**令和２年度**

**社会福祉法人壽光会　事業報告書**

**（令和２年４月～令和３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　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**

**Ⅰ　介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム)事業**

|  |
| --- |
| 法人の基本理念と運営方針の下、以下の重点課題を掲げて事業運営に取り組んだ。（１）ご入居者のニーズを尊重したサービス体制の確立（２）ユニットケア型サービス体系への移行推進（３）地域貢献活動の推進（４）事業所の自己点検と経営分析の推進（５）職員の育成と自己研鑽の活性化 |

**（1）入所者のニーズを尊重したサービス体系の確立**

　・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。

　・出雲市介護相談員の受入れを行いご入居者の要望等の聞き取り、その情報の共有を行う計画であったが新型コロナウイルス感染症予防のため出雲市介護相談員の受け入れを行うことができなかった。

　・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。

　・介護職員の認知症ケアに関する知識の習得のため外部研修への職員派遣を計画していたが、新型コロナウイルス感染症の為外部研修の開催が無かったため内部研修（オンライン研修）で対応した。

**（2）ユニット型サービス体系への移行推進**

　・ユニット会議を定期的に開催しユニット職員間でのご入居者に関する情報共有を行いケアの統一に努めた。

　・ユニットリーダー会議を定期的に開催し、ユニット間の情報共有を行った。

　・ユニットごとの年間目標を設定し、年２回達成状況の評価を実施した。

**（3）地域貢献活動の推進**

　・湖陵幼稚園及びハマナス保育園との交流会、神西湖清掃など地域のボランティア活動への参加、地域のボランティアの受け入れを計画していたが新型コロナウイルス感染症のため実施できなかった。

**（4）事業所の自己点検と経営分析の推進**

【他事業所との連携強化】

・毎月開催される運営会議に出席し、他事業所との連携を図った。

【定期的なサービス自己評価の実施】

　・特養施設課全体として自己評価を行った。

【目標稼働率の確保】

　・介護と医務及びその他専門職との連携により、ご入居者の体調変化の早期発見に努め早期受診を行うよう努めた。

【コスト管理】

　・排泄用品の在庫管理及び発注の適正化により、コスト削減に努めた。

　・張り紙等により水光熱費の節約を職員に周知した。

**（5）職員の育成と自己研鑽の活性化**

　・外部研修への職員派遣を計画していたが、新型コロナウイ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た。

　・新規採用職員研修を実施した。

**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

　　職員の入れ替わりあり、再度会議等を通して周知徹底に努めた。

２．地域密着型サービスの推進

　　家族会ボランティア、歌のボランティア等の独自のボランティアの受入や、併設施設のボランティア受入れ等を通じて地域交流を図った。また、地域行事への積極的な外出に努めた。高校や他施設に出向き、認知症サポーター育成講座を行った。

３．ケアプランの充実と自立支援の推進

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。

４．利用者の食事管理

特養の厨房から食事が配膳されており、毎月１回給食委員会が開かれて、意見の交換を行っている。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。グループホーム内での調理の機会を設けた。

５．ご利用者・職員の健康管理

ご利用者の健康管理について細心の注意を図り、より充実した日常生活を送ってもらうよう努めている。又、体調不良のご利用者については、管理者、ケアマネに報告・相談し、指示を仰ぎ、かかりつけ医・家族への連絡を行った。かかりつけ医からの検査結果を家族に連絡を行い、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。感染症対策については年間を通して居住区域内の清掃や消毒の実施やインフルエンザワクチンの接種をご利用者、職員に対し実施した。

６．機能訓練・生活リハビリの充実

　　月々のカレンダー作りや、季節のお菓子作り等、手先を利用し、考える刺

激を与えることにより、機能維持に努めた。また、安易に車椅子を使用す

ることなく、残存機能を維持できるよう生活リハビリに努めた。

７．情報の共有化の徹底

ご利用者の状況について連絡ノート・介護記録を通して情報交換を行った。特に重要な点については記録・申し送りで再度確認して共有化に努めた。グループホーム会議を毎月開催した。

８．ご利用者の権利擁護・個人情報の守秘義務の徹底

ご利用者の相談日を併設の特別養護老人ホームと同じ日に設けて、苦情・相談に応じている。意見箱への投函もなかったが現状に満足することなくケアの向上のために引き続き苦情については周知を図る。又ご利用者の個人情報の守秘義務については常に周知徹底を図っている。

９．ご利用者の安全確保の徹底

ご利用者の健康管理について家族・かかりつけ医・との連絡を密に努めた。

また、夜間対応防火訓練を行い消防署の指導を受け、職員等に安全確保への意識徹底を行った。

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。外部評価を受け、ご利用ご家族からも高評価

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。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 | 島根県健康福祉部 | 新型コロナウイルス感染症対応研修 | 朱鷺会館 | 1名 |
| 9月 | トリニティカレッジ | 施設実習 | GH水苑 | 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 |
| 11月 | 高齢・障害・求職者雇用支援機構 | 障害者職業生活相談員 | くにびきメッセ | 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 |
| 10月 | 健幸大学 | 笑いヨガ | エル | 2名 |
| 11月 | 認知症グループホーム連絡協議会 | 事例研究発表会 | ニューウェルシティ出雲 | 3名 |
| 11月 | 健幸大学 | 骨粗鬆症予防 | エル | 2名 |
| 11月 | FIM研修 | 出雲リハケアネット | ヴィラ湖水苑 | 1名 |
|  1月 | 湖水苑 | リスクマネジメント | 湖水苑 | 3名 |
| 3月 | 湖水苑 | 身体拘束 | 湖水苑 | 2名 |
| 3月 | 湖水苑 | コンプライアンス研修 | ヴィラ湖水苑 | 1名 |

