

第 68 期  
事業計画書

〔 自 2023年4月 1日  
至 2024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	11
(2) 特別養護老人ホーム嵐山寮	13
(3) 嵐山寮短期入所生活介護事業	15
(4) 嵐山寮デイサービスセンター	16
(5) 嵐山寮ホームヘルプサービス	17
(6) 嵐山寮居宅介護支援事業所	18
(7) 嵐山寮小規模多機能施設さかの	19
(8) 京都市嵐山地域包括支援センター	20
(9) 嵐山寮特別養護老人ホームひろさわ	22
(10) 嵐山寮短期入所生活介護事業ひろさわ	24
(11) 嵐山寮小規模多機能施設ひろさわ	25
(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	28
(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) 栄養部	34
(19) 人材スキルアップ支援センター	35
(20) 事務局	38
(21) システム管理	39
(22) 総務	40
【嵐山拠点建替え開設準備室】	40
【委員会・部会・プロジェクト】	
(1) コンプライアンス委員会	
コンプライアンス部会	41
苦情解決部会	42
リスクマネジメント部会	42
身体拘束廃止・虐待防止部会	42
(2) 介護の標準化委員会	43
(3) 感染対策委員会	44
(4) 防災・安全衛生委員会	
安全衛生部会	44
防災部会	45
(5) 地域活動委員会	
地域活動部会	47
ボランティア部会	49
(6) ICT・広報委員会	50
(7) 高齢者住まいプロジェクト	51

## 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、 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」  
～しあわせな生活と楽しい思い出を大切にします～

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。

ご利用者は認知症や介護を要する人々で重度の方へのサービスやさまざまな悩みを有する方の支援は年々増えている。加齢に加えて不安、抑うつ等の喪失感が現れる事があり自己表現が減少しやすい。対応として、受容と共感に気を払い、人格の尊厳を決して傷つけず尊重することが大切となる。ご家族もコロナウイルスの影響で見学や面会を制限している事が多いので、スマートフォンやタブレットのモバイル機器で補うも使用されないご家族が多く、直接現場を見たり感じたりできずに理解や経験が不足して不満足感を抱きやすい。地域住民の方も施設の外観は知っているが機能や事業内容はよくわからないという実情も多くあり、垣根を低くする必要がある。

今までの副題の「感染症対策」「リスク管理」「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コロナ禍以降継続して実施してきた。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。感染症防止対策を万全に行う事は今後も継続するが、2022年よりワクチン普及等によりウィズコロナ（コロナウイルスと共存共生する生活）と変化してきた。予防対策は継続して行い、リスク管理（リスクマネジメント）も継続して想定されるリスクが起こらないように、原因となる事象の防止策を実施して安全を守るようにする。関連して危機が発生した場合（地震等災害時、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。

今回副題にした「しあわせな生活と楽しい思い出を大切にします」は「しあわせ」は福祉の2字はどちらもしあわせに起源するもので本法人の目的に結びつく。しあわせの対象は、ご利用者等と職員の両者である。福祉の援助関係は、互いに支え、支えられる関係であり、例えば職員のしあわせや働きがいと考えて職員を主役とした際に、掘り下げると主役はご利用者でもあると気づく。併せて今後嵐山拠点の将来構想を法人で練る際に、「生活」や「くらし」を再考して欲しい。また、「楽しむ」ことは法人理念で「長寿生活を楽しむ」と謳っており、しあわせをさらに高める要素で安らぎや笑顔に通じる。附随して法人理念にある「感謝」の気持ちを大切にすることでポジティブな（肯定的、前向き）な感情が多くなり、良い人間関係がつくられ、他者

と支え合いながらの役割に有益と思われる。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。

前年度より嵐山拠点の建替えプロジェクトを興して、毎月全体会議や5つの検討チームに分けて進めてきている。これは2022年3月の理事会評議員会の現地建替えを進めるという決議に基づく動きである。設計監理業者の選定を今年の2月に行ったので、その業者を交えて本格的に具体的な検討に入る。実現に向けて将来構想を多角的に確立している年度になる。現実的問題として建築に係る費用では、人件費の高騰や建築に係る輸入木材等の上昇がある。また2期に渡る工事となるので工事期間が長く掛かり自己所有地とはいえ30億円を超える総費用が必要と見込んでいる。積立金として9億円弱の現状の中、10億円以上の積立金確保を目標としているので倍旧の経営協力をお願いしたい。併せて、さがのが13年目、ひろさわとうたのが12年目となる。この間、介護保険事業所の増加や労働者人口の減少による人手不足の深刻な問題等の状況がある。この3拠点はこれらの社会の変化を理解して、また嵐山拠点の建替えのために連携して協力体制を強固にしていく。各拠点間の連携や法人全体の発展を目指す中で各拠点が独立した採算意識、地域貢献、組織活性化を行う。

## 2、 嵐山寮を取り巻く社会の動きと留意点

第1のポイントは、懸案の「嵐山拠点の老朽に伴う整備計画の進展について」である。

重要課題で前述しているが創設から68年となり、この間に特別養護老人ホーム開設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。嵐山寮建替えプロジェクトで現地での事業内容や建築構造、事業のビジョン、内部機能、地域との連携や法人の果たすべき役割を検討して将来計画をブラッシュアップ（磨きをかけて良くする）する大切な年度となる。

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、耐震安全対策や雨漏り水道関係はじめ各種設備の故障、コロナ渦以降の在宅サービス利用減少対策（特にデイサービス）等々課題が山積している。十分に職員の意見や思いを聞き取りながら計画を進めていきたい。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精力的に行う。

併せて、さがのが13年、うたのとひろさわが12年となる。設立当初と取り巻く状況の変化が色々とあるので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、災害対策を立案して実行する。

第2のポイントは「人材の定着・確保・育成の強化と法人と各拠点との連

携強化を目的とした人材スキルアップ支援センターの機能増強」である。法人全体職員数は350人前後で推移しており、常勤率は66.3%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ために機能を強める。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（正規・契約・嘱託）が多いのは述べたが勤続年数10年未満者が56.1%、平均年齢39.3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9年2ヶ月であるが、9年程前から人員確保が困難時期となり苦勞し、研修等の育成に力が余り注げていない反省がある。半面、うたのひろさわ創設時期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前年度から取り入れたのを継続、充実させる。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。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、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、昨今は日本人の受験生も回復しており、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年前は派遣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2021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3のポイントは、第2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①「人材育成」②「各チームでの業務の見直し・改善での疎通を良くする」③「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。

新型コロナウイルス感染者が確認されてから今年1月で3年になった。この間に緊急事態宣言等厳しい行動制限で感染拡大抑止を世間全体としてきたが、2022年からはワクチン普及等によりウィズコロナ（コロナウイルスと共存共生する生活）となりつつあり、コロナウイルスとの共存は起因する不安を身近に感じながらも自律した生活確立して、元の生活に戻す必要がある。具体的に言えば、コロナ渦までは特別養護老人ホームで各居室内までご家族等が面会に行かれ、荷物の整理や談笑をして職員がご利用者に関する話を共有し、コミュニケーションを取るのが一般的であった。久しく途絶えていたがウィズコロナとして居室面会再開に向けての準備を丁寧に行う。部屋やユニット、廊下のしつらえ・職員間の情報共有の充実・接遇マナーの見直しをすることはサービスの質の向上に結びつきご利用者、ご家族の満足感にもなる。これは3年間で職員の変動があり、面会者との対応の経験のない職員も多いので時間をかけて計画的に行う。

