

令和 5 年 3 月 31 日現在

## 1 施設名称

特別養護老人ホーム 天神・サテライトおやま  
(開設 昭和 51 年 1 月 12 日)

## 2 所在地

出雲市天神町 163 番地 9 (天神) 出雲市小山町 456 番地 1 (サテライトおやま)

## 3 事業計画の達成状況

### (1) 職員が働きやすくやりがいを感じられる職場づくり

#### ア 福祉・介護業界のイメージアップを図り、多様な働き方を推進する。

実 施 策	実 施 策
取組の方向性①	広報活動の強化 ホームページ等を活用し、「働きやすさ、やりがい、楽しさ」等を職員の生の声や映像で伝える。また、プロモーションビデオを作成し、多くの人に OJT の充実、職員定着率の高さ等、天神・おやま事業所の魅力を知ってもらう。
行 動 計 画	・ PR 活動チームを中心に、求職者や学生が知りたい情報である職場の雰囲気や働いている様子、眠り SCAN など ICT 機器の活用状況などを月 1 回以上定期的にホームページ等に掲載する。(新規)
評 価	・ 総務課、生活支援課の担当職員が中心となり、眠り SCAN の紹介や研修風景、広報紙等について、定期的にホームページで発信した。また、入居者や利用者の様子をホームページで確認できるよう、毎月入居者の様子を掲載したところ、施設の雰囲気が良く分かったと好評だった。
取組の方向性②	現場職員による小、中、高校、福祉系学校等への学校訪問や広報誌の定期的な発信を通じて、施設の PR を行う。また、オープンスクールのように天神・おやま事業所を知ってもらう機会を設ける。
行 動 計 画	・ 介護現場の実態を正しく伝え、その魅力、専門性を PR するために、広報誌及びリーフレットを市内の各学校、ハローワーク、シルバー人材センター等へ定期的に発送する。(継続) ・ コロナ禍でも、施設見学者にユニット内の様子を伝えられるよう、タブレット端末を使用したオンライン見学を実施する。(継続)
評 価	・ 広報紙を定期的に発刊したが、リーフレットの作成までには至らず、公民館や学校への配布はできなかった。 ・ オンラインに加え、直接施設を見学する機会を再開し、施設の魅力を伝えることができた。

取組の方向性③	募集状況及び採用方法について職員に伝え、施設全体で求人活動を行う。
行動計画	・ 職員の募集状況及び採用方法について、速やかに福祉見聞録の掲示板に掲載したり、諸会議で職員に伝えたりするなど、職員から知人等への声かけを促す。(継続)
評価	・ 職員の募集状況及び採用方法について、速やかに福祉見聞録の掲示板や諸会議で職員に伝えたことで、職員から知人の紹介があり、雇用に結びつけることができた。ハローワークに求人を出した際は、求人内容が最新の状態になっているかハローワークインターネットサービスの求人情報を定期的に確認した。また、賃金単価等労働条件が変更になった際には修正し、情報が最新の状態になるよう努めた。

イ OJT 制度を中核に職員一人ひとりを育成し、チームケアを推進する。

実施施策	職場内 OJT 制度の定着と活用
取組の方向性①	職場内 OJT 制度の目的や意義、効果を全職員に周知し理解を深め、資質の向上を図るとともに個々の悩みを相談できる関係性を強化する。また、介護員以外の他職種においても OJT 面談を実施し、施設全体での定着化を図る。
行動計画	・ 職員が、施設の理念やビジョンに基づいた個々のビジョンを持てるよう、職場内 OJT の面接時に「目標を達成した時に見えるイメージ(イラスト) = ビジョン」をしっかりと語り合い、共有する。(新規)
評価	・ 職場内 OJT では、グループリーダーから目標達成時のイメージを持って計画を立てるよう働きかけ、職員が互いのビジョンを伝達し、良好な関係を保って働くことができた。また、ユニットミーティングの場でも、互いの目標を共有することで、サポート関係を意識して目標達成に向け取り組むことができた。
取組の方向性②	職場内 OJT 制度を活用して職員個々の取組を各ユニット、部署で共有及び協力し合い、互いのスキルアップにつなげる。
行動計画	・ 個々の取組を施設全体で推進できるよう、職場内 OJT の面談時に希望研修の意向確認や多職種のバックアップ体制について話し合う。(新規)
評価	・ 職場内 OJT や人事考課面接の場で、職員個々から希望する研修を聞き取り、該当する研修の紹介を行った。また、職員の経験やスキルに見合った研修を紹介することで、多数の職員が研修に参加できた。一方、目標達成に向けた多職種によるバックアップ体制に関して話し合いを持ったが、実践までに至らないケースがあった。
取組の方向性③	正規職員 1 名のデイサービス、グループホームにおいては、管理職が積

	極的に介入することで課題等の解決に繋げるとともに、面談実施により職員個々の悩みを相談しやすい関係性をつくる。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ デイサービス及びグループホーム職員の天神との情報共有を深めるため、デイサービス及びグループホーム職員がユニットリーダー会議に出席する。(新規)</li> <li>・ 管理職の定期訪問や面談の実施、総務他多職種の間わりをとおして疑問点や問題点、不安に感じたことなどを早期に解決するようにする。(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ デイサービスやグループホームの職員が、必要に応じてユニットリーダー会議へ参加し、相談する機会を持ったことで、天神全体で情報を共有することができた。</li> <li>・ 管理職が訪問し、課題があれば随時面談を行った。総務課ともこまめに連絡を取り合い相談することで、不安要素の早期解消に繋がった。</li> </ul>

実 施 策	チームケア力の向上
取 組 の 方 向 性 ①	施設の理念、目標について職員一人ひとりが理解し同じ方向に向かって取り組むために、管理職、係長級職員がOJT面談や研修等により、わかりやすく具体的に説明する。
行 動 計 画	・ 施設全体で同じ方向性を持って取り組めるよう、ユニットケア部会で、排泄や食事などテーマを決め、施設全体で重点的に取組を行う。(新規)
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「排泄」では「浣腸に頼らないケア」、「記録」では「24Hシートの好モデルシート作成」をテーマとし、部会の担当職員が中心となって取り組んだ。「排泄」では、上記テーマに加え、尿路感染症予防のため、オムツメーカーに講師を依頼し、陰部洗浄に関する研修を実施し、入居者支援に役立てた。「記録」については24Hシートのモデルが完成したことから今後の作成に活用することとしたが、部会でテーマを複数設定したことで、取組状況が浸透しづらい面もあったため次は設定するテーマを1つに絞ることとする。</li> </ul>
取 組 の 方 向 性 ②	報告・連絡・相談を迅速かつ確実に行うとともに、福祉見聞録を活用して情報共有の方法を見直す
行 動 計 画	・ ユニットケア部会で、ケース記録における重要項目と赤字の有効活用を検討し実践しているが、ユニットごとに活用度合いの差が見られるため、更なる定着が図れるよう定期的に状況把握と周知を行う。(新規)
評 価	・ 部会からケース記録における重要項目と赤字での記載について適宜発信したが、定着度合いはユニットにより差が生じた。

取組の方向性③	正規職員に求められる役割を整理し、チームリーダー、グループマネージャーを補佐できる体制づくりとチームリーダーの育成を強化する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職場内 OJT の面接時に、「自分の役割」をバイザーとバイジー間で理解し、共有する。(新規)</li> <li>・ 中堅職員を次期リーダーとして育成するため、ユニットケア部会の中心を中堅職員にしたり、ユニット会議等の進行役を中堅職員に任せたりする等、正規職員の業務の振り分けを行う。(継続)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ OJT 面接時、自分の役割や課題を明確化したことで、日頃から「バイザー」は「バイジー」の目標や行動計画を意識してサポートすることができた。ユニットミーティングでは、「バイザー」「バイジー」以外の職員にも目標を伝え、チーム全体でお互いの目標達成に協力することができた。</li> <li>・ ユニットケア部会やユニットミーティングにおいて中堅職員の役割を示し取り組んだが、主体的に行う姿勢が乏しく、グループリーダーに頼る場面が多くみられ、十分な成功体験を得にくかった。</li> </ul>

