

平成 31 (2019) 年度 事業計画

本年 1 月 16 日付で栄光会の組織体制を従来の拠点施設区分からサービス種別区分へと変更を行った。これにより本年度は新組織体制のもと、特養サービス部は本体施設(特別養護老人ホーム東旺苑)とサテライト施設(介護老人福祉施設きよみず苑)の一体化(合同での行事や研修の実施、職員の定期異動)を図り、在宅サービス部はサ高住とヘルパーステーション・ケアプランセンターとの連携およびデイサービスセンターときよみず苑短期入所との連携強化を更に加速させ、また本部管理部(法人本部)はこれらサービス提供部門を支える部署として、それぞれ三部が目標を明確化・集中的に種々の取り組みを行うことで、①利用者へのサービスの向上、②職員のスキルアップと人材育成、③業務の効率化と経費の削減に繋げ、法人全体として収支の黒字転換と安定運営の実現を目指す。

1. 特養サービス部

本体施設である東旺苑とサテライト施設であるきよみず苑の関係強化を目標とし、消極的な人事異動ではなく、各職員のスキルアップ・キャリアアップを目的とした積極的な人事異動を実施し、本来目指すべき形での運営を推進するべく人員だけでなく 2 事業所共同での研修や行事の実施も念頭に置き活動する。

また、在宅サービス部と業務だけでなく行事や研修等でも密な連携を努める。

➤ 特別養護老人ホーム 東旺苑 (従来型・広域型 本体特養)

平成 31 年度は、算定済み加算の継続取得に努めるとともに、引き続き外部研修等へ積極的に参加し各職員のスキルアップに努めると共に、要件を満たし介護職員処遇改善加算 (I) の取得に努める事で、介護職員のモチベーションの向上を図る。また定期的且つ綿密な入所選考の実施、行政や他の事業所との連携を図り、円滑な入退居の実施に努める。

短期入所について、特養入居者入院の際に発生する空床等の利用を引き続き積極的に行う。

○看護業務

入居者の高齢化・重度化に伴う事故防止の為、日々多職種での連携・共同に力を入れると共に、専門職として入居者の異常の早期発見・許容範囲内での早期治療を図り、重症化を防ぐとともに医療機関との連携に努め長期入院者の減少に努める。また緊急時対応として AED の使用研修及び、法人内外の研修を通し、介護職員の知識・技術の向上、それに伴う伝達を全職員へ実施し、感染症予防・衛生管理に努める。

○ケアマネジメント業務

多職種間での連携を図り、利用者の課題に対する速やかな対応や、施設サービス計画書・サービス計画遂行管理表の充実に努める。

○栄養管理業務

ケアマネジャーと連携し、家族等も巻き込んでのカンファレンスの開催に努め、リスクに応じたモニタリングの充実、嗜好調査の実施・公表も積極的に行い、利用者に楽しんでいただく食事・おやつレクの充実に努める。また御利用者様ごとに合わせた栄養リスクを管理・把握すると共に、医務とも連携し褥創等の予防・改善を図る。

○介護業務

利用者ひとり一人に寄り添うケアの実施、思いを共有し安心して生活できる居場所の提供に努め、特養サービス部としてスタッフだけでなく入居者の交流会なども含めこれまで以上に連携を深める。

栄養管理課と連携し利用者が楽しめる食事レクやおやつレク、誕生日会などの充実に努める。

入居者のリスク管理に尽力し、迅速な対応を心がけ事故防止に努め、入居者によりよいケアを提供し施設全体のサービス向上に努める。

○行事関係

各月ごとに苑内行事を催し、個別ケアの一環として誕生日外出等を、担当者毎に立案し外出企画の充実に努める。

4 月	花見レク (苑庭・外出)	10 月	運動会 (苑内)、清水焼の郷祭
5 月	緑旺祭	11 月	紅葉レク (苑内・外出)
6 月	父の日レク	12 月	クリスマス会、餅つき大会
7 月	七夕レク	1 月	新年祝賀会
8 月	花火大会 (苑内)、百々学区夏祭	2 月	節分レク
9 月	敬老祝賀会	3 月	雛祭りレク

