２０２３年度

社会福祉法人　育明会

事　業　報　告　書

横浜事業所

特別養護老人ホーム

レジデンシャル常盤台

・短期入所生活介護

・予防短期入所生活介護

目 次

Ⅰ　２０２３年度事業総括　・・・・　２

１．財務　・・・・　３

２．組織　・・・・　４

３．サービス　・・・・　５

４．人材の育成　・・・・　８

５．職員配置と勤務体制　・・・・１１

６．リスクマネジメント　・・・・１２

７．事務管理体制　・・・・１３

８．諸規定の遵守及び検討　・・・・１３

９．物品の管理　・・・・１４

１０．預り金等の適正な保管・管理　・・・・１４

１１．防災対策及び施設の保全対策　・・・・１４

１２．委員会活動　・・・・１５

１３．援助サービス各論　・・・・１５

１４．行事・クラブ活動実施状況　・・・・３１

１５．地域連携　・・・・３１

Ⅱ　２０２３年度活動報告一覧　・・・・３６

Ⅲ　各委員会　各部署等の活動報告　・・・・４０

Ⅰ．２０２３年度　事業報告

２０２３年度の施設運営にあたっての課題であった“人材の確保と育成・定着”については関係各機関等との連携により特定技能実習生を中心に多様な人材を確保することができました。また、育成については、各種基礎研修 OJT、語学研修等を体系的に行うことで早期の就労・定着に繋げることができ、運営継続に支障無く推移することができました。

２０２３年の運営上の課題であった”稼働率 up”については、入居稼働率 83.9％、ショートステイ稼働率 103.6％、総合稼働率 85.1％で今年度の目標稼働率であった 95%には至りませんでした。

２０２１年度から横浜市より受託していた 3 件のコロナ関連の緊急ショートステイ事業は、２０２３年５月１日より 2 類から 5 類に移行後も引き続き委託要請があり２０２４年３月３１日まで受託運営してきました。この間、多数の新型コロナ感染症に罹患した人々の受け入れを行ってきましたが、他の医療機関に移られた２名以外は軽快しご自宅等にお戻り頂く事ができました。また、施設内に感染が蔓延することなく事業を終了することができた事は、各部署間の連携を始めとするチーム力と社会福祉法人の役割である地域貢献への使命感、専門職としてのプライド等の証と職員一同、安堵感と共に達成感を感じています。

この経験を次年度へのより良い施設運営の原動力に繋いでいきたいと思っています。

橋本文伸会長を始めとする常盤台北部自治会の皆様、有形無形のご支援を頂きました事に感謝申し上げます。

施設サービスの各分野については以降の項目でご報告いたします。

１．財務

（１）入居稼働率の状況

２０２３年度の年間入居稼働率は８３．９％、短期入所事業の年間稼働率は１０３．６％で、特養入居と短期入所を合わせた年間総合稼働率は８５．１％と、２０２３年度の目標であった９５％を下回る事となった。
この要因としては、新型コロナウイルス感染症の感染拡大は収まらず、短期入所事業、特養入所事業共に影響による空床リカバリーの遅延。また、開設１３年を経た既存棟入居者の高齢化・重度化は著しく、それに伴う入院者数、入院日数の増加、“看取り”による退所利用者の増大等が挙げられる。

（２）適切な人事評価制度の運用
及び介護職員処遇改善加算制度に伴う賃金体系の確立

育明会人事考課制度に基づき、適切な人事考課を行い、評価に応じた定期昇給と賃金のベースアップも実施することができた。
介護職員については、新たに実施となったベースアップ加算を含め、介護職員処遇改善加算及び特定処遇改善加算による交付金の一部を本俸化するとともに、特定処遇改善加算については介護職員以外の職員も含めて適切に支給した。
客観性、透明性を担保した賃金体系の確立は、職員にとって働きがいのある職場環境づくりに繋がっている。

（３）法人事業計画に基づく財務諸表の健全化

新社会福祉法人会計基準に則り、健全かつ透明性のある財務管理を行った。また、決算書類のホームページ上への掲載をはじめ財務諸表の情報開示を行った。

（４）緊急ショートステイ事業の受託　(P18～看護サービ課照)

２０２１年５月よりスタートした“横浜市高齢者緊急ショートステイ事業<新型コロナウイルス感染症対応型><横浜市高齢者退院支援緊急ショートステイ事業>”を今年度も受託。新に２０２３年１月より<横浜市陽性高齢者ショートステイ事業>を受託。感染リスクを負いながらも社会福祉法人の公益性という立場から横浜市の要請に応えることによって関係各機関や利用された方々やご家族から感謝の言葉を頂戴したことは地域社会に貢献したという事を実感した一年であった。

２．組織

(1) 組織力の強化

２０２１年1月１５日実施した大幅な人事異動後の職種毎の課長職の配置により組織体制の構築と組織力の強化を図ることができた。
理事長･横浜事業所､川崎事業所施設長･課長による月１回の合同課長会開催、統括施設長をはじめとする管理･監督職員で構成し運営会議　及び　副主任を加えた拡大管理職会議を毎月開催し、施設運営全般に関する議案について協議・検討を行い、情報の共有、課題解決への協働に努めた。
各種委員会の運営では、管理・監督職がスーパーバイザーを務め、組織横断的に委員を構成した。各委員会とも積極的に課題を抽出し、解決のためのアプローチを展開、確実に成果を残してきた。

（P40～各委員会による活動報告参照）

４月には施設内活動報告会**“第１１回　いいね！いいね！大会”**を開催し、１３の委員会等がエントリーし､その内一次審査を通過した７の委員会等がプレゼンテーションを行った。優秀な取り組みと発表を行った委員会は、かながわ高齢者福祉研究大会をはじめとする外部研究発表大会に出場することになっている。

また、理事長賞等の賞品は“豪華”そのもの。

各委員会は“それを目指している”と言っても過言ではありません！！

第１１回　いいね！いいね！大会の結果は次の通り。

演題	発表者	結果
研修参加率の減少	**研修委員会**	**理事長賞** **優れていいね！賞**
「入る入浴」から「入りたい入浴」へ	**入浴ケア検討委員会**	**高橋施設長賞**
「思い出」を紡ぐ便り１０周年への「想い」	広報委員会	**佐藤施設長賞**(R 百合丘) **結構いいね！賞**
3つのテーマから更に視点を拡げてみよう	SGK 委員会	最もいいね！賞

(2) セクショナリズムの排除

２０２１年1月１５日の組織改正により新任された各課長を筆頭に、主任、副主任を配置し、ユニットケアの閉塞性やセクショナリズムを排除するために、定期のフロア異動を行った。このような体制整備は､当初の目的だけではなく、緊急事態の発生時や職員の病気や事故等でシフトに影響があった時には､速や

かに応援体制を組むことを可能にする等、副次的な効果をもたらす事に繋がった。
また、職員会議をはじめとする諸会議の定例開催、各種イベントや行事の開催を通して、職員同士の交流が促進されるよう努めた。

(3) 人材の確保とキャリアアップ

昨年度に引き続き、２０２３年度についても職員の確保は大きな課題となっていたことから、横浜市福祉事業経営者会を始めとする関係各機関との連携強化を進めていった事が質の高い技能実習生を含めての人材の確保に繋がった。
個々の能力開発やキャリア形成を図るため、各種専門研修や資格取得研修への受講・受験を積極的に進めた。履歴書に記載できる資格を取得することにより、専門職としての自信が芽生え、高い就業意欲を持つことにも繋がっていると考えている。

・介護福祉士資格取得　７（３）名　・喀痰吸引等研修修了　２（１）名
・介護職員実務者研修修了名　１０（７）　（　）＝　外国籍職員

(4) 様々な形態での情報発信

ホームページとインターネットを活用しての情報発信に取り組んだ。ご利用者向けには各ユニットとフロア中央の掲示板を活用しポスターや予定表、献立表等を掲示、ご家族向けには施設広報誌**“常盤台便り“**を毎月１回発行し、タイムリーな情報発信・提供に努めた。
また、園庭にある掲示板、地元自治会（常盤台北部自治会）の掲示板などを活用しての情報発信を行った。（巻末添付～常盤台便り参照）

(5) 組織としての人材育成

組織を構成する人材を組織内で育て、次の担い手としていく好循環人材育成に努めてきた。職制以外でも、日中業務における日勤統括や夜間業務における夜勤統括、委員会の委員長など、リーダー業務を担える人材も増えている。これまでの職員育成が確実に実を結んでいることの現れである。

３．サービス

(1) 尊厳と信頼と安全・安心なサービス提供

心理的、身体的な拘束を行わないことはもちろんのこと、人権の尊重とプライバシーへの配慮を最も重要な課題として、権利擁護（現 SGK）委員会を中心

に施設全体で取り組んできた。

「あらゆる場面において敬意を持って対応するーリスペクト・ケア」

をスローガンに掲げ、職員への啓発活動を行ってきた。

“第三者委員会”には、利用者や家族の苦情対応窓口としての機能はもちろんだが、人権の尊重という更に広い視野を持った第三者機関としての役割を担っていただいている。

(2) 利用者、家族ニーズの把握と対応

２０２３年度も新型コロナウイルス感染症拡大に振り回された一年であった。ご家族等の面会を制限せざるを得ない状況があったがご利用者の様子や施設の現状についての情報を得たいとのニーズは非常に高いものと想像され、それらのニーズに応えるため、オンライン・窓越し・換気及び距離等の環境を整えての対面面会の実施等の取り組みを行い、ニーズに応えていった。さらに 2023 年 12 月より利用者個々の居室での面会に踏み切った事はご利用者ご家族にとって大きな喜びを持って受け入れられた。

毎月発行する「常盤台便り」には、施設における“新型コロナウイルス感染症対策についての情報提供”“コロナ渦においても工夫をしながらのイベント等の開催”等の情報の共有に努めた。

ご利用者・ご家族の個別的なニーズについては、利用契約時における各種アセスメントを行い個別的なケアプランに反映させるよう努めた。

また、施設サービスや運営・管理などに関するニーズについては、コロナ禍で中断を余儀なくされていた「利用者懇談会」を 2023 年 12 月苦情対策委員会主催により開催。活発なご意見をいただいた。

番外に設置しているご意見箱により、個別的で生活に密着したニーズを把握することができた。寄せられたニーズに関しては、個人へのフィードバックに加え、ご利用者、ご家族にも公開し、取り組み状況の開示を行った。

(3) 地域、社会のニーズの把握と対応

新型コロナウルス感染症の感染拡大には地域との連携、交流も大きな影響を受けた。

このような状況の中で、自治会役員の方や地域住民などから、介護相談や施設利用等についての相談が寄せられることが多く、状況によっては緊急に対応しなければならないケースもあり、柔軟性をもって援助するなど、地域のニーズに応えた対応を実践してきた。

（４）地域との連携

２０２２年４月より開店した“喫茶ネオマルシェ”は企画・運営等、全てを常盤台北部自治会橋本会長を筆頭とする役員の方々のボランティアで実施されている。週３回　月・水・金　１３：００～１６：００開店、多くのご利用者が来店され、手作りのケーキやお茶を楽しみ和やかで穏やかな時間が流れている光景はご家族、来訪者、そして職員にも感動を与えて下さっている。
さらに、今年度からは月１回程度地元のボランティアによる“ピアノ・大正琴などの演奏”“手品“”ビンゴゲーム“等々、多彩なプログラムのお楽しみコーナーが加わり大人気の“喫茶ネオマルシェ”となっています。

（５）重度化への対応

医療依存度の高い利用者の受け入れという社会的ニーズが増える中、医療処置を継続的に必要とする利用者を、年間を通して施設定員の２０％以上の受け入れを行った。　　（P24～医療処置・内容と人数参照）
重度化への対応と介護職員のキャリアアップ及びキャリア形成を目的に、喀痰吸引等第２号研修の受講を進め、介護職員による特定行為（胃ろう又は腸ろうによる経管栄養及び喀痰吸引）資格を取得した職員は延べ４４名となっている。
重度化対応とは、看護と介護が連携した高度な介護サービスに対応することであり、年間を通して対応できたことは、当施設の介護力の向上に繋がったと考えている。

（６）介護サービスの質の向上と標準化

新しい職員の入職やちょっとした気の緩みなどのリスクは潜在していることから、委員会活動による定期チェックや、研修、統括施設長によるスーパービジョンを実施した。中核を担う職員の気付きを促す機会は、これからも持ち続けていく必要があると考えている。

（７）記録の ICT 化に伴う業務の効率化と見直しについて

２０２１度より、記録の ICT 化に伴い、ケアパレットを使用しての記録が開始となった。導入直後は慣れない職員が多くいたが、研修を行いながら現在では少しずつ使いこなせる様になり、記録業務の効率化が図れるようになった。その反面、不十分な内容の記録や、業務の標準化が出来ていない、記録の入力ミス等という課題が見つかった。今後は、この課題をクリアして行く為の業務の見直しや研修また、データ化による業務の効率化を行って行きたい。

（8）感染症対策　　（P24～医療処置・内容と人数参照）

感染症・食中毒予防対策委員会を中心として、年間を通して「罹らない、持ち込まない、拡げない」を合言葉に、研修も含め標準予防策に基づいて予防に力をいれてきた結果、２０１８年度よりインフルエンザ・ノロウイルスの罹患率は0名が続いていた。しかし２０２３年１２月～２月にかけて数名のご利用者にノロウイルスが発症したが、蔓延予防対策に努めた結果、重症化することなく収束に至った。
また、２０２０年1月より「新型コロナウイルス感染症」が発生し、流行が拡大するに伴い、正しい知識と最新の情報を得るために研修を行い、ご家族や業者などの立ち入り制限や職員の健康管理等、チーム一丸となり感染症予防対策の徹底に努めた。コロナワクチン接種も横浜市の指示に従い、ご利用者、職員ともに7回目まで実施している。
今年度、施設内でも２０２３年5月、9月、２０２４年2月、3月とコロナ陽性になったご利用者が数名いたが、連携病院である東山田ヒルズクリニック、湘南泉病院、常盤台病院の協力のもと、抗原検査やPCR検査、発症したご利用者への抗ウイルス薬等の内服薬の処方など迅速な対応ができたことで、蔓延を防ぎ、利用者も重症化することなく早期の段階で収束することができた。

４．人材の育成－研修報告

２０２３年度中途入職及び新規採用職員を主に現任職員も併せて、車椅子操作、排泄介助、入浴介助、食事介助など、介護の基本的な考え方と技術の振り返りと習得のための研修を実施した。研修後、新規採用職員には配属されたフロアのチューターにより、介護現場で3ヶ月のOJTを行った。
職員個々のスキルに合わせた教育としては、研修委員会が中心となり、スキルアップ研修として介護分野、医療分野に分けた研修を実施した。
また、感染症対策や褥瘡予防といった介護福祉施設の運営基準に則った研修も定期的に開催した。
資格取得のバックアップ研修についても、前年度に引き続き実施し、介護福祉士受験対策講座を約6か月間に亘って計画的に行った。
外国籍の職員が日本語能力にハンデがあるため、介護福祉士受験に合格しない事例や、介護技術の習得にも影響がみられた事から、２０２３年度も専任の講師を求め日本語教室を開催している。
また今年度は、食事・入浴・車いす操作などの基本的な介護についての研修を、介護職員をはじめ、業務拡大を希望したケアエイドにむけて実施した。
意欲的に自己研鑽に励んで欲しいとの考えの下、研修参加者には参加ポイントを発行し、年間取得ポイントの多い職員４名を表彰、副賞を贈呈した。

＜２０２３年度　研修開催状況

日時	テーマ	講　　師	参加人数	時間(分)
4 月 4 日	日本語講座	佐藤　祥子先生	6	90
4 月 24 日	日本語講座	佐藤　祥子先生	6	90
5 月 31 日	日本語講座	佐藤　祥子先生	6	120
6 月 14 日	日本語講座	佐藤　祥子先生	6	90
6 月 26 日	日本語講座	佐藤　祥子先生	6	90
7 月 24 日	日本語講座	佐藤　祥子先生	6	90
7 月 26 日	スキルアップ研修	高橋好美　施設長	4	90
8 月 10 日	スキルアップ研修	高橋好美　施設長	6	180
8 月 23 日	スキルアップ研修	高橋好美　施設長	7	90
9 月 27 日	スキルアップ研修	高橋好美　施設長	7	90
10 月 25 日	スキルアップ研修	高橋好美　施設長	4	90
11 月 20 日	スキルアップ研修	高橋好美　施設長	10	90
12 月 14 日	スキルアップ研修	高橋好美　施設長	7	90
1 月 18 日	スキルアップ研修	高橋好美　施設長	9	90
7 月１４日	感染症食中毒予防研修	高橋幸雄法人顧問	39	90
7 月 21 日	感染症食中毒予防研修	高橋幸雄法人顧問	36	90
7 月 16 日	業務改善研修	野藤太一　副主任	8	45
7 月 23 日	業務改善研修	野藤太一　副主任	12	50
7 月 27 日	業務改善研修	野藤太一　副主任	6	45
7 月 30 日	業務改善研修	野藤太一　副主任	7	50
8 月 9 日	褥瘡予防研修	株式会社モルテン	20	60
9 月 28 日	虐待防止研修	高橋好美　施設長	16	120
10 月 19 日	虐待防止研修	高橋好美　施設長	12	120
11 月 7 日	業務改善研修	野藤太一　副主任	6	60
11 月 10 日	業務改善研修	野藤太一　副主任	6	60
11 月 12 日	業務改善研修	野藤太一　副主任	9	60
11 月 17 日	業務改善研修	野藤太一　副主任	6	85
11 月 23 日	業務改善研修	野藤太一　副主任	7	90
11 月 29 日	感染症食中毒予防研修	高橋幸雄法人顧問	38	120
11 月 30 日	業務改善研修	石塚翔太　副主任	5	60
12 月 8 日	感染症食中毒予防研修	高橋幸雄法人顧問	46	120
1 月 31 日	拘束廃止研修	高橋好美　施設長	13	120

≪研修総合計　　参加人数延べ３８２人　　総時間２８２５分≫

＜２０２３年度　外部研修参加状況＞

研修名	参加者
介護職員ファーストステップ研修	１名
痰吸引、経管栄養研修	２名
介護職員実務者研修	１０名
介護福祉士実習指導者講習会	２名

＜２０２３年度　研修ポイントゲッター＞

順位	氏名	ポイント
１ 位	薄倉由美子	２８
２ 位	ヴィキ	２４
３ 位	佐野ロセール	２４
４位	チャム	２１

５．職員配置と勤務体制

(1) 職員配置

2024 年 3 月 31 日現在

職種	常勤	非常勤
管理者	1 名	
相談員	2 名	1 名
介護支援専門員	2 名	
看護師	7 名	3 名
機能訓練指導員	2 名	
管理栄養士/栄養士	1 名/1 名	
厨房職員	7 名	8 名
介護職員	58 名	49 名
事務職員	1 名	3 名
その他		5 名
嘱託職員（医師等）		3 名
	計	１５４名

(2) 勤務体制

勤務形態	勤務時間	職種
早番Ａ 〃Ｂ	7：00～16：00 7：30～16：30	介護職員
日勤	8：45～17：45	介護職員、看護職員、 介護支援専門員、 相談員、栄養士、事務職員
遅番	11：00～20：00	介護職員
夜勤	17：00～10：00	介護職員
宿直	18：00～8：30	宿直員
調理	6：00～20：00	調理職員（当該時間でシフト）

６．リスクマネジメント

介護事故、苦情をはじめとする運営上のリスクに対し、組織的に対応できる体制の構築と、組織力の強化に努めてきた。特に介護事故に関しては、“起こしてはならない介助中の事故”と題しての事例検討研修にて危険予知トレーニングを繰り返し行い、リスクを回避（リスクヘッジ）することに努めた。

(1) 苦情対応

・施設長を解決責任者とする苦情受付窓口、協議・検討・対応の周知徹底と、早期回答に努める苦情対応委員会、弁護士・社会福祉士・地域住民で構成する第三者委員会を開催し情報の共有を図った。
・“お願いメッセージ”や職員に直接寄せられた苦情に対し、苦情対応委員会で協議・検討・早期回答に努めた。
・利用者懇談会で最も多くの意見を寄せられる“食事”に関する“食事連絡シート”を継続し、当施設の管理栄養士及び食材納入会社の現場責任者から回答を得るようにした。個別にフィードバックできることは速やかに対応した。

（P69～苦情対応委員会活動報告参照）

＜ご意見箱の投書内容と対応＞

	申立人	内容	対応
7月	利用者（お願いメッセージより）	入浴をした時のお湯がぬるかった。	入浴介助の基本である、入浴前に職員が自分の手及び湯温計で温度の確認を行う事を改めて伝え、会議の場でも職員へ周知をしている。
9月	利用者（お願いメッセージより）	部屋のゴミ箱のゴミを1日1回回収してほしい。	1日2回（夜勤者が退勤時と早番の退勤時）ゴミの回収を行う事になっている為、忘れずにゴミの回収を行う様に伝えました。
3月	利用者（お願いメッセージより）	グラタン、ラザニアなどのオーブン料理や春巻き、チャーハン、オムライスが食べたい。	ビストロマルシェや行事の際の献立を立てる際に今回のご意見を参考にさせて頂く事と、日常の献立の中に取り入れる事が可能か厨房へも相談をしました。

(2) 保土ヶ谷区介護相談員

月に１回の頻度で保土ヶ谷区介護相談員２名を２７年１０月からお迎えしており、利用者の話を聞いて下さる一つのサービスとして定着してきていたが、２０２１年から新型コロナウイルス感染症発生に伴い訪問が中止となっている。

(3) ヒヤリハット報告書・事故報告書

・それぞれの報告書を速やかに回覧、各部所に配布し全ての職員へ周知し、情報の共有を図った。また実際の事故事例を基に研修を行い職員への啓蒙に努めた。
・事故発生防止委員会にて、ヒヤリハット・事故それぞれの発生件数を上期と下期に分けて集計し、要介護度や日常生活自立度とのクロス集計により分析を行った。分析から得た結果を元に仮説を立て、検証をするなど、報告を活かした事故防止に努めた。

（P67～事故発生防止委員会活動報告参照）

(4) 危機管理特別委員会（開催無し）

７．事務管理体制

(1) 施設設備等の管理については維持管理を専門業者に委託し、定期的な点検を実施し、異常個所が見られた際には速やかな対処に努めた。以降も、新棟を含めた建物・設備等における破損や不具合を早期発見し、維持に努めたい。

(2) 予算の執行状況については下半期に補正予算を組み直し、適切な予算と執行に努めた。

（別添決算報告参照）

８．諸規定の遵守及び検討

過年度同様、介護保険関係法令を遵守した運営を行った。また、慶弔休暇、有給等の休暇制度について、いずれも諸規定を遵守し適切な処理を行った。

９．物品の管理

事務用、事業用の消耗品の在庫管理については、管理担当者を置き、定期的にコストの見直しを行うとともに無駄のない管理に努めた。また、５類に移行したとは言え、未だ増減を繰り返す新型コロナウイルス感染症対策に必要な衛星物品を過不足なく必要数を用意するとともに可能限り安価なものの確保に努めた。引き続き横浜市より定期的に不足物品の提供があった。

１０．預り金等の適正な保管・管理

預り金管理規定に基づいた保管と管理を行い、定期的に代理人に出納状況を報告した。また、銀行と施設間における管理規定を設け、入居者の預り金の管理を厳正に行った。

１１．防災対策及び施設の保全対策

(1)　防災訓練

非常災害対策委員会を定期的に開催し、防災に関わる総合的な検討を行った。委員会主催の夜間想定避難訓練、日中想定避難訓練他を定期的に実施し、職員の啓発に努めた。また、保土ヶ谷区主催の特別避難場所開設訓練やオンラインによるインターネットによる被害状況等の報告訓練にも参加した。

（P71～非常災害対策委員会活動報告参照）

(2)　防災研修

避難訓練については、日中又は夜間に火災が発生したことを想定した訓練を行っている。家具転倒防止や減災など地震対策については充実させるまでには至らなかった。また、複合火災受信機を始めとした防災機器の取り扱いについても研修を行っていきたい。

