

社会福祉法人悠遊 2022 年度法人事業活動・運営報告

はじめに

- ・2022 年度は法人設立から 30 年目を迎えた年でした。1993 年に自分の親や自分も使いたいと思う介護を実践することを描き、生活クラブ生協からの寄付で設立しました。2000 年には、措置の時代から、高齢社会を見据えて高齢者の介護を社会全体で支えあうしくみとして介護保険法が施行され、この間 2005 年～2020 年の間に 3 年おきに 6 回改正（思考は翌年 4 月）が行われました。この改正により、介護保険の利用者にとっても、介護事業者にとってもわかりにくい制度になっています。高齢者が増える中で、その増加に見合う費用の増加を圧縮する改正になっているのが実態です。
- ・介護保険の学習会をすると、そもそも、市区町村（保険者）が制度の計画を立て、介護保険料を決めて徴収しているのですが、自分がどれくらいの介護保険料を支払っているかを知らない方が多く、また、介護保険料を支払っているのに、必要になった時は、いつでも制度を使うことができると思っていたとの発言もあります。厚労省担当者に向けて事業の実態や利用者の声を届ける機会を設けましたが、引き続き、2024 年度の介護保険制度の改正の方向を見極め対処するだけでなく、政策提案につなげることが必要です。
- ・コロナ禍の影響を少なからず受け続けている中で、住み慣れたまち・地域で安心して住み続けられる地域社会づくりを目指して事業運営を行っています。厳しい状況からまだ脱出することができていません。設立母体である生活クラブ生協・東京とともに「ローカル SDGs（地域循環共生圏）推進委員会」を立ち上げ、社会福祉法人悠遊が地域で存在する価値を確認し、カンパの呼びかけをしています。各事業所においては、地域にあてにされる事業所であることを、職員一人ひとりが仕事に誇りをもって組織の一員として、お互いに認め合っていくことで実践できます。設立から 30 年の実績と社会構造が変遷してきている今を知り、改めて地域での存在価値を広めていきたいと思っています。

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

- ・小規模多機能型居宅介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護をはじめとした事業基盤を固めることを最優先課題として掲げましたが大幅な未達となっています。小規模多機能型居宅介護は 2 事業所共、2021 年度終盤の新規利用登録の鈍化により、予算上の期首利用登録人数との差が生じた段階からのスタートであったことに加えて 4 月の登録がなかったこと。その後、小規模多機能特化型コンサルティングの効果もあって、営業や事業管理のノウハウも一定把握できたものの、9～11 月の営業に最も注力したい時期に職員体制が揺らいだことにより新規利用登録の機会を逃したのが大きな要因です。定期巡回についても、上半期は事業所の運営体制の課題から一枚岩となった全体戦での取り組みができませんでした。下半期より運営体制が変わり改善されてきており、営業も積極的に展開し

ていますが、ご逝去・入所などが相次ぎ、大きな成果につながっていないのが現状です。

「訪問サービスえごた」の障害福祉サービスについては、利用実態がないため 6 月より事業休止としました。

- ・法人全体では、事業活動収入計 7 億 3,014 万円、事業活動支出計 7 億 6,917 万円。事業活動資金収支差額▲3,903 万円、当期資金収支差額合計▲2,413 万円で、5 期連続赤字決算となり、経営資金の確保が厳しくなっているのが現状です。経営課題である事業収支の改善と、経営資金の確保による安定的な経営の転換を図るために、2023 年 1 月に SCA とコンサルティング契約を締結しました。SCA 代表中村篤志をはじめとするコンサルティングチームと定期的な打ち合わせを通して、法人全体の経営分析・改善に向けた対策、2 つの小規模多機能ホームの事業運営の適正化、採用強化に向けた対応を柱に検討を進めています。
- ・不採算部門の撤退の議論はありますが、職員の雇用の確保やご利用者へのサービス提供をはじめとした社会福祉法人としての社会的な責任、開設にあたっての補助金の取扱いなどを鑑み、継続を前提に事業の立て直しを図ることに取り組みます。
- ・理事会決定を踏まえたその他積立金の取り崩し、福祉医療機構からの設備資金借入金の繰延返済申請をはじめとした対策により、事業収支の改善の目途が立つまでの経営資金の確保を図ることが課題です。
- ・加算は 7 月より 24 時間ホームケアえごたのサービス提供体制強化加算Ⅰと夜間ホームケアえごたのサービス提供体制強化加算Ⅰイ、1 月より 3 つのグループホームにおいて、LIFE（科学的介護情報システム）を算定開始しました。デイサービスいずみ、2 つの小規模多機能ホームでの LIFE 加算算定、小規模多機能ホームえごたの家で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は次年度の課題とします。
- ・生活クラブ生協の食材を活用した食の提供は、そのおいしさを含め強みであり、デイサービス、グループホーム、小規模多機能ホームのサービスの利用を検討される方に対して、自信を持って進めることができます。また、2 つの小規模多機能ホームでは訪問時の配食を安定的に提供しており、在宅での食生活を充実させる試みとして定着していることが評価点です。今後、24 時間ホームケアえごたにおいても、訪問時の配食の実現に向けて検討をすすめることが課題です。
- ・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は曜日別 24 名～30 名（平均 27.1 名）。平均介護度 2.17。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 24 名（内、上半期に 15 名、下半期に 9 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 21 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 23.27 名（第 2 次補正予算 24.40 名）。

- ・年間利用実績 7,414 万円。当初予算対比 92.8%（▲574 万円）。第 2 次補正予算対比 94.6%（▲423 万円）。前年比 106.3%（+437 万円）。

◇訪問サービスいずみ

- ・年度末時点で介護保険利用登録 100 名（内、実利用 97 名）、障害利用 4 名（内、実利用 2 名）。累計での新規利用 52 名、利用終了 60 名。
- ・年間利用実績 5,417 万円。当初予算対比 95.1%（▲279 万円）。補正なし。前年比 93.1%（▲402 万円）。2019 年度下半期より利用が伸び法人事業収入を大きく牽引していたが、登録ホームヘルパー数の漸減、身体介護サービス利用者のご逝去や入所などでの終了が多い年度となり、減収となった。登録ヘルパーは 26 名在籍しているが、高齢の方の稼働率が低下し、生活支援サービスの担い手が不足気味となっている。

◇支援サービスいずみ

- ・年間利用実績 3,822 万円。当初予算対比 97.8%（▲86 万円）。補正なし。前年比 133.9%（+969 万円）。
- ・年度末時点の担当件数 190 件+予防 24 件+認定調査 3 件。平均介護度 1.97。累計での新規利用 171 名、利用終了 90 名。職員体制の安定化に伴い、一人当たり 32 件以上の担当を目安にマネジメントを行い、前年比で担当件数を大きく伸ばすことができた。年度末で 1 名の退職があったが、新規採用により職員を補充できたため、事業所として担当件数を維持することができた。法人内事業所紹介実績は、訪問サービスいずみ 49.3%（33/67）、デイサービスいずみ 25.0%（17/68）、デイサービス悠花 100%（6/6）。

◇グループホームいずみ

- ・年度末時点の入居者 18 名。平均介護度 3.15。待機者 14 名。年間平均稼働率 96.54%（当初予算 97.5%）。累計では新入居 3 名、退去 3 名（看取り 2 名、入院でのご逝去 1 名）。
- ・年間利用実績 6,766 万円。当初予算対比 95.3%（▲334 万円）。補正なし。前年比 98.2%（▲126 万円）。
- ・7 月末から 8 月上旬にかけて、新型コロナウイルスの集団感染が発生し、入居者 11 人、職員 8 人が陽性となった。入居者は全員施設内療養となったが、幸い重篤化することなく回復された。

◇デイサービス悠花

- ・年度末時点の利用登録人数 20 名。曜日別 7 名～10 名（平均 8.5 名）。累計での新規利用 7 名、利用終了 8 名。年間平均 1 日当たり利用人数は 7.94 名と予算 9.08 名を下回る。平均介護度 2.41。定員は 11 名であるが、フロアスペース面積に対して、見守りの体制や動線の確保、ご利用者同士の相性に対応した配席などの課題があり、定員いっぱいの利用受け入れは難しい状況。
- ・年間利用実績 3,295 万円。当初予算対比 86.0%（▲538 万円）。第 2 次補正予算対比 97.5%（▲83 万円）。前年比 93.7%（▲222 万円）。
- ・3 月末に利用者 3 人、職員 2 人が新型コロナウイルス陽性となった。

◇泉町地域包括支援センター

- ・年間実績、事業活動収入計 3,987 万円（第 2 次補正予算比 102.1%）。内、委託料収入が 3,528 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 449 万円。
- ・3 月相談件数 365 件（新規 29 件・継続 335 件）。予防給付プラン 71 件（内、委託 44 件）、予防ケアマネジメント 81 件（内、委託 44 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 6,716 万円。当初予算対比 93.6%（▲1,812 万円）、第 2 次補正予算対比 96.2%（▲1,042 万円）、前年比 102.5%（+656 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 2.95。待機者 1 名。平均稼働率 94.55%（予算 97.00%）。累計では新入居 5 名、退去 5 名（看取り 3 名、入院 1 名、入所 1 名）。重度化に伴い、入退去が多い年度となり、稼働率に大きく影響した。看取り期の入居者もあり、待機者が 1 名のみのため、居宅介護支援事業所、病院、薬局への営業を強化することが課題。
- ・年間利用実績 6,752 万円。当初予算対比 95.8%（▲295 万円）。第 2 次補正予算対比 95.6%（▲314 万円）。前年比 99.0%（▲66 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 16 名。平均介護度 2.82。累計での新規利用 11 名、利用終了 5 名。その他短期宿泊利用 9 名。短期宿泊でのお試し利用が本登録につながったケースもあり、居宅介護支援事業所へのアプローチ方法として有効であることが確認できた。
- ・年間利用実績 5,096 万円。当初予算対比 69.9%（▲2,192 万円）。第 2 次補正予算対比 91.8%（▲454 万円）。前年比 94.8%（▲280 万円）。
- ・職員体制の確立に向けて、介護職の補充が必要であるが、採用が計画通りに進まないため派遣職員を配置せざるを得ない状況。また、常勤看護師の非常勤への転換と非常勤看護師の退職により、看護師の常駐ができなくなるため、看護体制強化加算を取り下げた。
- ・コンサルティングを踏まえて、営業・周知活動を進めると共に、業務手順書の整備と実行により、月次売上 800 万円、人件費 480 万円、事業活動資金収支差額 100 万円を指標に、事業適正化をめざした取り組みを進めることが課題。

◇支援サービスちとせ

- ・年度末時点の担当件数 101 件＋予防 19 件＋認定調査 5 件。累計での新規利用 93 名、利用終了 27 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。
- ・年間利用実績 1,994 万円。当初予算対比 115.5%（+267 万円）。補正なし。前年比 105.0%（+95 万円）。
- ・世田谷拠点の事業を意識し、小規模多機能ホームみんなんち、グループホームちとせの新規利用につながる情報提供や対応を積極的に進めている。

◆世田谷拠点合計

- ・年間利用実績 1 億 3,842 万円。当初予算対比 86.2% (▲2,220 万円)。第 2 次補正対比 96.5% (▲501 万円)。前年比 98.2% (▲251 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 1.94。待機者 15 名。累計では新入居 3 名、退去 3 名（看取り 2 名、自宅へ戻り 1 名）。重度化が少しずつ進行しているため、今後入居者の変動も予測される。平均稼働率 97.13%（予算 97.00%）。
- ・年間利用実績 6,744 円。当初予算対比 100.1%（+5 万円）。第 2 次補正対比 99.1% (▲60 万円)。前年比 99.8% (▲14 万円)。
- ・12 月中旬から年末にかけて、新型コロナウイルスの集団感染が発生し、入居者 6 人、職員 8 人が陽性となった。入居者は 1 名を除き施設内療養となったが、幸い重篤化することなく回復された。
- ・職員の退職、異動、勤務日数減により補充が必要となり、12 月から 2 月にかけて人材紹介会社を通して 5 名中途採用。

◇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 12 名。累計での新規利用 8 名、利用終了 8 名。平均要介護度 1.94。ADL の低下により、在宅での生活が困難となり、入所等での利用終了が下半期に集中した。今後、入所を検討されている利用者もいることから、早期に新規利用者を獲得する必要がある。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約 50 件強に空き情報の定期的な FAX 送信というスタイルから、コンサルティングを踏まえて訪問営業を開始している。
- ・年間利用実績 3,579 万円。当初予算対比 61.9% (▲2,206 万円)、第 2 次補正予算対比 83.8% (▲692 万円)。前年比 144.8% (+1,107 万円)。
- ・コンサルティングを踏まえて、営業・周知活動を進めると共に、業務手順書の整備と実行により、小規模多機能ホームみんなんちと同様、月次売上 800 万円、人件費 480 万円、事業活動資金収支差額 100 万円を指標に、事業適正化をめざした取り組みを進めることが課題。
- ・職員の入職 8 名、退職 7 名と入れ替わりがあり、体制構築と業務水準の底上げに課題がある。

◇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 7 名（平均介護度 2.88）、累計での新規利用 4 名、利用終了 7 名。訪問サービスえごた（障害）は休止中。夜間ホームケアえごた 7 名（平均介護度 3.67）、累計での新規利用 11 名、利用終了 7 名。年度末 6 名の利用登録は達成したが、随時訪問が想定より少ないため利用計画に及んでいない。24 時間ホームケアえごた、夜間ホームケアえごた共に、居宅介護支援事業所からの問い合わせはコンスタントに来ているが、通常の訪問介護との違いや利用料金など、サービス内容に関する認識にずれがあり契約に至らないケースがある。中野区にも協力をいただき、居宅介護支援事業所への周知活動を行うことが必要。

- ・ 24 時間ホームケアえごたは年間利用実績 2,177 万円。当初予算対比 55.6% (▲1,738 万円)、第 2 次補正予算対比 65.5% (▲1,145 万円)。前年比 90.0% (▲242 万円)。夜間ホームケアえごたは年間利用実績 451 万円。当初予算対比 57.8% (▲329 万円)。第 2 次補正予算対比 65.6% (▲236 万円)。前年比 145.8% (+142 万円)。
- ・ 10 月に管理者が交代。職員 7 名中 1 名が休職し、1 名が 1 月中旬より病気による入院・手術・自宅療養となったため実質 5 名体制となり、勤務シフトへの対応が主となり、営業・周知活動が十分展開できていない。

◆中野拠点合計

- ・ 年間利用実績 1 億 2,951 万円。当初予算対比 75.1% (▲4,301 万円)。第 2 次補正予算対比 85.9% (▲2,132 万円)、前年比 108.3% (+993 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 3,509 万円。当初予算対比 86.5% (▲8,332 万円)。第 2 次補正予算対比 93.6% (▲3,675 万円)、前年比 102.7% (+1,397 万円)。

