

社会福祉法人 甲山福祉センター

にしのみや苑

特別養護老人ホーム

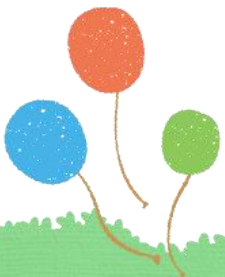
短期入所生活介護事業所

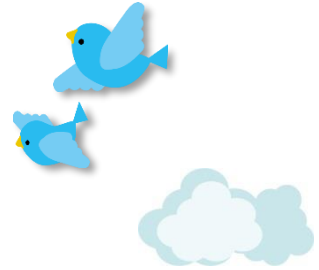
通所介護事業所

令和3年度年報

令和3年度事業報告

令和4年度事業計画





令和3年度年報

令和3年度 事業報告
令和4年度 事業計画

目次

◇法人理念	4
◇令和3年度法人本部事業報告	6
◇令和3年度にしのみや苑事業報告	17
◇令和3年度決算報告	27
◇令和4年度法人本部事業方針	28
◇令和4年度法人本部事業計画	31
◇令和4年度にしのみや苑事業計画	37
◇特別養護老人ホーム2Fこすもす 令和3年度事業報告 令和4年度事業計画	42
◇特別養護老人ホーム3Fすみれ 令和3年度事業報告 令和4年度事業計画	43
◇特別養護老人ホーム生活相談員 令和3年度事業報告 令和4年度事業計画	44
◇施設介護支援専門員 令和3年度事業報告 令和4年度事業計画	45
◇医務室 令和3年度事業報告 令和4年度事業計画	46
◇短期入所生活介護 令和3年度事業報告 令和4年度事業計画	47
◇通所介護事業所 令和3年度事業報告 令和4年度事業計画	48
◇栄養室 令和3年度事業報告 令和4年度事業計画	49
◇入浴委員会 令和3年度総括 令和4年度委員会計画	50
◇排泄委員会 令和3年度総括 令和4年度委員会計画	51
◇研修委員会 令和3年度総括 令和4年度委員会計画	52
◇食事委員会 令和3年度総括 令和4年度委員会計画	53
◇感染予防喀痰リスクマネジメント委員会 令和3年度総括 令和4年度委員会計画	54
◇業務改善委員会 令和3年度総括 令和4年度委員会計画	55
◇リハビリ委員会令和3年度総括 令和4年度委員会計画	56
◇労働安全及び拘束廃止・事故予防委員会 令和3年度総括 令和4年度委員会計画	57
◇レクリエーション委員会 令和3年度総括 令和4年度委員会計画	58
◇口腔ケア・処遇・身だしなみ委員会報告 令和3年度総括 令和4年度委員会計画	59
◇広報委員会 令和3年度総括 令和4年度委員会計画	60
◇短期入所生活介護委員会 令和3年度総括 令和4年度委員会計画	61
◇防災委員会 令和3年度総括 令和4年度委員会総括	62
◇令和3年度 会議報告	63
◇令和3年度 内部研修報告	67
◇令和3年度 外部研修履修報告	68
◇令和3年度 行事担当 委員会担当	70
◇写真でふりかえるにしのみや苑 春	71
◇写真でふりかえるにしのみや苑 夏	72
◇写真でふりかえるにしのみや苑 秋	73
◇写真でふりかえるにしのみや苑 冬	74



社会福祉法人 甲山福祉センター

人が人として人とともに豊かに生きる

理 念

基本方針

- 1 わたくし達は人との出会いを大切にします
- 2 わたくし達は思いやりと謙虚な気持ちを大切にします
- 3 わたくし達は個人を尊重し心優しい援助に努めます
- 4 わたくし達は社会福祉に貢献できるよう資質の向上に努めます
- 5 わたくし達は地域との信頼を深め開かれた施設運営に努めます



Social Welfare Corporation Kabutoyama Fukushi Center

Philosophy

We live and enhance life together as human beings

Policy

- 1 We treasure our encounters with each other.
- 2 We cherish sympathy , charity and humility.
- 3 We respect individuals and support them tenderly.
- 4 We develop qualities to contribute to the welfare of society.
- 5 We deepen mutual trust with local communities.

令和3年度



事業報告





1. はじめに

新5カ年計画の3年目としてそれに則った運営を行いました。

5月に甲寿園で新型コロナウイルスのクラスターが発生したのを始めとして、各事業所でも利用者、職員に発症者が出てその対応に追われた一年でした。それに対応して短期入所事業や通所事業などを中心に当初立てた事業の目標には届かず、減額した補正予算を組むことになりました。

各事業所が感染拡大防止の対策に努めて、事業の継続をいかにしていくかについて苦慮しながら対応しました。

また、昨年度西宮すなご医療福祉センターで起こった虐待事件の経験を踏まえ、各事業所で防止の観点から職員の人権に対する考え方や、不適切なケアへの対応を強化しました。

新卒大学生や短大生、専門学校生の採用に関しては年々状況が厳しくなり、紹介会社による中途採用や高校生の採用に力を入れました。

法人本部の事業方針として次の8項目を掲げ、各事業を円滑に行いました。

- 1) 法人内のガバナンスの強化・社会福祉法人に求められる円滑な組織運営のシステムの構築
- 2) 財務計画の分析、チェック機能体制の強化
- 3) 人事制度の整備・運用の充実化、並びにそれに即した研修制度の充実
- 4) 採用力の強化、職員の定着をさせるための方法の実施
- 5) 各施設における建物や設備のメンテナンスの再考、物品調達の合理化による費用削減
- 6) 防災対策・危機管理対策の向上
- 7) 地域貢献活動のより一層の強化
- 8) 「働き方改革法案」に適応した体制の整備

2. 事業報告

1) 法人内のガバナンスの強化・社会福祉法人に求められる円滑な組織運営のシステムの構築

(ア) 理事会、評議員会の開催

定例の理事会は4回開催します。評議員会は3回開催します。

コンプライアンスに則した経営を遂行するため、事業計画・予算、事業報告・決算、大型修繕計画、大型備品の購入、運営上の変更等について審議を行います。

⇒定例の理事会を6月7日、6月25日、9月24日、12月9日、3月15日に計5回開催いたしました。また、臨時の理事会を10月15日、1月28日に2回開催しました。

定例の評議員会は6月25日、12月21日、3月24日に3回開催しました。

評議員選任解任委員会で評議員を改選しました。

(イ) 常勤役員会を原則月2回、必要なときは臨時で開催し、法人の事業運営について協議します。

⇒常勤役員会は月2回、臨時で2回、計26回開催いたしました。

(ウ) 経営協議会を原則月2回開催し、各事業所の経営状況、運営上の諸問題などについて協議します。

⇒経営協議会は月2回、計24回開催いたしました。

(エ) 法人本部において各施設が行っている事業や部署の集約について検討し実行します。

⇒管理部において設備管理の集約、採用担当者が学校やハローワークの訪問を行っています。

(オ) 法人規程集の整備・電子化を行い、効率化を図ります。

⇒規程集の電子化は主要な部分を行いました。

(カ) 各専門部会（事務担当部会、栄養・給食担当部会、研修担当部会、広報活動部会、危機管理・防災対策部会、ボランティア支援部会、地域貢献活動支援部会）、事業種別連絡協議会、甲山地区施設連絡協議会を開催し、それぞれのミッションに基づき、施設を横断的に超えて運営を行います。

事務担当部会	第1回	5月17日(月)
	第2回	7月27日(火)
	第3回	10月25日(月)
	第4回	2月28日(月)
栄養・給食担当部会	第1回	4月22日(木)
	第2回	7月30日(金)
	第3回	11月26日(金)
	第4回	3月4日(金)
研修担当部会	第1回	5月26日(水)
	第2回	6月23日(水)
	第3回	7月28日(水)
	第4回	8月25日(水)
	第5回	9月22日(水)
	第6回	10月27日(水)
	第7回	11月22日(水)
	第8回	2月16日(水)
	第9回	3月23日(水)

広報活動部会	第1回 7月29日(木)(紙面) 第2回 8月25日(水)(一部オンライン)
危機管理・防災対策部会	第1回 8月4日(水) 第2回 9月16日(木) 第3回 10月4日(木) 第4回 11月18日(木)(一部オンライン) 第5回 12月16日(木)(一部オンライン)
ボランティア支援部会	第1回 6月17日(木)(オンライン) 第2回 11月24日(水)(オンライン) 第3回 2月17日(木)(オンライン)
地域貢献活動支援部会	第1回 7月14日(水) 第2回 9月16日(木) 第3回 11月18日(木) 第4回 1月20日(木) 第5回 3月16日(水)

(キ) 電子決裁システムを導入し決裁のスピードを早めることで、事業運営の機動力を向上させます。

⇒電子決裁システムは9月から運用を開始しました。迅速に決裁がなされ円滑な運用が可能になりました。

(ク) 施設統括部長を中心に各事業の運営に関する現状を常に把握し、利用率の向上、苦情への適切な対応などに迅速に対応していきます。

⇒新型コロナウイルス感染症防止の関係で短期入所や通所事業を縮小し、いつ再開するかの判断を施設統括部長を中心に行いました。

(ケ) 合同苦情解決委員会を年1回(2月)開催します。

⇒新型コロナウイルスの急速な感染期であったため、2月に書面で開催いたしました。

2) 財務計画の見直しと分析、チェック体制の強化

(ア) 法人本部における財務部門のチェックを強化し、全体としての財務計画に沿って、本部として年に1,800万円以上の積立を目標とします。また、法人全体で1億4千万円以上の積立金を目標とします。

⇒各施設の月次試算表のチェックを毎月行いました。本部としては1億3,382万円の積立を行いました(小松事業所売却代金1億1,382万円含む)。目標としていた1,800万円以上の積立は行えませんでした。法人全体の積立金は新型コロナウイルス感染症第5波、第6波の影響による事業縮小等により、目標を達成することが出来ませんでした。法人全体での積立金は1億964万円(小松事業所売却代金1億1,382万円除く)となって1億4千万円の達成はできませんでした。

(イ) 事業継続可能な財務状況に向け法人全体の経営改善に努めます。

⇒法人全体並びに各拠点の収益性、資金繰り、短期安定性、長期持続率の指標を基に財務状況の改善に努めています。新型コロナウイルス感染症の影響により利用率が低下している事業を中心に、施設長と方策を考えながら利用率の向上に取り組みしました。

(ウ) 収入に関しては、各事業所が事業内容を精査して可能な加算をとって増収につなげるとともに利用率の拡大を目指します。また、コロナや感染症の影響で減収にならないよう努めます。

⇒各事業で可能な限り加算を取るよう努めました。短期入所の定員を入所に振り替えたりして、感染症の影響を受けないように努力しました。

(エ) 各事業の利用率、並びに収支状況に関しては、拠点施設の各事業について数値目標を設定します。それに対して経営協議会で実績を評価し収支のバランスが保たれているかをチェックします。もし目標から逸脱している点があれば、対応策を随時講じます。

⇒毎回の経営協議会で利用者の状況を報告し、チェックしました。コロナの影響を受けて目標を下回ってしまった事業がありました。

(オ) 支出に関しては、稟議を回す際に予算に合致しているか、また適正な額での支出かを常にチェックします。

⇒稟議を回す際には2社以上の業者から見積もりを徴取して、より安価な業者から購入しました。

(カ) 新型コロナウイルスの外部からの侵入をなるべく減らせるような工夫(入所と短期入所のゾーンの分離など)を検討し、事業運営の仕方を考慮します。

⇒クラスターが起こった甲寿園では、その後入所と短期入所のゾーンを分けて、事業運営を行いました。

(キ) 中間監事監査を11月、決算監事監査を5月に行います。

会計監査人による会計監査を適宜実施します。

⇒決算監事監査を5月に実施しました。会計監査人による第1回目の期中監査を9月に実施しました。中間監事監査は11月に行いました。

(ク) 適正な運営と相互牽制のため、各事業所の財務管理、サービス面の内部監査を実施します。

⇒内部監査は実施できませんでした。

3) 新人事制度の整備・運用、研修制度、

(ア) 新人事制度の運用が本格稼働して2年目に入り、全職員が法人理念に基づいて行動できる人材になってもらえるよう指導、教育を行います。

⇒本格稼働から2年となり、法人理念に基づいてどう行動するべきかが職員の意識にも浸透してきました。個々が目標管理シートを記入して、上長と面談を行い、育成のための指導、教育を行いました。

(イ) 正当な評価や指導ができるよう、評価者の資質を向上させる研修を適宜行い、円滑な運用に努めます。

⇒今年度新しい評価者となった役職者を対象に研修を行い、下半期にフィードバック面談の研修を行いました。

(ウ) 人事制度とリンクしたキャリアパス制度を作成し、研修システム体制の体系化を図り、人材の育成を進めます。

⇒研修担当部会や事業部会を中心に、等級ごとに受けるべき研修の体系化を図る論議を行い、次年度に結びました。

(エ) 関係機関が主催する役員対象の研修会への参加を進めるとともに、幹部や役職者の養成のための研修会への参加を勧めます。

⇒全社協主催の施設長研修の対象者はいませんでした。その他の研修は随時、オンラインを中心として参加しました。

(オ) 法人職員合同実践研究発表会を開催し、職員の研究・研修の充実を図り日々の仕事で課題を設定して、業務や能力の向上を図ります。

⇒11月21日に参加者を制限して、オンラインも併用して開催しました。

(カ) 職員研修・勉強会を開催し、業務上必要な各種の資格取得を奨励します。

⇒職員研修・勉強会は各事業所で行っています。幼稚園教諭の免許など事業所が必要と認めた資格には手当を新設して、取得するための費用も出しました。

(キ) 人材育成・確保に関して見学実習等の受入等、日本福祉大学と連携をしていきます。

⇒提携は引き続き行っていますが見学実習は新型コロナウイルス感染症の影響でほとんど休止の状態でした。

(ク) 大阪市立大学の障がい医学・再生医学寄附講座にて、重症心身障害児者に関わる医師・医療職人材の育成に寄与します。

⇒障がい医学・再生医学寄附講座を引き続き開設しました。

4) 採用力の強化、職員定着の努力

(ア) 採用担当者が、学校やハローワークへ積極的に訪問を行います。

- ⇒新型コロナウイルス感染症の影響で積極的に学校訪問できない期間がありました。
4年生大学38校、短期大学5校、専門学校3校、高等学校43校に訪問しました。
ハローワークは38回訪問し、ハローワークでのミニ面接会は3回実施しました。
- (イ) 定期採用試験は年4回を予定していますが、状況に応じて随時行います。
⇒定期採用試験はほぼ月1回実施していますが、前半は応募者がいない状況でした。後半は状況に応じて臨時に数回行いました。
- (ウ) 採用試験に適性検査を導入し、判定するときの判断材料とします。
⇒適性検査を導入しました。合否判断の材料の一つとしました。
- (エ) 中途採用においても、正規職員採用、非正規職員採用との違いを明確にして、採用試験を行い、人材難の状況に対して柔軟に対応できるようにします。また職員紹介制度、ハローワーク等への求人、有料紹介会社の活用により、迅速な職員確保に努めます。
⇒中途採用で正規職員24名、嘱託職員19名、パート職員29名を採用いたしました。
- (オ) 実習生が減少している現状に対処すべく、学校訪問などで実習生の確保に努めます。
⇒新型コロナウイルス感染症防止の観点から実習生の受け入れを制限しました。
- (カ) 各専門学校や高等学校に奨学金制度の利用拡大を呼びかけます。
⇒学校訪問の際に呼びかけは行っていますが、利用にまで至っていません。
- (キ) 技能実習生を中心に外国人就労者の受入れは新型コロナの影響で減退していますが、今後の可能性について検討します。
⇒技能実習生の管理団体と情報交換し、実習生受け入れに向けて検討を行いました。
新型コロナウイルス感染症の状況が改善されれば、実行していきます。
- (ク) 大学や県社協、人材会社等が主催する就職フェアに参加します。
⇒7月10日と9月4日に就職フェアに参加しました。数名の方がブースに訪れましたが、採用にまでは繋がりませんでした。
- (ク) 大学のボランティアサークルなどとの関係を可能な限り構築し、採用につながるような動機づけを行います。
⇒新型コロナウイルス感染症の防止で大学も登校や学校訪問を制限しており活動はできませんでした。
- (ケ) 職員の労働の負担を和らげるために、ロボットやICTを導入することを検討します。
⇒検討はしていますが、実施には至りませんでした。
- (コ) 労働環境の改善をすすめ、職員の健康管理の課題に引き続き取り組みます。一般健康診断はもちろん特殊健康診断やストレスチェックを実施します。
⇒春季の健康診断、特殊健康診断、ストレスチェックは例年通り行いました。
- (サ) 新規卒業者の人材の確保のために、ホームページ、求人サイトの有効活用を行います。
⇒ホームページ、求人サイトは従来通り活用しています。人材採用プロジェクトチームを結成して、SNS等を使った方法を検討しました。

(シ) 永年勤続表彰(10年、20年、30年、40年)を行います。

⇒11月21日に表彰を行いました。

5) 各施設における建物や設備のメンテナンスや物品調達合理化

(ア) 法人本部として、建物や各種設備を把握して、費用対効果をさらに重視するため各施設の現状に即したメンテナンスの計画を立てます。

⇒管理部の担当者が設備の台帳を作成し、メンテナンスの管理をしました。

(イ) 各施設の事務担当部会員と協調して競争入札・競争見積体制を推進し、経費の節減を目指します。

⇒適宜、競争入札・競争見積を実施しました。

6) 防災対策・危機管理対策の向上

(ア) 令和2年度に新型コロナウイルス感染症、浸水想定区域及び土砂災害警戒区域を追加し、全面改訂した第3版BCP(事業継続計画)を職員に周知し、より一層各種災害に強い法人の構築を図ります。

⇒各事業所で確認し、令和6年福祉事業所のBCP義務化にあたり、未作成の事業所のBCP作成を進めました。

コロナ感染防止対策については、年度を通して、日々の標準予防策の徹底とフェーズに応じた事業継続を実施しました。甲寿園でのコロナ感染クラスター発生時に、法人内他施設からの職員派遣や物資支援を行い、その経験から法人内事業所の協力体制を構築するために、甲山緊急事態支援チーム(KEAT: KABUTOYAMA Emergency Assistance Team)の設置を行いました。その後も各事業所で感染は発生したが、感染拡大防止に努め、事業縮小、部分閉鎖、再開など繰り返しながらもサービス提供に継続しました。

(イ) 災害発生時に地域住民を支援できるように物品の備蓄・整備を拡充するとともに、被災地域住民の施設内受入等の支援については、コロナ禍の収束後に再度、市担当部局と擦り合わせを行います。

⇒甲山地区では、鷲林寺自主防災組織から協力体制の依頼があり、今後は地域・施設合同の防災訓練や災害時の地域支援の役割の実際について、地域住民とともに協議を行い、協定書づくりを進めていくこととしました。

(ウ) 法人内施設が実施する各種災害を想定した訓練を指導します。

⇒各事業所は年間計画に沿って実施しており、防災対策部会で訓練内容を確認と報告しました。

(エ) 日本福祉大学提携社会福祉法人間の災害時ネットワークを活用し、災害対策担当

者研修等に積極的に参加します。

⇒「日本福祉大学と提携社会福祉法人による災害時の連携・支援に関する覚書」と「手引き」をもとに、提携法人による支援体制の運用が開始されました。

7) 地域貢献活動の実施

(ア) コロナウイルスの感染状況を見ながら、喀痰吸引研修事業を開催します。

⇒昨年度同様、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、喀痰吸引研修事業は中止しました。

(イ) 法人成年後見事業を運営している「特定非営利活動法人みどり兵庫」の運営を支援し、成年後見従事者の養成講座の開設を支援していきます。

⇒法人から運営委員5名を派遣しています。養成講座は開設できませんでした。

(ウ) 西宮市社会福祉協議会主催の社会福祉法人連絡協議会に世話人として参加します。

⇒理事長が監事として参加しました。防災部会長も当法人より出しています。各部会の委員も参加しています。

(エ) 県や市の社会福祉協議会や、NPO法人、民生委員・児童委員その他の地域の諸団体との交流を通じて、地域貢献事業を行っていきます。

⇒新型コロナウイルス感染症のため活動はかなり制限されました。甲寿園とにしのみや苑地域サポート施設として甲山地区のワゴン車での移動支援を行いました。

8) 「働き方改革法案」に適応した体制の整備

(ア) 職員の勤務形態の責任度合いや労務の内容について検討して、「働き方改革法案」に沿った形で運用していきます。

⇒勤務形態によって責任度合いや労務の内容に違いを設けています。

(イ) 同一労働、同一賃金の理念に則り整合性を図るため、就業規則、給与規程の改正について検討いたします。

⇒規程を改正して、嘱託職員、パート職員の福利厚生を正規職員と同様にしました。

(ウ) パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどを職場から一掃するため窓口での対応の強化や、研修の実施など全法人をあげて対応します。

⇒外部の弁護士、社会保険労務士を交えたハラスメント対策委員会を新設し、窓口対応を強化し、新しいスキームを構築いたしました。

9) 各専門部会

(ア) 事務担当部会では「事務機能の効率化と事務員のスキルアップ」を方針とします。電

子決裁ソフトの導入や、タイムカードの電子化により作業の効率化を図ります。会計監査法人による監査指導に基づき、適正な会計処理を身につけるとともに、各種法改正に即した事務手続きが出来るよう事務員のスキルアップを図ります。また、資材や消耗品の共同購入などで経費削減に取り組みます。

⇒電子決裁システムは9月1日から本格運用を開始し、事務の効率化を進めることが出来ました。また、タイムカードの電子化についても各拠点に導入を行い、事務の効率化が進んでいます。会計監査法人による監査指導は、新型コロナウイルス感染症の影響によりリモートでの監査が中心でしたが、12月14日と12月15日の2日間、往査での監査を実施しました。事務担当部会を年4回実施し、事務員同士の情報共有を図りました。共同購入については、次年度以降に引き続き検討を行います。

(イ) 栄養・給食担当部会では、各施設の情報交換を積極的に行い、法人内の連携に努めます。また、近年の自然災害や感染症拡大に備え、各施設の特性を鑑み、非常食やマニュアル等の整備やハサップの導入を行い、安全かつ衛生的に食事が提供できる体制作りに努めます。

