

社会福祉法人杉樹会 令和3年度 事業報告書

目次

令和3年度 事業報告

重点事項総括／行事・会議等開催状況

社会福祉法人杉樹会 本部	1
特別養護老人ホーム さんじゅ阿佐谷	4
特別養護老人ホーム さんじゅ久我山	8
居宅介護支援事業所 さんじゅ久我山	11
杉並区地域包括支援センター ケア24久我山	13

各種データ報告

各施設の状況：施設利用率状況	15
在籍利用者の状況	16
事故・ヒヤリハット	17
ボランティア・実習などの受け入れ	19
生活支援事業サポートさんじゅ実施状況	19
法人職員の状況：勤務状況	20
収支計算書(決算報告書)作成にあたり	22

令和3年度 事業報告

社会福祉法人杉樹会 本部

【重点事項の総括】

(文責：法人本部長 中田あかね)

2か年度にわたり、新型コロナウイルス感染症拡大の影響下での運営となりました。高齢者福祉に携わる私たちは「感染者にならない、媒介者にならない」を合言葉のように、感染対策には細心の注意を払って臨んできました。ご利用者様・ご家族様のご理解とご協力、そして携わる職員全員の感染対策と健康管理意識、不安時の迅速な対応によって、施設内での感染拡大は1例も無く、このことは高く評価すべきものと考えます。

しかしながら、人と人との関りを基本とする仕事において、多くの制約と配慮のもと、業務のあり方は大きく変わってきたと言わざるを得ません。その変化を新たな基準として取り入れつつ、日常業務に向き合って運営することが出来ています。

法人全体の【重点目標】としては、以下の項目を掲げました。

1. 中期計画（3か年度計画）の実践 ～“職員力”の発揮、持続可能な業務体制の構築
2. 予算管理の仕組みの構築 ～“本部管理能力”の向上、無駄の徹底排除
3. 良い仕組みやシステムをフルに活用し、徹底した無駄の削減・効率化の推進 ～「本当に必要なものは何か」の追求
4. 地域との関わりの活動を強化 ～私たちに出来る“まちづくり”とは何か
5. 広報活動の充実と情報発信能力の向上 ～『知意樹』を育てる

年度当初に「賞与が支給できないかもしれない」という命題を付した予算案を提示し、業務改善への取り組みや経費節減、無駄の排除、そして自分たちの力で工夫することを求めました。感染対策という大きな制約下にあつて、稼働率向上は困難が伴ったものの、職員各位の努力もあり、支出抑制の取り組みが奏功し、一定の成果があつたものと考えます。

本部事務局ならびに事業部の【重点目標および事業計画】としては、以下の項目を掲げました。

1. “職員力の発揮”、持続可能な業務体制の構築
2. 予算管理の徹底と経費削減の断行
3. 働く環境整備と業務効率化の推進
4. 地域との関わりの活動および広報活動を強化

1. 職員力の発揮と持続可能な業務体制

- ・法人全体では今後、人事管理・評価制度の改定を目指し、その前提となる監督職の強化が必要であり、そのため会議のあり方や説明資料の工夫など、事務局として取り組むべき作業を進めてきた。
- ・本部事務局においては、①事務業務の棚卸と担当の見直し、②手続き簡略化促進、③財務マネジメント力向上、などを軸に日常業務に並行して検討、準備を進めた。具体的には4年度からの実施として、申請手続きの押印省略やメール提出、原価管理のためのマネジメント会計への取り組みに着手。

2. 予算管理の徹底と経費削減

- ・購買、在庫管理については、感染症対策の影響もあり、特に消耗品関係では従来よりも徹底する必要があつた。拠点ごとに在庫管理を徹底しつつ、その購買・支出状況を逐次把握することに努め、今

後そのデータを原価計算や経営管理上のデータにつなげるべく活用する。

- ・経費削減は拠点ごとに、特に食材費や日々の消耗品関係で、サービスの質を低下させることなく、努力の成果が表れていると言える。

3. 働く環境整備と業務効率化

- ・事務系の部門においては、感染対策だけでなく、集中的に業務に取り組むことや家庭の事情を配慮して効率的に働けるようにテレワークを実施。
- ・会議や打ち合わせもオンライン実施を増やし、移動や日程・時間調整を効率化。在宅勤務による対話の減少による情報共有不足を防ぐため、オンライン上の業務申し送りなどの工夫も取り入れ、概ね順調に実施できているものと考えている。

4. 地域との関りと広報活動

- ・「人生会議」「知意樹サポーター」などの新たな取り組みは実施できなかった。次年度に再検証すべき課題としたい。
- ・広報活動については、ホームページリニューアル後、ホームページを通じての寄付の申し出や求人、施設見学等の相談が届くようになった。特に求人は外部の求人サイトによる反響がほとんどない中で、ハローワークとホームページからの応募がほとんどという状況であり、今後訴求の仕方を工夫して更なる効果が期待できる。
- ・社内報については経費節減のため、印刷配布を行わず、掲示+QRコードによるスマートフォン等での閲覧とする試みを実施したが、その検証と今後の方策は再検討の予定。
- ・事業部の「見守り配食サービス」は、会員数、食数ともに減少傾向に歯止めがかからず、今後の運営について早急に検証を要するものと評価。
- ・事業部の「福祉有償運送サービス」は、会員数は大きく伸びていないものの、トリップ数は回復しており、高齢者だけでなく、障害児利用者も増加。地域向けの公益的事業としての役割を今後どのように伸ばせるかを課題として検証したい。