②経費管理

- ・ 人件費率 86.9%、事業活動資金収支比率▲5.6%です。欠員補充のための職員採用が厳しく、やむなく人材紹介を活用しましたが、その手数料は約 1,450 万円となり、前年度の約 1,011 万円を大きく上回りました。また、緊急的な職員補充のための派遣職員費も 759 万円がかかり、収支に大きく影響を及ぼしています。また、欠員が生じている事業所を中心に残業が増えています。経費削減においては残業をどこまで圧縮できるかが鍵となります。すべての事業所において、業務管理を徹底し、残業内容の精査と点検・改善を図ることが課題です。また、建物・設備の老朽化に伴い、修繕費支出が拡大傾向にあることから、早期発見と対応と共に、事業収支改善による修繕費用の確保が課題です。

③ICT 環境の整備

- ・ ICT 活用による業務効率化の推進と共に利用者へのケア充実という課題については、新たな展開にはつながっていません。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 2021 年度導入した「眠り SCAN」とケアパレットは夜勤帯の職員の負担軽減、残業削減につながっており、その効果について法人内で情報共有を図ることが課題です。
- ・ 西東京拠点・中野拠点でも、補助金を活用した見守り機器の導入を検討しましたが、法人としての費用負担が大きいことから見送りとなりました。
- ・ 会議はオンラインでの開催が基本となり、操作技術も高まったことで、会議運営への支障はなくなった他、移動時間の短縮など、時間の有効活用、経費削減につながっています。

④広報力・拡散力の強化

- ・ ホームページについては、年度内の全面改修を方針としましたが、予算上の課題から見送りとなりました。現在、事業所紹介のページでは、グループホームいずみと 24 時間ホームケアえごたのみの情報更新という現状ですので、各事業所のアピールを積極的に行うことが課題です。また、就業検討者やサービス利用検討者に対して法人としての洗練された情報提供を進めることが課題です。

- ・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ていますが、engage 経由及び自己応募での求人応募が 2021 年度の 27 件から 16 件と減少し、engage での応募は 0 でした。就業検討者の多くがホームページを閲覧しており、法人に対して好意的な印象を持たれていることは評価点ですが、求職者に訴求する求人内容のトピックスの表現に課題があり、採用関連でのコンサルティングを通して、engage、indeed の求人内容の見直しを順次進め、効果測定を行うことが課題です。
- ・2 月より法人としての公式インスタグラムを開設し、管理者もしくは管理者が指名する職員が SNS ガイドラインに基づき、ご利用者と職員の関わりなど日常の様子を積極的に発信しています。

⑤月次決算による経営状況の点検

- ・9 月、12 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、経営の現状と見通しを共有しました。特に 12 月の管理者会議においては、経営資金の確保、事業継続に向けての対応、法人運営体制という 3 つの課題解決に向けた討議を行いました。
- ・現在、「第 3 次長期計画（2020 年度～2024 年度）」がありますが、現状との差が大きいため、経営再建計画として、新たに 2023 年度～2025 年度の 3 か年計画策定に向けて準備を進めます。

（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、法人としての強みですが、現時点では多くの職員が理解し、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」を法人主催で、6 月より 11 月まで 8 月を除く計 5 回開催し、「生活クラブ 10 の基本ケア」を体系的、構造的に学ぶ機会となりました。
- ・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。また、グループホームいずみのユニット会議やグループホームえごたの全体会議の場での「生活クラブ 10 の基本ケア」研修の他、他の事業所でも定期的な取組みが広がっています。

（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

- ・認知症への理解を図ることを目的として、11 月 20 日「認知症講座・映画『徘徊 ママリ ン 87 歳の夏』上映会」（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）を開催しました。西東京市内の地域の方 44 名が申し込まれ 35 名が参加されました。映画で表現されている認知症に対する目線に違和感はありましたが、上映前の解説などを含め認知症に対する理解促進という狙いは達成できました。2023

年度も講座形式での開催を検討します。

- ・「地域防災訓練 in 悠遊」企画については、コロナ禍での開催のあり方が描けず開催を見送りました。
- ・世田谷拠点での認知症カフェ「café ゆうゆう」についても、新型コロナウイルス感染の影響により再開は見送りとなりました。

②新たなしくみの開発

- ・西東京市、世田谷区、中野区におけるサービス提供対象となる層の分析と事業展開や、悠遊の事業所が存在する日常生活圏域全体に目を配り、「生活クラブ安心支援システム」の構築につながる企画・活動・しくみの構築を方針化しましたが、コロナ禍の状況もあり、着手できていません。運営推進会議・介護医療連携推進会議については10月より実地開催とし、事業状況の詳細を報告すると共に、行政職員、民生・児童委員、ボランティア、地域包括支援センター、訪問看護ステーション、その他当該事業に精通している事業所などの参加をいただき、地域情報や事業強化につながるヒントや情報をいただいています。
- ・「認知症伴走型支援事業」（介護職が地域の方の認知症に関する相談役になる補助事業）については、3つの拠点の保険者において現時点では実施の予定がありません。引き続き情報収集を行い、実施に向けての働きかけを行うことが課題です。

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年度の離職率は18.0%（34名/常勤13名・非常勤21名）です。内、1年以内の短期離職は12名です。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に加え、入職した職員の育成体制の整備が課題です。
- ・離職対策・人材育成策として、事業所により濃淡はありますが、東京都認知症介護研修や行政主催の研修などに積極的に参加することが定着してきています。法人内の新規採用者研修・フォローアップ研修では職員体制の兼ね合いから送り出すことができず、入職後早い段階で学ぶ機会を逸している事業所もあります。研修受講時の派遣職員支援の助成金の活用も含め、研修参加を最優先するしくみにしていくことが課題です。職場運営においては、一部事業所においては、職員間の意思疎通がうまくいかず、事業実績や職員の定着にも影響が及ぶ事例も複数ありました。早期に課題を発見し、法人本部を含めた迅速な対応を進めることが継続課題です。人事評価についてはしくみとしては定着してきていますが、人材育成やモチベーション向上につなげるという狙いについては課題を残しています。
- ・「TOKYO 働きやすい福祉の職場宣言」事業所となり、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が、訴求力を高めるための活用の再検討が必要です。2023年度は宣言の更新年にあたりますので準備を進めます。

①法人の方針の共有

- ・全事業所 4 月職員会議において、2022 年度事業活動・運営方針の説明を行い、各事業所の事業実績と共に新たな年度の事業計画達成に向けた取り組みについて提案し、共有しました。

②新卒採用

- ・2022 年度入職の 2 名（いずれもグループホームいずみ配属）向けの研修として、4 月に新人研修（1 日×2 日間）として、コミュニケーションと接遇を中心としたテーマ、11 月にフォロー研修（半日）として、この間の振り返りと今後に向けた課題設定のワークを実施しました。
- ・2023 年度新卒採用に向けては、「求人 NAVI」を通した各大学への求人案内や、武蔵野大学への個別求人案内を行いました。採用にはつながっていません。

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随時対応し、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しています。内、ハローワーク経由を含めた自己応募、リファラル採用による採用が 37 名中 16 名（43.2%）と 2021 年度実績の 60.8%を大きく下回っており、人材紹介や派遣を活用せざるを得ない所以となっています。特に世田谷拠点、中野拠点では職員採用が厳しい状況にあり、対策として法人全体で介護職員の採用時の資格要件を緩和しました。常勤介護職員はこれまでの介護福祉士を必須資格としていましたが、介護職員初任者研修修了以上に変更し、非常勤介護職員はこれまでの介護職員初任者研修修了以上を必須資格としていましたが、無資格・未経験可に変更しました。以降、2 名の採用につながりました。
- ・「令和 4 年度東京都介護職員就業促進事業」の受託事業者となり、デイサービスいずみ、グループホームえごたでそれぞれ 1 名の介護職員初任者研修資格者を採用し、6 カ月の有期雇用期間中に実務者研修資格を取得しました。1 月での契約満了後は無期雇用に転換して継続して就業しています。事業期間内の人件費や資格取得費用など東京都からの委託料として約 284 万円の助成金が入金されました。また、同事業の枠組みでの「職場体験事業」はこれまで最高のデイサービスいずみ 6 名、グループホームいずみ 6 名、デイサービス悠花 3 名の計 15 名を受け入れました。
- ・生活クラブ生協・東京の協力による悠遊へのカンパチラシ（10 月配布）に掲載した求人により、資格要件の緩和策もあり、組合員 1 名の入職につながりました。
- ・リファラル採用については、給与規程に新たな規定を設けましたが実績は 2 名にとどまっています。2020 年度 9 名、2021 年 4 名なので大きな減少です。職員が自ら勧めたくなるような魅力ある法人にしていけることが課題です。

④障害者雇用の推進

- ・障害者雇用実績は 2 名の離職があり、4 名の雇用（実人数 3 名）で法定雇用率は達成しています。引き続き、在籍者の定着を図ると共に、中長期的視点で採用を拡大していくことが課題です。

⑤研修の実施

- ・新卒採用者向けには「新人研修」「フォロー研修」、中途採用者向けには「新規採用者研修」「フォローアップ研修」、その他階層に応じた「ステップアップ研修」「管理者研修」を設定し、実施しました。「ステップアップ研修」「管理者研修」については、顧問社会保険労務士に講師をお願いしました。
- ・入職前の対応としては、一通りの説明にとどまり、深い理解や共感につなげるには新規採用者研修や事業所内の研修など別の機会を設けて対応が必要です。
- ・職員の入職後の対応のみならず、離職防止を目指して全職員を対象とした定期面談を提案しましたが、一部実施にとどまっています。事業所交換研修、法定研修のメニュー統一化は未着手です。
- ・「法人採用者研修」は年4回（4月・7月・10月・1月）開催し、27名が受講し、社会福祉法人悠遊の組織・理念などの基本的理解、仕事のモチベーション向上、「生活クラブ10の基本ケア」理念&実技を学びました。また、「フォローアップ研修」を年4回（5月・8月・11月・2月）開催し、31名が受講し、グループワークを交えながら、業務の振返りとモチベーション向上、法人理念の具現化、コミュニケーションスキルの向上を図りました。研修内容は受講する職員に響くように磨き直しを図ることが継続課題です。
- ・顧問社会保険労務士を講師とする「ステップアップ研修」は初めての試みでしたが、次世代リーダー育成を念頭に置き、全事業所より15名が選抜され受講しました。日常的な仕事の内容から離れて、主体的に生きること、ものの見方の多様性、コミュニケーションをテーマに問題提起を受け、討議と共に新たな発見につながりました。
- ・「介護技術リーダー研修」を法人主催で、グループホームちとせを除く各事業所より12名が選抜され6月より11月まで8月を除く計5回開催しました。各事業所のシフトの都合や体調不良などにより、全ての回を修了したのは4名のみでしたが、「生活クラブ10の基本ケア」を体系的、構造的に学ぶ機会となりました。また、講師陣も初めて法人内で編成しましたが、社会福祉法人生活クラブより提供していただいた資料を基にオリジナルな資料としてまとめることができたことも成果といえます。今後、受講したメンバーが学んだことを、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しつつ、レベルアップしていくことが課題です。引き続き、2023年度も継続開催し、介護技術の底上げを図ります。
- ・管理者研修は2021年度に続き、計6回開催しました。研修内容として、当初は各事業所の運営における成功事例・失敗事例の報告を踏まえたディスカッションを盛り込むことも予定していましたが、期中の管理者の変更や、討議テーマに相応しい事例抽出が難しかったことから、予定を変更し、前年度の研修内容に新たな項目を付加する組み立てで実施しました。2023年度の開催は一旦休止します。
- ・「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、2021年度にグループホームいずみ・えごたでアセッサー講習を各2名が受講修了しましたが、レベル段位4の輩出には着手できていません。

- ・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、実践者研修にのべ 17 名の推薦・8 名修了、認知症対応型サービス管理者研修 1 名修了、認知症対応型サービス事業開設者研修 1 名修了でした。基礎研修・実践者研修を中心に未受講者をリストアップし、引き続き積極的な受講を働きかけることが課題です。また、多様なテーマで参加しやすいオンライン開催の研修が多くなってきている状況を踏まえ、職員の知識・スキル向上に資する研修への参加を積極的に推進することが課題です。
- ・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。

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や兼任を積極的に行い、事業所の活性化と新たな人材育成につなげるのが課題です。

⑦人事考課のしくみの活用

- ・人事評価については面接での対話はしくみとしては定着してきていますが、人材育成やモチベーション向上につなげるという狙いについては課題を残しています。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、次の半期には A 評価を目指した意欲につながるよう、2022 年度より B 評価を「B+」と「B」に区分しました。

(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、一部の事業所においては職員間の信頼関係の形成に課題があります。主に仕事への取組み姿勢や進め方に関する価値観の違いによるものですが、「仕事の質やパフォーマンスを高めたい」「いい関係性のもとで働きたい」という気持ちは共通しているのに、アプローチを誤ることで信頼関係は簡単に崩れます。相手を認める・理解することと、自尊心を損なわないことを基本とした対応をすべての職員が徹底的に取り組むことが課題であると考えます。2 年連続で管理者研修において学んだ「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、職場の風土へと高めていくことが課題です。
- ・「サンキューカード」の取組みを小規模多機能ホームえごたの家で 2 月より先行実施し、3 月より全事業所で開始しました。他人のあらは簡単に探せますが、良い所は意識しないと見つけることができません。一緒に働く仲間のポジティブな面を見つけて評価し合える事業所にし、風通しのよい職場環境をつくることに全員が取り組むということがその趣旨です。定着化に向けて全職員が意識的に取り組むことが課題です。。
- ・2021 年 12 月に「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、

ハラスメントの専用メール窓口を新設しましたが、新規入職者を含めて知らない職員がいることを前提として、定期的に発信することが必要です。

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。

③労働環境の整備

- ・産業医出席による労働衛生委員会を月次定例開催しました。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。また、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。
- ・新規採用に伴い、特定求職者雇用開発助成金（生涯現役コース、及び就職氷河期世代安定雇用実現コースを申請しました。
- ・10 月より、週 20 時間以上 30 時間未満勤務の非常勤職員はこれまでの労災保険、雇用保険に加え、厚生年金、健康保険への加入が義務化となったことを踏まえ、8 名の職員が新たに加入しました。また、最低賃金の改定に伴い、10 月より非常勤職員の時給を一部変更しました。
- ・道路交通法施行規則の改正に伴い、安全運転管理者を配置する西東京事業所においては、4 月からは運転前の点検として、当該運転者の酒気帯びの有無の状態を目視等で確認・記録し一年間保存することが必要となり対応しています。当初予定されていた 10 月からのアルコール検知器での検査義務については延期となっています。また、2023 年 4 月からのヘルメット着用の努力義務化に伴い、事業所保有の自転車台数分のヘルメットを備品として準備しました。

