

令和4年度 年間事業報告書

社会福祉法人 援助会



養護老人ホーム 聖ヨゼフの園
特別養護老人ホーム 聖ヨゼフの園
短期入所生活介護事業所 聖ヨゼフの園
居宅介護支援事業所 聖ヨゼフの園
聖ヨゼフの園 ヘルパーステーション
聖ヨゼフの園 生活支援センター
聖ヨゼフの園 介護職員初任者研修事業
グループホーム 聖ヨゼフの園
デイサービス 聖ヨゼフの園

目 次

① 法 人	・ ・ ・ ・ ・	2 P
② 防 災	・ ・ ・ ・ ・	3 P
③ 養護老人ホーム	・ ・ ・ ・ ・	4 P
④ 法人経営&特養	・ ・ ・ ・ ・	8 P
⑤ 居宅介護支援	・ ・ ・ ・ ・	12 P
⑥ 訪問介護・障害	・ ・ ・ ・ ・	14 P
⑦ グループホーム	・ ・ ・ ・ ・	15 P
⑧ デイサービス	・ ・ ・ ・ ・	17 P
⑨ 看護部門	・ ・ ・ ・ ・	18 P
⑩ 栄養管理部門	・ ・ ・ ・ ・	18 P
⑪ 事務部門	・ ・ ・ ・ ・	20 P

① 法人

1. 事業報告

1) 法人の概要

所在地	北九州市八幡西区青山2丁目1番1号
電話番号	093-631-6311
代表者	理事長 木戸 邦夫
法人認可年月日	昭和27年6月1日
法人認可番号	厚生省東第489号
設立登記年月日	昭和27年9月17日

2) 事業内容

社会福祉事業の種類	施設種別	施設長名 管理者名	入所定員	職員数
第1種	養護老人ホーム		60名	17名
第1種	特別養護老人ホーム		50名	37名
第2種	短期入所生活介護事業所		4名	
第2種	指定居宅介護支援事業所			7名
第2種	訪問介護事業所			16名
第2種	生活支援センター			
第2種	グループホーム		18名	14名
第2種	デイサービス			7名

3) 役員

役員	氏名	就任年月日
理事	木戸 邦夫	令和3年5月30日
理事	猪熊 和仁	同上
理事	福山 妙子	同上
理事	逆瀬川陽祐	同上
理事	山下 恵	同上
理事	門三野 亨	同上
評議員	山口 昌久	同上
評議員	中野 守	同上
評議員	松崎 英人	同上
評議員	坂本 久美子	同上
評議員	田中 大士	同上
評議員	佐々木 雄一	同上
評議員	岩丸 剛	同上
監事	野田 聡	同上
監事	池田 公治	同上

4) 理事会・評議員会開催

【理事会】

令和4年 5月16日 理事会

- ・役員会報告 ・令和3年度事業報告 ・令和3年度決算報告 ・令和3年度監事監査報告
- ・銀行借入について ・就業規則変更 ・経理規程変更 ・定時評議員会開催

令和4年12月20日 理事会

- ・役員会報告 ・銀行借入について ・新型コロナ対応慰労金支給について
- ・就業規則、給与規程変更 ・経理規程変更 ・馬主協会助成金申請について
- ・評議員会開催

令和5年3月10日 理事会

- ・役員会報告
- ・令和4年度補正予算案
- ・令和5年度当初予算案
- ・令和5年度年度事業計画案
- ・給与規程変更
- ・評議員会招集

【評議員会】

令和4年 6月2日 評議員会

- ・役員会報告
- ・令和3年度事業報告
- ・令和3年度決算報告
- ・令和3年度監事監査報告
- ・銀行借入について
- ・就業規則変更
- ・経理規程変更
- ・定時評議員会開催

令和4年12月27日 評議員会

- ・役員会報告
- ・銀行借入について
- ・新型コロナ対応慰労金支給について
- ・就業規則、給与規程変更
- ・経理規程変更
- ・馬主協会助成金申請について

令和5年3月28日 評議員会

- ・役員会報告
- ・令和4年度補正予算案
- ・令和5年度当初予算案
- ・令和5年度年度事業計画案
- ・給与規程変更

※詳細は各議事録に記載

② 防 災

1. 職員教育

令和5年度新任職員対象に実施等。

2. 防火訓練

年2回。地域住民の方は新型コロナ流行に伴い不参加

3. 消防用設備等点検

年2回、定期点検。

4. 福岡県下福祉施設初の警察直結の防犯ベル点検

5. 施設防災のあり方

私どもが抱える防災の最大の課題は、施設を生活の場所としながら自力では避難ができないご利用者を、一人も欠くことなく安全にその生命を守ることができるかどうか。

利用者の命を守ることに於いて、東北大震災・熊本震災の状況は、施設での避難訓練が防火訓練のみにとどまらず、近隣住民との連携を有した防災に対する備えが必要であることを強く認識するものであった。来年度以降も感染&災害BCPマニュアルに基づく

① 防火訓練のみではなく、防災訓練としての位置付け。

② 近隣住民との訓練連携や施設所在のアピール。

③ 外部講師による防災知識講習。

こうしたものに幅を広げることが必要で、1年をかけて訓練のあり方を形作る。

① BCPマニュアルの活用

② 職員の防災担当役割の明確化と意識付け

③ 避難経路の構築

④ 近隣住民（地区の世話役）、役員との防災会合

⑤ 外部研修への参加、外部講師講習等。

⑥ 外部講師による防災講習 等。

③養護老人ホーム

養護老人ホーム 聖ヨゼフの園

1. 令和4年度の取組み

【 養護の現状について 】

令和4年度の入所者の動向

- ▶ 退所者 12名（昨年 10名）・・・特養へ入所の方 4名、永眠された方 8名（看取り対応 3名）
- ▶ 入所者 10名（昨年 9名）・・・措置先；八幡西区 9名、若松区 1名
- ▶ 入院者・・・延べ人数及び入院日数 43名：808日（昨年度 50名：722日）

在籍者数については平均 58.2人という結果となり、月初めに満床だったのは5月のみ。役所からの新規依頼者数も、4月～10月までは2名しかなく、過去最低の依頼者数となる。毎回の判定会議内では、6～7名の依頼者が入所待機者となっている。その大半が他施設を希望されたという結果となる。後期に入り、11月には若松区の統括から虐待保護での緊急依頼が1名あり。その後は八幡西区の包括や保護課から緊急の受け入れ依頼が続き、11月、12月に各1名を措置前入所で受け入れる。その後、12月の判定会議では、5名の入所依頼者があり、正式入所へ移行することができた。12月下旬にも虐待による緊急保護1名を受ける。喫煙者だったこともあり、措置入所には繋がらなかったが、次の施設が見つかるまでの1か月間滞在。その後、2月に1名、3月には2名の措置前入所者を受け入れている。その他、3月下旬には「認知症等身元不明者一時保護事業」により1名受け入れている。緊急保護での受け入れは情報が少なく、大半がご本人やご家族に課題やリスクもあるが、丁寧に個別対応していくことで徐々に落ち着かれている。又、ヨゼフの受け入れ体制やその後の生活面での支援について、役所からの評価も高く、信頼関係を構築した上での連携に繋がっている。

