

第 67 期
事業計画書

〔 自 2022年4月 1日
至 2023年3月31日 〕

◆目次◆

1、設立理念	2
2、具体的事業計画	3
(1) 養護老人ホーム嵐山寮	10
(2) 特別養護老人ホーム嵐山寮	12
(3) 嵐山寮短期入所生活介護事業	14
(4) 嵐山寮デイサービスセンター	15
(5) 嵐山寮ホームヘルプサービス	16
(6) 嵐山寮居宅介護支援事業所	17
(7) 嵐山寮小規模多機能施設さかの	18
(8) 京都市嵐山地域包括支援センター	19
(9) 嵐山寮特別養護老人ホームひろさわ	20
(10) 嵐山寮短期入所生活介護事業ひろさわ	21
(11) 嵐山寮小規模多機能施設ひろさわ	24
(12) 嵐山寮居宅介護支援事業所ひろさわ	26
(13) サービス付き高齢者向け住宅広沢ヒルズ	27
(14) コミュニティカフェそわか	28
(15) 嵐山寮特別養護老人ホームうたの	28
(16) 嵐山寮短期入所生活介護事業うたの	32
(17) 嵐山寮居宅介護支援事業所うたの	33
(18) 栄養調理	35
(19) 事務局（人材スキルアップ支援センター）	36
(20) 総務	38
(1) コンプライアンス委員会	39
a.コンプライアンス部会	39
b.苦情解決部会	39
c.リスクマネジメント部会	39
d.身体拘束廃止・虐待防止部会	40
(2) 介護の標準化委員会	40
(3) 感染対策委員会	41
(4) 防災・安全衛生委員会	42
a.安全衛生部会	42
b.防災部会	43
(5) 地域活動委員会	44
a.地域活動部会	45
b.ボランティア部会	47
(6) 広報委員会	47
(7) 法人システム委員会	47
(1) LIFE 導入プロジェクト	48
(2) 高齢者住まいプロジェクト	48
(3) 嵐山寮将来構想プロジェクト	49

1、設立理念

感謝の心と相互敬愛を表わす合掌の生活の中で、ご利用者一人ひとりが、自らの長寿生活を楽しみながら暮らすための環境づくりをモットーとします。

【設立理念の解説】

この設立理念には、「長寿生活を楽しみながら暮らす責任はご利用者本人にあります。私たち職員はそのための環境づくりをします。」という意味が込められています。

つまり、嵐山寮という舞台での主役はご利用者本人です。私たち職員は、ご利用者の独自性や個性、これまでの生活様式を活かしながら長寿生活を支える裏方なのです。

これは「自らの力を自覚して行動できるようサポートする」という「エンパワメント」の考え方に由来します。

2、具体的事業計画

1、今年度の年間テーマ

『一人一人がご利用者を最優先に考え、
ご家族・地域住民の思い、立場も尊重して実践します
～感染症対策、リスク管理など安全を造り出し、
安心して生活できる嵐山寮にします～』

はじめに今年度のテーマは、継続する。継続するのは、ご利用者を最優先に考え実践することは当然でありながらも、法人職員約350名全体に浸透させるためにより努力が必要なためである。

副題のご利用者の安全は、感染症（新型コロナウイルス対策、インフルエンザ、ノロウイルス等）対策の徹底や災害時対策を前年度に引き続き行い、業務継続が安定的に出来、事業が止まることなくご利用者、ご家族等に生活の支障が出ないようにすることである。コロナ禍では一昨年1月以降から継続して行っている感染症防止対策を万全に行う事とサービス全体にわたる在り方を状況の変化に合わせて対応していくことである。

「法人職員行動指針」と「拠点ごとでの対策の決定事項」の徹底を行う。2021年年末より新型コロナウイルスで感染力が強いとされる変異株「オミクロン株」のまん延が懸念される。これは重症化しにくいとも言われているが、高齢者の方は基礎疾患を有する方が多く重症化が心配される。ワクチン接種や治療薬等の「武器」も出ていて季節性インフルエンザに近づいたという楽観的見方も出ている中で私たちは大切ないのちやしあわせを護るために、この副題を継続するものである。

リスク管理（リスクマネジメント）を今回加えたが想定されるリスクが起らないように、原因となる事象の防止策を検討し、実施し安全を守ることである。また、関連して危機が発生した場合（地震等災害時、新型コロナウイルス感染発生後円滑な対応策など）影響を最小限にするとともに、いち早く危機状態から回復、終息を図れるようにする。危機は「いつかは起こるものである」という事を前提にしておく必要があるため副題にしている。

以前よりの年間テーマの副題である、心くばりある接遇・マナーの徹底と働きがいを実感することは、決して到達したということではなく、不変的な事柄であり今後も意識を高めていく重要なことである。具体的事業計画でも触れるが、快いコミュニケーションを常に実践し、身体拘束のない虐待ゼロである人権と尊厳を守るサービスと職場意識は今後も向上していく。

また、後述するが、養護老人ホームを中心とする嵐山拠点の建て替えについては、引き続き法人あげて実現に向け将来構想を確立して、確実に準備をして行政・建築関係者と協議を進める事が大きな課題となる。現実的問題として11年目となるうたの創設時で総費用約18億円かかっている。構想内容によるが、建築に係る費用や資材の高騰、人件費の高騰、工事期間が長く必要な事を考えれば自己所有地とはいえずたのを大きく上回る総費用が必要である。積立金として8億円余りの現状の中、10億円以上の積立金確保

を目標とするので倍旧の経営努力をお願いしたい。併せて、さがのが12年、ひろさわとうたのが11年となる。設立当初と取り巻く状況の変化が多々ある。この3拠点もそれぞれサービスのあり方や業務内容の改善の計画と実施、計画を行う。

今年度法人設立67周年となり、2025年に70周年を迎えるので、今年度よりそれに向けてプロジェクトを立ち上げて検討に入る。

人事考課制度を長年行い定着し成果があるが、より効果的な内容にするために基準の見直しを行う。

2、 嵐山寮を取り巻く社会の動きと留意点

まず、第1のポイントは「人材の定着・確保・育成の強化のため、人材スキルアップ支援センターの機能強化と各拠点との連携強化」である。

法人全体職員数は350人で推移しており、常勤率は70%弱と京都市老人福祉施設協議会加入施設の中でも高く、職員数が社会福祉法人規模別では100人以上の所は10%強からして、スケールメリットを最大限運営に活用する。資源の投入（人、投資等）と成果、ICT活用の更なる充実、法人各部署の仕事内容改善を今後も増進させる。

常勤者が多いのは述べたが勤続年数10年未満が70%、平均年齢37.7歳で定着率が向上して勤続年数は伸びており、組織と人材のマンネリ防止と能力開発が必須となる。また、平均勤続年数が7年6ヶ月であるが、8年程前から人員確保が困難時期で苦勞し、研修等の育成に力が余り注ぎていない反省がある。半面、うたのひろさわ創設の12年前でみると人材が募集に多数押し寄せて、人員確保と人材育成に時間と手間をかけられたある種よき時代である。それ以降の2014年前後に入職した職員は計画的育成が不十分であったといえる。これは人員確保に主眼をおき、研修や個別育成への時間が取れない、取る努力不足があったといえるので再教育を行う。人事考課制度は今後も継続して、期待と成果をはっきりさせ、成長の方向性の示唆、適切な評価でのモチベーションを図る。

定着と育成は関連性があり、未来を託せる法人や職場であるかどうか、また仕事の働きがいと働きやすさの両面の充足が重要になる。定着対策として有給休暇取得の推進、育休介護休業の実績強化、労働条件の検討（超過勤務・年次有給休暇取得促進等）を今後も行う。育成では、各施設、事業所で行う義務付け研修中心のカリキュラムと共に、理念を基に求める人材像や教育方針を浸透させるキャリアパスを行う。

育成では新任者研修・中途採用者研修・育成研修・管理職研修をしているが、枠組みと内容を深化させる。例えば、「ベーシック研修（基本研修）」では社会人の基礎・法人の取り組み・仕事の基礎を多様な形で学ぶ。「セカンド研修（中堅研修）」では育成や指導でのコミュニケーション技術や介護の質向上について学ぶ。「アドバンス研修（高度な進歩的研修）」では①役職には着いていない職員（ユニットリーダー候補等）やユニットリーダーの者でセカンド研修レベル以上であり、次期役職候補として上司や同僚、後輩者との信頼関係を深める知識、ポリシーを学ぶ②正副主任・係長は法人が求める

中間管理職の知識、スキル等を磨く③課長・部長は社会情勢や社会福祉の動向、社会福祉法人の在り方、地域貢献等を見据えて、経営と福祉のバランスある経営能力、職場環境づくりを学び法人理念の実現を行う。

なお、研修では履修して研修報告で終える形だが、段階として①研修受講⇒②振り返りと研修を受けての実行計画⇒③実行⇒④検証、成果と気づきという形式で深化型研修を取り入れる。

また、パート職員等の非常勤職員は増加しており、大切な存在である。しかし、法人理念や方針の理解を深めるために、事業説明会の開催や方針の伝達と年2回の意見交換会、研修等を行い、スキルアップと思いを共有する。

人材確保策として、福祉系専門学校入学者では外国人学生がこの5年程の傾向で増えていたが、昨年の状況では日本人の受験生も微増しており、大学の福祉系学部でも志願する学生は同様と聞く。最近は新規卒業採用者で5名目標にしており、今年度も同様で進める。特に大学、専門学校等の実習生の場合は内情も理解しての就職志願なので、丁寧に指導をしてよい福祉人材になる事を目指す。多様な人材採用が必要であり、高校への働きかけも実施する。経験者も含む中途採用者を多く採用しているが、人材スキルアップ支援センターの努力によりハローワークや福祉人材センター経由が大変多く、今年度もその方向が途切れず円滑に進むように働きかけを行う。福祉人材不足は深刻化しているので外国人福祉人材に関しての情報収集は行い動向を見定める。3年程前は紹介予定派遣制度を活用して多額の手数料を支払う時期もあったが前年度以降は使わず、公的なハローワーク等の活用を主にして行い、中途採用者の獲得を重点的に行い就職後の教育体制を充実させる。派遣会社や人材・広告企業への支出を削減して、その経費を働く職員へ還元する等有益に活用する。

第2のポイントは、第1番目のポイントの関連で本法人は高齢者福祉一筋に歴史と実績を積み上げてきた中での目的である、「福祉・介護サービスの質の向上の実現」を人員確保の困難時や新型コロナウイルス感染対策の影響下でも行うことである。福祉・介護サービスの質の向上を目的として、そのために必要な要素は「人材育成」「各チームでの業務の見直し・改善での疎通を良くする」「上下左右の情報の流れや在り方を改善すること」を指す。その要素をよくする事を通して、「やる気・目的意識の確認と向上」「働きやすい、働き続けられる職場」を目標にする。

福祉・介護サービスの質の向上策としては色々あるが、まず①人事での量才録用（人の才能や課題を見定めて、その能力を活用する部署や役割を与える）適所適材（求められる役割に相応しい職員を抜擢、異動する）での人員配置の実施②仕事の進め方で機器導入や書式の省略等で負担感の軽減で、業務の目的を明確化しやる気を向上させる。福祉・介護サービスの質の向上実現には尊厳の保持を基本として、ご利用者の意思を引き出して、ロボットや福祉器具を使う必要がある。その意識がないと尊厳を損ない介護技術も汚すことになる。ご利用者の動作や思いを観察し、適切なタイミングで、所有能力を最大限活用し、自発性を生み出す体系的な教育をする。

「福祉・介護サービスの質の向上」のためには、専門性を向上させる取り組みが必要である。①各施設・事業所で介護や支援の仕方等の悩みを共有して、ご利用者への関わり方、環境の構成などに意見を出し合い理解を深めて個人とチームの支援力を高める支援カンファレンスを行い気づく②家族との関わりと個別の理解を深めるために、介護職員が家族と話す具体的な仕方とポイントを学習して関係性を深める③環境として、生活空間・しつらえ・福祉機器・家財道具・時間・人間関係・雰囲気・自然社会環境を見つめ直し個別ケアを充実させる④専門職集団として、ご利用者や職員個々の得意分野やよさをどのように生活やチームに取り入れるか、チームとしてこれらを高め合えるか⑤ご利用者の有する力（過去の生活実績・生活の知恵・協調や合わせる力等）を意識的に引き出す。これらは専門性であり伸ばしていきたい。また、新型コロナウイルス感染対策の影響下での「福祉・介護サービスの質の向上」においては、安全とまん延防止のために面会や施設・地域行事の見合わせ・家族や地域住民との関わりやコミュニケーション不足が起きる。感染対策を取る中でのサービスの質の確保との両立を目指す。

第3のポイントは、社会福祉法人の使命と安定した経営の継続である。社会福祉法人は公益性があり、非収益的な福祉活動を行い地域のニーズに対応することが役割にある。継続的に安定性のある運営が求められており、事業から経営状況が芳しくない等の理由で撤退は許されず、福祉マンパワーの受け入れや福祉人材養成への貢献も期待されている。

設立時に国や京都府京都市からの補助金が交付をされており、自由な参入や撤退の出来る一般企業との違いがある。私たちはこれらの社会福祉法人の特徴である公益性と継続性を大切に考えて、地域との交流や貢献、社会資源との良好な関係、長く事業を行うための中長期計画の立案と実施を行う。

一方、経営では私たちは介護保険業務に携わり、その保険からの収入を財源として運営している。その介護保険財源は、高齢者人口の増加を反映した要介護者等の年々の増加による給付の右肩上がりによる「保険財源不足」である。さらに「働き手不足」の深刻化も重なりこの「2つの不足」の中で経営を堅実にまた先を見た計画を立て実行することが必要である。厚労省は特別養護老人ホームの新規入居者は要介護3以上を原則と7年前に変更改定して重度者対象施設、看取りを中心にする施設の色合いを鮮明にして対象者を絞り込んだ。

また、介護報酬改定においても国が報酬単価を減らす事は経営問題や働き手不足で出来ないのもLIFE（科学的介護情報システムの意。利用者の基本情報、ケア内容、利用者データを登録し、厚労省がデータ蓄積。根拠や情報を基にしたケアを提供し加算に反映）を前年度から始めて科学的介護推進体制加算等としている。今の介護報酬ではさほど大きな加算とは言えないが次期報酬改定以降大変重要視されるので今後も体制を整え、取れる加算は全て取る方針とする。

