

令和 5 年 3 月 31 日現在

## 1 施設名称

特別養護老人ホーム 厚生センター八雲  
(開設 昭和 51 年 7 月 12 日)

## 2 所在地

松江市上乃木 7-1-28

## 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	職員募集・採用方法の見直し
取組の方向性 ①	関係機関を頻回に訪問するとともに、事業所面談会等に積極的に参加する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>ハローワークや介護人材養成機関へ毎月訪問し、継続した関係性を維持する。</li> <li>「医療・福祉のお仕事相談会・事業所面談会」や業界セミナー等に積極的に参加する。</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎月ハローワークへの訪問をすることにより、事業所面談会や応募が集まる求人票の書き方についてアドバイスを受けた。ハローワークからの紹介により、1 月と 2 月に非常勤職員の採用ができ、休業者の欠員はほぼ充足した。</li> <li>「医療・福祉のお仕事個別事業所面談会」、「医療介護就職デイ」、「55 歳以上事業所面談会」に参加し、採用につなげることができた。</li> </ul>
取組の方向性 ②	施設実習時、厚生センター八雲がいかに働きやすい施設であるかを体感してもらうとともに、新型コロナウイルス感染症の影響で実習、施設見学ができない場合は、WEB 見学等を実施する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>リモート見学のための使いやすい機器を検討整備する。</li> <li>介護人材養成機関やハローワーク等の関連機関と密に情報交換し、積極的に見学や実習受入に活用する。</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>iPad を使用し、採用試験受験予定者やインターンシップでオンライン見学を実施した。専用のホルダーを購入したことで歩きながらの見学対応がしやすくなった。</li> <li>ハローワーク、福祉人材センターへ定期的に訪問や電話で求人情報を PR し、求職者の状況を情報収集した。グローバル、介護労働安定センター及び松江農林高校の生徒の実習受入を行い、グローバルか</li> </ul>

	らは6名の見学があった。松江農林高校からの依頼で福祉科の生徒の福祉用具研究のための質疑にはオンラインで対応した。
--	--

実 施 策	広報活動の強化
取組の方向性①	効果的に情報発信するためにホームページ等を活用し、若年層に興味を持ってもらうことで、施設見学、採用に繋げていく。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 就活生や求職者に厚生センター八雲に興味を持ってもらうため、入居者が職員と楽しく過ごしている場面や施設で働く職員紹介について、ホームページやインスタグラムを活用し配信する。</li> <li>・ 広報係を中心にホームページをタイムリーに更新する。</li> <li>・ 広報誌や施設紹介パンフレットを公民館等へ定期的に発送し、介護の魅力や専門性をPRする。</li> <li>・ 八雲のキャラクターやロゴマークを職員から募集し広報誌に使用する。</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現時点で40配信（ホームページ・31、インスタグラム・9）しており、昨年度より多くの配信ができた。インスタグラムでは職員に焦点をあてた内容を配信した。</li> <li>・ ホームページについては、ユニットから2か月に1回は発信をすることとしていたが、作成状況には偏りがみられた。来年度は、総務課職員を広報係のメンバーに加え、発信力を強化していく。</li> <li>・ 八雲通信を公民館や専門学校へ送付し、看取り介護やムース食について家族に伝えた。</li> <li>・ 厚生センターのキャラクター「あいあい姫」はこれまであまり活用されていなかったが、今年度は「フくるん」と「あいあい姫」を八雲通信やインスタグラムに掲載した。</li> </ul>
取組の方向性②	高校・専門学校等へのアプローチを行うことで、事業団全体へも貢献できるようなネットワークを構築する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 介護人材養成機関に加え、近隣の高等学校や福祉医療系専門学校の就職ガイダンス等に参加できるよう進路指導担当者等へアプローチし、ネットワークをつくる。</li> <li>・ 広報誌にインスタグラムのQRコードやホームページのアドレスなどを載せ、アクセスしやすいよう工夫する。</li> <li>・ 松江市社会福祉協議会主催の中学校への「介護の基礎的講座のコンシェルジュ」に現場職員を登録、派遣し未来の担い手づくりにつなげる。</li> </ul>

評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 松江農林高校、介護労働安定センターやグローバルは毎年度実習の受入依頼がある他、松江商業高校とは未来創造プロジェクトで連携した。</li> <li>・ インスタグラムの QR コードは掲載できていないが、施設パンフレットや八雲通信にホームページの QR コードを追加した。</li> <li>・ 11 月に市内の中学校で「介護の出前授業」が行われた際に、職員 2 名が事前見学と授業の補助を行い、依頼時には対応ができるよう準備をしたが、今年度の実施依頼はなかった。来年度も継続して登録し、実施につなげていく。</li> </ul>
-----	---

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 策	職場内 OJT 制度の定着と活用
取組の方向性 ①	職員同士の関係性を良好にするために職場内 OJT 制度を活用し、“物を言いやすい”関係を構築する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「何でも話せる」「何でも相談できる」関係性を構築し維持するため、職場内 OJT 制度を活用してより身近な関係性を構築していく。また、必要に応じ管理職も介入する。</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職場内 OJT 制度による面談を実施し話を聴くだけでなく、顔を合わせた時には声をかけ、話しやすい雰囲気を作るようにした。2 組の面談に人材育成室長に同席してもらった。</li> </ul>
取組の方向性 ②	職場内 OJT 制度においてスーパーバイザーでは解決困難な課題等については、ユニットや施設全体で関わり、より良い方向性を見出す。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 解決が困難な課題が生じた際には、グループリーダーが積極的に介入しユニット会議を開催し助言・指導を行うとともに、場合によっては管理職も加わり解決につなげる。</li> <li>・ グループリーダーと管理職が職場内 OJT の進捗状況や課題を共有し、育成につながるよう話合いの機会をもつ。</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ユニット内のみでは解決できないことや隣接ユニットとの関係性において重要な課題が生じた時には、グループリーダーが問題解決に向け助言を行うと同時に、支援課長と情報を共有し意思の統一が図れるよう臨時で正規職員の会を開いた。管理職はケース検討や事故対策についての話し合いに、必要に応じて参加した。</li> <li>・ グループリーダー会議や係長ミーティングの機会などを利用し、人材育成等の課題について情報を共有し、話し合いを行った。</li> </ul>
取組の方向性 ③	非正規職員の人材育成については、派遣研修や交流体験研修に派遣することに加え、正規職員と同様の様式を使用して定期的・計画的な指導・

	育成を行う。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>採用があった場合には、準職員・非常勤職員指導育成制度業務評価シートを使用しグループリーダーとユニットリーダー、主任介護員等が連携し育成を進めていく。</li> <li>基礎的介護の理解と技術向上については介護員、作業療法士、看護師が協働して、令和3年度に実施したユニットリーダーによる基本的介護研修内容を介護マニュアルと併せて見直し、継続活用できるよう仕上げる。</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>準職員、非常勤職員の採用に対して、準職員・非常勤職員指導育成制度業務評価シートを使用し育成を行った。</li> <li>係長ミーティングで介護マニュアルの見直しの進め方について検討したが、ユニット内での検討には至らなかった。</li> </ul>

