

2023（令和5）年度

事業計画書

社会福祉法人芙蓉会

《 目次 》

I. 法人本部

社会福祉法人芙蓉会 基本理念	4
法人が行う社会福祉事業等	4
2023年度 芙蓉会基本方針	5
2023年度 重点項目と個別目標	6
役員会等の日程	7
法人内部検査	8
法人研修	8
法人本部主催 会議一覧	9
社会福祉法人芙蓉会 組織図	10

II. 芙蓉園拠点

2023年度 芙蓉園拠点事業計画（概要）	12
特別養護老人ホーム芙蓉園	13
短期入所芙蓉園：ショートステイ	15
デイサービスセンター芙蓉園	16
認知症対応型通所介護芙蓉園（ほのか）	17
ヘルパーステーション芙蓉園	18
居宅介護支援事業所芙蓉園	19
南第1高齢者支援センター（小川あんしん相談室）	20
総務課	22
栄養課	23
地域貢献事業	24
実習生	25
ボランティア	26
リスクマネジメント委員会	27
高齢者虐待防止委員会	28
防災対策検討委員会	29
感染症対策委員会	30
衛生管理委員会	31
褥瘡防止委員会	32
ケアプラン委員会	33
イベント委員会	34
安全衛生委員会	35
研修	36
苦情対応	38
会議一覧	39
組織図	42

Ⅲ. 上総園拠点

2023 年度 上総園拠点事業計画（概要）	44
特別養護老人ホーム上総園	45
短期入所事業所上総園	46
上総デイサービスセンター	47
居宅介護支援事業所上総園	48
上総園ふれあいデイサービスセンター	49
君津市東部地域包括支援センター	50
総務課	51
栄養課	52
地域貢献事業	53
実習生	54
ボランティア	55
リスクマネジメント委員会	56
身体拘束廃止委員会	57
感染症防止委員会	58
褥瘡防止委員会	59
安全衛生委員会	60
防災管理委員会	61
虐待防止委員会	62
研修	63
苦情対応	65
会議一覧	66
組織図	67

Ⅳ. 文京拠点

2023 年度 文京拠点事業計画（概要）	70
文京湯島高齢者在宅サービスセンター	71
文京昭和高齢者在宅サービスセンター	72
昭和介護保険サービスセンター	73
地域貢献事業	74
実習生、ボランティア	75
高齢者虐待防止、災害対策・防災	76
感染症対策	77
各種担当	78
研修	79
苦情対応	80
会議一覧	81
組織図	82

I. 法人本部

1. 社会福祉法人芙蓉会 基本理念

社会福祉法人芙蓉会は、1964年（昭和39年）に看護師であった四ヶ所ヨシによって創設された。終戦後、四ヶ所ヨシが日本で目の当たりにしたのは、戦災によって家族や住まいを失い、経済的に困窮する高齢者の姿であった。四ヶ所ヨシは、1954年に東京都大田区に芙蓉診療所を開設したのを皮切りに、その後の医療法人社団芙蓉会、社会福祉法人芙蓉会の設立に尽力する。「国を支え、育ててくれた高齢者に対し、感謝を忘れず敬意をもって尽くす」ことを信念とし、その後の人生を高齢者の医療と介護の発展に捧げた初代理事長の想いは、「老人は国の宝」という言葉となって、芙蓉会の理念に受け継がれている。

- 第一 私たちは、「老人は国の宝」の念をもって高齢者の尊厳を守り、その自立を精一杯ささえたい。
- 第二 私たちは、高齢者が「ここに相談し、ここで生活できて本当に良かった。」と喜んでくださる、そんな法人・施設でありつづけたい。
- 第三 私たちは、常に向上心をもって研鑽に励むと共に、協調と和を大切にしていきたいと思います。

2. 法人が行う社会福祉事業等

（1）第一種社会福祉事業

1) 老人福祉法及び介護保険法に基づく事業

- ① 特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設）の運営
 - i) 特別養護老人ホーム芙蓉園
 - ii) 特別養護老人ホーム上総園〔従来型多床室〕
 - iii) 特別養護老人ホーム上総園〔ユニット型個室〕

（2）第二種社会福祉事業

1) 老人福祉法（及び介護保険法）に基づく事業

- ① 老人短期入所事業（短期入所生活介護事業）の運営
 - i) 短期入所芙蓉園
 - ii) 短期入所生活介護上総園
- ② 老人デイサービス事業の運営
 - i) デイサービスセンター芙蓉園
 - ii) 認知症対応型通所介護芙蓉園
 - iii) 上総デイサービスセンター
 - iv) 上総園ふれあいデイサービスセンター
 - v) 文京昭和高齢者在宅サービスセンター

- vi) 文京湯島高齢者在宅サービスセンター
 - ③ 老人居宅介護等事業の運営
 - i) ヘルパーステーション芙蓉園
 - 2) 障害者総合支援法に基づく事業
 - ① 障害者福祉サービス事業の運営
 - i) 上総園ふれあいデイサービスセンター
- (※) 君津市障害福祉サービス基準該当生活介護事業

(3) 公益事業

- 1) 介護保険法に基づく事業
 - ① 居宅介護支援事業の運営
 - i) 居宅介護支援事業所芙蓉園
 - ii) 居宅介護支援事業所上総園
 - iii) 昭和介護保険サービスセンター
 - ② 地域包括支援センターの運営
 - i) 南第1高齢者支援センター・小川あんしん相談室〔町田市からの受託事業〕
 - ii) 君津市東部地域包括支援センター〔君津市からの受託事業〕

(4) 法人自主事業

- 1) 上総園拠点
 - ① 配食サービス
 - ② 高校生介護体験ワークキャンプ
- 2) 文京拠点
 - ① 昭和体操火曜グループ〔昭和〕

3. 2023年度 芙蓉会基本方針

新型コロナウイルス感染症の流行が4年目を迎える中、感染法上の位置づけが「2類」から「5類」に変更されることとなった。これにより、従前から行われてきた感染予防・拡大防止上の諸々の規制・制限が緩和されることになり、感染拡大のリスクが高まることが予測されている。そのため、法人本部として、3拠点における「適切な感染予防の徹底」「感染者が発生した場合の対応」「感染対策における予算措置」「感染対策を行う職員への配慮」等について、引き続き注力し、支援を行うこととする。

2021(令和3)年度介護報酬改定による「人員、設備及び運営に関する基準等の一部改正」に伴い、「身体拘束」「ハラスメント」などに係る運営規程・方針の明確化、相談窓口の設置、職員への教育、研修の実施等が今年度までの経過措置となっている。そして、次年度以降に未実施の場合には、減算という形になる。

さらに、感染症や自然災害に備える業務継続計画(BCP)の作成も義務化されていることから、それぞれのガイドラインに基づいて、拠点毎の事業・サービス類型に

即した適正な運用と教育、研修、訓練等の実施に寄与していく。

そして、財政基盤の安定を図るため、月例の経営会議において各サービスの利用率や収支状況等を精査し、適宜対策を講じて事業継続に取り組む。

また、昨年度からの物価高騰は、今年度も大きく影響することが考えられる。特に、電気・ガス料金の高騰が著しいことから、対策を講ずると共に、購入物品等についても精査・検討を行うことで、経費削減に努める。

さらに、法人・施設・事業所の魅力の再確認や、情報発信の手法について研鑽し、採用活動において効果的、効率的な広報活動を行うことで、外国人、留学生をも含めた多様な介護人材の確保に努める。併せて、介護人材の育成・定着・離職防止に資する人事考課、研修、キャリアアップ体制、雇用形態に応じた諸制度、休暇の取り扱い等について適宜検討・実施を図りながら、働きやすい職場環境を構築する。

以上の課題の実行にあたり、法人としての業務遂行機能の強化にも努めていく。

4. 2023年度 重点項目と個別目標

重点項目	個別目標
1. 法人を取り巻く諸課題の整理、及び分析と方向性に関する検討	①ウイズコロナにおける法人課題の整理、対策検討及び実行 ②2024年介護報酬改定に向けた諸課題の整理、及び方向性に関する協議 ③中長期を見据えた法人ミッション・ビジョンに係る協議
2. 適正運営に向けた法人ガバナンスの強化	①法令に即した諸規程の整備、及び研修実施 ②内部統制の整備に向けた体制整備 ・業務適正化に関する各種協議
3. 事業運営の透明性の向上	①広報活動に関する検討、及び法人内情報に関する適宜発信 ・情報を発信する対象者の明確化と、対象者の求める情報の整理 ・法人ホームページの見直しと、目的に即した情報発信の実施 ②法人認知度の向上に向けた検討、及び実行 ・法人の取り組みや魅力に関する情報発信 ・法人の差別化に向けた協議
4. 経営基盤の安定化に向けた各種対策検討及び実行	①事業の進捗管理、及び対策協議 ②利用率の維持・向上に向けた対策協議、及び対策実行 ③各種加算取得に係る情報共有、及び協議

5. 人材の確保・育成・定着のための環境づくりの推進	①人材確保に関する方針の検討 ②人材確保に向けた諸施策の検討 <ul style="list-style-type: none"> ・必要な規程類整備に関する検討等 ・多様な人材確保に向けた情報共有、及び関連事項に関する検討 ③外国人雇用に関する体制整備 <ul style="list-style-type: none"> ・既採用者や学校等に対するフォローアップ ・就労環境、居住環境に対するフォローアップ及び改善 ④人材育成に係る体制整備 <ul style="list-style-type: none"> ・法人内研修体系に関する評価及び検討 ・法人の求める人材像に即した職位、職責に関する協議 ⑤人材定着のための職場環境の改善 <ul style="list-style-type: none"> ・働きやすい職場に向けて、職員の意見の吸い上げや、環境改善に向けた検討及び整備
----------------------------	--

5. 役員会等の日程

(1) 理事会

NO	日 程	時 間	場 所	審議内容
1	2023年 6月 9日(金)	13:30~15:30	芙蓉園	決算・事業報告等
2	2023年 11月 18日(土)	13:30~15:30	芙蓉園	上半期実績報告等
3	2024年 3月 9日(土)	13:30~15:30	芙蓉園	予算・事業計画等

(2) 評議員会

NO	日 程	時 間	場 所	審議内容
1	2023年 6月 24日(土)	13:30~15:30	芙蓉園	決算・事業報告等
2	2023年 12月 2日(土)	13:30~15:30	芙蓉園	上半期実績報告等
3	2024年 3月 23日(土)	13:30~15:30	芙蓉園	予算・事業計画等

(3) 監事監査

NO	日 程	時 間	場 所	審議内容
1	2023年 5月 25日(木)	14:00~17:00	芙蓉園	決算・事業報告等
2	2023年 11月 2日(木)	14:00~17:00	芙蓉園	上半期実績報告等

6. 法人内部監査

拠点	日程	時間	備考
芙蓉園	2023年 9月22日(金)	13:30~16:00	特養・デイ・居宅
上総園	2023年 9月28日(木)	13:30~16:00	特養・デイ・居宅
文京	2023年 10月 6日(金)	13:30~16:00	デイ・居宅

7. 法人研修

(1) コンプライアンス研修

- 1) ハラスメント防止(継続)
- 2) 権利擁護・虐待防止(継続)

(2) キャリア形成・自律研修

- 1) 管理職研修 … 人材マネジメント・財務会計(継続)

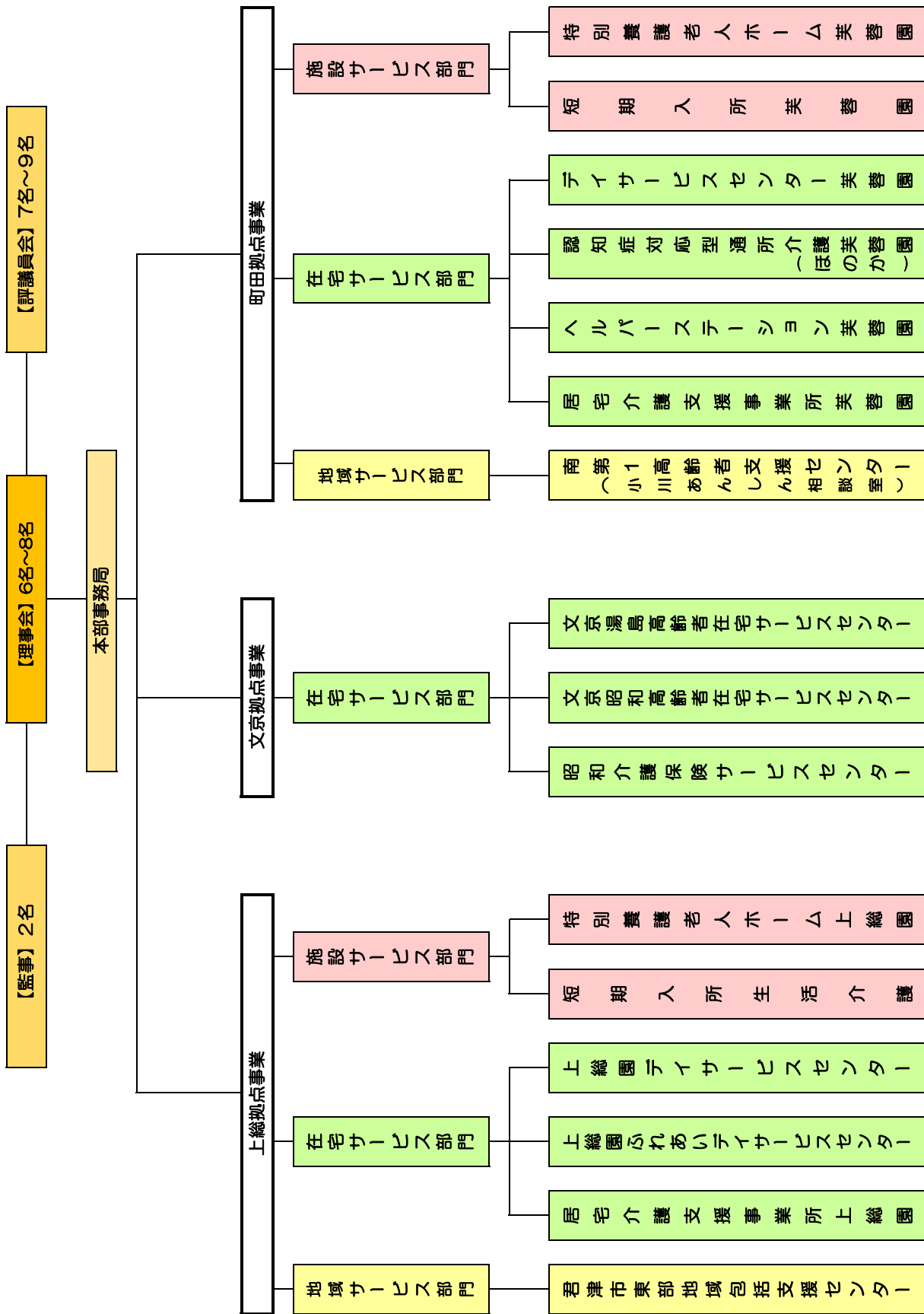
(3) 法人理念研修

- 1) 法人ミッション・ビジョン

【2023年度 法人本部 会議・委員会一覧表】

会議・委員会名	開催日	運営 責任者	所 掌 事 項	構 成 員
法人経営会議	月1回 第4火曜 14:00~15:30	理事長	<ul style="list-style-type: none"> ・芙蓉会の経営方針に関する協議、決定 ・芙蓉会の中長期的経営・運営に関する協議、決定 ・毎月の経営分析、対応の検討 ・制度及び外部環境を踏まえた方向性に関する協議 ・その他経営上、必要な事項に関する協議 	理事長、事務局長、 事務局員、両園長、 文京地区センター長、両副園長、 両総務課長
法人安全衛生委員会	月1回 第4火曜 15:30~16:00	理事長	<ul style="list-style-type: none"> ・衛生管理に関する取り組みの報告 ・労災に関する事案等の発生状況の報告 ・安全衛生に関する協議 	理事長、事務局長、 事務局員、両園長、 文京地区センター長、両副園長、 両総務課長 拠点衛生管理者
法人本部事務局会議	月1回 第2火曜 14:00~15:30	事務局長	<ul style="list-style-type: none"> ・各拠点の事業運営に係る課題の整理、協議 ・各拠点の事業運営の進捗管理 ・事業継続計画に係る課題の整理、協議 ・その他運営上、必要な事項に関する協議 	理事長、事務局長、 事務局員、両園長、 文京地区センター長、両副園長、 両総務課長、その他指名するもの
法人本部会議	月2回 第1、3木曜 14:00~15:30	事務局長	<ul style="list-style-type: none"> ・法人運営上の諸課題整理、及び各種施策立案に関する協議 ・法人運営上の実務的諸課題の整理、及び会議提案事項等の協議 ・法人会議運営上の課題整理、各種調整 ・その他運営上、必要な事項に関する協議 	理事長、事務局長、 事務局員、両園長、 文京地区センター長、両副園長、

【2023年度 社会福祉法人 芙蓉会 組織図】



Ⅱ. 芙蓉園



2023年度 芙蓉園拠点事業計画（概要）

基本方針：「地域の方に選ばれる施設になる」

～この地域で高齢者施設といえば芙蓉園と言っていただける施設づくりを目指す～

1. 安定した事業推進と、目標利用率の充足

- (1) 施設部門は、感染症対策を継続するとともに、特養は待機者管理と入所候補者の早期面談等により、事情に配慮した入所に努め空き期間の短縮に取り組む。ショートステイは、空き情報の提供、居宅支援事業所等の連携により安心して利用いただき、在宅生活の継続支援に取り組む。
- (2) 在宅部門は、感染症対策を継続するとともに、利用者の生活機能を取り戻し、可能な限り住み慣れた地域で最後まで生活が継続できるよう支援継続に取り組む。

2. サービスの質の向上

- (1) 利用者ニーズを満たすのみならず、Wish（願い）を満たすことを目指す。
- (2) 徹底した利用者本位のケアに取り組む。「お世話型介護から自立支援型介護へ」を改めて学び、当園としてのケア体制を整える。
- (3) 「意思決定支援」を学び、認知症高齢者を含むすべての利用者支援へ実践する。
- (4) 「お客様サービスマナー」接客と接遇の違いを改めて学び、接遇を実践することでサービスの先にあるホスピタリティ（感動）が提供できるようになることを目指す。
- (5) 「報・連・相」の徹底と介護施設職員として必要な人材育成に取り組む。
- (6) 利用者、家族、地域、実習生、ボランティア等受け入れ再開により、外部関係者との関係再構築に取り組む。

