

経営理念

心の中に心を持ち、人に心を運び心を伝え、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)

4H・4C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 (2027.3.31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）
- ・ サービス連携取り組み（地域社会との関係性構築と連携、専門機関との橋渡し力の向上）
- ・ 事業、サービス運営するためのチーム構築（実践、評価、改善力の取り組み）

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）

2024年度基本方針

てき（的・適・迪）した関わりを互いにもつ

的 — 互いに目的にそった関わりをする

適 — 適正な関わりをもつ

迪 — ものごとをみちびく関わりをする

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
 - ・ 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 社会生活の多様化を捉え、介護・福祉の機能を地域社会へつなぐ

重点事項 介護・福祉の実践をてき（的・適・迪）した関わりで届ける

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

- ・状態像に応じたサービスの提供ができる生活環境を整える

重点事項

- ・認知症チームケア推進加算取得を目指した認知症ケアの体制作りができる
- ・医療と連携できるルールを作りケアサービスへ活かしていく

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 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、
インターンシップ、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

在宅生活を元気で長生きできるように生活機能訓練の充実を図る

重点事項

遅れなく評価や計画書の作成から同意までできる体制をつくる

生活状況を分析しニーズに合った選択メニューの拡大と工夫をする

地域性を把握し、高齢者が集える場をつくる

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、
インターンシップ、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

法改正の内容を利用者家族に理解していただいたうえで、多様化するニーズに応えることができる
マネジメントに取り組む

重点事項

- ・法改正による新しい事項の理解を図り、適切に事業の運営を行う
- ・個人管理ではなく全体で管理することでマネジメントの躰きを見つけ、改善と実践へつなげる

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

利用者の生活の些細な変化に気づき、相手を受けとめ、受けいれ、関わりをもち相手の立場にたった関わりをする

重点事項

- ・行動・心理症状の予防、早期対応に向け、効果的なケアをチームでアプローチし、互いの良い影響力へ繋いでいく。
- ・原因疾患、脳の仕組みを知り、理解を深め根拠ある支援をする。

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 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、ねふた・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、インターンシップ、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

- ・利用者に適切な関わりを持ち、安定したサービスを提供する

重点事項

- ・ ボディメカニクスを理解し職員も利用者も身体的負担を軽減する

介護技術のスキルアップを図る

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、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、インターンシップ、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**）

<法人事務局 ・ 事業支援機関>

<給食グループ>

重点目標

・ 安心、満足していただける食事提供の環境を整え、食べる喜びにつながる栄養ケアマネジメントを実施する

重点事項

- ・ 盛り付けや食器の工夫、献立の掲示の仕方を工夫し視覚からも楽しんでいただく
- ・ 利用者の状態を定期的に把握し原因を検証・評価・実践を継続することで状態の維持・改善をする

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）

<総務グループ>

重点目標

- ・ お互いに関わりを持ち、計画的に適正な業務を行う
- ・ 法人全体の経費削減に向け、使用状況の整理を行い実行する

重点事項

- ・ 業務の進捗状況を互いに確認し共有する。適正な業務を行うための仕組み作りをする
- ・ 水道光熱費等の動向を集計、前年度データをもとに使用時間帯などの観点から分析し、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

< 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

2. 目的

- 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がられるように周知徹底を図る。

3. 期間 2023年4月1日～2024年3月31日

4. 内容

- ①事故発生の防止及び発生時対応
- ②苦情解決の仕組み（お客様の声の運用、第三者委員会年2回開催）
- ③身体拘束廃止（3ヶ月に1回の会議開催）
- ④虐待防止（3ヶ月に1回の会議開催）
- ⑤看取り介護（3ヶ月に1回の会議開催）
- ⑥研修（「事故防止、再発防止」「苦情」「身体拘束」「高齢者虐待」「看取り」）

5. 成果

- ①毎月各事業部からの提出された事故ヒヤリハットが、事業部で再発防止策を検討し、実行評価までできているかを確認し、継続依頼や再検討必要などを提言として返している。

