

# 令和5年度事業計画

特別養護老人ホーム

平成 6(1994)年 4月	特別養護老人ホーム 60床開設
平成 12(2000)年 4月	介護保険法上の介護老人福祉施設開設
平成 30(2018)年 10月	9床増床工事(69床)

## 1 基本方針

平成6年開設の当園にとって本年度は30年目にあたり、エレベーターを初めとした大型設備の更新が控えている。そのためには、財政基盤を整えていく必要がある。また、現在、人材不足が深刻な介護業界では、次世代介護機器やICTを積極的に活用していく方向へと舵を切っており、当園においてもそれらの導入により業務の効率化とともに、ケアの質の担保を図っていく。

「自由と尊厳」「自立の支援」を基本理念に、「安立園特養ホーム7つの基準」の実践を目指し、利用者や家族が安心して終末期を迎えられる施設を維持していく。

## 2 重点目標と実施計画

### (1) 新型コロナウイルス感染症（5類感染症）への対応

- ア ポストコロナの対応として、家族等の面会が安全にできるよう、産業医と配置医師の指導を受けて、通常面会の実施を目指す。
- イ 職員及び家族の体調変化に注意を払い、新型コロナウイルスの施設内持込みを防ぐとともに、東京都等からのコロナ関連の新しい情報を職員と共有する。
- ウ 推奨されたワクチン接種に備え、産業医と配置医師との連携を維持する。
- エ 東京都の補助による職員のPCR検査、抗原検査を継続する。
- オ 今後もコロナ発生時のBCP訓練としてのゾーニング訓練を行う。抗ウイルス薬、酸素濃縮器などの手配も含めた訓練を実施する。

### (2) 人材の育成

- ア 職員研修の継続、強化
  - ・マニュアルに沿った夜間救急オンコール研修を継続し、看護職員を中心として、利用者の既往症・内服薬の知識を学習する。また、「外用薬」「脳梗塞」「便性ショック」「酸素飽和度」等の医療知識を再度学習する。
  - ・虐待防止などの法定研修を非常勤職員も含め研修機会を確保する。
  - ・他法人の参加や受入れ研修を行い、モチベーションの向上を図る。
  - ・新入職員を支える教育方法（チューター制度）をさらに発展させ、チューター自身の成長を促すための研修を工夫する。
- イ 資格取得サポートの継続実施
  - ・無資格者を対象に、介護職員初任者研修、実務者研修、介護福祉士、社会福祉士、介護支援専門員受験等を推奨するとともに、施設からの補助金も含め、勤務時間調整等サポートを行う。
  - ・たん吸引50時間研修受講者は、前年同様、新たに2名の資格取得を目指す。
  - ・ケアマネージャーの更新研修については、施設として費用負担、日程の調整

をサポートする。

- ・リフトインストラクター資格取得を目指し、リフト操作技術の向上を図る。
- ・「介護口腔ケア推進士」等の資格取得を検討する。

#### ウ 腰痛労災の減少

「ノーリフトケア」の研修、「労災知らずの10の鉄則」の実践を広めるとともに、DVD「ノーリフトケア基礎知識」の全員の視聴を進める。

また、職員への腰痛を防ぐため、訪問理学療法士による介助方法や腰痛予防体操の指導を継続する。

#### エ 後継者育成とバックアップ体制

2名の相談員の配置で、負担の多いケアマネージャー業務、食事介助、見守りなどへのフォロー体制を維持する。一部職員のみが行っている業務（勤務表作成・スケジュール分担表・実習生対応・新入所面接・外出介助・ケアマネージャー業務）に関し、バックアップできる職員の養成を進める。

また、非常勤職員の業務に関しても、他の非常勤職員が業務のバックアップができるような体制を検討する。

#### オ 介護人材対策

役職者は、今いる大切な人材が退職しないよう「セクハラ」「パワハラ」「いじめ」などの芽の早期発見に努める。また、利用者、利用者家族からの職員に対するハラスメントや暴言・暴力は、全体の課題としてその対応を検討する。併せて、職員自身の疾患、精神的課題にも目を配り、これまで同様、産業医の協力を得ていく。

