

令和2年度
事業報告書



社会福祉法人 永光会

特別養護老人ホーム永光荘

管理部

特養部

居宅ケア部

- ・永光荘デイサービスセンター
- ・永光荘ショートステイ

もくじ

1. はじめに	…	1
2. 管理部	…	2
1) 総括	…	2
2) 総務課	…	3
3) 用務課	…	4
4) 職員健康診断等状況	…	4
5) 施設不在者投票	…	4
6) 付表 表1～表6	…	5
3. 特養部	…	9
1) 総括	…	9
2) 介護課	…	10
3) 看護課	…	11
4) 栄養課	…	12
5) リスクマネジメント	…	12
6) 付表 表1～表5	…	13
7) オンブズマン報告	…	14
8) 会議実施状況	…	15
9) 行事報告	…	17
4. 居宅ケア部	…	18
1) 総括	…	18
2) ショートステイ	…	19
3) デイサービス	…	20
4) 看護課	…	20
5) 付表 表1～表7	…	22
6) 居宅ケア部活動状況	…	23
7) 福祉有償運送	…	24
5. 整備関係整備年表	…	25

1. はじめに

令和2年度は、新型コロナウイルス緊急事態宣言とともにスタートした。年度当初は、感染予防のためのマスクや消毒液等の消耗物品の入手困難な状態だったが、毎年の冬季感染症対策として備蓄していた物品で乗り越えることができた。

施設に感染症を持ち込まないことを最優先課題とし、職員には、社会生活では、「自分が感染しないために」三密回避の徹底を、職場においては、自分が感染しているという意識で「他者に感染させない行動」を徹底した。

国の新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業による助成金で、感染症対応の消耗品の購入や設備整備を行った。

特に施設整備では、Wi-Fi環境を整えることができ、その設備を活用してのオンライン面会やインカムの導入等ICT（情報通信技術）活用のインフラ整備が進んだ。感染症対策だけではなく、今後介護業界で求められる技術革新に対応していきたい。

令和2年度施設運営方針に対しての取組み概要は以下のとおりである。

1) 利用者に対する基本姿勢

- ①人権の尊重については、年3回施設内研修を実施し、人権を最前線で守っているという自覚の確認を行った。
- ②各種マニュアルについての見直しを行った。特に感染症対策についての再確認やの送迎マニュアル、業務手順書の新規作成等の実施が行えた。
- ③施設設備の保守に関しては、特に水周りの配管トラブルが顕在化し、対応を迫られることになっており、次年度以降への課題として残った。

2) 社会に対する基本姿勢

- ①新型コロナ禍のため、外部との交流がほぼできなかった。

3) 福祉人材に対する基本姿勢

- ①外部研修が上期についてはほぼ中止となった。下期に入りオンライン研修が増加し、ICTの整備とともに受講回数が増えた。

②資格取得

介護支援専門員 2人
介護福祉士 2人

- ③外国籍職員用に人事考課のチェックシート等翻訳を行った。

4) マネジメントに対する基本姿勢

- ①施設稼働率 居宅ケア関連は、コロナ禍の影響を大きく受けた。

特養部：ベッド稼働率 94.7%（目標 94.2%）

居宅ケア部：ショートステイ 一日10.0人（目標 10.5人）

特養部との合算ベッド稼働率 96.2%（目標 96.2%）

デイサービス 前年度比 865人減（前年 769人増）

2. 管理部

1) 総括

令和2年度初めに第1波が押し寄せていた新型コロナウイルス感染症の波は、年度末には第4波となり、この間度重なる行政等からの注意喚起などを受けて来荘時のチェックの強化などを行ってきたが、中でもご家族が少しでも利用者とコミュニケーションがとれるようにリモート面会などの環境整備に対応してきた。また、行政に対するコロナ関連の各種助成金の申請等についてもタイムリーに実施することができた。

(新型コロナウイルスへの対応)

- ・ 令和2年 6月 5日 全職員に感染拡大防止協力金（法人独自）支給
- 10月 9日 介護慰労金支給（群馬県事業）
- 11月25日 感染症対策備品購入助成金申請（群馬県事業）
- 12月～ 群馬県警戒レベル3から4への引き上げに伴う
面会方法の変更（直接面会からリモート方式へ）

事業計画の年度目標と取組み結果を以下に示す。

【年度目標①】

各自が業務に幅を持たせ広い視野で取組めるように、自ら担当する業務との直接的な関連性は少ないが、資質向上に必要なと思われる分野の研修に参加する。

(評価)

今年度は介護報酬改定のWeb研修が多く占めたが、認知症の理解など介護に関連した研修にも参加できたため、「すべては利用者のために」という視点からも今後も利用者とかかわる上で理解の一助になると思う。

【年度目標②】

職員の多国籍化を見据え、法人の基本理念や行動指針は元より、日常の業務の更なる共通理解を促すため、必要に応じ外国語による補足説明書等の作成を行う。

(評価)

新型コロナウイルスの注意喚起に関する文書の翻訳の実施や人事評価チェックシートの補足資料等の翻訳について外部への翻訳委託を行った（県の補助金事業利用）。漢字を多く含む文書についてはまだ理解が不十分と思われる部分もあるため、文化の差を埋めるためにも継続していきたい。

【年度目標③】

職場の働きやすい職場環境をめざすため、国の労働法制等を遵守するとともに有休5日以上取得定着化とそのための取得状況に関する情報公表を積極的に行う。

(評価)

永光会では既にハラスメント防止方針の中でパワーハラスメント行為の禁

を打ち出しているが、今年度からの防止義務化を受けて、あらためて課長職以上に対して説明を行った。また、職員への有休取得日数の定期的な報告を行い、5日の有休取得義務化は達成できたが、更なる有休所得について検討したい。

2) 総務課

(1) 総務係

【年度目標①】

書類の電子化や施設内部書類の運用方法の改善（四半期毎に1件以上）。

(評価)

