**令和４年度**

**社会福祉法人壽光会　事業報告書**

**（令和４年４月～令和５年３月）**

１　特別養護老人ホーム湖水苑

２　グループホーム湖水苑

３　ケアサポート相生

４　サービス付き高齢者向け住宅ヴィラ湖水苑

５　たいしゃ保育園

**１　特別養護老人ホーム湖水苑**

**【重点的目標】**

|  |
| --- |
|  |

**１．入居者の方々のニーズを尊重したサービス体制の確立**

　**（ケアプラン）**

①　施設サービス計画に基づく介護支援体制の確立

・多職種と連携し入居者またはその家族より情報収集を行い、その情報を基に入居者一人ひとりの個別性を重視したサービス計画の作成を行った。

　また、退院後や看取り期等、状態の変化やニーズの変更に応じた計画書作成を迅速に行う事が出来、入居者や家族の安心に繋がった。

**（健康管理）**

　 ①　他職種連携による健康管理の実施

・看護師を中心として入居者の健康状態の把握を行い、必要に応じて嘱託医及び協力医療機関との連携を密にすることでご入居者の健康管理の徹底に努めた。

　中でもコロナウイルス感染症をはじめとした、季節性の感染症等の対策を強化し、体調不良者を最小限にとどめる事が出来る事で、入退院数の減少に繋がった。

②　褥瘡発生ゼロに向けての取組みの実施

・他職種連携による入居者の状態把握を行い、それに応じた体位変換の実施、耐圧分散マットレス等の使用、予防的処置の実施、栄養改善等により褥瘡発生予防を行った。

定期的に褥瘡対策委員会を開催し、特養全体の褥瘡発生状況の把握及び対策についての検討を行う事により、褥瘡発生ゼロに繋がる事が出来た。

③　感染症対策に関する取組みの実施

・定期的に感染症対策委員会を開催し、近隣地区での発生状況など感染症に関する情報共有を行い、特養における感染症の発生予防及びまん延防止に努めた。

今年度は、職員のコロナウイルス感染症感染は少数見られたものの、入居者への感染は見られず、苑内のまん延防止を行う事が出来た。

④　職員の健康管理

　・施設職員に対しては定期的な健康診断の実施（夜勤職員は２回/年）を義務付け、

健康管理の徹底を図りました。また、マスクの着用、うがい手洗いの励行、体調不良

時の病院受診など自己管理の徹底を行った為、コロナ感染の回避を少数にとどめる事

が出来た。（特養課職員9名/64名中）

**（事故防止）**

　　①　ご入居者個々の状態に合わせたリスク管理の徹底

　　他職種連携により入居者個々の身体的及び精神的状況の把握を行い、一人ひとりの

状態に応じたリスク管理を行い事故防止に努めた。

　　②　事故発生時の対応及び再発防止に向けての取組みの実施

　・事故発生時は早急に入居者への対応を行うと共にその家族に対する状況報告を行い、

信頼関係の構築に努める事により、今後の安心に繋がった。

また、定期的に事故対策委員会を開催し発生した事故に関する検討を行い再発防止に

努めた。

　　③　事故対策に関する職員教育の実施

　・事故対策委員会において事故防止に関する内部研修を行い（リモート研修）、リスク

マネジメントの知識の習得に努めた。

　　④　福祉用具の定期的メンテナンスの実施

　・定期的に入居者が使用する福祉用具のメンテナンスを行い、福祉用具の不具合による

事故の発生予防に努めた。

**（看取り介護）**

　　①　湖水苑における看取り介護の実施

　・入居契約時及び担当者会議において入居者及びその家族に対し湖水苑での看取りに関

する意思確認を行い、希望される入居者に対しては出来得る限り湖水苑での看取り介

護を実施した。

②　看取り介護に関する知識及び技術の修得

・デスカンファレンスや内部研修の開催を行い、看取り介護に関する知識及び技術の向

上に努める事で知識や技術を深める事が出来た。

**２．特別養護老人ホーム湖水苑のユニットケア型サービス体系の確立**

　　①　ユニット会議及びユニットリーダー会議の開催

　・各ユニットにおいて定期的にユニット会議を開催し入居者個々の情報をユニット職員間で共有しケアの向上に努めた。

　　定期的にユニットリーダー会議を開催しユニットケア確立に向けた検討を行い、リー

ダー同士の横の連携の強化を図る事が出来た。

②タブレットによるデータ管理及び情報共有

　・ご入居者に関する情報を電子端末にて管理することにより他職種間で共有した。

