

## Ⅲ 高齢者支援局

高齢者支援局長 田中 美佐

### 1. 事業計画策定にあたり

令和3年度に引き続き、新型コロナウイルスと共存していかななくてはならない。当法人はこれまで施設内感染者を出すことはなかった。令和2年11月に社会的検査で15名の無症状陽性者が確認されたことで、職員の意識が変わった。その後の職員の徹底した感染予防策が功を奏した。三密の回避、外出・外食の自粛などだ。対策を継続し、各事業の稼働を高水準で保っていく。

ショートステイ、デイサービスと訪問介護事業所は、昨年度、最高益を出す予想されている。職員の積極的な営業、ていねいな介護によるサービスの質の充実のおかげである。本年度も、当法人各事業所が、営業とサービスを充実させ、多くの方に利用してもらうよう努める。事務費、事業費を抑え、利益を上げていく。

居心地の良い職場を目指し、本法人は、福利厚生や労働環境の整備等を行っている。昨年度、「働きやすい職場宣言」の認定、「女性活躍推進大賞優秀賞」を受賞した。

連携法人の社会福祉法人三交会へ博水の郷から16人が出向している。両法人の人材交流により相乗効果を高めていく。

## 2. 施設サービス部

### (1) 施設サービス部 事業計画

施設サービス部長 坂井 祐

各事業所の利用率を向上させ、支出を抑制することで、収益力の向上を目指す。新型コロナによる収益減少を補うためである。

陽性者発生によるサービスの縮小、利用控えによる影響を念頭に置いて計画を練る必要がある。感染がどこまで抑制されるかは未知数である。新型コロナ対策を引き続き徹底していく。一方、経口治療薬の普及が進んでいる。終息期に向けての感染対応を考える時期となっている。

最重点項目として、介護人材の確保・育成・定着に努める。確保した人材の育成に注力し、定着につなげる。職員が安全・安心して働ける職場環境の整備を行う。特にリーダー層の育成、ベトナム人技能実習生の育成に注力する。

今年度、社会福祉連携推進法人制度が施行される。会員法人職員がスムーズに出向し合えるよう、給与体系・就業規則など互いの職場環境を整える。各課が協働し事業計画を遂行する。重点項目は次の3項目である。

#### 重点項目

##### ① 効率的・効果的な事業運営

【収入増加】の取り組みは以下の2つである。

##### i. 特養、グループホームの利用率向上

入院による空床を減らす。具体的には、新型コロナを含む感染予防の徹底。ご利用者の体調管理、清潔保持による誤嚥性肺炎、尿路感染症の減少。

退所による空床を減らす。常時5~8名の入所待機者を確保する。毎月の待機者リストをチェックし、新しく名前が挙がっている方へ直ちに声掛けを行う。事前に契約内容の説明を行い、入所日の選定に幅をもたす。空床利用のショートを促し、そのまま入所に切り替えるなど、スムーズな入退所を実施していく。

##### ii. ショートの利用率向上

新規利用者の確保に努める。具体的には、送迎範囲内で利用者が少ない場所を調べる。該当地域を担当する居宅介護支援事業所への営業を重点的に行う。HPでの空き情報の定期更新、居宅介護支援事業所への広報誌配布を継続する。

送迎範囲の拡大については、件数の増減に留意し検討する。

【支出削減】の取り組みは以下の2つである。

##### i. 水道光熱水費の削減

職員の節約意識を高める。必要のない場所の照明は消す。過度な室温調整を行わない。無駄な水道使用を無くすなどである。

##### ii. 物品購入費用の削減

適切な備品取り扱いを徹底する。物品を大事に取り扱う意識を高く持つよう指導していく。金額の大きい物品購入には補助金を活用していく。

## ② 新型コロナウイルス対策

第7波への対策を徹底する。油断せず、感染対策を行っていかなければならない。

### i. サービスの継続

集団感染が発生した場合、業務を継続できるよう感染症対策 BCP(新型コロナウイルス対策マニュアル)に則って対応していく。ショートステイにおいて、業務の縮小や事業所の閉鎖を余儀なくされた場合、利用者への影響を極力抑えるよう受け入れを進めていく。

### ii. 利用者の安全確保

ご利用者は、高齢で基礎疾患がある方が多い。感染すると重症化するリスクが高い。ご利用者の安全確保に向けたマニュアルに沿った感染防止策を徹底する。集団感染が発生した場合、職員にとって深刻な人的被害が生じる危険性がある。応援体制と衛生資材を確保しておく。また、従来型の居室部分でのゾーニング、換気に限界があるが、食堂のテーブル間隔を空ける、定期的な換気の実施、食事時間の調整などを状況が許す範囲で行う。

### iii. 職員の安全確保

蔓延防止重点措置、緊急事態宣言の発令期間は、職員は引き続き、施設内の食事を1人で取る。飲み会・5人以上の食事会・カラオケを禁止する。感染拡大している状況では、利用者職場を守るために職員の感染対策の徹底は不可欠だ。マスク着用、手洗い、三密回避を継続していく。

施設内感染が発生した場合、職員の感染リスクが高まるほか、長時間勤務や精神的打撃など職員の労働環境が悪化することが懸念される。職員の感染防止対策とあわせて、職員の過重労働やメンタルヘルスへの対応に努める。

今後、介護事業所等の社会的インフラを継続的に維持するため、介護事業者等を対象にしたPCR検査が推進されている。目的はつぎのとおり。

- ①施設利用者への感染を未然に防ぎ、重症化を避けること
- ②感染者または疑いのある方に接触した可能性が高い方に対して、早期に対応すること
- ③施設内でのクラスターを抑止すること

無症状とはいえ陽性者や濃厚接触者が判明した場合、当該職員の自宅待機、自宅・宿泊療養が求められる。陽性者は最低10日以上、濃厚接触者と認定されると最低7日間は出勤できないことになる。この間の代替職員の確保について検討しておくことが必要だ。さらに、経営的なダメージも想定しておかなければならない。集団感染が発生した施設が通常営業に戻るまで、1.5月から2か月がかかるためだ。新型コロナ陽性者発生対策シミュレーションを連携法人である三交会と協同で実施する。

### iv. 感染終息期に向けた準備

ワクチン接種率の向上、経口治療薬の普及で、施設利用者の感染リスクが減少する。ただし、ワクチン未接種のご利用者・職員への対応が重要となる。ゾーニング、居室の調整、担当職員の検討をする。

また、外出、ボランティアの受け入れ、会議方法、マスクの着用などのウイルス侵入防止対策については、感染状況を鑑みて緩和を検討する。

### ③ 介護人材の確保・育成・定着

確保・育成・定着については介護課が人材対策室と情報交換・協働してすすめる。特にベトナム技能実習生の育成は、連携法人の三交会と協働して研修、生活支援をする。

#### i. 確保について

人材対策室と協働して行う。職員を就職フェア等へ参加させ、介護の魅力をアピールしていく。また、就職希望者の見学時には、あいさつや、きめ細やかな説明を徹底し、働きやすい職場環境をアピールする。

#### ii. 育成について

エントリーシートにおける本人の希望や職員面談の内容を勘案し、個別の研修計画を作成する。定期的な面談を行い、成果及び反省点を共有する。

ベトナム技能実習生の育成について、連携法人の三交会と協働して行う。今年度は日本の習慣に慣れてもらうことと日本語教育を中心に指導していく。具体的にはOJTと、週1回の日本語学習会を継続する。

#### iii. 定着について

職員の希望に沿った研修に参加させる。研修後、実践に活かせるよう、アフターフォローする。内部研修での伝達研修を実施する。資格取得に対し試験対策や費用面でのバックアップを行い、自己啓発意欲を促進する。

### 令和4年度各事業所数値目標

#### 1. 利用率関連

特養	98%
ショートステイ	115%
やまぼうし	98%
デイサービスやまぼうし	60%

#### 2. リスクマネジメント関連 (事故件数)

特養	100件以下
ショートステイ	20件以下
やまぼうし	5件以下

#### 3. 顧客満足度

特養	90%
ショートステイ	90%
やまぼうし	90%

## (2) 介護課事業計画

介護課長補佐 山本 伸秀

### 1. 業務方針

コロナ禍となり2年以上経過した。感染対策が優先され、施設でのご利用者の生活は様変わりしている。面会制限、行事・イベントの制限などマイナス面が多い。その中でもご利用者の生活の質の向上に取り組んでいかなければならない。感染防止を徹底したうえで生活の質の向上に取り組んでいく。

人材育成の課題は、中堅層・リーダー層の指導者育成である。連携する青葉台さくら苑に中堅層、リーダー層が複数人出向したからである。新人への効率的・効果的な育成を行う。定着に繋がるからである。博水の郷、さくら苑双方が協力体制を取り、サービスの質を高めていく。

「医療的知識の習得」、「医療的介護の質の向上」が求められている。特養の重度化が進んでいるからである。また、医療ニーズの高い方の受入れが利用率の向上につながるからだ。LIFE（科学的介護システム）を活用し PDCA サイクルでのケアを実践する。データに基づいたケアの質の向上に努めていく。

以下の3点を重点目標として取り組んでいく。

### 2. 重点目標

#### ① 介護人材育成と定着

##### I. リーダーの育成

- i リーダー業務の負担をサブ、サブ補佐へ分散する。細分化し、分散可能な業務を引き継ぐ。
- ii 問題解決能力の向上を図る。実践的な対応を学べる外部研修への参加。また、課長・係長がOJTを行う。
- iii ユニットリーダー研修、認知症実践者研修の受講を推奨する。シフト調整を行う。
- iv ユニット毎の業務目標を決める。達成に向けた取り組みの支援を行う。実践報告会の開催を検討する。

##### II. 計画的な職員育成

- i ネット環境を更新し、WEBによる外部研修に参加しやすい環境を整備する。
- ii 感染対策を徹底したうえで参加する。個別育成計画をもとに、計画的に実践していく。
- iii 介護技術の基礎研修を中心に全職員が内部、外部研修のどちらかに参加する。介護技術の基礎向上が目的である。
- iv 他法人と連携し、施設間研修を積極的に取り入れる。相互協力による学びの機会により技術面の向上、他法人を見ることで多角的視点を持てるようにしていく。

##### III. ベトナム技能実習生への対応

- i 昨年度合格した技能実習初級試験を活かし、夜勤までの勤務自立を目指す。
- ii 指導計画書に沿った指導を行う。
- iii 日本語、介護指導の勉強会を開催し、日本語能力検定の合格を目指す。
- iv 記録、申し送りの指導に努め情報の熟知を目指していく。
- v 緊急時対応、リスクマネジメントの視点を指導しもしもの時に対応できるようにしていく。

#### ② QOLの向上

ご利用者の重度化が進んでいる。医療的ケアの必要性が高くなっている。対応するために、「医療的知識の習得」と「介護技術の向上」が必要である。他職種が協働し、入所後のきめ細やかな観察を行う。生活環境の改善、余暇活動の充実に取り組んでいく。

## I. 生活環境の改善

- i 利用者の身体状況に合わせた、車椅子、ベッドを購入する。
- ii 職員の配置、業務内容をご利用者の入れ替わりに合わせて変更する。効率よく安全にサービス提供ができるように努める。
- iii 環境美化委員を立ち上げる。委員が中心となり、居室内、共有スペースの環境整備をおこなう。

## II. 余暇活動の充実

- i 感染対策を徹底したうえでユニット行事を行う。特に季節感を演出する工夫をする。
- ii 出前や買い物代行を活用した特別な食事を提供する。
- iii 季節行事の時に特別食を提供する。
- iv 居室で過ごすことが多い方へ四季を感じる演出をする。

### ③ リスクマネジメント徹底

事故の影響度や頻度など分析する。傾向を把握し予防に活用するためだ。PDCAサイクルを用いたリスクマネジメントを行っていく。

事故予防策が過度とならないように注意する。「尊厳のある生活」を守るためだ。残存能力を活用する視点が必要である。危機管理委員会、フロア会議、ユニット会議などで伝えていく。

ヒューマンエラーを0にするのは難しい。ICTを使用するのも介助するのも人間だからだ。マニュアルの見直し、機器の整備、勉強会を行う。できる限りの対策を行い、限りなく事故0に近づけていく。

#### I. 転倒転落による重大事故を減少させる

- i 見守り支援機器を増やす。状況をリアルタイムで把握し事故防止する。
- ii 福祉用具を導入する。必要時にすぐ活用できる環境を整える。
- iii 多職種でのカンファレンスを実施する。多角的視点での事故対応策を行う。

#### II. 服薬ミスによる事故を減少させる

- i 服薬支援機器を活用し人間違いの事故を防止する
- ii 内服薬提供時のプロセスを見直す。注意喚起を行い落薬や残薬を防ぐ。
- iii 頓服薬や時間外薬での服薬支援システム活用を始める。

## 3、各ユニット援助計画

### (1) 従来型

#### i) ゆり・ばらユニット

リーダー 佐藤 大介

#### ① リスクマネジメント

ご利用者の重度化対策を行う。業務の柔軟な変更、ヘルプ職員の有効活用を積極的に行っていく。職員が危機意識を持つことが大切である。全職員が気付きの目を持てるように意識付けしていく。面談、OJTを活用する。

事故予防を徹底する。小さな変化を見逃す事なく対応しなければならない。急変・アクシデントに発展しないことが重要だ。職員間でのコミュニケーションを良好に保つ。また、申し送り時や業務内での意見交換を積極的に行い予防する。

#### ② 個別ケア

QOL向上を目標に取り組む。ご利用者のADLを把握することを徹底する。出来ること、出来ないことを知り、サポートするためである。残存能力を利用したケアを行うということだ。具体的には、箸を持つ、食器の蓋を取るなどである。ユニット内で統一して行っていく。

また、個別のケア、イベント企画を行う。各職員の企画力向上が重要となる。リーダー、サブリーダーが指導していく。

### ③ 職員育成

新人職員の定着、中堅職員の介護技術向上を行う。面談を随時行うことで、相談に乗り悩みを解消していく。安心して業務を行えるサポートを行う。

サブリーダー、サブ補佐の育成に取り組む。リーダー不在時に問題解決できようにするためである。積極的に話し合いを行う。情報共有を徹底することが重要である。リーダーが指導を行っていく。

## ii) すみれ・さぎそうユニット

リーダー 番本 鷹也

### ① 人材育成

チームケア力・介護技術の向上を目標に取り組む。リーダー、サブリーダーが指導・サポートを行っていく。

#### i チームケア力の向上

意識・考え方を指導していく。特に「チームで利用者様を支援する」ことを重視する。統一したケア、問題解決する力を向上させていく。

#### ii 介護技術の向上

定期的なテストを実施する。筆記と実技に分けて行う。認識の間違いや不適切な介助方法を訂正するためである。新人・中堅職員ともに、知識、技術の再確認となる。

### ② リスクマネジメント

ユニット職員一人一人が気づきの目を持つことが必要である。どこにリスクが潜んでいるか、適切なケアが来ているかなどである。リーダー・サブを中心に指導していく。

事故発生時の迅速な対応が重要である。介助方法の見直し、業務改善などを柔軟に対応できる体制を整える。

誤薬事故を0件とする。服薬介助マニュアルを徹底する。特に、声だし確認と目視による指さし確認のダブルチェックの注意喚起していく。

### ③ 余暇活動の充実

新型コロナウイルス感染症対策を徹底しつつ行う。利用者様の満足を目的にイベント・行事を計画する。リーダー・サブと新人職員のサポートを行う。新人職員に余暇を企画する楽しさを伝えていくためである。また、「外」を感じるイベントを企画していく。三密を避けたドライブ、プロジェクターを使つての旅行などのイベントを計画していく。

## (2) ユニット型

### i) もも・たんぽぽユニット

リーダー 岡野谷 智子

### ① 人材育成

自ら考え、行動に移せる職員育成を行う。言われてからではなく、自ら考え、先延ばしにすることなく迅速に情報を得られる職員を目指す。リーダー、サブリーダーがOJTしていく。面談を活用し、悩みを相談できる環境を整える。

また、サブリーダー、サブ補佐と情報共有を密に行う。リーダー不在時にユニット内の業務やケア等が停滞しないためである。

### ② リスクマネジメント

介護技術の向上、危機管理意識の向上を行う。中堅職員が積極的に経験の浅い職員や自信のない職員に声を掛ける。また、写真やイラスト、動画等も活用し介護技術向上を指導していく。

福祉用具を安全に使用していく。車椅子やベッド・手すりなどの定期点検を行う。リスクが軽減されるからである。具体的には、チェックリストを作成し、活用していく。

### ③ 個別ケア

各居室担当を中心に行う。ご利用者の個別ケアについて考え行動に移していく。

普段の会話の中で要望を聞きとる。近くへの散歩や出前など日々の生活の中に楽しみの時間を持てるようにしていく。短時間のレクリエーションを実施する。ユニット独自のイベント実施を継続していく。

## ii) さくら・ひまわりユニット

リーダー 佐藤 由佳

### ① 「その人らしい暮らし」を支援する

ご利用者それぞれの「自分らしさ」を把握する。例えば、綺麗が好き、毎朝新聞を読む、野菜が嫌い、歌が好きなどである。野菜が嫌いな背景、毎日新聞を読む理由、どんな歌が好きなのか、その方を知るためコミュニケーションを沢山とる。身体機能、認知機能の低下を防ぐためである。

### ② リスクマネジメント

ご利用者の小さな事を見逃さず、体調変化の観察を徹底する。変化があれば迅速に対応する。必要に応じて医療機関への受診、センサーの設置などを行い、安全に生活できる環境を整える。

### ③ 人材育成

介護技術、知識のレベルアップをはかる。特に中堅職員を対象に行う。全職員対象に気づきの力、迅速な対応力のアップを行う。職員それぞれの目標を明確に設定し、達成方法をリーダーサブリーダーがアドバイスする。

## (3) ショートステイ

### ひなげし・こすもすユニット

リーダー 岩永 真祐

### ① 人材育成

新人職員育成については、エルダーが中心となり指導する。日頃感じたこと、提言したいことなど、意見を交わす場を会議内に設ける。議論すること気づきを促すためである。利用者の情報を把握する件数が多いユニットなので、全職員が助言やサポートしていく。

### ② 余暇活動の内容向上

コロナの影響で、活動は限られてしまう可能性がある。その中で行える余暇活動を考えておく。他職種に協力を仰ぎ、アイデアを出し合う。また、情報収集に努め、他施設の活動を参考にしていく。

### ③ リスクマネジメント

#### i 誤薬事故ゼロを目指す

昨年度、職員が一人の時に事故は起きている。他ユニット職員に協力を求め、服薬の際はダブルチェックを徹底する。また、声出し確認、食事表に服薬時間のマーキングなどを手だてする。

#### ii 危機意識の向上を図る

インシデント報告数の増加を図る。事故に繋がる芽を摘み取れるためである。会議の場で件数を挙げ注意喚起していく。

### ④ 新型コロナウイルスなど感染症対策

予断を許さない状況が続くと想定する。感染対応として、荷物は必要分だけの持ち込みにとどめていただく。忘れ物防止に努めていく。

食堂テーブルの亚克力ボードの固定設置を継続する。ご利用者に咳こみがみられたらマスク着用にご協力していただく。体調不良者が発生した場合、迅速にゾーニングを行う。臨機応変に対応し感染拡大防止を行う。