※このほか、毎月利用者参加型の食事レクを企画・実施。

○施設内研修（勉強会）の実施】

東旺苑において、重度な利用者が多く、また夜間は介護職員2人体制になる事から、次のように医療知識の取得に努めると共に、課題である接遇面の強化も行っていく。

4月	精神疾患・うつについて	10月	ノロウィルス・インフルエンザについて
5月		11月	
6月	食中毒・熱中症・脱水症について	12月	脳梗塞・心筋梗塞について
7月		1月	
8月	急変時対応について	2月	老人性掻痒症について
9月		3月	

このほか、AEDの使用方法や痰吸引の講習を頻回に実施して全介護職員が速やかに対応できるようにする。また外部研修受講者は、受講後講師として伝達研修を随時実施していく。

➤ 介護老人福祉施設 きよみず苑（ユニット型・地域密着型 サテライト特養）

平成31年度は、昨年度好評であった夏祭りを継続開催し地域の一員として、学区内の夏祭りや敬老会などの行事に積極的に入居者と参加するとともに、施設を開放した行事を企画・実施し、地域との交流を深める。

○相談援助業務

毎月入居選考会議を実施し円滑な入退所に努める。また入居者の入院により発生する空床については在宅サービス部と連携し、積極的な空床利用にも協力する。

○介護業務

介護職としての立場を自覚し入居者に思いやりを持って対応し思い込みや固定概念に捕われず業務に携わり、親切丁寧な介護を実施する。また地域に開かれた栄光会になるべく、地域の方々に貢献できる活動にも努める。

○看護業務

嘱託医・他職種と連携を図り、入居者の身体状況の把握及び健康管理を行いながら異常の早期発見を行うと共に迅速な対応に努め、感染予防・褥瘡予防対策の正しい知識及び状態に応じた対処を迅速に図る事で、総合的なケアの質向上に努める。

リスクマネジメントについて事故を未然に防止するために必要な対策を積極的に取り組み、入居者が安心・安全に生活できるよう医療、健康面において支援する。

○栄養管理業務

日々の状態観察に努め身体的変化を把握し、家族や多職種と連携し栄養状態の維持・向上ができるよう個別に栄養ケア計画を作成する。また個々の状態に応じた食事形態や計画の見直しを実施する。

生きる意欲や喜びに繋がる食事を目指し、質の高い安全かつ衛生的な食事提供に努める。また入居者に役割を持ってもらい、食事・おやつレクや施設全体で行うイベントの充実に努め、嗜好調査の実施・公表を積極的に行い、結果を反映した食事提供を実施する。

○年間行事（施設全体）

毎年2月に行っている開苑記念祭の開催を、5月へ変更する。また、地域貢献の一環として琵琶湖花火大会の開催日にあわせて、施設開放の夏祭りを企画、近隣住民の方と交流を深めることに努める。

季節の行事以外に、ユニット毎で入居者参加型のおやつレク・誕生日祝い、家族参加型の行事を企画する。

4月		10月	清水焼の郷祭
5月	きよみず苑すみれフェス、5月人形飾り	11月	
6月		12月	クリスマス会、餅つき
7月	七夕飾り	1月	
8月	きよみず苑夏祭、百々学区夏祭	2月	豆まき
9月	敬老会	3月	雛人形飾り、雛祭

○年間行事（ユニット内）

4月	お花見レク（外出）	10月	
5月	母の日レク	11月	紅葉レク（外出）
6月	父の日レク	12月	クリスマス会
7月		1月	
8月	夏祭	2月	
9月		3月	

○施設内研修・勉強会

施設内委員会にて、勉強会や研修を企画し、サービス向上委員会で開催日程を調整し、職員の介護技術・知識の向上に努める。また全ての研修について、参加者から全職員への伝達研修を行います。特にユニット研修は施設の根幹をなす重要な研修であり、早期に受講し、個別ケアの重要性の共有を目指します。

4月		10月	インフルエンザ、夜間緊急時対応①
5月	誤嚥性肺炎、身体拘束・虐待防止 接遇マナー	11月	ノロウイルス、夜間緊急時対応②
6月	食中毒・熱中症・脱水、緊急時対応①	12月	危機管理予測③
7月	危機管理予測①	1月	白癬・褥創
8月	尿路感染症・危機管理予測②、消防訓練	2月	消防訓練、普通救命講習
9月	法令遵守と利用者の人権	3月	接遇マナー