2023年1月～6月、7月～12月の期間で各事業部の事故ヒヤリハットの件数を集計し、内容を全体へ発信している。

今年度各事業部での転倒に関する事故が多く、2023年9月～11月の各事業部の転倒に関する、時間場所の集計をし、委員会として必要な提言を発信し、事故防止に繋がられるようにしている。

市、県報告に至る報告書作成について、ほのぼのに入っている様式で作成できるようにフローチャートを作成し発信している。実際に作成し提出を行っている。

- ②今年度より苦情解決（お客様の声）について総合ケアマネジメント機関の対応変更となり、リスクマネジメント委員会の役割について確認をし、お客様の声公開チャート修正している。

毎月10日頃に各事業部から上がってきたお客様の声が、法人、全事業部に一般化できるものかを確認し、内容に応じ総合ケアマネジメント機関へ報告し検討依頼をしている。今年度は数件実施している。

第三者委員会は定期的7月、2月に開催。昨年度ご意見があった資料について修正を行い、各事業部の事故ヒヤリハット（対比形式）や感染状況、身体拘束状況などを報告。また、コロナウイルス感染症などについての意見交換を行う。

③④⑤

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虐待防止について一緒になっていた指針をそれぞれに分け整備し、フローチャートなども修正し、各事業部へ掲示も行き周知を図った。

3ヶ月に1回の身体拘束廃止、虐待防止、看取りそれぞれの会議を開催し、状況、内容の確認をしている。また、実地調査も行っている。3月に虐待にあたるケアについての会議を臨時で行い、委員会としての必要な内容、提言を検討し全体へ発信している。

身体拘束状況は、毎月各事業部から提出される件数や書類を確認し、適切な運営に繋がれた。

看取りに関しても、書類を確認し、運用など不備なく実施できており、適切な運用へ繋がられている。

- ⑥指針に沿いながら（内容、回数など）年間計画を立てている。

計画通りに実施し、今回は各指針の共通理解や資料研修を通し、職員の周知に繋がっている。

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、新採用、中途

採用オリエンテーションの資料内容を一部変更、追加し実施している。

6. 課題

①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。

市、県報告に至る報告書作成を、業務ソフト（ほのぼの）に入っている様式で作成となっているが、実際に使用しての状況を各事業部からの意見を確認できていない。

②今年度は、会議内で各事業部からの事故ヒヤリハットからの内容を確認後、一般化できるものを総合ケアマネジメント機関に引き継ぎ、実践には繋がれなかった。

③④⑤

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、必要な書類などの整備しているため、それに沿いながら定期の会議の開催、定期的に指針などの見直し、実地調査を実施し必要な情報を全体へ発信の継続性が必要。

⑥「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。

研修後のアンケート、評価内容を各事業部へ発信の不足や、必要に応じて、追加の資料などは行えていない。

7. 事業計画

- ・事故発生の防止及び発生時対応
- ・苦情解決の仕組み（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11回の会議開催）

< 感染衛生対策委員会 >

1. 構成メンバー

石澤利圭 工藤真紀子 佐藤葉 村田翔希

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 2023年4月1日～2024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

①施設内共通研修・訓練実施、業務継続計画(BCP)研修・訓練実施について

施設内共通、業務継続計画の研修・訓練を一体的に6月、11月の2回実施している。

6月は、感染症を未然に防止するためには、適切な手洗いを実施することが重要であることから、手洗いチェッカーを使用し、汚れの落ち方を確認しながら適切な手洗いを実施するという内容で行っている。研修評価から、実際に手についている汚れを確認することができ、手洗い時に意識したいとの声があった。

11月は、感染症発症時、感染拡大を防ぐため、正しい吐物処理について手順の理解と、実践ができることと、その中で自分自身の身を守り媒介者とならないようガウンテクニックについて理解するという内容で行っている。実施した中で、細かな手順が忘れており毎年確認実施をしたいとの声があった。

②各感染症マニュアル見直しについて(感染衛生基本資料、コロナウイルス対応概要資料、BCP)

2023年5月8日から新型コロナウイルスの感染類型が5類感染症となったことに伴い、厚生労働省及び青森県からの事務連絡に準拠し、法人における感染症対応の一部を変更している。