⇒各施設の感染状況や感染症発生時の栄養士の対応について情報交換を行ったことで、今後起こりうる事案を想定し、人員体制整備や必要物品（備蓄食品、ディスプレイ食器）の購入など各々の施設で事前に対策を行うことができました。

特別養護老人ホームでは、ご利用者のADLやニーズに合わせて食形態の見直しを行いました。そして、各施設共に物価高騰に伴う仕入れ食材や業者の選定など情報の共有に努めました。2021年6月よりHACCP制度の義務化により、給食委託会社と連携をし、衛生管理の強化に取り組みました。

(ウ) 研修担当部会では、新型コロナウイルスの感染状況に配慮しつつ、人材育成を目標とした法人合同研修（新任職員研修、新任フォローアップ研修、法人職員合同研修、役職者研修、法人職員合同実践研究発表会、法人施設研修）を実施します。また、各施設が開催する研修会等の機会を情報提供し、施設間相互の研修支援を実施します。

⇒今年度も、新型コロナウイルス感染症対応のため、(R3年度) 新任職員研修、法人職員合同研修、施設間研修は中止または規模縮小となりました。新任フォローアップ研修、役職者研修、法人合同実践研究発表会では、人数や様式の変更を余儀なくされましたが、例年に劣らず充実した内容を提供できました。これら研修でも、また部会そのものでも、リモートでの参加やプレゼンが違和感なく行えるようになり、コミュニケーション手段の選択肢が増えたことは、コロナ禍の副産物といえるかもしれません。また、法人全体での研修実態を把握するため、部会メンバーにお願いして各施設での情報を収集し、データベースを構築中です。人事評価制度とのマッチングや、施設間、職種間での研修の標準化や効率化に役立てていきたいと考えています。これらの活動を踏まえ、引き続き、部内でも活発な情報交換、議論や勉強を継続してまいります。

(エ) 広報部会では、各拠点の情報を共有し、各部会で行っている地域向けの活動の情報収集を担当制で行っています。統一した発信ができるよう引き続き行います。「人材確保」につなげるためリーフレットの内容の一部の見直しを検討し、就職フェア等で活

用しているクリアファイルを増刷します。

⇒各拠点における地域向けの活動について、広報部より統一した発信はありませんでした。「人材確保」のための法人リーフレットの見直しを行い、クリアファイルとセットで今期の就職活動用に増刷を行いました。

(オ) 新たに令和2年度に全面改訂した第3版BCP（新型コロナウイルス等の感染症対策、土砂災害警戒区域及び水害（浸水）想定区域を追加した事業継続計画）を職員一人ひとりに周知するとともに、これを基本として、施設ごとの特性をより一層、考慮した危機管理・防災対策に取り組みます。

⇒法人第3版BCPについて、各事業所担当者と再確認をしました。また法人災害対策本部と各事業所の対策の連動について、各事業所の防災マニュアルの点検を行いました。各事業所版BCPは、西宮すなご医療福祉センター（平成18年版であるため見直しを必要とする）とにしのみや苑（令和3年4月版）のみが作成しているが、他事業所においてもBCPの作成を進めています。

令和3年度版西宮市防災マップより、各事業所の災害ハザードエリアの確認と災害対策の見直し、安井保育園、夙川さくら保育園が新たに夙川氾濫の区域に指定され避難計画を作成しました。その他各事業所の災害時備蓄品（にしのみや苑）の点検及び職員への周知状況等（BCM）の情報交換を行いました。

(カ) ボランティア支援部会では、ボランティア便りを年2回発行し、広報活動に努めます。大学と連携して、ボランティアの育成に努めます。地域住民や学生がボランティア等で福祉に関わることに誇りを持ち、社会から敬愛を得られるシンボルを作ることを検討いたします。

⇒ボランティア活動は、今年度は法人内各事業所において新型コロナウイルス感染症防止の為、受け入れをほとんど行えませんでした。そのため、ボランティア便りは発行回数を1回と減らし、3月18日に発行しました。シンボルについては、それにこだわらず社会から敬愛を得られる方法を検討することとしました。新型コロナウイルス感染状況が収束して、ボランティアが再開されてから実態を見て検討していきます。

(キ) 地域貢献支援部会では法人内各拠点の専門分野である保育、医療、介護の知識を生かして、WEBでの公開講座を開催し、地域住民へ福祉教育の推進を行います。又、地域の福祉活動への参加、NPO法人みどり兵庫の活動や法人内各施設の活動の協力サポートをして、地域福祉の一翼を担います。

⇒専門分野の知識を生かしたWEBでの公開講座として「車椅子操作・歩行介助」と「介護者が作る簡単料理」を配信し福祉教育を行いました。福祉活動への参加として12月に地域の清掃活動や防火活動に参加しました。NPO法人みどり兵庫の活動は無く、サポートができませんでした。新たな取り組みとして地域の食糧調達困難者に各施設の備蓄食料を配る“フードパントリー”を計画し、西宮市や社会福祉協議

会と協議を重ねました。令和4年度に開催します。

10) その他

(ア) 各施設の事業報告集を上半期に発行します。

⇒各施設の事業報告を上半期に発行しました。

(イ) 新規事業計画については引き続き検討を行います。

⇒具体的な検討は行えませんでした。



1. はじめに

支援の質の向上のための能率UPプロジェクト(生産性向上)により、職員育成とチームワークの向上と情報共有の効率化をして、働きやすい職場環境を作り、より良い利用者支援を行って参りました。①職場環境の整備、②業務の明確化と役割分担、③手順書の作成、④記録・報告様式の工夫、⑤情報共有の工夫、⑥OJTの仕組みづくり、⑦理念・行動指針の徹底に取り組みました。今後も能率UPプロジェクトを進めていきます。また、人事制度の等級基準に応じた研修プログラムに沿って研修の履修を薦めていく教育育成、計画表に沿った委員会活動の展開、管理職によるチェックを行って参りました。より一層、力を入れて今後も取り組んで参ります。

3月に通所介護利用者が行方不明になる事故が起きました。即時に検証を行い、再発防止策を考え取り組んでおります。今後も検証と再発防止を考え取り組んで参ります。行方不明の防止だけでなくあらゆる事故防止に力を入れていきます。

2. 事業報告

1) 特別養護老人ホーム

(ア)年間を通じて入居平均65.5名(利用率98%)を目標とします。随時待機者資料調査(面談)によって待機者情報を把握し、必要に応じて随時入所検討委員会を開催し、速やかに入所契約を行います。

⇒5月は入院者が多く利用率が下がりましたが、随時待機者資料調査(面談)によって待機者情報を把握し、必要に応じて随時入所検討委員会を開催し、速やかに入所契約を行い6月、8月～2月は目標利用率を達成しました。3月は4名の退所と11名の入居者が新型コロナウイルスに罹患され、新規入所を進めることができなかったため目標達成できませんでした。1年を通して目標利用率を達成しました。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
1日平均	65.0	63.7	65.9	64.7	65.6	66.2	66.4	66.9
利用率%	97.0	95.0	98.3	96.5	97.9	98.8	97.7	99.8

	12月	1月	2月	3月	平均	前年度
1日平均	66.2	67.0	65.7	63.0	65.5	66.5
利用率%	98.8	100	98.0	94.0	98.0	99.2

入居者介護度

介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	計
実人数	0	2	29	16	20	67

割合 (%)	0	3.0	43.2	23.9	29.9	100
--------	---	-----	------	------	------	-----

入居者男女比

男性	12名	女性	55名	計	67名
----	-----	----	-----	---	-----

待機者数

男性	78名	女性	95名	計	173名
----	-----	----	-----	---	------

- (イ) 月1回の運営・役職・処遇会議で収支状況を確認し、利用率達成に向けた対策を講じます。
⇒月1回の運営・役職・処遇会議で収支状況を確認してきました。随時、相談員を中心に各職員で話をして空床時には速やかに新入所を進めてきました。
- (ウ) 入居者の健康維持のため体調の変化を早期発見し状況にあったケアを展開します。
⇒日頃の様子観察、他職種間で情報を共有して、早期発見、状況にあったケアを展開してきました。記録が不十分なところがあり注意喚起し改善しました。
- (エ) 施設介護支援専門員を中心に多職種連携をして、入居者の情報収集と課題分析を行い、個人の豊かな生活を送るうえのケアプランを作成し、ケアプランに基づいた支援を展開します。また支援を展開しながら状況分析を行い、必要に応じてケアプランの再作成をします。
⇒施設介護支援専門員を中心に常に課題分析をして、豊かな生活を送っていただけるようケアプランの作成をしました。
- (オ) 衛生管理を心がけ感染症が蔓延しないよう、感染症対策をします。
⇒消毒作用のある電解水の定期購入をして使用しました。感染症対策委員会で衛生管理の徹底を周知しました。新型コロナウイルス対応マニュアルと事業継続計画の更新、新型コロナウイルス対応シミュレーション訓練を5月に行いました。3月に新型コロナウイルス罹患者が出た時にはマニュアルと事業継続計画に則って対応しました。
- (カ) 各委員会とフロア会議で入居者、職員の処遇向上の対策を講じます。
⇒各委員会とフロア会議で入居者の処遇向上の対策を講じました。また労働安全のアンケートをして腰痛予防体操等セルフケアの呼びかけを行いました。
- (キ) 年間行事を計画し、入居者に季節を感じてもらう行事を開催します。
⇒年間行事計画を立てて、そうめん流しや納涼祭を開催して季節を感じてもらう行事を開催しました。
- (ク) 毎月入居者懇談を行います。
⇒新型コロナウイルス感染症予防のため、相談員が個別に懇談を行いました。
- (ケ) 役職と委員会による監督と定期報告、チェックシートによるケアの振り返り、研修

による知識の習得により虐待防止をします。

⇒役職と委員会による監督と定期報告を実施しました。8月に虐待防止研修を行いました。12月にチェックシートを回収分析しました。分析を踏まえて、12月に新任職員対象に接遇研修、2月に全職員対象に虐待防止研修を行いました。

(コ) 新規入所、入退院の際には関係機関と連携をとり、感染症の有無をはじめ、アセスメントを行って入所を進めます。

⇒新規入所、入退院の際には関係機関と綿密に情報を共有し入所を進めました。

2) 認知症対応型通所介護

(ア) 定員22名に対して利用者数1日17.5名(80%)を目標とします。常に各居宅介護支援事業所と連絡をとり、空き情報を提供します。また各居宅介護支援事業所と連携をして、在宅生活をする認知症の方の支援を行います。

⇒各居宅介護支援事業所と連絡を取り情報提供を行いました。目標利用率を達成しました。2月と3月に利用者登録数が減少したことと新型コロナウイルス感染症予防のための利用控えがあり目標達成に至りませんでした。営業活動を積極的に行い利用者登録数を増やしていきます。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
1日平均	18.3	18.8	17.6	17.5	18.0	18.0	18.0	19.0
利用率%	83.1	85.4	80.0	79.5	81.8	81.8	81.8	86.3
開所日	26	26	26	27	26	26	26	26

	12月	1月	2月	3月	平均	前年度
1日平均	18.5	17.9	15.3	14.3	17.5	16.5
利用率%	84.0	81.3	69.6	64.8	80	75.2
開所日	27	24	24	28		

(イ) 月1回の運営・役職・処遇会議で収支状況を確認し、利用者推移表によって利用者数の増減傾向を早期に把握して利用率向上の対策を講じます。

⇒月1回の運営・役職・処遇会議で収支状況を確認し、利用者推移表によって利用者数の増減傾向を早期に把握し、居宅介護支援事業所へ利用案内チラシの配布をしました。2月以降は新型コロナウイルス感染症の対応に時間を費やしたため、推移表の記載漏れ、積極的な営業ができませんでした。新型コロナウイルス感染症の対応のノウハウは蓄積されたので、今後は時間を費やすことのないよう営業を進めていきます。

(ウ) 月1回、通所介護会議を開催し、利用者の処遇向上と利用率向上の対策を講じます。

⇒月1回、通所介護会議を開催し、利用状況の確認、モニタリングシートの継続等、処遇向上と利用率向上の対策を講じました。

通所介護会議で利用率の向上に向けての取り組みを考え実施する必要があります。

(エ) モニタリングシートを作成し、利用者の様子と支援内容を居宅介護支援事業所や家族に伝え、在宅生活支援を行います。

⇒モニタリングシートを作成し、利用者の様子と支援内容を居宅介護支援事業所や家族に伝え、在宅生活支援を行いました。

(オ) 新型コロナ感染者数の状況により、施設内見学が可能な状況であれば、内覧会を行います。

⇒新型コロナ感染者数が施設の見学可能基準に達していないため内覧会は行いませんでした。3月の運営推進会議で市職員1名、ケアマネジャー2名にオンラインで施設内案内をしました。

(カ) 利用者の十分なアセスメントにより個別ケアを行います。

⇒通所介護計画に沿って個別ケアを行いました。

(キ) 集団レクリエーションとして、外出、園芸、工作、音楽、調理、運動、遊びといった支援を行います。

⇒新型コロナウイルス感染症予防のため外出は出来ませんでしたが、園芸、工作、音楽、調理、運動、遊びの集団レクリエーションの支援を行いました。

(ク) 利用者に季節を感じてもらおう活動を行います。

⇒園芸、工作、音楽、調理を通して季節を感じてもらおう活動を行いました。

(ケ) 運営推進会議を年2回開催し、地域のニーズの把握、にしのみや苑認知症対応型通所介護の改善点を見つけ出します。

⇒9月と3月に運営推進会議を開催しました。地域の状況を確認し、にしのみや苑の個別ケアは良い評価をしていただいたので、伸ばしていきます。

3) 短期入所生活介護

(ア) 定員7名に対して利用者数1日7名(利用率100%)を目標とします。特別養護老人ホーム入居者が入院、外泊等で、一定期間空床になる場合は短期入所として居室を使用します。(空床利用)

⇒新型コロナウイルス感染予防のため個室が空床になった時には利用しました。

4月、5月は目標利用率に達することができませんでしたが6月～2月は達成しました。3月は新型コロナウイルス陽性者が出たため3Fフロアは短期入所事業を中止したため目標利用率は達成できませんでした。1年を通して目標利用率を達成しましたが、登録者数が減少しているので積極的な営業が必要です。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
--	----	----	----	----	----	----	-----	-----

1日平均	6.7	6.8	7.6	7.3	7.3	8.4	8.5	8.4
利用率%	95.7	97.1	108.5	104.2	104.2	120.0	122.0	119.4

	12月	1月	2月	3月	平均	前年度
1日平均	7.4	7.3	7.3	3.9	7.2	7.3
利用率%	105.7	105.5	105.5	55	103	104.9

(イ) 常に利用者数を把握して職員間の連携をして、又、月1回の運営・役職・処遇会議で収支状況を確認し、利用率向上の対策を講じます。

⇒常に利用者数を把握して空床時には特養入所相談員と連携をとり利用を進めました。月1回の運営・役職・処遇会議で収支状況を確認しました。

(ウ) 新規利用の際は居宅介護支援事業所と連携して、心身の状態、生活に対する要望や生活環境等を踏まえ、短期入所生活介護計画を作成し、その内容を利用者、家族に説明し、利用者のその人らしさを大切にする支援を行います。また定期的に見直しをします。

⇒心身の状態、生活に対する要望や生活環境等を踏まえ、短期入所生活介護計画を作成しました。

(エ) 月1回、短期入所委員会を開催し、利用者、職員の処遇向上と利用率向上の対策を講じます。

⇒月1回、短期入所委員会を開催しましたが、利用率の向上対策までは検討に至りませんでした。利用者の処遇向上について検討を行いました。

(オ) 利用者、家族が安心して利用できるよう居室の環境整備に努めます。

⇒常に整理整頓、TVの設置等、居室の環境整備を行いました。

(カ) 医療的ケアの必要性が高い利用者に対し、家族や居宅介護支援事業所を通して医療情報の収集を十分に行い、必要に応じて医療機関と連携を図ります。また、感染症の情報などについては、面接調査等の情報により、予防対策と感染時の早期対応に努めます。

⇒家族や居宅介護支援事業所を通して医療情報、感染状況を確認して利用を進めました。

(キ) 緊急の短期入所利用希望がある時は、職員間で協議し利用受け入れ態勢を整えます。

⇒緊急時は事務所職員間で協議して緊急の利用を1名受け入れました。

4) 医務室

(ア) 入居者が健康で生活できるよう健康管理・衛生管理を行います。体調を崩された場合は、速やかに嘱託医師へ連絡し指示を受けます。

⇒日々、健康管理、衛生管理を行い、入居者が体調を崩されたときには速やかに嘱

託医師へ連絡して指示を受けました。

- (イ) 入院者や退院者、新入居者の状態把握の為、医療機関との連携をとります。
⇒電話にて状態を確認してケア方法の確認をしました。
- (ウ) 医薬品の管理を適切に行います。
⇒保管棚には鍵をかけて管理をしています。整理不備による不薬、誤薬がありましたので改善していきます。医務室は看護師不在の時には鍵をかけるようにしました。
- (エ) 利用者家族から看取りの相談があった場合、不安のないよう適切に対応します。
⇒看取り相談時には他職種と連携して家族と話し合いの場をもちました。
看取り後にはグリーンケアとして、ご家族に手紙を送らせていただいたり、電話をかけさせていただいたりしました。
- (オ) 感染症予防・喀痰の吸引等に係るリスクマネジメント委員会を月に1回開催し、感染症予防策を講じます。
⇒委員会を月に1回開催し、新型コロナウイルス感染症を中心に感染症予防策を講じました。

5) 栄養室

- (ア) 利用者の味覚や栄養バランスに配慮した食事を提供します。
⇒利用者の味覚や栄養バランスに配慮した食事を提供しました。
- (イ) 月1回の食事委員会で嗜好や体重や身体状況を分析します。
⇒嗜好や体重や身体状況を分析して食事内容や量の調節をしました。
- (ウ) 各フロアで認知症予防と社会生活力向上を目指したクッキングレクリエーションに取り組みます。
⇒各フロアで月1回以上クッキングレクリエーションを行いました。新型コロナウイルス感染症予防のため大きな行事の自粛、活動の自粛を行う中、感染症予防を徹底してクッキングレクリエーションを継続して行えたことは、利用者の生活の質を維持する結果になりました。
- (エ) 入居者、利用者の健康状態の変化に合わせて医療機関と連携を図り、随時療養食の見直しを行います。
⇒健康状態の変化に合わせて医療機関と連携を図り、随時療養食の見直しを行いました。
- (オ) 季節ごとの行事食に加え、そうめん流し、芋煮会、餅つき大会、さんまを食す会等季節行事に取り組みます。
⇒季節ごとの行事食に加え、7月にそうめん流し、10月にさんまを食す会、11月に芋煮会、12月に餅つき大会を開催しました。を開催しました。
- (カ) 非常時に備え、備蓄食品の管理をします。

⇒備蓄品の消費期限を確認し、随時更新しました。

6) 事務室

(ア) 職員間の連携を強め、勤怠、請求、経理などの事務業務を円滑に進めます。

⇒事務員と管理職員との連携を強め、勤怠、請求、経理などの事務業務を円滑に進めました。

(イ) 来苑者、家族、利用者、入居者に対し、気持ちのよい接遇対応をします。

⇒来苑者、家族、利用者、入居者に対し、気持ちのよい接遇対応をしました。

(ウ) 個人情報の管理を適正に行います。

⇒職員個人ファイル、利用者個人ファイルは棚に保管し鍵で施錠しました。

7) 高齢分野・甲山地区間での連携を深めます

法人における高齢分野の施設として「芦原デイサービスセンター」「総合相談支援センター」「甲寿園」「にしのみや苑」の4施設の連携・協働を各会議及び各協議会を中心に進めていきます。

(ア) 高齢分野全体

高齢分野の会議（高齢部会）を定期的に行います。法人共通等級基準におけるキャリアアップシステムに沿う人材育成プログラム作成をすすめ中途採用者育成も活用できるようにします。

⇒高齢分野の会議を定期的に行い、介護記録ソフトの見直し等各課題について検討しました。共通の研修プログラムを作成しました。

(イ) 短期入所・通所介護事業連絡協議会

連絡会議を定期的に行い、管理者及び相談員が連携を取ります。各相談の業務にあたって、昨年度作成した相談員の役割について共通化したマニュアルを周知し、相談業務に活用します。

⇒5月、7月、9月、11月、2月に会議を行い、管理者及び相談員が連携を取り、相談員の役割について共通化したマニュアルを周知し、相談業務に活用しました。

(ウ) 甲山地区

①月に1回行われる甲山地区施設連絡協議会において甲寿園・にしのみや苑・北山学園の3施設の管理職が連携を図ります。

⇒月に1回協議会を行い、3施設の管理職が連携を図りました。

②入居及び在宅関連部署、看護課、栄養室、事務所、設備等の情報交換及び連携を進めます。

⇒各部署で情報交換し、連携を進めました。

③特養相談員連絡会議を随時行います。

⇒8月に会議を開催し情報交換、連携を取りました。
リモートを活用して定期的開催する必要があります。

8) 研修

- (ア) 研修プログラムに沿って正規職員は等級規程に応じた研修履修を進めます。
⇒介護職員用の研修プログラムを作成し等級規程に応じた研修履修を進めました。
年間WEB研修契約をしましたので、WEB研修を多く活用しました。外部研修履修は全92回履修しました。
- (イ) 年間内部研修計画に沿って内部研修を実施します。
⇒感染予防、事故予防、虐待防止、認知症等、年間内部研修計画に沿った内部研修の他、防災図上訓練、ケアプラン、看取り等の研修を実施しました。
- (ウ) 感染症対策、虐待身体拘束廃止、認知症の内部研修を計画し実施します。
⇒4月、5月、11月に感染症対策、4月、8月、2月に虐待身体拘束廃止、9月に認知症の内部研修を実施しました。
- (エ) 外部研修の希望調査を行い、外部研修履修を勧めます。外部研修はWEB研修を勧めます。
⇒外部研修の希望調査を行いました。新型コロナウイルス感染症予防のためWEB研修を勧め、定期的に履修しました。
- (オ) 自己研修制度の活用を推奨します。
⇒自己研修制度の活用を推奨し、4名活用しました。
- (カ) 各委員会で実践研究に取り組みます。
⇒各委員会で褥瘡予防の実践研究に取り組みました。

