

## 経営理念

心の中に心を持ち、人に心運び心伝え、五つのわ（和、輪、我、笑、話）の調和を図る

## 事業方針

1. 施設の社会化に努める
2. 心と心が触れあう信頼の場に努める
3. 豊かで安らぎのある健やかな生活が保障されるよう努める
4. 老人福祉施設として生活援助機能の強化に努める
5. 自立支援機能の強化に努める

## 行動指針(ケア方針)

### 4 H・4 Cの実践

Heart	心を磨く	Communication	情報を的確に捉え伝える
Head	知識・理解を磨く	Contact	接触・接近を図る
Hand	技法を磨く	Conference	会議・協議・相談を図る
Health	健康を磨く	Care	心を配り・心を寄せる・見守を図る

## 中期目標 (2024.3.31迄)

- ・ 社会環境変化へのソーシャル機能展開（制度政策の地域社会に反映する機能の取り組み）
- ・ サービス開発の取り組み（地域社会への支援と連携、専門機関との橋渡し機能の構築）
- ・ 事業、サービス運営展開力構築の取り組み（チーム＜多職種と個人＞の情報共有力向上）

## 長期目標 (2027.3.31迄)

- ・ 安全、衛生、防災対策の整理・整備（自然災害、感染症、事故対策、身体拘束虐待対策）
- ・ トータルコスト整理、管理対策整備（社会保障制度改正への対応）
- ・ 介護サービス機能の整理・整備（医療・保健・福祉・介護と地域社会との連携）

## 2023年度基本方針

### 相互にとう（存・答・到）関わりをする（4 H・4 Cの実践）

存 — ものごとを保ち、こころを保つ関わりをすること

答 — ものごとに報いる関わりをすること

到 — ものごとの目的に達する、行き届く関わりをすること

## 社会福祉法人報徳会 重点施策

- \* 基盤になる機能・体制構築の取り組み
  - ・ 事業組織力の醸成 ・ひとりひとりの専門性（社会性）への取り組み
  - ・ 事業及びサービスの構造構成を機能として支援する取り組み
- \* サービスの自己管理対策
  - ・ サービス自己評価、他サービス機関からの事業評価（ひと・もの・サービス・じかん）検証
  - ・ サービス標準化（全体・部門）と専門性並びにサービスの整合性への取り組み
- \* 情報共有
  - ・ サービス向上につながる ICT 活用と業務負担軽減の取り組み
  - ・ 業務連携のためのサービス項目の整理と整備
  - ・ 介護ロボット活用への取り組み
- \* 実施対策の取り組み
  - ・ 感染症対策、防災管理、リスクマネジメントに関わる各制度対応の整理
  - ・ 地域密着型介護サービス外部評価、介護サービス情報公表制度、福祉サービスの第三者評価、認証評価活用による外部公開の取り組み
  - ・ 内部監査による運営基準との整合

## 重点目標 地域社会に届く介護サービスとして、新たな技術・人とを融合し、提供責任をもつ

## 重点事項 とう（存・答・到）関わりを相互に実践し、サービス提供する

## <法人事務局 ・ 事業支援機関>

### <総務グループ>

#### 重点目標

- ・各事業部と互いに支えあいながら、計画的に業務を進める
- ・職員が健康で働きやすい職場にする。事故のない安全な環境を作る
- ・法人全体の軽費削減に向け、各事業部と協力しながら業務運営を進める

#### 重点事項

- ・業務の平準化を図るため、手順書を整理し、進捗状況を共有する
- ・健康診断等の実施と施設内外の労働環境を点検する
- ・経費の支出動向を管理し、各事業部と連携して節減に取り組む

#### 業務運営

会計経理業務、庶務業務、人事労務業務の運営管理

理事会、評議員会、評議員選任・解任委員会、地域密着型サービス運営推進会議、第三者委員会

総務グループ会議

### <給食グループ>

#### 重点目標

- ・最期まで一人ひとりの状態に合わせた食事の提供を目指し栄養ケアマネジメントを実施する
- ・納品から提供まで保管方法と調理方法を整えることにより安定した食事提供責任を果たす

#### 重点事項

- ・利用開始から終了まで一人ひとりの嗜好や状態を把握し、その状態に応じた適切な食事内容を提案する
- ・日々変動する食材に関する情報を収集し、安定した食材の仕入れに繋げる