【行事・会議等開催状況】

時 期	理事会等 会議予定	行事 その他
令和 3 年	4月 運営委員会 (22日) 研修・広報委員会 (15日)	新年度入職者発令式、功績職員表彰(1日) 「職員提案」募集(通年)
	5月 運営委員会 (27日) 運営会議 (25日) 監事監査 (25日) リスクマネジメント委員会 (20日)	春季健康診断(全職員)
	6月 運営委員会 (24日) 理事会[事業報告・決算、役員人事、賞与支給率] (7日) 定時評議員会[事業報告・決算、役員人事] (22日)	職員人事考課(夏季賞与評定) 法人登記(資産、人事)届出
	7月	夏季賞与支給 (15日)
	8月 運営委員会 (26日) 研修・広報委員会 (5日) リスクマネジメント委員会 (20日)	全施設防災点検(備品点検、防災・避難訓練)
	9月 運営会議 (1日) 理事会(10日) 労働衛生委員会 (16日)	有期雇用契約職員人事考課 (契約更新)
	10月 運営委員会 (28日) 研修・広報委員会 (21日)	昇格試験 (応募なし) 異動希望意向調査及び面談
	11月 運営会議 (11日) 理事会[賞与支給率] (29日)	設立記念日(10日) 秋季健康診断(指定職員) インフルエンザワクチン予防接種 職員人事考課(冬季賞与評定)
	12月 運営委員会 (3日、23日) 労働衛生委員会 (16日)	冬季賞与支給(15日)
	令和 4 年	1月 運営会議 (24日)
2月 運営会議 (4日) 運営委員会 (24日)		功績職員表彰《令和3年度実績》推薦募集(2/10~3/10)
3月 運営会議 (1日) 運営委員会 (31日) 理事会・評議員会[事業計画・予算] (14日) 研修・広報委員会 (10日) リスクマネジメント委員会 (11日) 労働衛生委員会 (17日)		功績職員表彰選考会(14日) 職員人事考課(昇給評定)

特別養護老人ホーム さんじゅ阿佐谷

【重点事項の総括】

(文責：施設長 田中則和)

新型コロナウイルスの影響が続くなか、感染対策を重点においた施設運営を続けてきました。感染対策は、ご入居者様、ご家族様、職員、地域の皆様へ一定の制限をお願いするものであり、今まで通りにいかない、不消化な面が残ることもありました。一変した状況のなかでも、感染症とどう向き合って過ごしていくことがより最善か、変わらずに施設運営をしていくために、どうすべきか考え、意見を出し合い施設運営に取り組みました。試行錯誤した結果は、新たな考え方、働き方へ変わっていくものであり、新たな姿に変貌していくきっかけにつながったものだと考えます。

地域とつながりにくい状況は続きますが、地域の福祉拠点として、地域の皆様とのつながりを絶やさず、新たな方策を見出して取り組まなくてはなりません。

重点目標を達成するために、事業計画として掲げた項目とその取り組み状況は以下の通りです。

1. 安定した施設運営

●目標利用率：98%

利用率維持向上するため、特養の退居から入居までの期間を14日間以内として取り組みました。各職種間で申込者の待機状況を共有しながら、迅速な受入につながるよう実施した。

ショートステイは、空床情報の居宅介護支援事業所への発信やホームページ掲載により、申込につながるよう取り組んだ。

●感染症や災害への対応力を強化

・BCPに基づいた訓練、福祉救済所訓練の実施

1月24日、大規模災害などを想定した非常食の訓練を行った。BCPに則った非常食の内容と取扱い方法やその保管場所について、共有した。

2月9日、福祉救済所の立ち上げ訓練を行った。救済所の開設と運営にむけた備蓄物品の状況を確認。

・新型コロナ対策方針に基づいた対応の実施

発熱など、症状が出現したご入居者様の感染対応について、ルール化。幸いにも新型コロナウイルスの陽性者はいなかったが、風邪や感染性胃腸炎などの拡大防止につながった。職員は、発熱等の有症状時には、出勤はせずに医療機関へ相談して、受診や受検し医師や行政に指示を仰ぐことを徹底。

●光熱水費の削減

給湯ボイラーの更新や日常の使い方を見直し、工夫した。前年度実績と比べ費用を0.7%削減。

2. ご利用者様が満足する、堅実で質の高いサービス提供

●コロナ禍であっても必要なサービス提供体制の構築

・感染対策を講じたご家族面会の支援

・感染対策を講じた外部とのつながり

・感染対策を講じたイベント運営

・感染対策を講じたアクティビティ活動の強化

ご面会は、感染対策の観点から、主にオンライン面会と窓越し面会などで対応。都内の感染状況が落ち着いていた時期は1階正面玄関付近でアクリル板などを用いて対面面会を実施。

行事やレクリエーション活動は、計画通りに実施。外部の方々との関りが持ちづらい状況が続くなか、

企画を工夫し、季節を感じる内容になるように努めた。講師を招いたアクティビティ活動では、オンラインを活用、「納涼祭・敬老会」では、ご家族様からの動画メッセージや行事写真のスライドショー、長寿のお祝い表彰の撮影など、様々な機器を駆使し、ご入居者様が満足いただける新たな行事運営を実施した。

●業務効率の向上・省力化

- ・ICT機器を活用した介護サービスの提供
- ・フロアケアを展開し、より一層寄り添う介護サービスの提供

両拠点間での同じナースコールシステムの運用開始以来、ICT機器を最大限活用できるよう機器の使用法のすり合わせを重ねている。導入後の実績として、職員の業務効率向上や業務省力化は一定の成果を得た。運用体制を強化させ、その効果をサービスに還元するため、ご入居者様のひとり一人の生活に沿ったより一層のケアができるように努めている。

ケアをより丁寧にしていくため、各介護職員が極力同じフロアで継続的に勤務するように工夫した。些細な変化にも気が付きやすく、ご入居者様も日頃から関わる職員がより身近となり、安心感が増すサービス提供につながった。コロナ対策の観点や職員としても、より働きやすい環境となったと言える。

