

社会福祉法人 上溝緑寿会

令和4年度事業報告

～目次～

chap1	法人全体の事業報告	
	1.令和4年度の法人全体の事業概況	… 1
	2.各事業の令和4年度の概況	… 2
	3.令和4年度重点項目等の取り組み	… 4
chap2	ずっと我が家 上溝本町 [上溝 6-2-22]	
	1. ショートステイ	… 14
	2. デイサービス	… 16
	3. ホームヘルプサービス	… 18
chap3	秋桜 [上溝 3172-1]	
	1. グループホーム秋桜	… 20
	2. デイサービス秋桜	… 22
chap4	星が丘エリア	
	1. 星が丘デイサービスセンター[星が丘 4-9-14]	… 24
	2. 星が丘地域包括支援センター[星が丘 3-6-21]	… 26
chap5	コスモスセンター [上溝 5423-5]	
	1. 上溝地域包括支援センター[上溝 7-16-13]	… 28
	2. 居宅介護支援事業	… 30
	3. コスモスホーム	… 32
	4. コスモスハウス	… 34
	5. 栄養調理部門	… 36
	6. 総務事務部門	… 37

令和5(2023)年 3 月 31 日

chap1 法人全体の事業報告

1. 令和4年度の法人全体の事業概況

令和4年度は、新型コロナウイルス感染症の第7波（令和4年7月～9月）と第8波（令和4年11月から令和5年2月）による感染症の広がり、円安等の経済環境の変化による水光熱費や物品の値上がりにより、大変厳しい経営環境となりました。

収入面では、**ずっと我が家ショートステイとデイサービス部門以外では、令和3年度より収入が増え、法人全体でも増収**でした。しかしながら、人件費、事業費、事務費とも前年より増加したため、**令和3年度より、収益は悪化する結果**となりました。

法人全体の収益の概況ですが、令和4年度の事業収入は、介護保険事業では**令和3年度の872,839千円から888,931千円と16,091千円(1.8%)の増収**となりました。

個別のセクションでは、ずっと我が家上溝本町ショートステイ部門が11,223千円の減収（前年比5.5%）、ずっと我が家デイサービスが前年比並と伸び悩みがありました。

この結果、予算比では、介護保険収入で約2千万、収入全体では約3千8百万の増加がありました（うち約1千7百万が県市の緊急補助）。

支出については、大きく増大しました。特に事業費と事務費の増大が、法人全体の収益悪化の大きな要因となりました。

サービス活動支出は、人件費(+6,040千円)に加え、事業費(+13,300千円)、事務費(20,275千円)と増加し、支出額全体としては35,501千円の大幅増でした。

この結果、経常収支は、法人全体では令和3年度の△43,150千円から△63,050千円(19,900千円減)となり、過去3年で最悪となりました。

部門別では、ずっと我が家ショートステイ部門、コスモスホーム・ショート部門、星が丘デイサービス部門が10,000千円以上の赤字であり、これに、ずっと我が家デイ、ずっと我が家ホームヘルプサービスを加えた5部門が経常収支赤字となりました。

2. 各事業の令和4年度の概況（詳細は、各事業の事業報告参照）

（1）ずっと我が家上溝本町

ショートステイ （短期入所） 定員：40名	<p>年間を通じ、新型コロナウイルス感染症の影響があり、特に7月は稼働率が60%台に低下しました。年間稼働率は86.34%と令和3年度の93.75%から7.41%減少し、介護保険事業収益は前年度の203,401千円から192,178千円と前年比△11,223千円(5.5%減)となりました。</p> <p>支出面では、超過勤務手当等の増により、職員給与が増え、派遣職員費は微減だったため、人件費は6,430千円増加、また事業費が業務委託費を中心に増加したため、セクション全体の経常収支は大幅に悪化しました（△49,553千円）。</p> <p>令和5年度にかけて、派遣職員の減少を見込んでいますが、仕事の見直しによる業務効率化を最大限スピードアップすることが急務です。</p>
デイサービス （通所介護） 定員：40名	<p>年間を通じた平均利用人数は、24.5人(令和3年度24.2人)と昨年度に引き続き、伸び悩みました。また、中重度比（目標35%以上）は、39.21%と令和3年度の43.6%より減少したため、収入は令和3年度と比べ微減となっています。</p> <p>経常収支が△1,075千円となったのは人件費、事業費、事務費とも増加している影響です。</p>
ホームヘルプ （訪問介護）	<p>サービス事業量は昨年度よりも増え、収入も増加しました。</p> <p>報酬単価の高い、身体介護、身体・生活介護のサービスの割合は約80%に増え(令和3年度75%…目標60%)ました。</p> <p>しかしながら、事業量水準は損益分岐点までは、あと10%程度底上げすることが必要で、年度全体として収益は赤字となりました。</p>