令和4年度は、新型コロナウイルス感染症によるクラスターが3回発生。いずれも、3～4週程度の療養期間が必要となった。日頃から感染予防に留意し、様々な対応を実施していたが、デイサービス利用や訪問介護サービスなど、必要な外部との接点は否めず、妥協点を探りながら生活の活性化も意識した1年となる。

《令和4年度 入所者数の動向》

【 措置収入と経費について 】

- ① 令和4年度の措置収入については、入所依頼数が減少して月初めの満床がほとんどキープできず、1年を通して22名分のマイナス収入となる。又、入院者についても骨折は1名のみで、その他は、心不全や肺疾患など持病が悪化されたことによる長期入院が多くみられた。結果として、在籍者数の平均が58.2名（前年度 59.3名）、稼働率が94.0%（前年度 95.0%）となる。クラスター発生により補助金も受けるが、前年度の収入には届かず、減収となる。

経費については、事業費以外は前年度以下に抑えることができた。事業費については、感染対策に使用する保健衛生物品、空気清浄機（エアドック2台）などの購入、水道光熱費（前年度よ

区(月)	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
在籍者数	59	60	59	58	58	57	58	57	56	59	59	58	58.2
退所者数	0	1	2	0	1	0	1	2	1	1	2	1	12
新入所者数	1	0	1	0	0	1	0	1	4	1	1	0	10
稼働率%	95.2	91.9	93.6	96.1	94.7	91.8	93.1	88.6	93.4	96.2	95.6	97.0	94.0
入所依頼数	1	—	0	—	1	—	0	1	5	—	1	—	9

り使用量は減少)の物価高騰による値上がり等により、前年度を大幅に超える結果となる。

	科目	令和3年度	令和4年度	差額
収入	措置事業収入	12,728	12,490	▲ 238
	感染対策補助金	0	180	180
	収入計	12,728	12,670	▲ 58
支出	人件費	6,743	6,726	▲ 17
	事業費	3,165	3,488	323
	事務費	2,719	2,605	▲ 114
	その他の支出	200	142	▲ 58
	支出計	12,827	12,961	134
収支差		▲ 99	▲ 291	▲ 192

2. 職員体制の構築

令和4年度は、新型コロナウイルス感染症によるクラスターが3回発生。それぞれ収束するまでの3～4週間の隔離期間、全員の居室配膳やレッドゾーン対応など厳戒態勢で感染収束に取り組んだ。過酷な期間だったが、この経験はレッドゾーンを含む感染対応力の向上に加え、職員間の連携や協力体制を強化していく良い機会となった。また、後期は、緊急保護の受け入れが多く、入所者の大半が措置前入所となる。受け入れる方は、課題やリスク（ホームレス、認知症、精神疾患など）を抱えた方が多く、施設での生活リズムに馴染むまでには、かなりの調整が必要となる。通常の社会生活の枠から外れて生活が破綻していた方も数名あり、それぞれのケースに対して、臨機応変に向き合っていくことで徐々に落ち着いていく方も多い。経験してみなければ、理解できないことも多く、支援員としての役割を理解していく良い機会を得ていると感じている。支援員体制については、1～3年未満の職員の入れ替わりがあり、中堅職員の育成が喫緊の課題。

3. 社会・地域との連携

地域の行事や活動等については、昨年度に引き続き、参加できなかったが、施設周辺地域の清掃活動は実施できた。クラブ活動も職員対応のみに限定され、地域の方々の受け入れは実施できなかった。市民センターでの市民講座（看取り講座）については、感染対策を取りながら実施。次年度では、大学生の福祉体験、産医大看護科の実習、又、地域の行事や集まりなど、再開可能な範囲で対応し、地域との連携を深めていきたい。

4. 養護生活相談員部門

A) 法人理念に基づく職員育成を実施する。

施設内研修は、動画等も活用し感染症、緊急時の対応(心肺蘇生)、リスクマネジメント等を中心に実施。役職、管理職層については、外部講師による人材育成研修を年3回ずつ実施した。施設外研修についても、新任職員研修・中堅研修、各職種のスキルアップ研修等々、ウェブ研修を中心に積極的に受講できていた。初任者研修を2名が受講し資格を取得。受講費用の助成も行った。近年、中堅職員の育成・定着が課題となっている。職員個人の目標設定、目標達成や成長がモチベーションアップにつながるよう支援していきたい。

B) 利用者様の人生(生活全般)を援助する。

新型コロナウイルス感染症対策に注力してきたものの、今年度は3度クラスターが発生。養護老人ホームの特性上、訪問介護や通所介護等、外部サービスの支援を受けながらの生活であり、利用者様の生活の質を考えると人との交流を制限することも難しく、極力感染が拡大しないように、雇

患された方の症状緩和、体調回復への支援に努める日々であった。今年度は緊急での入所対応も多く、職員の対応力が問われることも多かった。また、3名の方の看取り介護もさせていただき、支援を試行錯誤していく中で、それぞれが成長した部分もあり、理念に沿った援助とは何かを確認しながら対応してきた。今後もスキルアップに努め、利用者様の生活に寄り添った援助ができるよう努力していきたい。

C) ご家族との信頼関係の構築

利用者様の体調や生活状況について、過不足なくご家族へ情報提供できたと考えている。家族関係等にも配慮しながら、連絡するタイミングや方法を工夫し実施した。面会については感染状況に応じた対応とはなったが、交流の場を提供することができた。施設や職員としての思いをご家族に伝えることはできていると思われるが、ご家族の意見や気持ちをしっかりと汲み取ることができるよう、より意識して取り組んでいきたい。

D) 地域社会と積極的に関わる。

地域との活動は今年度もほとんどできなかった。しかし、入所相談や見学等は利用者様の安全を確保した上で、極力受け入れてきた。来期は地域との活動も積極的に考えていきたい。

E) 生活相談員としての役割を把握し、スキル向上を目指す。

他施設との交流が思うようにできない分、委員会活動のサポートや研修受講でのスキル向上に力を入れてきた。今年度は地域の課題についても目を向ける意識が持てた。研修以外にも知識・経験の幅を広げる努力をしていく。

