

社会福祉法人悠遊 2021年度法人事業活動・運営報告

はじめに

- ・全職員が新型コロナウイルスの第4波、第5波。そしてオミクロン株による第6波の感染爆発の恐怖に直面しながら、社会生活を営むのに欠かすことができないエッセンシャルワーカーとしての自覚と責任を持った仕事を展開しました。残念ながら職員・ご利用者の感染事例も発生し、一人ひとりの職員に精神的・肉体的にも相当な負荷がかかる中で、ご利用者・入居者へのケアサービスを継続して提供しましたが、1月以降の事業に大きく影響を及ぼしました。今後も新たな変異株による断続的な感染拡大が懸念される状況ですが、さらなる感染防止対策（うがい、手洗い、手指消毒、接触箇所の消毒、密閉・密集・密接の防止）を徹底し、コロナ禍を乗り越え、「利用登録の拡大」「稼働率の向上」「経費削減」に徹底的に取り組み、事業基盤を確立することが課題です。

1. 事業管理・開発

（1）財務構造の強化に向けた事業所別計画達成

①事業所別計画の達成

- ・決算において、法人合計では事業活動収入計7億665万円（第3次補正予算比▲315万円）、事業活動支出計7億3,516万円（第3次補正予算比▲324万円）。事業活動資金収支差額▲2,851万円（第3次補正予算比+8万円）、当期資金収支差額合計1,624万円（第3次補正予算比+378万円）で4年連続赤字となりました。11月開催の政策会議で確認した拠点別の事業強化方針（特に、デイサービスいずみ、小規模多機能ホームみんなんち、小規模多機能ホームえごたの家、24時間ホームケアえごた）に基づき、利用登録の拡大と稼働率の向上に注力しましたが、新型コロナウイルス感染症の第6波の影響が大きく、入所やご逝去による利用減少をカバーするには至りませんでした。
- ・加算はデイサービス悠花において、LIFE（科学的介護情報システム）を法人事業所として初めて10月より算定開始（月40単位/人）しました。デイサービスいずみ、グループホームいずみ・ちとせ・えごたでの算定については、2022年度の課題とします。その他、24時間ホームケアえごた・夜間ホームケアえごたのサービス提供体制強化加算Ⅰ、小規模多機能ホームえごたの家のサービス提供体制強化加算Ⅱ、小規模多機能ホームみんなんちでの看取り連携体制加算の算定も2022年度に持ち越します。
- ・食の提供の強みを生かし、小規模多機能ホームえごたの家では訪問時の配食を開始しました。
- ・各事業所の介護保険事業収益は以下の通りです。
◇デイサービスいずみ
 - ・定員30名に対して、年度末時点で登録人数（長欠9名除く）は曜日別20名～27名（平均23.2名）。平均介護度1.97。見学への対応を含めて丁寧に進めていることで、新規利用登録31名（内、9～11月に14名）と増えているが、その一方でご逝去・入所による利

用終了 33 名や、冬場を中心に体調不良などによる単発的な休みや、利用日数が多い方の長期入院のため安定した稼働には及んでいない。定員以上の利用登録の確保が必要。新規利用に柔軟に対応するため、法人本部による軽車両での送迎応援も実施している。1 日当たりの利用人数は累計で 22.56 名（第 2 次補正予算 24.50 名）。

- ・年間利用実績 6,979 万円。当初予算対比 80.7%（▲1,669 万円）、第 2 次補正予算対比 92.3%（▲585 万円）。前年比 99.3%（▲49 万円）。

◇訪問サービスいづみ

- ・年度末時点で介護保険利用登録 108 名（内、実利用 100 名）、障害利用 5 名（内、実利用 4 名）。累計での新規利用 47 名、利用終了 57 名。
- ・年間利用実績 5,819 万円。当初予算対比 102.1%（+121 万円）、第 2 次補正予算対比 99.8%（▲13 万円）。前年比 101.5%（+85 万円）と法人事業収入を大きく牽引しているが、職員の稼働体制上 1~2 月一時的に収入減となった。

◇支援サービスいづみ

- ・年間利用実績 2,854 万円。当初予算対比 85.3%（▲490 万円）、第 2 次補正予算対比 95.1%（▲146 万円）。前年比 94.7%（▲161 万円）。
- ・年度末時点の担当件数 131 件 + 予防 18 件。平均介護度 2.12。累計での新規利用 97 名、利用終了 106 名。職員体制の変動により一時的に担当件数は減少した。法人内事業所紹介実績は、訪問サービスいづみ 57.8%（26/45）、デイサービスいづみ 24.1%（13/54）、デイサービス悠花 100%（2/2）。
- ・職員の介護休業取得による欠員を補うため、訪問サービスいづみより有資格者を異動した。さらに、2 月に主任介護支援専門員を採用し、事業所全体での担当件数を増やすことに取り組んでいる。

◇グループホームいづみ

- ・年度末時点の入居者 18 名。平均介護度 3.22。待機者 23 名。年間平均稼働率 98.99%（当初予算 97.5%）。累計では新入居 2 名、退去 1 名（ご逝去）。
- ・年間利用実績 6,892 万円。当初予算対比 102.6%（+173 万円）。補正なし。前年比 101.1%（+73 万円）。

◇デイサービス悠花

- ・年度末時点の利用登録人数 18 名。曜日別 9 名～11 名（平均 10.0 名）。累計での新規利用 7 名、利用終了 7 名。年間平均 1 日当たり利用人数は 8.62 名と予算 8.82 名を下回る。平均介護度 2.38。
- ・年間利用実績 3,517 万円。当初予算対比 99.5%（▲16 万円）、補正なし。前年比 100.2%（+8 万円）。11 月以降、入所やご逝去、体調不良による利用回数減少の他、新型コロナウイルス第 6 波の影響で、1 月後半より 3 名の利用自粛などが続き、10 月までの予算超過できた勢いが失速。LIFE（科学的介護情報システム）10 月より算定中。

◇泉町地域包括支援センター

- ・年間実績、事業活動収入計 3,778 万円（第 2 次補正予算比 100.8%）。内、委託料収入が

3,406万円とほとんど占め、予防および総合事業のケアプラン作成料収入は366万円。

- ・3月相談件数328件（新規15件・継続313件）。予防給付プラン74件（内、委託48件）、予防ケアマネジメント83件（内、委託56件）。

◆西東京拠点合計（泉町地域包括支援センター除く）

- ・年間利用実績2億6,060万円。当初予算対比93.3%（▲1,882万円）、第2次補正予算対比97.8%（▲588万円）、前年比99.8%（▲44万円）。

◇グループホームちとせ

- ・年度末時点の入居者18名。平均介護度3.17。待機者2名。平均稼働率94.94%（予算97.03%）。累計では新入居3名、退去3名（ご逝去2名、退去1名）。2月には職員4名、入居者4名が新型コロナ陽性となり1名入院された。その他、退去後の空室期間が長くなってしまったこと、転倒骨折による入院もあり稼働率に大きく影響した。3Fユニットが特に重度化が進行して、看取り期の方も複数おられる。現在の待機者2名を増やしていくことと速やかな入居に向けたマネジメントが課題となる。
- ・年間利用実績6,818万円。当初予算対比98.3%（▲121万円）、補正なし。前年比98.1%（▲134万円）。

◇小規模多機能ホームみんなんち

- ・年度末時点の登録者13名。平均介護度2.57。累計での新規利用11名、利用終了15名。期首の16名から7月には一旦19名になったものの、入所・ご逝去等で利用終了が続く。パンフレットのポスティングなど通しての新規問い合わせが断続的にあるがいずれも利用登録につながっていない。さらに、2月には新型コロナ陽性者が職員10名、利用者6名あり、一時通所を制限し訪問などの対応をせざるを得なかつた。その間、営業・広報活動が中断し、利用登録増に影響が生じた。営業を強化することが課題である。
- ・年間利用実績5,376万円。当初予算対比72.0%（▲2,086万円）、第2次補正予算対比89.9%（▲605万円）。前年比78.7%（▲1,452万円）。

◇支援サービスちとせ

- ・年度末時点の担当件数77件+予防8件。累計での新規利用38名、利用終了14名。ご利用者の報告と共に包括（あんしんすこやかセンター）などへの営業を継続している。申請前や申請間もない方も受け入れている。2月末の職員退職により、3月のみ特定事業所加算Ⅲの取り下げを行ったため、3月は大幅な減収となった。新年度の4月より再び職員3名体制となることを踏まえ、担当件数を早期に回復することが課題。
- ・年間利用実績1,899万円。当初予算対比106.2%（+110万円）、第2次補正予算対比95.2%（▲95万円）。前年比109.1%（+159万円）。

◆世田谷拠点合計

- ・年間利用実績1億4,107万円。当初予算対比87.1%（▲2,082万円）、第2次補正対比94.6%（▲808万円）、前年比90.9%（▲1,413万円）。

◇グループホームえごた

- ・年度末時点の入居者18名。平均介護度1.89。待機者13名。累計では新入居・退去共に

なく安定して年度であったが、重度化が少しづつ進行しているため、今後入居者の変動も予測される。入院がのべ4名あり、平均稼働率98.38%（予算97.00%）。

- ・年間利用実績6,758万円。102.0%（+133万円）、補正なし。前年比102.6%（+171万円）。

◇小規模多機能ホームえごたの家

- ・年度末時点の利用登録者13名（内1名入院中）。累計での新規利用8名、利用終了3名。平均要介護度2.31。地域包括支援センター、居宅介護支援事業所の他、近隣の区の病院の医療連携室等60件に空き情報FAX、資料送付。中野区のハートページへの広告掲載での問い合わせも出てきている。良い流れとなっていましたが、2月に新型コロナ陽性者が職員3名、入居者2名あり、一時通所を制限し訪問などでの対応をせざるを得なかった。その間、営業・広報活動が中断し、利用登録増に影響が生じ、補正予算計画との差が大きく生じてしまった。営業・広報体制の構築による利用登録の拡大が最優先課題。
- ・年間利用実績2,472万円。当初予算対比53.3%（▲2,170万円）、第2次補正予算対比74.7%（▲836万円）。前年比181.0%（+1,106万円）。

◇24時間ホームケアえごた・訪問サービスえごた・夜間ホームケアえごた

- ・年度末時点の利用者は24時間ホームケアえごた11名（平均介護度3.09）、累計での新規利用5名、利用終了2名。訪問サービスえごた（障害）は4月以降稼働なし。夜間ホームケアえごた2名（平均介護度3.00）、累計での新規利用2名、利用終了5名。定期巡回の営業チラシを作成し、定期的に居宅介護支援事業所等26か所に郵送したが、訪問営業ができていない。職員体制の充足に伴い、複数の訴求チラシを道具に訪問による周知活動を積極的に展開することが最優先課題。
- ・24時間ホームケアえごたは年間利用実績2,420万円。当初予算対比63.2%（▲1,410万円）、第2次補正予算対比81.9%（▲535万円）。前年比123.9%（+467万円）。夜間ホームケアえごたは年間利用実績309万円。当初予算対比81.2%（▲71万円）、第2次補正予算対比111.5%（+32万円）。前年比264.4%（+192万円）。

◆中野拠点合計

- ・年間利用実績1億1,959万円。当初予算対比77.0%（▲3,570万円）、第2次補正予算対比90.8%（▲1,206万円）、前年比118.4%（+1,857万円）。

◆法人合計（泉町地域包括支援センター除く）

- ・年間利用実績5億2,112万円。当初予算対比87.3%（▲7,548万円）、第2次補正予算対比95.2%（▲2,616万円）、前年比100.7%（+384万円）。

②経費管理

- ・人件費6億195万円（第3次補正予算比▲278万円）、事業費6,560万円（第3次補正予算比▲35万円）、事務費6,400万円（第3次補正予算比+91万円）です。
- ・人件費率85.8%、事業活動資金収支比率▲8.5%。採用状況が厳しく、緊急的な職員補充のための派遣職員5名配置により、派遣職員費支出は2,158万円となりましたが、2022年度は大幅に削減できる見通しです。また、上半期圧縮できていた人材紹介手数料につい

ても、下半期に増加し1,011万円（前年1,617万円）になりました。

- ・残業削減とその他経費削減策について事業所単位で検討し、1月管理者会議で共有して実行しています。

③ICT環境の整備

- ・全拠点のWi-Fi化を踏まえ、各種会議のオンライン化を推進することができました。リモート勤務も導入し、感染防止対策と共に、仕事の効率化を進めました。
- ・グループホームちとせ、小規模多機能ホームみんなんちでは12月より、センサーマット「眠りSCAN」の導入による見守り体制の充実と、ケアパレット導入での記録の電子化を進めました。タブレット端末の導入は補助金の有効活用により段階的に進めます。

④広報力・拡散力の強化

- ・ホームページについては、引き続き中途採用ページを求人サイトengageと連動させ、最新の求人情報を掲示し、engage経由及び自己応募での求人応募が2020年度12件から31件と大幅増となりました。各事業所の新着情報は、デイサービスいづみ・悠花、グループホームいづみのみの発信であり、拠点間・事業所間の情報量に大きな差が生じています。グループホームいづみの入居者の生活の様子の発信は、求人においてもメリットとなっています。
- ・他の新卒・中途採用への訴求については未着手であり、課題です。
- ・ホームページの全面改定やSNS連動の設計については2022年度の課題とします。

⑤月次決算による経営状況の点検

- ・9月、11月、3月の管理者会議において、理事会に提案予定の補正予算の提案を通して、現状と見通しを共有しました。

（2）ケア体制の推進 - 「生活クラブ安心ケアシステム」

①「生活クラブ10の基本ケア」推進

- ・「生活クラブ10の基本ケア」については、存在は知っているものの、理解し、実践し、説明するレベルには到達できていないのが現状です。潜在的な強みを顕在化し、職員のケア理念・介護技術の底上げを図ることが課題です。
- ・「介護技術リーダー研修」として、感染防止対策を講じ、各拠点2名限定で6月より開始しました。8~9月は感染拡大により中止となりましたが、10月より再開しました。メニューを圧縮し、3月で終了予定でしたが、第6波により、2~3月を中止せざるを得ず、年間カリキュラムを達成することができませんでした。しかし、受講者が自事業所内での学習会・研修の講師となる事例も生まれています。学んだことを、教える側に転じることで、理解度や伝えるポイントを確認することができます。発信者の層を広げることが課題です。2022年度は法人独自の研修開催を計画しました。
- ・グループホームいづみでは全体研修で、「生活クラブ10の基本ケア」に基づき項目ごとに研修を組み立てて、実行しました。
- ・法人新規採用者研修の項目の一つとして「生活クラブ10の基本ケア」の基本・概要を確

認しました。

- ・「生活クラブ 10 の基本ケア」の基本・概要を理解するきっかけとする 1 月 23 日の『生活クラブケアシステム』と『生活クラブ 10 の基本ケア』による高齢者支援の学習会には 19 名が参加予定でしたが、新型コロナウイルス感染再拡大により開催延期となりました。

（3）地域政策の推進 - 「生活クラブ安心支援システム」

①地域への情報発信とネットワークづくり

- ・「認知症 SOS ネットワーク模擬訓練」については、感染防止対策とこれまでにない新たな取組みという視点で、朝日新聞社「認知症フレンドリー講座」を活用し、11 月 21 日（日）に「体験型 認知症講座」（後援：西東京市、西東京市社会福祉協議会、西東京・生活クラブ運動グループ地域協議会）を開催し、地域の方、新卒採用予定者含め 26 名が参加しました。
- ・「第 3 回地域防災訓練 in 悠遊」を 3 月 6 日（日）に開催予定でしたが、新型コロナウイルス感染の拡大状況が見通せないため、中止としました。

②新たなしきみの開発

- ・新型コロナウイルス感染拡大の影響で地域活動について展開を全面的に中止しました。2022 年度に向けて、1 月以降世田谷拠点・中野拠点での認知症カフェの取組みの準備を進めます。運営推進会議・介護医療連携推進会議についても 1 月以降再開できるように予定しましたが、新型コロナウイルス感染再拡大により資料配布対応を継続しました。
- ・コミュニティレストラン「木・々」との連携においては、泉町地域包括支援センターが毎月第 1・3 水曜日に「ケアラーズカフェ」をコロナ禍でも継続開催し、情報の受発信の場として定着しています。

（4）事業開発

- ・高齢者福祉分野以外での事業展開については、既存事業の立て直しと安定化を優先し、当面着手しません。
- ・NPO 法人 VIVID には統括責任者が理事として参加しています。

2. 法人運営

（1）人材確保・人材育成

- ・安定的な職員配置をベースに中長期的な人材育成をめざしていますが、断続的な離職による欠員を補充することが優先課題となっているのが実情です。
- ・2022 年度の離職率（年度末予測）は 23.5%（43 名/常勤 16 名・非常勤 27 名）と前年同期比で▲0.1%（+1 名）とほぼ同じ水準となりました。主な内訳では、病気・けが、家庭の事情、転居、定年等やむを得ない理由が 16 名（37.2%）ですが、職場の人間関係や職場に馴染めない等の理由 18 名（41.9%）あり、良い職場環境づくりに向けて、法人全体で意識的、主体的な取組みを進めることが課題です。また、1 年以内の短期離職 14 名で