(3)　備蓄品の整備

施設の備蓄として入居者定員及び職員分の災害用食品を 3 日分用意している。また、横浜市より、特別避難場所用の備蓄物資の補助を受けており、災害時における避難者の受入先としての備えとしている。

中央ケアステーションに備えるライトや誘導灯のほか、各ユニットに備える避難用の災害物資、防災袋等、委員会にて継続して検討を行い、充実を図っていく。

(4)　防災の日の取組み

３月１１日を「絆の日」、９月１日を「防災の日」と定め、職員の防災意識を高めると同時に賞味期限切れ在庫を防ぐための取り組みとして、利用者の昼食を非常災害食メニューとし、希望する職員には有料で提供。味、量ともに好評であった。

１２．委員会活動報告

サービス分野別の委員会活動は、施設長をはじめとする管理監督職がそれぞれの委員会のスーパーバイザーを務め、各委員会が担当する検討事項について、早期の解決、改善ができるよう、積極的に活動してきた。

（P40～各委員会からの活動報告参照）

１３．援助サービス各論

(1) 介護サービス課

◎なじみの関係に配慮した介護職員ユニット固定配置

- ユニットケアの前提である利用者と職員の“なじみの関係”構築のために、介護職員を各ユニット固定配置とした。
- 固定配置の弊害ともいえる、配属ユニット以外の利用者の状態把握については、計画的にユニット相互で応援体制を組むなど柔軟に対応し、課題の解消に努めた。

◎医療的ケアと重度化対応について

- 胃瘻、喀痰吸引、在宅酸素、インスリン、バルンカテーテル留置など、医療的ケアについては看護職員との連携と情報共有を図りながら、介護することができた。
- 看取り介護についても、看護職員との連携と情報共有を図りながら、対応することができた。
- 褥瘡予防については、褥瘡対策委員会主導によるブレーデンスケールを使用したスクリーニングと、褥瘡予防（治療）計画書に基づく対応を行った。また、入浴後、排泄介助後のスキンケアにも取り組んだ。

◎個別ケアの実践と個別介護計画書の作成

・ケース担当介護職員による個別介護計画書の作成を進め、主任がスーパーバイザーとして関わりながら立案することができた。立案に関わることで、個別介護計画の内容により意識を向けるようになり、個別ケアの実践につながってきている。今後も研修会を定期的に開催しながら、職員個々のスキルアップを図り、如いてはご利用者個々の QOL 向上に直結する個別介護計画書の作成に努めていきたい。

◎業務日誌や看護介護記録等の記録について

・看護介護記録などの経過記録については、“記録の意味”を理解した記入ができるようになってきている。再アセスメントやモニタリングの情報となる内容の記入など、個別援助計画立案に役立てられる記録にしていきたい。又、記録の ICT 化に伴い、記録の業務については以前に比べ時間が短縮をされ業務の負担軽減につながっているが、操作方法が不十分な為にデータとして記録が残っていなかったり、対応した時刻に記録がされていないケースなどが見られている。今後は、操作方法や記録に仕方などの研修を開催し、必要な記録が残せるように努めていく。

◎委員会活動について

・全介護職員が、いずれかの委員会の構成メンバーとなり、課題解決に向けたアプローチを展開してきた。一つ一つの課題解決のための取り組みの成果が見え、具現化できたことは、ケアの質を高めることに繋がっている。また、いいね！いいね！大会での活動報告を通し、所属する委員会だけではなく、それぞれの委員会活動に関心が向くようになり、協力、協働の意識が高くなってきていることも成果と考えている。

◎介護スキルの向上と介護事故防止について

・委員会主催のスキルアップ研修や外部研修に加え、移動、食事、排泄、入浴といったパート毎の施設内研修を多く開催し参加する事で、職員個々の介護スキルは着実に向上している。

また、ヒヤリハットや、介護中の事故については、事故発生防止委員会を中心にそれらの要因分析を行うと共に、事例検討会を行い、職員一人一人が事故に対する意識を高め、介護中の事故の予防に努める事が出来た。

◎感染症予防について

・感染症食中毒予防対策委員会を中心に感染症予防に取り組み、“罹らない・持ち込まない・拡げない”を合言葉に、手洗いと嗽の励行、換気の徹底、環境の整備を図ったが、今年度、職員、ご利用者の中で新型コロナウ

イルス感染症の罹患者が出てしまった。しかし、職員全員が協力し、しっかりと標準予防策を講じそれ以上の感染拡大を防ぐ事が出来た。今後も標準予防対策を基本とした各種感染症予防策を年間通して徹底していく。

◎褥瘡や拘縮予防について

・研修会を通し、ベッドでのポジショニングや車椅子のシーティングについての重要性を再確認し、褥瘡予防、関節拘縮予防に努めた。姿勢が良くなり、筋緊張が解れて関節の可動域が広がる利用者を目の当たりにし、更に意識を高めることに繋がった。

・今年度途中より機能訓練指導員が配属になり、ベッド上でのポジショニングの評価とマッサージを開始し、褥瘡予防と関節の拘縮予防に努めた。今後も、機能訓練指導員と協力しながら更なる褥瘡予防、関節の拘縮予防に努めて行きたい。

◎チューター制による新入職員の指導について

・各番街に配属された新入職員について、先輩職員がチューター役として、仕事上の指導や教育はもちろん、職場での不安や悩みを聞きながら新入職員の指導を行った。又、“成長の記録”を記入してもらい、それを各部署の職員が回覧し新入職員の習得度合いや指導方法の確認を行う事ができた。

◎外国籍職員への指導について

・各番街に外国籍職員が多くなり、指導については、職員一人一人がその国の文化や習慣等を理解し受け入れながら指導を行うと共に、職員一人一人が積極的に笑顔で挨拶を行う事で、言葉の壁を取り除く事が出来た。又、今年度も外部講師による「介護現場で役立つ日本語講座」を開催し、外国籍職員、新入職員が参加、仕事で使える日本語を学んでいる。
今後の課題として、実務者研修などで行う e ラーニングについて、外国籍の職員の方は、言葉の意味が分からず学習が進まないケース多く見られる為、リーダーや前年度に受けた先輩職員が中心になり指導役を務め滞りなく学習が進められる様にして行きたい。

◎留学生・技能実習生の受け入れ

・実際に OJT に入る前に、介護の基礎とレジデンシャル百合ヶ丘と合同で技術の研修を行い、法人全体として留学生やインターン生、特定技能実習生の受け入れ体制を整える事が出来た。又、現場での指導や教育では、外国籍の職員の言葉や文化、習慣の違いなどの協力を得ることができ、チームとして指導、教育を効果的に行う事が出来た。

◎申し送りについて

業務の引き継ぎの際の申し送りについては、これまで申し送り時間が長くその後の業務に影響が出てしまう事があり、今後は、要点を絞り短時間で適切な申し送りが行える様引き続き行って行きたい。

◎緊急ショートステイの対応について

今年度より新型コロナウイルス感染症陽性者の緊急ショートステイの受け入れを行った。それに伴う人員の配置については、濃厚接触者の受け入れの際と同様に各番街から応援体制を組みながら対応し、無事にコロナ陽性者の緊急ショートステイの受け入れを行う事が出来た。今回のコロナ関連の緊急ショートステイの受け入れを行った事で、職員一人一人の感染症対策に意識が高まる効果が得られる結果となった。

(2) 看護サービス課

◎医療的ケアと対応

・ご利用者の重度化、高齢化に伴い、医療的ケアを必要とするご利用者が年々増えてきており、急変のリスクも高くなってきている。(P24～医療処置内容と人数参照) そのため、介護職員への医療的知識・技術の習得へのサポート、情報の共有と緊密な連携を図りながら、異常の早期発見、早期対応に努めた。

・今年度の入院延べ人数は６２人で、平均入院日数は 26.7 日、平均入院日数は、30.5 日から 26.7 日と若干の減少がみられた。

増床に伴う入居者人数の増加や重度の方も受け入れていることや年数とともに既存のご利用者の高齢化とともに心身共に重度となりより一層予防的な視点でのケアとキメ細かな観察、早期の段階での対応が必要となってきている。

(P24～入院日数と主な入院理由参照)

・脱水・尿路感染症予防として、引き続き水分補給の強化を図るため、各番街にウォータージャグを設置。また、嚥下状態に合わせて、水分補給用のゼリー（お茶・イオンゼリー）を常備し、水分を摂取しやすい環境を整えた。またメニューや味が豊富な市販の水分ゼリーや高カロリーのゼリーなども取り入れる等ご利用者の水分補給に対して介護職員、ご家族と連携して取り組んでいる。

・ご利用者の状態に変化があった時は、速やかにご家族へ連絡すると同時に、施設長へ報告して指示を仰ぎ、他職種と情報を共有連携して対応した。

◎医師や医療機関との連携

・配置医は昨年度より引き続き湘南泉病院から初谷医師（内科）月 4 回。都筑シニアセンター内東山田ヒルズクリニックから曽田医師（内科）が月 2 回診察常盤台病院より月 2 回岩崎医師（精神科）、という診療体制をとり、ご利用者の健康管理の充実を図ることができた。

・ご利用者の状況をみながら、適宜、ご家族と主治医との面談の場を設け、ご家族の意向の確認に努めた。主治医と直接相談することで、入院検査・治療の方向付けと対応もスムーズに行うことができた。
特に、湘南泉病院へ通院・入院の受け入れ態勢が、初谷医師や病院との連携により、困難事例も含め、スムーズに対応することができた。

・精神科医師の配置により、認知症をはじめとする精神症状が悪化した場合の相談や入院の対応もスムーズに行えた。

・緊急時に受診先（受け入れ可能な病院）を探すのが年々困難となっている状況にあり、特にコロナ禍においては医療機関とのさらなる連携が必要と感じている。

◎口腔機能の維持向上

・東山田ヒルズクリニックより歯科医師、歯科衛生士による治療と口腔ケアを実施、特に口腔ケアに関しては歯科衛生士が定期的に実施することで、より充実したものとなった。口腔機能の維持は全身状態を左右する重要な要素であるため、施設チームデンタルとしてご利用者の口腔衛生及び口腔機能の維持向上に努めた。

・口腔体操を毎食前に行うことが定着した。

◎看取り対応　　（P24～医療処置内容と人数参照）

・今年度は、11 名の方の“看取り”を行った。特にコロナ禍では入院中の面会はできないため、ご家族は施設に戻ってきたいというご希望が多く聞かれた。施設では看取りのご利用者は、ご家族に体調確認していただき、１回３０分、２人までという制限はあるが、居室での面会を可能とし、最後の時は時間の制限なく面会を可能とした。そのため、面会できない病院ではなく、会える施設で最期を迎えたいという希望のご家族が多くいらっしゃった。施設で最期を過ごされた皆様は、どなたも穏やかな表情をされ、その人らしい最期の時を迎えられたのではないかと思っている。後日、ご家族から手紙を頂戴することも多く、最期の時間を一緒に過ごすことができた充足感の言葉とともに、職員への労いや感謝の言葉が綴られていた。このような経験が“看取り”に携わった職員の達成感や充実感にも繋がっている。

・看取り介護に際しては、状況に応じて、医師や施設長によるご家族との面

談の場を設け、ご家族の意向を伺いながら、精神・心理的サポートを行っている。年々施設での看取りを希望されるご家族が増えてきている。施設としては、今後もご家族のニーズに応えていきたいと考えている。
また看取りの時に対応していただく曽田先生のご協力なくしては、できないことでもあり、今後も連携をはかりながら行っていきたい。

・ご利用者の最期を看取ることは、“お１人の人として生き方、人生を支えきること”と向き合うという私達にとっても意味があるものであり、その度に、様々なことを学ばせていただいている。今後も各部署、医師と連携を図りながら継続して取り組みたい。

・看取り介護についての施設内研修は、研修委員が企画・運営し、定期的に実施している。看取りのニーズの高さとそれに応えるべく職員の意識も継続していくことが、課題となっている。

◎褥瘡対策について

・褥瘡対策委員会と連携し、多職種協働で褥瘡予防対策に努めた。
しかしながら、重度化することはないが軽・中度の皮膚トラブルの発生がみられており、予防対策の徹底を図る必要がある。

（P61～褥瘡予防対策委員会活動報告参照）

◎新型コロナウイルス感染症対策及び感染症・食中毒対策について

・新型コロナウイルス感染症が猛威を振るう中、正しい知識で正しく恐れるために研修（感染症予防対策委員会と連携し）を引き続き実施し、予防対策の徹底をはかった。
出勤時・退勤時の検温、出勤時のマスクの交換、靴裏の消毒など、
職員一人一人の健康管理に加え、取り巻く周囲の方々の動向にも注意を払い“持ち込まない”ように徹底した。
しかしながら２０２３年５月職員３名、ご利用者８名、９月ご利用者２名、２０２４年２月ご利用者１名、３月ご利用者１名の新型コロナウイルス感染症発症が認められた。協力医療機関や主治医の協力のもと、入院治療やラゲブリオの内服等、施設長指示のもと職員が一体となって蔓延を防ぐ対応を直ちに実施したことが早期の収束へとつながった。コロナは無症状でも発症していたり感染力が強く侮れないウイルスであることを改めて実感した。
また新型コロナウイルス感染症陽性となった職員や家族から陽性者が出た場合、速やかに業務停止体制をとるとともに、発症した職員が勤務していた番街ご利用者の健康チェックや抗原検査の実施などを早期に行い、対応した。

・PCR 検査が世間では難しい時に、東山田ヒルズクリニック、湘南泉病院、

常盤台病院の協力のもと、速やかに対応できたことは、初期の段階で対策ができ、施設、職員の安心感にもつながり、このような連携体制が整えられていることに感謝している。横浜市より抗原キットの提供があり、症状がある職員や利用者、ショートステイ利用前、長期休暇後等いろいろな場面で検査を行うことができ、早期の発見・対応につなげることができた。

・コロナワクチン接種

6 回目、7 回目のワクチン接種を東山田ヒルズクリニック、湘南泉病院のご協力のもといち早く行うことができた。また職員の家族や地域の方々も併せて接種することができた。

・通院後の車いすの消毒や通院・退院後の居室対応なども引き続き実施した。

・今までも通年を通して感染症予防として手洗いの励行、体調管理を行ってきたが、前述の通り、ノロウイルスが発症した。手洗いの徹底・マスクの着用（標準予防策の徹底）をすることが、“最大の感染症の予防策”であるということを再認識することができた。

（P55～感染症食中毒予防対策委員会活動報告参照）

◎緊急ショート事業

・横浜市高齢者緊急ショートステイ事業（新型コロナウイルス感染症対応型）及び横浜市高齢者退院支援緊急ショートステイ事業を受託したことに伴い、

基本的な感染症対策（ガウンテクニックや手洗い、消毒など）について CW への指導を引き続き徹底した。

新型コロナウイルス感染症陽性のご利用者の受け入れに伴い、職員が感染しないように注意するとともに、ご利用者の健康観察に努め異常の早期発見対応に努めた。

ほとんどのご利用者は重症化することなく、ご自宅や利用前の施設に戻られたが、救急対応が必要となったご利用者もいた。感染症を有するケースの救急対応の難しさも実感した。（P33　参照）

◎爪ケア

今年度も引き続き外部の専門家に爪ケアに月 4 回程度入ってもらっている。高齢者は爪が肥厚したり巻き爪になったり爪切りが難しいご利用者もいるため、専門家が爪切りをしてくれることはご利用者の清潔の保持、安心感にもつながるとともに、看護師の業務の軽減にもつながっている。尚料金が発生するため、ご家族の同意が得られた方のみ実施している。

◎機能訓練について

・ご利用者及びご家族の意向を踏まえた「個別機能訓練計画書」を作成し、説明・同意・交付を行った。合わせて、同報告書も交付した。

・レクリエーションリハビリはほぼ毎月１回実施することができた。
ご利用者のご希望も多く、今後も機能の維持・向上のためにも実施していく必要がある。

（P80～レクリエーションリハビリ活動報告参照）

◎ケアプラン会議への参加

・個別看護計画の更新・作成が定期的にできていないため実施していく必要がある。

◎研修の実施

・新人研修、経管栄養、喀痰吸引、感染症対策、褥瘡予防、看取り対応などの研修を各委員会と協力・協働して行った。

・講師資格をもつ３名の講師が外部の喀痰吸引等研修の講師として参加、実地研修受入施設として実技研修を行った。次年度以降も可能な限り協力していきたい。

◎利用者の健康診断

・今年度は１２月１３日（火）に１２６名実施。結果をもとに、配置医の初谷医師、曽田医師、岩崎医師の指示を受け対応した。

◎インフルエンザワクチン予防接種

・職員予防接種　１１８名　ご利用者１３３名接種（ショートステイ含む）

（P72～労働安全衛生委員会活動報告書参照）

◎肺炎球菌ワクチンの接種

・該当し希望のあった７名に接種

◎記録の ICT 化

・記録の ICT 化に伴いケアパレットを使用しての記録となり、当初は不慣れのため抵抗があった職員も、現在では使えるようになってはいるが、細かいところでの統一が図れていなかったり、記録忘れがあったりしているため、引き続き各自確認しながら行っていく必要がある。

・処方箋の内容を定時処方が出た時点で、更新しているが、日々の内服変更や臨時薬の内服などリアルタイムに入力するのは難しい現状がある。

・ICT 化になっての利点は、褥瘡や創部などをケアパレットで写真を撮ることができるため、情報の共有ができるようになった。
また、バイタルサインや排泄などを一覧表で確認できる。

パソコンで、全利用者の情報を得ることができるなどがあった。
欠点として感じたのは記録用紙として残っていないため、通院時に以前の経過を確認するのに困ったりした。

・来年度は褥瘡の記録や看取りの記録などさらなる活用が要求されると思われるため、指導を受けながら実施していきたい。

＜入院状況＞（件）

	男性	女性	計		男性	女性	計
2023 年 4 月	0	7	7	2023 年 10 月	1	2	3
2023 年 5 月	1	4	5	2023 年 11 月	1	4	5
2023 年 6 月	0	3	3	2023 年 12 月	0	5	5
2023 年 7 月	2	3	5	2024 年 1 月	2	2	4
2023 年 8 月	1	3	4	2024 年 2 月	1	4	5
2023 年 9 月	1	3	4	2024 年 3 月	2	10	12
				2023 年度合計	12	50	62
				（2022 年度合計）	22	47	69

＜入院日数＞　　２０２２年度と２０２３年度の比較

	2022 年度	2023 年度	日数差
最長入院日数	84 日間	100 日間	16 日間
最短入院日数	2 日間	2 日間	0 日
延べ入院日数	2110 日	1658 日	452 日↓
平均入院日数	30.5 日	26.7 日	3.8 日↓

＜入院先の医療機関＞

湘南泉病院（協力医療機関）	34	保土ヶ谷中央病院（協力医療機関）	10
横浜市民病院	5	その他	13
		合計	62

＜主な入院理由＞

① 肺炎	9(14.6%)	⑦ 骨折	9（14.6%）
② 尿路感染症	4（6.5%）	⑧ 消化器疾患	9（14.6%）
③ 食欲低下	3（4.8%）	⑨ 心不全・腎不全	6（9.7%）
④ 脳血管障害	3（4.8%）	⑩ 膀胱・尿管結石	1（1.6%）
⑤ 心疾患	1（1.6%）	⑪ 癌	1（1.6%）
⑥ 胃ろう交換・造設	2（3.1%）	⑫ その他	14（22.5%）
		合計	62

＜退所者数＞

年間退所者数	23 名

内　訳	
施設での看取り	11 名
医療機関での死亡	7 名
療養型などへ転院	3 名
有料施設へ転居	2 名
自宅などへ転居	0 名

＜医療処置・内容と人数＞　2024 年 3 月 31 日現在

医療処置者

グレード 1	40 名	褥瘡 バイタル測定（2 検） 浣腸・摘便	5 名 8 名 27 名
グレード 2	33 名	膀胱留置ｶﾃｰﾃﾙ バイタル測定（3 検以上） 喀痰吸引 インシュリン	8 名 10 名 9 名 6 名
グレード 3	15 名	胃瘻 在宅酸素療法 点滴	14 名 1 名 0 名
グレード 4	2 名	悪性腫瘍	2 名
計	延べ 90 名		

グレードⅡ～Ⅳ　69%（2022 年 73.5%）

＜医療指針におけるグレード＞

◆グレード１

① 褥瘡処理
②浣腸、摘便
③医師より１日２回のバイタルサインチェック（体温、脈拍、血圧、酸素飽和度）の指示

・施設内で日常的に医師の指示により看護師が実施可能な医療行為です。
・利用者が入居時に必要となった場合も、利用の継続が可能です。

◆グレード２

①導尿、膀胱留置カテーテル、腎ろう、膀胱ろう
②人工肛門（ストーマ）
③喀痰吸引
④インスリン注射
（血糖コントロールが良好なもの）
⑤経鼻的持続陽圧呼吸法
（ＮＣＰＡＰ）
⑥医師より１日３回のバイタルサインチェック（体温、脈拍、血圧、酸素飽和度）の指示

・施設での実施が可能な医療行為です。ただし、無条件ではなく、通常より医療依存度の高いケースでは、グレレード３へ移行します。
・入居後に必要となった場合も、病院での処理後に利用の継続が可能です。

◆グレード３

①経管栄養療法（胃ろう）
②在宅酸素療法
③脱水等に対する一時的点滴
④利用中の事故による創傷に対する縫合処理（簡単なもの）
⑤毎日の血糖測定とスライディング・スケールによるインスリン注射
⑥ 血液透析
⑦頻回な喀痰吸引

・高度な医療を必要とする為、施設内での実施は、その時点での看護師数や施設内での医療行為の総量等の影響を受ける為、条件付きで可能です。
・利用者がこの医療行為が必要となった場合は、個々のケースで対応します。

◆グレード４

① 自己腹膜還流
② 中心静脈栄養
③ 悪性腫瘍患者への科学療法
④ 気管切開
⑤ 結核排菌者への治療

・高度な医療行為が必要なため、施設での実施は原則的に不可。
・利用者が入居後、必要となった場合は適切な病院へ転院させ、この医療行為を必要とする限りは施設へ再入居することはできません。

＜通院医療機関＞　（件）

1）湘南泉病院（協力医療機関）

① 内科	34
② 外科	18
③ その他（整・皮・泌尿）	34
合計	86
	前年(105)

2）保土ヶ谷中央病院（協力医療機関）

① 内科	30
③ 外科	5
⑤ 整形外科	57
⑥ 皮膚科	19
⑦ 眼科	16
⑧ 耳鼻科	11
⑨ 泌尿器科	8
⑩ 口腔外科	2
⑪ 精神科	0
合計	148

3）山本記念病院（協力医療機関）

① 内科	0
③ 整形	0
⑤ 泌尿器科	0
⑦ 皮膚科	23
合計	23

4）常盤台病院

① 精神科	3
合計	3

5）横浜市民病院

① 内科	16
② 外科（乳・脳）	2
② 皮膚科	0
④ その他（整・泌・婦）	13
合計	31

6）都筑シニアセンタークリニック

① フットケア	0
② 内科	38
③ 歯科	0
合計	38

7）その他の医療機関

① 内科	21
② 皮膚科	7
② 脳外科	11
④ 婦人科	5
⑥ 整形外科	7
⑥その他（耳・歯・外）	24
合計	75

総合計	404

前年度
481

(3) 支援サービス課

施設の総合窓口として、ご利用者やご家族はもちろん、地域、各介護保険事業者、行政等からの問い合わせ等にワンストップで対応することを目的に各相談業務を行っている。これからも施設の顔として前線に立って役割を果たしていく。