これらの取り組みは特別養護老人ホームのみの問題でなく、嵐山拠点の建替えを意識してサービスの質の向上として法人全体で図ることである。建物いわゆるハード面は建設や備品購入でよくなるが、それ以上にサービスの質や資質向上・職場環境の改善が重要課題であり組織的に取り組む。

・福祉・介護サービスの質の向上策（国の進めている生産性の向上）としては色々ある。

①基本は業務改善でご利用者の状況やニーズが変わるのに合わせてまずは今の業務を見直してムダはないか、ムリはしていないかを探り減らす仕事や止める仕事をする、いわば仕事を増やすだけでなく引き算をすること②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③仕事の進め方として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する気を向上させる。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うまく使う必要がある。その意識がないと尊厳を侵し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思いや悩みを共有して、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、前述したように生活空間・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高め合えるか⑤ご利用者の有する力（過去の生活状況・生活の知恵や合わせる力の活用等）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を目指す。

第4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安易に撤退は許されず、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8年前に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。さらに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



来ないので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21年度から始めて科学的介護推進体制加算等としている。これら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。

京都市老人福祉施設協議会実施の特養等経営指標調査（2021年度実績）によれば、ユニット特養で黒字施設46.7%赤字施設53.3%、従来型特養で黒字施設45%赤字施設55%、地域密着特養で黒字施設44.7%、赤字施設55.6%、デイサービスで黒字施設48.9%、赤字51.1%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安定した経営ではあるが前年度より厳しくなっている。特にデイサービスの稼働率低下を解消のため機能訓練、入浴、オプションサービス等検討した上対策を早期に講じる。社会保障審議会介護保険部会での今後の意見として「複数の在宅サービス（通所や訪問など）を組み合わせ提供をする複合型サービスの検討」が出ているので制度化を意識して研究をする。他のサービスもコロナウイルスの影響や事業所の増大に対して今後の在り方を検討し対応策を行う。そのため経営会議、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、単なる情報処理だけでなく、ネットワーク通信を利用した情報や知識の共有をすることである。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。昨年度から職員の業務効率化に直接繋がるような施策を進めており、今年度も継続する。具体的には、（1）モバイル機器を利用した介護記録の効率化および職員間の情報共有、（2）ペーパーレス化の促進、（3）セキュリティと利便性の両立、これらを行っていく。

（1）モバイル機器の利用と（2）ペーパーレス化は、施設内外問わず、働く場所に縛られず業務を継続するためには必須事項と言える。従来、「ペーパーレス化」は、大量消費に対するコストやエコの観点から議論されていた。しかしながら、2022年の改正電子帳簿保存法では電子データで受け取った帳簿書類の電子データ保管が求められ、2023度からは、FAXや郵送で行っていたケアプランや利用票、提供票をデータで受け渡しする「ケアプランデータ連携システム」（国民健康保険中央会主導）や「オンラインで保険診療の資格を確認するシステム」（厚生労働省主導）が原則義務化となるなど、社会全体として働き方改革・DX（デジタル・トランスフォーメーション）の推進に向かい動く中、業務効率化を目的とした「ペーパーレス化」は必然の対応といえる。

また、一般的に「セキュリティ」と「利便性」はトレードオフの関係にあ

と言われるが、様々な情報にオンラインでアクセスできる世界では、両者のバランスを取るという考えではなく、両立を追求するべきである。そのためには、法人内の情報活用能力を向上させ、扱っている情報の重要性を十分理解し、両立可能な対策を模索し続けることが責務となる。

こうした情報通信技術（ICT）は急速に高度化・多様化しているため、既に任命しているシステム管理者を人材スキルアップ支援センター管轄とし、その他にもICTを利活用できる人材を任命することで、ICTの推進ならびに法人各部署との連携を一層強化する。

### 3、事業方針

#### (1) 年間テーマの実現

ご利用者を第一義に考えて実践することは継続したテーマである。

今年度の副題には、法人理念を成就するための努力をすべての職員にお願いしたいという思いがある。法人理念のもと、「三方良し」の精神でご利用者、職員、地域のしあわせを追求する。「楽しみながら暮らす」ことは幸せの基本であり、互いに信頼し支えあいながら実現することである。

#### (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) 福祉・介護サービスの質の向上

三年間に及ぶ新型コロナウイルス感染症によりご利用者の生活に大きく影響をもたらしたが、今後は共存しながら徐々に元の生活に戻していく必要がある。私たち職員はそれぞれが専門職として、その特性を向上させ発揮することにより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。

#### (4) 虐待及び身体拘束の防止

嵐山寮の職員は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。虐待につながる恐れがある不適切ケアはご利用者の自由意思による言動を阻むものであり個人の尊厳を無視した行為と言える。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今後も継続する。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) 未来構想の具現化

懸案であった嵐山拠点の建て替えに向けて、より具体的な検討に入る。京都市との協議や嵐山寮建て替えプロジェクトメンバーによる会議が進められているところではあるが、長い歴史を持つ嵐山寮が生まれ変わる計画を完遂するために全拠点職員が協力・連携し取り組んでいく。

(8) 安定した事業運営

前述した建て替えは実地での建て替えとなるため養護棟、特養棟と2期に渡る工事となる。そのため工事費、人件費など相当額の費用が見込まれる。合わせて、昨年より光熱水費の値上げ、原材料費等の高騰により支出に影響を受けている。今後も取れる加算はすべて取得し、各事業所が数字を意識した事業運営を行う。

(9) 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。近年はハローワークや福祉人材センターなどの公的機関とのパイプが確立され中途採用者獲得に成果を上げており今後も継続していく。

(10) 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う。

育成研修では「ベーシック研修（基本編）」「セカンド研修（中堅編）」「アドバンス研修（高度な進捗的研修）」と段階に応じた研修を実施。受講からさらに学びを深めていく深化型研修に昨年度から取り組んでおり今年度も継続して行う。

又、法人内に多様な事業所があることから、スケールメリットを活かしたキャリア向上ステップ研修（旧交換研修）を本格的に始動する。普段所属する現場では体感できない新しい発見によりキャリアアップを目指す。

(11) 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の切り替えを行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。

(12) ICTの活用

ICT活用の目的は業務の効率化を図り職員の負担を軽減することである。会議や研修ではWEB化が主流となっているが、日々の業務においてもコミュニケーションツールとして活用し有用な情報共有を図る。今年度は介護現場でのモバイル機器充実を目指す。

(13) 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。

## 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]

設立理念・年間テーマを職員全体に浸透させ、ご利用者が安心して生活できる環境を整備する。ご利用者の思いや希望が叶えられる施設を目指す。ご利用者・職員がともに楽しめる生活空間作りを行う。