あり、採用時の見極めの精度を高め、ミスマッチを回避することが課題です。

- ・「TOKYO 働きやすい福祉の職場宣言」事業所として、公表通知書の事業所掲示、名刺へのロゴ印刷など宣言マークを活用中です。

①法人の方針の共有

- ・全事業所 4月職員会議において、2021年度事業活動・運営方針の説明を行いました。

②新卒採用

- ・専門学校への求人案内配信、これまでお付き合いのあった大学ゼミのご縁をきっかけに、2名の新卒採用が決定しました。内、1名はグループホームいすみで2021年7月より週1日勤務で就業し、仕事の内容や法人理念、職場環境などを理解した上で入職となりました。
- ・福祉事業連携部会のつながりでは、社会福祉法人生活クラブ出展の就職説明会に来場した都内就業希望者の紹介を得ましたが、採用にはつながりませんでした。

③中途採用

- ・中途採用については、欠員が生じた事業所の補充を目的に隨時対応しています。現在、ハローワーク、engage（法人ホームページの中途採用からリンク）、ジョブメドレーでの求人を展開中です。内、ハローワーク経由を含めた自己応募、リファラル採用、engageによる採用が51名中31名と、経費をかけない採用が全体の60.8%（前年度42.9%）となっており、これまでと大きく異なる改善点といえます。その一方で、採用に係る経費は極力削減を目指すものの、欠員補充への対応が急務であることから、人材紹介、派遣の活用をせざるを得ない現状もあり、下半期に増加しました。「介護ワーキングケアサービス」の活用に向けて調査を進め、3月よりグループホームいすみ、グループホームえごたで実施しました。グループホームえごたでは1名（1日のみ）の勤務につながりました。リファラル採用については、改めて給与規程を改正し位置づけます。
- ・「令和3年度東京都介護職員就業促進事業」に応募し、受託となりました。介護職員初任者研修資格者を採用し、6ヶ月の有期雇用期間中に実務者研修資格取得を支援するしくみで、デイサービスいすみで1名採用しました。1月での契約満了後は無期雇用に転換しました。また、同事業の枠組みでの「職場体験事業」もデイサービスいすみで12月末に1名受け入れました。
- ・生活クラブ生協・東京の全組合員への求人チラシ配布（10月）、各地の生活クラブ運動グループ・地域協議会ニュースでの求人情報を通して、2名入職（問い合わせは4名）となりました。
- ・職員紹介制度では、4名（常勤2名、非常勤2名）が入職となりましたが、前年（6名）に比べて減少傾向です。

④障害者雇用の推進

- ・障害者雇用実績は年度末時点で6人の雇用（実人数4人）と、法定雇用率は満たしています。当事者の意向、事業所の状況を総合的に判断し、就業時間の拡大などに対応しています。引き続き、定着を図ることが課題です。

⑤研修の実施

- ・体系的総合的な職員教育のしくみづくりは未着手です。下半期、次世代育成をテーマとした「ステップアップ研修」を2022年度より実施できるよう、顧問社会保険労務士と協議・決定しました。
- ・職員の入職後の対応として、フォローフォローアップ研修は一部実施にとどまっています。新規採用者研修、フォローアップ研修、1年次研修は年間計画に基づいて実施中です。感染対策の兼ね合いから参加人数の上限の制限や、事業所のシフト調整の面から、適切な時期の受講がままならない状況となっています。事業所交換研修は計画ができていません。
- ・「生活クラブ10の基本ケア」については、入職後の社会福祉法人協同福祉会発行の「人間力回復」の読後レポート提出を再度確認・実行したほか、「新規採用者研修」での概要説明を行いました。「介護技術リーダー研修」として各拠点2名限定で6月より開催し、1ヶ月まで計6回開催しました。悠遊の介護の理念・技術の基本となるものなので、各拠点単位・事業所単位で指導できる人材を早期育成が課題です。
- ・東京都社会福祉協議会が行う研修では、東京都認知症介護研修は、新型コロナウイルス感染拡大の影響をもろに受け、基礎研修のべ7名申込中2名受講（講座中止）、実践者研修のべ18名申込中1名受講（修了）、実践リーダー研修1名申込（2022年度受講）、小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修2名申込中2名受講（修了）、認知症対応型サービス管理者研修2名申込中2名受講（1名修了、1名辞退）という結果でした。基礎研修・実践者研修を中心に未受講者を明らかにし引き続き積極的な受講を働きかけることが課題です。
- ・法定研修は計画的な実施に向け、「介護職員向け研修素材集」の活用を再確認することが必要です。
- ・外部研修では、業務スキルアップ、事業強化、医療・看護、雇用管理などのテーマに接遇、ケアマネジメント、介護予防、チームケア、依存症、医療・看護などをテーマとした外部研修に、8事業所のべ35名が参加しました。
- ・専門研修を通しての各種加算の取得にはつながっていません。
- ・顧問社会保険労務士を講師に管理者研修を開催しました。4月～8月、10月の計7回で管理概論、労働法規、コミュニケーション、組織・チーム、問題の扱い方を学ぶ。宿題に対する講師のフィードバックもあり、自分を見つめ直す機会となり、ポジティブな姿勢でよい影響を波及させることの重要性を学ぶことができました。
- ・「介護プロフェッショナル段位制度」を法人内に導入するにあたり、グループホームいづみ・えごたでアセッサー講習を各2名受講修了しました。人員体制のひっ迫状況があり、年度内にレベル段位4の輩出はできませんでした。2022年度にはアセッサー講習受講、レベル認定者の輩出をさらに広げていくことが課題です。
- ・「令和3年度人材育成促進支援事業」（東京都補助金）として、管理者研修・介護技術リーダー研修の講師料、アセッサー講習・小規模多機能の赤字脱却セミナーの受講費用を申請しました。

⑥積極的な人事ローテーションによる能力開発と職場の活性化推進

- ・12月に集約したキャリアアップシートを参考に、拠点間人事異動、拠点内事業所間の人事異動を積極的に行いました。引き続き、事業所の活性化と新たな人材育成につなげることが課題です。

⑦人事考課のしくみの活用

- ・2020年度に改定した仕組みに基づいて対応しました。面接での対話は定着してきており、有効といえます。人事評価シートの運用では、S評価からD評価の5段階評価で、B評価の範囲が広く、適正な評価としては課題があるため、2月管理者会議において、2022年度より一部修正することを確認しました。

(2) 労務管理

①魅力ある職場環境づくり

- ・「働きやすい」と「働きがいがある」を両立させて、悠遊の各事業所が魅力ある職場となることを目指していますが、残念ながら一部の事業所においては職場内での人間関係に課題があるのが現状です。互いの疑心暗鬼を生み出し、組織のパフォーマンスを落とす最大の原因である、「本人がいないところで悪口を言わない」というごく当たり前のことを見一人一人の職員が肝に銘じて行動することが必要です。管理者研修で学んだ「ストローク」（相手の存在・価値・行動を認めていることを伝える行動や働きかけ）を増やし、「ディスカウント」（相手や自分の存在・価値・行動を値引くこと）を減らすことを、一人一人の行動とし、職場の風土・文化へと高めていくことが課題です。
- ・12月1日付で「社会福祉法人悠遊はあらゆるハラスメントを許しません!!」を発信しました。ハラスメントの専用メール窓口を新設しました。

②法令に基づく対応推進

- ・顧問社会保険労務士と月1回の定期懇談を行い、労務管理上の課題解決に向けた検討を行いました。
- ・残念ながら発生した職場内トラブルについては、顧問の社会保険労務士や弁護士との相談も交え、双方から事情を聞き取る対応を行い、解決に向けての対応を実施しました。

③労働環境の整備

- ・10月からの東京都最低賃金の改定を踏まえ、今後の当面の改定にも対応できるように、非常勤職員給与規程を改定しました。
- ・雇用促進の各種助成金については未対応です。
- ・産業医出席による労働衛生委員会を月次で定例開催しました。新型コロナウイルス感染症対策や、職員の健康管理の促進に向けての助言をいただきました。メンタル不調の職員の個別面談の対応を依頼し、実施しました。

④年末調整に關わる控除申告書の電子化推進

- ・年末調整に關わるPCやスマホでの控除申告が全体の約50%が増えましたが、入力内容の精度に課題があります。次年度以降、給与ソフトとの連動を図るなどのしくみを整えるな

ど、本部によるサポートを含めてさらなる推進を図ることが課題です。

(3) 法令遵守

- ・「介護サービス情報の公表に係る報告・調査・情報公表計画」は定められた期間において対応を完了しました。
- ・「福祉サービス第三者評価」はNPO法人マイアイヘルプユーに委託し、グループホームひとつせ、小規模多機能ホームみんなんち、グループホームえごたの3事業所で受審しました。評価点を自らの強みとして共有すると共に、指摘事項については真摯に受け止め、改善につなげていくことが課題です。また、小規模多機能ホームみんなんち、小規模多機能ホームえごたの家、24時間ホームケアえごたについては、それぞれ運営推進会議や介護・医療連携推進会議におけるサービス評価を実施しました。
- ・権利擁護・虐待の防止は、法人新規採用者研修や、各事業所での研修などを通して取り組みました。「虐待の芽チェックリスト」や「介護職員向け研修素材集」の活用による法定研修の確実な実施が課題です。東京都主催の「人権研修Ⅱ」には管理者1名が参加しました。また、事業所別「虐待防止指針」の整備を行いました。
- ・法令を遵守した法人運営を行いました。コロナ禍における理事会、評議員会開催にあたり、オンラインによる会議という新たな取組みにおいても法令に基づき適正な手続きによる運営を行いました。期中に理事1名がご逝去されました。定数は満たしておりますが、次年度の補充に向けて準備を進めました。

(4) 危機管理対策

①法的対応への未然の備え

- ・顧問弁護士への相談案件が2件ありました。個別労働紛争への対応は解決し、利用者家族対応について継続案件となっています。

②介護事故予防及び不測時の対応

- ・事故対応・苦情処理第三者委員会を2回(6月、12月)、オンライン併用で開催しました。各管理者によってまとめられた期中の事業所別の事故・苦情について分析し、共通課題を確認する討議を実施しました。上半期・下半期とも転倒・転落と服薬ミスが全体の事故の約3分の1を占める状況です。転倒・転落は下半期に減少しましたが、服薬ミスが事故件数のトップとなり、利用者の生命に直結するため改善に向けて大きな課題と言えます。
- ・幸い苦情につながる重大事故の案件はありませんでした。
- ・送迎等での車両事故は5件発生(自損3・物損2 / デイサービスいづみ、デイサービス悠花、小規模多機能ホームみんなんち2、グループホームえごた)と昨年の12件から大きく減少しました。しかし、自動車保険による修理・補償額は約141万円に上り、次年度の保険料に影響しています。法人・事業所の看板を背負って、地域の生活道路を通行しているという緊張感を持った運行管理が継続課題です。

③防災訓練

- ・災害対策では、デイサービスいづみ、グループホームいづみでは事業所別に訓練を定期的に開催しました。
- ・小規模社会福祉施設防火実務講習会を、年2回開催する総合防災訓練の一つとして位置づけ、11月に3拠点で開催しました。夜勤時の不測の事態に複数の事業所が連携して対応するための訓練として実施し、事業所としての取組みの優先順位も高まりました。

④事業継続計画（BCP）策定

- ・大規模災害に対応する業態別 BCP として、入居型・訪問型・居宅介護支援・包括型は完成し、事業所内で討議中です。通所型、小規模多機能型の計画は作成中です。また、感染症対策編の整理が課題です。
- ・準備が完了した事業所より、委員会の設置、計画に基づく訓練の実施、計画の定期的な見直しを進めることができます。

⑤回転備蓄

- ・グループホームいづみ、グループホームちとせにおいては1週間、グループホームえごたでは3日分の食料を想定し、非常食セットや長期保存が可能な缶詰・食品類の備蓄をし、消費期限を確認しながら、防災訓練に合わせて回転備蓄を実施しました。
- ・BCPに基づき計画的な管理を進めることができます。
- ・新型コロナウイルス感染対策としてマスク、防護服、ディスポ、消毒用アルコールについて、行政からの配布分や補助金を活用した備蓄を進めています。

⑥大規模修繕への備え

- ・補助金を原資とした大規模修繕計画について検討することが課題です。

（5）関連団体との連携

①悠遊をささえる会との連携

- ・広報紙「ゆう&愛」が発行（5月、12月）されました。
- ・コロナ禍の下での会員への情報発信が課題です。

②地域の団体との関係性拡大

- ・3拠点共に新型コロナウイルス感染拡大の影響による地域交流の展開は控えています。世田谷・中野の地域交流スペースの地域の方々への貸出しも中断しています。
- ・グループホームいづみでは単発的ですが、地域の保育園との交流や、生活クラブ運動グループからの声掛けによるサツマイモの収穫を実施しました。

③ワーカーズ結女、えん千歳台の連携

- ・企業組合ワーカーズ・コレクティブ結女とはデイサービスいづみ・悠花との食事会議を隔月開催し、食事提供に係るそれぞれの課題解決に向けた調整を行いました。
- ・NPO・ACT ワーカーズえん千歳台とは未実施です。

④生活クラブ運動グループとの連携

- ・生活クラブ生協との協議を行い、追加融資を実現すると共に、社会福祉法人悠遊の事業強化に向けて、東京及び各ブロック単協との連携を強化していくことを確認しました。

- ・西東京、世田谷、中野のそれぞれの生活クラブ運動グループ地域協議会に参加しました。法人の事業強化に向けた情報共有と対策について意見交換を行うことができました。
- ・12月「知っておきたい か・い・ごのこと～歳をとっても地域で生き生き暮らすために～」(多摩きた生活クラブ主催)、1月「介護が必要になる前に知っておこう」(まちなかの主催、地域協議会協賛)に鈴木理事長が講師として参加しました。
- ・生活クラブ運動グループ・インクルーシブ事業連合に参加しました。2021年度介護報酬改定を見据えた「介護保険プロジェクト」を構成し、政策提案を展開中です。
- ・「福祉事業連携部会」に参加し、生活クラブ風の村、いきいき福祉会、生活クラブ共済連との連携を図りました。「生活クラブ10の基本ケア」をケアの基軸とした各事業所での実践や食を強みとした事業展開の深化に向けた情報交換を行いました。マイクロラーニングの活用促進が課題です。

⑤西東京市社会福祉法人連絡会

- ・「西東京市社会福祉法人連絡会」に参加しました。新型コロナウイルス感染拡大により総会も書面議決となり、活動が大幅に縮小されています。「人材確保・育成分科会」に法人本部より参加しました。
- ・2月9日開催の「福祉のしごと相談・面接会」に出展予定でしたが、新型コロナウイルス感染再拡大により開催中止となりました。
- ・共同企画として「フードドライブ」(7月と1月) 参加しました。協力の層を広げるための呼びかけが課題です。

⑥全国地域包括ケアシステム連絡会

- ・理事長が同会監事を担当しています。定例会はリモートで開催され、毎回参加しています。
- ・8~10月に3回連続開催の「リモート経営セミナー」に理事・管理者をはじめ10名が参加しました。2024年度の医療・介護報酬同時改定を見据えた経営戦略が主たるテーマでした。
- ・2月12日リモート講座「安心システム講座」(コロナ禍でも安心を届けるしくみづくり)に9名が参加しました。

以上

2021年度 デイサービスいづみ 事業報告

デイサービスいづみ

センター長 荻口美里

【事業目的】

1. ご利用者の意思及び人格を尊重し、高齢者が在宅で自分らしく生き生きとした生活を送れるよう、サービスの提供を行います。
2. 通所介護計画に基づき、利用者の自立を促すことができるサービスの提供を行います。
3. 在宅介護を継続することができるよう、介護者を支えるための援助を行います。
4. ご利用者の生活の幅が広がるように、地域と連携して支援していきます。
5. 人に優しい物品を使用し、環境に配慮した活動を取り組みます。

【事業実績】

① 障害や認知症の重度・軽度に関わらず、利用希望される方、介護予防・総合事業対象の方も すべての方を対象にサービスの提供を行ないます。『10の基本ケア』の視点を持って自立心・意欲の回復ができるご利用者主体のサービス作りをしていきます。

コロナウイルス感染拡大の状況把握しながら活動内容を見直していきます。

→職員会議内で吐しゃ物処理研修を実施。直後に嘔吐利用者もいた為、研修での対応を活かす事ができました。

今年度はボランティアの受け入れが一時あったが、コロナ感染者拡大により再度受け入れ中止となりました。ご利用者には運動プログラムの他、手工芸や書道、フラワーアレンジメント等のプログラムを継続、提供することができました。

② 効率よい業務の流れを見直し稼働率を上げられる体制作りをしていきます。入浴の稼働率の充実や範囲を広げての送迎が効率よく行えるよう、1日の中での職員配置の見直しを行い、様々な雇用形態の職員が安心して働ける出来る職場を目指します。

→入浴希望者が多く、稼働率も上がったが重度のご利用者や利用日数の多いご利用者のショート利用や入院により長欠者が多く、思うように稼働実績に至らなかった。

いづみ号の廃車に伴い、GH号が共有車両となったが車椅子乗車数が減り、車椅子乗車のご利用者増えた事で法人事務局協力のもと包括号での送迎も加わり、曜日によって4台での送迎を行う事ができました。

③ より質の高いサービスの提供が出来るよう、知識・技術の向上に取り組みます。加算の取得が継続して行えるよう外部研修への参加やOJTの充実を図ることで、個別機能訓練加算の算定対象者の拡大を目指します。

新たなサービス提供体制強化加算を算定します。

→人員不足により、機能訓練を一時中止になりましたが、改めて体制作りを行い、次年度の再開を目指していきます。

コロナ感染拡大により、予定されていた外部研修が中止となった物もありましたが、ZOOMやWEB配信の研修は職員会議内で受ける事ができ、職員全体で共有することができました。

