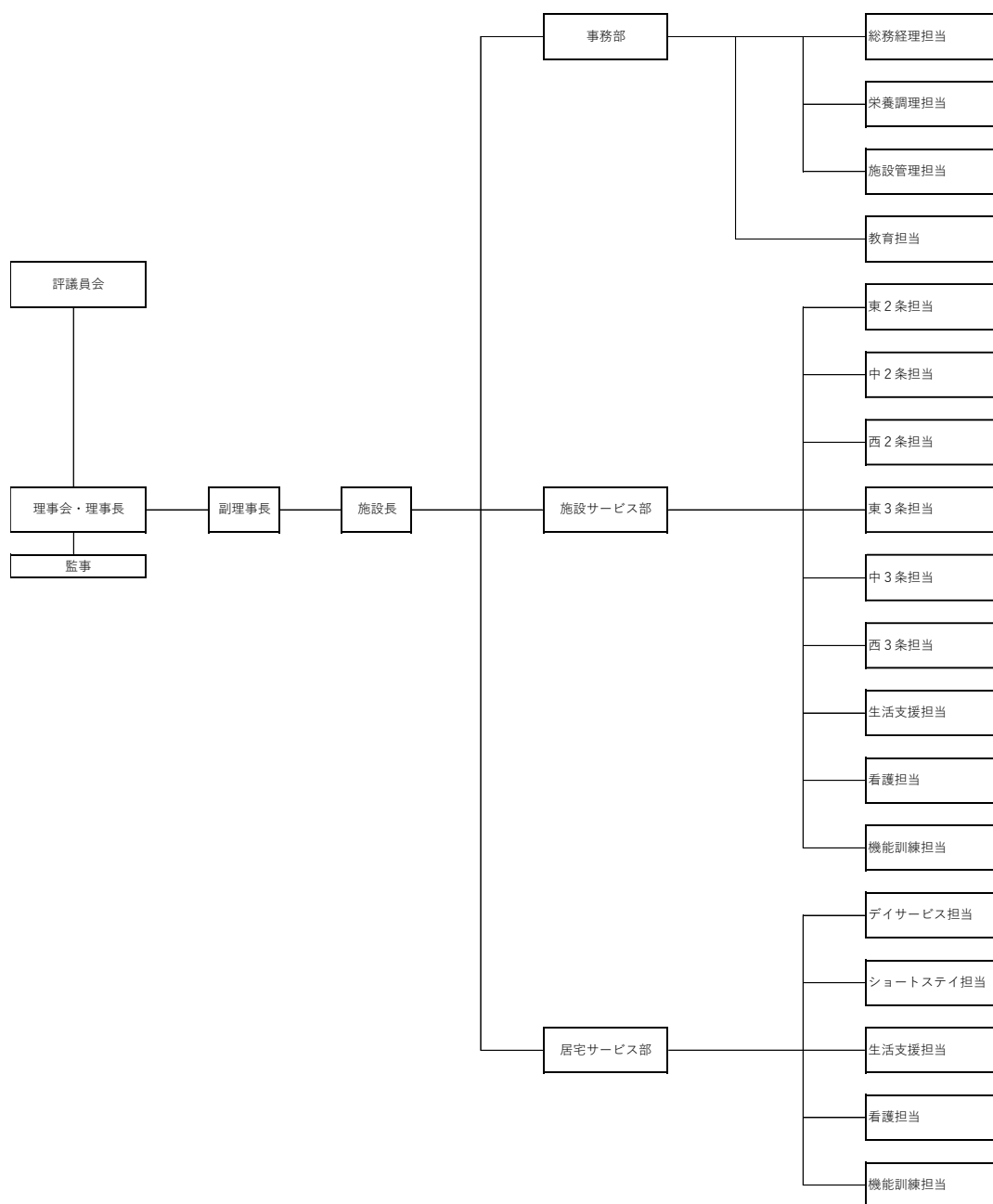
法人理念である「助け合いの循環」を図り、地域社会への貢献につながるものである。

今年度には、好評であった「ワンコインランチ」の再開を目指す。また、地域清掃活動については、継続して定期的に実施していく

新型コロナウイルス感染症の影響で実施できなかった地域貢献や地域住民等との交流は、世の中の情勢を十分に勘案しながら、可能な限り積極的に取り組んでいくこととする。

また、昨年度は、烏山総合支所保健福祉課及び烏山地域社協主催の【つなぐ烏山企画】で地域関係者とのつながりの場を広げる活動を開始した。地域高齢者のニーズや施設利用者と地域のつながりを含めて、当法人が地域に還元や貢献できるものがあれば、積極的にかつ継続的に挑戦する。

第3 組織図



IV 事業計画

第1 部門別計画

1 法人本部

今年度は、中長期計画の最終年度を迎える。今期中長期計画は、これまでと違った形での計画策定から進行管理を行ってきた。今後の事業拡大を見据えて、暫定的な組織である法人本部事務局会議を軸に法人経営を担う人材を育成する目的もかねて進行管理を行ってきた。

中長期計画は最終年度となるため、次期中長期計画に結び付けられるよう計画を進めていくこととする。

また、新規事業を進めていくため法人本部の役割を明確化を検討し、法人本部事務局会議を暫定的な組織ではなく、本格的な組織化構築を図りたい。

2 事務局

昨年度後半から、昨今の人材不足とサービスの質向上を目指し、新たに教育担当という部署を新設した。年度をとおしての活動は今年度からとなり、本格稼働し、機能することにより、様々な課題の解消されることが期待される。故に、教育担当の業務を今年度初めには明確化し、積極的な活動につなげていくこととする。

法人全体としては、新規事業を目指しているところであり、事務局は既存の事業、新規事業共に中心となって引っ張っていくことが重要な任務であると捉えている。

また、令和5年度は、介護保険制度見直しの年であり、今年度は改正内容が提示されるため、今後の施設の方向性を検討することとなる。介護保険制度の改正内容をいち早く情報収集し、各部署に情報提供を行い、施設全体で検討できる環境を整える必要がある。その中心となるのが事務局であり、国等からの通達など情報収集に努め、検討できる環境を整えていくこととする。

事務局それぞれの担当が、現時点で置かれている課題や今後の展開を勘案して、次のとおり事業を展開していくこととする。

総務経理担当はこれまで培ってきた業務システムの見直しを図り、更なる業務の効率化を図る。又、社会情勢等に対応した経営全般の見直しを随時行っていくこととする。採用活動については、人事戦略会議を中心として原点に戻った活動を実施し、人材不足に立ち向かっていくこととする。

施設管理担当は、大規模改修工事を着実に実施すると同時に、設備や器具備品の更新計画を作成し、随時行うことで、無駄な経費を抑えながらも利用者に快適な生活空間の提供に努める。

栄養調理担当は、給食業務の直営の原点に戻り、組織の再構築を行うこととする。

教育担当は、新たな活動として人材育成と教育システムの確立を行い、年度をとおしての位置づけを明確化する。

それぞれに課せられた任務を着実に行之、更なる施設の発展の一役を担えるように努めることとする。

(1) 総務経理担当

ア 重点目標

- (7) 事務業務の更なる効率化を図る
- (4) 経費の見直し
- (7) 人員計画の策定

イ 具体的方策

- (7) 昨年度より、東京都及び世田谷区の補助金を活用して、施設全体でデジタル化を図り、システム運用の推進を積極的に行ったところである。
今年度は、更にネットワークシステムを有効活用し、事務業務を整備することで、業務の効率化と精度を高めていく。
- (4) 社会情勢などの要因により、日常生活に関わる備品等が高騰している。国は補助金により備品等の高騰への対応を行っているが、予算的な限度もあることから、当施設でも契約や、使用方法、種類あらゆる面からの見直しと工夫が必須となってくる。そこで、サービスの質の維持向上を図りつつも、経費に関することに対して見直しを図る。
- (7) 今年度は学校訪問等を中心に再開し、施設のPRを積極的に実施していくこととする。また、関係機関が主催する就職説明会にも積極的に参加し、採用活動に尽力する。なお、具体的な採用活動は以下のとおりである。
 - ① ハローワークに訪問を行い、積極的な採用活動
 - ② 求人PR広告（動画を含む。）を作成
 - ③ SNS（インスタなど）を活用した採用活動の実施
 - ④ 学校の定期訪問
 - ⑤ TOKYO働きやすい福祉の職場宣言への登録
 - ⑥ 関係機関が主催する就職説明会への参加
 - ⑧ 近隣施設合同で就職説明会を実施

(2) 栄養調理担当

ア 重点目標

組織の再構築

イ 具体的方策

調理業務を直営にしてから、10月で丸5年となる。その間、評価いただけ

る食事提供に努めることができた。

今年度は、職員個々の能力に頼るのではなく、組織としての連携をより円滑にすることで、継続性のある組織体制を構築したい。

特に、栄養ケアマネジメントは、次年度より介護保険制度の下で通常の業務となる。栄養ケアマネジメントは、組織としての方向性や取り組み方を明示し、管理栄養士、栄養士が中心となり安定性と継続性を確保することが重要となる。今年度は、栄養ケアマネジメントの業務の流れを整備し、介護記録システムを最大限に活用した事務の効率化とともに利用者に有効な栄養マネジメントに向けて、担当者だけではなく施設全体で見直しを図っていく。

