

令和6年度事業報告

I 法人本部

第1 実績報告

1 定款第11条に基づく令和5年度に対する監事監査の状況

令和6年5月16日、石井監事及び丹羽監事により令和5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5年度決算書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89回 令和6年5月30日 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2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 退任に伴う評議員候補者の推薦について 議案第3号 職員給与規程の一部改正について 議案第4号 苦情対応規程の一部改正について 議案第5号 苦情解決第三者委員の選任について 議案第6号 特別養護老人ホームフォーライフ桃郷運営規程の一部改正について 議案第7号 老人短期入所事業フォーライフ桃郷運営規程の一部改正について 議案第8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一部改正について 議案第9号 令和5年度事業報告の承認について 議案第10号 令和5年度決算の承認について 議案第11号 令和6年度第54回定時評議員会の招集について 議案第12号 評議員選任・解任委員の報酬等に関する規程の制定について ○ 報告事項 社会福祉充実残額の算定について
第90回 令和6年11月18日 書面決議 理事 定数6人 総数6人 同意 6人	監事2名の確認を得て、下記議案を書面決議とした。 議案第1号 LED化工事資金の借り入れについて

第91回 令和6年11月28日 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 令和6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 ○ 報告事項 理事長、副理事長の業務執行報告について
第92回 令和7年3月27日 理事 定数6人 総数6人 出席 5人 監事 定数2人 総数2人 出席 2人	議案第1号 退任に伴う評議員選任・解任委員の選任 について 議案第2号 退任に伴う評議員候補者の推薦について 議案第3号 定款細則の一部改正について 議案第4号 組織規程の一部改正について 議案第5号 就業規程の一部改正について 議案第6号 人事考課規程の一部改正について 議案第7号 令和6年度第二次収支補正予算の承認に ついて 議案第8号 令和7年度事業計画の承認について 議案第9号 令和7年度収支予算の承認について

(2) 評議員会

開 催 日	議 案
第53回 令和6年4月12日 みなし決議 評議員 定数7人 総数7人 同意 7人	議案第1号 退任に伴う監事の選任について
第54回 令和6年6月20日 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 6人	議案第1号 令和5年度事業報告の承認について 議案第2号 令和5年度決算の承認について ○ 報告事項 社会福祉充実残額の算定について

(3) 評議員選任・解任委員会

開 催 日	議 案
第8回 令和7年3月27日 場所 フォーライフ桃郷 1階相談室 委員 定数3人 総数3人 出席 3人	議案第1号 退任に伴う評議員の選任について

第2 経営目標の総括

1 質の高いサービス提供

(1) きめ細かく適切なサービス提供

研修名	実施日	参加者数
ケアマネジャー研修	令和7年3月31日	11名

(2) サービス向上のための取り組み

【研修】

研修名	実施日	参加者数（率）
事故報告書書き方研修[実践編]	令和6年5月1日	11名
感染症防止に関する研修[手洗い] ※	令和6年5月10日～	70%
看取りにおける介護～考え方～ ※	令和6年5月25日～	55%
高齢者虐待防止の研修 ※	令和6年6月8日～	68%
身体拘束防止に関する研修[基礎知識]※	令和6年6月8日～	60%
介護事故防止のための研修 ※	令和6年6月21日～	68%
感染症防止に関する研修[標準予防策]※	令和6年7月5日～	73%
事故報告書書き方研修	令和6年7月23・26日	15名
認知症ケアに関する研修 ※	令和6年8月21日～	59%
褥瘡対策に関する研修 ※	令和6年9月5日～	62%
身体拘束防止に関する研修[スピードチェック]※	令和6年9月21日～	62%
自立に向けた食事の介助 ※	令和6年9月21日～	62%
自立支援～尊厳ある暮らし～	令和6年9月27日	4名
生活相談員の仕事の理解	令和6年9月25・30日	15名
感染症防止に関する研修[インフルエンザ]※	令和6年10月5日～	67%
個人情報取り扱いに関する研修 ※	令和6年10月5日～	61%
島田講師による認知症研修	令和6年11月6日	16名
終末期の変化と対応 ※	令和6年11月21日～	69%
ガウンテクニック～経験から学ぶ～	令和6年12月・1月	15名
高齢者虐待防止研修[アンガーマネジメント]※	令和6年12月5日～	65%
自立支援～尊厳ある暮らし～	令和7年3月29日	4名
看取り期の関わり方（口腔ケア）	令和7年3月24日	5名

※KAIGO-Labでのオンライン研修により、半数以上の職員の受講となった。

今年度もサービスの質向上のための上記研修を開催することができた。なお、上記以外の研修については、教育推進委員会事業報告参照。

【交流イベント】

イベント名	実施日	交流内容
お寿司を食べに行こう（3条）	令和6年4月14日	外出
井の頭自然文化園に行こう（西3条）	令和6年5月21日	外出
越路吹雪展に行こう（東3条）	令和6年6月13日	外出
敬老秋祭り	令和6年9月15日	地域開放行事
近隣スーパーに買い物（西3条）	令和6年9月30日	外出
神代植物公園バラフェスタ	令和6年10月31日	外出

外出や外出により、外部交流を図ることができた。また、施設内ではボランティア開催のイベントに特養の入居者がデイサービス利用者と共に参加することで交流を図ることができた。

【虐待の芽チェックリストの実施】

今年度も2回以上の虐待の芽チェックリストを実施することができた。定期的な実施により虐待の芽であることを意識する職員が増え、今年度最終のチェックでは何故不適切な対応になってしまうのかや対応策などを自由筆記欄に述べる職員がいたことは進歩である。チェックリストの回答結果は、虐待防止委員会の報告書参照。

(3) 医療ニーズへの対応

【医療ニーズ調査結果】

城南ブロック相談員会における情報

医療行為	受け入れ可（19施設中）	備考
吸引	5施設	夜間帯不可あり
バルンカテーテル	17施設	内女性のみ8施設
胃ろう	15施設	
在宅酸素	13施設	

受け入れはしているものの異常や抜去時には、受診対応となっている施設が多い。また、吸引が進まないのは、喀痰吸引受講者数が増えていないという現状があることがわかった。現状において喀痰吸引可能な介護職の増員を図ることとなった。

【喀痰吸引受講者数】

令和6年度 喀痰吸引受講者	0名
---------------	----

(4) 感染症や災害時等緊急事態への対応強化

【BCP研修及び実動訓練】

研修・訓練名	対象者	参加者
災害時BCP	宿舎借り上げ支援該当職員	15名

【人事交流】

内容	開催日	交流内容
出張ネイルケア	令和6年9月4日	デイ職員が特養利用者のネイルケアを実施
	令和7年3月17日	
ギター演奏会	令和6年9月1日	デイ職員が特養利用者にイベントを提供
	令和7年3月20日	
入浴補助	不定期	人員の欠員があった時フロア間で職員が補助を行う
職員親睦会（互助会）	令和7年3月22日	施設全職員間の交流会

2 地域社会への貢献

(1) 地域の高齢者を支える事業の実施

開催名	開催日	参加者数
介護教室 ～移乗移動の方法と福祉用具のイロハ～	令和6年12月1日	12名

(2) 施設が保有する資源の提供

提供資源	提供先	開催日
地域交流スペース	NPO 体操倶楽部	毎月隔週金曜日 14時から
地域交流スペース	コストコ再販店(ヒ°コ)	毎月隔週月曜日 10時から

(2) 区内関連事業所との連携

連携内容	連携施設	開催日
烏山地区防災訓練	烏山地区4施設	令和6年6月23日
烏山地区介護フェア打合せ	烏山地区4施設	令和6年6月23日
〃	〃	令和6年7月19日
〃	〃	令和6年7月23日
〃	〃	令和6年8月27日
〃	〃	令和6年9月24日
〃	〃	令和6年10月18日
〃	〃	令和6年11月12日
介護フェア	〃	令和6年11月23日

烏山4施設：久我山園、敬心苑、給田乃杜、フォーライフ桃郷

介護フェアの開催は、特養の地域理解を深めて入居希望者および求職者を増やすことを目的とした。結果として53名の参加者があった。目標200名には及ばなかったが、4施設共に将来につながる手応えを感じたイベントとなった。

3 経営基盤の安定

(1) 先端技術の活用による業務の効率化

先端技術活用の2施設への見学を実施した。

見学施設	見学日	見学機器
久我山園	令和7年3月4日	眠りスキャン、シルエットセンサー、 ほのぼのシステム他
砧ホーム	令和7年3月11日	モニター管理システム、眠りスキャン、 インカム、シルエットセンサー、 マッスルスーツ他

また、家族への連絡ツールの検討を行った。

(2) 事業拡大

居宅介護支援事業所開設のため、主任介護支援専門員取得に向けて対象職員1名が必須研修の受講を進めることができた。

研修名	主催	実施日
世田谷区ケアマネジメント 基礎知識（第1回）	世人材育成・研修センター	～令和6年6月20日（動画） 令和6年6月21日（集合）
世田谷区ケアマネジメント 基礎知識（第2回）	世人材育成・研修センター	～令和6年12月9日（動画） 令和6年12月16日（集合） 令和6年1月17日（集合）

(3) 明確な経営目標（利用率等）の設定

経営実績及び各部門の実績報告参照とする。

(4) 人材の確保と育成

今年度も人事戦略会議を定期（7回）開催することができた。

採用活動の確認や必要人材の確認、近隣特養4施設による特養フェアに関することが主な会議内容で、現状の把握や確認により採用活動の動き出しが早くなった。

ハローワークでの会社説明会を定期的に行うことで、ハローワークとのつながりが強化されることで、ハローワークから募集や採用に関する情報が増加してきた。

反面、ナースバンクの会社説明会の当選確率が低く年2回の参加にとどまったが、唯一採用につながった。

○ 就職説明会等の参加実績

No.	名称	日にち	主催	相談人数	採用状況
1	会社説明会	R6. 4. 23	ナースバンク	3	1
	会社説明会	R6. 5. 20	ハローワーク	3	0
	会社説明会	R6. 7. 2	ハローワーク	2	0
	ツアー面接会	R6. 7. 23	ハローワーク	3	0
	会社説明会	R6. 8. 28	ハローワーク	3	0
	会社説明会	R6. 9. 5	ナースバンク	3	0
	会社説明会	R6. 9. 19	人材研修センター	4	0
	世田谷福祉のおしごと面接会	R6. 10. 2	世田谷区・人材センター	2	0
	会社説明会	R6. 10. 3	ハローワーク	2	0
	会社説明会	R6. 10. 17	ナースバンク	1	0
	会社説明会	R6. 12. 9	ハローワーク	3	0
	世田谷福祉のおしごと面接会	R7. 1. 28	世田谷区・人材センター	5	0
	職場見学会(アデコ)	R7. 2. 19	社会福祉協議会	1	0

