MOMO

特別養護老人ホーム モモ
ショートステイ モモ
ケアハウス モモ
デイサービスセンター モモ
居宅サービスセンター モモ

PINO

コミュニティホーム ピノ
ショートステイ ピノ
コミュニティセンター ピノ

NaNa

フレイグラントオリーブ ナナ
ケアステーション ナナ

社会福祉法人蒼生会 高齢者福祉施設

2022年度 事業報告

Sosaykai

目標と課題の振り返り

２０２１年度までの課題として「立案した事業計画の評価（振り返り）」が「事業報告に反映されづらい（されていない）」という事が残されていた。

これを改善すべく、２０２２年度より新たに事業所毎に事業計画に掲げた内容の要点をまとめた「重点課題（実施計画）」様式を作成。

各事業所の担当者による３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て、第４期までの「修正計画」を構築し、見直し/再立案された各「修正計画」は、各事業所の最終項目に追加した。

備　考

「ショートステイピノ」および「デイサービスセンターモモ」については、修正計画作成作業中のデータファイルが消失してしまうというアクシデントが発生し、その修正が間に合わず今回の追加には至らなかった。

また、全事業所共通して言える事だが、原因分析ならびに修正計画作成に際し、まだまだ主観的かつ特定職位職員のみによる記述が多く、様式の簡素化・データファイルの管理方法と同時に、今後も改善を要する部分が多い。

しかし、取り組みを開始したプロセスは有意義であり、次年度以降の事業報告内容としては維持していきたい。

目　次

新型コロナウイルス感染症対策 1
これからの課題 11
施設ケアマネジメント（モモ） 17
特別養護老人ホームモモ 19
ショートステイモモ 85
施設ケアマネジメント（ピノ） 125
コミュニティホームピノ 127
ショートステイピノ 157
ケアハウスモモ 163
フレイグラントオリーブナナ 195
デイサービスセンターモモ 221
コミュニティセンターピノ 227
栄養と調理 251
居宅サービスセンターモモ 293
ケアステーションナナ 327
委員会活動 361
パブリックリレーション 371

C Countermeasures OVID-19

新型コロナウイルス感染症対策

２０２１年度に引き続き、施設系事業所である特別養護老人ホームモモおよびコミュニティホームピノでは、法人ホームページや電話連絡を経て以下対応を断続的に周知継続した。

① 面会制限
　居住フロアへの入館制限（１階に入居者をお連れしてのご面会）
② 施設見学等での入館制限
　居住フロアではない１階（主に通所介護）部分の見学は可
　（入所直前には感染症対策を行なったうえで居住フロアも案内）
③ マスク着用のない方の入館はお断り
④ 入館者の検温を実施
⑤ 約束の無い方の入館は原則お断り

在宅系事業所である通所介護（デイサービス）・短期入所（ショートステイ）については、環境消毒や手指清潔保持等を強化しつつ、可能な限り居住階への職員移動を抑えながらそれまで通り運営。

利用者およびその家族には、利用前の体温測定など体調確認に対し、引き続き理解・協力をお願いした。

１．感染者数増加が著しい状況下での入館に対する方針

２０２２年7月１３日（通称：第7波） ～ ２０２２年１１月9日

- やむを得ぬ事情がある場合を除き面会は原則お断り
- 事前約束の無い方の入館は不可
- 入館は電話などで対応困難である用件のみに限定
- 予約時の用件次第で入館をお断り
- 入館前には必ず検温
  （37.5 度以上の発熱がある方はお引き取り頂く）
- 入館時には必ず体調チェックシート記入/提出
- 身近に「新型コロナウイルス感染の可能性があり、診察または PCR 検査を受けている方」が居られる場合には、その結果（陰性）が確認されるまで入館をお断り
- 入館後１４日以内に新型コロナウイルス感染症を発症された場合は保健所の指示に従うとともに、施設への連絡も依頼

緊急事態宣言・まん延防止等重点措置　など

２０２２年度中にこれらが発令されることはなく、結果、これらを理由とした入館制限を実施することもなかった。

また、２０２２年末～２０２３年始にかけて「第８波襲来か？」といった報道が増えた一方、その期間や明確な「〇月□日をもって」などの発表はなく（都道府県や市区町村レベルでは宣言した場所もあったが）、「次年度に向け５類引き下げ検討」などの報道と入り混じった状況がしばらく続き、結局、第８波についてはその全貌が曖昧なまま年度を終える事となった。

２．ワクチン４回目接種完了後の入館に対する方針

２０２２年１１月１０日 ～

- 以下に留意頂く事を前提に入所者家族の面会制限のみ一部緩和
- その他の来訪者については緊急事態宣言下同様の内容を継続

【留意事項】

- 面会の「事前予約」は継続
  ※自宅とのオンライン面会も可能
  ※４回目ワクチン未接種者は「クリアシート越し」での面会厳守
- 面会時間は１４時～１６時のうち「１５分以内」
  ※看取り期にある入所者家族については「３０分以内」
  もしくは状況次第で「時間制限なし」
- 一度に入館可能な人数を「原則３人以下」とする
  ※小さなお子様連れでの来訪（含：別場所待機）は不可
- 入館前には、検温/手指消毒/マスク着用
  ※37.5 度以上の発熱がある方､同症状を有する方が身近に居られる
  方はこの対応を経ても入館不可
  ※面会前３日間に発熱・その他症状ある方は入館不可
- 面会場所は、入居者自室（その他生活空間）は不可
  ※１階に別室を用意。
  入居者との適切な距離を保って面会。
- 面会頻度「２週間に１回」程度への理解周知
  ※看取り期にある入所者家族については「頻度の制限なし」
- 面会中の飲食等は禁止
- 換気を優先し面会場所の室温設定などは希望に沿う事ができない場合あり
- 事業所の状況によりやむを得ず面会の直前キャンセルあり

３．日常的な業務における感染症対策

① ３密（密閉・密接・密集）回避
※集団でのレク活動などを変更
※カシオペア祭の中止（法人決定）
※児童福祉施設との世代間交流を中止

② マスクは常用・咳エチケット等を徹底
※職員個々に「サージカルマスク」の定期支給を開始

③ 手洗い・手指の消毒
※職員個々に「携帯用消毒薬（含：携行バッグ)」を配布

④ 毎日の健康確認
※職員は出勤前・入館前の検温を必須事項とする

⑤ 十分な換気（含：送迎車両）
※冬季は寒気流入による弊害にも留意

⑥ 要所の消毒・清潔保持
※実施頻度は見直し
※環境は汚染していると考え環境に触れたら手指消毒

⑦ 職員の不要な事業所（フロア）間移動を避ける
※デイサービス職員等の入居階への出入り制限
※児童福祉施設との世代間交流を中止

４．感染症対策を目的とした環境整備

２０２１年度までに「陰圧装置設置」「抗原（PCR）検査キットの確保」をはじめとした、感染症対策を目的とした環境（備品）整備は概ね完了。

２０２２年度は大きな変化を加えることなく、感染症対策に専念することができた１年であった。

備品整備の他にも「感染を拡げない日頃からの生活」の為の対応を継続し、少しでも新型コロナウイルス感染症の発症・伝染予防に努めたが、感染者数増加が著しい状況下（通称：第７波）の影響は非常に大きく、感染を完全に食い止めることはできなかった。

● 感染を拡げない日頃からの生活（２０２２年度事業計画より抜粋）

①３密（密閉・密接・密集）回避

「窓を開ける」「換気を ON にする」「大勢で集まるレク・リハをしない」「人と人が距離をあける」ようにし、送迎の車中も気をつける。

②マスクは常に着用・咳エチケット等を徹底

「マスクをつけられる人は全員着用する」「マスクを外して会話しない」「マスクできない人に近づくときはフェイスシールドを装着する」ことを徹底する。

また、布マスクや布エプロンの利用は避け、手や体が汚れる場合は手袋やガウン・エプロンを装着し、介護ごとに廃棄する。

③レクリエーション

レクリエーションは声を出さないものを基本とするが、マスクをしていてもみんなで声を出すと、細かい飛沫がたくさん発生し、感染リスクが高まる事を念頭に、集合せずに、定位置で行なえる娯楽を計画する。

④手洗い・手指の消毒

「顔を触る前に手洗い・手指消毒」「トイレ後・食事前の手洗い」「ケア前後の手洗い・手指消毒」を実施。

手洗いは石鹸と流水、消毒はアルコールを用いる。

●必要ない感染対策の例

- 次亜塩素酸水の使用（加湿器・環境消毒）
  ※次亜塩素酸水は消毒効果が限定的であるため、使用しない。
- 足ふきマットや足カバー/ヘアキャップ
  ※足は触らないようにする。
  ※ケア中に頭に触れない。
- 何度も手すりや机を消毒する。
  ※環境は汚染していると考え、環境に触れたら手指消毒する。

⑤毎日の健康確認

毎日の健康確認を職員と入所者に実施。

「健康確認→熱、鼻汁、咳、咽頭痛、食欲不振や下痢もチェック」「体調不良時は出勤・利用を中止」を徹底する。

⑥食事

食事中は感染しやすい事を念頭に、「会話しない」「つばが飛んでも届かない距離をあける」「換気する」ことを徹底する。

⑦感染発生時の予行演習

職員の感染対策、施設の区域分け、人員配置、衛生物資の確保、ゾーニングの具体的な手順など、事前にシミュレーションを行なう。

必要物資は１日当たりの使用数を事前に把握し、一定数を備蓄しておく。

⑧十分な換気

食堂・廊下・浴室など、入居者/利用者の体感温度に留意しつつ、１時間に２回以上換気（２方向の窓を１回数分程度全開に）する。

例：食事中 ⇒ 廊下や居室の換気

食事後 ⇒ 食堂の換気

また、施設の換気設備は常時ＯＮにしておく。

5．ワクチン接種

【 第4回 】

①高齢者福祉施設モモ拠点

入所者：57 名（特養 46 名・ケアハウス 11 名）
従事者：30 名（特養 24 名・ケアハウス　4 名・居宅　2 名）
合　計：87 名

グループＡ：計 11 名
2022. 8.23（火）午後
入所者：　8 名（ケアハウス 8 名）
従事者：　3 名（ケアハウス 2 名・居宅 1 名）
会　場：ケアハウス食堂

グループＢ：計　6 名
2022. 8.30（火）午前
入所者：　3 名（ケアハウス 3 名）
従事者：　3 名（ケアハウス 2 名・居宅 1 名）
会　場：ケアハウス食堂

グループＣ：計 42 名
2022.10.12（水）午後
入所者：26 名（特養 26 名）
従事者：16 名（特養 16 名）
会　場：3F 食堂

グループＤ：計 28 名
2022.10.26（水）午後
入所者：20 名（特養 19 名・ショートステイ 1 名）
従事者：　8 名（特養　8 名）
会　場：2F 食堂

②高齢者福祉施設ピノ拠点

入所者：25 名
従事者：15 名
合　計：40 名

グループＡ：計 17 名
2022. 8.23（火）午後
入所者：　9 名
従事者：　8 名
会　場：3Ｆ医務室

グループＢ：計 23 名
2022. 8.30（火）午前
入所者：16 名
従事者：　7 名
会　場：3Ｆ医務室

③高齢者福祉施設ナナ拠点

入所者：15名
従事者：　6名
合　計：21名

グループＡ：計 18名
2022. 6.25（土） および　2022. 7. 2（土）　各 午後
入所者：15名
従事者：　3名
会　場：うのもり内科クリニック（フレイグラントオリーブナナ1F）

グループＢ：計　2名
2022. 8.23（火）午後
入所者：　0名
従事者：　2名
会　場：コミュニティホームピノ３Ｆ医務室

グループＣ：計　1名
2022. 8.30（火）午前
入所者：　0名
従事者：　1名
会　場：コミュニティホームピノ３Ｆ医務室

【 第5回 】

①高齢者福祉施設モモ拠点

2022.12. 8（木）午後

入所者：13名（ケアハウス 13名）

従事者： 6名（特別養護老人ホーム以外）

合　計：19名

会　場：ケアハウス食堂

②高齢者福祉施設ピノ拠点

2022.12.22（木）午後

入所者：24名

従事者： 9名

合　計：33名

会　場：3F医務室

③高齢者福祉施設ナナ拠点

2022.12. 3（土） および 2022.12.10（土） 各 午後

入所者：18名

従事者： 6名

合　計：24名

会　場：うのもり内科クリニック（フレイグラントオリーブナナ1F）

【 備考（ オミクロン対応型ワクチン接種の扱い ） 】

特別養護老人ホームモモ入所者および職員は、新型コロナウイルス感染症の蔓延により、２０２２年8月の4回目実施予定が 10 月に延期となった。

これに伴い5回目は２０２３年 2 月に実施予定であったが「オミクロン対応型ワクチン接種は1回まで」との市保健所からの通達もあることが判明。

特別養護老人ホームモモ入所者および職員が２０２２年 10 月に4回目として接種したワクチンは「オミクロン対応型」であり、今後のワクチン接種につき費用面も含めどのように処理すれば良いかを、保健所ならびに嘱託委へ確認した結果、嘱託医より「接種回数を問わずオミクロン対応ワクチン接種完了の時点で以後のワクチン接種は不要」との報告あり。

※２０２３年2月２０日（月）：嘱託医も保健所へ確認の結果

2022.10.12（水）・26（水）実施の4回目ワクチン接種をもって、特別養護老人ホームモモについては施設での対応を一旦終了とする。

また、その他拠点・事業所についても「5回目がオミクロン対応型ワクチンである」為、２０２２年度内の6回目以降の接種は不要となった。

６．新型コロナウイルス感染症の影響

①入所系事業所

特別養護老人ホームでは、家族等に施設へお越し頂いてのケアカンファレンスやそれに伴うケアプラン作成が困難になり、介護支援専門員による家族等との電話連絡/意向確認で暫定計画を立案し、それを郵送/確認/同意（署名・捺印）という過程を経て完成させた。

自立型施設では、不要不急の外出・外部交流を控えるよう呼びかけたが、利用している入居者にとって訪問・通所系サービスは日常生活に必要かつ重要であり、感染予防に十分配慮してその継続に努めた。

医療面に関しては、緊急性の低い「定期受診」の予定が、施設・家族・医療機関それぞれの意向も踏まえ、延期となる事もあった。

【 入所者における新型コロナウイルス感染症発症事例 】

A．コミュニティホームピノ

対応期間：2022 年　７月 30 日（土）～　８月 10 日（水）
※12 日間（全て１つのユニット）
発症者数：入所者　１名・短期入所利用者　０名・従業者　０名
備　考　：併設短期入所は利用者を限定したうえで運営継続

B．特別養護老人ホームモモ ①

対応期間：2022 年　８月　７日（日）～　８月 31 日（水）
※ 25 日間（全て２階フロア）
発症者数：入所者 19 名・短期入所利用者　８名・従業者　６名
備　考　：併設短期入所は利用者を限定したうえで運営継続

C．フレイグラントオリーブナナ

対応期間：2022 年 11 月 29 日（火）～ 12 月　８日（木）
※ 10 日間
発症者数：入所者　１名・従業者　０名
備　考　：入所者が外泊中に感染し帰園後に自覚症状出現

D．特別養護老人ホームモモ ②

対応期間：2022 年 12 月 24 日（土）～　１月 19 日（木）
※ 27 日間（全て３階フロア・短期入所受入なし）
発症者数：入所者　３名・従業者　０名
備　考　：併設短期入所は利用者を限定したうえで運営継続
Ｂと比較し規模は小さいが、各個人の抗原検査結果がなかなか陰性にならず、また、収束を迎える前日に最後の一人が発症する（検査結果陽性となる）などの状況が重なり、事態の収束までに長期間を要した。

②通所・短期入所事業所

年度当初は、感染を懸念して「利用を見送る」意向を示す利用者・家族が現れたが、全体に占める割合はさほど多くは無かった。

反面、入所系事業所とは異なり「外部からの高齢者を受け入れる」という事業の性質上、活動エリアの入念な清潔保持のみならず、家族へも働きかけ「利用前体調確認」を徹底しての運営が求められた。

短期入所については、モモ・ピノそれぞれで入所者における新型コロナウイルス感染症発症事例が生じたが、その対応期間中においてもその先１ヶ月以上の利用予定がある「長期利用者」が殆どであった。

その為、感染者出現以降の利用予定者/家族にも状況連絡および利用希望の有無確認の結果をふまえながらキャンセル/継続などの調整を実施するも、大幅なキャンセルや利用期間延長といった影響は受けなかった。

利用者宅を訪問してのカンファレンス参加等は、ほぼ無くなった。

③居宅介護支援事業所

月間予定（利用票）や様子確認の為の介護支援専門員の自宅訪問が困難な状況は徐々に緩和された年度であったが、2022 年 12 月になると、介護支援専門員 1 名において「自宅訪問後に担当利用者の陽性が発覚」かつ「本人にも自覚症状が現れ抗原検査にて陽性の結果となる」事例が 1 件生じた。

新規介護サービス導入時をはじめとした「ケアプランの見直し」については、関係者全員を招集してのカンファレンスにはリスクが伴い、状況に合わせて照会などを交えながらマネジメントを進めた。

認定調査については、新型コロナウイルス感染症への対応緩和に比例して実施件数も増加（前年度比：793.3%・15 件⇒119 件）し、コロナ渦以前（2018 年度：110 件）を超える結果となった。
※ナナで調査実施可能（110 件のうち 25 件）となった影響もある。

④職員の休業

年度当初は「学級閉鎖による子供の自宅待機」を主因とする休業かつ影響も小規模であったが、２０２２年７月（感染症第７波）に入ると、主因の殆どが「同居家族の陽性」または「本人感染」に置き換わり、それまでとは比較にならぬ規模の影響が職員にみられはじめた。

●職員休業状況（２０２２年４月～２０２３年３月）

区　分				件　数	日　数
A	託児先（学校・保育/幼稚園など）の受入れ不可			5 （ 2）	11.0 （ 5.0）
B	同居家族など	Ⅰ	の感染	18 （ 1）	69.0 （ 4.0）
		Ⅱ	の就労/就学先での感染者あり	0	0.0
		Ⅲ	からの本人感染	4	35.0
C	本人が接触のあった同居以外の家族など	Ⅰ	の感染	0	0.0
		Ⅱ	の就労/就学先での感染者あり	0	0.0
		Ⅲ	からの本人感染	0	0.0
D	家族以外の感染者	Ⅰ	との能動的接触（本人未感染）	3	12.0
		Ⅱ	との能動的接触（本人感染）	0	0.0
		Ⅲ	との受動的接触（本人未感染）	0	0.0
		Ⅳ	との受動的接触（本人感染）	0	0.0
E	本人別就労先での感染者あり（非常勤ダブルワーカー限定）			1 （ 1）	9.0 （ 9.0）
F	そ　の　他（事業所指示での休業・コロナ無関係な結果など）			4	6.5
G	事業所における入所（利用）者の新型コロナウイルス感染症発症に伴う			7	51.5
H	本人の感染（就業との因果関係不明）			9	69.0
事例総件数 / 休業延べ日数				51 （ 4）	263.0 （ 18.0）

件数 / 日数 のうち下段（　）内は第７波「以前」の事案数を表す

７．今後の課題

２０２３年3月１３日をもって「マスク着用は個人の判断」との方針が厚生労働省より発表された。

これが新型コロナウイルス感染症の収束を示すのであれば幸いであったが、懸念していた通り翌４月中旬からは「コロナ感染第９波」「より大規模になる可能性」「５月GW明けは要注意」「死亡リスクの高い高齢者や基礎疾患がある人たちへの対策を継続する必要がある」などの報道が飛び交った。皮肉にも「マスク自己判断」の TVCM 放送開始とほぼ同時期にである。

介護・医療現場の感染対策などについては、マスク着用のみならずワクチンの追加接種実施など、新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけが「５類感染症に変更」される２０２３年５月８日以降も、「２類相当」であった２０２２年度と変わらぬ対応が求められそうである。

【 備考 】

２０２３年４月１７日付にて相模原市コロナウイルス対策課より依頼のあった「高齢者施設等における新型コロナウイルスワクチン接種の実績及び実施意向調査」においては、春開始接種（５月８日から８月末まで）を「施設での接種を実施する予定」と回答した。

２０２３年度こそは、法人が外部・施設間交流再開の目安として掲げている以下状況の確立を願うばかりである。

●外部・施設間交流を伴う活動の再開可能基準（目安）

- **特効薬や有効なワクチンが完成している事**
- **上記薬品やワクチンが一般的に入手可能で、医師により処置される状況になっている事**

Future Subject

これからの課題

●モモ拠点

１９９８年１０月の開設以来、２０２２年度末で２４年６ヶ月が経過した建物は、細部に老朽化も目立ち、今後は大規模な修繕や突発的な改修の必要性がこれまで以上に増加していくと思われる。

２０２２年度は、予測される事柄には計画的に対処できるよう、また、突発的な事柄にも即時対応できるようにし、高齢者福祉施設のみならず、法人の本体施設としての機能を失う事が無いよう、収支の安定はもとより、児童福祉施設とも協力し、本部業務上の役割分担・情報管理の強化・設備の有効活用などにも努めていく。

１．特別養護老人ホームモモ

２０２２年度は、２度の施設入居者のコロナ陽性者発生により、陽性職員の出勤停止や入居者の陽性者への対応、ゾーニング等の感染対策での業務圧迫や陽性者発生期間中の新規入所案内停止による稼働率の大幅な低下等、過去にない事由が発生した。

以前より感染対策に努めてきたが、日々増加する陽性者に対し座学と実践では大きな違いがあると痛感した。だが、２度目の陽性者発生の際には経験を活かした感染対策により、感染拡大せず最小限に留める事が出来た。

世間は新型コロナウイルスが５類感染症へ感染症法上の位置づけ変更予定となっているが、医療機関と同様に高齢者の重症化リスクが高い事を念頭に置き、厚労省や行政から発出された情報を含めた感染症対策を元に一層の感染対策強化へ努めていく必要がある。

年間稼働率目標９８％超え実現に向け、現入居者の超高齢化の進行を視野に入れた更なる計画的な入所管理は当然の事、受け入れ体制強化等１日でも早く空床を埋める様努めていく。

入所申込者に関しては継続して確保できており、２０２２年度中に新規大型施設の設立があったが、ユニット型が主であり安価な当施設への需要低下には繋っておらず、今後の申込者数の増減を鑑みて対策等行なっていく。

看取り介護については各関係機関と協力を取りながら円滑に行なえており、家族にも安心して頂けている形を取れている。しかし、３階フロアでの対応が主になっており、２階フロアでの看取り介護ができるような体制・環境を作っていく事で、居室を移動する事なく慣れ親しんだ場所で最期を迎えらえる対応が可能となるように努めていく。

職員の資質向上をはじめとした人材育成も課題であり、限られた人員で対応できる業務内容や対応方法を明確にしていく事が必要となる。全職員で常に対応や業務内容の変更などを検討していき、自分たちで日々成長していけるような職場環境整備強化に努めていく。

２．ショートステイモモ

２０２２年度中に新型コロナウイルス感染症の終息を迎えることはできなかったが、ワクチン接種や感染者の減少により、世間での行動制限の緩和が進んだ。

しかし、それまでの外出自粛等の影響もあり、定期的にご利用頂いていた利用者が、認知症状の悪化やＡＤＬ低下などの理由で長期利用となり、また本入所予定者が退院後にそのまま在宅に戻らずショートステイを利用され、書類の準備ができるのをお待ち頂いた事もあり、稼働率が１００％を上回る月も多くみられ、年間稼働率で１０４.５％と本入所の空床ベッドを利用しながら受け入れを行なう状況であった。男性ベッドの不足などにより新規の受け入れが困難になってしまった際には、ピノの紹介を行なっている。

２０２３年になり、長期利用者が法人内併設特養であるモモ・ピノへ入所をされるケースが多くなった結果、徐々に長期利用者が減り稼働率が低下してきているので、今後は長期利用希望者の受け入れと一般的なショートステイ利用リピーターの確保を、本入所予定者や希望者の状況をみながらバランスよく行なっていくことが必要となる。

新型コロナウイルスを含む感染症について、今後も様々な形で発生する可能性が高く、流行している感染症・その感染症に合わせた予防対策や症状の確認等最新の情報を入手し職員へ周知徹底する事、入所前の自宅での体調の確認・送迎時の体調確認は、高齢者にとって重篤化の防止はもちろんの事、早期治療や感染予防に繋がる為、充分に注意をして継続していくことが感染症予防として求められる。

また、２０２３年度上半期中には対応する事が困難であっても、今後懸念されている２０２５年問題・２０４０年問題に備え、人材確保を目指すうえでも資格取得のしやすい職場環境の構築はもちろんの事、人材の育成に向けた教育プランの構築を行ない、必要以上に付き添いを長期間継続するのではなく、早期に基本的な技術を身に付け、それを実践したうえで、振り返り教育ができるような教育環境を整えることが今後の課題である。

３．ケアハウスモモ

入居者の意見やニーズを基に対応の見直しや改善をして、安心して暮らせる住環境づくりに努めていく。

また、入居者とご家族との信頼関係を築き、多職種協同でサポートのネットワークを確立し、様々な生活課題に備えて職員も研修参加や情報収集を行ない、相談支援体制を向上させる。

現状として、ケアハウスは認知度が低い施設の為、待機者獲得が厳しく、空室を埋めることが難しくなってきている。ケアハウスの認知度を上げるためにも、様々な事業所や施設等に情報発信して、待機者獲得につなげていきたい。

４．デイサービスセンターモモ

２０２２年度は、新型コロナウイルス感染症に関して徐々に緩和されてきている現状ではあるが、新規利用者の受け入れや利用に繋がらないことが多く、在籍中の一部利用者に関しては利用を控える傾向も見受けられた。

毎年、季節などの影響による平均参加人数の変動は年内でも生じているが、その幅を少なくし、かつ一定に保つ事が今後の目標となる為、引き続き他部署・他事業所と連携し、新規獲得・既存利用者の増回に努めていく。

２０２３年度は日々の業務内容や一日の流れを修正し、業務の効率化を図っていく過程で、対応できる職員が限定される送迎業務については通所課としてどう見直していくのかが課題となる。

稼働率の維持と同時にサービスの質の維持・向上に努め、コミュニティセンターピノとの連携も円滑にし、双方の実績向上を図っていく。

５．居宅サービスセンターモモ

２０２２年４月から３人目のケアマネジャーが入職し、特定事業所加算（Ⅲ）の要件を満たした事により算定を開始した。

特定事業所加算をするかしないかでは大幅に収入の差があるため、継続して加算が取れるように、主任ケアマネジャーの更新、地域包括支援センターが実施する事例検討会の運営・立案、週１回以上の会議など、いくつかの要件を継続して満たすことが出来るようにする。

団塊の世代が後期高齢者になるなど、いわゆる２０２５年問題を迎えるにあたり、地域包括ケアシステム導入への準備を進めるため、各高齢者支援センターとの連携を強化して、８０５０問題など様々な問題にも対応出来るようにケアマネジャーのスキルアップに努めていく。

新型コロナウイルス感染症まん延防止の観点から、通常の訪問やサービス担当者会議の開催は困難ではあったが、徐々に緩和してきている。行政の指針など柔軟に対応しながら、引き続き、感染防止に留意したうえでケアマネジメントの質が低下せぬように、適切な措置が講じられるように、周知徹底していく。

自法人施設系事業所の空き状況を把握し、入居相談・紹介等を行ない、各事業所の稼働率向上・安定にも協力出来るようにしていく。

●ピノ拠点

地域密着型特養・認知症対応型通所介護といった、報酬単価が高めの事業が集約されている一方、小規模であるが故に稼働率の低下が収入に与える影響はモモ拠点の比ではない。

また、報酬単価が高いという事は、従来型特養・通常デイとは異なる価値を見出す事が出来なければ、入居・利用希望者は集まらない。

２０２２年度は認知症対応型通所介護の利用実績に回復の兆しを見出すことができず、１０月からは利用者ゼロで年度を終える事となった。

その半年間を利用し、相模原市担当課との相談・調整を経て事業転換を図る準備期間とした。

２０２３年４月から、定員１２名の認知症対応型通所介護は定員１８名の地域密着型通所介護へと生まれ変わり、新規利用に際し必要であった認知症の診断を不要とすることで、新たな利用希望者の獲得を図ることとなった。

これにより、モモと同じく通常デイとなった為、施設規模や設備の差をうまく活用し、サービス内容の差別化を明確にしていく必要がある。

６．コミュニティホームピノ

地域密着型特養として地域に根差し、地域に開かれた施設作りが今後も重要となる。

２０１３年４月の開設から１０年が経過し、開設初年度からの入居者は２名となっており、その心身状況も低下している。

新規入居者も、介護度は軽いが転倒リスクのある方が多く、ユニットとしての職員配置はユニット１人対応が主とならざるを得ない状況である現行の体制では、サービス提供・リスク回避に限界が見られている。

２０１９年度より可能となった看取り対応も、今後は加算取得が可能となる状態まで実施プロセスを構築し、一層の質の向上を図る必要があるが、雇用情勢も厳しく、派遣職員が多数を占めている状況の中、サービスの質の向上・運営面の見直しが必要となっている。

待機者の減少も継続した課題であり、申込者における「将来的に入所希望」の方も含め待機者は一桁となっている状況ではあるが、それは時に「申込後即入所が可能」な場合もあるので、これを利点として訴求していきたい。

７．ショートステイピノ

リピーター・新規に関わらず、心身状態の低下が見られている利用者の増加に比例して転倒事故等の件数も増えているが、見守りや付添による対応に関してはコミュニティホームピノ同様、限界が見られている。

新型コロナウイルス感染症の影響は落ち着きつつあり、新規の依頼も多くあったが、リピーターも利用依頼より施設入居待ちでの長期利用の依頼の方が多くあった。

施設入居希望の方を受け入れる事で、ピノ本入居へ繋げることも出来ているため、継続して対応をしていきたい。

８．コミュニティセンターピノ

認知症対応型通所介護として２０１３年４月の開設より１０年が経過したが、２０２２年度も厳しい運営状況に変わりはなかった。新規登録をしても早い段階でサービスが終了となり、稼働率の低下に歯止めがきかず、稼働率の上昇も期待できなかった。

そのため、２０２２年１０月以降は事実上の閉鎖とし、事業転換を決断した。２０２３年４月からは「地域密着型通所介護」として再開することになる。

２０２３年４月以降は早急に新規登録人数の増加、利用日の増回を直近の課題と考え対応していく必要がある。

そのためにも、デイサービスセンターモモ・居宅サービスセンターモモ・ケアステーションナナとの法人内連携を図り、在宅部として課題解決に取り組む必要がある。

●ナナ拠点

ケアハウスモモを有する当法人にとっては、同じ自立型施設ではあっても、サービス付き高齢者向け住宅は費用負担面でケアハウスよりも高額となる。

フレイグラントオリーブナナの入居率を高める為には、先述の「ピノ拠点がモモ拠点とは異なる価値を見出す」以上の努力が必要になる。

また、サービス付き高齢者向け住宅というと、外部サービスを入れて「身体介護サービスを必要な時に必要な分だけ受ける事ができる」印象が強く、特定施設として２４時間３６５日支援スタッフが常駐している（またはそれに準ずる体制が構築されている）施設も少なくない。

新型コロナウイルス感染症の影響も年々軽減しており、２０２２年度中には新規入居も前年まで以上に受け入れることができたが、３２部屋満室には至らなかった。

２０２３年度も、入居者獲得の為には「ケアハウスモモ以上」且つ「近隣のサ高住以上」の優位性を確立していく必要があり、地域密着型拠点の「ピノ以上」に、地域に根差し、地域に開かれた施設作りが求められる。

９．フレイグラントオリーブナナ

２０２２年度は空室の値下げを実施せず、２０２３年３月末日の入居者数は２８名と、前年度末より５名増えたものの、退居者を見据えてこれまで同様、感染症対策を強化したうえで満室に向けた見学会を開催していく等、引き続き施設の認知度を上げる努力が必要である。

入居者の安心や生活の満足度を高める対策について、これまで以上に取り組まなければならない。

１０．ケアステーションナナ

２０２３年３月末時点で４６名の登録者がおり、２０１９年１２月より稼働率は安定して９０％超を維持している。

２０１８年９月の居宅介護支援事業所としての再開以降、開設５年目となる２０２３年度も引き続き積極的に新規獲得を目指し、稼働率１００％を目指していく。

自法人在宅サービスであるデイサービス・ショートステイの利用者はいるが、モモ・ピノとも特定事業所集中減算の適用を考慮しても利用できる枠は未だ残されているため、公平中立を念頭に置いて質の高いケアマネジメント・利用者のニーズに合ったサービスの提供を行なっていく。

同時に、自法人施設サービスの特別養護老人ホームモモ・コミュニティホームピノ・ケアハウスモモ・フレイグラントオリーブナナの空き状況も把握し、入居相談・紹介等を通して各施設の稼働率安定に協力出来るようにする。

介護保険法の改正で、２０２１年４月より事業所の管理者が主任介護支援専門員でなければ事業継続が出来なくなる予定であったが、猶予期間が５年延長されている為、期間内の主任介護支援専門員の資格取得研修参加にも注力し、将来的な事業の継続に繋げていく。

Nursing Home

Management

Care

施設ケアマネジメント（モモ）

●会議開催日数

平均して４回/月、延べ４９日/年の開催日数となっている。

新規入所による初回ケース会議は２０２１年度と比べ４回の減少となっているが、入退院による状態変化や身体機能低下による臨時開催の増加に伴い、年間通しての開催日数は８回の増加となっている。

２０２３年度も、利用者及びその家族主体でのスケジューリング（介護保険更新時期との連動及び状態変化による）を継続していく。

●ケース会議の役割

ケース会議を日常生活の様子を家族に伝える場、家族から入居前の生活歴等を伺う場として活用し、今後のケアに繋げていく。

また、これまで同様に家族と施設職員との情報交換の場としての役割も担い、家族と職員間のコミュニケーションを図る重要な会議と位置づけ定期開催していく。

ケース会議は本人・家族の意向を確認し、今後のケアの方向性を定め、具体的に提供するサービスを提案し、同意を得る契約の場でもある。

感染症等による面会制限時や家族都合により紙面開催となった場合に於いては、日常生活の様子や課題抽出に至った経緯についてできるだけ詳細に伝え、理解・同意を得られるよう対応していく。

会議開催日数　　単位：日

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	延べ
2022年度	3	7	6	6	2	3	3	5	4	3	4	3	49
2021年度	4	3	3	3	5	4	2	4	3	3	2	5	41
2020年度	3	3	3	5	3	3	4	4	2	3	3	3	39

※紙面開催含む

計画作成回数　　単位：人

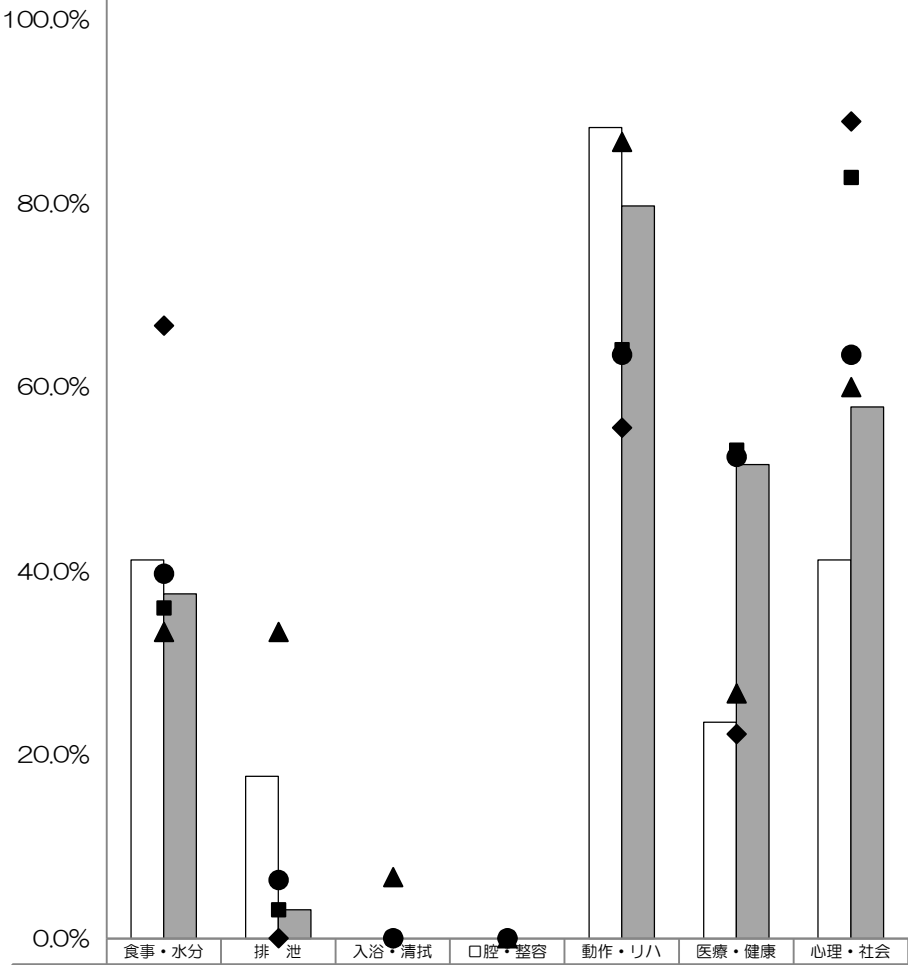
	初回	２回目	３回目	４回目	５回以上	延べ
2022年度	17	11	11	14	28	81
2021年度	21	17	10	9	21	78
2020年度	14	15	10	7	27	73

対象者数　　単位：人

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	延べ	平均
2022年度	5	11	12	8	4	5	4	6	7	7	9	4	82	6.8
2021年度	8	8	6	7	7	8	3	8	6	6	3	8	78	6.5
2020年度	7	5	6	9	7	5	6	5	5	5	5	8	73	6.0

家族（含：後見人等）出席率　　単位：%

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
2022年度	80	91	50	100	0	0	75	83	71	29	78	75	61
2021年度	0	63	17	43	57	25	67	88	83	0	0	0	37
2020年度	0	0	33	0	14	80	83	80	0	0	0	0	24



	食事・水分	排　泄	入浴・清拭	口腔・整容	動作・リハ	医療・健康	心理・社会
□22：男性	41.2%	17.6%	0.0%	0.0%	88.2%	23.5%	41.2%
■22：女性	37.5%	3.1%	0.0%	0.0%	79.7%	51.6%	57.8%
▲21：男性	33.3%	33.3%	6.7%	0.0%	86.7%	26.7%	60.0%
●21：女性	39.7%	6.3%	0.0%	0.0%	63.5%	52.4%	63.5%
◆20：男性	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	55.6%	22.2%	88.9%
■20：女性	35.9%	3.1%	0.0%	0.0%	64.1%	53.1%	82.8%

●ケアプラン立案傾向からみた入居者像

三団体方式における「ケアチェック表」を基に、当施設における課題分析・計画立案状況から入居者像を見出してみる。

※実数値はひとりあたり複数回答が存在するために省略。

※項目別の立案件数を、各年度の延べ対象者数で割ったものを%表示。

「動作・リハビリ」「医療・健康」「心理・社会」の項目でのニーズ（課題立案）の割合は、２０２１年度同様非常に高くなっている。

「動作・リハビリ」面では、入居者の高齢化に伴い身体機能低下も一層進んでおり、転倒・転落等事故リスクの高い入居者が多い事を表している。

「心理・社会」面では、認知症が進行し精神的面でのフォローが必要な入居者が多数を占めている事に加え、余暇活動等による日常生活の充実を求める入居者が多い事も背景にあると思われる。

「医療・健康」面では、看取り介護の実施件数増加に伴い、吸引や褥瘡処置など医療的処置の必要な入居者が増加している事に加え、既に看取り期に入っている状態で入所されてくる新規入所者の増加も要因の一つと考えられる。

「食事・水分」面のニーズも２０２１年度とほぼ同様の高い割合を示している。入居者の高齢化に加え、看取り介護の実施により経口摂取が難しくなっている方の入所継続が可能となった事が要因と考えられる。

物理的にも心理的にも介助量が多い入所者の増加は継続しており、また、重度化も進んでいる。加えて、看取り介護の実施により、重度者の割合は今後もさらに増えていくと予測される。

N Home ursing

特別養護老人ホームモモ

２０２２年度は、８月と同年１２月に入所者の新型コロナウイルス陽性者の発生あり、８月発生の際には入所者２７名・職員６名とクラスターに至ってしまったが、１２月陽性者発生の際には８月の経験を活かし入所者３名の陽性者発生のみに留めることが出来ている。

以前より陽性者発生に備え準備を行なってきたものの、実際に陽性者発生の際には急速な感染拡大により陽性者の発生を止めることが困難であったが、日々、感染対策を工夫・改善し、１フロア内に留める事は出来た。

今後も終息の見えないコロナ禍の中、入所者の安心安全な施設生活を提供するために尽力していく。

２０２２年度は、新規入所者２２名と過去最多となったが、退所者数も過去最多の１９名を記録した事に加え、コロナウイルス陽性者発生に伴い２ヶ月以上も新規入所対応が停止してしまった事により、年間稼働率は 87.6%と前年度をさらに下回る低水準で経過してしまった。

空床期間短縮のため、迅速な入所案内は勿論の事、短期入所相談員と連携し、入所案内から本入所までの期間をショートステイ空床利用で繋ぐという流れができはじめてきたため、年間稼働率目標 98%超へ向け努めていく。

特養課での業務効率や職員教育に対し課題は多かったが、２０２２年度は入所者・職員共に新型コロナウイルス陽性者発生に伴い、職員が不足している状況が多く、感染対策に時間を要した結果、課題が先送りになった。

●２０２２年度重点課題への達成度

①業務効率化のための環境整備

介護援助員の導入によって、介護士が専門職に集中できる環境整備は出来ている。

各職員が専門職として業務効率化に向けた意見や行動も見られてきているが、大きな改革には躊躇もあり、積極的に取り組めていない状況も多くみられた。

今後も更なる業務効率化に向けて、職員一人一人が専門職としての自覚を持ち、積極的にアプローチ出来る様に職員教育・環境整備強化に努めていく必要がある。

②適正人員配置の見直し

２０２２年度を通して、大きな業務変更は行なえていない。

２４時間シフトに従事できる常勤介護士の雇用困難により、時短勤務等の非常勤介護士雇用が多く、個々で就労条件も異なるため、適正人員配置の調整も困難を極めるが、そういった中でも入所者状況に鑑みながら常時検討を行ない、人員配置の見直しを実施している状況となる。

今後も最適化を目指した適正人員配置に努める。

③新型コロナウイルス感染症対策の強化

２０２２年度は施設入所者での新型コロナウイルス陽性者が２度発生した経緯もあり、今まで得た情報を元に行なっていた感染対策とは異なり、実践を元にした感染対策を検討・実施出来た事は、今後につながる体制強化が見込めたと考える。結果としても、２度目の陽性者発生から対応が迅速に行えており、感染拡大も最小限で抑えられている。

今回の経験と今後の情勢を見ながら、更なる強化に向けて努めていく。

④年間稼働率 98%に向けた入所者管理

２０２２年度の年間稼働率は 87.6%と、前年度をさらに下回る低水準で経過してしまった。

要因として、２度のコロナウイルス陽性者発生による入所案内が２ヶ月以上停止してしまった事や２０２２年９月の１ヶ月に５名の退所が発生してしまった事により入所が追い付かない状況となってしまい、新規入所者数としては、過去最多数の新規入所数となったが、過去最多数の退所者数もあり、年間稼働率としては低水準で経過してしまった。

空床期間を早期に埋めるため、短期入所相談員と連携し、入所までの期間をショートステイ空床利用で受け入れる等の流れができはじめてきたため、それを次年度年間稼働率目標の達成に繋げていく。

⑤看取り介護実施の際の連絡調整

看取り体制も定着しており、年度内で１４名のお見送りをさせていただいている。入所希望の時点で延命を希望されず、看取り対応を依頼される家族等が大半を占めるようにもなってきている。

家族や医療機関をはじめとした各関係機関との連携等もしっかり取れており、残された家族からも満足いただける看取り介護を提供できりょうになってきている。

しかし、まだまだ検討材料や改善点などは多く残されており、引き続きより質の高い看取り支援を行なえるように努めていく。

⑥事故ゼロに向けての取り組み

年度内の事故をゼロにはすることはできなかったが、事故原因の究明や予防策の検討なども充実はできてきている。

しかし、対策や実施後の見直しがまだまだ不十分であり、職員一人一人の意識を強化していき、事故ゼロに近づけるようにしていく。

⑦状態変化に応じた迅速なケアプランの見直し

２０２２年度を通して、入所者の情報収集・状態の観察を行ない、状態低下等があった際にはケアプランの見直しを迅速に行なう事ができている。

現入所者も、いつ看取り期になるか・状態低下がみられるのかといった予測は困難を極めるため、日々十分な情報収集とそのための様子観察を行なっていき、変化を察知した際には迅速なプラン変更で対応していく。

⑧時代に合わせた家族との連絡調整

２０２２年度も新型コロナウイルス感染症の影響が続いたこともあり、希望に沿う面会機会の確保ができず、予約制となるなど不自由な状況は続いた。

また、施設内で８月・１２月に新型コロナウイルス感染者が発生したこともあり、入館制限を行なわざるを得ない期間もあった。

その渦中においても、リモート面会などの間接的方法も見出しながら対応してきた結果、家族にもコロナ過であることを十分に認識していただけ、大きな不満や苦情に繋がることはなかった。

日常の状況を全ての家族へ定期報告するなど、できていないこともあるため、引き続き状況に合わせた連絡調整を行なえるようにしていく。

⑨職員教育/職場環境の改善

職員教育に関して、介護技術や知識の向上を行得る場などを十分に提供することができなかった。

個人個人への課題抽出や、全体で検討するべき内容の精査など、普段から教育できる体制がまだまだ構築できていない。

働きやすい職場環境に近づいてきているが、改善を要することも多くあり、今後も職員とコミュニケーションをとりながら、検討・改善していく。

２０２２年度は職員の退職が少ない状態であり、定着率も向上できているが、今後も離職率の低下予防は重要課題として扱っていく。

⑩柔軟な医療ニーズへの対応

職員の普段からの観察などで、状態の変化や様子の違いに気づくことができ、迅速に関係部署・機関への相談・連絡を行なうことができている。

医療ニーズに柔軟な対応ができるようになるためにも、医療的な対応への理解や知識を深められるような場を確保していく必要がある。

⑪健康管理

入所者の食事や排泄量、日常のバイタル測定など、普段から各職員がその変化を見逃さぬよう自覚して対応することができている。

今後はそれらを個人単位の情報にせぬよう、介護・看護・栄養各職種毎の視点から得られた情報を共有・統合し、健康管理のみならず生活支援に反映いくことが課題である。

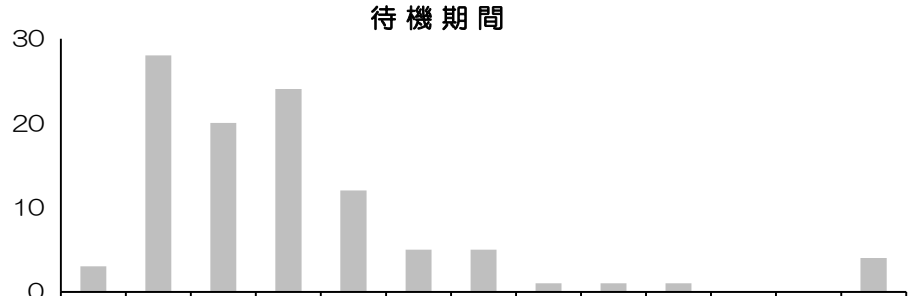
1．入所待機状況

a. 地域別・待機期間別待機者

待機者数：104 人（男性：48 名・女性：56 名）

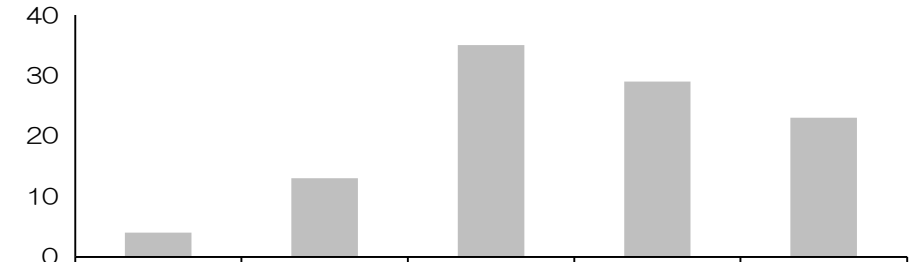
※うち２０２２年度の申込者は 53 人

地域別数：区内/71 人・市内/21 人・市外/12 人



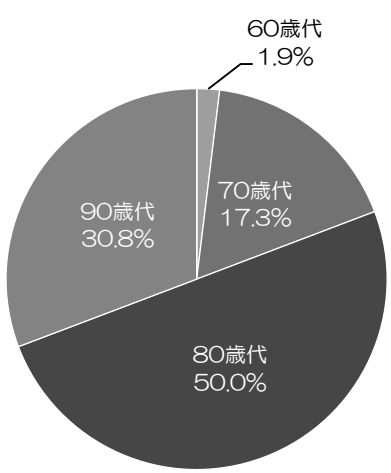
	3ヶ月以下	半年以下	1年以下	1年以上	2年以上	3年以上	4年以上	5年以上	6年以上	7年以上	8年以上	9年以上	10年以上
人数	3	28	20	24	12	5	5	1	1	1	0	0	4
割合	2.9%	26.9%	19.2%	23.1%	11.5%	4.8%	4.8%	1.0%	1.0%	1.0%	0.0%	0.0%	3.8%

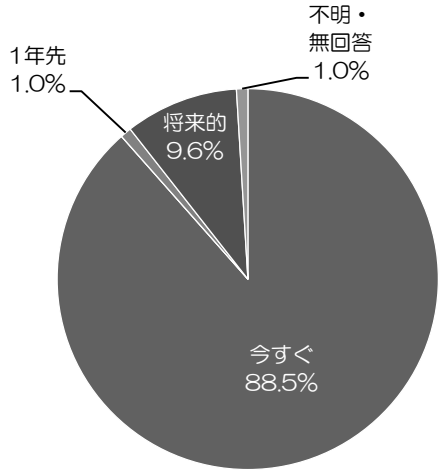
b. 待機者介護度（除：要支援移行・期限切）



	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5
人数	4	13	35	29	23
割合	3.8%	12.5%	33.7%	27.9%	22.1%

c. 待機者年齢・入所希望時期





入所希望時期 介護度別構成　　単位：人

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	合　計
今すぐ入所したい	2	7	35	28	20	92
半年先ぐらいには入所したい	0	0	0	0	0	0
1 年先ぐらいには入所したい	0	0	0	1	0	1
将来的に必要になった時に入所したい	1	6	0	0	3	10
不明・無回答	1	0	0	0	0	1
合　計	4	13	35	29	23	104

※２０２２年度新規入所者（22 名）における待機期間

平均：507 日間（最長：7505 日間・最短：25 日間）

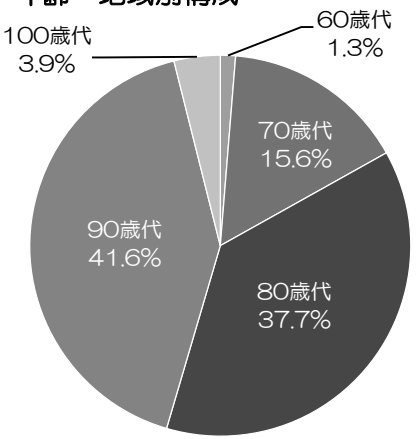
※２０２２年３月 31 日現在の最長待機日数：5054 日間

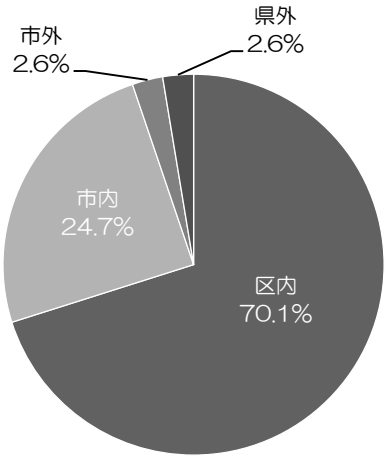
2. 入所者の現況

（２０２２年度実績者延べ：77 名）

新規入所者・退所者の介護度に大きな差はなく、年齢構成で見ると平均年齢は前年度よりも低下しているが、９０歳以上の入所者が全体の 41%を占めており、２０２２年度延べ入所者における平均介護度が前年度より高くなったのは加齢に伴う重度化（身体機能低下）が主因と推察される。

a. 年齢・地域別構成





●年齢構成　単位：人（延べ）/（）内は前年度数

	50歳代	60歳代	70歳代	80歳代	90歳代	100歳代	合計
男性	0 (0)	0 (0)	4 (3)	4 (6)	8 (4)	0 (0)	16 (13)
女性	0 (0)	1 (1)	8 (6)	25 (30)	24 (22)	3 (1)	61 (60)
全体	0 (0)	1 (1)	12 (9)	29 (36)	32 (26)	3 (1)	77 (73)

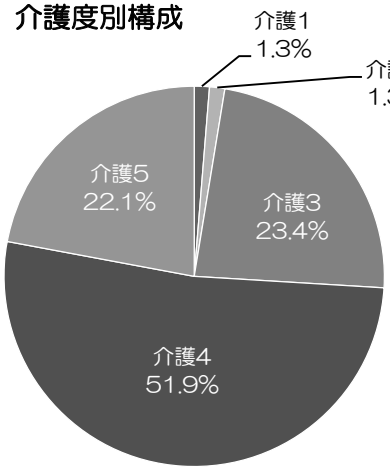
●地域　単位：人（延べ）

地域	男性	女性	合計
相模原	15 (12)	58 (55)	73 (67)
その他	1 (1)	3 (5)	4 (6)
合計	16 (13)	61 (60)	77 (73)

	最高年齢	最低年齢	平均年齢
男性	95 歳（ 93 歳）	75 歳（74 歳）	87 歳 0ヶ月（85 歳　1ヶ月）
女性	102 歳（100 歳）	67 歳（66 歳）	88 歳 8ヶ月（88 歳　6ヶ月）
全体	102 歳（100 歳）	67 歳（66 歳）	87 歳 9ヶ月（87 歳 11 ヶ月）

※（　）内は前年度数値

b. 介護度別構成



昨年度と比較すると、男性・女性共に平均介護度があがった。

特に２Ｆ男性並びに３Ｆ女性の平均介護度は 4.00 以上となっており、2022 年度退所者の介護度に鑑みても平均介護度上昇に伴う入居者の重度化は顕著と感じるが、市高齢協実施の経営実態調査結果からは、加盟施設の平均値よりも低い事が明白である。

全体　単位：人（延べ）

介護度	介護１	介護２	介護３	介護４	介護５	平均
男 性	0	0	3	10	3	4.00(3.92)
女 性	1	1	15	30	14	3.90(3.85)
合 計	1	1	18	40	17	3.92(3.86)

※（　）内は前年度数値

2F（特養入所・短期入所混在）　単位：人（延べ）

介護度	介護１	介護２	介護３	介護４	介護５	平均	合計
男 性	0	0	0	5	1	4.16	6
女 性	1	0	9	11	2	3.57	23
合 計	1	0	9	16	3	3.69	29

3F（特養入所のみ）　単位：人（延べ）

介護度	介護１	介護２	介護３	介護４	介護５	平均	合計
男 性	0	0	3	5	2	3.90	10
女 性	0	1	6	19	12	4.11	38
合 計	0	1	9	24	14	4.06	48

c. 身体障害手帳

単位：人（延べ）

	重度		中度		軽度		合計
	1級	2級	3級	4級	5級	6級	
男性	2	0	0	1	0	0	3
女性	3	1	1	0	0	0	5
合計	5	1	1	1	0	0	8

内訳	肢体不自由	心臓機能障害	言語障害	視覚障害	聴覚障害	精神障害	合計
	2	4	0	1	1	0	8

d. 健康保険

単位：人（延べ）

後期高齢者医療	国保	健保	生活保護	合計
75	1	被扶養者	医療扶助	
		0	1	77

e. 介護保険負担限度額認定

単位：人（延べ）

第一段階	第二段階	第三段階①	第三段階②	第四段階	合計
1	6	6	7	57	77

3. 入所者の生活状況

２０２２年度は新規入所者数が退所者数を上回る結果で終えることができたが、年間平均稼働率は87.6%と、前年度をさらに下回る低値となってしまった。

前年比稼働率低下の要因としては、８月発生の施設内コロナウイルス蔓延をはじめ２度の入所者感染があり、計２ヶ月以上に渡り新規入所受入れが停止してしまったこと、さらには２０２２年９月の１ヶ月間で５名の退所が生じてしまった事が挙げられる。

退所者総数は過去最多であった前年度よりも１名増えたが、看取りによる退所者数は前年度と同数で経過。

「元気なうちに自宅で共に過ごしたい」との家族意向に基づく在宅復帰も１名あり、これは２００６年１２月の退所者以来、１６年４ヶ月ぶりのこと（退所理由）であった。

a. 入退所状況

単位：人

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
入所	2	4	0	0	0	1	2	2	3	1	3	4	22
退所	0	1	1	0	2	5	3	2	1	0	2	2	19

※退所理由：看　　取　　り　／14名
療養型医療施設転院／　1名
入　院　死　亡　／　2名
救急搬送後死亡　／　1名
在　宅　復　帰　／　1名

在宅復帰者
要 介 護 5　（寝たきり・日常生活動作全介助）
在園 2859日（7年10ヶ月）

b. 看取り

単位：人

件数	年齢	性別	介護	在園日数	呼吸停止発見（時刻）	死亡診断（時刻）	ご遺体搬送（時刻）	曜日 昼夜
1	97	女	4	28日	2022.05.01（10：47）	2022.05.01（16：07）	2022.05.01（16：40）	日 日中
2	81	女	4	3274日	2022.06.13（02：00）	2022.06.13（03：13）	2022.06.13（04：10）	月 夜間
3	98	女	4	2386日	2022.08.12（16：45）	2022.08.12（19：35）	2022.08.12（21：00）	金 日中
4	96	女	4	552日	2022.08.21（17：05）	2022.08.21（18：05）	2022.08.12（19：50）	日 日中
5	93	男	4	448日	2022.09.05（12：05）	2022.09.05（14：48）	2022.09.05（16：00）	月 日中
6	86	女	3	1257日	2022.09.19（15：55）	2022.09.19（17：24）	2022.09.19（19：10）	月 日中
7	77	女	4	141日	2022.09.22（05：16）	2022.09.22（06：10）	2022.09.22（07：10）	木 夜間
8	95	女	5	1435日	2022.09.28（18：55）	2022.09.28（21：00）	2022.09.28（22：15）	水 夜間
9	87	女	4	635日	2022.10.21（05：32）	2022.10.21（06：30）	2022.10.21（07：05）	金 夜間
10	91	女	5	5228日	2022.10.23（15：30）	2022.10.23（16：28）	2022.10.23（18：05）	日 日中
11	89	女	4	180日	2022.11.09（11：20）	2022.11.09（14：35）	2022.11.09（15：35）	水 日中
12	87	女	5	3312日	2022.12.25（07：00）	2022.12.25（09：35）	2022.12.25（10：45）	日 日中
13	95	男	4	101日	2023.02.13（04：00）	2023.02.13（05：28）	2023.02.13（06：35）	月 夜間
14	96	女	5	2615日	2023.02.23（06：07）	2023.02.23（06：52）	2023.02.23（08：13）	木 夜間

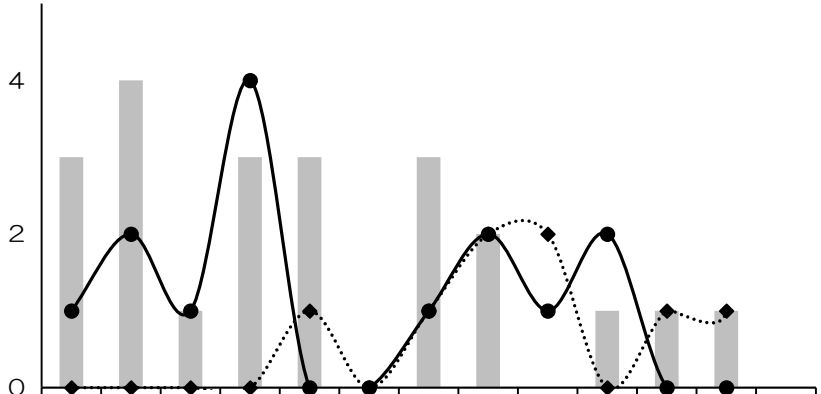
２０２２年度看取り対応者は１４名となり、前年度と同数となっている。

これまでの経験もあり、日中・夜間共に看取り対応が生じた場合でも、関係各所の協力により、呼吸停止発見から搬送まで滞りなく完了。

入所者にコロナ陽性者が発生している中での看取り対応といった、過去に経験がない状況も生じたことで、終末期高齢者への施設ゾーニング対応中での家族面会の在り方など、多くの課題が浮き彫りとなった。

c. 入院状況

単位：人



	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
2022年度	3	4	1	3	3	0	3	2	0	1	1	1	22
2021年度	1	2	1	4	0	0	1	2	1	2	0	0	14
2020年度	0	0	0	0	1	0	1	2	2	0	1	1	8

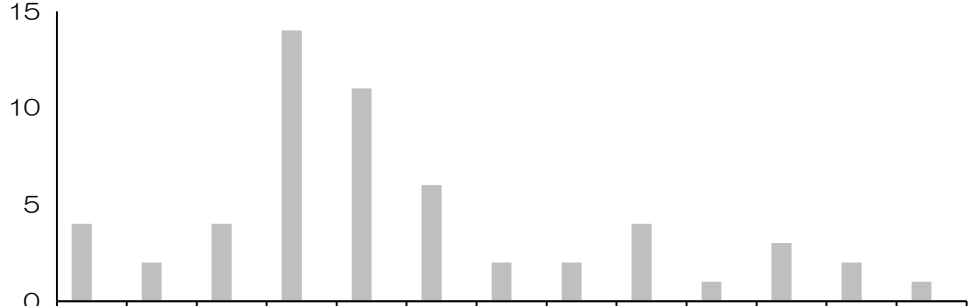
※２０２２年度延べ入院日数：661 日

前年度延べ入院日数（440 日）と比較すると 1.5 倍に増加。

平均入院日数は僅かながら減少（31.4 日 ⇒ 30.1 日）していることから、主要因としては入院者実数の増加（14 名 ⇒ 22 名：約 1.5 倍）が挙げられる。

d. 入所（在園）期間

単位：人



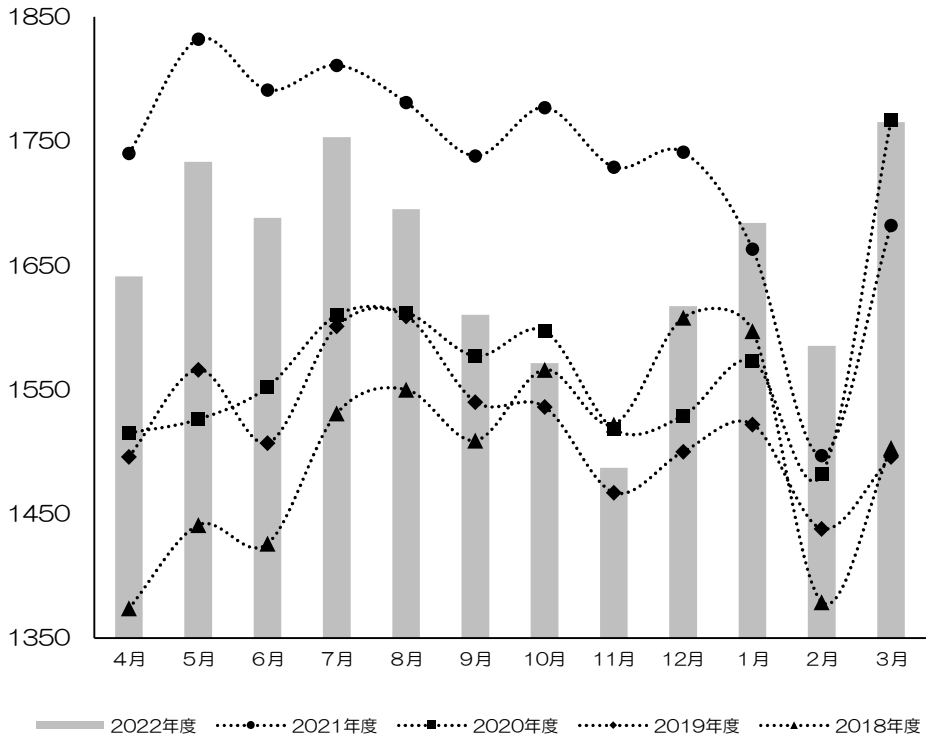
	3ヶ月以下	半年以下	1年以下	1年以上	2年以上	3年以上	4年以上	5年以上	6年以上	7年以上	8年以上	9年以上	10年以上
人数	4	2	4	14	11	6	2	2	4	1	3	2	1
割合	7.1%	3.6%	7.1%	25.0%	19.6%	10.7%	3.6%	3.6%	7.1%	1.8%	5.4%	3.6%	1.8%

e. 在籍状況（入院・外泊を含む）

単位：人

年度	４月	５月	６月	７月	８月	９月	10月
2022 年度	1641	1733	1688	1753	1695	1610	1571
2021 年度	1740	1832	1791	1811	1781	1738	1777
2020 年度	1515	1526	1552	1610	1612	1577	1597
年度	11 月	12 月	１月	２月	３月	合計	前年比%
2022 年度	1487	1617	1684	1585	1765	19829	95.4%
2021 年度	1729	1741	1663	1497	1682	20782	110.2%
2020 年度	1518	1529	1573	1482	1767	18858	103.2%

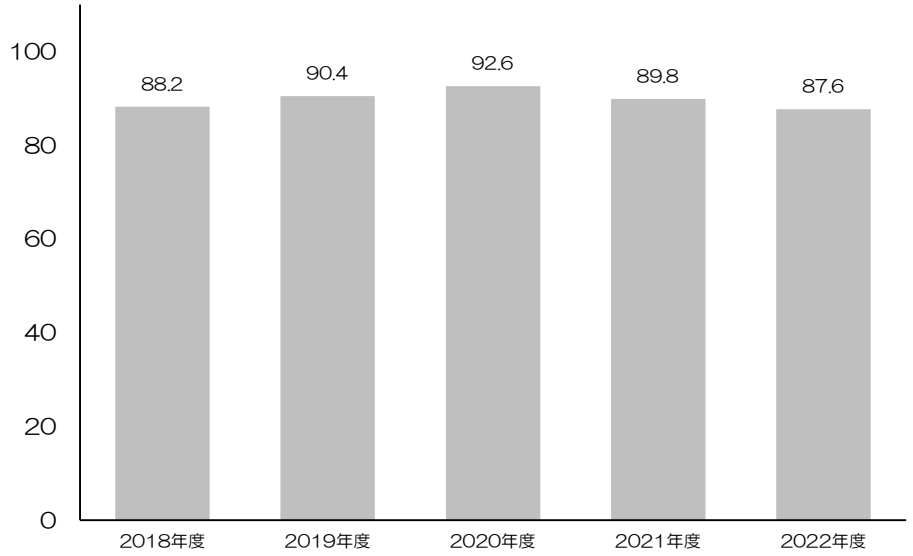
単位：人（延べ）



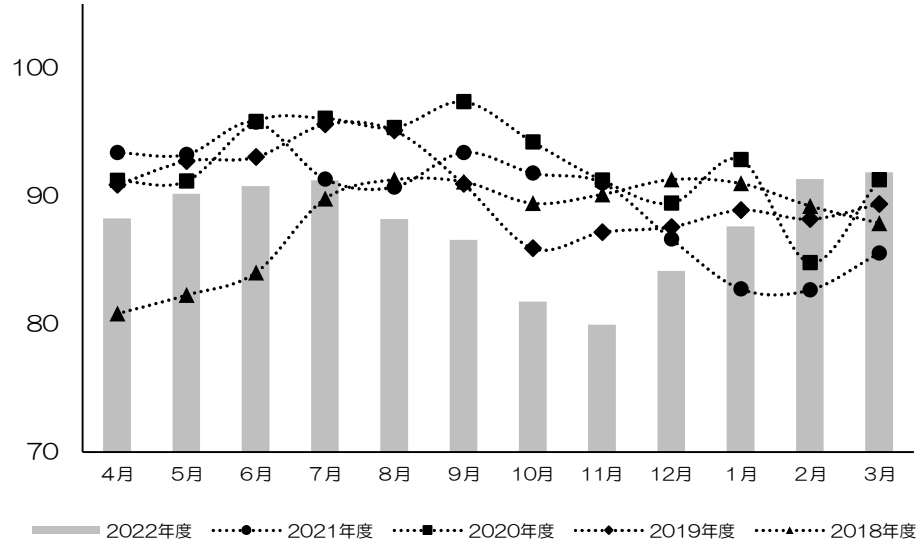
※２０２１年２月１日：短期入所の転換により本入所定員が 62 名となった

f. 稼働率比較（入院・外泊を除く）

（年間平均稼働率）　　単位：%



（月間稼働率）　　単位：%



g. 認知症の状況

単位：人

HDS-R 得　点.	正常範囲		準認知症		認知症			合計
	30～26点	25～21点	20～16点	15～11点	10～6点	5～0点	不能・未検査	
6月	２０２２年度：未実施							
8月								
12月								

h. 日常生活動作状況

単位：人

看取り対象者の増加に伴い、相対的に介助量の増加も認められる。

特に、食事摂取介助者・オムツ対応者・車椅子対応者の増加が顕著である。

項目	状態及び人数					
視　力	普通/不明	75	弱　視	1	全　盲	1
聴　力	普　通	65	やや難聴	10	難　聴	2
言　語	普　通	74	やや不自由	2	不自由	1
意思疎通	普　通	38	多少困難	17	困　難	22
食　事	自　立	47	一部介助	10	全介助	20
入　浴	自　立	6	一部介助	42	全介助	29
着脱衣	自　立	6	一部介助	41	全介助	30
排　泄	自　立	6	一部介助	71	全介助	61
オムツ等	な　し	7	パット等	51	オムツ	38
移　動	自　立	5	杖・歩行器	6	車椅子	66

※パット・オムツ併用者・夜間オムツ対応者あり

i. 外出・外泊の状況

単位：人

新型コロナウイルス感染症対策として、面会は予約制を基本とするなどの制限を行なった事で、回数としてはコロナ前とは比較にならぬ程低下。

外出・外泊に関しては家族の理解も得られ０件となった。

来訪回数	0～10回	11～20回	21～30回	31～40回	41～50回	51～60回	61回以上
	70	7	0	0	0	0	0

※内、３回は ZOOM 使用してのリモート面会となっている。

外泊	年末年始	0	その他	0	合計	0
外出	年末年始	0	その他	0	合計	0

※外出は家族・関係者によるもの。施設行事による外出は含まず。

j. 月例行事催行状況

種　別	実　施　頻　度	行　事　内　容
誕生会	月１回（第４水曜日）	当月の誕生者（短期入所含む）を祝福。
家族食事会	中　止	誕生者家族を招いて昼食を個別に楽しむ
レクリエーション	毎日	風船バレー・体操・談話・カラオケ・合唱 囲碁・将棋・オセロ・ボール遊び　　など
理髪室	月１回（第２月曜）	利用希望者（散髪・髭剃り(女性のみ)）
喫茶室	中　止	普段とは変わった飲み物や甘味類を楽しむ
合唱会	中　止	昔懐かしい曲等伴奏に合わせての合同合唱

※中止行事の理由は新型コロナウイルス感染症予防対策である。

k. クラブ活動（月例）

種　別	実　施　頻　度	実　施　場　所
生け花	月２回（第１・３水曜日）	３階リハビリコーナー・ボラ講師指導
書　道	新型コロナウイルス感染症予防対策に伴い、ボランティア・講師の来訪を中止した結果、活動自体も未実施となる。	
音楽クラブ		

l. 会　議（定例/含：職員向け）

種　別	開　催　頻　度	検　討　内　容
特養課会議	月２回 （第２・４金曜日）	介護・看護・栄養・短期入所 各部署間の連絡調整及び認識統一
リーダー会議	月１回 （第２金曜日）	各フロアの状況報告・部署内連絡事項・予定/改善事項を検討
給食会議	月１回（第４水曜日）	食ごとにまつわる事項の検討
事故対策委員会	月１回（第２金曜日）	発生した事故の分析や事故防止の検討
拘束検討委員会	月１回（第２金曜日）	拘束状況代替策や改善の検討
ケース会議	年１回/一人　基本 状況変化時は随時	入所者の現況分析・ケア目標や計画検討
感染症対策委員会	１回/３ヶ月 （第２金曜日）	流行性感染症/一般感染症についての対策・予防等の検討
褥瘡対策委員会	１回/３ヶ月 （第２金曜日）	褥瘡への対策・予防の検討
食中毒対策委員会	１回/３ヶ月 （第２金曜日）	食中毒への対策・予防の検討
施設部会	月１回（毎週火曜）	特養/ケアハウスの施設における状況や結果及び今後の対応策の検討

m. 苦　情

２０２２年度は０件。

n. 年間行事/その他予定（入所者の生活に直接関わるもの）

開催日	行　事	内　容
４月予定	花見外出	新型コロナウイルス感染防止に伴い中止
5/19	春季健康診断	入所者の健康診断
６月予定	風船バレー大会	新型コロナウイルス感染防止に伴い中止
８月予定	スイカ割り	クラスター発生に伴い中止
9/10	神輿見学	1F デイ活動室内にて見学
9/11		
９月予定	カシオペア祭	新型コロナウイルス感染防止に伴い中止
9/22	夏祭り	入所者と一緒に夏祭り
10 月予定	施設対抗運動会	新型コロナウイルス感染防止に伴い中止
12/22	クリスマス会・おやつレク	入所者と一緒におやつ作り。プレゼントの提供
12/23		
1/1～3	初詣	新型コロナウイルス感染防止に伴い中止
１月予定	餅つき大会	
3/27	花見外出	近隣へドライブ。淵野辺公園へ外出。 ※車内という隔離空間ではあったが、久しぶりの外出行事が実施できた。
3/28		

※季節/祝日等に伴う「祝膳」は特養課行事としての記載を省略：栄養課報告にて代替え

※新型コロナウイルス感染症予防対策のため、行事等は中止が多く見られている。

※10/12・10/26 に新型コロナウイルスワクチン接種（4 回目：オミクロン株対応型ワクチン）を実施

4. 医務室

a. 疾患状況

単位：人（延べ）

	人　数		人　数
心疾患	4（ 3）	歯科疾患	60（56）
消化器疾患	8（ 9）	ガン疾患	4（ 5）
脳神経疾患	1（ 1）	糖尿病	2（ 2）
精神科疾患	28（26）	高血圧症	22（20）
整形外科疾患	12（11）	慢性間接リュウマチ	1（ 1）
腎機能疾患	3（ 3）	ホルモン疾患	0（ 0）
肝機能疾患	0（ 0）	老人性認知症	58（53）
脳血管障害	11（10）	泌尿器科疾患	7（ 6）
呼吸器疾患	6（ 6）	皮膚科疾患	（ 4）

※（ ）内は前年度数値

b. 看護処置

単位：人（延べ）

処　置　内　容	人　数
創処置	15（10）
軟膏塗布	60（52）
点眼	13（16）
坐薬挿入	5（ 3）
湿布	4（ 3）
フランドルテープ	3（ 1）
吸入	0（ 1）
フットバス	0（ 0）

※（ ）内は前年度数値

c. 服薬管理

単位：人（延べ）

時　間　帯	人　数
朝食時	61（63）
昼食時	38（42）
夜食時	60（60）
就寝前	15（14）
便秘時	50（56）

※（ ）内は前年度数値

d. 認知症行動障害

単位：人（延べ）

12

状　態	人　数	状　態	人　数
自傷行ため	0（ 0）	人物誤認	0（ 0）
夜間せん妄	2（ 2）	作話	3（ 5）
興奮・奇声	4（ 3）	摂食異常	20（12）
徘徊	6（ 2）	盗癖・収集癖	3（ 2）
攻撃的行ため	2（ 2）	被害妄想	7（ 3）
不潔行ため	4（ 4）	躁鬱状態	0（ 0）

※（ ）内は前年度数値

e. ｲﾝﾌﾙｴﾝｻﾞ予防接種

単位：人

入所者数	接種数
54	50

※2 名入院・2 名家族希望により 4 名未接種。

f. 医療管理者

単位：人（退居者含）

処　置　内　容	人　数
胃瘻（造設者含む）	0（ 0）
留置カテーテル	5（ 5）
膀 胱 瘻	0（ 0）
喀痰吸引	7（ 4）
褥　　瘡	4（ 2）

※（ ）内は前年度数値

g. 定期診察

提　携　医	精神科医	歯科往診
木曜日/月２回	月２回	毎週水土

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

特別養護老人ホーム モモ　重点課題

（実施計画）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（実施計画）

今年度の重点課題	年度目標	短期目標	実施計画	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 （全事業所共通） 【背景・原因など】 介護援助員を導入する等、介護士としての専門性を高めてはいるが、個々の意識を含め、まだ業務効率化に向けて足りない部分が多い。	介護士と介護援助員の差別化・介護士としての専門性を高める事により、業務効率化の実現	介護士としての専門性向上の意識を強く持たせる。	介護援助員導入により、介護士としての専門性を高める事が出来る環境という意識を持ち、介護技術を含めた教育に尽力し業務効率向上に繋げていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	特養課長 リーダー介護士 特養相談員(援助員担当)
		介護士業務と援助員業務のより細かい差別化を図る	介護業務の見直しを図り、介護援助員業務に移行できる業務が無いか等、定期的に見直しを図る場を設ける。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	特養課長 リーダー介護士 特養相談員(援助員担当)
		業務効率化の為に必要な物品があれば購入検討する。	業務効率向上の為に必要な物品等あれば、必要性を検討し購入を図っていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	特養課長 リーダー介護士 特養相談員(援助員担当)
適正人員配置の見直し （全事業所共通） 【背景・原因など】 常勤介護士の雇用が困難な時代において、業務の見直しを図りつつ、適正な人員配置を考えていく必要がある。	業務見直しによる適正人員配置を把握し、定着化する。	業務の見直しを図る。	定期的な会議の場において、現在業務内容が最善であるかの協議を行ない改善していく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	特養課長 リーダー介護士
		適正人員配置の検討	業務の見直しを図りつつ、見直した業務に対しての人員の必要数等検討行ない、配置の見直しを図る。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	特養課長 リーダー介護士
		適正人員配置での業務実施・見直し	業務の見直し・人員配置の見直しを図った上で、実際に実施し、課題点等を挙げ再度見直す事でより改善を図る。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	特養課長 リーダー介護士
新型コロナウイルス感染症対策の強化 （全事業所共通） 【背景・原因など】 全国的な感染拡大を受け、高齢者への重症化リスクを考慮し、感染拡大を防ぐ。	特養内(入居者・職員)でのクラスター発生を防ぐ。	感染状況を踏まえた、円滑な面会対応の検討を行なう。	緊急事態宣言もしくは蔓延防止措置発出時には、面会謝絶対応とするが、日頃より感染状況を踏まえ、状況によって事前にご家族等との連携を密にとり、面会の制限等検討行なっていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	介護支援専門員 特養相談員
		入居者の健康管理強化。	看護師が主体となり、入居者の健康管理の強化(定期的なバイタル測定等)し、嘱託医との連携を密に取っていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	看護師 嘱託医 介護士
		職員の円滑な勤務調整。	職員への体調不良者管理により、施設内蔓延を防ぐ為にも、体調不良者発生時には、円滑に勤務調整を行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	特養全職員

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（実施計画）

今年度の重点課題	年度目標	短期目標	実施計画	評価期間	担当職員
年間稼働率98%に向けた入居者管理 【背景・原因など】 満床・満床維持を達成できていない状況から、稼働率の低下に繋がっている経緯あり。稼働率向上に向けた対策を取っていく。	年間稼働率98%の達成	確実な状況確認に基づく有効待機者の見直し管理	待機順位を含め、有効待機者の管理・把握を行ない、早急な入所案内に努める。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	特養相談員
		退所に備えた入所候補者の一定確保(長期SS利用含む)	急な看取り等発生する事が常である為、退所に備えた入所候補(面接・健康診断)者の一定確保を行なう。 入所までの期間をSS利用にて待機する事も考慮し、SS相談員と連携を取る。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	特養相談員 SS相談員
		申込検討者・他事業所への積極的な営業活動	申込の検討者の電話連絡等の際には、電話口だけではなく実際に施設に来て頂いて、施設の良さ等をアプローチしていく申込に繋げる。 他居宅事業所へも入所希望者の受け入れ等営業活動を行なっていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	特養相談員
看取り体制 【背景・原因など】 2019年5月から看取り体制行なっているが、まだまだ、手探りな部分も見られている。看取り体制を強化していく事により、良い最期であったと思える看取り体制を実施できるようにしていく。	ご家族、ご本人、職員共に安心した最期を迎えられる	状態低下が見られた際に、迅速な確認、報告	状態を観察し、家族への相談・報告を行なう。意向（看取り対応）や 指定事項の有無の確認を行ない、その情報を各関係機関へ報告する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	特養相談員 介護支援専門員
		看取り環境の充実	安心して過ごせる場所の提供や、嗜好品などの提供など、環境作りを行なう。嗜好品など、食べたいときに食べれるだけのような柔軟な対応を行なっていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	全職種
		看取り体制の強化	職員の死生観や、精神的なケアの研修を行ない、看取るという事に理解を深めていく。また、看取り期の記録を充実させていき、家族への連絡時に、詳しい状況を説明できるようにする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	全職種
事故ゼロに向けての取り組み 【背景・原因など】 事故内容の検討、ヒヤリハットの分析が、十分に行なえない事もある。全職員が検討、分析を行ない、未然に防げる事故を減らしていく。	事故をゼロに近づける	検討、分析の実施	事故や、ヒヤリハット発生した際には、各職員で話し合う場を設け、適時原因の検討を行なっていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	特養課長 リーダー介護士 特養相談員 介護支援専門員 介護士
		迅速な対応策の実施	事故発生時など、迅速な対応を行なう事で、同じ事故を起こさないようにする。各職員へ対応の徹底をしていく	2022.04.01 ～ 2022.06.30	リーダー介護士 介護士
		事故防止への検討、改善	防止策を取ったあと、それがきちんと行なえているのかの確認、改善が必要であれば、改善していく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	特養課長 リーダー介護士 介護士

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（実施計画）

今年度の重点課題	年度目標	短期目標	実施計画	評価期間	担当職員
状態変化に応じた迅速なプランの見直し 【背景・原因など】 状態低下から、重篤化につながってしまう入居者が多くみられてきている。	迅速なプランの見直し	日々の状態観察、情報の収集	職員からの情報確認を行ない、状態の変化を見逃さない。また、自身で確認するなど、情報から再確認を行なっていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	介護支援専門員 全職種
		現状にあったプラン作成	情報をもとに、変更が必要であれば、プラン見直しを行なっていく。また、ご家族への連絡調整を行ない、プラン見直し、確認、同意をもらっていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	介護支援専門員
		プラン変更の周知徹底	プラン見直しがあった際には、プランに沿った対応を行なっていくための、全職員への報告をする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	介護支援専門員
利用者、家族、各職種をつなぐ窓口になり、連絡調整を行なう。 【背景・原因など】 新型コロナウイルス感染症の拡大の為、利用者と家族との接点がすくなくなっている。その為、状態の変化や、生活状況などがわかりにくくなっている。	家族との繋がりを持ち、安心して利用して頂けるようにする。	各連絡方法、面会方法の確立	リモート等のやり方を周知するように、各家族への連絡を行なっていく。また、リモート以外の方法も随時検討し、実施できる体制を作っていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	特養課長 特養相談員 介護支援専門員
		利用者の生活状況や、状態の変化を伝える	定期的に、家族へ生活状況などを報告していき、面会できない環境でも、安心して生活している事を伝えていく。また、状態の低下があった場合は、都度報告を行なっていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	特養課長 特養相談員 介護支援専門員
職員教育・職場環境の改善 【背景・原因など】 職員一人一人の能力アップを行なう事で、重度化への対応、業務改善につながっていく。現在は、一人一人の能力が向上しにくい環境である。	職場教育、職場環境の改善	職員の教育	新人・ベテラン等、就業年数に分けて教育マニュアルの作成。それを用い、自身の出来ていない事・出来ている事・改善しなくてはいけない事を明確にしていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	特養課長 リーダー介護士 介護士
		職場環境の改善	働きやすい環境を作る為、必要な物の購入などを行ない、働きやすい環境を作っていく必要がある。また、職員自身の考え方の改善で環境が変化していく事を理解してもらう為、定期的な会議ないしは少ない人数での面談を行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	特養課長 特養相談員 リーダー介護士 介護士
		内部研修。外部研修・職員間のコミュニケーションの充実	外部研修は現在の情勢では難しいが、内部研修を行なう事で、職員の考え方、行動を改めていく。また、話せる場を作る事で、職員の仕事に対するストレスの軽減が出来るようにする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	特養課長 リーダー介護士

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（実施計画）

今年度の重点課題	年度目標	短期目標	実施計画	評価期間	担当職員
柔軟な医療ニーズの変化への対応 【背景・原因など】 入居者それぞれ医療ニーズも違っており、また、状態の低下する事で、日々変化してきており、対応を日々変更していく昼用がある。	医療ニーズの変化に対応	柔軟な対応を行なう	状態変化、状態低下にいち早く察知できるように、普段の様子や、関係職種からの情報を収集し、入居者の変化に気付けるようにする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	看護師 全介護士
		生活習慣の維持・改善	全て制限するのではなく、制限が必要な事・必要ない事を柔軟に対応し、医療的な判断も含め、本人にある程度合わせた対応を行なっていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	看護師 全介護士
健康管理 【背景・原因など】 常に状態は変化しており、先日まで元気だったが、次の日には状態が悪くなっている事も多くみられている。	入居者の健康管理	健康状態の把握	食事量や便秘のチェック・バイタル測定・服薬管理など、普段から状態の観察を行ない異常の早期発見に努めていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	看護師 全介護士
		健康管理	定期的な健康診断や予防接種などを行なっていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	看護師
		急変時の迅速な対応	普段の様子から変化がある場合は判断を迅速に行ない、嘱託医への相談や受診調整、職員間での検討などを行ない、状態が悪化していかないようにしていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	看護師 嘱託医 介護士