3. 業務改善への取り組み

- (1) 感染症対策について、引き続き対策を強化継続する。
- (2) 感染症、災害対策 BCP の完成とシミュレーションの実践を行う。
- (3) 身体拘束廃止を含む高齢者虐待防止、事故発生防止体制をつくる。
- (4) 自立支援型ケアマネジメントに取り組む。
- (5) ICT 導入による業務改善に取り組む。
- (6) 科学的介護加算「LIFE」とそれに基づく新たな加算取得に取り組む。
- (7) ハラスメント（カスタマーハラスメント含む）防止体制に取り組む。
- (8) 職員のストレスケア体制に取り組む。
- (9) 人材採用、設備更新、コスト管理等のリスクマネジメントに取り組む。

【特別養護老人ホーム芙蓉園】(定員 190 人)

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 「笑顔で元気な挨拶」・「相手に不快感を与えない身だしなみ」・「言葉遣い」について取り組み、福祉施設職員としての自覚を持つ。
- (2) 整理整頓、清潔、清掃を実行し、快適性や安全性のもと、利用者が心地よいと感じて日常生活を過ごす事ができるよう取り組む。
- (3) 褥瘡予防対策を通して職員の介護技術・知識の向上を図り、職員が自ら考えて行動できるようにすることを旨とする。
- (4) 教育トレーナーによる集合型研修・出張型研修を行い、職員のスキルアップに繋げる。
- (5) 目標利用率 97.0%を達成する(空床ショート含む)

2023 年度目標利用率	2022 年度目標利用率	2021 年度実績利用率
97.0%	97.5%	95.6%

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 「笑顔で元気な挨拶」・「相手に不快感を与えない身だしなみ」・「言葉遣い」について取り組み、福祉施設職員としての自覚を持つ。
 - 1) 「笑顔で元気な挨拶」を継続して実行する為に、ポスターの掲示や挨拶月間を設け意識化する。
 - 2) 職員に必要な身だしなみについて、清潔感・機能性・安全性を掲げ、その意味を理解し実行する。
- (2) 整理整頓、清潔、清掃を実行し、快適性・安全性のもと、利用者が心地よいと感じて日常生活を過ごす事ができるよう取り組む。
 - 1) 環境整備について今月の取り組み内容を掲げ、1 か月単位で重点的に取り組む。
 - 2) 「直接援助の一連の流れに間接業務(環境整備)が含まれる」事への周知に取り組み、理解を深める。
- (3) 褥瘡予防対策を通して職員の介護技術・知識の向上を図り、職員が自ら考えて行動できるようにすることを旨とする。
 - 1) 褥瘡の防止に取り組むことで、関連する知識や技術の向上を図る。
 - ① 排泄用品の性能を理解し利用者にあった物品の選定を行う。
 - ② スキンケアに関する理解を深め、皮膚状態の見極めを早期に行い、褥瘡予防に繋げる。
 - ③ ポジショニングマニュアルや体位変換表の活用と定着化を図る。
 - ④ ポジショニングについて実践的な研修を実施する。
 - ⑤ 褥瘡治療計画書を運用し、適切な褥瘡予防や治療に向けて多職種連携を図る。
 - ⑥ 個々にあった口腔ケアを適正に行い誤嚥性肺炎の予防に繋げる。
 - ⑦ 摂食に関する知識を高め、より安全な食支援に繋げる。

- (4) 教育トレーナーによる集合型研修・出張型研修を行い、職員のスキルアップに繋げる。
- 1) 芙蓉園版介護マニュアルの作成・更新を行う。並行してマニュアルの周知研修を行い、ケアの標準化を進める。
 - 2) 教える側の知識・技術の向上に取り組み、全体のスキルアップを図る。
 - 3) 医務課・リハビリ課・施設ケアマネ等、専門職による、より実践的な研修を実施する。
 - 4) 職員個々のニーズに応じてトレーナーによる出張型研修を実施する。
- (5) 目標利用率 97.0%を達成する
- 1) 待機者情報の管理と入所候補者に対する早期面談等の実施により、退所後から入所までの空きベッド期間の短縮に努める。
 - 2) ショートステイとの密な情報共有を継続しながら、空床ショートの入入れ方法の拡充を図るとともに、より柔軟な利用者の受入れに努める。
 - 3) ショートステイの併設化について、運営の効率化と利用率向上を含め検討していく。
 - 4) ICT（インカム等）を導入し、時間や動線の効率化によるサービス向上を図る。
 - 5) LIFEの導入と、それに基づく新たな加算取得に向け検討する。

【短期入所芙蓉園：ショートステイ】(定員30人)

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 接遇力の向上を図る
- (2) ショートステイ利用後、入所時の心身の状態在宅生活にもどれることを目指す
- (3) アクティビティケアの充実
- (4) 目標利用率 93.0%を達成する

2023年度目標利用率	2022年度目標利用率	2021年度実績利用率
93.0%	95.5%	82.7%

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 接遇力の向上を図る
 - 1) 職員の接遇向上に努めることで利用者にとって心地良い支援に繋げる。
 - 2) 「笑顔で元気な挨拶」を継続して実行する為に、ポスターの掲示や挨拶月間を設け、意識化する。
 - 3) 介護員に必要な身だしなみについて、清潔感・機能性・安全性を掲げ、その意味を理解し実行する。
- (2) ショートステイ利用後、入所時の心身の状態在宅生活にもどれることを目指す
 - 1) 利用者個々のアセスメントを実施し、利用者の残存機能に応じたケアを行う。
 - 2) 3泊4日以上長期利用で希望する利用者に対して週1回のフィットネスを実施し、身体機能を維持する。
- (3) アクティビティケアの充実
 - 1) いきいき活動や誕生祝会などに加え、利用者個々のニーズにあった新たなアクティビティケアに取り組む。
 - 2) 感染症対策を図り、少人数またはグループごとでのアクティビティを実施する。
- (4) 目標利用率 93.0%を達成する
 - 1) 特養と連携し、ミドルステイや空床の活用方法を構築する。
 - 2) ホームページ、フェイスブック等の広報媒体に、アクティビティケアや各種イベント時の様子を発信することで、ショートステイの魅力をPRする。
 - 3) 各居宅介護支援事業所、高齢者支援センター、地域の医療機関などに空床情報の発信を継続する。また、家族に「空床情報」を発送することで追加利用などに結び付ける。
 - 4) ICT（インカム等）を導入し、時間や動線の効率化によるサービス向上を図る。
 - 5) LIFEの導入と、それに基づく新たな加算取得に向け検討する。

【デイサービスセンター芙蓉園】(定員29人)

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 心身機能を維持し、在宅生活継続を支援する
- (2) 家族や地域との関係性の維持
- (3) 専門性の向上に取り組む
- (4) 目標利用率 82.5%を達成する

2023 年度目標利用率	2022 年度目標利用率	2021 年度実績利用率
82.5%	82.5%	76.8%

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 心身機能を維持し、在宅生活継続を支援する
 - 1) 利用者の希望や課題をスタッフ間で共有し、多様な季節行事や趣味活動を提供することで、利用者の個別ケアを充実できるように支援する。
 - 2) 利用者の残存機能や社会性をスタッフ間で共有し、自立支援に効果的な生活リハビリを継続して行うことで、在宅生活が継続できるように支援する。
 - 3) 集団体操、廊下での歩行練習、個別機能訓練など、継続的な運動機会を支援し、身体機能の維持を図る。
- (2) 家族や地域との関係性の維持
 - 1) 広報誌発行(月1回)、ブログ掲載(月1回)、近隣の銀行での作品展示(毎月)、町内会の夏祭りへの手作り団扇寄付(7月)を実施し、家族や地域へ情報発信する。
 - 2) 利用者及び家族向けアンケートの実施(年1回)、家族交流会の開催(年1回)を行い利用者を取り巻く環境を理解する。
- (3) 専門性の向上に取り組む
 - 1) デイ、ほのか、ヘルパーステーションの合同研修(月10回)や、他法人との合同研修(可能な限り年2回)を行うことで、利用者の状況に応じた対応力の向上に繋げる。
- (4) 目標利用率 82.5%を達成する
 - 1) 居宅介護支援事業所やその他関係機関との連携を適切かつ丁寧に行う。
 - 2) 感染症対策を十分に行い、安心してご利用いただける最大限の人数を受入れる。
 - 3) 居宅介護支援事業所を訪問し(月1回)、空き状況やサービスの案内を行う。
 - 4) ICT(リハビリソフト)を導入し、効率化によるサービス向上に繋げる。
 - 5) LIFEの導入と、それに基づく新たな加算取得に向け検討する。

【認知症対応型通所介護芙蓉園（ほのか）】（定員 10 人）

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 心身機能の維持、低下を防ぐ
- (2) 家族や地域との関わりの維持強化
- (3) 人材育成、専門職としての資質向上
- (4) 目標利用率 60.0%の達成

2023 年度目標利用率	2022 年度目標利用率	2021 年度実績利用率
60.0%	60.0%	51.0%

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 心身機能の維持、低下を防ぐ
 - 1) 趣味活動、外出活動、季節行事など多様な活動プログラムを提供し、利用者の自己選択のもと各種活動に参加できるよう支援する。
 - 2) 家事動作の延長、経験を活かした活動を行うことで、現在の心身状態を維持し在宅生活を継続できるよう支援する。
 - 3) 身体体操、口腔体操、頭の体操を組み合わせた一日数回の運動プログラムを実施し、心身の活性化を図る。
- (2) 家族や地域との関わりの維持、強化
 - 1) 近隣銀行での利用者作品の展示（毎月）、広報誌の発行（月 1 回）、ブログ掲載（月 2 回以上）を行い、広報活動に取り組む。
 - 2) 利用者や家族のニーズを把握するため、利用者及び家族向けのアンケート（年 1 回）や家族会（年 1 回）を実施する。
 - 3) オンラインシステムを活用した家族との関わりを展開する。
- (3) 人材育成、専門職としての資質向上
 - 1) OJT 計画書を用いた人材育成を導入し、新入職員、指導職員双方の成長を図る。
 - 2) デイ、ほのか、ヘルパーステーションの合同研修（毎月）を行うことで、状況に応じた対応力向上に繋げる。
- (4) 目標利用率 60.0%の達成
 - 1) 居宅介護支援事業所へ営業活動（月 1 回）を行う。
 - 2) 利用者、介護者の状況に寄り添い、要望に対して柔軟な対応を行う。
 - 3) 感染症予防を徹底し、安心して利用いただける環境を整備する。
 - 4) LIFE の導入と、それに基づく新たな加算取得に向け検討する。

【ヘルパーステーション芙蓉園】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 利用者ニーズに合った柔軟なサービスを提供する
- (2) 家族や地域との関係性を向上する
- (3) 専門性の向上に取り組む
- (4) 目標件数・時間数を達成する

	2023 年度目標	2022 年度目標	2021 年度実績
件数	5,250 件	5,900 件	5,794 件
時間数	4,470 時間	5,675 時間	5,641 時間

* 登録ヘルパーの減少により目標値調整

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 利用者ニーズに合った柔軟なサービスを提供する
 - 1) 十分な感染症対策を講じながらサービスの提供をする。
 - 2) 介護保険外のニーズがあった際は、自費サービス（あったかサポート）として提供が可能であるかどうか、柔軟に検討する。
- (2) 家族や地域との関係性を向上する
 - 1) 地域に身近な存在となるよう、地域の行事など新しい参画の方法を検討する。
 - 2) 関係各所との情報交換を密に行う事で、地域のニーズや状況を把握する。
- (3) 専門性の向上に取り組む
 - 1) デイ、ほのか、ヘルパーステーションとの合同研修（年 10 回）への参加することで、利用者の状況に応じた対応力の向上に繋げる。
 - 2) 利用者への統一したサービスと情報共有を目的としたカンファレンスを適宜実施する。
 - 3) 接遇・虐待・感染症についてのチェックリストを記名式にて配布する。
（契約更新時：年 1 回）
- (4) 目標件数・時間数を達成する
 - 1) 居宅支援事業所への営業活動（月 1 回）を行う。
 - 2) ブログ（適宜）、広報誌（年 4 回）によって、当事業所の特色や魅力を伝えることで選ばれる事業所を目指す。
 - 3) 新規の受け入れ・援助増回・変更希望等のニーズに迅速に対応できるよう登録ヘルパーの勤務状況の把握と派遣状況の検討及び改善を図る。

【居宅介護支援事業所芙蓉園】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) ケアマネジメントの資質向上
- (2) 目標件数の達成
- (3) 地域包括ケアへの取り組み
- (4) 緊急時（災害、感染症）への対応

	2023年度目標		2022年度目標		2021年度実績	
	介護	予防	介護	予防	介護	予防
総件数（年）	1,530件	300件	1,435件	84件	1,290件	114件
件数平均（月）	127.5件	25件	120件	7件	108件	10件
常勤換算（月）	140件/4人（1人：35件）		123.5件/4人（1人：30.8件）		113件/4人（1人：28.3件）	

*件数平均総数については予防1件=1/2で計上

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) ケアマネジメントの資質向上
 - 1) 人材育成の年間計画を策定し所内研修、OJT、OFFJT を定期的に行うことで、各職員の知識、技術の向上を図る。
 - 2) ICTの有効活用により、業務（課題抽出、情報整理、連絡調整等）の精度を上げ、かつ効率化を図る。
 - 3) リ・アセスメント支援シートの有効活用により、アセスメントの質を安定、向上させ、利用者、家族のニーズに応えたケアプランを作成する。
- (2) 目標件数の達成
 - 1) 各ケアマネジャーのアセスメント技術、対人スキル、調整力の向上を図ることで、看取り、虐待等、困難ケースの受け入れを可能とし、あらゆる新規ニーズに対応する。
 - 2) 事業所内での情報連携、フォロー体制を確立することで、各ケース共、担当ケアマネジャーの負担を減らし、多くのケースを柔軟に受け入れる。
 - 3) ケアマネジャー毎の持ち件数のバランスを考慮し、ケース調整を行うことで、各ケアマネジャーの負担が偏らずに新規の受け入れを行う。
- (3) 地域包括ケアへの取り組み
 - 1) 事業所内での研修、更に高齢者支援センターとの連携、情報共有を継続することで、各ケアマネジャーの地域包括ケアへの理解を深める。
 - 2) 地域包括ケアの一員として、高齢者支援センター主催の会議、他居宅介護支援事業所との情報共有の場、共同研修等へ参加する。
- (4) 緊急時（災害、感染症等）への対応
 - 1) 緊急時の早期事業復旧が可能となるようBCPを策定することで、緊急時対策体制を確立し、利用者や家族の不安や負担を軽減できるよう努める。

【南第1高齢者支援センター】（小川あんしん相談室）

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 地域ネットワークの充実
- (2) コロナ禍での地域活動支援とフレイル予防
- (3) 認知症とともに生きるまちづくりの推進
- (4) 職員教育の充実とスキル向上
- (5) 小川あんしん相談室（センターの分室）の運営

予防プラン	2023年度見込み	2022年度実績	2021年度実績
直轄	1,000件	930件	914件
委託	2,000件	1,980件	1,978件
合計	3,000件	2,910件	2,892件

相談件数	2022年度実績	2021年度実績
	7,540件（628件/月）	7,229件（602件/月）

*2022年度 実績件数は予測値

2. 2023年度 取り組み計画

(1) 地域ネットワークの充実

1) 高齢者支援センターと関係機関との連携強化

介護者の高齢化や8050問題、ダブルケア、ヤングケアラーなど、複数の生活課題を抱える世帯が増えている。高齢者分野だけでは解決が難しい問題について、医療や障害、児童など多機関で連携を図る必要がある。今年度は南地区社協が活動を開始する予定であり、南第1高齢者支援センターも多職種相談会に参加し相談支援を実施していく。また、必要に応じてオンラインを活用しながら、個別の事例他、地域ケア会議や勉強会を通じて、各機関とも協働しながら、課題解決に向けて行けるよう、連携強化を図っていく。

2) 地域ネットワークづくり強化・緊急時等、地域連携機能強化

独居高齢者が多く、孤独死も増加傾向にある。住民に対し、もしものときの備えとして、緊急時の対策と日頃の地域との関係づくりの必要性を周知するとともに、幅広い年代に高齢者支援センターの機能の周知と事業所等含め見守る目を増やし早期相談につなげる。

(2) コロナ禍での地域活動支援とフレイル予防

1) 地域活動への参加促進と生きがいづくり

住民に対するアンケート調査からも、フレイルに関する関心は高い。介護保険のみならず、地域資源やサービスCの情報提供を行い、フレイル状態の悪化を防ぎながら、楽しみや生きがいのある生活を送れるよう支援する。

2) 介護予防・健康づくりのための通い場の充実

今年度、重点地域として高齢化率の高いつくし野を選定。内向的な地域特性を踏まえ、地域の実態をよく知る方から現状と課題について支え合い連絡会で意見聴取し、より地域の声を反映させた形でコロナ禍でも参加しやすい介護予防事業と外出自粛を続ける方へセルフケアの充実を働きかけていく。

(3) 認知症とともに生きるまちづくりの推進

1) 認知症当事者やその家族の居場所づくり

地域住民とともに認知症当事者、特に MCI（軽度認知障害）の声を反映させたイベントを開催することで、当事者が活躍できる場、居場所づくりを行う。また、家族介護者については「臨床心理士相談」や「家族介護者交流会」などを通じ、介護負担軽減を図る。

2) 認知症への正しい理解の促進

医療機関や金融機関、スーパーなど生活に密着した窓口や、介護や見守りの担い手となる若い世代に対する認知症の普及啓発が不足しているため、昨年度に引き続き、小学生やダブルケアの年代に重なる親世代に、認知症への関心や理解を広げていく。また、海外など離れて住む家族も多いため、オンラインを活用した講座を継続して行っていく。認知症になっても地域活動が継続できるよう、自主グループや老人クラブなどに対し、認知症の予防や対応について周知を行い、理解を深めていく。