◎入退所業務（P29～入所退所状況、利用稼働率参照）

- ・入所、退所状況…年間入所者数２４名、年間退所者２３名
- ・年間平均入居稼働率８３．９％※短期は１０３．６％
- ・第一月曜日に入退所検討委員会を行い、横浜市が取りまとめている入所待機者名簿に基づいて協議検討を行った。また、状況に応じて委員会を臨時で開催した。
- ・利用稼働率は、上半期・下半期ともに８５％以上を維持。毎月看取り対応または疾患の重症化によって入院、退所するご利用者が増加。ほぼ毎月、新規の入所を行うが退所が上回る状況が続いた。また、ご利用者の体調不良等での入院による空床と、支援サービス課の職務である新規利用者の入所調整に伴う空床が反映される。
- ・また、昨年に続き、入居者の重度化に伴う入院者数の増加、月の入院による空床延べ数が１００日を超える月が約７０％を超える状況となりリカバリーがスムーズに行えない状況となった。
- ・地域自治会からの相談や現在入居している方の親族、知人からの紹介による相談が増加傾向にあり、特養入所の原則である、要介護３以上に満たない希望者を含めてへのソーシャルワークを行う事により入居へのサポートを行った。

◎ケアマネジメント業務

- ・ 新型コロナウイルス感染症の流行に伴いご家族参加の会議は開催出来ず、介護場での状況を踏まえて適宜ケアの変更に努めた。
- ・ 施設サービス計画書の作成については、年間の更新作業の定期化を行い、おおむね更新を行えているが、新規の入居者に対する計画の作成並びに更新が滞っている状況にある。
- ・ モニタリングについては、個別介護計画書との定期的な見直しを図ること目標としていたが、個別介護計画の更新が滞っていることから、次年度は効率よくモニタリングが行えるように整備を行っていく。
- ・ サービス変更に際してのモニタリング様式を導入し、介護の視点からそのサービスが適正であるかを検討する仕組みを構築した。

◎　ご利用者のニーズ把握と情報開示（利用者懇談会の主催）

今年度は苦情対応委員会と協賛で２０２４年２月に１回開催。

◎　ご家族のニーズ把握と情報開示（家族懇談会の主催）

新型コロナウイルス感染症の影響により２０２３年度は開催出来ず。２０２３年１２月より予約制を保ちつつ面会方法を居室面会へ緩和することで、ご家族のニーズの把握と情報の提供に努めた。

◎介護保険関係申請代行業務

要介護認定や各種介護保険関係の申請代行、各種手続きの補助を行った。介護保険、医療の各種認定証はそれぞれ更新申請時期が異なるため、有効期限を把握し、必要な手続きが速やかに行われるよう努めた。また、今年度は保土ヶ谷区在住の利用者は施設ケアマネージャーによる認定調査を実施。２５件の認定調査を行った。新型コロナウイルス感染症による１年間延長の経過措置は終了となったため、延べ１００件近くの更新認定に係る認定調査の立ち合いを行った。

◎その他

・居室にあるご位牌やお仏壇にお供えする“お仏飯”の提供を行っている。
・ビストロマルシェやカフェマルシェ、年間行事に対応した。
・入居希望者の見学対応や申し込み後のソーシャルワーク視点での対応を行い、制度の説明や手続きなどの助言などを行う事で、施設への信頼を向上することに努めた。
・ご利用者のニーズに応え実施を始めたラジオ体操を継続することにより、参加者の身体機能の維持と、ポイントカードを獲得する意欲の維持に努めることが出来た。

＜利用者状況＞

（２０２３年3月３１日現在）

① 年齢

平均年齢	８８．３	男性	８６．１
		女性	８８．７
最高年齢	１０３	男性	１００
		女性	１０３
最低年齢	６７	男性	７０
		女性	６７
平均介護度	４．５（４．３）	男性	４．４（４．３）
		女性	４．５　（４．３）

（）は２０２２年3月の数字

＜２０２３年度　入所・退所状況＞

人数

	入所			退所		
	男性	女性	計	男性	女性	計
4月	0	3	**3**	2（1）	2（1）	**4**
5月	0	2	**2**		3（2）	**3**
6月	0	3	**3**	0	2（1）	**2**
7月			**0**		1（1）	**1**
8月	2	3	**5**	1	3（2）	**4**
9月						
10月		2	**2**	1		**1**
11月		1	**1**		1	**1**
12月		2	**2**			
1月		2	**2**		1	**1**
2月		1	**1**	1（1）	1	**2**
3月	1	2	**3**	1	3（2）	**4**
合計	**3**	**21**	**24**	**6（2）**	**17（9）**	**23（11）**

・（　）は死亡退所された人数

・当施設での看取り介護を行った人数は２６人(昨年度１９人)

利用稼働率

（期間　２０２３年4月1日～２０２４年3月３１日）

	入居１５０床	ショート１０床
4月	７７．８％	１１３．０％
5月	８２．５％	１２９．０％
6月	８２．５％	１０５．８％
7月	８２．４％	１５１．３％
8月	８４．６％	１１３．２％
9月	８５．１％	１０５．２％
１０月	８５．６％	９３．５％
１１月	８５．５％	８２．３％
１２月	８５．９％	７４．８％
1月	８２．５％	７６．１％
2月	８４．９％	９９．３％
3月	８４．３％	９１．９％

	年間平均
入居	８３．９％
ショート	１０３.６％
総合	８５．１％

◎面会について

・２０２１年２月にネットワーク環境を整え、ご利用者の方にも受け入れし易いウェブ面会の実現するため、諸機材を導入、ツールはZOOM、Google Meetの選択制を継続。
・看取り対応のご利用者については人数の制限を２名までとし換気をしながら居室での面会を可能とした。
・２０２２年５月より新旧のカラオケ機器を利用した窓越し面会を再開。マイクとスピーカーを入れ替えることによって問題なく音声を届けることが可能となった。
・同年１０月からは距離を保ちアクリル板越しではあるが、対面面会を再開する。面会前の消毒やマスクの交換を必須とし、２名までとし、３０分の時間を設けた。その後の消毒を事務課の協力の基行っている。
・２０２３年１２月から定員２名までの居室面会へ緩和する。受付は電話での予約制とし各フロア１組３０分まで時間を午前２枠、午後３枠までとした。
・引続き小学校以下のお子様がいる場合は窓越しまたカフェマルシェ・ネオマルシェのテラス席での面会としている。また地方からの親族・関係者の希望時は抗原検査の実施に協力をいただいている。

１４．行事・クラブ活動等実施状況

行事の企画については、季節感を大切にすることはもちろんだが、ひとつひとつにこだわり、ご利用者への想いを込めて企画運営してきたが、2021 年度から新型コロナウイルスの感染拡大によりこれまでの様式を変えて行う必要があり、様々な工夫を講じながら企画実施した。

その象徴的な企画は、近隣の公園へ外出する花見である。「日本人が特別な思いを寄せる桜を、満開の時に観ていただきたい。」「来年の桜は観ることができないかもしれない。」そのような想いから、今年度も新型コロナウイルスの影響下でも桜を見て頂きたいとの想いから施設内で桜を用意し、お琴の演奏を聴きながらお花見弁当を行事食として楽しんで頂いた。

また、８月に開催した恒例の“サマーフェスタ in Marchè は外部から人を呼び寄せることは感染のリスクがある事から、昨年度に引き続き今年度もご利用者と職員が一緒に楽しむことができる「暑気払い・ビアガーデン」へと変更し、交流を深める機会へと変更した。

９月の敬老祝賀の集いでは、祝膳の他にも職員によるお楽しみの部を設け、今年度は「唄で綴る思い出のひばり」を披露し、楽しんでいただいた。

(1) 行事実施状況

（Ｐ41～行事委員会　活動報告参照）

(2) クラブ活動実施状況

クラブ活動については、引き続きボランティアの先生方にご協力をいただき、定期的に楽しみ、生きがい、生活の潤いとなる場を提供できた。
カフェマルシェ､ビストロマルシェも定期的に開催した｡カフェマルシェでは、毎月最終開催日に､利用者ご家族でもあるボランティアの方によるお琴の演奏会を行い、大変好評であった。　　（Ｐ72～各クラブ活動報告　参照）

クラブ活動内容	実施回数	延べ参加人数
組紐教室	9 回	122 名
民謡クラブ	15 回	598 名
書の会	21 回	447 名
サロン悠々常盤台教室	23 年度開催なし	0 名
レクリハ	13 回	211 名
カフェマルシェ	36 回	926 名
ビストロマルシェ	8 回	248 名

１５．地域連携

(1) 短期入所事業

・稼働率の向上…年間平均稼働率　１０３．６％（昨年度９１．５％）
（P29～利用稼働率参照）
・利用稼働率の向上は、今年度も大きなテーマであった。そのため、ご利用者への日常介護サービスの向上はもとより、居宅支援事業所とも良好な関係が築けるよう努めてきた。
・介護度は低いが、在宅での生活継続が困難となった利用者には、積極的に空床利用を活用し、フロア移動などの環境変化を最小限にする等入所までのサポートを行い、ご家族、利用者への安心感につなげる事ができた。

・看護サービス課の協力の基、利用者には利用開始日の抗原検査を実施。２４時間の居室対応による健康管理を行う事で外部からの新型コロナウイルス感染症のリスクを最小限にする事ができた。

・緊急ショートステイの一部で病院からの退院支援にも柔軟に対応し、その後、在宅への復帰や入所へとつなげるサポートも行った。
・今年度上半期は新型コロナウイルス感染症の影響に伴い、新規の短期入所利用者が減少する傾向にあったが、入所している利用者の親族や近所に住まわれている知人。また以前入所していたご利用者の家族より情報を得たという方の利用希望が増えていった。

・昨年度同様、ご利用者やそのご家族、担当の居宅介護支援専門員からの当施設利用満足度は高く、そのつながりから新規利用が増えつつある。事業所としてのサービスの質を維持するとともに、今後も稼働率の維持向上に努めより良いサービスが行えるよう、各セクションと連携を強め対応していきたい。
・横浜市高齢者緊急ショートステイ事業（新型コロナウィルス感染症対応型）・横浜市高齢者退院支援緊急ショートステイ事業を受諾し、新棟の８番街を事業の受け皿として使用。感染拡大に比例して利用者が増減したが、介護サービス課の協力により、無事に自宅へ戻られる事へとつながった。その後、当施設のサービスが受け入れられ、リピーターとなり、現在も利用する事につながっている。

・地域・親族・知人からの情報によって在宅生活が困難となった利用者に対し、柔軟にサービスへと繋げる支援を行った。介護サービス課・看護サービス課のほか、地域の居宅介護支援事業所とも連携をとり、サービスが円滑に提供できるように調整を行った。また、客観的視点に基づき要介護度見直しに対してもサポートを行った。

横浜市高齢者緊急ショートステイ事業　利用者内訳

新型コロナウイルス対応型緊急 SS		
	実利用者人数（名）	利用者延日数（日）
4 月	4	32
5 月	1	6
6 月	4	21
7 月	9	63
8 月	21	101
9 月	12	62
10 月	6	33
11 月	0	0
12 月	4	22
1 月	5	19
2 月	10	54
3 月	4	20
計	80	433
高齢者退院支援ショートステイ		
	実利用者人数（名）	利用者延日数（日）
4 月	1	14
5 月	2	18
6 月	2	14
7 月	2	9
8 月	4	21
9 月	6	30
10 月	1	16
11 月	0	0
12 月	0	0
1 月	0	0
2 月	1	3
3 月	0	0
計	19	125

・バースデイサービス

利用期間中に誕生日を迎えるご利用者には、当施設から誕生日ケーキとメッセージカードをプレゼントしている。1年に1度の自分だけの特別な日を、他のご利用者と共にお祝いし、非常に喜ばれている。

・在宅生活継続へのソーシャルワーク機能

新規利用者には、新型コロナウイルス感染症の影響に伴い施設でご家族よりの聞取りとサービス担当者会議照会の提出や電話での情報提供を積極的に行った。居宅介護支援専門員との連携を図る事はもちろん、他のサービス事業所間との情報共有を行い、ご利用者とそのご家族の潜在的なニーズをくみ取りソーシャルワーク機能も含めて適切なサービスが行える様に対応した。

(2) 実習生受入状況

＜実習生受入実績＞

実習種別	人数	養成校
介護福祉士 施設実習Ⅱ	5名	湘南医療福祉専門学校

(3) 施設見学受入状況

施設見学等受け入れ（入居希望者除く）		
3月13日	中国　河北省	13名

(4) ボランティア受入状況

新型コロナウイルス感染症対策として、緊急事態宣言下においては、カフェマルシェやビストロマルシェなど、内部でのみできる活動継続に努めた。また、宣言解除後においては、感染予防策をとりつつ、常盤台農園での野菜の栽培、規模を縮小しての行事の開催、クラブ活動の再開にあたっては、ボランティアの先生方に協力いただいた。

施設の社会性を高め、施設サービスプラスαの効果をもたらすボランティアの協力は必要不可欠であり、今後も個人、団体、グループ、学校等へ働きかけ、細く長く、継続的に協力を得られるようなコーディネートをしていきたい。

＜ボランティアによるイベント等の状況＞

6 月	18 日	コンサート	SOMETHING の皆様
	21 日	あじさいコンサート	たんぽぽの会・ﾌﾚﾝﾄﾞﾊｰﾓﾆｰの皆様
7 月	2 日	七夕茶会	山路宗勝先生
8 月	12 日	ビアガーデン常盤台 2023	
11 月	2 日	文化祭	高木千賀子先生
12 月	9 日	イルミネーション点灯式	SOMETHING の皆様
	20 日	クリスマスコンサート	たんぽぽの会・ﾌﾚﾝﾄﾞﾊｰﾓﾆｰの皆様
1 月	7 日	新年祝賀の集い	琴・尺八・民謡
	22 日	組初め式	加藤真江先生
3 月	3 日	桃の節句お茶会	山路宗勝先生
	26 日	開設13周年記念感謝の集い	（今年度は職員のみで実施）

(5) 社会資源としての地域連携

施設も地域の重要な社会資源の一つであり、当施設が持つ設備資源はもちろん、専門職集団としての資源も地域還元していきたいと考え、地域との連携を重視してきた。地域の方々を施設行事や催しへ招くだけでなく、地域の催しへの参加や協力も積極的に行った。

(6) 常盤台農園の営み

ボランティアの協力を得て、専用農園での野菜作りを行った。“旬”で“新鮮”で“安心できる食材”を食卓に届ける取り組みは、これまでの取り組みの成果もあり、ご利用者とご家族、さらには地域の皆様にも浸透してきている。今年度も、ビストロマルシェ、カフェマルシェ、バイキング、元旦祝い膳などのイベントでの食材として収穫した野菜を使用した。

＜提供メニューの一例＞

・人参→グラッセ、肉じゃが	・トマト→マリネ、シロップ煮
・里芋→味噌煮　白煮、煮物	・なす→お新香、和え物、揚げ浸し
・菜の花→からし和え、お浸し	・安納芋→スイートポテト
・キャベツ→お新香、お浸し	・すいか→フルーツ
・きゅうり→浅漬け、きゅうちゃん漬け	・さつまいも→菊華しぼり、煮物
・大根→沢庵、おでん、煮物、サラダ	・白菜→お浸し、お新香、湯豆腐
・じゃがいも→肉じゃが、煮物	・ホウレンソウ→炒め物、お浸し
・小松菜→お浸し	・かぶ→煮物、お新香

Ⅱ．２０２３年度活動報告一覧（自 2023.4.1～至 2024.3.31）

事業月日		内 容	分類					備 考
月	日		行事等	研修	見学 取材	人事	その他	
4	1	合同入社式				○		
		施設内研修「虎の穴」開始		○				4月かけて実施
	4	お花見弁当	○					昼食時、ご利用者職員提供
	7	不在者投票	○					27名参加、うち26名投票
	14	母の日特別食	○					昼食時、お赤飯とお刺身提供
	17	施設内研修「“人間ゆうゆう”上映会」						同内容で4月25日、30日 5月26日、30日開催
	18	鯉のぼり掲揚	○					
	21	カフェ“ネオマルシェ”開店1周年記念	○					
	24	施設内研修「日本語講座」		○				講師：佐藤祥子先生 月1～2回のペースで開催
5	1	職員健康診断					○	初めて健診車を依頼 5/7と2日間で延べ129名受診
	5	皿鉢料理	○					“端午の節句”昼食時提供
	12	施設内消毒清掃					○	コロナ対応として、16日と2日間 実施
	23	実務者研修開始		○				常盤台より10名受講 A～Cコースにわかれ12月まで
	23	介護福祉士実習指導者講習		○				2名受講～4日間 オンラインにて参加
	25	職員コロナワクチン接種					○	6月7日、9日、14日
	26	理事会						
	31	スプリングフェアinマルシェ	○					
6	1	ご利用者コロナワクチン接種	○					6月8日
	14	施設内研修「日本語講座」		○				
	18	SOMETHINGコンサート	○					コーラスグループ“サムシング” の皆さま来所
		父の日特別食	○					昼食時、お赤飯とお刺身提供
	20	評議員会					○	
	21	理事会					○	

事業月日		内 容	分類					備 考
			行事等	研修	見学 取材	人事	その他	
月	日							
6	21	あじさいコンサート	○					“たんぽぽの会” “ﾌﾚﾝﾄﾞﾊｰﾓﾆｰ”の皆さま来所
7	2	七夕茶会	○					山路宗勝先生来所
	3	神奈川高齢者福祉研究発表大会 プレ発表会		○				
	5	神奈川高齢者福祉研究発表大会参加		○				4題発表
	7	流しそうめん	○					
	14	施設内研修「感染症対策」		○				延べ75名参加 講師：高橋幸雄顧問 21日同内容で実施
	16	施設内研修「業務改善」		○				延べ32名参加 講師：野藤副主任（業務改善PT） 23日、27日、30日
	17	新入職フォローアップ研修		○				
		しそジュース作り	○					
	18	施設内研修「資産形成セミナー」						講師：第一生命丸山氏
	26	施設内研修「スキルアップ」		○				講師：高橋施設長
	31	外部研修講師					○	施設長
8	5	常盤台地区連合町会夏祭り					○	ご挨拶参加
	9	施設内研修「ポジショニング」		○				20名参加 講師：株式会社モルテン
	10	施設内研修「スキルアップ」		○				講師：高橋施設長
	12	ビアガーデン常盤台	○					
	23	施設内研修「スキルアップ」		○				講師：高橋施設長
	28	実習生受入					○	湘南医療福祉専門学校生2名 10/6までの25日間
	30	ボランティア受入					○	ボランティア2名 高校生、ネオマルシェにて
9	1	絆の日	○					昼食時、防災備蓄食を提供
	14	敬老お祝い膳	○					
		施設内研修「スキルアップ」		○				講師：高橋施設長
	18	敬老祝賀の集い	○					
	19	既存棟LED化工事開始					○	1週間かけて行う

事業月日		内 容	分類					備 考
			行事等	研修	見学 取材	人事	その他	
月	日							
9	26	おはぎ作り	○					
	27	税務署調査					○	3日間、保土ヶ谷税務署 源泉税に関わる定期訪問調査
		施設内研修「スキルアップ」		○				講師：高橋施設長
	28	施設内研修「不適切ケア」		○				16名参加 SV：高橋施設長、講師：SGK委員会
		神奈川高齢者研究発表大会授賞式					○	SGK委員会優秀賞受賞
10	10	保土ヶ谷消防局　警防査察					○	避難経路等定期確認
		保土ヶ谷区感染症研修					○	高橋施設長パネラー参加
	12	ご利用者ｲﾝﾌﾙｴﾝｻﾞﾜｸﾁﾝ接種	○					10月18日、19日
		施設内研修「スキルアップ」		○				講師：高橋施設長
	20	常盤台大運動会	○					
	25	施設内研修「スキルアップ」		○				講師：高橋施設長
11	2	文化祭（書の会）	○					
	7	施設内研修「業務ルール」プレ研修		○				業務改善PT主催、副主任以上対象 以降12日～本研修を実施する
	9	ご利用者・職員コロナワクチン接種	○					
	15	入国管理局調査				○		特定技能に係る抜き打ち調査 指導、問題等なし
	29	施設内研修「感染症予防」		○				講師：高橋幸雄顧問 同内容で12/8
12	1	夜勤者健康診断				○		健診車来所・15名受診 12/14・19名受診
	4	クリスマスリース制作	○					
	9	SOMETHINGコンサート	○					コーラスグループ“サムシング” の皆さま来所
	12	外部研修講師		○				施設長
	13	入居者健康診断	○					
	14	施設内研修「スキルアップ」		○				講師：高橋施設長
	18	お正月飾り制作	○					
	20	クリスマスコンサート	○					“たんぽぽの会” “ﾌﾚﾝﾄﾞﾊｰﾓﾆｰ”の皆さま来所
	22	クリスマスバイキング	○					

事業月日		内 容	分類					備 考
			行事等	研修	見学 取材	人事	その他	
月	日							
12	28	おもちつき	○					
		職員仕事納め					○	
1	1	元旦お祝い膳	○					
	4	仕事初め全体朝礼					○	
	7	新年祝賀の集い	○					
	17	外部研修講師		○				施設長
	18	鍋の日(新棟)	○					1/19(3番街)1/22(4番街) 1/24(2番街)実施
	20	常盤台地域賀詞交歓会出席					○	
	22	組初め式	○					
	26	水道管洗浄(新棟)					○	1/29 既存棟実施
	27	新春バーゲンセール	○					衣類販売来所
	31	施設内研修「SGK」		○				3/21 同内容で実施
2	3	節分豆まき	○					
	19	実習生受入					○	湘南医療福祉専門学校生3名 3/13まで
3	3	桃の節句茶会	○					
	5	ご利用者の皆さまとの懇談会	○					
	10	停電検査					○	
	11	絆の日	○					昼食時、防災備蓄食提供
	13	施設見学			○			中国 河北省の方13名
	19	ぼたもち作り	○					ご利用者と
	26	開設13周年記念の集い					○	職員慰労会として開催
	28	お花見弁当	○					昼食時、ご利用者職員提供

2023年度　委員会　構成委員名簿

2022.12.1

	名称	開催月	開催日	時間	構成委員（◎:委員長、〇:副委員長） ※日勤とは当日の早日遅番より1名を担当として配置する。																				SV
					所属	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属	氏名	
1	行事委員会	毎月	第2火曜日	16:30	2	チニ	2	野口	3	鈴木主任	3	田中	4	長内	4	吉川	新	由井主任	新	堀田	看	武藤			施設長
2	研修委員会	毎月	第1水曜日	16:30	2	◎小川副主任	2	ペン	3	鈴木主任	3	長島	4	ミン	4	後藤	新	〇仲程副主任	新	〇菅井	機	鈴木			支援課長
3	S･G･K委員会 （旧権利擁護委員会）	毎月	第4月曜日	16:30	2	清水	2	山田	3	松井	3	劉玲玲	4	ヴァン	4	近村	新	仲程副主任	新	土山	看	ダボ			支援課長
4	広報委員会	毎月	第3木曜日	16:30	2	石間主任	2	相澤	3	〇石塚副主任	3	◎瀧澤副主任	4	〇雑賀	4	大石副主任	新	小久保	新	良元	栄	今井主任			施設長
5	感染症･食中毒予防対策委員会	毎月	第3金曜日	16:30	2	ペン	2	劉会	3	城田	3	久保寺	4	李昌淳	4	廣瀬（聡）	新	野藤副主任	新	サビトラ	栄	今井主任	看	髙橋副主任	看護課長
6	栄養食事委員会	毎月	第2水曜日	16:30	2	〇廣瀬（真）	2	ヴィキ	3	アリーナ	3	遠藤	4	メシェル	4	廣瀬（聡）	新	野藤副主任	栄	今井主任	栄	◎柳沢副主任	洗	〇薄倉	施設長
7	褥瘡予防対策委員会	毎月	第3月曜日	16:30	2	清水	2	チニ	3	瀧澤副主任	3	西野	4	李昌淳	4	井田	新	良元	看	髙橋副主任	看	髙橋（留）	RE	牟田	看護課長
8	排泄ケア検討委員会	毎月	第1木曜日	16:30	2	小川副主任	2	ノーレー	3	松井	3	久保	4	メシェル	4	ムチャ	新	西巻	看	桑原主任					介護課長
9	入浴ケア検討委員会	毎月	第2金曜日	16:30	2	廣瀬（真）	2	ヴィン	3	アリーナ	3	チャム	4	大石副主任	4	長内	新	佐野	新	ホアン	看	秋山			介護課長
10	事故発生防止委員会	毎月	第4金曜日	16:30	2	山田	2	吴雅琪	3	久保寺	3	チン	4	鈴木副主任	4	ムチャ	新	由井主任	新	土山					支援課長
11	苦情対応委員会	毎月	第2月曜日	16:30	2	石間主任	2	劉会	3	石塚副主任	3	劉玲玲	4	鈴木副主任	4	雑賀	新	西巻	新	堀田					介護課長
12	業務改善委員会	毎月		16:30	2	小川副主任	3	石塚副主任	3	瀧澤副主任	4	鈴木副主任	4	大石副主任	新	野藤副主任	新	仲程副主任							
13	非常災害対策委員会	毎月	第3火曜日	16:30	事	奥村課長	介	廣瀬課長	支	髙橋課長	看	川野課長	4	古屋主任	3	鈴木主任	2	石間主任	新	由井主任	E統	間宮	事	石田	施設長
14	労働安全衛生委員会	毎月	第3水曜日	14:00	看	川野課長	事	奥村課長	介	廣瀬課長	支	髙橋課長													施設長
15	危機管理特別委員会	随時	随時招集																						

