

目 次

●実施事業	・・・・・・・・ 2
●事業報告（総括）	・・・・・・・・ 2
●特別養護老人ホーム ふれあい（生活課）	・・・・・・・・ 12
●ショートステイ ふれあい（短期生活課）	・・・・・・・・ 20
●デイサービスセンター ふれあい（通所課）	・・・・・・・・ 25
●居宅介護支援事業所ふれあい（居宅介護支援課）	・・・・・・・・ 29
●グループホーム花ごよみ（家庭課）	・・・・・・・・ 33
●グループホームしのだ（家庭課）	・・・・・・・・ 37
●障がい児者入浴サービス	・・・・・・・・ 40
●総務課	・・・・・・・・ 41
●栄養課	・・・・・・・・ 44
●その他実施報告	・・・・・・・・ 46
●研修一覧	・・・・・・・・ 54

実 施 事 業

◇ 特別養護老人ホーム ふれあい	定員 50 名
◇ ショートステイ ふれあい	定員 19 名
◇ デイサービスセンター ふれあい	定員 35 名
◇ グループホーム 花ごよみ	定員 9 名
◇ グループホーム しのだ	定員 18 名
◇ 居宅介護支援事業所 ふれあい	

事 業 報 告 (総 括)

令和4年度は、「世界的感染症と戦いつつ 創造的・独創的な事業展開に挑戦せよ！」を合言葉とし、「職員相互信頼活動」「環境整備強化活動」「感染予防対策」「機器導入後の実践的な取り組み」「施設内奉仕活動」を重点目標と位置付け、事業運営に努めてまいりました。

兼ねてより計画しております ふれあい施設拡張事業（ふれあい施設東側土地）、第一期工事として、既存施設に必要な駐車場整備を完成することができました。工事期間中は、事故もなく工事関係者と一丸となって進めることが出来ました。地域住民の皆さまの温かいご理解を賜り感謝致します。

当施設は、平成15年に開設し、20年目を迎え、中期計画に沿った設備更新を進めております。兼ねてより近々の課題となっておりました、ふれあい本館・花ごよみの空調設備を更新することができました。高齢になると、寒暖差によるヒートショックを起こしやすく、体温調節機能に衰えもみられます。そのため、空調設備更新が完了したことは、職員一同安堵しています。また、環境省が推奨するエアコン機器を導入することで、省エネ効果による電気代削減に大きく貢献しています。今後も、各担当職員、関係業者と連携を図り、サービス提供を途切れさすことなく、安全で安心してご利用いただけるよう計画的に更新を行ってまいります。

介護保険サービス事業所は、6年毎に更新を行わなければ指定の効力を失います。今年度は、「デイサービスセンター ふれあい」が更新時期を迎え、更新することが出来ました。今後も関係法令を遵守し適正な事業運営とサービスの質の向上に努めてまいります。

新型コロナウイルス感染症 第8波が当法人の事業所にも大きく影響を受けました。発生時の初動対応を迅速に行い、また医師・保健所等に指示を仰ぎ職員一丸となり収束に向け取り組みましたが、臨時休業や、利用受入人数の制限、感染力が強く、グループホームしのだ扇、特別養護老人ホームふれあいでは、クラスターが発生する事態となりました。令和5年5月8日から、感染症法令の位置づけが5類に変更されることから、これまで以上に感染拡大の恐れが増す可能性があります。高齢者は重症化する可能性が高いことから、感染対策を継続し、利用者様やご家族様へ集団生活での感染拡大のリスクの説明とご理解を賜りながら、必要な方がサービスを継続していただけるよう行政の指示を仰ぎながら事業運営を実施してまいります。また、入居者様とご家族様との対面面会での交流は、入居者様のQOL（生活の質）に好影響を与えます。感染状況を注視しながら継続的に対面面会ができるよう引き続き取り組んでまいります。

【 職員の状況（法人全体） 】

(R5.3.31 現在)

	総括施設長	統括本部長	副施設長	生活相談員	介護職員	看護職員	管理栄養士	機能訓練指導員	介護支援専門員	総務職員 (洗濯・送迎担当含む)	調理員	医師	計
職員数	1	1	1	3 (3)	81	9	1	1 (6)	2 (2)	11	委託	嘱託	111

※パート職員・派遣職員を含む () は他職種と兼務 (育児休業取得中2名)

社会福祉法人 ほのぼの会 令和4年度 スローガン

「世界的感染症と戦いつつ

創造的・独創的な事業展開に挑戦せよ！」

※SDGsを本格的に採用し革新的な抜本的改革により安定した利益増大を図り経営戦略的モデルに転換する

※パンデミックを契機に工夫と知恵を絞り総動員しながら新しい働き方・雇用の在り方・テレワークやオンラインでの会議・商談など・企業の人事考課システムの転換を促す

※我々は創造的・独創的な発想で未来をデザイン出来る同志が情報を共有し持続可能な経営の確立に寄与する

<重点Ⅰ：仲間と一体感を持ちながら仕事に励むことができる>

目標	成果と評価
(1)所属長会議開催（1回／月） （役職者との更なる連携の強化と育成・帰属意識の向上・課題の吸い上げ・抱え込み防止・自立した職員の育成）	所属長会議にて役職者の外部講師による“マネジメント研修”を実施。役職者の役割や職員との向き合い方について、グループワークを交えながら専門家から実践的な指導を受けた。 役職会議において、法人からの情報提供に多くの時間を要することが多く、役職者間の連携に繋がる取り組みのための時間を確保する工夫が必要であると感じた。
(2)職員親睦会の活動を充実させ、活気ある職場づくり・働きやすい職場づくり	親睦会行事として、出張シェフによるお食事会を企画したが、コロナ感染拡大期に入り中止となる。参集型の活動は今年度も自粛となった。コロナ禍であっても、会員間の繋がりを感じてもらいたいと、新人職員がデザインした水筒等を、会員への還元品とした。 次年度は、職員親睦会の目的である「職員相互の親睦を図り、活気ある職場づくり、働きやすい職場づくり」に立ち返れる活動を展開していきたい。
(3)専門性を高めるための外部研修への積極的（自発的）な参加、他施設との繋がりにより視野を広げる	コロナ感染症対策のため、今年度も縮小となった。オンラインによる研修が充実してきたこともあり、必要とされる研修受講については参加することができた。また、参集型の研修も感染予防を徹底した中で開催する講座も増えてきた。外部研修への参加は、他事業所職員との関わりによる刺激を受ける等得るものは大きいと感じる。次年度は他事業所との交流研修についても取り組んでいきたい。

(4)人事考課面談、個別面談を通じた相互信頼関係の構築	人事考課フィードバック職員面談を実施した。一年間の振り返りと、来年度の目標を共有することができた。一年に一回となっている人事考課について、そのメリット・デメリットを検証し、次年度に生かしていきたい。
<重点Ⅱ：資格取得>	
(1)介護福祉士、介護支援専門員、社会福祉主事、社会福祉士、介護職員実務者研修の取得率向上	令和4年度実績 <ul style="list-style-type: none"> ・介護福祉士資格取得者 4名 ・介護支援専門員実務研修受講試験合格者 0名 ・介護職員実務者研修修了者 4名 ・社会福祉士/社会福祉主事 1名
(2)キャリアパスに応じた研修体制の見直し。全職員が参加できる研修システムの構築。外部講師等による実践的な研修の実施。	介護福祉士サポートチームが、介護福祉士資格取得に向けて取り組んだ。手続き方法や試験対策(模擬試験)等、キメ細かな支援を実施し4名の合格実績を上げることができた。課題であった、実務者研修受講の時期の分散については、年度初めから取り組んでいたこともあり、勤務調整における負担軽減が出来たと感じる。 外部講師による研修会については、介護労働安定センターによる“リーダー層の人事マネジメント”を実施。リーダーとしての心構えや配慮型マネジメント手法などについて学びを深めることができた。
<重点Ⅲ：職員一人ひとり自身の仕事に誇りを感じる>	
(1)現行の人事考課を生かし、目指す目標を明確にする。個々の強みを生かした業務改革・改善に取り組むことができる組織体制の構築。	各サービス内容に応じた人事考課表の項目を変更していきたいと考えていたが実施できず。 人事考課により一年間の各職員の取り組みや成長を共有することができた。一方で、個々の強みを生かす・伸ばすための評価システムの構築も必要であると感じている。
(2)初任者研修、福祉の職場説明会等への職員派遣	県社協主催の就職フェアに現場職員が同行し、参加することができた。(7月) オンラインによる説明会には応募せず。 近江八幡商業高校で行われた合同業界説明会に参加し、プレゼンを行った。 近江八幡市看護介護合同説明会に参加し、ステージの上でふれあいのPRを行い、成果としてパート職員の入職に結びついた。 <講師派遣実績> <ul style="list-style-type: none"> ・「金田学区見守り支えあい学習会」介護支援専門員1名、認知症高齢者が地域の中で暮らし続ける為の地域づくりを考えることをテーマとして講演。 ・「東近江圏域介護職員初任者研修」看護・介護職員各1名、摂食嚥下についての講義
(3)適材適所の人事配置	今年度も異動時期の固定化(4月・10月)に取り組んだ。突発的な人員不足への対応として、各課役職者が連携し、部署を超えての応援体制構築に取り組むことができた。 介護業務・事務業務等の標準化により、専門性を高めると共に部署や職種を跨いでの応援体制の構築も必要であると感じる。 人口減少による労働者の減少を目前としている状況下、業務の標準化と職種間の支え合いの体制作りを進めていく必要がある。

(4)自分の得意とするものを把握し、その能力を活かせる工夫、現場で発揮できる支援、研鑽の機会を確保	今年度はクラスターが発生するなど、例年と比較しコロナ感染対応に追われた一年であった。各職員の強みを現場で生かしていく取り組みは手つかずとなった。
<重点Ⅳ：組織に対する満足度を高める>	
(1)いくつになっても、腰痛にならずに、安心して働き続けられる環境を目指す（福祉機器の使用等）	入浴時においてもダントール・シートを使い、ベッドへの移乗後にストレッチャーに移るなど福祉用具を使い、抱え上げの禁止が統一できた。ショート・特養においてリフトを使用し体の負担なく移乗できるようになってきた。今後、全職員に定着していくことが課題とされる。
(2)職員アンケート実施による満足度・腰痛等体調の管理	6月に全職員に向けて、腰痛に関するアンケートを実施。（今年で3年目）腰痛だけでなく、職員の言葉を吸いとり安心して働ける環境つくりになるよう法人本部にて共有した。
(3)表彰制度の充実（外部機関表彰制度の積極的な活用）	9月設立記念日に合わせた永年勤続表彰を実施。勤続15年1名・10年1名・5年10名・3年11名。 近江八幡市社会福祉協議会 会長表彰1名
(4)休暇の有効利用の促進（有給休暇の柔軟な利用）	計画的に有給休暇を消化できるよう、有給管理担当者が有給残数を早期伝達するよう努めている。職員数の増減が、有給消化利用率に影響することを踏まえ、長期雇用促進に取り組んでいく。
<重点Ⅴ：感染防止・災害対策>	
(1)感染経路の遮断という観点と、繋がりや交流が心身の健康に与える影響という観点から、地域における発生・流行状況等を踏まえた、面会や外出等の実施を判断。	(1)について、コロナ感染に苦しめられた一年であった。しのだ・特養についてはクラスターが発生し、入居者様・職員共に感染拡大を食い止めることができなかった。爆発的な感染力に対して集団生活をする環境下のリスクを感じた。一方でクラスター発生時において、多職種協力体制のもと迅速な対策を講じることができたと感じている。精神的な負担を分け合い・分散しながらコロナ感染業務に取り組めたことで、無事収束に至ることができた。全職員に感謝である。しかし、入居者様や家族様、関係者の皆様にご迷惑とご心配をおかけしたことは事実である。今回の教訓を踏まえ、今後の感染対策強化に取り組んでいきたい。
(2)BCP策定（事業継続計画）に向けた準備	BCP作成に向けた研修会の参加、厚生労働省が発出している雛形等を利用し、情報収集を行っている。

<その他の柱と取り組み内容>

- 1) 人財の確保・育成と組織基盤の確立
- 2) 地域貢献の推進
- 3) サービスの質の向上
- 4) 健全な財務基盤の確立
- 5) 労働環境の整備
- 6) 職場内コンプライアンス強化
- 7) 防災関連
- 8) ふれあい施設拡張事業