文書受付簿その他の社内文書の保存方法について、従来の紙ベースからパソコン（エクセル）内の保存に変更し、用紙の節約にもつながった。税務申告・納税についても一部電子化を図り、業務効率の向上を図ることができたため、安全性に注意を払いながら、引き続き電子申請等の研究を進めたい。

【年度目標②】

起案書や物品購入伺い書等の書式の整備を行う。

(評価)

起案書の法人・事業所間の統一化と物品購入伺い書の役職変更に伴う項目の見直し等を行った。起案書については、カラーから白黒印刷に変更し、印刷コストの削減になった。

(2) 経理係

【年度目標①】

会計業務の簡素化・効率化

(評価)

現状の業務の洗い出しと分担方法の見直しにより業務の効率化を図り、また、固定資産等の管理についてマニュアルの見直し等を行った。その結果、月次帳票を出力するまでのスピードアップが図れ、固定資産・備品の購入・処分時の処理を効率よくすることができた。

【年度目標②】

会計処理等においてミスゼロを目指し迅速な処理を心がける。

(評価)

新型コロナウイルスの影響で予定通りの研修はできなかったが、OJTや専門研修を通じて処理能力の向上を図ることができた。ミスゼロにはならなかったが、職員の処理能力の向上と相互チェックにより大きなミスを防ぐことができた。チェック体制の構築を進め、更に精度を高めていきたい。

3) 用務課

【年度目標①】

快適な住環境の整備。

(評価)

施設設備（消防設備を含む）の定期的な保守点検を実施した。廊下や藤棚の塗装を行い耐久化と美化に努めた。また、2台のオゾン燻蒸機を活用し、効率的な居室除菌を行った。

【年度目標②】

デマンド上限 129kwh を目標とし、適切な電気使用による省エネ推進。

(評価)

冬期の早朝にデマンド 133kwh を記録した日が生じた。これを防ぐ対策として、前日夜から暖房を入れることによって早朝のピークを低くおさえることを検討したい。一方、年度内で契約の見直しをした結果、トータルのには電気料金を削減することができた。

【年度目標③】

労働衛生の強化。

(評価)

コロナウィルスを始めとする感染症対策として次亜塩素酸水の生成・在庫確認を行い、職員に対しては説明書を配付することによって適正な使用をお願いした。また、作業中の転倒防止及び高所作業時の安全確認に努め、事故の発生を防ぐことができた。

【年度目標④】

スローガン「かくれんぼ」

(評価)

正しく伝わっているかの「確認」と関連部署への「連絡」及びタイムリーな「報告」を行った。

4) 職員健康診断等状況

1. 職員健康診断状況

令和 2年 6月 1 2日	64人 (全体職員検診)
令和 2年 12月 3日～26日	34人 (夜勤職員検診)

2. 職員インフルエンザ予防接種状況

令和 2年 11月 5日～16日	81人接種
------------------	-------

3. ストレスチェック実施状況

令和 2年 11月 24日～30日	75人受検
-------------------	-------

5) 施設不在者投票（特別養護老人ホーム利用者）

1. 令和2年度実施なし。

6) 附表

1. 施設整備等実施状況

表 1

項目	内容	金額	購入日・実施日
施設備品購入	超低床ベッド 5台	1,650 千円	令和2年12月22日
	超低床ベッド 2台	478 千円	令和3年3月3日
施設修繕	ボイラー及びラインポンプ修理	231 千円	令和3年2月10日
	厨房漏水工事及び仕切弁交換工事	890 千円	令和3年3月14日

表 2

項目	内容	金額	購入日 (設置場所)
新型コロナウイルス対策備品購入	アコーディオンスクリーン 一式	396 千円	令和2年11月27日 (食堂ホール)
	顔認証温度検知システム 3台	759 千円	令和2年12月7日 (北・南玄関)
	オゾン発生装置 (大型4台 中型3台・小型3台)	620 千円	令和2年12月7日 (ダイルーム・送迎車内)
	タブレット5台	146 千円	令和2年12月28日 (事務所)
	Wi-Fi 設備一式	1,298 千円	令和3年1月22日 (施設全体)
	アクリルボード一式	124 千円	令和3年2月28日 (ダイサービス他)
	インカム一式	869 千円	令和3年3月16日 (介護員室)

2. 施設外研修と会議

表 3

出席件数 (延べ人数)

職 種	部会・定例会・会議	一般研修	県外研修
施設長	36 (36)	14 (14)	0 (0)
特養部長	3 (3)	10 (10)	0 (0)
特養介護支援専門員	0 (0)	4 (4)	0 (0)
特養介護職	1 (1)	17 (31)	0 (0)
特養看護職	0 (0)	3 (3)	0 (0)
特養栄養職	0 (0)	4 (4)	0 (0)
特養事務職	8 (7)	14 (19)	0 (0)
居宅ケア副部長	0 (0)	5 (5)	0 (0)
居宅ケア介護職	0 (0)	10 (10)	0 (0)
居宅ケア看護職	0 (0)	1 (1)	0 (0)

3. 会議及び委員会の実施状況

表 4

会議名	実施回数	出席数	参加者	会議の内容
部長会議	12回	5人	施設長、事務長、部長 副部長	各部門懸案事項の検討 方針決定、月次収支報告
課長会議	12回	13人	施設長、事務長、部長 副部長、課長	各課懸案事項の審議 方針の徹底
衛生委員会	12回	14人	施設長、委員、嘱託医	施設の安全衛生に関するこ と
食支援委員会	12回	9人	施設長、部長、管理栄養 士、委員、給食業者	給食に関する事項審議 行事食、処遇改善策
永光荘しんぶん 委員会	4回	5人	委員	永光荘しんぶんの企画検討 編集、反省
防災管理委員会	11回	9人	施設長、委員	施設防災計画、訓練、安全 管理の企画点検など
行事委員会	11回	7人	施設長、委員	行事の企画、反省