#### ウ 職場風土を改善し、職員の定着率とモチベーションを高める。

実施施策	職員間の相互理解の促進
取組の方向性①	各部署、ユニット職員が「やりたいこと」「困っていること」等を共有し、互いの理解が深まるように同じ場所で語り合う機会を定期的に設ける。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各部署において、職場風土マネジメント調査の結果に対する気づきを対話する場を設け、気づきの理由やアクションプランを考える機会を設ける。(新規)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 今年度の職場風土マネジメント調査の結果を受け、係長級の職員が集まり、要因分析を行った。項目ごとに要因を考えることで、個別ケアの理解に職員間で差があることや業務に追われ自分の思いを発信し実現しようとする意欲が低下していることなどの課題が見え、様々な意見や気づきが得られた。</li> </ul>
取組の方向性②	ユニット活動等へ多職種、他ユニット職員も参加し一緒に楽しみや喜びを共有できるようにする。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 福祉見聞録や施設内掲示板等を活用し、ユニット活動等への参加について、多職種への呼びかけを行う。(継続)</li> </ul>

評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>ユニットリーダーがユニット会議や福祉見聞録の掲示板を利用して、ユニット活動の予定を発信した。多職種へユニット活動への参加を呼びかけたことで、ユニット活動へ参加する機会が増え、入居者や利用者、職員と楽しみの場を共有することができた。</li> </ul>
取組の方向性③	勤務表作成時にユニット間で勤務調整する等協力体制を強化し、互いに助け合う気持ちを醸成する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>勤務表作成時にユニット間で連絡をとり、応援職員を入れた勤務表を作成できるようにする。(継続)</li> <li>他ユニットで勤務できるように、実際に使える 24H シート(変更点の書き込み等)をユニットに常備できるようにする。(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>勤務表作成後、ユニットリーダー間で応援職員の調整を行った。職員の急な休みにも、ユニットリーダーが中心となりユニット間で協力して対処することができた。</li> <li>ライフサイクルシートを使用した申し送りや、ライフサイクルシートに食事等実績の書き込みを行った。他ユニットで勤務する場合には、ライフサイクルシートを確認し、入居者への支援を円滑に行うことができた。</li> </ul>
取組の方向性④	多職種参加のケース検討会を定着させることにより、多職種間の相互理解を促進させる。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>入居者の状態変化等の際に多職種がその都度連絡をとりあい、対応が必要な場合は、日常的にミニカンファレンスを行うようにする。(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>入居者の身体状況等に変化があれば、支援内容について日常的に話し合いを行い、細やかに対応することができた。</li> </ul>

実 施 策	コミュニケーションの活性化
取組の方向性①	<ul style="list-style-type: none"> <li>挨拶はすべてのコミュニケーションの入口であり、職員誰もが気持ちよく挨拶できる職場づくりを行う。</li> </ul>
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>明るく元気で働きやすい職場づくりをするための手段のひとつが挨拶だという認識が定着するように、管理職又は係長級職員が会議やミーティングにて定期的に伝える。(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>ポスターや福祉見聞録の掲示板を利用し、定期的に啓発活動を行った。各会議で挨拶が大切なコミュニケーションの一つであることを発信したことで、職員が意識的に気持ちのよい挨拶を行うことができた。</li> </ul>
取組の方向性②	一人勤務の時間が多いため、タイムリーに相談及び情報共有できる仕組

	みや、支援する上で予測される対応方法について、24H シートを活用したアドバイスを受けられる体制をつくる。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ タブレット端末の活用やインカム導入等、情報共有の方法を検討する。(継続)</li> <li>・ 担当者会議及びケース検討時に 24H シートを見ながら話し合いを行う。(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ タブレット端末を使用し、入居者支援に関わるケアの伝達を行うことで口頭による伝達よりスムーズな申し送りができた。インカムについては、法人全体で未検討であり、施設での検討は行わなかった。</li> <li>・ 担当者会議や一部のユニットミーティングでは、現在の支援方法や入居者の身体機能、自力で行えること、サポートが必要なことについて 24H シートを活用し話し合いを行った。</li> </ul>
取組の方向性 ③	意見箱設置等で職員の意見を把握し、管理職が中心となって個々の意見に対して誠実に対応する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 面談、アンケート及び意見箱を活用し、職員から職場環境における現状と課題及び改善方法についての意見を把握し、管理職を中心に解決策を検討する。(継続)</li> <li>・ 少人数での情報共有や意見交換の場を設け、相互理解を促進するために、ユニットミーティングに管理職が年 1 回以上参加する。(新規)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設長が全職員面談を実施し、日頃から感じている課題や改善方法についての意見を把握した。すぐに解決すべき課題については、管理職と係長級職員が課題解決に向け話し合いを行い、現場職員と協力しながら対策を講じることができた。</li> <li>・ 天神では、話し合う議題によって必要に応じて、管理職がユニットミーティングに参加した。サテライトおやまでは、毎月管理職がユニットミーティングに参加し、ユニット職員と意見交換を行い、情報の共有を図った。</li> </ul>
取組の方向性 ④	職員親睦会を活用して職員の交流会等を企画し、天神・おやま事業所職員の一体感の醸成を図る。また、Web 等を活用し他施設職員との情報共有の場を設ける。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員の交流を図るため、コロナ禍で少人数ではあるが、職員親睦会を活用し施設内カフェなどのイベントを企画・実施する。(変更)</li> <li>・ 他施設職員と ZOOM 等を活用し、業務上での悩みや課題を共有し、新たな気づきを得る機会をつくる。(継続)</li> </ul>

評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ リフレッシュツールに関するアンケートを実施し、11月から施設内カフェ「ほっとちょっとコーナー」を開催したところ、職員に好評であり、以前よりも職員間の交流ができるようになった。</li> <li>・ 他施設職員との情報交換は、法人全体での部会や研修の場をとおしのみであり、新型コロナウイルス感染症の流行によりそれ以外での積極的な交流の場は持てなかった。</li> </ul>
-----	---

## エ 業務の生産性を高め、ワークライフバランスを推進する。

実 施 策	職員の心身の健康管理
取組の方向性①	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理職が日頃から積極的に職員との会話の機会を持つ。また、定期的な面談により職員の抱えるストレスを把握し、その対処方法を共に検討し、解消する。</li> </ul>
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理職が現場を回って声をかけることで職員との接点を持ち、話しやすい環境をつくる。また、職員がストレスを抱え込んだまま業務にあたることのないよう定期的な面談を継続して行う。(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「管理職が日頃から丁寧に話を聞く時間をとってくれている」という意見があった。施設長が、全職員と面談の機会を設け、日頃から感じている悩みを聞き取り、課題解決に向けた話し合いを進めることができた。</li> </ul>
取組の方向性②	セルフケア研修実施等職員一人ひとりが「心の健康づくり」について理解し、「自分の健康は自分で守る」ことの必要性を理解できるようにする。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基本的なセルフケア研修を行い、セルフケアに関する情報を発信し、自分の心身に異変が起きたときに早期に察知し、対策を行うことができるようにする。(継続)</li> <li>・ 現在実施しているラジオ体操への職員参加を促し、他ユニット、他部署とのコミュニケーションにもつなげる。(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ セルフケアへの取組として「こころの声」のセルフチェックに関するホームページを掲示版で発信した。</li> <li>・ メンタルヘルス研修を実施し、セルフケアについての重要性を呼びかけ、メンタルヘルスケア研修でセルフケアの大切さを学ぶことができた。</li> <li>・ 天神では、ラジオ体操へより多くの職員が参加できるよう、毎日定刻にラジオ体操を全館放送で流し参加を促した。サテライトおやまでは、ユニットリーダー会議等でラジオ体操の実施を呼びかけたことで、毎日継続して実施することができた。</li> </ul>