また、OJTやサービスの質の向上は早急に対応していくべき課題と考え、次年度、体制強化に努めています。

④ 住み慣れた地域に安心して暮らせるよう、認知症ケアの向上を目指します。コロナ禍における地

域交流や実習生の受け入れは、状況を把握しながら可能な限り行っています。
→地域交流、実習に関しては今年度も中止となりました。

【事業実績数値】

- ・デイサービスいづみ：利用人數日時： 22.56 名
- ・事業活動収入計： 81,921 千円
- ・事業活動支出計： 76,691 千円
- ・事業活動資金収支差額： 5,230 千円
- ・当期資金収支差額： △100 千円

【会議開催実績】

会議 委員会名	開催日	目的・役割	メンバー
職員会議	・月1回 土曜日 ・その他随時	・事業所全体の事業運営のための必要事項の確認。各委員会・役割分担等の報告。サービス等についての検討、各研修の実施を行い、サービスの質の向上を図る。	全職員（運転手・外介職員を除く）
防災対策委員会	・年4回（6・9・12・3月） ・その他、随時	・毎月1日に避難訓練を行い実施状況の確認・点検を行う。センター内の火災予防上の点検・検査実施状況の確認・検討を行う。	センター長・担当職員
危機管理委員会	・毎月1回 ・その他、随時	・事故報告書・ヒヤリハットとともに事故発生の対策と防止案を検討・提案を行う。 ・ご利用者の安全対策・人権に関わることについて確認・検討を行う。 ・ご利用者・ご家族・地域等からの苦情・意見に対する対応と進捗状況の確認をし、防止策の検討を行う。	センター長・常勤職員
教育研修・ ケア向上委員会（マニ ュアル会 議）	・年4回（4・ 7・10・1月） ・その他、随時	・新規採用職員の研修を行う。 ・集団研修の計画を立て実施する。 ・ご利用者のニーズを把握し、必要なケア・サービスを提案する。 ・職員会議でのグループディスカッションを計画・実施する。 ・マニュアルの点検・修正を行う。	センター長・担当職員
環境整備委員会	・年4回（5・ 8・11・2月）	・デイ内外の環境整備・点検を行う。 ・環境美化についての啓蒙活動を行う。 ・季節感のある環境づくりを行う。	担当職員

常勤会議	・毎月1回（危機管理委員会と同時に開催）	<ul style="list-style-type: none"> 次月の受入れ調整・利用者情報の確認。安定した利用人数の確保が出来るようする。 各委員会・役割分担等の進捗状況の確認。 	常勤職員
Ns会議	・年3回	<ul style="list-style-type: none"> Ns業務の確認。ご利用者の健康管理に関する情報の確認をおこなう。 医療知識についてのミニ研修を職員会議で実施する。 	センター長・看護師
食事会議	・毎月第2火曜日	<ul style="list-style-type: none"> 昼食・おやつに関して結女と調整を行う。 	センター長
送迎運行者会議	年2回・必要時	<ul style="list-style-type: none"> 運行業務についての確認を行う。 情報交換を行い、各コースの点検を行う。 	センター長・送迎担当・運転手

【委員会開催実績】

各行事担当者会議	必要時	<ul style="list-style-type: none"> 各行事についての調整。職員会議への提案事項を検討。 	各行事担当者
各役割分担会議	必要時	<ul style="list-style-type: none"> 各役割についての調整。職員会議への提案事項を検討。 	各役割担当者
各クラブ分担会議	必要時	<ul style="list-style-type: none"> 各クラブについての調整。職員会議への提案事項を検討。 	各クラブ担当者

【研修開催実績】

下記の研修を職員会議で実施していきます。研修によっては法人での合同研修を企画していきます。下記の研修以外に各職員に応じた外部研修を計画していきます。

- * 認知症に関する研修→11/20
- * 接遇・マナー研修→7/17
- * プライバシー保護に関する研修→1/15
- * 虐待防止・身体拘束排除に関する研修→5/15
- * 倫理及び法令順守に関する研修→2/19
- * 事故発生予防・再発防止等、安全対策に関する研修→4/17
- * 緊急時対応に関する研修
- * 非常災害時の対応に関する研修→8/21
- * 感染症及び食中毒の発生予防および蔓延の防止に関する研修→10/16、12/18
- * 介護予防に関する研修
- * 疾病等に関する研修→6/19

- * 東京都認知症介護基礎研修・実践者研修→中止及び落選
- * 通所介護事業所におけるR3年度介護報酬改定について（配信）→3名
- * ソーシャルワーカーカデミー1年12回→1名

- * 安心システム講座→3名
- * リモート経営セミナー→2名

【年間行事開催実績】

月	内容	月	内容
4月	お花見（3月末より）中止	10月	
5月	端午の節句	11月	菊花展 実施
6月		12月	クリスマス
7月	七夕	1月	お正月 初詣中止
8月		2月	節分
9月	お月見・敬老週間	3月	ひな祭り

- * 毎月、避難訓練（火災・地震）を実施。
- * 毎月、誕生会を実施。
- * 年間を通してご利用者の意見を取り入れて企画を計画・実施。
- * 保育園交流・小・中学校との交流を実施。→中止
- * 家族交流会を実施（回数については未定）。→中止
- * ボランティア交流会を年1回実施（法人開催と合同）。→中止

【その他】

実習受け入れ計画

次世代の福祉を担う人材の育成・介護知識の啓発・地域貢献のため、各実習生の受け入れを行います。

- ① 生活クラブインターーンシップ→中止
- ② 教員免許取得者社会福祉施設介護体験→中止
- ③ 市内中学校職場体験→中止
- ④ 介護職場体験→1名
- ⑤ その他、実習・体験の受け入れがあった場合は、事前に予定している実習等の日程と調整を行いながら可能な限り受け入れをしていく。
- ⑥ 東京都介護職員就業促進事業→1名

2021年度 訪問サービスいづみ 事業報告

訪問サービスいづみ
管理者 清水 徹也

【事業目的】

- ① 訪問サービスいづみは、住み慣れた家で自分らしく安心して生活できるように援助するため
に、安全安心できるケアに努めます。
→ご利用者様が住み慣れた家で自分らしく安心して生活できるかを常に考えご利用者の意見やヘルパーからの考え方などを収集し安全安心に注意しケアに努めました。
- ② 訪問サービスいづみは、利用者の立場に立った視点で「利用者本位」「自立支援」を基本としたケアを実行します。
→ご利用者様の話をよく聞き、ご利用者様の本位に考え自立支援を基本にケアを行いました。
- ③ そのために職員が専門性を高め、法人理念の実現を目指します。
→職員になるべく多くの情報を提供し、色々な意見を聞きながら専門性を高めて法人理念を実現するように努めました。

【事業実績】

- ① 法令順守
 - ・法令に基づく運営基準 介護保険、障害者総合支援法の理解と実践徹底に向けたサービスの提供体制を作ります。
→法令に基づく運営基準 介護保険 障害者総合支援法の理解する為に問題点が出た時は話し合いを行い意見や考えを検討し実施徹底に向けたサービスの体制作りに努めました。
- ② サービスの質の向上
 - ・手順書徹底と訪問介護計画書の見直しの実施を行います。
→ご利用様・ヘルパーからの意見を集約し手順書・訪問介護計画書の見直しを行いサービスの質の向上に努めました。
 - ・手順書と訪問介護計画書は全員が共有できるようにします。
→情報共有がしっかりとできるようになるべく文字にして連絡・報告を行い、手順書・訪問介護計画書を全員に共有しサービスの質の向上に努めました。
 - ・ヒヤリハット・トラブルクレームの意味と原因の再確認と再発防止策の策定を行います。
→ヒヤリハット・クレーム等あった場合は早急に確認・再発防止策の策定に努めました。
- ③ ヘルパーの質の向上
 - ・研修計画の検討実施。
→研修内容は研修企画に記入。ヘルパーの質の向上に努めました。
 - ・各ヘルパーの評価を行い、必要に応じて個別研修を行ないます。
→各ヘルパーと話を行い評価し必要に応じた研修を行いヘルパーの質の向上に努めました。
- ④ 職員の定着率 UP を行う。
 - ・個々の職員の事情や意向をタイムリーに把握して働きやすい環境作りを行います。
また、意向を叶える為、関係機関や利用者との調整も併せて行います。
→ヘルパーとの関わる時間を大切に考え、ヘルパーからの話をよく聞き働きやすい環境を整える為に関係機関や利用者との調整に努めました。離職率の低下につなげられる。

⑤ 事業所における業務全般を常に見直し、整備します。

- ・サービス提供責任者、ヘルパーと各自がその役割の中でそれぞれが責任を持って仕事ができる体制作りを進めます。（各サービス提供責任者の特性も考慮した業務分担を行う）

→年2回の個別面接、サ責ミーティング、日々の会話と通し働きやすい体制作りに努めました。

- ・管理者の役割（関係機関、関係者との信頼構築に努め、ヘルパーの獲得に尽力する事）

→職員との関係性の向上に努める為に関わる時間を大切にし、早期対応に努め関係者等との信頼構築に努めました。ヘルパーからの信頼を構築し紹介したい職場になるよう目指しました。

- ・サービス提供責任者の役割（各サービス提供責任者が利用者理解を深める）

→サービス提供責任者として利用者の理解を深める為、ヘルパーからの報告や家族・利用者からの意見を大事に努めました。

- ・ヘルパーの役割（「生活クラブ10の基本ケア」の理解と在宅での実践機会を増やし、少しでも自身のスキルアップを行う）

→ヘルパーのスキルアップが出来るように研修にて「生活クラブ10の基本ケア」の研修を行い個別に相談等行ってスキルアップが出来るように努めました。

- ・朝の朝礼後に出勤者のみでミーティングを行い勤務確認・情報の共有を行う。

→朝の朝礼を行い勤務確認や情報共有・業務の見直しを行い、ミスが少なくなり連携が取りやすくなつた為生産性を上げる事が出来ました。

⑥ 新規ヘルパーの取得

- ・新規ヘルパーの取得を目指します。

→新規のヘルパー取得の為、くらしヘルパーの資格を自社で取れる環境を整備しました。

- ・チラシの作成、チラシ配りを行う。

→チラシを作成し配り新規ヘルパーの取得に努めました。

- ・働きたいと思える環境を作り、ヘルパーが紹介したいと思える職場を目指す。

→職員からの意見を聞き自社で長く働きたいと思えるような関係性を気付きヘルパーからの紹介しやすい職場を目指しました。

⑦ 2021年度介護報酬改定内容について

- ・基本報酬が上がり、全体で0.7%アップが見込まれます。

→介護報酬を上がる事が出来た。数値計画参照

- ・前年度通りに、特定事業所加算II・処遇改善加算I・特定処遇改善加算Iを取得します。

→今年度も特定事業所加算II・処遇改善加算I・特定処遇改善加算Iを取得しました。

【新型コロナウイルス感染予防対策】

① 感染予防

- ・出勤時に検温を行う。

→体温表の提出、出勤時の体温測定に努めました。

- ・こまめな手洗い、うがい、消毒、マスクの着用を徹底する。

→こまめに手洗い、うがい、消毒、マスクするようにアナウンスし感染予防に努めました。

- ・体調不良時には速やかに事務所に連絡を入れ休業して頂く。

→体調不良時には速やかに事業所に連絡するよう連絡し感染予防に努めました。

- ・会議等では3密を避けるよう注意する。

→会議ではZoomや動画を配信し3密を避けるように努めました。

② サービスについて

- ・訪問時に手洗い・消毒を行う。
- ・ご利用者には検温とマスクの着用をお願いする。
- ・ご利用者の体温が37.5度以上ある場合はサービスを中断し退室する。事業所に連絡を行いケアマネ等と相談の上再訪問を検討する。
- ・サービス中は常時マスクを着用する。

→ヘルパーに手洗い・消毒・マスクの着用を徹底するよう指示し、体温が37.5度以上ある場合は中断し再訪問の検討に努め感染予防に努めました。

③ コロナ感染者に対してのサービス

- ・ケアマネ、家族、保健所と相談し対応を決める。
- ・必要最低限のサービスを検討する。
- ・家族のみで対応するなど、なるべく少ない人数ですむように検討する。
- ・サービスに入る場合は防護服を着用し感染予防に徹底する。
- ・日頃よりシミュレーションを行い考えられる事例を検討しておく。

→コロナ感染者のサービスは今年度ありませんでした。

【事業実績数値】

① 2021年度月間平均時間数 927時間／

- ・事業活動収入計：58,758千円、事業活動支出計：44,815千円
- ・事業活動資金収支差額：13,943千円、当期資金収支差額：12,750千円

【会議開催実績】

① 常勤職員による会議を原則月に1回行ないます。(必要に応じて増回数)

→月に1回以上サボミーティングを行い必要な話し合いを行いました。
情報を共有する事によりミスが少なくなり、連携も取りやすくなった。

生産性も上がり業務を円滑に行えるようになった。

【研修開催実績】

各研修時に在宅で行える「生活クラブ10の基本ケア」の内容を盛り込んでいきます。

月に1回全員参加の研修、年に1回個別の研修を実施します。

コロナ感染の予防を第一に考え、必要がなければ集まらずに資料配布等で対応します。

□月1回のヘルパー研修年間予定

4月	法令厳守の研修
5月	接遇に関する研修
6月	認知症についての研修
7月	介護技術に関する研修
8月	感染症についての研修
9月	記録についての研修

10月	連携に関する研修
11月	緊急時対応についての研修
12月	介護技術に関する研修
1月	認知症に関する研修
2月	記録に関する研修
3月	まとめ 反省会

□個別研修年間予定 (令和3年4月～令和4年3月)

- ・月3名を目標に個別の研修を行い、ヘルパー報告・連絡・相談を行う。
- ・全ヘルパーを対象に年1回は行う。

□その他

- ・東京都認知症介護実践者研修を計画的に受講します。

→月1回のヘルパー研修について

- 4月 4/26 今年度の方針 事務連絡
 5月 5/25 接遇について 事務連絡
 6月 6/28 認知症について 事務連絡
 7月 7/29 緊急事態宣言の為 資料配布 介護技術研修 連絡事項
 8月 8/30 緊急事態宣言の為 資料配布 事故報告 連絡事項
 9月 9/27 緊急事態宣言の為 資料配布 感染予防について 連絡事項
 10月 10/25 買物代行について 連絡事項
 11月 11/26 法令厳守について 連絡事項
 12月 12/17 緊急時対応について 連絡事項
 1月 1/27 感染者拡大の為 動画配信 サ責業務について 連絡事項
 2月 2/28 感染者拡大の為 動画配信 10の基本ケアについて
 3月 3/30 感染者拡大の為 動画配信 今年度のまとめ

個別研修について

ヘルパー個人で面接を行い、個別研修を行う。

その他

今年度、東京都認知症介護実践者研修は受講できず。

法人内研修 介護技術リーダー研修に清水が参加する。

2021年度 支援サービスいづみ 事業報告

支援サービスいづみ

管理者 溝口吉郎

【事業目的】

介護保険法の理念に基づいた居宅介護支援のサービスを通して

- ① 住みなれた地域・在宅でのその人らしい生き活きとした生活の実現を目指します。
- ② 行政・医療・施設・居宅サービス事業者・地域包括支援センター・地域の資源を活用した、「自立支援」「地域」「生活クラブ10の基本ケア」の視点に立ったサービスを提供します。
- ③ 本人・家族の思いを実現します。

【事業実績】

- ① 利用者ニーズと家族のニーズを的確にとらえ、自立支援、重度化防止、生活の継続性の視点を持ち特定事業所として質の高いケアマネジメントを行います。
 - ・地域包括ケア、生活クラブ10の基本ケアの視点を持ち、見つかった地域課題については地域包括支援センターと連携し、地域ケア会議開催を通して解決を目指します。
 - 泉町包括主催の個別支援の為の地域ケア会議に参加。多職種間で個別の目標達成に向けた支援を検討した。
 - ・新型コロナウィルスの感染拡大防止と利用者の機能維持、社会性確保の視点を持ったケアマネジメントの在り方を模索します。
 - 感染対策を講じた上で可能な限りケアマネが訪問する事で孤立を防ぎました。タブレットを通じてのデイ利用やYouTubeでの体操指導を行っている事業所と協力して機能維持をはかった。
- ② 法令を遵守し、個人情報保護に留意した情報提供及び情報開示、並びに説明責任を果たします。
 - ・サービスの提供にあたっては計画について十分な説明を行い、利用者の理解と同意を得ていきます。今年度は報酬も改訂されたので、変更点についても丁寧に説明します。
 - ・法令・個人情報保護に関する研修の実施、マニュアルを整備し、職員の意識を高めます。

→毎週報酬改訂のポイントについて事業所内で学び、情報共有を行った。定期的に法令・個人情報保護に関する研修を開催した。
- ③ 地域から信頼され、選択される取り組みを行います。
 - ・事業所内で相互に点検を行い、業務内容を確認しあう事で、適切なプロセスに沿っているか確認する機会を作ります。
 - ・専門研修・事業所内研修への参加及び自己研鑽を行う事により、各々の専門性を高めます。
 - ・職員会議（1/月）・ミーティング（1/週）、他法人、地域包括支援センターと共同の事例検討会（2/年）を実施し、情報の共有化・スキルの向上を図ります。

