



社 会 福 祉 法 人 福 徳 会

令和 3 年度 事業報告

特別養護老人ホーム 吉祥苑
ショートステイサービスセンター 吉祥苑
デイサービスセンター 吉祥苑
居宅介護支援センター 吉祥苑
障害者支援センター 吉祥苑

法人本部

- 1.法人の運営報告
- 2.事業活動収支について
- 3.人事労務
- 4.年間スケジュール報告(法人、職員・ご利用者)
- 5.新型コロナウイルスによる感染症予防及び対策について
- 6.総評

1.法人の運営報告

【理事会・評議員会・監事監査の開催】

① 理事会

開催日時	議案
5月27日(木)	1.理事及び監事の次期候補者の選考について 2.評議員の選任候補者の推薦について 3.評議員選任解任委員会の委員の選任について 4.評議員会の招集について ※決議の省略による理事会
6月11日(金)	1.令和2年度事業報告について 2.令和2年度決算報告について 3.評議員選任解任委員会の招集について その他 監事監査についての報告 ※決議の省略による理事会
7月15日(木)	1.理事長の選定について 2.業務執行理事の選定について 3.運営規程の変更について 4.第一次補正予算について

② 評議員会

開催日時	議題
6月11日(金)	1.理事及び監事の選任について ※決議の省略による評議員会
6月28日(月)	1.令和2年度事業報告について 2.令和2年度決算報告について その他 監事監査についての報告

④ 評議員選任解任委員会

開催日時	議題
6月18日(金)	※決議の省略による評議員選任解任委員会

③ 監事監査について

開催日時	監査実施内容	監査の意見及び指摘事項
6月10日(木)	令和2年4月1日より令和3年3月31日の理事の職務の執行状況について	事業報告及びその付属明細書は法令及び定款に従い法人の状況を正しく示しているものと認める。 理事の職務の遂行に関する不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実は認められない。 計算書類及び財産目録については、法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重大な点において適正に表示しているものと認める。

【その他】

内部経理監査について

開催日時	実施内容	指摘事項
5月26日(水)	令和2年12月～令和3年3月分の内部経理監査(内部経理監査担当:土屋俊夫理事、職員代表及び出納職員により経理規程に則り監査を行った。)	特になし
10月29日(金)	令和3年4月～令和3年7月分の内部経理監査(内部経理監査担当:土屋俊夫理事、職員代表及び出納職員により経理規定に則り監査を行った。)	特になし
3月29日(火)	令和3年8月～令和3年11月分の内部経理監査(内部経理監査担当:土屋俊夫理事、職員代表及び出納職員により経理規定に則り監査を行った。)	特になし

指導監査について

新型コロナウイルス感染拡大の状況を鑑み中止となった。

2.事業活動収支について(事業活動収支計算書)

<サービス活動収益> 359,842,247 円 前年度対比 -1,823 万円

主な要因

- ① ショートステイ及びデイサービスの稼働率減少による収入減(-651 万円)
- ② 居宅介護支援センターのサービス休止による収入減(-837 万円)
- ③ 補助金事業収益の減収(-100 万円)

①ショートステイ及びデイサービスの稼働率の低下による減収(稼働率前年度比ショート-4.6%, デイサービス-4.8%)

コロナ禍での稼働により、新規利用の獲得が困難な状況にあった事、又利用を控えるご利用者も居り稼働率の維持が困難であった事も原因と考えられる。(コード 0057 居宅介護料収益)

②居宅介護支援センターの休止による減収

介護支援専門員の退職によりサービスを休止した為収入が減少した。

(コード 0061 居宅介護支援介護料収益)

③補助金事業収益の減収

2年度に新型コロナウイルス感染症に係る補助事業による補助金の収入があったが、3年度は補助事業の終了により減収。(コード 0063 その他の事業収益)

<サービス活動費用> 327,103,570 円 前年度対比 -978 万円

主な要因

- ① 人件費支出減少(-1,060 万円)
- ② 修繕費の増額(+218 万円)
- ③ 業務委託費支出減少(-115 万円)