また、収集した情報は各ユニット及び委員会等にて分析し入居者に対するサービス

の向上、円滑な情報交換を行う事が出来た。

コロナ禍による家族への連絡手段の一つとしてタブレット端末を利用し、迅速な意向

の確認や情報共有を行う事が出来た。

**３．ご入居者家族との関係作り及び地域貢献活動の推進**

**（ご入居者家族との関係作り）**

　　①　面会時の情報提供

　・家族面会時には当該入居者の健康状態や近況についての報告を各専門職から行い

家族との関係作りに努めた。コロナ禍ではあるが、陰圧装置を使用したブース面会や

窓越し面会、タブレット端末を使用したテレビ電話等、ニーズに添えるよう面会方法

が選択出来るよう案内させてもらう事により大変喜ばれ、不安の軽減に繋がった。

　　②　家族交流会の開催

　・コロナ禍により、感染症対策の為、家族会開催が出来なかった。

　　今後は、コロナウイルス感染症の5類引き下げによる感染症対策の緩和に伴い、世

の中の感染状況を把握する事で安全安心な開催に繋げたい。

**（地域貢献活動への参加）**

　　①　地域ボランティア活動（清掃活動及び地域イベントボランティア）への参加

　・地域公益活動として神西湖護岸清掃や海岸清掃等、コロナ禍でも参加できる活動には

参加し、地域との交流に努めた。祭り準備等のボランティア活動は今後も市内の陽性

者数や厚生労働省からの新たな感染症対策の情報を収集し、開催の機会を検討してい

きたい。

　　②　地域小中高等学校の福祉授業の受入れ及び講師の派遣

　・出雲西高へ福祉授業の講師を行い、福祉の知識を広め法人の地域での役割を伝える事が出来た。その他、地元高校の地域ガイダンスへの参加を行い、福祉の地域での役割を説明し、知識を広める事が出来た。

**４．職員の育成と自己研鑽の活性化**

①　研修年間計画の作成

　　・令和４年度は新型コロナウイルス感染症に伴い、集団での研修開催が困難であった為、オンラインによる研修となった。

②　新規(中途を含む)採用職員教育の充実

　　・採用職員研修を実施し、多職種の講師からそれぞれの専門分野の知識を用い、講義

を行う事で基礎から新改正分野まで、充実した研修を行う事が出来た。

③　自己啓発活動の推奨

　　・オンライン研修の充実により、空いた時間に知識を深める事が出来、様々な介護技術習得機会に繋がった。また、苑内メールや回覧による研修案内により、外部研修の自発的な参加が見られた。

④　 職員の職場定着の為の働きかけ

　　・定期的な職員面談により、スキル習得状況の確認・現状の悩みや不安の解消を行い、

　　適材適所の配置を提案する事で、やりがいを見出し離職率低下に繋げる事が出来た。

**５．今後の取り組みについて**

1. コロナウイルス感染症の5類引き下げにより、法人の地域参加について検討し地域に根差した福祉施設を目指していく。
2. 定期的な就職フェアへの参加や、ハローワーク、介護福祉士養成校、高校等に湖水苑のアピールを行い、新卒職員、中途採用職員の雇用に力を入れていく。

また、外国人雇用について研修会の参加等で知識を深め、雇用の多様化を目指し、人員不足解消に努める。

1. 職員不足が続く中、職員の不安や、負担を軽減するため、管理者、相談員、リーダー等の連携や情報共有を密にし、職員一人一人の思いに寄り添い、離職に繋がらないように対応する。
2. 周辺地域の福祉施設が多くある中で、安定した入居者獲得を目指し、稼働率の安定を目指す。医療依存度の高い待機者受入を柔軟に対応出来るよう、医療の充実をはかる。

**２　グループホーム湖水苑**

1. 運営理念と運営方針の周知徹底

コロナの感染状況もめまぐるしく変化する中で、運営方針の中にある『家族との関わりを深め、職員や地域も含め一つのチームとしてケアが展開できるように支援します』を重点的に職員で共有し、家族とリモート面会や電話連絡、メール、手紙を活用し、生活の様子や変化等お伝えする事で、ご利用者やご家族が安心感を持て繋がりが大切に出来る様努めた。また、職員同士の連携をより強化する為に、連絡ノートの活用やこまめなミーティングを開催し、ケアの方向性の統一や情報共有を行った。

２．地域密着型サービスの推進

　　コロナ禍でもあり、積極的に対外的な推進活動は出来なかったが、7月には出雲西高校の介護福祉コースを専攻しておられる3年生を対象に、認知症サポーター養成講座を行った。