(4) 職員教育の充実とスキル向上

1) 専門性・実践力の向上

日々の事例検討や所内勉強会を行うことで、専門職としての支援の視点を充実させ、業務に取り組むことが出来るようになる。また、外部研修を活用し、新しい知識の取得や援助技術の向上に努め、相談援助職としての専門性や実践力を向上させるとともに、センター内で情報を共有していくことで、職員全体の資質向上を目指す。

2) センター内情報共有と連携

今年度も引き続き、with コロナで業務を継続していく必要がある。自宅待機など不測の事態でも事業が継続できるよう、日頃の情報共有と業務の見える化で、誰でもフォローがしあえるような環境整備を行う。

(5) 小川あんしん相談室（センターの分室）の運営

1) 高齢者に関する総合相談・権利擁護・認知症高齢者に関する相談、支援の実施

小川あんしん相談室は、その立地を活かしながら、地域の身近な相談場所としてセンターの専門職者との連携を密にし、総合相談窓口としての機能充実を図る。

【総務課】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 人材確保
- (2) 安定的な事業所運営
- (3) 人材育成の強化
- (4) 設備・環境の整備

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 人材確保
 - 1) 固定化した求人内容ではなく、内容を精査し有効な求人方法を検討し応募に近づける。
 - 2) 入職後の面談を行い、離職率を10%未満とする。
 - 3) 「ふよナビ」の内容を固定化するのではなく、都度、更新をして採用に有効活用する。
 - 4) 新卒採用者を確保するため、各種学校への訪問し、関係性を構築する。
- (2) 安定的な事業所運営
 - 1) 2024年の介護報酬改定に対応した国保連・利用者請求処理を行う。
 - 2) コロナ時代に対応した補助金等の収入を確保する。
 - 3) 物価高騰対策として、購入物品の管理、通信機器等の月額利用料を見直す。
 - 4) 収支状況を的確に把握をして、大規模修繕の範囲と時期の検討を行う。
- (3) 人材育成の強化
 - 1) ミーティングや課内研修を通じて基礎知識の教育に努める。
外部研修参加時は課内で共有を行う。また、定期的な面談を行う。
 - 2) ミーティング時の資料準備、司会の持ち回り、担当業務の定期的な交替等を行い、ジェネラリストを育成する。
- (4) 設備・環境の整備
 - 1) 長期修繕計画を確実に実施する。
 - 2) 小破修繕箇所は、主に担当職員により迅速に対応を行い、環境の整備に努める。
 - 3) 安全運転管理の周知、啓発を行い、事故を0にする。
アルコールチェックの周知、実施をする。
 - 4) 継続的に事業継続計画（BCP）の見直しを行い、職員へ周知と訓練を行う。
 - 5) ICT機器導入に向け、Wi-Fi環境の整備を行う。

【栄養課】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 栄養状態の維持・改善の取り組み
- (2) 行事食・変わり献立の実施

2. 2023年度 取り組み計画

(1) 栄養状態の維持・改善の取り組み

- 1) 利用者の栄養状態、嗜好、摂食、嚥下状態を把握し、多職種カンファレンスで個々の栄養プランを作成し、栄養管理を行う。
- 2) 利用者の心身機能や疾病をアセスメントし、定期的に栄養状態などの実施記録と評価を行い、必要に応じて計画の見直しをすることで、食生活から褥瘡や低栄養の改善、疾病の予防に努める。
- 3) 美味しく安全で心のこもった食事が提供できるよう、食事の品質や利用者の摂取量、残食を評価し、献立に反映させる。
- 4) 看取り期の方に対する安全・安楽な食事や口腔ケアについて、多職種で検討する。

(2) 行事食・変わり献立の実施

- 1) 生活の中の楽しみを持っていただけるよう、行事に合わせて季節感のある食材を使用した食事を提供する。
- 2) 年内行事に合った敷紙やカードを添えるなどして目で楽しむことで、食事をより美味しく頂けるように配慮する。
- 3) 祝い膳、行事食、季節メニュー、バイキング食等の立案や企画及び食事を提供する。

【地域貢献事業】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 地域の方が活動できる居場所作り
- (2) 認知症理解への促進
- (3) 児童福祉への参画
- (4) 地域団体との関わり

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 地域の方が活動できる居場所作り
 - 1) 感染症の状況を確認しながら、芙蓉園5階機能訓練室を地域の方々に活用いただく。
- (2) 認知症理解への促進
 - 1) 認知症の人やその家族の居場所作りを行う、南町田グランベリーパーク「まちライブラリー」へ本や物品等の寄贈
 - 2) RUN 伴（認知症の人とそうでない人がタスキをつなぎ日本各地を走って横断するイベント）への参画
- (3) 児童福祉への参画
 - 1) 小学生を対象とした介護の体験教室「まちけあ☆キッズ」（町田市介護人材開発センター主催）への参画
 - 2) 近隣小学校へ発行する教育教材「産経子ども新聞」（新聞社）への参画
- (4) 地域団体との関わり
 - 1) 関連機関や地域住民との防災共同訓練の実施
 - 2) 近隣町内会の年末「火の用心」参画
 - 3) 南町田地区協議会立ち上げへの参画

【実習生】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 実習生受け入れ
- (2) 介護過程の実践を通して、実習生に対して指導出来るよう思考過程を深めていく

2. 2023年度 取り組み計画

(1) 実習生受け入れ

1) 社会福祉援助技術現場実習

学校名	実習期間	人数
日本福祉大学	2023年7月1日～8月31日	1名
田園調布学園大学	2023年6月5日～6月14日	1名
	2023年10月2日～11月24日	
日本社会福祉事業大学 通信課程	2023年9月1日～9月31日	1名
	2024年2月12日～3月30日	

2) 介護福祉士介護実習

学校名	実習期間	人数
早稲田速記医療福祉専門学校	2023年6月19日～6月28日	1名
	2024年2月5日～3月1日	1名
町田福祉保育専門学校	2023年6月中旬～6月下旬	2名
	2023年8月下旬～8月下旬	2名
	2024年2月上旬～2月下旬	2名
田園調布学園大学	2023年8月7日～8月29日	2名
	2024年2月5日～3月6日	2名
アルファ医療福祉専門学校	2023年6月1日～6月30日	1名
	2023年9月29日～10月31日	2名

3) 教員免許課程介護等体験

東京都社会福祉協議会 教員免許特例法に基づく介護等体験の受入れ
未定 (1名につき5日間)

4) その他

訪問介護、通所介護、居宅介護支援、高齢者支援センターにおいても、当該事業に係る
専門職養成実習を受け入れる。

(2) 介護過程の実践を通して、実習生に対して指導出来るよう思考過程を深めていく

- 1) 各フロアの実習担当者を対象に、作成した資料を通して介護過程の実践を学ぶ。
- 2) 介護福祉士実習指導者講習会の受講資格取得者に対して、積極的に受講を勧めていく。

【ボランティア】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 感染症の状況でボランティアの受け入れ中止が続く間、ボランティアコーディネーターが、可能な範囲で協力する。
- (2) 感染症の状況を見ながら段階的なボランティアの受け入れを検討する。

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 感染症の状況でボランティアの受け入れ中止が続く間、ボランティアコーディネーターが、可能な範囲で協力する。
 - 1) 食事介助、見守り、傾聴等に協力する。
 - 2) イベント委員会の企画した行事に協力する。
 - 3) クラブ活動が継続できるよう、関係部署と連携を図っていく。
- (2) 感染症の状況を見ながら段階的なボランティアの受け入れを検討する。
 - 1) ボランティアの再開については、関係部署と感染症の状況を踏まえた協議を行い、その方向性についてボランティアに伝達していく。
 - 2) ボランティアに対して方向性を示すことが難しい場合、季節毎に手紙を作成し、芙蓉園の近況をお伝えするなど、関係性の維持、継続に努める。
 - 3) 活動再開の際は、安心して活動が始められるようボランティアと繋がりを持つ。

【リスクマネジメント委員会】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 事故防止対策の強化
- (2) 身体拘束や各種センサー類の適切な使用に向けた検討や評価を行う
- (3) 利用者の所在が不明な時（離設等）に、全職員が適切な行動をとれるよう取り組む

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 事故防止対策の強化
 - 1) ヒヤリはっとの共有方法を確立し、未然に事故を防げるよう取り組む。
 - 2) KYT（危険予知訓練）活動を定期的実施し、職員の事故防止への意識を高め、日常のケアに活かす
 - 3) 事故対策の評価を行い、適切な対応が実施できるよう取り組む。
- (2) 身体拘束や各種センサー類の適切な使用に向けた検討や評価を行う
 - 1) 職員研修（身体拘束廃止2回・リスクマネジメント2回）を実施する。
 - 2) 身体拘束実施時の記録や書類作成の重要性を周知徹底し、もれなく記録や作成を行う。
 - 3) 各種センサー使用利用者のアセスメントを行い、適切に運用する。
（定期アセスメントは半年に1回実施。状態変化時等は随時実施）
- (3) 利用者の所在が不明な時（離設等）に、全職員が適切な行動をとれるよう取り組む
 - 1) 「所在不明時の捜索マニュアル」を、活用しやすいよう見直しを図る。
 - 2) 所在不明者捜索訓練を毎月実施し、全職員が関わり理解を深める。
 - 3) 感染症対策レベル（芙蓉園指標）が発生した際にも対応できる体制を整える。

【高齢者虐待防止委員会】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 虐待の未然防止
- (2) 虐待等の早期発見
- (3) 虐待への迅速かつ適切な対応

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 虐待の未然防止
 - 1) 虐待防止指針、マニュアルの周知と必要な見直しを行う。
 - 2) 高齢者虐待や認知症ケアに対する理解を深める研修を実施する。
 - 3) 介護教育、知識、技術のための研修を実施する。
- (2) 虐待等の早期発見
 - 1) 虐待の芽チェック（事業所・個人）の評価と対策
 - 2) お互いの声掛け、コミュニケーション、接遇への取り組み
 - 3) 職員のメンタルヘルス（セルフケア、ラインケア）
 - 4) 産業医との連携
- (3) 虐待への迅速かつ適切な対応
 - 1) 委員会の組織的な運営
 - 2) 苦情相談への対応
 - 3) 第三者委員との連携
 - 4) 解決結果の公表

【防災対策検討委員会】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) BCP（事業継続計画）の作成
- (2) 消防計画書の更新、消防設備の再確認を行う
- (3) 防災訓練の実施

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) BCP（事業継続計画）の作成
 - 1) 現体制に合わせてBCPの追記、修正を行う。
 - 2) 備蓄品等を統一して管理する為に「防災マップ（備蓄品用）」を更新する。
- (2) 消防計画書の更新、消防設備の再確認を行う
 - 1) 現体制に見合った消防計画書の更新を行う。
 - 2) 消防設備の再確認を、保守会社と連携して行う。
- (3) 防災訓練の実施

実施年月	種別	備考	参加人数
2023年4月	新人教育訓練	新入職員に対する施設の消防訓練及び震災対策 消防施設、防災設備に関する周知	10名
2023年8月	避難誘導訓練	防火区画安全確保への避難誘導及び通報訓練 (デイスサービス)	20名
2023年9月	合同訓練	ふよう病院合同訓練への参加	10名
2023年10月	風水害対策訓練	土嚢の設置、浸水時の対応訓練	10名
2023年11月	応急救護訓練	災害時、けが人及び応急救護対応訓練(医務課)	30名
2023年12月	初期消火訓練	消火器及び消火栓取り扱い訓練(新入職員及び 中途採用職員、他職員任意参加)	20名
2024年2月	総合・夜間想定訓練	夜間の避難誘導及び通報訓練(総務課)	30名
2024年3月	給食・給水訓練	非常食準備訓練(炊き出し訓練・備蓄水の 使用)	15名

【感染症対策委員会】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 新型コロナウイルス感染症対策の確立
- (2) 濃厚接触待機及び感染症発生時に、速やかに対応できるマニュアルを整備し周知する
- (3) 新型コロナウイルス感染症に関する教育研修の実施
- (4) 感染症対策の制限解除に向けた検討

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 新型コロナウイルス感染症対策の確立
 - 1) 職員全体が基本的な感染予防対策を継続できるよう、周知徹底を図る。
 - 2) 職員や利用者の健康状態を把握し、感染の早期発見に努める。
 - 3) 各事業所及び課単位で事業継続計画（BCP）を作成し、共有する事で事業所間での協力体制を構築する。
 - 4) BCP に沿って、発生時の早期対応と関連機関への報告を行う。
 - 5) 周辺地域の感染者数等の情報を把握し、必要に応じた感染予防対策を講じる。
- (2) 濃厚接触待機及び感染症発生時に、速やかに対応できるマニュアルを整備し周知する
 - 1) 初動対応がしっかりできるよう、委員会を通じて周知する。
 - 2) 感染症対策の最新情報を元に、PPE や消毒法、ゾーニング等適宜見直し更新する。
 - 3) 発生したケースについては、職員のアンケート調査等を基に検討し改善していくとともに、必要に応じて BCP を更新する。
- (3) 新型コロナウイルス感染症に関する教育研修の実施
 - 1) 感染症の知識向上を目的とする研修を行う（年 2 回）
 - 2) 感染症予防及び対策に関し、PPE 着脱と消毒法等、実践で生かせる研修を実施する。
 - 3) 感染症が発生した際、速やかに対応できるよう訓練（シミュレーション）を実施する。
- (4) 感染症対策の制限解除に向けた検討
 - 1) 家族面会の再開
 - 2) ボランティア活動の受入れの再開
 - 3) 実習生の受入れの再開
 - 4) 園内における地域住民の活動（教室、クラブなど）の再開
 - 5) その他、業者等関連の再開

【衛生管理委員会】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 施設の感染予防対策
- (2) 感染予防対策の教育
- (3) 医療的ケア実施体制

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 施設の感染予防対策
 - 1) 施設内の環境整備及び衛生面に関して、各委員が定期的に巡回し状況確認を行い、改善を図っていく。
 - 2) 各種消毒法と手洗い法に関するマニュアルや感染対策マニュアルを見直し、周知徹底を図る。
- (2) 感染予防対策の教育
 - 1) 感染症の特性と予防や対策を委員会で話し合い、委員が主導的に指導できるよう取り組む。また、マニュアルは流動的に適切な修正を行い、委員で情報共有後各職場へ周知徹底する。
 - 2) 感染症流行時期に合った予防対策の園内研修(年2回)を実施し周知する。
 - 3) 感染症予防ポスターを作成し(年2回)、注意喚起を行う。
 - 4) 感染症通信を発行し(年4回)、感染症の確認テスト(年1回)や嘔吐時の処理法とフルPPEのガウンテクニック、居室消毒方法を通して、感染症発生時に職員が初動対応をできるようになる。
- (3) 医療的ケア実施体制
 - 1) 医務課による研修を実地し医療的ケアのスキルアップを図る。
(感染症予防対策・痰吸引・胃瘻ケア・急変時対応)
 - 2) 委員による一時救急処置、AED使用方法の研修(年1回)、痰吸引、胃瘻ケアの実地テスト(年2回)実施する。

【褥瘡防止委員会】

1. 2023年度 取り組み目標

(1) 褥瘡の防止に取り組む

2. 2023年度 取り組み計画

(1) 褥瘡の防止に取り組む

- 1) 褥瘡予防および治療計画書の運用と定着を目指す。
- 2) 褥瘡予防の取り組みを通して職員の介護技術・知識の向上を図る。

① 排泄班

- ・スキンケアについての理解を深め、皮膚の異常の早期発見と対応に努める。
- ・外部講師によるオムツ交換研修に参加し、オムツの性能を理解し実践する。
- ・ブレードンスケールを適正に評価し、褥瘡を未然に防ぐことにつなげる。
- ・褥瘡及び治療計画書について職員全員が運用の理解ができるよう繰り返し説明する。
- ・排泄用品の性能を理解し、利用者にあった物品の選定を行う。

② ポジショニング班

- ・褥瘡治療計画書の管理を行い、褥瘡ハイリスク者に対し迅速に対応する。
- ・ポジショニングマニュアルの周知と活用の定着化を図る。
- ・実践を用いてポジショニングの知識を深める。
- ・体位変換チェック表を活用し、適した体位変換が行えているか確認することで褥瘡予防に努める。

③ 栄養班

- ・褥瘡に関する必要な栄養面の知識を高め、個別にあった栄養素の補助提供等を検討し、褥瘡の予防と改善に努める。
- ・摂食嚥下に関する知識向上に努め、より安全な食支援に繋げる。
- ・口腔ケアの重要性を理解し、実践できるよう研修を実施し誤嚥性肺炎の予防に繋げる。

【ケアプラン委員会】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 多職種連携の充実とアセスメント力の向上
- (2) 看取りケアの充実
- (3) L I F Eの導入

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 多職種連携の充実とアセスメント力の向上
 - 1) 利用者の尊厳の保持と可能な限り本人の意思が反映されたケアプラン作成に取り組む。
 - 2) 加算取得の月次管理と新たな加算の検討と実施に向けて取り組む。
 - 3) 主治医から介護職まで、多職種チームによるケアを実施し、自立支援、重度化防止に取り組む「居心地のよいケア」の達成を目指す。
 - 4) 自立支援介護を基礎から学び、利用者本位の視点から心身状態の観察と多職種からの情報を把握し、変化、気づきをアセスメント表に記録、課題分析、計画の実施をすることで、機能維持・改善を目指す。
 - 5) 適正な介護度の見直し（要介護度区分の変更）に取り組む。
 - 6) 上記について、新任・現職職員を対象にアセスメント研修を実施し、アセスメント作成の基礎や内容の更なる理解を深められるよう取り組む。
- (2) 看取りケアの充実
 - 1) 看取り指針の見直し（年1回実施）と、理解の促進を図る。
 - 2) 全体研修（年2回実施）や個別の取り組みを通じて、ケアの集大成が看取りケアであることの周知に努める。
 - 3) 偲びのカンファレンスの開催、グリーフケアを通じて看取りケアについて多職種で評価し、次のケアに活かせる態勢を整える。
- (3) L I F Eの導入
 - 1) L I F Eの導入に向けて、委員会内での研修・普及活動等、理解の促進を図る。
 - 2) 具体的な導入に向けて、多職種カンファレンス開催時にL I F Eの確認項目であるB I（バーセルインデックス）、DBD13（認知症行動障害尺度）の確認を行う。