①人件費減少

介護職員、調理職員の不足、又居宅介護支援センターの休止による人件費の減少。

②修繕費の増額(+218 万円)

③業務委託費の減少(-115 万円)

2年度には空調入替工事の際の設計管理料、建物定期調査、2F 浴槽のレジオネラ菌検出による浴槽洗浄に係る費用を要したが、3年度は抛出が無い為支出の減少。

<サービス活動増減差額(サービス活動収益-サービス活動費用)>

32,738,677 円 前年度対比 -845 万円

<当期活動増減差額>

35,362,484 円 前年度対比 -689 万円

コロナ禍の影響もあり、ショートステイやデイサービスの居宅サービスの稼働率の低迷は若干影響があったものの、特養の稼働率維持も継続できた事から赤字決算にはならず年度を終えた。人件費が大幅に減額されているが、職員の退職や新入職員が入職するまでの期間、現職員が業務をフォローしながら務めた。

事業費内の水道光熱費及び燃料費は、社会情勢の影響を受け4年2月頃から価格が高騰し、2年度の同月支出額を40%以上上回った。

修繕積立については3年度より積立額を月額1,800,000円に増額し今後の修繕に充当できるよう積立を行っている。

3.人事労務

<入退職>

R3年3月31日～R4年3月31日まで

	介護部	看護	給食	デイ	機能訓練	居宅	相談部	事務部	介護補助	障害者センター	他	計
R3.3.31 現在	24	4	10	13	1	1	2	3	7	1	3	69
入職	8	0	2	1	0	0	0	0	1	0	0	12
退職	6	0	3	3	0	1	0	0	0	0	0	13
R4.3.31 現在	26	4	9	11	1	0	2	3	8	1	3	68

<新規採用者定着率> 入職後1年以上継続雇用がある職員の割合

年度	27	28	29	30	R1	R2	R3
入職者	20	21	26	13	14	12	12
退職者	7	5	7	1	4	6	4
定着率(%)	65	76.2	73.0	92.3	71.4	50.0	66.7

<職員採用状況内訳>年度内に採用した職員の採用経路の内訳

項目	新卒採用	インターネット等 求人募集	人材紹介	職員より 紹介	合計
人数	0	5(うち退職1)	6(うち退職3)	1	12(うち退職4)

近年、新規職員の採用がかなり困難になってきている状況である。特に平成30年頃より入職者が減り、求人募集を行ってもほぼ応募が無い状況にある。

又、インターネット等の求人による採用のうち、退職者は1名。採用経路もふまえると人材紹介での入職よりも、インターネット等での求人からの応募の方が雇用継続率は高く、紹介会社に探してもらっても自身で厳選した上で採用される方が長期的な就業が見られる。

