**令和３年度**

**社会福祉法人壽光会　事業報告書**

**（令和３年４月～令和４年３月）**

１　特別養護老人ホーム湖水苑

２　認知症老人グループホーム湖水苑

３　グループホーム湖水苑Ⅱ

４　ケアサポート相生

５　サービス付き高齢者向け住宅ヴィラ湖水苑

６　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

・介護、看護その他の専門職と連携しご本人またはそのご家族より情報収集を行い、その情報を基にご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。

**（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ご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。

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い、褥瘡対策委員会において内部研修の企画立案及び外部研修への職員派遣を行い褥瘡発生予防に関する知識及び技術の修得を行った。

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。

感染症対策委員会において内部研修を行い感染症予防及び感染症発生時の対応等に関する知識の習得を行った。

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

回避が出来ました。

**（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

　・他職種連携によりご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ました。

1. 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ご入居者への対応を行うと共にそのご家族に対する状

況報告を行い、信頼関係の構築に努めました。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ました。

1. 事故対策に関する職員教育の実施

　・感染症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ました。

1. 福祉用具の定期的メンテナンスの実施

　・定期的にご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ました。

一部、福祉用具の破損が多発した為、福祉用具の管理表を作り情報共有を行

い破損防止に努めました。

**（看取り介護）**

1. 湖水苑における看取り介護の実施

　・ご入居契約時及び担当者会議においてご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、希望されるご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ました。

1. 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ました。

**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ご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ました。

　　定期的にユニットリーダー会議を開催し特別養護老人ホーム湖水苑のユニ

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

が出来ました。

1. 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

しました。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ご入居

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ました。

**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

　・ご家族面会時には当該ご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ました。

　　②　家族交流会の開催

　・コロナ禍により、感染症対策の為、家族会開催が出来ませんでした。

　　今後は、市内の陽性者状況や厚生労働省からの新たな感染症対策の情報を

収集し、迅速な判断で安心安全な開催に向けて計画を進めていきたいと思い

ます。

**（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ました。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と思います。

　　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ました。

　　また、新規職員へ講師の参加を呼びかけ、福祉の知識を深めてもらうと共に地域との交流についての意義を伝えました。

**４．職員の育成と自己研鑽の活性化**

①　自己啓発活動の推奨

　・外部研修への職員派遣を計画していましたが、新型コロナウィルス感染症のため研修の開催が無かったためオンラインによる研修を取り入れました。

　・新規採用職員研修を実施しました。（高齢者部門4名）

　・職員不足の中、変則勤務に入るユニットリーダーの育成ができなかった。今後はリーダーの育成、教育がスムーズに行えるよう勤務体制等も考えていく。

　・職員不足もあり、ユニット職員の指導や教育ができなかった。今後は施設内の風通しを良くし、ユニットリーダーが中心となり、職員教育を行っていく。

**５.今後の取り組みについて**

1. 今後の運営会議の中で運営戦略会議を開催し、人員確保の検討を行い、実行につなげていく。
2. 毎月、複数の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。
3. 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　認知症老人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

今年度は特にコロナ禍である為、人と人との関わりを強化すべく、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、家族とリモート面会や電話連絡、手紙を活用し、生活の様子や変化等お伝えする事で、安心感を持って頂けるよう努めた。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

　　　コロナ禍である為、家族会ボランティアや独自のボランティアの受け入れは控えたが、2月の市内のコロナウィルス陽性者が一時的に下火の頃には、地域中学校へ認知症サポーター育成講座を行う事が出来た。

３．ケアプランの充実と自立支援の推進

こまめなケア会議やご利用者、家族との関わりを重ねる事で、ニーズの抽出を行い、ケアプランの更新を行った。また、職員へ『してもらう介護ではなく自立支援の介護である』という方針を再認識行い、ケアに臨むよう指導を行い自立支援の介護を念頭にケアに努めた。定期的に個別ケアの評価を行い、意向の再確認、反省点や気付きを元にプランの更新を行った。

４．利用者の食事管理

定期的開催の給食委員会にて、意見の交換を行った。ご利用者の嗜好・健康状態を把握し、管理栄養士との連絡を密にとり、食事の献立を工夫した。レクリエーションの一環で、グループホーム内での調理の機会を設け、ご利用者の食欲や意欲の向上をはかる事が出来た。