#### 地域交流、施設機能開放

栄養士給食施設実習

#### 業務運営

栄養管理業務、衛生管理業務、調理管理業務

給食グループ会議、サービス担当者会議（カンファレンス）

## 黒石特別養護老人ホーム

### <特養事業部 介護老人福祉施設・短期入所生活介護事業>

#### 重点目標

- ・「心」を働かせ「人が人に」介護をするにあたり、相手の同意を得て行動をする

#### 重点事項

- ・“やってみて” “言ってみせて” “やらせて見せる” OJT の展開をする

#### 行事、日常生活支援

行事 納涼祭、敬老会、クリスマス会、誕生会

活動 ドライブ 運動会 よされ・ねぷた 鏡餅づくり 節分 雪だるま作り ゲーム大会

#### 地域交流、施設機能開放

ボランティア喫茶、訪問理容、訪問販売、介護福祉士実習、社会福祉士施設実習、

インターシップ、職場体験など

#### 業務運営

特養事業部会議、介護グループ会議、サービス担当者会議（カンファレンス）

#### その他

健康管理（体重測定）（健康診断、結核検診、予防接種）要介護認定調査 長谷川式スケール調査

日常生活自立度調査（障害・認知症高齢者） 各アセスメント・モニタリング（栄養・口腔・機能訓練アセスメント）

## 黒石デイサービスセンター

### <在宅事業部 通所・訪問介護・介護予防・日常生活総合事業・福祉事業>

#### 重点目標

- ・多職種と連携し、利用者一人ひとりの在宅生活を支える

#### 重点事項

- ・栄養、口腔、生活機能連携の実践を深め、評価と改善ができる体制の構築
- ・評価や計画書に活用できる記録と仕組みを作る

#### 行事、日常生活支援

行 事 納涼祭、敬老会、クリスマス会、誕生会

活 動 春の運動会、七夕会、縁日会、秋の運動会、忘年会、新年餅つき、節分（豆まき）、ひな祭り、のど自慢大会

#### 地域交流、施設機能開放

ボランティア喫茶、散髪ボランティア、介護福祉士実習、社会福祉士施設実習、インターシップ、職場体験など

#### 業務運営

在宅事業部会議、介護グループ会議、サービス担当者会議（カンファレンス）

#### その他

健康管理（体重測定） 長谷川式スケール調査 日常生活自立度調査（障害・認知症高齢者）

機能訓練・日常生活向上計画見直し 各アセスメント・モニタリング（栄養・口腔・機能訓練アセスメント）

## 黒石在宅介護支援センター

### <総合ケアマネジメント機関 居宅介護支援・介護予防ケアマネジメント事業><地域包括ランチ機関>

#### 重点目標

- ・介護保険制度、多制度、インフォーマルサービスの多様な視点を持ち、活用して、ケアマネジメント強化の幅を広げ、地域課題の解決に貢献する

#### 重点事項

- ・法人の多職種との連携を深め、軽度者の認知症ケアのマネジメント力を強化し、地域の相談に応える
- ・書類整理に時間をかけない仕組みづくりと管理を図り、日々の運用を保つ

#### 地域交流、施設機能開放

介護支援専門員実務講習受講者等実習、社会福祉士実習、担当地区民生児童委員定期交流、サロン運営支援業務運

介護予防・日常生活支援総合事業

（介護予防支援、介護予防ケアマネジメント、介護予防・生活支援サービス支援）

#### 包括的支援事業

（総合相談、権利擁護、黒石市地域包括支援センター運営協議会）（認知症総合支援、認知症集中支援、地域ケア会議推進事業「定例勉強会」「連携会議」「ケース検討会議」）

一般介護予防（介護予防・日常生活圏域ニーズ調査）、（転倒骨折予防、認知症予防教室）

#### 黒石市任意事業

認知症高齢者見守り事業、在宅要介護高齢者福祉サービス申請代行、成年後見制度利用支援、福祉用具・住宅改修支援、認知症サポーター養成、地域自立生活支援）

要介護・要支援認定・基本チェックリスト関連（認定調査、認定管理）

介護予防サービス計画、介護予防ケアマネジメントの業務（予防給付、総合事業）

#### 居宅支援関連

（相談受付・実態調査業務、調整業務、各アセスメント・モニタリング、ケアプラン管理・付帯管理 手続業務、サービス担当者会議（カンファレンス））

#### その他

総合相談窓口（医療、保健、福祉サービス連絡調整）、地域ネットワークの構築・強化、地域密着型サービス運営推進会議、居宅機関会議、総合ケアマネジメント機関会議、他法人居宅介護支援事業所との共同事例検討会

## 黒石ケアサポートセンター

### <地域事業部 認知共同生活介護・小規模多機能事業>

#### 重点目標

- ・相手の想い、声をしっかりと聴き、気持ちの理解を深め、生活を支える存在となる

#### 重点事項

- ・中核症状からくる生活行動の変化に気付き、想いに向き合う関わりをチームで構築する
- ・行動・心理症状と生活面での身体的要因、関わり方を見える化し根拠のあるケアを実践し繋いでいく

#### 行事、日常生活支援

行事 納涼祭、敬老会、クリスマス会、誕生会

活動 お菓子作り、お花見、花・畑作り、「わ」の食堂、運動会、ドライブ、夏祭り、  
ねぶた・よされ見学、紅葉ドライブ、餅つき、節分、雪だるま作り

#### 地域交流、施設機能開放

ボランティア喫茶、認知症介護実践者・リーダー・開設者・管理者研修施設実習、  
介護福祉士実習、社会福祉士施設実習、看護実習、インターシップ、職場体験など

#### 業務運営

地域事業部会議 介護グループ会議 サービス担当者会議（カンファレンス） 運営推進会議

#### その他

健康管理（体重測定）（健康診断、結核検診、予防接種）要介護認定調査 長谷川式スケール調査

日常生活自立度調査（障害・認知症高齢者） 各アセスメント・モニタリング（栄養・口腔・機能訓練アセスメント）

## 養護老人ホーム景楓荘

### <養護事業部 養護・特定施設入居事業、養護保護高齢者一時入所事業、契約入所事業>

#### 重点目標

- ・自分と相手の価値観の違いと、その人の人となりを知り、利用者が集団生活や社会の中で、自分らしくいれる環境作りの支援をする

#### 重点事項

- ・生活の中で、地域へ出る機会を設け、利用者や職員を知っていただく一歩を作る
- ・利用者の人間性を理解し、本来のニーズと自分たちのできることは何かを、チームでとことん話し合い、決めたことを理解と納得したうえで利用者に関わりや物事に取り組む

