

令和4年度 事業報告

【基本理念・基本方針・スタッフ心得】

【今年度当法人の目標】

【施設サービス】

特別養護老人ホーム花みさき（介護老人福祉施設）

地域密着型特別養護老人ホーム花みさき（Ⅱ）（介護老人福祉施設）

【居宅サービス】

浜山高齢者介護支援センター

地域包括支援センター

短期入所生活介護（ショートステイ）

通所介護（デイサービスセンター）

訪問介護（ホームヘルプサービス）

居宅介護支援事業

指定小規模多機能型居宅介護

社会福祉法人 神戸千ヶ峰会

基本理念

一. 利用者の尊厳保持

利用者は、永年にわたり社会の発展に尽くされた方々であり、私たちは、敬愛の念をもち、利用者の個性を尊重し、自立を助け、尊厳を守ることを基本とします。

一. 利用者のご家族と共に

利用者が安心して、自立した日常生活が過ごせるよう私たちは常にサービス・技能・資質の向上に努めます。また、職務を通し、自己の人格を向上させ、利用者と共に生きることを生き甲斐とします。

又、ご家族の協力のもとに、私共スタッフとご家族と利用者様の三者が一つになって楽しく生活していただくことを願っています。

一. 地域との連携

地域やご家族の方々と連携を密にし、開かれた施設づくり、信頼される施設づくりに邁進します。

一. 施設運営の健全化・安定化

利用者の安心で快適な生活の場を守るため、施設経営の健全化・安定化に努めます。

～さわやかな笑顔と気配りを忘れずに～

基本方針

集団接遇から個別接遇へ、生活の場として利用者1人ひとりの残存機能に応じ、自立した日常生活を営めるよう直接介護、精神介護を提供します。

スタッフ心得

1. 花みさきのモットーは明るく・楽しく・美しく。
2. 利用者様に関する守秘義務を守ります。
3. スタッフはプロです。プロとしての自覚を一人ひとりが持ちます。
4. より良いサービスを提供する為、常に勉強し向上し続けます。
5. 組織の一員として、報告・連絡・相談をします。

今年度当法人の目標

① 感染症への対応力を高め、ウィズコロナの活気ある施設運営を実現する。

令和4年度の目標として、コロナ禍においても活気のある施設運営の実現を掲げ、これまでの施設内感染の経験を踏まえた感染予防対策に取り組んできた。感染を完全に防ぐことは不可能であり、今年度も、第7波の流行期には感染する職員が相次いだが、幸いにも施設内には拡がることなく乗り切ることが出来た。しかしながら、第8波流行期には、施設内で感染が拡がり、陽性者数は、特養花みさき：入所者23名、職員6名。ショートステイ：利用者7名、職員1名。デイサービス：利用者8名、職員3名。特養花みさきⅡ：入所者7名、職員4名。小規模多機能：利用者7名、職員4名となった。数字の上では大規模なクラスターが発生したとい

う状況ではあったものの、『感染症に対する対応力の向上』『ワクチン接種』『ウィルスの弱毒化』等々、要因は様々あると思いますが、陽性となったほとんどのご利用者は軽症で済み、入院や死亡による空床も少なく抑えることができた。

② 大規模災害への備えとして、BCP策定と、職員への研修・訓練の徹底。

令和4年度の基幹福祉避難所開設訓練については、外部機関からの訓練への参加者として、兵庫区役所の担当者に加えて、ひょうご障害者相談支援センターの職員と、実際に聴覚障害のある方にも参加していただくことができ、年々訓練の内容を良い方向に更新していている。次年度以降も訓練を通じてそれぞれの機関とも良い関係性を構築していければと考えている。BCPの策定については、今年度中の完成はできなかったのが次年度への持ち越しとなった。

③ 『収入≧支出』を意識して、各事業所で目標数値の達成に努める。

令和4年度のサービス活動収益は、過去10年で最高の数字を残すことができ、収入を増やすという点では、良い成果を残せたと思うが、下半期に業績が振るわなかった部門があったことから、本来であれば、もう少し収益を増やすことができたと思う。一方で、支出に関しては、新規施設の開設を控え、将来を見越した人員の確保・定着に努めていることによる、人件費の増加。光熱費・物価の高騰等の影響で、前年度よりも増加した。結果としてサービス活動増減差額では、約350万円のマイナスとなった。

加えて、既存施設の老朽化したベッドの更新(全台)、施設内のWi-Fi環境整備、エレベーターの更新工事等、補助事業にからめた形で、大規模な設備投資を行ったことにより、当期資金収支差額で約1700万円のマイナスとなった。

④ 職員が心身共に健康に働ける職場環境づくりの推進。

令和4年度

- ・入職者18名(内 介護14名、看護4名)
- ・退職者10名(内 介護6名 看護2名、その他2名)
- ・派遣介護職(入職0名、退職3名)
- ・派遣看護職(入職5名、退職4名)

令和4年度の採用・人材確保の状況として、介護職では、新卒採用で7名、中途採用2名、外国人採用でEPA2名、その他の在留資格3名を採用。新規入職者の退職者は0名。介護職、看護職ともに直接雇用の職員で人員が安定してきたため、現在では介護職1名、看護職2名にまで派遣職員数を減らすことができている。退職理由の内訳としては、介護職では、『年齢・体調面の問題』が3名、『遠方への転居』が1名、『EPAの期間満了』が2名。看護職では、『年齢・体調面の問題』が1名、『病院への転職』が1名。という内容であり、職場環境に対する不満を理由にあげる者がいなかったことや、特別な理由なく入職後1年未満で辞める者もいなかったというのは、働きやすい職場として、良い環境が整ってきていると評価している。