1) 人財の確保・育成と組織基盤の確立

目標	評価結果
<p>採用活動において、多様な採用チャンネルを模索していく必要がある。国内に留まらず、外国籍の職員採用についても、公的制度を利用した形での雇用についてもチャレンジしていく必要がある。</p> <p>職員満足度を高める取り組みに焦点を当てる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・役職者への教育体制強化 ・職員研修について、多様性のある人材を育成することを目的とし実施する。(外部講師による法人内研修会の増加等) <p>① 役職者のマネジメント強化研修の実施</p> <p>② 外部講師による相談・研修機会を増やす(安全管理・認知症ケア・感染症対策等)</p> <p>③ 資格取得助成制度の活用推進</p>	<p>【新卒採用実績】</p> <p>高校卒業生 3名 新卒入職者数は前年度と同じ。</p> <p>【障がい者雇用】</p> <p>障がい者トライアル雇用 1名</p> <p>【全体入職者数】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入職者 25名(内：派遣9名) ・退職者 19名(内：派遣5名) <p>新卒採用活動については、高校卒業生に焦点を絞り行った。指定校は高校9校。令和4年4月入職者3名を採用することができた。</p> <p>①介護労働安定センター外部講師によるリーダー層のマネジメント研修(全3回)実施。役職会議にて“リスクマネジメント研修”を実施。事例検討・グループワークを交えた研修会を実施。</p> <p>②施設に外部講師を招いての研修会はコロナ感染対策等により実施できず。</p> <p>③介護福祉士資格取得支援については、プロジェクトチームによる支援活動を継続して行った。支援内容について毎年ブラッシュアップしており、介護福祉士を目指す職員が仕事をしながら、自分のペースで勉強に取り組んでいけるよう取り組むことができた。</p>

2) 地域貢献の推進

目標	評価結果
<p>時代・ニーズに沿った実習生の受け入れ、中高生のインターンシップ活動、職場体験の受け入れを継続する。小中高の学習指導の依頼があれば、職員派遣し福祉理解の一助となるよう取り組む</p>	<p>コロナ感染症がまだまだ蔓延している状態ではあるが、感染対策を取ったうえで受け入れ再開とした。彦根総合高校においては本来なら進学を決められるまでの受け入れであったがコロナ蔓延していた為就職に結びつけることが出来なかった。</p>

<p>む。(※感染症の状況により受入を検討)</p> <p>①実習生（初任者研修・実務者研修・介護支援専門員実習・教育実習）の受入れ</p> <p>②中高生のインターンシップ活動・職場体験の受入れ</p> <p>③福祉の就職を考えている方の疑問や不安を取り除くことを目的とした職場体験の受入れ</p> <p>④小中高における福祉教育の積極的な協力と、福祉の理解と仕事の啓発</p>	<p>①ユウコム 初任者研修9月2名12月2名受け入れ実務者研修2月2名受け入れ 彦根総合高校 初任者研修11月2名 初任者研修2月1名受け入れ 本来なら6月に受け入れ予定ではあったが学校の方よりコロナ感染症蔓延により延期を希望された為、就職が決まってしまった後の実習となった。</p> <p>①近江八幡東中学2年生チャレンジワーク 10月4名デイサービス、ショートステイ、グループホームで受け入れ。</p> <p>②本年度は対象者無し</p> <p>③八幡商業高校で行われた合同業界説明会にて福祉現場の実践的な取り組みについてプレゼンを行い「ほのぼの会」に興味をもっていただくことができた。</p> <p>④岡山小学校にて岡北学区ネットワークによる福祉体験で介護の魅力について実技研修を行った。</p>
<p>遊べる・学べる淡海子ども食堂『ほのちゃん食堂（平成28年10月開始）』については、新型コロナウイルス感染拡大の影響を受け、現在、休止中である。ワクチンによる拡大抑制など、一定の効果を見極めながら、再開を検討する。再開の目途がたった際は、継続して感染予防対策をしっかり行い、地域の方々への広報を進めながら、誰もが気軽に足を運べる居場所作り、更なる地域福祉の向上に向けた取り組みを行う。</p> <p>①法人の他職種が参加できる体制作り ②隣接地域の方々との繋がり作り</p>	<p>令和2年3月以降、新型コロナウイルス感染症による感染拡大継続のため、引き続き令和4年度も中止となった。施設内でもクラスターが発生したことで、感染対応を最優先する必要があるため、食堂に代わるものを開催することもできなかった。今後、徐々に緩和されることで、世間一般に感染が拡大するのか・しないのかを注視しつつ、どのように再開すれば安全に開催できるか、じっくり検討していきたい。</p>

3) サービスの質の向上

目標	評価結果
<p>①利用者・家族の立場に立ったケアの内容や対応の改善</p> <ul style="list-style-type: none"> アンケート調査や要望等に対し、職員全員が問題意識を持ち改善への道筋を立てる サービスの質における勉強会の実施、必要に応じた外部研修の参加促進 <p>②外部評価等から寄せられた意見・苦情に対する対応の検討</p> <ul style="list-style-type: none"> 外部評価からの意見等に対する改善策の検討 	<ul style="list-style-type: none"> 1回/年 利用者家族様アンケートを実施、全職員にアンケート結果を周知し、各課において改善に向けた話し合いを進めることができた。 コロナ禍になったことにより、主催者が、インターネットを利用した研修開催方法（ZOOM等）が増えてきている。そのことを受け、開催日時を広く職員に周知し、法人内の会議室にプロジェクターを設置し、研修に参加しやすい環境を整えることができた。

<ul style="list-style-type: none"> ・ 苦情等に対して共有を図り、一体的な改善に取り組む。 ・ 介護相談員や地域の方々との意見交換会 <p>③福祉機器やICTの活用によるケアの質の向上</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の生活環境の整備 ・ 移乗用リフト ・ 眠りスキャン、無線LAN環境（ICT） ・ 科学的に効果が裏付けられた質の高いサービスの提供（LIFEによる情報収集・活用とPDCAサイクルの推進） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 苦情が発生した事業所だけではなく、他事業所でも発生する可能性があることから、役職会議等で苦情内容の周知や改善策を共有・評価し同じような苦情がおきないように努めた。 <p>新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から介護相談員の受入を中止した。近江八幡市・介護相談員・事業所との三者面談を通じて、施設の現状を知っていただく機会が持て、意見交換することができた</p> <p>③ICTの活用については、見守りセンサー導入3年が経過し、操作や設定作業については概ねの職員が対応できるようになった。またセンサーの各数値（心拍等）を利用したケアの質の向上について、外部講師による研修会を実施。各数値を読み解く際のポイント等について指導を受けた。</p> <p>LIFE加算については、デイサービスにおいて10月から運用開始。データ入力後のフィードバック情報の利用方法についてはこれからの課題である。</p>
--	---

4) 健全な財務基盤の確立

目標	評価結果
<p>介護保険事業の安定運営のため、地域福祉の課題解決型サービスに取り組む必要がある。通所系サービスにおいては、月内において稼働率に変化が見られる。外部への発信力を高める必要がある。活動内容や空き状況等を居宅介護支援事業所へ小まめに発信することで、安定した収益を確保する。入所系においては、安定した待機者の確保に努める。空床への迅速な入所対応のため、定期的入所検討会議の在り方や、業務報告書を通じて改善を図る。</p> <p>近江八幡市委託事業“障害者入浴サービス事業”の適正運営に取り組む。</p> <p>設備投資において、中期計画に沿った計画的な設備更新を実施する。介護部門・経理部門等との情報共有により、収入と支出のバランスを慎重に見極めた経営に取り組む。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 介護保険事業収入の維持・向上 ② 設備備品管理体制の強化・中期計画に沿った設備投資 ③ 障がい児者入浴サービスの適正運営と障害者就労継続支援事業の準備 	<p>介護事業における収益としては、補正予算に対して約98%となる。要因は特養のコロナクラスター発生により、空床への新規入所が滞ったことが挙げられる。施設内療養期間中は新規の受け入れがストップすること、また新規面接に出向くことが困難になることに対する対策を講じる必要を感じた。ショートステイやデイサービスにおいても通いのサービスであることから、市内等でコロナ感染者が増えると影響を受けやすい状況が一年を通じて継続していたことが収益に影響した。</p> <p>稼働率向上への取り組みとして、デイサービスでは市内スーパーや銀行に“ふれあいブース”を設置させていただき、利用者様の作品や法人パンフレット等を展示し、地域住民に対しての周知活動を展開した。特養においては“業務日報”の運用を継続し、現在の入居者情報や面接情報等を生活相談員・管理者等と共有し、早期入所に向けての取り組みが定着できた。</p> <p>“障がい児者入浴サービス事業”について、令和4年10月から週1回・1名の利用者へのサービスを開始。担当者が中心となり、安全・安心な入浴サービスの提供を行うことができた。今後の需要の動向を見ながら、職員体制の構築に向けて検討していきたい。</p> <p>①については、予算目標を達成することができなかった。施設内感染が発生した時、如何に短期で収束できるかがポイントである。</p>

	<p>②概ね中期計画に沿った設備更新を実施することができた。本館・花ごよみのエアコン更新を無事に終えることができたことは、安心して事業を継続できる環境を確保できたと感じている。</p> <p>③障がい者就労継続支援事業については、事業推進担当者を令和5年4月付で採用し、事業の開始に向けた体制を着実に進めている。一方で、コロナ感染に伴う施設整備補助金の大幅な減額に伴い、計画を延期せざるを得ない状況になっている。近江八幡市担当課と協議し、事業の前進に向けて取り組んでいく。</p>
--	--

5) 労働環境の整備

目標	評価結果
<p>ハード面について、機械浴槽とそれに伴う入浴用移乗リフトの導入、職員駐車場の整備を実施し、安心して働くことができる環境を整える。</p> <p>ソフト面については、職員間の相互理解・信頼構築活動への取り組みを通じて「話せる環境」作りを目指す。</p> <p>①ストレスチェック評価に基づく職員ケアの充実</p> <p>②労働災害防止の取り組みとして「腰痛予防対策の推進」。</p>	<p>①7月にストレスチェックを実施。高ストレス者に対して産業医による面談希望の可否を確認。希望者には面談案内を配布した。ストレスチェックの各部署分類測定表については、各所属長への周知を行った。しかし、ストレスチェックでは表出しないストレス症状について、症状が悪化する前の取り組みが必要であると感じている。普段から悩みや心配事を相談できる体制の整備を整えることも検討していきたい。</p> <p>②ノーリフトケア委員会を中心として活動を行っている。業務における手順等について確認し、腰を曲げずに動作ができるような環境整備等に取り組んだ。コロナ感染により中断する時期もあったが、根気強く継続している。次年度は、介助用リフトを全職員が使用できるようにすることで、腰痛予防活動を大きく前進させていきたいと考えている。</p>

6) 社内コンプライアンス強化

目標	評価結果
<p>法令遵守内部管理体制を強化するため、法令遵守責任者（施設長）が主導となり、内部監査員を指名し、事業所の運営・法令遵守状況について内部監査を実施し、法令違反の未然防止に努める。</p> <p>今年度は、「デイサービスセンターふれあい」が指定更新時期を迎えるため重点的に確認を行う。</p> <p>引き続き、法令違反の早期発見と通報処理体制を周知徹底し、風通しのよい職場環境づくりに努める。</p>	<p>職員、派遣職員 入職時オリエンテーション時、法令遵守研修を継続した。法令違反の未然防止、早期発見と通報処理体制を周知し、風通しのよい職場環境づくりに努めた。</p> <p>デイサービスセンターふれあい指定更新前には、再度内部監査を実施し、適正な事業運営ができていないか内部監査員と監査を実施した。</p> <p>①セクシャルハラスメント研修を実施した。</p> <p>②③ケアプランを重点的に確認した。</p> <p>内部監査後、改善されるまで定期的に改善状況を確認した。</p>

<p>①役職職員に対する法令遵守研修の実施（年1回）</p> <p>②内部監査員の任命と各事業所の内部監査の実施（年1回）</p> <p>③内部監査実施後の改善点検（年1回）</p> <p>④法令違反に関する相談等による要因・背景・問題点の研究と再発防止に向けた検証</p>	<p>④遅滞なく、関係書類が整っているか確認が今後も必要。</p>
---	-----------------------------------

7) 防災関連

目標	評価結果
<p>①非常災害対策計画に基づいた適正な運用が行えるよう、非常災害対策計画を活用した訓練を実施する。（年1回）</p> <p>②通常の防火防災対策の推進と委員会機能の拡充</p> <p>③福祉避難所としての適正運営</p> <ul style="list-style-type: none"> ・近江八幡市との協定：「災害発生時における福祉避難所の設置・運営に関する協定」（平成25年10月24日） ・滋賀県との協定：「災害時における広域福祉避難所に関する協定」（平成27年11月26日） <p>④令和3年度介護報酬改定でBCP（業務継続計画）策定が全事業者に義務付けられました。（3年の経過措置期間を設け、完全義務化は2024年度から。）各事業所の所属長、防火防災委員が中心となり、策定に向けた準備を進めてまいります。</p>	<p>①水害被害を想定した垂直訓練を実施することができた。</p> <p>②防火防災委員会を3回/年開催し、各課の防火防災の啓発や内部監査を実施した。</p> <p>③・④ 今年度の避難受け入れの対応は無かった。引き続き福祉避難所として、行政や他法人と相互応援体制を行い受入していきたい。</p>

