

令和 5 年度

事業報告

社会福祉法人 田村福祉会

目次

1	当該年度の事業及び決算の概要	1～6
2	役職員等の状況	7
3	法人活動状況	8～17
4	各事業報告	18～24
5	身体拘束の実施状況と廃止への取り組み	25
6	事故報告と防止対策	25
7	苦情受付事例と解決への取り組み	26

基本理念

- 良質の福祉サービスを提供します
- 利用される人々の尊厳を守ります
- 地域福祉の発展に貢献します

1 当該年度の事業及び決算の概要

－新型コロナウイルス感染症の影響－

長く続いた新型コロナウイルス感染症が2023年5月に5類に移行し、感染前の社会生活を取り戻していく中、福祉の現場では新型コロナウイルス感染対策の継続が求められました。

標準予防策を徹底しながら、縮小または中止していた各種行事や直接面会を段階的に再開してきたものの、まだまだ予断を許さない状況は続き、地域に開かれた高齢者施設を取り戻すまでには、感染の動向を注視し努力し続ける必要がありました。

今年度もクラスター発生は続き、事業休止などによりご利用者ご家族へご不便をおかけする状況に大変申し訳ない思いでした。今後については、これまでの教訓を生かし、今年1月に策定した事業継続計画や感染マニュアルをより深化させ、安心安全な環境を確保し、経営の安定に努めます。

－フル稼働の取り組み－

今年度から入所までの期間短縮を図るため、全施設単独で入退所判定委員会開催を開始し、スムーズな入所調整に努めました。入所待機者及び新規申込者の減少は続き、また新型コロナウイルス感染症の影響等で入所調整に時間を要したため、実績には結びつきませんでした。

この地域に施設が充足している今、入所申し込みにかかる情報発信の精度、最新情報を反映した判定会開催や、介護サービスを必要とする地域のニーズを捉えながらフル稼働体制を整え、より良いサービスを追求し、選ばれる法人となるよう努めます。

－物価高騰の影響－

2021年後半から始まった、国際的な原材料価格の上昇や円安に伴う物価高騰、電気料金値上げ等では、限られた介護報酬からの捻出は難しく、経営を圧迫する事態が続いております。無駄をなくすことはもちろん、事業の優先順位を見極め、補助金の活用、事業の繰り越しなど、ご利用者へのサービスに影響がない形で支出の抑制を図りました。そんな中、これまでの国県、1市2町からの感染症、物価高騰にかかる補助金は法人の厳しい収入の一助となりました。令和6年度の介護報酬改定では、職員の処遇改善1.6%、物価高騰等0.5%アップにとどまり、収支状況を適正水準に戻す値は示されませんでした。

物価高騰の高止まりしている現状では、さらなる取り組みを要するため、業務効率化は喫緊の課題となっております。

－人材確保・定着及び育成へ向けた取り組み－

定期または随時採用試験、臨時等職員の登用試験、学校訪問、関係機関等への広告、職員からの紹介、田村地域高校からの学校長推薦、交流会、職場説明会など定例の取り組みを継続しました。また、新しくSNSによる情報発信をはじめ、法人PRに取り組み効果が現れてきております。

特定技能介護職員の育成では、職員の意識が変化し、指導する側が自らの接遇を見直す機会となりました。法人が掲げる「職員を決して一人にしない」対応が一つの成果となりました。

次世代育成研修では、法人の理念を介護現場に生かすための

知識と技術を習得し、先頭に立って実践し、他職員をけん引する姿は、法人の将来を期待させるものでした。

そして、新プロジェクト（サービス向上プロジェクト）では、サービス改正プロジェクトを引き継ぎ、法人の理念、職員としての行動指針をまとめ上げ、職場の士気を高めるものとなりました。

一業務負担軽減（ICT導入事業）への対応一

スライディングボード等の器具の使用、技術の習得、介護ロボット活用により持ち上げない介護の取り組みを継続しました。また、中堅・若手職員からの意見や提案を吸い上げ、環境整備を図りました。

デジタル技術を活用した業務のプロセスを改善する取り組みとして、ICT機器導入（介護記録システム、インカム通信、記録端末）をスタートさせました。本稼働となれば、記録の音声や端末機による入力、インカムでの通話連携などによる業務の効率、時間短縮が図れ、職員負担の軽減につながるものと期待し、将来的には経営の効率化を目指したい考えです。

一各事業の運営状況一

昨年度に引き続きクラスターや物価高騰の影響が非常に大きく、職員の献身的な取り組みが事業実績に結びつかない大変苦しい一年でした。

特別養護老人ホームでは、人員配置が整った施設においては新規加算を取得しました。また、委員会活動では、身体拘束、事故防止、虐待防止、苦情解決への取り組みを適切に実施しました。さらに、中止していた地域貢献事業（認知症カフェ）を

再開しました。

短期入所事業では、感染症の影響だけでなく職員の病休や休職により受け入れを一時制限せざるを得ない状況でした。また、新規利用者の獲得のため、居宅介護事業所やご家族、医療機関等との連携を図り、緊急利用や医療機関からのレスパイトケアを受け入れ、稼働率向上に努めました。

通所介護事業では、要介護3以上の方が施設入所される傾向が強くなっているため、新規利用者の獲得に力を注ぎました。また、活動内容では、マンネリ化しないよう新たなレクリエーションを導入しました。

居宅介護支援事業では、これまで大切にしてきた新規相談を決して断らない姿勢のもと、困難事例を積極的に受け入れました。また、介護支援専門員の法定研修受け入れや研修・会議により専門職としての知識と技術の向上を図りました。

ケアハウスでは、田村市と連携した運動サロンを再開しました。また、閉じこもり防止の取り組みとして参加型の料理クラブを継続し、食の楽しみと認知症予防につなげました。さらには、積極的な営業活動を行い、安定した運営に向け待機者を確保することができました。

一決算の概要について一

令和5年度の決算は、前述の要因により62,968千円の資金減となりました。

事業活動収入計は1,809,823千円（前期比81,189千円増）。介護保険事業収入は目標値から大きく下回り、前期比では若干持ち直し70,856千円増。稼働率1.4%増となりました。その他の収入では、新型コロナウイルス感染症や物価高騰への補助

金として 36,203 千円の交付を受けました。

事業活動支出計は 1,803,468 千円。このうち人件費は 1,153,755 千円（前年度比 23,314 千円増）となります。

事業活動収支差額は 6,354 千円となり、新型コロナの影響の大きかった昨年度から 45,436 千円増となりました。

施設整備等収支は、県による介護ロボット普及促進や ICT 導入支援にかかる補助金 4,450 千円の収入。借入金元金の返済、特殊浴槽やエアコン、備品等の更新、介護記録ソフトと端末機やインカムの導入による固定資産取得支出、システムリース等で 75,342 千円となりました。

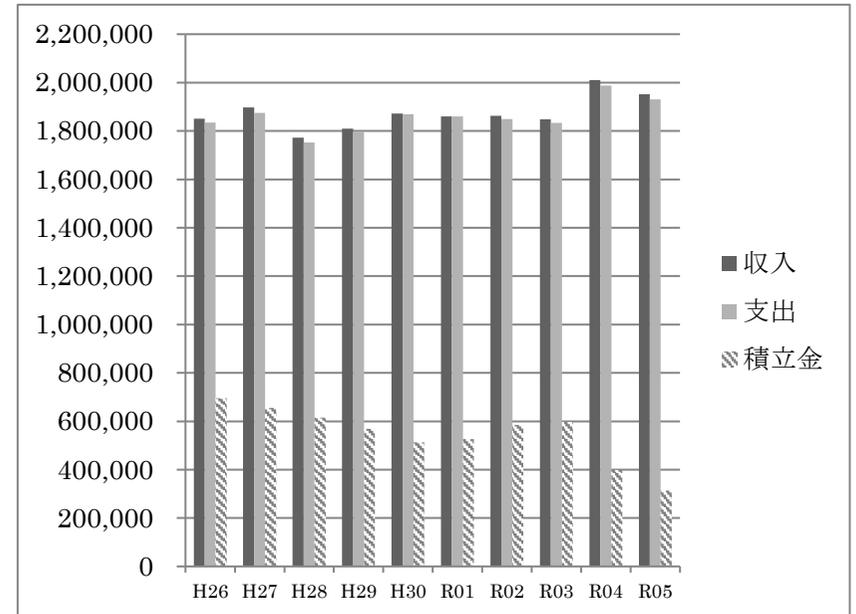
期末時点の資金残高は、当期末支払資金が 643,848 千円、積立資産は 314,096 千円、合計 957,944 千円の資金残高となります。

当期末における全ての資産、負債及び純資産を表す貸借対照表では、資産は 3,811,108 千円で前期比 110,154 千円減、負債は 427,219 千円で前期比 34,576 千円増、純資産は 3,383,889 千円で前期比 144,730 千円減となりました。

—結びに—

日々厳しい状況と向き合う中、ときわ荘職員が秋の叙勲において、瑞宝双光章を受章されたことは、当法人のこれまでの歩みを象徴する出来事の一つとなりました。今後続く世代が活躍できる魅力ある職場環境への意識を新たにしたところです。

全国の約 4 割の法人が赤字となる中、資金力があり、時流を掴んだ人材戦略・業務効率化を整えた法人だけが生き残るを痛感したいま、地域で立ち上げて頂いた当法人が持続可能な経営を目指すためには、国が進める社会福祉連携推進法人への動き