→多くの研修がWeb上での開催となり、昨年よりも参加しやすくなり、補助金で購入したタブレットを使用して参加した。地域包括、対事業所との事例検討会も感染状況に応じて1回開催した。開催に際してはZoomを活用するなどした。
- ④ 地域包括ケアの視点に基づいたサービスを提供します。
 - ・居宅分科会・地域別事例検討会・ケアマネージャー交流会への参加、地域包括センターとの連携を通じて地域の情報収集に努めます。

- ・地域の活動への参加、地域の資源を活用する中で、不足している地域資源の発見に努めます。
→多くの会が休会・中止となる中、開催された圏域別事例検討会には2名のケアマネが参加。
地域情報についてはコロナの影響による活動の有無を確認する事が多くなった。

⑤ 利用者が安心できる環境を作ります。

- ・法人内他事業所との連携を密に図ります。
 - ・法人外事業所の情報を収集・共有し、適切な事業所選択を支援します。
- 電話・FAXに頼らず、メールや他の連絡方法を利用する事で、在宅での勤務が増えた中でも今までと変わらない連携体制を構築できた。他事業所の情報を毎週共有する機会を持つ事で、利用者に提供できる情報の幅が拡がった。

⑥ 生活における食を大切にします。

- ・疾病・生活スタイルに合わせた食事が取れるようサービスを調整します。
- ・食の専門家の力を活用して、おいしく食べ続ける事が出来るよう、口腔機能の維持・向上に努めます。

→外部の管理栄養士、ST、歯科衛生士の持つ専門性を活用し、在宅での美味しい食事の継続を支援した。また、生活スタイルに合わせ、3食/日に拘らない柔軟性をもって支援を展開した。

⑦ 相談の専門職集団としての力を法人に還元し、法人理念の実現を目指します。

- ・法人内研修での講師を担います。
- ・新型コロナウィルスの感染防止対策と法人への還元の両立が出来る方法を模索し、環境整備と共に実現を目指します。

→感染拡大を予防する補助金情報などについて、法人内に積極的に発信した。

溝口が新規採用者研修において講師を務めた。

⑧ 働きやすく、働き続けられる職場づくり

- ・事業所内の業務を見直し、効率化を図ります。
- ・書類、業務を統合し業務負担を軽減します。
- ・ハラスマントを許さない事はもちろん、権利として認められている休暇、休業の取得を奨励します。また、事業所内で助け合える関係をつくり、お互いにフォローしあえる職場づくりを進めます。

・コロナ禍でも安心して働き続けられる職場を、ここで働く職員と共に作ります。

→法人内事業所で在宅勤務を最初に導入しモデルケースとなると共に、在宅勤務開始後に判明した課題などにも柔軟に対応し、通常業務への支障を抑えながら新たな勤務体制を確立した。

毎週のミーティング開催に際しては、事前の情報共有を徹底する事でミーティングにかかる時間を短縮できた。

1名より介護休暇の申請があり取得した。

【事業実績数値】

- ① 月間請求ケアプラン数：介護プラン 160 件+委託プラン 20 件
- ・各ケアマネージャーの目標担当件数を決め、責任を持って担当します。
- 1名の退職、1名の介護休暇取得による引継ぎ、後任ケアマネが未経験であった事もあり、目標達成には至らず。
- 目標達成には安定した人員体制が必要。その為にも上記⑧の強化が必要。

- ・事業活動収入計：29,494千円、事業活動支出計：26,265千円
- ・事業活動資金収支差額：3,229千円、当期資金収支差額：2,655千円

【会議開催実績】

- ① 職員会議：1/月 ミーティング：1/週 の頻度で開催します。
 - ・法令に関する情報の周知、地域・事業所・利用者情報の共有、ケアマネジメントの質の向上を目的として開催します。
- ② 事業所内事例検討会：2/年
 - ・実際のケースを通じて相談技術の共有、ケアマネージャーとしての専門性の向上を図ります。

→計画通りに実施。外部研修、事例検討会の開催が減っている中でそれに代わる学びの機会となつた。

【委員会開催実績】

- ① ケース検討委員会：1/週 ケアプラン内容の検討、困難ケースの検討
 - ② 苦情対応委員会：1/2月 寄せられた苦情に対する対応と解決の進捗確認、防止策の検討
 - ③ 環境整備委員会：1/2月 事業所内外の環境整備・点検と必要物品の確認補充
- 計画通りに実施。苦情の申し出はかなった。特に困難ケースは担当者のみが抱え込むことがないよう、毎週経過報告と今後の対応を検討した。

【研修開催実績】

- ① 専門研修として基礎研修・更新研修に参加します。
 - ・研修実施主体、東京都より、研修開催の見送りとそれに伴うケアマネージャーの資格有効期間の延長が示されており、参加の予定立たず。
 - ・研修開催が予告された際には該当職員が参加します。
 - ・介護支援専門員研修Ⅱ…中島、伊藤

→中島は退職と共に参加を辞退。伊藤はコロナの影響で延期された研修が年度末より再開され参加決定。
 - ② ケアプラン研修・アセスメントに関する研修、認知症理解に関する研修、相談技術に関する研修に参加します。
*頻度・対象については別紙「支援サービスいづみ 年間研修計画」を参照
- 計画していた研修が開催されない事が多く、事業所内での研修では貰えない面もあった。

【その他】

- ① パスレル保谷の一員としての活動
 - ・1/月の運営協議会に参加する。→毎月溝口が参加。
 - ・パスレル祭りへの参加（10月）→コロナの影響により開催されず。
 - ・主任ケアマネージャー研究協議会への参加→事業者連携部会に溝口が参加

以上

2021 年度 グループホームいすみ 事業報告

グループホームいすみ

ホーム長 木村圭子

【事業目的】

1. 介護保険法に基づき、地域密着型サービスとして認知症の高齢者が可能な限り自宅の近くで 24 時間、365 日、家庭的な環境の中で共同生活ができる。
2. 入居者の方々の尊厳を守り、入浴・排泄・食事等の介護、その他の日常生活上の世話及び生活リハビリを行う事により、入居者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るような体制をつくる。
3. 地域福祉に必要な資源として、このサービスを必要とされる市民に空床をつくることなく円滑に事業を行う。
4. 地域住民との交流のもとで、地域の他の社会資源との連携を図り、よりよいまちづくりの為の発信基地となる。

【事業実績】

1. 毎月のモニタリング・定期のアセスメントをもとに、より的確に入居者の情報を把握し、その情報をご本人・ご家族・他事業者と共有し、ご本人・ご家族が主体となるケアプランの作成をします。直接の面談に限らず電話・メール・手紙など様々なツールを駆使し、ご家族・事業者と情報共有を図り対応していきます。
 - * 毎月のユニット会議でアセスメント・モニタリングを実施してきました。そして、一ヶ月の状態変化を確認し、職員間で情報の共有を図ってきました。それらの情報をもとに、日々のケアの検討・変更は行なうことが出来ましたが、それらをケアプランに落とし込むことが不十分と思われる面が見られました。
 - * 今年度は各ユニットに計画作成責任者を置くことが出来、昨年度に比べると更新は順調になされました。それでも遅れがちになってしまったことがあります。
 - * ケアプラン前のカンファレンスについては一部実施することは出来ましたが、全入居者のプラン更新前に実施することは出来ませんでした。電話連絡やご家族が面会にいらした時などに、ご家族との情報共有やご家族の意向を確認する事を意識して実施してきましたが、カンファレンスとしてしっかり時間をとり、話をする機会を持つことが出来ませんでした。そのため、ケアプランがご本人・ご家族を主体としたものにはなっていない状態が続いてしまいました。コロナ禍でご家族との距離が出来てしまいがちである状況だからこそ、年間を通して計画的にカンファレンスの実施・プランの見直し・更新を行っていく体制を作っていくことが必要です。
 - * 主治医・薬局・訪問マッサージなど、他事業者との情報共有はこまめに行い対応を行ってきました。それにより、他事業者からの情報提供も積極的に得られるようになっています。
2. ケアプランの元、各入居者の QOL を保ち「その人らしさ」や「人間の尊厳」を守り、最期の時まで支えることを考えケアを行います。その実現のため、情報共有の徹底と同じ方向性を持ってケアすることの大切さを各職員が認識し対応できる体制を整えます。

- * 今年度の振り返りの中、『職員間の情報共有の難しさ』・『ケアの方向性の統一が不十分』との意見が多くありました。各職員は『情報共有の徹底と同じ方向性を持ってケアすることの大切さ』は認識しています。しかし、このような意見が多く上がるということは、ユニット会議などで日々の変化やプランについての情報共有は行っているものの、様々な場面で判断基準となるべき『グループホームいすみとしてどう考えるのか?』という基本方針が徹底されていないのだと思われます。職員個々に介護に対する意見(介護観)はあります。しかし、様々な場面で個々の介護観で判断するのでは、個々の責任を問われることにもなりかねません。個々の介護観ではなく、『グループホームいすみの方向性ではこう考える。だから、このケアを選択する』という思考・行動を全ての職員が徹底できるようにしていくことが必要です。また、その根本は『入居者主体』であることが重要です。
 - * そのためにも来年度は、ユニット会議や日々の職員間の情報共有の中で『グループホームいすみの方向性ではどうか?』ということを常に考え、ケアの方向性を導き出すことが出来るようにしていくことが必要です。
 - * 今年度も一人のご入居をホームで看取させていただきました。コロナ禍ではありましたが、ご家族・主治医と連携を図り、ご本人に関わった全ての人が「〇〇さんらしい最期だった。」と感じることが出来る看取りが出来たのではないかと思います。ご家族からも「いすみで過ごすことが出来て、母は幸せでした。私も一緒に過ごさせてもらって本当に良かったです。」とのお話を頂きました。看取りは、その最期の時だけではなく、それまでの関わりの延長線上にあるものであることを改めて実感することが出来ました。この経験を活かし、日々の関わりをより一層深め、ケアしていくことが大切です。
3. 「生活クラブ 10 の基本ケア」の理解を深めるための取り組みを実施し、「生活クラブ 10 の基本ケア」に基づいたケアを職員一人ひとりが実践することで、サービスの質の向上を図ります。
- * ユニット会議で「生活クラブ 10 の基本ケア」の冊子の読み合わせを行ったが、それを実際のケアに落とし込んで思考を展開することが出来るような取り組みを実施することは出来なかった。また、ユニット会議が長引いてしまう傾向にあり、読み合わせ自体も途中で中断してしまう状況となってしまった。
 - * 今後はユニット会議をよりコンパクトにし、「生活クラブ 10 の基本ケア」について学ぶ時間を確保していくことが必要です。
 - * 月 1 回のリーダー研修に 1 名の職員が参加し、立ち上がりの基本に必要な椅子やベッドの高さなどを統一することが出来た。しかし、リーダー研修もコロナ感染状況の悪化に伴い中断を余儀なくされる状況となり、不十分な状況となっている。また、事業所内へのフィードバックも不十分な状況となっている。折角の機会を活かすためにもリーダー研修参加職員を中心として、部研修の実施などを今後検討していく必要がある。
4. ご入居者の認知機能を刺激し認知症の進行を緩やかにすると共に、入居者の想いを中心として楽しみのある生活を送ることが出来るような活動を実施します。そして、各職員が日々の活動の中でもそれらの活動が入居者にどのように影響したのかを点検し、次のケア・活動に生かしていくことのできる体制を作ります。
- * コロナ禍にあっても日々の散歩を継続し、身体を動かす事・ホーム以外の刺激を受けることを継続

してきました。レク活動なども積極的に実施してきましたが、それらの活動がどのように各入居者に影響を与えていたか振り返り、職員間で「この活動は〇〇さんにとって良かった。」「もっと〇〇すれば良くなる。」など、具体的に次に生かすための情報共有が必要と思われます。

- * レク的な活動ばかりではなく、生活全般の様々な場面で認知症の進行を緩やかにする取り組みは必要です。そのためにもご入居者本人が「何をしたいのか?」「どんなことを考えているのか?」等『入居者の想い』を聞き取り、アセスメントし実行していくことが大切ですが、十分実施できているとは言い難い状況です。今後、まずは『入居者の想い』を聞き取ることを重点的に実施し、そこからどのような活動が出来るかを入居者と共に考えていくこと、常に『職員主体』ではなく『入居者主体』であることを意識して活動を展開していくことが必要です。
5. コロナ禍にある中でも感染予防を徹底しながら、季節を感じることができるように外出や活動を企画し、ご入居者の生活の幅を広げていきます。また、地域と繋がり続けるため、新たな取り組みを実施していきます（ホームでの産直・手作り品販売など）。
- * 今年度も昨年同様、様々な企画を実施してきました（「花見」「流しそうめん」「スイカ割り」「花火」「敬老会」「木々外食」「サツマイモ堀り」「クリスマス会」「新年会」「アスク保育園交流」等）。ボランティアの方々のご協力が得られない中、「ボランティアがないからできない。」「〇〇の制限があるからできない。」ではなく、職員が「どうしたらできるか？」と創意工夫を凝らし実施してきたことは大変意義があることだったと思います。それらの活動を通して入居者の笑顔を引き出すことが出来、入居者の生活をより豊かにすることが出来たと思います。今後は、今年度実施した企画を活かし、より入居者が楽しむことが出来る活動を展開していくことが必要です。
 - * 「木々外食」「サツマイモ堀り」「アスク保育園交流」等、地域とのつながりを継続できたこともとても意義のあることだと思います。特に、今回「サツマイモ堀り」では子供たち一緒に行ったことで、入居者の生き生きとした姿を見ることが出来ました。今後も、感染予防を徹底しながら『地域の中のグループホームいすみ』であることを意識しながら活動を実施していくことが必要です。
 - * 今年度、市内図書館からの本の貸し出しを受けることが出来るようになり、入居者の楽しみを増やすことが出来、生活の幅を広げることが出来ました。今後も継続しつつ、本を交流のツールとして、より深く入居者を知るチャンスとして活用していくことも必要であると思います。
 - * 今年度、新しく入居された方がホーム周辺の清掃を積極的に行って下さったおかげで、ご近所の方との良い関係性を築くことも出来てきました。何か大きな企画をしなくとも、『ご近所さん』として日々の何気ない関わり（清掃や挨拶など）を継続していくことが大切であることが分かりました。今後も、職員一人ひとりが意識して関わり続けることが必要です。
6. 職員が当ホームの理念に基づき専門性を持って働く体制を作ります。
- GH の方針を実際のケアに活かすため、ユニット会議の充実を図ります。 また、法令上定められた研修についてもこの会議運営で行います。
- * ユニット会議が、GH の方針を実際のケアに活かすための検討の場になっていとは言い難い状況にあります。ユニット会議で確認事項等はよりコンパクトにし、本当にケアに必要なことに時間を割いて検討をすることが出来るよう、内容を精査していくこと

が必要です。

- * ミニ研修を企画してはいますが、時間的な制約もあり資料提供にとどまることが多いっています。今後、必要な研修を全職員で受け、知識の向上を図ることができるよう会議運営をしていくことが出来るようになることが必要です。
- ・ 認知症ケアの専門性やグループホーム運営に必要な知識・技術を獲得するために、集合研修や個々の職員に必要とされる研修を実施します。オンラインでの研修や資料提供などを積極的に行い、職員の質の向上に努めます。
 - * 今年度も全体研修を年4回実施しました(危機管理『離設事故マニュアル』『介護記録』／『身体介護』／『吐しゃ物対応』／『認知症・認知症ケア』)。
 - * 全体研修では、グループディスカッションを取り入れ、受け身の研修ではなく主体的に職員が考えることが出来るよう工夫してきました。
 - * 『身体介護』『吐しゃ物対応』は基本的なことではありますが、グループホームいすみではなかなか経験することの少ない事でもあるため実地研修を行いました。新しい職員にとってはもちろんのこと、ベテラン職員であっても日々接することのないケアについては、定期的に確認をしていくことが大切であることを実感しました。また、歯科衛生士の資格を持つ職員が入ったことにより、口腔ケアについても研修を実施することが出来ました。日々の中でも質問できるため、入居者の生活の質の向上のためにも知識の吸収に努めていくことが必要です。
 - * 今年度、認知症介護実践者研修に一人参加し、入居者の計画・ケアの見直しを実施することが出来ました。オンラインの研修では「記録」研修・「医療知識」研修共に一ずつ参加しましたが、職員の知識の獲得と専門職としての意識の向上を図るために、もっと積極的に外部研修を活用していくことが必要であると思われます。
- ・ 職員間で互いに尊重し合い、指摘しあえる風通しの良い関係を作り、互いに高め合うことのできる職員集団にします。
 - * まだ、このような職員集団にはなり切っていないというのが実情です。自分自身を客観視することは難しいことであり、どの職員も他者から指摘を受けることは非常に重要であるという認識を持って聞き、改善していくことが必要です。
 - * 常に、入居者を中心として考え方を見直していく姿勢を全ての職員が持つことが大切です。
- ・ 新たなマニュアルの元、基本的な考え方やケアを統一し根拠を持ってケアに当たることができる体制を作ります。
 - * 全職員に新しい業務マニュアルを配布しました。特に、新入職員には有効に活用されています。今後も定期的に見直しをし、迷った時に活用できるマニュアルとしていくことが大切です。

