

令和3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(総括)	…	1
2. 管理部	…	2
1) 総括	…	2
2) 総務課	…	3
3) 用務課	…	3
3. 特養部	…	9
1) 総括	…	9
2) 介護課	…	10
3) 看護課	…	11
4) 栄養課	…	12
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	…	21
5. 整備関係整備年表	…	25

## 1. はじめに(総括)

令和3年度は、『新しい生活様式、新しい介護・看護サービス提供への挑戦』の方針のもと、取組みを行ってきた。

日常的には、入居者・利用者の「笑顔」のための取組みについて、感染予防対応を確認しながら、コロナ前とは違う形ではあるが、進めることもできた。継続、発展させていきたい。

新型コロナウイルスへの取組みとして、嘱託医の協力のもと3回のワクチン接種を入居者・職員に適宜実施した。居宅の利用者への接種サポートも必要に応じて対応できた。

令和4年1月下旬に、新規入所者の持ち込み感染が判明したが、2次感染なく経過できた。日常的な予防対応と早期の適切な感染対策の効果であった。

施設整備について、厨房周辺の水漏れが疑われ、検査の結果給湯配管の劣化が原因と確認された。ボイラーの不調も続いていたことから、給湯設備等更新工事として補正をお願いし、入札で業者との契約を行った。しかし、新型コロナウイルス感染症のパンデミックの影響により、給湯器の入手が年度内に目途が立たず、再補正を行い令和4年度事業への継続となった。

令和3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. 感染症や災害への対応力強化への取組み

①業務継続計画(地震・感染症)の作成を行った。今後は、職員への研修と訓練を行い、見直しを進め、実効性の高い計画に更新していく。

### 2. 科学的裏付けに基づく介護への取組み

①各サービス内容の確認と見直しを各委員会ベースに実施した。

②科学的介護情報システム(=LIFE)への送信準備を行った。今後は①での取組みをリンクさせていきたい。

③第三者評価を受審した。前回からの改善点を評価された面と未解決になっていた項目の確認がされ、準備不足を大いに反省している。早期の解決を図りたい。

### 3. SDGsに向けた取組み

①コピー使用に関して、日常的な情報の配布先の再調整やLINEWORKSの導入による情報提供の変更により、多くを改善することができた。

②ICTに関して、さらに進めていける部分が多いので研究を進めている。

### 4. 施設稼働率

①特養部：ベッド稼働率 93.4% (目標：94.4%)

\*特養部とショートの場合の合算ベッド稼働率 95.4% (目標：95.9%)

②居宅ケア部：ショートステイ 10.39人/日 (目標：10.0人/日)

デイサービス 年間7811人 (目標：8660人)

## 2. 管理部

### 1) 総括

令和3年度は、新型コロナウイルスの感染が群馬県内で常態化したため、特に外部からの来荘者に対しては、マスク着用、検温、消毒を徹底しコロナウイルスを中に入れないように注意を払った。また、永光荘では利用者と家族の面会については、群馬県の警戒レベルにかかわらず、基本的にはリモートによる面会を中心としてきたため、幸いにも来荘者を起因とする感染には至らなかった。管理部の各課においては、このような状況の下、「新しい生活様式」を念頭に、ICTの活用や職員へ情報周知方法の見直しなど業務の改善を図ることができた。

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】

ICTに関する知識や情報の取得並びにその活用方法等についての研究  
(評価)

研修環境の整備や社内SNSの活用のため、各自ZOOMやLINEWORKSなどに関する研修に参加し、自己研鑽を図り、実際の業務で活用することができた。また、ICTを活用した課題として、介護ロボットや介護記録の省力化などがあるが、コスト面も含め、管理部として引き続き検討していきたい。

#### 【年度目標②】

押印の廃止や文書の回覧・保存方法についての検討（改善策として2つ以上）  
(評価)

LINEWORKSの機能を活用し、グループへの一斉配信や個人への連絡が直接できるようになり、情報の周知を以前よりも早く確実に行うことができるようになった。紙での回覧が減少したため、用紙代の削減にもつなげることができた。一方、押印の廃止については、行政の通知や社会福祉法人に関する法規定を見極めながらできるところから取り組んでいきたい。

#### 【年度目標③】

職員のメンタル面でのサポート及び外国籍職員の増加に伴う在留管理と生活面での助言  
(評価)

コロナウイルス蔓延下でもメンタル的に健康でいられるように、ストレスチェックの委託会社からのアドバイス等を適宜紹介を行った。また、受審にあたり、特に外国籍職員に対しては、母国語の翻訳版も合わせて配布し、内容の理解と記入の補助を行った。渋川市の「ラジオ体操普及推進事業」に参加し、施設全体で毎朝のラジオ体操を行った。在留資格については、アルバイト中の「留学」から正社員後の「特定活動」・「介護」への変更について、スムーズに移行できるようにサポートを行った。



## 2) 総務課

### (1) 総務係

#### 【年度目標①】

各係員が視野を広げ、新しい知識、アイデアを積極的に取り入れられる環境を目指す

(評価)

ジョブローテーションを行うことによって、ひらめきのきっかけに繋がったり業務の改善点を見つけることができた。また、職員間で業務の入れ替えを行うことにより、一部であるが、万一新型コロナウイルスに感染した場合の業務の停滞に備えることができた。

#### 【年度目標②】

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)

利用者負担分雑費の請求書について、サービス利用請求書と一体化することで、わかりやすさと事務の効率化を図ることができた。就業規則その他法人規程を LINEWORKS に掲載し、全職員への周知を徹底した。社会保険関係手続の電子申請化については、運用面での壁やメリットが少ないことからいったん見送ることとした。

### (2) 経理係

#### 【年度目標①】

ICT化に対応すべく、情報の共有やデータ管理に関して、新たな業務方法や仕組みを提案する

(評価)

