

## 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）	・・・・・・・・ 30
●グループホーム花ごよみ（家庭課）	・・・・・・・・ 34
●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	・・・・・・・・ 43
●その他実施報告	・・・・・・・・ 45
●研修一覧	・・・・・・・・ 53

## 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5年度のスローガンは、「持続可能な経営戦略は、守備力と攻撃力のバランスを上手く実践し得る能力が最も必要である。健全な法人経営は、各事業部門における管理業務の重要性を理解し、戦略的構想を高め地域貢献にも努める」とし、「職員相互信頼活動」「環境整備強化活動」「サステナブル貢献活動」を重点目標に据え、生産性向上に向けた取組（課題の抽出・把握・業務の切り分けによる専門性の向上やパートナー職員（介護補助員）の導入・ビジネスチャット・インカムの導入等）未来ケアプロジェクトの推進に努めました。

また、施設開設 20 周年を迎え、式典を開催し、近江八幡市長様・滋賀県会議員様・近江八幡市議会議員様・上田町自治会長様をはじめ、沢山の方にご臨席いただきました。取引業者様からは、協賛金（寄付金）をいただき福祉用具（スタンディングリフト）を20周年記念品として頂戴いたしました。感謝とお礼を申し上げます。

中期計画に沿った設備更新として、兼ねてより近々の課題となっておりました、「特別養護老人ホームふれあい 浴室改修工事」ならびに「特殊寝台浴槽の更新」を行いました。

このことにより、安全性が確保され、介護職員の負担軽減が図れ、利用者様の入浴サービスの快適性を向上させることができました。

利用者様・家族様に当法人のサービスを選んでいただけるよう、また、職員採用に繋がるよう、ホームページのリニューアル・SNS（Instagram）の活用を始めました。

開かれた法人、魅力のある施設情報の発信ができるよう、今後も引き続き取り組んでまいります。

【 職員の状況（法人全体） 】

(R6.3.31 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 (4)	88	10	1	1 (8)	2 (2)	12	委託	嘱託	119

※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5年度 スローガン

持続可能な経営戦略は、守備力と攻撃力のバランスを上手く実践し得る能力が最も必要である。

健全な法人経営は、各事業部門における管理業務の重要性を理解し、戦略的構想を高め地域貢献にも努める。

#### 「3つの先見力」

- ※ 着想と工夫の実践 = (アイデア) + (方法と手段)
- ※ コスト管理の適正化と帳簿と未来を読み取る能力
- ※ 年間計画・三ヶ年計画・長期計画の立案

#### < 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)	所属長会議にて法人職員による「人材育成プログラムの構築」というテーマでチームビルディングに関する研修、社会保険労務士法人Nies 中島先生による労務管理者研修を実施。リーダーに求められるスキルの向上や知識の充足に取り組んだ。また情報共有の強化等を目的にコミュニケーションツール「ラインワークス」を導入。3交代勤務職員者でも必要な時に情報を発信・受信できる体制を整備したことで、法人の取り組みの共有や、各事業所の課題などを把握し、スピーディーな解決に繋がった。 次年度は、役職者の魅力ややりがいを感じる取り組みに力を注いでいきたい。人員調整等に多くの時間を要している現状があり、法人全体として安定した勤務体制を調える工夫が必要であると感じている。

<p>(2) 役職者は職責・責務を理解し、相互連携等によりマネジメント力を強化することで働きやすい環境を整える。</p>	<p>新型コロナウイルス感染症が5類感染症へ移行されたが、介護施設においては、クラスターの発生を予防するための取り組みを継続することが求められた年であった。クラスター等を乗り越えた役職者が多く、非常時の業務遂行能力やアイデア力やマネジメント力が向上したと感じている。</p> <p>課題として、役職者会議の出席率に波があるために、役職者間の連携力強化に取り組めていない事があげられる。出席率に左右されないための工夫が必要である。次年度は部署間での共同での取り組みを活発に実施するなど工夫を凝らし取り組んでいきたい。</p>
<p>(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</p>	<p>市内特養3法人との交流研修を実施。令和5年度は役職者に絞り込み交流をし、他法人の運営状況や業務フローの確認、課題等について他法人役職者と共有することができた。またコロナ後における参集型の外部研修についても、受講しやすい環境が整ってきた。</p> <p>専門性を高める研修への参加について、次年度は積極的に取り組んでいきたい。また接遇や介護技術、また高齢者虐待防止に関する基礎的研修に重点的に取り組んでいきたい。</p>
<p><b>&lt;重点Ⅱ：資格取得&gt;</b></p>	
<p>(1) 介護福祉士、介護支援専門員、介護職員実務者研修の取得率向上</p>	<p>令和5年度実績</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・介護福祉士資格取得者 6名</li> <li>・介護支援専門員実務研修受講試験合格者 0名</li> <li>・介護職員実務者研修修了者 5名</li> <li>・社会福祉士/社会福祉主事 0名</li> </ul>
<p>(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。</p>	<p>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例年を上回る合格実績を上げることができた。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。</p> <p>外部講師による研修会については、社会保険労務士法人Nies 中島先生による労務管理者研修を実施。労務管理の基礎について、学びを深めることができた。</p>
<p><b>&lt;重点Ⅲ：職員一人ひとり自身の仕事に誇りを感じる&gt;</b></p>	
<p>(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。</p>	<p>意欲向上や適正評価等を目的に、人事考課ランクを細分化した。Cランクの上位者を、B2ランクとした。また、ふれあいパートナー(介護補助員)に該当する職員の考課表を追加し、各専門職員の仕事に応じた公正な評価制度の構築に取り組んだ。</p> <p>個々の強みを生かす、また個々の課題を改善するための考課制度にむけて、更なる改善に取り組んでいく。</p>
<p>(2) 各種研修、福祉の職場説明会等への職員派遣</p>	<p>県社協主催の就職フェアに現場職員とともに、参加することができた。(7月)</p> <p>オンラインによる説明会には応募せず。</p> <p>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。</p> <p>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を行った。</p> <p>&lt;講師派遣実績&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・近江八幡介護保険課より介護経験初任者に向けた介護負担の軽減を目的とする介護技術研修に講師として派遣</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「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師として派遣</li> <li>・八幡西中学校に人権研修講師として派遣</li> </ul>
(3) 適材適所の人事配置	<p>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。</p> <p>夜勤者の確保が困難であることを踏まえ、外国人特定技能職員の採用に取り組み、令和6年4月にフィリピンから2名の特定技能職員の採用が実現した。継続的に特定技能職員の採用を進めていく。外国人と協働で介護に取り組むための業務の標準化等、誰もが働きやすい基盤作りを進めていく。</p>
(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	<p>ふれあいパートナー(介護補助員)の導入等による生産性の向上により、レクリエーション担当者の活発な活動や、地域行事への参加に繋がった。コロナ明けの年であったため様子を見ながらの年であったため、次年度は更なる活性化に取り組んでいきたい。</p>
<b>&lt;重点Ⅳ：組織に対する満足度を高める&gt;</b>	
(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)	<p>走行用リフトについては特養・ショート・デイサービスともに対象となる利用者が増えた事で使用頻度も上がり、ほぼ全職員が操作可能となった。また特養浴室の大幅な改装とともに天井走行型リフトを導入したことにより、抱え上げる介助が無くなる環境づくりが整った。</p>
(2) 職員アンケート実施による満足度・腰痛等体調の管理	<p>12月に全職員に向けて、ラインワークスにて腰痛に関するアンケートを実施。(今年で4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づくりになるよう法人本部にて共有した。</p>
(3) 表彰制度・職員親睦会の充実(外部機関表彰制度の積極的な活用)	<p>9月設立記念日に合わせた永年勤続表彰を実施。勤続20年1名・10年5名・5年7名・3年4名。</p> <p>特別褒章として2名の表彰。</p> <p>近江八幡市社会福祉協議会 会長表彰1名(看護師)</p> <p>職員親睦会はコロナ明けの年でもあり、積極的な活動は控えた。</p>
(4) 休暇の有効利用の促進(有給休暇の柔軟な利用)	<p>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。</p>
<b>&lt;重点Ⅴ：感染防止・災害対策・事故防止対策&gt;</b>	
(1) 感染防止対策への取り組みと合わせて、高齢者介護事業者として必要な福祉サービスを継続していく	<p>コロナ感染に苦しめられた前年度と比較し、安定した事業運営となった一年であった。</p> <p>しかし、コロナ・インフルエンザによる職員の突発的な休みは継続した。発熱の原因が不明な事象もあり、精神的な不安・負担は今年も継続したと感じている。今年度5月からコロナ感染症が5類感染症に移行されたことを受け、感染委員会や産業医と連携し、コロナ感染発生時マニュアルを更新。5類感染症としての取り扱いについて法人基準を設ける事ができた。家族様の面会については、次年度から通常面会に切り替えて実施してく。</p> <p>コロナ感染については、爆発的な感染力は変わらないとの見方が強い。集団生活をする環境下であることを念頭に置き、今後も感染対策強化に取り組んでいきたい。</p>
(2) 災害版BCP策定(事業継続計画)	<p>厚生労働省のガイドライン・雛形を参考にBCPの作成に取り組んできた。職員参集基準については、役職会議を開催し、取り決めをすることができた。</p>