#### 行事、日常生活支援

行事 納涼祭、敬老会、クリスマス会、誕生会、慰霊祭、墓参り

活動 ドライブ（花見・紅葉）、体力測定（年2回）、ねぶた・よされ見学、  
餅つき、節分、花・畑作り

音楽、手工芸、絵手紙、書道クラブ、カラオケクラブ、すこやか体操、大相撲星取り

#### 地域交流、施設機能開放

ボランティア喫茶、訪問理容、訪問販売、介護福祉士実習、社会福祉士施設実習、  
インターシップ、職場体験など

#### 業務運営

養護業部会議、介護グループ会議、サービス担当者会議（カンファレンス）

#### その他

健康管理（体重測定）（健康診断、結核検診、予防接種）要介護認定調査 長谷川式スケール調査

日常生活自立度調査（障害・認知症高齢者） 各アセスメント・モニタリング（栄養・口腔・機能訓練アセスメント）

## 委員会・職域・機関・プロジェクト

### < リスクマネジメント委員会 >

#### 1. 構成メンバー

工藤晋也 嘉瀬友仁 木村小鈴 石岡葉奈 佐藤栞

#### 2. 目的

利用者が安全に生活できるよう、事故発生の防止及び発生時対応の指針に基づき、法人全体での共通施策を策定する。また、ケアサービスにおけるリスクマネジメントの意義について理解を深め、事故ヒヤリハットの検証方法を確立させ、SHELLを活用して多方面での視点を持てるよう啓発を行い、事故防止・再発防止に取り組む。

#### 3. 期間 2022年4月1日～2023年3月31日

#### 4. 内容

- ①利用者が安全に生活できるよう、事故発生の防止及び発生時対応の指針に基づき、SHELLを活用して多方面での視点を持てるよう啓発を行い、事故防止・再発防止に取り組む。
- ②苦情処理の体制及び手順書などを整え、迅速かつ適切に対応することで、利用者の主観的ニーズの把握に努める。
- ③身体拘束廃止、虐待、看取りケアに関して、指針などを整備し、適切な運用へ繋げることで、権利擁護の徹底を図る。
- ④それぞれの指針に沿いながら、研修を実施し、職員の基本的な考え方や迅速な対応へ繋げられるように周知徹底を図る。

#### 5. 成果

- ①指針に沿って実施事項の確認ができるよう会議録の項目を見直し、修正したことで（安全対策や各事業部の事故ヒヤリハットの件数状況や、委員会の実施内容など）実施事項が明確となり、現状の把握にも繋がった。

事故ヒヤリハットの分析、再発防止策の検討が滞っている事業部があり、委員会としてサポートに入り、滞っていた分の整理を終了する。

各事業部の2022年1月から2022年5月までの事故ヒヤリハットを集計し、内容とマニュアルに沿って再発防止策の実践を継続していくよう発信し、注意喚起のみ行っている。2022年6月から2022年12月の分に関しては集計済。

- ②お客様の声は、マニュアルに沿いホームページまでアップを実施。

毎月の入力忘れがあり、1月よりチームズを活用し、入力依頼を発信している。

第三者委員会を7月、2月開催を実施。事故ヒヤリハットや身体拘束状況、お客様の声など報告し、意見交換している。

- ③身体拘束廃止と未実施減算のための体制チェック

- ④看取り介護加算Ⅰのチェック

昨年度まで、全て定期の会議録と一緒にとなっていたが、身体拘束廃止と看取り加算介護を単独の会議録とし、内容を見直し修正を図っている。

3ヶ月に1回の会議を開催し、各事業部の状況確認と実施時の必要書類がそろっているか確認と現場検証を行っている。

- ⑤「事故防止、再発防止」と「身体拘束、高齢者虐待」についてそれぞれ2回ずつ、動画研修にて実施する。

#### 6. 課題

- ①各事業部により、検証から提出までの差があり滞っている事業部もあることから、どの部分で滞っているのか確認しサポート体制を確立する。事故ヒヤリハット様式（簡略化など）の見直しが必要。事故ヒヤリハットの集計結果を発信はしていたが、事故の分類とそれに対する対策についての内容が不足している。集計結果から、事故が多い項目に関する事故防止対策の資料の配布や研修などへ繋げ、事故防止の意識づけ、職員の理解を図る必要がある。

- ②各事業部からのお客様の声を抽出できていない状況。どの部分の内容（苦情だけではなく、ご意見や家族対応内容など）に焦点をおき、対応していくかを検討していく。

- ③④令和3年度の介護報酬改正・基準省令改正により、虐待防止の体制整備が義務化されたことに伴

い、今まで身体拘束廃止と一緒にあった指針などをそれぞれに分ける必要がある。

- ⑤「事故防止、再発防止」「苦情」「身体拘束」「高齢者虐待」「看取り」それぞれの法定で定められている研修回数、内容を確認し、計画的に実施していく。

新採用オリエンテーション内容の確認、修正が必要。

研修後のアンケート、評価内容を各事業部へ発信をする。

## 7. 事業計画

- ・事故発生の防止及び発生時対応
- ・苦情解決の仕組（お客様の声の運用、第三者委員会年2回開催）
- ・身体拘束廃止（3ヶ月に1回の会議開催）
- ・虐待防止（3ヶ月に1回の会議開催）
- ・看取り介護（3ヶ月に1回の会議開催）
- ・研修（「事故防止、再発防止」「苦情」「身体拘束」「高齢者虐待」「看取り」）