F) 経営を意識した施設運営を行う。

年間を通して利用定員満床にすることがほとんどできなかった。自法人の事業所をはじめ、関係機関(外部ケアマネジャーや病院、地域包括支援センターや生活保護課)等からの問い合わせは少なくはない。また、緊急入所や措置前の入所受入れを重ねる中で、少しずつ関係も出来てきている。今後も継続して信頼していただける対応に努め、選ばれる施設へとなっていきたい。

様々なツールを使用して情報共有に努めているが、情報過多となっている状況もある。運用を工夫し、コスト削減や業務改善を継続していきたい。

5. 支援員部門

A) 接遇の徹底と向上

- ①利用者様への適切な言葉遣いを意識する。
- ②挨拶、言葉遣い、身だしなみは自ら進んで改善するように心がける。
- ③御家族、来園者へ笑顔で丁寧な挨拶をする。
- ④御家族や利用者様とコミュニケーションを図り信頼関係を築く。

B) 専門職としての意識化を図る

- ①施設サービス計画に基づいたケアを実行し、利用者様の生活の向上に努める。
- ②各委員会の委員は、外部研修に参加し、専門知識の習得、技術の向上を図り、それぞれの役割を果たす。
- ③常にプロ意識を持ち行動する。

C) 介護技術や精神的ケアを習得し、より良いケアを目指す

- ①実践能力向上の為に、職員同士でケア方法を話し合いながらお互いを高め合う。
- ②利用者様に何が必要かを常に意識しながらコミュニケーションを取り、気付きの目を養う。
- ③各委員会、係の担当者は、知識、技術を高める為可能な限り研修に参加し、必要な情報は職員へ共有する。
- ④習得した知識、技術を業務に活かす。

D) 職員の養成

- ①理念に基づいた目標を意識しながら業務を行う。

- ②主任、副主任は定期的に現場職員で話し合いの場をもち、職員の個性を活かしながら、力量が発揮出来るように指導又は教育する。
- ③職員1人1人に合わせ、また理念に基づいた個人目標を明確に設定してもらい、達成できるように気を配らせながら指導、教育を行う。
- ④現場レベルでの無駄な出費を抑えるよう、現場職員1人1人が意識しながら節約し経費削減を図る。

E) 部署内および各部署との報告・連絡・相談を徹底し連携を図る。

- ①報告や相談がいつでも出来る人間関係の構築を図る。
- ②職員間で明確な目標を共有し、士気を高め合い良いチームワークを作り上げる。
- ③各部署との連携を図り、業務がスムーズに行えるように努める。

利用者様処遇として

A) 利用者様の生活の活性化

- ①利用者様のADLにあった行事を計画し、実行する。
- ②コロナ禍の中でできる行事を企画し、利用者様の生活の活性化に繋げていく。
- ③デイサービスなどを利用し、外部との関わりを持てるよう援助する。
- ④コロナ禍の中、地域清掃や地域のイベントにできる限り参加し、地域との関わりを持つ。

B) 精神的ケアの充実

- ①利用者様の気持ちを受容し、安心、信頼、満足を届ける。
- ②利用者様の目線に合わせ、受容と傾聴を忘れずに寄り添う関わりをする。

C) 利用者様の緊急時、急変時の早期発見、早期対応を心掛ける。

- ①利用者様の身体状況を把握する。
- ②利用者様の状況変化がないか常に意識する。
- ③急変時は敏速に報告、連絡を行い、他部署との連携を図り対応する。

【養護 総括】

3回のコロナ感染対応や2回の看取りケア時には、他部署と連携を取り、一丸となりご利用者の対応に取り組めた。感染対応では、定期的に感染対応の小勉強会を開催し、いつでも対応できるように準備ができた。日頃からの気づき目を持ち、ご利用者の異常に気づき早期発見、対応ができた。予定していた行事やデイサービス利用を中止にする事もあったが、少人数での集まりに変更して、少しでもご利用者に還元できるように努めた。接遇については、無意識にタメ語となる事もあり、CS委員会を中心に発信を行い、丁寧な言葉遣いができるように意識してきた。職員研修はWEB研修を中心に参加し、初任者研修は2名習得、介護支援専門員の試験を受ける方もいた。リスク委員を中心に介護技術、知識の小勉強会を実施して、個々のレベルアップを目指してきた。ご利用者に寄り添い安心した生活と行事やクラブ活動を通して活気ある生活を提案できるように繋げていきたい。

④ 法人経営 & 特養

理事長

1. 当法人の事業近況

A) 当法人の事業概況

援助会が福祉事業として創立以来76年目を迎える歴史を経ながら、事業業績・知名度共に安定軌道にある。とは言え、介護事業は変革の時代。業務においても新たな取り組みを行ないながら、利用者と職員に易しい組織構造を模索しなければならない。今現在のそのメイン指向は

- * 介護ロボット・ICT・LIFE等の現代介護事業取り組み
- * 職員の人材育成教育と組織力強化
- * 人事考課と職能連動の進化
- * 居宅系事業の拡張 etc.

こうしたことに力点しながら、時代や環境の変化に応じた経営を行なっていく。

また来期経営計画は、

経営目標	ビジョン	R5年度目標
収益改善	事業拡張、生産性の高い間接業務で安定化を図る <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; color: red;">経営的課題</div>	①各事業所の収益強化 ②経費削減 ③業務効率化
生産性向上	『もの』の効果的活用	①ロボット・ICT対応 ②ほむさぼ向上委員会の活躍で業務改善&効率化
伝統の理解	経営理念の理解とプロ目標の設定 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; color: red;">職員の課題</div>	①経営理念の意識具現化 ②CS委員会の活躍で伝統の精神喚起
チーム/個人成長	職員の勤勉さ、変化対応	①組織力=個人+部署の和 ②成長と個人目標の達成 ③変化対応の柔軟性

やはり、例年同様『人』の成長と『事業の安定』を実績ベースで残していくこと、このことに尽きる。枚挙に暇はないが、時代や環境の変化に応じた経営を行なっていく。

については事業管理者を中心に前期比改善実施で全体での効果が生じた。

人件費については処遇手当の繰越が大きく影響した。

また反面、退職者カバーの採用手数料は増加。離職率は他法人よりも低いとはいうものの、1名採用に紹介会社を頼る構図は新卒の恒常的な確保に課題を要する。

2. 生活相談員部門

A) 基本理念の理解・接遇・提供するサービス（心・質・知識・技術）向上への取り組みと協力

①研修・勉強会の計画と実施

- i) 職員1人ひとりがしっかりと基本理念を意識し業務にあたる。（理念の浸透）
- ii) ご利用者・ご家族・来園者・外部の方が気持ちよく過ごしていただくことが出来るよう接遇と環境面の強化を図る。
- iii) 施設内外の研修を通し、自己の性格・個性を知り、自己啓発と自己開拓を行なうことで他者との向き合い方・良好な関係づくりを実践していく。（人間力の強化）
- iv) 先進的介護の取り組みを行なうことで、ご利用者・職員双方にとってより良い環境を整える。