災害時や緊急時の情報伝達方法として、有料の「Biz 安否システム」から、無料の LINEWORKS に切り換え、コストの削減と利便性の向上を図ることができた。また、リモート面会や研修等の接続準備などについても事務職員全員ができるようになった。

#### 【年度目標②】

会計処理等に置いてミスゼロにするためのチェック方法を確立する

(評価)

毎月定期的に業務の振り返りを行い、見直しや改善策の検討を行った。月次帳票等について作成を早めることができ、結果として月次決算の早期分析に役立てることができた。

## 3) 用務課

#### 【年度目標①】

快適な住環境の整備（保守点検マニュアルの整備2件以上）

(評価)

空調機及び乾燥機の保守点検マニュアルを整備し、作業内容と手順についての確認を行った。大型洗濯機や乾燥機については定期清掃・点検を実施

しているが、部品の摩耗等機械内部の故障が頻発したため、修理を行った。。  
防災機器については、防災計画に従って点検を実施し、不具合箇所については適正に修理した。

#### 【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)

デマンド装置による監視と節電対策により、年度内の最大デマンドは冬場の 126kwh に留まり、上限目標の 129 kwh 内に抑えることができた。年間の電気消費量も前年と比較して、1%ほどではあるが、節約することができた。ただし、前年度末に一時的に 133 kwh を記録したため、今年度の電気料金計算上はこの数値がベースとなり、金額面では逆に前年を上回る結果となった。

#### 【年度目標③】

用務課スローガン：「後始末」  
(評価)

次(翌日)の業務にすぐに取り掛かることができるように、後始末と準備を意識して業務を行った。特に、感染症対策としての次亜塩素酸水の生成については、ストックを欠かさないためにも、その日の終業前に生成用機械をセットし、翌日すぐに生成できるようにした。

### 4) 職員健康診断等状況

#### 1. 健康診断状況

令和 3年 6月 9日 67人 (全体職員検診)  
令和 3年12月 1日～28日 33人 (夜勤職員検診)

#### 2. 新型コロナウイルスワクチン接種

1回目 令和3年 5月 1日～6月29日  
2回目 令和3年 7月 6日～7月13日  
3回目 令和4年 2月 8日～3月22日

#### 3. インフルエンザ予防接種状況

令和 3年11月 2日～12月13日 81人接種

#### 4. ストレスチェック実施状況

令和 3年11月24日～30日 72人受検

### 5) 施設不在者投票 (特別養護老人ホーム利用者)

#### 1. 渋川市長選挙・渋川市議会議員補欠選挙

令和 3年 8月27日 不在者投票 43人

#### 2. 衆議院議員総選挙・最高裁判所裁判官国民審査

令和 3年10月28日 不在者投票 28人

## 6) 付表

### 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	ハイローストレッチャー	281 千円	令和 3 年 9 月 10 日
	超低床ベッド 1 台	330 千円	令和 3 年 11 月 17 日
施設修繕	排煙窓修理	137 千円	令和 3 年 5 月 31 日
	ボイラーサービスタンク修理	259 千円	令和 3 年 9 月 30 日

### 2. 施設外研修と会議

表 2

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	5 6 ( 5 6 )	1 3 ( 1 3 )	0 ( 0 )
副施設長	0 ( 0 )	2 4 ( 2 4 )	0 ( 0 )
特養介護支援専門員	0 ( 0 )	1 2 ( 1 2 )	0 ( 0 )
特養介護職	1 ( 1 )	3 1 ( 5 2 )	0 ( 0 )
特養看護職	0 ( 0 )	2 6 ( 2 8 )	0 ( 0 )
特養栄養職	0 ( 0 )	5 ( 5 )	0 ( 0 )
特養事務職	1 5 ( 1 5 )	2 7 ( 2 9 )	0 ( 0 )
居宅ケア部長	0 ( 0 )	4 ( 4 )	0 ( 0 )
居宅ケア介護職	0 ( 0 )	6 ( 6 )	0 ( 0 )
居宅ケア看護職	0 ( 0 )	2 ( 2 )	0 ( 0 )



### 3. 会議及び委員会の実施状況

表3

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、副施設長、事務長、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	11人	施設長、副施設長、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	12人	施設長、委員、嘱託医	施設の安全衛生に関すること
防災管理委員会	10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
食支援委員会	12回	9人	施設長、副施設長、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
行事委員会	9回	7人	施設長、委員	行事の企画、反省
感染症対策委員会	12回	11人	施設長、副施設長、事務長、部長 副部長、課長	新型コロナウイルスを主とした感染症対策の検討など
虐待防止委員会	12回	11人	施設長、副施設長、事務長、部長 副部長、課長	虐待に関する懸案事項等の確認及び検討など
身体拘束適正化委員会	12回	11人	施設長、副施設長、事務長、部長 副部長、課長	緊急的に身体拘束を実施する場合の留意点及び拘束解除に向けた検討など。
リスクマネジメント委員会	12回	11人	施設長、副施設長、事務長、部長 副部長、課長	事故発生及び事故再発予防策の検討など
入所等検討委員会	12回	11人	施設長、副施設長、事務長、部長 副部長、課長	入所待機者の動向確認とグループ分けその他入所決定についての総合的な検討
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	10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	9回	7人	施設長、委員	行事の企画、反省



4. 職員の配置状況

表 4

	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	61	35	(1)		
事務員	5	39	8	(5)		
生活相談員	2	47	25	2	47	15
				(3)		
介護支援専門員	1	61	21			
介護職員	30	32	8	12	44	14
(非常勤)	7	48	7	1	37	4
看護職員	4	51	9	3	54	8
(非常勤)	3	66	10	1	68	4
機能訓練指導員	(1)			(3)		
(非常勤)				(1)		
管理栄養士	1	26	3	(1)		
医師						
(非常勤)	(5)					
用務職員	1	61	34	(1)		
(非常勤)	1	72	10	(1)		
合計 常勤	45	39	9	17	48	11
(非常勤)	11	62	9	2	52	4