<キャリアアップ>

- ・介護福祉士資格取得者・・・2名
- ・認定特定行為業務従事者認定(喀痰吸引等研修修了者)・・・3名
- ・初任者研修受講修了者・・・1名

4.年間スケジュール

法人

R3年度年間事業計画(法人)															
項目	内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考	
人事等	職員昇給・辞令・雇用契約	1												年1回	
	給食部職員検便検査	5	10 24	14 28	12 26	16 30	13 27	4 18	8	6	14	7	7		
	個人面談			30						10				賞与支給時	
	職員賞与支給	6月賞与支給後、7/5~7/31に個人面談を行った。						12月賞与支給後、12/9~12/28に個人面談を行った。						年2回	
設備保守、検査等	水質検査	21		1・22	6	3	7	5	2	7	4	1	9		
	給水設備点検	1			1			4			5			年4回	
	水道技術管理者点検	1	6	1	1	2	1	4	2	1	5	1	2		
	貯水槽清掃			27										年1回	
	浄化槽点検	9 23	7 21	5 18	3 17	6 21 ※1	3 17	8 22	5 20	4 18	8 22	5 19	5 19	2回/月	
		※1 計量ポンプ NO.1.NO.2 絶縁値低下 要ケーブル交換 10/29 作業完了													
	電気工作物点検	6	7	3	6	5	6	10	10	7	5	2	1		
	電気工作物年次点検							10						年1回	
	特定建築物定期報告			16										年1回 支障なし	
	水道立入検査(山武保健所)													中止	
	空調設備保守点検			4			15			6			7	年4回	
	内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考	
	給湯設備点検			14 ※1						6 ※2					年1回
		※1 サービスタンク制御部品(フロートスイッチ、レベルコントローラー)取替作業実施 11/19 完了 ※2 ストレージタンク補給水用減圧弁腐食、オイルギアポンプの経年劣化により要交換。2/14 修理依頼済み													
	貯湯槽清掃				21										
自動ドア保守点検			24 ※						15					年2回	
	※各部装置の経年劣化により要交換。R4.1/28 自動扉開閉装置交換作業完了														
レジオネラ検査				3										年1回 基準値に適合	

	消防設備点検 (機器・総合)						10 ※1						25 ※2	年 2 回
		※1 非常警報装置の回線不良、10/25 通信完了 ※2 消火器 3 本使用期限切れの為交換												
委託清掃業務	ゴミ置き場清掃	9 23	14 28	11 25	9 23	13 27	10 24	8 17	12 26	10 24	14 28	11 25	11 25	月 2 回
	窓ガラス清掃			4 10				22						
	浴室清掃	1		14		2		5		3		1		偶数月
	貯水槽清掃			27										年 1 回
	地下タンク清掃 及び漏洩検査						7							年 1 回 異常なし
	衛生害虫駆除及 びねずみ防除			3				22 (厨房)			14		22 (厨房)	年 4 回
内容	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	備考	
車両点検	1号車(ハイ ースリフト車)		9 点検						25 点検					
	2号車(ラクティ ススロープ型)				17 点検					24 車検				※リース車
	3号車(アルファ ードスロープ型)			9 点検						3 点検				※リース車
	5号車(ハイ ースリフト車)				14 点検						14 点検			
	6号車(日産 キャラバン)		30 点検						25 点検					
	A号車(タンク)				17						18			※リース車
	B号車(シエン タ)		13 車検							30 点検				※リース車
	C号車(ホル テ)		27 点検							30 点検				
	D号車(ミライ ース)							29 点検						※リース車
	E号車(ハイ セットカーゴ)	20 点検							20 点検					※リース車
F号車(アクア)				14 点検						18 点検				
軽トラック	20 点検												※リース車	
その他	横芝光町騒音 防止対策維持 管理等	1												
	補助金に係る 実績報告	実績報告額 (内訳)電気料金 10,191,444 円 維持管理 964,425 円 その他(借入金返済分, 電気管理費等) 6,896,635 円												

	起債償還分	3,002,000 円																		
		計	21,054,504 円																	
	町補助金	15,346,000 円																		
	自主財源	5,708,504 円																		
4/1 現在入所者平 均年齢状況報告書	1																			
現在入所者 状況報告書	4/1	入所待機者 42 名(要介護 3 以上)	10/1	入所待機者 27 名(要介護 3 以上)	男女比率 3:7															
		10 名(要介護 2 以下)		10 名(要介護 2 以下)																
4/1 現在職員状 況調査報告	10																			
	4/6	千葉県高齢者福祉課へ報告(特養職員のみ)																		
		常勤換算数 介護職員 24.9 人 看護職員 4.0 人																		
		他 常勤 20 人 他非常勤 7 人																		
給食施設 巡回指導																				
		8 月実施予定だったが緊急事態宣言中の為中止。																		
芝山町民生 委員訪問																				
											20									
		施設内見学は中止。生花を寄贈して頂き玄関での受け取り。																		
県指導監査																				
		9 月実施予定だったが緊急事態宣言中の為中止。																		

コメントの追加 [大塚1]: 6 ヶ月で入所待機者が減った理由は、待機者の整理(FA、HP へ連絡し現状を確認。死亡、他施設へ入所等。)