5、利用者日課表・ケアワーカー業務表

時間	利用者の日課	援助内容	勤務体制
5:00	睡眠	排泄ケア	
6:00	起床	起床介助、更衣介助、移乗介助、	
	洗面・髭剃り・整容	巡回	
7:00	身じたく	洗面介助、髭剃り、申し送り	早番1・2出勤
7:30		朝食準備	<7:00>
8:00	朝食	[朝食] 配膳、食事介助、下膳、 服薬介助	深夜勤退勤 <7:45>
8:30	身の周り等整頓	排泄ケア、ポータブルトイレ処理	
9:00		朝礼、申し送り、各フロアーミーティング 居室確認、居室タオル交換	
9:30	入浴	入浴介助(爪切り)	日勤出勤<8:00>
10:00	お茶	配茶、後片付け	
	体操	活動援助、排泄ケア、移乗介助、	遅番1出勤
11:00	排泄・自由時間	食堂誘導	<11:00>
		体操、昼食準備	
12:00	昼食	[昼食] 配膳、食事介助、下膳、服薬 介助、口腔ケア、移動介助、片づけ 入浴衣類準備	
13:00		排泄ケア	遅番2出勤
13:30	入浴	申し送り 入浴介助(爪切り) 余暇活動(クラブ・レク・行事)	<13:00>
14:00	クラブ活動・余暇活動	[おやつ] 配茶準備	
15:00	おやつ・お茶	おやつ介助、後片付け	
15:30		記録、排泄ケア	
16:00	排泄・自由時間	雑用業務、活動援助	早番1・2退勤
16:30			<16:00>
17:00		移乗介助、食堂誘導	
17:30		夕食準備	
18:00	夕食	[夕食] 配膳、食事介助、下膳、服薬 口腔ケア、移動介助、	日勤退勤<17:00>
19:00		後片付け、食堂の清掃、排泄ケア	
20:00	排泄・就寝準備・ 自由時間 等	就寝介助、入れ歯他消毒、更衣介助 移乗介助	遅番1退勤 <20:00>
20:30		水分補給、服薬介助	
21:00	就寝・消灯	消灯、巡回	
21:45		申し送り	深夜勤出勤 <21:45>
22:00		排泄ケア、巡回	遅番2出勤退勤 <22:00>

※利用者の日課はあくまでひとつのパターンでありご利用者によって対応が異なります  
 ※援助内容、職員勤務時間等は、各ユニットにより多少異なります。

入浴 機械浴、チェアイン →月・火・水・木・金・土(入浴順番表をもとに実施)  
 自由浴 →日

リネン交換 1回/週(原則)

6、年間サービス計画

月	大行事	行事	定期的活動	日常の活動
4月			【個別】 ・お誕生日会 ・外出 ・出前	【クラブ活動】 ・華道クラブ ・書道クラブ ・絵手紙クラブ ・歌クラブ ・音楽クラブ ・陶芸クラブ ・映画会 (月1回ずつ実施)
5月		母の日 節句飾り	【ボランティア】 ・JOY喫茶 ・さくらの会喫茶 ・コスモスの会喫茶 ・たけのこの会喫茶 ・傾聴もみじ ・ネーム付け ・おてだまの会 ・シーツ交換 ・コンサート (不定期)	【日頃の活動】 ・ラジオ体操 ・レクリエーション 風船バレー オセロ 塗り絵 DVD鑑賞 音楽鑑賞 トランプ 歌 散歩 クイズ 折り紙 会話 など
6月		父の日		
7月		七夕		
8月	思い出の会		【サービス】 ・理美容 ・売店 ・衣類販売	
9月	敬老会		【その他】 ・食事イベント ・入浴イベント	【その他】 ・洗濯たたみ ・おしぼり作り
10月	花火鑑賞会 お月見 運動会 「だんだんまつり」			
11月	博水の郷展示会			
12月	クリスマス会	忘年会		
1月	元旦祭 初詣			
2月		節分		
3月	花見	雛人形飾り		

\* 施設で行われる行事・活動については、全て事前に意思確認をしたうえで希望者のみが参加しています。

### (3) 相談支援課事業計画

相談支援課長 矢野 弘枝

#### 1、業務方針

新型コロナウイルス感染症対策、災害対策強化、利用率の向上、ICT・IOT 活用範囲の拡大を図る。

昨年度、稼働率は大幅に低下した。要因は2つである。1つ目は、新型コロナウイルス感染症の影響である。入所調整の遅滞、ご利用者の介護サービス控えが続いた。2つ目は特養利用者の重度化である。急な体調変化により、入院者、退所者が著しく増加した。対策として、入所待機者に早めの声掛けを行い、ショートステイ利用から入所につなげていくことを徹底する。ご利用者の体調管理を徹底し入院を防いでいく。「身寄りや身元引受人がない」ケースについて積極的に受け入れて行く。医療同意、死後事務など負担が重く、引き受ける人数には限りがある状況である。地域包括支援センターと情報交換・協働し、入所に向けできる限り対応する。

ショートステイは、特養の空床ショートステイ利用を居宅介護支援事業所にアピールしていく。また、常にキャンセルを見越した入所受け入れ計画を練り、稼働率の向上を目指す。

令和3年度より、介護の質の評価と科学的介護を推進すべく LIFE（旧 CHASE、VISIT）が導入された。アウトカム加算＝結果・評価加算として、料金対価に見合った一層質の高いケアサービスが求められる。昨年度は加算の取得を積極的に行い、PDCA サイクルを意識しながらケアマネジメントの強化を行った。今年度も、ICT および IOT の駆使など様々な取り組みを行い、ご利用者・ご家族により高い満足を与えるサービスを行う。

#### 2、令和4年度の重点目標

##### (1) 新型コロナウイルス感染症や災害への対応力強化

- ① ご利用者の生命の安全、健康を守るため、ご利用者・職員共に、手洗い、消毒、検温など基本的な感染症予防を徹底する。
- ② 社会的検査での経験も織り込んだ、新型コロナウイルス感染症対策マニュアル（感染症対策 BCP）に則り、定期的な備品の補充・チェックを行う。感染症発生時、動揺せずに業務継続できるよう、初動対応などのシミュレーションを実施する。自然災害発生時には、災害対策室を中心に、町会、近隣施設などとの情報共有を密にして協働する。ワクチン接種状況を勘案して地域と共同災害訓練を実施する
- ③ 世田谷区、在宅サービス部、ショートステイ利用者の担当居宅介護支援事業所と情報共有する。近隣施設の感染発生情報を把握し、感染症を持ち込まない対応を実施する
- ④ 職員の体調管理、精神面のケアに努める。三密を避けるため、アクリル板の設置、適切な換気と加湿を行う。一方、職員の行き来を最小限に抑える動線の確保に努める
- ⑤ 新型コロナ終息後の対応を考える。生活の場としての、快適な空間作りを検討していく。備品の購入、余暇の充実、外出を検討する。ご家族面会への柔軟な対応、ボランティア受入れなど、社会とのつながり再開を検討する。

##### (2) 利用率とケアの質の向上

- ① 昨年度の入退所者は昨年度と同じく約 30 名となっている。誤嚥性肺炎による長期入院者が増えた。利用率向上へ3つの対策を行う。1つ目に、介護課、栄養課、歯科と協働し、食事の形態、介助方法を見直す。入院による空床を減らすためである。2つ目に、急な退所にも迅速対応する。先を見据えた入所受入体制を整えていく。入所調整会議を定期的開催し、現状の把握、待機者を確保する。常時5名の待機者確保を目標とする。3つ目に、ショートステイ専用フロアの強みを活かした、スムーズな入所を実施する。特養フロアに

感染持ち込みを防ぐため、専用フロアで5日ほど過ごしていただく。環境に慣れていただくために特養空床利用に移動する。そのまま入所へ切り替える

- ② 令和3年4月に加算が整理された。具体的には、栄養マネジメント加算、口腔衛生管理体制加算、個別機能訓練加算が、介護報酬の基本単位数に含まれることとなった。報酬体系の簡素化である。また、介護の質の評価と科学的介護の推進として、LIFE (旧 CHASE、VISIT) が導入された。アウトカム加算＝結果評価加算として、料金対価に見合った、一層質の高いケアサービスが求められる。ケアプランについては、高齢者の医療ニーズや家族状況なども勘案した上で、プランを修正・変更することになった。ケアマネジメントの PDCA サイクルを活用し、職員へのケアの質の向上を指導していく。
- ③ ショートステイの利用率向上を目指し、積極的に営業活動を行う。ホームページへの空き情報を定期更新し、送迎範囲の拡大、予防支援の利用も積極的に行う。
- ④ 重度化対応を強化する。医療ニーズに対応できる看護・介護体制、認知症ケアの専門性をより一層高めていく

### (3) ICT (情報通信技術) と IOT (物のインターネット) 活用範囲の拡大

- ① 介護記録・請求システムの変更、見守り機器、服薬介助支援システムの導入など ICT 化を行った。職員の負担軽減につながり、活用範囲を広げている。今年度は、見守り支援機器の増設、モバイル端末の有効活用を行い、利用者のクオリティインプルーブメント (生活の質) の充実をはかる。また、介護記録ソフトの変更、LIFE の PDCA サイクルを活用していく。ケアマネジメントを現場主導に変更していくことである。職員のプロ意識および知識・技術の向上を図る。また、PDCA サイクルを循環させ、LIFE (旧 CHASE、VIST) の報告へつなげていく。改善点を発見し、改善に向けた取り組みをすることで、ケアの好循環、リスクマネジメントに対する気づきを向上させる。
- ② 昨年度、ご家族との WEB 面会、タブレット端末による施設見学など、感染予防を工夫した。ご利用者のご家族面会ツールの拡充、家族懇話会の WEB 開催、コンサートやイベントをボランティアと WEB でつなげる会など、ICT の活用範囲を拡大する。

## 3、業務内容

### (1) 入所退所支援関係

- ① 入所希望者の事前面接、資料作成、入所判定会議の開催、週1回入所調整会議の開催
- ② 新規入所家族への事前説明 (WEB 活用)、入所手続き、重要事項説明、契約、入所時カンファレンス、緊急時家族意向確認、銀行口座開設説明
- ③ 困難ケースのショートステイ入所などによる措置入所等、区からの要請等での対応、連絡調整、記録
- ④ 利用者、各種データの管理
- ⑤ 後期高齢者医療被保険者証等預り証発行、メールボックスの鍵受領証の発行
- ⑥ 長期入院、退所手続き、遺留品の引渡し、郵便物転送手続き、郵便物受け取り記録と、各メールボックスへの配布
- ⑦ ショートステイ利用の推進、連絡調整、入所待機者へのお試しショートステイ声かけ
- ⑧ 体調変化により別の施設・医療機関への移動する際の情報提供や相談支援
- ⑨ ショートステイの稼働管理

## (2) 相談支援

- ①入所者の生活全般に関する本人及び家族からの相談対応、記録（WEB活用）
- ②介護保険負担限度額認定申請及び認定証の保管
- ③健康診断、受診の付き添い、緊急時対応と連絡、家族への報告
- ④アンケート調査の実施、結果の公表
- ⑤月間予定、毎月のお便り、ポスター作成
- ⑥博水の郷家族懇話会（2月・5月・11月第3日曜日に実施）は、WEBを活用した開催方法を検討し、案内や調整、情報提供実施
- ⑦苦情解決担当としての記録保存、世田谷区への報告、苦情解決会議の開催

## (3) 請求関係

- ①国民健康保険団体連合会への介護報酬請求業務
- ②利用者への利用料請求書作成業務
- ③利用者の立替金管理、必要物品の代行購入

## (4) 行政、申請関係

- ①介護保険負担限度額認定証の保管
- ②介護保険の更新申請書の作成、送付、認定調査の連絡調整
- ③生活保護対象者管轄機関との連絡調整、年1回の保護担当者との面接時書類の作成
- ④毎月の入所者、辞退者の区への報告
- ⑤区、都への事故報告書、経過報告書の作成と提出
- ⑥感染症対応の相談・報告と必要時書類の提出

## (5) 地域・家族に対する支援・交流（新型コロナウイルス感染症の情勢を見ながら随時再開検討）

- ①入所希望者、見学者、地域住民からの相談受付、記録、見学案内（WEB活用）
- ②家族懇話会への参加、講師派遣依頼への対応、各種研修・情報交換会への参加、その他地域活動への参加（WEB活用）
- ③施設内売店、理美容の受付・付き添い、寝具消毒乾燥手配、各種行事企画・実施時の参加、衣類販売計画、地域交流等生活活性化への援助
- ④ボランティア希望者の受入れ・調整、中学生体験学習の受入れ、オリエンテーションの実施（WEB活用）
- ⑤ホーム喫茶の運営、喫茶運営協力ボランティアへの説明、地域の方にも利用しやすい憩いのスペースとしての環境整備
- ⑥地域作品展、世田谷区作品展への出品手続き、見学付き添い（WEB活用）
- ⑦広報・人材育成のためのホームページ作成、広報誌作成

## (6) その他

- ①部署間の連携の調整、伝達
- ②施設サービス計画作成カンファレンスへ参加
- ③居宅担当者会議への出席

## (4) 看護課事業計画

### ① 看護係

看護課長 池内 祥子

#### 1、業務方針

新型コロナが初めて確認されてから2年が経過する。感染力が強い変異株が次々と出現し感染拡大の波が国内を襲った。昨年度は「デルタ株」よりもさらに感染力が強い「オミクロン株」が広がった。医療の崩壊や経済の破綻など想定していなかった事態に直面している。長引くコロナ禍で、ご利用者の安全を最も重視する必要がある。面会の制限や行事やレクリエーションの縮小の工夫を実施している。そのため認知症高齢者にとって生活環境が変化し、BPSD(\*)の憎悪や認知症機能低下を促進させている。新型コロナの特徴を理解し、正しく恐れ、感染対策を行う。コロナ禍の認知症ケアを考え、実施、継続していく必要がある。ご利用者の命を守るため、感染を拡大させないため、自身や家族を守るため、そして穏やかな生活が送れるよう日々最善を尽くす。

昨年に続き厳しい経営環境は続く想定される。効率的な事業運営を行わなければならない。入院数の減少を図ることが必要となる。入院疾患の内訳は肺炎と尿路感染症が大半を占める。重症化に至った入院は長期に及び稼働率に大きく影響するため、日々の予防ケアが重要である。多職種と情報を共有し、易感染傾向にあるご利用者の予防ケア、早期発見、早期治療等の徹底を図り、入院数の減少に努める。

誤薬対策として服薬支援システムを導入し3年目になる。人間違いの重大事故は減少した。しかしヒューマンエラーによる事故が発生している。生命を脅かす事例もあるため安全配慮は不可欠である。要因分析と対策を検討し、重大事故につなげない取り組みを実施する。

施設の開設以降、退所者の約半数は施設での看取りを実施している。要介護度が高く重度化し、超高齢のご利用者も多い。また新型コロナによる医療現場の逼迫により老衰による施設での看取りは増加すると想定される。慣れ親しんだ環境の下、多職種協働によるチームケアの展開により、可能な限り安らかな尊厳ある死を迎えられるよう支援する。

新型コロナが終息しない状況で新しい生活スタイルを強いられることになった。職員の知恵や工夫を生かし、職員もご利用者と共に心身の健康を維持して、コロナ禍を乗り切っていく。

(\*)「BPSD」とは、認知症の患者に見られる精神状態・行動症状のこと。中核症状である認知機能障害とは別に、本人の生活の質を低下させたり介護負担を増やす原因にもなる。

#### 2、令和4年度の重点目標

##### (1) 感染拡大防止

高齢者の特性、高齢者介護施設の特性、施設における感染症の特徴の理解を深め、感染症に対する基本的な知識（予防対策、発生時の対応、高齢者が罹患しやすい代表的な感染症についての正しい知識）の習得と日常業務における実践、自身の健康管理を含む内容を踏まえた研修をすることで感染予防の強化を図る。

- ① 感染症予防マニュアルの整備、見直し
- ② 定期的な標準予防策の実施状況点検
- ③ 冬季前の汚物処理時のデモスト実施
- ④ 必要物品の点検、補充

##### (2) 誤嚥性肺炎を含む肺炎、尿路感染症の予防と早期発見、早期治療

高齢者は嚥下関連の筋力の低下や認知症の進行に伴い、摂食・嚥下障害を誘発し誤嚥性肺炎を

発症する。また高齢者の尿路感染症は複雑性尿路感染症が多く、再発や再燃を繰り返し、難治性で慢性に経過することが多いという特徴がある。自覚症状が少なく注意を払う必要があるため、予防対策、早期発見、早期治療の徹底を図る。さらに免疫力維持のため栄養マネジメントを強化することで入院数の減少に努める。

- ① 毎食前後の口腔ケアの徹底
- ② 可能な範囲での食前体操実施
- ③ 誤嚥を防ぐ食事介助の周知、徹底
- ④ 食事場面でのポジショニングの工夫（PTの機能評価・指導）
- ⑤ 食形態の選択
- ⑥ 食事・飲水量の確保
- ⑦ 陰部洗浄の徹底

### (3) 誤薬事故防止

誤薬ゼロを目指しているが毎年達成できていない。施設における事故の特徴を把握し、組織的なリスクマネジメントに取り組むことが重要である。

- ① インシデント・アクシデントを多職種で分析
- ② マニュアルの整備・見直し
- ③ 1年間に2回（5・11月）「誤薬0（ゼロ）」を目指す強化月間とする

### (4) 看取りケアの充実

ターミナルケアを実施するためには、多職種の連携を図ることが不可欠である。各職種がそれぞれの役目を遂行できるよう体制の強化に努め、ご家族の不安の緩和や満足できるケアを目指す。

- ① マニュアルの整備・見直し
- ② 看取りケア実施後の振り返り検討会の実施
- ③ 施設内外の研修参加

## 3、業務内容

### (1) 日常の健康管理

- ① 入浴日・入所時・退院時のバイタルサインチェック
- ② 排泄状態の観察
- ③ 食事摂取状態・食事量・水分摂取量のチェック
- ④ 体重測定後、変化率を評価
- ⑤ 低栄養・貧血など変化の情報提供、報告、記録
- ⑥ 健康に関する情報をスクリーニングして病因の手がかりをつかむ
- ⑦ 発病要因が明らかな場合は原因除去について他の職種とともに計画実施する
- ⑧ 与薬、軟膏塗布、点眼、湿布、外傷時の外科的処置等日常的な医療処置、管理