	名称	開催日	時間	所属	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属	氏名	
1	組紐教室担当	第1･3月曜日	14:00	事	大元	洗	薄倉	RE	池田	2	ノーレー	3	城田	4	谷川							事	奥村課長			
2	民謡クラブ	第1･3金曜日	14:00	2	小川副主任	3	瀧澤副主任	4	大石副主任	新	仲程副主任	支	髙橋	事	奥村							介	廣瀬課長			
3	書の会	第1･3木曜日	14:00	2	清水	3	劉玲玲	4	ヴァン	新	ホアン	事	若林	機	鈴木							看	川野課長		事務･支援	
4	サロン悠々常盤台教室	第3木曜日	14:00	2	廣瀬（真）	3	西野	4	後藤	新	由井主任	事	日高									事	奥村課長		事務･支援	
5	レクリエーションリハビリ	第4木曜日	14:00	2	野口	3	遠藤	4	ムチャ	新	サビトラ	機	鈴木									看	川野課長			
6	のど自慢	第1･4木曜日	14:00	2		3		4														支	髙橋課長			
7	カフェマルシェ	毎週火曜日	14:00	栄	今井主任	栄	柳沢副主任	2	相澤	3	久保	4	小山	新	加村	KE	柴田	栄	松浦	栄	菊池		事務･支援	
8	ビストロマルシェ	第4金曜日	16:00	栄	今井主任	栄	柳沢副主任	2	ヴィン	3	小澤	4	李昌淳	新	良元	栄	松浦	栄	菊池				事務･支援	

事業報告書

委員会名称	行事委員会		
報告書作成日	2024 年 5 月 19 日	委員長	由井　崇之（介護・主任）
構成委員 スーパーバイザー	石間勝人（介護・主任）堀田聖也（介護）、吉川ミラソール（介護）、ミン・マウン（介護）、田中楊子（介護）、長島明子（介護）、オグドクチニ（介護）、武藤貴子（医務） 高橋好美（施設長）		
活動期間	2023 年 4 月 1 日　～　2024 年 3 月 31 日		12　ヶ月間

＜目的及び課題＞

ご利用者のあらゆるニーズに応えるべく、四季に合った行事を開催し、日常生活及び精神活動の活性化を図る。今年度もコロナ禍の為行事の開催は縮小や変更し感染対策を徹底した上で開催し、企画し実施した。時期ごとのイベントを多職種連携しながら開催している。

＜活動日＞

毎月第二火曜日

＜実施内容及び結果＞

実施日／行事名	内　　容
7 月 3 日 七夕茶会 	1 番街マルシェを会場とし山路宗勝先生にお点前をして頂き、ご利用者の皆様にお抹茶を召し上がっていただき、静謐な雰囲気を味わい普段とは違う時間を過ごしていただいた。また、短冊に願い事を書き、各番街で七夕の飾りを作成したり、七夕の雰囲気を楽しんでいただいた。
7 月 7 日 流しそうめん 	1 番街マルシェ 5 番街ネオマルシェと各会場を使用し食事を楽しんでいただく。1 番街・5 番街では、本物の尾竹を使った流しそうめんを行う。各番街では、そうめんや季節の野菜を使った天ぷらなどのメニューを召し上がっていただく。料理に関しては佐原理事長にご協力いただき楽しいで美味しく召し上がって頂いた。
8 月 12 日 ビ　ア　ガ　ー　デ　ン 	季節感のある催しを開催し、利用者と職員が共に楽しみ、時間を共有することができる。料理をバイキング形式で提供して、食事や雰囲気を利用者様に楽しんでいただいた。また、普段なかなかできない同じ番街の職員との食事を楽しむことができた。今年度は外部から太鼓（和太鼓祭音）を招き迫力ある生演奏を披露。盆踊りは（秀美会社中）の方々の演奏で

	ご利用者、職員共に輪になって踊り、フィナーレの花火を鑑賞し夏イベントが順調に開催できた。
9 月 18 日 敬老祝賀の集い 	敬老の日にあたり､1 番街マルシェにて式典の部と演芸の部に分け敬老のお祝いをした。第一部の式典では利用者の長寿のお祝いをした。第二部の演芸の部においては職員が演芸を行い楽しんで頂いた。利用者全員に敬老メッセージカードと共に時計付の写真立てをプレゼントした。お好きな写真を飾ったり、時計の確認も出来ることで喜んでいただけた。 式典に置いてはご長寿の方々のご家族が集合写真を撮るなど式に相応しいイベントが開催出来た。
10 月 20 日 常盤台秋の大運動会 	スポーツの秋、季節を感じていただきリハビリを兼ねた軽い運動をご利用者と職員共に楽しんだイベントが開催できた。１番街と５番街を２会場使用し、同時進行し競技を行う。その後、１番街マルシェにて職員対抗を行い優勝を決めた。今年度は新棟が優勝した。大きな怪我も無く終える事が出来た。ハラハラ、ドキドキと大きな歓声を上げながら見ているだけでも楽しめた行事であった。
12 月 クリスマス 	バイキングでは栄養食事委員が主催し、行事委員は各番街にクリスマスツリーの準備を行った。テラスにはイルミネーションを設置しクリスマスの雰囲気を演出。コンサートによる点灯式後は全館でクリスマスツリーやイルミネーションを楽しむことができた。
12 月 28 日 お餅つき 	新年を元気に迎える為に、ご利用者と職員で 1 番街マルシェにてお餅つきを行いお餅を味わって頂いた。開所以来お餅を詰まらせる利用者はいません。事故は起きていない。安全に配慮しながら年末行事を開催、運営している。他職種との連携も図られている。
1 月 1 日 年賀状	元旦お祝い膳の際に、今年度初めて年賀状を各ご利用者へと送ることが出来た。ここ近年は年賀状も減ってきている。昭和を生きたご利用者は元旦に届く年賀状は特別なものであっ

	たと思う。各利用者担当がメッセージを作成し、デザインや用紙にこだわり、消印などリアルな年賀状を送ることが出来た。今後ルーティン化していきたい。各居室には今でも職員から届いた年賀状が飾られている。
1月7日 新年祝賀の集い 	各ユニット、共用スペースに正月飾りを飾り、新年を迎えた。新年祝賀の集いでは会場は1番街マルシェにて年の初めを祝い、琴・尺八（米田様、井口様）の演奏、大塚先生、秀美会社中の皆様による民謡をご利用者と一緒に楽しみ、年の初めの唄い初めを楽しむことができた。
2月3日 節分豆まき 	ご利用者と職員で『魔目（豆)』を撒いて、邪気を追い払い、一年間の無病息災を祈願した。鬼役の職員は各番街の各ユニット、今年度も新棟各ユニット2チーム分かれて年男年女（職員及びご利用者）を中心に豆まきを行った。 感染症の対応をしているユニットもある為、入り口を制限したりと工夫しながら開催が出来た節分豆まき。邪気を払う事ができた。
3月3日 ひな祭り茶会 	1 番街マルシェにて山路宗勝先生よりお点前して頂き静謐な雰囲気を味わい普段とは違う時間を過ごしていただいた。また、各番街の共用スペースに雛人形を飾り、桃の節句の雰囲気を楽しんでいただいた 準備から記録を外部の方に写真で記録している。普段見られない表情など記録として残せた行事であった。
4月4日 お花見の会 	今年度も外でのお花見は自粛し米田先生によるお琴の演奏室内でのお花見を楽しんで頂き 1 番街、各番街にてご一緒にお花見弁当を召し上がっていただいた。1番街にて米田先生にお琴を演奏、今年度はお孫さんも来られ一緒に演奏して頂いた。会食が始まり、全館放送にて各番街にもお琴の演奏を流して全てのご利用者に楽しんで頂けたかと思う。また各番街にも桜を生けた花瓶を設置して見て頂いた。 会とは別で、コパンの丘に咲いた桜を各番街の職員、事務の方と協力しご利用者様とお花見をして楽しむことができた。

＜2023 年度総括＞

●今年度もコロナ禍のため通常の行事の開催が難しく、縮小や変更して開催した。新棟増設後、館内のスペースを有効活用出来ており、イベント毎に使い分け開催が出来ている。

●今年度は,は流しそうめんを行った。各年で中華バイキングと交互開催としている。

●サマーフェスタはビアガーデンとして恒例行事に代わる行事を開催することで楽しんでいただけた。

●敬老祝賀の集いや運動会、クリスマスに新年祝賀の集いは規模の縮小や形式の変更で開催し楽しんでいただけた。季節に合わせた行事を開催することにより、ご利用者に施設の中に居ながらも季節の移り変わりを感じて頂くことが出来たかと思う。

●今年度からクリスマスカードではなく年賀状を作成し新しい試みを無事に終える事が出来た。マンネリ化せず常に新しい取り組みを今後も行っていきたい。

●行事を企画、運営していく中で事前の準備が大切で必要であり、行事委員が中心となりながら、職員ひとりひとりが行事に関わる意識を高めていく事も重要であると感じた。新しく行事委員会の一員となった職員へはしっかりとした引き継ぎが行えなかった事が挙げられる。情報の共有と経験という面では今後も伝えて行かないとも感じている。

●通年の行事ではあるがポイントを皆が共有出来れば、準備、企画、運営も更に効率よく取り組む事が出来る。後継者育成という面でも課題はまだ山積しているので、次年度に向けて計画的に指導もして行きたい。

●既存棟、新棟と人数もかなり増えている中で今まで以上に危機管理、情報の共有が必要であり、利用者が安全に行事を楽しんで頂けるよう配慮も必要だと思われる。

●規模も大きくなっているが出来ないではなく、できるようにどうしたら良いのかという前年度の想いをこれからも前向きに据えて行くことが求められる。

＜次年度に向けて＞

・コロナだけでなく、様々な感染症がある中で、その時々のニーズに合わせて感染対策を行いながら開催する。
・行事開催するうえで事前準備、お互いの役割を理解、共有、周知し情報の共有、他職種との連携を強化し質の高い行事を開催する。
・危機管理の徹底を行いご利用者が安心、安全に行事へ参加できるように取り組みを行い開催する。
・各番街の勤務調整にも配慮して行事に参加出来る環境整備が必要である。
・行事の準備方法等、委員同士での引き継ぎ共有を深める。
・記録の保存、広報員会だけでなくプロのカメラマンも記録を残している。裏側や配置など記録媒体としても有効活用していく。
・次年度は行事毎、各番街へと担当を振り分け行う。行事委員の今後の動きはサポートする。各主任、副主任を中心に行事を運営していく。

以上

事業報告書

委員会名称	研修委員会		
報告書作成日	2023 年　5　月　15　日	委員長	小川　美華(介護・副主任)
構成委員 スーパーバイザー	仲程優子（介護・主任)、長島明子(介護)、メアス・ペン(介護)、ゴーティ・チャム（介護） ミン・マウン(介護)、後藤グレンダ(介護)、菅井保久(介護)、鈴木謙太（機能訓練指導員） 髙橋哲洋（支援・課長）		
活動期間	2023 年 4 月 1 日　～　2024 年 3 月 31 日		12　ヶ月間

＜目的及び課題＞

研修の企画、運営、施設内研修実施報告書の提出、研修実施後のフィードバックの実施。

＜活動日＞

毎月第一水曜日

＜実施内容及び結果＞

年間研修予定表を作成し他委員会と研修がかぶらないように調整。運営基準による研修、資格取得を目的とした研修の企画、運営の実施。他委員会主催の研修の運営・サポートをした。また、以前より課題となっている研修参加率減少の原因や職員の研修に対する興味関心等を調査するため「研修に関するアンケート」を年度初めに実施した。

年間で開催された研修は以下のとおり。

2023 年度　研修一覧

日時	テーマ	講　師	参加人数	時間(分)
4 月 4 日	日本語講座	佐藤　祥子先生	6	90
4 月 24 日	日本語講座	佐藤　祥子先生	6	90
5 月 31 日	日本語講座	佐藤　祥子先生	6	120
6 月 14 日	日本語講座	佐藤　祥子先生	6	90
6 月 26 日	日本語講座	佐藤　祥子先生	6	90
7 月 24 日	日本語講座	佐藤　祥子先生	6	90
小計		参加人数　36 人	時間　570 分	
7 月 26 日	スキルアップ研修	高橋好美　施設長	4	90
8 月 10 日	スキルアップ研修	高橋好美　施設長	6	180
8 月 23 日	スキルアップ研修	高橋好美　施設長	7	90
9 月 27 日	スキルアップ研修	高橋好美　施設長	7	90

10月25日	スキルアップ研修	高橋好美　施設長	4	90
11月20日	スキルアップ研修	高橋好美　施設長	10	90
12月14日	スキルアップ研修	高橋好美　施設長	7	90
1月18日	スキルアップ研修	高橋好美　施設長	9	90
小計		参加人数　54人　時間　810分		
7月14日	感染症食中毒予防研修	社会福祉法人育明会 高橋幸雄法人顧問	39	90
7月21日	感染症食中毒予防研修	社会福祉法人育明会 高橋幸雄法人顧問	36	90
7月16日	業務改善研修	野藤太一　副主任	8	45
7月23日	業務改善研修	野藤太一　副主任	12	50
7月27日	業務改善研修	野藤太一　副主任	6	45
7月30日	業務改善研修	野藤太一　副主任	7	50
8月9日	褥瘡予防研修	株式会社　モルテン	20	60
9月28日	SGK研修	高橋好美　施設長	16	120
10月19日	SGK研修	高橋好美　施設長	12	120
11月7日	業務改善研修	野藤太一　副主任	6	60
11月10日	業務改善研修	野藤太一　副主任	6	60
11月12日	業務改善研修	野藤太一　副主任	9	60
11月17日	業務改善研修	野藤太一　副主任	6	85
11月23日	業務改善研修	野藤太一　副主任	7	90
11月29日	感染症食中毒予防研修	社会福祉法人育明会 高橋幸雄法人顧問	38	120
11月30日	業務改善研修	石塚翔太　副主任	5	60
12月8日	感染症食中毒予防研修	社会福祉法人育明会 高橋幸雄法人顧問	46	120
1月31日	SGK研修	高橋好美　施設長	13	120
小計		参加人数292人	1445分	
合計		参加人数382人	2825分	

＜2023年度総括＞

年度初めに年間研修予定表を作成し、研修を実施した。研修委員会が主催する研修は勿論、他委員会が主催する研修にも委員として参加し、事前準備やサポートを行う事で円滑に研修を運営する事が出来たが、感染症の対策などで延期になった研修なども多くあった。以前より課題となっていた研修参加率の原因や職員の研修に対する意識や興味等を調査するべく、年度初めに研修に関する

アンケートを実施したが、今年度は当施設開設より 13 年間で一番研修参加率が低く 5.4%と過去最低の数値になってしまった。いいねいいね大会では研修参加率の減少について発表させていただき理事長賞を頂くことが出来た。また、佐原理事長より「研修は仕事」とお言葉を頂くことも出来た。

＜次年度に向けて＞

スキルアップ研修や日本語講座など研修委員会主催の研修では担当の片寄がみられたため、次年度では偏りなく行っていきたい。また、研修参加率の減少に関しては「ポスターを各番街に配布する」「ポスターを個人のレターケースに入れる」「朝礼や各会議での積極的な声かけ」等具体的な案が出ている為、都度試行していき参加率の増減の統計を取る。昨年度の初めに行った研修に関するアンケートを再度実施し職員の研修に対する興味関心等の調査も行い、研修参加率を引き上げると共に「研修は仕事」と意識付けを行い全職員がより良いケアが出来るように委員会で尽力していきたい。

以上

事業報告書

委員会名称	SGK 委員会		
報告書作成日	2024 年　5 月　17 日	委員長	仲程　優子（介護主任）
構成委員 スーパーバイザー	城田宏子（介護副主任）山田翔太（介護）劉玲玲（介護）井田三千代（介護） ヴァン（介護）土山直人（介護）ダボ奈津子（看護） 高橋哲洋（支援課長）		
活動期間	2023 年 4 月 1 日　～　2024 年 3 月 31 日		12　ヶ月間

＜目的及び課題＞

S（身体拘束廃止）G（虐待防止）K（権利擁護）の 3 つのテーマから対人援助職として、ご利用者に敬意をもって対応することなどを目的とする。

職員の日頃のご利用者対応、言葉遣い、行動を新人職員のみならず、先輩職員の方に適切なケア方法を指導していくことを課題に活動する。

＜活動日＞

毎月第 4 月曜日

＜実施内容及び結果＞

①虐待の芽チェックリストの実施

毎年行っている虐待の芽チェックリストを職員全員対象に行った。（7 月 1 日～）

配布、回収、集計を行い概ねの職員が提出できている。前年度に比べて大きな変化は見られなかったが、項目によっては若干の変化はあった。

項目から介助の基本は理解しているが、複数人を介助となる時には余裕がなくなってしまい業務に追われている現状があるかと考えられる。また増加している項目に、コミュニケーションがとりにくくなっている、他の職員が行っているサービス提供、ケアに問題があると感じているが増えている。相談が出来ていないことやコミュニケーション不足から他の職員のサービス提供、ケアの問題などをお互いに指摘しあえない現状があり、増加に繋がっていると考えられる。

今回の結果から、職員同士でのコミュニケーション不足から仕事の相談を出来るようにすることが課題なのではと考えられる。

②標語の募集　テーマ「コミュニケーション」

全職員対象に標語の募集を行った。外国籍職員にも分かりやすいようにポスターにルビをふり掲示した。介護職員には各レターボックスに募集用紙を配布。全職員が提出できるように 3 週間の募集期間を設けた（10 月 1 日～22 日）

応募期間終了後は 1 番街マルシェに掲示し、ひとり 1 票で良いと思った標語に投票してもらい優秀作品の選出を行う。

最優秀賞・川野課長賞：マスク越し　心伝わる　目での笑顔
施設長賞　　：見直そう「当たり前な自分の言葉」考えよう「相手の気持ち」
高橋課長賞　　：話すも大事　聴くも大事
廣瀬課長・奥村課長賞：あなたの笑顔がみたいから　私も笑顔で接します
委員会賞　　：あなたの笑顔は利用者を幸せにする
世界共通のコミュニケーションです

③マナーチェックリストの実施
職員のマナーや意識の向上にも目を向け、全職員対象に平成２５年度ぶりに接遇マナーチェックを導入し配布、回収、集計を行った。（12 月 1 日～）
集計から正しい日本語が使えていない日本人職員と正しい日本語を理解できている外国籍職員との大きな差がある事がわかった。お互いに伝わっていない、伝えきれていない現状があり、そこから認識のズレが生じ、統一したケア、共通認識が崩れているかもしれないことが考えられる。また、自覚しているも出来ていない職員もいることが分かった。コミュニケーションの重要性を考えさせられる結果となる。
また、質問文を改定し今年度の人事考課にも追加されることに繋がることとなった。

④研修の実施
虐待防止研修実施（9 月）
エピソード zero と題して動画を作成。エピソード 1 からの新人職員時代を描き、ご利用者への言葉遣い、態度に焦点をあて不適切な言動はどこか、指導する立場としての立ち振る舞い方など考えさせられる内容になったかと思う。また、ワンポイント介助アドバイスも導入したことによって、正しい介助方法も学べたのではないかと思う。
個人ワークからグループワーク研修とした。
身体拘束廃止研修実施（1 月）
身体拘束具をファッションショー形式にて行い、実際の実際の身体拘束具の使用体験を行った。初めてみる職員も多くあり驚きが聞かれていた。身体拘束とは何か、拘束をしなくてもケアができること、拘束は必要がない事を再認識できたかと思われる。

＜2023 年度総括＞
2 年目の今年度は S（身体拘束廃止）G（虐待防止）K（権利擁護）のテーマに職員のマナーや意識の向上に繋げられるような活動を目標にして活動することとした。視野を拡げることによって新たにコミュニケーションの重要性、対人援助を行う立場としての心得など気付かされることがあったと感じる。ひとつひとつの不適切ケアから虐待に繋がってしまう恐れがあり、職員の意識の向上や環境作りが必要なのだと思われる。
かながわ高齢者福祉研究大会にて優秀賞をいただくことができ、今年度いいねいいね大会にて最もいいね賞を頂くことが出来た。今後も統一したケア、リスペクトケアが浸透し関心を持ってもらうために取り組みを続けていきたいと思う。

＜次年度に向けて＞

・虐待防止に向けて指針の取り組み

・研修の実施（エピソード FINAL 動画作成

・虐待の芽チェックリストの実施

・標語の取り組み、張り出し

・不適切ケア撲滅パトロール運動

以上

事業報告書

委員会名称	広報委員会		
報告書作成日	2024 年　5　月　16　日	委員長	滝澤素子
構成委員	髙橋哲洋（支援・課長）石塚翔太（介護・主任）・石間雄人（介護・主任） 雑賀郁海（介護・副主任）・良元瑞（介護・副主任）・ヴィキ（介護） 薄倉由美子（介護）		
スーパーバイザー	髙橋好美（施設長・ＳＶ）		
活動期間	2023 年 4 月 1 日　～　2024 年 3 月 31 日		12　ヶ月間

＜目的及び課題＞

ご利用者やご家族、地域の方々に施設への理解と協力を図る事を目的とし、編集会議を開き協議を行っている。その後、取材や原稿作成を経て、広報誌を発行しており、発行された広報誌は「常盤台便り」として、施設の各所への掲示、希望者には配布、ご家族へ郵送、地域やボランティアの方への郵送、また、施設のホームページからも閲覧でき、外部への情報提供、共有のツールとして活用している。今年度は、毎月発行し、今年３月号で第１４６号を迎えた。マンネリ化にならない様に、写真を多く掲載し眼に留まる記事を心がけ、イベントやお知らせ、トピックスの記事を掲載、そして、OnlyOne の記事はその人らしさを知るコミュニケーションツールとして人気があり、今年度も連載を行った。常盤台の行事の雰囲気が伝わるように、そしてご利用者の柔らかな笑顔のショットを選び、ご利用者のアルバムとして常盤台の歴史を刻む便りとして取材し刊行した。

＜活動日＞

毎月第３木曜日

＜実施内容及び結果＞

① 毎月の発行

レジデンシャル常盤台で行っている行事や活動をお知らせする大切なツールとして、毎月の発行は欠かせない。どのような記事にするか、委員会内で話し合った後は、記事の取材・写真撮影・資料集めを行い、取材原稿の作成・割り付け・原案作成を締め切りまで行い、その後は施設長のチェックを経て「常盤台便り」が発行された。2023 年 5 月より「ウィズコロナ」から「アフターコロナ」になり、距離を関係なく楽しみ、関りを持つ様子を取材掲載し、その様子をお届けできたと思う。

② 新しい取り組みを取材

敬老の日特集として第一弾、第二弾と二か月にわたり掲載し、100 歳を超えたご利用者、百寿白寿のご利用者を紹介した。新たな取り組みをした元旦に年賀状の届いた様子を取材し、ご利用者の声を紙面に載せた。敬老の日特集として二か月にわたり、お一人お一人の写真やご家族と一緒のショット、ご家族からのメッセージを載せ、「記念になります」「良い思い出が出来ま