*決算推移グラフ (単位: 千円)

も捉え、まずは連携をする法人連絡協議会での議論を深め、自分たちが生き残るための方策と向き合う事が最大の課題だと認識しております。

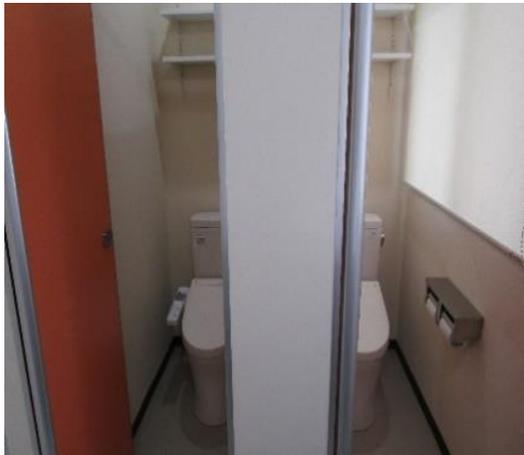
“地域で困っている方々のお役に立つ” こうした我々の福祉の原点を忘れることなく、職員一人ひとりが“田村福祉会プライド”の実践を継続し、良質な福祉サービスが提供できる組織であるために、これからも役職員一丸となって努力して参ります。今後とも変わらぬご支援ご協力をお願い申し上げます。

社会福祉法人田村福祉会
理事長 渡辺 剛志

*主要工事等の概要（200万円以上）

<こまち荘職員トイレ増設工事業>

- 1) 事業概要 職員の労働環境改善に係る改修工事
- 2) 契約金額 3,844,500円（税込）
- 3) 完 成 令和6年3月31日
- 4) 契約業者 田村郡小野町大字小野新町字中通18
株式会社 秋田組
- 5) 財源内訳 自己資金



<都路まどか荘特殊浴槽更新事業>

- 1) 事業概要 経年劣化による機械浴入替工事
- 2) 契約金額 9,799,900円（税込）
- 3) 納 入 日 令和5年9月26日
- 4) 契約業者 郡山市安積町荒井字雷神16-1
株式会社あかね福祉 郡山営業所
- 5) 財源内訳 自己資金



<都路まどか荘屋根塗装改修工事業>

- 1) 事業概要 屋根塗装改修工事業
- 2) 契約金額 8,580,000円（税込）
※按分 特養 7,722,000円（税込）
 デイ 858,000円（税込）
- 3) 完 成 令和5年12月13日
- 4) 契約業者 郡山市喜久田町卸3-38-1
株式会社 郡山塗装
- 5) 財源内訳 自己資金



<ケアハウスふねひき福寿荘 屋根塗装改修工事事業>

- 1) 事業概要 屋根塗装改修工事事業
- 2) 契約金額 4,840,000円(税込)
- 3) 完 成 令和5年9月25日
- 4) 契約業者 郡山市喜久田町卸3-38-1
株式会社 郡山塗装
- 5) 財源内訳 自己資金



<ICT 機器導入事業>

- 1) 事業概要 業務改善に係る介護ソフトウェアとインカムの導入
- 2) 契約金額 27,731,440円(税込)
- 3) 納 入 日 令和6年2月29日
- 4) 契約業者 郡山市富田東1-74
キャノンシステムアンドサポート株式会社福島営業部
- 5) 財源内訳 自己資金と ICT 導入支援補助金



<ときわ荘機械浴槽更新事業>

- 1) 事業概要 経年劣化による機械浴入替工事
- 2) 契約金額 4,576,000円(税込)
- 3) 納 入 日 令和6年1月17日
- 4) 契約業者 福島市浜田町6-5
株式会社ファミリーケア
- 5) 財源内訳 自己資金



<ICT 機器導入事業>

- 1) 事業概要 介護ソフトウェア導入に伴うスマートフォンの購入
- 2) 契約金額 8,959,920円(税込)
- 3) 納 入 日 令和6年3月31日
- 4) 契約業者 東京都港区六本木6-10-1
Apple Japan
- 5) 財源内訳 自己資金



【固定資産取得費、修繕費の概要】

<建物付属設備>

○設備～ポータブル蓄電池

○環境～礼拝室、ガス給湯器（浴室部分）

<器具及び備品>

○設備～エアコン、プロジェクター、車両接続型電源、パソコン、

○介護看護～電動低床ベッド（付属品含む）、昇降テーブル、ベッドサイドモニター、ポータブルトイレ、リクライニング車椅子
介護ロボット

*固定資産取得費計（A）＝14,706千円

○消防～消防設備、排煙窓、誘導灯

○厨房～冷蔵庫、冷凍庫、食器洗浄機、スチームコンベクション、コン
ビオープン、排気フード、給気口

*修繕費用計（B）＝40,737千円

（A）＋（B）＝55,443千円

<修繕工事等>

○内装～壁、棚、天井、浴室タイル、畳

○電気～非常用発電装置、照明器具、コンセント、エアコン、換気扇

○設備～浴室シャワー、浴槽、浴室循環ろ過器、洗濯機、汚物除去機、
ナースコール、空調設備、乾燥機、テレビ配線、空気清浄機、網戸、
排水管、トイレ呼出ボタン、暖房用ボイラー、暖房用ポンプ、給湯配
管、電気温水器、洗面台混合栓、給茶機、自動水栓

○外部設備～変電所高圧機器、浄化槽、自家発電設備、水道、ガス栓、
屋根塗装、給水管、外灯、出入管理システム、

○介護看護～車椅子、徘徊コール、特殊浴槽、体温計、ベッド、加湿器
血圧計、滅菌器、トイレ便座、エアーマットレス、除雪機、ストレッチャー、シルバーカー

2 役職員等の状況（令和6年3月31日現在）

(1) 役員

区分	人数	年度内の異動状況
理事	6名	
監事	2名	
計	8名	

(2) 評議員

区分	人数	年度内の異動状況
評議員	7名	
計	7名	

(3) 管理職

区分	人数	年度内の異動状況
局長、施設長	6名	退職2名
副施設長・事務長	2名	
計	6名	

*局長＝本部事務局長

(4) 総務系職員 ()は雇用形態の変更に伴う退職採用数

区分	人数	年度内の異動状況
事務職員	10名	退職1名
管理栄養士	7名	採用1名
臨時雇用	5名	退職1名(1名)
計	22名	

(5) 事業系職員 ()は雇用形態の変更に伴う退職採用数

区分	人数	年度内の異動状況
相談支援	19名	退職2名
介護職員	121名	退職9名、採用10名(5名)
臨時介護員	35名	退職8名(5名)、採用6名
看護等職員	19名	退職2名、採用2名(1名)
臨時看護師	4名	退職2名(1名)、採用3名
機能訓練指導員	1名	採用1名
計	199名	

*相談支援＝生活相談員、介護支援専門員

*看護等職員＝看護師、機能訓練指導員

(6) パートタイマー(実数)

区分	人数	年度内の異動状況
総務系	16名	退職3名、採用5名
事業系	56名	退職10名、採用6名
計	72名	

合計職員数(3)～(6)

区分	人数	比率
正職員	183名	61.2%
臨時雇用	44名	14.7%
パート雇用	72名	24.1%
計	299名	

*障害者雇用7名(法定雇用率2.3%、法人実績率1.8%)

*上記「人数」は3/31付け退職者を在籍とする期末時点の人数、「年度内の異動状況」は3/31付け退職を含む人数としている。

3 法人活動状況

月 日	内 容
4月 1日	辞令交付式 ○新採用職員5名（介護員3名、機能訓練指導員1名、管理栄養士1名） 新採用職員研修1日目
4月 3日	新採用職員研修2日目
4月 4日	新採用職員研修3日目
4月 6日	公認会計士事務所決算打合せ 第1回都路まどか荘入退所判定委員会
4月 8日	地域貢献活動（さくらの里クリーンアップ作戦）
4月13日	施設長会議 ○各施設運営状況等確認、入退所判定委員会運営要綱、人材育成研修、決算スケジュール、電子帳簿保存法、オンラインセミナー 法人運営会議 ○プロジェクト2023
4月15日	地域貢献事業（認知症カフェ：都路まどか荘）
4月19日	監事会 ○決算監査方針 第5回就業規則（サービス）改正プロジェクト会議※年度またぎ
4月21日	理事長巡回（こまち荘、都路まどか荘）
4月23日	交流会・職場説明会（第16回）

月 日	内 容
4月25日	理事長巡回（本部事務局、あぶくま荘、船引こぶし荘）
4月26日	法人PR動画撮影
4月30日	退職辞令交付 生活相談員兼介護員1名
5月 3日	公認会計士事務所往査1日目
5月 4日	公認会計士事務所往査2日目
5月 5日	公認会計士事務所往査3日目
5月 8日	第1回ときわ荘入退所判定委員会
5月 9日	施設長会議 ○各施設運営状況等確認、人材育成研修、助成金応募、新型コロナ5類移行後の対応、サービス向上プロジェクト 法人運営会議 ○プロジェクト2023進捗状況、特定技能介護職員、サービスプロジェクト等
5月11日	決算監査1日目 ○関係書類の確認（本部集約）、各施設担当者へのヒアリング（リモート）
5月12日	決算監査2日目 ○関係書類の確認（本部集約）、各施設担当者へのヒアリング（リモート）、全体講評
5月15日	第1回部門会議（管理栄養士）