(3)事故防止に向けた取り組みを組織的に行う	<p>事故防止委員・安全対策担当者による共同会議・活動を展開した。毎月月初めに定例会議を開催し、各月の事故を把握し、改善に取り組んだ(配薬方法の確認の為の巡回活動・認知症によるエスケープ等に対する対策の実施等)。次年度は委員を増員し、事故防止に向けた取り組みを強化していく。</p> <p>また役職者会議を利用し、「行方不明者発生時における搜索訓練」を実施。実際に行方不明になったと想定した訓練を行った。</p>
------------------------	--

### <その他の柱と取り組み内容>

<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 人財の確保・育成と組織基盤の確立</li> <li>2) 地域貢献の推進</li> <li>3) サービスの質の向上</li> <li>4) 健全な財務基盤の確立</li> <li>5) 労働環境の整備</li> <li>6) 職場内コンプライアンス強化</li> <li>7) 防災関連</li> <li>8) ふれあい施設拡張事業</li> </ol>
--

#### 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にて活動をしていく必要がある。特定技能制度等による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の調査を進めていく。</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"> <li>・役職者への教育体制強化</li> <li>・職員研修について、多様性・マネジメント力のある人財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)</li> </ul> <p>①所属長へのマネジメント強化研修の実施</p> <p>②役職者間の交流を通じて、相互間の気づき・学びを深める機会を増やす(業務管理・人財管理・安</p>	<p><b>【新卒採用実績】</b>            高校卒業生 1名</p> <p><b>【全体入職者数】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入職者 23名(内：派遣7名)</li> <li>・退職者 24名(内：派遣9名)</li> </ul> <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年度と比較すると2名減少した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・社会保険労務士法人Nies 中島先生による労務管理者研修を実施。リーダーに求められるスキルの向上や知識の充足に取り組んだ。外部講師による研修について、法人内部活動や大型設備更新等により計画的に実施することができなかった。</li> </ul> <p>①法人職員による「人材育成プログラムの構築」というテーマでチームビルディングに関する研修を実施。</p> <p>②役職者にて「利用者行方不明者発生時の搜索訓練」を実施。夜間利用者様が行方不明になった想定で役職者が訓練を行った。ラインワークスや市内拡大図を利用し、各自が連携し取り組むことができた。</p>

<p>全管理・認知症ケア・感染症対策等) ③資格取得助成制度の活用推進 (介護福祉士・介護支援専門員の資格取得支援)</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、職場体験の受入れを継続する。小中高の学習指導や地域からの依頼があれば、職員派遣し福祉理解の一助となるよう取り組む。(※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)の受け入れ ②中高生のインターンシップ活動・職場体験の受け入れ 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け入れ 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 ⑤地域の団体に出向き、福祉理解のための活動として職員を派遣</p>	<p>2事業所・1高校より初任者研修・実務者研修の実習生受け入れの依頼があった。中学校のチャレンジワークにおいては市内の全中学から依頼があった為下記の日程で行った。また前年に続き合同業界説明会の参加を行い高校生に介護のすばらしさを発信。</p> <p>①ユウコム 初任者研修 7月 2名・10月 2名 実務者研修 2月 1名・4月 2名 スタック 実務者研修 11月 3名</p> <p>②彦根総合高校 初任者研修 10月 2名 八幡中学校 2名 八幡西中学校 2名 八幡東中学校 4名受け入れ</p> <p>③④甲南高等学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、ほのぼのの会に興味をもつていただくことができた。</p> <p>その他 総務課職員が中心となり、ふれあい玄関～JA方向の信号付近で、交通安全旗やプラカードを掲げ、挨拶・声掛け・安全運転啓発を行った。</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症の影響により休止中。感染症法上の分類の引き下げが予定されているものの、福祉施設での感染拡大を防止する観点から、再開時期や開催方法について検討していく。再開の際は、地域の方々へ広報を進めながら、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法人の多職種が参加できる体制作り ②隣接地域の方々への広報の拡大</p>	<p>新型コロナウイルス・インフルエンザの流行に伴い、引き続き令和5年度も中止とした。来年度は、再会に向けて、ボランティアの声かけを進めていく。</p>

<p>障がい児者・高齢者を隔たりなく支援していくという地域共生の観点から、在宅生活をされている重度障がい児者の家族の支援として、施設の機械浴槽を使用して入浴サービスを提供していくと共に、社会と繋がる機会の提供を行う。</p> <p>①近江八幡市障がい児者入浴サービス支援事業の更なる推進 ②障がい児者福祉サービス事業所との繋がり構築</p>	<p>昨年度に引き続き、重度心身障害児者の方の入浴サービスを提供することができた。</p> <p>①②障がい児者のサービス事業所の見学へ行き、サービスの必要性と現状の課題について情報交換をおこなった。</p>
--	--

### 3) サービスの質の向上

目標	評価結果
<p>時代と共に変化する介護・福祉サービスのニーズに合わせ、課題を分析し、様々な方面から職員の理論知識の向上や技術の習得を通じて、多方面に対応できる人財の育成に努める。</p> <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"> <li>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</li> <li>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</li> </ul> <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"> <li>外部評価からの意見等に対する改善策の検討</li> <li>苦情等に対して共有を図り、一体的な改善に取り組む。</li> <li>介護相談員や地域の方々との意見交換会</li> </ul> <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"> <li>利用者の生活環境の整備</li> <li>移乗用リフト</li> <li>眠りスキャン、無線LAN環境（ICT）</li> <li>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）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>新型コロナウイルス感染症が5類に移行されたことから、介護相談員の受入をデイサービスからスタートすることができた。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</li> </ul> <p>③ デイサービスへのインカムの導入・特養入浴機器の更新や移乗用リフトの設置を実施。事故の防止に繋がったと感じている。見守りセンサーも導入から4年が経過した。使用状況は良好である。夜間の利用者様の状態が可視化できることは、ご家族様にとっても安心を感じて頂けている。</p>

### 4) 健全な財務基盤の確立

目標	評価結果
<p>ウィズコロナ社会への転換に合わせ、感染症による影響の中においても介護保険事業を継続できる体制整備が求められている。同時に感染症拡大時の収益減少予測を立てた事業運営を図る必</p>	<p>介護事業における収益としては、R5.4当初予算に対して約5,000千円の減額。要因はグループホームにおける空床期間の長期化、また入院者が重なった事によるものである。コロナの影響については、昨年度と比較するとほとんど影響がなかった。</p>

<p>要がある。コロナ災害に対する備えと するべく貯えを計画的に進めていく。 入居サービスにおいて、待機者確保が 課題である。各担当者の営業活動の強 化と共に、外部発信できる材料を法人 として整えていく。通所サービスにつ いては前年の稼働率を維持していくた めの人員配置の適正化に努める。 法人設立20周年を迎え設備更新が重 なることを踏まえ、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。 障がい児者入浴サービスの運営と障害 者就労継続支援事業の準備に組み 込む。</p> <p>①介護保険事業収入の維持・向上</p> <p>②設備備品管理体制の強化・中期計画 に沿った設備投資</p> <p>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>	<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”の運用や定期的入所会議にお いて、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>支出については、人件費の大幅増加となった。当初予 算と比較し約13,000千円の増加。常勤職員の人件費 は減少しているが、非常勤職員・派遣職員の増加分が 大きく影響した。常勤職員の採用に取り組んだが採用 に至らなかったことが要因である。</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今年 度も継続。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 予算目標を達成することができなかった。待機者 が減少する中において、法人の魅力発信や継続し た営業活動に取り組んでいく必要がある。また、 事業所間の連携による、利用者様の状態に適した サービスへのスムーズな移行も併せて必要であ る。</p> <p>② 中期計画に沿った設備更新に取り組んだ。特養機 械浴の更新や移乗用リフトの設置は計画通り実施 できた。しかし、全館LED化や業務用洗濯機・乾 燥機の更新は実施することができなかった。次年 度の取り組みとして早期に更新を進めていき たい。全体的には、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、コロナ感 染期から継続されている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、特養においては 機械浴槽とそれに伴う入浴用移乗リ フトの導入。通所・ショートステイ においては、インカム等ICTを使用</p>	<p>未来ケアプロジェクトの推進として導入を計画していた 設備等の導入は、概ね当初計画通り実施できた。特養に おける機械浴槽とそれに伴う入浴用移乗リフトの導入。 導入後の職員教育についても、メーカー担当者等の協力 により、新機種へのスムーズな移行も実現できたと感じ</p>