7. ご家族や地域との連携をはかり、入居者へのサービスをさらに広げるための協力体制を作ります。

- ・ コロナ禍での家族会開催方法を模索し、ご家族との情報の共有・連携をはかります。また、家族会以外でも家族と入居者を繋げ、ご家族と共に「支える人」であるとの意識を持つもらうことが出来るよう工夫していきます。
 - * 今年度も家族会を開催することが出来ませんでした。家族会に全く参加したことのないご家族の出て来ており、今後、コロナ感染状況を確認しながら短時間であっても開催できる方法を検討し、実施していくことが必要です。
 - * ご家族にご入居者の『今』を少しでも知ってもらうことが出来るよう、今年度も毎月『いざみ便り』を発行してきました。ご家族にも好評を頂いていますが、ご家族と共に「支える人」であるとの意識を持つもらうためにも書面での一方的な情報提供ではなく、ご家族の『想い』を聞くことが出来るような取り組みを今後検討していく必要があると考えます。
- ・ 開催方法を工夫しながら、年6回グループホーム地域運営推進会議を開催し、事業者・ご入居者代表・ご家族代表・地域代表者・自治体職員・地域包括等のメンバーからのご意見を生かし、地域に開かれたホーム運営を目指します。
 - * 今年度も運営推進会議を開催することが出来ず、レジュメを送付情報提供するのみにとどまってしまいました。しかし、そんな中でも委員の方からレジュメを見ての意見を頂くことも出来ました。今後、開催の場所や時間などを工夫し、対面での会議開催が出来る方法を検討していくと共に、オンラインや資料提供であっても相互情報になるような仕組みを検討していくことが必要です。
 - * ご家族代表についても、退去されたご家族が継続してメンバーとなって頂いている状況であり、メンバーの更新も必要となっています。また、地域とのつながりも考え、今後『太陽の家』や『アスク保育園』の方の参加も依頼していきたいと考えています。
- ・ 地域の方々に向けて積極的に情報発信を行い、グループホームのことを知ってもらうことのできる活動を実施します。それにより、日常の生活が戻った時に新たなボランティア獲得につなげることが出来るような工夫をしていきます。
 - * コロナ禍でこの間、関わって下さっていたボランティアの方々とも情報が途絶えがちになってしまっていました。「敬老会」の後にボランティアの方に向けて、入居者の『今』を少しでも知っていただくことが出来るようチラシを作製・配布しました。多くのボランティアの皆さんから「久しぶりに皆さんの笑顔を見ることが出来て良かった。」「ボランティア活動の再開が待ち遠しい。」等とご連絡・お手紙などを頂きました。どんな形であれ情報を発信していくことの大切さを実感することが出来ました。
 - * 「花火」をする際に、ご近所に簡単にグループホームいざみの紹介も兼ねたお手紙を配布しました。それにより、意識して下さっている方々も増えているようにも感じます。今後もチラシ配布やホームページ・SNSなどを活用し、情報を発信し続けていく

ことが大切です。

- ・ 地域の他団体（アスク保育園や養護施設太陽の家など）と繋がり続ける工夫をし、更に他の地域団体と繋がることの出来る方法を模索します。

- * 今年度も「敬老の日」や「勤労感謝の日」にはアスク保育園の子供たちの訪問を受け、距離を取ってではありますが、交流を図ることが出来ました。また、「こどもの日」には、ご入居者が作ったお手玉をアスク保育園の子供たちにプレゼントするなど、受け身的な関わりだけではなく積極的に入居者と共に「繋がり続ける」ための取り組みを実施することが出来ました。今後も積極的なかかわりを持つことが出来るよう工夫していくことが必要です。
- * 「サツマイモ掘り」で菜の花エコ・「貸し切り外出」で木々など、他団体との協力を図ることも出来ました。今後も継続し、さらに広げていくことが出来るよう検討していきます。

8. ICT やシステムの活用により、記録や業務のスリム化を勧め職員の負担軽減を実現し、ケアに集中できる体制を作ります。

- * 今年度末になり、コロナ補助金を活用し記録システムを導入することが出来ました。今後、記録や業務のスリム化を進めることが出来るよう、積極的に活用していくことが必要です。ただ、システムだけではなく、ケアに集中するために、何が必要で何が不要かを常に検討していくことが大切です。
- * 今年度、ケース記録の書式を変更しました。ただ書くだけではなく、ご入居者の言葉や行動・職員の対応など・考察に項目を分け、記録の意味を考えられるようなものにしましたが、書き方に慣れるまでに時間がかかり、職員の負担が増えてしまう状況も出てきました。今後、記録システムの活用を進める中でスリム化すると共に、今回の書式変更で養った記録を書くときのポイントを活かしていくようにしていくことが必要です。
- * 今年度は、休日の職員であっても会議への直接参加を基本としてきましたが、今後、職員の負担軽減・感染予防の観点からモリモートでの参加も検討していきます。

9. 法令を遵守するとともに、個人情報の保護に留意し、情報提供及び情報開示、並びに説明責任を果たします。また、利用者的人権擁護・自己実現の視点から身体拘束廃止、虐待防止、事故予防を重視します。

- * 個人情報について、書類の紛失の事故が一件出てしまいました。個人情報の取り扱いの重要性を改めて見直し、書類管理方法を徹底していくことが必要です。
- * 個人情報については、職員がフロア内でご入居者の情報交換をする時などにも配慮をしていくことが必要ですが、そのような細やかな配慮が不足している様子も見受けられます。職員一人ひとりが、常日頃から意識して考え、取り組んでいくことが大切です。
- * 今年度、『虐待防止指針』を作成しています。今年度、虐待にあたるような事例は確認されませんでしたが、「不適切では？」と感じられるケアも少なからず見受けられます。それらのケア

について修正をすると共に、「不適切なケア」が「虐待」につながっていかないように、職員自身が抱える問題などにも目を向け対応していくことが必要です。

10. 法人内の内部監査及び福祉サービス第三者評価、介護サービス情報公開制度により客観的な評価を受け、改善内容について積極的に取組み、サービスの質の向上に努めます。

* 今年度、第三者評価の実施はありませんでしたが、昨年度実施した第三者評価の改善点(『記録』『マニュアル』に対する指摘事項)に対して、積極的に改善に努めてきました。しかし、一度の改善策だけではなく、今後も継続してより良い方向性を検討していくことが、サービスの質の向上のためにも必要です。

【事業実績数値】

- ・ グループホームいづみ：稼働率：98.99%
 - ・ 事業活動収入計：104,879千円、事業活動支出計：94,503千円
 - ・ 事業活動資金収支差額：10,376千円、当期資金収支差額：5,081円
- * 新たなサービス提供体制強化加算(介護福祉士割合70%以上、10年以上勤務割合25%以上)を算定します。

【会議開催実績】

会議名	開催日	目的・役割	メンバー
常勤会議	4月20日(火) 5月18日(火) 6月21日(月) 7月16日(金) 8月21日(土) 9月18日(土) 10月18日(火) 11月23日(火) 12月18日(土) 1月13日(木) 2月19日(土) 3月20日(日)	・各委員会・行事計画の進捗状況の確認・検討 ・各ユニットの課題の確認・検討	ホーム長、常勤職員
ユニット会議	=さくら= 4月21日(水) 5月19日(水) 6月23日(水) 7月21日(水) 8月25日(水) 9月22日(水)	・各行事・活動の検討・確認 ・各入居者のモニタリング・介護計画書の検討・確認 ・入居者の日々のケアについての確認・検討	各ユニット職員

	10月20日(水) 11月24日(水) 12月22日(水) 1月19日(水) 2月23日(水) 3月23日(水) =ほほえみ= 4月22日(木) 5月20日(木) 6月24日(木) 7月22日(木) 8月26日(木) 9月23日(木) 10月21日(木) 11月25日(木) 12月23日(木) 1月20日(木) 2月24日(木) 3月24日(木)		
運営推進会議	4月・6月・8月・ 10月・12月・2月	・グループホームの活動状況の報告 (全6回共に書面配布にて対応)	家族代表・入居者代表・地域住民・行政・包括支援センター・市職員・ホーム長

【委員会開催実績】

委員会名	開催日時	活動内容	構成メンバー
防災対策・環境整備委員会	4月6日(火) 7月13日(火) 11月9日(火)	・活動計画作成と実施及び実施記録の作成。 ・ホーム内防災訓練（毎月実施。消防署への訓練予定の連絡・記録を作成） ・非常時防災訓練（停電）の計画・準備 ・ホーム内環境の整備。 ・防災物品の点検・整備。 ・外のごみ箱・物入れ・物置の定期的清掃 ・ホーム内の換気の徹底 ・避難訓練マニュアルの更新	防災管理者 担当職員
危機管理委員会 (安全対策委員会・苦情解決対	4月6日(火) 7月13日(火) 11月9日(火)	・活動計画作成と実施。活動報告書作成 ・挙げられたヒヤリハットを集計・分析し、事故を未然に防ぐための対策をユニッ	ホーム長 担当職員

応委員会)		ト会議に提案 ・日々使用する器具の点検・整備 ・感染症対策の強化(職員のスキルアップ) ・事例検討のための事前整理	
ケア向上委員会	4月20日(火) 10月18日(火) 3月	・活動計画作成と実施。活動報告書作成。 ・マニュアルの確認・更新 ・各ケアの見直しを検討・提案 ・ケア向上のための研修を企画・実施	ホーム長 常勤職員
地域ネットワーク及びボランティア担当委員会	4月20日(火) 7月16日(金) 10月18日(火) 1月13日(木)	・コロナ禍であっても、地域と連携できる活動の検討・提案。	ホーム長 常勤職員

【新任・現任職員内部研修開催実績】

開催月	研修内容	開催月	研修内容
4/21・22	認知症・認知症ケア	10月	緊急時対応
5/19・20 5/11	接遇・コミュニケーション 全体研修：介護記録、他	11/24・25 11/9	医療について 全体研修：認知症・認知症ケア
6/23・24	食中毒予防・ノロウイルス対策	12/22・23	感染症対策
7/21・22 7/13	虐待・身体拘束予防 全体研修：身体介護、他	1/19・20	虐待・身体拘束予防
8/25・ 26	看取り・ターミナルケア	2/23・24	認知症・認知症ケア
9/22・23 9/14	非常災害時対応 全体研修：吐しゃ物対応	3/23・24	プライバシー保護と法令遵守

【外部研修参加実績】

- * 東京都認知症介護実践者研修：1名
- * チームケアの現場で使いこなす「記録・文章力」(リモート)：1名
- * スキルアップ 医療的知識編：1名

【年間行事開催実績】

実施日	内容	実施日	内容
3/26(金)	花見	10/16(土)	芋掘り交流会
5月		11/16(火)	木々食事会 菊花展
6/22(日)	お楽しみ会	12/7(火) 12/19(日)	木々食事会 クリスマス会
7/7(木)	七夕	1/23(日)	新年会

7/18（日）	流しそうめん		
8/22（日）	スイカ割り	2/3（木）	節分
8/29（日）	花火		
9/19（日）	敬老会	3/27（日）	ひな祭り・梅鑑賞 花見

* ホーム内の防災訓練は毎月実施

2021年度 デイサービス悠花 事業報告

デイサービス悠花

センター長 今井仁美

【事業目的】

- ① 認知症であるご利用者が可能な限りその在宅において、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、さらに社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持を図ることが出来るようなサービスの提供を行います。
- ② ご利用者一人ひとりの人格を尊重し、ご利用者がそれぞれの役割を持って生き生きと日常生活を営むことができるよう支援を行います。
- ③ ご利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることができるようなサービスの提供を行います。
- ④ 地域に密着したサービスの提供を行い、認知症の理解を進めます。

【事業実績】

- ① ご利用者の好みや希望などの情報を生かしながら、「出来ること」・「持っている力」に焦点をあてたケアを実施していきます。また、ご利用者の変化に合わせ臨機応変に対応し、意欲が引き出せる活動につながるが出来る柔軟なケアを行います。
→新型コロナ感染症の収束が見られないため、今年度も活動が制限されてしまいました。そのような環境の中、個々の能力を見出し、また好みや希望を生かした活動を提供できるようにしてきました。
- ② ご家族との情報交換をこまめに行い、ご利用者のご自宅での様子を知ると共に、悠花での活動がご自宅の生活の維持につながるような活動を提供していきます。家族交流会などを通して、ご家族が安心して介護ができるようにしていきます。
→今年度も家族交流会は実施出来ませんでした。ご家族には連絡ノート等で、デイサービスでの様子を伝え、送迎時にはご利用者、ご家族の様子を伺い、日々のケアに活かすようにしてきました。ご利用者、ご家族の変化や気付きはケアマネージャーに情報提供しご家族が安心して介護できるようにしてきました。
- ③ 計画的に外部研修を取り入れ知識、技術の向上を図り、根拠を持ってケアを実践していきます。
→外部研修への参加は出来ませんでした。職員会議での研修、日々のミーティングでの情報共有で互いの知識の向上に努めケアに活かしてきました。
- ④ 公園や商店への買い物など、積極的に地域への外出を行います。地域の方々のご意見を積極的に活動に取り入れるために、運営推進会議を年2回開催します。地域の中の「デイサービス悠花」であるよう交流を深め、認知症の理解を深める取り組みを行っていきます。
→運営推進会議は開催できませんでした。今年度も運営推進委員の皆様には7月と2月に悠花の状況を書面にて報告しました。ボランティア活動は活動中止になっています。昨年12月の1か

月のみ再開でき、3名の方が短時間ではありますが来所して下さいました。買い物や資料館などへの外出も自粛が続いています。

⑤「生活クラブ10の基本ケア」の視点を持ち、ケアの統一を行います。計画的に研修を実施し、実践していく事でケアの質の向上を図ります。

→法人全体の10の基本ケアの研修の開催は出来ませんでした。

⑥働きやすい環境をつくり、人材の育成に努め、加算の継続が出来るようにしていきます。

→職員間の連携が良く、ご利用者のケアに活かすことが出来たと思います。2021年10月からは科学的介護推進体制加算を取得しました。

【事業実績数値】

- ・事業活動収入計：38,794千円、事業活動支出計：31,365千円
- ・事業活動資金収支差額：7,429千円、当期資金収支差額：5,325千円

【会議・委員会等開催実績】

会議名	開催日	目的・役割	メンバー
職員会議	2021年4月24日	・事業所全体の運営のための必要事項の確認・ケース検討を実施。	全職員
	2021年5月25日	・危機管理・環境・研修・防災対策について職員会議内で検討を実施。	
	2021年6月25日	・年間行事の企画・提案を実施。	
	2021年7月24日	・内部研修の実施。	
	2021年8月25日	3月はコロナ感染症のため中止	
	2021年9月25日		
	2021年10月23日		
	2021年11月25日		
	2021年12月25日		
	2022年1月25日		
常勤会議	2022年2月25日		
	2021年4月17日	・職員会議前に必要事項の確認を実施。	常勤職員
	2021年5月22日	・危機管理・環境・研修・防災対策・について職員会議への提案事項の検討を実施。	
	2021年6月12日	・年間行事の企画提案	
	2021年10月16日		
	2022年1月19日		
	2022年2月22日		
家族交流会		中止	

【研修開催実績】

開催日	研修名
2021年4月24日	「認知症」
2021年5月25日	「緊急時対応」
2021年6月25日	「食中毒予防」
2021年7月24日	「認知症ケア」
2021年8月25日	「介護技術」
2020年9月25日	「非常災害時の対応」
2020年10月23日	「感染症予防」
2020年11月25日	「接遇マナー」
2020年12月25日	「虐待予防・身体拘束廃止」
2021年1月25日	「倫理・法令遵守」
2021年2月25日	「認知症ケア」

【年間行事開催実績】

日程	内容
2020年4月	お花見ドライブ
2020年9月21日	敬老会
2022年1月	初詣ドライブ
2022年2月3日	節分

*春と秋の植物園、小金井公園外出、食事外出、流しそうめん、初詣等は中止

【その他】

- ・毎月1日に避難訓練を実施
- ・個別の誕生日会を実施

以上

2021年度 泉町地域包括支援センター事業報告

泉町地域包括支援センター

管理者 瀬ノ田直美

【1. 基本方針】

泉町地域包括支援センターは、高齢者が住み慣れた地域で安心して尊厳のあるその人らしい生活が継続できるよう、心身の健康の保持及び生活の安定のために必要な援助を行い、その保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援していくことを目的としている。

西東京市では、第8期西東京市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画において「いつまでもいきいきと安心して暮らせるまち西東京市」を理念に、「フレイル予防と地域づくりの推進」、「生活支援体制の充実」、「認知症施策の推進」、「在宅療養体制の充実」、「安心して暮らせる環境づくり」及び「介護保険サービス等の充実」の6点の施策の方向性に沿った取り組みを展開することとしている。センターの運営においても、担当地域の特性や実情を踏まえ、地域の高齢者が住み慣れた地域で安心して暮らすことができるよう運営を行うこととする。

【2. 事業実績】

1. 包括的支援事業

(1) 総合相談支援

- ・地域のワンストップ相談窓口を目指し、職種の専門性を活かしたチームアプローチを実践して解決を図る。
- ・地域の多様な機関やサービス、資源と連携し問題解決できるようネットワークを拡充する。
→新型コロナウィルスの変異株流行が途切れなく続く中、地域の高齢者の意識は「コロナ禍でも人の交流や楽しみを続けたい」と「閉じこもりに耐えて感染予防を徹底する」との二極化したと感じる。相談内容としては認知症や介護サービスへの問い合わせが多くあり、来所や訪問も工夫しながら行うことができた。関係機関との連携はコロナ禍故のやりにくさがありつつも、情報共有は綿密に行い、問題解決に協力を得ることができている。