#### 【ご利用者サービス】

① 尊厳の保持を基本として、ご利用者の思いを引き出し、サービスの質の向上を行う。

ア) マナーの徹底

心くばりある、言葉遣いや行動を行う。

イ) ご利用者の言動に、興味・関心を持ち配慮を行う。

ウ) 自立支援の目的から、らん嵐ワークを推進する。

ご利用者の施設での役割を考え提供、生きがいや希望を持った生活が送れる様に支援する。

エ) ご利用者が希望する個別支援を年1回以上実施する。

オ) ご利用者の運動機会の提供を図り、機能の維持を目指す。

カ) 買い物や日々のレクリエーションの遂行を行う。

キ) 外部研修・内部研修の積極的な参加により、専門知識の向上を図る。

ク) ご利用者の権利擁護の意識を浸透させる。

i 身体拘束・虐待の発生を防止するため、事業所内に委員会を設置、定期的を開催する。

ii 無意識のケア・不適切ケアを全職員で考えるため、動画等を使用した研修を定期的実施する。また、ケア会議で取り上げ検討を行う。

iii 法人内コンプライアンス委員会と協働する。

② ご利用者が安全・快適に過ごしていただける、生活空間作りを行う。

ア) 事故・ヒヤリハットを活用。

i 対策会議・報告書の回覧を3日以内に行う。

ii ケア会議にて再検討行う。(毎月1件以上)

iii 緊急時・夜間想定・事故発生時のシミュレーションを行う。

イ) 居室や生活空間の清潔を保つ。

③ 業務のムリ・ムダ・ムラを縮小し、ご利用者と接する時間の確保に努める。

④ 希望するご利用者家族へ3か月に一度情報提供をおこない、ご家族と連携を図る。

⑤ 希望者への終末期ケアの実施。

⑥ ケアマネジメントの推進。

1年1回担当者会議を開催し希望要望を伺う。

半年毎にモニタリング・アセスメントを多職種協働で行い、PDCAサイクルを推進し、サービスの向上に努める。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。

- ⑦ 月1回全職員を対象としたケア会議を開催し、ご利用者の自立支援の視点を広げ、情報共有の制度を全職員で向上させる。
- ⑧ 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、職員派遣を行い、地域過大の解決に貢献する。

#### 【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・動画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 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) 一人当たりの残業を月5時間以内とする
  - ウ) 常勤全職員の年休連続3日間取得を目指す
- ⑤ キャリア向上ステップアップ研修を活用し、職員の意識改革・キャリアアップを図る。
- ⑥ 定期的なパート職員の面談・会議の実施。(各年2回以上)

#### 【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行うと共に、有事を見据えてのシミュレーションの実施。
- 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。

#### 【地域活動】

嵯峨社協が月1回くるまみちでカフェを開催。  
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】

養護棟建て替え移動を見据え、ご利用者の移動および、荷物の整理の検討。  
職員配置は、移動後も速やかに業務移行できるよう書面・情報共有方法等の整備を予め行う。

#### 《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 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 新型コロナウイルス 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 (矢間酒井診療所対応)

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)

その他予防接種に関しては、実施可能時に調整

## ② 職員の健康管理

健康診断の徹底とその充実を図る。

ア) 健診①全職員 年 1 回 (5 月)

イ) 健診②夜勤者 年 2 回 (5 月・11 月)

ウ) 腰痛健診全職員 (11 月)

エ) 検便 (O-157 他) 月 1 回提出 (調理)

オ) 全職員検便 (モギ店前) (9 月)

カ) ストレスチェック全職員 (10 月)

キ) インフルエンザ予防接種実施 (11 月)

ク) その他予防接種 (時期未定)

※健診 (ア・イ・ウ・エ・オ・カ) 京都微研に依頼。

## (2) 特別養護老人ホーム嵐山寮[指定介護老人福祉施設]

### 《方向性》

「個別ケア (あなたの願いを叶えます) をスローガンに、ご利用者の希望を実現できるように、地域の社会資源を活用して取り組みます」

- ① ご利用者満足の視点を職員に根付かせる。ご利用者の気持ちに寄り添い、望んでいることを実現する。そのことが職員の働く喜びになるようにする。
- ② 利用者体験や希望の実現に取り組み、職員が利用者の気持ちになって考えられ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) の適時見直しをおこない、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  
多職種共同によるサービス進捗状況の把握・目標達成に資する援助内容の策定
- ⑥ LIFE 導入でケア質向上サイクル構築

### 【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：98.5%

- 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取り組みを実践する  
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 ヶ月毎)  
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
  - エ) ケアチームの一員である家族と協働体制を構築する  
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)  
それ以外にも ICT ツール等用いて適宜情報を発信していく。

### 【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
    - 「ご利用者と職員に双方にとって安心感をもたらすコミュニケーション」の技術の習得。
    - 「敬語、丁寧語、トーン、明瞭さ、姿勢・態度」など、相手にどのように感じて頂けているかを年 2 回自己評価する。
    - 親密さを相手に感じられるようにコミュニケーションを取る習慣を身に着ける。
  - ウ) 相談員以外の職員もご家族やケアマネジャーなど外部の方と電話・直接対応などする機会を増やす。
- 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】

#### 【ご利用者の健康管理】

- ① 早期治療につなげ入院日数を少なくさせる。
  - 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 利用者予防接種
  - インフルエンザ、コロナワクチン接種
- 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
  - 年三回 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
  - 奇数月、感染に対する情報収集し、多職種と連携を図るよう話し合いを持つ。
  - 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ミュレーション実施
- ⑧ 口腔ケア会議：月 1 回開催にて、歯科衛生士とご利用者の対応について、話し合いを持ち、ケアの向上を図る(誤嚥性肺炎の予防)

### (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。

#### 【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、**一目で分かる**マニュアルを作成

《環境整備》

清潔・安全な環境の整備

- ① 介護用ベッドや車椅子等の福祉機器の整備
- ② その他 ケア及び業務効率化に関する整備
- ③ 設備メンテナンス（老朽化に伴う修繕等を実施）

《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。

ア) 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）

イ) アを用いて介護技術の習熟度を把握

ウ) 結果から個々に適した研修や勉強会

《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

ア) 地域ボランティアによるイベント企画（年4回）

イ) 児童館、幼稚園、小学校等と連携したイベント等企画

ウ) 地域貢献活動(居宅部署と連携)

《サービスの質向上・事故予防を意識したケアの取り組み》

① 利用者体験

【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

② **危険予測能力の向上（未然に事故を防ぐケアの実施）**

**危険予知のロールプレイ実施**

#### （4）嵐山寮デイサービスセンター[通常型通所介護]

【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。**ご家族からもケア相談ができる機会の提供。**
- 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。  
**毎月のおやつレク・誕生日カードの作成実施。**
- 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**2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・消毒、手指消毒・マスク着用・アクリル板の設置・換気等を徹底して行う。

- 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実務効率化目的で、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。
- ③ 事故予防およびスピード感のある対応の為、他部署・多職種により緊急対応ロールプレイ研修の実施。

#### 【経営管理】

- ① 次年度以降も「通常規模型」を維持するため  
月平均のべ利用者数（目標）875 人（上限）
- ② 平均介護度（目標） 2.75 以上

### (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 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 ヶ月に 1 回 要支援:6 ヶ月に 1 回のモニタリングの実施。
- ④ 接遇マナーや人権尊重を意識したサービスの提供。
- ⑤ 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 か月毎
- 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 ICT を用いた情報共有の安全性と効率化を目指す。  
ア) ヘルパーに対し、業務に関わる情報をラインワークスを用いて行い、情報の安全性と効率化の実施を行う。  
イ) 電話、口頭でのやり取りを割愛し、業務効率化を目指す。

## 【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。
  - 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 **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 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 良質なサービスを提供し、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。

工) 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、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や研修会等を行う。

ア) 地域ケア会議への参加。嵯峨、広沢学区(年4回)

イ) 介護相談受付(拠点内の多職種と連携を図り、対応する)