### (2) 健康診査に関する援助

- ① 年に1回実施（胸部レントゲン・心電図・血液検査・尿検査）
- ② 医師との連絡、情報提供
- ③ 検査結果の分析と評価を家族に情報提供

### (3) 異常の早期発見

- ① 健康診査による要精検者に対して検査の計画と実施
- ② 異常症状の情報収集・判断・記録
- ③ 医師との連絡調整・指示受け

### (4) 緊急時の対応

- ① 緊急性の判断と迅速な救急対応
- ② 生活相談員・施設長と連絡を取りながら家族対応

### (5) 感染症対策

- ① 発生状況の把握
  - i 症状の確認：発熱、SP02（酸素飽和度）の低下、下痢、嘔吐、その他の症状
  - ii 施設全体の状況の把握
- ② 感染拡大の防止
  - i 職員への周知：発生状況を関係職員に周知し、対応の徹底を図る
  - ii 感染拡大防止策
    - 手洗い、排泄物・嘔吐物の処理方法を徹底して実行する
    - 消毒の頻度を増やすなど、発生時に対応した施設内消毒を実施する
    - 外部からの汚染、外部への伝染防止のための対策を講じる
- ③ 標準的予防策の徹底
  - i 職員研修の実施（内部・外部）
  - ii 冬季は、施設内で手の触れる場所の清掃はディゾルパウオーター、アルコールに変更する

### (6) 早期回復への援助

#### 医療ニーズの理解と判断

- 施設内医療・入院対応の選択
- 本人の意向・家族の意向を病状に応じて調整
- 現在の状態を職員に説明しケアマネジメントする

#### 施設内対応

- ・治療のための医療管理
- ・対症看護の実践と介護指導

#### 入院対応

- ・入院の判断の基準を明確にして医師と連絡を取り指示を得る
- ・入院先の確認と連絡調整
- ・看護サマリーの作成
- ・入院時の添乗
- ・入院中の容態を把握し、職員に報告
- ・退院時の状態を把握し、心身状態の改善を図る

### (7) 施設内医療体制の充実

- ① 急性期の症状の苦痛の緩和（対症看護・対症治療）
- ② 慢性期の症状の持続に対する医療対応により、合併症、続発症の予防
- ③ 回復状態の早期発見と改善に向けた食生活の管理・指導並びにリハビリテーションの実施



- ④ 終末期のケア体制を整える
  - 家族への説明と支援体制づくり
  - 介護者の心得指導
  - 夜間看護師不在時の連絡方法の徹底
  - 緊急医療の体制整備
- ⑤ 死の看取り
- ⑥ 死後の処置
- ⑦ 継続的高度医療の必要な重度化した人の看護
  - 各種カテーテル挿入者
  - ペースメーカー装着者

#### (8) 職員の健康管理

- ・全職員対象健康診査、年1回実施：秋（胸部レントゲン・心電図・血液検査・聴力検査・視力検査・検便・検尿・身長・体重・腰痛の問診）
  - ・夜勤対応者健康診査、年1回実施：春（検尿・血圧・身長・体重・視力検査・腰痛の問診）
  - ・新卒者対象健康診査、4月実施（胸部レントゲン・心電図・血液検査・聴力検査・視力検査・検便・検尿・身長・体重・腰痛の問診）
  - ・ストレスチェック実施
- ※ 検査結果にて要精査の場合、更に検査もしくは治療開始する

#### (9) 医務室・静養室管理

薬物管理、衛生的環境整備、オートクレーブ管理、医療機器の管理、書類管理・保管など

#### (10) 介護職指導

- ・清潔・不潔に関すること、早期発見につながる観察ポイントなど看護業務遂行上必要な事項について、適時意図的に助言指導
- ・口腔内吸引、経管栄養の技術及び関連するケアの指導に努める。

## ② 栄養係

管理栄養士 中原 恭子

### 1、業務方針

食事は利用者にとって生活の中の楽しみの一つである。また、栄養状態を良好に保つことで穏やかな生活を送ることができる。ご利用者の心身状態、病状、栄養状態、嗜好などを把握する。適切な栄養管理のもとで献立を作成し、適時・適温での食事提供を行っていく。

食事提供にあたり厨房内では、日常の衛生管理と安全管理を徹底する。旬の食材の使用し、安全でおいしく質の高い食事の提供に努める。

定期的にバイキングを行い、好きな料理を選ぶ喜びを感じてもらう。食事の楽しみを生きる活力へと結びつけてもらう。四季の行事については、それぞれの行事に適した献立を作成し、食事を通して季節を感じていただける盛り付けを工夫する。

栄養ケアマネジメントを実施する。提供した食事が利用者にとって適切であったか、問題点を把握し、食事提供に反映させる。必要に応じ、ソフト食を提供する。安全な食事摂取、栄養状態・健康状態の維持・改善に努める。

令和3年度の介護報酬改定により、口腔衛生管理体制加算、栄養マネジメント加算が廃止となった。基本サービスとして、状態に応じた口腔衛生の管理や、栄養管理の計画的な実施が求められる。栄養マネジメント強化加算を算定する為の項目をもれなく行っていく。

### 2、業務内容

#### (1) 利用者の個々に応じた食事提供

- ① 多職種協働で栄養ケアマネジメントを実施するに当たり、立案後、サービス計画会議で検討し承認を得た栄養ケア計画を、定期的・継続的にモニタリングを行う事で利用者一人ひとりの栄養状態、食事に関する問題点の改善に努める。
- ② 食事形態は常菜、一口大、粗刻み、極刻み、ミキサー食、ソフト食を用意し、利用者の嚥下状態や体調に合った食事を提供する。
- ③ 手の不自由な利用者には、自助食器、自助スプーンなどを用意する。
- ④ 食事療法の必要なご利用者には、医師の食事箋に基づき、療養食を提供する。  
(糖尿食、貧血食、減塩食)

#### (2) 嗜好を考慮した食事提供

- ① 利用者への嗜好調査・喫食率チェック・職員による検食簿を参考に、嗜好を把握し食生活が日々充実するよう献立に反映させる。
- ② 月に一度、食事・口腔ケア委員会を行い、利用者や他部署の職員の意見を幅広く取り入れ、より良い食事を提供する。
- ③ 食事時には栄養士がフロアにて摂取状況の確認をし、また、利用者の意見や感想を直接うかがう。
- ④ 一人一人の嗜好状況を把握し、召し上れない場合は代替食を用意する。
- ⑤ バイキング、海鮮ちらし、おやつバイキング、郷土料理等、定期的にイベントを行い、食に対する楽しみを増やす。

#### (3) 行事食の提供

- ① 四季の行事食は、季節の食材を取り入れ、その行事に適した食事を提供し、食事からも季節を感じていただけるよう工夫をする。
- ② 郷土料理の行事食を実施し、旅行に行った気分を味わえるように工夫する。

#### (4) 適温適時給食の実施

- ① 温冷配膳車を使用し、温かいものは温かく、冷たいものは冷たい状態で提供する。
- ② ケアワーカーとの連携により、調理後速やかに配膳ができるようにする。
- ③ 食事時間は次のとおりとする。

朝食	8:00～8:45
昼食	12:00～13:00
おやつ	15:00～15:30
夕食	18:00～19:00

※身体的状況・体調又は本人・家族の希望により時間を繰り上げることも可能

#### (5) 調理場の衛生管理の徹底

- ① 調理場内は常に整理整頓を心がけ、清潔で効率よく作業が出来るよう環境を整える。
- ② 調理場内の汚染・非汚染区域を明確に区別し、食材の相互汚染を防止する。
- ③ 食器、調理器具の消毒を確実にを行う。 <100℃・60分>
- ④ 年2回以上の害虫駆除を行い、害虫の発生を防止する。
- ⑤ 細菌検査 毎月厨房職員、栄養係職員実施(夏場[6月～9月]は月2回)
- ⑥ 保存食 万が一問題が発生した場合、速やかに原因を追求するために原材料及び調理済み食品を50gずつ清潔な容器に入れ、マイナス20℃以下で2週間保存する。
- ⑦ 普段からフロアとの情報の共有を図り、ノロウイルス・コロナウイルス感染などによる体調不良者が出た場合、食品経由による感染拡大を防止するため、早急に使い捨て食器の使用などの対応を行い、厨房への汚染源の持ち込みを防ぐ。

#### (6) 栄養管理

- ① 献立は旬の食材を多く用い、家庭的で季節感のあるものとする。美味しく楽しく食べる事ができる食事を提供する。
- ② 利用者の性別・年齢から個人の推定エネルギー必要量とたんぱく質推奨量を求め平均値を算出し、日本人の食事摂取基準(2020年版)より給与栄養目標量を設定する。

エネルギー	1500kcal	レチノール当量	550μg	ビタミンC	85mg
たんぱく質	59g	ビタミンB1	0.83mg	ビタミンD	5.5μg
脂質	20～25%	ビタミンB2	0.93mg		
カルシウム	550mg	食物繊維	17.0g		

- ③ 約束食事箋は年1回見直しを行う。
- ④ 年齢別加重平均栄養所要量と食糧構成(1日に摂取する食品量の目安)は、年2回見直しをする。
- ⑤ 栄養出納表は、毎月作成する。
- ⑥ 報告月(5・11月)には栄養報告を保健所に提出する。
- ⑦ 低栄養状態のリスクが高い入所者に対し、多職種で協働して作成した栄養ケア計画に従い、食事の観察(ミールラウンド)を行い、入所者ごとの栄養状態、嗜好等を踏まえた食事の調理などを実施していく。

### 3、食事サービス計画

- (1) 看護課栄養係をはじめ、歯科医師、歯科衛生士とも連携し、各課のメンバーによる食事・口腔ケア委員会を月1回行い、きめ細やかな食事サービスの提供、口腔衛生の管理ができるようにする。
- (2) 献立作成から食品購入量決定へと進めるにあたり、次の点を考慮する。
  - ① 人員の充足、器具の整備、食材料費の使い方
  - ② 利用者の性別・年齢・身長・身体活動レベルから個人の推定エネルギー必要量とたんぱく質推奨量を求め平均値を算出し、給与栄養目標量を設定する
- (3) 食品構成を作成する際、次の点を基本方針とする。
  - ① 総エネルギーに占める炭水化物エネルギーとして60%前後とする
  - ② 総たんぱく質に占める動物性たんぱく質の比率は45%以上とする
  - ③ ビタミン類については、調理による損失を考慮する
  - ④ ご利用者の嗜好及び食事歴、病歴を十分に配慮する
  - ⑤ 価格の面では食事サービス費の予算枠内で実行可能であることとする
- (4) 生きる意欲や楽しみに繋がる「食べること」を優先的に考えて利用者個人の嗜好を把握し、献立作成時に役立て、喫食率の低下がみられる時は個別に対応する。
- (5) 非常食 災害に備え、在庫を常時用意する。今年度、内容を検討し変更する。

ミネラルウォーター	2000ml × 6本	200食
アルファ化米	50食	10食
チキンライス	50食	2食
五目ごはん	50食	3食
パン(3種)	24缶	2食 × 3種
おかゆ	50食	9食
だしがゆ(鶏)	20食	6食
だしがゆ(こんぶ)	20食	5食
パン粥	20食	7食
カレー	30食	6食
肉じゃが	50食	4食
ハンバーグ	30食	4食
筑前煮	50食	4食
さば味噌煮	50食	4食
あじのムース	50食	1食
いかのムース	50食	1食
味噌汁(2種)	60食	3食 × 2種
豚汁	60食	3食
ミネストローネ	36食	3食
かぼちゃスープ	36食	4食
コーンスープ	50食	4食
パンプキンスープ	50食	4食
ライスクッキー(2種)	48食	2食 × 2種
バナナプリン	24食	3食
カスタードクリーム	100食	1食

## (5) 施設運営

### ① 会議・委員会

会議名	実施回数	参加職員	内 容
全体会議	年 2 回	法人全職員	職員の意見を求めて、施設運営に反映させる。施設の重要事項や課題を職員に周知徹底させ、かつ職員間の協調を図る。
連絡調整会議	月 1 回 第 4 水曜日	施設長・施設サービス部長・生活相談員・介護職員・看護職員・介護支援専門員・デイ職員・居宅職員・事務職員・栄養士	施設運営上の諸問題を検討する。各課における処遇運営の問題点を持ちより全職種間の役割を調整しつつ検討し、対策を練る。
リーダー会議	月 1 回	施設長・施設サービス部長・介護課長・相談支援課長・副介護長・リーダー	ケアワーカーの業務に関する事項の伝達検討、処遇全般における提案事項の協議、円滑な介護の統一化。
フロア会議	月 1 回	介護職員	連絡調整会議やリーダー会議で決議されたことの伝達、周知とフロアで起きた事故報告と対策案の検討など。
ユニット会議	月 1 回	介護職員	ユニット毎に問題点の把握と対策検討。
入所判定会議	随時	地域町会前会長・施設長・生活相談員・介護職員・看護職員・介護支援専門員	入所者の面接調査票・判定意見書に基づき、医療面、ADL 状況、家族状況などの細部に渡り検討し、入所日を決定する。
施設サービス計画会議	月 15 回	介護支援専門員・管理栄養士・生活相談員・看護職員・介護職員・理学療法士・(家族・利用者)	利用者のケアプランについて検討・作成・見直し、モニタリングを行う。
利用者懇談会	随時	介護課長・相談支援課長・介護職員・介護支援専門員	情報伝達。利用者の要望、意見を聞き、それらを尊重しながら運営に役立てる。
食事・口腔ケア委員会	月 1 回	施設長 管理栄養士 調理士 看護職員 介護職員	食事の質の向上・利用者の口腔機能維持のため、各課の立場で話し合いを行う。個々の利用者の嗜好・食生活を把握し個々の意見をくみ上げる。「食事を楽しむ」をテーマにイベントを企画する。
入浴委員会	月 1 回	介護職員 リーダー 看護職員	入浴介助の技術の向上及び環境整備に努める。利用者一人一人にあった入浴を各委員が先頭に立って考え、各ユニット職員に伝え実行する。
リフレッシュ委員会	月 1 回	介護職員 リーダー 看護職員	施設全体の排泄の取り組み。排泄に関わる費用の削減。下剤に頼らず、食事、水分、繊維質の摂取、運動等で排便を促す。ユニット毎、定期的に利用者の排泄介助の対応を見直す。

医療ケア委員会	年4回	施設長・看護職員・ 介護職員・栄養課職員	医療ケアに関する知識の習得、技術の向上を目的に話し合う。
褥瘡委員会	年4回	施設長・相談員・看護職員・ 介護職員・介護支援専門員・ 栄養士	褥瘡の報告と対策について話し合う。
身体拘束廃止委員会	月1回	施設長・施設サービス部長 介護課長・相談支援課長・ 介護係長・リーダー・介護 職員・介護支援専門員・生活 相談員	抑制対策委員会としての機能に加え、身体拘束廃止に向けての取り組み、1ヶ月毎のカンファレンスの実施、家族との連携に努める。施設内のセンサー類や拘束物品を一括管理する。
感染症対策委員会	年4回	施設長 看護職員 介護職員	入居者の快適な生活環境の実現と安全、健康を確保するために、また感染症に対応するための協議を行い、方策を実施する。
安全管理委員会	月1回	施設長 施設サービス部長、 看護課長 介護課長、係長 生活相談支援課長、 リーダー、 介護支援専門員	アクシデント報告書におけるレベル4及び5における総括と、改善策の評価、見直しをおこない、職員へ周知させる。当施設のみならず他施設で発生したアクシデントなども情報共有し、当施設の現状を再考して改善案を立案する。
危機管理委員会	全体会議 月1回 フロア会議 月1回 総括会議 年1回	施設長 介護課長、係長 生活相談員 看護職員、介護職員 介護支援専門員 事務職員 その他委員	【リスクマネジメント部門】 施設内外の事故予防・事故の検証及び事故発生後の対策を練り、事故の再発防止に努める。事故件数を年間100件以下にする事を目標とする。 【防災部門】 防災・防火に関する協議を行うとともに、各種防災訓練を実施する。救急救命講習も企画・実施する。
広報委員会	年4回	施設長 生活相談員 介護職員 事務職員	ホームページの更新を通し利用者、家族、地域ボランティア、職員等へ情報提供。リアルタイムで情報発信する。
研修委員会	月1回	介護課長・相談支援課長・ 介護係長・生活相談員・ リーダー	ケアワーカーのスキルアップ向上を目指し、随時研修会を開催。研修会の内容を検討する。
安全衛生委員会	月1回	施設長 介護職員 事務職員	職員の危険または健康障害を防止するための基本となるべき対策（労働災害の原因及び再発防止対策等）などの重要事項について調査・審議を行う。

\* その他、法人全体の委員会・会議として、法人部課長連絡会、福利厚生委員会を開催する。

## ② 防災基本計画

事務課リーダー 神戸 立哉

### 計画実施の概要

#### 1 災害対策室

- (1) 毎月委員会を開催し、各種の設定や各事業所の防災対策状況の確認などを行っている。
- (2) 防災管理全般、防災対象物・設備・機器の維持・管理・状況等の査察。各種訓練の実施を行う。

<表1>

職名	氏名	職名	氏名
施設防火責任者	田中 美佐	危機管理委員	2Fゆり・ばら
災害対策室長・防火管理者	川道 英弘	危機管理委員	2Fもも・たんぼぼ
副施設長	坂井 祐	危機管理委員	3Fすみれ・さぎそう
副施設長	佐藤 朋巳	危機管理委員	3Fさくら・ひまわり
看護課長	池内 祥子	危機管理委員	ショートステイ
介護課長	山本 伸秀	危機管理委員	管理栄養士
災害対策室	神戸 立哉	危機管理委員	デイサービス

#### 2 予防管理

- (1) 火気使用設備器具等の使用状態の確認や地震時の措置等の徹底
- (2) 各検査報告に基づく不備欠陥事項は、速やかに対応し改修する
- (3) 地震時の対応強化と共に、衣類棚等の倒壊予防の安全対策を図る  
また、飲料水・非常食・器具・燃料等の備蓄について検討し、災害時の生活確保に努める。水や食料は定期的に交換していく
- (4) 緊急連絡網の整備
- (5) 定期的な災害発生時の緊急メール連絡訓練

#### 3 消防設備機器の自主点検・整備

- (1) 自動火災報知設備等一切の消防設備機器の日常点検及び管理
- (2) 非常通報装置の連動確認及び機能点検
- (3) 屋内消火栓及び散水栓の収納・操作確認と起動放水テスト
- (4) 消火器の外観・機能点検

#### 4 各種防災訓練

- (1) 大震災発生を想定した防災計画・防災訓練を「年1回」実施する。現場の不安・要望に応えた「現場要望型」訓練を設定・実践していく。
- (2) 「毎月1回」知識・技術を確認するための訓練を実施していく。
- (3) 地域と連携した防災訓練を「年1回」実施する。また、地域が開催する防災訓練に参加する。
- (4) 玉川町会と玉川保健福祉課が開催している「二子玉川駅前滞留者対策連絡会」に参加する。
- (5) BCPマニュアルに則った災害発生時の対策本部立ち上げ訓練を行う。

## 5 大震災への備え

令和3年度は大災害級の大きな災害はなかったが、地震、台風、大雪など、様々な災害が発生した。特に地震は震度5程度の地震が日本全国で見られ、東京でも発生した。今後10年は再び大きな余震が発生しうると政府の地震検討委員会が発表しており、南海トラフ地震の恐れも依然としてあるため、継続的な警戒と対策を行っていく。

### (1) 大規模災害訓練実施

新型コロナウイルスの影響で大人数での訓練は難しい状況であるが、今後改善されれば、地域町会である「鎌田南睦会」や地域の消防団、地域住民などと協力しながら、近い将来起こることが予想されている大震災に備えて、訓練を実施する。