マスク着用、休み基準、抗原検査、寝具類の取り扱いについて見直しをしている。

③感染予防対策実施について

感染症発生時すぐに初期対応が実施できるよう、平常時より感染物品が揃っているか、消毒液は設置

個所へ揃っているかを確認するため、非公開で年2回、各事業部の状況を現物確認している。実施したことで、各事業部の感染物品が不足していたり、古いものになっていたり等、確認ができた。今後、各事業部で管理に移行を図る。

6. 課題

- ①1月から当法人で新型コロナウイルスクラスター発生した際に、ゾーニング方法で不安な面があったことから、評価の内容を踏まえて研修内容を考える必要がある。
- ②コロナウイルス発生時に各マニュアルを見て対応を行った際に、どこに何の資料がはいっているかすぐに見つけられない、又、発症時のカリキュラムの更新が不足していた等の意見があったため、見直しを含め修正を定期的に運用管理が必要。
- ③チェック時、各事業部で感染物品が不足していることが目立っていたため、感染症を蔓延させないためにも今後も確認を行い、発信する必要がある。

7. 事業計画

- ・年2回施設内研修、訓練の実施
- ・年2回BCP研修、訓練の実施
- ・感染予防対策実施のチェック
- ・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、BCPファイル(感染)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 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 2023年4月1日～2024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キャリアパス制度の見える化、実践率をあげるための仕組みづくりについて

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。法人本部作業台にキャリアパスの流れ、研修についてなどを記載したファイル、BOXの準備、また各事業部の人事考課、研修制度ガイドブックのファイル内にも同様の資料をファイリングしたことで、職員がいつでも閲覧できるようになったが実践率アップの成果につながらなかった。

②動画配信サービスを活用した研修の運用とチェック、保管について

各研修主催者へ動画を使用する研修開催の周知を図り、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。共通研修実施確認の名簿を、各研修項目に分けて日付記入ができるように修正した。BCPなど新しい研修も増え、日付の記入間違いもみられたので研修項目もわかりやすくする必要があった。

共通研修終了後の保管場所について、会議室「な」のクローゼット内にBOXを準備し、研修を開催した各委員会等で保管、外部研修は管理で保管することとした。

③階層別研修(必須)について

職域(介護)にて知識取得のため、人事考課対象者に階層別動画研修を実施するにあたって、テストの準備を行った。次年度も動画配信サービス会社との契約は継続となるため、必須研修を実施する際は協力していきたい。

④オリエンテーションについて

「接遇」について、内容の見直しを行った方が良いのではないかと委員会の中で意見があがり、動画研修の内容を確認し、「専門性の高さ」「時代に沿った内容」「説明がわかりやすい」ことから、次年度よりオリエンテーションで活用できるよう進めていきたい。

6. 課題

- ・専門講座について進展が見られないため、講座内容、期間、今後のあり方について詳細を検討する必

要がある。

7. 事業計画

- ・キャリアパス制度の実践率アップに向けての仕組みづくり。
- ・動画配信サービスを活用した研修の運用と管理。
- ・オリエンテーションの内容の見直し

< 職域部会 >

1. 構成メンバー 信平和香子 山田麻美 加藤沙由里 浅利文子

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、気づき気付く方法（人として）、自らの専門性、振り返り（職責）

3. 期間 2023年4月～

4. 内容

（介護職域）

定期 ①介護基本水準の確立、②各事業部における共通技術の確立

不定期 ③介護実習生の受入

（看護職域）

定期 ①看護水準の仕組みづくり、②研修、③データ管理と運用

（相談支援職域）

定期 ①相談援助技術の水準の仕組みづくり ②知識習得 ③実習生の受入

不定期 ④その他（指導監査による指導でサービスに係る書類の見直し）

5. 成果

（介護）

①既に作成していた介護技術チェック表の見直しと修正及び一部項目を追加している。

人事考課対象職員に対して6月に1回目の技術チェックを行い、結果を個人には人事考課面談の際に、事業部には総体的に不足している技術を介護主任を通じて伝えている。

技術チェックを実施し、各事業部において技術の展開量が異なるうえに、評価者であるアセッサーの視点が自己評価に流される傾向がある事に気づき、下期にはそれを修正するため、各事業部の利用者の特性を活かしながら技術を確認できるようアセッサーが打ち合わせを行っている。更に今後、不足技術を各人が習得できるしくみを考え、次年度に展開をする予定である。