ご利用者及び職員

R3年度年間事業報計画(施設)															
項目	内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考	
会議・委員会等	全体会議	1 2												年1回	
	介護部会議	7		2		4		13		1		2			
	リーダー会議	21	28	23	24	22	25	23	25		10	1	3		
	介護看護会議		12		7		1		10		12		9		
	カンファレンス	12	10	14	12	9	13	11	8	13	10	7	14		
	デイサービス会議	6	11	8	6	3	7	12	9	7	11	8	11		
	個別機能訓練会議	1	13	17	15	5	9	7	4	2	13	3	3		
	給食部ミーティング	13	17	11	10	7	11	9	13	11	15	12	15		
	給食会議	6	11	8	6	3	7	5	9	7	11	8	8		
	業務改善会議	30	28	25	23	27	24	22	26	24	28	25	24		
	レクリエーション会議		31		26		27		29	27	31		28		
	ショート会議		17		5		6		1		17		7		
	ショート・デイ連絡会議			6		8		10		6		7			
	感染症対策委員会		14		9		17		12		14	21	11		
	リスクマネジメント委員会		13			12			11					10	年4回
	衛生委員会	14	21	15	14	20	29	22	26	23	26	25	22		
	看取り委員会	15	20	24	15	19	16	28	18	16	20	24	17		
	褥瘡委員会	9	21	18	16	20		15	19	17	21	18	18		
	防災訓練, 防災委員会		26				29							23	年3回
	防災備蓄食訓練	10													
高齢者権利擁護・身体拘束廃止委員会	19			19			18			24				年4回	
勉強会等	接遇				19 22						17 22				
	高齢者権利擁護・身体拘束廃止		25 27					25 30							
	看取り				20 25										
	感染症			17 18							8 16				
	リハビリ・ホッピング							15 16 17 18							
	ガウンテクニック							17 24							
	リスクマネジメント					24 26							8 15		
	介護技術研修(接遇)					3	7		9		11		11		
	介護技術研修(記録の書き方)		31	1				12							
介護技術研修(緊急時対応)			19	23					6		23				

				27	26						10				
	介護技術研修(排泄)							15 25							
	介護技術研修(認知症)							26 28							
その他	職員腰痛検診					28							5		
	職員ストレスチェック													1	
	職員健康診断				14						26				
	予防接種(新型コロナウイルス)		10 ~ 26	31 ~ 15									22 ~ 28		
	予防接種(インフルエンザ)								11 18	2					
	職員 PCR 検査	14 27	19	1 15 29	13 27	17 31	14 28	12 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	2 9 16 23	2 9 16 23 30		
項目	内容	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	備考	
	散髪(理容師・美容師)	13 15 26	11 20 24	7 17 28	13 15 26	10 19 27	7 16 27	12 14 25	9 11 22	9 14 20	11 13 24	8 10 28	8 10 28		
	花見	7 21 24													
	出前の日	21		30					17 23 ~ 26 29 ~ 30	1 3			9		
	森林浴	7 21 28 30	10 14												
	里帰り		18												
	シャボン玉遊び		24 ~ 31												
	あじさい見学			15											
	すいか割り			2 16 29											
	ミニ運動会			22 ~ 25											
	マックの日				28	25	22								
	ミニ縁日				21 27 ~ 29										
	花火大会					20									
	クリームソーダ					29									
	ところてん					31									
	敬老会						20								
	おはぎ						28								
	カップラーメンの日(備蓄食訓練)							10							

不二家の日										20									
ハロウィン										27									
菊花見学											4								
海苔の佃煮作り											10								
柚子風呂												14 ~ 31							
イルミネーション												21							
クリスマス会												22							
もちつき												28							
新年会													1						
新春福投げ大会													19						
焼きマシュマロ													26						
豆まき														2					
バレンタインイベント														14					
梅見学														21					
ひな祭り																		2 ~ 4	
フルーチェ作り																			16