(3) 施設管理担当

ア 重点目標

- (7) 大規模改修工事の実施
- (4) 器具備品の更新計画策定

イ 具体的方策

- (7) 昨年12月から実施している大規模改修工事の完了が6月を予定している。昨年度末に外壁の浮き・剥離の問題が発生し、施工が遅れている状況となっている。予算の面からも施工期日内に終わるよう請負業者との綿密な調整を図り進めていく必要がある。大規模改修工事の定例会議を開催し、随時調整を図ることとする。
- (4) 当施設は、開設から18年が経過し、空調、屋上防水、外壁の改修工事は実行に移しているが、器具備品の更新については、随時実施している。介護用ベッドや居室のエアコンなどは数量も多く、予算の面から、経費を抑えるためにも随時の交換でなく計画的な更新が必要となっている。そこで、今年度は器具備品の更新計画を策定し、計画的な更新を実行していく。

(4) 教育担当

ア 重点目標

人材育成と教育システムの確立

イ 具体的方策

- ① 新人教育の見直しと新人職員指導マニュアルの改訂
 - i 現場業務とリンクした理解しやすい事前オリエンテーションの内容を検討し、修正する。
 - ii 外国人介護職向けの事前オリエンテーション資料の作成と教育ステッ

プの試行をとおり外国人教育の確立を目指す。

iii O J Tをより効果的、効率的に実施できる方法を確立する。

iv 新人職員マニュアルの見直しを定期的に行う。

v 指導職員に対する指導者研修を実施する。

② リーダーの育成

i リーダー研修の実施とO J Tによるリーダー就任前の取り組みを見直し、より体系的に構築する。

ii 過去事例などを用いた課題解決の技法や考え方をフォローアップ研修として企画し、資料をまとめる。

iii 部長とともに直接的または間接的にリーダーに対して指導し、課題解決へ導く手助けをする。

③ 介護業務マニュアルの定期的見直しと現場周知

i 新人教育のO J Tやチェックシートの使用をとおり現場へのマニュアル認知度の向上を図る。

ii リーダーが率先し、ケア変更や業務変更をする際に介護業務マニュアル内の「考え方」や手順を指針として、部下に発信することを定着させる。

iii チェックシートを本格稼働し、人事考課制度で活用する。

iv 教育推進委員会にて半年に1回見直しを実施する。

④ 新しい内部研修の仕組みづくり

i キャリアパス制度や人事考課制度と連動するように階層別(等級別)に研修プログラムを検討する。

ii 研修プログラムを職級別にパッケージングするために研修内容を調査し、試作してできたものから年内に実施する。

iii 研修の提供方法を見直し、効果的な研修が実施に向けて、学習管理システム(LMS)を検討する。

iv 昇任試験と連動した指導者研修、人事考課者研修を必要な職員に実施する。

⑤ 人材管理システムの構築

i 施設全体の人事関連情報を統合し、採用活動、職員面談、職員教育等を効果的かつ効率的に進めるシステムを構築する。

ii 現存する人事データのフォーマットの整理と新規に作成するデータを整理し、管理者、管理方法を見直す。

iii 統合された人材管理システム(H. R. M. S.)のプロトタイプを作成し、評価試験、改修作業を経て年度内の実施を目指す。

3 施設サービス部

施設サービス部は、ユニットケアの更なる充実を目的とする。ユニットに住まう利用者一人ひとりの人格や個性、意思をしっかりとアセスメントすることで、その人らしい穏やかな暮らしが入居後も継続して行えるように支援していく。個人が尊重された安心で安全な潤いある生活を提供することをチーム（多職種協働）で目指すこととする。

目的の達成に向けて、以下の3本の柱を目指すべき目標として推し進める。

① 利用者の生活の質を向上させる

ユニットリーダーが中心となり、利用者のADLや個別ケアの話し合いを定期的（ユニット会議）に多職種協働で評価分析することで、その人らしい穏やかな生活の継続に向けて、アセスメントを業務に組み込み、日常のケアにおいてPDCAを繰り返していくこととする。

また、施設サービスにおいて、利用者の生活のほとんどは施設内となる。生活の質の向上にあたっては、日々の生活の基礎となる衣食住の整備と充実が基本となる。利用者の生活の場となるユニットや居室の衛生的かつ健全な環境を整え、当施設における生活が利用者にとって笑顔溢れ、満足のいくものとなるように努める。

② 利用者のニーズや好みに合わせたイベント・活動の提供

施設サービス部では介護サービスが途切れることなく日々継続的に提供されるため、日常生活の充実やケアに対する安心感が基本となる。

日常生活における生きがいとして、私たちは季節イベントの開催はもちろんですが、個々の利用者に合わせた生活サイクルや日常生活における活動および余暇活動の充実を図り、施設内での生活の充実を図っていくこととする。

今年度は、新型コロナウイルス感染症が2類から5類に移行するため、ここ数年積極的にできていなかったイベント（外出など）を感染症に配慮したうえで行っていく。

企画の段階では、専門職のアドバイスなども積極的に取り入れ、生活歴や日常の様子、会話などから情報収集やアセスメントを行い、安全かつ有意義な開催に努める。イベントや活動は年間計画や日課などを立案する段階から担当者を決定し、確実な実施に努める。

家族に対しては、イベントや活動の様子を写真の送付やSNSの活用により情報発信していく。

③ 職員教育の徹底

介護職員の人手不足は大きな課題となっている。今後、職員の教育体制を確立し未経験者や外国人なども安心して働き続ける環境を構築していくことが重要となる。また利用者へのケアを充実させるためには、基礎や根拠を理解した高度な

技術と統一されたケアが求められる。そのため、今年度も介護技術マニュアルを活用したOJT教育を継続しながらも、チェック表によるマニュアルの習得度及び習熟度の向上を図っていく。またマニュアルの考え方の部分を徹底して周知していくことでケアの本質を理解した統一した質の高いサービスの提供を目指す。

今年度は、前述①と②の達成を目指すためにも現場における管理指導が欠かせないため、リーダーには研修やリーダー会議を通して、職員教育及び指導において根拠と信念を持ち、チームを引っ張っていく能力を身につけるための教育を進めていくこととする。

(1) 東2条担当

ア 重点目標

- ・ 利用者に安全で安心な生活の提供を行う。
- ・ 生活の中で季節感や楽しみを感じてもらい充実した生活を行ってもらうため、イベントや活動の提供を行う。

イ 具体的方策

① 利用者の生活の質を向上させる

- (1) 利用者のADL維持向上のため、ユニット会議やケア変更の際に都度、他部署と連携して迅速に適切な対応をする。
- (2) ユニット会議にて介護事故に関しての情報共有、対策の立案、ケア方法の検討を行い、事故防止に努める。
- (3) 業務ルーティーンに清掃を組み込むことでフロアと居室の環境を整え、利用者に安全で安心な場を提供する。

② 利用者のニーズや好みに合わせたイベント・活動の提供

- (1) 感染症を考慮し、利用者の嗜好に合わせたイベントを提供することで、生活の中に楽しみを感じてもらう。
- (2) 季節に応じた装飾をフロア内で行うことにより、視覚を通して利用者に季節感を感じてもらう。
- (3) 居室担当が中心となり生活歴や趣味嗜好を本人および家族から聞き取りを行い、アセスメントすることで、個々の利用者に合った余暇活動の提供を行う。

③ 職員教育の徹底

- (1) リーダーと一般職の面談を年2回行い職員の不安や不満の解消していくことで働きやすい職場環境をつくる。
- (2) 業務マニュアルのチェックシートを活用し、職員の指導を行う。またユニット会議で考え方を周知することで統一したケアの提供を図る。

(2) 中2条担当

ア 重点目標

- ・ 利用者に安心、安全な生活の提供
- ・ ユニットの装飾、イベントを実施し季節を感じ楽しんでいただく

イ 具体的方策

- ① 利用者の生活の質を向上させる。
 - (1) 日常の様子観察だけでなく生活歴や趣味嗜好を本人や家族から聞き取りを行い、アセスメントすることで、本人にあった個別ケアを行う。
 - (2) ユニット会議でユニットやフロアで発生した介護事故の情報共有と対策やケア方法の提案を行うことで、介護事故件数を減らしていく。
 - (3) ユニットおよび居室ともに過ごしやすい環境を整えるために、清掃や設備を整えて快適な空間を提供する。
- ② 利用者のニーズや好みに合わせたイベント・活動の提供
 - (4) 季節が感じられるイベントを企画内容に応じてフロアまたはユニット単位で春夏秋冬4回実施する。
 - (5) 利用者と共に春夏秋冬の装飾を年4回実施する。
- ③ 職員教育の徹底
 - (1) ユニット職員と年2回以上面談を実施する。個別目標の進捗状況の確認と意見交換を実施する。
 - (2) 業務マニュアルのチェックシートを活用し、職員の指導を行う。またユニット会議で考え方を周知することで統一したケアの提供を図る。

