

I 法人本部

第1 経営理念

加齢現象を人生の実りと捉え、高齢者を介護対象者としてではなく、円熟した人として理解し、全ての利用者に穏やかな暮らしを提供することに努める。また、地域の社会資源として「助け合いの循環」を図ることを使命とし、地域社会への貢献に努める。

第2 運営理念

- 1 利用者の穏やかで、楽しく、尊厳のある生活を保障する。
- 2 利用者のその人らしい生活を保障する。

第3 ケア理念

高度で専門的な知識と技術を持ち、利用者にとって望ましく適切な環境を整え、たえず適切な刺激を提供することにより、利用者の残存・潜在する能力を引き出し、利用者の自尊心が高められるようなケアを提供することを目指す。

第4 利用者の権利

- 1 人間として尊重される権利
- 2 自己決定の権利
- 3 心身の不可侵性の権利と身体の安全を保障される権利
- 4 プライバシー（行為・生活習慣・精神）を尊重される権利
- 5 疾病の予防及び心身の健康を保持・追求する権利

第5 長期目標

報酬の上に胡坐をかかず、無駄なく効率的で上質なサービスを如何に提供していくかという経営マネジメント戦略をしっかりと計画し、実践していくことにより結果として『全ての人（ご利用者、ご家族、職員）に選ばれる施設』を長期目標に掲げて目指すこととする。

第6 中期目標（平成30年度までに達成すべき重点目標）

- 1 フォーライフ桃郷のマニュアルに沿った対応を全職員が統一して行える。
- 2 職員満足度をあげることで、全職員退職者数を年平均10名以下に抑える。
- 3 フォーライフ桃郷主催の地域活動により、地域知名度8割を目指す。

地域ニーズに添った新たな事業所の展開により介護サービスの提供量を増加させる。

第7 実績報告

1 定款第11条に基づく平成27年度に対する監事監査の状況

平成27年5月16日、河野監事及び高宮監事により平成27年度に対する業務執行状況及び財産状況について実施された。(監事監査報告書は、平成27年度決算書の1ページのとおり。)

2 理事会及び評議員会の開催状況

(1) 理事会

開催日	議案
第47回 平成28年5月26日(木) 場所 フォーライフ桃郷 1階地域交流スペース 理事 定数9人 総数9人 出席 9人(うち1人書面出席) 監事 定数2人 総数2人 出席1人	議案第1号 理事長専決事項(社会福祉法人寿心会就業規則の一部改正)の承認について 議案第2号 理事長専決事項(社会福祉法人寿心会非常勤職員就業規則の一部改正)の承認について 議案第3号 平成27年度社会福祉法人寿心会事業報告の認定について 議案第4号 平成27年度社会福祉法人寿心会決算の認定について
第48回 平成28年7月28日(木) 場所 フォーライフ桃郷 1階地域交流スペース 理事 定数9人 総数9人 出席 9人(うち2人書面出席) 監事 定数2人 総数2人 出席1人	議案第1号 フォーライフ桃郷改修工事の実施について 議案第2号 フォーライフ桃郷改修工事の資金について 議案第3号 フォーライフ桃郷改修工事建築設計・監理業務委託契約の締結について

<p>第49回</p> <p>平成28年9月11日(木)</p> <p>場所 フォーライフ桃郷 1階地域交流スペース</p> <p>理事 定数9人 総数9人 出席 9人</p> <p>監事 定数2人 総数2人 出席1人</p>	<p>議案第1号 杉並区高井戸東三丁目国有地活用による特別養護老人ホーム等建設・運営法人公募の応募申し込みについて</p>
<p>第50回</p> <p>平成28年9月29日(木)</p> <p>場所 フォーライフ桃郷 1階地域交流スペース</p> <p>理事 定数9人 総数9人 出席 9人</p> <p>監事 定数2人 総数2人 出席1人</p>	<p>議案第1号 社会福祉法人寿心会定款の一部改正について</p> <p>議案第4号 任期満了に伴う評議員の選任について</p> <p>議案第5号 任期満了に伴う理事長の選任について</p> <p>議案第6号 任期満了に伴う副理事長、職務代理者の指名について</p> <p>議案第7号 杉並区高井戸東三丁目国有地の活用に伴う特別養護老人ホーム等の設置運営応募の辞退について</p> <p>議案第8号 (仮称)南烏山特別養護老人ホームの建て貸しによる運営の応募について</p> <p>議案第9号 フォーライフ桃郷大規模改修工事の延期について</p>
<p>第51回</p> <p>平成29年3月23日(木)</p> <p>場所 フォーライフ桃郷 1階地域交流スペース</p> <p>理事 定数9人 総数9人 出席 8人</p> <p>監事 定数2人 総数2人 出席1人</p>	<p>議案第1号 社会福祉法人寿心会定款の一部改正について</p> <p>議案第2号 社会福祉法人寿心会評議員選任・解任委員会運営細則の制定について</p> <p>議案第3号 社会福祉法人寿心会評議員選任・解任委員会委員の選出について</p> <p>議案第4号 評議員候補者の推薦について</p> <p>議案第5号 社会福祉法人寿心会役員等の報酬に関する規程の制定について</p> <p>議案第6号 平成28年度社会福祉法人寿心会第一次収支補正予算について</p> <p>議案第7号 平成29年度社会福祉法人寿心会事業計画の承認について</p> <p>議案第8号 平成29年度社会福祉法人寿心会収支予算の承認について</p>

(2) 評議員会

開催日	議案
第33回 平成28年5月26日(木) 場所 フォーライフ桃郷 1階地域交流スペース 評議員 定数19人 総数19人 出席 15人 監事 定数2人 総数2人 出席1人	議案第1号 理事長専決事項(社会福祉法人寿心会就業規則の一部改正)の承認について 議案第2号 理事長専決事項(社会福祉法人寿心会非常勤職員就業規則の一部改正)の承認について 議案第3号 平成27年度社会福祉法人寿心会事業報告の認定について 議案第4号 平成27年度社会福祉法人寿心会決算の認定について
第34回 平成28年9月29日(木) 場所 フォーライフ桃郷 1階地域交流スペース 評議員 定数19人 総数19人 出席 17人 監事 定数2人 総数2人 出席1人	議案第1号 社会福祉法人寿心会定款の一部改正について 議案第2号 任期満了に伴う理事の選任について 議案第3号 任期満了に伴う監事の選任について 議案第7号 杉並区高井戸東三丁目国有地の活用に伴う特別養護老人ホーム等の設置運営応募の辞退について 議案第8号 (仮称)南烏山特別養護老人ホームの建て貸しによる運営の応募について 議案第9号 フォーライフ桃郷大規模改修工事の延期について
第35回 平成29年3月23日(木) 場所 フォーライフ桃郷 1階地域交流スペース 評議員 定数19人 総数19人 出席 14人 監事 定数2人 総数2人 出席1人	議案第1号 社会福祉法人寿心会定款の一部改正について 議案第5号 社会福祉法人寿心会役員等の報酬に関する規程の制定について 議案第6号 平成28年度社会福祉法人寿心会第一次収支補正予算について 議案第7号 平成29年度社会福祉法人寿心会事業計画の承認について 議案第8号 平成29年度社会福祉法人寿心会収支予算の承認について

第8 運営方針の総括

1 組織体制の見直し

(1) 理事会・評議員会

社会福祉法改正に伴う理事会・評議員会の整備は、滞りなく順調に進めることができた。平成29年4月1日現在で理事定数6名、評議員定数7名とし、平成29年6月実施予定の定時評議員会終了後の新役員での理事会を終了後に改正に