・知識習得のための動画研修は各階層別に研修項目を選定し1月～運用を開始している。今後、年度単位での研修内容の見直しや動画の更新が必要である。

②各事業部ごとの技術確認はできたが、①の通り事業部において技術展開量に差があることにより、職員の技量にも差がある現実があった。ねらいとした事業部特性を生かした技術を他事業部に展開するに今年度は至らなかった。

③実習生受け入れは高校生・短大生を各実習段階に応じて受け入れている。今年度は実習生が安心して学ぶことができるよう受け入れ時間を変更したが、日々の業務を理由に従来と変わらない時間で担当者を変える又、自分が担当者にもかかわらず他者に任せる場面があり残念であった。担当者の選考、担当者の心構え、受け入れる意味を今一度皆で共有する必要性がある。

（相談）

①医療ソーシャルワーカーや精神保健福祉士のキャリアラダーを参考に相談援助技術の水準作成をした。また、相談職のキャリアアップシステムがないため協議、検討し作成した。

②知識習得のため自己学習として専門の研修動画を選択し職種間で受講したが、継続に至っていない。

③社会福祉士実習計画から実習受け入れまでの工程を予定通り取り組んだ。

④指導監査による指導でサービスに係る書類（運営規定、基本契約書、重要事項説明書、付帯書類）の見直しを図ったことで署名捺印の負担軽減にも繋がった。

（看護）

①看護水準の仕組みづくりとして、健康管理・身体管理・精神管理の項目に分けて作成している。

・健康管理はフィジカルアセスメントの視点とラダーを用いて現状把握、体調不良時の一時対応、多職種・嘱託医への報告の項目に分けて作成。

・身体管理は皮膚状態の把握と褥瘡予防ケアの項目に分け、皮膚に異常が発生した時のアセスメントや

利用者の状態を理解し個別性を重視したケアができていないかに視点を置き作成。

・精神管理はラダーから施設における利用者の精神面の観察やケアにおいて必要と考えられる内容を活用しレベルⅠ～Ⅳに分けて作成中。

・看護水準の仕組みづくりとして3項目に分けて作成したがどの項目においても多職種連携は必要不可欠であるため、多職種連携の項目もラダーを活用し連携と多職種との調整、多職種間の力を引き出し連携に活かすという視点に分けて作成する。

・2月に試用予定であったが、精神管理の項目も作成中であり試用できていない。

②9月1日、2日号研修修了者を対象に外部講師による喀痰吸引・経管栄養のOJT研修を実施する。資料研修後、外部講師より主に鼻腔内吸引の手技について指導があり人形を用いて実施。今年度2回目のOJT研修として3月に人形を用いて喀痰吸引の手技を確認後、吸引が必要な入所者に対し鼻腔内吸引を実施している。

・12月、全職員を対象に外部講師による心肺蘇生法の研修を実施。AEDの使用についても指導があり、実施後のアンケートでは再度学ぶことができ毎年実施してほしいとの意見も見られた。

・12月～3月にかけて今年度の2号研修修了者3名に実地研修を行い、3月上旬で終了する。

③データ管理と運用として、カリキュラムの実施状況の把握のため看護Cは他部門に協力いただき確認、看護A・Bは主任にも協力依頼し状況把握できた。看護への看護配置や入職者もいたため業務内容の指導もありアンケートは作成したが実施は延長し実施に至っていない。薬剤情報の入力はできていたが定時薬の処方依頼への活用はできていない。

6. 課題

(介護)

①技術チェックの年2回の継続した実施と個人・事業部への還元と不足技術の習得に向けた取り組み・定着を図ること。

②事業部の強みを多事業部に技術として伝え、実践できる取り組みをする。

③受け入れの意味の共通理解。

(看護)

①看護水準を試用し、分析と修正をする。

②年間で必要な研修を確実に実施する。

③薬剤情報の入力から定時薬の処方依頼への活用ができるように、嘱託医へ相談し取り組む。

(相談)