(3) 西2条担当

ア 重点目標

利用者の生活の質を向上させるための活動やケアの提供を行う

イ 具体的方策

- ① 利用者の生活の質の向上
 - (1) 居室担当を中心に利用者のアセスメントを積極的に行い、利用者本人が望む生活リズムに合わせた活動の提供や個別ケアを行う。
 - (2) 報告・連絡・相談がスムーズに行える環境を作り、ヒヤリハットを積極的にあげ事故を未然に防ぐ取り組みを行う。また、職員間で不自由な事、困った事も共有し、適宜ケアの変更を行う。
 - (3) 清掃業務のルーティーン化を徹底する。また、定期的に確認を行うことで清潔を維持する。

- ② 利用者のニーズ、好みに合わせたイベント・活動の提供
 - (1) 利用者のニーズや好みに合わせたイベントを検討し、日常生活の中でも刺激のある生活をおくれる環境をつくる。(外出イベント等)
 - (2) 居室担当が中心となり、生活歴や趣味嗜好を本人や家族から聞き取り、アセスメントを積極的に行うことで、利用者のADLやニーズに合わせた活動を提供する。
- ③ 職員教育の徹底
 - (1) 年に2～4回の面談を行い、悩みの共有、解決を図る。
 - (2) 介護業務マニュアルやチェック表を活用し、介護技術や考え方の共有、指導を行い日々の業務での不安な点を取り除く。
 - (3) 内部研修や外部研修（オンライン研修）に積極的に参加し介護、医療面の知識を向上させていく。またその内容をユニット内で共有し職員の介護技術や知識の向上を図る。

(4) 東3条担当

ア 重点目標

- ・ 利用者個々に合わせた余暇活動を提供することで利用者のADLの維持向上を目指す。
- ・ 職員間でのコミュニケーションの活性化を図り、働きやすい職場環境をつくる。

イ 具体的方策

- ① 利用者の生活の質を向上させる
 - (1) 本人や家族からの聴き取りや様々な方面からアセスメントを行い、居室担当職員を中心とした利用者個別のケアを提案していく。
 - (2) 利用者とその家族が安心できるフロアと各居室の環境整備に取り組み清潔維持やその人らしい居室作りの体制を整える。
 - (3) 居室担当が中心となり、多職種と共同し利用者のADLに合わせた日常生活リハビリを取り入れる。
- ② 利用者のニーズや好みに合わせたイベント・活動の場の提供
 - (1) 日常的にアセスメントを行い、個々の利用者に合った活動を継続して提供を行い、経過報告や評価を定期的にユニット会議で行う。
 - (2) 季節を感じるイベントを年4回（4月にお花見、7月に納涼祭、スイカ割り、9月に敬老会）実施して楽しんで頂く。
- ③ 職員教育の徹底
 - (1) 感染症の状況をみて食事会やミーティングなど職員間の交流の場を設け、

日常的に気兼ねなく意見が交換できる雰囲気づくりを図る。

- (2) リーダーと年4回面談を行い、働きやすい環境づくりを行う。
- (3) ユニット職員間で職員教育に関して情報共有を密に行うことで、職員教育をユニット全体で行う体制を作る。
- (4) 内部研修や外部研修（オンライン研修）に積極的に参加し、介護や医療の知識を向上させていく。またその内容をユニット内で共有することで、職員間の介護技術や知識の向上を図る。

(5) 中3条担当

ア 重点目標

利用者に安全で安心な生活の提供と共にイベントや創作活動をとおして季節感を感じていただき、生活の質の維持向上を図る。

イ 具体的方策

① 利用者の生活の質を向上させる

- (1) 担当を決めて、物品の管理、整理整頓、居室及びフロアの清潔保持を行う。また、清掃業務のルーティーン化を徹底する。
- (2) フロアや居室に季節に応じた装飾（5月：こいのぼりづくり 6月：てるてる坊主づくり 10月：紅葉のはり絵づくり 11月：クリスマスツリーづくり）を行う事で、視覚をとおした季節感を提供する。
- (3) 介護事故に関しては、インシデントからの事故防止やアクシデントの再発防止のため、ユニット会議を利用して発生した介護事故の情報共有を行い、分析及びケア方法の検討を行う。

② 利用者のニーズや好みに合わせたイベント・活動の場の提供

- (1) 感染症を考慮し、季節や利用者の好みに合わせたイベントを提供することで、生活の中に楽しみを感じてもらう。（4月：お花見、7月：納涼祭、8月：スイカ割り、9月：敬老会）
- (2) 利用者と共に創作活動を行う。活動時の写真を近況報告と一緒にご家族に送付することで、楽しい生活の様子を伝え、安心感持っていただく。

③ 職員教育の徹底

- (1) 働きやすい職場環境を提供するため、ユニット職員と年2回面談を実施し職員の不安や不満の解消に努める。
- (2) ユニット会議やカンファレンスでは、介護業務マニュアルを活用してケアに対する基本的な考え方や提供方法の統一を図る。

(6) 西3条担当

ア 重点目標

- ・ 利用者のADLに合わせた活動提供を行い、日々の生活に彩りをもていただく。
- ・ 環境整備を行い、利用者とその家族にも安心していただけるような、フロアづくりをしていく。

イ 具体的方策

- ① 利用者の生活の質を向上させる
 - (1) 環境整備を行い利用者が快適に過ごせるフロア、居室作りを行ってく。
 - (2) 介護事故に関しては、再発防止に向けて、ユニット会議において発生した介護事故の情報を共有、分析し、防止策の立案やケア方法の検討を行う。
- ② 利用者のニーズにあわせたイベント・活動の提供
 - (1) 四季にあわせた創作物を作成し、フロアに飾り付けを行う。
 - (2) 利用者と共にベランダで季節に合わせた植物を育て、日々の暮らしにおける変化を楽しんでいただく。
 - (3) 利用者のADLに合わせたレクリエーションの提供を行い、日常生活内における刺激を感じてもらう。
- ③ 職員教育の徹底
 - (1) 快適で働きやすい職場環境をつくるため、リーダー職と一般職で年間3回の面談を実施する。
 - (2) ユニット会議やカンファレンスで、介護業務マニュアルやチェック表を活用して、ケアに対する基本的な考え方や提供方法の統一を図る。
 - (2) 内部研修や外部研修（オンライン研修）に積極的に参加し介護や医療の知識を向上させていく。また、研修内容をユニット会議で共有することで職員の介護技術や知識の向上を図る。

(7) 生活支援担当

ア 重点目標

- (7) 利用者の情報を適宜家族へ伝え、情報共有及び信頼関係の構築を図る。
- (4) 多職種と利用者の情報共有に努め、安心できるサービス提供につなげる。
- (9) 施設内外の資源を利用者の生活へ還元する為、協力機関や地域との連携に努める。
- (i) 入所待機中の高齢者への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に、稼働率を97%の維持を目指す。

イ 具体的方策

- (7) 電話連絡やメール連絡を実施し、キーパーソンをはじめ家族とのコミュニケーションを円滑に図る。また、家族が来所した際には積極的に関わりを持ち、信頼の構築に努める。SNSやホームページ、広報誌を活用し、所内の情報を積極的に発信し情報共有を図る。
- (8) 利用者の日々の状態や状況を把握するとともに、異変や急変が生じた際にける速やかな家族への連絡と、円滑な情報共有が図れる体制を維持する。
- (9) 日頃から多職種とコミュニケーションを密に図り、利用者の情報が速やかに収集できる体制を構築する。
- (10) 円滑なイベント運営を支援する。また、企画段階から利用者の趣味嗜好に関する情報を提供し、個別性を重視した企画についての提案・助言をする。
- (11) 看護担当及び嘱託医と連携を図り、利用者の健康状態の把握及び共有を図る。看取りケア移行時等、必要に応じて嘱託医とご家族との面談の日程調整及び立会いを行う。
- (12) 外部協力病院や事業所、福祉関係機関などと情報共有を図り、情報収集を行う。また、感染症に配慮したうえで利用者の社会参加の機会を設けられるよう、社会資源の開拓を図る。
- (13) ユニット会議への参加、入所判定会の開催、看取りケアカンファレンスの開催、緊急のカンファレンスの開催など各種会議において、第三者及び家族の意見も含め自主的に発言をすると同時に、多職種の意見を聴取・整理して、正確な情報の発信に努める。

(8) 看護担当

ア 重点目標

穏やかで安心感の得られる施設生活が継続されるように健康の維持・増進に努める。

利用者の急変や状態変化に応じて、早期発見と早期対応ができる連携体制の維持に努める。

イ 具体的方策

- (7) 内服薬の管理を行う。
- (8) 利用者の食事、水分、睡眠、排泄、バイタルサインの追跡を行い、異変時の対応を迅速かつ適切に実施する。
- (9) 嘱託医の往診時に利用者の健康不安や問題点を伝え、早期治療への指示を仰ぐ。
- (10) 嘱託医と利用者及び家族の橋渡しを行い、施設における医療方針を決定す