## < 感染衛生対策委員会 >

### 1. 構成メンバー

石澤利圭 佐々木明子 工藤真紀子 清野結貴 加藤沙由里

### 2. 目的

入所者・利用者・職員の安全確保を図るため、菌を持ち込まない・広めないを全職員で徹底し、未然に防止し感染症・衛生・食中毒の予防をする

### 3. 期間 2022年4月1日～2023年3月31日

### 4. 内容

職員一人ひとりの衛生管理意識の徹底を図り、感染症の発生を予防するよう委員会活動し、専門性の高いサービスを提供する。

### 5. 成果

#### ①7月、12月施設内共通研修開催

7月感染予防対策では手洗いが重要であることから、手洗いチェッカーを使用し、実際に自分の手洗いでどのくらい汚れが残っているのか確認し、手洗いについて再確認を行った。また、食中毒が流行するため、食中毒について再確認した。実際に手洗いの汚染部分を確認したことで、手洗い時に意識し気を付けていきたいとの声があった。

12月感染症が流行する時期であり、吐物処理について手順を確認しながらシミュレーションする内容で実施した。手順を再確認することができ、毎年実施したいとの声があった。また、評価内容から、物品の不備があり、適切に吐物処理ができるよう整備した。

#### ②6月、10月、2月コロナ訓練開催

6月机上型にしたことで、職員全員がコロナウイルス概要資料ファイルを確認する機会となり、初期対応の詳細を振り返りすることができた。そのことを踏まえ、10月は初期動作対応での訓練を実施。黒石デイサービスセンター、居宅介護支援センターでは今まで、コロナが発生した時点で休業する形で訓練を行っていたが、現在は接触者を特定後、抗原検査を実施し陰性であれば通常サービスをしている状況から、陽性者が出た場合の想定で訓練を行っている。2月は実際にコロナ発生した時のことを想定し、蔓延させないためにリネン、施設での洗濯物の取り扱いについてシミュレーションする内容で実施した。コロナ感染症時に対応できるよう職員の動きを確認できた。

#### ③コロナ発生時の事業継続ガイドラインの作成

コロナウイルス概要資料から内容を抜粋し、パワーポイントで写真を掲載し作成する。施設災害時用BCPへコロナ発生時の基本方針とガイドラインを追加した。

#### ④感染予防の働きかけとして標準予防策の徹底

各事業部、標準予防策の調査をするため、チェック項目を策定し9月、10日間のうち3日間実際に行った感染対策にチェックをしていただき、評価した。不足していた内容を取りまとめ、感染強化期間から実施を徹底していただけるよう発信した。

#### ⑤各感染症マニュアルの見直し

感染症が発生した時のフローや、薬品関係の一部変更があり、資料修正し差し替えた。

## 6. 課 題

- ①吐物処理研修については、感染についての情報確認など内容を見直し、毎年度実施が必要。感染対策の基本的内容の適切な知識や、衛生管理の徹底に関する内容の研修を年2回実施。当事業所における指針や研修内容に基づき、役割分担の確認や感染対策した状態でのケアなど訓練の実施が必要。机上型と実施を組み合わせ実施。
- ②コロナ訓練の内容を見直し、業務継続計画にかかる訓練へつなげるよう実施が必要。実施手法は問わないが、机上及び実施を適切に組み合わせ、年2回実施が必要。
- ③コロナ発生時、業務を継続的に行うことが出来るよう、業務継続計画(BCP)の見直しを行い、不足しているものの作成が必要。また、BCPに関する研修が年2回必要。
- ④標準予防策を実施していただけるよう発信は継続する。消毒液の設置が出来ているか、感染BOX、吐物処理キットの物品は揃っているかをチェックすることで、感染症が発生してもすぐに行動できることから、定期的なチェックが必要。
- ⑤感染症についての最新情報をいれるため、感染衛生対策基本資料、新型コロナウイルス概要資料ファイルの定期的な見直しが必要。

## 7. 事業計画

- ①年2回施設内研修、訓練の実施
- ②年2回BCP研修、訓練の実施
- ③感染予防対策実施のチェック
- ④感染衛生対策基本資料、新型コロナウイルス概要資料ファイルの見直し、整備

## < 研修委員会 >

### 1. 構成メンバー

倉内純子 小野洋子 齋藤亜矢子 鈴木翔太

### 2. 目 的

ひとりひとりの専門性及び社会性の構築、チーム力の醸成ならびに展開力の構築、職員一人一人が果たすべき役割を理解し行動すること、そして、一定で質の良いサービス提供が展開できるよう研修・実習体系を整備し、法人全体が共通した人材育成に取り組む環境と運用を図る。

### 3. 期 間 2022年4月1日～2023年3月31日

### 4. 内 容

- ・新研修体系の運用チェック機関としての調整
- ・講座全体の計画と運用チェック機関としての調整

### 5. 成 果

- ①キャリアパス再構築について  
これまでのフロー図、昇格要件等の内容を確認し、構築手順をもとに確認、作成を行った。認証制度提出資料とも連動していることもあり、書類の整備、整理、修正をしたことで内容を明確にすることはできたが見える化までは至っていない。
- ②動画配信サービス会社の運用開始について  
各研修主催者へ動画を使用するの研修開催の周知を図り、7月に動画配信を使用した施設内研修を実施することができた。接続時の不具合、研修主催者のみの使用で活用しきれていない面もあるが、今回運用できたことをふまえ、次年度にも繋げていきたい。
- ③ハートフルアカデミー「わ」の内容、整理について  
共通研修の回数が法的根拠に基づいた実施回数であるのか確認し修正をする。令和6年から義務化となるBCPに関しても指針等を確認し、次年度の研修計画に導入していく。
- ④自己紹介シートについて  
新規、中途採用者の方を事前に知り、OJT指導の際に活用するためにシートを職種別に作成し今後使用していく。
- ⑤その他  
オリエンテーション開催、内容についての検討も含め、毎月の会議録の項目にいれることとした。施設内研修開催については、申請書を研修委員会会議日の前日までに提出とし、全委員で協議し決定することとした。