9) 社会貢献、地域連携、広報、情報公開

- (ア) 地域サポート施設として、WEBでの公開講座の開催をして地域の介護者の支援と福祉教育、移動手段的確保が困難な地域の高齢者の移動支援を行います。
⇒在宅の介護者支援としてオムツの介助方法などのWEB講座を配信しました。移動支援は地域の関係機関と協議を重ね準備を整え、月1回行いました。
- (イ) 地域包括支援センターや社会福祉協議会、西宮市との懇談の機会をもち、地域の福祉ニーズ調査を行います。
⇒地域包括支援センターや社会福祉協議会、西宮市との懇談の機会をもち、地域の福祉ニーズ調査を行いました。今後地域サポート施設としてニーズに応じていきます。
- (ウ) 市内の要介護者の避難施設として万全の手立てが打てるように、体制の確認と準備をします。
⇒防災委員会にて体制の確認、備蓄品の確認を行いました。

- (エ) 年4回広報チラシ「きらめき通信」を作成し、家族や関係事業所へ配布します。
⇒年4回「きらめき通信」を作成し配布しました。
- (オ) ホームページ、フェイスブック、インスタグラム、YouTubeを随時更新します。
⇒随時、概ね月2回以上はホームページ、フェイスブック、インスタグラム、YouTubeを更新して情報発信をしました。行事の様子や職員へのインタビュー、介護技術を発信しました。
- (カ) 年2回待機者情報を西宮市に報告します。年1回施設情報を兵庫県に報告し公開します。
⇒年2回待機者情報を西宮市に、年1回施設情報を兵庫県に報告しました。

10) 備品、設備、環境整備

- (ア) 空調機器が耐用年数を超えているため機器の更新をします。
⇒理事会の承認を経て、工事業者と打ち合わせを行い、11月に工事を行いました。
- (イ) 設備や介護備品、車両等の安全点検を行います。
⇒常に介護備品、車両等の安全点検を行いました。
- (ウ) 施設周辺に花々を植栽し施設利用者、来苑者に向けた環境整備を進めます。
⇒季節ごとに施設周辺に花々を植栽し、施設利用者、来苑者に楽しんでもらいました。
- (エ) 現在使用しているものが耐用年数を超えているため天井走行リフトを1台購入します。
⇒3月に天井走行リフトを1台購入しました。
- (オ) 現在使用している介護記録ソフトのバージョンアップのため介護記録ソフトの入れ替えを行います。
⇒高齢福祉部会で検討し、理事会の承認を経て12月に介護ソフトの入れ替えを行いました。
- (カ) 業務で使用している携帯電話機種を更新をします。
⇒携帯電話の機種変更を行いました。使用現状を把握して使用台数を精査し16台から14台に変更しました。
- (キ) 洗濯業務、守衛業務、設備及び環境整備業務をNPO法人みなとに委託を継続します。
⇒委託継続し円滑に業務を行えています。
- (ク) NPO法人みなととは業務進行にあたっての確認や検討のため定期的に協議を行います。
⇒定期的に協議を行いました。業務の見直しを行いました。

11) 防犯・防災の取り組みを進めます

- (ア) 福祉避難所としての要請があれば全面的に協力し受け入れます。
⇒実績はありませんでした。今後要請があれば協力します。
- (イ) 防災訓練は年2回、甲寿園との合同防災訓練は年1回実施します。
⇒6月に土砂災害想定避難訓練、10月に甲寿園との合同防災訓練、12月に告知なしの土砂災害避難訓練、3月に防火避難訓練を行いました。
防災用具の検討と準備、全職員で電気錠取り扱い方法、火災報知器等機器取り扱い方法を確認しました。
- (ウ) 災害及び福祉避難所を想定した図上訓練を実施します。
⇒6月に図上訓練を行いました。



令和3年度 決算報告

貸借対照表

資産の部		負債の部	
勘定科目	金額	勘定科目	金額
流動資産	133,499,966	流動負債	42,032,215
固定資産	672,927,819	固定負債	25,860,000
		負債の部合計	67,892,215
		純資産の部	
		基本金	220,825,316
		国庫補助金等特別積立金	332,299,593
		その他の積立金	126,100,000
		次期繰越活動増減差額	59,310,661
		純資産の部合計	738,535,570
資産の部合計	806,427,785	負債及び純資産の部合計	806,427,785

資金収支計算書

勘定科目		金額	
事業活動による収支	収入	介護保険事業収入	414,388,215
		経常経費寄附金収入	54,637
		受取利息配当金収入	2,649
		その他の収入	2,049,492
		事業活動収入計	416,494,993
	支出	人件費支出	264,829,910
		事業費支出	65,189,935
		事務費支出	48,364,080
		利用者負担軽減額	214,426
		その他の支出	1,726,238
事業活動支出計		380,324,589	
事業活動資金収支差額		36,170,404	
施設整備による収支	収入	施設整備等補助金収入	41,739
		施設整備等収入計	41,739
	支出	固定資産取得支出	20,072,800
施設整備等支出計		20,072,800	
施設整備等資金収支差額		-20,031,061	
その他の活動による収支	収入	その他の活動収入計	19,000,000
		積立資産支出	19,000,000
	支出	拠点区分間長期借入金返済支出	5,000,000
		拠点区分間繰入金支出	7,870,000
		その他の活動支出計	31,870,000
	その他の活動資金収支差額		-12,870,000
予備費支出		0	
当期資金収支差額合計		3,269,343	
前期末支払資金残高		108,587,408	
当期末支払資金残高		111,856,751	

事業活動収支計算書

勘定科目		金額	
サービス活動増減の部	収益	介護保険事業収益	414,388,215
		経常経費寄附金収益	54,637
		サービス活動収益計	414,442,852
	費用	人件費	265,093,910
		事業費	65,189,935
		事務費	48,364,080
		利用者負担軽減額	214,426
		減価償却費	30,705,022
		国庫補助金等特別積立金取崩額	-17,158,007
		サービス活動費用計	392,409,366
サービス活動増減差額		22,033,486	
サービス活動外の増減の部	収益	受取利息配当金収益	2,649
		その他のサービス活動外収益	2,049,492
		サービス活動外収益計	2,052,141
	費用	その他のサービス活動外費用	1,726,238
		サービス活動外費用計	1,726,238
サービス活動外増減差額		325,903	
経常増減差額		22,359,389	
特別増減の部	収益	施設整備等補助金収益	41,739
		特別収益計	41,739
	費用	国庫補助金等特別積立金積立額	0
		拠点区分間繰入金費用	7870000
		特別費用計	7,870,000
特別増減差額		-7,828,261	
当期活動増減差額		14,531,128	
繰越差額の部	前期繰越活動増減差額		44,779,533
	当期末繰越活動増減差額		59,310,661
	基本金取崩額		0
	その他の積立金取崩額		19,000,000
	その他の積立金積立額		19,000,000
次期繰越活動収支差額		59,310,661	



新型コロナウイルス感染症は、流行から2年以上を経過しましたが、未だに終息にはいたっていません。ウイルスは変異を繰り返しながら、第1波から第6波まで波状的に流行しながら感染者数が拡大しています。当法人の施設においてもクラスターが発生したり職員への感染が広がるなどして、事業継続への大きな影響をもたらしています。日常的な感染対策の普及とともに、ワクチンの接種が進み治療薬も開発されつつあるなど、対策は進みつつありますが、完全制圧は難しく、我々はこの感染症と共存しながら社会生活を構築しなければなりません。アフターコロナではなく、ウィズコロナの社会生活に私達、社会福祉法人はどのように関わられるかが問われる年となると思います。

新型コロナウイルス感染症は、私達の支援する社会的弱者においてより大きな影響をもたらしました。高齢者においては、感染によりお亡くなりになる方も多く感染予防の徹底は明日の生命にも直結することです。一方で、子供たちや障がいのある方々においては、感染予防のための日常の生活制限がもたらす影響も見過ごせなくなっています。一時期、感染予防のために強調された **social distancing** (社会的距離) は、社会福祉の基本である人と人との繋がりを断つ印象を与えますが、感染予防のためには **physical distancing** (身体的距離) を確保しつつも、決して人と人との繋がりを断たないという強い意志をもってこの仕事にあたりたいと思います。そのためには、個々の職員がリスクを科学的に評価する力を身に付けて、「恐れず、侮らず」的確な支援を継続できるようにしたいと考えます。

良い支援を継続するためには、支援する私達も幸せを感じることができることが大切です。当事者も関わる人もみんなで幸せになれることが持続可能な社会につながると考えます。そのためにも甲山福祉センターで働く職員が幸せに働くことのできる職場を作らなければなりません。多様な職員が個々の能力を最大限に発揮して幸せに働く職場からは、いろいろな意見やアイデアが生まれ、新しい未来の福祉に繋がっていきます。研修や日常的な交流の場を通じて、目標を高く持ちつつ「心理的安全性」のある職場を作っていく努力をしたいと思います。

本年度は現行の5カ年計画の4年目に当たります。中期計画目標として、法人理念「人が人として人とともに豊かに生きる」の実現に向けて、「地域において存在感のある社会福祉法人となる」ことを掲げています。そのために、1) 常に利用者の人権に配慮し良質なサービス提供を行う、2) 良質な社会福祉人材を育成する、3) 社会福祉法人に求められる透明性の高い経営を行う、4) 地域の福祉への貢献を大きな4つの柱として取り組みます。新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえて調整を加えつつ、次期5カ年計画につなげるという意識を持ちながら計画を遂行したいと思います。

1) 常に利用者の人権に配慮し良質なサービス提供を行う

人権研修、倫理研修、虐待研修、ハラスメント研修を実施し職員の人権意識を高め良質なサービス提供を行います。一昨年の西宮すなご医療福祉センターにおける虐待事案を受けて策定された「虐待再発予防を目途とした計画に沿った対策」を着実に遂行

するとともに、他施設においても虐待予防に積極的に取り組みます。ハラスメントは職場環境の悪化を招くことになり、ひいてはサービスの低下につながります。昨年度、立ち上げたハラスメント対策委員会を中心に職場におけるハラスメント予防に取り組みます。また、利用者の生活環境を向上させるために老朽化した施設の改修を計画的に進めます。コロナ禍で導入が進んだIT機器などの積極的な活用を検討し、感染予防のためだけでなく、新しい支援や効率的な働き方を目指した利用の仕方を検討していきます。

2) 良質な社会福祉人財を育成する

福祉人財の不足は年毎に顕著になってきています。そのような中で、社会福祉法人として良質な人財育成は最も大切なことと考えています。本格運用3年目に入り定着してきた人事評価制度を軸に職員の育成に力を入れます。気持ちの良い挨拶をするなど法人理念に即した行動を重要視し、福祉に携わるものとして利用者に愛情をもって接する職員となることを最も大切にしたいと思います。キャリアアップの道筋を明確に提示して職員のモチベーションをアップさせるために人事制度とリンクした研修制度を確立していきます。同一労働同一賃金を実現するために、賃金制度を見直します。人財確保に対しては法人の長所を積極的にアピールするSNSなどを使った効果的な方法やメディアを駆使します。

3) 社会福祉法人に求められる透明性の高い経営を行うこと

社会福祉法人改革が実施されてから、当法人においても進めてきた本部機能の強化を前進させます。これによりガバナンスとコンプライアンスの確立を目指します。本部人員を増強して、組織図にそって職務分掌の明確化を行います。財務面ではコロナ禍において棄損した経営状況をウィズコロナの時代に合わせて立て直します。持続可能な収益率を確保するために不採算部門の健全化、業務の一元化などによる人財の合理的配置に努力します。また、法人内外で「連携」のできる仕組みを構築し、有機的に繋がる努力をしていきます。

4) 地域の福祉への貢献

コロナ禍によって従来の方法の延長では、感染予防の面から実施できないことが多くなっています。リスクを正確に評価して、過度な不安から消極的な対応にならないように、正しい情報発信に努めたいと思います。一方では、コロナ禍を契機として進んだIT機器の導入を積極的に利用したいと思います。昨年度から開始しているインターネットを駆使した情報発信やコミュニケーションの方法を推進して地域住民が福祉に興味を持ってもらえるような取り組みを進めたいと考えています。危機管理、防災対策は、阪神淡路大震災の経験も踏まえて従来からも積極的に取り組んできましたが、今回のような感染症のパンデミックへの対応面も踏まえて、再構築を進めていきます。個々の施設での対応にとらわれることなく、甲山緊急事態支援チーム(KEAT)による法人内施設の連携や他法人との連携、自治体との連携などによる対策を進めてい

きたいと思います。地域の利用者や社会的弱者の皆様の防災に貢献できるように、法人並びに各施設においてのBCPからBCMの策定へと進めていきます。

以上、新5カ年計画において4年目を迎え、次期の5カ年計画の策定も視野に入れて、事業を円滑に柔軟に効率的に運営していきたいと考えています。



1. 事業方針

5カ年計画の4年目に入りますがそれに沿った運営をしていきます。

新型コロナウイルスの感染拡大防止に努めるとともに、事業継続をいかにしていくかについて検討し対応していきます。

また、虐待防止の観点から職員の人権に対する考え方や、質を高める採用、研修の制度を構築し、甲山福祉センターの職員としての矜持を保ちます。

法人本部の事業方針としては、次の8項目を掲げます。

- 1) 法人内のガバナンスの強化・社会福祉法人に求められる円滑な組織運営のシステムの構築
- 2) 財務計画の分析、チェック機能体制の強化
- 3) 人事評価制度の運用の充実化、並びにそれに即した研修制度の充実
- 4) 採用力の強化、職員を定着させるための方法の実施
- 5) 各施設における建物や設備のメンテナンスの再考、物品調達の合理化による費用削減
- 6) 防災対策・危機管理対策の向上
- 7) 地域貢献活動のより一層の強化
- 8) 「働き方改革法案」に適応した体制の整備

以上の項目を念頭におきまして、各事業を円滑に行いたいと考えています。

2. 事業計画

1) 法人内のガバナンスの強化・社会福祉法人に求められる円滑な組織運営のシステムの構築

(ア) 理事会、評議員会の開催

定例の理事会は4回開催します。評議員会は3回開催します。

コンプライアンスに則した経営を遂行するため、事業計画・予算、事業報告・決算、大型修繕計画、大型備品の購入、運営上の変更等について審議を行います。

(イ) 常勤役員会を原則月2回、必要なときは臨時で開催し、法人の事業運営について協議します。

(ウ) 経営協議会を原則月2回開催し、各事業所の経営状況、運営上の諸問題などについて協議します。

(エ) 法人本部において各施設が行っている事業や部署の集約について検討し実行します。

(オ) 法人規程集の整備・電子化を行い、職員に周知できるようにします。

(カ) 各専門部会（事務担当部会、栄養・給食担当部会、研修担当部会、広報活動部会、危機管理・防災対策部会、ボランティア支援部会、地域貢献活動支援部会）、事業種別連絡協議会、甲山地区施設連絡協議会を開催し、それぞれのミッションに基づき、施

設を横断的に超えて運営を行います。

- (キ) 施設統括部長を中心に各事業の運営に関する現状を常に把握し、利用率の向上、苦情への適切な対応などに迅速に対応していきます。
- (ク) 合同苦情解決委員会を年1回(2月)開催します。

2) 財務計画の見直しと分析、チェック体制の強化

- (ア) 法人本部における財務部門のチェックを強化し、全体としての財務計画に沿って、本部として年に1,000万円以上の積立を目標とします。また、法人全体で1億5千万円以上の積立金を目標とします。
- (イ) 事業継続可能な財務状況に向け法人全体の経営改善に努めます。
- (ウ) 収入に関しては、各事業所が事業内容を精査して可能な加算をとって増収につなげるとともに利用率の拡大を目指します。また、出来るだけコロナや感染症の影響で減収にならないよう努めます。
- (エ) 各事業の利用率、並びに収支状況に関しては、拠点施設の各事業について数値目標を設定します。それに対して経営協議会で実績を評価し収支のバランスが保たれているかをチェックします。もし目標から逸脱している点があれば、対応策を随時講じます。
- (オ) 支出に関しては、稟議を回す際に予算に合致しているか、また適正な額での支出かを常にチェックします。
- (カ) 新型コロナウイルスの外部からの侵入をなるべく減らせるような工夫(入所と短期入所のゾーンの分離など)を行い、事業運営の仕方を考慮します。
- (キ) 中間監事監査を11月、決算監事監査を5月に行います。
会計監査人による会計監査を適宜実施します。
- (ク) 適正な運営と相互牽制のため、各事業所の財務管理、サービス面の内部監査を実施します。

3) 人事評価制度の運用、研修制度の構築

- (ア) 人事評価制度の運用が本格稼働して3年目に入り、全職員が法人理念に基づいて行動できる人材になってもらえるよう指導、育成を行います。
- (イ) 正当な評価や指導ができるよう、評価者の資質を向上させる研修を適宜行い、円滑な運用に努めます。
- (ウ) 人事評価制度の等級基準とリンクした研修制度を構築し、研修システム体制の体系化を図り、人材の育成を進めます。
- (エ) 関係機関が主催する役員対象の研修会への参加を進めるとともに、幹部や役職者の養成のための研修会への参加を勧めます。
- (オ) 法人職員合同実践研究発表会を開催し、職員の研究・研修の充実を図り日々の仕事で

課題を設定して、業務や能力の向上を図ります。

- (カ) 職員研修を開催し、業務上必要な各種の資格取得を奨励します。
- (キ) 人材育成・確保に関して見学実習等の受入等、日本福祉大学と連携をしていきます。
- (ク) 大阪市立大学の障がい医学・再生医学寄附講座にて、重症心身障害児者に関わる医師・医療職人材の育成に寄与します。

4) 採用力の強化、職員定着の努力

- (ア) 採用担当者が、学校やハローワークへ積極的に訪問を行います。
- (イ) 定期採用試験はスケジュールに沿って数回実施します。
- (ウ) 採用試験に適性検査を導入し、判定するときの判断材料とします。
- (エ) 中途採用においても、正規職員採用、非正規職員採用との違いを明確にして、採用試験を行い、人材不足の状況に対して柔軟に対応できるようにします。また職員紹介制度、ハローワーク等への求人、有料紹介会社の活用により、迅速な職員確保に努めます。
- (オ) 実習生が減少している現状に対処すべく、学校訪問などで実習生の確保に努めます。
- (カ) 各専門学校や高等学校に奨学金制度の利用拡大を呼びかけます。
- (キ) 技能実習生を中心に外国人就労者の受入れの実施に向けて準備します。
- (ク) 県社協、人材会社等が主催する就職フェアに参加します。
- (ケ) 大学のボランティアサークルなどとの関係を可能な限り構築し、採用につながるような動機づけを行います。
- (コ) 職員の労働の負担を和らげるために、ロボットや ICT を導入することを検討します。
- (サ) 労働環境の改善をすすめ、職員の健康管理の課題に引き続き取り組みます。一般健康診断はもちろん特殊健康診断やストレスチェックを実施します。
- (シ) 新規卒業者の人材の確保のために、ホームページ、SNS、求人サイトの有効活用を行います。
- (ス) 永年勤続表彰(10年、20年、30年、40年)を行います。

5) 各施設における建物や設備のメンテナンスや物品調達合理化

- (ア) 法人本部として、建物や各種設備の状態を把握するために設備台帳を整備して、各施設の現状に即したメンテナンスの計画を立てます。
- (イ) 高額な工事や物品の購入する際は競争入札・競争見積体制を推進し、適正価格を把握し、経費の節減を目指します。

6) 防災対策・危機管理対策の向上

- (ア) 新型コロナウイルス感染症、浸水想定区域及び土砂災害警戒区域を追加し、令和2年度に全

面改訂した第3版 BCP（事業継続計画）を職員に周知し、より一層各種災害に強い法人の構築を図ります。

全ての介護サービス・障害福祉サービスの運営基準において業務継続計画（BCP）の策定が、令和6年度（2024年）から義務化されます。未作成の事業所においては、法人 BCP に連携する各事業所地域の災害ハザードマップを基に事業所版 BCP の作成に取り組みます。

- (イ) 昨年度結成した甲山緊急事態派遣支援チーム（KEAT）のメンバーの拡充、研修、訓練を実施し、実質的に活動を開始します。また、災害時の安否確認・参集システムの早期導入を行います。
- (ウ) 法人各事業所災害備蓄品の共同管理を行い、災害発生時に地域住民を支援できるようにさらに物品の備蓄・整備を拡充します。被災地域住民の施設内受入等の支援については、市担当部局との協定書に基づいて福祉避難所設置運営訓練等を実施します。
- (エ) 法人各事業所が実施する各種災害を想定した訓練を指導するとともに、法人総合防災訓練の実施（対策本部の設置訓練含む）、地域自主防災組織との連携訓練、協定書づくりをすすめます。
- (オ) ほっとかへんネット西宮（西宮市社会福祉法人連絡協議会）の災害防災委員会に参加し（委員会参加・現14法人）、西宮市法人連携による災害対策に取り組みます。
- (カ) 日本福祉大学提携社会福祉法人による「日本福祉大学と提携社会福祉法人による災害時の連携・支援に関する覚書」と「手引き」をもとに災害時ネットワークを構築し、提携法人による支援体制の実用化や災害対策担当者研修等に積極的に参加します。

7) 地域貢献活動の実施

- (ア) コロナウイルスの感染状況を見ながら、喀痰吸引研修事業を実施します。
- (イ) 法人成年後見事業を行っている「特定非営利活動法人みどり兵庫」に運営委員を派遣し事業運営を支援していきます。
- (ウ) 西宮市社会福祉協議会主催の社会福祉法人連絡協議会に世話人として参加します。
- (エ) 県や市の社会福祉協議会や、NPO法人、民生委員・児童委員その他の地域の諸団体との交流を通じて、地域貢献事業を行っていきます。