　　また、ご利用者の日常生活においてはご本人の想いや願いを基本に、それぞれの心身の状態に応じた柔軟なサービスの提供が出来る様、ご本人の想いや意向の聞き取り確認を定期的に行いご利用者の意向に沿った生活が送って頂ける様努めた。

３．ケアプランの充実と自立支援の推進

“相手の立場に立って物事を考えたケアの提供”を目指す中で、出来ない事ではなく出来る事を大切にする視点を持ち、定期的なカンファレンスを実施しケアを提供することが出来た。

また、職員はご利用者の方の命をお預かりしているという気持ちを常に持ち、個々の職員のスキルアップと意識の向上を目的に救命救急講習を苑内で定期的に実施した。

４．食事と栄養

ご家族からの聞き取りの協力も得ながら、ご利用者の嗜好の把握や日々の健康状態の把握に努めるとともに、管理栄養士との連絡を密にとり、食事の献立を工夫した。また、ご利用者のADLの変化に応じて管理栄養士と連携し、ご本人に合った食事形態の提案・提供を行った。

５．ご利用者・職員の健康管理

1月下旬から2月中旬にかけてコロナ集団感染（職員5名、利用者12名）がホーム内で発生したが、かかりつけ医や行政との連携を行いながらクラスター収束に向けた対応が迅速に行えた。

また実際にクラスターを経験したことによって、感染症予防に対する意識がさらに強まり、感染症発生時に数が必要となるPPEに関わる物品や感染拡大予防のために使用する使い捨て食器等の不足があり取り寄せに時間を要したため、常備確保が今後の課題の一つとなった。

また、ご利用者においては日々の健康観察を行うと共に、家族同意の元、定期的な検診や予防接種、コロナワクチン接種を行い、健康管理に努めた。

職員については年１回(夜勤に係るものについては年２回)の健康診断を実施し健康管理に努めた。また、定期的に開催される衛生委員会の中で職員の健康状態の共有や医師への相談を行い、体調や怪我、メンタルヘルスに関する不安の解消に努めた。

６．機能訓練・生活リハビリの充実

生活能力の自立に向けた身体機能の維持・向上、日常生活の楽しみの提供、仲間と一緒に運動することで孤立感を解消する事を目的に定期的に体を動かして頂ける時間を作り実践した。職員もどのような体操が楽しみながら体を動かして頂けるか考える機会にもなり、得られることが多かった。

また、ご本人が出来る事に目を向け残存機能を活かしながら生活が出来るような提案や相談援助を適宜行った。

７．情報の共有化の徹底

　　連絡ノートや介護記録の共有、定期的なケアカンファレンスを行い、情報共有化の徹底に努めた。また、記録の書き方や連絡方法についても、グループホーム会議の中で検討会を開き、より良い連携が図れるよう努めた。

記録方法については検討を重ね、連携の強化が図れた。

８．ご利用者の権利擁護・個人情報の守秘義務の徹底

　　毎月開催するユニットカンファレンス等で、個人情報の守秘義務の重要性を再認識する機会を設け徹底を行っている。

９．ご利用者の安全確保の徹底

　　日頃からご利用者の方の身体機能や体調の把握に努め、認知症に伴う周辺症状を把握し事故の危険予測に努めると同時に、ご本人の身体機能に応じて安全に安心して生活を送って頂けるような環境設定を必要時にご本人と相談し実施した。

また、定期的な避難訓練や防災訓練を行い、安全確保の徹底を行うと共に、衛生委員会にて施設周辺の危険場所（大きな段差や柵の設置が必要と思われる場所）の確認・把握を行い改善依頼を行った。

１０．サービス評価の実施及び質の向上

　　令和4年度の外部評価を実施。

外部評価を受ける事で期待される効果として下記の事が挙げられます。

1. 現在提供しているサービスについて、優れている点や課題が明らかになる
2. サービスの質の向上に向けて、具体的な目標を設定することができる
3. 評価結果を広く公表することにより、利用者や家族、地域からの信頼が得られる

“自己評価及び外部評価結果”をもとに“目標達成計画”を作成し、

評価→目標立案→実行→評価を1つのサイクルとして次年度へ繋げていきサービスの質の向上に努める。

１１．職員の資質の向上

職員の資質の向上のため、実習の受け入れや研修の機会を設けた。コロナ禍の為、機会は減ったが、令和5年度も感染症の状況を見ながら、引き続き職員の資質向上を目的とした研修に全職員が参加できるように努める。