ウ) 在宅ミーティングチーム等での「座談会(体操、相談受付)の開催(2ヶ月に1回)

工) 広沢学区敬老と区民の集いへの参加

- 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) 業務標準化会議において、ケアプランデータ連携システムの活用などICTを活用した業務改善について検討する。(年6回)

イ) 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2回)

ウ) 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 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性を深め協力体制を築く。(3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】

### 部署年間目標

感謝の気持ちを大切に心くばりある接遇・マナーの徹底。

### 【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、ノー残業デイ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部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及び地域交流  
ウィズコロナ社会における京都・嵐山観光の回復に向けて、福祉施設職員ならではの視点で地域の魅力発信を行う。ご利用者・ご利用者家族等に向けても安心して観光できる場所や方法の情報発信を行う。立地条件を活かした外出支援を積極的に行い、しあわせな生活と楽しい思い出を実現する。
- ⑦ ハッピーサロンの活用
  - ア) 感染症（新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ、ノロウイルス等）対策の徹底。感染リスクを取り除く環境整備を行い地域に開放する。
  - イ) 編み物サロン、書道倶楽部の再開。
- ⑧ 嵐山拠点の建替えに向けて  
さがの小規模として、協力体制を確立する。

## (8) 京都市嵐山地域包括支援センター[介護予防支援]

高齢者だけでなく世代を超えた交流の場に出向き、地域の力と地域の絆を最

大限に生かした社会資源の活用につなげる。また、少子高齢化やひとり親世帯の増加、核家族化など様々な要因から課題となっている『①孤立化を防ぐ』『②ヤングケアラー』をテーマに取り組む。

#### 【地域包括ケアシステムの構築】

- ① 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 金曜日
  - イ) 嵐山学区 3 回（4 月、8 月、12 月）第 4 金曜日
  - ウ) 嵯峨野学区 3 回（5 月、9 月、1 月）第 4 金曜日
- 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) 事例検討会の開催（年 4 回）
  - イ) 勉強会・座談会の開催（年 1 回）
  - ウ) 主任介護支援専門員のネットワーク構築に向けて多機関・多職種との連携を強化し各事業所をファシリテーションする。
- ③ 圏域事業所の情報の共有（情報発信 年 2 回）
- ④ 個別避難計画の作成の支援。（適宜）

#### 【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) スーパー店頭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) 嵐山自治連合会ハッピーモーニング、嵯峨野女性会おしゃべりモーニング（要請時）
  - ウ) クイズラリー（年 2 回：10 月・3 月）
  - エ) 学区社協主催すこやか学級へ講師の派遣（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（5 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）
  - イ) スーパー店頭で啓発グッズを配布する。（年 1 回：2 月）

#### 【経営管理】

介護予防・日常生活支援総合事業給付のプラン作成件数を維持する。（介護予防給付等目標件数 290 件）

#### 【職員体制】

- ① 研修の実施（虐待防止に関する研修、感染対策に関する研修、ハラスメント、接遇マナー、メンタルヘルス）各 1 回
- ② ワークライフバランスの充実を図るため、残業を一人当たり 5 時間以内に抑

える。ノー残業デイ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〕

### 【利用者処遇】

<目標>個性を大切にした生活空間で暮らして頂く

- ① 個性が見える生活環境を作る
  - ア) LIFE・「特養アセスメント」を活用しケアの適正を図る
  - イ) 居室担当者と利用者・家族が交流を持てる機会を作り、思いやこだわりを引き出す。
  - ウ) その人らしさが見える居室環境作り
- ② 認知症に関する基礎知識を習得し実践につなげる  
認知症介護基礎研修、認知症研修【年1回】
- ③ 専門職の指導により基礎的介護技術を習得し実践につなげる  
(排泄・リハビリ・食事・緊急対応・外部)
- ④ 生活の充実度につながるイベントの開催
  - ア) 全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
- ⑤ 家族と協同して利用者の生活を考える
  - ア) 利用者の暮らしが見える情報の共有
    - 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】
    - iii 各家族に応じた連絡ツールの構築を図る
  - イ) 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【マナー研修】
  - ウ) 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】
  - エ) 「要望」を汲み取り苦情に繋げない
- ⑥ 利用者が安心して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) 福祉用具の検討・導入・活用
  - オ) 地域合同の災害時訓練の実施【年2回】

### 【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) 早期対応による入院日数減
  - 連絡ツールの活用により関係職種との連携を強化する
  - 歯科衛生士による口腔勉強会を開催する【前期 2回/年】
- 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
- 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 【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・情報共有を行う【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 関係職種との連携強化
      - 【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) 関係者へとの「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 法人理念の具現化を通して自己研鑽につなげる  
事業計画(利用者処遇)の実現に向けた個人目標の設定・実行
- ② 心身ともに健康で働くための職場環境づくり
  - ア) ワークライフバランスの充実【有給取得率 70%以上】
  - イ) 腰痛予防対策
  - ウ) コンプライアンス・ハラスメント研修【年 1 回】
  - エ) メンタルヘルス研修【年 1 回】
  - オ) 中途採用者への入職時研修
  - カ) 生産性を意識した環境づくり  
「ムダ・ムリ・ムラ」を意識した業務・環境の見直し
- ③ 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・権利擁護を学ぶ勉強会【年 1 回】

#### 【運営管理】

- ① 安定した経営の実現  
稼働率【長期】98% 【短期】105%
- ② 適切なケアの提供と実状の把握
  - ア) 第三者評価を受診する。
  - イ) 満足度調査アンケートの実施(10月)と公表(1月)
- 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
  - エ) SNSの活用による情報発信(HP・インスタ等)

#### (10) 嵐山寮短期入所生活介護事業ひろさわ【短期入所生活介護事業】

- <目標>利用者・家族・地域にとって「頼れる場」とする
- ① 利用者の声を聞き、楽しみや快適な時間につなげる
    - 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 家族の声を聞き、安楽・安心につなげる
    - ア) 介護職員による送迎の同行
    - イ) 介護職員の担当者会議への参加
    - ウ) 介護のアドバイス・介護用品の提案
    - エ) 「要望」を汲み取り苦情に繋げない
  - ③ 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

④ 居宅事業所への案内

(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】

【ご利用者サービス】

ご利用者の人格の尊厳を尊重する、そしてご利用者のしあわせな生活と楽しい思い出を大切にできる事業所を目指す

① 人格の尊厳を守る

ア) 人権の擁護および虐待・身体拘束防止に関する研修を行う

(定義・要介護事業の従業者としての責務・適切な対応等)

新規採用時も同様の研修を行う

イ) 適切な認知症ケアを行う

認知症介護基礎研修の受講

認知症介護実践者研修の受講

認知症介護に係る基礎的な研修を行う

② 質の良いサービスを提供する。ご利用者のしあわせな生活と楽しい思い出を大切に

ア) ご家族や地域の方々との関係性が途切れないよう、ご本人、ご家族、地域の方々と一緒に在宅生活を支えていく

イ) 季節を感じるができるレクリエーションを実施する

ウ) 利用開始前後に「(以前の)暮らしシート」を作成する

エ) ご利用者の「～したい」思いを引き出し実現させる

オ) ミーティング、会議等でご利用者・ご家族が必要とされている支援について情報共有を図る、そしてサービス内容が適切であるかを確認する

カ) 接遇マナーを浸透させる

i 年に1回以上、研修を実施する

ii 事業所の接遇マナーについてご利用者、ご家族の意見を伺い実践にいかす。

キ) 利用開始前のご利用者等との面談・サービス担当者会議・モニタリング訪問等に、介護職員や看護職員も同席し、適切なサービスの提供につなげる。

③ 事故・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) 事故・ヒヤリハットを活用する

対策会議・報告書の回覧を3日以内に実施

対応策の適正等について振り返る機会をもつ

事故発生の防止に関する研修を開催する

④ ご利用者に安心してお過ごしいただける環境を整える。

ア) 浴槽の買い替えを検討する

イ) 福祉用具の購入、修理(マットレス、ベット等)