月 日	内 容
5月18日	法人運営会議（理事会議案確認）
5月19日	第1回事業部門会議
5月20日	地域貢献事業（認知症カフェ：都路まどか荘）
5月25日	第1回あぶくま荘入退所判定委員会 第1回船引こぶし荘入退所判定委員会
5月26日	介護・看護の合同職場説明会 in たむら
5月28日	交流会・職場説明会（第17回）
5月29日	社会福祉法人等代表者会議（リモート）
5月31日	理事会 決議及び承認事項） ○令和4年度事業報告及び収支決算報告 ○理事・監事の選任候補者の推薦 ○就業規則の一部改正 ○定時評議員会の招集事項 報告事項） ○監事監査報告 ○理事長専決 予備費充当、事業完了報告 ○理事長及び常務理事の職務執行状況報告
6月 1日	第2回都路まどか荘入退所判定委員会
6月 6日	施設長会議 ○各施設運営状況等確認、評議員会、理事会議案書、 採用試験確認、1市2町担当課長と意見交換会、役

月 日	内 容
	員評議員研修会、中途採用職員研修、法人次世代育成研修、応援職員派遣事業、法人内職員応援体制 法人運営会議 ○プロジェクト2023進捗状況、BCP、サービスプロジェクト法人理念について等
6月 9日	第2回ときわ荘入退所判定委員会 第1回こまち荘入退所判定委員会
6月15日	評議員会 決議及び承認事項） ○令和4年度収支決算報告 ○理事・監事の選任 報告事項） ○監事監査報告 ○令和4年度事業報告 ○令和5年度事業計画及び収支予算 ○理事長及び常務理事の職務執行状況報告 理事会 ○理事長の選定 ○常務理事の選定 ○代表監事の選定
6月17日	地域貢献事業（認知症カフェ：都路まどか荘）
6月20日	職員採用試験（登用） ○7月1日付採用介護員2名内定

月 日	
	第2回部門会議（管理栄養士）
6月22日	OUR定期面談
6月25日	交流会・職場説明会（第18回）
6月29日	第1回部門会議（主任介護員）
6月30日	仙台出入国在留管理局調査 高校進路指導担当教諭との懇談会（田村市） 退職辞令交付 介護員2名、看護師1名
7月 1日	職員採用辞令交付 介護員2名 福祉の職場合同就職説明会（県社協）
7月 3日	第3回ときわ荘入退所判定委員会
7月 4日	学校訪問（田村・船引・小野・たむら支援学校）
7月 6日	市町福祉担当課長事業等報告及び意見交換会 ○決算及び事業報告 ○事業計画及び予算 ○意見交換（外国人介護人材受入、特養入所申込客 観性の担保、入所待機者名簿更新等） 施設長会議 ○各施設運営状況等確認、採用試験応募状況、職員 配置、第2期特定技能介護職員受入、田村市移住者 促進事業、就職説明会、評議員役員研修会 法人運営会議 ○プロジェクト2023進捗状況、取扱い金融機関、

月 日	内 容
	勤務表自動作成ソフト、サービス向上プロジェクト
7月 7日	評議員役員研修会
7月10日	第1回事務局長・事務長会議
7月11日	学校訪問（郡山健康科学専門学校） ICT推進：セミナー（郡山）
7月12日	法人中途採用職員研修
7月13日	第2回部門会議（主任介護員）
7月14日	第1回総務部門会議
7月15日	地域貢献事業（認知症カフェ：都路まどか荘）
7月19日	法人PR動画撮影
7月20日	第1回苦情解決第三者委員会（あぶくま荘）
7月21日	第2回事業部門会議
7月23日	交流会・職場説明会（第19回）
7月24日	第3回都路まどか荘入退所判定委員会
7月27日	職員採用試験 ○9月1日付採用介護員1名内定
7月28日	南相馬福祉会訪問
7月29日	第1回定期採用試験 ○令和6年4月1日付採用介護員1名内定
8月 1日	第3回部門会議（管理栄養士）
8月 3日	施設長会議 ○各施設運営状況等確認、最低賃金引上げ、サービ

月 日	内 容
	ス向上プロジェクト、メンタルヘルス事業、ICT事業、敬老会、次世代育成研修、登用試験等 法人運営会議 ○プロジェクト2023進捗状況、ICT事業推進による業務改善等
8月 4日	第2回事務局長・事務長会議
8月 7日	第4回ときわ荘入退所判定委員会
8月10日	外国人介護人材受入説明会（リモート） 第1回部門会議（ショートステイ担当生活相談員）
8月19日	地域貢献事業（認知症カフェ：都路まどか荘）
8月22日	第1回次世代育成研修 第2回あぶくま荘入退所判定委員会
8月23日	第1回部門会議（主任看護師等）
8月24日	第3回部門会議（主任介護員） 第2回船引こぶし荘入退所判定委員会
8月25日	第2回こまち荘入退所判定委員会
8月27日	交流会・職場説明会（第20回）
8月30日	常務理事定期巡回（ときわ荘・あぶくま荘）
8月31日	ICT推進：展示会・セミナー（仙台）
9月 1日	職員採用辞令交付 介護員1名
9月 4日	第5回ときわ荘入退所判定委員会
9月 5日	職員採用試験

月 日	内 容
9月 7日	○10月1日付看護師1名内定 法人運営会議（理事会議案確認） 施設長会議 ○各施設運営状況等確認、最低賃金への対応、ICT推進事業、採用活動、登用試験、サービス向上プロジェクト、メンタルヘルス事業 法人運営会議 ○プロジェクト2023進捗状況（各工程表確認）、第2期特定技能介護職員受入、ICT活用による業務改善等
9月 8日	第3回事務局長・事務長会議
9月 9日	地域貢献事業（認知症カフェ：ときわ荘）
9月19日	職員採用試験 ○10月1日付看護師1名内定
9月21日	理事会 決議及び承認事項） ○収支予算の一部補正 その他） ○ICT推進による業務改善等
9月22日	第3回事業部門会議
9月24日	交流会・職場説明会（第21回）
9月25日	第4回都路まどか荘入退所判定委員会
9月26日	第2回次世代育成研修

月 日	内 容
9月27日	県監査及び運営指導（こまち荘） 理事長・常務理事定期巡回（こまち荘・船引こぶし荘） ICT推進：国際福祉機器展（東京）
9月28日	監事会 ○中間監査方針 登用試験（一般職Ⅰ⇒一般職Ⅱ） ○令和6年4月1日管理栄養士内定 第2期特定技能介護職員受入一次選考
9月29日	第2回総務部門会議 第1回サービス向上プロジェクト
9月30日	田村市事業：移住者向けオンラインイベント「たむらのお仕事」
10月 1日	職員採用辞令交付 看護師2名
10月 2日	OUR定期面談
10月 3日	第4回部門会議（管理栄養士）
10月 3日	県社協理事研修会 2名
10月 4日	職員採用試験 ○11月1日付介護員1名内定
10月 5日	施設長会議 ○各施設運営状況等確認、ICT機器導入推進、ショートステイ床転換、秋の叙勲、採用試験、採用活動状況、サービス向上プロジェクト、メンタルヘル

月 日	内 容
	ス事業、中間監査、田村市福祉避難所協定締結に向けて 法人運営会議 ○プロジェクト2023進捗状況、経営協ドック、振込手数料、勤務表作成ソフト、サービス向上プロジェクト等
10月10日	第2期特定技能介護職員受入二次選考
10月11日	第4回部門会議（主任介護員）
10月13日	法人連絡協議会 ○各法人事業活動状況、特定技能介護職員の生活サポート・学習サポート、情報交換
10月17日	第3回次世代育成研修
10月19日	第2回苦情解決第三者委員会（こまち荘） 第6回ときわ荘入退所判定委員会
10月21日	第2回定期採用試験 ○令和6年4月1日付介護員1名内定 地域貢献事業（認知症カフェ：都路まどか荘、ときわ荘）
10月22日	交流会・職場説明会（第22回）
10月23日	ケアハウス入居者より寄付金受領
10月24日	理事長・常務理事定期巡回（都路まどか荘・ときわ荘）
10月27日	第2回サービス向上プロジェクト会議
10月30日	中間監査1日目

月 日	内 容
10月31日	業務執行状況（本部、あぶくま荘、こまち荘、ときわ荘） 中間監査2日目 業務執行状況（都路まどか荘、船引こぶし荘）、監査報告 職員退職辞令交付 介護員1名
11月 1日	職員採用辞令交付 介護員1名 日本語能力検定受験対策集合研修（特定技能職員）
11月 2日	法人運営会議（理事会議案確認） 施設長会議 ○各施設運営状況等確認、中間監査、県補助金、ショートステイ床転換、職員応援体制、採用活動、上期報告会 法人運営会議 ○プロジェクト2023進捗状況、事業継続計画等
11月 6日	ときわ荘職員 叙勲伝達式（県杉妻会館）
11月 7日	第5回部門会議（管理栄養士）
11月 8日	職員採用試験 ○1月1日付介護員1名内定 日本語能力検定受験対策集合研修（特定技能職員）
11月 9日	施設長会議 ○人事考課について