実 施 策	チームリーダーの育成
取組の方向性①	ユニットリーダーが、ユニットケアの目指すもの、ユニットケアの意義等、基本的なことを再学習する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>ユニットリーダー、中堅職員が中心となり、「ユニットケアを考える会」においてユニットケアの意義や目指すべき姿について学び合い、実践につなげる。</li> <li>令和3年度から進めているユニットケア到達目標（自己評価表）を完成させ、職員の行動指針として周知する。</li> <li>グループリーダーは議事録の確認やユニットリーダーへの聴き取り等により、各会議で話し合われた内容が、ユニット職員に周知できているか確認を行う。</li> <li>介護保険制度における加算算定基準やケア提供の基準について勉強会を開催し、理解を深める。</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>今年度は、排泄・入浴・記録・清掃についてそれぞれの目指すべき姿を話し合い、実践につなげた。</li> <li>3月実施の「ユニットケアを考える会」において到達目標を完成させた。</li> <li>ユニットリーダー会議などの場を活用し確認するとともに見聞録の連絡ノート機能等を活用し、効率的に周知した。</li> <li>7月のユニットリーダー会議時に、総務課長を講師として介護報酬について勉強会を行った。</li> </ul>
取組の方向性②	労務管理も含めた就業規則等に関する研修を実施して、ユニットリーダーが勤務表の作成、修正等を迅速に行えるようにする。

行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 労務管理や就業規則などテーマを決めて、ユニットリーダー会議で勉強会をする。</li> <li>・ 勤務表作成が迅速に簡便にでき、業務の省力化につなげられるよう、事業団本部と情報共有しながら ICT の活用を含め検討する。</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 10 月のユニットリーダー会議で就業規則について説明会を実施した。</li> <li>・ グループリーダー部会で2種類の勤務表作成ソフトの説明を受け、アンケートに回答したが、来年度中の導入は見込めないため、勤務表作成の手順を確認し効率的な作成ができるようにしていく。</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 策	コミュニケーションの活性化
取組の方向性①	管理職が日頃から職員との会話の機会を積極的に持つことで、相談しやすい関係を構築する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 毎週月曜日に係長ミーティングを実施し、係長級以上の意思統一と職種間の連携を強化する。</li> <li>・ 相談しやすい関係、気軽に話しかけやすい関係を構築するため、管理職が積極的に職員に声をかけ、会話の機会を意図的にもつ。</li> <li>・ 各職員が自主性を持って「働きやすく」「働きがいのある」職場づくりを行うことを目的として、グループリーダー、ユニットリーダー、多職種が中心となり、職場風土に係る現状と課題、改善方法について、アンケートや面談等により意見を収集し、昨年度の取組の見直しを行う。</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 週1回のミーティングは概ね係長以上の職員が参加し、談話コーナーで、話しやすい雰囲気の中話し合いをした。欠席者には課長が連絡内容を書面で配布し情報共有を行った。各課題について検討する場にもなっており意思統一に繋がっている。</li> <li>・ 毎日出退勤時の挨拶やユニットを巡回し、顔を見ると声をかけ一言以上話すようにした。</li> <li>・ 職場風土マネジメント調査の結果、すべての項目で改善が見られたが、規律については点数が下がっていた。また、意欲について、職員の欠員や急な休みが多い職員がいることで、他の職員の負担感が増している。調査から得た課題の改善については、各会議や部会において職員自らが考え、施設全体で取り組んでいく。</li> </ul>
取組の方向性②	職員の交流会等を企画し、施設内の一体感を醸成するとともに、職員親睦会等を活用して、他部署との交流も活性化させる。

行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>入居者や職員と一緒に楽しめるよう、臨時の音楽隊や得意分野ごとのグループ等を結成し、行事の際に披露やユニットを巡回する。</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>クリスマス喫茶の日に披露できるよう計画していたが、新型コロナウイルス感染症対応のため中止となった。今後、同じ趣味を持つ職員等で随時ユニットに行き披露するなど方法の検討を行い、実施していく。</li> </ul>
取組の方向性③	<p>協力体制を強化するために、隣接ユニットが積極的にコミュニケーションを図る。</p>
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>ユニット間の協力体制の構築とコミュニケーションの活性化を図れるように、年3回隣接ユニット合同会議を開催する。</li> <li>グループリーダー、多職種は隣接ユニット合同会議等に参加し、ユニット職員とともに各ユニット目標（取組）、課題の共有及び改善方法について検討する。</li> <li>隣接ユニット合同会議では、互いのいいところを伝え認め合う「褒め活」を行い、信頼関係やモチベーションアップの一助とする。</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>年3回合同ユニット会議を行い、隣接ユニット間の協力体制の構築、課題の共有、コミュニケーションの活性化を図った。</li> <li>合同ユニット会議で、隣接ユニットの良いところを各職員で伝えあい、「褒め活」を行った。うれしくて涙ぐむ職員もおり、モチベーションアップにつながった。</li> </ul>

実 施 策	モチベーションの向上
取組の方向性①	人事考課制度において、個々の職員の目標設定と期末評価を明確にする。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>目標設定においては事業計画に沿って上位者の期待値を伝え、相互に納得の上で目標を設定し実践することでモチベーションの向上や達成感につなげる。</li> <li>準職員・非常勤職員は年間目標を立て、ユニットの一員として経験に基づく役割を發揮する。また、中間・年度末にグループリーダーやユニットリーダーと振り返りの機会をもつ。</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>年度当初の面接時に事業計画及び事務分掌に沿った目標設定や本人に期待することを具体的に伝え、面談の都度進捗状況を確認しながらモチベーションアップにつながるよう助言した。</li> <li>準職員、非常勤職員は「やりたいこと」を年間目標として掲げ、ユニットの一員として役割を發揮することができた。振り返りについてはグループリーダー、ユニットリーダーがユニット会議や個別面談の場面で聞き取りを行った。</li> </ul>