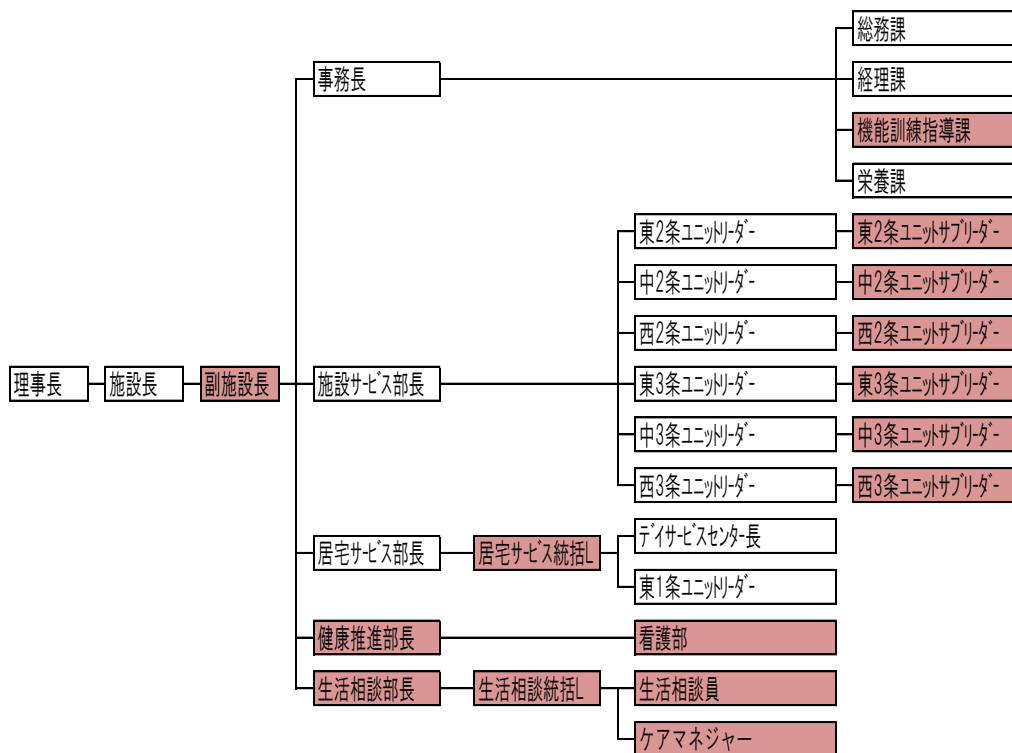
伴う全作業が終了する。

(2) 法人組織

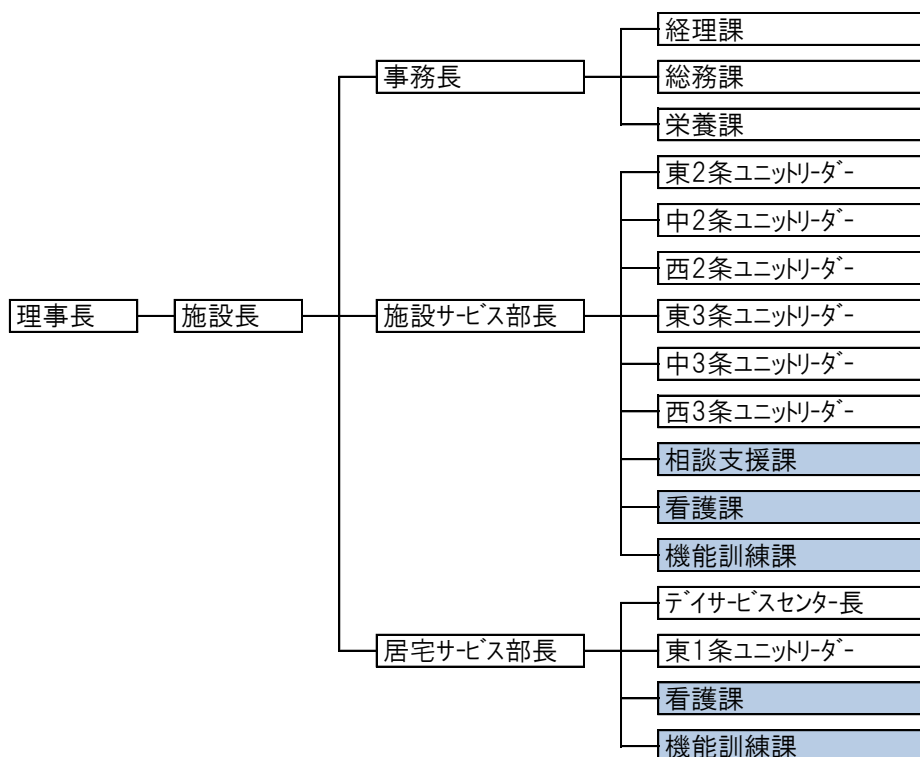
平成27年度まで職員の業務にあたっての責任感の向上を図るため、役職を細分化させてきた。役職の細分化は、役割意識を高めたが、逆に命令や責任も細分化してしまうことで、チーム間における責任というよりは、個々の業務の全う責任が強調されるようになってしまった。そのため、職場内における協調や協力の希薄化や管理意識の低下、他者に対する興味や良い意味での干渉の低下が進んでしまった。法人が目指す『見える化』への取り組みは、給与面だけでなく組織における責任と業務における責任の明確化を図ることで、責任感や存在意義を高めることとなるとの考えから、平成28年度には、副施設長、統括リーダー、サブリーダーを廃止することで命令系統の簡略化と指示命令者の明確化を図った。また、相談部門及び健康推進部門を特養サービス部門と居宅サービス部門の下にそれぞれ配置することで、管理における明確化とチームケアの強化を図った。

(下記組織図抜粋参照)

ア 組織図一部抜粋【平成27年度】



イ 組織図一部抜粋【平成28年度】



必要最小限の役職による運営は、経営面や連携面でのメリットが非常に高く、部長以上の役職者における責任感の向上や経営意識の向上が図れた。しかし、監督者の削減における組織中枢のリーダーの役割意識と責任、連携の強化に向けての効果を期待してはいたものの、十分な成果は得ることができなかった。リーダーによっては、役割意識や責任を自覚して成長できた者もいるが、全体的に個人差があり、管理者の教育や指導の在り方に課題が残った。

また、専門職の部門配置により、個人主義的な業務や介護職のみの業務遂行が表面化し、他職種との連携やチームケアの在り方や必要性が明確となった。

2 給与及び人事考課制度の運用

平成28年度は、経営コンサルタントの指導の下で作成した給与規程及び人事考課制度を導入して運用を開始した。

目標管理の評価については、一次評定（リーダー評価）に部署間の差が生じ、二次評定（部長評価）においても部門間に差が生じた。そのため、二次評定を重視していたが、最終評定において部長と施設長が施設全体の評価基準に合わせた評価を行うことで、全職員に対する平等な評価につなげた。今後は、リーダー評価の精度をあげることで、最終評定の評価比重の逡減を図っていくこととする。

今年度においては、評価精度を高めることと不足している能力の明確化のため、

従来の能力評価シートを見直し、規律性(30項目)、責任性(25項目)、強調性(20項目)、積極性(15項目)、経営意識(15項目)、安全衛生(15項目)の人事評価における6つ要件から成る120評価項目を新たに作成した。以前から能力評価の評価者で個人差が出てしまい、客観的で平等な評価ができないという課題があった。そのため、全職員が同じ基準で平等な評価ができるように評価基準書も同時に作成し、更に、個人評価と上司評価のシートを別にする事で個人評価に上司が寄せない対策を施した。しかし、基準書の意図を理解できない職員が多く、平等で正当な評価に今年度は至らなかった。今年度は、リーダー評価ではなく、部長及び施設長評価により全職員の平等で正当な評価を図らざるを得なかった。

人事考課制度の実用化を図ったことは、目標管理評価及び能力評価による現時点における課題が表面化したと言える。

- ① 自己目標の設定及び目標の達成における職員の管理意識や挑戦する意識が乏しい
- ② 自己評価及び他者評価する責任感や公平性が身につけていない

上記の2点は、今後の運用に当たって早急な改善が望まれるものとなる。

『見える化』に向けて人事考課制度への取り組みを開始したことで、多くの問題点や改善点が明確になり、課題は多いものの初年度の取り組みとしては順調に進んだものとする。人事考課制度の取り組みは、年々課題を解決することで精度を上げ、分かり易く、やり甲斐が持て、将来が見える制度となることを目指します。

3 ユニット重視の運営

平成28年度においては、主にイベントや活動の権限をユニットに委ねることでユニット重視の運営を図った。下記が平成27年度と平成28年度のイベント開催数を出した表となる。

行事開催状況

	施設行事	居宅合同		デイ		ショート		2条合同		東2条		中2条		西2条		3条合同		東3条		中3条		西3条		合計	
		内部	外出	内部	外出	内部	外出	内部	外出	内部	外出	内部	外出	内部	外出	内部	外出	内部	外出	内部	外出	内部	外出	内部	外出
平成27年度	4	1		2	2	3	2		2		2	1	5		3		1		3		3		28	6	
平成28年度	2	1		1	2	3	3		3		1	1	6		6				2		1	3	27	8	

*内部：内部開催、外出：外出イベント

今年度の施設サービス部の各ユニットにおける運営目標は、ユニット型の特性を活かしたサービス提供を実施することとして、園芸活動やユニットのしつらえ、イベントの実施を計画し運営を実施した。

計画では、イベントを毎月実施していくことで季節や生活の潤いを感じていただけの運営を目指していたが、実際には昨年度とほぼ変わらないイベント数となっている。ただし、ユニット単位で動けることが増えたことで、外出イベントが微増ではあるが増えていることは良い傾向と捉える。

ユニット運営というのは、ユニットという団体の職員、設備品、経費という限ら

れた中で、利用者に対するサービスを機能的、効果的、効率的に提供することで、成果をだすことにある。ユニットという組織をまとめるリーダーの自覚や意識が重要となった一年であった。職員個々のキャラクターや性質を把握し、組織をまとめるということに苦労が多く、チームで取り組んでいくことの難しさに試行錯誤した。ユニットや個人で掲げた目標に対して、ユニット職員全員で協力や協調して取り組むという難しさやチームケアに対する意識に課題は残るものの、1人1人は目標達成に目を向けて取り組みを進めることができたと言える。

組織運営においては、リーダーがチームをまとめ上げて成果を出すことが重要となる。真のユニット運営は、リーダーの運営意識の向上やリーダーシップの強化のもとで成り立つものであることを改めて理解し、今年度の取り組みは、全体としてユニット目標達成にむけてのユニット運営において十分な成果が得られなかった。しかし、ごく少数ではあるが、運営を意識して取り組んでいるリーダーも存在しているので、次年度に向けてユニット運営をどのように行っていくのかの足がかりができたと考える。

4 リーダー育成

人事考課においてもユニット運営においてもリーダーの育成は必要不可欠である。当法人では、数年前から中堅職員やリーダーに対する外部講師による教育を実施してはきたものの机上の空論とまでは言わないが、即戦力になったとは言い難い状況にあった。実際の経験や体験から学びえるものの大きさから、今年度はリーダー会議やユニット運営をリーダー主体に任せることでリーダー育成を図ることとした。また、タイムカード導入により、職員の勤怠が見える化されたことで、リーダーが部下の勤怠状況と残業を把握し、業務や心身ケアにおける指導やアドバイスを実施することとした。

リーダー会議では、今まで施設長主催となっていたものをリーダー主催に変更し、リーダーが主体となって現場における問題提議や施設行事への取り組みを行い、トップダウンがほとんどであった体制をリーダー発信（ボトムアップ）できる体制に徐々に変化させていくことができた。ユニット運営においては、計画、実施、報告すべてをリーダー主体に行うことで、運営することの難しさや運営における考え方について身を持って理解することができた。

職員の勤怠管理においては、出退勤と残業の確認のみにとどまり、残業の詳細分析や業務改善、心身の状況把握までの管理には至らなかった。しかし、年度末にはリーダーが部下のタイムカードを確認することが定期化されたため、次年度には管理に進めるものと考ええる。

やはり、リーダーにより個人差はあるものの自らの経験や体験とともにリーダー同士で切磋琢磨して育成が進められていると考えるため、今後も継続していくこと

とする。次年度は、リーダーがどのようなことで悩んでいるのかを掘り下げ、共通項においては研修での強化も図っていくこととする。

5 修繕計画の策定

設立から11年目を迎え、建物の内外において修繕を要する事案が年々増加してきた。10年を経過した翌年から東京都の大規模改修補助が出ることとなっており、昨年度から大規模修繕に向けての準備を進めてきた。【理事会及び評議員会の開催状況】内の議案にも記載されておりますとおり、改修工事日程及び資金、契約の締結まで準備を滞りなく進め、7月の理事会において承認を得るに至った。しかしながら、新規事業の展開に向けての検討等により、資金繰りについての再考が発生した。その中で、再度大規模修繕の必要性が問われ、9月理事会において延期の運びとなった。

今年度上半期における大規模修繕に向けた準備や調整は実行が先送りになったが、修繕を要する設備の必要性や重要度、優先順位を改めて見直すことで、当初計画から無駄や経費を省けることが判明した。

11年が経過して、施設設備は徐々に傷んできている。補助金のみですべてを修繕することはできない中で、自己資金の積み立てや大規模修繕以外における定期的なメンテナンスや修繕を計画的に実施していくことも含めて、次年度において慎重に再検討しなければならない。

第9 法人本部

1 目標の達成状況

(1) 社会福祉法改正に伴い理事会・評議員会の体制の見直しを図る。

ア 定款の変更については、滞りなく進めることができた。

イ 社会福祉法改正に基づく新役員・評議員の選出についても、滞りなく進めることができた。

Ⅱ フォーライフ桃郷

第1 経営実績

1 利用率

	平成27年度		差 引
	目 標	実 績	
特別養護老人ホーム	96.0%	97.9%	1.9ポイント
ショートステイ	113%	114.1%	1.1ポイント
デイサービス	20人/日	16.4人/日	△3.6人/日

2 職員配置数

(1) 職員数一覧

月	正規職員	非正規職員 (※)	派遣職員 (※)	合 計
4	36	14.3	12.6	62.9
5	36	13.4	11.6	61.0
6	38	14.9	12.0	64.9
7	37	15.4	10.8	63.2
8	37	14.1	10.9	62.0
9	36	14.3	9.1	59.4
10	37	14.7	9.9	61.6
11	38	15.4	10.7	64.1
12	38	15.4	10.4	63.8
1	37	14.8	10.6	62.4
2	37	13.9	9.6	60.5
3	37	15.1	8.5	60.6