8) ふれあい施設拡張事業

目標	評価結果
<p>関係諸機関と連携し、造成工事に伴う適正な入札、契約を行い、職員駐車場整備を行う。障害者就労継続支援B型事業所（令和6年7月開設予定）及びそれらの店舗運営計画をまとめ上げ、施設整備補助金申請を進めていく。</p> <p>①職員駐車場及び進入路整備完成</p> <p>②障害者就労継続支援B型事業所及び店舗運営・建築計画の作成</p> <p>③持続可能な財源計画（金融機関との新たな借入金等の検討）</p>	<p>①ほのぼの会施設拡張事業における第一期工事として“職員駐車場整備事業”が終了した。令和4年2月市内4社（1社辞退）による指名競争入札を実施。1社が落札し請負契約を締結。令和4年4月末から工事が始まり令和5年3月末で工事完了。雪のため、公共残土の搬入が大幅に遅れ、当初予定より工事完了に時間を要した。地域と共に社会を支えていく法人として、工事期間中は周辺住民の皆さんのご希望やご意見に配慮し、工事請負業者と密に連携を取りながら駐車場整備を完了することができたことは大きな成果であると感じている。</p> <p>②については前述の4)③の通り、コロナ感染による影響を受けたことで取り組めず。</p> <p>③第一期工事においては、各金融機関や近江八幡市担当課と協議をし、現在また将来の財務状況を慎重に判断した上で、必要な資金を確保することができた。加えてコロナ禍においても安定した経営が継続できるよう、現在の借入れに対する返済金額を踏まえ、返済開始のタイミングを金融機関と協議し進めることができた。</p>

特別養護老人ホームふれあい（生活課）

平成 15 年 9 月 1 日 開設 定員 50 人（全室個室）

- ・老人福祉法による特別養護老人ホーム
平成 15 年 9 月 1 日 設置認可（滋賀県指令レ第 1164 号）
- ・介護保険法による指定介護老人福祉施設（2570400263）
平成 15 年 9 月 1 日 指定（滋賀県指令レ第 1159 号）
平成 21 年 9 月 1 日 更新（滋賀県指令長寿第 1203 号）
平成 27 年 9 月 1 日 更新（滋賀県指令介保第 1265 号）
令和 3 年 9 月 1 日 更新（滋賀県指令医福第 64 号）

【令和 4 年度 年間目標（計画）】

<介護職員>

1. ユニットケアにより一人ひとりの入居者に提供するケアの充実を図ります。
2. 定期的に行われるイベントを通し笑顔がみられるようなサービス提供に努めます。
3. レクリエーションの充実を図ります。
4. 入居者や家族からの要望や苦情に対して誠意を持って対応します。
5. 専門職として自覚を持ち、入居者の支援に臨み、「技術・知識」の向上に努めます。
6. 施設外研修での情報は新しい取組みのきっかけになるよう伝達研修を行います。
7. 1 人ひとりの食形態に合わせ、食べる楽しみを充実させます。
8. 多職種と連携し入居者、家族に寄り添った看取りケアを行います。
9. 職員間の信頼関係を作り、一人一人が自立し働きやすい環境に努めます。
10. ノーリフトケアの観点から腰痛の原因を理解し腰痛予防に努めます。また入居者・職員共に負担軽減に向けたケアに努めます。
11. 新型コロナウイルスの感染拡大とならないように日頃から感染対策に努めます。

<介護支援専門員>

1. 入居者、家族との信頼関係を構築し、深めます。（丁寧、迅速、的確な対応。）
2. アセスメント（課題分析）、サービス担当者会議（入居者、家族の意向、総合的な援助方針、解決すべき課題、役割分担の確認）、モニタリング（サービス実施状況の継続的な把握及び評価）、再アセスメントを的確に実施し、理念に沿った介護計画を作成します。
3. 多職種との連携、協働の強化を図ります。入退院時の病院連携を密に行い、継続したケアができるように努めます。
4. 各専門職とのチームケアを心掛け、入居者・家族が望む生活を少しでも実現できるように努めます。また、こちらから積極的に提案を行い、入居者本人の生活の質・満足度の向上に努めます。
5. 看取りケアにおいて、入居者本人・家族や多職種と十分に話し合い、本人の状態の変化に合わせ、人生の最終段階における、適切なサービス提供に努めます。

<生活相談員>

1. 看取りケアに必要な医療的な知識の習得とケアの現状を学び、入居者が安楽に過ごせるように努めます。
2. 引き続き、退所から 2 週間を目途に新規の入居者が入居できるよう努力します。
3. 多職種との連携、協働の強化を図ります。入退院時の病院連携を密に行い、継続したケアができるように努めます。

4. 家族には新型コロナウイルスで面会が制限されている分、安心できるよう情報提供をします。

<看護職員>

1. 看護師による日常健康管理を行うとともに嘱託医・協力医療機関との連携により疾病の早期発見と早期治療に努めます。
2. 感染症予防対策等の施設内衛生管理指導・配薬管理の徹底によりリスク管理に努めます。
・インフルエンザの感染、ノロウイルスの感染、新型コロナウイルスの感染の予防と対策について指導していきます。内服管理における事故ゼロを目指します。
3. 多職種と連携し、入居者、家族の希望や心身の状態を考慮した適切かつ柔軟な看護の提供に努めます。家族と進んでコミュニケーションを図ります。
4. 看取り看護の充実
入居者、家族の意思と権利を最大限に尊重し、入居者の尊厳を保つと共に、安らかな死を迎える為の終末期にふさわしい最善の医療、看護、介護の提供に努めます。

【実施状況（報告）】

<介護職員>

1. 毎週の個別処遇会議や急な状態変化時には多職種に情報共有し、必要に応じてカンファレンス開催を行った。
- 2と3. お楽しみ会では外出・外食レク開催はまだ難しい為、施設内で出来る季節を感じて頂けるレクリエーションを開催した。
4. 家族様からの要望等をお聞きする機会が多く、多職種や施設内で協議し、対応内容・方法の提示をさせて頂いた。
5. 新型コロナウイルスの感染が猛威を振るう中、持ち出さない・持ち込まないように感染対策についての研修や会議をする機会を多く設けた。
6. 施設外研修の開催はコロナウイルスの兼ね合いで少ないが、抱え上げない介護の研修に参加し、ノーリフトケア委員会通じて施設内で伝達研修を行った。
7. 施設内の食事だけでなく、入居者様の好きな食事を家族様に協力頂いて持参して頂き、食べる楽しみの維持に努めた。
8. 家族様と入居者様との時間を大切にと言う部分でコロナウイルスの感染拡大期でも、家族様の要望をお聞きし、施設内で何度も協議し、できる限り要望に応えられるように努めた。
9. 親睦会が無い分、他ユニット職員との交流自体は少ないままであったが、職員の自立に向けて各役割を持って頂く業務も増えており、意見交換ができる環境作りに努めた。
10. ノーリフトケア委員会と協力し、腰痛アンケートの実施、アンケート結果から変更が必要な環境面や必要物品を揃えて腰痛になりかねない環境の見直しを行った。体の使い方やリフトの導入で腰痛負担軽減にも努めた。
11. 日頃からのアルコール消毒等の感染対策に努めていたが、今年度は新型コロナウイルスの感染拡大となってしまった。初動の動きが重要であり、施設全体で終息に向けて取り組む事が出来た。終息してからも日々、感染対策に努める事が出来たため、以降感染者が出る事は無かった。

<介護支援専門員>

1. 入居者様に対し、積極的に声をかけ、日常的にコミュニケーションを図ることで、信頼関係の構築に努めた。新型コロナウイルス感染予防の観点から、家族様の面会が制限されているため、直接会って話す機会は少ないが、適宜、電話連絡を行う事で、信頼関係の構築に努めた。

また入居者様・家族様の意向に対して、施設多職種と連携して、迅速・丁寧・的確な対応を心がけた。

2. ケアマネジメントプロセスの基本に沿って「アセスメント」「ケアプラン作成」「サービス担当者会議」「モニタリング」「再アセスメント」の実施に努めた。また計画書作成時には、入居者様・家族様の意向や、施設理念に沿った計画書作成を心がけている。
3. 生活相談員と連携して、病院側からの病状説明の場・退院前カンファレンスには、可能な限り参加し、医療専門職からの情報を施設多職種と共有するように努め、入居者様が、退院後も安心して施設生活が継続できる様に、多職種連携のもと、適切なケアの提供に努めた。
4. 新型コロナウイルスの影響により、様々な行動制限があり、入居者様や家族様の意向に十分に沿えなかった部分も多い。ただ、その中でも、施設職員の協力により、施設として可能な範囲の対応に努めることができた。
5. 施設での看取りの段階となられた入居者様の家族様に対し、これまでの経過・今後の心身状態の変化についての説明を各専門職と共に行える様に努めた。また看取り対応中の本人様・家族様の意向や要望を確認しながら、各専門職の協力を得て、可能な限りの対応を行い、少しでも有意義な時間となる様に努めた。

<生活相談員>

1. コロナウイルス関連で医療的知識を学ぶ機会が多かった。それを活かして施設内で出来る看取りケアの提供に努めた。
2. コロナウイルス蔓延後に空室が目立っていた。早期面接調整等は行っていたが、2週間の期日での入所になかなか間に合っていなかった。
3. 病院との連携を行い、入院時の状況を多職種に報告し、その後の方向性や家族様の意向を確認しながら退院に向けて努めた。
4. 家族様への情報提供は多職種に協力を頂きながらお伝えさせて頂いた。面会に関する要望が多い中、施設内で何度も協議を行い、要望を真摯に受け止めて施設で出来る対応を伝えさせて実現に向けて取り組んだ。

<看護職員>

1. 日々の観察を多職種で協力してできたことで異常の早期発見ができ必要時は嘱託医からの処方検討を依頼したり医療機関に受診出来た。
2. 新型コロナウイルスのクラスターがあったが施設が一つになって助け合い、入所者様に出来る限りのことが出来た。内服の事故に対しては対策案を考え少しずつ減らせている。
3. 面会がなかなか出来ない中であったが看取りケア対応の家族様に面会時にお話したり、状態が変化した入所者様の家族様へ連絡してもらう様に相談員や介護支援専門員に依頼して情報共有できるように努力した。
4. 多様な入所者様のニーズに合わせてどのようにしたら安楽に過ごして頂けるかを考えて看取りケアをすることが出来た。

【今後の課題と取り組み】

① 面会について

なかなか自由に面会が出来ない事でご迷惑をお掛けしているが、毎週土曜日には面会に出来ない家族様の直接面会の対応等もさせて頂いた。新型コロナウイルスが第5類に移行する中

で、厚労省の通知等を踏まえ、施設内で協議していきたい。

② 環境整備について

車椅子修理や必要物品の不足でなかなか適した車椅子の使用や日々の業務に必要な物が無い中でご不便をおかけする場面が多かった。物品購入や車椅子修理等、早期対応ができる仕組みづくりが必要と感じる。

③ リフトについて

入居者様の重度化に伴い、リフト使用優先度が高い方が増えている。

ノーリフトケア委員会と連携しながらリフトの普及に力を入れる必要性がある。

(1) 日々の相互信頼活動

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過 (報告)
毎月1日に各ユニットの目標を朝礼時に報告。月末の朝礼時に取り組んだ結果、反省や課題を報告。	月1回	各ユニットそれぞれ課題となる事があり、それを朝礼で掲げてユニット全員で意識して取り組む。	ユニット毎に目標を掲げる事により、1カ月間、その目標に向かって取り組む事が出来た。 他ユニットの目標と課題に関しては、朝礼に出ている職員しか知らないため、生活課としての取り組みである以上、目標と課題も共有する必要性があった。 来年度も継続し、目標と課題の共有も追加していきたい。
職員同士の心の距離を縮める	毎日	朝礼後、朝礼出席者全員で拍手をして盛り上げる。	朝礼後に拍手は毎日行っていたが、何のために拍手をしているか、事業計画に基づいて行っている事の理解を現場におろしきれていなかった事が課題と感じた。 そのため朝礼後は拍手をするという部分でしか無かった。

<活動の成果と評価>

1年間の事業計画の内容、生活課の取り組みを職員全員が理解していないとなかなか成果としては挙がってこない事を感じた。

また今年度はどのような事をするのか理解していないとただ決まったからやらされているという感覚になっている事も感じた。

<今後の課題>

来年度は取り組みを行う前に、職員全体への事業計画の周知をするとともに、生活課として取り組む事の理解、なぜそれをするのかを役職者を通じておろす必要性がある。

(2) 環境整備強化活動

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過 (報告)
居室清掃、車椅子点検と洗浄、浴室大掃除	月1回	<ul style="list-style-type: none"> * 居室清掃、車椅子洗浄を継続する。(月4台を目標とする。入浴後又は日曜日に1台ずつ) * 車椅子点検を項目に追加。 * 浴室の大掃除(半年に1回) 	<ul style="list-style-type: none"> ・車椅子洗浄、点検は各入居者様ともに年2回行えた。 曜日固定でユニット業務に組み込む事が出来た。 ・居室掃除は比較的ユニット全体で行っていた。