令和4年度 特別養護老人ホーム花みさき事業報告

1. サービス行事計画

1) 特養部門

①年間行事

・コロナの関係で大型のイベントについて夏祭り、秋祭り、新年会は出来なかった。

②月間（随時）行事

・誕生日会等は計画通り実施。紙芝居屋さんの固定行事が出来て来年度も実施していく。

③ボランティア年間・月間行事

・コロナでボランティアの受け入れ中止。スタッフよりの行事イベントでカバーできた。

④災害対策

・年2回の消防訓練は実施出来ており、新人や参加していないスタッフも参加する事が出来た。

⑤機能訓練

・現在体制はとっておらず、看護職員、介護職員による可能な限り生活リハビリを実施している。来年度は週に1回デイの機能訓練指導員が拘縮等のひどい方優先に個別リハビリを実施する予定。

2) 医務部門

①回診

西松 Dr(心療内科)・歯科に関してはコロナウィルス感染症 2019 により休診となることはあったが、坂上 Dr に関しては通常回診と合わせて、コロナウィルス感染症 2019 の抗原定量検査など適時実施。

②健康診断

胸部レントゲンは11月1日に48名の方を実施。耳鼻科検診は現在は施行せず

③感染症

令和4年8月中旬と12月下旬に陽性者が多数でたが、ほとんどの方は入院加療できず施設で対応。12月に罹患した方で1名は施設で看取りとなる。変異株の出現があり、感染症対策など講じてはいたが、感染力の増強などで普段の感染予防行動より上回り、結果クラスターとなった。緊急の感染症対策委員会を開催し、動線や職員対応などはスムーズに実施できたので、施設全体としての初動対応に関しては実施できたと考える。

3) 栄養部門

①年間行事食

5月末から6月にかけて各部署でイベント食を実施にて、6月行事食のあじさい弁当は中止した。感染予防として10月の秋祭りは中止となった。また、11月は厨房職員1名退職と食材料費が値上がり傾向にありイベント食は中止としたが、それ以外は予定通り行えた。

②月間行事

度重なる食材料費の値上がりに伴い、1月以降の特別おやつ提供は毎月1日の1回に変更した。

また、次年度より誕生日会のケーキは委託会社購入から施設購入へ変更予定。

2月には2Fフロアでのイベント食（粕汁とおにぎりバイキング）を喜んでいただいた。

1～2カ月に1回のイベント食の実施は難しいが、いつもと違う雰囲気での食事提供は喜ばれるので可能な範囲で実施していきたい。

③栄養管理

介護や看護との連携による栄養ケアマネジメントにより、個々に応じた栄養管理で体調改善や満足度につながるよう努めた。

2. 人的体制計画

1) 特養部門

- ①一年間を通して研修は出来た。講師もリーダー候補のスタッフ、副主任が中心となり実施できた。
- ②スタッフ退職者おらず安定しほぼ目標の配置人数は維持できた。
- ③スタッフの技量の差がある為、可能な限り会議にて業務改善を現在も行って
いる。また利用者の平均水分量 1100ml は達成できた。
- ④正職員に委員や係りをつけ責任感を持つように実践した。監査等に困らない
ように書類も毎月抜けがないかチェックできる体制をとっている。
- ⑤ご家族の面会に制限がある為、細かい報告等を行い、極力ご家族へ意見を求めたり方向性を明確に
でき、苦情はなかった。
- ⑥3階ブランド作り行事の定着。月に1度カフェもしくは紙芝居、駄菓子屋さんの行事の定着をしてい
くであったがどちらも実施したが、来年度は毎月固定で紙芝居屋さんを実施し1つの楽しみとして利
用者に参加していただく。
- ⑦ヴィセル神戸、サントリー提携の「Beサポーターズプロジェクト」に参加。毎月第4月曜日 14:30
から定例行事で実施。健康管理と因果関係はつかめていないが参加した5人は入院等もなく年間元氣
に過ごせた。

2) 医務部門

- ①派遣契約とパート契約していた看護師が直接雇用となり、常勤が3名となり
以前と比較し、人員は安定していた。引き続きより良い看護師の人材確保に努める
- ②介護職員からの情報提供や申し送りにより、生活面と医療面の両方からアプローチ
することができ、連携がとれた
- ③看護職員で担当フロアの個別申し送りを実施することにより、担当者が継続した
看護を提供できるように努めた

3) 栄養部門

- ①慢性的な厨房職員の人員不足の中で、コロナ感染や退職・入院もあったが、ダムウェーター工事や
コロナ感染時のディスプレイ対応、ご利用者の個別対応などを業務に大きな乱れなく協力して行えた。

3. 環境・整備計画

1) 特養部門

- ①書類、マニュアル、PCフォルダ等の整理を行い、業務の効率を上げている。
- ②ご利用者に安心して過ごして頂けるよう新ベット導入や離床キャッチ等、最新のものを
導入し利用しており事故の発生状況も減少傾向である。

2) 医務部門

- ①必要物品などを整理し、コスト削減に努めた
- ②物品管理表を使用することにより、誰もが物品管理できるようになった
- ③医療ニーズの多様化によるご利用者が増加してきたが、対応できるように努めた

3) 栄養部門

- ①備蓄食の茶碗蒸しとなめらかおじやを普段の食事に提供し、おいしく食べていただいた。随時マニ
ュアルの整備や、有事の際のシミュレーションも実施したい。
- ②異物混入報告は前期に2件(ダスターの破片・毛髪)あった。その都度、しっかり分析を行って対
策を講じていることで、同様の混入は今のところ防止できている。