4. 職員の配置状況

表 5

	特別養護老人ホーム			デイサービス		
	人数	年齢(平均)	勤続(平均)	人数	年齢(平均)	勤続(平均)
施設長	1	60	34	(1)		
事務員	5	38	7	(5)		
生活相談員	2	46	24	1 (3)	46	14
介護支援専門員	1	60	20			
介護職員	31	31	7	10	44	11
(非常勤)	8	44	6	2	39	5
看護職員	4	50	8	2	60	7
(非常勤)	3	65	9	2	53	4
機能訓練指導員	(1)			(2)		
(非常勤)				(2)		
管理栄養士	1	25	2	(1)		
医師						
(非常勤)	(5)					
用務職員	1	61	34	(1)		
(非常勤)	1	71	9	(1)		
合計 常勤	46	36	9	13	47	11
(非常勤)	12	52	7	4	46	5

() は兼務

令和3年3月31日現在

- ・デイサービスの生活相談員3人は介護職員が兼務
- ・永光荘・デイサービスの機能訓練指導員は看護職員が兼務
- ・兼務者は合計から除外 年齢、勤続の合計は平均

5. 職員の資格取得状況

表 6

	介護福祉士	介護支援専門員	看護師	准看護師	管理栄養士	栄養士	認定特定行為業務 (喀痰吸引)従事者	介護職員初任者 研修	研修 認知症介護実践者	防火管理者	衛生責任者	危険物取扱者
(特養)												
生活相談員	1	1										
介護支援専門員	1	1					1					
介護職員	22	1				1	10	3	1	2		
看護職員		1	3	6								
栄養士					1							
事務職員											2	2
用務職員										1		
(ショート)												
生活相談員	1	1						1	1			
介護職員	2						1	1	2			
(デイ)												
生活相談員	1	1							1			
介護職員	9						2	1	2	1		
看護職員		1	1	4								
合計	37	7	4	10	1	1	12	6	7	4	2	2
前年度合計	39	7	2	9	1	1	18	7	10	4	2	2

・重複資格取得者あり。 非常勤職員含む。

令和3年3月31日現在

3. 特養部

1) 総括

令和2年度は「すべては利用者の笑顔のために」を掲げ、①利用者の個別援助体制の確立、②適正で質の高いサービスの提供、③職員のスキルアップとモチベーションアップを図ることを目標に据えた。また、快適な生活環境と働きやすい職場環境を目指し介護ロボットの導入を行った。しかし、新型コロナウイルス感染症蔓延に伴い、外出自粛や対面禁止措置により個別活動は縮小せざるを得ず、研修に関しても中止が相次いだ。下期になり、オンライン研修会等が開催されスキルアップのための自己研鑽の場が設けられたことで好転した。

(新型コロナウイルスへの対応)

令和2年4月7日に「緊急事態宣言」が発令され、その後も完全な収束はなく、まさにウィズコロナの年度であった。永光荘としても様々な新型コロナウイルス対策を取りつつ、生活の質の低下を防ぐため、様々な手段を模索し実施した。

まず第一に新型コロナウイルスを持ち込まないため、職員に対し日頃の生活スタイルを考慮した上で感染予防対策の徹底を図るとともに来荘業者の入館に際して感染リスクのチェックや「顔認証温度感知システム」を導入し健康チェック体制を整えた。また、新型コロナウイルス罹患者が発生した場合に備え、N95マスクや使い捨てガウン等の感染予防具の備蓄、「低濃度オゾン発生装置」を必要箇所に設置した。

家族面会についても上期は感染リスクを確認し、サージカルマスクとフェイスシールドを着用の上、完全予約制で少人数、短時間の対面式面会を行っていたが、下期になり感染状況が悪化していく中、対面式面会も禁止となったため、「Wi-Fi環境」を整備し「タブレット」を使用したリモート面会に切り替えた。

事業計画の年度目標と取組み結果を以下に示す。

【年度目標①】

94.2%以上のベッド稼働率を維持する。

(評価)

ベッド稼働率は94.7%と大幅に目標を上回ることができた。介護課の「4大ケア」、看護課の「健康管理」に対する取組みにより、入院者が少なく、健康で安定した日常生活を送ることができた結果であると考えている。

【年度目標②】

人材の確保と人財定着を図る。

(評価)

コロナ禍により、ボランティアの受入は通年休止となったが、実習生と専門学校生のアルバイトについては、学校側と感染症対策について情報を共有し徹底した上で、8月より受け入れた。外部研修については、上期はほとんどの研修が中止となり、下期に入り、一部の研修がオンライン研修として再開され、職員のスキルアップとモチベーションアップを目的に参加した。

【年度目標③】

利用者個々の人権と価値観を尊重する。

(評価)

新型コロナウイルス感染症予防のため、外部の不特定者との接触や交流を避けなければならず、個別外出、ボランティアや慰問等、ほとんどの行事が中止となってしまった。そのため社会性の喪失と不活発化による心身機能の低下が懸念された。そこで新型コロナウイルス感染症について、職員が正しく理解した上で中庭での野外活動やクッキング、喫茶の充実。ビデオレター形式の園児慰問企画などの感染予防に配慮した新たな活動を企画、実施し日常生活の質の維持、向上を図った。

2) 介護課

【年度目標①】

利用者の健康やADLの維持のため、4大ケア（水分・食事・排泄・運動）の取組みを継続し、安定した施設生活を送っていただく。

(評価)

4大ケアの取組みについては、外部研修への参加や内部研修の充実を図る予定であったが、相次ぐ研修の中止もあり、十分な取組みができなかった。そのため、研修だけでなく委員会編成も併せて次年度の課題として取組むこととする。活動についても外出を伴うものは制限されてしまったが、外部PTの指導のもと委員会を中心として、個別リハビリの取組みは進んだと考えている。

【年度目標②】

「永光会職員行動規範」に基づき、利用者の人権の尊重と介護職員の資質の向上を図り、適切なケアを提供する。

(評価)

上期はほとんどの研修が中止となってしまったが、下期に入りWebやYouTubeなどによる研修が再開され、十分ではないものの可能な限り参加し、自己研鑽に励んだ。また、「行動規範チェックシート」を基に、個別面談を実施し職員の資質向上を図った。

【年度目標③】

介護職員の確保と定着、育成に向けて取組み、利用者、職員ともに満足度の高い日常を送れるようにする。

(評価)