行事食メニュー

4月	筍御膳 (4/9)	筍ご飯, 味噌マヨミートローフ, 白菜あんかけ, ブロッコリーわさび和え, 清まし汁
	苺デザート(4/28)	苺スムージー
5月	端午の節句御膳(5/5)	端午の中華おこわ, あんかけ茶わん蒸し, 大根なます, 清まし汁, 二色ゼリー
	端午の節句デザート (5/5)	柏餅
	母の日デザート(5/10)	クレープ
6月	紫陽花御膳(6/11)	巻き寿司, 里芋田楽, ほうれん草ツナ和え, 清まし汁
	父の日御膳 (6/21)	青空ゼリー
7月	土用の丑の日(7/28)	鰻巻き卵, 胡瓜とかまぼこの酢の物, 清まし汁, 抹茶ゼリー
	七夕膳(7/7)	七夕素麺, 鱈たれ焼き, 白菜とかまぼこ和え, 七夕ゼリー
	かき氷イベント(7/21)	かき氷
8月	葉月御膳(8/4)	夏野菜炒め, お浸し, 清まし汁, オレンジゼリー
	とろろてん(8/31)	とろろてん
9月	松花堂弁当(9/20)	ちらし寿司, 鶏唐揚げ, 炊き合わせ, 三色和え, 清まし汁, 梨
	おはぎイベント(9/28)	おはぎ
	クリームソーダイベント (9/29)	クリームソーダ
10月	きのこ御膳(10/12)	きのこご飯, 豚肉生姜焼き, さつま芋レモン煮, 舞茸おろし和え, 清まし汁
	芋煮会(10/18)	芋煮, 秋刀魚塩焼き, 春雨と小松菜辛子酢和え, 芋煮, 葛饅頭

11月	紅葉狩り御膳(11/9)	栗ご飯、鮭バター醤油焼き、大根と豚肉煮、ほうれん草湯葉和え清まし汁
	おでん(11/22)	梅しらすご飯、おでん、青菜お浸し、味噌汁、芋ようかん
12月	冬至御膳(12/21)	茶飯、牛肉と南瓜炒め、大根煮、白菜柚子和え、味噌汁
	リンゴデザート(12/6)	焼きりんご
	デザートバイキング(12/22)	ロールケーキ(苺、抹茶、りんご)、カットケーキ(紅茶、マロン、ショコラ、苺、ティラミス)、プリン、ようかん、コーヒーゼリー、タルト、カナッペ、マッシュマロポップ、パンケーキタワー、洋梨のコンポート、フルーツ盛り合わせ(キウイフルーツ、ぶどう、パイン、りんご)
	もちつき大会(12/28)	きなこもち
	年越しそば(12/31)	年越しそば、かき揚げとさつまいも天ぷら、大根梅和え、みかんゼリー
1月	おせち料理(1/1)	赤飯、赤魚柚子胡椒焼き、紅白蒲鉾、数の子漬け、黒豆煮、だし巻き卵、紅白なます、雑煮、いちご
	七草粥(1/7)	七草粥、鮭塩焼き、南瓜煮、もやしかに和え、清まし汁
	鏡開き(1/11)	おしるこ
2月	節分膳(2/2)	巻き寿司、大豆煮、カリフラワーサラダ、そば椀
	梅祭り御膳(2/25)	梅しらすご飯、アジフライ、五目きんぴら、酢の物梅風味、清まし汁
3月	ひな祭り御膳(3/3)	ひな祭りちらし、豆腐バーグ、鶏しんじょうと菜の花清まし汁、三色ゼリー
	天ぷら祭り(3/18)	海老と野菜の天ぷら、筑前煮、清まし汁、抹茶ゼリー
	ひな祭り(3/3)	ひなあられ

6.総評

令和2年度に続きコロナ禍での事業運営となった3年度は、外部研修や外部との会議や打ち合わせがほぼオンライン上でのWEB会議となった。研修会場等へ赴く際の移動時間が無くなった事で、効率の良い働き方もできるようになった。