4. 数値目標

1) 特養部門

- ①新型コロナのクラスターになった期間はあったが、重症化することなく年間97.99%となった。目標

数値は98%であったので来年度達成したい。

2) 医務部門

①令和4年8月中旬と12月下旬に陽性者が多数でており、感染力の増強もあり、目標数値達成には至らなかった。

3) 栄養部門

①介護・看護との連携には努めたが、より早めの介入を心がけたい。

5. クレーム

年間特になし。出来るだけご家族の意見を聞き、早めに対応するように努めたり、カルテに記録を残すことを心がけ共有している。

令和4年度 花みさきⅡ地域密着型介護老人福祉施設事業報告

1. サービス行事計画（事業計画）

- ①昨年度から算定している加算については、継続して算定できている。中重度要介護者を支える施設として、要介護度 4～5 の方または認知症の日常生活自立度がⅢ以上の方を中心に入所を進めている。令和4年度は10名の入所があった。総数では前年度よりも介護度 4～5 の方の割合は多くなっており、認知症の日常生活自立度がⅢ以上の方の受け入れも 80%以上を維持している。
- ②ユニットケアの推進に向け、各フロア現在の業務を見直し、ご入所者のペースに合わせた生活が出来るように取り組んでいる。各フロアへのヘルプを活発に行い、職員が少ない時でも、ご入所者様の生活のペースを崩さないようにサービスを提供できるようにしている。
- ③ご家族との信頼関係構築について、ご家族の面会時には職員より日頃の様子について積極的に伝えるようにしている。新型コロナウイルス対策で、情勢合わせて面会禁止及び制限している。その為、家族様には電話にて状態のご連絡を行うようにしている。
- ④高齢者虐待防止については、研修を行うことで、ご利用者への対応について職員自身で振り返る機会を持つことができている。また、ご利用者への言葉遣いなどが乱れていないか、普段から職員間でお互いにチェックするように心がけている。
- ⑤事故・ヒヤリハットに関して、同じ利用者様が繰り返し事故を発生してしまうことが多かった。各ユニットで対策について会議を行っている。前年度と同様に、ご利用者と職員の負担軽減の為に、福祉機器等の有効活用に取り組んでいる。褥瘡予防として、クッションの選定やエアマットの導入。腰痛予防として、腰痛ベルト購入の一部負担。介護の負担度に合わせて二人介助を行う、また入浴用リフトも毎日活用し、職員やご利用者の負担軽減ができている。
- ⑥令和4年度は、3名のご利用者を、施設で看取りを行った。準ターミナル期を設けることで早めに看取りの準備に入ることができた。一方でターミナル期が長期化し、家族様の急変時の対応の意見が変化することが見受けられた。様態変化の際はその都度連絡をするようにはしているが、同時に急変時の対応についても繰り返し意向確認していく。
- ⑦地域交流・連携の部分では、新型コロナ感染対策の為、運営推進会議については前年度に引き続き書面報告にての報告が多かった。また地域交流などの行事が中止となっている。
- ⑧行事について、前年度と同様に大きな行事をいくつか絞って、その他の月には、ユニット単位で行事を企画する体制を取り入れた。ユニットケアの推進の目標もあり、ユニット単位でおやつ作りや個別の外出など、各ユニットスタッフが主導で企画・実行することが増えている。前年度に続いて新型コロナウイルスの影響もあり、感染予防に十分注意しながら、出来る範囲の中で企画して行った。
- ⑨各種会議は定期的に開催出来ている。委員会に関して、今年度は各委員会とも機能的に活動できている。
- ⑩ボランティアは今年度も新型コロナウイルス対策により、自粛となっている。
- ⑪定期の消防訓練に加えて津波避難訓練も実施している。ただし、参加できる人数が限られる為、全職員が訓練を体験し、日頃から防災への備えを意識できるようにしていくことが今後の課題である。
- ⑫ケアスタッフと医務との申し送りで、ニュアンスが変わって伝わるが多々あったため、医務からの申し送り事項は、医務が責任を持ってノートに記入するようにして正確に情報伝達できるよう対応している。関係者間での正確な情報共有については、今後も引き続き課題である。

2. 人的体制計画

- ①新館特養部門では、令和4年度中は常勤職員3名の退職者がいた。また外国人職員3名の入職し人員については充実しており、その分各階のフォローや個別介助を手厚く行うことが出来た。
- ②内部研修については、感染予防の点から動画視聴での研修を主体に開催した。
- ③夜勤体制についても見直しをされた。それによって日勤帯の忙しい時間帯に人員を当てることが可能になり業務改善になった。また各職員に日勤帯勤務が増え、働き方改善にもなった。

3. 環境・整備計画

- ①リビングのレイアウトを定期的に変更して、ソファで寛げたり、花を置いて観賞できるようにするなど、ご利用者が過ごしやすい空間作りに取り組んでいる。避難経路を確保するため、片付けしておいたスペースに時間が経つと物が置かれていることがあるので、職員の意識の統一を徹底していく。

4. 数値目標

- ①令和4年度入所率は年間平均93%。目標を下回った。退所された方が10名おられ、1か月以上の入院を経て退所になったケースも2件あり、入所率の低下につながった。入院後は病院と家族様と密に連絡を取り、早めに方向性を決めていくことに努めていく。退院されたケースでも再度急変により、入退院を繰り返すケースが発生している。