2. 在宅サービス部

昨年度の組織改正に伴い、発足した在宅サービス部門の中でもサ高住・ヘルパーステーション・ケアプランセンターとデイサービス・ショートステイの二つの括りで考えていく。

最優先課題としてサ高住の入居率を上げる。現在は当初想定していた入居者像とはかけ離れており、介護や医療が必要なケースが増加しヘルパー・ケアマネジャー各部門が専門職として知恵を絞り入居者獲得を目指す。その為には打ち合わせを密にして同じベクトルを向くようにする。

次に在宅サービスから施設サービスへの橋渡しが出来る連携の強化。在宅介護のスタートとしてデイサービス、ショートステイを使われる事が多く、同じ施設にデイサービスとショートステイがあるのは大きなアドバンテージとなっている。今までもデイ→ショート→特養と総合福祉施設としての機能を最大限利用された方もあり、今後もケアマネジャーや家族に総合福祉施設としての利点をアピールし、利用者獲得を目指す。

➤ 短期入所施設 きよみず苑

特養サービス部と連携を図り、人員不足等の問題解決に努める。また、通所介護部門とも協力し、点としての事業活動ではなく、サ高住・通所介護・特養を含めた線での事業活動に努める。

○相談援助業務

引き続き、営業活動に努め山科区・東山区を中心に顧客確保に努める。また、各利用者・各利用者家族のニーズの把握・介護職員への伝達に努める。

○介護業務

レクの充実や個別ニーズの把握、それに伴うケアを念頭におき継続利用者の増加に努め、選ばれるショートステイを目指す。

➤ デイサービスセンター きよみず苑

今年度は職員の介護福祉士取得者人数による加算が下がる厳しいスタートとなるが、利用者の様々なニーズに対応出来るよう取組み、更なる利用者獲得を目指し目標を稼働率87%とし半期で見直す。今後もショートステイと連携を取りながら総合的にきよみず苑・京都東の収益に繋げていく。「同じ施設でデイとショートステイが利用出来る」をアピールポイントとして今後も営業活動を継続する。

○研修

外部研修の情報の伝達研修の徹底を行い、サービスの質の向上に努めるほか、介護福祉士等の資格も積極的に取得するように働きかける。

4月	接遇・マナー	10月	認知症
5月	個人情報・プライバシー保護	11月	非常時対応
6月	食中毒	12月	人権
7月	事故発生防止・緊急時対応	1月	法令遵守
8月	身体拘束・虐待	2月	権利擁護
9月	感染予防	3月	リスクマネジメント

➤ ヘルパーステーション きよみず苑

平成 31 年度も昨年度と同様にサ高住利用者への活動に加え近隣への訪問依頼がある場合は積極的に対応し、担当ケアマネジャーとの密な情報共有に努め、利用者の ADL の維持・向上に繋げ、できるだけ長く訪問継続できるよう取組み、目標人数を達成する。

○ サ高住サービス

新しい行事の提案や健康講座の開講などに努め、入居者に楽しみを見出して頂き長期入居継続になるように活動していく。

○ 研修・体制

新たなるサービス提供責任者を育成し、今年度は二人での対応が出来るようにしていく。苑内の研修の他外部の研修にも積極的に参加できる体制を取り、知識の向上・介護技術の向上を図る。

➤ ケアプランセンター きよみず苑

今年度の目標を稼働率 85%（ケアマネジャー二人体制で 60 件）とし、サ高住入居者や近隣利用者の居宅介護支援を行う。サ高住入居利用者、外部利用者ともに自立支援を基本とし、安心、安全に暮らせるよう、必要な介護サービス等の提供を支援する。

サ高住入居者獲得の為、初回見学であってもマネジメントに関する相談の要望があれば、可能な限り対応していき入居後も安定した生活を継続し長期間入居生活が出来るよう、本人、家族のニーズを聞き取り、現状を分析し、寄り添っていく支援を基本にしたケアプランを作成し対応する。