- ②施設長・研修委員・各部署主任と調整をし、施設内外の研修参加の機会を設けることで、情報共有・知識や技術向上を図る。(オンライン研修、Slack など I C T の活用)

B) 施設長・課長・各部署・委員会との連携

- ①主任・副主任・フロアリーダーと連携を図り円滑に業務を遂行することが出来るよう調整を行う。
- ②施設長・課長・各部署・各委員会と連携、各々が円滑に業務を遂行する事が出来るよう調整する。
- ②法人（青山/鷹見台）全体で円滑に業務が進むよう連携を図る。

C) 看取り介護体制の取り組み

- ①ご家族・医師・看護師・各部署との連携に努める。
- ②利用者様・ご家族の意向を確認しながら、意向に沿った対応を心掛ける。また、精神的ケアに努める。(その方に寄り添ったケアを提供)
- ③利用者様に最期の時を安心して穏やかに過ごしていただけるよう支援していくと共に、日頃からの関わり・ケアにおいても懇切・丁寧に対応していく。
- ④看取り介護にあたって「死生観」教育や職員が共通理解のもと実施・対応できるよう勉強会の機会を設ける。(年2回開催)

D) ご利用者・ご家族・地域住民・外部への丁寧な対応と信頼関係の構築に努める

- ①懇切・丁寧・敏速な対応に努める。
- ②ご家族へ積極的に情報提供を行ない信頼関係構築に努める。
- ③施設内外問わず介護に関する相談窓口として懇切・丁寧な対応に努める。(介護相談は、COVID-19 感染状況や相談者の状況に応じて対面・電話・オンラインでの対応を行なう)
- ④課長/介護支援専門員と連携を図り、外部との関係作りに努める。また、情報の共有化に努め、より良いサービスの提供を模索する。
- ⑤入院者への対応。(病状の把握、病院サイドとの情報の共有・連携)
- ⑥退所した利用者様、ご家族の対応。(退所後も相談受付を行う)
- ⑦地域との交流の機会を設けると共に、地域の方々へ介護の情報を発信していけるよう努めていく。
- ⑧他施設、他事業所と交流の機会を設け、相互に協力・相談体制が図れるよう努めていく。(次世代委員会・特養相談員部会)

E) 経営についての意識化と実践

- ①取得可能な加算に必要な整備を多職種と協働し行なうことで、利用者様により良いサービスを提供し、法人の収益にも貢献できるよう対応していく。
- ②稼働率 97%となるよう取り組む。また、職員へ稼働状況を伝え共有することで、意識化を図る。
- ③嘱託医・歯科医・各部署と連携、日々のケア向上に努める。また、入院したとしても短期間で退院できるよう日頃から健康管理に留意し、利用者様の状態変化を早期に気づき、対応を行なう。
- ④COVID-19 を含めた感染症対策を引き続き講じる。また、最新情報や動向等の知識を深め、感染対策を周知・徹底する。
- ⑤入退所への敏速な対応を心掛ける。
- ⑥コスト意識と費用対効果を考え業務の効率化を図る。

F) 利用者の預かり物品の管理

- ①預かり金取り扱い規定に則り利用者様の預かり金の管理(通帳管理希望者のみ)
- ②介護保険証の管理
- ③書類等の申請代行

G) 短期入所生活介護

- ①他事業所や特養職員と連携・情報の共有化を図り、短期入所者のスムーズな受け入れを行なう。

- ②再び短期稼働率70%以上となるよう意識し取り組む。また、職員へ稼働状況を伝え意識化を図る
- ③利用者様・ご家族が心身の安定を図り、可能な限り住み慣れた自宅で生活を継続できるよう支援する。ご家族へ積極的な情報の提供を行ない信頼関係の構築に努める。

【特養相談員 総括】

2020年より新型コロナウイルスの感染対策に注力してきたが、R3年8月とR4年1月にクラスター発生。ご利用者・職員の罹患者R3年8月25名、R4年1月5名。罹患中の入院などの重症者はいなかったのは、看護・介護力と法人全体のチーム力にあったと思われる。また、コロナ罹患後のフレイルによる心身の低下がみられたため、ご家族との面会を再開や少人数での活動を徐々に再開していくことで、心身の健康を取り戻していく活動を開始している。

入所については、自施設同様に他施設・病院でもクラスターが発生していた兼ね合いで、入所の調整がスムーズにいかないことが多かった。退所については、看取りの方以外にも、長期治療希望者＋入院後他界された方が5名。入所時から、介護度が高く医療ニーズが高い方が年々増加傾向である。嘱託医と連携を図りながら、ご本人・ご家族の意向に沿いながら、今後も対応していく。

入退所 ; 入所23名、退所23名 (R3年度; 入所25名、退所24名)
 看取り介護人数 ; 8名、平均要介護度 (R5.3) ; 4.0
 平均年齢 (R5.3) ; 85.9歳 (男; 76.4歳、女; 87.0歳)、最高年齢102歳

【短期入所生活介護 総括】

短期入所生活介護は、ご利用者・ご家族の意向に沿いながら、各事業所とこまめに連携を図り対応していくことが出来ている。新型コロナ感染状況を注視しながら、感染対策＋αの対応として、入退所持に抗原検査を行いながら新規開拓を行ない、新たに8名利用開始。前年度より稼働率大幅に上昇。目標としていた70%を達成している。

短期入所生活介護事業所 利用率実績状況

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
延べ日数	83日	93日	102日	124日	118日	100日	87日	120日	77日	62日	75日	124日
利用率	69.2%	75%	85%	100%	95.2%	83.3%	70.2%	100%	62.1%	50%	67%	100%

* 年間延べ日数:1165/1460日 (前年度759/1460日)

* 年間利用率:79.7% (前年度52%)

3. 課長/介護支援専門員部門

A) 事業安定化に向けた取り組み

- ①経営理念の理解を深め、職員が帰属意識をもって業務に取り組むよう人材育成を行う。
- ②ケアの質向上と職員の定着を図る事で経費の無駄を削減する。
- ③職員がコスト意識をもちながら業務の効率化(業務改善)に取り組めるよう働きかける。
- ④先進的介護に取り組む事で、時代の変化に対応しながら働きやすい職場環境を構築する。
- ⑤各部署、また嘱託医や協力医と連携を図りながら、利用者様の体調安定や体調変化への迅速な対応に努め、入院者の減少(稼働率向上)を目指す。また、入退所の対応を迅速に行なう。
- ⑥定期的な研修や委員会活動、職員教育を通し、各部署と連携しながら、経営・介護・医療等、組織全体のリスクマネジメントに努める。
- ⑦加算取得に向けての情報収集と書類整備を行なう。