○ 採用広告

No.	日にち	配布方法	問合人数	採用状況
1	令和6年4月～	施設前掲示板	1	1
2	令和6年4月～	ホームページ	1	1
3	令和6年11月～	ポスティング	1	1
4	令和7年3月～	ポスティング	0	0

○ 人材紹介

No.	所属	紹介先	採用状況
1	事務部（栄養課）	ゆくさ㈱	1
2	事務部（栄養課）	理事	1
3	施設サービス部（介護）	㈱イーエス文理	1
4	施設サービス部（介護）	㈱レバレッジーズメディアケアサービス	1

○ 派遣

No.	所属	派遣先	採用状況
1	事務部（栄養課）	㈱ネオキャリア	2
2	施設サービス部（看護）	㈱スタッフサービス	2
3	施設サービス部（介護）	㈱日本みらいケア	1
4	事務部（栄養課）	ウィルオブワーク㈱	1
5	施設サービス部（介護）	㈱ALLEMIY	1

職員配置及び採用総数については、経営実績（9頁）に記載する。

(5) 組織体制の見直し

リーダー会議やフロア会議、業務改善委員会を通して、施設サービス部の日勤業務において、職員の指導や管理的な存在の必要性や役割の認識を高めることができた。施設サービス部における日勤帯の設置に向けて動き出した。

年度末には、副施設長設置が決まり次年度に向けて次世代育成や体制強化に向けて進めることができた。

4 人事給与制度の充実

(1) 人事制度の改善

人事考課制度におけるアンケート調査結果において、評価における透明性と明確化を図るため人事考課制度の改訂に取り掛かった。

内部職員では時間も人員も割けないため、外注（イーエス文理）での実施とした。人事考課制度の内容や仕組みは年度内に完成したが、運用は新年度からとなる。

令和6年度実施	次年度実施予定
人事考課制度に関するアンケート調査 調査結果から改定内容の検討 目標管理シートの改定 能力評価シートの改定 人事考課制度の改定 人事考課研修の実施	人事考課フォローアップ 上期評価研修 下期評価研修 新人事考課制度の運用状況確認

(2) 給与規程の見直し

東京都の介護職員居住支援特別手当を年度当初より対象職員にしている。

また、栄養調理担当の非常勤職員に対しては、業務内容に応じた時給設定を行うことで、業務範囲の拡大と共に昇給を図ることができた。

(3) 福利厚生の充実

職員互助会の活動としては、令和7年3月22日（土）に親睦会を定例開催することで、職員間の親睦を深めることができた。

(4) 職員研修の充実

教育推進委員会からの報告参照とする

Ⅱ フォーライフ桃郷

第1 経営実績

1 利用率

	令和6年度		差 引
	目 標	実 績	
特別養護老人ホーム	97%	98.4%	1.4ポイント
ショートステイ	108%	111.1%	3.1ポイント
デイサービス	15人/日	15.8人/日	0.8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	42	21.3	6.3	67.9
5	42	21.2	5.3	68.1
6	42	20.7	4.1	67.7
7	42	20.5	3.9	66.7
8	42	20.5	3.9	68.1
9	42	20.5	3.9	70.1
10	42	20.5	3.9	70.1
11	42	21.7	3.5	70.1
12	42	21.7	3.5	70.1
1	41	19.9	3.8	69.8
2	41	19.9	4.4	69.0
3	41	19.1	4.4	68.9

※ 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	6名

第2 事務部

1 目標の達成状況

(1) 総務経理担当

ア 重点目標

- ① 事務業務の簡素化
- ② 経費の適正化
- ③ 人材確保

イ 目標達成状況の総括

① 事務業務の簡素化

- 業者からの請求書の電子化を図ったことで、郵便収受管理作業の軽減ができた。
- 各種税金（住民税・所得税）の支払いを e-tax での処理に切り替えたことで、銀行窓口支払いの作業を削減した。
- 利用者に送付した書類を書面保存から P D F 保存に切り替えたことで、年間 5,000 枚程度のペーパーレス化できた。
- お尻拭きをリースリネンから使い捨てに切り替えたことで、折り畳み作業の軽減だけでなく、感染症対策にもつなげることができた。
- 10 月からの郵便料金値上げに伴い、ご家族への通信費削減に向けて、電子メールを活用したシステムの業者選定を開始した。

② 経費の適正化

今年度は、物価高騰により様々な経費の値上げがあった。水光熱費だけでなく、食材費や各備品についても価格が上がったことで、思ったほど経費の削減は図れなかった。

- エレベーター保守点検の契約見直しを行った。
- リースドビー（お尻拭き）を使い捨てタオルに変更した。

いずれも経費削減はわずかであった。

③ 人材確保

- 就職説明会の参加

主催	参加数	説明実施者数	採用数
ハローワーク	6 回	12 名	1 名（看護師）
ナースプラザ	3 回		
世田谷区人材センター	3 回		
東京都（アデコ）	1 回	5 名（見学対応）	

- 今年度初の試みとして近隣4施設合同の説明会を開催した。
- その他の人材活動として、職員募集チラシの配布を実施した。

実施日	配布形態	募集職種	配布部数
令和6年11月	ポスティング	介護非常勤	24,030部
令和7年3月	ポスティング	調理・介護非常勤	24,030部

※採用活動詳細は、第2 経営目標の総括内参照

(2) 栄養調理担当

ア 重点目標

- ① 栄養ケアマネジメント体制の構築
- ② 調理担当の育成マニュアルの策定と実行
- ③ 9割以上の利用者の満足が得られるメニューと食事の提供を目指す

イ 目標達成状況の総括

目標達成のためには適切な人員配置が必要であるが、栄養調理担当における職員定着率の悪さが問題となった。これは栄養調理担当内の管理や指示が的確にできる管理栄養士リーダーが存在しないことが原因であった。次年度は、現体制においても安心安全な食事提供を基本にしながら風通しの良い働きやすい職場環境に努めることとする。

- ① 栄養ケアマネジメントについては、利用者に応じた栄養状態の把握や、状態に応じた食形態の変更及び栄養補助食品の検討などを含めて実施することができた。ただし、栄養調理担当職員の退職に伴い、必要な体制の構築には至っていない。
- ② 栄養調理担当職員の定着率低下により、マニュアル作成には至らなかった。
- ③ 令和6年9月に給食委員会でアンケート調査を実施した。結果、8割以上の満足は得られた。9割以上にならなかった理由としては、ご利用者個々の好き嫌いはあるものの『日（調理者）によって、味に斑（ムラ）がある』、『メニューがマンネリ化している』、『見た目では何か分からない時がある』が原因であった。

【令和6年度食事アンケート結果】

実施期間：令和6年9月1日から9月30日

配布数：181名

回答者：115名（デイ：34名、ショート：17名、特養：29名、職員：35名）

聞き取り回答：30名（特養：29名、ショート1名）

回答率：63.5%（80.1%：聞き取り含む）

【アンケート結果】

お食事に満足していますか？			
満足	普通	不満	無回答
80.8%	4.3%	13.9%	0.8%

色彩（彩り）はいかがですか？			
良い	普通	悪い	無回答
88.6%	2.6%	5.2%	3.4%

盛り付けはいかがですか？			
良い	普通	悪い	無回答
93.9%	2.6%	2.6%	0.8%

※上記は、アンケート内容から一部抜粋したものです。

(3) 施設管理担当

ア 重点目標

- ① LED 化の推進
- ② 居室環境の円滑な更新体制の構築
- ③ 小修繕の迅速な実施

イ 目標達成状況の総括

- ① 東京都のゼロエミッション化に向けた省エネ設備導入・運用改善支援事業助成金の申請を継続して行った。結果として、令和 6 年 9 月 18 日に助成対象経費 30,032,400 円の内 20,021,000 円の交付が決定した。

日程	内容
令和 6 年 9 月 18 日	助成金の交付決定
令和 6 年 11 月 18 日	LED 化資金借入れについて理事会で承認
令和 6 年 12 月	業者選定：エコカーボン株式会社に決定
令和 6 年 12 月 10 日	独立行政法人福祉医療機構より 13,000 千円の貸付内定通知受理
令和 7 年 1 月～2 月	業者と打ち合わせ実施（計 4 回）
	業者の現場調査実施（計 2 回）
令和 7 年 3 月 10～20 日	LED 交換及び照度調整
令和 7 年 3 月 28 日	LED 交換完了報告（写真撮影実施）

- ② 居室環境の整備において、壁紙の貼替、トイレ及びウォシュレット、トイレの床や壁紙の貼替が挙げられていたが、洗面台周りの一部張替えのみとなった。

原因としては、短い空床期間で効率的かつ円滑に工事の実施が難しかった。今後は、入所中であっても入居者生活に配慮しながら、職員と協力して少しずつ実施していく事を検討する。

- ③ 施設開所から 20 年が経過し、経年劣化による修理が多く発生している。

修繕申請件数と内訳は以下の通りであり、今年度も自社修繕によりコスト削減に努めることができた。

修繕依頼	自社修繕・交換	業者修繕	保留 or 未実施	購入 or 廃棄
約 132 件	約 95 件	9 件	10 件	18 件

また、コスト削減だけでなく、修繕箇所の速やかな対応により職員ストレスの軽減にも努めた。

(4) 教育担当

ア 重点目標

- ① 教育人材の確保と育成
- ② リーダー教育の推進
- ③ 研修システムの効果的な運用（教育推進委員会の事業報告参照）
- ④ 外国人人材の育成環境整備
- ⑤ 人材管理システムのアップデート