※ 非正規職員、派遣職員は常勤換算数

(2) 正規職員入退職状況

- ア 新卒採用者数 2名
- イ 中途採用者数 4名
- ウ 退職者数 2名

第2 事務部

1 目標の達成状況

(1) 総務・経理課

ア 大規模修繕の実施

今年度の大規模修繕を予定していたが、建物の劣化状況や資金の用途の見直しなどから延期することとなった。しかしながら、通常の修繕については、計画的に実施していかなければならないため、次年度に修繕計画を立てることとする。

イ 文書管理

今年度は、文書の保存年限表の作成を行い、カラオケルームに保存文書のスペースを確保した。次年度は、廃棄文書の処理方法や保管・保存文書の整理を行うなど、文書管理体制の確立を図ることとする。

(ア) 第1 四半期

文書保存場所の整理は行ったが、文書を保管するファイル名と保存年限表の作成と同時に実施するため、第2 四半期に実施する。

(イ) 第2 四半期

今期は文書管理に関する動きを取れなかった。第3 四半期でこれまでの遅れを取り戻したい。

(ウ) 第3 四半期

第2 四半期に予定していた文書保存年限表の作成を完了した。具体的な文書保管、保存、廃棄は第4 四半期に行うこととする。

(エ) 第4 四半期

文書保存スペースの確保ができた。しかしながら、過去の文書の廃棄などは行うことができなかった。

ウ 職員配置の安定を図る。

今年度は、新卒を2名採用することができた。中途採用者は4名で、退職者にいたっては2名であり、例年に比べ減少することができた。しかしながら、派遣職員は大きく減少することができず、職員の募集方法に工夫が必要であると痛感した。次年度に向けては、世の中の動向を見据えながら、職員募集の方法の工夫を検討していくこととする。

(ア) 年間の取組

- 6 / 1 4 専門学校5校・大学1校への訪問を実施
- 6 / 2 6 東社協主催の合同面接会へ参加
- 7 / 1 0 東京ビックサイト就職説明会参加

- 7 / 2 0 学校訪問
- 1 0 / 1 1 高校訪問（千歳丘高校）
- 1 1 / 2 高校訪問（日本学園、二階堂高校、松原高校、杉並総合高校、神代高校）
- 1 2 / 4 東社協主催の合同面接会へ参加（面接者なし）
- 1 0 / 2 7 エン・ジャパンでネット上での求人を掲載した。応募者3名の面接を行い1名に内定を出したが、結果、連絡が取れず採用者なしとなった。
- 1 / 2 1 第4回せたがや福祉のおしごと就職面接会への参加

(イ) その他の取組

- ① 職員紹介制度により1名を採用
- ② 紹介会社より職員3名採用

(2) 栄養課

ア 低栄養状態の予防・改善を図る。

低栄養状態の予防・改善については、栄養ケア計画の作成は行ったが他職種との連携が円滑に行えず、目標どおりの取り組みは実施できなかった。次年度については、今年度の反省を生かし栄養ケア計画を充実させ、他職種との連携を円滑に図ることとしている。

イ 食を楽しんでもらうための取り組みを図る。

毎月行事食（2実績報告の(4)を参照のこと。）を提供することができた。また、各ユニットとは、給食委員会や食事ノートをとおして情報共有を図り、献立を立てることができた。食事アンケートを年2回実施し、食事満足度が1回目75.8%、2回目82.0%と満足度を上げることができた。

2 実績報告

(1) 実習生等の状況

職場体験 4名（中学生2名、高校生2名）

(2) ボランティア等の状況

ア 傾聴ボランティア（累積報告）

月	ショート	デイサービス	合計
4	0	4	4
5	0	4	4
6	0	3	3
7	1	4	5
8	3	3	6
9	2	6	8
10	5	5	10
11	3	3	6
12	2	4	6
1	3	4	7
2	4	4	8
3	4	5	9
合計	27	49	76

イ 臨床美術ボランティア 1人

イ 行事（納涼祭）ボランティア 11人

(3) 利用食数

ア 特別養護老人ホーム

（単位：食）

月	朝食	昼食	おやつ	夕食	月	朝食	昼食	おやつ	夕食
4	1,509	1,540	1,534	1,542	10	1,509	1,551	1,530	1,536
5	1,529	1,543	1,543	1,591	11	1,379	1,399	1,399	1,411
6	1,471	1,509	1,516	1,533	12	1,503	1,476	1,506	1,536
7	1,541	1,567	1,586	1,592	1	1,509	1,486	1,518	1,537
8	1,530	1,550	1,550	1,559	2	1,338	1,320	1,348	1,368
9	1,488	1,505	1,505	1,520	3	1,537	1,520	1,551	1,569
					合計	17,843	17,916	18,098	18,294
					1日平均	48.8	49.0	49.5	50.1

イ ショートステイ

(単位：食)

月	朝食	昼食	おやつ	夕食	月	朝食	昼食	おやつ	夕食
4	292	260	304	392	10	315	282	322	316
5	283	252	295	284	11	292	259	301	291
6	306	278	314	306	12	292	265	301	292
7	317	280	324	316	1	304	271	311	296
8	305	268	312	306	2	269	239	275	270
9	297	254	298	297	3	306	264	302	306
					合計	3,578	3,172	3,657	3,672
					1日平均	9.8	8.6	10.0	10.0

ウ デイサービス

(単位：食)

月	昼食	おやつ	月	昼食	おやつ
4	419	419	10	462	462
5	438	438	11	437	437
6	440	440	12	450	450
7	440	440	1	372	372
8	478	478	2	389	389
9	469	469	3	417	417
			合計	5,211	5,211
			1日平均	16.7	16.7

(4) 行事食献立一覧

月 日	行事名	提供先	献立内容
4月29日	昭和の日	特・SS・DS	ご飯、切干大根のスープ、季節の天ぷら盛り合わせ、がんもどきの煮物、いちご (おやつ：カステラホイップクリーム付)
5月9日	母の日	特・SS・DS	ロールパン、ジュリエンスープ、ビーフシチュー、ブロッコリーのサラダ、メロン (おやつ：いちごのロールケーキ)
6月20日	父の日	特・SS・DS	冷やし中華、わかめスープ、焼売、ほうれん草のナムル、メロン (おやつ：さくらんぼゼリー)
7月7日	七夕	特・SS・DS	リンピースご飯、オオコンスープ、星&カクリームコロッケ、コーンスープサラダ、すいか (おやつ：和菓子の星屑)
7月18日	海の日	特・SS・DS	冷やし中華、焼売、ナムル、すいか、ブルーベリーヨーグルト

7月30日	土用の丑の日	特・SS・DS	うなぎのちらし寿司、すまし汁、大豆の甘辛揚げ、すいか
8月11日	山の日	特・SS・DS	山菜ご飯、味噌汁、山賊焼き（長野県）、切干大根、すいか
8月15日	終戦記念日	特・SS・DS	冷やしそうめん、夏野菜の天ぷら、いんげんの赤しそ和え、梨のコンポート
9月9日	重陽の節句	特・SS・DS	栗ご飯、味噌汁、赤魚の煮付け、小松菜の黄菊お浸し、バナナ
9月19日	敬老会	特・SS・DS	お赤飯、味噌汁、天ぷらの盛合せ、茶碗蒸し、メロン (おやつ：敬老お祝い和菓子（鶴、松）)
9月22日	お彼岸	特・SS・DS	(おやつ：おはぎ)
10月10日	体育の日	特・SS・DS	サンドイッチ、コンソメスープ（きのこ）、鶏肉から揚げ、りんごのコンポート (おやつ：モンブラン)
10月13日	十三夜	特・SS・DS	栗ご飯、味噌汁（なめこ）、鶏肉のごま味噌照り焼き、炒め物、柿のコンポート (おやつ：お饅頭)
10月18日	デー一品	DS	つるむらさきの和え物
10月31日	ハロウィン	特・SS・DS	(おやつ：パンプキンまんじゅう)
11月1日	紅茶の日	特・SS・DS	(おやつ：紅茶のパウンドケーキ)
11月5日	いいりんごの日	特・SS・DS	(おやつ：りんごゼリー)
11月7日	いいおなかの日	特・SS・DS	(おやつ：ヨーグルトパバロア ブルーベリーソース)
11月13日	茨城県の日	特・SS	ご飯、味噌汁（白菜）、鰯の山椒煮、切干大根、なめたけ納豆
11月15日	七五三	特・SS・DS	うなぎのちらし寿司、すまし汁、ひじきの煮物、みかん (おやつ：和菓子秋うさぎ)
11月17日	蓮根の日	特・SS・DS	ご飯、蓮根のスープ、青椒肉絲、トマトときゅうりのサラダ、バナナ
11月20日	ピザの日	特・SS・DS	(おやつ：ミックスピザ)
12月4日	みかんの日	特・SS・DS	ご飯、味噌汁（おくら）、麻婆茄子、ミモザサラダ、みかん
12月12日	明太子の日	特・SS・DS	ご飯、青菜スープ、サーモンフライ、オクラのたらこ和え、バナナ
12月21日	冬至	特・SS・DS	ご飯、味噌汁（人参）、さつま揚げとキャベツ炒め、南瓜のサラダ、白桃缶、牛乳南瓜の煮物（DSのみ）

12月20日	クリスマス会	SS・DS	ロールパン（バター）、トマトのファルシ～コンソメのジュレかけ～、オニオンスープ、ハンバーグ&ビーフシチュークリスマスバージョン、カマンベールチーズ西京漬けのコンビネーションサラダ、サンタさんのクリスマスケーキ
12月24日	クリスマスイブ	特・SS	ロースパン、オニオンスープ、ハンバーグシチュークリスマスバージョン、サーモンマリネ、いちご (おやつ：クリスマスケーキ)
11月20日	ピザの日	特・SS	(おやつ：紅白お汁粉)
12月31日	大晦日	特・SS	年越しそば、えびのかき揚げ、とろろ芋、酢の物
1月1日	元旦	特・SS	お雑煮、紅白なます、栗きんとん、みかん、牛乳（朝食） お赤飯、すまし汁（手毬麩）、おせち、鮭の西京焼き、お煮しめ（昼食） (おやつ：紅白ケーキ)
1月7日	人日の節句	特・SS	七草粥、味噌汁（つみれ）、鮭の塩焼き、春菊の胡麻和え、白桃、牛乳
1月11日	鏡開き	特・SS・DS	(おやつ：お汁粉)
2月2日	いよかんゼリー	特・SS・DS	(おやつ：いよかんゼリー)
2月3日	節分	特・SS・DS	ご飯、味噌汁（白菜）、お刺身（鮪・鮭）、銀あん茶碗蒸し、グレープフルーツ (おやつ：赤鬼 or お多福の和菓子)
2月14日	バレンタインデー	特・SS・DS	(おやつ：チョコレートプリン)
3月3日	上巳の節句	特・SS・DS	ちらし寿司、蛤のお吸い物、筑前煮、菜の花の辛子和え、いちご (おやつ：ひな祭りの和菓子)
3月14日	ホワイトデー	特・SS・DS	(おやつ：レアチーズケーキ)
3月20日	春分の日	特・SS・DS	(おやつ：ぼたもち（こしあん）)