( ) は兼務

令和4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 5

	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	（喀痰吸引）従事者 認定特定行為業務	研修 介護職員初任者	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	26 (4)	1 (1)				1	10	5 (2)	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			
介護職員	3						1	1	2			
(デイ)												
生活相談員	1	1							1			
介護職員	7						2	1	2	1		
看護職員		1	1	4								
合計	40	7	4	10	1	1	14	7	7	4	2	2
前年度合計	37	7	4	10	1	1	14	6	7	4	2	2

・重複資格取得者あり。 非常勤職員含む。 令和4年3月31日現在

・（ ）は資格者所有者数のうち令和3年度試験合格者数を示す。

### 3. 特養部

#### 1) 総括

令和3年度は「新しい生活様式、新しい介護・看護サービス提供への挑戦」を掲げ、新型コロナウイルス禍においても、感染症対策をきちんと取りながら快適な生活が送れるよう意識して生活支援を行った。また、令和3年度は介護報酬改定の年であり、介護ロボットやICTの活用、科学的裏付けに基づいたサービスを提供する上での準備と取組みを行った。新型コロナウイルスの状況については、ワクチンの効果により、一時的には収束するかと思えたが、その後、変異を繰り返し、渋川市内においても複数の高齢者施設でクラスターが発生するなど予断を許さない状況となってしまった。永光荘においても1人の入居者の発症があったが、蔓延することなく、事なきを得た。入居者にとっては、一年を通じて、外出自粛や面会制限を強いることとなり、不便をかける結果となってしまった。

(コロナウイルス対策)

新型コロナウイルスワクチンの接種については、令和3年5月1日と22日に入居者全員と一部職員、6月・7月に職員が2回の接種、更に令和4年1月と2月に3回目の接種が完了した。日常的な対策として、健康管理及びスタンダードプリコーション(感染症標準予防策)を徹底した。入居者と家族との面会については、ワクチン接種の効果から令和3年11月には、地域の感染状況も落ち着き、条件付きではあるものの対面式の面会を再開することとなった。しかし、令和4年1月中旬、変異株の爆発的な蔓延により、再びリモート形式での面会に戻すこととなってしまった。それでも看取り介護実施者に対しては、十分な感染症対策を行いつつ、特例的に直接対面してもらい最期のお別れをしていただいた。ハード面に関しては、新たに二酸化炭素濃度測定器を導入し、室内環境の確認と換気のタイミングを計る手立てとして活用している。

#### 【年度目標①】

94. 4%以上のベッド稼働率を維持する

(評価)

ベッド稼働率は93.4%と大幅に目標を下回る稼働率となってしまった。主な原因は付表1に示す通り、例年の倍近い退居者数となり、なお且つ、退居のタイミングが短期間に集中し、受入調整が迅速に行えなかったことと考えている。入居者が重度化してきていることは、近年の傾向として、捉えており、看取り介護の増加も予測していたが、実際の亡くなられるタイミングを詳細に予測することは困難である。対策としては、待機者の情報をより一層詳細に把握した上で情報を管理し、迅速に受け入れを行うことと考えるが、多床室であるため、認知症や必要な介護状況、男女の別など条件を考慮する必要がある。待機者が年々減少傾向であることも念頭に置き対策をとる必要があると考えている。

#### 【年度目標②】

感染症対策を強化し、安心して快適な生活が送れるよう支援する



(評価)

ワクチン接種については、嘱託医、渋川市ワクチン対策室との連携により、スムーズに行うことができた。また、地域の感染状況や新型コロナウイルス(変異株含め)の特徴やワクチンの有効性など必要な情報を収集し発信することで新型コロナウイルスへの関心が薄れないよう心掛けた。その上で、手洗い、消毒、マスクの着用といった業務上の標準予防策の徹底を図った。また、環境面に関しては、換気・消毒チェック表や二酸化炭素濃度測定器を導入し快適な生活空間の一環として取組んだ。前述の通り、渋川市内の高齢者施設では、クラスターの発生が複数件起きており、永光荘でも1人の新型コロナウイルス罹患者が発生した。実際は、永光荘内で罹患したのではなく、新規入居者が入居前の病院で罹患し、入居後に発症したもののだが、入居前の病院から同病棟の入院者が発症したとの一報を受け、隔離対応後に発症、その後入院となった。入居後3日間、過ごしたが幸い蔓延せずに済んだ。今回、実践した感染症発症時の対応を検証し、新規受入れ後は、72時間個室隔離するなど、新たな対応を受入れ先や地域の感染状況を見ながら行っている。

【年度目標③】

科学的裏付けに基づいたサービスの充実を図り、生活の質の向上を目指す

(評価)

科学的裏付けに基づいたサービス提供の実施については、リハビリ・排泄・褥瘡予防・食支援・事故防止・スキルアップ委員会といった直接処遇に関係する委員会やケアマネージャー、介護、看護、管理栄養士といった各専門職がエビデンスに基づいた支援を理解し意識した上で実施することが重要であると考え取組んだ。また、そのために必要な知識と技術を得ることを目的とし、外部を含めた研修や勉強会に積極的に参加した。その上でLIFEを活用するために厚生労働省に提出するデータの収集を行った。

【年度目標④】

SDGsへの取組みとして、ICT化と合わせてコピー用紙の削減を行う

(評価)

年度当初は、現在ある設備の中で、両面コピーやサイズ変更などを工夫し、用紙削減に取組んだが、その後、不要なコピーを無くすなどを検討し実施した。下期には、メールやLINEWORKSを活用し、更なるコピー用紙削減と業務省力につながるよう取組みを継続している。

## 2) 介護課

【年度目標①】

利用者の健康とADLの維持のため、提供しているケアの科学的根拠や本来の役割を再度学び直して提供する

(評価)