5. 苦情報告件数

- ①苦情件数は0件。但し前年度と同じく新型コロナウイルス対策で面会禁止など家族様に協力をいただいている部分も多く、家族様も面会できない不満を抱えている旨を聞くことがあった。細目の情報提供など信頼関係構築に努めていく。

令和4年度 地域包括支援センター事業報告

1. サービス行事計画

- 1) 総合相談窓口としての機能を高めるよう努力した。
- 2) 包括的・継続的ケアマネジメントとして求められる機能を構築するよう努力した。
- 3) 権利擁護事業への更なる取り組み（認知症高齢者支援体制の構築）を図るよう機会を設けた。
- 4) 「いきいき百歳体操」を運南全地域で広報展開しフレイル介護予防事業の普及・啓発を図り、コロナ禍であっても地域の介護予防普及啓発に努めた。
- 5) コロナ禍ではあるが、地域主催の給食会等に参加しセンター広報をした。
- 6) 介護リフレッシュ教室を年5回開催した。
- 7) 地域の各介護保険事業所との連携に努めた（ケアマネ同士の情報交換の場等）。
- 8) 定期的に民生委員や友愛ボランティアとの連絡会をもち情報を共有することを続けた。地域ケア会議も開き、ノエビアスタジアムでの体操につなげた。
- 9) ハートンあんしん登録者は昨年度末をもって終了した。
- 10) 独居・老々世帯の多い集合住宅に的をしぼり、つどいの場の開設及び出張相談会を開催することとなった。

2. 人的体制計画

- 1) センター職員間での意思疎通を深め、情報を共有した。
- 2) チームアプローチの体制を促進するよう努めた。
- 3) 各専門職種がそれぞれの研修に積極的に参加し、自己の専門性の向上に努めた。
- 4) 関係機関とのネットワークの構築に努める。コロナ禍であることを鑑み、Web 会議を積極的に活用した（地域のケアマネジャー、各サービス事業所、施設、医療機関、行政、民生委員等々）。
- 5) 自治会、ボランティア等、地域のインフォーマルサービスとしていきいき百歳体操を広めてきた。
- 6) 効果的、効率的な介護予防プランの作成に努めた。

3. 環境・設備計画

- 1) 職場環境の整理整頓に努める。
- 2) センター内の必要な備品等の補充、完備（適宜）を行う。

4. 予防給付関連

予防給付管理数

(R02.01～R02.12) 平均 241 件（最低 03 月 234 件、最高 11 月 250 件）

(R03.01～R03.12) 平均 249 件（最低 02 月 239 件、最高 11 月 264 件）

(R04.01～R04.12) 平均 249 件（最低 04 月 243 件、最高 01 月 256 件）

昨年と比べると平均給付管理数は微増した。

令和4年度 短期入所生活介護（ショートステイ）事業報告

1、サービス行事計画

① 年間行事について

今年度も、新型コロナウイルス感染症蔓延防止のため、施設全体で行うイベントや行事は中止となったが、フロア内で出来る行事を行う事が出来、利用者から喜んで頂けた。

② 月間行事について

- ・毎月の誕生日会は、リビングで他利用者とスタッフで歌を歌い、お祝いが出来た。
- ・散髪サービスは、予定通り毎月1回実施することが出来た。
- ・花みさきカフェは、12月新型コロナウイルスクラスターとなり中止したが、それ以外の月は、毎月実施する事が出来、定着している。また、EPAスタッフによるインドネシアのお菓子などもカフェで作る事が出来た。

③ 随時行事について

- ・夏祭り、秋にはプチ運動会、ビンゴ大会、スタッフによるハンドベルなど季節に応じたイベントが実施出来た。
- ・季節を感じる壁画作りに関しては、上半期では出来たが、下半期はほぼ出来てない。だが花みさきカフェの継続、他イベントも多く出来ており良かったと感じている。
- ・ボランティア行事や家族参加型行事は感染症対策の為、行えていない。

2、人的体制計画

1) 個人計画の立案と個人のレベルアップやモチベーションの維持を図る。

- ① 内部研修に関しては昨年同様、副主任が主体で講師を行っている。中堅スタッフが今後講師が出来る様に、部門を作りスタッフ会議で研修会を行う事で、人前で話し、伝えていく力が身に付いたと思う。来年度、内部研修の講師が出来るまで成長している。
- ② 実習指導者研修やリモートでの虐待防止研修の参加が出来た。内部研修に関しては、計画通り実施出来た。
- ③ 新人用のチェックシートを使い、業務の振り返りや技術面の評価ができた。また、新人スタッフそれぞれの進捗状況を確認でき指導する際に活用できた。
- ④ 介護技術向上チームが主体となり、毎月のスタッフ会議で勉強会を行ったり、気になる利用者を挙げて、対応策をみんなで考える事で、統一したケアに繋げる事が出来ている。
- ⑤ 各スタッフが周知できるよう、書面や口頭で引き継ぎを行い情報共有に努めた。

2) ケアワーカーの勤務体制を充実させ事故等を減らす。

- ① 上半期に短夜勤を作り、夜間2人での体制を作る事が出来ており、夜間帯の事故件数の減少に繋がっている。
- ② ヒヤリハットから、リスクの高い利用者についてスタッフ会議で対応策を考えてはいるものの、その後も同じ内容のものが多く、改善されていない事があった。
- ③ 毎月のリーダー会議で、改善すべき内容の意見も出ており、業務がスムーズになるようリーダー間で話し合いが出来ている。
- ④ 感染症の研修でガウンテクニックの実践を年間で2回行う事が出来た。感染予防に対しての意識付けに関しては、換気など日々の感染予防に関して認識が薄かったと感じている。
- ⑤ ある程度、SHELL分析が出来る様にはなり事故の対策を立てるが、同様の事故の続いている。