8) 「働き方改革法案」に適応した体制の整備

- (ア) 職員の勤務形態の責任度合いや労務の内容について検討して、「働き方改革法案」に沿った形で運用していきます。
- (イ) 同一労働、同一賃金の理念に則り整合性を図るため、就業規則、給与規程の改正について検討いたします。
- (ウ) ハラスメントを職場から一掃するため窓口での対応の強化やハラスメント対策委員会

の設置、外部弁護士や社会保険労務士による研修の実施など全法人をあげて対応します。

9) 各専門部会

- (ア) 事務担当部会では、部会の際に伝達研修等を行い、新たな知識を得る機会を設け個々のスキルアップに努めます。また、会計監査法人による監査指導に基づき、適正な会計処理を身につけるとともに、現在の事務手続き等について検討を行い、業務の効率化を図ります。経費削減については、相見積もり等をしかりと行っていきます。
- (イ) 栄養・給食担当部会では、各施設の情報交換を積極的に行い、近年の自然災害や感染症拡大対策に対応できるよう 法人内の連携に努めます。
また、各施設の特性を鑑み、非常食やマニュアル等の整備やハサップに基づき、安全かつ衛生的に食事が提供できる体制作りに努めます。
- (ウ) 研修担当部会では、従前通り、法人合同研修（新任職員研修、新任フォローアップ研修、法人職員合同研修、役職者研修、法人職員合同実践研究発表会、法人施設研修）を実施します。その際は、感染症などの社会状況に対応しつつ、できるだけ対象人数や内容に制限の少ないような様態を工夫していきます。また、各施設と協力しながら、これまでの研修を把握し、人事評価との対応、標準化、質の担保に向けた整理に取り組んでいきます。
- (エ) 広報活動部会では、コロナ禍における感染状況を見ながら、各拠点で発信する情報の集約を担当制で行っていく事を継続していきます。地域貢献部会が行っている地域に対する取り組みを、法人内お及び地域向けに広報できるよう協力します。昨年更新した「人材確保」向けのリーフレットの活用も引き続き行います。
- (オ) 危機管理・防災対策部会では、法人第3版BCP（新型コロナウイルス等の感染症対策、土砂災害警戒区域及び水害（浸水）想定区域を追加した事業継続計画）を職員一人ひとりに周知するとともに、研修・訓練等を実施し平時から災害対策の意識を高めます。事業所ごとの特性をより一層、考慮した各事業所版BCPを策定し危機管理・防災対策に取り組めます。
- (カ) ボランティア支援部会では、ボランティア便りを年2回発行し、広報活動に努めます。大学と連携して、ボランティアの育成に努めます。ボランティア希望の方については施設間での情報共有を図り、複数施設でのボランティア活動や他施設の紹介などを推進します。地域住民や学生がボランティア等で福祉に関わることに誇りを持ち、社会から敬愛を得られる方法（シンボル等）を検討いたします。
- (キ) 地域貢献活動支援部会では法人内各拠点の専門分野である保育、医療、介護の知識を生かして、WEBでの公開講座を配信し、地域住民へ福祉教育の推進を行います。新型コロナウイルスの感染状況が落ち着けば、集合形式の公開講座を開催します。又、食料調達困難者向けの配食サービス“フードパントリー”の開催、地域の福祉活動へ

の参加、NPO 法人みどり兵庫の活動をサポートして、地域福祉の一翼を担います。

10) その他

(ア) 各施設の事業報告集を上半期に発行します。

(イ) 新規事業計画についてはコロナ感染症の状況を鑑みながら、引き続き検討を行います。



1. 事業方針

法人理念のもと、安定した施設運営、利用者の処遇の向上、働きやすい職場作り、地域の社会資源としての役割を遂行します。遂行にあたっては、以下4つの方針を中心に各事業を計画します。

1. 昨年度に続いて支援の質の向上のための能率UPプロジェクト(生産性向上)により、職員育成とチームワークの向上と情報共有の効率化をして、働きやすい職場環境を作り、より良い利用者支援を行います。
2. 職員から課題を吸い上げて職員ひとり一人が考え、持っている力を出して、課題を解決していきます。
3. 人事評価制度に基づいて、面談、研修プログラム及びポートフォリオを活用して職員育成を行います。
4. 地域サポート施設として、介護技術等の情報発信をして、地域の介護者支援と移動支援を行い地域福祉の一翼を担います。

2. 事業計画

1) 特別養護老人ホーム

- (ア) 年間を通じて入居平均65.5名(利用率98%)を目標とします。随時待機者資料調査(面談)によって待機者情報を把握し、必要に応じて随時入所検討委員会を開催して協議を行い、速やかに入所契約を行います。
- (イ) 月1回の運営・役職・処遇会議で収支状況を確認し、利用率達成に向けた対策を講じます。
- (ウ) 入居者の健康維持のため体調の変化を早期発見し状況にあったケアを展開します。
- (エ) 施設介護支援専門員を中心に多職種連携をして、入居者の情報収集と課題分析を行い、個人の豊かな生活を送るうえのケアプランを作成し、ケアプランに基づいた支援を展開します。また支援を展開しながら状況分析を行い、必要に応じてケアプランの再作成をします。
- (オ) 衛生管理を心がけ感染症が蔓延しないよう、感染症対策をします。
新型コロナウイルス等感染症が発生した際はマニュアルとBCPに則って業務を行います。新型コロナウイルス感染予防の対応として「フェーズに対応した行動方針(にしのみや苑)」を基に兵庫県内の感染者数に応じた感染対策、業務を行います。
- (カ) 各委員会とフロア会議で入居者、職員の処遇向上の対策を講じます。
- (キ) 年間行事を計画し、入居者に季節を感じてもらおう行事を開催します。
- (ク) 毎月入居者懇談を行います。
- (ケ) 新規入所、入退院の際には関係機関と連携をとり、感染症の有無をはじめ、アセスメントを行って入所を進めます。

2) 認知症対応型通所介

護

- (ア) 定員22名に対して利用者数1日17.5名(80%)を目標とします。常に各居宅介護支援事業所と連絡をとり、空き情報を提供します。また各居宅介護支援事業所と連携をして、在宅生活をする認知症の方の支援を行います。
- (イ) 月1回の運営・役職・処遇会議で収支状況を確認し、利用者推移表によって利用者数の増減傾向を早期に把握して利用率向上の対策を講じます。
- (ウ) 月1回、通所介護会議を開催し、利用者の処遇向上と利用率向上の対策を講じます。
- (エ) モニタリングシートを作成し、利用者の様子と支援内容を居宅介護支援事業所や家族に伝え、在宅生活支援を行います。
- (オ) 新型コロナ感染者数の状況により、施設内見学が可能な状況であれば、内覧会を行います。
- (カ) 利用者の十分なアセスメントにより個別ケアを行います。
- (キ) 集団レクリエーションとして、外出、園芸、工作、音楽、調理、運動、遊びといった支援を行います。
- (ク) 利用者に季節を感じてもらおう活動を行います。
- (ケ) 運営推進会議を年2回開催し、地域のニーズの把握、にしのみや苑認知症対応型通所介護の改善点を見つけ出します。

3) 短期入所生活介護

- (ア) 定員7名に対して利用者数1日7名(利用率100%)を目標とします。特別養護老人ホーム入居者が入院、外泊等で、ゾーニングしたエリアの個室が空室になれば、短期入所として居室を使用します。(空床利用)
- (イ) 常に利用者数を把握して職員間の連携をして、月1回の運営・役職・処遇会議と短期入所委員会で収支状況を確認し、利用率向上の対策を講じます。
- (ウ) 新規利用の際は居宅介護支援事業所と連携して、心身の状態、生活に対する要望や生活環境等を踏まえ、短期入所生活介護計画を作成し、その内容を利用者、家族に説明し、利用者のその人らしさを大切にする支援を行います。また定期的に見直しをします。
- (エ) 利用者、家族が安心して利用できるよう居室の環境整備に努めます。
- (オ) 医療的ケアの必要性が高い利用者に対し、家族や居宅介護支援事業所を通して医療情報の収集を十分に行い、必要に応じて医療機関と連携を図ります。また、感染症の情報などについては、面接調査等の情報により、予防対策と感染時の早期対応に努めます。

- (カ) 緊急の短期入所利用希望がある時は、職員間で協議し利用受け入れ態勢を整えます。

4) 医務室

- (ア) 入居者が健康で生活できるよう健康管理・衛生管理を行います。体調を崩された場合は、速やかに嘱託医師へ連絡し指示を受けます。
- (イ) 入院者や退院者、新入居者の状態把握の為、医療機関との連携をとります。
- (ウ) 医薬品の管理を適切に行います。
- (エ) 利用者家族から看取りの相談があった場合、不安のないよう適切に対応します。
- (オ) 感染予防・喀痰の吸引等に係るリスクマネジメント委員会を月に1回開催し、感染症予防策を講じます。

5) 栄養室

- (ア) 利用者の味覚や栄養バランスに配慮した食事を提供します。
- (イ) 月1回の食事委員会で嗜好や体重や身体状況を分析します。
- (ウ) 各フロアで認知症予防と社会生活力向上を目指したクッキングレクリエーションに取り組みます。
- (エ) 入居者、利用者の健康状態の変化に合わせて医療機関と連携を図り、随時療養食の見直しを行います。
- (オ) 季節ごとの行事食に加え、そうめん流し、芋煮会、餅つき大会、さんまを食す会等季節行事に取り組みます。
- (カ) 非常時に備え、備蓄食品の管理をします。

6) 事務室・財務

- (ア) 事務所職員間の連携を強め、勤怠、請求、経理などの事務業務を円滑に進めます。又、運営にあたって情報共有と役割決定が必要な時には円滑に進めます。
- (イ) 来苑者、家族、利用者、入居者に対し、気持ちのよい接遇対応をします。
- (ウ) 個人情報の管理を適正に行います。
- (エ) 各契約内容の見直しを行います。
- (オ) 四半期に予算執行状況の確認をします。

7) 高齢分野・甲山地区間での連携

法人における高齢分野の施設として「芦原デイサービスセンター」「総合相談支援センター」「甲寿園」「にしのみや苑」の4施設の連携・協働を各会議及び各協議会を中心に進めていきます。

- (ア) 高齢分野全体

高齢分野の会議（高齢部会）を定期的に行います。法人共通等級基準におけるキャリアアップシステムに沿うポートフォリオを作成し、人材育成に活用します。

5カ年計画の進捗状況を確認し、今後の中長期計画を検討します。

(ロ) 短期入所・通所介護事業連絡協議会

連絡会議を定期的に行い、管理者及び相談員が連携を取ります。各相談の業務にあたって、昨年度作成した相談員の役割について共通化したマニュアルを周知し、相談業務に活用します。

(ウ) 甲山地区

①月に1回行われる甲山地区施設連絡協議会において甲寿園・にしのみや苑・北山学園の3施設の管理職が連携を図ります。

②入居及び在宅関連部署、看護課、栄養室、事務所、設備等の情報交換及び連携を進めます。

③特養相談員連絡会議を随時行います。

8) 職員支援・人材採用

(ア) 研修プログラムに沿って外部研修履修を進めます。年間1人1回以上研修履修を進めます。

(イ) ポートフォリオを活用し研修履修状況を可視化します。

(ウ) 人事制度に則って定期的に面談をします。

目標管理シートを作成し、目標達成に向けたサポートを行います。

(エ) 人事制度苑内評価者研修を年2回開催します。

各部署の役職にも順じた苑内評価者研修を1回開催します。

(オ) 年間内部研修計画に沿って内部研修を実施します。

感染症対策、虐待身体拘束廃止、事故予防、認知症の研修を計画し、実施します。

(カ) 内部、外部研修共にOJT研修の履修を進めます。

(キ) 自己研修制度の活用を推奨します。

(ク) 新規入所者面談や外部機関とのカンファレンス時に相談員と一緒に担当職員が同行する機会を設けます。

(ケ) ハラスメントチェックを行い、データ分析、是正や予防に取り組みます。

(コ) 役職と事故予防・拘束廃止・職員労働安全委員会による監督と定期報告をします。虐待チェックシートを活用して、分析して虐待防止研修を開催します。

(サ) あらゆるSNSを活用して求人情報を発信します。

(シ) 法人人材採用プロジェクトと連携して活動に取り組みます。

9) 社会貢献、地域連携、広報、情報公開

(ア) 地域サポート施設として、WEBでの公開講座の開催をして地域の介護者の支援と福

社教育、移動手手段の確保が困難な地域の高齢者の移動支援を行います。

- (イ) 地域包括支援センターや社会福祉協議会、西宮市との懇談の機会をもち、地域の福祉ニーズ調査を行います。
- (ウ) 市内の要介護者の避難施設として万全の手立てが打てるように、体制の確認と準備をします。
- (エ) 年4回、広報チラシ「きらめき通信」を作成し、家族や関係事業所へ配布します。
- (オ) ホームページをバージョンアップして見やすいデザインに更新します。
- (カ) Facebook、Instagram、YouTube を随時更新します。
活用できる SNS 媒体を探して積極的に活用していきます。
- (キ) 年2回待機者情報を西宮市に報告します。年1回施設情報を兵庫県に報告し公開します。

10) 備品、設備、環境整備

- (ア) 設備や介護備品、車両等の安全点検を行います。
- (イ) 車椅子乗車用の車両を1台購入します。
- (ウ) 施設周辺に花々を植栽し施設利用者、来苑者に向けた環境整備を進めます。
- (エ) キュービクルの更新工事を行います。
- (オ) 厨房冷蔵庫を購入します。
- (カ) 洗濯業務、守衛業務、設備及び環境整備業務をNPO法人みなとに委託を継続します。
- (キ) NPO法人みなととは業務進行にあたっての確認や検討のため定期的に協議を行います。
- (ク) ICT 機器の活用とアプリ活用の検討を随時行い、業務の省力化、効率化をします。

11) 防犯・防災

- (ア) 福祉避難所としての要請があれば全面的に協力し受け入れます。
- (イ) 防火訓練は年2回、甲寿園との合同防火訓練は年1回実施します。
- (ウ) 備蓄品の確認を随時行います。
- (エ) 自衛防衛体制、BCP、BCM を更新し、BCP に基づいた防災訓練を年2回以上行います。
- (オ) 地域との防災体制の構築にむけて協議を行います。

12) コンプライアンス・ガバナンス

- (ア) 管理職が会議や研修や面談の機会でも法人理念の提唱と、法令遵守の必要性を説き、健全なコンプライアンス体制を構築しガバナンスを進めます。
- (イ) 11月にチェックリストによる内部監査を行います。



特別養護老人ホーム2Fこすもす 令和3年度事業報告 令和4年度事業計画

令和3年度事業総括	
	職員個々が役割を理解し利用者の生活やフロア環境の見直しを行うことが出来ました。フロア会議でも積極的に意見交換が行えるようになりました。昨年度行えなかった研修もWEB研修を活用することで学びに繋げることが出来ました。制約が多い中で生活の為、手紙やオンラインでの面会、電話での報告を通じて利用者や利用者家族に少しでも安心して頂けるよう働きかけることが出来ました。職員の業務負担やストレスの軽減も考えていく必要があります。
法人理念 施設方針に 基づいた取組み	職員一人一人が役割を理解し責任感を持ち積極的に意見を出し合える環境を作ります。委員会を中心に利用者にとってより良いケアを提供します。 フロア会議では小規模のグループでのディスカッションを行うことで多くの職員が意見を出せるようになった。引き続き参加率も維持できている。各委員会も責任感を持ち、前向きに利用者の生活を考えることが出来ました。
処遇向上	利用者の状態をしっかりとアセスメントし、カンファレンスを行い分析することでより充実したケアプランの作成に繋がります。またケアプランを大切にしたいケアを実践します。 3ヶ月評価を行うことでプランの周知や発信、見直しを定期的に行えました。利用者の状態の変化に対して居室担当から発信、カンファレンスの開催がほとんどなく課題として残りました。
行事活動等	毎日のレクリエーションを充実させていきます。また利用者の生活歴を大切にし書道や生け花など個別の活動や個別のリハビリにも取り組んでいきます。 委員会を中心にレクリエーションの種類を増やすことが出来ました。しかしレクリエーションに対する意識は低く、他の業務を優先させてしまっている現状が大きな課題です。意識の向上と業務の見直しを行う必要があります。
職員支援	WEB研修を活用し職員の知識や技術の向上に繋げていきます。またWEB研修に参加しやすい環境を整備します。引き続き資格取得のフォローしていきます。 上半期はWEB研修の履修も進めることが出来ましたが、下半期は業務時間内でのWEB研修の履修は行えなかった。ZOOMでの研修であるが外部研修も履修することができ、フロア会議での研修発表を通じて共有することも出来ました。
家族支援 地域連携	毎月のホームページの更新、SNSを通じてにしのみや苑の生活を発信していきます。居室担当として責任をしっかりと持ち、随時、ご家族へ苑での生活の様子を伝えていきます。 定期的なホームページの更新、SNSを活用してにしのみや苑での生活を発信することが出来ました。家族への報告は居室担当によっては十分に行えていない場合もあり、口頭での説明等、職員の苦手意識を払拭していく必要があります。
令和4年度事業計画	
	①前向きな意見交換、自分の意見をしっかりと発信できる環境を整備します。 ②利用者の変化の気づき、発信、カンファレンスの実施など居室担当としての能力を向上させます ③季節を感じて貰える取り組みの実施、職員の余暇活動に対する意識、技術を向上させます。
法人理念 施設方針に 基づいた取組み	フロア会議を通じて前向きな意見交換ができ、職員が自分の意見をしっかりと発信出来るような環境を整備します。
処遇向上	ケアプランを大切にしたいケアを実践します。また状態の変化への気づきや居室担当からの発信、速やかなカンファレンスの実施を行えるようフロア全体で取り組んでいきます。
行事活動等	季節を感じてもらえる取り組みや毎日のレクリエーションを充実させていきます。職員のレクリエーションの対する意識と技術を向上させていきます。また個別のリハビリも生活に取り入れていきます。
職員支援	WEB研修を活用し、希望に沿った学びの場を提供していきます。研修で学んだことを実践できるような環境を整備します。引き続き資格取得のフォローしていきます。
家族支援	ホームページやSNSを活用し、にしのみや苑での生活を発信していきます。居室担当を中心にフロア全体で利用者家族が安心して頂けるよう、生活の様子を伝えていきます。



令和3年度事業総括	
<p>多数の新任職員の育成期間により、慌ただしい上半期であった。その中、3Mと5Sなどのフロアとして運営するべき業務を抽出し、しっかり遂行できた。また、コロナ禍により在室時間が長くなる為、環境整備と修繕には、時間を確保し、美しいフロアの維持に努めた。下半期は、BCPに沿ったコロナ体制の実践があったが、シミュレーションの効果と事務所、看護、他フロアの協力を得て、乗り越えることができた。人員が少ない状況下の中、疲れを見せず、職員同士で言葉を掛け合い、明るく豊かな雰囲気を保ちつづけたことは、特筆すべきことであった。</p>	
法人理念 施設方針に 基づいた取組み	<p>理念と施設方針をよく理解し、丁寧で寄り添った支援を行います。私たち援助員の使命、存在理由といった根本的なところを探求し、利用者にとって、豊かで良い支援を行います。</p> <p>→ 会議ノートを多用し、月一回フロア会議で、目標や問題とする項目を意見交換、ケアの熟成を行うことができた。特に苑の取組みである3Mと5Sは、各々が各パートの責務をしっかりと行い、意識の統一が見られた。</p>
処遇向上	<p>情報の共有をしっかりと行い、ケアプランに沿った援助を行います。それは安全で安心、そして心の豊かさに繋げる支援です。レクリエーションでは、手広く考えず、本人の身近にある楽しみをしっかりと吟味し、ひとつを着実に遂行します。</p> <p>→ 情報共有をしっかりと行い、ケアプランに沿った援助を行うことはできていた。レクリエーションでは、本人の身近にある楽しみを見る体制を作る事ができなかった。新年度に引継ぎ、目標と実施内容の見直しを行う。</p>
行事活動等	<p>コロナ禍にもありつつ、現在の暮らしを見つめた「あたらしいカタチ」の余暇を委員会を中心に着実にしています。</p> <p>→ ボードレクや制作など、歌詞本の作成、装飾の班分けなど環境づくりができた。また、Wifiを利用した音楽環境が定着した。少ない人員で、できることを活かした、努力が見られた。</p>
職員支援	<p>フロアの方向性を示す「フロア会議からの研鑽」と、そこに対して自分が強化すべきものを、Web研修で習得するという、2つの輪を以って、介護技術と介護観の向上、自己覚知を行います。</p> <p>→ WEB研修の機会を利用し、各々が自分の補強すべき分野の学びを持った。それらは利用者に対する良い言葉掛けや実践研のアイデアに活かされ、目に見えて効果が見られた。</p>
家族支援 地域連携	<p>引き続き、ホームページでの発信や、電話や手書きでの「こころ」が感じられる関係づくりを熱心に行います。媒体を広げず、絞り込み、そこに細やかにアプローチしていきます。</p> <p>→ 家族様への状況報告を密に行い、ターミナルの利用者は勿論、その他のご利用者の普段の様子をお伝えする機会を持ち、職員と家族様とのラポール形成ができた。それはコロナ禍においての家族の不安の軽減に繋がった。</p>
令和4年度事業計画	
<p>ビジョン形成によりフロアの方向性を集約し、特性を活かした生産性の向上を行います。余暇時間を見直し、入居者の時間を作ります。中堅、ベテランを中心にフォローし合い、できないことをできるように、各々の能力の向上を行います。また、報連相をしっかりと行い、情報を共有。良いケアに繋がります。</p>	
法人理念 施設方針に 基づいた取組み	<p>委員会や係、5S、フロア会議での発信などで、支援者ひとりひとりが活躍し、働く意欲を持ち、支援者の心の幸せに繋がる「心理的安全性」のある職場づくりを行います。</p>
処遇向上	<p>情報共有を行い、ケアプランに沿った援助を行います。毎日の暮らしの中の資源を活用し、入居者の機能維持、こころの充実、喜びに繋がる支援を行います。</p>
行事活動等	<p>年間を通して、入居者に季節を感じてもらい取り組みを行います。その他、外出・園芸・工作・音楽・調理・運動・遊びなどの娯楽を行い肉体的・精神的刺激となり、心の解放に繋がる支援を行います。</p>
職員支援	<p>今年度の各自の目標に対して、WEB研修を活用し、自己覚知、及び能力アップを行います。また、学びを他の職員にシェアすることで学びを深めます。</p>
家族支援	<p>ホームページの更新と電話連絡を熱心に行い、家族様の安心となります。</p>