④年末調整に関わる控除申告書の電子化推進

- ・年末調整に関わる PC やスマホでの控除申告が全体の約 7 割となりました。引き続き、法人本部によるサポートを含めさらなる推進を図ることが課題です。

（3）法令遵守

- ・グループホームえごたで中野区の運営指導がありました。サービス提供の記録、認知症対応型共同生活介護計画等について示された指摘事項は、改善報告書を提出すると共に、実態として改善を進めています。
- ・「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、各事業所で対応しました。
- ・「福祉サービス第三者評価」は NPO 法人メイアイヘルプユーに委託し、西東京ではデイサービスいずみ、グループホームいずみの 2 事業所、世田谷ではグループホームちとせ、中野ではグループホームえごたの計 4 事業所にて受審中で、2 月には確定・公表となりました。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。

- ・介護施設での高齢者虐待事件が断続的に報道されています。介護に携わる職員教育を進め、虐待に加えて不適切ケアもなくすと共に、虐待の背景となる職員の心理的安全性の確保に向けた人員体制と職場環境を整備することが課題です。権利擁護・虐待の防止に向けた職員教育としては、法人新規採用者研修や、各事業所での法定研修などを通じた取組みをすすめています。また、東京都主催の「人権研修Ⅰ」には管理者2名が参加しました。
- ・法令を遵守した法人及び事業所運営を行いました。理事会では理事1名を補充しました

（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として、業務中の自転車事故に対する補償案件（解決済）、東京都労働相談情報センターによるあっせん案件（解決済）、利用者家族対応（解決済）の3件ありました。その他、介護保険法上の法的な解釈などの判断など、日常的になんでも相談できる体制となっています。

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、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。年間で577件の事故の内、「転倒・転落」「服薬ミス」「けが等」が三重大事故という傾向は変わらず、全体の事故の約58%を占めています。第三者委員からは、「一つひとつの事故の分析・対策が多角的に検討されている。職員の指導・育成も含めてよく考えられている。」という評価がありました。
- ・服薬ミスは577件中98件と約17%を占めています。幸い重大事故とはなっていませんが、利用者の生命に直結するため改善に向けて引き続き大きな課題です。
- ・送迎等での車両事故は6件（人身1・自損3・物損2 / デイサービスいずみ、グループホームいずみ、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（2件）、24時間ホームケアえごた）発生し、自動車保険による修理・賠償額も約242万円に上ります。また、自転車事故についても2件（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）発生しています。内、1件については、警察への通報をしないなど初動対応に誤りがあります。万が一事故が発生した際の初動対応についても共有することが課題です。また、自転車同士の事故は重大事故に直結するリスクが高いことへの認識を持って運転することが必要です。自動車にしても、自転車にしても、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

- ・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、12月に3拠点で開催しました。今回はVR体験も取り入れ、臨場感のある訓練となったことが成果です。中野はグループホームえごたの新型コロナウイルス感染の影響により動画視聴の研修に切り替えました。

- ・災害対策では、デイサービスいずみ、グループホームいずみでは事業所別に訓練を定期的に開催しています。

④事業継続計画（BCP）策定

- ・自然災害及び感染症に対応する業態別 BCP を一旦作成しましたが、細部にわたる詳細な内容のためページ数が多く、いざという時の活用には課題があります。そのため、顧問弁護士より情報提供されている書式をベースに再構成し、有事の際に全職員が活用し、職員本人はもちろんのこと、利用者・入居者の生命を守る体制を確立します。また、2024 年度からは、BCP の策定はもとより、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施が義務化となり、対応できない事業所は減算対象となることも踏まえて対応を進める必要があります。
- ・新型コロナウイルス感染症においては、7～8 月にグループホームいずみ、12 月にグループホームえごたで集団感染が発生しました。幸い入居者も重症化することなく快癒されましたが、一定期間生活に制限が加わることがその後の日常生活動作等にも影響が生じました。グループホームいずみにおいては療養終了後、東京都福祉保健局の現地確認によるアドバイスがあり、そのことを踏まえ、「入居型・通所型編」「居宅介護支援型編」「訪問型編」での平常時、小規模感染時、集団感染時のそれぞれの基本対応をまとめ、管理者会議で共有しました。

⑤回転備蓄

- ・グループホームいずみ・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ています。その他の事業所については、BCP に基づき計画的な管理を進めることが課題です。
- ・新型コロナウイルス感染対策としてマスク、防護服、フェイスガード、消毒用アルコールについて、行政からの配布分なども活用し、有事に備えた備蓄に対応しています。

⑥大規模修繕への備え

- ・大規模修繕計画について未着手です。

（５）関連団体との連携

①悠遊をささえる会との連携

- ・9月に「広報紙「ゆう&愛」の発行と共に、「社会福祉法人悠遊をささえる会」会員募集の呼びかけを行いました。

②生活クラブ運動グループとの連携

- ・生活クラブ生協との連携をさらに強化し、「生活クラブ×悠遊・ローカル SDGs 推進委員会」を設置しました。超少子高齢社会の到来や「2025 年問題」など、世界で初めて日本が経験する社会構造に対して、どのように立ち向かっていくのかという社会的命題が突きつけられています。その中で、生活クラブ生協は FEC 自給圏と働く場づくりを基本テーマに、居場所と出番のある組織と地域社会づくりで「ローカル SDGs」の実現をめざす方

針の一つとして、悠遊が高齢者福祉の分野での連携パートナーとして位置付けました。年5回開催した委員会では、生活クラブのブロック単位に組合員向けの介護・福祉関連学習会の開催や情報発信を積極的に進め、社会福祉法人悠遊の認知度を高める活動を展開しました。また、9月以降、生活クラブの協力により共同購入申し込み時の継続的な組合員カンパ（1口500円）を行い、のべ5,649名の組合員の方より合計6,215,000円が集まりました。その他、ニュースを通して生活クラブ組合員1名の就業につながりました。

- ・西東京・世田谷・中野のそれぞれの地域協議会への参加を通して、「生活クラブ×悠遊・ローカルSDGs推進委員会」の活動とも連動しながら、生活クラブ運動グループとの連携水準を高めました。特に、世田谷では、生活クラブ・ケアセンター世田谷10周年を記念して、大熊由紀子さんの記念講演やグループホームちとせ元入居者家族からの報告などの企画を共催しました。
- ・生活クラブ運動グループ・インクルーシブ事業連合に理事長が参加し、2024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、厚生労働者ヒアリングや集会などの政策提案運動に参加しました。
- ・2023年度は新型コロナウイルスに関する様々な制限が緩和されることに伴い、段階的に地域活動を再開していく予定です。生活クラブ運動グループ各団体との共催でのイベント企画やサークル活動など協議しつつ展開していくことが課題です。
- ・「福祉事業連携部会」に統括責任者が参加し、生活クラブ風の村、いきいき福祉会、生活クラブ共済連と介護事業を取り巻く労働関連法制の共有や、2024年度介護保険制度改定に向けた情報共有を行いました。また、いきいき福祉会にはヒアリングに赴き、職員採用のあり方、兼任と人材育成のしくみなどを学びました

③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今年度も見送りとしており、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。

④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ずみ・悠花との食事会議を定期開催し、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、協議により10月からの食事料金の見直しを行いました。また、えん千歳台の事業形態変更に伴う調理スタッフの雇用スタイルの変更に向けた協議を行いました。

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」では新型コロナウイルス感染拡大により活動が大幅に縮小となっていますが、久しぶりに5月に総会が開催され参加しました。「人材確保・育成分科会」に法人本部より参加し、参加法人の共通の課題である、職員採用や離職防止、人材育成について意見交換を行いました。2月8日開催の「福祉のしごと相談・面接会」に訪問サービスいずみの登録ヘルパー採用を目指し、出展しましたが、相応しい来場者がなく、成果にはつながりませんでした。また、「地域公益活動分科会」にも支援サービスい

ずみ管理者が継続して参加し、2023 年度より法人本部において、「地域の福祉相談窓口」を担うことを決定しました。

- ・地域貢献活動の一環として、共同企画「フードドライブ」(7 月と 1 月)に参加しました。。

⑥全国地域包括ケアシステム連絡会

- ・理事長が同会の監事となり、定例会（リモート開催）に参加しています。連絡会としての次期介護報酬改定に向けた要望書・提言書の提出に向けて意見集約に参加しました。
- ・2024 年度医療・介護保険制度改定に向けて、改めて経営戦略を鮮明にすることを目的に、9～11 月にかけて 3 回連続開催の「リモート経営セミナー」に理事長が参加しました。7 月の学習交流会での先進的な事例報告もそうですが、連絡会を構成する法人の多くが事業高 20 億円を超え、今後も積極的に新規事業を展開するなど規模やスピード感に大きな差があり、現時点においては参考事例として活用することが難しい状況です。

以上

2022 年度 デイサービスいずみ 事業報告

デイサービスいずみ

センター長 坂上幸一郎

【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ることができるよう、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。

【事業計画への取り組み報告】

- 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、職員によるレクリエーションや運動プログラム（集団体操）に積極的に取り組んだことで、ご利用者へ運動の機会が定着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への取り組みとして、専門職の多様な働き方に取り組んでいます。看護職員による介護分野での稼働の実現に向けて、日々の OJT 通じてあらたな人材育成の取り組みを実施しています。また、リーダー業務担当層の拡充にも各職員が多様な業務形態を実践できることを目的に取り組みました。入浴の稼働率の充実に向けた午後入浴の実施についての検討や法人事務局の協力のもと軽自動車の運用により送迎が効率よく行えるよう運用を工夫した。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。
- 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。事業所内部研修については Zoom や配信での研修を活用した参加に取り組みました。
- ④ 住み慣れた地域で安心して暮らせるよう、特に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、新型コロナウイルス感染症による状況を把握しながら可能な限り行っていきます。
- ⑤ 新型コロナウイルス感染症により活動自粛を余儀なくされていた登録ボランティアの受け入れについて、ボランティアの体調確認とともにご利用者との接触時間等に配慮しながら、特に「整髪（ドライヤー）」ボランティアについて、11 月より受け入れを開始しました。あわせて、家族交流会の開催に向けた意向調査と実施の準備を実施しました。
- ⑥ 次年度からのボランティア受け入れ再開に向けた検討を行い、受け入れ再開時にスムーズな再開ができるよう計画しています。
- ⑦ タブレットを用いた記録や帳票作成を進めることで、職員間の情報共有および業務の効率化につながりました。

【事業実績数値】

- ・ デイサービスいずみ：利用人数日時：24.9 名
- ・ 事業活動収入計： 83,804 千円
- ・ 事業活動支出計： 87,207 千円
- ・ 事業活動資金収支差額：△3,403 千円
- ・ 当期資金収支差額： △5,451 千円

【会議開催報告】

会議 委員会名	開催日	目的・役割	メンバー
職員会議	・ 月 1 回 第 3 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・ヒヤリハットをもとに事故発生の対 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。 ・ 環境美化に関し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 開催）	・ 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にする。 ・ 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	・ 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	・ 昼食・おやつに関して結女と調整を行う。	センター長・ 担当職員
送迎運行者 会議	年 2 回・必要時	・ 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

【委員会開催報告】

各行事担当者会 議	必要時	・ 各行事に関しての調整。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	・ 各役割に関しての調整。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	・ 各クラブに関しての調整。職員会議への提案事項を検討。	各クラブ担当 者

【研修実施報告】

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：8/20
- * 接遇・マナー研修：1/21
- * プライバシー保護に関する研修：2/18
- * 虐待防止・身体拘束排除に関する研修：7/16
- * 倫理及び法令順守に関する研修：1/21
- * 事故発生予防・再発防止等、安全対策に関する研修：10/17
- * 緊急時対応に関する研修：9/17
- * 非常災害時の対応に関する研修：10/17
- * 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：6/18
- * 介護予防に関する研修
- * 疾病等に関する研修

- * 東京都認知症介護基礎研修・実践者研修：1 名

【年間行事実績】

月	内容	月	内容
4 月	お花見（3 月末より）	10 月	
5 月	端午の節句	11 月	菊花展
6 月		12 月	クリスマス
7 月	七夕	1 月	お正月 初詣
8 月		2 月	節分
9 月	お月見・敬老会	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。
- * 家族交流会を実施（回数については未定）。⇒意向調査実施
- * ボランティア交流会を年 1 回実施（法人開催と合同）。

【その他報告】

* 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ンシップ：6 名
- ② 教員免許取得者社会福祉施設介護体験
- ③ 市内中学校職場体験
- ④ 介護職場体験：5 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

【事業目的】

- ① 訪問サービスいずみは、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。
→常にご自宅で生活することを想定し相談・助言を行い、安全に安心して生活を送れるように支援を行いました。ご利用者・ご家族の信頼関係が深まりました。
- ② 訪問サービスいずみは、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。
→利用者の立場に立って自立支援を常に考えケアを行いました。利用者本位に考え利用者からの信頼と支持をいただきました。
- 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。
→職員の専門性を高めるために研修を行い、法人理念に基づくサービスを行うことが出来ました。職員一人一人のスキル向上が実現し事業所全体のレベルを底上げすることができました。

【事業計画への取組み報告】

- ① 法令順守
 - ・法令に基づく運営基準(介護保険、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。
 - 職員間での報告・連絡・相談を密に行い健全な運営を行いました。今年度大きな問題なく提供体制をつくることができました。
- 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。
 - 手順書・訪問介護計画書の見直しを行うことによってサービスの見直しができ質の向上につながりました。ご利用者だけでなくヘルパーとの信頼関係にも大きくつながりました。
 - ・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。
 - 手順書・訪問介護計画書を全員で共有するため、書面だけではなくSNSも使用し情報共有をしやすくなりサービスの質の向上につながりました。
 - ・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。
 - 事故報告書として書面化し職員間で情報共有しました。再発防止やサービスの見直しにもつながりサービスの質の向上につながりました。
- ③ ヘルパー質の向上
 - ・研修計画の検討実施。
 - 毎月 1 回ヘルパー研修を行いました。感染予防に努め感染拡大している時には動画を配信し、ヘルパーの質の向上につとめました。結果としてヘルパーのレベルが上がり、難しいサービスにも対応できるヘルパーが増えました。
 - ・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。
 - 常勤職員は年2回、ヘルパーは年1回個別に面談・研修を行いました。勤務形態についても話を聞き結果として個々のスキルアップと働きやすい職場の提供ができました。

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。

→ヘルパー事務所来訪時になるべく声をかけて話を聞くことに努めました。

現在の問題点が早期に発見できて迅速な対応を取ることで早期解決に繋がりました。

なるべく不安を取り除くことにより働きやすい環境を提供することができました。

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)

→個性を活かして個々が思う得意分野を伸ばすことにより結果、業務の効率を上げることができました。

- ・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)

→ご利用者や家族、他事業者などトラブルがあった場合は、必ず管理者が間に入り対応に努めました。

結果として大きなトラブルもなく関係性を深める事ができました。

- ・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)