５．ご利用者・職員の健康管理

　　　コロナ禍でもある為、熱発や風症状には細心の注意を行い、主治医や家族への報告や相談、指示を受け迅速な対応に努めた。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

　　　レクリエーションや生活リハビリを行う事で、季節を実感して頂き、成功体験を持つ事で意欲の向上や、認知症の進行が緩やかになるよう活動の提案や実行に努めた。

ご利用者の発言が増え、表情が生き生きする様子が多く見受けられた。

７．情報の共有化の徹底

　　　連絡ノートや介護記録の共有、定期的なケアミーティングを行い、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

　　　日々のミーティングやグループホーム会議等で、個人情報の守秘義務を重ねて再認識する機会を設け、徹底を行っている。権利擁護については、成年後見制度や認知症の方の自己決定についてオンライン研修で勉強会を開催した。

９．ご利用者の安全確保の徹底

　　　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、ご利用者のADLやBPSDを把握、更新し環境整備やケアの方法を検討・実行する事で安全確保を行った。

１０．サービス評価の実施及び質の向上

　　　日々の職員間のコミュニケーションを密に行い、多様化するニーズに対応する為、改善を行っている。ご利用ご家族からも安心と喜びの声を受けた。

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、機会は減っているが、令和3年度も引き続き研修を増やすよう努める。年度の研修内容は次のとおり。

実習・研修内容

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 月 | 主催者 | 研修名 | 場所 | 参加人数 |
| 　8月 | 湖水苑 | メンタルヘルス研修 | 湖水苑 | １名 |
| 10月 | 湖水苑 | 認知症研修 | 湖水苑 | 2名 |
|  11月 | 湖水苑 | リスクマネジメント | 湖水苑 | ３名 |
| 11月 | 湖水苑 | 身体拘束 | 湖水苑 | 2名 |
| 12月 | 湖水苑 | コンプライアンス研修 | 湖水苑 | 1名 |
| 2月 | 湖陵中学校 | 認知症サポーター研修 | 湖陵中学校 | 3名 |

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

　　　　定期的に運営推進会議を開催し、地域との交流や行政との情報交換、助言を受け充実した機会を設ける事が出来た。

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た。

**３　グループホーム湖水苑Ⅱ**

１．介護計画の策定

ご利用者、ご家族からの情報収集に基づき、ニーズの抽出を行い、PDCAサイクルを繰り返し行う事で、計画やケアの質の向上に努めた。

情報共有については職員の連絡ノート・介護日誌等により情報交換を行い共有化に努めた。定期的に会議等でケアカンファレンスを行い、ご利用者個人の具体的な支援について検討した。

２．自己決定の尊重

　　　ご利用者の強みを生かし、お一人お一人の自己決定の尊重を行い、ケア

内容や趣味活動等内容を検討し、提案する事が出来た。また、定期的にケ

ア会議を行う事で、ニーズに合わせたサービス提供を行う事が出来た。

３．プライバシーの保護

生活スペースにおいて、安全確保を行いつつも個人の生活が心穏やかに過ごす事が出来る環境整備（センサーマットの活用、巡回の工夫等）を工夫し、ケアに臨んだ。

４．日常生活の支援

　　　個別ケアを全てのケアにおいて行い、尊厳を保ちながら落ち着いた雰囲気で過ごして頂ける様、同性介護や環境の工夫（室温やケア前の様子について情報収集し、不安の解消を行った上でケアに臨む等）を行った。

５．レクリエーションの活動支援

季節を感じられるような菓子作りや作品作りを行い、心豊かに過ごす事が出来るよう支援行った。会話の中にも回想法を用い、機能改善や維持に努めた。また、日々、関わりを重ねる事で、ご利用者の強みやニーズを見出し、レクリエーションの活動の改善を行った。

６．会議の開催

グループホーム会議を定期的、必要時に行い、情報の共有やケアの検討を行った。

また、次年度のグループホーム3ユニット1事業所化へのスムーズな移行の為の検討会も重ねた。新たな1事業所化に向けて、職員の編成や役割について明確化し、ご利用者への不安の軽減や変わらぬケアが継続出来る様、会議を重ね職員間の繋がりを強めた。