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

特別養護老人ホーム モモ　重点課題

（修正計画：第１期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に初回（実施計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 （全事業所共通） 【背景・原因など】 介護援助員を導入する等、介護士としての専門性を高めてはいるが、個々の意識を含め、まだ業務効率化に向けて足りない部分が多い。	介護援助員導入により、介護士としての専門性を高める事が出来る環境という意識を持ち、介護技術を含めた教育に尽力し業務効率向上に繋げていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	業務効率に繋がる教育体制が整っていない事により、年度始まりからの状態が継続している状態。	職員への責任感向上・意識付けの為にも、主に夜勤業務に従事している正職員に対して、介護技術内容や利用者の対応に対してなど各自に役割を設け、自分たちで業務を作り上げている気持ちを持ってもらい、その中から業務効率化に繋げられるようにしていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	特養課長 リーダー介護士 特養相談員(援助員担当)
	介護業務の見直しを図り、介護援助員業務に移行できる業務が無いか等、定期的に見直しを図る場を設ける。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	特養課会議にて見直し・検討を行なう事は出来つつあるが、まだ、議題として挙げ切れていないと思われる。 検討が必要。	特養課会議で、変更が必要でない場合でも、ひとつの議題として挙げ必ず話し合う場を設けていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	特養課長 リーダー介護士 特養相談員(援助員担当)
	業務効率向上の為に必要な物品等あれば、必要性を検討し購入を図っていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成 （修正）	ある程度の事は行なえていると思われるが、検討する場が設けられていない。 修正計画を新たに行なっていく。	必要物品の購入方法・内容検討の場が、まだ各職員間の話で終わってしまっている事が多い為、全体的に話し合う場を設けていく。 特養課会議などを利用し、検討していく。 また、職員の小さな声を拾いあげられるようにしていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	特養課長 リーダー介護士 特養相談員(援助員担当)

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
適正人員配置の見直し （全事業所共通） 【背景・原因など】 常勤介護士の雇用が困難な時代において、業務の見直しを図りつつ、適正な人員配置を考えていく必要がある。	定期的な会議の場において、現在業務内容が最善であるかの協議を行ない改善していく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	会議内での業務内容について話し合う事はあるが、まだまだ継続していく必要がある。	特養課会議にて、現在の業務内容が最適かを検討する。 また、事前に各職員からの情報収集を行ない活かしていく。 改善が必要でない場合にも、その事を記録として残す。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	特養課長 リーダー介護士
	業務の見直しを図りつつ、見直した業務に対しての人員の必要数等検討行ない、配置の見直しを図る。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	リーダーと課長にて業務見直しは行なっているが、検討まで追いついていない状態。	特養課会議を活用し、見直した事などの検討を行ない、必要人員数等の検討・配置の見直しを図っていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	特養課長 リーダー介護士
	業務の見直し・人員配置の見直しを図った上で、実際に実施し、課題点等を挙げ再度見直す事でより改善を図る。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	業務見直しは行なってきているが、実施後の課題点などの見直しはまだできてない。	特養課会議を活用して、見直しからの再検討を行ない、絶えず検討を行なっていく形を作っていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	特養課長 リーダー介護士

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
新型コロナウイルス感染症対策の強化（全事業所共通） 【背景・原因など】 全国的な感染拡大を受け、高齢者への重症化リスクを考慮し、感染拡大を防ぐ。	緊急事態宣言もしくは蔓延防止措置発出時には面会謝絶対応とするが、日頃より感染状況を踏まえ、状況によって事前にご家族等との連携を密にとり、面会の制限等検討行なっていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	現在の感染状況を把握しながら、状況に応じた対応を行なえている。 また、特養課会議内での面会制限の緩和なども検討をしていき、状況に応じた対応を行なえている。	世間の状況を把握しながら面会緩和に動いていくと共に、対応の変更時などは家族等との連携を密にとっていく。 また、感染拡大してくるようであれば臨機応変に面会制限などの対策を取れるように、普段から家族等との連携を密にとっていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	介護支援専門員 特養相談員
	看護師が主体となり、入居者の健康管理の強化(定期的なバイタル測定等)し、嘱託医との連携を密に取っていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	入居者の健康管理や、嘱託医との連携を引き続き取っていく。 現在、入居者での感染は見られていない状態である為、引き続き、感染対策に努めていく。	引き続き、看護師が主体になり、入居者の健康管理の強化(敵的なバイタル測定等)し、嘱託医との連携を密にとっていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	看護師 嘱託医 介護士
	職員への体調不良者管理により、施設内蔓延を防ぐ為にも、体調不良者発生時には円滑に勤務調整を行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	近親者等で感染者が発生した場合は、迅速な対応を継続して行ない、都度勤務調整を行なっていく。	引き続き、職員の体調管理を行なっていき、体調不良時には、円滑な勤務調整を行なっていく。 また、近親者で感染症が発生する場合もある為、都度円滑な勤務調整が行なえるように、連絡調整を行なっていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	特養全職員

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
年間稼働率98%に向けた入居者管理 【背景・原因など】 満床・満床維持を達成できていない状況から、稼働率の低下に繋がっている経緯あり。稼働率向上に向けた対策を取っていく。	待機順位を含め、有効待機者の管理・把握を行ない、早急な入所案内に努める。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成 （修正）	今年度4月・5月は昨年度末の空床を埋める作業で出遅れてしまったが、6月には入所までのSS空床利用も踏まえた入所計画が完成。 7月には部屋が全て埋まる予定となり、空床が出た場合に備え次の待機者の声掛け・その後の待機者のピックアップが完了中。 継続して行く。	待機順位を含め、有効待機者の管理・把握を行ない、早急な入所案内に努める。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	生活相談員
	急な看取り等発生する事が常である為、退所に備えた入所候補(面接・健康診断)者の一定確保を行なう。 入所までの期間をSS利用にて待機する事も考慮し、SS相談員と連携を取る。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成 （修正）	退所に備え、空床待ちでの入所への早急な案内が可能となるよう対応している。 空床が出た際には、入所までの書類作成にかかる期間をSS空床利用で部屋を埋めるという形は達成とは言えないが、形となりつつある為、継続して行く。	急な看取り等発生する事が常である為、退所に備えた入所候補(面接・健康診断)者の一定確保を行なう。 入所までの期間をSS利用にて待機する事も考慮し、SS相談員と連携を取る。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	生活相談員
	申込の検討者の電話連絡等の際には、電話口だけではなく実際に施設に来て頂いて、施設の良さ等をアプローチしていく申込に繋げる。 他居宅事業所へも入所希望者の受け入れ等営業活動を行なっていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （終了）	申込の方法等は問題なく臨機応変に対応出来ており、他事業所への営業活動に関しても、居宅支援事業所・老健とご紹介頂く事が多い事もあり、待機者数も充足している。 現状待機者確保としての課題の必要性がない為、終了とし、待機者数等を鑑みて必要時新たに課題に挙げる事とする。			

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
看取り体制 【背景・原因など】 2019年5月から看取り体制行なっているが、まだまだ、手探りな部分も見られている。看取り体制を強化していく事により、良い最期であったと思える看取り体制を実施できるようにしていく。	状態を観察し、家族への相談・報告を行なう。意向（看取り対応）や 指定事項の有無の確認を行ない、その情報を各関係機関へ報告する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	各関係機関へ連絡調整、都度以降の再確認等も行なえている。	状態を観察し、家族への相談・報告を行なう。意向（看取り対応）や 指定事項の有無の確認を行ない、その情報を各関係機関へ報告する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	生活相談員 介護支援専門員
	安心して過ごせる場所の提供や、嗜好品などの提供など、環境作りを行なう。嗜好品など、食べたいときに食べれるだけのような柔軟な対応を行なっていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成 （修正）	安心できる場の提供が、まだ出来てはいないと考えられる。 嗜好品などの対応は行なえているため、引き続き柔軟な対応を継続する。	個室の用意や、多床室の場合に静養室へ移動するかなど、まだまだ、柔軟な対応が出来ていない。各関係者と話し合いを設けていき、きちんと、安心できる場を提供できるようにする。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	全職種
	職員の死生観や、精神的なケアの研修を行ない、看取るという事に理解を深めていく。また、看取り期の記録を充実させていき、家族への連絡時に、詳しい状況を説明できるようにする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	職員に対しての死生観などの研修がまだでていない。 職員を一度に集める事が難しいのも一つの要因である。 記録も十分ではない為、より強化していく必要がある。	全体的に集まって勉強会を行なう事も難しい為、別の方法も検討していき、職員の精神的なケアなど看取りに理解を深めていく。 看取り期の経過として十分な内容を残せるように、普段からの様子や状態を常時記録していくように職員に周知していく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	全職種

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
事故ゼロに向けての取り組み 【背景・原因など】 事故内容の検討、ヒヤリハットの分析が、十分に行なえない事もある。全職員が検討、分析を行ない、未然に防げる事故を減らしていく。	事故や、ヒヤリハット発生した際には、各職員で話し合う場を設け、適時原因の検討を行なっていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	職員間での話し合いが行なえる場を設ける事ができなかった。	その場で予防方法などの話し合いをする事を前提とするが、リーダー等が出勤時に事故の振り返りを行なえるような体制を作っていき、事故を未然に防げるようにしていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	特養課長 リーダー介護士 特養相談員 介護支援専門員 介護士
	事故発生時など、迅速な対応を行なう事で、同じ事故を起こさないようにする。各職員へ対応の徹底をしていく	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	同じ事故が起きないように対応は行なえてきているが、決定できる職員がいない場合に、迅速に対応できていない事が多くある。 職員によってばらつきが見られている。	決定ができる職員がいない場合などに、職員同士で話し合い対策を検討。 防止策の対応を迅速に行なえるようにする。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	リーダー介護士 介護士
	防止策を取ったあと、それがきちんと行なえているのかの確認、改善が必要であれば、改善していく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	防止策の確認や継続・変更かなどが出来てない。 きちんと話し合う場を設けらえていない事が原因となっている。	特養課会議等を使用し、事故後の経過・対策・防止策の再検討を行なっていき、変更がある場合には都度職員へ報告していく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	特養課長 リーダー介護士 介護士

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
状態変化に応じた迅速なプランの見直し 【背景・原因など】 状態低下から、重篤化につながってしまう入居者が多くみられてきている。	職員からの情報確認を行ない、状態の変化を見逃さない。また、自身で確認するなど、情報から再確認を行なっていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	職員からの情報収集・自身での再確認を継続していく。	状態低下に応じた迅速なプラン変更を行なう為、情報収集等を継続していく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	介護支援専門員
	情報をもとに、変更が必要であれば、プラン見直しを行なっていく。また、ご家族への連絡調整を行ない、プラン見直し、確認、同意をもらっていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	日々プラン見直しを行なっている。 状態低下からの変更も継続し、家族への確認等を行なっている。	情報をもとに、変更が必要であれば、プラン見直しを行なっていく。また、ご家族への連絡調整を行ない、プラン見直し、確認、同意をもらっていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	介護支援専門員
	プラン見直しがあった際には、プランに沿った対応を行なっていくための、全職員への報告をする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	ケアプラン見直しの書式は各フロアへファイリングしているが、それを各職員の確認が出来ていない。	居室担当ができる事により、プラン変更時の内容等を居室担当から各職員へ発信していく。 また、ケアマネからの情報を各リーダー・居室担当がきちんと把握し、実施していける体制を作っていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	介護支援専門員 介護職員

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
利用者、家族、各職種をつなぐ窓口になり、連絡調整を行なう。 【背景・原因など】 新型コロナウイルス感染症の拡大の為、利用者と家族との接点がすくなくなっている。その為、状態の変化や、生活状況などがわかりにくくなっている。	リモート等のやり方を周知するように、各家族への連絡を行なっていく。 また、リモート以外の方法も随時検討し、実施できる体制を作っていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	各家族へのリモートや面会方法などの連絡は行なえている。 また、情勢によって面会方法の変更などがあった場合なども、都度、連絡を行ない対応している。	リモート等の面会方法の周知は引き続き行なっていく。 情勢をみながら、面会方法の変更・改善を行ない、家族へ都度連絡をしていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	特養課長 特養相談員 介護支援専門員
	定期的に家族へ生活状況などを報告していき、面会できない環境でも安心して生活している事を伝えていく。 また、状態の低下があった場合は、都度報告を行なっていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	予約制ではあるが、面会できる環境も作れている。 今後も継続して、状況をみながら迅速な対応を行なっていく。 また、状態変化などの連絡は都度行なえている。	情勢や施設全体の方針を話し合いながら、状況をみて面会方法を緩和をしていく。 また、状態低下があった場合には、都度報告は継続していく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	特養課長 特養相談員 介護支援専門員

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
職員教育・職場環境の改善 【背景・原因など】 職員一人一人の能力アップを行なう事で、重度化への対応、業務改善につながっていく。現在は、一人一人の能力が向上しにくい環境である。	新人・ベテラン等、就業年数に分けて教育マニュアルの作成。それを用い、自身の出来ていない事・出来ている事・改善しなくてはいけない事を明確にしていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	教育マニュアルの作成が出来ていない。 業務上のマニュアルも日々変更もあり、更新が間に合っていない事が多い。	再度新人・ベテラン等に分けて教育マニュアルの作成を行なっていく。 それを活かしていきながら教育対策を行なっていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	特養課長 リーダー介護士 介護士
	働きやすい環境を作る為、必要な物の購入などを行ない、働きやすい環境を作っていく必要がある。 また、職員自身の考え方の改善で環境が変化していく事を理解してもらう為、定期的な会議ないしは少ない人数での面談を行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	物品等の購入に関しては、以前に比べ柔軟に必要な物の購入は出来ている。 面談に関してが出来ておらず、十分に職員と各上司とのコミュニケーションが取れていない感じが見られている。	必要な物品類に関しては、何故必要なのか等を十分考え、今後も検討していく。 職員面談は出来る限り行なえるように、日程・勤務調整に力を入れていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	特養課長 特養相談員 リーダー介護士 介護士
	外部研修は現在の情勢では難しいが、内部研修を行なう事で職員の考え方・行動を改めていく。 また、話せる場を作る事で、職員の仕事に対するストレスの軽減が出来るようにする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	外部研修参加が難しい状態は変わりなし。 内部研修が行なえておらず、職員のレベルアップに繋がらない。	外部研修は情勢を見ながら検討していく。 内部研修に関しては、全員が集まる場を作る事がまだ難しい事を考え、一人一人に介護に関する課題を与えていき、自身で調べる事を行なっていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	特養課長 リーダー介護士

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
柔軟な医療ニーズの変化への対応 【背景・原因など】 入居者それぞれ医療ニーズも違っており、また、状態の低下する事で、日々変化してきており、対応を日々変更していく昼用がある。	状態変化、状態低下にいち早く察知できるように、普段の様子や、関係職種からの情報を収集し、入居者の変化に気付けるようにする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	状態変化・低下にいち早く察知は出来ている。 関係機関との連携等を十分に取れるように、今後も継続して行なっていく。	状態低下や変化を見逃さないように、普段の様子等を十分に観察していく。 変化が見られた際には迅速に行動し、各関係機関と連携を取って対応をしていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	看護師 全介護士
	全て制限するのではなく、制限が必要な事・必要ない事を柔軟に対応し、医療的な判断も含め、本人にある程度合わせた対応を行なっていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	ある程度の本人に合わせた対応は行なえている。 ただ、各職員の考え方の違いもある為、そこでのすり合わせは必要である。	引き続き、本人の意思を尊重していき、柔軟な対応を継続していく。 ただし、なんでも了承する事がないように、職員間での話し合いの場を特養課会議等と使用して検討していく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	看護師 全介護士

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
健康管理 【背景・原因など】 常に状態は変化しており、先日まで元気だったが、次の日には状態が悪くなっている事も多くみられている。	食事量や便秘のチェック・バイタル測定・服薬管理など、普段から状態の観察を行ない異常の早期発見に努めていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	食事量などのチェックやバイタル測定など、普段からの状態観察を継続して行なっていく。	食事量や便秘のチェック・バイタル測定・服薬管理など、普段から状態の観察を行ない異常の早期発見に努めていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	看護師 全介護士
	定期的な健康診断や予防接種などを行なっていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	健康診断や予防接種は問題なく行なえているが、新型コロナウイルス感染症のワクチン接種に関しては、情報を把握していきその都度対応をしていく。	定期的な健康診断や予防接種などを行なっていく。 新型コロナワクチンに関しては、情勢・情報を把握して、その都度対応をしていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	看護師 特養相談員
	普段の様子から変化がある場合は判断を迅速に行ない、嘱託医への相談や受診調整、職員間での検討などを行ない、状態が悪化していかないようにしていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	状態変化があった際には迅速に行動を行ない、嘱託医等への相談を行なっている。	普段の様子から変化がある場合は判断を迅速に行ない、嘱託医への相談や受診調整、職員間での検討などを行ない、状態が悪化していかないようにしていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	看護師 嘱託医 介護士

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

特別養護老人ホーム モモ　重点課題

（修正計画：第２期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に第１期（修正計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 （全事業所共通） 【背景・原因など】 介護援助員を導入する等、介護士としての専門性を高めてはいるが、個々の意識を含め、まだ業務効率化に向けて足りない部分が多い。	職員への責任感向上・意識付けの為にも、主に夜勤業務に従事している正職員に対して、介護技術内容や利用者の対応に対してなど各自に役割を設け、自分たちで業務を作り上げている気持ちを持ってもらい、その中から業務効率化に繋げられるようにしていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	各自に役割を設けることもできず、夜勤業務も多い状態は変わらず、職員一人一人へのアプローチも足りない状態であった。 自発的な発言なども見られていないが、上司や発言する場を設けられていないことも原因となっており、責任感を一人一人が設けることができてない。	職員の退職などもなく安定はできてるが、一人一人の自発的な発言・行動を求めていく。 業務内容への改善にも積極的に変更できるように、職員へ都度声かけや相談などを行なっていき、少しでも仕事に対しての責任感を持ってもらう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	特養課長 リーダー介護士 特養相談員(援助員担当)
	特養課会議で、変更が必要でない場合でも、ひとつの議題として挙げ必ず話し合う場を設けていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	状況に応じた介護業務の見直しはある程度出来てきているが、介護援助員への業務などに移行することが出来ていない。 また、定期的な見直しの場も設けられていない。	普段の介護業務のなかで必要なこと・必要ではないこと、時間の効率化など検討していく。 また、介護援助員業務に移行できる業務があるのか等、検討していきながら業務の効率化に努めていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	特養課長 リーダー介護士 特養相談員(援助員担当)
	必要物品の購入方法・内容検討の場が、まだ各職員間の話で終わってしまっている事が多い為、全体的に話し合う場を設けていく。 特養課会議などを利用し、検討していく。 また、職員の小さな声を拾いあげられるようにしていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	必要な物品等は検討し購入も行なえている。 引き続き計画を継続していく。	必要物品の購入方法・内容検討の場が、まだ各職員間の話で終わってしまっている事が多い為、全体的に話し合う場を設けていく。 特養課会議などを利用し、検討していく。 また、職員の小さな声を拾いあげられるようにしていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	特養課長 リーダー介護士 特養相談員(援助員担当)

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
適正人員配置の見直し （全事業所共通） 【背景・原因など】 常勤介護士の雇用が困難な時代において、業務の見直しを図りつつ、適正な人員配置を考えていく必要がある。	特養課会議にて、現在の業務内容が最適かを検討する。 また、事前に各職員からの情報収集を行ない活かしていく。 改善が必要でない場合にも、その事を記録として残す。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	業務内容の最適化への検討がまだまだ十分ではない。 職員人数が足りないことや、８月に新型コロナ感染者が発生した事なども要因としてあり。	業務内容の最適化に向けて随時、検討を行なっていく。 最適化に向けていけるように、普段から意識をして業務する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	特養課長 リーダー介護士
	特養課会議を活用し、見直した事などの検討を行ない、必要人員数等の検討・配置の見直しを図っていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	必要人数の検討、配置の見直しを行なっているが、十分な人数の確保が行なえていない。	職員人数の最適化の検討は継続していくと共に、どこの時間が必要か再確認をするなどし、配置の見直しや人員の検討などを行なっていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	特養課長 リーダー介護士
	特養課会議を活用して、見直しからの再検討を行ない、絶えず検討を行なっていく形を作っていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	再検討が行なえていない。	適切な人員配置の検討から、再検討を繰り返し行なえるような体制を作っていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	特養課長 リーダー介護士

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
新型コロナウイルス感染症対策の強化（全事業所共通） 【背景・原因など】 全国的な感染拡大を受け、高齢者への重症化リスクを考慮し、感染拡大を防ぐ。	世間の状況を把握しながら面会緩和に動いていくと共に、対応の変更時などは家族等との連携を密にとっていく。 また、感染拡大してくるようであれば臨機応変に面会制限などの対策を取れるように、普段から家族等との連携を密にとっていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	面会の対応は、都度状況を見ながら緩和や中止の判断ができている。 8月に施設内で新型コロナウイルスの感染者が発生し、クラスターまでに至ってしまった際にも、迅速な家族への面会中止の連絡も行なえていた。	世間の状況を把握しながら面会緩和に動いていくと共に、対応の変更時などは家族等との連携を密にとっていく。 また、感染拡大してくるようであれば臨機応変に面会制限などの対策を取れるように、普段から家族等との連携を密にとっていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	介護支援専門員 特養相談員
	引き続き、看護師が主体になり、入居者の健康管理の強化(敵的なバイタル測定等)し、嘱託医との連携を密にとっていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	入居者の健康管理などは行なえていたが、８月に新型コロナウイルス感染者が発生してしまったことにより、未達成・計画継続とする。	看護師が主体となり、入居者の健康管理の強化・体調不良者の検査キット使用など、常に感染の確認を行なうことで早期発見に努めていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	看護師 嘱託医 介護士
	引き続き、職員の体調管理を行なっていき、体調不良時には、円滑な勤務調整を行なっていく。 また、近親者で感染症が発生する場合もある為、都度円滑な勤務調整が行なえるように、連絡調整を行なっていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	職員体調不良時に、円滑に勤務調整を行なうことができた。 また、８月の新型コロナ感染症発生時にも、職員の理解に基づき円滑な勤務調整を行なうことができた。 しかし、職員に新型コロナ感染が発生してしまったこともあり、未達成とする。	職員体調不良者に対して、迅速に勤務調整を行なっていく。 近親者に感染者が発生する場合もあるため、円滑な勤務調整が行なえるように連絡調整をする。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	特養全職員

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
年間稼働率98%に向けた入居者管理 【背景・原因など】 満床・満床維持を達成できていない状況から、稼働率の低下に繋がっている経緯あり。稼働率向上に向けた対策を取っていく。	待機順位を含め、有効待機者の管理・把握を行ない、早急な入所案内に努める。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	新規入所案内者の急なキャンセルが重なり満床に至らず。 8月にコロナウイルスによるクラスターの発生あり、入所案内が完全に停止してしまった事により達成に至らず。	8月から9月にかけて計7名の退所者発生かつ、クラスター発生による入所案内の完全停止あり。 稼働率低下が著しく、現状打開の為にも迅速な入所案内を実施する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	生活相談員
	急な看取り等発生する事が常である為、退所に備えた入所候補(面接・健康診断)者の一定確保を行なう。 入所までの期間をSS利用にて待機する事も考慮し、SS相談員と連携を取る。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	8月に2名・9月に5名の退所者あり。 8月発生のクラスターの影響もあり、新規入所案内・新規ＳＳの受け入れも難しい状況となり、完全に停止してしまい達成に至らず。	1ヵ月の退所者5名と過去最多の退所者の発生かつコロナウイルスクラスター発生による入所案内停止が稼働率低下に甚大な被害あり、入所までの期間をＳＳ空床利用実施できるよう提案し、まずはＳＳでも空床を埋めるよう努める。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	生活相談員 ＳＳ生活相談員

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
看取り体制 【背景・原因など】 2019年5月から看取り体制行なっているが、まだまだ、手探りな部分も見られている。看取り体制を強化していく事により、良い最期であったと思える看取り体制を実施できるようにしていく	状態を観察し、家族への相談・報告を行なう。意向（看取り対応）や 指定事項の有無の確認を行ない、その情報を各関係機関へ報告する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	状態観察や、家族への相談など、円滑に行なえている。	状態を観察し、家族への相談や報告を引き続き行なっていく。 新規利用者や状態低下している方も出てくるため、都度、看取り対応の有無を確認し、その情報を各関係機関への報告する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	生活相談員 介護支援専門員
	個室の用意や、多床室の場合に静養室へ移動するかなど、まだまだ、柔軟な対応が出来ていない。各関係者と話し合いを設けていき、きちんと、安心できる場を提供できるようにする。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	一部達成 （修正）	嗜好品の提供など、できる範囲のことはできている。 安心して過ごせる場所の提供として、個室や静養室への移動などはしているが、そこが本当に安心して過ごせる場所となり得ているは、なかなか確信が得られない。 場所の問題は継続して上手くいかない状態。	嗜好品の提供などできることは出来ているため、引き続き本人に寄り添った対応を継続して行なっていく。 看取る場所として、静養室が主な場所となってしまっていることが本当にいいことなのかを、随時検討していく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	全職員
	全体的に集まって勉強会を行なう事も難しい為、別の方法も検討していき、職員の精神的なケアなど看取りに理解を深めていく。 看取り期の経過として十分な内容を残せるように、普段からの様子や状態を常時記録していくように職員に周知していく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	一部達成 （修正）	看取り期の間は職員へのコミュニケーションをとり、少しでも看取りというものに理解を深めてきているが、精神的なケアまでできているかは不明。 もっと多くの時間を使って話をすることで、働く際の精神的なストレスを減らせるようにしていく。	死生観などを題材とした勉強会を設けることが難しいため、看取り期以外の時でも看取りへの認識を持ってもらうように、十分なコミュニケーションをとり情報を共有するなど、看取り期の対応に際し混乱しないように努めていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	全職員

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
事故ゼロに向けての取り組み 【背景・原因など】 事故内容の検討、ヒヤリハットの分析が、十分に行なえない事もある。全職員が検討、分析を行ない、未然に防げる事故を減らしていく。	その場で予防方法などの話し合いをする事を前提とするが、リーダー等が出勤時に事故の振り返りを行なえるような体制を作っていき、事故を未然に防げるようにしていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	事故発生時に、どうしたらいいか、予防方法などの検討は出来ているが、事故予防後の振り返りが出来ていない。	事故発生時に職員同士で事故のおこった原因・予防方法を検討し、迅速に対応することで同じ事故が起こらないようにしていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	特養課長 リーダー介護士 特養相談員 介護支援専門員 介護士
	決定ができる職員がいない場合などに、職員同士で話し合い対策を検討。 防止策の対応を迅速に行なえるようにする。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （終了）	対策を職員同士で話し合うことで、事故防止へ努めることは出来ている。 事故の対策、防止策など行なえている為、上記計画と統合する。			
	特養課会議等を使用し、事故後の経過・対策・防止策の再検討を行なっていき、変更がある場合には都度職員へ報告していく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	再検討を行なえる場の提供が出来てない。予防策を講じた後、どうなっているのか検討する必要がある。	事故後の経過、対策、防止策を検討し、引き続き予防策を継続するのか、変更する必要があるのか話し合っていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	特養課長 リーダー介護士 介護士

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
状態変化に応じた迅速なプランの見直し 【背景・原因など】 状態低下から、重篤化につながってしまう入居者が多くみられてきている。	状態低下に応じた迅速なプラン変更を行なう為、情報収集等を継続していく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	職員への情報確認・状態の変化への対応なども問題なく行なえている。	状態低下に応じた迅速なプラン変更を行なう為、情報収集等を継続していく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	介護支援専門員
	情報をもとに、変更が必要であれば、プラン見直しを行なっていく。また、ご家族への連絡調整を行ない、プラン見直し、確認、同意をもらっていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	プランの見直しも随時行なえている。	情報をもとに、変更が必要であれば、プラン見直しを行なっていく。また、ご家族への連絡調整を行ない、プラン見直し、確認、同意をもらっていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	介護支援専門員
	居室担当ができる事により、プラン変更時の内容等を居室担当から各職員へ発信していく。 また、ケアマネからの情報を各リーダー・居室担当がきちんと把握し、実施していける体制を作っていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	プラン変更後も、情報伝達は問題なく行なえている。	居室担当ができる事により、プラン変更時の内容等を居室担当から各職員へ発信していく。 また、ケアマネからの情報を各リーダー・居室担当がきちんと把握し、実施していける体制を作っていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	介護支援専門員 介護士

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
利用者、家族、各職種をつなぐ窓口になり、連絡調整を行なう。 【背景・原因など】 新型コロナウイルス感染症の拡大の為、利用者と家族との接点がすくなくなっている。その為、状態の変化や、生活状況などがわかりにくくなっている。	リモート等の面会方法の周知は引き続き行なっていく。 情勢をみながら、面会方法の変更・改善を行ない、家族へ都度連絡をしていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	リモート等の面会方法の周知は行なえているが利用する方はいない。 施設内で新型コロナウイルス感染者が発生したこともあり、面会中止などの対応を行なっている。 面会再開時には都度連絡を行ないながら、対応できている。	リモート等の面会方法の周知は引き続き行なっていく。 施設内での感染者発生の可能性も引き続き見られているため、発生時など迅速に家族に連絡を行なっていく。 面会解除の報告も迅速に行なっていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	特養課長 特養相談員 介護支援専門員
	情勢や施設全体の方針を話し合いながら、状況をみて面会方法を緩和をしていく。 また、状態低下があった場合には、都度報告は継続していく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	施設内で新型コロナウイルス感染症が発生したこともあり、面会中止などの対応を行なっている。 そのため、家族へ連絡も行ないながら、状態の報告などもできている。	面会状況も施設の状況により日々変化している状態。 予約制も継続して行くが、状況次第では面会中止や解除などの変更が出てきてしまう。 家族との蜜な連絡をとり、状況を理解していただけるように勤め、面会できない際には状態の報告などをして安心していただけるように努めていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	特養課長 特養相談員 介護支援専門員

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
職員教育・職場環境の改善 【背景・原因など】 職員一人一人の能力アップを行なう事で、重度化への対応、業務改善につながっていく。現在は、一人一人の能力が向上しにくい環境である。	再度新人・ベテラン等に分けて教育マニュアルの作成を行なっていく。 それを活かしていきながら教育対策を行なっていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	新型コロナウイルス感染が施設内で発生してしまった現状もあり、教育マニュアルの作成が間にあっていない状態。 職員一人一人の教育体制の構築ができていない。	教育マニュアルの作成を行ない、職員一人一人の出来ていないこと・できていることを明確にしていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	特養課長 リーダー介護士 介護士
	必要な物品類に関しては、何故必要なのか等を十分考え、今後も検討していく。 職員面談は出来る限り行なえるように、日程・勤務調整に力を入れていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	必要物品の購入は行なえてきている。 定期的な面談を行なうことができていない。	働きやす環境作りのために、引き続き、必要な物の購入を継続していく。 職員一人一人と面談時間をとっていき、不安感や不信感などをできるだけ解決できる方向に持っていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	特養課長 特養相談員 リーダー介護士 介護士
	外部研修は情勢を見ながら検討していく。 内部研修に関しては、全員が集まる場を作る事がまだ難しい事を考え、一人一人に介護に関する課題を与えていき、自身で調べる事を行なっていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	外部研修は新型コロナウイルスの影響で行なえていない。 内部研修に関しても、新型コロナウイルス感染が施設内で発生してしまった現状もあり、課題など行なうことができなかった。	外部研修に関しては情勢を見ながら引き続き検討していく。 職員一人一人に介護に関する課題等を与えていき、内部研修の充実を図り、個人のレベルアップに繋げていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	特養課長 リーダー介護士

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
柔軟な医療ニーズの変化への対応 【背景・原因など】 入居者それぞれ医療ニーズも違っており、また、状態の低下する事で、日々変化してきており、対応を日々変更していく昼用がある。	状態低下や変化を見逃さないように、普段の様子等を十分に観察していく。 変化が見られた際には迅速に行動し、各関係機関と連携を取って対応をしていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	状態低下・変化に対応は出来ている。 引き続き入居者の変化に気付いていく。	状態低下や変化を見逃さないように、普段の様子等を十分に観察していく。 変化が見られた際には迅速に行動し、各関係機関と連携を取って対応をしていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	看護師 全介護士
	引き続き、本人の意思を尊重していき、柔軟な対応を継続していく。 ただし、なんでも了承する事がないように、職員間での話し合いの場を特養課会議等と使用して検討していく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	柔軟な対応を行なえており、都度相談もできている。	引き続き、本人の意思を尊重していき、柔軟な対応を継続していく。 ただし、なんでも了承する事がないように、職員間での話し合いの場を特養課会議等と使用して検討していく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	看護師 全介護士

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
健康管理 【背景・原因など】 常に状態は変化しており、先日まで元気だったが、次の日には状態が悪くなっている事も多くみられている。	食事量や便秘のチェック・バイタル測定・服薬管理など、普段から状態の観察を行ない異常の早期発見に努めていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	入居者の状態把握に努めることができている。	食事量や便秘のチェック・バイタル測定・服薬管理など、普段から状態の観察を行ない異常の早期発見に努めていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	看護師 全介護士
	定期的な健康診断や予防接種などを行なっていく。 新型コロナワクチンに関しては、情勢・情報を把握して、その都度対応をしていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	定期的な健康診断などは行なえていたが、新型コロナワクチンについては、施設内での感染者発生もあり延期になってしまった。	定期的な健康診断や予防接種を行なっていく。 新型コロナワクチンに関しては、情勢や情報を把握して都度対応を行なっていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	看護師 特養相談員
	普段の様子から変化がある場合は判断を迅速に行ない、嘱託医への相談や受診調整、職員間での検討などを行ない、状態が悪化していかないようにしていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	状態変化時には嘱託委への相談を行なえており、受診へ繋げるなどできている。	普段の様子から変化がある場合は判断を迅速に行ない、嘱託医への相談や受診調整、職員間での検討などを行ない、状態が悪化していかないようにしていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	看護師 嘱託医 介護士

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

特別養護老人ホーム モモ　重点課題

（修正計画：第３期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に第２期（修正計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 （全事業所共通） 【背景・原因など】 介護援助員を導入する等、介護士としての専門性を高めてはいるが、個々の意識を含め、まだ業務効率化に向けて足りない部分が多い。	職員の退職などもなく安定はできてるが、一人一人の自発的な発言・行動を求めていく。 業務内容への改善にも積極的に変更できるように、職員へ都度声かけや相談などを行なっていき、少しでも仕事に対しての責任感を持ってもらう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	一部達成 （修正）	自発的な発言はまだ少ないが、自発的な行動は見られてきている。 一部の職員の行動は変化してきている。	発言・行動は出てきているが、もっと積極的に業務内容への発言や変更などが行なえるように、職員へのアプローチを多く持てるようする。 発言に自覚を持つことで、責任をもって業務に関われるように努めていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	特養課長 リーダー介護士 特養相談員(援助員担当)
	普段の介護業務のなかで必要なこと・必要ではないこと、時間の効率化など検討していく。 また、介護援助員業務に移行できる業務があるのか等、検討していきながら業務の効率化に努めていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	介護士から介護援助員業務への移行する業務はまだ出てきていない。 引き続き、検討をしていく。	介護業務内で必要であること・必要でないことを精査していきながら、内容次第で介助援助員業務に移行できるように検討していく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	特養課長 リーダー介護士 特養相談員(援助員担当)
	必要物品の購入方法・内容検討の場が、まだ各職員間の話で終わってしまっている事が多い為、全体的に話し合う場を設けていく。 特養課会議などを利用し、検討していく。 また、職員の小さな声を拾いあげられるようにしていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	一部達成 （修正）	業務効率向上のために必要な物品等は検討、購入できている。 引き続き職員からの意見を取り入れていきながら対応していく。	業務効率化向上のために必要な物品等があれば、購入の検討をしていく。 検討が職員個人間で終了しないように、できるだけ職員からの意見を取り入れられるように努めていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	特養課長 リーダー介護士 特養相談員(援助員担当)

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
適正人員配置の見直し （全事業所共通） 【背景・原因など】 常勤介護士の雇用が困難な時代において、業務の見直しを図りつつ、適正な人員配置を考えていく必要がある。	業務内容の最適化に向けて随時、検討を行なっていく。 最適化に向けていけるように、普段から意識をして業務する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	業務内容の都度、見直しを行なっている。	業務内容の最適化に向けて、業務内容の変更を行なっている。 最適化を意識しながら業務に努めていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	特養課長 リーダー介護士
	職員人数の最適化の検討は継続していくと共に、どこの時間が必要か再確認をするなどし、配置の見直しや人員の検討などを行なっていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	未達成	時間固定、曜日固定などの職員が多く、職員人数が多い日、少ない日などバラつきが出てきている。	適正人数以上の職員配置にならないように、勤務調整、配置の見直しを行なっていく。 必要な時間の共有をし、その時間に来ていただけるように話をするなど、検討を行なっていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	特養課長 リーダー介護士
	適切な人員配置の検討から、再検討を繰り返し行なえるような体制を作っていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	未達成	再検討など検討を繰り返すことが出来ていない。	適切な人員配置の検討、再検討を繰り返し行なえる体制を作っていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	特養課長 リーダー介護士

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
新型コロナウイルス感染症対策の強化（全事業所共通） 【背景・原因など】 全国的な感染拡大を受け、高齢者への重症化リスクを考慮し、感染拡大を防ぐ。	世間の状況を把握しながら面会緩和に動いていくと共に、対応の変更時などは家族等との連携を密にとっていく。 また、感染拡大してくるようであれば臨機応変に面会制限などの対策を取れるように、普段から家族等との連携を密にとっていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	面会制限、緩和に関して柔軟な対応ができている。 １２月後半に新型コロナ感染者が発生した際も、迅速に面会中止の連絡を行なっている。	世間の状況を把握しながら面会緩和に動いていくと共に、対応の変更時などは家族等との連携を密にとっていく。 また、感染拡大してくるようであれば臨機応変に面会制限などの対策を取れるように、普段から家族等との連携を密にとっていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	介護支援専門員 特養相談員
	看護師が主体となり、入居者の健康管理の強化・体調不良者の検査キット使用など、常に感染の確認を行なうことで早期発見に努めていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	体調変化時には、キットの使用など状況に応じた対応を行なえていた。	看護師が主体となり、入居者の健康管理の強化・体調不良者の検査キット使用など、常に感染の確認を行なうことで早期発見に努めていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	看護師 嘱託医 介護士
	職員体調不良者に対して、迅速に勤務調整を行なっていく。 近親者に感染者が発生する場合もあるため、円滑な勤務調整が行なえるように連絡調整をする。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	職員や近親者の体調不良時に、連絡・相談などが早急にできており、都度対応を行なえていた。	職員体調不良者に対して、迅速に勤務調整を行なっていく。 近親者に感染者が発生する場合もあるため、円滑な勤務調整が行なえるように連絡調整をする。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	特養全職員

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
年間稼働率98%に向けた入居者管理 【背景・原因など】 満床・満床維持を達成できていない状況から、稼働率の低下に繋がっている経緯あり。稼働率向上に向けた対策を取っていく。	8月から9月にかけて計7名の退所者発生かつ、クラスター発生による入所案内の完全停止あり。 稼働率低下が著しく、現状打開の為にも迅速な入所案内を実施する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	未達成	10月から12月にかけての退所者数6名となり、ＳＳ空床利用と新規入所が追い付かず、達成には至らず。 12月より既存入居者のコロナウイルス陽性者発生に伴い、再度新規入所案内が停止しまった。	8月から9月にかけて計7名の退所者発生かつ、クラスター発生による入所案内の完全停止あり。 稼働率低下が著しく、現状打開の為にも迅速な入所案内を実施する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	生活相談員
	1ヵ月の退所者5名と過去最多の退所者の発生かつコロナウイルスクラスター発生による入所案内停止が稼働率低下に甚大な被害あり、入所までの期間をＳＳ空床利用実施できるよう提案し、まずはＳＳでも空床を埋めるよう努める。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	未達成	ＳＳ空床利用予定者の急な入院延期や退所者の増加に伴い、空床数減少に至らず経過してしまった。	入所までの期間をＳＳ空床利用実施できるよう提案し、まずはＳＳでも空床を埋めるよう努める。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	生活相談員 ＳＳ生活相談員

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
看取り体制 【背景・原因など】 2019年5月から看取り体制行なっているが、まだまだ、手探りな部分も見られている。看取り体制を強化していく事により、良い最期であったと思える看取り体制を実施できるようにしていく	状態を観察し、家族への相談や報告を引き続き行なっていく。 新規利用者や状態低下している方も出てくるため、都度、看取り対応の有無を確認し、その情報を各関係機関への報告する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	状態の観察、家族への相談・報告を行なえ、各関係機関への調整もできている。 計画は継続	状態を観察し、家族への相談や報告を引き続き行なっていく。 新規利用者や状態低下している方も出てくるため、都度、看取り対応の有無を確認し、その情報を各関係機関への報告する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	生活相談員 介護支援専門員
	嗜好品の提供などできることは出来ているため、引き続き本人に寄り添った対応を継続して行なっていく。 看取る場所として、静養室が主な場所となってしまっていることが本当にいいことなのかを、随時検討していく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	看取り対応者も期間中にいたが、都度、その対象者にあった対応を行なえている。 引き続き計画は継続していき、環境整備に努めていく。	本人に寄り添った対応を継続していく。 できる範囲で嗜好品の提供や、その人にあった対応を行なっていく。 安心できる環境作りに努めていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	全職員
	死生観などを題材とした勉強会を設けることが難しいため、看取り期以外の時でも看取りへの認識を持ってもらうように、十分なコミュニケーションをとり情報を共有するなど、看取り期の対応に際し混乱しないように努めていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	職員が、状態低下から対象者が看取り期に入っていることを理解できてきており、そこからどのように対応をしていけばいいのかなどの周知もできてきている。 職員間の情報共有もできてきている。	死生観などを題材とした勉強会を設けることが難しいため、看取り期以外の時でも看取りへの認識を持ってもらうように、十分なコミュニケーションをとり情報を共有するなど、看取り期の対応に際し混乱しないように努めていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	全職員

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
事故ゼロに向けての取り組み 【背景・原因など】 事故内容の検討、ヒヤリハットの分析が、十分に行なえない事もある。全職員が検討、分析を行ない、未然に防げる事故を減らしていく。	事故発生時に職員同士で事故のおこった原因・予防方法を検討し、迅速に対応することで同じ事故が起こらないようにしていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	未達成	事故発生時に、原因や予防方法の検討は行なえているが、すべての事故に対してではない。	引き続き、どのような事故に対しても発生時に事故の起こった原因・予防方法の検討をし、対応策を実践していく。 対応策などは職員への周知を行なっていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	特養課長 リーダー介護士 特養相談員 介護支援専門員 介護士
	事故後の経過、対策、防止策を検討し、引き続き予防策を継続するのか、変更する必要があるのか話し合っていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	未達成	リーダーなどの職員同士は予防策が必要かどうかを話し合うことはあるが、そこで終了してしまっている。	事故後の対策・予防策を検討していき、継続していくかをリーダーだけではなく職員同士も話し合っていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	特養課長 リーダー介護士 介護士

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
状態変化に応じた迅速なプランの見直し 【背景・原因など】 状態低下から、重篤化につながってしまう入居者が多くみられてきている。	状態低下に応じた迅速なプラン変更を行なう為、情報収集等を継続していく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	職員からの情報確認・状態変化など相談や連絡ができている。	状態低下に応じた迅速なプラン変更を行なう為、情報収集等を継続していく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	介護支援専門員
	情報をもとに、変更が必要であれば、プラン見直しを行なっていく。また、ご家族への連絡調整を行ない、プラン見直し、確認、同意をもらっていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	状況に応じたプラン見直しもできている。	情報をもとに、変更が必要であれば、プラン見直しを行なっていく。また、ご家族への連絡調整を行ない、プラン見直し、確認、同意をもらっていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	介護支援専門員
	居室担当ができる事により、プラン変更時の内容等を居室担当から各職員へ発信していく。 また、ケアマネからの情報を各リーダー・居室担当がきちんと把握し、実施していける体制を作っていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	プラン変更後も、職員への情報伝達・対応統一ができている。	居室担当ができる事により、プラン変更時の内容等を居室担当から各職員へ発信していく。 また、ケアマネからの情報を各リーダー・居室担当がきちんと把握し、実施していける体制を作っていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	介護支援専門員 介護士

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
利用者、家族、各職種をつなぐ窓口になり、連絡調整を行なう。 【背景・原因など】 新型コロナウイルス感染症の拡大の為、利用者と家族との接点がすくなくなっている。その為、状態の変化や、生活状況などがわかりにくくなっている。	リモート等の面会方法の周知は引き続き行なっていく。 施設内での感染者発生の可能性も引き続き見られているため、発生時など迅速に家族に連絡を行なっていく。 面会解除の報告も迅速に行なっていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	予約にて面会開始してる。 状況に応じた面会方法も日々検討している。 12月後半より新型コロナ感染者が発生しているが、迅速に面会中止の連絡もできている。	リモート等の面会方法の周知は行なっているが、なかなか利用がない。 しかし、今後も継続して面会の一つの方法として説明していく。 施設内での感染状況により、面会中止・制限解除を迅速に判断し、連絡を行なっていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	特養課長 特養相談員 介護支援専門員
	面会状況も施設の状況により日々変化している状態。 予約制も継続して行くが、状況次第では面会中止や解除などの変更が出てきてしまう。 家族との蜜な連絡をとり、状況を理解していただけるように勤め、面会できない際には状態の報告などをして安心していただけるように努めていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	予約面会となっている。 12月後半からは新型コロナ感染者が出たため、面会中止としている。 予約面会であるが、家族と入居者が触れ合う機会が増えており、状態などの把握もできはじめている。	施設での感染状況により、面会対応の随時変更を行なっていく。 面会中止となった場合には、家族へ日常的な報告を行なっていけるように努めていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	特養課長 特養相談員 介護支援専門員

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
職員教育・職場環境の改善 【背景・原因など】 職員一人一人の能力アップを行なう事で、重度化への対応、業務改善につながっていく。現在は、一人一人の能力が向上しにくい環境である。	教育マニュアルの作成を行ない、職員一人一人の出来ていないこと・できていることを明確にしていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	未達成	勤務年数に応じてのマニュアル作成を行なうことができなかった。	職員一人一人の能力アップにつながるように、マニュアル作成を行ない、それを用いて自分のできていること・できていないことの認識を新たにし、努力・改善に繋げていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	特養課長 リーダー介護士 介護士
	働きやす環境作りのために、引き続き、必要な物の購入を継続していく。 職員一人一人と面談時間をとっていき、不安感や不信感などをできるだけ解決できる方向に持っていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	一部達成 （修正）	必要物品など必要な物の購入は行なえている。 職員一人一人と面談も業務中に話しながら不安感などの解消には務められているが、技術の向上に繋がらなかった。	働きやす環境を維持していくためにも、必要物品の購入・検討を行なっていく。 環境作りを行なうためにも職員とのコミュニケーションを充実させていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	特養課長 特養相談員 リーダー介護士 介護士
	外部研修に関しては情勢を見ながら引き続き検討していく。 職員一人一人に介護に関する課題等を与えていき、内部研修の充実を図り、個人のレベルアップに繋げていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	未達成	外部研修は参加できていない。 内部研修も開催できていない。	外部研修は、状況をみながら開始していく。 内部研修は、全員で集まることも難しい状況であるため、対応を日々検討し行なえるように努めていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	特養課長 リーダー介護士

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
柔軟な医療ニーズの変化への対応 【背景・原因など】 入居者それぞれ医療ニーズも違っており、また、状態の低下する事で、日々変化してきており、対応を日々変更していく昼用がある。	状態低下や変化を見逃さないように、普段の様子等を十分に観察していく。 変化が見られた際には迅速に行動し、各関係機関と連携を取って対応をしていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	入居者の状況、状態の変化に気付けている。	引き続き、状態変化時などにはいち早く対応できるように、普段から様子観察を行なう。 変化が見られた際には、すぐに嘱託医へ連絡するなど対応していく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	看護師 全介護士
	引き続き、本人の意思を尊重していき、柔軟な対応を継続していく。 ただし、なんでも了承する事がないように、職員間での話し合いの場を特養課会議等と使用して検討していく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	現状問題なく行なえている。 このまま計画継続する。	全て制限するのではなく、制限が必要な事・必要ない事を柔軟に見極め、医療的な判断も含め本人にある程度合わせた対応を行なっていく。 ただし、なんでも了承する事がないように、職員間での話し合いの場を特養課会議等と使用して検討していく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	看護師 全介護士

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
健康管理 【背景・原因など】 常に状態は変化しており、先日まで元気だったが、次の日には状態が悪くなっている事も多くみられている。	食事量や便秘のチェック・バイタル測定・服薬管理など、普段から状態の観察を行ない異常の早期発見に努めていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	食事チェックなど普段から状態観察を行なえている。	食事量や便秘のチェック・バイタル測定・服薬管理など、普段から状態の観察を行ない異常の早期発見に努めていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	看護師 全介護士
	定期的な健康診断や予防接種を行なっていく。 新型コロナワクチンに関しては、情勢や情報を把握して都度対応を行なっていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	新型コロナワクチン・インフルエンザワクチンなど予防接種は行なえている。	定期的な健康診断や予防接種を行なっていく。 新型コロナワクチンに関しては、情勢や情報を把握して都度対応を行なっていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	看護師 特養相談員
	普段の様子から変化がある場合は判断を迅速に行ない、嘱託医への相談や受診調整、職員間での検討などを行ない、状態が悪化していかないようにしていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	体調の変化に気付き、嘱託医への連絡や相談を行なえている。	普段の様子から変化がある場合は判断を迅速に行ない、嘱託医への相談や受診調整、職員間での検討などを行ない、状態が悪化していかないようにしていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	看護師 嘱託医 介護士

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

特別養護老人ホーム モモ　重点課題

（修正計画：第４期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に第３期（修正計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

・第４期修正計画達成度にて「継続」判定とした課題は「２０２３年度 事業計画」に反映する

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 （全事業所共通） 【背景・原因など】 介護援助員を導入する等、介護士としての専門性を高めてはいるが、個々の意識を含め、まだ業務効率化に向けて足りない部分が多い。	発言・行動は出てきているが、もっと積極的に業務内容への発言や変更などが行なえるように、職員へのアプローチを多く持てるようする。 発言に自覚を持つことで、責任をもって業務に関われるように努めていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	未達成	業務内容の変更など細かい部分での変更は見られている。 大きな変更は行なえていない。発言は見られているが、発言に対する自覚が見られていない。	引き続き業務変更を行なうことで、業務効率化につながることを認識できるようにする。 自分たちで行なっている業務であるため、よく考え、自覚をもって業務に努めていく。	2023年度	特養課長 リーダー介護士 特養相談員(援助員担当)
	介護業務内で必要であること・必要でないことを精査していきながら、内容次第で介助援助員業務に移行できるように検討していく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	現状移行できる業務は出てきていない。	介護業務内で必要であること・必要でないことを精査していきながら、内容次第で介助援助員業務に移行できるように検討していく。	2023年度	特養課長 リーダー介護士 特養相談員(援助員担当)
	業務効率化向上のために必要な物品等があれば、購入の検討をしていく。 検討が職員個人間で終了しないように、できるだけ職員からの意見を取り入れられるように努めていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	必要物品の購入等、随時検討、購入は行なえている。	業務効率化向上のために必要な物品等があれば、購入の検討をしていく。 検討が職員個人間で終了しないように、できるだけ職員からの意見を取り入れられるように努めていく。	2023年度	特養課長 リーダー介護士 特養相談員(援助員担当)

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
適正人員配置の見直し （全事業所共通） 【背景・原因など】 常勤介護士の雇用が困難な時代において、業務の見直しを図りつつ、適正な人員配置を考えていく必要がある。	業務内容の最適化に向けて、業務内容の変更を行なっている。 最適化を意識しながら業務に努めていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	大きな業務変更は行なえていない。 現状の対応が今のところ最適化している	業務内容を職員状況・利用者状況により常時検討していきながら、都度最適化を目指した内容・適正人数の把握に努めていく。	2023年度	特養課長 リーダー介護士
	適正人数以上の職員配置にならないように、勤務調整、配置の見直しを行なっていく。 必要な時間の共有をし、その時間に来ていただけるように話をするなど、検討を行なっていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	一部達成 （修正）	１月に新型コロナウイルス感染者が出てしまっていたことで適正人数の調整が難しかったが、感染がおさまってからはできるだけ各フロアへの人数調整に努められている。	一日の職員人数が多くならないように、業務調整・配置の見直しを行なっていく。 必要な時間の共有も行なっていき、時間変更ができるかなど人数にバラつきが起こらないように務めていく	2023年度	特養課長 リーダー介護士
	適切な人員配置の検討、再検討を繰り返し行なえる体制を作っていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	未達成	再検討は出来ていない。	人員配置の見直し、検討を繰り返して考えられるように体制を整えていく。	2023年度	特養課長 リーダー介護士

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
新型コロナウイルス感染症対策の強化（全事業所共通） 【背景・原因など】 全国的な感染拡大を受け、高齢者への重症化リスクを考慮し、感染拡大を防ぐ。	世間の状況を把握しながら面会緩和に動いていくと共に、対応の変更時などは家族等との連携を密にとっていく。 また、感染拡大してくるようであれば臨機応変に面会制限などの対策を取れるように、普段から家族等との連携を密にとっていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	１２月～１月にかけて新型コロナウイルス感染者が発生してしまったが、迅速に面会中止の連絡、感染者おちついた後には、面会開始など臨機応変にできている	世間の状況を把握しながら面会緩和に動いていくと共に、対応の変更時などは家族等との連携を密にとっていく。 また、感染拡大してくるようであれば臨機応変に面会制限などの対策を取れるように、普段から家族等との連携を密にとっていく。	2023年度	介護支援専門員 特養相談員
	看護師が主体となり、入居者の健康管理の強化・体調不良者の検査キット使用など、常に感染の確認を行なうことで早期発見に努めていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	１２月～１月にかけて新型コロナウイルス感染者が発生してしまったが、少ない人数でおさまっている。熱発時なども検査キッドを使うなどし早期発見に努められてる	看護師が主体となり、入居者の健康管理の強化・体調不良者の検査キット使用など、常に感染の確認を行なうことで早期発見に努めていく。	2023年度	看護師 嘱託医 介護士
	職員体調不良者に対して、迅速に勤務調整を行なっていく。 近親者に感染者が発生する場合もあるため、円滑な勤務調整が行なえるように連絡調整をする。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	職員の体調不良等、事前に連絡があり、対策がとれている。	職員体調不良者に対して、迅速に勤務調整を行なっていく。 近親者に感染者が発生する場合もあるため、円滑な勤務調整が行なえるように連絡調整をする。	2023年度	特養全職員

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
年間稼働率98%に向けた入居者管理 【背景・原因など】 満床・満床維持を達成できていない状況から、稼働率の低下に繋がっている経緯あり。稼働率向上に向けた対策を取っていく。	8月から9月にかけて計7名の退所者発生かつ、クラスター発生による入所案内の完全停止あり。 稼働率低下が著しく、現状打開の為にも迅速な入所案内を実施する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	一部達成 （修正）	年間稼働率98%超の目標としては実現できなかったが、2月より稼働率の上昇あり。 一部達成継続とし、引き続き新規入所を進めていく。	年間稼働率98%超実現に向け、退所に備えた迅速な入所管理に努める。	2023年度	生活相談員
	入所までの期間をＳＳ空床利用実施できるよう提案し、まずはＳＳでも空床を埋めるよう努める。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	一部達成 （修正）	満床に向け新規入所案内順調となっており、退所に備えたＳＳ利用者の入所候補も獲得。 一部達成とし、継続していく。	年間稼働率98%超実現の為、ＳＳ利用者の入所候補者確保等、迅速な入所管理の為にＳＳ相談員と連携し、入所管理に努める。	2023年度	生活相談員 ＳＳ生活相談員

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
看取り体制 【背景・原因など】 2019年5月から看取り体制行なっているが、まだまだ、手探りな部分も見られている。看取り体制を強化していく事により、良い最期であったと思える看取り体制を実施できるようにしていく	状態を観察し、家族への相談や報告を引き続き行なっていく。 新規利用者や状態低下している方も出てくるため、都度、看取り対応の有無を確認し、その情報を各関係機関への報告する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	状態観察、連絡調整など行なえている。	状態を観察し、家族への相談や報告を引き続き行なっていく。 新規利用者や状態低下している方も出てくるため、都度、看取り対応の有無を確認し、その情報を各関係機関への報告する。	2023年度	生活相談員 介護支援専門員
	本人に寄り添った対応を継続していく。 できる範囲で嗜好品の提供や、その人にあった対応を行なっていく。 安心できる環境作りに努めていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	できる限り本人に寄り添った対応を行なえている。	本人に寄り添った対応を継続していく。 できる範囲で嗜好品の提供や、その人にあった対応を行なっていく。 安心できる環境作りに努めていく。	2023年度	全職員
	死生観などを題材とした勉強会を設けることが難しいため、看取り期以外の時でも看取りへの認識を持ってもらうように、十分なコミュニケーションをとり情報を共有するなど、看取り期の対応に際し混乱しないように努めていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	職員の看取りに対しての理解は得られている。 看取り期前から、状態が低下してきた場合にどうなっていくか理解できている。	死生観などを題材とした勉強会を設けることが難しいため、看取り期以外の時でも看取りへの認識を持ってもらうように、十分なコミュニケーションをとり情報を共有するなど、看取り期の対応に際し混乱しないように努めていく。	2023年度	全職員

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
事故ゼロに向けての取り組み 【背景・原因など】 事故内容の検討、ヒヤリハットの分析が、十分に行なえない事もある。全職員が検討、分析を行ない、未然に防げる事故を減らしていく。	引き続き、どのような事故に対しても発生時に事故の起こった原因・予防方法の検討をし、対応策を実践していく。 対応策などは職員への周知を行なっていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	事故発生時には、防止策を検討している。	事故発生時には、原因・予防策を検討し、対応策を実施していく。 対応策など職員への周知徹底も行なっていき、事故が再発しないように注意していく。	2023年度	特養課長 リーダー介護士 特養相談員 介護支援専門員 介護士
	事故後の対策・予防策を検討していき、継続していくかをリーダーだけではなく職員同士も話し合っていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	未達成	必要でない予防策など解除しているが、一つ一つの事故に対しての振り返りを行なえていない。	事故後の対策・予防策などを検討していき、継続しているかを判断していく。	2023年度	特養課長 リーダー介護士 介護士

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
状態変化に応じた迅速なプランの見直し 【背景・原因など】 状態低下から、重篤化につながってしまう入居者が多くみられてきている。	状態低下に応じた迅速なプラン変更を行なう為、情報収集等を継続していく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	情報の確認を行なえており、変化への対応も出来ている。	状態低下に応じた迅速なプラン変更を行なう為、情報収集等を継続していく。	2023年度	介護支援専門員
	情報をもとに、変更が必要であれば、プラン見直しを行なっていく。また、ご家族への連絡調整を行ない、プラン見直し、確認、同意をもらっていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	状況に応じてプラン見直しが行なえている。	情報をもとに、変更が必要であれば、プラン見直しを行なっていく。また、ご家族への連絡調整を行ない、プラン見直し、確認、同意をもらっていく。	2023年度	介護支援専門員
	居室担当ができる事により、プラン変更時の内容等を居室担当から各職員へ発信していく。 また、ケアマネからの情報を各リーダー・居室担当がきちんと把握し、実施していける体制を作っていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	プラン見直し後も職員への周知出来ている。	居室担当ができる事により、プラン変更時の内容等を居室担当から各職員へ発信していく。 また、ケアマネからの情報を各リーダー・居室担当がきちんと把握し、実施していける体制を作っていく。	2023年度	介護支援専門員 介護士

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
利用者、家族、各職種をつなぐ窓口になり、連絡調整を行なう。 【背景・原因など】 新型コロナウイルス感染症の拡大の為、利用者と家族との接点がすくなくなっている。その為、状態の変化や、生活状況などがわかりにくくなっている。	リモート等の面会方法の周知は行なっているが、なかなか利用がない。 しかし、今後も継続して面会の一つの方法として説明していく。 施設内での感染状況により、面会中止・制限解除を迅速に判断し、連絡を行なっていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	１月は新型コロナウイルス感染者が発生したため面会中止にしているが、連絡調整も問題なく行なえている。 面会解除後も迅速に連絡を行なっている。	リモート等の面会方法の周知は行なっているが、なかなか利用がない。 しかし、今後も継続して面会の一つの方法として説明していく。 施設内での感染状況により、面会中止・制限解除を迅速に判断し、連絡を行なっていく。	2023年度	特養課長 特養相談員 介護支援専門員
	施設での感染状況により、面会対応の随時変更を行なっていく。 面会中止となった場合には、家族へ日常的な報告を行なっていけるように努めていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	１月は面会中止していたが、２月より面会再開となっている。 予約面会であるが、触れ合う機会は設けられている。	施設での感染状況により、面会対応の随時変更を行なっていく。 面会中止となった場合には、家族へ日常的な報告を行なっていけるように努めていく。	2023年度	特養課長 特養相談員 介護支援専門員

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
職員教育・職場環境の改善 【背景・原因など】 職員一人一人の能力アップを行なう事で、重度化への対応、業務改善につながっていく。現在は、一人一人の能力が向上しにくい環境である。	職員一人一人の能力アップにつながるように、マニュアル作成を行ない、それを用いて自分のできていること・できていないことの認識を新たにし、努力・改善に繋げていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	未達成	職員一人一人の介護技術の向上が出来ていない。	介護技術向上のために チェックリスト等を作成し、それを用いて自分の技術を再認識・改善していく。	2023年度	特養課長 リーダー介護士 介護士
	働きやす環境を維持していくためにも、必要物品の購入・検討を行なっていく。 環境作りを行なうためにも職員とのコミュニケーションを充実させていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	必要な物品の購入は行なえている。 職員とのコミュニケーションもとれるようになっており、環境作りも出来てきている	働きやすい環境を維持する為に必要な物品の検討、購入していく。環境作りを行なう為に職員とのコミュニケーションを充実させていく。	2023年度	特養課長 特養相談員 リーダー介護士 介護士
	外部研修は、状況をみながら開始していく。 内部研修は、全員で集まることも難しい状況であるため、対応を日々検討し行なえるように努めていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	未達成	外部研修は行なえず。内部研修も出来ていない。	外部研修は世間の情勢を見ながら開始してく。内部研修を行なうことが出来てないため、職員へ課題を検討することなどを提案していきながら、スキルアップに繋げていく。	2023年度	特養課長 リーダー介護士

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
柔軟な医療ニーズの変化への対応 【背景・原因など】 入居者それぞれ医療ニーズも違っており、また、状態の低下する事で、日々変化してきており、対応を日々変更していく昼用がある。	引き続き、状態変化時などにはいち早く対応できるように、普段から様子観察を行なう。 変化が見られた際には、すぐに嘱託医へ連絡するなど対応していく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	状態変化に気付けている。	引き続き、状態変化時などにはいち早く対応できるように、普段から様子観察を行なう。 変化が見られた際には、すぐに嘱託医へ連絡するなど対応していく。	2023年度	看護師 全介護士
	全て制限するのではなく、制限が必要な事・必要ない事を柔軟に見極め、医療的な判断も含め本人にある程度合わせた対応を行なっていく。 ただし、なんでも了承する事がないように、職員間での話し合いの場を特養課会議等と使用して検討していく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	現状問題なく行なえている。	全て制限するのではなく、制限が必要な事・必要ない事を柔軟に見極め、医療的な判断も含め本人にある程度合わせた対応を行なっていく。 ただし、なんでも了承する事がないように、職員間での話し合いの場を特養課会議等と使用して検討していく。	2023年度	看護師 全介護士

2022年度　特別養護老人ホーム モモ　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
健康管理 【背景・原因など】 常に状態は変化しており、先日まで元気だったが、次の日には状態が悪くなっている事も多くみられている。	食事量や便秘のチェック・バイタル測定・服薬管理など、普段から状態の観察を行ない異常の早期発見に努めていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （終了）	日々の状態観察を行なえている。			
	定期的な健康診断や予防接種を行なっていく。 新型コロナワクチンに関しては、情勢や情報を把握して都度対応を行なっていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （終了）	問題なく行なえている。			
	普段の様子から変化がある場合は判断を迅速に行ない、嘱託医への相談や受診調整、職員間での検討などを行ない、状態が悪化していかないようにしていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （終了）	状態変化時などに、嘱託医へ相談するなど出来ている。			

S Stay Short-term

ショートステイモモ

２０２２年度年間稼働率は104.5%で、前年度(77.1%)比で＋27.4%。長期利用者の確保・本入所居室の空床利用による稼働率増加に比例し、前年度は５名であった特養本入所移行（サービス利用終了）者も１１人（うち長期利用者４名）に増加している。

２０２１年は新型コロナウイルス感染者が発生・休業となったサービス事業所の利用者（家族）からの問い合わせが増加していたが、２０２２年度はその影響も落ち着いたのか、同様の問い合わせは激減している。

だが、健康診断や診療情報提供書の作成期間中に、自施設・他施設を問わず本入所の順番を待ちながらショートステイを利用される方が増加し、稼働率は急増する事となった。

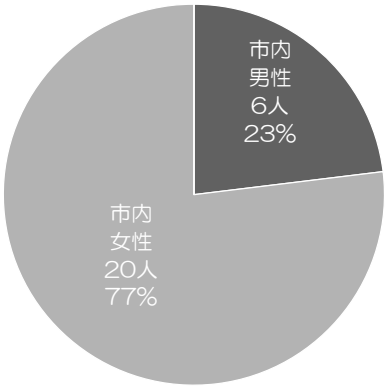
新規利用者の問い合わせも多く頂いたが、居室の準備が間に合わず法人内別事業所であるピノへの紹介を行なっていたが、２０２２年度末より長期利用者や入所希望者における本入所への移行が徐々に進んだことで、稼働率は低下傾向に転じ始めている。

よって次年度は、本入所希望者の受け入れはもちろんの事、定期利用希望の新規顧客の受け入れに再注力し、リピーターを増やしていく必要がある。

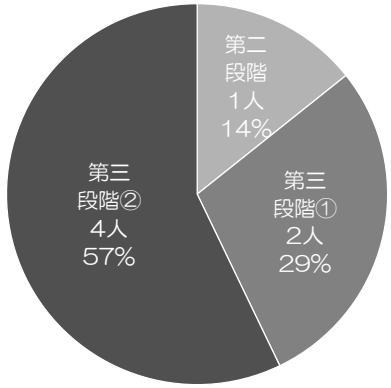
また、継続して職員の接遇・介護力・認知症対応力の向上を図り、利用者に安心して滞在して頂けるようにすると共に、家族・関係機関からも信頼を得られることができる職員育成に取り組んでいく。

１．利用者プロフィール（年度内実績者 26 名の内訳）※2022.03.31 現在

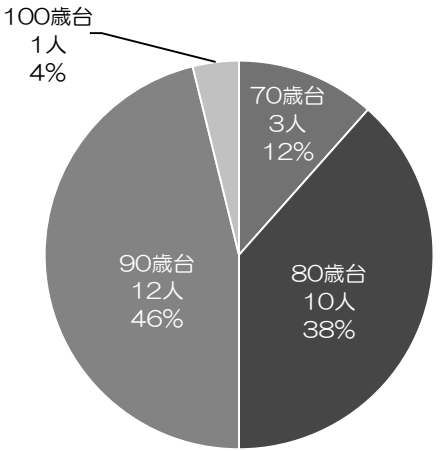
地域別割合



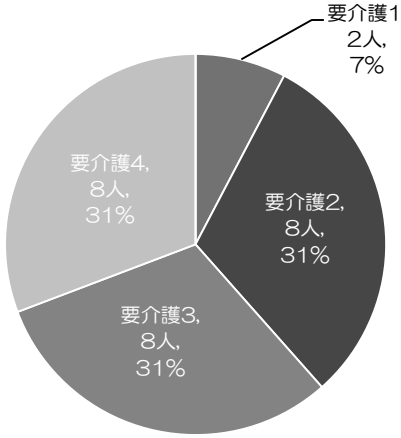
介護保険負担限度額認定



年齢別構成



要介護度別構成



平均年齢：88.6 歳【最高齢：102 歳（女性）/ 最年少：74 歳（男性）】
施設部関連 / ケア入居者（0 人）・特養本入所移行（14 人）
在宅部関連 / デイ併用（7 人）・居宅モモ/ナナ担当（延：9 人）

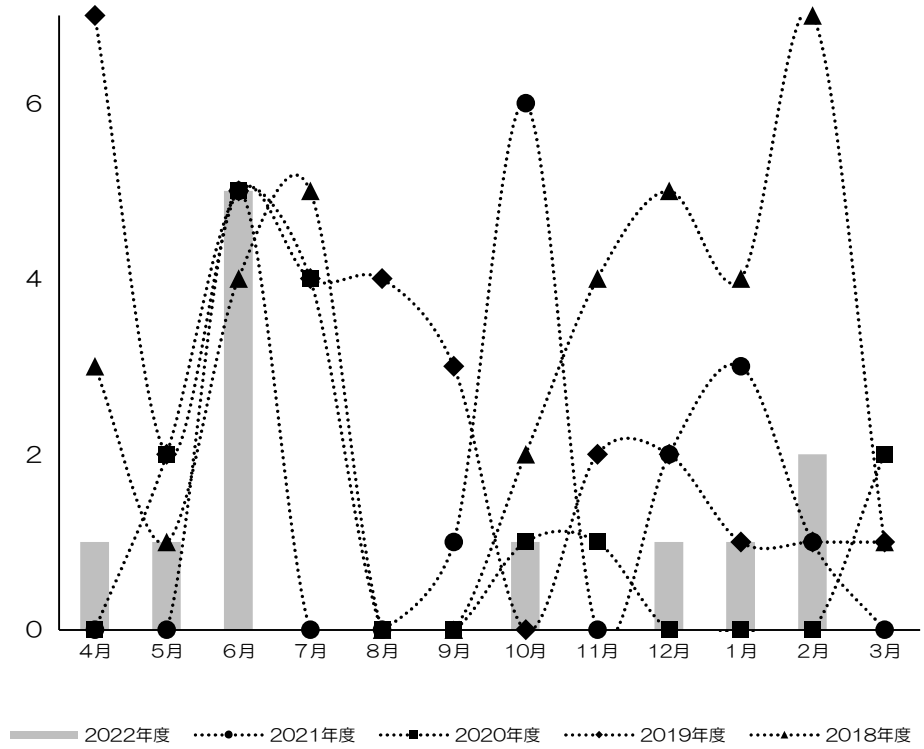
2．年間の利用状況

a. 契約数

単位：件

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
男	1	0	2	0	0	0	0	0	1	1	2	0	7
女	0	1	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	5
合計	1	1	5	0	0	0	1	0	1	1	2	0	12
前年	0	0	5	0	0	1	6	2	2	3	1	0	20

単位：件

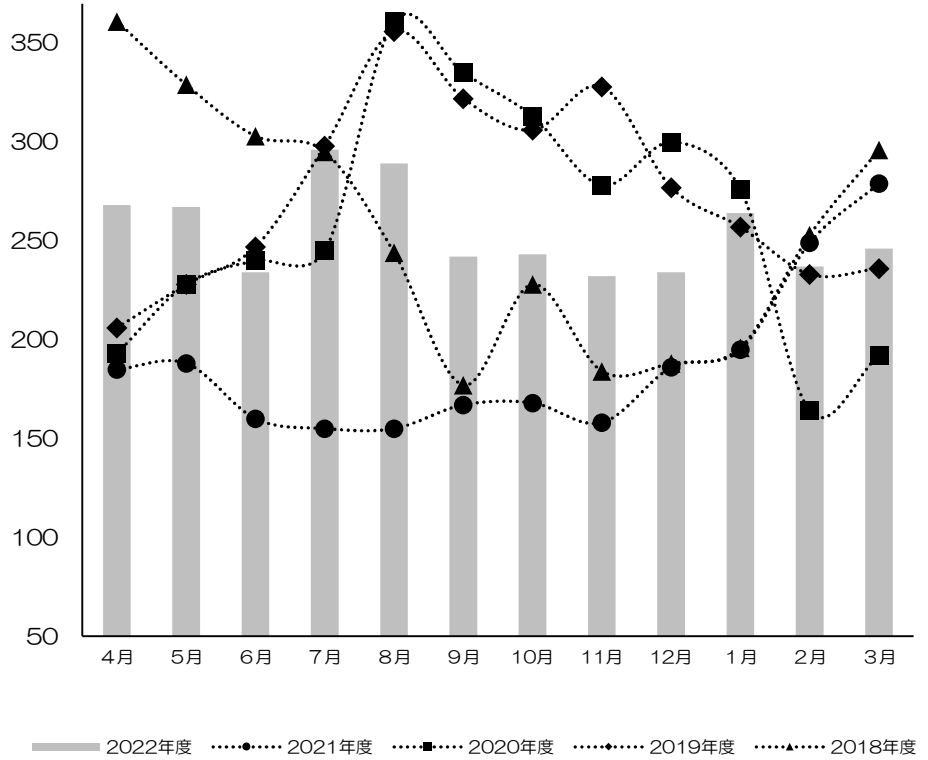


b. 稼動状況

単位：人

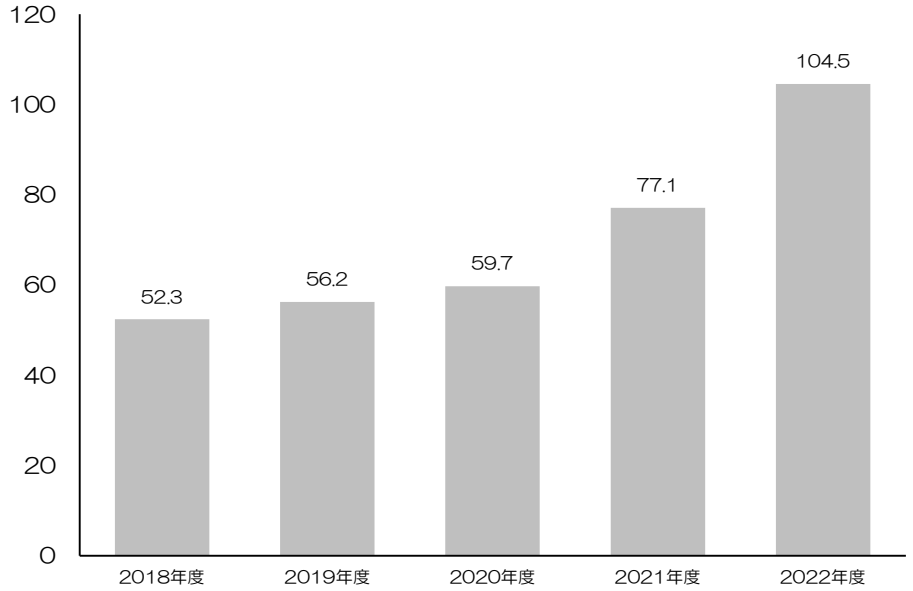
年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
2022年度	268	267	234	296	289	242	243
2021年度	185	188	160	155	155	167	168
2020年度	193	228	240	245	361	335	313
年度	11月	12月	1月	2月	3月	合計	前年比%
2022年度	232	234	264	237	246	3052	135.9%
2021年度	158	186	195	249	279	2245	72%
2020年度	278	300	276	164	192	3125	95%

単位：人

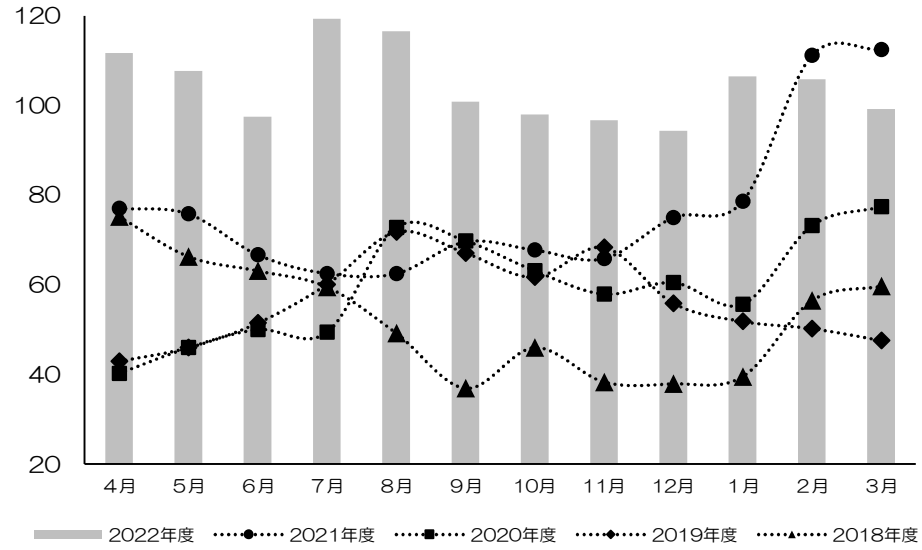


c. 稼働率比較

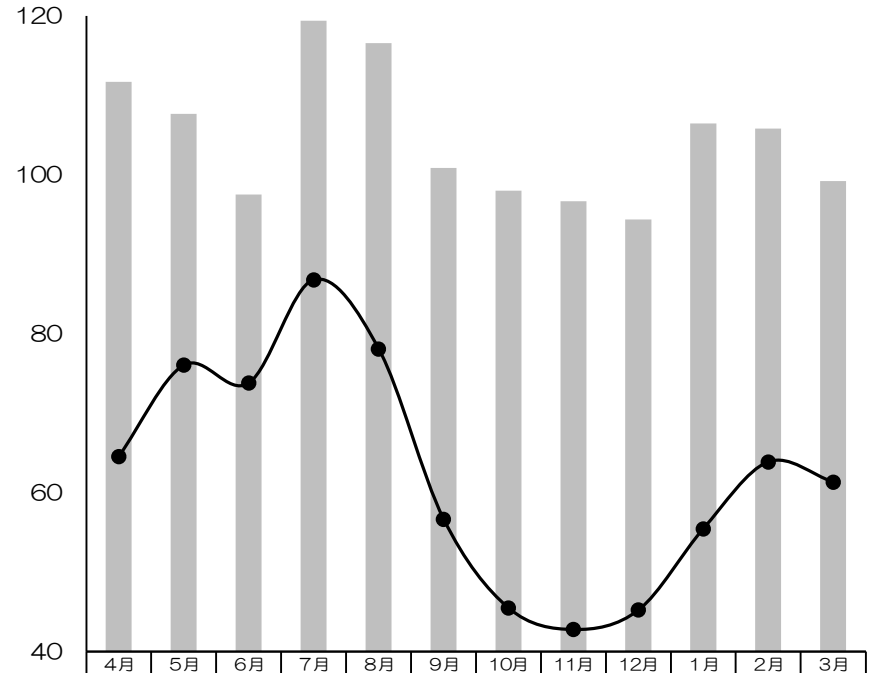
（年間平均稼働率）　　単位：%



（月間稼働率）　　単位：%



（定員比 / 満床比の比較）　　単位：%



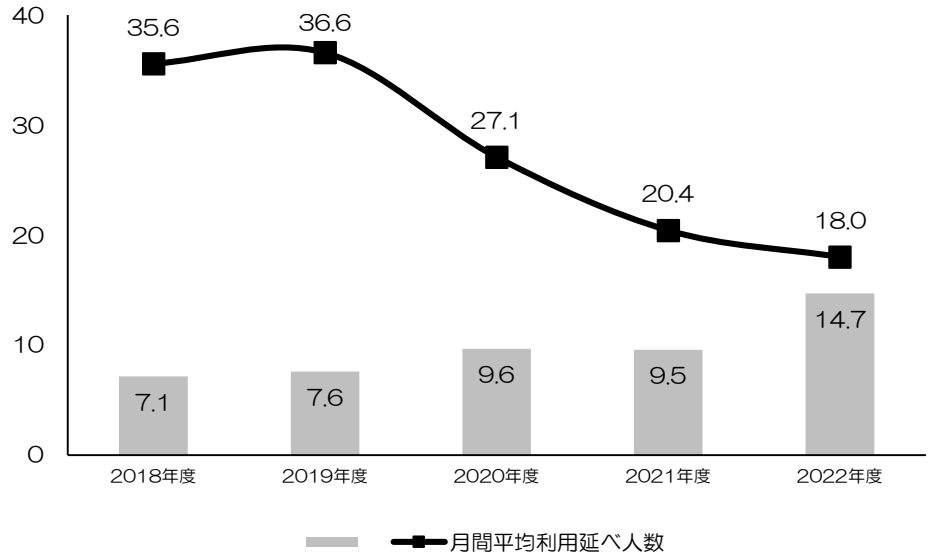
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
定員比 %	111.7	107.7	97.5	119.4	116.5	100.8	98.0	96.7	94.4	106.5	105.8	99.2
満床比 %	64.6	76.1	73.8	86.8	78.1	56.7	45.5	42.8	45.3	55.5	63.9	61.3
定員床数	415	192	172	186	165	120	116	131	120	140	147	168
利用可床数	240	248	240	248	248	240	248	240	248	248	224	248

※満床比 ＝ 特養入所者用の空床ベッドも含めた「利用可能床数」に対する比率

※特養入所者用の空床ベッド及び入院ベッドの活用を要する程の稼働率に至らなかった。

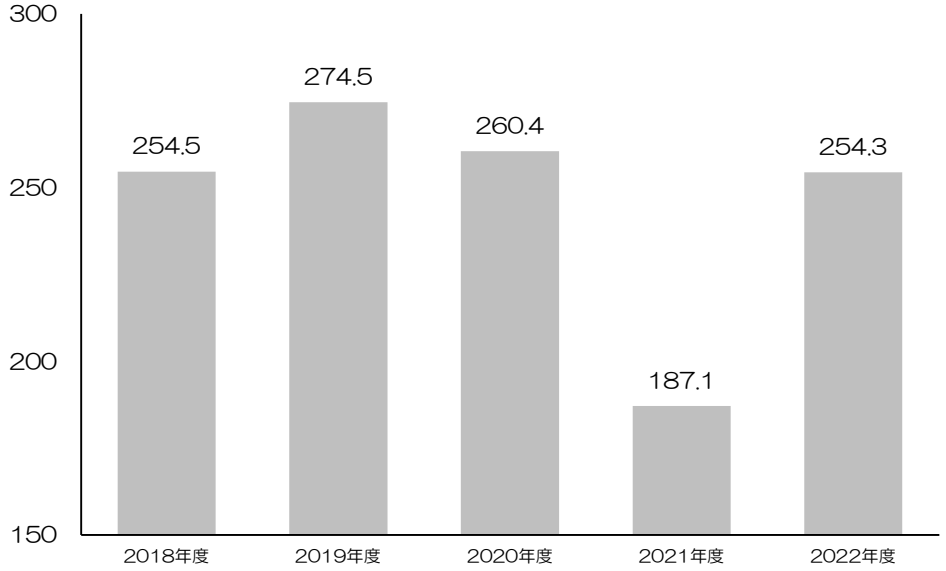
3．利用者の傾向

a. 一人当たりの平均利用日数＆月間平均延べ利用人数



b. 月間平均延利用日数

単位：日

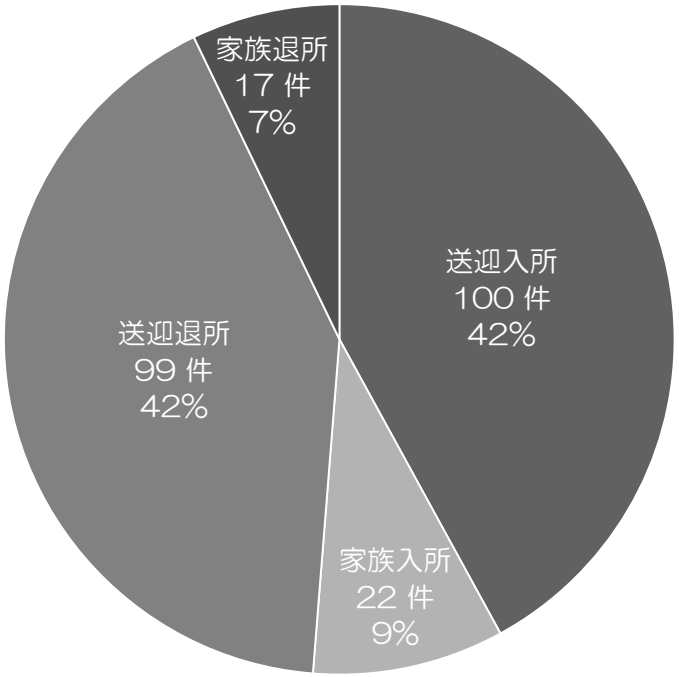


c．月毎の入・退所件数及び送迎状況

単位：件

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
入所	10	12	15	15	2	12	11
退所	8	14	15	12	4	11	10
合計	18	26	30	27	6	23	21
	11月	12月	1月	2月	3月	合計	内：家族
入所	12	8	6	9	10	112	22
退所	10	9	5	9	9	107	17
合計	22	17	11	18	19	219	39

（入・退所件数の内訳）

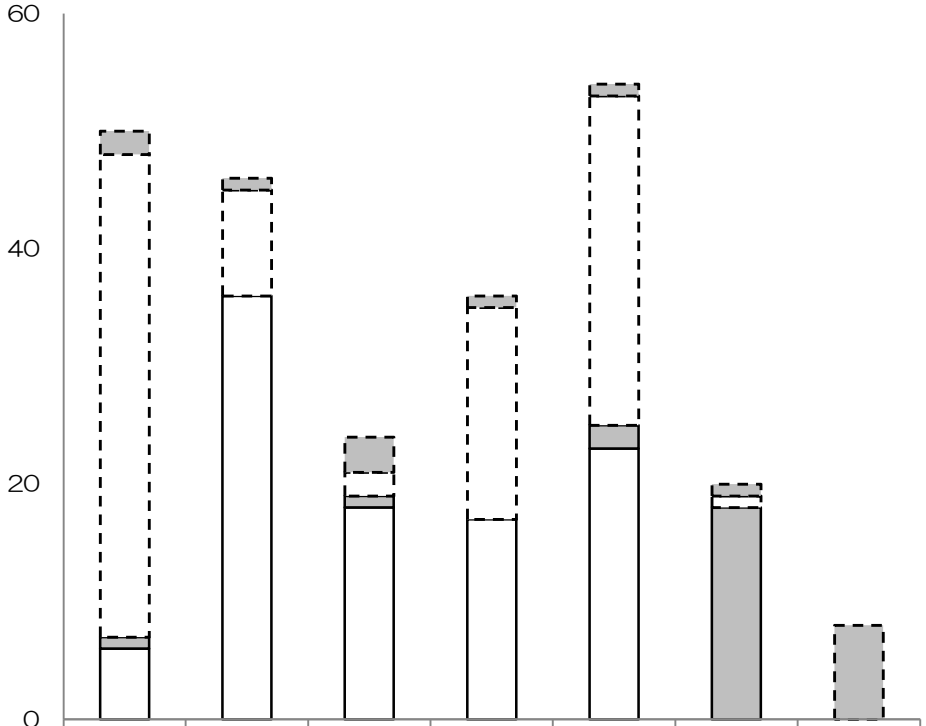


d．曜日毎の入・退所件数及び送迎状況

単位：件

	月	火	水	木	金	土	日
入所	7	36	19	17	25	18	0
退所	6	36	18	10	21	0	0
合計	50	46	24	36	54	20	8

（入・退所件数の内訳）　　単位：件



	月	火	水	木	金	土	日
家族退所	2	1	3	1	1	1	8
送迎退所	41	9	2	18	28	1	0
家族入所	1	0	1	0	2	18	0
送迎入所	6	36	18	17	23	0	0

e．曜日毎の利用状況

単位：人

月/曜	月	火	水	木	金	土	日
4月	32	36	38	40	47	42	33
5月	41	41	37	37	34	34	43
6月	32	27	40	40	31	32	32
7月	38	38	39	39	46	48	48
8月	47	45	46	38	38	38	37
9月	31	36	34	40	39	31	31
10月	38	33	31	32	33	38	38
11月	31	39	39	32	33	29	29
12月	28	30	30	40	40	37	29
1月	43	40	33	33	36	36	43
2月	37	31	32	31	36	35	35
3月	34	29	34	40	41	34	34
合計（人）	432	425	433	442	454	434	432
%	14.2	13.9	14.2	14.5	14.9	14.2	14.2
平均（人）	36.0	35.4	36.1	36.8	37.8	36.2	36.0