		環境整備担当：岩佐・ 稲富・西村実	1月のコロナ対応時は出来ていなく、コロナ対応後に意識が少し薄れてしまったのか居室掃除が抜けた事があった。 ・浴室掃除はなかなか半年に1回する事が出来なく、年末に1回行った。
--	--	----------------------	---

<p><活動の成果と評価></p> <p>車椅子洗浄と居室掃除もまた環境整備活動の者だけが中心に行っている事もあり、ユニットとして取り組むための工夫が必要であった。</p> <p>そのため車椅子洗浄や居室掃除方法もユニット会議の議題に出す事で、ユニット全体で話し合う事が出来、環境整備活動の担当者だけでなくユニット全体で取り組みを行えた。</p> <p><今後の課題></p> <ul style="list-style-type: none"> ・車椅子の汚れが酷いとなかなか年2回の洗浄だけでは取れない。日頃から簡易的に掃除を行う方法を検討する必要がある。 ・定期的にユニット会議の議題に挙げる事で職員の意識をつける必要がある。
--

(3) 感染予防対策

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過（報告）
日頃から感染予防を意識する	毎日	* 食事前後にフロアテーブルをアルコール消毒 * 食事前に入居者の手指消毒など	蔓延させないために、アルコール消毒、手指消毒は業務に組み込んでいた。朝礼時にも定期的にアルコール消毒の再周知はしていた。

<p><活動の成果と評価></p> <p>アルコール消毒等、業務に組み込んだり、朝礼時での再周知をする事で職員の意識は以前より上がっている。</p> <p>結果として蔓延してしまっただが、それ以降は持ち込まないように職員1人1人が感染対策強化に努めている。</p> <p><今後の課題></p> <p>コロナが収束してからしばらくは感染対策強化も引き続き行えていたが、世界的にも感染者数が減ってきている事から、少し安心感から気が抜けてしまう事もあるため定期的に感染対策については朝礼時に周知する必要があると感じる。</p>

(4) 施設内奉仕活動

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過（報告）
入職式に向けて	年1回	施設内で花を植えて、その花を4月の入職式に新入職員を迎える際に使用する	多職種の協力がありながら無事に入職式に間に合うように花を咲かせる事が出来た。

<p><活動の成果と評価></p> <p>奉仕活動の目的等の理解も分かりやすく、職員・入居者様一丸となって取り組みを行えた。</p> <p>種から植えて、徐々に育っていく姿を見てとても喜んで下さり、花が咲いた時の入居者様の満面の笑みが見られた事は非常に良かった。</p>

<今後の課題>

3月中旬以降から気温が一気に上がってきた事もあり、早咲き傾向にあった。その際には施設内に入れるなど早期対応がなかなか出来ていなかったため入職式までに散ってしまった花もあった。入職式に使用した後の花をどうするかまで考えておく必要性があった。

(5) 機器導入後の実践的な取り組み

取り組む課題	目的	具体的方法	具体的な取り組み経過 (報告)
*介護ロボット (眠り SCAN) の活用	介護職員の業務負担軽減 機器の浸透、業務見直し	1年目 (R3年): システムを理解する。モニターの見方を習得する。 2年目 (R4年): 入居者に合わせた設定ができる。業務手順の見直し。 3年目 (R5年): データを活用できる。優先順位をつけた業務を行える。	使用1年後に業者からの眠りSCAN活用の研修にて個別設定に関する方法を教えて頂き、入居者に合わせた設定を行った。業務手順の見直しまでは到達出来ず。
取り組む課題	目的	具体的方法	具体的な取り組み経過 (報告)
*リフト導入	入居者の安全確保 介護職員の負担軽減・腰痛予防	1年目 (R3年): リフトの操作方法を覚える。 2年目 (R4年): リフトを全職員が使用できる。 3年目 (R5年): リフトを使用し、個々に合ったケアマネジメントができる。	リフトの体験からリフトの定義、職員指導は少しずつ進んでいるが、全職員までの使用にはならず。

<活動の成果と評価>

眠り SCANについては通常ケアの入居者様、看取りケア対応中入居者様を個別に設定する事で何か異常時には早期発見する事が出来ている。また、介護職だけでなく設定には看護師も参加し、介護・医療両方から分析を行えた。リフト導入に関してはノーリフトケア委員会の推進メンバー再編成に伴い、抱え上げない介護の目的、リフトの定義、リフトの指導等を行ったため、全職員のリフト使用まではならず。ただ、リフトを使用出来る職員は少しずつ増えてきており、リフトの普及に繋がっている。

<今後の課題>

眠り SCANについては継続して個別設定を多職種で行う事が必要。リフト使用に関しては来年度中には全職員がリフトを使用できるようにノーリフトケア委員会と連携しながら、リフトの普及に努める。

【稼働率実績（入院者含む）】

定員：50床（全室個室）

6ユニット体制（梅8名・桃9名・桜10名・藤5名・紫陽花8名・石楠花10名）

	上半期（4～9月）	下半期（10～3月）	年間
延利用者数（人）	8,736	8,683	17,419
稼働延日数（日）	9,150	9,100	18,250
稼働率	95.4%	95.4%	95.4%

【入所者の年齢別状況】

（R5.3.31現在）

	70歳未満	70～74歳	75～79歳	80～84歳	85～89歳	90～94歳	95～99歳	100歳以上	計	平均年齢
男性	0	3	1	0	0	2	0	0	6	79.8
女性	3	1	3	6	8	16	5	1	43	86.7
総数	3	4	4	6	8	18	5	1	49	85.8
前年度	2	5	6	4	6	15	9	0	47	86.3
比較	1	-1	-2	2	2	3	-4	1	2	-0.5

【入所者の介護度状況】

（R5.3.31現在）

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	計	平均介護度
男性	0	0	0	2	4	6	4.6
女性	0	0	11	19	13	43	4.0
総数	0	0	11	21	17	49	4.1
前年度	0	0	12	19	16	47	4.0
比較	0	0	-1	2	1	2	0.1

【入所者の年間利用状況】（※入院者含む）

	延べ利用者数					計	日数	利用率
	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5			
当年度	0	0	4,215	7,042	6,162	17,419	18,250	95.4
前年度	0	0	3,538	6,906	6,638	17,082	18,250	93.6
比較	0	0	+677	+136	-476	+337	0	+1.8

【入退所者の状況】

(R5. 3. 31 現在)

	退所						入所			
	退所の理由						入所前の生活場所			
	家庭 復帰	長期 入院	施設 変更	死亡	看取 り	計	家庭	病院	他施設	計
当年度	0	5	0	1	16	22	4	5	24	33
前年度	1	0	3	1	23	28	5	5	16	26
比較	-1	5	-3	0	-7	-6	-1	0	8	7

【食事の提供状況（特養の副食・延べ食数）】

(単位：食)

	普通	荒刻み	刻み	極刻み	リト食	ミキ食	濃厚流 動食	合計
当年度	5,318	9,366	9,955	5,641	8,665	7,886	1,760	48,591
前年度	6,646	6,694	13,112	3,716	8,269	8,287	882	47,606
比較	-1,328	2,672	-3,157	1,925	396	-401	878	985

【入居申込の状況】

(R5. 3. 31 現在)

	男性	女性	合計	要介 護 1	要介 護 2	要介 護 3	要介 護 4	要介 護 5	計
当年度	23	64	87	1	5	49	22	10	87
前年度	66	125	191	2	12	79	67	31	191
比較	-43	-61	-104	-1	-7	-30	-45	-21	-104

【主な行事】

実施月	内容	詳細
4月	3食おにぎり・足湯	7月、8月、1月についてコロナウイルス感染者がいたため開催を中止している。 その他の月に関しては、外出や外食が出来ないために、施設内で季節を感じて頂ける行事でレクリエーションを提供している。食べる楽しみで食事レクが多かったが、体を動かす機会も少ないため手先のリハビリを兼ねて作業レクも開催させて頂いた。
5月	新人職員紹介	
6月	暑中見舞い作り・ドライブ	
7月	七夕・うな井 (中止)	
8月	かき氷 (中止)	
9月	手形作り	
10月	秋の飾り作り	
11月	ほのぼのカフェ・特別入浴	
12月	クリスマス会	
1月	中止	
2月	バレンタインデー	
3月	花飾り作り	

※その他、随時、お誕生日会開催

ショートステイふれあい（短期生活課）

平成29年6月1日 開設 定員14人（全室個室）

- ・介護保険法による指定通所介護事業所（2570400818）
平成29年6月1日 指定（滋賀県指令医福第569号）
- ※ 平成30年5月1日 定員14人から19人に変更

【令和4年度年間目標（計画）】

- ・ その方にあった処遇、サービスは何かを考え、利用者の在宅生活の延長線上となるよう、安心・安楽な環境作りに努めます。
- ・ 他のショートステイとの違い、魅力を作り、「また泊まりたい」と思ってもらえるサービスを考案し、稼働率アップを目指します。
- ・ 介護職員、看護師、生活相談員が専門職として適正な倫理観のもとに、他職種の連携を大切に、利用者の目線に合わせたケアができるよう職員の研鑽に努めます。
- ・ 感染防止対策の徹底に努めます。

【実施状況（報告）】

- ① 利用者様の基本情報等に加え、毎月課内会議で個別処遇の検討を行っています。また、状況変化が見られた際は、現場職員間でも相談、担当ケアマネージャーや家族様に連絡し、他事業所や自宅での様子・環境を確認しながら安心・安楽なサービスができるよう、努めました。
- ② コロナ禍の為、感染防止対策を行いながら、毎日のレクリエーションや月毎のレクリエーションを行いました。また利用者様に楽しんでいただけるような企画立案に努めました。
事業所内での新型コロナウイルス感染拡大に伴い、家族様のご理解やご協力を頂きながら、利用制限を行ったため、一時的に稼働率の低下が見られました。
- ③ 毎日朝礼時には、介護職員・看護師・生活相談員が利用者様の申し送り、情報共有を行いケアの統一が出来るように努めています。

【今後の課題と取り組み】

- ① 利用者様の利用状況や身体状況も日々変化するなかで、職員が統一したケアが実施できるように情報共有し・ケア方法など個別処遇について、課内会議だけでなく、その都度検討を行っていきます。
- ② 新型コロナウイルスの感染状況を見ながら、行政からの指示を仰ぎ、集団レクリエーション（外出・食事作りなど）を楽しんでいただけるように、企画立案・工夫を行っていきます。また引き続き、感染症予防・対策にも努めていきます。
- ③ 本人様が少しでも長く在宅生活を継続していただけるように、他職種の専門的な視点を大切に、より良いケアを提供していきます。また家族様や担当ケアマネージャー等の他事業所にも情報提供を行っていきます。

(1) 日々の相互信頼活動

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過 (報告)
1つの目標に向かって、一丸となり取り組む	3カ月毎	4月・7月・10月・1月に目標を掲げる。 →取り組み月の前月の課内会議に目標を上げる。 →取り組んだ期間の3カ月目の月末に各自振り返りを行う。 →翌月の課内会議にて、総括する。	4月～6月：「1日1回、職員同士でコミュニケーションを取りましょう。」 7月～9月：「ショートステイ内の清潔を意識しましょう！」 10月～12月：「業務中の職員同士のコミュニケーションも意識していきましょう。」 令和5年1月～3月：「記録等々の漏れを無くせるよう意識していきましょう！」
職員の士気向上	適宜	「ありがとう」ノートを作り、職員同士の関わりの中で嬉しかった事などを伝えあう。	ほのぼのシステムの申し送り事項に【本日のありがとう】の項目を作り、入力する。

<活動の成果と評価>

- ・一つの目標に向かって、一丸となり取り組む
3か月毎の目標設定で目標に対する取り組みの成果はみられるようになった。内容は簡単ではあるが忘れがちなことやしやすいことでもあり目標として挙げることで、各職員意識することができた。
- ・職員の士気向上
前年度のノート記入への方法を継続したが、なかなか浸透せず、方法について再度検討を行う。ほのぼのシステムへの入力に変更したことで、記入の手軽さが増し、記入自体は増えたが、内容が同じようなものが多く、入力している職員は限られていた可能性がある。

<今後の課題>

- ・目標を掲げることで、意識して業務に取り組んでいた。今後も継続して3か月毎の目標を掲げ、業務目標が習慣づくように職員一同で務める。
- ・【本日のありがとう】の入力は業務の忙しい場合は、なかなか入力する時間を確保する事が難しい部分もあった。忙しい中でも他職員の良い部分に気付けるように各職員、意識することを今後も継続していく。

(2) 環境整備強化活動

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過 (報告)
車椅子、歩行器等の定期的な清掃。	月1回	月末に車椅子(2～3台)・歩行器の洗浄を行う。 チェックリストを作成し、管理を行う。	以前に比べ、車椅子や歩行器がきれいな状態を保っている。 車椅子のナンバリングを実施し、チェック表を作成した事で、洗浄後はチェック表に記入し、実施の有無が分かるようにしている。