ウ) 基本的な感染対策の実施

エ) ロールカーテンの買い替え

オ) 机の買い替え

## 【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) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練  
1回以上/年
  - イ) 感染症及び災害に係る業務継続計画周知と研修及び訓練
  - ウ) 避難訓練への参加
- ② 安定した事業運営を行う
  - ア) 登録稼働率98%以上
  - イ) 宿泊稼働率60%以上
  - ウ) 訪問稼働率(1日25件以上)
  - エ) 事業所更新を行う(6年毎)
  - オ) 第三者評価を受診する
- ③ 人材の定着と育成をめざす
  - 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
  - エ) 介護現場におけるハラスメントに関する研修を行う
  - オ) パート職員への年2回以上の面談の実施
  - カ) 個人の研修計画(四半期ごとの評価の実施)をたてる
  - キ) 部署内研修の実施(月2回、全24回 法定研修含む)
  - ク) カリキュラムに沿った、中途採用者に対する、入職時の研修の実施

## 【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  
地域の小学校、児童館、保育園等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 地域ケア会議に1名以上出席し、結果を情報共有する
- ④ SNSの活用による情報発信(HP・インスタ等)

## (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) 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)
- 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、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や研修会等を行う。
  - 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) 地域向け(児童から高齢者まで)、認知症講座、サポーター養成講座等の開催（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) 業務標準化会議において、ケアプランデータ連携システムの活用など ICT を活用した業務改善について検討する。（年 6 回）
  - イ) 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 2 回）
  - ウ) 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) 広沢内の各種行事への参加を案内をする。

(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。

以下について学ぶ機会を確保する。

・苦情解決

・身体拘束及び高齢者虐待

・接遇マナー

カ) 避難訓練の出席を呼びかける 2回/年。

キ) 感染予防対策の実施と職員の研修受講

ク) 12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)を行う。

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、適切なサービス提供に活かす。

#### (14) コミュニティカフェそわか

地域住民、ご利用者及ご家族、そして施設職員それぞれが

『そわか』を有効活用できるよう、運営方法を検討する。

① 地域住民への『そわか』貸し出し再開を目指す。

利用人数や時間、貸出用途、感染対策等の具体的条件を検討  
のうえ、『そわか』再開を目指す。

② 職員やご家族が安心して活用できるよう環境を整備する

(照明・机、いす等)

#### (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 第三者評価の計画的な受診に向けて自らのサービス内容を振り返る勉強会を実施する。
- 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、シミュレーションする。
- 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）
  - 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。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、必要に応じてマニュアルを更新する。（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
  - 施設内の取組みやイベント告知など施設情報を発信する（毎月）。
  - 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）。
- ④ 居室面会の再開を目指し、ご利用者と居室で交流してもらう機会を増やす。

#### 【ご利用者サービス】

- ① 日常の楽しみの機会を増やし、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「ほのぼの」に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
    - 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
    - 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

ご利用者本人のし好や選択を重視し、個別のニーズに応じた介護の実践を行う。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を作り、自立支援加算の取得を目指す。

ウ) ご利用者に寄り添う終末期介護の推進

施設での看取りを実施する。

「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 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。

## 【医療サービス】

① 利用者の健康管理

ア) 採血検査(一回/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の動向を確認し、必要に応じてスムーズな接種の実施とスケジュール等の管理する。

エ) 入院者数の削減

誤嚥性肺炎”0”対策を施す

肺炎球菌ワクチン接種(個々の接種状況把握し調整)

オ) 多職種とともに褥瘡”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

救急対応研修 (1回/年 5月)

感染症対策研修 (2回/年 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。

誤嚥窒息研修(12月ごろ)

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 ・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

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

年三回 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

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

- ⑤ 感染対策会議の参加と取り組み促進  
毎月開催される感染対策会議にて、うたの拠点内の感染に関する状況等を報告し、多職種と連携を図る。  
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ミュレーションを各職種と共同して実施する。

#### 【機能訓練】

- ① 日常生活動作を活用し、利用者様の個性に合わせたリハビリテーション支援（生活リハビリ）を実施すると同時に、生活リハビリに関する介護職員への提案及び指導を実施する。
- ② バーセルインデックスの計測に関する介護職員への研修を実施する。
- ③ 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)
- ④ 市老協り八部会の会議・研修に参加し、他施設と情報交換を図る。
- ⑤ 機能訓練指導員内で勉強会もしくは自己学習を行い、自己研鑽を図る。(月1回)
- ⑥ 地域の高齢者への健康増進活動に専門職として参加する。
- ⑦ うたの拠点 SS での集団体操・レク提供介護職員への指導を継続、定着させ、介護職員が自律的に実施できるようにする。
- ⑧ ひろさわ拠点 SS での集団体操・レク提供を行う。(月2回程度)

#### 【職員関連】

- ① 人材育成としての研修等の強化
- ア) 拠点内で実施する研修の体系化を図り、実施状況を見える化する。
- イ) 接遇マナー研修の実施 年2回
- ウ) 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。
- エ) 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を実施する。
- オ) 外部研修等の受講を推進する  
無資格者の介護職への認知症介護基礎研修の受講。  
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。  
ユニットリーダー研修受講  
安全対策担当者研修受講  
介護福祉士実習指導者研修の受講  
市老協各専門部会等への参加
- ② 腰痛予防・介護負担軽減対策及び業務改善への取り組み強化
- 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。天井走行型リフトの導入を検討する。
- イ) ほのぼのケアパレットの導入による現場のペーパーレス化を検証する。
- 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。  
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。  
自主的な取り組みや検討が実施できるよう、主任・副主任・ユニットリーダーが主体となりユニットリーダー会議を運営する。
- 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（接客マナー研修・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〔短期入所生活介護事業〕

### 【ショートステイ】

- ① 安心安全にご利用していただける環境づくりの**定着**
  - 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) **忘れ物〇への取り組みを実施するとともに、利用中の持ち物管理について改善を実施する。**
  - イ) **ショートステイ利用時の「楽しみの機会」を増やす。**
  - ウ) 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、連絡票の改善を実施する。
  - エ) 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
  - オ) **ショートユニットリーダーと相談員との連携強化に関する取組みを実施する。**
- 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中で、介護職員が出来るレクリエーションを増やし、自主的に運営できるようにする。**

### 【設備（特養/SSのみ）】

- ① 赤外線センサーの購入によるセンサーマットとの入れ替え（5台）
- ② ユニット浴槽入れ替え（2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、計画的に入れ替えを実施中。今年度2槽入れ替えで全ユニット終了予定。
- ③ 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。4台はモジュール型。1台は、利用者様全体の重度化により、坐位の保持が困難な利用者の増加に対応するため、ティルト&リクライニング車いすに入れ替えを実施。（計5台）
- ④ **エアマットの整備**

