

令和7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

本年度の当ホームの運営は、①安心立命の理念の実現、②見守り機器等の導入によるケアの体制の充実、③介護人材が定着する働き甲斐ある職場づくり、④それらを実現するための財政基盤の安定化を基本方針とすることとし、次世代介護機器やICT機器を活用することでサービスの質を維持・向上させ、穏やかな看取りができる施設を目指していく。

また、当ホームは開設して32年目に入り、建物の経年劣化や老朽化した大型機械設備の更新は予算的に大きな課題となっており、優先順位を定めて計画的に更新整備を行っていくこととしているものの、喫緊の課題となっている人材の確保・育成に対応するためには、大きな予算を必要とする業務のICT化を計画し、業務の効率化と業務負担の軽減を図っていく必要がある。

このように、限られた予算のなかで何を選択して実施していくかは例年悩みの種であるが、昨年度は念願のエレベーターの更新を行ったこともあり、本年度については、補助金を申請し数年来の懸案であるICT機器を導入するなど、2025年問題である「要介護高齢者の増大と介護人材不足」に対応していきたい。

2 重点目標と実施計画

(1) 感染症BCPの推進

- ア 新型コロナウイルス感染症は5類へ移行したが、いまだ散発的に発生していることから、家族面会については、制限をしつつ段階的に通常面会に移行する。
- イ 職員の家族を含めた体調変化に注意を払い、感染症の施設内持込みを防ぐとともに東京都からのコロナ関連の新しい情報を職員間で共有する。
- ウ ワクチン接種に関し、引き続き配置医師と相談しながら対応する。
- エ 本年度も感染症BCP訓練としてのゾーニング訓練を行う。

(2) 人材の育成等

- ア 職員研修の継続・強化
 - ・東京都福祉人材センター主催の外部講師による専門研修及び他法人への研修等は継続する。
 - ・マニュアルに沿った夜間救急オンコール研修を継続する。また、看護職員を中心に、利用者の既往症・内服薬の知識を身につけるとともに、「外用薬」「便性ショック」「酸素飽和度」等の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て引き続き実施する。

- ・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、新人の成長を阻害している課題をチューター同士で話し合う機会を設ける。

イ 資格取得サポートの継続実施

- ・介護職員初任者研修、実務者研修、介護福祉士、社会福祉士、介護支援専門員の受験等を推奨し、資格取得の支援を行う。
- ・たん吸引50時間研修の受講は、今年度2名の受講を予定している。
- ・「リフトインストラクター」1名の資格取得をめざす。
- ・介護支援専門員の更新研修については、都の補助を申請する。

ウ 腰痛労災への対策

腰痛労災は昨年度と同様に本年度も0件をめざすとともに、腰痛がなく安心して介護・看護が続けられるよう新たに「介護リフトリーダー」研修を受講させる。また、専門の理学療法士による「介助方法や腰痛予防体操」研修を検討する。

エ 後継者育成とバックアップ体制

入職後3年以内の10名の介護職員の介護技術は向上してきている。今後は、キャリアアップシートの2級、3級の業務レベルへの向上を目指して支援することとし、その業務レベルによる報酬アップを行うなど、モチベーションの維持・向上に繋げていく。

また、委員会・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・ケアマネジャー業務などに関し、特定職員に業務が集中しないようバックアップできる職員の養成を進める。

オ ハラスメント・メンタルヘルス・職場環境の改善

役職者は、今いる大切な人材が不本意に退職しないよう「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へのハラスメントは、個人の問題にせず、全体の課題としてオープンに議論・検討する。

また、職員自身の心身にも目を配り、産業医の協力を得てカウンセリング等を行うとともに、有給休暇・リフレッシュ休暇の取得を推進し、ワークライフバランスのとれた業務運営をめざす。

併せて、職員が働きやすいよう、4階食堂の設備、仮眠室、職員トイレ、職員ロッカーなどの整備等を実施する。

カ 外国人介護人材の導入検討

介護人材の確保に苦慮するなか、今後に向けて外国人介護人材の受入れができるよう外国人紹介機関との調整、安立園4階の宿舍の用意、生活上のサポート体制の整備を図る。

(3) 業務プロセスの改善と事業進捗状況のチェック

ア 現状にあった勤務シフトの検討

職員の身体的負担の大きい遅番（E勤務）と夜勤（短夜勤）をなくし、4人夜勤体制へ移行するために常勤介護職員の増員を検討する。

イ ICT機器の導入及び機械設備の更新

ベッドセンサー・W i F i ・インカムなどの I C T 機器を導入し、夜間業務の効率化及び職員負担の軽減を図る。また、同時に老朽化しているナースコールの更新を行う。

エ 業務マニュアルの見直し

食事介助が後回しになり食事が冷めてしまう、日中の車イスに乗っている時間が長時間になっている、共用の洗面カウンターが混み合っているなど、日常業務のサービス向上に向けた業務の流れ（マニュアル）を検討する。