※ 割合（%）　＝　年度延べ利用人数「3052 人」に対する比率

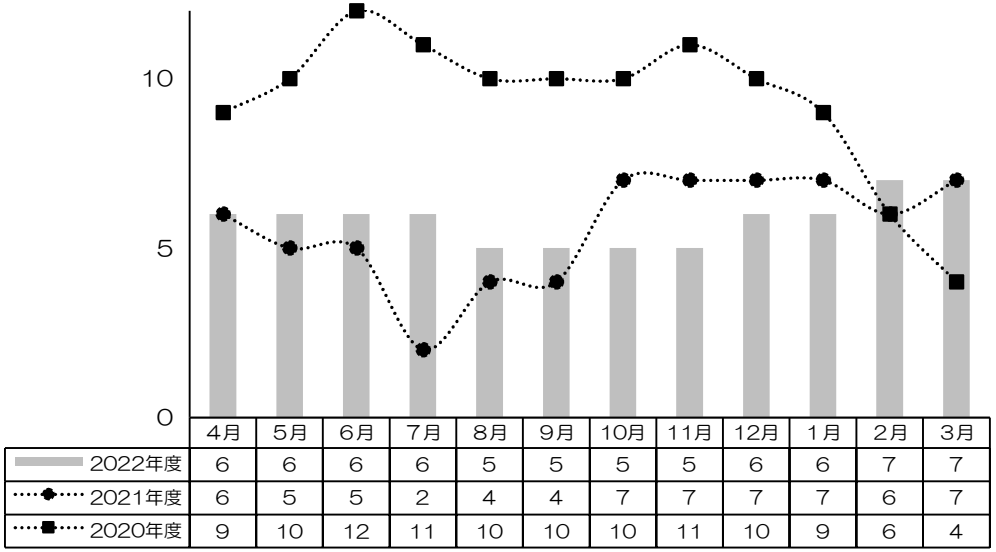
２０２０年度までとは異なり、２０２１年度より平日に利用が集中する傾向に変化してきており、土日の空室が目立つ傾向にある。

土日の送迎を強化して利用向上に繋げていくべきか、適宜今後の体制について、長期的な対応についても問題が発生しないように注意し検討を行なっていく必要がある。

4. 他事業所との関わり

a. 利用事業所件数（ 居宅モモ・ナナ除く ）

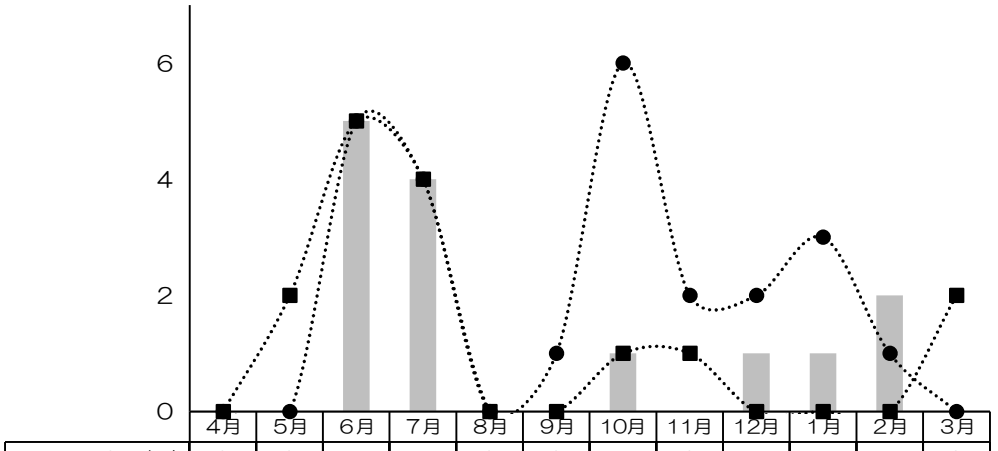
単位：件



	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
2022年度	6	6	6	6	5	5	5	5	6	6	7	7
2021年度	6	5	5	2	4	4	7	7	7	7	6	7
2020年度	9	10	12	11	10	10	10	11	10	9	6	4

b. サービス担当者会議出席件数（ 居宅モモ・ナナ含む ）

単位：件



	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
2022年度	0	0	5	4	0	0	1	0	1	1	2	0
2021年度	0	0	5	4	0	1	6	2	2	3	1	0
2020年度	0	2	5	4	0	0	1	1	0	0	0	2

5. 苦　情

２０２２年度・・・０件

6. 事　故

２０２２年度は賠償事故に繋がったケースが一件発生している。

受傷事故については、介護士会議やリーダー会議、事故対策委員会等を通して再発防止策の検討/周知徹底を図った。

また、２０２３年度も新規利用者については情報を的確に把握し、適切なサービス提供が著しく困難と思われる利用者については、関係者との間で状況確認を行ない、病院の紹介や適切な対象施設への転院に向け調整していく。

その際、家族等の希望があった場合には、入所面談にも立ち会い、円滑に移動が出来るよう対応を行なう。

7. 情報整理

過去１年以上利用がない方々の契約書及びその他資料を区分け保管。

※再利用時には介護保険制度改定等により「再契約」「再面接」とした。

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

ショートステイ モモ　重点課題

（実施計画）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　ショートステイ モモ　　重点課題（実施計画）

今年度の重点課題	年度目標	短期目標	実施計画	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 （全事業所共通） 【背景・原因など】 介護援助員を導入する等、介護士としての専門性を高めてはいるが、個々の意識を含め、まだ業務効率化に向けて足りない部分が多い。	介護士と介護援助員の差別化・介護士としての専門性を高める事により、業務効率化の実現	介護士としての専門性向上を目指す。	介護援助員導入により、介護士としての専門性を高める事が出来る環境という意識を持ち、介護技術を含めた教育に尽力し業務効率向上に繋げていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	特養課長 リーダー介護士 特養相談員(援助員担当)
		介護士業務と援助員業務のより細かい差別化を図る	介護業務の見直しを図り、介護援助員業務に移行できる業務が無いか等、定期的に見直しを図る場を設ける。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	特養課長 リーダー介護士 特養相談員(援助員担当)
		業務効率化の為に必要な物品があれば購入検討する。	業務効率向上の為に必要な物品等あれば、必要性を検討し購入を図っていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	特養課長 リーダー介護士 特養相談員(援助員担当)
適正人員配置の見直し （全事業所共通） 【背景・原因など】 常勤介護士の雇用が困難な時代において、業務の見直しを図りつつ、適正な人員配置を考えていく必要がある。	業務見直しによる適正人員配置を把握し、定着化する。	業務の見直しを図る。	定期的な会議の場において、現在業務内容が最善であるかの協議を行ない改善していく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	特養課長 リーダー介護士
		適正人員配置の検討	業務の見直しを図りつつ、見直した業務に対しての人員の必要数等検討行ない、配置の見直しを図る。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	特養課長 リーダー介護士
		適正人員配置での業務実施・見直し	業務の見直し・人員配置の見直しを図った上で、実際に実施し、課題点等を挙げ再度見直す事でより改善を図る。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	特養課長 リーダー介護士
新型コロナウイルス感染症対策の強化 （全事業所共通） 【背景・原因など】 全国的な感染拡大を受け、高齢者への重症化リスクを考慮し、感染拡大を防ぐ。	特養内(入居者・職員)でのクラスター発生を防ぐ。	感染状況を踏まえた、円滑な面会対応の検討を行なう。	緊急事態宣言もしくは蔓延防止措置発出時には、面会謝絶対応とするが、日頃より感染状況を踏まえ、状況によって事前にご家族等との連携を密にとり、面会の制限等検討行なっていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	介護支援専門員 特養相談員
		入居者の健康管理強化。	看護師が主体となり、入居者の健康管理の強化(定期的なバイタル測定等)し、嘱託医との連携を密に取っていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	看護師 嘱託医 介護士
		職員の円滑な勤務調整。	職員への体調不良者管理により、施設内蔓延を防ぐ為にも、体調不良者発生時には、円滑に勤務調整を行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	特養全職員

2022年度　ショートステイ モモ　　重点課題（実施計画）

今年度の重点課題	年度目標	短期目標	実施計画	評価期間	担当職員
顧客の定着（リピーターの確保） 【背景・原因など】 昨年末より、定期的なご利用を希望される方の問い合わせが少なくなり、長期利用の問い合わせが増加傾向となっているが、長期利用の空きがなく受け入れが出来ず、新規利用者の獲得が困難な状況となっている。	4-5床を本入所予定者、希望者にご利用頂き、残りの4－3床をリピーターのご利用者様にご利用頂けるように新規契約等調整を行なっていく。	5床を上限に可能な限り長期利用者の受け入れを行なう。	コロナ感染拡大の中、ショートステイ利用者の入退所に関わるリスクも高い為、リピーターの方の予約に影響をしない範囲で、本入所希望者・本入所の空きを待つご利用者様の受け入れを行ない、ショートステイを利用しながら施設に慣れて頂き、空き部屋が出来るのをお待ち頂く。 また、市・地域包括からの虐待者保護案件に積極的に対応を行ない、保護を目的とした長期利用者の積極的な受け入れも行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	SS相談員
新規利用者の獲得 【背景・原因など】 昨年末より、定期的なご理世湯を希望される方の問い合わせが少なくなり、長期利用の問い合わせが増加傾向となっているが、長期利用の空きがなく受け入れが出来ず、新規利用者の獲得が困難な状況となっている。		職員の認知症実践者研修の取得を促す。	感覚に頼らない介護も行なえるようになるために、研修で知識を得て、認知症により他施設利用困難な方を可能な限り受け入れる。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	介護職員
		御利用報告の継続 ZOOM面会、メールでの近況報告を行なう	利用者家族様より「御利用報告を毎回みている」との報告もある為、継続して行なう。 また、長期御利用者で希望される方は、ZOOMでの面会・メールでの近況報告などを行なっていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	SS相談員
医療処置者への対応強化 【背景・原因など】 医療処置の必要な利用者の対応が必要な利用者は、殆どの方が施設本入所となっており、医療処置のある利用問い合わせが殆どなくなっている。	特に積極的に医療処置の必要な方の受け入れは行わないが、希望のあった際には、可能な限り受け入れを行なえるよう、調整を行なう。	施設本入所者の医療処置の状況をみて受け入れを行なう。	本入所者で医療処置の必要な利用者の受け入れも現在困難な状況もあり、状況に応じ可能な範囲で受け入れを行なう為に、医療処置が必要な利用者の問い合わせがあった際には看護師と相談する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	SS相談員

2022年度　ショートステイ モモ　　重点課題（実施計画）

今年度の重点課題	年度目標	短期目標	実施計画	評価期間	担当職員
空床ベッドの有効活用 【背景・原因など】 急な介護者の入院等が発生した際に、利用を希望される事があり、ショートステイの空きベッドが無い場合がある為、空床ベッドを利用する。	本入所ベッドの空床を可能な限り開けたままにせず、入所希望者や予定者を預かる事により満床に近づける	空床ベッドのごく短期間の利用希望者への受け入れ	空床ベッド利用中に退所を求める事は困難な為、本入所予定者で入所が決まっている場合、極短期間の御利用を希望され居室が開いていない時に有効活動を行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	SS相談員
		本入所希望の受け入れ	本入所希望者で、健康診断書や書類準備が出来るのを待っている方の受け入れを行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	SS相談員
		在宅困難者の受け入れ	本入所を申し込まれ、まだ待機段階ではあるが在宅生活は困難な利用者の受け入れを行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	SS相談員
感染症対策の徹底 【背景・原因など】 コロナウィルスの流行もあり、ショートステイ利用者が施設へ入退所を行なう事により、ウィルスの持ち込みを防止するために対策を行なう必要がある。また、ご利用者様がご自宅に持ち帰ってしまわないように可能な限り対応を行ない、また帰宅後も体調不良が発生していないか確認をする。	完成車が発生しない、もしも感染者が施設に発生した場合にも、感染拡大を起こさない。	事前に家族を含めた状態を確認する事により、詳しい情報収集を行なう。	ショートステイ利用予定前日に電話にて、濃厚接触・感染・発熱等体調不良者が出ていないかを確認し、前日から利用予定者の検温（前日夜に一度・当日朝に一度）をお願いする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	SS相談員
		当日の状態を確認する事により、施設感染リスクを軽減する。	送迎時、改めて状態を確認し、非接触温度計で検温、手指消毒を行なってから車両に乗って頂き、外気循環、窓を少し開け換気を行ないながら施設へお迎えをする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	SS相談員
		施設内に感染者が入ってしまった事を想定し、施設内での感染拡大を防ぐ	業務用加湿器を使用し、換気を行ないエアロゾル感染の発生しにくい環境を作る。 また、手すりやドアの取っ手など人が触れる場所を定期的に消毒を行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	介護職員
		施設内で気付かない間に感染してしまった場合にも家に持ち帰らないようにする。	退所直前にも体温の計測、体調の確認を行なう。 また、自宅送り時は家族に施設を出る直前の体温を伝え、数日以内に発熱等が発生した場合、施設に連絡を頂けるようお願いをする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	介護職員

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

ショートステイ モモ　重点課題

（修正計画：第１期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に初回（実施計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　ショートステイ モモ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 （全事業所共通） 【背景・原因など】 介護援助員を導入する等、介護士としての専門性を高めてはいるが、個々の意識を含め、まだ業務効率化に向けて足りない部分が多い。	介護援助員導入により、介護士としての専門性を高める事が出来る環境という意識を持ち、介護技術を含めた教育に尽力し業務効率向上に繋げていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	業務効率に繋がる教育体制が整っていない事により、年度始まりからの状態が継続している状態。	介護援助員導入により、介護士としての専門性を高める事が出来る環境という意識を持ち、介護技術を含めた教育に尽力し業務効率向上に繋げていく。 また、介護士・介護援助員からお互いに見た問題点改善点なども指摘し合い、より良い職場環境を作る。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	特養課長 リーダー介護士 特養相談員(援助員担当)
	介護業務の見直しを図り、介護援助員業務に移行できる業務が無いか等、定期的に見直しを図る場を設ける。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	特養課会議にて見直し・検討を行なう事は出来つつあるが、議題として挙げ切れていないと思われる。 検討が必要。	介護業務の見直しを図り、介護援助員業務に移行できる業務が無いか等、定期的に見直しを図る場を設ける。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	特養課長 リーダー介護士 特養相談員(援助員担当)
	業務効率向上の為に必要な物品等あれば、必要性を検討し購入を図っていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	故障物品がそのままになっている事が多々見受けられており、新たに必要な物品の購入を考える状況にない為、継続とする。	故障物品の発生時の報告・連絡・修理又は購入相談経路について見直しを行ない、現時点で施設運営に必要な物品の管理を徹底したうえで、業務効率向上の為に必要な物品について広く意見を募り、費用対効果も考えた上で購入を図る必要がある。 また、購入後の管理・点検についても具体的な対応方法を決めた上で購入を図る。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	特養課長 リーダー介護士 特養相談員(援助員担当)

2022年度　ショートステイ モモ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
適正人員配置の見直し （全事業所共通） 【背景・原因など】 常勤介護士の雇用が困難な時代において、業務の見直しを図りつつ、適正な人員配置を考えていく必要がある。	定期的な会議の場において、現在業務内容が最善であるかの協議を行ない改善していく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	会議内での業務内容について話し合う事はあるが、まだまだ継続していく必要がある。	定期的な会議の場において、現在業務内容が最善であるかの協議を行ない改善していく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	特養課長 リーダー介護士
	業務の見直しを図りつつ、見直した業務に対しての人員の必要数等検討行ない、配置の見直しを図る。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	リーダーと課長にて業務見直しは行なっているが、検討まで行なえていない状態。	業務の見直しを図りつつ、見直した業務に対しての人員の必要数等検討行ない、配置の見直しを図る。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	特養課長 リーダー介護士
	業務の見直し・人員配置の見直しを図った上で、実際に実施し、課題点等を挙げ再度見直す事でより改善を図る。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	業務見直しは行なってきているが、実施後の課題点などの見直しはまだできてない。	業務の見直し・人員配置の見直しを図った上で、実際に実施し、課題点等を挙げ再度見直す事でより改善を図る。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	特養課長 リーダー介護士

2022年度　ショートステイ モモ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
新型コロナウイルス感染症対策の強化（全事業所共通） 【背景・原因など】 全国的な感染拡大を受け、高齢者への重症化リスクを考慮し、感染拡大を防ぐ。	緊急事態宣言もしくは蔓延防止措置発出時には、面会謝絶対応とするが、日頃より感染状況を踏まえ、状況によって事前にご家族等との連携を密にとり、面会の制限等検討行なっていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	現在の感染状況を把握しながら、状況に応じた対応を行なえている。 また、特養課会議内での面会制限の緩和なども検討をしていき、状況に応じた対応を行なえている。	世間の状況を把握しながら面会緩和に動いていくと共に、対応の変更時などは家族等との連携を密にとっていく。 また、感染拡大してくるようであれば、臨機応変に面会制限などの対策を取れるように、普段から家族等との連携を密にとっていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	介護支援専門員 特養相談員
	看護師が主体となり、入居者の健康管理の強化(定期的なバイタル測定等)し、嘱託医との連携を密に取っていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	入居者の健康管理や、嘱託医との連携を引き続き取っていく。 現在、入居者の感染は発生していない為、引き続き、感染予防対策に努めていく。	看護師が主体になり、入居者の健康管理の強化(敵的なバイタル測定等)し、嘱託医との連携を密にとっていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	看護師 嘱託医 介護士
	職員への体調不良者管理により、施設内蔓延を防ぐ為にも、体調不良者発生時には、円滑に勤務調整を行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	近親者等で感染者が発生した場合は、迅速な対応を継続して行ない、都度勤務調整を行なっていく。	職員の体調管理を行なっていき、体調不良時には円滑な勤務調整を行なっていく。 また、近親者で感染症が発生する場合もある為、都度円滑な勤務調整が行なえるように、連絡調整を行なっていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	特養全職員

2022年度　ショートステイ モモ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
顧客の定着（リピーターの確保） 【背景・原因など】 昨年末より、定期的なご利用を希望される方の問い合わせが少なくなり、長期利用の問い合わせが増加傾向となっているが、長期利用の空きがなく受け入れが出来ず、新規利用者の獲得が困難な状況となっている。	コロナ感染拡大の中、ショートステイ利用者の入退所に関わるリスクも高い為、リピーターの方の予約に影響をしない範囲で、本入所希望者・本入所の空きを待つご利用者様の受け入れを行ない、ショートステイを利用しながら施設に慣れて頂き、空き部屋が出来るのをお待ち頂く。 また、市・地域包括からの虐待者保護案件に積極的に対応を行ない、保護を目的とした長期利用者の積極的な受け入れも行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	若干の空きは出ているものの、本入所予定者が、ショート利用を行ないながら入所判定や健康診断を待つ為にご利用下さっている事も有り、比較的稼働率は好調である。 本入所予定者のショートステイ利用状況を見ながら、出来れば長期利用の新規の受け入れを行なっていく。	リピーターの方の予約に影響をしない範囲で、本入所希望者・本入所の空きを待つご利用者様の受け入れを行ない、ショートステイを利用しながら施設に慣れて頂き、空き部屋が出来るのをお待ち頂く。 また、市・地域包括からの虐待者保護案件に積極的に対応を行ない、保護を目的とした長期利用者の積極的な受け入れも行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	SS相談員
新規利用者の獲得 【背景・原因など】 昨年末より、定期的なご利用を希望される方の問い合わせが少なくなり、長期利用の問い合わせが増加傾向となっているが、長期利用の空きがなく受け入れが出来ず、新規利用者の獲得が困難な状況となっている。	感覚に頼らない介護も行なえるようになるために、研修で知識を得て、認知症により他施設利用困難な方を可能な限り受け入れる。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	認知症に関する研修は、コロナウィルスの影響もあり、行われていなかったが、実践者研修を受ける職員も出てきている。他施設の利用が困難なケースの相談もあるが、現在の稼働率の中では、同室者に迷惑をかけてしまう事も有り受け入れは困難な状況である。	空床状況・他SS利用者の状況を見ながら、出来る限り受け入れ可能な困難ケースについては受け入れを行なっていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	介護職員
	利用者家族様より「御利用報告を毎回みている」との報告もある為、継続して行なう。 また、長期御利用者で希望される方は、ZOOMでの面会・メールでの近況報告などを行なっていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成 （修正）	御利用報告については、引き続き利用中の様子が良く分かると好評のため継続、面会については、感染者数の軽減が見られた為、希望者に個別に面会を行なっている。	御利用報告については作成・配布を継続する。 長期利用者の面会については、職員の感染状況等に応じ、特養の面会状況に応じ対応を行なう。 ZOOM等による面会は、案内をしているが希望者がいない為、希望者の多い電話（3分程度）の対応に変更をする。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	SS相談員

2022年度　ショートステイ モモ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
医療処置者への対応強化 【背景・原因など】 医療処置の必要な利用者の対応が必要な利用者は、殆どの方が施設本入所となっており、医療処置のある利用問い合わせが殆どなくなっている。	本入所者で医療処置の必要な利用者の受け入れも現在困難な状況もあり、状況に応じ可能な範囲で受け入れを行なう為に、医療処置が必要な利用者の問い合わせがあった際には看護師と相談する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	第一期の期間内には、医療処置の必要な利用者の受け入れ依頼は無かった為、未達成となる。 引き続き医療処置が必要な利用者の問い合わせがあった場合には、看護師と相談を行なう。	本入所者で医療処置の必要な利用者の受け入れも現在困難な状況もあり、状況に応じ可能な範囲で受け入れを行なう為に、医療処置が必要な利用者の問い合わせがあった際には看護師と相談する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	SS相談員
空床ベッドの有効活用 【背景・原因など】 急な介護者の入院等が発生した際に、利用を希望される事があり、ショートステイの空きベッドが無い場合がある為、空床ベッドを利用する。	空床ベッド利用中に退所を求める事は困難な為、本入所予定者で入所が決まっている場合、極短期間の御利用を希望され居室が開いていない時に有効活動を行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	短期利用者の利用希望サイクルが、空き部屋の状況と一致せず契約には繋がらなかった。 引き続き継続する。	空床ベッド利用中に退所を求める事は困難な為、本入所予定者で入所が決まっている場合、極短期間の御利用を希望され居室が開いていない時に有効活動を行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	SS相談員
	本入所希望者で、健康診断書や書類準備が出来るのを待っている方の受け入れを行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	現在本入所希望者（特例入所を含む）の書類を待ち利用されている利用者あり。	本入所希望者で、健康診断書や書類準備が出来るのを待っている方の受け入れを行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	SS相談員
	本入所を申し込まれ、まだ待機段階ではあるが在宅生活は困難な利用者の受け入れを行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	現在本入所希望者（特例入所を含む）の利用有り。	本入所を申し込まれ、まだ待機段階ではあるが在宅生活は困難な利用者の受け入れを行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	SS相談員

2022年度　ショートステイ モモ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
感染症対策の徹底 【背景・原因など】 コロナウィルスの流行もあり、ショートステイ利用者が施設へ入退所を行なう事により、ウィルスの持ち込みを防止するために対策を行なう必要がある。また、ご利用者様がご自宅に持ち帰ってしまわないように可能な限り対応を行ない、また帰宅後も体調不良が発生していないか確認をする。	ショートステイ利用予定前日に電話にて、濃厚接触・感染・発熱等体調不良者が出ていないかを確認し、前日から利用予定者の検温（前日夜に一度・当日朝に一度）をお願いする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	電話での確認では無く、カレンダーで１カ月分の送迎時間の確認を前もってお知らせしている方も居る。 また、数日前に電話を下さる方や送迎時間が固定の方もいる。	事前に周知している為、入退所時（送迎時）に口頭で確認を行なうように変更をする。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	SS相談員
	送迎時、改めて状態を確認し、非接触温度計で検温、手指消毒を行なってから車両に乗って頂き、外気循環、窓を少し開け換気を行ないながら施設へお迎えをする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	実行はしているが、外気循環だと冷房の効きが悪く、室温が下がらず危険な為、内気循環＋窓を開け、一人送迎が終了し次の迎え場所に行なった際に、窓と通行の邪魔にならない側の扉と、リアハッチを開け十分な換気を行なう。	内気循環＋窓を開け、一人送迎が終了し、次のお迎え場所に行なった際に、窓と通行の邪魔にならない側の扉と、リアハッチを開け十分な換気を行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	SS相談員
	業務用加湿器を使用し、換気を行ないエアロゾル感染の発生しにくい環境を作る。 また、手すりやドアの取っ手など人が触れる場所を定期的に消毒を行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	業務用加湿器については、5月で返却の為、使用は出来ないが、手すりやドアの取っ手等人が触れる場所についてはサポート勤務者が消毒を行なっている。	引き続きサポート勤務職員が、定期的に手すり等人が触る場所の消毒を行なう。 また、換気にも注意し、感染予防に努める。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	介護職員
	退所直前にも体温の計測、体調の確認を行なう。 また、自宅送り時は家族に施設を出る直前の体温を伝え、数日以内に発熱等が発生した場合、施設に連絡を頂けるようお願いをする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	御利用報告にも記載はあるが、都度伝えている。第一期期間中は、感染者数が減少傾向であった為、体調不良の連絡等は無かったが、継続して行なう。	退所直前にも体温の計測、体調の確認を行なう。 また、自宅送り時は家族に施設を出る直前の体温を伝え、数日以内に発熱等が発生した場合、施設に連絡を頂けるようお願いをする。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	介護職員 SS相談員

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

ショートステイ モモ　重点課題

（修正計画：第２期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に第１期（修正計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　ショートステイ モモ　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 （全事業所共通） 【背景・原因など】 介護援助員を導入する等、介護士としての専門性を高めてはいるが、個々の意識を含め、まだ業務効率化に向けて足りない部分が多い。	介護援助員導入により、介護士としての専門性を高める事が出来る環境という意識を持ち、介護技術を含めた教育に尽力し業務効率向上に繋げていく。 また、介護士・介護援助員からお互いに見た問題点改善点なども指摘し合い、より良い職場環境を作る。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	業務効率に繋がる教育体制が整っていない事により、年度始まりからの状態が継続している状態。	介護援助員導入により、介護士としての専門性を高める事が出来る環境という意識を持ち、介護技術を含めた教育に尽力し業務効率向上に繋げていく。 また、介護士・介護援助員からお互いに見た問題点改善点なども指摘し合い、より良い職場環境を作る。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	特養課長 リーダー介護士 特養相談員(援助員担当)
	介護業務の見直しを図り、介護援助員業務に移行できる業務が無いか等、定期的に見直しを図る場を設ける。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	2Fのクラスター発生により感染予防を最優先とし、介護援助員業務に関しては感染リスクの無い業務に優先として特例的な対応を行なっていた。 ほぼ問題なく業務の差別化は行なえており、また必要時には協力し対応もできている。 引き続き定期的に業務の見直しを行なう。	介護業務の見直しを図り、介護援助員業務に移行できる業務が無いか等、定期的に見直しを図る場を設ける。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	特養課長 リーダー介護士 特養相談員(援助員担当)
	故障物品の発生時の報告・連絡・修理又は購入相談経路について見直しを行ない、現時点で施設運営に必要な物品の管理を徹底したうえで、業務効率向上の為に必要な物品について広く意見を募り、費用対効果も考えた上で購入を図る必要がある。 また、購入後の管理・点検についても具体的な対応方法を決めた上で購入を図る。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	故障物品について徐々に報告が上がってくるようになり都度修理等の対応が円滑に行なえている。	故障物品の発生時の報告・連絡・修理又は購入相談経路について見直しを行ない、現時点で施設運営に必要な物品の管理を徹底したうえで、業務効率向上の為に必要な物品について広く意見を募り、費用対効果も考えた上で購入を図る必要がある。 また、購入後の管理・点検についても具体的な対応方法を決めた上で購入を図る。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	特養課長 リーダー介護士 特養相談員(援助員担当)

2022年度　ショートステイ モモ　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
適正人員配置の見直し （全事業所共通） 【背景・原因など】 常勤介護士の雇用が困難な時代において、業務の見直しを図りつつ、適正な人員配置を考えていく必要がある。	定期的な会議の場において、現在業務内容が最善であるかの協議を行ない改善していく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	会議内での業務内容について話し合う事はあるが、まだまだ継続していく必要がある。	ショートステイの課題としてではなく、特養全体での課題として対応を行なう為、ショートステイでの重点課題としての取り扱いは終了し、特養本入所での対応に協力を行なっていく。		
	業務の見直しを図りつつ、見直した業務に対しての人員の必要数等検討行ない、配置の見直しを図る。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	リーダーと課長にて業務見直しは行なっているが、検討まで行なえていない状態。			
	業務の見直し・人員配置の見直しを図った上で、実際に実施し、課題点等を挙げ再度見直す事でより改善を図る。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	業務見直しは行なってきているが、実施後の課題点などの見直しはまだできてない。			

2022年度　ショートステイ モモ　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
新型コロナウイルス感染症対策の強化（全事業所共通） 【背景・原因など】 全国的な感染拡大を受け、高齢者への重症化リスクを考慮し、感染拡大を防ぐ。	世間の状況を把握しながら面会緩和に動いていくと共に、対応の変更時などは家族等との連携を密にとっていく。 また、感染拡大してくるようであれば、臨機応変に面会制限などの対策を取れるように、普段から家族等との連携を密にとっていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成（継続）	現在の感染状況を把握しながら、状況に応じた対応を行なえている。また、特養課会議内で面会制限の緩和なども検討をしていき、状況に応じた対応を行なえている	ショートステイの家族面会はほとんど行なわれていないが、定期病院受診付添時等に会える為、それ以上の面会希望の声は聞かれていない。 できる限り本入所者の面会を優先に考えていくが、長期利用者も増えてきていることから、面会の希望も増えてくる可能性もある。 今後も引き続き感染状況などを踏まえ状況に応じ直接面会だけではなく、電話やZOOMなどを用いた対応を行なっていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	介護支援専門員 特養相談員
	看護師が主体になり、入居者の健康管理の強化(敵的なバイタル測定等)し、嘱託医との連携を密にとっていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成（継続）	入居者の健康管理や、嘱託医との連携を引き続き取っていく。現在、入居者の感染は発生していない為、引き続き、感染予防対策に努めていく。	看護師が主体になり、入居者の健康管理の強化(敵的なバイタル測定等)し、嘱託医との連携を密にとっていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	看護師 嘱託医 介護士
	職員の体調管理を行なっていき、体調不良時には円滑な勤務調整を行なっていく。 また、近親者で感染症が発生する場合もある為、都度円滑な勤務調整が行なえるように、連絡調整を行なっていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成（継続）	近親者等で感染者が発生した場合は、迅速な対応を継続して行ない、都度勤務調整を行なっていく。	職員の体調管理を行なっていき、体調不良時には円滑な勤務調整を行なっていく。 また、近親者で感染症が発生する場合もある為、都度円滑な勤務調整が行なえるように、連絡調整を行なっていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	特養全職員

2022年度　ショートステイ モモ　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
顧客の定着（リピーターの確保） 【背景・原因など】 昨年末より、定期的なご利用を希望される方の問い合わせが少なくなり、長期利用の問い合わせが増加傾向となっているが、長期利用の空きがなく受け入れが出来ず、新規利用者の獲得が困難な状況となっている。	リピーターの方の予約に影響をしない範囲で、本入所希望者・本入所の空きを待つご利用者様の受け入れを行ない、ショートステイを利用しながら施設に慣れて頂き、空き部屋が出来るのをお待ち頂く。 また、市・地域包括からの虐待者保護案件に積極的に対応を行ない、保護を目的とした長期利用者の積極的な受け入れも行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	若干の空きは出ているものの、本入所予定者が、ショート利用を行ないながら入所判定や健康診断を待つ為にご利用下さっている事も有り、比較的稼働率は好調である。 本入所予定者のショートステイ利用状況を見ながら、出来れば長期利用の新規の受け入れを行なっていく。	リピーターの方の予約に影響をしない範囲で、本入所希望者・本入所の空きを待つご利用者様の受け入れを行ない、ショートステイを利用しながら施設に慣れて頂き、空き部屋が出来るのをお待ち頂く。 また、市・地域包括からの虐待者保護案件に積極的に対応を行ない、保護を目的とした長期利用者の積極的な受け入れも行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	SS相談員
新規利用者の獲得 【背景・原因など】 昨年末より、定期的なご利用を希望される方の問い合わせが少なくなり、長期利用の問い合わせが増加傾向となっているが、長期利用の空きがなく受け入れが出来ず、新規利用者の獲得が困難な状況となっている。	空床状況・他SS利用者の状況を見ながら、出来る限り受け入れ可能な困難ケースについては受け入れを行なっていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	認知症に関する研修はコロナウィルスの影響もあり行なわれていなかったが、ZOOM等で徐々に再開され始めている。知識を得る機会があれば積極的に研修を受け多種多様なご利用者様の認知症場などにも対応ができるように準備を行なっていく。特に経験や資格を持たない職員については、今後取得が必須となる認知症介護基礎研修の受講を計画的にすすめる必要がある。	２０２４年３月までは努力義務となっているが、期限が迫ると受講者が増え受講できなくなる恐れもあることから、受講が必要な職員については計画的に認知症介護基礎研修の取得を促していく。 また、認知症疾患医療センター研修については、開催の告知が行なわれた時点で、広く職員に告知し参加を促す。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	介護職員
	御利用報告については作成・配布を継続する。 長期利用者の面会については、職員の感染状況等に応じ、特養の面会状況に応じ対応を行なう。 ZOOM等による面会は、案内をしているが希望者がいない為、希望者の多い電話（3分程度）の対応に変更をする。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	御利用報告については、引き続き利用中変わりなく過ごしていたのが分かると安心できると好評のため継続する。	御利用報告については作成・配布を継続する。 今後どのような情報が欲しいか家族とも確認をしながら継続をしていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	SS相談員 介護職員

2022年度　ショートステイ モモ　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
医療処置者への対応強化 【背景・原因など】 医療処置の必要な利用者の対応が必要な利用者は、殆どの方が施設本入所となっており、医療処置のある利用問い合わせが殆どなくなっている。	本入所者で医療処置の必要な利用者の受け入れも現在困難な状況もあり、状況に応じ可能な範囲で受け入れを行なう為に、医療処置が必要な利用者の問い合わせがあった際には看護師と相談する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	第二期の期間内には、医療処置の必要な利用者の受け入れ依頼は無かった為、未達成となる。 施設本入所者の医療処置の状況をみて受け入れを行なう。	本入所者で医療処置の必要な利用者の受け入れも現在困難な状況もあり、状況に応じ可能な範囲で受け入れを行なう為に、医療処置が必要な利用者の問い合わせがあった際には看護師と相談する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	SS相談員
空床ベッドの有効活用 【背景・原因など】 急な介護者の入院等が発生した際に、利用を希望される事があり、ショートステイの空きベッドが無い場合がある為、空床ベッドを利用する。	空床ベッド利用中に退所を求める事は困難な為、本入所予定者で入所が決まっている場合、極短期間の御利用を希望され居室が開いていない時に有効活動を行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	短期利用者の利用希望サイクルが、空き部屋の状況と一致せず契約には繋がらなかった。引き続き継続する。	空床ベッド利用中に退所を求める事は困難な為、本入所予定者で入所が決まっている場合、極短期間の御利用を希望され居室が開いていない時に有効活動を行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	SS相談員
	本入所希望者で、健康診断書や書類準備が出来るのを待っている方の受け入れを行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	現在本入所希望者（特例入所を含む）の書類を待ち利用されている利用者あり。	本入所希望者で、健康診断書や書類準備が出来るのを待っている方の受け入れを行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	SS相談員
	本入所を申し込まれ、まだ待機段階ではあるが在宅生活は困難な利用者の受け入れを行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	現在本入所希望者（特例入所を含む）の利用有り。	本入所を申し込まれ、まだ待機段階ではあるが在宅生活は困難な利用者の受け入れを行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	SS相談員

2022年度　ショートステイ モモ　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
感染症対策の徹底 【背景・原因など】 コロナウィルスの流行もあり、ショートステイ利用者が施設へ入退所を行なう事により、ウィルスの持ち込みを防止するために対策を行なう必要がある。また、ご利用者様がご自宅に持ち帰ってしまわないように可能な限り対応を行ない、また帰宅後も体調不良が発生していないか確認をする。	事前に周知している為、入退所時（送迎時）に口頭で確認を行なうように変更をする。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	電話での確認では無く、カレンダーで１カ月分の送迎時間の確認を前もってお知らせしている方も居る。 また、数日前に電話を下さる方や送迎時間が固定の方もいる。	事前に周知している為、入退所時（送迎時）に口頭で確認を行なうように変更をする。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	SS相談員
	内気循環＋窓を開け、一人送迎が終了し、次のお迎え場所に行なった際に、窓と通行の邪魔にならない側の扉と、リアハッチを開け十分な換気を行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	実行はしているが、外気循環だと冷房の効きが悪く、室温が下がらず危険な為、内気循環＋窓を開け、一人送迎が終了し次の迎え場所に行なった際に、窓と通行の邪魔にならない側の扉と、リアハッチを開け十分な換気を行なう。	内気循環＋窓を開け、一人送迎が終了し、次のお迎え場所に行なった際に、窓と通行の邪魔にならない側の扉と、リアハッチを開け十分な換気を行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	SS相談員
	引き続きサポート勤務職員が、定期的に手すり等人が触る場所の消毒を行なう。 また、換気にも注意し、感染予防に努める。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	業務用加湿器については、5月で返却の為、使用は出来ないが、手すりやドアの取っ手等人が触れる場所についてはサポート勤務者が消毒を行なっている。	引き続きサポート勤務職員が、定期的に手すり等人が触る場所の消毒を行なう。 また、換気にも注意し、感染予防に努める。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	介護職員
	退所直前にも体温の計測、体調の確認を行なう。 また、自宅送り時は家族に施設を出る直前の体温を伝え、数日以内に発熱等が発生した場合、施設に連絡を頂けるようお願いをする。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	御利用報告にも記載はあるが、都度伝えている。第一期期間中は、感染者数が減少傾向であった為、体調不良の連絡等は無かったが、継続して行なう。	退所直前にも体温の計測、体調の確認を行なう。 また、自宅送り時は家族に施設を出る直前の体温を伝え、数日以内に発熱等が発生した場合、施設に連絡を頂けるようお願いをする。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	介護職員 SS相談員

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

ショートステイ モモ　重点課題

（修正計画：第３期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に第２期（修正計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　ショートステイ モモ　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 （全事業所共通） 【背景・原因など】 介護援助員を導入する等、介護士としての専門性を高めてはいるが、個々の意識を含め、まだ業務効率化に向けて足りない部分が多い。	介護援助員導入により、介護士としての専門性を高める事が出来る環境という意識を持ち、介護技術を含めた教育に尽力し業務効率向上に繋げていく。 また、介護士・介護援助員からお互いに見た問題点改善点なども指摘し合い、より良い職場環境を作る。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	業務効率に繋がる教育体制が整っていない事により、年度始まりからの状態が継続している状態だが、徐々に職員自ら声掛け・傾聴などの対応について注意し改善してきている様子がある。	介護援助員導入により、介護士としての専門性を高める事が出来る環境という意識を持ち、介護技術を含めた教育に尽力し業務効率向上に繋げていく。 また、介護士・介護援助員からお互いに見た問題点改善点なども指摘し合い、より良い職場環境を作る。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	特養課長 リーダー介護士 特養相談員(援助員担当)
	介護業務の見直しを図り、介護援助員業務に移行できる業務が無いか等、定期的に見直しを図る場を設ける。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	ほぼ問題なく業務の差別化は行なえており、また必要時には協力し対応もできている。 引き続き定期的に業務の見直しを行なう。	介護業務の見直しを図り、介護援助員業務に移行できる業務が無いか等、定期的に見直しを図る場を設ける。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	特養課長 リーダー介護士 特養相談員(援助員担当)
	故障物品の発生時の報告・連絡・修理又は購入相談経路について見直しを行ない、現時点で施設運営に必要な物品の管理を徹底したうえで、業務効率向上の為に必要な物品について広く意見を募り、費用対効果も考えた上で購入を図る必要がある。 また、購入後の管理・点検についても具体的な対応方法を決めた上で購入を図る。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	故障物品について徐々に報告が上がってくるようになり、都度修理等の対応が円滑に行なえている。	故障物品の発生時の報告・連絡・修理又は購入相談経路について見直しを行ない、現時点で施設運営に必要な物品の管理を徹底したうえで、業務効率向上の為に必要な物品について広く意見を募り、費用対効果も考えた上で購入を図る必要がある。 また、購入後の管理・点検についても具体的な対応方法を決めた上で購入を図る。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	特養課長 リーダー介護士 特養相談員(援助員担当)

2022年度　ショートステイ モモ　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
新型コロナウイルス感染症対策の強化（全事業所共通） 【背景・原因など】 全国的な感染拡大を受け、高齢者への重症化リスクを考慮し、感染拡大を防ぐ。	ショートステイの家族面会はほとんど行なわれていないが、定期病院受診付添時等に会える為、それ以上の面会希望の声は聞かれていない。 できる限り本入所者の面会を優先に考えていくが、長期利用者も増えてきていることから、面会の希望も増えてくる可能性もある。 今後も引き続き感染状況などを踏まえ状況に応じ直接面会だけではなく、電話やZOOMなどを用いた対応を行なっていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	現在の感染状況を把握しながら、状況に応じた対応を行なえている。また、特養課会議内で面会制限の緩和なども検討をしていき、状況に応じた対応を行なえている	ショートステイの家族面会はほとんど行なわれていないが、定期病院受診付添時等に会える為、それ以上の面会希望の声は聞かれていない。 できる限り本入所者の面会を優先に考えていくが、長期利用者も増えてきていることから、面会の希望も増えてくる可能性もある。 今後も引き続き感染状況などを踏まえ状況に応じ直接面会だけではなく、電話やZOOMなどを用いた対応を行なっていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	特養課長 リーダー介護士 相談員
	看護師が主体になり、入居者の健康管理の強化(敵的なバイタル測定等)し、嘱託医との連携を密にとっていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	入居者の健康管理や、嘱託医との連携を引き続き取っていく。現在、入居者の感染は発生していない為、引き続き、感染予防対策に努めていく。	看護師が主体になり、入居者の健康管理の強化(敵的なバイタル測定等)し、嘱託医との連携を密にとっていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	特養課長 リーダー介護士 相談員
	職員の体調管理を行なっていき、体調不良時には円滑な勤務調整を行なっていく。 また、近親者で感染症が発生する場合もある為、都度円滑な勤務調整が行なえるように、連絡調整を行なっていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	近親者等で感染者が発生した場合は、迅速な対応を継続して行ない、都度勤務調整を行なっていく。	職員の体調管理を行なっていき、体調不良時には円滑な勤務調整を行なっていく。 また、近親者で感染症が発生する場合もある為、都度円滑な勤務調整が行なえるように、連絡調整を行なっていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	特養課長 リーダー介護士 相談員

2022年度　ショートステイ モモ　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
顧客の定着（リピーターの確保） 【背景・原因など】 昨年末より、定期的なご利用を希望される方の問い合わせが少なくなり、長期利用の問い合わせが増加傾向となっているが、長期利用の空きがなく受け入れが出来ず、新規利用者の獲得が困難な状況となっている。	リピーターの方の予約に影響をしない範囲で、本入所希望者・本入所の空きを待つご利用者様の受け入れを行ない、ショートステイを利用しながら施設に慣れて頂き、空き部屋が出来るのをお待ち頂く。 また、市・地域包括からの虐待者保護案件に積極的に対応を行ない、保護を目的とした長期利用者の積極的な受け入れも行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	若干の空きは出ているものの、本入所予定者が、ショート利用を行ないながら入所判定や健康診断を待つ為にご利用下さっている事も有り、比較的稼働率は好調である。 本入所予定者のショートステイ利用状況を見ながら、出来れば長期利用の新規の受け入れを行なっていく。	リピーターの方の予約に影響をしない範囲で、本入所希望者・本入所の空きを待つご利用者様の受け入れを行ない、ショートステイを利用しながら施設に慣れて頂き、空き部屋が出来るのをお待ち頂く。 また、市・地域包括からの虐待者保護案件に積極的に対応を行ない、保護を目的とした長期利用者の積極的な受け入れも行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	SS相談員
新規利用者の獲得 【背景・原因など】 昨年末より、定期的なご利用を希望される方の問い合わせが少なくなり、長期利用の問い合わせが増加傾向となっているが、長期利用の空きがなく受け入れが出来ず、新規利用者の獲得が困難な状況となっている。	２０２４年３月までは努力義務となっているが、期限が迫ると受講者が増え受講できなくなる恐れもあることから、受講が必要な職員については計画的に認知症介護基礎研修の取得を促していく。 また、認知症疾患医療センター研修については、開催の告知が行なわれた時点で、広く職員に告知し参加を促す。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	認知症に関する研修はコロナウィルスの影響もあり行なわれていなかったが、ZOOM等で徐々に再開され始めている。知識を得る機会があれば積極的に研修を受け多種多様なご利用者様の認知症場などにも対応ができるように準備を行なっていく。特に経験や資格を持たない職員については、今後取得が必須となる認知症介護基礎研修の受講を計画的にすすめる必要がある。	２０２４年３月までは努力義務となっているが、期限が迫ると受講者が増え受講できなくなる恐れもあることから、受講が必要な職員については計画的に認知症介護基礎研修の取得を促していく。 また、認知症疾患医療センター研修については、開催の告知が行なわれた時点で、広く職員に告知し参加を促す。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	SS相談員
	御利用報告については作成・配布を継続する。 今後どのような情報が欲しいか家族とも確認をしながら継続をしていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	一部達成 （修正）	御利用報告については、引き続き利用中変わりなく過ごしていたのが分かると安心できると好評のため継続する。	御利用報告については作成・配布を継続する。 今後どのような情報が欲しいか家族とも確認をしながら継続をしていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	SS相談員

2022年度　ショートステイ モモ　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
医療処置者への対応強化 【背景・原因など】 医療処置の必要な利用者の対応が必要な利用者は、殆どの方が施設本入所となっており、医療処置のある利用問い合わせが殆どなくなっている。	本入所者で医療処置の必要な利用者の受け入れも現在困難な状況もあり、状況に応じ可能な範囲で受け入れを行なう為に、医療処置が必要な利用者の問い合わせがあった際には看護師と相談する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	未達成	第三期の期間内には、医療処置の必要な利用者の受け入れ依頼は無かった為、未達成となる。	本入所者で医療処置の必要な利用者の受け入れも現在困難な状況もあり、状況に応じ可能な範囲で受け入れを行なう為に、医療処置が必要な利用者の問い合わせがあった際には看護師と相談する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	SS相談員
空床ベッドの有効活用 【背景・原因など】 急な介護者の入院等が発生した際に、利用を希望される事があり、ショートステイの空きベッドが無い場合がある為、空床ベッドを利用する。	空床ベッド利用中に退所を求める事は困難な為、本入所予定者で入所が決まっている場合、極短期間の御利用を希望され居室が開いていない時に有効活動を行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	未達成	短期利用者の利用希望サイクルが、空き部屋の状況と一致せず契約には繋がらなかった。引き続き継続する。	空床ベッド利用中に退所を求める事は困難な為、本入所予定者で入所が決まっている場合、極短期間の御利用を希望され居室が開いていない時に有効活動を行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	SS相談員
	本入所希望者で、健康診断書や書類準備が出来るのを待っている方の受け入れを行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	現在本入所希望者（特例入所を含む）の書類を待ち利用されている利用者あり。	本入所希望者で、健康診断書や書類準備が出来るのを待っている方の受け入れを行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	SS相談員
	本入所を申し込まれ、まだ待機段階ではあるが在宅生活は困難な利用者の受け入れを行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	現在本入所希望者（特例入所を含む）の利用有り。	本入所を申し込まれ、まだ待機段階ではあるが在宅生活は困難な利用者の受け入れを行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	SS相談員

2022年度　ショートステイ モモ　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
感染症対策の徹底 【背景・原因など】 コロナウィルスの流行もあり、ショートステイ利用者が施設へ入退所を行なう事により、ウィルスの持ち込みを防止するために対策を行なう必要がある。また、ご利用者様がご自宅に持ち帰ってしまわないように可能な限り対応を行ない、また帰宅後も体調不良が発生していないか確認をする。	事前に周知している為、入退所時（送迎時）に口頭で確認を行なうように変更をする。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	長期利用が増え、送迎も少なくなってきているが、協力をお願いして継続する。	事前に周知している為、入退所時（送迎時）に口頭で確認を行なうように変更をする。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	SS相談員
	内気循環＋窓を開け、一人送迎が終了し、次のお迎え場所に行なった際に、窓と通行の邪魔にならない側の扉と、リアハッチを開け十分な換気を行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	実行はしているが、外気循環だと冷房の効きが悪く、室温が下がらず危険な為、内気循環＋窓を開け、一人送迎が終了し次の迎え場所に行なった際に、窓と通行の邪魔にならない側の扉と、リアハッチを開け十分な換気を行なう。	内気循環＋窓を開け、一人送迎が終了し、次のお迎え場所に行なった際に、窓と通行の邪魔にならない側の扉と、リアハッチを開け十分な換気を行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	SS相談員
	引き続きサポート勤務職員が、定期的に手すり等人が触る場所の消毒を行なう。また、換気にも注意し、感染予防に努める。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	業務用加湿器については、5月で返却の為、使用は出来ないが、手すりやドアの取っ手等人が触れる場所についてはサポート勤務者が消毒を行なっている。	引き続きサポート勤務職員が、定期的に手すり等人が触る場所の消毒を行なう。また、換気にも注意し、感染予防に努める。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	介護職員
	退所直前にも体温の計測、体調の確認を行なう。 また、自宅送り時は家族に施設を出る直前の体温を伝え、数日以内に発熱等が発生した場合、施設に連絡を頂けるようお願いをする。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	御利用報告にも記載はあるが、都度伝えている。第一期期間中は、感染者数が減少傾向であった為、体調不良の連絡等は無かったが、継続して行なう。	退所直前にも体温の計測、体調の確認を行なう。 また、自宅送り時は家族に施設を出る直前の体温を伝え、数日以内に発熱等が発生した場合、施設に連絡を頂けるようお願いをする。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	介護職員 SS相談員

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

ショートステイ モモ　重点課題

（修正計画：第４期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に第３期（修正計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

・第４期修正計画達成度にて「継続」判定とした課題は「２０２３年度 事業計画」に反映する

2022年度　ショートステイ モモ　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 （全事業所共通） 【背景・原因など】 介護援助員を導入する等、介護士としての専門性を高めてはいるが、個々の意識を含め、まだ業務効率化に向けて足りない部分が多い。	介護援助員導入により、介護士としての専門性を高める事が出来る環境という意識を持ち、介護技術を含めた教育に尽力し業務効率向上に繋げていく。 また、介護士・介護援助員からお互いに見た問題点改善点なども指摘し合い、より良い職場環境を作る。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （終了）	できるだけ現場職員間で考え、相談し合い改善できるように促し、必要時にはできる限りの協力を行なっていくが、特養全体として行なう事であり、ショートステイだけで行なうことではない為、 ショートステイの重点課題においては、終了とする。			
	介護業務の見直しを図り、介護援助員業務に移行できる業務が無いか等、定期的に見直しを図る場を設ける。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （終了）	ほぼ問題なく業務の差別化は行なえており、継続的に変更を行なう必要はあるが、必要時には協力し対応もできている為、終了とする。			
	故障物品の発生時の報告・連絡・修理又は購入相談経路について見直しを行ない、現時点で施設運営に必要な物品の管理を徹底したうえで、業務効率向上の為に必要な物品について広く意見を募り、費用対効果も考えた上で購入を図る必要がある。 また、購入後の管理・点検についても具体的な対応方法を決めた上で購入を図る。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （終了）	故障物品について徐々に報告あり、都度修理等の対応が円滑に行なえている為、今季をもって終了とする。			

2022年度　ショートステイ モモ　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
新型コロナウイルス感染症対策の強化 （全事業所共通） 【背景・原因など】 全国的に感染は徐々に落ち着いてきており、令和５年３月１３日以降マスクについても屋外でのマスクは原則不要・屋内でのマスク着用は個人の主体的な選択を尊重するとはなったが、高齢者感染時のリスクを考慮し高齢者施設では装着を推奨かつ事業者の判断により感染の対策上または事業上の理由によりマスク装着を求めることは許容されるとあることから、マスクは原則装着をお願いし、また感染症対策の為の面会の制限についても必要な範囲で継続を行なう。	ショートステイの家族面会はほとんど行なわれていないが、定期病院受診付添時等に会える為、それ以上の面会希望の声は聞かれていない。 できる限り本入所者の面会を優先に考えていくが、長期利用者も増えてきていることから、面会の希望も増えてくる可能性もある。 今後も引き続き感染状況などを踏まえ状況に応じ直接面会だけではなく、電話やZOOMなどを用いた対応を行なっていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	現在の感染状況を把握しながら、状況に応じた対応を行なえている。 また、特養課会議内で面会制限の緩和に向け検討をしていき、状況に応じた対応を行なえている。	ショートステイの家族面会はほとんど行なわれていないが、定期病院受診付添時等に会える為、それ以上の面会希望の声は聞かれていない。 できる限り本入所者の面会を優先に考えていくが、長期利用者も増えてきていることから、面会の希望も増えてくる可能性もある。 今後も引き続き感染状況などを踏まえ状況に応じ直接面会だけではなく、電話やZOOMなどを用いた対応を行なっていく。	2023年度	特養課長 リーダー介護士 相談員
	看護師が主体になり、入居者の健康管理の強化(敵的なバイタル測定等)し、嘱託医との連携を密にとっていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	入居者の健康管理や、嘱託医との連携を引き続き取っていく。現在、入居者の感染は発生していない為、引き続き、感染予防対策に努めていく。	看護師が主体になり、入居者の健康管理の強化(敵的なバイタル測定等)し、嘱託医との連携を密にとっていく。	2023年度	特養課長 リーダー介護士 相談員
	職員の体調管理を行なっていき、体調不良時には円滑な勤務調整を行なっていく。 また、近親者で感染症が発生する場合もある為、都度円滑な勤務調整が行なえるように、連絡調整を行なっていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	近親者等で感染者が発生した場合は、迅速な対応を継続して行ない、都度勤務調整を行なっていく。	職員の体調管理を行なっていき、体調不良時には円滑な勤務調整を行なっていく。 また、近親者で感染症が発生する場合もある為、都度円滑な勤務調整が行なえるように、連絡調整を行なっていく。	2023年度	特養課長 リーダー介護士 相談員

2022年度　ショートステイ モモ　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
顧客の定着（リピーターの確保） 【背景・原因など】 昨年末より、定期的なご利用を希望される方の問い合わせが少なくなり、長期利用の問い合わせが増加傾向となっているが、長期利用の空きがなく受け入れが出来ず、新規利用者の獲得が困難な状況となっている。	リピーターの方の予約に影響をしない範囲で、本入所希望者・本入所の空きを待つご利用者様の受け入れを行ない、ショートステイを利用しながら施設に慣れて頂き、空き部屋が出来るのをお待ち頂く。 また、市・地域包括からの虐待者保護案件に積極的に対応を行ない、保護を目的とした長期利用者の積極的な受け入れも行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	若干の空きは出ているものの、本入所予定者が、ショート利用を行ないながら入所判定や健康診断を待つ為にご利用下さっている事も有り、比較的稼働率は好調である。 本入所予定者のショートステイ利用状況を見ながら、出来れば長期利用の新規の受け入れを行なっていく。	リピーターの方の予約に影響をしない範囲で、本入所希望者・本入所の空きを待つご利用者様の受け入れを行ない、ショートステイを利用しながら施設に慣れて頂き、空き部屋が出来るのをお待ち頂く。 また、市・地域包括からの虐待者保護案件に積極的に対応を行ない、保護を目的とした長期利用者の積極的な受け入れも行なう。	2023年度	SS相談員
新規利用者の獲得 【背景・原因など】 昨年末より、定期的なご利用を希望される方の問い合わせが少なくなり、長期利用の問い合わせが増加傾向となっているが、長期利用の空きがなく受け入れが出来ず、新規利用者の獲得が困難な状況となっている。	２０２４年３月までは努力義務となっているが、期限が迫ると受講者が増え受講できなくなる恐れもあることから、受講が必要な職員については計画的に認知症介護基礎研修の取得を促していく。 また、認知症疾患医療センター研修については、開催の告知が行なわれた時点で、広く職員に告知し参加を促す。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	認知症に関する研修はコロナウィルスの影響もあり行なわれていなかったが、ZOOM等で徐々に再開され始めている。知識を得る機会があれば積極的に研修を受け多種多様なご利用者様の認知症場などにも対応ができるように準備を行なっていく。特に経験や資格を持たない職員については、今後取得が必須となる認知症介護基礎研修の受講を計画的にすすめる必要がある。	２０２４年３月までは努力義務となっているが、期限が迫ると受講者が増え受講できなくなる恐れもあることから、受講が必要な職員については計画的に認知症介護基礎研修の取得を促していく。 また、認知症疾患医療センター研修については、開催の告知が行なわれた時点で、広く職員に告知し参加を促す。	2023年度	SS相談員
	御利用報告については作成・配布を継続する。 今後どのような情報が欲しいか家族とも確認をしながら継続をしていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	御利用報告については、引き続き利用中変わりなく過ごしていたのが分かると安心できると好評のため継続する。	御利用報告については作成・配布を継続する。 今後どのような情報が欲しいか家族とも確認をしながら継続をしていく。	2023年度	SS相談員

2022年度　ショートステイ モモ　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
医療処置者への対応強化 【背景・原因など】 医療処置の必要な利用者の対応が必要な利用者は、殆どの方が施設本入所となっており、医療処置のある利用問い合わせが殆どなくなっている。	本入所者で医療処置の必要な利用者の受け入れも現在困難な状況もあり、状況に応じ可能な範囲で受け入れを行なう為に、医療処置が必要な利用者の問い合わせがあった際には看護師と相談する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	未達成	第四期の期間内には、医療処置の必要な利用者の受け入れ依頼は無かった為、未達成となる。	本入所者で医療処置の必要な利用者の受け入れも現在困難な状況もあり、状況に応じ可能な範囲で受け入れを行なう為に、医療処置が必要な利用者の問い合わせがあった際には看護師と相談する。	2023年度	SS相談員
空床ベッドの有効活用 【背景・原因など】 急な介護者の入院等が発生した際に、利用を希望される事があり、ショートステイの空きベッドが無い場合がある為、空床ベッドを利用する。	空床ベッド利用中に退所を求める事は困難な為、本入所予定者で入所が決まっている場合、極短期間の御利用を希望され居室が開いていない時に有効活動を行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	未達成	短期利用者の利用希望サイクルが、空き部屋の状況と一致せず契約には繋がらなかった。引き続き継続する。	空床ベッド利用中に退所を求める事は困難な為、本入所予定者で入所が決まっている場合、極短期間の御利用を希望され居室が開いていない時に有効活動を行なう。	2023年度	SS相談員
	本入所希望者で、健康診断書や書類準備が出来るのを待っている方の受け入れを行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	現在本入所希望者（特例入所を含む）の書類を待ち利用されている利用者あり継続をする。	本入所希望者で、健康診断書や書類準備が出来るのを待っている方の受け入れを行なう。	2023年度	SS相談員
	本入所を申し込まれ、まだ待機段階ではあるが在宅生活は困難な利用者の受け入れを行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	現在本入所希望者（特例入所を含む）の利用有り継続をする。	本入所を申し込まれ、まだ待機段階ではあるが在宅生活は困難な利用者の受け入れを行なう。	2023年度	SS相談員

2022年度　ショートステイ モモ　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
感染症対策の徹底 【背景・原因など】 コロナウィルスの流行もあり、ショートステイ利用者が施設へ入退所を行なう事により、ウィルスの持ち込みを防止するために対策を行なう必要がある。また、ご利用者様がご自宅に持ち帰ってしまわないように可能な限り対応を行ない、また帰宅後も体調不良が発生していないか確認をする。	事前に周知している為、入退所時（送迎時）に口頭で確認を行なうように変更をする。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	長期利用が増え、送迎も少なくなってきているが、協力をお願いして継続する。	事前に周知している為、入退所時（送迎時）に口頭で確認を行なうように変更をする。	2023年度	SS相談員
	内気循環＋窓を開け、一人送迎が終了し、次のお迎え場所に行なった際に、窓と通行の邪魔にならない側の扉と、リアハッチを開け十分な換気を行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	実行はしているが、外気循環だと冷房の効きが悪く、室温が下がらず危険な為、内気循環＋窓を開け、一人送迎が終了し次の迎え場所に行なった際に、窓と通行の邪魔にならない側の扉と、リアハッチを開け十分な換気を行なう。	内気循環＋窓を開け、一人送迎が終了し、次のお迎え場所に行なった際に、窓と通行の邪魔にならない側の扉と、リアハッチを開け十分な換気を行なう。	2023年度	SS相談員
	引き続きサポート勤務職員が、定期的に手すり等人が触る場所の消毒を行なう。また、換気にも注意し、感染予防に努める。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	業務用加湿器については、5月で返却の為、使用は出来ないが、手すりやドアの取っ手等人が触れる場所についてはサポート勤務者が消毒を行なっている。	引き続きサポート勤務職員が、定期的に手すり等人が触る場所の消毒を行なう。また、換気にも注意し、感染予防に努める。	2023年度	介護職員
	退所直前にも体温の計測、体調の確認を行なう。 また、自宅送り時は家族に施設を出る直前の体温を伝え、数日以内に発熱等が発生した場合、施設に連絡を頂けるようお願いをする。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	御利用報告にも記載はあるが、都度伝えている。第一期期間中は、感染者数が減少傾向であった為、体調不良の連絡等は無かったが、継続して行なう。	退所直前にも体温の計測、体調の確認を行なう。 また、自宅送り時は家族に施設を出る直前の体温を伝え、数日以内に発熱等が発生した場合、施設に連絡を頂けるようお願いをする。	2023年度	介護職員 SS相談員

Community Home

CM anagement are

施設ケアマネジメント（ピノ）

●会議開催日数

２０２０年度より、新型コロナウイルス感染予防の観点からピノ館内でのケース会議は開催できず、郵送でのプラン内容確認となっている。

新規入居者には入居日付より開始の暫定プランを作成し、契約時に家族等にも説明・同意を得ている。

入居２ヶ月目に本プランを作成し、家族等に確認依頼と共に郵送。以降、要介護認定の更新時期に合わせて、基本１年間の長期目標・半年間の短期目標を設定、目標終了月（年２回）にケアプランを作成し、家族等に確認依頼・施設での成果に対する要望の聞き取りを実施している。

また、退院後や心身状態の急激な低下時、区分変更に伴う要介護度変更時、その他必要時には随時変更プランを作成し、郵送にて確認をとる。

●ケース会議の役割

入居者の日常生活の様子を報告し、現プランの評価を行ない、現状の問題・課題は何か・それを解決する為のサービス（目標）はどういったものかを検討し、サービス計画表を作成・郵送にて家族等に報告をしている。

郵送での確認では家族等の要望や疑問点をきちんと把握する事が難しい為、対面でのケース会議が開催できるようしたいが、新型コロナウイルス感染症の影響がまだ不明の為、適切な方法を構築していきたい。

会議開催日数（ピノでの開催）　単位：日

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	延べ
2022年度	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	3
2021年度	0	1	0	2	0	1	0	0	1	1	0	1	7
2020年度	1	0	0	1	1	1	2	0	1	0	0	2	9

計画作成回数　単位：人

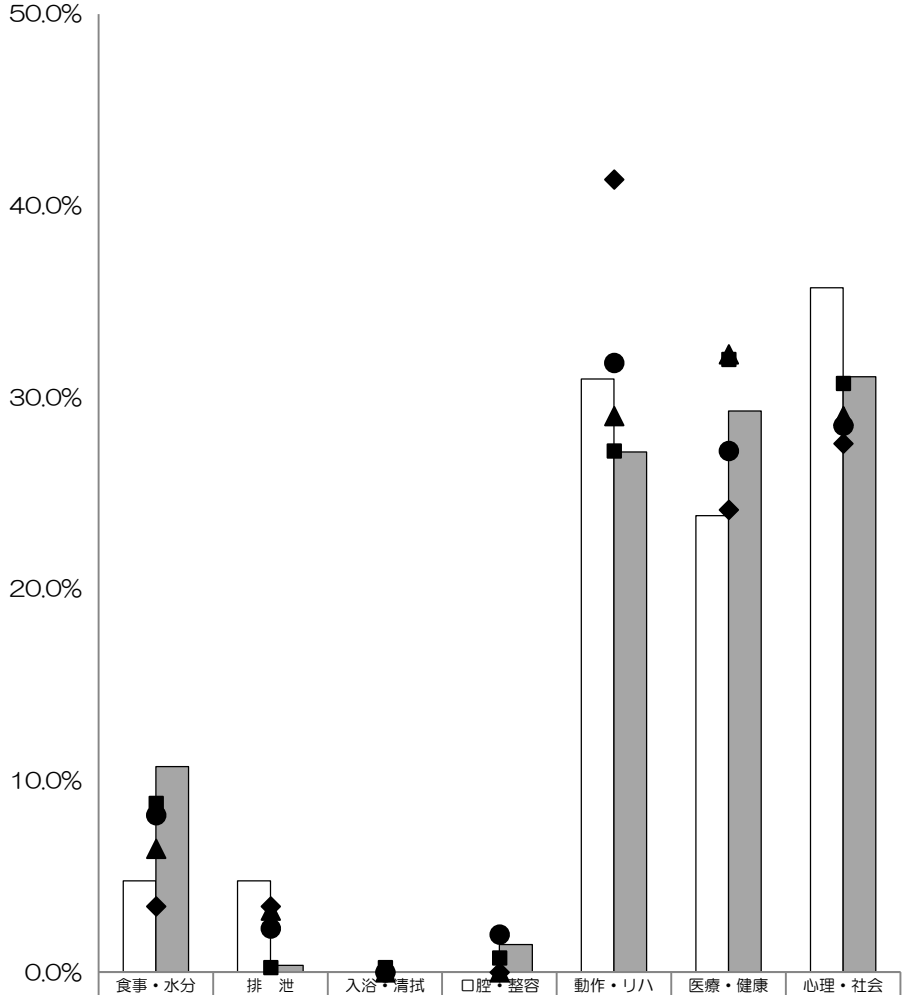
	暫定	初回	２回目	３回目	４回以上	延べ
2022年度	3	8	7	4	39	61
2021年度	6	7	6	6	35	60
2020年度	9	8	7	5	39	68

対象者数　単位：人

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	延べ	平均
2022年度	4	6	4	5	5	3	4	7	5	3	6	5	57	4.8
2021年度	9	3	3	6	4	5	6	5	5	4	6	4	60	4.2
2020年度	14	2	4	4	4	4	13	4	5	3	4	7	68	5.6

家族（含：後見人等）出席率　単位：％

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
2022年度	0	17	0	0	0	0	0	14	20	0	0	0	5
2021年度	0	33	0	33	0	0	0	0	20	25	0	25	10
2020年度	7	0	0	25	25	25	15	0	20	0	0	29	13



	食事・水分	排　泄	入浴・清拭	口腔・整容	動作・リハ	医療・健康	心理・社会
□22：男性	4.8%	4.8%	0.0%	0.0%	31.0%	23.8%	35.7%
■22：女性	10.7%	0.4%	0.0%	1.4%	27.1%	29.3%	31.1%
▲21：男性	6.5%	3.2%	0.0%	0.0%	29.0%	32.3%	29.0%
●21：女性	8.2%	2.3%	0.0%	2.0%	31.8%	27.2%	28.5%
◆20：男性	3.4%	3.4%	0.0%	0.0%	41.4%	24.1%	27.6%
■20：女性	8.8%	0.3%	0.3%	0.8%	27.2%	32.0%	30.7%

●ケアプラン立案傾向からみた入居者像

２４時間シート・個別アセスメントシートを介護士が作成し、ユニットにて最終チェックを行ない、ケアマネジャーにてケアプランを作成。
当施設における課題分析・計画立案状況から入居者像を見出してみる。

※実数値はひとりあたり複数回答が存在するために省略。

※項目別の立案件数を、各年度の延べ対象者数で割ったものを%表示。

「動作・リハ」「医療・健康」「心理・社会」の項目に課題が集中している。新規入居者も身体機能の低下が見られ、健康状態の確認が必要となっている。

また、既存入居者の認知症の進行もあり、精神面の安定が求められること、新規入居者も同様の課題を抱えている事が多い為、この３点に集中したと考えられる。

入居者一人ひとりに向かい合うことで、その方の心の苦しみやこれまでと同じ様に身体を動かせない辛さ、そこに付随するリスク管理を含めると、上位３点の項目が課題解決に向かう入居者のニーズとなり、家族等の希望にも繋がっている結果だと思われる。

ただし、その他の優先順位の高いニーズを見逃してしまっていないかに注意をする必要がある為、各入居者の生活状況を出来るだけ把握し、他項目の「排泄」「口腔・整容」「食事・水分」「入浴・清拭」の部分での課題を見逃さないアセスメント力をつけていけるようにしていきたい。

また、個人のこだわりや生活習慣に添ったケアプランの作成も出来るよう取り組んでいきたい。

今後もより深く入居者の課題を見つける為に、モニタリング・ケアチェックを実施し、ケアプランに反映していくようにする。

C Home Community

コミュニティホームピノ

既存入居者の心身状況の低下は顕著であり、退居者も多くなっている。

独歩可能な方の新規入居もあったが、その分、転倒リスクが高い状況にはなっている。

２０２２年度の退居者８名のうち２名はピノで看取り、入院から自宅に戻られご逝去された方が１名、入院から療養型病院への転院が２名、入院中にご逝去された方が２名、救急搬送中のご逝去が１名であった。

待機者については、年度当初は１３名・年度末では９名であるが、介護２以下の方が４名で実質５名の待機者となり、その内２名は常に見守りが必要な方でピノの体制上入居を進める事が難しい方達であった。その他３名については、部屋が空き次第受入れ可能な方々で、入居待ちとなっている。

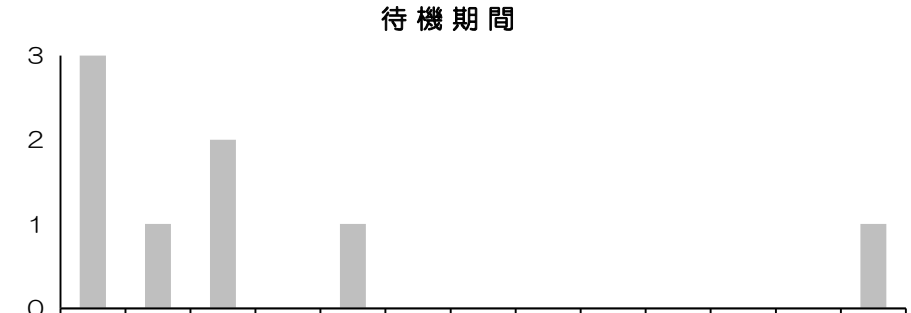
２０２２年度の入居者９名のうち、ショートステイピノからの入居者は２名、他ショートステイから４名、病院から１名、老健から１名、在宅から１名の入居であった。

行事については、人員体制と新型コロナウイルス感染症の影響でほぼ実施出来ておらず、入居者の生活がマンネリ化してしまっている。

２０２２年度も勤務シフトを組む事で精いっぱいな状況が見られており、職員研修や勉強会の実施は困難であったが、個別ケアの質向上のために今後も介護職員の質の向上は課題である。

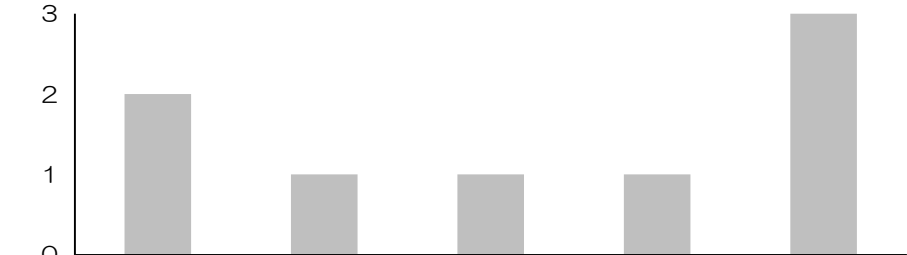
1．入居待機状況

a. 地域別・待機期間別待機者



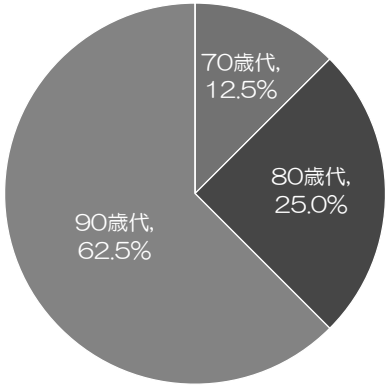
	3ヶ月以下	半年以下	1年以下	1年以上	2年以上	3年以上	4年以上	5年以上	6年以上	7年以上	8年以上	9年以上	10年以上
人数	3	1	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
割合	37.5%	12.5%	25.0%	0.0%	12.5%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	12.5%

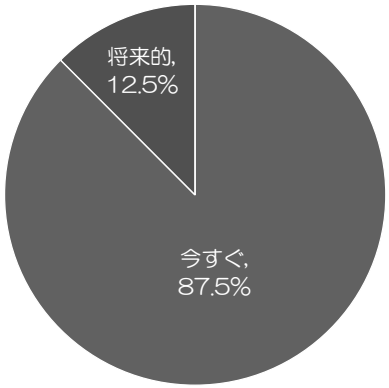
b. 待機者介護度（除：要支援移行・期限切）



	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5
人数	2	1	1	1	3
割合	25.0%	12.5%	12.5%	12.5%	37.5%

c. 待機者年齢・入居希望時期





入居希望時期 介護度別構成

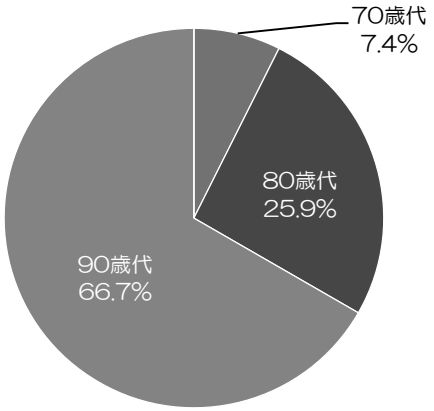
単位：人

	要介護１	要介護２	要介護３	要介護４	要介護５	合　計
今すぐ入居したい	0	0	1	2	2	5
半年先ぐらいには入居したい	0	0	0	0	0	0
１年先ぐらいには入居したい	0	0	0	0	0	0
将来的に必要になった時に入居したい	2	1	0	0	0	3
不明・無回答	0	0	0	0	0	0
合　計	2	1	1	2	2	8

2. 入居者の現況

（２０２２年度実績者延べ：35 名）

a. 年齢構成・地域別構成



●年齢構成

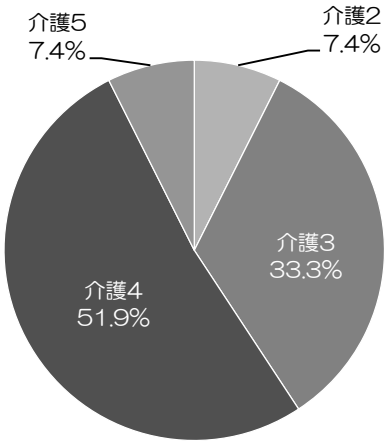
単位：人（延べ）

	50歳代	60歳代	70歳代	80歳代	90歳代	100歳代	合計
男性	(0)	(0)	1 (1)	2 (2)	3 (0)	0 (0)	6 (3)
女性	(0)	(0)	1 (1)	13 (18)	15 (14)	0 (0)	29 (33)
全体	(0)	(0)	(2)	(20)	12 (14)	0 (0)	35 (36)

	最高年齢	最低年齢	平均年齢
男性	91 歳 (86 歳)	79 歳 (78 歳)	88 歳 (83 歳)
女性	99 歳 (98 歳)	78 歳 (77 歳)	91 歳 (89 歳)
全体	95 歳 (98 歳)	79 歳 (77 歳)	90 歳 (88 歳)

※（　）内は前年度数値

b. 介護度別構成



全体　　単位：人（延べ）※（　）内は前年度数値

介護度	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5	平均
男 性	0	1	4	2	0	2.75（3.33）
女 性	0	1	7	15	6	3.89（3.87）
合 計	0	2	11	17	6	3.75（3.86）

Ｅ２ユニット　　単位：人（延べ）

介護度	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5	平均	合計
男 性	0	0	1	1	0	4.5	2
女 性	0	0	3	5	2	4.3	9
合 計	0	0	4	6	2	3.9	11

Ｅ３ユニット　　単位：人（延べ）

介護度	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5	平均	合計
男 性	0	1	3	0	0	1.5	4
女 性	0	1	2	4	2	3.7	9
合 計	0	2	5	4	2	3.4	13

Ｗ３ユニット　　単位：人（延べ）

介護度	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5	平均	合計
男 性	0	0	0	1	0	4.0	1
女 性	0	0	2	6	2	4.0	10
合 計	0	0	2	7	2	4.0	11

c. 身体障害手帳

単位：人（延べ）

	重度		中度		軽度		合計
	1級	2級	3級	4級	5級	6級	
男性	0	1	0	0	0	0	1
女性	2	0	1	0	0	0	3
合計	2	1	1	0	0	0	4

内訳	肢体不自由	心臓機能障害	言語障害	視覚障害	聴覚障害	合計
	2	1	0	1	0	4

d. 健康保険

単位：人（延べ）

後期高齢者医療	国保	健保	生活保護	合計
		被扶養者	医療扶助	
35	0	0	0	35

e. 介護保険負担限度額認定

単位：人（延べ）

第一段階	第二段階	第三段階①	第三段階②	第四段階	合計
0	2	2	11	20	35

3. 入居者の生活状況

２０２２年度の新規入居者数は９名、退居者は８名であった。

新規に入居されると直後に退居者が出てしまう状況が続き、満床には４回なったが、それを維持することが困難な年度となった。

介護度の高い方の退居が続き、介護度が低い方の入居もあるが、歩行が不安定な方が多く転倒リスクが高いので、入院の可能性も高い状況である。入院となると退院まで居室を維持しなければならず、稼働率の低下を招く結果になりやすいので、事故予防は徹底していきたい。

待機者は著しく少ない状況ではあるが、新たな待機者の確保の為、関係各部門との連携を行なっていくようにする。

a. 入退居状況

単位：人

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
入居	1	1	2	0	0	1	0	1	0	1	1	1	9
退居	1	0	0	1	0	0	1	0	1	2	2	0	8

※退居理由：看　　取　　り　　／２名
入院から療養型医療施設転院　／２名
入　院　中　逝　去　　／２名
救急搬送中逝去　　／１名
入院から自宅へ戻り逝去　　／１名

b. 看取り

単位：人

件数	年齢	性別	介護	在園日数	呼吸停止発見（ 時刻 ）	死亡診断（ 時刻 ）	ご遺体搬送（ 時刻 ）	曜日 昼夜
1	90	女	4	3218日	2022.07.07（05：00）	2022.07.07（05：56）	2022.07.07（08：40）	木 日中
2	98	女	5	818日	2023.01.08（08：50）	2023.01.08（10：08）	2023.01.08（11：25）	日 日中

ピノでご逝去された方２名は、家族の意向での看取りを希望されていた。

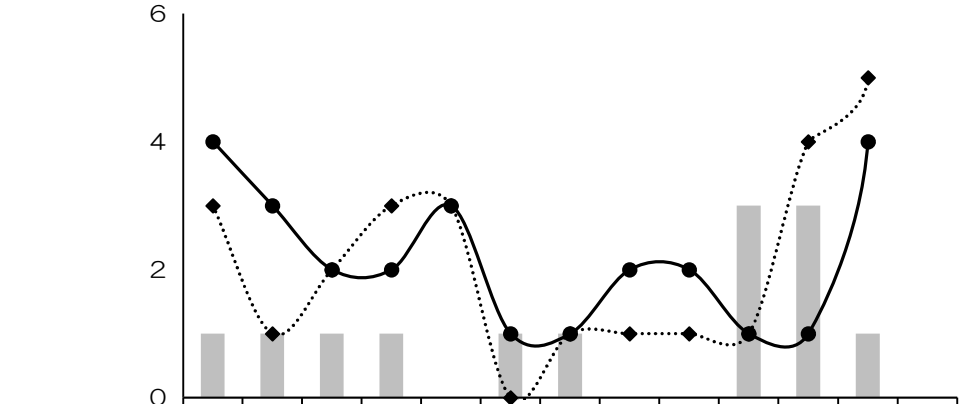
１名は点滴を実施し、ターミナル期間が１ヶ月近く続いた末でのご逝去となっている。もう１名は朝食時に急変され、出来る限りの事は行なったが、そのままご逝去されてしまった。

家族にはいつ急変するか分からない状況である事は事前に説明のうえ理解を得ており、また、家族をはじめとした全関係者の協力もあり、一連の看取りの流れは滞りなく対応出来た。

今後も家族への説明と協力依頼を丁寧に行ない、尊厳のある看取りが出来るようにしていきたい。

c. 入院状況

単位：人



	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
2022年度	1	1	1	1	0	1	1	0	0	3	3	1	13
2021年度	4	3	2	2	3	1	1	2	2	1	1	4	26
2020年度	3	1	2	3	3	0	1	1	1	1	4	5	25

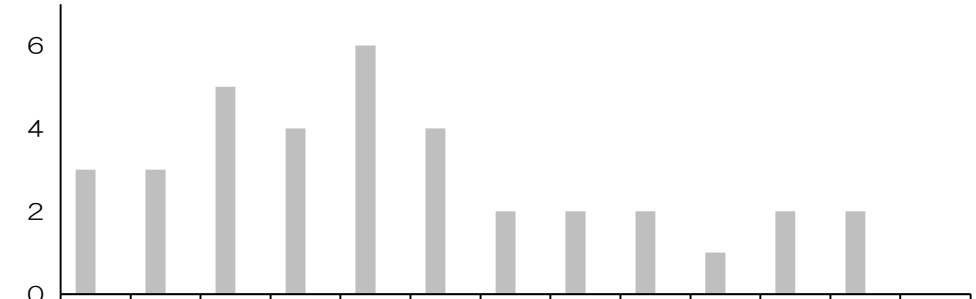
※２０２２年度延べ入院者日数：155日

入院延べ人数は大幅に減少した。長期入院が見込まれる方の療養型病院への転院が早目に決まった為、入院日数の減少に繋がったとも考えられる。

入院をせずに施設で最期をお迎えになられた方もおり、年度内入院日数の減少にもつながった。

d. 入居期間

単位：人



	3ヶ月以下	半年以下	1年以下	1年以上	2年以上	3年以上	4年以上	5年以上	6年以上	7年以上	8年以上	9年以上	10年以上
人数	3	3	5	4	6	4	2	2	2	1	2	2	0
割合	8.3%	8.3%	13.9%	11.1%	16.7%	11.1%	5.6%	5.6%	5.6%	2.8%	5.6%	5.6%	0.0%

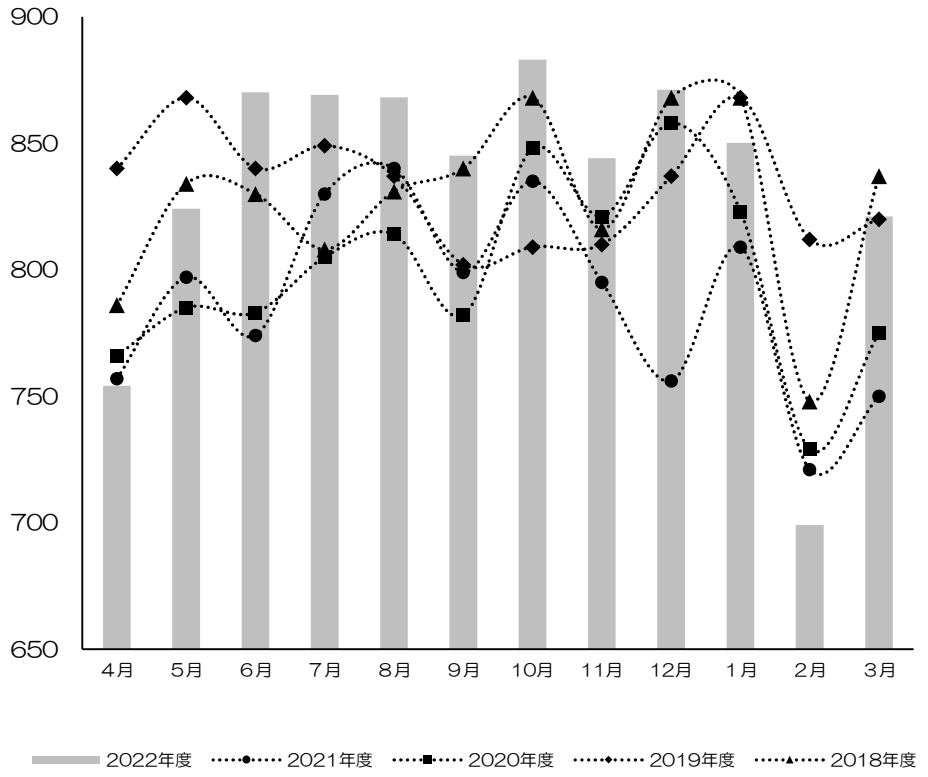
e. 在籍状況（入院・外泊を含む）

単位：人

年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
2022年度	774	808	843	875	868	850	883
2021年度	840	868	810	868	868	840	868
2020年度	766	785	783	805	814	782	848

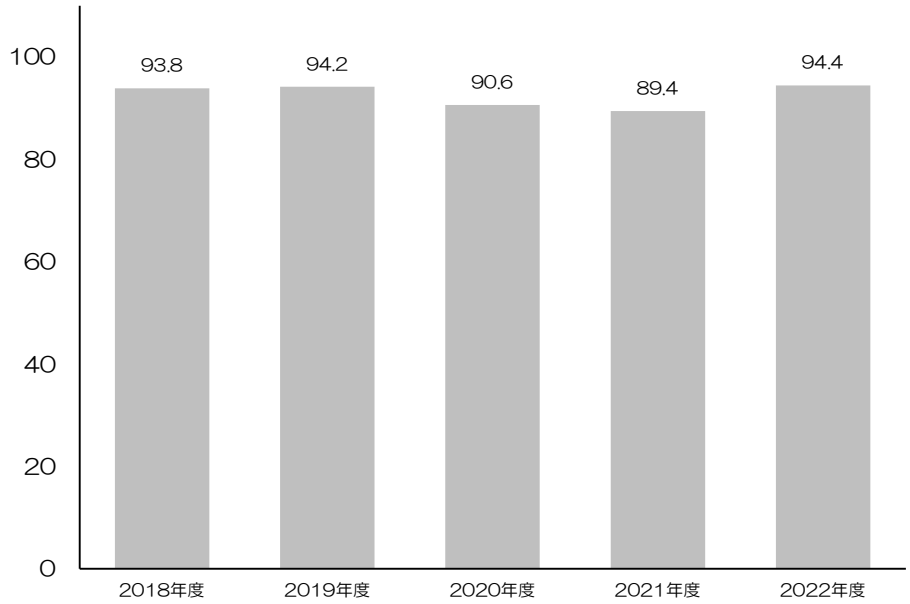
年度	11月	12月	1月	2月	3月	合計	前年比%
2022年度	844	871	873	720	828	10037	99.9
2021年度	840	837	837	728	837	10041	104.7
2020年度	821	858	823	729	775	9589	95.9