市老協実施の特養等経営指標調査（2020年度実績）によれば、ユニット特養で黒字と赤字施設が半分ずつ、地域密着特養で黒字47%、赤字5

3%、ディサービスで黒字57%、赤字43%と大変厳しい経営状況である。当法人は目標稼働率と実績数の達成、人件費適正化改善の取り組み、収入と支出のバランス管理等で堅調に経営できている。経営会議、月次決算会議、各部署での検討分析をこれからも行い、先を見た経営を行う。健全な事業運営のために介護保険収入では前年度比で110%とする。経常増減差額比率としてプラス10%の確保、人件費比率は65%を目標とする。

第4のポイントは、懸案である「嵐山拠点の老朽に伴う整備計画等について」である。

重要課題で前述しているが創設から67年となり、この間に特別養護老人ホーム開始等で増改築を行いながら今日に至るが、耐震化が未済で老朽化問題、養護老人ホームのプライバシー問題、将来を見据えた嵐山拠点の在り方が焦点である。(社会福祉法人)嵐山寮将来構想プロジェクトで現地での事業内容、機能、地域との連携や法人の果たすべき役割を検討して将来構想をまとめる。設計士に建物のイメージを伝えて設計図に起こし、その際には、現状の課題や将来のニーズ把握、福祉や介護のビジョンを大切なものにする。

京都市第8期市民長寿すこやかプランの中で「老朽化した特養及び養護老人ホームの移転新築支援」が施策にあるのでそれを土台に行政との協議を行う。繰り返すが、嵐山拠点は、養護老人ホームの経年劣化が顕著、特別養護老人ホームの30人定員の経営上の問題、耐震対策や雨漏り水道関係はじめ各種設備の故障が重なり課題が山積している。自己所有地で立地条件、地域性の優れている嵐山拠点をリニューアルする計画を前進させる年度となる。また、京都市と補助金、耐震問題、建設上の諸問題について協議を行う。

併せて、さがのが12年、うたのとひろさわが11年を迎える。設立当初と取り巻く状況の変化が色々ある。3拠点もそれぞれの介護を主体とした事業とサービスのあり方や業務内容の改善、災害時対策を立案して実行する。

第5のポイントは、情報通信技術（ICT）を活用したコミュニケーションの充実を図り、情報処理だけでなく、ネットワーク通信を利用して情報や知識の共有をすることである。2015年から行っているシステムインフラの中長期計画が昨年度で概ね完了し、今年度からは職員の業務効率化に直接繋がるような施策を進めていく。具体的には、(1) モバイル機器での介護記録の効率化および職員間の情報共有、(2) WEB 会議システムを活用した会議および研修等の充実、(3) ペーパーレス化の促進、(4) セキュリティと利便性の両立、これらを行っていく。(3)のペーパーレス化については、モバイル機器と周辺入力機器を併用し、法人内だけでなく取引先業者やご利用者家族とのやり取りも視野に入れたクラウドサービスも検証、選定していく。

なお、情報通信技術（ICT）を活用する目的は、職員の負担を軽減して本来の業務に割ける時間を増やすことにある。そのために、法人内では前年度よりシステム管理者を任命しており、こうした情報通信技術（ICT）の浸透は他職種連携、拠点間協議を十分行い、実現していく必要がある。

3、事業方針

① 年間テーマの実現

ご利用者のことを第一義に考えて実践することは、継続した年間テーマである。前年度のテーマの副題にあった「接遇・マナーの徹底」は不変的なものとして今後も意識を高めていく。リスク管理については「感染症や災害は起こりうるもの」という考えを前提に防止策を講じる。また、万が一それらが発生した場合にも影響を最小限に抑えご利用者が安心して生活できる環境を継続する。

② 財務状況の改善

健全な事業運営のために、各サービス事業所が高い稼働率と実績数等を前年より上回るように努め、介護保険収入を前年度比で110%とする。経常増減差額比率としては継続してプラス10%を確保する。人件費比率は65%を目標とする。

③ 目的の共有化とサービスの強化

良質のサービスを提供し、ご利用者、ご家族から選ばれる施設を目指す。そのためには信頼と満足度を上げることが大切であり、信頼の土台は「真摯さ」である。「きちんと挨拶する」「お礼を述べる」「与えられた仕事に責任をもち行動する」「方針や指示が判らなければ丁寧に聞く」「間違いやミスがあれば謝る」等の積み重ねが周囲との信頼である。

④ 人権尊重の意識の向上

基本的人権を尊重し、虐待や身体拘束を絶対にしない・させない体制を強化する。委員会を中心に発信される情報などは我が事としてとらえ、ご利用者の権利擁護を第一に考え行動する。

⑤ コンプライアンスへの積極的な取り組み

社会福祉を取り巻く環境の中には様々な法令があり、当然に遵守しなければならない。近年、社会で表面化してきたハラスメントでは職員間のみならず契約者間での問題も多様化しており、委員会を中心に問題解決に向けた積極的な取り組みを行う。

⑥ 緊急時の備え

感染症や災害が発生した際にも継続したサービスが提供できる体制を整備する。計画策定と定期的な見直し及び、研修、訓練、シミュレーションを繰り返し実践することで、誰もが対応できるように準備しておく。また、地域とは日頃から連携を図り協同で実施する機会を持つ。

⑦ 人材の確保・定着

介護職員はじめ福祉業界の人材確保は今後ますます困難な状況が見込まれることから、職員定着率の向上が求められる。そんな中、前年は公的機関経由での中途採用が多くあり、他業種からの転職者もあった。それに加え、法人職員の平均年齢が47.01歳と5年前と比較しても4.10歳上昇しており、中高年齢層も働きやすい仕組みを構築していく必要がある。

⑧ 人材育成の強化

設立理念を基に、求める人材像や教育方針を浸透させるキャリアパスを行な

う。

研修では、受講後に報告書を提出して完結というこれまでの形ではなく、受講から始まるPDCAへと学びを深めていく。人事考課制度では、人材育成を主眼とした自己評価を行い、自身を振り返る機会を設けている。フィードバックを受けることで「他者から見た自分」との差異を分析する。今年度は職能基準書の見直しを行い、より人材育成に比重を置く。

⑨ 政策研究と計画立案

地域包括ケアシステムの姿として、施設で働く職員も含めて地域を理解して包括的に機能する必要性がある。そのためにチーム力を高め連携する力を向上させる事に力を入れる。チーム力が高まることで自ずと個人のレベルアップに繋がる。その意味で「創造力」「提案力」「機動力」を職員が意識をして行えるようにする。

⑩ 仕事の能率化と健康管理

仕事のムリ・ムラ・ムダを無くし、計画的に進めることを習慣化させ各事業所の残業を一人当たり5時間以内に抑える。年次有給休暇三日連続取得は、年度初めより計画的に実施することで全員の取得を目指す。ON/OFFの切り替えをおこなうことでワークライフバランスの充実を図り心身ともに健康の維持増進に努める。

⑪ 働き方の質の向上

法人として、京都府よりきょうと福祉人材育成認証制度で15法人が上位認証を受け、嵐山寮は第1期で認証されており令和6年（2024年）10月まで認証を認められている。その意義を高める意味でも仕事への満足感、達成感、成長の実感を得るために「働きがい」の高揚と併せて「働きやすさ」の向上を行う。

⑫ 未来構想の具現化

養護老人ホームを中心とする嵐山拠点の建て替えについて行政との協議など「嵐山寮将来構想プロジェクトチーム」を中心に具体的に準備を進める。また、さかの、ひろさわ、うたの拠点についても設立よりおよそ11年が経過しており設備の入れ替えや整備計画を進める。

⑬ 専門職資格の取得を助成する

介護にかかわるすべての者のうち、無資格者には認知症介護基礎研修修了が義務付けられている。また、介護福祉士国家試験受験でも実務者研修の修了が義務化されており、有資格者の育成と質の向上の為に、法人内で本研修を行い、専門性を高める。合わせて社会福祉士、介護支援専門員の受験対策講座を行う。

⑭ ICTの活用

感染予防対策のため、外部研修や法人内でも拠点間を往来する会議などではZOOMが主流となりつつある。また、全職員の約9割が介護にかかわる職種であり、モバイル機器の活用により業務効率化に直接つなげていく。

⑮ 創立70周年に向けて

令和7年（2025年）に創立70周年を迎える。これまでは創立10周年ごとの区切りとして、特養棟設立・利用者の夢をかなえる企画・職員の海外

旅行などを実施してきた。3年後の創立70周年事業に向けて70周年記念プロジェクトを立ち上げる。

事業所・部署

(1) 養護老人ホーム嵐山寮(外部サービス利用型特定施設)

【利用者処遇】

- ① 食事:経口摂取 100%
食事摂取量の把握、嚥下・咀嚼状態の観察を行い、多職種協働で食事姿勢や食事形態を見直す。
- ② 排泄:トイレ使用 90%
各自の排泄パターンを把握し、適切なオムツの使用やトイレ誘導を行う。オムツの自己負担費用の軽減に努める。
- ③ 入浴:一般浴・個浴合わせて 100%
ADL 状態により、個浴から一般浴への変更も適宜行う。
- ④ 独歩による移動(歩行器・杖による歩行)歩行状態の観察。ADL に変化があった際は、移動時に必要な用具を選択し使用。
- ⑤ ご利用者が希望する個別支援を年 1 回以上実施する。
- ⑥ 希望者への終末期ケアの実施
- ⑦ ケアマネジメントの推進
1 年 1 回担当者会議を開催する
半年毎にモニタリング・アセスメントを多職種協働でおこない、PDCA サイクルを推進し、サービスの向上に務める。また担当者会議では、措置解消に向けた課題をご利用者と職員で共有し、ご本人の望む暮らしへの支援をおこなう。
- ⑧ 月 1 回全職員を対象としたケア会議を開催し、利用者の自立支援の視点を広げ、情報共有の精度を全職員で向上させる
- ⑨ らん嵐ワークの役割推進
アセスメントで得られた情報をもとに、役割を創出し、処遇計画を作成する。ご利用者の意思を考え、生きがいや希望を持った生活を送れる様支援する
- ⑩ 地域共生社会を実現させる中核事業所として、毎週水曜日に「嵐山地域ふれあいクラブ」を継続し、日頃接点が持ちにくい、企業体や地域学生と合同して「地域の居場所」としての活動を担う。また地域行事への積極的な参加・職員派遣をおこない、地域課題の解決に貢献する。
- ⑪ 生活相談員より、希望するご利用者家族へ 3 か月に 1 度情報提供をおこない、家族との連携も図る。

【職員体制】

- ① 業務の手順整理、職員からの声掛けを通じて、新任者・シニア層もやりがいをもって仕事に取り組めるような環境をつくる
- ② 写真・映像を用いた工程マニュアルを更新、新人・応援職員がスムーズに援助体制を構築できる環境を整える。
- ③ 夜勤 2 名体制を整え、サービス充実を図る。

- ④ 年間計画表を作成し、職員業務の「見える化」、役割遂行能力の向上を図る。
 - ア) 年次休暇を計画的に取得
 - イ) 職員の研修体制(内部・外部)の見える化
 - ウ) 職員全員が何らかの事業所内チームと委員会を兼務
 - エ) 行事等の役割を複数の職員で担当し、全職員の業務簡略化・モチベーション向上を図る。
- ⑤ 虐待の発生を防止するため、事業所内に虐待防止委員会を設置、定期的開催し職員へ周知を図る。また指針を整備し研修を定期的実施する。また、法人内コンプライアンス委員会とも協働する。

【経営管理】

- ① 万一の際にも「入所施設」として事業継続ができるよう感染症および災害時におけるBCP（事業継続計画）を作成、常に活用を見据えた見直しをおこなう。
- ② 稼働率98%を維持する。
- ③ 京都市と虐待シェルター事業について連携を図る。

【カフェくるまみち】

- ① 嵯峨社協が月1回くるまみちでカフェを開催。
- ② 他に有志の職員で運営するカフェを月1回程度実施する。

【建て替え移動の準備】

- ① 養護棟建て替え移動を見据え、長期使用設備の買い控え・再検討を実施。
- ② 職員配置は、移動後も速やかに移行できるよう書面・情報共有方法等の整備を予めおこなう。

《医務》

- ① 利用者の健康管理
 - ア) 入院者数の削減 利用定員2%以下
 - イ) 感染予防徹底と充実を図る。
 - i 新型コロナウイルス, O-157, 食中毒, 諸感染予防, MRSA, 季節性インフルエンザ, 新型インフルエンザ, 肝炎, 疥癬, 白癬等の皮膚疾患に至るまでその予防に万全を期す。
 - ii 褥創「O」対策を施す。
 - ウ) 利用者の健康診断実施
 - 健診①(胸部X-P)ポータブル使用(11月)
 - 健診②(採血・検尿・血圧)(3月)
 - 京都微研に依頼
 - エ) 4ヶ月に1回の定期検査(矢間クリニック対応)
 - 項目…採血(必要に応じて、検尿・血圧・EKG)
 - オ) インフルエンザ予防接種実施(11月)
 - カ) 新型コロナウイルス等感染症ワクチン(未定)

② 職員の健康管理

ア) 健康診断の徹底とその充実を図る。

- i 健診①全職員 年1回(5月)
- ii 健診②夜勤者 年2回(5月・11月)
- iii 腰痛健診全職員(11月)
- iv 検便(O-157他)月1回提出(調理)
- v 全職員検便(モギ店前)(9月)
- vi ストレスチェック全職員(10月)
- vii インフルエンザ予防接種実施(11月)

※健診(i~vi)京都微研に依頼。

③ リハビリ(機能訓練)

ADL(日常生活動作)あるいは、認知機能が進行性に低下してきて、その人らしい生活が困難になってきた利用者に対して機能の維持・改善を目指したリハビリテーションを提供する。

(2)特別養護老人ホーム嵐山寮(指定介護老人福祉施設)

《2022年度 嵐山特養の方向性》

「嵐山特養がどの部署よりも働きやすく職員や利用者の笑顔が多い部署となる」

- ① サービス業としての性質を職員に根付かせ満足度を追求していく。接遇マナーの最終到達点として「ホスピタリティー」を掲げ、目標値設定して具体的アクションプランとして取り組んでいく。
- ② 利用者体験や介護技術評価システムの取り組みにより、全職員が「我が事」として捉える価値観や風土を醸成する。
- ③ 人権の尊重を基盤とし、身体拘束ゼロを目指し、高齢者虐待を防止し、ご利用者の生活を守っていく。
- ④ 感染症・大災害の対応力を強化し、サービス提供を安定的に行えるよう業務継続計画(BCP)の見直しをおこない、ご利用者の安心安全な生活を守っていく。
- ⑤ 施設サービス計画書に基づいた個別ケアの推進
多職種共同によるニーズの把握・目標達成に資する援助内容の策定