月 日	内 容
11月10日	メンタルヘルスケア第1回職場訪問（ときわ荘） ときわ荘職員 叙勲式典（皇居） 第3回こまち荘入退所判定委員会
11月13日	第5回都路まどか荘入退所判定委員会
11月14日	たむらのお仕事撮影（ときわ荘）
11月15日	日本語能力検定受験対策集合研修（特定技能職員）
11月16日	理事会 協議事項） ○報告事項 令和5年度上期理事長及び常務理事の職務執行状況報告、中間監査報告、評議員上期報告会内容検討 第4回事務局長・事務長会議
11月17日	第4回事業部門会議 メンタルヘルスケア第2回職場訪問（都路まどか荘）
11月18日	地域貢献事業（認知症カフェ：都路まどか荘、ときわ荘）
11月20日	第7回ときわ荘入退所判定委員会 メンタルヘルスケア第3回職場訪問（こまち荘）
11月21日	第3回総務部門会議
11月22日	ときわ荘職員 叙勲受章報告（田村市長、田村市社協会会長） 第3回船引こぶし荘入退所判定委員会（書面） 日本語能力検定受験対策集合研修（特定技能職員）

月 日	内 容
11月24日	評議員への上期報告会 ○令和5年度上期理事長及び常務理事の職務執行状況報告、中間監査報告 第3回サービス向上プロジェクト会議
11月26日	交流会・職場説明会（第23回）
11月27日	経営協社会福祉法人マネジメントスキル講座（東京）
11月28日	第4回次世代育成研修 福祉のしごと相談会 第3回あぶくま荘入退所判定委員会
11月29日	日本語能力検定受験対策集合研修（特定技能職員）
11月30日	第6回部門会議（管理栄養士） 理事長・常務理事定期巡回（あぶくま荘・都路まどか荘）
12月 4日	職員採用試験 ○令和6年4月1日付介護員1名、事務員1名内定 法人運営会議（理事会議案確認）
12月 7日	施設長会議 ○各施設運営状況等確認、賞与、職員配置、職員応援体制、採用活動、ICT 介護ロボット補助金、表彰委員会、職員意向調査面接、次年度当初予算査定等 法人運営会議 ○プロジェクト2023進捗状況、介護職員賃上げ

月 日	内 容
	動き等
12月10日	メンタルヘルスケア第4回職場訪問（都路まどか荘）
12月11日	メンタルヘルスケア第5回職場訪問（あぶくま荘） 特定技能職員社会科見学（会津若松市） 第5回事務局長・事務長会議
12月12日	メンタルヘルスケア第6回職場訪問（船引こぶし荘）
12月13日	第5回部門会議（主任介護員）
12月14日	叙勲受章に伴う表彰委員会
12月16日	地域貢献事業（認知症カフェ：都路まどか荘、ときわ荘）
12月19日	OUR定期面談
12月20日	第5回次世代育成研修
12月21日	理事会 決議及び承認事項） ○収支予算の一部補正 ○就業規則の一部改正 ○食事サービス提供業務委託契約締結 ○リネン製品リース契約締結 ○施設等総合管理業務委託契約締結 報告事項） 理事長専決契約
12月22日	理事長・常務理事定期巡回（こまち荘・船引こぶし荘）

月 日	内 容
12月24日	第4回サービス向上プロジェクト会議 交流会・職場説明会（第24回）
12月25日	勤務表作成ソフト導入検討説明会
12月27日	第8回ときわ荘入退所判定委員会
1月 1日	職員採用辞令交付 介護員1名
1月 5日	施設長会議 ○各施設運営状況等確認、職員配置、職員応援体制、 介護職員処遇改善支援補助金、ICT導入推進事業、 業務災害補償保険、採用活動。法人研修、県補助金 等 法人運営会議 ○プロジェクト2023進捗状況、特定技能職員、 法人全体研修、サービス向上プロジェクト、嘱託職 員給与等
1月10日	第6回部門会議（主任介護員） 第6回事務局長・事務長会議
1月11日	職員採用試験（パート職員⇒一般職Ⅱ） ○令和6年2月1日付介護員2名内定 メンタルヘルスケア第7回職場訪問（こまち荘）
1月16日	第6回次世代育成研修
1月19日	サービス向上プロジェクト会議 第5回事業部門会議

月 日	内 容
1月20日	第6回都路まどか荘入退所判定委員会 地域貢献事業（認知症カフェ：都路まどか荘、ときわ 荘）
1月22日	メンタルヘルスケア第8回職場訪問（あぶくま荘）
1月23日	第4回総務部門会議
1月25日	第4回船引こぶし荘入退所判定委員会 メンタルヘルスケア第9回職場訪問（ときわ荘）
1月26日	第2回部門会議（ショートステイ担当生活相談員）
1月28日	交流会・職場説明会（第25回）
1月29日	第6回都路まどか荘入退所判定委員会（書面）
1月31日	令和6年度予算査定第1日目
2月 1日	職員採用辞令交付 介護員2名 令和6年度予算査定第2日目
2月 2日	船引高校地元企業職場説明会 第4回こまち荘入退所判定委員会
2月 5日	令和6年度予算査定第3日目 第5回サービス向上プロジェクト会議
2月 6日	社会保険労務士による人材育成研修 施設長会議 ○令和6年度職員配置 第7回部門会議（管理栄養士）
2月 8日	施設長会議

月 日	内 容
	○各施設運営状況等確認、職員配置、職員応援体制、法人全体研修会、ハラスメント等 法人運営会議
2月 9日	○特定技能職員、プロジェクト2024に向けて等 第4回こまち荘入退所判定委員会 メンタルヘルスケア第10回職場訪問(船引こぶし荘)
2月10日	職員退職辞令交付 看護師1名
2月12日	福祉の職場就職説明会
2月13日	メンタルヘルスケア第11回職場訪問(都路まどか荘)
2月14日	メンタルヘルスケア第12回職場訪問(あぶくま荘) 第2期特定技能職員内定者交流会 オンライン 法人全体研修会(田村市辰巳屋) ○叙勲受章表彰 ○講演、サービス向上プロジェクト会議 成果発表
2月16日	第9回ときわ荘入退所判定委員会 メンタルヘルスケア第13回職場訪問(船引こぶし荘)
2月17日	地域貢献事業(認知症カフェ:ときわ荘)
2月19日	勤務表作成ソフト導入検討説明会
2月21日	能登半島地震義援金(福島県老協)
2月22日	施設長会議 ○人事考課、令和6年度職員配置
2月25日	交流会・職場説明会(第26回)
2月26日	第7回都路まどか荘入退所判定委員会(書面)

月 日	内 容
2月27日	第4回あぶくま荘入退所判定委員会
2月29日	職員退職辞令交付 事務員1名 能登半島地震被災施設見舞金(全国経営協特別年会費)
3月 4日	勤務表作成ソフト導入検討説明会
3月 5日	勤務表作成ソフト導入検討説明会 法人運営会議(理事会議案確認) 施設長会議 ○各施設運営状況等確認、職員配置、職員応援体制、保険者への事故報告 法人運営会議 ○特定技能職員、プロジェクト2024に向けて等
3月 7日	介護ICT体験会(仙台市) メンタルヘルスケア第14回職場訪問(船引こぶし荘) OUR定期面談
3月 8日	メンタルヘルスケア第15回職場訪問(都路まどか荘)
3月13日	メンタルヘルスケア第16回職場訪問(ときわ荘)
3月14日	理事会 決議及び承認事項) ○令和5年度収支予算の一部補正 ○令和6年度事業計画及び収支予算 ○給与規程の一部改正 ○役員等賠償責任保険契約

月 日	内 容
3月15日	○施設長及び事務長の選任 報告事項) ○理事長専決契約 ○職員採用状況 令和6年4月1日付採用職員説明会 第5回船引こぶし荘入退所判定委員会
3月16日	地域貢献事業（認知症カフェ：都路まどか荘、ときわ荘）
3月22日	メンタルヘルスケア第17回職場訪問（船引こぶし荘）
3月23日	常葉ロータリークラブ50周年記念式典 寄付受領 交流会・職場説明会（第27回）
3月24日	第8回都路まどか荘入退所判定委員会
3月25日	看護師夜間オンコール代行業者説明会
3月28日	メンタルヘルスケア第18回職場訪問（こまち荘）
3月29日	退職辞令交付 定年退職）看護師1名、介護員4名 依願退職）施設長1名、介護員1名

<社会貢献活動>	
○さくらの里クリーンアップ作戦への参加 ○三春町クリーンアップへの参加 ○認知症カフェ「まどかカフェ」の開催 ○認知症カフェ「ふれあい喫茶 とこのは」の開催 ○中学・高校の福祉・介護職場見学会（田村市、小野町）	

<交流会・職場説明会の概要>	
開 催	毎月第4日曜日 10時00分から11時30分
対応職員	事務局長、施設長、事務長
事業PR	・新聞折込（3ヶ月に1度 18,350部） ・法人ホームページ ・1市2町の広報誌
参加実績	毎月第4日曜日 参加者 8名 ⇒ 採用5名 （正職2名、臨時2名、パート1名）

<新型コロナウイルス感染症及びクラスターの概要>	
クラスター事業所	4施設 5回
陽性者	利用者150名 職員71名
影 響	○短期入所事業の休止 ○通所事業の休止 ○新規入所者の入所日延期 ○人件費（時間外）の増 ○医薬品費の増 ○消耗器具備品費の増 ○事業再開後のご利用者の再利用