イ 目標達成状況の総括

- ① 新人職員の OJT を担うリーダー職員を対象に指導職員研修を全 3 回実施した。研修の実施により、新人の指導方法や面談を利用した支援の在り方を習得し、指導職としての意識向上が図れた。また、知識や育成技術の習得で自覚や自信につながり、新人職員への前向きな関わりができるようになった。

OJT 後の新人職員評価では、合格基準を上回る成果が出ており、指導職員研修の成果が実績につながった。

- ② リーダー候補者に対しての研修を施設サービス部 3 名と居宅サービス部 3 名に対して実施した。実践フォローアップ研修ができなかったのが、次年度持ち越しとなった。現任リーダーに対しては、上記指導職員研修の他にリーダー会議における課題やディスカッションによる育成も進めることができた。

- ④ 外国人に対しては、今年度も支援機関により毎月の面談を実施してもらった。面談内容については常に共有し、速やかなフィードバックに努めたが相互の考え方や指導の本質が伝えきれないところに課題が残った。

- ⑤ 人材管理システムの実務的な運用ができずにアップデートに至っていない。

2 実績報告

(1) 実習生等の状況

職場体験 1名（アメリカ合衆国：インターンシップ）

実習生 1名（首都医校：社会福祉士）

(2) ボランティア等の状況（延べ人数）

傾聴 84名

活動 59名

(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	1,757	1,756	1,576	1,757	11	1,783	1,782	1,781	1,783
5	1,848	1,843	1,848	1,849	12	1,813	1,815	1,814	1,813
6	1,778	1,771	1,775	1,780	1	1,826	1,824	1,828	1,826
7	1,811	1,808	1,810	1,811	2	1,661	1,660	1,662	1,662
8	1,832	1,830	1,833	1,833	3	1,770	1,769	1,771	1,767
9	1,792	1,792	1,794	1,793	合計	21,520	21,498	21,342	21,524
10	1,849	1,848	1,850	1,850	平均	58.7	58.7	58.3	58.8

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	275	248	287	277	11	277	246	289	275
5	289	266	303	289	12	282	252	292	281
6	292	264	303	291	1	288	262	302	293
7	294	270	306	295	2	271	236	271	280
8	301	274	317	300	3	299	274	310	299
9	280	257	278	292	合計	3,425	3,095	3,547	3,452
10	277	246	289	280	平均	9.4	8.4	9.6	9.4

ウ デイサービス

（単位：食）

月	昼食	おやつ	月	昼食	おやつ
4	392	392	11	389	389
5	422	422	12	380	380
6	394	394	1	389	389
7	437	437	2	390	390
8	464	464	3	411	411
9	438	438	合計	4952	4952
10	446	446	平均	16.02	16.02

第3 施設サービス部

1 目標の達成状況

① 目標稼働率を達成する

今年度の稼働率は 98.39% (入院を含む場合の稼働率は 99.61%) となり、目標稼働率 97% を達成することが出来た。これは年間の退所者が 9 名と非常に少なかったことが要因である。このため空床日数も 87 部屋に抑えられた。

新規入所者合計 9 名中 3 名は居宅サービスを長期利用していた方を案内している。家族の意向や本人の情報収集がスムーズなことから、ユニット職員も大きな混乱が無く受け入れることが出来た。

年間の入院日数は 268 部屋であり、平均すると 1 か月 22.3 部屋の入院日数であった。入院中の状態確認を適宜家族や病院と図ることにより、早期に準備を整えることで、速やかな退院受け入れにつながった。また、空床についても有効な活用に努め、2 名 (空床期間 13 日) の利用を案内することができた。

相談員がフロア会議やユニット会議で稼働率に関する情報共有を継続して行ってきたことで、現場職員の稼働率に対する意識が高まり、新規入所者や空床利用者のスムーズな受け入れに繋がっている。

(%)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
稼働率	97.7	99.5	98.6	97.4	98.6	99.6	99.5	99.1	98.0	97.7	98.9	95.4
入院者含む	100.0	99.5	98.6	100.0	99.1	100.0	99.5	100.0	100.0	99.2	100.0	99.0

② 利用者の生活の質を向上させる

利用者毎に居室担当を割り当て、1 人ひとりのご利用者に合わせたきめ細やかなケアやサービス実現に向けて、毎月のユニット会議において居室担当が責任を持ってケアの見直しを継続的に行っている。

今年度からの試みとしては、居室担当と家族との面談を順次行っている。居室担当が直接家族の話を聞くことで、家族の思いやニーズをしっかりと把握して利用者のケアの質向上に反映することが出来ている。

各担当 (ユニット) における具体的な内容は以下の通りとなる

(ア) 西 2 条

各居室担当が聞き取ったご利用者の要望や必要なケアをユニット会議で話し合い、ご利用者の要望や必要性に沿ったケアを実践した。

- 入浴拒否のあった男性利用者に対しては、誘導のアプローチ方法を工夫することでスムーズな入浴が可能となった。
- 夜間に不安状態が継続してしまう利用者に対しては、ベランダでの日光浴や日課として実施できる体操や歌活動に参加するプログラムを立てることで、生活リズムを整えた。結果的に表情に活気が生まれ不安状態が軽減した。

(イ) 中 2 条

居室担当が担当利用者のアセスメントを行い、残存能力を生かした自立支援の促しを行うことができた。

- 体が重い利用者の移乗では、自力での立位を促すことで移乗時の職員の負担軽減と利用者の自立支援や ADL の維持につなげることができた。
- 利用者の過去の記録や生活歴から以前好きだったものを部屋に飾ったり、身につけてもらったりすることで馴染みある穏やかな生活の支援を行った。

各居室の環境整備については、居室担当が責任を持って継続できた。また、車椅子の清掃と点検も定期に実施しており、利用者の安全と衛生の確保に努めることができた。

(ウ) 東 2 条

居室担当が中心となって、担当利用者の状態に合わせたケア変更の提案を実施する事ができた。

- 歩行状態や立位が不安定になってきた利用者に対し、日常生活内でできる運動（移動時の手引き歩行訓練、車椅子自走の促し）を定例化することで、下肢筋力の機能維持を図ることができた。
- ユニット内で日課活動（歌活動、創作活動）を継続して提供することで、利用者同士の交流や機能維持につなげることができた。

(エ) 西 3 条

アセスメントシートの作成をリーダーと居室担当が一緒に行うことで、やるべきことを明確化した。同時に【やる事リスト】のツールも用いて、課題や問題をいつまでにどのように取り組むのかを見える化することで、利用者に必要なケアを遅延なく提供することにつながっている。

居室の清掃においては、習慣化できていないという課題に対して、チェック用紙を用いて管理することで、清掃に対する意識や持続性を向上させることができた。

(オ) 中 3 条

毎月のユニット会議で居室担当が中心となって、ケア方法の検討や現在の状態にあったケア方法の見直しを検討し実施できた。

対応が難しい利用者のケアカンファレンスを行い、本人の生活リズムや介入方法を統一することで、穏やかに生活することが出来るようになった。また、ベッド上の排泄介助では、排泄物品や時間の見直しにより、褥瘡防止を図ることができた。

環境整備に関しては、日常業務の中で清掃の習慣化に努め、職員の環境整備に対する意識の向上や認識の統一を図ることで、清潔な環境を保つことができた。

(カ) 東3条

毎月のユニット会議では、居室担当職員を中心に利用者の個別性に注目したケアの提案が積極的にできた。

看取りが迫っている利用者から「散髪したい」という希望に対して、各部署に協力を働きかけてベッド上での散髪を実施することができた。このことは、ニーズに沿ったサービスであると職員間で振り返りと共有を図ることができた。

③ 利用者のニーズや好みに合わせたイベント・活動の提供

例年に比べて多くのイベントを実施することができた。居室担当が中心となり、それぞれのニーズに合わせた個性的な内容のイベントを実施することができた。また、施設サービス部では日常的に外に出る機会が少ない為、希望の多い外出のイベントも実施することができた。

実施イベントおよび活動は以下となる。

【イベント】

月	内容		月	内容	
4月	外食（お寿司）	3条	10月	外出（バラフェスタ）	西3条
	外出（近隣散歩）	3条		フラワーアレンジメント	中3条
5月	外出（近隣散歩）	3条	12月	クリスマス会in2条	2条
	外出（動物園）	西3条		レトロカフェ	東3条
6月	外出（近隣散歩）	中2条	1月	書初め	西3条
	外出（越路吹雪展）	東3条		アロマ・フットバス	3条
8月	夏祭りin3条	3条	2月	合唱コンクール	西2条
	夏祭りin 2条	2条		BARイベント	特養合同
9月	合唱コンクール	西2条	3月	ネイルケア	中3条
	お好み焼きパーティー	西2条			

【日常活動】

ユニット	日常活動内容			
西2条	塗り絵	フロア散歩	創作活動	
中2条	DVD体操	歌活動	塗り絵	動画鑑賞
東2条	季節の創作活動		歌活動	塗り絵
西3条	館内散歩	DVD体操	創作活動（思い出アルバムづくり）	
中3条	塗り絵	アロマ		
東3条	創作活動（ポンポン作り）		館内散歩	DVD鑑賞（昭和の思い出）

④ 職員教育の推進

自立支援に関する内部研修を2回開催し、職員の知識の向上を行った。また、職員の適正に合わせて内部研修、外部研修の参加の促しを行った。

各種会議では、利用者のケアについて各セクションからの見解を検討することで、より良いケアに関する知識の向上に努めることやディスカッションを実施することで、他者の意見や見解から自己の考え方や意識の修正や視野を広げることにつなげることができた。

導入されているICTを活用し、記録の追跡からの事故防止、終末期の状態変化の把握、新規利用者の生活リズムの把握に努めた。

各ユニットの対応は以下とおりである。

(ア) 西2条

挨拶、時間厳守、提出期日の厳守、言葉遣い、整理整頓（5S活動）の服務規律を意識した職員教育の推進に取り組んだ。声掛けや指導だけでなく、ポスターで見える化することで常に意識した取り組みを継続することができた。また、規律を遵守することで、職員同士の信頼関係や利用者からの信用を高めることもできた。