●職種間で連携した内部研修の企画

- ・感染症対応研修（看護職員企画）、ポジショニング研修（機能訓練指導員企画）を実施。職員は各研修に幅広く出席した。
- ・多職種での監督職のミーティングを定期開催。施設サービスにおいて職種間の連携を図る機会となり、意思疎通や情報共有が以前よりも格段に良好になることで、組織体制の強化、多職種間のサービス連携強化にもつながった。

●看取り介護ができるための取り組み

令和3年6月から新たに河北ファミリークリニック南阿佐谷の診療が加わった。24時間のオンコール体制、緊急往診が可能となり、迅速に医療につながる体制となった。看取り介護は、ご入居者様ご家族様のご意向を確認しながら、2件実施。

●専門性やスキル向上のための研修受講の推奨

オンライン研修へ参加する者もいたが、コロナ禍のために研修への参加はほとんど出来なかった。実践報告の場も設けることは出来なかった。

3. 様々な人々が協働し、活躍できる施設

●専門性が発揮できる働きやすい環境づくり

- ・介護職員の育成体制の再構築

新入職者は未経験者、経験者共にいるなか、その職員に合わせた育成計画を立案する必要がある。専任の育成担当を設けて、より細やかに丁寧な育成を実施していくようにプリセプター研修を開始。入職後、6か月を目安にして、夜勤シフトを含め研修を終えるように育成計画を立案し、1か月、3か月、6か月のスキルレベル評価を実施。新入職員と育成担当者との関係構築にもつながった。

- ・介護の間接業務および周辺業務の整理と再構築

介護職員は、利用者の直接介助等の業務以外に、間接的な業務を担うことが多く、業務内容を見直した。また、行事なども、その担当者だけでなく、担当者以外も携わり業務をシェアして、負担軽減につながった。

- ・リフレッシュ休暇の取得

当該年後においても、3連休以上の休日が希望した月に取得できるように、リフレッシュ休暇計画を

立案し、各自、計画通りに休暇を取得することができた。コロナ禍において、職員の些細な体調変化は、施設サービスの中身を大きく変更することにつながる場合がある。職員が心身をリフレッシュし、変わらないサービスを提供し続けることができる体制を継続していきたい。

●安定した組織土壌の構築

- ・介護福祉士養成校等の実習生の受け入れ

前年度はコロナの影響により延期となる実習もあったが、2校より実習生を受け入れた。養成校と感染対策について連携を図りながら、実習計画を進めた。

- ・拠点間交流研修の実施

久我山拠点との横断的な人材交流や研修については、オンライン環境を用いて、効率よく実施することができた。実際に施設へ出向いた交流は新たな工夫によって、効率的かつ迅速な共有が図りやすくなった。

4. 地域社会とのつながりを再構築【地域貢献＝まちづくり】

●つながりを絶やさない施設づくり

- ・ボランティア活動者の関り方の再構築

地域とのつながりづくりのきっかけとして、「千羽鶴づくり」を企画。町会、近隣の敬老クラブの方から、折り鶴を届けていただき、ご入居者様が千羽鶴にして作品を製作中。

- ・近隣幼稚園・保育園・学校との新たな関わりの構築

近隣保育園と、月に1度オンラインで交流。ハロウインの時期には、窓越しで交流の場と機会も設けた。

●感染対策を講じた介護教室、介護予防教室の開催

杉並区から委託を受けた「家族介護教室」を開催。杉並区の履行評価では、実施報告内容や参加者からのアンケート結果から満足度が確認されたため、高評価を受けた。開催にあたっては、感染対策の一環として、参加者の人数制限を設けている。開催状況は以下の通り。

10月27日：当施設の介護職員による「衣類の着脱・移乗介助のコツ」8名参加

11月24日：外部より講師を招き「正しいオムツ・パットの使い方」7名参加

機能訓練指導員が発案した、自宅で誰もが実施できる体操メニューをポスターやホームページに掲載して地域住民の健康維持を図る働きかけを行った。

6月、1月：さんじゅ体操ポスター掲示

●自治会との地域防災協定締結

発災時などにおける地域との関りを考えていくなか、近隣特養と火災や震災、水害等の他、感染症の蔓延が発生または、発生への恐れがある場合、相互に協力して、その機能を発揮し、救護活動等を行うとともに被害を最小限に防止するため、必要な事項を定めることを目的とした災害活動相互応援協定を締結した。

【行事・会議等開催状況】

時 期	施設行事 (利用者に関するもの)	内部行事 (職員主体) 《会議・研修・訓練等》	
令和3年	4月 お花見会 (4日) お花見週間 (1日～7日)	クラブ活動等(毎月) ・ 絵画クラブ	褥瘡対策委員会①(14日) 入所検討委員会(14日)
	5月 外食会 (12、19、26日)	(第2水曜) ・ いきいきクラブ (第3水曜) ・ 書道クラブ	終末ケア会議① (12日) 身体拘束廃止・不適切ケア防止委員会① (10日) 入所検討委員会(19日)
	6月 新緑見物 (6日) 新緑週間 (5月29日～6月6日)	(第4水曜) ・ 喫茶コーナー (第1、2木曜)	感染症対策委員会①(9日) 給食会議 (3日) 入所検討委員会(3日) (23日)
	7月 七夕会 (7日)	・ 誕生会(誕生日当日)	事故防止・安全対策委員会① (14日) 入所検討委員会(2日)
	8月 阿佐ヶ谷七夕祭り (18日) (施設内で出店)		身体拘束廃止・不適切ケア防止委員会② (10日) 入所検討委員会(26日)
	9月 納涼祭+敬老会 (12日)		感染症対策委員会②(8日) 給食会議(30日) 入所検討委員会(24日)
	10月 作品展 (13日～19日)		終末ケア会議① (20日) 褥瘡対策委員会② (13日) ※福祉サービス第三者評価訪問調査受審(26日、結果報告11月30日)
	11月 映画上映会 (14日) 映画週間 (15日～20日)		感染症対策委員会③ (10日) 身体拘束廃止・不適切ケア防止委員会③ (9日) 入所検討委員会(4日)
12月 クリスマス会(19日)		事故防止・安全対策委員会②(8日) 入所検討委員会(24日)	
令和4年	1月 新年を祝う会 (1日)		褥瘡対策委員会③(12日) 終末ケア検討委員会②(19日) 入所検討委員会(20日)
	2月 節分 (6日)		身体拘束廃止・不適切ケア防止委員会④ (8日)
	3月 ひな祭り (1日～7日)		感染症対策委員会④(9日) 事故防止・安全対策委員会③(9日) 給食会議 (15日)