4-1 各事業報告（特別養護老人ホーム・老人短期入所事業）

	特別養護老人ホーム あぶくま荘	特別養護老人ホーム こまち荘	特別養護老人ホーム 都路まどか荘	特別養護老人ホーム 船引こぶし荘	特別養護老人ホーム ときわ荘
特養ホーム の重点目標	<ul style="list-style-type: none"> ①施設経営の安定化と効率化アップ ②不測の事態に対応できる継続計画の整備 ③ご利用者の生活機能維持・向上 ④腰痛予防対策と福祉機器活用 ⑤地域貢献における施設の資源化 	<ul style="list-style-type: none"> ①ICT活用による業務改善への取り組み ②レクリエーションや行事、余暇活動の充実 ③多職種連携による健康管理と長期入院者の減 ④多職種協働による生活リハビリの継続 ⑤感染症予防対策及び事故防止対策の徹底 ⑥特定技能介護職員の育成 	<ul style="list-style-type: none"> ①各種研修参加機会の確保 ②with コロナでの認知症カフェ継続 ③重大事故予防への取り組み ④ICT活用等による、業務負担軽減 	<ul style="list-style-type: none"> ①4つの化の継続 ②業務効率への具体的な取り組み ③施設設備等への維持管理 ④地域動向を踏まえた医療連携 ⑤地域貢献（市・関係機関との連携） ⑥感染症予防・事故防止対策の徹底 	<ul style="list-style-type: none"> ①計画的な営繕管理体制の構築 ②円滑な入退所判定委員会の運営 ③新人を含む職員の人材育成及び支援内容の充実 ④根拠に基づいた感染予防対策の実施 ⑤ICT活用による業務の効率化と負担軽減
実施状況	<ul style="list-style-type: none"> ①例年より多くの入院者、退所者となった。待機者の見送りや、受け入れ前の実態調査が先方側の感染症の影響で延びる等、スムーズな入所調整に至らなかった。 ②事業継続計画を策定し、全体会議で職員周知を図った。引き続き、より実効性のある計画を目指す。 ③機能訓練指導員が配置されたことで、歩行訓練や可動域訓練、レクリエーション等が充実し、楽しみを持つための訓練が残存機能維持に繋がった。 ④腰痛防止研修へ参加、移乗用福祉用具を活用し、持ち上げない介護を推進した。 ⑤社協主催の高齢者支援事業へ参加を予定したが、周辺の感染状況を踏まえ参加を見送った。 	<ul style="list-style-type: none"> ①ICT活用のための情報集収に留まってしまう業務改善までには至らなかった。 ②感染症に注意しながら、ご利用者に楽しんで頂ける行事などを実施したが充実までには至っていない。 ③多職種連携により情報の共有を図り、入院者を減らすことができたので継続して行きたい。 ④個々の能力や意向に添って福祉用具などを活用し理学療法士の指導のもとで実施することができた。 ⑤毎月感染対策委員会を開催し標準予防策を継続したが年度末に感染症が発生した転倒事故や誤薬も発生したので再発防止努めた。 ⑥プリセプターを中心に親切丁寧な指導に努め日勤帯返は育成することができた。 	<ul style="list-style-type: none"> ①各種オンライン研修を積極的に活用した。また、感染症についての研修を全職員対象に実施し、標準予防策の徹底に努めた。 ②感染対策を行いながら、毎月（コロナ感染クラスター時以外）認知症カフェを開催した。地域住民の交流や学びの場として、地域に定着している。 ③事故防止委員会を中心に事故検討を毎月行い、予防策の周知を行った。また、事故防止研修会を実施し再発予防に努めた。 ④業務改善推進チームを中心に、業務内容の改善、業務負担軽減に努めた。またICT導入に向け、担当職員を中心に研修等を実施した。 	<ul style="list-style-type: none"> ①ご利用者の変化に注意し、多職種連携、情報共有によりサービスの質の向上に努めた。 ②限られた人員の中でより良い適切なケアが行えるよう、意見を出し合い、協力することで業務改善に努めた。 ③施設設備等を稼働状況に応じ更新した。 ④医療機関との連携を密に図り、早期対応に努めた。 ⑤感染対策のもと家族交流会や地域の中学校での体験学習など地域貢献を継続した。 ⑥標準予防策の徹底を実行してきたが、結果としてクラスターが発生した。誤薬等の重大事故もあり再発防止策の見直しを行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ①日頃から設備等管理に努め、修繕計画に基づき実施し、計画外の修繕にも対応できるように取り組んだ。 ②申込受付に応じ随時入退所判定委員会を開催した（9回実施）。 ③主任を中心とし各部署で連携を図った体制で人材育成に取り組み、新人職員に対しては定期的な面談を行い、支援内容の充実に努めた。 ④嘱託医と連携を図り、新型コロナウイルス等感染予防のため感染対策を図り、行事や面会制限によるご利用者への影響を最小限になるように細やかなコミュニケーションに努めた。 ⑤ICT活用のため環境整備やソフトの移行に向け研修会などを行い取り組んだ。

	特別養護老人ホーム あぶくま荘	特別養護老人ホーム こまち荘	特別養護老人ホーム 都路まどか荘	特別養護老人ホーム 船引こびし荘	特別養護老人ホーム ときわ荘
短期入所の 重点目標	<ul style="list-style-type: none"> ①感染対策の水際対策の徹底と施設内での感染対策の継続した実施 ②職員の配置数を考慮した負担のない受け入れ体制 ③集団、個別の両方による余暇支援の提供 	<ul style="list-style-type: none"> ①サービスの質の向上 ②ご家族及び関係事業所との連携による情報の共有化 ③新規ご利用者の確保と利用継続への取組による稼働率向上 ④効率的な空きベッドの調整 ⑤感染症予防対策及び事故防止対策の徹底 	<ul style="list-style-type: none"> ①ご利用者の定期利用への定着 ②ご利用者、ご家族との情報共有とニーズに基づいたサービスの提供 ③工夫した余暇活動の提供 ④感染症予防対策及び重大事故防止対策の徹底 	<ul style="list-style-type: none"> ①ニーズの把握とそれに基づいたサービスの提供 ②ご家族・関係機関・各部署との綿密な情報共有とサービスの質の向上 ③地域からの期待に応え、稼働率につなげる ④根拠に基づく感染予防と重大事故防止対策 	<ul style="list-style-type: none"> ①個別ケアの提供 ②健康管理や疾病への対応 ③楽しみのある生活・余暇活動等の提供 ④感染症予防・事故防止の対策 ⑤短期入所支援内容の充実
実施状況	<ul style="list-style-type: none"> ①利用前の体調確認、送迎時の聞き取り、検温、消毒の徹底。体調不良時の早期対応に努め、周辺の感染状況に注意を払うため、在宅診療会議や関係事業所と密な情報共有を図った。施設内では、咳エチケットや手洗い、アルコール消毒を励行し、標準予防策を徹底した。 ②職員不足の課題がある中であっても、利用希望者に対してはしっかりと受け入れができるよう、現場協力体制を整えた。 (月平均稼働率 70.3%) ③感染対策を行いながらの提供であったが、ラジオ体操、食前体操等、集団体操を中心に、各種行事への参加を積極的に促した。 	<ul style="list-style-type: none"> ①ご利用者、ご家族の意向を確認し適切なサービスの提供を行い、定期的な利用に繋がるようにした。 ②定期的にサービス担当者会議を開催しサービス計画の見直しなどを実施し情報の共有を図った。必要に応じて居宅介護支援事業所との連携も図った。 ③稼働率の向上のため、困難事例なども積極的に受け入れを行ったが、継続利用までに至らないケースが多かった。他事業所への入所をされるご利用者も増加した。 ④居室の割振りを変更し空きベッドの調整しやすい環境にしたが稼働率の向上までには至っていない。 ⑤毎月感染対策委員会を開催し標準予防策及び情報の共有に努めたが年度末に感染症が発生し受け入れ中止の期間ができてしまった。 	<ul style="list-style-type: none"> ①人員不足及びコロナ感染クラスター時、受け入れ制限を実施することもあったが、感染症に注意しながら、都路町内及び周辺地域の利用及び利用回数増等に対応した。 ②ご家族、居宅介護支援事業所との連携を図り、感染予防対策を実施しながらサービス担当者会議へ積極的に参加し、情報の共有に努めた。施設内でも情報の共有を図って受け入れを行った。 ③コロナ禍により活動に制限はあったが楽しくご利用して頂けるように個別に対応した。 ④健康チェック、ご家族の健康状態確認を行うほか、ご利用時の検温やマスクの着用など、感染予防対策の徹底に努めた。また、多職種連携で利用時の事故防止に努めた。 	<ul style="list-style-type: none"> ①新規利用者は計 69 名。多職種連携、情報を共有し、状態把握や体調管理に努め、ご家族、ケアマネとの連携を図った。積極的に新規の確保に努めた。職員減少による受け入れ人数制限や新型コロナウイルス感染症拡大による利用休止等により稼働が伸びなかった状況がある。 ②ご家族やケアマネからの利用希望に沿った日程調整や意向を反映することができた。キャンセル待ちの利用者に関しては、空床利用等で調整に努めた。 ③各部署への情報共有の方法について検討し、スムーズな受け入れが行えるよう工夫した。 ④利用前日や当日にご利用者やご家族の状態確認を行うほか、ご利用時の検温やマスクの着用など、感染予防対策の徹底に努めた。 	<ul style="list-style-type: none"> ①本人やご家族、居宅介護支援事業所と生活や嗜好など情報の共有を図り、意向等に沿った支援に努めた。 ②利用時の体調管理を行い状態変化時は多職種、ご家族・担当ケアマネ、主治医と連携し疾病状態に応じ利用検討し体調不良などで退所となることもあった。 ③会議などで余暇活動などの実施内容の検討・提供を行い、楽しみのある生活が過ごせるように努めた。 ④利用前の状態確認・利用時の標準予防策の徹底を図った。在宅での生活状況を把握し事故防止に努めた。 ⑤生活状況を確認し在宅生活の継続を目指し支援内容の充実に努めた。空き状況を見ながら積極的に新規を受け入れた。