※朝食は、「ご飯食」か「パン食」の選択を行っている。

※特：特養、SS：ショートステイ、DS：デイサービス

第3 施設サービス部

1 目標の達成状況

(1) 東2条

ア 重点目標

園芸活動を通し利用者満足度の向上を図る。

イ 達成状況

(7) 四半期毎の取組

① 第1四半期

園芸担当職員の決定、植える物を決める。花だけでなく野菜、果物も植える。夏と秋の2回の収穫を予定する。

外出イベントを開催(中2条と合同)し、利用者と種や苗を買いに行く。土壌作り、種まきを利用者と実施した。

② 第2四半期

毎日利用者と水やりを実施する。観賞と収穫イベントの開催を行った。利用者と共に収穫し、ユニットで調理した。

③ 第3四半期

毎日利用者と水やりを実施する。観賞と収穫イベントを開催した。

利用者と共に収穫しユニットで調理した。

フロアでクリスマスイベントを開催した。

④ 第4四半期

振り返りを行い、次年度の計画を立てた。

(4) 総括

前年度に園芸活動を行った結果、冬は気温が低く利用者の参加が難しかったため、今年度は夏と秋の2回に分けて実施した。夏はトマトやナスがたくさん収穫でき、他部署と連携して夕食に提供することができた。秋は、新しい植物を植えたが、気温が低くなる時期が早く、植物自体もあまり実らなかった。そのため、秋の園芸活動における利用者の参加は難しかった。また、職員間で園芸活動の実施に差がみられていたが、ユニット会議で時間を設け、園芸担当を中心にユニット全員で話し合い、情報と意識の共有を行うことができた。職員と野菜や花を育てることで季節感を感じると共に1日のわずかな楽しみを日常生活の中で感じていただけたと思う。また、ご家族が面会に来られた時に利用者や職員とコミュニケーションのきっかけになり、多くの笑顔を生むこともできた。

(2) 中2条

ア 重点目標

園芸活動を通し利用者満足度の向上を図る。

イ 達成状況

(7) 四半期毎の取組

① 第1四半期

園芸担当の職員を決め、外出イベントを開催（東2条と合同）し、利用者と種や苗を買いに行き、土壌作りや種まきを行った。果物は植えられなかったが、それ以外については計画どおりに進めることができた。

② 第2四半期

利用者をできる限りベランダへ案内して、野菜や花に水やりをしながら鑑賞してもらうことができた。野菜の収穫も利用者と一緒にできた。特に、ミニトマトは毎日収穫できたことで、多くの利用者に収穫の喜びを感じてもらうことができた。

収穫した物を調理するイベント開催は、上手く時間を調整できずに行うことができなかった。代替えとして、収穫物を写真に撮って、フロアに掲示した。

種まきから水やり、収穫という一連の作業を共に行うことで、利用者にも季節を感じてもらうことができた。

③ 第3四半期

寒くなり、ベランダへご案内する機会が減ってしまった。鑑賞のためにベランダに誘導したものの、寒さの方が勝り、喜んでいる姿があまりみられなかった。また、プランター栽培という条件下では野菜が大きく育たず、収穫もできなかったため収穫イベントは開催できなかった。

フロア合同でクリスマス会を開催し、雰囲気や演出により、季節感を感じて頂くことができた。

④ 第4四半期

利用者にとっては、園芸活動することで日常生活に刺激や潤いができると思う。そのため、次年度も園芸活動の継続を図ることを決める。

ただし、冬の寒い時期にベランダにご案内することが難しいため、夏野菜をメインに、冬場は別のイベントや活動を企画したい。

(4) 総括

夏野菜の園芸に関しては、積極的に計画どおりに行うことができ、利用者にも喜んでいただけた。収穫イベントはできなかったものの、収穫時の写真をフロアに掲示することで、参加できなかった利用者や家族にも見て楽しんでいただくことができた。

しかし、冬野菜の園芸に関しては、利用者をベランダに誘っても「寒いから。」と断られることや、体調を壊さないようにと職員が配慮して、園芸活動の実施を制限した場面もあった。結果として、種を植えることはできたが、その後の水やりや収穫を行うことが減ってしまった。

園芸が趣味だった利用者が参加したり、季節を感じたり、外の空気に触れる機会になったりと、利用者にとっては日々の生活に刺激になった。来年度は、時期を考慮しながら実施し、利用者の生活の活性化や満足度の向上を図って行く。

(3) 西2条

ア 重点目標

ユニットを季節の感じられる飾り付けを作成し、QOLの向上を図る。

イ 達成状況

(7) 四半期毎の取組

① 第1四半期

4月 鯉のぼり作り

5月 紫陽花の貼り絵作り

6月 七夕の笹など飾り作り

上記を実施する。一部の利用者のみでの参加となるが、定着しつつある。

② 第2四半期

7月 夏祭りを感じる飾り作り

8月 月見の飾り作り

9月 ハロウィンの飾り作り

上記を実施する。利用者も固定されてきており、日課として定着しつつある。

③ 第3四半期

10月 もみじの折り紙（途中で終了）

11月 クリスマス会に向けての飾り作り

12月 クリスマス会の飾りの続きと正月の飾り作り

10月は、途中まで利用者と一緒にいたが、利用者の見守りが多くなりほとんど取り組みが行えないため、飾ることができず中止となった。また、利用者の状態の変化から臥床する時間が多くなり、一緒に行うことも困難になってきた。

④ 第4四半期

1月 節分の飾りを作成

2月 ひな祭りの飾り作り作成できず

3月 桜の飾り作り作成できず

一緒に作っていた利用者が疲労、傾眠のため日中の臥床を余儀なくされたり、精神状態が安定しなかったりと飾りそのものを作成することが困難になってしまった。

また、作品自体が少ないことから展示会等の開催をしなかった。

(4) 総括

結果として、前半では一緒に作成することができたが、徐々に利用者の状態やユニット状況が変化していき、作成活動そのものが困難になった。

一緒に参加する利用者も当初は半数近くいる予定ではあったが、実際に始めてみると活動能力はあっても意欲がない利用者が殆どで参加利用者が偏り、状態及び状況の変化に強く影響を受けてしまった。

また、状態、状況の変化だけではなく、何をどのように作るのかユニット会議等で職員と検討していたが、派遣職員との連携が上手く取れず月の実施回数自体も確保できなかった。

季節感を感じる飾りの作成には、利用者の反応はよかったのですが、次年度も活動を継続していくつもりではあるが、職員を主体として、所々で利用者へ手伝ってもらった内容に変更することで中断を無くしていくこととする。

(4) 東3条

ア 重点目標

家族とのコミュニケーションの強化と、季節感を感じる日常生活のしつらえによりメリハリのある生活を楽しんでもらう。

イ 達成状況

(7) 四半期毎の取組

① 第1四半期

- ・ 春の飾り付け・・・桜のイメージ
- ・ 春のおやつを楽しむ会
- ・ 春の種まき（テラス）

② 第2四半期

- ・ 夏の飾りつけ・・・鬼灯、スイカ等
- ・ 夏のおやつを楽しむ会
- ・ キャンドルナイトディナー（夕食後にデザートを提供し夜を楽しむ。）

③ 第3四半期

- ・ 秋の飾りつけ・・・柿、栗、銀杏等

- ・ 秋のおやつを楽しむ会
- ・ 合同クリスマス会

④ 第4四半期

- ・ 冬の飾りつけ・・・雪、鶴、等
- ・ 冬のおやつを楽しむ会
- ・ 合同新年会

(イ) 総括

ユニット装飾については、季節ごとに意識した装飾ができた。ただし、職員個人の仕事となってしまったため、もっと利用者を巻き込んでユニット全体で装飾を行い、利用者を楽しんでもらうことが課題となった。次年度はこの課題を意識して、計画的な装飾を行いたい。

ユニット単体のイベントはできなかった。フロアイベントについては、他ユニットの職員が主体となり、それをサポートする形での関わりとなった。職員数がしっかり確保できなかったという背景もあるが、計画性や利用者の満足度に対する意識の希薄さが招いたものだと思われる。次年度はしっかりと年間計画を立て、利用者の個性を大切にしたいイベントで気持ちや生活の充実を図っていききたい。

(4) 中3条

ア 重点目標

季節を感じるユニットの雰囲気作りとイベントの開催をする。

イ 達成状況

(7) 四半期毎の取組

① 第1四半期

利用者に季節の塗り絵、絵の切り抜きをして頂きそれを機能訓練指導員の用意した模造紙で作成した木に張り付けをし、季節を感じる装飾が行えた。誕生日会では外出(神代植物園散策)イベントにより、利用者に合わせたイベントを行うことができた。

② 第2四半期

夏の装飾は塗り絵や、絵の切り取りを一緒に行い、模造紙で作成した木へ貼り付けを行った。秋は、色塗りを行うことが出来ず、装飾が完成しなかったため、ハロウィンイベントの装飾にはユニットにあったものを使用して行った。

3条合同スイカ割りのイベントを開催した。今年は、昨年と趣向を変えて花火も行った。季節のイベントと併せて誕生日会も実施した。

③ 第3四半期

冬の装飾を機能訓練指導員を交えて、利用者と一緒に折り紙で作成することができた。

職員間で事前に役割分担を行い、協力して誕生日会と合同クリスマス会を開催することができた。

④ 第4四半期

模造紙で作成した木を生かした装飾は十分にできなかったが、軽度の作業が可能な利用者と一緒に飾りを作成することはできた。

ひなまつりのイベントを開催し、女性の利用者には化粧をすることで、普段と違うイベント感を盛り上げることができ、笑顔を引き出した。

(4) 総括

季節感を出すためのユニット内装飾は、利用者との共同作業で取り組むことができたが、完成度については課題が残った。また、装飾を利用者に楽しんでもらうという意味では、作業工程を楽しんでもらうことはできたが、装飾後にユニット内の雰囲気を楽しんでもらうという意味では、利用者に対しての働きかけが薄かった。

ユニットのイベントでは、職員の特技を活かして、女性利用者にメイクやネイルを施すことで、女性としての喜びや普段と違う雰囲気を楽しんでもらう機会を提供できた。女性にとってきれいになりたいという気持ちは年齢を重ねても変わらないということを改めて実感できた。次年度もイベントに併せてメイクやネイルを継続していきたい。

人員の関係もあり、フロアイベントについては他ユニットの職員に企画を任せてサポートすることが多かったため、次年度は計画的かつ主体的にフロアイベントに関わることを職員1人1人が意識していくこととする。