(特に落葉事故) 今後は、同様の事故を起こさない様にすることが課題であると思う。

3. 環境・整備計画

- ①在宅に戻られたときに困らない様に、ご利用中は過介助にならない様に利用者それぞれの対応を細かく引き継いでいき、同様の対応をすることが出来た。
- ② 業務内に、居室の整理整頓、車いすの掃除を組み込んだことで、それらは綺麗にすることが出来ているが、スタッフルームに関しては、声を上げないと出来なかった。名前の記載がない不明衣類などが、いつまでも置きっぱなしなどもあり、今後の課題であると感じる。
- ③ 上半期で季節に応じた花の壁画制作などは出来た。毎月、季節に応じた壁画や、利用者が塗った塗り絵などを飾る事で季節を感じて頂けたのではないかと思います。
- ④ 不具合に対しては、修理依頼をし問題なく対応出来た。

4. 数値目標

1) 毎月平均99%以上の利用率を達成する。

- ①令和4年4月～令和5年3月までの平均稼働率95.6%となった。新規利用49名、緊急ショート33名、生活支援ショート4名の受け入れをした。引き続き積極的に新規利用者と緊急ショートの受け入れを行い、稼働率100%を目指していきたい。

5. その他

- ①他部署との親睦を深める行事等は、感染症対策の為出来なかった。

6. 苦情件数 2件

- ①ショートご利用中、入浴拒否があり家族に電話で報告をしていたが、ケース記録には、入浴したと記載されている。言ってることと違うが、どうゆう事なのか説明して欲しいとの内容。
- ②退所され自宅に戻られた際に、ズボンと車椅子の座布団が濡れている。日中、トイレ誘導をしてきていたら、こんな座布団まで濡れる事はないが、トイレ誘導してくれたのか？経緯を教えて欲しいとの内容。

令和4年度 通所介護（デイサービス）事業報告

1. サービス行事計画

1) デイサービス 年間・月間行事について

①外出や集団でのレクリエーションは難しかったが、個人で行う工作レクリエーションが実施できた。感染症対策に努めながら、おやつ作りも実施できた。

②月間行事について、

- ・お誕生日会について、曜日を調整しながら実施できた。
- ・散髪担当業者と連携し、曜日や月を調整し、実施できた。

2) レクリエーションの充実について

- ・感染対策を行いながら、持ち帰れる作品づくりが行えた。
- ・おやつ作りや行事を複数回行うことで、ご利用者どうしの交流が行えた。

3) 地域福祉への参画について

- ・情勢により、地域住民やボランティアの方々と関わる機会がなかったため、新たな社会資源を取り入れることが出来るよう努める。

4) 災害時の備えと感染予防について

- ・避難訓練は実施できたが、次年度はBCPの作成、シュミレーションを用いた研修が行えるよう努める。

2. 人的体制計画

1) 職員の意識の向上について

- ・個々のご利用者ごとにどのような支援が必要か、記録や日々のミーティングを通し情報の共有に努めることができた。施設の窓口として、機能を果たすことができるよう、介護技術や接遇の向上にも取り組む。

2) ご利用者の機能の維持向上について

- ・機能訓練指導員による個別機能訓練に加え、介護職員とも連携し、要支援の方々にも希望に応じて、グループで体操や運動をすることが継続できた。個別での機能訓練が実施できていない曜日もあるが、ホワイトボードやDVDを用いて機能訓練が実施出来ている。

3) 人的充実について

- ・退職はなく、職員間で協力し、ご利用者に楽しんで頂けるよう取り組むことができている。介護福祉士の取得率は人員の変動なく、年間平均84%と加算取得に必要な70%以上を維持出来ている。

3. 環境・整備計画

1) 環境整備について

- ・テーブル配置や、座席の位置など職員間で話し合い、ご利用者が過ごしやすい環境作りに努めることができた。検温、消毒、マスクの着用など感染対策に努めたものの、感染症の発生もあった為、注意して取り組む。

4. 数値目標達成度について

- ・ 4月 642名 (85%) ・ 5月 656名 (87%) ・ 6月 648名 (86%)
- ・ 7月 686名 (91%) ・ 8月 720名 (96%) ・ 9月 728名 (97%)
- ・ 10月 694名 (92%) ・ 11月 642名 (85%) ・ 12月 450名 (60%)
- ・ 1月 564名 (75%) ・ 2月 561名 (74%) ・ 3月 691名 (92%)

通常規模（750名/月）に対し、平均稼働率は600名85%と目標に届かず。
次年度は、月平均750名、1日平均30名を目標に取り組む。

5. その他

- ・ 職員間の交流を図る催しは、感染症対策により中止せざるを得なかった。
次年度は、交流が図れるようになった際、企画を行っていきたい。

6. 苦情件数 1件

- ・ 送迎時の停車位置について、苦情あり。以降、位置を変更して対応している。

令和4年度 訪問介護（ホームヘルパー）事業報告

5. サービス行事計画

- 1) 毎週一回サービス提供責任者のミーティングを行う。
 - ①利用者の状況を把握し、サービス提供責任者間の意識統一を図ることでサービスの質の向上に繋げる。
サービス提供責任者は、利用者宅への訪問、情報収集を行い利用者ごとの課題分析に努めた。
 - ②報連相の徹底と情報の共有化を図る。
些細なことでも、口頭、SNS、申し送りノートを活用し情報の共有に努めた。
- 2) 登録ヘルパーも含めた年二回のヘルパー研修を開催する。
介護活動を行う上で知っておかなければならない知識を学ぶ。
 - ① 12月・・・高齢者虐待防止について。
 - ② 6月・・・感染症発症及びまん延防止・災害時の対応について。
身体拘束禁止（年2回）感染症発症及び蔓延防止、コロナ感染拡大防止対策、高齢者虐待についての研修を実施。
3月に新人研修を実施。