【経営・運営管理】

- ① 高稼働率達成し安定した経営実現
 - ア) 長期空床後1週間以内に新規入所調整
 - イ) 短期空床後、即空床利用調整
 - ウ) 《長期・短期合算》稼働率目標:98.5%
- ② 満足度調査の実施と公表(10月)
得られた結果から課題設定・マニュアルや事業運営に反映
- ③ ワークライフバランスの充実・自己の健康管理・コスト管理を目的とし、タイムマネジメントに努める
 - ア) 業務効率改善で残業を減らす
 - i 超過勤務時間<30時間/月 5時間以内/月/人

- ii 全職員終業後、原則 30 分以内に退社する。
- イ) 有給取得率 80%以上

【利用者サービス】

※コロナ禍においても実践できる取り組み

- ① 四季を感じていただけるような具体的な実践の充実を図る(8回/年)
 - 例) 春…桜鑑賞・ひな祭り 夏…夏祭り・花火
 - 秋…敬老の日・紅葉 冬…クリスマス・餅つき・正月
- ② アクティビティの充実
 - ア) 料理レクなどの企画・実施(3ヵ月毎)
栄養調理部と共同企画・実施
 - イ) ご利用者それぞれの思いや希望を実現できる取り組み
 - ・生活歴・趣味や嗜好・日々の希望に応じ、その方に焦点を当てた活動を3人/月を目安に実施
- ③ 個別ケア・認知症対応力の向上
 - ア) センター方式・ひもときシート・日常生活総合シートの活用
BPSD 事例に対し月 2 件実施
 - イ) 研修の実施
 - ・無資格者⇒認知症介護基礎研修義務付け
 - ・等級に応じた資格者⇒認知症介護実践者研修を受講
- ④ 利用者に寄り添う終末期ケアの推進
 - ア) ターミナル・看取りケア対応力向上
年2回 研修
「人生最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」に沿って取り組む
 - イ) 緊急時対応力向上
年2回 研修
誤嚥・窒息時の吸引機器整備
AED 使用について体験研修
 - ウ) 高齢期状態の知識・技術勉強会
高齢者疾患等に関する知識・技術
医療行為に関する知識・技術
2回以上/年
- ⑤ LIFE 導入でケア質向上サイクル構築
 - ア) 情報収集、課題整理等の担当者設定
 - イ) カンファレンス結果等、ケアプランを連動させ PDCA サイクルを回し
チェック機能をブラッシュアップする
 - ウ) 加算取得根拠の管理
- ⑥ ケアチームの一員である家族と協働体制を構築する。
 - ア) 利用者担当から 3 ヶ月毎に状況を報告(手紙、写真等の発信)
 - イ) 利用者担当から 3 ヶ月毎にタブレット面会の打診

【職員関連】

- ① 接遇マナー向上への取り組み
 - ア) 年1回 接遇マナー研修
 - イ) フロア目標設定し、四半期毎に評価・課題再設定
 - i 「敬語100%」取り組み実施
6か月毎に自己評価実施しフィードバック
 - ii 「声高・トーン・明瞭さ・姿勢・態度などを具体化し、相手にどのように感じて頂いているかを評価」
6か月毎に自己・他者評価実施しフィードバック
- ② 腰痛予防・負担軽減対策
スライドボード・各種センサー・福祉用具機器類などの導入による負担軽減やリスク軽減の検証
毎月会議議題に、腰痛者の確認、福祉機器の検討を挙げて検証

《医療サービス》

【利用者の健康管理】

- ① 入院者数の削減 2%
入院率＝入院日数÷(定員×日数)
原因把握 原因疾患や症状の把握
- ② 健康診断の徹底と充実を図る
利用者の健康診断実施
 - ・健診①(項目…採血)
※随時採血(年1回施行)
 - ・健診②胸部X-P ポータブル使用(11月)
※健診②のみ京都微研に依頼。
- ③ 利用者インフルエンザ予防接種
- ④ 肺炎球菌接種は5年に1回実施。
- ⑤ 褥瘡“0”対策を施す。
発症者に対して対策会議100%実施
原因把握 原因疾患や症状の把握
- ⑥ 合同医務会議の開催 ※ZOOM会議を推奨
年3回 4月・8月・12月実施
老年期疾患に関する最新情報の取得と職員への伝達
各研修(外部・内部)の報告
- ⑦ 感染対策会議の開催
社会の情勢に合わせて随時開催し対応策を検討
BCPに基づき感染発生時の机上訓練、ゾーニングや蔓延防止のシュミレーション実施

(3) 嵐山寮短期入所生活介護事業(短期入所生活介護)

[目標]

「地域の方が住み慣れた場所で生活を継続できるアプローチを実施する」

- ① レクリエーションを提供することで生活の中での楽しみを見出し満足度を上げる
※コロナ禍においても実践できる取り組みや対応
長期計画と同様
- ② CM やご家族との連携強化。在宅状況を鑑みた上で、利用中のケアを検討する。全利用者の在宅生活状況調査

【嵐山特養 独自計画】

《実用的なマニュアル作成・更新》

基本マニュアルとは別に、実用的なマニュアルを作成

《環境整備》

- ① 清潔・安全な環境の整備
 - ア) 介護用ベッドや車椅子等の福祉機器の整備
 - イ) その他 ケア及び業務効率化に関する整備
 - ウ) 設備メンテナンス（老朽化に伴う修繕等を実施）
- ② 感染予防生活の中でもご利用者・ご家族の思いを汲み取り、安心安全な日常生活を提供する。
 - ア) 感染予防の視点で生活環境を整える
 - イ) タブレット面会等の整備

《介護技術評価システム》

介護技術向上を目的とし、職員毎の知識・技術を計測。結果に基づき知識・技術を個々に習得していける仕組みを作る。

- ① 介護知識・技術チェックシート作成
(食事・入浴・排泄・認知症・移動移乗)
- ② ①を用いて介護技術の習熟度を把握
- ③ 結果から個々に適した実践的研修や勉強会
- ④ 段位を設け、上位者が指導役
- ⑤ 現状とシステム導入後の効果測定

《地域共生社会への取り組み》

※コロナ禍においても実践できる取り組みや対応

- ① 地域ボランティアによるイベント企画(年4回)
- ② 児童館、幼稚園、小学校等と連携したイベント等企画
- ③ 地域貢献活動(居宅部署と連携)

《利用者体験企画・実施》

体験項目【食事・排泄・日中の過ごし方・臥床時の姿勢・入浴の援助】
年5回全職員が体験し課題設定、サービス提供に反映

(4)嵐山寮デイサービスセンター(大規模型通所介護)

【利用者処遇】

ご利用者の自立支援を促すデイサービスを目指す。

- ① ご利用者・ご家族を支えながら、セルフケアの維持・向上を図る。
- ② レクリエーションにおいては、心身機能の向上・交流等目的を明確化し、感染対策を徹底した上で実施する。
- ③ 機能訓練に関しては、生活機能の維持・向上を目的に半年ごとに BI 評価を実施し、総利得 5 点以上を目指す。
- ④ 感染症予防をはじめとしたご利用者の健康管理を行う。またデイサービスホール・送迎車両の換気と消毒、手指消毒・マスク着用・アクリル板の設置等を徹底して行う。
- ⑤ 多職種を含めた法人内外との連携強化
職員会議でのケースカンファレンス（毎月 1 回実施）、および各担当ケアマネジャーへの利用状況報告（3 か月ごと）を実施する。

【職員体制】

- ① 身体状況に合わせた介護方法・接遇・環境設定を学ぶために法人内外の勉強会・研修に参加し、各々がスキルアップできるように計画を立て実施する
- ② 日常の記録の充実および業務効率化目的で、ICT を活用し、適時に意見を共有できる環境を整え、情報の見える化を進める。

【経営管理】

- ① 35 名定員 90%以上・予定稼働率 95%以上・キャンセル率 3%以下を目指す。
- ② トイレの個室化への改修を行う。

(5) 嵐山寮ホームヘルプサービス(訪問介護・生活支援型・支え合い型・障害)

【利用者処遇】

- ① ご利用者の自立支援を促し、関係機関との連携を図り、ご利用者・ご家族共に安心安全な在宅生活を送れるように支援する。
- ② 満足度調査の実施を行い、サービスの向上を図る。(毎年 10 月)
- ③ 誕生日サービスの実施
- ④ ご利用者の自立した生活を支え、ご利用者の抱える課題の解決や適切なサービス利用に向けた個別援助の実施を行う。
要介護：3 か月に 1 回 要支援：6 か月に 1 回のモニタリング実施
- ⑤ 接遇マナーや人権尊重を意識したサービスの提供
- ⑥ 感染症対策の徹底を行った上で、ご利用者の生活を支えるためにも途切れない訪問を目指していく。

【職員体制】

- ① 計画的な研修の参加によりスキルアップを目指す。
ヘルパー勉強会（認知症・看取り・感染症・接遇マナー）
ミーティング:毎月

- サービス提供責任者勉強会：3ヶ月毎
- ② 特定事業所としての要件を満たし、安心できるサービスを提供する。
チーフ会議：毎月
- ③ 市老協ヘルプ部会に積極的に参加し、他事業所の職員と積極的な交流を図り、事業所のサービスの向上を目指す。

【経営管理】

- ① 事業活動の安定、向上を目指す。
 - ア) 派遣時間 50時間/日(1500時間/月)
 - イ) サービス時間数

身体介護	220時間/月
生活援助	700時間/月
身体生活	200時間/月
総合事業	320時間/月
障害	60時間/月
 - ウ) 常勤+非常勤ヘルパーの月平均稼働率 60%以上
 - エ) 渉外活動
 - i 居宅介護支援事業所、近隣包括(嵐山・嵯峨・西京北部)へ毎月訪問。
 - ii その他包括(常盤野・梅津)へ2か月毎に訪問。
 - オ) 外部居宅 新規月3件以上獲得
- ② 車両管理
 - ア) 派遣用バイクの定期点検(年1回)
 - イ) 派遣用バイクの購入、入れ替え(年2台)

(6)嵐山寮居宅介護支援事業所(居宅介護支援)

- ① 介護保険制度、高齢者施策、障害者施策の併用など総合的なサービス利用によるご利用者の自立支援、地域包括ケアシステムを深化・推進していく観点から、「医療・介護の連携」「地域共生社会の実現に向けた取り組み」の強化を目指し、プラン作成件数224件/月(35件×6.4人)を目標とする。
- ② 介護支援専門員質の向上のための、感染症に影響されない研修体系と当該研修実施のための勤務体制を確保する。人材の育成に努め、どの職員が担当しても個別性の高いサービスが提供できることを目指すため、個別に目標管理シートを作成し(半期に1度 計年2回評価)、自己啓発のための研修会(WEB、書面研修含む)やスキルアップの勉強会などに毎月1回以上参加する。
- ③ 地域の関係機関・居宅介護支援事業所(他法人含む)とお互いに協力しやすい体制を構築し、事例検討会・情報交換や勉強会あるいは研修会をWebを使って実施する。
 - ア) 他法人の居宅介護支援事業所と共同で事例検討会等を開催する。(年1回)
 - イ) 地域包括支援センターが主催する事例検討会に参加する。(年1回)
 - ウ) 嵯峨包括圏域主任CM中心の勉強会を開催する。(年3回)
- ④ 一人一人を大切にして、出会いと関係の深まりを行い、信頼関係を持つことを意識して目標を設定し実現していく。

- ア) サービス質の向上のため、年1回の満足度アンケート調査(10月)を法人3居宅共同で実施し、嵐山寮ホームページに掲載(1月)する。
- イ) 苦情に至らない要望についても記録し、関わり方や対応について(1ケース/月以上)職員間で話し合い、情報を共有する。
- ウ) 接遇・マナーの向上を目指した研修への参加(年1回)
- ⑤ 地域共生社会の実現を目指し、積極的に地域活動に参加、又、公正中立な姿勢を守り、相談や情報提供ができることを目指し、介護保険制度や高齢福祉事業における専門的知識や現場のスキルを兼ね備えた専門職として地域貢献を目的に相談会と研修会等を行う。
 - ア) 地域ケア会議への参加(年6回)
 - イ) 無料介護相談会開催(電話相談含)(月2回)
 - ウ) 学区社協、自治連等の催しへの参加(年6回)
 - エ) 少人数での地域住民向けの勉強会の開催や電子媒体等を使用した学習ツールの提供(年2回)
- ⑥ ケアマネジメントの公正性中立性の確保、管理者の役割の強化、感染症や災害時にも対応できる実用性の高いマニュアル(システム)作成やICTを活用した業務改善、ケアマネジメントの標準化を図るため、法人内居宅介護支援事業所が協力し事業所の資質向上と財務状況の改善を図る。
 - ア) 法人内居宅管理者会議の開催(財務状況の安定化と逡減性の導入の可能性、嵐山寮本部建て替えに伴う事業展開等について協議する)(年4回)
 - イ) 業務標準化会議において、ICTを活用した業務改善について検討する(年6回)
 - ウ) 感染症・災害時における業務継続システム(計画等の策定、研修の実施・訓練)構築を検討する(年4回)
 - エ) 感染症・災害時における訓練(シュミレーション)の実施(年1回)
- ⑦ 年間テーマの遂行、コンプライアンスの徹底を図る。
 - ア) 京都式ケアプラン点検の実施(年1回)
 - イ) 第三者評価の共通評価項目等を用い事業評価を行う(年1回)
 - ウ) ご利用者の人権擁護、虐待防止の推進について、必要な対策を実施する(年4回)
- ⑧ 毎週木曜日のノー残業デーを推進し、仕事を計画的・効率的に進めることを習慣化させることで、ワークライフバランスの充実を図る。
就業時間の30分後には退社する。
 - ア) 就業時間を意識した業務改善(残業を一人当たり原則月5時間以内に抑える。残業については上司への事前申請を徹底する)
 - イ) ノー残業デーの推進と年次有給休暇の連続3日間取得を奨励。
- ⑨ 嵐山拠点内の在宅サービス(デイ・ヘルプ・ショート・居宅)で定例会を開催し横の関係を深め協力体制を築く。(3ヶ月に1度)