(イ) 中2条

ユニット間で指摘し合える環境づくりと、居室担当としての意見を積極的に発言してもらう環境づくりのため、リーダーと一般職で話し合いを行ってきた。ユニット職員からの意見や疑問については、リーダーからのレスポンスを早く行なうことでストレスのない業務と信頼関係の構築に努めた。

ユニット会議の時間を使い、業務マニュアルの勉強会を行うことで、ケア提供における本質の理解を深める取り組みを実施した。

面談前や面談時に意見書を提出してもらうことで、業務内での悩みや、職員間、業務外のことについて短時間で要領を得た面談を実施することができた。また、上半期の面談では「自分自身の長所と短所」を話してもらうことで得意な業務と苦手な業務を明確にした。苦手な業務については、どうしたら改善できるか自ら考えて提案してもらい、その内容を実施してもらうことで自ら考えて動ける職員育成に努めた。下半期の面談ではその実施内容をもとにフィードバックを行い、部下の苦手業務の改善を進めた。

残業の多い職員に対しては、仕事の割り振りや引き継ぎを指導することで、利用者を主体とした精神的負担の少ない業務を少しずつ定着させている。

(ウ) 東2条

リーダーが中心となり、居室担当職員に問題提起やケア方法についての意見交換を積極的に行ってきたことで、居室担当が責任を持って業務に取り組むことができた。

リーダーと一般職の面談では、個別目標の進捗状況の確認を行い、目標の達成に向けて相互に意見交換をすることができた。

所属する外国籍の職員に対しては、文化の違いや誤解が生じやすいことを考慮して月に1度面談を行った。困っている事や不満に思っている事を聴取して、ユニットリーダー間でも共有を図り、問題解決に努めた。

(エ) 西3条

ユニット会議の時間を使い、業務マニュアルの勉強会を実施することで、ユニット職員が各業務の根拠を理解して取り組めるようになった。

また、他のユニット職員が当ユニット業務に入る場合でも安全で安心な業務遂行につなげるために簡易で分かりやすい利用者情報一覧を作成している。

コミュニケーションの重要性を意識して、定期的な面談だけではなく、普段の業務中にもリーダーが率先してユニット職員と利用者の日々の状況や変化を報告することに努めている。勤務が重ならない職員間でもパソコンのトップ画面にあるメモ機能を活用して情報共有を図っている。

(オ) 中3条

定期的な職員面談では、マニュアルを用いた指導を行った。面談では、職員の不安や不満の解消にも努めた。また、コミュニケーション強化を図るために、リーダーが率先して日常的な声掛けを積極的に行った。

認知症のご利用者への接し方に課題のある職員に対しては、認知症実践指導者の研修を受講した職員による研修を実施した。結果として、BPSDを誘発する対応や改善策を職員間で共有することで、適切で統一されたケアにつながった。

(カ) 東3条

ユニット会議の時間を利用し、感染症委員の職員主導で感染症BCPマニュアルに関する勉強会を実施した。結果的にユニット職員の感染症BCPマニュアルの理解と習得だけでなく、勉強会を企画した職員のレベルアップにもつながった。

ユニット会議後にユニット職員のみで自由にディスカッションをする時間を不定期に設けることで、職員同士の信頼関係の構築にもつながることができた。

⑤ 働きやすい職場環境の構築

職員のライフワークバランスにあわせた時短勤務の採用を進めている。今年度も入浴介助の時短勤務の職員を新たに採用している。また、欠員があるフロアに対して、日勤リーダーが状況を把握して、別のフロア職員からの派遣依頼や指示を行っている。この取り組みにおいては、状況の分からない他のフロアに職員が応援に行くことは今までになかったもので、画期的かつ協力的な取り組みとなった。

働きやすい職場環境の構築については、ユニットやフロア単位で取り組むものではなく、施設サービス部において共通認識を持って取り組んでいくものである。そのため、

次年度以降もリーダー会議やフロア会議を活用して進めていくこととする。

また、やりがいや働き甲斐のある仕事に関するアンケート調査や産前産後育休における課題の抽出については、次年度実施していくこととする。

2 実績報告

(1) 年齢別利用者状況

令和7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	1	1	1.7
4	7 5 歳以上 8 0 歳未満	0	1	1	1.7
5	8 0 歳以上 8 5 歳未満	6	4	10	16.7
6	8 5 歳以上 9 0 歳未満	2	17	19	31.6
7	9 0 歳以上 9 5 歳未満	1	14	15	25.0
8	9 5 歳以上 100 歳未満	2	9	11	18.3
9	100 歳以上	0	3	3	5.0
合 計		11	49	60	100.0
最 高 年 齢 (歳)		98	102	—	—
最 低 年 齢 (歳)		80	72	—	—
平 均 年 齢 (歳)		87.1	90.4	89.7	—

(2) 在籍期間

令和6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	1	7	8	13.55
2	1 年以上 3 年未満	6	17	23	38.98
3	3 年以上 5 年未満	3	11	14	23.72
4	5 年以上 10 年未満	1	9	10	16.94
5	10 年以上	0	4	4	6.77
合 計		11	48	59	100
平均在籍期間		2 年 5 月	4 年 5 月	3 年 5 月	—

(3) 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	0	0	3 9 0	6 1 3	7 5 7	1, 7 6 0
5	0	0	3 9 7	6 5 1	8 0 4	1, 8 5 2
6	0	0	3 6 0	6 6 5	7 5 0	1, 7 7 5
7	0	0	3 7 2	6 6 6	7 7 5	1, 8 1 3
8	0	0	3 7 2	7 0 8	7 5 4	1, 8 3 4
9	0	0	3 6 0	6 8 4	7 5 0	1, 7 9 4
1 0	0	0	3 7 2	7 2 6	7 5 4	1, 8 5 2
1 1	0	0	3 6 0	7 0 4	7 2 0	1, 7 8 4
1 2	0	0	3 6 3	7 3 9	7 2 1	1, 8 2 3
1	0	0	3 7 2	7 5 1	6 9 6	1, 8 1 9
2	0	0	3 3 6	6 7 2	6 5 5	1, 6 6 3
3	0	3 1	3 3 4	6 8 6	7 2 5	1, 7 7 6
合計	0	3 1	4, 3 8 8	8, 2 6 5	8, 8 6 1	2 1, 5 4 5
比率%	0	0.14	20.36	38.36	41.12	100

(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, 7 6 0	1, 8 0 0	9 7. 7
5	1, 8 5 2	1, 8 6 0	9 9. 5
6	1, 7 7 5	1, 8 0 0	9 8. 6
7	1, 8 1 3	1, 8 6 0	9 7. 4
8	1, 8 3 4	1, 8 6 0	9 8. 6
9	1, 7 9 4	1, 8 0 0	9 9. 6
1 0	1, 8 5 2	1, 8 6 0	9 9. 5
1 1	1, 7 8 4	1, 8 0 0	9 9. 1
1 2	1, 8 2 3	1, 8 6 0	9 8. 0
1	1, 8 1 9	1, 8 6 0	9 7. 7
2	1, 6 6 3	1, 6 8 0	9 8. 9
3	1, 7 7 6	1, 8 6 0	9 5. 4
合計	2 1, 5 4 5	2 1, 9 0 0	9 8. 3
	5 9. 0 / 1 日平均利用者数		—

(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	86	4	4	療養病院
2	男	83	8	4	自宅
3	女	82	10	4	有料老人ホーム
4	女	90	1	4	認知症対応グループホーム
5	女	102	3	5	自宅
6	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	86	4	療養型施設	1年1ヶ月	5
2	男	96	5	病院（死亡）	4年1ヶ月	3
3	男	98	5	当該施設（看取り）	2年0ヶ月	5
4	男	91	7	病院（死亡）	1ヶ月	4
5	女	107	8	当該施設（看取り）	7年5ヶ月	5
6	女	100	10	当該施設（看取り）	2年6ヶ月	5
7	女	94	1	当該施設（看取り）	2年2ヶ月	5
8	男	89	3	当該施設（看取り）	1年1ヶ月	5
9	女	88	3	病院	2年2ヶ月	3

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

(ア) 1日平均利用者数15名を目指す。

(イ) 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。

(ウ) 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。

(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。

イ 目標達成状況の総括

(ア) 営業活動、地域社会との交流、施設サービス部との連携

平均利用者数は15.88名で、経営目標値(15名)は達成することができている。上半期の平均が16.1名、下半期が15.6名となっている。新規利用者数は17名で、上半期が13名、下半期が4名であった。下半期の利用者数が停滞した原因は新規利用者が少なかったことが影響している。新規利用者数は昨年度より減少しているが、利用日数を増やす利用者が多かったことにより、経営目標値を上回ることができている。

営業活動は、延べ108事業所に実施している。また、契約時や担当者会議でケアマネジャーと関わる機会には、デイサービスのパンフレットを配布している。

【平均利用者数】

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間平均
15	15.2	15.7	16.1	17.1	17.5	15.9	14.9	15.2	16.2	16.2	15.6	15.88

【新規利用者数】

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
2	1	3	4	2	1	1	0	0	1	2	0	17

【解約利用者数】

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
2	0	2	1	0	0	2	3	0	1	1	0	12

【営業件数】※近隣居宅介護支援事業所

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
21	15	13	8	0	0	10	13	10	8	10	0	108

(イ) 職員教育

内部研修については、オンライン研修(KAIGO-Lab)を各職員が積極的に受講することができている。

現場職員の稼働率に関する意識向上については、ユニット会議毎にデイサービスの稼働

率の報告をすることで、15名という経営目標値を職員が意識して業務に取り組むことができています。また、法人全体の収支報告もユニット会議で実施することで、現場でもコスト意識を持って取り組んでいる。