令和3年度事業総括	
<p>入所基準、入所待機者の小まめな実情調査に沿い速やかな入所契約を行いました。個人の豊かな生活に向け、入居者懇談会では個別傾聴の時間を多く持ち、汲み上げた思いや要望を速やかに共有し日々の生活へ繋げました。相談窓口として小まめな報連相を行い他職種協働に結び付けましたが、周知に至らない事も課題となりました。</p>	
<p>法人理念 施設方針に 基づいた取組み</p>	<p>人権に配慮しアサーションを心がけ一人一人に向き合います。甲寿園と相談員会議を定期的（年4回）に開催し連携を深めます。</p> <p>相談員会議は状況に合わせてオンライン会議や書面報告等で実施し、高齢部門として連携を深めることができました。アサーションにおいては相互価値観の尊重を柔軟性を持って関わることはできましたが、意見を的確に言葉にすることは十分とは言えず課題として残りました。</p>
<p>処遇向上</p>	<p>個人の意思決定に寄り添い、多職種連携で側面から柔軟性のある支援を速やかに丁寧に行います。苦情、要望に速やかに対応し、結果を周知し改善に結び付けます。</p> <p>思いを聞いたり話したりする時間を多く持ち、その人らしさを探求し、気づきを共有し個別支援を展開しました。苦情、要望に速やかに対応し、結果を周知し改善に結びつけました。継続周知に関しては十分に行えていない事も課題として残りました。</p>
<p>行事活動等</p>	<p>入居者懇談会を毎月実施します。四季を感じながら日常の中にも楽しみを見つけることができるよう、状態に応じて参加できる活動を工夫し開催します。</p> <p>個別傾聴を基本に入居者懇談会を毎月実施しました。傾聴内容を共有しクッキングや日常レクリエーションの中に取り入れました。状況に合わせて工夫した活動に取り組みました。iPadを使った故郷訪問や行きたい所旅行の実施は特に好評でした。</p>
<p>職員支援</p>	<p>相互に双方向的に繋がりあえるよう、フロアの意見や気づきを活かした支援を展開していきます。目標に照らし合わせながら強みを生かし、自分らしさを発揮できる仕事を支援します。</p> <p>利用者、家族との信頼関係作りや多職種との情報共有がしやすい方法としてミニカンファレンスを都度実施しました。経験年数、目標に照らし合わせながら強みを生かし自分らしさを発揮できる仕事ができるよう様々な場面で橋渡しをしました。</p>
<p>家族支援 地域連携</p>	<p>望まれる週末看取りを実現できるよう意向を共通認識のもと多職種協働し関わります。相談窓口として話しやすい雰囲気作りをします。新しい生活様式に沿った家族会の運営方法を講じます。</p> <p>看取りにおいて利用者、家族の思いに寄り添い気持ちの緩和に真摯に向き合いました。家族ニーズを把握し速やかに具体的に丁寧に支援を行いました。家族役員会はオンラインで実施しました。家族会、外出は実施できませんでした。</p>
令和4年度事業計画	
<p>入所基準に沿った公平で適正な入所検討を実施し速やかに入所契約を行い目標数値を達成します。情報共有を習慣化し周知することで生産性の向上に繋がります。周知が浸透しない場合は要因を考え対策を講じます。利用者の生活状況や状態変化を多職種で連携し適切に家族へ情報提供を行います。状況に合わせた家族、地域との関係を熟成していきます。</p>	
<p>法人理念 施設方針に 基づいた取組み</p>	<p>人権、相互価値観を尊重し柔軟性を持って関わります。多職種と連携し空床期間を短縮し稼働率を上げます。甲寿園と相談員会議を定期的（年4回）開催し高齢部門として連携を深めます。</p>
<p>処遇向上</p>	<p>苦情、要望に速やかに対応し結果を周知し改善します。ニーズ、意見を正確に速やかに判断し状況に合わせて行動します。日々の生活の様子を洞察し、気づきを個別支援に活かします。</p>
<p>行事活動等</p>	<p>入居者懇談会を毎月実施します。持っている力や思いを形にできる活動を工夫し多職種と協力し開催します。iPadの有効活用を実施し活動の幅を広げます。</p>
<p>職員支援</p>	<p>職員個人と思いを聞いたり話したりする時間を多く持ち、強みを生かし弱みを知り自分らしさを発揮できる役割を支援します。</p>
<p>家族支援</p>	<p>相談窓口として話しやすい雰囲気作りをします。家族の思いや意見を深く傾聴し積極的に関わります。家族の意向を共通認識のもと望まれる看取りを実現します。状況に合わせて家族会の運営方法を講じていきます。</p>



施設介護支援専門員 令和3年度事業報告 令和4年度事業計画

令和3年度事業総括	
相談員と協働し、7日～10日以内の入所を行うことが出来た。入居者の動向については手紙を送付して把握を行ったが、年一回にとどまった。3ヶ月評価についてはあり方と業務改善委員会などと連携して模索し、形を作れたが、利用者の望む暮らしの実現には至らなかったが、ケアプラン会議やカンファレンスの回数は昨年よりも多く実施し、昨年度よりもプランに利用者ニーズを盛り込むことはできた。地域の方やご家族への周知はほとんどできずに終わった	
法人理念 施設方針に 基づいた取組み	<p>アセスメントやモニタリングに力を入れることで、今時点の利用者の望む暮らしをプランに可能な限り反映させます。</p> <p>→ 施設介護支援専門員が中心となって援助員や看護師などの意見も反映し施設サービス計画書に反映することがある程度できたがリスクについての記載があまりできなかった</p>
処遇向上	<p>ケアプランに記載する内容の充実を行うことで、ケアプランにかかわる人たちが利用者の望む暮らしの可視化と職員のスキルをアップをします。</p> <p>→ 担当者会議やケアカンファレンスを通じて利用者目線の介護の必要性を説明し、プランに盛り込み、可視化する事ができた。</p>
行事活動等	<p>利用者の意向の聞き取りや、外出時の送迎などを行っていきます。</p> <p>→ 新型コロナウイルス感染症の影響で利用者の外出支援は全く行えず。行事やレクリエーションの際に写真撮影や動画の撮影を行った。フロア内の巡視の際に利用者とは話をを行い以降の聞き取りを実施</p>
職員支援	<p>職員向けにケアプランだけでなく、介護保険制度などについても学ぶ場を持つことで特養としてのニーズの理解と実践が行えるように研修を行います。</p> <p>→ 3月のケアプランについての研修を行い、職員のニーズに合わせた内容を設定し、介護保険における施設サービス計画書の位置づけや利用者主体、施設サービス計画書の意義について説明を行った</p>
家族支援 地域連携	<p>家族や地域の方々と一緒に学んだり交流する場を作る事で家族・地域のニーズを把握します。学ぶ場ではにのみや苑のことと合わせて介護保険制度などについても学習できる場を作ります。ソーシャルネットワークを活用して利用者との面会を実施します。</p> <p>→ ソーシャルネットワークを利用した家族とのつながりについては実施ができた。家族や地域の人と一緒に交流したり学習する場は設定できませんでした。ご家族の中にはソーシャルネットワークを使えない人もいるのでそこに向けた取り組みもできず。</p>
令和4年度事業計画	
施設サービス計画書の作成に昨年度以上にケアに携わるすべての人の意見を反映し、利用者の望む暮らしの実現します。普段の関わりを大切に、変化を共有し定期的な評価以外にもカンファレンスを実施して変化に対応します。地域にある社会資源を積極的に利用し、アセスメント・モニタリングを昨年度以上に多職種で行うことで、利用者の抱える課題をしっかりと把握し、生活の質を向上させます。	
法人理念 施設方針に 基づいた取組み	多色連携により、利用者主体の施設サービス計画書を作成し、実践することで利用者の生活の質を維持・向上させます
処遇向上	サービス担当者会議、カンファレンスだけでなく、普段の職員とのかかわりの中で利用者が主体者であることを伝え、利用者の望む生活を支えます
行事活動等	外出の際の送迎や、写真・動画の撮影を行い、利用者の生活の場面を記録に残します
職員支援	年に1.2回程度研修を通じて、施設サービス計画書のみならず、老人福祉施設に求められているニーズや役割を学ぶ場を持ち、実践ができるように支援します
家族支援	家族会だけでなく、利用者の普段の様子を定期的に伝えることで、ご家族の気持ちやニーズの把握を行い、ご家族にも施設でも暮らしを支援してもらえるように働きかけます。家族と一緒に老人福祉施設のことや介護保険制度を学ぶ場を持ちます。（*オンラインも含めて）



令和3年度事業総括	
<p>看取りについてフロア会議で説明しました。実際に出来上がった振り返りシートを見てもらい説明しましたが実際使用時にはわからない様だった為根気よく説明をしていく。急変の利用者さんや骨折の利用者さんが多く医師と協力して対応できました。今後も健康管理に努めます。個人防護服の着脱の動画作成や、転倒防止の研修が出来ました。</p>	
<p>法人理念 施設方針に 基づいた取組み</p>	<p>今後もサービス担当者会議やケアプラン会議に出席し情報交換、情報共有を行うことで個々のケアの統一をします。</p> <p>担当者会議に参加し情報交換をすることで統一したケア看護ができました。</p>
<p>処遇向上</p>	<p>引き続き日々の生活の中でリハビリテーション（機能訓練）を行い、入居者の身体機能を考慮しリハビリを月に1回内容を検討し、残存機能生かせるようにしていきます。利用者の健康管理を継続して行っています。</p> <p>リハビリの評価をしっかりと行うことで残存機能を生かせるようにすることが出来ました。また、ライフの入力、評価をすることでよりリハビリについて考えることが出来ました。</p>
<p>行事活動等</p>	<p>予定された行事には看護も協力体制を取ります。行事以外にも入居者の笑顔が見れるようにレクリエーションの参加を継続していきます。</p> <p>新型コロナウイルス感染症があったため各フロアでの活動になってしまいましたが、行事やクッキングなど参加できる時には参加し協力できました。</p>
<p>職員支援</p>	<p>職員の希望する研修に参加できるようにしていきます。また、伝達講習ができるように職員みんなが同レベルで対応できるようにしていきます。</p> <p>Web研修が3人しか参加することが出来ず、コロナ感染症の発症があったため1人研修が受けられなかった。来年度は全員参加できるようにしていきます。</p>
<p>家族支援 地域連携</p>	<p>急変時や嘱託医への報告、往診依頼し指示により処置や、受診の支援を行います。また看取りになった時に家族支援を行っていきます。納涼祭の開催を行い地域との交流・連携を強めていきます。</p> <p>看取り時や急変時往診依頼をし嘱託医の協力を得ながら援助できたと思います。受診になった際には嘱託医と協力し不安の軽減など御家族の支援ができました。今年は新型コロナの影響もあり春フェスタが中止となった為地域との交流が出来ませんでした。</p>
令和4年度事業計画	
<p>1. 利用者の急変時には嘱託医と協力して対応していきます。</p> <p>2. 看取りに対し全職員が同レベルで対応できるように指導します。また振り返りシートの活用指導をしていきます。</p> <p>3. 褥瘡予防の為、ポジショニング・シーティング・スキンケア・食事・環境整備について指導、声掛けを行っていきます。</p> <p>4. 誤嚥性肺炎予防の為食事時のポジショニングや食事形態など見直しを適宜行っていきます。</p>	
<p>法人理念 施設方針に 基づいた取組み</p>	<p>今後もサービス担当者会議やケアプラン会議に出席し情報交換、情報共有を行うことで個々のケアの統一をします。</p>
<p>処遇向上</p>	<p>引き続き日々の生活の中でリハビリテーション（機能訓練）を行い、入居者の身体機能を考慮しリハビリを月に1回内容を検討し、残存機能生かせるようにしていきます。利用者の健康管理を継続して行っています。</p>
<p>行事活動等</p>	<p>予定された行事には看護も協力体制を取ります。行事以外にも入居者の笑顔が見れるようにレクリエーションの参加を継続していきます。</p>
<p>職員支援</p>	<p>職員の希望する研修に参加できるようにしていきます。また、伝達講習ができるように職員みんなが同レベルで対応できるようにしていきます。</p>
<p>家族支援</p>	<p>急変時や嘱託医への報告、往診依頼し指示により処置や、受診の支援を行います。また看取りになった時に家族支援を行っていきます。納涼祭の開催を行い地域との交流・連携を強めていきます。</p>



短期入所生活介護 令和3年度事業報告 令和4年度事業計画



令和3年度事業総括	
<p>全体的には大きなミスやトラブルはありませんでしたが、請求業務で単純なミスがありご迷惑をお掛けしました。新型コロナウイルス感染によるサービス中止やキャンセルもあり、利用率への影響は大きかったと思います。感染対策でのゾーニングやイベントの自粛・縮小は、利用者の楽しみの減少になりました。</p>	
法人理念 施設方針に 基づいた取組み	<p>地域や家族、ケアマネジャー等に信頼されるサービスを行います。</p> <p>→ 家族とは送迎時に直接話しをすることは出来ましたが、ケアマネジャーは感染予防のため事務所への訪問は自粛しました。情報交換等は出来るだけ早く電話にて行いました。</p>
処遇向上	<p>利用者個々に合ったサービスの提供や、在宅生活に活かすことのできる支援を行います。</p> <p>→ 看護師や援助員と情報共有し、利用者個々に合ったサービスを出来る限り行いました。しかし利用中に転倒し骨折され、在宅生活が困難になられた利用者もいます。</p>
行事活動等	<p>新型コロナウイルス、感染予防を行いながらフロア内でのレクリエーションの充実をします。</p> <p>→ 苑全体での行事は出来ませんでしたが、各フロアで工夫をしながら行事等は行いました。苑庭や施設周りの散歩等を積極的に行いました。</p>
職員支援	<p>家族やケアマネジャーの声を伝え、在宅生活の現状を伝えていきます。</p> <p>→ 重要なことは伝えましたが、在宅生活の現状までは伝えられていないと思います。</p>
家族支援 地域連携	<p>家族の介護等の悩みに対して相談に応じます。</p> <p>→ 相談事は少なかったですが、相談されたときは答えています。春フェスタは今年度も中止になりました。</p>
令和4年度事業計画	
<p>利用率100%以上が目標です。サービスの質の向上、環境の充実を行います。家族やケアマネジャーからの情報を職員間で共有し、サービスに生かし、必要に応じて医療機関とも連携します。緊急の短期入所利用希望がある時は、受け入れ態勢を整えます。新型コロナウイルス感染防止を行います。</p>	
法人理念 施設方針に 基づいた取組み	<p>地域や家族、ケアマネジャー等に信頼されるサービスを行います。</p>
処遇向上	<p>利用者の情報を職員間で共有し、利用者個々に合ったサービスを提供します。</p>
行事活動等	<p>今後の新型コロナウイルス感染対策に応じて、行事やレクリエーション等の規模や頻度も拡大し増やしていければと思います。</p>
職員支援	<p>職員に利用者の在宅生活の現状を身近に感じてもらえるように、情報を伝えていきます。</p>
家族支援	<p>家族の介護等の悩みに対して相談に応じます。</p>



通所介護事業所 令和3年度事業報告 令和4年度事業計画



令和3年度事業総括	
令和3年度もコロナ禍でしたが、フェーズや感染状況の中で判断しながら、できる限り積極的に受け入れを行い目標の利用率を達成する事ができました。5S、3Mでは、改善点が多くフロアの状態を改善しました。研修は一人一回の研修を行えました。しかしながら、利用者の安全面が守れず、3/19の事故に繋がってしまいました。また通所介護計画書の作成も期日までに行えていない事がありました。	
法人理念 施設方針に 基づいた取組み	各曜日、24人の登録を目指します。ケアマネージャーと信頼関係を気付き、安定した利用を継続します。 いくつかの曜日は24名まで登録できました。モニタリングを作成し報告する事でケアマネージャーとの信頼関係を気付く事ができました。
処遇向上	利用者一人一人に合った通所介護計画書を作成し、在宅生活を継続できるように支援します。今年も「安心できる場所、自信を取り戻せる場所、笑顔になれる、楽しいデイサービス」を目指します。 通所介護計画書の作成が間に合っていない所がありました。早急に作成します。また「安心できる場所」の提供ができませんでした。ハード面やソフト面から業務改善を行い、「安心できる場所」を作ります。
行事活動等	新型コロナウイルス感染予防をしたうえで、にしのみや苑の行事や季節を感じていた だけのような活動、レクリエーション、園芸などを行っていきます。 職員一人一人が感染対策を考えたうえで、新しいレクリエーションや活動、園芸など を行う事ができました。
職員支援	web研修を含めて年に一人一回以上の研修が履修できるようにします。web研修を活用し、職員一人一人に合った研修が履修できるようにします。 職員それぞれに合った研修を一人一回以上履修する事ができました。また認知症実践者研修や認知症基礎研修も研修でき、職員一人一人が認知症への理解を深めました。
家族支援 地域連携	送迎やサービス担当者会議でご家族と接する時に、ご家族の不安を解消できるよう接し、在宅生活を継続していただけるよう支援します。 サービス担当者会議は少なかったですが、ご本人様やご家族様の問題に寄り添い、在宅生活が少しでも続けていけるように支援しました。
令和4年度事業計画	
まずは「安心できる場所」を築くためにハード面やソフト面の業務改善を行い、利用者が安全に過ごして頂ける場所に作り上げます。これを行い、自信を持って職員が働けるようにします。そして、一人でも多くの利用者がデイサービスに来ていただけるようにします。家族やケアマネージャーからの情報を職員間で共有し、サービスに生かし、必要に応じて医療機関とも連携します。感染状況に合わせて新型コロナウイルス感染防止を行います。	
法人理念 施設方針に 基づいた取組み	利用者や、ご家族、ケアマネージャー、地域の方の信頼を回復し、各曜日24名の登録を目指します。
処遇向上	「安心できる場所」を作ると同時に今まで通り自由に行動して頂けるように利用者中心の介護を行い、不自由なく過ごしていただきます。通所介護計画書の更新、変更を期日までに行い、一人一人にあった計画を立案します。
行事活動等	コロナ禍の感染対策を行いながら、にしのみや苑の行事や季節を感じて頂けるような活動、クッキング、レクリエーション、園芸などを行っていきます。
職員支援	今年もweb研修を含めて一人一回の研修を行います。今年度はできるだけ外部研修に力を入れていきます。
家族支援	送迎やサービス担当者会議でご家族と接する時に、ご家族の不安を解消できるよう接し、在宅生活を継続していただけるよう支援します。



令和3年度事業総括	
<p>コロナ禍の中、フロア職員と共に各フロアにて継続的にクッキングを行い楽しんでいただくことができました。行事食や行事で食事を通して季節を感じていただくことができました。食事形態については、アンケートの実施と集計はできたが検討や変更までは進められなかったので来年度も継続して検討していきます。</p>	
法人理念 施設方針に 基づいた取組み	<p>個人に合わせた食事の対応を多職種と連携して行います。引き続きクッキングや行事食を取り組み実施していきます。</p> <p>→ 個別対応については委員会やケアプラン会議にて多職種で話し合うことができました。クッキング、行事食も継続的に行うことができました。</p>
処遇向上	<p>調理器具や調理機器は早めの対応を行い随時入れ替え、見直しを行っていきます。</p> <p>→ 随時破損や劣化に伴い、見直しを行うことができました。</p>
行事活動等	<p>クッキングや行事食への取り組みを随時行い、行事食の際は食事カードとともに季節を感じて楽しんでいただきます。</p> <p>→ 食事カードに関しては箸袋やお品書きを作り、季節を感じていただくことができました。</p>
職員支援	<p>栄養士としての研修に積極的に参加していきます。</p> <p>→ 関心のある研修についてオンラインで受けることができました。</p>
家族支援 地域連携	<p>食事について行事等を通して情報提供を行っていきます。</p> <p>→ 行事はありませんでしたが、出納簿郵送時にご家族の方へ向けた食事だよりを送付しました。</p>
令和4年度事業計画	
<p>苑内でも納涼祭のように外食気分を楽しんでいただけるイベントを開催します。食事形態について引き続き食事委員と協力しながらよりよい食事のために見直しを行います。</p>	
法人理念 施設方針に 基づいた取組み	<p>個別対応や嗜好に考慮する食事の提供を多職種と連携し行います。クッキングや行事食の取り組みは引き続き実施していきます。</p>
処遇向上	<p>作業の効率化や職場環境の整備を随時行います。調理器具や調理機器は早めの対応を行います。</p>
行事活動等	<p>行事食やクッキングを継続して行い、季節や作って食べる楽しみを感じていただきます。</p>
職員支援	<p>栄養士としての研修に積極的に参加していきます。</p>
家族支援	<p>出納簿郵送時に食事イベントや行事食など食事に関する食事だよりを作成し、ご家族様へ送付します。</p>



入浴委員会 令和3年度総括 令和4年度委員会計画



令和3年度委員会方針	令和4年度委員会方針
利用者個別の入浴ニーズに合った入浴時間の提供を行います 皮膚状態の観察を行い褥瘡を予防します	自立支援の視点で利用者のADLを維持できる入浴方法を考えていきます。 また、そのための環境整備を検討します。個別対応の充実、安全な入浴を提供します。
令和3年度総括	令和4年度委員会計画
各フロアで入浴時間が確保出来なかったり、入浴時間がオーバーしてしまう事も発生していましたが声を掛け合い、職員同士協力する事でご利用者様の安心、安全な入浴を行えるよう対応を検討し実践していききました。日々の入浴介助にてご利用者様、職員共に負担の少ない様に入浴順など随時調整を行いました。実践研究では褥瘡好発部位の皮膚観察、全身観察を重点的にを行い、褥瘡になる前に発見、保護などする事で褥瘡の発生無く経過でき、職員間でも全身観察を習慣づけるきっかけになったのではないかと思います。全身観察の際には褥瘡予防の観点からもクリームなどでの保湿を呼びかけ発信しました	<ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者様の現在のADLを把握してご自身で出来る事はして頂き過介助になっていないか見直し（脱衣～移動～洗髪～洗身～入浴）を行っていきます。 ・アセスメントシートの見直しを行い色々な入浴に関するニーズをアセスメントシートに反映していきます。 ・入浴介助研修や入浴機器の点検を実施し入浴時の事故防止を行います。 ・入浴時に皮膚観察を行い内出血などの早期発見、経過観察を行います。