出勤の際には1日2回の検温を行い体調管理には注意し、又、休憩の際には対面での食事を避け、1人1テーブルで食事を行った事で感染対策を行ったが、職員間で極端にコミュニケーションをとる機会が減った。

福利厚生の一環として実施したキッチンカーランチサービスでは、5月にオムライス、12月にハンバーガーの提供を行い僅かながら楽しみが持てたと感じる。その他「夏のお取り寄せ」と題し、持ち帰って家族間で楽しめる肉類や鰻、干物セットや明太子等好きな物を選びお取り寄せし、コロナ禍での「おうち時間」を楽しんでもらった。

クラスター発生時にも即座に対応できるようガウンテクニックの研修を行い、ガウンや手袋、フェイスシールドの着脱方法を習得する事で感染時に備えた。

キャリアパス制度では、全職員を対象としていた評価シートを正職員のみとし、又介護福祉士の資格を持つ介護職員には基本給の賃上げを行う事で、労働環境を整えた。

会議の中では、次回の会議の日程や行事の日程を1か月前から告知し、事前スケジュールを把握できる態勢を整え業務の調整をしやすい環境を整えた。

設立20年を迎え、今後さらに困難になると予測される人材の確保や改修計画等についても計画性を持った法人運営に努めていきたい。

特別養護老人ホーム

- 1.介護度・延人数・稼働率
- 2.身体拘束
- 3.リスクマネジメント
- 4.総評

1. 介護度・延人数・稼働率(入所定員 60 名)

月別	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	平均	前年度 (R2年) 平均
介護度	4.0	4.1	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	3.9	4.0	4.0	3.9	4.0	4.1
延人数	1,771	1,860	1,794	1,844	1,791	1,769	1,822	1,763	1,851	1,840	1,647	1,842	1,800	1,802
稼働率	98.5	100	99.7	99.1	96.3	98.3	98.0	97.9	99.5	98.9	98.0	99.0	98.6	98.7

2.身体拘束

なし

3.リスクマネジメント

<事故報告(ショートステイ含む)>

月別

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計	前年度
件数	1	2	2	3	2	2	0	3	3	0	3	0	21	29

発生内容別

自傷行為	誤飲異食	破損等	内出血剥離	転倒転落	自己抜去 (点滴チューブ等)	合計
1	1	2	1	13	3	21

自傷行為として発生した1件は、ナースコールでの呼び出しがあり居室へ伺うと、ナースコールのコードをご自身で首に巻き付けていたご利用者を発見した。ご自身で呼び出したところから推測されるのは、ご利用者自身の意思で施設に入所しておらず自宅に戻りたいが戻る事ができない、自由にならないストレスからの行為だと考えられた。できる限り傾聴し、施設での生活に慣れてもらう事や、趣味の時間、職員側から用事をお願いする事で、ご利用者のやりがいや生きがいを見つけてもらう取り組みを図りその後自傷行為は発生しなくなった。

誤飲異食として発生した案件は、離床センサーが鳴り居室へ伺うとオムツのポリマーをちぎり口の中に入れガムの様に噛んでいたご利用者を発見した。2年度には、夜間の同様の件でご利用者が亡くなってしまった事故が発生した為、オムツを手にしないう、布おむつカバーを着用したり、タオルを巻いたりしちぎって口へ運んでしまわないような対策を行った。

転倒転落に関する事故は13件、うち骨折事故に繋がる事故は3件であり2件は夜勤帯に起こった事故であった。通常車椅子で過ごすご利用者がご自身で歩き出しバランスを崩し転倒するケースが多

い。骨が脆く又下肢筋力が低下している、転倒しても体を支える為の手が出ずそのまま転倒してしまう。離床センサー、足元センサー、超音波センサー、又、センサーコールに関しても危険リスクの高いご利用者を優先的に鳴動させる機能を使用する等、ご利用者の身体状況に合わせたセンサーの使用や介助方法を行っていく事がリスクの軽減につながっていくと考える。