取組の方向性③	福利厚生を充実し、職員のリフレッシュやコミュニケーションを促して、ストレス解消とともに一体感を高める。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>新型コロナウイルス感染症の中でも実施できるリフレッシュツールを職員に聞き取りし、準備実行する。(継続)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員のリフレッシュツールについてアンケート実施したところ、「食に関する楽しみがあるとよい」との回答が多く、施設内カフェ「ほっとちょっとコーナー」を行うこととした。総務課と支援課が連携しながら取り組みを進めたことで、天神・サテライトおやまにおいて、一体感を持って実行することができた。</li> </ul>
取組の方向性④	「抱え上げない介護」の定着化のため、定期的に研修を実施するとともに個々のケースにおける課題解決を図る。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>介護員を対象にリフト、スライディングボード、スライディングシートなど少人数での福祉用具の操作研修を行う。(新規)</li> <li>入居者個々のケースにおける介助方法の課題については、グループリーダーや作業療法士と共有し、その都度介助方法を検討する。(変更)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>作業療法士が講師となり、スライディングボードに関する研修を行う予定であったが、職員からポジショニング研修を行ってほしいとの要望が多く聞かれたことからポジショニング研修に変更し、少人数単位で定期的に研修を行った。</li> <li>抱え上げない介護の研修に加え、「入居者個々に現在行っている介護はなぜ必要であるのか」の根拠を持つことが重要であり、適宜ミニカンファレンスを開催するなど多職種で介助方法を検証した。</li> </ul>

実施施策	業務の効率化
取組の方向性①	記録、モニタリング、各種会議録、活動計画・報告書等について、必要な内容について整理するとともに、記録方法の効率化を図る。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>勤務表の作成について、福祉見聞録などによる自動作成システムの導入を検討する。(新規)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人全体として検討が進んでいるところであり、施設単独での検討は見送った。</li> </ul>
取組の方向性②	時間外勤務の発生原因等を分析、検証し、問題点を1つずつ改善していく。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>各部署やユニットで、お互い様の気持ちで次の勤務者に引き継げるように、業務の洗い出しを行ったり、定時退勤があたり前という意識づけや業務の工夫について検討を行ったりする。(継続)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>勤務時間内で実施できるよう、ミーティングや 24H シート、勤務表作成等のデスクワークをあらかじめ勤務表に組み込む。(継続)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理職を中心に、ユニットごとに慢性的な時間外勤務が発生していないか、どのような内容の時間外勤務が多いのかを分析した。業務時間内での記録、終業時間を過ぎた場合には、他の職員に任せるという意識を持つよう、管理職がグループリーダーやユニットリーダーと話す機会を持ったが、新型コロナウイルス感染症により職員の休みが重なり、期待された時間外勤務の削減までには至らなかった。</li> <li>定時退勤のための意識づけを行うため、毎月 20 日～27 日をノー残業デイズとし、ポスターや福祉見聞録の掲示版での発信を行った。</li> <li>デスクワークの時間を可能な範囲で勤務表に組み込み、短時間でも行えるようにしたが、24H シート作成、モニタリングや会議録作成による時間外勤務が多かった。</li> </ul>
取組の方向性 ③	会議が報告会になっており、同じ内容の会議を繰り返しているため、会議の目的を明確にし、内容を整理する。また、事前に資料を配布し会議、カンファレンス等の時間短縮を図る。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>会議に必要な資料を最低でも前日までに配布し、会議の目的と議題をあらかじめ決めて、参加メンバーで共有し、時間を短縮する。(継続)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>ユニットリーダー会議で「会議の持ち方」について話し合い、簡易な報告は、書面やデスクネッツで伝達し、検討が必要な議題については事前に参加メンバーに周知しておくことで、当日スムーズに話し合いが進むようになり、ユニットリーダー同士の意見交換に時間を取ることができるようになった。</li> </ul>

## (2) 利用者の生活を支えるサービスの質の向上

### ア 先進的で魅力あるサービスを提供し、サービスの質を高める。

実施施策	根拠のある介護の実践
取組の方向性 ①	眠り SCAN の有効活用や尿測等によるデータ分析をケアに活かす。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>眠り SCAN のデータ分析の仕方や運用方法を検討する。(新規)</li> <li>データ分析結果をもとに睡眠の質の改善に向けた具体的なケア方法を検討し、ケアプランと 24H シートに反映する。(変更)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービス担当者会議やリスク検討会でデータ分析を行った。今年度は 1 ユニット全床に眠り SCAN を設置し、データを活用して入居者の覚醒時間や睡眠状況の把握を行った。睡眠の質の改善が必要な場合には、日中の活動量が少なくないか等、一日の過ごし方に注目し、話</li> </ul>

		し合いを進めたことで、離床時間の見直しに繋げることができ、ケアプランや24Hシートへ反映させることができた。また、眠りSCANの使用により、リアルタイムで入居者の状況が把握できるため、不要な訪室を避け、覚醒のタイミングで排泄介助を行うことができるといった効果がみられた。
取組の方向性②		介護の基本技術の目的や根拠を理解し、入居者の身体に負担の少ない安心、安全なケアを行うことができるように、施設内研修体系を整備する。
	行動計画	・ (再掲) 介護員を対象にリフト、スライディングボード、スライディングシートなど少人数での福祉用具の操作研修を行う。(新規)
	評価	・ 作業療法士が講師となり、スライディングボードに関する研修を行う予定であったが、職員からポジショニング研修を行ってほしいとの要望が多く聞かれたことからポジショニング研修に変更し、少人数単位で定期的に研修を行った。(再掲)
取組の方向性③		入居者個々のアセスメントを様々な角度から行い、ケアプランや24Hシートに反映させ統一したケアの提供を推進する。
	行動計画	・ LIFEの利活用について、引き続き老協等関係団体から情報収集しながら検討する。(変更)
	評価	・ LIFEの活用について、介護支援専門員が外部研修に参加し情報を得た。また、法人の介護支援専門員部会において、自施設の傾向を確認していくこととなった。

実施施策	個別ケアの推進	
取組の方向性①		ユニットケアの目的、意義を職員間で共有し、「普通の暮らしの継続～あなたらしさを支えます」という天神の実践理念を浸透する取組を継続する。
	行動計画	・ 介護職員自己評価を実施し、その結果について各ユニットで自ユニットの課題など気づいたことを話し合い、共有する。また、出てきた課題を解決するための取組を検討する。(新規)
	評価	・ 介護職員自己評価を実施し、各ユニットの目標を設定したが、フィードバックが不十分であった。また、すでに他に設定した目標もあったことから積極的な取組とはならなかった。
取組の方向性②		入居者の意向等介護の根拠となる情報を取り入れた24Hシートを多職種協働で作成、共有し、個別ケアを充実させる。
	行動計画	・ ユニットケア部会で作成した24Hシートの好事例モデルを参考に、職員が担当入居者の24Hシートを作成できるようになる。(新規) ・ 入居者の生活スタイルや体調の変化に合わせた食事提供を行うため、

		嚥下機能に合わせた代替食（レトルト食品）をローリングストックの方法で常備する。（継続）
評	価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ユニットケア部会で、好事例モデルを作成し、その人らしい24Hシートとなるよう大切なポイントを記載した。</li> <li>・ 賞味期限が近づき、更新する商品については、業者に随時見積書を依頼しながら、代替食を常備することで、必要な入居者に提供することができた。</li> </ul>
取組の方向性③		看取りケア、認知症ケアに必要とされる知識の習得を推進する。
	行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 認知症対応力を向上させるため、無資格者の認知症介護基礎研修への参加を推進する。また、認知症ケアに関する研修に参加した職員が、ユニットミーティングや施設内研修で復命を行う。（継続）</li> </ul>
	評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 認知症介護基礎研修（無資格者）1名、認知症介護実践者研修1名、認知症介護実践リーダー研修1名を派遣し、参加した職員が復命研修を行ったことで、ユニット職員の認知症ケアに対する知識を広げ、認知症の方との向き合い方について考えることができた。</li> </ul>
取組の方向性④		入居者が人生の終末に向かうまでの過程の中で、人生の最期のときをその人らしく精一杯生きられるよう、ACP（人生会議）をもとに施設全体でサポートする。
	行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ACP（人生会議）を推進させるため、出雲市の安心ノートをもとにより書きやすい独自様式を作成する。（新規）</li> <li>・ 看取り介護指針に基づく意向確認に基づき、担当者会議で家族の意向を確認し、人生会議に繋げる。（新規）</li> </ul>
	評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ACP（人生会議）に関する研修に介護支援専門員、生活相談員が参加した。研修内容や出雲市版終活支援ノート「あんしんノート」を参考にし、天神版あんしんノートを作成し、入居時に本人又は家族に記入してもらった。</li> <li>・ 天神版あんしんノートを作成後、意向確認ができる入居者から人生会議を始めたことで、本人、家族の終末期の意向について、話を聞くことができた。</li> </ul>
取組の方向性⑤		病院、薬局、家族等と入退院時や短期入所者の情報を共有し、質の高いサービスを提供できるようにまめネットの活用を検討する。
	行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ しまね医療情報ネットワーク（愛称：まめネット）の導入メリットについて検討する。（変更）</li> </ul>
	評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ まめネットは島根県が整備した医療情報ネットワークであり、導入には経費負担やネットワーク構築等が必要となるため導入は見送った。また、来年度から「ケアプランデータ連携システム」など国による ICT</li> </ul>