取り組み内容経過		課題	利用者個別の入浴ニーズ	内出血などを早期発見・経過観察	入浴環境整備・点検
4月	特浴マット購入、入浴表調整、皮膚観察表作成 実践研究→褥瘡好発部位写真撮影開始	4月			
5月	入浴アセスメントシート更新・実践研究：褥瘡好発部位写真撮影開始 入浴表調整	5月	アセスメント更新	早期発見、申し送り、記録（絆、紙）各フロア会議にて委員が発信	入浴機器の点検
6月	実践研究→写真撮影は中止、記録にて経過観察 実践研究検証会議	6月	入浴表調整・随時見直し	↓	会議にて各部署の研修内容の確認 各フロアにて入浴介助研修実施
7月	入浴チェック表廃止、入浴表にて入浴実施を管理	7月			
8月	入浴表調整、浴室の整理整頓（浴室にタオル入れ購入） 実践研究→各フロア取り組み総括	8月	アセスメントシートについて 会議にて内容検討		会議にて各部署の研修内容の報告 振り返り
9月	実践研究→全体の総括	9月			
10月	入浴表調整、入浴時介助方法見直し	10月	アセスメントシートについて 会議にて変更内容確認	早期発見、申し送り、記録ができ ているかチェック	入浴機器の点検
11月	入浴表調整	11月	アセスメント更新		
12月	入浴表調整	12月	入浴表調整・随時見直し		
1月	入浴表調整	1月			
2月	浴槽滑り止めマット購入検討 各フロア総括	2月			
3月	全体の総括	3月	振り返り・総括	振り返り・総括	



排泄委員会 令和3年度総括 令和4年度委員会計画



令和3年度委員会方針	令和4年度委員会方針
皮膚トラブルを防ぐ為の排泄方法の統一をはかります。	<ul style="list-style-type: none"> ・自然排便を促すための取り組みを行います。 ・排泄ケアの見直しでご利用者のQOL向上を目指します。(排泄の自立支援でQOLにつなげます。)
令和3年度総括	令和4年度計画
スキンケア方法を統一し、ビオレ洗浄方法も統一しました。そのことにより皮膚の清潔を保持ができました。排泄チェック表の記入漏れが続いたのでダブルチェックするように注意喚起を行いました。今後も引き続き行っていきます	自然排便を促し、下剤の使用を減らすことにより排泄の自立支援を行います。今まで取り組んできた食事(できるかぎり常食の提供、水分、運動、腹部マッサージ、座位姿勢、定時排便の促進を積極的に行っていきます。加え、現在使用しているファイバー以外で食物繊維補填できるものを導入し排便コントロールを行っていきます。水分摂取については、朝の起床時や随時提供回数を増やしていきます。座位姿勢について足置きグッズの使用を行っていきます。腹部マッサージは、新人職員対象に委員が随時研修を行っていきます。

取り組み内容経過		課題	食物繊維補填食品の導入	他の自然排便を促す取り組み
4月	スキンケア方法の研修に向けて研修方法を考える。保湿剤塗布する方法を考える。フロア会議でスキンケア動画を視聴する	4月	オリゴ糖取り扱いメーカーの選定	
5月	洗浄時の微温湯の変更。排便チェックミスを防ぐために夜勤帯でダブルチェックする	5月	<small>月給めに業者より説明会を開いて頂きオリゴ糖に対する理解を促める 取用対象者ご利用者様の選定 →実施後→説明</small>	自然排便を促すための方法についてフロア会議で発信
6月	実践研究の中間発表。3階は情報を排泄チェック表に集約してはと意見があり排泄チェック表のサイズを書き込み及び確認しやすいようにB4⇒A3に変更	6月	オリゴ糖試用開始	
7月	汚物処理室のホワイトボードの活用について検討。2階は排便チェックミスを防ぐためにも引き続き使用し、3階は引き続き使用しない事にした	7月	↓	
8月	パットについてエルモア商品を試しに使用し、花王商品の方が良かったので引き続き花王商品を使用することにした。実践研究の資料作成	8月		
9月	尿路感染予防の為、陰部洗浄を強化した	9月	評価 確認	
10月	パット使用を減らす為、2階はその日の午前特浴入浴者のパットを使用せずテープ止めのみにした。寄付パットを先に使用した	10月	評価を基に継続か検討行う 効果が出ておれば継続	
11月	パットの納入がギリギリなので、災害時などの在庫備蓄を検討	11月	↓	
12月	排泄介助時の陰部洗浄方法の再確認	12月		
1月	本年度の実践研究「褥創予防」の方法を次年度も引き続き行う事を確認	1月		
2月	排泄介助時のプライバシー保持と感染対策。1ケア1消毒の徹底	2月	↓	
3月	今年度総括	3月	振り返り・総括	



研修委員会 令和3年度総括 令和4年度委員会計画



令和3年度委員会方針	令和4年度委員会方針
研修プログラムに沿って個人の能力向上のための研修を進めていきます	ポートフォリオを使用して研修履修状況の可視化を行います 研修プログラムに沿って個人の能力向上のための研修を進めていきます
令和3年度総括	令和4年度計画
研修プログラムを配布して履修すべき研修を可視化しました。新型コロナウイルス感染防止のため外部研修履修を減らし、契約したWEB研修を活用しました。内部研修は計画とコロナ対応や防災などその都度必要である研修を検討し、開催することができました。その都度課題を確認し、「新任職員チェックリストの見直し、プリセプター制度見直しと手順書作成、動画での手順作成を行いました。	対象者の範囲を設定した研修計画とその都度フロアや個人の課題解決のため必要であると考えられる内部研修を開催し、職員の教育育成を行います。外部研修と内部研修履修は目標管理シートに沿って勧めます。ポートフォリオを使用して研修履修状況の可視化を行います。昨年に引き続き、実践研究のフォロー、職員のフォローアップ面談、取り掛かり始めた動画（手順書）の作成を行います。プリセプターの育成に重点を置き、スムーズなJIT、能力向上を行います。

取り組み内容経過		課題	プリセプターの育成	動画(手順書)作成	ポートフォリオの活用
4月	研修プログラム配布 内部研修計画立案 内部研修計画実施 実践 研確認	4月	手順書の配布	必要である動画の検討と作成	周知とファイル配布
5月	プリセプター制度見直し プリセプター制度手順書作成	5月	プリセプター養成プログラム検討		
6月	コロナ対応シミュレーション 内部研修アンケート作成	6月	↓		
7月	新任職員チェックリスト見直し	7月	↓		
8月	新任職員チェックリスト見直し・新任手順書確認	8月	プリセプター養成プログラム作成		
9月	動画で各手順書作成検討	9月	↓	進捗状況確認	活用状況確認
10月	来年度実践研検討	10月	プリセプター養成研修		
11月	↓	11月	↓		
12月	パート嘱託職員フォローアップ研修 来年度実践研検討	12月	↓		
1月	来年度実践研決定	1月	↓		
2月	ポートフォリオ検討	2月	↓		活用方法見直し
3月	↓	3月	↓	↓	



食事委員会 令和3年度総括 令和4年度委員会計画



令和3年度委員会方針	令和4年度委員会方針
利用者様に食事を通して作ることや食べることを楽しませていただきます。	利用者様により食べやすく美味しい食事をお楽しみいただけるような食事の提供をします。
令和3年度総括	令和4年度計画
各フロアにて感染予防を徹底しながら、継続的にクッキングを行うことができました。食事について多職種で情報共有や話し合うことができました。食事形態の見直しについては、アンケート実施のみとなってしまうので来年度、引き続き計画していきます。発熱時の食事については、発熱食として提供するのではなく、普段の食事の主食をお粥にする等看護師や医師の指示に従い提供するように変更しました。	引き続きフロアでのクッキングや食事レクを継続します。よりよい食事を食べていただけるよう食事形態の見直しを行います。

	取り組み内容経過	課題	食事レクリエーション	食事形態の見直し	
4月	朝食時の食パンについて（個人対応として焼くか焼かないか再度フロアにて検討）	4月	食事レクを継続して実施 委員会で情報発信	アンケート集計を基に委 員会にて情報交換	
5月	食事時の環境作り・食事形態についてのアンケート集計	5月			
6月	実践研究：ブレイグスケールのチェック	6月			
7月	申し送り時の食事量の報告について・ボカリ⇒アクエリに変更	7月	レク内容の共有		
8月	クッキング時の衛生管理の徹底	8月	各自のアイデアの発表	今後の形態を決定、厨房 と確認	
9月	実践研究まとめ	9月	取り組み内容の検討		
10月	服薬介助マニュアルの徹底	10月			
11月	食事用のおぼんについて（現在のまま継続・高価なので丁寧に扱うように徹底）	11月	レク内容の共有	試作・試食等	
12月	誤嚥に気を付けた介助	12月	委員としての取り組み 実施		
1月	食事時に水分もバランスよく飲んでいただくよう声掛け	1月		評価・確認	
2月	食事時のエプロンについて	2月			
3月		3月	レク内容の共有	形態の変更の実施	



感染予防・リスクマネジメント委員会 令和3年度総括 令和4年度委員会計画



令和3年度委員会方針	令和4年度委員会方針
新型コロナウイルス感染症をはじめ、その他の感染症についての知識の向上と指導が出来るようにします。	令和3年度同様に新型コロナウイルス感染症及びその他の感染症について率先して指導が出来るようにします。また知識の向上に努めます。
令和3年度総括	令和4年度計画
5月にシミュレーションを行い疑問点や不備な点を洗い出し物品の補充やマニュアルを見直しました。また令和4年3月に3階フロアで発生した新型コロナウイルス感染症について実際に対応し、再度マニュアルを見直しました。11月18日には各フロアごとにインフルエンザ・ノロウイルスについて研修会を行いました。嘔吐物処理方法、個人防護服の着脱方法の動画を作成できたことはよかったです。	感染対応が出来るようにします。また感染のマニュアルも適宜見直しを行っていきます。委員会で勉強会を継続していきます。

取り組み内容経過		課題	感染対策・消毒・手指消毒について指導が出来る	色々な感染症に対して知識を深める
4月	新型コロナウイルス感染症の対応について確認。マスクの正しい使い方についてミニ勉強会を実施。	4月	マニュアルを遵守する	感染症について勉強する
5月	新型コロナウイルスワクチン接種後の体調管理と勤務について。職員全員に手指消毒ポーチを配布し感染予防をした。5月に実施する新型コロナ発生実動訓練実施要項作成。手指消毒についてミニ勉強会を実施。	5月		委員会の時にミニ勉強会を行う
6月	手指消毒5つのタイミングについて確認。新型コロナシミュレーション実施後のアンケートまとめ。食中毒についてミニ勉強会実施。	6月	新型コロナウイルス対応のシミュレーション	
7月	新型コロナ発生時のシミュレーションを実施しアンケート結果より問題解決と課題をまとめた。感染予防のためのマスクの効果・選び方・注意点についてミニ勉強会を実施。	7月		
8月	食事の摂取方法について検討。摂取場所の確認。夏風邪についてミニ勉強会実施。	8月		
9月	感染対策の確認。ノロウイルス感染症についてミニ勉強会実施。	9月		
10月	感染対策の確認。Withウイルスという事について・コロナ禍の入院体験記についてミニ勉強会実施。	10月		
11月	新型コロナ抗原検査の実施。インフルエンザ・ノロウイルスについて研修会実施。嘔吐物処理法違反・個人防護服の着脱に対して動画作成。ワクチンについてミニ勉強会を実施。	11月	ノロウイルス・インフルエンザについて研修会	
12月	感染対策の確認。感染の基本の「き」についてミニ勉強会を実施。	12月		
1月	感染対策の確認。ひまわりホール食事席のゾーニングを実施。新型コロナウイルスの最新情報についてミニ勉強会を実施。	1月		
2月	感染対策の確認。エレベーター内に手指消毒用のアルコールを設置。更衣室・仮眠室に日常生活で注意することのポスターを掲示。感染・日常業務の注意点などミニ勉強会を実施。	2月		
3月	新型コロナ発生に伴い感染対策を確認。免疫力を高めるためにミニ勉強会を実施。	3月		まとめ



業務改善委員会 令和3年度総括 令和4年度委員会計画



令和3年度委員会方針		令和4年度委員会方針			
働きやすい職場環境・ご利用者が快適な生活を送るうえで必要な業務改善を行います。		出来る限り3Mをなくし働きやすい職場環境を作り、ご利用者様が過ごしやすい施設に必要な業務改善を行います。			
令和3年度総括		令和4年度計画			
各フロアで5Sによる整理・整頓を行い、実施後は維持に努めた。職員が働きやすい環境を整えるために業務の3Mの抽出を行い、各フロアの業務改善・会議や申し送りの短縮など随時行っていった。ご利用者様が快適に生活出来るようケアプランに沿った介護の実践についてやご家族様への様々な対応についての討議も行うことができた。今年度話し合ってきた内容は来年度も継続して話し合っていきたい。		昨年度に続いて支援の質の向上のための能率UPプロジェクト(生産性向上)により、チームワークの向上と情報共有の効率化をして、働きやすい職場環境を作り、より良い利用者支援を行います。ケアプランの周知・実践やご家族様への対応についても引き続き討議していきます。			
取り組み内容経過		課題	業務の3M	5Sの整理・整頓	チームワークの向上と情報共有の効率化
4月	各フロア5Sによる指摘箇所の整理・整頓を開始	4月			
5月	5Sの整理・整頓を継続。名無し衣類の管理を確認。アセスメントシート一部を担当職員が記入する事を決定。業務3Mの抽出	5月	3Mの抽出	5Sの整理・整頓の抽出	ケアプランの周知方法と実施について討議
6月	5Sの整理整頓の完了	6月			
7月	業務3Mの抽出。入所前の居室準備について確認。各フロアの業務改善。5Sの維持	7月	3Mの実施計画	5Sの整理・整頓の計画	回覧物の量が多いのでどのように減らすか討議
8月	業務3Mの見直しと5Sの維持	8月	3Mの実施	5Sの整理・整頓の実施と維持	
9月	各フロアの業務改善。名無し衣類管理の再確認。オンライン面会の対応。ケアプランに沿った介護の実践について討議	9月	遂行状況確認	遂行状況確認	チームワークの向上について討議
10月		10月			
11月	計画書・報告書枚数についての確認。アセスメントシートの1部変更の再確認。ケアプランの意向と家族への連絡について討議	11月	遂行状況確認	遂行状況確認	遂行状況確認
12月		12月			
1月	家族への手紙の手順変更。ケアプラン会議後の連絡について。絆のタブレットでの使用について討議	1月	遂行状況確認	遂行状況確認	遂行状況確認
2月		2月			
3月	コロナ対応の為会議中止	3月	実施結果と総括	実施結果と総括	実施結果と総括



リハビリ委員会 令和3年度総括 令和4年度委員会計画



令和3年度委員会方針	令和4年度委員会方針
リハビリ指導が見込めない現状ではありますが、これまでの経験を活かしてご利用者の変化に対応していきます。	実践研のテーマのご利用者のできることを増やすケアに重点を置き、そこからご利用者に対するリハビリについて考えていきます。リハビリ指導を受けることができないことに関しては、ウェブ研修などで理解を深め他職員へ発信していきます。
令和3年度総括	令和4年度計画
コロナ禍の為リハビリ指導が1回しか実施できなかった中で、職員間で知恵を出し合ったの取り組みができました。また実践研究発表においても褥瘡予防におけるポジショニング、シーティングの観点から着目し、新たな学びを得る事もできました。ポジショニングやクッションの使い方などを映した写真を掲載することで全職員が統一したポジショニングができ、クッションの間違った使い方にならないよう周知することができました。	ご利用者それぞれに合わせたリハビリを実施し、強制ではなくご本人が意欲的に取り組むリハビリを目指します。実践研究発表についての取り組みの他に、フロア職員へのリハビリに関する知識、技術の向上を図る為、Web研修などを使って学習し、その内容を周知していきます。

	取り組み内容経過	課題	実践研究	職員全体のリハビリ知識と技術の周知
4月	座位姿勢や臥床時の姿勢に変化がないか写真を撮って確認を行う	4月	対象者における生活リハビリの実施	リハビリに関するWeb研修をフロア会議で見て学びを得ます
5月	職員に座位姿勢のアンケートを実施、姿勢の崩れに対する職員の意識の確認	5月		毎月のフロア会議などで発信
6月	アンケートの結果を基に姿勢の崩れに対する考え方の周知徹底する	6月	データの集約と分析(検証)	
7月	フロア会議でシーティングについての研修を実施	7月		
8月	研究対象者における食前の座り直しの徹底	8月		
9月	全ご利用者における座り直しの徹底と声掛け	9月	データの集約と分析(考察)	
10月	リフト移乗操作の研修用動画撮影	10月	苑内発表・論文修正、パワーポイント作成	
11月	来年度の実践研究発表の題材の検討、L字柵の管理	11月	法人内発表	
12月	座り直しの方法について確認、リハビリ指導(2階より2名、3階より3名デイは個別で質問)	12月		
1月	レンタル車椅子にご利用者名札の紐づけの実施、次年度実践研のテーマ設定	1月		
2月	次年度研究発表の対象の選定、文献探し	2月		
3月	実践研究発表に向けての調整と実施	3月		



事故予防・拘束廃止・労働安全委員会 令和3年度総括 令和4年度委員会計画



令和3年度委員会方針	令和4年度委員会方針
事故予防のためリスクアセスメントを行いフロア環境を整えます。事故（ヒヤリハット含む）発生時の検証や原因の究明を委員会でも行うことで再発を予防します。必要時はケアプランにも対応策を明記します。虐待や身体拘束については職員への研修や適切なケアを考え提唱することで発生をなくします。アンケートを実施し、改善必要項目をポスターの掲示によって職員の労働環境を整えていきます。	苑内外の事故（ヒヤリハット含む）の収集を行い事故の対策方法の検討・決定を行い防げる事故を減らしていきます。また、職員研修等でご利用者優先のケアを提唱することで、事故予防、身体拘束・虐待防止を行います。職員向け労働アンケート実施により安全な環境や働きやすい環境を整えていきます。
令和3年度総括	令和4年度委員会計画
事故予防のため5Sの取り組み、職員向けのフロア環境についてのアンケート、転倒事故予防の研修等の実施により職員の環境整備の意識づけを行い環境整備を行いました。事故発生時に発生要因の分類・分析を行い、ご利用者個人の要因についてはケアプランに対応策を明記していき職員が目にする機会を多くしました。フロア会議にて虐待・身体拘束防止の研修を行い日常ケアの振り返りを行いました。また、「職員労働月間」を2回設け、職員啓もうポスター掲示、職員向け労働環境アンケート実施により職員の働く環境づくりの意識を高めることができました。さらに詳細な分析を行い業務改善につなげる必要があります。	事故防止の基本活動（①介護の安全ルール順守②施設設備、業務に関わる危険を発見する活動）に取り組みます。事故（ヒヤリハット含む）発生時の検証や原因の究明を委員会でも行うことで再発を予防します。虐待や身体拘束について職員研修を実施、適切なケアを考え提唱することで発生をなくします。委員会においても事故発生の内容を確認し要因について①マニュアル・手順にムリ・ムダ・ムラはないか②設備備品に故障や不具合がないか③照明、温度、湿度、整理整頓ができていないか環境面④介護者側の原因⑤利用者個人の心身状況の視点で分析を行い対策を提案します。虐待・身体拘束について職員研修を2回実施します。職員向け労働環境アンケートを年2回実施し業務改善につなげます。

	取り組み内容経過	課題	介護の安全ルール順守と ルールの見直し	施設設備、業務に関わる 危険発見活動	安全で働きやすい 労働環境づくり
4月	昨年度の事故多発時間帯の分析・褥瘡予防の取り組みとしてチェックリスト作成し、原則3ヵ月ごとにチェックすることとなる。「職員向けの職場環境・フロア環境についてアンケート」実施	4月	昨年度重大事故より改善点や再発防止策の共有等・事故の振り返りマニュアルの点検		
5月	5S活動をすすめ、事故の発生要因（介護者側の要因・環境による要因・利用者の心身状況による要因）の分類を行い事故予防に生かすことへの意識統一 【職員労働安全月間】職員啓蒙ポスター掲示	5月	事故防止の基本研修	職員向け職場アンケート・フロア環境アンケート実施	
6月	昨年度の西宮市介護サービス事業者等における介護事故の発生事例報告・研修「ヒヤリハットを分析する」について共有・車いす点検実施・杖ホルダー試作試行・移動が安全に行えるよう食事席の見直し実施・職員労働災害ゼロ月間とりくみ	6月	アンケート結果まとめ	アンケート結果まとめ	アンケート結果まとめ 職員労働安全月間
7月	褥瘡予防チェックリストの見直し・	7月	身体拘束・虐待防止研修 №.1	施設設備等重点点検（写真化）	腰痛予防研修
8月	虐待防止・身体拘束廃止の職員研修実施・杖ホルダー試行の評価し改良が必要・センサーマット番号シール貼付しフロア管理となる	8月		事故防止研修（危険予知研修）	
9月	事故予防対策において苑が目指すケアについてご利用者・ご家族へ説明、協力を得ていくことを共有	9月			
10月	事故（ヒヤリハット）の半期要因分析実施 ・介護事故防止対応研修実施 【職員労働安全月間】職員啓蒙ポスター掲示 「職員向けの職場環境・フロア環境についてアンケート」実施	10月	上半期の事故振り返り	職員向け職場アンケート・フロア環境アンケート実施	職員労働安全月間
11月	「虐待防止チェックリスト」結果について委員会で共有し、委員会としての取り組みについて検討→各介護場面で気になることを委員会で挙げフロア会議にて発信していくこととする	11月	アンケート結果まとめ	アンケート結果まとめ	アンケート結果まとめ
12月	緊急時全フロア協力・全館放送活用を発信することとする 車いす重点点検実施	12月	事故防止研修	設備備品等の重点点検	設備備品等の重点点検
1月	転倒骨折事故多発のため研修「介護現場の転倒防止」実施	1月	身体拘束・虐待防止研修 №.2		
2月	労働安全についてのアンケート活用方法の検討実施	2月			
3月		3月	年度事故分析		