１２．家族との交流の取り組み

　　　運営方針の中にある『家族との関わりを深め、職員や地域も含め一つのチームとしてケアが展開出来るように支援します。』を重点的に職員で共有し、コロナ禍による感染症対策を行いながら、面会や手紙、ICTの活用によるリモート面会等の交流を行った。

１３．運営推進会議の開催

　　　今年度はコロナ禍という事もあり、運営推進会議は書面会議にて開催しました。

　　　令和5年度においては、状況を見ながら法人の意向に沿って構成員の招集を行い会議を開催する予定です。

１４．福祉教育・福祉人材育成等機能の発揮

　　　福祉教育についてはトリニティカレッジ学生実習受け入れ、出雲西高校にて、

認知症サポーター養成講座を今年度も継続し実施した。

３　ケアサポート相生

1. 運営理念と運営方針の周知徹底について

　　運営理念：地域の人々との共生をめざし、利用者の方一人一人の人権を尊重しながら、皆様が潤いのある豊かな暮らしを送られるように日々努力し、福祉サービスや暮らしの環境が生き生きと創造されることをめざします。

法人の運営理念と運営方針は職員が日々確認できる場所へ掲示し、職員一人一人が念頭に置き勤務を行った。

1. 重点項目について

　　　１) 季節に合わせた行事など計画し、ご利用者様同士の交流も深めていただくことが出来た。

２) 日々のカンファレンスにてご利用者様の状態を話し合い介助方法等検討し維持回復に努めた。

また、職員会議を定期的に開催し、ご利用者様に対する姿勢や言葉使い、介助方法について職員間で徹底し出来るようにした。

３) 送迎時や連絡ノートにてご家族様との連絡を密にし、ご自宅での様子などの情報を得て介護支援専門員と連携を取り、ご自宅での生活につながる介助方法の検討を行いご家族様への提案も行っている。

４) 毎日の生活環境の清潔と整理整頓は徹底して行い、レク用品の消毒や布団のシーツ交換、車の掃除も空いている時間内で行った。

５) ご利用者様の健康管理についても、来所時に手洗い、うがい、消毒をし、皆様のバイタルチェックを行い、必要に応じて再検などを行っている。

６) 体調不良の方に対してはご家族様への連絡と居宅介護支援事業所への情報の共有を行った。

1. 利用者の食事管理

 　１） 外部よりクックチル方式により送られてくる食事を加熱・盛り付け・配膳し提供した。ご利用者様の嗜好・健康状態等を把握し、提供事業所との連絡を密にとり、できるだけ個々にあった献立の検討（代替食の提供）を行った。

　　　　２）ご利用者様の病気（糖尿病及び腎臓病）に対応した食事の提供を行っている。またご家族様からの要望や、ご利用者様のその日の体調に合わせて食事の変更を可能な範囲で行った。

　　　３）水分摂取についてはこまめにしていただけるよう声掛けを行った。

４）施設にて食事の準備・お菓子作り等を行う場合は手洗いをはじめ手袋・マスクの着用、食器やテーブル等の消毒を徹底して行った。

５）月１回曜日を変え、季節の食材を献立に取り込んだ職員手作りの食事を提供

し、皆さん喜んでくださった。

1. 情報の共有化の徹底

　　　１）ご利用者様の状態について連絡ノートや送迎時の口頭でのご家族様との情報共有、個人記録や日誌等に日々の状況を可能な限り詳細に記録し、他の職員もそれを確認することにより職員間の情報交換を行った。

　　　２）朝夕のミーティング時に当日の予定の確認や申し送りを行い職員間での情報の共有化に努めた。

　　　３）ご家族様や介護支援専門員等から電話で得た情報は職員が必ず確認できる日誌や送迎表へ記入し職員全員が情報を共有できるようにしている。

1. 利用者の権利擁護の推進・個人情報の守秘義務の徹底

　　　１）ご利用者様及びご家族様からの苦情・相談には管理者及び生活相談員が随時対応している。

　　　２）苦情処理は記録し、適切に処理をした。

　　　３）ご利用者様の個人情報の守秘義務に関しては職員会議等で確認を行い常に周知徹底を図っている。また、「個人情報保護に対する対策」を職員が日々確認できる場所への掲示も行っている。

　　　４）新規職員が入社した場合にも新入社員教育の中に説明を取り込んでいる。

　　　５）個人情報を取得する場合、ご本人・ご家族様の同意の確認を行い、第三者に提供する場合、ご本人・ご家族様の同意を得ることとし徹底した。

1. 利用者の安全確保の徹底

　　　１）ご利用者様に常に安全に過ごして頂けるよう、介護技術の習得や　送迎時の安全運転を心掛けた。又、再発防止を徹底するために危険であると考えられる事象に関しては日々のミーティングや定期的な職員会議の場において話し合いを行った。