<毎月開催の会議・訓練等>

実務者会議 (第2火曜日)、栄養ケア会議 (第2火曜日)、リハビリ会議 (第2火曜日)、
ケース会議 (第3水曜日)、ケアワーカーミーティング(第2火曜日)、防災訓練 (第2水曜日)

<地域との交流・かかわり>

10月16日：杉並第一小学校震災救援所訓練参加 11月1日：阿佐谷北1丁目町会会合参加

特別養護老人ホーム さんじゅ久我山

【重点事項の総括】

(文責：施設長 大久保憲和)

今年度はワクチンを接種することで、アフターコロナの施設運営ができると期待しましたが、結局変異株などの影響を受けて昨年度同様に計画を一部中止もしくは縮小せざるを得ないものがありました。施設としては毎週PCR検査を実施し、水際対策をしっかりと行いながら、できる限り感染予防等を意識した施設運営を行なったので、施設内で感染者を出すことなく過ごすことができました。

重点目標として掲げた項目、計画の実施状況は以下の通りです。

1. 経営効率向上等により安定した運営

①入居待機者からスムーズな入所実施、目標稼働率 98%

特養の年間稼働率は 96.5%。ショートステイを利用していた方が 3 名特養への入居となった。ご本人の状況が把握できていたため、スムーズに入居出来た。

②感染予防対策を強化しつつ、ショートステイ利用者の受け入れ対象拡大、満足いただけるサービス提供と付加価値によるリピート利用者獲得

ショートステイの年間稼働率は 57.0%。感染症予防のため受け入れは慎重に行った。また、年明け以降、東京都のコロナウイルス感染者が増加した際は新規利用者を制限したが、施設内の感染はなく過ごすことが出来た。

③看護体制を強化し利用者サービスへの還元と上位加算取得

体制変更はせず、看取り看護の充実を行った。上位加算は未取得。

④業務削減、業務改善による過重業務軽減と超過勤務の減少

業務の見直しにより、超過勤務の大幅削減につなげる事が出来た。

⑤水道光熱費の前年比使用量 3%削減

使用料はおおむね 3%削減することができたが、電気、ガスの基本料金が大幅に値上げされたため、料金に関しては水道料金以外は削減とならなかった。

2. コロナ禍でもご利用様が満足できる行事やレクリエーション、介護サービス提供

①毎月行事、近隣への散歩企画、レクリエーションやクラブ活動の実施

・規模を縮小、あるいはフロア単位で開催し、毎月実施した。4 月上旬の花見会では、感染症対策を徹底し全利用者を対象に近隣の神田川沿いを散策できた。

・レクリエーション活動においては定期的集団体操、カレンダー作り、不定期的な DVD 鑑賞を実施した。

・クラブ活動は、フラワーアレンジメント(4～1月で月1回実施)、Zoom ボランティア交流会(10月・2月で各1回)3月実施は出来なかったが、年間で計12回のクラブ活動を実施。

②振り返りを行い『看取り』体制の充実

・デスカンファレンスの開催が定着し、看取り体制整え、看取り加算算定を開始。

③介護の質統一や丁寧な接遇をする指導育成の強化

・毎月の主任会議の中で、介護職員に向けての取り組み内容を検討し発信してきた。質の統一や接遇改善への成果としては十分とは言える状態ではないが、指導育成の体制は向上できた。

④ICT 機器活用等による利用者サービスの向上

・ICT 活用促進チームにて情報共有を行った。新たな活用方法を模索中であり、サービス向上には至っていないが、今後も検討していきたい。

⑤感染症や BCP 初動、福祉救済所、避難訓練等の実施(年 5 回以上)など災害対応力の強化

・感染症：使用後のテーブル、洗面台、手摺り、職員・利用者の触れる所は消毒実施。食前に

手洗い後の消毒。食堂テーブル・会議室にアクリル板設置。年2回感染症対策勉強会実施した。

- ・BCP 初動：年1回訓練実施。変更点があれば、適宜変更行った。
- ・福祉救援所：コロナウイルス感染予防の為、地域の方との合同訓練は実施に至らず。区の担当者と年1回の訓練を実施した。
- ・避難訓練等の実施：防災訓練（日中・夜間）、放水訓練、震災訓練、台風を想定した水害訓練、地域との合同訓練、非常食訓練等を年7回実施した。

3. 5年先を見通し、働きやすく働き続けられる職場の構築とボランティア等地域人材の活用

- ①介護職員のリフレッシュ休暇（公休・有休を活用した3連休以上の休日）の全員取得
昨年度末に全職員に希望を取り、希望に沿ったリフレッシュ休暇の取得が行えた。
- ②業務見直しとICT機器活用等による業務削減、業務改善
撮影した画像を記録システム内に取り込むことが出来るようになり、より詳細な情報共有が職員間で行えるようになった。また、昨年度に引き続き、眠りSCANを活用する事で夜間の巡視回数を減らす取り組みを継続して行っている。利用者の安眠確保と巡視の時間を他業務に回せる事での業務改善につながっている。
- ③介護の間接業務および周辺業務の整理と再構築
職員の定年退職のため間接業務の見直しを行い、新たな人員補充をすることなく間接・周辺業務の再構築を行う事ができた。
- ④平常時の拠点間交流研修と緊急時相互支援体制の検討
コロナ禍にあって拠点間交流が困難だった。不足物資の相互支援は行うことができた。
- ⑤ボランティアのあり方の再検討と活用
コロナ禍であったが、クッションづくりは8回、zoomでのボランティア交流会を2回行うことができた。感染予防のために、集まることが困難であるため、実施内容などを含め、来年度引き続き、検討したい。
- ⑥介護福祉士養成校等の実習生受け入れ
6/1～7/8の期間で1名の実習生受け入れを実施。
- ⑦外国人介護人材活用の検討
外国人人材を1名採用し研修を進めてきた。日本語やコミュニケーションの問題、常勤職員としての業務の課題などが明らかとなったため今後に繋げていく。
- ⑧家族会と連携強化、環境美化等への協力依頼
コロナ禍で集合が困難であったが、食堂前の花壇へ花を植えつけ、クリスマスケーキを提供、リースを寄贈いただいた。