<活動の成果と評価>

- ・車椅子、歩行器等の定期的な清掃を行った。
車椅子や歩行器は貸出用の物であり、不特定多数の方が利用されるため、特に衛生面に気を付ける事が出来た。洗浄することで常時、清潔な状態の物を貸し出すことができた。

<今後の課題>

- ・洗浄担当の職員を決めていたが、業務上行う事が難しかったため、業務を見ながら職員間で振り分けて実施した。今後は月当番制にするなどの検討していく。
- ・使用頻度の高い車椅子などはしっかり洗浄できていたが、使用頻度の低い車椅子は旧れんげフロアに保管されていたこともあり、洗浄できていなかった。
- ・洗浄と点検も併せて実施をしていきたい。

(3) 感染予防対策

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過 (報告)
手指消毒と手が触れる物の消毒の徹底。	① 随時 1回/日	① 入所時・食事前・レク後に手指消毒の実施。 テレビのリモコンや、パソコンキーボード、手すり、扉ノブ、ベッド柵の消毒の実施	食前やレク後など、意識して手指消毒が行えている。 担当職員を決め、手すり、扉ノブ、ベッド柵の消毒の実施できている。

<活動の成果と評価>

- ・利用者の手指消毒に関しては、各職員が意識的に食事前やレクリエーションの前後に行った。
- ・居室や浴室など各部屋の扉ノブやベッド柵も担当を決めていたことで、1日1回実施出来た。

<今後の課題>

- ・手指消毒や居室関係など、どの職員が行うのか概ね決まっている部分は行えていたが、キーボードやフロアのテレビリモコンの消毒が抜けやすいため、再度消毒の周知を実施していく。

(4) 施設内奉仕活動

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過 (報告)
利用者が作られた作品の展示会。	年1回	11月に開催 (予定)。他事業所にも協力して頂き、利用者の作品を集め、1階玄関 (ホール) 付近に展示する。	他事業所の協力も得て、利用者の作品を、1階玄関 (ホール) に展示できた。

<活動の成果と評価>

- ・11月を予定していたが、新型コロナウイルス感染拡大のことなどもあり、予定より少し遅れて12月からの展示開始となった。
- ・作品展示は好評であり、当初2週間程度の展示期間であったが、好評につき延長して展示をおこなった。利用者や家族様、また、外部からの訪問者等にも好評であった。

<今後の課題>

- ・新型コロナウイルス感染予防のため、来訪者が少なかった。面会に来られた方や来訪者にももっとそれぞれの事業所での取組を発信していきたい。

(5) 機器導入後の実践的な取り組み

取り組む課題	目的	具体的方法	具体的な取り組み経過 (報告)
*介護ロボット (眠りSCAN) の活用	介護職員の 夜勤負担軽 減 機器の浸 透、業務見 直し	1年目 (R3年) : 機器に慣 れる。モニターの 見方を習得する。 2年目 (R4年) : 利用者 に合わせた設定を行 うことができる。 3年目 (R5年) : 優先順位 をつけた介護がで きる。データを活 用できる。	2年目 : 担当職員が各利用者に合わ せ、設定を行った。

<活動の成果と評価>

- ・各職員、概ね眠りスキャンの見かたや設定はできており、居室内での事故の防止に役立った。
- ・定期的ではないが、継続してショート利用されている方々のセンサーの有無も夜勤を担う職員を主に話し合い検討し、利用者の状態に合わせた設定ができた。

<今後の課題>

- ・翌日の眠りスキャンが設定できていないことが何度かあり、利用者の起き上がりなどに気付かずヒヤリハットが挙がることがあった。設定を担当していた職員だけでなく、職員全体でスキャン設定の確認をする必要があった。
- ・設定自体は行えていても、利用者の体重に合わせることが出来ていないこともあった為、設定漏れがないか各職員に再周知していかなければいけない。

【利用実績 (稼働率)】

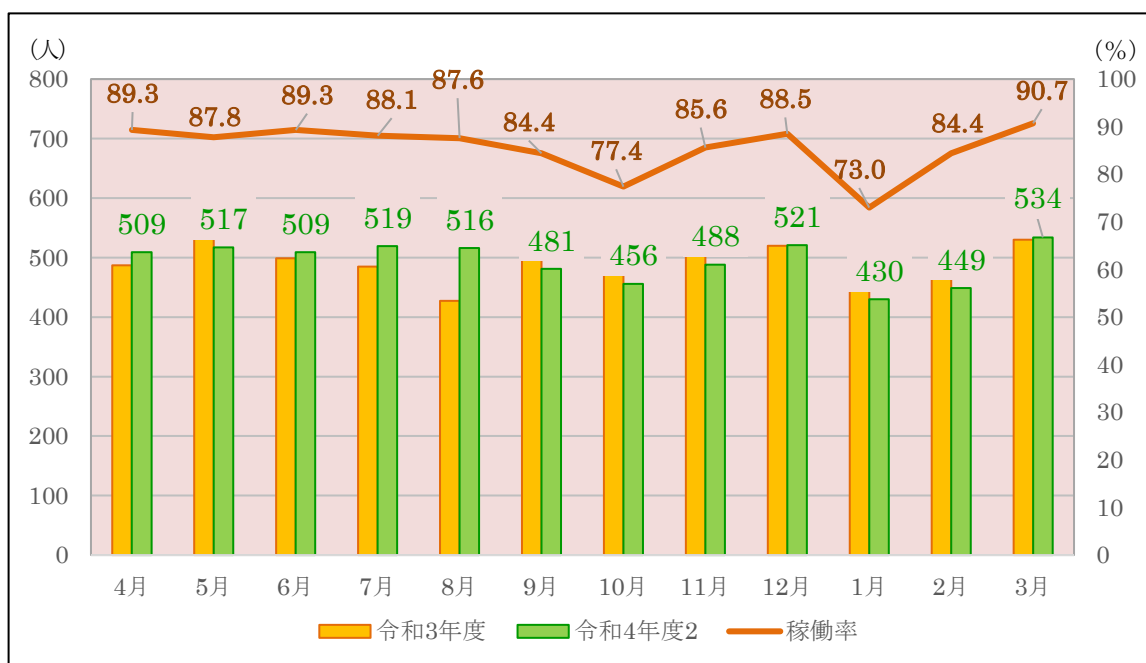
定員 : 19名 (全室個室) 2ユニット体制 (すみれ8名・たんぽぽ11名)

	上半期 (4~9月)	下半期 (10~3月)	年間
延利用者数 (人)	3, 0 5 1	2, 8 7 8	5, 9 2 9
稼働延日数 (日)	3, 4 7 7	3, 4 5 8	6, 9 3 5
稼働率 (%)	8 7. 7%	8 3. 2%	8 5. 4%

【年間ご利用人数実績比較】

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	総数	1日平均
29年度	—	—	90	290	341	361	350	371	400	392	353	349	3,297	9.1
30年度	370	355	403	481	457	491	515	504	538	507	474	485	5,580	15.3
R元年度	500	521	473	512	507	493	493	494	476	429	454	479	5,831	15.9
R2年度	391	396	390	389	483	398	435	457	479	464	489	519	5,290	14.4
R3年度	487	541	499	485	427	513	532	508	520	498	493	530	6,033	16.5
R4年度	509	517	509	519	516	481	456	488	521	430	449	534	5,929	16.2
稼働率	89.3	87.8	89.3	88.1	87.6	84.4	77.4	85.6	88.5	73.0	84.4	90.7	85.4	85.4

【月別ご利用人数比較】



【年間行事報告】

実施月	内容	詳細
4月	飾れるドライフラワー	ドライフラワーを用い、飾りを作る。
5月	母の日カーネーション作り	カーネーション作り。
6月	パフェ作り	それぞれ、飾りつけし、オリジナルパフェを作る。
7月	夏祭り	屋台や金魚すくいなど、夏祭りを開催。
8月	花火大会 (延期)	中庭にて花火大会を予定するも延期となる。
9月	上映会・花火大会	映画や動物の映像などを上映。 中庭にて手持ち花火など行ってもらう。
10月	運動会	ピン玉渡しや玉入れなど、体を動かしてもらった。
11月	お箏の演奏会	職員が演奏する箏を聞いてもらう。

12月	届け！プレゼント！	ゲームを交え、プレゼントを受け取ってもらう。
1月	新年迎え書初め	書初めをしていただく。
2月	豆まき・足湯	豆に見立てたボールを投げていただく。 足湯する。
3月	桜の作品作り・桜ロールケーキ	画用紙と絵具を使用し桜の木を作成する。

デイサービスセンターふれあい（通所課）

平成28年7月1日 開設 定員30人（通常規模）

- ・介護保険法による指定通所介護事業所（2570400818）
平成28年7月1日 指定（滋賀県指令近健福第532号）
- ※ 平成30年7月1日から定員30名→35名に変更
令和4年7月1日 更新（滋賀県指令近健福第19号）

【令和4年度 年間目標（計画）】

- ・ 関係法令及び法人が定める諸規程及び理念や社会的ルールを遵守した事業を運営します。
- ・ 利用者の歴史を尊重し、心豊かに過ごしていただけるよう個々に寄り添うサービスの提供に努めます。
- ・ 利用者の日常生活を楽しむ意欲を引き出せるよう、レクリエーション係が中心となり色々なレクリエーションを検討し実施します。
- ・ 送迎時安全運転を心掛け、交通事故ゼロを目指します。
- ・ 職員は介護技術・専門知識の向上に努め、利用者にあった介護方法を見極めるため嚙下評価・機能評価等を行い多職種で連携しサービスの質の向上に努めます。

【重点目標】事業運営の指定更新が得られるよう努める

本年6月30日に事業指定期間が満了するため、指定更新申請がスムーズに行えるよう自己点検を行い、書類整備をしっかりとし、更新許可が得られるよう取り組みます。

【実施状況（報告）】

- ① 前年度に引き続きモニタリング及び介護計画書の作成を1-3の事項に沿って実施した。
 1. 法令に基づく書類になっているか。
 2. 相手の方が理解できる内容になっているか。
 3. 誰でも記録（作成）できる書類であるか。
- ② 利用者様の歩んでこられた人生を、本人様・家族様より伺いながら、尊重しそれぞれの得意とされる事への取り組みを実施する事ができた。
- ③ レクリエーション係が中心となり、新しいレクリエーションの考案や個々の余暇活動の取り組みを充実させる事ができた。
- ④ 安全講習会を開催し、各自の運転の振り返りを行う事ができた。また、朝礼で啓発運動の実施を継続する事ができた。

- ⑤ 新規利用者様・退院直後の利用者様等変化のあったときに必ず嚥下評価を実施する事を定着する事ができた。それに伴い、ご利用者様にあったケアを提供する事ができた。
また、こまめに多職種で話し合うことで、家族様・担当ケアマネージャに情報共有しやすくなった。

【今後の課題と取り組み】

- ① 職員が各自担当利用者様の日頃からのケアを把握・評価等を行い、モニタリング・介護計画書の作成ができるよう取り組んでいく。
- ② パートナー（介護補助員）を取り入れ、個々の趣味・特技を生かした生きがいつくり・社会参加ができるよう様々な活動・レクリエーションを検討していく。
- ③ 今年度は、重度のご利用者様の受け入れ依頼が多く寄せられていたが、ベッド数や設備・職員配置の加減で受け入れる事ができなかった。今後は近江八幡市の社会ニーズに合わせた運営ができるよう取り組んでいく。
- ④ 朝礼で交通事故ゼロの啓発運動を実施し、事故件数の見える化を図ってきたい。
- ⑤ 介護技術・専門知識の向上に努め、利用者様にあった介護方法を見極める為、嚥下評価・機能評価等を行い、多職種で連携しケアに活かしていく事を今後も継続し実施していきます。

(1) 日々の相互信頼活動

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過（報告）
ケアの統一・介護技術の向上	1回/月	課題を抽出し課内会議を利用して接遇・技術等勉強会を行う。	課内会議・ミーティング内で個別ケアの統一を実施した。
利用者・職員間との信頼関係づくり	随時	デイホール内に tree を設置し、項目分けしたシールを貼り一年間かけて tree を完成させていく。	日々自身の仕事内容を振り返り、色分けされたシールを貼り tree を作成することができた。

<活動の成果と評価>

- ・技術面で課題が出た時は、直ぐに職員間で技術練習を積極的に実施する事ができた。
- ・職員間で技術習得に向けての意欲が高まり、連携強化にもつながった。
- ・tree 作成に伴い、各自の仕事内容の振り返りを行う事により、職員の仕事に対する意識改善につながった。