<p>し離れた場所でも安心してケアが出来る環境づくりを行う。 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」作りのために、オンラインサービスを利用したコミュニケーションツールの活用を目指す。</p>	<p>ている。通所・ショートステイにおいては、インカムの導入や iPad を使用した持ち物チェックアプリを導入し、生産性の向上に繋げることができた。 職員間のコミュニケーションツール「ラインワークス」の導入・活用が定着できた。三交代勤務の職員間の時間を選ばない情報共有が実現したことで、「話せる・繋がる」環境が整ったと感じる。</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>① 7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、面談を実施した。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作りを整えることも検討していきたい。</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>② 移乗用リフトの導入や、ノーリフトケア委員会を中心と継続している。特養やショートステイにおいて、床走行式リフトも導入し、全ての介護職員がリフトによる移乗をマスターすることができた。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。次年度も、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>
<p>③事業毎に業務の負担となっている課題を吸い上げ、改修等行い安心できる環境づくりを行う</p>	<p>③ ショートステイにおいて、荷物管理が課題となっていたため、iPad を使用した持ち物チェックアプリを導入した。既に使用している他法人へ見学に行き、使用のポイントを確認した。ICT の活用により、荷物間違え等の減少に役立っている。</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。 今年度は、「ショートステイふれあい」が指定更新時期を迎えるため重点的に確認を行う。 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。 ・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るか内部監査員と監査を実施した。</p>
<p>①役職職員に対する法令遵守研修の実施（年1回） 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） ③内部監査実施後の改善点検（年1回）</p>	<p>①介護ハラスメントマニュアルの作成・研修を実施した。 ②③ケアプランを重点的に確認した。</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	④遅滞なく、関係書類が整っているか確認が今後必要。
--	---------------------------

## 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 ・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> <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>障害者就労継続支援B型事業所開設について、対象となる施設整備補助金について行政関係機関と連携し、申請準備を進めていく。またコロナ禍に伴う国の障害福祉関係補助金の変動を踏まえ、民間等の障害分野の施設整備補助金についても調査する。同時に店舗運営計画をまとめ上げ、適切な時期に施設整備補助金申請をスムーズに進めていけるよう準備を整える。</p> <p>①施設整備補助金申請準備</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>④民間等障害分野施設整備補助金の調査</p>	<p>近江八幡市内の障がい者就労継続支援B型事業所への見学、近江八幡市障がい福祉課への訪問等による、現在の障がい者サービスのニーズ調査および施設整備補助金採択状況の確認</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 5 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. 入居者様の状態変化を速やかに察知し、援助内容の見直しにつなげられるよう、他職種との連携を強化に努めます。また、各専門職からの情報収集と援助内容の共有方法についての見直しを行っていきます。
5. 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。
6. 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。入居者の日頃の些細な変化に気付き、多職種が1つのチームとしてよりよいケアが提供出来るよう努めます。
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。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の開催を行った。
2. 社会的な感染状況の緩和に伴い、施設でも集団レク・外出レクをする機会を増やし実施できた。
3. パートナー職員が増えた事で、役割を明確化し入居者様の余暇活動（体操・散歩等）の時間を設け、日々の生活の充実を図れるように努めた。
4. 入居者様・家族様からの要望等を聞き、多職種や施設内で協議し、要望等に寄り添い対応内容・方法の提示をするよう心がけた。
5. 入居者様の日々のケアに活かせるように、施設内研修に参加、他職種の意見をいただくことで特養全体、意識的に取り組んだ。
6. 施設外研修の開催は感染状況の兼ね合いで参加することが少ない中、必要な情報は施設内で共有し、職員全員（パートナー以外）がリフトを使用出来るように研修を行い、生産性の向上に取り組んでいる。
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して頂く為、感染状況に合わせた面会方法を感染委員会と協議し、その都度変更してできる限り要望に応えられるように努めた。また従来の看取りケアの観点を他職種で協議しあい、内容を改めることに取り組んだ。
9. 前年度同様に親睦会が無い分、他ユニット職員との交流自体は多くはないが、特養に「ありがとうの木」を作ることでユニット内外関係なく、関係性を構築できるように努めた。
10. 抱え上げない介護委員会と協力し、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環境の見直しを引き続き行った。体の使い方やリフトを使用する職員を増やし、浴室改修などで職員の腰痛負担の軽減に努めた。
11. 高齢者施設として、感染拡大が起こらないように対策を継続して実施した。そのため特養内で感染者が出ることはなかった。

#### <介護支援専門員>

1. 入居者様、家族様の想いを傾聴し、思いをくみ取り誠意を持った対応を行うことで、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取りこぼしが無いよう、計画スケジュールを作成し管理するように努めた。ケアプランに入居者様・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. 入居者様の状態変化等を、他職種から情報共有を行いケアの変更や統一がしっかりと図れるよう、援助内容の見直しを行い、計画書に反映させることに努めた。
5. 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。
6. 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. 他職種で看取りケアについて協議し、本人様・家族様の気持ちに寄り添い、本人様の様子を分かりやすく説明するように努めた。
2. 面接を定期的実施し、入所を待たれている方ができるだけ早く入所できるよう調整を心掛けた。
3. 入居者様の些細な変化を他職種で共有し、課題解決に努められる様、こまめにミニカンファレンスの実施に努めた。
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お伝えし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、医療機関に受診出来た。
2. 感染症予防対策の徹底を継続し、感染症の拡大を防ぐ事ができた。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つたが看取りケア対応の家族様に面会時にお声掛けを実施し、状態が変化した入所者様の家族様へ連絡してもらい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、毎週水・土曜日には面会ができない家族様の直接面会の対応等もさせて頂いた。家族様からの面会制限の緩和について色々ご意見いただき、施設内で協議し緩和に向けて検討を進めていく。

##### 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で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 介護技術・ケアの向上について

入居者様の安全・安楽なよりよい生活のために、抱え上げない介護委員会と協力し、介護職員の技術・ケアの向上に努めたい。

(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。 課内会議議事録に各ユニットの達成度合を載せる事で、どこまで出来ていたのかを見返す。	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。ただし、去年は淡々と目標をこなしていた。 次年度は大きな目標を達成するため、小さな目標を積み重ねていくような取り組みを行う。 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ことに対して、次年度から共有の方法を変え、誰でも見えるような形を取っていく。 次年度より改良した取り組みを行う。
職員の士気向上	随時	感謝を伝える『木』を作成し、職員間で日頃の感謝の部分を各自、付箋やシールに記入し『木』に貼る。令和5年度中に完成させる。	ユニット内でのありがとうに関して、たくさんの気付きで、木がいっぱいになるほど各職員が取り組めた。一方、他ユニットの職員の良いところを見る機会が少なく、中々増えなかった。 次年度は他ユニットの職員に目を向けた方法を実施していく。

<活動の成果と評価>

活動の取り組み成果としては、職員のいい所探しがたくさんでき、多くの職員が積極的に取り組むことができた。しかし、職員間でのコミュニケーション不足から信頼関係を築くといった点では不足した部分があった。特養内での他ユニットの関わりがなかなか持てない点が課題であり、次年度はそこに目を向けた取り組みで特養全体の信頼関係構築をより強化していく。

<今後の課題>

課題として、職員間のコミュニケーション不足から信頼関係の構築がしにくい現状があり、他ユニット職員の良いところが中々発見しづらい。対象者を絞り一人一人意識的にいい所が発見でき尊重し合えるような取り組み内容を実施していく必要がある。

(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	4回/年	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 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)</li> <li>* 車椅子点検を項目に追加。</li> <li>* 浴室の大掃除 (8月・3月)</li> </ul> 環境整備担当：西村実・黒田・稲富	<ul style="list-style-type: none"> <li>・車椅子洗浄 最低年2回、車椅子点検は各入居者様ともに毎月行えた。</li> <li>環境係が責任を持って、取り組める環境を作ってくれた。</li> <li>・居室掃除はパートナーなどとの業務のすみ分けを行うことで無理なく毎週実施できた。</li> <li>・浴室掃除、年2回 (7月・2月) 実施した。</li> </ul>

<活動の成果と評価>

今年度、環境係が中心となり、ユニット全体で居室清掃・車椅子洗浄・点検を実施できる環境を作れたことにより特養で統一した方法を確立することが出来た。  
方法が確立できたことにより、担当者が変わっても同様に取り組みが行える環境が整えられた。