食事、水分、排泄については、摂取量や排便の有無、形状などのデータ収集や分析など、リハビリについては、理学療法士による専門指導といった、それぞれエビデンスに基づいた個別ケアを実施した。特に排泄については、

排尿タイミング予測デバイス機器を導入し、排泄ケアの充実を図るなど、各委員会が中心となり、科学的根拠に基づくケアを実践した。

#### 【年度目標②】

施設内での活動を強化し、利用者の笑顔や満足度の向上と職員が働き甲斐を持てるように、業務と環境の整理を行う

(評価)

個々の利用者ときちんと向き合うための時間を確保すること、職員の働く環境を改善し、業務省力を図ることを目的に、勤務体制と業務の見直しを年間を通じて取組んだ。現在も試行錯誤しながら継続中であるが、現場の声をきちんと反映させることを重点に今後も取組む。

#### 【年度目標③】

介護人材の確保・定着、育成に向けての取組みを継続させていく

(評価)

人事考課制度を活用し、職員と個人面談を重ね意見交換をすることで、介護の仕事や働き甲斐に対して、それぞれの理解が深まっていると感じている。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、ハイローストレッチャー、見守り支援ベッドの活用を進めている。また、インカムの活用も理解が進み、以前は、移乗やおむつ交換など一人で無理をしていたことも気兼ねなく協力を仰ぐようになり、様々な場面で、介護負担軽減が図られるようになった。

### 3) 看護課

#### 【年度目標①】

新型コロナウイルス感染症対策を強化し、利用者が安心して健康に過ごせるよう努める

(評価)

新型コロナウイルスワクチン接種が、円滑に行われるよう嘱託医師と連携し、実施することができた。また、手洗い、消毒、マスクの着用などの標準予防策の徹底に加え、職員、利用者の発熱など感染が疑われる人に対して、抗原検査を積極的に実施し、早期発見と早期対応に努めた。そんな中、入居者1人が新型コロナウイルスに罹患したが、発症後、担当医師や保健福祉事務所への連絡、発症に至るまでの経緯や行動、接触者の把握などの情報収集、隔離対応を行い、幸いクラスターが起きずに済んだ。その後、検証を看護課内でも行い、ゾーニングや動線など新たな課題も見つかった。今後も発症の経緯や様々なケースが想定されるが、迅速かつ冷静に対応できるよう、日頃からシミュレーション等を行い、対策をしていく。

#### 【年度目標②】

看護の専門職としての役割を明確にし、委員会活動や施設内の研修に積極的に関わるとともに、知識、技術の向上のため、外部研修へ参加する



(評価)

所属する委員会活動に積極的に参加し、他職種との連携を図った。また、研修については、そのほとんどがリモート式の研修となったことで、かえって多くの研修に参加できた。しかし、実践を伴う研修については、延期の末、中止されてしまった研修もあり、再開後は積極的に参加する。

#### 4) 栄養課

##### 【年度目標①】

科学的裏付けに基づく栄養ケアマネジメントを実践することで、利用者の生活の質の向上を図る

(評価)

利用者の生活の質の向上を目的に、サービス担当者会議で、個々の食事摂取状況や褥瘡発生状況、血液検査のデータを基に、個別の栄養状態を把握し、栄養マネジメントを実践した。また、LIFEに必要なデータ収集及び入力を行った。今後送られてきたデータの分析結果をマネジメントに反映し、科学的な裏付けに基づいたサービスにつなげていく。

##### 【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)

利用者が安心して、おいしく、楽しい食事を摂ってもらえるよう、毎月1回、委託業者を含めた食支援委員会を開催し、日々の食事の感想や様々な意見、気付いた点を話し合あった。また、サービス担当者会議においては、個々の栄養状態や食事形態について話し合い、適切な食事が提供できるよう取組んだ。

##### 【年度目標③】

衛生管理の徹底を図る（食中毒・感染症予防）

(評価)

コロナウイルス蔓延下において、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) 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・解決を図った。

### 7) 第三者評価受審

より質の高いサービスを提供することを目的に、群馬県福祉サービス第三者評価を受審した。結果は、群馬県社会福祉協議会ホームページにて公表されるが、行政監査とは違い、永光荘としての独自の取り組みや視点について、他の福祉事業との比較などを交え、率直な意見交換をできる点は有意義であった。また、自分たちでは気付かない点を第三者の目を通して、評価することで課題が可視化されたことを踏まえ、今後の具体的な改善策を立て取り組みたい。

### 8) 会議、委員会実施状況

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人	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、コロナウイルス対策の周知・徹底、業務等の報告、連絡など
サービス担当者会議	12回	7人	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委員会	12回	7人	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	リスクマネジメント作業委員会における現場でのリスクを報告。事故発生及び事故再発予防策の検討など
リスクマネジメント作業委員会	12回	4人	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

感染症予防 対策委員会	12回	8人	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、感染症蔓延時におけ るBCPの検討・周知など
身体拘束適 正化委員会	12回	7人	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	8回	8人	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。

### 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	6月13日	お茶会の代替えとして食堂ホールにて喫茶を実施。
納涼祭	8月29日	法被や浴衣を着てお祭りらしい雰囲気にし、露店食をおやつ代わりに提供、写真館での記念撮影。
敬老会	9月18日	慶祝状贈呈式
クリスマス会	12月12日	渋川第四保育所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26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3日	施設内で豆の代わりにお手玉を使用して豆まきを実施。

定例行事

行事名	実施日	内容
誕生会	毎月	毎月1日に祝い食（お赤飯）の提供。その他ご利用者個別の誕生日会を実施。
お盆供養	8月13日	真光寺の副住職を招き、実施。
秋の彼岸回向	9月24日	〃
春の彼岸回向	3月18日	〃