(7)嵐山寮小規模多機能施設さかの(小規模多機能型居宅介護)

【利用者処遇】

- ① ご利用者の気持ち・想いをくみ取ったケアの実践
- ② 行事・レクリエーションの企画遂行
- ③ 満足度調査の実施と公表
- ④ ご利用者の生活の質を向上させる為、施設内の環境を整備する

【運営管理】

- ① 感染症対策の徹底
- ② 稼働率 94%以上
- ③ 事故を未然に防ぐために、ヒヤリハットの活用(月報告 10 件以上)
- ④ 職員資質向上を目的とした研修計画の立案と遂行
 - ア) 個人研修計画(四半期ごとの評価の実施)
 - イ) 部署研修計画(月 1 回、全 12 回)
- ⑤ ワークライフバランスの充実を図るため、残業を一人あたり 5 時間以内に抑える。また、ノー残業日の徹底と全職員の年休の連続 3 日間取得を目指す

【地域活動・連携・貢献】

地域包括ケアシステムの一端を担う事業所となれるよう地域福祉の課題に着目し地域貢献を行う。

- ① 地域行事等への参加
- ② 地域住民参加のイベント等の開催

子ども見守り隊・子連れ出勤・地域行事への参加を通じ、次世代を担う子どもたちの育成につなげる。
- ③ 地域ケア会議への出席
- ④ 地域住民参加型の防災・防火訓練の実施
- ⑤ 地域広告等の協賛
 - ア) 嵯峨野学区安心安全マップ
 - イ) 嵯峨野自治連合会 回覧版掲載
 - ウ) 嵯峨野体育振興会 広告料
 - エ) 嵐山体育振興会 広告料
 - オ) 嵯峨野だより 広告料(年 2 回)
- ⑥ SNS を活用した情報発信

事業活動及び職員ならでの視点で嵯峨野・嵐山学区を中心とした右京区の魅力発信を行い地域の活性化に貢献する。
- ⑦ ハッピーサロンの活用
 - ア) コロナウイルス対策の徹底。感染リスクを取り除く環境整備。
 - イ) 編み物サロン・書道倶楽部の実施(月 1 回)

(8) 京都市嵐山地域包括支援センター(介護予防支援)

【地域包括ケアシステムの構築】

地域の力と地域の絆を最大限に生かした学区単位の取り組みをもとに、日常生活圏域において医療介護を始め様々な関係機関との連携を進めることで、

地域ぐるみで多様なニーズを持つ高齢者、住民の暮らしを支援する。感染症（新型コロナウイルス対策・インフルエンザなど）対策を講じながら『災害（感染症含む）に強いまちづくり』をテーマに取り組む。

- ① 感染状況を鑑みて学区の地域ケア会議を両学区各年3回、合同地域ケア会議2回開催し地域課題の整理と対応策の検討を行う。
 - ア) 圏域2回（6月・11月）第4木曜日
 - イ) 嵐山学区3回（4月・8月・12月）第4木曜日
 - ウ) 嵯峨野学区3回（5月・9月・1月）第4木曜日
- ② 圏域、介護予防マネジメント委託事業所の介護支援専門員の専門性の向上と多職種連携の充実を図る。
 - ア) 研修会・事例検討会の開催 4回
※感染状況によってはZOOMで開催する

【普及啓発活動】

- ① 認知症に対する正しい理解
 - ア) 小学生向けに児童館で開催する。（各学区年1回）
 - イ) スーパーで啓発グッズを配布する。（年1回：9月）
 - ウ) ひとり暮らし見守りサポーター研修（年1回：8月）
- ② 介護予防・健康増進
 - ア) 葉の発行（年12回）
 - イ) 嵐山自治連合会モーニングカフェ・嵯峨野女性会おしゃべりモーニング（要請時に参加）
 - ウ) クイズラリー（年2回：10月・3月）
 - エ) 地域開放カフェ「虹色クローバー」の開催（第1.3木曜日）
感染状況を見ながら、飲食は提供せず屋外で実施
 - オ) 嵐山学区すこやか学級へ講師派遣（要請時）
- ③ 特殊詐欺・消費者被害に関する啓発活動
 - ア) デイサービス事業所及び地域密着型サービス（3事業所で実施）で実被害に関する情報提供を行う（年1回：12月）

【経営管理】

介護予防・日常生活支援総合事業について混乱なく利用できるよう配慮する。
（介護予防給付目標件数 290件）

【職員体制】

- ① ワークライフバランスの充実を図るため、残業を一人あたり5時間以内に抑える。ノー残業日の徹底と全職員の年休の連続3日間取得を目指す。

(9) 嵐山寮特別養護老人ホームひろさわ(地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護)

(10) 嵐山寮短期入所生活介護事業ひろさわ

【利用者処遇】

<目標>チーム全体でご利用者の思いを共有し、「その人らしさ」が見えるケアを提供します！

- ① 個性ある長寿生活を過ごして頂く為の環境づくり
 - ア) 利用者一人ひとりの思いを知り見える化する
 - i 定期的な「特養アセスメント」の更新
 - ii 思いが反映された施設サービス計画書の作成
 - iii その人らしさが見える居室作り
 - イ) 認知症に関する基礎知識の習得
認知症介護基礎研修、認知症研修【年1回】
 - ウ) 基礎的介護技術の習得【専門職による勉強会】
- ② 生活の充実度につながるイベントの開催
 - ア) 全ご利用者が主体となるレクリエーションの実施
 - イ) 季節を感じられるユニットレクリエーションの実施と春夏秋冬毎の施設レクリエーションの開催
- ③ 家族と協同して利用者の生活を考える
 - ア) 相談・提案しやすい関係の構築に努める
 - i 近況報告の実施 【年2回以上】
 - ii ひろさわだよりの発刊 【2か月に1回】
 - イ) 家族会との連携
 - i 家族会入会率 80%以上(23名/29名)の入会
 - ii 家族会が開催するイベントの実施
喫茶【年6回】・イベント・総会・食事会【各年1回】
 - ウ) 「要望」を汲み取り苦情に繋げない
- ④ 利用者が安全な環境で暮らすための環境づくり
 - ア) 計画的な生活環境のメンテナンス【毎月】
 - イ) 安全対策担当者(係長)・リスクマネジメント担当者(UL)を設置し事故状況を分析し研修を通して職員と共有【年2回】
 - ウ) 個人情報・プライバシー保護研修【年1回】
 - エ) 安定した食事提供を目的に給食の一元化を図る
 - オ) 地域合同の災害時訓練の実施【年2回】

【ショートステイ】

<目標>ご利用者・ご家族が行きたいと思えるショートステイにします！

- ① 利用者がワクワクするイベントの開催
 - ア) お風呂イベント【週1回以上】
 - イ) 喫茶 【月2回以上】
 - ウ) 映画イベント 【年1回以上】
 - エ) 四季を感じるレクリエーションの実施【春・夏・秋・冬】
 - オ) 誕生日会の開催【毎月】
- ② 地域との関係を深める為の情報発信
 - ア) ひろさわSSだよりの発刊 【2か月に1回】
 - イ) SS利用情報の発信

- ③ 利用者・家族が安心して利用できる
 - ア) 「要望」を汲み取り苦情に繋げない
 - イ) 利用者・家族の思いを知る
 - i 介護職員による送迎の同行
 - ii 介護職員の担当者会議への参加
 - iii 勉強会の開催(在宅・技術・SS 目的)

【医療サービス】

- ① 利用者の健康管理
 - ア) 採血検査【年1回】 (家族への報告)
 - イ) ご利用者ワクチン接種
 - i インフルエンザワクチン接種【11月】
 - ii コロナワクチン接種
 - iii 肺炎球菌ワクチン接種(接種状況把握と調整)
 - ウ) 入院者数の削減(2%未満) 早期対応による入院日数減
誤嚥性肺炎”0”対策を施す
 - i チームの連携強化(医療・介護・栄養)
 - ii 新任者向け歯科衛生士による口腔勉強会【前期】
 - エ) 褥瘡”0”対策を施す。
 - i 対策会議の開催・出席 100%実施
 - ii データに基づいた評価
ブレーデンスケールの活用【3か月毎】
予防策の立案・除圧(エア)マット使用
- ① 医療・感染に関する情報収集と発信
 - ア) 専門知識を活かした研修の実施
 - i 救急対応研修 【5月】
 - ii 専門職研修 【感染症研修(法定)年2回】
6月：食中毒について
10月：感染症全般について(シミュレーション含む)
12月：誤嚥窒息研修
※研修資料は全拠点統一する。
 - イ) 感染対策委員(拠点医務代表者)として感染対策委員会会議へ出席し伝達・情報共有行う【2か月に1回開催】
 - ウ) 京都市老人福祉施設協議会医療ケア部会への参加し合同医務会議にて情報共有を図る
- ③ 合同医務会議の開催 ※ZOOM 会議を推奨
 - ア) 年3回 4月・8月・12月開催
 - イ) 老年期疾患に関する最新情報の取得と職員への伝達
 - ウ) 各研修(外部・内部)の報告
- ④ ご利用者に寄り添う終末期ケアの推進
 - ア) 施設での看取りを実施する。
 - i 「人生最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイド

- ライン」に添って取り組む
- ii 関係職種連携強化
 - 【看取りカンファレンス開催（回覧可）】
- iii （看取り人数/死亡者数）実績を毎月報告
- イ）関係者との「看取り」に関する情報の共有
 - i 職員に向けた看取り研修実施（加算要件、特養部署全員対象）
 - ii 看取り指針の策定
- ⑤ 家族に寄り添う終末期の心のケアの推進
 - ア）家族に向けた勉強会
 - イ）看取りパンフレットによる案内

【職員関係】

- ① チームケアの実践と自己覚知によるスキルUP
 - ア）部署目標に沿ったユニット目標の設定【4・10月設定】
 - イ）ユニット目標に沿った個人目標の設定とPDCAサイクルによる振り返り【5・11月設定 10・4月自己評価】
- ② 職員の職場満足度を上げる
 - ア）「ムダ・ムリ・ムラ」を意識した業務の効率化【9・3月】
 - イ）腰痛予防対策(情報発信・備品・研修等)
 - ウ）ワークライフバランスの充実
 - i 業務効率改善で残業を減らす
 - 【超過勤務時間一人平均2時間未満/月】
 - ii 有給取得率70%以上
 - エ）AI機器・福祉用具の活用
 - i 業務負担軽減を目的としたAI機器・福祉用具の活用
 - ii 介護負担軽減を目的としたAI機器・福祉用具の活用
 - 夜勤業務軽減
 - ノーリフティングケアの推進（ボード・リフトの活用等）
 - オ）コンプライアンス・ハラスメント研修【年1回】
 - カ）メンタルヘルス研修【年1回】
- ③ 更なるチームケアの向上を目指した他職種との連携
 - ア）法人内外の研修へ参加【2回以上/人】
 - イ）中途採用者への入職時研修
 - ウ）各専門職による研修の実施(年間計画)
 - 【PT(褥瘡研修)・栄養士(食事)】
- ④ ご利用者の権利擁護の意識を職員に浸透させ、虐待・身体拘束の防止の意識を高める
 - ア）虐待・身体拘束防止研修の実施【各年2回】
 - イ）尊厳・倫理研修(法定)や権利擁護を学ぶ勉強会【年1回】
- ⑤ 面会の開放に備えて、家族対応に関する意識向上のための研修実施

【運営管理】

- ① 安定した経営の実現
 - ア) 稼働率【長期】98% 【短期】105%
 - イ) 加算取得を目指す
 - 【自立支援促進加算（4月～）・個別機能訓練加算Ⅱ】
- ② 適切なケアの提供と実状の把握
 - ア) 第三者より評価を受ける
 - i 実地指導を受ける
 - ii 満足度調査アンケートの実施（10月）と公表（1月）
 - イ) 内部評価の実施
- ③ 地域に根付いた施設を目指した社会貢献の実施
 - ア) 地域イベントへの積極的な参加
 - イ) 運営推進会議への出席【2か月に1回】
 - ウ) 地域向けイベントや地域課題に添った研修等の企画・開催

(11) 嵐山寮小規模多機能施設ひろさわ(小規模多機能型居宅介護)

【利用者処遇】

選ばれる事業所を目指す

- ① 尊厳保持を基本とし、サービスの質の向上を行う
 - ア) ご利用者に対し、心配り・配慮・気配り・目配りを行う
 - イ) ご利用者の気持ちや思いが傾聴できる・引き出せる、言葉遣いや振舞いを行う
 - ウ) 業務の見直し改善を行い、ご利用者と接する時間を確保する
 - エ) 認知症の知識向上を図る
 - i 認知症介護基礎研修の受講
 - ii 認知症介護実践者研修の受講
 - iii ファーストステップ研修の受講
 - iv 認知症対応型サービス事業管理者研修の受講
 - オ) ご利用者の権利擁護の意識を職員に浸透させ、身体拘束・虐待防止を図る
 - 毎月の定例会議にて、身体拘束・虐待・個人情報・プライバシーについて話し合い、再確認と周知を行う
 - カ) ご家族との連携強化を図り、ご利用者の生活を、ご家族と一緒に考える
 - キ) 行事・日々のレクリエーションの企画遂行
- ② 苦情・要望をサービスの質の向上につなげる
 - ア) 満足度調査の実施と公表（年2回実施）
 - イ) 定例会議・小会議で改善策を検討
- ③ ご利用者が安全・快適に過ごしていただくための環境整備を行う
 - ア) 事故・ヒヤリハットを活用する
 - i 対策会議・報告書の回覧を3日以内に実施
 - ii 具体的な対策を考え、安心して過ごしていただく環境整備を行う
 - iii 職員が起因する事故「0」を目指す

- イ) 訪問援助を強化し、自宅で安心して生活できる環境を整える
- ウ) リビングの環境整備、修繕力所は都度修理を行う
 - リビング・居室の壁紙修繕
 - 洗濯機・乾燥機等の電化製品修理
- エ) 浴槽の買い替えを検討する
- ④ 在宅での看取りケアの推進
 - ガイドラインに沿った支援につとめる