	が推進されるため、動向を注視することとした。
--	------------------------

## イ 安全安心で快適な暮らしを保障し、利用者の満足度を高める。

実 施 策	防災計画及び事業継続計画の実効性の確保
取組の方向性①	消防計画、防災マニュアル、事業継続計画（地震・火災・新型インフルエンザ感染症・新型コロナウイルス感染症）について、実地訓練に基づいた検証を継続し、その実効性を担保する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業継続計画、消防計画の実行性を担保するため、各被害想定に基づいた机上訓練を実施し、適宜見直しを行う。（継続）</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業継続計画について、マニュアル変更の都度、会議等で職員に周知した。また、新規採用時研修で、消防計画や事業継続計画について説明し周知を図った。</li> <li>昨年に引き続き、新型コロナウイルス感染症発生時シミュレーション訓練を行い、新型コロナウイルス感染症発生時の初動対応について、理解を深めることができた。サテライトは、今年度から夜間の体制が変更となったため、消防計画の内容を見直した。</li> </ul>
取組の方向性②	防災計画等について全職員に周知するとともに、地域連絡会議を開催し近隣自治会等へ周知し、協力依頼をする。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>防災計画等を全職員に周知するため、防災訓練を実施する。（変更）</li> <li>地域連携会議において天神及びおやま事業所の防災訓練等の説明を行い、地域住民、出雲市及び出雲消防署と意見交換を行いながら、有事の際の協力体制の確認を行う。（継続）</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>防災計画等について着任時研修、採用時研修及び防災訓練時に全職員へ周知した。</li> <li>新型コロナウイルス感染症の影響により、地域連携会議は開催しなかったため協力体制の確認はできなかった。</li> </ul>

実 施 策	事故防止対策の強化と権利擁護
取組の方向性①	各部署、ユニット職員がリスクにつながる気づきをヒヤリ・ハット報告し、予防策を多職種で検討する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>事故やヒヤリ・ハットの原因を、入居者側、職員側、環境の3つの種類に区分して必要な情報をできるだけ多く洗い出すことができるよう、事故報告書やヒヤリ・ハット報告書の書き方について研修を行う。（新規）</li> <li>眠りSCANを活用した再発防止対策について検討する。（新規）</li> </ul>

評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>事故防止研修では、実際発生した事故事例について取り上げ、入居者側、職員側、環境側の視点から事故原因を分析した上で対応策を考えることについて学ぶことができた。</li> <li>サービス担当者会議やリスク検討会では、眠り SCAN データを使用し、振り返りを行った。眠り SCAN のデータから、入居者の生活パターンや精神面、活動性の変化を観察することができた。リアルタイムで排泄や起床のタイミングが掴めることにより、事故を未然に防ぐことができたケースもあった。</li> </ul>
取組の方向性②	令和元年、2年にかけて見直した介護マニュアルの周知を図る。また、OJT の活用及びミニ研修等介護技術を向上させる取組を継続実施し、リスク軽減につなげる。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>(再掲) 介護員を対象にリフト、スライディングボード、スライディングシートなど少人数での福祉用具の操作研修を行う。(新規)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>作業療法士が講師となり、スライディングボードに関する研修を行う予定であったが、職員からポジショニング研修を行ってほしいとの要望が多く聞かれたことからポジショニング研修に変更し、少人数単位で定期的に研修を行った。(再掲)</li> </ul>
取組の方向性③	閉鎖的な環境では不適切ケアに気づかず継続して危険なケアを行うことがあるため、外部との関わりを強化し開かれた施設を目指す。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>虐待防止や権利擁護研修を年2回実施する。(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>権利擁護、身体拘束廃止・虐待防止研修を2回実施した他、権利擁護推進員養成研修へ派遣した職員による復命研修を行った。</li> </ul>
取組の方向性④	福祉施設職員としての倫理観の浸透、権利擁護に関する意識強化の取組を継続する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>権利擁護推進員養成研修へ職員を派遣するとともに、不適切ケアを行わないようにするための取組を継続する。(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>権利擁護推進員養成研修を受講した職員が復命研修を行い、不適切なケアをしていないかユニットごとに振り返り、目標を定め実践した。一人ひとりが入居者の目線に立って自分たちの支援について考える機会になった。</li> </ul>

実 施 策	居住環境の改善
取組の方向性①	職員の環境美化作業に加え、業者によるクリーニング、ワックス掛け、エアコン清掃、害虫駆除等により生活環境全般の清潔保持を行う。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎月1回環境整備の日を設け、多職種職員で清掃を実施する。(変更)</li> <li>年1回業者によるエアコンフィルター清掃、害虫駆除等を実施する。</li> </ul>

		(変更)
評 価		・ 職員環境美化活動や、業者によるクリーニング、ワックス掛け、エアコン清掃、害虫駆除等により居住環境を清潔に保つことができた。
取組の方向性②		介護機器等のメンテナンスを適切に行い、快適な暮らしを提供する。
行 動 計 画		・ 故障を早期に発見するため、電動ベッド、車いす、走行リフト、シャワーチェア等について、年1回定期点検を行う。(継続) ・ 人為的ミスによる破損故障を起こさないよう、作業療法士等が介護機器の使用方法に関する研修を行う。(継続)
評 価		・ 車椅子に関しては1か月に一度、チェックシートを使用し、車椅子の日常点検を行ったことで、早めに修理を依頼することができた。特浴ストレッチャーは、作業療法士が随時確認を行った。 ・ ユニットリーダー会議で、作業療法士が介護機器の使用方法を伝えることで、人為的ミスによる破損を減らすことができた。

## ウ 施設機能を積極的に開放し、地域とのつながりを強化する。

実 施 策		地域とのつながりと社会資源としての役割の強化
取組の方向性①		感染症対策を取りながら、秋祭りや防災訓練等を継続実施するとともに、地域の人が施設を利用できる機会を増やす。
行 動 計 画		・ 地域住民との交流を図るために、地域連携会議で、秋祭りや防災訓練への参加を依頼する。(継続) ・ 施設での生活の中に地域を感じられるように、天神・おやま事業所の庭を地域の子供達達の遊び場として開放したり、敷地内から子どもの通学時の見守りを行ったりするための準備を行う。(継続)
評 価		・ 新型コロナウイルス感染症防止のため秋祭りは実施しなかった。また、防災訓練は施設職員のみで行った。 ・ 近隣の子供たちが天神、サテライトおやまの庭で遊んでいる姿が見られた。新型コロナウイルス感染症の流行により通学時の見守りを行う準備はできなかった。
取組の方向性②		ホームページ、広報誌等を活用し、在宅介護において役立つ情報を紹介する。
行 動 計 画		・ 各職種で在宅介護において役立つ情報の内容を検討し、ホームページ、広報誌等で発信する。(継続)
評 価		・ 広報誌を4か月に一度発行し、家族に発送すると共にホームページに掲載した。広報誌には、熱中症予防や衣類の選び方など、在宅介護に役立つ情報を掲載した。

取組の方向性③	天神サロン等において地域住民の希望を取り入れた研修を実施する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>新型コロナウイルス感染症の状況を見ながら、天神サロン等において、地域住民の希望を取り入れた研修等を実施する。感染症が心配される場合は資料を配付する。</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>新型コロナウイルス感染症の流行により、天神サロン会との交流は行えなかった。</li> </ul>
取組の方向性④	出雲市高齢者住宅等安心生活確保事業を継続して受託し、独居高齢者や高齢者のみの世帯の安否確認、緊急事態対応等を行う。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>出雲市川北天神団地及び天神団地8号棟の26戸について、引き続き毎月の安否確認及び緊急時対応を行うとともに、川北天神団地の夜間対応の方法について出雲市と協議していく。(継続)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>出雲市川北天神団地及び天神団地8号棟の26戸について、定期の安否確認と緊急時の対応を行った。</li> <li>川北天神団地の夜間対応の方法について出雲市と協議を行ったが、具体的な対応方法は決定していない。県営住宅であり、耐用年数等を考慮しなければならず、設備の改修はすぐには難しいとのことであった。</li> </ul>