また、職員一人ひとりが介護業務マニュアルを確認することで、統一したケアの提供と業務の標準化を図ることができている。

施設サービス部への職員派遣については、ギター演奏会や出張ネイル等のイベントで職員を派遣し、施設サービス部との交流及び協力を図ることができている。

(ウ) サービスとケアの質向上

イベントやデイサービスの活動をフォーライフ桃郷便りや、デイサービス通信で発信している。デイサービス通信は新規利用者の家族から、「デイサービスでの様子がよく分かる」と高い評価を得ている。

イベントについては、季節を感じるおやつ作りイベントや、敬老会、クリスマス会、節分イベントを実施している。外出イベントについては恒例となっている春と秋のバラ園への外出を実施している。また、利用者の希望に沿ったイベントとして、買い物支援、喫茶店への外出、焼肉食べ放題での外食を実施している。毎月イベントを実施することができおり、利用者や家族からの評判も良く、サービスの質向上につなげることができている。

【令和6年度 イベント実施状況】

月	イベント	月	イベント
5月	母の日	10月	秋のバラフェスタ（外出イベント）
	春のバラフェスタ	11月	スウィートポテト作り
	屋上菜園		買い物支援（外出イベント）
6月	父の日	12月	カップケーキ作り
	柏餅風ジャムサンド作り		クリスマス会
	お花鑑賞＆喫茶店	1月	お汁粉作り
7月	練乳＆宇治金時かき氷づくり	2月	どら焼き作り
8月	屋台夏祭り		節分 豆まき
	スイカ割り	3月	焼肉外食
	いちごミルクかき氷づくり		いちごパウンドケーキ作り
9月	ギター演奏会		ギター演奏会（施設全体）
	敬老会（式典）		出張ネイルサロン（特養）
	敬老会（居宅）		買い物支援（外出イベント）
	出張ネイルサロン		
	栗羊羹作り		

活動については、恒例となっているカレンダー作りや壁絵作り、四季の樹作り等を利用者と職員が協力して実施できている。特にカレンダー作りでは作品のグレードが上がり、利用者、家族はもちろんであるが、見学者からも非常に好評であった。

利用者と職員とのコミュニケーションについては、活発なコミュニケーションを取ることができ、常に明るく笑いの絶えない雰囲気を作ることができている。家族やケアマネジ

ヤーからも、「フォーライフさんはとても明るい雰囲気」という言葉が多く聞かれている。ケアの質向上については、日々の状態変化をシステム等に記録し、ユニット会議で情報の共有を図り、統一したケアの提供ができています。また、各職員に担当利用者を振り分けたことで、利用者の状態変化やケア変更等を会議で話し合う機会が増え、ケアの質向上につながることができています。

認知症の対応については、認知症研修等での学びを活かし、認知症状の進行がみられる利用者の行動を観察および予測し、対応の共有を図ることができています。

感染症対策については、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ています。

(エ) 働きやすい職場環境作り

有給休暇については、部長が中心となってシフトの管理を行い、職員が平等に有給休暇を取得することができています。リフレッシュ休暇についても同様に計画的に取得させることができています。

子育て世代の職員が多いが、子の看護休暇や学校行事等での半休を上手く利用することで、働きやすい環境作りに取り組むことができています。

コロナ渦以降開催できていなかった居宅部門での親睦会は、1月に開催することができています。

(2) ショートステイ

ア 重点目標

(ア) 年間稼働率 108%を達成する。

(イ) 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。

(ウ) 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。

(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。

イ 目標達成状況の総括

(ア) 年間稼働率 108%を達成する。

平均稼働率は 111.1%（上半期 111.7%、下半期 110.6%）。経営目標値（108%）を達成することができた。稼働率は、令和 1 年度以降、最も高い数値となっている。稼働率が向上した大きな要因としては、昨年度 6.25 日であった平均利用日数が、5.58 日と短くなり、同日入退所数が増加したこと、新規利用者が統計を取ってからは最も多い 54 名獲得することができたことがあげられる。また、フォーライフ桃郷特養の退所者が少なく、ショートステイ利用者の特養入所が少なかったことも、稼働率向上の要因になったと考えられる。

営業活動については、契約時や担当者会議等のケアマネジャーと関わる機会に、施設のパフレットを渡して、営業活動を実施している。他事業所の交流会は、今年度機会がなかった。

【稼働率】

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均稼働率
109.3	109.3	114.3	110.3	115.4	111.0	106.7	111.0	107.4	109.3	117.8	111.6	111.1%

【新規利用者数】

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
4	8	6	6	4	4	8	2	6	3	2	1	54

【解約利用者数】

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
3	2	1	2	1	2	3	4	3	0	0	1	22

(イ) 職員教育

新人職員が1名入職しており、予定通り独り立ちすることができている。また、職員一人ひとりが業務マニュアルを確認することで、統一したケアの提供と業務の標準化を図ることができている。

現場職員の稼働率に対する意識向上の取り組みとしては、毎月のユニット会議でショートステイの収支報告を行なっている。施設全体の収支に関する報告も行うことで、コスト意識を持った取り組みを行うことができている。

内部研修については、オンライン研修(KAIGO-Lab)を各職員が積極的に受講することができている。外部研修については、下半期に2名が参加している。外部研修参加後は、研修に参加した職員が講師となり、勉強会を開催し、居宅部門全体で知識の共有を図ることができている。また、ショートステイ相談員が、都社協主催の「ショートステイ連絡会」へ定期的に参加し、情報収集を行なっている。

(ウ) サービスとケアの質向上

毎月のユニット会議で利用者の支援方法を検討し、ケアプランを更新することで、適切なケアや適切なサービスを提供することができている。

散歩、余暇活動を通して利用者のADL低下を防止する取り組みは、継続的に実施することができている。また、個々の職員が得意なこと(手工芸等)をレクリエーション活動に取り入れ、滞在中の生活が充実し、利用者・家族・ケアマネジャーから高い評価を得ることができている。職員の経験年数が長くなってきていることで、個々のスキルも向上しているため、安定したサービスを提供することができている。

イベントについては、おやつ作りイベント、手工芸イベント、外出イベントなどを計画通り実施することができている。各イベントについては家族や、ケアマネジャーから好評を得ることができている。

(エ)

【令和6年度 イベント実施状況】

8月	たまご蒸しパン作り	11月	みたらしおジャガ餅作り
	パイ作り		卓上パターゴルフの制作
	水耕栽培(野菜)作り		クリスマス会(居宅部門)
	指輪づくり		新春いちご大福作り
9月	チョコケーキ作り		ベビーカステラ作り
	水耕栽培の収穫と調理	3月	ミニどら焼き作り
	敬老会(居宅部門)		神代植物園にお花見外出

忘れ物件数は、昨年度より件数が増えている。

日常的な感染症予防対策は、継続して実施できており、新型コロナウイルスやインフルエンザ等のクラスターは起こらなかった。

(エ) 働きやすい職場環境作り

職員面談については、計画的に実施することができている。業務目標管理の進捗状況の確認や、業務以外についても話すことができている。

有給休暇については、職員間で取得日を相談し、計画的に取得することができている。リフレッシュ休暇制度についても部長が管理し、計画的に取得させることができている。

職員交流ができる勉強会の開催については、リーダーが居宅部門全体の勉強会を、上半期、下半期、それぞれ1回開催することができている。

コロナ渦以降開催できていなかった居宅部門での親睦会は、1月に開催できた。職員互助会の主催の親睦会にはショートステイ職員も参加し、他部署の職員と交流を図ることができている。

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	385	260	26	52.8
5	411	272	27	54.3
6	386	256	25	55.1
7	428	271	27	56.6
8	455	281	27	60.1
9	438	261	25	62.5
10	446	265	27	58.9
11	389	229	26	53.4
12	380	227	25	54.2
1	389	240	24	57.8
2	390	239	24	58.0
3	411	242	26	56.4
合計	4,908	3,043	309	—
1日平均	15.88	9.84	25.75	56.7

(2) デイサービス月別要介護度

(単位：人)

月	要支援1	要支援2	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5	合計
4	0	0	127	91	56	67	44	385
5	0	0	134	98	54	82	43	411
6	0	0	115	89	52	87	43	386
7	0	0	117	91	50	115	55	428
8	0	0	90	129	71	106	59	455
9	0	0	102	132	67	76	61	438
10	0	0	116	153	53	83	41	446
11	0	0	103	127	64	70	25	389
12	0	0	82	125	54	83	36	380
1	0	0	80	129	53	96	31	389
2	0	0	78	124	51	104	33	390
3	0	0	98	121	63	104	25	411
合計	0	0	1242	1409	688	1073	496	4,908
比率%	0	0	25.3	28.7	14.0	21.9	10.1	100
1日平均	0	0	4.01	4.55	2.22	3.47	1.60	15.85

(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	３２８	３０	１０９．３
５	３３９	３１	１０９．３
６	３４３	３０	１１４．３
７	３４２	３１	１１０．３
８	３５８	３１	１１５．４
９	３３３	３０	１１１．０
１０	３３１	３１	１０６．７
１１	３３３	３０	１１１．０
１２	３３３	３１	１０７．４
１	３３９	３１	１０９．３
２	３３０	２８	１１７．８
３	３４６	３１	１１１．６
合計	４，０５５	３６５	１１１．１

(4) ショートステイ月別要介護度

(単位：人)

月	要支援１	要支援２	介護度１	介護度２	介護度３	介護度４	介護度５	合計
４	０	１	３３	８２	８４	９８	３０	３２８
５	０	０	５４	５９	９５	１０３	２８	３３９
６	０	０	４６	６５	８９	１０３	４０	３４３
７	０	０	５４	４３	１２０	９２	３３	３４２
８	０	０	５１	６９	１０６	９３	３９	３５８
９	０	０	６５	６９	１１１	６８	２０	３３３
１０	０	０	４９	７５	１１７	６９	２１	３３１
１１	０	０	４４	７５	１１０	８５	１９	３３３
１２	０	０	４３	７１	９７	９７	２５	３３３
１	０	０	４８	５２	９５	９６	４８	３３９
２	０	０	４６	６２	１０２	９１	２９	３３０
３	０	０	３７	７７	９３	１０７	３２	３４６
合計	０	１	５７０	７９９	１２１９	１１０２	３６４	４０５５
比率％	０	０．０２	１４．０	１９．７	３０．０	２７．１	８．９	１００