4. 事業所の資源を地域の方へ還元し、地域の福祉力向上支援

- ①介護職員等により在宅介護講習会の開催
生活相談員、管理栄養士、機能訓練指導員が住民に対して講座を開催した。
- ②食事のテイクアウト事業の検討、実施
現状コロナ禍ということもありニーズがなく、実施するための人員配置も整っていないため実施することができなかった。
- ③隣の空地を活用した事業の検討、実施
今年度の実施を見合わせた。
- ④地元自治会との防災協定締結
地元久我山西自治会との間に、災害時相互応援協定を締結。

【行事・会議等開催状況】

時 期	施設行事 (利用者に関するもの)		内部行事 (職員主体) 《会議・研修・訓練等》	
令和3年	4月	花見会	フラワーアレンジメント	入所検討委員会・身体拘束廃止委員会・褥瘡対策委員会
	5月	新茶を楽しむ会	フラワーアレンジメント	感染症訓練
	6月	映画会	フラワーアレンジメント 不在者投票	入所検討委員会・防災訓練 (消火訓練) 感染症対策委員会
	7月	七夕会 梅ジュースづくり	フラワーアレンジメント	入所検討委員会・火災避難訓練
	8月	納涼祭	フラワーアレンジメント	入所検討委員会・防災訓練 (地震時初動訓練)
	9月	敬老会	フラワーアレンジメント	入所検討委員会・水害訓練 (勉強会) 感染症対策委員会・事故防止安全委員会 看取り勉強会
	10月	映画会	フラワーアレンジメント ボランティア交流会 (zoom)	入所検討委員会・身体拘束廃止委員会 褥瘡対策委員会・防災訓練 (福祉救護所)
	11月	音楽鑑賞会 焼き芋会		入所検討委員会・虐待防止委員会 感染症訓練
	12月	クリスマス会	フラワーアレンジメント	入所検討委員会・感染症対策委員会 非常食訓練
令和4年	1月	お祝い膳・新年会	フラワーアレンジメント	入所検討委員会・看取り勉強会 身体拘束廃止委員会
	2月	節分会	特技ボランティア発表会 (zoom)	入所検討委員会・事故防止安全委員会
	3月	ひな祭り会		入所検討委員会・感染症対策委員会 夜間想定防災訓練

定例会議：実務者会議 (第2水曜日)、給食会議 (第3水曜日)、リハビリ会議 (第3水曜日：1月～)、
ケース会議 (第4、5水曜日)

定例活動：ホーム喫茶 (最終土曜)

居宅介護支援事業所 さんじゅ久我山

【重点事項の総括】

(文責：主任介護支援専門員 星 智子)

今年度は、コロナ禍2年目となり、リモート研修、会議等を取り入れ、感染拡大予防対策が取られてきました。居宅介護支援事業所さんじゅ久我山としてもケアマネが感染源にならない、媒介しないように在宅勤務、リモート会議を取り入れて、事業継続に努めてきました。

1. 安定した運営のために、財務体質を改善し、持続可能な事業体制を作り上げる

●担当件数の安定と経費削減

- ・月平均73件のマネジメントを行った。
- ・ソフトの変更の検討、ICT機器活用による業務軽減。

2. 最新の情報を得て、質の高いサービスを提供する

●研修会への参加、法令遵守

- ・外部の学習会、研修、連絡会への参加。
- ・支援、帳票の整備を行った。
- ・感染症やBCP発動、福祉救済所、避難訓練等の実施（年5回以上）等、災害対応力を強化。

3. 働きやすく、継続して働ける職場環境を作る

●働きやすさ、働き甲斐のある職場づくり

- ・リフレッシュ休暇として有給休暇を取得した。
- ・マニュアルの定期的な見直しを行った。

4. 地域づくりの一端を担う役割を果たせる組織となる

●ケア24、特養と共働した地域包括ケアシステムの構築

- ・地域ケア会議、連絡会の積極的な参加をした。
- ・主任ケアマネジャーとしての役割の確認をした。

【日常業務報告】

時期	業務状況 (件)			さんじゅ久我山 利用紹介 (件)		初 回	会 議 ・ 研 修 等	
	居宅介護 支援	予防 支援	認定調査 委託	特養	ショート ステイ			
令 和 3 年	4 月	53	17	0	0	0	3	ケアマネ協議会、杉並モデル説明会、実務者会議、居宅会議、ちょっと一息介護カフェ、予算説明会
	5 月	67	14	2	0	0	3	ケアマネ協議会、実務者会議、居宅会議、総会、合同学習会、予算説明会
	6 月	73	15	1	0	4	6	居宅会議、実務者会議、協議会、制度改正研修
	7 月	78	14	0	0	4	4	成年後見協議会、ケアマネ協議会、障害制度研修
	8 月	77	15	0	0	4	2	実務者会議、包括合同学習会、居宅会議
	9 月	78	14	0	0	5	2	ケアマネ協議会（広報・研修）、実務者会議、居宅会議