→文章だけでなくなるべく口頭で報告、連絡、相談を密に行ったため、利用者の理解を深めることができました。結果として色々な考え方も知ることができ、よりよいサービス提供につながりました。

- ・ヘルパーの役割(生活クラブ 10 の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)

→リーダー研修の内容を事業所内全員に情報提供し、「生活クラブ 10 のケア」の理解を深めることができました。結果として法人としての方針を皆に伝えることができました。

- ・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。

→朝のミーティングを行うことで、ミスが減らすことができました。問題点をみんなで考えることができるので早期解決につながりました。結果として業務の効率も高めることができました。

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。

→12/14 ぐらしヘルパー研修会に参加し事業所紹介を行いました。結果として2名のぐらしヘルパーの方と採用面接を行うことになり、1名採用が決定しました。

→「福祉のしごと相談会」2/8に参加しました。結果として2名の方と話す機会がありましたが、採用面接までには至りませんでした。

- ・チラシの作成、チラシ配りを行う。

→子育て世代にターゲットを絞りチラシ配りを行いました但し成果にはつながりませんでした。

- ・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。

→ヘルパーが事務所来訪時にはなるべく声をかけて、話を聞くことで良い関係性をつくることができました。

結果として職場の雰囲気を良くすることになりました。また、ヘルパーより1人紹介してくれた方がおり、通所介護を希望された為デイサービスいずみに勤務する事になりました。

【事業実績数値】

- ・事業活動収入計： 53,925 千円
- ・事業活動支出計： 43,503 千円
- ・事業活動資金収支差額： 10,421 千円

・当期資金収支差額： 9,750 千円

【会議開催報告】

常勤職員による会議（サービス提供責任者ミーティング）を原則月に1回開催しました。

【研修実績報告】

各研修時に在宅で行える「生活クラブ10の基本ケア」の内容を盛り込みました。

（1）月1回のヘルパー研修

4月	法令厳守の研修→今年度の方針
5月	接遇に関する研修→接遇について
6月	認知症についての研修→介護技術（車椅子操作）
7月	介護技術に関する研修→プライバシー保護について
8月	感染症に関する研修→倫理と法令厳守について
9月	記録に関する研修→事故の発生予防等に関する研修
10月	連携に関する研修→感染症について
11月	緊急時対応についての研修→認知症について
12月	介護技術に関する研修→年末年始等について
1月	認知症に関する研修→高次脳機能障害について
2月	記録に関する研修→コミュニケーションについて
3月	まとめ 反省会→虐待について

月に1回ヘルパー研修を行いました。コロナ感染予防のため動画を作成しヘルパー視聴してもらうようにし、感染予防に努めました。動画と資料を作成し理解しやすい内容にまとめました。質疑応答ができないため、事務所来訪時にはなるべく多く声掛けし意見を聞いて理解が深まりました。結果としてヘルパーのレベルを底上げすることができました。

（2）個別研修（令和4年4月～令和5年3月）

面接の結果で内容を決めて実施しました。

① 身体介護研修（10名）

4月2名 6月2名 8月2名 10月2名 12月2名 2月1名

② 記録の書き方研修（6名）

4月1名 6月1名 8月1名 10月1名 12月1名 2月1名

③ 倫理・法令研修（6名）

5月1名 7月1名 9月1名 11月1名 1月1名 3月1名

④ 緊急時対応研修（6名）

5月1名 7月1名 9月1名 11月1名 1月1名 3月1名

全ヘルパー26名 ヘルパー自身が不得意と感じる研修を受けてもらう。

⇒ヘルパー1人1人と話を聞いて不安に思っていること、気を付けていることなど聞いて助言を行いました。個々の利用者への対応についても適切なアドバイスを行い、サービスの質の向上につなげました。それらのことが、ヘルパーの不安解消にもなり離職率低下にもつながりました。

以上

【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。

【事業計画（方針）への取組み報告】

- ① ご利用者・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。

・新型コロナウイルスの感染拡大防止とご利用者の機能維持、社会性確保の視点を持ったケアマネジメントを提供します。

→個別のケースに関する「自立支援型」の地域ケア会議に参加しました。

新型コロナウイルスに事業所内で 5 名の感染者が発生しました。感染予防対策の強化と早期発見を目的に都の集中的検査事業に参加し毎週検査を実施しました。事業所内の換気等の対策を強化したことで更なる感染者は発生しませんでした。コロナ感染予防を理由にサービス利用の見合わせ、閉じこもりの生活を続けていた方に対しても、継続的な面談を通してご本人が安心できる形でのサービス提供に繋げることができ、機能の維持、社会性を確保する事ができました。

- 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、ご利用者の理解と同意を得ていきます。

・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。

→毎週開催しているミーティング内で定期的に研修を開催し、法令解説する事で理解を深めました。法令の目的を理解する事で、正しい理解に繋がりました。

計画に関する丁寧な説明を通じてご利用者の同意を得る事で、苦情などに繋がる事はありませんでした。

- 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。

→事業所内での事例検討会、ケアプラン点検の機会を有効に活用し、業務プロセスの確認を行いました。法令に基づいた業務プロセスが行われている事が確認できました。

2回/年他法人との事例検討会を開催しました。スキルアップと事業所運営方法などについて情報交換を行いました。

各職員が2/年講師役となり、ミーティング内でミニ研修を開催しました。個々のスキルアップと視点の拡大につながりました。

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・圏域別事例検討会・ケアマネ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。

→分科会は開催されず、書面による情報提供のみでした。圏域別事例検討会に2名の職員が参加しました。包括主催のケアマネジャー交流会が各圏域で開催され、それぞれにケアマネジャーが参加しました。地域包括支援センターと協同で支援に当たらざるを得ないケースが増え、連携機会は多かったです。支援概要と包括との連携内容について事業所内で共有し、どうすれば有効な連携となるのかについて共有しました。

⑤ ご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。

→訪問いずみとはメール、LINEなどのツールを使い分ける事で今まで以上に密な情報共有が行えました。デイサービス相談員とはメールでの情報連携が始まり、スムーズなやり取りが可能になりました。また、デイサービスに対してはケアマネジャーの視点から要望を伝えました。

サービス事業所ファイルを整理し、必要な時にすぐに情報提供が出来る様になりました。

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。

→口腔機能、嚥下機能の維持・改善が出来る様、面談を通じて正しい着座姿勢の指導と食の大切さを伝えました。

食を支援する事業所情報を整理する事で、個々に合わせた食の支援が展開できました。

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。

- ・新型コロナウイ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。

→溝口が新規採用者研修、介護技術リーダー研修に講師として参加。事業所内ミーティングにて各ケアマネジャーが講師となりミニ研修を開催する事で、講師として人前で話す機会を増やし、新たな依頼にも対応できるよう準備しました。

タブレット、ポケットWiFiを活用し、事業所内から病院とのカンファに参加できる環境を整備しました。実際に数名の退院前カンファに参加しました。また、海外に住む家族とモニタリング訪問時にビデオ通話する事もできました。対面に拘らず、状況や以降に応じた柔軟な対応が出来ました。電話による聞き取りに比べ、表情が見える事で多くの情報収集ができ、面談の質を向上させる事ができました。

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。
 - ・ハラスメ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。
 - ・職員が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。
- 内容が重複していた書類(緊急連絡カード)を廃止し、フェイスシート内に一元化しました。
- ミーティングの前に各人で議事録に共有したい事項を入力し、内容確認した上でミーティング参加する事で、議事録作成とミーティングに掛かる時間を減らす事ができました。
- 自宅に重度の介護を必要とする親を呼び寄せ、介護をしながら働く職員がいました。当該職員とは業務負担、働き方について小まめに面談を行いました。事業所内でも情報共有する事で他の職員からの提案が増え、話し合いを通じて働き方について意識を共有しながら改善する事ができました。全ての職員が働きやすいと感じている事を考課面談にて確認する事ができました。

【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

- ・各ケアマネジャーの目標担当件数を決め、責任を持って担当します。

事業活動収入計：39,617 千円、事業活動支出計：33,075 千円

事業活動資金収支差額：6,543 千円、当期資金収支差額合計：5,611 千円

→計画策定後にケアマネジャーが増員となり、介護プラン 192 件+委託プラン 24 件に計画を変更。ほぼ計画通りの請求が行えており年度での目標超過が見込まれます。職員退職と後任の入職により収入減、人件費支出増となってしまいましたが、年度を通じて件数と事業収入に対する意識を高めた事で、当初目標としていたよりも多くの件数を担当できるようになったケアマネジャーが複数いた事で目標達成する事ができました。

【会議開催報告】

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・ご利用者情報の共有、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、ケアマネジャーとしての専門性の向上を図ります。

→会議、検討会は予定通りに開催できました。会議の開催方法が定着し、地域・事業所情報について各ケアマネジャーが積極的に情報発信できるようになりました。

支援困難なケースを中心に事例検討会を実施しました。その後の支援に活かすと共に、振り返りを行う事で効果測定する事ができました。

【委員会開催報告】

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

【研修実施報告】

① 専門研修として基礎研修・更新研修に参加します。

- ・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Ⅰ…塩田
- ・介護支援専門員研修Ⅱ…該当なし

→専門研修Ⅰに複数回申し込むもすべて落選となり、次年度へ繰り越しとなってしまいました。落選理由は他に優先されるケアマネジャーがいるとの事でした。

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「支援サービスいずみ 年間研修計画」を参照

→研修計画に沿って、外部研修にも参加しました。ビデオでの研修機会が増え、移動の手間が軽減され、昨年に比べて参加頻度が増えました。また、市内の包括、病院による研修会が再開され、個々の資質向上の為に参加しました。参加した職員による、伝達研修機会をミーティング内で設ける事も定着し、事業所全体のレベルアップにつなげる事ができました。

【その他報告】

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。
- ・パスレル祭りへの参加（10月）
- ・主任ケアマネジャー研究協議会への参加 今年度より田畑も参加する。

→パスレル祭りは新型コロナウイルスの影響により開催されませんでした。

今年度より制度部会に参加した田畑は、負担により他の業務への支障があり、今年度で参加終了を予定しています。

以上

2022 年度 グループホームいずみ 事業報告

グループホームいずみ
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。

【事業計画への取組み報告】

1. ご本人・ご家族・他事業者と情報を共有し、ご本人・ご家族が主体となるケアプランを作成し、ケアを実践していきます。そのために、毎月のモニタリング・定期的アセスメントで的確に入居者情報を把握し・プラン更新前のカンファレンスを計画的に実施します。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。
 - 毎月ユニット会議で入居者の状態の確認を行い、それに基づきモニタリングを実施することは出来ました。それにより、入居者の情報を的確に把握することが出来ました。
 - 入居者の変化や状態について、ご家族・主治医・その他訪問医・薬局・マッサージ師と情報を共有してきました。対応に困った時などは適宜アドバイスをもらうことが出来、入居者にとってより良い状態を作り出すことが出来ました。
 - ご家族には今年度も月 1 回のいずみ便りを配布し、入居者の状態を伝えてきました。第三者評価のアンケートでも、ご家族から好評であるとの評価がありました。また、状態変化があった時や対応の変更などがあった時には、電話・手紙・メールなどを使い、ご家族との情報共有に努めてきました。第三者評価でのアンケートでは、メールの活用の希望される意見もあり、現在、一部のご家族でメールの活用をしています。それを全体化してはいない状況です。来年度はメールの活用を全体化しつつ使用方法についてもルール化していく必要があります。
 - 計画の更新時期に合わせて、居室担当職員に事前に計画の確認をしてもらい一部意見をもらうことも出来ましたが、計画的・継続的に実施することが出来ませんでした。現在、計画作成責任者とホーム長が中心となって更新時期の把握を行っているが、各居室担当職員にも意識的に関わってもらうためにも、更新時期を年度当初に各居室担当にも通知するなど具体的な方法が必要と思われます。
 - プラン更新前のカンファレンスは、状態変化のある入居者に関しては行うことは出来ましたが、全員の更新時に実施するには至りませんでした。現在、面会の制限がある中、ご家族との関係性も希薄になりがちなので、更新時のカンファレンスを積極的に行っていく必要があります。

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、一人ひとりがその時に持っている力を発揮し続け、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、ご本人の『好みや望み』などの情報収集を徹底して行います。それにより得られた情報を職員・ご家族・他事業者と共有し、グループホームいずみとしてどうしたら実現できるかを考え同じ方向性を持ってケアすることで、入居者が生き生きと過ごすことが出来るようにしていきます。そのために必要な見直しを行っていきます。

- 今年度は、お二人の方をホームで看取りました。
- お一人は、ご家族の「最期は病院ではなく、親しんだいずみで過ごさせてあげたい。」との希望により、入院先から看取りの状態に戻られました。バレーン留置の状態での退院でしたが、主治医とも連携を図り対応することが出来ました。10 年近くホームで過ごされた方でもあり、職員もその方のお好きな物を把握しており、積極的な食事が難しい中でもご本人のお好きな物を少量ずつでも提供するなど、『ご本人の好み』を活かし『その人らしい生活』を意識したケアを実施することが出来ました。
- もうお一人の方は、夏にコロナのクラスターで陽性となってしまい療養期間は乗り越えることは出来たものの、その後、体力の回復が難しく急激に状態が悪化しての看取りとなりました。しかし、その時にも主治医・ご家族と、ご本人の状態についての情報の共有を図り、ご家族より「入院をするのではなく、いずみでお願いしたい。」とのご希望をいただき対応をさせていただきました。ただ、入居期間も短く急な『看取り』となったため、ご本人の『好みや望み』を活かしたケアを実施するまでには至りませんでした。
- 今後、お二人目の『看取り』のように、状態が急激に悪化することはどの方にもありうることであり、日々のケアの中でより積極的に一人ひとりの『好みや望み』を聞き取り、その情報を共有化しておくことは、当初の計画にあるように『最期の時まで支える』ためには必要不可欠なことです。「そのためにどうするか？」を、今後はより具体的に考えていく必要があります。また、これらの取り組みは、『看取り』の時期のみではなく、日々の生活の中で入居者が生き生きと過ごすためにも必要なことです。
- 今年度は、2 名の方が入院治療を要する状態となってしまいました。お一人は誤嚥性肺炎の治療のため入院。1 か月の治療予定が、退院直前に入院していた病院のフロアでコロナ陽性者が出てしまいクラスターとなってしまったため、退院まで更に 1 か月を要しました。その間に、ご本人はほぼ寝たきりの状態になっていましたが、ご家族の「良くなったらいずみに戻ってきたい。」との希望もありホームに戻られました。ホームに戻りすぐに椅子に座ることから始め、おむつを外しトイレへ誘導し始めました。座り替えを繰り返すうちに立位がしっかりとし、ご本人の歩こうとする気持ちを活かしたケアを継続することで、徐々に歩行可能な状態となりました。現在は退院前の ADL 状態に戻られています。『10 の基本ケア』を徹底し、ご本人の持っている力を生かしたケアを継続してきた結果が出たのだと思います。
- もう一人の方は、やはり誤嚥性肺炎の状態にありましたが、世間一般でもコロナ流行の真ただ中で、入院先を見つけることが困難な状況にありました。その間に、ホームのクラスター発生でご本人もコロナ陽性となり、実際に入院が出来た時には、かなり状態は悪化してしまっていました。ご家族としては「いずみに戻らせてあげたい。」との希望が強く、退去規定の三か月ぎりぎりまで判断を延期されていましたが、最終的には三か月がたち退去という結果になりました。