(2) 秋桜拠点

グループホーム 秋桜(認知症対応 型共同生活介護) 定員:18 人	<p>平均稼働率は 95.5%と令和3年度(97.4%)と比べ、入退居が多かったため、稼働率は微減でした。</p> <p>しかしながら、派遣職員費を中心に、人件費を削減することができたため、経常収支は△2,465 千円と赤字だった令和 3 年度と比べ、5,343 千円改善し、2,466 千円でした。</p>
デイ秋桜 (認知症対応型通 所介護) 定員:12 人	<p>稼働率は、8.6 人と、令和 3 年度の 7.7 人、令和 2 年度の 8.3 人より増加したため、収入は昨年度と比べ 6,805 千円増加しました。</p> <p>一方、支出は令和 3 年度と変わらない水準に抑えることができたため、経常収支は 10,931 千円と令和 3 年度比+6,310 千円となりました。</p>

(3) 星が丘エリア

星が丘デイサー ビスセンター (通所介護) 定員:25 人	<p>平均利用人数は令和 3 年度の 16.0 人から 16.7 人と増加しましたが、損益上の最低水準の 20 人を超えることができませんでした。また、複数回利用の中重度の方の利用減が前年度に引き続きあり、中重度比は 32.27%と目標の 40%を達成できず、経常収支は△18.906 千円(令和 3 年度比△7,172 千円)となりました。</p> <p>近隣デイの閉鎖により、3 月 17.9 人と平均利用者数は増加していますが、令和 5 年度の上半期中に 20 名を超えることが必達の目標となっています。</p>
星が丘地域包括 支援センター	<p>年間を通じ、相談件数が増えており、各種事業も再開していくなかで、職員の業務量は前年度と比べると増加しました。</p> <p>7 月の移転により、執務環境は向上し、12 月には相談職の欠員が補充されましたが、年度後半は、職員の育成と事業の取組みをバランスよく行うことに注力しました。</p> <p>事務所移転のための経費が 5,000 千円ほどかかりましたが、前年度の繰越金の範囲内で賄うことができています。</p>

(4) コスモスセンターと上溝地域包括支援センター

上溝地域包括支援センター	<p>相談件数が引き続き増加する中で、2 月以降、職員の休職（産休・育休）があり、人材育成と仕事の取り組みを両立することに一番留意しています。</p> <p>休職職員のほかに 0.5 人の欠員があり、令和 5 年度の早期に欠員を埋めるべく人材の確保が一番の課題となっています。また、執務環境が狭く、新たな事務所を見つけることも引き続きの懸案事項です。</p>
居宅介護支援事業(ケアプラン作成)	<p>4 月に正職員を採用し、10 月より正職員 3 人体制になりました。経常収支は 4,287 千円と令和 3 年度に比べ+5,309 千円と回復しました。令和 5 年 4 月にはさらに 1 名増員（4 名体制）となり、令和 5 年度中に 5 名体制を目指すのが目標となっています。</p> <p>ケアマネジャーは、処遇改善加算の対象となっておりませんが、個別のケアマネジャーの実績評価の仕組みを検討していくことが、職員の安定確保のために必要だと考えています。</p>
<p>コスモスホーム (特養)</p> <p>定員:特養 54 人・併設ショート 16 人</p>	<p>年間稼働率は 98.75%と、令和 3 年度の 99.5%より微減でしたが高い水準で推移しました。収入も昨年比約 5,000 千円の増加となりました。</p> <p>また、人件費は昨年度と比べ、約 10,000 千円減少し、うち派遣職員費は 5,600 千円減少と収益構造が改善しています。</p> <p>それでも経常収支は約 20,000 千円の赤字となっています。事業の性格上、水光熱費や業務委託費の割合が高い特徴があり、支出の全ての面で細かい見直しを積み重ねていくことが必要です。</p>
<p>コスモスハウス (ケアハウス)</p> <p>定員:32 名</p>	<p>二人部屋の空室や一人入居が続いているため、平均在籍人数は 28.9 人となりました。決算状況は堅調ですが、早期の満室を目指すことが重要です。</p> <p>新型コロナウイルス感染症の罹患は、単発的に入居者 1 名の発生がありましたがクラスターには至りませんでした。</p>