単位：人

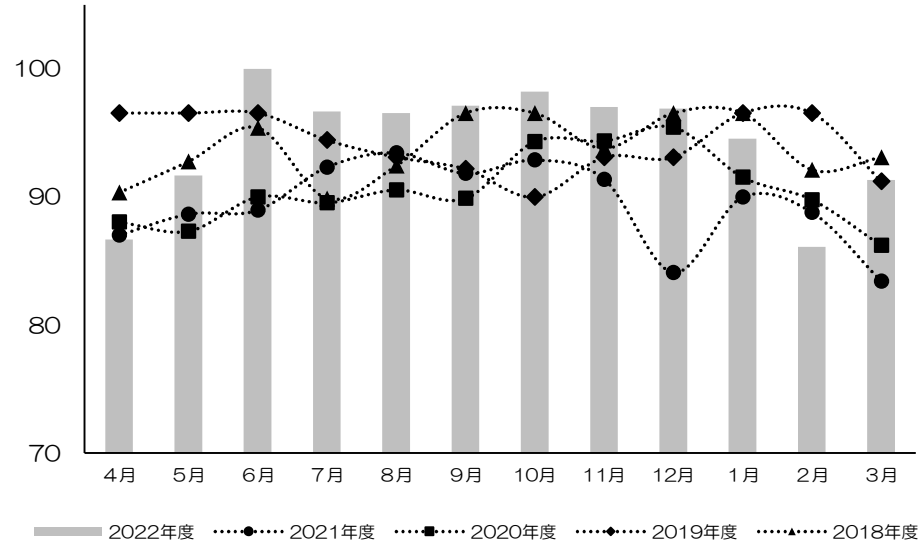


f. 稼働率比較（入院・外泊を除く）

（年間平均稼働率）　　単位：%



（月間稼働率）　　単位：%



g. 認知症の状況

単位：人

HDS-R得点.	正常範囲		準認知症		認知症			合計
	30～26点	25～21点	20～16点	15～11点	10～6点	5～0点	不能・未検査	
6月	1	3	2	2	4	4	12	28
12月	1	3	7	1	2	2	11	27

h. 日常生活動作状況

単位：人

項目	状態及び人数					
視　力	普通/不明	31	弱　視	3	全　盲	1
聴　力	普　通	27	やや難聴	4	難　聴	4
言　語	普　通	22	やや不自由	2	不自由	11
意思疎通	普　通	21	多少困難	2	困　難	12
食　事	自　立	20	一部介助	4	全介助	11
入　浴	自　立	0	一部介助	20	全介助	15
着脱衣	自　立	7	一部介助	11	全介助	17
排　泄	自　立	6	一部介助	13	全介助	16
オムツ等	な　し	4	パット等	15	オムツ	16
移　動	自　立	3	一部介助	4	車椅子	28

※パット・オムツ併用者あり

i. 外出・外泊の状況

単位：人

来訪回数	0～10回	11～20回	21～30回	31～40回	41～50回	51～60回	61回以上
	27	6	0	2	0	0	0

外泊	年末年始	0	その他	0	合計	0
外出	年末年始	0	その他	0	合計	0

※外出は届出のあったものに限る。

j. 月例行事催行状況

種　別	実　施　頻　度	行　事　内　容
誕生会	誕生月（ユニット毎）	当月の誕生者（SS 含む）を祝福
レクリエーション	適宜	体操・散歩　など
理髪室	月１回（第２月曜）	利用希望者（散髪）
外出	自粛中	季節の花などを見に行く

k. クラブ活動（月例）

種　別	実　施　頻　度	実　施　場　所
なし		

l. 会　議（定例/含：職員向け）

種　別	開　催　頻　度	検　討　内　容
ユニット課会議	月１回（第２木曜日）	ユニット課全体の業務方針、改善の検討
ユニットリーダー会議	月１回（第２木曜日）	介護・看護・栄養・SS 各部署間の連絡
各ユニット会議	各ユニット月１回	各ユニット入居者の状態把握・業務改善
給食会議	月１回（第２木曜日）	食ごとにまつわる事項の検討
事故対策委員会	月１回（第２木曜日）	発生した事故の分析や事故防止の検討
拘束検討委員会	月１回（第２木曜日）	拘束状況代替策や改善の検討
ケース会議	年２回/一人　基本 状況変化時は随時 ※郵送にて確認	利用者の現況分析・ケア目標や計画検討
感染症対策委員会	１回/３ヶ月 （第２金曜日）	流行性感染症/一般感染症についての対策・予防等の検討
褥瘡対策委員会	１回/６ヶ月 （第２金曜日）	褥瘡への対策・予防の検討
食中毒対策委員会	１回/３ヶ月 （第２金曜日）	食中毒への対策・予防の検討

m. 苦　情

２０２２年度------　０件

n. 運営推進会議

地域密着型サービスとして、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、地域の包括支援センター等に対して、提供しているサービス内容等を明らかにすることを目的として、地域に開かれたサービスにしていくことでサービスの質の確保を図るため設置。

２０２２年度：６回開催（５月・７月・９月・１１月・１月・３回）

※新型コロナウイルス感染症予防の為、外部委員を招いての会議は見送り、内部委員で作成した運営状況報告（議事録）を紙面にて郵送報告するのみに留めた。

o. 年間行事/その他予定（入居者の生活に直接関わるもの）

開催日	行　事	内　容
5/19	健康診断	利用者の定期健康診断

※新型コロナウイルス感染予防の為、レク行事については全面中止とした。

4. 医務室

a. 疾患状況

単位：人（延べ）

疾患名	人数	疾患名	人数
心疾患	12（ 5）	歯科疾患	33（17）
消化器疾患	8（ 1）	ガン疾患	1（ 1）
脳神経疾患	7（ 5）	糖尿病	4（ 1）
精神科疾患	8（ 5）	高血圧症	19（ 8）
整形外科疾患	23（ 9）	慢性間接リュウマチ	1（ 1）
腎機能疾患	3（ 1）	ホルモン疾患	0（01）
肝機能疾患	4（ 2）	老人性認知症	21（14）
脳血管障害	10（ 8）	泌尿器科疾患	12（ 5）
呼吸器疾患	5（ 1）	皮膚科疾患	18（12）

※（ ）内は前年度数値

b. 看護処置

単位：人（延べ）

処置内容	人数
創処置	20（ 4）
軟膏塗布	16（15）
点眼	7（ 5）
坐薬挿入	28（ 9）
湿布	7（ 2）
フランドルテープ	0（ 4）
吸入	0（ 0）
フットバス	0（ 0）

※（ ）内は前年度数値

c. 服薬管理

単位：人（延べ）

時間帯	人数
朝食時	29（23）
昼食時	21（13）
夜食時	24（21）
就寝前	10（ 7）
便秘時	25（23）

※（ ）内は前年度数値

d. 認知症行動障害

単位：人（延べ）

状態	人数	状態	人数
自傷行為	0（ 0）	人物誤認	0（ 0）
夜間せん妄	1（ 1）	作話	0（ 0）
興奮・奇声	1（ 3）	摂食異常	0（ 0）
徘徊	0（ 1）	盗癖・収集癖	0（ 0）
攻撃的行為	1（ 1）	被害妄想	0（ 0）
不潔行為	0（ 1）	躁鬱状態	1（ 2）

※（ ）内は前年度数値

e. ｲﾝﾌﾙｴﾝｻﾞ予防接種

単位：人

入居者数	接種数
28	25

f. 医療管理者

単位：人（退居者含）

処置内容	人数
胃瘻（造設者含む）	1（ 3）
経鼻栄養	0（ 0）
留置カテーテル	2（ 5）
膀胱瘻	0（ 0）
喀痰吸引	3（ 6）
褥瘡	2（ 6）

※（ ）内は前年度数値

g. 定期診察

提携医	精神科医	歯科往診
第２・４木曜日	第１・３日曜日	毎週木曜日

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

コミュニティホーム ピノ　重点課題

（実施計画）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　コミュニティホーム ピノ　　重点課題（実施計画）

今年度の重点課題	年度目標	短期目標	実施計画	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 （全事業所共通） 【背景・原因など】 ・ユニット毎で業務の行ない方、環境等に違いがある。 ・業務マニュアルの見直しが出来ていない。	・業務の洗い出しを行ない、問題点の抽出を行なう。 ・ユニット環境の統一 ・マニュアルの見直し、統一マニュアルの作成。	・業務の洗い出しを行なう。	・各ユニットにて業務の洗い出しを行ない、時間のかかっている業務、問題となっている業務、非効率的な作業を把握する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	ユニットリーダー 介護士 生活相談員
		・ユニット毎の備品置き場の確認	・各ユニットの食器や清掃道具などの置き場所が異なる為、業務のしやすい状況に統一し、ユニット職員以外の物が業務に入っても置き場所等がすぐに分かる様にする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	ユニットリーダー 介護士 生活相談員
		・現在あるマニュアルの見直しを行なう。	・現在あるマニュアルが現状に即しているか確認する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	ユニットリーダー 介護士 生活相談員
適正人員配置の見直し （全事業所共通） 【背景・原因など】 ・長時間勤務、休日出勤をしなくても済む人員配置になるようにする。	・ピノ全体の適正人員を検討。 ・配置が出来たら、検証を行ない、更に適正な人員配置があるか検討する。	・適正人員配置の検討。	・適正な人員は何人でどのような業務を行なってもらう職員が必要かを検討し、希望人員、職種を決定する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	ユニットリーダー 生活相談員
		・希望人員の確保。	・上記で決定した人員数、希望職種を本部に伝え、人員の確保を行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	高齢総務担当
新型コロナウイルス感染症対策の強化 （全事業所共通） 【背景・原因など】 ・新型コロナが終息するまでは予防と万一の発生時の対応が必要となる。	・新型コロナ感染者が出ない様に予防策に努める。 ・万一感染者が出てしまった場合は、感染拡大が起こらないようにする。	・感染予防策の徹底。	・日常の感染対策に関しての情報共有と実施の徹底。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	生活相談員 ユニットリーダー 全職員
		・感染症罹患者発生時の対応策の準備。	・感染症罹患者が出た場合にスムーズに対応が出来るよう、マニュアルの作成と事前準備を行なっておく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	生活相談員 ユニットリーダー 全職員
派遣介護職員の減員 【背景・原因など】 ・派遣社員に対する人件費の節減と、直接雇用によって帰属意識を高める。	・直接雇用職員の増員により、派遣社員は必要最低限にとどめる。 ・直接雇用職員の離職防止	・直接雇用者の雇用。	・常勤、非常勤のバランスも見ながら、新規入職者を募集、雇用する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	ユニットリーダー 高齢総務担当
		・正職員の離職がないようにする。	・職員のモチベーションを上げて、楽しい職場、環境を作る。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	ユニットリーダー 全職員

2022年度　コミュニティホーム ピノ　　重点課題（実施計画）

今年度の重点課題	年度目標	短期目標	実施計画	評価期間	担当職員
職員教育の徹底（ユニットケア/接遇/介護技術） 【背景・原因など】 ・単独勤務が多い事、介護業務経験が少ない事などによるサービスの質の低下を防ぐ為の教育が必要となっている。	・ユニットリーダーによる指導が出来るようにする。	・ユニットリーダーが統一した指導が出来る。	・ユニットリーダーが指導方法を学ぶ。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	外部研修
多職種協働と情報共有の徹底 【背景・原因など】 ・他職種協働が効率的に進んでいない部分がある為、スムーズな協力体制と情報の共有が出来るようにする。	・各職種間で効率的な情報共有が出来る。 ・効果的な他職種協働が出来る方法の検討、確立を行なう。	・個人ではなく、全体で情報共有が出来る。	・個人が個人に伝え、他のスタッフに伝わっていない事がある為、全員が同じ情報をもれなく共有出来る、申し送り、情報共有の方法を検討、実施する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	全職員
		・各職種の役割と実施すべき業務の再確認。	・第一目標での業務の洗い出しに合わせて、各職種の業務内容の確認を行ない、他職種連携を効率よく行なえるようにする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	全職員
家族/関係機関との協力体制の強化 【背景・原因など】 ・新型コロナウイルスの関係もあり、ご家族や関係機関との繋がりが薄くなってしまっている。	・ご家族との情報共有の強化。 ・関係機関とのより良い協働関係の構築。	・家族との情報共有を無理なく行なえる。	・家族への情報の提供を大きな負担がなく出来る方法を検討、実施をする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	介護支援専門員 ユニットリーダー 看護師 医師
		・関係機関との協働方法の再確認。	・関係機関との関係強化の為に行なうべき事の検討と実施。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	生活相談員

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

コミュニティホーム ピノ　重点課題

（修正計画：第１期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に初回（実施計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　コミュニティホーム ピノ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 （全事業所共通） 【背景・原因など】 ・ユニット毎で業務の行ない方、環境等に違いがある。 ・業務マニュアルの見直しが出来ていない。	・各ユニットにて業務の洗い出しを行ない、時間のかかっている業務、問題となっている業務、非効率的な作業を把握する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	・業務の洗い出しや情報を共有する場が取れておらず、進展していない。	・ユニットメンバーが集まれる場を設定し、業務の洗い出しを行なう ・会議を開く時間が取れる様、人員体制の整備が必要。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	・ユニットリーダー ・介護士 ・生活相談員 ・総務
	・各ユニットの食器や清掃道具などの置き場所が異なる為、業務のしやすい状況に統一し、ユニット職員以外の物が業務に入っても置き場所等がすぐに分かる様にする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成 （修正）	・各ユニットが置いている場を統一する必要はないとの判断になり、ある程度置き場所が判断できる配置に変更をしている。	・各スタッフの意見を聞きながら、使いやすいレイアウトや置き場を検討していく。 ・各フロアのユニット職員は両ユニットで勤務をし、同じ様な環境にしていけるようにする。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	・ユニットリーダー ・介護士
	・現在あるマニュアルが現状に即しているか確認する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	・時間が取れず行なえていない。	・時間を作り、マニュアルの確認を行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	・部署リーダー ・介護士
適正人員配置の見直し （全事業所共通） 【背景・原因など】 ・長時間勤務、休日出勤をしなくても済む人員配置になるようにする。	・適正な人員は何人でどのような業務を行なってもらう職員が必要かを検討し、希望人員、職種を決定する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （終了）	・希望人員等は決定した。			
	・上記で決定した人員数、希望職種を本部に伝え、人員の確保を行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成 （修正）	・希望は伝え、人員の補充はあるが、早期退職者が多く定着しない。	・新規入職者の募集継続 ・受け入れ体制、定着して勤務出来る職場環境作りを行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	・総務 ・ユニットリーダー ・全職員

2022年度　コミュニティホーム ピノ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
新型コロナウイルス感染症対策の強化（全事業所共通） 【背景・原因など】 ・新型コロナが終息するまでは予防と万一の発生時の対応が必要となる。	・日常の感染対策に関しての情報共有と実施の徹底。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	・感染対策に関しては習慣化していると思われる。	・感染対策の情報共有、実施をすると共に、新たに発表された情報も随時確認する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	・生活相談員 ・看護師 ・全職員
	・感染症罹患者が出た場合にスムーズに対応が出来るよう、マニュアルの作成と事前準備を行なっておく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	・マニュアルは神奈川県が作成した対応の手引きを利用。罹患者が出た場合の対応用エプロン等の準備はしてある状況。	・マニュアル(高齢者福祉施設における対応の手引き)の熟読と、感染対応グッズの準備を行なっておく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	・生活相談員 ・看護師 ・全職員
派遣介護職員の減員 【背景・原因など】 ・派遣社員に対する人件費の節減と、直接雇用によって帰属意識を高める。	・常勤、非常勤のバランスも見ながら、新規入職者を募集、雇用する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	・新規入職者の応募がなく、未達成。	・直接雇用職員の採用が出来るよう、ハローワークやホームページでの募集を継続する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	・総務
	・職員のモチベーションを上げて、楽しい職場、環境を作る。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成 （修正）	・全スタッフのモチベーションが上がっている訳ではなく、楽しい職場とも言い難い。	・モチベーションを上げる為の方法や職場環境作りの仕方を検討する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	・ユニットリーダー ・全職員
職員教育の徹底（ユニットケア/接遇/介護技術） 【背景・原因など】 ・単独勤務が多い事、介護業務経験が少ない事などによるサービスの質の低下を防ぐ為の教育が必要となっている。	・ユニットリーダーが指導方法を学ぶ。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	・時間が取れておらず、研修等への参加が出来ていない。 ・各ユニットリーダーが独自に勉強をしている状況であるが、その内容を検討、話し合う時間が取れていない。	・研修へ参加が出来る時間が取れる様にする(主に人員体制)。 ・個人にて学んだ事の共有を行ない、ブラッシュアップされた指導を行なう様にする。 ・ユニットリーダー研修を受講する事が必須でもある為。オンラインでのユニットリーダー研修を受講し、学ぶ。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	・ユニットリーダー ・外部研修

2022年度　コミュニティホーム ピノ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
多職種協働と情報共有の徹底 【背景・原因など】 ・他職種協働が効率的に進んでいない部分がある為、スムーズな協力体制と情報の共有が出来るようにする。	・個人が個人に伝え、他のスタッフに伝わっていない事がある為、全員が同じ情報をもれなく共有出来る、申し送り、情報共有の方法を検討、実施する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成 （修正）	・パソコン上に情報を共有する為の申し送りファイルを作成し、各自が確認する事で以前よりは情報の共有が出来ては来たが、まだ伝わらない情報が多い。	・各職員が他者へ伝えるという意識を強くもっていくよう、互いに注意をし合っていく。 ・他のスタッフへの情報の提供の仕方や内容が、各々によってバラバラなので、統一し必要な情報はもれなく共有できる様にする。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	・ユニットリーダー ・全職員
	・第一目標での業務の洗い出しに合わせて、各職種の業務内容の確認を行ない、他職種連携を効率よく行なえるようにする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	・具体的な動きが出来ていない。	・業務の洗い出しから行なっていく。 ・部署内での各自の役割をはっきりとさせたのち、他部署への情報の提供や協力の依頼を行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	・ユニットリーダー ・介護士 ・生活相談員
家族/関係機関との協力体制の強化 【背景・原因など】 ・新型コロナウイルスの関係もあり、ご家族や関係機関との繋がりが薄くなってしまっている。	・家族への情報の提供を大きな負担がなく出来る方法を検討、実施をする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	・ご家族に対してこまめで継続した情報提供は出来ていない。	・情報の提供方法の検討を行なう。 ・ご入居者の日々の状態をどこまで他のスタッフや家族に連絡をすればよいのかのラインを決めると共に、連絡方法の検討をする。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	・生活相談員 ・ユニットリーダー ・全職員
	・関係機関との関係強化の為に行なうべき事の検討と実施。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	・計画を達成する為の動きが出来ていない。	・関係機関との関係強化の為の方策の検討を行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	・生活相談員 ・部署リーダー

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

コミュニティホーム ピノ　重点課題

（修正計画：第２期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に第１期（修正計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　コミュニティホーム ピノ　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 【背景・原因など】 ・ユニット毎で業務の行ない方、環境等に違いがある。 ・業務マニュアルの見直しが出来ていない。	・ユニットメンバーが集まれる場を設定し、業務の洗い出しを行なう ・会議を開く時間が取れる様、人員体制の整備が必要。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	・人員が揃わず、会議を開く時間を取れていない。	・人員が揃う体制になるには状況として難しい為、リーダーがスタッフの意見をそれぞれから聞いて、まとめる。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	・ユニットリーダー ・介護士
	・各スタッフの意見を聞きながら、使いやすいレイアウトや置き場を検討していく。 ・各フロアのユニット職員は両ユニットで勤務をし、同じ様な環境にしていけるようにする。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	・ユニット環境の統一は必要ないとの判断で各スタッフも慣れてきている。	・新規入職のスタッフや応援に入るスタッフが置き場所等がすぐに分かる様にする。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	・ユニットリーダー ・介護士
	・時間を作り、マニュアルの確認を行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	・時間を作ろうとする意識とマニュアルを確認しようとする意識が薄い。	・マニュアルを揃え、回覧等で確認をする。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	・部署リーダー ・介護士
適正人員配置の見直し 【背景・原因など】 ・長時間勤務、休日出勤をしなくても済む人員配置になるようにする。	・新規入職者の募集継続 ・受け入れ体制、定着して勤務出来る職場環境作りを行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	・期間中1名入職(派遣)、1名退職(派遣)で現状維持だが、人員は不足状態。	・新規入職者の募集継続 ・定着して勤務出来る職場環境作りを行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	・総務 ・ユニットリーダー ・全職員

2022年度　コミュニティホーム ピノ　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
新型コロナウイルス感染症対策の強化 【背景・原因など】 ・新型コロナが終息するまでは予防と万一の発生時の対応が必要となる。	・感染対策の情報共有、実施をすると共に、新たに発表された情報も随時確認する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	・感染対策に関しては習慣化していると思われる。	・継続して感染対策の情報共有、実施をすると共に、新たに発表された情報も随時確認する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	・生活相談員 ・看護師 ・全職員
	・マニュアル(高齢者福祉施設における対応の手引き)の熟読と、感染対応グッズの準備を行なっておく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	・7月30日に入居者1名が新型コロナウイルスに感染。マニュアルに則り対応。グッズも不足なく対応が出来た。	・実際の感染者対応時の経験とマニュアルを活用をして感染予防に努める。 ・感染予防及び感染者対応備品を適正量保管する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	・生活相談員 ・看護師 ・全職員
派遣介護職員の減員 【背景・原因など】 ・派遣社員に対する人件費の節減と、直接雇用によって帰属意識を高める。	・直接雇用職員の採用が出来るよう、ハローワークやホームページでの募集を継続する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	・直接雇用の新規応募がなく、未達成。	・直接雇用職員の採用が出来る。 ・在籍職員による紹介採用を募る。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	・総務 ・全職員
	・モチベーションを上げる為の方法や職場環境作りの仕方を検討する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	一部達成 （修正）	・職場環境が整っているとは言い難いが、直接雇用者の退職はなかった。	・直接雇用者が定着する環境作りをする。 ・自分達が働きやすい職場にするにはどうすれば良いかを全員が考え、意見交換も出来るようにして、風通りの良い職場にしていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	・全職員
職員教育の徹底（ユニットケア/接遇/介護技術） 【背景・原因など】 ・単独勤務が多い事、介護業務経験が少ない事などによるサービスの質の低下を防ぐ為の教育が必要となっている。	・研修へ参加が出来る時間が取れる様にする(主に人員体制)。 ・個人にて学んだ事の共有を行ない、ブラッシュアップされた指導を行なう様にする。 ・ユニットリーダー研修を受講する事が必須でもある為。オンラインでのユニットリーダー研修を受講し、学ぶ。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	・研修への参加、開催などが出来ていない。 ・ユニットリーダー研修への参加が出来なかった。	・ユニットリーダー研修への参加。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	・ユニットリーダー

2022年度　コミュニティホーム ピノ　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
多職種協働と情報共有の徹底 【背景・原因など】 ・他職種協働が効率的に進んでいない部分がある為、スムーズな協力体制と情報の共有が出来るようにする。	・各職員が他者へ伝えるという意識を強くもっていくよう、互いに注意をし合っていく。 ・他のスタッフへの情報の提供の仕方や内容が、各々によってバラバラなので、統一し必要な情報はもれなく共有できる様にする。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	一部達成 （修正）	・パソコンでの申し送り(エクセル使用)が習慣化されてきているが、人により入力及び確認状況に差がある。	・ブルーオーシャンに打ち込んだ記録で情報の共有が必要と思われるものは、エクセル申し送りにも転記する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	・全職員
	・業務の洗い出しから行なっていく。 ・部署内での各自の役割をはっきりとさせたのち、他部署への情報の提供や協力の依頼を行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	・マニュアルを確認するという目標自体が出来ていない。	・事業計画内の職種別役割分担表の業務内容を確認し、共有する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	・全職員
家族/関係機関との協力体制の強化 【背景・原因など】 ・新型コロナウイルスの関係もあり、ご家族や関係機関との繋がりが薄くなってしまっている。	・情報の提供方法の検討を行なう。 ・ご入居者の日々の状態をどこまで他のスタッフや家族に連絡をすればよいのかのラインを決めると共に、連絡方法の検討をする。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	・検討が行なえていない。	・情報提供方法の検討を行なう。 ・ご入居者の日々の状態をスタッフ間で共有できる様にし、家族に連絡する情報のラインを決め、連絡方法の検討をする	2022.10.01 ～ 2022.12.31	・生活相談員 ・部署リーダー ・全職員
	・関係機関との関係強化の為の方策の検討を行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	・検討が出来ていない。	・コロナ禍であっても、関係を強化しなければいけない機関の選択と方策の検討をする。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	・生活相談員 ・部署リーダー

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

コミュニティホーム ピノ　重点課題

（修正計画：第３期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に第２期（修正計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　コミュニティホーム ピノ　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 【背景・原因など】 ・ユニット毎で業務の行ない方、環境等に違いがある。 ・業務マニュアルの見直しが出来ていない。	・人員が揃う体制になるには状況として難しい為、リーダーがスタッフの意見をそれぞれから聞いて、まとめる。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	一部達成 （修正）	・各ユニットで意見の収集は出来ているが、他のユニットとの共有がされていない。	・全ユニットで最低限必要な業務や環境の統一を行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	・ユニットリーダー ・介護士
	・新規入職のスタッフや応援に入るスタッフが置き場所等がすぐに分かる様にする。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （終了）	・統一はされていないがおおまかな判断は出来ている為終了とする。			
	・マニュアルを揃え、回覧等で確認をする。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	未達成	・マニュアルの整備が出来ておらず回覧も出来ていない。	・マニュアルをまとめ、業務パソコンのサーバー共通に保管する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	・生活相談員
適正人員配置の見直し 【背景・原因など】 ・長時間勤務、休日出勤をしなくても済む人員配置になるようにする。	・新規入職者の募集継続 ・定着して勤務出来る職場環境作りを行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	一部達成 （修正）	・期間中に2名(派遣)入職、2名(派遣)退職となっている。 定着が出来ていない。	・職員募集、派遣会社との連携の継続。 ・互いに助け合える環境の構築を行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	・総務 ・全職員

2022年度　コミュニティホーム ピノ　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
新型コロナウイルス感染症対策の強化 【背景・原因など】 ・新型コロナが終息するまでは予防と万一の発生時の対応が必要となる。	・継続して感染対策の情報共有、実施をすると共に、新たに発表された情報も随時確認する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	・新型コロナウイルスの変異株が出現している為、継続して情報収集を行なう。	・継続して感染対策の情報共有、実施をすると共に、新たに発表された情報も随時確認する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	・生活相談員 ・看護師 ・全職員
	・実際の感染者対応時の経験とマニュアルを活用をして感染予防に努める。 ・感染予防及び感染者対応備品を適正量保管する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	・新たな感染者は出ていないが、引き続き予防に努める。 ・予防及び対応備品は適正量在庫できている。	・感染が起こる原因は職員の可能性が高い為、各員が予防に努める。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	・生活相談員 ・看護師 ・全職員
派遣介護職員の減員 【背景・原因など】 ・派遣社員に対する人件費の節減と、直接雇用によって帰属意識を高める。	・直接雇用職員の採用が出来る。 ・在籍職員による紹介採用を募る。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	・直接雇用の介護職員の採用が出来た。(1月から出勤) ・紹介による看護職員の採用が出来た。	・引き続き直接雇用の職員の採用が出来る。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	・総務 ・全職員
	・直接雇用者が定着する環境作りをする。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	未達成	・非常勤職員1名が12月いっぱいで退職となった。	・直接雇用者が交流できる場(会議等)を作り、関係の強化を図る。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	・ユニットリーダー ・生活相談員
職員教育の徹底（ユニットケア/接遇/介護技術） 【背景・原因など】 ・単独勤務が多い事、介護業務経験が少ない事などによるサービスの質の低下を防ぐ為の教育が必要となっている。	・ユニットリーダー研修への参加。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	・リーダー2名が10月にユニットリーダー研修をオンラインで受講した。	・研修で学んだ事を、実務や教育に活かしていく。 ・ユニットリーダーや他の職員が問題と感じた職員の業務について、適切な指導、教育が出来る。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	・ユニットリーダー

2022年度　コミュニティホーム ピノ　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
多職種協働と情報共有の徹底 【背景・原因など】 ・他職種協働が効率的に進んでいない部分がある為、スムーズな協力体制と情報の共有が出来るようにする。	・ブルーオーシャンに打ち込んだ記録で情報の共有が必要と思われるものは、エクセル申し送りにも転記する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	一部達成 （修正）	・出来ている職員と出来ていない職員がいる。	・パソコン操作が不得手の職員は、口頭及び手書きメモ等での申し送りを徹底する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	・全職員
	・事業計画内の職種別役割分担表の業務内容を確認し、共有する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	未達成	・確認していない職員が多いと共に、そこからどのように協働するかが明白にならなかった。	・事業計画内の職種別役割分担表の業務内容を確認し、協働出来る部分、しなければいけない業務を明確にする。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	・生活相談員 ・部署リーダー
家族/関係機関との協力体制の強化 【背景・原因など】 ・新型コロナウイルスの関係もあり、ご家族や関係機関との繋がりが薄くなってしまっている。	・情報提供方法の検討を行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	一部達成 （修正）	・検討は行なえたが、情報共有の強化が出来る程の方法はなかった。	・現状のご家族連絡をするべき事項の情報共有を徹底する。 ・心身の変化については随時ご家族に報告をして、現在の状態を知っておいて頂く様にする。大きな変化がない場合はケース会議時(現在は半年に1回書類を郵送)に、日頃のご様子を出来るだけ詳細にお知らせする。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	・生活相談員 ・介護士 ・看護師
	・コロナ禍であっても、関係を強化しなければいけない機関の選択と方策の検討をする。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	未達成	・関係を強化するべき関係機関の選定が出来なかった。	・市役所や医療機関、居宅介護支援事業所などとの連携を心掛ける。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	・事務所職員

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

コミュニティホーム ピノ　重点課題

（修正計画：第４期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に第３期（修正計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

・第４期修正計画達成度にて「継続」判定とした課題は「２０２３年度 事業計画」に反映する

2022年度　コミュニティホーム ピノ　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 【背景・原因など】 ・ユニット毎で業務の行ない方、環境等に違いがある。 ・業務マニュアルの見直しが出来ていない。	・全ユニットで最低限必要な業務や環境の統一を行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （終了）	・現状で出来る範囲の環境の統一は出来ていると思われる為終了とする。			
	・マニュアルをまとめ、業務パソコンのサーバー共通に保管する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （終了）	・バラバラになっていたマニュアルの内容を確認し、サーバー上の一ヶ所に集め、閲覧しやすく出来た。			
適正人員配置の見直し 【背景・原因など】 ・長時間勤務、休日出勤をしなくても済む人員配置になるようにする。	・職員募集、派遣会社との連携の継続。 ・互いに助け合える環境の構築を行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	・新規入職はあるが、数ヶ月で退職をしてしまう事が多く、シフトも限られている場合が多い。	・職員募集、派遣会社との連携の継続。 ・シフトが無理なく回り、偏りがない勤務が出来るような職員体制を取れるように、新規の採用をしていく。	2023年度	・総務 ・事務所職員
新型コロナウイルス感染症対策の強化 【背景・原因など】 ・新型コロナが終息するまでは予防と万一の発生時の対応が必要となる。	・継続して感染対策の情報共有、実施をすると共に、新たに発表された情報も随時確認する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	・新型コロナウイルスの終息が見えず、行動制限の介助などで、感染リスクが高まる恐れがある為。	・継続して感染対策の情報共有、実施をすると共に、新たに発表された情報も随時確認する。 ・コロナウイルスが５類感染症に移行する事による環境の変化と施設入居者に与える影響を確認し、法人の対応方法に則り、新規感染者が出ないように注意をしていく。	2023年度	・事務所職員 ・看護師 ・全職員
	・感染が起こる原因は職員の可能性が高い為、各員が予防に努める。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	・職員の感染はなかった。	・感染が起こる原因は職員の可能性が高い為、各員が予防に努める。 ・社会環境の変化によって、職員の生活にも変化が生じると思われるが、継続してコロナウイルスに感染しないように心がけた生活を送るようにする。	2023年度	・全職員

2022年度　コミュニティホーム ピノ　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
派遣介護職員の減員 【背景・原因など】 ・派遣社員に対する人件費の節減と、直接雇用によって帰属意識を高める。	・引き続き直接雇用の職員の採用が出来る。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	一部達成 （修正）	・介護職1名、看護職1名の直接雇用者の採用が出来たが、介護職の直接雇用者を増やす必要がある。	・直接雇用の職員の採用が出来る。 ・紹介による採用も出来るよう、職員が意識を持つようにする。	2023年度	・総務 ・全職員
	・直接雇用者が交流できる場(会議等)を作り、関係の強化を図る。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	未達成	・会議を開く時間が取れていない。	・会議出席者の人数が少数でも意見交換が出来る場を作る。	2023年度	・部署リーダー ・生活相談員
職員教育の徹底（ユニットケア/接遇/介護技術） 【背景・原因など】 ・単独勤務が多い事、介護業務経験が少ない事などによるサービスの質の低下を防ぐ為の教育が必要となっている。	・研修で学んだ事を、実務や教育に活かしていく。 ・ユニットリーダーや他の職員が問題と感じた職員の業務について、適切な指導、教育が出来る。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	一部達成 （修正）	・計画的な教育は出来ておらず、都度個別に実施している。	・ユニットケア/接遇/介護技術に関する教育資料を作成し、配布すると共にリーダーによる個別指導も実施する。	2023年度	・事務所職員 ・ユニットリーダー
多職種協働と情報共有の徹底 【背景・原因など】 ・他職種協働が効率的に進んでいない部分がある為、スムーズな協力体制と情報の共有が出来るようにする。	・パソコン操作が不得手の職員は、口頭及び手書きメモ等での申し送りを徹底する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （終了）	・パソコン申し送りが難しい職員による申し送りも出来ている。 ・重要な情報は共有出来ているが、それ以外でも日常的に情報共有が出来るようにし、効率的な協働が出来るようにしたい。			
	・事業計画内の職種別役割分担表の業務内容を確認し、協働出来る部分、しなければいけない業務を明確にする。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	未達成	・確認していない職員が多いと共に、そこからどのように協働するかが明白にならなかった。	・事業計画内の職種別役割分担表の業務内容を確認し、協働出来る部分、しなければいけない業務を明確にする。	2023年度	・生活相談員 ・部署リーダー

2022年度　コミュニティホーム ピノ　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
家族/関係機関との協力体制の強化 【背景・原因など】 ・新型コロナウイルスの関係もあり、ご家族や関係機関との繋がりが薄くなってしまっている。	・現状のご家族連絡をするべき事項の情報共有を徹底する。 ・心身の変化については随時ご家族に報告をして、現在の状態を知っておいて頂く様にする。大きな変化がない場合はケース会議時(現在は半年に1回書類を郵送)に、日頃のご様子を出来るだけ詳細にお知らせする。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	未達成	・あいまいなままである。	・事故報告、受診の報告は行なえているが、ご家族として知りたい情報を伝えられるようにしていく。	2023年度	・事務所職員 ・部署リーダー
	・市役所や医療機関、居宅介護支援事業所などとの連携を心掛ける。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	未達成	・関係強化の為の動きはほとんど出来ていない。	・市役所や医療機関、居宅介護支援事業所などとの連携を心掛ける。	2023年度	・事務所職員 ・部署リーダー

S Stay Short-term

ショートステイピノ

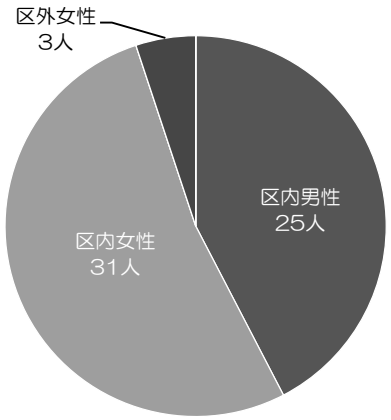
２０２２年度は７月から１２月まで高めの稼働率を維持する事が出来た。

新型コロナウイルス感染症による影響は多少見られてはいるが、前年度に比べると利用控えなどは少なくなってきている。

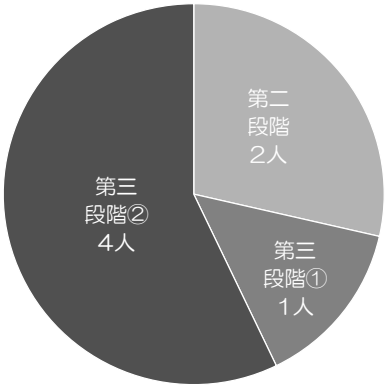
法人内併設または他の入所施設への入所待ちでの長期利用の希望が多く聞かれており、長期利用者の割合は前年同様に多くなっている。

1．利用者プロフィール（年度内実績者の内訳）※2023.03.31 現在

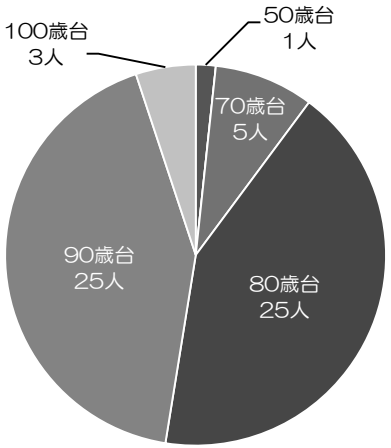
地域別割合



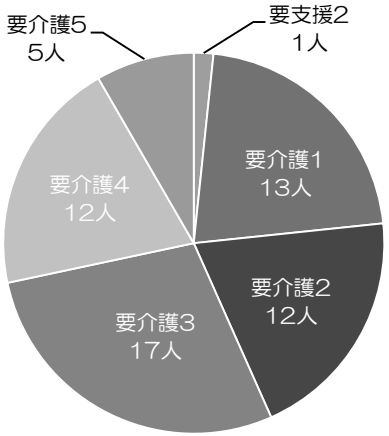
介護保険負担限度額認定



年齢別構成



要介護度別構成



年齢構成：【最高齢：103 歳（女性）/ 最年少： 59 歳（男性）】

施設部関連 / 特養本入居移行（4 人）

在宅部関連 / ピノデイ併用（0 人）・居宅モモ担当（延：3 人）・居宅ナナ担当（延：2 人）

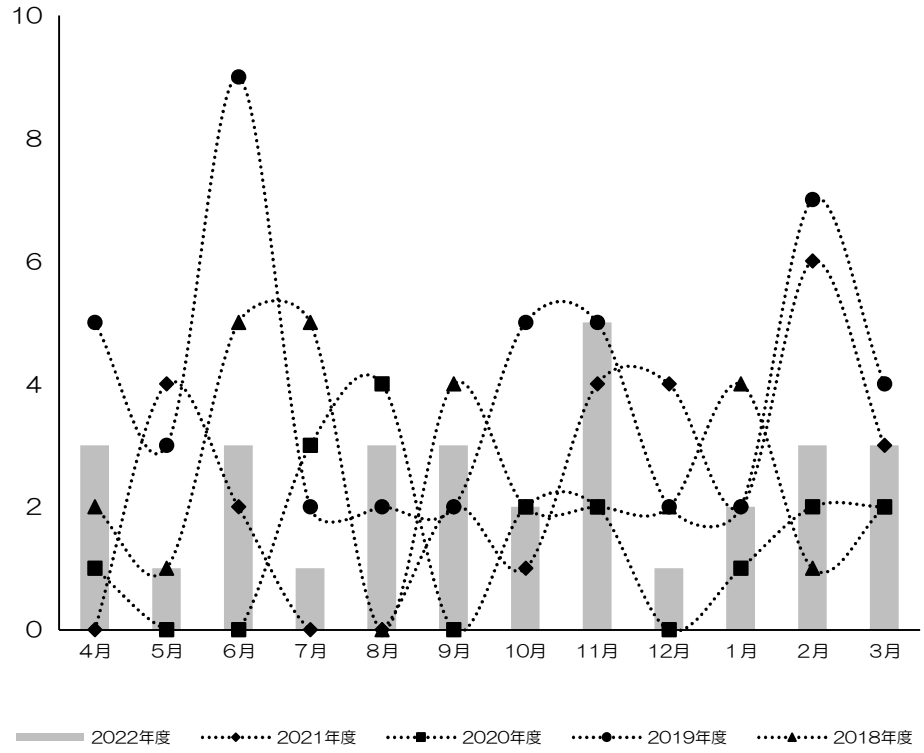
2. 年間の利用状況

a. 契約数

単位：件

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
男	0	1	1	0	0	0	0	2	3	1	1	3	12
女	0	3	1	0	0	2	1	2	1	1	5	0	16
合計	0	4	2	0	0	2	1	4	4	2	6	3	28
前年	1	0	0	3	4	0	2	2	0	1	2	2	17

単位：件

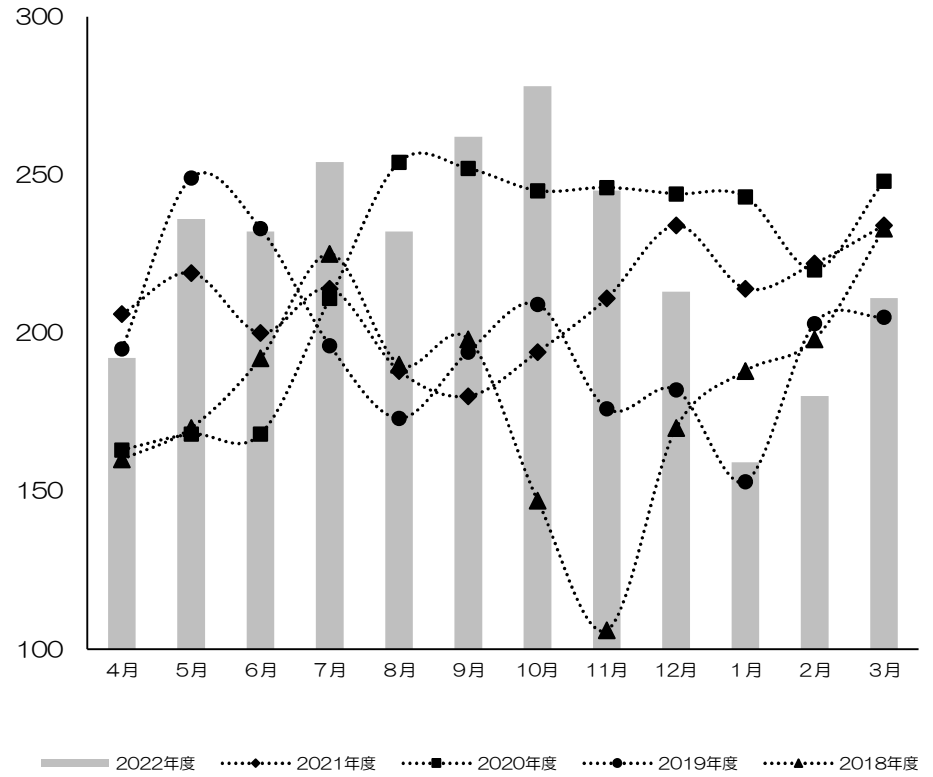


b. 稼動状況

単位：人

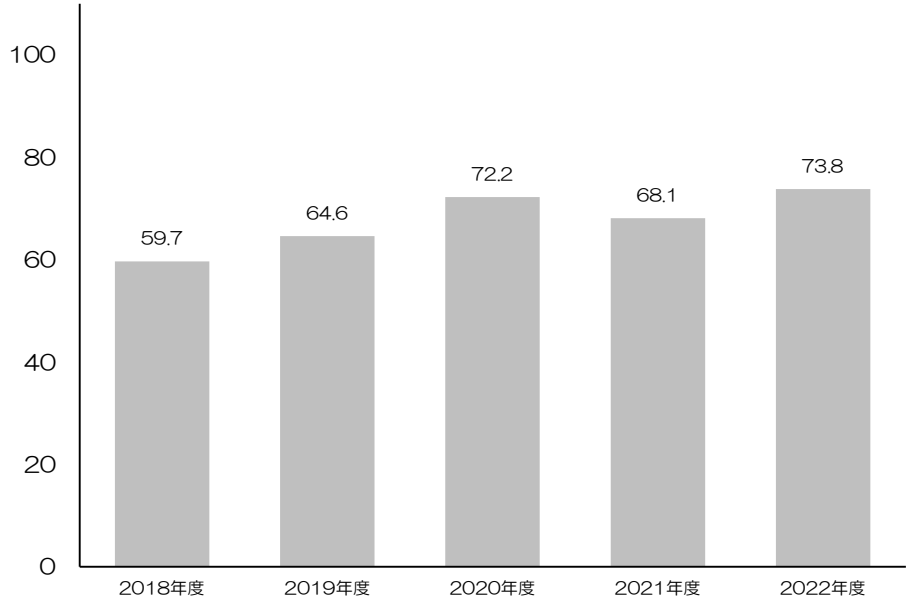
年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
2022年度	206	219	200	214	188	180	194
2021年度	206	219	200	214	188	180	194
2020年度	163	168	168	211	254	252	245
年度	11月	12月	1月	2月	3月	合計	前年比%
2022年度	211	234	214	222	234	2516	95%
2021年度	211	234	214	222	234	2516	95%
2020年度	246	244	243	220	248	2662	112%

単位：人

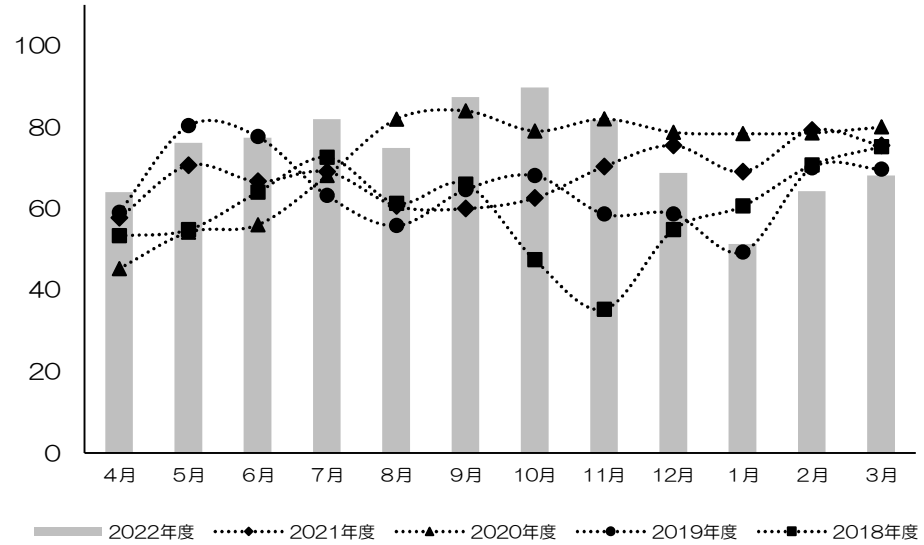


c. 稼働率比較

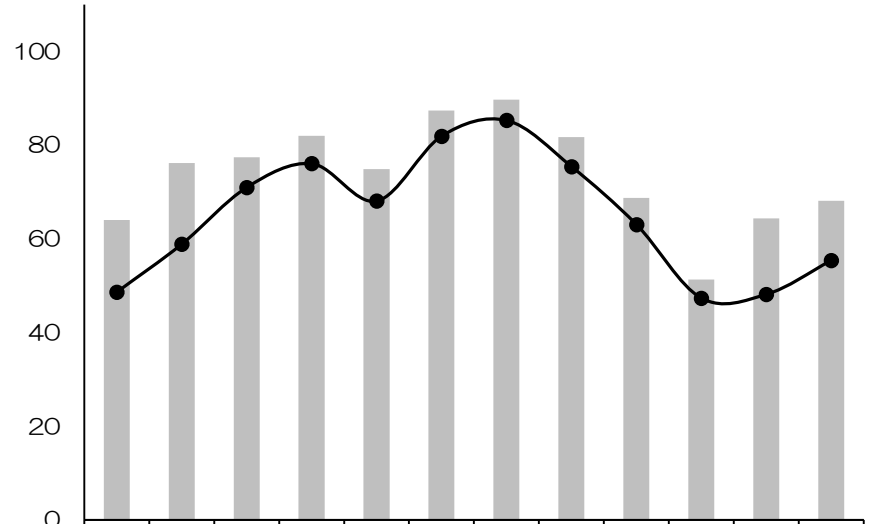
（年間平均稼働率）　　単位：％



（月間稼働率）　　単位：％



（定員比 / 満床比の比較）　　単位：％



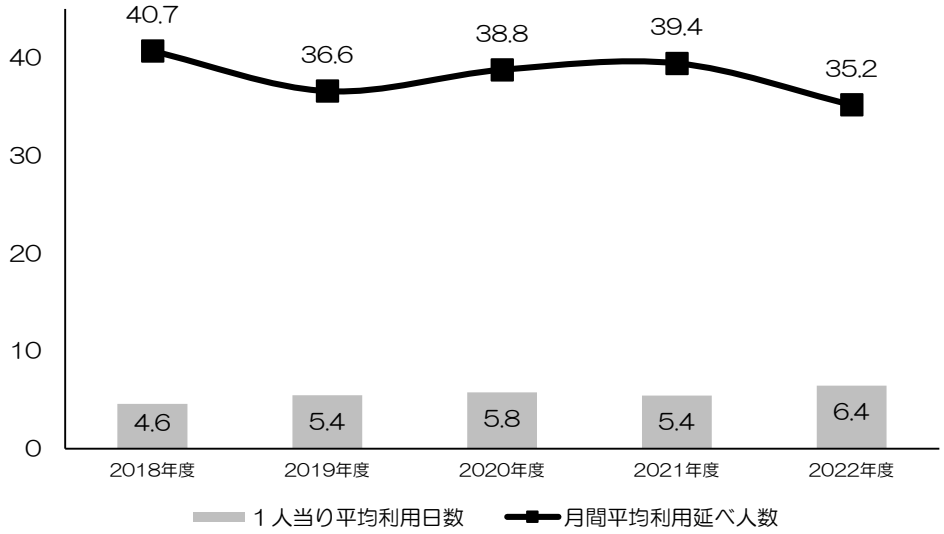
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
定員比 %	64.0	76.1	77.3	81.9	74.8	87.3	89.7	81.7	68.7	51.3	64.3	68.1
満床比 %	48.6	58.9	70.9	76.0	68.0	81.9	85.3	75.4	63.0	47.3	48.1	55.4
定員床数	395	401	327	334	341	320	326	325	338	336	374	381
利用可床数	357	357	389	354	351	354	367	359	418	396	364	384

※満床比 ＝ 特養入居者用の空床ベッドも含めた「利用可能床数」に対する比率

※特養入居者用の空床ベッド及び入院ベッドの活用を要する程の稼働率に至らなかった。

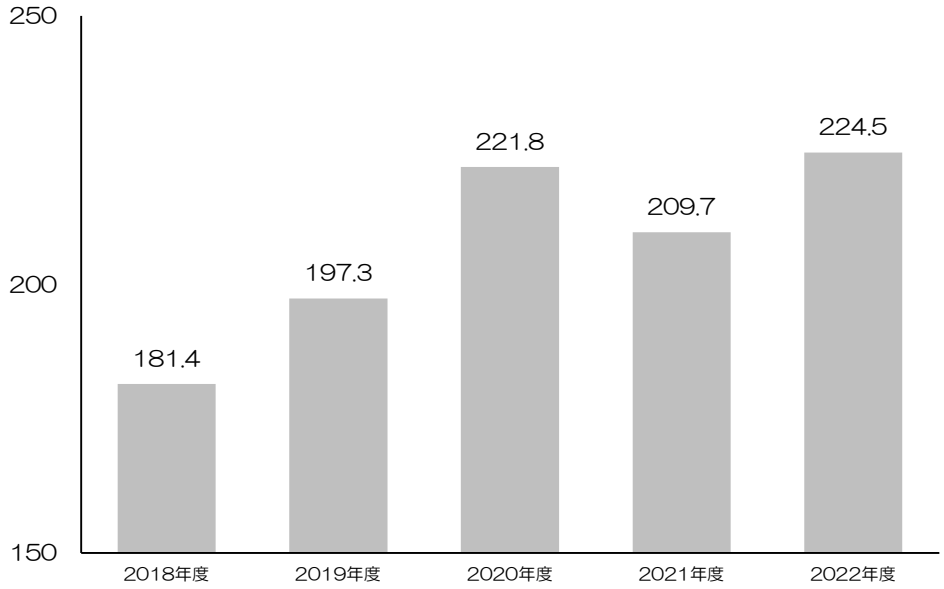
3. 利用者の傾向

a. 一人当たりの平均利用日数＆月間平均延べ利用人数



b. 月間平均延利用日数

単位：日

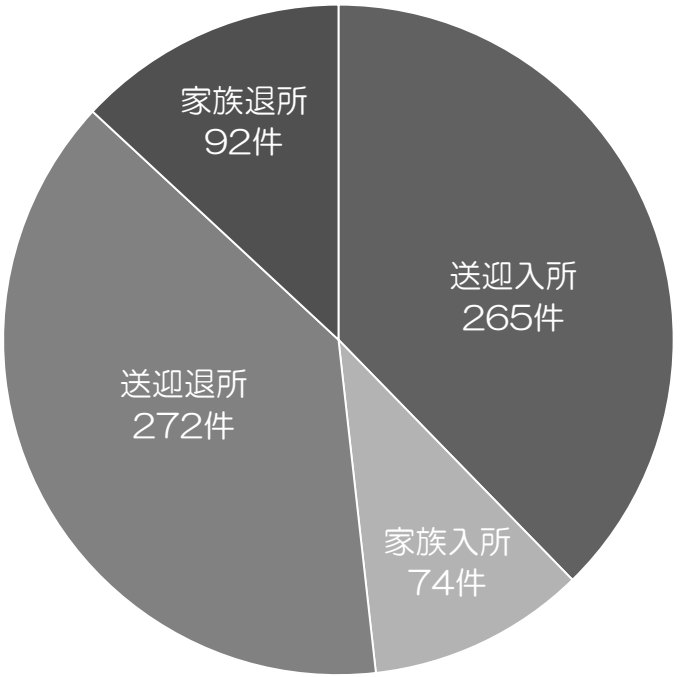


c. 月毎の入・退所件数及び送迎状況

単位：件

	４月	５月	６月	７月	８月	９月	10月
入所	38	38	36	35	38	35	37
退所	36	38	36	34	39	39	34
合計	74	76	72	69	77	74	71
	11月	12月	１月	２月	３月	合計	内：家族
入所	39	39	29	29	21	414	137
退所	38	37	23	22	22	398	78
合計	77	76	52	51	43	812	215

（入・退居件数の内訳）

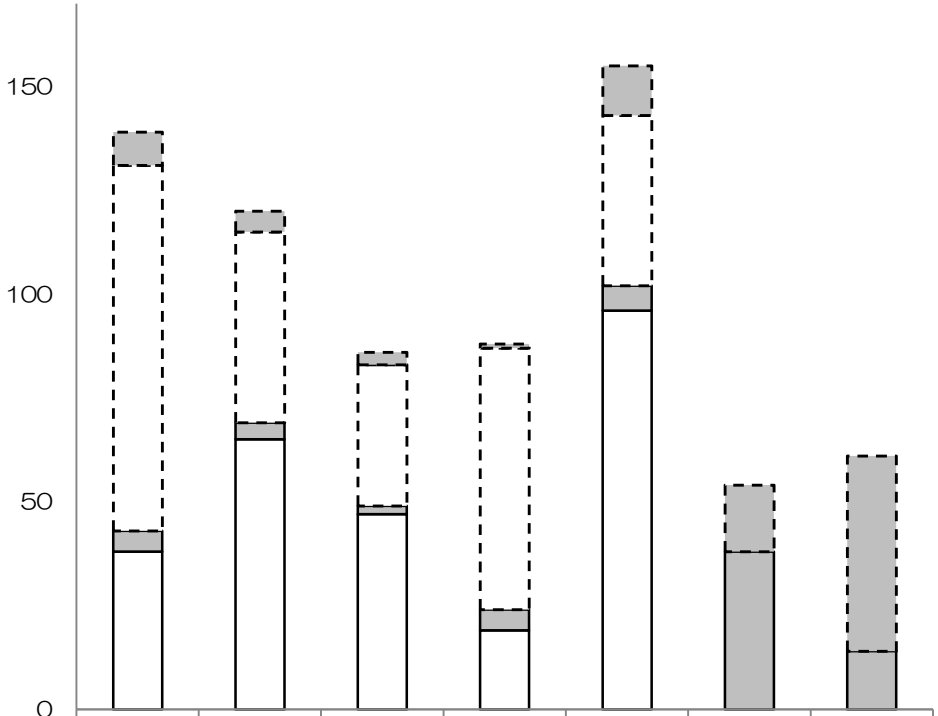


d．曜日毎の入・退所件数及び送迎状況

単位：件

	月	火	水	木	金	土	日
入居	50	73	45	27	110	84	25
退居	124	71	50	57	50	9	37
合計	174	144	95	84	160	93	62

（入・退所件数の内訳）　　単位：件



	月	火	水	木	金	土	日
い家族退所	8	5	3	1	12	16	47
い送迎退所	88	46	34	63	41	0	0
ロ家族入所	5	4	2	5	6	38	14
ロ送迎入所	38	65	47	19	96	0	0

e．曜日毎の利用状況

単位：人

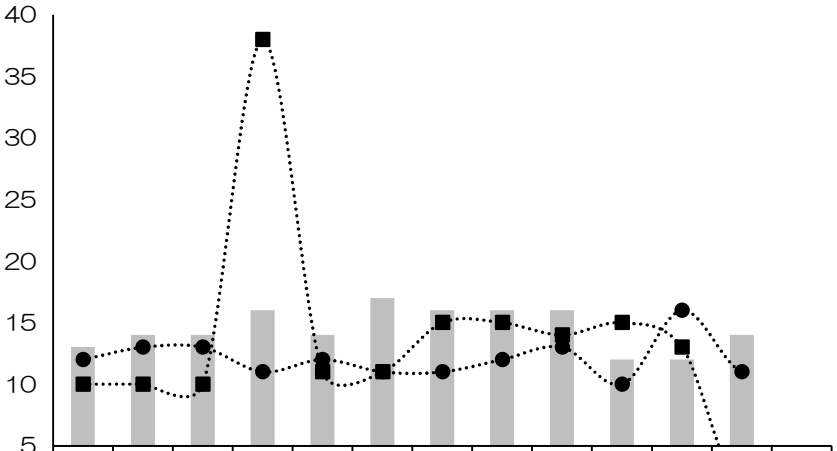
	月	火	水	木	金	土	日
4月	32	26	26	28	36	29	29
5月	41	27	24	21	28	39	39
6月	28	28	30	23	32	30	29
7月	35	26	21	26	32	39	35
8月	36	28	22	18	25	26	33
9月	32	23	26	20	23	26	30
10月	32	26	23	17	26	33	37
11月	39	33	25	23	26	32	33
12月	38	27	32	32	37	33	35
1月	34	32	28	28	25	33	34
2月	33	32	31	32	29	32	33
3月	30	40	36	37	31	30	30
合計（人）	410	348	324	305	350	382	397
%	16.3	13.8	12.9	12.1	13.9	15.2	15.8
平均（人）	34.2	29.0	27.0	25.4	29.2	31.8	33.1

※ 割合（%）　＝　年度延べ利用人数「2516 人」に対する比率

金曜日～月曜日での利用をされるご利用者が多く、火曜日～木曜日での利用人数が低い状態は前年度と変わらず。

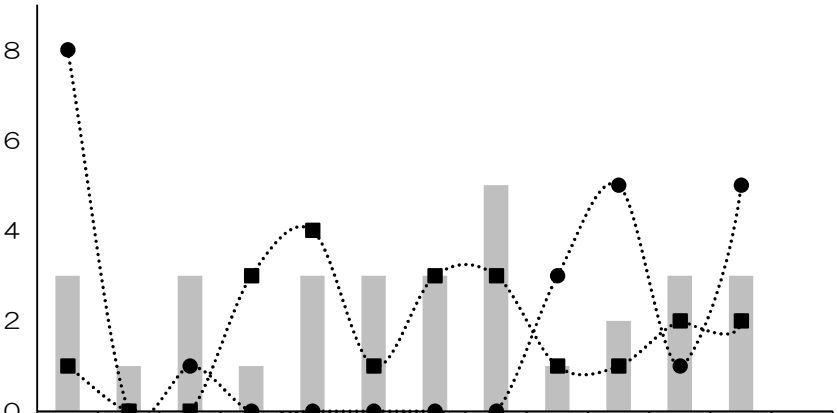
4. 他事業所との関わり

a. 利用事業所件数（ 居宅モモ・ナナ除く ）　　単位：件



	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
2022年度	13	14	14	16	14	17	16	16	16	12	12	14	14.5
2021年度	12	13	13	11	12	11	11	12	13	10	16	11	12.1
2020年度	10	10	10	38	11	11	15	15	14	15	13	2	13.7

b. サービス担当者会議出席件数（ 居宅モモ・ナナ含む ）　　単位：件



	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
2022年度	3	1	3	1	3	3	3	5	1	2	3	3	31
2021年度	8	0	1	0	0	0	0	0	3	5	1	5	23
2020年度	1	0	0	3	4	1	3	3	1	1	2	2	21

5. 苦　情

２０２２年度・・・０件

6. 事　故

年間を通して転倒などの事故は 28 件。

その内、病院に救急搬送を行なった事故は 1 件。

件数としては前年度比１件増だが、内容の中では自力移動時での転倒が最も多く見られている。

ADL の低下が著しく、車いすを使用される利用者が多くなっている。また認知症状の進行もあり、利用者自身の危険意識が低い為、転倒事故の件数が多い状況は続いている。

7. 情報整理

過去１年以上利用がない方々の契約書及びその他資料を区分け保管。

※再利用時には介護保険制度改定等により「再契約」「再面接」とした。

Care House

ケアハウスモモ

新型コロナウイルス感染症対策の施設の取り組みに対する入居者の理解・協力によって、２０２２年度も感染者は出ることなく乗り越えることができた。今後も体調管理を継続しつつ、声掛けを実施し感染予防に努めていきたい。

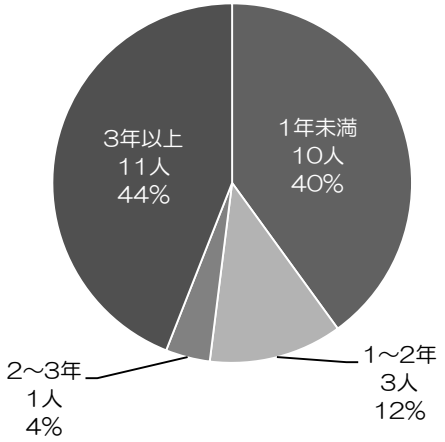
入退所に関しては、５名の方が退所された。２名の方は自立生活が厳しくなり介護施設へ入所の流れとなった。１名の方は在宅復帰され、２名の方はご逝去された為、退所となった。退所された翌月には新入居者が決まり、年度を通して１６名の満床を維持することができた。

ケアハウスが多くの方に知られていないこともあり、見学や問い合わせが少なくなってきている。特に二人部屋の待機者が非常に少ない状況であり、他事業所への情報発信をして早急にアピールしていく必要がある。

事故報告件数は２１件となり、前年（10 件）よりも増加。転倒が１６件と事故の多くを占めており、事故の要因は高齢による体力の低下や認知面の低下等であった。救急搬送は１件あったが、入院することなくケアハウスに戻る事ができた。

事故防止、サービスの活用や体力づくり等イベントを開催して、入居者が自立生活を安定して継続していく為により生活しやすい環境を一緒に作っていきたい。

１．入居待機状況



待機者数：25 名
男性：11 名
女性：14 名

地域別待機者数
市内：18 名
市外：　７名

２０２２年度は５名の入居と５名の退居があったが、新規の受入れもスムーズに運び、年間延べ人数１９２名（１００.0%）の在籍となった。

平均在籍年数は５年２ヶ月で、最長は２１年８ヶ月である。

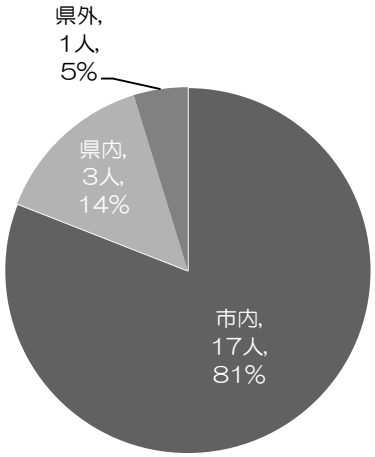
待機者については、個室希望者が２３名・二人部屋が２名（1 組）となり、平均待機年数は４年９ヶ月という状況である。

２０２２年度の申込者（含：年度内入居決定者）は、個別希望者が ８名・二人部屋が ２ 名（1 組）となり、単身での申込者は順調に増えてきているが、二人部屋の申込者は殆どない。

2. 入居者の状況

a. 年齢構成

（退去者含む延べ 21 名）



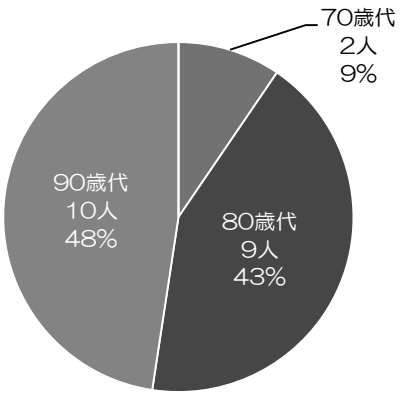
平均年齢：87.2 歳
男：87.6 歳
女：87.0 歳
最高年齢： 97 歳
最小年齢： 75 歳

b. 入退居状況

退　居		入　居	
8月=2名　10月=1名 1月=2名	合計５名	9月=2名　11月=1名 2月=2名	合計５名

c. 入居前居住地

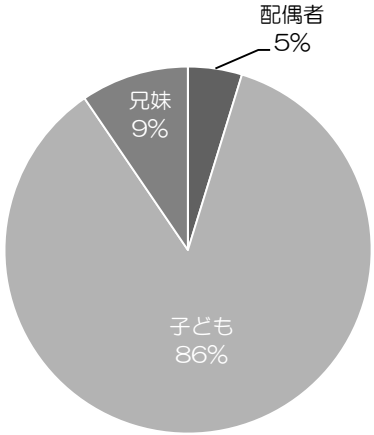
（退去者含む延べ 21 名）



相模原市：17 名
県　内： ３名
県　外： １名

d. 身元引受人

（退去者含む延べ21名）



配 偶 者： １名
子 ど も：18名
兄弟姉妹： ２名
そ の 他： ０名

e. 家族・知人の来訪回数

単位：人

	19回 以下	20～ 49回	50～ 59回	60～ 69回	70～ 79回	80回 以上
2022年度	7	3	0	0	2	4
2021年度	11	3	0	1	0	1
2020年度	13	4	1	0	0	0

2022 年度　延来訪回数　504 回　平均来訪回数　31.5 回
2021 年度　延来訪回数　376 回　平均来訪回数　23.5 回
2020 年度　延来訪回数　249 回　平均来訪回数　13.8 回

※介護サービスや医療サービス等の利用も増えると共に、それらへの立ち合いやサービスで補えない部分に関しての家族の協力も増加している。

f. 外泊・入院の状況

単位：実人数

	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
外泊	0	1	1	0	0	2	2	0	1	1	2	0	10
入院	1	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	1	6

3. 介護保険サービスの利用状況

（2023.03.31 在籍：16 名）

a. 入居者の介護度

単位：人

	自立	支援１	支援２	介護１	介護２	介護３	介護４	介護５
2023 年度	6	0	5	3	1	1	0	0
2022 年度	6	2	3	3	2	1	1	0
2021 年度	6	2	3	3	2	1	1	0

b. 介護保険サービス利用状況

単位：人

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
通所介護	8	7	7	6	5	6	6	7	7	8	8	8	83
訪問介護	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72
短期入所	0	0	1	2	1	0	0	0	0	1	1	1	7
福祉用具	6	6	6	6	5	5	5	5	5	5	6	5	65
その他	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	20

●介護サービスの利用について

デイサービス利用者が増えてきており、入浴目的であったり、他者との交流やリハビリの目的であったりと参加に意欲的な方が多い。

しかし、様々な介護サービスを導入しても、自立生活が厳しくなってきた方もおり、退所者の内２名は他介護施設へ入所となり、他１名は法人内併設のショートステイ利用を経て同じく併設の特別養護老人ホームへ入所の予定である。

医療的なサービスでは、訪問診療・訪問看護・訪問リハビリ・訪問薬局等の利用も増えている。

ケアハウスでも、対応できる幅を広げること、柔軟に対応していくことや入居者・家族・ケアマネジャー・サービス提供者と協同して、末永く自立生活を継続していく支援につなげていくことが課題である。

4. 行事催行状況

a. 定例行事

行事名	実施回数	参加者数	内　　容
ラジオ体操	毎　日	希望者	ＤＶＤを見ながら１０分間の体操
誕　生　会	月１回	全　員	誕生祝
合　唱　会	月２回	希望者	音楽療法士を招いて実施（特養合同行事）
例　会	月１回	全　員	例会時に「館の夢」作成・配布
定期健康診断	年１回	希望者	入居者の健康診断
か わ り 湯	年数回	全　員	季節感を演出する

b .計画行事

月	日	行　事	人数	内　　容
4月	1（金）	窓ガラス清掃	11	業者による居室の窓ガラス清掃
	7（木）	居室床清掃	16	業者による居室ワックス掛け
	13（水）	例会・季節のおやつ	14	翌月行事のお知らせ（連休中の急病対応について）
	13（水）	お花見御膳	14	花見食事会・桜ロールケーキとベリーケーキ
	18（月）	五月人形	－	五月人形飾りつけ（玄関）
	20（水）	フィルター清掃	16	業者による居室のエアコンフィルター清掃
	25（月）	衛生害虫防除	16	業者による居室の害虫防
5月	1（土）	待機者調査	14	待機者継続・取消確認調査
	3（月） 4（火） 5（水）	かわり湯	12	菖蒲湯
	11（水）	消防設備点検	16	居室内火災報知器点検
	25（水）	例会・食中毒・熱中症対策	13	翌月行事のお知らせ　・食中毒・熱中症予防
	25（水）	誕生会・季節のおやつ	13	誕生祝（1名）・水羊羹と新茶
6月	22（水）	例会	12	翌月行事のお知らせ（食中毒予防・体調管理）
	22（水）	誕生会・季節のおやつ	12	誕生祝（２名）・ゼリー・新茶
	23（木）	七夕飾り制作	16	飾り・短冊制作
	24（金）	消防避難訓練	9	避難訓練（日中想定）
7月	1（金）	窓ガラス清掃	14	業者による居室の窓ガラス清掃
	10（日）	フラダンス	1	ナナの日（フラダンス鑑賞）
	20（水）	フィルター清掃	16	業者による居室のエアコンフィルター清掃
	20（水）	衛生害虫防除	16	業者による居室の害虫防除
	27（水）	例会	14	翌月行事のお知らせ・熱中症予防
	27（水）	誕生会・季節のおやつ	14	誕生祝（2名）・メロン

月	日	行　事	人数	内　　容
8月	4（木）	バルコニー清掃	16	業者によるバルコニー清掃
	23（火）	予防接種	8	新型コロナワクチン予防接種
	24（水）	例会	12	翌月行事のお知らせ・食品管理
	24（水）	誕生会・季節のおやつ	12	誕生祝（1名）・チョコバナナ
	30（火）	予防接種	3	新型コロナワクチン予防接種
9月	10（土）	萬燈祭り	6	萬燈祭り見学
	11（日）	御神輿	9	御神輿見学
	28（水）	例会	12	翌月行事のお知らせ・
	28（水）	誕生会・季節のおやつ	12	誕生祝（1名）・栗饅頭
	28（水）	外出レクリエーション	12	ピノ　足湯
10月	4（火）	窓ガラス清掃	0	業者による居室の窓ガラス清掃
	13（木）	衛生害虫防除	16	業者による居室の害虫防除
	19（木）	フィルター清掃	16	業者による居室のエアコンフィルター清掃
	26（水）	例会	14	翌月行事のお知らせ（感染症予防）
	26（水）	誕生会・季節のおやつ	14	誕生祝（2名）・かぼちゃケーキ
11月	6（日）	電気設備年次点検	14	全館停電
	16（水）	消防設備点検	14	居室内火災報知器点検
	30（水）	例会	15	翌月行事のお知らせ・感染症対策
	30（水）	誕生会・季節のおやつ	15	誕生祝（1名）・羊羹・芋羊羹
12月	2（金）	季節の飾りつけ	-	クリスマスツリー
	7（水）	避難訓練	12	火災避難訓練（日中想定）
	8（木）	予防接種	8	新型コロナワクチン予防接種
	22（水）	かわり湯	15	ゆず湯
	28（水）	例会	13	翌月行事のお知らせ・
	28（水）	忘年会・クリスマス会	13	お寿司・クリスマスプレゼント
	28（水）	大掃除・お正月飾り	-	各自清掃作業
1月	5（木）	窓ガラス清掃	14	業者による居室の窓ガラス清掃
	18（水）	フィルター清掃	16	業者による居室のエアコンフィルター清掃
	25（水）	例会	14	翌月行事のお知らせ・事務費算定に関して
	25（水）	誕生会・季節のおやつ	14	誕生祝（3名）・ウサギ饅頭
2月	15（水）	例会	9	翌月行事のお知らせ
	15（水）	誕生会・季節のおやつ	9	誕生祝（1名）・チョコレートケーキ
	17（金）	ひな人形	-	ひな人形飾りつけ
3月	22（水）	例会	13	翌月行事のお知らせ・健康診断
	22（水）	季節のおやつ	13	ひな人形ねり切り
	31（金）	お花見ドライブ	8	恩田川ドライブ・シャトレーゼ買い物

●行事について

毎朝行っているラジオ体操の参加者は日によって変動し、平均２～４名程が参加され、体力づくりや日課になっている。

今年度も感染症対策により、外出レクリエーションを中止となった為、食事を楽しむことや食べる意欲を高めることに繋がるようなイベントを企画した。前年度と同様の毎月の例会のおやつレクリエーション等に加えて、通常施設では提供できないお寿司などを外部でテイクアウトしてイベント食として提供し、喜んでいただくことができた。

コンビニ移動販売（毎週木曜日）や自動販売機による食品の販売等は入居者に活用され、利用が定着している。

新型コロナウイルス感染症対策の緩和が始まった２０２３年３月には、お花見ドライブを実施することができた。

●三者面談について

２０２２年度も新型コロナウイルス感染症の影響により中止となった。

ご家族の訪問や受診付添も増えてきており、その際に日々のご様子や介護サービス事業者を通じて得た情報もご家族との共有もできている。

必要時にはご家族へ協力要請し対応いただく場合や、臨時で介護サービス利用していただく等で自立生活が安定している。

5. 苦　情

２０２２年度・・・０件

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

ケアハウス モモ　重点課題

（実施計画）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　ケアハウス モモ　　重点課題（実施計画）

今年度の重点課題	年度目標	短期目標	実施計画	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備（全事業所共通） 【背景・原因など】 ・パソコンの動作が遅く固まってしまうことが多い。 ・水道光熱費集計する機械の老朽化により度々故障して動かなくなる。 ・来客訪問時に自動ドア開けるなどの業務が負担。電話の対応中や相談業務中対応ができかねる。	・新たな機器の導入 ・修繕又は壊れた時の対策立てる。 ・業務分担	機器の性能を上げる。又はフォーマットを作成する等工夫する。	メモリー増設で処理速度を上げる。データ管理用の下準備を進める。知識を身に着ける。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	介護士
		機械の見積 水道光熱費集計結果のデータ化	水道光熱費のデータで使用率等を把握し、機械の故障により集計ができなかった場合に平均値の積算に役立てる。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	相談員
		相談業務以外の事務作業の振り分けや情報整理	分担して業務負担軽減。誰でも業務が簡単にわかるように最新のマニュアル作成や情報を更新する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	相談員
適正人員配置の見直し（全事業所共通） 【背景・原因など】 ・ご入居者からの対応に対する指摘がある。 職員の意識や意欲の問題。	ご入居者にとって過ごしやすい環境づくりを目指すために、職員の意識向上。	多面的なアプローチをする。	様々な業務で協力を仰ぐ。関わる事で見方が変わるようにする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	相談員
		情報共有	些細な事でも情報共有を行ない、対応を統一する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	相談員
		フォローアップ	失敗に対する反省を行ない、改善策を挙げる。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	相談員
新型コロナウイルス感染症対策の強化（全事業所共通） 【背景・原因など】 自立型施設のため買い物や病院受診等の出入りがあり、外部からの来客（家族や介護サービス）の出入りもある。 感染症を発生させないという気持ちが人によってばらつきがある。	感染症対策を引き続き行ない、ご入居者の意識を高める。	体調管理 ADL維持	マスク着用や手洗い、消毒、うがいを徹底。引き続き検温、日々の様子確認を行なう。注意喚起を実施。 免疫力を高めるために毎日のラジオ体操以外にも簡単にできる運動等の提案。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	相談員
		情報発信	新型コロナウイルス感染症の状況や感染対策に関する情報発信。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	相談員
		環境衛生の徹底	日常清掃や高頻度接触部位のアルコール除菌を行ない、換気、温度、湿度を管理して感染症予防に努める。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	相談員

2022年度　ケアハウス モモ　　重点課題（実施計画）

今年度の重点課題	年度目標	短期目標	実施計画	評価期間	担当職員
相談援助（自立生活継続支援） 【背景・原因など】 介護サービスにより生活が成り立っている方が多くいる。自分で出来る事に関しても、他の人に頼む傾向が見られる。	自分らしく安心できる生活。残存機能維持も含めて、サービスの組み合わせで生活水準を維持していく。	介護サービス事業所との連帯し、自立生活継続の為の見守り	日々の様子報告などで手助けが必要になってきていることなどを共有する。適切なサービスが利用できるよう支援する。出来る事に注目して、継続的に行なえるように支援する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	相談員
		保証人と情報共有	生活の中で難しくなってきている事に関して介護サービスでカバーできない部分を依頼していく。（お金管理等）	2022.04.01 ～ 2022.06.30	相談員
		職員の援助技術の向上	ご入居者に寄り添った対応。サービスや制度以外の面で職員ができるサポートを行なう。生活のルールやマナーに関しての案内を行ない、快適な空間で生活できるよう努める。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	相談員
健康推進（感染症予防の取組） 【背景・原因など】 入院者や入院予定している方もおり、病状悪化等も見受けられる。	病状を把握して、 他職種と連携。	日々の様子観察と情報収集を行なう。	食事の摂取状況、睡眠状況等声掛けを行なう。病院受診後、服薬等の変更は無いか、検査結果等確認を行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	相談員
		安全で清潔な環境の保持。	感染症対策を守って頂き、マスク着用を徹底。 日々の清掃と換気や湿度等管理する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	相談員
		心の健康	ご家族、ケアマネジャー、ヘルパーとの連携。情報共有を行なう。人とのつながりとして、ご入居者同士の交友関係を深め楽しく生活をしていただく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	相談員
事故防止（介護予防） 【背景・原因など】 ・自立生活に必要な能力を維持するために、転倒等の怪我を防ぐ。昨年度より事故の減少は見られたが高齢の為、ADLの低下が見受けられる。	外的要因を取り除き、環境を整える。身体状況も含めてリスクマネジメントを行なう。	老朽化により施設設備不良や修繕が必要な個所がないか把握する。	居室内で危険なところはないか、ご入居者に情報収集。緊急性を調べる。老朽化に対して予算内で計画的な修繕をおこなう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	相談員
		社会的繋がりを大切にして活力を高める。	社会との関わりを広く持って生きる楽しさ、生きがいを持つこと等に繋がるよう趣味活動を支援。場所提供やイベント開催する。（感染症予防を守りながら）	2022.04.01 ～ 2022.06.30	相談員
		事故予防の声掛け、意識を高める。	悪天候の際の外出等、危機管理能力が低くなっているご入居者には声掛け実施。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	相談員

2022年度　ケアハウス モモ　　重点課題（実施計画）

今年度の重点課題	年度目標	短期目標	実施計画	評価期間	担当職員
申込者の獲得（社会資源としての役割遂行） 【背景・原因など】 コロナ禍によって、見学者が減り、申込者も減った。待機者も空室が出た際に声掛けを行なうも断られるケースが多く、対象にならない方も多い。	他事業所とのつながりを活かして、サービスの必要な地域住民にアプローチしていく。	他事業所との連携。	居宅サービス事業所への待機状況等を案内。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	相談員
		選ばれる施設を目指す。地域への広報活動。	見学者にはケアハウスのメリットデメリット等も含めた丁寧な説明を行ない理解を深める。集団生活になるため、感染症対策の実施に関しての説明を行ない安心して頂く。行事内容の充実を図る。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	相談員
		待機者の状況把握	待機調査や空室の声掛け時に入居時期の希望を確認。 自立生活が可能な状態かを確認。対象となる待機者を把握。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	相談員

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

ケアハウス モモ　重点課題

（修正計画：第１期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に初回（実施計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　ケアハウス モモ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 （全事業所共通） 【背景・原因など】 ・パソコンの動作が遅く固まってしまうことが多い。 ・水道光熱費集計する機械の老朽化により度々故障して動かなくなる。 ・来客訪問時に自動ドア開けるなどの業務が負担。電話の対応中や相談業務中対応ができかねる。	メモリー増設で処理速度を上げる。データ管理用の下準備を進める。知識を身に着ける。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （終了）	メモリー増設しスムーズな事務処理が可能となった。			
	水道光熱費のデータで使用率等を把握し、機械の故障により集計ができなかった場合に平均値の積算に役立てる。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	毎月のデータの集計が出来ていない。	事務処理を簡易的に出来るようにデータ作成を行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	生活相談員
	分担して業務負担軽減。誰でも業務が簡単にわかるように最新のマニュアル作成や情報を更新する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	分担業務体制ができつつあり、日々の業務負担が減ってきている。	実践を重ねて、対応の統一化、業務理解を深める。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	生活相談員 介護職員
適正人員配置の見直し （全事業所共通） 【背景・原因など】 ・ご入居者からの対応に対する指摘がある。 職員の意識や意欲の問題。	様々な業務で協力を仰ぐ。関わる事で見方が変わるようにする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	業務分担を実施しているが、まだ分担しきれていない部分がある。	様々な業務で協力を仰ぐ。関わる事で見方が変わるようにする。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	生活相談員 介護職員
	些細な事でも情報共有を行ない、対応を統一する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	職員数が充実しているため、情報共有がしやすい環境。	些細な事でも情報共有を行ない、対応を統一する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	生活相談員 介護職員
	失敗に対する反省を行ない、改善策を挙げる。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	情報共有を行ない、改善に向け意見等を出し合い、次回に活かしている。	失敗に対する反省を行ない、改善策を挙げる。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	生活相談員 介護職員

2022年度　ケアハウス モモ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
新型コロナウイルス感染症対策の強化（全事業所共通） 【背景・原因など】 自立型施設のため買い物や病院受診等の出入りがあり、外部からの来客（家族や介護サービス）の出入りもある。感染症を発生させないという気持ちが人によってばらつきがある。	マスク着用や手洗い、消毒、うがいを徹底。引き続き検温、日々の様子確認を行なう。注意喚起を実施。免疫力を高めるために毎日のラジオ体操以外にも簡単にできる運動等の提案。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	日々の声掛けや体温チェック実施し、意識付けがてきてきている。 警戒が緩んできている部分がある為、継続して注意喚起を実施する。	マスク着用や手洗い、消毒、うがいを徹底。引き続き検温、日々の様子確認を行なう。注意喚起を実施。免疫力を高めるために毎日のラジオ体操以外にも簡単にできる運動等の提案。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	生活相談員 介護職員
	新型コロナウイルス感染症の状況や感染対策に関する情報発信。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	定例会にて案内を行なった。	新型コロナウイルス感染症の状況や感染対策に関する情報発信。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	生活相談員
	日常清掃や高頻度接触部位のアルコール除菌を行ない、換気、温度、湿度を管理して感染症予防に努める。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	日々実施し、感染予防に努めた。	日常清掃や高頻度接触部位のアルコール除菌を行ない、換気、温度、湿度を管理して感染症予防に努める。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	生活相談員 介護職員
相談援助（自立生活継続支援） 【背景・原因など】 介護サービスにより生活が成り立っている方が多くいる。 自分で出来る事に関しても、他の人に頼む傾向が見られる。	日々の様子報告などで手助けが必要になってきていることなどを共有する。適切なサービスが利用できるよう支援する。出来る事に注目して、継続的に行なえるように支援する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	ケアマネと共同してご入居者の希望や安全面を重視し、様々な介護サービス利用に繋がっている。	日々の様子報告などで手助けが必要になってきていることなどを共有する。 適切なサービスが利用できるよう支援する。 出来る事に注目して、継続的に行なえるように支援する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	生活相談員 介護職員
	生活の中で難しくなってきている事に関して介護サービスでカバーできない部分を依頼していく。（お金管理等）	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	年々とご家族に頼らないと厳しいことが増えてきている。 そのため、ご家族との関わりが増えてきているため、様々な面でサポートの依頼ができている。	生活の中で難しくなってきている事に関して介護サービスでカバーできない部分を依頼していく。（お金管理等）	2022.07.01 ～ 2022.09.30	生活相談員 介護職員
	ご入居者に寄り添った対応。サービスや制度以外の面で職員ができるサポートを行なう。生活のルールやマナーに関しての案内を行ない、快適な空間で生活できるよう努める。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	サポートができる部分に関して必要な対応を取ることができた。	ご入居者に寄り添った対応。サービスや制度以外の面で職員ができるサポートを行なう。生活のルールやマナーに関しての案内を行ない、快適な空間で生活できるよう努める。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	生活相談員 介護職員