①キャリアアップ構造と人事考課の連動性を図り育成環境を整える。

②キャリアアップ構造と水準を活用し、ステップアップ資格の取得、各自必要な知識を習得できる仕組みづくり

③専門性を活かした実習生の受け入れ

7. 事業計画

(介護)

定期：①年2回の技術チェックの実施と個人・事業部への還元および技術習得の取り組み

②ノーリフトケアの継続と他事業部への普及

不定期：③介護実習生の受入

(看護職域)

定期：①看護水準の試用、分析と修正 ②研修 ③データの運用

(相談支援職域)

定期：①相談援助技術の基本水準確立 ②知識習得体制の確立

不定期：③社会福祉士実習生の受入

< 広報活動支援機関 >

1. 構成メンバー

船水亮徳 佐藤久子 井上麻衣子

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 2023年4月1日～2024年3月31日

4. 内 容

- ①広報誌運用管理（広報誌・ホームページ掲載内容の管理）
- ②ホームページ運用管理
- ③ご家族様アンケート
- ④法人広報活動

5. 成 果

①広報誌運用管理について

例年、同様の構成内容で発行されていた広報誌の紙面について、6月、掲載内容を見直し、構成を立案した。7月、各事業部へ見直した紙面の構成内容についてチームズで発信し、8月発行の広報誌から更新した紙面の構成内容で発行へ繋げている。

②ホームページの運用管理（ご家族様専用ページ更新）

5月、今年度の運用管理についての方向性を協議し、自分たちの声について、文字、映像を通してお伝えする機会持つことで、よりご家族様に楽しんでいただく情報発信にするため、各事業部で主となり内容更新する方向性として定めた。広報活動支援機関は、運用管理とサポートの充実を図り、適切な情報発信へつなぐ役割とした。7月、ご家族様専用ページ編集内容と手順書を更新し、8月にチームズで発信し、ご家族様専用ページの更新を広報活動支援機関構成員がサポートに入り、各事業部日常生活支援担当者と共に作成開始している。今年度末まで広報活動支援機関構成員がサポートを継続した。3月、来年度から各事業部での運用と変更となることをチームズで発信している。

③ご家族様アンケートについて

6月、今年度のご家族様アンケートについて、目的とご意見の活用を協議し、ご意見の収集と活用に関がらないと判断し、今年度はアンケート実施しないこととしている。

④法人広報活動について

現在の就職活動、小中高を対象とした法人の紹介ツールについて、今後法人として使用する広報内容であるかなど、PC内のデータ確認を6月実施している。10月から、各事業部へ回覧し、現在の内容を確認していただき、追加、修正事項の意見を収集した。

6. 課 題

- ①広報誌の運用管理について、発行月の前月にチームズで発信し、発行月は入力確認をするなど期日管理を継続的に実施する必要がある。作成終了後の担当者への終了した返答がないままとなっていたため、広報誌作成チャートを修正する必要がある。広報誌を作成し印刷する際に写真や文字が反映されていない事例があり、専門業者へ手順の不備がないか確認必要である。
- ②ホームページ更新手続きが翌月にずれ込んでしまうことがあったため、期日前の発信と作成後の返答をもらうよう、チームズを活用した期日管理を継続的に実施する必要がある。
- ③意見収集した内容の紹介ツールを更新し、次年度の法人広報活動へ活用を図っていく。

7. 事業計画

- ・ホームページの運用管理（ご家族様専用ページ）
- ・広報誌運用管理（三ヶ月に一回発行）（広報誌・ホームページ掲載内容の管理）
- ・法人広報活動

<「わ」のカフェ>

1. 構成メンバー 岩崎めぐみ 三上昭弘 齋藤美子 雪田栄子 白鳥麻衣子 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 2023年4月1日～2024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

カフェの開催

- ・新型コロナウイルス感染症により、感染対策を講じながら時間短縮し開催をした。年間を通じて平均10.3名の参加がされている。2月の移動カフェは、新型コロナウイルス感染状況にて延期とし、広報、コラムを

送付し関係性が途切れないように情報発信を継続している。

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に掲載の他、移動カフェの開催にあたり黒石市内の居宅支援事業所へ案内を送付しているが、参加や問い合わせがない状況である。