職員定着のための職場環境の改善については、マッスルスーツやスライディングボードの活用により、介護負担軽減に取り組んだが、全員の使用には至っていないため、今後も検討が必要である。また、夜勤帯を中心に業務内容とシフトの見直し及びインカムを導入することで職員間の連携の円滑化を図り、更なる働きやすい職場環境の整備に取り組んでいる。

3) 看護課

【年度目標①】

個々の疾病や身体状況に配慮し、健康に日常生活が送れるよう努める。

(評価)

新規入所、退院後など状態変化時のサービス担当者に参加し、看護師としての専門性を生かし、個々の疾病や身体状況に応じた健康管理を行った。

また、新型コロナウイルス等感染症について、日々の健康チェック、手洗い、消毒、マスクの着用等対策の徹底を図り、必要に応じ、医師と連携しPCR検査の実施を促すなど予防に努めた。

【年度目標②】

看取り体制のさらなる充実を図る。看取りをテーマとした研修に参加する。

(評価)

研修については参加予定していた研修が中止となり、参加できなかったが看取りについては、13人の方を施設で看取った。コロナ禍のため、最期を迎える場面で直接触れあってもらうことはできなかったが、フェイスシールドやサージカルマスク着用の上、可能な限り家族が納得できるよう配慮した。

看取り実施後のアンケートに対し「満足した」との回答をいただいた。

4) 栄養課

【年度目標①】

利用者の健康を維持するため、栄養ケア計画を入所後14日以内に作成しマネジメントを実施する。

(評価)

サービス担当者会議での本人と家族の意向に基づき、他職種協働のもと、目標である14日以内に全入居者に対して栄養ケア計画を作成し、マネジメントを行うことができた。

【年度目標②】

食べる楽しみを感じていただける食事の提供を行う。

(評価)

月1回の食支援委員会会議とサービス担当者会議により、利用者と職員から意見を聴取し、食事に反映させた。また、行事食として季節を感じられるよう意識し、某牛丼店やカレーチェーンなどと提携し外食の雰囲気を味わっていただいた。

【年度目標③】

衛生管理の徹底を図る。

(評価)

新型コロナウイルス感染症蔓延状況下での委託業者調理員の健康管理の徹底を促し、衛生管理チェックシートにより、衛生管理を徹底した。

5) リスクマネジメント

事故発生を少しでも防ぐため、事故・ヒヤリハット報告書をもとに現場職員での原因と再発防止策を検討し実行した。

事故防止委員会とスキルアップ委員会を中心に施設内環境と設備の点検を定期的に行い、改善点を挙げ対処した。

6) 付表

表1 入退所者状況

入退所者数 () は前年度人数

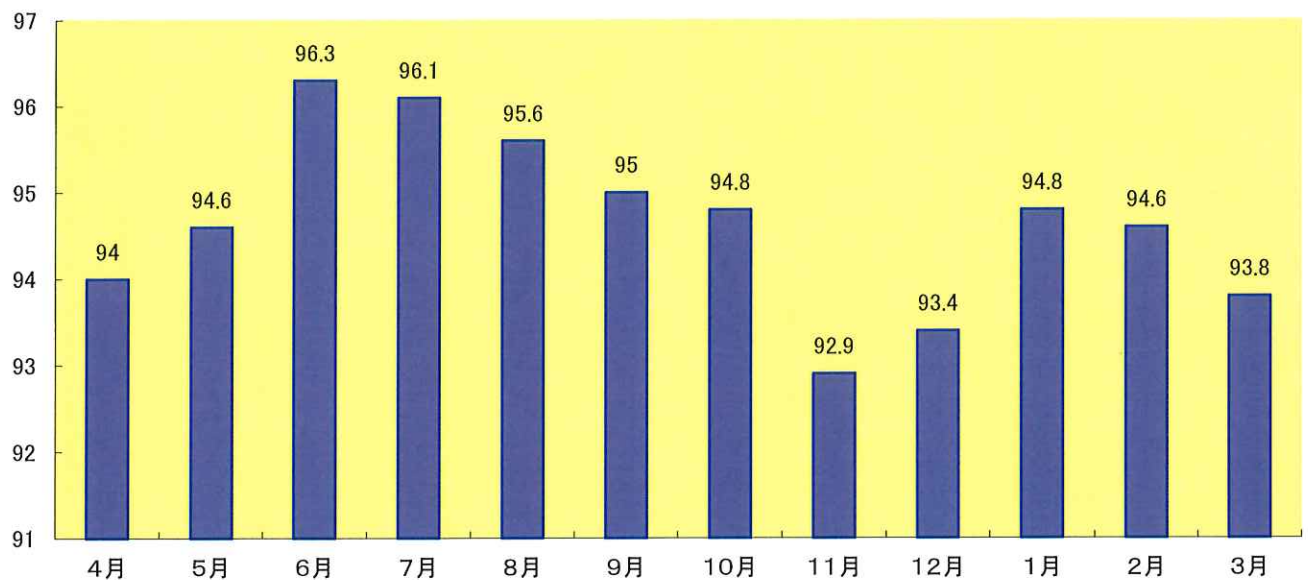
	入所者数	退所者数
男	7人 (4)	9人 (5)
女	11人 (17)	9人 (16)
合計	18人 (21)	18人 (21)

表2 退所者状況内訳

() は前年度人数

	死亡(看取)	死亡(病院)	他施設	医療機関
男	7人(4)	0人(1)	1人(0)	1人(0)
女	6人(9)	2人(6)	0人(0)	0人(1)
合計	13人(13)	7人(7)	1人(0)	1人(1)

表3 ベッド稼働率(月別推移 単位: %)



令和2年度累計・・・94.7%

表4 実習受入状況

実習校名	人数	受入期間
群馬パース大学	3	令和 2年 8月17日～ 9月 4日
福祉専門学校	3	令和 2年10月 7日～11月11日
	3	令和 2年11月24日～12月11日