特別養護老人ホーム～諸活動の実績

(1) 各種行事、クラブ活動等の状況 ⇒ 規模縮小

施設内で実施した季節等の行事

		主たる実施内容
春	3月～5月	桃の節句、春彼岸、観桜会、端午の節句、母の日、菖蒲湯
夏	6月～8月	父の日、七夕、夕涼み会、夏祭り、盆供養
秋	9月～11月	敬老会、秋彼岸、お月見会、芋煮会、運動会
冬	12月～2月	クリスマス会、忘年会、越年会、餅つき、ゆず湯、お正月、新年祈願祭、賀寿交歓会、三が日行事、鏡開き、七草小正月、団子さし、節分
通年		開所記念日、利用者懇談会、誕生会、百歳賀寿、茶話会、居酒屋、お楽しみレストラン、お茶カフェ会 お楽しみショッピング、デイサービスとの共同行事

家族や地域との交流があった行事

		主たる実施内容
ボランティア等		各ボランティア活動や団体の受入れ（演芸、創作、行事、郷土料理、実習生受入、作業奉仕等）
施設行事等		夏祭り、夕涼み会、敬老会、クリスマス会、越年会、餅つき、忘年会、買い物、ふる里訪問、ドライブ
家族会・地域連携		家族会（役員会、総会、奉仕作業）、家族懇談会、地域連携夜間総合防災訓練、地域行事への参加、介護者教室

趣味・余暇活動やクラブ活動等

		主たる実施内容
趣味・余暇活動		創作活動（俳句、手芸、編み物、絵画、ぬり絵、習字等）、読書、朗読、歌唱、映画・ビデオDVD観賞会、料理、園芸、お茶会 レクリエーション活動、余暇活動教室、体操、踊り、劇、施設外活動（小旅行、ドライブ、買い物、外食、ふる里訪問等） ユニットケア施設～ユニット交流会、ふれあい活動
クラブ活動		創作、書道、絵画、手芸、生け花、音楽、カラオケ、朗読紙芝居、発声、園芸、料理、レクリエーション

(2) 各種会議、委員会、研修の状況 ⇒ 一部中止 規模縮小 開催の場合は感染対策を講じて実施

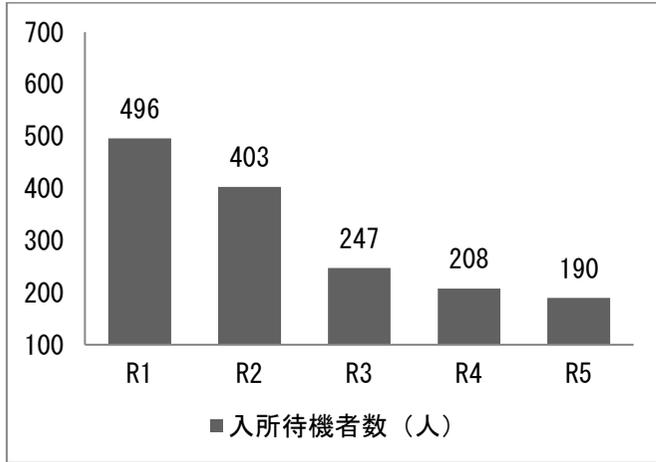
	主たる実施内容
各種会議	<p><法人内> 施設長、局長・事務長、各部門、プロジェクト</p> <p><施設内> 職員全体、運営、ケアカンファレンス、部署（職種、業務）、業務検討、広報編集、環境整備、省エネ対策、メンタルヘルス対策 *その他の会議（事業部門、正副主任、エリア、看護と介護の医療的ケア、感染対策、事故防止対策、サービス向上、リスク管理、自衛消防） *ユニットケア施設の会議～ユニット、ユニットリーダー</p> <p><施設外> 福島県主催～社会福祉施設長、県老人福祉施設協議会主催～施設長</p>
委員会	<p><施設内> 防火管理、苦情解決、身体拘束廃止、事故防止検討、感染症・食中毒予防、褥瘡予防、医療的ケア対策、高齢者虐待防止委員会、衛生委員会・ストレスチェック実施（一部施設） *その他の委員会（広報、環境整備、看取り介護、省エネ対策、業務検討、生活向上、機能向上、メンタルヘルス、レクリエーション、実習受入、ボランティア、持ち上げない介護推進、認知症カフェ実行）</p>
研修会	<p><法人内> 全体、新規・中途採用職員、人材育成、日本語能力検定受験対策</p> <p><施設内> 全体会議内（事業計画、施設長訓示・講話、各部署・委員会総括、各種研修報告、自衛消防計画、交通事故防止対策、ユニットケア、ケアプラン、倫理及び法令遵守、プライバシー保護、メンタルヘルス、ハラスメント防止、高齢者虐待防止、新人職員、苦情解決、身体拘束廃止、褥瘡予防、感染症及び食中毒防止、消防防災、地震想定防災、事故の発生予防、事故発生時等緊急時の対応、非常災害時の対応、職員マナー、営繕管理対策、省エネ対策、認知症及び認知症ケア、看取りケア、看取りの精神的ケア、機能訓練、介護、排泄ケア、移動介助技術、腰痛防止、看護と介護の医療的ケアの連携、看護、経管栄養、吸引技術、利用者接遇、24時間シート活用、体位交換、就寝環境、栄養ケアマネジメント、ソフト食） 全体会議外（新人職員研修）</p> <p><県老人福祉施設協議会主催> 職種別研修会（事務職員、生活相談員、介護支援専門員、主任介護員、介護員、新人介護員、看護師、機能訓練指導員、給食担当者）</p> <p><県老人福祉施設協議会県中地区施設部会主催> 職種別研修会（施設長、事務長、事務職員、生活相談員、主任介護員、介護員、新人介護員、看護師、機能訓練指導員、給食担当者）</p> <p><県社会福祉協議会主催> 職種別・階層別研修会（新任職員、事務職員、施設職員、中堅職員、中堅管理職、研修担当職員、研修担当職員フォローアップ、指導的職員、看護等職員、栄養士）</p> <p><その他> 雇用管理責任者、福利厚生企画、防火管理者、防災の集い、危険物取扱保安、社会福祉法人会計基準、社会福祉会計簿記入門、介護支援専門員実務、ボランティア受入、福祉サービスに関する苦情解決、介護職員ステップアップ、介護福祉士実習指導者、介護技術、排泄ケア、認知症高齢者対応、認知症介護スキルアップ、ユニットリーダー、身体拘束廃止実務、喀痰吸引等、介護保険施設看護管理者、看護管理者育成、痰の吸引等実施のための指導者養成看護師、看護職と介護福祉士の交流会、医療安全、感染症対策のあり方、リスクマネジメント、接遇マナー、特定給食施設等</p>