(2) 権利擁護業務

- ・自治会や高齢者クラブ、介護事業所等に働きかけて「虐待ミニ講座」を開催し、高齢者虐待を未然に防ぐ支援を行う。
- ・養護者支援の取り組みとして、家族会や息子・娘の会への参加を呼びかけ定例化を目指す。
→介護事業所への虐待ミニ講座は1回のみの開催であったが、民生委員や自治会・高齢者クラブ等への普及啓発は実施した。包括主催の定期的な家族会を再開して、養護者支援の取り組みを行った。参加者は親の介護をしている子世代を中心に、ベテラン介護者にはアドバイザー的に協力をお願いしている。今年度市の虐待対応マニュアルが大幅に変更され、より虐待へのアセスメント、事実確認をきめ細かく行うことになった。書類の多さは負担であるが、市との協議が重みを増しており、適切な判断と対応に資することができるようになった。

(3) 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務：

- ・事例検討会などを通じて地域のケアマネジャーの交流や研修等の開催にて資質向上の支援をする。
- ・社会資源のマップを作り、可視化と地区分析に役立てる。

→ケアマネ交流会は2月に行う予定で、西東京市消防署の協力を得て高齢者の防災について学ぶ。オンラインを利用した研修や交流ができるように次年度は環境を整えることが課題である。社会資源マップは地域の集まる場をリサーチし地図化した。屋内の施設の他に外での活動を想定して、圏域内の公園についても日よけやベンチの有無などもチェックしてリストを作成したので、調べた情報を元に、次年度は実践に活かしたい。

2. 介護予防・日常生活支援総合事業

(1) 介護予防ケアマネジメント

- ・個別性に着目して「本人らしさ」がある予防プランを作り、本人の意欲を維持する支援を行う。
- ・包括の直接担当を月60件にする。

→セルフケアが出来ることを目指して訪問リハビリの導入や、インフォーマルサービスとの組み合わせを意識してプランを作成した。コロナ禍の閉じこもりの影響が大きく、認知症や筋力低下等で介護度が重くなる方が増えてしまった。そのため直接担当、委託も含めて区分変更申請の割合が増え、直接担当の件数は月平均52件程度となっている。

(2) 一般介護予防事業

- ・介護予防に関する教室や出前講座を活用して普及啓発を行い、介護予防への取り組みを促す。
 - ・地域の独居もしくは高齢夫婦世帯を抽出して、状況把握と普及啓発を行う。
- 包括主催の体操教室を再開して、介護予防運動指導員の資格を持つ職員が中心となって取り組んでいる。コロナ禍で施設の人数制限があり、広報がしにくい状況のため、少人数で複数回に分けての開催が今後の課題となっている。85歳以上で支援者と繋がっていない世帯を個別訪問して包括の認知と介護予防のアナウンスを行った。次年度は高齢者生活状況調査の結果が出るので、それを元にアウトリーチを行っていく予定。

3. 認知症総合支援事業

- ・自治会やサークルなどに声をかけて、認知症サポーター養成講座など勉強会を開催する。
 - ・認知症家族支援の一環として、自宅に近隣の人らを集めて認知症サポーター養成講座を行う。
 - ・地域の施設を借りて、認知症カフェを立ち上げる。
 - ・行方不明を未然に防ぐための対策や、その恐れがある方の掘り起こしを行う。
- 認知症サポーター養成講座の開催、ケアラーズカフェへの参加など中止の時期以外は活動できた。若年性認知症の人の支援で都や市の関係機関と繋ぎ、養護者支援を継続している。みまもりシールの活用は徘徊位置情報検索サービスと共に提案し、利用数は増えている。

4. 地域ケア会議

- ・自立支援型、問題解決型いずれも必要時速やかに開催する。
 - ・個別ケースから上がった地域課題を解決するための地域ケア会議Ⅱは年2回を目標に行う。
- コロナ禍対応のため、本人不在で関係機関だけでの地域ケア会議となつたが、事前の情報収集の中で改めて利用者ことを深く知る機会になり、自立支援に資する提案が出せたと感じる。課題解決型地域ケア会議はタイムリーに行なうことがコロナ禍で難しいことがあり、オンラインでの開催を取り入れていくことも今後の検討課題である。地域ケア会議Ⅱは複数の課題が上がっていたが、年度

内での開催は調整がつかず次年度に持ち越しとなった。

5. その他の事業等における取組

(1) ささえあいネットワーク事業

- ・「りんく」(生活支援コーディネーター)と連携及び協力し、高齢者の見守り体制を構築する。

(2) 地域資源の把握及び開発

- ・「りんく」と連携し、地域課題の解決のために必要な社会資源の把握や開発に取り組む。

(3) フレイル予防事業への取り組み

- ・フレイルチェックの受講を促し、フレイルサポーターに繋がる支援を行う。

(4) 災害対策に関する取り組み

- ・地域包括支援センターの役割について行政機関と協議を行い、『災害対応マニュアル・BCP』を作成する。

(5) 感染症対策に関する取り組み

- ・感染症発症時にも高齢者の支援を継続できるよう、行政機関及び関係機関と連携する。

→感染者数が少なくなった時期を見計らって、「りんく」やフレイルサポーターとの連携を活性化し、協力体制を深めるように努めた。感染症対策は徹底して行っているが、反面災害対策は後手になっている。市でマニュアルを作成中なので、それまでは法人と協力して対策を講じていく。

6. センターの周知及び体制の強化

- ・研修及び講演会等に積極的に参加し、相談技術やケアマネジメント技術の向上及びセンター業務に必要な知識・技術の習得に努める。

- ・センター内での定期的な勉強会を行い、リスクマネジメントや情報共有を行う。

- ・今までつながっていなかった自治会、商店街、高齢者クラブへのアプローチを重点的に行う。

- ・泉町包括だよりを発行し、事務所移転の周知を促進する。

→センター移転については業務に支障なくスムーズに行うことができた。移転について地域の方には周知不足があるようで、以前の場所へ訪問する方が散見されるが、法人本部で来客者のフォローに協力を得ている。下半期に職員の入退職があり、新任職員への育成が急務となった。新任職員向けのマニュアルとOGTで業務水準の維持に努めていく。泉町包括だよりは3号まで発行して、訪問時に活用している。

7. 個人情報の保護等

- ・マニュアルに則って個人情報の保護を徹底する。

→個人情報については適切に取り扱いが出来ており、トラブルは一件もなかった。今後も引き続きこの体制を維持継続していきたい。

2021年度 グループホームちとせ 事業報告

グループホームちとせ

管理者 松村司

【事業目的】

① 介護保険法に基づき、地域密着型サービスとして認知症の方々が可能な限りご自分の自宅として24時間・365日、安心して家庭的な環境で共同生活を営んでいただけるよう支援致します。

→ケアプランに基づき施設で暮らしていくても可能な限り自由に過ごしていただけるよう入居者一人ひとりの生活リズムや日課を大切にしたケアを提供できています。また、入居者個々が自分の出来ることを行いながら集団生活を営むことにより、自分の居場所をつくることを大切にしています。

② 「生活クラブ10の基本ケア」を基本としたエビデンスのあるケアを提供しながら、入居者の方々の尊厳を尊重し、入浴・排泄・食事の介護、その他の日常生活上の世話及び生活リハビリを行うことにより、入居者がその有する能力に応じ自立した生活を営むことができるような体制をつくります。

→「生活クラブ10の基本ケア」を法人全体で推進するために開催した「介護技術リーダー研修」に1名のメンバーを選出しましたが、病気により参加が中断したことに加え、8月以降職員体制を整備して、入居者への安定的なケアの提供を最優先課題としたため、事業所全体で推進することができませんでした。

③ 地域福祉に必要な資源として、このサービスを必要とされる市民に空床をつくすことなく円滑に事業を行います。

→看取りや自己都合による退居が6月、10月、12月にあり、入居待機者への案内と共に居宅介護事業所やあんしんすこやかセンターへの一括FAX送信などの対応を行いましたが、タイミングなどが合わず、長い空室期間が生じました。地域性もあり、常に入居待機者を複数確保することが難しいため、待機者確保対策として日常的な営業・広報活動を行うことが必要です。

④ 地域との交流のもとで、地域の他の社会資源との連携を図り、よりよいまちづくりの為の発信基地となります

→新型コロナウイルス感染拡大により入居者の外出も困難な状況でした。また、地域行事もほぼ中止となってしまったため2年連続で地域連携の展開はできていません。

【事業実績】

① 上半期管理者交代を踏まえ、業務の引き継ぎを計画的に進め施設運営、ケアの質に支障がないよう努めます。また交代後も旧管理者は新管理者のサポートを行います。

→7月に管理者を交代し、新体制に移行しましたが、体調不良により管理業務の10月に継続が困難となり、11月より再度前管理者が管理業務を担うこととなりました。1月より新たな管理者が着任し、業務の引継ぎを行っています。

② ご本人・ご家族・職員でサービス担当者会議を開催し、十分なアセスメントのもと、ご本人のニーズ、ご家族のニーズを把握し適切なケアプランを作成します。作成されたプランのもと適切な支援を行います

→ケアプラン作成について、アセスメント表の作成を各居室担当職員が担当する計画もありましたが、職員体制の整備が優先課題となり、従来通り計画作成担当者による更新となりました。

次年度より居室担当スタッフも計画的に参画していくことにチャレンジしていくことが課題です。また、コロナ禍による入居者の体力低下、認知機能低下も見られることから施設内の下肢筋力維持、認知機能低下予防に着目したプラン内容の修正も随時進めていくことも課題です。

- ③ 地域に根差し、共によりよい住みやすいまちづくりを行うことを目指し、家族会や運営推進会議の定期的開催、地域行事の情報収集と参加、日々の外出等を通じて積極的に情報発信を行い、地域に信頼される事業所を目指します

→コロナ禍により2年連続で家族会は中止、運営推進会議は資料配布のみとなりました。また地域行事もほぼ中止となりました。

- ④ 入居者の権利とプライバシーを尊重し、個人情報の保護に努めます

→個人情報保護ルールに則り、保護方針を超えての情報開示にはそれぞれ個別に許可を取り問題なく遂行できました。既定の個人情報保護方針では対応できない施設PR動画への写真の掲載や今後SNSを通した施設情報の発信ツールとしての動画や画像使用なども視野にいれた新たな個人情報保護方針の作成については着手できていません。

- ⑤ 福祉サービス第三者評価、介護サービス情報公開制度により客観的な評価を受けると共にスタッフの研修参加を定期的に行い認知症への理解を深めサービスの質の向上に努めます

→福祉サービス第三者評価を受審し、介護サービス情報の公表を実施しました。スタッフ研修については慢性的な人員不足から外部・内部ともにほとんど実施できなかつたことが課題です。

- ⑥ 職員定着率向上のため、定期的な個人面談での自己評価と管理者評価のギャップの解消、モチベーション向上につながる個々の目標設定を管理者と共有します。また計画的に外部研修やWEB研修への参加を促しやりがいのある職場を目指します。

→2021年度入職者5名（常勤4名・非常勤1名）、退職者5名（常勤3名・非常勤2名）で職員体制が変動し、地域性もありますが職員採用がままならない状況もあり、派遣社員3名でカバーしてきたのが実情です。法人全体で、長期的な視点での採用から育成までの流れを描き、実行することが課題です。外部研修として、東京都認知症介護実践者研修を複数名申し込みました。3月から4月にかけて1名Webでの研修受講中です。また、3月に認知症対応型サービス管理者研修を1名Webにて受講修了しました。

- ⑦ 働きやすい職場環境をつくるため、各種ハラスメントのない職場をつくることを職員個々が意識することを会議の場などで伝え続けます。

→職場環境に影響を及ぼす事案が発生しましたが、法人本部とも連携しながら解決を図りました。互いの信頼関係を高め、事業所のパフォーマンスを高めていくことが課題です。

- ⑧ コロナ禍が続くことを念頭にご家族や地域を巻き込んで開催していた全体行事などを規模縮小しグループホーム単位で開催し、入居者の楽しみの機会を設けます。

→新型コロナウイルス感染拡大は11月～12月にかけて感染の勢いは一旦収まりましたが、新たなオミクロン株による再拡大など、全く予測がつかない中、企画開催はホーム内での季節行事にとどまりました。

2月21日に施設内感染者発生し、職員感染者4名、入居者4名。感染職員は3月10日までに療養期間を終えて復職。入居者の1名は入院、3名は施設で療養対応となりましたが、全員回復されました。

- ⑨ ICT補助金を活用しながら、職員の負担軽減、入居者の健康管理に有効なシステムや機器の

導入を図ります。

→東京都及び世田谷区のデジタル環境整備促進事業補助金の活用により、12月に全居室への見守りセンサーの設置と、各ユニット1台のタブレット端末を購入しました。それらの機器の活用により、入居者のバイタル測定や睡眠状態の把握など健康管理体制を強化すると共に、職員の負担軽減・省力化につなげることが課題です。

⑩ SNS、ソーシャルメディアでの事業所の広報活動を念頭に法人全体での個人情報保護方針の見直しを行うよう管理者会議にて検討していく。

→未着手です。

【事業実績数値】

○稼働率：94.94%（予算 97%）

・事業活動収入計：106,628千円、事業活動支出計：99,437千円

・事業活動資金収支差額：7,191千円、当期資金収支差額：△2,801千円

→6月、10月、12月に3名の退居がありました。7月、1月、3月に3名の新入居があり、満床となりましたが、空室期間があり、年間平均稼働率は達成できませんでした。世田谷区内の居宅介護事業所やあんしんすこやかセンターへの働きかけにより3件の問い合わせがありました。待機者2名。

【会議開催実績】

① ユニット会議（第一水曜日：3階、第一木曜日：2階）

→毎月実施し入居者のモニタリングを継続的に実施し、細かい対応の変化もある程度タイムリーに対応できています。

② 運営推進会議：年6回

→2年連続で資料配布にて対応しました。新型コロナウイルス感染拡大が収まり次第再開予定です。

③ 家族会：年3回（下半期以降開催できるようであれば開催していく。それまでは毎月の『ちとせ便り』にて人事や必要な情報をご家族に開示していく）

→2年連続で開催できていません。新型コロナウイルス感染拡大が収まり次第再開予定です。

④ 管理者会議：毎月WEB会議にて開催

→WEB会議にて参加しました。

【委員会開催実績】

・委員会活動予定なし

【研修開催実績】

① 施設内勉強会（毎月第3水曜日 18時00分～19時30分）

日付	内容	講師
4/7.8	2021年度年間計画の説明と周知	法人本部
5月	人権擁護・虐待防止(WEB研修)	—
6月	食中毒予防について(資料配布)	—

7月	認知症高齢者への理解と対応① (WEB 研修)	—
8月	記録の意味と記入のポイント	—
9月	大規模地震発生時の対応 (座学)	—
10月	災害伝言ダイヤル使用訓練	—
11月	感染症対策実技勉強会	NS
12月	小規模事業所火災訓練	—
1月	認知症高齢者への理解と対応② (WEB 研修)	—
2月	今年度事業計画振り返りと次年度計画策定	松村
3月	予備	

→上記の計画を立てましたが、人員体制の整備が最優先事項となり、4月と12月の開催にとどまりました。

②世田谷区人材福祉センター研修にスタッフ参加

→2021年度については研修参加ができませんでした。

③東京都認知症介護実践者研修に計画的に参加（実践者研修4名、管理者研修1名予定）

→実践者研修については、職員2名の申し込みを2回行いましたが、1名のみ3月に受講決定。

3月～4月にかけてWebにて実施。管理者研修は3月9日受講修了。

【年間行事開催実績】

① 毎月の外食レク（コロナ禍が終息しだい再開予定）

→コロナ禍により中止し、その代替えとして何度も出前での食事会を開催し好評でした。

② 誕生日ごとの誕生会

→誕生日当日に開催できたが2年連続でご家族の参加をしてもらうことが出来なかったことが残念です。

③ お花見（個別で近隣の公園での散歩にて対応）

→2年連続で桜祭りは中止となりましたが、毎日の散歩を通じて桜の季節を体感することができました。

④ 春の遠足（2021年度は中止、2022年度の準備）

→2022年度実施に向けては、新型コロナウイルス感染拡大の終息見通しが立たないため、開催が困難と思われます。

⑤ 第3回ケアセンター世田谷秋祭り（9/4予定だがコロナ次第で規模を検討）

→新型コロナウイルス感染の第5波の最中であったため開催を見送りました。

⑥ 年末の忘年会、Xmas会（2階忘年会：12/11、3階Xmas会：12/18）

→2階、3階ともにXmas会を開催しました。

⑦ 家族会（4、8、12月予定）

→2年連続で開催できていません。新型コロナウイルス感染拡大が収まり次第再開予定です。

2021年度 小規模多機能ホームみんなんち 事業報告

小規模多機能ホームみんなんち

ホーム長 伊藤さやか

【基本方針】

- ・ 法人の基本理念、ミッション（使命）、行動指針に基づき、事業運営を進めると共に、「TOKYO 働きやすい福祉の職場宣言」事業所として、よりよい職場環境を整備します。
＜基本理念＞ 1. 尊厳・自立支援 2. 地域 3. サービスの質の確保
＜ミッション（使命）＞ 私たちは社会福祉法人悠遊に関わる全ての人が尊厳を持って生活することを支援します。
＜行動指針＞ 私たちは全ての人に敬意と感謝の気持ちを持って業務を遂行します。
- 職員体制については、新規採用5人に対し、6人の離職（うち1人が今年度入職）となつた。
体制が変わり1年が経ち、職員が意見を言いやすい環境になり、積極的に意見を出せるようになったが、様々な問題が改善されているとは言い難く、マニュアル整備が課題である。
- ・ また、小規模多機能型居宅介護の役割として、「通い」「訪問」「泊まり」のサービスを駆使し、ご利用者が個人の尊厳を保持しつつ、住み慣れた地域において自立した生活を営むことができるよう、全ての職員が連携して支援を行います。
→可能な限り、対応した。
- ・ ICT活用を積極的に推進し、業務効率化の推進と共に利用者へのケア充実を図ります。
→ケアパレットや眠りスキャンのソフトを導入したが、フル活用が課題である。