(5) 西3条

ア 重点目標

家族と連携し、利用者の個々の趣向を取り入れた設えをする。

イ 達成状況

(7) 四半期毎の取組

① 第1四半期

各利用者ご家族から思い出の写真などを持参いただき、各居室に掲示した。リビングに春は桜、夏はひまわりの設えを行った。

誕生日の外出イベント（井之頭公園ハイキング、中華料理外食）を2件実施した。

② 第2四半期

引き続き各利用者の家族から思い出の写真などを持参いただき、各居室に掲示とした。リビングには、季節に関係なく壁装飾を行った。

③ 第3四半期

3条全体でハロウィンイベントとクリスマスイベントを開催した。イベントにあわせてフロア装飾をすることができた。

思い出の品を家族に依頼することが滞ってしまった。持参していただいた物をケアに活用しきれないことが課題となる。

④ 第4四半期

冬から春にかけての装飾を活動として実施することはできなかったが、利用者の誕生日イベントに合わせてユニット装飾を施すことはできた。

今年度の計画については、具体性に欠ける部分があったことを反省し、次年度においては、利用者の主体性を反映した事業計画を立案することとした。

(4) 総括

利用者の個別性を重視した居室内の設えと、季節感を意識したユニット内の装飾を具体的な方策として謳ったが、家族への呼びかけが中途半端であり、持参してもらった物を上手く活用できないことが反省点として挙げられる。

利用者の個別性を重視するという意味合いでは、上期に行った外出イベントでは、利用者個別の誕生日イベント外出を3件実施でき、うち1件は家族も同伴していただけた。いずれも個別に合わせた外出イベントであり、それぞれに満足いただけたことは、大きな成果だと考える。外出イベントの経験値の低さや人員不足により、イベント開催時の準備不足があった。また、下期には、個別の外出イベントが1件も実施できなかった。

次年度については、年間計画と実施管理を行い、利用者の個別性を重視したイベントの開催や、残存機能を活かした作業の提供により、10名の利用者の個性を尊重したユニット運営を年間通して継続できることを目指す。

2 実績報告

(1) 年齢別利用者状況

平成29年3月31日現在 (単位:人)

No.	年 齢 別	男	女	合 計	構 成 比 (%)
1	65歳未満	0	0	0	0
2	65歳以上 70歳未満	0	0	0	0
3	70歳以上 75歳未満	0	0	0	0
4	75歳以上 80歳未満	1	5	6	10.0
5	80歳以上 85歳未満	1	5	6	10.0
6	85歳以上 90歳未満	0	10	10	16.7
7	90歳以上 95歳未満	4	17	21	35.0
8	95歳以上 100歳未満	0	13	13	21.7
9	100歳以上	0	4	4	6.6
合 計		6	54	60	100.0
最 高 年 齢 (歳)		93	104	103	—
最 低 年 齢 (歳)		78	75	75	—
平 均 年 齢 (歳)		87.1	90.8	90.5	—

(2) 在籍期間

平成28年3月31日現在 (単位:人)

No.	期 間	男	女	合 計	構 成 比 (%)
1	1年未満	1	11	12	20.0
2	1年以上 2年未満	2	10	12	20.0
3	2年以上 5年未満	2	23	25	41.7
4	5年以上 10年未満	1	5	6	10.0
5	10年以上	0	5	5	8.3
合 計		6	54	60	100.0
平均在籍期間		2年10月	3年6月	3年5月	—

(3) 月別平均介護度

(単位：人)

月	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5	平均介護度
4	0	0	8	24	28	4.3
5	0	0	8	24	27	4.3
6	0	0	10	24	27	4.2
7	0	0	9	23	28	4.3
8	0	0	9	23	28	4.3
9	0	0	8	23	29	4.3
10	0	1	8	22	29	4.3
11	0	0	8	22	30	4.3
12	0	0	8	22	30	4.3
1	0	0	7	22	30	4.3
2	0	0	7	21	32	4.4
3	0	0	8	20	32	4.4
構成比%	0	0.1	13.6	37.6	48.7	—

(4) 月別利用実績

月	延べ利用日数	延べ利用可能日数	利用率 (%)
4	1,758	1,800	97.7
5	1,806	1,860	97.1
6	1,758	1,800	97.7
7	1,844	1,860	99.1
8	1,848	1,860	99.4
9	1,776	1,800	98.7
10	1,846	1,860	99.2
11	1,736	1,800	96.4
12	1,792	1,860	96.3
1	1,808	1,860	97.2
2	1,616	1,680	96.2
3	1,848	1,860	99.4
合計	21,436	21,960	97.9
平均	58.7	60	—

(5) 退所状況

No.	性別	年齢	退所月	退所理由	在籍期間	要介護度
1	女	79	4	療養型へ入所	6年 8月	5
2	男	88	5	自宅へ復帰	0年 3月	4
3	女	98	6	老衰（看取りケア）	2年 9月	3
4	女	107	8	老衰（看取りケア）	0年 2月	5
5	女	102	8	老衰（看取りケア）	4年 5月	5
6	女	93	10	入院中の病院で逝去	3年 8月	5
7	女	94	11	老衰（看取りケア）	1年 5月	5
8	女	102	11	急変受診により病院で逝去	4年	5
9	女	101	11	老衰（看取りケア）	1年 11月	5
10	女	87	12	入院中の病院で逝去	2年 11月	5
11	女	91	12	療養型へ入所	2年 8月	4
12	女	99	2	老衰（看取りケア）	2年 1月	5

第4 居宅介護部門

1 デイサービス

(1) 目標の達成状況

ア 重点目標

- (7) 利用者にとって「身近な協力者」としての役割を果たしていく。
- (4) 平均稼働率の向上（1日平均利用者数20名）

イ 達成状況

(7) 四半期毎の取組

① 第1四半期

- ・ 各会議の実施固定と実践

昨年度まではユニット会議が定期開催できていなく、情報共有や業務改善等が滞っていた状況であった。今年度は体制が変更となり、毎月第四月曜日にデイサービスユニット会議を開催することができた。会議内においては、利用者個々の情報や業務改善、業務申し送り、各委員会からの申し送り等の情報を皆で共有することができる体制となった。また、各職員からも積極的に業務改善の意見があがるようになってきており、効果的な会議が定着できた。

- ・ 活動提供に向けた体制と提供方法のルール化

4月のデイサービス会議で今年度の活動提供体制についての検討を図った。毎月3名を活動担当とし、活動内容や誕生日会等をメインで実施していくことを決定した。活動内容については、新たなものを検討していく必要があるとの意見があがっており、トレーニング内容と共に第2四半期以降の課題とした。

- ・ 第1四半期内のイベント計画書作成と実施

第1四半期でのイベントは未実施となった。体制変更もあり、イベントの実施より業務改善や帳票類の変更に重点を置いて取り組みを行った。

- ・ その他

今年度はショートステイも含めた居宅部門全体での業務を改善することや業務連携していくことが必要不可欠であるという考えのもとで、第一四半期にはショートステイ夜勤明け者の残業改善を実施した。デイサービス職員の当日リーダーが夜勤明け者から情報を収集することで、デイサービスの朝のミーティングにショートステイ夜勤明け者が参加することなく、明け業務に優先して取り組めるように業務改善を実施した。結果として、ショートステイ夜勤明け者の残業は改善された。

② 第2四半期

- ・ 業務分担と帳票類の見直し、勉強会内容の検討
帳票類の見直しについては、無駄な帳票が多く存在していたため、必要最小限の帳票を使用することとし、帳票の内容自体も修正を実施した。
勉強会については現時点では取り組みが実施できていないため、第2四半期以降の課題となった。
- ・ 活動提供体制とルール実践による振り返りと改善
活動の内容については毎月の会議で振り返りと今後の方向性についての話し合いを実施した。また、筋力トレーニング・棒体操・マット体操を継続していくこととし、職員個々で実施内容に違いがみられてきているため、マニュアルを再度作成して全職員が同じトレーニング内容を提供できるようにしていくこととした。
- ・ イベントにおける担当振りの実施
第2四半期でのイベントは未実施となった。第三四半期に実施予定のイベントの担当者を決めて、計画書を作成した。
また、クリスマス会についても担当者を決定して計画書を作成した。
- ・ その他
第2四半期では介護記録システム（ケアオンライン）の無駄な項目を削除し記録の効率化を図る取り組みを実施した。ユニット会議で職員の意見を確認し、10月よりユニット会議の内容を修正した。
利用者数は徐々に増加してきているが、目標の利用者数が達成できていない状況が続いた。
ショートステイとの連携面では、業務における連携は改善されてきたが、職員間の声かけに課題が残った。

③ 第3四半期

- ・ 新体制の実践のフィードバックと見直し
大きな体制の変更はなかったが、今年度は帳票類の見直しや、業務における無駄を省くことを実施した。また、現場における教育や指導により、担当業務に囚われ過ぎてしまい臨機応変に動くことができない職員から臨機応変に動ける職員が増えてきた。職員が働きやすい環境が構築されることで、利用者により効果的なサービスを提供することにつながる。引き続き会議等の場を利用し、職員の意識改革を実施していくこととする。
- ・ 活動提供の振り返りと今後の方向性の検討・実施
現在の計画性のある活動提供ができていない状況から、計画的に活動提供を実施していくために、週間プログラムや月間プログラムを作成することが検討される。

- ・ 上期実施イベントより下期のイベントを検討
 上半期ではイベントを実施することはできなかった。下半期は10月に神代植物園への散策&外食、12月にデイ・ショート合同クリスマス会を実施した。いずれのイベントも利用者から非常に好評であった。特にクリスマス会では、職員の出し物を多く取り入れたことで利用者からも凄く楽しかったという声が聞かれた。イベントに向けた準備やイベント自体も職員が協力して実施することができた。他職種の協力も得られ、施設全体が協力し合い、イベントを実施しているという一体感と充実感、職員だけでなく利用者にも伝わった。

- ・ その他

第1、第2四半期に上向いていた稼働率が第3四半期から徐々に下降してきた。原因としては、解約者数に対して、新規利用者の獲得ができていないことにある。10月に新センター長が入職し、12月よりセンター長の挨拶を兼ねて事業所への営業活動を開始した。営業活動が直ぐに新規利用者獲得につながるわけではないが、何度も何度も足を運ぶことでようやく1名の利用者紹介に至るものである。継続的な営業活動を地道に積み上げていくこととした。

ドライバーの残業が常態化していたが、12月より勤務形態にB（9:00～18:00）勤務を設け、残業改善に着手した。

全ての残業を改善することには至っていないが、残業時間を減らすことが徐々にできてきている。

④ 第4四半期

- ・ 効果的な体制・サービス提供ができてきているかの可否とその理由を話しあった。また、今後の課題と改善をユニット会議ごとに話し合い、適宜改善と実施を行っていった。

ユニット会議も定着し、会議内においては現時点における問題点について、検討することが定着した。

また、個人ファイルのフェイスシートを全員更新し、通所介護計画も全員分を新書式に更新した。結果として、統一したケアを提供する体制が構築できた。

- ・ 活動提供に関する利用者の反応と実施状況の確認。継続利用につながる活動について検討とその活動の定着実施に向けた予定表の検討を実施。
 トレーニングのマニュアルを新たに作成することを目標としていたが、完成には至らなかった。次年度は、機能訓練指導員の協力も含めて、トレーニング内容の検討を図ることとする。