る。

- (d) 年2回の健康診断を実施することで、健康の維持に努める。
- (e) ワクチンを接種することで発症及び重篤化の予防活動を行う。
- (f) 日常から介護職員及び他職種との連携を図り、利用者の異変に対する報連相が的確に実施できるように努める。また、ユニット会議に参加し、多職種協働の取り組みに努める。
- (g) 看取りケアにおいては、医療的な分野での関わりをもち、利用者や家族にとって穏やかな最期が迎えられるように介護職員への指示や教育を実施する。
- (h) 利用者個々の病歴や症状、現在の健康状態を把握し、ケアに関する助言をする。
- (i) 外部医療機関の受診において、情報提供の依頼、書類作成、受診の付き添い等を行い、円滑な受診につなげることで利用者負担を最小限に抑える。

(9) 機能訓練担当

ア 重点目標

専門的な知識や技術により、直接的あるいは間接的に利用者の安楽な生活を支える。

イ 具体的方策

- (f) 集団体操の実施により、身体機能の維持やリフレッシュを図る。
- (g) 利用者個々の状況に応じて、トレーニングや作業の提供を行い、機能維持を図る。
- (h) 利用者の機能維持及び安定を図るため、介護職員に対し介護技術や知識についての助言や教育を行う。
- (i) 加齢や看取りなどの状況における不可逆的な機能低下ができるだけ緩やかに穏やかに経過するように体位や器具、援助方法などの提案を行う。
- (j) 介護職員に対して、移動や移乗、更衣介助など利用者と介護者双方に負担のない技術の指導や研修を実施する。
- (k) 利用者個々の機能を活かしたイベントや活動の参加をユニット職員と検討する。
- (l) 利用者の座位姿勢や臥床時のポジショニングを評価し拘縮予防やADLの維持向上に努める。

4 居宅サービス部

法人理念に基づき、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上のケア及びレクリエーション活動、イベントを提供する。その結果、利用者の心身機能の維持並びに利用者家族の身体的、精神的負担の軽減を図り、全ての利用者及び家族に穏やかな暮らしを提供する。ついては、多くの高齢者に当施設のサービスを提供するため、要支援状態の方にも利用の間口を広げ、介護予防事業を実施している。また、地域の社会資源として積極的に地域社会（地域住民、各種サービス事業所、ボランティア等）との交流を図り、地域の社会資源として『助け合いの循環』を図ることを目的とする。

運営面においては、四つの柱（①営業活動及び地域社会との交流、②職員教育、③サービスの質向上及びケアの見直し、④働きやすい職場環境作り）から具体的な方策を立案、実行し、利用率アップにつなげていく。

① 営業活動及び地域社会との交流

営業活動については、居宅介護支援事業所や地域包括支援センターへの営業活動を実施し、新規利用者獲得につなげていく。毎月の居宅介護支援事業所への営業活動ができない状況であれば、それに代わる方法（パンフレットの郵送やホームページ、SNSでの情報発信）で施設の存在をアピールしていく。また、ケアマネジャーとの交流については、烏山地区や久我山地区の事業所交流会が再開された場合には積極的に参加し、ケアマネジャーとの関係構築を図るとともに、施設の存在をアピールしていく。ケアマネジャーから利用者が求めるサービスについての聞き取りを行い、そのニーズに沿ったサービスを提供していく。

② 職員教育

外部研修（オンライン研修）や内部研修に積極的に参加し、介護技術、認知症に関する知識、医療面の知識等を部門全体で向上させていく。また、外部研修（オンライン研修 or 動画視聴型研修）に参加した職員が研修で学んだ知識を持ち帰り、居宅部門での勉強会を開催することで知識の共有を図っていく。居宅サービスは施設の評判が外に広まりやすい特性があるため、接遇マナーについては常に意識する必要がある。接遇マナーを向上させることで、利用者、家族の満足度が向上し、サービスやケアの質も向上していくと考えている。今年度は外部講師を招聘した接遇マナー研修を開催し、居宅部門全体で接遇マナーを向上させていく。

介護技術に関しては、介護業務マニュアルを定着させることで、統一したケアの提供と業務の標準化を図っていく。また、介護業務チェックシートの運用も開始されるため、職員個々の介護技術に関する評価を把握し、効果的な教育指導を実施していく。

稼働率や収支に関しては、現場で働いている職員が意識を持つことは難しいこ

とである。今年度も各ユニット会議で、部門の稼働率や収支報告以外にも施設全体の収支報告を行い、職員に経営意識を根付かせていく。また、物価高騰に対する現場レベルでの対策として、水光熱費削減や、タオルやリネン、オムツ等の無駄のない発注を行えるように在庫管理を徹底していく。

法人全体で経営を考えられる人材育成については、居宅サービス部門の稼働状況をみながら、施設サービス部へのレクリエーションや入浴介助、掃除、イベント等で職員派遣を行っていく。

その他職員教育としては、デイサービスとショートステイの双方の勤務を行える職員を引き続き育成していく。双方の勤務を行える職員を育成することで、それぞれのセクションの特性を理解する職員を増やし、デイサービス、ショートステイのスムーズな連携につなげていく。また、職員一人ひとりの業務の幅が広がることにより、生産性の向上や職員個々のスキルアップにつなげていく。

③ サービス・ケアの質向上

利用者、家族のニーズを把握し、質の高いケアを提供する。定期的に利用者アセスメントを実施し、フェイスシートや介護計画を更新し、会議等でその情報を共有し、統一したケアの提供とケアの質向上を目指していく。また、利用者と活発にコミュニケーションをとり、利用者、職員が共に笑い合える環境を作っていく。

利用者、家族から好評を得ている施設イベント（納涼祭、敬老会、クリスマス会）を今年度も開催する。また、イベントの様子を SNS や施設ホームページ、広報誌を通じて外部へ発信し、新規利用者獲得につなげていく。また、季節感を感じるイベント（節分、雛祭り等）や役割を感じるイベント（料理、おやつ作り）も計画的に開催する。

サービスやケアの質向上には他職種連携は欠かせない要素であるため、看護職員、機能訓練指導員、管理栄養士、事務職員等との連携を密に図りサービスの質を向上させていく。

感染症対策については、新型コロナウイルスの感染症法上の分類が見直される予定であるが、日常的な感染症対策は継続して行っていく。

④ 働きやすい職場環境の構築

介護職員不足が問題となっている昨今では、新たな人材を確保することはもちろん重要なことであるが、現在働いている職員が長く働き続けられる職場環境を構築することが最も重要なことであると考えている。居宅部門では職員間でのコミュニケーションを増やしていくことで、長く働き続けられる職場環境を構築していきたいと考えている。具体的にはリーダーと一般職の面談機会を増やしていくことや、勉強会の開催によりコミュニケーションを図る機会を増やしていく。

職員が長く働き続ける職場環境を構築するためには、結婚や出産といった、職員のライフステージへの変化について対応できるようにしておくことが必要であると考えている。とりわけ共働きがスタンダードになっている現在では、子供がいる世代への支援制度の構築が必要である。居宅サービス部門は子育て世代の職員が在籍していることもあるため、子の看護有給の活用や、時間有給の活用を積極的に行っていき、子育て世代の職員が働きやすい職場環境の構築を目指していく。

また、働き方改革に伴い、職員の年次有給休暇の管理を適切に行うことが必要であるため、各職員の有給休暇消化状況を部長やリーダーで共有していく。有給休暇に関しては、職員が平等に有給休暇を取得することができるようにすることや、人員に余裕がある場合は積極的に有給休暇を取得させていく。令和４年度より開始されているリフレッシュ休暇制度も計画的に職員に付与することで、職員の仕事に対するモチベーションを高めていく。

(1) デイサービス担当

ア 重点目標

- (7) １日平利用者数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。
- (7) 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。
- (2) 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 具体的方策

- (7) 営業活動及び地域社会との交流
 - ① 居宅介護支援事業所、地域包括支援センターへの営業を実施する。訪問が難しい場合には、郵送での営業を検討する。
 - ② 契約時等ケアマネジャーと関わる機会、営業活動を行う。
 - ③ 事業所交流会に参加し、ケアマネジャーとの交流を図る。
 - ④ 日常的な活動の様子やイベント等をホームページやSNS、フォーライフ桃郷便りで発信し、施設の存在をアピールしていく。
- (4) 職員教育
 - ① 外部研修（オンライン研修）、内部研修への積極的参加で介護技術や介護保険制度、認知症、医療面、接遇マナーなどの知識の向上を図る。外部研修で学んだことを持ち帰り、勉強会（状況によってはオンライン研修）を