７．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。新型コロナウイルス感染症の為、機会は減っているが、令和4年度も引き続き研修を増やすよう努める。年度の研修内容は次のとおり。

実習・研修内容

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 月 | 主催者 | 研修名 | 場所 | 参加人数 |
| 　8月 | 湖水苑 | メンタルヘルス研修 | 湖水苑 | １名 |
| 9月 | トリニティカレッジ | 施設実習 | GH湖水苑Ⅱ | 1名 |
| 　9月 | グループホーム湖水苑 | 認知症サポーター研修 | 出雲西高 | 3名 |
| 10月 | 島根商工会議所 | 新入社員合同研修 | パルメイト出雲 | １名 |
| 10月 | 湖水苑 | 認知症研修 | 湖水苑 | 2名 |
|  11月 | 湖水苑 | リスクマネジメント | 湖水苑 | ３名 |
| 11月 | 湖水苑 | 身体拘束 | 湖水苑 | 2名 |
| 12月 | 湖水苑 | コンプライアンス研修 | 湖水苑 | 1名 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

４　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。

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

　　　１）年に二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。あんしん支援センター職員、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。

２）地域清掃活動に、参加した。

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。

**５　サービス付き高齢者向け住宅ヴィラ湖水苑**

　　法人の理念と運営方針の下、事業運営にとりくみました。

 (１)基本方針

・ご利用者の人権を尊重し､ﾌﾟﾗｲﾊﾞｼ―の保護を十分に配慮したサービスの提供をめざします。

・個人のニーズを的確に捉え、より良い適切なサービスが提供できるように日々、

研鑽します。

・サービスの提供にあたっては、利用者家族等に関係資料を用いて十分に説明

し理解・同意を得て実施いたします。

・地域との連携を強化した施設づくりに努めます。

・豊かな自然環境を活かした住みよい環境づくりを目指します。

①ご利用者の人権を尊重し､ﾌﾟﾗｲﾊﾞｼ―の保護を十分に配慮したサービスの提供をめざします。

利用者の個人情報には十分気を付けた。職員には周知徹底する。

**◇10人単位のユニットが3つあります。ほかには家族的な4人のユニットと6人のユニットがあります。ご夫婦１組もおられ、皆さん満足度が高く楽しくお過ごしです。**

②個人のニーズを的確に捉え、より良い適切なサービスが提供できるように日々、研鑽します。

**◇利用者に個別の担当を付け、より細やかなサービスを行いました。毎月行うカンファレンスでは利用者の残存能力をいかせるように話し合いをしています。**

③サービスの提供にあたっては、利用者家族等に関係資料を用いて十分に説明し理解・同意を得て実施いたします。

**◇家族の方に細やかな電話連絡やメール・リモート面会を行い、よりよい情報提供をしました。**

④・地域との連携を強化した施設づくりに努めます。

**◇海岸掃除・ごみ拾いなど地域のボランティア活動に参加しました。**

⑤・豊かな自然環境を活かした住みよい環境づくりを目指します。

環境整備に気をくばり、植栽、季節の花つくりを心がける。

香りにも気を配りました。

利用者、家族、外部の方にもきれいな環境と言ってくださいました。

**◇運営理念・基本方針に従い、個々の利用者のご要望やご意見を聴き、できる**

**だけ意向に沿うように努力した。**

２．小規模単位の生活とケアの充実

基本方針に基づき、安心して生活ができる施設として、ケアが必要な利用者一人一人の個性と生活のリズムを尊重したサービス（個別ケア）を行う。又家族や他の利用者との人間関係を大切にしながら日常生活を営めるサービスを行う。

（１）居宅介護支援事業所との連携によるケアの実施。

・ケアプランが必要な利用者については、介護サービス計画書の記入されたプランに基づき職員、利用者、契約者（家族）と情報交換をおこない、利用者にとって目的のある自立援助を進め、プランに沿った援助を行う。

　　　　　　　　　　↓

**◇居宅のケアマネジャーとも連携を図りながら、本人の能力を生かしたケアを心がけ、できるだけ自立した生活をしていただけるよう努力した。**

(２)基本的介護技術の向上に取り組む。

* 起居動作、移動、排泄介助等の基本技術の見直しを行い、職員個人の技術のレベルアップを図り、その必要性を再認識する機会を持つ。
* 介護技術委員会主催の内部研修会への参加
* 外部研修への参加及び復命研修
* 新人研修については十分期間をかけて実施し、ケアの統一が図れるようにする。