Ⅲ 委員会報告

第1 教育推進委員会

1 活動日

活動日：毎月 第1水曜日 15：00～

2 委員会メンバー

永峯、水上、鬼島、外部委託業者（桑江）

3 活動報告

① 内部研修の計画的運用の実施

今年度より全ての法定研修を KAIGO-Lab（e ラーニング）を本格的に運用して実施することができた。場所や時間を気にせずに研修を受講することができるようになったことで、多くの職員の研修受講につなげることができた。未受講の職員もみられるので、全員受講に努めていく。また、KAIGO-Lab（e ラーニング）以外でも各委員会や各職員が必要に応じて対面研修を開催している。

階層別研修としては、中堅職員研修や教育業務を委託しているイーエス文理によるリーダーを対象とした指導的職員研修を開催している。

② 外部講師を招聘した研修の検討、実施、評価

研修内容	研修日	講師	参加者数
認知症研修	令和6年11月6日	島田 孝一先生	16名
メンタルヘルス研修	令和7年2月6日	島田 孝一先生	14名

③ 外部研修参加の促し

外部研修の参加については、生活相談員や事務職員の参加が多くみられていたが、介護職員の参加は少なかった。

中期計画に掲げている認知症への対応及び理解促進の強化として、特養介護職員1名が認知症介護実践リーダー研修に参加している。

④ 実習生の受け入れ

今年度より社会福祉士養成を目的としたソーシャルワーク実習の受け入れを開始している。介護福祉士実習生については、受け入れの依頼はなかった。

⑤ 新入職員研修の実施（研修内容の検討、見直し）

新入職員研修の事前オリエンテーションは、内容の精査を行い、日程をコンパクトにしている。また、各セクションとスケジュール調整によりスムーズな実施に努めている。

⑥ 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については、新入職員の OJT 教育での活用だけでなく、新入職員以外の職員に対しても活用することで、根拠のある教育及び指導を実施することができている。

【総評】

次年度は KAIGO-Lab 以外にも東京都福祉人材センター登録講師派遣事業を活用した内部研修を開催し、中期計画に掲げているアセスメントや認知症に関する知識の向上につなげていく。

【年間活動内容】

月	活動内容
4月	委員会開催 KAIGO-Lab内部研修計画の作成 実習生受け入れ予定の確認 喀痰吸引研修 新入職員事前オリエンテーション
5月	委員会開催 内部研修進捗状況確認 喀痰吸引研修
6月	委員会開催 内部研修進捗状況確認 職場体験受け入れ（個人） 喀痰吸引研修
7月	委員会開催 内部研修進捗状況確認 実習生受け入れの打ち合わせ（首都医校）
8月	委員会中止 ※職員コロナ罹患患者複数発生のため委員会中止 ソーシャルワーク実習生受け入れ
9月	委員会開催 内部研修進捗状況確認 ソーシャルワーク実習生受け入れ
10月	委員会開催 内部研修進捗状況確認 指導職員研修
11月	委員会開催 内部研修進捗状況確認 指導職員研修
12月	委員会開催 内部研修進捗状況確認 指導職員研修 中堅職員研修
1月	委員会開催 内部研修進捗状況確認 指導職員研修 新入職員事前オリエンテーション
2月	委員会開催 内部研修進捗状況確認 指導職員研修 新入職員事前オリエンテーション
3月	委員会開催 内部研修進捗状況確認 次年度内部研修計画の検討

【内部研修開催状況※KAIGO-Lab】

月	配信期間	オンライン研修（KAIGO-Lab）の内容
5月	5/10～5/24	感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止に関する研修①
6月	5/25～6/7	ターミナルケア・看取り介護に関する研修①
7月	6/21～7/4	事故発生防止のための研修②
		高齢者虐待防止の研修① [虐待の芽チェックリスト]
	7/5～7/20	感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止に関する研修② 身体拘束等の適正化のための研修①
9月	8/21～9/4	認知症及び認知症ケアに関する研修① 事故発生防止のための研修①
	9/5～9/20	褥瘡対策に関する継続的教育①
10月	9/21～10/4	身体的拘束等の適正化のための研修② 食事介助研修 ※追加
		感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止に関する研修②
	10/5～10/20	個人情報の取扱いについての研修 ※追加
12月	11/21～12/4	ターミナルケア・看取り介護に関する研修②
	12/5～12/20	高齢者虐待防止の研修② [虐待の芽チェックリスト]

【内部研修開催状況※対面研修】

研修開催日	研修テーマ	主催
5/1	事故報告書書き方研修	介護事故対策委員会
6/24 6/26 7/4 7/15 7/21	災害時のアルファ米の取り扱いについて	防災委員会
7/23 7/26	事故報告書書き方研修	介護事故対策委員会
9/25 9/30	生活相談員の仕事を知ろう	水田相談員
9/27	利用者の尊厳ある暮らしと自立支援	林リーダー
11/6	BPSDの理解と原因を紐解く方程式 ※外部講師	法人本部事務局
2/6	メンタルヘルス研修 ※外部研修	安全衛生委員会
12/1～1/31	災害時BCP実動訓練研修	リスクマネジメント委員会
12/2 12/5 12/9 12/12	中堅職員研修	教育推進委員会
12/27 12/31 1/10	ガウンテクニック研修	リスクマネジメント委員会
3/17 3/28	コーチングを学ぼう	水田相談員
3/24	看取り期の利用者の関わり方（口腔ケアver）	看取りケア委員会
3/29	利用者の尊厳ある暮らしと自立支援	林リーダー
3/31	ケアマネジャー研修	法人本部事務局

【外部研修参加状況】

外部研修受講日	研修テーマ	主催	参加職員
5/24	ショートステイ連絡会	東京都社会福祉協議会	水田
6/26	令和6年度第1回福祉避難所連絡会	世田谷区高齢福祉課	永峯
7/10	自衛消防訓練防火実務講習会	成城消防署	酒巻
7/19	ショートステイ連絡会	東京都社会福祉協議会	水田
6/21	ケアマネジャーの基礎研修	世田谷区福祉人材育成・研修センター	鬼島
9月	認知症介護基礎研修	認知症介護研究・研修仙台センター	アウンナイン
9月	認知症介護基礎研修	認知症介護研究・研修仙台センター	リンモウー
10/29	科学的介護情報システムによる科学的介護の推進	科学的介護定着促進事業講演会事務局	施設長
11/15	職場風土を変えるチームマネジメント	東京都社会福祉協議会	水田
12/16 1/17	ケアマネジャー実践力向上研修	世田谷区福祉人材育成・研修センター	鬼島
1/27	生活相談員リスクマネジメント研修会	東京都社会福祉協議会	橋本
2/18	室内レクリエーションゲーム	調布市レクリエーション研究会	望月
3/14	生活相談員研修委員会 全体会	東京都社会福祉協議会	水上
3/14	ショートステイ連絡会	東京都社会福祉協議会	水田
10月～2月	認知症介護実践リーダー研修	東京都社会福祉協議会	大城

第2 安全衛生委員会

1 活動日

開催内容	開催日	開催時間
定期委員会	毎月第1火曜日	16:00～16:30

※ 労働安全衛生法に従い、月1回の定期開催を実施した。

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）、特養サービス部長（鬼島）
居宅介護職員1名（和田）、施設サービス部介護職員2名（吉川、高森） 計7名

3 活動報告

➤ 各部門のパトロール状況報告

主に職場内の不安全状況に対する修繕個所の報告と修繕状況の報告

令和6年度の状況：96件中73件対応済み

破損や欠損による事故の発生はなし

衛生環境維持の取り組み：委員の確認により継続できている

➤ 有休及びリフレッシュ休暇取得状況

リフレッシュ休暇：年度内に消化できた

有給休暇：取得日までの消化に努めた

➤ 残業状況

栄養調理課：退職や定着率の低下により、残業の増加がみられた。

施設サービス部：一部特定職員の残業がみられた。

→常態化しないように上司による業務内容の確認を実施

➤ 職員健診と産業医診断の実施

実施日	受診数	産業医診断	勤務継続不可者
令和6年9月24日	27名	27名	0名
令和7年3月1日	55名	55名	0名

➤ ストレスチェックとメンタルヘルス研修の実施

〈ストレスチェック〉

令和6年実施日	対象者	実施者	高ストレス者
10月21日～31日	83名	56名(67.5%実施)	5名

〈メンタルヘルスに関する研修〉

研修実施日	研修名	講師	参加者
令和7年2月6日	介護の仕事をする人の 気持ちの作り方	島田 孝一	14名

➤ 労災発生状況

労災発生日	発生場所	内容	職種
令和7年1月1日	通勤途中	転倒による右掌負傷	介護職
令和7年2月3日	施設内	転倒による胸部負傷	調理職員
令和6年度労災発生件数			2名

【総評】

職場における職員の安全と健康の確保のための取り組みを推進している委員会であるが、実際には職場内での施設設備の管理がメインとなっている。施設設備品や環境においては、職員だけでなく利用者にも関わるところであり、現場職員の参加により現状の把握や速やかな整備につながりやすくなっている。

今年度も衛生環境や設備の不具合において速やかな整備を進めることができた。ただし、人員補充が難しい部署や部門において有給休暇やリフレッシュ休暇の取得困難や、一部職員に残業負担がかかる事態は避けることができていない。今後も人材確保が難しいことが予測できるため、業務改善委員会と協力しながら、職員の負担や精神的ストレスを別の方法で解決することを検討していかなければならないと考える。

第3 リスクマネジメント委員会

1 活動日

開催内容	開催日	開催時間
定期委員会	令和6年4月2日	15:30～16:00
定期委員会	令和6年7月2日	15:30～16:00
定期委員会	令和6年8月6日	15:30～16:00
定期委員会	令和7年3月4日	15:30～16:00

2 委員会メンバー

施設長（加賀里）、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

- 定例会議において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

区分	部門・部署	内容	対応
介護事故 ヒヤリハット (特記案件) 苦情・相談	特養	令和7年2月17日 安全配慮義務違反 車椅子のフットレストを 装着しない状態で移動し たため、利用者が足でブレ	※1 ご家族より安全配慮に欠けており、施設側の過失ではないかとの指摘受ける。 状況分析し、施設側の過失で