取組の方向性②	事業団におけるキャリアアップなどの将来像を明確にして職員に提示する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ キャリアアップなどの将来像を具体化できるよう、正規職員を対象にキャリアアップ研修を開催する。</li> <li>・ 施設長が、面談において個々の職員に応じた事業団でのキャリアアップについて説明し、モチベーションの向上に繋げる。</li> <li>・ 職員が希望する研修等を聴き取り、研修への派遣や掲示板等で紹介する。また、資格取得のための情報発信を行う。</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 前年度は所長から希望する正規職員に対して研修を実施した。今年度は島根県社会福祉事業団主催のキャリアアップ研修受講後の面談時等に個別に実施した。</li> <li>・ 正規職員に対しては個別に随時説明した。非正規職員の面接時にはモチベーションアップにつながるよう、本人の希望に沿って説明をした。</li> <li>・ 研修の通知等は、掲示コーナーでの紹介や、ユニットに研修案内を配布し、希望を募るなど職員からの自主的な参加ができるよう情報発信を行った。また、施設長との面談の機会に、学びたい内容を聞き取り、マッチした研修があれば派遣した。</li> </ul>
取組の方向性③	業務上の悩みやストレスを家庭に持ち帰らぬように、職員に指導していく。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自身のストレス要因や思考の癖を理解し、セルフケアが充実できるようメンタルヘルス研修（セルフケア）を開催する。</li> <li>・ 日頃の声のかけ合いに加え、会議や研修ではグループワークを取り入れ、互いの想いを伝えあい職場内のコミュニケーションを活性化させる。</li> <li>・ 全職員が施設長との面談を行い、働き方や悩み、やりがいなどについて聴き取り、働きやすく風通しの良い職場づくりの一助とする。</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 厚生センターとしてメンタルヘルスケア研修を開催した。</li> <li>・ ユニットリーダー会議及び部会や研修において、職員が意見を出しやすいようグループワークを取り入れた。また合同ユニット会議で互いのよいところを伝えあう機会を設けた。</li> <li>・ 非正規職員は年2回、正規職員は年1回面談を行った。これ以外にも本人の様子をみながら随時実施した。</li> </ul>
取組の方向性④	個々のニーズに応えるために、職場内 OJT 制度の面接を十分に活用する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ OJT 面談にて職員個々の目標に沿ったやりたいことを聴き取り、ユニット内で1つずつ計画的に実現する。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>老施協等の研修について掲示版等で紹介し、希望する職員を派遣する。</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>廊下の掲示板や福祉見聞録で研修を紹介。OJT 面談や施設長面談の情報を元に、派遣職員を決定し、オンライン受講等をすすめた。</li> <li>11月の老施協大会の研修大会の案内を全ユニットに周知し、希望者のうち2名が参加した。</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。

実施施策	時間外勤務の削減による働きやすさの向上
取組の方向性①	時間外勤務縮減対策委員会を活性化させて、時間外勤務の発生理由・原因等を分析・評価・検証する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営企画会議で定期的に時間外勤務縮減に向けた現状の把握と発生理由等の分析を行い、各部署において勤務形態の変更など柔軟な視点での改善策を提案し試行する。</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>時間外勤務発生理由を分析した結果、正規職員は記録によるもの、準職員は支援の延長によるものが多くみられた。昨年度に比べ、時間数は減少したものの、「記録」の時間外勤務が多くユニットごと、職員ごとに意識の差があるので、特に記録については時間内に終わることができるよう対策を講じていく。</li> </ul>
取組の方向性②	職員の充足、隣接ユニットとの協力体制の構築、次の勤務者への引継ぎ、記録の効率化について継続的に取り組む。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>福祉見聞録の使用方法について、施設・職種間で情報交換し、より有効的に活用する。</li> <li>ユニット間の協力体制を強化することで、引継ぎや記録の効率化につなげる。</li> <li>福祉見聞録の連絡ノート、排便表等を活用し、紙媒体の廃止及び効率的な記録と情報共有の充実を図る。</li> <li>記録の方法、内容・ルールについて、「ユニットケアを考える会」で検討し時間外縮減に繋げる。</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>「お互い様」という意識で、退勤 20～15 分前から記録を行うため業務を引き継げるよう声を掛け合うようにしているが、全職員への周知・理解と実施には至らなかった。</li> <li>福祉見聞録の連絡ノート、排便表を活用し情報共有の効率化を図った。</li> <li>「ユニットケアを考える会」で記録について検討した。記録の方法については、福祉見聞録の活用方法について、システム開発会社や</li> </ul>



		他施設と情報交換を行い、便利な機能や使いやすい方法を取り入れ効率化を図っていく。
取組の方向性③		会議やカンファレンス等の時間短縮を図るとともに、隣接ユニット間での協力体制に配慮した勤務表を作成する。
行動計画		<ul style="list-style-type: none"> <li>各会議は予め議題について提示し、出席者は意見を持ち合い会議に臨む。</li> <li>担当者会議を効率的に進められるように、開催日を設定する等の日程調整を定着させる。</li> </ul>
評価		<ul style="list-style-type: none"> <li>福祉見聞録の会議欄に事前に議題を入力し会議に臨むことができる。</li> <li>担当者会議は新型コロナウイルス感染症の流行により家族の出席を行っておらず、職員の勤務調整のみで日程を設定しているが、家族出席となった場合に開催日の設定をどのようにしていくか今後検討する。</li> </ul>

実施施策		職員の心身の健康管理の促進
取組の方向性①		日頃のストレス要因の早期解決を図るために、管理職と職員との良好な関係を構築する。
行動計画		<ul style="list-style-type: none"> <li>相談しやすい関係、気軽に話しかけやすい関係を構築するため、管理職が積極的に職員に声をかけ、会話の機会を意図的に持つ。(再掲)</li> <li>職場風土マネジメントにあわせ、施設が一体となって自主性を持ち職場環境づくりを行う。</li> <li>上位者は下位者の表情や言動に日頃から関心をもち接する。</li> </ul>
評価		<ul style="list-style-type: none"> <li>毎日出退勤時の挨拶やユニットを巡回し、顔を見ると声をかけ一言以上話すようにした。</li> <li>事業計画に職場風土における課題解決への取組を入、計画に基づき働きやすい職場づくりに向け取り組んだ。</li> <li>日頃からコミュニケーションをこまめにとり、視線や表情、言動や記録も見て、本人に声かけを行った。また、相手に関心を持っていることが伝わるように接した。</li> </ul>
取組の方向性②		施設の一体感を醸成するために交流会等を開催する。
行動計画		<ul style="list-style-type: none"> <li>福利厚生係を中心に職員間交流やグループ活動を企画実施する。</li> </ul>
評価		<ul style="list-style-type: none"> <li>福利厚生係がやりたい事、あると良い物について調査し、意見を集約したが新型コロナウイルス感染症の感染拡大により職員間交流は実施できなかった。</li> </ul>