　　　　　　↓

**◇内部の委員会が主催する研修には積極的に参加する。**

【ヴィラ内部研修実施】

【外部研修実施】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時　期 | 研　修　名 | 参加　人　数 |
| ４月 | 新人研修 | ６名 |
| ２月 | 救命講習 | 15名 |

今年度はコロナ禍のため外部研修も控え内部研修とした。オンラインで研修を個人で行う。

(３)共感のサービスの充実。

・　利用者の視点に立ち、本人が今望まれていることを、できるかぎり実現できるように努める。

* 利用者の意思を尊重し、利用者に満足して頂けるサービスの提供に努める。
* 本人のこれまでの暮らしを尊重し、これからも、できる限り継続していただけるよう努める。

　　　　　　　　　　　　　↓

**◇利用者のご意見や意向を聴き、できるだけ意向に沿ったサービスを心掛けた。**

（４）趣味、嗜好の実現による豊かで目的のある生活援助等を行う。

・利用者に豊かな生活援助を提供するため、各利用者の趣味・嗜好を尊重した暮らし創りに努める。

・月１回、習字クラブ、随時、紅茶の会、を行った。お刺身の日や夏は鰻の日を作り、ご利用者に提供した。大変喜ばれている。

　　　　　　　　　　　　　↓

**・コロナ禍のため園庭でお花見をしたりお弁当の日をもうけた。**

３．機能訓練、生活リハビリの充実

 (１)機能訓練を看護・介護協働で実施する。

・機能訓練が必要な利用者に対し、機能訓練指導員（OT）が個々の能力に合わせて介護予防・機能訓練を実施する。又介護職員も協働し訓練

・予防の充実を図る。

　　　　　　↓

**◇平日の午前中に軽体操を実施している。その他、個別のリハビリやレクリエ**

**ーション等を実施している。→介護度のある方には、OTが同意書をとりご本人**

**にあった機能訓練計画書を作り、機能訓練を実施している。**

(２)生活リハビリの実施に努める。

・介護職員は機能訓練指導員、看護師と相談の上、個々のご利用者にあった生活リハビリを検討し、実施するように努める。また、日々の暮らしの中で各利用者に合った形の生活リハビリの機会を大切にして、これを提供する。

↓

　　　　　　　OT（作業療法士）業務の流れ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 月 | 火 | 水 | 木 | 金 |
| AM８:30～体操の準備９:00～連れ出し（18人前後）10:00～体操（18人前後）11:00～個別機能訓練（1人）12:00～書類業務 | AM８:30～体操の準備９:00～連れ出し（18人前後）10:00～体操（18人前後）11:00～個別機能訓練（1人）12:00～書類業務 | AM８:30～体操の準備９:00～連れ出し（18人前後）10:00～体操（18人前後）11:00～個別機能訓練（1人）12:00～書類業務 | AM８:30～体操の準備９:00～連れ出し（18人前後）10:00～体操（18人前後）11:00～個別機能訓練（1人）12:00～書類業務 | AM８:30～体操の準備９:00～連れ出し（18人前後）10:00～体操（18人前後）11:00～個別機能訓練（1人）12:00～書類業務 |
| 14:00～個別機能訓練（2人前後）15:00～書類業務15:30～集団での作業（4～6人）16:30～個別機能訓練（1人）17:00カルテ記入 | 14:00～個別機能訓練（2人前後）15:00～書類業務15:30～集団での作業（4～6人）16:30～個別機能訓練（1人）17:00カルテ記入 | 14:00～習字（13人前後）16:30～片付け17:00カルテ記入 | 14:00～習字（13人前後）16:30～片付け17:00カルテ記入 | 14:00～個別機能訓練（2人前後）15:00～書類業務15:30～集団での作業（4～6人）16:30～個別機能訓練（1人）17:00カルテ記入 |