開催し知識の共有を図る。

- ② ユニット会議毎に稼働率の報告を行い、現場職員の稼働率に関する意識を向上させる。
- ③ リーダー会議での施設全体の収支報告を現場職員に伝えて、現場レベルでできる光熱水費やタオル類などの経費削減を目指す。
- ④ 介護業務マニュアルを運用し、統一したケアの提供と業務の標準化を図る。また、介護業務マニュアルに記載されている、介助に関する考え方を全職員が把握することで、根拠のある介助を提供していく。介護技術に関しては、介護業務チェックシートの運用も開始されるため、職員個々の介護技術に関する評価を把握し、効果的な教育指導を実施していく。
- ⑤ 稼働の状況を見て、特養に入浴介助や掃除等で職員を派遣し、法人全体で経営を考えられる職員教育を行う。

(h) サービスとケアの質向上

- ① イベント（納涼祭、敬老会、クリスマス会、おやつ作り）で余興を行い、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ていき、新規利用者獲得につなげていく。
- ② おやつ作りなど、みんなで力を合わせて作るイベントを充実させて利用者一人ひとりに役割をもって楽しんでもらう。
- ③ 季節感を感じるイベントを実施する。
- ④ 利用者と活発にコミュニケーションをとり、利用者・職員が共に笑い合える環境を作る。
- ⑤ 恒例となっている活動（カレンダー作り、壁絵作り、季節の飾り作り）は継続して提供していく。
- ⑥ 日々の状態変化等をしっかりと記録し、ケアの変更や対応の変更などを職員間で共有する。
- ⑦ 認知症ケア研修で学んだ対応方法を実際に実施する。実施した対応事例は記録に残し、ユニット会議等で情報の共有をはかっていく。
- ⑧ 日常的な感染症予防対策を継続し、正常に介護サービスが提供できるようにする。

(i) 働きやすい職場環境作り

- ① 教育、助言、コミュニケーションを図る機会を増やしていくために、リーダーと一般職の面談を年間 2 回以上実施する。
- ② 子育てがしやすい職場環境作りに取り組む。
- ③ 有給休暇の管理を行い、職員が平等に有給休暇を取得できるようにしていく。
- ④ リフレッシュ休暇を計画的に取得させ、職員の仕事へのモチベーション

を高める。

- ⑤ 職員交流ができる勉強会や親睦会等を開催し、職場内のコミュニケーションの活性化を図る。

(2) ショートステイ担当

ア 重点目標

- (7) 年間稼働率111%を達成する。
- (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等、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 具体的方策

- (7) 営業活動及び地域社会との交流
 - ① 居宅介護支援事業所、地域包括支援センターへの営業を実施する。訪問が難しい場合には、郵送での営業を検討する。
 - ② 契約時等ケアマネジャーと関わる機会、営業活動を行う。
 - ③ 事業所交流会に参加し、ケアマネジャーとの交流を図る。
 - ④ 前年度稼働率に関する分析を行い、今年度の予測を立て、対策を講じる。
- (4) 職員教育
 - ① 利用者、家族のニーズを理解し、質の高い介護を行える人材を育成する。
 - ② 介護業務マニュアルを運用し、統一したケアの提供と業務の標準化を図る。また、介護業務マニュアルに記載されている、介助に関する考え方を全職員が把握することで、根拠のある介助を提供していく。介護技術に関しては、介護業務チェックシートの運用も開始されるため、職員個々の介護技術に関する評価を把握し、効果的な教育指導を実施していく。
 - ③ ユニット会議毎に収支の報告を行い、現場職員の経営意識を向上させる。
 - ④ リーダー会議で行われている施設全体の収支報告をユニット会議にて行い、施設の経営面の現状を伝える。現場レベルでできる光熱水費やタオル類等の経費削減を行う。
 - ⑤ 外部研修、内部研修への積極的参加で介護技術や介護保険制度、認知症、医療面、接遇マナーなどの知識の向上を図る。今年度はユニット職員の外部研修参加を積極的に促していく。
 - ⑥ 外部研修で学んだことを持ち帰り、勉強会（状況によってはオンライン

研修)を開催し知識の共有を図る。

⑦ デイサービスのシフトに入り、他部署支援を行えるようにする。

(f) サービスとケアの質向上

① ケア変更時にケアプランの更新を行う。ユニット会議で振り返り、評価と情報の共有をする。

② 利用中のADL防止のため、体操、余暇活動、散歩等を提供する。レクリエーション活動等で刺激のある生活を提供し、継続利用につなげる。

③ 四半期毎にイベントを開催し、利用者に楽しみを提供する。

④ 忘れ物、紛失物を昨年度よりも減少させる。

⑤ 設備等の不具合が生じた場合には、速やかに改善を行う。

⑥ 日常的な感染症予防対策を継続し、正常に介護サービスが提供できるようにする。

(g) 働きやすい職場環境作り

① 教育、助言、コミュニケーションの機会を増やすために、リーダーと一般の面談を年間2回以上実施する。

② 有給休暇の管理を行い、職員が平等に有給休暇を取得できるようにする。半期に1度、有給休暇を活用した連休を順番に取得できるよう取り組む。

③ リフレッシュ休暇を計画的に取得させ、職員の仕事へのモチベーションを高める。

④ 職員交流ができる勉強会や親睦会等を開催し、職場内のコミュニケーションの活性化を図る。

第2 委員会

1 教育推進委員会

(1) 目的及び意義

教育推進委員会は、内部研修の計画や開催、外部研修参加を促し、職員のキャリアアップ、スキルアップを組織的に支援する機関として設置している。研修を通して質の高いケアが行える人材の育成や、介護職の専門性を確立させることで、サービスの質を向上させ、利用者、家族の満足度を向上させることを目的とする。

また、内部研修及び各種研修等によりキャリアアップ支援体制を整えることで、魅力ある職場作りにつなげ、職員の定着率の向上にもつなげていく。

(2) 活動日

- ア 開催日 毎月 第1水曜日 15時00分～
イ 場所 地域交流スペース、相談室

(3) 活動内容

ア 内部研修計画の作成、実施と評価

内部研修年間計画を作成し、計画的に研修を実施する。

内部研修の開催方法については、研修参加人数の確保といった点から、施設内オンライン研修も活用し、効果的な研修開催につなげていく。また、研修内容については、事前に内部研修企画書を精査し、効果的な研修内容になるようにしていく。

イ 外部講師を招聘した研修の検討、実施、評価

施設内での内部研修だけでは学ぶことのできない知識や技術の習得につなげるため、外部講師を招聘した研修を実施する。外部講師招聘研修については、研修内容を検討し、各種委員会や各種会議と連携を図る。

また、事業計画で掲げている認知症ケアの充実を図るためにも、外部講師を招聘した認知症研修は今年度も定期的に実施する。

ウ 外部研修参加の促し

外部研修に参加することは、職員個々のスキルアップやモチベーションアップにもつながるため、積極的に外部研修参加の促しを行っていく。また、各部長が職員個々の能力を把握して、必要な知識や技術を習得できる効果的な外部研修参加につなげる。

外部研修はオンライン研修や動画視聴型研修が主流となっており、勤務時間内での受講も可能であるため、積極的な参加を促していく。オンライン研修に関しては、施設内での受講環境を整備する必要もあるため、委員会内で研修受講環境の整備を図る。

外部研修参加後は参加した職員が講師となり勉強会や報告会を行い、施設全体で知識や技術の共有に努める。

また、事業計画で掲げている認知症ケアの充実を図るために、認知症実践者研修への参加を計画的に実施し、段階的に認知症介護実践リーダー研修へ参加できる体制を整備していく。

エ 実習生の受け入れ

昨年度まで定期的に受け入れしていた専門学校が廃校となっているため、新たな実習受け入れ先を確保する必要もある。介護福祉士実習生の受け入れに限らず、社会福祉士実習生の受け入れも検討する。実習生が就職につながるケースも多いため、受け入れが難しい職員状況であっても、コンスタントに実習生を受け入れる体制の整備を行う。また、新型コロナウイルスの感染防止対策で中止となっていた、都立深沢高等学校の職場奉仕体験事業や世田谷区立烏山中学校、松沢中学校、千歳中学校の福祉体験の受け入れについても依頼があれば、受け入れを行い、地域社会とのつながりを確保していく。

オ 新入職員研修の実施（研修内容の検討、見直し）

新入職員入職時の研修を計画し、各部署と連携して実施する。

新入職員研修の内容については、内容やスケジュールで問題があれば、都度見直しを図っていく。

カ 各種マニュアル（介護業務マニュアル、介護業務チェックシート等）の進捗管理と運用

介護業務マニュアルの進捗管理を継続して行う。介護業務マニュアルの内容については、半期に1度見直しを行い、必要であれば修正していく。修正した場合は全職員が閲覧できるPDFファイルを更新し、修正内容を速やかに職員に周知していく。介護業務チェックシートについては、全職員に対して運用体制を整備し、人事考課制度とリンクさせることを目標に取り組んでいく。

(3) 年間活動計画

月	活 動 内 容	
4 月	委員会開催	外部講師招聘研修の検討 実習生年間受け入れ予定の確認 各委員担当業務の決定 各委員会内部研修年間計画の確認 内部研修年間計画案の作成
5 月	委員会開催	内部研修計画の更新
6 月	委員会開催	内部研修計画の更新