表5 外部研修参加状況

研修名	形式	参加人数	研修期間
認知症基本研修	Web	1	令和2年 7月22日
渋川摂食嚥下研究会研修	Web	3	令和2年 8月 4日
在宅ケアネット	Web	3	令和2年10月12日
福祉の仕事フェア2020	Web 会場	1	令和2年10月14日
「利用者の本人らしい暮らしをチームで支える」	Web	1	令和2年11月11日
『応援職員派遣支援事業』研修会	会場	1	令和2年12月15日
介護支援専門員実務研修	YouTube 会場	2	令和2年12月より 3月まで
口腔ケアと食支援のポイントセミナー	Web	2	令和3年 1月11日
介護報酬改定の展望と人材教育経営セミナー	Web	2	令和3年 1月19日
介護ロボット群馬フォーラム	Web	1	令和3年 2月 1日
渋川摂食嚥下研究会研修	Web	3	令和3年 2月 2日
「虐待防止&身体拘束廃止研修」	YouTube	1	令和3年 2月 9日
群馬抑制廃止研究会「身体拘束廃止に関する研究会」	YouTube	3	令和3年 2月26日
権利擁護について	YouTube	4	令和3年 3月 1日
メンタルヘルスケア	Web	1	令和3年 3月 3日
在宅ケアネット渋川「高齢者の皮膚疾患（褥瘡）」	YouTube 会場	4	令和3年 3月 4日
全国老協研修「新しい生活様式と福祉施設の在り方について」	YouTube	1	令和3年 3月12日
介護福祉士実務者研修	会場	2	通年
アセッサー評価者研修	施設内	2	通年

7) オンブズマン報告

新型コロナウイルス状況下により家族を中心とした外部との交流が希薄となる中、利用者の要望の聞き取り及び苦情解決システムの一環としてNPO法人「はあとらんど」にオンブズマンを依頼し、処遇改善につなげた。主な内容としては、感染症対策などの時事的な取組み状況の確認と他施設との比較、オンブズマンとしての知識と経験から気づいた点を巡回終了後に伺い話し合い、当日の速報及び後日書面で報告を受け、各部署で内容確認し、検討・解決を図っている。

8) 会議実施状況

会議名	年間実施回数	平均出席	参加職種	会議の内容
特養部全体会議	12回	26名	施設長 特養部長 施設ケアマネ 介護職員 看護職員 管理栄養士	懸案事項審議、新型コロナウイルス感染症対策の周知・徹底、業務等の報告、連絡など
サービス担当者会議	12回	7名	施設長 特養部長 施設ケアマネ 介護課長 介護課長補佐 管理栄養士 看護課長 介護係長	利用者ケアプランにおけるサービス内容の検討、状況確認、モニタリングなど
リスクマネジメント作業委員会	12回	4名	介護課長 介護職員	事故分析、環境整備、センサー使用状況の把握、マニュアル見直し、職員教育
入所検討委員会	12回	13名	評議員 施設長 事務長 特養部長 施設ケアマネ 介護課長 看護課長 用務課長 管理栄養士 地域包括副部長 居宅ケア副部長 居宅ケア課長 居宅ケア看護課長 居宅介護支援課長	入所待機者の動向確認とグループ分け及び入所決定についての総合的な検討など
感染症予防対策委員会	12回	8名	施設長 特養部長 介護課長 看護職員 介護職員 栄養士 調理員	新型コロナウイルス感染症を主とした感染症対策の検討及び発生時の対処方法の統一など

身体拘束適 正化委員会	1 2回	7名	施設長 特養部長 施設ケアマネ 介護課長 管理栄養士 看護課長 介護係長	身体拘束に対して、緊急や むを得ず実施する場合の 留意点及び拘束解除に向 けた検討の実施など
スキルアッ プ委員会	1 2回	8名	施設長 介護課長 介護課長補佐 介護係長 介護職員	介護技術及び知識の向上 (介護ロボット関連の使 用方法、状況の把握)、統 一した適切な介護サービ スの提供を目的に業務内 容の見直し検討を行う

9) 行事報告

ご利用者の生活のリズムを構築するため、下記の季節行事を実施した。

表6 年間行事

行事名	実施日	内 容
花 見	3月下旬～ 4月上旬	お花見の実施。おやつとお茶の提供。 (特養部入居者)
喫茶	5月10日	お茶会の代替えとして食堂ホールにて喫茶を実施。
かき氷	7月 6日 14日 22日	3回入浴者対象に実施。(特養部入居者)
喫茶	8月30日	納涼祭の代替えとして食堂ホールにて喫茶を実施。
お神輿と 手作りアイス	9月19日	納涼祭の代替えとしてお神輿を担いで夏を感じて頂き、 手作りアイスも提供。
敬老会	9月20日	慶祝状贈呈式。
クリスマス会	12月 13日	渋川第四保育所園児の園児によるお遊戯を動画にて観て 頂く。園児へプレゼントを渡し、園児から預かったプレゼ ントを利用者へ渡す。
餅つき	12月 27日	利用者と一緒に餅つきと鏡餅作りを実施。
新年祝賀会	1月 1日	新年の挨拶をし、正月らしい食事の提供。
節 分	2月 2日	荘内で豆の代わりにお手玉を使用して豆まきを実施。

表7 定例行事

定例行事	実施日	内 容
誕生会	12回	毎月1日に祝い食(お赤飯)の提供を行った。 その他ご利用者個別の誕生日会を実施。
お盆供養	秋 8月13日	真光寺の副住職を招き、実施。
の彼岸回向	春 9月23日	
の彼岸回向	3月18日	

4. 居宅ケア部

1) 総括

令和2年度は早々より緊急事態宣言が発出され、新型コロナウイルス感染症が日に日に身近な存在となった。居宅ケア部も、当然その影響を大きく受ける一年となった。当初、報道による情報に振り回され、地域の高齢者にも大きな不安と混乱が生じた。特に高齢者施設のクラスターに対する誤った認識もあり「デイサービスに行くと感染する」など風評被害とも言える強い訴えも聞かれた。そんな中、職員達は正しい知識を学び、一つひとつに応え不安を解消しながら、安心と安全を伝える試行錯誤の一年となった。