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、実際のケアの場面で「生活クラブ 10 の基本ケア」を意識したケアを実践していくことで、サービスの質の向上を図ります。
- 今年度、『介護技術リーダー研修』に職員 1 名が参加し、ホーム長は講師として参加をしました。参加職員が、その研修で学んだことをもとに「生活クラブ 10 の基本ケア」をより深く理解できるよう項目ごとにミニ冊子を作成し、担当職員の所属するほほえみユニットでは学びの機会を持つことが出来ました。しかし、まだ各職員が「10 の基本ケア」の視点を意識してケアを実施することが出来ているわけではなく、更なる取り組みが必要です。まずは、ほほえみユニットで始めた取り組みをさくらユニットでも実施し、「10 の基本ケア」の視点を職員が覚え込むことから始め、それによりケアの方向性に迷った時に「10 の基本ケアではこう考えるから、私たちはこのケアを選択する」と自信を持ってケアを選択していくことが出来るようにしていくことが必要です。そのためにもリーダー層は、各職員が日々のケアの場面で「10 の基本ケア」について考えられるよう、より積極的に話題にしていこう等、具体的な取り組みが必要です。
4. 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出来るような外出や活動を企画します。それにより、ご入居者の生活の幅を広げ、楽しみのある生活を送ることで認知機能を維持することが出来るようにしていきます。
- 今年度は、7 月後半から 8 月初旬にかけて当ホームでもコロナのクラスターが発生してしまいました。その間、ほとんどの入居者の生活が居室のみでの対応となり、生活もかなり制限されたものとなりました。それにより、個々によって差はあるものの、皆さん認知症状の進行が見られました。クラスターの対応が終了し日常生活に戻るにつれ、認知症状が改善し元の状態に戻られる方もいれば、認知症状が進んだままとなってしまった方もいらっしゃいました。今回のことで、日常生活を継続することの大切さを痛感しました。
 - 今回のクラスター対応終了後に、東京都の「即応支援チーム」の派遣を受け、「日常の感染症対策」・「クラスター発生時の対応」について助言をもらいました。それを事務局に報告し、法人全体で対応方法について共有化することが出来ました。今後は、今回のようなクラスターを発生させることがないように、日々の対応を徹底していくことが必要です。
 - 日々の活動の中では、年間で計画した企画はほぼ実施することが出来ました。『流しそうめん』はクラスター発生時期と重なってしまったため、全体で開催することは出来ませんでした。感染者が出ていなかったほほえみユニットのみで実施し、制限がある中でも入居者が笑顔になり楽しむことの出来る企画を実施することが出来ました。また、サツマイモの苗付け・芋掘りは、企画主催者から声がかかることがなかったため、実施することができませんでした。『春と秋のお楽しみ企画』では、新しい食事処とカフェを貸し切りにさせてもらい、お食事・喫茶外出をすることが出来ました。それぞれのお店の方もとても協力的で、食を交えた楽しい時間を過ごすことが出来ました。また、秋には鉄板焼きとおでんの機械をレンタルし、職員が焼き手となり、エントランスで出店の雰囲気味わうことが出来ました。
 - 『敬老会』・『クリスマス会』では、新たに入居された方の得意分野を活かし、朗読劇・人形劇を入居者と職員とで行うことが出来ました。これまではコロナ禍になり、ボランティアの方の協力も得られない中、職員が主体で企画し入居者に楽しんでもらう企画が中心となっていました。

入居者と職員が共に作る企画として取り組むことが出来ました。それにより、入居者が受け身ではなく積極的に考え・動くことが出来るようになっていました。今後も入居者が受け身となるのではなく、入居者が主体的に関わることが出来るような企画を計画し、入居者の持っている力の維持・向上を図ることが出来るようにしていく必要があります。

5. 職員が当ホームの理念に基づき専門性を持って働ける体制を作ります。

- ・ GH の方針理解を深め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。
 - 7 月のユニット会議はクラスター発生に伴い中止としましたが、それ以外の月は予定通りユニット会議を開催することが出来ました。
 - 事前に資料配布をするように努め、会議時間の短縮を図ることが出来ましたが、更なる時間短縮を図っていくようにしつつも、必要な内容が抜けることがないように注意していく必要があります。
 - 会議での討議中にケアの方向性がズレることがないように方向性を示してきましたが、改めて方針と照らし合わせるなど、方針の理解を深めるまでにはいきませんでした。今後は、「何故、そのケアを選択するのか？」などとケアの方向性に迷った時は、方針に立ち返り考えていくことを積極的に行っていく必要があります。また、その方向性を示すことが出来る方針の策定が必要です。
 - 法令上必要な研修については、ミニ研修として実施してきましたが、時間的に確保できない場合は資料配布という形になってしまうこともありました。
- ・ 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、職員の質の向上に努めます。
 - ユニット会議でのミニ研修以外に、年 4 回の全体研修を企画し実施し、必要な知識・技術の向上をはかりました。(6 月:『てんかん・緊急時対応』・9 月:『看取り・ターミナルケア』10 月:『感染症対策吐物処理』・12 月:『認知症・認知症ケア』)今回、YouTube の動画視聴を取り入れ好評でした。今後も全体研修の開催方法について工夫し、より職員が主体的に学ぶことが出来る内容としていく必要があります。
 - 非常災害時の訓練として、年 2 回(6 月と 11 月)にライフラインが止まったことを想定しての訓練を実施しました。この訓練の実施も 5 年目となり、日中での訓練から夜間想定 of 訓練に変更し対応していますが、入居者・職員共に落ち着いて対応できるようになっています。今後も継続していくことで、どの職員でも非常災害時に対応できるようになることを目指していきます。
 - 避難訓練を毎月実施していましたが、コロナのクラスター発生以降、一時中断してまいりました。ただ、訓練後の反省では同じ内容の反省が出るなど、改善が見られていない状況があります。避難訓練マニュアルを更新しましたが、「どの職員がどの役割」ではなく、その時、誰がどの役割を担うことが適切か？を考え各職員が行動できるようになるような訓練方法を検討していく必要があります。
 - 「小規模社会福祉施設の防火実務講習会」を今年度も実施しました。今回は夜勤従事者のみではなく、日勤のみの職員も参加しました。VR を活用した研修もあり、よりリアルに火

災発生時の状況を体験し、徹底すべき対応についてより実感を持って学ぶことが出来ました。参加職員からは、定期的開催を求める声もありましたが、内容に関しては事前に細かく打ち合わせが出来ると良いと思われます。

- 今年度は、外部研修(ZOOM 対応)に 5 名の職員が参加し、報告書を作成することで他職員の知識の向上にも努めました。

- ・ 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。

- 職員間の関係性は、一部改善が必要な状態が続いています。マイナス面の指摘に関しては率直な意見交換ができておらず、場合によっては疑心暗鬼になってしまっているような状況もあります。各職員がマイナス面の指摘についても真摯に聞き入れる姿勢を持ち、指摘する側も丁寧に伝えていく必要があります。

- 互いに高め合うためにも、マイナス面だけでなく、それぞれのプラス面を見て、それを伝えていくことも必要です。しかし、これまで『プラス面を見る』というのを積極的には行ってきませんでした。今後は、『プラス面を見る』というのを積極的に行い、より良い風土を作っていくことが出来るようにしていく必要があります。

- ホーム長・ユニットリーダーは、上記のことを積極的行い、信頼される存在となるよう更なる努力が必要とされています。

- ・ 介護プロフェッショナルキャリア段位制度を活用し、職員全体の意識・ケアの質の向上を図ります。

- 今年度は、『介護プロフェッショナルキャリア段位制度』を活用することは出来ませんでした。
- まずは、アセッサーの資格を取った職員が、『レベル 4』の取得を行うことが必要です。

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、家族会以外でもご家族とご入居者を繋げ、ご家族に共に「支える人」であるとの意識を持って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は出来ませんでした。第三者評価では、家族からも家族会の開催を望む声もあります。来年度はこれまでの家族会の形式に拘らず、家族がお互につながり、ホームとも直接情報の共有が出来るような場を必ず設けていきます。

- 今年度も月 1 回の『いずみ便り』の配布(7 月はクラスター発生により中止)は継続し、各入居者の情報やホームの様子などをご家族に伝えてきました。第三者評価でも、ご家族より好評を得ており、今後も継続をしていきます。

- 今年度は、制限付きではありますが面会も再開することが出来ました。今後も継続し、コロナの感染状況を見つつ、制限を緩めていくことが出来るか常に検討していきます。

- ・ 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。

- この間、書面配布のみであった『地域運営推進会議』を 10 月より対面開催することができ

るようになりました。入居者・家族の参加は出来ていませんが、今後、コロナ感染状況を見ながら参加メンバーを広げていくことが出来るようにしていきます。

- 12 月には市の担当職員以外にも 1 名参加を頂くなど、情報共有の幅を広めることが出来ました。今後も希望があれば、オブザーバー参加など積極的に受け入れていきます。
- ・ 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。
 - 地域との交流行事は、今年度も実施することは出来ませんでした。日々の散歩を継続し、日頃の挨拶から地域の方々との関係性を維持できるよう努めてきました。今後もその取り組みは継続していきます。『たかが散歩、されど散歩』私たちが入居者と『散歩』を続けるその意味を職員が理解し、より意識的に働きかけていく姿勢を持ち続けていくことが今後必要です。
 - 地域活動として散歩中の『ゴミ拾い』の提案がありましたが、実施することが出来ませんでした。暖かくなったところでの実施を検討していきます。
 - エントランスでの企画開催を通し、通りがかりであってもホームの雰囲気や地域の方々を知ってもらう機会を設けることが出来ました。また、夏の『花火』では、近隣住民の方が遠巻きではありますが一緒に見て参加されることがありました。今後も継続しつつ、少しでも直接的な関わり合いが出来るよう工夫していくことが必要です。
 - ホームページの更新は、半年に 1 度程度の更新となってしまいましたが、今後はこまめに情報更新を行っていきます。来年度は法人全体で SNS の活用が掲げられており、それらの活用も行っていきます。
- ・ 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。
 - 『アスク保育園』とは、子供の日・敬老の日・勤労感謝の日・クリスマス等、距離をとっての対面ではありましたが、プレゼントを渡すなど季節ごとに交流を続けることが出来ました。入居者の皆さんも「子供たちへのプレゼント」ということが分かったと積極的に関わって下さっていました。また、距離をとっての交流であっても入居者の皆さんは、小さな子供たちの姿を見ては、とても嬉しそうなお顔をされ楽しんでいました。
 - 『ぼむ』とは、子供達の日々の散歩コースとして立ち寄ってもらい、交流を図ることが出来ました。今年度は、まだ頻度としては少ないですが、『ぼむ』の方々にも遠慮なく立ち寄ってもらえるよう働きかけていきます。
 - 聖ヨゼフホームの養護施設の子供達からは、年度初めと年始にお手紙をいただきましたが、こちらからアクションを起こすことが出来ませんでした。今後、どのような交流が出来るのか考えていく必要があります。
 - 若枝教会の子供達から『花の日』にお手紙をいただきましたが、やはり、こちらからアクションを起こすことが出来ませんでした。

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。

- 今年度は ICT の活用を進めることは出来ず、記録の軽減も図ることが出来ませんでした。また、

記録内容についても職員間でばらつきがあり、必要なことが抜け落ちないように確認が必要です。
まずは、今ある記録書式を活用し、負担軽減を図ることが出来るかを検討していきます。

- ユニット会議などの会議で ZOOM を活用できるよう調整し、職員の負担軽減を図りました。

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、利用者の人権擁護・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。

- 入居者本人の状態変化から安全確保のため家族と相談した上で、低床ベッド・センサーマット設置定を行いました。ユニット会議でその必要性について討議すると共に、『地域運営推進会議』でも確認を行い、身体拘束には当たらない、との見解をいただきました。
- 一部、テーブル・イス・後ろのキッチンの間を狭めることでの行動制限が見られました。事故防止の観点もあったかと思われませんが、『そこから拘束につながる可能性もある』との認識を持ち、定期的に確認・見直しを行うべきでした。
- 個人情報の保護・守秘義務の意識が、まだまだ低い状態にあると思われることがありました。(メモを置きっぱなしにする・入居者が近くにいる場所で他入居者の情報のやり取りをするなど) それらのことからどのような不都合につながるのかを認識し、意識の向上を図る必要があります。
- 今年度、情報提供および情報開示の希望はありませんでした。

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。

- 今年度は、第三者評価を受け、ご家族・職員の率直な意見を聞くことが出来ました。これらの意見を次年度方針・活動に反映し、サービスを実施していくことが必要です。そして、実施したサービスについても継続的に評価をしてもらい、質の向上に努めていく必要があります。

【事業実績数値】

- ・ グループホームいずみ：稼働率：96.54%
- ・ 事業活動収入計：103,709 千円、事業活動支出計：99,170 千円
- ・ 事業活動資金収支差額：4,539 千円、当期資金収支差額合計：4,695 千円
- * 新たな『科学的介護推進体制加算』を1月より算定しました。

【会議開催報告】

会議名	開催日	目的・役割	メンバー
常勤会議	4月16日(土) 5月16日(日) 6月21日(火) 8月20日(土) 9月16日(金) 10月19日(水)	・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

	11月18日(金) 12月16日(金) 1月17日(火) 2月17日(金) 3月17日(金)		
ユニット会議	<さくらユニット> 4月20日(水) 5月25日(水) 6月29日(水) 8月24日(水) 9月28日(水) 10月26日(水) 11月23日(水) 12月21日(水) 1月25日(水) 2月22日(水) 3月22日(水) <ほほえみユニット> 4月21日(木) 5月26日(木) 6月30日(木) 8月24日(木) 9月29日(木) 10月27日(木) 11月24日(木) 12月22日(木) 1月26日(木) 2月23日(木) 3月23日(木)	・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 ・ミニ研修の実施 4月：認知症・認知症ケア 5月：接遇・コミュニケーション 6月：食中毒予防 8月：虐待・身体拘束予防 9月：非常災害時対応 10月：緊急時対応 11月：医療について 12月：虐待・身体拘束予防 1月：感染症対策 2月：認知症・認知症ケア 3月：プライバシーの保護と法令遵守	各ユニット職員
運営推進会議	4月・6月・8月は資料配布のみ 10月27日(木) 対面 12月22日(木) 対面 <2023年> 2月22日(水) 対面	・グループホームの活動状況の報告(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