【運営管理】

安定的・継続的な事業運営を行う

- ① 災害・感染症等の緊急時対応を整備する
 - ア) 感染症予防の研修・シミュレーションを行う
 - イ) 避難訓練への参加
- ② 登録稼働率 98%以上
- ③ 宿泊稼働率 60%以上
- ④ 訪問稼働率（1日25件以上）
- ⑤ 職員の専門性の向上を目的とした研修計画の立案と遂行
 - ア) 個人研修計画（四半期ごとの評価の実施）
 - イ) 部署研修計画（月2回、全24回 法定研修含む）
 - i 権利擁護及び虐待防止に関する研修
 - ii 事故発生の防止に関する研修
 - iii 感染症及び食中毒及びまん延防止のための研修
 - iv 身体拘束等の適正化のための研修
 - ウ) 中途採用者の入職時研修の実施
- ⑥ 職員のスキルアップを目的に、部署内研修で講師を行う（年4回）
- ⑦ 自費サービスの整備
- ⑧ 内部監査の実施
 - 自主点検を全職員と共有する
- ⑨ そわかキッチンを改装し、継続可能な職員配置と安定的な食事提供を行う
- ⑩ ワークライフバランスの充実を図る
 - ア) ノー残業デーの徹底
 - イ) 業務改善を行い、一人当たりの残業を月5時間以内とする
 - ウ) 常勤全職員の年休の連続3日間取得を目指す
- ⑪ 車両事故「0」で、安心・安全を提供
 - ア) 送迎前後の車両確認を毎日行う
 - イ) 軽微な損傷・事故もすべて報告
 - ウ) 対策会議・報告書の回覧を3日以内に実施

【地域活動・連携・貢献】

地域密着型事業所として、地域福祉の課題に着目し地域貢献を行う。

- ① 地域行事等への参加
- ② 地域住民参加のイベント等の開催

広沢小学校や嵯峨広沢児童館との連携を模索する
地域の子どもたちが、ひろさわを知ってもらえるような取り組みを考える

- ③ 地域ケア会議への出席
- ④ 住民参加型の防災・防火訓練の実施

(12)嵐山寮居宅介護支援事業所ひろさわ(居宅介護支援)

- ① 介護保険制度、高齢者施策、障害者施策の併用など総合的なサービス利用によるご利用者の自立支援、地域包括ケアシステムを深化・推進していく観点から、「医療・介護の連携」「地域共生社会の実現に向けた取り組み」の強化を目指し、プラン作成件数 175 件/月(35 件/1 人)を目標とする。
- ② 介護支援専門員質の向上のための、感染症に影響されない研修体系と当該研修実施のための勤務体制を確保する。人材の育成に努め、どの職員が担当しても個別性の高いサービスが提供できることを目指すため、個別に目標管理シートを作成し(半期に1度計年2回評価)、自己啓発のための研修会(WEB、書面研修含む)やスキルアップの勉強会などに、1回/月以上参加する。
- ③ 地域の関係機関・居宅介護支援事業所(他法人含む)とお互いに協力しやすい体制を構築し、事例検討会、情報交換や勉強会あるいは研修会 WEB を使って実施する。
 - ア) 他法人の居宅介護支援事業所と共同で事例検討会等を開催する。(年1回)
 - イ) 地域包括支援センターが主催する事例検討会に参加する。(年1回)
 - ウ) 嵯峨包括圏域主任 CM 中心の勉強会を開催する。(年3回)
- ④ 良質のサービスを提供し、ご利用者・ご家族から選ばれる事業所を目指す。
 - ア) サービスの質の向上のため、年1回の満足度アンケート調査(10月)を3居宅共同で実施し、嵐山寮ホームページに掲載(1月)する。
 - イ) 苦情に至らない要望についても記録し、要望シートをもとに関わり方や対応について、伝達会議等で話し合い、情報を共有する。
 - ウ) 接遇・マナーの向上を目指した研修への参加(年1回)
- ⑤ 地域共生社会の実現を目指し、感染対策をとり地域活動に参加また公正中立な姿勢を守り、相談や情報提供ができることを目指し、介護保険制度や高齢福祉事業における専門的知識や現場のスキルを兼ね備えた専門職として地域貢献を目指す。
 - ア) 地域ケア会議への参加(嵯峨学区・広沢学区)(年6回)
 - イ) 介護相談受付け(拠点内の多職種と連携を図り、対応する)
 - ウ) 広沢学区敬老と区民の集いへの参加
 - エ) 少人数での地域住民向けの勉強会の開催や電子媒体等を使用した学習ツールの提供(年2回)
 - オ) 広沢運営推進会議への参加(年6回)
- ⑥ ケアマネジメントの公正性中立性の確保・管理者の役割の強化・感染症や災害時にも対応できるより実用性の高いマニュアル(システム)作成やICTを活用した業務改善・ケアマネジメントの標準化を図るため、法人内居宅介護支援事業所が協力し事業所の資質向上と財務状況の改善を図る。

- ア) 法人内居宅管理者会議の開催。(財務状況の安定化と逓減性の導入の可能性、嵐山寮本部建て替えに伴う事業展開等について協議する)(年4回)
- イ) 業務標準化会議において、ICTを活用した業務改善について検討する。(年6回)
- ウ) 感染症、災害時における業務継続システム(計画等の策定、研修の実施、訓練)構築を検討する。(年4回)
- エ) 感染症・災害時における訓練(シュミレーション)の実施(年1回)
- ⑦ 年間テーマの遂行、コンプライアンスの徹底を図る。
 - ア) 京都式ケアプラン点検の実施(年1回)
 - イ) 第三者評価の共通評価項目等を用い事業評価を行う(年1回)
 - ウ) 利用者の人権擁護・虐待防止の推進について、必要な対策を実施する。(年4回)
- ⑧ 毎週木曜日のノー残業デーを推進し、仕事を計画的、効率的に進めることを習慣化させることで、ワークライフバランスの充実を図る。
就業時間の30分後には退社する。
 - ア) 就業時間を意識した業務改善(残業を一人当たり5時間以内に抑える) 残業については、上司への事前申請を徹底する。
 - イ) ノー残業デーの推進と年次有給休暇の連続3日間取得を奨励。

(13) サービス付き高齢者向け住宅広沢ヒルズ(サービス付き高齢者向け住宅)

広沢ヒルズご入居者の皆様に、安心して生活いただけるよう安定した経営と適切な環境整備を行う。

- ① サービス付き高齢者向け住宅の住民同士、及び職員との交流の場を設ける。
 - ア) 広沢内の各種行事に参加の案内をする。
(新年祝賀会・敬老式典・開設記念式典・家族会喫茶・その他催し)
- ② 安定及び適正な運営を目指す。
 - ア) 稼働率95%以上。
 - イ) 退所後30日以内に入居契約締結。
 - ウ) 待機いただいている方(正式申し込み者)に、入居意向の確認を定期的に行う。
 - エ) 継続的な広報活動を行う。
(みんなの介護・ホームページ・パンフレットの活用など)
 - オ) 担当職員の権利擁護意識を向上させる。
苦情解決、身体拘束及び高齢者虐待について学ぶ機会を確保する。
 - カ) 避難訓練の出席を呼びかける(年2回)
 - キ) 感染予防対策の実施
 - i 環境整備
 - ii 住民へ協力依頼を適宜行う
 - iii 職員の感染症対策研修受講
 - ク) 10年目を迎え修繕箇所が増えていく可能性が大きい。
サービス付き高齢者向け住宅の共有部分は、適時修理し環境整備(古

- さを見せないように) をする。
- ケ) 見守り支援サービス時等に入手した情報を関係職員で共有し、適切なサービスの実施に活かす。

(14) コミュニティカフェそわか

地域住民、ご利用者及びご家族、そして施設職員のそれぞれが『そわか』を有効活用できるように『そわか』の運営方法を検討する。

- ① 令和2年度より「コロナウィルスの感染・拡大予防」に伴い、地域住民への貸出し中止継続中だが、感染予防の徹底はもちろん感染状況を見ながら条件付きで貸出しを検討する。

条件

- i 人数と時間と内容の制限
 - ii パーテーション等を活用した空間作り
 - iii 手洗い・手指消毒・備品消毒の徹底等
- ② 職員やご家族が安心して活用できるような環境を整備する
(照明・仕切り等)

【ひろさわ拠点としての取り組み】

- ① チームケアの充実に向けた「快いコミュニケーション」の実践
マナー研修への参加【年1回】
- ② 非正規職員の働きやすい仕組みを構築
意見交換会【年2回 事業方針説明会(2月開催)含む】
面談(年2回)
- ③ 将来の嵐山寮を担う職員に対して、「人間力を高め、専門性と人間性の構築を目指す」ため研修の開催【年1回】
- ④ 広報を目的とした施設認知度を高める為の取り組み
デジタルパンフレットの制作・活用、横断幕の制作・掲示

(15) 嵐山寮特別養護老人ホームうたの(指定介護老人福祉施設)

【経営・運営管理】

- ① 高稼働率達成し安定した経営実現
- ア) 長期＝空床後1週間以内に新規入所調整
 - イ) 短期＝空床後、即空床利用調整
- 《長期・短期合算》 稼働率目標:98%
- ② ワークライフバランスの充実・自己の健康管理・コスト管理を目的とし、タイムマネジメントに努める
- ア) 業務上のムリムダを無くし、残業を減らす。残業は上司への事前申請を原則とし、残業時間の目標を月5時間以内とする。
※全職員終業後、原則30分以内に退社する。残業については上司への事前申請を徹底する。
 - イ) 有給取得率70%以上
- ③ 第三者評価の受診

適正なサービスの質を担保するため、定期的な受診を行う。受診をきっかけとし、自らのサービスの質を見直し改善につなげる。(特養・ショート)

- ④ 業務継続計画の策定及びシミュレーションの実施
災害や感染クラスターに備え、有事の際の業務継続について具体的方策を作成し、共有する。
- ⑤ 自主的な運営推進会議の開催(年4回)
自治連合会・民生児童委員・家族会・地域包括支援センターなどと連携し、運営の透明性及び地域に開かれたサービスとして質の確保を図る。

【ご利用者家族との良好な関係形成】

- ① 満足度調査の実施と公表(12月)
 - ア) 満足度調査の結果を受けて、ユニット職員や相談員等、多職種間で共有する。
 - イ) 調査結果で得られた、要望やご意見を踏まえ、事業運営に反映させる。(日々得られた要望はケースに記録すること。)
- ② ご利用者家族会をサポートする。
 - ア) 定期総会・意見交換会(5月)開催支援
 - イ) 「ふれあい喫茶」(年11回)運営支援
 - ウ) 勉強会(11月)開催支援
- ③ うたの通信の発行
 - ア) 施設内の取り組みやイベント告知など施設情報を発信する(毎月)。
 - イ) ご家族の面会制限の状況にあわせてご利用者の近況報告をお写真やお手紙などでお知らせする(適時)。

【利用者処遇】

- ① 四季を感じていただけるような具体的な実践の充実を図る
例) 春…桜鑑賞・ひな壇飾り 夏…流しそうめん・花火
秋…敬老の日・紅葉 冬…クリスマス・正月 e t c
行事予定表を作成し、計画的に実施する。
ユニット単位のレクについても簡易な企画書を作成し、全体で共用して実施する。
- ② 科学的介護の推進による多職種協働での根拠のあるサービスの実践。
 - ア) 認知症介護の質の向上
 - i 精神科医との連携強化による適正な診断に基づくケアの実施
 - ii 科学的介護加算の認知症のスケールである DBD の活用
 - イ) 施設サービス計画書に基づいた個別介護の推進
 - i 個別のニーズに応じた介護の実践を行う
 - ii 多職種協働によるニーズの把握として、アセスメント時における他職種介入強化の仕組みづくり
 - iii 現状のケアマネ業務に関するフローの整理
 - ウ) ご利用者に寄り添う終末期介護の推進
 - i 施設での看取りを実施する。

- ii 「人生最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」に沿って、サービス担当者会議等を「人生会議」として位置づけるなど、終末期に対するご利用者本人の意向を確認する機会を検討する。
- エ) 排泄介護の質の向上
各ユニットにおいて多くの時間を費やしている排泄介護に関し、現状把握及び改善を行う。
- オ) 褥瘡予防の取り組みの強化
ブレーデンスケールを用いた褥瘡予防の実践に取り組む
- ③ 柔軟な運用が可能な小単位プロジェクトチーム形成の促進
各取り組みにおいて、目的を明確にし全体で共有したうえで、プロジェクトチームが主導的に推進できる仕組みをつくり、実践する。
- ④ 環境整備の実施
 - ア) 感染対策を意識し、ご利用者が快適に生活できるよう環境整備を行い、ユニット内や施設内外の清潔が保持された状態とする。
 - イ) 定期的な大掃除を実施、職員の美化に対する意識を向上させる。

【医療処遇】

- ① 利用者の健康管理
 - ア) 採血検査(1回/年)を実施し、ご家族に結果の送付を行う。
 - イ) ご利用者インフルエンザワクチン接種(1回/年11月)
 - ウ) コロナウィルスワクチンの接種と接種スケジュール等の管理
 - エ) 入院者数の削減
 - i 誤嚥性肺炎”0”対策を施す
 - ii 肺炎球菌ワクチン接種(個々の接種状況把握し調整)
 - オ) 他職種とともに褥瘡”0”対策を施す。
- ② 医療・感染に関する情報収集と発信
 - ア) 専門知識を活かした研修の実施
 - i 救急対応研修 (年1回 5月)
 - ii 感染症対策研修 (年2回 6月・10月)
※シミュレーションも実施する
食中毒について(6月ごろ)
感染症全般について(10月ごろ)
※研修資料は全拠点統一する
看取り介護研修(2月ごろ)
 - イ) 感染対策委員として感染対策委員会会議へ出席
 - i 拠点医務代表者 中塚看護師
 - ウ) 京都市老人福祉施設協議会医療ケア部会への参加
 - i 拠点医務代表者。参加者は合同医務会議で報告
- ③ 合同医務会議の開催 ※ZOOM 会議を推奨
 - ア) 年3回(4月・8月・12月)
 - イ) 老年期疾患に関する最新情報の取得と職員への伝達

ウ) 各研修(外部・内部)の報告

④ 精神科医との連携強化

多職種と共に、認知症等老年期における精神症状に対する対応力の向上に取り組む

【機能訓練】

- ① 本人の目標・希望に沿った形で、個別性の高い機能訓練・生活リハビリを提供し、家族様への発信も定期的に行える。
- ② LIFE のフィードバックを基に、目標設定・評価・アプローチの変更を柔軟に行う(毎月)
- ③ 市老協リハ部会の会議に参加し、研修の企画や他施設と情報交換を図る(月1回)
- ④ 生活リハビリの知識を機能訓練指導員内で統一する(月1回)
- ⑤ SS での集団体操・レク提供を行う(週3回程度)
- ⑥ 広沢拠点へ定期的に伺い、機能訓練評価・生活リハビリの提案を行う(7月加算取得を目指す)