**自動体位交換機能付きエアマット(ラグーナ)を購入し、看取り期の利用者様に柔軟に対応できるようにする。**
- ⑤ 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を入れ替える。2021年度より3年計画で実施しており、当年度が最終年度となる。
- ⑥ ユニット内共用トイレの手すり付き便座の入替（18台）

事故防止、ご利用者の排泄環境の改善のため、ウォシュレット等の入れ替えを実施する。2022年度より3年計画で実施しており、当年度が2回目の実施となる。
- ⑦ 全館（共用部）換気扇クリーニング  
感染防止対策のため、2020年に実施した全館を対象とした換気扇のクリー

ニング作業を実施する。

⑧ 防犯カメラシステム

機器の老朽化に伴い、防犯カメラシステムの更新を検討する。その際、第2駐車場付近にもカメラを増設し防犯の向上を図る。

(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 良質なサービスを提供し、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)
- 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、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) 介護相談受付け(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等や交流会

- の開催。(年1回)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) 業務標準化会議において、**ケアプランデータ連携システムの活用など** ICTを活用した業務改善について検討する。(年6回)
- イ) 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2回)
- ウ) 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。  
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) 栄養部

- 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 さがの小規模 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  
前年繰越有休の全て取得を目指す。  
連続休暇3日以上取得を推奨 1回以上/半期

【宇多野拠点】

- ① イベント食を調理員が主体的に企画して提供する。  
1回以上/半期
- ② 介護職・相談員と合同食事イベントを開催する。  
1回以上/半期
- ③ クックサーブ献立を計画的に企画して提供する。  
1回以上/四半期
- ④ 他部署と合同勉強会や交換研修を実施する。  
(多職種と交流を図り関係性を築くことを目的とする)  
1回以上/年
- ⑤ うたの栄養部内の勉強会を実施する。1回以上/半期
  - ・ 正規職員向け
  - ・ 契約・パート職員向け
- ⑥ セントラルキッチン・サブキッチンのデジタル化に向けて導入機器や必要なソフトの検討・検証する。
- ⑦ 外部への情報発信の充実（インスタグラム）  
1回以上/四半期
- ⑧ 各種マニュアルの見直しや更新をする。  
1回/年
- ⑨ 鳴滝総合支援学校や老人福祉センター等へ講師派遣することで専門職としてのノウハウを地域へ還元する。

#### 【広沢拠点】

- ① 食事の提供方法を見直し、検討・改善する。
  - ・ 無理、無駄、ムラをなくし、質の向上を目指す。
  - ・ 効率アップ、フードロス削減、配送問題削減を目指す。
- ② クックサーブでの揚げ物を提供する。  
1回以上/四半期
- ③ 調理パート職員向けの勉強会を実施する。  
1回以上/年

#### 【嵐山拠点】

- ① 嵐山限定メニューの提供  
3回以上/四半期
- 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。  
1回以上/四半期
- ④ 外部への情報発信の実施  
2回以上/四半期

### (19) 人材スキルアップ支援センター 事業方針より一部抜粋～

◇「人材の定着・確保・育成の強化と法人と各拠点との連携強化を目的とした人材スキルアップ支援センターの機能増強」

◇スケールメリットを最大限運営に活用するために機能を強める。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。

◇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～

《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 2024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連携強化

イ) 高卒採用について、就職担当者との連携強化

ウ) 外国人雇用の推進

・情報収集

・技能実習生ではない、一般の応募者をターゲットにする。

#### 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(2025年度廃止)

スタンダードパック 1,000,000円(2023 予算)

イ) Indeed(新卒採用ターゲット)

上位表示 120,000円 ×5カ月=600,000円

ウ) ハローワーク就職フェア・各種団体就職相談会に参加

エ) その他、求人ナビ無料登録

#### 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) Indeed(中途採用ターゲット)

上位表示 100,000円 ×5カ月=500,000円

ウ) 京都リビングチラシ配布 ※充足状況に応じて

エ) 採用HPのリニューアル ※広報担当と連携

オ) 採用パンフレット刷新 6月完成

カ) 外国人採用も通常枠の応募で対応する

#### ④ 実習受け入れ推進チーム(主要拠点はセンター)

・各拠点実習担当者(実習指導者)を設置

・実習プログラムの強化

・受け入れ人数の拡充

#### 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。

#### ⑥ 各拠点人材獲得大作成

ア) 各拠点に人材スキルアップ支援センター兼務辞令職員と連携

・施設見学対応、研修参加調整など重点を置いた連携が図れるよう設置す

る

## テーマ②【定着ワーキンググループ】

### ① ショブローテーション(計画的人員配置)

・建て替えプロジェクトと連携し、一時期職員が余剰になることを見越し、全拠点職員対象に、ショブローテーションを行う。本制度の目的は余剰を無駄にせず、職員全てがこの時期に徹底的に人材育成を行うことを目的とする。

### ② 座談会開催

ア) 年間スケジュールを作成

イ) リーダー(悩み相談)・中途採用職員(嵐山寮に入職して)・非正規職員等・サポートスタッフ・パパ育休産休取得者

ウ) 事前アンケートを元に会を実施

エ) 各グループで挙げた意見・提案を上長へ報告し、フィードバック

### ③ 採用活動チーム《RUN》

4月から第三期がスタートとなります。様々な活動を通して職員の確保、定着に向け活動を行う

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

### ④ キャリア向上ステップ研修

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

### ⑤ 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

### ⑥ 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

・外部クリニックと連携(内部で相談しにくい悩み相談)

## テーマ③【育成ワーキンググループ】

### ① 嵐山寮プロフェッサーチーム(研修部)の設置 2025年度完成を目指す

・各拠点に専門性の高い研修担当者を配置(任命された者へ委嘱状を発行)

・新任者、中途採用職員研修企画・運営・実施

・人材スキルアップ支援センター職員とチームメンバーが協力し各部署でのOJTをサポート

・5年後には人材スキルアップ支援センター配属のコアプロフェッサーチームを目指し研修等を通して人材育成のスペシャリストを育成

・介護支援専門員・相談員、ユニットリーダー等のキャリアパス・チェンジのバックアップ体制を整備(スキルアップ試験のシステム構築を目指す)

・深化型研修の運営・管理

職員育成向上プログラム ※個別年間研修計画書の作成

◇ベーシック研修（基本研修） 対象者1～3年目・介護未経験者

- ・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。
- ・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）

◇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）

- ・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）

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

- ・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

対象者②主任・副主任 係長

- ・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
- ・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。

対象者③課長・部長

- ・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) 事務局

① 年度末人件費率65%以内および一人当たり残業5時間以内

② 全職員離職率10%未満および正規職員離職率5%未満

③ 年次有給休暇の適正な取得促進

8月（7月末時点）11月（10月末時点）取得実績を報告し、10日以上付与5日取得義務と合わせて適正な取得促進を行う。合わせて連続3日取得についても感染症等の状況を考慮のうえで取得促進を行う。

④ 人事給与システムの見直し

既存人事給与システム「SMILE BS2」の保守サポートが2024年12月までのため、当年度中に同社システム後継か他社システムへの移行かの検討を行う。

⑤ 各種申請の適正なペーパーレス化

（上記人事給与システムの検討も含め）電子化と事務処理効率化の両立に向けた検討と対応を行う。

⑥ 勤怠管理システムの運用効率化

現行導入1年が経過し、使えてない機能や設定変更等を行って勤怠管理の効

率化を図る。

- ⑦ 就業規則や給与規程、労働条件通知書等の適正な改定  
社労士等からの指摘・助言を元に、適正な改定を提案する。

## (21) システム管理

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」、「法人の安定経営と事業継続」を見据え、継続的に取り組む必要がある。今年度も引き続き、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)）の検討と導入を進める。