		一キをかけてしまい前方に転落してしまった。	あると判断したため、治療費を負担する旨家族に伝える。
害獣	施設玄関 〈ねずみ〉 前庭 〈モグラ〉	昨年度末に施設内 1 階でハツカネズミの侵入 前庭でモグラの進んだ土の形跡が多数みられる	ネズミは単独侵入であり、駆除（捕獲）後に侵入なし モグラは、駆除剤散布後痕跡はなくなった
感染症	特養 (3 条)	1 2 月 (※2) コロナウィルス感染症 利用者：9 名 職 員：3 名 感染源：利用者	病院からの持ち込み 利用者の感染は、東 3 条のみで抑えることができた

【東京都及び世田谷区に届出を行った事故と感染症】※昨年度報告漏れ含む

報告内容	件数	理由
介護事故（特養） 令和 5 年度	3 件	20240327 転倒による坐骨部挫傷 20240328 転倒による右大腿部頸部骨折 20240329 転倒による頭頂部左側挫傷
介護事故（特養） 令和 6 年度	11 件	20240410 転倒による腰椎圧迫骨折疑い 20240417 転倒による左鼻骨骨折疑い 20240527 転倒による後頭部打撲 20240529 右母趾基節骨折（原因不明） 20240601 車椅子上でバランス崩し顔面挫傷 20240614 転倒による頭部挫傷 20240918 転倒による右臀部挫傷 20241008 転倒による左手首挫傷 20241109 転倒による腰椎骨折 20250112 転倒による頭部挫傷（※3） 20250217 転落による頭部から顔面挫傷（※1）
介護事故（居宅）	2 件	20240408 トイレの扉にぶつけて受傷 20250304 転倒による左大腿部転子部骨折
感染症（R6_12）	11 件（※2）	コロナウィルス感染症

※3 20250328 に慢性硬膜下血腫の診断受ける。

行動制限がないため、原因の確定はできないものの可能性としては 202501112 で発生した事故の遅発性症状の可能性が高い。

- 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において、各委員会とリスクマネジメント委員会との責任配分や役割設定により行動し、情報共有や経過追跡を実施
 - BCP 研修及び実動訓練
 - 【感染症 BCP】
 - 研修は感染症委員会に委ねる
 - BCP マニュアルのゴミ出し方法の変更あり
 - 【災害 BCP】
 - 宿舍借り上げ支援参加職員に対して研修及び実動訓練実施
 - 委員会におけるリスクマネジメント事案
 - ※1 の介護事故：発生直後フットレストの移動時の装着徹底を全職員に周知
 - リーダー会議内で発生事故を再検証及びディスカッションの実施
- リスクマネジメント委員会主催の定例研修実施
 - 個人情報管理研修をオンラインで実施

【総評】

今年度は、世田谷区へ報告した重大な介護事故が 11 件発生した。昨年度の（記入漏れ含めて）6 件と比較すると約 2 倍となっている。世田谷区への報告介護事故の 11 件を「防ぐべき事故」と「防げない事故」でみたところ、フットレストを外した状態での車椅子移動による転落の 1 件が「防ぐべき事故」であったと判断した。本人及びご家族への対応については、多少の行き違いはあったものの速やかに対応することができた。

コロナウィルス感染症の発生については、12 月の東 3 条での発生のみであった。BCP マニュアルを基本として、早期の段階でゾーニングの方法をユニットにしたことが功を奏したと考える。いずれにしても、人員や状況に応じて指示出しできる専門職の存在は大きいことがわかった。

第 4 介護事故対策委員会

1 活動日

4 月、8 月、12 月、3 月の第 4 火曜日 16：30～17：30

2 委員会メンバー

委員長 安田

委員 檜林、中村（舞）、永田、小幡、鬼島部長、加賀施設長

3 活動報告

① 内部研修

- 事故防止のための研修【KAIGO-Lab】2回実施
- 事故報告書書き方研修【内部集合研修】2回実施

- ② 委員会内でユニット毎にヒヤリハット及び原因不明の外傷事故の内容検討と月別事故統計表の検討と情報を共有した。

【総評】

委員会では、各部署の発生事故の報告と分析を行い、情報共有を図った。部署ごとに事故の傾向や特徴の違いがあり、共有した情報を委員が所属部署に伝えることで、施設全体の事故に対する意識や考え方の統一につなげることができた。

内部研修に関しては、事故報告書書き方研修とオンライン研修で年4回以上の研修を実施した。事故報告書の書き方研修では、実際に発生した事故をもとに実践的な研修を行うことで、事故報告書の意図や内容の理解度を上げ、再発防止や問題点の抽出に役立つ事故報告書につなげることができた。また、修正や書き直しが減り速やかな事故報告書の提出になったことで、事故の情報共有や事故の再発防止にもつなげることができた。

令和5年から介護事故指針を元に記録システム(ほのぼの)の記録方法を変更したことで、重大事故が明確になった。また、ヒヤリハットに関する記録件数も増えた。ヒヤリハットに対しては、原因と対策案を発生時の記録内に残すルールを決めたことでスピーディな情報共有と事故の予防につなげることができている。

今後は、記録システムを活用してインシデント(ヒヤリハット)の記録や時間、場所、発言、行動など多方面から分析することで、日常的に危険予測できるシステムや体制を施設全体で構築していく。

第5 防災委員会

1 活動日

4月、7月、9月、1月、3月 第2月曜日 16:30～

2 委員会メンバー

委員長 竹原

委員 加賀(寛)、沢辺、渡部、津城、朝倉

3 活動報告

- ① 防災訓練の計画と実施
- ② 災害時物品の確認
- ③ 防災機器、防災設備の自主点検の実施

④ 内部研修の開催

【年間活動状況】

月	活動内容
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、夜間火災訓練
7 月	設備の自主点検
8 月	委員会開催、日中火災訓練、設備の自主点検
9 月	設備の自主点検
10 月	日中火災訓練（総合訓練）、設備の自主点検
11 月	設備の自主点検
12 月	委員会開催、設備の自主点検、内部研修
1 月	日中震災訓練・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、夜間震災訓練、年間総括・事業報告者作成、設備の自主点検

【総評】

防災訓練および世田谷区のシェイクアウト訓練の参加を定期的に行うことで、施設全体の防災意識を高めることができた。

内部研修では、福祉避難所の役割として、避難者へのアルファ化米の提供があることを説明し、30名の職員に期限切れ間近のアルファ化米を活用して炊き出しの実演を行った。実演研修では、書面や机上では伝えられない詳細な説明ができた。

防災機器においては、設備の自主点検で配置場所等の確認はできているが、実際の取扱いの研修ができなかった。今後は、現物を利用した実践研修を実施することで、災害時における迅速な対応につなげていく。また、災害時BCPにおいても実践研修を行い、有事の即戦力を向上させていく。

第6 感染症褥瘡対策委員会

1 活動日

4月、8月、12月、3月 第1木曜日 16:30～17:30

2 委員会メンバー

委員長 水田

委 員 望月、林、大城、高木、酒巻、渋谷、水上

3 活動内容

① 内部研修の開催

研修名	実施日	研修形式
感染症及び食中毒予防及び蔓延防止研修①	5/10～24	KAIGO-Lab
感染症及び食中毒予防及び蔓延防止研修②	7/5～20	KAIGO-Lab
褥瘡対策に関する継続的教育	9/5～20	KAIGO-Lab
感染症及び食中毒予防及び蔓延防止研修③	10/5～20	KAIGO-Lab
ガウンテクニック	12/27、31、1/10	内部集合

② 感染症対策グッズの整備

継続実施できた。

③ 感染症マニュアルの作成、見直し、周知

大きな内容変更はなかった。

感染症 BCP マニュアルについては、ゴミ出しや感染症発生時の設置備品について改訂を行った。また、マニュアルの周知については委員がユニット会議で説明を実施した。

④ 感染症予防に関する広報活動の実施

委員がユニット会議を利用して、全職員に対する注意喚起や感染予防策に関する行動の周知を図った。

⑤ 感染症に関する情報の収集

メディアや官公庁からの通達の把握に努めた。

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

ブレーデンスケールでリスク管理を行っているが、部署ごとに頻度や対策記載の書式が違っているため、施設内での褥瘡に対する統一ケアには至らなかった。今後は、ほのぼの記録システムとの連携を目指し、予防対応の徹底と統一を図ることとする。

【総評】

12月に施設サービス部（東3条）で新型コロナウイルスの集団感染があった。情報の共有により、対応の徹底を図ることで発生ユニットのみの感染で抑えることができた。施設内で上記感染症発生以外は、発生及び拡大なく経過することができた。

次年度も感染症及び褥瘡に対して予防や対策の周知徹底に努めて、拡大や重篤化することの無いように取り組んでいくこととする。

第7・8 身体拘束防止委員会・虐待防止委員会

1 活動日

開催内容	開催日	開催時間
定期委員会	令和6年5月7日	15:30～16:00
定期委員会	令和6年9月3日	15:30～16:00
定期委員会	令和6年11月5日	15:30～16:00
定期委員会	令和7年2月3日	15:30～16:00

※ 臨時開催なし

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

● 身体拘束防止委員会

- 新入職員に対して身体拘束防止のための研修を実施
- 7月に身体拘束等の適正化のための内部研修（KAIGO-Lab）を実施

【身体拘束案件と実施の有無】

西3条のI様：終始見守りが必要な危険行動（転倒・転落）あり

精神科薬や精神科入院への対応が検討される

→身体拘束せずにベッド外しフロアマットとソファで対応

東2条のK様：皮膚の脆弱による皮下出血および皮膚剥離あり

→ミトンの着用希望をご家族より依頼されるも衣服や保湿剤で対応

上記2件の案件に関して、身体拘束なく経過する。

→ 令和6年度においては、身体拘束0であった。

● 虐待防止委員会

- 新入職員に対して虐待防止のための研修を実施
- 6月と12月に高齢者虐待防止研修（KAIGO-Lab）を実施
- 9月と3月（4月）に虐待の芽チェックリストを実施
- 不適切なケア及び虐待の有無確認