B) 人材育成とCS・ESの向上

- ①個別教育を行い、主任・副主任・フロアリーダーを始め、次世代リーダーの養成に努める。
- ②研修委員会において、研修体系の構築・充実を図り、職員の適性・能力に応じたスキルアップを目指す。また、アウトプットできる機会を創出する。
- ③職員の個人目標達成に向け、定期的に面談を行いフォローする。
- ④CS委員と連携しながら、働きやすい職場環境づくりに励む。
- ⑤利用者様やご家族とコミュニケーションをとり、意見を反映させながらCSの向上に努める。
- ⑥清掃等のボランティア活動や出前授業等の地域貢献事業、施設内外の行事参加・交流を通し地域とのつながりを大切にしながら、職員の地域貢献に対する意識を高める働きかけを行う。

C) 介護支援専門員の役割を果たし、より良いサービスを提供する。

- ①介護保険の動向を意識し変化に対応する。
- ②多職種と連携しながら利用者様の状態把握に努め、迅速な対応を心がける。
- ③各部署主任と連携し、積極的な業務改善や先進的介護の取り組み、委員会活動に努めていく。
- ④ご家族との信頼関係作りやこまめな情報提供を行い、書類等を用い分かりやすく説明する。
- ⑤コロナ禍において、ご家族と利用者様との関わりが保てるようWEB面会等の対応を行なう。
- ⑥介護保険証の申請と医師への情報提供、訪問調査の立会いを行う。
- ⑦感染症の最新情報や動向等の知識を深め、感染対策を周知・徹底する。

D) 外部への対応と信頼関係の構築に努める。

- ①入所待機者や外部に対し、介護に関する相談窓口として適切で丁寧な対応を行う。
- ②入院中の利用者様の状態把握と病院との連携に努める。

E) 他部署・各委員会・外部協力機関との連携に努める。

- ①他部署との報告・連絡・相談による情報の共有化と迅速な対応に努める。
- ②各委員会や外部協力機関と連携し個別サービスの向上を目指す。

【評価】R4年度は8月と1月にコロナクラスターが発生。コロナによる入院者や死亡者は出なかったものの、看取りや長期入院、医療対応希望等による退所が多く、また、コロナ禍という事もあり入所受け入れが難航した。年間稼働率は96.1%と目標達成には至らなかった。R5年度も引き続き、稼働率の安定を目指していく。

4. 介護士部門

A) 接遇の徹底

- ①利用者様への丁寧な言葉遣いと迅速な対応に努める。
- ②ご家族、来客者への明るい挨拶と丁寧な対応を心掛ける。
- ③適切な立ち居振る舞いを意識し、話をしっかりと聞く事で信頼関係を築く。
- ④清潔感のある身だしなみの徹底。

B) 専門職としての意識化をはかる

- ①介護知識・介護技術の習得と向上に努め、観察・気付きの目を養う。
- ②専門職としての自覚を常に持ち、言動・行動に責任を持つ。
- ③報告・連絡・相談を徹底し、部署内及び各部署との連携を密に図る。
- ④積極的な業務改善に努める。
- ⑤先進的介護の取り組みを通して、利用者様、職員双方の負担軽減に努める。
- ⑥各委員会の委員は役割を認識し、責任を持って積極的に活動を行っていくと共に、勉強会等を通して全体に情報や知識の共有に努める。
- ⑦介護職として、感染症の知識を深め、一人一人が意識を持って予防に努める。

C) 利用者様の処遇について

- ①個別ニーズに合わせた利用者様主体のケアサービスの提供。
- ②全身状態の観察を行い、異常時の早期発見・迅速かつ的確な対応を心掛ける。

- ③身体の清潔を保つ。整容を通して生活意欲の向上に繋げる。
- ④安心して生活が出来る、衛生的且つ安全な環境づくりを行う。
- ⑤アクティビティケア・園内行事・食事会の充実を図る。

D) 職員教育

- ①理念に基づいた目標を意識し業務を行う。
- ②定期的な会議・面談の場を持ち、情報共有を行う。
- ③職員一人一人が主体的な業務を行えるように、ボランティア活動（地域清掃や出前授業）などの地域貢献を働きかける。
- ④次世代のリーダー育成。

E) 処遇物品の補充と購入計画

- ①物品の整理整頓を怠らない。取り扱いは丁寧に、長く使用する意識を持つ。
- ②必要な物は速やかに補充し業務の無駄を省く。
- ③在庫管理を行い、経費削減に努める。

【評価】

後期より役職の変更があり、より一層職員の統一が求められる一年となった。8月・1月とコロナクラスター発生しているが重傷者もなく協力して業務の遂行が出来ていた。コロナ対応もあり職員教育・行事の開催という面では足りない部分があった。新人職員も増えている為、今一度教育体制を整えながら、出来る事に積極的に視野を向けていく。

⑤居宅介護支援

居宅介護支援事業所 聖ヨゼフの園

1. 居宅介護支援事業所の体制整備と強化

A) 円滑な業務遂行・業務の効率化を図る

- ①事業所内で随時報告・連絡・相談を行うことにより、各ケアマネジャーがどの利用者の対応もできるようにする。
- ②研修や通達事項・他事業所等から情報収集し、制度に即した業務を行う。
- ③ICT（ノートパソコン、リモートソフト）を活用し、事務所外からも書類作業ができるように環境を整備する。

B) 居宅事業所としての運営強化

- ①新規利用者獲得にむけての動きを継続し、安定的な収益の確保につなげる。
- ②特定事業所加算Ⅱを算定し、事業所の質の向上に努める。
- ③近隣病院・事業所・地域包括との良好な関係を維持し利用者紹介につなげる。
- ④リモートワーク導入する事で、多様な働き方・働きやすさにつなげ、職員の定着を図る。

C) 事業所拡大路線へ向けての取り組み

- ①総利用者数を増やし、新しくケアマネジャーを雇用する基盤をつくる。
- ②地域包括支援センターへ職員を外向させ、個人のスキルアップや役所との良好な関係を築く。

D) ケアマネジャーの質の向上

- ①他法人との研修会の開催、外部研修への参加と事業所へのアウトプットに取り組み、各々がケアマネジャーとしての質を高めていく。

2. 事業の今期予算と経費削減

A) 令和4年度予算案

① 予算

(単位：千円)

	R3年度収支	R4年度予算	前年度比
年間収入	36,850	37,850	△1,000
支出(人件費)	27,280	28,100	△820
支出(事務費等)	3,470	3,460	▲10
資金収支	6,100	6,260	△160