取組の方向性③	<p>ストレスチェック制度により高ストレス者を把握し、面接指導することでストレス解消に繋げる。</p>
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ストレスチェックの実施により、それぞれが自身のストレス状況を理解しストレスの増悪、解決への糸口とする。</li> <li>・ 高ストレス者については、面接指導を受けストレス解消につなげるよう福祉見聞録や掲示物で周知する。</li> <li>・ 法人の「こころの健康電話相談窓口」や働く人のメンタルヘルスポータルサイト「こころの耳」等を掲示板等で紹介し、上位者や施設以外にも相談できる窓口があることを周知する。</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 9月にストレスチェックを実施。個々の職員の状況に応じて話を聴き、心療内科と一緒に医師からの話を聴くなど個別に対応した。</li> <li>・ 「こころの健康電話相談窓口」について事前にポスターを掲示した。また、感染症対応を行っている施設職員対象の「こころの相談ホットライン」のチラシを掲示し、福祉見聞録で発信した。</li> </ul>
取組の方向性④	<p>腰痛予防体操の頻度を増やすとともに、動画等を活用してより効果的な腰痛予防体操を実施する。</p>
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 作業療法士を中心に、ラジオ体操や法人作成の腰痛予防体操を実施する。</li> <li>・ 衛生管理者、作業療法士が中心となり腰痛予防のためのポスター掲示等の啓発活動を行う。</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 毎日ラジオ体操を実施しているものの、参加者が少ない時もあり、開始時間前にユニットに電話で知らせるなど参加者を増やす取組を継続した。</li> <li>・ 腰痛予防についてユニット会議、ポスター掲示、福祉見聞録掲示板にて周知した。</li> </ul>
取組の方向性⑤	<p>各種リフト、スライディングボード等を使用するだけでなく、使用に関する研修を定期的に開催して職員の意識を改革する。</p>
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 介護機器（各種リフト、スライディングボード・シート）の安全な使用のため、計画的に作業療法士による技術講習と確認を行う。</li> <li>・ 介護機器の有用性や、入居者及び介助者の安全性を理解して使用できるよう、高齢者の身体機能等について、専門職を中心に少人数単位での勉強会を実施する。</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 3月に作業療法士による腰痛予防の研修を実施した。また、日常生活の場面でも予防していくことを目的としてミニ研修を実施し、介護場面での姿勢を確認した。</li> <li>・ スタンディングリフト導入時にメーカー担当者による研修会を実施し、職員間で技術の確認を行った。</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 策	個別ケアの推進と充実
取組の方向性①	ユニットリーダー研修実地研修施設である眺峰園に職員を派遣してそのノウハウを吸収し、個別ケアを充実させる。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>眺峰園への職員派遣に向け、自施設のユニットケアにおける課題を整理する。</li> <li>到達目標を用いて自己評価を実施し課題を抽出する。また、他施設訪問やオンラインで情報交換の機会を持ち課題解決のヒントを得る。</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>ユニットリーダー会議で眺峰園への視察の際に、聞きたい内容を抽出し、12月20日にグループリーダー、ユニットリーダー、看護師の3名を眺峰園に派遣した。モニタリングや24Hシートの活用、勤務の調整について情報交換を行った。</li> <li>今年度は、福祉見聞録の自己評価を用いて評価を行い、課題を各会議で共有した。到達目標については、3月実施の「ユニットケアを考える会」にて完成させた。来年度、職員の行動指針として周知し自己評価を実施する。</li> </ul>
取組の方向性②	ユニットケアの実践理念の浸透を図り、常にユニットケアの理念を意識したサービスを提供する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>各会議の際に理念の唱和を行い、意識づけを継続する。また、職員採用時には理念浸透研修を行う。</li> <li>グループリーダーを中心に、「ユニットケアを考える会」で到達目標を使用した自己評価を実施し、ケアの振り返りを通してケアの質の向上につなげる。</li> <li>認知症に係る外部研修へ計画的に派遣する。また、認知症に関するドキュメント等を視聴し、実際の関わりを観ることで自身の振り返りをする。</li> <li>看取り介護について、生活の延長線上にあることを念頭に、マニュアルの見直し・修正を行い研修に活用する。</li> <li>栄養管理スタッフと介護員が協力し、入居者の意向を聴きながらユニットバイキングや好みのメニューを選んでもらう等食事を楽しむ機会を持つ。また目の前調理を計画的に実施する。</li> <li>「八雲通信」を発行し、家族へのお知らせに併せ、各専門職からの終末期の考え方や不活発病予防等の情報発信をする。</li> </ul>

<p>評 価</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員採用研修及び事業計画説明時に理念とミッションについて説明を行った。また各会議の冒頭で理念とミッションの唱和を行った。</li> <li>3月に「ユニットケアを考える会」で「ユニットケア到達目標」を完成させた。</li> <li>認知症実践者研修、実践リーダー研修に1名ずつ派遣。事業団主催のVR研修には多くの職員が参加することができ、VRゴーグルを通じて、認知症体験や認知症当事者の話を聴く経験ができた。介護系資格のない職員には、基礎研修をオンラインで受講してもらい、認知症の理解を深めた。</li> <li>看取り介護についてのマニュアルについては見直しの検討は行ったものの修正には至らず、来年度部会を中心に検討していく。アドバンスケアプランニング、もしばなカードを使った研修を実施した。</li> <li>実施の2か月前に介護員、調理員、管理栄養士で打ち合わせを行い、入居者の意向を取り入れたメニューを考え、入居者も一緒に調理をしていただいている。目の前調理についても毎月1ユニットで実施した。</li> </ul>
<p>取組の方向性③</p>	<p>サービスの標準化と質の向上に繋げるために、ユニット間のサービスの質の差を解消する。</p>
<p>行 動 計 画</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ユニット会議で前月のヒヤリハットや事故対応の評価を行い、ユニットリーダー会議等で情報共有することで重大事故を回避する。また、事故発生時には速やかに多職種協働で検証し、必要に応じてミニカンファレンスを開催し、支援の方向性や対応策を決め、取り組む。</li> <li>医療的ケアについては安全な実施が継続できるよう、専門職による研修や手技確認を行う。</li> <li>中堅職員、専門職を中心に基本的な介護知識や技術、適切な介護用品の選定等の勉強会やユニット間の情報交換を活発にし、ケアの質の標準化を図る。</li> <li>不適切ケアに関する自己チェックを実施し、結果を分析した上で各ユニットでの具体的な目標を定め取り組む。</li> </ul>
<p>評 価</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ユニットリーダー会議にて、事故・ヒヤリハットの情報共有を行い、自ユニットでも起こる可能性があることについて共有した。</li> <li>喀痰吸引研修に看護師が講師として参加した。基本研修1名修了、実地研修3名修了した。</li> <li>排泄支援についてはオムツメーカーと共同で研修を実施。また、歯科医師による口腔ケア研修や職員が講師となって移乗の研修を実施した。</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>虐待の芽チェックを実施しユニット会議で分析結果を共有し、各ユニットで取組を決め実践した。</li> </ul>
取組の方向性④		施設入所に至るまでの経緯を知ることで、個々のニーズに応えたサービスの提供を目指す。
	行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>事前調査に多職種や介護員が参加し個々のニーズを24Hシートに記載して職員間で情報共有する。</li> <li>入居後に知り得た情報をケース記録に記載し、24Hシート及びケアプランへ反映させる。</li> <li>家族にもケアの一員として積極的にケアに関わっていただけるよう、外出支援や面会、手紙などユニット職員を中心に働きかける。</li> </ul>
	評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>事前調査については、居宅介護支援専門員と上席生活相談員に加え、看護師とも調査に出かけ、様々な専門職の視点で気づきを得た。事前調査の内容については、担当者会議等で情報共有を行っているが、24Hシートへの記載が不十分な場合があり記載が増えるように働きかける。</li> <li>入居後の様子やご家族から聴いた内容について福祉見聞録に記載し、プラン作成等の際に振り返り活用している。</li> <li>ユニットで作成した家族へのお知らせを毎月郵送し、面会時や電話で必要な物や日々の様子を伝えた。外出支援についても、個々のニーズに応じて実施した。</li> </ul>
取組の方向性⑤		家具や愛用品等の持込みが少ないため、その持込み件数を増やすことで環境を整える
	行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>入居に当たっては、家族に愛用品が入居者の生活にもたらすメリットを伝え、協力を得ながら入居者と相談し居室を設える。</li> <li>居室の設えがイメージしやすいように、モデルルーム的な映像（同意を得て実際の入居者の居室）を暮らしぶりとしてホームページに掲載する。</li> </ul>
	評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>入居時などにご本人の馴染みのものなどを持ってきてもらうよう、家族に積極的に伝えた。</li> <li>居室の設えをイメージしやすいように、入居者の同意を得た上で実際の居室写真をホームページに掲載した。</li> </ul>
実施施策		ICTの利活用
取組の方向性①		眠りSCANを活用することで、ケアプランや生活習慣の改善などに役立てるために、年次計画を立てて購入する。また、離床CATCHを旧機器と計画的に入れ替えていく。