6. 人的体制計画

- 1) サービス提供責任者は各部署、ケアマネとの連携を図るため、報告、連絡、相談に努める。
利用者の変化や異常の早期発見に努め、関係各所との連携も強化する事が出来た。
- 2) チームでのケアの体制を促進する。
情報の共有化を図り、チームケアが充実し利用者にとって必要なサービスに繋げる事ができた。
- 3) 登録ヘルパーさんが集まって話しやすく些細なことでも相談できる職場にする。
消毒の徹底、整理整頓、清掃を心掛け、ヘルパーさんが安心して集まり、話しやすく、知りたい情報が聞きやすい環境づくりが出来た。
- 4) 効果的、効率的な訪問介護計画書の作成に努める。
利用者の情報収集、チームケアを心掛け、利用者の課題に効果的、効率的な訪問介護計画書の作成、見直しを行うことが出来た。
- 5) 研修を通してヘルパーの質の向上を図る。
統一した支援や介護が行えるよう、介護の知識、介護技術の強化を図る事が出来た。
また、ヘルパーのマナーについても研修後に話し合い、ヘルパーの質の向上を図る事が出来た。

7. 環境・設備計画

- 1) 書類関係の整理整頓に努める。
空き時間を活用し、書類の点検、整理整頓を行いました。
- 2) 自転車の整備、点検を頻回に行い安全に走行するよう心懸け事故が無いようにする。
走行前には必ず点検を行い、空気抜けやパンク等の不備が有れば直ぐに対処し、安全走行を強化した。
- 3) マスクの着用、検温、消毒を行い、感染症対策に努める。

出勤前、出勤時の検温、体調チェック、マスクの着用、消毒の徹底を行い感染症対策に努めました。

8. 数値目標（予防給付）

令和 4年度実績

利用者数 （106名）活動時間（681）

令和5年度目標

安定した訪問介護員の確保と新規契約の増加に努める。
登録ヘルパー1名入職。退職1名。平均6件の新規契約。

9. その他

特になし

令和4年度 居宅介護支援事業報告

1. サービス行事計画

- 1) 月1回 会議を開催する。
 - ・毎月第1金曜日に全職員参加の全体会議を開催。各ケアマネの担当ケースの動きに関する情報共有、新規利用者報告、担当ケアマネ不在時の対応の伝達、認定調査状況の報告、研修その他の報告・情報共有を行った。毎月全体会議時に全職員が揃うため内部研修を計画して行う事ができ、情報共有ができた。昨年度はケアプランチェックと運営指導がありそのための振り返りなどを行ったため事例検討を行うことはできなかった。
- 2) 週1回 会議を開催する。
 - ・毎週金曜日に各ケアマネより動きのあったケースの状況報告、新規利用者様の対応報告、担当ケアマネ不在時の対応方法、連絡事項の伝達用を行った。(常勤のみ)
- 3) 地域ケアネットワーク定例会、ハートネット地域会議や研修等に参加し他事業所との連携・情報交換、ケアマネとしての質の向上を図る。コロナ禍で研修等の参加が難しい場合はZoomミーティングなどを活用して必要な情報収集技量の獲得、質の向上が図れるよう努力していく。
 - ・ハートネット地域会議はZoomでほぼ毎回参加することができた。
 - ・管理者が区ケアネットワーク居宅部会の世話人であるため毎年研修会の企画を行っており、11月にケアマネジャー研修会と地域ケアネットワーク定例会の研修会を居宅部会主催で行ったが他のケアマネはケアプランチェックや運営指導があり参加する余裕がなかった。
- 4) 地域の方々の要望に速やかに対応できるように、あんしんすこやかセンターとの連携を図り情報交換を行う。
 - ・随時あんしんすこセンターと連携し、困難ケース等はあんしんすこ職員と同行訪問し、相談しながら対応できた。新規申請中や変更申請中の認定がわからないケースにも柔軟に対応できた。
- 6) 法人内の各事業所との連携を図り、利用者様にとっての安心・安全な生活ができるよう支援方法を一緒に検討していく。
 - ・法人内の相談員やサ責とは連携がとれており、住み慣れた地域でデイサービスやショートステイ、訪問介護が利用できるよう調整が図れた。ただ利用者様が当法人を希望されていても空きがなく他法人のサービスを調整せざるを得なかったり、必要な時間帯に対応してもらえず他事業所に依頼せざるを得なかったことも多々あった。
- 6) 「介護支援専門員実務研修見学実習」の依頼があった時は、実習担当者として実習生に振り返りや評価ができるよう、主任介護支援専門員としての役割を果たしていく。
 - ・今年度は1名実習生の依頼があり管理者が担当して実務研修を行い、結果的に当法人へ入職され人員確保に繋がった。