	10月	75	16	0	0	2	2	実務者会議、居宅会議
	11月	74	15	0	0	3	1	委託研修、実務者会議、居宅会議、ケアマネ協議会、仕事と介護の両立研修、委託研修
	12月	73	13	1	0	2	4	管理者研修、実務者会議、居宅会議、虐待防止研修、在宅医療地域ケア会議、委託研修
令和4年	1月	74	13	0	0	2	1	実務者会議、独自研修、居宅会議、
	2月	79	12	0	0	4	5	実務者会議、居宅会議
	3月	79	12	1	0	3	4	実務者会議、災害研修、集団指導、主任ケアマネ研修、ケアマネ協議会

杉並区地域包括支援センター ケア24久我山

【重点事項の総括】

(文責：センター長 公文青子)

今年度は、コロナの感染者の状況を注視しながら、できる限り継続した事業展開を意識した一年になりました。感染予防に努め行動制限がある中でも、優先順位を判断しながら日々の業務に取り組み、それぞれの職員の専門性を発揮しケース対応や地域とのかかわりを行いました。地域や人とのつながり方を模索し、工夫を重ね、制限された中でも必要なつながりを継続させることが出来ました。

1. 財務体質の改善により持続可能な事業体制の確立

かかる経費への関心を持ち、収入につながる事業を強化した。

2. 少人数で最大限の効果を目指す「運営上の工夫」

業務内容を細分化し担当、副担当を選任、職員間の連絡を密にし、毎月ミーティングにて進捗を確認することで、漏れのない安定した事業運営ができた。

3. 様々な人が働き、関わられるような活動、組織であることを目指す

教室開催時には、だれでも利用しやすい内容や会場を意識し実施、広く相談しやすい窓口であることを常に発信し、周知を継続。

4. まちづくりの一端を担う役割を果たせる組織になる

こもれびテラスを開催し住民主体に移行していく事で、継続して住民と協働で活動していける体制を作るとともに、地域ケア会議等を通して誰もが住みやすい地域づくり事業を継続。

【日常業務報告】

相談総件数					給付管理総件数			予防ケアマネジメント総件数		
	新規	電話	訪問	他		自前	委託		自前	委託
5550	351	3472	1035	1043	2117	1041	1076	833	487	346

【ケア24による会議体】

令和3年	4月	w f 支援会議 (8) /業務説明会(14, 16) /西宮中防災事業について(27)
	5月	協同事業について(10) /地域ケア会議(11) /第一層コーディネート打ち合わせ(20) /区ヒアリング(31)
	6月	地域ケア会議(16) /民協ブロック会議(17) /初期集中(18) /センター長世話人会(29)
	7月	介護者の会連絡会(7) /あんしん協力員合同連絡会(19) /地域ケア推進会議(21) /w f 支援会議(28, 30)
	8月	在宅医療地域ケア会議打ち合わせ(2) /地域ケア会議(26) /家族介護教室打合せ(30)
	9月	在宅医療地域ケア会議打ち合わせ(2) /検索システム導入説明会(7) /フルサポート打ち合わせ(13)
	10月	たすけあいネットワーク会議(26) /一層との情報交換会議(27) /在宅医療地域ケア会議運営推進会議(27)
	11月	w f 支援会議(10) /コアメンバー会議(15) /こもれびテラス振り返り(17) /初期集中(19, 29)
令和	12月	在宅医療地域ケア会議打ち合わせ(2) /若年性認知症関係機関連絡会(13) /合同連絡会打ち合わせ(16) /在宅医療地域ケア会議(22)
	1月	w f 支援会議(12) /地域懇談会(20)

和 4 年	2月	在宅医療振り返り(17)/こもれび会(22)/w f 支援会議(25)
	3月	コアメンバー会議(7,16)/地域ケア会議(15)/法人説明会(15)/こもれび会(22)/集団指導(23,24,28)/w f 支援会議(29)
法人外 定例		センター長(連絡)会/ブロック会議/たすけあいネットワーク地域連絡会(分割開催、書類開催)/介護予防ケアマネジメント支援会議/地域包括ケア推進員連絡会(隔月)/宮前地区民生委員協議会(第3木曜日)/グループホーム運営推進会議/
センター内		包括ミーティング、振り返りミーティング

【ケア24行事】

令 和 3 年	4月	
	5月	認知症サポーターステップアップ講座(26)
	6月	認知症サポーター養成講座(21)
	7月	家族介護教室(29)
	8月	
	9月	認知症サポーター養成講座(29)/家族介護教室(30)
	10月	こもれびテラス(20)
	11月	
	12月	
4 年	1月	
	2月	
	3月	
定例		火よう会(第1火曜日)/爽やかウォーキング(第1水曜日)/さくらカフェ(第1金曜日)※中止/かけひサロン(第2,4木曜日)さくらの会(第4木曜日)/ケアマネ連絡会(偶数月)/ケアマネ勉強会(奇数月)/

各種データ報告

【特別養護老人ホームの利用状況】※特養の利用率%の下の()内の数字は新規入所・退所

		さんじゅ阿佐谷		さんじゅ久我山	
		特 養 (定員 45)	ショートステイ (定員 5)	特 養 (定員 50)	ショートステイ (定員 6)
令和 3年	4月	95.9% 新規入所・退所 (2・0)	95.3%	97.7% 新規入所・退所 (0・1)	51.1%
	5月	94.9% (0・2)	63.9%	97% (1・1)	60.8%
	6月	94.5% (1・0)	58.0%	95.9% (0・1)	53.9%
	7月	97.1% (2・1)	60.6%	92.6% (1・1)	75.3%
	8月	99.2% (0・0)	57.4%	94.1% (3・1)	78.5%
	9月	97.3% (0・2)	75.3%	97.7% (1・1)	60%
	10月	98.8% (2・0)	86.5%	97.9% (1・1)	57%
	11月	96.3% (0・0)	87.3%	98% (0・0)	62.8%
	12月	95.1% (1・1)	89.0%	96.2% (1・1)	43.5%
令和 4年	1月	98.6% (0・0)	85.8%	96.8% (2・1)	62.9%
	2月	96.0% (0・1)	68.6%	95.4% (0・2)	49.4%
	3月	97.4% (1・0)	78.7%	98.3% (2・0)	28%
年間平均		96.8%	75.6%	96.5%	57%
新規入所・退所合計 (9・7)			新規入所・退所合計 (12・11)		
特養+SS 合計 94.7%			特養+SS 合計 92.2%		