行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新入居者には入居後概ね2週間、眠り SCAN を使用し、データ分析するとともにケアのヒントを得ることを定着させる。</li> <li>・ 眠り SCAN の増台、シルエットセンサーやコミュニケーションロボットなど他の機器について検討・試行する。</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新規入居者に眠り SCAN を使用し、眠りのパターンを把握するとともに排泄介助の時間を決定した。</li> <li>・ 眠り SCAN を2台増台した。その他の機器については検討を行ったが、試行には至らなかった。</li> </ul>
取組の方向性②	タブレット端末を計画的に増台し、オンライン面会やリモート見学等の普及に役立てる。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 2in1 パソコンを導入し、記録の効率化や時間の有効活用等につなげる。</li> <li>・ 現在のタブレットをリモート見学等に活用し、増台の是非について検討する。</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 今年度 2in1 パソコンを1台導入し、看護師が使用し記録時間の効率化につながった。</li> <li>・ iPad を使用し、オンライン見学やインターンシップで使用した。オンライン研修が多くなってきているものの現在の台数で不足はないとの結論に至った。</li> </ul>

#### 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	感染症対策の強化
取組の方向性①	感染症対策マニュアル等を基に感染症対策を徹底するとともに、実践に即した研修を実施して職員の意識を高める。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 感染症にかかる研修（シミュレーション含む）を開催し、予防意識の啓発と発症時の対応について共通理解を深める。</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新型コロナウイルス感染症発生時のシミュレーション訓練を全ユニットで実施したが、施設内で陽性者対応を行った結果、ガウンテクニックについて繰り返し手技確認を行う必要があることが分かった。</li> </ul>
取組の方向性②	感染症発生状況等の把握を行い、感染症対策委員会において発生状況に応じた具体的な対応策を検討したうえで実施する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 感染症対策委員会を中心に、圏域の状況や島根県感染症情報センター等の最新情報を注視し状況に応じた予防策を年間通して実践する。</li> <li>・ 面会方法や外部との交流、ボランティア受入については、コロナ禍</li> </ul>



		であっても実施可能な方法を検討し実施していく。
評 価		<ul style="list-style-type: none"> <li>感染症情報の圏域情報について委員会及び所内連絡会を共有し、対策を検討する他、随時感染予防について発信し短期入所利用者への対応についても実践した。</li> <li>県内の陽性者拡大により窓越し面会にしていたが、11月から談話コーナーにてアクリル板越し面会に変更した。看取り介護の入居者については家族がガウン・マスクを着用し、室内で面会をしてもらっている。ボランティアの受入は中止しているが、布切りについては、施設外で集まって活動していただいております、ウエス用の布を活動場所へ届けたり、施設に取りに来ていただくことで継続している。</li> </ul>
取組の方向性③		法人として機関決定した必要物品リストに基づく物品の備蓄を確実に行う。
行 動 計 画		<ul style="list-style-type: none"> <li>年1回リストに基づく備蓄量と使用期限等を確認し備える。</li> </ul>
評 価		<ul style="list-style-type: none"> <li>3階倉庫に新規に棚を設置し、有事に備え、初動物品は別に管理をするなどした。また、施設の備蓄数についても備蓄品リストを作成し、使用期限や不足品のチェックを定期的に行った。</li> </ul>
取組の方向性④		事業団及び圏域の他施設で感染症が発生し、当該施設だけでは対応が困難となった場合、職員を派遣するとともに必要物品等の支援も行う。
行 動 計 画		<ul style="list-style-type: none"> <li>有事の際には、事業団の新型コロナウイルス感染症に係る危機管理体制に基づき人的・物的支援をする。</li> </ul>
評 価		<ul style="list-style-type: none"> <li>法人内の他施設で感染症が発生し、2施設から職員の派遣依頼があり、3名の職員を派遣した。また、新型コロナウイルス感染症の検査キットが不足した施設に購入品を貸与した。</li> </ul>
実 施 策		防災・防犯対策の強化
取組の方向性①		施設の職員及び利用者に対し避難訓練を実施するとともに、全職員を対象として防災教育を行う。
行 動 計 画		<ul style="list-style-type: none"> <li>地震による被災や被害状況を具体的に想定した避難・防災訓練を実施する。</li> <li>新規採用者へのBCPに基づく防災・防犯に係る研修を行い、正しい知識と対応方法を学ぶ。</li> </ul>
評 価		<ul style="list-style-type: none"> <li>地震想定訓練を計画したが、新型コロナウイルス感染症の施設内発生があり実施することができなかった。</li> <li>新規採用職員への防災研修を実施した。</li> </ul>
取組の方向性②		防災対策マニュアルに基づき必要な点検を行い、マニュアルの実効性を確認しておく。

行 動 計 画	・ 防災マニュアルに沿って点検を行い、見直し修正を行う。
評 価	・ 今年度の防災訓練において、出火想定外の施設から応援に行く職員の役割を、出火階以外の利用者の見守り、点呼として試行したが、応援先での利用者の状況等が分からないなどの課題が見えたため従来の避難誘導を行うこととした。
取組の方向性③	原子力災害に関しては、訓練実施計画を作成したうえで避難誘導訓練等を実施する。
行 動 計 画	・ 原子力災害に関する避難計画に基づき、地震想定 of 訓練に併せて訓練を行う。
評 価	・ 松江市地域防災計画の原子力避難では、指示があるまで施設で待機、二次避難先は広島県とされているが、その輸送方法等が決まっていないため実施に至らなかった。
取組の方向性④	未然防止の危機管理、発生後の危機管理、事後の危機管理の視点を網羅した防犯マニュアルに変更する。
行 動 計 画	・ 島根県警の「みこびー安全メール」の不審者情報を閲覧し、周辺に情報がある場合は職員間で情報を共有して警戒に当たるとともに、防犯マニュアルの点検を行い、必要に応じて修正する。
評 価	・ 現在の「防犯対応マニュアル」について、松江警察署の職員からのアドバイスを参考に修正を行った。
取組の方向性⑤	防犯カメラを有効活用するとともに、非常通報システムについてもその導入を検討する。
行 動 計 画	・ 引き続き防犯カメラを活用し、夜間に不審者の侵入がないか確認する。なお、非常通報装置については、導入は見合わせることにした。
評 価	・ 防犯カメラ設置については設置から5年が経過していることから、業者による点検を行った。