<ヒヤリハット(ショートステイ含む)>

月別

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計	前年度
件数	8	13	14	14	15	12	15	9	9	8	4	9	130	111

発生内容別

転倒 転落	誤飲	ご利用者同士の接触	破損紛失等	内出血剥離	這い出し	チューブ抜去	食事	送迎中	入浴中	他	合計	前年度
65	6	2	13	13	3	4	18	1	2	3	130	111

大事に至らなかった危険予知をヒヤリハットとしてあげている。年に1~2件、おしぼりをちぎって口の中に入れてしまうヒヤリハットがあがっていたが、長年使用していた黄色いおしぼりを白のおしぼりに変更したところ、その後6か月以上経過しても同様のヒヤリハットは無くなった。

又、夜間にベッドから転落してしまうご利用者には、転落してもけがの無いよう厚手のマットレスをベッド脇に設置し大きな事故にならないよう対策を行った。時には、一晩で何度もベッド下に転落してしまうご利用者には、あえてベッドに臥床することはせず、ベッド脇のマットレスで就寝してもらう事で安眠に繋がる事もあった。

以上の事から、施設での当たり前や生活スタイルの常識を疑い、ケガのリスクやご利用者の快適さに重点を置き、型にはめた対応でなく時にはその状況をあえて受け入れる柔軟さも必要であると感じる。

<苦情>なし

4.総評

当初の計画として掲げていた男性用居室は4人部屋から2人部屋へ切り替えを行い、3月末現在での男性ご利用者は60人中9人となった。

平成28年から作成を開始した思い出ノートは、内容が充実されない事に困難を来していたが、居室担当制にし、職員への分担と役割を明確にする事により、ノートの充実が図れるようになった。

退所時にお渡しした思い出ノートはご家族からの感謝の声を多数頂いている。

看取りケアの中では、看取りケア開始後ご家族との直接面会をしていただき、最期の時間を過ごしてもらう事を進めた。ご家族が来苑する看取りケアの居室内は、ご利用者とご家族の思い出の写真や思い出の品を居室に置き、ご家族ともに懐かしんでいただけるような環境を整えた。

デスクンファレンス(看取りケア後のカンファレンス)では、介護職員及び看護職員各々の取り組み内容を記してもらう事で、ご利用者の看取りケアを行う回数(人数)が増える毎に職員の意識の変革が見られていった。

全員出席の介護部会議を進める取り組みでは、各々が協力しご利用者を見守る事で出勤中の職員も出席できる体制を整えた。

ショートステイサービスセンター

- 1.介護度・延人数・稼働率
- 2.身体拘束
- 3.リスクマネジメント
- 4.総評

1.介護度・延人数・稼働率(利用定員 10名)

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	平均	前年度平均
介護度	2.9	2.9	2.9	2.8	2.7	2.5	2.6	2.7	2.8	3.0	2.8	3.1	2.8	3.0
延人数	270	280	235	246	260	224	227	234	210	215	218	240	238	251
稼働率	84.0	90.3	78.3	79.4	83.9	74.7	73.2	78.0	67.7	69.4	77.9	77.4	77.9	82.5

2.身体拘束

なし

3.リスクマネジメント

<事故>転倒 4 件

どの事故においてもトイレに入っている最中に自身で立ち上がって転倒するケースや、夜間トイレに行きたくなり自身で歩き出そうとし転倒するケースであった。

ご利用者自身の自尊心を損なわず事故も防ぐ為の対策が今後の課題となる。

<苦情>なし

4.総評

コロナ禍でのサービス提供は、利用の無い日も自宅で検温をしていただくよう依頼し、健康状態に注意しながらの利用をご家族にも心がけていただいた。

施設内行事の外出の機会は減ったが、利用時に少しでも楽しんでいただけるよう、ご利用者にまんべんなくイベントに参加して頂けるよう利用の調整を促したり、あえて行事の日に利用していただけるよう事前にご家族にお声を掛けたりし、ご利用者の気分転換が図れるよう配慮した。