4-2 各事業報告（老人デイサービス事業、軽費老人ホーム、居宅介護支援事業所）

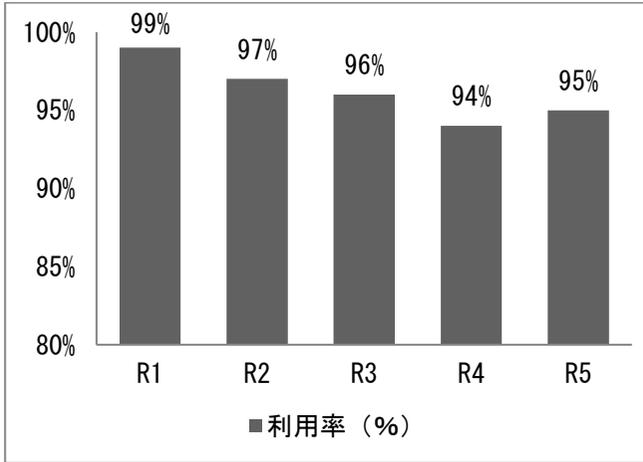
	都路まどか荘 デイサービスセンター	田村市船引 デイサービスセンター	ケアハウス ふねひき福寿荘	田村市船引在宅 介護支援センター
実施状況	<ul style="list-style-type: none"> ①帰還した地域ご利用者の積極的受入 ②職員の資質向上、連携、情報共有の徹底 ③職員連携による業務の向上（チームワーク力の維持） ④田村市船引デイサービスセンターとの交流事業 ⑤各種災害・感染症発生時の業務継続計画と訓練 ⑥with コロナでの認知症カフェ継続 	<ul style="list-style-type: none"> ①4つの化の継続（見える化、言える化、聞ける化、気付ける化） 見える化＝稼働率の改善（目標：1日通常型18名 総合事業5名） ②地域及び専門職との連携強化の継続 ③併設事業所間、法人事業所間との更なる連携強化（地域貢献・宿直・災害時緊急対応・都路まどか荘デイサービスセンターとの交流事業） ④感染症・事故防止対策の継続 	<ul style="list-style-type: none"> ①4つの化の継続 ②施設設備等修繕更新計画の実施 ③施設の認知度を高めるため、継続したPR活動による待機者確保 ④住み慣れた自宅となるよう「地域の施設」として価値を高める ⑤安定した稼働率を目指した4事業所間の連携強化 ⑥食の楽しみと介護予防の取り組み 	<ul style="list-style-type: none"> ①4つの化の継続 ②自立支援を目指した個別性のあるケアプラン作成 ③目標給付管理件数 月間平均1人当たり37件（予防を含む） ④地域包括支援センターとの連携 ⑤法定研修受入れと人材育成 ⑥地域包括ケアシステムの担い手として地域を支える仕組みへの参画
	<ul style="list-style-type: none"> ①帰還したご利用者の積極的受け入れを継続して行った。個々の状況に応じたサービス提供を実施した。（新規15名、追加17名） ②部署内の勉強会を定期的に実施、法人研修等に参加し、職員の資質向上を図った。 ③職員間での情報共有、連携を図りながらスムーズなサービス提供が行えた。職員同士のコミュニケーションを図り、チームワークを重視することが出来た。 ④新型コロナ感染症の状況により、交流事業は実施出来なかった。 ⑤各種災害、感染症発症時の対応について勉強会を通して訓練や情報共有を行いながら実施した。 ⑥職員体制、業務都合により認知症カフェへの参加が出来ず、延期した。 	<ul style="list-style-type: none"> ①稼働率を毎月掲示することで職員の稼働率向上へ意識づけることに繋がられた。業務改善・職場環境改善に取り組むことができた。活動内容がマンネリせず、ご利用者が自発的に楽しめるような新たなレクリエーションを考え実施することができた。（一日平均：通常型15.2名 総合事業4.5名） ②ご利用者・ご家族との関係を意識し、積極的に情報共有を図り、地域ニーズの把握に努めた。各居宅、包括センターへ定期的に訪問し、ご利用者の情報共有を図り、良好な関係を構築することができた。 ③併設事業所間へ季節の行事に参加を促し交流ができた。中学生職場体験5名の受入れ、田村市船引地区文化祭に作品を出品した。 ④職員相互間で情報を共有し感染拡大防止に努めた。 業務検討委員会が中心となり、危険箇所の確認や「危険予知訓練」の勉強会を開催し事故防止対策の取り組みを継続した。 	<ul style="list-style-type: none"> ①収支の状況を踏まえコストを意識し、ご利用者に耳を傾け事業を推進した。 ②退去時に居室改修(床張替え)実施。経年劣化に伴う施設設備の修繕は随時実施。 ③各事業所へパンフレットの配布や情報提供を随時行い営業活動を行った。平均在所者数26名、待機者6名（3月時点） ④何かあれば直ぐに職員が対応しご家族様へ繋ぐ事で健康管理等ができています。また、病院送迎など施設で対応できない部分をご家族様や低額料金の外部サービスに繋ぐなど地域の施設としての役割、機能及び支援ができました。 ⑤生活維持に支障をきたす部分としては介護サービスを利用し効率化を図るためにも併設の居宅、デイサービス、特養で情報の共有及び連携に努めた。 ⑥ニーズに応じて参加型の料理クラブを実施、管理栄養士による講話を実施した。田村市と連携し定期的な運動サロンを実施した。 	<ul style="list-style-type: none"> ①給付目標件数の達成を意識し、毎月の担当件数をグラフ化した。 ②個々の状況に応じた自立支援を基本とし、インフォーマルサービスを盛り込んだケアプラン作成を心がけた。 ③職員体制が3名から4名体制となり、新規相談を断ることなく受け入れたが、目標を達成出来なかった。 ④要介護から予防になった方については継続支援し、困難事例については地域包括支援センターの他、相談支援事業所、民生委員等と連携を図ってきた。 ⑤今年度、介護支援専門員の法定研修1名を受け入れる。新任職員とともに基本から部署内で学び、定例会で事例検討を随時開催し、研修へも積極的に参加し事業所としての知識や技術の向上を図った。 ⑥地域ケア会議に事例提出を行った。