2. 人的体制計画

- 1) 24時間対応の連絡体制を継続して確保する。
 - ・24時間携帯を管理者が時間外は持つようにより体制は確保できている。
- 2) 介護支援専門員研修、主任介護支援専門員研修、主任介護支援専門員研修等を必要時受講する。
 - ・認定調査員新規研修1名、認定調査員現任者研修1名受講。他の研修は該当者なし。
- 2) 前年度は特定事業所加算(Ⅲ)の算定をしていたが、4月より特定事業所加算(Ⅱ)の算定が可能となった。継続して特定事業所加算(Ⅱ)の要件が可能になるよう人員配置を行う。
 - ・年度を通して特定事業所加算(Ⅱ)の算定が継続できた。
- 4) 認定調査員3名の配置を継続し、人員の変更があれば随時認定調査員研修の受講や届出を行いスムーズに調査依頼に対応していける体制を整える。

- ・非常勤の専任 2 名と非常勤兼務 1 名の計 3 名で対応してきたが、非常勤で認定調査員希望の新規入職者が 1 名あり、医務と兼務で一時的に 4 名体制で認定調査数を行ったが、3 月末で非常勤専任 1 名が退職し現在は非常勤専任 1 名と非常勤兼務 2 名体制となり、随時調査員研修や届出を行い滞りなく調査を行うことができた。
- 5) 新人職員が入職した時は、常勤職員 4 名で介護支援専門員としての技量が身に付けられるよう指導していく。
 - ・今年度は認定調査員 1 名が入職し、他の非常勤調査員が指導を行い、認定調査員不在時は常勤職員 4 名で必要な対応を行うことができた。
- 7) 特定事業所の主任介護支援専門員として、他の介護支援専門員に対してのサポートができるよう、専門性の高い人材を確保する。
 - ・主任ケアマネの資格はあるが、個々の業務に追われ、介護支援専門員実務研修依頼が 1 名あり管理者が指導を行ったのみで、主任ケアマネとしての役割はあまり果たせていない。

3. 環境・設備計画

- 1) 自転車の故障時は随時修理を依頼し、訪問時は安全な走行を心がける。
 - ・問題なく安全に利用できている。
- 2) 遠方のケース、困難ケース対応、担当件数の増加にも対応できるよう、業務の効率化の為施設の車をお借りする時は、他部署の迷惑にならないよう連絡調整を行う。
 - ・施設の車をお借りする時は、他部署への迷惑にならないよう調整できている。

4. 数値目標

- 1) 介護給付の新規依頼や居宅変更等の依頼は数値目標が達成しない限り原則断らない。
 予防給付については、随時受託できるか検討していく。前年度は常勤 1 名 35 件×4.1 人＝月 143 件に変更したが達成できていないので継続目標とする。
 - ・新規の依頼は全て受けてきており、月平均 135 件で目標は達成できていないように見えるが、144 件の月や稼働率が 100%を超える月もあり、ほぼ達成できている。
 - ・数値はほぼ達成できているが、毎月入院・入所・他界等自然減があるため、新規依頼は断らず受けることができ、収益維持ができた。
- 2) 現在特定事業所加算（Ⅱ）の算定を継続する。
 - ・今年度から特定事業所加算（Ⅱ）を継続して算定できている。
- 3) あんしんすこやかセンターとの連携を図り、困難ケースにも対応していく。特に新規や予防からの変更申請中などの暫定ケースは、その間センター職員と一緒に対応し、スムーズに引継ぎを行い、数値に繋げていく。あんすこ併設居宅も予防プランを担当できるため、要介護と要支援の家族や、要介護と要支援を行ったり来たりするようなケースは同じケアマネで一体的に関われるようにしていく。
 - ・あんすこセンターと連携し、様々なケースに対応できた。特に新規申請中や変更申請中で認定結果が不明な場合でも、あんすこ職員と同行し情報共有を行い、予防か介護かわからないケースでも柔軟に対応することができた。
 - ・予防プランについては、当初は収入の事も考え、介護と予防の家族がいる場合や担当しているケースで要介護と要支援を行ったり来たりするケースのみ受託する予定だったが、あんすこよりできるだけ予防を受託してほしいとの相談があり、現在はできるだけ受託するように努力している。
- 4) 関係機関や地域とのネットワーク構築のための会合等はコロナ禍でなかなか開催はないが、IT 機能その他繋がりやすい方法を利用して他事業所との関係作りを行う事で数値に繋がるよう努力していく。
 - ・地域の親睦会等はコロナ禍でほとんどなかったが、研修や様々な勉強会等は Zoom での開催に加え、年度後半は参集型の研修も増え、他事業所との関係作りは徐々に行えている。

5. その他

- 1) 利用者が安心、信頼して相談に訪れる事ができる窓口になるように努力していく。
 - ・ 随時利用者様の情報交換を行い、担当ケアマネ不在時に他のケアマネでも対応できる体制を整えることができた。
- 2) 業務日誌を共有ホルダーで管理し、各自が健康チェックを行うことで感染拡大防止が継続できるようにしていく。
 - ・ 年間通して業務日誌を共有ホルダーで管理することで各自毎日入力することができた。
- 3) 人事評価を行う時期に個人面談を行い、個々の生活と業務意欲の向上を図って行く。
 - ・ 個人面談を行い、業務に対する意向や家庭環境などの状況を確認することができた。
- 5) 明るい職場が維持できるよう、随時親睦会等を開くのはコロナ禍で困難な状況。部署内での普段の関わりの中で、わからない事は気軽に相談ができ、信頼関係が築け、安心して仕事ができるような環境を整える。
 - ・ 部署内の人間関係は良好で、ケースを担当するケアマネも認定調査員も、わからない事は気軽に相談でき、安心して仕事ができるような環境になっている。
 - ・ 3月には送別会と歓迎会を兼ねての食事会を行い親睦を図ることができた。

令和4年度 小規模多機能型居宅介護事業報告

1. サービス行事計画(事業計画)