10) 付表

表1 入退居者状況

入退居者数 ( ) は前年度人数

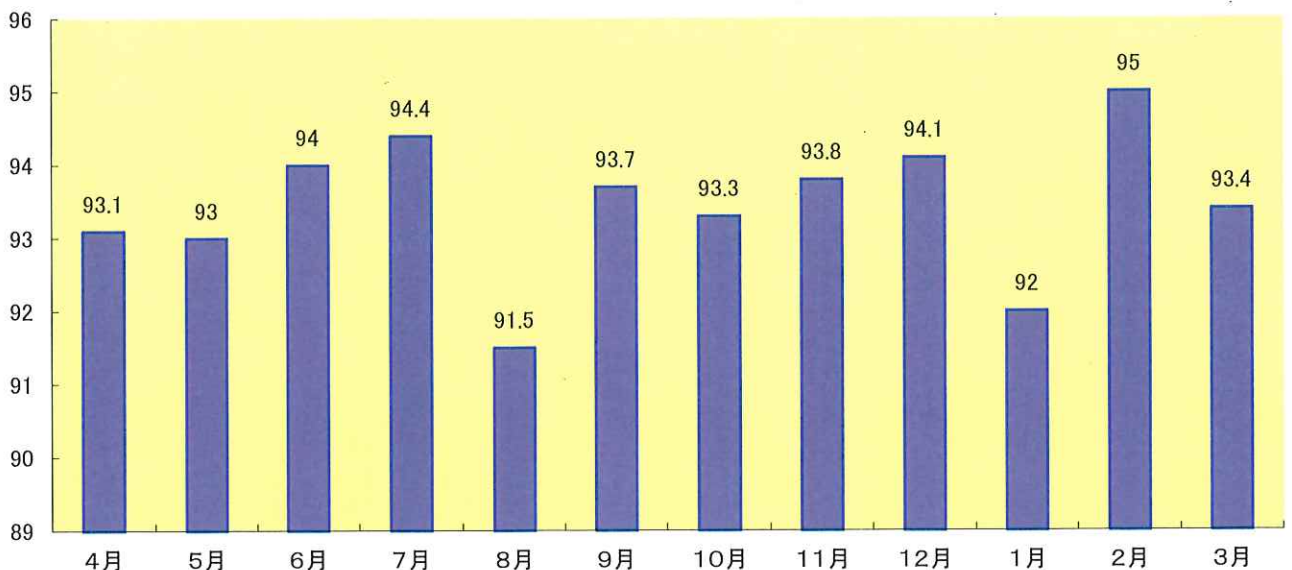
	入居者数	退居者数
男	6人 ( 7 )	4人 ( 9 )
女	28人 (11)	31人 ( 9 )
合計	34人 (18)	35人 (18)

表2 退居者状況内訳

( ) は前年度人数

	死亡(看取)	死亡(病院)	他施設	医療機関
男	3人 ( 7 )	1人 ( 0 )	0人 (1)	0人 (1)
女	20人 ( 6 )	9人 ( 2 )	0人 (0)	2人 (0)
合計	23人 (13)	10人 ( 2 )	0人 (1)	2人 (1)

表3 ベッド稼働率(月別推移 単位: %)



令和3年度累計・・・93.4%



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 福祉専門学校	3	令和 3年11月24日～12月10日
前橋医療福祉専門学校	2	令和 3年 7月 1日～ 7月16日
さくらカルチャー	8	令和 3年 7月 2・5・6・7日
渋川青翠高等学校	3	令和 3年12月 13・20日

※新型コロナウイルス蔓延に伴い、複数の実習予定が中止・延期となった。

表5 外部研修参加状況

研修名	形式	参加人数	研修期間
感染症対策講座	WEB	1	令和3年 5月28日
老施協関東ブロック研修会	WEB	3	令和3年 6月より動画配信
褥瘡・肺炎・事故防止勉強会	WEB	3	令和3年 7月 8日
看取りケア研修会	WEB	1	令和3年 7月10日
渋川在宅医療介護連携研修会	WEB	1	令和3年 7月14日
権利擁護看護実務者研修	WEB	1	令和3年 8月 3日
介護職員初任者研修	会場	2	令和3年 8月より
BPSDアドミニストレーター 養成研修	WEB	1	令和3年 8月より
介護ロボット・ICT導入事例・ ポジショニング研修	WEB	2	令和3年 8月 8日 8月14日
夜間頻尿を直すコツ・・・	WEB	3	令和3年 8月26日
施設ケアマネージャー研修会	WEB	1	令和3年 9月 3日
認知症VR体験	会場	2	令和3年 9月 5日
県老施協介護研究部会	WEB	1	令和3年 9月 7日
群馬県慢性期医療セミナー	WEB	1	令和3年 9月14日
口腔・嚥下ケアのコツ	WEB	2	令和3年 9月16日
安全対策担当者養成研修	WEB	1	令和3年 9月17日 9月25日
高齢者施設における感染予防 対策	WEB	1	令和3年 9月28日
介護スキルの統一	YouTube	1	令和3年10月 5日
意思決定のための研修	WEB	1	令和3年10月24日
栄養担当職員研修	WEB	1	令和3年10月26日
リスクマネジメント研修	WEB	2	令和3年11月10日
看護・介護職員研修	WEB	1	令和3年11月16日
介護の日オンラインセミナー	WEB	1	令和3年11月17日
LIFE関連の加算取得	WEB	3	令和3年11月25日
アセッサー取得研修	WEB	1	令和3年11月より
新型コロナウイルス感染症対 策セミナー	WEB	1	令和3年12月 1日
看取り期における経口摂取	WEB	1	令和3年12月 6日

県老協生活相談員研究部会	WEB	1	令和4年 1月 6日
県老協施設長研修	WEB	1	令和4年 1月14日
身体拘束廃止に関する研修会	WEB	2	令和4年 3月 7日
在宅ケアネット渋川研修会	WEB 会場		計3回参加
渋川摂食嚥下研究会	WEB 会場		計6回参加