した」と感想を頂いた。百寿のＩ様のお祝いには、「一族全員集合」15 名の写真を載せ、大きな反響を呼んだ。Ｉ様からは、「もうこんな集まって写真撮ることないね、宝物になりました、ありがとう」と感想と大きな笑顔を頂いた。

③ 季節を感じて頂ける行事を取材

春はお花見、夏は流しそうめんとビアガーゲン、秋はスポーツ・芸術・食欲の秋を、冬はクリスマスリース作りを取材し、四季を通じた行事の取材によって、紙面から季節感を感じて頂き、ご利用者、ご家族、職員にとってメモリーの一部になったと思う。

④ OnlyOne の連載

OnlyOne の作成には、ご家族様にお父様お母様の事を紹介して頂いたり、写真や思い出の品を持ってきて頂いたりご協力して頂いている。早めのアプローチに心掛けた。

OnlyOne は、ご家族の協力を得て、ほぼ毎月の連載を行うことができた。ご家族からの依頼で増刷のご希望もあった。その人らしさを知るコミュニケーションツールとしての役割を担う事が出来たと思う。ご利用者が載っている便りは、ご本人へお届けしたり、居室に飾ったり、今年の思い出として保管され、アルバムの一部となっている。

⑤ いいね！いいね！大会

一年間の活動報告の会「いいね！いいね！大会」にて「思い出を紡ぐ便り　とびっきりの笑顔を追い続けて」として発表させて頂き、結構いいね！賞をいただくことができた。

理事長より頂いた講評は、「マンネリという言葉がある。本来、マンネリは同じ手法を用いて変化のない事、同じ手法を用いてはいけないというマイナスイメージの言葉だが、広報委員会が発行する「常盤台便り」は紙ベースでの発行にこだわり、それが記録として蓄積される良い意味でのマンネリだと思う。これからも記事の内容はマンネリにならないようにしながらも、紙ベースの記録媒体として続けて欲しい。そして、人には人生において、主人公になれる時が数回ある。誕生日、結婚式、葬式、等。誕生日や葬式は自分が主人公である事を認識できない。そう考えると自分が主人公になれる機会はそう多くない。「OnlyOne」は、自分がメインに、スターになりスポットライトが当たる数少ない機会の一つであるという事を忘れずに、良い記事を書いて欲しい」という貴重な言葉を頂いた。

＜2023 年度総括＞

今年度は、職員の異動退職で発行が遅れたり刊行の危機があったが、新メンバーにより立て直しを図り毎月締め切りまでに提出し発行に漕ぎつけた。写真撮影を工夫し、自然な表情の撮影を心がけ、その人らしい、とびっきりの笑顔を載せることができたと思う。

３月号の桃の節句茶会では、プロのカメラマンに撮影をお願いし、フォーカスの仕方、表情の撮り方を勉強させて頂いた。出来上がった紙面は、例年とは少し違った、気品溢れるショットで静謐な雰囲気を映し出してくれた。いいね！いいね！大会で理事長から貴重なご意見を頂く事が出来、今後の委員会活動をするに当たりとても大切な指針となった。

＜次年度に向けて＞

次年度も毎月常盤台便りを発行し、読み手が知りたい、見たい情報を収集し取材していき、ご利用者、ご家族、職員の思い出のツールとして、その人らしさ溢れる表情、とびっきりの笑顔を追い続けていきたいと思う。また、毎年の課題である写真撮影の技術を向上させ、カメラマンが撮る角度、明るさ、映り込みを勉強させていただき、ハイクオリティーな撮影を目指

していけたらと思う。ご利用者の自然で柔らかい、とびっきりの笑顔を追い続け、ご利用者、職員にとって、思い出を紡ぐ便りとして、一枚ずつ思い出を紡ぎ、一枚ずつアルバムが増えるよう、歩み続けていきたい。そして、継続は力なり、20 年史刊行を目標に掲げ、こだわりを持って取り組んでいけたらと考えている。

以上

事業報告書

委員会名称	感染症・食中毒予防対策委員会		
報告書作成日	2024 年　5　月　15 日	委員長	城田宏子(介護)
構成委員 スーパーバイザー	高橋美和（看護副主任）・野藤太一（副主任）・廣瀬聡美（介護)・李昌淳（介護）・メアスペン（介護）・劉会（介護）・久保寺良次（介護）・カトリサビトラ(介護) 川野ひとみ（看護サービス課長・SV）		
活動期間	2023 年 4 月 1 日　～　2024 年 3 月 31 日		12　ヶ月間

＜目的及び課題＞

「罹らない、持ちこまない、拡げない」を合言葉に、委員が中心となって感染症・食中毒予防対策に施設全体で取り組む。

今年度も感染症の研修を年間 2 回開催する

＜活動日＞

毎月第 3 金曜日

＜実施内容及び結果＞

1. 手洗い・手指アルコール消毒の徹底
   - ・アルコール消毒液の設置
   - ・ご利用者に食事前の手指のアルコール消毒が習慣化できるようにしてきたが、できていない番街もあり、今後も習慣化できるように委員が率先して行っていく。

2. 換気の徹底・加湿の強化
   - ・換気マニュアルに沿って換気を徹底した。
   - ・リーダーや委員を中心に確実に実施出来る様に周知・徹底した。
   - ・換気のポスターを作成し、エレベーター内や掲示板などに掲示した。
   - ・冬季には湿度管理も重要であるため、換気・加湿強化月間のポスターを新たに作成し徹底した。
   - ・訪問者の多い 1 番街や 5 番街は常に 2 箇所窓を開け、空気の入れ替えができるようにした。

3. アルコール消毒

   職員が共有で使用する食事のテーブル、ロッカー、トイレなどの場所、複数で使用するパソコン、電話、手すり、ドアノブ、エレベーターのボタンなどはクリーンチームを中心にアルコール消毒を行なった。

4. 来館者への対応

主に支援課、事務課で行っている。ご利用者と対面での面会は事前予約制で、30 分までとし、マルシェ、ネオマルシェで行っていた。2023 年 12 月 1 日から居室での面会が開始となり、完全予約制で各番街同時刻 1 人までとした。また、密になるのを避ける為居室に入れるのは 2 人までとし、面会時は玄関での手指の消毒、靴の裏のアルコール消毒をし、検温、マスクの交換をしてから施設へ入って頂く様にした。面会時は居室にクリーンシャワーを設置し、飲食は禁止とした。

5. 職員への対策

・出勤前に体調確認表への記入。
・自身や家族で体調のすぐれない者がいる場合には出勤前に上長に指示を仰ぐようにしている。
・勤務中はロッカー内での密をさけ会話を避ける。
・食事時の密を避ける為に、1 番街はもとより各番街でも換気をしながら食事摂る。黙食を徹底した。

6. 研修の開催

・1 回目は 7 月に 2 回実施　テーマは「新型コロナ感染 2 類相当から 5 類へ　その後・標準予防策」　講師は育明会顧問高橋幸雄先生　参加人数は 75 名
・2 回目は 12 月に 2 回実施　テーマは「感染予防策の実践と感染症最近の動向」
講師は 7 月同様高橋幸雄先生　参加人数は約 78 名
実際に手洗いを行いブラックライトで確認する研修を行った。
・年 2 回の研修は必須研修だが、参加者が少なくなっている。研修の時間帯も含め検討していく必要がある。

＜2023 年度統括＞

・これまでも基本的感染予防対策も開設当初より行ってきたが、換気や手洗い、コロナウイルス対策としての手指のアルコール消毒が徹底されていなかった事もあり換気のポスターを改めて作成し、注意喚起した。また委員会に出席できない番街があり、番街毎の確認が出来なかった為、報告事項を一覧表にし、「毎月の確認票」の提出を求めた。当初は提出がなかったりしていたが、現在では提出されており、出席できない番街の状況確認ができるようになった。
・今年度も新型コロナウイルスの感染が 5 月は各番街、9 月は 4 番街に発生した。日常的に感染対策を行っていたが確実に実施出来ていないところがあった。
また 12 月から 2 月にかけてノロウイルスが発生した。コロナ禍でアルコール消毒が習慣化されていたため、ノロウイルスにはハイター消毒という意識が職員の中で薄れていたこと。職員一人ひとりに正確な情報、指示がいきわたらなかったことガウンテクニックが確実に行えていなかった。嘔吐物の処理方法が徹底していなかったことが反省点としてあがた。
今後も委員として予防対策が徹底していけるように働き続けたいと思う。

＜次年度に向けて＞

・基本感染対策をこれからも施行し、特に手指消毒や換気はすべての感染対策に置いて重要なことであり、決して怠ってはならない。時間が経つと意識が薄れてしまう現状をどのように工夫し、職員１人１人に意識付けしていくかが来年度への課題。又、来年度は確実にすべての感染症対策を行えるようにしたい。

・研修の内容の周知方法についても引き続き検討が必要。

・新しい職員も増えたため、ガウンテクニック、嘔吐物の処理方法についての研修も必要。

以上

事業報告書

委員会名称	栄養食事委員会		
報告書作成日	2023 年 5 月 4 日	委員長	柳沢愛美（栄養係・副主任）
構成委員	廣瀬真寿美（介護）ヴィキ（介護）、アリーナ（介護）遠藤歩（介護）、メシェル（介護）、廣瀬聡美（介護）、野藤太一（介護）、今井こずえ（管理栄養士・主任）、柳沢愛美（栄養士）、薄倉由美子（洗濯）		
スーパーバイザー	高橋好美（施設長）		
活動期間	2023 年 4 月 1 日　～　2024 年 3 月 31 日		12　ヶ月間

＜目的及び課題＞

利用者様に季節や旬の食材を感じて頂けるように、季節や年間行事に合わせたイベント食の企画・実施の取り組み、普段のお食事においても利用者様、職員からの気になる点などを委員会で協議し、よりよいお食事の時間を過ごせるように努めた。

＜活動日＞

毎月第 2 水曜日。

＜実施内容及び結果＞

◎季節や年間行事に合わせたイベント食の企画・実施

実施日	実施イベント
7 月 7 日	流しそうめん
9 月 14 日	敬老祝い膳
10 月 12 日	秋刀魚の日
12 月 22 日	クリスマスバイキング
1 月 1 日	元旦祝い膳
1 月中旬	鍋の日（各番街ごとユニットで実施）

○昨年度から続いているコロナウイルス感染症の中でも、外出する機会が少ない利用様にとって施設内で四季を感じ、楽しんで頂くべく感染者を出さぬよう今年度も各行事食の準備を行った。

・7 月流しそうめん

2 年振りの開催となった流しそうめん。流しそうめんでは、佐原理事長に常盤台農園の玉葱やえびを使用したかき揚げをご利用者様の前で揚げていただきました。始めに利用者様はテーブルにある揚げたての天ぷらや冷菜を召し上がったあと、流し台に移動し、流しそうめんを楽しんでいらっしゃいました。普段、食事量が取れない方も、本物の竹を前に、立ちあがって素麺をすくおうとする姿や、最後まで流し

台で召し上がっている方もいらっしゃいました。

・9 月敬老祝い膳
今年度もコロナウイルス感染症の対策をしっかりと行いながら、マルシェ・ネオマルシェをメイン会場に行うことができた。メニューはお寿司のバイキング。利用者様からは、お寿司のおかわりとビール、日本酒、焼酎などのオーダーも多数いただいた。

・10 月秋刀魚の日
今年は秋刀魚の価格が高騰していたが例年通りの立派な秋刀魚で備長炭を使用した炭焼きで提供することができた。また、農園の金時芋と、紫芋を使用した 2 色のお芋ご飯も提供。ご利用者様には、「炭で焼いた秋刀魚は美味しかった！」「秋刀魚、食べられて良かった」「お芋ごはん綺麗で美味しかった」という感想が聞かれ、秋を感じていただく事ができた。

・12 月クリスマスバイキング
理事長お手製のビーフシチュー。その他、ご利用者に好評のローストチキン、ピザなどをメインに、サラダ、ケーキバイキングを用意し、クリスマスパーティーを楽しんで頂いた。

・1 月元旦祝い膳
新年を迎え、お節料理やお雑煮などを用意しお祝い膳を召し上がっていただいた。

・1 月鍋の日
今年は高橋施設長のスーパーバイズにより豚肉とお豆腐の豆乳仕立てとし、常盤台農園の野菜を使用したお鍋を提供。普段あまり量を召し上がらない方がおかわりを何度もしていた。「野菜が柔らかくて甘くて美味しかった」「初めて食べるお味だけど美味しかった」と仰る利用者様が多かった。

＜2023 年度総括＞
昨年度に引き続きコロナウイルス感染症に悩まされる 1 年であり、行事食当日に食席の調整を行うこともあった。利用者様の楽しみや生きがいを損なうことがなく、季節や旬の食材を感じていただけるように、昨年の行事食の経験を踏まえ栄養食事委員だけでなく、他部署の職員の協力のもと行事食を実施することができた。
昨年に続きメイン会場をマルシェ・ネオマルシェの 2 会場とし、行事食毎に利用者様の食事形態やバイキングの行い方、誘導方法などを施設長のスーパーバイズを基

に工夫して開催することができた。一方で委員会メンバーの入れ替わりなどで企画や準備に遅れが出てしまった点は今後の課題と思われる。
普段のお食事においても、食事について固さやトロミの具合、食事用バンダナの追加、食具の管理等の改善をすることができた。

＜次年度に向けて＞
・コロナウイルス感染症の対策をしつつ例年通り旬の食事を提供できるように企画する。
・日常的な食事を安全で召し上がっていただけるよう課題の抽出と検討。
・新規の職員にも企画や準備に関わってもらい指導しながら委員全員で協力して行事食の提供に遅れのないように進めていく。

以上

事業報告書

委員会名称	褥瘡予防対策委員会		
報告書作成日	2024 年 5 月 18 日	委員長	良元瑞(介護・副主任)
構成委員 スーパーバイザー	高橋美和（看護・副主任)、遠藤歩(介護)、李昌淳(介護)、オクドク・チニ(介護)、山田翔太(介護)、井田三千代(介護)、高橋留美子(看護)、牟田(リネン) 川野ひとみ(看護・課長)		
活動期間	2023 年 4 月 1 日　～　2024 年 3 月 31 日		12　ヶ月間

＜目的及び課題＞

毎月１回委員会を開催し、利用者の褥瘡の状態を把握し個々の症状に応じた対策を協議、他職種と連携しながら様々な観点からの予防、早期発見、治療に努める。

＜活動日＞

毎月第 3 月曜日 16 時以降開催

＜実施内容及び結果＞

1．全利用者を対象に３か月ごとにブレーデンスケールを使用した評価を担当 CW が行い、褥瘡発生リスクの把握を行った。
2．毎月褥瘡発生・経過表を番街ごとに作成、委員会で経過を発表、改善及び対応策を協議した。
3．ブレーデンスケールの評価によるハイリスク者と現在褥瘡がある利用者に対して、褥瘡予防計画書の立案、実施、評価を行った。
4．褥瘡予防に取り組めるよう、施設長講師に廃用性症候群の研修を開催した。
5．毎月物品管理表の更新に努めた。
6．食事量の低下している利用者や新たに褥瘡が発生した利用者には、往診医へ報告、エンシュア H の処方等栄養改善の補助食品の提供を行った。

＜２０２３年度総括＞

1．褥瘡ハイリスク者は 2024 年 3 月時点２２名となっている。退院後回復よくブレーデンスケール数値が上がった方もいた。
2．番街ごとのご利用者の褥瘡発生・経過表を作成することで、発生部位、状態、処置方法、予防策、経過が把握でき共有し協議しやすくなった結果、２か月に渡り、委員会当日に褥瘡ゼロの報告を挙げることが出来た。褥瘡に関しては新たに発生したり、繰り返し発生、完治に至らない利用者がおり、対策を再度検討し周知していく必要がある。
3．8 月 9 日、モルテン株式会社の協力を得て「視覚で知ろう体圧分散」というテー

マで褥瘡予防研修を開催した。職員 20 名が参加、圧迫されている部位を視覚的に知ることにより除圧、体圧分散の必要性を学んだ。

4．各番街で物品の管理を毎月行うことになっていたが、更新するところまでいたらなかった。

5．褥瘡予防という観点で基本的な予防策を再度徹底していく必要がある。

＜次年度に向けて＞

1．委員会だけでなく、関わる職員が情報を共有し褥瘡予防や治療への対応を確実に実施できるようにしていく必要がある。

2．委員会参加率が低い。委員としての自覚をもって自主的に会に参加する雰囲気を作る必要がある。

3．引き続き予防策の呼びかけと研修で知識を共有し皆が日々のケアで褥瘡予防に意識し取り組めるように努めたい。

4．物品の管理を継続して行っていく。

以上

事業報告書

委員会名称	排泄ケア検討委員会		
報告書作成日	2024 年　5　月　7　日	委員長	小川美華
構成委員 スーパーバイザー	栗原斉子（看護・主任）・ノーレーブェートゥー（介護） 久保直人（介護）・セシリア・ムチャ（介護）・ モセニョス・メシェル(介護)・西巻大輔（介護） 廣瀬和展（介護サービス課長・SV）		
活動期間	2023 年 4 月 1 日　～　2024 年 3 月 31 日		12　ヶ月間

＜目的及び課題＞

ご利用者の尊厳と健康を守る環境作りをし、また、見学や面会で来所される方々に臭いで不快な思いをさせないように、そして職員にとっても心配りができる環境を作ることを目的とし、「においを感じて、臭いに敏感に、シュッシュッを合言葉に」をスローガンに委員が中心となって施設全体で消臭対策に取り組んでいる。また、排泄に関するケアの見直し等に取り組んでいる。

＜活動日＞

毎月第１木曜日

＜実施内容及び結果＞

１．ディオスプレーの個人購入

昨年度より個人購入を実施。すでにＰトイレやウロパックを使用されているご利用者には使用しているが、新たにＰトイレを使用される方や、ウロパックを使用されるご利用者のご家族様には随時ご連絡し、許可を頂いてから購入している。また、しっかり行えば効果は出ている。

２.排泄ケアマニュアルの作成

今年度の始めより「基本的な排泄に関する常盤台のルール」を今一度統一させるべくマニュアルの制作を開始。内容は基本理念に始まり、各排泄に関する物品の取り扱い方法や使用方法等をまとめたものになる。外国籍職員にも分かりやすいようにルビを振るなど工夫して作成中。今後使用予定。

３.オムツ・パッドなどの使用物品について

当施設ではパッドは基本的には使用しないというルールになっていたが、本来使用するべきではない方がパッドを使用していたという報告があり。委員会内で現在パッドを使用しているご利用者をリストアップし「パッドに変わるケア」について話し合いをした。

４.排泄チェック表の見直し

当施設の開設から 13 年間同じ排泄チェック表を活用しているが、現在実際に排泄介助に入った時間とチェック表に記入する時間が合っていない事が増えてきている。これを踏まえ排泄チェック表の見直しを実施。「定時」ではなく「実際に介助を行った時間」が記入できるようなものを作成中。（来年度へ引き継ぎ）

＜2023 年度統括＞

尊厳に配慮し適切なケアを行うため、臭いに敏感に、臭いに対する取り組みをやり続け、言い続け、ルーティン化させていく必要性を感じ、ご利用者の生活の場として、より良い環境作りを今後もしていかなければいけないと強く思った。
また、ご利用者の尊厳に関わる委員会として意識をしっかりと持つことが大切なんだと思った。

＜次年度に向けて＞

排泄ケアに関わらず言い続ける事はとても大切。一昨年度いいねいいね大会で良い結果を残せたのにも関わらず時間の経過とともに意識が薄れているのを感じた。次年度は皆の意識が薄れない様に、ご利用者様の尊厳を守る為にも守るべき事を言い続けていく。また、排泄チェック表の見直しや使用物品の取り扱い方法、マニュアルの始動などやることはたくさんあるが１つ１つ確実に行っていきたい。

以上

事業報告書

委員会名称	入浴ケア検討委員会		
報告書作成日	2023 年 5 月 19 日	委員長	佐野　ロセール（介護）
構成委員	滝澤素子（介護・副主任）、廣瀬真寿美（介護・副主任）、秋山馨（看護）、ヴィン（介護）、チャム（介護）、コ（介護）		
スーパーバイザー	廣瀬和展（介護サービス課課長）		
活動期間	2023 年 4 月 1 日　～　2024 年 3 月 31 日		12　ヶ月間

＜目的及び課題＞

入浴介助をいかに安心・安全・安楽にケアしていくのかを検討する。また、入浴剤を使用して温泉気分を楽しんで頂く。

＜活動日＞

毎月第二金曜日

＜実施内容及び結果＞

①湯めぐり温泉

今年度もこれまでと同様に、湯めぐり温泉を実施した。開催日前にポスターを掲示し、周知をした。各委員で分担し、事前に入浴剤や CD の準備・ポスターの作成を行った。温泉の内容は以下の通りである。

4 月 24～26 日 塩原温泉	5 月 22～24 日 菖蒲湯	6 月 22～25 日 水上温泉	7 月 24～26 日 奥更科温泉
8 月 21～23 日 水上温泉	9 月 25～27 日 塩原温泉	10 月 23～25 日 和山温泉	11 月 23～25 日 箱根温泉
12 月 17～20 日 ゆず湯	3 月 28～31 日 さくらの湯	4 月 23～25 日 草津温泉	5 月 2～4 日 菖蒲湯

②入浴誘導表の変更

昨年度から協議検討を重ね効率よく、利用者の方が入浴できるよう入浴者の変更、順番、浴室について見直しと調整行い、5 月以降より新誘導表で実施している。

③浴室にポスターを貼り職員の目に留まるように掲示する

浴室に利用者を一人にしてしまう事故やプライバシーを守らなければいけない事故が続いたため、浴室へ事故防止ポスターを掲示し職員へ周知する。

④FJ 浴用に枕を新規購入する

ビーズクッション使用していましたが、浴室内での姿勢が安定せず保持が難しかった為「バスピロー」を新規購入する。

⑤浴室前の暖簾を新調する

12 年間使用し、色が薄れてしまったり、汚れや穴があったりしていたため、先月新調する。番街のチームカラーで揃える。

＜2023 年度総括＞

今年度中の入浴の調整、変更を行うことができ、次年度以降も入浴の調整を継続していく必要がある。また、入浴における疑問点、改善点、を委員内で引き続き協議することが、ご利用者の安心・安全な入浴に繋がると信じて、当委員会の仕事に邁進していく。

＜次年度に向けて＞

1. 引き続き、湯めぐり温泉を実施し、ご利用者に温泉気分を満喫して頂き、入浴剤だけでなく新たな物も取り入れ快適な入浴を提供していく。
2. 入浴誘導表については、今後も調整や必要である為、引き続き検討していく。
3. 入浴に関する業務改善点の立案、解決を目指す。

以上

事業報告書

委員会名称	事故発生防止委員会		
報告書作成日	2024 年 5 月 6 日	委員長	久保寺良次（介護）
構成職員 スーパーバイザー	副委員長　由井崇之（介護・主任）、鈴木秀一（介護・主任） チンティトゥイ（介護）セシリアムチャ（介護）劉玲玲(介護)、土山直人（介護） 高橋哲洋（介護支援・課長）		
報告期間	2023 年 4 月 1 日　～　2024 年 3 月 31 日		12　ヶ月間

＜目的及び課題＞

事故報告書に基き、事故やヒヤリハットの発生傾向を分析し未然の事故防止と研修開催により全職員の事故防止に対する意識向上とご利用者の安全な生活の提供に資する。

＜活動日＞

毎月第 4 金曜日

＜実施内容及び結果＞

1．事故防止強化週間

2024.1.1 から 2 週間、初の試みとして事故防止強化週間を設定実施した。
テーマを絞りスローガンを期間中リーダーから毎送り時にスタッフへ周知してもらった。残念ながら減少に顕著な効果は見られなかったが、事故防止に対する職員の意識づけには効果あり。

2、事故報告書

3 ヶ月ごとの統計をとり改善案の話し合いを行い、注意喚起の機会を設けることとしていたが､委員の中での職員の増減もあり統計の情報が止まりがちであった。
今年度 4 月～3 月の事故件数 290 件のうち注視すべきは外傷・内出血が 54 件と各番街においても最も多く発生している。また、発生場所も居室内が圧倒的に多かった。