山科区福祉事務所、地域包括支援センター、民生委員児童委員、病院、関係事業所等との連携を密に行い、栄光会居宅介護支援事業所時代から築いてきた、地域との繋がりを密接にしていく。

昨年度の介護報酬改定以降、在宅復帰の為の医療連携が重要となっており、入院時連携加算、退院・退所加算を取れるように、病院、施設と連絡調整を強化していく。

○研修

5 月 介護保険サービス事業者集団指導（京都市保健福祉局）

10 月 京都市ケアプラン研修（京都府介護支援専門員会）

毎月 山科区居宅介護支援事業者連絡会（管理者が来年度幹事予定）および法人内研修

➤ サービス付き高齢者向け住宅 きよみず苑・京都東

平成 30 年度は、様々な広告媒体活用や営業活動による「サービス付き高齢者向け住宅 きよみず苑・京都東」の認知の効果により上半期はほぼ毎月 1 件の入居があるも、同時に入居者の ADL 低下や資金難等の理由での退去もあり、一進一退の繰り返しで目標件数の達成が出来なかった。下半期は広告の費用対効果を見直し、成果の低いものは終了し、新しい媒体の開拓に努めた。

平成 31 年度は、今までの体験利用者や見学者アンケートでの意見の考察や、他社と比較した弱点を下記の項目に注力し、カバーできる部分に着手し、数値目標として 2 ヶ月に 1 件のペースで契約を成立させ、最終的には 35 件の契約締結を目指す。

○巡回送迎サービスの実施

入居者のニーズや施設の立地による交通の不便をカバーし、より住みやすい生活環境を構築。

○栄光会HPのリニューアル

スマートフォンの普及が進み一般的にパソコンよりスマートフォンの使用頻度が高くなってきている現状から、法人のホームページをスマートフォン対応に変更することにより更に閲覧件数の増加が見込め、問い合わせや見学、新規入居者確保に繋げていく。

○苑内レクリエーションの更なる充実

マンネリ化しないように新しい行事の起案やクリニックによる健康講座の実施等、入居者に豊かで充実した時間の提供。

3. 本部管理部（法人本部）

新組織体制下での「施設管理課」「栄養管理課」「健康管理課」において、課題であった東旺苑、きよみず苑における、各課内での連携と、それぞれの課間の連携、また、特養サービス部、在宅サービス部との緊密な連携を進め、栄光会一体として事業運営が円滑、且つ効果的に進められるべく取り組んでいく。

➤ 施設管理課

人事・経理・保安・営繕において、栄光会全ての部署に関連する課として、施設面から人材確保育成まで各部門の運営が円滑に進むべく、取り組んでいく。

○施設維持管理、保安

- 1・現在、東旺苑・きよみず苑と施設の維持管理や、各種法定点検などはそれぞれの取引先での実施であったが、可能な限り同一業者への統一化を計り、緊急時の迅速な対応の確保、作業の効率化、経費の削減を目指す。
- 2・日常の営繕業務において、両施設の業務の一元化に取り組み、年間、月間スケジュールにおいて、効率的に取り組んでいく。
*空調機フィルター清掃作業、雑草処理、高所作業など
- 3・防火防災管理において、各施設の防火管理者のもと訓練を行い非常時に備えているが、緊急時における取り組みとして、新たに両施設の相互のヘルプ体制の確立にむけて、取り組んでいく。
*自主防災訓練の実施

実施月	訓練名	実施施設
8月	自衛消防訓練(日中想定)	きよみず苑・京都東
11月	自衛消防訓練(夜間想定)	特別養護老人ホーム東旺苑
2月	自衛消防訓練(夜間想定)	きよみず苑・京都東
3月	自衛消防訓練(日中想定) 土砂災害に係る避難訓練(日中想定)	特別養護老人ホーム東旺苑 特別養護老人ホーム東旺苑
3月	京都市シェイクアウト訓練	全施設