## 6. 課題

- ・ 専門講座について進展がなく、また、業務が多忙で時間の確保が難しい、研修期間が長い等の理由も踏まえ、申請すればいつでも、どこでも、誰でも受講ができるシステムを周知したが活用できていない。次年度より動画配信会社の変更もあり、それにともない、キャリアアップのための動画活用方法についての詳細についても検討していく必要がある。
- ・ 研修終了後の申請書の保管管理が曖昧になっているため、保管の仕方について整備が必要である。

## 7. 事業計画

- ・ キャリアパス制度の見える化、実践率をあげるための仕組みづくり。
- ・ 動画配信サービスを活用した研修の運用とチェック。
- ・ 認証制度取得に向けて要件の理解。
- ・ 共通研修終了後の保管管理について整備と共有。

## < 職域部会 >

### 1. 構成メンバー

船水亮徳（介護、看護）、白鳥麻衣子（相談支援）、工藤真理子（介護）

### 2. 目的

業務専門課題対策の協議検討、実施策定、評価検証（新しい技術、気付き気付く方法（人として）、自らの専門性、振り返り（職責）

### 3. 期間 2022年5月～

### 4. 内容 現状把握、課題抽出、課題提出を通じた仕組みづくりと連携

（介護職域）

定期 ①介護基本水準の確立、②OJTによる技術指導体制の確立、③介護基礎知識習得体制の確立

不定期 ④レク・リハの提供状況の確認と修正、⑤介護実習生の受入⑥記録の整備、情報共有

（看護職域）

定期 ①看護カリキュラムの見直し、②記録の整備、③データ整理、④看取りケア

（相談支援職域）

定期 ①利用手続Ⅰ～Ⅳ、②稼働率管理（ベッドコントロール）

不定期 ③対人援助技術向上（セルフマネジメント・OJT・相談員同士の連携）

④育成・相談援助技術・処理スキル、⑤多職種連動による記録

## 5. 成果

（介護）

①介護基本水準の確立については、2021年度の現状評価から、上半期で介護職員への伝達と基本介護技術水準運用、レベル確認と個人への還元実施まで至らなかった。下半期で部会の方向性として、介護職への活用は可能であるが人事考課と連動した場合と多職種への活用となった場合、研修委員会と方向性のすり合わせを実施する必要があり、研修委員会との協議するまでにとどまった。

②OJTによる技術指導体制の確立については、各事業部での基本技術、専門技術をOJTで指導、育成する体制を事業部と協議して確立することは部会の協議が進まず、研修委員会との協議、各事業部への特性を踏まえた技術の提示依頼からOJT実施概要作成の実施まで至らなかった。

③介護基礎知識習得体制の確立については、オンライン研修の教材を活用し、介護知識の学びやすい環境を整えるための研修教材の確認と研修委員会への内容伝達を実施した。研修委員会と方向性のすり合わせを実施する必要があり、研修委員会との協議するまでにとどまった。

④レク・リハの提供状況の確認と修正については、新型コロナウイルス感染状況により、一時的にサービスプロジェクトは休止しており、5月に現在の各事業部でのリハ、レクの提供状況をアンケート形式で実施している。6月集計後に8月からコロナ禍でも提供可能なリハ、レクとして、法人内で使用している移動可能な活動使用物品（モフトレ、回想法、カラオケ機器）を全事業所で定期的にローテーションして貸し出ししていく予定表を作成した。発信後、10月から運用している。3月に実施評価し次年度へ繋げていく。

⑤介護実習生の受入については、6月、11月弘前医療福祉大学（計2名）、7月～10月東奥学園高等学校（5名）の受け入れ実施した。



実習生受け入れについて予定表の作成から受け入れ事業部の役割、責任行為について、管理が行き届かず、書類提出のエラーがあり、実習受け入れフロー図の見直しと書類整理を行った。3月で次年度へ向けて受け入れ説明会を開催することとしている。

⑥記録の整備、情報共有については、3職域部会共通課題として、5月に記録検印の業務負担軽減を目標に、ほのぼの NEXT 内でのデジタル印を導入した。年間を通して日誌の押印忘れが減少し記録としての責任を持ち、業務負担軽減へ繋がっている。6月に業務効率化と情報共有のため（ICT 活用）にネクスピーカーの再試用の発信と7月から9月まで試用期間を設けた。10月で評価実施し、12月で現状の活用度、課題について全職員へ発信できた。次年度、各事業部での課題に対して、修正案と実践計画の立案の協力依頼をしてネクスピーカーの定着を目標として実践していく。

（相談支援）

①各手続きに係る確認表に基づき、運用が図れた。今後も介護報酬改定など世情に応じた修正、運用を進めていく。また、指導監査を受けた法人2事業所の取り組みにより、運営基準→運営規程→各種契約書類の運用再構築の協議を図っている。