【職員処遇】

- ① 人材育成としての研修等の強化
 - ア) 接遇マナー研修の実施 年2回
 - イ) 中途採用者向け研修(拠点主催分)
介護職(無資格者)等の入職者に対して重点的な研修を実施する。
 - ウ) 面会の開放に備えて、家族対応に関する意識向上のための研修の実施
 - エ) 外部研修等の受講を推進する
 - i 無資格者の介護職への認知症介護基礎研修の受講。
 - ii 等級に応じた有資格者への認知症介護実践者研修の受講。
 - iii ユニットリーダー研修受講
 - iv 介護福祉士実習指導者研修の受講
 - v 市老協各専門部会等への参加
- ② 腰痛予防・負担軽減対策
 - ア) スライディングボード等福祉機器の導入及び各種センサーの活用による負担軽減やリスク軽減の実施
 - イ) 夜間帯の介護負担軽減の検討
- ③ 介護業務のムリムダムラを縮小し、業務の再配分について検討し実施する。
- ④ 小規模チームにおいて人材の育成や活用が実践できるユニットリーダーを育成する。
 - ア) ユニットリーダー同士の横のつながりが強化できる仕組みづくり。
 - i 定例でのユニット会議の実施
 - ii 不定期での勉強会の開催(ユニットリーダーが感じる現状の課題や成果でテーマを決めて実施)
- ⑤ 非常勤職員との意見交換会等の機会の確保
 - ア) 非常勤職員との面談の実施 2回以上/年

- イ) 非常勤職員へのスキルアップの機会の確保として研修受講の促進（接遇マナー研修・中途採用者研修等への参加）
- ⑥ 法人内副業の仕組み作りに関する検討し、運用につなげる。

(16)嵐山寮短期入所生活介護事業うたの(短期入所生活介護)

- ① 安心安全にご利用していただける環境づくり
 - ア) マスクの着用、アクリル板の設置など安全面に配慮したうえでの感染対策の徹底
 - イ) 消毒・清掃などの徹底。
- ② サービスの質の向上
 - ア) 忘れ物への取り組みを実施する。
 - イ) ご家族様の要望やショート利用時のご様子の伝達などがよりよく実施できるように、連絡票の改善などを実施する
 - ウ) 介護職員による介護技術やコミュニケーション力、レクリエーション力の向上のための研修会等を実施する
- ③ 機能訓練指導員との協働により、定期的に集団体操やレクリエーションを実施する。

【うたの設備備品管理】

施設が開設して 11 年目を迎え、設備や機器が老朽化し故障頻度も多くなっている。今後の事業継続維持のため、長期設備（機器）管理計画をもとに設備機器の更新及び修理を実施する。※京都市・京都府等からの補助金を活用する。

（ユニット内）

- ① ユニット浴槽の入替(10 槽)
開設当初より使用しているヒバ浴槽が老朽化しているため、FRP 素材の浴槽に入れ替える。
（全 12 槽のうち 2 槽は 2019 年度入替済。残り 10 槽を入替）
- ② 施設共用車椅子入替(5 台)
施設共用車椅子 5 台の劣化が激しく、修理も困難なため新規車椅子を入替
- ③ ポジショニング用クッションの整備
多様な種類のクッション一式を試用品として整備する。クッション選定後は、個人購入を依頼する。
- ④ ユニット内の居室エアコン入替(40 台)
開設当初より使用している居室内の家庭用エアコンについて、故障が頻発している。感染予防対策のためにも長期的（3 年）かけて全居室 120 台のエアコンを順次入れ替え。（2022 年度は 40 台入替予定）
- ⑤ トイレウォシュレット交換（ユニット内共用トイレ内）
ご利用者の排泄環境の改善のため、3 年計画でウォシュレット交換
（2022 年度は 12 台入替）
- ⑥ ユニット洗濯機・乾燥機入替(8 台)
昨年に引き続き、ユニットの洗濯機・乾燥機を入替。

(全 24 台中、2020 年度 8 台入替済。2021 年度は 8 台入替済。2022 年度は 8 台入替予定)

⑦ 赤外線センサーの購入 (5台)

(共用部分)

- ① 感染症対策として手洗場及び電解水手洗い装置等を整備
「京都市介護施設等における新型コロナウイルス感染拡大防止対策補助金」を活用し、感染発生時対応及び感染拡大防止のため、施設玄関2か所(北・南)に手洗い場等を整備する。
- ② 宇多野拠点内における敷地内の樹木・竹林・植木剪定等の管理については契約内容や金額について適正に管理する。また、近隣住宅への倒竹対策として一定範囲の刈込等を検討する。
- ③ 現在、業者委託をしている建物管理・設備点検・館内清掃業務について契約内容の見直しを行う(経費削減)。
- ④ 電気代削減のため小売電力事業者の変更を検討する(経費削減)。
- ⑤ 映像配信用カメラの購入
実践発表会や研修・職員会議などをLIVE映像配信するため、カメラ一式を購入

(17) 嵐山寮居宅介護支援事業所うたの(居宅介護支援)

- ① 介護保険制度、高齢者施策、障害者施策の併用など総合的なサービス利用によるご利用者の自立支援、地域包括ケアシステムを深化・推進していく観点から、「医療・介護の連携」「地域共生社会の実現に向けた取り組み」の強化を目指し、プラン作成件数 175 件/月(35 件/1 人)を目標とする。
- ② 介護支援専門員の質の向上のための、感染症に影響されない研修体系と当該研修実施のための勤務体制の確保をする。人材の育成に努め、どの職員が担当しても個別性の高いサービスを提供できることを目指す。
 - ア) 個々に目標管理シートを作成し、年2回評価する。
 - イ) 自己啓発のための研修会(WEB・書面研修含む)やスキルアップの勉強会など、月1回以上参加する。
- ③ 地域の関係機関・居宅介護支援事業所(他人含む)とお互いに協力しやすい体制を構築し、事例検討会・情報交換や勉強会あるいは研修会(WEB含む)を実施する。
 - ア) 他法人の居宅介護支援事業所と共同で事例検討会等を開催する。(年1回)
 - イ) 地域包括支援センターが主催する事例検討会に参加する。(年1回)
- ④ 良質のサービスを提供し、ご利用者・ご家族から選ばれる事業所を目指す。
 - ア) サービス質の向上のため、年1回の満足度アンケート調査(10月)を法人3居宅共同で実施し、嵐山寮ホームページに掲載(1月)する。
 - イ) 苦情に至らない要望についても記録し、要望シートをもとに関わり方や対応について、伝達会議等で話し合い、情報を共有する。
 - ウ) 事業所で発生した事故・ヒヤリハットについて、居宅会議や伝達会議

等で再発防止策の遵守状況の確認を行い、再発防止の取り組みを強化する。

エ) 接遇・マナーの向上を目指した研修への参加。(年1回)

オ) 第三者評価の受診

- ⑤ 地域共生社会の実現を目指し感染対策をとり、地域活動に参加また公正中立な姿勢を守り相談や情報提供ができることを目指し、介護保険制度や高齢福祉事業における専門的知識や現場のスキルを兼ね備えた専門職として地域貢献を目的に相談会や研修会等を行う。

ア) 地域ケア会議への参加。(年6回)

イ) 介護相談受け(拠点内の多職種と連携を図り、対応する)

ウ) 介護予防運動教室等での「うたの「かわらばん」」の配布(2ヶ月に1回)

エ) うたの地域活動部会への協力(有志団体「うなやと」、買い物送迎支援等への協力)

オ) 宇多野在宅部ご利用者家族向け、認知症サポーター養成講座の開催。(年1回)

カ) 運営推進会議への参加(年4回)

- ⑥ ケアマネジメントの公正性中立性の確保、管理者の役割の強化、感染症や災害時にも対応できる実用性の高いマニュアル(システム)作成やICTを活用した業務改善、ケアマネジメントの標準化を図るため、法人内居宅介護支援事業所が協力し事業所の資質向上と財務状況の改善を図る。

ア) 法人内居宅管理者会議の開催。(財務状況の安定化と逡減性の導入の可能性、嵐山寮本部建て替えに伴う事業展開等について協議する)(年4回)

イ) 業務標準化会議において、ICTを活用した業務改善について検討する。(年6回)

ウ) 感染症、災害時における業務継続システム(計画等の策定、研修の実施、訓練)構築を検討する。(年4回)

エ) 感染症・災害時における訓練(シュミレーション)の実施。(年1回)

- ⑦ 年間テーマ遂行のため、コンプライアンスの徹底を図る。

ア) 京都式ケアプラン点検の実施(年1回)

イ) 第三者評価の共通評価項目等を用いて事業評価を行う(年1回)

ウ) 利用者の人権擁護・虐待防止の推進について必要な対策を実施する(年4回)

- ⑧ 包括支援センター及び医療機関に対してネットワークを充実させるため、事業所の活動内容や最新情報の発信を行う。

ア) 広報誌『嵐山寮居宅介護支援事業所うたの』の発行(月1回)。地域の包括支援センター及び病院等に広報する。また、メールやSNSを活用し情報を発信する。(月1回)

- ⑨ 毎週木曜日のノー残業デーを推進し、仕事を計画的・効率的に進めることを習慣化させることでワークライフバランスの充実を図る。就業時間の30分後には退社する。

- ア) 就業時間を意識した業務改善(残業を一人当たり原則月5時間以内に抑える)。残業については上司への事前申請を徹底する。
- イ) ノー残業デーの推進と年次有給休暇の連続3日間取得を奨励。

(18)栄養・調理(管理栄養士・調理員)

- ① 季節の行事にちなんだ食事の提供 四半期毎5種類以上
- ② 「たんとおあがり京都府産」施設の認定継続
- ③ 栄養状態改善
栄養リスク 高リスク者10%以下
- ④ 出張調理の実施
ひろさわ・さかの拠点 全フロア 1回以上/年
ひろさわ特養 2 ひろさわ小規模 1 さかの小規模 1
- ⑤ 新作献立の提案・検証 1回以上/四半期
※ ご利用者の意見(リクエスト)や検食簿の記録を参考にする。
- ⑥ ワークライフバランスの充実を図る
ア) 前年繰越有休の全て取得を目指す。
イ) 連続休暇3日以上取得を推奨 1回以上/半期
(計画的取得の啓発)

【うたの拠点】

前年度完成したサブキッチン(SK)機能を最大限活用する。盛り付けの工夫や展開食の個別対応、ご利用者の要望や身体状況に沿った調理などを実践することにより食事の質の向上を図る。

- ① サブキッチンを活用しクックサーブでの食事の提供を実施する(年6回以上)
- ② 介護職・相談員と合同食事イベントを企画し実施する(年2回以上)
- ③ 他職種と合同勉強会を実施[食事形態別の検証含む](年1回以上)
- ④ うたの栄養部内で勉強会を実施する(1回以上/四半期)
ア) 正規職員向け
イ) 契約・パート職員向け
- ⑤ 各種マニュアルの見直しや更新する(年1回)
- ⑥ 栄養士と調理(セントラルキッチン・サブキッチン)間の伝達手段としてより効率よくできるようなデジタル化の導入を検討・検証する。

【ひろさわ拠点】

- ① 食事の提供方法を見直し、検討・改善する。
ア) 各フロア調理から、厨房一括調理を目指す。(昼食と夕食)
イ) 無理・無駄・ムラをなくし、質の向上を目指す。
ウ) 効率アップ・フードロス削減・配送問題削減を目指す。
- ② 勉強会を実施する(年1回以上)
ア) 正規職員向け
イ) 調理パート職員向け

【嵐山拠点】

- ① 嵐山限定メニューの提供（四半期毎に3回以上）
- ② ご利用者に喜んでもらえるような手作りイベントを行う。
特養、養護、デイ 各2回以上/年
- ③ 食器や厨房備品の見直し、検討を行う。（四半期毎に1回以上）
- ④ 調理職員のミールラウンド実施（四半期毎に5回以上）

(19)事務局

(1)給与・労務

- ① 【人件費比率65%以内】
残業の申請システムを構築し、毎月1人5時間以内に抑える。
毎月、月次決算会議にて報告する。
- ② 【年次有給休暇連続3日間全員取得】
取得義務5日間と合わせて、8月に取得予定を確認し法人全部署へ情報発信する。
- ③ 【フルタイム離職率10%未満】
人材の確保・定着につながる諸制度を検討する。
四半期ごとに離職率を報告する。

(2)人材スキルアップ支援センター

引き続き【採用】【定着】【育成】三つのワーキンググループとし2022年度も活動する。

2021年度の反省として採用確保に時間を費やし、定着・育成が疎かになっている現状を踏まえ、2022年度は新たな研修体制の構築、福利厚生など内部に主眼を置き、更にスケールメリットを生かした各拠点との連携を強化することで、職員定着の向上を目指す。

2022年度は、センター立ち上げ当初の目的でもある確保・定着・育成が一貫して達成する組織改革という原点を念頭に置き、バランスよく時間配分を行い三位一体での運営実現から実績を追い求めていく。

各ワーキンググループ目標

テーマ1【採用ワーキンググループ】

- ① 2023新卒採用 目標5名
ア) 各大学進路担当者、実習校担当先生とのパイプ強化
イ) 高卒採用について、就職担当者との関係を築く。
- ② ナビシステムの見直し
ア) マイナビ(新卒ターゲット)
2024年度に向けて予算を減少する。
プレミアムパッケージ 2,550,000円⇒スタンダードパック
1,000,000円
イ) ハローワーク就職フェア・各種団体就職相談会に参加

ウ) Indeed(中途採用ターゲット)
上位表示 100,000 円 ×5 カ月=500,000 円
中位表示 75,000 円 ×4 カ月=300,000 円

- ③ 中途採用
 - ア) ハローワーク、京都市福祉人材センターとの連携強化
 - イ) 採用HPのリニューアル
 - ウ) 外国人採用も通常の応募で対応する。
- ④ 旧実習委員会の役割
 - ア) 各拠点実習担当者を設置
 - イ) 実習プログラムの強化
- ⑤ インターンシップ体制整備
 - ア) 嵐山寮インターンシップ制度
学校様、各種団体からの依頼は積極的に受ける。また嵐山寮のインターンシップ制度も適宜情報発信する。