- ① 炊き出し訓練
- ② 給水訓練
- ③ 緊急連絡網の実施訓練
- ④ 災害時緊急対策本部立ち上げ訓練 等

### (2) 防災用備蓄品の確認点検・整備

大震災が発生した場合、博水の郷には近隣住民が多数避難してくることが予想される。これに対応すべく防災用備蓄品を常時200名分7日間備蓄しておく。

## 令和4年度 自衛消防訓練等実施計画

月別	訓練種別	訓練内容	訓練詳細
4月	教育訓練 (新人教育) 部分訓練	防火設備の取扱 消火器・消火栓訓練	新入社員に施設の防火設備及び防火体制の指導。初期消火訓練の実施
5月	部分訓練	消火器・消火栓訓練	初期消火訓練(消火器、消火栓の使い方)
6月	部分訓練	消火器・消火栓訓練	初期消火訓練(消火器、消火栓の使い方)
7月	部分訓練	消火器・消火栓訓練	初期消火訓練(消火器、消火栓の使い方)
8月	部分訓練	消火器・消火栓訓練	初期消火訓練(消火器、消火栓の使い方)
9月	夜間訓練	自衛消防訓練	夜間想定防災(地震)訓練 地震時の避難訓練と連携確認
10月	部分訓練	消火器・消火栓訓練	初期消火訓練(消火器、消火栓の使い方)
11月	部分訓練	消火器・消火栓訓練 伝達訓練	初期消火訓練(消火器、消火栓の使い方) 緊急連絡網による情報連絡
12月	部分訓練	消火器・消火栓訓練	初期消火訓練(消火器、消火栓の使い方)
1月	部分訓練	消火器・消火栓訓練 救命講習	初期消火訓練(消火器、消火栓の使い方) AED使用含む救命講習
2月	部分訓練	消火器・消火栓訓練	初期消火訓練(消火器、消火栓の使い方)
3月	総合訓練	総合訓練	消防署・消防団・地域町会と合同での大規模災害総合訓練



### ③ 保守管理計画

事務課リーダー 神戸 立哉

空調の中央監視装置が経年による老朽化で不具合を起こしており、メーカーに入れ替えを提案されているため、現在の設備環境に合わせたシステムの装置に更新していくことを検討する。

世田谷区の補助金を活用することによって、2月にナースコールを現行のPHSが対応する新しいシステムに入れ換えることができたが、まだ導入間もなく、トラブルが起こることも考えられるため、注意深く運用していく。

#### 1 各設備機器のメンテナンス専門業者による点検について

- (1) 中央監視装置の保守点検
- (2) 電気設備の自主及び電気管理技術者による点検、年1回の変電設備の総点検
- (3) 給湯、冷暖房設備等の自主点検整備
- (4) 衛生機器設備・浴槽機械の維持管理と定期点検
- (5) ガス設備機器の日常管理及び整備
- (6) エレベーター・ダムウェーターの自主及び業者による維持管理
- (7) 消防設備機器の自主及び業者による法令点検と定期点検
- (8) 自動ドア、各種ドアの日常管理及び整備
- (9) 施設車輛の点検整備

#### 2 修繕、機器の整備等

- (1) 内装関係
  - ・ 金属・木工建具の立て付け調整、修理
  - ・ 壁紙（剥がれ・汚れ・部分的張替え）等修繕
- (2) 備品関係
  - ・ ベッド、各種介護用品・用具、各課の機器設備などの点検、整備
  - ・ 厨房機器の点検、整備、修理

#### 3 居室をはじめとする住環境設備、清掃他

- (1) 室内関係
  - ・ 空調設備の早期適温による運転
  - ・ 加湿器による次亜塩素酸水噴霧
  - ・ 玉川福祉作業所による活性炭の管理
  - ・ 観葉植物・花等の維持、管理
- (2) 室外関係
  - ・ 建物の亀裂、塗装、錆、地盤、舗装、駐車場、外壁の点検及び確認
  - ・ 植木等の緑化管理
- (3) 清掃
  - ・ 共用部床面・窓ガラス・ベランダ・天井周りの美化保守及び業者による清掃
  - ・ 玉川福祉作業所及び等々力分場利用者による清掃作業
  - ・ 専門業者による害虫駆除（4回／年）

## (6) グループホーム課事業計画

グループホーム課長 山田 浩

### ① グループホームやまぼうし・デイサービスやまぼうし

#### 1. 運営方針

昨年度、退所2件、入所2件であった。入退所のうち1件は特養への移動である。計画的に待機者と入所日の調整を行ったことで、空床期間を22日に抑えた。その他の1件は転倒骨折による入院後に退院日がなかなか決まらなかった。そのため、2か月半後の退所となった。入退所が続き待機者の確保が困難であった。世田谷区内の全居宅介護支援事業所へ空床の案内を行うことで、入所者を確保した。しかし、部屋を埋めるまでに3か月かかってしまった。入所待機者の計画的確保、定期連絡を行い、空床期間を減らすことで、稼働率を向上させる。

デイサービスは、昨年度の利用終了が4件、新規利用が6件であった。新型コロナの影響で新規デイ利用者の申し込みが減った。また、職員配置上の人員確保が難しくデイ営業日を木曜日に限定しているため稼働率が減少した。稼働率向上のため、送迎範囲内にある居宅事業所へ随時情報提供を行い、1日2名以上の確保を徹底する。また、デイ利用者を入所待機者とするすることで、入所の稼働率向上につなげていく。

#### 《今年度の重点目標》

##### 1. 入居者の生活の質の向上(新型コロナウイルス対策)

新型コロナ感染対策を徹底するため、様々な制限を実施した。そのため、入居者の活動量が低下した。

今年度は、オミクロン株の特性を正しく理解しなければならない。そして、「新型コロナウイルス感染症対策マニュアル」を更新し、対応を確実に実行する。感染症対策を徹底した上で、運動内容の質の向上や室内ゲームの工夫をしていく。利用者の心身状況維持向上に努めるためである。また、職員のストレスケアを目的とした面談、正しい感染予防技術研修を行っていく。

##### 2. 職員の確保・育成・定着

介護業界全体の人出不足は深刻化している。やまぼうしでは、職員の平均年齢が高くなっている。職員不足はデイサービスの営業日数にも支障をきたす。デイ利用者から入所待機者を確保するという流れが難しくなる。

確保については、人材対策室に協力していく。見学者への対応、説明を丁寧に行っていく。育成については、育成計画に沿った指導、定期的な面談、OJTを行う。定着については、職員の希望に沿った研修への参加、資格取得の補助などを行う。

##### 3. 地域における公益的な取り組み

新型コロナの影響により、おたがいさまの会、あんしんほっとカフェは休止している。今年度は、感染対策を徹底し、やれることをやれる範囲で行っていく。シティコートや近隣に住む高齢者地域住民からの相談、問題解決をあんしんすこやかセンターや民生委員と連携して行う。

## 2、支援内容（グループホーム・デイサービス共通）

やまぼうしは家庭的な環境の下で、食事、排泄、入浴等の介護その他日常の世話及び機能訓練を行う。入居者がその能力に応じた自立した日常生活を営む事ができるよう支援していく。

### 1. 生活支援

#### <食 事>

買い物から食事作りは、その方の能力に応じて支援する。自分の食事は自分で作ることを基本としているので、その方のできることを発見し、できないことを支援する。毎日9時半に献立会議を行い、その中で入居者と話し合い、昼食、夕食に何を食べるかを決めていく。複数の献立も提供可能である。朝食は、パン、ご飯、粥を選択し、食事は自分達で作れるよう支援をする。外食・出前なども取り入れ食生活をバラエティ豊かなものとしていくよう努める。

刻みやアレルギーの代替食、糖尿病食に対応できるように努める。

#### <排 泄>

排泄表を作成し、排泄パターンを把握する。それを反映し、またその方の能力に応じてトイレへの誘導やパット交換等の援助を行う。夜間も同様にトイレ誘導を適宜行う。

#### <入 浴>

入居者の希望に応じて支援する（週3回以上）。

#### <掃 除>

入居者の能力に応じて居室の掃除機がけや衣類の整理等を支援、援助する。職員は玄関・共用スペース・各居室の環境整備に努める。

#### <洗 濯>

入居者の能力に応じて、洗濯機の使用や洗濯物を干す、洗濯たたみ等の支援、援助する。

#### <理美容>

ご家族の希望・本人の希望により近隣の美容院に訪問してもらう。

パーマや毛染めを希望する方には家族対応、または自費でのヘルパーをお願いする。

#### <リハビリ>

近隣の整形外科の往診・訪問マッサージの利用。

#### <入居者会議>

毎月1日に、職員と入居者で、日々の生活について意見を出し合い、入居者の希望や不満等を聞き改善に努める。また隔月に避難訓練・防災についての話し合い等を行う。

### 2. 余暇活動支援

#### <アクティビティー>

個人の趣味（編み物、ミシンがけ）や書道・カラオケ・茶道・塗り絵・手芸・俳句・風船バレー、ちぎり絵、絵手紙などを行い、生活を楽しむ支援をする。

#### <誕生会>

ご本人、ご家族と相談して日程を設定し、ご家族と一緒に祝いをする。

#### <外 出>

4人乗りの軽自動車（やまぼうし号）を活用して、個別で買い物や美術館その他希望のある所へ外出する。

#### <季節の行事>

天候が良い時期に日帰り旅行を実施する。

借り上げたバスばかりではなく、公共交通機関を利用した外出も実施する。

### 3. 健康支援

#### <協力医療機関との連携>

救急医療機関 : 玉川病院

協力医療機関 : 武田整形外科

協力歯科医療機関 : クレア歯科 (毎週土曜日歯科診療及び口腔ケア)

訪問診療 : ふくろうクリニック (個人契約)

#### <日常の医療>

個人契約による訪問診療医の月2回の定期的な健康チェック・24時間連絡体制を維持する。

#### <訪問看護>

医療連携加算による、訪問看護ステーション「さぎそう」との契約を更新する。週1回の訪問看護によって、入居者の健康管理を行い、24時間対応で連携をとれる体制を確保する。

### 4. 危機管理支援

#### <事故対策>

ヒヤリハット報告書と事故報告書及び対策書を毎月の職員会議で見直し、事故の減少に努める。

### 5. 相談支援

#### <苦情対応>

ご家族・近隣その他の苦情に対する対応はホーム長が行う。

#### <各種手続きの代行>

要介護認定更新申請の代行・ご家族への連絡を行う。

### 6. 職員業務

#### <記録>

業務日誌・ケアプラン支援記録・健康管理表の記録。ご家族の希望があれば記録物を開示する。食事、入浴、排泄記録の記入に全職員が関わる。

#### <ケアプラン>

1ヶ月間は初回プランを使用しながらアセスメントを行う。ケアプランは、ご本人・ご家族・居室担当者・計画作成担当者とで話し合い、達成可能なプランを作成して、職員全員が署名して統一したケアを提供していく。支援記録により常にモニタリングを行い、年に2回評価しケアプランを更新していく。

ご家族の同意、評価をその都度いただき、ケアプランのコピーを送付し共有する。

ケアプランに添って日常生活の支援を行っていく。入院・退院・転倒他状況の変化に応じてケアプランの変更を行う。

#### <職員会議>

毎月1回(日々の連絡は職員連絡帳で行う)。原則、全員参加で行う。

#### <防災訓練>

2か月に1回を目安として、避難訓練・電話伝達訓練(非常召集)等を行う。

防災計画に添って、年1回消火訓練を行う。

防火・防災確認表の毎日記入を行っている。

セコムに委託し防災・防犯の24時間見守り体制を施行している。

#### <食品衛生点検>

毎日冷蔵庫内点検・毎週水曜日冷蔵庫清掃を行う。

#### <介護保険請求事務>

月1回、請求書発送して入金確認後、領収書を発行する。

#### <職員研修>

世田谷区介護サービス事業所等職員研修費助成金を活用して東京都・東京都グループホーム連絡会・世田谷区他の主催する研修や施設見学、ターミナルケアの研修等に参加する。年間で職員1人1回は外部研修に参加し、資質の向上を目指す。法人全体の内部研修に参加する。

介護福祉士の資格取得のために、休暇の優先取得や研修の参加等に積極的に協力する。

#### <経費記帳>

毎日の食費、共益費、他の記帳、ご家族の希望の情報を開示する。

#### <第三者評価>

令和3年度受審した結果をもとにサービスの改善に努める。

### 7. 家族支援

#### <家族会>

事務局及び会議の場所（集会所等）を提供する。

年2回の定例家族会の開催準備に協力する。

#### <やまぼうし通信の発行>

月1回、入居者の様子や行事予定を掲載した広報誌を発行し、請求書発送に合わせて作成しご家族に発送する。

代表ご家族以外にも希望で送付・メールによる送付を行う。

#### <アルバム作成>

日常生活の様子や行事参加時入居者の様子がわかる写真をメールに添付し適宜送付する。CD-Rに保存する（希望者）。

#### <ビデオの作成>

やまぼうしでの生活の様子が分かるビデオを作製して、家族会やクリスマス会・面会時等、上映する。

### 8. 地域交流

#### <ボランティア>

入居者の生活を豊かにするために手芸や音楽ボランティア等の受け入れを行っていく。

ただし、自立した生活を支援することを基本とする。

#### <地域活動への参加>

- ・地域交流会（お茶会・バザー）年2回開催。
- ・子供110番に加入、学校行事（運動会）に参加。
- ・地域のお祭り、納涼祭、福引き等に積極的に参加。
- ・婦人会（泉会）への会報・ちらし発行時コピー機の貸し出し。
- ・地域住民への車イスや歩行器等の福祉器具等の貸与。
- ・あんしんすこやかセンターと一緒に、あんしんほっとカフェたまがわ（認知症カフェ）を開催。毎月（8月休み）
- ・おたがいさまの会として、UR住宅内の見守り活動、プロジェクターを利用してシティコート二子玉川集会室等での映画会を開催または協力する。
- ・同法人の運営する事業所（玉川福祉作業所・博水の郷・喜多見だんちデイ等）と定期的に交流を持ち、入居者の生活を豊かにしていく。

## ② 事業内容（グループホーム・デイサービス共通）

### <スタッフ研修とケアの質の向上>

グループホームやまぼうしは、1ユニットの小規模なグループホームである。そのため良好な人間関係を形成するために細心の注意が必要である。入居者同士のトラブルや相性が悪いことによって起こる不穏な行動を無くすためにはスタッフのケアの質に関わる。入職時の基本研修、現任研修をはじめ、日々のミーティング、職員会議、ケース会議を細かく行う。個人育成計画に沿った人材育成を行っていく。

スタッフ間の和やかな連携を大切にしていける。入居者・スタッフ共に楽しめる環境作りに心掛ける。グループホームでの生活をより良いものとしていくためである。

- ① 基本対応マニュアルの定期更新
- ② 東京都実務者研修公開講座参加
- ③ 世田谷グループホーム連絡会主催の職員研修への全員参加（年6回）
- ④ リーダー研修への参加
- ⑤ 法人全体会議への参加（事業展開や経営の理解、ケア理念の確認）
- ⑥ その他各種研修への積極的参加

### <顧客満足度とリスクマネジメント>

- ① ケアプランを半年毎に見直し、その都度、入居者及び家族からケアに対する満足度の記入をお願いしている。それに加えて、サービスの改善・向上に向けて、毎年行っている顧客満足度の結果を踏まえてより満足度を高めていく事業運営を行う。
- ② 第三者評価の入居者・家族調査を参考に、一人一人が満足できる生活を支援する。
- ③ 職員の意識の向上を図り転倒事故の軽減に努める。平成20年より導入したヒヤリハット体験報告書や事故記録を職員会議で振り返り、職員全員で対策を検討し、再発を防止する。
- ④ 病気の早期発見に努め、早めの受診で入院にいたらないケアを行う。
- ⑤ メールなどを活用して、ご家族が苦情や意見を言いやすい関係を築く。
- ⑥ 法人主催の接遇セミナーへ積極的に参加する。
- ⑦ 緊急時の連絡体系を見直し整備していく。
- ⑧ 家族会緊急連絡網で災害時には迅速な安否確認が取れる体制を作り維持する。また、連絡網を使用した訓練を行う。

### <入居者の健康管理>

- ① 衛生対策（手洗い、うがい、起床・就寝時の口腔ケア等）を徹底する。
- ② 「ふくろうクリニック」、「訪問看護ステーションさぎそう」との連携による定期的なバイタルチェック及び健康相談、24時間の連絡体制による健康管理を行う。
- ③ 居室、廊下、リビング等の換気を随時行う。また、乾燥する時期には加湿器を使用する。
- ④ シーツ交換、ベッドの清潔を維持する。
- ⑤ 衣類の清潔を心がける。
- ⑥ 風邪の感染予防、インフルエンザ予防接種を入居者・職員全員が受けインフルエンザの感染予防に努める。
- ⑦ はやめの受診・往診依頼を行う。
- ⑧ 年に1度、定期健康診断を主治医のいる医療機関で受診する。

### <安全対策>

- ① 毎年、町内会、消防署との合同訓練に参加する。
- ② 災害時に備え、飲料水・食糧の備蓄を行い、定期的に補充する。
- ③ 安全確認表の記入を徹底して、事故等を未然に防ぐ。
- ④ 2ヶ月に1回の入居者避難訓練を行う。
- ⑤ 新規採用職員に対する救急救命訓練を実施する。
- ⑥ 訪問看護ステーションとの医療連携体制を実施する。
- ⑦ メールによる職員の災害時駆けつけ訓練を行う。
- ⑧ 自動車の安全管理と保険に加入する。
- ⑨ 携帯電話での災害時伝言ダイヤルの利用を可能にするため、訓練を行う。
- ⑩ 行方不明事故の対策を職員間で徹底する。  
→ 写真の作成、発生から30分経過したら110番通報し広域捜索を依頼

### <地域との連携>

- ① 運営推進会議の開催。必要な要望・助言を聞く機会を設けてそれを運営にいかすと共に、地域住民との交流を深めてその自発的な活動等との連携及び協力を行う。
- ② 買い物は地域の商店街を利用し、地域の人々との交流を深める。
- ③ お祭りや地域のバザー等、商店街・小学校のイベントに積極的に参加する。
- ④ シティコート二子玉川自治会・玉川町会との交流を深め、イベントや講座を定期的に開催する。

### <設備関係>

都市再生機構からスケルトン方式で賃借したため、内装等の修繕は原則法人側で行わなければならない。しかし、法人側で修理する部分と利用者の共益費で行う設備の修理があるので、その都度必要に応じて行っていきたいと考える。

- ① 入居者の身体状況に対応した手すり等の増設を行う。
- ② 入居者の状況に応じたフットセンサーの増設（転倒予防）を行う。
- ③ 都市再生機構との契約内容にそった住居の改装を行う。
- ④ 障子・壁紙・電機製品の修理、買い替えの費用のプールを行う。
- ⑤ その他必要に応じた設備点検（防火設備点検他）を行う。