※R4年度予算 支出(事務費等)には新事務所改修返済金90万も含む

B) 経費削減の取り組み

- ① カラープリントの削減
- ② 事務所不在時の空調、電気関係の節電徹底、水道の節水など、水道光熱費の削減

3. 地域に馴染んだ事業所作りの推進

- ① 居宅利用者以外の介護相談にも応じ、地域関係機関とのネットワークを広げ、地域における聖ヨゼフの園の浸透化に努める。
- ② 青山、萩原地区の行事(盆踊り、市民センター祭りなど)などに顔を出し、地域に根差した事業所になる。
- ③ 地域の方々への介護や施設についての情報発信、相談援助も積極的に行っていく(まちかど介護相談室)
- ④ 社会福祉協議会の連絡調整会議へ出席し、地域の相談窓口になる。
- ⑤ 利用者・家族への対応は敏速・丁寧・的確に行いより良い信頼関係を築く。
- ⑥ 夜間・休日・緊急時にも携帯電話等による速やかな対応を行う。

4. 居宅介護支援専門員としての役割を果たす

- ① 介護保険改正の把握と新しい知識の習得に努める。
- ② 常に援助チームの中心としての役割を自覚し、業務にあたる。
- ③ 利用者のニーズを的確に捉え、自立した在宅生活を目指した対人援助を心掛ける。
- ④ 他事業所と連携し研修・勉強会などを行うことで、地域のケアマネジャーの質の向上に努める。

5. 法人内各部署との連携、地域関係機関との連携を強化する

- ① 養護老人ホーム・特別養護老人ホーム・訪問介護・グループホーム・デイサービス・各部署との連携に努める。
- ② 行政・地域包括・近隣医療機関や他事業所との連携を図る。
- ③ **令和4年度 居宅介護支援利用者数**

年間総利用者数	2336名(月平均195名)
---------	----------------

【前年度との収支差額】

	R3年度収支	R4年度収支	前年度比
年間収入	36,850,000	38,360,000	△1,510,000
支出(人件費)	27,280,000	28,260,000	△980,000
支出(事務費等)	3,470,000	3,460,000	▲10,000
資金収支	6,100,000	6,640,000	△540,000

【評価】

令和4年度資金収支は664万円と、目標に対し約106%を達成する事ができた。要因としては、新入職員の定着と八幡西区役所のケアマネルームからの紹介や既存の利用者家族からの紹介などがあげられる。役所における「聖ヨゼフの園」の良いイメージが浸透しているのではないだろうか。また、各ケアマネの日頃の丁寧な対応があるおかげで、そこから新たな利用者の紹介へとつながることができている。季節の変わり目には、利用者数の変動が毎年見られている為、特にその時期に利用者獲得に注力していきたい。

職員ひとりひとりの成長や組織の成長については、コロナ禍で研修の機会も少なく個人の意欲に任せていたところもある為、もっと外部研修の活用など取り入れていきたい。また、個人仕事になりがちな事業であるが、より組織としての一体感の醸成ができるよう促し、指導していく。

⑥訪問介護・障害

聖ヨゼフの園 ヘルパーステーション

1. 事業所の体制整備と強化

- A) 事業所としての運営強化
- B) 円滑な業務の遂行と業務の効率化を図る
- C) 法人内の部署としての在り方を意識する

《評価》

管理者と役職メンバーが変わった事で、チームワーク作りから始める事となった。しかし、事業としては以前と変わらず継続しているため、今までに足りなかった事や意識する点を考えながら取り組んだ。一人一人が外部で動いている業務のため、丁寧にケアをおこなう事を念頭に声掛けをおこなった。その結果もあり、ケアマネとの信頼関係を築く事で新規ケアの話しを頂いたり、既存のケアでの困りごとなどを相談しやすい関係性ができている。

法人内の在り方としては、コロナ禍という事で交流の場面が少なかった。地域の活動だけではなく、法人内の取り組み（コロナ対応や研修）に意欲的に参加し、部署としても自信をもつ事ができるようにしていきたい。

参集型の研修がしばらく実施できておらず、部署内でも顔を合わせる機会が減っている。来期はしっかりと向き合い、専門職としての知識の獲得などが出来る場を作っていく。

2. 事業の収支実績・利用者数

A) 令和4年度収支実績 (万円)

	予 算 案	実 績
介 護 事 業 収 入	4, 8 0 0	3, 7 0 0
障 害 事 業 収 入	2 0 0	1 3 3
収 入 合 計	5, 0 0 0	3, 8 3 3
人 件 費	4, 6 0 0	4, 3 1 5
事 業 費	1 1 0	1 4 0
事 務 費	1 2 0	1 5 1
支 出 合 計	4, 8 3 0	4, 6 0 6
収 支 差	+ 1 7 0	- 7 7 3

※生活支援の実績は93万あり。

利用者数

	利用者数		利用者数
4月	108名	10月	106名
5月	107名	11月	109名
6月	108名	12月	108名
7月	108名	1月	109名
8月	110名	2月	112名
9月	106名	3月	111名

《評価》

毎月、月初に105名はキープする事ができたが、目標は120名。

毎月、30件ずつケアを増やしていく事を目標にしていたが、コロナによるケアの中止や職員の休み確保などで夏からは対応に追われた。来期は契約人数とケア回数を増やしていけるようにする。

B) 経費削減の取り組み

《評価》

コロナで衛生物品の消耗があった。代用できるものを考えたり、一つ一つのコストを意識できるように呼びかけをおこなった。

3. 地域と他事業所との連携

《評価》

縦の繋がりはあるものの、同じ訪問介護事業所との連携はなかった。高福協主催の部会に参加する事で少し横のつながりはできている。今後も交流の場を広げていきたい。事業所としては、更に選ばれる事業所として活動をしていきたい。

4. ビジョン

今後も働きやすい職場作りを求め、お互いに信頼しあえるように取り組んでいく。

経営の面は、出来るだけケアを断らず単価や回数を見ながら検討していく。まずは利用者様が安心できるケア、頼られるヘルパーとして地域に根差していけるようにする。営業活動の向上や人材確保・新任職員の養成など出来る事を役職が率先しておこなうようにする。

来期は提供記録の電子化に向けてしっかりと取り組む。

⑦グループホーム

グループホーム 聖ヨゼフの園

1. グループホームのあり方

グループホームの定義とは「共同生活住居において、家庭的な環境と地域住民との交流のもとで入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行う事により、利用者様がその有する能力に応じ自立した日常生活を営む事が出来るようにするものでなければならない」と定められている。

そこで援助会の経営理念と基本方針に則した事業・業務のあり方を基本とし、利用者様中心の家庭的なグループホーム作りを目指し、最期まで利用者様の意思を尊重し、また意思が引き出せるように努める。また、可能な限り自立した生活を送る事が出来るように自立支援を促し、利用者様自身ができることを活かした支援を行っていく。