※喀痰吸引等指導者講習は新型コロナウイルス蔓延のため、中止。

## 4. 居宅ケア部

### 1) 総括

新型コロナウイルスが身近な存在となり、コロナ禍での事業運営も2年が経過した。令和3年度もその影響を大きく受ける一年となった。特にデイサービスの新規利用者数は伸び悩み、他者交流に対してまだまだ不安を感じる方が多くある事を痛感する年となった。利用者数が伸び悩む中、コロナ禍の不安を払拭し、いかに良質なサービス提供が行えるか、自分達の在り方を整えることに積極的に取り組んだ一年となった。

また、今年度は第三者評価を受審した。この中で、感染症予防対策への取り組み（送迎時の検温や消毒徹底に対する工夫・広いフロアを仕切るパーティションの設置・アクリル板を使ったソーシャルディスタンスを確保した座席配置等）に対して評価をいただくことが出来た。その他、評価の低かった内容については早急に改善できるよう取り組んでいきたい。

事業計画の年度目標と取り組み結果を以下のように示す。

#### 【年度目標①】

職員一人ひとりが目標を明確にして、モチベーションを高く持って働ける職場づくりを行う

(評価)

業務に追われるのではなく専門的な「ケア」を実施すること、リハビリ要素の高い活動の提供、職員のスキルアップを目的とした月一回の勉強会の開催、個人面談にて自分の傾向を理解する場を設けた。一定の職員には個々の特性を活かした役割を設け、モチベーションアップに繋げるよう取り組んだ。

月一回の勉強会では「腰痛予防の移乗方法」「今できる新型コロナウイルス感染症対策」「虐待防止」「専門職としての視点について」など、具体的な内容をテーマに職員全員で学ぶ機会を設けた。これにより一人ひとりが自分自身を振り返りながら、前向きに日々勤めることができた。

#### 【年度目標②】

事業所として、サービスの質の評価と科学的裏付けのある介護の実践

(評価)

前年度にケアと業務の仕分けを行い作成した「手順書（マニュアル）」の見直しを行った。係長会議では個別処遇・ケアの見直しに時間を費やし、その情報を全体会議で発信し共有する形づくりを行った。自立支援の観点から、利用者個々の「出来る事」に着目し、理学療法士からの助言を活かしてリハビリメニューを作成した。個別リハビリに関わる時間を増やし、介助方法の見直し等を行った。これにより、職員の個人差がない根拠のある共有されたケア方法を整える取り組みが行えた。

#### 【年度目標③】

感染症や災害への対応力を強化する。利用者に必要なサービスが安定的に提供できる体制づくり



(評価)

職員や利用者家族の発熱等の情報を集める形をとるなか、濃厚接触者等に関する問い合わせも聞かれ個別の判断や対応を行うケースがあった。年明け以降は再び感染拡大傾向にある状況に対して、近隣地域の感染情報をもとに利用者家族への注意喚起を行うための書類を配布して、情報共有を強化した。

また、感染症マニュアルに基づいた訓練や、体調不良者に対する積極的な抗原検査キットの使用等にも取り組んだ。陽性者の発生を想定した際、接触者の後追いについては「送迎」「入浴」「フロア」など場面ごとを想定した後追いが必要となるため、今後は場面に応じたシミュレーションや職員の実践的な訓練の実施が課題となった。

その他、居宅ケア部独自に災害時の支援対象者のピックアップを行い、断続的に、細かな後追いを行っている。

【年度目標④】

コスト削減・省エネを行えるよう、物品整理を進め「無駄」をなくす

(評価)

SDGsへの取り組みとして、コピー用紙の裏面使用や居宅ケア部内でのペットボトルキャップの回収などに着手した。また、日常で多く報告の挙がる備品の不具合や修理内容を把握することを目的として、備品管理表を作成した。この表を元に今後、備品の丁寧な取り扱いと必要なメンテナンスを行い、使用寿命を延ばしていきたい。

## 2) ショートステイ

【年度目標①】

ベッド稼働率11.1% (1日10人)

特養部の入院者状況に応じた受入れ

(評価)

目標に対し、ベッド稼働率115.5%、1日10.39人、年間3,793人と目標を達成することができた。

新型コロナウイルス感染症に対応し2年目として、第3波・4波の動向に警戒しつつ、上期は積極的な営業活動は行えなかった。そんな中、在宅生活の継続に不安を感じ、施設入所を決めるケースもあり、一時的に利用者数は減少した。また、特養入院者も安定しない状況が見られたため、年度当初より、感染リスクの少ない長期のショートステイ受入れの対応ができることを、空床情報と合わせて居宅支援事業所へ発信した。30日超えの長期利用の需要は多く、退院後自宅に戻れない状況の方や、自宅時間が増えたことによる認知症状の進行による介護負担の増加等要望をいただき、年間通して7人の長期受入れを行った。その影響として利用者実人数の減少が危惧されたが、下期に15人の新規受入れを行い、高い稼働率で年度末を迎えることができた。

【年度目標②】

利用者の生活スタイルの情報を収集し、在宅の環境を再現し個別に合わせた動線の整備

(評価)

家族に、自宅での就寝環境や動作時の動きについての課題を確認。環境面では低床ベッドやリハビリバーを購入したことにより、個別の就寝環境に対応できるようになった。また、一部居室の壁補修や個室トイレをリニューアルし環境美化に努めた。日中の覚醒、ADLの維持向上を目的として、機能訓練や下肢筋力強化、姿勢保持訓練等個別リハビリメニューを提供することで、歩行状態や座位姿勢は安定し、ケアの取組みは評価を得る内容となった。

【年度目標③】

感染症対策として、家族構成の理解を深める

(評価)