【イベント委員会】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 利用者の心身状態に合った、参加しやすいイベントを提供する
- (2) 家族や利用者同士のコミュニケーションが深まる機会を提供する
- (3) アクティビティケアへの職員の意識向上を図る。
- (4) 新型コロナウイルス感染症予防を施した新しい形のイベントやレクリエーションを考案する。

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 利用者の心身状態に即した、参加しやすいイベントを提供する
 - 1) 様々な心身状態の方が参加しやすく、五感に働きかけるイベントを検討し、開催する。
- (2) 家族や利用者同士のコミュニケーションが深まる機会を提供する
 - 1) 日常とは違った雰囲気の中で、好みのものを選択する機会を提供する。(年3回)
 - 2) 陽光と外気に触れながら、季節の花や木々を見る事で生活に潤いを提供する。(年2回)
 - 3) 自らの作品展示や、他者の作品に触れる機会を提供する。(年1回)
 - 4) 日本の四季を感じられる、日本古来の伝統行事を実施する。(毎月1回)
- (3) アクティビティケアへの意識向上を図る
 - 1) 日常的な関わりの重要性を学び、心地良さ・安心感・楽しさを提供する。
 - 2) イベントやレクリエーション活動を通して、ワクワク感やドキドキ感を感じられるような内容を企画する。
 - 3) イベントだけの委員会ではなく、アクティビティ・ホスピタリティの意識向上を図る。

【年間行事】

4月	※花見外出	9月	敬老祭
	※花見	10月	※ほほえみ茶話会
5月	菖蒲湯		11月
	端午の節句	文化祭	
	母の日	12月	
6月	※ほほえみ茶話会		正月準備(年賀状)
	父の日	※ほほえみ茶話会	
7月	七夕	1月	新年会(獅子舞)
8月	夏祭り	2月	節分
	※映像花火大会	3月	雛祭り

※新型コロナウイルス感染状況で有無を決定

- (4) 新型コロナウイルス感染症予防を施した新しい形のイベントやレクリエーションを考案する。
 - 1) 感染症予防の理解を深め、安全で楽しめるイベントを企画する。
 - 2) 従来の発想にとらわれず、利用者主体で開催できるよう意識向上を図る。

【安全衛生委員会】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 安全衛生活動の充実を図り、労働災害の防止に努める
- (2) 健康の保持増進
- (3) 安全衛生に関する教育

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 安全衛生活動の充実を図り、労働災害の防止に努める
 - 1) 危険・有害箇所の洗い出しを行い、リスクの低減措置を実施する。
 - 2) 長時間労働者の把握と体調不良者に対する措置、及び積極的に健康の推進を図る。
 - 3) 休養・復帰前の産業医面談を実施し、職場復帰支援プログラムに沿ってプランを作成し支援する。
 - 4) 労働災害が発生した場合は、直ちに原因調査を行い再発防止対策を講じ、周知する。
 - 5) 職員からの意見を吸い上げ、働きやすい環境づくりを促進する。
- (2) 健康の保持増進
 - 1) 健康診断（全職員は年1回・夜勤従事者は年2回）と腰痛問診票にて、疾病予防や早期発見に努め、再検査の受診に繋げる。
 - 2) ストレスチェック（年1回）を行い、メンタルヘルス不調によるリスク軽減に繋げる。
 - 3) 産業医の指導のもと、食事や生活習慣の見直し等を勧め健康の保持に努める。
 - 4) 職員がセルフケアについて学べる機会を提供し、実施に繋げていくとともに、メンタルヘルス不調に気付けるよう管理監督者への教育を実施する。
 - 5) 心身の相談については、産業保健スタッフを窓口とし、医師の面談や地域専門医へ繋げていく。
- (3) 安全衛生に関する教育
 - 1) 5S活動の実施。
 - 2) 感染症予防と救急処置の教育を実施する。
 - 3) 医師と協働しメンタルヘルスを含む健康教育・腰痛予防に関わる研修を実施する。

【研修】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) キャリアパスに連動した階層別研修の整備
- (2) 専門職資格取得支援の促進
- (3) 多様な担い手に対応した職員育成の仕組みの整備
- (4) 外国人介護職員の受け入れに関する検討
- (5) 各種研修・育成計画の充実

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) キャリアパスに連動した階層別研修の整備
 - 1) 無資格、未経験者向け研修やOJTの運用体制の整備を行うことで、基礎的スキルの向上を図る。
 - 2) キャリアパスに対応した階層別研修プログラムの体系化を図る。
 - 3) ケアマニュアルの作成・更新を行い、ケアの標準化を図る。
- (2) 専門職資格取得支援の促進
 - 1) 介護福祉士国家資格については、公的な現任介護職員国家資格取得支援事業を活用した実務者研修受講料等の支援を行う。
- (3) 多様な担い手に対応した職員育成の仕組みの整備
 - 1) 非常勤職員やアクティブシニア等の多様な職務形態を担う職員育成について検討を行う。
 - 2) 外国人介護職等の雇用・定着化に係る課題について、検討を行う。
- (4) 外国人介護職員の受け入れに関する検討
 - 1) 介護技能実習制度等の動向に関する情報収集を行う。
 - 2) 介護技能実習制度の受け入れに関する課題について検討を行う。
- (5) 各種研修・育成計画の充実
 - 1) 法人研修と拠点研修の役割分担を行い、職員の育成について計画的に研修を行う。
(年間計画) 次表

年間研修計画（芙蓉園）

（１）拠点共通研修

研修項目	研修内容等	講師等
新任職員研修 （新卒者）	事業概要と職員としての心得等	管理者 各課担当者
新任職員研修 （中途採用者）	事業概要と職員としての心得等	管理者 各課担当者

（２）拠点課題別研修（委員会）

研修項目	開催頻度	研修内容等	講師等
新型コロナ感染対策	年 1 回	シミュレーション 訓練 BCP	感染症対策委員会
高齢者虐待防止	年 1 回	サービスマナー ストレスケア	高齢者虐待防止委員会
防災対策	年 1 回	シミュレーション 訓練 BCP	防災対策検討委員会
感染症予防	年 2 回	食中毒・ノロ・インフルの 予防とケアの実技	衛生管理委員会
医療的ケア	随時	たん吸引・経管など医療的 ケアの基本	衛生管理委員会
リスクマネジメント	年 2 回	事故発生予防	リスクマネジメント 委員会
身体拘束廃止	年 2 回	身体的拘束廃止の推進	リスクマネジメント 委員会
自立支援と生活ケア 向上	随時	口腔機能維持ケア	褥瘡防止委員会 （栄養班）
		褥瘡予防および治療計画書 の運用について	褥瘡防止委員会 （ポジショニング班）
		身体機能と排泄ケア スキンケア	褥瘡防止委員会 （排泄班）
ケアプラン	随時	自立支援型ケアマネジメント	ケアプラン委員会
看取りケア	年 2 回	看取りケアの基本	ケアプラン委員会
ハラスメント防止	年 1 回	ハラスメント防止（カスタ マーハラスメント含む）	管理者等

（３）事業部門別・課内研修

サービス事業部門研修及び課内研修は、それぞれの課題や職員の特성에応じて個別に研修計画を策定する。

【苦情対応】

1. 2023年度 取り組み目標

社会福祉法人芙蓉会苦情対応規程に基づき、芙蓉園内に苦情受付担当者を配置し、苦情（要望・相談）等の申し出に誠意をもって対応し、申し出内容の早期解決を目指し、適切な対応に努めていく。

また、社会福祉法人芙蓉会法令遵守マニュアルに則り、社会的責任と公的使命を念頭に、利用者やその家族及び地域から信頼される法人となるよう取り組む。

苦情解決責任者	芙蓉園 園長
苦情受付担当者（7名）	・特養 ・訪問介護 ・居宅介護支援 ・短期入所 ・通所介護 ・総務課 ・認知症通所介護
第三者委員（2名）	第三者委員

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 苦情受付窓口（担当者）を明示したポスター等を施設内の各フロアに掲示し、入所者及び家族等が苦情（要望・相談）を申し出しやすい環境を整える。また、ご意見箱を玄関及び各フロアに設置することで、直接申し出しにくい方に配慮し、匿名でも申し出ができる体制を整える。
- (2) 苦情（要望・相談）等の申し出があった場合は、社会福祉法人芙蓉会苦情対応規程に基づき、迅速かつ適切に対応を行う。
- (3) 苦情（要望・相談）等の申し出の内容については、申し出者に対し、第三者委員への報告の有無について確認し、要望に応じて第三者委員への報告を速やかに行う。
- (4) 第三者委員に対して、適宜、苦情（要望・相談）や重大事故に関する報告を行い、必要な助言を求めていく。また、苦情等に至った事案については、精査、分析を行い、解決及び再発防止に努めるとともに、更なるサービスの質の向上に努める。

【2023年度 芙蓉園 会議一覧表】

会議・委員会名	開催日	運営 責任者	所 掌 事 項	構 成 員
芙蓉園運営会議	月1回 第4月曜 14:00~16:00	園長	<ul style="list-style-type: none"> • 芙蓉園の事業運営に関する協議、決定 • 事業目標に関する進捗管理（中期計画及び月次事業実績等）及び目標達成に向けた協議、決定 • 予算、実績等に関する協議 • 地域連携に関する報告及び協議 • 加算項目等に関する確認 • 未収事務に関する報告及び確認 • 防災管理業務の適正な運営に関する検討 • 教育・採用に関する協議 	園長、副園長、各課長、各管理者
部門別進捗会議	月1回 各部門別に設定	副園長	<ul style="list-style-type: none"> • 各部門における事業計画に関する進捗管理 • 各部門における事業運営に関する協議 	副園長、各課長、各管理者、 各課長・各管理者が指名する者
事故発生防止委員会	適 宜	園長	<ul style="list-style-type: none"> • 重大事故発生時の対応策の協議、決定 • 施設全体のリスクマネジメントに関する対策の検討 	理事長、園長、副園長、 各課長、各管理者
リスクマネジメント委員会	月1回 第4木曜 16:30~17:30	介護課	<ul style="list-style-type: none"> • 事故対策に関する検討 • ヒヤリはつと、事故報告の分析、改善策、マニュアルの検討 • ヒヤリはつと、事故防止に関する教育・研修に関する検討 • 身体拘束廃止に向けた取り組みの検討 • 利用者の身体拘束解除等に関する検討 • 拘束解除後のリスクマネジメントに関する検討 	各課長・各管理者が指名する者
高齢者虐待防止委員会	月1回 第1木曜 16:30~17:30	園長	<ul style="list-style-type: none"> • 高齢者虐待防止に関する検討 • 高齢者虐待防止に関するマニュアルの検討 • 高齢者虐待防止に関する教育・研修に関する検討 • 高齢者虐待防止に速やかに対応するための訓練の検討 	園長、副園長、 各課長、各管理者
防災対策検討委員会	月1回 第4金曜 16:30~17:30	総務課	<ul style="list-style-type: none"> • BCP（事業継続計画）の作成及び運用に関する検討 • 防火管理業務の適正な運営に関する検討 • 風水害や地震等対策に関する検討 	総務課長、各課長・各管理者が 指名する者

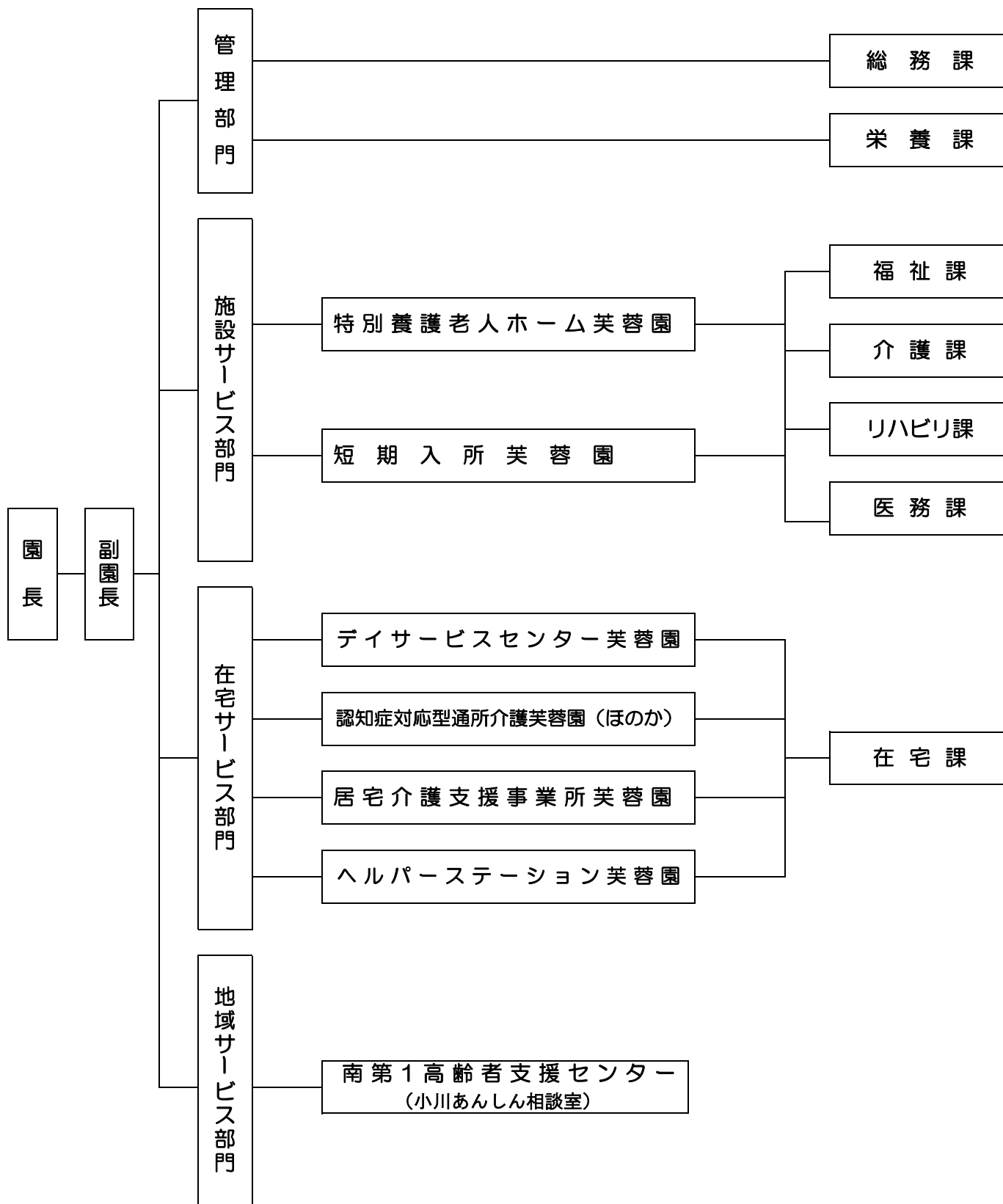
【2023年度 芙蓉園 会議一覧表】

会議・委員会名	開催日	運営責任者	所掌事項	構成員
衛生管理委員会 (医療的ケア安全対策委員会)	月1回 第2木曜 16:30~17:30	医務課	<ul style="list-style-type: none"> 感染症及び食中毒の予防、まん延防止に関する対策の検討 感染症及び食中毒の予防、まん延防止に関する教育、研修の検討 マニュアルの作成及び園内への周知徹底 	各課長・各管理者が指名する者
	年3回		<ul style="list-style-type: none"> 医療的ケアの実施に関する検討 医療的ケアに関する教育、研修の検討 実施状況に関する管理 マニュアルの策定及び園内周知 	
感染症対策委員会 *新型コロナウイルス感染症に特化	月1回 第3月曜 16:30~17:30		<ul style="list-style-type: none"> BCP（事業継続計画）の作成及び運用に関する検討 感染症予防及び対策に関する研修の検討 感染症の発生に速やかに対応するための訓練の検討 	園長、副園長、 各課長、各管理者
褥瘡防止委員会 (排泄班)	月1回 第3木曜 16:30~17:30	介護課	<ul style="list-style-type: none"> 褥瘡予防の排泄面に関する運営方針及び運用に関する検討 福祉用具活用に関する検討 スキンケアに関する対策の検討 スキンケアに関する教育、研修の検討 身体機能に即した排泄ケアの検討 身体機能に即した排泄ケアの教育・研修の検討 褥瘡保有利用者の把握と改善 マニュアル策定及び園内周知 	各課長が指名する者
褥瘡防止委員会 (ポジションニング班)	月1回 第3金曜 16:30~17:30	リハビリ課	<ul style="list-style-type: none"> 褥瘡予防のポジションニングに関する運営方針及び運用に関する検討 福祉用具活用に関する検討 残存機能の活用・評価に関する教育、研修の検討 褥瘡防止に関するポジションニングの教育・研修の検討 褥瘡保有利用者の把握と改善 マニュアル策定及び園内周知 	各課長が指名する者

【2023年度 芙蓉園 会議一覧表】

会議・委員会名	開催日	運営 責任者	所 掌 事 項	構 成 員
褥瘡防止委員会 (栄養班)	月1回 第3火曜 16:30~17:30	介護課 栄養課	<ul style="list-style-type: none"> 褥瘡予防の栄養面に関する運営方針及び運用に関する検討 経口摂取の意義に関する検討 嚥下機能の維持、食思促進に関する検討 経口摂取に関する教育、研修の検討 口腔ケアに関する検討 低栄養や褥瘡保有利用者の把握と改善 食事内容及び食事環境に関する検討 マニュアル策定及び園内周知 	各課長が指名する者
ケアプラン委員会	月1回 第1金曜 16:30~17:30	福祉課	<ul style="list-style-type: none"> 入所時から看取りケアに向けた日々のケアに関する検討 看取りケアプランの進捗確認及び管理 アセスメント力向上に向けた取り組みの検討、推進 施設ケアプラン等に関する検討 施設ケアプランや加算項目等についての教育・研修の検討 マニュアル策定及び園内周知 	各課長が指名する者
イベント委員会	月1回 第2火曜 16:30~17:30	介護課	<ul style="list-style-type: none"> 利用者ニーズに即した参加しやすいイベントの検討 地域との関わりに関する検討 アクティビティケアに関する検討 年間行事計画に関する検討 	各課長が指名する者
安全衛生委員会	月1回 第2水曜 13:30~14:00	医務課	<ul style="list-style-type: none"> 利用者及び職員の健康診断、保健衛生管理に関する検討 職員の作業条件や環境改善、及び設備の安全管理に関する検討 職員のメンタルヘルスに関する検討 	園長、産業医、衛生管理者、医務課長、 各課長・各管理者が指名する者
実習担当者会議	月1回 第2金曜 16:30~17:30	介護課	<ul style="list-style-type: none"> 実習生の受入れ検討と調整 実習生の指導教育 実習に関する学校との窓口業務 実習に関する施設内の体制整備 	各課長が指名する者
入所調整会議	月1回 最終木曜 13:30~14:30	福祉課	<ul style="list-style-type: none"> 待機者、緊急ケースの審議と決定に関する検討 その他必要な事項に関する協議、決定 	園長、副園長、福祉課長、介護課長、 医務課長、リハビリ課主任、生活相談員、 介護支援専門員、地域関係者