【事業実績】

登録者数（名）/介護報酬（万円）

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
登録数	予算	17	18	19	20	21	22	23	24	24	24	24	24
	実績	16	18	19	20	18	18	16	15	14	14	14	14
介護報酬	予算	493	516	539	571	602	625	656	691	691	691	691	691
	実績	485	523	548	519	492	466	416	434	416	384	346	341

- ・ 事業活動収入計：84,292千円、事業活動支出計：84,871千円
- ・ 事業活動資金収支差額：▲579千円、当期資金収支差額：▲5,426千円
- ・ 既存・新規のご利用者のニーズに訪問対応の希望が増えてきています。
そのニーズに答えるため、職員体制を増員し訪問対応の強化を図り、利用登録の拡大を進めます。

→事業活動収入計：64,198千円、事業活動支出計：84,869千円

事業活動資金収支差額：▲19,951千円、当期資金収支差額：▲24,169千円

→前半は、順調に登録利用者が増加したが、特養、グループホームへの入所や入院後に医療的

なケアが必要になった方がおり、登録数が減少した。チラシを近隣に配布し問い合わせは増えたが、登録には繋がらなかった。

職員体制は、訪問が出来る職員を増やしたが、時間帯など既存や新規の利用者の希望とマッチングせず効果的な対応が出来ていない。

- ・泊まり利用も積極的に受け、地域のニーズに応えて貢献していきます。

→可能な限り、急遽の泊り対応や緊急ショートなど対応している。

- ・ご利用者の地域での生活を支えるために、ご利用者とご家族の絆を大切にしていきます。

また、レスパイトケアも引き続き実践しつつ、レスパイトケア中心の介護にならないようホームとご家族との連携強化をめざします。

→家族との連携に努め、様々な要望にも可能な限り対応している。

- ・「生活クラブ 10 の基本ケア」の推進に向けて、OJT と研修（集合研修とマイクロラーニング活用による個別学習）を組み合わせて進めます。その定着と職員の力量の底上げを図り、「1 換気を行う」から「10 ターミナルケアをする」までのケアを実践し、利用者・家族からの信頼獲得と地域に対するみんなんちの訴求力向上につなげます。

→生活クラブ 10 の基本ケアの研修に参加し、伝達講習を行っているが、新型コロナウイルス感染拡大の影響もあり、研修が中断した時期もあり、十分な知識が浸透し実践できている状況とは言い難い。

- ・生活クラブの食材を使った食事の提供を強みに、ご利用者の満足度を高めると共に、利用登録拡大につなげます。

→食事は非常に好評である。また個別の食形態も医療・ご家族と連携し、可能な限り対応している。

【会議開催実績】

①常勤会議 常勤職員対象 (毎月実施)

- ・運営に関わる重要事項の案件を検討、職員会議提案事項の整理、意見調整などを行います。
→新型コロナウイルスの感染拡大により行えない月もあった。

②職員会議 全職員対象 (毎月実施)

- ・利用者登録状況、登録見込先、問合せ件数、実績報告、事故報告書・ヒヤリハット、月間行事・事業所研修等の日程・準備について、共有と討議を行います。
- ・地域資源の把握と活用イメージを共有します。
→新型コロナウイルスの感染拡大により行えない月もあった。

③ケース会議 全職員対象 (毎月実施)

- ・ご利用者のケアプランを共有し、ご本人の ADL、やりたいこと、活用できそうな地域資源など新たに収集した情報に基づいたプランの更新案を検討します。
→新型コロナウイルス感染拡大の影響で、開催出来ない月もあった。

④運営推進会議 (年 6 回実施)

- コロナの状況を考慮しつつ後半に開催可能であれば開催していきます。

→今年度は、新型コロナウイルス感染拡大の影響で全て書面での報告になった。

⑤家族会 利用者家族対象 (年 3 回実施)

- コロナの状況を考慮しつつ後半に開催可能であれば開催していきます。

→新型コロナウイルス感染拡大の影響で開催出来なかった。

⑥管理者会議 管理者対象（毎月）

→リモートで毎月開催され参加した。

【研修開催実績】

- ・月別の計画は以下の通りで、「介護職員向け研修素材集」を活用します。

4月	倫理及び法令順守	10月	感染症予防
5月	接遇・マナー	11月	非常災害時の対応→未実施
6月	緊急時対応→未実施	12月	事故発生予防・再発防止等、安全対策 →未実施
7月	認知症	1月	認知症ケア→未実施
8月	食中毒対策→未実施	2月	虐待防止・身体拘束廃止→3月に延期
9月	疾病→未実施	3月	プライバシー・個人情報保護

- ・その他、東京都認知症介護研修は、基礎研修・実践者研修を中心に未受講者に順次受講を進め、レベルアップを図ります。

→新型コロナウイルス感染拡大の影響で開催出来ない月もあった。

【年間行事開催実績】

- ・四季を感じられる行事・企画を組み立てます。その他、ご利用者の誕生日に合わせて誕生会も開催します。

4月	お花見	10月	外出
5月	外出	11月	紅葉狩り
6月	外食	12月	忘年会
7月	七夕	1月	初詣
8月	夏祭り	2月	節分
9月	秋祭り・敬老会	3月	ひな祭り

4月のお花見は中止、その他は新型コロナウイルスの感染状況を見ながら規模を縮小するかどうかなど検討しながら実施していきます。

→お花見は裏にある公園の桜鑑賞のみになった。

敬老会、忘年会、初詣は実施、節分はレクリエーションで実施した。

七夕は笹に飾り付けのみ実施。

それ以外は、新型コロナウイルス感染拡大の影響で未実施。

【その他】

- ・「福祉サービス第三者評価」を受審し、利用者アンケートによる評価、職員アンケートによる評価を自己評価と比較検討し、事業所内で共有し、業務改善につなげます。また、運営推進会議におけるサービス評価を継続して実施します。

→上記は実施した。改善に向けマニュアル作成など徐々に進めている。

以上

2021年度 支援サービスちとせ 事業報告

支援サービスちとせ
管理者 土屋 三津子

【事業目的】

- ① 高齢者一人一人が住み慣れた地域で安心して暮らせるよう地域包括ケアシステムを推進していく。
 - ・年2回の包括ケア会議や主任ケアマネ交流会への参加や動画での参加で地域高齢者の問題解決、誠実な対応や信頼できる関係づくりを大切にした。
- ② それぞれの地域で尊厳を保持しながら、状態に応じた適切な介護サービスを受けられるよう、着実に対応していく。
 - ・生活圏行地区での連携医事業の実施に際し打ち合わせの時から参加し内容など事業所内で共有している。
- ③ 介護支援の専門性や特異性を最大限発揮できるよう医療との役割分担も踏まえながら連携を一層推進するよう留意する。
 - ・区の人材育成センターが実施する動画配信研修に参加し事業所内の会議などで内容を報告しあい、みんなで共有した。
- ④ 介護支援の質や職員の負担の状況も適切に把握し取り組みを改善していくことにも留意していく。
 - ・営業時間内で業務を終了するよう時間を調整したりは出来たが、職員の担当件数を平均にすることがまだできなかった。今後も取り組みを継続していきたい。

【事業報告】

- ① 今後増加が見込まれる認知症の方に対しても尊厳を重視し本人主体の支援をする観点から、地域における参加・交流のさらなる促進を検討していく。
 - ・世田谷区福祉人材育成・研修センターや地域包括が実施する認知症ケア研修へ参加し、その後事業所内で報告し職員間で共有ができた。
- ② 高齢者の中重度者や、独居の方などへの看取りの対応など自立支援・重度化防止の取り組みを検討していく。
 - ・今年度は医療福祉連携研修として臨床検査データを活用した自立支援、重度化防止に役立つ検査や世田谷区の健診などの取り組み、日頃高齢者と接する者の観察のポイント、検査データの見方などを学ぶことができた。
- ③ 災害や感染症対策への対応の強化や業務継続の取り組みについて事業所、事業者として発生時に地域において必要なサービスを継続的に提供できるよう方策を検討していく。
 - ・世田谷区ケアマネジャー連絡会災害研修にて災害時に備えた基礎知識～災害の種類・危険度・備えなど～を学びまた厚労省の介護施設・事業所における業務継続ガイドラインを参考に、災害時ケアプランやBCP作成に備えた。
- ④ ケアマネジメントの質の向上と公正中立の確保のため一層の事業所間連携を図り地域の特性に応じたサービスの確保に取り組めるようにしていく。
 - ・世田谷区介護保険事業のケアマネジメント基本方針より重点施策である、自立支援・介護予防・重度化の防止推進の健康寿命の延伸の内容把握や、世田谷区の介護保険の制度におけるケア

マネジメントの必要事項①～⑫に目を通し事業所内でも共有する。

- ⑤ 職場内の新型コロナウイルス感染症対策を徹底する。
 - ・マスク装着・手洗い・換気を十分に・手が触れる場所の消毒・体調不良時は無理せず休む
 - ・3密を避ける行動を意識する・休憩中、食事中は会話を控える・出勤前、午後の1日2回検温
- ⑥ 高齢者虐待防止のため今後義務付けられる運営規定などを守っていけるよう研修などを実施する。
 - ・当該年度にたてた個別研修目標通り全職員がそれぞれ世田谷区、東京都の実施する「高齢者虐待防止」研修に参加ができ学ぶことができた。
- ⑦ ハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえて対策を強化する。
 - 世田谷区が実施するハラスメント防止研修に参加し、加害者にも被害者にもならないためにハラスメント内容と事例を通して対応方法を学んだことで虐待事例に発展しないよう注意していく。

【事業実績】

事業活動収入計：19,626千円、事業活動支出計：16,275千円

事業活動資金収支差額：3,351千円、当期資金収支差額：3,315千円

ケアプラン1件当たり 15,806円（要介護）、4,412円（予防・総合）

- ・上記を目標に12カ月で介護請求件数のべ1130件 3名体制で月平均94件の実績
介護予防の委託（150件）を含むと ひと月 一人40件に達することができた。

【研修実施報告】

- ・研修実施回数が年度前半、後半とばらつきがあったが、平均4、5件の動画配信利用した研修に参加することが出来た。
- 職務別研修や専門性向上のための地域包括ケアシステム構築に向けた研修に参加することができた。

【事業所内会議開催報告】

加算事業所算定要件である事業所内情報伝達会議を週1回程度実施。

実施困難な時は予定を確認しながら曜日、時間を変更しながら実施した。

その他 新規依頼や困難ケースなど、その都度情報を話し合い電話連絡時も円滑に伝達をした。

以上

2021 年度 グループホームえごた 事業報告

グループホームえごた

管理者 高橋伸彦

【事業目的】

① 介護保険法に基づき、地域密着型サービスの役割として、認知症高齢者の方が、ホームで可能な限り、ご自分の自宅の近くで、24 時間・365 日、安心して、家庭的な環境の中で共同生活を営んでいただけるよう支援致します。

→個々の入居者がご本人のペースで日常生活をお過ごし頂けるよう日々のケアを実践。現段階では重大事故は発生していないが、複数名の入居者が体調不良により入院されたが、ホームに戻られて生活をされている。リスクマネジメントの研修実施や事故・ヒヤリハットに関するルール・しくみ作りを行うと共に、より入居者の日常を知ることで異常の早期発見できるよう入居者の些細な変化に気付けるよう職員のスキルアップを目指している。

② ご入居者一人ひとりの尊厳を守り、入浴・排泄・食事等の介護、その他の日常生活上の世話及び生活リハビリを行う事により、ご入居者が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な体制をつくります。

→入居者の「できないこと」に目を向けるのではなく、「できるかもしれないこと」をどれだけ見つけ、それをいかにして「できること」に繋げていけるかを入居者へのケアを行ううえで大切にしている。

③ 地域福祉に必要な資源として、このサービスを必要とされる区民に空床をつくることなく、円滑に事業を行います

→問い合わせ・待機者状況の詳細を把握しやすくするため、PC に情報をまとめて、都度入力し最新の情報を閲覧できるようにしている。待機者の状況把握と空床が出た際に速やかに入居に繋がるように申し込み後の事前面接を速やかに実施したかったが、新型コロナ感染拡大により、ほぼ実施できなかった。今後、地域包括・居宅を中心に営業活動を行うこと、区内他 GH 管理者との情報共有、待機者の早期事前面接の実施など退居～新入居を可能な限り速やかに行えるしくみ作りが必要であり、課題である。

④ 地域住民との交流のもとで、地域の他の社会資源との連携を図り、より良い、まちづくりの為の発信基地となります。

→新型コロナウィルスの感染拡大もあり地域との関わりが全く持てなかつた。新型コロナウィルスの感染予防対策は今後も続くことが予想されるため、現在の状況下で何かできるかを考え、事業所サイドから発信できることを模索していく。

【事業実績】

① ご本人・ご家族・職員を交えてのケアカンファレンスを開催します。ご家族とのケアカンファレンスに関してはコロナ禍でも 3 密を避けて開催出来る方法を模索していきます。全職員から収集したご本人の情報に基づくアセスメントのもと、ご本人・ご家族のニーズを踏まえたうえでのご本人の顔の見えるケアプランを作成します。作成されたケアプランに基づく支援を行います。

→昨年度はまずホーム長より各副主任へのケアプラン作成に関する指導を実施したが、今年度は次のステップとして、各副主任より各常勤職員に対しての指導を実施した。また、適宜ケアカンファレンス開催の定着化・ケアプラン実施状況の記入できるようにケース記録の改訂を行いなどのルー

ル・しくみ作りに着手した。ケース記録へのケアプラン実施状況の記入に関しては、個々の職員の意識・スキルに不十分な点があり、引き続き今後の課題である。

コロナ禍で対面の開催が困難であるため、8月よりリモートでの家族カンファレンスを始めた。家族カンファレンスは、ケアプランの説明だけでなく、ご家族・ホーム双方のご本人のケアに対する考え方のすり合わせやご本人の人となり・様々なエピソードをお聞きすることができる大切な場となっている。それにより、少しずつではあるが当GHが目指す「顔の見えるケアプランの立案」「ご本人・家族と共に作るケアプラン」に近づきつつある。

② ご入居者の「できないこと」をサポートし、「できるかもしれないこと」をどれだけ見つけ、それをいかにして「できること」に繋げていけるかを第一に考え、ご入居者の有する能力を活かしたケアを行います。

→以前は職員の業務・時間の流れを無意識に優先しがちな職員も見られたが、ユニット会議・研修などを通じて「有する能力とは?」「GHにおける自立支援とは?」などについて職員間で話し合う機会を設けていくなかで、少しずつ職員の意識にも変化が見られてきている。

③ ご入居者と共に、楽しみのある生活を送ることができるような活動を実施します。その際には、ご入居者の好みや興味関心・意思や想いが中心になっているのかの確認をしていきます。各ご入居者の好きなことを吸い上げると共にご家族からの情報収集やアドバイスも頂き、時には協力を仰ぎながら、ご本人が長年培ってきた趣味や好まれることを生活に取り入れていきます。

→上述にもあるが、家族カンファレンス内にてケアプラン原案の内容について、「本人の性格を考えるとこの方が良いかも」などとご家族から頂いたアドバイスやお聞きした様々なエピソードがヒントとなり、個別ケアに繋げることができた。

④ 「生活クラブ10の基本ケア」の理解を深めるための取り組みを実施し、「生活クラブ10の基本ケア」に基づいたケアを職員一人一人が実践することでサービスの質の向上を図ります。

→今年度、法人全体で実施した介護技術リーダー研修参加者からのフィードバックを個別或いは研修と位置付けて実施した。フィードバックのみではなく、ユニット会議内でも「生活クラブ10の基本ケア」の内容についても考えることで職員一人一人の意識にも変化が見られてきている。

⑤ 地域に根差し、共により良い、住みやすいまちづくりを行うことを目指し、家族会や運営推進会議の定期的開催、自治会や町内会の地域行事への情報収集と参加、日々の外出等を通じて積極的に情報発信を行い、地域に信頼される事業所を目指します。

→開設後、家族会を開催出来ておらず、新型コロナウィルス感染拡大に伴い運営推進会議も十分に行えなかった。書面での報告もあるが、事業所からの情報発信のみではなく、家族・外部の方々からの意見・提案等を引き出すことのできる機会を新たに模索していくことも課題である。家族会についてはご家族からも要望として挙がっているため、コロナの感染状況を見ながらではあるが、来年度中には実施したいと考えている。

⑥ 福祉サービス第三者評価、介護サービス情報公開制度により客観的な評価を受けると共にスタッフの研修参加を定期的に行い認知症への理解を深め、サービスの質の向上に努めてまいります。福祉サービス第三者評価に関しては、前年度評価結果から改善すべき課題を抽出し、優先順位を立てて計画的に改善に向けた取り組みを行っていきます。