(新型コロナウイルスへの対応)

居宅ケア部は、地域（外部）から人を集めるサービスのため、重点的に力を注いだのは「新しい生活様式」の習慣化であった。

当初顔馴染み4～5人のグループ席で構成していたが、全てのテーブルの間隔を空け対面2人席へ配置変更を行い、対面にパーテーションを設置した。戸惑いもあったが、環境整備への理解を得ることができた。なお、手洗い・うがい・マスク着用については定着までに時間を要するものとなった。特に正しいマスク着用については送迎から始まる一日の流れと動きの中で、マスクをしまい無くしてしまうケースが多くあったからだ。中でも、認知症利用者に対するマスク着用の徹底は困難を極めた。

現在では「具合が悪いからマスクをする」という考えから「予防のために常にマスクをする」というあり方を伝え、着用を繰り返し促していくことで、ほぼ全員のマスク装着がすすんでいる。また、この働きかけにより、新型コロナウイルスだけでなく、インフルエンザや風邪など感染症の流行がなかったことは大きな成果といえる。

事業計画の年度目標と取組み結果を以下のように示す。

【年度目標①】

求められる事業所・職員としての立場の確立。

(評価)

上期は実績数が低下した状況下、介護・看護が一体となり、「ケア」と「業務」を分けること、雑務と言われる業務の方法を写真付きで書面化し、誰がやっても同じように実施出来る業務手順書を作成した。業務の効率化を図り、その時間にやるべきケアを明確にしていくことがねらいである。ケアに重点をおき、求められるケア内容を充実させるための工夫として実行することができた。

【年度目標②】

月一回の勉強会の継続。

(評価)

全体会議の場を活用し、職員としての心構え・虐待防止・感染症・認知症・食事水分摂取等、マニュアルを基に振り返りのワークを行った。定期的な勉強会により職員が基本に立ち返るきっかけとなった。

【年度目標③】

3つの配慮の実践。

(評価)

利用者の心身の様子を押し量り、個々に寄り添う姿勢を意識的に取組む職員の姿が多くあった。職員の状況や感情を利用者に押し付けず、耳を傾け携わる姿勢は一人ひとり培われてきている。

この実践は、単年の目標に限らず、常に行動指針としてこれからも継続していきたい。

2) ショートステイ

【年度目標①】

ベッド稼働率117%、(1日10.5人)特養部と連動した空床利用。

(評価)

4月の緊急事態宣言以降、各家庭が外出自粛の対応をとり、予約のキャンセルが相次いだ。新型コロナウイルスの感染状況を確認しながら、積極的な受入れは難しいと判断し、特養部の入所者を優先できるように調整を行った。

上期は延べ利用者数の低下を余儀なくされたが、実人数は高い状態を維持し、家族の外出先・行動歴を把握した上で、利用日数を控えた形となった。反対に下期は、個々の利用日数は増加。実人数は減少したものの、稼働率は上昇した。ショートステイ独自に、ケアマネジャーの協力の下、家族の行動歴・外出先等を確認した上で利用受入れを行った。ご家族が首都圏へ外出した際に、帰宅後2週間は家族との接触を避けるため、一定期間ショートステイ受入れをする対応もあった。下期は例年を超える延べ利用者数を受入れることができたが、年間利用者目標を達成することはできなかった。

12月以降は、特養部の入院者増加に伴い、病院から直接在宅復帰が難しい方の長期利用と、地域包括からの依頼ケースの受入れが重なったが、空床を上手く活用することができた。

【年度目標②】

短期入所生活介護計画に則ったサービス内容を提供する。

(評価)

自宅の居住空間の再現のため、情報収集と物品（低床ベッド）の購入等、個々の動作をしやすい居室環境の整備を行った。また、家族が負担に感じる夜間の排泄や便秘症（排便コントロール）についても、利用中のアプローチにより家族の負担軽減を図ることができた。

3) デイサービス

【年度目標①】

月間延べ利用者数700人以上、1日利用者数23人以上（介護予防含む）。

(評価)

新規利用者数については、前年度より減少し、年度を通して依頼数は大幅に減少した。上期の大幅な利用者数減少により、目標を達成することはできなかった。下期になり利用者数は上昇。新型コロナウイルスの影響を大きく受けた一年だったが下期については、例年インフルエンザや風邪症状の流行により利用者数が減少するなか、令和2年度はその流行はなく利用者数を一定に維持することができた。目標値には届かなかったが、感染症対策を強化した結果であると実感している。

【年度目標②】

個別処遇の充実。

(評価)

マニュアルに基づいたワークを行い、ケアの場面での知識・技術の共有を図る取組みを行った。また、利用者の個別の課題に向き合い、取組みを実践するために、定期的に課題の抽出・評価・取組の見直しを行うことができた。

活動内容についても、通所介護事業所として求められるリハビリへの取組みを中心に、計画的に個別に添った実施ができるよう仕組みの見直しを行った。

今後の新規加算取得に向けた準備期間としても、協議と試行を含めた実践を繰り返し行うことができた。

4) 看護課

【年度目標①】

健康管理のため、体調変化への早期発見に努める。

(評価)

新型コロナウイルスの流行を受けて、利用者の健康管理について例年以上に注意を払う一年となった。微熱や軽微な症状に対しても、事業所で長い時間経過を追わ

ず、速やかにご家族への報告・受診に繋げる働きかけを行った。

感染症への対策を強化する事に力を注ぎ、場面ごとの対応の振り返りを行い、その結果、流行はなく一年間を終えることができた。

【年度目標②】

チームで統一した個別ケアの実践。

(評価)