活動についても場当たりの活動提供が定例化しており、計画的な実

施はできなかった。次年度は計画的な活動提供を重点目標とする。また、活動の月間スケジュールを作成することで、活動のマンネリ化が防ぎ、体外的なアピールも図ることとする。

次年度はユニット会議以外に活動に関する会議を開催し、毎月の活動スケジュールを作成していく。

- ・ イベント実施の反省点を再度確認し、修正案に基づき、次年度のイベントの検討を行った。

平成28年度は秋の神代植物園散策イベントとクリスマス会の実施であった。平成28年度は体制の変更もあり、イベント開催が比較的少なかった。反面、クリスマス会の内容については、過去になかった出し物を新たに実施することができたことや、他職種が協働してイベントを実施することができたことは、次年度に向けて良い流れを構築することができた。

- ・ 重点目標の達成に関しての見直しと反省を行い、具体的な対策案を打ち立てる。

平成28年度1日平均利用者数は16.4名であり。重点目標である1日平均利用者数20名は達成することができなかった。この詳細な原因については、『平成28年度デイサービス稼働考察及び平成29年度の予測と対策』で考察をしている。

(4) 総括

平成28年度の重点目標としていた、平均稼働率の向上には結果的には至らなかった。これは、過去のデータの積み重ねがなく、デイサービスの稼働率に関する分析がほとんどできていなかったことが問題であった。そのため、現状における課題や解決すべき問題等の現状把握ができず、目標に対しての具体的な取り組みや展望が見えにくくなっていたと言える。

重点目標の達成には至らなかったが、平成28年度は新体制となり内部的には様々な改善を行うことができた。

まずは、平成27年度まで定期的な開催が実施できていなかったユニット会議を定期開催することができた。ユニット会議の定期開催により、利用者個々の情報や業務改善案、委員会からの申し送り等の情報を皆で共有することができ、職員からの活発な意見も挙がり、効果的でデイサービス自体の士気が高められる場となっている。

今年度は、労働環境の改善についても重点的に実施した。常態化していた送迎担当者の残業を問題視し、送迎担当者にB´(9:00~18:00)勤務をもうけることで残業の改善に着手した。また、有給休暇の計画的な消化や勤務と公休のバランスを考えた勤務表作成を実施することにより、職員のストレスを軽減す

ることができた。

職員体制については、平成28年10月にデイサービスセンター長が新たに入職したことで、部長不在時の管理者としての役割を担う職員の配備が整い、一般職の不安やストレスの軽減を図ることができた。

フェイスシートの更新や居宅介護計画の定期的な更新、その他帳票類の見直しを図ったことで、統一したケアの提供にもつなげることができた。帳票類の更新においては、無駄や内容不足に気付き、帳票のスリム化と内容の修正の実施ができた。

活動やイベントについては大きな改善には至らなかった。活動については、年度後半で実施したケアマネジャーアンケート結果により、フォーライフ桃郷デイサービスにおける活動の印象が薄いということが理解できた。これは、自分たちの想像を下回る結果であった。いかに今までの活動提供方法が場当たりの活動提供であり、外部に対しての宣伝を行うことができていなかったのかということが明確となった。この反省を活かし、次年度には活動の月間スケジュールを作成し、活動の見える化を図っていききたい。

年度当初においては、重点目標に対する取り組みや職員個々の意識が不足していた。ユニット会議を通して職員の意識改革を行い、徐々に職員の統制が測れてきてはいるが、まだまだ十分とは言えない。平成29年度はこの反省を活かし、重点目標や具体的方策についての取り組み状況や年間活動予定表について、毎月のユニット会議で職員に説明し、重点目標に対する意識を向上させていくことを継続していくこととする。そのためにもデイサービスの状況等を分析した資料を作成し、職員に対してもデイサービスの現状についての見える化を図っていくこととする。

(2) 実績報告

ア 利用実績（1日の利用定員28名）

月	利用延べ人数	入浴利用者数	利用日数（日）	利用率（％）
4	414	268	26	56.9
5	434	266	26	59.6
6	429	259	26	58.9
7	434	262	26	59.6
8	467	265	26	61.8
9	463	258	26	63.6
10	467	252	27	64.1
11	424	239	26	58.2
12	435	248	27	57.5
1	365	215	24	54.3
2	386	244	24	57.4
3	409	239	27	54.1
合計	5,127	3,015	311	—
1日平均	16.4	9.6	—	58.4

イ 月別要介護度

（単位：人）

月	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5	合計
4	73	60	144	66	71	414
5	58	84	159	64	69	434
6	64	95	144	47	79	429
7	51	91	162	76	54	434
8	41	116	177	80	53	467
9	45	115	192	53	58	463
10	48	121	173	74	51	467
11	50	113	151	57	53	424
12	49	105	160	67	54	435
1	50	86	136	61	32	365
2	70	92	114	72	38	386
3	72	97	110	88	39	406
合計	671	1,175	1,822	805	651	5,124
比率%	13.1	22.9	35.6	15.7	12.7	100
1日平均	2.1	3.8	5.8	2.6	2.1	16.4

2 ショートステイ

(1) 目標達成状況

ア 重点目標

新規利用者を確保し月平均稼働率113%とする

イ 達成状況

(7) 四半期毎の取組

① 第1四半期

4月のリーダー変更に伴い、予算と職員の負担を考慮し、日曜日の簡易なイベントは中止とした。

4月の花見は実施したが、6月の外食は実施しなかった。

忘れ物を半期で18件以内に収めるための取り組みを開始した。

介護記録システム（ケアオンライン）を修正し、不要な項目を削除し、記録の効率化を図った。

デイサービスとの連携による業務見直しを図り、ショートステイの夜勤明けの残業を改善することができた。

② 第2四半期

今期において、解約者が2人発生したが、目標稼働率113.0%以上は維持できた。

イベントは、年間計画通りに9月回転寿司への外食イベントを開催した。外食イベントは、利用者だけでなく家族からも喜ばれる声が聞かれた。

入所時の荷持チェックの数え間違いによる紛失及び忘れ物の件数が増加したことで、7月から所持品チェック表の書き方の統一と、荷持を入所時のフロア保守者によるダブルチェックの取り組みを開始した。結果として、入所時の数え間違いを減らすことができた。紛失物対策としては、9月から入浴後に衣類が確実に戻されているか早番者が確認する対応を追加して開始した。忘れ物・失くし物の半期の数値は、15件であり、目標数値をクリアすることができた。

③ 第3四半期

今期稼働率は、10月112.9%（空床利用込みで117.0%）・11月116.0%・12月111.6%となった。入院や入所による突然の空所や解約によるキャンセルで、113%を下回った月もあった。しかし、4月から12月までの稼働率は、114.4%（空床利用込みで115.2%）で、目標数値の113%以上の稼働率を維持できている。

イベントについては、デイサービスと合同でのクリスマス会を開催した。職員が協力し合い、ご利用者が楽しめるイベントとなった。

5月に開始した入所時のダブルチェック方式により、退所者の忘れ物が

改善できた。また、ユニット会議で月々の忘れ物の件数や内容を確認し合うことで、現場の職員個々の意識を高く保つことができた。

退所利用者の荷物を帰宅に備えてまとめるという作業により、夜勤明け者の残業が常態化していたが、デイサービスとの連携によりデイサービス朝礼の簡略化を実施したことで、改善が図れた。デイサービスとの連携面では、入所受けにおいても連携を図ることで、スムーズな受入れと利用者の安全確保におけるサービスの向上につなげることができた。

現場の職員の夜勤回数については、7回～8回と多く、夜勤をできる職員数の改善を居宅部門全体で図っていくことが検討される。

④ 第4四半期

今期の稼働率は、1月110.3%（空床利用込みで112.2%）・2月112.5%（空床利用込みで113.8%）・3月113.8%であった。113%を下回る月があったが、4月から3月の年間稼働率は、113.8%（空床利用込みで114.6%）で、目標数値を上回る結果となった。年間を通して下半期に稼働率の伸び悩みが見られた。原因としては、解約者の増加（7人）に対する空床を埋めきれなかったことが稼働率の低下を招いた。

イベントについては、年始に初詣とすき焼きパーティーを開催し、利用者にお正月の雰囲気味わっていただけた。

退所者の忘れ物については、内服薬や軟膏類を最後に荷物内に入れることを忘れてしまうことで、7件の発生が確認された。このことから、居室以外で管理している物品の忘れ物発生率が高いことが言える。

デイサービスとの連携面については、10月にセンター長が入職し、より連携の取りやすい環境となった。特に、デイサービス利用者や家族のショートステイに対するニーズの情報を報告してもらえ、新規利用につながるケースがあった。

職員の夜勤回数は年間通して、7～8回と多い現状が継続した。

(4) 総括

重点目標である『新規利用者を確保し、月平均稼働率113%とする』については、『月平均』という言葉にやや問題があった。『月平均』とは1か月の中の平均値という概念になってしまうため、『毎月平均』か『年間稼働率』という言葉を用いるべきであった。（以下は年間稼働率にて統一する）年間稼働率は、東1条ユニットのみ（特養空所利用除く）で113.8%という高い数字を出すことができた。今年度の新規利用者獲得数は24名であり、稼働率を達成するための分析による数値をクリアできた。

具体的方策に目を向けると、(ア)イベントの拡充『現在行っているイベントに加えて、日曜日に簡単なイベント（料理等）を実施』については、日曜日の簡単なイベント（料理等）は中止とした。その理由は、職員が休日に準備を行っており負担が大きかったことや、ユニット費の範疇では予算的にも実施が困難であることである。ショートステイでここ何年かで行われてきた数か月に1度のイベントについては、8月のバーベキュー以外は予定どおり実施できており、利用者に喜んでいただけた。

(イ)『利用者のニーズに合わせた介助の実施』については、その下の具体的方策の文言『職員同士での介助や情報を共有するため、ユニット会議の実施』と重なるため、まとめることとする。毎月のユニット会議にて利用者の情報を振り返ることで職員間の情報共有につながられている。短期生活介護サービス計画書（ケアプラン）の更新が滞ることがあったため、今後の課題となった。

(ウ)『紛失・忘れ物を月1回までに減らす』については、昨年度のユニット職員が直接関わった件数を元に、目標数値を年間36件に変更している。本来、忘れ物や紛失物は出してはならないものではあるが、月に1回（年間12回）までという数値は昨年度の件数と比較するとハイレベルな数値であり、昨年度の実績を元に目標を立てる必要があった。今年度の件数は年間26件（毎月平均2.17件）で目標数値から10件削減できた。達成の要因としては、入所時の荷物チェックをダブルチェック方式に変更し、入所時からの数え間違いをなくす取り組みと、各職員の目標管理にも盛り込むことで職員に意識を向上させたことにあると考えられる。特にダブルチェックの効果は大きく、今まで紛失物と捉えられていたものの大半は入所時の数え間違いが原因である可能性が高いことが分かった。