②各事業所の相談職が、引き続き新型コロナウイルス感染症による影響の中で、稼働率低下を抑止し、維持するよう、自事業部の稼働率を管理する働きかけを続けてきた。

③セルフで行うレベルチェックを、昨年度末から今年度にかけて1回、12月から翌1月にかけて1回行った。昨年度の振り返りから、集計や結果開示が遅滞なく行えるよう、部会内へ協力を呼び掛けたが、準備が不足し実施期間より遅れてしまっている。また、セルフチェックシートで自己点検した後の展開など継続的实施に対する準備、計画の不足が明らかとなった。

④年間スケジュールの方向性や方向性を共有する目的で、各事業部の相談支援職と検討の場を設けた。内部や外部の研修実施には至らなかったが、方向性を共有し、介護保険外の制度活用している事例を通じた相談支援職同士の連携を目指すこととなり、その準備が図られた。

⑤デジタル印の活用について、導入、中途評価、継続的に運用できる仕組みにすることができた。

（看護）

①6月、看護ケア提供体制について協議し、業務カリキュラムを見直し、看護A、看護Bは特養事業部での業務、看護C、看護Dをカリキュラム上、他事業部のラウンド、データ入力等実施内容を定める。看護Cのラウンド時は業務日誌に時間を記載し業務進捗状況を記録として残すこととしている。7月から看護職、多職種間で業務を共有し動きが見えるように月間予定を組み、週間カリキュラムに落とし込むことで職種間の動きが見えるようになってきている。

②日々の計画に基づく健康管理の視点で症状の項目からの記録入力を定着させるため、6月に看護職へ記録方法の再発信をしている。8月から記録状況を確認し11月に評価。健康管理からの視点で症状の項目への記録が定着した。

③内服薬、既往歴の入力については看護C、看護D業務担当者が業務カリキュラムに沿って入力をするよう定め、年間で継続して滞ることなく入力を実施している。検査データ入力については各事業部で担当を決め実施している。看護ラウンド時の入力については実施実績が確認できていない。レジ電コードについては進捗していない状況である。

④1月に看取り研修実施している。

## 6. 課題

（介護）

①②③について、工程表から進捗に大幅な遅れがある。職域部会での方向性の共有や他機関との連動性がなかった。職域部会、各事業部、研修委員会との方向性のすり合わせとゴールを決める必要がある。

①②③ゴール：次年度、各職域（介護、看護、相談、栄養、管理）の基本水準確立をする。

⑥ゴール：業務効率化と情報共有のため（ICT 活用）にネクスピーカーの定着をする。申し送りになる記録と必要記録の提示（引継ぎ、アセスメント・モニタリングの整合性の観点）から記録を整備、定着に繋げていく。

（看護）

①全事業部へ看護職の動きが分かるような提示をすること、看護職間での他者の動きの把握ができているのか評価する必要があり、業務カリキュラム、週間カリキュラムの見える化を追求する。看護C（ラウンド）業務内容の明確化し全事業部で共有できるように変更する。

ネックスピーカーを使用して全事業部、多職種との連携と情報共有を円滑に行えるように定着できるような工程を立案する。

② 専門職として健康管理の視点からの記録の定着と多職種への観察事項の助言等の記録となっているかの評価が必要であり、ケアプランからの健康管理の視点の記録内容のルール化をする。

③ 内服薬、既往歴、については実施しているが管理方法が見えるものにする必要がある。検査データ入力については全事業部間での入力状況の確認と看護職が行う項目の再確認が必要である。

(相談)

① 法人策定の確認表に基づく継続的実践はできたが、様式の整備については、指導監査を受けた事業部が主導する形となり、共有機会や説明後の役割分担に参加する形となっている。

② 下半期に入り、各相談支援職域メンバーが属する事業部の稼働率をコントロールしていく役割であることを認識は図れた。毎月のその結果をもってどのようにしていくかなどの課題解決するための仕組みがない。

③ レベル向上のツールともできる、生活相談員および介護支援専門員の業務概要が活用されていない。セルフチェックと連動できる仕組みがない。研修委員会との連動（専門講座）が図れなかった。

④ 利用者支援の際、連携できるよう他制度活用したケースの見える化は図ったが、どのように活用していくか、場面設定（想定）ができていない。

⑤ 実際に業務が効率よく運用されているのかの評価が不足している。今後も同様の目的で押し量る際の基準を設ける必要がある。

## 7. 事業計画

(介護)

定期：①各職域（介護、看護、相談、栄養、管理）の基本水準確立をする。

②OJTによる技術指導体制の確立③各職域の知識習得体制の確立。

不定期：④レク・リハの提供状況の確認と修正⑤介護実習生の受入⑥記録の整備、情報共有

(看護職域)

定期：①看護カリキュラムの明確化、②記録の整備、③データ整理、④看取りケア

(相談支援職域)