### (3) 安定的で持続的な経営基盤の確立

#### ア 収入の安定確保と経費増大の抑制で、安定性の高い財務体質を維持する。

実施施策	利用率の向上
取組の方向性①	施設入所、短期入所ともに満足度の高まるサービス提供を行う。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>入居者本人・家族の意向を把握するため、年1回満足度調査を実施し、施設運営に反映させる。(継続)</li> <li>家族に対して引き続き細やかな情報提供と意向確認を行う。(新規)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>入居者本人及び家族の意向を把握するため、1月に満足度調査を実施した。アンケートに寄せられた意見を今後の施設運営に活かすため、経営企画会議等各種会議で話し合い、対応策を家族に提示した。</li> <li>新型コロナウイルス感染症の流行により、原則居室での面会を中止としたため、施設での生活の様子が分かりにくいことから、1か月に一度、近況報告を書面で家族宛に送付し、入居者の様子を伝えた。また、短期入所利用者には、利用毎に家族にケース記録を用いて利用時の状況を伝えており、利用期間中の様子が良く分ると好評だった。入居時やサービス担当者会議、また、体調に変化が見られた時には必ず家族に連絡し、繰り返し意向の確認を行い、家族との信頼関係の構築に努めた。</li> </ul>

取組の方向性②	入居者及び職員の健康管理を徹底することで感染症を予防し、入居者の感染症による入院を減少させる。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>入居者の健康状態を把握し、健康的な日常生活が送れるよう多職種間での情報共有を継続する。また、職員一人ひとりが感染症に対する正しい知識を得るため、資料の読み合わせやミニ研修等を行う。(継続)</li> <li>誤嚥性肺炎、敗血症等による入院の減少や低栄養や脱水の予防、全身状態の維持・改善につなげるため、歯科医等専門職と連携して口腔ケアを行う。(継続)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>入居者の健康状態に変化があれば、多職種で速やかに情報共有し、支援の標準化を図った。また、感染症、口腔ケア、骨折により生じるリスク等について研修を行った。</li> <li>体調に変化があれば嘱託医と連携し、家族の意向を踏まえた対応を早期に行い重症化の予防に努めたことで誤嚥性肺炎や尿路感染による入院は減少した。</li> </ul>
取組の方向性③	常に待機者情報を更新するとともに、事前調査を速やかにかつ適切に実施し、退所後の速やかな入居に繋げる。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>突発的な退去に備え、定期的に待機者の調査を行い、待機者情報を更新する。(継続)</li> <li>退去後 1 週間以内に入居につなげることができるよう、退去前に入居候補者 2 名以上に対して事前調査を行うとともに、希望がある場合には施設見学、重要事項の説明を行う。(変更)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>スムーズな入居に繋げるために、入居検討委員会を臨時で開催した。また、入居検討委員会に合わせ、待機者情報を更新しているが、申込を受け付けて待機者情報に上がるまでの間に他施設に入所しているケースがあった。</li> <li>退去後、スムーズな入居に繋げるために、常に 2 名以上は入居候補者が確保できるよう事前調査を行った。ご家族から施設見学や入居前の説明を希望された際には、随時対応した。</li> </ul>
取組の方向性④	短期入所、デイサービス利用者確保に向け、各居宅介護支援事業所への定期的な働きかけを行う。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>急な利用キャンセルに対応するため、毎週居宅介護支援事業所へ予約状況を知らせる等、密接な連携を図る。(継続)</li> <li>施設入居者の入院等で生じた短期入所者の空床利用について、キャンセル待ちの方の利用を勧める等、居宅介護事業所への働きかけを行う。(継続)</li> </ul>

評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 短期入所やデイサービス利用者確保のため、随時居宅介護支援事業所へ予約状況をファックスで情報提供した。</li> <li>・ 短期入所担当が不在の場合でも空き状況の伝達や予約を受け付ける等、施設内で連携を図った。</li> <li>・ 入院による空床が生じた際は、居宅介護支援事業所に働きかけ、利用に繋がったケースもあった。</li> </ul>
取組の方向性⑤	認知症デイサービスについて、今後のニーズや収支状況等を踏まえ、令和4年度に事業の存廃を判断する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 今後のニーズや収支状況等を踏まえ、法人本部と協議を行い、方向性を決定する。(新規)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 今後のニーズや収支状況等を踏まえ、法人本部と協議を行った結果、当面利用率50%を維持して事業を継続することとした。</li> </ul>

実 施 策	経費の抑制
取組の方向性①	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 時間外勤務削減のために、時間外勤務実績についての情報共有、原因分析を行い、無理・無駄の少ない業務改善を行う。</li> </ul>
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 経営企画会議において、介護業務に必要な時間外勤務と介護業務以外（記録、モニタリング、24Hシート作成等）の時間外業務の実態を把握・分析し、業務の見直しを行う。(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ユニット毎の時間外勤務実績を集計し、原因分析した結果を各ユニットに伝えた。記録時間の確保や、退勤時間に合わせた業務の引継等について話をしたが、新型コロナウイルス感染症による職員の休みが重なり、時間外の削減には繋がらなかった。</li> <li>・ 職員ごとの時間外勤務状況を分析し、時間外勤務が多い傾向にある職員には個別に状況確認をした。</li> <li>・ 毎月ノー残業デイズを設け、意識付けを行った。</li> </ul>
取組の方向性②	多様な勤務形態を有効に利用した勤務表作成とユニット間の勤務調整を図ることにより、時間外を削減する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 時間外勤務の削減につなげるため、24Hシートに基づく入居者の暮らしや職員の勤務状況に合わせて、多様な勤務区分を用いた勤務表をユニットで作成できるようアドバイスを行うとともに、職員が不足するユニットについては、応援職員が派遣できるよう施設全体で勤務表の調整を行う。(継続)</li> <li>・ 急に職員が不足した場合には、ユニット職員間で連絡を取り合って協力する。(継続)</li> </ul>

評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 時間外勤務の削減や職員の働き方に合わせ、多様な勤務区分を用い、勤務表を作成した。また、職員が充足しているユニットから他ユニットに応援職員を派遣し、勤務表を作成したが、新型コロナウイルス感染症により職員の休みが重なったことで、応援職員の派遣ができなかったことが多かった。</li> <li>・ 職員に急な休みがあった際には、職員間で声をかけ合い協力体制を取ることができた。</li> </ul>
取組の方向性③	コスト管理委員会の目的を明確にし、より具体的な目標値を設定した上で、サービスの質を維持して無駄を見直す。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ コスト管理委員会を経営企画会議内で実施し、主要経費の定期報告を年2回（10月、2月）行う。なお、経費の項目の中で前年比より増加しているものについては、総務課において原因分析を行うとともに、原因が不明確なものについては、ユニットリーダー会議等に情報提供し、原因を追及し経費の抑制に繋げる。（変更）</li> <li>・ 本来個人負担でよいものもなど入居者の個人購入物品の範囲が不明確であるため、施設が負担する物品の範囲について検討する。（新規）</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ コスト管理委員会を経営企画会議内で実施し、前年度と比べ支出が増加している項目については、総務課が原因分析を行った上でユニットリーダー会議にて共有した。節電対策やオムツに係る費用の削減を呼びかけ、取組の効果がでない場合には繰り返し原因分析を行った。</li> <li>・ 個人負担でよいものか、施設で負担するものであるかについては、経営企画会議内で確認し、現行通りで問題はなかった。</li> </ul>

#### イ 中長期的な視点をもって、持続性の高い経営を行う。

実 施 策	施設の維持管理
取組の方向性①	法定耐用年数を過ぎたエアコン等の空調設備や給湯設備等の維持管理を行うとともに、効率的な更新計画を立てる。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各設備機器については、大規模修繕計画に基づく建物等の点検結果をふまえて、効率的な更新計画を立てる。（継続）</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 建物等の点検結果を踏まえた、効率的な更新計画原案を策定した。</li> </ul>
取組の方向性②	天神及びおやま事業所の施設設備の点検を行い、更新及び修繕の必要な設備等をリストアップし、計画的な施設保全を行う。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 家庭電化製品や介護用品等について、使用頻度及び修繕頻度をふまえた更新計画を作成する。（継続）</li> </ul>