１２．運営推進会議の開催

　　行政、高齢者あんしん支援センター、駐在署員、第３者委員、家族会長、家族、管理者、施設長、職員との運営推進会議を設置し、偶数月の第１水曜日に実施した。ご利用者、家族、地域住民と一体となり、より地域に密着した福祉サービスの提供に努めた。

１３．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　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への連絡と居宅介護支援事業所への情報の共有を行っている。

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。またご家族からの要望や、ご利用者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）ご利用者の状態について連絡ノートや送迎時の口頭でのご家族との情報共有、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、専用の連絡ノート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）ご利用者及びご家族からの苦情・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と意見交換を行い、ご家族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）ご利用者の安全確保の為、年２回の防火避難訓練を行い、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2回地域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）地域清掃活動へ参加した。

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。

**４　サービス付き高齢者向け住宅ヴィラ湖水苑**

　１．運営方針

　　　　　　　法人の理念と運営方針の下、事業運営に取り組みました。

　　　　 (１)基本方針

　　　　　　　　・ご利用者の人権を尊重し､プライバシー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､プライバシー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。

**◇ご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ご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カンファレンスを行い、よりよい情報提供をしてご意見も聞き介護の参考にしました。**

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、季節の花づくりを心掛ける。

ご利用者、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、個々のご利用者の要望や意見を聴き、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、ケアが必要なご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。又家族や他のご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ご利用者については、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、ご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。

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

・ご利用者の意思を尊重し、ご利用者に満足して頂けるサービスの提　供に努める。

・ご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。

↓

　　　　　**◇ご利用者の意見や意向を聴き、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。

・ご利用者に豊かな生活援助を提供するため、各ご利用者の趣味・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りした。今までとは違う一年だった。**

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。

・　機能訓練が必要なご利用者に対し、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 |

４．利用者、職員の健康管理と感染症の予防

* ご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。
* ご利用者・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。
* ご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。**

５．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。
* ご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ご利用者が栄養過多、体調不良にならないよう充分配慮する。
* ユニットでご利用者と共に、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。

↓

　　　　　　　　**◇ご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、新年会で鍋料理、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、ご利用者の安心・安全を確保する。

* 担当者はご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、ご利用者の個性・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。
* 夜間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、ご利用者の状況を把握してから業務につき、ご利用者の安全確保に努める。
* 本部庶務係から毎朝、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。**

（２）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、ご利用者の心身の「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

* ご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

* ご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。
* ご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。
* ご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、ご利用者・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、ご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が、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。

　　　　　　　　　　　　　　　↓

**◇ご利用者や家族からも多数の意見を頂いたが、都度解決に向けて話し合いを行い、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。熱田法律事務所に相談もした。**

(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。**

（３）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ご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。熱田法律事務所に相談にいきアドバイスをうけた。時系列でまとめることが大切であると教えて頂く。**

　　　　 (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。

**本年も目標稼働率にむかって日々職員ががんばった。**

**介護度が進んだご利用者には変更申請をかけた。**

令和２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 | 9名 | 女性 | 30名 | 合計 | 39名 |

1. 年代別人数

|  |  |
| --- | --- |
| 100歳以上 | 1名 |
| 90～99歳 | 25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 | 91　才 | 女性 | 92.才 | 全体 | 91才 |

1. 介護度別人数

|  |  |
| --- | --- |
| 自立 | 4名 |
| 要支援1 | 5名 |
| 要支援2 | 4名 |
| 要介護1 | 7名 |
| 要介護2 | 10名 |
| 要介護3 | 4名 |
| 要介護4 | 5名 |
| 要介護5 | 0名 |

1. 入居・退居者数

（入居15名在宅より14名、他施設1名）

（16名の退居者のうち、病院6名、湖水苑特養6名、自宅3名、死亡1名）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 月 | 入居 | 退去 | 月 | 入居 | 退去 |
| 4月 | 1名 | 1名 | 12月 | 　3名 | 1名 |
| 5月 | 0名 | 2名 | 1月 | 　1名 | 3名 |
| 6月 | 2名 | 2名 | 2月 | 　2名 | 0名 |
| 7月 | 1名 | 0名 | 3月 | 　1名 | 1名 |
| 8月 | 1名 | 0名 | 合計 | 15名 | 16名 |
| 9月 | 2名 | 3名 |  |  |  |
| 10月 | 0名 | 1名 |  |  |  |
| 11月 | 1名 | 2名 |  |  |  |

1. 出身別　湖陵町13名、神西町3名、神門1名、大社1名、多伎5名、平田2名、西部3名、市内7名、安来1名、県外3名
2. 個別機能訓練の状況

現在23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。

**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　　健康診断 　運動会　やまめの掴みどり　ハロウィンパーティー　ライオンズ芋ほり 　保幼小合同避難訓練　　JA芋ほり保育参加日（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
	+ 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⇒未実施

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

　今年度は新型コロナウィルス対策のため、４・５月は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異例づくしの１年であった。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。