今後、外国人介護人材の受入れができるよう準備を進め、外国人労働者の紹介機関との調整、当園4階職員宿舎の準備及び生活上のサポート体制の整備について検討する。

### (3) 業務プロセスの改善と事業進捗状況のチェック

#### ア 特養ホームの中期計画の点検、見直し

令和5年度に在宅への借入金の返済を完了し、令和6年度にデジタル環境整備補助金を活用して、Wi-Fi整備、インカム導入、ベッドセンサー導入を目指す。令和8年度には、エレベーター更新3,000万円と3階汚物除去機120万円の更新ができるよう積立を行う。

#### イ 各業務マニュアルの見直し

全てのマニュアルについて、実際との整合性を確認するとともに、マニュアルを通して、自分の介護技術レベルの確認ができるようにチェックシートを整備する。

#### ウ 外部の専門家との連携の進化

看護職員を中心に、配置医師、訪問精神科医、往診皮膚科医との連携を図るとともに、機能訓練委員会については訪問理学療法士から、口腔ケア委員会については訪問歯科医から専門的な協力指導を得て、利用者サービス向上につなげる。特に、口腔ケアは毎月のチェックで衛生不良が指摘されているため、連携を強化していきたい。

#### エ 特養及びショートステイ職員の協力体制

今年度においても特養職員とショートステイ職員の連携を密にして、両者業務の垣根を越えてサービス向上を目指す。

#### オ 職員面談の励行

キャリアパスを適切に運用していくため、施設長は主任・副主任と、主任は一般常勤職員と、副主任は非常勤職員と面談を行い、各個人目標や個人の希望を聴き取り、一人ひとりが求める研修を計画し、希望の業務配置を行う。面談のなかで職員のメンタル不調に関する申出があった場合には早期に対応する。

#### カ 建物の基本設備・備品の更新、メンテナンス

設備更新については、次の内容を計画する。

- ・非常灯交換（7か所 11万円）
- ・厨房ボイラー交換（63万円）
- ・受変電設備修理（84万円のうち4/5の67万円）
- ・居室トイレ水洗バルブ交換5か所（30万円）
- ・3階フローア-共用部床ワックスがけ（25万円）
- ・LED3階南居室（50万円）

#### キ 業務の合理化の推進と補助金の活用「次世代介護機器導入支援事業」

次世代介護機器については、次の内容を計画する。

- ・ノートパソコンの更新（11台）50万円/年（賃借料）
- ・スゴロクタブレット（3台）6万円（賃借料）
- ・ソフト代25万円
- ・スライドボード（3枚）6万円
- ・おしぼりウオーマー（4台×2万円=8万円）

### （4）利用者サービスの改善・向上

#### ア 地域交流の推進

コロナウイルス感染の状況を見ながら、家族、ボランティア、保育園、法人全体との交流事業を順次再開していく。特に、感染対策を実施した上で利用者の近隣外出、帰宅外出の機会を調整する。

#### イ 看取り介護の深化

職員や利用者家族には、看取りの理解を深める学習を継続する。また、利用者の希望を実現する取組みとして、春・秋の外出・外食支援を行い、「心が動く援助」を目指す。

看護職員は、「利用者の体調の情報は利用者と家族のもの」との考えを基本に日々の体調変化を利用者家族に伝え、一人ひとりの状態観察を大切にし、利用者の皆様が希望に沿った施設での終末を迎えられるよう支援する。