【委員会開催報告】

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	6月4日(土) 10月6日(木) 12月9日(金)	・活動計画作成と実施及び実施記録の作成。 ・夜間想定防災訓練 ・地域防災訓練 ・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) ・ホーム内環境の整備。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	防災管理者 担当職員
危機管理委員会(安全対策委員会・苦情解決対応委員会)	6月21日(火) 12月9日(金)	・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の提案 ・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) ・感染症に対する職員自身の体調管理意識の向上のための取り組みの実施	ホーム長 担当職員
ケア向上委員会	4月16日(土) 10月19日(水) 3月17日(金)	・活動計画作成と実施。活動報告書作成。 ・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16日(土) 10月19日(水) 1月17日(火)	・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

【研修実施報告】【新任・現任職員研実施計画(内部)】

開催月	研修内容	開催月	研修内容
4月	認知症・認知症ケア	10月	緊急時対応 全体研修：吐物処理
5月	接遇・コミュニケーション	11月	医療について
6月	食中毒予防 全体研修：緊急時対応・てんかん	12月	虐待・身体拘束予防 全体研修：認知症・認知症ケア
7月		1月	感染症対策
8月	虐待・身体拘束予防	2月	認知症・認知症ケア
9月	非常災害時対応 全体研修：看取り・ターミナルケア	3月	プライバシー保護と法令遵守

* 事故発生予防・再発防止等については、毎月の職員介護の危機管理の項目で対応

【個別研修実施報告】

<法人内研修>

- ・新規採用者研修：5名
- ・フォローアップ研修：2
- ・介護技術リーダー研修：2名（内1名は講師）
- ・ステップアップ研修：1名
- ・新卒採用者研修：2名
- ・新卒採用者フォローアップ研修：2名

<外部研修>

- ・接遇講習会（管理職向け）：1名
- ・社会福祉事業従事者人権研修【Ⅰ】：1名
- ・福祉職員キャリアパス対応生涯研修「初任者研修」：1名
- ・東京都認知症介護実践者研修：1名
- ・福祉職員キャリアパス対応生涯研修「チームリーダー研修」：1名

【年間行事実施報告】

月	内容	月	内容
4月		10月	秋を感じる会
5月	アスク保育園交流 K・T様（父）感謝状授与式	11月	菊花展外出 おやつ外出
6月	外食企画	12月	クリスマス会
7月	七夕	1月	初詣・新年会
8月	スイカ割り	2月	節分
9月	花火 敬老会	3月	ひな祭り・梅鑑賞

*ホーム内の防災訓練は毎月実施

2022 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。

【事業計画への取組み報告】

- ・事業活動収入計：35,344 千円、事業活動支出計：30,995 千円
 - ・事業活動資金収支差額：4,349 千円、当期資金収支差額合計：3,660 千円
- 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事が出来る柔軟なケアを行います。
→外出や団体での活動の制限が継続しているため、個々の能力、好みや希望に合わせた個別の活動を提供してきました。それぞれの楽しめる活動を見いだすことが出来ました。
 - 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。
→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。家族交流会は実施できませんでした。
 - 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。
→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。外部研修はリモートによる参加をしました。
 - 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。

→運営推進会議の第1回は運営推進委員の皆様に悠花の状況を書面にて報告しました。第2回は3年ぶりに開催することが出来ました。

- 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。

→2名の新人職員も他の職員と連携して、ご利用者のケアをすることが出来るようになりました。今年度は3名の職場体験の受け入れをしました。

【会議・委員会等開催報告】

会議名	開催日	目的・役割	メンバー
職員会議	2022年4月25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。 ・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。 ・年間行事の企画・提案を実施。 ・内部研修の実施。	全職員
	2022年5月25日		
	2022年6月25日		
	2022年8月25日		
	2022年9月24日		
	2022年10月25日		
	2022年11月25日		
	2022年12月24日		
	2023年1月25日		
	2023年2月25日		
	2023年3月25日		
常勤会議	2022年4月19日	・職員会議前に必要事項の確認を実施。 ・危機管理・環境・研修・防災対策・ついて職員会議への提案事項の検討を実施。 ・年間行事の企画提案	常勤職員
	2022年5月18日		
	2022年6月21日		
	2022年7月14日		
	2022年8月23日		
	2022年9月16日		
	2022年10月22日		
	2022年11月18日		
	2022年12月22日		
	2023年1月18日		
	2023年2月17日		
	2023年3月22日		
運営推進会議	2023年2月24日	運営状況報告・利用者家族・	構成員

		地域の方からの意見収集 第1回は書面にて報告	
食事会議	2022年10月18日	結女・デイいずみと日々の調整・献立等の検討・確認	相談員
家族交流会		中止	
ボランティア交流会			

【研修実施報告】

開催日	研修名
2022年4月25日	「認知症」
2022年5月25日	「緊急時対応」
2022年6月25日	「食中毒予防」
2022年8月25日	「介護技術」
2022年9月24日	「非常災害時の対応」
2022年10月25日	「感染症予防」
2022年11月25日	「接遇マナー」
2022年12月24日	「虐待予防・身体拘束廃止」
2023年1月25日	「倫理・法令遵守」
2023年2月25日	「認知症ケア」
2023年3月25日	「プライバシー保護」

【年間行事実績】

日程	内容
2022年3月下旬～4月上旬	お花見ドライブ
2022年9月19日	敬老会
2023年1月19・20日	初詣
2023年2月3日	節分

* 春と秋の植物園や小金井公園への外出、食事外出、流しそうめん等はコロナ間瀬省のため自粛となりました。

【その他報告】

- ・毎月1日に避難訓練を実施
- ・個別の誕生日会を実施

以上

2022 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ます。

担当地域の特性や実情を踏まえ、地域包括ケアシステム推進の中核機関として積極的に取り組みます。

【事業計画への取組み報告】

1. 総合相談支援業務

- ・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で問題解決への支援を行います。
- ・地域の多様な機関やサービス、社会資源とのネットワークを構築します。

●職員の入退職が無かったこともあり、安定的な相談支援業務が実施できました。相談内容の緊急度によって速やかに所内で検討し、スムーズな対応を実践することができました。勤務体制によっては所内で相談することが困難な場面もあるため、経験値を積みつつ、市や他包括とも連携して対応する必要があります。

●包括支援センターと関わりのある関係機関は多種多様です。ケースを通じて関わりを深めていく努力を怠らないことと、普段から情報収集をしてそれを所内で共有することが必要です。新しい情報を取りまとめてすぐに取り出せるようにしておくことも大切と思っています。

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います。
- ・警察や消費者センターと連携し、消費者被害への普及啓発を行います。

●自治会や高齢者クラブへ虐待ミニ講座を実施できました。介護者の立場で虐待となりやすい場面や、市民の方が日常の中で気づきを得られるようポイントを説明しました。高齢者虐待を未然に防ぐためには、市民への啓発を広げていく必要があるため、リスクがある世帯を抽出していく工夫と地域の目となるネットワーク作りの両輪が必要であります。

●警察や消費者センターとは定期的な情報共有ができており、普及啓発のためのチラシ等を個別訪問した際に渡したり、地域の集まりの場で示したりしています。市から録音機の提供や民間企業からも様々な特殊詐欺への取り組みへのシステムが開発されているので、選択肢を示して適した機材や方法を助言できるようにしていく必要があります。

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し地域のケアマネジャーの交流や資質向上の支援を行います。
- ・地域の社会資源情報を収集整理し、多職種連携の体制作りを行います。

- コロナ禍のため少人数でのケアマネジャー交流会を3回に分けて開催しました。予防プランを委託しているケアマネジャーを中心に、介護予防に資する勉強会と業務上の意見交換などが行われました。一人ケアマネも多いため、包括支援センターの主任ケアマネジャーが後方支援したり、連携が取りやすい関係づくりを継続して行っています。
- 社会資源情報は、項目ごとにファイリングをしておき、新しい情報が届くたびに差し替えを行っています。今後特に必要になっていくのがインフォーマルの社会資源で、コロナ禍で活動が休止している地域のサークルの再開情報や集いの場についてであり、情報収集が急がれます。

4. 介護予防ケアマネジメント業務

- ・要介護状態になることを防ぐと共に、セルフケアを継続できるよう支援します。
- ・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進します。
- 6月より短期集中予防サービスのモデル事業を行い、来年度に向けての準備がスタートしました。モデル事業を実施する中で見えてきた課題がありますが、反面利用者様にとってのメリットも大きかったです。
市の介護予防事業として2年後に本格的な実施を目指しているため、介護予防への意識改革も含めて変化させていくことが重要であります。
- ルピナスにて介護予防教室を定例開催できました。開催する場所の人数制限があり、広く広報することができないことが残念ですが、コロナ禍で参加できる場の提供ができたことは地域の方にとっても喜んでもらえています。内容的には以前市から配布された「おうち時間パック」に入っているセラバンドを持参していただき、筋トレに取り組んでいます。開催日数を増やしたり、他の場所での開催も今後の課題としています。

5. 認知症総合支援事業

- ・認知症サポーター養成講座などを通じて、認知症への理解を深めるための普及啓発を行います。
- ・オレンジカフェの立ち上げ、家族会を定期的に開催し、認知症の人や家族への支援を充実させます。
- 市民や介護事業所への認知症サポーター養成講座を合計3回開催しました。
- 圏域内にオレンジカフェが立ち上がり、包括がサポートしながら定期開催ができるようになりました。認知症の家族を介護する方や当事者の方も気楽に参加できています。今後も広報活動を継続し、新しい交流が生まれるように支援していく必要があります。家族会は主に若年性認知症の会に注力しましたが、それ以外の家族会の活動ができなかったため、次年度の課題となっています。

6. 地域ケア会議の実施

- ・個別課題の解決を通して、資源開発や政策形成に繋がる地域課題を発見します。
- ・オンラインを活用した地域ケア会議の開催をします。
- 課題解決型を2回、自立支援型を1回実施した。困難ケースで地域ケア会議の必要性はあるものの、緊急的な対応に迫られていると会議を設定する余裕がなく、実施できなかったことも多いです。またオンライン開催は技術的な課題もあり、次年度に持ち越しとなってしまいました。地域ケア会議

へのハードルが職員間であり、どの職員も主催できる力をつけていくことが今後の目標です。また、地域ケア会議Ⅱについては地域課題が上がっているものの、コロナ禍で医師を始めとする関係機関との日程調整により年度内の開催は見送られました。

7. その他の事業等における取り組み

- ・西東京市地域サポート「りんく」と連携し、高齢者の見守り体制を構築します。
- ・フレイル予防事業との情報交換を通して、介護予防に資する取り組みを検討・支援します。

- 短期集中予防サービスの実施にあたり、「りんく」も支援者として参加しています。そのため今まで以上に個別の事例や地域課題を共有する場が増えたことは大きな収穫でした。
- フレイル予防については令和3年度高齢者生活状況調査の結果を踏まえて、アウトリーチを展開しました。閉じこもり、物忘れなど特にフレイル化のリスクが高い項目にチェックが入っている方を中心に包括支援センターの普及啓発を行いました。実際に会えなかった方も多かったので、次年度以降、引き続きアウトリーチを続けていく予定です。

8. 災害対策

- ・災害時における業務の継続や要援護者の支援に関して、市及び関係機関と検討・連携します。

- 市が主導でDPCの作成をしていますが、法人内のマニュアルも所内にて共有し、発災時の対応に躊躇しないよう、定期的な勉強会等が必要と考えています。

9. 感染症対策に関する取り組み

- ・法人や市の示す感染対策を講じ、感染症発生時にもセンター業務を継続できるよう、市及び関係機関と連携します。

- 濃厚接触者の定義や隔離期間など状況の変化にきちんと対応できよう、常に新しい情報を共有する必要がありました。感染拡大で感染者が身近な状況が続いていましたが、所内での感染まん延はなく過ごすことができました。

10. センターの周知及び体制の強化

- ・研修及び講演会等に参加して得られた知識や技術について業務マニュアルへ随時改訂し、所内会議等で共有します。
- ・新任職員へのOJTへ積極的に関与し、スキルアップに努めます。
- ・地域住民へのセンターの周知を計画的に進め、気軽に立ち寄れるスペースを整備します。

- オンライン研修が主流になり参加しやすくなったことは大きなメリットで、前年より研修受講回数が増えました。その反面、振り返りや所内への伝達研修がやや疎かになってしまいました。業務マニュアルの改定に結び付いていないため、早急に受講した研修の振り返りを行い、整理していく必要があります。

- OJTは順調に行えており、指導する職員へのスキルアップにも繋がっています。前職で長く経歴が

あったとしても、包括支援センターに入職して3年間は新任職員とされています。包括の業務は多種多様であり、今後も定期的な勉強会とスーパービジョンを継続していく必要があります。

- 包括支援センターの事務所を移転して2年目になり、直接来所される市民が確実に増えました。入り口付近のスペースを掲示だけではない他に活かせないか検討し、地域の方に気軽に立ち寄れる場所を目指したいと思っています。

【年間会議・研修・行事開催報告】

会議等	頻度	研修・行事	頻度
包括運営協議会	3/年	地域包括支援センター職員初任者研修	1/年
包括管理者会連絡会	1/月	地域包括支援センター職員現任研修	1/年
包括保健師等連絡会	1/月	キャラバンメイト養成研修	2/年
包括主任ケアマネジャー連絡会	1/月	区市町村職員等高齢者権利擁護研修	1/年
包括社会福祉士連絡会	1/月	介護予防運動指導員養成研修	0/月
包括認知症地域支援推進員連絡会	1/月	ルピナス体操教室	1/月
社会資源マップ会議	6/年	すこやかスクール	3/年
虐待対応検討会議	8/年	リフレッシュサロン（認知症家族会）	0/年
地域ケア会議作業部会	1/月	民生委員懇話会	1/年
地域活動拠点運営委員会	2/年	認知症サポーター養成講座	3/年
ケアマネ分科会	1/月	かえるの会（若年性認知症家族会）	3/年
圏域別事例検討会	1/月	娘・息子の会（家族介護者の会）	4/年
虐待防止連絡会	2/年	ケアマネ交流会	3/年
民生委員推薦会	0/年	ひばりタワー防災訓練	1/年
介護認定審査会	2/月	高齢者クラブ、自治会への講話等	4/年
地域サポート連絡会	1/月	認知症映画上映会	1/年
地域ケア会議（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ）	3/年	オレンジカフェ	9/年
認知症カフェ連絡会	2/月		
包括支援センター代表者連絡会	2/年		
認知症対応型通所介護運営推進会議	2/年		
認知症対応型共同生活介護運営推進会議	6/年		
地域密着型通所介護運営推進会議	1/年		

【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
- 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。
- 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います。
- ④ コロナ禍における新たな地域交流のあり方を検討すると共に、他の地域資源との連携を図り、よりよいまちづくりのための発信基地となります