その他、利用報告書には行事の実施の際の写真を貼り、実施内容がひと目でわかるような工夫も行った。

ショート業務は、全介護職員が行える取り組みは行えず、ご利用者の顔と名前が一致しない職員もおりまだまだ改善すべき点が多い為、4 年度はショート業務が確立できるよう業務を進めていく。

デイサービスセンター

- 1.介護度・延人数・稼働率
- 2.身体拘束
- 3.リスクマネジメント

4.総評

1.介護度・延人数・稼働率前年度比(利用定員 25 名)

月 項目	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	平均	前年度 平均
介護度	2.0	2.0	2.0	1.9	2.0	2.0	2.0	2.1	2.1	2.2	2.1	2.0	2.0	2.0
延人数	486	497	462	465	442	428	441	432	395	374	375	385	432	
前年度 延人数	398	413	436	483	513	520	546	481	476	409	390	448	459	
稼働率	65.5	76.5	71.0	68.9	68.0	65.8	67.8	66.5	63.2	62.3	62.5	57.0	66.3	
前年度 稼働率	61.2	61.2	67.1	71.6	78.9	80.0	80.1	77.0	76.2	68.2	65.0	66.4	71.1	
人数 (1日あたり)	16.4	19.1	17.8	17.2	17.0	16.5	17.0	16.6	15.8	15.6	15.6	14.3	16.6	
前年度 人数 (1日あたり)	15.3	15.3	16.8	17.9	19.7	20.0	20.0	19.3	19.1	17.1	16.3	16.6	17.8	

2.身体拘束

なし

3.リスクマネジメント

<事故報告>

なし

<ヒヤリハット>

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
件数	0	1	2	0	2	1	1	0	0	0	1	1	9

発生内容別

転倒	入浴時	徘徊	送迎中	食事に関する事項	合計
2	2	2	2	1	9

<苦情>

なし

4.総評

コロナ禍でのサービス提供は、ショートステイ同様に利用の無い日も自宅で検温をしていただくよう依頼し、健康状態に注意しながらの利用をご家族にも心がけていただいた。

デイサービスでは、接遇マナーに力を入れ、毎月、動画研修を活用し勉強会を実施した。

接遇の基本を再認識する事により、日頃のご利用者に対する対応を今一度思い返す機会となった。

外出の機会が減る中でサービスは裏庭に出て日光浴や森林浴を行い、気分転換を図り季節の花や植物を観たり散歩を行ったりした。

他事業所のケアマネージャーとの接触の機会が減る中で、ショートメールを活用し連絡を密にした。

居宅介護センター

1.計画実績数

2.総評

1.計画実績数

月 項目	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
実績数 (介護)	6	6	9									
実績数 (予防)	2	4	5									

2.総評

1名体制での支援スタートとなった居宅介護支援センターはケアマネージャーの退職後も求人の募集を行ったが応募は無く、10月15日をもって休止している。

今後も募集を継続し再開に向け進めていきたい。

障害者支援センター

1.計画実績数

2.総評

1.計画実績数

月 項目	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	平均	前年度 平均
実績数	30	15	22	26	22	15	25	20	19	22	17	28	21.8	21.8
契約者 数	124	124	124	124	123	123	123	123	124	124	124	124	123.7	122.5

2.総評

2年度に引き続き、コロナ禍でのサービス提供はご利用者から訪問を断られるケースもあり、電話でのやり取りや書類の郵送等で執り行うケースもあった。

又、自宅へ訪問し玄関へ入る直前にご利用者のご家族がコロナウイルスに感染していた事が発覚したケースもあり、これを期に、訪問の際には直前に電話での体調確認や感染状況を伺ってから訪問を行う事とした。

障害者は、コロナウイルスに対し過敏に反応し過度に接触を断るケースと、周囲の事まで気が回らないケースと両極端な場合がある。精神状況にも配慮しながら、お互いが気持ちよくサービスを受けられるよう努めていきたい。