テーマ2【定着ワーキンググループ】

- ① 採用活動チーム<<RUN>>
 - 4月から第二期がスタートとなる。様々な活動を通して職員の確保・定着に向け活動
 - ア) 就職フェア同行
 - イ) HP リニューアルに向けたデザイン
 - ウ) 採用 PR 動画作成
 - エ) 上位認証制度、若手職員プレゼン向上プログラムの参加
- ② 『座談会』の実施
 - ア) 子育て座談会
 - イ) サポートスタッフ
 - ウ) シニア世代
 - エ) 中途採用職員

※話し合われた内容については、役責者以上で共有する。また具体的な提案についてはセンターから発信する。
- ③ 退職者面談の実施
 - 退職原因(真因)の掘り下げ⇒業務改善のシステム化
- ④ 人材スキルアップ支援センターの連携強化
 - 朝礼・申し送り 10分間実施
- ⑤ 相談スペースの有効活用
 - 職員が気軽に相談できるようコミュニケーション向上を目指す。
 - センターへの相談件数 3件以上/月

テーマ3【育成ワーキンググループ】

各拠点に研修担当者を配置(任命された者へ委嘱状を発行)

職員育成向上プログラム ※個別年間研修計画書の作成

- ① ベーシック研修(基本研修) 対象者1~3年目・介護未経験者

- ア) 社会人の基礎・法人の取り組み・仕事の基礎を多様な形で学ぶ。
- イ) 未経験者へ初任者研修レベル相当受講義務付け(認知症基礎研修含む)
- ② セカンド研修(中堅研修) 対象者: 4年以上、中途採用職員(経験者)
 - ア) 育成や指導でのコミュニケーション技術や介護の質向上について学ぶ。
 - イ) キャリア向上ステップ研修(旧交換研修)
 - ⇒ “交換する”を廃止。目的はあくまで自身のキャリアアップ・キャリアチェンジとし希望に応じて調整。一次考課者が人事考課面談等でマンネリ化防止策としても活用。受ける側も体制を整備する。
- ③ アドバンス研修(高度な進歩的研修)
 - ア) 対象者①ユニットリーダー、ユニットリーダー候補者でセカンド研修レベル以上の者
 - i 次期役職候補として上司や同僚・後輩者との信頼関係を深める知識・ポリシーを学ぶ
 - イ) 対象者②主任・副主任 係長
 - i 法人が求める中間管理職の知識、スキル(主にコミュニケーション)等を磨く
 - ii 拠点間のスケールメリットを生かすため今後、主任副主任の連携強化は必須事項である。それを見据えた研修内容を実施する。
 - ウ) 対象者③課長・部長
 - i 社会情勢や社会福祉の動向、社会福祉法人の在り方、地域貢献等を見据えて、経営と福祉のバランスある経営能力、職場環境づくりを学び法人理念の実現を行う。

年間研修計画表

個別年間研修計画

①研修受講⇒②振り返りと研修を受けての実行計画⇒③実行⇒④検証・成果と気づき、という形式で深化型研修を取り入れる。

◇パート職員等、非常勤職員対象研修

目的: 法人理念や方針の理解を深める

- ・事業説明会の開催や方針の伝達
- ・年2回の意見交換会、研修等を行い、スキルアップと思いを共有する

(20)総務

- ① 法人経常増減差額比率 10%以上(年度末)
- ② 関係法令・制度改正(改定)を遵守した法人運営
 - ア) 経営組織のガバナンス強化
 - イ) 財務規律の強化
 - ウ) 地域公益活動の推進
- ③ 財務管理
 - ア) 正確な月次決算(財務指標の管理)
 - イ) 業務委託費・保守料等の契約見直し
 - ウ) 経理・財務“見える化”検討

- エ) 業務効率化のためのシステム導入検討
- オ) 改正電子帳簿保存法への対応の検討
- ④ 総務管理
 - ア) 来客者に対するサービスの質の向上を目指す。
 - イ) 職員の事務書類へのアクセス改善・分かりやすさ向上
 - ウ) 各規則・規程等を見直し、事務の効率化を図る。

委員会

(1) コンプライアンス委員会

『重点事項』

- ① コンプライアンスについての職員教育
- ② 要望についても記録し対応策を協議
- ③ 安心安全な生活環境の為のリスクマネジメント
- ④ 身体拘束・虐待に至らない不適切なケアを発見し、身体拘束・虐待へ走らせない未然防止の取り組みを推進

【コンプライアンス部会】

コンプライアンス(法令遵守・社内規定・法人倫理・ハラスメント各種等)重視の組織風土を醸成し、社会福祉法人嵐山寮が地域社会からはもちろんご利用者・職員からも信頼され、支持される組織であり続けることを目指す。

- ① コンプライアンスに関する職員教育を実施する事で、知識や関連する情勢への理解を深める。(年1回以上)
- ② 拠点毎での事例検討及び会議を実施し、コンプライアンスの課題を抽出する。議論の結果や決定事項等を踏まえ拠点毎での取り組みを推進する。
(3回/年:6月、9月、12月)
- ③ 拠点でのコンプライアンスの課題を集約し、職員への周知・啓発を行う事で、違反の未然防止・再発防止を図る。
(3回/年:7月、10月、1月)
- ④ 各種規程、マニュアルを適宜見直し更新する。

【苦情解決部会】

ご利用者、ご家族等からの苦情や要望に積極的に対応し、適切な解決を図り、苦情を密室化せず、社会性や客観性を確保し、法人が実施する社会福祉事業の質の向上及び運営の信頼性を高める。また、ご利用者個人の権利利益を擁護し、ご利用者が福祉サービスを適切に利用できるように支援することで、福祉サービスに対するご利用者の満足感を高める。

- ① 苦情に至らない要望等についても記録し対応策を協議。
- ② 適宜委員会を開催し、苦情のプロセス・対応等を検証。そして必要に応じて法人全体の問題とし、苦情の未然防止に法人全体で取り組む。(マニュアル整備・研修開催 年1回)
- ③ 第三者委員を含む苦情解決委員会を8月に開催し、第三者委員へ苦情内容の報告及び解決案の調整・助言を頂戴する。

- ④ 苦情内容と解決法に関する情報を公開する。6件／年

【リスクマネジメント部会】

- ① リスクマネジメント研修会 年2回
- ② 重篤事故における行政報告1週間以内の徹底。
- ③ 事故報告書提出3日以内100%
- ④ 事故原因の分析を行う。尚、再発防止策は具体的に記載し、水平展開できる実効性のあるものとし、定期的に進捗管理を行うことで発生予防・拡大防止を図る。
- ⑤ 事業所の事故内容を四半期毎に集計し、拠点合同会議で共有、類似事例の再発防止を図る。
- ⑥ 事故・ヒヤリハット報告書（ほのぼの）の様式検討。

【身体拘束廃止・虐待防止部会】

身体拘束・高齢者虐待はご利用者の生活の自由を制限することであり、ご利用者の尊厳ある生活を阻むものです。私たちは、ご利用者の尊厳と主体性を尊重し、身体拘束・高齢者虐待を安易に正当化することなく職員一人ひとりが身体的・精神的・社会的な弊害を理解し、身体拘束廃止・人権の擁護と高齢者虐待の防止に向けた意識をもちます。そして、介護を受けるご利用者本人やご家族が「どのように感じるか」、また、自分が介護を受ける側であったら「どのようなケアをしてもらいたいのか」ご利用者やご家族の心に耳を傾け、気持ちやニーズを大切に受け止め、ご利用者の自己決定を最大限に尊重したぬくもりのある質の高いケアを目指します。

- ① 身体拘束廃止・高齢者虐待防止部会を開催。法人内の情報を共有し、身体拘束廃止・人権の擁護と高齢者虐待の防止に向けたケアの励行に組織的に取り組みます。（1回/3ヵ月：4月・7月・10月・1月）定期開催
（他、必要に応じ）随時開催
- ② 身体的拘束等適正化検討委員会を開催。特養・養護を主に、身体拘束廃止に向けての現状把握及び改善について検討し、その結果について介護職員その他従業員に周知徹底を図ります。
（1回/3ヵ月：6月・9月・12月・3月）定期開催
（他、必要に応じ）随時開催
- ③ 各拠点・全ての介護サービス事業所を対象に、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会を開催するとともに、その結果について介護職員その他従業員に周知徹底を図ります。（1回/3ヵ月：4月・7月・10月・1月）定期開催
（他、必要に応じ）随時開催
- ④ 身体拘束廃止・高齢者虐待防止に向けての啓発活動と、定期的な教育・研修機会を確保。
 - ア) 身体拘束廃止・高齢者虐待防止に関する情報の発信。
（1回/2ヵ月：5・7・9・11・1・3月）
 - イ) 身体拘束廃止・高齢者虐待防止に関する定期的な教育・研修機会の確

- 保。
- i 介護に携わる全ての職員（法定回数）
- ii 新任者（新規採用時）
- ウ）教育・研修の企画。（通年）
- ⑤ 身体拘束廃止・高齢者虐待の防止に関する指針、及びマニュアルの更新。（通年）

（2）介護の標準化委員会

＜目的＞

設立当初からある「感謝の心と相互敬愛を表す合掌の生活の中で、ご利用者一人ひとりが、自らの長寿生活を楽しみながら暮らすための環境づくりをモットーとします」という理念に基づき、ご利用者自らが楽しんで生活できる環境、すなわち物的環境だけでなく我々職員も環境の一つとして捉え、今まで言葉にしてこなかった環境とは何かを考え言語化し、施設内外へ宣言すると共に法人一丸となり取り組めるシステムを作ります。

- ① 中心となる委員会メンバーを選出し、検討を行う【会議開催 6 回程度／年】
 - ア) 前期：コアメンバーを決め、メンバー内で検討する。
 - イ) 後期：検討を行う項目内容により、多職種や役席者など幅広く多くの人の意見を聞きながら実施する。
- ② 3年を目途に浸透し実践できることを目指す。
 - ア) 2年目：
 - i 「ご利用者自らが楽しんで生活できる環境」を言語化したものとして、介護の主な 10 項目について、利用者を主語とした言葉で表現した。それを、嵐山寮が目指す介護の入り口として、職員の誰もがイメージできるようにする。
 - ii 項目ごとに、マニュアルや手順書等への具体的な落としこみについて検討する。
 - イ) 3年目以降：
 - i 法人内に浸透させるためのシステムを作る。

（3）感染対策委員会

- ① 感染症等予防マニュアル等の作成・手直しを実施【通年】職員が積極的に活用し、衛生知識が向上するよう、実用性に留意して全体構成を整理・再編する。
 - ② 拠点合同の感染対策担当者委員会を開催し、各部署での感染対策の実施状況を把握して評価し、改善すべき点を検討する。
【1回/2ヵ月：4・6・8・10・12・2月】
 - ③ 拠点毎に感染対策委員会を開催し、拠点の感染対策の実施状況・リスク等について情報共有するとともに、感染対策担当者委員会での議論の結果や決定事項等を踏まえ、感染管理の取り組みを推進していく。
【1回/2ヵ月：5・7・9・11・1・3月】
- ※新型コロナウイルス感染症蔓延期の感染対策本部会議を含む。【適宜】

- ④ BCP 業務継続に向けた取組の強化。
 ア) 各事業所の作成確認・会議時に更新作業進捗把握する。
 イ) 緊急時における職員派遣方法等を検討する。
- ⑤ 職員の健康管理を行う。
 日常の健康管理：職員が感染症に罹患している場合は、感染経路の遮断のため完治まで適切な処置を講じる。
 また、職員の家族が感染症に感染している場合は、職員自身も自己の健康に気を配り、早めに施設長や感染対策担当者等に相談することを励行する。
 ア) 定期的な健康診断：直接介護に携わる職員は（2回/年）、他の職員は（1回/年）実施。
 イ) ワクチンによる予防：
 インフルエンザ予防接種。（1回/年）
 コロナワクチン（適宜）
- ⑥ 職員等への研修の企画・実施・促進を図る。

	研修名	対象者	実施時期
ア)	新任研修	新規・中途採用者	入職前後
イ)	定期研修	全職員（2回/年）	6月・秋季
ウ)	外部研修	適任者	随時
エ)	OJT 訓練の実施	全職員	通年

※6月研修は養護ご利用者も参加。

※秋季研修時にはノロウイルス処理セットの備品在庫確認を研修時リストを用いて行う。

- ⑦ 流行感染症の情報収集と発信・関連情報の共有と活用。
 （新型コロナウイルス・食中毒・インフルエンザ・ノロウイルス感染症対策等）
 ア) 情報広場インフォメーションで感染防止啓発を行う。【通年】
 イ) 情報広場インフォメーションで利用者・職員の罹患報告を行う。【通年】
 ウ) マスクの配布を行う。【12～2月】
 ※新型コロナウイルス感染症蔓延期は適宜判断。
 エ) 啓発ポスターを作成する。【毎月】
 オ) 感染保護具・衛生（消毒）用品等の在庫管理、保管場所の共有化を図る。
 【毎月】
 ※新型コロナウイルス感染症蔓延期は適宜判断。

（4）防災・安全衛生委員会

【安全衛生部会】

- ① 安全衛生方針
 安全衛生委員会を毎月開催し、職場内のリスクを低減すると共に、職員全員が安全で心身ともに健康に働き続けることのできる風通しの良い快適な職場環境づくりを推進します。（労働災害の撲滅推進・京都ゼロ災3ヶ月運動に参加）【拠点毎】
 法人全体の安全と衛生に関わる情報共有と発展を目的に4拠点合同の安全