【事業計画（方針）への取り組み報告】

- ① 新たな管理者による新規体制を構築し、施設運営を円滑に進めると共にケアの質のさらなる向上を図ります。
→1 月から新管理者の下、新規体制構築を目指していましたが、職員の離職による人員不足、コロナ感染等で不安定な状況が続き、着手できずにいます。
- 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。居室担当スタッフも計画的にケアプランの作成に参画していくことにチャレンジしていきます。作成されたプランのもと適切な支援を行います。
→人員不足やコロナ感染等の影響もあり、居室担当者への指導が十分に行えず、今期は未着手に終わりました。
- 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。
→家族会はコロナ感染防止のため未着手でした。運営推進会議に関しては 10 月から対面での開催となりました。自治会や地域包括支援センターの話を通じて、地域の現状を知る機会ができました。入居者の日々の外出は悪天候を除き、実施する機会を作ることができました。
次年度は感染状況が好転した際に更なる外出機会の増加、家族会の実施も行うことが課題です。
- 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。
- ⑤ 福祉サービス第三者評価の結果を踏まえ、改善点に対する解決策を講じて実践します。また、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。
→第三者評価の結果を踏まえ、居室担当者の家族との関わる機会を作ることとは改善でき始めています。人員不足、コロナ感染等の影響で定期的な研修は予定通りに行うことができませんでした。

- ⑥ 職員定着率向上を目指し、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、実行すると共に、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。
- 人員不足が解消されるには至っていません。WEB 研修は各自に情報を促し、参加しています。
- 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。
- 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については、規模や開催時期を柔軟に検討し、入居者の楽しみの機会を設けます。
- 家族参加の行事は行いませんでしたが施設内でのイベントを再開し、楽しむ機会を作ることができました。
- ⑨ 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で設置した見守りセンサーやタブレット端末を活用し、入居者の健康管理体制を強化すると共に、職員の負担軽減・省力化に努めます。
- 見守りセンサーとタブレットの連携により、入居者に対して素早く反応できるようになりました。

【事業実績数値】

○稼働率：94.55%

- ・事業活動収入計：104,950 千円、事業活動支出計：93,054 千円
- ・事業活動資金収支差額：11,896 千円、当期資金収支差額合計：4,347 千円

○待機者確保

今後退居者が出た場合に備え、待機者の確保に向けて、居宅介護事業所やあんしんすこやかセンターへの定期的な営業を進め、稼働率の向上につなげます。

→ファックスによる営業反響は無く、安定した待機者の確保はできていません。

○LIFE 算定

令和 3 年度介護報酬改定で始まった LIFE（科学的介護情報システム）の対応に取り組み、自立支援・重度化防止の取組みとして、科学的に裏付けられた質の高いサービス提供が求められることに対応した体制づくりを進めます。

→2023 年 1 月より算定開始しました。

【会議開催報告】

- ① ユニット会議（第一水曜日：3 階、第一木曜日：2 階）
 - ② 運営推進会議：年 6 回
- 10 月までは書面による開催。以降は対面による会議を実施。
- 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）
- 家族会の開催はできていません。
- ④ 管理者会議：毎月 WEB 会議にて開催
- 予定通り開催しています。

【委員会開催報告】

- ・虐待防止指針に基づき、定時虐待防止委員会を設置・開催します。
- ・BCP 委員会を設置します。

【研修開催報告】

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月	2022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	

- ② 法人研修の新規採用者研修、フォローアップ研修、介護技術リーダー研修、次世代育成研修、管理者研修に参加
- ③ 世田谷区福祉人材育成・研修センター研修にスタッフ参加
→WEBによる研修に参加。
- ④ 東京都認知症介護実践者研修に計画的に参加
→1名研修に参加。

【年間行事実績】

- ① 毎月の外食レク（コロナが終息しだい再開予定）
- ② 誕生日ごとの誕生会
→継続的に実施しています。
- ③ お花見（個別で近隣の公園での散歩にて対応）
→コロナ感染状況を見て中止しました。
- ④ 春の遠足（2022年度は中止、2023年度の準備）
→現時点で来年度も予定はありません。
- ⑤ 第3回ケアセンター世田谷秋祭り（9/3 予定だがコロナ次第で開催を検討）
→コロナ感染防止のため未実施でした。
- ⑥ 年末の忘年会、Xmas会（2階忘年会：12/10、3階Xmas会：12/17）
→日程の変更はあったが、予定通りXmas会は実施しました。忘年会は未開催です。
- ⑦ 家族会（4、8、12月：コロナ次第で開催を判断）
→今年度は未開催でした。

2022 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。
- ・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。
- ・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。
い眠りスキャンは活用できているが、ケアパレットを使いこなせておらず、次年度はケアパレットも活用できるようにしていく予定です。

【事業計画への実績数値】

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	15	16	18	20	21	23	24	25	25	26	26	26
実績	11	11	14	16	17	17	18	18	18	16	17	16
介護報酬	434	457	506	561	578	625	642	677	677	709	709	709
実績	305	279	375	448	452	471	521	517	457	399	434	437

- ・事業活動収入計：62,531 千円、事業活動支出計：88,935 千円
- ・事業活動資金収支差額：△26,405 千円、当期資金収支差額：△28,950 千円
いコンサルタントを受けたが、管理者や介護支援専門員も現場に入ることが多く、アドバイスを実践出来なかったこともあり、今年度の目標を達成出来ませんでした。
慢性的な人員不足や感染症の蔓延で利用制限などが発生したことで新規を受け入れられない状況の月もありました。次年度は人員体制を整え、アドバイスを生かした営業を実践し新規獲得に繋がっていきます。
- ・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、職員教育を強化し、利用登録の継続・拡大に努めます。
い職員体制と希望時間帯などが合わず受け入れができないこともありました。
人員体制を整え、業務改革を行い新規獲得に繋がっていきます。
- ・泊まり利用も積極的に受け、地域のニーズに応じて貢献していきます。
緊急ショートステイも積極的に受け入れ、地域貢献していきます。
い人員不足や感染症などで、対応できない時期がありました。
次年度は人員確保急務とし、感染症対策を強化し地域貢献の継続を図っていきます。
- ・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。

一部のご家族と連携に関してスムーズに対応できないことがありました。

次年度は関係を改善し、過剰にならないサービス提供の調整を図っていきます。

また、出来ること出来ないことを明確にし、ご家族の理解を得て公平なサービスを提供できるようにしていきます。

- ・「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の訴求力向上につなげます。

人員不足により、途中からリーダー研修に出席できる状態ではなくなったため、伝達講習なども不十分な結果になっています。来年度は人員体制を整え、研修にしっかり参加し基本ケアを少しでも実践しご利用者に満足いくサービスを提供できるようにしていきます。

- ・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。

個々のご利用者に合わせた食形態での対応もしています。継続して、満足のいく食事を提供していきます。

【会議開催報告】

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。

8 月中旬より年末まで、人員不足や感染症により書面会議を開催する余裕もない状況になり開催出来ませんでした。1 月からは会議を再開しています。

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。

8 月中旬より年末まで、人員不足や感染症により書面会議を開催する余裕もない状況になり開催出来ませんでした。1 月からは会議を再開しています。

- ・地域資源の把握と活用イメージを共有します。

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。

8 月中旬より年末まで、人員不足や感染症により書面会議を開催する余裕もない状況になり開催出来ませんでした。

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。

10 月からは対面で会議を開催しています。

次年度は地域のつながりをどうすれば強化出来るか検討し実施していきます。

④ 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。

今年度は人員不足や感染症の影響もあり実施していません。

次年度に感染症などの状況を見ながら実施を検討していきます。

⑤ 管理者会議 管理者対象（毎月）

↳毎月リモートで実施しています。

【研修実施報告】

・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
6 月	緊急時対応	12 月	事故発生予防・再発防止等、安全対策
7 月	認知症	1 月	認知症ケア
8 月	食中毒対策	2 月	虐待防止・身体拘束廃止
9 月	疾病	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。

↳7月～12月までに予定していた研修は人員不足や感染症により実施出来ませんでした。

認知症実践者研修への参加も上記理由により、受講出来ませんでした。

来年度は、研修を予定通り実施し、よりよいケアを提供できるように努めます。

【年間行事実績】

・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など検討しながら実施していきます。その他、お誕生日毎のお祝いをします。

↳七夕におやつレクを開催、敬老会を開催、忘年会はクリスマス会に変更して実施した以外は、感染症や人員不足により実施出来ませんでした。

来年度は、感染症の状況を見ながら、ご利用者が楽しめるような実現可能なイベントを企画し実施していきたいと思います。

【その他報告】

・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。

・各種マニュアル整備をし、2022年度中に全て完成させ随時更新していきます。

↳人員不足によりマニュアル整備が大幅に遅れ、令和5年3月に着手しています。

2022年度中には完成出来ませんでしたが、令和5年の5月には完成させ、随時更新していきます。

以上

【事業目的に対する取組み報告】

- ① 住み慣れた地域において利用者一人一人の尊厳を保ちつつ必要なサービスを切れ目なく提供されるよう取り組みます（地域包括ケアシステムの推進）。
 - ・地域のあんしんすこやかセンターよりご利用者の相談があった場合、介護保険申請中の方も暫定にてサービス説明、紹介を行うことで切れ目なく提供することができました。
- ② 人材維持、運営継続の緩和を目的とした業務効率化、業務負担軽減を推進していきます。
 - ・事業所内または保険者が実施する研修に年間 5, 6 回参加することで自己研鑽ができ意欲をもって業務にあたることができました。研修などを通じて自身に必要な知識を得て業務の優先順位などを決めることができ残業の発生も抑えることができ業務の効率化が図れました。
- ③ 自立支援、重度化防止の取り組みの制度目標に沿って質の高い評価やデータの活用、科学的な効果の裏付けのある質の高いサービスを提供します。
 - ・通所や通所リハビリテーションや訪問看護のリハビリ専門職と連携し、居宅介護目標に対する評価や介護の推進を図ることができました。
- ④ 感染症対策をし万が一発生時も利用者に必要なサービスを安定的、継続的に提供されるような体制を実施します。
 - ・こまめに手洗い、マスク、手指消毒、室内換気を行い、週に 2 回の抗原検査、週 1 回の PCR 検査を実施しました。感染症発生時も必要なサービスを継続し利用者に支障ないよう継続することができました。

【事業計画への取組み報告】

- 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、またケアマネジメントの質の向上と公平中立性の確保を意識し地域の事業所間連携に努めます。
 - ・介護に直接かかわる職員の方とも連携が図るよう積極的に保険者の人材育成センターの研修に事業所として年 6 回参加することができました。また質の向上として「特定事業所加算」の継続と「運営基準減算」対象者も発生することなく維持ができました。
- ② 人材確保や運営基準の緩和のため、会議や多職種連携における ICT の活用で業務の効率化、業務負担軽減を推進していきます。
 - ・介護支援事業所として ICT の活用はまだなく業務の効率化は図ることはできませんでした。まだ具体的なことはありませんが、今後周囲の動向を見ながら生かせることは生かしていきたいと思います。
- ③ 事業所利用者の関わる介護サービス事業者のケアの質の向上を図る取り組みを理解するようにし、ADL 維持のための取組など内容の把握に努めます。
 - ・今年度は訪問系、通所系、医療職系など加算項目が多岐にわたったので、その都度観点を理解するようにしました。特に利用者に直接関わるリハビリテーション、機能訓練、口腔、栄養の取組の連携は理解するよう努めました。
- ④ 職場内での新型コロナウイルス感染症対策を徹底します。
 - ・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よう

にします。

- ・3密を避ける行動を意識し・休憩中、食事中は会話を控えます。
- ・出勤前、午後の1日2回検温を実施します。
- ・上記でも触れましたが、週2回の抗原検査、週1回のPCR検査も継続できました。

【事業実績数値】

事業活動収入計：20,797千円、事業活動支出計：17,355千円

事業活動資金収支差額：3,442千円、当期資金収支差額：2,950千円

【研修実施報告】

- ・月2回程度を目標に研修に参加し、介護支援専門員としての業務を遂行できるよう、また研修内容を月1回の会議において、みんなで共有できるよう努めました。

世田谷区地域連携医事業講演会の参加、地域合同包括ケア会議の参加、地域ケアマネ交流会の参加や世田谷区ケアマネージャー連絡会、人材・育成センターの研修に参加しました。

- ・計画通り研修に参加することができ、また次年度主任ケアマネ研修に参加するためのリーダー研修（世田谷区が実施）にも参加することができた職員もいます。

【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回程度行います。 水曜 8:40～9:00
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するようにします。

- ・事業所内情報伝達会議はほぼ週1回程度行うことができました。ただし曜日と時間は職員同志で話し合い決め時間はまちまちになってしまいました。
- ・新規ケースや困難ケース以外にも地域の社会資源について事業所を訪れる事業者があり情報共有ができました。

【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。
- 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。
- 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。
- 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。

【事業計画（方針）への取組み報告】

- 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、新型コロナ感染を考慮して、リモート開催とします。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。

→今年度の運営指導・第三者評価でのアドバイスを基にしてご家族とのカンファレンスにはご本人も同席していただくようにしました。ご家族には事前にケアプラン原案を送付しているため、内容によってはご本人の自尊心に配慮しながら説明を行っています。ご入居者の認知症の症状によっては途中退席される方もいらっしゃいますが、コロナ禍でなかなか面会が難しい中リモートでもご本人の様子が窺えること・会話が出来ること・ご本人と職員のやり取りで関係性が窺えることなど、ご家族からは非常に好評です。そのため、今後も継続して実施していきます。

しかし、モニタリングの際の根拠となる日々の記録については、職員によって意識・スキルのバラつきがあり、また、全体的に適切な記録が不十分であり、ホーム長・各副主任は当事業所の弱点として捉えています。2023 年 1 月の研修と通じて「記録を書く意味やコツ」について指導を行い、各職員が今まで疑問に思っていたこと・異なった捉え方をしていたことなどについての理解に繋がり、少しずつではありますが、記録の書き方・内容に改善が見られ始めています。今後も引き続き指導が必要であるため、継続的な指導を行っていきます。

- 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。

→ホーム長から伝えるだけではなく、各ユニット会議でも副主任を中心に定期的に振り返ることで職員の意識付けにも繋がっています。しかし、今年度は職員の入れ替わり多くあったため、改めて新入職員にはホーム長・各副主任から「できるかもしれないこと」を「できること」に繋げていくための「待つ介護」について伝えていくことを意識して行っていく必要があると考えています。今年度の途中からではありますが、入職日にホーム長がオリエンテーションを行い、最初に

上述の内容を伝えていくようにしました。

- 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。

→ご本人との日々の関わりや前述のご家族とのカンファレンスを通じて、ご本人の趣味・嗜好をはじめ人となりを知るように努めたことで、ご入居者の人となりなどの輪郭が少しずつはっきりしてきています。しかし、それらの内容をケアプランに盛り込んだものの全体的に見るとご本人にとって満足にアプローチできているとは言い難い状況です。現在、職員からも様々な提案が挙がっているため、個々の入居者の趣味・嗜好にスポットを当てて、今後は一つずつ実践していきます。