## 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	地域公益活動の推進
取組の方向性①	「福祉に関する相談窓口」を設け、相談種別に応じて担当者が相談に乗り、問題解決に繋げる。
行 動 計 画	・ 松江市社会福祉法人連絡会の活動と連携し、「ふくしなんでも相談窓口」を開設する。 ・ 相談があった際には、内容に応じて必要な機関を紹介する。
評 価	・ 「ふくしなんでも相談窓口」への依頼は0件であった。 ・ 相談があった場合はマニュアルに沿って対応した。厚生センターで解決できない相談があれば他の事業所を紹介した。

取組の方向性②	市内の各地域で開催される会合や学習会、学校での福祉学習等に職員を派遣し、専門知識・技術を活かした講義等を実施するとともに、福祉機器の貸出しを行う。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 近隣の自治会活動、学校での福祉学習等の要望に応じて専門職員を派遣し、研修会や福祉機器の紹介や演習等を実施する。</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 松江市主催の「介護の出前授業」への職員登録を行い、職員2名が事前見学と授業の補助を行い、依頼時には対応できるよう準備をした。今年度の実施依頼はなかったが、来年度も継続して申し込み、実施につなげていくこととする。</li> </ul>
取組の方向性③	介護に関する講座を年間3回程度開設し、専門的知識や技術を地域に還元する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域の自治会等の要望に応じて、「介護予防教室」を開催する。感染症が心配される場合は資料を配布する。</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市や保健所等の各機関でも介護予防教室が行われており、要望はないが、地域の公民館等と情報交換の場を設け、ニーズの再把握に努める。</li> </ul>
取組の方向性④	地域包括ケアシステムの構築を目的とした地域の会議に参加して協力するとともに、地域の福祉ボランティアを継続して受け入れていく。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 古志原地区社協理事会及び部会、松江圏域老施協情報交換会等に出席して、地域の一員としてボランティア等に参加したり、福祉ボランティアを受け入れる。</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 参加を予定していたが新型コロナウイルス感染症予防のため欠席した。ボランティアについては車椅子掃除ボランティアの話があったが感染症対策のため見合わせた。</li> <li>・ ボランティアの受入は中止しているが、布切りについては、施設外で集まって活動していただいております。ウエス用の布を活動場所へ届けたり、施設に取りに来ていただくことで継続している。(再掲)</li> </ul>

実施施策	地域との交流の促進
取組の方向性①	厚生センター主催行事への参加者を増やすために、チラシの配布、ポスティング等のPR活動を積極的に行う。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 夏祭り、あいあい祭開催の際には、チラシの配布、ポスティングや公民館・地区社協への訪問等のPR活動を積極的に行い、交流の機会をつくる。</li> <li>・ 行事を開催できない場合には代替活動について広報等で紹介し、これまでの継続した関わりが途切れないようにする。</li> </ul>

評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>夏祭りについては新型コロナウイルス感染症予防として、外来者の参加は取り止め、内部で代替行事を行った。</li> <li>新型コロナウイルス感染症の影響で行事が開催できていない状況であるが、代替活動を行った際はホームページでコンスタントにアップした。</li> </ul>
取組の方向性②	介護教室の内容や回数を見直し、PR活動を行うことで参加者を増やすとともに、厚生センターが地域の中で担っている役割を認識してもらう。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>With コロナでのボランティアの受入方法や活動内容について検討し、地域とのつながりを継続する。</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>ボランティアの受入は中止しているが、布切りについては、施設外で集まって活動していただいております、ウエス用の布を活動場所へ届けたり、施設に取りに来ていただくことで継続している。(再掲)</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 策	利用率の維持向上
取組の方向性①	空床を可能な限り減少させるために、常に待機者情報を更新し、事前調査を速やかに実施する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>待機者名簿の整理を継続して行い、有効な待機者情報の更新をする。</li> <li>事前調査を計画的に行い、入居候補者を5名程度確保する。また、空床が出る前段階で候補者に声をかけ入居の意向を再度確認し、スムーズな入居につなげる。</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>入居待機者名簿の対象者に入居についての意向調査を実施し、入居待機者の整理を行った。調査を行うことで、すぐに入居したい希望のある方が分かりスムーズな入居に繋がった。</li> <li>入居待機者の事前調査を早めに行なっているが、候補者5名程度の確保はできなかった。</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、入院を減少させる。また、可能な限り外部からの感染症持込みを防止する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>年間を通して「持ち込まない・持ち出さない・拡げない」という感染予防のスタンダードプリコーションを徹底する。</li> <li>高齢者の代表的な疾患やその前駆症状、早期発見のための日頃の観察の視点や予防のためにできるケアについて専門職の研修を実施する。</li> </ul>

評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>日々のケアにおける手洗い、手袋の着用、消毒の実施、出退勤時の更衣を徹底して行った。</li> <li>尿路感染症予防研修・誤嚥性肺炎予防のための口腔ケア指導を実施した。</li> </ul>
取組の方向性③	口腔ケアを徹底することで、誤嚥性肺炎等による入院を減少させる。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>勉強会を開催し日常の口腔ケア技術を向上させるとともに、離床や活動といった予防ケアについてもケアプランや個別機能訓練計画に組み込む。</li> <li>歯科医師・歯科衛生士の往診・指導を受け専門的見解をもらいケアに活かす。</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>口腔ケア研修を実施し、予防ケアについてもケアプランや個別機能訓練計画に組み込んだ。</li> <li>毎月の往診時に指導を受け、動画等によりケアに活かした。</li> </ul>
取組の方向性④	短期入所については、急なキャンセルの穴埋めをして、利用率の低下を防ぐとともに、空床利用も積極的に行う。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>圏域の居宅介護支援事業所との連絡を密にとり、キャンセル待ちなどの利用候補者を確保しておく。</li> <li>施設入居者の入院等による空床利用について、キャンセル待ちの方の利用を勧める等、居宅介護支援事業者への働きかけを行う。</li> <li>長期入居への移行も視野に入れた短期利用者を確保する。</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>短期利用者の新型コロナウイルス感染症陽性、長期定期利用者の入院等によるキャンセルのため、実利用人数が減少し利用率が目標値を大きく下回った。居宅介護支援事業所へ空き情報を毎月及び随時ファックスで知らせる等利用者獲得に努めていく。</li> <li>短期入所から長期入所へ移行できる利用者をピックアップし、居宅介護支援事業所や家族等と話をしていく。</li> </ul>

実 施 策	経費の抑制
取組の方向性①	隣接ユニットとの協力体制の構築、次の勤務者への引継ぎ、記録の効率化について継続的に取り組み、時間外勤務を削減させる。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>他ユニットでの勤務を調整し協力体制の定着に繋げる。</li> <li>勤務区分を有効に活用し、入居者の状況に応じたシフトで勤務表を作成し時間外の削減につなげる。</li> <li>福祉見聞録の機能を再検証し、記録の効率化や情報共有に役立てる。</li> </ul>