感染症の話題から、同居の家族情報と訪問者情報及び家族構成の確認を行い、特に登園、登校している子供のいる家庭には、その都度情報のやりとりを行った。緊急事態宣言、蔓延防止等重点措置期間問わず、家族からは、身近な感染症情報についての報告や利用可否の相談を受け、対応を協議する機会は増えたものの幸い利用者及び利用者家族の陽性者の発生はなかった。地域の感染症情報を共有する中で、利用者家族の感染症に対する意識を維持しつつ、いつ・どこで・誰が感染してもおかしくないという認識をご家族と共有した上で、引き続き日常的な予防対策を進めていきたい。

### 3) デイサービス

【年度目標①】

月間延べ利用者数700人。1日利用者数23人以上

(評価)

延利用者数の月平均は651人。1日利用者数の平均も21.3人と、年度を通して目標を達成する事は出来なかった。新型コロナウイルス感染拡大を受け、特に上期はケアマネジャーへの積極的な営業活動が行えなかった。電話連絡は密に行い情報交換は積極的に行ってきたが、デイサービスでの活動に対しては、新型コロナウイルス感染への不安を抱え新規利用開始を控える家庭も複数あった。下期には電話での情報発信のほか、広告紙を配布するなどの営業活動を行ったが、自宅時間が増えた事による介護負担増加から夜間も含めた介護サービスの利用を希望される家庭も多く、デイサービスの需要は伸び悩んだ。

【年度目標②】

新設加算の取得に向けて、計画的・積極的に準備を進める

(評価)

令和3年5月より「個別機能訓練加算」を新たに取得開始した。前年度より取組みを強化してきた「個別処遇」を加算算定要件に当てはめ、個別性・計画性のあるリハビリの実践を行うことができた。また、LIFE実用への取組みとしても、次年度以降の加算取得に向けて、算定要件とされる利用者個別の情報(データ)を入力する作業を行ってきた。全利用者の基本情報やADLの情報入力を進め準備を行った。今後はそのデータを管理し、根拠のある介護を当たり前に実践する形づくりを行うことが課題である。



#### 4) 看護課

##### 【年度目標①】

感染症対策の指導・指示の中心的役割を果たす

(評価)

上期は新型コロナウイルスワクチン2回目の接種に対して各利用者宅への推奨および情報収集に時間を費やした。この結果利用者全体の約9割がワクチン接種を完了し、利用に対する不安削減にも繋がった。下期になり地域の感染状況が一旦落ち着きをみせた時期もあったが、不安定な状況のなか利用を継続されている方々に対し、警戒を緩めることなく職員を中心となり対策を行い、利用者・職員の発症者はなく年度を終えることができた。

##### 【年度目標②】

身体的重度者のケアを介護課と連携して実践する

(評価)

重度な容態の方々に対して、自宅の情報を基に状態の観察と必要な助言を発信し、介護課と連携してケアにあたることが出来た。経管栄養の方・気管からの吸引を定期的に行う方など、医療依存度の高い方のケアについても職員全体で情報を共有し対応することができた。

#### 5) 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 14人 開催回数 93回

②新型コロナウイルス感染症により令和3年度も納涼祭は中止となった。行事活動は、集団にならない環境で可能な範囲で「喫茶」等を実施した。その他、端午の節句・桃の節句等、四季を通して季節装飾を実施した。

#### 6) 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。新型コロナウイルスワクチン接種のサポートとしての需要も複数件あった。移送実施件数は減少したが、実利用者数は1人増加した。

	【令和3年度】	【令和2年度】	【令和元年度】
①移送件数	48件	62件	49件
②移送距離	413.0km	511.1km	338.2km
③移送収入	71,020円	89,480円	61,980円

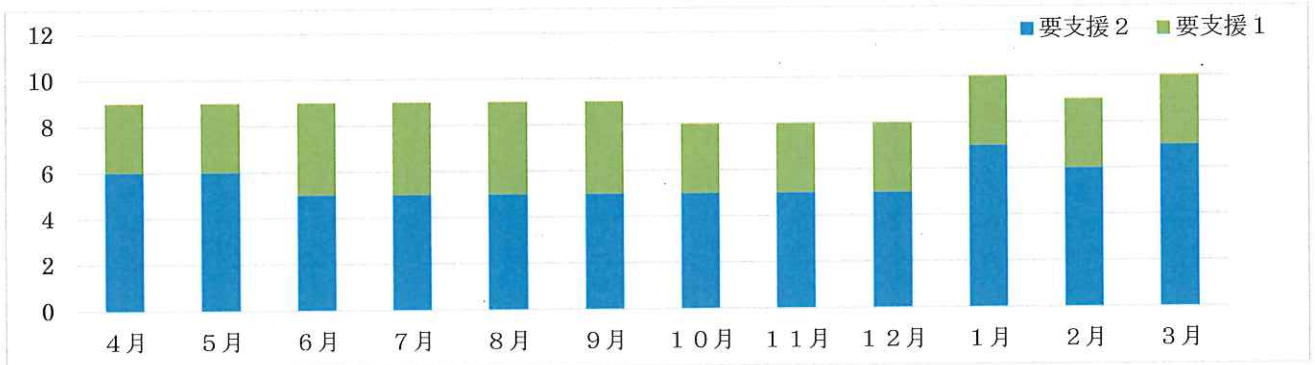


7) 附表

(1) 介護予防

○予防通所介護	延べ利用者数	(令和2年度)
要支援1・・・	293人	(191人)
要支援2・・・	617人	(513人)
合計	910人	(704人)