【芙蓉園 組織図】



Ⅲ. 上総園



2023年度 上総園拠点事業計画（概要）

基本方針

上総園における入所者・在宅サービス利用者について、以下の重点事項に基づいて施設・居宅サービス・地域包括支援センターの事業運営、推進に取り組む。

1. 地域包括ケアシステムを推進する。
2. 自立支援・重度化防止に資する質の高い介護サービスを目指す。
3. 多様な人材の確保と生産性の向上を図る。
4. 安定した事業運営の推進を図り、介護サービスの適正化・重点化に取り組む

事業の推進にあたっては、介護保険法で定められている介護老人福祉施設および各事業の人員・設備・運営基準ならびに基本報酬・加算・減算等の算定要件を遵守する。

1. 君津市東部地域包括支援センターを起点に、地域の高齢者の「総合相談」「権利擁護」「包括的継続的ケアマネジメント」「介護予防」「地域課題」に取り組むとともに地域共生社会の実現を推進する。
2. 介護サービスの適正化・重点化を図り、サービスの質の向上に取り組む
 - (1) 身体的拘束等の適正化のために、職員における定期的な教育・研修を行う。
 - (2) 新たに採用した職員に対し、採用後1年を経過するまでに、認知症介護基礎研修を受講するための措置を講じる。（医療・福祉関係資格を有する者を除く）
 - (3) 事故発生の防止および発生時の対応のための研修プログラムを作成し定期的な教育・研修を行う。
 - (4) 虐待の未然防止・早期発見・迅速かつ適切な対応を図る観点から、定期的な委員会の開催、指針の遵守、研修を実施する。
 - (5) 科学的介護加算「LIFE」の取得に向けて、体制整備を行うとともに、リハビリテーションの実践と評価を充実する。
3. 多様な介護人材の確保・育成対策を推進するとともに、ICT導入による業務改善等の検討を行い、生産性の向上ならびに各事業に掲げた目標利用率の充足につなげる。
4. 施設・在宅サービスの基盤整備を強化し、安定した事業推進に取り組む
 - (1) ハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じ、ハラスメント防止の方針の明確化および相談窓口を定めるとともに、周知・啓発を行う。
 - (2) 「感染症」「自然災害」の事業継続計画（BCP）を策定し、定期的な研修を行うとともに、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を実施する。

【特別養護老人ホーム上総園】(定員210人)

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 目標利用率96.5%を達成し、安定した経営基盤を確保する。
- (2) 感染症対策・自然災害対策に係るBCPを整備し、事業の安定的な継続を図る。
- (3) 適正な人員の確保と効果的な人材育成に努め、サービスの質の向上を図る。
- (4) 法令遵守を徹底し、適正なサービス提供に努める。

2023年度目標利用率	2022年度目標利用率	2021年度実績利用率
96.5%	96.5%	91.7%

※空床型短期入所利用を含む。

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 目標利用率96.5%を達成し、安定した経営基盤を確保する。
 - 1) 居宅支援事業所、医療機関等への情報提供を行い、利用者を安定的に確保する。
 - 2) ホームページやパンフレット等を活用し、施設の魅力を継続的に発信する。
 - 3) 多様なニーズを持つ入所希望者に対し、各課が連携して円滑な受入れを行う。
 - 4) 毎月の入所者数が退所者数を上回るよう、積極的に入所者選定・入所調整を行う。
 - 5) 入所者の在籍期間を延ばすため、医療機関と連携し、入所者の健康管理を徹底する。
 - 6) 新型コロナウイルス等の感染症対策を徹底し、利用率の低下を予防する。
 - 7) 利用率向上を図るため、近隣地域を対象としたエリアマーケティングを実施する。
- (2) 感染症対策・自然災害対策に係るBCPを整備し、事業の安定的な継続を図る。
 - 1) 感染症・自然災害への対応を目的としたBCPを整備し、全ての職員へ周知する。
 - 2) 作成したBCPを元に職員研修を行い、感染症や災害発生時の即応態勢を強化する。
 - 3) 衛生用品や食料品の備蓄を計画的に管理し、感染症や災害等の発生に備える。
- (3) 適正な人員の確保と効果的な人材育成に努め、サービスの質の向上を図る。
 - 1) 定数を満たしていない部署の人員を速やかに確保し、サービスの質の向上を図る。
 - 2) 介護課の新体制構築を全職員で支え、新たな組織・人材育成スタイルを確立する。
 - 3) 職員の安定的な確保を目的とし、職員送迎車輛の導入可否について検討する。
- (4) 法令遵守を徹底し、適正なサービス提供に努める。
 - 1) 接遇技術及び高齢者虐待等に対する知識・意識の向上を図るため、研修参加を促進する。
 - 2) 研修参加率の向上を図るため、職員への意識付けと業務の見直しを図る。
 - 3) 職員間の交流を促進し、職場内の良好な雰囲気づくりを図ることで、職員の離職やハラ・スメント、虐待等のリスクを予防する。

【短期入所事業所上総園】（定員 10 人）

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 目標利用率93%を達成し、安定した経営基盤を確保する。
- (2) 感染症及び自然災害等に備え、BCP（事業継続計画）の整備・見直しを図る。
- (3) 利用者のニーズに適切に対応し、専門職による質の高いサービスを提供する。

2023年度目標利用率	2022年度目標利用率	2021年度実績利用率
93.0%	93.0%	79.5%

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 目標利用率93%を達成し、安定した経営基盤を確保する。
 - 1) 近隣の居宅支援事業所等に対する空床状況やサービス内容等の情報提供を強化する。
 - 2) 新型コロナウイルス等の感染症対策を徹底しながら、サービス提供を継続する。
 - 3) ホームページやパンフレット等を活用し、事業所の魅力や取り組み等を発信する。
 - 4) 虐待や自然災害時等の緊急受入れを円滑にするため、部署間の情報共有を徹底する。
 - 5) 事業所の魅力となるようなイベントや取り組みを検討し、実施を目指す。
 - 6) 特養の空きベッドを効果的に活用し、利用希望者の柔軟な受入れを図る。
- (2) 感染症及び自然災害等に備え、BCP（事業継続計画）の整備・見直しを図る。
 - 1) 感染症対策（新型コロナウイルス等）に係るBCPを策定し、適宜見直しを図る。
 - 2) 自然災害対策（風水害、地震等）に係るBCPを策定し、適宜見直しを図る。
 - 3) 各種BCPの職員への周知と意識付けを図るため、定期的に研修を実施する。
 - 4) 安定した事業継続を図るため、衛生用品や食料品等の備蓄を計画的に管理する。
 - 5) 感染症予防に対する利用者及び家族等に対する情報提供と意識付けを行う。
- (3) 利用者のニーズに適切に対応し、専門職による質の高いサービスを提供する。
 - 1) 五大介護、特に利用者の余暇活動の充実を図るよう重点的に取り組む。
 - 2) 利用者の健康状態の把握に努め、家族及びかかりつけ医等との情報共有を図る。
 - 3) 利用者に対するリハビリ評価を継続し、適切な介助・支援に繋がられるよう支援する。
 - 4) 個々の利用者のニーズ把握と分析に努め、ケアプランの質の向上を図る。
 - 5) サービスの質の向上を図るため、内外の研修への参加者数を増やし、事業所内にフィードバックする機会を設ける。
 - 6) 対利用者及び職員間の接遇スキル・意識の向上を図るため、接遇研修への参加促進と、職場環境の向上を目的とした取り組みによる、より円滑な人間関係の構築を目指す。

【上総デイサービスセンター】(定員 25 人)

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 感染症予防対策を徹底し、事業を継続する。
- (2) 定期的な研修の機会を作り、技術向上に努める。
- (3) 活動の充実を図り、サービスの質の向上を目指す。
- (4) 目標利用率を達成する。

2023年度目標利用率	2022年度目標利用率	2021年度実績利用率
85.0%	85.0%	78.7%

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 感染症予防対策を徹底し、事業を継続する。
 - 1) 状況に応じて対策の見直しを行い、安心できるサービス提供に努める。
 - 2) 利用者及び職員の健康管理を行い、体調不良者の早期発見、早期対応に努める。
- (2) 定期的な研修の機会を作り、技術向上に努める。
 - 1) 定期的に研修を行うことで、知識、技術の向上を図る。
 - 2) 職員の意識強化を図り、事故防止に努める。
- (3) 活動の充実を図り、サービスの質の向上を目指す。
 - 1) 個々の利用者のニーズに応じた作業内容や運動の機会を提供する。
 - 2) 多職種と連携し、希望に沿ったレクリエーションやイベントを提供する。
- (4) 目標利用率を達成する。
 - 1) 居宅介護支援事業所や地域包括支援センターに対し、空き情報や活動内容を積極的に発信し、新規利用希望者の安定した確保を目指す。
 - 2) 利用希望者や家族のニーズを汲み取り、柔軟なサービス提供に努める。
 - 3) 状況に応じた感染症予防対策を実施し、安定した運営につなげる。

【居宅介護支援事業所上総園】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 住み慣れた地域で安心して生活できるように、適切なケアマネジメントを実施する。
- (2) 安定的な事業運営に努め、感染症や災害時にも事業を継続できる体制を構築する。
- (3) 地域包括ケアシステムの実現に向けて主体的に取り組む。

	2023 年度目標		2022 年度目標		2021 年度実績	
	介護	予防	介護	予防	介護	予防
総件数 (年)	1,080	360	1,080	360	1,159	238
件数平均(月)	90	30	90	30	96.6	19.8
常勤換算(月)	120件/3人(1人:40件)		120件/3人(1人:40件)		116.4件/3人(1人:38.8件)	

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 住み慣れた地域で安心して生活できるように、適切なケアマネジメントを実施する。
 - 1) 利用者の意向等を尊重し、自立支援に配慮したケアマネジメントを展開する。
 - 2) 介護保険サービスやインフォーマルサービス等を総合的、効率的に提供し、QOLの維持向上を図っていく。
 - 3) ICTの導入、活用に向けた検討を具体的に進め、業務の効率化を図っていく。
 - 4) 各関係機関や職能団体が開催する研修会に積極的に参加し、多様化するニーズに対応できる資質と専門性の向上に努めていく。
- (2) 安定的な事業運営に努め、感染症や災害時にも事業を継続できる体制を構築する。
 - 1) 目標を達成できるよう、君津市東部地域包括支援センターや医療機関、その他の関係機関と密接に連携を図り、新規利用者の受入れを積極的に行っていく。
 - 2) 特定事業所加算Ⅲの算定継続とその他の算定可能な加算の算定に努めていく。
 - 3) 感染対策を徹底して、可能な限り利用者宅を訪問してモニタリングを行い、利用者や家族のニーズや意向等について把握する。
 - 4) 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な業務が継続することができるよう、BCPの策定、研修会、見直し等を進めていく。
- (3) 地域包括ケアシステムの実現に向けて主体的に取り組む。
 - 1) 君津市東部地域包括支援センターや行政、医療、民生委員等の関係機関との連携を通して、地域の課題や必要な社会資源について把握する。
 - 2) 地域ケア会議等に参加し、地域課題の把握や社会資源の発掘等の役割を担う。
 - 3) 社会福祉法人の公益性の観点から、地域住民や関係機関と協働で地域づくりに取り組む。

【上総園ふれあいデイサービスセンター】(定員:老人 34 人、障がい 10 人)

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 新型コロナウイルス感染症予防を徹底し、利用者・職員への感染を防ぐ。
- (2) 医療ニーズへの対応を継続する。
- (3) 機能訓練・リハビリ機能を強化する。
- (4) 老人デイサービス70.0%、障がいデイサービス45.0%の目標利用率を達成する。
- (5) 事業所運営の最終年であるため、君津市と今後の方針について協議する。

	2023 年度目標利用率	2022 年度目標利用率	2021 年度実績利用率
老人	70.0%	70.0%	69.7%
障がい者	45.0%	45.0%	42.4%

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 新型コロナウイルス感染症予防を徹底し、利用者・職員への感染を防ぐ。
 - 1) 利用者・職員ともに来所時体温測定を行い体調の変化を把握する。
 - 2) デイサービスにおいては、三密を避け、マスク着用、消毒、換気を行う。
 - 3) 感染症の流行に備え、衛生用品等の確保・準備に努める。
- (2) 医療ニーズへの対応を継続する。
 - 1) 胃瘻、鼻腔栄養、在宅酸素、インシュリン治療者等の受け入れを継続する。
 - 2) 家族、介護支援専門員、障害相談支援専門員、主治医、関係機関等との連携を継続する。
 - 3) デイサービス利用時の健康管理を徹底する。
- (3) 機能訓練・リハビリ機能を強化する。
 - 1) 上総園の理学療法士・作業療法士との連携を強化し、リハビリの充実を図る。
 - 2) リハビリプランの検討及び評価を行う。
- (4) 老人デイサービス70.0%、障がいデイサービス45.0%の目標利用率を達成する。
 - 1) 介護支援専門員、障害相談支援専門員との連携を密にし、新規利用者の増加に繋げる。
 - 2) 体調不良による休みを減らすため、利用者の健康管理に努める。
 - 3) 新型コロナ流行下においても利用者には選ばれるデイサービスになるよう、日々研鑽する。
- (5) 事業所運営の最終年であるため、君津市と今後の方針について協議する。
 - 1) 法人として、今後の方針等に関する君津市の意向確認及び折衝を継続する。
 - 2) デイサービス事業終了時においては、利用者へのサービス提供が途切れないよう、円滑な利用移行に取り組む。
 - 3) デイサービス事業終了時においては、職員の円滑な就労に取り組む。

【君津市東部地域包括支援センター】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 総合相談事業や地域活動を通して個別・地域のニーズを把握し、解決方法を考える。
- (2) 高齢者の権利擁護のため、虐待対応及び消費者被害防止の啓発活動を行う。
- (3) 安定的な指定介護予防支援事業の運営を目指す。
- (4) 地域包括支援センター事業評価の達成率を上げる。

予防プラン	2023年度見込件数	2022年度実績件数	2021年度実績件数
直轄	600件	567件	631件
委託	800件	792件	1,045件
合計	1,400件	1,359件	1,676件

相談件数	2022年度実績件数	2021年度実績件数
	1,824件（152件/月）	1,944件（162件/月）

※2022年度から清和地区は除外、実績件数は予測値

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 総合相談事業や地域活動を通して個別・地域のニーズを把握し、解決方法を考える。
 - 1) 高齢者など地域で困りごとを抱えている方の相談に乗り、適切なサービスや機関につなげる。
 - 2) 出前講座等を開催し、地域住民の介護予防に対する意識を高める。
 - 3) 職員は日頃から感染予防対策を行い相談対応に臨む。
- (2) 高齢者の権利擁護のため、虐待対応及び消費者被害防止の啓発活動を行う。
 - 1) 虐待案件は君津市高齢者支援課と連携し迅速に対応を行う。
 - 2) 民生児童委員の定例会の場において消費者被害防止のための啓発活動を行う。
 - 3) 判断能力が低下している高齢者に対しては成年後見制度や日常生活自立支援事業の活用を勧める。
- (3) 安定的な指定介護予防支援事業の運営を目指す。
 - 1) 高齢者の心身の状況や生活環境に応じた介護予防サービス計画書を作成し、自立支援につなげる。
 - 2) 東部包括としては直轄担当月50人を目標とし、包括の収益を確保する。
- (4) 地域包括支援センター事業評価の達成率を上げる。
 - 1) 地域ケア会議を2回以上開催し地域課題の抽出及び検討を行う。
 - 2) 地域住民に対して消費者被害防止に関する啓発活動を行う。
 - 3) 認知症サポーター養成講座を開催する。

【総務課】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 人材確保に向けた取組を強化する。
- (2) 経営計画の着実な推進に努める。
- (3) 適切な事務処理を行う。
- (4) 設備・環境を整備する。

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 人材確保に向けた取組を強化する。
 - 1) 各事業の定員と現員を把握し、長期的な人材不足とならないよう適正に管理する。
 - 2) 各種学校等の学生に対し、上総園の魅力を直接感じてもらえるよう、学生と協働した催しの開催等について検討、実施を図る。
 - 3) 外国人人材の受入について検討する。
 - 4) 在学中から非常勤（アルバイト）として働いてもらいながら、卒業と同時に常勤雇用採用へと繋げる。
- (2) 経営計画の着実な推進に努める。
 - 1) 各加算の算定要件を精査し、算定可能な加算を見極めて収益確保を図る。
 - 2) 補助金を活用した、福祉用具の更新によりご利用者が快適に生活できる空間を作ると共に、環境に配慮しながら経費削減に取り組む。
 - 3) 経費の削減を検討し計画的に見直しを行う。
- (3) 適切な事務処理を行う。
 - 1) 報告・連絡・相談を的確に行うことにより正確な業務遂行に努める。
 - 2) 財務管理、経理処理等を適切に行い、財務状況を正確に把握する。
 - 3) 来客者及び電話等での応対時の接遇を適切に行う。
- (4) 設備・環境を整備する。
 - 1) 設備の点検を定期的実施し、優先順位を見極め計画的な修繕を実施する。
 - 2) 継続的に事業継続計画の見直しを行い、周知・訓練を実施する。
 - 3) 感染症対策用品及び非常用物品や非常食の取り扱いなど、準備だけではなく、いつでも使用できるよう技術の習得に努める。

【栄養課】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 新型コロナウイルス等の感染症への予防対策を徹底する。
- (2) サービスの質の向上を図る。