### ② 拠点間VPN回線切り替え

WEB会議システムの導入時、各拠点からのインターネット接続を見直し、ネットワークの速度向上と安定運用を実現できた。しかしながら、拠点間を繋ぐVPN回線は開設当初のままで、ネットワークの課題も多く、それらを解決していきたい。具体的には、光回線のギガ対応と低遅延なVPNサービスへの切り替えを実施する。これにより、法人ネットワークの速度向上と、安定したシステムの運用が望めるようになる。

### ③ ペーパーレス化の促進

昨年度は、拠点ごとに貸出用ノートパソコンを入替え、また管理職については専用のノートパソコンを配布することができた。今年度はそうしたモバイル機器（ハードウェア）だけでなく、紙面を使わずに運用できるようなサービス選定と業務フロー自体の再考も合わせて実施していくことで、本来意味する、「ペーパーレス化＝業務効率化」を促進していく。

### ④ セキュリティと利便性の両立

「セキュリティ」と「利便性」を両立するためには、法人全体の情報活用能力を向上させ、扱っている情報の重要性を十分理解し、両立可能な対策を模索し続けることが必要となる。

具体的には、以下を検討する。

- a) 法人内で研修を開催し、職員の理解を深める
- ② 守るべき情報の重要度に応じてセキュリティを設定する
- ③ 両立可能な対策やツール・サービスを模索し続ける

### ⑤ ICT人材の育成

介護業界に限らず、DX（デジタル・トランスフォーメーション）を推進するためには、それぞれの職場で自ら課題を設定し、デジタル変革を企画・推進できる人材の育成が必要不可欠である。「事業や業務をどう変えるか」を自ら



考えることが重要であり、組織はそうした人材に役割を与え、取り組むことのできる体制を整備する責務がある。そのため、今年度からは ICT を活用できる人材を新たに任命し、システム管理機能を組織的かつ継続的に運営できるようにしていく。

## (22) 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) 電子化・ペーパーレス化の推進と効率化の両立
  - エ) 改正電子帳簿保存法への対応
- ④総務管理
  - ア) 来客者に対するサービスの質の向上
  - イ) 職員の事務手続き書類へのアクセス改善・分かりやすさ向上
  - ウ) 各規則・規程等の適正な見直し
- ⑤設備管理
  - ア) 蛍光灯製造中止に伴う適切なLED照明の導入
  - イ) BCP対策と省エネ機器・設備の検討

### 嵐山拠点建替え開設準備室

「嵐山拠点の老朽に伴う施設整備計画について」は、法人の重要課題であり、耐震化未済、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。

昨年度より「嵐山寮建替えプロジェクト」を発足させ5つのチームに分かれ検討を進めてきた。本年度はプロジェクト名を「嵐山拠点建替え開設準備室」に改め、基本設計計画や資金計画、京都市補助金折衝、工事期間中の近隣対策など、諸課題を具体的に協議する。

#### ①【財政・運営チーム】

設計施工管理業者とも協力のうえ、基本設計計画、資金計画、事業スケジュールを策定する。

- ・基本設計の策定（レイアウト、階高検討等）
- ・工事概算額の算出、福祉医療機構からの借入額算出、京都市補助金折衝、自己資金計画の策定
- ・基本設計～実施設計～地元説明会～1・2期工事～竣工までの事業スケジュールを策定する。

- ・法人内職員に対して、現状の建替え進捗状況を定期的に報告する。
- ②【現特養の利用者減少・職員確保チーム】  
現特養30床・ショート14床の定員減少や竣工時の採用計画を策定する。
  - ・ご利用者の処遇計画、定員減少させる期間やタイミング、現特養職員の配置計画、採用計画、デイ併設型から単独型への影響などを検討する。
- ③【特養棟への移転チーム】  
現養護ご利用者が現特養棟へ一時移転する際の基本計画を策定する。
  - ・ご利用者の処遇計画（居室人数、利用者支援方法、食事提供、娯楽環境、騒音対策など）
  - ・現養護職員の配置計画
  - ・居宅・ヘルプ・総務・事務局等の配置計画
- ④【特養養護ビジョンチーム】  
新特養・新養護でのビジョンを検討する。
  - ・利用者支援
  - ・勤務形態、職員動線
  - ・必要な ICT システム（センサー、ナースコール、記録端末等）
  - ・調理システム など
- ⑤【地域近隣連携チーム】
  - ・地域住民・商店街・寺院仏閣等の地域事情を把握したうえで、長期の工事期間中に与える影響や対策を検討する。
  - ・新特養、新養護開設後の地域活動の在り方を検討する。

## 委員会・部会・プロジェクト

### (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の推進・他拠点への発信、職員への周知・啓発を行い、違反の未然防止・再発防止を図る。

(3回/年：6月、9月、12月)

- ③ 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。**事業所の担当者が出席できない場合はなるべく代理の方に出席して頂くよう働きかけをする。**
- 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。

**忙しい中でついやってしまった行為や言ってしまった一言が、ご利用者を傷つける「不適切なケア」となってしまう場合があります。「不適切なケア」に見て見ぬふりをするすることで、身体拘束・高齢者虐待にエスカレートする可能性もあります。私たちは、嵐山寮の介護の理念や事業方針の周知徹底を図り、職員一人ひとりの行動と意識を変えていきます。そして、職員同士、又、職種を超えて協力し合い、組織全体で不適切なケアの要因を踏まえた改善・予防策に取り**

組んでいきましょう。

- 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。
    - ：介護に携わる全ての職員（法定回数）
    - ：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。3年を目途に浸透し実践できることを目指します。

- ① 「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。その項目ごとに、マニュアルや手順書等への具体的な落としこみを行い、「嵐山寮における介護の標準化」を具現化する。

- ・介護業務の結果を利用者個々のニーズに沿ったものに導くための考え方や手順を標準化する。
  - ・その手順の中でご利用者の「楽しみ」の機会確保を重点的にとらえる。
  - ・例えばチェックリストなどを作成し、標準化の中身について繰り返し検証できる仕組み作りに着手する。
  - ・各拠点の担当者及び介護リーダーを中心に横断的に検討する。
- ② 新任者研修、中途採用者研修の項目として介護の標準化の取り組みの紹介や説明をするなど、拠点をまたいで取り組みを広める。

### (3) 感染対策委員会

- ① 感染症等予防マニュアル等について、職員が活用しやすいよう全体構成を整理・再編する。【適宜】
- ② 合同の感染対策担当者委員会を開催し、各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。【1回/2ヵ月：4・6・8・10・12・2月】
- ③ 各拠点で感染対策委員会を開催し、感染対策担当者委員会での議論の結果や共有事項等を踏まえ、各部署の感染対策の実施状況を評価し、改善すべき点を検討する。【1回/2ヵ月：5・7・9・11・1・3月】
- ④ 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	入職時
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	全職員	通年