○人材確保・育成

- 1 年間を通して、都度発生する各部門の人員補充に関して、昨年度のハローワークからの採用実績増加を考慮し、本年もハローワーク求人票の定期的な更新で常に最新情報で募集に結びつける。
- 2 新卒採用において、ツール作成に始まり、福祉職場就職フェアなど大きな就職セミナーでの募集活動、法人内でのセミナー開催までを、各部門の若手職員などからの選抜の協力を得て、新卒者により近い新鮮な感覚で取り組み、採用へと結びつける。
福祉専門学校、大学、短大において、就職課、学科担当教諭、教授への訪問を強化。栄光会の取り組みの頻繁な情報提供、イベントへの学生の招待、学生アルバイトの受け入れ、短期の研修受け入れなど、学校毎の要望も取り込み、栄光会とのパイプづくりを推進し、新卒採用へと結び付けていく。
また今後介護職員確保のキーとなる外国人労働者の受入れについても積極的に情報収集に努めるとともに受入れ後の教育体制も確立していく。
- 3 平成28年度より取り組んでいる国の「キャリアアップ助成金」制度を本年も積極的に活用し、非正規職員（パート職員・派遣職員）から正規職員への転換を行い、助成金を受給しつつ、職員の定着を図る。また、法人内の「資格取得支援制度」「研修制度」の連動において職員の育成と定着を図る。
- 4 法人合同研修の開催

開催月	研修・勉強会内容	開催担当者
4月	平成31年度事業計画について(役付職員対象)	統括施設長
5月	ビジネス(接遇)マナー①	事務長
8月	コンプライアンスと利用者の人権について	外部講師
10月	身体的拘束適正化について	外部講師
12月	ビジネス(接遇)マナー②	事務長
2月	リスクマネジメントについて	外部講師

*職域毎、部門毎に開催される施設内研修のほかに、本年度も定期的に法人合同研修を実施、社会福祉法人として、ご利用者様に対する接し方を始めとし、重要な観点を繰り返し学んでいく。

○地域貢献

毎年開催される地域自治会主催の定期的な催しへの参加のほか、各施設で開催しているイベントへの地域住民の招待や、防災訓練への参加の呼びかけなど、地域と連携や貢献に積極的に取り組んでいく。

*年末の餅つき大会や夏祭りへの招待、防災訓練へ近隣住民の参加など

○経費削減・補助金利用

- 1 一昨年から取り組んでいる、消耗品の共通化一括購入による経費削減について、引き続き同等商品でより安価な物への転換と新たな取引先の開拓も含め取り組んでいく。
- 2 人材定着のキャリアアップ助成金制度の引き続きの利用のほか、その他に、新たに取り組む補助金受給に繋がる案件を調査、精査し、取り組んでいく。また、東旺苑での今後発生してくる施設改修や機器入換えについても、まず補助金受給を念頭に計画的に取り組んでいく。
- 3 年々上昇する人件費について、派遣職員の経費が引き続きの課題であるが、派遣職員から正規職員の登用だけでなく、正規職員登用に該当しないが長期間にわたり勤務する派遣職員について、直接雇用の非正規職員への転換が長期的に見て経費削減に繋がると判断した場合は、検討のうえ取り組み、人件費削減の一環とする。

➤ 栄養管理課

東旺苑、きよみず苑の栄養管理課として、現在も連携している計画実行のものについて検証しつつ、新体制のもと、各部門と連携しより良い「食・栄養」の提供と共にご利用者様の「楽しみ」の提供に努めていく。

○栄養ケアプラン

① 新規入所者様への対策

新規入所者のカンファレンスにキーパーソンの方及びご利用者様に可能な限り参加していただき、施設生活を理解していただくよう取り組む。

② 入所者様の変化への取り組み

- ・高リスクのご利用者様は月1回の体重測定により体調変化を把握。
- ・リスクに応じたモニタリングを実施し、健康管理課と連携を密にする事で、ご利用者様の元気な施設生活を目指す。(中リスク者・・月1回、高リスク者・・月2回)

③ 栄養ケアプランの施設サービス計画書との連動

介護支援専門員と協力、ご利用者様の快適な施設生活を目指す。

④ 日常の食事状況を巡回して観察

一人ひとりの状況を把握しより適した食事提供を目指す。また、日常の業務の中で、介護職員に対し食品衛生指導を推進して安全な提供に取り組む。

○給食会議をはじめとした食事に関する取り組みの推進

① 給食会議での取り組み

- 1・会議メンバーに介護職員1名の出席を加え、ご利用者様の食事を日常的に観察している目から意見や提案の反映を図る。
- 2・給食委託会社との情報交換を日ごろから密に行い、給食委託会社の良い面を最大限に生かし美味しく楽しい食事の提供を行っていく。また食材他委託費の経費削減に向けて引き続き取り組んでいく。
- 3・東旺苑における厨房機器について、長年に渡り使用の機器については補修しつつ使用しているが、今後限界に達した時点でメンテナンス付きリース他で経費負担を考慮して検討する。