1. 利用者、職員の健康管理と感染症の予防

・利用者の心身や機能が維持できるように、協力医・協力医療機関の連絡・指示を受け健康管理に努める。→今年度は、田原歯科に協力医をお願いした。

・利用者・職員は年１回の健康診断を受診する。又、夜勤する職員は年２回受診する。

・利用者が感染症になった場合、対応マニュアルに基づき感染者に対する対策を行う。又、感染症が発生する恐れがある場合、管理者・看護師・介護支援専門員・生活相談員で対策会議を行い、全職員に周知徹底を図り予防に努める。

・感染症についての研修等を行い、職員全員が適切な予防対策を実施できるようにする。

　　　　　　　　　　　　　↓

**◇コロナ禍で感染症対策➡手洗い・うがい・タケックスを全身に塗布。**

**また非常事態宣言もあり不要の外出も避けた為インフルエンザに罹患する**

**利用者・職員もなし。**

1. より良い食事提供の充実

・食事チェック表に基づき利用者全員の残量を確認し、次の献立に活かすように努める。

・利用者が楽しめるような食事の提供をするように努める。

・ユニットと協力しバイキング等選択食形式の検討・実施・調整に努め、食事に変化をもたせる。

・ユニットでおやつ等により利用者が栄養過多、体調不良にならないよう充分配慮する。

・ユニットで利用者と共に、おやつ等作る場合は厨房と事前に連絡し栄養管理等を考慮した食事を提供する。

・適切なアセスメント、カンファレンス、実施、評価、そしてまたアセスメントと計画的な栄養ケアを提供する。

↓

◇**利用者の嗜好アンケート等をとり、できるだけ要望に答えられるよう、メニューの変更や独自のメニュー等を考えて実践できた。忘年会、新年会、お弁当の日など、ご利用者の方は喜ばれた。**

６．情報の共有化と他職種間の連携

(１)本部との連携により、毎日の情報伝達を確実に行い、利用者の安心・安全を確保する。

・担当者は利用者の状況等に関して、家族・看護・介護だけでなく様々な方面から情報収集を行い、利用者の個性・生活リズムを確保する。

・看護記録・介護記録、その他必要な情報を事前に十分確認し、業務につくようにする。

・夜勤勤務する職員は特に引き継ぎの際は細心の注意をはかり、利用者の状況を把握してから業務につき、利用者の安全確保に努める。

・本部庶務から毎朝、発信する「連絡事項」を読み、当日の予定を確認し業務に支障がないようにする。また、都度「連絡事項」の確認を行い、施設の行事等の把握に努める。

↓

**◇職員は職務に就く前に記録や連絡事項を確認するように心がけた。**

**◇看護と介護（夜勤者）は朝と夕に申し送りを行い、状況把握を行った。**

**◇本部の情報は主にＳＮＳを利用して入手し、本部の行事等にもできるだけ**

**参加するようにした。**

1. 会議の決定事項の徹底

・会議・委員会は計画的開催に努め、できるだけ全員が会議に出席できるよう配慮する。

・議事録担当者は会議録を作成し、速やかに事務所に提出する。

・会議未出席者については各自で必ず情報を収集し、業務に支障がないようにする。

・本部運営会議からリーダー会議、ユニット会議へと必要な情報は的確に伝えるようにする。→職員に回覧した。

(３)行事・会議・研修・ボランティア等の予定の周知徹底を図る。

・研修・会議の内容について参加する職員は「会議・研修参加申込書」記入しで承認された会議・研修に参加する。なお会議・研修終了後１週間以内に復命書を提出し、会議、研修内容によっては苑内研修にて報告した。