定期：①利用手続Ⅰ～Ⅳ、②稼働率管理（バッドコントロール）

不定期：③対人援助技術向上（セルフマネジメント・OJT・相談員同士の連携）

④育成・相談援助技術・処理スキル、⑤多職種連動による記録、業務効率化

## < 総合ケアマネジメント機関 >

### 1. 構成メンバー

工藤恵子 菊地のぞみ 森山玲香 田中良子

### 2. 目的 総合相談機能並びに支援機能の管理

### 3. 期間 2022年4月1日～2023年3月31日

### 4. 内容

①総合相談の流れ、総合ケアマネジメント機能の確立

②地域と繋がる実践事業の取り組み

③入所意向確認から入所判定会議並びに利用等に係る判定会議

### 5. 成果

・判定会議は全職種の参画で、それぞれの職域の専門的視点の意見がだされ、協議が定着した。

・入所意向調査は定期に実施。

・民生委員の定期交流は委員改正等の理由で見合わせたこともあったが、次年度も継続へ繋げた。

・役割、機能の分担を図りお客様の声の扱いをリスクマネジメント委員会へ移行。

### 6. 課題

・事業部だけでは稼働率の安定維持は難しく、事業部の特性を活かし、相互に協働して稼働率の安定を図れるマネジメントが必要。

・地域支援活動としてサロン支援を計画したものの、コロナ禍の理由もあり、今年度は未実施であった。地域交流の機会は少なく、地域ニーズの分析に至らなかった。

・入所利用相談から判定会議までのファイルの扱いが複雑で探しにくい。簡素化し管理の徹底化。

- ・サービス改善の実績は1件。他に上がったお客様の声に対する改善に移せず、機能不全。機能の適正化が必要。

#### 7. 事業計画

- ・利用判定会議の運用管理（多職種連携と特性発揮）と意向確認の継続実施
- ・総合相談窓口機能の運用管理（ベットコントロール、利用調整、橋渡調整機能）
- ・地域支援事業管理（地域包括ケアに沿った総合事業サービス開発、地域課題への支援）
- ・各福祉団体との交流（相談しやすい関係作り、地域住民のニーズ把握、地域福祉へつなげる）

### < 広報活動支援機関 >

#### 1. 構成メンバー

村岡 あつみ 佐藤久子 井上麻衣子 海老名みゆき

#### 2. 目的 介護・福祉サービスに係る事業活動の周知広報

#### 3. 期間 2022年4月1日～2023年3月31日

#### 4. 内容 五つの「わ」の広報企画、作成、HP 運営管理

#### 5. 成果

- ・広報誌は年4回の定期発行。広報誌印刷時パソコンバージョンアップに伴い印刷手順の変更に対応。手順書見直し修正を行う。第3面誌依頼方法の手順、依頼、発信の遅れが生じた。依頼文、フォーマットを作成する。

お客様専用ページの定期更新（毎月）

- ・広報誌アンケートの実施（在宅事業部）アンケート集計
- ・法人広報活動 法人宣伝活動等で使用できるデータが複数あり、データの内容を確認しフォルダーをまとめる。

#### 6. 課題

- ・広報誌の内容の固定化しているため。リニューアルに向けての検討が必要。  
（新職員の紹介等いつどのように掲載するか）
- ・法人広報活動 法人を知ってもらい、広報誌・ホームページを浸透させる。

#### 7. 事業計画

①ご家族様専用ページの毎月更新

②広報誌発行（5、8、11、2月）

③広報誌ご家族様アンケート

2023年度特養事業部、2024年度地域事業部、2025年度養護事業部、2026年在宅事業部

④法人広報活動

⑤ホームページ随時更新

### < 「わ」のカフェ >

#### 1. 構成メンバー

工藤珠稀 岩崎めぐみ 三上昭和弘 齋藤美子 雪田栄子 八戸序季

#### 2. 目的 認知症の人と家族、地域の方々の認知症の理解と支え合いをつなぐ・集う場の運営

#### 3. 期間 2022年4月1日～2023年3月31日

#### 4. 内容

- ・年間運営計画作成、実施、評価検証
- ・周知活動（チラシ、ポスター作成、広報誌掲載など）
- ・認知症地域支援推進委員との連携

#### 5. 成果

- ・周知活動
- ・周知活動では、ホームページの更新、定期参加者に向け「わ」のカフェ通信と広報紙を発行している。黒石市社協の協力のもと社協ホームページやInstagramへ投稿をしている他、新黒石市図書館へも「わ」のカフェ通信を設置している。移動カフェの開催にあたり地区の広報誌で開催日を記載し、移動カフェ地区の民生委員や地域住民の方に参加がある。
- ・年間運営計画作成、実施、評価検証

新型コロナウイルス感染症により、感染状況を踏まえ、ソーシャルディスタンスに配慮しながら時間短縮の開催とした。移動カフェを今年度は、浅瀬石地区、上十川地区と2回開催し、民生委員や地域住民に対しての周知協力もあり、地区の方が参加し、その中から松の湯交流館での「わ」のカフェに参加に繋げることができた。

- ・黒石市認知症地域支援推進員との連携強化（定期的な会議、情報共有に向けた取り組み）  
黒石市認知症地域支援推進員は4月に参加はあったが、それ以降「わ」のカフェ開催が第2木曜日に変更となったことで黒石市地域包括支援センター定例連絡会議と重なり、電話での参加状況報告となっている。2月の移動カフェは周知活動として、黒石市地域包括支援センター協力機関（ランチ機関）へ案内、1事業所の参加がある。  
3月には報告会を実施し、2022年度の開催内容の振り返りや今後の課題について話し合いを行った。

## 6. 課題

- ・黒石市認知症地域支援推進員と連携が図れず、「わ」のカフェ通信の設置や配布協力、評価や情報共有につながらない状況となっている。他居宅支援事業所へも案内もすすめ、専門的な講座など取り入れ、カフェ開催時に居宅支援事業所へ案内を継続する必要がある。
- ・移動カフェの開催時期の検討。地域地区により農作業等の時期を考慮する必要がある。
- ・参加者は主に民生委員の方が積極的にきていただくことが多く、民生員から近隣の方が必要としている地域の方の参加協力も依頼をしているが、参加に結びつかない。
- ・法人内での周知の在り方、法人の機能を活かした専門的な講座の発信をすることで、更に認知症の周知に向けた取り組みの発信に繋げる必要がある。