＜2023 年度総括＞

未だ発生件数の大半を占める皮膚の外傷・内出血と剥離をメインに活動に取り組むも減少には至らず。事故の根本原因の究明が当面の課題とされる。
それに向け研修の開催と事故防止強化週間を継続して行っていく。
委員の変更が幾度かあったため安定した委員会の開催が出来なかった。さらに事故発生防止研修が日程調整難航のため開催できなかった。

＜次年度に向けて＞

・事故に対する職員の意識改革。

・事故発生防止研修の開催。

・事故事例の根本原因究明。

以上

事業報告書

委員会名称	苦情対応委員会委員会		
報告書作成日	2024 年　5 月　12 日	委員長	雑賀　郁海（介護）
構成委員 スーパーバイザー	鈴木秀一（介護・主任）、石塚翔太（介護・主任）、劉会（介護） 小澤充（介護）、田中楊子（介護）、西巻大輔（介護）、堀田聖也（介護） 廣瀬和展（介護サービス課長）		
活動期間	2023 年 4 月 1 日　～　2024 年 3 月 31 日		12　ヶ月間

＜目的及び課題＞

利用者や家族、職員、地域住民からの苦情や要望に対して、速やかな対応に努める。

＜活動日＞

毎月第二月曜日

＜実施内容及び結果＞

・前年度同様、委員会職員が出勤時にメッセージボックスを確認し、投函があった場合は速やかに報告、回覧し、委員会実施時にその内容について話し合った。コロナ禍が終わったことで、面会に来られるご家族が増えたが、投函数はあまり増えなかった。職員でも前年度同様存在を知らない人が多かった。ただ、職員に対して直接苦情や要望を仰る利用者が増えたことで、お願いメッセージ以外でもご意見を聞くことができた。しかし、直接ご意見をいただいた場合でも、報告が遅れてしまうことがあった。

・新棟へのメッセージボックス設置のご意見をいただいたが、施設長に相談した結果、直接ご意見を言える方が多いことから設置は見送りとなった。

・ご利用者から直接ご意見をいただく機会を作るため、利用者懇談会を開催した。結果として、様々なご意見をいただき、一つ一つに課長や主任から返答した。すぐに対応できるものに関しては、その日のうちに対応した。

＜2023 年度総括＞

・メッセージ投函に関してはあまり増加は見られなかったものの、直接苦情等いただくことが増えた。しかし、報告の遅れから対応までに時間を要してしまった。早急な対応が求められるため、委員会職員だけではなく、職員全体で注意していく必要があると感じた。また、そのためにも引き続き職員への周知が必要である。

・利用者懇談会を初めて苦情対応委員会主催で行ったが、準備や当日の流れなどスムーズに進められなかったところは反省点としてあげられる。

＜次年度に向けて＞

・来年度も苦情や要望などのご意見に対して、迅速な対応を心掛ける。そのためにも、報告の遅れがないように職員全体で注意していく。

・利用者懇談会については、来年度も苦情対応委員会で実施することになれば、今回の反省を生かし、当日の進行などスムーズに進められるようにしっかりと準備していく。

・いただいたご意見に対しての返答の仕方を考え、どう解決したかが分かるように次年度の委員会で協議していく。

以上

事業報告書

委員会名称	非常災害対策委員会		
報告書作成日	2024 年　5 月 21 日	委員長	奥村　勇太（事務）
構成委員 スーパーバイザー	川野ひとみ（看護課長）廣瀬和展（介護課長）高橋哲洋（支援課長） 由井崇之（介護主任）鈴木秀一（介護主任）石間雄人（介護主任） 石田稔（介護職） 高橋好美施設長		
活動期間	2023 年 4 月 1 日　～　2024 年 3 月 31 日		12　ヶ月間

＜目的及び課題＞

設備全般の防災対策に関する必要な事項を定め、火災、震災、その他の災害から利用者及び職員等の生命身体を保護し、災害時の安全対策を図る。

＜活動日＞

原則隔月第 4 水曜日

＜実施内容及び結果＞

今年度の実施状況は以下の通り。（計 2 回、延べ 24 名参加）

実施日	訓練想定	内容	参加人数 (職員)
4 月 9 日	日中想定	避難ｼﾐｭﾚｰｼｮﾝ	14 名
12 月 17 日	夜間想定	避難ｼﾐｭﾚｰｼｮﾝ	10 名
		消火訓練	

・避難経路における閉鎖障害の確認を月 1 回実施

・昨年に続き 9 月 1 日を「防災の日」、3 月 11 日を「絆の日」とし、利用者、職員の防災意識を高める働きかけの一環として、利用者の昼食を備蓄食メニューとし、希望する職員には有料で提供した。

＜2023 年度総括＞

今年度も避難訓練を定期的に開催。職員の異動や退職に伴う防火責任者の見直し、避難経路等防災計画の見直しを適宜行った。

＜次年度に向けて＞

・定期的な防災訓練の実施継続及びその他訓練、研修等の企画実施

・次年度より BCP も義務化となる状況から、職員へ周知を図り、また既存の災害時における各種マニュアルをアップデートする。特に、災害時における食事の配膳、提供マニュアルや、降雪時の対応（職員体制、車両取扱）について検討。

・特別避難場所の開設訓練実施及びマニュアルの整備をする。

・複合火災受信機の見方、操作方法について、メーカーを呼んで研修を行う。

以上

事業報告書

委員会名称	労働安全衛生委員会		
報告書作成日	2024 年 5 月 13 日	委員長	川野ひとみ
構成委員	曽田博道医師（産業医）、高橋好美（施設長）、奥村勇太（事務課長）、廣瀬和展（介護サービス課長）、高橋哲洋（支援サービス課長） 川野ひとみ（看護課長）		
活動期間	2023 年 4 月 1 日　～　2024 年 3 月 31 日		12　ヶ月間

＜目的及び課題＞

職員の健康に関する基本的な事項を協議、検討する。

＜活動日＞

毎月第三水曜日

＜実施内容及び結果＞

1.職員健康診断

昨年度までは保土ヶ谷中央病院の健康診断を受けに行っていたが、期間が長くかかってしまい、状況把握に時間がかかってしまう実情があったため、今年度からは検診車に施設に来てもらう形となり、２日間でほぼ実施できる状況となった。（横浜リーフみなとみらい健診クリニック）

・全職員対象
　5 月に 129 名実施
・夜勤者対応の健康診断は 12 月に 35 名実施
・職員検診の結果は、曽田医師より指示のあった職員へは、受診や再検査の指示をし、その後の報告・結果の提出を求めた。
　しかし再検査の指示を守らない職員もいたため、徹底していく。
・健康診断の結果、年齢に関係なく肝機能障害や高脂血症の職員が多くみられた。

2、腰痛アンケートの実施と対応策

・全職員の職員健診時、腰痛アンケートを同時に実施。
　その結果を曽田医師に報告・確認後、通院指示のあった職員へは再検査などの通達をし、その後の確認を行った。
・腰痛予防対策としてラジオ体操を夜勤勤務前も実施することとなり、９時 30 分、10 時 50 分、16 時 50 分の計３回行っている。
・腰痛がある職員は相変わらず 1/3 程度はいるが、昨年度に比べると腰痛で長期に休む職員は減っている。

３、インフルエンザ予防接種

・職員は 10 月から 11 月にかけて曽田医師が実施。118 名接種（85%）係りつけ医で接種した職員も数名あり。

・ご利用者は 10 月の主治医来診日に順次実施　133 名接種（95%）

４、ストレスチェック実施

・ストレスチェックは昨年同様外部業者へ委託した。

・1 月に全職員対象に、ストレス度をはかる質問票を配布し、各自記入後回収し、業者へ提出後、判定結果が届いた後、結果を産業医が確認

・結果を職員へ通知（120 名実施）

・高ストレス者 7 名（5.8%）には別途通知し、希望者には産業医との面接を設定した。面接希望者は 2 名。

・上記結果を労働基準局に報告（3 月）

5、新型コロナウイルス対策

・産業医の指示をうけながら、引き続き予防対策を実施

（詳細は感染症予防対策委員会報告書参照）

・コロナワクチン 6 回目 7 回目接種（利用者 135 名、職員 71 名）

・コロナ陽性者発症の対応について協議

（詳細は看護サービス課事業報告参照）

6、職員の健康状況について

・委員会で職員の健康状態の報告を行い、必要に応じて曽田医師より指示を受けた。

・外傷や療養で入院治療が長期になった職員もおり、なお一層の健康管理が必要と感じた。

7，研修の実施

・健康診断の結果、生活習慣病を指摘された職員が多く、それぞれが自覚し、予防に取り組めるような研修を実施する予定だったが、感染症発生など、計画できず来年への課題となった。

＜2023 年度総括＞

・職員の健康管理の面では、年 1 回の健康診断の結果で、再検査や要治療、特に問題があった職員は、曽田医師と面談をしていただくなど、その後のフォローを行ったが、再検査していない職員もおり、さらなる働きかけが必要。

・年齢が高い職員は、何らかの疾患を抱えており、治療中の職員や新たに治療を開始した職員もいた。

・年齢に関係なく何らかの異常を感じた時に、相談できる環境づくりと治療の継続・異常時の早期対応を職員へ働きかけていく必要があると感じた。

・腰痛予防としてラジオ体操を３回に増やし定着している。

昨年度に比べ腰痛で長期に休む職員は減っているが、今後も力を入れていかなくてはいけない。

・ストレスチェックで高ストレスと診断された職員が７名。今後も注意していくと共に、対人援助サービスという仕事柄、ストレスを抱えることも多いと思われるため、働きやすい環境づくりに努めていく必要がある。

＜次年度に向けて＞

１、職員健診の結果をふまえ、医師との面談を来年度も依頼していく

２、腰痛アンケートの実施・集計。腰痛予防

３、コロナワクチン８回目接種・インフルエンザ予防接種

４、ストレスチェックの実施

５、年１回の研修の企画

６、健康相談できる環境づくり

以上

事業報告書

クラブ名称	組紐教室		
報告書作成日	2024 年 5 月 20 日	主担当	大元　和惠（事務）
担当職員	城田宏子、加村文惠、薄倉由美子（介護）池田さとみ（介護） 谷川アイリン（介護）、大元和惠（事務）		
報告期間	2023 年 4 月 1 日　～　2024 年 3 月 31 日		12　ヶ月間

＜講師＞

吉祥工芸学院　加藤真江先生

＜定例活動日＞

毎月 1 回月曜日 14 時～15 時半

＜活動実績（日時：参加人数：内容等）＞

実施月	日にち	参加人数
4 月	24 日	11 名
5 月	29 日	15 名
6 月	19 日	15 名
7 月	24 日	13 名
8 月	中止	
9 月	25 日	13 名

実施月	日にち	参加人数
10 月	30 日	14 名
11 月	27 日	15 名
12 月	中止	
1 月	22 日	15 名
2 月	19 日	11 名
3 月	中止	

在籍　男性 1 名　女性 17 名　平均年齢 89,44 歳　参加人数延べ 122 名

・「すずな」「北山」「老松」「麦の穂」組を 1 時間集中して組まれた後、先生を囲んでお茶会を行う。

・今年の組初め式は、1 月 22 日に、厳かに執り行い　ご自身で組まれた組紐で作成したストラップをプレゼントした。皆様大変喜ばれて、今年も一年頑張ろうという意気込みが表情や会話から伺えた。

＜次年度に向けて＞

・今年度は、新しく参加される方を迎え、来年度も皆様の体調等に配慮しながら、楽しく参加していただけるよう取り組んで行きたい。

出来る限り期間を空けずに開催できるように努めていきたい。

以上

事業報告書

クラブ名称	民謡クラブ		
報告書作成日	2024 年 5 月 3 日	主担当	小川　美華
担当職員	奥村勇太（事務・課長）・高橋哲洋（支援・課長）・廣瀬和展（介護・課長）・仲程優子（介護・主任）・滝澤素子（介護・副主任）		
報告期間	2023 年 4 月 1 日　～　2024 年 3 月 31 日		12　ヶ月間

＜講師＞

秀美会 会主　大塚千代美先生

＜定例活動日＞

毎月第一・第三金曜日　１４：００～１５：００

＜活動実績（日時：参加人数：内容等）＞

利用者の方からは、民謡クラブ開催日には「今日は民謡クラブがあるから楽しみ」「今日はこの曲を唄いたいわ」との利用者からのコメントや、民謡クラブの開催に合わせショートステイをご利用される方や、入浴日を変える方がいる等、大塚先生のユーモアを交えた本格的な指導と職員による生演奏が、利用者の世代にマッチングしたクラブ活動となっている。

今年度の活動実績は以下の通り。

実施月	日付	参加人数
4 月	7 日 21 日	45 名 43 名
5 月	5 日 19 日	38 名 36 名
6 月	16 日	39 名
7 月		
8 月	4 日	43 名
9 月	1 日	30 名

実施月	日付	参加人数
10 月	6 日	40 名
11 月	3 日 17 日	37 名 36 名
12 月	1 日	37 名
1 月	19 日	43 名
2 月	16 日	38 名
3 月	1 日 15 日	48 名 45 名

・計　15　回、延　　598　名が参加した。

＜2023 年度総括＞

・1 番街は主に民謡クラブ担当職員で対応し、利用者の誘導、クラブ活動日誌の記入、ほのぼのへの記録を担当職員で行った。

・大塚先生、利用者、職員で民謡を唄い、伴奏は、尺八には飯田先生（ボランティア）、三味線は職員、太鼓については今年度も利用者の方に行って頂き、職員、利用者が一体となり民謡クラブを行う事が出来た。

・民謡を唄い、体操を行う事で精神活動低下を予防し、楽しみを持って頂く事が出来た。

・そうめん流しの場でも大塚先生や飯田先生に協力をして頂き、急遽民謡ショーを行うことで、普段民謡クラブに参加されないご利用者も参加されとても楽しまれていた。

・昨年度よりビアガーデンで盆踊りを再開することとなり 7 月頃からクラブで炭坑節や東京音頭を演奏し、ビアガーデン当日には大塚先生の生歌、三味線の生演奏で盆踊りを行うことが出来、普段とは違う表情や笑顔、踊りなどを見ることが出来た。盆踊りに関してはレクリハの担当者と協力し民謡クラブ以外の日にもご利用者と練習する機会を作り当日はとても盛り上がる事が出来た。

・今年度はノロウイルスや新型コロナウイルスの感染症対策のため、昨年度の 20 回の開催に比べ 15 回と開催日が少なくなってしまった。

・利用者の誘導は主にクラブ担当者で行っているが、離床から誘導となると時間が掛かる為、朝礼時等で事前に番街の職員へ伝達しておき、放送が鳴ったら離床し EV 前まで誘導して頂くとよりスムーズに誘導が行えると思う。施設長、看護課長や事務課、支援課、新人職員が誘導や会場の担当などを協力して行って頂いたおかげで事故等などは無く 1 年間安全に行うことが出来た。

＜次年度に向けて＞

・１番街の対応やクラブ日誌の記載は、主に民謡クラブの担当職員行っているが、民謡クラブの担当職員でも番街の職員が業務の関係で 1 番街の対応を行う事が出来なかった為、来年度は番街の職員に 1 名でも参加をしてもらえる様に勤務調整を行い、普段見る事の出来ない利用者の表情を見て頂く様にして行きたい。また、クラブ活動日誌については、クラブ担当者の中で 1 年間の担当割り振りをし記録漏れを防ぎ、また負担がかからない様にしていきたい。

・会場での席の配置について、昨年度に引き続きアーチ型に配置し、先生が参加をされた利用者の間を通れるようにしているが参加人数が増えており会場がいっぱいになってしまうこともある為、今後は配置の調整も必要。又、利用者の席の誘導についても、利用者の状況等を考えた席の誘導を行えており、今後も、誰が行ってもスムーズに利用者の方の誘導や会場の設営が出来る様に行って行く。

・今年度は、感染症の影響で、クラブの開催日数が少なくなってしまう事があったが無事に開催をする事が出来ました。利用者さんの楽しみの一つでもある為、来年度も施設としてしっかりと感染予防に務め、安全にクラブ活動を開催出来る様にして行きたい。

以上

事業報告書

クラブ名称	書の会		
報告書作成日	2024 年　5 月　10 日	主担当	鈴木謙太（機能訓練指導員）
担当職員	川野ひとみ（看護課長）　劉玲玲（介護）　松田祥子（介護） ヴィキ（介護）		
報告期間	2023 年 4 月 1 日　～　2024 年 3 月 31 日		12　ヶ月間

＜講師＞
高木　千賀子先生

＜定例活動日＞
毎月第 1、3 木曜日　14：00　～　15：00

＜活動実績（日時：参加人数：内容等）＞
今年度の活動実績は以下の通りとなった。

実施月	日付	参加人数
4 月	6 日 20 日	22 人 20 人
5 月	25 日	17 人
6 月	15 日 22 日	18 人 21 人
7 月	6 日 20 日	18 人 19 人
8 月	3 日 17 日	24 人 21 人
9 月	7 日 28 日	20 人 22 人

実施月	日付	参加人数
10 月	5 日 26 日	23 人 23 人
11 月	2 日 30 日	24 人 22 人
12 月	7 日 21 日	23 人 24 人
1 月	18 日	23 人
2 月	15 日	23 人
3 月	7 日 21 日	21 人 19 人

・計 21 回　延べ 447 名参加。（昨年度　20 回　411 名）

・各番街職員が誘導時間に合わせて準備をして下さっていたため、時間通りに開始することができた。
・書き上げた書の中から先生が 1 枚選びコメントを書いていただき掲示板に展示した。利用者はそれを見に何回も訪れていた。
<作品展示>…11 月 2 日実施
書かれた作品を高木先生に選んで頂き、裏打ちしたものを額に飾りマルシェとネオマルシェへ展示している。 2 グループに分かれて、マルシェからネオマルシェへゆっくり移動しながら書を鑑賞した。皆様ご自分の作品を探し見つけた際には嬉しそうにされていました。鑑賞後 5 番街ネオマルシェにてお茶・お菓子を召し上がってもらった。
・書の会の流れ
13：00～　会場設営・お手本準備
13：45～　誘導開始・高木先生来所
14：00～　書の会開会
（開催中　半紙・お手本交換・墨汁の補充・保安を行う）
15：00～　書の会閉会・番街へ誘導・片づけ
16：00～　先生の添削・展示　前回掲示作品のファイリング・本人へ返却
クラブ活動日誌の記載・出納管理

<次年度へ向けて>
・参加人数により職員の配置を考慮する。
・準備・後片付けにも利用者に可能な限り参加いただく。
・参加費を毎月 400 円徴収する。1 回 200 円（前年度は 1 回 250 円）。
・出納簿の確認を行う
・消耗品備品（筆・半紙・墨汁など）の購入・管理を行う。
・お手本ファイルの整理を行う。
・誘導・参加ケース記録に関しては引き続き番街職員の方へ協力して行っていく。
・ショートステイのご利用者様で参加希望の方にはお声がけしていく。
・今年度より人数が増えたため 5 テーブルから 6 テーブルへ変更する。

以　上

事業報告書

クラブ名称	レクリエーションリハビリ		
報告書作成日	2024 年　5 月　　10 日	主担当	鈴木謙太（機能訓練指導員）
担当職員	川野ひとみ（看護課長）セシリア・ムチャ（介護）　遠藤歩（介護） サビトラ（介護）小山ルーズ（介護） SV 高橋施設長		
報告期間	2023 年 4 月 1 日　　～　2024 年 3 月 31 日		12　ヶ月間

＜定例活動日＞

・毎月第 1 木曜日　16：30　～　会議

・毎月第 4 木曜日または金曜日　14：00～15：00　レクリエーションリハビリ

＜活動実績（日時：参加人数：内容等）＞

・今年度の活動実績は以下の通りとなった。

実施月	日付	参加人数	内容	実費
4 月	27 日	25 人	風船バレー	
6 月	2 日 7 日 20 日	10 人 18 人 8 人	アジサイ作り アジサイ作り 七夕飾りの作成	
7 月	17 日 27 日	25 人 19 人	シソジュース作り 盆踊りの練習	
8 月	8 日	20 人	盆踊りの練習	
9 月	26 日	19 人	風船バレー	
11 月	23 日	17 人	風船バレー	
12 月	4 日 18 日	15 人 13 人	クリスマス飾り お正月飾り	300 円 500 円
2 月	26 日	13 人	雛飾りの作成	150 円
3 月	1 日	9 人	雛飾りの作成	150 円

・計 13 回　延べ 211 名参加

＜2023 年度総括＞
・毎月第一木曜日に会議を開き、当月のレクリハの日程と内容について検討した。

・今年度は風船バレー・盆踊りなどの運動系レクや作業療法をバランスよく実施した。

風船バレー：初めて参加された利用者は最初上手く風船をパスできなかったが、次第に上肢が上がりパス回しもスムーズに出来ていた。参加人数が 20 人以上になると担当職員だけでは目が行き届かないという問題やスペースの問題もあるので、参加人数を考慮する必要がある。

盆踊り練習：曲は「東京音頭」「炭坑節」。利用者様に大きく円または半円になっていただき、職員が前方で踊る。スクリーンに参考動画を映し行った際は「映像を見ながらだったので、いつもよりわかりやすい」と利用者には好評だった。
車椅子の利用者様はフットサポートを上げて足は接地して行った。

季節ごとの節句に合わせて飾りづくり：
理解しながら作業できるご利用者 15 名程度を対象とした。担当職員の人数により利用者の参加人数を調整した。楽しみながら選ぶ・摘まむ・押さえるという訓練ができた。集中して作業に没頭されていた利用者が多かった。
雛飾りはネオマルシェに展示した。

・作業療法は実費を徴収

・レクリハの流れ
13：00～　会場設営
13：30～　担当職員打ち合わせ
13：45～　誘導開始
14：00～　レクリハ開始
15：00～　後片付け・反省会

<次年度へ向けて>
・参加メンバーを決める時に当日の利用者の状況（入浴など）を把握しないで行うと利用者によってはハードなスケジュールとなり疲労感を伴うこともあるので注意する。
・レクリハ終了後に水分補給を行うか、フロアーに戻った時にリーダーに水分補給の依頼をする

以　上

事業報告書

クラブ名称	カフェマルシェ		
報告書作成日	2024 年 5 月 13 日	主担当	柳沢　愛美（栄養・副主任）
担当職員	日髙美香(事務)・柴田圭子(介護)・菊池（栄養）・松浦（栄養）		
報告期間	2023 年 4 月 1 日　～　2024 年 3 月 31 日		12　ヶ月間

＜ボランティア＞

※月 1 回お琴マルシェ：米田いつ子様

＜定例活動日＞

毎週火曜日 14：00～15：30

＜活動実績（日時：参加人数：内容等）＞

1. カフェマルシェ（喫茶店）の営業を通して、利用者や地域の方々にとって憩いの場を提供することが出来た。
2. 利用者の家族によりお琴の演奏会を月に一回催した。歌詞はプロジェクターを用いて大きく映し出し、琴の演奏を聴き、一緒に声を出して歌うことにより、普段ご利用頂いている時とは一味違った雰囲気を提供することが出来た。定例の行事として楽しんで頂いている。昨年度に引き続き、機材を用いて全館放送を行い、全利用者様に楽しんでいただいている。
3. 担当職員、ボランティアの方々の力添えの結果、毎回の無事故の運営、開店と多数の集客を実現している。
4. 暖かくなってきた春には窓を開放してオープンテラスの形で行い、また、装飾面でも、季節に合わせてランチョンマットやお花などテーブルの飾りつけなどを工夫し演出した。
5. メニューは既製品や手作りのものを織り交ぜながら、担当者皆で相談して決定した。内容は、なるべく普段のおやつで出ないようなものを召し上がっていただけるよう心がけてきた。
6. 今年度も、コロナウイルスの影響で実施できない日もあったが、密の空間にならないよう、また少ない人数の職員でも対応できるよう、席の間隔をとる、一度に大勢の方が集まらないよう工夫をした。
7. 昨年度に新棟がオープンしたことにより、新棟のご利用者様を中心とし、また新規入所の方を中心にたくさんの方に参加していただけた。
8. カフェで流す音楽も支援課のご協力のもと、毎週異なった音楽を BGM として流すことができた。
9. 今年度の活動実績は以下の通り。