・行事・ボランテイア等の予定が決定し次第、連絡徹底を図り、業務に支障がないように勤務表作成等に考慮した。

 (４)チームワークの強化に努める。

・各職種内のみならず、多職種間で情報の共有化を進め、利用者の心身の「安全・安心」を確保するため、お互いの立場を理解しながら業務をすすめて行く。

７．家族との交流の推進

・利用者の生活歴を把握し、家族にも行事等に積極的に参加して頂き、お互いに理解し合い、それをケアに活かすように努める。

・ボランティア活動に積極的に参加し、お互いの信頼関係創りに努める。

・暦上の行事を取り入れ、細かい日常の変化を感じていただき、昔からのなじみのある生活を送っていただく。

・家族との連絡方法を考え、電話、暑中見舞い、年賀状等を通じて、家族との交流を推進する。

　　↓

**◇その都度、細やかに電話で、連絡した。**

８.利用者の生活環境の整備

・利用者にとって居室は自宅であることをたえず考慮し、身の回りの清掃・衛生面等清潔を保ち、気持ちよく過ごして頂けるようにする。

・利用者が使用している福祉用具は清潔に保ち、故障については迅速に対応する。

・利用者の衣類などの汚れ等チェックし清潔感を保つ。

・リビングは常に清潔にし、利用者・家族・職員の気持ちの良い環境を保つよう努力する。

　　　　　　　　　　　　↓

◇**居室は自宅と同じであることから、掃除等をさせて頂く時は必ず声掛けをして、利用者の過ごしやすい環境を心掛けた。**

**◇掃除や洗濯についてはプライベートなことでもあり、気を使う部分も多くあった。細かく声掛けをすることにより、できるだけ清潔に過ごして頂けるよう努力した。**

９．利用者の権利擁護・個人情報の守秘義務の徹底

 (１)苦情・サービス相談について周知徹底を図る。

・相談し易い雰囲気づくりに努め、意見箱設置により意見等を掌握する。また、随時受付を行う等の柔軟な対応を心がける。

・苦情・相談内容、特に個人情報に対する苦情については原因を把握し適切かつ迅速な対応行う。

・苦情・相談内容については職員に周知徹底を図り、改善に向けて努力する。

　　　　　　　　　　　　　　　↓

**◇利用者や家族から多数の意見を頂いたが、その都度解決に向けて話し合いを行う。職員にも周知を図るようにした。すぐに解決できない部分については、説明するようにした。相談内容。経緯は記録した。**

(２)　身体拘束に向けて積極的な取り組みをする。

・身体拘束廃止委員会を定期に開催し、現状の把握をしながら、契約者（家族）とも連絡を取り、可能な限り廃止に向けて取組む。

**◇身体拘束については、内部研修により職員の知識を深め、言葉による拘束等についても気をつけるように心がけた。➡月1回勉強会を開く。**

1. 個人情報の守秘義務

・職員は他人が容易には知ることができない個人情報を詳細に知り得る立場にある。取扱う個人情報には、漏えいや不当な利用により、利用者個人・家族に対して精神的苦痛を与えてはならない。