評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>他ユニットの応援勤務は勤務表で指定した以外に、当日調整することも多々あるため、特に同じフロアの他ユニットの勤務を経験する職員が増えてきた。</li> <li>隣接ユニットと協力し、入居者の状況に合わせたシフトで勤務表を作成し、時間外が約2割削減できた。</li> <li>福祉見聞録の連結ケース項目等の修正を行い、効率的に入力できるよう改善した。</li> </ul>
取組の方向性②	デマンド装置の有効活用、職員の意識改革等により、水道光熱費の削減を図る。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>水道光熱費などの経費について数値化し、定期的に会議等で周知する。</li> <li>空調機器の使用ルールを定着させるとともに、備品の管理方法を見直しコスト意識を定着させる。</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎月の経営企画会議にて、水道光熱費等の試用状況を周知した。</li> <li>冬季の電気使用量が増加するため、照明及びエアコンの使用方法等や節電について各会議や福祉見聞録掲示板で発信した。</li> </ul>
取組の方向性③	入札該当金額に達しない物品等であっても、積極的に入札を実施する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>入札該当金額に達しない固定資産等であっても、競争原理によりコスト削減が期待できそうな物品については、積極的に入札を実施していく。</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>介護用品、電化製品の購入について、晴雲と八雲の購入物品を一括で、購入することにより少額ではあるが一台当たりの購入単価削減につながった。</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	施設の計画的な維持管理による建物の長寿命化
取組の方向性①	建物等については、定期的に見視による点検等を行い早急に修繕を実施する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>建物及び付属設備については、建築基準法等で定められた実施方法に基づいて総務課が定期点検を実施し、早めの修繕修理を行い経費の過剰使用を回避する。</li> <li>総務課職員は年1回チェックシートを使用し、施設外周や施設内設備について巡回による目視点検を行う。</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>3年に1回の建築基準法で定められた定期点検を12月に実施した。</li> <li>施設外周や施設内設備について年1回チェックシートを使用し、巡回による目視点検を行った。</li> </ul>



取組の方向性②	空調設備、給排水設備及び電気設備については、定期点検に加え、日常点検を行う。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>空調設備については、業者による定期点検を継続する。</li> <li>給排水設備については、業者による定期点検及び清掃を継続する。</li> <li>電気設備については業者による定期点検を継続し、居室等にタコ足配線等火災発生のリスクがないか日常点検を行う。</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>安全衛生委員会の産業医巡視及び衛生管理者による週1回の巡視で点検を行った。</li> <li>空調設備及び電気設備について、日々の目視点検等を行った。</li> </ul>
取組の方向性③	職場内の環境について常に「整理」「整頓」「清掃」「清潔」を意識し、職場環境を整備・改善することで施設の長寿命化に繋げる。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>4S活動に「躰」を加えた5S活動の強化週間を設け、意識付けをする。</li> <li>施設内環境整備の日を設け、総務課と生活支援課で協働し活動する。</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>「清掃」が課題となっており、ユニット内の気になる箇所の掃除から始めることをユニットリーダー会議で確認し、各ユニットで「大掃除の日」等を設け実施した。</li> <li>マット乾燥と併せた居室清掃、外庭の除草作業など総務課職員と連携して環境整備を行った。</li> </ul>

実施施策	BCMに基づく事前準備及び計画的備品整備等
取組の方向性①	外的要因ごとに研修を実施して職員の意識を向上させるとともに、必要な訓練を実施する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>地震や感染症などの外的要因ごとに研修を実施して職員の意識を向上させるとともに、BCP訓練を実施して有事に備える。</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>昨年度作成した新型コロナウイルス感染症マニュアルおよびBCPに沿って、シミュレーション訓練及び研修を行った。地震発生時対応については、ユニットリーダー会議、経営企画会議にて説明を行った。</li> </ul>
取組の方向性②	事業継続に必要な設備、備品、食品等をリストアップしたうえで年次計画を立てて整備・購入する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業継続に必要な設備、固定資産、物品、備品、食品等をリストアップした上で年次計画を立て、整備・購入する。</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>立案した年次計画に基づき、停電時に非常用コンセントを使用する場合に備え、コードドラムを購入した。</li> </ul>
取組の方向性③	殆ど全ての機器が電気に依存しているので、停電に特化した研修を実施

	する。
行 動 計 画	・ 停電時に必要な物品の検討及び研修を継続実施する。
評 価	・ 職員に対して停電時の自家発電機で対応できる機器等について説明会を行った。

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	法令遵守等の徹底
取組の方向性①	定期的に講師を招聘して研修を行い、職員の倫理観を醸成する。
行 動 計 画	・ 外部講師による職業倫理に関する研修を開催する。
評 価	・ 感染予防の観点から施設内職員が講師となり、ユニットリーダー会議の際に研修を行い、ユニットリーダーがユニット会議で伝えた。
取組の方向性②	チェック体制を強化して不正請求に繋がらぬようにするとともに、関係職員が報酬請求に関して精通できるよう研鑽を重ねる。
行 動 計 画	・ 報酬請求において加算算定や過誤請求が起きないように、総務職員に加えて介護支援専門員等複数職員でのチェック体制を強化する。 ・ 関係職員で請求・加算に関する勉強会を実施する。
評 価	・ 毎月の請求時に総務課職員と介護支援専門員等とのチェック体制を強化した。また、オンラインによる集団指導に請求に関わる職員が参加した。 ・ 7月のユニットリーダー会議時に、総務課長を講師として介護報酬について勉強会を行った。(再掲)
取組の方向性③	私生活においても反社会的行為を行わないよう、諸々の手段で職員に周知する。
行 動 計 画	・ 社会人として法令を遵守した生活を送るよう、ポスター掲示や会議を通して啓発する。
評 価	・ 年末年始にかけての綱紀粛正について見聞録で発信し、定期的にユニットリーダー会議で呼びかけを行った。(年4回)

実 施 策	組織内連携強化
取組の方向性①	総務課との距離感が感じられて意思疎通が十分でないため、その解消を図る。
行 動 計 画	・ 総務課職員は設備点検等に併せ定期的にユニット職員と会話の機会

	<p>を持ち、話しやすい関係を築く。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>管理職は所内連絡会でセンター全体の動向を把握し、施設間・部署間連携を図るとともに、総務課・生活支援課の状況について互いに気軽に伝えあい連携を強化する。</li> <li>ユニットリーダー会議に多職種（総務課職員、厨房職員を含む）が参加し相互理解を深める。</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>総務課職員が設備機器の日常点検等でユニットに行った際、職員と短時間でも会話の機会を持つようにした。</li> <li>管理職は所内連絡会、安全衛生委員会等にて情報共有した。また、人材確保のために見学希望者の紹介や事業所面談会へ一緒に参加した。</li> <li>ユニットリーダー会議に総務課職員も必要時参加し、介護保険の利用者の負担金等について説明をした。</li> </ul>
取組の方向性②	厚生センターという組織としての一体感の醸成を図るために、厚生センター全体で楽しめる企画を検討・実施する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員からの意見を聴取し、新型コロナウイルス感染症流行時でも可能な活動を企画する。</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員親睦会で職員全員に誕生日プレゼントを渡しており、喜ぶ声を聴くことができた。また、昼食の一括注文を実施した。</li> </ul>