- 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。

→今年度より各副主任より提案があり、不定期ではありますが経験の浅い職員を対象に介護技術の研修を開催しました。その中で「人間の基本的な動作に基づいた介助方法」について指導を行い、少しずつではありますが根拠に基づいた身体介護の指導を行って居ます。

今後は新入職員や経験の浅い職員が疑問に思っていること・不安を感じていることをヒアリングしたうえで、引き続き継続して行っていきます。今年度は不定期の開催であったため、来年度は開催日時を固定したうえでの定期開催とします。

また、今年度は当ホームでの看取り介護があり、理事長による研修を実施しました。看取りを経験している職員が少なく、また不安を抱えながらもご家族から「ここで最期を迎えられて本当に良かった。」とのお言葉を頂きましたが、看取り介護に関するマニュアルを整備出来ていなかったため、職員の不安を払拭しきれなかった面もあります。その後、ホーム長によりマニュアル作成済みであるため、来年度の研修予定にも組み込んでいく予定です。

「生活クラブの 10 の基本ケア」は概ね実践出来ていますが、職員の入れ替わりもあるため、継続的に意識的にユニット会議・研修などを通じて伝えていくと共に日々の入居者へのケアで実践していきます。

- 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。

→コロナ禍で行動が制限されている中でも地域の個人商店への買い物などを行っていますが、地域との繋がりが構築出来ているとは言い難い状況です。また、昨年度の第三者評価利用者アンケートより複数のご家族から家族会の実施について要望があり、法人としても当初は今年度中の開催を目標としていましたが、新型コロナウイルスの感染状況を踏まえて実施できませんでした。当ホームは各入居者ご家族の多くと LINE で繋がっているため、リモートでの家族会開催など今後はコロナ禍であっても開催できる方法を模索していく必要があると考えており、来年度の家族会開催を目指していきます。

- 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。

→前年度の評価結果から改善すべき課題を抽出して改善に取り組んではいたものの優先順位を基にした改善への取り組み実施時期などのスケジュール化したうえでの計画的取り組みは行えませんでした。来年度は、優先順位と立てたうえで実施時期のスケジュール化など可視化したうえでも改善への取り組みが課題となります。

そのため、年度内にホーム長・各副主任が優先順位を立てたうえでの改善の実施時期を盛り込んだ年度スケジュールを作成し、来年度4月の全体会議にて事業計画の説明と共に書く職員に示していくことを目指します。

【事業実績数値】

○稼働率：97.13%

・事業活動収入計：100,791 千円、事業活動支出計：100,830 千円

・事業活動資金収支差額：△39 千円、当期資金収支差額合計：▲5,349 千円

【会議開催報告】

- ① ユニット会議（2 階：第 2 木曜日、3 階：第 3 月曜日開催予定）
- ② 職員全体会議（第 4 木曜日開催予定）
- ③ GH リーダー会議（第 1 木曜日開催予定）
- ④ 運営推進会議：年 6 回（偶数月の第 3 月曜日開催予定）
- ⑤ 家族会：年 3 回（4 月、8 月、12 月）
- ⑥ 管理者会議：毎月
- ⑦ ケアカンファレンス（2 階：第 2 水曜日、3 階：第 2 金曜日開催予定）

【委員会開催報告】

・委員会活動を予定なし

→10 月から GH リーダー会議と併せて身体拘束廃止委員会・虐待防止委員会を月 1 回開催としました。ユニット会議へのフィードバック・現場職員からのボトムアップを行っており、「不適切ケア」「身体拘束」「高齢者虐待」の意識付け・自身の振り返りとして少しずつではあるが機能し始めてきているため、今後も継続して行っていきます。

【研修実施報告】

- 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	2022 年度事業計画の説明	山田統括
5 月	身体拘束・虐待・不適切ケアについて →ホーム長体調不良のため中止	
6 月	食中毒について	本間 CW
7 月	緊急時の対応について →看取り介護・ターミナルケアについて	鈴木理事長
8 月	記録の書き方・ケアプランについて →不適切ケア身体拘束・高齢者虐待について	永松副主任 本間副主任

9 月	プライバシー保護・法令順守 →感染症対策、PPE 脱着の振り返り	永松副主任
10 月	非常災害時対応 →①アンガーマネジメント、②リスクマネジメント	高橋ホーム長
11 月	感染症対策 →認知症ケアについて	高橋ホーム長 本間副主任
12 月	認知症ケアについて →「記録の書き方・ケアプランについて」を予定していたが、新型コロナクラスターにより中止	
1 月	コミュニケーションについて →記録の書き方・ケアプランについて	高橋ホーム長
2 月	ターミナル・看取りケア →緊急時の対応について	高橋ホーム長
3 月	2020 年度の振り返り研修 →プライバシー保護・法令順守	高橋ホーム長

※ 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

→毎月の研修については、当初予定より大幅な開催月の変更があったものの法定研修は全て開催できました。今年度より、研修内容の動画撮影を行い、当日欠席した職員が後日動画視聴・研修レポート提出で研修参加とみなすことにしたことではほぼ全職員が研修参加できる環境を整えることができました。

非常災害時の対応については総合防災訓練を 12 月実施予定でしたが、当ホームでの新型コロナクラスターを鑑み、動画視聴での研修実施となりました。

② 東京都認知症介護基礎研修に計画的に参加（非常勤職員）

→受講の促し・受講申込を行えませんでした。

③ 東京都認知症介護実践者研修に計画的に参加（副主任・常勤職員）

→2 名研修受講し修了しました（他 1 名受講予定でしたが、親族のご不幸と重なってしまったため、急遽受講中止）。

④ 東京都認知症介護実践リーダー研修に一名参加（ホーム長）

→受講予定でしたが、高橋ホーム長の体調不良により参加中止となりました（来年度、再度受講申込予定）。

【年間行事実績】

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

2022 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 小畑理恵子

【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。

【事業計画への取組み報告】

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、計画作成担当者との連携を図り、サービスの組み合わせを検討します。
 - 前年度より課題となっていた急な「泊り」の受け入れは、個室2部屋とフロア内の準個室を使用する事で、ご希望に沿って受け入れが行えました。退院後支援の方の受け入れも今年度4名でした。
コロナ禍ではご家族も面会が難しい中で、可能な限りのアセスメントを行いましたが、情報が不十分な部分もあり、職員間での情報共有方法は課題となっています。
 - 「通い」は効率の良いルートを考えながら、常に送迎の見直しを行いました。
 - グループホームえごたとの連携を図り、グループホームへの入居をご希望される方へのご案内を行い、2月1日に1名の方が入居となりました。情報共有をスムーズに行う事が出来ました。
 - 独居、日中独居など、それぞれのご利用者の事情に合わせ、サービス量の見直しは継続して検討していく必要があります。
2. 自宅での生活を踏まえた生活リハビリを行います。新型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。
 - 階段や段差の昇降を継続する事で在宅生活を維持できるご利用者も多くいらっしゃり、施設内の階段や廊下を使用し、歩行練習や廊下の手すりを使用し立ち座りの訓練を行う事により、ADLの向上が見られたご利用者もいらっしゃいます。
 - 新型コロナウイルスの感染拡大もあり、地域交流スペースの活用や地域の方々との交流は中止しています。地域の商店への買い物や外食など活動の制限がありました。
「夏祭り」「クリスマス会」など施設内でも季節を感じて頂けるイベントを実施し、普段のお食事とは違う雰囲気を楽しんで頂きました。
 - 職員の新型コロナウイルスの感染もあり、感染対策に留意しながら 近隣の公園への散歩や出

前のお食事の提供、年始には近くの神社に初詣に出かけ、楽しみのある時間を持てるよう工夫しました。

○生活クラブの食材を使用したお食事は、ご利用者の楽しみになっています。

夕食のお弁当のお持ち帰りは食数も増え、毎日お届けしているご利用者もいらっしゃいます。お弁当をお届けする事で安心感にも繋がっています。今後さらにご希望が増えた際、夕食数とのバランスが課題となると思われます。

3.運営推進会議を開催し、地域との繋がりを図ります。

○新型コロナウイルス感染拡大防止の為、運営推進会議は書面での報告を中心に、対面での開催も行いました。

○地域との繋がりを広げる活動や、地域資源の活用は、職員間での情報共有が活発に行えませんでした。地域に求められる拠点となるよう、職員の意識向上が必要です。

○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。今年度は「富士見台さくら歯科」の歯科医師を講師に迎えた、リモートでの「口腔ケア研修」に参加しました。

小規模多機能部会としての次年度の活動方針は、2月現在各事業所と打ち合わせ中です。

小規模多機能型居宅介護のサービスについて知って頂けるよう検討しています。

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」に昨年度に引き続き1名が参加しました。学びが増えていく中で、事業所内への伝達や日々のケアにどのように生かしていくのか、職員の入退職も多かった中では参加職員は葛藤もあったと思われます。

悠遊のケアの根底となる「10の基本ケア」の視点は、各職員がきちんと理解できるよう、研修方法を工夫していきます。

○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、事故対策などの共有を行いました。同じ事故が多く起きてしまうなど、対策が機能していないと思われることもあり、一人ひとりの意識の向上が必要です。

○法人主催の「管理者研修（管理者）」「リーダー研修（中堅職員2名）」各6回、法人主催「10の基本ケアリーダー研修（副主任）」に参加しました。

○認知症介護実践者研修に職員1名が参加しました。

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。

○6月より、船井総研のコンサルティングを受け、効率の良い営業方法や印象に残る営業方法などを学びました。

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、ご家族からの直接のお問い合わせも頂き、利用に繋がりました。

計画的な営業については、管理者、ケアマネジャーともにケアに入る事も多くなり、効率良く行う事は出来ませんでした。職員の入退職が多く配置が安定しなかったこと、限られた職員で

の対応となるご利用者などが要因となっています。

○常勤職員の退職や産休入りがあり、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。利用を希望された方の受け入れは全て行ってきましたが、登録を増やしていくためにはさらに積極的な営業、アプローチが必要です。

【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	13	14	16	18	20	22	23	24	25	25	25	25
	実績	12	12	13	15	15	14	15	14	14	13	14	12
介護報酬	予算	271	271	291	339	339	307	327	360	390	428	458	489
	実績	269	269	290	315	318	302	311	311	318	301	288	288

・事業活動収入計：47,524 千円、事業活動支出計：72,238 千円

・事業活動資金収支差額：△24,714 千円、当期資金収支差額：△26,856 千円

【会議開催報告】

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）

⇒5月、8月、9月各1名のケース会議を実施

③運営推進会議： 民生委員、地域包括支援センター職員、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月・6月・8月・10月・1月）

悠遊えごた地域交流スペースにて（11月・3月を予定）

④食事会議

⇒4月・7月

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）

【研修実施報告】

月別の計画（職員会議にて）

4月 介護職に必要な接遇・マナー

10月 「10の基本ケア」床に足を着けて座る

5月 虐待防止・身体拘束排除

11月 口腔ケア

6月 認知症ケア

12月 緊急時の対応（夜間想定避難訓練）

7月 （未実施）

1月 （未実施）

8月 （未実施）

2月 虐待防止・身体拘束排除

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

【年間行事実績】

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	(実施)
7月	七夕	(実施)	1月	初詣	(実施)
8月	夏祭り	(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ます。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ます。

以上

**2022 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 行武 ちひろ

【事業目的に対する取組み報告】

1. 住み慣れた地域において、利用者の尊厳を保持しつつ必要なサービスが切れ目なく提供されるよう取り組んでいきます。
2. 安心できる心のこもったケアに努めます。
3. 要介護状態にある高齢者が可能な限り住み慣れた家で、
自分らしく、有する能力に応じ自立した日常生活が送れるよう支援します。
→個々の能力を引き出そうと職員間でのコミュニケーションをさらに構築していきます。
4. 職員の育成と安心して働ける職場環境作りに努めます。
→職員間で顔を合わせられる時間の確保が難しい事もあり、SNS ツールを活用し各ご利用者様の状態報告や連絡事項等行った。不得手、慣れない者を置き去りにせぬようにしながら、便利な機能を取り込み、更なる業務改善を図っていきます。
5. 稼働率向上の為、新規利用者獲得のアプローチを行います
→ 前管理者の退職に伴い、10 月より新管理者が着任。
周知活動をして行く事を職員間でも業務として行うが、必須業務までの自覚が少なく、外回りの時間の合間に周知活動、あいさつ回りを定着させることも必要課題です。

【事業実績数値】

<24 時間ホームケアえごた>

- ・事業活動収入計：23,243 千円、事業活動支出計：36,069 千円
- ・事業活動資金収支差額：△12,827 千円、当期資金収支差額：△13,320 千円
- ・年間平均介護度・3.00 利用者数：期首 11 名・期末 8 名

<訪問サービスえごた>

- ・事業活動収入計：0 千円、事業活動支出計：195 千円
- ・事業活動資金収支差額：△195 千円、当期資金収支差額：△274 千円
- ・訪問介護：0 名、障害：0 名

<夜間ホームケアえごた>

- ・事業活動収入計：4,059 千円、事業活動支出計：214 千円
- ・事業活動資金収支差額：3,845 千円、当期資金収支差額：3,777 千円
- ・年間平均介護度・3.35 利用者数：期首 2 名・期末 7 名

【会議開催報告】

- ・介護・医療連携推進会議：年 4 回（定期巡回）

→ 10月開催にあたり中野区に年間回数について問い合わせ、年4回から年2回に修正を了承してもらいました。

→ 新型コロナウイルスの影響により、1月4月8月は紙面上で行い、10月は対面にて開催いたしました。

・職員会議：毎月

→ 職員が集まる事が難しい事もあり、紙面上で1か月間の総まとめで事項確認を行っています

→ 11月よりICTを利用し、タイムリーに各利用者や事務所内の伝達事項を確認できるよう改善を行っております

・管理者会議：毎月

→ 着任した10月～リモートで参加いたしました。

【研修実施報告】

4月	2022年度事業計画について（本部より）	10月	<u>感染症</u>
5月	<u>倫理及び法令順守</u>	11月	<u>緊急時対応</u>
6月	<u>食中毒予防</u>	12月	<u>接遇</u>
7月	<u>虐待防止</u>	1月	<u>認知症及び認知症ケア</u>
8月	<u>事故発生・再発防止</u>	2月	高齢者に多い疾病
9月	<u>プライバシー保護</u>	3月	振り返り研修

以上

※8月頃より職員人数が減少したことで一斉に研修を行う事は難しかった為、動画などを視聴する等し各自研修としました。

① 東京都認知症介護実践者研修に計画的に参加。

職員1名参加

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。

→シフトの関係上積極的な参加を進める事が出来ず。

以上