<今後の課題>

次年度は、より業務の効率化や、パートナー制度を含めた業務のすみ分けを明確にし、負担なく職員が環境整備をできる環境作り行っていく。

(3) サステナブル (Sustainable) 貢献活動 (資源保全/教育/エネルギー/住空間)

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過 (報告)
資源を大切にす	適時	入居者様にあった排泄具の選定を継続して行い、余分な排泄ゴミを減らす。結果的に汚染が減り、シーツ交換や汚染衣類の洗濯も減る。	入居者様にあった排泄具の選定は行っていたが、目に見えるような衣類汚染の減少や、ゴミ削減についても、前年度の比較のデータがなく具体的な削減量が明確に出来ていなかった。
限りあるエネルギーを大切にす	適時	夜間等は使用していないフロアのエアコンや電気を消す事で使用の適正化に努める。	普段より、使用していないエアコン・電気を消すことに努めた。ただし、消し忘れも多々見られることもあり、徹底が不十分だった。

<活動の成果と評価>

節水やゴミの削減など、ある程度の努力は行ったが、職員全体で資源を大切にす意識づけが弱く、目に見えるような削減などに貢献できなかった。

<今後の課題>

普段から資源の大切さを職員に伝えつつ、ゴミの削減や電気の消し忘れなど都度気付いたら職員間で声の掛け合いを行い、全員が意識を持てるように取り組む。啓発運動の実施も検討する。

(4) 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。	今年度、データの活用までは到達できず、業務に組み込めなかったが、カンファレンス内での本人様の状態の説明に活用できたりと根拠を持った情報提供が行えた。
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。	ほぼ全職員がリフトを使用できるようになり、生産性の向上ができた。また個々に合わせたリフトの使用、シーートの選定も職員で行えるようになった。 ただ選定できる職員は限られており全員ができるまでには至らず。

<活動の成果と評価>

眠り SCAN について、業務に組み込めるようなデータの活用が出来ておらず、センサーマットの代わりとしてしか使用できない現状がある。今後データを活用し、より業務効率の改善を行う必要がある。

リフトに関しては、ノーリフト委員会推進メンバーの努力もあり、ほぼ全職員がリフトを使用できるようになった。ただし、全職員だれでも使用できる状態ではなく、今後全職員が使用できるように取り組みたい。またシート・リフトの選定が全員できるようにはなっておらず、次年度誰でも選定できるように取り組む

<今後の課題>

眠りスキャンのよりよい活用方法を他職種交えながら業務に取り入れていく。

リフト・シーートの選定を誰でもできるような取り組み内容を考え、ノーリフト委員会を中心に取り組んでいく

### 【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）	8,689	8,841	17,530
稼働延日数（日）	9,150	9,150	18,300
稼働率	94.9%	96.6%	95.7%

### 【入所者の年齢別状況】

（R6.3.31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	2	3	2	1	4	0	0	12	82.6
女性	3	2	3	3	8	8	7	3	37	86.7
総数	3	4	6	5	9	12	7	3	49	85.7
前年度	3	4	4	6	8	18	5	1	49	85.8
比較	0	0	2	-1	1	-6	2	2	0	-0.1

### 【入所者の介護度状況】

（R6.3.31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	4	5	3	12	3.9
女性	1	0	15	12	9	37	3.8
総数	1	0	19	17	12	49	3.8
前年度	0	0	11	21	17	49	4.1
比較	1	0	8	-4	-5	0	-0.3

### 【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	91	0	4,983	7,669	4,788	17,531	18,300	95.7
前年度	0	0	4,215	7,042	6,162	17,419	18,250	95.4
比較	91	0	768	627	-1,374	112	50	0.3

【入退所者の状況】

(R6.3.31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	2	0	2	22	26	6	5	16	27
前年度	0	5	0	1	16	22	4	5	24	33
比較	0	-3	0	1	6	4	2	0	-8	-6

【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	ワト食	ミキ食	濃厚流 動食	合計
当年度	1,645	7,011	15,265	6,843	7,248	10,046	1,489	49,547
前年度	5,318	9,366	9,955	5,641	8,665	7,886	1,760	48,591
比較	-3,673	-2,355	5,310	1,202	-1,417	2,160	-271	956

【入居申込の状況】

(R6.3.31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	13	15	28	0	3	13	8	4	28
前年度	23	64	87	1	5	49	22	10	87
比較	-10	-49	-59	-1	-2	-36	-14	-6	-59

【主な行事】

実施月	内容	詳細
4月	春のおやつ	昨年は外出レクが出来なかったが、今年度は紅葉を見に行くなど外出レクも徐々にできるようになり、施設外で季節を感じていただける機会をもてた。
5月	新人職員紹介	
6月	てるてる坊主づくり	
7月	フルーツポンチ作り	
8月	かき氷	また施設内でのレクでも季節ごとに雰囲気を感じていただけるように施設内での飾り付けに力を入れ、季節を少しでも感じていただけるように努めた
9月	おはぎ	
10月	焼き芋作り	
11月	もみじ 外出レク	
12月	クリスマス会	
1月	絵馬作り	
2月	バレンタインデー	
3月	クレープ作り	

## 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）  
令和 5 年 6 月 1 日 指定（滋賀県指令医福第 48 号）

※ 平成 30 年 5 月 1 日 定員 14 人から 19 人に変更

### 【令和 5 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・検討を行い、担当ケアマネ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 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。
- 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ました。

### 【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 引き続き感染対策を行いながら、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。
- ③ 本人様や家族様が、安心してご利用いただけるように、また、安心して担当ケアマネジャーが家族様にショートステイを紹介いただけるように、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	役職者・各委員会で目標を掲げる。(4月・7月・10月・1月) →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：「挨拶+何か一言！」 7月～9月：「食事の前にはテーブルの消毒を！」 10月～12月：「記録の漏れをなくそう！」 令和6年1月～3月：「こまめな節電！」 3か月ごとに目標を掲げ取り組んだ。振り返りが出来ていないことが多かった。
職員の士気向上	適宜	ほのぼのの業務日誌に【今日のありがとう】のコーナーを作り、記載できるようにする。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、入力を行っていたが、内容が偏りがちであり、また、職員全体として取り組むことができていなかった。

<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か月ごとの目標を掲げることは出来た。  
目標を意識はしているが、3か月後振り返りや課内会議での総括を行えていないことが多かった。
- ・職員の士気向上  
ほのぼののシステムへの入力継続を行ったが、入力している職員が偏っていた。また入力する職員が固定されているなど、職員全体として取り組むことができていなかった。また、内容も徐々にマンネリ化している部分も見られた。

<今後の課題>

- ・目標→達成の評価→改善し次につなげるということを、しっかりと次に繋げられるように、意識できるように取り組んでいく。
- ・互いに感謝をしあえること、伝えあうことは継続して大切にしていきたい。内容がマンネリ化してしまうため、違う形で「ありがとう」を伝えあえるように検討し取り組んで行く。

(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。	実施出来ていない月もあったが、おおむね実施出来た。チェックリストを作成しているため、洗浄の有無についての全体把握をすることができた。

<活動の成果と評価>

- ・車椅子、歩行器等の定期的な清掃が実施出来た。天候などにより実施できていない月もあったが、概ね実施することが出来た。

- ・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>

- ・毎月確実に実施するという事は出来なかった。
- ・今後も貸し出し用の備品については、綺麗な状態で使用していただけるように継続し取り組んでいく。

(3) サステナブル (Sustainable) 貢献活動 (資源保全/教育/エネルギー/住空間)

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過 (報告)
資源を大切に にする	適時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・古くなったバスタオルを雑巾にして使用する。</li> <li>・箱などリサイクル工作して、レク用品として使用する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他部署にも古いタオルの仕分けなど協力いただき、バスマットや雑巾などに作成し、使用することができた。</li> <li>・リサイクルで作成したレク用品を使用することが出来た。</li> </ul>
限りあるエ ネルギーを 大切に する	適時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エアコン使用の適正化に努める(使用していないときはOFF)</li> <li>・シャワーヘッドを節水シャワーヘッドに交換し、入浴時の節水への取り組みを行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居室のエアコンや電気などの節電を行うことができた。</li> <li>・節水用シャワーヘッドへの取り換えについては実施できていない。意識して節水への意識を持ち取り組むことは出来た。</li> </ul>

<活動の成果と評価>

- ・他部署にも協力いただきながら、取り組むことは出来た。
- ・バスマットにする作業の職員が固定されてしまっていた。
- ・空箱など集め新しいレクリエーションを検討、企画・実行することができた。

<今後の課題>

- ・引き続き、使用できるものは再利用しながら、取り組みを行っていく。
- ・居室のエアコンについては、利用者様の様子を踏まえ、つけたり消したりすることで、余計に電力が必要な場合もあり、利用者様の負担にならないように、引き続き節電などにも意識しながら取り組んで行く。