※6月研修は養護ご利用者も参加。

- ⑤ BCP 業務継続に向けた取組の強化。
- ⑥ 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・インフルエンザ・ノロウイルス感染症、食中毒対策等)
- ア) 情報広場インフォメーションで感染対策の啓発を行う。【通年】
- イ) 啓発ポスターを作成する。【毎月】
- ⑦ 職員の健康管理を行う。
- ア) 日常の健康管理：健康管理表の記入（通年）
- イ) 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。
- ウ) ワクチンによる予防：インフルエンザ予防接種。  
（1回/年）

### (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)

・運転時アルコールチェックの実施(DSのみ)

・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】

「嵐山拠点」

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1回)
- ⑦ 消火器訓練の実施(年2回)
- ⑧ 京都市シェイクアウト訓練への参加(毎年3/11)

#### 「嵯峨野拠点」

- 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(シュミレーション)の実施をする。【BCPの見直し】
- 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。

#### 「広沢拠点」

- 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(シュミレーション)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)。

#### 「宇多野拠点」

- 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(シュミレーション)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

「今できる事を今行う。」

コロナウイルスとうまく付き合いながら、通常活動に戻すように努める。

- ① 拠点行事予定の“見える化”と協力体制  
会議にて各拠点の行事予定の共有を図り、拠点間協力を積極的に行う。（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、うたの夏祭り等各種イベント）
- 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。  
地域での取り組みには、準備段階から参加する。
- ③ 地域防災支援（福祉避難所・避難訓練）  
防災・安全衛生委員会との連携。  
地域の防災訓練への参加。
- ④ 地域活動の”見える化”  
広報委員会と連携してホームページ、Instagram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参加。

## 【地域活動部会】

### 【嵐山拠点】

活動を自粛するのではなく、対策を講じた上で地域活動を推進する。

近隣住民に施設での取り組みを発信。社会資源としての役割を検討する。

- ① 地域共生会議の開催。（年4回）
- ② 建て替えを踏まえ、近隣住民が参加していただける施設内イベントの開催。
- ③ 嵐山拠点のご利用者と共に周辺の清掃活動。（月2回）
- ④ 広報委員会と連携し、ホームページやInstagram等で活動を発信する。
- ⑤ 出入り口設置の掲示板を活用して、活動内容を発信する。
- ⑥ 学区イベントへの積極的な参加。
- ⑦ 嵐山拠点在宅部主催の座談会へ参加。近隣住民との関りを持つ。
- ⑧ 嵯峨社協研修部の一員として積極的に活動を行う。

### 【嵯峨野拠点】

各種感染症(新型コロナ、インフルエンザ、ノロウイルスなど)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。地域行事等への協力やご利用者、職員が地域の一員として参加する。
- ② ハッピーサロンの活用を具体的に検討する。
  - ア) 各種感染症対策を講じた上で地域に開放する。
  - イ) 編み物サロン、書道クラブの開催。
- ③ 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他拠点と横断的に検討・実践する。
- ④ 高齢・障害・児童等への総合的な支援の提供実現に向けて具体案を検討する。
- ⑤ 嵐山拠点在宅部主催の座談会にて、小規模多機能居宅介護の説明をおこなうなどの協力体制を構築する。

#### 【広沢拠点】

地域密着型総合施設としてコロナ禍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、保育園等と関われるよう、各機関に高齢者施設の存在を知ってもらう。施設と学校等が行き来できる関係を構築する。
  - ア) 嵯峨広沢児童館の児童と車椅子体験、寸劇を行う。
    - 車椅子 6月 寸劇 10月
  - イ) 保育ルーム ohana 0～1歳児
    - 令和4年4月より 散歩時に広沢に寄っていただき、小規模や特養のご利用者と接する機会を持つ。
  - ウ) ohana こども園 2～5歳児
    - こども園に伺い、プール、運動会（嵐山小学校）の練習を見に行く。また、9月の敬老の日の前後に園児に来ていただき園児と交流できる場を持つ。
- ② 特養と小規模のご利用者や職員が地域の行事へ出向き、地域住民と関りをもち、知ってもらう。
  - 広沢小学校での催し参加
  - 9月 運動会 11月敬老と区民の集い 1月どんど焼き
  - 時期不明 広沢地域の消防活動（地域の協力）
- ③ 地域住民が施設に来ていただける行事や催しを開催する。
  - （コロナの状況を見ながら年1～2回）
  - 地域住民向けの勉強会（居宅と合同）

#### 【宇多野拠点】

『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、地域で役割を發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）
  - 運営推進会議主催研修の開催（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 うたの自治会連合会「うなやと」歴史文化部（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 宇多野地区総合防災訓練の参加（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：11月）
- ⑥ 宇多野社会福祉協議会「福祉大会」への参加
- ⑦ 鳴滝総合支援学校実習受け入れ
- ⑧ 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
- ⑨ 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
- ⑩ 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や、うたの事業所で開催するイベントへのご招待
- ⑪ 地域ニーズのリーサーチ活動
  - 買い物送迎支援の再開に向けての検討
- ⑫ 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。
- ⑬ 右京老人福祉センター等への出前講座の協力、講師派遣
- ⑭ 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）
- ⑮ 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
- ⑯ 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
- ⑰ 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】

感染対策を講じた上で、ボランティア活動を段階的に再開し、ご利用者の「生活の質」の向上に努める

- ① ボランティアの会「ふれんど」
  - ア) 定例総会の開催（年1回）
  - 研修の開催（年1回）
  - 新年会（年1回）
  - 定例会議の開催（年2回以上）

イ) 各拠点受入状況の把握

各拠点にて、ボランティアのニーズを聞き取り、派遣の調整を図る。

ウ) 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

## 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。ホームページやInstagram、掲示板等を活用にて施設活動内容の見える化。

## (6) ICT・広報委員会

### ① 広報部会

ア) 広報誌

広報紙 「嵐山(らんざん)」の発行

発行 年1回以上

イ) ホームページ更新

ウ) SNS等の法人情報発信

インスタグラム、フェイスブック等

### ② ICT活用促進部会

ア) LIFE運用適正化・効率化プロジェクト

#### i 目的

導入後2年経過、各事業所も問題なく提出できている。以後は提出の意義・簡略化の共有、フィードバックデータの活用を中心としたプロジェクトとする。

#### ii 意義目的の共有と提出までの簡略化研究

事業所ごとの提出までの方法を情報交換。新規登録者となった場合や異動した際もスムーズに運用できるよう提出までの業務簡略化を図る。

#### iii フィードバックデータの活用

LIFE から提示されるフィードバックの精度が向上していることにもない、自事業所のみならず他事業所分も情報共有し、各役席者が「法人各事業所の傾向」などを把握できるよう情報共有する。

#### iv LIFE 関連整備に係るプロセス確立と加算取得

・加算等に関連するLIFE 関連根拠整備プロセスの効率化

・記録手段の見直し(記録の簡便化)

→タブレットや音声入力などPC 入力以外の検討

・データに基づいた利用者の定期評価利用(施設独自)

→各専門職が利用者状況を的確に判断できる機会の創出

イ) ケアプランデータ連携システム検証と導入

ケアプランデータ連携システムの検証と導入・時期の検討ケアマネ側、サービス事業所側の両面アプローチ

ウ) 情報共有及び決裁等デジタル化による効率化

・LINE WORKS 活用範囲の拡大検証

- ・サービス事業所の契約書・重要事項説明書等含む契約関連のデジタル化

#### (7) 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
- ② すまい生活支援事業作業部会に出席（4回/年）

以上