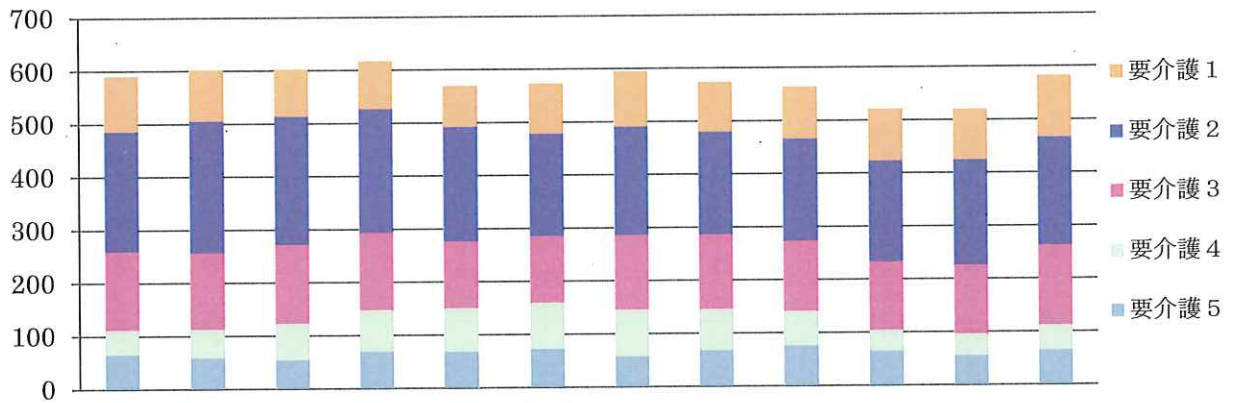
表1 予防通所介護月別実利用者数 (単位：人)



	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	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	40
要支援2	6	6	5	5	5	5	5	5	5	7	6	7	67
合計	9	9	9	9	9	9	8	8	8	10	9	10	107
令和2年度	8	8	8	9	8	8	8	8	9	9	10	10	103

(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	105	96	89	89	77	94	104	94	98	97	95	116	1,154
要介護2	225	248	241	234	216	193	204	193	192	190	198	203	2,537
要介護3	149	145	150	146	126	126	141	141	133	130	131	152	1,670
要介護4	46	54	68	78	82	87	88	78	65	39	40	46	771
要介護5	65	58	54	69	68	72	57	67	75	64	55	65	769
合計	590	601	603	615	569	572	594	573	563	520	519	582	6,901

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 3年度	8,670人	8,331人	7,811人
令和 2年度	8,673人	8,776人	8,249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 3年度	29.58人	3,793人
令和 2年度	32.50人	3,649人
令和 元年度	36.75人	3,840人

表5 新規利用者数受入れ状況

(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
R3年度	1	1	1	2	3	1	1	6	1	2	1	4	24
R2年度	0	2	2	1	3	2	1	1	2	2	3	3	22

表6 令和3年度利用者数推移

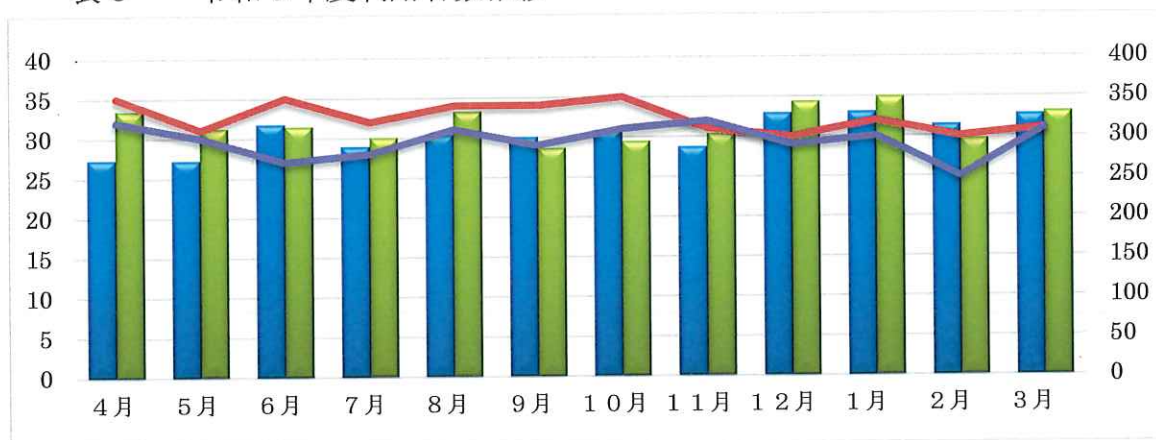


表7 要介護度別の利用状況について

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 3年度	2	391	591	1,425	525	823
令和 2年度	25	385	603	1,156	774	706
令和 元年度	13	482	373	978	1,508	486

居宅ケア部会議実施状況一覧

会議名	年間実施回数	平均出席	参加職種	会議の内容
全体会議	12回	12人	施設長 部長 副部長 看護課長 課長補佐 介護職員 看護職員	懸案事項審議、方針の徹底、勉強会の開催、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	12回	7人	施設長 部長 副部長 看護課長 課長補佐 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	適宜	3人	課長補佐 介護係長 介護職員	事故分析、再発防止策の検討、環境整備など
リハビリ委員会	12回	7人	部長 副部長 看護課長 課長補佐 介護係長	リハビリ実施状況の確認・個別機能訓練の取組内容の整備・管理全般など
ADL委員会	12回	7人	部長 副部長 看護課長 課長補佐 介護係長	個別処遇のとりまとめやサービス内容の実施状況の確認・管理など



## 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) 完了
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	デイルーム確保・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	機械浴槽入替工事完了
	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
	12月25日	厨房内ガステーブル入替完了
2015（平成27）年	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
	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
2016（平成28）年	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
	12月15日	居室内給水管分岐取付工事
2017（平成29）年	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
	9月26日	東側擁壁補強工事完了
2018（平成30）年	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
	12月12日	テーブル型冷蔵庫1台 冷凍冷蔵庫1台更新
2019（平成31）年	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	コロナウイ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）
	9月30日	A重油ボイラーサービスタンク修理完了
	11月17日	スーパー低床介護ベッド1台導入