【虐待の芽チェックリスト9月実施後の対応】

9月実施の『虐待の芽チェックリスト』の自由筆記に基づいてリーダー会議でディスカッションを実施。

不適切な行為をしている職員を責めるのではなく、どのような状況がそういった行為を生み出しているのかという根本に目を向けた改善が必要であることを全員で共有できた。不適切な行為をしている職員に対して注意しにくいといった意見も出たが、一方的な注意ではなく対話していくことで改善につながることもあるとの認識に達した

【虐待の芽チェックリストの集計結果】

令和6年度 虐待の芽チェックシート結果

回答数 57

回答数 59

		R6年9月実施				R7年4月実施			
	チェック項目	している・ある	していない・ない	見たこと・聞いたことがあ	無回答・その他	している・ある	していない・ない	見たこと・聞いたことがあ	無回答・その他
1	利用者に友達感覚で接したり、子供扱いしたりしていませんか？	7	44	9		4	55	0	
		12%	77%	16%		7%	93%	0%	
2	利用者に対して、アセスメント・施設サービス計画書に基づかず、あだ名や○○ちゃん呼び、呼び捨てなどをしていますか？	12	41	8		7	51	4	
		21%	72%	14%		12%	86%	7%	
3	利用者に対して、威圧的な態度、命令口調（「○○して」「ダメ！」など）で接していませんか？	6	45	9		1	48	11	
		11%	79%	16%		2%	81%	19%	
4	利用者への声掛けなしに介助したり、居室に入ったり、勝手に私物に触ったりしていませんか？	7	49	1		3	53	4	
		12%	86%	2%		5%	90%	7%	
5	利用者のプライバシーに配慮せず、職員同士で話題にしたり個人情報を取り扱ったりしていませんか？	6	48	4		0	55	4	
		11%	84%	7%		0%	93%	7%	
6	利用者に対して、「ちょっと待って」を乱用し、長時間待たせていませんか？	5	44	10		1	51	8	
		9%	77%	18%		2%	86%	14%	
7	利用者に必要な日用品（眼鏡、義歯、補聴器など）や道具（コールボタンなど）が壊れていたり、使えなかったりしていませんか？	5	52			0	58		1
		9%	91%			0%	98%		2%
8	利用者の呼びかけやコールを無視したり、意見や訴えに否定的な態度をとったりしていませんか？	1	53	4		0	55	5	
		2%	93%	7%		0%	93%	8%	
9	食事や入浴介助の無理強いなど、利用者に嫌悪感を抱かせるような援助を強要していませんか？	1	54	3		1	56	3	
		2%	95%	5%		2%	95%	5%	
10	利用者の身体で遊んだり、人格を無視した関わり（落書きをする、くすぐるなど）をしたりしていませんか？	2	53	2		1	57	3	
		4%	93%	4%		2%	97%	5%	
11	利用者や利用者の家族の言動をあざ笑ったり、悪口を言ったりしていませんか？	3	52	3		0	56	4	1
		5%	91%	5%		0%	95%	7%	2%
12	プライバシーへの配慮に欠けたケア（排泄について大声で話す、カーテンを開けたまま排泄ケアをするなど）をしていますか？	0	52	6		1	54	6	
		0%	91%	11%		2%	92%	10%	
13	利用者に対して乱暴で雑な介助や、いい加減な態度・受け答えをしていますか？	2	53	3		0	58	2	
		4%	93%	5%		0%	98%	3%	
14	他の職員に仕事に関わる相談ができない等、職場でのコミュニケーションがとりにくくなっていますか？	8	49			8	51		
		14%	86%			14%	86%		
15	他の職員が行っているサービス提供・ケアに問題があると感じることがありますか？	23	34			18	40		1
		40%	60%			31%	68%		2%

KAIGO-Lab でもチェックリストを行ったが、提出率が低かったため紙面（自由筆記あり）で実施した。回答率は100%で上記結果となった。

虐待の芽となる行為については、2回目では減少している項目が多かったが、威圧的な態度や口調で接している部分では、『している』職員の回答は減ったものの『見た・聞いたことがある』数が微増となっている。また、最終質問の『他の職員のケアやサービスに問題があると感じる』についても減ってはいるものの全体数でみると比較的多くの職員がそう思っているという結果がでた。

【総評】

身体拘束や虐待に関しては、いずれも基本的人権の尊重においてあってはならない行為であることは全職員が自覚しているところではある。

しかしながら、利用者の変則対応や欠員による業務負担などの状況下で、対応に手が回らずに不適切なケアにつながるなどの意見があった。そのため、マニュアル化やルーティン化された業務の遂行ではなく、状況に応じて協力し合える体制や環境、考え方を職員に時間をかけて浸透させていくことが必要である。一方で、ここ数年定期的に行っている『虐待の芽チェックリスト』の実施とその結果に対するリーダー会議でのディスカッションにより、少しずつ職員間で意識できるようになってきている。

第9 給食委員会

1 活動日

4月、8月、3月 第3木曜日 16:30～

2 委員会メンバー

委員長 小野

委員 神保、森本、石井、中島、池田、ディムトゥ

3 活動報告

① 食事に関する意見の取りまとめ

食事に関する意見書をもとに、管理栄養士、看護職員、介護職員で意見交換を行い、食事の満足度向上に努めた。9月の満足度調査では、聞き取り調査だけでなく、聞き取りが難しい利用者に対しては、職員が日々の食事の摂取状況を調査した。そのため、より多くの意見を収集でき、115人中、93人がフォーライフ桃郷の食事に対して『満足である』との回答が得られた。また、検食簿を常にチェックすることで、問題や意見に対しては速やかに改善及びフィードバックすることができ、満足度向上につながったと考える。

② 季節や行事が感じられる食事提供

「今日は何の日」や「季節行事」を利用して、季節感を味わってもらえるような献立作りに努めたが、栄養調理担当職員の人員不足により品質の高い献立作りには至らなかった。また、委員会内でも献立のマネリ化に対する指摘はあったが、人員配置の関係で改善には至らなかった。

③ 研修の開催

研修内容	実施日	研修形式
食事介助研修	9/21～10/4	KAIGO-Lab

食事のマナーに関する研修は実施することができなかった。

④ 冷蔵庫、ポットの清掃

委員が所属部署の冷蔵庫及びポットの毎月の清掃を継続することができた。
地域交流室の冷蔵庫は、依然として職員名のないものや賞味期限の切れたものなどがあり、1年を通してルールを守れない職員がいるため、引き続きルールの徹底に努めていく。

第10 看取りケア委員会

1 活動日

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、村松、村本、平田（看護師）

3 活動報告

① 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

毎月の委員会でフロアごとに看取り利用者の状態を報告することで情報を共有した。委員会後に各フロアの看取り利用者をラウンドし、状態や状況を把握する事ができた。各ユニットで退所された利用者の振り返りを行ってもらった。また、振り返り内容は委員会内で共有した。看取り対応の振り返りを行う事は、今後に活かすことが出来る為、今後も継続して行っていく。

② 内部研修会の開催

看取り契約を交わした後にどのように関わったら良いか分からなかったり、構えてしまったりする職員が多かった。そのため、看取りケアに移行した利用者への関わりや対応が極端に少ない職員に対して、看取り期の利用者への関わり方やケアの様々なポイントを学んでもらう事を目的として、看取り期の関わり方研修(口腔ケア)を実施した。

研修に参加した職員からは、実際に自分の口腔でケアを行うことで、「くすぐったい」、「急に奥まで入れられると怖い」、「ビックリする」との意見があり、利用者の気持ちの理解につながった。利用者の気持ちを理解する事で、口腔ケアを行う前の声掛けの大切さや口腔ケアグッズの正しい使い方を学んでもらう事ができた。

今後も看取り期における介助と看取り期における関わり方の研修を行う事で、より良い最期に向けて、全職員のケアや関わりが増えるように努めていく。

③ 家族説明会の開催

今年度看取りに関する家族説明会は、開催できなかった。

第11 広報（ボランティア）委員会

1 活動日

4月、8月、12月、3月 第2木曜日 16:30～

2 委員会メンバー

委員長 橋本

委員 加賀（里）、水上、木下、ズン、津城、篠原、小松、高野

3 活動報告

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

【総評】

今年度もフォーライフ桃郷だよりを毎月発行することができた。ホームページ及びSNSによる情報発信と合わせて、次年度も定期発行と継続配信を目指す。

ボランティアの受け入れについては、傾聴ボランティア以外にもピアノ演奏や二胡演奏、コーラス、歌唱など鑑賞に関するボランティアが増加した。また、ボランティアの協力によりフラワーアレンジ倶楽部や売店も再開できている。今後もボランティアビューローや烏山地区社協との連携により、ご利用者に潤いを与えるボランティアの受け入れを積極的に行っていく。

第12 業務改善委員会

1 活動日

毎月 第1火曜日 16:30～

2 委員会メンバー

委員長 鬼島

委員 水上、高森、吉川

3 活動報告

今年度新たに立ち上げた委員会となった。

① 現行システムの有効活用

現行のほのぼの記録システムにおいて、活用できていないツールがあるため、活用によるメリット及びデメリットを検討している。また、前月のご利用者の様子を多職種の視点で記載された「近況報告書」を家族に送付しているが、記載にあたって残業を強いられる業務となっているため、見直しを図っている。

② ICTをはじめとする先端技術の導入による介護業務の効率化と負担軽減

現在使用中の機器類について業務効率化が図れるのか検討している。また、年度末にはICT化を進めている2施設の見学を実施し、自施設で活かせる内容について情報収集を行った。

③ 各種システムの導入による事務作業の改善

他施設見学や現行システムの機能の洗い出しを行うことで、業務や事務作業の負担軽減が図れる部分を検討していくこととなっている。

令和6年度事業報告

発行日 令和7年5月29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7-8-11

T E L 03-3300-1600

F A X 03-3300-1607

E-mail forlife@jyusinkai.or.jp