レクリエーション委員会 令和3年度総括 令和4年度委員会計画



令和3年度委員会方針		令和4年度委員会方針			
レクリエーションの日常化と季節を感じて頂ける取り組みを提供します。		レクリエーションの日常化と季節を感じて頂く事で心身の活性化又は安定化を図ります。			
令和3年度総括		令和4年度計画			
<p>昨年に引き続き、にしのみや苑各部署合同のレクリエーションとして園芸活動に取り組みました。年間計画を立て種まきから栽培収穫、採った野菜をクッキングし食すまで、一つのプロジェクトとして行いました。各フロアで保育園の園児にクリスマスのプレゼントを作成しました。「誰かを喜ばせたい」、「まだまだやれる」と感じて頂くことが最大の目標で行えたと思います。各フロアでもフロアの装飾、クッキング等ご利用者様と一緒に挑戦しました。職員体制が関係なくレクリエーションの日常化に向けて取り組みました。</p>		<p>新型コロナウイルス感染予防は続く想定したレクリエーションを考え、大変喜んで頂いた園芸も継続していきます。職員体制関係なくレクリエーションを提供できるようフロアで周知し日常化に向けて取り組みます。ADLが低いご利用者様にもレクリエーションに参加して頂けるよう工夫をします。ハーブなどの匂いを感じて頂く事で心身の活性化及び安定化を図ります。</p>			
取り組み内容経過		課題	園芸療法 実践研究	レクリエーションの日常化の取り組み	季節を感じて頂ける生活の提供
4月	ご利用者の興味、関心や心身機能に合わせてレクリエーションの計画実施	4月	園芸活動年間計画の作成 実践研究対象者にアプローチ	取り組み計画の作成	季節を感じて頂ける活動内容の検討 お花見
5月	季節を感じて頂ける生活の提供→季節を感じて頂ける活動内容の検討	5月	園芸活動開始		
6月	「心豊かに歌う全国ふれあい短歌大会」の短歌応募	6月	夏野菜苗植え 玉ねぎ収穫	収穫した野菜でクッキング	紫陽花祭り
7月	季節を感じて頂ける生活の提供→季節を感じて頂ける活動内容の検討	7月	夏野菜収穫 園芸活動 3ヶ月評価（検証）	クッキング	季節に応じたメニュー作り
8月	チューリップをプランターに植え付ける。土づくりを行うか検討する。	8月			夏祭り
9月	小松菜、玉ねぎなどの秋野菜を何を植えるか検討する。	9月	秋野菜苗植え		
10月	動画のお礼で夙川さくら保育園の園児にプレゼントを作成する。	10月	園芸活動6ヶ月評価（検証・考察） 苑内発表	収穫した野菜でクッキング	実施状況確認
11月	各フロアでさつまいもを使用したクッキングを行う。	11月	チューリップ球根植え		もみじ狩り
12月	来年度に園芸療法の野菜を何を植えるか検討します。	12月			クリスマス
1月	毎年できやすい、失敗しない野菜を植える事を検討する。	1月			お正月
2月	苑庭に咲いている花を摘んでフロアに飾り香りや季節を感じて頂く	2月			豆まき
3月		3月	実施結果と総括	取り組みの確認と総括	取り組みの確認と総括



口腔ケア・処遇・身だしなみ委員会 令和3年度総括 令和4年度委員会計画



令和3年度委員会方針	令和4年度委員会方針
口腔ケア、居室環境を整える、接遇など、基本的な事柄を大切に行っていく事で、入居者の暮らしをより良いものにしていきます。	接遇や身だしなみ等日頃から出来る事を取り組み、人が人として当たり前の生活を送っていただけるようになっていきます
令和3年度総括	令和4年度計画
利用者様の整容・居室の整理整頓について随時発信してきましたが担当者によってバラつきが出ていました。コロナ禍によりフロアにご家族が来れなくなっていることも要因の一つも考えられるがどのような状況であっても利用者様の整容・居室の整理整頓が出来ているように次年度は更に工夫し発信していきます。実践研究では各フロアごとに取り組み内容を決めて（食事前の口腔内ガーゼ拭き取り・口腔マッサージ）取り組みました。食事前の拭き取りや口腔マッサージにより傾眠されていた利用者様に覚醒を促すことが出来たと思います	居室整理の定期チェックと啓発、口腔ケアの随時見直し（ガーゼ使用・舌歯ブラシ使用など）、引き続き食前食後の拭き取り、口腔マッサージ・口腔体操の取り組みを各フロアで行っていきます。接遇についても言葉使いや馴れ馴れしい態度にならないようお互い注意をし合えるフロアにしていきます。

	取り組み内容経過	課題	口腔マッサージと口腔体操の取り組み	接遇について	居室の整理整頓衣類の適切な管理
4月	口腔ケアマネジメント計画書作成、歯ブラシ交換月 利用者様の口腔ケア見直しと更新、朝の整容実施を職員へ呼びかけ実践研の取り組みとして食事前のガーゼ拭き取りを行う（3階）	4月	口腔ケア方法の周知徹底	各フロアで行っていく	定期的に委員より発信し整理整頓・衣類の管理を促していく
5月	委員会開催（今年度の計画や方針決定と再確認）、口腔ケアマネジメント計画書作成衣替え依頼を発信	5月	委員会にて口腔マッサージと口腔体操の取り組みの共有		委員によるチェックと啓発衣替え開始の発信
6月	口腔ケアマネジメント計画書作成、歯ブラシ交換月 衣替え依頼の再発信、居室の整理整頓・言葉使い見直しの啓発実践研の取り組みとして食事前は唾液腺マッサージを行う（2階）利用者全員で食事前の口腔体操をおこなう（2階）	6月	口腔マッサージと口腔体操実施		衣替えの完了確認と再発信
7月	委員会開催、口腔ケアマネジメント計画書作成 整容と言葉使い見直しの啓発	7月		委員会にて接遇研修内容検討	委員によるチェックと啓発
8月	口腔ケアマネジメント計画書作成、歯ブラシ交換月 整容と衣替え依頼を発信	8月			
9月	委員会開催、口腔ケアマネジメント計画書作成 義歯紛失帽子の為のチェック表作成と開始（3階）	9月		各フロアで接遇研修実施	委員によるチェックと啓発
10月	口腔ケアマネジメント計画書作成、歯ブラシ交換月 衣替え依頼を発信	10月			衣替え開始の発信
11月	委員会開催、口腔ケアマネジメント計画書作成 義歯チェック表の見直し	11月		接遇研修終了後の評価	衣替えの完了確認と再発信
12月	口腔ケアマネジメント計画書作成、歯ブラシ交換月	12月			
1月	委員会開催、口腔ケアマネジメント計画書作成 居室整理整頓の見直しと啓発	1月			
2月	口腔ケアマネジメント計画書作成、歯ブラシ交換月	2月			
3月	口腔ケアマネジメント計画書作成	3月	振り返り	振り返り	振り返り



広報委員会 令和3年度総括 令和4年度委員会計画



令和3年度委員会方針		令和4年度委員会方針			
随時、ホームページ・SNS・YouTubeを更新します。また、きらめき通信を定期発行し、新たな広報の方法があれば積極的に検討していきます。また地域にも貢献できるように地域の行事にも積極的に参加していきます。		随時、ホームページ・SNS・YouTubeを更新します。地域の行事や集まりに積極的に参加し地域との連携の強化を図ります。また、SNSでは新たな活動を取り入れて、人材獲得に繋がる様な活動を行います。一人でも多く「にしのみや苑」を知ってもらえるきっかけを作っていきます			
令和3年度総括		令和4年度計画			
コロナ禍での、広報は主にSNS使用した活動をさせていただきました。またInstagramに関しましては、昨年のフォロワー数が約280名に対し現時点で約530名と大幅増え「にしのみや苑」という施設を知ってもらえました。また、Facebookに関しましては、投稿をするたびにコメントをいただいたりと関心を持ってもらうことができました。SNSに反しYoutubeの「にしのみや苑チャンネル」はチャンネル登録者数が伸び悩みました。要因としては、投稿数が少ない事が主な原因です。この一年を通して広報委員のメンバーが協力し遅れずにきらめき通信を発信できたことは良かったです		SNSやYoutubeを有効活用していく中で新たな発信方法を考えます。現在、若者に人気のあるTikTokを使用し若者層（15歳～25歳をターゲット）にも「福祉」という業界に関心を持っていただく事を目標とします。引き続き、ご家族様・同業者・学校系の方と関わる際には、SNSやYouTubeを見ていただき「にしのみや苑」という施設を紹介する題材にしていきます。また、昨年にキャラバンメイトの資格を取得した職員が地域に出向いて介護技術・介護知識の講座を開催します。コロナの感染状況によりですが、福祉とは全く関係の無い方や地域の方を招き、にしのみや苑が主体となるイベントを開催します			
取り組み内容経過		課題	広報活動の充実化	広報活動において新たな方法を挑戦する	施設外に向けたPR
4月	SNS・Youtube・ホームページを更新しました	4月	お花見の様子をSNS・ホームページで更新。きらめき通信の担当フロアは6月までに作成	会議を開きTikTokの活用方法を会議内で話し広報委員会と情報を共有する	ご家族様や同業者と関わる際にSNSやYoutubeを題材に紹介する
5月	あじさい通信（デイの広報誌）発行。SNSを更新しました	5月	普段の生活の様子をSNS・ホームページで更新		
6月	SNS・Youtube・ホームページを更新しました	6月	七夕の様子をSNS・ホームページで更新。きらめき通信発行	会議を開ききらめき通信の進捗状況を共有する	地域の掃除に参加する
7月	7月21日認知症サポーター研修開催。（山中援助員・中村援助員）	7月	福しそりんの様子をSNS・ホームページで更新。きらめき通信の担当フロアは9月までにきらめき通信を作成		専門学校に、にしのみや苑のプレゼンを行う
8月	SNS更新しました きらめき通信発行（夏号）	8月	納涼祭の様子をSNS・ホームページで更新	会議を開ききらめき通信の進捗状況を共有する。また、10月ににしのみや苑が主体となるイベントを提案する	
9月	あじさい通信発行	9月	つるかめ祭の様子をSNS・ホームページで更新。きらめき通信発行		9月に行うイベントを地域住民に告知をする
10月	SNS・Youtubeを更新しました	10月	秋刀魚を食す会の様子をSNS・ホームページで更新。きらめき通信担当フロアは12月までに作成	にしのみや苑が主体となるイベントを開催	
11月	SNS更新しました きらめき通信発行（秋号）	11月	芋煮会の様子をSNS・ホームページで更新		
12月	SNS・Youtubeを更新しました	12月	クリスマス会の様子をSNS・ホームページで更新。きらめき通信発行	会議を開ききらめき通信の進捗状況を共有する	地域の掃除に参加する
1月	1月19日キャラバンメイト研修参加（山中援助員・中村援助員）きらめき通信発行（正月号）	1月	初詣・お正月の様子をSNS・ホームページで更新。きらめき通信発行		
2月	SNS・Youtubeを更新しました。きらめき通信発行（冬号）	2月	豆まきの様子をSNS・ホームページで更新きらめき通信担当フロアは4月までに作成		
3月	あじさい通信発行予定	3月	きらめき祭の様子をSNS・ホームページで更新。	会議を開ききらめき通信の進捗状況を共有する。今年度の総括を話し合う	



短期入所生活介護委員会 令和3年度総括 令和4年度委員会計画



令和3年度委員会方針	令和4年度委員会方針
ショートステイに関して多職種で情報共有と支援策を検討します。また、ご利用者様のADLに合った環境作りを行います。また、新規利用者の情報共有をフロア全体で行います。	多職種と連携し情報共有・支援策をその方に提供できるような環境を作ります。在宅で長く生活できるようにショートステイ利用中は、ADLの向上・維持を目的としたケアを行っていきます
令和3年度総括	令和4年度計画
引き続きコロナ禍の中のショートステイでしたが、感染対策・ゾーニングを行いました。食事はゾーニングを徹底し、普段の生活の際は特別に交流を制限などはせずに過ごして頂きました。また飛沫が飛びやすい行事参加等はショートご利用の方は後方で過ごして頂くといった、ロング・ショート間の交流を工夫して行いました。また来苑の際にコロナ抗原検査の実施・出来る限り、共有スペースで過ごされる際はマスクを着用して頂く等の取り組みにて感染対策を行ってまいりました。感染対策については来年度も引き続き継続します。	感染予防を徹底し、ご利用者様に安心していただくとともに充実した時間を過ごしていただけるようなケアを実践します。新たなご利用者様を獲得するにあたり相談員との連携を強め積極的に受け入れを行います。また、利用中に事故が起きる要因を未然に防ぎ怪我無く帰っていただく事を一つの目標とします。忘れ物をゼロにする為に丁寧な荷物チェックを心がけます。ご利用中の様子をご家族にわかりやすい言葉で記録しお伝えすることでご自宅の生活につなげていきます。

取り組み内容経過		課題	忘れ物・紛失物ゼロ	怪我無く穏やかに充実のある時間を過ごしていただく	ご家族様にわかりやすい記録内容を提供
4月	ご利用中は基本、不穏になったからといって利用中止としないことの意味統一	4月	受け入れを行う職員が荷物チェックに責任を持ち、ipadに持って来られた荷物の写真を撮る	積極的にクッキングやレクリエーションに参加していただくことを委員がフロアに発信する	ご利用中の生活の様子を専門用語をできる限り省き誰もが理解できる内容を心掛ける
5月	在宅の高齢者がワクチン接種開始。ご利用中もワクチン接種をする可能性があることの周知	5月			
6月	転倒が多発、見守りの徹底、衣類の洗濯は浴室の洗濯機で行うことを職員に申し送る	6月			委員による記録のチェック
7月	ご利用者様が充実したステイとなるようレクリエーションを実施する。食事席の見直し。	7月			
8月	センサーマットの在庫が各フロアに1枚使用していない物があります。なるべくロングには使用せずにショートに使用できるようにする。	8月			
9月	入浴は2泊3日の利用の場合場合お帰りになる当日か前日に実施することとする	9月			委員による記録のチェック
10月	ご利用者様が薬を口から出される。錠剤を粉砕して与薬。処方時に錠剤の粉砕を依頼する。	10月	会議内で前期を振り返り忘れ物・紛失物について情報共有し荷物チェック方法の再検討	会議内で前期を振り返り事故防止対策やご利用者様の生活について話し合う	会議内で前期を振り返り記録について話し合う
11月	入浴記録の際に何浴で入ったかの記録をする。	11月			
12月	新しい利用確認票を入れる。記録の印刷時に苦情とリスクマネジメントを外す。	12月			委員による記録のチェック
1月	荷物チェックの際、iPadのアプリをお試して使用する。	1月			
2月	ご利用が長くなれば、ADLが低下することがありますが、生活を意識してケアをする。	2月			
3月	今年度の振り返り、来年度にむけて話し合いました。	3月			委員による記録のチェック



防災委員会 令和3年度総括 令和4年度委員会計画



令和3年度委員会方針	令和4年度委員会方針
職員の防災意識を高め、防災対応能力を向上させます。	BCPを浸透させ防災対応能力を向上させます。
令和3年度総括	令和4年度計画
にしのみや苑災害別BCPを基に火災、新型コロナ、土砂災害実動訓練を実施しました。防災教育、研修を各フロア会議で実施したことで職員の防災意識、防災対応能力が向上しました。新しい取り組みとして各フロア用防災BOXの整備と抜き打ち土砂災害訓練を実施しました。実動訓練と図上訓練のフィードバックにて問題点と強化点を抽出しました。抽出点については次年度に活かしてBCPに反映させます。	<ul style="list-style-type: none"> ・昨年度抽出した課題を活かし、各災害BCPの見直しと更新を行います。 ・火災発生時（年2回）と火災以外の災害対応訓練を計画し実施します。 ・いのち・尊厳・くらしを守るための防災教育を継続実施します。 ・備蓄整備、確保、充足を随時見直し検討します。 ・地域との防災協力体制を確立していきます。

取り組み内容経過	課題	防災訓練	防災教育	地域との防災協力体制
4月 ・第1回防災委員会 ・災害別BCP確認 ・年間を通しての訓練と研修内容を決定	4月		・災害別BCP確認 フロア会議で発信	自治会活動への参加
5月 ・第2回防災委員会 ・各フロア防災BOX整備開始 ・新型コロナ対応シミュレーション実施	5月	・不審者侵入対応訓練	年間を通して防災に関する本を研修室に置く	・火の用心に参加
6月 ・第3回防災委員会 ・大雨からの土砂災害想定シミュレーション実施 ・各フロア会議にて地震想定図上訓練実施 ・非常食確認・実食	6月			・にしのみや苑防災訓練への声掛け
7月 ・電気錠開放時対応・自動火災報知機操作法実動レクチャー ・地震の勉強会（備え・対策・豆知識）	7月	・土砂災害想定避難訓練 （防火管理体制実動）	・地震対応図上訓練 ・地震に関する勉強会	・消火器使用訓練への声掛け
8月 ・第4回防災委員会	8月			
9月 ・台風前後の点検（側溝掃除・倒木確認）	9月	・台風前後の点検 （側溝掃除・倒木確認）	・電気錠開放時対応 ・自動火災報知機操作法 実動レクチャー	
10月 ・にしのみや苑、甲寿園夜間想定合同避難訓練実施（自主訓練） ・消火器使用訓練（水消火器使用）	10月	・にしのみや苑、甲寿園夜間想定 合同避難訓練実施 ・水消火器使用訓練		
11月 ・第5回防災委員会 ・備蓄品整備 ・各フロア防災BOX整備進捗状況確認	11月			・西宮市一斉避難訓練に参加
12月 ・告知無し土砂災害訓練実施	12月	・防災訓練		地域清掃に参加 （側溝掃除で冠水防止）
1月	1月			
2月 ・第6回防災委員会	2月			
3月 ・第7回防災委員会 ・日勤帯想定避難訓練実施（自主訓練）・消火器使用訓練（水消火器使用）	3月	日勤帯想定避難訓練実施 水消火器使用訓練		



令和3年度 会議報告



日付	名 称	内 容	参加人数
4/2	食事委員会	実践研究・食事ケアの不適切場面見直し	8名
4/2	感染対策委員会	感染標準予防策確認・勉強会	8名
4/6	役職・運営・処遇会議	事故検証・研修プログラム	12名
4/6	入所検討委員会	新規入所者検討	12名
4/7	リハビリ委員会	実践研究・拘縮予防	6名
4/9	レクリエーション委員会	レクリエーション内容検討	7名
4/13	排泄委員会	個別ケア・褥瘡ケア・研修内容検討・事故改善	7名
4/15	入浴委員会	実践研究	5名
4/20	事故対策委員会	事故検証	9名
4/21	研修委員会	5月内部研修内容検討	6名
4/21	2Fフロア会議	排泄ケア協議	12名
4/24	通所介護会議	事業計画	11名
4/26	防災委員会	訓練と勉強会計画・防災事項確認	7名
4/28	短期入所委員会	利用者状況確認	7名
4/30	3Fフロア会議	シフト作成ルール決め・フロア事業計画	12名
5/4	排泄委員会	個別ケア内容確認	7名
5/7	食事委員会	食事形態検討・食事アンケート結果内容検討	9名
5/7	感染対策委員会	感染対策指針・コロナ対策・シミュレーション	9名
5/11	役職・運営・処遇会議	生産性向上取組み	12名
5/11	入所検討委員会	新規入所者検討	12名
5/12	リハビリ委員会	個別機能訓練加算要件と様式確認	9名
5/14	レクリエーション委員会	活動報告・園芸計画	7名
5/17	口腔ケア・処遇・身だしなみ委員会	温度管理・歯科受診状況・散髪確認	7名
5/19	研修委員会	プリセプターについて・内部研修検討	6名
5/21	防災委員会	防災訓練内容検討	7名
5/21	業務改善委員会	ケアプラン・3M抽出	10名
5/22	通所介護会議	5S取組み啓発・利用者状況確認	11名
5/24	広報委員会	通信発行スケジュール・YouTube公開講座検討	7名
5/25	事故対策委員会	データ分析	9名
5/26	短期入所委員会	利用者状況確認	7名
5/27	2Fフロア会議	5S取り組み・WEB研修履修方法	13名
5/27	3Fフロア会議	認知症利用者の対応、生活について	12名
6/1	役職・運営・処遇会議	行事計画報告書見直し・自家族の食事持参について	12名
6/1	入所検討委員会	新規入所者検討	12名
6/2	リハビリ委員会	アンケート結果・実践研究	8名
6/4	七夕企画会議	企画内容検討	6名
6/4	食事委員会	フェイスシールド着用について・個別ケア内容	8名
6/4	感染対策委員会	シミュレーションアンケート結果・消毒方法確認	8名
6/8	排泄委員会	個別ケース・実践研究	7名
6/10	入浴委員会	入浴表の有無	7名
6/9	事故対策委員会	事故検証・労働災害防止啓発	9名
6/9	そうめん大会企画会議	企画内容検討	6名
6/10	レクリエーション委員会	各報告	9名
6/25	3Fフロア会議	災害対策	10名
6/25	2Fフロア会議	チームケア・業務見直し	13名
6/25	通所介護会議	認知症の方のケア	11名
6/25	音楽療法担当者会議	各ルール設定・利用者の様子確認	5名
6/25	防災委員会	電子錠操作確認・避難訓練まとめ	7名
6/28	短期入所委員会	転倒事故注意喚起・忘れ物注意喚起	9名