(4) 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	<p>1年目 (R3年) : 機器に慣れる。モニターの見方を習得する。</p> <p>2年目 (R4年) : 利用者に合わせて設定を行うことができる。</p> <p>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。</p>	3年目 : 優先順位を付けた対応は出来ている。データの活用までには至っていない。

<活動の成果と評価>

- ・各職員、概ね眠りスキヤ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。
- ・特に夜間は、常時画面を表示し、状態を把握ができ職員の負担軽減にもなっている。
- ・眠りスキヤンの設定をダブルチェックすることで、設定ミスを軽減することが出来ている。
- ・データの活用までは実施することは出来ていない。

<今後の課題>

- ・眠りスキヤンの設定については、見守り通知の役割が大きく、今後も引き続き、利用様の状態によって、見守り通知の必要の有無について、評価を行い変更対応を行っていく。

**【利用実績（稼働率）】**

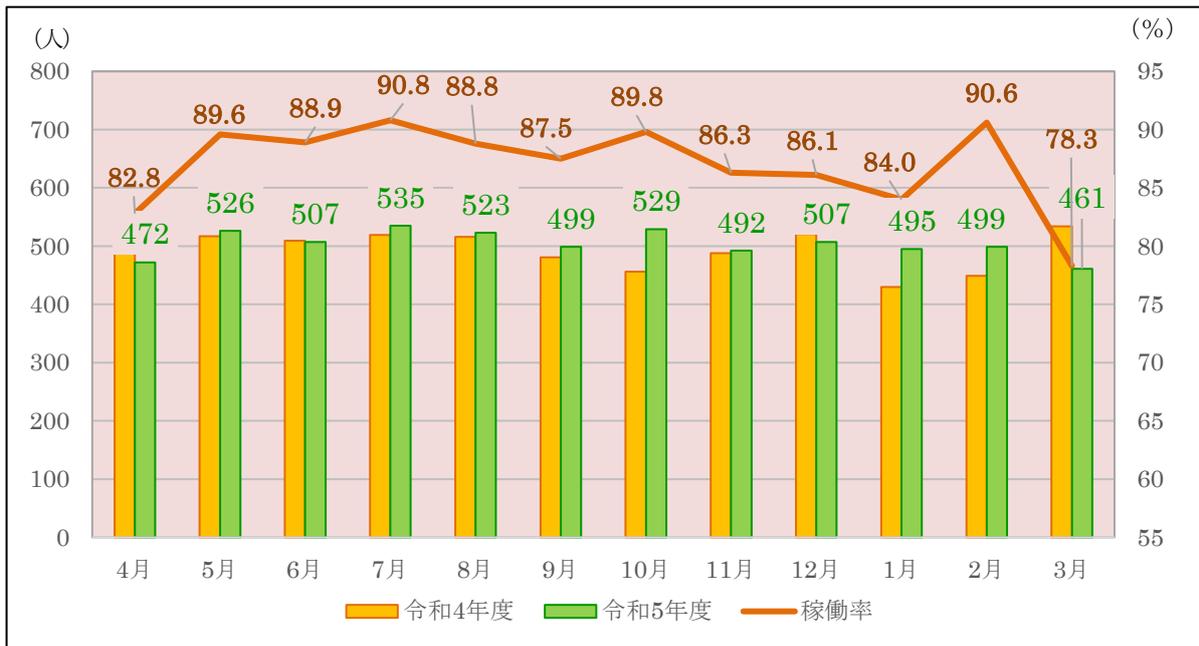
定員：19名（全室個室）2ユニット体制（すみれ8名・たんぽぽ11名）

	上半期（4～9月）	下半期（10～3月）	年間
延利用者数（人）	3,062	2,983	6,045
稼働延日数（日）	3,477	3,477	6,954
稼働率（%）	88.1%	85.8%	86.9%

**【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
R5年度	472	526	507	535	523	499	529	492	507	495	499	461	6,045	16.5
稼働率	82.8	89.6	88.9	90.8	88.8	87.5	89.8	86.3	86.1	84.0	90.6	78.3	86.9	86.9

## 【 月別ご利用人数比較 】



## 【 年間行事報告 】

実施月	内容	詳細
4月	運動会	玉入れ、お手玉ダーツ、綱引き、バトンリレー
5月	ビンゴゲーム大会	ビンゴゲームでプレゼントをゲット！！
6月	リース作り	一人ずつリースを作っていたいただく
7月	すいか割り	風船やビーチボールをスイカに見たててスイカ割を行う。最後には、本物のスイカでスイカ割り 甘いスイカを提供
8月	かき氷	かき氷機を使用し、好きな味とトッピングを選んでいただき提供
9月	風鈴作り	無地の風鈴にシールを貼ったり、マジックで絵を描いていただく
10月	ハロウィン	ハロウィンにちなんだ運動会 (ハロウィンバレー・かぼちゃフレフレ・幽霊叩き) 仮装し記念撮影。ハロウィンにちなんだおやつ提供
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	クリスマス	リース作りと職員のハンドベル演奏会 サンタと一緒に記念撮影 クリスマスケーキを提供
1月	おはぎ作り	ご自身の分を職員と一緒に手作りしていただく
2月	豆まき・バレンタイン	職員が扮した鬼が持つ籠を目掛けてボールを投げる 職員が扮したウェイターから一人ずつ好きな長さでロールケーキをカットし提供
3月	四季を感じて頂こう！	中庭でチューリップの球根をプランターに植える 春らしい飾り付と番傘の前で記念撮影 桜のロールケーキを提供

## 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 5 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。
- ・近江八幡市の社会的ニーズに合わせた運営が出来るように、通所課の強みである、設備の充実・多職種での連携をより充実させていきます。
- ・専門性・医療を活かし質の高いケアを行い、介護度が高い方の利用を制限することなく受け入れるように努めます。
- ・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。

### 【実施状況（報告）】

- ① 書類作成に当たっては、些細なことも気付いたらケースへの記載を徹底。ケアマネへの提出書類についてモニタリング内の項目の見直しによりアセスメントに近い形を確立できた。また介護計画書の作成においては常にチェックし滞納しないようにできた。
- ② 利用者様の歩んでこられた人生を、本人様・家族様より伺い得意とされる事を職員で共有し継続した取り組みを実施する事ができた。
- ③ SDGs を意識し、広告で作ったゴミ箱や包装紙で作った封筒を鷹飼のフレンドマートに置き、買い物に来られたお客様に持って帰って頂くと共に、季節ごとの壁画を作成し利用者様とともに飾りに行く取り組みをしたことで、地域での役割を感じて頂くことが出来た。
- ④ 直接介護以外の業務をパートナーに助けて頂くことで、利用者への関わりに余裕が出来た。
- ⑤ 新規・退院後の利用者様等に初回評価や中間評価を行う事、昼礼時にケアの見直し等話し合う事で利用者へ寄り添ったケアを提供する事ができた。変化があった時に職員が自ら考えようとするようになった。  
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課題を自分毎に考えられていない所があるため、必要時ミニカンファレンスの声掛けが出来るように取り組んでいく。
- ② パートナー（介護補助員）の業務範囲を拡げ、主体性をもって利用とかかわり個々の趣味・特技を生かした生きがいがづくり・社会参加ができるよう様々な活動を検討していく。
- ③ 今年度は、リフト利用者も受け入れることが出来、職員の技術向上にも繋がったが、まだまだ利用者の能力に応じた介助量の増減が統一できていない、身体に負担のかかるケアをしている事からアセスメントを含め、職員の介護技術の幅を広げられるようにミニ講習等を行っていく。

- ④ 朝礼では交通事故ゼロの啓発運動の継続と、腰痛予防のための体操を行う。
- 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、引き続き嚙下評価・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実施していく。

(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)
ケアの統一・介護技術の向上	随時	変化のある利用者様の課題を抽出し、各専門職・担当介護職員がミニカンファレンスを実施し課題解決を行う。	課内会議・昼礼のミーティング内で個別ケアの統一を実施した。
意識改革 (プラス思考回路の構築)	随時	各職員の誕生日月実施 職員のいいところを他職員から出してもらい、ミニ色紙に褒め褒めカードを作成。職員間で良い所探しを行う。	誕生日に職員から頂いた褒め褒めカードは自分の振り返りになりタカラモノになっている職員も多い。お互いが感謝の気持ちを待た。

<活動の成果と評価>

- ・業務時間内に課内会議を行うため事前に内容を伝えた事で、把握しやすく意見も出しやすくなった。会議で一人一言を意識できた。
- ・リフト等利用者に合わせて福祉用具の使い方と、抱え上げない介護のアセスメントとともに職員間で技術習得に向けての意欲が高まった。
- ・褒め褒めカードの作成は各自大変だったが、それぞれの特技が垣間見れて仕事以外の褒め褒めも出来た事で職員間が近くなった。