1. サービス評価の実施及び質の向上

　　　１）介護支援専門員のケアプランに従い、個別援助計画を作成し、実施期間ごとにサービスの評価を行った。ご利用者に変化が生じたときは介護支援専門員への報告を行った。

　　　２）年1回の事業所の自己評価を実施し、サービスに質の向上に努めた。

　　　３）年に２回関係各所の方を招いての運営推進会議を開催していたが、今年度はコロナの関係で書面会議にて開催した。市役所職員、警察関係職員、民生委員、ご利用者様、ご家族様へデイサービスの行事内容や運営内容をご紹介した。

サービスの質の向上に努めた。

1. 家族との交流取り組み

１）連絡ノートにはご利用中の様子を記入し、ご家族様からご相談やご指摘があればきちんと返答させていただいた。

２）日々の送迎時にご家族様と意見交換を行い、ご家族様との信頼関係を築くよう努　めた。

1. 非常災害訓練の実施

　　　１）ご利用者様の安全確保の為、年２回の防火避難訓練、年１回の風水害避難訓練を行い、職員に安全確保への意識徹底を行った。

1. 地域交流の推進
2. 地域の溝清掃活動に、参加した。
3. グリーンカーテンづくり等、コミセン主催の活動に積極的に参加した。
4. 保育園・幼稚園との交流やボランティアの来所など、コロナ禍ということもあり難しい状況だった。
5. 地域に開かれた施設づくりを行うために、HPの活用や玄関前の環境整備に努めた。今後も地域との交流を深め、地域に密着した福祉サービスを提供していきたい。

**４　サービス付き高齢者向け住宅ヴィラ湖水苑**

１　運営理念と基本方針の周知徹底

　＊ご利用者様の得意な分野を把握し、環境整備や食事後のお盆拭き、広告紙や新聞紙でのゴミ入れなどの制作など生活の場面での活躍の場を設けた。

＊ご利用者の人権、プライバシーなど、研修を通して職員へ周知した。

＊平均年齢92歳ということもあり、年々介助量も増加している。個々に担当を設け、ご家族が居室へ入れない分、居室の中のことを管理したり、介助量を増やすことへの相談・提案をするように努めた。

＊予防接種や面会時の制限、検査についても、説明し理解してもらいながら行った。

＊環境整備（草取り、花植え、室内の香り等）に取り組むことができた。

２　小規模単位の生活とケアの充実

＊起居動作や移動が不安定になられた時には、機能訓練指導員へ状態を見てもらい、動きの制限など見極めて介助の仕方を工夫した。

＊介護技術の内部研修はなく、外部研修へ行った際には、復命研修を行った。

＊面会、外出など、できる範囲で検査をしてもらいながら行った。

＊習字や手芸は待ち望んでおられる方が多く、密にならない空間を作り実施した。

３　機能訓練、生活リハビリの充実

＊集団での体操は、コロナ禍でなかなか集えない中、人数を制限しながら回数を増やして対応した。

＊個別機能訓練加算も、契約時に機能訓練指導員の方から説明し、同意を得て行い、機能低下や体調に合わせて、ご家族へも連絡をして現状できることを説明しながら行えた。

＊寝たきりにならないよう、ラウンジへ出てお茶や食事を摂取していただくように促したり、少しでも外の空気や景色を見てもらうために散歩などを促して、日々の生活でのリハビリを行った。