(エ)『サービスの向上や無駄な残業を改善し、職員の負担を減らす』については、ケアオンラインを修正することにより、記録にかかる時間を削減し、残業時間削減につながっている。また、一般化していた夜勤明け者対応の退所利用者の荷物整理にかかる残業時間は、デイサービスで行っていた朝のミーティングへの出席をやめる業務改善を行ったことで、時間が確保され大幅に削減された。1階の宿直者がショートステイ職員のみであるため、デイの正規職員も宿直に入る件については、平成28年2月より1名のデイサービス職員が宿直業務を開始、10月に入職したデイサービスセンター長も宿直業務を開始したことから、ショートステイ職員への負担は減った。ただし、夜勤回数の削減は達成しておらず、そのことから宿直業務が夜勤明けになることがしばしばあり、来年度の課題となった。

今年度は、具体的方策の立て方について、昨年度の数値の分析などをせ

ず具体性に欠けるものを立ててしまったことが反省として挙げられる。来年度の事業実施計画を立てるにあたっては、分かりやすく具体性をもった項目を立てることで達成までの工程が明確化され、達成につながると考えられる。また、今年度改善しなかった点も計画に盛り込んでいき、利用者へのより良質なサービス提供と職場環境向上とのバランスが取れたユニット運営を目指していく。

(2) 実績報告

ア 利用実績（1日の利用定員10名）

月	利用延べ人数	稼働日数（日）	利用率（%）
4	348	30	116.0
5	349	31	112.6
6	348	30	116.0
7	371	31	119.7
8	355	31	114.5
9	342	30	114.0
10	364	31	117.4
11	348	30	116.0
12	345	31	111.3
1	349	31	112.6
2	314	28	112.1
3	352	31	113.5
合計	4,186	365	114.7

イ 月別要介護度

（単位：人）

月	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5	合計
4	39	61	128	64	56	348
5	28	75	111	71	64	349
6	22	72	117	71	66	348
7	31	83	104	80	73	371
8	29	71	92	100	63	355
9	34	70	77	100	61	342
10	22	80	112	82	68	364
11	18	76	96	92	66	348
12	16	68	102	86	73	345
1	30	69	91	90	69	349
2	21	57	75	102	59	314
3	20	52	65	143	72	352
合計	310	834	1,170	1,081	790	4,185
比率%	7.4	19.9	28.0	25.8	18.9	100

VI 委員会報告

第1 リスクマネジメント委員会

1 活動日時

毎月第1木曜日 15:30～16:00

2 委員会メンバー

委員長 加賀（施設長）

永峯（事務長）、伊藤（施設サービス部長）、水上（居宅サービス部長）

3 活動内容

- (1) 職場におけるインシデント及びアクシデントの報告と改善
- (2) 下位委員会の活動状況の把握とアドバイス
- (3) 事故発生の防止及び発生時の対応指針の改訂
- (4) BCP マニュアルの作成
- (5) 内部研修開催（個人情報管理研修、虐待防止研修）

4 総評

委員会の活動は、各部門における報告と下位委員会の活動報告から施設内におけるインシデントやアクシデントを委員会内で共有し、改善策を検討し、改善に向けての取り組みを図った。また、発生時におけるスムーズな対応と経営損失を最小限に抑えるための備えとして、事故発生の防止及び発生時の対応指針等の改訂とBCPマニュアルの作成にも取り組んだ。事故発生の防止及び発生時の対応指針の改訂については、介護事故委員会と協働で現状に則した指針に改訂し、職員周知まで実施できた。BCPマニュアルについては、震災発生時におけるBCPマニュアルの作成が急務ではあるが、世田谷区との防災協定やいろいろな場面を想定しながらの作成となるため、今年度は、想定範囲の限られる雪害におけるBCPマニュアルで基盤を作成した。BCPマニュアルは次年度も引き続き感染症発生時におけるBCP及び震災発生時におけるBCPの作成に取り組んでいくこととなる。

また、平成29年1月に3条でインフルエンザの流行を認めたが、7名程の感染者1ユニットのみの感染範囲に局限できた。この件については、過去の流行状況から見ても最小限に抑えられており、施設内における感染症委員会による感染症対策が徹底できていると評価できる。

その他、各部門、感染症委員会、介護事故委員会、防災委員会、給食委員会などの活動報告を当委員会内で毎月実施し、活動内容の把握と施設の経営や運営を脅かすようなアクシデントにつながるインシデントやリスクの分析と指導を進めてきたが、各部門及び各委員会が年間とおして、責任と自覚を持って対応できていたと判

断する。

次年度もリスク管理やマニュアル整備により、アクシデントの防止と発生時における最小限の被害に収めることを目標に管理と整備を行っていくこととする。

第2 安全衛生委員会

1 活動日時

毎月第1木曜日 15:00～15:30

2 委員会メンバー

委員長 加賀（施設長）

永峯（事務長）、伊藤（施設サービス部長）、水上（居宅サービス部長）

塩島（嘱託医 兼 産業医）

3 活動内容

- (1) 職場パトロールによる安全衛生環境の維持増進
- (2) 設備及び備品の安全点検
- (3) 安全衛生に関する喚起活動（労災防止、交通安全）
- (4) 内部研修開催（KYT研修、ストレスマネジメント研修）
- (5) 職員健康診断の実施と事後措置
- (6) ストレスチェックの実施
- (7) 労災事故の防止対策と発生時における改善策の提案
- (8) No残業Dayへの取り組み

4 総評

日常的な活動としては、出勤時の現場パトロールにより、安全で衛生的な環境を維持増進に努めた。委員会開催時にパトロールにおける不安全状況の報告と改善状況の報告を部門毎に実施し、情報共有を図り、不安全な状況及び不衛生な状況への発見や改善に向けた取り組みを実施した。平成28年度におけるパトロールと定期的な報告は、安全衛生に対する意識を高め、不安全状況に対する改善スピードを速めたと判断する。ただし、委員会メンバーにおける意識の向上のみに留まり、施設全体の意識向上が図れていない。安全で衛生的な職場環境の確立は、全職員の意識や行動の上に成り立つものとなるため、施設全体を巻き込んだ取り組みを実施していかなければならない。

今年度は、ストレスチェック制度の導入に伴い、職員に対する衛生管理は、健康診断だけでなく、心（ストレス）にも目を向けた取り組みが開始された。ストレスチェックだけでなく外部講師を招いたストレスマネジメント研修も実施できた。ま

た、タイムカード導入により、正確な残業時間の把握と残業業務の改善への取り組みも開始した。全体としては、具体的な取り組みや対応手順などは確立できなかったが、リーダーや部長が職員管理に目を向けられるようになってきたと考える。

次年度は、安全衛生管理の継続的で規則的な取り組みとともに職員意識の向上を図り、より良い職場環境の維持増進に全職員で取り組んでいくこととする。

第3 教育推進委員会

1 活動日時

毎月第1水曜日 15:00～

2 委員会メンバー

委員長 水上（居宅サービス部長）

永峯（事務長）、伊藤（施設サービス部長）

3 年間活動の設定

- (1) 内部研修計画の作成、実施と評価
- (2) 外部講師を招聘した研修の検討、実施、評価
- (3) 外部研修への積極的参加
- (4) 実習生の受け入れ
- (5) その他

4 総評

- (1) 内部研修計画の作成、実施と評価

4月に各委員会の事業計画をもとに内部研修年間予定を作成。その年間予定をもとに内部研修を開催した。

また、委員会内で内部研修企画書を検討・精査することで効果的な内部研修開催につながった。

- (2) 外部講師を招聘した研修の検討、実施、評価

平成28年度は『利用者のQOL向上プログラム研修』を5月～11月に開催する。2月に『接遇マナー研修』を開催した。

平成29年度も施設に必要な研修を精査し、外部講師を招聘した研修を複数回開催することも視野にいれていく。

- (3) 外部研修への積極的参加

外部研修の参加件数は、31件（40名）と平成27年度の13件（16名）より大幅に増加している。外部研修参加を業務目標としている職員が多かったこともあり、世田谷区社会福祉事業団主催の外部研修参加が増加している。平成

29年度も外部研修参加を積極的に斡旋していきたいと考えているが、現状の状態はただ外部研修に参加するのみであり、その学びを施設に持ち帰って還元することができていないと感じている。外部研修で学んだことを内部研修や報告会として開催できるようなシステムを構築する必要があると感じている。

(4) 実習生の受け入れ

介護福祉士実習は日商簿記三鷹福祉専門学校、彰栄保育福祉専門学校より受け入れ予定であったが、生徒数不足等の事情もあり今年度の受け入れは0件であった。

実習生が就職へとつながるケースもあるため、実習生数はコンスタントに確保しておくことが重要である。人材確保という点で考えると、次年度は受け入れ人数や学校数を増やしておく必要があると感じている。

また、平成26年度より受け入れを開始した、都立深沢高等学校の職場奉仕体験学習の受け入れを今年度も実施。区立烏山中学校の福祉体験についても受け入れを実施している。直接就職へとつながるわけではないが、職場体験等で地域社会とのつながりを持っておくことは重要である。

(5) その他

新入職員研修は、今年度より内容を見直し実施している。担当やスケジュールを事前に調整することにより過去の新入職員研修と比較するとスムーズに実施することができている。ただし、研修の内容については見直す必要もあると感じている。

5 内部研修及び外部研修の状況

(1) 内部研修開催状況

月	日	研修内容	参加人数
5	15、19	利用者のQOL向上プログラム	23
	30	社会福祉施設の職場を安全に～KYT (危険予測トレーニング) 研修～	5
6	7	介護職のための医療研修	5
	8、15	感染症に対する水際対策研修	13
	19、26	事故報告書書き方研修	16
	28、29	個人情報管理研修	19
7	5	施設車両の取り扱い研修	7
	12、13	利用者のQOL向上プログラム	20
	24、27、31	看取りに関する職員研修	20

8	22、26、31	看取りケアの課題と今後の取り組み、栄養摂取における段階的基準	9
9	1、2 27、30	利用者のQOL向上プログラム 褥瘡対策研修	1 8 1 2
1 0	3、4 21、25、28	利用者のQOL向上プログラム KYT研修	1 6 1 7
1 1	13 29、30	普通救命講習 火災に関する内部研修	2 0 2 0
1 2	19、23 18、26	感染症の持ち込みと拡大を防ぐ 医療研修	1 7 1 3
1	30、31 2/6、7	移乗研修	2 5
2	11、14 21、22、23 25、3/11	配膳のマナーと衛生について 接遇マナー研修 震災研修（福祉避難所について）	1 7 2 9 1 9
3	12、15 28、30	震災研修 夜間緊急対応研修	1 1 1 1