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 新型コロナウイルス等の感染症への予防対策を徹底する。
 - 1) 作業ごとの手洗い・消毒の実施、マスク着用を継続する。
 - 2) 3密（密集、密接、密閉）を回避する。
 - ・作業中は密接にならないよう注意し、常時換気扇を使用する。
 - ・休憩室は利用人数を制限し、使用前後に必ず換気を行う。
 - 3) 出勤前、就業開始時、午後就業開始時に検温を行い、健康状態をチェックする。
 - 4) 自己の体調管理に努め、本人及び同居家族の健康状態を確認し情報共有を図る。
 - 5) 職員、非常勤職員間での連絡を密にし、迅速に情報の共有化を図る。
 - 6) ドアノブやスイッチなど、多人数の手が触れる場所の消毒を行う。（1日3回）
 - 7) 有事に備え、災害時対策用の使い捨て食器や非常食を確保する。
- (2) サービスの質の向上を図る。
 - 1) 上総園における栄養ケア・マネジメント体制に基づき、多職種協働の下、利用者のニーズに合わせて栄養状態を維持する。
 - 2) 通常のサイクルメニューの中に季節感のある献立を盛り込み、満足度の高い食事を提供する。
 - 3) 感染症対策を行いながらフロアとの連携を図り、月1回の「手作りおやつ」の機会を設ける。

【地域貢献事業】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) コロナ禍後の地域貢献、利用者の社会参加の在り方を検討し、地域活動へ参画する。
- (2) 地域における福祉活動への協力を継続することで、地域の福祉力向上に貢献する。
- (3) 自然災害発生時における福祉避難所としての役割を強化する。
- (4) 行政や地域団体と連携し、地域におけるセーフティネットとしての機能を担う。

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) コロナ禍後の地域貢献、利用者の社会参加の在り方を検討し、地域活動へ参画する。
 - 1) 地区民生委員、社会福祉協議会等と連携し、催し事や地域活動へ職員を派遣する。
 - 2) 利用者の社会参加を促進するため、催し事や地域活動等に関する情報収集を行う。
 - 3) 新型コロナウイルスの感染予防を図りながら、利用者や職員が地域活動に参加する。
- (2) 地域における福祉活動への協力を継続することで、地域の福祉力向上に貢献する。
 - 1) 11月～12月を目安に、地域住民を対象とした介護教室を開催する。
 - 2) 毎週木曜日、地域の独居高齢者の安否確認を兼ねた配食サービスに協力する。
 - 3) 認知症サロンや介護予防活動など、地域における福祉活動へ専門職を派遣する。
- (3) 自然災害発生時における福祉避難所としての役割を強化する。
 - 1) 福祉避難所としての取り組みについて、職員への周知と地域への広報を行う。
 - 2) 簡易ベッドや衛生用品、災害用保存食や燃料等、必要な備蓄の管理を行う。
 - 3) 自然災害発生時、行政や民生委員、居宅支援事業者等との緊密な連携を図る。
- (4) 行政や地域団体と連携し、地域におけるセーフティネットとしての機能を担う。
 - 1) 徘徊高齢者を発見した場合や一時保護依頼があった際の協力。
 - 2) 養護者等による被虐待高齢者の速やかな保護及びその後の生活支援への協力。
 - 3) 君津四市緊急ショートステイネットワーク事業への協力。
 - 4) 特養入所を希望する生活困窮者に対する利用者負担軽減制度事業の実施。
 - 5) 近隣市が実施する高齢者福祉サービスに関する情報収集と利用者への相談支援を行う。

【実習生】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 感染防止対策を継続しながら、柔軟に実習生の受入れ、指導を行う。
- (2) 介護福祉士養成課程の新カリキュラムに対応した、質の高い実習指導体制を構築する。
- (3) 研修や業務実践を通し、実習指導者の専門性及び実習指導技術の向上を図る。

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 感染防止対策を継続しながら、柔軟に実習生の受入れ、指導を行う。
 - 1) 実習生に対する感染症防止対策の指導と意識付けを継続する。
 - 2) 感染流行期等は必要に応じ、実習日の振替やプログラムの変更を行う。
 - 3) 実習生とのコミュニケーションを促進し、心身及び健康状態の把握に努める。
 - 4) 公共交通機関の利用に不安がある実習生に対しては、職員寮の活用等を提案する。
- (2) 介護福祉士養成課程の新カリキュラムに対応した、質の高い実習指導体制を構築する。
 - 1) 介護過程の展開により介護支援プロセスを明確化することで、より具体的で質の高い介護実習指導体制を構築する。
 - 2) 施設内実習やケアプラン作成実習を通し、多職種協働の在り方を指導する。
 - 3) 在宅サービスの研修プログラムを通し、地域における生活支援の実践について指導する。
- (3) 研修や業務実践を通し、実習指導者の専門性及び実習指導技術の向上を図る。
 - 1) 職能団体等が実施する専門職研修への参加を促進し、実習指導技術の向上を図る。
 - 2) 一定の経験・技術を有した職員に対し、「社会福祉士実習指導者講習会」「介護福祉士実習指導者講習会」等への参加を促進する。
 - 3) 実習指導マニュアルを適宜見直し、最新の情報や根拠に基づいた実習指導を実践する。

【ボランティア】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 新型コロナウイルス対策を徹底し、ボランティア受入れの再開を目指す。
- (2) ボランティアの活用により余暇時間の質を高め、利用者のQOL向上を図る。
- (3) 職員の技能を活かした園内の職員ボランティア活動を推進する。
- (4) 地域におけるボランティア活動の受け皿として、ボランティア活動を支援する。

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 新型コロナウイルス対策を徹底し、ボランティア受入れの再開を目指す。
 - 1) 地域で活動するボランティア団体の情報を収集・整理する。
 - 2) 園内での活動が可能なボランティア団体を選定し、企画検討を行う。
 - 3) 受入れにあたり、職員、ボランティア団体等へ感染対策の意識付けを行う。
 - 4) 感染症予防対策を徹底し、フロア単位など安全に配慮した運営を心掛ける。
- (2) ボランティアの活用により余暇時間の質を高め、利用者のQOL向上を図る。
 - 1) 利用者のニーズを把握し、ニーズに沿ったボランティア団体の活用を図る。
 - 2) 演芸ボランティアを活用し、利用者の楽しみや気分転換につなげる。
 - 3) 傾聴ボランティア等の受入れにより、利用者の歓談支援と不安感の軽減を図る。
- (3) 職員の技能を活かした園内の職員ボランティア活動を推進する。
 - 1) 職員の技能を発掘し、園内における職員ボランティア活動の充実を図る。
 - 2) 季節行事やイベントに合わせ、技能を活かしたボランティア活動を実践する。
 - 3) 活動内容をホームページ等で周知し、施設の魅力発信につなげる。
- (4) 地域におけるボランティア活動の受け皿として、ボランティア活動を支援する。
 - 1) 近隣の小中学校等からボランティア活動を受入れ、福祉人材の育成に寄与する。
 - 2) 地域で活動するボランティア団体やサークル等の活動を支援し、やりがい作りに繋げる。
 - 3) 地区社会福祉協議会が運営する独居高齢者への配食サービスに協力する。

【リスクマネジメント委員会】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 事故防止やリスク軽減に向けた取り組みを行う。
- (2) 入所者の安全確保に資する物品や環境の整備を図る。
- (3) 委員会や研修を通し、職員のスキルアップとサービスの質の向上を図る。

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 事故防止やリスク軽減に向けた取り組みを行う。
 - 1) ヒヤリハット報告書及び事故報告書の内容を分析し、原因追求と対応策の検討を行う。
 - 2) 隔月でリスクマネジメント委員会を開催し、事故防止に関する情報の共有、発生した事故の報告やモニタリング、対応困難事例の検討等を行う。
 - 3) 事故発生防止等の措置を適切に実施するため、安全対策担当者を配置する。
 - 4) 年4回の第三者委員への事故報告会を継続し、公正中立な視点から助言を得ることで、適切な改善策の検討につなげていく。
- (2) 入所者の安全確保に資する物品や環境の整備を図る。
 - 1) 転倒防止機能を備えた設備や物品等の使用にあたっては、機能が効果的に発揮できる対象者を選定し、使用状況等についての評価を行う。
 - 2) センサーベッド及び自動ブレーキ機能付き車椅子の一覧表を作成することで、物品を適切に管理し、有効活用を図る。
 - 3) 施設内における転倒や誤嚥等の事故に至るリスク因子を把握し、改善を図ることで、入所者の安全を確保する。
- (3) 委員会や研修を通し、職員のスキルアップとサービスの質の向上を図る。
 - 1) 委員会での取り組みや検討、年2回の園内研修を通し、職員個々のスキルアップを図る。
 - 2) 外部研修の受講を促進し、新しい情報や技術を現場にフィードバックしていく。

【身体拘束廃止委員会】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 身体拘束を誘発する原因を探り、除去することで、身体拘束ゼロを目指す。
- (2) 研修参加を促進し、フィードバックすることで、職員のスキル及び意識の向上を図る。
- (3) やむを得ず身体拘束を行う場合であっても、多職種協働による検討を行い、身体拘束の早期解除を図る。

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 身体拘束を誘発する原因を探り、除去することで、身体拘束ゼロを目指す。
 - 1) 5つの基本的ケア（「起きる」「食べる」「排泄する」「清潔にする」「活動する」）の質を高めることで、生活のリズムを整え、利用者の不安感・不快感を軽減する。
 - 2) 新型コロナウイルス感染防止対策を講じたうえで、リモート会議等も活用しながら委員会活動を行い、多職種間の緊密な情報共有と検討機会の確保に努める。
 - 3) 適切なアセスメントに基づいたケアの提供や環境整備を行うことで、身体拘束を誘発する原因を取り除き、身体拘束を必要としない状態の維持を図る。
- (2) 研修参加を促進し、フィードバックすることで、職員のスキル及び意識の向上を図る。
 - 1) 職能団体等が実施する身体拘束廃止研修へ積極的に参加する。
 - 2) 外部研修等で得られた知識・技術について、園内研修（年2回開催）や委員会活動でフィードバックする仕組みを構築する。
 - 3) 新規・中途採用職員への入職時研修等を通し、身体拘束廃止の重要性や身体拘束廃止に係る基礎知識等の理解を深める。
 - 4) 新型コロナウイルス感染防止対策を講じたうえで、現場に役立つ研修を提供できるよう立案・企画していく。
- (3) やむを得ず身体拘束を行う場合であっても、多職種協働による検討を行い、身体拘束の早期解除を図る。
 - 1) 身体拘束を行うことによる弊害を意識し、身体拘束に頼らないケアの実践を継続する。
 - 2) やむを得ず身体拘束を行う場合（「切迫性」「非代替性」「一時性」の三要件を満たした場合）は、身体拘束の早期解除を図るため多職種による検討の場を設け、施設内での十分な検討を行い、利用者・家族等への説明や同意、観察記録の作成等、適切な手続きに基づいて必要最小限の拘束を行うこととする。
 - 3) 身体拘束時の様子観察を緊密に行い、リスク軽減を図るとともに、丁寧な記録を心掛けることで身体拘束の早期解除に向けた情報共有を行う。
 - 4) 簡易離床センサーを取り外す取り組みを促進する為、フローチャートを運用し定期的に評価・見直しを行う。

【感染症防止委員会】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 感染症防止対策を徹底し、施設内における感染症の流行を予防する。
- (2) 感染症予防に対する周知を図り、職員の意識向上を図る。
- (3) 感染症に関する課題を委員会で把握・整理・検討し、解決を図る。
- (4) 委員会活動を通し、感染症対策に係る職員の知識・技術の向上を図る。

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 感染症防止対策を徹底し、施設内における感染症の流行を予防する。
 - 1) 標準的な感染防止策を徹底し、感染症の侵入・拡大を防止する。
 - 2) 衛生用品等の整備を行い、感染症予防と発生時の効果的な対応に努める。
 - 3) 新入所者の感染症罹患状況を把握し、対応方法の検討と全職員への周知を図る。
- (2) 感染症防止対策についての周知を図り、職員の意識向上を図る。
 - 1) 感染症防止に係る指針・マニュアル等を整備し、見直しを行う。
 - 2) 新型コロナウイルス対策本部と連携し、情報の共有を図る。
 - 3) ポスターの設置等を通し、手洗いなど基本的な感染防止対策の意識付けを図る。
- (3) 感染症に関する課題を委員会で把握・整理・検討し、解決を図る。
 - 1) 各部署で感染症対策の実施状況を把握し、改善点について協議する。
 - 2) 新型コロナウイルス対策本部と連携し、感染症防止に係る課題を共有する。
 - 3) 感染症防止に係るBCPを整備し、年1回の訓練・シミュレーションを実施する。
- (4) 委員会活動を通し、感染症対策に係る職員の知識・技術の向上を図る。
 - 1) 隔月で感染症防止委員会を開催し、感染症に関する課題の把握・整理・検討を行う。
 - 2) 感染症防止に係る園内研修を年2回開催し、職員のスキル及び意識の向上を図る。
 - 3) 感染症に関する最新の情報を収集・分析し、職員に周知する。

【褥瘡防止委員会】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 委員会、研修を通し、褥瘡防止に関する職員の基礎知識向上を図る。
- (2) 褥瘡防止を目的とした定期的なリスク評価（OHスケール）を取り入れ、利用者のリスク把握につとめる。
- (3) マットレス等各用具の選定及び管理を行うとともに、用具の効果的な活用につとめる。

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 委員会、研修を通し、褥瘡防止に関する職員の基礎知識向上を図る。
 - 1) 褥瘡防止委員会を2ヶ月に1回開催し、褥瘡防止及び発症者に関する検討を行う。また、検討内容を事業会議にて報告し、全職員への周知徹底を図る。
 - 2) 褥瘡防止に取り組むにあたりコロナ禍の中、ビデオ撮影による教育・研修を定期的に行い、基礎知識と技術を習得する。
 - 3) 褥瘡の理解と防止、マットレスやクッション、介助グローブの効果的な使用について、園内研修を実施する。
- (2) 褥瘡防止を目的とした定期的なリスク評価（OHスケール）を取り入れ、利用者のリスク把握につとめる。
 - 1) 褥瘡が発生するリスクを客観的に評価するため、OHスケールを活用し、年4回の褥瘡のリスク評価に取り組む。
 - 2) OHスケールを活用し、マットレス使用者の選定を行う。
 - 3) OHスケールを活用し、現に褥瘡のリスクがある利用者及び今後リスクが発生する可能性が高い利用者を把握していく。
- (3) マットレス等各用具の選定及び管理を行うとともに、用具の効果的な活用につとめる。
 - 1) 褥瘡防止に資する用具（マットレス、クッション等）の選定及び管理にあたる。
 - 2) 褥瘡防止に資する用具（介助グローブ）の管理にあたる。

【安全衛生委員会】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 職場の安全衛生と作業環境の向上に努める。
- (2) 健康保持増進対策を推進する。
- (3) 日常的安全衛生活動を展開する。
- (4) 安全衛生教育を推進する。

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 職場の安全衛生と作業環境の向上に努める。
 - 1) 「安全衛生委員会」を設置し、職員が安全・快適に働くことができる環境の整備と職員の安全意識の向上を図る。
 - 2) 5S活動を徹底して、職場環境の保全を図る。
 - 3) 福祉機器の作業手順の周知と遵守を徹底し、腰痛予防対策を図る。
 - 4) ウィズコロナ時代において、新しい生活様式に従ったルールの整備や、感染防止のための備品確保し、感染防止のための取り組むよう努める。
- (2) 健康保持増進対策を推進する。
 - 1) ストレスチェックの実施、心の健康の保持増進、不健康への早期対応を行う。
 - 2) 健康診断後の判定に基づき、要医療等の指示があった職員の経過について徹底を図る。
 - 3) 各種ワクチン接種や健康診断を実施する。
- (3) 日常的安全衛生活動を展開する。
 - 1) 業務開始前の準備体操を行いメタボ予防・改善、ロコモ予防だけでなく労災予防（特に転倒防止）の意識を高める。
 - 2) 「安全衛生委員会」を設置し、職員が安全・快適に働くことができる環境の整備と職員の安全意識の向上を図る。
 - 3) 自動車運転前の車両点検、運転者のアルコール・健康チェックの実施を行う。
- (4) 安全衛生教育を推進する。
 - 1) 福祉機器の作業手順の周知と遵守を徹底し、腰痛予防の研修を実施する。
 - 2) 職員の園内外の研修参加及びOJTとOff-JTを活用し、健康増進に努める。

【防災管理委員会】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 災害に備え、体制を整備する。
- (2) 備品・備蓄を適切に管理する。
- (3) 消防計画の届出と防災設備等の設備点検を実施する。
- (4) 年間計画に基づき、防災訓練を企画し実施する。

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 災害に備え、体制を整備する。
 - 1) 災害が起きた場合に備え、管理権限者の下に指揮班・通報連絡係、初期消火班、避難誘導班、救護班を定め役割分担表を作成し、年1回更新する。
 - 2) 災害時に職員の召集が速やかに行えるよう緊急連絡網を作成し、年1回更新する。
また、関係機関へ連絡を速やかに実施するため、防災関係機関等緊急連絡先一覧表を作成し、年に1回更新する。
 - 3) 災害時に効果的に使用できるよう現在のBCPを再確認し、実際の行動にあわせた計画に見直しをしていく。
- (2) 備品・備蓄を適切に管理する。
 - 1) 災害時の動きや備蓄品の品質維持や最低限必要な個数や物品確保を継続していくとともに大規模災害時の対策を法人本部と検討を進めていく。
 - 2) 非常用物品や非常食の取り扱いなど準備だけではなく、いつでも使えるように技術の習得をしていく。また、非常食の消費期限等にも注意する。
- (3) 消防計画の届出と防災設備等の設備点検を実施する。
 - 1) 災害時に損壊や転倒、飛散が起らないよう、施設、設備の安全対策点検を行う。
 - 2) 消防計画の届出と防災設備等の整備点検消防法に基づく消防計画について所轄の消防署へ届出を行う。
 - 3) 消防法令に基づく消防用設備等（スプリンクラー等）の有資格業者による定期点検を実施するとともに、防災物品（カーテン・寝具等）の整備を行う。
- (4) 年間計画に基づき、防災訓練を企画し実施する。
 - 1) 防災訓練は、具体的な災害を想定し、計画に定める避難経路・避難方法に基づく避難訓練を年3回実施する。避難・消火訓練を行った際は訓練の概要及び反省点等を記録として保存するとともに、その結果を次回の訓練や実際の避難・消火活動の改善に反映させる。
 - 2) 地域消防団等と協力し、設備・避難経路等の確認を行う等、地域との連携を推進する。
 - 3) 災害用伝言ダイヤル171の使用訓練を毎月1回行う。
 - 4) 職員が入職した際には適宜防災としての研修、訓練を入職者優先に進めていく。