## 7. 事業計画

- ・運営計画の明確化と共有、評価検証の実施
- ・認知症を抱える本人・家族の支援
- ・移動カフェの実施

## <家族支援あやとの「わ」>

### 1. 構成メンバー

工藤珠稀 岩崎めぐみ 三上昭和弘 齋藤美子 雪田栄子 八戸序季

### 2. 目的 認知症の人と家族がともに歩む関係づくりの調整・サポートのプログラム運営

### 3. 期間 2022年4月1日～2023年3月31日

### 4. 内容

- ・運営規定や概要の整備
- ・運営計画作成、実施、評価検証
- ・周知活動（チラシ、ポスター作成、広報誌掲載など）

### 5. 成果

- ・概要の整理として、認知症の人、認知症家族への一体的な支援とは何か、プログラムの内容の理解を進めてきた。プログラムの内容や実施することとなった背景、目的、対象者、認知症カフェと一体的なプログラムの違いなど資料を活用しながら、構成者で共通理解が図れた。
- ・あやとり「わ」の周知活動については、チラシを作成している。
- ・あやとり「わ」への開催に向けて認知症の本人、その家族と小規模ミーティングを繰り返し、活動したり、互いの家族との出会いの場となり、互いの思いを知るきっかけづくりのため、定期的開催を図った。

### 6. 課題

- ・活動を知っていただくこと、広めるため、専門職の関わり作るため、チラシを活用し職員、他居宅介護支援事業所等へ周知が必要。
- ・小規模でのミーティングでは自事業所だけではなく、他事業所や在宅で生活しフォーマルサービスを受けていない方々へもつなげるため、まずは他の事業所利用者に案内をすすめ、活動内容が伝わり、認知症への理解や家族の思いが共有され「わ」のカフェとのつながりがもてるよう連携が必要である。
- ・あやとり「わ」を開催するにあたり、運営要項理解を図るため、作成をしている。枠組みはあるが、運営費用や活動費など整理、変更が必要。

## 7. 事業計画

- ・運営計画の明確化と共有、評価検証の実施
- ・認知症を抱える本人・家族の支援
- ・関係機関への周知・連携

## <さぽーたーずくらぶ「Heart」>

### 1. 構成メンバー

葛西夏紀 竹内彩花 種市祐子 坪田亜李菜

### 2. 目的 地域社会、世代間交流の促進、法人の事業の理解と相互、共助、自助の支援（地域貢献）

### 3. 期間 2022年4月1日～2023年3月31日

### 4. 内容

- ・さぽーたーずくらぶ「Heart」の活動実施
- ・ボランティア対象者の整理
- ・「わ」ど「な」の通信の発行と周知活動計画

### 5. 成果

- ・会員の拡大に向け、外部用と内部用のチラシの作成とボランティア活動の年間スケジュールの作成をした。会員登録者の台帳が4年更新されていないことから、外部会員の継続確認を行い整理を進めた。

LINEでの会員登録手続きに関しては、登録フォームの作成やLINE上の管理の困難さがあるため、登録時は来所していただく形を継続とした。

また、職員への募集案内を、メッセージ配信を活用し全員対象で行い、直接届くことで会員数の拡大に繋がった。

- ・年間でのイベントである、クリーン作戦、ミニ講座、認知症サポーター養成講座は予定通り開催することができた。ねふた見学、よされ見学は新型コロナウイルス感染症の状況により、観覧中止のため、活動がなかった。認知症サポーター養成講座開催を担い「認知症に関する知識やその対応について」を「わ」のカフェと共同で開催することができた。

- ・「わ」ど「な」の通信は年4回発行し、さぽーたーずくらぶ「Heart」の登録者へ継続して送付。ネットワーク作りの一環としてLINE通信を開始し、ホームページの掲載に合わせてタイムラインを更新し、タイムリーに確認することを整備した。

- ・さぽーたーずくらぶ「heart」の周知活動の一環として、黒石市社協のボランティア活動への参加を図った。現在、新型コロナウイルス感染症により募集がない状況のため、再開を待つこととしている。

### 6. 課題

- ・認知症サポーター養成講座に関わる職員として、認知症サポーター率100%を目指し、講座の目的を事前に周知し、参加率と取得率の向上につなげたい。

地域住民の方への講座開催の発信方法の内容検討。現在、地域の広報誌のみとなっているため、周知方法の幅を広げる必要がある。

- ・周知活動として、黒石市社協ボランティア連絡協議会のボランティア活動の参加を図る。外部へのチラシの配布箇所の拡大の検討。

- ・職員の新規会員登録者の拡大に繋がったが、その後の活動案内が積極的にできなかったことから施設内の活動にまでならなかった。機関、事業部ごとの行事、活動等を年間のスケジュールに追加、発信し活動に参加しやすい環境を整え、定期でメッセージ配信、LINE、Teams等の情報ツールを活用し募集案内し、活動の充実化を図れるよう検討する。

ボランティア活動の成果について、定期的に発信し、活動の継続性を図り、更なる会員登録者の拡大に繋げる。

### 7. 事業計画

- ・さぽーたーずくらぶ会員登録者の活動の充実化を図る。
- ・さぽーたーずくらぶの外部への周知活動の拡大。