カフェの開催内容の整備及び認知症の周知に向けた取り組み

・新型コロナウイルス感染症の影響があり、対人援助技術の展開を図る機会が減ったこと、「わ」のカフェの担い手として、誰でも準備から片付けまで実施できる人材を増やす必要が高まり、事業部協力のもと交代制で参加を実施した。「わ」のカフェの役割を確認ができ、外部の方々を関わる機会を持つことができた。10月では、さぽーたーずくらぶ「Heart」合同で企画、開催した「わ」のカフェでは、地域の方々や法人職員の参加があり、認知症カフェを知って頂く機会となり、今後も継続的な参加につなげていく。

行政との連携

・黒石市社会福祉協議会（あすなろの杜）より協力をいただきながら、下半期では2名のボランティア参加があり、活動内容や作業を確認しなら、定期的な参加につながっている。黒石市認知症地域支援推進員とは、「わ」のカフェ通信の設置や配布協力をいただいている。

6. 課題

・認知症の予防、治療、社会参加のあり方や社会環境の整備など、地域社会の多様化があり、黒石市認知症地域支援推進員とは「わ」のカフェ通信の設置や配布協力の他、通信を設置していただき問い合わせ状況の確認など再度連携の構築、情報共有を図っていく。

・他居宅支援事業所への案内を継続し、「出会い」「学びの場」としての充実化をはかるため、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 岩崎めぐみ 三上昭弘 齋藤美子 雪田栄子 白鳥麻衣子 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 2023年4月1日～2024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、広報紙掲載など）

5. 成果

・家族支援あやとりの「わ」の毎月定期開催をした。年間を通じて平均1.3名の参加がある。活動内容は、参加された方々は実施した活動内容を振り返っていただき、次回の活動内容を相談しながら決めている。家族同士のつながりは、「自分にはどんな支援が必要なのか、分からない、私が我慢すればいい」という相談が多い。現在の介護が可能な支援の内容とかではなく、混乱をしている気持ちを傾聴するようにしている。認知症の方の介護された方の参加があり、経験談の中からのアドバイラスなど互いに思い共有し、繋がり場となっている。

・周知活動としては、家族支援あやとりの「わ」のチラシを作成し、8月の「わ」のカフェを通じて、黒石市内の居宅支援事業所にチラシや案内を配布しているが、参加や問い合わせはない状況である。

6. 課題

・年間を通じて開催し、農繁期や参加される方の体調、サービスの調整により安定した参加の見込みがない。開催曜日や時間帯の変更が必要である。

・認知症への理解や家族の思いが共有されるように、「活動内容を法人としての専門性を生かし、充実化をはかる必要性がある。

7. 事業計画

- ・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 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 2023. 4. 1～2024. 3. 31

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振り分け
- ・「わ」ど「な」の通信の発行と周知活動計画

5. 成果

・会員登録者の拡大とボランティア活動の充実化に向け、会員特典の追加修正を行った。ボランティア活動募集の案内を、チームズを活用し各事業所へ行き、メッセージ配信にて職員へ個別発信する仕組みを整えた。内部のボランティア活動は、3名の職員が4回、活動に参加された。

・ホームページ更新の際には、メッセージ配信にて職員へ発信し事業を行った（クリーン作戦）写真掲載時には、閲覧したなどのほか、感想をいただき活動内容の周知に繋がられた。

・年間での事業である、クリーン作戦、ミニ講座、ねふた見学、よされ見学は予定通り開催することができた。認知症サポーター養成講座は新型コロナウイルス感染症の状況により、開催時期を2月より来年度の6月へ延期することとしている。参加希望者は職員21名となり、認知症サポーター率が33%から52%を見込めたため、開催時期には再度発信を実施していく。

・「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している。

6. 課題

・認知症ケア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が必要。

・職員の新規会員登録者の拡大に繋げ、活動内容や、募集案内を定期的に発信し、内部での周知活動に繋げることができたが、外部への発信への仕組みが必要。

地域住民の方や、自治体などへ、さぽーたーずくらぶ「heart」について知っていただく機会を十分に設けられなかったことと、わのカフェ開催時他、イベント等での機関員からの活動内容の発信方法等、検討が必要。