(2) 外部研修参加状況

月	研修内容	参加職員	主催
5	第一回特定給食施設講習会	今井	世田谷区保健所
	ボランティアコーディネーター入門編	桑江・水上	東京ボランティア市民活動センター
6	認知症ケア研修 入門編	安田	世田谷区社会福祉事業団
	新任職員研修	朝倉・岩澤	世田谷区社会福祉事業団
	第二回特定給食施設講習会	今井	世田谷区保健所
	東京都高齢者施設協議会城南ブロック会	施設長	世田谷区保健所 東京都社会福祉協議会
7	認知症ケア研修 基礎編	大澤・木下	世田谷区社会福祉事業団
	ボランティアコーディネーター研修	桑江・水上	日本ボランティアコーディネーター協会
	有償インターシップ事業説明会	永峯・岩原	東京都社会福祉協議会・ (株) インテリジェンス
	指導的職員研修	渋谷・深澤・ 茂木	世田谷区社会福祉事業団

8	社会福祉法人制度改革の施行に係る留意事項説明会	永峯	東京都
	第一回指定更新事業者研修会	永峯	東京都保健福祉財団
	平成 28 年度第一回二次避難所連絡会	施設長	世田谷区
9	東京都介護職員宿舎借り上げ支援事業	施設長	東京都福祉保健財団
	東京都地域公益活動推進協議会設立セミナー	施設長	東京都社会福祉協議会
	第三回特定給食施設講習会	今井	世田谷区保健所
	平成 28 年度交流研修（三年目研修）	庭野	東京都社会福祉協議会
10	新しい介護保険外サービスとは何か	施設長	C-MAS
	ショートステイ情報交換会	水田	東京都社会福祉協議会
	認知症のアセスメントと支援	大澤	世田谷区社会福祉事業団
	二次避難所連絡会	永峯	世田谷区
	第四回特定給食施設講習会	今井	世田谷区保健所
11	第四回特定給食施設講習会	今井	世田谷区保健所
12	高次脳機能障害を理解する	安田	世田谷区社会福祉協議会
	社会福祉法人制度改革施行に係る説明会	永峯	東京都
	介護職員の離職率改善セミナー	永峯・岩原	株式会社メディピタ
1	中堅職員研修	津城・永田	世田谷区社会福祉協議会
2	第一回城南ブロック栄養士会	今井	東京都社会福祉協議会
	第五回特定給食施設講習会	今井	世田谷区保健所
	城南ブロック生活相談員研修会	橋本	東京都社会福祉協議会
3	栄養研修委員会	今井	東京都社会福祉協議会
通年	平成 28 年度生活相談員実践力アップ研修会（毎月第三土曜日）	橋本	東京都社会福祉協議会

第4 看取りケア委員会

1 活動日時

第3水曜日 16時～（臨時開催あり）

2 委員メンバー

委員長 深澤（3条）

伊藤（施設サービス部長）、中村（2条）、大澤（2条）、益田（看護）

今井（栄養）

4 活動内容

- (1) 内部研修の開催
- (2) 家族説明会の開催
- (3) 看取りケア対象の利用者の近況報告
- (4) 施設独自の看取りの基準の作成と見直し

5 総評

内部研修では、他施設で行った看取りケアの具体的な事例を紹介した。当施設では最期にできることを諦めてしまう傾向がある。研修で他施設の事例を伝えることで、研修後アンケートには「この人にはこんなことをしてあげたい」などの意見が寄せられたことから、改めて寄り添い方を考えるきっかけをもってもらってきたように思う。

家族説明会では、看取りの具体的な事例の紹介を今年度も実施し、家族に関わり方について考えてもらえる機会となった。

平成28年度より、経口摂取の状況やそれによる利用者の全身状態に着目した、施設独自の基準である「看取りケアの食事、栄養摂取における段階的基準」を看取り委員会が中心となり作成し運用を開始することができた。それに伴って、今まで開催ができていなかった看取りケアの対象利用者に対するケアカンファレンスの開催も定期的に行うことができた。この取り組みについては運用が開始して間もないため、運用状態を確認し改善していくことが次年度の課題となる。

第5 給食委員会

1 活動日時

第4木曜日 17時30分～

2 委員会メンバー

委員長 岸本（3条）、今井（栄養）12月から

永峯（事務長）、庭野（2条）、橋谷（看護）、和田（ショート）、塩原（デイ）

レパスト職員

3 活動内容

- (1) 食事提供の情報交換
- (2) 食事アンケートの実施
- (3) 研修会の開催
- (4) その他

4 総評

(1) 食事提供の情報交換

各ユニットでの食事提供の問題点など持ち寄り、意見交換を行った。

その場で解決できることは即座に行い、即解決できないものについては持ち帰り、再度検討を行った。各ユニットの現状を把握することができ、食事提供の充実を図ることができた。また、各ユニットに食事ノートを置き、委員会での報告に漏れがないように努めた。

(2) 食事アンケートの実施

食事の充実を図る目的で、年2回食事アンケートを実施した。食事アンケートの結果を再度見直し、改善できることなど話し合いを行った。

(3) 研修会の開催

食事の配膳マナーについて若干理解できていない職員がいたため、前年度に引き続き食事の配膳マナー研修会を実施した。今回は栄養士ではなく介護職員が自ら講師となり研修を実施した。今後も実施し正しい配膳マナーを身に付けておく必要があると再認識できた。

(4) その他

委員会終了後に各ユニットのポット洗浄や冷蔵庫の清掃点検を行った。

第6 感染症褥瘡対策委員会

1 活動日時

毎月第1木曜日 17:30～18:30

2 委員会メンバー

委員長 渋谷（2条）

水上（居宅サービス部長）、堀内（ショート）、新田（デイ）、永田（3条）

宇山（看護）、竹原（事務）

3 活動内容

(1) 内部研修の開催

(2) 感染症対策グッズの整備

(3) 感染症マニュアルの作成、見直し、周知

(4) 感染症予防に関する広報活動の実施

(5) 感染症に関する情報の収集

(6) 褥瘡発生時における報告ルートや対応の是非確認の徹底

(7) ユニット会議における褥瘡利用者(リスク者)の追跡確認と改善対応の是非確認

4 総評

内部研修は当初の計画どおり、感染症のものを2回、褥瘡のものを1回開催している。感染症の内部研修は、流行する時期に改めて行うことで、職員の意識の向上や対応方法の再周知が行えて、意義のあるものになっているのではないかと思われる。しかし口頭だけでなく、実演しながら伝えた方が、よりわかり易かったのではないかの意見が挙がったため、来年度はその点を内部研修に盛り込んでいきたいと考える。褥瘡についての内部研修も、知識が増えて日々の介助に反映できたと話しが出ている。来年度も引き続き実施していきたいと思う。

インフルエンザに関しては12月～1月にデイサービスの利用者3名、職員1名がA型に感染しているが、初動対応が徹底していたこともあり感染拡大はなかった。1月上旬に東3条で利用者が感染した時は利用者から感染が拡大し、最終的には利用者7名、職員1名がA型に感染してしまった。今後も初動対応の重要性を改めて周知して、感染の拡大を防止していきたい。

毎月委員会で褥瘡のできている利用者やリスク者を報告し、対応方法を検討してきた。褥瘡の悪化は少なく軽減や治癒することが多かったが、少しずつの軽減でなかなか治癒には至らない利用者もいる。看護師が処置を行うため、介護士が患部を見る機会が少なく褥瘡に対する意識が低いのではないかと委員会で意見が挙がったため、来年度は毎月ブレイデンスケールで褥瘡のリスクを数値化したものを委員会で発表することで意識を高めていくこととなる。

第7 防災委員会

1 活動日時

第3木曜日 17:30～18:30

2 委員会メンバー

委員長 水田（ショート）

永峯（事務長）、岩原（事務）、篠田（3条）、津城（2条）、篠原（デイ）

加賀（寛）（ショート、防火管理者）

3 活動内容

- (1) 防災訓練の実施…総合訓練（日中火災想定）1回・日中火災訓練1回・夜間火災訓練2回・日中震災訓練2回・夜間震災訓練1回
- (2) 防火設備点検…月毎に1回
- (3) 内部研修の実施…年間2回
『火災に関する研修』『震災研修～福祉避難所について～』
- (4) 烏山地域の防災訓練への参加

- (5) 世田谷区特養実動訓練への参加
- (6) 非常用持ち出し袋等、防災物品の点検

4 総評

(1) 防災訓練について

日程の都合上、予定していた訓練回数より1回減っての実施となっている。個々の職員の間で訓練に対する意識にバラつきが見られており、訓練の質は満足のいくものにはなっておらず、課題となる。また、火災・震災のマニュアルが古くなっているため、改定を行う必要がある。訓練の想定についても改善の余地がある。

(2) 内部研修の実施について

火災・震災の2回の研修を実施する。参加者からは、知識を深めることができたとの感想が多く聞かれている。来年度は、次回主催して欲しい研修についての内容を精査し、研修内容を考えていく。

(3) 防火設備点検について

委員会後の点検が定着したことから、設備で不具合が起きた場合に速やかな修繕につなげることができた。

(4) 烏山地域の防災訓練への参加について

5月に参加した地域の防災訓練では他の特養の職員や、地域の住民と接する貴重な場となった。来年度も積極的に参加をしていく。

(5) 世田谷区特養実動訓練への参加について

福祉避難所についての知識を深める良い機会となり、その経験が内部研修に活かせることとなった。世田谷区から支給されるDVDも大いに活用することができた。

(6) 非常用持ち出し袋等、防災物品の点検について

非常用持ち出し袋の物品の消費期限が切れている物について、最低限の物は買い替えを行っている。しかし、トランシーバー等、物品の質に問題が出てきている。また、防災倉庫の物品については不足している物もある。来年度は、見直しと購入を早急に進めていく必要がある。

(7) まとめ

様々な分野において、改善の余地を残した1年であった。今年度の委員は初めて防災委員会を経験する者も多く、知識を得る段階で1年が過ぎてしまった。来年度は委員の多くが残留するため、よりスムーズな委員会運営が求められている。災害は我々の身近に常にあるという危機感を高め、優先度を考慮しながら改善を進めていく。

第8 ボランティア委員会

1 活動日時

毎月第2木曜日 17:30～18:30

2 委員会メンバー

委員長 桑江（2条）

水上（居宅サービス部長）、橋本駿（相談）、林（ショート）、田内（デイ）

箕川（3条）

3 活動内容

ボランティアコーディネートの研修に参加しボランティアの管理等の手法を学び、それを元に活動を展開した。

- (1) 新たなボランティアの獲得としてWEBサイトへ募集記事を掲載
- (2) 納涼祭のイベントボランティアとして華鼓への依頼
- (3) 日常ボランティアのフォロー
- (4) 桃郷だよりの発行
- (5) ボランティア交流会は、計画はしたが実施までには至らず。

5 総評

ボランティアに関しては、新たな獲得はできず募集方法の見直しを考える必要がある。また、ショートステイに来ているボランティアについては、しっかりとフォローができており定着している。

桃郷だよりは毎月の発行はできており、記事をメンバーで分担したためにそれぞれ個性のある記事が掲載できた。ご家族からも好評価をいただいていた。

次年度に向けては、ボランティアの募集方法をWEBサイト以外にも広げ、広く募集する方法と狭く地元を中心とした募集も行っていく。また、ボランティアに参加された方々のフォローとして、定期的な面談を行うことで定着を図るようにする。