7 月	委員会開催	世田谷区立烏山中学校職場体験受け入れ（予定） 内部研修計画の更新
8 月	委員会開催	内部研修計画の更新
9 月	委員会開催	内部研修計画の更新 介護業務マニュアルの見直し
10 月	委員会開催	世田谷区立千歳中学校職場体験受け入れ（予定）
11 月	委員会開催	東京都立深沢高等学校職場奉仕体験学習受け入れ（予定） 内部研修計画の更新
12 月	委員会開催	内部研修計画の更新
1 月	委員会開催	内部研修計画の更新 令和 5 年度事業計画書作成
2 月	委員会開催	世田谷区立松沢中学校福祉体験受け入れ（予定） 令和 4 年度事業報告書作成開始 内部研修計画の更新
3 月	委員会開催	内部研修計画の更新 令和 4 年度事業報告書の確認 令和 5 年度事業計画書の確認 介護業務マニュアルの見直し

2 安全衛生委員会

(1) 目的及び意義

職員の健康障害を防止し、健康保持増進を図ることを目指し、職場における労働災害の防止と快適な職場環境の整備を中心に職員の安全と健康を確保することを目的とする。

(2) 活動日

ア 開催日 毎月第 1 火曜日 15 時 00 分～

イ 場 所 地域交流スペース

(3) 活動内容

ア 基本方針

労働災害防止と快適な職場環境の維持増進を図るために以下の基本方針を掲げて取り組むこととする。

- ① 職場内パトロールにより、労働災害やストレスのない快適な職場環境を整備する

- ② 介護業務マニュアルを基本とした安全な作業手順の周知徹底を図る
- ③ 安全衛生体制（役割）とルール（報連相）の周知と徹底を図る
- ④ 職員ごとの残業時間数や有休取得日数を可視化することで、適正な労働環境を維持する
- ⑤ メンタルヘルスチェックを実施する
- ⑥ 安全衛生教育及びメンタルヘルスに関する教育の周知徹底を図る

イ 取り組みの詳細

- ① 職場内パトロールにより、労働災害やストレスのない快適な職場環境を整備する
 - 年間計画を立てて遂行する
 - 現場職員に【破損及び修繕届け出】の速やかな提出を指導する
 - 委員会開催時にパトロールにおける不安全環境及びストレス環境の有無と改善状況の報告を行う
 - 労災や精神的ストレスに関するリスクアセスメントを行う
- ② 介護業務マニュアルを基本とした安全な作業手順の周知徹底を図る
 - 介護業務マニュアルに沿ったケアにおける労災事故の発生や労災事故発生リスクに対して改善を検討し、周知を図る
- 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
 - 新入職員入職時研修の実施
 - 定期的な全職員に対する安全衛生研修の実施
 - 安全衛生に対する体制や報告ルートを見える化する
- ④ 職員ごとの残業時間数や有休取得日数を可視化することで、適正な労働環境を維持する
 - 有給消化状況を部門ごとに集計し、会議内で状況確認を行う
 - 職員ごとの残業時間を半期毎に検討し、業務改善及び業務量の調整を検討する
- ⑤ メンタルヘルスチェックを実施する
 - 年1回のメンタルヘルスチェックを外部業者に依頼して実施する
 - メンタルヘルスチェックの結果に対する改善策を検討する
- ⑥ 安全衛生教育及びメンタルヘルスに関する教育の徹底を図る
 - KYT研修の実施（1回/年）
 - メンタルヘルスに関する研修の実施（1回/年）

(4) 年間活動計画

大項目	詳細項目	活動日程 (実施月)
安全衛生活動と教育	安全衛生委員会の開催	毎月
	安全衛生委員会事業計画説明	4月
	安全衛生委員による職場パトロールの実施	毎月
	全国安全週間（安全意識の啓発）	7月
	雇用時安全衛生教育	採用時実施
	高齢者安全衛生教育	9月
	全職員への KYT（5S）及び腰痛防止研修の実施	6月
	労災事故の発生確認	6月/10月
	介助使用機器(車椅子、ベッド、リフト)類の定期点検の実施	毎月
職員健診及びメンタルヘルス	入職時健康診断の実施確認	採用時実施
	定期健康診断の実施	9月/3月
	健康診断事後措置の実施	4月/10月
	メンタルヘルスチェックの実施	12月
	メンタルヘルス研修の実施	8月
	健康づくり月間の実施	10月
	喫煙マナー啓発（受動喫煙防止対策）運動	6月/12月
労働時間及び業務改善	No 残業 Day の実施	第3金曜日
	有給消化状況確認	毎月
	残業状況確認及び分析	半期に1回
交通安全施策	全国交通安全運動の実施	4月/9月
	通勤災害防止活動	9月
	交通安全講習の受講推進	3月

3 リスクマネジメント委員会

(1) 目的及び意義

施設内のインシデントやアクシデント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とする。

下位に介護事故委員会、防災委員会、感染症・褥瘡対策委員会、身体拘束防止委員会、虐待防止委員会を配置し、各委員会及び各部門で解決できない問題や運営及び経営に影響を及ぼす可能性のある問題に対しての対策を速やかに講じる。

また、災害や危害から発生する経営的な損失の予測を行い、事前に必要な手段を講じる。

(2) 活動日

- ア 開催日 4月、8月、12月、3月 第1火曜日 15時30分～
 イ 場所 地域交流スペース

(3) 活動内容

ア 2024 年 4 月の介護施設における BCP 義務化の取り組み

- ① 各 BCP 研修の実施
- ② 各 BCP の机上訓練または実動訓練の実施
- ③ 年 1 回のマニュアルの修正および改訂

＊ コロナウィルス感染症については、2 類から 5 類への区分変更があるため
マニュアル内容が大きく変わる可能性がある。

イ インシデントおよびアクシデントからリスクアセスメントを実施

- ① 各部門及び委員会からのインシデントやアクシデント情報を共有
- ② インシデントやアクシデントに対する解決優先順位の決定
- ③ インシデントやアクシデントの解決機関や担当者の決定
- ④ インシデントやアクシデントの解決手順と期間の決定

ウ 施設内の防災対策、感染症対策、褥瘡対策、身体拘束防止対策、個人情報漏
えい防止対策の確実な管理と実施の追跡

- ① 各対策を担当する委員会を明確にする
- ② 各対策の実施状況の追跡管理を行う
- ③ 対策及び訓練の実施状況の報告を受けて内容を確認する

エ リスクマネジメント委員会主催の研修開催

個人情報管理研修

上記の研修は、年 1 回以上の開催が求められている研修であり、職員周知が
義務化されている。施設内における内部研修を定期的実施することで、個人情
報を取り扱っている職員の意識を高めることを目的とする。

(4) 年間活動計画

月	活動内容	会議実施
4 月	令和 5 年度の活動目標と活動内容の確認	定例会議
	災害 BCP 訓練	
5 月	感染症 BCP の修正	
6 月	感染症 BCP 研修の実施	
8 月	上半期における活動報告と下半期活動内容の確認	定例会議
9 月	災害 BCP 机上訓練	
10 月	個人情報管理研修の実施	
11 月	雪害 BCP 研修（机上訓練）	
12 月		定例会議
3 月	令和 5 年度活動報告及び次年度活動計画決定	定例会議

4 介護事故対策委員会

(1) 目的及び意義

施設内の介護事故を分析することで事故発生件数の減少と再発防止に向けての対策の確立を促していくことを目的とする。

(2) 活動日

ア 開催日 4月、8月、12月、3月 第4火曜日 16時30分～
イ 場所 地域交流スペース

(3) 活動内容

ア 事故統計表、年間事故統計表の分析

委員会内では、施設内で発生したヒヤリハットや事故の発生件数、発生時間、発生場所、事故原因を介護記録システムから収集し、傾向を分析することで再発防止に向けて全職員に情報を提供する。

事故分析においては、事故の再発防止につながる分析となるために、必要な項目やツール、書類の見直しや修正を図る。

各ユニットで発生した日々のヒヤリハットや事故に対しては、速やかに再発防止に向けた対応がユニットリーダーを中心として行われている。委員会は、各ユニットで実施した対策や評価を集約して、事故発生防止に向けた取り組みを行う。

昨年度は、介護記録システムの事故発生所の項目を増やし、新しく事故分析シートを作成することでより詳細な分析に努めることができた。今年度も自己分析の精度を高めるため、委員会内で確実な事故防止対策につながる分析項目や分析方法の検討すすめていく。

イ 介護事故に関する研修の計画立案及び実施

昨年度は、職員要因から起きた外傷事故や職員の確認不足による服薬事故が多かった。今年度もヒヤリハットと事故報告書書き方研修と KYT 研修を予定し、職員一人ひとりのヒヤリハットや事故に対する意識を高める。ヒヤリハットと事故報告書書き方研修では、新人や経験の浅い職員を対象に研修を行うことで、知識の底上げを図る。KYT 研修では、事故に関する基本的な知識とスキルを高め施設全体の事故の減少を図る。また、外部講師招聘研修を行うことで、研修のマネリ化を防ぎ、最新の知識と介護技術を学べる機会を提供する。