<今後の課題>

- ・近江八幡市内でデイサービス利用者の減少を聞くことがあるが、多職種連携の強みを生かし職員同士が一丸となれるチーム作り、個別処遇の把握・共有ができる体制を作る。
- ・職員が信頼し安心できる職場になったが、言葉使い等だらけてしまわないよう、お互いが気を引き締めて働けるよう声掛けも行いたい。

(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)
ダ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、気づいたことを共有し指示の下環境整備を実施。在庫・物品管理をパートナーさんに依頼し、曜日を決めて定期確認する。適正在庫量の確認。

<活動の成果と評価>

- ・物品管理・在庫チェックをパートナーさんが担当して下さる事で必要な物が切らすことなく補充できた。業務の効率も良くなった。衣類や貸し出し物について季節ごとの入れ替えを行い不要な物は処分する等整理できた。

・物品置き場にはラベル、必要在庫数等記載したテプラを貼ってある為、誰が見ても補充が必要であるか一目で分かるようになった。

<今後の課題>

・今年度実施したことを継続し、新人の方でも分かるような仕組みを作っていく。全体の掃除は出来ているが布団についてはシーツを変えているだけで干すことが出来ていない。座布団・布団の清潔保持に努めることが必要。

(3) サステナブル (Sustainable) 貢献活動 (資源保全/教育/エネルギー/住空間)

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過 (報告)
～SDG s の取り組み～ ①利用者様の生きがい・やりがい作りを! ②社会参加を目指して!	随時  4回/年	①利用者様と、施設にある広告紙でゴミ箱作成や季節の壁画作成に取り組む。 ②完成した作品を、春夏秋冬の4回に分けて、地域のスーパーや公共施設に展示させて頂く。	①広告のゴミ箱づくりは何名かの利用者様が得意になって下さっており、又袋詰めにおいても担当できる方がいる等、生きがいに繋がっている。 ②鷹飼のフレンドマートに季節ごとに利用者とともに飾ったり、プレゼント用のゴミ箱を持っていく事で、非日常を体験し人の役に立てる事を感じてもらう。
限りあるエネルギーを大切にす	適時	エアコン使用の適正化に努める(使用していないときはOFF) 入浴時の節水への取り組みを行う。	室内温度と湿度を調節しながら、無駄のないように努めた。シャワーの使用については出したまま放置しない等周知できた

<活動の成果と評価>

フレンドマートに持って行く事については利用者様も楽しみにされており、飾りつけも協働しながら行えた。しかし目的等の説明が出来ていない為、達成感にはつながらなかったと思える。

<今後の課題>

今後も、フレンドマートの壁画づくり、物品の提供を行う事で、利用者様のやりがい作り、社会参加を継続していきたい。エアコン・水道等の光熱費については日ごろから意識するよう工夫が必要。

(4) 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)
インカムの導入	介護職員の業務負担軽減 職員間の連携強化	4月・機器選定 ・業務見直し、使用役割・ルール決め 6月・デモ機使用 ・評価、検討実施 7月・機器の決定 8月・業務実践、評価・見直し	各フロア (入浴・ホール等) で装着する事で、大きな声で職員を呼ばず、NSの処置依頼等をスムーズにできるようになった。特に排泄等の確認では場所を離れなくても確認でき、不足の物を他の職員が持って行ける為、業務効率が格段に上がった。

<活動の成果と評価>

インカムを導入したことにより、利用者の中で職員を呼んだり内容を話すことが無くなり、プライバシーも守られる事が出来た。また、入浴とホールの連携がスムーズに行なえ、トイレ誘導等の待ち時間が大幅に短縮できた。

<今後の課題>

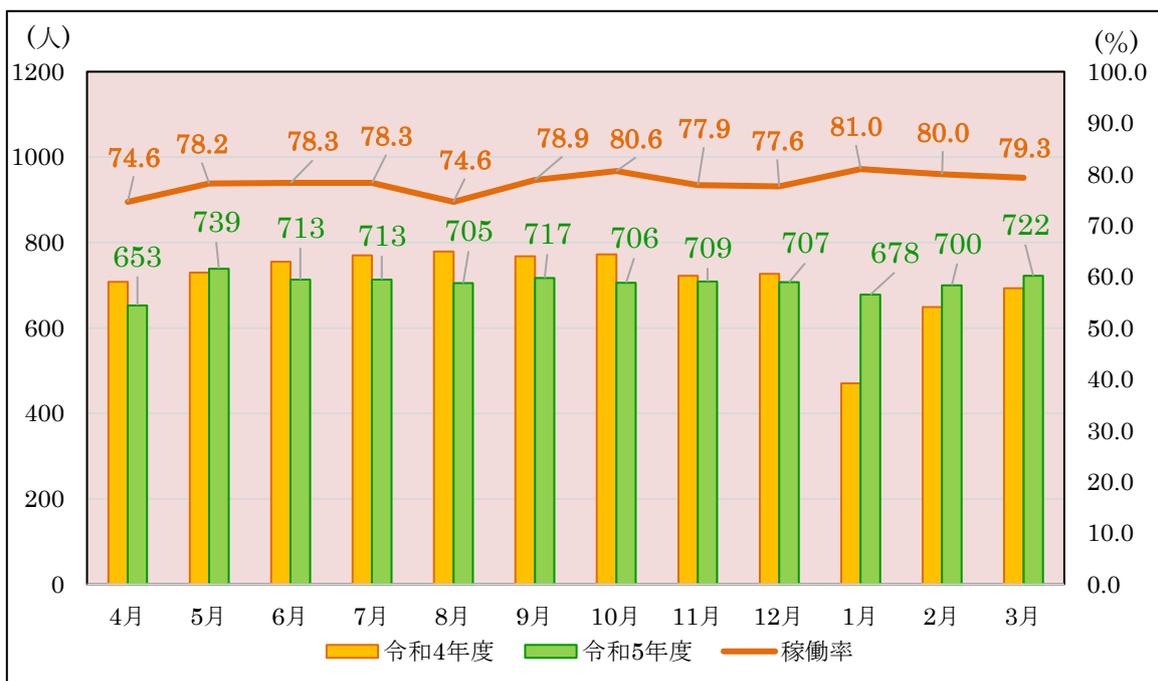
本体の個数が限られており、事務をしている者には困りごとや、すぐにヘルプに行く事が出来ない為、本体の台数を増やし、すべての職員が共有できるようにしたい。

【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
R5年度	653	739	713	713	705	717	706	709	707	678	700	722	8,462
1日平均(人)	26.1	27.4	27.4	27.4	26.0	27.6	28.2	27.3	27.2	28.2	28.0	27.8	27.2
稼働率(%)	74.6	78.2	78.3	78.3	74.6	78.9	80.6	77.9	77.6	81.0	80.0	79.3	77.7

【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	若葉町の公園まで散歩しながら桜を見に行った。久しぶりの外出で皆様大喜び。
5月	マジックショー	利用者様主体で職員が助手として行った。笑いあり驚き有り。利用者のできる事の継続に繋がった。
6月	梅雨を楽しもう	巨大てるてる坊主作り
7月	バーベキュー	中庭で職員が焼き鳥やトウモロコシなどを焼いて提供。ノンアルコールやジュースなど好きな飲み物を選び夏祭りの雰囲気を楽しんで頂いた。
8月	夏祭り・盆踊り	夏祭り（射的・金魚すくい）と江州音頭を利用者様に歌って頂き、専門の方をお呼びし太鼓もありで盛り上がった。
9月	敬老会	手作り石鹸を作成し利用者にメッセージカードと共にプレゼント。
10月	運動会	運動会（リング送り・玉入れ・パン取り競争）実習生と共に盛り上がった。
11月	秋の収穫祭	手作りの焼き芋や柿を収穫するゲームと、カボチャのスープを召し上がっていただいた。
12月	年末大作戦	大掃除ゲームや雪合戦をして、冬ならではの遊びをしていただいた。
1月	初詣、正月遊び	ふれあい神社を作成し、手作り賽銭を入れて頂く。おみくじを引いてにっこり。カルタなど昔の遊びを楽しんで頂いた。
2月	鬼は外福は内	鬼と傍目の仮面を作成し、豆まき、鬼退治ゲームを行った。
3月	ひな祭り	お内裏様とお雛様に扮装して写真を撮ったり、ひな壇ゲームを楽しんで頂いた。

## 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 5 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)】

- ・BCP の策定：令和 6 年度からの義務化に向けて策定を行います。
- ・新型コロナウイルスに関してはい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。なお、5 類への移行が実施された場合は現在の運営基準の臨時的な取り扱い (ケアマネジメント業務の弾力対応) の変更も考えられるため、国及び保険者等の指示に従い運営基準を遵守した運営に努めます。