- ①小規模登録者数は26名からスタート。年間目標の登録27名を達成すべく新規受け入れを積極的に行なってきたが、年間平均25.2名と目標に到達できなかった。届かなかった原因として、ターミナルの方を看取った方、他府県の他事業所へ移られた方等がおられた。しかし、新規の相談も都度頂くことができ、大幅に減少することは免れた。目標達成に向け、引き続き積極的に新規獲得に努めていく。
- ②昨年に引き続き、ケアマネジャーが取り扱うライフサポートプランをスタッフ全員で確認し24時間シートを作成していく取り組みを試みたが、専門性の高いものであるが故に共有の難しさに苦慮した。その上で、現場スタッフや本人の声をより拾い上げることに尽力し、ケアの統一や情報共有の面で強化できたと実感している。
それにより、各職員が個々のニーズを再確認し地域とのつながりを継続できるよう、ハートネット地域会議等に参加し、自治活動の情報収集にも努めていきたい。
- ③ご家族との関係性については、送迎や訪問時、面会時に積極的に取り組んできた。遠方に居られるご家族に関しては、電話を中心に連携を取り合い、情報提供に努めている。訪問中心の利用者には、施設に足を向けて頂く機会を自然な形で持つことにより、全体でより関わられるよう努めている。家族とのつながりを大事にし、スタッフより家族への近況報告や連携をとる機会を増やしていける仕組みづくりに努めている。昨年度より引き続き、新型コロナウイルスの感染拡大を受け、活動範囲の縮小と面会等の自粛により、大幅な制限が余儀なく設けられた。その中でも、連携が途絶えることなく、電話連絡等を通じて家族とのつながりを維持していく事に尽力した。
新規利用がある時は、事前ミーティングにてスタッフ間で情報確認を行なっている。
- ④運南保育所とは、交流を通じてよい関係づくりを進めている。夏の交流会、冬のクリスマス交流会は新型コロナウイルス感染拡大防止を受けて今回も見送る形で双方一致した。保育所合同避難訓練は、3年ぶりに実施できた。
運営推進会議では、地域に根差した施設づくりに努めているが、今年も際立った活動の成果が無いのが現状である。もっと踏み込んで、自治会活動や地域の消防団との連携も、更に連携を強化していく必要がある。
例年の課題ではあるが、地域との交流の場を更に開拓できるようにしていきたい。同じく新型コロナウイルスの影響を受け、令和3年度の運営推進会議は書面報告中心で実施し、対面では6回中2回行なった。
- ⑤今年度も、高齢者虐待防止に全力で取り組んでいる。仕事に忙殺され、肝心の利用者との関わりが粗いものにならないよう、職員のメンタルヘルスケアにも気を配っていく。
- ⑥事故に対する検証を絶やさない様、リスクマネジメント委員会にて厳しく精査している。正しい記録の取り方、事故に対する処置に疑問があれば担当部署に確認するなど、徹底して管理を行なっている。
- ⑦年間行事は、計画に沿ったプランで実行できている。近隣への散策や買い物、近場のドライブなども、ニーズに合わせて実施していけるようスタッフが能動的に計画してくれている。
新型コロナウイルスの影響で行事の中止が相次いでいるが、収束時には迅速に行なえる様準備を絶やさず行なっていく。また、その中でも可能なレクを実施し、楽しみの機会をしっかりと確保していく。
- ⑧会議は、年間で計画されている月例業務会議を行ない、業務改善や見直しの機会を持っている。他に、新規利用者の受け入れがある時は、事前にショートミーティングを行ない、スタッフ間での援助方針を確認し合っている。その後は、一定期間を置いた後振り返りのミーティングも行なっている。
- ⑨今後は、ニーズに合わせ、傾聴ボランティア等の新規開拓も行なっていく。
- ⑩消防訓練では、地震や津波に対する訓練も行なっており、1階から2階に避難するスロープの使用訓練も行なう。防災マニュアルの見直しも行ない、より内容の濃い物にしていっている。半径2*₃圏内に居る職員の把握も行ない、緊急時の対応をより確実なものにしている。
- ⑪医務部門に関しては、前年度と同じ体制で行なっている。夜間帯のオンコール対応も担い、緊急時の対応

を行なっている。各種医療機関との連携や、医療の情報提供も迅速に対応している。

2. 人的体制計画

- ①昨年度から引き続き、職員がやりがいを感じ、その思いを実現していける環境づくりを進めるための取り組みは進めている。小規模多機能に於いては、職員の大幅な増減の影響を出さずに維持することが出来た。過度なストレスや介護負担が強いられない体制も、それなりには出来ていたと思っている。
- ②施設全体では退職者が1名であった。年間を通して新人スタッフ2名が入職に至った。
- ③内部研修については、資料動画を活用し、密にならないよう配慮したうえで学習する機会を設けた。小規模多機能連絡会は、今年度もオンライン中心での交流となった。施設間交流は、今年度も実施されず。

3. 環境・整備計画

- ①「ご利用者が安心して落ち着ける空間」をめざし、フロアの整理、テーブルやTVの配置などをスタッフ間で話し合いながら変えて行く等、積極的な取り組みが出来たと思う。その他ウッドテラスの整備にも力を入れ、ご利用者目線でのフロア作りが進められていると思う。PCデスク周りの乱雑な状態の時もある為、まだ改善する必要がある。

4. 数値目標

- ①年間を通して、登録者数25～6名で大きく動かず推移していた。今後は年間を通して登録目標数を確保していきたい。

5. 苦情報告件数

- ①苦情報告件数は0件。