7/2	食事委員会	実践研究	9名
7/2	感染対策委員会	コロナシミュレーションアンケート検証	9名
7/6	役職・運営・処遇会議	能率UPプロジェクト	15名
7/6	入所検討委員会	新規入所者検討	15名
7/7	リハビリ委員会	ポジショニングの発信	8名
7/8	納涼祭企画会議	企画内容検討決定	10名
7/8	レクリエーション委員会	園芸内容検討	3名
7/13	排泄委員会	オムツ、パットの製品見直し	7名
7/16	業務改善委員会	3M抽出	12名
7/20	事故対策委員会	研修内容検討	5名
7/21	通所介護会議	帰りの車の乗りこみの効率化と安全性	11名
7/21	3Fフロア会議	接遇・2人日勤の時の業務改善	11名
7/22	2Fフロア会議	居室の変更検討	15名
7/27	看護会議	入浴前のバイタル測定・遅出の昼休憩	7名
8/4	役職・運営・処遇会議	入浴前のバイタル測定	15名
8/4	入所検討委員会	新規入所者検討	15名
8/4	リハビリ委員会	利用者状況確認	5名
8/5	納涼祭企画会議	企画内容確認・各位役割分担進捗状況	7名
8/6	食事委員会	各報告	9名
8/6	感染対策委員会	コロナ対応	9名
8/9	広報委員会	認知症サポーター研修報告・YouTube状況	5名
8/10	排泄委員会	オムツ、パットの製品試しての検討	7名
8/12	入浴委員会	実践研究	4名
8/13	レクリエーション委員会	園芸内容検討	4名
8/17	事故対策委員会	実践研究・センサーマット使用確認	8名
8/19	つるかめ祭企画会議	企画内容検討	9名
8/20	音楽療法担当者会議	セッション方法検討	4名
8/23	防災委員会	各種確認	6名
8/24	通所介護会議	入浴順番検討	11名
8/25	短期入所委員会	事故防止対策・個別ケースセンサーマット使用検討	5名
8/25	2Fフロア会議	虐待身体拘束防止・コンプライアンス	13名
8/26	3Fフロア会議	事故防止・ケアプラン回覧方法	9名
9/1	リハビリ委員会	実践研究	4名
9/3	食事委員会	実践研究	8名
9/3	感染対策委員会	ノロウイルス対応確認・コロナ対応	8名
9/13	口腔ケア・処遇・身だしなみ委員会	車椅子掃除・爪切り・温度管理	5名
9/14	排泄委員会	安心パットの使い方・コスト削減法	6名
9/17	業務改善委員会	生産性向上の取り組み	8名
9/20	2Fフロア会議	認知症の方の対応・夜勤業務	9名
9/20	3Fフロア会議	業務内容見直し	10名
9/20	通所介護会議	新規利用者情報・入浴業務	11名
9/21	事故対策委員会	事故検証	9名
9/22	短期入所委員会	事故報告	6名
10/1	食事委員会	お茶ゼリーの固さ調節・夕食の配膳車増	8名
10/1	感染対策委員会	withウイルス	8名
10/5	役職・運営・処遇会議	応援体制構築	15名
10/5	入所検討委員会	新規入所者検討	15名
10/6	リハビリ委員会	器具使用方法	7名
10/8	レクリエーション委員会	園芸内容検討	8名
10/12	排泄委員会	寄付パットの使用・オムツパットのストック	5名
10/13	芋煮会企画会議	企画内容検討	7名
10/14	入浴委員会	入浴アセスメント	5名
10/20	研修委員会	実践研究総括・内部研修・手順書作成	6名

10/21	3Fフロア会議	会議ノートの使用方法・居室検討・回覧順序	14名
10/21	事故対策委員会	上期事故全体分析	9名
10/21	2Fフロア会議	温度管理・実践研究	11名
10/21	通所介護会議	利用者状況確認・各委員会より提案と報告	8名
11/2	役職・運営・処遇会議	虐待防止対策	15名
11/2	入所検討委員会	新規入所者検討	15名
11/3	リハビリ委員会	実践研究検討	8名
11/4	広報委員会	動画内容検討	6名
11/5	食事委員会	おぼんの見直し	7名
11/5	感染対策委員会	研修内容・勉強会	7名
12/6	餅つき大会企画会議	企画内容検討	6名
11/9	排泄委員会	個別にオムツパット使用の見直し・備蓄	5名
11/12	レクリエーション委員会	園芸・装飾・保育園プレゼント検討	5名
11/15	口腔ケア・処遇・身だしなみ委員会	実践研究検討	4名
11/16	事故対策委員会	事故検証	7名
11/17	研修委員会	各内部研修内容検討・手順書動画確認	7名
11/18	3Fフロア会議	上半期振り返り	9名
11/18	通所介護会議	新規利用者情報・入浴業務	11名
11/18	2Fフロア会議	事故検証	13名
11/19	クリスマス会会議	企画内容検討	6名
11/22	防災委員会	前回訓練アンケート・12月訓練内容	6名
11/24	短期入所委員会	利用者状況確認・ヒヤリハット分析	5名
12/1	リハビリ委員会	実践研究検討	7名
12/5	食事委員会	実践研究検討	9名
12/5	感染対策委員会	実践研究検討	9名
12/7	役職・運営・処遇会議	事故防止・ICT検討・5Sルール設定検討	13名
12/7	入所検討委員会	新規入所者検討	13名
12/9	入浴委員会	実践研究検討	4名
12/14	排泄委員会	災害時のオムツ備蓄	5名
12/21	事故対策委員会	事故検証・センサーマット使用検証	8名
12/21	通所介護会議	利用者状況確認	7名
12/22	短期入所委員会	記録方法・物損事故注意	7名
12/24	2Fフロア会議	事故検証・服薬マニュアル確認	14名
12/24	3Fフロア会議	実践研究・スヌーズレンについて	11名
1/4	役職・運営・処遇会議	インカム導入検討	13名
1/4	入所検討委員会	新規入所者検討	13名
1/5	リハビリ委員会	レンタル車椅子付属用品管理	7名
1/7	食事委員会	計画状況確認	7名
1/7	感染対策委員会	コロナ感染対策・来年計画	7名
1/10	口腔ケア・処遇・身だしなみ委員会	マナーの是正喚起	5名
1/11	排泄委員会	備蓄用オムツ・パットの検討	6名
1/14	レクリエーション委員会	実践研究香りを楽しむ園芸	5名
1/21	業務改善委員会	タブレット使用・ケアプラン・家族へ連絡内容	6名
1/25	広報委員会	SNS閲覧数の上昇に向けて	4名
1/25	2Fフロア会議	事故時の家族連絡について	10名
1/25	3Fフロア会議	利用者状況確認	7名
1/25	通所介護会議	利用者状況確認	7名
1/26	短期入所委員会	利用者状況確認	6名

2/1	役職・運営・処遇会議	インカム導入検討・荷物チェックアプリ検討	13名
2/1	入所検討委員会	新規入所者検討	13名
2/2	リハビリ委員会	実践研究	6名
2/3	きらめき祭企会議	企画内容検討	10名
2/4	食事委員会	エプロン着用の見直し	7名
2/4	感染対策委員会	コロナ対応・感染予防の注意可視化	7名
2/8	排泄委員会	総括	5名
2/10	入浴委員会	総括	4名
2/11	レクリエーション委員会	実践研究	4名
2/14	防災委員会	告知なし訓練アンケート報告	6名
2/14	緊急役職会議	コロナ対応共有	9名
2/15	事故対策委員会	総括	6名
2/15	研修委員会	内部研修内容検討・ポートフォリオ	6名
2/24	2Fフロア会議	身体拘束廃止	12名
2/24	3Fフロア会議	身体拘束廃止・実践研究（認知症対応）	10名
3/1	役職・運営・処遇会議	コロナ対応・ショート荷物チェックアプリ	15名
3/1	入所検討委員会	新規入所者検討	15名
3/2	リハビリ委員会	実践研究	6名
3/3	食事委員会	コロナ対応	9名
3/3	感染対策委員会	コロナ対応	9名
3/14	通所介護会議	新規利用者状況確認・実践研究	10名
3/14	2Fフロア会議	感染対策	9名
3/21	事故検証会議	事故検証	10名
3/23	防災委員会	避難訓練総括・来年度計画	7名



令和3年度 内部研修報告



履修日	研修名	フロア	講師・発表者	参加人数
4/21	褥瘡にならないスキンケア	入所 2F	排泄委員	12 名
4/21	昨年度事故振り返り	入所 2F	事故対策委員	12 名
4/21	法令遵守	入所 2F	久保田健司(苑長)	12 名
4/24	褥瘡にならないスキンケア	通所	排泄委員	11 名
4/24	昨年度事故振り返り	通所	事故対策委員	11 名
4/24	法令遵守	通所	久保田健司(苑長)	11 名
4/30	褥瘡にならないスキンケア	入所 3F	排泄委員	12 名
4/30	昨年度事故振り返り	入所 3F	事故対策委員	12 名
4/30	法令遵守	入所 3F	久保田健司(苑長)	12 名
5/27	感染症対策(コロナシミュレーション・ガウンテクニック・感染予防チェック)	入所 2F	坂元裕子(看護主任)	13 名
5/27	感染症対策(コロナシミュレーション・ガウンテクニック・感染予防チェック)	入所 3F	坂元裕子(看護主任)	12 名
6/25	シーティングとリフト使用方法	入所 2F	リハビリ委員	13 名
6/25	シーティングとリフト使用方法	入所 3F	リハビリ委員	10 名
6/25	シーティングとリフト使用方法	通所	リハビリ委員	11 名
6/25	図上訓練	入所 2F	防災委員	13 名
6/25	図上訓練	入所 3F	防災委員	10 名
6/25	図上訓練	通所	防災委員	11 名
7/21	接遇(グループワーク)	入所 2F	研修委員	15 名
7/21	接遇(グループワーク)	通所	研修委員	10 名
7/22	接遇(グループワーク)	入所 3F	研修委員	11 名
8/24	事故防止・身体拘束・虐待防止(グループワーク)	通所	瀬戸涼子(課長)・事故対策委員	11 名
8/25	事故防止・身体拘束・虐待防止(グループワーク)	入所 2F	瀬戸涼子(課長)・事故対策委員	13 名
8/26	事故防止・身体拘束・虐待防止(グループワーク)	入所 3F	瀬戸涼子(課長)・事故対策委員	9 名
9/20	認知症Q&A	入所 2F	研修委員	9 名
9/20	認知症Q&A	入所 3F	研修委員	10 名
9/20	認知症Q&A	通所	研修委員	11 名
10/21	実践研究発表・外部研修報告会	入所 2F	坂元裕子(看護主任)	11 名
10/21	実践研究発表・外部研修報告会	入所 3F	坂元裕子(看護主任)	14 名
10/21	実践研究発表・外部研修報告会	通所	坂元裕子(看護主任)	8 名
11/18	感染対策(ノロウイルス対応・ガウンテクニック)	入所 2F	感染症対策委員	13 名
11/18	感染対策(ノロウイルス対応・ガウンテクニック)	入所 3F	感染症対策委員	11 名
11/18	感染対策(ノロウイルス対応・ガウンテクニック)	通所	感染症対策委員	9 名
12/24	看取り	入所 2F	研修委員	14 名
12/24	看取り	入所 3F	研修委員	11 名
12/24	看取り	通所	研修委員	7 名
1/25	転倒事故防止	入所 2F	米田英子(看護師)	10 名
1/25	転倒事故防止	入所 3F	米田英子(看護師)	7 名
1/25	転倒事故防止	通所	米田英子(看護師)	7 名
2/18	虐待防止・身体拘束防止・アンガーマネジメント	通所	瀬戸涼子(課長)・事故対策委員	10 名
2/24	虐待防止・身体拘束防止・アンガーマネジメント	入所 2F	瀬戸涼子(課長)・事故対策委員	12 名
2/24	虐待防止・身体拘束防止・アンガーマネジメント	入所 3F	瀬戸涼子(課長)・事故対策委員	10 名
3/14	ケアプラン	入所 2F	田中健一(施設ケアマネ)	9 名



令和3年度 外部研修履報告



2Fこすもす

履修日	研修名	履修者
5/20	摂食及び嚥下に関する基礎研修 (WEBお茶の水)	山中睦
5/29	チームワーク及びコミュニケーション向上研修 (WEBお茶の水)	増田絢也
6/4	遊びリテーション	邦沙也佳
6/8	接遇マナー	荻野博美
7/2	医療連携に必要な知識と技術	藤井尚人
7/15	兵庫県シルバーサービス事業者連絡協議会「倫理と法令遵守」外部WEB	荻野博美
7/21	ケアマネジャー試験対策	西中弥生
7/30	食事支援のための研修	岸本恭子
8/27	ACPとターミナルケア研修 外部WEB	邦沙也佳
9/15	コミュニケーション取扱説明書	山中睦
9/27	コーチング研修	荻谷友也
9/29	虐待予防研修	西中弥生
通年	喀痰吸引不特定多数2号研修	藤井尚之
10/7	メンタルヘルス いきいきとした職場をめざして	荻谷友也
10/29	認知症セミナー「五感対話法」	岸本恭子
11/16	介護職のための病気と薬の基礎講座	山本栄治
12/1	職場でへこたれないメンタルとレーニング	荻谷友也
3月	兵庫県介護基礎研修	大森亜希子

3Fすみれ

履修日	研修名	履修者
6/1	接遇マナー	平野一郎
6/1	チームワーク向上研修	平野一郎
6/1	病気と薬の基礎知識	平野一郎
6/1	新人を受け入れる前におさえておきたい「先輩講座」	松垣千佳子
6/1	接遇マナー	松垣千佳子
6/1	チームワーク向上	松垣千佳子
6/1	病気と薬の基礎知識	松垣千佳子
6/8	ヒヤリハット報告・事故分析の基礎知識	上床真理子
7/2	摂食と嚥下に関する基礎知識	有川則志
7/12	看取りケア	正宗崇子
7/13	アドラー心理学に基づくコーチングスキルアップ術・コミュニケーションスキルアップ術	中村嘉之
9/14	感染予防と気をつけたい感染症の知識	横山かおり
10/8	誰にでもできる寝たきり重度の復帰ケアと拘縮予防ケア	三好亜子
10/8	キャラバンメイト	中村嘉之
11/24	力意欲を引き出す介助術	別府大樹
12/1	遊びリテーション	小川奈央子
12/1	接遇マナー	小川奈央子
1/21	介護職に役立つ解剖学・介護職に役立つ運動学・施設に浸透させる生活リハビリ	有川則志
2/27	スノーブレンセミナー	中村嘉之

デイサービス

履修日	研修名	履修者
6/10	生活リハビリ	相原久美代
6/25	災害時の初動対応と多職種連携 (WEB)	山口智世
10/4	認知症に効果的な遊びリテーション	阪下としえ
10/4	モニタリングの手順と評価方法	阪下としえ
10/6	遊びリテーション	向井治美
通年	認知症介護実践者研修	向井治美
10/14	アドラー心理学に基づくコーチングスキルアップ術・コミュニケーションスキルアップ術	越知千夏
10/20	認知症に効果的な遊びリテーション	岸芳枝
10/21	指示の仕方受け方	田中治
11/18	効果的・効率的な通所介護計画の作り方・評価の仕方	相原久美代
1/28	認知症実践研修修了者フォローアップ研修	山口智世
2/22	認知症実践研修修了者フォローアップ研修	山口智世
3/2	ICT化推進に向けての現場職員の動機付け	行昭洋
3/30	認知症介護研修	岡林福子
3/30	認知症介護研修	前田佳子

医務室

履修日	研修名	履修者
4/10	新型コロナウイルス濃厚接触者への対応 (WEB)	坂元裕子
9/28	褥瘡と栄養	坂元裕子
12/22	介護職員等による喀痰吸引等研修事業指導者講習会	坂元裕子
12/23	介護職員等による喀痰吸引等研修事業指導者講習会	坂元裕子
2/22	介護職員等による喀痰吸引等研修事業指導者講習会	坂元裕子
2/23	生活リハビリ研修	浅香陽子
2/24	感染症予防	米田英子
3/1	介護施設及び事業所の看護師の専門性を活かすための基礎研修	坂元裕子
3/9	摂食及び嚥下に関する基礎研修	上中妙子

栄養

履修日	研修名	履修者
2/16	阪神ブロック「嚥下調整学会分類について」	溝淵麻子

事務所

履修日	研修名	履修者
4/13	生活相談員の仕事術 I (WEBお茶の水)	眞名野由美
4/28	生活相談員の仕事術 II (WEBお茶の水)	眞名野由美
5/26	職員の育成効果を高める (WEBお茶の水)	眞名野由美
5/26	ヒヤリハット事故分析 (WEBお茶の水)	眞名野由美
6/7	短期入所相談員	坂井純也
6/10	ヒヤリハット事故分析 (WEBお茶の水)	眞名野由美
6/14	ヒヤリハット事故分析 (WEBお茶の水)	眞名野由美
7/20	安全運転管理者講習	久保田健司
7/30	介護保険施設における安全対策強化研修	久保田健司
8/16	ヒヤリハット事故分析 (WEBお茶の水)	眞名野由美
8/20	介護保険施設における安全対策強化研修 (WEBお茶の水)	眞名野由美
8/27	認知症と共に生きる (WEB)	川田将史
8/18	ハラスメント研修	久保田健司
通年	ゼミナール	久保田健司
8/30	安全対策担当者養成研修	瀬戸涼子
9/10	成年後見制度	眞名野由美
9/17	家族支援に関する能力向上	眞名野由美
9/21	ターミナルに関する研修	眞名野由美
9/30	災害・感染症BCP策定に向けて押さえておくべきポイント	眞名野由美
10/20	令和3年介護報酬改定を受けて	眞名野由美
10/25	令和3年介護報酬改定を受けて	眞名野由美
11/26	アセスメントスキル向上研修	田中健一
11/30	リスクマネジメント研修	眞名野由美
12/20	科学的介護情報システムLIFEの活用	眞名野由美
1/22	アセスメントからケアプラン作成の思考プロセスをひもとく	田中健一
3/2	ICT化推進に向けての現場職員の動機付け	瀬戸涼子

自己研修

履修日	研修名	履修者
5/4	高齢者施設等における感染対策の実際 (WEB)	坂元裕子
6/29	チームワーク向上	荻谷友也
2/12	クリニカルアート(臨床美術) オンライン講座	瀬戸涼子
1/30	関西ブロック(認知症ケア学会)	久保田健司

法人内

履修日	研修名	履修者
10/7	理事長役職研修	瀬戸・松垣・久保田
10/29	理事長役職研修	平野
11/11	理事長役職研修	増田・田中健
12/2	理事長役職研修	眞名野・坂元・荻谷・行・坂井



令和3年度 行事担当 委員会担当



行事担当

日にち	行事名	リーダー	サブ	担当職員					
7月 7日 (水)	七夕	山中	三好	前田	田中恵	平野			
7月21日～23日	流しそうめん大会	西中	有川	行	山本	上床			
8月	踊らにゃそんそん納涼祭	藤井	別府	山口	更谷	苺谷	平野		
9月20日 (月祝)	つるかめ祭	松垣	荻野	阪下	和田紀	邦	中村	有川	
10月21日 (木)	秋刀魚を食す会	邦	別府	越知	大森	横山			
11月16日 (火)	芋煮会	上床	岸本	向井	和田紀	小川			
12月6日 (月)	餅つき大会	山本	三好	田中治	今井	江壽			
12月24日 (金)	クリスマス会	三好	岸本	岡林	小川	和田紀			
1月 1日 (土)	元旦を祝う会	苺谷	上床	更谷	別府				
1月	ボランティアさん感謝の集い	松垣	山中	行	田中恵	有川			
2月 3日 (木)	豆まき (節分)	今井	中村	岸	広岡				
3月	きらめき祭	有川	邦	相原	田中恵	増田	平野	横山	

委員会担当

委員名	リーダー	サブ	担当者										開催日
業務改善・環境整備委員会	有川	藤井	行	邦	荻野	増田	平野	松垣	上床	眞名野	田中健	課長	奇数月第3 (金) 17時30分
口腔ケア・処遇マナー・身だしなみ委員会	田中恵	向井	山中	今井	三好	横山	課長						奇数月第2 (月) 10時
食事委員会/感染予防・喀痰の吸引等に係るリスクマネジメント委員会	溝淵/坂元	邦	阪下	岸本	有川	横山	課長	苑長					第1 (金) 10時
排泄委員会	荻野	上床	阪下	田中恵	中村	上中	課長						第2 (火) 10時
入浴委員会	三好	西中	相原	藤井	横山	課長							偶数月第2 (木) 10時
事故予防・拘束廃止・職員労働安委員会	課長	上床	山口	西中	山本	中村	米田	田中健	眞名野				第3 (火) 10時
入所検討委員会	眞名野	田中健	行	増田	苺谷	平野	松垣	坂元	溝淵	課長	苑長		第1 (火) 11時30分
防災委員会	眞名野	苑長	行	増田	荻野	松垣	江壽	課長					適宜
職員研修委員会	苑長	課長	眞名野	行	坂元	増田	平野						第3 (水) 10時
リハビリテーション委員会	課長	山中	相原	更谷	小川	有川	浅香	和田紀					第1 (水) 10時
レクリエーション委員会	三好	越知	邦	増田	平野	別府	課長						第2 (金) 10時
ショートステイ委員会	坂井	松垣	行	岸本	苺谷	別府	西尾	課長					第4 (水) 10時
広報委員会	苺谷	上床	山口	越知	藤井	更谷	中村	課長					適宜
音楽療法担当	田中恵	邦	向井	小川	課長								各週 (金) 14時

にしのみや苑の春

令和3年度 写真で振り返るにしのみや苑 春



苑庭花見



にしのみや苑農園



花を愛でる





にしのみや苑の夏



クッキング



残暑
お見舞い
申し上げます





にしのみや苑の秋



長寿のお祝い つるかめ祭



収穫の秋





にしのみや苑の冬

Merry Christmas!



あけましておめでとうございます



鬼はそと 福はうち





発効日 令和4年6月27日

発行 社会福祉法人 甲山福祉センター

特別養護老人ホーム にしのみや苑

〒662-0001 兵庫県西宮市甲山町53番地

TEL 0798-71-9210

FAX 0798-71-9221

メールアドレス nishinomiyaen0318@abelia.ocn.ne.jp;

ホームページ <http://nishinomiyaen.jp/>