新人職員の教育や職員の指導の際には、介護マニュアルによる介助方法の統一とルール徹底を図ることで、事故件数の減少を目指す。

(4) 年間活動計画

月	活動内容
4 月	委員会開催 各部署の事故統計表の確認と対策の検討 委員会目標の確認、年間研修予定の検討 ユニット毎年度統計表の確認(前年度分)
5 月	内部研修準備
6 月	内部研修準備
7 月	内部研修開催①
8 月	委員会開催 各部署の事故統計表の確認と対策の検討
9 月	内部研修準備 上期事故統計表の作成
10 月	内部研修開催②
12 月	委員会開催 各部署の事故統計表の確認と対策の検討
2 月	事業計画書・報告書作成
3 月	委員会開催 ユニット毎年度事故統計表の作成

5 防災委員会

(1) 目的及び意義

施設における防災体制の整備を目的とし、施設で働く全職員（派遣職員を含む）が、災害時に自身の安全の確保及び冷静かつ迅速に行動できる体制を整える。また、防災マニュアルや災害時用物品の更新をし、設備の点検の実施、火災・震災訓練の実施を行う。

(2) 活動日

ア 開催日 4 月、8 月、12 月、3 月 第 2 月曜日 17 時 00 分～
イ 場 所 デイサービスフロアにて。

(3) 活動内容

ア 防災訓練の計画と実施。
イ 総合訓練を通じて、地域住民との協力体制を構築する。
ウ 訓練マニュアルの見直しと更新。
エ 災害時用物品の準備と確認。医療物品の購入。

オ 防災機器、防災設備の自主点検の実施と整備。

カ 内部研修の開催。

(3) 年間活動計画

月	活動内容（予定）
4 月	委員会開催。年間の訓練計画・研修予定決定。設備の自主点検。
5 月	設備の自主点検。
6 月	設備の自主点検。訓練①予定。
7 月	設備の自主点検。
8 月	委員会開催。訓練②予定。設備の自主点検。
9 月	設備の自主点検。防災倉庫物品入れ替え。
10 月	訓練③（総合訓練）予定。設備の自主点検。
11 月	設備の自主点検。内部研修予定。
12 月	委員会開催。設備の自主点検。
1 月	訓練④予定 次年度事業計画書の作成。設備の自主点検。
2 月	設備の自主点検。
3 月	委員会開催。年間総括・事業報告者作成。 設備の自主点検。防災倉庫棚卸し。

※ 毎月、施設設備の動作確認、自主点検を実施し、防火管理者へ報告する。

6 感染症・褥瘡対策委員会

(1) 目的及び意義

ア 感染症の発生予防に努めることを目的とする。施設内で発生する感染症の予防対策や注意喚起を行うと同時に、感染症発生時の指揮監督を行う。また、内部研修を企画し、職員の感染症と標準予防策（スタンダードプリコーション）に対する知識向上を図る。

イ 褥瘡を作らない、悪化させないことを目的とする。利用者の栄養状態、皮膚の衛生状態、疾患など褥瘡の背景にある要因を把握する。把握した情報をユニット職員に伝達し、共有する。

(2) 活動日

ア 開催日 4 月、8 月、12 月、3 月 第 1 木曜日 16 時 30 分～
重大な感染症発生時に適宜開催

イ 場 所 デイサービスフロア、または地域交流スペースにて

(3) 活動内容

ア 内部研修の開催

年間3回の内部研修を開催し、感染症及び褥瘡に対する知識・意識の向上を図る。

感染症については、感染症の種類や季節、職員が不足している知識や技術を勘案して、必要とされる内容の研修を企画し、現場における持ち込まない拡げない感染症対応の徹底を目指す。

褥瘡については、長時間の圧迫によるリスク、栄養状態や疾患、皮膚のバリア機能低下、保湿と皮膚の清潔保持など、褥瘡につながる様々な要因と対策を学び、現場での対応を徹底することで発生防止を目指す。

イ 感染症対策グッズの整備

各階の汚物室に配布されている感染症対策グッズの整備や物品の補充を行う。

ウ 感染症マニュアルの見直し

各ユニットに配布している感染症マニュアルの定期的な見直しを行う。今年度は、新型コロナウイルスの対応が変化することが予測されるため、適宜修正を行う。

エ 感染症予防に関する広報活動の実施

食中毒、ノロウイルス、インフルエンザ、新型コロナウイルスに関する注意喚起ポスターの作成・掲示や、家族向けの『施設内感染症対策』の書面を配布する。ユニット会議において、感染予防の注意喚起を行う。

オ 感染症に関する情報の収集

外部の情報（厚生労働省や福祉保健局からの感染症流行状況など）を収集し、職員への伝達を行う。

カ 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

褥瘡を作らないことが第一目的であるが、万が一、発生した場合は、他職種間の連携や情報共有を図り、褥瘡が悪化しないための体制を整備する。

キ 褥瘡利用者（リスク者）の追跡確認と改善対応の是非確認

ユニット会議において、ブレイデンスケールを用いた褥瘡リスク者の確認や、褥瘡発生者の経過報告を行う。介護職員、看護職員、栄養士、機能訓練指導員、生活相談員等で連携する体制を構築する。

本年度は、ブレイデンスケールと褥瘡評価スケール「DESIGN-2020」の運用方法を変更し、より効果的な評価を行う。

(4) 年間活動計画

月	活動内容（予定）
4 月	委員会開催 年間目標の決定 内部研修の計画作成
6 月	食中毒予防ポスター作成 内部研修準備
7 月	内部研修開催（感染症）
8 月	委員会開催 内部研修準備
9 月	内部研修開催（褥瘡）
10 月	感染症に備えた書面配布 加湿器導入についての書面作成
11 月	加湿器導入開始 内部研修準備
12 月	委員会開催 内部研修開催（感染症）
1 月	次年度事業計画作成
3 月	委員会開催 年間総括 事業報告者作成

- ※ 毎月のユニット会議にて、褥瘡リスク利用者、褥瘡利用者報告実施。
- ※ 毎月委員会職員で感染症対策グッズの点検及び補充の実施。
- ※ 上記の予定の他に、重大な感染症発生時は臨時に委員会を開催する。

内部研修計画

月	研修内容	参加対象
7 月	感染症研修	全職員、派遣社員
9 月	褥瘡研修	全職員、派遣社員
12 月	感染症研修	全職員、派遣社員

7 身体拘束防止委員会

(1) 目的及び意義

施設を運営するにあたって、自由を制限する身体拘束は利用者の尊厳を著しく損なうものであるという認識のもと、拘束を安易に正当化することなく職員一人ひとりが拘束廃止に向けた意識を持ち、『拘束しない介護』を実践することを目的とする。

(2) 活動日

- ア 開催日 5 月、9 月、11 月、2 月 第 1 火曜日 15 時 30 分～
- イ 場 所 地域交流スペース

(3) 活動内容

- ア 身体拘束適正の検討
 - ① やむを得ず身体拘束を実施する場合の状況と適正の確認
 - ② 記録や会議の内容を精査
 - ③ 身体拘束防止及び身体拘束解除に向けた積極的な取り組みの推奨

イ 『拘束しない介護』に向けた研修の実施

- ① 身体拘束の防止及び適正化のための研修を年2回以上開催する
- ② 入職時に身体拘束適正化に関する研修を実施する

ウ 身体拘束に関する指針及び記録の見直しと修正

規程、指針及び記録の内容の検討と改訂

※ 規程及び指針の修正が必要な場合においては、修正案をリスクマネジメント委員会に提出する

(5) 年間活動計画

月	活動内容	会議実施
5月	令和5年度の活動目標と活動内容の確認 研修開催日程と担当者を決定	定例会議
6月	身体拘束防止に関する研修予定	
9月	上半期における活動報告と下半期活動内容の確認	定例会議
11月		定例会議
2月	令和5年度活動報告及び次年度活動計画決定	定例会議

※ ただし、身体拘束事例が発生した場合には、毎月開催とする。

8 虐待防止委員会

(1) 目的及び意義

高齢者虐待は人権侵害であり、犯罪行為であるという認識のもと、高齢者虐待防止法の理念及び介護保険運営基準に基づき、高齢者虐待の未然防止・早期発見、発生時の適切な対応と再発防止を徹底することを目的とする。

(2) 活動日

- ア 開催日 5月、9月、11月、2月 第1火曜日 15時30分～
- イ 場所 地域交流スペース

(3) 活動内容

ア 体制及び指針の整備と職員への周知

- ① 虐待防止に関する考え方と体制を職員に周知する（研修等の開催）
- ② 入職時における研修の実施
- ③ 指針の確認と整備（更新）

イ 世田谷区及び他関係機関への通報と連携

- ① 通報手順の周知と見える化
- ③ 世田谷区における虐待に関する取り組みの情報収集（委員会の参加）

ウ 虐待事案発生時の初動と再発防止に向けた手順のルール化

- ① 発生時における初動の見える化

② 再発防止に向けた対策会議開催等の手順の明確化

※ 現在、発生時における具体的な対策手順はない（R5.3 現在）

(1) 年間活動計画

月	活動内容	会議実施
5 月	令和 5 年度の活動目標と活動内容の確認 体制の整備と手順の明確化	定例会議
9 月	上半期における活動報告と下半期活動内容の確認 研修担当及び日程調整	定例会議
11 月		定例会議
2 月	令和 5 年度活動報告及び次年度活動計画決定	定例会議
3 月	虐待防止研修の開催	