実施日	参加人数	メニュー等
4月11日	25名	桜のロールケーキ
4月18日	30名	ところてん
4月25日	29名	カップケーキいちご添え
5月2日	35名	柏餅風練り切り
5月23日	28名	チーズケーキ
5月30日	37名	お琴マルシェ実施 水ようかん
6月13日	31名	お琴マルシェ実施 メロン
6月 27日	30名	あじさいまんじゅう
7月 4日	23名	七夕羊羹 チョコレートケーキ
7月11日	29名	メロン
7月18日	21名	お琴マルシェ実施 まんじゅう
8月1日	26名	ロールケーキ
8月15日	24名	練り切り（ひまわり）
8月22日	21名	生フルーツ（スイカ）
8月29日	30名	たい焼き 水ようかん
9月5日	34名	生フルーツ（桃）
9月12日	21名	クリームブリュレ
9月26日	17名	AMおはぎ作り おはぎ(添え/漬物)
10月3日	20名	生フルーツ（梨）
10月10日	36名	お琴マルシェ実施 リンゴのコンポート
10月17日	18名	パンケーキ生クリーム添え（チョコソース）
10月24日	27名	栗水ようかん
10月31日	24名	焼き菓子（ブッセ・パウンドケーキ）
11月7日	38名	柿プリン
11月14日	30名	お琴マルシェ実施 カステラ
11月21日	30名	あんみつ
11月28日	28名	ケーキ（桃ケーキ・ティラミス・いちごババロア）
12月5日	27名	りんごパウンドケーキ

実施日	参加人数	メニュー等
12 月 12 日	21 名	栗の和菓子
1 月 9 日	20 名	あんみつ
1 月 16 日	17 名	いちご練乳掛け
2 月 13 日	25 名	チョコレートケーキ
2 月 20 日	23 名	桜あんきり
2 月 27 日	18 名	チョコレートケーキ
3 月 12 日	14 名	いちご
3 月 19 日	19 名	AM ぼたもち作り ぼたもち

計 36 回、延べ 926 名が参加された。
ご利用者の 1 回の来店者数：平均 25.7 名

＜次年度に向けて＞

1. 利用される方々に喜んでいただくため、メニュー内容などその都度見直し、新たなサービス提供を心掛ける。特に生フルーツなどなかなか普段のお食事では出ることが少ないものが喜ばれるため、提供回数を多くしていきたい。また、ソフトクリームやクリームソーダが好評だったので、来年度も提供していきたい。
2. 利用者が出入りしやすいよう、席の配置など、危険のない広々とした空間づくりを心がける。また、来ていただいたご利用者がのんびり過ごせるような空間づくりに努める。
3. 今年度も新棟のご利用者様を中心に参加していただいたが、来店者数が 30 名平均のため、新規入所のご利用者様を中心により多くのリピーターの方が増えていただけるよう努めたい。
4. 最初３０分に来店者が集中されることが多い。たくさん来られても、慌てず、来られた方から順番に注文をとっていくようにしたい。また、見守りも強化し、安全においしく召し上がっていただけるように気配り・目配りを忘れない。
5. 新人職員さんがたくさん利用者の見守りや注文取りをしてもらえてとても助かった。常に、介護職員が２名程度開催時間の間に見守り等してもらえたら運営しやすいと思った。
6. 開催日の当日には利用者の方々に予め呼びかけを行い、多くの方に参加していただけるよう努める。
7. 月 1 回のお琴マルシェは毎回楽しみにされている方も多く、参加者が多いため、席の配置など工夫が必要。
8. 盛り付け量が多くなり過ぎないように気を付ける。

以上

事業報告書

クラブ名称	ビストロマルシェ		
報告書作成日	2024 年 5 月 13 日	主担当	柳沢　愛美(栄養・副主任)
担当職員 スーパーバイザー	栄養係・相談支援係・事務課 高橋好美(施設長・SV)		
報告期間	2023 年 4 月 1 日　～　2024 年 3 月 31 日		12　ヶ月間

＜ボランティア＞

大山昭典様・北部自治会（橋本会長・石倉様・佐々木様・勝又様）

＜定例活動日＞

毎月第四水曜日　16：00～17：30

＜活動実績（日時：参加人数：内容等）＞

1、下ごしらえは、11 時頃から実施。

2、常盤台農園の旬の野菜を中心に、美味しいおつまみとお酒・ジュースを提供し、後半はカラオケをご利用者に楽しんでいただいている。

3、12 月～北部自治会のボランティアの方々も参加し、ご利用者のオーダーを取ったり、カラオケを一緒に行い、ご利用者様と共に楽しんでいただいている。

今年度の活動実績は以下の通り。

実施日	参加人数	メニュー等
4月19日	25名	筍ご飯・筍の煮物・キャベツのお浸し
5月26日	34名	カツオのたたき・筍の煮物
6月23日	38名	肉じゃが・やっこサラダ（きゅうちゃん漬け）
7月	開催なし	
8月	開催なし	
9月29日	32名	スタミナ焼き・南瓜のいとこ煮
10月27日	35名	肉じゃが・切干大根・南瓜茶巾絞り
11月	開催なし	
12月15日	28名	お寿司3種盛り・鶏と大根の煮物・白菜のお浸し／お漬物
1月25日	31名	おでん・切り干し大根と白菜漬物盛り合わせ
2月23日	25名	肉じゃが・ブロッコリーの味噌マヨ
3月	開催なし	

計8回、延　248名が参加された。　1回来店者数：平均　31名

＜次年度に向けて＞

1、実施前に飲み物の在庫確認をおこなう。お酒を希望されるご利用者、特に日本酒の注文多数あるため、過不足ないようにする。

2、様々な食形態の方が来店されるため、ご利用者が安全に美味しく召し上がれるよう見守りをしっかり行う。

3、ご利用者がゆっくり楽しんでいただけるよう、会場の雰囲気作りに気を付ける。

4、新棟のご利用者様の来店数が多いため、席も後から増やせるような会場作りに配慮したい。

5、カラオケの時間も、ボランティアの皆さんや職員が協力し、歌うご利用者・聞いているご利用者それぞれが楽しめるようにしていきたい。

6、普段の食事ではなかなか召し上がれないもの、季節が感じられる食材を使った料理を提供するのはもちろん、盛りつけも美しく、見た目から楽しめるよう心掛ける。

7、今年度もコロナウイルスの影響等により、定期での開催ができなかった。来年度はご利用者様も楽しみにされているため、月1回程度は開催できるとよい。

以上

事業報告書

部署名称	介護サービス課(2 番街)			
報告書作成日	2024 年　5 月　18 日	責任者	由井　崇之（介護・主任）	
所属職員	2 番街職員			
報告期間	2023 年 4 月 1 日　～　2024 年 3 月 31 日			12　ヶ月間

＜主な業務内容＞

・利用者様の日常生活サポート・居室環境整備
・ご利用者担当による個別介護計画書作成と計画に沿ったケアの実施
・感染症対策と予防の取り組み
・職員フォローと研修への参加
・フロア利用者及び職員の把握
・フロア会議の開催

＜年度当初の課題＞

①個別介護計画書の作成と更新、計画書に沿ったサービス提供
②計画書に沿ったケアの実施（ケアの統一）
③居室内及び共有部の環境整備（整理整頓）
④ケアパレットに正しい記録の方法と共有
⑤お看取りのご利用者の対応・職場環境の整備

＜具体的取り組みと成果＞

①個別計画書作成の徹底と計画書に沿ったサービスの提供

個別計画書の作成については一定の職員からのみの提出であった。全職員からの提出がない状況である。初めての職員や外国籍の職員がほとんどである為、思うように進まなかったのが現状である。また変更点などはしっかりと職員に伝わるようにしたが、周知しきれない事もあった。自分で判断せず、確認をしてから対処するように日頃から伝えている事もあって、現在では少しずつ大きな事故も減少してきている。

（課題）

・計画を立てて、何が必要なのかアセスメントする事がまだ不十分である。
・計画書の作成方法など始めから指導することが必要である。経過、現状を把握しどの様な援助を提供するのか、根拠を理解しながら作成、指導が必要である。
・なぜ計画書が必要なのかも理解した上で今後担当者には作成指導していく。
・ケアが変更になった際の情報共有が周知徹底されていないことから、書面、口頭としっかりと伝わるまで言い続ける事が今後も必要。

②計画書に沿ったケアの実施

計画書が更新されていな事もあり、しっかりと変更された際には計画書に反映されなければならなかった。計画書に沿ったケアが行われていれば防げていた事故も多々あったと思われる。ご利用者も変わる中で、最新の情報を計画書に落とすことが出来ていなかったのが現状であった。これが出来てしっかりと周知が出来ていれば、ご利用者に統一したケアが更に提供出来た。

（課題）

・前述でも述べたように、個別計画書の重要性を改めて周知し、最新の情報を共有して行くことが大切である。
・作成方法の分からない職員に対して、既存職員がレクチャーする事が出来れば、常に最新の援助サービスが提供できる。ADL が日々変わる中で職員同士も確認して反映させていく環境作りを構築することを課題とする。
・自分の判断でと対応する職員もいるので、報告、連絡、相談を再度徹底する。

③居室内及び共有部の環境整備（整理整頓）

居室面会が開始になって以降は、ご家族が居室へと衣替えや衣類の整理等も行き届かない所や環境整備などお互の協力体制作りにつながっている。ほのぼのに面会の日付や時間などもあるので、事前に清掃やタンス整理などへの配慮が少しずつ行き渡ってきている。ケアステーションのカレンダーにもリーダーが確認し何時に誰が面会かを見える化している為、事前に面会用の空気清浄器などが準備されていたりとしっかりとフロア職員でもルーティン化されてきている。中央のケアステーションには、カバンが出しっ放しだったり、乱雑に書類が散乱されている現状があったが、スペースを作り、配置をずらしたりと日々清潔で整理整頓された環境作りができつつある。

（課題）

・自分たちの環境整備が出来ていなければ、ご利用者の居室もきれいに保てません。1 人 1 人の意識がまだ足りていないのが現状、扉を開けっ放しにしたりと日々注意して行くことが今後の方針としても率先していきたい。
・各居室はまだ整理しきれない事もあるので、今後は 5 月からの新体制でのご利用者担当職員を中心に環境整備を推進していく。
・ご家族の面会も増えているので、これからの衣替えの季節など職員やご家族の関係構築なども今後の課題である。

④ケアパレットに正しい記録の方法と共有

記録システム導入後、少しずつミスは減ってきている。慣れてきた事もあり、以前の手書きからはかなりの時間の短縮も含めて効率化が図られている。情報収集も効率化されている。一部操作が不正確な事も現状はあるので、常に記録の確認が今後も必要であると同時に、詳細の記録が今後も求められている。入力方法の変更も事

務連絡にて確認する、更新のある際は申し送りや、直接実践して周知に努めている。
（課題）
・食事、排泄、入浴など全般的に内容が薄い。どのような様子だったのかをケース化して入力されていない事が課題である。
・統計をとる上でも、記録漏れや適切な記録ではない事は今後もチェックをして行くことが必要である。
・タブレットは限られた台数である。一部職員は PC での入力も可能、今後は併用が出来るように職員にもレクチャーしていきたい。
・やっていない事を、やっていると入力している事もあった。正確に入力するように常日頃から注意していく。ルールの徹底。

⑤お看取りのご利用者の対応
・今年度は看取りの利用者を新人職員始め携わる事が出来ている。とても貴重な経験であり、今後もあるであろう際に落ち着いて対応が出来てくるのではないかと思われる。既存職員と共に細かい変化にもその都度柔軟に対応が出来ていければより専門性の高いサービス提供へと繋げられる。この経験を糧にこれからも、プロ意識を持って関わって行ければ良い。全員ではないが看取り研修なども開催されていた。同じ知識で急変時にも対処できる職員を今後も育成していく。
（課題）
・恐怖心、不安感を抱いている職員もいる。研修などにも参加して事前にイメージを持って頂く必要もある。
・お看取りの後の職員のケアも課題である。喪失感、悲しさなどの感情は職員同士でもフォローしていく事が求められる。
・正しい知識と看取り後のケアもまだ経験が少ない職員もいる。

＜2023 年度統括＞
・10 月から新体制となり主任も入れ替わっている。番街では何が出来ていて、何が出来ていないのかなどを把握するのに時間を要した。また、職員、利用者の把握を進めながら取り組んだ年度であった。全体として、昨年新人であった職員は夜勤を独り立ちするまで自立、成長しており、前半厳しい体制で行ってきただけに、しっかり育成、成長が出来ている。夜勤者、日勤者とバランスよく業務も組むことが出来ている。トータルバランスでも落ち着いた番街へと体制が整ってきている。
・後半は繰り越し休を 0 にすることもでき、他番街への応援体制など、施設全体を見据えた動きは次年度も展開をして行く。また、偏りが出過ぎないように勤務を均しながら、何かあれば協力し合える番街、雰囲気作りは 2 番街の良い所でもあるので、これからも率先して対応して行く。
・感染症対応では、統一したケアがうまく行かなかった事もあった。言葉の壁もあるが外国籍の職員にも分かりやすく、分かるまで指導して行くことが大切であり、分

かったつもりの職員も多い。分かりやすく丁寧にこれからも指導していく。
・細かい事はまだまだあるが、若い職員をはじめ、ベテラン職員と足を引っ張るのではなく、手を取り合って次年度も取り組んで行きたい。
・整理整頓はこれからも課題である。リーダーが率先して行うことで、少しずつ意識付けが出来始めているので、居室、共有を始めクリーンな職場環境を今後も構築して行きたい。
・フロア会議の定期開催を今後も調整が必要である。多角的に情報を共有する場を今後も設けて行きたい。先日開催された会議でも短い時間で有意義な会議が開催できている。決められた時間の中でメリハリある会議を今後も開催していく。
・夜勤統括を始め日勤リーダーの育成が今後の課題である。限られた職員の中でも協力しフロアのリーダー育成を今後も続けていく。

＜次年度に向けて＞
・介護技術向上、優先順位の理解
・個別介護計画書に沿った援助の実践
・個別介護計画の作成、更新の徹底
・共有部及びご利用者の環境整備
・感染症予防
・ケアパレット入力能力の向上
・基本的な報連相の徹底
・リーダー育成、夜勤統括の育成
・看取り対応の熟練

以上

事業報告書

部署名称	介護サービス課（3 番街）		
報告書作成日	2024 年　5　月　17　日	責任者	石塚　翔太（介護・主任）
所属職員	3 番街職員		
報告期間	2023 年 4 月 1 日　～　2024 年 3 月 31 日		12　ヶ月間

＜主な業務内容＞

・ご利用者一人ひとりに合った日常生活のサポート
・利用者担当による個別介護計画書の作成
・各居室とフロア内の清掃や環境整備
・感染症対策の実施
・定期的なフロア会議の開催

＜年度当初の課題＞

1、 個別介護計画書に沿ったケアの提供。
2、 ご利用者の ADL の変化に伴う個別介護計画書変更・作成。
3、 職員間の報告・連絡・相談と引き継ぎの徹底。
4、 ケアパレットでの記録の質の向上。

＜具体的取り組みと成果＞

1、個別介護計画書に沿ったケアの提供

職員個々で自己流で対応している場面が見られることあった。連絡ファイルを活用しながら、口頭でも直接伝えるようにした。口頭で伝える方がより効果的だが、職員によっては何度伝えてもなかなか改善されない職員もいた。その職員にはより細かく、繰り返し伝え、改善見られる部分もあった。また、個別介護計画書の更新が滞ってしまっていた事も原因の一つと考えられる。都度更新するよう周知するが、提出は少なかった。

2、ご利用者の ADL の変化に伴う個別介護計画書変更・作成

個別介護計画書の更新が滞っていること多く見られ、都度口頭（申し送りなど）や連絡ファイルで周知し提出を促しているが、提出は少なく、作成の方法を教えているが理解度が不十分である職員が見受けられた。継続して提出を周知するとともに作成の仕方についても改めて教えていく必要がある。

3、職員間の報告・連絡・相談と引き継ぎの徹底

特記事項があった際、リーダーへの報告や連絡がなかったり、職員個人の判断で対応をしてしまうことがあった。外国籍や新人の職員も増えてきており、連絡ファイルや口頭（申し送り時など）で報告・連絡・相談や引き継ぎをしっかり行うように伝えていたが理解度が不十分だったと思われる。引き継ぎ不足による事故もあるなど、経験年数がある職員もしっかりできていない事があったため、具体的な事例を挙げるなどより理解を得られるように来年度も指導していく。

4、ケアパレットでの記録の質の向上

2022 年度よりケアパレットを使用しての記録が開始となり、食事・水分量の入力や排尿・排便の有無などの入力は概ねしっかりとできるようになっている職員が多くなっているが、食事時などの詳細の様子がケースで文章として記録が残っていない事が見られた。口頭（申し送り時など）や連絡ファイルで周知し、元々出来ていた者含め、少しずつ、詳細を記録する職員が増えたが、全員がしっかり記録を残せていないため、来年度も継続して記録を残すように伝えていく。

また、間違った記録を送信してしまったらリーダーに報告し PC 上でリーダーにて訂正するとなっているが、iPad 上で訂正や削除をする職員がいた。該当職員には注意し他職員にも連絡ファイルや申し送り時などで周知行った。また、夜間帯に送受信が数時間行われていないことがあり、記録は一つ一つの対応が済み記録したらそこで送受信する事となっていることを該当職員には注意し、他職員にも再周知している。

＜2023 年度総括＞

年度の途中で立て続けに職員の退職があり、3 番街だけではシフトを組めず、他番街からの応援を組みながら業務を行った時期が続いた。合わせて、11 月より主任が不在となり、他番街の主任・副主任のリーダーでの応援もあった。年度末より何人か新たに職員が配属となり、次年度に向けて戦力となるよう指導していきたい。

個別介護計画書の更新・作成についても、あまり出来ていなかったため、個別介護計画書に沿ったケアを行う事と合わせて次年度の課題となる。

報告・連絡・相談含め、引き継ぎ不足による事故も複数回あったため、職員同士で声を掛け合い、事故防止に務める。

ケアパレットでの記録についても、引き続き、正しい方法で行うように指導していく。

＜次年度に向けて＞

個別介護計画書の更新・作成を滞りなく行い、職員の自己流ではなく個別介護計画書に沿ったケアを確実に行えるようにする。新たな職員も配属されたため、正しいケア、記録の仕方が覚えられるように、既存の職員も今一度自分自身の対応を見直し、するべき対応やケア、正しい記録を確実に行い新しく配属された各職員に教えていけるようにする。

以上

事業報告書

部署名称	介護サービス課　（4 番街）		
報告書作成日	2024　年 5　月　2　日	責任者	鈴木　秀一（介護・主任）
所属職員	4 番街職員		
報告期間	2023 年 4 月 1 日　　～　　2024 年 3 月 31 日		12　ヶ月間

＜主な業務内容＞

・ご利用者の日常生活を、検討、評価し、個別援助計画書の変更、作成を行う。
・ご利用者の個別援助計画書に沿った個別援助サービスを行う。
・ご利用者の生活必要物品、消耗品等の補充、管理、環境整備を行う。
・定期的なフロア会議の実施。
・ショートステイサービスの実施。
・スキルアップのための研修への参加。
・感染症対策による換気の徹底。

＜年度当初の課題＞

１、個別援助計画書に沿ったケアの提供。
２、ご利用者の ADL の変化に伴う評価、検討を行い、個別援助計画書の変更の実施。
３、職員間の報告・連絡・相談の徹底。
４、ショートステイご利用者へ介護計画書通りのケアの提供。
５、感染症の蔓延防止による対策への取り組み。

＜具体的取組と成果＞

１、個別援助計画書に沿ったケアの提供。

ケアプラン後のケアの変更点は、リーダーからの口頭での引継ぎ、居室担当者が連絡ノートへ記入し、他職員へ周知を図るが、周知されていないことがあった。職員の間でも、コミュニケーションが不十分であったり、確認を怠っていたこともあった。そのため、フロア会議で再度リリースを行い、リーダーが直接職員個人に伝える様に工夫をした。その後、個別援助計画書に沿ったケアの重要性を認識し、少しずつではあるが、ご利用者への関心も高まり、統一されたケアが出来ているようになっていると思われる。

２、ご利用者の ADL の変化に伴う評価、検討を行い、個別援助計画書の変更の実施。

日頃、ご利用者の生活を支える介護職員にとって、ご利用者の ADL の変化に気づく事は非常に重要である。しかし、日頃から観察が不十分であったり、気付いていても記録に残っておらず、リーダーからも、ADL を評価できるような指導が行き届かない現状があった。

そのため、“居室担当者”がご利用者本人を評価するまでには至っておらず、主にリーダーで判断をし、その後に介護課長、施設長と報告、相談を行い、評価、検討を

行う現状であった。リーダーより、その都度居室担当者へは、ご利用者の様子、評価までの経緯などを伝えることで、どのように対応をしなければならないのか、少しずつ周知は出来ていると思われる。

その結果、居室担当者より、「どうすればよいですか？」「こうした方がいいと思う」と、相談が増えるような体制作りが必要だと思われ個別援助計画の作成と更新を担当者がしっかりと行う事を来年度の課題とする。

３、職員間の報告・連絡・相談の徹底。

チームケアを行うためには、報告、連絡、相談は重要事項である。リーダーを中心に、引継ぎなどはメモを使用し、情報の共有は取れていると思われるが、報告が遅れてしまい、フロア外の職員との情報の共有が出来ていない事もあった。そのため、リーダー職員中心に、報告、連絡、相談を意識的に行っていく必要性があると思われる。

４、ショートステイご利用者へ短期入所生活介護計画書通りのケアの提供。

介護計画書の閲覧、確認が出来ていない事があり、当初は持参された飲み物やお菓子が提供されていないことや、ケアが不十分であることが見られた。

そのため相談課へ伝え、持参された食べ物や飲み物の管理としてお菓子入れを用意したり、冷蔵庫のホワイトボードへの記入の徹底、食札への記入を行う事で、食べ物や飲み物の提供を忘れることは確実に減った。ケアに関しては、義歯洗浄がしっかりとできていなかったり、汚れた衣類の未洗濯や忘れ物があるという事が多々見られた。しっかりと、短期入所生活介護計画書通りのケアを行い、詳細に記録に残すという事もしっかりとは出来ていないため、来年度への課題とする。

5、感染症の蔓延防止による対策への取り組み。

コロナ感染やノロウィルス感染症によりユニット閉鎖等もあり、施設全体で乗り切った。初年度に比べてほぼ終息されつつあるがリビングや居室の換気を引き続き行い、感染対策を行い日常生活を送るよう職員全体で取り組み感染拡大の防止に努めた。感染症への取り組みは施設全体で同じ方向へ向かわなければならない事を改めて感じた。

＜2023 年度総括＞

今年度は、番街での異動や、退職者もいたため、他番街からの応援体制を組んで頂き、業務を遂行しなければならない事があった。また、10 月には 4 番街主任が変わったことで、上司や、他職員からのフォローがなければ成り立たなかったと思う。その中でも、ご利用者のお看取りの対応を行なったり、ケアの評価・検討、各行事の実施が昨年と同様に行えたことは、素直に喜べる結果と言える。何よりも、職員間のコミュニケーションや、協力体制は以前よりはるかに良くなったと言える。

その反面、「業務的」なケアになり、ご利用者の為のケアではなくなっているように思う。そこには、人員不足のため、業務量が多くなり、職員個人のストレスが増加し、ケアの劣化に繋がっていると考察できる。その結果、内出血の事故報告書があとを絶たず、当法人が掲げる「リスペクトケア」が遠のいている現状が見て取れる。

＜次年度に向けて＞
・居室担当者の役割を明確にし、ご利用者への意識と関心を高める事で、より良いサービス提供をする。リーダー主体ではなく、あくまで、居室担当者が意識することができ、動けるような環境を作っていく。