→昨年度の第三者評価結果について、職員・家族に対するフィードバックが行い、前年度の課題に取り組み改善に繋げられることもあったが、具体的な改善計画を立てたうえでの優先順位を立てた計画的な見直し実施には至っていない。第三者評価は事業所の更なるサービスに質の向上を図る機

会として捉えて、今年度の家族アンケート・職員自己評価・結果報告書より課題を抽出し優先順位を立てた改善計画を各副主任と作成中。それに基づき、年間を通して計画的に改善に取り組んでいく予定である。

【事業実績数値】

○稼働率：98.38%（予算 97%）

- ・事業活動収入計：96,471 千円、事業活動支出計：93,216 千円
- ・事業活動資金収支差額：3,255 千円、当期資金収支差額：△3,495 千円

【会議開催実績】

- ① ユニット会議（各階ユニットごとに月に一回開催予定）
→2階：第2木曜日、3階：第3木曜日開催
- ② 職員全体会議（月に一回開催予定）→第4木曜日開催
- ③ GHリーダー会議（月に一回開催予定）→第1木曜日開催
- ④ 運営推進会議：年6回
→偶数月の第3木曜日開催（今年度は新型コロナ感染拡大に伴い、書面での報告のみ）
- ⑤ 家族会：年3回（4月、8月、12月）→新型コロナ感染拡大に伴い、一度も実施できず。
- ⑥ 管理者会議：毎月
- ⑦ ケアカンファレンス（各入居者の介護保険認定期間による）
→2階：第2水曜日、3階：第2金曜日開催

【委員会開催実績】

- ・委員会活動を予定なし

【研修開催実績】

- ① 施設内勉強会（毎月、職員全体会議の際に内容を吟味検討し、開催予定）

4月	身体拘束・虐待について →2021年度事業計画についての説明	山田統括
5月	認知症ケア・認知症高齢者への理解と対応 →身体拘束・虐待について	高橋
6月	食中毒について	高橋
7月	緊急時の対応について →酸性水・アルカリ水について	ホシザキ 担当者
8月	記録の書き方・ケアプランについて →ケアプランに関する基本的な考え方と手法	高橋
9月	プライバシー保護・法令順守 →DVD鑑賞「プロフェッショナル仕事の流儀」（認知症ケア）	高橋
10月	非常災害時対応 →リスクマネジメントについて	高橋
11月	感染症対策	永松

	→正しい座位・立ち上がり（介護技術リーダー研修より）	
12月	認知症ケアについてⅡ →感染症対策	高橋 永松
1月	コミュニケーションについて →水分ケア「なぜ、水を飲むと認知症が改善するのか」	高橋 杉原
2月	ターミナル・看取りケア →認知症ケア「認知症に人の気持ちになってみる」	高橋 杉原
3月	2020年度の振り返り研修	高橋

※ ターミナル・看取りケアに関する研修は開催月を変更する可能性あり

研修スケジュールに関しては、GH職員の知識・スキルを見ながら、リアルタイムで必要と考える内容について「まずは基本的なことを学ぶ」ことに重視して変更実施した。研修は座学だけではなく「どのように日々のケアに取り入れていくか？」等を話し合い、研修資料がその後マニュアルとなるように進めていった。研修の定期的な開催は定着化させることができたが、今年度は法定研修が実施できていないため、来年度は予め計画した法定研修を実施できるように準備を進めていく。

② 東京都認知症介護基礎研修に計画的に参加

→職員3名申し込みを行い参加予定であったが、新型コロナ感染拡大により研修中止に伴い3名共参加できず。

③ 東京都認知症介護実践者研修に計画的に参加（各副主任）

→杉原副主任参加（令和3年度第17～20回）

永松副主任参加申し込み済み・参加予定（令和4年度第1～4回）

④ 東京都認知症介護実践リーダー研修に一名参加（管理者）

→高橋ホーム長受講申込するが当選せず。来年度、申し込みを継続する。

⑤ アセッサー講習に高橋ホーム長・永松副主任参加（令和3年11月修了）

【年間行事開催実績】（企画書提出）

7月 夏祭り

9月 敬老の祝い

12月 忘年会

各ご入居者の誕生日会はその都度行う。

季節の風習（初詣・節分・お月見など）はその都度行う。

以上

2021年度 小規模多機能ホームえごたの家 事業報告

小規模多機能ホームえごたの家

ホーム長 小畠理恵子

【事業目的】

1. 住み慣れた街で安心して生活が出来るよう「訪問」「通い」「宿泊」サービスを利用し、在宅生活を支えます。
- 2.生活リハビリを行い、自宅で自立した生活が出来るよう支援します。
- 3.地域の方々との連携を図り、社会資源を活用しながら今までの生活が維持できるよう支援します。
- 4.生活クラブの食材を使用した食事の提供を行い、心身ともに健康的な生活が送れるよう支援します。
- 5.稼働率を上げ、安定した事業が継続出来るよう、営業活動の強化を行います。
稼働率が安定する事で、やりがいのある働きやすい職場作りを行います。

【事業実績】

- 1.利用を希望される方お一人おひとりに合わせたサービスの提供を提案できるよう、計画作成担当者と連携を図り、サービスの組み合わせを検討します。
○年度当初は5室ある個室を5名の連泊者が使用している状況でしたが、9月より1名が自宅での生活に戻られました。他4名の方の今後の生活については、計画作成担当者と連携しながら方向性を提案していく必要があります。個室の空きを作り、急な泊りの希望に今以上に対応する事が今後の課題となっています。
フロアの整理を行い宿泊室として使用する事で、1日の宿泊者人数7名の受け入れを行いました。
○10月より「訪問」と「通いの添乗」の業務を分け、職員2名体制で送り出しを行う事で、訪問時間の短縮が出来ました。12月は登録者が13名、職員の不足と重なる中で、医療ニーズの高い方の受け入れを行いました。小規模多機能型居宅介護ならではの、柔軟な受け入れが行えるよう、運転職員の体制作りが課題です。
- 2.自宅での生活を踏まえた生活リハビリを行います。コロナウイルス感染拡大の状況を確認しながら、楽しみの持てる生活が送れるよう支援します。
食の重要性を理解し、美味しく楽しい食事の提供を行います。
○ご自宅の環境を想定しながら、階段や段差の昇降、歩行練習など、その方に合わせた運動を行っています。洗濯物を畳んだり、食器を洗ったりなど、今までの生活を継続するケアを心掛け、ご利用者のやりがいに繋がっています。
○緊急事態宣言の発出もあり、地域の方々との交流や、屋外での活動は限られたものになりました。コロナウイルス感染拡大状況を確認しながら、ドライブや近隣の公園や神社などへの散歩に出かけました。
○10月より、その日の訪問時間やホームからの帰宅時間を確認しながら、曜日を固定し配食サービスを始めました。12月からは毎日必要な食数を提供しています。
購入のお弁当ではなく、生活クラブの食材を使ったお弁当は、ご利用者の楽しみでもあり、健

康維持にも役立っています。

3.運営推進会議を開催し、地域との繋がりを図ります。

○コロナウイルス感染拡大防止の為、運営推進会議は2か月に1回の資料送付のみとなりました。○ご利用を希望されるご家族からの問合せも数件頂いていますが、送迎の範囲外の方にはお近くの小規模多機能型居宅介護をご紹介しています。中野区小規模多機能型居宅介護部会（リモート）に参加し、他事業所の管理者や計画作成担当者との情報共有や連携に繋がっています。

4.「生活クラブ10の基本ケア」の視点を持ち、知識や介護技術の向上、認知症ケアの充実が図れるよう、研修を行います。毎月1回職員会議を行い、情報共有を行います。

○法人の「介護技術リーダー研修」に職員1名が参加。ケアの考え方や、技術を学びながら、他事業所の職員との交流の機会となる良い機会となりました。全職員が共通して生活クラブ10の基本ケアを理解するために、職場内での研修をどのように行っていくか、今後の課題です。

○職員会議でミニ研修を行いました。日々のケア内容の確認や、事故対策などを共有し、意見を出し合う事が出来ました。出席できない職員への共有は課題となっています。

○認知症介護実践者研修に、1名参加しました。

5.計画的に営業活動を行います。やりがいを持って仕事が出来るよう、業務の見直しを行いながら働きやすい職場環境作りを行います。

○4月より居宅介護支援事業所への営業を行い、5月からは近隣の住宅への事業所パンフレットのポスティングを行いました。緊急事態宣言発出の為、直接の訪問は厳しい時期もありましたが、ポスティングによるお問い合わせも数件頂き、ご利用に繋がった方もいらっしゃいます。10月には中野区介護事業所ガイドブック「ハートページ」に広告を掲載し、ケアマネジャーやご家族からの直接のお問い合わせも頂きました。病院・老健・居宅へのパンフレット送付、FAXによる空き情報の送付、近隣の居宅事業所、包括への訪問を実施しました。

○利用登録者が12月は13名となり、柔軟な対応が求められた中で、業務の見直しを行ったことにより効率よく対応が出来ました。

登録人数が増えていく中で職員の退職もあり、積極的な新規登録者の受け入れが厳しい状況がありました。退職者を減らし安定した受け入れが行えるよう、業務改善を継続していきます。

【事業実績数値】

登録者数（名）／介護報酬（万円）

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
登録数	予算	8	9	11	12	14	15	17	18	19	19	20	21
	実績	8	8	7	7	7	10	11	12	13	12	12	12
介護報酬	予算	176	178	161	161	161	184	229	318	359	409	463	510
	実績	164	160	149	149	153	175	224	225	292	255	255	269

・事業活動収入計：36,675千円、事業活動支出計：63,142千円

・事業活動資金収支差額：△26,466千円、当期資金収支差額：△30,398千円

【会議開催実績】

①職員会議： 全職員対象（毎月実施）

⇒日々のケアの確認、ヒヤリハット・事故報告の検討、ミニ研修、ケース検討等

②ケース会議： 全職員対象（毎月実施）

⇒今年度は実施できず

③運営推進会議： 民生委員、地域包括支援センター職員、ご利用者、ご家族、地域関係者、法人本部職員、管理者（2カ月に1回）

⇒コロナ禍のため報告書の送付を実施

④管理者会議：管理者（毎月）

⑤中野区介護サービス事業者連絡会：小規模多機能型居宅介護部会運営会議 管理者（毎月）

【研修開催実績】

月別の計画（職員会議にて）

4月 倫理及び法令順守 10月 感染症対策 PPE（個人防護服の着脱）

5月 接遇・マナー 11月 （未実施）

6月 緊急時対応 12月 （未実施）

7月 （未実施） 1月 （未実施）

8月 虐待防止・身体拘束排除 2月 認知症・認知症ケアを予定

9月 （未実施） 3月 プライバシー保護を予定

○事故発生・予防再発防止等については毎月の職員会議で実施

【年間行開催実績】

4月 お花見 （実施） 10月 外出 （実施）

5月 外出 （実施） 11月 紅葉狩り （未実施）

6月 外食 （未実施） 12月 クリスマス会・忘年会 （実施）

7月 七夕 （実施） 1月 初詣 （実施）

8月 夏祭り （未実施） 2月 節分 （実施）

9月 秋祭り （未実施） 3月 ひな祭り （実施）

地域行事参加、ボランティアの方々による行事も計画・検討

⇒コロナ禍の下、地域行事自体中止または大幅に縮小されている。

施設としての年度内のボランティア受け入れは中止している。

以上

なサービス展開に移行して行けない時もあった。

利用者、ご家族の意向を温度差無く共有できるよう、連携体制構築に努めます。

- ④ 職員ひとりひとりの研修計画を立てスキルを向上させます。マニュアルを見直し研修に活用しケアの質を上げていきます。

→ 職場環境の不安定な時期もあり、研修計画を立てる事が出来なかつた。

職員一人一人の特性を踏まえ、バランス良くスキル向上に繋げられるよう、外部研修も含め受講を推進していきます。

- ⑤ オペレーター研修を実施し業務の向上できるように努めます。

→ 新人に十分な研修を行うことが出来なかつた。オペレーターとしてどう向き合い、ご利用者の不安、要望を解決するか、職員間の協力体制の強化も図り、ご利用者満足度に繋げられるよう改善していきます。

- ⑥ 居宅事業所に出向き定巡の説明を行い、稼働を上げていきます。

→ コロナ禍で居宅介護事業所を巡っての営業活動が出来なかつた。

周知活動計画を立て継続的に実行出来るように改善します。

- ⑦ 訪問介護事業所とチームケア契約を行い、事業拡大を行います。

→ 体制不安定で前管理者が掲げた事業拡大は出来なかつた。

- ⑧ 書式の見直しを行い情報の整理をして職員間で共有していきます。

→ 日々のルーチンワークがスムーズにいくよう、スケジュールや一部環境を整理し情報共有し易いよう整える事が出来た。

今後も所属職員の意見を募り、反映させそれがストレスなく業務遂行できる環境を目指したいと思います。

- ④ コロナ禍の中で、利用者や職員の感染予防に努めより良いケアになるように努めます

→ 職員の感染は無く、ご利用者も外部施設利用で濃厚接触者扱いになった方がいたが陽性者が出ておらず、適切な感染予防策を実施し現在に至っている。

【事業実績数値】

<24時間ホームケアえごた>

- ・事業活動収入計：24,092千円、事業活動支出計：34,541千円
- ・事業活動資金収支差額：△10,449千円、当期資金収支差額：△9,446千円
- ・年間平均介護度・2.7 利用者数：期首7名・期末11名

<訪問サービスえごた>

- ・事業活動収入計：300千円、事業活動支出計：206千円
- ・事業活動資金収支差額：93千円、当期資金収支差額：24千円
- ・訪問介護：0名0時間/月、障害：0名0時間/月

<夜間ホームケアえごた>

- ・事業活動収入計：4,088千円、事業活動支出計：204千円

2021年度 24時間ホームケアえごた・訪問サービスえごた 夜間ホームケアえごた 事業報告

管理者 野上 みどり

【事業目的】

- ① 利用者一人ひとりの方の「生活の質」「生命の質」「自己決定」「あたりまえの生活欲求」の実現を目指すことをサービス提供の目的にして取り組んでいきます。
- ② 住み慣れた家で、自分らしく安全で安心できる心のこもったケアに努めます。
- ③ 職員の人材育成と安心して働ける職場を作っていきます。
- ④ 要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護を提供します。
- ⑤ 稼働を上げる為に、新規利用者確保のアプローチを行います。
 - 前管理者の体調不良による休職に伴い、7月より新管理者が着任。引き続きお一人お一人の思いに寄り添うサービスの実施に努め、ご利用者及びご家族様との信頼関係を築く事が出来た。
 - ただ、ご利用者の心身状態の変化に伴い支援時間が長引く状況となる事が度々見受けられるようになり、ご利用者本位を意識しつつも、稼働効率を確保していくことが今後の課題と思われる。
 - また、コロナ禍とは言え利用者登録数を計画通りに増やすことが出来なかった為、利用者登録数UPのための周知活動の工夫も必要と感じた。
 - 事業所環境を今一層整え様々なニーズに答えつつ、ケアの平準化が保てる継続的な努力が必要。

【事業実績】

- ① 個々のニーズに合ったサービスの提供と「業務チェック・介護技術チェック・虐待の芽チェック」をしていき自身や同僚の介護の振り返りをしていきます。
 - 職員会議で一人一人のご利用者の状況を報告し合い情報共有し対応策を検討し、各々振り返りの機会を設ける事が出来た。ただ、まだそれぞれの職員のキャリアの違いの認識の若干のズレもあることは否めない。
- ② 利用者の不安解消と迅速な対応による問題の解決で利用の満足度を上げていけるようにしていきます。
 - ご利用者とのコミュニケーション、生活環境の観察により問題解決に繋げる事が出来たが、全体的な満足度UPするには、オペレーション技術や人間力を高める事が必要。
- ③ 多職種や家族との連携を強化し、信頼関係を作り円滑にサービスが展開するようにしていきます。
 - ご家族・ご利用者との連携、信頼関係は作れたが、終末期における急激な対応変化が現実に起こっているにも関わらず、一部ケアマネージャーとの温度差がありスムーズ

- ・事業活動資金収支差額：3,884千円、当期資金収支差額：3,815千円
- ・利用者数：期首5名・期末2名、定期訪問・随時訪問：期首55回・期末32回

【会議開催実績】

- ・介護・医療連携推進会議：年4回（定期巡回）
 - 新型コロナウイルスの影響により、今期は全て資料配布のみ。
- ・職員会議：毎月
 - 5月以外は開催し、業務確認及び各利用者のモニタリングを行い情報共有を図った。
- ・管理者会議：毎月
 - 着任した7月～リモートで参加。

【研修開催実績】

日付	研修内容	実施状況
4月	法人・事業所2021年度事業計画について	本部
5月	食中毒予防について	—
6月	緊急時の対応について	—
7月	身体介護実践研修	—
9月	認知症について	—
10月	感染症対策について	11月実施
11月	災害について	—
12月	プライバシー保護について	—
1月	2021年度振り返り研修	—
2月	接遇について	—
3月	人権擁護と虐待防止研修	1月実施

※体制不安定により研修準備をすることが出来なかった。

- ① 東京都認知症介護実践者研修に計画的に参加。
 - 申請するも都度落選となり参加できず。
- ② 中野区介護・高齢者支援課からの研修に職員を積極的に参加。
 - 職場環境不安定な時期もあり、またシフトの関係上積極的な参加を進める事が出来なかった。

以上