４　利用者、職員の健康管理と感染症の予防

＊主治医・医療機関へは、少しの変化でも連絡し、検査を行ったり、指示通りに食事や水分制限を行い、健康管理に努めた。

＊職員の健康診断も実施できた。

＊職員へは感染予防を周知し、必要時には抗原検査・ＰＣＲ検査をしてもらい出勤してもらった。

５　より良い食事提供

＊お弁当提供を増やした。業者を変えながら、楽しんでもらえるように心がけた。土用の丑の日に合わせ、うな丼の提供を行った。

＊季節に合わせて、桜おこわ、さつま芋ご飯、湯豆腐等を職員が作り提供した。

＊厨房からの行事食もあり、喜ばれた。

＊食事についての意見は、毎月の給食委員会で相談できた。

６　情報の共有化と他職種間の連携

＊職務に就く前に、記録や本日の予定などをパソコン、ホワイトボードで確認した。

＊医務と介護は朝・夕に申し送りを行い、状況把握を行った。

＊全体への連絡事項は、休みの職員へも伝わるよう、連絡網（グループライン）で行った。

＊会議に出席できない職員は、日ごろ気になっていることを指定の紙に書き共有した。

＊運営会議、リーダー会議での伝達事項は、連絡ノート等で周知した。

＊外部の研修への参加も少しずつ行い、リモートでできる研修へは積極的に参加した。

＊復命書を提出し、必要な事項を周知した。（カンファレンスの時に発表する等）

＊各職種だけで決定せずに、多職種で情報を共有し、相談しながら業務を行うことができた。

＊線引きもせず、職員不足の中、助け合いながら業務を行っている。

７　家族との交流の推進

＊コロナ禍でご家族を交えての行事はなかったが、心配なことは在宅でのことを聞きながらケアを決定した。

＊暑中見舞いや年賀状へは近況を書き、ビデオ通話なども行い交流した。

８　ご利用者の生活環境の整備

＊居室の清掃は定期的に行っている。冷蔵庫などの中はプライバシーの問題もある為、時々許可を得て見させていただき、賞味期限切れの物がそのままにならないように配慮した。

＊リビングは毎日掃除をし、ワックスがけも行った。

９　ご利用者の権利擁護・個人情報の守秘義務の徹底

＊意見箱を設置し、意見を受け付けた。

＊苦情については、その都度話し合い、回答するように努めた。

＊身体拘束を行うような事例はなかった。拘束せずに過ごしてもらえる方法から試すように努めた。

＊身体拘束廃止については内部での研修を行い、毎月のカンファレンスでも事例などを通して勉強できた。

＊契約時には個人情報取り扱いの同意を得ている。

＊職員へも、個人情報についての決まりを周知できた。

１０　ご利用者の安全確保の徹底（リスク管理）

＊事故の発生時には、ヒヤリハット、事故報告書を記入し、ご家族への連絡も行っている。

＊事故ごとの対策会議を開き、再発防止に努めた。

＊委員会にて、一月ごとの事故の分析を行った。

＊研修では、マニュアルや事例を見ながら発生時の対応を勉強した。

＊水害時の時に、中庭から特養の屋上へ上がれるか確認した。段差がある為、スロープを用意した。

＊救命講習は、コロナに対応するやり方など再度確認できた。

＊避難訓練も、夜間想定は少ない人数でどう動くか、どこを優先するか話し合うこともできた。

＊県外在住のご家族も多く、面会の規制について意見を多くいただいた。県外の方へは検査を依頼し、協力してもらうことができた。

１１　地域交流の推進

＊広報へは情報を載せることができた。

＊地域との交流はほとんどできなかった。（コロナ禍の為）

＊ボランティアを受け入れることはできなかった。

＊海岸清掃には参加することができた。

１２　職員の資質向上

【研修実施一覧】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ｎｏ | 研　修　名 | 開　催　月 | 講　師 |
| 1 | 新規採用職員コンプライアンス | ３月４月 | 施設長他管理職職員 |
| 2 | 救急救命講習 | ２月３月 | 応急手当普及員講習受講職員 |
| 3 | 感染症研修（食中毒予防、感染症対策） | ６月12月 | 施設看護職員 |
| 4 | リスクマネジメント研修（介護事故防止） | 1月 | 施設長 |
| 5 | 権利擁護研修 | ６月１月 | 生活相談員 |
| 6 | 虐待防止研修 | ７月 | リモート研修（法律事務所・弁護士） |
| 7 | 高齢者虐待 | ３月 | リモート研修（島根県・社会福祉士会） |
| 8 | 主任介護支援専門員更新研修 | ６～８月 | 島根県社会福祉協議会 |
| 9 | 介護支援専門員　専門Ⅱ | ９～１１月 | 島根県社会福祉協議会 |

１３．施設サービス計画に基づく介護支援体制の確立：介護支援専門員

＊年々、自立から要支援・要介護状態になられる方も増えてきている。その中で、今までできていることを全て介助してしまわないよう、自立に向けてのケアプランを作るよう心掛けた。

＊更新前に慌てないように、早めに必要な研修に参加することができた。

**５　たいしゃ保育園**

1. 保育園運営に関する基本的考え方について

　　　子どもたちの発達過程をふまえ、成長に沿いながら、地域特性また自然環境を生かした指導計画の下に保育を展開し、**心身ともに健康でいきいきと意欲的に生活できる子どもの育成**をめざし、長期的な視野にたって全員参加での保育をめざした。