- 衛生委員会を開催する。(年2回)
- ② 職場の安全衛生と作業環境の確保【拠点毎】
- ア) 職場の安全衛生巡視とフィードバックにより安全で風通しのよい職場を作っていく。(産業医：1回/月・衛生管理担当者：毎週)
- イ) 生活と職場環境の改善：環境整備の啓発。
 (施設敷地内、居室の清潔、リビングの雰囲気、居心地のよい環境への改善等)(通年)
- ウ) 福祉用具・車両等の適切な管理の啓発。(通年)
- エ) 安全作業手順・作業標準等の啓発。(通年)
- オ) 交通安全の啓発。(通年)
- i 運転時アルコールチェックの実施(通年)
- ii 四輪二輪研修の実施(年1回)
- ③ 健康保持増進のための措置の充実
- ア) 一般健康診断(雇入・定期1年毎・特定6月毎)の受診率100%達成(通年)
- イ) 外部機関の健康相談及び、メンタルヘルス相談等、窓口の情報提供。(通年)
- ウ) ストレスチェックの実施。(年1回)
- エ) 腰痛予防の啓発。(通年)
- ④ 受動喫煙防止対策の推進
- 喫煙マナー啓発【拠点毎】(通年)
- ⑤ 安全衛生教育の充実【拠点毎】(通年)
- ア) 雇入れ時、及び作業内容変更時の教育。
- イ) 腰痛予防の教育。
 各部署での法人作成の腰痛予防動画視聴(年1回)
- ウ) 交通安全に関する教育。
- エ) メンタルヘルスケアに関する教育。
 メンタルヘルス研修の実施(年1回)
- ⑥ 感染症流行時には感染予防に十分な配慮(マスク・フェイスシールドの着用・手洗いの徹底・職員や利用者との長時間の接触を避ける等)を行いながら、安全衛生業務にあたる。

【防災部会】

「あらしやま拠点」

- ① 災害が発生した場合であっても、介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続のための計画等の策定、研修の実施、訓練(シミュレーション)の実施をする。【BCPの策定】
- ② 各拠点で実施されている避難訓練において、地域住民の参加が得られるように地域の自治連合会等との連携を図っていく。(嵯峨学区総合防災訓練への参加)
- ③ 火災想定避難訓練(消火訓練含む)の実施(年1回)
- ④ 消防署立会いによる夜間想定避難訓練の実施(年1回)

- ⑤ 養護・特養 夜間火災対応マップの更新（3ヵ月1回）
- ⑥ 消防設備機器の説明会を実施（年2回）
- ⑦ 京都市シェイクアウト訓練への参加（毎年3/11）

「さかの拠点」

- ① 災害が発生した場合であっても、介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続のための計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施をする。【BCPの策定】
- ② 各拠点で実施されている避難訓練において、地域住民の参加が得られるように地域の自治連合会等との連携を図っていく。
- ③ 地域住民と共同し、消防署立会いによる夜間想定自衛消防訓練を実施。（年1回以上）
- ④ 自衛消防訓練の実施（年4回以上）
- ⑤ 水害・土砂災害に関する避難確保計画を策定するとともに、計画に基づく避難訓練を実施する。（年1回以上）
- ⑥ 嵯峨野学区総合防災訓練参加。
- ⑦ 京都市シェイクアウト訓練参加。

「ひろさわ拠点」

- ① 災害が発生した場合であっても、介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続のための計画等の策定・研修の実施・訓練（シミュレーション）の実施をする。【BCPの策定】
- ② 各拠点で実施されている避難訓練において、地域住民の参加が得られるように地域の自治連合会等との連携を図っていく。
- ③ 消防署立ち会いの下、夜間想定避難訓練・日中帯想定避難訓練（消火訓練も併せて）を実施する（各年1回、9月と2月）。
- ④ 消防計画・災害マニュアルの周知
風水害・地震・火災マニュアルをひろさわ在籍職員へ周知を図る。
- ⑤ シェイクアウトの実施する（年1回：3月）。

「うたの拠点」

- ① 災害が発生した場合であっても、介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続のための計画等の策定・研修の実施・訓練（シミュレーション）の実施をする。【BCPの策定】
- ② 各拠点で実施されている避難訓練において、地域住民の参加が得られるように地域の自治連合会等との連携を図っていく。
- ③ 法定の夜間想定避難訓練・昼間想定避難訓練と消火訓練を実施する。（年2回）うち1回は、消防署員の立会いを依頼する。
- ④ 消防計画の更新、消防署への提出。防火管理体制（火元責任者等）の更新及び職員に周知する。（4月・10月）
※防災マニュアル（地震・風水害）の見直しを行う。（6月）
- ⑤ 宇多野学区防災訓練に福祉車輛を搬入し、福祉車輛体験を実施する。（11月）

(5) 地域活動委員会

- ① 拠点行事予定の“見える化”と協力体制
行事予定の共有と拠点間協力調整（嵐山夏祭り納涼大会・ひろさわ夏祭り・ひろさわ七夕イベント・うたの夏祭り）
- ② 地域課題の“見える化”と共有化を行った上での活動の実践
各拠点地域におけるニーズの掘り起こしと、共有化を図る
※感染症流行時であっても地域住民向けに発信できる活動及び、地域住民と一緒にできる活動
- ③ 地域防災支援（福祉避難所）
防災委員会との連携（地域住民の参加が得られるように連携）
- ④ 地域活動の”見える化”
IT委員会とも連携してホームページ、広報誌等での広報実施
- ⑤ 地域開催イベントへの協力職員派遣
右京区こどもシゴト博等への協力

【地域活動部会】

「あらしやま拠点」

- ① 高齢者の居場所づくり事業「嵐山寮サロン カフェくるまみち」
福祉カフェとして運営・事業展開。
ア) 高齢者のための居場所づくり
イ) 社会貢献を目的として事業
ウ) 出会いの前倒しと「いごこちの良さ」の追求
エ) 総合事業への事業展開：
 - i ボランティアの発掘（開所運営・広報）
 - ii 紹介ルート・ネットワークの構築
オ) ベンチマーキング・情報収集、ニーズ集約
- ② 嵐山地域の地域課題について考える。
ア) 地域住民や観光客が活用できる拠点作りを行う。
イ) COVID-19等の感染症対策を講じた上で地域住民・観光客へあらしやま拠点の活動をPRできる方法を検討する。

「さかの拠点」

COVID-19 対策を講じた上で、地域活動事業を推進する

- ① 地域ニーズを意識しながら各地域団体との連携を図る。地域活動委員会と連携しながら、地域行事等への協力を行う。
活動時には職員証を着用し、社会福祉法人嵐山寮の職員である事をPR。
- ② 次世代を担う子どもたちがお年寄りや福祉に興味を持ってもらうための活動を検討する。
- ③ 高齢・障害・児童等への総合的な支援の提供実現に向けての具体案を検討する。

「ひろさわ拠点」

地域密着型総合施設としてコロナ渦でも地域との関りを継続し、地域住民が住み慣れた地域で暮らせるように、各種団体と連携を図っていく。

- ① 広沢地域の小学校、児童館、中学校、高校等と関われるように各機関にアプローチする。
- ② 特養と小規模のご利用者や職員が地域行事へ参加。(年3回以上)
- ③ 地域住民が施設に来ていただける行事や催しを開催。(年2回以上)
- ④ 広沢学区向けの広報誌。(年3回)
- ⑤ 無料相談会の実施。(月2回)

「うたの拠点」

『地域共生社会への取り組み』

“地域共生社会への取り組みを実践し、地域で役割を発揮できる施設であるために”

- ① 運営推進会議の開催(年4回:4月・7月・10月・1月)
運営推進会議研修の開催(年1回)
- ② 宇多野ユースホステル前バス停花壇及びすり鉢池緑地公園清掃参加(年3回:6月・11月・3月)
- ③ 有志団体“うなやと” (宇多野学区にある名所・旧跡の歴史・文化を調べ、地域住民向けの散策会を企画する団体)の定例会・散策会にスタッフとして参加し、地域住民の健康と増進と職員自身が地域の歴史・文化に触れる機会を作る。(毎月)
- ④ 宇多野地区防災訓練参加(年1回:11月)
- ⑤ 宇多野社会福祉協議会施設見学会の開催(年1回)
- ⑥ 鳴滝総合支援学校実習受け入れ
- ⑦ 宇多野小学校との交流
ア) 宇多野小学校車椅子体験実施(年1回:10月)
イ) ワイワイひろば(少年補導主催):花火観賞、踊り参加
- ⑧ 鳴滝太鼓との交流
ア) うたの夏祭りへの招待
イ) うたのイベントへの招待
- ⑨ 御室幼稚園との交流活動
ア) セタの笹渡し交流
イ) 幼稚園で行われるクリスマス会への参加
ウ) 幼稚園の保護者サークルイベントへの参加
エ) うたの事業所で開催するイベントへのご招待
- ⑩ 地域ニーズの再リサーチ実施
お買い物送迎支援の再開に向けての検討
- ⑪ 地域から求められる活動を実現していく事を目標に、フォーラムひこばえ(児童館・学童保育・放課後等デイサービス・就労支援事業所・コミュニティーセンター等の運営)と地域の社会資源としてのつながりを構築していく。
- ⑫ 右京老人福祉センター公開講座の協力、講師派遣

- ⑬ 介護予防運動教室への参加及び地域啓発活動。(毎月)
刊行物の地域への配布(2ヶ月に1回)
- ⑭ 地域との合同防災訓練の実施(年1回)
近隣地域住民への福祉避難場所、AED 設置紹介や防火水槽、消火器を使用
しての防災訓練の実施
- ⑮ 地域との合同清掃活動の実施(年1回)
近隣地域の周辺道路や側溝などの清掃活動の実施

宇多野拠点地域活動部会の開催及び新規事業の企画・運営
(年4回:4月・7月・10月・1月)

【ボランティア部会】

- ① ボランティアの会「ふれんど」
 - ア) ふれんど定例総会の開催(年1回)
研修の開催(年1回以上)
 - イ) ふれんど新年会
 - ウ) 定例会議の開催(年4回)
 - * 地域ニーズ・各拠点受入状況の把握
 - 現場職員を中心にボランティアニーズの更新。
 - 窓口職員を中心に外部機関(学校・ボランティア団体)へ積極的な広報活動
 - * 地域開発部門への報告・連携
 - エ) ボランティアコーディネーター向けの養成研修会の開催
 - オ) 各種媒体への告知募集による幅広い受入
 - カ) 登録者・のべ活動回数の把握
- ② 地域開発部門
 - 全拠点
地域ふれあいホールなど共有スペースを活用したボランティア活動(各種団
体、催し活動)の受け入れ。
→イベント内容によっては施設入所者だけでなく、地域住民の参加も募る。
イベントカレンダー等の活用にて施設活動内容の見える化。

(6) 広報委員会

広報誌「嵐山(らんざん)」の発行 年1回以上

(7) 法人システム委員会

情報通信技術(ICT)を活用することは、単に業務を「デジタル化」するだけにとどまらず、「業務効率や生産性の向上」、「変化する社会状況への対応」、「事業継続計画の充実」を見据え、持続的・継続的に取り組む必要がある。今年度は職員の業務効率化に直接繋がるような施策を中心に進めていく。

- ① モバイル機器での介護記録の効率化および職員間の情報共有

従来のPCを中心とした記録や情報共有だけでなく、法人内に配備された無線LANや4G・5Gといった移動通信システムを活用して、場所を選ばない働き方を促進する。ただし、事業所(部署)で利用の要否が分かれるため、導入に際しては担当者と十分に協議し進めていく。具体的にはタブレット(iPad)と記録システム(ほのぼのCare Palette(ケアパレット))の導入を進める。

- ② WEB 会議システムを活用した会議および研修等の充実
リモートワークの推進を背景に、ZoomなどのWEB会議ツールが安価で利用できるようになったが、用途を明確にしないまま使用してしまうと本来の効果を得られず、円滑なコミュニケーションが取れないことがある。そのため法人としては、用途に応じたツールやサービスを適宜使い分ける必要がある。本項でのWEB会議システムは、カメラ、マイク、スピーカーなどの専用機材と、WEB会議に適したサービスを組み合わせたものを指し、導入することで拠点間の移動コスト、会議そのものの短縮化を図る。
- ③ ペーパーレス化の促進
モバイル機器と周辺入力機器を併用し、法人内だけでなく将来的に取引先業者やご利用者家族とのやり取りも視野に入れたクラウドサービスも検証、選定していく。
今年度は法人内での会議資料や、紙面を使った申請業務について検証、改善していく。
- ④ セキュリティと利便性の両立
嵐山拠点のパソコン入替をもって、法人全体がWindows10に更新されたが、昨年Windows10の後継であるWindows11が正式に公開された。このように利用するOSを始め、法人内で利用するアプリケーションの種類やバージョンが多岐に渡っている。これらを安全に利用するために、昨年度構築した検証環境で、以下を継続的に実施していく。
ア) 検証環境で最新プログラムを十分に検証する
イ) 検証後、速やかに最新プログラムを適用する
- ⑤ ICT人材の育成
法人のシステム環境が従来のものと大幅に置き換わっており、本来業務を持っている他職種の職員が把握するには広範囲なものになっている。そのため委員会という形態を見直し、業務としてシステム管理に携わる人員の育成を計画する。また各部署での課題解決にICTが必要な場合は、システム管理担当者と協議した上で、選定・検証・導入を進めていく。

プロジェクト

(1) LIFE 導入プロジェクト

- ① 意義の再周知
ア) 提出を担当する職員への意義説明、育成
イ) 入力を担当する職員への意義説明、育成
ウ) 「横の繋がり」を活かした業務負担軽減策提案
- ② 取得できる加算は全て算定する

- ア) 事業所ごとに算定種目を明示、取得可能な加算については、チームで「どうすれば算定できるか」を検討、取得を目指す。ただし「算定すること」が目的ではなく、利用者の個別ケアに関与する「PDCA サイクル運用の土台」という考え方を担当者に浸透させる。
- イ) 全事業所が現状の体制で、所得可能な加算を算定できるようになった段階で解散とする。

(2) 高齢者住まいプロジェクト

- ① 京都市高齢者すまい・生活支援事業の実施
※新型コロナウイルス感染症の蔓延期には月1回の訪問を電話に変更するなどして見守り確認を継続する。
- ② 実務担当者作業部会に出席（4回/年）

(3) (福)嵐山寮将来構想プロジェクト

「嵐山拠点の老朽化等に伴う施設整備計画について」は、法人の重要課題であり、建物の老朽化（雨漏り等）や養護のプライバシー問題、設備機器の故障等、課題が山積している。

さらに、本年度は「京都市民間社会福祉施設等耐震化計画」において、耐震未対策施設の公表が予定されているため、具体的に施設整備計画を策定する。

- ① 嵐山拠点での「現地建て替え」を基本として、施設整備計画を策定する。策定内容については適時、理事会・評議員会・職員会議にておいて報告する。
- ② 建築設計士ヘレイアウト図面（案）の製作を依頼し、建築条件や建築延べ床面積等を把握のうえ、資金計画や工事計画等を策定する。
- ③ 事業種別や施設機能、社会福祉法人としての果たすべき役割、地域との連携等について検討する。
- ④ 所轄官庁と施設整備計画及び施設整備補助金等について、継続的に協議する。