評 価	・ 詳細な更新計画が作成できなかったため、次年度作成予定とした。
取組の方向性 ③	ハートフルおやま及びデイサービスセンター小山においては、建物設備の修繕計画を立てる。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 築17年が経過し、内装や衛生機器について徐々に老朽化が目立ってきているため、クリーニングで対応できるものと修繕が必要な物について選別を行った上で、優先順位をつけた修繕計画を作成する。(継続)</li> <li>・ ハートフルおやまでは、コロナ禍での面会スペースの確保、男性職員が増えたことや入居者の薬等が増えたことにより休憩スペースの確保が課題となっているため、多目的に使える部屋の整備計画を検討する。(新規)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 建物等の点検結果を踏まえた修繕計画を作成した。</li> <li>・ 警備員の宿直室を活用することにし、修繕は行わないことにした。</li> </ul>
取組の方向性 ④	厨房機器の更新計画を立て、食事提供に支障をきたさないようにする。
行 動 計 画	・ 使用頻度が高く、耐用年数では判断しきれない厨房機器については、修繕頻度を基準に更新計画を立てる。(継続)
評 価	・ 固定資産物品については、中期経営計画の更新計画に基づき執行することとした。

実 施 策	BCMに基づく計画的な事前準備
取組の方向性 ①	事業継続に必要な設備、備品、食品等をリストアップし、年次計画を立てて整備する。また、BCPの研修を行う。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 防災上必要な設備、備品、非常食等の内容について検討、見直しを行った上でリストアップし、予算化できるものは整備する。(継続)</li> <li>・ 新型コロナウイルス感染症等により厨房職員が出勤できない場合などを想定した非常食の種類や備蓄量等を検討する。(新規)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 設備、備品、非常食については整備することができた。また、非常食については、消費期限の管理を行い適宜更新することとした。</li> <li>・ 非常食の備蓄リストを作成し、感染症発生時の対応手順をまとめた。</li> </ul>
取組の方向性 ②	災害発生時に停電した場合を想定し、自家用発電機対応の範囲の検証及び停電に特化した訓練を実施する。
行 動 計 画	・ ポータブル自家発電機の稼働訓練やカセットコンロを利用した非常食の炊き出し訓練等を行う。(継続)
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 水害訓練に併せて、カセットコンロを使用した炊き出し訓練を行い、非常食の保管場所や提供方法を施設全体で共有した。</li> <li>・ ポータブル自家発電機を使った訓練を実施する予定であったが、発</li> </ul>

	電機本体に不備があり訓練は実施できなかった。改めてポータブル自家発電機の点検と整備を行い、稼働状況を確認したため来年度訓練を実施する。
--	---

ウ 組織内の連携を強化し、強固な組織体制と経営基盤を確立する。

実 施 策	内部統制の強化と天神・おやま事業所間の連携継続
取組の方向性①	報酬請求事務、給与支給事務及びケアプラン作成等におけるチェック体制を強化する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>報酬請求事務について、過誤が発生しないよう、多職種で請求情報の確認を行う。(変更)</li> <li>給与支給事務について、総務課内の相互チェックに加え、生活支援課長及びグループリーダーと連携し、勤怠情報のチェックを行う。(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>請求情報の確認を総務、ケアマネジャー、看護師、栄養管理士、作業療法士の多職種で行った。勤怠管理については、総務課長、生活支援課長及びグループリーダーが連携してチェックした。</li> </ul>
取組の方向性②	天神、おやま事業所連絡会の充実による情報共有と相互に学びあえる環境づくりを継続実施する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>天神、おやま事業所間での情報共有を図るため、引き続き経営企画会議、グループリーダー会議、ユニットリーダー会議で情報共有を行うとともに、オンラインも有効活用しながら施設内研修等を合同で開催する。(変更)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>グループホームの介護支援専門員やデイサービスの生活相談員がユニットリーダー会議に参加し、天神全体の課題やルールを共有した。また、経営企画会議に管理者が出席し、情報を共有した。施設内研修はオンラインを活用する必要がなかったため行わなかったが、職員の交流を視野に入れ、一部の研修はサテライトおやまで開催した。</li> </ul>

実 施 策	法令遵守の徹底
取組の方向性①	法令遵守や社会的ルールについて、経営企画会議やミーティング等で意見交換を行い、意識付けや情報の共有を図る。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>自主的に内部監査項目に基づいた定期的な内部点検を実施し、内部点検結果を施設全体で共有することにより、法令遵守の徹底を職員に浸透させる。(新規)</li> </ul>

評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>法令遵守研修を行い、職員が介護サービスを提供する側として知っておくべき法令について学ぶ機会を持った。内部監査項目に基づき、定期的に内部点検を行い、法令遵守に努めることができた。</li> </ul>
取組の方向性②	個人情報管理に関する職員の意識を高める取組を行うとともに、SNS等のルールの明確化により個人情報の流出を防ぐ。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営企画会議において、天神、おやま事業所における個人情報管理について現状把握し、ルール化に向けた検討を行う。(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人情報管理については、経営企画会議内でその都度話し合いを行った。入居者家族から SNS を活用して写真を送信してほしいとの希望があったが、SNS の活用のルールがないため現時点では行わないこととした。</li> </ul>
取組の方向性③	入居者、家族等に対して積極的な情報開示と情報提供を行い、説明責任を果たす。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>家族がケア方針の決定により参加しやすくなるよう、面会や電話連絡を通して、日常的に入居者、家族にケアの内容やリスクに関する情報提供を行う。(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>日頃から入居者の生活の様子だけではなく体調やリスク面に関する情報提供を行い、ケアを変更する際には、細やかな連絡と説明を行った。</li> </ul>

#### 4 数値目標

事業名	目標	実績	評価
介護老人福祉施設	98.0%	97.5%	前年度と比べ、尿路感染症や誤嚥性肺炎による入院は少なかったが、骨折事故により入院日数が増加し目標値を下回った。
サテライト型居住施設	98.0%	98.8%	入退所・入院等も比較的少なかったため目標値を上回った。
短期入所生活介護	95.0%	85.9%	新型コロナウイルス感染症の影響による利用中止や、体調不良や入院による急なキャンセル、他施設への入所等による空床を埋めることができず、目標値を下回った。

認知症対応型通所介護	50.0%	45.8%	利用率が目標値を超える月もあったが、利用者の老健、GHへの入所が続き、新たな利用契約も少なかった。また、新型コロナウイルス感染症の発生で8/12～8/15の3日間と10/29～11/6の7日間は受入中止としたため、利用率がさらに低下した。
認知症対応型共同生活介護	98.0%	94.1%	誤嚥性肺炎や転倒、骨折による入院が長期になり、結局退去になったことや、その後の入所までの期間が空いたことにより、利用率の低下につながった。

5 実施事業

事業の種類	名称	利用定員
介護老人福祉施設	特別養護老人ホーム天神	50人
短期入所生活介護		10人
サテライト型居住施設	サテライトおやま	20人
認知度対応型通所介護	デイサービスセンター小山	12人
認知症対応型共同生活介護	ハートフルおやま	9人

6 入居者の状況

介護老人福祉施設

(1) 入退所の状況

月	前月末入居者数	左の内訳		新規入居者数				退所者数					死亡退所の内訳		
		県内	県外	在宅から	病院から	他の施設から	計	在宅へ	長期入院	他施設へ転出	死亡	その他			計
4月	50	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	1	施設内	14
5月	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	入院先	0
6月	49	0	0	1	0	1	2	0	0	0	2	0	2	その他	2
7月	49	0	0	1	1	0	2	0	0	0	1	0	1	看取り介護の 件数	8
8月	50	0	0	1	1	0	2	0	0	0	3	0	3		
9月	49	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0		
10月	50	0	0	1	0	1	2	0	0	0	4	0	4		
11月	48	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	1		
12月	48	0	0	0	0	2	2	0	0	1	0	0	1		
1月	49	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0		
2月	50	0	0	1	0	1	2	0	0	1	1	0	2		
3月	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
計	592	0	0	5	3	8	16	0	0	2	14	0	16		