<今後の課題>

- ・ご利用者様人数が多く、個別処遇の把握・共有を職員間で強化する。
- ・職員の仕事に対する意識変化はあったが、職員間の思いやり・気遣いをより強めていきたい。

(2) 環境整備強化活動

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過 (報告)
デイルーム内整理整頓・掃除	1回/月	環境係が中心となり職員全体で収納・物品管理・環境整備を行い、過ごしやすく働きやすい環境づくりを行う。	環境係が中心となり、月1回課内会議で環境整備の共有を実施。 在庫・物品管理を毎週月曜日に必ず実施する。

<活動の成果と評価>

・物品管理・在庫チェックを毎週月曜日に行う事により、業務に必要な物が直ぐに補充できることにより、業務効率が上がった。
・課内会議で、環境整備の共有を実施することで、物の定位置が確立され、物が乱雑に置かれる事がなくなった。

<今後の課題>

・ご利用者様・職員が過ごしやすく働きやすい環境づくりを築くために、今年度実施したことを継続して行く必要がある。

(3) 感染予防対策

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過 (報告)
感染対策	毎日 随時	One ケア・One プッシュの手指消毒の徹底 マスク着用、接触介助時はゴーグル着用を行う	職員がケア後直ぐに手指消毒できる様、手袋・消毒物品を点在させる。

<活動の成果と評価>

朝礼で、ゴーグル着用を伝え続けたことにより、職員の着用意識が変化し、自然に着用できるようになった。

<今後の課題>

送迎後の手指消毒・One ケア・One プッシュの徹底を継続する。

(4) 施設内奉仕活動

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過 (報告)
地域の中の施設に勤めている意識と感謝の気持ちを持つ	月1回	職員駐車場・通勤路のゴミ拾い	月一回、職員と利用者様で施設周辺のごみ拾いを実施。

<活動の成果と評価>

毎月必ず実施する事ができたが、日差しがきつくなつた7月頃から熱中症対策として奉仕作業の実施を中断した。

職員と利用者様で行うことにより、利用者様にもやりがいや地域貢献・社会参加に繋がり喜ばれていた。

<今後の課題>

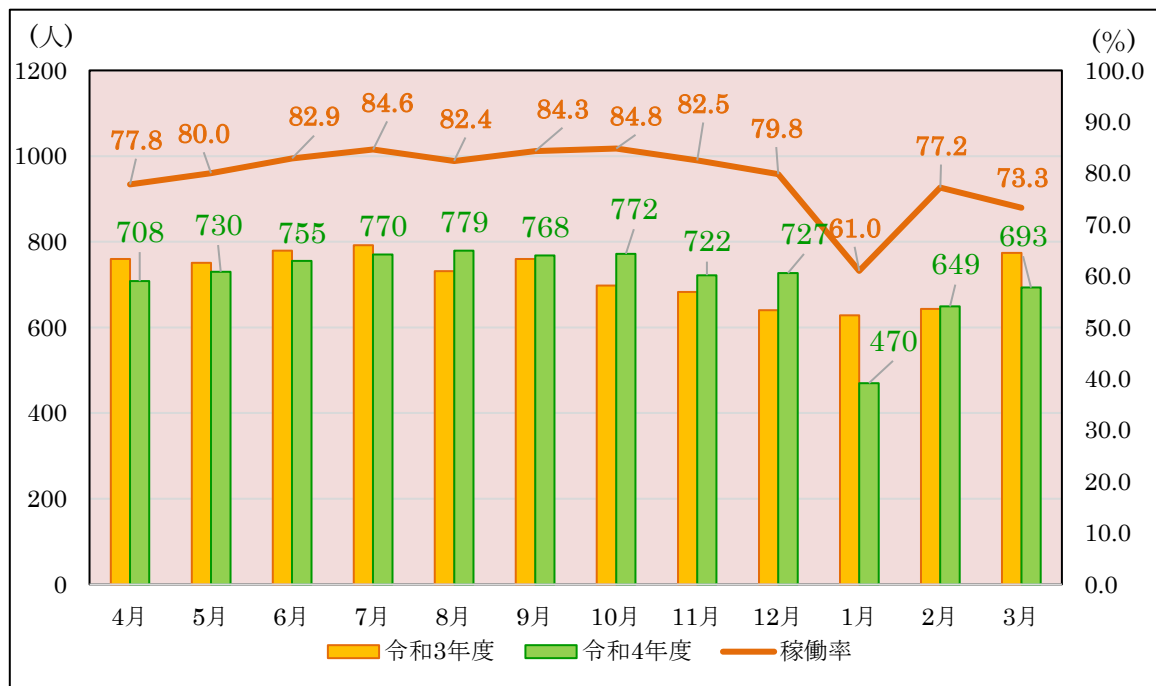
今後も、月一回の奉仕作業を実施し、利用者様のやりがいづくり・社会参加を継続していきたい。

【年間ご利用人数実績比較】

定員：35名／1日

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	総数
28年度	—	—	—	18	56	105	168	199	250	248	245	301	1,590
29年度	240	325	316	336	365	381	370	390	494	460	507	554	4,738
30年度	571	593	668	688	708	660	698	663	657	650	647	723	7,926
R元年度	724	770	719	763	735	709	771	777	753	660	684	716	8,781
R2年度	696	694	724	738	716	724	773	723	771	710	721	789	8,779
R3年度	760	751	779	792	731	760	698	683	640	628	643	774	8,639
R4年度	708	730	755	770	779	768	772	722	727	470	649	693	8,543
1日平均 (人)	27.2	28	29	29.6	28.8	29.5	29.6	28.8	27.9	21.3	27	25.6	27.6
稼働率 (%)	77.8	80	82.9	84.6	82.4	84.3	84.8	82.5	79.8	61	77.2	73.3	79.2

【月別ご利用人数比較】



【年間行事報告】

実施月	内 容	詳細
4月	お花見・音楽会	コロナ禍でもあり外出ができないため帰りの送迎時に市内のお花見スポットに行き車中から楽しんで頂いた職員・利用者様との参加型音楽会（春）を開催
5月	入浴レク	しょうぶ湯
6月	てるてる坊主作り	巨大てるてる坊主作り

7月	七夕まつり（笹飾り）	七夕飾り作り、音楽会（夏）
8月	夏祭り・盆踊り	夏祭り（射的・焼きそば・かき氷を提供）
9月	敬老会	ブドウ染め体験
10月	運動会・音楽会・湯上り カフェ	運動会（リング送り・玉入れ・パン取り競争）、音楽会 （秋）・湯上りカフェ（八幡東中学生と共に）
11月	おやつ作り	栗のムース作成・柿とり合戦
12月	クリスマス会	クリスマス会（ふれあい特性ケーキ） 雪の結晶オーナメント作り
1月	初詣、書初め、正月遊び	初詣・甘酒提供・書初め
2月	バレンタイン	バレンタインレク・チョコババロア作り
3月	お花見	若葉町に歩いてお花見

居宅介護支援事業所 ふれあい（居宅介護支援課）

- ・介護保険法による指定居宅介護支援事業所（2570400263）
平成15年12月1日 指定（滋賀県指令近振調第642号）
平成21年12月1日 更新（滋賀県指令近健福第355号）
平成27年12月1日 更新（滋賀県指令近健福第1091号）
令和3年12月1日 更新（近八介保指令第36号）

【令和4年度 事業方針】

1. 介護保険法令の趣旨に従い、居宅介護支援業務を遂行する
 - ・利用者が居宅において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配慮する
 - ・利用者、家族の選択に基づき、医療福祉サービス等が総合的かつ効率的に提供されるよう支援する
 - ・サービスの調整は利用者の意思、人格を尊重し、公正中立に行う
 - ・市町村、他の居宅介護支援事業所、医療、介護保険施設等との連携につとめる
2. 要支援 認定者のケアプラン作成に当たっては 委託された近江八幡市介護予防事業所と連携、指導を受け、受託契約を遵守し業務を行う
3. 居宅介護支援依頼についてはできるだけ利用者や家族の希望に添い担当をさせていただく
4. 認定調査に関しては近江八幡市要介護等認定調査委託契約に従い実施する。
5. 帳票類の作成、定められた会議の実施など適時に行う
6. 内部・外部研修に積極的に参加し、スキルアップする
7. 自己研修により介護支援専門員としての資質の向上を図る
8. 法人の基本、運営方針に沿い、居宅支援業務を行う

9. 接遇に注意し 利用者・家族に 不快感を持たれないように注意する
10. 法人内のデイサービスやショートステイとの連携を図り体調不良時や緊急時に迅速な対応ができるようにする
11. 他の居宅介護支援事業所との連携を強化し、情報の把握に努める。(圏域連絡協議会への参加、委員会への参加等)

【年間目標（計画）】

- ・新型コロナウイルスに関してははまだ収束の兆しが見えないことから、本年度においても感染症対策に留意しながら居宅介護支援の提供に努めます。その際は国や保険者、法人の基準や指示等に従い、運営基準を遵守した運営を行います。
- ・介護支援専門員の長期休業への対応について、利用者に不利益にならないように留意しながら引継ぎ等を進めます。

【実施状況（報告）】

1. 新型コロナに関しては、感染対策を徹底し訪問等を実施した。また国の運営基準の一部緩和策（ケアマネジメント業務の弾力対応）を受けて、感染防止のため訪問を中止し、電話対応に切り替えるなど必要な対策を行った。
2. 介護支援専門員の退職については、迅速な他事業所への引継ぎを実施、また一部は引き続き自事業所で受け持ちを行った。

【今後の課題と取り組み】

1. 新型コロナ対策については引き続き感染対策等を行う。5類移行に伴いケアマネジメント業務の弾力対応についても変更が生じる可能性があるため情報収集を行う。
2. 当面は一人体制となるため法人や外部事業所等との連携を強化していく。

(1) 日々の相互信頼活動

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過（報告）
お互いのケースを把握することで、フォローし合え、より良いケアを提供できるようにする。	随時	朝礼での日程や進捗状況の確認。 新規同行訪問実施、ケース検討会、スーパービジョンの実施	一人体制になるまでは事例検討や同行訪問などを実施。一人体制後は事務所の朝礼に参加するなど法人との連携をとれるように努めた。また圏域介護支援専門員連絡協議会への参加を積極的に行い、情報の収集などに努めた。

<活動の成果と評価>

一人体制後は事務所の朝礼に参加し日程の報告などを実施している。圏域連絡協議会は副会長として参画し情報収集やケアマネ同士の連携に努めた。

<今後の課題>

圏域協議会は継続予定。一人体制のためケース支援の相談などは随時事業所内ではできないことが課題となる。

(2) 環境整備強化活動

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過（報告）
必要な記録や最新の情報にすぐにアクセスできるようになる。	月1回	ケース記録の整理、パンフレットや冊子、各種書類等の更新、調達、廃棄を定期的実施する。事務所の整理整頓、掃除を行う。	各種申請書などは都度更新とコピーなどを実施した。パンフレットなどは更新や整理に努めた。

<活動の成果と評価>

掃除に関しては実施がほとんどできなかった。申請書などは都度整理や更新を行ったが、パンフレットなどは量が多く整理などが間に合っていない物がある。

<今後の課題>

資料やパンフレットなどは量が多いため定期的実施する必要がある。

(3) 感染予防対策

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過（報告）
訪問時の感染防止	都度	訪問時及びその前後の基本的な感染防止対策の徹底（手指消毒・マスク着用・換気、密を避ける・可能な限り短時間で実施等）	訪問時は感染対策を実施し、可能な限り短時間で行うことや屋外に出て実施するなど工夫をした。

<活動の成果と評価>

自身のコロナ感染があったが担当利用者に広げてしまう事態は回避できた。コロナ待機期間中はケアマネジメントの緩和基準を活用し、電話やリモートで乗り切ることができた。

<今後の課題>

5類移行後のケアマネジメントの緩和基準がどのようになるかを注視する必要がある。

(4) 施設内奉仕活動

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過（報告）
交通安全の啓発を行い、地域の交通安全に貢献する	3カ月に一回程度	総務課と合同で実施。交差点での安全啓発活動。	総務課との合同で交差点の安全啓発活動に参加した。