2022年度　ケアハウス モモ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
健康推進（感染症予防の取組） 【背景・原因など】 入院者や入院予定している方もおり、病状悪化等も見受けられる。	食事の摂取状況、睡眠状況等声掛けを行なう。病院受診後、服薬等の変更は無いか、検査結果等確認を行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	日々のご入居者会話の中で様子を伺うことができた。 定例会でも検査結果を提出頂くように案内を行ない、提出する流れが浸透している。	食事の摂取状況、睡眠状況等声掛けを行なう。病院受診後、服薬等の変更は無いか、検査結果等確認を行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	生活相談員 介護職員
	感染症対策を守って頂き、マスク着用を徹底。日々の清掃と換気や湿度等管理する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	声掛けを実施。居室内清掃に関してはヘルパー等のサービスでカバーできている。	感染症対策を守って頂き、マスク着用を徹底。日々の清掃と換気や湿度等管理する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	生活相談員 介護職員
	家族、ケアマネジャー、ヘルパーとの連携・情報共有を行なう。人とのつながりとして、ご入居者同士の交友関係を深め楽しく生活をしていただく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	日々の様子に関して情報共有行ない、サービス利用に繋がっている。 入居者同士の関係性は良好と思われる。	家族、ケアマネジャー、ヘルパーとの連携・情報共有を行なう。人とのつながりとして、ご入居者同士の交友関係を深め楽しく生活をしていただく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	生活相談員
事故防止（介護予防） 【背景・原因など】 ・自立生活に必要な能力を維持するために、転倒等の怪我を防ぐ。昨年度より事故の減少は見られたが高齢の為、ADLの低下が見受けられる。	居室内で危険なところはないか、ご入居者に情報収集。緊急性を調べる。老朽化に対して予算内で計画的な修繕を行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成 （修正）	転倒事故が増えてきている。 居室内の床の修繕等を実施した。	事故防止のため、転倒事例をあげてご入居者へ注意喚起を行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	生活相談員 介護職員
	社会との関わりを広く持って生きる楽しさ、生きがいを持つこと等に繋がるよう趣味活動を支援。場所提供やイベント開催する。（感染症予防を守りながら）	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	季節の飾りつけやおやつレクを充実させる事ができた。 定期的にご入居者同士でゲーム大会などを図書室で行なっている。	社会との関わりを広く持って生きる楽しさ、生きがいを持つこと等に繋がるよう趣味活動を支援。場所提供やイベント開催する。（感染症予防を守りながら）	2022.07.01 ～ 2022.09.30	生活相談員 介護職員
	悪天候の際の外出等、危機管理能力が低くなっているご入居者には声掛け実施。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	ご家族と情報共有を行ない、声掛けを実施し安心安全に努めた。	悪天候の際の外出等、危機管理能力が低くなっているご入居者には声掛け実施。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	生活相談員 介護職員

2022年度　ケアハウス モモ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
申込者の獲得（社会資源としての役割遂行） 【背景・原因など】 コロナ禍によって、見学者が減り、申込者も減った。待機者も空室が出た際に声掛けを行なうも断られるケースが多く、対象にならない方も多い。	居宅サービス事業所への待機状況等を案内。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成 （修正）	電話での問い合わせでの案内はできているが待機者獲得に繋がっていない。	空きが出た際や、待機人数に応じて関連事業所へ積極的にアプローチしていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	生活相談員 介護職員
	見学者にはケアハウスのメリットデメリット等も含めた丁寧な説明を行ない理解を深める。集団生活になるため、感染症対策の実施に関しての説明を行ない安心して頂く。行事内容の充実を図る。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	電話での問い合わせも含め実施することできた。	見学者にはケアハウスのメリットデメリット等も含めた丁寧な説明を行ない理解を深める。集団生活になるため、感染症対策の実施に関しての説明を行ない安心して頂く。行事内容の充実を図る。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	生活相談員 介護職員
	待機調査や空室の声掛け時に入居時期の希望を確認。 自立生活が可能な状態かを確認。対象となる待機者を把握。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	待機調査実施。入居申し込み継続意思や入居希望時期を数名確認することができた。	待機調査や空室の声掛け時に入居時期の希望を確認。 自立生活が可能な状態かを確認。対象となる待機者を把握。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	生活相談員 介護職員

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

ケアハウス モモ　重点課題

（修正計画：第２期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に第１期（修正計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　ケアハウス モモ　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 【背景・原因など】 業務効率化を進めたが、新しいフォーマットに対応できない職員がいるため、全職員が業務効率化に対応できるように進めていく必要がある。	事務処理を簡易的に出来るようにデータ作成を行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	一部達成 （修正）	簡素化できた。	事務処理業務が簡略できるよう工夫してデータを作成していく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	生活相談員 介護職員
	実践を重ねて、対応の統一化、業務理解を深める。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	意識改革ができない。	実践を重ねて、対応の統一化、業務理解を深める。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	生活相談員 介護職員
適正人員配置の見直し 【背景・原因など】 声かけ等に対してご指摘がある、再度周知徹底していく。	様々な業務で協力を仰ぐ。関わる事で見方が変わるようにする。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	一部達成 （修正）	一部意識改革ができない。	職員の役割の認識と意識向上。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	生活相談員 介護職員
	些細な事でも情報共有を行ない、対応を統一する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （終了）	申し送りで共有できた。			
	失敗に対する反省を行ない、改善策を挙げる。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	一部達成 （修正）	業務優先してしまっている雰囲気がある。	職員の役割の認識と意識向上。に組み込む。		

2022年度　ケアハウス モモ　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
新型コロナウイルス感染症対策の強化 【背景・原因など】 コロナの感染が再び増加してきているが、外出や外食に多く出るなど危機感がなくなってきている。	マスク着用や手洗い、消毒、うがいを徹底。引き続き検温、日々の様子確認を行なう。注意喚起を実施。 免疫力を高めるために毎日のラジオ体操以外にも簡単にできる運動等の提案。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	感染者が出なかった。	マスク着用や手洗い、消毒、うがいを徹底。引き続き検温、日々の様子確認を行なう。注意喚起を実施。 免疫力を高めるために毎日のラジオ体操以外にも簡単にできる運動等の提案。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	生活相談員 介護職員
	新型コロナウイルス感染症の状況や感染対策に関する情報発信。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	一部達成 （修正）	意識が低下してマスクを外しての会話が目立つ。	感染症対策の徹底　に組み込む。		
	日常清掃や高頻度接触部位のアルコール除菌を行ない、換気、温度、湿度を管理して感染症予防に努める。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	感染者が出なかった。	日常清掃や高頻度接触部位のアルコール除菌を行ない、換気、温度、湿度を管理して感染症予防に努める。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	生活相談員 介護職員
相談援助（自立生活継続支援） 【背景・原因など】 自立が難しくなっているご利用者様がいる。	日々の様子報告などで手助けが必要になってきていることなどを共有する。 適切なサービスが利用できるよう支援する。 出来る事に注目して、継続的に行なえるように支援する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	都度報告を行ない、情報共有できた。	ご利用者の状況把握と情報共有。自立生活継続支援を行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	生活相談員 介護職員
	生活の中で難しくなってきている事に関して介護サービスでカバーできない部分を依頼していく。（お金管理等）	2022.07.01 ～ 2022.09.30	一部達成 （修正）	サービス導入により自立の幅が広がった。	ご利用者の状況把握と情報共有。自立生活継続支援を行なう　に組み込む。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	生活相談員 介護職員
	ご入居者に寄り添った対応。サービスや制度以外の面で職員ができるサポートを行なう。生活のルールやマナーに関しての案内を行ない、快適な空間で生活できるよう努める。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	継続して生活できるよう職員も状況判断でサポートを実施している。	ご入居者に寄り添った対応。サービスや制度以外の面で職員ができるサポートを行なう。生活のルールやマナーに関しての案内を行ない、快適な空間で生活できるよう努める。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	生活相談員 介護職員

2022年度　ケアハウス モモ　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
健康管理（感染症・事故・介護予防の取組） 【背景・原因など】 服薬に関してまったくできていないとの連絡が往診や、ヘルパーより入ることが多くなってきた。	食事の摂取状況、睡眠状況等声掛けを行なう。病院受診後、服薬等の変更は無いか、検査結果等確認を行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	一部達成 （修正）	提出漏れや申告がない情報もある為。	救急時に万全の体制で対応できるようにする。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	生活相談員 介護職員
	感染症対策を守って頂き、マスク着用を徹底。日々の清掃と換気や湿度等管理する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	感染者が出なかった。	感染症対策を守って頂き、マスク着用を徹底。日々の清掃と換気や湿度等管理する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	生活相談員 介護職員
	家族、ケアマネジャー、ヘルパーとの連携・情報共有を行なう。人とのつながりとして、ご入居者同士の交友関係を深め楽しく生活をしていただく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	転倒事故が増えている為、さらなる連携が必要。	家族、ケアマネジャー、ヘルパーとの連携・情報共有を行なう。人とのつながりとして、ご入居者同士の交友関係を深め楽しく生活をしていただく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	生活相談員 介護職員
環境整備（館内設備の修繕） 【背景・原因など】 転倒事故が増えているが、ADLの低下等で環境整備での対応が難しい状況になっている。	事故防止のため、転倒事例をあげてご入居者へ注意喚起を行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	転倒事故が増えている為、さらなる連携が必要。	事故防止のため、転倒事例をあげてご入居者へ注意喚起を行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	生活相談員 介護職員
	社会との関わりを広く持って生きる楽しさ、生きがいを持つこと等に繋がるよう趣味活動を支援。場所提供やイベント開催する。（感染症予防を守りながら）	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	地域（自治会等）との交流をもって生活している方が増えた。	社会との関わりを広く持って生きる楽しさ、生きがいを持つこと等に繋がるよう趣味活動を支援。場所提供やイベント開催する。（感染症予防を守りながら）	2022.10.01 ～ 2022.12.31	生活相談員 介護職員
	悪天候の際の外出等、危機管理能力が低くなっているご入居者には声掛け実施。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	転倒事故が増えている為、さらなる連携が必要。	悪天候の際の外出等、危機管理能力が低くなっているご入居者には声掛け実施。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	生活相談員 介護職員

2022年度　ケアハウス モモ　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
申込者の獲得（社会資源としての役割遂行） 【背景・原因など】 電話での問い合わせはすぐの入居が希望の方が多く、すぐの入居ができない場合が多いため、待機者獲得につながらない。	空きが出た際や、待機人数に応じて関連事業所へ積極的にアプローチしていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	申込者が減ってきている。	選ばれる施設を目指し、アピールしていく。に組み込む。		
	見学者にはケアハウスのメリットデメリット等も含めた丁寧な説明を行ない理解を深める。集団生活になるため、感染症対策の実施に関しての説明を行ない安心して頂く。行事内容の充実を図る。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	一部達成 （修正）	申込者が減ってきている。	選ばれる施設を目指し、アピールしていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	生活相談員 介護職員
	待機調査や空室の声掛け時に入居時期の希望を確認。 自立生活が可能な状態かを確認。対象となる待機者を把握。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	満床で運営できた。	待機調査や空室の声掛け時に入居時期の希望を確認。 自立生活が可能な状態かを確認。対象となる待機者を把握。 空室をつくらないようにしていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	生活相談員 介護職員

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

ケアハウス モモ　重点課題

（修正計画：第３期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に第２期（修正計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　ケアハウス モモ　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 【背景・原因など】 業務効率化を進めたが、新しいフォーマットに対応できない職員がいるため、全職員が業務効率化に対応できるように進めていく必要がある。	事務処理業務が簡略できるよう工夫してデータを作成していく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	スムーズな事務処理で負担軽減していく。	事務処理業務が簡略できるよう工夫してデータを作成していく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	生活相談員 介護職員
	実践を重ねて、対応の統一化、業務理解を深める。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	一部達成 （修正）	一部、業務の偏りがある。	業務分担と意識の統一化を図り、柔軟に対応できるようにしていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	生活相談員 介護職員
適正人員配置の見直し 【背景・原因など】 声かけ等に対してご指摘がある、再度周知徹底していく。	職員の役割の認識と意識向上。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	一部達成 （修正）	入居者にとってより良い環境とはなっていない。	職員の役割の認識と意識向上。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	生活相談員 介護職員

2022年度　ケアハウス モモ　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
新型コロナウイルス感染症対策の強化 【背景・原因など】 コロナの感染が再び増加してきているが、外出や外食に多く出るなど危機感がなくなってきている。	マスク着用や手洗い、消毒、うがいを徹底。引き続き検温、日々の様子確認を行なう。注意喚起を実施。 免疫力を高めるために毎日のラジオ体操以外にも簡単にできる運動等の提案。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	感染者が出なかった。	マスク着用や手洗い、消毒、うがいを徹底。引き続き検温、日々の様子確認を行なう。注意喚起を実施。 免疫力を高めるために毎日のラジオ体操以外にも簡単にできる運動等の提案。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	生活相談員 介護職員
	日常清掃や高頻度接触部位のアルコール除菌を行ない、換気、温度、湿度を管理して感染症予防に努める。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	感染者が出なかった。	日常清掃や高頻度接触部位のアルコール除菌を行ない、換気、温度、湿度を管理して感染症予防に努める。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	生活相談員 介護職員
相談援助（自立生活継続支援） 【背景・原因など】 自立が難しくなっているご利用者様がいる。	ご利用者の状況把握と情報共有。自立生活継続支援を行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	都度報告を行ない、情報共有できた。	ご利用者の状況把握と情報共有。自立生活継続支援を行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	生活相談員 介護職員
	ご入居者に寄り添った対応。サービスや制度以外の面で職員ができるサポートを行なう。生活のルールやマナーに関しての案内を行ない、快適な空間で生活できるよう努める。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	継続して生活できるよう職員も状況判断でサポートを実施している。	ご入居者に寄り添った対応。サービスや制度以外の面で職員ができるサポートを行なう。生活のルールやマナーに関しての案内を行ない、快適な空間で生活できるよう努める。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	生活相談員 介護職員

2022年度　ケアハウス モモ　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
健康管理（感染症・事故・介護予防の取組） 【背景・原因など】 服薬に関してまったくできていないとの連絡が往診や、ヘルパーより入ることが多くなってきた。	救急時に万全の体制で対応できるようにする。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	救急時にトラブルになることはなかった。	救急時に万全の体制で対応できるようにする。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	生活相談員 介護職員
	感染症対策を守って頂き、マスク着用を徹底。日々の清掃と換気や湿度等管理する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	感染者が出なかった。	感染症対策を守って頂き、マスク着用を徹底。日々の清掃と換気や湿度等管理する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	生活相談員 介護職員
	家族、ケアマネジャー、ヘルパーとの連携。情報共有を行なう。人とのつながりとして、ご入居者同士の交友関係を深め楽しく生活をしていただく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	転倒事故が増えている為、さらなる連携が必要。	家族、ケアマネジャー、ヘルパーとの連携。情報共有を行なう。人とのつながりとして、ご入居者同士の交友関係を深め楽しく生活をしていただく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	生活相談員 介護職員
環境整備（館内設備の修繕） 【背景・原因など】 転倒事故が増えているが、ADLの低下等で環境整備での対応が難しい状況になっている。	事故防止のため、転倒事例をあげてご入居者へ注意喚起を行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	一部の利用者様に関しては対応できない状況だった。	事故防止のため、転倒事例をあげてご入居者へ注意喚起を行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	生活相談員 介護職員
	社会との関わりを広く持って生きる楽しさ、生きがいを持つこと等に繋がるよう趣味活動を支援。場所提供やイベント開催する。（感染症予防を守りながら）	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	利用者様同士の交友関係は良好。介護サービスを活用している方も多く、外部の方との交流も多くある。	社会との関わりを広く持って生きる楽しさ、生きがいを持つこと等に繋がるよう趣味活動を支援。場所提供やイベント開催する。（感染症予防を守りながら）	2023.01.01 ～ 2023.03.31	生活相談員 介護職員
	悪天候の際の外出等、危機管理能力が低くなっているご入居者には声掛け実施。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	必要な介護サービスの利用につながっている。	悪天候の際の外出等、危機管理能力が低くなっているご入居者には声掛け実施。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	生活相談員 介護職員

2022年度　ケアハウス モモ　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
申込者の獲得（社会資源としての役割遂行） 【背景・原因など】 電話での問い合わせはすぐの入居が希望の方が多く、すぐの入居ができない場合が多いため、待機者獲得につながらない。	選ばれる施設を目指し、アピールしていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	申込者が減っている。	選ばれる施設を目指し、アピールしていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	生活相談員 介護職員
	待機調査や空室の声掛け時に入居時期の希望を確認。 自立生活が可能な状態かを確認。対象となる待機者を把握。 空室をつくらないようにしていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	一部達成 （修正）	待機者の入居を希望するタイミングと空室が出るタイミングが合わない。	選ばれる施設を目指し、アピールしていくに組み込む。		

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

ケアハウス モモ　重点課題

（修正計画：第４期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に第３期（修正計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

・第４期修正計画達成度にて「継続」判定とした課題は「２０２３年度 事業計画」に反映する

2022年度　ケアハウス モモ　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 【背景・原因など】 業務効率化を進めたが、新しいフォーマットに対応できない職員がいるため、全職員が業務効率化に対応できるように進めていく必要がある。	事務処理業務が簡略できるよう工夫してデータを作成していく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （終了）	簡略化できてきている。			
	業務分担と意識の統一化を図り、柔軟に対応できるようにしていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	一部達成 （修正）	業務の偏りの改善が必要。	職員の役割を認識と仕事に対する意識を高める。	2023年度	生活相談員 介護職員
適正人員配置の見直し 【背景・原因など】 声かけ等に対してご指摘がある、再度周知徹底していく。	職員の役割の認識と意識向上。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	未達成	入居者にとってより良い環境とはなっていない。	業務効率化の為の環境整備に取り入れる。		

2022年度　ケアハウス モモ　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
新型コロナウイルス感染症対策の強化 【背景・原因など】 コロナの感染が再び増加してきているが、外出や外食に多く出るなど危機感がなくなってきている。	マスク着用や手洗い、消毒、うがいを徹底。引き続き検温、日々の様子確認を行なう。注意喚起を実施。 免疫力を高めるために毎日のラジオ体操以外にも簡単にできる運動等の提案。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	感染者が出なかった。	マスク着用や手洗い、消毒、うがいを徹底。引き続き検温、日々の様子確認を行なう。注意喚起を実施。 免疫力を高めるために毎日のラジオ体操以外にも簡単にできる運動等の提案。	2023年度	生活相談員 介護職員
	日常清掃や高頻度接触部位のアルコール除菌を行ない、換気、温度、湿度を管理して感染症予防に努める。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	一部達成 （修正）	感染者が出なかった。	感染症対策の徹底に組み込む。		
相談援助（自立生活継続支援） 【背景・原因など】 自立が難しくなっているご利用者様がいる。	ご利用者の状況把握と情報共有。自立生活継続支援を行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	一部達成 （修正）	情報共有で支援につなげることができた。	ご利用者が自分らしく生きることができるよう支援する。	2023年度	生活相談員 介護職員
	ご入居者に寄り添った対応。サービスや制度以外の面で職員ができるサポートを行なう。生活のルールやマナーに関しての案内を行ない、快適な空間で生活できるよう努める。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	一部達成 （修正）	ご利用者のご意向と安全面を意識した生活援助ができている。	ご利用者が自分らしく生きることができるよう支援する。に組み込む。		

2022年度　ケアハウス モモ　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
健康管理（感染症・事故・介護予防の取組） 【背景・原因など】 服薬に関してまったくできていないとの連絡が往診や、ヘルパーより入ることが多くなってきた。	救急時に万全の体制で対応できるようにする。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	救急時にトラブルになることはなかった。	救急時に万全の体制で対応できるようにする。	2023年度	生活相談員 介護職員
	感染症対策を守って頂き、マスク着用を徹底。日々の清掃と換気や湿度等管理する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	感染者が出なかった。	感染症対策を守って頂き、マスク着用を徹底。日々の清掃と換気や湿度等管理する。	2023年度	生活相談員 介護職員
	家族、ケアマネジャー、ヘルパーとの連携。情報共有を行なう。人とのつながりとして、ご入居者同士の交友関係を深め楽しく生活をしていただく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	転倒事故が増えている為、さらなる連携が必要。	家族、ケアマネジャー、ヘルパーとの連携。情報共有を行なう。人とのつながりとして、ご入居者同士の交友関係を深め楽しく生活をしていただく。	2023年度	生活相談員 介護職員
環境整備（館内設備の修繕） 【背景・原因など】 転倒事故が増えているが、ADLの低下等で環境整備での対応が難しい状況になっている。	事故防止のため、転倒事例をあげてご入居者へ注意喚起を行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	一部達成 （修正）	事故件数が増加している。	ご利用者が自分らしく生きることができるよう支援する。に組み込む。		
	社会との関わりを広く持って生きる楽しさ、生きがいを持つこと等に繋がるよう趣味活動を支援。場所提供やイベント開催する。（感染症予防を守りながら）	2023.01.01 ～ 2023.03.31	一部達成 （修正）	社会参加できるている方とできていない方がいる。	ご利用者が自分らしく生きることができるよう支援する。に組み込む。		
	悪天候の際の外出等、危機管理能力が低くなっているご入居者には声掛け実施。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	一部達成 （修正）	必要なサービス利用につなげることができた。	ご利用者が自分らしく生きることができるよう支援する。に組み込む。		

2022年度　ケアハウス モモ　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
申込者の獲得（社会資源としての役割遂行） 【背景・原因など】 電話での問い合わせはすぐの入居が希望の方が多く、すぐの入居ができない場合が多いため、待機者獲得につながらない。	選ばれる施設を目指し、アピールしていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	未達成	待機者が減少している。	待機者調査で状況を把握。 入居のタイミング等を追加項目を設けて空室がスムーズに埋まるようにしていく。	2023年度	生活相談員 介護職員

S Housing erviced

フレイグラントオリーブナナ

２０２２年度は３２部屋中１１名の入退居があり、年度末時点での入居者は２８名と、入居率が９割に近づいた。
近隣に提携の仲介業者の支店が開業し、多少営業活動が活発になったことも入居率増加に寄与していると思われる。

退去者の３名は、ADL 低下による法人内併設特養へ２名、有料老人ホームへ１名の移動となった。

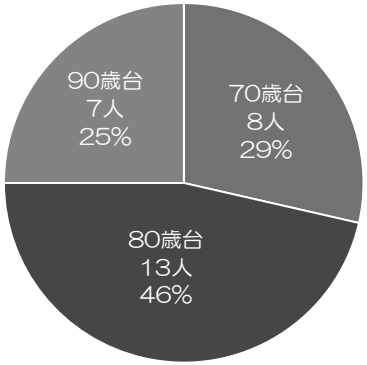
１．入居待機状況

「サービス付き高齢者向け住宅」の全般的な傾向として、待機者は出ないと言われているが、それ以前に満室になっていない。
よって、２０２２年度末時点での待機者は「ゼロ」のままである。

ここ数年は新型コロナウイルス感染症予防の観点から、積極的な入居受入れ活動が難しい年度が続いたが、２０１７（平成２９）年４月のオープンから６年目になり、かつ新型コロナウイルス感染症対策の緩和が予定されている２０２３年度こそは、満室としていきたい。

2. 入居者の状況

a. 年齢構成

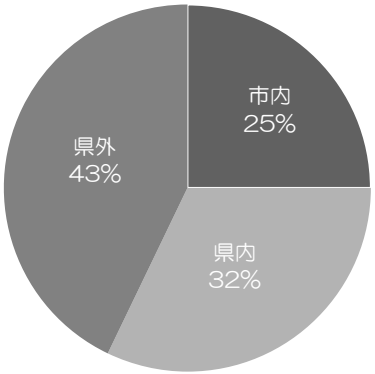


平均年齢：84.8 歳
男：86.5 歳
女：83.6 歳
最高年齢：　95 歳
最小年齢：　73 歳

b. 入退居状況

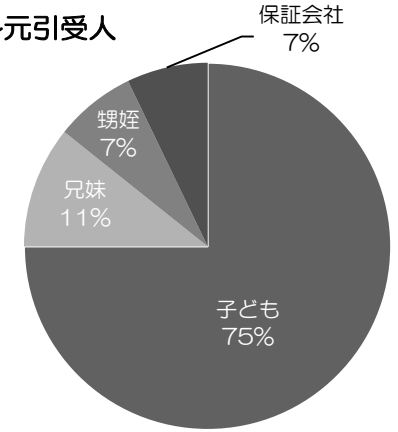
退　居		入　居	
5月＝ 1名 7月＝ 1名 10月＝ 1名	合計３名	5月＝ 1名 6月＝ 1名 8月＝ 1名 9月＝ 1名 10月＝ 1名 11月＝ 1名 1月＝ 1名 3月＝ 1名	合計８名

c. 入居前居住地



相模原市：７名
県　　内：９名
県　　外：12名

d. 身元引受人



子 ど も：21 名
兄弟姉妹：　３名
甥姪　　：　２名
保証会社：　２名

e. 家族・知人の来訪回数

単位：人

	19回以下	20～49回	50～59回	60～69回	70～79回	100回以上
2022年度						
2021年度						
2020年度						

＊実数としての管理は行なっておらず、把握は今後の課題である。

f. 外泊・入院の状況

単位：実人数

	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
外泊													
入院	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0

＊外泊は実数としての管理は行なっておらず、把握は今後の課題である。

3. 介護保険サービスの利用状況

a. 入居者の介護度

単位：人

	自立	支援１	支援２	介護１	介護２	介護３	介護４	介護５
2022 年度	6	7	9	3	2	1	0	0
2021 年度	6	6	5	5	1	0	0	0
2020 年度	4	4	6	4	0	0	0	0

b. 介護保険サービス利用状況

単位：人

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
通所介護	11	11	11	10	11	11	13	13	14	14	14	14	147
訪問介護	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	51
短期入所	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2
福祉用具	8	8	8	8	8	9	11	12	12	12	12	12	120
その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

●介護サービスの利用について

自立～要支援の方が多く、入居者での訪問介護利用は４名、デイサービスは 14 名の方の利用に留まっている。

4. 行事催行状況

a. 定例行事

行事名	実施回数	参加者数	内　　容
カラオケ喫茶	週一回	希望者	３時間開催・入居者限定
ヤクルト販売	隔週一回	希望者	ヤクルトによる訪問即売会
ローソン移動販売	週一回	希望者	ローソン移動販売車による訪問即売会
百歳体操	週一回	希望者	30～45 分程度の着席で行う体操

b .計画行事

月	日	行　事	人数	内　　容
4月	22(金)	避難経路ツアー	17	入居者が自室からの避難経路を確認する
	28(木)	菖蒲足湯	4	ピノの庭で足湯
5月	19（水）	総合避難訓練	30	施設職員・入居者と、保育園ナナ職員での訓練
	29（日）	音楽イベント	16	バンド演奏会
6月				
7月	10（日）	七夕・ナナの日	8	フラダンス観賞会
8月	28（日）	茶話会／運営懇談会	17	予定や近況報告と意見収集、決算報告
9月	18（日）	カシオペア祭	8	「自分史セミナー」を開催
10月	20(木)	避難経路ツアー	15	入居者が自室からの避難経路を確認する
	30(日)	音楽イベント	16	ギター演奏会
11月	11（金）	総合避難訓練	20	施設職員と、保育園ナナ職員での訓練
12月	18（日）	クリスマス会	19	フルート演奏会とクリスマス茶話会
1月				
2月	19（日）	マジックショー	19	鎌倉学園生徒によるマジックショー
3月	18（土）	セミナー	4	「葬儀の流れ・事前準備セミナー」

●行事について

新型コロナウイルス感染症の影響が続いていたが、ほぼ毎月実施できた。

定例行事として、毎週月曜日開催の「いきいき百歳体操」は参加者が増えたので２部制にしている。

5. 苦　情

２０２２年度・・・０件

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

フレイグラントオリーブ ナナ　重点課題

（実施計画）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　フレイグラントオリーブ ナナ　　重点課題（実施計画）

今年度の重点課題	年度目標	短期目標	実施計画	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 （全事業所共通） 【背景・原因など】 入居者の自立促進のためにオプションサービスの提供を控えてきたが、今後は入居者のADLに応じたオプションサービスの提供を行なう。	オプションサービスメニューの検討と充実	サービス契約書の整備	他施設の契約書を参考に追加契約書の作成を行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	相談員
		サービス価格の設定	他施設のオプションメニューリストを参考にメニューリストを作成する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	相談員
適正人員配置の見直し （全事業所共通） 【背景・原因など】 現在の人員配置に問題なし。	現状維持	現状維持	配置人数に問題は無いが、今後予定されている「オプションサービスの提供」に際しては、各自の業務内容や時間配分を見直して対応していく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	相談員 事務員
新型コロナウイルス感染症対策の強化 （全事業所共通） 【背景・原因など】 自立型施設のため買い物や病院受診等の出入りがあり、外部からの来客（家族や介護サービス）の出入りもある。感染症を発生させないという気持ちが人によってばらつきがある。	感染症対策を引き続き行ない、ご入居者の意識を高める。	体調管理 ADL維持	マスク着用や手洗い、消毒、うがいを徹底。引き続き検温、日々の様子確認を行なう。注意喚起を実施。 免疫力を高めるために毎日のラジオ体操以外にも簡単にできる運動等の提案。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	相談員
		情報発信	新型コロナウイルス感染症の状況や感染対策に関する情報発信。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	相談員
		環境衛生の徹底	日常清掃や高頻度接触部位のアルコール除菌を行ない、換気、温度、湿度を管理して感染症予防に努める。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	相談員
空室ゼロに向けた営業活動強化空部屋家賃の見直し	入居率100%	入居率70%確保	提携不動産会社と共同で見学会の実施。広告媒体利用での見学会告知と集客。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	相談員
			ＳＮＳの活用しPRに努める。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	相談員 事務員
			空室が続く部屋の家賃見直しと周辺同業家賃相場の把握。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	相談員

2022年度　フレイグラントオリーブ ナナ　　重点課題（実施計画）

今年度の重点課題	年度目標	短期目標	実施計画	評価期間	担当職員
良好な居住環境づくり	コロナ感染症対策の徹底 館内外の美化・整頓 施設イベントの定例化	定期的な対策を行なう	来訪者に検温、入館記録表の記入、アルコール消毒を促す。 エレベーターボタン、館内手摺りの清掃除菌を行なう。 全館の換気を定期的に行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	相談員 事務員
		庭や緑地周りの定期的剪定と草刈実施。	必要時に植栽の手入れをする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	相談員 事務員
		年間スケジュール作成	提携不動産会社と協力して、入居者向けイベントを実施する。年頭に計画を立ててスケジュール化。感染症蔓延などの場合は中止とする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	相談員
入居者のADL把握 自立した生活を継続していただくために、入居者の状況を把握し、必要な場合にご家族へサポート依頼や福祉・介護サービスの利用を支援していく。	目視レベルでの入居者全員の健康状態把握	参加率50%	入居者の健康増進と健康チェックを行なうために、百歳体操を定期的に実施し、必要であれば、入居者の状態に応じて家族や保証人などに報告する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	相談員 事務員
		参加率50%	入居者のレクリエーションと健康増進のために毎週、カラオケ喫茶を開催する。（状況により外部参加を再開する）	2022.04.01 ～ 2022.06.30	相談員 事務員
施設PR素材の作成	見学会やHPで役立つ施設紹介用のビデオなどを作成し、活用する。	見学者用施設紹介ビデオ作成	スマホなどで作成したビデオにPR音声を加えて、簡易な施設紹介ビデオを作成する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	事務員
		HPへのPRビデオ埋め込み	PRビデオをHPで活用する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	事務員

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

フレイグラントオリーブ ナナ　重点課題

（修正計画：第１期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に初回（実施計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　フレイグラントオリーブ ナナ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 （全事業所共通） 【背景・原因など】 入居者の自立促進のためにオプションサービスの提供を控えてきたが、今後は入居者のADLに応じたオプションサービスの提供を行なう。	他施設の契約書を参考に追加契約書の作成を行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	入居者の要望/ADLに合せ、配下膳と服薬確認の契約書を作成した。	他施設の契約書を参考に追加契約書の作成を行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	相談員
	他施設のオプションメニューリストを参考にメニューリストを作成する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	現入居者に必要と思われる項目・価格を他施設のオプションメニューを参考に設定した。	他施設のオプションメニューリストを参考にメニューリストを作成する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	相談員
適正人員配置の見直し （全事業所共通） 【背景・原因など】 現在の人員配置に問題なし。	配置人数に問題は無いが、今後予定されている「オプションサービスの提供」に際しては、各自の業務内容や時間配分を見直して対応していく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	現状、オーバーワークになっていないので達成とする。	配置人数に問題は無いが、今後予定されている「オプションサービスの提供」に際しては、各自の業務内容や時間配分を見直して対応していく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	相談員 事務員
新型コロナウイルス感染症対策の強化 （全事業所共通） 【背景・原因など】 自立型施設のため買い物や病院受診等の出入りがあり、外部からの来客（家族や介護サービス）の出入りもある。感染症を発生させないという気持ちが人によってばらつきがある。	マスク着用や手洗い、消毒、うがいを徹底。引き続き検温、日々の様子確認を行なう。注意喚起を実施。 免疫力を高めるために毎日のラジオ体操以外にも簡単にできる運動等の提案。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成 （修正）	ラジオ体操は施設として実施していないが、居室で毎日TV体操をされている方がいる。熱中症対策、水分補給を促している。	マスク着用や手洗い、消毒、うがいを徹底。引き続き検温、日々の様子確認を行なう。注意喚起を実施。 熱中症対策、水分補給の啓蒙に務める。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	相談員 事務員
	新型コロナウイルス感染症の状況や感染対策に関する情報発信。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	入居者のワクチン4回目接種も速やかに行なうことができた。	新型コロナウイルス感染症の状況や感染対策に関する情報発信。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	相談員
	日常清掃や高頻度接触部位のアルコール除菌を行ない、換気、温度、湿度を管理して感染症予防に努める。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成 （修正）	実施できている。	日常清掃や高頻度接触部位の除菌を行ない、換気、温度を管理して感染症予防に努める。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	相談員

2022年度　フレイグラントオリーブ ナナ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
空室ゼロに向けた営業活動強化空部屋家賃の見直し	提携不動産会社と共同で見学会の実施。広告媒体利用での見学会告知と集客。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成 （修正）	5月見学会開催。6月末日現在、入居者24名で80%未達成。	提携不動産会社と共同で見学会の実施。広告媒体利用での見学会告知と集客。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	相談員
	ＳＮＳの活用しPRに努める。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成 （修正）	介護施設紹介サイトでブログを出来るだけアップしている。	ＳＮＳの活用しPRに努める。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	相談員 事務員
	空室が続く部屋の家賃見直しと周辺同業家賃相場の把握。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	開業以来未入居の部屋の価格を昨年秋と今年4月に値下げし、入居に繋がった。	空室が続く部屋の家賃見直しと周辺同業家賃相場の把握。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	相談員
良好な居住環境づくり	来訪者に検温、入館記録表の記入、アルコール消毒を促す。 エレベーターボタン、館内手摺りの清掃除菌を行なう。 全館の換気を定期的に行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	毎日実行できている。	来訪者に検温、入館記録表の記入、アルコール消毒を促す。 エレベーターボタン、館内手摺りの清掃除菌を行なう。 全館の換気を定期的に行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	相談員 事務員
	必要時に植栽の手入れをする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成 （修正）	最低限、美観は保っているが、職員だけでは手がまわらない箇所も多くある。	必要時に植栽の手入れをする。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	相談員 事務員
	提携不動産会社と協力して、入居者向けイベントを実施する。年頭に計画を立ててスケジュール化。感染症蔓延などの場合は中止とする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成 （修正）	5月に音楽イベントを開催出来た。	提携不動産会社と協力して、入居者向けイベントを実施する。年頭に計画を立ててスケジュール化。感染症蔓延などの場合は中止とする。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	相談員

2022年度　フレイグラントオリーブ ナナ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
入居者のADL把握 自立した生活を継続していただくために、入居者の状況を把握し、必要な場合にご家族へサポート依頼や福祉・介護サービスの利用を支援していく。	入居者の健康増進と健康チェックを行なうために、百歳体操を定期的に実施し、必要であれば、入居者の状態に応じて家族や保証人などに報告する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成 （修正）	参加10名参加率 42%	入居者の健康増進と健康チェックを行なうために、百歳体操を定期的に実施し、必要であれば、入居者の状態に応じて家族や保証人などに報告する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	相談員 事務員
	入居者のレクリエーションと健康増進のために毎週、カラオケ喫茶を開催する。（状況により外部参加を再開する）	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成 （修正）	参加10名参加率 42%	入居者のレクリエーションと健康増進のために毎週、カラオケ喫茶を開催する。（状況により外部参加を再開する）	2022.07.01 ～ 2022.09.30	相談員 事務員
施設PR素材の作成	スマホなどで作成したビデオにPR音声を加えて、簡易な施設紹介ビデオを作成する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成 （修正）	動画完成率50%	スマホなどで作成したビデオにPR音声を加えて、簡易な施設紹介ビデオを作成する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	事務員
	PRビデオをHPで活用する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	動画が未完成の為活用できていない。活用方法は同業他社のものを参考にする予定	PRビデオをHPで活用する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	事務員

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

フレイグラントオリーブ ナナ　重点課題

（修正計画：第２期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に第１期（修正計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　フレイグラントオリーブ ナナ　　重点課題（修正計画：第2期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 （全事業所共通） 【背景・原因など】 入居者の自立促進のためにオプションサービスの提供を控えてきたが、今後は入居者のADLに応じたオプションサービスの提供を行なう。	他施設の契約書を参考に追加契約書の作成を行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	契約書の書式は完成している。	他施設の契約書を参考に追加契約書の作成を行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	相談員
	他施設のオプションメニューリストを参考にメニューリストを作成する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	現入居者に必要と思われる項目は増えていない。	他施設のオプションメニューリストを参考にメニューリストを作成する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	相談員
適正人員配置の見直し （全事業所共通） 【背景・原因など】 現在の人員配置に問題なし。	配置人数に問題は無いが、今後予定されている「オプションサービスの提供」に際しては、各自の業務内容や時間配分を見直して対応していく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	現状、オーバーワークになっていないので達成とする。	配置人数に問題は無いが、今後予定されている「オプションサービスの提供」に際しては、各自の業務内容や時間配分を見直して対応していく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	相談員 事務員
新型コロナウイルス感染症対策の強化 （全事業所共通） 【背景・原因など】 自立型施設のため買い物や病院受診等の出入りがあり、外部からの来客（家族や介護サービス）の出入りもある。感染症を発生させないという気持ちが人によってばらつきがある。	マスク着用や手洗い、消毒、うがいを徹底。引き続き検温、日々の様子確認を行なう。注意喚起を実施。 熱中症対策、水分補給の啓蒙に務める。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	外出からの帰宅時等に熱中症対策、水分補給を促している。	マスク着用や手洗い、消毒、うがいを徹底。引き続き検温、日々の様子確認を行なう。注意喚起を実施。 熱中症対策、水分補給の啓蒙に務める。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	相談員 事務員
	新型コロナウイルス感染症の状況や感染対策に関する情報発信。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	注意を促している。	新型コロナウイルス感染症の状況や感染対策に関する情報発信。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	相談員
	日常清掃や高頻度接触部位の除菌を行ない、換気、温度を管理して感染症予防に努める。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	実施できている。	日常清掃や高頻度接触部位の除菌を行ない、換気、温度を管理して感染症予防に努める。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	相談員

2022年度　フレイグラントオリーブ ナナ　　重点課題（修正計画：第2期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
空室ゼロに向けた営業活動強化空部屋家賃の見直し	提携不動産会社と共同で見学会の実施。広告媒体利用での見学会告知と集客。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	一部達成 （修正）	9月セミナーで見学者の申込みが無かった。9月末日現在、入居者25名で78%達成。	提携不動産会社と共同で見学会の実施。広告媒体利用での見学会告知と集客。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	相談員
	ＳＮＳの活用しPRに努める。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	一部達成 （修正）	介護施設紹介サイトでブログを出来るだけアップしている。	ＳＮＳの活用しPRに努める。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	相談員 事務員
	空室が続く部屋の家賃見直しと周辺同業家賃相場の把握。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	今期、価格改定は必要ないと判断。	空室が続く部屋の家賃見直しと周辺同業家賃相場の把握。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	相談員
良好な居住環境づくり	来訪者に検温、入館記録表の記入、アルコール消毒を促す。 エレベーターボタン、館内手摺りの清掃除菌を行なう。 全館の換気を定期的に行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	毎日実行できている。	来訪者に検温、入館記録表の記入、アルコール消毒を促す。 エレベーターボタン、館内手摺りの清掃除菌を行なう。 全館の換気を定期的に行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	相談員 事務員
	必要時に植栽の手入れをする。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	一部達成 （修正）	最低限、美観は保っているが、職員だけでは手がまわらない箇所も多くある。	必要時に植栽の手入れをする。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	相談員 事務員
	提携不動産会社と協力して、入居者向けイベントを実施する。年頭に計画を立ててスケジュール化。感染症蔓延などの場合は中止とする。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	一部達成 （修正）	7月フラダンス、8月茶話会、9月セミナーを開催出来た。	提携不動産会社と協力して、入居者向けイベントを実施する。年頭に計画を立ててスケジュール化。感染症蔓延などの場合は中止とする。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	相談員

2022年度　フレイグラントオリーブ ナナ　　重点課題（修正計画：第2期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
入居者のADL把握 自立した生活を継続していただくために、入居者の状況を把握し、必要な場合にご家族へサポート依頼や福祉・介護サービスの利用を支援していく。	入居者の健康増進と健康チェックを行なうために、百歳体操を定期的に実施し、必要であれば、入居者の状態に応じて家族や保証人などに報告する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	一部達成 （修正）	参加12名参加率 48%	入居者の健康増進と健康チェックを行なうために、百歳体操を定期的に実施し、必要であれば、入居者の状態に応じて家族や保証人などに報告する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	相談員 事務員
	入居者のレクリエーションと健康増進のために毎週、カラオケ喫茶を開催する。（状況により外部参加を再開する）	2022.07.01 ～ 2022.09.30	一部達成 （修正）	参加9名参加率36%	入居者のレクリエーションと健康増進のために毎週、カラオケ喫茶を開催する。（状況により外部参加を再開する）	2022.10.01 ～ 2022.12.31	相談員 事務員
施設PR素材の作成	スマホなどで作成したビデオにPR音声を加えて、簡易な施設紹介ビデオを作成する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	一部達成 （修正）	動画完成率50%	スマホなどで作成したビデオにPR音声を加えて、簡易な施設紹介ビデオを作成する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	事務員
	PRビデオをHPで活用する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	動画が未完成の為活用できていない。活用方法は同業他社のものを参考にする予定	PRビデオをHPで活用する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	事務員

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

フレイグラントオリーブ ナナ　重点課題

（修正計画：第３期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に第２期（修正計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　フレイグラントオリーブ ナナ　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第2期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第3期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 （全事業所共通） 【背景・原因など】 入居者の自立促進のためにオプションサービスの提供を控えてきたが、今後は入居者のADLに応じたオプションサービスの提供を行なう。	他施設の契約書を参考に追加契約書の作成を行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	契約書の書式は完成している。	他施設の契約書を参考に追加契約書の作成を行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	相談員
	他施設のオプションメニューリストを参考にメニューリストを作成する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	現入居者に必要と思われる項目は増えていない。	他施設のオプションメニューリストを参考にメニューリストを作成する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	相談員
適正人員配置の見直し （全事業所共通） 【背景・原因など】 現在の人員配置に問題なし。	配置人数に問題は無いが、今後予定されている「オプションサービスの提供」に際しては、各自の業務内容や時間配分を見直して対応していく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	現状、オーバーワークになっていないので達成とする。	配置人数に問題は無いが、今後予定されている「オプションサービスの提供」に際しては、各自の業務内容や時間配分を見直して対応していく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	相談員 事務員
新型コロナウイルス感染症対策の強化 （全事業所共通） 【背景・原因など】 自立型施設のため買い物や病院受診等の出入りがあり、外部からの来客（家族や介護サービス）の出入りもある。感染症を発生させないという気持ちが人によってばらつきがある。	マスク着用や手洗い、消毒、うがいを徹底。引き続き検温、日々の様子確認を行なう。注意喚起を実施。 熱中症対策、水分補給の啓蒙に務める。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	一部達成 （修正）	新規入居者が旅行先でコロナに感染し帰宅。その後の感染拡大を抑えた。	マスク着用や手洗い、消毒、うがいを徹底。引き続き検温、日々の様子確認を行なう。注意喚起を実施。 熱中症対策、水分補給の啓蒙に務める。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	相談員 事務員
	新型コロナウイルス感染症の状況や感染対策に関する情報発信。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	注意を促している。	新型コロナウイルス感染症の状況や感染対策に関する情報発信。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	相談員
	日常清掃や高頻度接触部位の除菌を行ない、換気、温度を管理して感染症予防に努める。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	実施できている。	日常清掃や高頻度接触部位の除菌を行ない、換気、温度を管理して感染症予防に努める。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	相談員

2022年度　フレイグラントオリーブ ナナ　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第2期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第3期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
空室ゼロに向けた営業活動強化空部屋家賃の見直し	提携不動産会社と共同で見学会の実施。広告媒体利用での見学会告知と集客。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	未達成	11月セミナー＆見学会を企画するも、講師が病気になり中止。12月末日現在、入居者26名で81％達成。	提携不動産会社と共同で見学会の実施。広告媒体利用での見学会告知と集客。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	相談員
	ＳＮＳの活用しPRに努める。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	一部達成 （修正）	介護施設紹介サイトでブログを出来るだけアップしている。	ＳＮＳの活用しPRに努める。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	相談員 事務員
	空室が続く部屋の家賃見直しと周辺同業家賃相場の把握。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	今期、価格改定は必要ないと判断。	空室が続く部屋の家賃見直しと周辺同業家賃相場の把握。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	相談員
良好な居住環境づくり	来訪者に検温、入館記録表の記入、アルコール消毒を促す。エレベーターボタン、館内手摺りの清掃除菌を行なう。全館の換気を定期的に行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	毎日実行できている。	来訪者に検温、入館記録表の記入、アルコール消毒を促す。エレベーターボタン、館内手摺りの清掃除菌を行なう。全館の換気を定期的に行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	相談員 事務員
	必要時に植栽の手入れをする。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	一部達成 （修正）	最低限、美観は保っているが、職員だけでは手がまわらない箇所も多くある。	必要時に植栽の手入れをする。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	相談員 事務員
	提携不動産会社と協力して、入居者向けイベントを実施する。年頭に計画を立ててスケジュール化。感染症蔓延などの場合は中止とする。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	一部達成 （修正）	10月音楽会、12月茶話会＆音楽会を開催出来た。	提携不動産会社と協力して、入居者向けイベントを実施する。年頭に計画を立ててスケジュール化。感染症蔓延などの場合は中止とする。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	相談員

2022年度　フレイグラントオリーブ ナナ　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第2期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第3期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
入居者のADL把握 自立した生活を継続していただくために、入居者の状況を把握し、必要な場合にご家族へサポート依頼や福祉・介護サービスの利用を支援していく。	入居者の健康増進と健康チェックを行なうために、百歳体操を定期的に実施し、必要であれば、入居者の状態に応じて家族や保証人などに報告する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	一部達成 （修正）	参加13名参加率50%	入居者の健康増進と健康チェックを行なうために、百歳体操を定期的に実施し、必要であれば、入居者の状態に応じて家族や保証人などに報告する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	相談員 事務員
	入居者のレクリエーションと健康増進のために毎週、カラオケ喫茶を開催する。（状況により外部参加を再開する）	2022.10.01 ～ 2022.12.31	一部達成 （修正）	参加9名参加率35%	入居者のレクリエーションと健康増進のために毎週、カラオケ喫茶を開催する。（状況により外部参加を再開する）	2023.01.01 ～ 2023.03.31	相談員 事務員
施設PR素材の作成	スマホなどで作成したビデオにPR音声を加えて、簡易な施設紹介ビデオを作成する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	一部達成 （修正）	動画完成率70%	スマホなどで作成したビデオにPR音声を加えて、簡易な施設紹介ビデオを作成する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	事務員
	PRビデオをHPで活用する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	未達成	動画が未完成の為活用できていない。活用方法は同業他社のものを参考にする予定	PRビデオをHPで活用する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	事務員

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

フレイグラントオリーブ ナナ　重点課題

（修正計画：第４期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に第３期（修正計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

・第４期修正計画達成度にて「継続」判定とした課題は「２０２３年度 事業計画」に反映する

2022年度　フレイグラントオリーブ ナナ　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第3期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第4期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 （全事業所共通） 【背景・原因など】 入居者の自立促進のためにオプションサービスの提供を控えてきたが、今後は入居者のADLに応じたオプションサービスの提供を行なう。	他施設の契約書を参考に追加契約書の作成を行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	契約書の書式は完成している。	他施設の契約書を参考に追加契約書の作成を行なう。	2023年度	相談員
	他施設のオプションメニューリストを参考にメニューリストを作成する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	現入居者に必要と思われる項目は増えていない。	他施設のオプションメニューリストを参考にメニューリストを作成する。	2023年度	相談員
適正人員配置の見直し （全事業所共通） 【背景・原因など】 現在の人員配置に問題なし。	配置人数に問題は無いが、今後予定されている「オプションサービスの提供」に際しては、各自の業務内容や時間配分を見直して対応していく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	現状、オーバーワークになっていないので達成とする。	配置人数に問題は無いが、今後予定されている「オプションサービスの提供」に際しては、各自の業務内容や時間配分を見直して対応していく。	2023年度	相談員 事務員
新型コロナウイルス感染症対策の強化 （全事業所共通） 【背景・原因など】 自立型施設のため買い物や病院受診等の出入りがあり、外部からの来客（家族や介護サービス）の出入りもある。感染症を発生させないという気持ちが人によってばらつきがある。	マスク着用や手洗い、消毒、うがいを徹底。引き続き検温、日々の様子確認を行なう。注意喚起を実施。 熱中症対策、水分補給の啓蒙に務める。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	一部達成 （修正）	期間中、体調を崩された方は出ていない。	マスク着用や手洗い、消毒、うがいを徹底。引き続き検温、日々の様子確認を行なう。注意喚起を実施。 熱中症対策、水分補給の啓蒙に務める。	2023年度	相談員 事務員
	新型コロナウイルス感染症の状況や感染対策に関する情報発信。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	注意を促している。	新型コロナウイルス感染症の状況や感染対策に関する情報発信。	2023年度	相談員
	日常清掃や高頻度接触部位の除菌を行ない、換気、温度を管理して感染症予防に努める。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	実施できている。	日常清掃や高頻度接触部位の除菌を行ない、換気、温度を管理して感染症予防に努める。	2023年度	相談員

2022年度　フレイグラントオリーブ ナナ　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第3期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第4期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
空室ゼロに向けた営業活動強化空部屋家賃の見直し	提携不動産会社と共同で見学会の実施。広告媒体利用での見学会告知と集客。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	未達成	3月セミナー＆見学会を開催するも外部参加者なし。しかし、3月末日現在入居者28名で87.5%達成。	提携不動産会社と共同で見学会の実施。広告媒体利用での見学会告知と集客。	2023年度	相談員
	ＳＮＳの活用しPRに努める。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	一部達成 （修正）	介護施設紹介サイトでブログを出来るだけアップしている。	ＳＮＳの活用しPRに努める。	2023年度	相談員 事務員
	空室が続く部屋の家賃見直しと周辺同業家賃相場の把握。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	今期、価格改定は必要ないと判断。	空室が続く部屋の家賃見直しと周辺同業家賃相場の把握。	2023年度	相談員
良好な居住環境づくり	来訪者に検温、入館記録表の記入、アルコール消毒を促す。 エレベーターボタン、館内手摺りの清掃除菌を行なう。 全館の換気を定期的に行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	毎日実行できている。	来訪者に検温、入館記録表の記入、アルコール消毒を促す。 エレベーターボタン、館内手摺りの清掃除菌を行なう。 全館の換気を定期的に行なう。	2023年度	相談員 事務員
	必要時に植栽の手入れをする。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	一部達成 （修正）	最低限、美観は保っているが、職員だけでは手がまわらない箇所も多くある。	必要時に植栽の手入れをする。	2023年度	相談員 事務員
	提携不動産会社と協力して、入居者向けイベントを実施する。年頭に計画を立ててスケジュール化。感染症蔓延などの場合は中止とする。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	一部達成 （修正）	2月マジックショー、3月見学会＆セミナー、茶話会を実施。	提携不動産会社と協力して、入居者向けイベントを実施する。年頭に計画を立ててスケジュール化。感染症蔓延などの場合は中止とする。	2023年度	相談員

2022年度　フレイグラントオリーブ ナナ　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第3期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第4期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
入居者のADL把握 自立した生活を継続していただくために、入居者の状況を把握し、必要な場合にご家族へサポート依頼や福祉・介護サービスの利用を支援していく。	入居者の健康増進と健康チェックを行なうために、百歳体操を定期的に実施し、必要であれば、入居者の状態に応じて家族や保証人などに報告する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	一部達成 （修正）	参加14名になり、2月より2部制にする。 参加率52%	入居者の健康増進と健康チェックを行なうために、百歳体操を定期的に実施し、必要であれば、入居者の状態に応じて家族や保証人などに報告する。	2023年度	相談員 事務員
	入居者のレクリエーションと健康増進のために毎週、カラオケ喫茶を開催する。（状況により外部参加を再開する）	2023.01.01 ～ 2023.03.31	一部達成 （修正）	参加9名参加率33%	入居者のレクリエーションと健康増進のために毎週、カラオケ喫茶を開催する。（状況により外部参加を再開する）	2023年度	相談員 事務員
施設PR素材の作成	スマホなどで作成したビデオにPR音声を加えて、簡易な施設紹介ビデオを作成する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	一部達成 （修正）	動画完成率90%	スマホなどで作成したビデオにPR音声を加えて、簡易な施設紹介ビデオを作成する。	2023年度	事務員
	PRビデオをHPで活用する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	未達成	動画が未完成の為活用できていない。活用方法は同業他社のものを参考にする予定	PRビデオをHPで活用する。	2023年度	事務員

D Service ay

デイサービスセンターモモ

２０２２年度の月間平均最低値は、２０２２年８月の１４.３ 人（稼働率47.6%）、最高値は２０２３年３月の21.8人（稼働率72.6%）であった。

２０２２年４月に登録者数62人でスタートし、２０２３年３月の登録者数は６９人。年度内の打切り者は２５人という結果であった。

また、１日平均参加人数については、年度通しての目標である２４人を超えることが出来ず、18.4人（稼働率61.3%）となった。

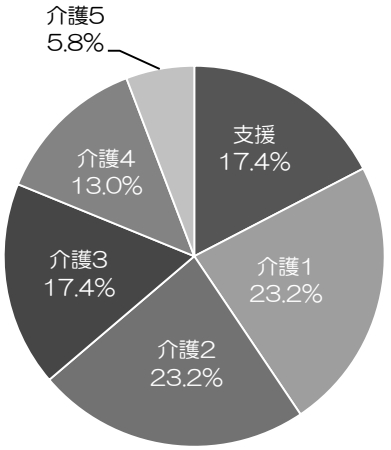
１日あたりの登録人数を３０人から３５人程度で維持するために、引き続き新規利用者の獲得や既存利用者の増回により、１日あたりの平均参加人数２４人以上の達成を継続できるようにすると同時に、コミュニティセンターピノとの連携密度も濃くし、通所課全体の実績向上に努めていく。

稼働率が下降している現状にも関わらず、職員の些細なヒューマンエラーが目に付くようになっていることが課題であり、大きな事故に繋がるリスクが高いため、職員一丸となって気を引き締め、効率的な運営に繋げていく。

1．利用者の現況

ADLの低下や認知症のBPSD症状が強く現れてしまっている利用者が増加しており、それに適した対応や環境整備を行なっていく必要がある。

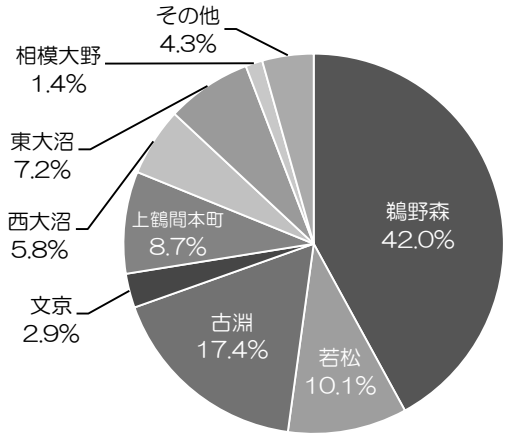
a. 介護度



要支援：１２人
介護１：１６人
介護２：１６人
介護３：１２人
介護４：　９人
介護５：　４人

契約数：69人
2023.03末の登録者

b. 地域別利用者

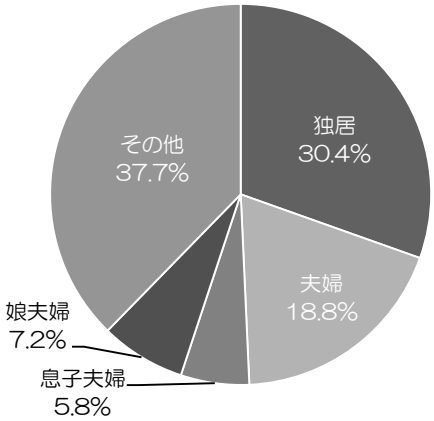


鵜　野　森：29人
若　　松：　７人
古　　淵：12人
文　　京：　２人
上鶴間本町：　６人
西　大　沼：　４人
東　大　沼：　５人
相模　大野：　１人
そ　の　他：　３人

事業所周辺地域に在宅する利用者が多く、無理のない送迎が行なえている。

送迎範囲外や車椅子の使用者が増えているが、２便に分けた送迎や他部署車両（軽自動車）での個別送迎などにて対応している。

c. 利用者世帯状況



独　　居：15人
夫　　婦：12人
息子夫婦：　3人
娘 夫 婦：　7人
そ の 他：22人

子と同居している方も多いが、独居の割合が２０２１年度と比較して増加傾向にある。

そのため緊急時の面で問題があるといえる。

d. ADL

単位：人

	トイレ		移　動			
年度	自立	介助	自立歩行	杖歩行	車椅子	介助
2018年度	62	21	27	24	9	23
2019年度	39	20	15	13	9	22
2020年度	36	22	13	13	14	18
2021年度	34	25	16	7	18	18
2022年度	27	42	16	21	17	15

２０２１年と比較し、トイレに関しては介助の割合が大幅に増加している。移動に関しては杖・歩行器・バギー使用者が増加傾向にある。

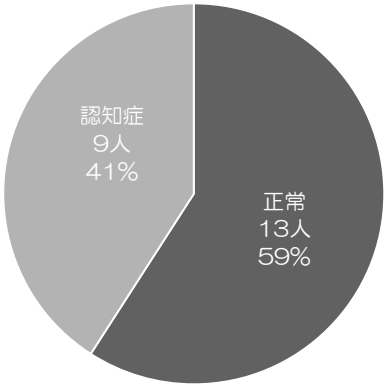
e. 認知症

単位：人

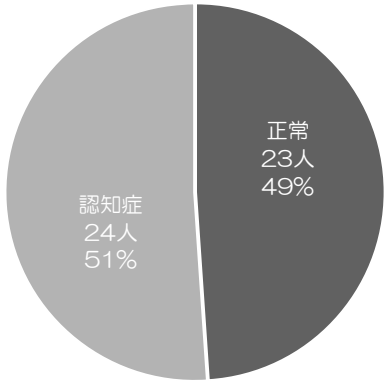
年度	認知症	正常範囲	合計
2018年度	31	52	83
2019年度	18	41	59
2020年度	25	33	58
2021年度	26	33	59
2022年度	33	36	69

認知症者は増加の傾向にあり予備軍も多数。必要に応じ受診し診断・処方への理解が重要。認知症と共存できる環境の提供が課題。

認知症（男性）



認知症（女性）



f. 疾患状況

生活習慣病から、毎年上位である高血圧症に次いで脳血管疾患も増加傾向にある。高齢化による認知機能の低下・老々介護による在宅での薬の飲み忘れ等、自己管理不足や家族による内服コントロール不良も多く、フォローアップが課題となっている。

疾患の早期発見に努め、利用者家族やケアマネジャー等へ迅速に情報伝達を行なうことによって、診断や治療へ結びつけることが必要である。

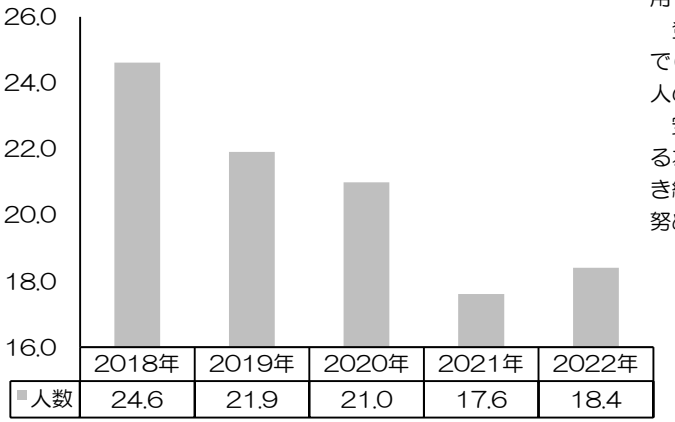
しかし「自力での受診不可」や「受診に連れていくことが困難」なケースも見られているため、今後も、在宅生活困難者に対しての働き掛けが必要とされる。

今後の課題として、既存利用者の ADL 低下に伴って新たに疾患が増えた場合、ケアマネジャーや家族との連携不足でデイサービス側が情報を把握できていない事態が起こる可能性が挙げられる。

契約時の情報だけでなく、利用者に関わる新しい情報（新たな疾患・服用中の薬の変更等）を収集し、お便り等で呼び掛け、疾患や薬に関わる情報をその利用者をサポートする全ての関係者で共有していく。

2. サービス利用状況

a. 1 日平均利用者数



２０２１年度と比較し、実利用者数の向上が見受けられる。

登録者数は２０２３年３月で６９人と、年度当初から２５人の打切り者となる。

安定したサービスを提供する為、職員一丸となって気を引き締め、サービスの質の向上に努める。

単位：人

	2018 年度	2019 年度	2020 年度	2021 年度	2022 年度
登録者数	974	883	690	671	745
実利用者数	7539	6731	6003	5432	5656
入浴利用者数	4939	4667	4336	4023	3941
サービス実施日数	306	307	308	309	308
1 日平均利用者数	24.6	21.9	16.4	17.6	18.4

b. 月間サービス利用実績

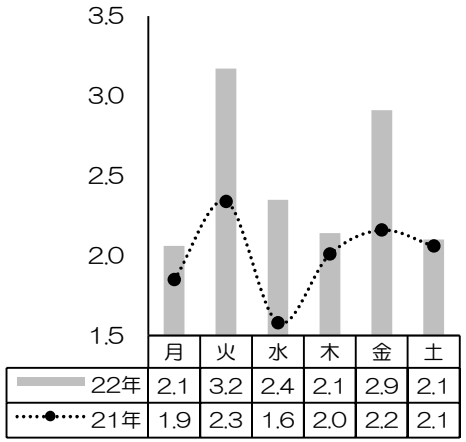
単位：人

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
登録者数	62	59	58	60	58	58
実利用数	445	444	440	443	386	446
実施日数	26	26	26	27	26	27
1 日平均	17.1	17.1	16.9	17.0	14.3	17.2

10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
63	63	63	63	69	69	745
512	508	484	445	515	588	5656
26	26	24	24	24	27	308
19.7	19.5	20.2	18.5	21.5	21.8	18.4

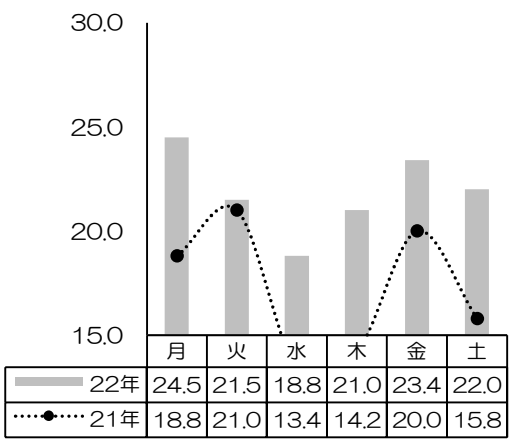
c. 週間サービス利用実績

曜日別平均介護度



	月	火	水	木	金	土
22年	2.1	3.2	2.4	2.1	2.9	2.1
21年	1.9	2.3	1.6	2.0	2.2	2.1

曜日別平均利用人数



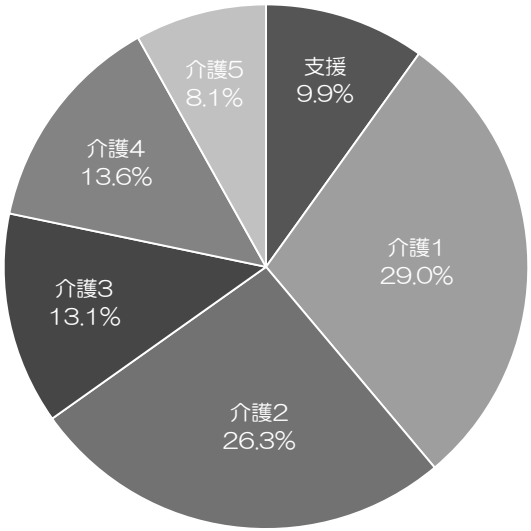
	月	火	水	木	金	土
22年	24.5	21.5	18.8	21.0	23.4	22.0
21年	18.8	21.0	13.4	14.2	20.0	15.8

	月	火	水	木	金	土	全体
平均人数	24.5	21.5	18.8	21.0	23.4	22.0	21.9
登録者数	31	28	26	26	34	26	171
平均介護度	2.1	3.2	2.4	2.1	2.9	2.1	2.5

d. 介護度別サービス利用実績

単位：人

	2018 年度	2019 年度	2020 年度	2021 年度	2022 年度
支　援	622	662	354	302	571
介護１	1639	1785	1773	1613	1567
介護２	3003	2440	2035	1679	1514
介護３	1316	741	713	746	753
介護４	710	860	927	861	784
介護５	253	227	201	231	467



3. 送迎状況

単位：人

通所形態	月	火	水	木	金	土	合　計
送迎車両	21	22	17	21	21	22	124
家族送迎	0	1	1	1	1	1	5
同一敷地	2	0	1	0	1	1	5
合　計	23	23	19	22	23	24	134

利用者には負担のない、家族にはその要望に可能な限り対応できる送迎の実施に努めた。

基本は車輌３台での送迎を行ない、利用者の臨時参加や欠席による増減に応じて２便対応や２台対応をしており、状況を見てピノ車輌や他部署車輌を借りるなど、協力を得ながら送迎を行なっている。

安全面では、速度はもちろん運転手と職員で危険地点の情報を共有し、意見交換を行ないながらより良いルートを常に模索している。

今後も職員一同協力し合い、利用者に快適で安全な送迎を提供していく。

4. 行事・プログラム

月	内容
4月	外気浴/映画会・カレンダー作業(紫陽花の消しゴムハンコ) レクリエーション(ボール投げゲーム)・書道・誕生日会
5月	作業プログラム夏(ホタルの壁飾り)・レクリエーション(紙コップ転がしゲーム)・ 作業プログラム(紫陽花の壁飾り)・レクリエーション(的当てゲーム)・誕生日会
6月	カレンダー作業(ハイビスカスの製作)・ レクリエーション(カエルぴょんぴょんゲーム)・ 七夕飾り製作・作業プログラム(吊るし飾り製作)・誕生日会
7月	七夕レクリエーション・夏の書道・レクリエーション(サッカーゲーム)・映画会・ レクリエーション(魚釣りゲーム)・誕生日会
8月	カレンダー作業(柿の実の消しゴムハンコ)・夏祭り週間(すいか割りゲーム) 秋の作業(敬老の日の壁面製作)・レクリエーション(すごろく)・誕生日会
9月	秋の書道・作業プログラム(さるかに合戦の製作)・敬老の日週間(ビンゴ大会) レクリエーション(サッカーゲーム)・誕生日会
10月	運動会・カレンダー作業(クリスマスリース製作)・冬の作業(ふくろうの壁飾り製作)・ レクリエーション(お芋くっつきゲーム)・レクリエーション(ジェンガ)・誕生日会
11月	外気浴/映画会・レクリエーション(缶たおしゲーム)・冬の作業(季節の塗り絵)・ 作業プログラム(フォトフレーム製作)・誕生日会
12月	カレンダー作業(絵馬の製作)・正月作業(干支の壁飾り)・お食事会週間 作業プログラム(お正月飾り)・誕生日会
1月	初詣レクリエーション・書初め・映画会 作業プログラム(鬼の壁飾り製作)・誕生日会
2月	カレンダー作業(雛人形の製作)作業プログラム(季節の製作)・ひな祭りレクリエーション ・レクリエーション(豆すくいゲーム)・誕生日会
3月	春の書道・レクリエーション（たけのこボーリングゲーム）・ 作業プログラム（春の壁飾り製作）・外気浴・誕生日会

２０２２年度は、個々のＡＤＬに合わせたプログラムを行ない、作業系・運動系・脳活性化を促すレクリエーションをバランスよく提供した。

外出訓練は新型コロナウイルス感染症の影響もあり、施設内でプログラムを実施したり、車内の人数を減らして実施した。

今後も、更に増加が予想される認知症の利用者への対応を更に追求すると共に、個々のニーズに幅広く対応し、充実した時間を提供できるように目指していく。

同時にデイサービスの特色である広いフロアを活かしつつ、迅速なケアと援助の提供に努めていく。

5. 事　故

２０２２年度の事故件数　15 件

事故の内容は、車両事故２件、車両内降車遅れ・自力移動時ずり落ち（車両内）・表皮剥離・歩行器破損（送迎時）・バルーン抜去（入浴時）・自力移動時転倒・異食・おやつ提供ミス・内服薬紛失・内服忘れ（フロア内）・それぞれ１件となっている。

職員の意識、利用者の行動などを改善することで防げた事故もあり、利用者一人一人に真摯に向き合い、日々の状態を密に観察することでリスクを把握し、安心且つ安全な環境を提供していく。

事故内容やインシデントに対しては、デイサービスのカンファレンス等で検証し、統一ケアを図ることで年間を通して「事故０件」を目指し、職員のスキルの向上に努めていく。

２０２２年度も、職員一丸となり気を引き締め、再発防止に努めていく。

C Center Community

コミュニティセンターピノ

２０２２年度４月から９月までの１日平均利用者数は 3.5 人で、平均稼働率は 29.2%となっている。

定員１２人の事業所としては稼働率が極めて低く、認知症対応型通所介護事業所のままでは稼働率改善の見込みも薄かったため、２０２２年１０月以降は２０２３年4月1日からの「地域密着型通所介護」としての再開（事業転換）への準備期間に充てる事とした為、利用実績はゼロとなった。

２０２３年4月以降は、新たな事業所として早急に新規登録人数を増やし、臨時参加などを率先して受け入れる対応を心掛ける。

また、個別プログラムに特化したコミュニティセンターピノならではのサービスを構築し、安定した運営を実施する。

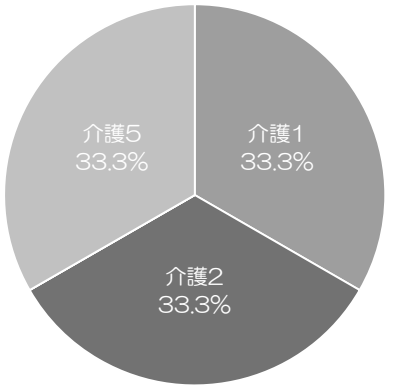
同時に、新規登録人数の確保の手段として、デイサービスセンターモモ・居宅サービスセンターモモ・ケアステーションナナとの法人内連携の強化は必須事項である。

【備考】

以後の数や状況等は全て「２０２３年4月から9月まで」の実績に基づく

1．利用者の現況

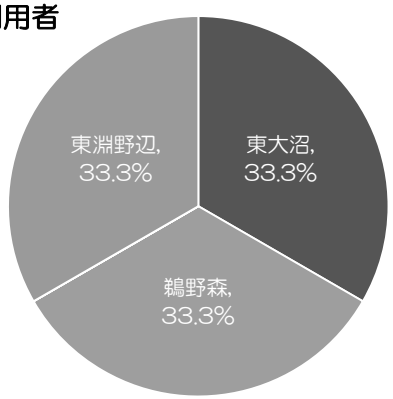
a. 介護度



要支援：　０人
介護１：　１人
介護２：　１人
介護３：　０人
介護４：　０人
介護５：　１人

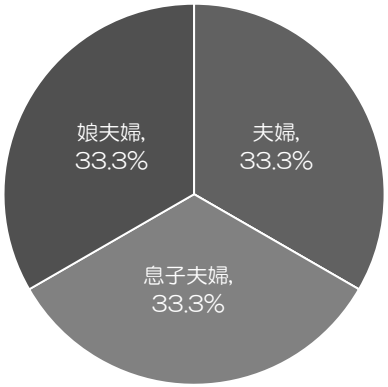
契約数：　３人
2022.09 末の登録者

b. 地域別利用者



東 大 沼：　１人
鵜 野 森：　１人
東淵野辺：　１人

c. 利用者世帯状況



夫　　婦：　１人
独　　居：　０人
息子夫婦：　１人
娘 夫 婦：　１人
そ の 他：　０人

d. ADL

単位：人

	トイレ		移　動			
年度	自立	介助	独立歩行	杖歩行	車椅子	介助
2018 年度	5	10	5	4	3	3
2019 年度	6	7	5	2	3	3
2020 年度	8	6	7	1	5	1
2021 年度	6	5	5	2	3	1
2022 年度	2	1	1	1	1	0

排泄は、ＡＤＬが自立であっても当日の状態によっては介助が必要となり、実際の生活内では行動の見守りや声掛けなど、何らかの関わりが必要である。

移動についても同様で、認知症疾患から季節や精神的不安定によるＡＤＬの変化があるため、朝の送迎時の行動から来所に至るまで、活動時間中の行動や言動を注視し、対応にあたらなくてはならない。

e. 疾患状況

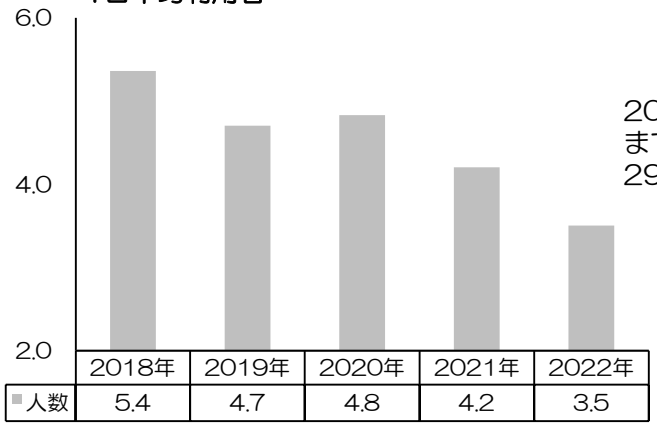
認知症対応型通所介護の基準として、認知症の診断が利用時に必要であることから全員が該当するが、詳細は脳血管型認知症よりも脳の萎縮によるアルツハイマー型認知症の割合が多く、進行度合いも早いと感じられる。認知症の進行予防にも力を入れていかなければならない。

在宅生活を維持する上で重要な服薬管理など、非常に困難な点が多い。指示通りに内服管理ができないことで認知症の周辺症状が進行してしまう。その他の疾患に関しても医療による成果が得られていない現状がある。

家族・ケアマネジャー・医療機関と連携することで、在宅生活継続の援助をしていかなければならない。疾患に関する最新の情報を入手・把握し、利用者が安心して穏やかに過ごせる環境を整える必要がある。

2．サービス利用状況

1日平均利用者



2022年４月から９月までの平均稼働率は、約29.2%となっている。

単位：人

	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
登録者数	184	178	159	157	50
実利用者数	1386	1241	1241	1039	460
入浴利用者数	1186	1018	1056	755	355
サービス実施日数	256	262	257	247	131
１日平均利用者数	5.4	4.7	4.8	4.2	3.5

a. 月間サービス利用実績

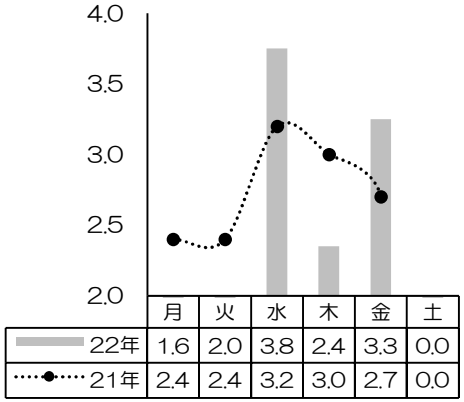
単位：人

	４月	５月	６月	７月	８月	９月
登録者数	11	10	10	9	7	3
実利用数	87	104	99	77	62	31
実施日数	21	22	22	21	23	22
１日平均	4.1	4.7	4.5	3.7	2.7	1.4

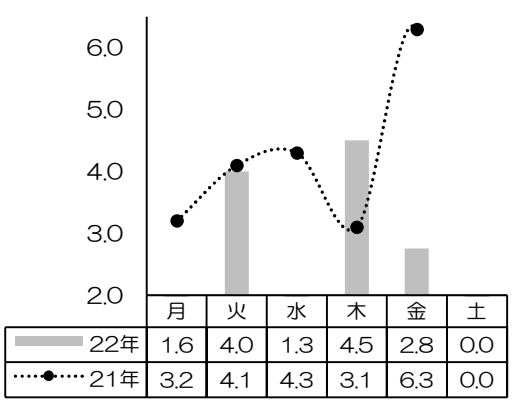
10月	11月	12月	１月	２月	３月	合計
—	—	—	—	—	—	50
—	—	—	—	—	—	460
—	—	—	—	—	—	131
—	—	—	—	—	—	3.5

b. 週間サービス利用実績

曜日別平均介護度

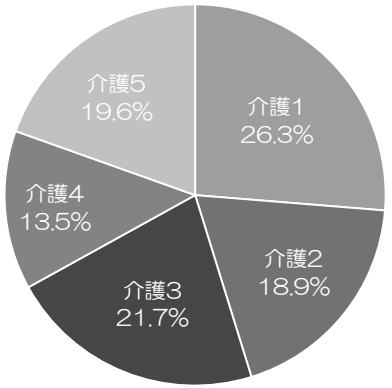


曜日別平均利用人数



	月	火	水	木	金	土	全体
平均人数	1.6	4.0	1.3	4.5	2.8	—	2.8
登録者数	3	6	2	6	4	—	4.2
平均介護度	1.6	2.0	3.8	2.4	3.3	—	2.6

c. 介護度別サービス利用実績



単位：人

	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
支　援	0	0	0	0	0
介護１	266	321	257	278	121
介護２	177	56	288	235	87
介護３	476	309	340	197	100
介護４	46	75	103	156	62
介護５	421	480	253	173	90

3. 送迎状況

単位：人

通所形態	月	火	水	木	金	土	合　計
送迎車両	0	3	0	3	1	―	7
家族送迎	0	0	0	0	0	―	0
同一敷地	0	0	0	0	0	―	0
合　計	0	3	0	3	1	―	7

送迎は安全かつ合理的に行なう工夫が必要で、サービスの質を高める上で重要である。同じ顔ぶれと一緒になることからの連帯感が、精神活動の活性化にも繋がる。家族と関わりを持つことができ、情報を得る機会となり、健康管理にも重要なサービスと位置付けられる。

4. 行事・プログラム

月	内　容
4月	誕生会　季節の作業　カラオケ
5月	誕生会　季節の作業　カラオケ
6月	誕生会　季節の作業　カラオケ
7月	誕生会　季節の作業　カラオケ
8月	誕生会　季節の作業　カラオケ
9月	誕生会　季節の作業　カラオケ
10月	実績なし
11月	
12月	
1月	
2月	
3月	

少人数であり、認知症に特化した通所介護であるため、集団や一律に行なうプログラムではなく、利用者一人ひとりに向き合いながら、本人のペースに配慮した関わり方をしてきた。事業転換をした地域密着型通所介護でも可能な限り、個人のニーズに合わせた、個別プログラムを提供していく方針である。日々の状態変化を観察し、話を聞き入れながら共感し合い、一人ひとりにあった対応方法を考え、職員間でその情報を共有することを継続していく。

5. 事　故

２０２２年度の事故件数　０件

２０２２年度の事故件数は０件となっている。

また、インシデントも０件となっており、大きな要因は稼働率の低下と2022 年 10 月以降の事実上の閉鎖が影響している。

しかし、営業時は認知症の利用者を対象としたデイサービスの活動において起こりうる様々なリスクを職員間で共有し、安心且つ安全な居場所を利用者に提供することができた。

上記に留意しながら、事業転換後の地域密着型通所介護において「事故件数０件・インシデント０件」を目指す。

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

コミュニティセンター ピノ　重点課題

（実施計画）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　コミュニティセンター ピノ　　重点課題（実施計画）

今年度の重点課題	年度目標	短期目標	実施計画	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 （全事業所共通） 【背景・原因など】 認知症のBPSD症状進行予防に特化した通所介護でなくてはならないのに、個別ケアは達成出来ているが、特色がない事業所である。	認知症対応型通所介護としての特色を明確にする。 役割分担を明確にし、各業務の見直し、改善を図る。	全職員の意識の統一。	センター会議を活用し、コミュニティセンターピノの特色を明確化する意義を全職員（常勤・非常勤職員）に浸透させる。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	管理者
		コミュニティセンターピノの特色を明確化する。	全職員が日々の業務を「コミュニティセンターピノならでは、という意識」で遂行し、見つめ直す。センター会議を活用し、コミュニティセンターピノの特色を明確化する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	全職員
		分担した役割を遂行する。	通常業務の見直しをし、役割を構築する。役割分担を明確にする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	全職員
適正人員配置の見直し （全事業所共通） 【背景・原因など】 認知症対応型通所介護の人員配置基準と照らし合わせると、妥当な人員配置ではあるが、当日の利用者参加人数によっては人員配置基準を上回っている日が存在している。	利用者参加人数と介護度によって、職員の人員配置を考慮し、デイサービスセンターモモでの業務を念頭に置いて、采配する。	全職員が適正人員配置を把握する。	センター会議を活用し、適正人員配置の基準、意義を知識として理解する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	全職員
		曜日毎に何名の職員が必要なのかを、考察する。	日々の業務を「最低人員配置を意識しながら」遂行する。その意識を定着させる。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	全職員
		デイサービスセンターモモでの業務を遂行する。	全職員がデイサービスセンターモモでの業務を把握し、遂行する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	全職員
新型コロナウイルス感染症対策の強化 （全事業所共通） 【背景・原因など】 2021年度に利用者から新型コロナウイルス感染症が蔓延し、クラスターとして認定された、法人内、唯一の事業所である。	新型コロナウイルス感染症だけでなく、各種感染症を含め、全職員の知識を向上させ、蔓延を予防する。	各種感染症の把握。	センター会議や申し送りノートを活用し、各種感染症の知識、情報を周知する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	全職員
		各種感染症対策の把握。	センター会議や申し送りノートを活用し、各種感染症にとって効率的、効果的な対策の知識、情報を周知する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	全職員
		通常業務の見直し。	各種感染症対策を講じる為、通常業務を見直し、意義のある対策を通常業務に組み込む。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	全職員

2022年度　コミュニティセンター ピノ　　重点課題（実施計画）

今年度の重点課題	年度目標	短期目標	実施計画	評価期間	担当職員
新規登録利用者の確保 【背景・原因など】 認知症対応型通所介護の単位数、及びケアマネジャーへの周知不足により、新規登録利用者を確保するのが困難な事業所である。また、法人内の2ヶ所の居宅介護支援事業所からの紹介が非常に少ない。	毎月1名以上の新規登録利用者の獲得。	周辺の居宅介護支援事業所への営業。	事業計画により明確化された周辺の居宅介護支援事業所のマップを基に、営業を行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	管理者（相談員）
		在宅部会の定着。	事業計画通り、毎月1回の在宅部会の開催を徹底する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	各課、管理者
		コミュニティセンターピノの改善点の把握。	在宅部会を活用し、コミュニティセンターピノの改善点を明確にする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	管理者
月平均参加人数9.6名以上の確保 【背景・原因など】 月平均参加人数5.0名程度で推移しており、事業計画でこれまでも目標にしている月平均参加人数9.6名以上を一度も達成出来ていない。	月平均参加人数9.6名以上（稼働率80.0%）の達成。	既存登録利用者のニーズの把握。	既存登録利用者へのアンケートを実施し、ニーズを把握する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	管理者（相談員）
		既存登録利用者の臨時参加、増回を調整する。	既存登録利用者のニーズを基に、サービスの質の向上、臨時参加、増回の調整等を円滑に実施する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	全職員
		在宅部会の定着。	事業計画通り、毎月1回の在宅部会の開催を徹底する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	各課、管理者
適切な認知症対応知識/資格取得 【背景・原因など】 認知症対応型通所介護事業所であるにも関わらず、定期的な研修が出来ておらず、全職員の認知症に対する知識、対応の向上が促進されていない。また、基本的介護技術も不足している。	全職員の基本的介護技術の向上、及び、認知症のBPSD症状への対応の強化を実現する。	センター会議の定着。	センター会議の定期的な開催と、参加の促し。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	管理者
		基本的介護技術の向上。	センター会議を活用し、テーマを決め、基本的介護技術を向上させる。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	全職員
		認知症への理解を深める。	センター会議を活用し、テーマを決め、認知症への理解を深める。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	全職員

2022年度　コミュニティセンター ピノ　　重点課題（実施計画）

今年度の重点課題	年度目標	短期目標	実施計画	評価期間	担当職員
デイサービスセンターモモとの連携確保 【背景・原因など】 広く開放的な雰囲気のデイサービスセンターモモとアットホームな雰囲気のコミュニティセンターピノ。利用者の認知症のBPSD症状を考慮した適切な事業所への移行が出来ていない。	利用者のADL、認知症のBPSD症状を把握し、適切な事業所への移行を実現する。	デイサービスセンターモモ向上委員会への参加。	デイサービスセンターモモ向上委員会に、定期的に参加をし、利用者の情報を共有する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	全職員
		担当ケアマネジャーへ働き掛ける。	利用者の共有情報から、適切な事業所を見極め、担当ケアマネジャーへ働き掛ける。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	管理者（相談員）
土曜日営業の開始 【背景・原因など】 現状の人員配置と月平均参加人数を考慮すると、土曜日営業の実現は非常に困難である。しかし、需要がないわけではない為、デイサービスセンターモモと足並みを揃える必要がある。	土曜日営業の開始。	既存登録利用者のニーズの把握。	既存登録利用者へのアンケートを実施し、ニーズを把握する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	管理者（相談員）
他事業への転換準備 【背景・原因など】 認知症対応型通所介護としての利点がないのであれば、定員数18名以下の地域密着型通所介護等への転換を視野に入れ、行動する必要がある。	他事業への転換準備の実施。	相模原市福祉基盤課と連携する。	新しい年度から円滑に、他事業へ転換する為の手順を含めた相談をし、関係を構築する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	管理者