※ ただし、虐待事例が発生した場合には、臨時開催とする。

9 給食委員会

(1) 目的及び意義

施設が提供する食事に関して現状の分析を行い最良で最適な食事の提供に努めることとする。

(2) 活動日

ア 開催日 毎月第 3 木曜日 17 時 00 分～17 時 30 分まで
イ 場 所 地域交流スペース

(3) 活動内容

ア 食事に関する意見の取りまとめ

食事に関する意見交換を調理師、栄養士、看護職員、介護職員で行いサービス、食事の満足度の向上を目指す。また、満足度調査を年 2 回実施する。より多くの意見を収集できるように聞き取り調査の他に、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する。

イ 季節や行事が感じられる食事提供

献立については利用者からアンケートをとり、職員から利用者の食事の様子を収集し検討する。

ウ 研修の開催

食事及び食事介助等に係わる内容で研修を年 1 回実施する。また、ユニット会議等で食事のマナーを学び利用者に気持ち良く食事を提供し満足度の向上につなげられる研修の開催を検討する。

エ 冷蔵庫、ポットの清掃

毎月、各ユニット、職員、地域交流スペースの冷蔵庫の清掃とポットの洗浄を行う。

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。

(4) 年間活動計画

月	活動内容
4 月	活動内容の確認
6 月	研修開催
9 月	満足度調査
12 月	活動内容に沿った活動の実施
1 月	次年度の活動計画書の作成
2 月	満足度調査 今年度の活動報告書の作成／活動内容に沿った活動の実施
3 月	年間活動報告書

10 看取りケア委員会

(1) 目的及び意義

看取りケアの実施状況の確認及び、フロアにおける看取りケアへの意見聴取を行い、その人らしい看取りケアの実現と、看取りに関わる職員のメンタルケアの充実を目的とする。

(2) 活動日

ア 開催日 4 月、8 月、12 月、3 月 第 3 水曜日 16 時 00 分～
(場合により臨時開催あり)

イ 場 所 地域スペース

(3) 活動内容

ア 看取りケアの実施状況の確認、退所された利用者の振り返り

毎月の委員会内でフロアごとに看取り利用者の状態を報告する。また、看取りの利用者ごとにケアカンファレンスを行っているため、議事録を委員会内で閲覧、情報共有していく。委員会後に各フロアの看取り利用者をラウンドし、状態を把握する。また、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する。対応の振り返りを行う事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。

イ 内部研修会の開催

前年度は看取りについての考え方やグリーフケアへの心構えについて学んでもらった。今年度は、エンゼルケアの演習と議題を提示してのデスカンファレンスを行うことを検討している。また、毎年開催している内部研修を実施し、施設全体で看取りケアの充実を図る。

ウ 家族説明会の開催

家族説明会を開催する。家族と職員の心理的な距離を縮めるきっかけ、又親族の看取りをより身近なものとして受け止めて心の準備をしてもらえる内容とする。

1.1 広報（ボランティア）委員会

(1) 目的及び意義

新入職員、新規ボランティア、新規利用者の獲得に向けて、広報誌やホームページ、SNSを活用する。日々の生活やイベントなど、施設内での取り組みを定期的に発信し、施設知名度の向上を目指す。

(2) 活動日

- ア 開催日 4月、8月、12月、4月 第2木曜日 17時30分～
イ 場所 地域交流スペース

(3) 活動内容

ア ホームページの更新

ホームページを定期的に更新する内部システムを構築するため、更新内容や更新時のルールを検討する。また、求人情報等について定期更新を継続していく。

イ SNS（ツイッター、YouTube、等）の運用

SNSの発信方法および活用方法のシステムや体制を構築することで、定期的かつ効果的な情報発信を目指す。

ウ 行政及び町内会との関係性の構築

施設内での取り組みを世田谷区烏山地域社会福祉協議会や町内会へ積極的に発信していき、関係性を再度構築していく。

エ ボランティアの獲得

感染症の状況を鑑みながらホームページへ募集情報を公開する。世田谷区烏山地域社会福祉協議会、世田谷ボランティアセンター、町内会へ情報提供を図り、ボランティア獲得に努める。

オ フォーライフ桃郷だよりの発行

毎月の発行を目指し、施設内で実施した催しや研修会、職員のコラム等を記事として記載し、請求書の発行と合わせて利用者家族へ送付する。

外部への情報提供ツールとして営業活動や施設紹介の場で配布する。

定期的にホームページへ情報をアップロードし、施設内の取り組みを発信する。

(5) 年間活動計画

月	活 動 内 容	
4 月	委員会開催	・ ホームページの更新システムの検討、実施 ・ SNS の更新システムの検討、実施 ・ 日常ボラの募集内容の検討、発信 ・ 催しボラの募集内容の検討、発信 ・ 桃郷だよりの内容検討（4 月～7 月分） ・ 桃郷だより発行（4 月分）
5 月		・ ホームページ、SNS の更新 ・ 桃郷だより発行（5 月分） ・ ボランティア募集、実施、管理
6 月		・ ホームページ、SNS の更新 ・ 桃郷だより発行（6 月分） ・ ボランティア募集、実施、管理
7 月		・ ホームページ、SNS の更新 ・ 桃郷だより発行（7 月分） ・ ボランティア募集、実施、管理
8 月	委員会開催	・ ホームページ更新システムの確認、検討 ・ SNS の更新システムの確認、検討 ・ 日常ボラの活動内容、進捗状況を確認 ・ 催しボラの活動内容、進捗状況を確認 ・ 桃郷だよりの内容検討（8 月～11 月分） ・ 桃郷だより発行（8 月分）
9 月		・ ホームページ、SNS の更新 ・ 桃郷だより発行（9 月分） ・ ボランティア募集、実施、管理
10 月		・ ホームページ、SNS の更新 ・ 桃郷だより発行（10 月分） ・ ボランティア募集、実施、管理

11 月		・ ホームページ、SNS の更新 ・ 桃郷だより発行（11 月分） ・ ボランティア募集、管理
12 月	委員会開催	・ ホームページ更新システムの確認、検討 ・ SNS の更新システムの確認、検討 ・ 日常ボラの活動内容、進捗状況を確認 ・ 催しボラの活動内容、進捗状況を確認 ・ 桃郷だよりの内容検討（12 月～3 月分） ・ 桃郷だより発行（12 月分）
1 月		・ ホームページ、SNS の更新 ・ 桃郷だより発行（1 月分） ・ ボランティア募集、管理 ・ 次年度の事業計画を立案
2 月		・ ホームページ、SNS の更新 ・ 桃郷だより発行（2 月分） ・ ボランティア募集、管理 ・ 次年度の事業計画を完成 ・ 今年度年度事報告書の作成
3 月	委員会開催	・ ホームページ、SNS の更新 ・ 桃郷だより発行（3 月分） ・ ボランティア募集、管理 ・ 今年度年度事報告書の作成

第3 各種会議

1 経営会議

- (1) 開催日時 毎月最終水曜日 16時～17時
- (2) 参加者 役員、評議員、施設長、事務長、施設サービス部長、居宅サービス部長、その他理事長が指名する者

2 運営会議

- (1) 開催日時 毎月第2、4木曜日 14時～15時
- (2) 参加者 施設長、事務長、施設サービス部長、居宅サービス部長、その他施設長が指名する者

3 法人本部事務局会議

- (1) 開催日時 毎月第4木曜日 16時00分～
- (2) 参加者 施設長、事務長、施設サービス部長、居宅サービス部長、その他理事長が指名する者

4 リーダー会議

- (1) 開催日時 毎月第2水曜日 16時00分～
- (2) 参加者 各担当リーダー、施設サービス部長、居宅サービス部長、事務長、施設長、施設長が指名した職員

5 フロア会議

- (1) 開催日時 毎月1回
- (2) 参加者 施設サービス部長、居宅サービス部長、フロア各担当リーダー

6 ユニット会議

- (1) 開催日時 毎月1回
- (2) 参加者 担当部長、担当リーダー、担当職員、管理栄養士、機能訓練指導員
看護職員

7 人事戦略会議

- (1) 開催日時 毎月第3火曜日 14時～15時
- (2) 参加者 施設長、事務長、施設サービス部長、居宅サービス部長、教育担当、その他施設長が指名する者

令和 5 年度事業計画

発行日 令和 5 年 3 月 2 9 日

発 行 社会福祉法人寿心会

住 所 〒157-0061

東京都世田谷区北烏山 7 - 8 - 1 1

T E L 03-3300-1600

F A X 03-3300-1607

E-mail forlife@jyusinkai.or.jp