【特別養護老人ホーム 面会者数】

面会者数 (家族・友人・ その他を含む)	さんじゅ阿佐谷		さんじゅ久我山	
		対面面会 64名	オンライン面会 304名	対面面会 161名

【特別養護老人ホーム 在籍利用者の状況】

※令和4年3月31日現在

施設名	さんじゅ阿佐谷	さんじゅ久我山
男女比	男性 4 名 : 女性 41 名	男性 5 名 : 女性 45 名
要介護度	平均要介護度 4.13 要介護 1 0 名 要介護 2 0 名 要介護 3 7 名 要介護 4 26 名 要介護 5 12 名	平均要介護度 3.9 要介護 1 1 名 要介護 2 1 名 要介護 3 13 名 要介護 4 21 名 要介護 5 14 名
在籍年数	平均在籍年数 3.7 年 (最長 15 年)	平均在籍年数 3.9 年 (最長 19 年)
年齢層	平均年齢 89.1 歳 最高齢 102 歳 60 歳代 1 名 70 歳代 3 名 80 歳代 21 名 90 歳代 15 名 100 歳代 5 名	平均年齢 89.0 歳 最高齢 101 歳 60 歳代 2 名 70 歳代 3 名 80 歳代 20 名 90 歳代 23 名 100 歳代 2 名

【ヒヤリハット・事故事例および件数】

さんじゅ阿佐谷

	事 例	件 数	
事 故	転倒・尻もち・転落	59	
	誤薬・配薬ミス、与薬忘れなど	13	
	移動時の事故	9	
	爪切り、髭剃りミス	7	
	補食忘れ、禁止食材提供、食形態誤提供	7	
	盗食・異食	6	
	対物（義歯破損など）	5	
	入浴・排泄介助中の事故	4	
	点眼ミス	3	
	便秘カウントミス	2	
	対人トラブル	1	
	その他	6	
		事 故 合 計	122
ヒ ヤ リ ハ ッ ト	転倒未遂、ベッドや車椅子からの立ち上がり、単独トイレや歩行など	251	
	ベッドや車椅子（椅子）からの転落未遂、センサー感知などで端座位など	52	
	ベランダに出る等、離設未遂	33	
	離床センサーの入れ忘れなど	32	
	与薬忘れ未遂、セッティングミス、便秘カウンドミスなど	31	
	暴力行為や対人トラブル未遂	27	
	1人でエレベーターに乗り込む、他のフロアに行ってしまうなど	21	
	異食・盗食・異なる食形態間の交換など	21	
	他利用者が介助しようとするなど	20	
	義歯紛失未遂など	19	
	車椅子自操による所在不明確、転倒未遂など	19	
	他居室侵入	9	
	塗布薬の置忘れ	6	
	その他	45	
	ヒヤリハット 合計	586	

さんじゅ久我山

	事 例	
事 故	薬（落薬、服薬漏れ、誤薬、排便カウントミス）	48
	転倒、転落	18
	誤食、誤配膳	3
	便秘対応ミス	5
	義歯破損	3
	盗食	2
	爪切りによるミス	2
	その他	2
	事 故 合 計	83
ヒ ヤ リ ハ ッ ト	一人で移動した、立ち上がろうとしていた、転倒しそうになった、転倒	92
	誤食、盗食、配膳ミス	24
	単独トイレ	5
	服薬漏れ、落薬	14
	車いすのロックかけ忘れアームレストの上げ忘れ	1
	一人でエレベーターに乗り込み、エレベーターの開放	7
	ベッド柵付け忘れ、ベッドの設定ミス	6
	離床センサーの対応ミス	8
	利用者同士の食事交換	5
	義歯破損等	2
	義歯未着装で食事、おやつ	3
	利用者同士での移動等	1
	便秘対応ミス	2
	その他	5
ヒヤリハット 合 計	175	

【実習生・ボランティア等との関わり】

	さんじゅ阿佐谷	さんじゅ久我山
実習生等 受け入れ ※学校名、人数、 期間等	《介護福祉士養成課程実習》 武蔵野大学（1名） 実習Ⅲ段階 5月18日～6月30日 日本福祉教育専門学校（1名） 実習第Ⅱ段階 8月9日～8月31日 《次世代への介護の魅力発信》 多摩市立多摩中学校3年生（1名） 3月28日	《介護福祉士養成課程実習》 武蔵野大学（1名） 実習Ⅱ段階 6月1日～7月8日 《次世代への介護の魅力発信》 三鷹第一小学校3年生（1名） 3月26日
ボランティア 受け入れ ※団体名、内容、 人数期間・日数等	《通年》 年間延べ 2団体・個人59名 ・折り鶴 さざんかクラブ 阿佐谷北1丁目町会 ・屋上庭園整備 植木応援団 《個人登録》 ・折り紙 1名 ・あやとり 1名	・みんなで歌おう発表交流会（10/26） プロップK、西宮中学ボランティア 部（zoom配信） ・特技ボランティア発表会（2/2） 杉並ボランティアセンタ（zoom配 信） ・クッション作り 60名 （4月～1月 第2月曜日） ・zoomによる傾聴ボランティア 1名 4回 ・植木の水やり（地域の小学生） 〈8月～3月 28回〉 ・植木の刈込（地域） ・西宮中ボランティア部の来所8名