【虐待防止委員会】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 虐待防止委員会を開催し、多職種による虐待防止に関する検討を行う。
- (2) 虐待防止を目的とした職員研修及び採用職員への育成プログラムを実践する。
- (3) 虐待防止規程及び指針等に基づき、虐待発生時の円滑な対応を図る。
- (4) 職場環境を改善することで、虐待発生リスクの軽減を図る。

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 虐待防止委員会を開催し、多職種による虐待防止に関する検討を行う。
 - 1) 委員会活動を通し、多職種による虐待防止を目的とした検討、取り組みを行う。
 - 2) 虐待が発生した場合は、確実な再発防止策を検討・作成し、実践に繋げる。
 - 3) 委員会は2ヶ月に1回の定期開催とし、必要が生じた場合には随時開催する。
- (2) 虐待防止を目的とした職員研修及び採用職員への育成プログラムを実践する。
 - 1) 年2回、園内研修を実施し、虐待防止に対する職員の理解を深める。
 - 2) 外部研修への参加を促進し、得られた知識や技術をフィードバックする。
 - 3) 職員の新規・中途採用時に虐待防止を目的とした研修を実施する。
 - 4) 研修や育成プログラムの実践を通し、認知症高齢者やBPSD等への理解を深める。
- (3) 虐待防止規程及び指針等に基づき、虐待発生時の円滑な対応を図る。
 - 1) 虐待防止のための指針を作成し、職員への周知と適宜の見直しを行う。
 - 2) 虐待発生時の対応を円滑にするため、対応マニュアルやフローチャートを整備する。
 - 3) 報告書や経過記録等、必要な様式を整備し、適切に運用する。
 - 4) 適切に成年後見制度を活用することで、利用者の心身及び財産等の安全を確保する。
- (4) 職場環境を改善することで、虐待発生リスクの軽減を図る。
 - 1) 職員同士のコミュニケーションを促進し、職場の雰囲気向上を図る。
 - 2) 人事考課面接や年1回のメンタルヘルスチェック等を通し、職員の業務量やストレス、メンタルヘルス等の状況を把握する。
 - 3) 接遇の意識を高め、言葉遣いや身だしなみ、職員間や利用者との挨拶といった基本的な接遇スキルを身に着ける。
 - 4) 職員研修や資料配布等を通し、接遇及びコミュニケーションスキルの向上を図る。

【研修】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 新規・中途採用職員に対する計画的な研修及び育成指導を実施する。
- (2) 職員のスキルアップを目的とした園内研修を定期的に行う。
- (3) 介護保険制度に定められた研修を適正に実施する。
- (4) 2023年度 研修計画

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 新規・中途採用職員に対する計画的な研修及び育成指導を実施する。
 - 1) フロア・部署ごとに育成トレーナーを選定し、一貫した入職時指導を行う。
 - 2) 育成トレーナーの指導技術向上を図るため、研修参加を促進する。
 - 3) 入職者の健康状態及びメンタルヘルス等の把握を行うため、日頃からのコミュニケーションを意識する。
- (2) 職員のスキルアップを目的とした園内研修を定期的に行う。
 - 1) 介護技術、腰痛予防、接遇向上など、職員のスキルアップを目的とした研修を実施する。
 - 2) ユニットリーダー研修等、中堅・リーダー層を対象とした研修への参加を促進する。
 - 3) ハラスメント防止や虐待防止研修等、法令遵守や職場環境の改善を目的とした研修を実施する。
 - 4) 業務改善や工夫により研修に参加する時間を確保し、園内研修への参加者を増やす。
 - 5) 新型コロナ流行下においても研修を継続するため、リモート研修等の非参集型研修を実施する。
- (3) 介護保険制度に定められた研修を適正に実施する。
 - 1) 身体拘束廃止・褥瘡防止・リスクマネジメント・感染症防止・虐待防止の各委員会が年2回以上の園内研修を実施し、運営基準に定められた研修計画を遵守する。
 - 2) 感染症対策・自然災害対策に係るBCPの周知を目的とした研修及び訓練（シミュレーション等）を年2回以上実施する。
 - 3) 未経験・無資格の介護職員等に対する認知症介護基礎研修の受講を促進し、2023年度内に完了する。
- (4) 2023年度 研修計画
 - 1) 採用職員研修
 - ① 新規採用職員研修
 - ・主に新卒者を対象とし、全事業所共通の基礎研修（事業概要、法令遵守等）、全部署同行（体験）研修、部署別育成指導を行う。

② 中途採用職員研修

- 経験者、未経験者を対象とし、全事業所共通の基礎研修の他、経験等に応じ部署別に研修プログラムを実施。

2) 園内研修

開催時期	研修・訓練内容	担当者
4月	法令遵守、法人理念、事業計画等	園長
5月	安全衛生〔衛生管理、ストレスコントロール、腰痛予防等〕	安全衛生管理者
6月	虐待防止委員会①	副園長
7月	リスクマネジメント委員会①	委員長
7月	感染症防止委員会①	委員長
8月	身体拘束廃止委員会①	委員長
8月	褥瘡防止委員会①	委員長
9月	接遇スキル向上、苦情対応	副園長
9月	業務継続計画①〔自然災害対応訓練・シミュレーション〕	防火管理者
10月	虐待防止委員会②	副園長
10月	業務継続計画②〔感染症対応訓練・シミュレーション〕	リハビリ課長
11月	リスクマネジメント委員会②	委員長
11月	感染症防止委員会②	委員長
12月	身体拘束廃止委員会②	委員長
12月	褥瘡防止委員会②	委員長
3月	ハラスメント防止研修	副園長

※ 感染症流行期は、研修延期や研修スタイルの変更（動画視聴、リモート研修等）を行う。

【苦情対応】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 苦情対応に係る相談窓口を設置し、苦情等への早期対応と早期解決を目指す。
- (3) 苦情解決等に関する職員のスキルアップを図る。
- (3) カスタマーハラスメントの防止を図り、職場環境の向上を目指す。

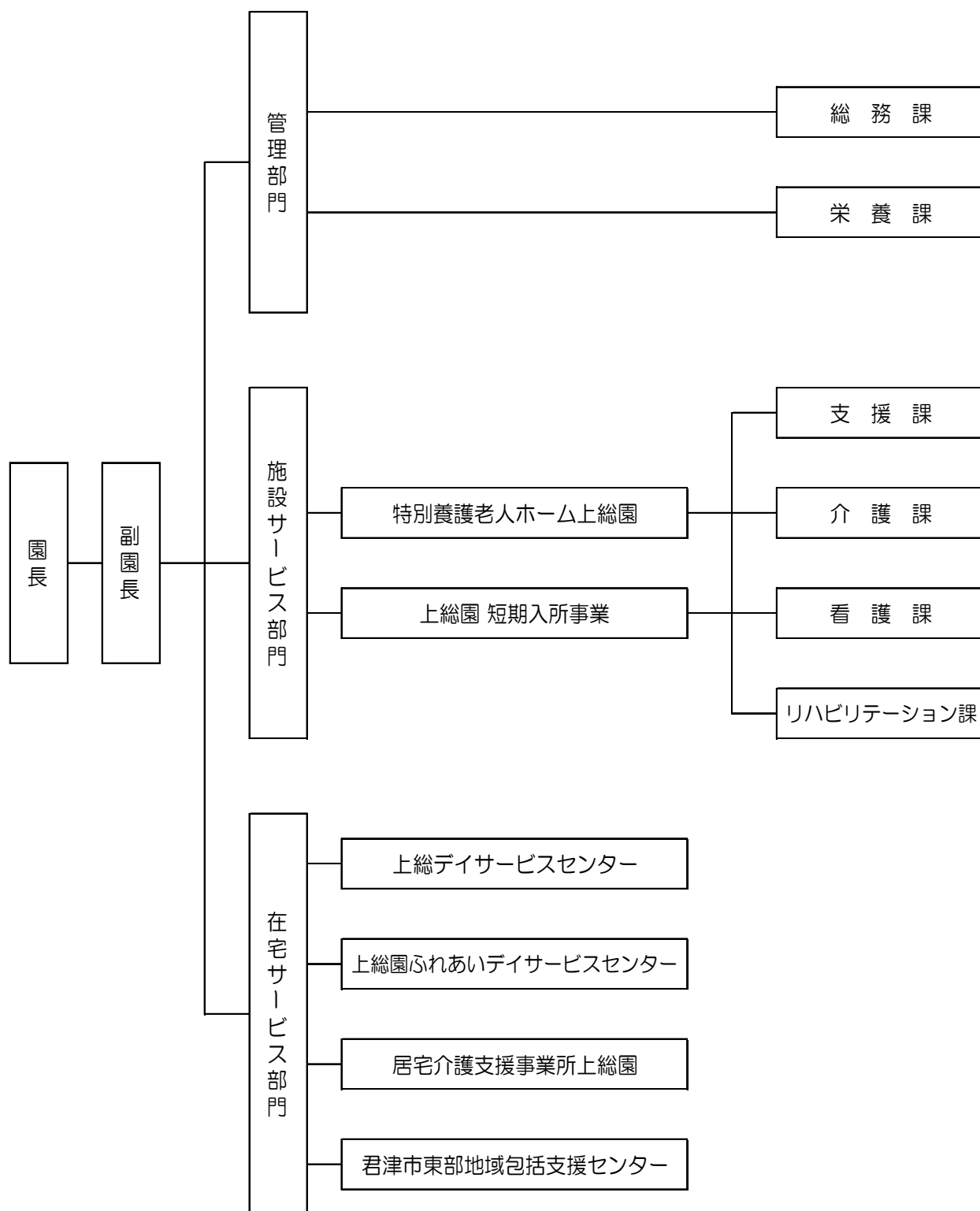
苦情解決責任者	上総園園長
苦情受付担当者（6名）	・特別養護老人ホーム ・上総デイサービス ・居宅支援事業所 ・短期入所事業所 ・ふれあいデイサービス ・地域包括支援センター
第三者委員（3名）	第三者委員

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 苦情対応に係る相談窓口を設置し、苦情等への早期対応と早期解決を目指す。
 - 1) 苦情対応担当者・責任者を配置し、苦情発生時の円滑な解決を図る。
 - 2) 発生した苦情等の事例について、適宜第三者委員等へ報告を行い、助言を得ることで業務改善やサービスの質の向上につなげる。
 - 3) 苦情等の対応プロセスの透明化を図るため、相談内容や対応等について、個人情報等に配慮した上で適切に園内での周知を図る。
 - 4) 苦情対応に係る指針やマニュアル等を整備し、苦情発生時の円滑な対応につなげる。
- (3) 苦情解決等に関する職員のスキルアップを図る。
 - 1) 苦情解決等に関する研修を実施し、職員の意識向上を図る。
 - 2) 新規・中途採用職員に対する入職時研修を行い、苦情対応に関する基礎的な知識が習得できるよう支援する。
 - 3) 苦情解決担当者・責任者等の外部研修参加を促進し、得られた知識や技術を現場にフィードバックすることで、職員全体のスキルアップを図る。
- (3) カスタマーハラスメントの防止を図り、職場環境の向上を目指す。
 - 1) カスタマーハラスメント対応に係るマニュアル等を作成し、職員間で共有する。
 - 2) 利用者や家族等とのサービス内容等に関する情報共有を図る。
 - 3) カスタマーハラスメント対応及び基礎知識の習得等を目的とした研修会を実施する。

【2023年度 上総園 会議・委員会一覧】

会議・委員会名	開催日	運営責任者	所 掌 事 項	構 成 員
運営会議	毎月 第3木曜	園長	<ul style="list-style-type: none"> 上総園の事業運営に関する協議、決定 人事、予算、利用率等に関する協議、決定 	園長、副園長、各課長、各事業所管理者、園長が指名する者
課長・主任会議	毎月 第2金曜	副園長	<ul style="list-style-type: none"> サービスの質の向上を目的とした協議 各部署の事業運営に関する協議 	副園長、各課長、各事業所管理者、副園長が指名する者
リスクマネジメント委員会	奇数月 第2火曜	委員長	<ul style="list-style-type: none"> 事故防止に資する取り組みの協議 	委員長、委員
感染症防止委員会	奇数月 第2水曜	委員長	<ul style="list-style-type: none"> 感染症防止に資する取り組みの協議 感染症発生時における対応策の協議 	委員長、委員
身体拘束廃止委員会	偶数月 第2火曜	委員長	<ul style="list-style-type: none"> 身体拘束廃止に向けた取り組みの協議 	委員長、委員
褥瘡防止委員会	偶数月 第2水曜	委員長	<ul style="list-style-type: none"> 褥瘡防止に資する取り組みの協議 褥瘡発症時における対応策の協議 	委員長、委員
安全衛生委員会	毎月 第3木曜	安全衛生管理者	<ul style="list-style-type: none"> 利用者及び職員の健康、保健衛生管理に関する協議 職員のメンタルヘルスに関する取り組み 	委員長、委員長が指名する者
防災管理委員会	随時	防災管理者	<ul style="list-style-type: none"> 防災管理業務の厳正な運営に関する検討 防災教育訓練及び避難訓練の実施、設備、防災用品、備蓄等の整備 	委員長、委員長が指名する者
虐待防止委員会	年4回	委員長	<ul style="list-style-type: none"> 高齢者虐待防止に資する取り組みの協議 高齢者虐待発生時における対応策の協議 	委員長、委員
新型コロナウイルス感染症対策本部	随時	本部長 (園長)	<ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス感染症防止対策の協議、決定 新型コロナウイルス発生時における対応策の協議、決定 	本部長、副本部長、事務局長、事務局員、副本部長が指名する者
食事委員会	毎月 第3木曜	栄養課長	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の栄養管理及び食事に関する検討、決定 行食事の検討、決定 	園長、副園長、各課長、各事業所管理者、栄養課長が指名する者
入所検討委員会	随時	支援課長	<ul style="list-style-type: none"> 特別養護老人ホームへの入所可否に係る協議、決定 優先入所、特例入所に係る協議 	園長、副園長、支援課長、介護課長、栄養課長、リハビリテーション課長、看護課主任
第三者委員への苦情・事故（災害）報告会	年4回	園長	<ul style="list-style-type: none"> 苦情、重大事故、災害等の報告及び対応策に対する助言 	第三者委員、園長、副園長、各課長、各事業所管理者、園長が指名する者



IV. 文京拠点



2023年度 文京拠点事業計画（概要）

基本方針：利用者が住み慣れた地域で在宅生活を継続する。

～心が元気になり、自分らしく充実した一日を過ごせ、また来たいと思えるサービスセンターづくりを目指す～

1. 安定した事業推進と、目標利用率の充足に向けて
 - (1) ホームページや広報誌、SNS の定期的な発信など、内外への広報活動の取り組みを継続する。
 - (2) 文京区や地域包括支援センター、居宅介護支援事業所等との連携を継続する。

2. サービスの質の向上のために
 - (1) 利用者主体での在宅生活を継続できるように支援する。
 - (2) 理想とする職員像を掲げ、業務に取り組む。
 - 1) 自ら考え、主体的に行動することができる職員
 - 2) 利用者、職員とのコミュニケーションを図り、信頼関係を築くことができる職員
 - 3) 仕事に対する意欲や向上心を持ち、自覚と責任感において行動することができる職員
 - (3) 育成型の人事考課制度を確立する。
 - (4) 職員の資質向上のための研修を実施する。

3. 業務改善への取り組み
 - (1) 科学的介護情報システム「LIFE」を活用し、加算を算定する。
 - (2) 取得可能な加算を算定する(中重度ケア体制加算等)。
 - (3) 感染症、災害等の BCP を定期的に見直し、実践する。
 - (4) ハラスメント防止に取り組む。
 - (5) 高齢者虐待防止に取り組む。

【文京湯島高齢者在宅サービスセンター】(定員35人)

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) サービスの質の向上を図る。
- (2) 活動プログラムを充実する。
- (3) リハビリサービスを充実する。
- (4) 安定経営への取り組みを図る。
- (5) 目標利用率85%を達成する。

2023年度目標利用率	2022年度目標利用率	2021年度実績利用率
85%	80%	71.0%

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) サービスの質の向上を図る。
 - 1) 職員がやりがいをもって働ける環境づくりを推し進める。
 - 2) 多職種協働による情報の共有と意思統一を図る。
 - 3) 「デイサービスの可視化事業」(東京大学成瀬先生)の共同研究を進めていく。
 - 4) 人事考課制度を計画的に進め職員育成につなげる。
 - 5) 各種マニュアルを定期的に見直し更新していく。
- (2) 活動プログラムを充実する。
 - 1) 利用者の「自己選択制」を重視した複数の活動プログラムの提供を継続し、半年毎に各活動の振り返りを行うことで、プログラムの質を上げていく。
 - 2) 恒例行事の他に季節行事や体験型(園芸・調理等)のプログラムを実施する。
- (3) リハビリサービスを充実する。
 - 1) 身体機能に合わせてリハビリプログラムを「大集団(ストレッチ・健口体操/文の京体操)」と「機能別の小集団」でのリハビリを継続する。
 - 2) 楽しめる要素を取り入れたリハビリプログラムを多職種協働で構築する。
- (4) 安定経営への取り組みを図る。
 - 1) 書類等を整備し科学的介護情報システム(LIFE)を導入し、加算取得に努める。
 - 2) 中重度ケア体制加算の取得。(前年度実績より)
 - 3) ホームページやSNS、広報誌「ゆしま便り」の定期的な発信など、内外への広報活動の取り組みを継続する。
- (5) 目標利用率85%を達成する。
 - 1) 利用者のニーズに柔軟に対応し、居宅介護支援事業所へ「空き情報」の発信を継続する。