(2) 令和5年3月31日における性別と年齢構成の状況

	40～64歳	65歳～70歳	71～75歳	76～80歳	81～85歳	86～90歳	91～95歳	96～100歳	101歳超	計	平均年齢
男性	0	0	0	1	1	6	4	1	0	13	88.6
女性	0	0	2	2	2	11	11	7	2	37	89.2
計	0	0	2	3	3	17	15	8	2	50	89.1

(3) 令和5年3月31日における入居期間の状況

	半年未満	半年～1年	1年～1.5年	1.5年～2年	2年～2.5年	2.5年～3年	3年～3.5年	3.5年～4年	4年～4.5年	4.5年～5年	5年～10年	10年超	計	平均入居期間
男性	4	3	3	0	1	0	1	0	0	0	1	2	15	1年7か月
女性	2	2	4	5	3	3	4	1	3	0	6	2	35	3年7か月
計	6	5	7	5	4	3	5	1	3	0	7	4	50	3年7か月

サテライト型居住施設

(1) 入退所退去の状況

月	前月末入居者数	左の内訳		新規入居者数				退所者数					死亡退所の内訳		
		県内	県外	在宅から	病院から	他の施設から	計	在宅へ	長期入院	他施設へ転出	死亡	その他			計
4月	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	施設内	2
5月	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	入院先	1
6月	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	その他	0
7月	20	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	1	看取り介護の 件数	2件
8月	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
9月	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
10月	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
11月	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
12月	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1		
1月	19	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	1		
2月	19	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0		
3月	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
計	238	0	0	0	0	3	3	0	0	0	3	0	3		

(2) 令和5年3月31日における性別と年齢構成の状況

	40～64歳	65歳～70歳	71～75歳	76～80歳	81～85歳	86～90歳	91～95歳	96～100歳	101歳超	計	平均年齢
男性	0	1	0	1	0	0	1	0	0	3	79
女性	0	1	0	1	3	4	4	3	1	17	88.8
計	0	2	0	2	3	4	5	3	1	20	87.3

(3) 令和5年3月31日における入居期間の状況

	半年未満	半年～1年	1年～1.5年	1.5年～2年	2年～2.5年	2.5年～3年	3年～3.5年	3.5年～4年	4年～4.5年	4.5年～5年	5年～10年	10年超	計	平均入居期間
男性	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3	3年2か月
女性	1	1	1	2	2	2	2	2	2	0	2	0	17	3年1か月
計	2	1	1	2	2	2	3	2	2	0	3	0	20	3年1か月

認知症対応型共同生活介護

(1) 入退去の状況

月	前月末入居者数	左の内訳		新規入居者数				退去者数					死亡退去の内訳	
		県内	県外	在宅から	病院から	他の施設から	計	在宅へ	長期入院	他施設へ転出	死亡	その他		計
4月	9	9	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	施設内
5月	8	8	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	入院先
6月	9	9	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	その他
7月	8	8	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	看取り介護の 件数
8月	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
9月	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10月	9	9	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	
11月	9	9	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
12月	8	8	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	
1月	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2月	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3月	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
計	105	105	0	2	0	2	4	0	3	1	0	0	4	

(2) 令和5年3月31日における性別と年齢構成の状況

	40～64歳	65歳～70歳	71～75歳	76～80歳	81～85歳	86～90歳	91～95歳	96～100歳	101歳超	計	平均年齢
男性	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
女性	0	0	1	2	2	1	2	1	0	9	84.7歳
計	0	0	1	2	2	1	2	1	0	9	84.7歳

(3) 令和5年3月31日における入所期間の状況

	半年未満	半年～1年	1年～1.5年	1.5年～2年	2年～2.5年	2.5年～3年	3年～3.5年	3.5年～4年	4年～4.5年	4.5年～5年	5年～10年	10年超	計	平均入所期間
男性	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
女性	2	2	0	1	0	1	0	0	0	1	2	0	9	2年11か月
計	2	2	0	1	0	1	0	0	0	1	2	0	9	2年11か月

## 7 利用実績

### (1) 介護老人福祉施設

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
開所日	30	31	30	31	31	30	31	30	31	31	28	31	365
延定員	1,500	1,550	1,500	1,550	1,550	1,500	1,550	1,500	1,550	1,550	1,400	1,550	18,250
延実績	1,467	1,535	1,462	1,517	1,516	1,466	1,447	1,456	1,530	1,529	1,363	1,526	17,814
要介護1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
要介護2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
要介護3	300	341	319	310	310	300	290	315	279	217	168	186	3,335
要介護4	559	575	584	620	636	596	573	591	582	630	551	644	7,141
要介護5	608	619	559	587	570	570	584	550	669	682	644	696	7,338
その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
報酬の算定状況	日常生活継続支援加算Ⅱ		看護体制加算Ⅰ		看護体制加算Ⅱ		夜勤職員配置加算Ⅳ						
	個別機能訓練加算Ⅰ		個別機能訓練加算Ⅱ		精神科医療養指導加算		外泊時費用						
	初期加算		療養食加算		看取り介護加算Ⅰ		科学的介護推進体制加算Ⅱ						
	安全対策体制加算		介護職員処遇改善加算Ⅰ		介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ		認知症専門ケア加算Ⅰ						
	介護職員等ベースアップ等支援加算												
医療的ケアの実施状況	血糖測定・インスリン注射		静脈内注射(点滴含)		ストーマ管理		疼痛管理						
	経管栄養		褥瘡処置		カテーテル管理		喀痰吸引						
	創傷処置		服薬管理		認知症ケア		洗腸						
平均利用者数		平均区分		平均利用率		年度末における入居待機登録者数		入居検討委員会開催回数(年間)					
48.9		4.2		97.6%		224人		6回					

### (2) 短期入所生活介護

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
開所日	30	31	30	31	31	30	31	30	31	31	28	31	365
延定員	300	310	300	310	310	300	310	300	310	310	280	310	3,650
延実績	259	275	262	276	264	259	262	248	265	256	243	277	3,146
要介護1	3	0	3	3	8	3	0	3	3	3	3	5	37
要介護2	22	32	25	22	22	30	27	21	12	15	15	26	269
要介護3	81	65	58	64	67	60	23	23	42	41	51	40	615
要介護4	48	55	51	43	54	58	70	70	87	85	86	111	818
要介護5	30	36	36	41	35	24	53	40	40	54	38	35	462
その他	75	87	89	103	78	84	89	91	81	58	50	60	945
報酬の算定状況	機能訓練指導体制加算		夜勤職員配置加算Ⅳ		送迎加算		サービス提供体制強化加算Ⅱ						
	介護職員処遇改善加算Ⅰ		介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ		介護職員等ベースアップ等支援加算								
平均利用者数		平均区分		平均利用率									
8.7		3.6		86.2%									

### (3) サテライト型居住施設

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
開所日	30	31	30	31	31	30	31	30	31	31	28	31	365
延定員	600	620	600	620	620	600	620	600	620	620	560	620	7,300
延実績	600	620	600	617	610	600	620	600	601	616	553	613	7,250
要介護1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
要介護2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
要介護3	120	124	120	124	93	90	93	90	93	93	105	93	1,238
要介護4	210	217	180	162	181	150	155	150	155	182	168	217	2,127
要介護5	270	279	300	331	336	360	372	360	353	341	280	303	3,885
その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
報酬の算定状況	日常生活継続支援加算Ⅰ		看護体制加算Ⅰ		看護体制加算Ⅱ		精神科医療養指導加算						
	外泊時費用		初期加算		看取り介護加算Ⅰ		認知症専門ケア加算Ⅰ						
	科学的介護推進体制加算Ⅱ		安全対策体制加算		介護職員処遇改善加算Ⅰ		介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ						
	介護職員等ベースアップ等支援加算												
医療的ケアの実施状況	喀痰吸引		認知症ケア		一時的導尿		服薬管理						
	創傷処置		排便		静脈内注射(点滴含)								
平均利用者数		平均区分		平均利用率		年度末における入居待機登録者数		入居検討委員会開催回数(年間)					
19.9		4.4		99.3%		177人		6回					