### 【実施状況 (報告)】

- ・BCP に関しては、とにかく作ってみることが大事と考え大まかな全体像を作成した。居宅介護支援の BCP に関しては利用者個別の対策も必要なため利用者個別の災害時アセスメントを実施し情報の把握と整理を行った。
- ・新型コロナウイルス感染症については 5 類移行後も感染対策を行いながら業務を実施した。また 5 類移行後の基準に沿い運営を行った。

### 【今後の課題と取り組み】

- ・BCPに関しては訓練が義務付けられているため、訓練を実施し計画をより実効性の高いものに仕上げていく。
- ・引き続き感染症対策に留意しながら運営を行う。

#### (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）
一人体制のため法人及び外部の居宅介護支援事業所やサービス事業所との連携の強化	随時	朝礼への参加。法人への報告・相談。外部研修や事例検討会への参加。事業者団体等への参加。	朝礼に参加し必要事項の報告、予定の周知を実施した。 圏域介護支援専門員連絡協議会に理事として参加した。 高齢者虐待ケース検討会・主任ケアマネ連絡会・災害ボランティア運営協議会・サービス事業者協議会等に参加した。

#### <活動の成果と評価>

各種協議会・委員会等に参加することで情報収集、他のケアマネやサービス事業所との連携ができた。

#### <今後の課題>

引き続き各種協議会・委員会に参加し情報収集・連携に努める（圏域介護支援専門員連絡協議会は任期満了）

#### (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	パソコンデータ・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、廃棄を定期的に行う。事務所の整理整頓、掃除を行う。	冊子やパンフレットの更新を実施。 パソコンのフォルダの整理を実施 デスク周りの整理整頓に努めた。 インターネットのブックマークの整理整頓を実施。

#### <活動の成果と評価>

各種情報の整理整頓を実施した。常に最新の情報にアクセスできるように努めた。

#### <今後の課題>

すぐに情報が溢れてしまうため今後も引き続き定期的に整理整頓を実施し適切に情報管理を行う。

#### (3) サステナブル (Sustainable) 貢献活動 (資源保全/教育/エネルギー/住空間)

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過（報告）
資源を大切に	適時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コピー用紙の削減（コピーのミスなどの防止）</li> <li>・効率の良い訪問を考えガソリン代の削減・郵便代金の削減</li> <li>・ICTの導入による上記費用の更なる削減を目指します。</li> </ul>	自動車はできるだけ効率的に廻れるように考慮した。 ICTに関しては現在のところ導入には至っていない。

<活動の成果と評価>

効率性を考慮した運営に努めたが、プランの変更や相手の都合もあり、再コピーや、一度行った場所に再度行かなければならない等、どうしても非効率になってしまう場面が多々発生する。

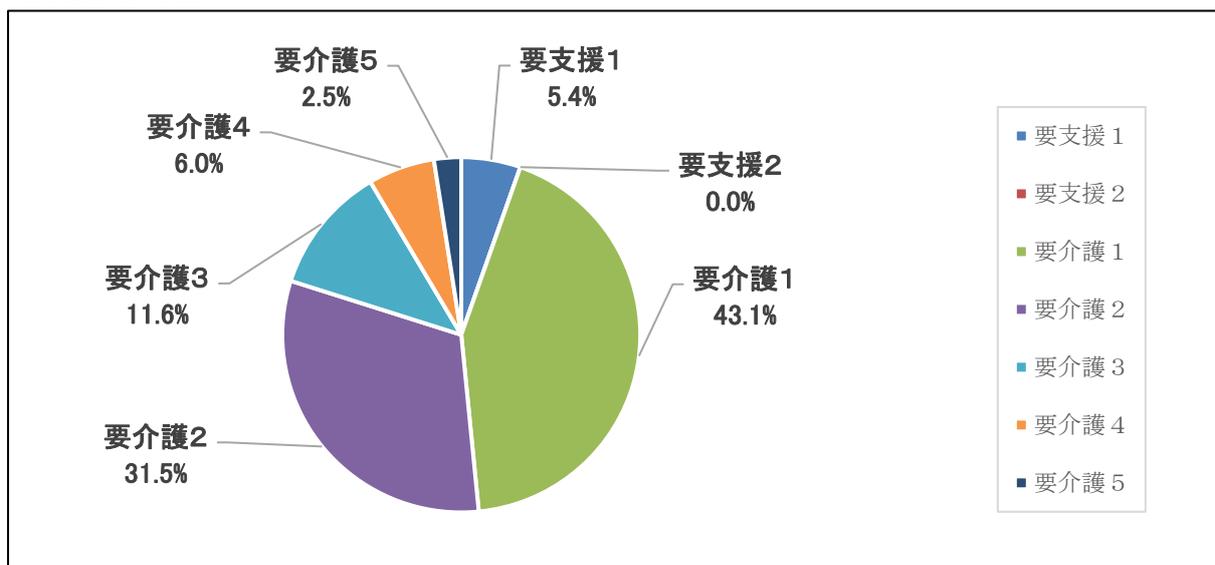
<今後の課題>

引き続きできる限り効率性を考慮した運営を実施するように努める。また ICT に関しては地域の状況を注視し導入を検討する。

【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	14	11	5	2	1	35
5月	2	0	15	12	4	3	1	37
6月	2	0	12	14	4	3	1	36
7月	2	0	14	14	4	2	1	37
8月	2	0	17	13	3	2	1	38
9月	2	0	18	12	3	2	1	38
10月	2	0	17	12	4	2	1	38
11月	2	0	17	11	6	2	1	39
12月	2	0	16	10	6	2	1	37
1月	2	0	17	12	4	3	0	38
2月	2	0	18	10	5	2	0	37
3月	2	0	18	10	4	2	2	38
合計	24	0	193	141	52	27	11	448

【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	4	1	0	0	1	0
5月	1	0	0	0	1	0
6月	1	2	0	0	1	0
7月	5	1	0	0	1	0
8月	1	1	1	0	1	0
9月	2	0	0	0	1	0
10月	0	1	1	0	1	0
11月	3	3	0	0	1	0
12月	1	2	0	0	1	0
1月	1	2	0	0	1	0
2月	3	0	1	0	1	0
3月	0	1	0	0	1	0
合計	22	14	3	0	12	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5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歩という所であった。

### 【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)
チームケアとして、各利用者の状況や業務内容の把握が滞りなく行えるような情報共有に努める	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、文章で足りない部分は口頭で伝える等意見交換を実施。 各利用者にとったチームケアを行えるよう個々での関わりで得た情報を共有することで統一した支援を行い、利用者や職員と互いに信頼関係を築いていく。	申し送りノートの活用。 課内会議での意見交換。 利用者様に対する様子観察や詳細をケース記録に残し、ケアプランに反映。

<活動の成果と評価>

職員によって積極性や記録内容にムラがあるものの意識して行うことで、前年度より情報の内容が分かりやすいものとなった。

<今後の課題>

記録については何をどこまで残すのか明確にすることで、職員の個人差がでないようにしていきたい。

(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、職員共に過ごしやすい環境作り	随時	日頃から居室の整頓、施設内外の整備を心がける。過ごしやすさを意識していくことにより、環境を順次、整えていく。	居室やフロアについては季節ごとに各利用者担当で整頓等を確認。月1程度で清掃担当職員を決め、順次行った。
室内でも季節を感じられる雰囲気作り	随時	季節の飾りを利用者と共に作成。制作による関わりや達成感を感じていただき、季節の移り変わりに関心を持っていただくように職員が意識的に行う。	ベースは職員が作成。利用者様にはできる範囲で作品作りに関わっていただいた。

<活動の成果と評価>

整えることで現在、不要なものを見直すことができた。季節の飾りも破損しているものもあり、飾りつけを交換するとともに今後も定期的な整備は必要に感じた。

<今後の課題>

必要性は感じたものの継続するために、業務の一環として取り入れて行きたい。

(3) サステナブル (Sustainable) 貢献活動 (資源保全/教育/エネルギー/住空間)

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過 (報告)
必要以上に資源やエネルギーを消費しない	適時	灯りやエアコンについての節電、入浴時や洗い物等の節水を各自で意識する。大幅な消費を抑えるために、定期的な消耗品の見直し、備品を大切に扱う。	無人時も洗濯乾燥のためにエアコンを一時的に使用していたが、和室内に洗濯干し場の拡大、業務内容を変更した。

<活動の成果と評価>

以前よりも和室内に洗濯物を干して置けるような設備が増えたことにより、洗濯支援を気にする職員が減少。翌日までおいておけることもあり、エネルギーの削減はできた。だが、物置のようになってしまい和室としては使いにくさを感じた。