#### 4 数値目標

事業名	目標	実績	評価
介護老人福祉施設	97.0%	97.4%	退去者数、入院者数とも昨年度よりも少なく、入院による空床も減少し目標値を達成した。
短期入所生活介護	92.0%	80.5%	短期利用者の新型コロナウイルス感染症への罹患や長期利用者の入院等によるキャンセルにより、目標値を下回った。

## 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厚生センター八雲	75人
短期入所生活介護		5人

## 6 入居者の状況

### (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	74	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	2	施設内	10
5月	73	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	入院先	3
6月	74	4	0	1	1	2	4	0	2	0	3	0	5	その他	0
7月	73	2	0	1	0	1	2	0	1	0	0	0	1	看取り介護の件数	8
8月	74	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
9月	74	2	0	1	0	1	2	0	1	0	2	0	3		
10月	73	2	0	0	0	2	2	0	0	0	1	0	1		
11月	74	1	0	0	0	1	1	0	0	0	2	0	2		
12月	73	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0		
1月	74	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	1		
2月	74	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	1		
3月	74	2	0	0	0	2	2	0	0	0	2	0	2		
計	884	18	0	3	4	11	18	0	5	0	13	0	18		

### (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	4	6	2	1	2	0	0	15	79.6
女性	0	0	4	6	12	13	15	8	2	60	88.2
計	0	0	8	12	14	14	17	8	2	75	86.5

### (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	3	4	0	0	0	3	0	2	2	0	1	0	15	2年2か月
女性	4	8	6	8	6	2	5	2	1	3	12	3	60	3年4か月
計	7	12	6	8	6	5	5	4	3	3	13	3	75	3年1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	2,250	2,325	2,250	2,325	2,325	2,250	2,325	2,250	2,325	2,325	2,100	2,325	27,375
延実績	2,189	2,274	2,124	2,286	2,274	2,200	2,274	2,199	2,233	2,269	2,092	2,261	26,675
要介護1	30	31	30	31	31	30	31	30	31	31	28	31	365
要介護2	30	31	30	31	31	30	31	30	31	31	28	31	365
要介護3	470	495	446	465	465	480	486	480	496	496	476	548	5,803
要介護4	727	709	686	798	792	773	846	814	837	876	819	798	9,475
要介護5	932	1,008	932	961	955	887	880	845	838	835	741	853	10,667
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		夜勤職員配置加算Ⅳ		看護体制加算Ⅰ			看護体制加算Ⅱ					
	個別機能訓練加算Ⅰ		個別機能訓練加算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					
	科学的介護推進体制加算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	血糖測定・インスリン注射		褥瘡処置		摘便			喀痰吸引					
	経管栄養		浣腸		服薬管理								
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)				
73.1	4.1			97.4%			105人		4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	30	28	31	364
延定員	150	155	150	155	155	150	155	150	155	150	140	155	1,820
延実績	148	151	149	104	102	116	95	117	133	109	129	113	1,466
要介護1	0	0	0	0	8	0	8	20	25	4	4	9	78
要介護2	28	31	37	27	25	25	21	22	25	24	24	20	309
要介護3	71	65	38	11	9	25	35	44	56	47	44	57	502
要介護4	35	34	60	54	36	46	4	0	3	0	5	2	279
要介護5	14	21	14	12	24	20	27	31	24	26	24	25	262
その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	28	0	36
報酬の算定状況	機能訓練指導体制加算			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Ⅰ			
	夜勤職員配置加算Ⅳ			送迎加算			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								
4.1		3.2			80.5%								

8 施設職員の状況

	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	1	2	1	21	4	1	1	2	0	0	34.0
準職員	0	2	0	0	16	0	0	0	2	0	0	20.0
非常勤職員	0	0	0	0	7.6	0.8	0	0	1.4	0	1.8	11.6
計	1	3	2	1	44.6	4.8	1	1	5.4	0	1.8	65.6
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
採用時研修、着任時研修	採用・着任時随時	11名
新型コロナウイルス感染症発生時対応研修	5月18・25日、6月10・13日	74名
所内感染予防研修（書面開催）	6月	全職員
排泄ケア研修	8月4日	10名
認知症ケア研修（24Hシート）	8月10日	13名
介護職向けリーダー研修（復命研修）	11月9日	8名
身体拘束・虐待防止研修	11月16日	9名
認知症ケア研修（VR研修）	11月25日	19名
口腔ケア研修（誤嚥性肺炎予防）	11月30日	13名
事故防止研修（リスクマネジメントとKYT）	12月7日	8名
コミュニケーション研修	12月22日	9名
権利擁護研修	1月25日	10名
事故防止研修（リスクマネジメント）動画視聴	2月1日	10名
施設内実践報告会	1月13日	26名
移乗について（リフト）	1月18日	11名
メンタルヘルス研修	2月8日	10名
感染症対応研修（ガウンテクニック）	2月	介護員全員
腰痛予防研修	3月1日	12名
看取り研修（ACP）	3月8日	12名
事業計画説明	3月	全職員

## (2) 派遣研修

研修名称	実施日	参加者数
認知症介護実践者研修	6月8～9日、7月6～7日、9月1日	1名
認知症介護実践リーダー研修	7月13～15日、21～22日、8月18日、1月12日	1名
認知症基礎研修（オンライン）	5～6月	3名
介護福祉士養成実習施設実習指導者研修会	7月9日、8月7・11日、9月4日	2名
老施協 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19日～8月5日の間	1名
権利擁護推進員養成研修	7月26～28日、10月19日	1名
介護施設における安全対策担当者養成研修（eラーニング）	7月4日～9月30日	1名
社会福祉施設における新型コロナウイルス感染症対応研修	7月29日 動画視聴	2名
コミュニティソーシャルワーク実践基礎研修	9月8～9日	1名
リーダー介護職員向け研修（オンライン）	11月1日	1名
中堅介護職員向け研修（オンライン）	10月4日	2名
福祉サービス苦情解決研修会（オンライン）	10月14日	3名
■全国老施協■施設入所・退所時の事務手続等対応研修（オンライン）	9月15日～12月12日	2名
令和4年度自立支援総合研修 介護現場における口腔ケアについて（オンライン）	10月18日～1月18日の間	1名
労務管理研修（オンライン）	10月20日	3名
雇用管理責任者講習	11月8日	2名
島根県老人福祉施設協議会研修大会	11月17日	2名
島根感染対策セミナー（オンライン）	11月27日	1名
雇用管理責任者講習	11月28日	1名
L I F Eを学ぶ研修会	12月12日	1名
リスクマネジメント研修 I（オンライン）	12月7日	1名
ユニットリーダー研修実地研修	11月29日～12月1日、2月16～17日	1名
第2回社会福祉施設における新型コロナウイルス感染症対応研修（オンライン）	12月6日	4名
本人の意向を尊重した意思決定のための相談員研修会	12月18日	2名
眺峰園ユニットケア視察	12月20日	3名
介護支援専門員更新研修	1月11日～3月13日	1名
ユニットリーダー研修実地研修	3月7～10日	1名
令和4年度高齢者福祉サービス経営セミナー（オンライン）	2月15日	1名

※本部研修及び交流体験研修を除く