### ③ 中長期事業計画

令和3年度より令和5年度に向けて、「グループホームやまぼうし」、「デイサービスやまぼうし」が取り組んで行く中長期計画は以下の通りである。

#### i) グループホームやまぼうし

##### 『入居者の生活の質の向上』

###### 令和3年度

コロナ禍における業務内容の随時見直し

- ・ 感染予防勉強会の実施
- ・ 職員会議で変更点の検討と決定

###### 令和4年度

認知症介護のプロとして専門性を高める

- ・ 外部研修への参加
- ・ 内部勉強会の開催

###### 令和5年度

- ・ 成果確認
- ・ 次期中長期計画策定

##### 『稼働率の向上』

###### 令和3年度

入居待機者の確保

- ・ 地域の居宅介護支援事業所、シティコート自治会、商店会、玉川町会への営業活動
- ・ 待機者への近況確認

###### 令和4年度

広報活動の強化

- ・ ホームページの随時更新、パンフレット、やまぼうし通信の配布

###### 令和5年度

- ・ 成果確認
- ・ 次期中長期計画策定

##### 『地域における公益的な取り組み』

###### 令和3年度

コロナ禍における地域公益活動の実施

- ・ おたがいさまの会、地域ケア会議への参加
- ・ あんしんほっとカフェ、地域交流会の継続実施

###### 令和4年度

地域ケアの充実

- ・ 商店街、地域のイベント行事への積極的な参加
- ・ 町会会議への参加

###### 令和5年度

- ・ 成果確認
- ・ 次期中長期計画策定



## ii) デイサービスやまぼうし

### 『稼働率の向上』

#### 令和3年度

稼働率向上への取り組み実施

- ・ 送迎範囲内の居宅介護支援事業所へ、利用空き情報、デイサービスやグループホーム情報の郵送や、訪問による営業活動
- ・ 送迎範囲の拡大検討

#### 令和4年度

課題の確認

- ・ 課題を挙げ、対策を行う。
- ・ 新たな稼働率向上の方策を検討

#### 令和5年度

- ・ 成果確認
- ・ 次期中長期計画策定

### 『職員の質と専門性の向上』

#### 令和3年度

質の向上

- ・ アンガーマネジメントやコミュニケーションスキル向上等に繋がる資料配布や、内部研修の実施
- ・ 必要に応じWEB研修への参加

#### 令和4年度

専門性の向上

- ・ 認知症介護における、知識や技術向上の為の外部研修への派遣、内部研修の実施。
- ・ 必要に応じWEB研修への参加

#### 令和5年度

- ・ 成果確認
- ・ 次期中期計画策定

- ・ コロナ禍における対応や対策は、グループホームに準じた計画としている。送迎範囲を拡大し、送迎範囲内の居宅支援事業所への空き情報、デイサービスやグループホーム情報を郵送する。レスポンス頂けた事業所へは、可能な限り早期の訪問による直接営業を行っていき、入居待機希望を含めたデイサービス利用者を、1日2名以上確保していく。
- ・ 認知症介護におけるワーカーとしての専門的なスキルのみならず、アンガークントロールを行う術を身に着けることにより仕事の質を上げ、包括的に職員の質の向上へと繋げていく。但し、質や専門性の向上は常に意識すべき事柄であり、そのタイミングや状況に応じて年度に限らず、適宜参加可能な研修や勉強会へ派遣する。

③ 年間サービス計画

月	大行事	季節行事	定期	日常の活動	日常の役割
4月	花見		誕生会 あおぎり会 紙芝居、茶道	<b>【日頃の活動】</b> ・掃除 ・洗濯たたみ ・洗濯物配り ・献立会議 ・ラジオ体操 ・手足の体操 ・歌体操 ・口腔体操 ・買い物 ・調理 ・洗い物 ・会話 ・散歩 ・外気浴 ・外食 ・手作りおやつ ・映画会 ・歌(ピアノ伴奏) ・DVD鑑賞 ・カルタ ・塗り絵 ・書道 ・トランプゲーム ・オセロ ・カラオケ ・編み物 ・ミシン掛け ・手芸 ・ちぎり絵 ・将棋 ・生け花 ・園芸 ・折り紙 ・フーセンバレー ・手作りうどん ・手作りそば	<b>【自立支援】</b> ・洗濯たたみ ・洗濯物配り ・モップ掛け ・掃除機掛け ・テーブル拭き ・食器洗い ・食器拭き ・お盆拭き ・会議録作成 ・金銭の支払い ・荷物の受け取り ・野菜カット ・お盆準備 ・お箸準備 ・味付け ・天ぷら調理 ・配膳 ・下膳 ・ごみ捨て ・玄関の掃き掃除 ・花の水やり
5月	家族会懇親会	こどもの日	誕生会 あおぎり会 紙芝居、茶道		
6月	バザー(上旬)		誕生会 あおぎり会 紙芝居、茶道		
7月	日帰り旅行	ラジオ体操 (二子玉川小学校) いきいき講座	誕生会 あおぎり会 紙芝居、茶道		
8月		お盆 町会盆踊り	誕生会 あおぎり会 紙芝居、茶道		
9月		お彼岸22日 十五夜	誕生会 あおぎり会 紙芝居、茶道		
10月	だんだんまつり (中旬)	玉川神社 秋季例大祭	誕生会 あおぎり会 紙芝居、茶道		
11月	ホテルランチ		誕生会 あおぎり会 紙芝居、茶道		
12月	クリスマス会 家族会総会	おせち作り	誕生会 あおぎり会 紙芝居、茶道		
1月	新年会	初詣	誕生会 あおぎり会 紙芝居、茶道		
2月		節分会 バレンタイン	誕生会 あおぎり会 紙芝居、茶道		
3月	桜のお茶会	お彼岸 ひな祭り	誕生会 あおぎり会 紙芝居、茶道		

### 3. 在宅サービス部

#### (1) 在宅サービス部 事業計画

在宅サービス部長 佐藤 朋巳

令和3年度の介護保険法改正により介護報酬が改定された。解釈通知やQ&Aが出揃っているので運営基準や各種加算項目について再確認していく。

新型コロナウイルスが感染拡大していることから、各サービスでコロナ対策を行い、感染拡大防止に配慮して業務を遂行する。

- ・「訪問介護事業所二子のわたし」は、昨年創設された「認知症専門ケア加算」取得に向けて「認知症介護実践者研修」を受講していく。訪問地域の見直しやサービス時間の調整を行っていく。
- ・「居宅介護支援事業所博水の郷」は、昨年より特定事業所加算取得している。加算要件の再確認を行う。一昨年より行っている法人内の地域包括支援センターとの勉強会をより効果的になるよう工夫していく。
- ・各デイサービスでは、処遇改善加算の職場環境等要件の見直しについて再度検討を行う。稼働率安定の為に営業活動を継続していく。

姉妹法人である社会福祉法人三交会のデイサービスと在宅介護支援センターと協働や交換研修を行う。

令和4年4月の施行予定の「社会福祉連携推進法人制度」について、情報を収集し準備を進めていく。

そのほか、法人内で実行される新規事業に積極的に参画し、他サービスとの連携も深めていく。

重点項目は次のとおりである。

#### <重点項目>

##### ① 効率的・効果的な事業運営

昨年行われた介護保険制度改正による解釈通知やQ&Aが出揃っているため運営基準や各種加算項目について再確認していく。現在取得していない加算についても積極的に取得していく。加算算定項目にある資格について取得を奨励する。サービス向上と魅力あるメニュー作りを目指し稼働率向上を目指す。

##### ② 新型コロナ対策

感染拡大している中で、ご利用者を守るためには職員の感染対策の徹底は不可欠である。マスク着用、消毒の徹底、アクリル板などを用いて三密回避を継続していく。

陽性者や濃厚接触者が発生した時は、コロナ対策マニュアルに沿って対策本部を設置し具体的な対策を練る。設置後は感染拡大防止に努め、初動対応、情報収集、ご利用者対応、職員への対応、行政への対応を行う。

##### ③ 職員個別育成

職員の個別育成計画を作成し、個々の課題に取り組む。個別に振り返りの時期を定めて評価する。その際、面談を実施して仕事への意欲を高めるようにする。サービス事業所においては、処遇改善加算の算定項目である職員の課題や希望に応じた研修への参加を促進する。内部研修の他に東京都社会福祉協議会や世田谷区介護サービスネットワークの開催する研修・講演などの参加を奨励する。

##### ④ 地域や外部とのつながり強化

デイサービスで必須となっている「地域等との連携の強化」について、新型コロナウイルスの感染予防を考えて取り組む。運営推進会議や地域ケア会議を通して自治会・町会との関係を築いていく。防災訓練や非常食の試食会を開催することにより、災害時や非常時にすみやかに協力・連携できるよう信頼関係を深める。

## (2) デイサービス課

デイサービス課長 野村 麻実

デイサービス課（デイサービス博水の郷・喜多見だんちデイ・タガヤセ大蔵デイの3事業所）が一体となり、新型コロナウイルス感染症対策を徹底し、職員やご利用者が安全に過ごせるよう努め、下記の重点目標にそって取り組んでいく

令和4年4月の「社会福祉連携推進法人制度」施行に向けて、事業所合同での勉強会などで理解を深め、ご利用者・地域のニーズに応えられるよう努める。ICT化により、業務の効率化を図り、サービスの充実と職員の負担軽減を目指す。働き方改革関連法にそった、働きやすい職場作りを行う。

### 【重点目標】

#### ① 稼働率の安定

デイサービス博水の郷・喜多見だんちデイ・タガヤセ大蔵デイ（以下3事業所という）の稼働率85%を目指す。デイサービス博水の郷は定員を20名から25名に増員し、登録者数の増加と稼働の安定を図る。小規模デイサービスは認知症対応型・共生ケア型の導入に向けて、研修への参加と法人内の障害者支援局との連携に取り組んでいく。各事業所のサービスの特徴を生かして、差別化を図り、選ばれる事業所を目指す。

#### ② 人材育成

職員の経験や成熟度に合わせた個別育成計画書により、スキルアップを目指していく。新人職員の育成と共に、指導ができる職員として育成に取り組んでいく。また、経験のある中堅の職員は3事業所のローテーションのできる人材として育成する。

職員の定着の強化とリーダーを担う職員・管理者・相談員の育成に取り組んでいく。各事業所と連携法人のサービスの理解を深める勉強会や交流会を重ねていく。

上記の2点の重点目標に取り組む。

### 1. 《稼働率アップの取り組み》

#### ① 利用日の振替促進

利用に空きのある日や祝日の振替を調整する。事前にご利用者・ご家族に説明し同意を得て、ケアマネジャーに調整をしてもらう。

#### ② スポット参加の促進

日頃のサービスとは違った特別な企画を設けて、ご利用者の参加を促していく。1か月のイベント予定表を渡し、参加意欲を高めるような工夫を努める。

#### ③ 新規ご利用者の獲得

地域のケアマネジャー向けの見学会を定期的で開催する。各事業所の特徴を生かして、喜多見だんちデイ・タガヤセ大蔵デイでは昼食作り、買い物、園芸、デイサービス博水の郷では機能訓練士による体操の体験、身体の状態に合わせた機械浴槽の紹介を行う。

パンフレットを作成し、ご利用者・ご家族・居宅支援事業所や地域へ配布するなど、サービスを知ってもらう取り組みを行う。

## 2. 《福祉・介護人材確保・育成・定着》

### ① 個別育成計画をもとにした人材育成

3事業所内のローテーション職員の育成により新しい業務を学ぶ機会が増えた。今年度も継続して個別のスキルアップと3事業所をローテーションできる人材の育成を行う。

### ② 経験年数に応じた指導

デイサービスの事業所が開設してから18年目を迎えた。7年以上勤務している職員も増えている。介護技術・相談業務に加え、職員管理・労務も含めたスキルアップに努める。職種や役職に応じた指導マニュアルの作成を行う。

## 3. 《内部研修・外部研修・勉強会》

### ① 勉強会の開催・外部研修への参加

相談員会議にてその時に合ったテーマを毎月決め、介護勉強会を開催する。姉妹法人の「青葉台さくら苑」と合同勉強会を開催し、双方のご利用者へのサービス向上を図っていく。世田谷区介護サービスネットワーク主催の外部研修に参加し、内部研修では学べない視点を養っていく。外部研修に参加した職員が勉強会にて研修で学んだことを発表することで職員のスキルアップを図っていく。また地域密着型デイサービスならではの視点を取り入れた勉強会を開催し、通常規模デイとのサービスの差別化を行っていく。コロナ禍で参加が難しい研修に関してはWEBによる研修を活用していく。

## 4. 《効率的・効果的な事業運営》

### ① 適材適所の配置・異動

緊急時にもすぐに対応できるように、各事業所のローテーションができる職員を育成し、協力体制を整える。

### ② ホームページの更新

日々のサービスのブログを更新し、新鮮な情報を常に提供する。ご家族はもちろん、地域の方にも見てもらえる工夫をする。

### ③ 業務の改善

業務日誌や支援経過記録、モニタリング、アセスメント等のICT化により事務業務の効率化を図り、サービスの充実と職員の負担軽減を目指す。

## 5. 《地域における公益的な取り組み》

地域で求められていることや困っていることなどを取り入れた地域公益活動に取り組んでいく。

現在はコロナ禍で中止となっている「芋煮会」「タガヤセカフェ（認知症カフェ）」「あいさつ運動」「防災訓練への参加」「地域のボランティアの受け入れ」等は、収束した際にすぐ再開できるように地域とのつながりを切らさないよう、できることを継続していく。

### （デイサービス博水の郷）

昨年度は鎌田南睦会のお祭りが中止となり出店は叶わなかったが、再開の際には地域の福祉の拠点となるような施設を目指すため、準備から地域住民と協力していく。また雪かきやどんと焼き等、地域に協力できることは積極的に参加していく。

### （喜多見だんちデイ）

喜多見団地の理事会に参加し地域との連携を深めていく。季節ごとのランチ会（年4回）や例年好評を得ている芋煮会（年2回）、喜多見団地祭り出店を行い、さらなる認知度を高め地域に開かれた介護施設をアピールする。

## (タガヤセ大蔵デイ)

認知症カフェの開催はコロナ対策の為に中止が続いているが、ご利用者のいないデイの休業日に開催するなど再開の方法を検討していく。地域の参加者の高齢化が進んできており、それに合わせて認知症カフェに参加していた方々に近況を伝える手紙や自宅でも取り組める脳トレ、塗り絵、カレンダーなどを年3回送付し、認知症予防に努める。デイ休業日のフロア開放についても再開に向けて、感染症対策、防犯や安全に留意しながら実施できるように検討していく。地域の方々とも連絡を取り合いながら関係性を保っていく。

## 6. 《事故・苦情・ヒヤリハット》

事故・苦情については、その日のうちに出勤している職員で検証し、原因を分析する。分析した結果を基に再発防止策を立て、実施する。一人一人が自覚を持ち、誰もが事故ケアカンファレンスが行えるように指導し、教育する。職員間での情報の共有については、事故報告書、業務日誌での確認とする。運営会議で振り返りを行い、同じ事故をくり返さないようにする。

ヒヤリハットについては、毎日職員間のミーティング時に挙げるように努める。全職員で原因を分析し、業務日誌に情報を載せ、皆で危機意識を高める。

運営会議で1か月を振り返り、事故を未然に防いでいく。

- ・事故：年間10件以内（受診の必要な状態）
- ・苦情：年間10件以内
- ・ヒヤリハット：年間120件以上

## 7. 《満足度調査》

お客様のニーズ・ご要望への気付きの機会として、書面と口頭でアンケートを実施していく。その内容を毎月の各事業所の運営会議にて検討し、支援の質の向上に役立てていく。

ご利用者対象の満足度アンケートの実施（1か月に1回）

ご家族・介護者対象の満足度アンケートの実施（半年に1回）

## 8. 《緊急時対策》

法人本部の大規模災害訓練への参加を行い、地域と住民との関係作りを行い、災害に備える。年に2回、（小規模は年3回）

ご利用者と共に災害訓練を行い、非常口や防災頭巾の確認を行う。災害対策室と連携し、非常災害時のデイサービス博水の郷のフロアの開放など協力する。

## 9. 《感染症対策》

今年度も引き続き、職員のマスク着用、ご利用者の送迎時の検温、テーブルや手指の消毒、アクリル板の設置などのコロナ対策を継続して行う。コロナ禍でもご利用者の楽しめる活動が行えるよう感染症予防対策マニュアルを作成し、ご利用者にも丁寧な説明を行い、協力を求めていく。

調理を行う事業所があるため、HACCP（危害分析重要管理点）の考えに則った取り組みを行い、野菜と魚肉類の調理器具をわけなどの基本的な取り組みを改めて徹底する。また手袋の着用や消毒の徹底など衛生管理に注意を払う。

## 10. 《各種会議》

### ① 相談員会議（月1回）

毎月開催している3事業所の相談員による会議に参加する。現在の営業・稼働に関する報告、イベントの広報、人材に関する情報の交換を行い、情報の共有に努める。また相談員業務の指導の場として、苦情や事故に対してのリスクマネジメントの理解を深める。

### ② 運営会議（月1回）

安定した運営を行うための各事業所の運営会議を開催する。食事・排泄・入浴・健康・活動などご利用者に合ったサービスの見直し、業務改善を検討する。相談員会議で議論された内容に関しては、事業所ごとで話し合う場とする。看護師も会議に参加し、他職種で議論していく。

### ③ 連絡調整会議（月1回）

施設長、生活相談員、栄養士、事務職員、介護支援専門員、看護師、介護職員など様々な職種が参加し、施設運営上の諸問題を検討する会議に参加する。

### ④ 運営推進会議（喜多見だんちデイ・タガヤセ大蔵デイ）

ご利用者、ご家族、地域住民の代表、民生委員、区職員又は地域包括支援センター職員などが参加する。活動状況を報告し、評価を受けると共に、要望や助言を聴く機会を設けることが義務付けられた。地域課題を洗い出し、提言できる機会にしていきたい。開催回数はおおむね6か月に1回行う。感染症対策のため書面での開催が続いているが、世田谷区と連携して、地域の方々が参加できるように検討していく。

### ⑤ 健康会議（2か月に1回）

看護課として、看護師業務の内容や質の向上に関して議論する会議とする。日々状態が変化するご利用者に対して、適正な看護が提供できているか精査する。また、機能訓練指導員としての視点で、3事業所の利用者へ機能訓練の展開について話し合う。

### ⑥ 部長会議（部課長会議）

理事長、施設長、部長、課長が参加し、事業の方向性や課題の共有を行う会議とする。直接施設長と意見を交わせる場として、毎月1回の頻度で実施する。

## 11. 《地域の専門機関・団体との連携・協力》

### ① 地域の居宅支援事業所との関係を深めていく。

a) 居宅支援事業所へ定期訪問を行う。その際施設でのイベントカレンダーや活動の様子の写真を持参し、近況を伝える。

b) ケアマネジャー対象の見学会を実施（年間3回程度）して、活動の体験・昼食の試食会などを行う。

c) 登録の空き状況について（電話及び書面をfaxするなど）定期的に連絡し、新規利用者の紹介や既利用者の追加利用につなげるように情報提供する。

### ② 地域の歯科医師と連携して、口腔ケアの大事さをご利用者やご家族、地域の方へ伝えていく。必要に応じて訪問歯科へつなげていく

### ③ 地域との連携

地域密着型通所介護（喜多見だんちデイ・タガヤセ大蔵デイ）の運営推進会議を開催する。喜多見団地や大蔵団地や近隣の民生委員、自治会、町会、地域包括支援センターと連携を図り、地域に住む認知症の方の課題や高齢者のひきこもり、孤立等の状況を把握し、問題解決に取り組んでいく。