1. 保育方針について

めざす子ども像は、「元気にあそぶ子ども」「友だちと仲よくする子ども」「素直な明るい子ども」「やさしく思いやりのある子ども」「ふるさとを愛する子ども」。

* 運営方針
1. 体験活動を重視し、生き生きと生活する幼児の育成に努める。
* 心のふれあいを大切にし、一人ひとりの個性に応じた保育を推進する。
* 地域の自然に触れ、自然を保育に活かす活動を重視する。
* 自分からかかわろうとする意欲を育て、感動する心や共感する心を大切にし、生きる力を育む。
1. 基本的な生活習慣や生活技能の育成に努める。
* 自分のことは自分ですると言う気持ちを育み、年齢に応じ基本的生活習慣を身につける。
* 生活技能の習得をはかる。
1. 心身の健康を保ち、安全な生活に必要な習慣や態度を育む。
* 戸外遊びや体力づくりを行う活動を重視する。
* 自分たちの生活する場を清潔にする気持ちを育む。
* 定期的な安全点検を実施し、事故の防止をはかる。また、緊急時は速やかに対応をする。
1. 地域に開かれた保育園として、地域の子育て支援と活動を行う。

・　家庭、地域や近隣の諸学校との連携を大切にし、ふれあいや交流などの活動を重視する。

・　子育て支援事業の充実をはかる。

1. 保育目標が全ての保育に具現化されるようクラス経営に位置づける。
* いきいきと活動できる保育環境を充実する。
* 計画的に保育を実践するよう反省、評価によるクラス経営を行う。

　※上記①～⑤の運営方針に基づいて保育を行った。

1. 保育課程、年間行事計画等について

全体的な計画、年間行事計画、月間指導計画をたて、週のねらいを設け、日々の保育に反映した。　その他、月間指導計画(週ねらい含)、障がい児・発達促進児指導計画、げんきっこのつどい年間指導計画、一時保育指導計画、保育指導日誌などを作成した。

* おたよりなど　(ほいくえんだより、クラスだより、給食だより、ほけんだより、連絡ノート)

・ 入園時　ならし保育を実施

・ 保育園の一日　　開園時間　　　午前７時３０分　～　午後６時３０分

　　　　　　 　延長保育　　　午後６時３０分　～　午後７時（有料）

|  |  |
| --- | --- |
| 時間 | 子どもの活動 |
| ０～２歳児 | ３～５歳児 |
| ７:308:3011:0011:3012:3013：0015:0016:0016:3018:30１９:00 | 登園（随時）自由遊び身辺整理、健康観察※９時までに登園遊び、おやつ、クラス保育給食準備給食、遊びお昼寝準備お昼寝めざめ、おやつ、遊びお帰り準備お迎えの順に帰宅（随時）自由遊び（異年齢交流）　　閉園（土曜日は１8：００）延長保育（有料）【月～金】 | 登園（随時）自由遊び（異年齢交流）身辺整理、健康観察※９時までに登園クラス保育（園外・園庭・見つけた遊び含む）給食準備、給食、自由遊び読み聞かせ、お昼寝準備お昼寝めざめ、おやつ、遊びお帰り準備お迎えの順に帰宅（随時）　　自由遊び（異年齢交流）閉園（土曜日は１8：００）延長保育（有料）【月～金】 |

・　年　間　行　事

|  |  |
| --- | --- |
| 月 | 年　間　行　事 |
| ４月５月 ６月 ７月 ８月 ９月１０月１１月１２月 １月 ２月 ３月 | 新年度始めの会　日御碕探検　　　節句会　　個人懇談　　わくわくなかよし会　　交通安全教室たいしゃっこ祭り健康診断 　運動会　ヤマメのつかみどり　オープントップバス乗車　　ハロウィンパーティー　ライオンズ芋ほり 　　JA芋ほり　　　古代米稲刈奉納山登山　　大土地神楽公演お楽しみ発表会　　クリスマス会　　人力車乗車正月遊び会　　新年お茶会　　日本海テレビ読み聞かせ　吉兆行事節分会　　健康診断　　もちつき会　　大社幼稚園との交流ひなまつり　　修了式 |

・月　間　行　事

|  |
| --- |
| * + 誕生会
	+ 身体測定
	+ 親子読書
	+ 避難訓練
	+ 保育参加日（各クラス別）
	+ 祖父母交流の日⇒未実施
	+ ストーリーテリング
	+ げんきっこのつどい〔在宅児の園舎開放・親子遊びなど〕
 |