(4) 認知症対応型通所介護

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
開所日	26	26	26	26	23	26	24	21	27	24	24	27	300
延定員	312	312	312	312	276	312	288	252	324	288	288	324	3,600
延実績	157	132	130	134	139	151	148	122	169	111	109	131	1,633
要介護1	35	34	35	28	30	26	23	15	17	9	6	5	263
要介護2	35	35	37	47	55	67	66	53	39	26	0	6	466
要介護3	50	49	48	44	36	35	31	29	58	44	76	88	588
要介護4	0	0	6	0	0	1	9	17	24	14	11	15	97
要介護5	37	14	4	15	18	22	19	8	31	18	16	17	219
その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
報酬の算定状況	入浴介助加算			サービス提供体制強化加算Ⅰイ			介護職員処遇改善加算Ⅰ			介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ			
	介護職員等ベースアップ等支援加算												
平均利用者数		平均区分			平均利用率								
5.5		2.7			45.4%								

(5) 認知症対応型共同生活介護

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
開所日	30	31	30	31	31	30	31	30	31	31	28	31	365
延定員	270	279	270	279	279	270	279	270	279	279	252	279	3,285
延実績	259	252	240	275	279	256	239	240	273	279	239	279	3,110
要介護1	60	43	30	31	31	16	0	0	25	31	28	31	326
要介護2	109	93	60	89	93	90	98	120	124	124	84	93	1,177
要介護3	60	85	90	93	93	90	79	60	62	62	84	93	951
要介護4	30	31	60	62	62	60	62	60	62	62	43	62	656
要介護5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
報酬の算定状況	入院時費用			初期加算			認知症専門ケア加算			栄養管理体制加算			
	サービス提供体制強化加算Ⅲ			介護職員処遇改善加算Ⅰ			介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ			介護職員等ベースアップ等支援加算			
医療的ケアの実施状況													
平均利用者数		平均区分			平均利用率			年度末における入居待機登録者数		入居検討委員会開催回数(年間)			
8.6		2.6			94.7%			25人		4回			

8 施設職員の状況

(1) 介護老人福祉施設、短期入所生活介護

	施設長 (管理者)	事務職員	生活 相談員	介護支援 専門員	介護職員	看護職員	機能訓練 指導員	栄養士	調理員	医師	その他	計
正規職員	1	2	2	1	13	4	1	1	2	0	0	27.0
準職員	0	1	0	0	15	0	0	0	3	0	0	19.0
非常勤職員	0	0	0	0	6.5	1.3	0	0	2.5	0	2	12.3
計	1	3	2	1	34.5	5.3	1	1	7.5	0	2	58.3

(2) サテライト型居住施設

	施設長 (管理者)	事務職員	生活 相談員	介護支援 専門員	介護職員	看護職員	機能訓練 指導員	栄養士	調理員	医師	その他	計
正規職員	0	0	1	0	5	0	0	0	0	0	0	6.0
準職員	0	0	0	0	5	1	0	0	0	0	0	6.0
非常勤職員	0	0.8	0	0	2.8	0.6	0	0	0	0	0.5	4.7
計	0	0.8	1	0	12.8	1.6	0	0	0	0	0.5	16.7

(3) 認知症対応型通所介護

	施設長 (管理者)	事務職員	生活 相談員	介護支援 専門員	介護職員	看護職員	機能訓練 指導員	栄養士	調理員	医師	その他	計
正規職員	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1.0
準職員	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2.0
非常勤職員	0	0	0	0	1.1	0	0	0	0	0	0	1.1
計	0	0	1	0	3.1	0	0	0	0	0	0	4.1

## (4) 認知症対応型共同生活介護

	施設長 (管理者)	事務職員	生活 相談員	介護支援 専門員	介護職員	看護職員	機能訓練 指導員	栄養士	調理員	医師	その他	計
正規職員	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1.0
準職員	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	3.0
非常勤職員	0	0	0	0	5.1	0	0	0	0	0	0	5.1
計	0	0	0	1	8.1	0	0	0	0	0	0	9.1

## (5) 施設全体

	施設長 (管理者)	事務職員	生活 相談員	介護支援 専門員	介護職員	看護職員	機能訓練 指導員	栄養士	調理員	医師	その他	計
正規職員	1	2	4	2	18	4	1	1	2	0	0	35.0
準職員	0	1	0	0	25	1	0	0	3	0	0	30.0
非常勤職員	0	0.8	0	0	15.5	1.9	0	0	2.5	0	2.5	23.2
計	1	3.8	4	2	58.5	6.9	1	1	7.5	0	2.5	88.2
業務委託の 状況	委託なし											

※非常勤職員については常勤換算数で記載

## 9 施設における職員研修の実施状況

## (1) 施設内研修

研修名称	実施日	参加者数
着任時研修	採用・移動時随時	14名
身体拘束廃止及び虐待防止研修（動画視聴）	5月～7月	32名
新型コロナウイルス発生時シミュレーション訓練	6月15日	20名
看取りケア研修	8月24日	12名
身体拘束廃止及び虐待防止研修（権利擁護推進委員養成復命研修）	9月20日	14名
法令遵守研修	9月21日・10月21日	16名
メンタルヘルス研修	10月4日	15名
緊急時対応訓練	10月24日	16名
喀痰吸引等手技確認研修	10月1日～10月31日	36名
介護技術及び腰痛予防研修（リフト操作）	4月・8月・10月	5名
認知症ケア研修	11月8日	11名
感染症研修（嘔吐物処理）	11月14日	11名
事故防止研修	12月26日	8名
褥瘡予防研修	2月6日	9名
感染症及び食中毒の予防及びびまん防止研修	2月14日	10名
パッドのあて方実践講習会	3月7日	12名
介護技術研修（ポジショニング）	10月19日～3月	35名
口腔ケア研修	3月12日	10名
R4事業計画説明会	3月22日～30日	68名

## (2) 派遣研修

研修名称	実施日	参加者数
福祉職員キャリアパス対応生涯研修過程【チームリーダーコース】	5月24日～25日	1名
特養での看取り・ACPの実践について(zoom)	6月28日	2名
島根県認知症介護実践研修「実践者研修」	6月28日～9月1日	1名
高齢者施設における感染対策研修(zoom)	6月30日	2名
島根県認知症介護実践研修「実践リーダー研修」	7月13日～11月29日	1名
認知症介護基礎研修(オンライン)	7月	2名
対人援助職に効く心の免疫力を高めるワークショップ(オンライン)	7月1日～15日	2名
眠りスキャンで見えてきたケアのタイミング(オンライン)	7月8日～19日	2名
福祉職員キャリアパス対応生涯研修過程【中堅職員コース】	7月20～21日	2名
CAPE床ずれ対策セミナー2022(オンライン)	7月22日～8月10日	1名
権利擁護推進員養成研修(松江)	7月26日～28日・10月19日	1名
中国地区老人福祉施設長研修会(zoom)	7月28日	1名
在宅医療介護連携推進事業「高齢者住まい看取り研修」(zoom)	8月25日・26日・29日・31日	8名
眠りスキャンで変わる!転倒・転落リスク低減への道(オンライン)	8月31日	1名
ユニットリーダー研修 実地研修	9月6日～9日/12月13日～16日	2名
「できる」を増やすおむつの活用術(オンライン)	9月16日	3名
CAPEポジショニングセミナー2022	9月20日～10月4日	1名
LIFEを学ぶ研修会(第1回)～LIFEの基礎を学ぶ(オンライン)	9月26日	4名
ユニットケア研修(講義・演習)(zoom)	10月6日～7日	1名
キャリアパス「指導的研修I」	10月17日	1名
労務管理研修	10月18日	1名
福祉サービス苦情解決研修会(zoom)	11月4日	1名
出雲市管理者向け研修	11月11日	1名
第32回島根県老人福祉施設協議会研修大会～新しい福祉の形を考える	11月17日	5名
LIFEを学ぶ研修会(第2回)	12月12日	1名
介護の視点を活かした介護記録の書き方	11月29日	1名
社会福祉施設における新型コロナウイルス対応研修(zoom)	12月6日	3名
島根県老協主催接遇研修～対人援助コミュニケーション～利用者・家族との関わりの中で～(動画配信)	12月21日・27日・1月5日～8日	11名
自立支援総合研修～介護現場における口腔ケアについて～誤嚥性肺炎ゼロへ	1月12日	2名
ユニチャームオンラインセミナー(オンライン)	2月21日	5名
高齢者虐待防止研修(zoom)	3月17日	2名

※本部研修及び交流体験研修を除く