また介護サービスネットワークや、ご近所フォーラム実行委員会に参加し、地域の専門職と顔の見える関係作りを行う。医師、薬剤師、歯科医師など地域の核となる職種と連携する。

## 12. 《ご家族との関係づくり》

### ① 家族会の開催（3か月に1回）

コロナ対策のため開催の中止が続いている。家族向けアンケート（年2回）を活用し、ご家族の「想い」・「悩み」を知り、日頃のご利用者のご家族の関係性を理解していく。

日頃のご利用者のご家族の関係性を理解する良い機会となっている。サービスの体験をして頂くことで、事業所の特徴を伝える。具体的な内容としては、「お花見」「昼食会」などのイベントで家族を案内する。

### ② 連絡帳

デイサービス利用中の様子を伝える重要な情報交換の一つである。ご家族の「想い」・「悩み」心の動きを受け止めて共感し、それを客観的に捉えて、専門的見地から援助をすすめる。必要に応じて、担当のケアマネジャーとも連携し、包括的な支援に努める。

利用時の様子は、写真を活用する。写真からは、文章だけでは伝わらない雰囲気をご家族に感じてもらうことができる。

## 13. 《目的別各種プログラム》

### ① 認知症予防メニュー

#### a) 菜園における活動

プランターで栽培のできる季節の野菜や果物を植え、栽培を行う。種・苗をご利用者と一緒に植えることからはじめ、日々の水やり、肥料を与えていく。日々の成長記録を作成しながら、ともに、育て・収穫する楽しみ・喜びを共有していく。

#### b) 料理療法

調理活動を通して心身機能回復、豊かな人間関係の構築と生活の質の向上を目指す。味噌づくりやぬか床づくりなど昔の料理の経験を回想することで脳の機能の活性化を図る。

#### c) 脳トレ

クイズ・パズル・ドリル（計算・漢字）など、考えて取り組む作業である。個々に応じて集中できる環境を整える。一定の量をいかに短時間で終わらせるか、また正解率アップを目指すかなど、個々の満足感を把握して関わる。

#### d) 季節のミニ行事

ご利用者がふれてきた日本の四季・文化を大切に考えて、季節・暦に応じて取り組む。  
花見（4月）・こいのぼり作り（4・5月）・七夕会（7月）・納涼祭（8月）・創立記念式典（9月）・敬老会（9月）・運動会（10月）・クリスマス会（12月）・新年会（1月）・節分会（2月）・ひな祭り（3月）・誕生会（毎月）

### ② 機能訓練メニュー

#### 小集団体操（1グループ4人程度）

参加人数を減らして感染症予防を行った上で、ジムボールやゴムバンド、手ぬぐいを用いて、専門的な運動機能の活性化・生活行為の維持・回復を目指す。

### ③ 創作メニュー

ご利用者が趣味活動・クラブ活動などで作った作品の展示会を開催する。展示物は塗り絵・折り紙・貼り絵・書などを予定している。それらの作品は、区の主催する「世田谷いきいき文化祭」の出展用の候補とする。利用者の制作意欲が高まるように盛り上げていく。

#### （デイサービス博水の郷）

ご利用者が誰でも楽しめる体操・手工芸・脳トレ等、活動の工夫をしていく。体操は午前1時間・午後30分程度の時間を確保し、特に下肢筋力の低下防止・維持に努めていく。回想法により脳の活性化や認知症の予防効果が期待できるカラオケは、利用者の要望も



多く、安全に楽しんでもらえるよう感染症予防対策マニュアルを作成し、職員・ご利用者と共に感染症予防を徹底しながら活動展開していく。

#### （喜多見だんちデイ）

手工芸の充実を図る。毎月 1 種類持ち帰り作品をご利用者と一緒に作成し、作る楽しみを得る。また作品を家に持ち帰ることで達成感を得て、家族との話題作りにもつなげ、満足度の向上につなげる。

イベント食など食事会は継続する。ご利用者と一緒に献立会議を行い、季節感を感じながら、装飾も一緒に楽しみ調理活動を展開していく。また、ご利用者と一緒に食材や活動物品の買い物に行くことで、自己決定、自己選択の機会ができることで、満足度の向上につなげていく。

認知症予防として歌会などの活動を行い、昔の歌を歌うことで昔の思い出に触れ、会話の活性化を行っていく。

#### （タガヤセ大蔵デイ）

##### 菜園における活動

昨年に引き続き、タガヤセ大蔵デイの庭やプランターで春・夏野菜を中心に苗を植え、ご利用者と共に楽しみながら菜園作りを行い、収穫をめざす。また、プランターのお花を植え替えることで季節を体感していただく。ご利用者の要望を取り入れ、地域ボランティアと共により楽しめる工夫をする。

##### ウォーキング（散歩）

有酸素運動の一環として春には近所のお寺に枝垂れ桜・秋には銀杏並木の散歩を通じて季節を感じてもらい、地域の方と交流し社会参加の機会をつくっていく。

#### 14. 《ボランティアの活用・募集》

現在、ボランティアの活動や募集はできていないが、ビデオ通話等を活用してできる活動がないか模索していく。収束した際にはボランティアの力を借りながら、ご利用者の心身の活性化を図っていく。さらなるボランティアの開拓に努める。日常活動・イベント・外出活動の補助など、ひとりでも多くの人的サポーターを導入していく。募集のお知らせを、ホームページ・連絡帳・掲示板・区報などに掲載して呼びかける。活動終了後には、ボランティアの満足度や困りごと、要望などについて振り返り、改善に努める。

### (3) 在宅支援課

在宅支援課長 野村 麻実

令和4年度は引き続き、ご利用者が安心して在宅生活が送れるよう新型コロナウイルス感染症対策を徹底していく。サービスの利用を控える利用者の心身機能・精神面の変化に注視し、サポート対応できるよう連携を図っていく。

居宅介護係では特定事業所加算算定の事業所として、様々な困難ケースにも向き合い、支援をしていくための学びの機会を作り、事業所・職員のスキルアップを図る。職員の個別に合わせて外部の研修や事業所内での研修・地域包括支援部との合同研修を継続していく。

訪問介護係はコロナ禍において、需要が高まっており、介助スキルの高い職員の強みを生かして稼働の向上に取り組む。また登録ヘルパーの人材確保では会議への参加や勉強会を実施し、安心して働ける環境を作っていく。

在宅支援課会議を開催し、管理者の育成にも力を入れ、各職員のスキルアップに加えて、事業所として、業務の適正化・標準化を図る。

#### ① 居宅介護係（居宅介護支援事業所博水の郷）

居宅介護係長 松下 昌平

昨年度10月から、当事業所は特定事業所加算の算定を開始した。

今年度も加算の算定を継続し、収益の安定や質の高いケアマネジメントを確保していくことを目指す。

コロナ禍が続くことにより、デイサービスなどの居宅サービスご利用者の外出控えによる心身機能への影響、他者との交流機会の減少などが懸念される。

介護支援専門員（ケアマネジャー）は、要介護者の居宅サービス利用における要として、今年度も感染防止に留意し、ご利用者にとって最適な居宅サービスを提案するなどの支援を行いより良い生活を送っていただくよう、努めていく。

これらのことを踏まえ、以下の重点目標を掲げる。

#### 【重点目標】

##### ① 新型コロナ対応

法人の新型コロナ対応マニュアルに沿って対応する。各職員が感染対策、事業所としての感染対策を徹底する。ご利用者の居宅訪問時の感染対策を徹底する。訪問ができない際には、訪問に変わる手段として、電話やテレビ電話やメールなどを積極的に活用する。

冒頭に述べたように、コロナ禍においても、ケアマネジャーはご利用者の生活の質の低下を防がねばならないので、ご利用者の生活状況の変化にすぐに気づけるよう努める。

##### ② 特定事業所加算算定事業所としての運営

特定事業所加算Ⅱの算定継続を目指す。特定事業所加算Ⅱの算定要件は以下の通り。

- ・常勤専従の主任介護支援専門員を1名以上配置していること。
- ・常勤専従の介護支援専門員を3名以上配置していること。
- ・利用者の情報やサービス提供上の留意事項などの伝達を目的とした会議をおおむね週に1回以上、定期的で開催していること。
- ・24時間連絡体制を確保し、必要に応じて利用者等からの相談に対応できる体制を確保していること。
- ・介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること。
- ・地域包括支援センターから支援困難事例を紹介された場合でも、対応できること。
- ・地域包括支援センターが主催する事例検討会に参加していること。

- ・ 運営基準減算、特定事業所集中減算が適用されていないこと。
- ・ 介護支援専門員1人あたりの利用者数が40名（居宅介護支援費Ⅱを算定している場合は45名）未満であること。
- ・ 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力または協力体制を確保していること。
- ・ 他の法人が運営する居宅介護支援事業所と、共同で事例検討会、研修会等を実施していること。
- ・ 必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービス含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること。

### ③ 支援の質の向上

#### a) 満足度アンケートの実施

ご利用者・ご家族に向けて行う。年に1度9月に実施する。

#### b) 居宅サービス計画会議の開催

特定事業所加算の算定要件でもある、週1回の居宅サービス計画会議を行う。業務や支援に関することについて、毎回テーマを決めて、話し合いを行う。また、特定事業所加算算定事業所として、月に1回、各ケアマネジャーの書類整備状況の確認を行っていく。

#### c) タルの徹底

業務の報告の時間を設ける。疑問点や困りごとなどがあれば、検討を行う。その場で解決がつかない場合、居宅サービス計画会議において、事例検討会を行い、解決のための糸口を探っていく。

#### d) 業務マニュアルの作成

特定事業所加算算定事業所としてケアマネジメントの質の向上を常に目指さねばならない。特に書類作成において業務マニュアルを作成し、各職員の業務の標準化を目指す。

### ④ 担当利用者数の安定

各担当ご利用者登録数35名を下回らないように新規の受け入れを実施する。担当ご利用者数が減少すると予測される場合は、喜多見・砧・用賀・二子玉川の各あんしんすこやかセンターに、空き状況を伝え、新規ご利用者の対応ができるようにしていく。また、土曜日の営業を継続し、ご利用者や地域のニーズに柔軟に対応する。

また、法人のホームページ内の当事業所のブログを毎月更新し、当事業所の取り組みを周知していく。

### ⑤ 働きやすい職場づくり

職員が定着できるよう、「働きやすい職場づくり」を目指し、職員間において、批判や注意を行うよりも、お互いを「褒め合う」・「認め合う」ことを意識していく。

「個人で行う業務」から「チームで行う業務」を目標にしていき、業務の疑問点があれば、一人で悩まずに、他の職員が相談に乗り、一緒に考え、疑問を解決できるような環境を作っていく。また、管理者は職員の健康にも気を配り、労務管理を行っていく。

### ⑥ あんしんすこやかセンターとの連携

毎月の地区連携会議に参加することで、喜多見あんしんすこやかセンターと緊密に連携を図っていく。主任ケアマネジャーは地区連携会議の企画にも関わり、連携を強める。

また法人内事業所である用賀あんしんすこやかセンター・二子玉川あんしんすこやかセンターと毎月、合同研修を実施し連携を図っていく。研修内では、事例検討、地域の社会資源の勉強などを行っていく。

### ⑦ 地域の事業所間連携

区主催の情報交換会などに参加する。地域でおこっている問題に対して迅速に対応できるように情報収集に努める。医師、薬剤師、大学の教授、社会福祉協議会、地域包括支援セ

ンター、福祉関係の事業所など地域に根差している様々な職種の情報が集まる場であり、多様なネットワークを作ることに努める。

### ⑧ 法人内連携

連絡調整会議への参加。施設長、生活相談員、栄養士、事務職員、介護支援専門員、看護師、介護職員など様々な職種が参加し、施設運営上の諸問題を検討する。ご利用者の情報提供や各サービス事業所への要望などを伝え連携を図る。一方、当事業所に対する要望を聞き取り、お互いのレベルアップにつなげる。

また今年度より、在宅支援課会議を毎月開催し、「二子のわたし」との情報連携を密にとっていくことを目指す。

### ⑨ 法人が事務局を担当している地域貢献活動への参加。

「だんだんまつり」・「喜多見区民まつり」「砧地域ご近所フォーラム」などの行事に参加し、地域住民との交流を図る。地域の相談しやすい事業所として周知してもらえよう関係性を深めていく。

### ⑩ リスクマネジメント

ご利用者からの要望や苦情への対応が困難な場合、事業所内での検討の上、あんしんすこやかセンターや法人本部に相談をして、協力・指示を仰ぐ。事業所内においても、キャビネットの開放、外出時の書類の放置などにより個人情報の流出がないよう、職員間で周知・徹底を図る。

### ⑪ 緊急時や災害時への対策

法人が策定したBCP（事業継続計画）に則り、災害発生時の人員確保・被災状況の情報収集・共有などを図る。毎月実施している消防訓練へ参加し、災害発生時に備える。

### ⑫ 研修について

毎月1回、個人の知識を深めるだけではなく、介護保険制度その他に関する新しい情報を収集する。事業所・法人内での共有が必要なものは、他職員に伝達研修を行っていく。介護保険制度やケアマネジメントに限定することなく、福祉に関する幅広い視野を養えるような研修に参加していく。以下の団体の研修に参加する。

- ・東京都高齢者福祉施設協議会
- ・東京都介護支援専門員研修
- ・世田谷区研修（要介護認定調査員現認研修・介護支援専門員研修）
- ・世田谷区他開催のスキルアップ研修
- ・あんしんすこやかセンター主催の研修・勉強会・事例検討会
- ・主任介護支援専門員研修（該当者）
- ・世田谷区介護サービスネットワーク主催研修  
（世田谷区内で介護サービスを提供する事業者で構成されるネットワークであり、事業者間の情報交換、交流、区からの情報提供、各種研修会検討会を開催）
- ・ケアマネジャー連絡会主催の研修  
（世田谷区内に在勤しているケアマネジャーを対象とした職能団体）

### ⑬ 障害支援事業所の運営についての情報収集と検討

今後、国が推進していく「地域共生ケア」の観点から、地域における障害福祉サービスの状況を学ぶ。具体的には「地域障害者相談支援センター」が主催する研修会や勉強会に参加し、新事業の必要性について検討していく。

## ② 訪問介護係（訪問介護事業所二子のわたし）

管理者 金子 リカ

今年度もコロナ感染症対策に取り組みながら、事業継続していく。既存のサービスを継続、事業の安定を図り、サービス提供責任者（以下サ責）が一連の業務（相談受付～サービス管理など）を遂行できる環境をつくることを継続していく。新規に関しては、事業所周辺である鎌田・宇奈根・喜多見地域を中心に、訪問ルート効率化を考えながら受け入れていく。管理者は、認知症専門ケア加算取得に向けて必要な研修を受講していく。

移動支援のサービスについても、感染状況をみながら事業を継続していく。

また、人材育成や地域貢献についてはこれまでと同様に法人本部と連携を図っていく。それらを踏まえて、今年度の重点目標を設定する。

### 【重点目標】

#### ① 人材確保・育成・定着

##### a) 人材育成

サ責は、常勤・登録ヘルパーの訪問に同行し、一連のサービス内容を確認する。ヘルパーの得意不得意分野を把握し、個別育成計画を作成。それをもとにスキルアップを図っていく。

##### b) 人材確保

法人本部の人材対策室との連携を図り、ヘルパー人材の確保に努める。

##### c) 定着

管理者は、日頃より職員や登録ヘルパーとコミュニケーションを図り、悩みや不安の把握、共有に努める。定期的に面談も行ない、各ヘルパーが孤立しないよう取り組む。職員・ヘルパー同士の交流、情報交換の場や日々の業務を労うために懇親会を開催する。

#### ② 稼働率向上

##### a) 訪問介護

既存のサービスは継続とする。新規受け入れに関しては、相談内容を確認し、対応可能なヘルパーに打診を行い調整する。また、ご利用者の状態変化やより多くの支援が必要と感じた場合は、適宜ケアマネジャーに状況報告を行い、サービス内容の見直しについて打診する。サービス内容の変更や増回依頼があった場合は、早急に訪問調整を行い、柔軟に対応していく。

##### b) 移動支援

既存のご利用者を中心に障害支援局と連携を図りながら、サービスを行う。

##### c) 在宅支援課内での連携

居宅介護支援事業所博水の郷と同室のため、常に連携が図れる環境である。居宅が担当している利用者については、互いに状況報告し、情報の共有を行う。常勤ヘルパーの空き情報の報告を定期的に行い、稼働向上に繋げていく。

##### d) 営業活動

最新の空き情報を把握し、近隣の居宅に営業を行っていく。その際、訪問可能な時間帯や地域など詳細を記し、効率的にサービスに入れるよう努める。訪問枠が空いている期間が長期化しないように心がける。また、サ責と常勤が毎月の実績を各居宅介護支援事業所へ可能な限り届けに行き、ケアマネジャーと顔を合わす機会をつくる。ケアマネジャーとの良好な関係を築いていく。

### ③ 支援の質の向上

#### a) 接遇面の標準化

周囲から「二子のわたしの挨拶は丁寧」との評価が得られるよう、日々の職員同士の挨拶も丁寧に取り組んでいく。接遇の基本（挨拶・身だしなみ・言葉づかい・表情・態度）研修を行い、標準化を目指す。接遇は、「印象」や「好感度」といった数値化できない感情が、その後の信頼関係を大きく左右する。ご利用者や多職種との良好な信頼関係構築に、挨拶は必要不可欠であると考える。

#### b) 内部勉強会の開催・外部（都・区主催）の研修会への参加

訪問介護事業所に必要な研修項目に加え、個別研修計画をもとに、経験年数や本人の意向・能力に合わせた内容の内部研修を定期的に行う。また、現状訪問している利用者のサービス内容に沿った介護技術（移乗介助・排泄介助・車椅子の操作方法、移動介助など）についても研修を行う。参加できなかったヘルパーに対しては、資料を渡し、共有する。また、必要に応じて、外部研修の参加を促す。常勤職員は、積極的に外部の研修（世田谷福祉人材センター等）に参加（状況によりWEBや録画配信も活用）する。あんしんすこやかセンターで開催される井戸端会議・多職種の会に参加する。