<参考資料1>

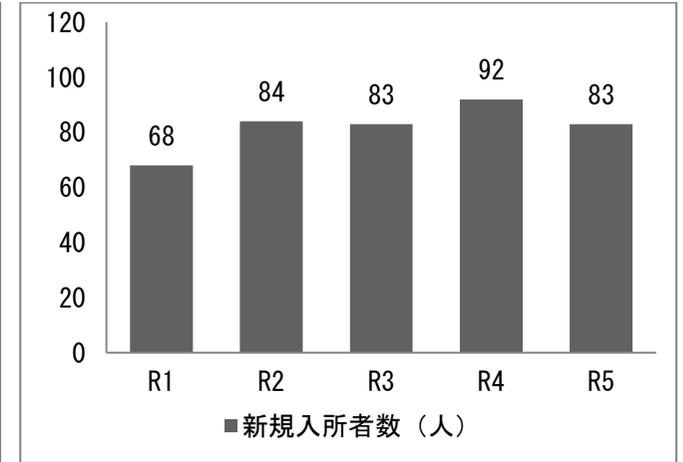
(1) 特別養護老人ホーム 入所待機者数の推移



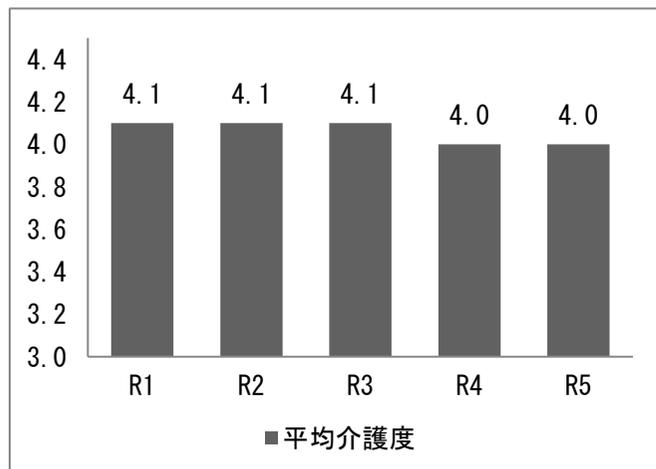
(2) 特別養護老人ホーム 利用率の推移



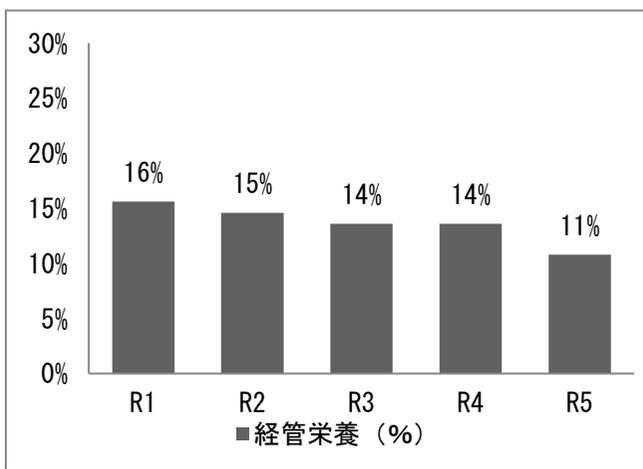
(3) 特別養護老人ホーム 新規入所者数の推移



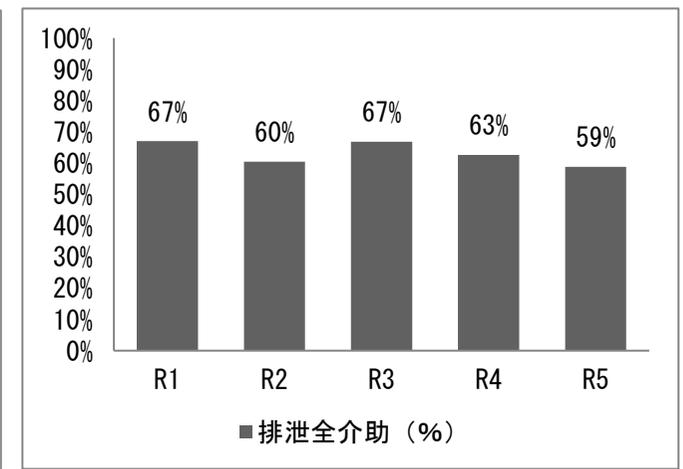
(4) 特別養護老人ホーム 平均介護度の推移



(5) 特別養護老人ホーム 経管栄養の推移

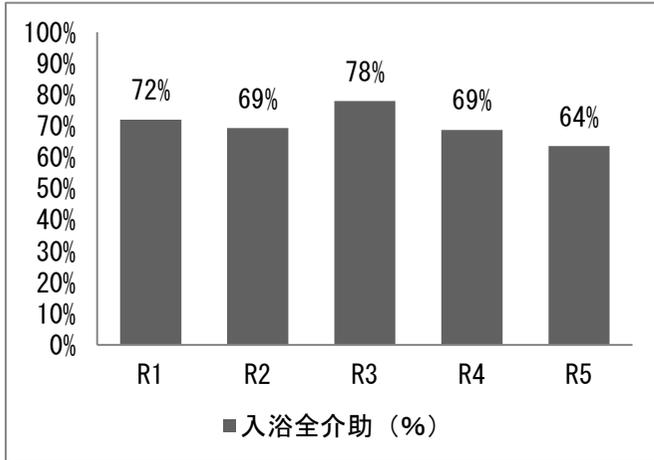


(6) 特別養護老人ホーム 排泄全介助割合の推移

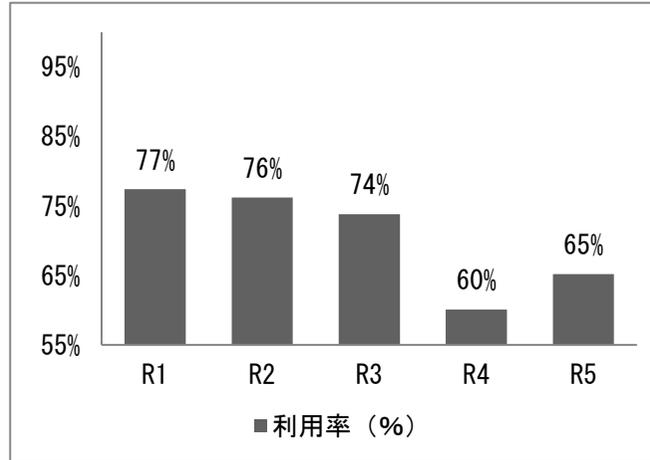


<参考資料2>

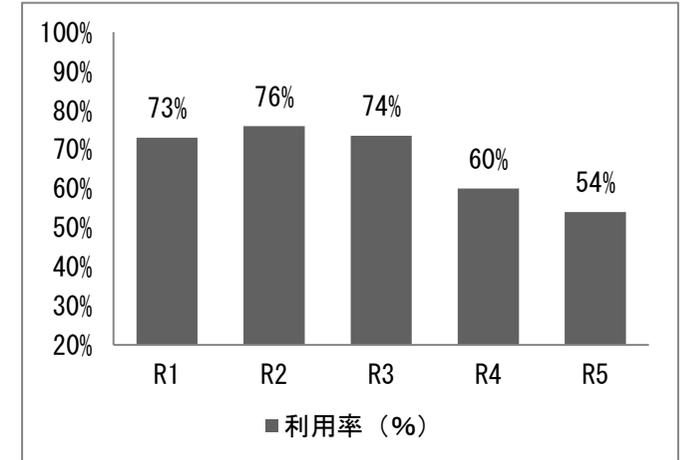
(7) 特別養護老人ホーム 入浴全介助割合の推移



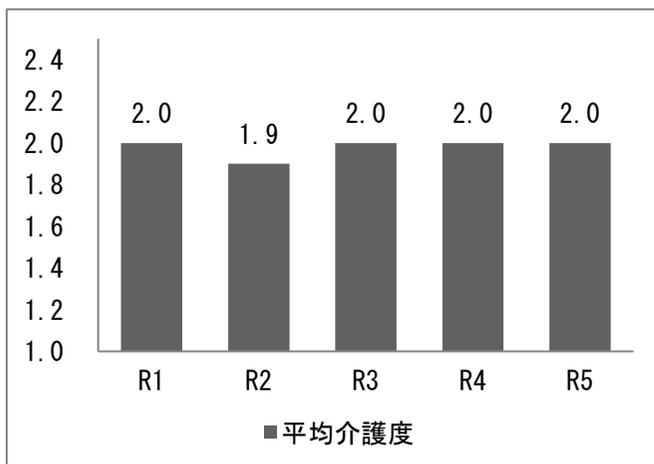
(8) 老人短期入所事業 利用率の推移



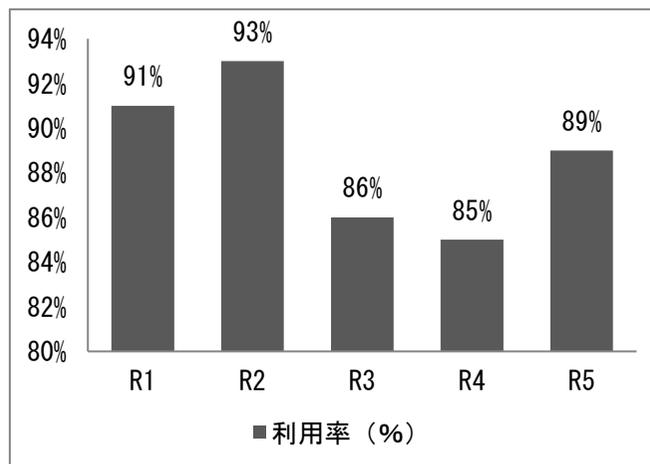
(9) 老人デイサービス事業 利用率の推移



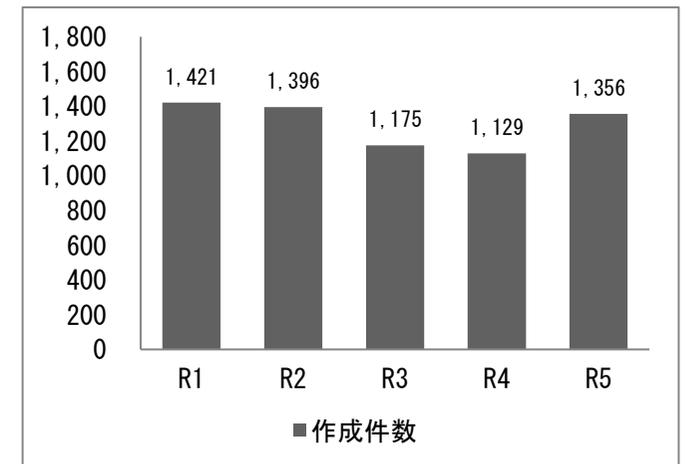
(10) 老人デイサービス事業 平均介護度の推移



(11) 軽費老人ホーム 利用率の推移



(12) 居宅介護支援事業 アプリ作成件数の推移



5 身体拘束の実施状況と廃止への取り組み（年間）

(1) 身体拘束実施件数 12 件

入所者の生命維持の必要性から医師の指示により一時的に身体拘束を実施した。
一時的な抑制方法としてミトンを使用した。

（身体拘束が認められる条件は「切迫性」「非代替性」「一時性」。本人及び身元引受人に説明し確認後に実施。）

(2) 身体拘束廃止への取り組み内容

- 身体拘束廃止委員会活動により実施した。
- 研修・学習会を通じ身体拘束廃止についての理解を深めた。
- ケアカンファレンス等の会議を通じて個別の対応策の検討及び見直しを図った。

6 事故報告と防止対策（年間）

(1) 重大な事故の報告件数 40 件

- *重大な事故
- | | | |
|---------------------------------------|----|---------------|
| (1) 転倒・転落またはその他の事故により医療機関を受診し治療を行ったもの | 15 | 件 |
| (2) 誤嚥等により窒息し、意識喪失があったもの（受診の有無は問わない） | 2 | 件 |
| (3) 離脱し（施設外に出てしまい）捜索を行ったもの | 1 | 件 |
| (4) 誤薬により体調不良になったもの及び医療機関を受診し治療を行ったもの | 0 | 件 |
| (5) 送迎や受診時に交通事故を起こしたもの | 0 | 件 |
| (6) その他上記に準ずる重大な事故 | 22 | 件（うち、服薬誤り20件） |

(2) 主な事故防止対策

- 事故防止対策委員会活動により実施した。（事故直後、定期及び随時の開催）
- 定期的にモニタリングを実施し再発防止に努めた。
- 事故事例の集計分析により事故の多面的な傾向を踏まえた要因分析を行い再発防止に努めた。
- 事故及びインシデント報告書を全職員に周知し、情報共有を図った。
- 施設内外の研修へ参加し報告会を実施した。勉強会や研修会を通じて事故防止のための能力向上に努めた。
- 事故防止のため職場での危険予測トレーニングを実践した。
- 薬、服薬管理、誤薬リスク等について薬剤師を講師に招き勉強会を開催し、知識の向上に努めた。
- 県中保健福祉事務所より誤薬予防についてのアドバイスを受け、マニュアルを見直し周知・実践した。

7 苦情受付事例と解決への取り組み（年間）

(1) 苦情内容別件数 4 件

(2) 苦情内容及び解決への取り組み内容

種別	苦情内容	苦情解決への取り組み内容
入所	<p>非通知で施設に電話がある。自分が直接見たわけではないが、利用者に対する職員の態度や言葉遣いが悪い場面を利用者の家族が見ていた。その家族から話を聞いて、施設に伝えようと思ったとの内容。対応した職員が詳しい内容を聞かせてほしいと伝えるが、相手が話し始めたところで電話が切れてしまう。非通知だったため折り返し電話をすることができず、その後連絡はなかった。</p>	<p>運営会議、各部署会議において、苦情の内容を周知し再発防止に努めている。</p>
ケアハウス	<p>入居者の方より食器の洗浄について汚いものがあり、衛生的ではない。</p>	<p>管理栄養士と施設長へ報告。食器自体が経年劣化が見られるために食器を交換している。</p>
デイ	<p>入浴時、介護職員から「髪が長く、洗うのが大変だから髪を切るように」と言われた。後日髪を切って来所されたが、発言で傷ついた。不快な思いをしたと話される。</p>	<p>職員の言動が不適切であった事を謝罪する。</p>
デイ	<p>施設にて転倒し、胸椎圧迫骨折の診断を受けたが、施設側の謝罪が電話だけの謝罪であり、施設側の謝罪として不十分であると話される。</p>	<p>報告を受け、施設長、事務長が自宅に訪問し謝罪する。</p>