2. 事業・業務安定化の取り組み

- ①新たな加算を取得し収入増加に繋げる。
- ②新体制となる為、組織作りを行い、次期管理者候補を育成する。
- ③各種マニュアルを見直し。
- ④利用者様・ご家族の意向を踏まえた余暇活動の立案・実施。
*施設内活動、町内行事参加、その他日常のレクリエーション等。
- ⑤主治医や訪問看護ステーションと連携した利用者様の健康管理や体調変化への対応。
- ⑥リスク管理を徹底し事故をなくす。
- ⑦待機者確保と退所への迅速対応。
- ⑧職員教育を行い、ケアの質の向上と職員の定着を図る。
- ⑨外部研修や自主勉強会等の機会を作り、情報の取得、知識や技術向上の場を作る。
- ⑩本部との連携。
*援助会の伝統と理念を鷹見台においても広め、本部と同じ精神のもとで事業を行う。
*経営・業務関連等、本部と常に情報共有。
*研修や行事などでの本部との関わりを密にする。

3. グループホーム年間収支

	令和4年度
年間収入	* 89,000,000 円
支出	* 85,500,000
借入金返済	* 7,000,000
収入差	+3,500,000 円

※入所率98%で収支計算。

※令和3年度は入院者が多く、入所率95%であった。入所率98%を保つためには、年間空床131日以内を達成しなければならない。

- * 利用者様の健康管理とリスク管理を徹底し、入院を減らす。
 - * 入院者が出た際は病院やご家族にアプローチをして短期間での入院とする。
 - * 退所から新入所までの期間を短くする。その為に待機者を常時10名以上確保する。
- 上記3点を徹底する。また、物品等の計画的購入で、無駄を省き経費削減する。

上記の内容を実行し、収支 +3,500,000 を目指す

4. 利用者様・ご家族・地域住民・外部との信頼関係

- ①利用者様・ご家族と積極的にコミュニケーションを取り、意見には素早く対応する。
- ②ご家族へは密に情報提供を行い、信頼関係の構築に努める。
- ③地域住民の方々の介護に関する相談窓口としての役目を果たす。
- ④鷹見台地域協定書を活かしていく。
- ⑤町内会に加入し、地域の活動や行事等に積極的に参加する。
- ⑥ご家族、地域住民の方々にグループホームの行事等に参加して頂き、交流・親交を図る。

5. 情報開示と交流による親しみやすいグループホームづくり

- ①運営推進会議を定期的（2ヶ月に1回）行い、情報を開示し意見交換の場を設ける。
- ②地域交流センターを常時開放する。
- ③認知症カフェ等の催し物の実施、地域行事等に積極的に参加することにより、地域住民等との交流を図り、信頼関係を構築する。
- ④他事業所や行政・地域福祉関係者等と交流し、相談・援助・信頼関係を築くなかで事業所の地位を確立する。

【評価】

年間入所率

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
入所率	96.8%	100%	100%	100%	94.8%	95.9%
	10月	11月	12月	1月	2月	3月
入所率	98.9%	98.8%	100%	95.6%	94%	100%
年間						
入所率	98%					

令和4年度 入退所者 退所者2名 入所者2名

令和4年度は骨折での入院者がいなかった事と早めの受診を心掛けたことによって長期の入院者がおらず、年間目標の入所率98%を達成する事が出来た。絶えず入所の申し込みがっており、常時30名ほどの待機者がいる。

業務についてはコロナクラスターが発生したり、看取りを経験したりと今年度は初めての事が多くあったが職員が協力して乗り越える事ができた。職員体制が変わったが、しっかりと業務を行うことが出来ている。

コロナ禍でご家族・地域住民と十分な関わりを持つことが出来ていない状態である。感染状況を見ながら可能な活動を再開していく。

⑧ デイサービス

認知症対応型デイサービス 聖ヨゼフの園

1. デイサービスの主たる取り組み

【ビジョン】

【 地域 No.1 待機者のいるデイサービスに！ 】

- デイサービス聖ヨゼフの園のブランド構築
- 認知症ケアの専門性・接遇サービスの向上
- 職員の主体性の向上
- 年間利益 700 万円以上を達成

2. 収支について

令和 4 年度収支目標 +7, 000, 000 円

令和 4 年度目標	利用料収入 42, 500, 000 円 (食費込) 収支差額計 +7, 000, 000 円
令和 4 年度結果	利用料収入 38, 000, 000 円 (食費込) 収支差額計 +3, 000, 000 円 *概算

3. 人材育成

《全職員の個々の成長及びチームの成長を》

昨年度の目標であった、「職員一人ひとりが主体性を持って業務を行えるようになる」という点について、少しずつ成長を感じるが、事業所の目標を達成する為には更なるレベルアップが求められる。令和 4 年度は、「職員の主体性」というところを軸に教育を行う。

4. 法人との関わり

新型コロナ渦中の為、本部との接点が希薄になりがちであるが、法人の理念や法人の一員として働くことができるような取り組みを日々の業務や勉強会で行う。

5. 地域との交流

新型コロナ禍で地域の行事がほぼ中止となっているが、地域清掃など小さな活動にできるだけ参加し、地域交流を図る。

【評価・反省】

目標としていた年間利益 700 万円と比較すると、-400 万円であった。年度内に 5 回、法人内の新型コロナウィルスクラスターの影響により、-370 万円ほどの減収であった為、クラスターの影響が無ければ、目標を概ね達成できていた。その他の減収要因としては、令和 4 年度は 3 年度と比較し入院や利用停止の方が多く、その影響で 100 万円ほどの減収もあった。

事業所の課題である、職員が「主体性を持つ」について、活動に担当を設けるなど自主的に企画運営ができるシステムを導入。まだ、手探りであるが成長も見え始めている。

地域活動に関して、屋外活動である「掃除」や「作品展への出品」にて交流を持つことができた。令和 5 年度からは、自治区会長就任もあり、より活発な活動が期待できる。コロナウィルスの動向を注視しながら、活動を行っていききたい。

⑨看護部門

主任看護師

A. 利用者が安心して過せるよう健康管理を行う。

評価：日々の健康状態の観察を行い多職種と協力し異常の早期発見につとめていった。嘱託医の秦医師と宿利医師と信頼関係の構築と体制の整備を実施。また健康診断を施行し体調管理を行った。コロナクラスターを経験し施設で行える医療の整備を行い医師や多職種と連携し実施。体制づくりを行っていった。看取りケアの充実、肺炎予防、褥瘡予防、拘縮予防等重度化予防に関しては来年度も他職種と連携し行き看護師も原点に戻り基礎から実践していく。

B. 部署内及び他部署との連携を図る。職員の健康管理の実施。

評価：医務室ミーティング実施し看護師間の調和を図っていった。新型コロナウイルス感染症流行にあたっては、多職種連携をしながら利用者や職員の健康管理についても留意していった。来年度は主任不在の看護師体制になるために看護師の役割や業務の分担をしながら上司や多職種、外部とのより良い連携の強化を図っていく。