・個人情報を取得する場合は、利用目的を特定し本人又は契約者（家族）の同意を得ているかを確認する。又第三者に提供する場合は本人・契約者（家族）の同意を得た。

・掃除、ヤクルト販売などで利用者と接する業者にも個人情報を漏えいしないように話した。

・個人情報保護についての研修を実施し、職員全体に周知徹底を図った。

　　　　　↓

**◇個人情報については、情報シートは他者の目に触れないところに置くなど注意をした。**

**◇内部の基本研修のところで個人情報保護についての説明を行い、周知徹底を図った。**

１０．利用者の安全確保の徹底（リスク管理）

(１)発生した事故事例を確実に把握する。

・ヒヤリハット報告書（当事者が直接記入し報告する。）をSNSで見て、各自確認する。ヒヤリハット事例を書くことにより、安全確保に対する意識を強める。

・骨折など事故が発生したときは、ケアマネが当事者から聞き取りし、事故報告書を提出した。市町村に報告する。

　　　↓

**◇些細な事でも書面に残し、職員に伝えたり、話し合いの場を持つことで事故の再発を防ぐよう努力した。**

(２)事故事例の徹底的な分析による事故防止に努める。

・事故発生時は対策会議を随時開催し、迅速な対応を行い、徹底的な分析を行なうことで事故防止につながるようにする。

　　　↓

**◇事故の原因等を検討し、注意することにより再発防止につながるよう努力した。**

(３) 職員は事故や災害発生時の対応マニュアルを再確認し、緊急対応に備える。

・研修会等でマニュアルの確認をし、事故や災害対策に備える。

(４）救急救命講習・防火訓練の実施。年２回以上の実施を計画する。毎月防火検査の自主点検を行っている。

１１．地域交流の推進

（１）地域への情報発信を行う。

・広報を使っての情報発信を積極的に行なう。

・ホームページも製作した。好評である。

・介護・医療等についての情報発信を積極的に行なう。

 (２)ボランティアの受け入れ。

・抹茶は自主運営できるようになった為3月でボランティアを終了した。

(３)行事開催時のボランティアを求める。

・ボランティア活動は、職員はもとより、地域の住民の参加も積極的に進めるよう努める。→海岸掃除、神西湖掃除など積極的に参加した。

１２．職員の資質向上

（１）内部研修は新人研修と救急救命講習を行う。コロナ禍の為いつものようにできなかった。

**本年は特養入居者や死亡が多く年末にむかって稼働率が一時下がってきたが、今年にはいり利用者入居がまたふえてきた。介護度が進んだ利用者には細やかに変更申請をかけた。職員募集も引き続き継続してサービスの向上を務めたい。**

令和３年度ヴィラ湖水苑現況報告

１：現状報告

ご利用状況（入所40名）

1. 入居者数

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 男性 | ８名 | 女性 | 28名 | 合計 | 3６名 |

1. 年代別人数

|  |  |
| --- | --- |
| 100歳以上 | 1名 |
| 90～99歳 | 22名 |
| 80～89歳 | 11名 |
| 70～79歳 | 2名 |
| 60～69歳 | ０名 |
| 50～59歳 | 0名 |

1. 平均年齢

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 男性 | 92　才 | 女性 | 92.才 | 全体 | 9２才 |

1. 介護度別人数

|  |  |
| --- | --- |
| 自立 | ３名 |
| 要支援１ | ５名 |
| 要支援２ | ３名 |
| 要介護１ | 9名 |
| 要介護２ | 10名 |
| 要介護３ | ３名 |
| 要介護４ | ３名 |
| 要介護5 | 0名 |

1. 入居・退居者数

（入居８名のうち・在宅2名・病院3名・老健1名・他施設２名）

（1１名の退居者のうち、病院２名、湖水苑特養４名、自宅１名、死亡４名）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 月 | 入居 | 退去 | 月 | 入居 | 退去 |
| 4月 | １名 | １名 | 12月 | 　０名 | ０名 |
| 5月 | ０名 | ４名 | 1月 | 　０名 | ２名 |
| 6月 | １名 | ０名 | 2月 | 　１名 | 0名 |
| 7月 | １名 | 0名 | 3月 | 　３名 | １名 |
| 8月 | １名 | １名 | 合計 | ８名 | １２名 |
| 9月 | ０名 | ２名 |  |  |  |
| 10月 | ０名 | ０名 |  |  |  |
| 11月 | ０名 | １名 |  |  |  |

1. 出身別　湖陵町12名、神西町2名、神門1名、大社2名、多伎4名、平田3名、西部3名、市内4名、安来1名、雲南1名、県外3名
2. 個別機能訓練の状況

現在26名の方の個別機能訓練をしている。ご希望者の方の同意をとり、ご本人の身体状況をみて計画をし、作業療法士（ＯＴ）が個別機能訓練をしている。

毎日16名程度の方が集団体操もしておられる。

**６　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」「友達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　　　　笹まき作り　　個人懇談　　わくわくなかよし会　うきうきずっと七夕まつり　　交通安全教室　　やまめの掴みどり健康診断 　運動会　　ハロウィンパーティー　ライオンズ芋ほり 　　JA芋ほり　　奉納山登山保育参加日（ぞう組）　　古代米稲刈お楽しみ発表会　　クリスマス会　　保育参加日（ひよこ組）正月遊び会　　新年お茶会　節分会　　健康診断　　吉兆行事　　ひなまつり　　鹿蔵山植樹　　お別れ遠足　　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、危機管理マニュアルを策定し、緊急時の対応に努めた。

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　　２７人

 (園長、主任、保育士２１人、栄養士２人、調理師１人、事務員１名)

　 パート職員　１０人 (保育士４人、保育補助員１人、看護師１人、調理補助員４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

　　　　　　今年度も新型コロナウィルス対策のため、１～２月に登園自粛を要請した。また、感染の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。保護者の方に園での取り組みを見る機会が減っているので、映像（DVD）を作成した。次年度も引き続き、関係機関との連携をしながらコロナ禍での新たな保育活動を模索する。