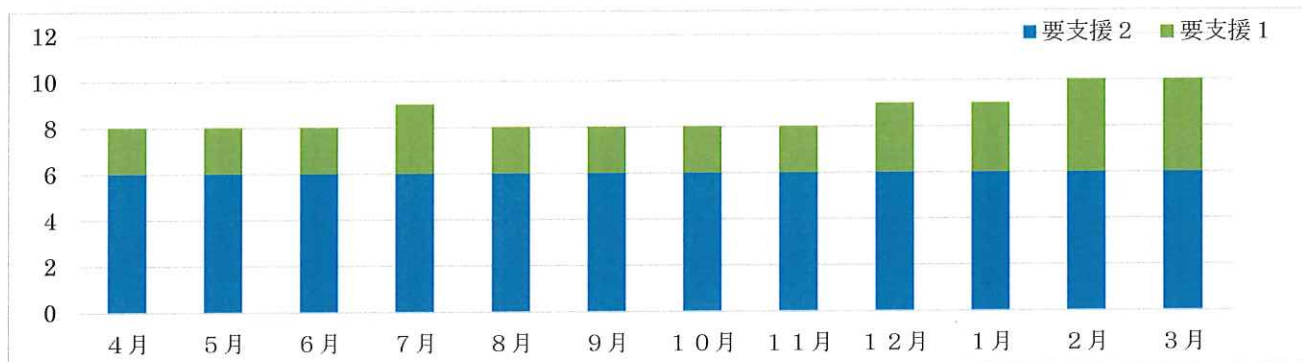
体調変化だけでなく、利用者個別の容態に合わせた支援を、介護課と協働で実践した。課題の抽出・評価・その後の支援に係る協議をチームとして実行することができた。

5) 付表

(1) 介護予防

○予防通所介護	延べ利用者数	(令和元年度)
要支援1・・・	191人	(397人)
要支援2・・・	513人	(498人)
合 計	704人	(895人)

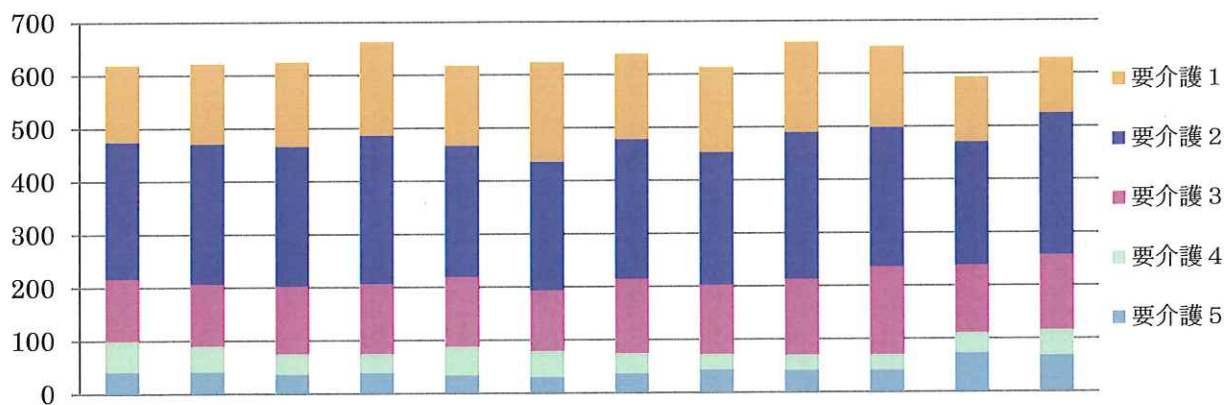
表1 予防通所介護月別実利用者数 (単位：人)



	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
要支援1	2	2	2	3	2	2	2	2	3	3	4	4	31
要支援2	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72
合 計	8	8	8	9	8	8	8	8	9	9	10	10	103
令和元年度	13	13	13	13	12	12	12	11	11	10	8	8	136

(2) 通所介護

表2 通所介護延べ実績数 (単位：人)



	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
要介護1	144	151	159	176	151	188	161	160	170	153	122	104	1,839
要介護2	258	264	263	280	247	242	263	250	277	262	232	267	3,105
要介護3	118	117	128	132	132	115	141	131	143	167	128	142	1,594
要介護4	58	49	39	36	54	49	38	29	29	29	38	48	496
要介護5	40	40	35	38	33	29	35	42	40	40	72	67	511
合 計	618	621	624	662	617	623	638	612	659	651	592	628	7,545
令和元年度	758	766	739	766	695	690	660	636	651	658	656	644	8,319

表3 利用者総実績数<介護(延)・予防(延)総利用者数>

	目標利用者数	予約利用者数	実績利用者数
令和 2年度	8,673人	8,776人	8,249人
令和 元年度	8,258人	9,860人	9,214人

(3) ショートステイ

表4 月間実利用者人数平均値及び延べ利用者数

年度	平均値	延べ利用者数
令和 2年度	32.50人	3,649人
令和 元年度	36.75人	3,840人

表5 新規利用者及び利用休止者 (単位：人)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
新規	0	2	2	1	3	2	1	1	2	2	3	3	22
休止者	1	1	1	1	0	1	2	1	0	2	1	1	12

表6 令和2年度利用者数推移



表7 要介護度別の利用状況について

単位：人

	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
令和 2年度	25	385	603	1,156	774	706
令和 元年度	13	482	373	978	1,508	486

6) 居宅ケア部活動状況

①鬼石式筋力トレーニング

実利用者数 18人 開催回数103回

②新型コロナウイルス感染症により納涼祭中止。行事活動は、集団にならない環境で可能な範囲で実施できる「喫茶」等を実施。その他、端午の節句・桃の節句の季節装飾を実施した。

1月1日(金) 新年祝賀会は実施することができた。

会議実施状況一覧

会議名	年間実施回数	平均出席	参加職種	会議の内容
居宅ケア部 全体会議	12回	12人	施設長 副部長 介護課長 看護課長 介護職員 看護職員	懸案事項審議、方針の徹底、新型コロナウイルス対策の周知・徹底業務等の報告、連絡など
係長会議	11回	7人	施設長 副部長 介護課長 看護課長 介護係長	サービス内容の検討や実施状況の確認・管理、感染症対策の検討業務管理など
事故防止 委員会	6回	3人	介護係長 介護職員	事故分析、環境整備など
環境整備 委員会	11回	7人	副部長 介護課長 看護課長 介護係長	ショートステイ居室およびフロア全体の環境管理全般など
リハビリ 委員会	11回	7人	副部長 介護課長 看護課長 介護係長	リハビリ実施状況の確認・管理全般など