② きよみず苑での部署ごとの食事レク、東旺苑での食事レクについて、各部と協力連携し、特に現場の職員の異動や入れ替わりにとらわれず、常に良い状況で実施できることを目指す。 *サ高住における月1回の料理教室、参加型で楽しく各施設で実施する食事の面前提供、ノンアルコール提供や季節に応じたの実施。

③ 両施設で開催するイベント（東旺苑緑旺祭、きよみず苑すみれフェス、敬老祝賀会など）について、給食委託会社の協力を取り、食事面でも盛り上げご家族様の招待など、楽しみを演出していく。

④ 多くの部署と関わる中、特養部門、在宅部門及び東旺苑配食において、ご利用者様の声を反映できるように、「嗜好調査・アンケート」を年1回実施し取り組んでいく。また各部門と連携し、苦情処理や要望に取り組んでいく。

○配食サービスの実施

京都市の委託を受け東旺苑が実施する地域の独居者への配食サービスについて、新規や停止等の変動が多い中、好評を維持し現在約25名の登録がある。実際の配食活動で多い日は18件ほどあり、ほぼ配食地域の範囲が集中してきた。これを受け、曜日ごとで、利用件数が少ない日について申込を増やすよう新規を受け付け、可能な範囲で地域に貢献していく。毎日1名の職員が1コースを回り、利用者宅への昼食の配達と利用者の安否確認を行う。

➤ 健康管理課

新組織体制の健康管理課として、これまでの施設毎の活動から、様々な面において密接に連携をとり、職員への教育研修体制、各部門と連携したご利用者様の健康管理体制を押し進めていく。

○利用者様が、日々安心安全に過ごす事が出来る環境の維持推進。

- ・ 日常の健康管理業務において、部門内のみならず他部門との情報共有を積極的に計り、ご利用者様一人ひとりの健康維持に努める。
- ・ 衛生的な環境を目指し、ご利用者様の管轄部門並びに施設管理課との連携を密接に、日々の環境整備、緊急時の迅速な対応を行う。
- ・ サ高住入居者様への新たな取り組みとして、定期的に健康セミナーを実施。前期までは希望者限定での個別訪問の健康相談として実施してきたが、健康セミナーとして気軽に幅広く参加していただけることを目指し、健康推進の一助としていく。

○運営面において

- ・ 診療所・クリニック毎の単独での運営から、相互に協力し情報を共有できる態勢を押し進める。
- ・ 定期的に健康管理課会議を開催、情報共有や問題解決に向けて協力して取り組む。
- ・ 緊急時の看護職員の応援や、イベント開催時などの応援など、相互のヘルプ体制に取り組み、まず、ご利用者様を中心に共に行動していく。

○運営する施設の永遠の課題である、感染予防、ご利用者様に関する様々なリスクの低減を目標に、年間を通じて計画的に、健康管理課として連携して取り組んでいく

- ・ 両施設において定期的に開催する研修について、施設合同研修の他、それぞれが単独で実施していた研修についても協力し、より幅広い内容を提供できるように開催。
職員の受講についても両施設で相互に受入れ、受講機会、受講人数を増やし、意識や知識の法人内への浸透を計り、リスクの軽減へと繋げる。
- ・ 定期的に実施する感染症対策委員会における感染予防の啓発、インフルエンザ対策など季節的な感染予防の取り組みについて、前述の研修も踏まえて対策を進めていく。
- ・ 普通救命講習、AED講習などの実施について、健康管理課として消防署と連携し定期的に実施。受講者を増やし知識技術の習得を進める。
- ・ 外部で実施される研修等について、新しい情報や、必要な知識などの研修や勉強会について、必要な案件については出来る限り参加し、課内、法人内での伝達に努める。