1. 保育園特別事業等の実施について

　◎　延長保育　月曜日～金曜日　午後６時３０分～７時（有料）

◎　一時保育　子育て支援事業

定員　若干名（有料）

月曜日～金曜日　午前８時３０分～午後４時　１週間３日以内

短期間で緊急を要する場合は、連続利用を含めて月14日以内

　◎　保育園開放、子育て支援事業　「げんきっこのつどい」

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(兼保育園体験特別事業)

毎月１回　午前１０時～午前１１時

　　　　　　　小学校就学前までの在宅のお子さんとその保護者の方を対象⇒未実施

　◎　障がい児保育・発達促進児保育事業実施した。

◎　特別地域活動事業実施した。

　　　　世代間等交流事業、中高校生保育体験事業⇒規模を縮小して実施

1. 健康・衛生管理(児童の健康状態の管理、健康診断、疾病等への対応、施設の衛生管理など)

児童の健康管理については、学校保健安全法に準じて行い、健康管理に努めた。

また、衛生管理については、給食調理室もあることから、「大量調理施設衛生管理マニュアル」に準じて管理を行った。

* 児童の日々の健康状態は登園時、また、連絡ノートなどを通じ把握を行った。また、看護師と保育士との連携を図り、健康管理に努めた。
* 健康診断は園内科医・園歯科医を設置し、年2回実施した。
* 疾病等で薬等の服用などが必要なときは、看護師の指導の下に与薬を行った。
* 新型コロナウィルス対策の消毒や検温を徹底した。
1. 安全管理(事故防止対策・避難訓練・緊急時の児童への対応など)

消防設備点検は、法令に基づいて実施した。

遊具や施設の安全点検は、月1回実施し、安全管理に努めた。また、点検結果を月1回開催する園内安全委員会に諮り、安全に関する意識を高めるよう職員に周知を図った。

避難訓練は毎月実施し、迅速な避難誘導を行なうことができるよう、さまざまな状況を想定し実施した。尚、合わせて消火訓練も毎月実施した。また、防犯対策マニュアルを策定し、緊急時の対応に努めた。

職員を対象に、救急法や幼児安全法の研修を行った。

1. 給食(食事計画、食事指導、アレルギー児除去食の対応など)

食育年間指導計画を策定し、食育計画をたて、菜園活動・クッキングなどに取り組んだ。

給食だよりを月一回発行し、給食の献立、食育についての情報、児童に人気のある給食レシピの紹介などを行った。また、アレルギー児については診断書により、保護者・保育士・栄養士・看護師が連携しアレルギー対応食を実施した。

1. 保護者とのコミュニケーション(意見聴取、情報提供、苦情処理対策など)

朝夕の送迎時、担当保育士が直接保護者からお子さんの様子を聞き、視診表の記入を行う。また、申し出なども伺った。

安心して利用していただく保育園として、保護者からの意見、要望に適切に対応するために体制を整え、保育園のよりよい運営、環境づくりに役立てた。

　　　　　　　　・　苦情受付担当者　　主任　　松浦 咲子

　 ・　苦情解決責任者　　園長　　石川　佳照

　　　　　　　　・　第三者委員　　　　　須佐　公和　 （電話　５３－２５０１）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　山﨑　喜美　　（電話　５３－３２９８）

1. 地域との連携(交流事業・子育て相談事業など)

保育園地域開放事業として「げんきっこのつどい」を実施した。小学校就学前までの在宅のお子さんとその保護者の方を対象に実施。併せて子育て相談も実施。⇒未実施

1. 職員の育成、研修等について

法人の研修計画に基づき実施した。

1. 職員の配置(正規・パート職員数など)

 　正規職員　　３１人

 (園長、主任、保育士24人、栄養士２人、調理師１人、看護師１人、事務員１名)

　 パート職員　７人 (保育士４人、保育補助員１人、看護師１人、調理補助員１人)

1. 職員の資質向上

　　　　　質の高い保育を展開するため、職員に求められる専門性と人間性、職員同士の保育内容に関する共通認識と協働性、職員間や子ども・保護者との信頼関係の中で培われる意欲や主体性の大切さが必要である。職員研修等を通じて資質向上を図った。

１３．　　その他

　　　　　　新型コロナウィルス感染のため休園や登園自粛を行った。今年度も拡大防止に努めながら、事業や行事の中止や縮小など創意工夫をしながらの１年であった。次年度は５月に感染上の位置づけが２類から５類に引き下げられるのを機に、歯磨き指導や給食当番の再開、げんきっこのつどいやお泊り保育の再開など、大幅にコロナ禍以前の態勢に戻す方向である。