#### ウ 地域貢献の継続実施

地域の高齢者団体、自治会を対象に、フレイル予防などの取り組みを継続し、地域の高齢者の方々にも貢献できる内容の援助を実施する。

### 3 経営のコンサルタントの活用

施設財務の問題点を明らかにするために、経営コンサルタントの指導の下、今後10年の財務計画を立案する。

# 令和5年度事業計画

短期入所生活介護事業所

平成 6(1994)年 9月	ショートステイ事業所開設 12床
平成 12(2000)年 4月	介護保険法上の短期入所生活介護

## 1 基本方針

昨年度は、当施設でコロナクラスターが発生し、約1か月間事業を閉鎖したため、稼働率は大きく低下したが、今年度の稼働率目標は従来の115%とする。

コロナ禍で、近隣の通所事業、短期入所事業の閉鎖が起こったことで、代替のサービスを求めるニーズが高まったことから、当施設がこのニーズに応えられるよう令和5年度は感染対策を徹底してショートステイ運営を継続する。

## 2 重点目標と実施計画

### (1) 新型コロナウイルス感染症防止への対応

ア 標準的感染予防策を徹底するとともに、共有スペースでは基礎疾患の利用者もいるため、マスク着用を勧める。また、体調不良の方は個室で滞在していただき、感染が疑われる場合には早急に抗原検査を実施する。

イ 職員への定期的なPCR検査は継続実施するとともに、ワクチン接種を推奨し、体調に異変を感じたら、管理者に報告し、出勤の指示を仰ぐようにする。

ウ コロナ禍に起因する職員のメンタル不調に配慮する。

### (2) 人材育成・研修の実施

#### ア 医療ニーズへの対応

現場職員から要望の多い医療研修を繰り返し行うほか、最近、糖尿病の利用者が増えていることから、「低血糖」「インシュリン」の研修を重点的に行う。また、「ストーマ」「バルーンカテーテル」「脳梗塞」「認知症」など高齢者に多く見られる医療的ケアの研修や救急マニュアルの確認を定期的に行うなど、最大限医療的ニーズには対応する。

#### イ 人事交流

年に1名のペースでショートステイの職員と特別養護老人ホームの職員との人事交流（異動）を行い、より多くの職員がショートステイ業務を把握できるようにする。

### (3) 業務プロセスの改善

#### ア 業務マニュアルの整備と訓練

業務の統一性を図るため、年に1回、全てのマニュアルの読み合わせを行う。特に、改正した「緊急時対応マニュアル」は繰り返し学習し、利用者にとって安心できるショートステイとなるよう努めるほか、「行方不明者対応マニュアル」については想定訓練を実施する。

#### イ 職員ミーティングの開催

職員ミーティングを3カ月に1回のペースで実施することにより、職員や準

職員が働きやすい環境になるよう検討する。

#### ウ 職員配置の工夫

ショートステイ利用者には、基本的にショートステイ担当者が対応できる体制とし、専任のスタッフが関わる事で、日々変化する利用者の健康状態を見落とさないように対応する。

ショートステイの相談業務は、利用者の受入れに当たり、相談や調整などの負担が多いので、業務分担を検討して過度な集中を防ぐようにする。

#### エ 地域ケアマネージャーとの連携強化

緊急要請時など地域のケアマネージャーの要望に応えられるよう、積極的に特養の空床を利用するなど、柔軟な受入れをすることとし、様々な在宅ニーズに対応できるショートステイを目指す。

#### オ ICT機器等の活用

新規契約時の説明では、タブレット等を使用し、居室や浴室、食堂(談話室)、食事内容、レクの様子など施設内の雰囲気を理解していただく。また、迅速な面接を行うため、新規契約時に看護職が同行しないで、一部タブレット等を使用したリモート面接も検討する。

### (4) 利用者サービスの改善

ア 利用者がくつろげるように、食事の時間など可能な範囲でルールを作らず、家庭的な雰囲気を心掛ける。

#### イ 余暇活動の充実

「茶話会」や「お菓子の会」を継続し、補助金が活用できればコミュニケーションロボット『ラボット』(60万円自己負担30万円)の導入を検討する。