C. 経営についてコスト意識をもった取り組みの実施。

評価：入院者は少ないがコロナ後のフレイルによる看取りのご利用者が増えた。今後も入退所による調整を協力体制で行っていく。医師との連携 24 時間体制での往診も出来ており、施設での治療や看取りケアの充実を図っていく。コストに関しては器機の老朽化による買値のおしりもあり、物品管理に関しても更なるコスト意識を持っていく。

D. 看護師として知識・技術の習得と向上に努め、観察の目を養う。

評価：コロナ禍で外部の研修参加は難しかったが、医務室内で施設の現状に合わせた学びを共有しすりあわせることができた。来年度は研修参加出来るようにしていきたい。各委員会の取り組みは看護師としての役割を持って実行。今後も遂行していく。

E. プロフェッショナルな人材育成

評価：コロナ禍で集合研修は難しかったが、スラック(情報ツール)を利用しての動画研修を行っていった。日々意見交換しあい、学びあう姿勢を現在とっており、次年度に向けても新たな研修方法を多職種と行っていく。

F. 外部との連携、地域貢献の実施。

評価：新型コロナウイルス感染症に対しての取り組みを始め、外部との連携を図っていった。これからも施設看護師の役割を施設内でまずチームで実践していき外部に発信し貢献していく。

⑩栄養管理部門

主任栄養士

1. 専門性を高め、利用者様の笑顔の為に安心・安全な食事の提供を

- A) 専門性を高める
- 1 研修会の参加や自己学習で、管理栄養士、栄養士として自己研鑽に励む
 - 2 高齢者食の知識の普及し、給食管理の精度向上
 - 3 栄養ケアマネジメントの充実
 - 4 加算の取得(療養食加算・経口維持加算)
- B) 笑顔の為に
- 1 食事の味・見た目・内容を委託業者と協議、嗜好調査の実施
 - 2 利用者様、御家族との信頼関係の構築と希望に沿った対応

3 他者への思いやり、笑顔を忘れない

4 利用者様の要望を取り入れた食のイベントの計画、実施

- C) 安心・安全な食事の為に
- 1 利用者様の摂取量、状態の観察し、健康をサポートする
 - 2 厨房の環境整備、情報収集と共有
 - 3 各部署との連携、協力
 - 4 食品の精査
 - 5 感染症・食中毒の予防と対応の徹底と委託業者との情報の共有と連携

2. 実施計画

A) 栄養管理：①献立の確認 ②栄養ケアマネジメントの実施 ③利用者の状態把握と迅速な対応

B) 給食管理：①給食委託会社との連携と給食業務の安定のため給食会議の開催(月1回) ②献立会議(月1回) ③検食の実施、食品の精査 ④栄養補助食品等の調査及び研修会参加 ④献立に沿った調理の確認 ⑤給食従事者会議の開催(月1回)

C) 衛生管理：①調理場の清潔保持 ②害虫駆除(3、6、9、12月) ③配水管清掃の定期的実施(害虫駆除後) ④換気扇清掃(年1回) ⑤フィルター交換(2ヶ月1回) ⑥給食従事者の清潔指導と衛生管理 ⑦細菌検査及び健康衛生チェックの確認徹底 ⑧マニュアルに沿った感染症対策

D) 顧客満足：①個々に応じた食事サービス ②嗜好調査 ③行事食の継続 ④食のイベントの企画、運営 ⑤食堂の環境整備

E) 教育活動：①栄養情報の発信(ポスター掲示、その他) ②嚥下、栄養、リスク、非常時対策の知識の啓蒙③自己啓発のための研修会参加・自己学習

F) 危機管理：①誤嚥、窒息の予防と対応の徹底 ②感染症・食中毒の予防と対応の徹底 ③非常時食事提供マニュアルの確認

G) 物品管理：①食器、調理器具の補充と購入 ②栄養補助食品の検討、管理、購入 ③非常食・使い捨て食器の管理 ④イベント・手作りおやつ食材など ⑤掲示用装飾品の管理、購入

【栄養士 総括】

コロナクラスターの為、行事を行う事が出来ず、また、誕生日会も毎月出来ず、2ヶ月分をまとめて行うなど、楽しみにつなげる事が出来ない1年であった。

他部署との連携をしっかりと行い、御利用者様、一人一人の状況をしっかりと把握する事で、経口維持加算や療養食加算の的確な取得に繋げる事が出来た。

クラスター対応を繰り返し行う事で、その都度、業務委託会社とも、話し合いを行い、改善する事で、しっかりとしたマニュアルも出来た。日頃から些細な事でも話し合いを行い、情報共有し、良い関係性を築くことが出来ている。

厨房機器も10年以上使用しているものが多く、スチームコンベクションなど修理する物が多く、費用を使う事が多かった。より長く使える様に大切に取り扱い、異変の早期発見に努めていきたい。

これからも「食」の面から、御利用者様にしっかりと寄り添い、笑顔で最期の時まで過ごせるように、意向に沿った対応をしていきたい。

⑪ 事務部門

事務長

1. 今年度の評価

1) 事務業務

コスト管理については、職員にも意識が浸透しており、各部署でもしっかりされていた。少し今後もコスト管理は、工夫して行うよう徹底する。

業者対応に関するスケジュールについては、施設長及び該当の部署との連絡をスムーズに取れる様に、今後も対応を行う。重要書類管理保管等特に問題は起こっておらず、今後もより正確な業務の遂行に取り組んでいく。

2) 事務の効率化と連携と人材育成

ルールやマニュアルを重んじつつも、則った上での効率化を目指し、必要に応じてほむさぼ委員会などとの連携を取りながら、今後も取り組んでいく。また、今年度いっぱいにての退職者が出たため、次年度からは再び業務を調整しながら、次の体制の構築を行っていく。

3) 接客について

引き続きコロナ禍により、オンライン面会などの対応が増えている状況であるが、各々適切に連携しながら対応できていた。今後も、よりよい接遇を徹底していく。

守秘義務の遵守についての瑕疵はなく、今後も同様にて対応する。

2. 研修実績

昨年に引き続きコロナ禍のため、各自Web参加にて30件程度の研修受講となった。来年度からは少しずつ外部へ出向く研修も増やしていきたい。

3. 職員有給休暇取得実績

【令和4年4月1日～5年3月31日】

事業所	有休取得総数	取得平均	特別有給休暇取得数
特養	378日	10.5日	226日
養護	128日	8日	64日
居宅	77日	11日	21日
訪問	164日	10.2日	109日
グループホーム	79日	5.6日	93日
デイサービス	47日	6.7日	38日
合計	873日	9.9日	551日

※特別有給休暇取得はコロナ関連待機休暇がその大半で、労働力と併せ相当の負荷発生

以上