#### c) 満足度アンケートの実施

アンケート結果を年1回分析し、課題については改善策を立て、支援の質を高める。

#### d) 各種会議

##### ①連絡調整会議（毎月1回）

法人内の多職種が参加。伝達事項や検討事項の確認を行う。

##### ②在宅支援課会議（毎月1回）

訪問と居宅、安定した運営が行えるよう、業務の進捗状況報告や利用者の情報交換などを行う。また、困難事例、課題についても相談していく。

##### ③定例会議（毎月1回）

常勤・登録ヘルパー参加。業務内容や支援に関して振り返る。サービス提供に当たっての留意事項の伝達などを行う。

#### e) 情報共有

登録ヘルパーとの情報共有については、電話連絡やメールを活用する。また、月末の書類持参時にも、ご利用者の状態やサービス内容についての確認を行なう。「報告・連絡・相談」を徹底する。サービス内容に変更が生じた際は、適宜サービス変更指示書作成し、書面を担当ヘルパーへ交付する。常勤は、日々の夕礼で当日訪問したご利用者の情報と翌日の予定を確認する。

#### f) 地域の活動への参加

可能な限り地域の活動に参加し、他事業所との連携・情報共有を行い、サービスの質の向上を図っていく。

### ④ リスクマネジメント

#### a) 訪問時・移動時の事故に関するシチュエーション別の対応マニュアルの見直しを行ない、全ヘルパーに周知する。手順に沿った適切な対応ができるようヘルパーへ指導していく。

#### b) 事故発生時は、報告書を作成し、再発防止に取り組む。事故報告書を全ヘルパーに配布し、情報を共有する。また、より多くのヒヤリハットを挙げ、事故防止に努める。

#### c) 苦情（要望）については、管理者に報告する。苦情報告書を作成し、原因を究明し、対策を立てる。必要に応じて、法人本部の苦情対応窓口に協力を仰ぐ。

## ⑤ 災害対策

地震・台風・大雪（積雪）など、通常のサービスが困難と想定される場合について、ヘルパーの移動時のルールやサービスの対応を検討する。

また、法人のBCP（事業継続計画）も活用し、ご利用者・ケアマネジャーなどへの連絡のルールも設定する。

## ⑥ 感染症対策

法人の対策マニュアルに沿って、対応していく。職員同士の感染を防止するため、事務所内にもアクリル板を設置、常時換気も行っていく。

全ヘルパーに感染症の注意喚起を行う。各ヘルパーに、手洗い石けん・消毒用アルコール・マスク・ゴム手袋などを支給し、訪問時の使用を徹底していく。また、早めにインフルエンザの予防接種実施をアナウンスしていく。体調不良時は、ヘルパーの交代や訪問調整などを行い、感染防止に努める。常勤ヘルパーは緊急時の交代に備え、手順書の作成や、同行訪問を行い、日頃から登録ヘルパーの訪問先をフォロー出来る体制を整えておく。

感染状況により、サービス内容の見直しや縮小について検討が必要となることも想定しておく。事前に見直し・縮小が可能なご利用者をリスト化し、担当ケアマネジャーへ提案出来るよう準備し、いざという時に連携が図れるようにしておく。ヘルパーが感染症の媒介とならぬよう日頃より注意していく。

## ⑦ 関係機関・関係団体との連携

医療機関、居宅介護支援事業所などに必要に応じて連絡し、情報共有を行なう。同じケアに携わるチームとして、連携を図っていく。

## ⑧ 広報活動

ホームページや広報誌を活用し事業所の取り組みをPRする。

## ⑨ 地域公益事業への参加

地域公益活動の一環として春・秋に開催される「多摩川癒しの会」に参加し、「二子のわたし」を地域に周知させる。その他の地域公益事業にも積極的に参加する。

## 4. 地域包括支援部

地域包括支援部長 蓮見 早苗

### (1) 業務方針

本法人は用賀あんしんすこやかセンターと二子玉川あんしんすこやかセンターの運営開始から4年目を迎える。今年度、人事の刷新を図り、地域包括支援部長、二子玉川地域支援課長が新任となる。

事業理念は「区民ファースト」である。相談者、当事者などの意思をできるかぎり尊重して支援する。行き場のない高齢者（\*1）へは孤立しないように伴走型の援助に努める。世帯で複合した課題を抱える相談者には、法人の高齢者・障害者支援サービス、地域における公益的な取り組みを最大限に活用する。福祉の相談窓口として三者連携（\*2）でさまざまな課題の解決・緩和に向けて協働する。

\*1：生活困窮者・身寄りや身元引受人不在者・医療ニーズの高い高齢者等

「さまざまな課題を抱えた高齢者の行き場・実態調査報告書」より

（東京都社会福祉協議会 ソーシャルワークヴィジョン検討小委員会）

\*2：あんしんすこやかセンター（以下、あんすこ）、まちづくりセンター（以下、まちセン）・社会福祉協議会地区事務局（以下、地区社協）

両センターに共通する運営の視点は、つぎの4つである

#### 1、世田谷区の基本理念に沿った運営

「世田谷区第8期保健福祉計画」は令和3年度から令和5年度の3年間である。世田谷区が施策展開の考え方として挙げている(1)地域包括ケアシステムの推進(2)参加と協働の地域づくりの実現に向けて運営する。区民への相談対応や問題の解決・緩和には、三者連携により対応する。

#### 2、断らない支援、伴走型支援

相談にたどりつけない方、制度のはざまにいる方に「断らない支援」を行う。適切な相談機関につなぐワンストップ窓口として、制度のはざまの方に対する支援、世帯まるごと支援に取り組む。支援が安定して、問題が解決しても再び同様、あるいは異なる問題を抱えることもある。一つの機関に限らず、さまざまな社会資源につなげて伴走型支援を行う。

#### 3、地域との信頼関係づくり

日頃から民生児童委員、町会、商店会、集合住宅の自治会などと情報共有し、信頼関係を築く。支援が必要な情報を得た場合は、すみやかに対応する。

#### 4、声を上げられない人へのアウトリーチ

高齢者の単身世帯、高齢者のみ世帯、40歳以上で引きこもりがちな単身世帯などへは緊急性を問わず、積極的にアウトリーチして支援する。特に、集合住宅の管理人や自治会と、緊密に情報交換し、孤立死、虐待（セルフネグレクトを含む）防止の取り組みを働きかけていく。

各センターの取り組みは次の通りである。



## (2) 重点的な取り組み

### ① 用賀地域課（用賀あんしんすこやかセンター：以下、用賀あんすこ）

センター長 蓮見 早苗

ミニデイ・サロン等における活動やイベントの縮小、休止が想定される。高齢者は外出や交流頻度の減少で心身機能が低下するため「健康貯金スタンプラリー」を実施する。昨年度、スタンプステーションが4か所となった。「発達障害者就労支援センターゆに」と「世田谷区清掃リサイクル普及啓発施設エコプラザ用賀」が参加することになった。「スタンプを貯めたり、出かける場所が増えたりして楽しい」と参加者から好評を得ている。登録者数も増えている。

多世代に「福祉の相談窓口」の利用を積極的に広報する。多様化・複雑化したケースが増えているためだ。昨年度、三者に加えて玉川台児童館、障害者相談支援センターの五者で連携会議を行った。つぎの3つに取り組む。1つ目は、そこで上がった課題を解決する。2つ目は、多世代へのPR活動のために用賀まちセンのキャラクターを作る。児童からの応募作品を選考会で決定する。3つ目は住民参加型の広報紙を発行する。

高齢者の孤立死対策が課題である。具体的な対策は3つである。1つ目は、高齢化率の高い都営上用賀2丁目団地にアウトリーチする。2つ目は、世田谷パブリックシアターの劇団員による劇「地域でともに支えあおう」を団地集会室で上演する。3つ目は三者による出張相談会を開催する。相談にたどり着けない人、孤立しがちな人の早期発見、早期対応に取り組む。

### ② 二子玉川地域課（二子玉川あんしんすこやかセンター：以下、二子玉川あんすこ）

センター長 大沼 恵子

二子玉川地区の取り組みは3つである。1つ目は「ゆるやかな見守りのあるまちづくり」である。高齢者、子ども、障害のある人が、事故やトラブルに遭うことが懸念される。例えば、塾帰りの子どもたちが午後9時以降も駅前のショッピングセンターやコンビニ等でたむろしている。福祉作業所に通う利用者が、道に迷ったりお店に紛れ込んだりしてしまう。昨年度、「二子玉川地区福祉課題検討会」を立ち上げた。三者に加えて、玉川台児童館、障害者相談支援センター、玉川福祉作業所、二子玉川商店会、小中学校のPTA等。

2つ目は前期高齢者の孤立死対策である。昨年度、孤立死が1件発生した。73歳男性、ひとり暮らし、身寄りなく近所付き合いもなかった。孤立している人やその予備軍には、地域とつながるよう支援する。例えば「暮らしの保健室」「スタンプラリー」など。元気な高齢者には、趣味、得意なことを生かしたボランティア活動や地域参加をサポートする。

3つ目は避難行動要支援者への対策である。地区全体が多摩川の水害による「浸水被害対策重点エリア」に指定されているからだ。居宅介護支援事業所、福祉用具等の介護保険サービス事業者、玉川総合支所と共に取り組む。「多職種の会（\*1）」で協力者を募り、役割分担し行動計画を立てる。当法人の基幹施設である博水の郷、グループホームやまぼうし、玉川福祉作業所等のバックアップを得て取り組む。

\*1：「多職種の会」：医療・介護・福祉の事業者が参加し研修や意見交換等を行う。  
あんすこ主催で3か月に1回程度開催する。

### (3) 具体的な取り組み（用賀あんすこ・二子玉川あんすこ共通）

地域包括支援部長 蓮見 早苗

#### 【1】介護予防ケアマネジメント業務及び介護予防事業

高齢者が自分らしい暮らしを自らが決め、地域で安心して暮らせるように役割や生きがいづくりを視点におき介護予防ケアマネジメントを行う。正確な情報を把握して、適切に介護予防ケアマネジメントを行う。

i) 要支援認定者および基本チェックリスト該当者（事業対象者）が、自ら選択して必要なサービスを受けられるよう支援する。その人の得意なことや好きなことを「強み」と捉えて、それを活かした支援をする。サービスのみならず、地域の支え手やボランティアなど参加と活動の視点で支援する。

ii) いきいき講座の開催（年5回以上）

地域住民の要望を反映した講座を開催する。テーマは介護予防、権利擁護、認知症ケア、高齢者の住まい、デジタル関連（スマホ講習）等である。

ホームページ、町会回覧、掲示板などで周知し参加者を募る。

iii) 一般介護予防事業の普及啓発

はつらつ介護予防講座、まるごと介護予防講座、筋力アップ教室などにつなげることで、フレイル（\*）予防、閉じこもりや孤立をしない地域づくりを推進する。講座や教室が終了した方には、地域活動やボランティアを紹介するなど健康維持増進を支援する。

\*「フレイル」: 加齢とともに心身の活動が低下し、要介護状態となる危険性が高くなった状態をいう。健康と要介護の中間に位置し、放っておくと要介護につながる危険性が高まる状態。

#### 【用賀】

・「健康貯金スタンプラリー」を推進する。

「いつでも気軽に立ち寄れる場づくり、外に出る機会づくり、地域住民との出会いの場づくり」をテーマに五者（三者＋児童館・障害者相談支援センター）で取り組む。

a) あんすこに来所して期間内にスタンプを貯めるイベント開催（年3回）

b) 参加者が楽しめるようにする。例えば、テーマに関連した情報等をセンターの廊下に展示する、脳トレ問題を提供するなど。

c) 達成者への表彰式、スタンプ拠点との連携、運営協力者の発掘（地域住民）。

d) スタンプラリー登録者で「スタンプラリークラブ」を発足する。

#### 【二子玉川】

・「健康貯金スタンプラリー」を拡充する。

a) スタンプ拠点を増やす。東京ロイヤル入居相談室や瀬田地区会館など。

b) 登録者を対象に「散歩講座」と「ゴール達成者表彰式」を行う。

iv) 介護予防を目的とした世田谷いきいき体操等の普及と後方支援

社会福祉協議会地区事務局、地域住民、介護サービス事業所等と連携を図り、地域活動や自主グループの後方支援を行う。

【用賀】

「イリーゼ用賀いきいき体操」、「幸友会」、「塗り絵サロン」が休止中である。コロナ感染状況を踏まえて再開に向けて支援する。自主グループ「ひだまり」の後方支援を継続する。

【二子玉川】

自主グループ「二子玉クラブ」、地域デイサービス「きららサロン」を支援する。「暮らしの保健室」を在宅診療所、訪問看護事業所、通所リハビリ等と協働する。

## 【2】総合相談支援業務

区民の誰もが住みなれた地域で安心して暮らし続けられるよう、三者で連携し支援する。三者がもつそれぞれの役割を発揮して「断らない支援」をキーワードに総合的な視点で取り組む。

i) 実態把握訪問の実施

実態把握調査リストの高齢者、前期高齢者、一人暮らし男性、転入者、築年数の古い集合住宅の高齢者等を主に訪問を行う。

【用賀】 目標件数 1,000 件（月平均 84 件）

【二子玉川】 目標件数 900 件（月平均 75 件）

ii) 地域の社会資源である、高齢者クラブ、ミニデイ、サロン、自主活動グループなどを訪問し、福祉の相談窓口、あんしん見守り事業、介護予防事業などを紹介する。

iii) 地域のニーズを把握するために地区社協、民生児童委員、町会等の会議に参加し関係を深めるよう努める。

iv) 生活困窮者、障害者、子ども、子育て家庭、引きこもりの人等の支援については、三者、障害者相談支援センター、児童館、保健福祉課（生活支援、障害支援、健康づくり課）、子ども家庭支援センター、ひきこもり相談窓口等と情報共有や事案検討を行う。40歳以上で特に声を上げられないひとり暮らしまたは障害をもった世帯には、介入方法を検討し、適切な専門機関につなげる。

v) 三者連携会議（月1回）で地区課題を共有し、解決・緩和に向けて検討する。

vi) 法人のホームページでイベントや講座のお知らせなど、随時、情報発信を行い、広く区民に啓発する。

vii) 地域の清掃活動や防災イベント等に積極的に参加する。また、外国人、聴覚障害者、視覚障害者などの相談者に対して、総合的な相談が見込まれるため、コミュニケーションが円滑に行われるよう、IT機器を活用する。

## 【3】あんしん見守り事業

見守りコーディネーターを中心に、社会的孤立、孤立死させない活動に取り組む。

i) 見守りボランティアの実動人数を増やすことにより、見守りが必要な人への体制の充実を図る。

ii) 団地管理員、自治会などにあんしん見守り事業の周知を行い、団地住民同士での見守り、見守りボランティアへの登録を働きかける。

- iii) 民生児童委員、ケアマネジャーにあんしん見守り事業を周知し、見守りの必要な住民についての情報提供を働きかける。
- iv) 「地区高齢者見守りネットワーク」を推進するために「地域で支える見守り活動」のチラシを用いて見守りステッカー協力店の普及啓発活動を行う。
- v) ボランティアとの連携を円滑にするために、懇談会・勉強会を開催できるよう計画を立て実施する。
- vi) 各センターの取り組み

#### 【用賀】

- ・相談にたどりつけない人のために出張相談会を三者で開催する。民生委員、障害者相談支援センター、玉川警察署等と協働する。相談会を機会に、高齢者の実態を把握し、見守り活動や孤立対策に取り組む。
- ・前期高齢者の実態把握を地区の実情に合わせて取り組む。

#### 【二子玉川】

- ・見守りボランティア発掘のため「地区説明会」を開催する。区の見守りボランティア研修会につなげるため所管課と協働する。
- ・三者で作成した「見守り応援隊ガイドブック」「応援隊ステッカー」を普及啓発する。「応援隊登録者」を対象に懇親会や見守り講座を開催するなど、登録者の活動を活性化するように取り組む。
- ・シティコート二子玉川、都営4丁目、区営3丁目アパート等を対象に見守り活動を行う。個別訪問や自治会の定例会等に参加して高齢者と会う機会をつくる。
- ・前期高齢者の実態把握を集合住宅（玉川1丁目の高層マンション、区営や都営アパート等）を対象を定め実施する。

- vi) 見守り活動や出張相談会については、法人の地域公益活動室と協働する。

## 【4】権利擁護業務

権利擁護を必要とする高齢者は、長期的な見守りと支援が必要である。成年後見センター、保健福祉課と連携し法律や制度を活用して支援する。コロナ禍で高齢者を狙った詐欺など犯罪が増えている。警察と連携して被害を未然に防ぐ。

- i) 虐待に関する通報には、速やかに複数職員で内容を確認し合う。世田谷区虐待マニュアルに沿って対応する。虐待チェックシートを活用し、得た情報から緊急性を適切に把握する。緊急性が高いと判断した場合は、センター長（不在時は対応した職員）が保健福祉課に報告し支援体制を整える。介入が難しい場合は、本人・介護者が地域で孤立しないように虐待ケア会議を保健福祉課主導で開催する。見守りが必要な場合は、近隣住民・関係機関の協力を得て見守り体制をつくる。緊急保護が必要な場合には法人の特別養護老人ホームと協働して緊急入所に対応する。
- ii) 権利擁護センターや成年後見センターと協働する。認知症、知的障害、精神障害により判断能力が不十分な場合は、その者の権利を擁護するため、成年後見制度の利用を検討する。申し立てができる家族がいないか、明らかでない場合は、区長申立てにむけて行政、関係機関と連携して支援する。
- iii) 消費者被害防止に関しては消費生活センター、警察と連携を図る。町会や自治会、地区民生児童委員協議会等で啓発活動を行う。
- iv) 世田谷区が主催する高齢者虐待対策地域連絡会に参加して、虐待に関する研修を企画・運営する。地域の福祉関係者・介護サービス事業所等に虐待の対応と予防について意識の向上を図る。

## 【5】 包括的・継続的ケアマネジメント業務

地域のケアマネジャーが、介護保険サービス事業者や医療機関等と円滑な連携ができるように支援する。「医療と介護のネットワークづくり」に取り組む。コロナ感染対策のため、オンライン方式の会議や事例検討会等を開催する。

### i) 地区主任ケアマネジャーへの後方支援

- ・「地区主任ケアマネジャー連絡会」を毎月1回開催する。居宅介護支援事業所の課題や介護保険サービス事業者に関する情報等を共有する。地区のケアマネジャーを対象とした研修、勉強会を年3回程度行う。
- ・地域ケア会議を協働して開催する。ケアマネジャーが抱える困難なケースを取り挙げる。主任ケアマネジャーにスーパーバイザーとして参加を依頼する。
- ・「再委託事業者説明会」を年1回開催する。目的は2つ。再委託居宅介護支援事業所との円滑な連携と介護予防ケアマネジメント質の向上である。

### ii) 「多職種の会」と「医療介護の連携会」の開催

計4回以上実施する。居宅介護支援事業所や介護サービス事業所、医療機関、ぽーとたまがわ等に参加を呼び掛ける。地区の主任ケアマネジャーと企画、運営等協働する。

### iii) 個別課題の検討を通して地区の課題を把握し、地域ケア会議を開催する。

(地域ケア会議A:3回/地域ケア会議B:3回/地域ケア会議C:必要に応じて実施)

## 【6】 認知症ケアの推進

認知症専門員が中心になり、認知症在宅生活サポートセンター（以下、認サポセンター）と連携しながら取り組む。

### i) 認知症に関する相談・支援

「ものわすれ相談窓口」では、認知症に関する相談や介護者の支援にも応じる。

### ii) もの忘れチェック相談会の実施

世田谷区の担当所管と連携して啓発型「もの忘れチェック相談会」(\*1) および地区型「もの忘れチェック相談会」(\*2) を実施し、早期に医師に相談できる機会をつくる。