【文京昭和高齢者在宅サービスセンター】(定員40人)

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 多職種協働を更に推し進め、働きやすい環境づくりを行う。
- (2) 活動プログラムを充実する。
- (3) リハビリサービスを充実する。
- (4) 安定経営への取り組みを図る。
- (5) 目標利用率90%を達成する。

2023年度目標利用率	2022年度目標利用率	2021年度実績利用率
90%	85%	77.7%

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 多職種協働を更に推し進め、働きやすい環境づくりをする。
 - 1) 多職種協働にて科学的介護情報システム(LIFE)に取り組む。
 - 2) 多職種協働にてカンファレンスに取り組み、通所介護計画に反映させる。
 - 3) 職員の情報共有を円滑にし、働きやすい環境づくりをする。
 - 4) 人事考課制度を計画的に進め職員育成につなげる。
- (2) 活動プログラムを充実する。
 - 1) より利用者主体で、個人に合わせて参加できるグループ活動を継続する。
 - 2) 閉じこもりがちな利用者に、行事を通して季節感を味わう機会や非日常の体験等を提供していく。
 - 3) 「デイサービスの可視化事業」(東京大学成瀬先生)の共同・活動研究を進めていく。
- (3) リハビリサービスを充実する。
 - 1) LIFEを活用し、個人に合わせた自立支援を促す目標・プログラムを立案する。
 - 2) 「文京区介護予防事業」の提供方法と内容の見直しを実施する。
- (4) 安定経営への取り組みを図る。
 - 1) 科学的介護情報システム(LIFE)の加算を算定する。
 - 2) ホームページ、パンフレットの更新を行い広報活動の継続に取り組む。
- (5) 目標利用率90%を達成する。
 - 1) 定員を40人とし、利用の希望に合わせ、送迎の見直しなども含め受け入れ体制を柔軟にしていく。

【昭和介護保険サービスセンター】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) コロナ禍での在宅生活継続のための支援
- (2) 文京区内の他事業所との連携の充実
- (3) 健全な運営のため、目標計画作成件数85件の達成

	2023年度目標		2022年度目標		2021年度実績	
	介護	予防	介護	予防	介護	予防
総件数（年）	1020	—	1020	—	840	—
件数平均（月）	85	—	85	—	70	—
常勤換算（月）	85件/2.8人 (1人30件)		85件/2.8人 (1人30件)		70件/2.5人 (1人30件)	

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 在宅生活継続のための支援
 - 1) コロナ禍においても利用者が住み慣れた地域で在宅生活を継続するためのケアプランを実践する。
 - 2) 感染症対策、災害対策に特化した事業継続計画を、在宅サービスセンターと協力し策定する。
 - 3) 認知症、虐待、ハラスメント等の研修への参加、実施を行う。
- (2) 文京区内の他事業所との連携の充実
 - 1) 区や他事業所との連携を図るため、文京区での2か月に一度開催の「介護事業者連絡会」への出席、地域で開催されている会議等へも積極的に参加する。
 - 2) コロナ禍でも、オンライン等を活用しながら可能な限りの対応を行う。
(ICT等の活用)
- (3) 安定経営への取り組みを図る。
 - 1) 目標計画作成件数を85件に設定する。
 - 2) プラン終了時は管轄の地域包括支援センターへ相談するとともに、文京区の介護事業者検索システムへ空き情報を掲載し、85件の目標件数を維持する。
 - 3) 必要な帳票類の点検・確認を定期的実施する。

【地域貢献事業】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 活動の場の提供。
- (2) 各関係機関との連携強化、地域ネットワーク機能の構築。

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 活動の場の提供
 - 1) 「健康体操自主事業（火曜体操グループ）」（地域公益事業）へ活動支援（昭和）。
 - 2) 「天梅会（町会）」の定期会合への場所の提供（湯島）。
- (2) 各関係機関との連携強化、地域ネットワーク機能の構築。
 - 1) 「アクティブ介護文京」「区内介護事業所等見学ツアー」等の地域活動への職員の派遣及び協力と主体的な参加。
 - 2) 「地域ケア会議」等への参加及び円滑な会議進行への貢献、情報提供。
 - 3) 隣接する小学校（湯島・昭和）との交流会の実施。
 - 4) 文京区「夢の本箱」プロジェクトへの協力（昭和）。
 - 5) 「文の京介護予防体操」巡回指導。
 - 6) シルバー人材センターとの共働による、シニアの働き方改革への協力。

【実習生】

1. 2023年度 取り組み目標

(1) 福祉・介護業界の今後を担う後進の育成。養成校との連携・協力の継続。

2. 2023年度 取り組み計画

学校名	資格名	人数
東洋大学	社会福祉士	2名
大正大学	社会福祉士	2名
日本福祉教育専門学校	社会福祉士	2名
彰栄保育福祉専門学校	介護福祉士	1名
東京医療秘書専門学校	介護福祉士	2名
文京学院大学看護学部	看護師	9名
文京区立中学校	職場体験	6名程度
日本大学医学部	医師	2名
文京区社会福祉協議会	体験教室・体験研修	数名程度
文京区介護施設ワークサポート事業	インターンシップ	数名程度
文京区ボランティア講座	ボランティア養成	数名程度

【ボランティア】

1. 2023年度 取り組み目標

(1) ボランティアの受け入れの再整備・再開をする。

2. 2023年度 取り組み計画

(1) ボランティアの受け入れの再整備・再開をする。

- 1) 近隣中学校、高等学校からのボランティアの受け入れ。
- 2) 行事活動のサポート（夏祭り、忘年会等）、傾聴、演芸等のボランティアの受け入れ。
- 3) ボランティア受け入れ時の課題についての検討、各関係機関との協議。

【高齢者虐待防止】

1. 2023年度 取り組み目標

(1) 高齢者の虐待を防止する。

2. 2023年度 取り組み計画

(1) 高齢者の虐待を防止する。

- 1) 虐待防止についての研修を行う。
- 2) 高齢者虐待防止委員会を定期的を開催する。
- 3) 高齢者虐待防止マニュアルを作成し、見直しする。

【災害対策、防災】

1. 2023年度 取り組み目標

(1) 災害への対策を定期的に見直し、対策を強化しながら事業継続する。

2. 2023年度 取り組み計画

(1) 災害への対策を定期的に見直し、対策を強化しながら事業継続する。

- 1) BCP に基づいた定期的な防災訓練を実施する。
- 2) 災害時、できる限り事業を継続していくために随時 BCP の更新を行う。
- 3) 文京区や災害時避難所となっている隣接する小学校と連携し、福祉避難所として、災害時に混乱なく対応できるように体制を整備していく。

【感染症対策】

1. 2023年度 取り組み目標

(1) 感染症への対策を定期的に見直し、対策を強化しながら事業継続する。

2. 2023年度 取り組み計画

(1) 感染症への対策を定期的に見直し、対策を強化しながら事業継続する。

- 1) 基本的な感染対策(三密を避ける、マスク装着・手洗い、換気等)を継続する。
- 2) 世情に合わせ、新型コロナウイルス、インフルエンザ、ノロウイルス等の感染症の予防対策としてBCPに基づいた研修や訓練を実施する。
- 3) 感染症に対しても随時BCPの更新を行い、できる限り事業継続をしていく。
- 4) 感染症対策委員会を定期開催する。

【各種担当】

行事	季節ごとに行事を開催することで、季節感や非日常の体験を提供する。
活動	月ごとの活動プログラムを立案し、個々の精神面、身体面、社会面の情報を、関わりの中の様々な場面から収集しながら、個々のニーズを汲み取り『個』を意識した活動を提供する。
地域支援事業	健康脳トレ教室・筋力向上トレーニング教室、体操巡回指導事業を通して地域に貢献する。
機能訓練	アセスメントを元に機能訓練計画書を作成し訓練を実施、適切な評価を行うことで、利用者の心身機能維持を図る。
接遇	あいさつや言葉遣い、身だしなみ等、職員の接遇向上を図り、常に気持ちのこもった対応に努めていく。
環境整備	環境整備を行っていく。
送迎	送迎コース等の移送サービス全般に関する計画立案と運営管理を適切に実施し、安全な送迎を行っていく。
食事	メニューの検討、食器の工夫、嗜好調査等、食事サービス全般について委託業者との協議を行いながらより良い食事提供を図る。
入浴	多職種で連携し、利用者が安全に入浴できるように支援する。
生活相談	家族との連絡調整や密な連携を図りながら利用者支援を行う。
健康管理	利用者の健康状態を把握、共有しながら、利用者が健康に過ごせるよう支援する。
実習	実習生の受け入れを行い、実習計画の立案、実施、評価等を行うことで実習プログラム全般に関わる。
ボランティア	ボランティアの受入れ調整や連携をしていく。
防災	防災訓練、BCPの計画及び実施。年2回の避難訓練を実施する。
リスクマネジメント	介護事故のリスクを把握、管理することで事故を未然に防ぐ。
広報・月間予定	広報誌の定期的な発行と利用者へ月間予定表を作成・配布をする。ホームページやSNSを適宜更新し、施設の周知を図る。空き状況を他事業所に発信する。
個人ファイル管理	写真の管理 名札・食札の作成及び管理を行う。
出席管理表	利用者出席簿の作成・配布をする。
請求書作成	実績入力、レセプトの作成、請求書・領収書の作成。

【研修】

1. 2023年度 取り組み目標

- (1) 職員の資質向上を図る。
- (2) 職員の資格取得の促進。

2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 職員の資質向上を図る。
 - 1) 夕刻の30分程度の短時間に集中するなど、研修開催時間帯にも考慮する。
 - 2) 文京拠点間での合同研修を定期的を実施する。
 - 3) 内部研修へ参加。※別表参照
 - 4) 外部研修へ参加。例「法人本部」「文京区介護事業者部会」、「東社協」
- (2) 職員の資格取得の促進。
 - 1) 有資格者の職員も協力してフォローアップをしていく。

※別表：施設内研修（新人研修含む）

研修項目	開催時期	研修内容等	講師等
倫理・法令順守	年1回	基本理念等も含め、倫理・法令順守について	リーダー層
感染症の予防	年1回	新型コロナウイルス・ノロウイルス・インフルエンザウイルスの感染予防について	看護師
認知症のケア	年1回	認知症についての理解・デイサービスでの対応について	介護職員等
プライバシーの保護	年1回	デイサービスにおけるプライバシーの保護について	介護職員等
身体拘束・虐待防止	年1回	虐待や身体拘束の防止について	介護職員等
苦情・ハラスメント防止	年1回	苦情・ハラスメント防止について	苦情・ハラスメント担当
活動	随時	各活動の目的、内容の見直し等	活動担当
事故・労働災害防止	年1回	デイサービスにおける利用者・職員の安全な作業方法について	機能訓練指導員等
利用者への接遇や対応	随時	利用者への接遇や食事について	介護職員等
リスクマネジメント	年1回	転倒などの事故防止について	介護職員等

【苦情対応】

1. 2023年度 取り組み目標

「社会福祉法人芙蓉会苦情対応規程」に基づき、文京湯島・文京昭和高齢者在宅サービスセンター・昭和维护保険サービスセンターは、コンプライアンスを遵守し、利用者の安全と権利を守り、安心してサービスを利用いただけるよう、相談・苦情処理に関するルールおよび体制を定める。

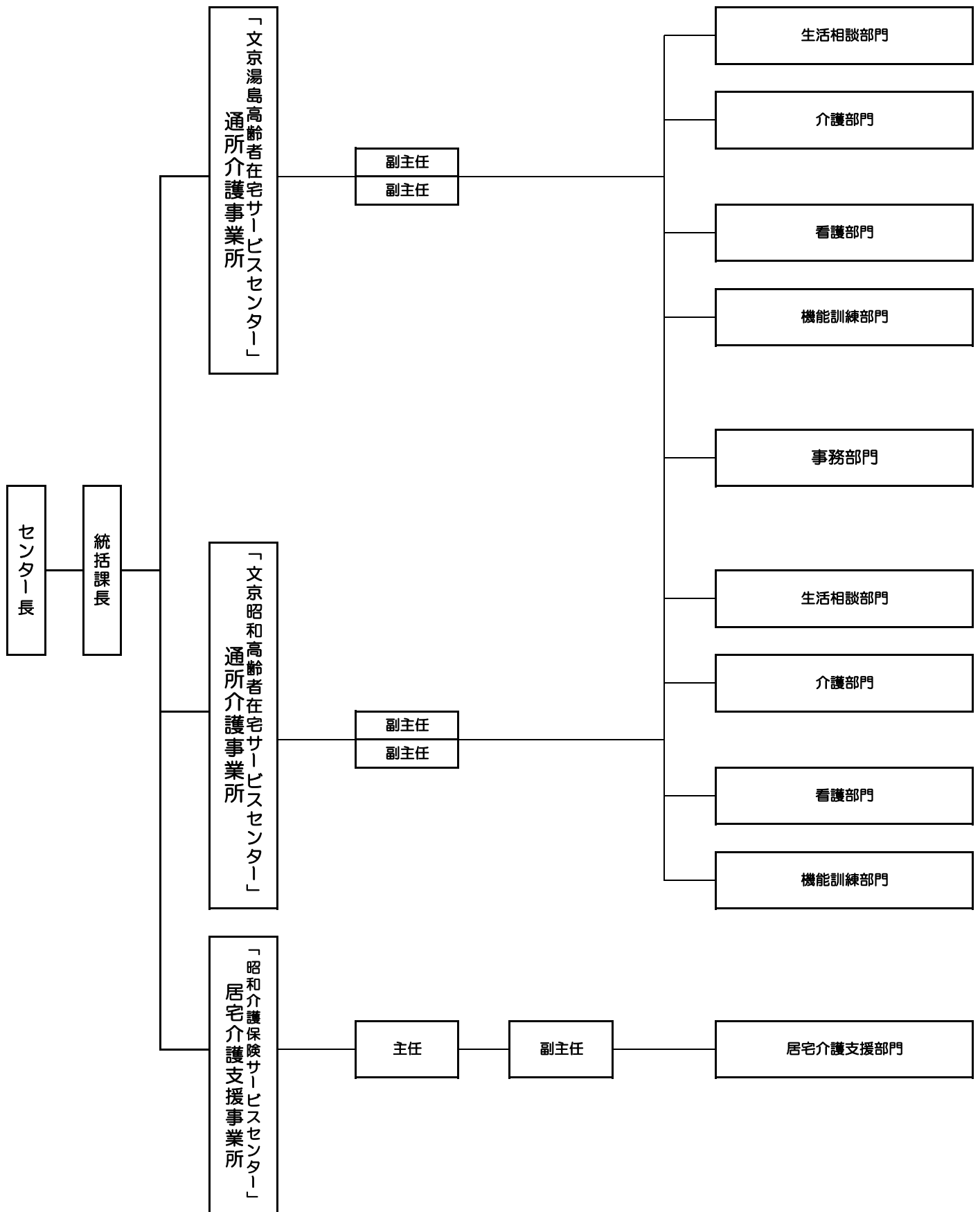
2. 2023年度 取り組み計画

- (1) 苦情相談窓口を明確にし、利用者・家族等が安心して要望を伝えることができるような仕組みを構築する。
- (2) 苦情（要望・相談）等の申し出があった場合は、「社会福祉法人芙蓉会苦情対応規程」に基づき、迅速かつ適切に対応を行う。
- (3) 苦情（要望・相談）等の申し出内容については、申し出者に対し、第三者委員への報告の有無について意向を確認した上で、第三者委員への報告を速やかに行う。
- (4) 苦情（要望・相談）等の報告は、年2回第三者委員へ行う。
- (5) 意見箱を設置し、利用者の意見をより良いサービスに反映する。

【2023年度 会議・委員会一覧表】

会議・委員会名	開催日	運営 責任者	所 掌 事 項	構 成 員
職員会議	随時 17:30～18:00	センター長	<ul style="list-style-type: none"> センター業務全般の確認、協議等 	センター長、職員全員
湯島-昭和会議	月1回程度 17:30～18:00	課長	<ul style="list-style-type: none"> 両事業所の月報報告および情報交換 各種委員会(防災・感染症・虐待防止)の開催 	課長、主任、副主任
運営会議	随時	課長	<ul style="list-style-type: none"> センター業務全般の協議等 	センター長、課長、主任、副主任、 アクティビティコーディネーター 出勤している職員全員
ミーティング	毎日 8:45～8:50 17:00～17:15	課長	<ul style="list-style-type: none"> 当日業務の確認、事務連絡など 利用者の状況報告等 	出勤している職員全員
居宅ミーティング	毎日 9:45～10:00	主任	<ul style="list-style-type: none"> 当日業務の確認、事務連絡など 利用者の状況報告等 	出勤している職員
ケースカンファレンス	週1回 水曜日 17:40～18:00	課長	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の個別評価 個別援助計画について 	出勤している職員
食事会議	月1回 16:30～16:50	食事担当 職員	<ul style="list-style-type: none"> 食事サービスについての意見交換等 	食事担当職員、委託業者
介護職会議	随時 11:20～12:00	アクティ ビティ コーディネ ーター	<ul style="list-style-type: none"> 介護職での情報共有、意見交換等 	アクティビティコーディネーター 各活動リーダー及び介護職員

【文京拠点 組織図】



社会福祉法人芙蓉会 2023 年度事業計画書

編集・発行 社会福祉法人芙蓉会

・法人本部 〒194-0005 東京都町田市南町田五丁目 16 番 1 号

電話 042 (718) 1644

FAX 042 (796) 2734

URL <https://fuyo.or.jp/>

・芙蓉園 〒194-0005 東京都町田市南町田五丁目 16 番 1 号

電話 042 (796) 2736

FAX 042 (796) 2734

URL <https://fyouen.jp>

・上総園 〒292-0503 千葉県君津市広岡 375 番地

電話 0439 (50) 7211

FAX 0439 (29) 2882

URL <http://www.kazusaen.jp>

・文京地区

湯 島 〒113-0034 東京都文京区湯島二丁目 28 番地 14 号

電話 03 (3814) 1898

FAX 03 (3814) 5292

URL <https://bunkyo-yushima.jp>

昭 和 〒113-0021 東京都文京区本駒込二丁目 28 番地 31 号

電話 03 (5395) 2376

FAX 03 (5395) 3255

URL <https://bunkyo-showa.jp>