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

コミュニティセンター ピノ　重点課題

（修正計画：第１期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に初回（実施計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　コミュニティセンター ピノ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 （全事業所共通） 【背景・原因など】 認知症のBPSD症状進行予防に特化した通所介護でなくてはならないのに、個別ケアは達成出来ているが、特色がない事業所である。	センター会議を活用し、コミュニティセンターピノの特色を明確化する意義を全職員（常勤・非常勤職員）に浸透させる。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成 （修正）	常勤・非常勤職員への特色を明確化する意義の浸透を試みたが、明確に把握出来ていない職員がいる。	個別面談を実施し、各職員の浸透度を深める。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	管理者
	全職員が日々の業務を「コミュニティセンターピノならでは、という意識」で遂行し、見つめ直す。センター会議を活用し、コミュニティセンターピノの特色を明確化する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成 （修正）	特色の明確化の意義が浸透していない為、着手出来ていない。	特色の明確化の意義を浸透させ、その実現に向けて行動する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	全職員
	通常業務の見直しをし、役割を構築する。役割分担を明確にする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成 （修正）	役割の構築は出来ているが、その役割が特定の職員に偏っている。	各職員の適性を見極め、役割を分担する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	全職員
適正人員配置の見直し （全事業所共通） 【背景・原因など】 認知症対応型通所介護の人員配置基準と照らし合わせると、妥当な人員配置ではあるが、当日の利用者参加人数によっては人員配置基準を上回っている日が存在している。	センター会議を活用し、適正人員配置の基準、意義を知識として理解する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （終了）	適正人員配置の基準、意義は知識として理解出来ている。			
	日々の業務を「最低人員配置を意識しながら」遂行する。その意識を定着させる。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （終了）	最低人員配置での業務は遂行出来ている。			
	全職員がデイサービスセンターモモでの業務を把握し、遂行する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成 （修正）	連携の意義が理解出来ておらず、積極性がない。その為、業務の把握が出来ていない。	連携の意義を理解し、積極性を持って、デイサービスセンターモモでの業務に携わる。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	全職員

2022年度　コミュニティセンター ピノ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
新型コロナウイルス感染症対策の強化（全事業所共通） 【背景・原因など】 2021年度に利用者から新型コロナウイルス感染症が蔓延し、クラスターとして認定された、法人内、唯一の事業所である。	センター会議や申し送りノートを活用し、各種感染症の知識、情報を周知する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成（修正）	看護師からの情報提供、知識の普及がされており、周知が出来ている。	看護師が主軸になって行動するだけではなく、全職員が情報提供、知識の普及を意識する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	全職員
	センター会議や申し送りノートを活用し、各種感染症にとって効率的、効果的な対策の知識、情報を周知する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成（修正）	看護師からの情報提供、知識の普及がされており、周知が出来ている。	看護師が主軸になって行動するだけではなく、全職員が効率的、効果的な対策の情報提供、知識の普及を意識する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	全職員
	各種感染症対策を講じる為、通常業務を見直し、意義のある対策を通常業務に組み込む。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成（修正）	看護師からの提案で、意義のある対策を通常業務に取り込めている。	看護師が主軸になって行動するだけではなく、全職員が各種感染症のリスクを把握し、対策を講じ,通常業務に組み込む。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	全職員
新規登録利用者の確保 【背景・原因など】 認知症対応型通所介護の単位数、及びケアマネジャーへの周知不足により、新規登録利用者を確保するのが困難な事業所である。また、法人内の2ヶ所の居宅介護支援事業所からの紹介が非常に少ない。	事業計画により明確化された周辺の居宅介護支援事業所のマップを基に、営業を行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	周辺の居宅介護支援事業所への、積極的な営業は出来ていない。	事業計画により明確化された周辺の居宅介護支援事業所のマップを基に、営業を行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	管理者（相談員）
	事業計画通り、毎月1回の在宅部会の開催を徹底する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成（終了）	毎月1回の在宅部会の開催は、定着している。			
	在宅部会を活用し、コミュニティセンターピノの改善点を明確にする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成（終了）	居宅サービスセンターモモのケアマネジャーの指摘により、改善点は明確化出来た。			

2022年度　コミュニティセンター ピノ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
月平均参加人数9.6名以上の確保 【背景・原因など】 月平均参加人数5.0名程度で推移しており、事業計画でこれまでも目標にしている月平均参加人数9.6名以上を一度も達成出来ていない。	既存登録利用者へのアンケートを実施し、ニーズを把握する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	アンケート未実施。	既存登録利用者へのアンケートを実施し、ニーズを把握する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	管理者（相談員）
	既存登録利用者のニーズを基に、サービスの質の向上、臨時参加、増回の調整等を円滑に実施する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成（修正）	ニーズに合わせて、柔軟で円滑な対応は出来ている。	既存登録利用者のニーズを基に、サービスの質の向上に注力する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	全職員
	事業計画通り、毎月1回の在宅部会の開催を徹底する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成（終了）	毎月1回の在宅部会の開催は、定着している。			
適切な認知症対応知識/資格取得 【背景・原因など】 認知症対応型通所介護事業所であるにも関わらず、定期的な研修が出来ておらず、全職員の認知症に対する知識、対応の向上が促進されていない。また、基本的介護技術も不足している。	センター会議の定期的な開催と、参加の促し。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	非常勤職員を含めたセンター会議の定期的な開催が、実現出来ていない。	センター会議の開催日を固定化し、参加を促す。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	管理者
	センター会議を活用し、テーマを決め、基本的介護技術を向上させる。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	非常勤職員を含めたセンター会議の定期的な開催が、実現出来ていない。	センター会議の開催日を固定化し、参加を促す。テーマを決め、基本的介護技術を向上させる。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	全職員
	センター会議を活用し、テーマを決め、認知症への理解を深める。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	非常勤職員を含めたセンター会議の定期的な開催が、実現出来ていない。	センター会議の開催日を固定化し、参加を促す。テーマを決め、認知症への理解を深める。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	全職員
デイサービスセンターモモとの連携確保 【背景・原因など】 広く開放的な雰囲気のデイサービスセンターモモとアットホームな雰囲気のコミュニティセンターピノ。利用者の認知症のBPSD症状を考慮した適切な事業所への移行が出来ていない。	デイサービスセンターモモ向上委員会に、定期的に参加をし、利用者の情報を共有する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成（修正）	デイサービスセンターモモ向上委員会への参加、利用者の情報共有は出来ている。しかし、主軸のテーマになっていない。	利用者の情報共有から「適切な事業所の選択」を主軸のテーマにして内容を深める。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	全職員
	利用者の共有情報から、適切な事業所を見極め、担当ケアマネジャーへ働き掛ける。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	「適切な事業所の選択」が主軸のテーマになっておらず、実際に担当ケアマネジャーに働き掛けていない。	利用者の情報共有から「適切な事業所の選択」を主軸のテーマにし、実際に担当ケアマネジャーに働き掛ける。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	管理者（相談員）

2022年度　コミュニティセンター ピノ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
土曜日営業の開始 【背景・原因など】 現状の人員配置と月平均参加人数を考慮すると、土曜日営業の実現は非常に困難である。しかし、需要がないわけではない為、デイサービスセンターモモと足並みを揃える必要がある。	既存登録利用者へのアンケートを実施し、ニーズを把握する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	アンケート未実施。	既存登録利用者へのアンケートを実施し、ニーズを把握する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	管理者（相談員）
他事業への転換準備 【背景・原因など】 認知症対応型通所介護としての利点がないのであれば、定員数18名以下の地域密着型通所介護等への転換を視野に入れ、行動する必要がある。	新しい年度から円滑に、他事業へ転換する為の手順を含めた相談をし、関係を構築する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成 （修正）	2023年4月から可能である、他事業への転換に関する情報収集は完了している。	営業状況を分析し、どの他事業に転換するのが最善なのかを考察する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	管理者

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

コミュニティセンター ピノ　重点課題

（修正計画：第２期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に第１期（修正計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　コミュニティセンター ピノ　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 【背景・原因など】 認知症のBPSD症状進行予防に特化した通所介護でなくてはならないのに、個別ケアは達成出来ているが、特色がない事業所である。	個別面談を実施し、各職員の浸透度を深める。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	稼働率の低下により、2022.10.01迄に利用者を移行。不要と判断。	2023.04.01付 地域密着型通所介護への事業転換に伴い、修正計画なし。		
	特色の明確化の意義を浸透させ、その実現に向けて行動する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	同上。	同上。		
	各職員の適性を見極め、役割を分担する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	一部達成 （修正）	デイサービスセンターモモとの連携により、各職員の適性の見極めは完了。	2023.04.01付 地域密着型通所介護への事業転換に向け、各職員が介護技術を向上させる。 デイサービスセンターモモでの業務全般を担い、定員12名の規模と定員30名の規模との違いを把握する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	全職員
適正人員配置の見直し 【背景・原因など】 認知症対応型通所介護の人員配置基準と照らし合わせると、妥当な人員配置ではあるが、当日の利用者参加人数によっては人員配置基準を上回っている日が存在している。	連携の意義を理解し、積極性を持って、デイサービスセンターモモでの業務に携わる。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （終了）	稼働率の低下により、2022.10.01迄に利用者を移行。 利用者参加人数により、デイサービスセンターモモと連携していた為、過剰な人員配置はなかった。			

2022年度　コミュニティセンター ピノ　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
新型コロナウイルス感染症対策の強化 【背景・原因など】 2021年度に利用者から新型コロナウイルス感染症が蔓延し、クラスターとして認定された、法人内、唯一の事業所である。	看護師が主軸になって行動するだけではなく、全職員が情報提供、知識の普及を意識する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （終了）	全職員が情報提供、知識の普及を意識出来ていた。			
	看護師が主軸になって行動するだけではなく、全職員が効率的、効果的な対策の情報提供、知識の普及を意識する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （終了）	全職員が効率的、効果的な対策の情報提供、知識の普及を意識出来ていた。			
	看護師が主軸になって行動するだけではなく、全職員が各種感染症のリスクを把握し、対策を講じ,通常業務に組み込む。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	一部達成 （修正）	全職員が各種感染症のリスクは把握していたが、具体的な対応策にまで繋がらなかった。	全職員が各種感染症のリスクを把握し、対策を講じ,通常業務に組み込む。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	全職員
新規登録利用者の確保 【背景・原因など】 認知症対応型通所介護の単位数、及びケアマネジャーへの周知不足により、新規登録利用者を確保するのが困難な事業所である。また、法人内の2ヶ所の居宅介護支援事業所からの紹介が非常に少ない。	事業計画により明確化された周辺の居宅介護支援事業所のマップを基に、営業を行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	稼働率の低下により、2022.10.01迄に利用者を移行。不要と判断。 ※移行先はデイサービスセンターモモ。	2023.04.01付 地域密着型通所介護への事業転換に伴い、修正計画なし。		

2022年度　コミュニティセンター ピノ　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
月平均参加人数9.6名以上の確保 【背景・原因など】 月平均参加人数5.0名程度で推移しており、事業計画でこれまでも目標にしている月平均参加人数9.6名以上を一度も達成出来ていない。	既存登録利用者へのアンケートを実施し、ニーズを把握する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	稼働率の低下により、2022.10.01迄に利用者を移行。不要と判断。	2023.04.01付 地域密着型通所介護への事業転換に伴い、修正計画なし。		
	既存登録利用者のニーズを基に、サービスの質の向上に注力する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	同上。	同上。		
適切な認知症対応知識/資格取得 【背景・原因など】 認知症対応型通所介護事業所であるにも関わらず、定期的な研修が出来ておらず、全職員の認知症に対する知識、対応の向上が促進されていない。また、基本的介護技術も不足している。	センター会議の開催日を固定化し、参加を促す。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	同上。	同上。		
	センター会議の開催日を固定化し、参加を促す。テーマを決め、基本的介護技術を向上させる。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	同上。	同上。		
	センター会議の開催日を固定化し、参加を促す。テーマを決め、認知症への理解を深める。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	同上。	同上。		
デイサービスセンターモモとの連携確保 【背景・原因など】 広く開放的な雰囲気のデイサービスセンターモモとアットホームな雰囲気のコミュニティセンターピノ。利用者の認知症のBPSD症状を考慮した適切な事業所への移行が出来ていない。	利用者の情報共有から「適切な事業所の選択」を主軸のテーマにして内容を深める。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	稼働率の低下により、2022.10.01迄に利用者を移行。 ※移行先はデイサービスセンターモモ。	同上。		
	利用者の情報共有から「適切な事業所の選択」を主軸のテーマにし、実際に担当ケアマネジャーに働き掛ける。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	同上。	同上。		

2022年度　コミュニティセンター ピノ　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
土曜日営業の開始 【背景・原因など】 現状の人員配置と月平均参加人数を考慮すると、土曜日営業の実現は非常に困難である。しかし、需要がないわけではない為、デイサービスセンターモモと足並みを揃える必要がある。	既存登録利用者へのアンケートを実施し、ニーズを把握する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	同上。	2023.04.01付 地域密着型通所介護への事業転換に伴い、修正計画なし。		
他事業への転換準備 【背景・原因など】 認知症対応型通所介護としての利点がないのであれば、定員数18名以下の地域密着型通所介護等への転換を視野に入れ、行動する必要がある。	営業状況を分析し、どの他事業に転換するのが最善なのかを考察する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	一部達成 （修正）	稼働率の低下により、2022.10.01迄に利用者を移行。 ※移行先はデイサービスセンターモモ。	2023.04.01付 地域密着型通所介護への事業転換の実現に向けて、具体的な行動を開始する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	管理者

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

コミュニティセンター ピノ　重点課題

（修正計画：第３期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に第２期（修正計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　コミュニティセンター ピノ　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 【背景・原因など】 地域密着型通所介護への事業転換に向けて、各職員が基本的な介護技術や知識等を深め、質の高いサービス提供が出来るようにする必要がある。	2023.04.01付 地域密着型通所介護への事業転換に向け、各職員が介護技術を向上させる。 デイサービスセンターモモでの業務全般を担い、定員12名の規模と定員30名の規模との違いを把握する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	一部達成 （修正）	デイサービスセンターモモでの業務全般を担い、定員12名の規模と定員30名の規模との違いは把握出来ている。しかしながら、業務の把握に留まり、介護技術の向上は見受けられていない。	デイサービスセンターモモでの業務全般を担い、各職員が不足している能力を把握し、介護技術、知識等の向上に努める。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	全職員
新型コロナウイルス感染症対策の強化 【背景・原因など】 2021年度に利用者から新型コロナウイルス感染症が蔓延し、クラスターとして認定された、法人内、唯一の事業所である。	全職員が各種感染症のリスクを把握し、対策を講じ,通常業務に組み込む。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	未達成	全職員が各種感染症のリスクは把握していたが、具体的な対応策にまで繋がらなかった。	全職員が各種感染症のリスクを把握し、対策を講じ,通常業務に組み込む。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	全職員
他事業への転換準備 【背景・原因など】 認知症対応型通所介護としての利点がないのであれば、定員数18名以下の地域密着型通所介護等への転換を視野に入れ、行動する必要がある。	2023.04.01付 地域密着型通所介護への事業転換の実現に向けて、具体的な行動を開始する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	一部達成 （修正）	地域密着型通所介護への事業転換は確定。 在宅部通所課において、どの職員がオープニングスタッフとして適任なのかを個人面談を通して、選出。	地域密着型通所介護の運営形態を確定し、 2023.04.01オープンに向け、具体的なサービス内容等を検討し、行動する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	管理者 選出職員

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

コミュニティセンター ピノ　重点課題

（修正計画：第４期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に第３期（修正計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

・第４期修正計画達成度にて「継続」判定とした課題は「２０２３年度 事業計画」に反映する

2022年度　コミュニティセンター ピノ　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 【背景・原因など】 地域密着型通所介護への事業転換に向けて、各職員が基本的な介護技術や知識等を深め、質の高いサービス提供が出来るようにする必要がある。	デイサービスセンターモモでの業務全般を担い、各職員が不足している能力を把握し、介護技術、知識等の向上に努める。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	デイサービスセンターモモでの業務全般を担った結果、介護等の機会が大幅に増え、職員教育の面においても充実していた為、介護技術や知識の向上は見受けられた。しかしながら、まだまだ改善の余地はある。	各職員が基本的な介護技術や知識等を深め、質の高いサービス提供が出来るように努める。	2023年度	全職員
新型コロナウイルス感染症対策の強化 【背景・原因など】 2021年度に利用者から新型コロナウイルス感染症が蔓延し、クラスターとして認定された、法人内、唯一の事業所である。	全職員が各種感染症のリスクを把握し、対策を講じ,通常業務に組み込む。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	未達成	具体的な対策を講じる事が出来ても、通常業務に組み込む積極性が見られなかった。	各職員が日々の業務を見つめ直し、積極的に意見や考えを出し、業務の最適化を図る。	2023年度	全職員
他事業への転換準備 【背景・原因など】 認知症対応型通所介護としての利点がないのであれば、定員数18名以下の地域密着型通所介護等への転換を視野に入れ、行動する必要がある。	地域密着型通所介護の運営形態を確定し、2023.04.01オープンに向け、具体的なサービス内容等を検討し、行動する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	地域密着型通所介護の形態は、ニーズ及び収益面を考慮した結果、定員18名、一日デイとした。 相模原市福祉基盤課への届出等は完了している。 近隣の居宅介護支援事業所への営業に注力。	新しい事業である地域密着型通所介護の運営を、デイサービスセンターモモ、居宅サービスセンターモモと連携しながら、在宅部通所課として安定させる。近隣の居宅介護支援事業所への営業を積極的に行なう。	2023年度	管理者 選出職員

Food Service

栄養と調理

＜モモ＞

栄養ケアマネジメントにおいて、計画書を作成。

日頃から利用者の情報収集に努め、スクリーニングおよびアセスメントを行ない、問題点に関して他職種で検討し、モニタリングしている。

入所者の入れ替わりはあるが、２０２１年度と比較すると中リスク者の割合は 61%から 65%と増加傾向にあった。

看取りを始めたことによって中リスク者が増えたこともあるが、体重維持が数年単位で続いている方でも、BMI としては中リスクに上がってしまうケースや、アルブミン値が未計測であると中リスクになるため、新規入所時血液検査が行われていない方がいることも原因と思われる。

数字だけにとらわれず、血液検査や ADL 変化等の動向をよく観察し、目の前の利用者に何ができるかを考えていく必要がある。

また、全身状態の低下や嚥下機能の低下が急激に見られるケースが増えてきている（看取りの対象者が増えてきている）為、急激な体重減少や誤嚥性肺炎などのリスクを踏まえ、長期的にみた体重の推移・日頃の状態観察を行ない、食べやすいお食事や栄養補助食品の提供と共に経過を観察していく。

口腔ケアに関しては、連携している歯科医師の助言をもとに、口腔ケアの方法や適切な道具の選定など、介護士・看護師と連携して関わっていく。

２０２３年 2 月に実施した満足度調査（対象：特養・デイ・ケア）では、食事の満足度（大変満足・やや満足）が 41%から 35%に減少している。

原因として、クックチルの為に献立が変化に乏しい事、ADL 低下に伴い回答できる方が減っている事があげられる。

満足度調査について、制度上は行わなくともよいとの見直しがあったこともあり、従来の内容ではなく、行事食やおやつレクのリクエストなど、具体的な内容に切り替えていく方向で検討していく。

＜ピノ＞

個々の体格に応じての食事量の調整は主食や副食量で行ない、嚥下状態に合わせた食形態にし、安全で安心な食事提供に努めている。

栄養ケアマネジメントにおいて、計画書を作成。モモ同様日頃から利用者の情報収集に努め、スクリーニングおよびアセスメントを行ない、問題点に関して他職種で検討し、モニタリングしている。血液検査や ADL 変化等の動向をよく観察し、目の前の利用者に何ができるかを考えていく。

意思疎通が難しく、認知症の進行に伴い経口摂取を拒否される方が多くみられ、胃瘻ないし療養型への転園へとつながっている。積極的な医療措置が行なえない以上、経口摂取して頂くことが基本であり、それらが難しくなっていく方のケアが課題としてあがる。介護士・看護師とも相談して、適切に栄養摂取ができる様マネジメントしていく。

看取り介護も開始され、最期を無理強いせず、尊厳のある生活を営むことのできるよう、家族や他職種と相談しながら、栄養補助食品や水分補給ゼリー等、その方に合わせたものを提供している。

口腔ケアに関しては、連携している歯科医師の助言をもとに、口腔ケアの方法や適切な道具の選定など、介護士・看護師と連携して関わっていく。

給食会議時に口腔ケアについて検討の時間を設け、口腔衛生管理体制加算の目標や歯科衛生士による助言を周知し、ユニット職員の口腔ケア意識向上に努めた。引き続き口腔ケアの重要さをユニット職員に周知し、誤嚥性肺炎の予防に努めていく。

＜ナナ＞

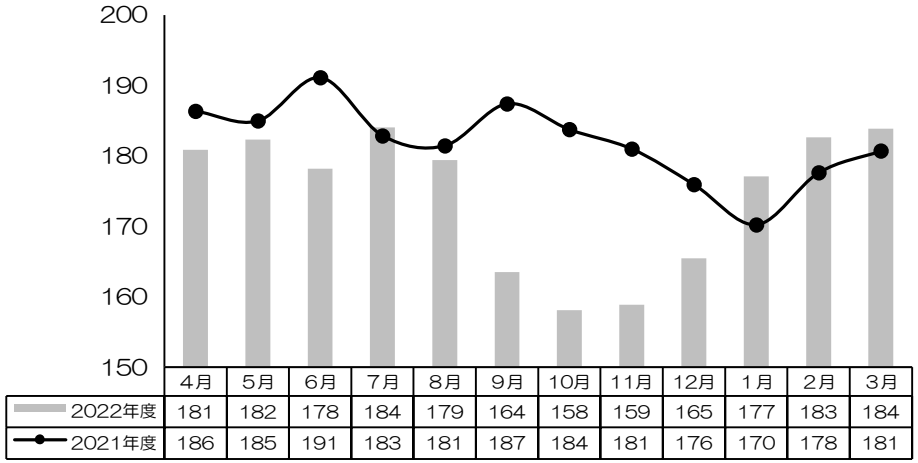
２０２１年度と比べ入居者が若干増えたことにより、レストラン利用数に関してはやや増加傾向。最も利用の多い夕食で入所者全体の65～70%となっている。朝食・昼食も 25～35%とやや増加傾向にある。

年数の経過とともに ADL の低下により援助が必要な方が増えており、入居者間のコミュニケーションの充実や個別対応の見直しを図り、レストランでの喫食者増加に繋げていけるように努力する。

1．食数

①特養・ショートモモ：月別１日平均食数

単位：食

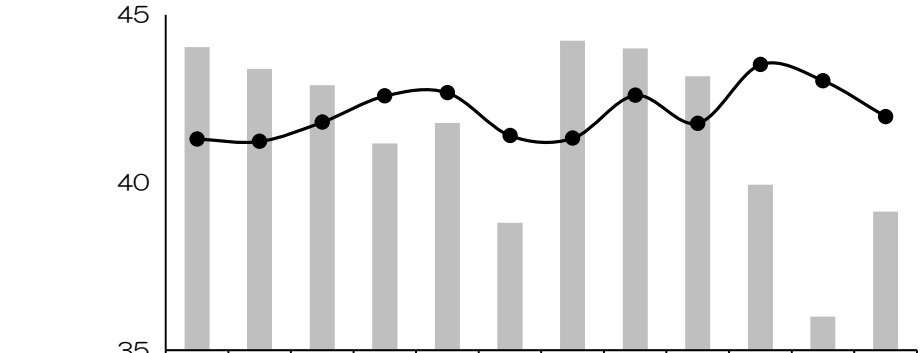


	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
2022年度	181	182	178	184	179	164	158	159	165	177	183	184
2021年度	186	185	191	183	181	187	184	181	176	170	178	181

２０２２年度は前年度と比較すると、９・10・11 月は８月後半にコロナ対応があり、ショートステイ利用および新規入所の見合わせ等があったため前年度と比率して減少となった。

②ケアハウス：月別１日平均食数

単位：食

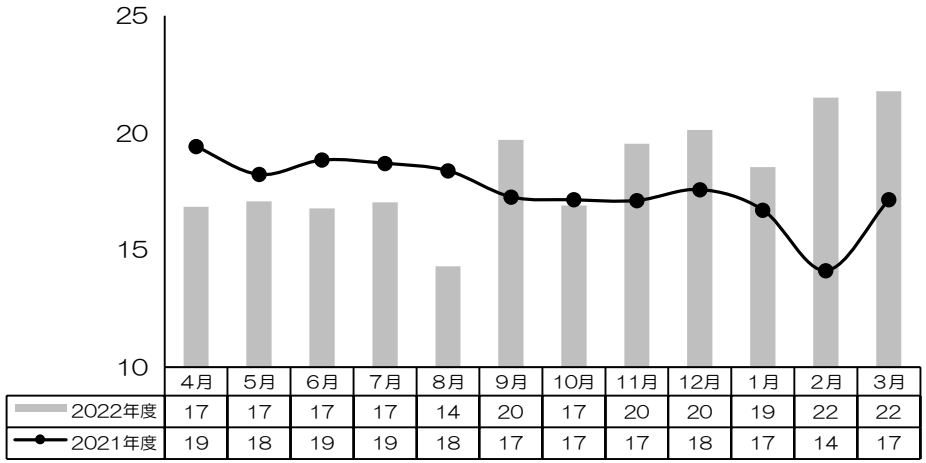


	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
2022年度	44	43	43	41	42	39	44	44	43	40	36	39
2021年度	41	41	42	43	43	41	41	43	42	44	43	42

満床ではあるが、短期・長期での入院やショートステイの利用、またADL が高い方が入所し外出が増え、食数に波が生じている。

③デイサービス：月別平均食数

単位：食

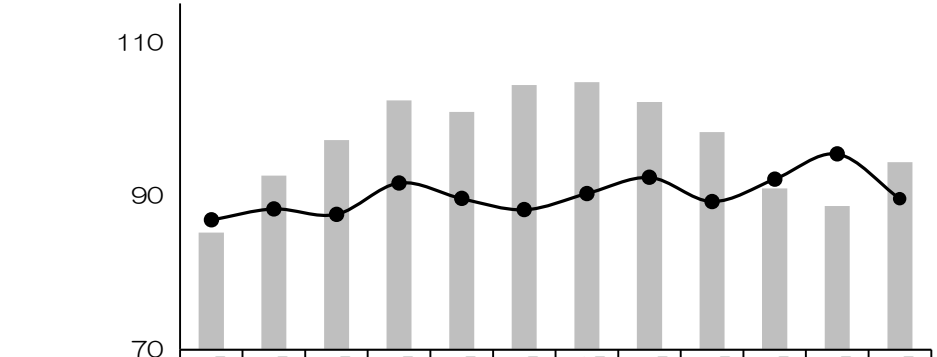


	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
2022年度	17	17	17	17	14	20	17	20	20	19	22	22
2021年度	19	18	19	19	18	17	17	17	18	17	14	17

新型コロナウイルス感染症の影響もあってか、前半は新規の利用に伸び悩みがあったが、後半は新規利用者の増加が続き、前年度を大幅に上回る月もあった。

④コミュニティホーム・ショートピノ：月別１日平均食数

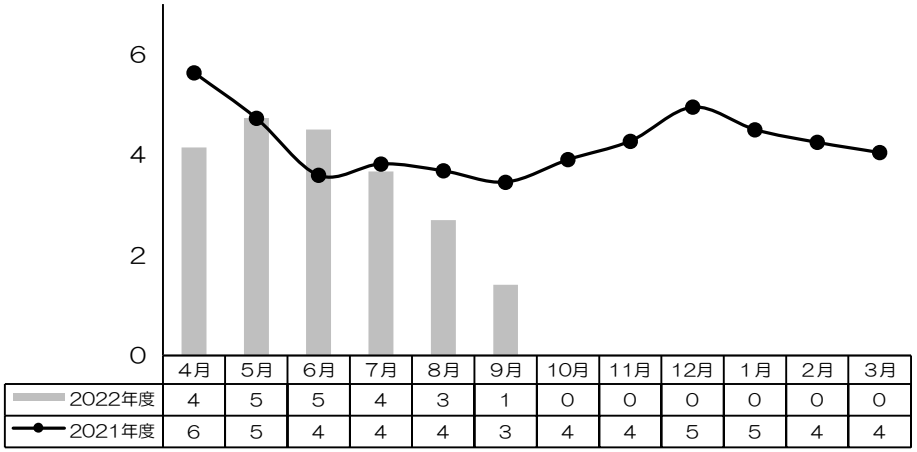
単位：食



	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
2022年度	85	93	97	102	101	104	105	102	98	91	89	94
2021年度	87	88	88	92	90	88	90	92	89	92	95	90

本入所は比較的満床に近い状態で推移し、１月・２月は入院およびショートステイの減少があるがそれ以外は前年度を上回る形となっている。

⑤コミュニティセンター：月別平均食数　　単位：食



	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
2022年度	4	5	5	4	3	1	0	0	0	0	0	0
2021年度	6	5	4	4	4	3	4	4	5	5	4	4

２０２２年度年１０月からは事業転換準備期間（実績ゼロ）となる。

⑥その他

２０２１年度に引き続き、看取り対象者の増加によりモモ・ピノ共に通常食の提供が減り、半固形食（胃瘻含む）への移行者が多く出ている。

半固形食・胃瘻対象者は食数としては通常食と別にカウントしており、入居数に比べると平均食数が低い部分があるのはその為である。

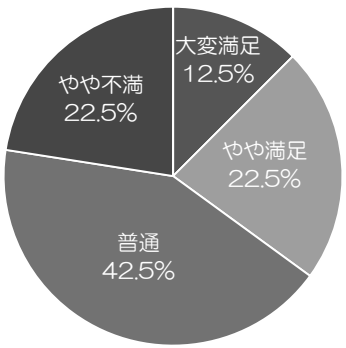
現在、モモ７名・ピノ１名が対象となっている。

2. 満足度調査

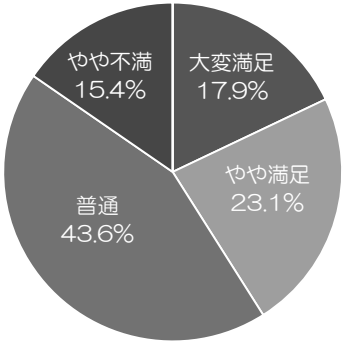
① モモ（特養・デイサービス・ケアハウス）

２０２２年度は特養１５名およびデイ利用者１１名、ケアハウス１４名に調査を行なった。特養対象者はＨＤＳ-Ｒ：１５点以上の者とし、デイは職員による抽出により対象者を選出した。

ａ）食事の満足度

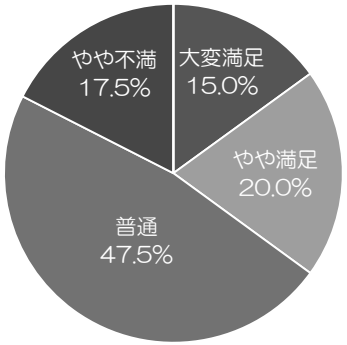


２０２３年２月実施

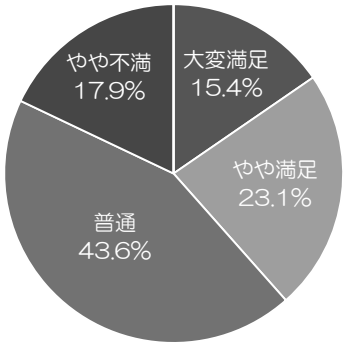


２０２２年２月実施

ｂ）食事の温度



２０２３年２月実施



２０２２年２月実施

食事の満足度は、大変満足とやや満足を合わせると２０２１年度が41.0%だったのに対し、２０２２年度は 35.0%と減少傾向がみられた。

意見としては対象者が変わらないため昨年度と同意見が多く、味があわない・同じようなものが多い、量が少ない等の意見が寄せられている。

温度に関しては、やや不満・大変不満が２０２１年度では 17.9%だったのに対し、２０２２年度はやや不満・大変不満を合わせると 17.5%とほぼ変わらない結果となった。ケアハウスのみが適正の温度で提供できている状態で、温冷配膳車ではない特養やデイでは料理が冷めてしまうのは変わっておらず意見に変化もない。

直前盛り付けなど、できることは実施しているため、今後も利用者の立場にたって適温の食事を提供できるように努力していく。

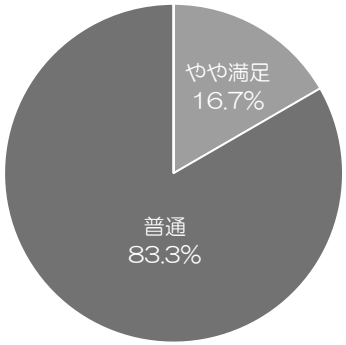
特養入居者に関しては、食事内容を思い出していただくような質問には答えられない方も多いため、都度人気のあった献立を介護士と連携して記録するなど、調査方法の変更が必要であると考える。

② **ピノ（特養・ショートステイ・デイサービス）**

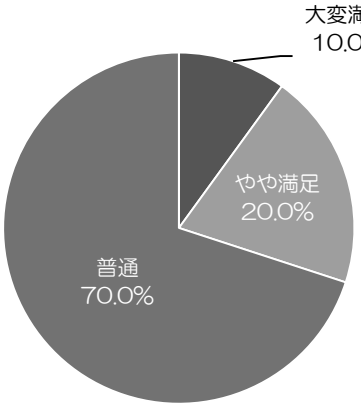
特養４名、ショートステイ２名に調査を行なった。

特養対象者はＨＤＳ-Ｒ：１５ 点以上の者とし、ショートステイは職員による抽出により対象者を選出した。

ａ）食事の満足度

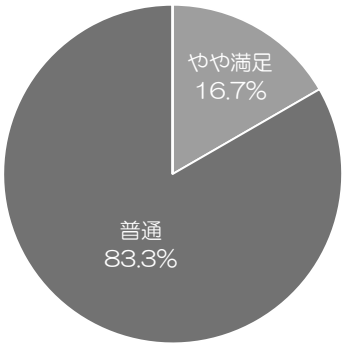


２０２２年８月実施

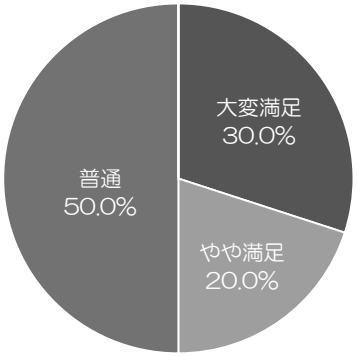


２０２１年８月実施

ｂ）食事の温度



２０２２年８月実施



２０２１年８月実施

重度認知症者の割合が多く、昨年度より特養に置いて対象者大幅に減少。

調査は例年通り行なったが、昨年度と変わらず質問を理解した上での回答はほとんど得られず、都度人気のあった献立を介護士と連携して記録するなど、調査方法の変更が必要であると考える。

3. 栄養ケアマネジメント

日々変化する個々の栄養状態に合わせて、他職種間で随時情報を共有し、食事量の調整、食事内容や栄養補助食品の検討を行ない、マネジメントに繋げている。

①モモ

a）BMI分布

	２０２２年度	２０２１年度
18.5未満	19名（32.2%）	18名（31.6%）
18.5以上25未満	36名（61.0%）	34名（59.6%）
25以上	4名（ 6.8%）	5名（ 8.8%）

全体的に見ると入居者が変わったことによる多少の変動はあるが、概ね昨年度と変わらない数値と言える。

b）血清アルブミン値

血清アルブミン値が３.６ｇ/ｄｌ以上の割合は、２０２１年度の68.4%から 60.7%とやや減少しているが、3.0～3.5ｇ/ｄｌが増え、3.0ｇ/ｄｌ未満は減少している。

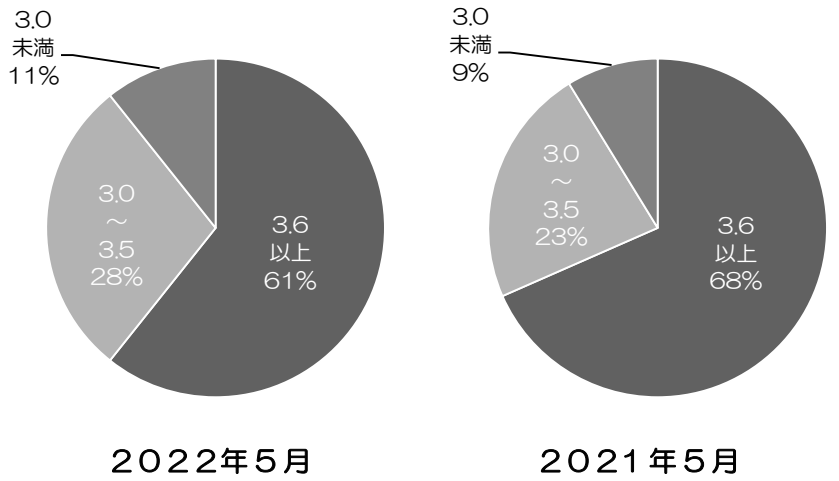
対象者の総数が減ったため数字上では変化があるように見えるが、実際には昨年度と変わりない水準となっている。

年間の入居者の状態により、看取り対象者が増加すれば3.0未満の該当者も増加するため割合はあくまで指標とし、個々に向き合ったケアが必要である。

往診時でもアルブミン値のチェックを行ない、低い人には栄養状態が改善できるか否かを他職種で検討し、改善を目指していく。

また、日常的な状態観察や、食事中の嚥下状態確認を行ない、ADL の維持に努める。

血清アルブミン値比較



２０２２年５月　　２０２１年５月

c）食事内容調整

内容は前年と変わらず、２０２２年度も嚥下状態や入退院による変更および看取り対応への移行に対する変更が多く、中には義歯の不具合によるものも見られた。

変更に至っては、看護師・介護士・ケアマネジャーからも情報提供を受け、小さな気づきから他職種で検討を行ない、安全な食事内容を提供し誤嚥事故を防いでいる。

吸引回数が多くなると食事が難しくなり、栄養補助食品のみの対応になるケースも多い。看取り期の食事の在り方について、試行錯誤しながら行なっている。

d）栄養ケア計画作成

２０２２年3月では約３８%であった低リスク入居者は、２０２３年3月では約３４%とやや減少している。

しかしこれは、入居者総数が増えているための比率変化であり、実際には前年度と変わらぬ水準となっている。

リスク判定だけにとどまらず、個々調整を行なっていく。

②ピノ

ａ）ＢＭＩ分布

	２０２２年度	２０２１年度
18.5 未満	12 名（41.4%）	10 名（40.0%）
18.5 以上 25 未満	17 名（58.6%）	15 名（60.0%）
25 以上	０名（ 0.0%）	０名（ 0.0%）

２０２１年度と比べて、標準の方の増加傾向がみられている事から食事量が適正な方が多いと言える。

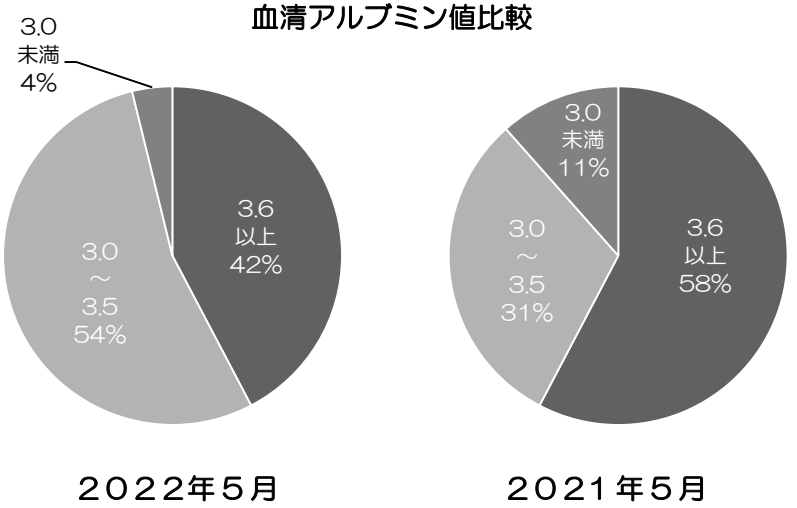
しかし、日々体調の変動がある為、あくまで指標として、個別に経過を追っていく必要がある。

ｂ）血清アルブミン値

２０２２年５月時点での血清アルブミン値が３.６ｇ/ｄｌ以上の割合は２０２１年の５月と比較すると大幅に減少し、３.０ｇ/ｄｌ未満の割合は大幅に増加となった。これは入居者が変わったことによるものと考えられる。

往診時に定期的な採血を行なっているため、適宜アルブミン値を確認し、急激に悪化した人には食事内容の検討や栄養補助食品の付加を検討していく。

低栄養リスク者が増えないよう、普段からの食事の様子を観察していきたい。



ｃ）食事内容調整

調整の内容は嚥下状態によるものと入退院による変更および看取り対応への移行に対する変更が多くを占める。

２０２２年度も嚥下状態や入退院による変更および看取り対応への移行に対する変更がほとんどであった。

変更に至っては、看護師・介護士・ケアマネジャーからも情報提供を受け、小さな気づきから他職種で検討を行ない、安全な食事内容を提供し誤嚥事故を防いでいる。

ｄ）栄養ケア計画作成

２０２２年３月では、約３８％の入居者が低リスクとなっていたが、２０２３年３月では約１０％となっている。

アルブミン値が 3.6 以上ない方は中リスクと判定さるが、3.3～3.4 の方で数値が安定している方が多い。

リスク判定だけにとどまらず、個々調整を行なっていく。

4. 経口摂取困難者（看取り期）の食事形態

嚥下状態（飲み込みの低下）・声かけ時の反応低下・１日の覚醒サイクルが一定ではない・吸引等の医療措置の増加・本人の体力低下による食事の負担軽減の必要性等を観察し、必要に応じて半固形栄養食を１食～３食の間で使用していく。

また、水分摂取では、とろみ使用もゼリー摂取も厳しく、食事量も低下している看取り期の利用者に「まぜてもジュレ（高カロリー水分補給用ジュレ）」を提供し、無理のない水分摂取・栄養補給に努めている。

とろみ・水分ゼリーのどちらが本人にとって摂取しやすいのか、適宜、検討を行ない、誤嚥性肺炎のリスクを低下させることが重要であり、血液検査の結果を受け、適切な栄養負荷が行える栄養食を選ぶ必要もある。

加齢に伴う口腔機能や摂取・嚥下機能の低下が顕著であるため、現在の食事形態維持の為に、嚥下体操や口腔ケアを重視していく必要がある。

定期的に歯科衛生士による口腔ケアチェックを行なっていき、口腔内の清潔保持に努めていく。

5. 療養食加算算定

開始までの運用方法検討、献立準備を行ない、２０２１年９月より療養食算定を開始した。現在、該当者はいない。

来年度より食事提供が介護士によるユニットでの弁当提供の為、対応できない部分が多く、今後の運用については検討を要する。

6. 選択食

＜モモ＞

昨年度同様、クックチル方式のメニューだと食事での選択食の実施が難しいため、食事については現在見送っている。

特養のおやつについてのみ、２～３種類用意し「セレクトおやつ」の名目で随時行なっている。

7. 家族食事会

＜モモ＞

２０２２年度もコロナウイルス蔓延のため中止とした。

再開を検討する際は対象者の ADL やニーズの変化を踏まえ、家族食事会にこだわらずより良い方法を検討していきたい。

8. 家族同席の食事（通常）

＜モモ＞

２０２２年度も新型コロナウイルス蔓延防止の観点から中止とした。

感染症等予防の観点のみならず、入所者の ADL（嚥下・食形態・体調）等の変化も考慮すると、今後も家族同席の食事は難しいと思われる。

家族に対して、施設で提供している食事についての情報提供は常にできるようにし、他の方法での家族と入所者の対話の場を設ける事ができるよう、関係各職種と検討していきたい。

９．フロアでの調理・おやつ作り

＜モモ＞

２０２２年度のおやつレクは、新型コロナウイルス対応の関係でクリスマスケーキ（ホットケーキ）作りのみの開催となった。

新型コロナウイルス感染症予防を重視しながら、工程や香りを楽しんで頂けるよう、職員がホットケーキを焼き、用意したトッピングを入所者に選んでいただき、職員がトッピング（調理）する形で行なった。

全体の ADL 低下に伴い、ご自分でこれらをできる入居者や主体的に楽しむことができる利用者が減り、職員主体になってしまったが、普段とは異なる雰囲気に笑顔が増える様子があるため、今後はおやつ（食事）にこだわらず、直接手を出せずとも見て楽しめるレクリエーションを主体に取り組んでいく。

＜ピノ＞

２０２２年度のおやつレクは、残念ながら調理過程を見て楽しんで頂ける ADL の方が少なく、出来上がるまで待てない方が多かった為、市販のケーキやいつもと違うおやつを提供するにとどまった。

開催する場合は新型コロナウイルス感染症予防を考慮したレクリエーションを行なう。

認知症者の割合が高く、ADL の低下も見られ、参加型のレクリエーションは今後も難しいと思われるが、普段と違う雰囲気を味わって頂くことで入居者の良い笑顔が見られているため、皆で何かを作る雰囲気や季節を感じるおやつレクを継続して行なっていきたい。

10. 行事食

＜モモ＞

給食委託業者側にて、正月祝い膳や敬老祝い膳等の季節の行事食は通常の献立に組み入れてもらい、各部署共通にて実施した。

部署毎の行事食については、給食委託業者側と協議しながら行ない、２０２１年度も、特養ではカシオペア祭の中止に伴い入所者のみで行なうお祭りで屋台食を提供。デイサービスではで忘年会お楽しみ膳、ケアハウスではクリスマス兼忘年会鍋パーティーを行なうなど、委託業者と施設側とで協力しながらの提供となった。

＜ピノ＞

給食委託業者側にて、正月祝い膳や敬老祝い膳等の季節の行事食は通常の献立に組み入れてもらい、各部署共通にて実施した。

誕生膳等はユニット毎で計画・提供を行なうため、厨房からの提供は行なわず、ケーキや弁当等を外部購入して提供した。

２０２２年度 行事食実施献立

月	日	対象部署	イベント名	献立
４月	13日	特・デ・ケ	お花見御膳	桜ちらし・赤魚の西京焼き・厚焼き玉子・菜の花のおひたし・清汁
		ケア	ケア例会	桜ロールケーキ
	18日～22日	デイ	誕生週（6日間）	ケーキ（曜日替わり）
	22日	特	誕生会	ロールケーキ（苺・抹茶）
	29日	特・デ・ケ	昭和の日	たけのこ御飯・さわら白醤油焼き・ふきの煮物・わかめと胡瓜の酢の物・清汁・みたらしムース
５月	5日	特・ケ	こどもの日	オムライス・ポテトクリーミーコロッケ・野菜とベーコンの炒め物・コンソメスープ・メロンムース
	8日	特	母の日	おやつ：ねりきり
	16日～21日	デイ	誕生週（6日間）	ケーキ（曜日替わり）
	27日	特	誕生会	ピーチショートケーキ
		ケア	ケア例会	水ようかん
６月	19日	特・ケ	父の日	しらす丼・豆乳がんも含め煮・ゴボウサラダ・清汁・水ようかん
	20日～25日	デイ	誕生週（6日間）	ケーキ（曜日替わり）
	22日	特	誕生会	いちごケーキ
		ケア	ケア例会	フルーツゼリー
７月	7日	特・デ・ケ	七夕	七夕ちらし・わかめと胡瓜の酢の物・茄子のみょうが煮・清汁・三色ゼリー
	18日～23日	デイ	誕生週（6日間）	ケーキ（曜日替わり）
	20日	特	誕生会	オレンジケーキ
	23日	特・デ・ケ	土用の丑の日	うな玉丼・マカロニサラダ・清汁・スイカゼリー
	27日	ケア	ケア例会	メロン

月	日	対象部署	イベント名	献立
８月	11日	特・デ・ケ	山の日	ちらし寿司・揚げしんじょうと茄子の煮物・ブロッコリーの大豆そぼろ炒め・清汁・スイカゼリー
	15日～20日	デイ	誕生会兼夏祭り	15.16.18 日スイカ/17・19・20日ねりきり
	24日	特	誕生会兼スイカ割り	スイカ
		ケア	ケア例会	チョコバナナ
９月	10日	特・デ・ケ	お月見	お月見うどん・がんもの含め煮・若布と胡瓜の酢の物・くず餅風デザート
	12日～17日	デイ	誕生週（6日間）	ケーキ（曜日替わり）
	15日	特	誕生会	レアー抹茶ケーキ
	20日	特・ケ	敬老の日膳	赤飯・天ぷら盛り合わせ・菜の花のお浸し・清汁・みたらし風デザート
	23日	特・デ・ケ	秋分の日	牛丼・ごぼうの旨煮・清汁・水ようかん
	25日	特	夏祭り	お好み焼き・唐揚げ・チンゲン菜のナムル・中華スープ・サイダーゼリー
	28日	ケア	ケア例会	栗カステラまんじゅう
１０月	10日	特・デ・ケ	体育の日	きのこ御飯・鶏モモ唐揚げ・厚焼き玉子・大根サラダ・味噌汁
	17日～22日	デイ	誕生週（6日間）	ケーキ（曜日替わり）
	21日	特・デ・ケ	ハロウィン	オムライス・メンチカツ・コンソメスープ・南瓜プリン
	26日	特	誕生会	カボチャタルト
		ケア	ケア例会	カボチャタルト

月	日	対象部署	イベント名	献立
11月	3日	特・ケ・デ	文化の日	ちらし寿司・青梗菜の煮浸し・牛蒡サラダ・清汁・抹茶プリン
	21日～26日	デイ	誕生週（6日間）	ケーキ
	23日	特・ケ・デ	勤労感謝の日	ねぎとろ丼・ブロッコリーの大豆そぼろ・清汁・みたらし風ムース
	30日	特	誕生会	ケーキ
		ケア	ケア例会	ケーキ
12月	12日	デイ	お楽しみ週間	きのこ御飯・鶏唐揚げの甘酢タレ・平春雨のオイスター炒め・チンゲン菜のナムル・味噌汁・和玉
	13日	デイ	お楽しみ週間	ひじき御飯・すき焼き風煮込み・茄子と隠元の煮物・菜の花とキャベツのわさびマヨ和え・味噌汁・もみじ饅頭（うぐいす）
	14日	デイ	お楽しみ週間	筍ご飯・赤魚粕漬焼・がんも煮・うまい菜の山葵和え・清汁・羊羹
	15日	デイ	お楽しみ週間	菜飯・鰆のハーブ衣焼・中華風炒め・ひじき煮・清汁・たい焼
	16日	デイ	お楽しみ週間	ゆかり御飯・牛肉の甘辛煮・厚焼き玉子・ごぼうサラダ・味噌汁・和玉（苺あん）
	17日	デイ	お楽しみ週間	五目釜飯・サバの生姜煮・カニ風味つみれ・チンゲン菜の胡麻和え・味噌汁・みたらし風ムース
	22日	特・ケ・デ	冬至	御飯・メバルの照り焼き・南瓜の煮物・豆こんぶ・味噌汁
	22日 23日	特	おやつレク・誕生会	クリスマスケーキ
	25日	特・ケ・デ	クリスマス膳	御飯・目玉焼き・ハンバーグ・クリーミーベーコンポテト・コーンスープ・いちごムース
	28日	ケア	クリスマス会・忘年会	にぎり寿司弁当・茶碗蒸し・吸い物・練り切り・果物
	31日	特・ケ	大晦日	年越しそば

月	日	対象部署	イベント名	献立
1月	1日	特・ケ	元旦（おせち）	赤飯、赤魚の西京焼き、おせち盛り合わせ、雑煮
	2日	特・ケ	ネギトロ丼	ねぎとろ丼・ブロッコリーの大豆そぼろあん・味噌汁・みたらし風ムース
	3日	特・ケ	年明けうどん	年明けうどん・竹輪と大根の煮物・さつま芋サラダ
	7日	特・ケ	七草粥	朝食：七草粥
	11日	特・デ	鏡開き	おやつ：さつま芋汁粉
	16～20日	デイ	誕生週（6日間）	ケーキ
	25日	特	誕生会	ケーキ
		ケア	ケア例会	ねりきり
2月	3日	特・ケ	節分	ちらし寿司・五目煮豆・ほうれん草のお浸し・清汁・フルーツ杏仁
	14日	特・デ・ケ	バレンタイン	御飯・コロッケ盛り合わせ・キャベツのマリネ・コンソメスープ・チョコムース
	20日～24日	デイ	誕生週（6日間）	ケーキ
	22日	特	誕生会	ケーキ
		ケア	ケア例会	ねりきり
3月	3日	特・ケ	ひな祭り	ちらし寿司・竹輪と昆布の煮物・菜の花のお浸し・清汁・いちごのロールケーキ
	14日	特・デ・ケ	ホワイトデー	御飯・チキンのホワイトシチュー・キャベツと人参のサラダ・コンソメスープ・バニラムース
	15日	特	誕生会	ケーキ
	20日～25日	デイ	誕生週（6日間）	ケーキ
	21日	特・デ・ケ	春分の日	二色丼・ほうれん草のお浸し・清汁・水ようかん
	29日	ケア	ケア例会	ねりきり・ひなあられ

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

栄 養 室　重点課題

（実施計画）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　栄養室　　重点課題（実施計画）

今年度の重点課題	年度目標	短期目標	実施計画	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備（全事業所共通） 【背景・原因など】 建物の老朽化に伴い、厨房の電気系統や天井、排水管などに、調理業務に著しい支障をきたしかねない不具合が認められる。それらを確認・整備し衛生的かつ安全な環境をつくる。	大規模な修繕が必要な個所が多く、修繕にかかる時間や費用を把握し、修繕計画を作成・実行する	見積もりの作成	各専門業者に連絡を取り、修繕個所を確認してもらい、修繕方法と見積もりを提出してもらう	2022.04.01 ～ 2022.06.30	栄養士
		修繕計画（起案）の作成	見積もりをもとに起案書を作成、提出する	2022.04.01 ～ 2022.06.30	栄養士
		修繕の依頼	起案の承認が得られた場合、専門業者と連絡を取り、修繕を開始する	2022.04.01 ～ 2022.06.30	栄養士
適正人員配置の見直し（全事業所共通） 【背景・原因など】 モモ・ピノの調理人員配置は委託側に一任している。ナナは現在喫食者の総人数に応じて規模を縮小した人員配置となっている。今後の喫食者数により職員数・勤務時間等を再検討する。	各施設食数に応じ、モモ・ピノは委託業者との調整、ナナはシフトの見直し、必要に応じて職員の募集を行なう	随時食数の把握	食材の発注締め切りが4日～7日前である事を踏まえ、日々変動する食数を把握し、必要な食数とそれに応じた人員配置ができる様、委託側に情報提供を行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	栄養士 委託業者
		食数に応じた必要職員数の把握	調理食数に応じた必要人為を把握し、的確に人員補充ができるように情報共有に努める。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	栄養士 委託業者
		状況応じた職員の確保	モモ・ピノは現在から大幅に食事提供時間が変わることはないが、ナナは席数が少なく、提供数によって提供時間が変わる為、随時状況把握し安定した人員確保に努める	2022.04.01 ～ 2022.06.30	採用担当者 委託業者
新型コロナウイルス感染症対策の強化（全事業所共通） 【背景・原因など】 調理職員は入居者との濃厚接触が無いように常に距離をはかり、万が一施設内で発生した場合でも調理業務に影響が無いように広く務める。	調理業務支障が出ないよう、衛生管理の徹底、濃厚接触回避、職員・入居者及びその近親者からの発生状況を細かく情報共有する	常に最新の情報を取得	政府・保健所や施設内情報を常に把握し、必要な対策を取ることが出来るようにしておく	2022.04.01 ～ 2022.06.30	栄養士
		飛沫感染防止の対策を取る	モモケアハウスはカウンター越しに、ナナは身体的に自己配膳が難しい方への配膳時に対面３０㎝以内の距離になることがある為、飛沫感染防止対策を徹底する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	栄養士 調理職員
		厨房への立入りを制限	厨房関係者（調理従事者、栄養士）以外の厨房への立ち入りを極力制限し、２次感染防止に努める	2022.04.01 ～ 2022.06.30	栄養士 調理職員

2022年度　栄養室　　重点課題（実施計画）

今年度の重点課題	年度目標	短期目標	実施計画	評価期間	担当職員
栄養/療養食マネジメントの継続/調整 【背景・原因など】 栄養ケア計画に必要な情報を取得し、リスクに応じたモニタリングの実施、3ヶ月に1度の栄養ケア計画書の作成・家族からの承認を確実に行なう。	現状の継続を基本に日々の状態変化に対応できるよう他職種間との連携を深める	情報共有の強化	日々の記録や受診等の医療記録等常に最新の情報を各職種と共有し状態に合わせた食事提供ができるようにする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	栄養士
		アセスメント・モニタリングの実施	リスクに合わせたアセスメント・モニタリングを行ない、記録する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	栄養士
		栄養ケア計画書の作成、提出	アセスメント・モニタリングの結果をもとに3ヶ月に一度栄養ケア計画書を作成し、家族に提出・承諾を得る。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	栄養士
口腔ケアによる誤嚥性肺炎の防止 【背景・原因など】 入院に至る原因の上位に誤嚥性肺炎があげられるため、日頃のケアを適切に行なうことで、その比率を下げる。	歯科医師による定期受診の結果を共有し、口腔ケア、嚥下状態の把握に努める	毎日の口腔ケアの実施、見直し	毎食後実施される介護士による口腔ケアの中で異常があった場合、状態に合わせた食事提供ができるように体制を整える。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	栄養士 介護職員
		歯科医師の定期診断結果の共有	定期的に行われている歯科受診の結果を踏まえ、必要におじて関係職員と協議し、状態に合わせた食事提供ができる様にする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	栄養士 歯科医師
		嚥下状態の把握	喉の動き、ムセや誤嚥等の回数などから嚥下状態を把握し、身体状態の悪化につながらないよう状態に合わせた食事提供をおこなう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	栄養士 介護職員 看護師
フロアでのおやつレク/行事の充実 【背景・原因など】 今までは共同作業が中心のおやつレクや行事が多く、非接触型の行事を行なうには、今まで以上の人員配置や衛生面の確保の為使用器具を増やす必要などに検討が必要。	今までの入居者参加型のレクにこだわらず、ADLに合わせた関わり方の出来る内容を模索する	ADL別のレクについて提案	調理に参加可能な方に向いたもの、全介助者に対し直接の参加が出来なくとも五感で楽しめる内容など、状態別に案を考察する	2022.04.01 ～ 2022.06.30	栄養士 レク担当職員
		必要な道具・人員・時間等の提案	フロアでのおやつレク/行事を行なうにあたって、具体的な実施案を作成する	2022.04.01 ～ 2022.06.30	栄養士
		計画に基づく実施	関係職員の協力を仰ぎ、実際にレク（行事）を行なう	2022.04.01 ～ 2022.06.30	栄養士 レク担当職員

2022年度　栄養室　　重点課題（実施計画）

今年度の重点課題	年度目標	短期目標	実施計画	評価期間	担当職員
家族食事会の継続 【背景・原因など】 コロナ禍につき、面会を中止しており、家族食事会も休止している。再開・継続について食事会の内容を決めた当初より入居者のADLが変化しており、現在の入居者に適している内容に再検討する必要がある。	今までの家族食事会（誕生月に家族と施設の食事を一緒に食べる）の在り方を見直し新たな方法を模索する	家族食事会の見直し	感染予防が徹底でき、会話が可能で自力摂取が必要な方に向いた方法や介助・見守りが必要な方に向いた方法などニーズに合った会の在り方を検討する	2022.04.01 ～ 2022.06.30	栄養士
		新計画の立案	いくつかの計画を立案、関係者と協議する	2022.04.01 ～ 2022.06.30	栄養士
		計画に基づく実施	面会が制限なく再開となった場合には食事会の再開について検討し、実施する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	栄養士 相談員 介護職員

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

栄 養 室　重点課題

（修正計画：第１期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に初回（実施計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　栄養室　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 （全事業所共通） 【背景・原因など】 建物の老朽化に伴い、厨房の電気系統や天井、排水管などに、調理業務に著しい支障をきたしかねない不具合が認められる。それらを確認・整備し衛生的かつ安全な環境をつくる。	各専門業者に連絡を取り、修繕個所を確認してもらい、修繕方法と見積もりを提出してもらう	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成 （修正）	全ての修繕個所の修理が終わっておらず、修繕後に他個所も発見されているため、修繕継続中の為 ※モモ厨房、蛍光灯一部修繕終了、まだ終わっていない箇所ある為、当初計画のまま継続、実行	各専門業者に連絡を取り、修繕個所を確認してもらい、修繕方法と見積もりを提出してもらう	2022.07.01 ～ 2022.09.30	栄養士
	見積もりをもとに起案書を作成、提出する	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成 （修正）	全ての修繕個所の修理が終わっておらず、修繕後に他個所も発見されているため、修繕継続中の為 ※モモ厨房、蛍光灯一部修繕終了、まだ終わっていない箇所ある為、当初計画のまま継続、実行	見積もりをもとに起案書を作成、提出する	2022.07.01 ～ 2022.09.30	栄養士
	起案の承認が得られた場合、専門業者と連絡を取り、修繕を開始する	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成 （修正）	全ての修繕個所の修理が終わっておらず、修繕後に他個所も発見されているため、修繕継続中の為 ※モモ厨房、蛍光灯一部修繕終了、まだ終わっていない箇所ある為、当初計画のまま継続、実行	起案の承認が得られた場合、専門業者と連絡を取り、修繕を開始する	2022.07.01 ～ 2022.09.30	栄養士

2022年度　栄養室　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
適正人員配置の見直し （全事業所共通） 【背景・原因など】 モモ・ピノの調理人員配置は委託側に一任している。ナナは現在喫食者の総人数に応じて規模を縮小した人員配置となっている。今後の喫食者数により職員数・勤務時間等を再検討する。	食材の発注締め切りが4日～7日前である事を踏まえ、日々変動する食数を把握し、必要な食数とそれに応じた人員配置ができる様、委託側に情報提供を行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	食形態の変更者が同じ日に多数出た時もあり、一部献立を変更しての対応もあったが、概ね達成できており、現状の継続で対応していきたい。	食材の発注締め切りが4日～7日前である事を踏まえ、日々変動する食数を把握し、必要な食数とそれに応じた人員配置ができる様、委託側に情報提供を行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	栄養士 委託業者
	調理食数に応じた必要人為を把握し、的確に人員補充ができるように情報共有に努める。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	調理職員の入退職はあったが、提供時間に遅れる等大きな問題なく提供できているため、現状の継続で対応していきたい。	調理食数に応じた必要人為を把握し、的確に人員補充ができるように情報共有に努める。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	栄養士 委託業者
	モモ・ピノは現在から大幅に食事提供時間が変わることはないが、ナナは席数が少なく、提供数によって提供時間が変わる為、随時状況把握し安定した人員確保に努める	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成 （修正）	モモ・ピノは変更なく継続実施。ナナは夕食のみ2部制に変更して実施し、現在様子を見ている。	随時状況把握し安定した人員確保に努める	2022.07.01 ～ 2022.09.30	採用担当者 委託業者

2022年度　栄養室　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
新型コロナウイルス感染症対策の強化（全事業所共通） 【背景・原因など】 調理職員は入居者との濃厚接触が無いように常に距離をはかり、万が一施設内で発生した場合でも調理業務に影響が無いように広く務める。	政府・保健所や施設内情報を常に把握し、必要な対策を取ることが出来るようにしておく	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	今のところ大きな変更はなく、現状の継続で対応していきたい。	政府・保健所や施設内情報を常に把握し、必要な対策を取ることが出来るようにしておく	2022.07.01 ～ 2022.09.30	栄養士
	モモケアハウスはカウンター越しに、ナナは身体的に自己配膳が難しい方への配膳時に対面３０㎝以内の距離になることがある為、飛沫感染防止対策を徹底する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	カウンターにビニールシートを設置。配膳補助を30㎝以内の距離で行なう場合はなるべく話さない様に対応。現状の継続で対応していきたい。	モモケアハウスはカウンター越しに、ナナは身体的に自己配膳が難しい方への配膳時に対面３０㎝以内の距離になることがある為、飛沫感染防止対策を徹底する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	栄養士 調理職員
	厨房関係者（調理従事者、栄養士）以外の厨房への立ち入りを極力制限し、２次感染防止に努める	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	厨房従事者、栄養士、修繕業者以外の立ち入りは行われずに対応できている。現状の継続で対応していきたい。	厨房関係者（調理従事者、栄養士）以外の厨房への立ち入りを極力制限し、２次感染防止に努める	2022.07.01 ～ 2022.09.30	栄養士 調理職員
栄養/療養食マネジメントの継続/調整 【背景・原因など】 栄養ケア計画に必要な情報を取得し、リスクに応じたモニタリングの実施、3ヶ月に1度の栄養ケア計画書の作成・家族からの承認を確実に行なう	日々の記録や受診等の医療記録等常に最新の情報を各職種と共有し状態に合わせた食事提供ができるようにする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	都度状況を確認し、関係職員と話し合い、対応を行なっている。現状の継続で対応していきたい。	日々の記録や受診等の医療記録等常に最新の情報を各職種と共有し状態に合わせた食事提供ができるようにする。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	栄養士
	リスクに合わせたアセスメント・モニタリングを行ない、記録する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	都度状況を確認し、関係職員と話し合い、対応を行なっている。現状の継続で対応していきたい。	リスクに合わせたアセスメント・モニタリングを行ない、記録する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	栄養士
	アセスメント・モニタリングの結果をもとに３ヶ月に一度栄養ケア計画書を作成し、家族に提出・承諾を得る。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	都度状況を確認し、関係職員と話し合い、対応を行なっている。現状の継続で対応していきたい。	アセスメント・モニタリングの結果をもとに３ヶ月に一度栄養ケア計画書を作成し、家族に提出・承諾を得る。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	栄養士

2022年度　栄養室　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
口腔ケアによる誤嚥性肺炎の防止 【背景・原因など】 入院に至る原因の上位に誤嚥性肺炎があげられるため、日頃のケアを適切に行なうことで、その比率を下げる	毎食後実施される介護士による口腔ケアの中で異常があった場合、状態に合わせた食事提供ができるように体制を整える。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	都度状況を確認し、関係職員と話し合い、対応を行なっている。現状の継続で対応していきたい。	毎食後実施される介護士による口腔ケアの中で異常があった場合、状態に合わせた食事提供ができるように体制を整える。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	栄養士 介護職員
	定期的に行われている歯科受診の結果を踏まえ、必要におじて関係職員と協議し、状態に合わせた食事提供ができる様にする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	都度状況を確認し、関係職員と話し合い、対応を行なっている。現状の継続で対応していきたい。	定期的に行われている歯科受診の結果を踏まえ、必要におじて関係職員と協議し、状態に合わせた食事提供ができる様にする。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	栄養士 歯科医師
	喉の動き、ムセや誤嚥等の回数などから嚥下状態を把握し、身体状態の悪化につながらないよう状態に合わせた食事提供をおこなう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	都度状況を確認し、関係職員と話し合い、対応を行なっている。現状の継続で対応していきたい。	喉の動き、ムセや誤嚥等の回数などから嚥下状態を把握し、身体状態の悪化につながらないよう状態に合わせた食事提供をおこなう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	栄養士 介護職員 看護師
フロアでのおやつレク/行事の充実 【背景・原因など】 今までは共同作業が中心のおやつレクや行事が多く、非接触型の行事を行なうには、今まで以上の人員配置や衛生面の確保の為使用器具を増やす必要などに検討が必要	調理に参加可能な方に向いたもの、全介助者に対し直接の参加が出来なくとも五感で楽しめる内容など、状態別に案を考察する	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	体調不良者、入院対応者が多く、レクリエーションを行なう環境が整わなかった為。	夏季に向けて、利用者の体力、体調に合わせ、実行可能な環境を整え、実施可能な内容を検討する	2022.07.01 ～ 2022.09.30	栄養士 レク担当職員
	フロアでのおやつレク/行事を行なうにあたって、具体的な実施案を作成する	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	未実施の為、実施案作成もなかった。	スイカ割り、カシオペア祭等具体的な行事予定をもとに実施案を作成する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	栄養士
	関係職員の協力を仰ぎ、実際にレク（行事）を行なう	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	未実施。	関係職員の協力を仰ぎ、実際にレク（行事）を行なう	2022.07.01 ～ 2022.09.30	栄養士 レク担当職員

2022年度　栄養室　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
家族食事会の継続 【背景・原因など】 コロナ禍につき、面会を中止しており、家族食事会も休止している。再開・継続について食事会の内容を決めた当初より入居者のADLが変化しており、現在の入居者に適している内容に再検討する必要がある	感染予防が徹底でき、会話が可能で自力摂取が必要な方に向いた方法や介助・見守りが必要な方に向いた方法などニーズに合った会の在り方を検討する	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	感染予防ができたとしても、現在のご利用者で食事を通しての交流ができる方が少なく、食事会の必要性から等必要がある為	家族との交流に食事（施設提供の昼食）を介する必要があるか、当初の目的に立ち返り再検討する	2022.07.01 ～ 2022.09.30	栄養士
	いくつかの計画を立案、関係者と協議する	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	未実施	家族食事会の継続が適切かどうか、関係者と協議する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	栄養士
	面会が制限なく再開となった場合には食事会の再開について検討し、実施する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	面会制限中の為未実施	家族食事会継続の場合は、再開時期について検討、実施する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	栄養士 相談員 介護職員

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

栄 養 室　重点課題

（修正計画：第２期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に第１期（修正計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　栄養室　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 （全事業所共通） 【背景・原因など】 建物の老朽化に伴い、厨房の電気系統や天井、排水管などに、調理業務に著しい支障をきたしかねない不具合が認められる。それらを確認・整備し衛生的かつ安全な環境をつくる。	各専門業者に連絡を取り、修繕個所を確認してもらい、修繕方法と見積もりを提出してもらう	2022.07.01 ～ 2022.09.30	一部達成 （修正）	全ての修繕個所の修理が終わっておらず、修繕後に他個所も発見されているため、修繕継続中の為 ※モモ厨房、蛍光灯一部修繕終了、まだ終わっていない箇所ある為、当初計画のまま継続、実行	各専門業者に連絡を取り、修繕個所を確認してもらい、修繕方法と見積もりを提出してもらう	2022.10.01 ～ 2022.12.31	栄養士
	見積もりをもとに起案書を作成、提出する	2022.07.01 ～ 2022.09.30	一部達成 （修正）	全ての修繕個所の修理が終わっておらず、修繕後に他個所も発見されているため、修繕継続中の為 ※モモ厨房、蛍光灯一部修繕終了、まだ終わっていない箇所ある為、当初計画のまま継続、実行	見積もりをもとに起案書を作成、提出する	2022.10.01 ～ 2022.12.31	栄養士
	起案の承認が得られた場合、専門業者と連絡を取り、修繕を開始する	2022.07.01 ～ 2022.09.30	一部達成 （修正）	全ての修繕個所の修理が終わっておらず、修繕後に他個所も発見されているため、修繕継続中の為 ※モモ厨房、蛍光灯一部修繕終了、まだ終わっていない箇所ある為、当初計画のまま継続、実行	起案の承認が得られた場合、専門業者と連絡を取り、修繕を開始する	2022.10.01 ～ 2022.12.31	栄養士

2022年度　栄養室　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
適正人員配置の見直し （全事業所共通） 【背景・原因など】 モモ・ピノの調理人員配置は委託側に一任している。ナナは現在喫食者の総人数に応じて規模を縮小した人員配置となっている。今後の喫食者数により職員数・勤務時間等を再検討する。	食材の発注締め切りが4日～7日前である事を踏まえ、日々変動する食数を把握し、必要な食数とそれに応じた人員配置ができる様、委託側に情報提供を行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	食形態の変更者が同じ日に多数出た時もあり、一部献立を変更しての対応もあったが、概ね達成できており、現状の継続で対応していきたい。	食材の発注締め切りが4日～7日前である事を踏まえ、日々変動する食数を把握し、必要な食数とそれに応じた人員配置ができる様、委託側に情報提供を行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	栄養士 委託業者
	調理食数に応じた必要人為を把握し、的確に人員補充ができるように情報共有に努める。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	調理職員の入退職はあったが、提供時間に遅れる等大きな問題なく提供できているため、現状の継続で対応していきたい。	調理食数に応じた必要人為を把握し、的確に人員補充ができるように情報共有に努める。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	栄養士 委託業者
	随時状況把握し安定した人員確保に努める	2022.07.01 ～ 2022.09.30	一部達成 （修正）	モモ・ピノは変更なく継続実施。ナナは夕食のみ2部制に変更して実施し、現在様子を見ている。	随時状況把握し安定した人員確保に努める	2022.10.01 ～ 2022.12.31	採用担当者 委託業者

2022年度　栄養室　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
新型コロナウイルス感染症対策の強化（全事業所共通） 【背景・原因など】 調理職員は入居者との濃厚接触が無いように常に距離をはかり、万が一施設内で発生した場合でも調理業務に影響が無いように広く務める。	政府・保健所や施設内情報を常に把握し、必要な対策を取ることが出来るようにしておく	2022.07.01 ～ 2022.09.30	一部達成 （修正）	今のところ大きな変更はなく、現状の継続で対応していきたい。	政府・保健所や施設内情報を常に把握し、必要な対策を取ることが出来るようにしておく	2022.10.01 ～ 2022.12.31	栄養士
	モモケアハウスはカウンター越しに、ナナは身体的に自己配膳が難しい方への配膳時に対面３０㎝以内の距離になることがある為、飛沫感染防止対策を徹底する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	カウンターにビニールシートを設置。配膳補助を30㎝以内の距離で行なう場合はなるべく話さない様に対応。現状の継続で対応していきたい。	モモケアハウスはカウンター越しに、ナナは身体的に自己配膳が難しい方への配膳時に対面３０㎝以内の距離になることがある為、飛沫感染防止対策を徹底する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	栄養士 調理職員
	厨房関係者（調理従事者、栄養士）以外の厨房への立ち入りを極力制限し、２次感染防止に努める	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	厨房従事者、栄養士、修繕業者以外の立ち入りは行われずに対応できている。現状の継続で対応していきたい。	厨房関係者（調理従事者、栄養士）以外の厨房への立ち入りを極力制限し、２次感染防止に努める	2022.10.01 ～ 2022.12.31	栄養士 調理職員
栄養/療養食マネジメントの継続/調整 【背景・原因など】 栄養ケア計画に必要な情報を取得し、リスクに応じたモニタリングの実施、3ヶ月に1度の栄養ケア計画書の作成・家族からの承認を確実に行なう	日々の記録や受診等の医療記録等常に最新の情報を各職種と共有し状態に合わせた食事提供ができるようにする。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	都度状況を確認し、関係職員と話し合い、対応を行なっている。現状の継続で対応していきたい。	日々の記録や受診等の医療記録等常に最新の情報を各職種と共有し状態に合わせた食事提供ができるようにする。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	栄養士
	リスクに合わせたアセスメント・モニタリングを行ない、記録する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	都度状況を確認し、関係職員と話し合い、対応を行なっている。現状の継続で対応していきたい。	リスクに合わせたアセスメント・モニタリングを行ない、記録する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	栄養士
	アセスメント・モニタリングの結果をもとに３ヶ月に一度栄養ケア計画書を作成し、家族に提出・承諾を得る。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	都度状況を確認し、関係職員と話し合い、対応を行なっている。現状の継続で対応していきたい。	アセスメント・モニタリングの結果をもとに３ヶ月に一度栄養ケア計画書を作成し、家族に提出・承諾を得る。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	栄養士

2022年度　栄養室　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
口腔ケアによる誤嚥性肺炎の防止 【背景・原因など】 入院に至る原因の上位に誤嚥性肺炎があげられるため、日頃のケアを適切に行なうことで、その比率を下げる	毎食後実施される介護士による口腔ケアの中で異常があった場合、状態に合わせた食事提供ができるように体制を整える。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	都度状況を確認し、関係職員と話し合い、対応を行なっている。現状の継続で対応していきたい。	毎食後実施される介護士による口腔ケアの中で異常があった場合、状態に合わせた食事提供ができるように体制を整える。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	栄養士 介護職員
	定期的に行われている歯科受診の結果を踏まえ、必要におじて関係職員と協議し、状態に合わせた食事提供ができる様にする。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	都度状況を確認し、関係職員と話し合い、対応を行なっている。現状の継続で対応していきたい。	定期的に行われている歯科受診の結果を踏まえ、必要におじて関係職員と協議し、状態に合わせた食事提供ができる様にする。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	栄養士 歯科医師
	喉の動き、ムセや誤嚥等の回数などから嚥下状態を把握し、身体状態の悪化につながらないよう状態に合わせた食事提供をおこなう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	都度状況を確認し、関係職員と話し合い、対応を行なっている。現状の継続で対応していきたい。	喉の動き、ムセや誤嚥等の回数などから嚥下状態を把握し、身体状態の悪化につながらないよう状態に合わせた食事提供をおこなう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	栄養士 介護職員 看護師
フロアでのおやつレク/行事の充実 【背景・原因など】 今までは共同作業が中心のおやつレクや行事が多く、非接触型の行事を行なうには、今まで以上の人員配置や衛生面の確保の為使用器具を増やす必要などに検討が必要	夏季に向けて、利用者の体力、体調に合わせ、実行可能な環境を整え、実施可能な内容を検討する	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	コロナ陽性者あり、体調不良者、入院対応者が多く、レクリエーションを行なう環境が整わなかった為。	冬季に向けて、利用者の体力、体調に合わせ、実行可能な環境を整え、実施可能な内容を検討する	2022.10.01 ～ 2022.12.31	栄養士 レク担当職員
	スイカ割り、カシオペア祭等具体的な行事予定をもとに実施案を作成する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	未実施の為、実施案作成もなかった。	クリスマス会等具体的な行事予定をもとに実施案を作成する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	栄養士
	関係職員の協力を仰ぎ、実際にレク（行事）を行なう	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	未実施。	関係職員の協力を仰ぎ、実際にレク（行事）を行なう	2022.10.01 ～ 2022.12.31	栄養士 レク担当職員

2022年度　栄養室　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
家族食事会の継続 【背景・原因など】 コロナ禍につき、面会を中止しており、家族食事会も休止している。再開・継続について食事会の内容を決めた当初より入居者のADLが変化しており、現在の入居者に適している内容に再検討する必要がある	家族との交流に食事（施設提供の昼食）を介する必要があるか、当初の目的に立ち返り再検討する	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	感染予防ができたとしても、現在のご利用者で食事を通しての交流ができる方が少なく、食事会の必要性から等必要がある為	家族との交流に食事（施設提供の昼食）を介する必要があるか、当初の目的に立ち返り再検討する	2022.10.01 ～ 2022.12.31	栄養士
	家族食事会の継続が適切かどうか、関係者と協議する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	未実施	家族食事会の継続が適切かどうか、関係者と協議する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	栄養士
	家族食事会継続の場合は、再開時期について検討、実施する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	面会制限中の為未実施	家族食事会継続の場合は、再開時期について検討、実施する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	栄養士 相談員 介護職員

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

栄 養 室　重点課題

（修正計画：第３期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に第２期（修正計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　栄養室　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 （全事業所共通） 【背景・原因など】 建物の老朽化に伴い、厨房の電気系統や天井、排水管などに、調理業務に著しい支障をきたしかねない不具合が認められる。それらを確認・整備し衛生的かつ安全な環境をつくる。	各専門業者に連絡を取り、修繕個所を確認してもらい、修繕方法と見積もりを提出してもらう	2022.10.01 ～ 2022.12.31	一部達成 （修正）	全ての修繕個所の修理が終わっておらず、修繕後に他個所も発見されているため、修繕継続中の為 ※モモ厨房、蛍光灯一部修繕終了、まだ終わっていない箇所ある為、当初計画のまま継続、実行	各専門業者に連絡を取り、修繕個所を確認してもらい、修繕方法と見積もりを提出してもらう	2023.01.01 ～ 2023.03.31	栄養士
	見積もりをもとに起案書を作成、提出する	2022.10.01 ～ 2022.12.31	一部達成 （修正）	全ての修繕個所の修理が終わっておらず、修繕後に他個所も発見されているため、修繕継続中の為 ※モモ厨房、蛍光灯一部修繕終了、まだ終わっていない箇所ある為、当初計画のまま継続、実行	見積もりをもとに起案書を作成、提出する	2023.01.01 ～ 2023.03.31	栄養士
	起案の承認が得られた場合、専門業者と連絡を取り、修繕を開始する	2022.10.01 ～ 2022.12.31	一部達成 （修正）	全ての修繕個所の修理が終わっておらず、修繕後に他個所も発見されているため、修繕継続中の為 ※モモ厨房、蛍光灯一部修繕終了、まだ終わっていない箇所ある為、当初計画のまま継続、実行	起案の承認が得られた場合、専門業者と連絡を取り、修繕を開始する	2023.01.01 ～ 2023.03.31	栄養士

2022年度　栄養室　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
適正人員配置の見直し （全事業所共通） 【背景・原因など】 モモ・ピノの調理人員配置は委託側に一任している。ナナは現在喫食者の総人数に応じて規模を縮小した人員配置となっている。今後の喫食者数により職員数・勤務時間等を再検討する。	食材の発注締め切りが4日～7日前である事を踏まえ、日々変動する食数を把握し、必要な食数とそれに応じた人員配置ができる様、委託側に情報提供を行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	食形態の変更者が同じ日に多数出た時もあり、一部献立を変更しての対応もあったが、概ね達成できており、現状の継続で対応していきたい。	食材の発注締め切りが4日～7日前である事を踏まえ、日々変動する食数を把握し、必要な食数とそれに応じた人員配置ができる様、委託側に情報提供を行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	栄養士 委託業者
	調理食数に応じた必要人為を把握し、的確に人員補充ができるように情報共有に努める。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	調理職員の入退職はあったが、提供時間に遅れる等大きな問題なく提供できているため、現状の継続で対応していきたい。	調理食数に応じた必要人為を把握し、的確に人員補充ができるように情報共有に努める。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	栄養士 委託業者
	随時状況把握し安定した人員確保に努める	2022.10.01 ～ 2022.12.31	一部達成 （修正）	モモ・ピノは変更なく継続実施。ナナは夕食のみ2部制に変更して実施し、現在様子を見ている。	随時状況把握し安定した人員確保に努める	2023.01.01 ～ 2023.03.31	採用担当者 委託業者

2022年度　栄養室　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
新型コロナウイルス感染症対策の強化（全事業所共通） 【背景・原因など】 調理職員は入居者との濃厚接触が無いように常に距離をはかり、万が一施設内で発生した場合でも調理業務に影響が無いように広く務める。	政府・保健所や施設内情報を常に把握し、必要な対策を取ることが出来るようにしておく	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	仕切り皿にラップを敷き盛り付け・提供を行なうことで残菜（唾液）による飛沫感染予防がディスポ食器使用よりも簡略化しかつ安全に行なえた	引き続き政府・保健所や施設内の情報収集に努めるとともに、必要物品の事前確保、食器等の消毒、残菜による飛沫感染リスクの防止等を検討していく	2023.01.01 ～ 2023.03.31	栄養士
	モモケアハウスはカウンター越しに、ナナは身体的に自己配膳が難しい方への配膳時に対面３０㎝以内の距離になることがある為、飛沫感染防止対策を徹底する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	カウンターにビニールシートを設置。配膳補助を30㎝以内の距離で行なう場合はなるべく話さない様に対応。現状の継続で対応していきたい。	モモケアハウスはカウンター越しに、ナナは身体的に自己配膳が難しい方への配膳時に対面３０㎝以内の距離になることがある為、飛沫感染防止対策を徹底する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	栄養士 調理職員
	厨房関係者（調理従事者、栄養士）以外の厨房への立ち入りを極力制限し、２次感染防止に努める	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	厨房従事者、栄養士、修繕業者以外の立ち入りは行われずに対応できている。現状の継続で対応していきたい。	厨房関係者（調理従事者、栄養士）以外の厨房への立ち入りを極力制限し、２次感染防止に努める	2023.01.01 ～ 2023.03.31	栄養士 調理職員
栄養/療養食マネジメントの継続/調整 【背景・原因など】 栄養ケア計画に必要な情報を取得し、リスクに応じたモニタリングの実施、3ヶ月に1度の栄養ケア計画書の作成・家族からの承認を確実に行なう	日々の記録や受診等の医療記録等常に最新の情報を各職種と共有し状態に合わせた食事提供ができるようにする。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	都度状況を確認し、関係職員と話し合い、対応を行なっている。現状の継続で対応していきたい。	日々の記録や受診等の医療記録等常に最新の情報を各職種と共有し状態に合わせた食事提供ができるようにする。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	栄養士
	リスクに合わせたアセスメント・モニタリングを行ない、記録する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	都度状況を確認し、関係職員と話し合い、対応を行なっている。現状の継続で対応していきたい。	リスクに合わせたアセスメント・モニタリングを行ない、記録する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	栄養士
	アセスメント・モニタリングの結果をもとに３ヶ月に一度栄養ケア計画書を作成し、家族に提出・承諾を得る。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	都度状況を確認し、関係職員と話し合い、対応を行なっている。現状の継続で対応していきたい。	アセスメント・モニタリングの結果をもとに３ヶ月に一度栄養ケア計画書を作成し、家族に提出・承諾を得る。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	栄養士

2022年度　栄養室　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
口腔ケアによる誤嚥性肺炎の防止 【背景・原因など】 入院に至る原因の上位に誤嚥性肺炎があげられるため、日頃のケアを適切に行なうことで、その比率を下げる	毎食後実施される介護士による口腔ケアの中で異常があった場合、状態に合わせた食事提供ができるように体制を整える。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	都度状況を確認し、関係職員と話し合い、対応を行なっている。現状の継続で対応していきたい。	毎食後実施される介護士による口腔ケアの中で異常があった場合、状態に合わせた食事提供ができるように体制を整える。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	栄養士 介護職員
	定期的に行われている歯科受診の結果を踏まえ、必要におじて関係職員と協議し、状態に合わせた食事提供ができる様にする。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	都度状況を確認し、関係職員と話し合い、対応を行なっている。現状の継続で対応していきたい。	定期的に行われている歯科受診の結果を踏まえ、必要におじて関係職員と協議し、状態に合わせた食事提供ができる様にする。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	栄養士 歯科医師
	喉の動き、ムセや誤嚥等の回数などから嚥下状態を把握し、身体状態の悪化につながらないよう状態に合わせた食事提供をおこなう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	都度状況を確認し、関係職員と話し合い、対応を行なっている。現状の継続で対応していきたい。	喉の動き、ムセや誤嚥等の回数などから嚥下状態を把握し、身体状態の悪化につながらないよう状態に合わせた食事提供をおこなう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	栄養士 介護職員 看護師
フロアでのおやつレク/行事の充実 【背景・原因など】 今までは共同作業が中心のおやつレクや行事が多く、非接触型の行事を行なうには、今まで以上の人員配置や衛生面の確保の為使用器具を増やす必要などに検討が必要	冬季に向けて、利用者の体力、体調に合わせ、実行可能な環境を整え、実施可能な内容を検討する	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	クリスマス会としてパンケーキ作りを実地できた	利用者の体力、体調に合わせ、実行可能な環境を整え、実施可能な内容を検討する	2023.01.01 ～ 2023.03.31	栄養士 レク担当職員
	クリスマス会等具体的な行事予定をもとに実施案を作成する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	クリスマス会としてパンケーキ作りを実地できた	鏡開き等具体的な行事予定をもとに実施案を作成する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	栄養士
	関係職員の協力を仰ぎ、実際にレク（行事）を行なう	2022.10.01 ～ 2022.12.31	一部達成 （修正）	クリスマス会としてパンケーキ作りを実地できた	関係職員の協力を仰ぎ、実際にレク（行事）を行なう	2023.01.01 ～ 2023.03.31	栄養士 レク担当職員