#### \*1: 啓発型「もの忘れチェック相談会」

各地域の総合支所を会場として、各あんしんすこやかセンターが担当者として個別に相談を受ける。5地域で各1回ずつ開催し、年間計5回実施する。

#### \*2: 地区型「もの忘れチェック相談会」

あんしんすこやかセンターを会場として、医師が個別に相談を受ける。

### iii) 認知症初期集中支援チーム事業の利用

対象者を選定し事業を紹介する。利用者の状態に応じて介護保険認定申請や介護保険サービスにつなげる。軽度者には認知症予防プログラムへの参加を促す。若年性認知症の人には「東京都若年性認知症総合支援センター」のコーディネーターとともに情報共有を密にして支援する。

### iv) 認知症カフェの運営支援

新型コロナウイルス感染症対策を講じて、参加者が安全に参加できるように取り組む。

#### 【用賀】

「フェローフィーリング」や「上用賀茶房」の運営を支援する。

#### 【二子玉川】

「あんしんほっとカフェたまがわ」の再開に向けて取り組む。

「フェローフィーリング」を後方支援する。

- v) 世田谷区版認知症サポーター養成講座の開催（目標開催数：年3回以上）  
世田谷区版認知症サポーター養成講座を認サポセンターや希望条例委員と協働する。高齢化率の高い集合住宅の自治会、郵便局、銀行、薬局、商店会等に開催する。小中学校には、三者連携のもと開催できるよう働きかける。
- vi) 若年性認知症の居場所づくり  
用賀3丁目けやきアパートの取り組みを休止している。対象者の選定と送迎ボランティアの確保が課題である。
- vii) 「世田谷区認知症とともに生きる希望条例」の普及と理解の推進  
三者連携で啓発活動に取り組む。町会、自治会、地区民生児童委員協議会、商店会、学校等を対象にする。
- viii) 「世田谷区認知症とともに生きる希望計画」の取り組み  
区の掲げる4つの推進プロジェクト（\*1）を三者で進める。当該事業の三者共通理解に努める。
  - \*1：①希望条例の発信
  - ②認知症高齢者本人のメッセージ発信
  - ③「私の希望ファイル」作成
  - ④希望条例に基づく地域づくり

## 【7】在宅医療・介護連携について

在宅医療・介護連携推進担当者が主となり「在宅医療・介護連携」を推進する。

医療と介護の両方を必要とする高齢者に、切れ目のない医療・介護提供体制を確保する。

### i) 在宅療養相談窓口

区民や医療機関、介護事業者等からの在宅での療養生活、入院転院、在宅復帰等に関する相談に応じる。「世田谷区在宅療養資源マップ」を活用し在宅療養に関する情報を提供する。「医療連携シート」を活用し正確で効率的な医師との連携に努める。在宅療養の支援者連携のツールとして、お薬手帳を活用した「連絡カード」を利用する。

### ii) 在宅医療とACP（\*1）の普及・啓発

「世田谷区版在宅療養・ACPガイドブック」を説明し配布する。ケアマネジャー・介護保険サービス事業者、町会、地区民生児童委員協議会、薬局等を対象にする。

\*1：ACP（アドバンス・ケア・プランニング）とは、人生の最終段階にどのような治療やケアを望むのかを身近な人と繰り返し話し合い、自らが決定していくこと。

### iii) 地区連携医事業

地区連携医とともに医療と介護のネットワークづくりに取り組む。

#### 【用賀】

「用賀あんすこカフェ」を年4回開催する。医師と薬剤師・ケアマネジャー・訪問看護事業所等が参加する。地区連携医と3か月に1回運営会議を行う。連携強化を目指してテーマや企画を検討する。

#### 【二子玉川】

「ふたこメディケアカフェ」を年4回開催する。医師とケアマネジャー・訪問看護事業所等が参加する。玉川歯科医師会、玉川砧薬剤師会に参加を働きかける。地区連携医と隔月で運営会議を行い、対象者のニーズに応じたテーマや内容を検討する。

iv) 玉川地域における在宅医療・介護のネットワークづくり

玉川地域 7 か所の地域包括支援センターと保健福祉課とともに三師会（玉川医師会・玉川歯科医師会・玉川砒薬剤師会）との連携会議を 3 か月に 1 回開催する。医療と介護の連携の取り組み「つながる会」を共催する。事例検討を行い医療連携支援のスキルアップを図る。

**【8】 保険者による業務評価点検への取り組み**

世田谷区はセンターの評価点検を実施する。昨年度の評価点検結果を分析し質の向上を図る。また今年度は、3 年間（令和元年～3 年）における総合評価も行うため「3 年間振り返り報告書」を提出する。次期委託契約（令和 7 年度～12 年度）のプロポーザル対象資料になるため、法人一体となり取り組む。

**【9】 質の向上**

- i) 介護予防・地域支援課主催のスキルアップ会議、東社協、世田谷区福祉人材・研修センターなど内外の研修に積極的に参加する。参加した職員が伝達研修を実施し全職員のスキルアップに努める。
- ii) センターでの課題検討、業務改善案など意見交換のため月 1 回あんすこ会議を行う。時間管理のもと効率的かつ効果的に行う。
- iii) 週 1 回、朝の 1 時間を活用し、事例検討やフォロー者リストの情報共有を行う。アセスメント力、伝える力、聞き取る力、質問力を養えるようにスキルアップを図る。
- iv) 日頃から「簡潔かつ正確に伝える」ことを意識して会議の司会・進行を輪番に行う。確認・連絡・報告を全職員が、能動的に行えるよう、あんすこ会議、朝・夕のミーティングでの送りなどスキルアップを図る。
- v) 接遇については、身だしなみチェックリスト、べからず言動チェックリストを用いて自己点検する。また法人主催の接遇研修に参加する。
- vi) 同法人のあんすこ間にて業務改善や体制づくりを目的にセンター長会議を行う（2 か月に 1 回開催）。また、センター長、副センター長との調整会議を行う（月 1 回開催）。
- vii) 職員のメンタルヘルスケアとして、年 1 回メンタルヘルスチェックを実施する。
- viii) 全職員に対して 6 か月に 1 回、人事考課面談を行う。目標管理を行い達成度に応じた育成をする。
- ix) 職員の欠員や長期休暇等の補充は、法人の人材対策室と情報交換を行い、人材確保をする。
- x) 新規入職職員に対して個別指導計画書を作成する。1 か月面談を行いふり返り、課題に応じた OJT を実施する。
- xi) 法人の居宅介護支援事業所と毎月 1 回連携会議を行う。相談援助技術等のスキルアップと法人内連携のためである。

**【10】 緊急時や災害時などのリスクマネジメント**

マニュアルを見直し現状を踏まえて改訂する。職員間で共有し実践できるよう取り組む。

- i) 休日・夜間帯等の緊急時には、世田谷区玉川総合支所保健福祉課と連絡・連携を図り、その指示に従い行動する。
- ii) 予測可能な災害への対策に組み、緊急時に対応できるよう、緊急連絡網を作成し、法人による災害伝言ダイヤル訓練や G-mail 連絡訓練に参加する。

- iii) 災害時の利用者フォローリスト（安否確認の優先度一覧）を作成する。定期的に更新しハイリスク者を整理する。フォローリストは防水対策し保管する。
- iv) 業務継続についてはBCP（事業継続計画）にもとづき人員確保、被災状況の情報収集・共有などを図る。地震・水害・感染症版を作成し必要に応じて更新する。
- v) 法人へ速やかに連絡をとり、現状について情報交換し対策を練る。区の指定福祉避難所である特別養護老人ホーム博水の郷・玉川福祉作業所と協働して、支援が必要な高齢者の安全を確保する。
- vi) 防災拠点となるまちづくりセンターと連携し支援体制を整える。町会、自治会等の防災会議や訓練に出席する。関係を築き有事に備える。
- vii) 用賀地区、二子玉川地区の通所介護事業所による「通所防災連絡会」（年４回）を後方支援する。各事業所の防災に関する課題と対策について検討する。災害時の事業所間連携等について話し合う。
- viii) 感染症対策マニュアルに従って感染症対策を徹底する。  
特にコロナ感染症対策として、センター内の換気、来所者相談記録簿、職員の手洗い・うがい・マスク着用・検温による体調管理、センター内の消毒作業、などを徹底する。必要に応じ抗原検査やPCR検査を実施する。万一、罹患した際は、法人の応援体制を速やかに整える。
- ix) 個人情報の取り扱いは、個人情報保護かレスキューのどちらを優先するのかを職員間で検討し判断する。個人情報の紛失、破損、その他の事故及び情報の漏えい防止策を講じ、適正な管理・安全保護に取り組む。
- x) 法人のハラスメント予防対策、研修等に参加する。職場内のハラスメントについて、部課長会議（月１回）で報告する。課題を検討し対策を立てて実行する。



## 5. 総務部

### (1) 業務方針

法人全体の、総務、事務、人事、財務、経理を担う。昨年度同様、コロナ禍における行政からの指導や依頼や助成金などの対応を確実にやっていく。現在行っている東京都主導による週1回のPCR検査も今後続けていき、職員の健康管理に努めていく。昨年度、東京都女性活躍推進大賞を受賞し、これからも女性が働きやすい職場を作っていく。9拠点15事業所すべての事業所の業務も併せて行う。また三交会の事務課に職員が出向し、両法人の総務事務部門で職員を支えていく。具体的な項目を以下に掲げる。

- ① 新型コロナウイルス感染症にかかわる助成金・補助金は確実に申請する。
- ② 新型コロナウイルス感染症にかかわる行政からの指導・依頼を漏れがないようにする。
- ③ 人材対策室が行う採用活動を支える。求職者に、「大三島育徳会で働きたい」と思ってもらえるような採用活動、広報活動の支援を行う。情報広報室とも連携し、ホームページの更新、パンフレット作製を行う。採用準備、採用後の職員の事務手続き、福利厚生、行政への各種手続き等の業務を行う。
- ④ 「事務職は法人の顔」という自覚を持ち、来所者、電話での挨拶と接遇に気をつける。
- ⑤ 財務を安定させ、事業計画の遂行を支える。経費節減をめざし無駄を省く。
- ⑥ 職員の依頼、要望に迅速にこたえ、職員に不安、不満が生じないように対応する。
- ⑦ 社会福祉法人三交会の事務部と連携をとり、出向者へのサポートをしていく。
- ⑧ 高齢者支援局及び障害者支援局各部署と連携し、業務が円滑に行われるように努める。
- ⑨ ベトナム技能実習生の日本での生活を支える。今後も、日本語の資格取得に向けての支援も行っていく。
- ⑩ 居住支援事業として、生活困窮者を支えていく。定期的な面談、相談、行政の手続き等のフォローを行っていく。
- ⑪ 総務部として社会福祉連携推進法人の事務を支えていく。
- ⑫ 新しく世田谷区より受諾した新規事業の事務を支える。

### (2) 統括本部事業計画に基づく令和4年度重点目標

- ① 効率的・効果的な事業運営
  - i. 財政力を強化するために、収入・支出の管理を行っていく。事業費、事務費については、割合を合わせて28%以内に抑える。
  - ii. 人件費が62~64%に収まるよう、管理する。
  - iii. 物品管理を効率化する。無駄をなくすとともに、必要時に不足しないようにする。
  - iv. 各補助金、助成金の募集の把握に努め、交付を目指す。
  - v. 法人に対する第一印象は、総務部の窓口・電話対応に左右されることに細心の注意を払う。多くの人に大三島育徳会のサービスを選んでいただき、繰り返しご利用いただけるよう、常に丁寧で、礼儀正しい対応を心がける。
- ② 新型コロナ対策
  - i. 予防物品の確保
  - ii. PCR検査実施の事務手続き
  - iii. ワクチン接種の事務手続き
  - iv. 施設内のコロナ予防のための環境整備
  - v. コロナによる欠勤・休職の労務上の管理・手続き
- ③ 福祉・介護人材の確保、育成、定着
  - i. 採用活動の手伝い
  - ii. 職員の、入社後の支援を行う。
  - iii. 職員の研修の事務手続き、研修費助成の手続きを行う。
  - iv. 接遇マナー研修を企画し、開催する。

- v. 職員が、安心して就業できる環境や制度を見直し、「働きやすい職場」にする。
- vi. 福利厚生を充実させ、仕事以外の職員の生活に潤いを与える。

#### ④ ファンドレイジング(\*1)

- i. 各種補助金の申請
- ii. 寄付金の募集
- iii. クラウドファンディングをはじめとする、資金調達を模索し、検討し、実行する。

(\*1) ファンドレイジングとは直訳すると資金調達を意味する。社会福祉法人をはじめとする民間非営利団体が資金を個人または法人、あるいは助成金などを通じて政府などから集める行為である

### (3) 実習生受け入れ計画

- ① 昨年度はコロナ禍の中だったため、社会福祉士養成実習、介護福祉士養成課程実習、認知症認定看護師研修しか行われなかった。本年度も引き続き難しい状況の中ではあるが、感染対策を徹底し、実習生を受け入れていく。
  - i. 介護職員初任者研修
  - ii. 教員免許取得を目指す大学生の研修
  - iii. 国家公務員の初任行政研修
  - iv. 社会福祉士養成実習
  - v. 介護福祉士養成課程の実習
  - vi. 新医師臨床受け入れ
  - vii. 認知症認定看護師
  - viii. 他にも、要請があれば積極的に受け入れていく。
- ② 実習生が職業として、福祉・介護職を選ぶように、現場を支援していく。大三島育徳会を就職先として選んでもらえるように支援していく。
- ③ 実習生の受け入れは、地域における公益的な取り組みの一つにもなる。また、実習生へ当法人への就職を積極的に勧める。
- ④ 実習生を積極的に受け入れていくことにより、実習費による収益につなげていく。

### (4) 外国人技能実習生の受け入れ

- ① ベトナム人介護技能実習生を引き続き支える。
- ② ベトナムの送り出し機関、日本の受け入れ機関と連携し、技能実習生が、当法人で快適に長く勤務できるように尽力する。
- ③ 総務部では生活面に限らず、日本語の資格取得の支援も行っていく。
- ④ 受け入れ機関と連携し、入国管理局への申請等、技能実習生が大三島育徳会で働き続けていけるようサポートを行っていく

### (5) 各部署との連携、各部署への支援の強化

- ① 特に以下の室との情報共有と協働を図る
  - i. 人材対策室
  - ii. 情報広報室
  - iii. 地域公益活動室
  - iv. 災害対策室
- ② 特に以下の部署との情報共有と協働を図り、各部署への支援を強化する。
  - i. 高齢者支援局  
介護課・相談支援課・看護課・グループホーム課・デイサービス課・在宅支援課・地域包括支援部
  - ii. 障害者支援局  
就労支援事業部・生活援助事業部

## 6. 法人事務部

法人事務部長 川道 英弘

### (1) 業務方針

法人事務部は常に情報収集能力、情報分析能力、情報発信能力を養い、「縁の下の力持ち」として法人統括本部、各事業所の円滑な業務遂行をサポートする。

改正社会福祉法の目的である①経営組織のガバナンス強化、②事業運営の透明性の向上、③財務規律の強化、について積極的に取り組んでいく。

令和元年度から社会福祉法人三交会（青葉台さくら苑）と姉妹法人となっている。田中理事長のもと法人同士が親密に連携できる強みを活かし、両法人の発展に寄与すべく活動していく。これらについて法人統括本部と協力して対応していく。

また今年度は「社会福祉連携推進法人※」元年である。社会福祉法人のトップランナーとして、社会福祉連携推進法人をなるべく早い時期に立ち上げ、より効率的な法人運営をめざす。

さらに世田谷区によるプロポーザル方式の選定を経て、4月から「鎌田区民センター内喫茶室」の運営事業委託者になった。当喫茶室を地域の皆様にとっての「憩いの場」とするとともに、障害者や生活困窮者、生きづらさを抱えた若者などを対象とした体験実習や就労訓練の場にしていく。法人事務部としては、喫茶室の立ち上げ、運営を全面的にバックアップしていく。

※社会福祉連携推進法人とは、社会福祉法人等が社員となり、福祉サービス事業者間の連携・協働を図るための取組等を行う新たな法人制度。業務内容は以下の6つ。

1. 地域共生社会の実現に資する業務の実施に向けた種別を超えた連携支援
2. 災害対応に係る連携体制の整備
3. 社会福祉事業の経営に関する支援
4. 社員である社会福祉法人への資金の貸付
5. 福祉人材不足への対応（福祉人材の確保や人材育成）
6. 設備、物資の共同購入

その他、社会福祉連携推進業務への支障を及ぼさない限り、実施することが可能

### (2) 統括本部事業計画に基づく令和4年度重点目標

#### ① 社会福祉連携推進法人の設立・運営

令和4年4月から、新たな社会福祉法人制度として「社会福祉連携推進法人」制度が始まる。大三島育徳会と三交会が協働して社会福祉連携推進法人を立ち上げ、その運営をサポートしていく。

法人が多数参画すればするほど、各法人にとっても今まで以上に安定的・効率的な運営が可能となるため、多くの法人に参画を促していく。

4月の法律施行と合わせて手続きに入り、早い段階での設立を目指す。

#### ② 社会福祉法人三交会との連携・協働

三交会に積極的に関わり、運営立て直しのお手伝いをする。両法人が友好的に連携できるような環境づくりをする。統括本部と協力して対応していく。

### ③ 人事考課（業務評価項目、評点）の見直し

人事考課制度が職員の育成に資するものであることを認識し、業務評価項目や評点などの見直しを随時行う。

### ④ 新規事業への対応

自主事業、公募事業を問わず、新規事業計画に対応できるよう、統括本部と協力していく。他法人に後れを取らないようアンテナを張り巡らす。

### ⑤ 実地指導への対応

昨年度、実施される予定であった世田谷区による実地指導が新型コロナウイルスの影響により見送られたと思われる。今年度はいつ来てもおかしくない状況である。怠りなく対策を講じていく。

三交会の実地指導についても、三交会事務部と協力して対応していく。

## (3) 委員会

### ① 安全衛生管理委員会

法人職員の安全と健康の確保および快適な職場環境の形成を目的として、衛生管理者を中心として安全衛生管理委員会を設置、開催することが労働安全衛生法上求められている。今後も当委員会および安全衛生推進者を中心に法人事業所の安全衛生について取り組んでいく。

～具体的取り組み～

- ・安全衛生管理委員会の定期的開催（月1回）
- ・事業所内の見回り・点検
- ・意見収集による労働環境の改善
- ・「ストレスチェック」の実施

### ② 福利厚生委員会

法人独自の福利厚生イベントは単に職員の親睦をはかるためのものではなく、人材の確保や定着にもつながる。福利厚生委員会の更なる充実をはかり、職員に喜んでいただけるようなイベントを企画していく。

新型コロナの影響により実施できるかどうかは未定であるが、できる限り実施する方向で計画していく。

～具体的取り組み～

- ・福利厚生イベントの企画・実施
- ・意見収集による福利厚生イベントの拡充