<活動の成果と評価>

安全啓発に参加し地域の交通安全に貢献することができた。

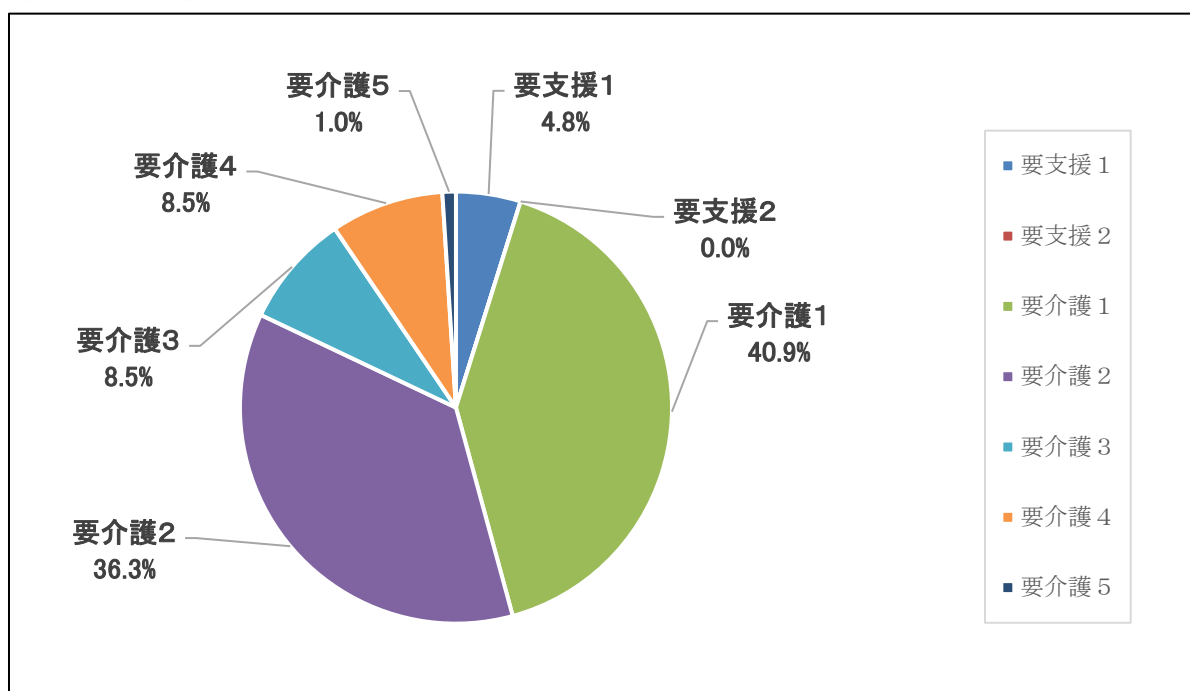
<今後の課題>

引き続き交通安全について気を引き締めて取り組んでいく必要がある。

【月別給付管理実績・稼働件数】

	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	合計
4月	2	0	27	18	5	5	1	58
5月	2	0	26	15	5	4	1	53
6月	2	0	17	11	4	5	1	40
7月	2	0	16	12	4	5	1	40
8月	2	0	16	13	3	5	1	40
9月	2	0	16	13	3	3	0	37
10月	2	0	14	15	2	3	0	36
11月	2	0	14	17	3	3	0	39
12月	2	0	15	18	2	2	0	39
1月	2	0	15	19	2	2	0	40
2月	2	0	13	15	3	3	0	36
3月	2	0	14	14	6	2	0	38
合計	24	0	203	180	42	42	5	496

【介護度割合】



【加算実績】

	初回 加算	入院時情報連携加算		退院退所 加算	給付管理通減	
		I	II		CM員数	通減数
4月	0	1	0	0	2	0
5月	0	3	0	0	2	0
6月	2	0	0	0	1	0
7月	0	1	0	0	1	0
8月	0	3	0	0	1	0

9月	0	2	0	0	1	0
10月	1	0	0	0	1	0
11月	4	2	0	0	1	0
12月	1	2	0	0	1	0
1月	1	2	1	0	1	0
2月	3	0	0	0	1	0
3月	2	3	0	0	1	0
合計	14	19	1	0	14	0

グループホーム 花ごよみ (家庭課)

平成15年9月1日 開設 定員6人 (全室個室)

- ・介護保険法による認知症対応型共同生活介護事業所 (2570400263)
- ・介護保険法による介護予防認知症対応型共同生活介護事業所 (2570400263)

平成15年9月1日 指定 (滋賀県指令近振調第484号)

平成21年9月1日 更新 (近八介指令第12号)

平成27年9月1日 更新 (近八高介指令第18号)

令和3年9月1日 更新 (近八介保指令第18号)

※平成18年5月12日 増床3床により、定員9人 (全室個室)

【令和4年度年間目標 (計画)】

1. 目の前の対応に追われるだけでなく、他職種と連携し利用者が困っている状況を改善できる対策を考え、利用者が安心できる居場所となるよう努めます。
2. 日々の暮らしの中に利用者それぞれができることを少しでも取り入れ、自分の存在感を実感できる居心地のよい生活の場となるよう努めます。
3. 職員が謙虚な姿勢で気持ちよく仕事ができ、信頼感を持って働ける環境となるようお互いに努力します。

【実施状況 (報告)】

- ① 他職種 (主に訪問看護や訪問リハビリ) との連携を少しずつ強めることは出来た。だが、連携によって得たものを日常の生活の中で取り入れることが難しい時も多々あり継続には繋がらなかった。
- ② 謙虚という言葉の認識が各職員で異なっており、以前と比べると消極的な場面もあった。お互いの考えが伝わらず、信頼関係の構築にはもう一步という所であった。

【今後の課題と取り組み】

- ① 連携によって得たものを活かすため、継続を目指す。利用者に関することであれば、サービスの提供が出来る範囲でケアプランに組み込む。また、業務の中で行えないか検討していく。
- ② 信頼関係の構築には、職員個々のケアに対する自信も関係しているように感じた。ケアの質の向上を含む各職員個々の成長を促すため、自己研鑽に努めるように周知する機会を設ける。

(1) 日々の相互信頼活動

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過 (報告)
情報共有による相互信頼	随時	利用者のことや日々の業務のことで申し送りノートを活用したり、文章で足りない部分は口頭で伝える等意見交換を行い、情報の共有を強化する	ノートの活用は出来ていたものの、内容を忘れたことにより、ケアにばらつきが出る事があった。また、伝えていたつもりで伝わっていないこともあり、活用方法の見直しを検討する。

<活動の成果と評価>

申し送りノートの活用、ケース記録による情報共有は一定で行えていた。内容の把握としては時間の経過により、薄れていくことも多く別途で再確認できるような工夫の必要性を感じた。

<今後の課題>

記録等を見るだけで終わらず、利用者様に関係することについては、サービスの提供にも影響するため、遅滞なく情報の共有が出来る仕組み作りを明確にする。

(2) 環境整備強化活動

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過 (報告)
利用者、職員共に過ごしやすい環境作り	随時	大掃除以外でも細かな部分の環境を整えるために、具体的な項目を決め、実施する	具体的に実施期間、実施場所、担当者を決めいつでも閲覧できるようにした。閲覧のみで、実施には繋がらなかった。
季節の花植え	季節毎	利用者だけでなく来訪者にも季節を感じていただけるよう利用者と一緒に花植えを行う	利用者の関心が薄く、継続するには職員の負担が大きく、計画の段階で実施を中断となった。

<活動の成果と評価>

具体的に決まっても、職員に偏りがあり、継続した活動が出来なかった。清掃や花植えに対して、苦手意識のある職員の参加を促す取り組みが上手く行かなかったのも活動低下につながったと考える。

<今後の課題>

職員側の要因により、実施できなかったことが目立つ。業務中心になっていたことを物語っており、本来の利用者様中心となるよう他の項目も含め、全体的な業務の見直しについて、次年度を通して行いたい。

(3) 感染予防対策

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過 (報告)
利用者、職員共に身を守る	随時	標準的な予防を行うと共に、勤務中は休憩を含め、感染予防の重要性を常に考え行動をする	マスクの着用や標準的な予防を守れていない職員への声掛け、休憩中の黙食等を実施した。

<活動の成果と評価>

標準的な予防を守れていない職員はいたものの、声掛けにて予防を促した。その時は予防できるが声掛けを行わなければ気付けないということも判明した。

職員個々に高齢者施設で働いていることを意識付ける必要があると感じた。

<今後の課題>

職員の意識付けのため、職員を介して利用者がかかり発症してしまった場合どのように対応をして、どのような状態になれるのか等、改めて確認する機会を設ける必要がある。

(4) 施設内奉仕活動

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過 (報告)
グループホームの外観を整える	2～3カ月 毎に数回	今まで大掃除以外ではあまり出来ていなかった部分が多く、職員全員で草取りや壁の清掃等、できる事から行っていく	担当分けを行うも実施する職員に偏りがあり、負担が大きかったこともあり継続できなかった。

<活動の成果と評価>

職員により、実施の有無が分かれてしまった。

促しとして説明や声掛けを行うも実施には繋がらず、職員に偏りが出てしまい意欲の低下に繋がった印象であった。

<今後の課題>

職員全体で取り組むため、具体的な内容は決めておき、細部については各職員で思案する方法を検討していく。

【稼働率実績 (入院者含む)】

定員：9名 (全室個室)

	上半期 (4～9月)	下半期 (10～3月)	年間
延利用者数 (人)	1,492	1,580	3,072
稼働延日数 (日)	1,647	1,638	3,285
稼働率	90.5%	96.4%	93.5%

【令和 4 年度利用者年間実績】

		要支援 2	要介護					人数
			要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	
実 人 数	R4年4月		4	3	1	1		9
	5月		4	3	1	1		9
	6月		4	2	2	1		9
	7月		3	3	3	1		10
	8月		3	2	3			8
	9月		3	3	2	1		9
	10月		3	2	3	1		9
	11月		3	2	3	1		9
	12月		3	2	3	1		9
	R5年1月		3	2	3	1		9
	2月		3	1	3	1		8
	3月		3	2	3	1		9

※平均要介護度 令和4年度 2.1 (令和3年度 1.9)

【行事報告】

4月	お花見	10月	運動会
5月	端午の節句、母の日	11月	紅葉見学
6月	あじさい見学、父の日	12月	クリスマス会、忘年会、防災訓練(夜間)
7月	七夕祭り、ドライブ、防災訓練(日中)	1月	早春行事、初詣、新年会、
8月	夏の催し、ドライブ、防災訓練(日中)	2月	節分(豆まき)、バレンタイン
9月	敬老会、ドライブ	3月	ひな祭り

※ 誕生日会随時開催、少人数でのドライブ、個別外食支援、日帰り帰宅支援、訪問看護1回/週

グループホーム しのだ (家庭課)

平成19年6月1日 開設 定員9人 (全室個室)

- ・介護保険法による認知症対応型共同生活介護事業所 (2590400053)
- ・介護保険法による介護予防認知症対応型共同生活介護事業所 (2590400053)

平成19年6月1日 指定 (近八介指令第5号)

平成25年6月1日 更新 (近八高介指令第110号)

令和元年6月1日 更新 (近八介保指令第3号)

※平成25年12月1日 1ユニット増築により、定員18人 (全室個室)

【令和4年度年間目標 (計画)】

1. 地域を生活圏とし、施設利用者ではなく地域住民として暮らしていけるように支援します。
2. 温かい心のこもった関わりと個別援助により、尊厳を持って暮らす事のできるように支援します。

【実施状況 (報告)】

- ① コロナ禍により地域行事には参加する事ができなかったが、運営推進会議の書面配布、しのだ便りにてしのだの情報を発信させて頂いた。また公園花壇については地域の方からお礼の言葉を頂いており、地域の方々からのご協力も頂いた。
- ② 日々の申し送り、課内会議で確認している。入居者様に担当職員を付け、細かいところは補う。

【今後の課題と取り組み】

- ① 今後も感染状況を観て、地域との関わりを考えていく。公園花壇は継続していく。
- ② 日々の申し送り、課内会議を通して、職員の資質向上にも努める。

(1) 日々の相互信頼活動

【扇ユニット】

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過 (報告)
報連相の向上	1カ月に1回	課内会議で確認	課内会議で、なるべく全員が発言できるように意識した。
情報共有による相互信頼	一日1回	毎日の申し送りで確認	申し送りの他に連絡ノートの活用。

<活動の成果と評価>

意識して伝えた事で、今まで以上に情報共有や職員同士の関係も良くなり、ユニットの強みに繋がった。

<今後の課題>

職員の資質向上や業務改善につなげていきたい。

【夢ユニット】

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過（報告）
報連相の向上	1カ月に1回	課内会議で確認	申し送り、課内会議で確認
情報共有による相互信頼	その都度	情報を回覧することで共有する	回覧と口頭による確認を徹底する。

＜活動の成果と評価＞

緩やかではあるが、職員が安定していると意識も変わり、日々進歩していつている。また常勤、非常勤関係なく、職員の介護力の標準化や資質向上に努めていきたい。

＜今後の課題＞

交代勤務の中で報連相をスムーズに行う事が出来るように、今後も方法を模索していく。また常勤、非常勤関係なく、取り組みにより職員の資質向上に繋げていきたい。

(2) 環境整備強化活動

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過（報告）
利用者が過ごしやすい環境作り	適宜	利用者にそれぞれ担当職員を決め、居室の整理整頓等を行う。共有部分についても過ごしやすい環境づくりを行う	課内会議、日々の申し送りで発案し、時間を作っていた。

＜活動の成果と評価＞

職員不足、入居者様のADL低下により時間がつかれないところがあったが、その中工夫し、協力し、最低限のところはできていた。

＜今後の課題＞

過ごしやすい環境について職員同士協議し、時間を作り取り組んでいく。

(3) 感染予防対策

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過（報告）
感染予防	適宜	感染予防策に則り対応	感染研修を行い、また感染物品を揃えた。