2022年度　栄養室　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
家族食事会の継続 【背景・原因など】 コロナ禍につき、面会を中止しており、家族食事会も休止している。再開・継続について食事会の内容を決めた当初より入居者のADLが変化しており、現在の入居者に適している内容に再検討する必要がある	家族との交流に食事（施設提供の昼食）を介する必要があるか、当初の目的に立ち返り再検討する	2022.10.01 ～ 2022.12.31	未達成	感染予防ができたとしても、現在のご利用者で食事を通しての交流ができる方が少なく、食事会の必要性から等必要がある為	家族との交流に食事（施設提供の昼食）を介する必要があるか、当初の目的に立ち返り再検討する	2023.01.01 ～ 2023.03.31	栄養士
	家族食事会の継続が適切かどうか、関係者と協議する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	未達成	未実施	家族食事会の継続が適切かどうか、関係者と協議する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	栄養士
	家族食事会継続の場合は、再開時期について検討、実施する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	未達成	面会制限中の為未実施	家族食事会継続の場合は、再開時期について検討、実施する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	栄養士 相談員 介護職員

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

栄 養 室　重点課題

（修正計画：第４期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に第３期（修正計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

・第４期修正計画達成度にて「継続」判定とした課題は「２０２３年度 事業計画」に反映する

2022年度　栄養室　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 （全事業所共通） 【背景・原因など】 建物の老朽化に伴い、厨房の電気系統や天井、排水管などに、調理業務に著しい支障をきたしかねない不具合が認められる。それらを確認・整備し衛生的かつ安全な環境をつくる。	各専門業者に連絡を取り、修繕個所を確認してもらい、修繕方法と見積もりを提出してもらう	2023.01.01 ～ 2023.03.31	一部達成 （修正）	全ての修繕個所の修理が終わっておらず、修繕後に他個所も発見されているため、修繕継続中の為 ※モモ厨房、蛍光灯一部修繕終了、まだ終わっていない箇所ある為、当初計画のまま継続、実行	各専門業者に連絡を取り、修繕個所を確認してもらい、修繕方法と見積もりを提出してもらう	2023年度	栄養士
	見積もりをもとに起案書を作成、提出する	2023.01.01 ～ 2023.03.31	一部達成 （修正）	全ての修繕個所の修理が終わっておらず、修繕後に他個所も発見されているため、修繕継続中の為 ※モモ厨房、蛍光灯一部修繕終了、まだ終わっていない箇所ある為、当初計画のまま継続、実行	見積もりをもとに起案書を作成、提出する	2023年度	栄養士
	起案の承認が得られた場合、専門業者と連絡を取り、修繕を開始する	2023.01.01 ～ 2023.03.31	一部達成 （修正）	全ての修繕個所の修理が終わっておらず、修繕後に他個所も発見されているため、修繕継続中の為 ※モモ厨房、蛍光灯一部修繕終了、まだ終わっていない箇所ある為、当初計画のまま継続、実行	起案の承認が得られた場合、専門業者と連絡を取り、修繕を開始する	2023年度	栄養士

2022年度　栄養室　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
適正人員配置の見直し （全事業所共通） 【背景・原因など】 モモ・ピノの調理人員配置は委託側に一任している。ナナは現在喫食者の総人数に応じて規模を縮小した人員配置となっている。今後の喫食者数により職員数・勤務時間等を再検討する。	食材の発注締め切りが4日～7日前である事を踏まえ、日々変動する食数を把握し、必要な食数とそれに応じた人員配置ができる様、委託側に情報提供を行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	食形態の変更者が同じ日に多数出た時もあり、一部献立を変更しての対応もあったが、概ね達成できており、現状の継続で対応していきたい。	食材の発注締め切りが4日～7日前である事を踏まえ、日々変動する食数を把握し、必要な食数とそれに応じた人員配置ができる様、委託側に情報提供を行なう。	2023年度	栄養士 委託業者
	調理食数に応じた必要人為を把握し、的確に人員補充ができるように情報共有に努める。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	調理職員の入退職はあったが、提供時間に遅れる等大きな問題なく提供できているため、現状の継続で対応していきたい。	調理食数に応じた必要人為を把握し、的確に人員補充ができるように情報共有に努める。	2023年度	栄養士 委託業者
	随時状況把握し安定した人員確保に努める	2023.01.01 ～ 2023.03.31	一部達成 （修正）	モモ・ピノは変更なく継続実施。ナナは夕食のみ2部制に変更して実施し、現在様子を見ている。	随時状況把握し安定した人員確保に努める	2023年度	採用担当者 委託業者

2022年度　栄養室　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
新型コロナウイルス感染症対策の強化（全事業所共通） 【背景・原因など】 調理職員は入居者との濃厚接触が無いように常に距離をはかり、万が一施設内で発生した場合でも調理業務に影響が無いように広く務める。	引き続き政府・保健所や施設内の情報収集に努めるとともに、必要物品の事前確保、食器等の消毒、残菜による飛沫感染リスクの防止等を検討していく	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成（継続）	仕切り皿にラップを敷き盛り付け・提供を行なうことで残菜（唾液）による飛沫感染予防がディスポ食器使用よりも簡略化しかつ安全に行なえた	引き続き情報収集に努めるとともに、必要物品の事前確保、食器等の消毒、残菜による飛沫感染リスクの防止等を検討していく	2023年度	栄養士 委託業者
	モモケアハウスはカウンター越しに、ナナは身体的に自己配膳が難しい方への配膳時に対面３０㎝以内の距離になることがある為、飛沫感染防止対策を徹底する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成（継続）	カウンターにビニールシートを設置。配膳補助を30㎝以内の距離で行なう場合はなるべく話さない様に対応。現状の継続で対応していきたい。	モモケアハウスはカウンター越しに、ナナは身体的に自己配膳が難しい方への配膳時に対面３０㎝以内の距離になることがある為、飛沫感染防止対策を徹底する。	2023年度	栄養士 委託業者
	厨房関係者（調理従事者、栄養士）以外の厨房への立ち入りを極力制限し、２次感染防止に努める	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成（継続）	厨房従事者、栄養士、修繕業者以外の立ち入りは行われずに対応できている。現状の継続で対応していきたい。	厨房関係者（調理従事者、栄養士）以外の厨房への立ち入りを極力制限し、２次感染防止に努める	2023年度	採用担当者 委託業者
栄養/療養食マネジメントの継続/調整 【背景・原因など】 栄養ケア計画に必要な情報を取得し、リスクに応じたモニタリングの実施、3ヶ月に1度の栄養ケア計画書の作成・家族からの承認を確実に行なう	日々の記録や受診等の医療記録等常に最新の情報を各職種と共有し状態に合わせた食事提供ができるようにする。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成（継続）	都度状況を確認し、関係職員と話し合い、対応を行なっている。現状の継続で対応していきたい。	日々の記録や受診等の医療記録等常に最新の情報を各職種と共有し状態に合わせた食事提供ができるようにする。	2023年度	栄養士
	リスクに合わせたアセスメント・モニタリングを行ない、記録する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成（継続）	都度状況を確認し、関係職員と話し合い、対応を行なっている。現状の継続で対応していきたい。	リスクに合わせたアセスメント・モニタリングを行ない、記録する。	2023年度	栄養士 調理職員
	アセスメント・モニタリングの結果をもとに３ヶ月に一度栄養ケア計画書を作成し、家族に提出・承諾を得る。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成（継続）	都度状況を確認し、関係職員と話し合い、対応を行なっている。現状の継続で対応していきたい。	アセスメント・モニタリングの結果をもとに３ヶ月に一度栄養ケア計画書を作成し、家族に提出・承諾を得る。	2023年度	栄養士 調理職員

2022年度　栄養室　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
口腔ケアによる誤嚥性肺炎の防止 【背景・原因など】 入院に至る原因の上位に誤嚥性肺炎があげられるため、日頃のケアを適切に行なうことで、その比率を下げる	毎食後実施される介護士による口腔ケアの中で異常があった場合、状態に合わせた食事提供ができるように体制を整える。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	都度状況を確認し、関係職員と話し合い、対応を行なっている。現状の継続で対応していきたい。	毎食後実施される介護士による口腔ケアの中で異常があった場合、状態に合わせた食事提供ができるように体制を整える。	2023年度	栄養士
	定期的に行われている歯科受診の結果を踏まえ、必要におじて関係職員と協議し、状態に合わせた食事提供ができる様にする。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	都度状況を確認し、関係職員と話し合い、対応を行なっている。現状の継続で対応していきたい。	定期的に行われている歯科受診の結果を踏まえ、必要におじて関係職員と協議し、状態に合わせた食事提供ができる様にする。	2023年度	栄養士
	喉の動き、ムセや誤嚥等の回数などから嚥下状態を把握し、身体状態の悪化につながらないよう状態に合わせた食事提供をおこなう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	都度状況を確認し、関係職員と話し合い、対応を行なっている。現状の継続で対応していきたい。	喉の動き、ムセや誤嚥等の回数などから嚥下状態を把握し、身体状態の悪化につながらないよう状態に合わせた食事提供をおこなう。	2023年度	栄養士
フロアでのおやつレク/行事の充実 【背景・原因など】 今までは共同作業が中心のおやつレクや行事が多く、非接触型の行事を行なうには、今まで以上の人員配置や衛生面の確保の為使用器具を増やす必要などに検討が必要	利用者の体力、体調に合わせ、実行可能な環境を整え、実施可能な内容を検討する	2023.01.01 ～ 2023.03.31	未達成	コロナ陽性者あり、体調不良者、入院対応者が多く、レクリエーションを行なう環境が整わなかった為。	利用者の体力、体調に合わせ、実行可能な環境を整え、実施可能な内容を検討する	2023年度	栄養士 介護職員
	鏡開き等具体的な行事予定をもとに実施案を作成する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	一部達成 （修正）	未実施の為、実施案作成もなかった。	具体的な行事予定をもとに実施案を作成する。	2023年度	栄養士 歯科医師
	関係職員の協力を仰ぎ、実際にレク（行事）を行なう	2023.01.01 ～ 2023.03.31	一部達成 （修正）	未実施。	関係職員の協力を仰ぎ、実際にレク（行事）を行なう	2023年度	栄養士 介護職員 看護師

2022年度　栄養室　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
家族食事会の継続 【背景・原因など】 コロナ禍につき、面会を中止しており、家族食事会も休止している。再開・継続について食事会の内容を決めた当初より入居者のADLが変化しており、現在の入居者に適している内容に再検討する必要がある	家族との交流に食事（施設提供の昼食）を介する必要があるか、当初の目的に立ち返り再検討する	2023.01.01 ～ 2023.03.31	未達成	感染予防ができたとしても、現在のご利用者で食事を通しての交流ができる方が少なく、食事会の必要性から等必要がある為	家族食事会の名称及び内容の再検討。食事会ではなく別の形での家族交流の場の提案を目指す。	2023年度	栄養士 レク担当職員
	家族食事会の継続が適切かどうか、関係者と協議する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	未達成	未実施	新たな形の家族交流会実施に向けて、関係者と協議する。	2023年度	栄養士
	家族食事会継続の場合は、再開時期について検討、実施する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	未達成	面会制限中の為未実施	新たな形の家族交流会実施に向けて、関係者と協議する。	2023年度	栄養士 レク担当職員

C Management Care

居宅サービスセンターモモ

２０２２年度から３人目のケアマネジャーが入職、男性２名・女性１名の３人体制となり、目標にしていた特定事業所加算（Ⅲ）の算定をすることになった。２４時間連絡体制の確保（携帯電話１台を居宅専用で契約）や地域包括支援センターと他居宅事業所と連携して事例検討会・勉強会の企画立案の実施など、いくつかの要件を満たす必要がある。

新型コロナウイルス感染症まん延防止の観点から、通常の訪問やサービス担当者会議の実施が困難な１年間ではあったが、年度末には緩和傾向にあり、認定調査も通常に戻り、担当利用者の認定調査は実施している。

引き続き、手洗い・３密回避・換気など感染予防への対応を心掛け、利用者・各事業所との関わりの幅を広げ、引き続き土曜日・祝日営業を行ない、２４時間ケアマネジャーに必要に応じて相談が出来る環境を整え、安心感を提供すると共にサービスの質の向上に繋げていく。

２０２２年度は介護予防（要支援）委託事業の受諾契約を開始してから約８年が経過し、周辺の高齢者支援センターとの関係性を十分に深めることが出来ていると共に、その他の高齢者支援センターからの新規依頼も増えたので、定員の安定に繋げることが出来た。

団塊の世代が後期高齢者となる２０２５年問題、８０５０問題など様々な問題を迎えるにあたり、今後も各高齢者支援センターとの関わりを強化して、問題解決に繋げていく。

1．利用者の推移

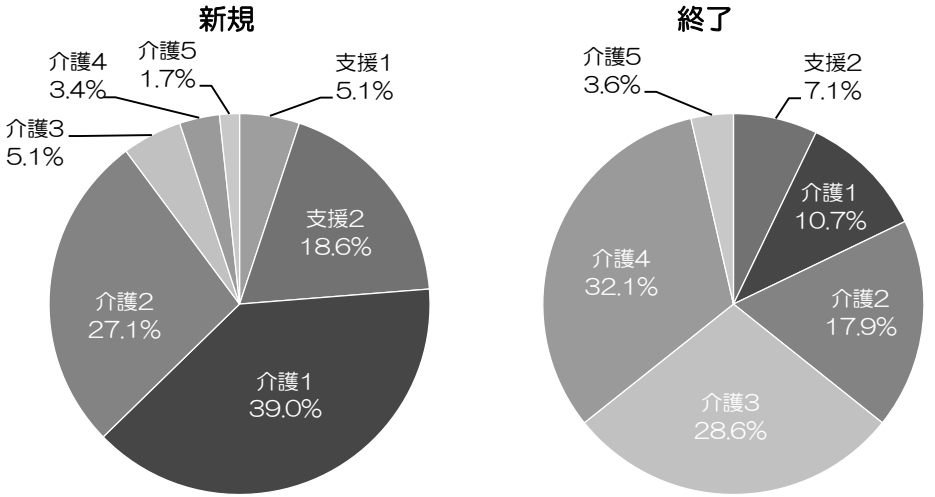
a. 月毎の新規契約・支援終了者

単位：人

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
新規契約 59名	2 (1)	8 (1)	8 (1)	10 (4)	6 (0)	1 (1)	1 (2)	7 (2)	4 (1)	7 (1)	2 (1)	3 (0)
支援終了 28名	0 (3)	3 (3)	0 (1)	1 (0)	3 (0)	2 (1)	4 (2)	3 (3)	4 (0)	2 (0)	3 (4)	3 (3)

※（　）内は前年度数値

b. 介護度別構成



単位：人

介護度	事業対象	支援1	支援2	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5	平均
新　規	0 (0)	3 (4)	11 (1)	23 (5)	16 (3)	3 (0)	2 (2)	1 (0)	1.33 (1.34)
終　了	0 (0)	0 (2)	2 (2)	3 (5)	5 (2)	8 (6)	9 (2)	1 (1)	2.79 (2.03)

※（　）内は前年度数値 / 平均：要支援１＝0.25・要支援２＝0.50 換算で算出

c. 新規依頼経路

単位：人

経　　路	男性	女性	合計
直近地域包括	6	13	19
その他地域包括	13	16	29
市担当課	0	0	0
病院 MSW 等	1	0	1
他居宅	2	2	4
他事業所	0	1	1
配偶者等を担当	1	1	2
知人紹介	0	0	0
自己検索	0	0	0
その他	2	1	3
合　　計	25	34	59

地域包括：直近地域包括の割合が多かったが、年々その他包括からの依頼が多くなっており、直近地域包括支援センター以外との連携が図れている。

d. 支援終了理由

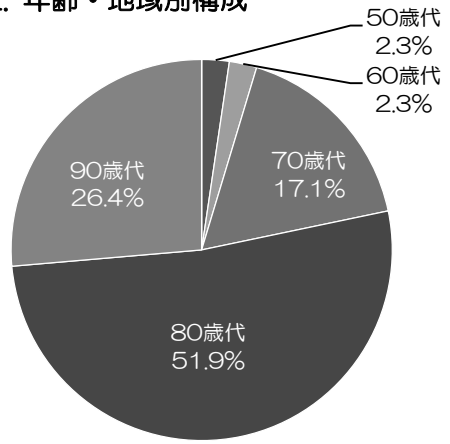
単位：人

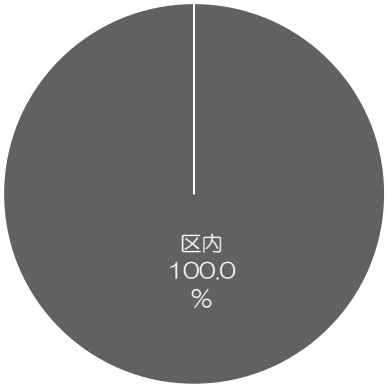
理　　由	男性	女性	合計
死　　亡	7	4	11
認定「自立」	0	0	0
認定「要支援」	0	0	0
施設入所	6	3	9
利用者解約	0	0	0
事業所解約	0	0	0
その他	5	3	8
合　　計	18	10	28

2. 現員者の状況

※2022.03.31 登録者：129 名に対する値

a. 年齢・地域別構成





●年齢構成　単位：人（延べ）/（ ）内は前年度数

	50歳代	60歳代	70歳代	80歳代	90歳代	100歳代	合計
男性	1 (1)	0 (0)	11 (4)	32 (24)	11 (9)	0 (0)	55 (38)
女性	2 (1)	3 (0)	11 (8)	35 (26)	23 (12)	0 (0)	74 (47)
全体	3 (2)	3 (0)	22 (12)	67 (50)	34 (21)	0 (0)	129 (85)
二号	0 (0)	0 (0)					0 (0)

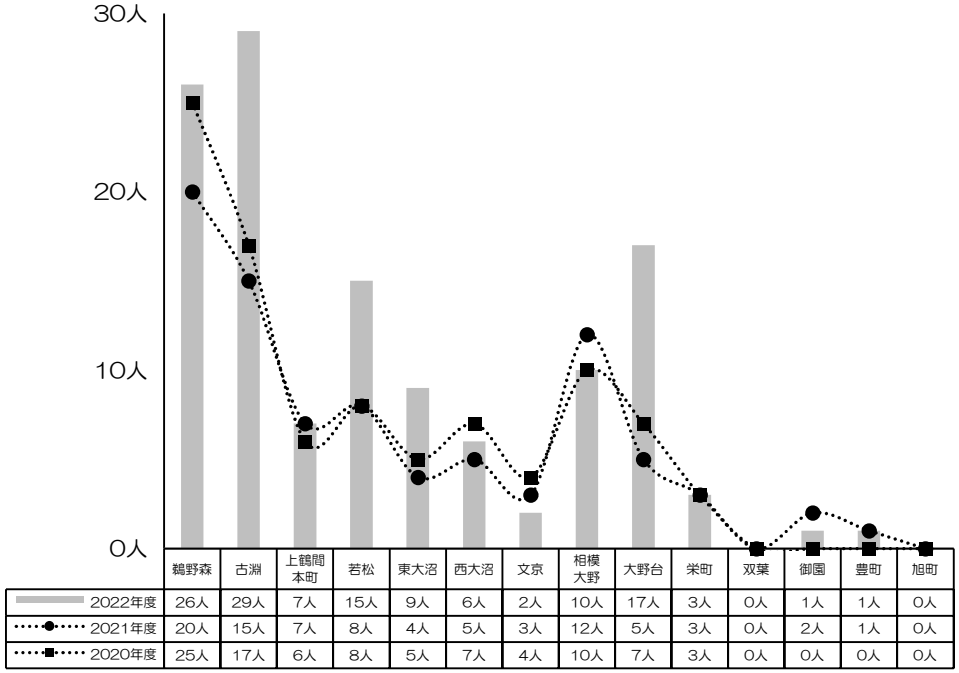
●地域　　単位：人（延べ）

地域	男性	女性	合計
相模原市南区	54 (38)	74 (47)	129 (85)
区外	0 (0)	0 (0)	0 (0)
市外	0 (0)	0 (0)	0 (0)
県外	0 (0)	0 (0)	0 (0)
合計	54 (38)	74 (47)	129 (85)

	最高年齢	最低年齢	平均年齢
男性	97 歳　8 ヶ月 （ 97 歳　1 ヶ月 ）	56 歳　11 ヶ月 （ 55 歳　11 ヶ月 ）	83.47 歳 （ 84.36 歳 ）
女性	98 歳　2 ヶ月 （ 97 歳　2 ヶ月 ）	53 歳　4 ヶ月 （ 58 歳　2 ヶ月 ）	84.22 歳 （ 84.09 歳 ）
全体	98 歳　2 ヶ月 （ 97 歳　2 ヶ月 ）	53 歳　4 ヶ月 （ 55 歳　11 ヶ月 ）	83.90 歳 （ 84.21 歳 ）

※（　）内は前年度数値

●登録住所



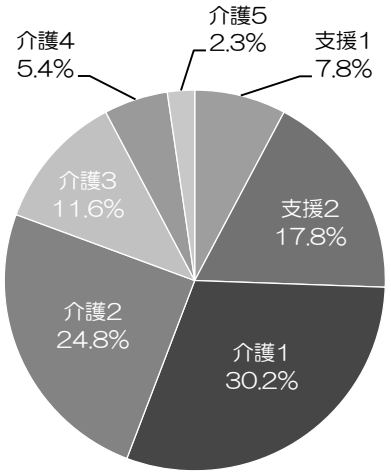
	鵜野森	古淵	上鶴間本町	若松	東大沼	西大沼	文京	相模大野	大野台	栄町	双葉	御園	豊町	旭町
2022年度	26人	29人	7人	15人	9人	6人	2人	10人	17人	3人	0人	1人	1人	0人
2021年度	20人	15人	7人	8人	4人	5人	3人	12人	5人	3人	0人	2人	1人	0人
2020年度	25人	17人	6人	8人	5人	7人	4人	10人	7人	3人	0人	0人	0人	0人

２０２２年度は「南区」の方が大半、「中央区」１名が対象となった。

鵜 野 森　＝ 20.16%
古　　淵　＝ 22.48%
上鶴間本町 ＝　5.43%

上記３地区（法人事業展開エリア）で 48.06%の割合を占めている。

b. 介護度別構成



① 事業対象者/要支援１・２合計
33 人（25.58%）
② 要介護１・２合計
71 人（55.04%）
③ 要介護３・４・５合計
25 人（19.38%）

単位：人

介護度	事業対象	支援1	支援2	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5	平均
男 性	0 (0)	3 (5)	7 (4)	18 (7)	17 (16)	6 (3)	3 (3)	1 (0)	1.60 (1.61)
女 性	0 (0)	7 (3)	16 (11)	21 (11)	15 (11)	9 (5)	4 (5)	2 (1)	1.44 (1.58)
合 計	0 (0)	10 (8)	23 (15)	39 (18)	32 (27)	15 (8)	7 (8)	3 (1)	1.51 (1.60)

※（ ）内は前年度数値 / 平均：要支援１＝0.25・要支援２＝0.50 換算で算出

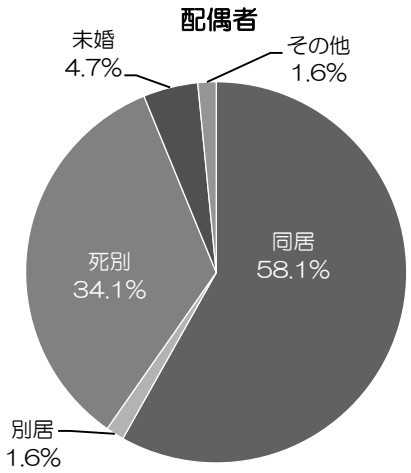
c. 介護保険負担限度額認定

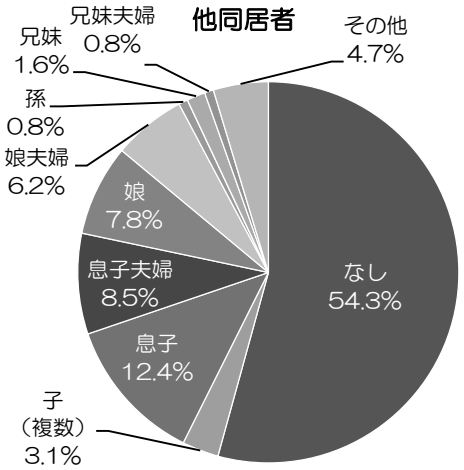
単位：人

第一段階	第二段階	第三段階①	第三段階②	第四段階 （含：未申請）	合計
0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	129 (85)	129 (85)

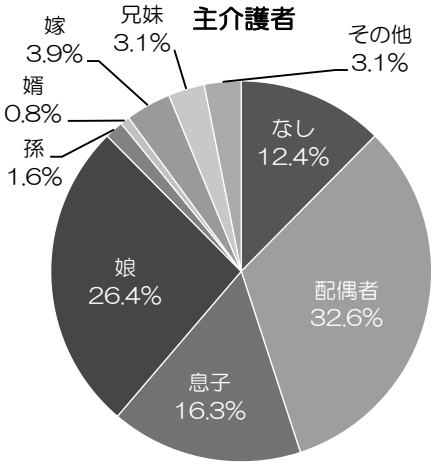
※（ ）内は前年度数値

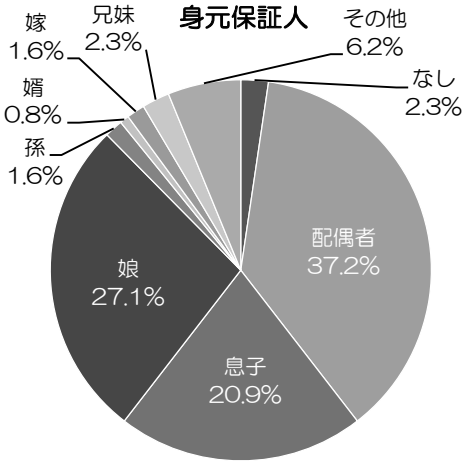
d. 世帯構成



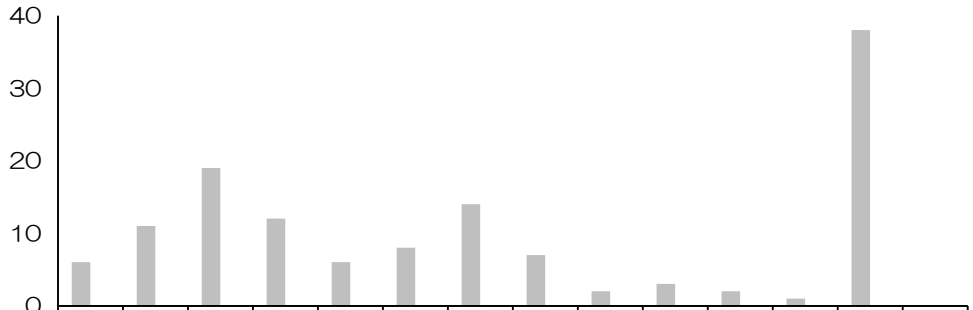


e. 本人支援状況





f. 利用期間



	3ヶ月以下	半年以下	1年以下	1年以上	2年以上	3年以上	4年以上	5年以上	6年以上	7年以上	8年以上	9年以上	10年以上	合計
人数	6	11	19	12	6	8	14	7	2	3	2	1	38	129
割合	4.7%	8.5%	14.7%	9.3%	4.7%	6.2%	10.9%	5.4%	1.6%	2.3%	1.6%	0.8%	29.5%	100.0

g. 認知症の状況

単位：人

基準	自立	Ⅰ	Ⅱa	Ⅱb	Ⅲa	Ⅲb	Ⅳ	M	不明	合計
男性	11	9	13	10	4	2	2	0	4	55
女性	20	11	13	11	7	1	4	0	7	74
合計	31	20	26	21	11	3	6	0	11	129

※認定調査票・主事意見書取得申請中者を除く

h. 日常生活動作状況

単位：人

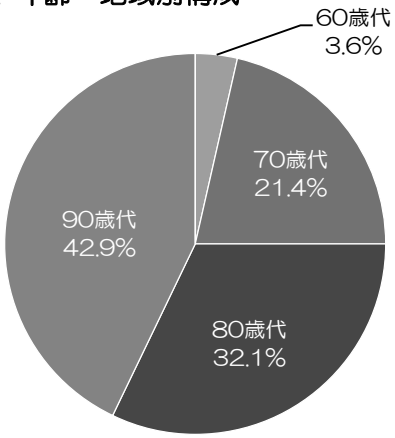
基準	自立	J1	J2	A1	A2	B1	B2	C1	C2	不明	合計
男性	6	5	12	10	7	6	4	0	1	4	55
女性	2	7	18	19	7	7	7	0	0	7	74
合計	8	12	30	29	14	13	11	0	1	11	129

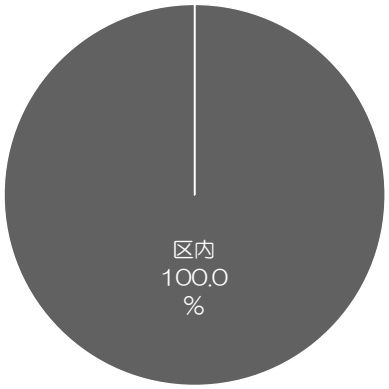
※認定調査票・主事意見書取得申請中者を除く

3．終了者の状況

※2022 年度終了者：28 名に対する値

a. 年齢・地域別構成





●年齢構成　単位：人（延べ）／（ ）内は前年度数

	50歳代	60歳代	70歳代	80歳代	90歳代	100歳代	合計
男性	0 (0)	1 (0)	4 (0)	6 (4)	7 (5)	0 (0)	18 (9)
女性	0 (0)	0 (0)	2 (0)	3 (6)	5 (5)	0 (0)	10 (11)
全体	0 (0)	1 (0)	6 (0)	9 (10)	12 (10)	0 (0)	28 (20)
二号	0 (0)	0 (0)					0 (0)

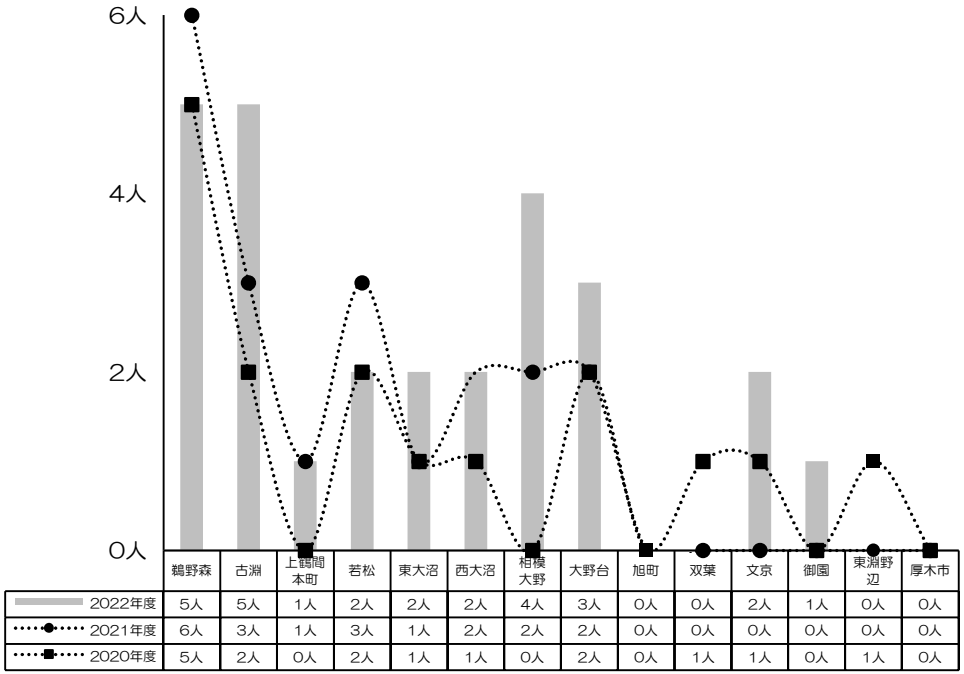
●地域　単位：人（延べ）

地域	男性	女性	合計
相模原市南区	18 (9)	10 (11)	28 (20)
区外	0 (0)	0 (0)	0 (0)
市外	0 (0)	0 (0)	0 (0)
県外	0 (0)	0 (0)	0 (0)
合計	18 (9)	10 (11)	28 (20)

	最高年齢	最低年齢	平均年齢
男性	97 歳　2 ヶ月 （ 98 歳　10 ヶ月 ）	69 歳　3 ヶ月 （ 85 歳　0 ヶ月 ）	85.94 歳 （ 89.78 歳 ）
女性	98 歳　7 ヶ月 （ 96 歳　5 ヶ月 ）	74 歳　7 ヶ月 （ 83 歳　1 ヶ月 ）	88.60 歳 （ 89.00 歳 ）
全体	98 歳　7 ヶ月 （ 98 歳　10 ヶ月 ）	69 歳　3 ヶ月 （ 83 歳　1 ヶ月 ）	86.89 歳 （ 89.35 歳 ）

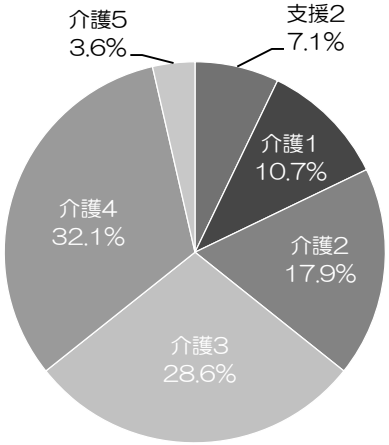
※解約日当日の年齢 /（ ）内は前年度数値

●登録住所



終了者は「南区在住」の方のみで 28 名。

b. 介護度別構成



① 事業対象者/要支援１・２合計
２人（ 7.14%）
② 要介護１・２合計
８人（28.57%）
③ 要介護３・４・５合計
18人（64.29%）

大半が死亡・施設入所で、はっきりとした支援終了理由が多く、例年同様の内容が続いている。

単位：人

介護度	事業対象	支援1	支援2	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5	平均
男 性	0 (0)	0 (1)	2 (2)	2 (3)	4 (0)	4 (2)	6 (1)	0 (0)	2.56 (1.48)
女 性	0 (0)	0 (1)	0 (0)	1 (2)	1 (2)	4 (4)	3 (1)	1 (1)	3.20 (2.48)
合 計	0 (0)	0 (2)	2 (2)	3 (5)	5 (2)	8 (6)	9 (2)	1 (1)	2.79 (2.03)

※（ ）内は前年度数値 / 平均：要支援１＝0.25・要支援２＝0.50 換算で算出

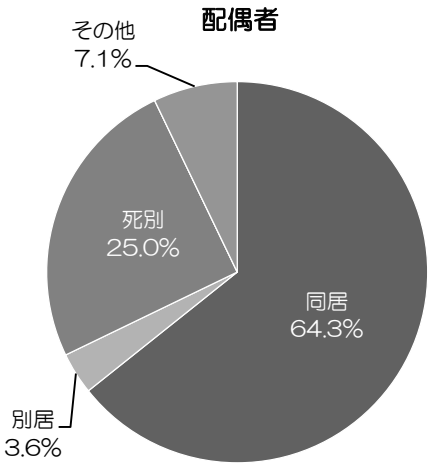
c. 介護保険負担限度額認定

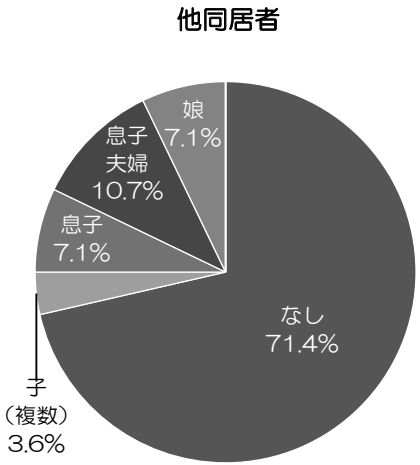
単位：人

第一段階	第二段階	第三段階①	第三段階②	第四段階 （含：未申請）	合計
0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	28 (20)	28 (20)

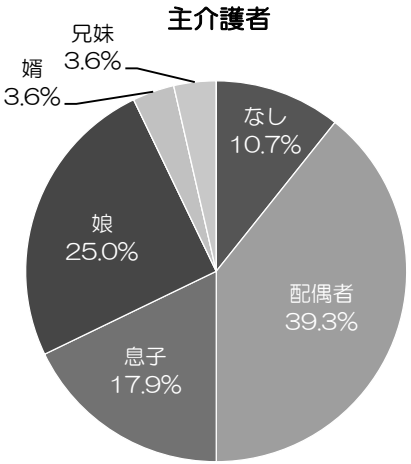
※（ ）内は前年度数値

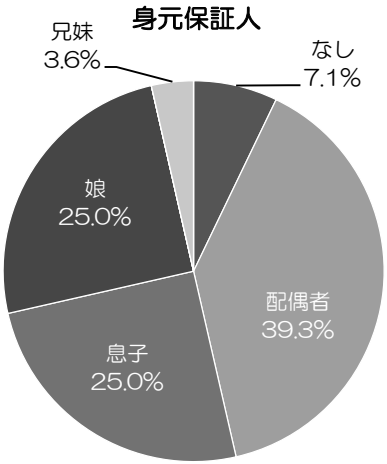
d. 世帯構成



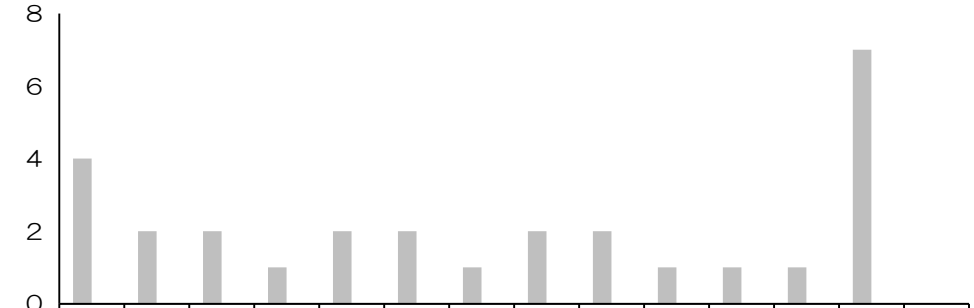


e. 本人支援状況





f. 利用期間



	3ヶ月以下	半年以下	1年以下	1年以上	2年以上	3年以上	4年以上	5年以上	6年以上	7年以上	8年以上	9年以上	10年以上	合計
■人数	4	2	2	1	2	2	1	2	2	1	1	1	7	28
割合	14.3%	7.1%	7.1%	3.6%	7.1%	7.1%	3.6%	7.1%	7.1%	3.6%	3.6%	3.6%	25.0%	100.0

g. 認知症の状況

単位：人

基準	自立	Ⅰ	Ⅱa	Ⅱb	Ⅲa	Ⅲb	Ⅳ	M	不明	合計
男性	1	4	3	0	2	0	3	0	5	18
女性	1	2	2	2	1	0	1	0	1	10
合計	2	6	5	2	3	0	4	0	6	28

※認定調査票・主事意見書未取得者を除く

h. 日常生活動作状況

単位：人

基準	自立	J1	J2	A1	A2	B1	B2	C1	C2	不明	合計
男性	1	0	1	3	5	2	1	0	0	5	18
女性	0	1	2	1	4	0	0	1	0	1	10
合計	1	1	3	4	9	2	1	1	0	6	28

※認定調査票・主事意見書未取得者を除く

4. 介護サービス展開状況　※2022年度利用者延べ：157名に対する値

a. ケアプラン（居宅サービス計画書）作成

単位：件

職員	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
A	5	9	4	4	7	6	3	8	8	5	5	5	69
B	2	5	10	5	6	6	5	7	6	4	8	8	72
C	9	13	15	10	5	9	11	8	10	13	10	8	121
合計	16	27	29	19	18	21	19	23	24	22	23	21	262

b. サービス担当者会議

単位：回

職員	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
A	5	4	4	4	6	6	3	8	8	5	4	4	61
B	2	4	10	3	6	6	5	6	4	1	3	6	56
C	7	10	15	10	5	9	10	8	10	13	10	7	114
合計	14	18	29	17	17	21	18	22	22	19	17	17	231

前年度に比べると新型コロナウイルス感染症の影響による会議の開催が徐々に緩和してきているため、通常のサービス担当者会議の流れが戻りつつあるが、未だにコロナを理由に照会等で済ます会議もある。

c. 関連事業所

単位：事業所（数）

	通所介護	福祉用具	訪問介護	短期入居	訪問看護	通所リハ	訪問入浴
事業所	105	78	47	27	37	16	11

d. 個人別契約事業所

単位：人

	利用なし	1事業所	2事業所	3事業所	4事業所	5事業所超
事業	0	0	0	0	0	0
支援1	1	6	2	0	0	0
支援2	2	14	7	3	0	0
介護1	1	28	4	2	2	0
介護2	0	12	11	4	4	3
介護3	2	1	9	4	4	1
介護4	3	2	2	5	3	0
介護5	1	0	0	1	2	0
合　計	10	63	35	19	15	4

e.複数サービス利用

単位：人

	利用なし	1種類	2種類	3種類	4種類	5種類超
事業	0	0	0	0	0	0
支援1	1	6	2	0	0	0.
支援2	2	14	7	3	0	0
介護1	1	28	5	1	2	0
介護2	0	14	8	7	5	0
介護3	2	3	9	6	1	0
介護4	3	2	5	3	2	0
介護5	1	0	1	1	1	0
合　計	10	67	37	21	11	0

f. 自法人併設サービス利用（契約数）

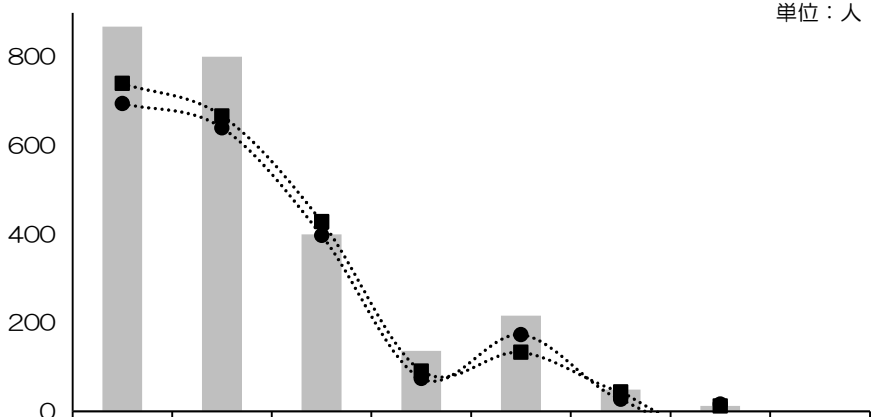
単位：人

施　設	MOMO						PINO			
種　別	特養		SS	DS	ケア		特養		SS	DS
	申	入			申	入	申	入		
2020年度	8	0	8	21	0	5	1	0	4	1
2021年度	4	0	4	14	0	5	1	0	3	1
2022年度	4	2	5	19	0	7	1	0	3	1

※申＝入居申込のみ　　※入＝入居（特養の場合はそれを理由に契約終了となった者）

g. 種類別サービス利用件数

単位：人



	通所介護	福祉用具	訪問介護	短期入居	訪問看護	通所リハ	訪問入浴	合計
2022年度	868	800	399	136	216	49	12	2480
2021年度	695	640	397	74	173	27	16	2022
2020年度	740	667	428	91	133	44	12	2115

h. 月別サービス利用

単位：人

種別	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
通所介護	54	58	66	78	72	77	75	74	77	78	78	81	868
福祉用具	52	56	59	69	67	71	72	69	66	72	74	73	800
訪問介護	30	30	30	34	35	34	33	36	33	34	35	35	399
短期入居	6	9	9	9	10	12	13	13	11	14	18	12	136
訪問看護	19	18	17	19	17	19	19	18	16	17	18	19	216
通所リハ	4	4	4	4	3	3	3	4	5	5	5	5	49
訪問入浴	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
住宅改修	1	0	0	0	1	2	0	0	0	3	0	1	8

i. 介護度別サービス利用

単位：人（延べ）

種　類	事業対象	支援1	支援2	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5	合計
通所介護	0	80	157	220	262	97	40	12	868
福祉用具	0	35	137	116	276	126	70	40	800
訪問介護	0	5	64	97	148	17	34	34	399
短期入居	0	0	1	19	43	56	8	9	136
訪問看護	0	0	50	18	94	19	11	24	216
通所リハ	0	0	0	12	29	4	0	4	49
訪問入浴	0	0	0	0	0	4	8	0	12
住宅改修	0	0	0	2	2	2	0	1	7

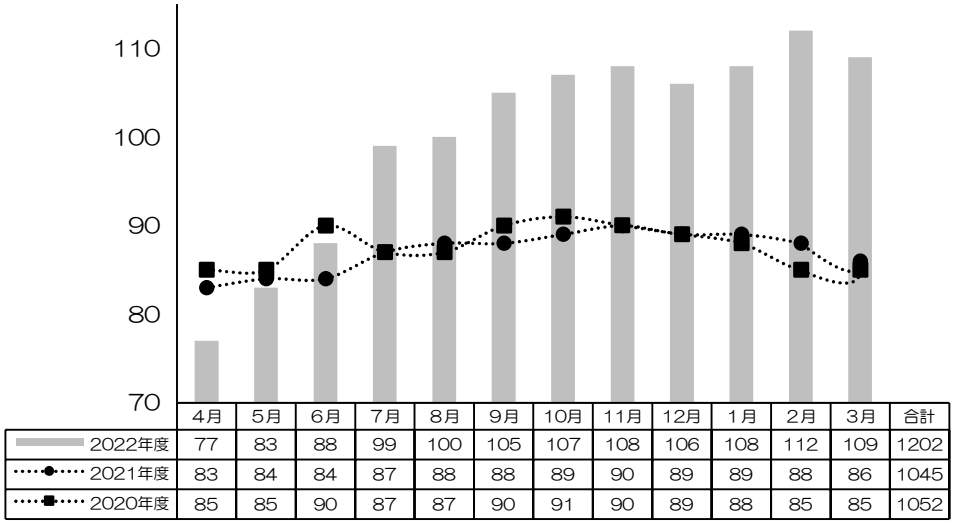
j．福祉用具品目別利用傾向

単位：人（延べ）

品　目	支援１	支援２	介護１	介護２	介護３	介護４	介護５	合計
車いす	0	21	15	87	41	19	22	205
車いす附属品	0	12	0	12	0	6	4	34
特殊寝台	0	21	4	179	56	38	29	327
特殊寝台附属品	0	21	4	170	58	37	37	327
床ずれ防止用具	0	0	2	4	0	4	8	18
体位変換器	0	0	0	0	0	0	9	9
手すり	5	94	56	138	57	45	6	401
スロープ	0	12	4	10	5	6	3	40
歩行器	19	60	40	156	57	26	6	364
歩行補助つえ	14	39	30	66	18	0	1	168
徘徊感知機器	0	0	0	1	0	0	0	1
移動用リフト	0	0	0	0	0	2	0	2
自動排泄処理装置	0	0	0	0	0	0	0	0
合　計	38	280	155	823	292	183	125	1896

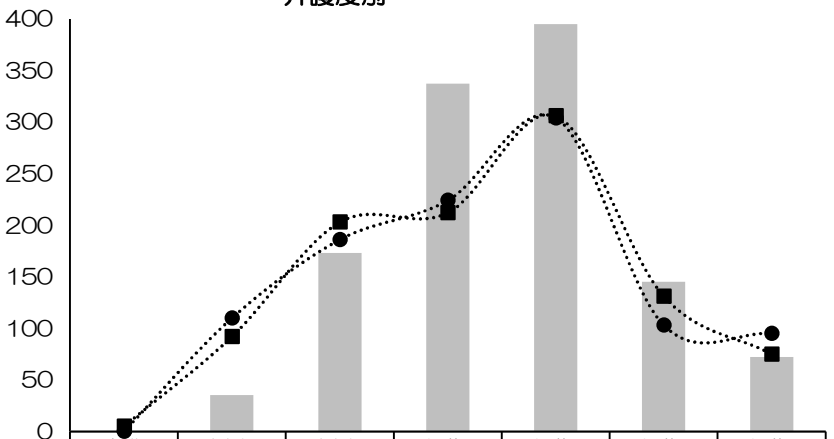
k．給付管理実績

月別



	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
2022年度	77	83	88	99	100	105	107	108	106	108	112	109	1202
2021年度	83	84	84	87	88	88	89	90	89	89	88	86	1045
2020年度	85	85	90	87	87	90	91	90	89	88	85	85	1052

介護度別



	事業	支援1	支援2	介護1	介護2	介護3	介護4
2022年度	0	35	173	337	395	145	72
2021年度	0	110	186	224	304	103	95
2020年度	5	92	203	212	306	131	75

自法人併設サービス別（利用実績単位数）

施設/月	４月	５月	６月	７月	第 一 期
ＤＳモモ	97,078	109,810	110,552	108,382	425,822
ＳＳモモ	90,135	89,619	82,784	72,191	334,729
ＤＳピノ	6,744	―	―	―	6,744
ＳＳピノ	3,720	3,424	4,952	4,952	17,048
合　計	197,677	202,853	198,288	185,525	784,343
施設/月	８月	９月	１０月	１１月	第 二 期
ＤＳモモ	73,679	83,025	81,112	78,033	315,849
ＳＳモモ	84,979	72,956	101,139	91,643	350,717
ＤＳピノ	―	―	―	―	0
ＳＳピノ	7,984	13,140	11,472	7,154	39,750
合　計	166,642	169,121	193,723	176,830	706,316
施設/月	１２月	１月	２月	３月	第 三 期
ＤＳモモ	60,836	70,619	85,465	93,392	310,312
ＳＳモモ	79,560	78,836	71,319	74,370	304,085
ＤＳピノ	―	―	―	―	0
ＳＳピノ	14,594	18,022	68,488	44,364	145,468
合　計	154,990	167,477	225,272	212,126	759,865

施　設	年度合計	年度月平均
ＤＳモモ	1,051,983 単位（×10.54 円）	87,665 単位（×10.54 円）
ＳＳモモ	989,531 単位（×10.66 円）	82,460 単位（×10.66 円）
ＤＳピノ	6,744 単位（×10.66 円）	6,744 単位（×10.66 円）
ＳＳピノ	202,266 単位（×10.66 円）	16,855 単位（×10.66 円）
合　計	2,250,524 単位	187,543 単位

●デイサービスセンターモモへの紹介・利用に繋がっていないこともあり、実績の安定が図れていない状況。
ショートステイに関しては、モモに比べるとピノには長期利用者がいない分、実績の数に幅が見られている。
コミュニティセンターピノは認知症型デイから地域密着型通所介護に移行するに伴い、新規利用者を紹介出来るように努めていく。

l．緊急一時サービス利用

単位：人

	男性	女性	合計
2020年度	0	0	0
2021年度	0	0	0
2022年度	0	0	0

※月毎の申請件数は後述「８．代行申請」項参照

m．住宅改修実施

単位：人

	男性	女性	合計
2020年度	3	4	7
2021年度	1	0	1
2022年度	4	3	7

5．苦情

２０２１年度の苦情は０件

6．相談

新規受け入れ相談は、ほぼ全て受諾。
その他に大きな相談/支援実施は無し。

7. 認定調査

a. 実施数

単位：人

	男性	女性	合計	前年比
2020年度	2	3	5	00.6%
2021年度	7	8	15	300.0%
2022年度	32	62	94	626.6%

b. 依頼保険者

単位：人

	県外	市外	市内	合計
2020年度	0	0	5	5
2021年度	0	0	15	15
2022年度	0	0	94	94

c. 月毎の実施状況

単位：人

区　分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
在　宅	4	6	3	6	4	8	12	6	1	5	2	8
施　設	3	5	5	4	4	2	4	1	1	0	0	0
合　計	7	11	8	10	8	10	16	7	2	5	2	8
内　訳	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
自己担当	4	6	3	6	4	8	12	6	1	5	2	8
相模原市	7	11	8	10	8	10	16	7	2	5	2	8
市外依頼	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
県外依頼	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

※新任介護支援専門員が認定調査員新任研修を修了し２０２２年１１月から認定調査を開始。

d. 実施者プロフィール

単位：人

介護度	性別	年　齢（●●歳代）							割合（%）
		50	60	70	80	90	100	合計	
支援1	男性	0	0	0	2	0	0	2	7.4
	女性	0	0	0	4	1	0	5	
	合計	0	0	0	6	1	0	7	
支援2	男性	0	0	0	2	1	0	3	17.0
	女性	1	0	2	3	7	0	13	
	合計	1	0	2	5	8	0	16	
介護1	男性	0	0	1	6	2	0	9	18.1
	女性	0	0	0	6	2	0	8	
	合計	0	0	1	12	4	0	17	
介護2	男性	0	0	0	9	0	0	9	23.4
	女性	0	0	2	6	5	0	13	
	合計	0	0	2	15	5	0	22	
介護3	男性	0	0	1	2	1	0	4	14.9
	女性	0	0	1	4	4	1	10	
	合計	0	0	2	6	5	1	14	
介護4	男性	0	0	1	2	1	0	4	16.0
	女性	0	0	1	4	6	0	11	
	合計	0	0	2	6	7	0	15	
介護5	男性	0	0	1	0	0	0	1	3.2
	女性	0	0	1	1	0	0	2	
	合計	0	0	2	1	0	0	3	
合計	男性	0	0	4	23	5	0	32	
	女性	0	0	7	28	25	1	62	
	合計	0	0	11	51	30	1	94	
割　合（%）		1.1	0.0	11.7	54.3	31.9	1.1		

8. 代行申請

a. 介護保険認定

単位：人（延）

	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　規	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
更　新	5	6	3	6	4	7	12	6	2	7	4	8
区　変	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
転　入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合　計	5	7	3	6	6	7	12	6	2	7	4	8
内　訳	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
自己担当	5	7	3	6	5	7	12	6	2	7	4	8
その他	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0

b. 負担限度額認定

単位：人（延）

	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　規	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
更　新	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
再　発	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
再　申	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合　計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
内　訳	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
自己担当	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

※男性：　0名・女性：　0名・合計：　0名

以下は相模原市独自事業

c. 緊急一時入所利用

単位：人（延）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2~4日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5~7日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合　計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

※男性：　0名・女性：　0名・合計：　0名

d. 紙おむつ支給

単位：人（延）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
自己担当	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
合　計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

※男性：　0名・女性：　0名・合計：　0名

※介3：　0名・介4：　0名・介5：　0名

e. 高齢者等移送サービス

単位：人（延）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
自己担当	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
合　計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

※男性：　0名・女性：　0名・合計：　0名

※介3：　0名・介4：　0名・介5：　0名

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

居宅サービスセンター モモ　重点課題

（実施計画）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　居宅サービスセンター モモ　　重点課題（実施計画）

今年度の重点課題	年度目標	短期目標	実施計画	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備（全事業所共通） 【背景・原因など】 予防（支援）利用者が増えているため、介護と予防の比率に偏りがあり、定員人数が多くなっている。	介護３５名、予防９名前後の定員人数を確保する。	新規支援受け入れの調整を図る。	地域包括支援センターからの新規依頼は取扱件数未満であれば、断らずに対応していく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	課長（管理者）
		地域包括支援センターの繋がりを常に持つこと。	地域包括支援センター主催の会議や研修に参加する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	課長（管理者） 介護支援専門員
		各病院のMSWと信頼関係を作る。	退院時の連絡調整等でMSWと関わる際に情報交換を行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	課長（管理者） 介護支援専門員
適正人員配置の見直し（全事業所共通） 【背景・原因など】 特定事業所加算（Ⅲ）又は（A）を取得するために、常勤又は非常勤で３人目のケアマネジャーが必要である。	3人目のケアマネジャーの確保する。	法人内で声掛け、リクルート活動を行なう。	各部署と交流をもち、情報収集を行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	課長（管理者） 介護支援専門員
		ケアマネジャー資格者を増加する。	法人内でケアマネジャーの資格要件を満たしている職員に声掛けして、ケアマネジャー職務希望調査を実施する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	課長（管理者）
新型コロナウイルス感染症対策の強化（全事業所共通） 【背景・原因など】 訪問を控えて、電話等で感染予防は図れているが、新規契約等は面接契約や初回アセスメントには、どうしても訪問が必要になってしまい、3密は避けられない状況である。	必要最低限の支援を行ないながらゼロコロナで経過していく。	手洗い、消毒、換気等の感染症対策を徹底する。	訪問先や外出先から事務所に帰った後は、手洗い・消毒を行なう。事務所の換気を2時間に1回（10分前後）行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	課長（管理者） 介護支援専門員
		適度な運動、休養、睡眠などで抵抗力を高める。	エレベーターを使わずに階段を使用する。1日6時間以上の睡眠時間を心掛ける。休みの日はしっかり休養を取る。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	課長（管理者） 介護支援専門員
		不要不急の訪問等の外出を控える。	モニタリング等、玄関先や電話などで済ませられるのであれば、直接訪問して会うのは控えていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	課長（管理者） 介護支援専門員

2022年度　居宅サービスセンター モモ　　重点課題（実施計画）

今年度の重点課題	年度目標	短期目標	実施計画	評価期間	担当職員
利用者主体（権利擁護/自己決定尊重/満足度向上） 【背景・原因など】 家族の主訴が主になってしまい、利用者本位のサービス提供が図れていない。	利用者、家族の希望を十分に考慮した、満足して頂けるプランニングを行なう。	社会資源の発掘を常に行なう。	地域包括支援センターや行政機関に問い合わせを行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	課長（管理者） 介護支援専門員
		ケアマネとしての資質向上。	施設内外で勉強会を実施。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	課長（管理者） 介護支援専門員
実績の確保/安定 【背景・原因など】 コロナの影響で認定調査が出来ていなかったが、再開後は認定調査を行ない、実績以外の収益の確保を行なう。	平均月/7～8件の認定調査を行ない、取れる加算は算定していく。	精度の高い、認定調査を行なう。	認定班から問い合わせの指摘がないように認定調査の研修への参加や資料等を読んで、調査員として質の向上を図る。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	課長（管理者） 介護支援専門員
		初回加算以外の加算を算定していく。	入院時情報連携加算、退院・退所加算等の該当するケースは積極的に算定していく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	課長（管理者） 介護支援専門員
地域包括支援センターとの連携強化 【背景・原因など】 大野中、大沼、大野台、大野南、上鶴間包括との関わりの中で近隣の包括に利用者が偏っている。	既存の地域包括支援センターから平均的に契約人数の確保を図る。	地域包括支援センター主催の勉強会に積極的に参加。	勉強会等を通じて、地域包括支援センターの職員とのコミュニケーションを図り、信頼関係を築いていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	課長（管理者） 介護支援専門員
ケアマネジャーの増員 【背景・原因など】 ハローワーク、タウンワーク（無料案内・ネット）等の媒体を利用するも派遣会社の紹介案件しか求人がない状況。	新たな媒体を見つけて、定期的に面接を図っていく。	就業斡旋に頼らずに求人を行なう。	他事業所への情報収集を行ない、リクルート活動を図る。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	課長（管理者）
		月1件以上は面接を行なう。	派遣会社からのFAX等を目配りしていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	課長（管理者）
特定事業所加算（Ⅲ）の取得 ※人員確保 【背景・原因など】 算定要件の1つである主任ケアマネは取得は出来たが、地域包括との事例検討会の参加など他にもある要件を満たしていない状況である。	特定事業所加算（Ⅲ）を取得して、加算継続することが出来る。	ケアマネジャーの集いに積極的に参加する。	地域のケアマネ会に参加して、事例検討会等の要件を満たせるようにする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	課長（管理者）
		計画的に個別研修を実施していく。	虐待・拘束、認知症、ケアマネジメント、成年後見制度等の研修を実施ていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	課長（管理者） 介護支援専門員
		主任ケアマネの資格を失効しないようにする。	主任ケアマネ更新研修の受講要件について把握し、必要なら実施する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	課長（管理者）

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

居宅サービスセンター モモ　重点課題

（修正計画：第１期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に初回（実施計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　居宅サービスセンター モモ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 （全事業所共通） 【背景・原因など】 予防（支援）利用者が増えているため、介護と予防の比率に偏りがあり、定員人数が多くなっている。	地域包括支援センターからの新規依頼は取扱件数未満であれば、断らずに対応していく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	4月から新人職員が入職し、各包括に紹介をしたことで、新規依頼が増え、条件が合わない以外は受け入れを行なうことが出来た。	地域包括支援センターからの新規依頼は取扱件数未満であれば、断らずに対応していく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	管理者
	地域包括支援センター主催の会議や研修に参加する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	特定事業所加算を算定するための研修は全て参加することが出来た。	地域包括支援センター主催の会議や研修に参加する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	全職員
	退院時の連絡調整等でMSWと関わる際に情報交換を行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	MSWと関わることはあったが、退院時の連絡調整などの必要な情報交換だけで、新規に繋がるような情報交換は出来ていない。	退院時の連絡調整等でMSWと関わる際に情報交換を行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	全職員
適正人員配置の見直し （全事業所共通） 【背景・原因など】 特定事業所加算（Ⅲ）又は（A）を取得するために、常勤又は非常勤で３人目のケアマネジャーが必要である。	各部署と交流をもち、情報収集を行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	コロナもあり、積極的な交流する場を作ることが出来ず、各部署との関わりが少なかった。	各部署と交流をもち、情報収集を行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	管理者
	法人内でケアマネジャーの資格要件を満たしている職員に声掛けして、ケアマネジャー職務希望調査を実施する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	資格要件の満たしている職員を把握、声掛けすることは出来ず、7月の試験申し込み書類の準備を行ない、持ち帰った職員の把握までで終わってしまった。	法人内でケアマネジャーの資格要件を満たしている職員に声掛けして、ケアマネジャー職務希望調査を実施する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	管理者

2022年度　居宅サービスセンター モモ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
新型コロナウイルス感染症対策の強化（全事業所共通） 【背景・原因など】 訪問を控えて、電話等で感染予防は図れているが、新規契約等は面接契約や初回アセスメントには、どうしても訪問が必要になってしまい、3密は避けられない状況である。	訪問先や外出先から事務所に帰った後は、手洗い・消毒を行なう。事務所の換気を2時間に1回（10分前後）行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	手指消毒等を徹底して、感染することなく経過している。	訪問先や外出先から事務所に帰った後は、手洗い・消毒を行なう。事務所の換気を2時間に1回（10分前後）行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	全職員
	エレベーターを使わずに階段を使用する。1日6時間以上の睡眠時間を心掛ける。休みの日はしっかり休養を取る。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	健康状態の自己管理を行ない、十分な休みを取ることを心掛けて実践出来ている。	エレベーターを使わずに階段を使用する。1日6時間以上の睡眠時間を心掛ける。休みの日はしっかり休養を取る。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	全職員
	モニタリング等、玄関先や電話などで済ませられるのであれば、直接訪問して会うのは控えていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	一部達成 （修正）	認定調査等が再開し、行政から指示も制限がなくなってきていることもあり、家族からの希望がなければ、感染対策を行なった上で通常通りの訪問しているため。	通常通りの訪問等を行なうが、訪問時間を15分以内で済ませるなど感染対策を十分に行なう。引き続き、家族の希望があれば電話連絡で対応していく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	全職員
利用者主体（権利擁護/自己決定尊重/満足度向上） 【背景・原因など】 家族の主訴が主になってしまい、利用者本位のサービス提供が図れていない。	地域包括支援センターや行政機関に問い合わせを行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	相談する案件なく、苦情等もなかった。	地域包括支援センターや行政機関に問い合わせを行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	全職員
	施設内外で勉強会を実施。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	ケアプラン等の利用者主体に伴う、勉強会は実施、参加出来ず。	施設内外で勉強会を実施。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	全職員

2022年度　居宅サービスセンター モモ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
実績の確保/安定 【背景・原因など】 コロナの影響で認定調査が出来ていなかったが、再開後は認定調査を行ない、実績以外の収益の確保を行なう。	認定班から問い合わせの指摘がないように認定調査の研修への参加や資料等を読んで、調査員として質の向上を図る。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	多少の指摘はあるが、指摘用件を資料等で把握して、効率よく認定調査の調査、特記までスムーズに出来ている。	認定班から問い合わせの指摘がないように認定調査の研修への参加や資料等を読んで、調査員として質の向上を図る。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	該当職員
	入院時情報連携加算、退院・退所加算等の該当するケースは積極的に算定していく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	入退院時の連携は行なうが、サービス調整まで行かないケースのため、算定には至らず。	入院時情報連携加算、退院・退所加算等の該当するケースは積極的に算定していく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	全職員
地域包括支援センターとの連携強化 【背景・原因など】 大野中、大沼、大野台、大野南、上鶴間包括との関わりの中で近隣の包括に利用者が偏っている。	勉強会等を通じて、地域包括支援センターの職員とのコミュニケーションを図り、信頼関係を築いていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	新人職員の加入もあったこともあり、紹介周りで各地域包括支援センターと交流があり、各包括から万遍なく依頼を受けることが出来た。	勉強会等を通じて、地域包括支援センターの職員とのコミュニケーションを図り、信頼関係を築いていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	全職員
ケアマネジャーの増員 【背景・原因など】 ハローワーク、タウンワーク（無料案内・ネット）等の媒体を利用するも派遣会社の紹介案件しか求人がない状況。	他事業所への情報収集を行ない、リクルート活動を図る。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （終了）	2022年4月1日付けで、職員1名入職。			
	派遣会社からのFAX等を目配りしていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （終了）	2022年4月1日付けで、職員1名入職。			
特定事業所加算（Ⅲ）の取得 ※人員確保 【背景・原因など】 算定要件の1つである主任ケアマネは取得は出来たが、地域包括との事例検討会の参加など他にもある要件を満たしていない状況である。	地域のケアマネ会に参加して、事例検討会等の要件を満たせるようにする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	大野台地域包括支援センター主催する研修会のメンバーに加入して定期的参加している。	地域のケアマネ会に参加して、事例検討会等の要件を満たせるようにする。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	管理者
	虐待・拘束、認知症、ケアマネジメント、成年後見制度等の研修を実施ていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	研修会に参加して、研修内容等の企画運営に携わている。	虐待・拘束、認知症、ケアマネジメント、成年後見制度等の研修を実施ていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	管理者
	主任ケアマネ更新研修の受講要件について把握し、必要なら実施する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	知り合いの主任ケアマネジャーと交流する機会があれば、情報交換を心掛けている。	主任ケアマネ更新研修の受講要件について把握し、必要なら実施する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	管理者

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

居宅サービスセンター モモ　重点課題

（修正計画：第２期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に第１期（修正計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　居宅サービスセンター モモ　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 （全事業所共通） 【背景・原因など】 予防（支援）利用者が増えているため、介護と予防の比率に偏りがあり、定員人数が多くなっている。	地域包括支援センターからの新規依頼は取扱件数未満であれば、断らずに対応していく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	定期的に新規依頼が来て、ほぼ断らずに受け入れすることが出来た。	地域包括支援センターからの新規依頼は取扱件数未満であれば、断らずに対応していく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	管理者
	地域包括支援センター主催の会議や研修に参加する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	加算に影響がある研修等には参加することが出来た。	地域包括支援センター主催の会議や研修に参加する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	全職員
	退院時の連絡調整等でMSWと関わる際に情報交換を行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	必要な書類等は迅速に提出するなど良い印象を与える。	退院時の連絡調整等でMSWと関わる際に情報交換を行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	全職員
適正人員配置の見直し （全事業所共通） 【背景・原因など】 特定事業所加算（Ⅲ）又は（A）を取得するために、常勤又は非常勤で３人目のケアマネジャーが必要である。	各部署と交流をもち、情報収集を行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	ケアマネ試験を受けた職員と交流することが出来た。	各部署と交流をもち、情報収集を行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	管理者
	法人内でケアマネジャーの資格要件を満たしている職員に声掛けして、ケアマネジャー職務希望調査を実施する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	職員に1人ひとりへ声掛けして資格要件を確認することが出来ず、資格要件の確認を声掛けするのは効率が悪いので、総務に確認していくことにするため、計画は終了とする。			

2022年度　居宅サービスセンター モモ　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
新型コロナウイルス感染症対策の強化（全事業所共通） 【背景・原因など】 訪問を控えて、電話等で感染予防は図れているが、新規契約等は面接契約や初回アセスメントには、どうしても訪問が必要になってしまい、3密は避けられない状況である。	訪問先や外出先から事務所に帰った後は、手洗い・消毒を行なう。事務所の換気を2時間に1回（10分前後）行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	施設内の感染中は特養エリアには行かず感染予防を図ることが出来た。	訪問先や外出先から事務所に帰った後は、手洗い・消毒を行なう。事務所の換気を2時間に1回（10分前後）行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	全職員
	エレベーターを使わずに階段を使用する。1日6時間以上の睡眠時間を心掛ける。休みの日はしっかり休養を取る。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	近場の訪問であれば歩いて行くなど運動する機会を作る。休養も取ることが出来ている。	エレベーターを使わずに階段を使用する。1日6時間以上の睡眠時間を心掛ける。休みの日はしっかり休養を取る。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	全職員
	通常通りの訪問等を行なうが、訪問時間を15分以内で済ませるなど感染対策を十分に行なう。引き続き、家族の希望があれば電話連絡で対応していく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	以前に比べると訪問頻度は増えてきている。訪問する際にはマスクや換気を促すなど感染予防に務めることが出来た。	モニタリング等、玄関先や電話などで済ませられるのであれば、直接訪問して会うのは控えるか、滞在時間を15分以内で済ますように心がけていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	全職員
利用者主体（権利擁護/自己決定尊重/満足度向上） 【背景・原因など】 家族の主訴が主になってしまい、利用者本位のサービス提供が図れていない。	地域包括支援センターや行政機関に問い合わせを行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	相談する案件なく、苦情等もなかった。	地域包括支援センターや行政機関に問い合わせを行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	全職員
	施設内外で勉強会を実施。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	相模原市主催の勉強会に参加してスキルアップに繋げることが出来た。	施設内外で勉強会を実施。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	全職員

2022年度　居宅サービスセンター モモ　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
実績の確保/安定 【背景・原因など】 コロナの影響で認定調査が出来ていなかったが、再開後は認定調査を行ない、実績以外の収益の確保を行なう。	認定班から問い合わせの指摘がないように認定調査の研修への参加や資料等を読んで、調査員として質の向上を図る。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	多少の指摘はあったが、研修に参加するほどの指摘はなく、認定調査を実施することが出来た。	認定班から問い合わせの指摘がないように認定調査の研修への参加や資料等を読んで、調査員として質の向上を図る。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	全職員
	入院時情報連携加算、退院・退所加算等の該当するケースは積極的に算定していく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	未達成	入退院時の連携は行なうが、サービス調整まで行かないケースのため、算定には至らず。	入院時情報連携加算、退院・退所加算等の該当するケースは積極的に算定していく。		全職員
地域包括支援センターとの連携強化 【背景・原因など】 大野中、大沼、大野台、大野南、上鶴間包括との関わりの中で近隣の包括に利用者が偏っている。	勉強会等を通じて、地域包括支援センターの職員とのコミュニケーションを図り、信頼関係を築いていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	大野台包括主催の主任ケアマネ向けの勉強会には毎回参加して、包括職員、他ケアマネとの意見交換等の交流が図ることが出来ている。	勉強会等を通じて、地域包括支援センターの職員とのコミュニケーションを図り、信頼関係を築いていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	全職員
特定事業所加算（Ⅲ）の取得 ※人員確保 【背景・原因など】 算定要件の1つである主任ケアマネは取得は出来たが、地域包括との事例検討会の参加など他にもある要件を満たしていない状況である。	地域のケアマネ会に参加して、事例検討会等の要件を満たせるようにする。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	事例検討会はなかったが、定期的にあるケアマネ会には参加している。	地域のケアマネ会に参加して、事例検討会等の要件を満たせるようにする。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	管理者
	虐待・拘束、認知症、ケアマネジメント、成年後見制度等の研修を実施ていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	ケアマネ全員分の前期の個別計画作成済。	虐待・拘束、認知症、ケアマネジメント、成年後見制度等の研修を実施ていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	全職員
	主任ケアマネ更新研修の受講要件について把握し、必要なら実施する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	必要要件の取得方法を把握出来ている。	主任ケアマネ更新研修の受講要件について把握し、必要なら実施する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	管理者/主任ケアマネジャー

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

居宅サービスセンター モモ　重点課題

（修正計画：第３期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に第２期（修正計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　居宅サービスセンター モモ　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 （全事業所共通） 【背景・原因など】 予防（支援）利用者が増えているため、介護と予防の比率に偏りがあり、定員人数が多くなっている。	地域包括支援センターからの新規依頼は取扱件数未満であれば、断らずに対応していく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	定員超過が近づいているため、受け入れ条件を相談しながら受け入れ体制の調整を行なう。	地域包括支援センターからの新規依頼は取扱件数未満であれば、断らずに対応していく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	管理者
	地域包括支援センター主催の会議や研修に参加する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	加算に影響がある研修には参加、運営に携わるすることが出来た。	地域包括支援センター主催の会議や研修に参加する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	全職員
	退院時の連絡調整等でMSWと関わる際に情報交換を行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	病院のMSWから直に新規依頼もあり、近隣の病院のMSWとの信頼関係が出来てきている。	退院時の連絡調整等でMSWと関わる際に情報交換を行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	全職員
適正人員配置の見直し （全事業所共通） 【背景・原因など】 特定事業所加算（Ⅲ）又は（A）を取得するために、常勤又は非常勤で３人目のケアマネジャーが必要である。	各部署と交流をもち、情報収集を行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	今年度のケアマネ試験を受けた職員には声掛けして、必要があれば勉強会も出来ることを伝えて、意欲向上に務めることが出来た。	各部署と交流をもち、情報収集を行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	管理者

2022年度　居宅サービスセンター モモ　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
新型コロナウイルス感染症対策の強化（全事業所共通） 【背景・原因など】 訪問を控えて、電話等で感染予防は図れているが、新規契約等は面接契約や初回アセスメントには、どうしても訪問が必要になってしまい、3密は避けられない状況である。	訪問先や外出先から事務所に帰った後は、手洗い・消毒を行なう。事務所の換気を2時間に1回（10分前後）行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成（継続）	事務所に戻る際には、徹底して手洗い・消毒を行ない、午前午後に1回以上はうがいも行なうようにする。	訪問先や外出先から事務所に帰った後は、手洗い・消毒を行なう。事務所の換気を2時間に1回（10分前後）行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	全職員
	エレベーターを使わずに階段を使用する。1日6時間以上の睡眠時間を心掛ける。休みの日はしっかり休養を取る。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成（継続）	日々の健康管理を行なうことで、止むを得ずに感染しても重度化しないようにする。	エレベーターを使わずに階段を使用する。1日6時間以上の睡眠時間を心掛ける。休みの日はしっかり休養を取る。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	全職員
	モニタリング等、玄関先や電話などで済ませられるのであれば、直接訪問して会うのは控えるか、滞在時間を15分以内で済ますように心がけていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	未達成	陽性者職員1名発生。はっきりした感染要因は分からないが、疑われる利用者の自宅で15分以上の滞在をしていた。	モニタリング等、玄関先や電話などで済ませられるのであれば、直接訪問して会うのは控えるか、滞在時間を15分以内で済ますように心がけていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	全職員
利用者主体（権利擁護/自己決定尊重/満足度向上） 【背景・原因など】 家族の主訴が主になってしまい、利用者本位のサービス提供が図れていない。	地域包括支援センターや行政機関に問い合わせを行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	未達成	相談する案件なく、苦情等もなかった。	地域包括支援センターや行政機関に問い合わせを行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	全職員
	施設内外で勉強会を実施。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成（継続）	認定調査員研修を実施。	施設内外で勉強会を実施。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	全職員

2022年度　居宅サービスセンター モモ　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
実績の確保/安定 【背景・原因など】 コロナの影響で認定調査が出来ていなかったが、再開後は認定調査を行ない、実績以外の収益の確保を行なう。	認定班から問い合わせの指摘がないように認定調査の研修への参加や資料等を読んで、調査員として質の向上を図る。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	新しい調査員も追加される。認定班から連絡はあるが、確認する程度で済んでいる。	認定班から問い合わせの指摘がないように認定調査の研修への参加や資料等を読んで、調査員として質の向上を図る。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	全職員
	入院時情報連携加算、退院・退所加算等の該当するケースは積極的に算定していく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	入退院時の連携は行なうが、サービス調整まで行かないケースのため、算定には至らず。	入院時情報連携加算、退院・退所加算等の該当するケースは積極的に算定していく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	全職員
地域包括支援センターとの連携強化 【背景・原因など】 大野中、大沼、大野台、大野南、上鶴間包括との関わりの中で近隣の包括に利用者が偏っている。	勉強会等を通じて、地域包括支援センターの職員とのコミュニケーションを図り、信頼関係を築いていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	新規依頼の大半は各包括からの紹介である。信頼関係は構築出来ていると思われるので、信頼関係が継続出来るように予防利用者も取り過ぎず、取らな過ぎず調整しながら対応していく。	勉強会等を通じて、地域包括支援センターの職員とのコミュニケーションを図り、信頼関係を築いていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	全職員
特定事業所加算（Ⅲ）の取得 ※人員確保 【背景・原因など】 算定要件の1つである主任ケアマネは取得は出来たが、地域包括との事例検討会の参加など他にもある要件を満たしていない状況である。	地域のケアマネ会に参加して、事例検討会等の要件を満たせるようにする。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	ケアマネ会で事例検討の勉強会を行ない、取得要件をクリアすることが出来た。	地域のケアマネ会に参加して、事例検討会等の要件を満たせるようにする。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	管理者
	虐待・拘束、認知症、ケアマネジメント、成年後見制度等の研修を実施ていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	各個別研修計画実施中。	虐待・拘束、認知症、ケアマネジメント、成年後見制度等の研修を実施ていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	全職員
	主任ケアマネ更新研修の受講要件について把握し、必要なら実施する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	必要要件の取得方法を把握出来ている。	主任ケアマネ更新研修の受講要件について把握し、必要なら実施する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	管理者/主任ケアマネジャー

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

居宅サービスセンター モモ　重点課題

（修正計画：第４期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に第３期（修正計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

・第４期修正計画達成度にて「継続」判定とした課題は「２０２３年度 事業計画」に反映する

2022年度　居宅サービスセンター モモ　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 （全事業所共通） 【背景・原因など】 予防（支援）利用者が増えているため、介護と予防の比率に偏りがあり、定員人数が多くなっている。	地域包括支援センターからの新規依頼は取扱件数未満であれば、断らずに対応していく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	一部達成 （修正）	一年通して、新規依頼先は大半、地域包括のため、減算にならない程度に断らないようにするが、断らざる得ない場合は次に繋がる断り方をしていく。	地域包括支援センターからの新規依頼は取扱件数未満であれば、断らずに対応していく。	2023年度	管理者
	地域包括支援センター主催の会議や研修に参加する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	ほぼ地域包括主催の会議等には参加することが出来た。特定事業所加算には必要不可欠な会議もあるので、必要最低限の会議は参加出来るように調整していく。	地域包括支援センター主催の会議や研修に参加する。	2023年度	全職員
	退院時の連絡調整等でMSWと関わる際に情報交換を行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （終了）	通常業務で情報交換は適宜行なうため、計画としては終了とする。			
適正人員配置の見直し （全事業所共通） 【背景・原因など】 特定事業所加算（Ⅲ）又は（A）を取得するために、常勤又は非常勤で３人目のケアマネジャーが必要である。	各部署と交流をもち、情報収集を行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （終了）	現状、目標人数の3人体制は維持することが出来たので、計画としては終了とする。			

2022年度　居宅サービスセンター モモ　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
新型コロナウイルス感染症対策の強化（全事業所共通） 【背景・原因など】 訪問を控えて、電話等で感染予防は図れているが、新規契約等は面接契約や初回アセスメントには、どうしても訪問が必要になってしまい、3密は避けられない状況である。	訪問先や外出先から事務所に帰った後は、手洗い・消毒を行なう。事務所の換気を2時間に1回（10分前後）行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	感染数が減少傾向ではあるが、感染し易い環境ではあるので、引き続き気を緩めず感染対策に務めていく。	訪問先や外出先から事務所に帰った後は、手洗い・消毒を行なう。事務所の換気を2時間に1回（10分前後）行なう。	2023年度	全職員
	エレベーターを使わずに階段を使用する。1日6時間以上の睡眠時間を心掛ける。休みの日はしっかり休養を取る。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （終了）	健康管理が定着してきているので、計画としては終了とする。			
	モニタリング等、玄関先や電話などで済ませられるのであれば、直接訪問して会うのは控えるか、滞在時間を15分以内で済ますように心がけていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	一部達成 （修正）	短時間でも集中して行なえば、十分なモニタリングは出来る技術は身に付けてきてはいるが、新規や急用な事案には時間をかけなくてはいけないこともあるのが現状である。	モニタリング等、玄関先や電話などで済ませられるのであれば、直接訪問して会うのは控えるか、滞在時間を15分以内で済ますように心がけていく。	2023年度	全職員
利用者主体（権利擁護/自己決定尊重/満足度向上） 【背景・原因など】 家族の主訴が主になってしまい、利用者本位のサービス提供が図れていない。	地域包括支援センターや行政機関に問い合わせを行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （終了）	ここ数年、苦情案件等は発生してないので、利用者主体は基本としているため、計画は終了。			
	施設内外で勉強会を実施。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （終了）	施設内外の研修等に関しては、特定事業所加算の課題で提示しており、重複しているため終了とする。			

2022年度　居宅サービスセンター モモ　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
実績の確保/安定 【背景・原因など】 コロナの影響で認定調査が出来ていなかったが、再開後は認定調査を行ない、実績以外の収益の確保を行なう。	認定班から問い合わせの指摘がないように認定調査の研修への参加や資料等を読んで、調査員として質の向上を図る。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	一部達成 （修正）	今年度、調査員研修を修了した職員も実施して、認定班からの指摘も少なく出来ている。実績の向上を視野に入れて、担当利用者だけでなく、担当者以外の調査も徐々に増やしていく。	認定班から問い合わせの指摘がないように認定調査の研修への参加や資料等を読んで、調査員として質の向上を図る。	2023年度	全職員
	入院時情報連携加算、退院・退所加算等の該当するケースは積極的に算定していく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	未達成	一年通して、計画として位置付けるほどでもないので、終了とする。			
地域包括支援センターとの連携強化 【背景・原因など】 大野中、大沼、大野台、大野南、上鶴間包括との関わりの中で近隣の包括に利用者が偏っている。	勉強会等を通じて、地域包括支援センターの職員とのコミュニケーションを図り、信頼関係を築いていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	一部達成 （修正）	大野台・大野中包括支援センターとの関りは多く、他の包括支援センターとの交流は少なかったりと安定していなかったため、安定が図れる計画に変更していく。	勉強会等を通じて、地域包括支援センターの職員とのコミュニケーションを図り、信頼関係を築いていく。	2023年度	全職員
特定事業所加算（Ⅲ）の取得 ※人員確保 【背景・原因など】 算定要件の1つである主任ケアマネは取得は出来たが、地域包括との事例検討会の参加など他にもある要件を満たしていない状況である。	地域のケアマネ会に参加して、事例検討会等の要件を満たせるようにする。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	主任ケアマネ会の企画運営に携わることが出来ている。特定事業所加算には必要な勉強会なので継続出来るように働きかけていく。	地域のケアマネ会に参加して、事例検討会等の要件を満たせるようにする。	2023年度	全職員
	虐待・拘束、認知症、ケアマネジメント、成年後見制度等の研修を実施ていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	必要な個別研修は実施することが出来た。特定事業所加算のためだけでなくスキルアップにも繋げて行けるように個々で研修内容を考えていく。	虐待・拘束、認知症、ケアマネジメント、成年後見制度等の研修を実施ていく。	2023年度	全職員
	主任ケアマネ更新研修の受講要件について把握し、必要なら実施する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	主任ケアマネ更新するたの要件として、包括職員の承諾が必要なので、承諾が取れる関係性を築いていく。	主任ケアマネ更新研修の受講要件について把握し、必要なら実施する。	2023年度	全職員

C Management Care

ケアステーションナナ

２０１８年度９月に訪問介護から居宅介護支援へと事業転換し、管理者兼ケアマネジャー１人体制でのスタートから４年半が経過した。

定員を安定させるため、周辺の高齢者支援センターへの挨拶回りから新規依頼の獲得に繋がり、２０２２年度は特に最寄りの高齢者支援センターからの新規依頼が頻繁に寄せられた。

介護予防（要支援）委託事業の受諾契約も積極的に受け入れをしており、周辺の高齢者支援センターから徐々に介護予防（要支援）利用者の依頼が増えてきている。

２０２３年３月には、４地域包括合同の研修会に参加する等、各地域包括との連携が取れるようになってきている。

稼働率は概ね９０％超となっており、今後は実績維持・向上のために各高齢者支援センターとの連携と受託範囲の拡大を図っていくが、フレイグラントオリーブナナの入居者を優先的に受託・担当していく方針は継続していく。

1．利用者の推移

a. 月毎の新規契約・支援終了者

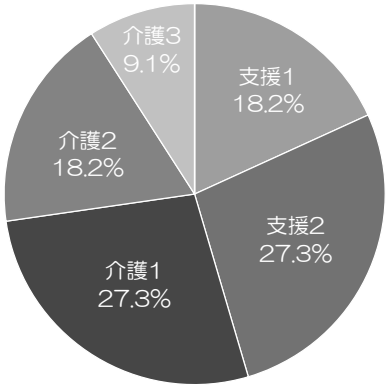
単位：人

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
新規契約 11名	1 (1)	0 (1)	0 (0)	1 (1)	0 (1)	2 (1)	1 (0)	1 (1)	1 (2)	2 (2)	2 (2)	0 (2)
支援終了 15名	0 (0)	1 (1)	1 (0)	1 (1)	4 (1)	0 (1)	0 (1)	1 (0)	1 (1)	4 (2)	0 (1)	2 (2)

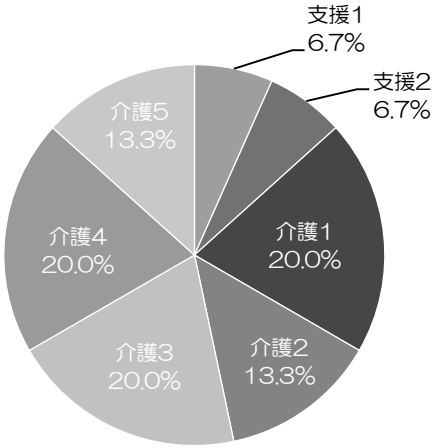
※（　）内は前年度数値

b. 介護度別構成

新規



終了



単位：人

介護度	事業対象	支援1	支援2	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5	平均
新　規	0 (0)	2 (1)	3 (0)	3 (3)	2 (0)	1 (2)	0 (0)	0 (2)	1.27 (3.53)
終　了	0 (0)	1 (1)	1 (0)	3 (1)	2 (1)	3 (3)	3 (1)	2 (1)	2.71 (3.66)

※（　）内は前年度数値 / 平均：要支援１＝0.25・要支援２＝0.50 換算で算出

c. 新規依頼経路

単位：人

経　　路	男性	女性	合計
直近地域包括	1	4	5
その他地域包括	4	2	6
市担当課	0	0	0
病院 MSW 等	0	0	0
他居宅	0	0	0
他事業所	0	0	0
配偶者等を担当	0	0	0
知人紹介	0	0	0
自己検索	0	0	0
その他	0	0	0
合　　計	5	6	11