【生活支援事業 サポートさんじゅ】

高齢者見守り配食サービス

年間稼働日	311	合計食数	3,138
-------	-----	------	-------

福祉有償運送事業

年間運行回数	2,952	利用登録者数	135
		運転協力員	18

【職員勤務状況】

法人全体 3月31日現在 常勤65名、非常勤65名

本部(役員除く)

	新入職		退職		3月31日現在数	
	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤
本部長	0名	0名	0名	0名	1名	0名
事務員	0名	1名	1名	1名	5名	3名
計	0名	1名	1名	1名	6名	3名
平均年齢					50.3歳	56.5歳
平均在職年数					8.1年	7.2年

特別養護老人ホーム さんじゅ阿佐谷(医師除く)

	新入職		退職		3月31日現在数	
	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤
施設長	0名	0名	0名	0名	1名	0名
生活相談員	0名	0名	0名	0名	1名	0名
介護支援専門員	0名	0名	0名	0名	1名	0名
介護職員	1名	0名	3名	1名	15名	8名
看護職員	6名	1名	6名	2名	2名	1名
機能訓練指導員	0名	0名	0名	0名	1名	0名
管理栄養士	0名	0名	0名	0名	1名	0名
栄養士	0名	0名	0名	0名	1名	0名
調理員	0名	6名	0名	6名	2名	10名
事務員	0名	0名	0名	0名	0名	0名
補助・洗濯・清掃	0名	2名	0名	6名	0名	9名
配食	0名	1名	0名	1名	0名	2名
計	7名	10名	9名	16名	25名	30名
平均年齢					42.5歳	56.4歳
平均在職年数					9.5年	6.0年

特別養護老人ホーム さんじゅ久我山(医師除く)

	新入職		退職		3月31日現在数	
	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤
施設長	0名	0名	0名	0名	1名	0名
副施設長 兼 介護支援専門員	0名	0名	0名	0名	1名	0名
生活相談員	0名	0名	0名	0名	1名	0名
介護職員	2名	0名	0名	2名	16	13名

看護職員	0名	0名	0名	0名	2名	1名
機能訓練指導員	0名	0名	0名	0名	1名	0名
管理栄養士	0名	0名	1名	0名	1名	0名
栄養士	0名	0名	0名	0名	1名	0名
調理員	0名	0名	0名	0名	1名	4名
事務員	0名	0名	0名	0名	0名	2名
補助・洗濯・清掃	0名	2名	0名	4名	0名	11名
計	2名	2名	1名	6名	25名	31名
平均年齢					45.1歳	58.7歳
平均在職年数					11.3年	9.1年

居宅介護支援事業所 さんじゅ久我山

	新入職		退職		3月31日現在数	
	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤
主任介護支援専門員	0名	0名	0名	0名	1名	1名
介護支援専門員	1名	0名	0名	0名	1名	0名
計	1名	0名	0名	0名	2名	1名
平均年齢					50.1歳	64.1歳
平均在職年数					3.3年	2.1年

地域包括支援センター ケア24久我山

	新入職		退職		3月31日現在数	
	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤
主任介護支援専門員	0名	0名	0名	0名	2名	0名
保健師・看護師	0名	0名	0名	0名	1名	0名
社会福祉士	1名	0名	0名	0名	3名	0名
介護支援専門員	0名	0名	0名	0名	1名	0名
事務員他	0名	0名	0名	0名	0名	0名
計	1名	0名	0名	0名	7名	0名
平均年齢					48.9歳	0歳
平均在職年数					7.6年	0年

【収支計算書(決算報告書)作成にあたり】

各拠点が作成する計算書類等とサービス区分についての法令根拠等は、以下のとおりです。

本部拠点が作成する計算書類等とサービス区分

当拠点区分において作成する計算書類等は以下のとおりです。

- (1) 法人本部拠点区分計算書類(第1号第4様式、第2号第4様式、第3号第4様式)
- (2) 当拠点区分において、サービス区分は一つであるため「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」(平成28年3月31日厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長通知、雇児発0331第15号・社援発0331第39号・老発0331第45号、以下「運用上の取扱い通知」という。)25(2)ウの規定に基づき、拠点区分資金収支明細書(別紙3(⑩))の作成は省略している。
- (3) 当拠点区分において、サービス区分は一つであるため「運用上の取扱い通知」25(2)ウの規定に基づき、拠点区分事業活動明細書(別紙3(⑪))の作成は省略している。

さんじゅ阿佐谷拠点が作成する計算書類等とサービス区分

当拠点区分において作成する計算書類等は以下のとおりです。

- (1) さんじゅ阿佐谷拠点区分計算書類(第1号第4様式、第2号第4様式、第3号第4様式)
- (2) 拠点区分事業活動明細書(別紙3(⑩))
 1. 指定介護老人福祉施設
 2. 短期入所生活介護
 3. 見守り配食サービス
 4. 福祉有償運送事業
 5. 多世代交流事業
- (3) 「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」(平成28年3月31日厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長通知、雇児発0331第15号・社援発0331第39号・老発0331第45号、以下「運用上の取扱い通知」という。)25(2)ウの規定に基づき、拠点区分資金収支明細書(別紙3(⑩))の作成は省略している。

さんじゅ久我山拠点が作成する計算書類等とサービス区分

当拠点区分において作成する計算書類等は以下のとおりです。

- (1) さんじゅ久我山拠点区分計算書類(第1号第4様式、第2号第4様式、第3号第4様式)
- (2) 拠点区分事業活動明細書(別紙3(⑩))
 1. 指定介護老人福祉施設
 2. 短期入所生活介護
 3. 居宅介護支援センター
 4. 地域包括支援センター
 5. 介護予防支援
- (3) 「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」(平成28年3月31日厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長通知、雇児発0331第15号・社援発0331第39号・老発0331第45号、以下「運用上の取扱い通知」という。)25(2)ウの規定に基づき、拠点区分資金収支明細書(別紙3(⑩))の作成は省略している。