＜活動の成果と評価＞

感染研修により、感染予防について再確認ができた。

＜今後の課題＞

引き続き職員の意識を保ち、感染対策を行っていく。

(4) 施設内奉仕活動

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過(報告)
地域の環境美化に貢献する	随時	公園花壇の花植え、除草等の管理	公園花壇の除草、花植えを行う。またしのだの周りの溝掃除も行った

<活動の成果と評価>

地域の方より感謝の言葉を頂き、地域の方もご協力頂いている。
時間が作れず、一部の職員のみでの取り組みであった。

<今後の課題>

担当職員を変更し、今後も取り組みを継続していく。時間の工夫が必要である。

【利用率実績(稼働率)(入院者含む)】

定員：18名(全室個室) 2ユニット体制(扇9名・夢9名)

	上半期(4~9月)	下半期(10~3月)	年間
延利用者数(人)	3,289	3,106	6,395
稼働延日数(日)	3,294	3,276	6,570
稼働率(%)	99.8	94.8	97.3

【4年度利用者年間実績】

		要支援 2	要介護					人数
			1	2	3	4	5	
実 人 数	R4年4月		9	5	3	1		18
	5月		9	5	3	1		18
	6月		9	5	3	1		18
	7月		9	5	3	1		18
	8月		9	5	3	1		18
	9月		9	5	3	1		18
	10月		8	4	3	2		17
	11月		7	5	3	3		18
	12月		6	5	2	3		16
	R5年1月		6	6	2	3		17
	2月		6	7	2	3		18
	3月		6	6	2	2		16

※平均要介護度 令和4年度年度1.9 (令和3年度 1.7)

【行事報告】

5月	避難訓練	12月	クリスマス会
8月	地藏盆	2月	避難訓練

※ 随時お誕生日会・ドライブ・散歩、毎月課内会議、往診・週1回訪問看護

障がい児者入浴サービス

近江八幡市障がい児者入浴サービス業務委託 令和4年3月1日（初年度契約）

令和4年4月1日～令和5年3月31日（令和4年度第10号）

【令和4年度年間目標（計画）】

【重点目標】

社会福祉法人として障がい児者・高齢者のどのような方においても安心して暮らせる地域づくりに貢献します。

【年間目標】

障がい児者の特性を理解し、必要なサービスの提供ができる。

【実施状況（報告）】

利用月	R4.10月	11月	12月	R5.1月	2月	3月	合計
利用回数	3	4	2	0	3	2	14

年度始めは地域全体でコロナ感染症の拡大の為施設全体において外部からの来所を中止していたため、受け入れられなかった。令和5年1月は、施設内で感染症が蔓延していたこともあり受け入れ中止させていただいた。毎月、利用予定を聞いた上で、実施計画を立てているものの、体調不良等によりキャンセルになることもあった。入浴サービスを実施し、家族様より「家では洗いきれない所も丁寧に洗って頂き、私も家に帰ってからバタバタしなくても良いので大変助かっている」とのお言葉を頂いている。

【今後の課題と取り組み】

現在利用者は1名であり、入浴時間や入浴手順等は整ってきたが、職員体制が後回しになり、職員に定着するまでには至らない。専任の職員も視野に入れて支援体制を整えていく必要がある。現在問い合わせも増えてきていることもあり、需要は高まってきていると考える。職員体制を整え利用者数の増加を図りたい。

【実績利用者数】

	上半期（4～9月）	下半期（10～3月）	年間（延べ件数）
延べ利用件数（件）	0	14	14

総務課

【令和4年度 年間目標（計画）】

1. 明るい笑顔と声での窓口対応・電話対応を心掛ける
2. 業務に必要な知識の向上、改正法令等への適正な対応と処理（期日厳守）
3. 機器・備品等の修繕や故障に対する迅速かつ適切な対応
4. 法人全体を考えた業務効率化の検討・提案、経費削減への取り組み
5. 整理整頓・清潔な環境維持（目配り・気配り）
6. 情報共有、気付きの共有、ダブルチェック等による事務処理ミスの防止

【実施状況（報告）】

高齢福祉に係る法令のみならず、人事関連においても改正施行される法令も多く、感染症に関する届出の要件や様式が変更になるなど、都度、窓口を確認を取りながら対応する必要があったが、迅速丁寧に対応を行った。

様々な個所における不具合・故障等については、サイボウズや朝礼等で情報を共有し、修繕担当職員に相談しながら、早急に修理を行った。また状況判断して業者手配を行った。

今年度は急な光熱費の高騰が問題となり、各所属長に実際の請求額を共有し、節電・節約の対応をお願いした。こまめな節電を心掛け、情報を電子化して共有する等、削減に取り組んだ。

3月に総務内レイアウト変更を行った際、不要品・不要書類を導き出すことができた。また、長期間、保管されていた資料等で、保管期間到来済みのもの、不要な資料等についても選別し、清掃センターへ直接持ち込むことで、確実に情報を処分できるようにした。

送付書類の封入を確実なものとするため、ダブルチェックを行う手順を見直した。

【今後の課題と取り組み】

法令の改定は関係機関から届く文書で情報共有すると共に、各担当でも情報収集に取り組んでいく。

今後、地中や壁に埋設された配管等、目に見えない部分の不具合もますます増えることが予想されるため、いつもと違う異変を感じた時にはそのままにしない、という意識を持つ。

5S（整理・整頓・清掃・清潔・躰）を意識しながら、不要な業務の削除、業務手順の見直しを行い、作業効率アップに繋げていく。

（1）日々の相互信頼活動

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過（報告）
互いの存在を認め敬意を払い、丁寧な言葉遣いにより相互信頼の関係を構築する。	毎日 随時	<ul style="list-style-type: none"> *総務内での挨拶・離席時の声掛け・公休前後の声掛けを心掛ける。 *法人職員、来客者への挨拶・声掛け・目配り気配りを心掛け、対外的にも信頼関係を構築する。 *対人スキルのレベルアップ（相手の思いを汲み取る、相手が伝えた思い・して欲しい思いに気付ける） 	<p>正面玄関は特に、多種多様に往来するため、自動ドアの開閉音に頼るだけでなく、防犯カメラを再始動させ、視覚的に気付き易い環境を整えた。</p> <p>相手の立場に立った対応を心掛け、担当者呼び出し中の際も、お待たせしている時は定期的に声掛けを行うようにした。</p>

<活動の成果と評価>

年1回の利用者様ご家族様アンケートにおいて、窓口対応（電話対応含む）に対して、良い評価を頂いているが、結果に甘んじることなく、法人の顔となるべく、更なる接客スキルアップに努めていきたい。

窓口での対応や法人代表に入る電話は、利用者・ご家族様、他施設、居宅介護支援事業所、医療関係機関、官公庁等、法人に関係する部門のみならず、取引のない企業、売り込みセールス、人材紹介企業など多種多様であり、臨機応変に対応するスキルが求められる。今日は自分自身が「客」という立場であっても、明日は相手が、施設を利用される「お客様」になる方かもしれない、という意識を持ち、常に丁寧な対応を心掛けている。

<今後の課題>

件数が多く業務負担となっている、営業電話等に対する具体的な対策の検討。
各担当者への取り次ぎの際の、スムーズな取り次ぎ方法の検討。（保留時間の短縮）

(2) 環境整備強化活動

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過（報告）
施設内の環境整備と共に、ランニングコストを抑え経費削減に繋げる	年2回 (6月・11月)	夏冬前のエアコンフィルター清掃により、環境を整えるとともに、機器の動作を確認し、不具合の早期発見に努める。定期的な清掃により経費削減を進める。	*6月5日（日） フィルター清掃及び正面玄関フロアのワックス掛け *11月は業務用エアコン更新工事のため、実施なし
事務所内の環境整備	週1回	事務所内エアコンフィルター清掃、床清掃を行い更なる環境整備を進める。	*当初は定期的に行うも、後半、週1回の継続ができず

<活動の成果と評価>

今年度のフィルター清掃は6月のみとなったが、ワックス掛けの実施以外にも、普段できていない更衣室の床掃除なども行うことができた。

事務所内清掃は、頻度の設定が短く継続が難しかった。

<今後の課題>

天井据付のエアコンがほとんどであるため、作業時の怪我が無いように気を付ける。清掃時、事前に掃除機でゴミを処理しているが、近隣の迷惑とならないよう、作業場所に気を付ける。

(3) 感染予防対策

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過（報告）
基本的な感染対策を徹底することにより、自身が持ち込まない・持ち出さないという意識を持つ	毎日 随時	手洗い、マスク着用、手指消毒、密の回避、換気、黙食、必要時のフェイスシールド着用、距離の確保等	各自が基本の対策を実施することができた。1日2回の定時換気アナウンス（施設内放送）も継続して行うことができた。
適度な運動を実施することによる、ウイルスや細菌等に負けない身体作り（免疫力の向上）	1日 2回	①午前9時（換気時）ラジオ体操実施 ②午後2時（換気時）体操実施	①（朝）ラジオ体操の音源に合わせ、全員で実施した ②（午後）換気のタイミングで席を立ち、気分転換と各自で身体をほぐした

<活動の成果と評価>

事務員自身の罹患が発生したが、事務所内でまん延することなく、相互に業務をカバーすることができ、運営に支障をきたすことなくピークを乗り切ることができた。体調が不調と感じた時は、無理せず疑わしい時は出勤停止とする判断基準により、上記結果に繋がったと考える。

<今後の課題>

対策が緩和となっても、高齢者施設に努める職員であるとの意識を持ちながら、日頃からの体調管理を継続し、持ち込まないようにしていく。

(4) 施設内奉仕活動

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過 (報告)
施設外奉仕活動 地元の方々との挨拶や声掛け運動、交通安全の呼びかけにより、地域の安全と発展に貢献する。	毎月1回 30分	*毎月1日(土日の場合は翌平日)(月1回)8:00~8:30 *ふれあい玄関~JA 方向の信号付近で、声掛け・挨拶・交通安全の呼びかけ *同日時に合わせて、デイサービス送迎出発時に交通安全呼びかけとお見送り	天候不良により予定変更するなどして、毎月、実施することができた。 唯一、施設クラスターが発生した1月の活動について、総務職員の体調を最優先するため、中止とした。
施設内奉仕活動 認知症カフェの開催	年1回 (数日間)	回想法を取り入れた認知症カフェの開催。入居者・利用者のみならず、職員も一緒にゆったりと楽しめる時間を過ごしていただく。	夏の時期を予定していたが、施設内でコロナ罹患が発生したため、中止とした。

<活動の成果と評価>

2年目の取り組みとして継続して行うことができた。年度途中から、隣接のJA職員さんと啓発活動の時間が重なることがあり、より多くの通行者に対し、交通安全を意識づけることができたのではと感じる。デイサービス送迎時の呼びかけは、出発時間がマチマチであったため、タイミングよくお見送りができない時があったが、少しでも安全運転の意識付けに貢献できたのではと思う。

<今後の課題>

3年目も挨拶・交通安全運動は継続し、地域の安全と発展に貢献していく。
昨年、コロナにより中止となった認知症カフェの開催ができるよう、感染防止対策を行いながら実施方法を検討していく。

栄養課

【 食事業者との連携 】

計画⇒

外部委託業者との連携により、健康維持のために個々の状態に合わせた食事を提供すると共に、楽しみを感じていただけるような食事提供に努めます。また、食事提供の作業効率の向上を図り、食品のロス在省くことで委託料を適正化し、食事内容の充実を目指します。

報告⇒

外部委託業者との連携により、アレルギーへの対応や出来るだけ嗜好に対応し、咀嚼・嚥下状態に合わせた食べ易い食事形態で食事を提供することで喫食率の向上に努めました。委託業者と外食産業とのコラボのランチや、月替わりの季節を感じるスイーツの提供など、コロナ禍で外出が出来ない中でも楽しんで頂ける様に努めています。

【 栄養ケアマネジメント 】

計画⇒

利用者一人ひとりに対応した栄養ケア計画を作成し、計画に基づいた栄養状態の維持、改善を図ります。他職種と協働し、利用者の健康維持に努めます。

報告⇒

他職種との協働により、利用者一人ひとりに対応した栄養ケア計画を作成し、計画に基づいた栄養状態の維持、改善に取り組みました。咀嚼・嚥下機能の状態に合わせた食事形態へ随時変更し、安全に摂取出来るように努めました。看取り対応の方へは、嗜好に合わせて食べ易い食品を組み合わせ、家族様のご協力を頂きながら、無理をせずに食べて頂ける様に努めています。

【 衛生管理 】

委託業者従業員及び厨房衛生管理として、以下を実施しました。

検便	月1回実施（夏場は月2回） （赤痢菌・サルモネラ・腸管出血性大腸菌群） ※ノロウイルスは必要時
職員健康診断	1回実施済（7～8月）
害虫駆除	4回実施済（5・8・11・2月）
内部監査	年1回実施

※ 個人衛生、その他全体の衛生チェックを実施