地域包括：直近地域包括が多いがその他包括からの依頼も多かった。

d. 支援終了理由

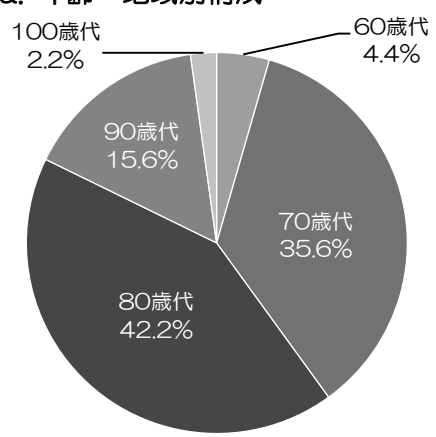
単位：人

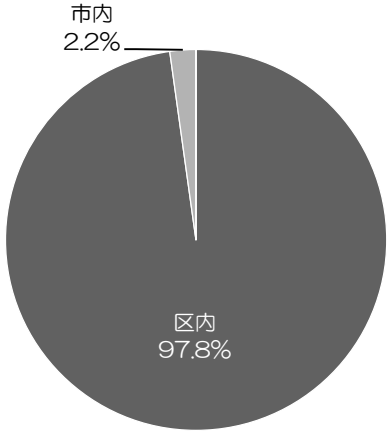
理　　由	男性	女性	合計
死　　亡	0	2	2
認定「 自立 」	0	0	0
認定「要支援」	0	0	0
施設入所	5	4	9
利用者解約	0	0	0
事業所解約	0	0	0
その他	2	2	4
合　　計	7	8	15

2. 現員者の状況

※2023.03.31 登録者：48 名に対する値

a. 年齢・地域別構成





●年齢構成 単位：人（延べ）/（ ）内は前年度数

	50歳代	60歳代	70歳代	80歳代	90歳代	100歳代	合計
男性	0 (0)	2 (1)	6 (7)	8 (7)	1 (3)	0 (0)	17 (18)
女性	0 (0)	0 (0)	10 (9)	11 (12)	6 (8)	1 (1)	28 (30)
全体	0 (0)	2 (1)	16 (16)	19 (19)	7 (11)	1 (1)	45 (48)
二号	0 (0)	0 (0)					0 (0)

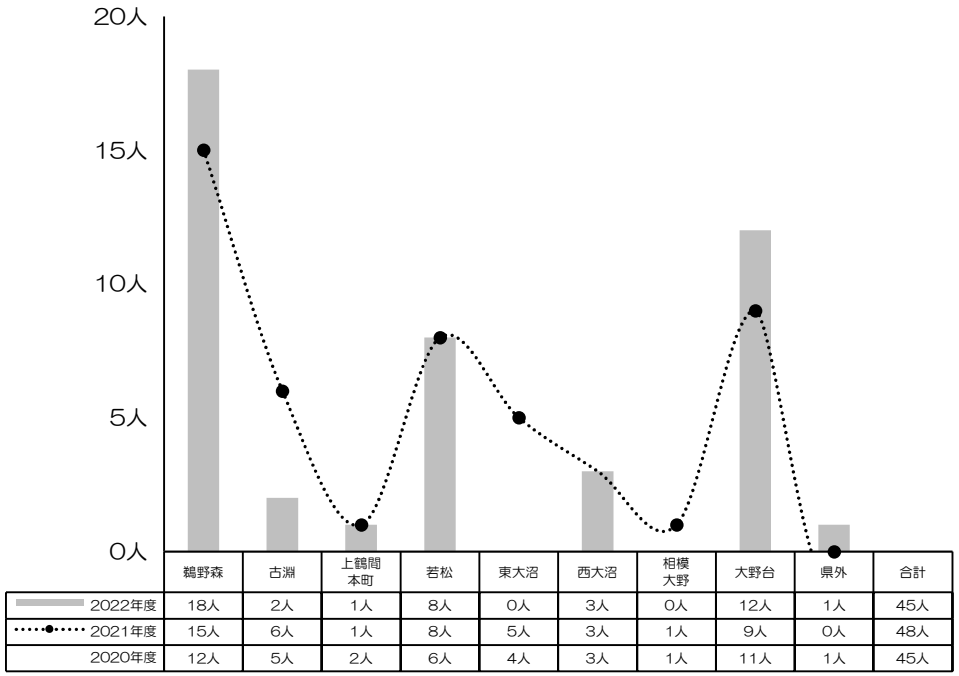
●地域　単位：人（延べ）

地域	男性	女性	合計
相模原市南区	16 (17)	28 (30)	44 (47)
区外	1 (1)	0 (0)	1 (1)
市外	0 (0)	0 (0)	0 (0)
県外	0 (0)	0 (0)	0 (0)
合計	17 (18)	28 (30)	45 (48)

	最高年齢	最低年齢	平均年齢
男性	95 歳　4 ヶ月 （ 94 歳　3 ヶ月 ）	67 歳　4 ヶ月 （ 67 歳　2 ヶ月 ）	80 歳　6 ヶ月 （ 81 歳　3 ヶ月 ）
女性	101 歳　2 ヶ月 （ 100 歳　2 ヶ月 ）	72 歳　8 ヶ月 （ 71 歳　8 ヶ月 ）	84 歳　7 ヶ月 （ 85 歳　0 ヶ月 ）
全体	101 歳　2 ヶ月 （ 100 歳　2 ヶ月 ）	67 歳　4 ヶ月 （ 67 歳　2 ヶ月 ）	83 歳　0 ヶ月 （ 83 歳　6 ヶ月 ）

※（　）内は前年度数値

●登録住所



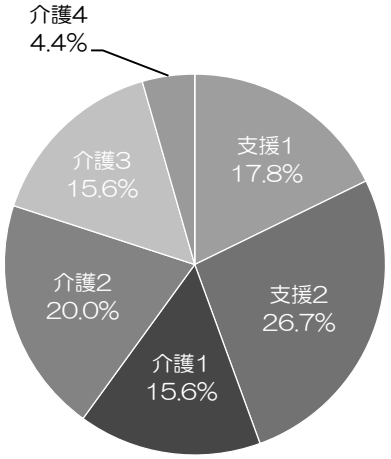
	鵜野森	古淵	上鶴間本町	若松	東大沼	西大沼	相模大野	大野台	県外	合計
2022年度	18人	2人	1人	8人	0人	3人	0人	12人	1人	45人
2021年度	15人	6人	1人	8人	5人	3人	1人	9人	0人	48人
2020年度	12人	5人	2人	6人	4人	3人	1人	11人	1人	45人

２０２２年度もほぼ「南区」の方が対象となった。

鵜 野 森　＝ 40.00%
古　　淵　＝　4.44%
上鶴間本町 ＝　2.22%

上記３地区（法人事業展開エリア）で 46.66%の割合を占めている。

b. 介護度別構成



① 事業対象者/要支援１・２合計
　20 人（44.44%）
② 要介護１・２合計
　16 人（35.56%）
③ 要介護３・４・５合計
　９人（20.00%）

介護報酬増加の観点からも、上記③の割合をもう少し増加させたいところではあるが、主に担当しているサ高住ナナの入居者は軽介護度が多く、その受入れは避ける事が出来ない実情がある。

単位：人

介護度	事業対象	支援1	支援2	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5	平均
男 性	0 (0)	5 (2)	5 (6)	0 (3)	2 (1)	5 (3)	1 (2)	0 (1)	1.48 (1.54)
女 性	0 (0)	3 (3)	7 (10)	7 (11)	7 (1)	2 (0)	1 (5)	0 (0)	1.30 (1.14)
合 計	0 (0)	8 (5)	12 (16)	7 (14)	9 (2)	7 (3)	2 (7)	0 (1)	1.37 (1.29)

※（ ）内は前年度数値 / 平均：要支援１＝0.25・要支援２＝0.50 換算で算出

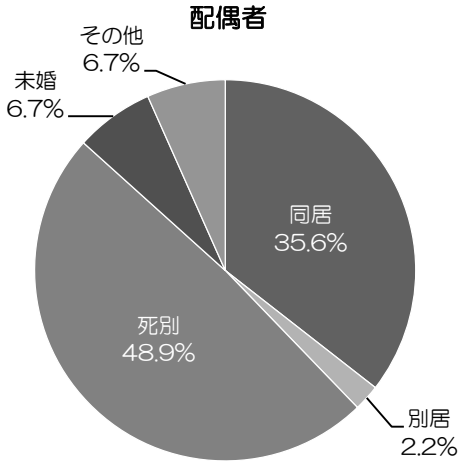
c. 介護保険負担限度額認定

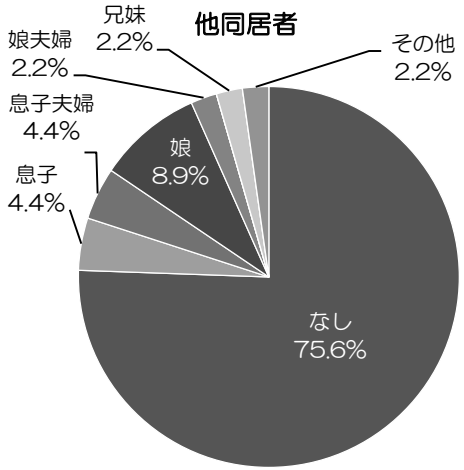
単位：人

第一段階	第二段階	第三段階①	第三段階②	第四段階（含：未申請）	合計
2 (1)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	43 (47)	45 (48)

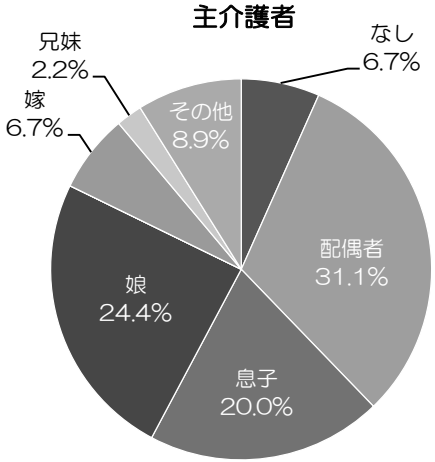
※（ ）内は前年度数値

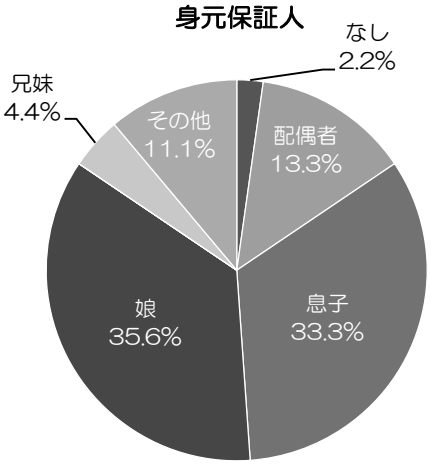
d．世帯構成



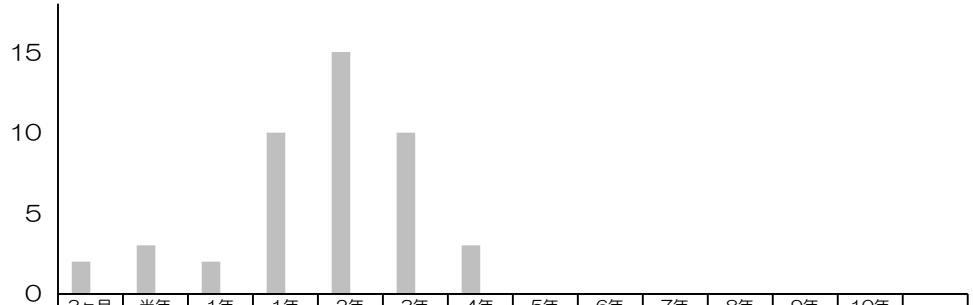


e．本人支援状況





f．利用期間



	3ヶ月以下	半年以下	1年以下	1年以上	2年以上	3年以上	4年以上	5年以上	6年以上	7年以上	8年以上	9年以上	10年以上	合計
人数	2	3	2	10	15	10	3	0	0	0	0	0	0	45
割合	4.4%	6.7%	4.4%	22.2%	33.3%	22.2%	6.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0

※２０１８年度９月の事業転換から未だ４年半が経過したところである

g．認知症の状況

単位：人

基準	自立	Ⅰ	Ⅱa	Ⅱb	Ⅲa	Ⅲb	Ⅳ	M	不明	合計
男性	2	5	4	5	1	0	0	0	0	17
女性	2	15	6	3	2	0	0	0	0	28
合計	4	20	10	8	3	0	0	0	0	45

※認定調査票・主事意見書取得申請中者を除く

h．日常生活動作状況

単位：人

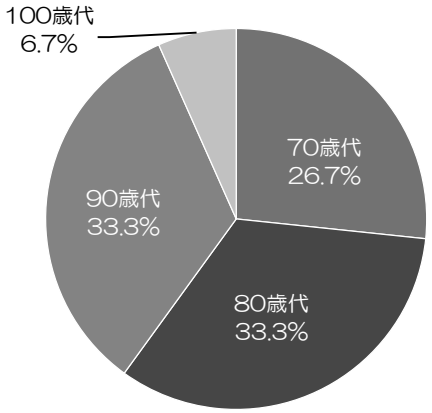
基準	自立	J1	J2	A1	A2	B1	B2	C1	C2	不明	合計
男性	2	5	4	5	1	0	0	0	0	0	17
女性	2	15	6	2	1	1	1	0	0	0	28
合計	4	20	10	7	2	1	1	0	0	0	45

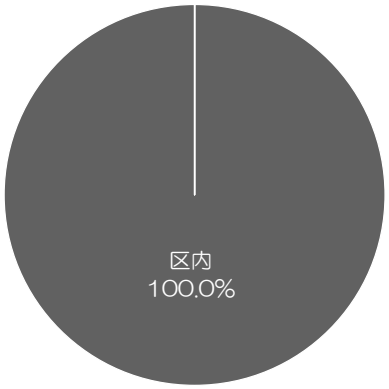
※認定調査票・主事意見書取得申請中者を除く

3．終了者の状況

※２０２２年度終了者：15 名に対する値

a. 年齢・地域別構成





●年齢構成 単位：人（延べ）／（ ）内は前年度数

	50歳代	60歳代	70歳代	80歳代	90歳代	100歳代	合計
男性	0 (0)	0 (0)	2 (1)	3 (2)	2 (0)	0 (1)	7 (4)
女性	0 (0)	0 (0)	2 (0)	2 (5)	3 (2)	1 (0)	8 (7)
全体	0 (0)	0 (0)	4 (1)	5 (7)	5 (2)	1 (1)	15 (11)
二号	0 (0)	0 (0)					0 (0)

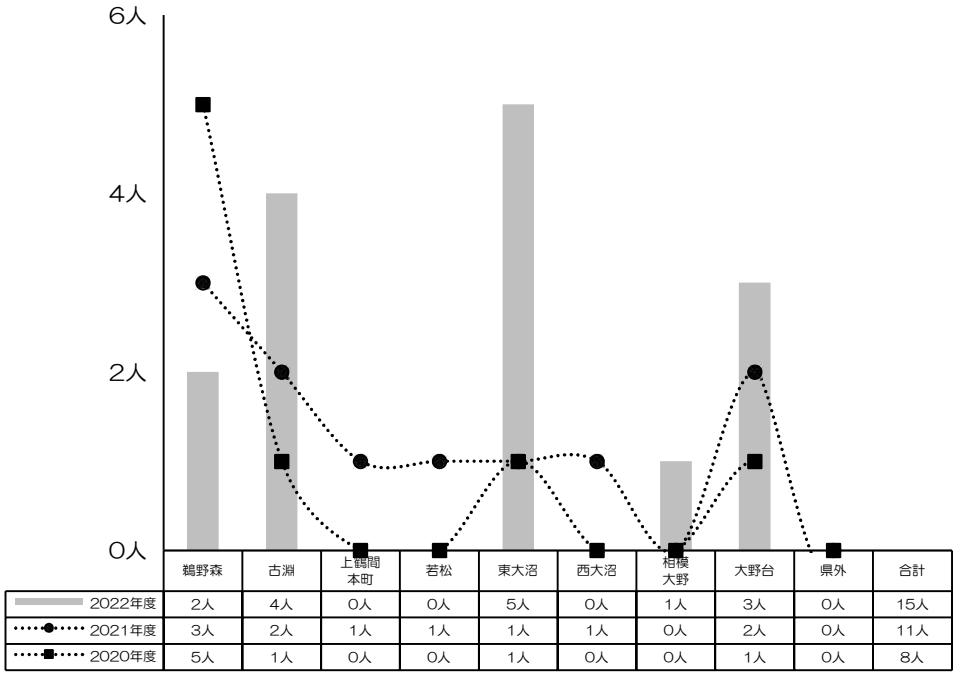
●地域 単位：人（延べ）

地域	男性	女性	合計
相模原市南区	7 (4)	8 (7)	15 (11)
区外	0 (0)	0 (0)	0 (0)
市外	0 (0)	0 (0)	0 (0)
県外	0 (0)	0 (0)	0 (0)
合計	7 (4)	8 (7)	15 (11)

	最高年齢	最低年齢	平均年齢
男性	94 歳　6 ヶ月 （ 100 歳 11 ヶ月 ）	75 歳　3 ヶ月 （ 74 歳　1 ヶ月 ）	84 歳　5 ヶ月 （ 85 歳　3 ヶ月 ）
女性	100 歳　5 ヶ月 （ 92 歳　4 ヶ月 ）	75 歳　1 ヶ月 （ 80 歳　6 ヶ月 ）	88 歳　2 ヶ月 （ 84 歳　5 ヶ月 ）
全体	100 歳　5 ヶ月 （ 100 歳 11 ヶ月 ）	75 歳　1 ヶ月 （ 74 歳　1 ヶ月 ）	86 歳　5 ヶ月 （ 84 歳　9 ヶ月 ）

※解約日当日の年齢 /（ ）内は前年度数値

●登録住所



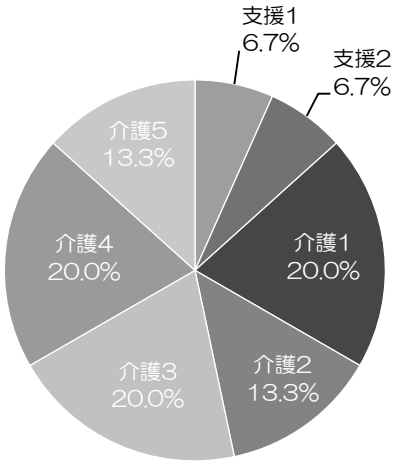
	鵜野森	古淵	上鶴間本町	若松	東大沼	西大沼	相模大野	大野台	県外	合計
2022年度	2人	4人	0人	0人	5人	0人	1人	3人	0人	15人
2021年度	3人	2人	1人	1人	1人	1人	0人	2人	0人	11人
2020年度	5人	1人	0人	0人	1人	0人	0人	1人	0人	8人

終了者は「南区在住」の方で 15 名。

開設してから５年（満４年７ヶ月）目となり終了者が増えてきており、今後も積極的に新規を獲得して、実績の低下を防ぐ必要がある。

終了者の中で自法人の特別養護老人ホームへの入所者は、モモへ１名、ピノへ２名となっている。

b. 介護度別構成



① 要支援１・２合計
２人（13.3%）
② 要介護１・２合計
５人（33.3%）
③ 要介護３・４・５合計
８人（53.3%）

単位：人

介護度	事業対象	支援1	支援2	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5	平均
男 性	0 (0)	0 (0)	0 (1)	1 (2)	2 (1)	2 (0)	1 (1)	1 (0)	2.85 (1.70)
女 性	0 (0)	1 (0)	1 (0)	2 (1)	0 (2)	1 (1)	2 (1)	1 (1)	2.34 (2.83)
合 計	0 (0)	1 (0)	1 (1)	3 (3)	2 (3)	3 (1)	3 (2)	2 (1)	2.58 (2.31)

※（ ）内は前年度数値 / 平均：要支援１＝0.25・要支援２＝0.50 換算で算出

c. 介護保険負担限度額認定

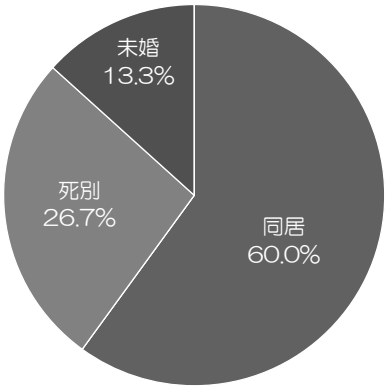
単位：人

第一段階	第二段階	第三段階①	第三段階②	第四段階 （含：未申請）	合計
0 (1)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	15 (10)	15 (11)

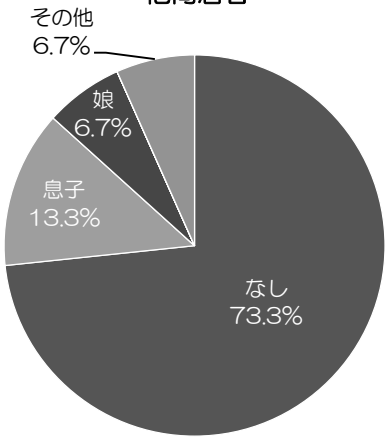
※（ ）内は前年度数値

d. 世帯構成

配偶者

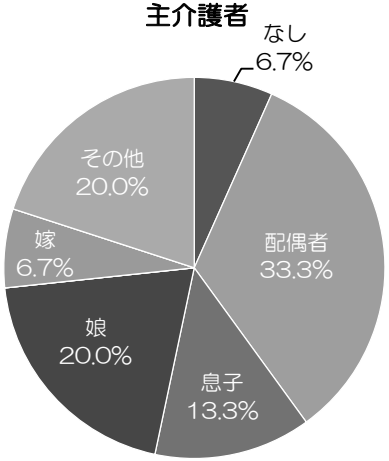


他同居者

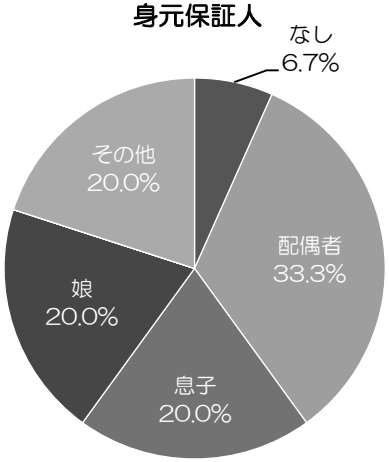


e. 本人支援状況

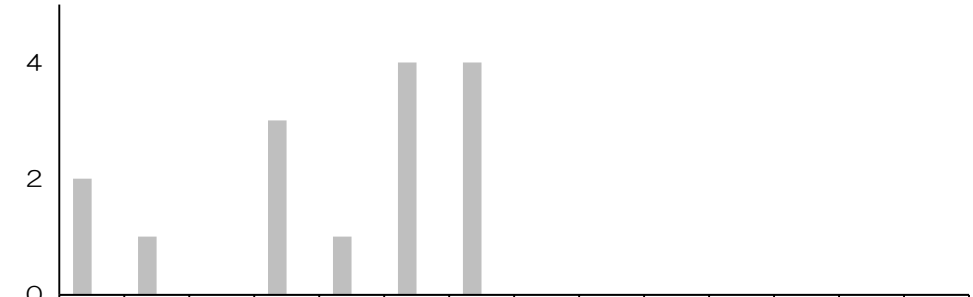
主介護者



身元保証人



f．利用期間



	3ヶ月以下	半年以下	1年以下	1年以上	2年以上	3年以上	4年以上	5年以上	6年以上	7年以上	8年以上	9年以上	10年以上	合計
■人数	2	1	0	3	1	4	4	0	0	0	0	0	0	15人
割合	13.3%	6.7%	0.0%	20.0%	6.7%	26.7%	26.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0

※２０１８年度９月の事業転換から未だ４年半が経過したところである

g．認知症の状況

単位：人

基準	自立	Ⅰ	Ⅱa	Ⅱb	Ⅲa	Ⅲb	Ⅳ	M	不明	合計
男性	0	0	1	2	2	2	0	0	0	7
女性	0	2	2	2	1	1	0	0	0	8
合計	0	2	3	4	3	3	0	0	0	15

h．日常生活動作状況

単位：人

基準	自立	J1	J2	A1	A2	B1	B2	C1	C2	不明	合計
男性	0	0	0	2	2	1	1	1	0	0	7
女性	0	1	1	0	2	2	1	1	0	0	8
合計	0	1	1	2	4	3	2	2	0	0	15

4．介護サービス展開状況

※２０２２年度利用者延べ：60名に対する値

a．ケアプラン（居宅サービス計画書）作成

単位：件

職員	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
A	4	4	6	4	7	5	5	4	7	4	4	6	60
B	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
C	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
合計	4	4	6	4	7	5	5	4	7	4	4	6	60

b．サービス担当者会議

単位：回

職員	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
A	3	3	5	3	6	3	4	4	6	4	4	6	51
B	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
C	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
合計	3	3	5	3	6	3	4	4	6	4	4	6	51

新型コロナウイルス感染症の影響により、関係者全員を招集しての開催にはリスクが伴うため、状況に合わせて照会などを交えながら実施した。

c．関連事業所

単位：事業所（数）

	通所介護	福祉用具	訪問介護	短期入居	訪問看護	通所リハ	訪問入浴
事業所	17	8	9	5	9	0	1

d. 個人別契約事業所

単位：人

	利用なし	1 事業所	2 事業所	3 事業所	4 事業所	5 事業所超
事業	0	0	0	0	0	0
支援1	0	7	1	0	0	0
支援2	0	6	5	1	0	0
介護1	0	2	3	2	0	0
介護2	0	5	4	0	0	0
介護3	0	1	3	2	1	0
介護4	0	0	0	2	0	0
介護5	0	0	0	0	0	0
合　計	0	21	16	7	1	0

e.複数サービス利用

単位：人

	利用なし	1 種類	2 種類	3 種類	4 種類	5 種類超
事業	0	0	0	0	0	0
支援1	0	7	1	0	0	0
支援2	0	6	5	1	0	0
介護1	0	2	3	2	0	0
介護2	0	5	4	0	0	0
介護3	0	1	4	1	1	0
介護4	0	0	0	2	0	0
介護5	0	0	0	0	0	0
合　計	0	21	17	6	1	0

f. 自法人併設サービス利用（契約数）

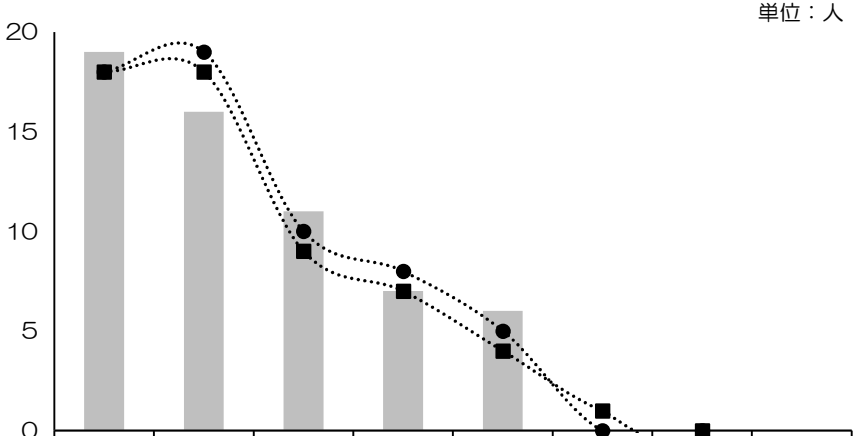
単位：人

施　設	MOMO						PINO			
種　別	特養		SS	DS	ケア		特養		SS	DS
	申	入			申	入	申	入		
2020 年度	0	0	0	6	0	0	4	4	9	0
2021 年度	1	0	0	8	0	0	2	1	5	2
2022 年度	1	1	0	3	0	0	2	2	4	0

※申＝入居申込のみ　　※入＝入居（特養の場合はそれを理由に契約終了となった者）

g. 種類別サービス利用件数

単位：人



	通所介護	福祉用具	訪問介護	短期入居	訪問看護	通所リハ	訪問入浴	合計
2022年度	19	16	11	7	6	0	0	59
2021年度	18	19	10	8	5	0	0	60
2020年度	18	18	9	7	4	1	0	57

h. 月別サービス利用

単位：人

種別	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
通所介護	17	18	15	17	15	14	15	17	17	18	19	19	201
福祉用具	12	12	12	13	11	12	15	14	13	14	14	14	156
訪問介護	8	9	10	10	8	9	10	11	10	10	10	10	115
短期入居	5	5	4	4	4	4	4	4	3	2	2	2	43
訪問看護	5	5	5	4	4	4	5	5	4	5	5	5	56
通所リハ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
訪問入浴	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
住宅改修	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

i. 介護度別サービス利用

単位：人（延べ）

種　類	総合事業	支援1	支援2	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5	合計
通所介護	0	28	46	46	12	28	29	12	201
福祉用具	0	12	22	38	12	24	36	12	156
訪問介護	0	0	12	32	25	12	12	12	115
短期入居	0	0	0	0	6	12	13	12	43
訪問看護	0	0	24	12	0	0	16	4	56
通所リハ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
訪問入浴	0	0	0	0	0	0	0	0	0
住宅改修	0	0	0	0	0	0	0	0	0

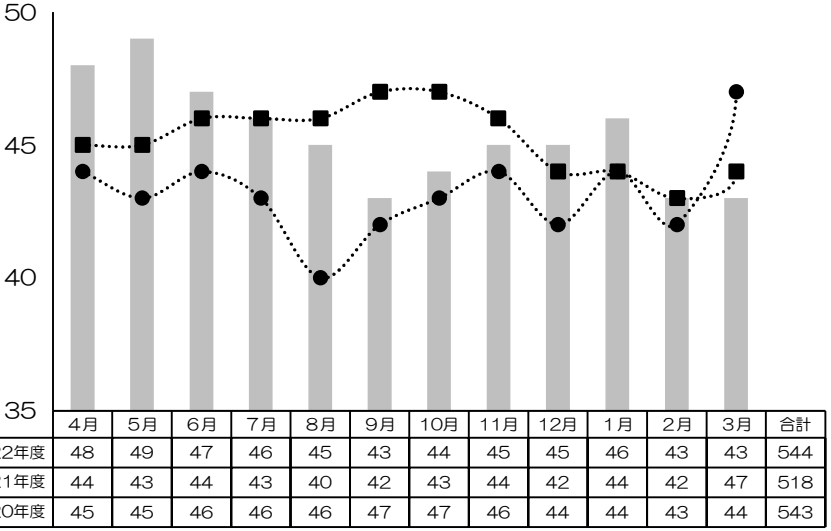
j．福祉用具品目別利用傾向

単位：人（延べ）

品　目	支援１	支援２	介護１	介護２	介護３	介護４	介護５	合計
車いす	0	0	0	12	24	48	4	88
車いす附属品	0	0	0	12	24	48	4	88
特殊寝台	0	0	12	24	12	46	4	98
特殊寝台附属品	0	0	12	24	12	46	4	98
床ずれ防止用具	0	0	0	0	0	0	4	4
体位変換器	0	0	0	0	0	0	0	0
手すり	0	24	36	12	12	12	0	96
スロープ	0	0	0	0	0	12	0	12
歩行器	0	24	36	0	12	0	0	72
歩行補助つえ	0	0	12	0	0	0	0	12
徘徊感知機器	0	0	0	0	0	0	0	0
移動用リフト	0	0	0	0	0	0	0	0
自動排泄処理装置	0	0	0	0	0	0	0	0
合　計	0	48	108	84	96	212	20	568

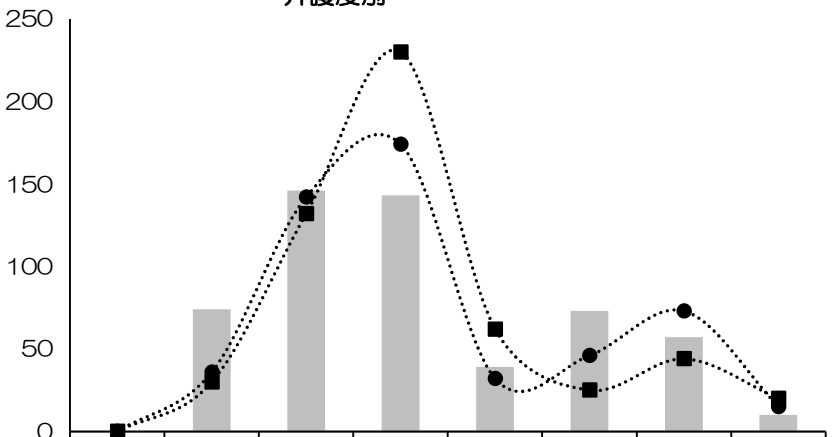
k．給付管理実績

月別



	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
2022年度	48	49	47	46	45	43	44	45	45	46	43	43	544
2021年度	44	43	44	43	40	42	43	44	42	44	42	47	518
2020年度	45	45	46	46	46	47	47	46	44	44	43	44	543

介護度別



	事業	支援1	支援2	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5
2022年度	0	74	146	143	39	73	57	10
2021年度	0	36	142	174	32	46	73	15
2020年度	0	30	132	230	62	25	44	20

自法人併設サービス別（利用実績単位数）

施設/月	４月	５月	６月	７月	第 一 期
ＤＳモモ	24909	19531	20870	24540	89850
ＳＳモモ	0	0	0	0	0
ＤＳピノ	7336	8268	8348	7456	31408
ＳＳピノ	26226	34530	30086	30784	121626
合　計	58471	62329	59304	62780	242884
施設/月	８月	９月	１０月	１１月	第 二 期
ＤＳモモ	22412	22062	24302	24581	93357
ＳＳモモ	0	0	0	0	0
ＤＳピノ	8388	0	0	0	8388
ＳＳピノ	28948	33540	49344	50544	162376
合　計	59748	55602	73646	75125	264121
施設/月	１２月	１月	２月	３月	第 三 期
ＤＳモモ	19127	20450	21762	28079	89418
ＳＳモモ	0	0	0	0	0
ＤＳピノ	0	0	0	0	0
ＳＳピノ	22792	20724	18724	18908	81148
合　計	41919	41174	40486	46987	170566

施　設	年度合計	年度月平均
ＤＳモモ	272625 単位（×10.54 円）	22718 単位（×10.54 円）
ＳＳモモ	0 単位（×10.66 円）	0 単位（×10.66 円）
ＤＳピノ	39796 単位（×10.66 円）	3316 単位（×10.66 円）
ＳＳピノ	365150 単位（×10.66 円）	30429 単位（×10.66 円）
合　計	677571 単位	56463 単位

●デイサービスセンターモモとショートステイピノの実績は安定傾向が見られている。
コミュニティセンターピノが２０２３年度に新規再開予定なので、実績向上に繋げていけるように調整していく。

１．緊急一時サービス利用

単位：人

	男性	女性	合計
2020年度	0	0	0
2021年度	0	0	0
2022年度	0	0	0

※月毎の申請件数は後述「８．代行申請」項参照

m．住宅改修実施

単位：人

	男性	女性	合計
2020年度	2	0	2
2021年度	0	0	0
2022年度	0	0	0

5．苦情

２０２２年度の苦情は０件

6．相談

新規担当希望は基本的に全て受諾。（入院中の死亡やキャンセルはあり）
その他に大きな相談/支援実施は特になし。

7. 認定調査

a. 実施数

単位：人

	男性	女性	合計	前年比
2020年度	0	0	0	0.0%
2021年度	0	0	0	0.0%
2022年度	6	19	25	－

b. 依頼保険者

単位：人

	県外	市外	市内	合計
2020年度	0	0	0	0
2021年度	0	0	0	0
2022年度	1	0	24	25

c. 月毎の実施状況

単位：人

区　分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
在　宅	1	2	2	3	3	1	2	3	2	2	2	2
施　設	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合　計	1	2	2	3	3	1	2	3	2	2	2	2
内　訳	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
自己担当	1	2	2	3	3	1	2	3	2	1	2	2
相模原市	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
市外依頼	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
県外依頼	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0

※2022年度より自法人及び自己担当の調査を開始

d. 実施者プロフィール

単位：人

介護度	性別	年　齢（●●歳代）							割合（%）
		50	60	70	80	90	100	合計	
支援1	男性	0	0	0	0	0	0	0	8.0
	女性	0	0	1	1	0	0	2	
	合計	0	0	1	1	0	0	2	
支援2	男性	0	0	2	0	0	0	2	28.0
	女性	0	0	1	2	2	0	5	
	合計	0	0	3	2	2	0	7	
介護1	男性	0	0	0	0	0	0	0	24.0
	女性	0	0	4	2	0	0	6	
	合計	0	0	4	2	0	0	6	
介護2	男性	0	0	0	1	0	0	1	4.0
	女性	0	0	0	0	0	0	0	
	合計	0	0	0	1	0	0	1	
介護3	男性	0	0	2	1	0	0	3	12.0
	女性	0	0	0	0	0	0	0	
	合計	0	0	2	1	0	0	3	
介護4	男性	0	0	0	0	0	0	0	20.0
	女性	0	0	0	2	3	0	5	
	合計	0	0	0	2	3	0	5	
介護5	男性	0	0	0	0	0	0	0	4.0
	女性	0	0	1	0	0	0	1	
	合計	0	0	1	0	0	0	1	
合計	男性	0	0	4	2	0	0	0	
	女性	0	0	7	7	5	0	0	
	合計	0	0	11	9	5	0	25	
割　合（%）		0.0	0.0	44.0	36.0	20.0	0.0		

8. 代行申請

a. 介護保険認定

単位：人（延）

	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　規	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
更　新	2	6	2	5	3	1	3	3	2	1	2	3
区　変	1	1	0	0	1	0	1	1	0	0	1	1
転　入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合　計	3	7	2	5	3	1	4	4	2	1	3	4
内　訳	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
自己担当	3	7	2	5	3	1	4	4	2	1	2	4
その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0

※男性：11名・女性：28名・合計：39名

b. 負担限度額認定

単位：人（延）

	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　規	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
更　新	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
再　発	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
再　申	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合　計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
内　訳	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
自己担当	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

※男性：０名・女性：０名・合計：０名

以下は相模原市独自事業

c. 緊急一時入所利用

単位：人（延）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2~4日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5~7日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合　計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

※男性：０名・女性：０名・合計：０名

d. 紙おむつ支給

単位：人（延）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
自己担当	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
合　計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

※男性：０名・女性：０名・合計：０名

※介３：０名・介４：０名・介５：０名

e. 高齢者等移送サービス

単位：人（延）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
自己担当	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
合　計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

※男性：０名・女性：０名・合計：０名

※介３：０名・介４：０名・介５：０名

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

ケアステーション ナナ　重点課題

（実施計画）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　ケアステーション ナナ　　重点課題（実施計画）

今年度の重点課題	年度目標	短期目標	実施計画	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 （全事業所共通） 【背景・原因など】 原則として管理者一人のみの一人ケアマネ事業所の為、業務フロー改善による業務効率化というよりは能力向上による効率化という面が大きい。	居宅モモとも連携して、介護３５名、予防９名前後の定員人数を確保していく。	居宅課職員の業務協力体制への意識の統一。	居宅課会議を活用し、業務の協力体制への意義や意識を統一させる。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	居宅課長 管理者 介護支援専門員
		協力体制で行なえる業務の洗い出しや業務分担の決定	主に居宅課会議を活用し、協力体制で行なえる業務の洗い出しを行ないつつ、各事業所の業務分担を決定する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	居宅課長 管理者 介護支援専門員
		分担した業務を遂行する。	協力体制での業務の見直しを行ないつつ、役割分担を明確にする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	居宅課長 管理者 介護支援専門員
新型コロナウイルス感染症対策の強化 （全事業所共通） 【背景・原因など】 担当している利用者でのコロナ感染はないが、引き続き感染拡大防止の対策は続けて行く必要がある。	新型コロナウイルス感染症だけでなく、各種感染症を含め、職員の知識を向上させ、蔓延を予防する。	利用者訪問時の手指消毒の徹底	利用者宅への訪問時に、訪問前にアルコール等による手指消毒を行なう事を徹底する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	管理者
		訪問時の玄関先のみでの対応の継続。	１か月に１回の定期的な訪問時には契約等の特別な場合以外は、玄関先でドアを開けたまま、モニタリングを行なうを継続する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	管理者
		外出後のうがい及び手洗いの徹底	訪問や外出後の事業所に戻った際は、必ず手洗いとうがいを行なう事を徹底する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	管理者
利用者主体（権利擁護/自己決定尊重/満足度向上） （全事業所共通） 【背景・原因など】 身寄りのない利用者様に対しては必要時に成年後見等を調整してきたが、認知能力が低下する前に手続きを進めなければ、自己決定の尊重や権利擁護につながりにくい現状がある。	身寄りのない利用者様に対して、成年後見制度の利用や後見人となれる職種(行政書士当)との面談機会を調整し、緊急時にも利用者様の権利擁護が行われるようにしていく。	身寄りのない利用者様訪問時に成年後見制度の説明の実施	身寄りのない利用者様訪問時に成年後見制度の説明を実施して、緊急時になる前に準備をする事の大切さを理解していただく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	管理者
		地域包括支援センターと連携し、成年後見制度への安心感持たせ、理解を深めていただく。	身寄りのない利用者様に地域包括支援センターの職員と面談していただき、成年後見制度の説明を聞いて、成年後見人はどのような人達なのか理解していただく。 本人が制度の利用をの望む場合は契約や市長申し立て等の手続きを地域包括支援センター職員の方と協力して進めていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	管理者
		身寄りのない利用者様に後見人となれる職種(行政書士当)との面談をしてもらい、成年後見人はどういう人達なのか理解を深めて頂く。	身寄りのない利用者様に実際に後見人となれる職種(行政書士当)と面談していただき、後見人候補の方から、成年後見制度の説明を実施していただき、成年後見人はどのような人達なのか理解していただく。 本人が制度の利用をの望む場合は契約や市長申し立て等の手続きを後見人候補の方と協力して進めていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	管理者

2022年度　ケアステーション ナナ　　重点課題（実施計画）

今年度の重点課題	年度目標	短期目標	実施計画	評価期間	担当職員
実績の確保/安定 【背景・原因など】 フレイグラントオリーブナナは自立型の高齢者住宅の為、入居者は要支援者が多数であり、優先的に担当する方が要支援者となってしまい、居宅介護支援報酬の低下の原因となってしまっている。認定調査委託の登録をコロナウィルスの流行や感染拡大防止の為見合わせていた事も実績低下の原因の一つとなっている	要介護認定者の新規獲得を増やし、居宅介護支援報酬の増加と実績の安定確保を目指す。 認定調査委託の登録を実施し、委託調査報酬による実績の向上を狙う。	周辺の地域包括支援センターへの挨拶周り	事業計画により明確化された周辺の居宅介護支援事業所のマップを基に、周辺の地域包括支援センターへの挨拶周りを行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	管理者
		フレイグラントオリーブナナに入居している方を除き、要介護認定者の新規を優先して担当していく。	昨年度までは要支援者の人数制限を設けていなかったが、要支援者は２０名未満を目安に人数制限を設けて、新規の介護認定者を優先的に担当をしていき、要介護認定の利用者確保を行なっていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	管理者
		認定調査委託の登録の実施と委託調査を実施を行なう。	認定調査委託の登録を実施し、委託調査報酬による実績の向上を図っていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	管理者

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

ケアステーション ナナ　重点課題

（修正計画：第１期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に初回（実施計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　ケアステーション ナナ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 （全事業所共通） 【背景・原因など】 原則として管理者一人のみの一人ケアマネ事業所の為、業務フロー改善による業務効率化というよりは能力向上による効率化という面が大きい。	居宅課会議を活用し、業務の協力体制への意義や意識を統一させる。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	居宅課全体での会議は１度も実施されていない。	地域包括支援センターからの新規依頼は取扱件数を超えていれば、居宅モモと連携して積極的に相談して対応していく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	管理者
	主に居宅課会議を活用し、協力体制で行なえる業務の洗い出しを行ないつつ、各事業所の業務分担を決定する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	居宅課全体での会議は１度も実施されていない。	地域包括支援センター主催の会議や研修に居宅モモと連携して参加する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	管理者
	協力体制での業務の見直しを行ないつつ、役割分担を明確にする。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	未達成	居宅課全体での会議は１度も実施されていない。	退院時の連絡調整等でMSWと関わる際に情報交換を行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	管理者
新型コロナウイルス感染症対策の強化 （全事業所共通） 【背景・原因など】 担当している利用者でのコロナ感染はないが、引き続き感染拡大防止の対策は続けて行く必要がある。	利用者宅への訪問時に、訪問前にアルコール等による手指消毒を行なう事を徹底する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	アルコールを常に持ち歩き、訪問時の玄関前で消毒を実施した。	利用者宅への訪問時に、訪問前にアルコール等による手指消毒を行なう事を徹底する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	管理者
	１か月に１回の定期的な訪問時には契約等の特別な場合以外は、玄関先でドアを開けたまま、モニタリングを行なうを継続する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	契約等の特別な場合以外は、玄関先でドアを開けたまま、モニタリングを行なう事を継続できている。	１か月に１回の定期的な訪問時には契約等の特別な場合以外は、玄関先でドアを開けたまま、モニタリングを行なうを継続する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	管理者
	訪問や外出後の事業所に戻った際は、必ず手洗いとうがいを行なう事を徹底する。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	手洗いやうがいを行なう事を継続できている。	訪問や外出後の事業所に戻った際は、必ず手洗いとうがいを行なう事を徹底する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	管理者

2022年度　ケアステーション ナナ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
利用者主体（権利擁護/自己決定尊重/満足度向上） （全事業所共通） 【背景・原因など】 身寄りのない利用者様に対しては必要時に成年後見等を調整してきたが、認知能力が低下する前に手続きを進めなければ、自己決定の尊重や権利擁護につながりにくい現状がある。	身寄りのない利用者様訪問時に成年後見制度の説明を実施して、緊急時になる前に準備をする事の大切さを理解していただく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	実際に成年後見の手続きに入ったキーパーソンがおり、準備をする事の説明を続けていく必要がある。	身寄りのない利用者様訪問時に成年後見制度の説明を実施して、緊急時になる前に準備をする事の大切さを理解していただく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	管理者
	身寄りのない利用者様に地域包括支援センターの職員と面談していただき、成年後見制度の説明を聞いて、成年後見人はどのような人達なのか理解していただく。 本人が制度の利用をの望む場合は契約や市長申し立て等の手続きを地域包括支援センター職員の方と協力して進めていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	実際に成年後見の手続きに入ったキーパーソンがおり、地域の高齢者支援センターとの連携も順調にできている。	身寄りのない利用者様に地域包括支援センターの職員と面談していただき、成年後見制度の説明を聞いて、成年後見人はどのような人達なのか理解していただく。 本人が制度の利用をの望む場合は契約や市長申し立て等の手続きを地域包括支援センター職員の方と協力して進めていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	管理者
	身寄りのない利用者様に実際に後見人となれる職種(行政書士当)と面談していただき、後見人候補の方から、成年後見制度の説明を実施していただき、成年後見人はどのような人達なのか理解していただく。 本人が制度の利用をの望む場合は契約や市長申し立て等の手続きを後見人候補の方と協力して進めていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	実際に成年後見の手続きに入ったキーパーソンがおり、すでに行政書士と面談していただき、手続きを開始している。	身寄りのない利用者様に実際に後見人となれる職種(行政書士当)と面談していただき、後見人候補の方から、成年後見制度の説明を実施していただき、成年後見人はどのような人達なのか理解していただく。 本人が制度の利用をの望む場合は契約や市長申し立て等の手続きを後見人候補の方と協力して進めていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	管理者

2022年度　ケアステーション ナナ　　重点課題（修正計画：第１期）

今年度の重点課題	当初実施計画	評価期間	達成度	理由・原因	第１期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
実績の確保/安定 【背景・原因など】 フレイグラントオリーブナナは自立型の高齢者住宅の為、入居者は要支援者が多数であり、優先的に担当する方が要支援者となってしまい、居宅介護支援報酬の低下の原因となってしまっている。認定調査委託の登録をコロナウィルスの流行や感染拡大防止の為見合わせていた事も実績低下の原因の一つとなっている	事業計画により明確化された周辺の居宅介護支援事業所のマップを基に、周辺の地域包括支援センターへの挨拶周りを行なう。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	新規の依頼は順調に来ており、５月は稼働率100%となっていた。	事業計画により明確化された周辺の居宅介護支援事業所のマップを基に、周辺の地域包括支援センターへの挨拶周りを行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	管理者
	昨年度までは要支援者の人数制限を設けていなかったが、要支援者は２０名未満を目安に人数制限を設けて、新規の介護認定者を優先的に担当をしていき、要介護認定の利用者確保を行なっていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	新規でくる依頼で要介護者が１名おり優先的に受諾した。新規の依頼はやはり要支援者が多い状況は続いている。	昨年度までは要支援者の人数制限を設けていなかったが、要支援者は２０名未満を目安に人数制限を設けて、新規の介護認定者を優先的に担当をしていき、要介護認定の利用者確保を行なっていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	管理者
	認定調査委託の登録を実施し、委託調査報酬による実績の向上を図っていく。	2022.04.01 ～ 2022.06.30	達成 （継続）	令和４年４月より認定調査委託を実施し、売り上げを実際に計上している。	認定調査委託の登録を実施し、委託調査報酬による実績の向上を図っていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	管理者

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

ケアステーション ナナ　重点課題

（修正計画：第２期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に第１期（修正計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　ケアステーション ナナ　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 （全事業所共通） 【背景・原因など】 原則として管理者一人のみの一人ケアマネ事業所の為、業務フロー改善による業務効率化というよりは能力向上による効率化という面が大きい。	地域包括支援センターからの新規依頼は取扱件数を超えていれば、居宅モモと連携して積極的に相談して対応していく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	新規取り扱いに関しては互いに連携している。 ナナの居住者が女性ケアマネを希望すると居宅モモの女性ケアマネを担当紹介している。	地域包括支援センターからの新規依頼は取扱件数を超えていれば、居宅モモと連携して積極的に相談して対応していく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	管理者
	地域包括支援センター主催の会議や研修に居宅モモと連携して参加する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	ナナからは７月の大野中包括の研修に参加している。（居宅ナナから参加しているので、居宅モモからは参加なし）	地域包括支援センター主催の会議や研修に居宅モモと連携して参加する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	管理者
	退院時の連絡調整等でMSWと関わる際に情報交換を行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	情報交換の実施は当然として、自法人以外の施設入所等を希望されている場合はMSW主体で動いて頂き、ケアマネはサポートに徹する事で業務量を軽減している。	退院時の連絡調整等でMSWと関わる際に情報交換を行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	管理者
新型コロナウイルス感染症対策の強化 （全事業所共通） 【背景・原因など】 担当している利用者でのコロナ感染はないが、引き続き感染拡大防止の対策は続けて行く必要がある。	利用者宅への訪問時に、訪問前にアルコール等による手指消毒を行なう事を徹底する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	アルコールを常に持ち歩き、訪問時の玄関前で消毒を実施した。	利用者宅への訪問時に、訪問前にアルコール等による手指消毒を行なう事を徹底する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	管理者
	１か月に１回の定期的な訪問時には契約等の特別な場合以外は、玄関先でドアを開けたまま、モニタリングを行なうを継続する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	契約等の特別な場合以外は、玄関先でドアを開けたまま、モニタリングを行なう事を継続できている。	１か月に１回の定期的な訪問時には契約等の特別な場合以外は、玄関先でドアを開けたまま、モニタリングを行なうを継続する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	管理者
	訪問や外出後の事業所に戻った際は、必ず手洗いとうがいを行なう事を徹底する。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	手洗いやうがいを行なう事を継続できている。	訪問や外出後の事業所に戻った際は、必ず手洗いとうがいを行なう事を徹底する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	管理者

2022年度　ケアステーション ナナ　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
利用者主体（権利擁護/自己決定尊重/満足度向上） （全事業所共通） 【背景・原因など】 身寄りのない利用者様に対しては必要時に成年後見等を調整してきたが、認知能力が低下する前に手続きを進めなければ、自己決定の尊重や権利擁護につながりにくい現状がある。	身寄りのない利用者様訪問時に成年後見制度の説明を実施して、緊急時になる前に準備をする事の大切さを理解していただく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	実際に成年後見の手続きに入ったキーパーソンがおり、準備をする事の説明を続けていく必要がある。	身寄りのない利用者様訪問時に成年後見制度の説明を実施して、緊急時になる前に準備をする事の大切さを理解していただく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	管理者
	身寄りのない利用者様に地域包括支援センターの職員と面談していただき、成年後見制度の説明を聞いて、成年後見人はどのような人達なのか理解していただく。 本人が制度の利用をの望む場合は契約や市長申し立て等の手続きを地域包括支援センター職員の方と協力して進めていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	実際に成年後見の手続きに入ったキーパーソンがおり、地域の高齢者支援センターとの連携も順調にできている。	身寄りのない利用者様に地域包括支援センターの職員と面談していただき、成年後見制度の説明を聞いて、成年後見人はどのような人達なのか理解していただく。 本人が制度の利用をの望む場合は契約や市長申し立て等の手続きを地域包括支援センター職員の方と協力して進めていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	管理者
	身寄りのない利用者様に実際に後見人となれる職種(行政書士当)と面談していただき、後見人候補の方から、成年後見制度の説明を実施していただき、成年後見人はどのような人達なのか理解していただく。 本人が制度の利用をの望む場合は契約や市長申し立て等の手続きを後見人候補の方と協力して進めていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	実際に成年後見の手続きに入ったキーパーソンがおり、すでに行政書士と面談していただき、手続きを完了している。	身寄りのない利用者様に実際に後見人となれる職種(行政書士当)と面談していただき、後見人候補の方から、成年後見制度の説明を実施していただき、成年後見人はどのような人達なのか理解していただく。 本人が制度の利用をの望む場合は契約や市長申し立て等の手続きを後見人候補の方と協力して進めていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	管理者

2022年度　ケアステーション ナナ　　重点課題（修正計画：第２期）

今年度の重点課題	第１期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第２期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
実績の確保/安定 【背景・原因など】 フレイグラントオリーブナナは自立型の高齢者住宅の為、入居者は要支援者が多数であり、優先的に担当する方が要支援者となってしまい、居宅介護支援報酬の低下の原因となってしまっている。認定調査委託の登録をコロナウィルスの流行や感染拡大防止の為見合わせていた事も実績低下の原因の一つとなっている	事業計画により明確化された周辺の居宅介護支援事業所のマップを基に、周辺の地域包括支援センターへの挨拶周りを行なう。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	新規の依頼は順調に来ており、引き続き継続していく必要がある。	事業計画により明確化された周辺の居宅介護支援事業所のマップを基に、周辺の地域包括支援センターへの挨拶周りを行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	管理者
	昨年度までは要支援者の人数制限を設けていなかったが、要支援者は２０名未満を目安に人数制限を設けて、新規の介護認定者を優先的に担当をしていき、要介護認定の利用者確保を行なっていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	新規でくる依頼要介護者を優先的に受諾している。新規の依頼はやはり要支援者が多い状況は続いている。	昨年度までは要支援者の人数制限を設けていなかったが、要支援者は２０名未満を目安に人数制限を設けて、新規の介護認定者を優先的に担当をしていき、要介護認定の利用者確保を行なっていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	管理者
	認定調査委託の登録を実施し、委託調査報酬による実績の向上を図っていく。	2022.07.01 ～ 2022.09.30	達成 （継続）	令和４年４月より認定調査委託を実施し、売り上げを実際に計上している。	認定調査委託の登録を実施し、委託調査報酬による実績の向上を図っていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	管理者

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

ケアステーション ナナ　重点課題

（修正計画：第３期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に第２期（修正計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

2022年度　ケアステーション ナナ　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 （全事業所共通） 【背景・原因など】 原則として管理者一人のみの一人ケアマネ事業所の為、業務フロー改善による業務効率化というよりは能力向上による効率化という面が大きい。	地域包括支援センターからの新規依頼は取扱件数を超えていれば、居宅モモと連携して積極的に相談して対応していく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	新規取り扱いに関しては互いに連携している。 ナナの居住者で要支援を居宅ナナが受けきれなかったので、居宅モモのケアマネを担当紹介している。	地域包括支援センターからの新規依頼は取扱件数を超えていれば、居宅モモと連携して積極的に相談して対応していく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	管理者
	地域包括支援センター主催の会議や研修に居宅モモと連携して参加する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	１１月の大野中包括の研修にナナからは研修の主催者側のファシリテーターを１名と居宅モモより研修参加者１名を11月の大野中包括の研修に参加している。	地域包括支援センター主催の会議や研修に居宅モモと連携して参加する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	管理者
	退院時の連絡調整等でMSWと関わる際に情報交換を行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	情報交換の実施は当然として、自法人以外の施設入所等を希望されている場合はMSW主体で動いて頂き、ケアマネはサポートに徹する事で業務量を軽減している。	退院時の連絡調整等でMSWと関わる際に情報交換を行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	管理者
新型コロナウイルス感染症対策の強化 （全事業所共通） 【背景・原因など】 担当している利用者でのコロナ感染はないが、引き続き感染拡大防止の対策は続けて行く必要がある。	利用者宅への訪問時に、訪問前にアルコール等による手指消毒を行なう事を徹底する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	アルコールを常に持ち歩き、訪問時の玄関前で消毒を実施した。	利用者宅への訪問時に、訪問前にアルコール等による手指消毒を行なう事を徹底する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	管理者
	１か月に１回の定期的な訪問時には契約等の特別な場合以外は、玄関先でドアを開けたまま、モニタリングを行なうを継続する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	契約等の特別な場合以外は、玄関先でドアを開けたまま、モニタリングを行なう事を継続できている。	１か月に１回の定期的な訪問時には契約等の特別な場合以外は、玄関先でドアを開けたまま、モニタリングを行なうを継続する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	管理者
	訪問や外出後の事業所に戻った際は、必ず手洗いとうがいを行なう事を徹底する。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	手洗いやうがいを行なう事を継続できている。	訪問や外出後の事業所に戻った際は、必ず手洗いとうがいを行なう事を徹底する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	管理者

2022年度　ケアステーション ナナ　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
利用者主体（権利擁護/自己決定尊重/満足度向上） （全事業所共通） 【背景・原因など】 身寄りのない利用者様に対しては必要時に成年後見等を調整してきたが、認知能力が低下する前に手続きを進めなければ、自己決定の尊重や権利擁護につながりにくい現状がある。	身寄りのない利用者様訪問時に成年後見制度の説明を実施して、緊急時になる前に準備をする事の大切さを理解していただく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	実際に成年後見の手続きに入ったキーパーソンがおり、準備をする事の説明を続けていく必要がある。	身寄りのない利用者様訪問時に成年後見制度の説明を実施して、緊急時になる前に準備をする事の大切さを理解していただく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	管理者
	身寄りのない利用者様に地域包括支援センターの職員と面談していただき、成年後見制度の説明を聞いて、成年後見人はどのような人達なのか理解していただく。 本人が制度の利用をの望む場合は契約や市長申し立て等の手続きを地域包括支援センター職員の方と協力して進めていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	実際に成年後見の手続きに入ったキーパーソンがおり、地域の高齢者支援センターとの連携も順調にできている。	身寄りのない利用者様に地域包括支援センターの職員と面談していただき、成年後見制度の説明を聞いて、成年後見人はどのような人達なのか理解していただく。 本人が制度の利用をの望む場合は契約や市長申し立て等の手続きを地域包括支援センター職員の方と協力して進めていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	管理者
	身寄りのない利用者様に実際に後見人となれる職種(行政書士当)と面談していただき、後見人候補の方から、成年後見制度の説明を実施していただき、成年後見人はどのような人達なのか理解していただく。 本人が制度の利用をの望む場合は契約や市長申し立て等の手続きを後見人候補の方と協力して進めていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	実際に成年後見の手続きに入ったキーパーソンがおり、すでに行政書士と面談していただき、手続きを完了している。	身寄りのない利用者様に実際に後見人となれる職種(行政書士当)と面談していただき、後見人候補の方から、成年後見制度の説明を実施していただき、成年後見人はどのような人達なのか理解していただく。 本人が制度の利用をの望む場合は契約や市長申し立て等の手続きを後見人候補の方と協力して進めていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	管理者

2022年度　ケアステーション ナナ　　重点課題（修正計画：第３期）

今年度の重点課題	第２期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第３期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
実績の確保/安定 【背景・原因など】 フレイグラントオリーブナナは自立型の高齢者住宅の為、入居者は要支援者が多数であり、優先的に担当する方が要支援者となってしまい、居宅介護支援報酬の低下の原因となってしまっている。認定調査委託の登録をコロナウィルスの流行や感染拡大防止の為見合わせていた事も実績低下の原因の一つとなっている	事業計画により明確化された周辺の居宅介護支援事業所のマップを基に、周辺の地域包括支援センターへの挨拶周りを行なう。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	新規の依頼は順調に来ており、引き続き継続していく必要がある。	事業計画により明確化された周辺の居宅介護支援事業所のマップを基に、周辺の地域包括支援センターへの挨拶周りを行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	管理者
	昨年度までは要支援者の人数制限を設けていなかったが、要支援者は２０名未満を目安に人数制限を設けて、新規の介護認定者を優先的に担当をしていき、要介護認定の利用者確保を行なっていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	新規でくる依頼要介護者を優先的に受諾している。新規の依頼はやはり要支援者が多い状況は続いている。	昨年度までは要支援者の人数制限を設けていなかったが、要支援者は２０名未満を目安に人数制限を設けて、新規の介護認定者を優先的に担当をしていき、要介護認定の利用者確保を行なっていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	管理者
	認定調査委託の登録を実施し、委託調査報酬による実績の向上を図っていく。	2022.10.01 ～ 2022.12.31	達成 （継続）	令和４年４月より認定調査委託を実施し、売り上げを実際に計上している。	認定調査委託の登録を実施し、委託調査報酬による実績の向上を図っていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	管理者

社会福祉法人蒼生会
高齢者福祉施設
２０２２年度　事業計画

ケアステーション ナナ　重点課題

（修正計画：第４期）

・本実施計画は「２０２２年度　事業計画」内において上記事業所が掲げた内容を要約

・更に第３期（修正計画）見直しの結果「新たに生じた課題」があればそれを追記

・３ヶ月毎/年４回の見直しの場を経て第４期までの「修正計画」を構築していく

・第４期修正計画の見直し後はその過程を明示した物を「２０２２年度 事業報告」に添付する

・第４期修正計画達成度にて「継続」判定とした課題は「２０２３年度 事業計画」に反映する

2022年度　ケアステーション ナナ　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
業務効率化のための環境整備 （全事業所共通） 【背景・原因など】 原則として管理者一人のみの一人ケアマネ事業所の為、業務フロー改善による業務効率化というよりは能力向上による効率化という面が大きい。	地域包括支援センターからの新規依頼は取扱件数を超えていれば、居宅モモと連携して積極的に相談して対応していく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	新規取り扱いに関しては互いに連携している。 モモの受けきれなかぅた新規利用者を居宅ナナのケアマネに担当紹介している。	修正なし	2023年度	管理者
	地域包括支援センター主催の会議や研修に居宅モモと連携して参加する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （終了）	研修参加は引き続き連携して行なっている。重点課題の項目分類の変更が必要な為、終了としている。			
	退院時の連絡調整等でMSWと関わる際に情報交換を行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （終了）	情報交換の実施は積極的に行なっている。重点課題の項目分類の変更が必要な為、終了としている。			
新型コロナウイルス感染症対策の強化 （全事業所共通） 【背景・原因など】 担当している利用者でのコロナ感染はないが、引き続き感染拡大防止の対策は続けて行く必要がある。	利用者宅への訪問時に、訪問前にアルコール等による手指消毒を行なう事を徹底する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	アルコールを常に持ち歩き、訪問時の玄関前で消毒を実施した。	修正なし	2023年度	管理者
	１か月に１回の定期的な訪問時には契約等の特別な場合以外は、玄関先でドアを開けたまま、モニタリングを行なうを継続する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	契約等の特別な場合以外は、玄関先でドアを開けたまま、モニタリングを行なう事を継続できている。	修正なし	2023年度	管理者
	訪問や外出後の事業所に戻った際は、必ず手洗いとうがいを行なう事を徹底する。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	手洗いやうがいを行なう事を継続できている。	修正なし	2023年度	管理者

2022年度　ケアステーション ナナ　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
利用者主体（権利擁護/自己決定尊重/満足度向上） （全事業所共通） 【背景・原因など】 身寄りのない利用者様に対しては必要時に成年後見等を調整してきたが、認知能力が低下する前に手続きを進めなければ、自己決定の尊重や権利擁護につながりにくい現状がある。	身寄りのない利用者様訪問時に成年後見制度の説明を実施して、緊急時になる前に準備をする事の大切さを理解していただく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	実際に後見人がついたケースが複数件あり、事前の説明の重要性を家族からも評価して頂いていた。今後も継続が必要。	身寄りのない利用者様訪問時に成年後見制度の説明を実施して、緊急時になる前に準備をする事の大切さを理解していただく。	2023年度	管理者
	身寄りのない利用者様に地域包括支援センターの職員と面談していただき、成年後見制度の説明を聞いて、成年後見人はどのような人達なのか理解していただく。 本人が制度の利用をの望む場合は契約や市長申し立て等の手続きを地域包括支援センター職員の方と協力して進めていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （終了）	実際に後見人がついたケースが複数件あるが、包括職員を介さない後見ケースが多かった。最初の説明や入口として、包括との連携は必要だが、来年度の計画からは記述しない予定	身寄りのない利用者様に地域包括支援センターの職員と面談していただき、成年後見制度の説明を聞いて、成年後見人はどのような人達なのか理解していただく。 本人が制度の利用をの望む場合は契約や市長申し立て等の手続きを地域包括支援センター職員の方と協力して進めていく。	2023年度	管理者
	身寄りのない利用者様に実際に後見人となれる職種(行政書士当)と面談していただき、後見人候補の方から、成年後見制度の説明を実施していただき、成年後見人はどのような人達なのか理解していただく。 本人が制度の利用をの望む場合は契約や市長申し立て等の手続きを後見人候補の方と協力して進めていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （継続）	実際に後見人がついたケースが複数件あり、事前の面談で複数人の後見人候補から選ぶ事が出来る事を知らない家族も多かった。今後も継続が必要。	身寄りのない利用者様に実際に後見人となれる職種(行政書士当)と面談していただき、後見人候補の方から、成年後見制度の説明を実施していただき、成年後見人はどのような人達なのか理解していただく。 本人が制度の利用をの望む場合は契約や市長申し立て等の手続きを後見人候補の方と協力して進めていく。	2023年度	管理者

2022年度　ケアステーション ナナ　　重点課題（修正計画：第４期）

今年度の重点課題	第３期修正計画	評価期間	達成度	理由・原因	第４期修正計画（除：終了）	評価期間	担当職員
実績の確保/安定 【背景・原因など】 フレイグラントオリーブナナは自立型の高齢者住宅の為、入居者は要支援者が多数であり、優先的に担当する方が要支援者となってしまい、居宅介護支援報酬の低下の原因となってしまっている。認定調査委託の登録をコロナウィルスの流行や感染拡大防止の為見合わせていた事も実績低下の原因の一つとなっている	事業計画により明確化された周辺の居宅介護支援事業所のマップを基に、周辺の地域包括支援センターへの挨拶周りを行なう。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	一部達成 （修正）	新規の依頼は順調に来ており、引き続き継続していく必要があるが、来年度はマップを作成する訳ではないので、文章を変更したい為、修正としている。	事業所周辺の地域包括支援センター（大野中、大沼、大野台、上鶴間、大野南）への挨拶周りと連携強化を継続して行ない、新規利用者の確保を目指す。	2023年度	管理者
	昨年度までは要支援者の人数制限を設けていなかったが、要支援者は２０名未満を目安に人数制限を設けて、新規の介護認定者を優先的に担当をしていき、要介護認定の利用者確保を行なっていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	達成 （終了）	新規でくる依頼要介護者を優先的に受諾している。新規の依頼はやはり要支援者が多い状況は続いている。人数制限を設ける事は継続していくが、計画に記述する事は終了する予定。			
	認定調査委託の登録を実施し、委託調査報酬による実績の向上を図っていく。	2023.01.01 ～ 2023.03.31	一部達成 （修正）	令和４年４月より認定調査委託を実施し、売り上げを実際に計上している。継続が必要だが、計画の文章を変更したい為、修正としている。	認定調査委託の依頼があれば、基本的に受諾し委託調査報酬獲得を１件でも多く獲得していく。	2023年度	管理者

Committees

委員会活動

２０２２年度は、高齢者福祉施設全拠点（モモ・ピノ・ナナ）において、延べ４回の入所者の新型コロナウイルス感染症発症事例が生じ、開催予定の一部中止を余儀なくされる結果となり、年間計画に基づく有意義な会議・委員会の開催には至らなかった。

社外研修については、世間の新型コロナウイルス感染症への対策も進み、年度当初にはオンライン開催などへ参加することができたが、現地集合型の外部研修については、引き続き参加を見送る結果となる場面が多かった。

1．高齢管理者会議

開　催：毎月第３金曜日（休日の場合変更調整）
内　容：意見交換および各部署課題に対する検討等
構成員：施設長・副施設長・特養課長・居宅課長・各介護リーダー職
・看護師・相談員・介護支援専門員・栄養士

年度を通して安定した介護職員の確保が難しく、特に老人ホームの管理職がその穴埋めにシフトに入る頻度が高く、ほぼ未開催となってしまった。
介護職員のみならず、看護師も含む現場の人材確保が今後も急務である。

2. 事故防止対策委員会

２０２２年度は事故総数 203 件で、前年比 116.0%と増加している。

※行政機関への事故報告ついては相模原市指針に則り対応した

事故再発防止対策を密に行ない、心身状態から発生するインシデントの分析を確実に把握し、事故防止に役立てていく。

２０23 年度も事故防止の基本である、リスクマネジメントを念頭に置いての見守り・巡回の徹底・職員の意識改革を通して、未然に防ぐことの出来る事故の発生減少に努める。

①特別養護老人ホームモモ

事 故 総 数 ： 75 件（前年比　72.1%：減少）

インシデント： 98 件（前年比　61.3%：減少）

自力移動時の転倒事故が大半を占めており、毎食時と 16 時の職員が手薄となる際に多く発生している状況である。

食事介助時の誤嚥事故が減少したが、移動介助時や誤薬等、防ぐ事が可能と考えられる介助時の事故数が減少に至っていない状況が継続して見られており、今後もリスクマネジメント強化が必要と考える。

毎年、インシデント集計数の減少がみられている。今年度事故総数も減少しているが、インシデントを活用してのリスクマネジメントに伴い、防げる事故は多数あると考える。

②デイサービスセンターモモ

事 故 総 数 ： 14 件（前年比 466.7%：増加）

インシデント： 36 件（前年比　97.3%：減少）

総数は少ないながら、前年度事故総数３件に対し4倍の増加。

転倒事故 2 件と比較的少なく、車両事故の 2 件はいずれも利用者への被害なく経過している。

その他の事故が 10 件と増加しており、異食・誤薬・誤配・紛失・物損等と防げる事故もあったかと思われる。

③ケアハウスモモ

事 故 総 数 ： 21 件（前年比 210.0%：増加）

同一個人ではなく、複数の入居者による事故が目立っている。

転倒事故が１６件と多くを占めており、内、施設外の事故は４件。

入居者全体の ADL 低下が顕著であり、今後も入居者の日々の状況・ADL の把握等に重点を置き対応していく必要があると思われる。

④コミュニティホームピノ

事 故 総 数 ： 93 件（前年比 160.3%：増加）

インシデント： 11 件（前年比 100.0%：同数）

転倒による骨折および脳内出血による入院が３件発生。

どれも立位不安定な入居者が居室内で立ち歩き、バランスを崩しての転倒事故であったが、個室内で起こっている事は把握しづらく、センサー類を使用していても、転倒の事前回避には間に合わない状況もある為、有効な予防策の立案が今後の課題である。

インシデントの数は全く変化がなく前年同数となっているが、職員がその事象をインシデントとして捉える事ができるかどうかの意識の問題と、ケアを良くしていこうという気持ちの有無が大きく関わっている。

インシデントの段階でリスクとなる要因を見つけ出し、早期に対応へと繋げられる意識改革も必要となる。

⑤コミュニティセンターピノ

事 故 総 数 ： ０件

インシデント： ０件（前年比 100.0%：同数）

事故総数０件・インシデント０件の大きな要因は、稼働率の低下と２０２２年１０月以降の事実上の閉鎖が影響している。

しかし上半期は、認知症の利用者を対象としたデイサービスの活動において起こりうる様々なリスクを職員間で共有し、安心且つ安全な居場所を利用者に提供することができた。

●事故の内容・傾向

a. 特別養護老人ホームモモ（短期入所含む）

単位：回

時間		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
事故内容	移動介助時									1	1				
	自力移動時	4	2	1		2	3	3	3	6	1	3	5	3	
	排泄介助時		1									1			
	自力排泄時														
	食事介助時														
	自力摂取時														
	入浴介助時			1											
	自力入浴時														
	誤薬	1											1		
	原因不明														
	その他	1				1						2	1		
合計		6	3	2		2	3	3	3	7	2	6	7	3	

時間		22	23	24	1	2	3	4	5	6	7	'22年	'21年	'20年
事故内容	移動介助時									1	1	4	4	7
	自力移動時	2	3	1	2	3	1		4	3	2	57	70	66
	排泄介助時											2	2	4
	自力排泄時											0	3	0
	食事介助時										1	1	3	1
	自力摂取時											0	3	6
	入浴介助時											1	1	0
	自力入浴時											0	0	1
	誤薬										1	3	3	3
	原因不明											0	0	0
	その他									1	1	7	18	9
合計		2	3	1	2	3	1		4	4	6	75	104	97

インシデント集計（短期入所含む）

単位：回

時間		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
インシデント内容	移動関連	2	1								3	1	3	1	2
	移乗関連											2		1	
	排泄関連												2		
	食事関連	3				1							2		
	入浴関連														
	その他		1			1						6	7	2	2
	環境不備								2			2	5	1	1
	薬関連	2					1		3	2		3	1		
合計		7	2			2	1		5	2	3	16	18	5	5

時間		22	23	24	1	2	3	4	5	6	7	'22年	'21年	'20年
インシデント内容	移動関連			3	2	2	2		4			26	38	56
	移乗関連			1								4	2	9
	排泄関連			2								4	9	15
	食事関連											6	18	21
	入浴関連												1	3
	その他			1	2	1	3	2	2	2		32	40	64
	環境不備			1	1							13	21	25
	薬関連								1			13	31	15
合計				8	5	3	5	2	7	2		98	160	208

b. コミュニティホームピノ（短期入所含む）

単位：回

時間		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
事故内容	移動介助時														
	自力移動時	2	2		1	1	5	2	1			2	4	1	
	排泄介助時											1			
	自力排泄時				1								1		
	食事介助時														
	自力摂取時														
	入浴介助時		1				1								
	自力入浴時														
	誤薬				1										
	原因不明	2	1	1		1	3	2	2						
	その他	3	4	2	2	4	3	4		2		1	4	1	
合計		7	8	3	5	6	12	8	3	2	0	4	9	2	0

時間		22	23	24	1	2	3	4	5	6	7	'22年	'21年	'20年
事故内容	移動介助時									1		1	2	6
	自力移動時		1	2	2	1	1	1	1	2	1	32	24	36
	排泄介助時			1	1			1				4	2	5
	自力排泄時											2	1	0
	食事介助時											0	0	0
	自力摂取時											0	1	0
	入浴介助時											2	0	4
	自力入浴時											0	0	0
	誤薬											1	1	3
	原因不明			2								15	6	5
	その他		2				1	1	1	2		35	20	23
合計		0	3	5	3	1	2	3	2	5	1	94	58	82

インシデント集計（短期入所含む）

単位：回

時間		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
インシデント内容	移動関連	1					2	1	1						
	移乗関連	1													
	排泄関連														
	食事関連	1													
	入浴関連														
	その他				1				1						
	環境不備			1											
	薬関連														
合計		3		1	1		2	1	2						

時間		22	23	24	1	2	3	4	5	6	7	'22年	'21年	'20年
インシデント内容	移動関連											5	4	3
	移乗関連											1	1	0
	排泄関連											0	0	0
	食事関連											1	0	2
	入浴関連											0	1	0
	その他											2	6	2
	環境不備											1	3	3
	薬関連											0	1	7
合計												10	16	17

●事故の内容・傾向

c. デイサービスセンターモモ

単位：回

時　間		9	10	11	12	13	14	15	16	'22 年	'21 年	'20 年
施設内	転　倒				1					1	3	5
	その他	1	1	2	1		2	1		8	0	0
送迎時	転　倒	1								1	0	0
	その他	2							2	4	0	1
合　計		4	1	2	2	0	2	1	2	14	3	6

※事故内訳（施設内外転倒２件・施設内外その他 10 件・送迎時車輌事故２件）

※転倒に関しては、ずり落ち・転落含む。

d. コミュニティセンターピノ

単位：回

時　間		9	10	11	12	13	14	15	16	'22 年	'21 年	'20 年
施設内	転　倒									0	0	2
	その他									0	0	0
送迎時	転　倒									0	0	1
	その他									0	0	1
合　計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4

事故はなく、事故に繋がるインシデントもなし。

e.ケアハウスモモ

事故総数は 21 件であった。

【 場　所 】

施 設 内：17 件

施 設 外：　４件

【 内　訳 】

転　　倒　　：16 件（救急搬送１件含）

ケアハウス玄関先での転倒による、頭部裂傷により救急搬送となった事故が１件発生している。

幸い脳内出血等の入院に至らず、縫合による処置で経過している。

自力移動時受傷：　４件

漏　　水　　：　１件

３階入居者の水道閉め忘れにより、２階居室への浸水。

浸水による転倒事故等の２次被害には至っていない。

3．拘束検討委員会

特別養護老人ホームモモ

毎月の委員会にて身体拘束対応者の検討・見直しを行なった他、必要な可能性のある入居者を話し合うなど検討の場としている。

２０２２年度は身体拘束実施者（４点柵による身体拘束）が１名いたが、５月に解除でき、年度末における身体拘束対象者はゼロになった。

コミュニティホームピノ

年度を通して身体拘束対応者をゼロとする事ができたが、それは状況（対応策・予防策・代替策など）が改善したためではなく、対象者の退所に伴うものであった。

過去の拘束実施の背景には「事故の再発予防を防ぎたい」という家族の強い希望があり、今後も事故のリスクを前提に、本人への対策以上に拘束ゼロに向けた家族への説明（理解）が重要となる。

4．感染症対策委員会

年２回の全体研修を行ない、全職員を対象として感染症対策を共有する事ができた。

８月・１２月に新型コロナ感染症が施設内で発生したこともあり、例年より多くの感染対策委員会を開催し、感染症対策の実施や注意喚起を行なった。

また、感染症の一般的基礎知識や高齢者施設におけるリスクを検討し、各部署への発信することにも努めた。

〇検討 / 研修会

２０２２年　８月　「感染症/食中毒について」

２０２３年　１月　「感染症対策について（新型コロナ感染症）」

5．褥瘡対策委員会

月１回の委員会で、利用者の褥瘡予防対策や排泄形態・体位交換・栄養・対処療法等をあらゆる角度から検討し、発症者の経過や対策を検討することを実施した。

〇褥瘡発症者

特別養護老人ホームモモ

A．日常的な処置が必要なレベル：１名

前年度より継続している。
日々処置に入っている状態が続いていた。
１０月に退所となる。

B．軽度の褥瘡：１名

病院受診が必要なレベルではないが、注意が必要。
体位交換や処置を行っている。
改善と、発生を繰り返している状態。

C．観察・注意が必要なレベル：６名

褥瘡まではいかないが、そのままでは褥瘡になってしまう危険性のある状態や、表皮剥離レベル。

コミュニティホームピノ

A．日常的な処置が必要なレベル：２名

病院受診が必要なレベルではないが、軟膏による処置を実施。

B．軽度の褥瘡：０名

C．観察・注意が必要なレベル：９名

褥瘡まではいかないが、そのままでは褥瘡になってしまう危険性のある状態や、表皮剥離レベル。
体位変換適宜実行。

6. 食中毒対策委員会

栄養士が中心となり、関係職において下記の内容について予防策の周知、徹底を図った。（給食会議代替の場合もあり）

〇検討 / 講習会

２０２２年　５月	「最近の食中毒発生状況」 「施設での食中毒対策」
２０２２年　８月	「最近の食中毒発生事例」 「施設での食中毒対策」
２０２２年１１月	「最近の食中毒発生事例」 「施設での食中毒対策」
２０２３年　２月	「最近の食中毒発生事例」 「施設での食中毒対策」

7. 看取り実施委員会

特別養護老人ホームモモ・コミュニティホームピノの入居者のうち、終末期１６名（モモ１４名・ピノ２名）に対して看取りを行なった。

協力医療機関や葬儀社など（関係機関）との事前連絡・相談により円滑な看取りを提供することは出来ているが、看取り計画書の作成をはじめとした諸条件を満たすには至らず、加算所得は未達成であった。

特別養護老人ホームモモでは、施設内新型コロナウイルス感染症発症者発生に伴う終末期対応者への伝染により、直接死因「covid-19」との死亡診断も１件あり。

終末期対応者が陽性となった場合、施設への面会や葬儀社による搬送方法において通常とは異なる対応が必要となり、更に基準が異なる葬儀社毎に事前確認を要する等、過去にない状況に対する臨機応変さが求められる為、今後も関係機関と連携し、迅速に対応できるよう努めていく。

8. 運営推進会議（地域密着型施設）

新型コロナウイルス感染症蔓延防止の観点から、出席予定者の招集開催を見送り、議事録に「施設の現況報告」のみ記述し、送付にて代替えとした。

開催目的　：地域との連携を確保し、地域に開かれた運営をする。
対象施設　：地域密着型施設（ピノ拠点）
開催頻度　：２ヶ月に１回以上
　　※通所介護は６ヶ月に１回以上で可だが同頻度に調整。
出席予定者：利用者および利用者家族代表
　　地域住民の代表者（自治会長・長寿会長）
　　地域包括支援センター職員
　　施設職員
　　（施設長・副施設長・施設ケアマネジャー
　　・生活相談員・認知症対応型通所介護管理者）

〇議事録送付実績

２０２２年　５月
２０２２年　７月
２０２２年　９月
２０２２年１１月
２０２３年　１月
２０２３年　３月

●苦情相談件数集計

各部署の苦情件数を一覧化　　※件数＝報告書作成数

施設	部　署	件数	概　　要
モモ	特　養	0	
	S　S	0	
	ケ　ア	0	
	D　S	0	
	栄養室	0	
	事務室	0	
	居　宅	0	
ピノ	特　養	0	
	S　S	0	
	D　S	0	
	栄養室	0	
	事務室	0	
ナナ	サ　高	0	
	居　宅	0	
	栄養室	0	

●実習生受入れおよび研修実施状況

a. 実習生受入れ（モモ）

日　程	研修内容	団　体　名	実習者数
新型コロナウイルス感染症の蔓延防止を目的とし ２０２２年度通して実習生の受入れは中止する			

b. 社外研修（モモ）

日　程	研修内容	主催者	研修場所	受講者数
６月13日	ケアプラン点検～疾患別ケアの視点から～	一般社団法人相模原市医師会	Zoom	1
９月17日	認知症のある人の暮らしやすい街になる為に求められる知識・言葉・意識化したい理念	相模原市認知症疾患医療センター	Zoom	1
11月17日	養護・ケアハウス部会 情報交換・感染症対策	相模原市高齢者福祉施設協議会	コスモスハウス	1
11月24日	ショートステイ WEB 情報交流会	相模原市高齢者福祉施設協議会	Zoom	1
12月　２日	社会福祉施設長資格認定講習課程	社会福祉法人全国社会福祉協議会中央福祉学院	ロフォス湘南	1
12月　３日				1
12月　４日				1
12月　５日				1
12月　６日				1
２月15日	デイサービス経営強化セミナー	株式会社三菱総合研究所	町田パリオ５階会議室	1
３月24日	CareTEX 東京’23（第９回国際介護用品展/介護施設産業展/介護施設ソリューション展）	ブティックス株式会社（東京ケアウィーク事務局）	東京ビッグサイト南展示棟	2

b. 社外研修（ピノ）

日　程	研修内容	主催者	研修場所	受講者数
新型コロナウイルス感染症蔓延予防の観点から ２０２２年度通して外部研修参加は中止する				

b. 社外研修（ナナ）

日　程	研修内容	主催者	研修場所	受講者数
９月　２日	自然災害時の事業継続計画（BCP）作成研修	東京ガス株式会社	動画配信視聴	2
11 月 10 日	自然災害時の事業継続計画（BCP）作成研修・振り返り	東京ガス株式会社	動画配信視聴	2
11 月 12 日	食品衛生責任者講習会	相模原市保健所	視聴 （相模原チャンネル	1

c.社内研修（全体）

日　程	研修内容	主催者	研修場所	受講者数
５月 20 日	第 129 回蒼生塾 「事故対策・身体拘束について」	（福）蒼生会 講師 事故対策委員長	デイサービスセンターモモ活動室	10
６月 27 日	第 130 回蒼生塾 「２０２１年度事業報告/全体会議」	（福）蒼生会 管理職/各担当		20
８月 19 日	第 131 回蒼生塾 「食中毒・感染症対策について」	（福）蒼生会 講師　栄養士		書面
11 月 25 日	第 132 回蒼生塾 「褥瘡について」	（福）蒼生会 講師　デイ看護師		16
12 月 16 日	第 133 回蒼生塾 事故対策について	（福）蒼生会 講師 事故対策委員長		12
１月 20 日	第 134 回蒼生塾 感染症対策について	（福）蒼生会 講師　特養課長		11
２月 17 日	第 135 回蒼生塾 虐待について	（福）蒼生会 講師　居宅課長		12
３月 31 日	第 136 回蒼生塾 「２０２３年度事業計画/全体会議」	（福）蒼生会 管理職/各担当		21

※8 月蒼生塾：特養モモがコロナ感染拡大のため書面開催

d.海外研修

日　程	研修内容	主催者	研修場所	受講者数
実績なし	―	―	―	―

Public Relations

パブリック・リレーション

新型コロナウイルス感染症の影響（7 月からは「第 7 波」発生）が続き、カシオペア祭のみならず、ボランティアの受入れも含めた外部との関わりを見送らねばならぬ状況が続いた年度であった。

地域行事もその殆どが中止継続となったが、その中にあって神輿見学の再開が可能になったことは明るい兆しとなった。

カシオペア祭をはじめとした外部・施設間交流を伴う活動の再開可能基準（目安）として、２０２１年４月の運営会議にて以下方針の継続運用が決定となる。

●再開可能の基準（目安）

- **特効薬や有効なワクチンが完成している事**
- **上記薬品やワクチンが一般的に入手可能で、医師により処置される状況になっている事**

1. 近隣小中学校の総合学習、PTA イベントなどへの協力

中止

2. 介護・看護実習など受け入れ

中止

3. 他施設との交流

交流施設：「モモ/ピノ合同」「東橋本ひまわりホーム」「中の郷」

① 風船バレー交流試合：中止

② 施設対抗運動会　　：中止

4. 地域との交流

① 鵜野森日枝神社大祭「神酒所」会場貸出

中止（神輿見学は実施できた）

② 近隣自治会の盆踊り大会などへの参加 ※ケアハウス入居者

中止

備考：「カシオペア祭」「神輿見学」実績は、法人本部事業報告に記述。

Sosaykai