オ 協力医療機関連携加算（50単位／月）の取得

協力医療機関指定義務化（3年経過措置）のなかで、年間40万円程度の増収となる協力医療機関連携加算（50単位／月）の取得をめざす。

カ 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、各個人の目標を聴き取って、一人ひとりにあった指導・研修を計画し、適材適任の配置を行う。

（4）利用者サービスの改善・向上

ア 看取り介護の深化

新入職員や新規利用者の家族には、看取りの理解を深めるビデオを観る機会を設ける。また、プロフィール表を参考に、入所者本人の意向の確認と実現に向けた取り組みを行い、入所者及び家族の「心が動く援助」をめざす。

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きめ細かく連絡し、看取りケアを支える。

イ 園庭・屋上・散歩・買い物などの外出援助

気候の良い4・5月、10・11月の4カ月間を中心に、午前、午後の各30分間程度の外気浴を検討する。実施の判断は、現場責任者である当日の日直が、主任・副主任と相談し実行する。

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活動や配食サービスなどの取り組みを継続するとともに、体力測定会などを実施し作業療法士の力を地域に還元する。

エ 寝台入浴利用者増加への対応検討

介護度が重度化（現在平均要介護度4.2）するなかで、利用者の約半数が寝台型で入浴していることから、やぐら型リフト導入の検討を行い、入浴に伴う利用者と職員の身体的負担を軽減する。

（5）財務状況

稼働率の目標を、特養97%、短期入所118%に設定し、引続き安定した収益を確保する。

令和7年度事業計画

短期入所生活介護事業所

平成 6(1994)年 9月 短期入所生活介護事業所開設 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

短期入所生活介護（ショートステイ）は、利用者が可能な限り自宅で自立した日常生活を送ることができるよう、自宅にこもりきりの利用者の孤立感の解消や心身機能の維持回復、家族の介護負担の軽減、家族の急病や休養により一時的に介護ができない状態になった時などを理由に短期間宿泊する施設である。

入所した利用者は、慣れない場所で知らない人と過ごすということは、不安や緊張を感じることが多くあることから、利用者の気持ちに寄り添う言葉かけや温かな雰囲気作りに心がけ、「利用してよかった」と思ってもらえるよう今後とも努めていく。

2 重点目標と実施計画

(1) 感染症のまん延防止対策

- ア 利用にあたり、体調不良の方はその場で抗原検査を実施し、陰性を確認してから利用を開始する。
- イ 利用期間中は、標準的感染予防策を徹底するとともに、体調不良の方は個室で滞在していただくこととし、感染が疑われる場合には抗原検査を実施する。
- ウ 職員は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。
- エ 感染症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 利用者の病状等への対応

現場職員から要望の多い医療研修は繰り返し行うこととし、高齢者に多く見られる「脳梗塞」「心不全」「糖尿病」などの研修を重点的に行う。

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ことにより、最大限医療的ニーズに対応していくよう努める。

イ 職員研修

月に1度のショートステイ研修を計画し、「医療研修」「認知症利用者の対応」「緊急時対応マニュアル」等を繰り返し学習することとし、利用者にとって安心できるショートステイになるよう努める。

また、「行方不明者対応マニュアル」については想定訓練を実施し、利用者の安全を確保する。

ウ 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

業務の統一性を図るため、全てのマニュアルの読み合わせを行い、必要に応じてマニュアルを改定し、より良いサービスを提供する。

イ 職員ミーティングの実施

職員ミーティングを3カ月に1回のペースで実施し、利用者サービスの充実・業務の効率化・職員が働きやすい環境となるよう検討する。

ウ 職員の専任配置

利用者のケアは、情報を持っているショートステイ担当者が対応できる体制を維持し、専任のスタッフが関わることで、日々変化する利用者の健康状態を見落とさないように努める。

ショートステイの受付担当者が、相談業務や利用調整・新規契約・面接に集中できるよう、業務分担を検討し、過度な業務集中を防ぐ。

エ 地域ケアマネジャーとの連携強化

緊急要請時など地域のケアマネ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し、柔軟な受入れをめざす。

オ 業務の効率化

眠りスキャン（ICT機器）を全ベッドに導入して夜間の睡眠状態を自動的に把握し、巡回業務の負担を軽減する。

利用者の荷物チェックは入退所の都度行っているが、専用アプリを利用して効率化を図る。

(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、家庭的な雰囲気を中心とする。

イ 余暇活動の充実

余暇活動委員会で新たなレクリエーションを考案し、利用者が楽しめるような過ごし方を検討するとともに、作業療法士による夕方の集団体操をルーティンとして実施する。また、利用者がリラックスできるようにマッサージ機（15万円）の購入を検討する。

ウ Wi-Fi環境の整備

スマホ、タブレットを持ち込む利用者が増えており、利用中にインターネットが利用できるようWi-Fi環境を整備する。