7) 福祉有償運送

利用者の在宅生活を維持するための、定期受診のサポートを中心に移送サービスを実施した。居宅ケア部相談員その他、居宅支援事業所運転手も稼働し、前年を超える実績となった。

	【令和2年度】	【令和元年度】
①移送件数	62件	49件
②移送距離	511.1km	338.2km
③移送収入	89,480円	61,980円
④実利用者数	12名	8名

5. 設備関係整備年表

1995 (平成 7) 年	3月31日	スプリンクラー設備工事 (社会福祉施設設備補助) 完成
1999 (平成 11) 年	3月31日	自立浴・機械浴室統合工事 (大規模修繕事業) 完了
2000 (平成 12) 年	7月10日	厨房統合工事完了
	11月13日	居室等施設内空調機改修工事 (大規模修繕事業) 完了
2001 (平成 13) 年	3月26日	ナースコール改修工事 (業務省力化設備事業) 完了
	5月26日	ダイルーム確保・医務室移転等事業 (大規模修繕事業) 完了
	10月18日	屋根改修工事事業 (大規模修繕事業) 完了
2003 (平成 15) 年	5月21日	食堂ホールの空調機改修工事 (中央競馬場主社会福祉財団助成)
2004 (平成 16) 年	1月30日	温冷配膳車導入 (5台)
	8月30日	洗面台を自動センサー式に交換 (4台)
	12月31日	オゾン殺菌脱臭機導入 (1台)
2006 (平成 18) 年	6月4日	スチームクリーナー2台導入
2008 (平成 20) 年	6月8日	自立浴浴槽縁改修工事
	10月31日	給湯用ボイラー交換工事完了 (1台)
2009 (平成 21) 年	1月31日	全自動汚物除去機交換工事完了 (1台)
	4月13日	加湿空気清浄機導入 (大型12台)
	6月5日	ドクタープラス生成機導入 (1台)
	9月25日	加湿空気清浄機導入 (小型45台)
2010 (平成 22) 年	3月31日	トイレ改修工事、ナースコール・電話設備交換工事 (大規模修繕事業) 完了
	6月24日	多機能型居宅ケアグループ (ショートステイ・デイサービス) 相談室設置工事完了
	10月8日	職員玄関手前間仕切り用自動ロックドア設置
	10月22日	給湯用ボイラー (補助用) 交換工事完了
	12月2日	ショートステイ用個室トイレ改修工事完了
	2011 (平成 23) 年	2月6日
7月20日		用務員室クロス張替工事完了
7月31日		職員玄関前及びリネン倉庫前舗装工事完了
8月4日		北側及び南側ポーチ段差解消工事完了
8月11日		厨房屋根防水工事完了
2012 (平成 24) 年	3月30日	リネン庫及び職員玄関通路屋根設置工事完了
	5月15日	施設内パソコン入替工事完了
	6月2日	調理室内空調機交換工事完了
	7月17日	北側ポーチ前駐車スペース舗装工事完了

	7月27日	駐車場用地（渋川市半田778-8外1筆） 競売により取得
2012（平成24）年	11月19日	北側新駐車場（来客用兼夜勤者用）工事完了
	12月18日	厨房内スチームコンベクション入替工事完了
	12月26日	厨房内自動食器洗浄機入替工事完了
2013（平成25）年	4月10日	調理職員用休憩室設置工事完了
	10月31日	スーパー低床介護ベッド3台導入
2014（平成26）年	5月31日	洗濯物干し場屋根・食堂東側テラス修繕工事完了
	8月31日	受水槽増設工事完了
	8月13日	西側ブロック塀（中央部）に上毛カルタを塗装
	9月30日	非常用放送設備（事務所・第2介護員室）入替工事完了
2015（平成27）年	12月25日	厨房内ガステーブル入替完了
	3月31日	建物外壁修繕工事（大規模修繕事業）完了 ぐんまちゃんの絵を塗装 北側給湯用ボイラー入替工事完了
	8月26日	西側ブロック塀（南寄り）に上毛カルタを塗装
2016（平成28）年	11月19日	高圧開閉器（PAS）・ケーブル交換工事完了
	11月30日	施設内空調機改修工事（大規模修繕事業）完了
	5月20日	カラオケ機材（JOYSOUND）導入
	5月23日	汚物除去機（洗濯室）入替工事完了
	6月3日	乾燥機・洗濯機（洗濯室）入替工事完了
	9月17日	洗濯室内改修工事完了
2017（平成29）年	12月15日	居室内給水管分岐取付工事
	1月16日	火災通報専用電話改修工事
	7月20日	浄化槽内水中ポンプ更新完了
	7月29日	調理室配管漏水修繕工事完了
2018（平成30）年	9月26日	東側擁壁補強工事完了
	1月5日	南側玄関ポーチコンクリート修繕工事
	2月1日	食堂ホールパーテーション設置工事（渋川市 古巻地域包括支援センター事務所用）
	3月7日	スーパー低床介護ベッド3台導入
	5月11日	北側玄関自動ドア工事完了
	9月5日	南側受水槽ポンプ交換工事完了
	11月8日	北側受水槽ポンプ交換工事完了
2019（平成31）年	12月12日	テーブル型冷蔵庫1台 冷凍冷蔵庫1台更新
	2月20日	スーパー低床介護ベッド3台導入
2019（令和元）年	10月31日	温冷配膳車5台リースにより入替
2020（令和2）年	1月29日	スーパー低床介護ベッド7台導入
	1月31日	永光荘西側ブロック塀撤去・フェンス設置工事
	12月3日	コロナウィルス感染症対策備品（オゾン発生装置 10台、顔認証温度検知システム3台、食堂間 仕切り一式）導入

	12月22日	スーパー低床介護ベッド（離床センサー内臓型） 5台導入
2021（令和 3年）	1月20日	Wi-Fi 設置工事
	3月 3日	スーパー低床介護ベッド2台導入 （ショートステイ）