・外国籍の職員が増えてきている現状があるため、引き続きコミュニケーションをしっかりと図り、情報の共有に努めることで、安心して業務が出来るような職場環境を作る。
　また、報告・連絡・相談がし易い環境作りや、PHS の活用を促していく。
・ショートステイのご利用者への短期入所生活介護計画書通りのケアの実施をする。新規でのご利用が増えてきている為、提供された情報通りのケアを行っていく。
・「リスペクトケア」の意識が薄れてきているため、再度職員へ伝えていく必要がある。その為にも、スキルアップ研修に参加し、法人としての方向性を他職員へも伝えられるようにする。その結果、リスペクトケアに繋げ、ご利用者にとってよりよい生活の場となるようにする。

以上

事業報告書

部署名称	介護サービス課　（新棟）		
報告書作成日	2024　年 5　月　20　日	責任者	石間　雄人（介護・主任）
所属職員	新棟職員		
報告期間	2023 年 4 月 1 日　～　2024 年 3 月 31 日		12　ヶ月間

＜主な業務内容＞
・ご利用者様の日常生活のサポート
・居室の環境整備
・感染症対策、予防の取り組み
・個別介護計画書の作成と計画に沿ったケアの提供
・定期的なフロア会議の開催

＜年度当初の課題＞
1、個別介護計画書に沿ったケアの提供
2、共有部及び居室の環境整備
3、感染症の予防と対策
4、情報の共有、報連相

＜具体的取組と成果＞
1、個別介護計画書の作成と計画に沿ったケアの提供
個別介護計画書の計画に沿ったケアを提供することについての認識がまだ薄い現状があった。そのためケアが自己流になってしまい介助方法が統一出来ていないことがありその都度、職員には口頭または連絡ノートなどで計画書を意識するよう声かけを行っており、担当職員から介助方法についての意見や相談を受けることも多くなり以前の比べ意識は向上したように思われる。計画書の更新については職員の異動や退職などによりご利用者担当の所在が曖昧になってしまったことや変更があった時点で計画書の更新をせずそのままになっていたケースもあったためこの点については次年度の課題となる。ご利用者の介助方法の変更や体調面に変化があった際には個別介護計画書と結びつけた考え方をリーダーが主体となって伝えていく必要がある。

2、共有部及び居室の環境整備
居室の環境整備については主に利用者担当職員の役割となっているが担当者という意識、または役割としての意識も薄く、職員へは事あるごとに伝えていたが中々根付くことができなかった。今年度に入り、居室での面会が再開されたことで居室の清掃や整理などは最低限できてはいたが、担当の職員に限らず全職員が乱雑になっている居室を見て「異常」と捉える意識を持つ必要があり、その意識がご利用者の変化の気付

きに繋がると考える。共用部分については清掃が行き届かずフロアの床、特にキッチン周りや食席の下の汚れが酷く施設長をはじめ上長より指摘を受けることが何度もあった。共有部や居室内の環境整備ができていないことによりご利用者が転倒されるなどの事故が起き得る事も予想される事から疎かにしてはいけない部分ではあったがその点についての認識が少なかった事が課題となった。

3、感染症の予防と対策
コロナウィルスが5類になった以降も数名の職員やご利用者がコロナウィルスやノロウィルスに感染することはあったが早期対応により感染の拡大は防ぐことができた。発生時の対応については素早い人員の確保、人員配置を組織的に行ったことから迅速に対応することができた。ガウンテクニックを基本とする標準策の理解や徹底については何度か指摘を受けることはあったが、決められた対応を継続して行う事で拡大を防ぐことができた。職員も感染症の対応を何度か経験することで嘔吐時の対応などについてはスムーズに行えるようになってきた。

4、報連相と情報の共有
事故報告等遅くなる事が多かった。これに関しては職員１人１人がもっと危機感を持たなければならない。ご利用者の情報等についてもしっかりと伝え切れていなかった。

＜2023年度総括＞
・フロアでの課題を明確にして取り組まなければならなかったが課題の抽出、
・

＜次年度に向けて＞
・個別介護計画書の作成、更新
・計画に沿ったケアの提供
・情報の共有、報連相の徹底
・フロアでの課題の抽出
・職員のスキルアップ、リーダーの育成
・感染症の予防と対策

以上

事業報告書

部署名称	事務課		
報告書作成日	2024 年　5 月　21 日	責任者	奥村　勇太
所属職員	奥村勇太、大元和惠、大槻美代子、日高美香、栄養係		
報告期間	2023 年 4 月 1 日　～　2024 年 3 月 31 日		12　ヶ月間

＜活動報告＞

今年度も、職務分掌に基づいた役割分担を行い、業務全般の遂行に努めた。
年度途中には職員の入れ替わりがあったものの、行政対応をはじめとした各種手続き、物品の手配、補助金の申請等、他部署をはじめ川崎事業所との連携のもと業務を行った。

（行政対応）

・医療対応促進助成、職員住宅助成を含む補助金申請、各種届出、調査報告書関係について提出を行った。
・新型コロナウイルス対応に伴う緊急 SS の補助申請や、返済を再開した償還金の補助金申請等について横浜市と調整、滞りなく処理を行う事ができた。
・9 月には保土ヶ谷税務所による税務調査（定期調査）があり、近年増えている外国籍職員の税務等について指導を受けた。指示通り対応する。

（人事労務関係）

・2023 年度の入退職に対する諸手続きを遅滞なく行った。
・前年度同様外国籍職員の採用が多く、特にミャンマーからは特定技能を新たに 4 名（うち 2 名は川崎事業所）迎え、横浜市福祉事業経営社会のサポートのもと、入国管理局対応を含めた必要な手続きを行った。また、現外国籍職員からの紹介による特定技能職員の受入れも、新たな人材確保手段として定着しつつある。
・前年度福祉事業経営社会より仲介のあった高校生をアルバイトから常勤職員として採用。3 名のうち 2 名は継続して勤務しており、ひとり立ちしている。
・職員向けの健康診断を実施、全職員対象と、夜勤者健診で年 2 回実施した。
今年度は健診車を呼んでの健診、時間効率よく行う事ができた。

（経理関係）

・各種支払関係を遅延なく行うよう努めた。
・介護職員処遇改善加算及び特定処遇改善加算は例年同様、本俸化を含めた介護職員の待遇向上を行った。また、2024 年度より始まる処遇改善加算一本化の動きに伴う補助金申請等、川崎事業所と協力して行った。

・新棟において、横浜市事業による新型コロナウイルス対応型としての緊急ＳＳ及び退院支援 SS 事業を受託しており、2023 年度末の事業終了まで必要な報告、経費請求等を行った。
・福祉医療機構への借入返済にあたっては、2023 年 10 月より返済再開することとなり、福祉医療機構との調整、また横浜市においては償還助成補助金の調整とそれぞれ対応を行った。
・昨年、既存棟の照明機器についてＬＥＤ化を実施した。検証中ではあるが、電気使用料は下がっており、引き続いての節水節電とあわせコスト削減を行っていく。
・年度末より、決算等経理業務の一部を会計事務所へ委託。担当者の負担を軽減するとともに、より客観性をもった収支分析を行う事を目的としている。

（その他）
・研修、行事への参加、クラブ活動、委員会活動等施設全体で取り組むべきものについては、前年度同様課として積極的に協力を行った。

＜2023 年度総括＞
・ここ数年の特徴として、外国籍職員の増加に伴う事務処理が増えている。監理団体である横浜市福祉事業経営者会との連携のもと、法令遵守で行っている。その他業務についても、今後も一層の整理・合理化を行い、各部署連携強化していきたい。補助金を含めた会計業務については、川崎事業所との共同のもと、施設運営の下支えとなっていきたい。

＜次年度への申し送り＞
・既存棟も 13 年目を迎え、施設の各所で不具合や機器の故障がみられるようになっている。また、特に家電類については物理的にパーツの供給が無くなる事により、修理不能となる物品も出ていることにより、入れ替えを行う際の販売店の検討等についても引き続き行っていく必要がある。日常業務に支障が出ないよう、また発生の際も影響を最小限にできるよう、付随する様々な事態を想定しながら、必要な対応を行っていく。
・物価高騰の影響については、コストを考えた物品の見直しや、業者への呼びかけ等で対応していく。
・引き続き、人材の確保についてハローワークや広告等を有効活用、安定を図る。
・物価高騰等による施設利用料（居住費）の見直しを行う。行政への手続き、ご家族への対応等適切に行う。
・会計処理について、年度末より本部会計の強化見直しを行った。引き続き法人一体で取り組んでいく。

以上

事業報告書

部署・クラブ	事務課 栄養係		
報告書作成日	2023 年 5 月 17 日	主担当・委員長	柳沢　愛美(副主任)
メンバー	今井こずえ(管理栄養士／主任)・中嶋正美・鈴木幸一(調理師) 松浦明美・金田アナリン・菊池彩(調理員)・調理補助職員(8 名)		
活動期間	2023 年 4 月 1 日　～　2024 年 3 月 31 日		12　ヶ月間

＜活動報告＞

【主な業務内容】

1. 給食管理（献立作成・発注・検品など）
2. 調理・盛りつけ・配膳・洗浄（厨房業務）
3. 栄養ケアマネジメントの実施（管理栄養士）
   （栄養スクリーニング⇒アセスメント⇒計画書作成⇒モニタリング）
4. ミールラウンド（主に昼食、おやつ時中心に行っている）
5. 給食会議、献立会議への参加
6. ケアプラン会議への参加
7. 食事連絡シートの回収・レスポンス
8. 非常食の管理
9. 行事食の企画・実施

【今年度実施した行事食】

5 月　**●端午の節句　皿鉢料理　＜実施日：2023 年 5 月 5 日昼食時＞**

高知の郷土料理の皿鉢料理を 1 人前ずつにアレンジして提供。さわらの道明寺蒸し/鶏の若草揚げ、太巻き・稲荷寿司・磯部揚げ 3 種・錦糸卵のえびしんじょう・スナップエンドウとトマトのサラダ・二色ようかん・清まし汁とした。

7 月　**●流しそうめん　＜実施日：2023 年 7 月 7 日昼食時＞**

栄養食事委員会との合同開催で、中華バイキングと交互に行っており、今年度は流しそうめんを実施。理事長に常盤台農園で採れた野菜を中心にかき揚げなどをパフォーマンスしていただいた。

8 月　**●ビアガーデン　＜実施日：2023 年 8 月 12 日＞**

行事員会と合同開催で、昨年好評だったお国料理を含んだ屋台をお出ししている。栄養係では食事関係の模擬店の準備・サポートを行い、屋台は焼きそばを担当。衛生面に留意しながら、ご利用者に楽しんでいただいた。

9月　**●絆の日　防災食提供　＜実施日：2023年9月1日昼食時＞**

防災の日にちなみ、施設に備蓄してある食品を使って調理をし、ご利用者提供した。希望制で職員にも提供した。

●敬老祝膳　＜実施日：2023年9月14日昼食時＞

行事委員会との合同開催で、メニューは炊合せ（木の葉南瓜・筍など）・握り寿司（中トロ・鯛・玉子・穴子）・寿司バイキング（大トロ・中トロなど）・炊き合わせ（かぼちゃ・椎茸など）清まし汁（手まり麸・素麺）・フルーツ盛り合わせ（巨峰・梨）。様々な美味しい料理を召し上がっていただいた。

10月　**●運動会実施日にお弁当　＜実施日：2023年10月20日昼食時＞**

行事委員会との合同開催において、運動会のお弁当をイメージし、2種のおにぎり、玉子焼き、タコさんウインナー、ポテトサラダ、生フルーツなど詰めて提供した。メインは、レジデンシャル百合ヶ丘山田調理師考案の、醤油、柚子胡椒、塩昆布3種の味付けの"山田の唐揚げ"をメニューに引き続き採用。
のしやランチョンマットで工夫し、運動会直前に雰囲気を楽しんでいただけるよう演出した。

12月　**●クリスマスバイキング　＜実施日：2023年12月22日昼食時＞**

栄養食事委員会と合同開催し、理事長お手製のビーフシチュー、ご利用者様から人気の高いピザやローストチキンを今年もバイキングに登場。また、ケーキバイキングもご利用者に大変好評だった。

1月　**●元旦祝膳　＜実施日：2024年1月1日昼食時＞**

おせち料理や雑煮・お刺身盛り合わせなどを提供。
花豆や農園でとれた赤・白大根を使ったなますなども取り入れた。

2月　**●鍋の日　＜実施日：2024年1月18日（新棟）　1月19日（3番街）　1月22日（4番街）　1月24日（2番街）＞**

新棟が増えたため、栄養食事委員会協力のもと昨年度より番街ごとの開催となる。高橋施設長のスーパーバイズにて今年は湯豆腐ではなく、「豆腐と豚肉の豆乳仕立て」とし、農園の白菜・ねぎなどをつかって提供。〆には雑炊を用意し、ご利用者様の目の前で調理し、楽しんでいただいた。

3月　**●絆の日　防災食提供　＜実施日：2024年3月11日昼食時＞**

東日本大震災が起こった日であるこの日に、今年度2回目の絆の日を実施。
施設に備蓄してある食品などを使って調理をし、ご利用者に提供した。
希望制で職員にも提供した。

3月　**●開設記念祝膳の提供　＜実施日：2024年3月26日昼食時＞**
施設の開設記念のお祝いとしてお刺身や天ぷらなどを松花堂弁当箱に入れて提供。お刺身や天ぷらが入っているということで大変喜んでいただけた。箸袋も栄養係の職員が折り紙で作成。鶴の箸袋で提供した。

3月　**●お花見の会（お花見弁当提供）　＜実施日：2024年3月28日昼食時＞**
百合ヶ丘との合同献立会議を行い、昨年のメニューで食材の固さや大きさなど改良すべき点を改良し、デザートは生の苺を使用したいちごムースの新メニューも取り入れ、提供することができた。

＜2023年度総括＞

・今年度は厨房内の業務も安定してきたが、人員が産休・育休・怪我などにより長期休暇となる職員が重なり、昨年度に引き続き、一時的に他部署の応援もいただいだ。

・このような厨房の状況においても、行事食を減らすことなく実施できたことは、各部署の皆様のご協力によって行えたことに感謝している。また、栄養係も結束力が増し、自信に繋がっていったと考えられる。またご利用者の施設生活の中での楽しみを増やすことができた。行事食においては同じメニューでソフト食やゼリー食を考案・試作を行い、提供することができた。通常の食事とは違った形や盛り付け（お弁当など）で提供することで、視覚からも楽しんでいただけたのではないかと考えている。準備等においては、引き続き同法人のレジデンシャル百合ヶ丘の職員と相互に協力を行った。

・1年を通して様々な「行事食」を提供し、ご利用者様に喜んでいただいた。現在の栄養係において、何ができるか。どうしたらできるのか。を考えながらご利用者の楽しみの1つであるお食事・行事食を今後も考えていきたい。

・レジデンシャル百合ヶ丘との合同給食会議を3か月に1度行った。お花見弁当・運動会のお弁当の献立の内容についての話し合いを行った。今後も、双方の意見を取り入れながら、施設の食事をよりよいものにしていきたい。

・絆の日と称し、非常食を年度で2回提供した。いつ起きるかわからない自然災害だが、いかに慌てずスムーズに準備ができるかも課題である。誰もがすぐに対応できるよう、わかりやすいマニュアルの作成も課題として取り組んでいきたい。

・ご意見箱やご利用者様との懇談会をはじめ、ご利用者、職員から食事に関するご意見を多数頂いた。今後も現場の声を反映した、よりよい食事提供を目指したい。

＜次年度への申し送り＞

1. 栄養ケアマネジメントの実施（ご利用者の食事摂取状況の把握）
2. 施設の食に関する行事、毎日の献立の中での行事食・お楽しみ食の実施
3. 嗜好など食事に関するアンケートの実施
4. 食器や厨房機材の管理・購入
5. 各種会議への参加（給食・献立）
6. 非常食の管理（賞味期限に注意する）
7. 食形態・内容などの改善

以上

事業報告書

部署名称	洗濯エイド		
報告書作成日	2024 年　5 月　21 日	責任者	山口　治恵
所属職員	木村　明美、安藤　美津枝		
報告期間	2023 年 4 月 1 日　～　2024 年 3 月 31 日		12　ヶ月間

＜主な業務内容＞

１．各番街衣類の回収、洗濯、乾燥及び番街配布

＜付帯業務＞

１．新規利用者、居室変更に伴う名札の作成
２．ご利用者衣類の補修、ウエストゴムの交換
３．イベントに伴うテーブルクロス等の洗濯、アイロン掛け
４．洗濯室内、外の清掃・整備

＜年度課題＞

１．新規ご利用者及び居室の変更に伴うスムーズな対応
２．ショートステイから本入所への変更に伴うスピーディーな受入体制
３．同姓名の方の確認の徹底で配布間違いの根絶
４．チームの和を大切にし、効率的な仕事の進め方を考え、リスペクトしあう職場風土作り

＜具体的取り組みと成果＞

１．居室リストの活用により、比較的スムーズに行う事ができた。
２．やはり居室リストの活用により、スムーズに行えた。又、ショートステイのリストも更新毎に配布され、受入れもスピーディーに出来た。
３．前年に引き続き、同姓者の氏名の一覧を作成し、間違い防止に努めた。
４．これまでは既存棟と新棟で役割分担を行っていたが、昨年１２月より体制を見直し、洗濯エイド一体となり業務を行っていくこととした。それにより、急な欠勤者が出た際のフォロー等、以前に比べスムーズに行えるようになった。

＜次年度の提案＞

１．本来業務以外の仕事を積極的に行っていく（誘導、清掃等）
２．より一層、お互いにリスペクトし、温もりのある職場作りを目指したい。

以上

事業報告書

部署名称	クリーンエイド			
報告書作成日	2024 年　5 月　24 日	責任者	里吉　昭雄	
所属職員	里吉　昭雄、　三門　真理子、　永野　たかし　　齋藤　純 末武　一寿			
活動期間	2023 年 4 月 1 日　　～　　2024 年 3 月 31 日			12　　ヶ月間

＜主な業務内容＞

１．利用者様が快適に過ごせる様に清掃の継続
２．利用者様の家族が安心して利用できる環境の整備
３．職員が働き安い場所作りの展開
４．感染症防止活動に対して協力

＜付帯業務＞

１．イベントの参加　　１）節分行事では豆まき後の清掃
　　２）サマーフェスタ（ビアガーデン）における出店
　　３）運動会等の運営補助
　　４）お正月・クリスマスでの食事提供補助

＜年度課題＞

ご利用者やご家族には少しでも気持ちいい環境で過ごせて又各職員には働き安い職場を目指していますが、まだまだ満足がいくまでには至っていません。
引き続きよりよい環境にして行く必要があると思います。
範囲が広いので中々手がまわらない所があり効率を考えなければならないと思います。
又後半にメンバーの法制度上での就業規制で残りのメンバーで仕事を補わなくてはならず清掃の質の向上が必要とだった。

＜具体的な取り組みと成果＞

１．職員が通勤時着用していて出社時廃棄したマスクの回収廃棄⇒毎日
２トイレは１番街は毎日、２～４番街までは月～土まで清掃
　　５番街は毎日　６、７番街は月～土まで清掃
３．ご家族及び職員トイレの拭き清掃はアルコール
　ご利用者の拭き清掃はぬるま湯
４．１番街の職員入り口から５番街までの床をダスター及びモップで清掃
　手すり、エレベーター内、エレベーター扉、玄関扉、インタフォン、自販機釦、テーブルや椅子等すべてアルコールで拭き掃除⇒毎日

５．ラジオ体操時使用椅子（利用者様利用）と朝礼用椅子を並べる⇒毎日
６．２番街から４番街までの共用スペースの床はダスター及びモップで
手すり、エレベーター扉、テーブルや椅子、居住者様への入り口扉等は
全てアルコールで拭き掃除、職員階段はダスター、手すりはアルコール
⇒月～土曜日に実施
７．６番街から８番街までの共用スペースの床はダスター及びモップで清掃
手すり、エレベーター扉、利用者様への入り口扉等は
全てアルコールで拭き掃除⇒月～土曜日に実施
８．１番街のロッカー及び５番街ロッカーのアルコール消毒⇒毎日
９．歩道、バラ園、駐車場、コモレビ、コパンの丘等の落ち葉、雑草除去
⇒都度実施
１０、施設周辺の側溝の清掃⇒年２回実施
１１．非常通路の清掃
⇒落ち葉は都度、手すりも都度、床のデッキブラシ洗浄は都度実施、
ガラスドア、網戸は年２回、
ご利用者のガラスドアのサン、レール溝は年数回、くもの巣除去は都度
１２．１番街、２番街中庭（裏庭）の清掃⇒、落ち葉は都度清掃、床はデッキブラシ
年数回実施
１３．車椅子清掃⇒ウォーターガンで都度実施
１４．ごみステーションの清掃⇒ごみボックスは年２回漂白剤で清掃
１５．受水槽の清掃⇒タンク周辺、タンク下の落ち葉は都度、床は高圧洗浄を
年１回実施
１６．クリーンルームのシンク、床清掃⇒都度実施
１７．午後の入浴後の浴室清掃⇒都度実施

＜次年度の提案＞
１．清掃作業の見直し⇒新入職社員によるメンバー増でなるべく早く戦力と
なるように指導する」必要がある。
２．仕事の内容と個人の能力をマッチングさせることで効率を図る。
３．ポリッシャー活用によるモップ清掃の負荷低減により他作業を取り込む。
４．無駄無理を再度見直し見えるか等による更なる仕事の効率化

以上

事業報告書

部署名称	リネンエイド		
報告書作成日	2024 年　5　月　　15 日	責任者	近藤　真奈美
所属職員	池田さと美、小澤順子、安田輝美、牟田久美子、福田幸子、近藤真奈美		
報告期間	2023 年 4 月 1 日　　～　　2024 年 3 月 31 日		12　　ヶ月間

＜主な業務内容＞
・ご利用者様全居室のリネン交換と清掃(月～土 11:00～15:00)
・2、3、4、6、7 番街共有トイレの清掃(月～土 14:00～15:00)
・2～4 番街リネン庫の整理、クリーンルームの清掃

＜付帯業務＞
・月初めに、居室の電気製品使用調査
・池田さんによる、手作り品の作成(長クッション・柵カバー、施設販売品等)
・行事手伝い(花見弁当手伝い、節分、鍋の日、運動会、クリスマス、祝い膳等)

＜年度課題＞
①6 人態勢で、社保加入対象外勤務時間でのリネン交換をどうこなすか。
②ご家族面会受け入れに伴い、日頃手の届かない場所、荷物が多く不整頓などの居室の徹底清掃を施設より依頼された。
③前年度より、施設購入品の洗濯物が、業者行き洗濯物に出されてしまうのを防ぐ。
④安定したクリーンルームの掃除。
＜具体的取り組みと成果＞
①前年度から勤務週 1 のリネン交換から週またがっての作業になる了承をいただいたのに加え、皆、甘える事無く、一つでも多く作業出来るよう努力している。
→タイミングよく無駄な時間なく出来ている。
②通常より時間をかけ、全居室の状態の洗い出しを行った。
・故障、修繕箇所、劣化品、などを施設に報告。
・手の届かない場所の掃除用の用具を施設に購入していただいた。
・面会日の前に、居室の点検をする。
→面会にいらしたご家族様より、居室が綺麗だったと感想をもらえた。
③エイド会議でその旨の発言を繰り返し、定期的に伝えていただき、ケアさんに共有。番街で間違いに気付いた時は、主任に伝える。
→かなり間違いが減ったと感じる。
④すき間時間の活用→表面的な掃除は出来ているが、細かい所が出来ていない（洗濯機の糸くずフィルター、手洗い下、掃除用具入れ内等）

＜次年度の提案＞

出勤日数がそれぞれ少ないので、申し送りを徹底し、何事も共有し、やらなくてはいけない仕事の漏れがないようにする。

面会の多い入居者様の居室は手厚くなりがちなので、そうでない入居者様の居室と差がでないように心がけたい。

以上