<今後の課題>

エネルギーの削減については継続しつつ、来客用の和室として使えるような工夫を検討していく。

**【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）	1,518	1,585	3,103
稼働延日数（日）	1,647	1,647	3,294
稼働率	92.1%	96.2%	94.2%

**【令和 5 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	R5年4月	4	1	2	1		8
	5月	4	1	2	1		8
	6月	4	2	2	1		9
	7月	4	2	1	1		8
	8月	4	2	1	1		8
	9月	4	2	1	1		8
	10月	4	2	1			7
	11月	5	2	1			8
	12月	5	2	2			9
	R6年1月	5	2	1			8
	2月	5	2	1			8
	3月	5	2	2			9

※平均要介護度 令和5年度 1.9（令和4年度 2.1）

**【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	12月	クリスマス会、忘年会
7月	七夕祭り、防災訓練（日中）	1月	早春行事、初詣、新年会、防災訓練（夜間）
8月	夏の催し、防災訓練（日中）	2月	節分（豆まき）、バレンタイン
9月	敬老会	3月	ひな祭り

※ 誕生日会随時開催、少人数でのドライブ、個別外出支援、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5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 昨年同様、しのだ花火以外の地域行事には参加する事ができなかったが、運営推進会議は再開され、また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、全員が発言 (報連相) できるように意識した
情報共有によるケアの統一	その都度	申し送りノートを活用し確認	他に連絡ノートを活用し、より細かく些細な情報についても報告、共有を行った

#### <活動の成果と評価>

意識して取り組んだ事で、些細なことでも報連相の体制が自然と取れるようになり、上記の目的が今まで以上に果たせた。

#### <今後の課題>

継続して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＞

職員が安定せず、職員不足もあり、徹底できなかった。入居者様のADL低下、認知症状の進行により時間も掛ける事ができなかった。

＜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。  
職員の安定。

(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、日々の申し送りで検討し、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くれなかったところがあったが、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) サステナブル (Sustainable) 貢献活動 (資源保全/教育/エネルギー/住空間)

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過（報告）
資源を大切にす	適時	食事等の買い物は無駄のないようにし、食材は賞味期限をチェックし、無駄のないようにする	意識付けにより、以前に比べ無駄は無くなってきているように感じる。但しそれ以前に買い物に時間が取れなくなっている。
限りあるエネルギーを大切にす	適時	使用していないエアコン、電気、加湿器は消し、出勤職員はチェックを行う	新人職員さんで意識が出来てない方もいたが、徐々に改善されてきた。

＜活動の成果と評価＞

SDGsの影響もあり、意識付けができてやすくなってきている。

＜今後の課題＞

一人職員が抜けると他の職員の負担が大きく、事故に繋がる。買い物に行ける時間の確保。

**【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）	3,069	3,180	6,249
稼働延日数（日）	3,294	3,294	6,588
稼働率（%）	93.1%	96.5%	94.8%

**【5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	R5年4月		5	8	2	2		17
	5月		6	8	2	2		18
	6月		6	8	2	2		18
	7月		5	7	3	2		17
	8月		4	7	3	2		16
	9月		4	7	3	2		16
	10月		6	7	2	2	1	18
	11月		5	8	2	2	1	18
	12月		6	7	2	2	1	18
	R6年1月		7	6	2	3		18
	2月		7	6	2	3		18
	3月		7	6	2	3		18

※平均要介護度 令和5年度年度2.0（令和4年度 1.9）

**【行事報告】**

5月	避難訓練
7月	七夕まつり
8月	地藏盆
12月	クリスマス会

1月	初詣
2月	節分
3月	ひな祭り・避難訓練

※ 随時お誕生日会、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5年4月1日～令和6年3月31日（令和5年度第45号）

### 【令和5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、本人及び家族が安心できるために必要なサービスの提供ができる。

#### 【実施状況（報告）】

昨年度に引き続き、継続して利用してくださる利用者1名の利用でした。

近江八幡市より、紹介があったが、医療依存度の高い方（人工呼吸器装着）の為受け入れることが難しい。

#### 【今後の課題と取り組み】

急な職員の欠勤等で、高齢者介護事業の職員配置が必要となり、障がい入浴の職員体制が移乗時のみ2名体制となる日が数日発生した。（同性介助）

通常は、1名体制で入浴は可能なADLではあるが、安全性等から2名体制が望ましい。職員体制を整える必要がある。

### 【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）	13	14	27

## 総務課

### 【令和5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）】

1. 予定されている来客や電話等について、朝礼時または随時共有し、スムーズな取り次ぎと案内を心掛けた。
2. 高齢福祉に係る法令のみならず、労働関連や法人運営・制度等においても改正・施行されるため、要件や届出様式が変更になることが多い。常に確認しながら、適正な処理を行った。令和6年度介護報酬改定について、早期段階から情報収集に努め、滞りなく届出を行った。
3. 不具合・故障等は日々報告がある中、緊急時の対応を含め、サイボウズや朝礼等で情報を共有し、修繕担当と連携しながら早期対応に努めた。
4. こまめな節電と部分消灯を心掛ける、情報を電子化して共有する等、削減に取り組んだ。未来ケアプロジェクトの取り組みとして、個々の業務の洗い出しと担当の見直し、利用者飲料品・消耗物品の定数管理、物品購入（買出し）手順の見直し、制服貸出手順の見直しを行った。
5. 各自、業務に必要な書類の保管管理、整理整頓と、気付いた部分の清掃に心掛けた。
6. 引き続き、ダブルチェックによるミスの防止、情報の共有に努めた。

### 【今後の課題と取り組み】

法令等の改定は各種案内、関係機関からの通知で情報共有すると共に、各担当において必要な情報収集に取り組んでいく。

経年劣化や目視不可能な場所の不具合が予想されるため、異変を感じた時は情報共有していく。

5S（整理・整頓・清掃・清潔・躰）を意識し、業務手順の見直し、作業効率アップに繋げる。

#### （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)
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"> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*対人スキルのレベルアップ（相手の思いを汲み取る、相手が伝えたい思い・して欲しい思いに気付ける）</li> </ul>	正面玄関は、多様に往来するため、自動ドアの開閉音や来客の気配に常に意識を持ち、迅速に窓口に出よう心掛けた。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。
地元の方々との挨拶や声掛け、交通安全の啓発活動を行うことにより、地域に信頼される法人を目指す	月1回	<ul style="list-style-type: none"> <li>*毎月1日(土日の場合は翌平日) (月1回) 8:00~8:30 (30分間)</li> <li>*ふれあい玄関~JA 方向の信号付近で、交通安全旗やプラカードを掲げ、挨拶・声掛け・安全運転啓発を行う</li> </ul>	今年度も早朝から酷暑・極寒の時があり、体調保護のため、時間短縮して行った。学生や通勤者、地域の方々との挨拶について、認知度の向上により気持ちよく対応して下さる方が増えた。

<活動の成果と評価>

窓口での応対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、セールス、人材紹介など多種多様であり、臨機応変に対応をした。窓口応対に対する苦情はなかったが、更なる対応スキルアップに努めたい。

<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、各課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。(席不在・伝言・保留時間の短縮等)

(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、季節に合わせた環境を整えるとともに、不具合の早期発見・故障リスクの減少に努める。清掃による電気代の削減、埃やカビによる健康被害を防止する。	*6月は実施なし *11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
事務所内の環境整備	月1回	事務所内清掃(掃除機等)を行い更なる環境整備を進める。(毎月1日の交通安全啓発活動終了後、同担当者が行う)	*普段、手の届かない部分を含めた月1回の清掃を実施

<活動の成果と評価>

今年度のフィルター清掃は11月のみとなったが、更新した新しいエアコンのフィルターのため、清掃しやすくなった。  
事務所内清掃は、月初めに全員で行うことで毎月を気持ちよくスタートできた。

<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) サステナブル (Sustainable) 貢献活動 (資源保全/教育/エネルギー/住空間)

目的	頻度	内容	具体的な取り組み経過 (報告)
エネルギーを使用せず、施設内空間(住空間)の空気清浄・環境改善に取り組む	年1回	施設内に設置している竹炭を定期的に洗浄し、炭本来の効果(消臭・脱臭・空気清浄・除湿・マウス体放出・シアリ予防・二酸化炭素排出抑制等)を持続させる。施設全体の炭が、年に1度、洗浄できるよう計画する。	実施できず
エネルギー・資源の使用量の見える化による、節約意識の啓発	月1回	毎月の光熱水費・使用量をグラフ化し、全員が削減への取り組みを意識できるようにする。	実施できず

<活動の成果と評価>

効果のある竹炭の選定を検討するも決定できなかった。

<今後の課題>

引き続き、選定等検討していきたい。