3. 令和4年度の重点項目等の取組み

(1)各セクションが「仕事の改革(工夫)」に自律的に取り組む

①仕事の見直しを行う(工夫を重ねる)

・各仕事の役割分担・責任、流れ(フロー)を再確認し、より効率的(手間なく)かつ着実に実施できるような工夫を一人ひとりの職員が考え、チームでまとめて実践する。

夜間の体調急変時に看護師に相談ができるよう、看護師へのオンコール体制を委託するサービスを「ずっと我が家上溝本町ショートステイ部門」にて導入しました。職員の夜間勤務帯の安心につながりつつあります。

コスモスホームでは、2階フロア、3階フロアとも人員体制のバランスを図る適正化を実施しました。

しかしながら、仕事の流れを効率化し、人員体制をよりスリムにしていくことはずっと我が家上溝本町ショートステイを中心に未だ不十分です。

対人援助を「業務(労務)」ではなく「仕事(ケア)」ととらえることを基本としつつ、「**専門職しかできない仕事(ケア)**」に焦点をあてて、「**専門職チームの仕事**」を積み上げ、「**専門職以外の仕事**」は徹底的に効率化することを各セクションとも**真剣に取り組む**ことが必要です。

②仕事の質向上に取り組む(対話を重ねる)

・各仕事の「あるべき目標」と「現実」の「GAP」を、対話を重ね共有し、そのGAPを埋める「仕組み」をつくる。

対話の蓄積ができるオンラインのサービス(法人内専用のチャットサービス等)について、比較検討を行い、10月より運営会議メンバー(主任以上職員)間で利用開始しました。12月より本格運用を開始し、メンバー相互の随時の連絡のほか、「運営会議メンバーへの連絡」、「理事長への報告・連絡・相談のスケジュール設定」、「感染症等の発生および対策状況の共有」に活用しました。

③各事業単位の経営管理と情報共有に取り組む

・事業ごとの「収益把握」「計画進捗管理」「経営状況」を把握し、収入を増やし、支出を減らし、目標の収益を確保する取り組みを行う。また、セクション内外で情報を共有できる仕組みをICTで構築する

令和 3 年度決算に基づき、収益を改善するための具体的な目標数字を各セクションごとに 6 月の運営会議で提示しました。

しかしながら、**状況の変化(新型コロナウイルス感染症等による稼働率の低下、事務費・事業費の高騰)**により**目標数字の達成が難しくなった場合、担当セクション・法人本部とも、情報を共有し、対応策を立案し速やかに実施する必要があります。**

このことが十分にできなかったことが、星が丘デイやずっと我が家ショートステイの収益性の悪化につながった一因です。特にこの 2 セクションについては、**管理会計(収益の予想、実績把握、計画修正)を徹底することが必須です。**

セクション内外で情報を共有できるグループウェアやオンラインソフトについては資料収集と比較を行いました。この中で、効率化の効果が高いと思われる、「労務関係の届け出等についてオンラインで行う体制」に、令和 5 年中に順次移行していくことを目指しています。

(2) 法人(職員)全体で人材確保に取り組む

①各セクションが自セクションの魅力を発信する

・各セクションの管理者・リーダーが、自分のセクションの魅力を具体的な言葉にして、法人内外に発信する。
内外に発信する媒体を整備する。

各セクションより情報を集め、ツイッターやブログにより随時発信しましたが、発信を理事長自らが担っていたため、十分ではありませんでした。

ツイッター・ブログ・法人公式サイトを関連させ、発信量を増やす全面リニューアルを検討しました。令和 5 年度初めに専門業者に発注する予定です。

②直雇用を推進する

・全職員が、リファラル採用(口コミや人的ネットワークによる人材確保)の制度等を利用し、直雇用や派遣職員の直雇用化に取り組む。

お仕事説明会については、6月に秋桜拠点(グループホーム・認知デイ)で3月下旬～4月に「ずっと我が家上溝本町」で行いましたが、参加者数は少なく、採用決定は、6月開催時の契約職員2名のみでした。

派遣職員は、ずっと我が家ショートステイで2名が直雇用となりました。

[4月1日～3月末の採用状況]

	介護	相談	看護	調理	その他
正職員	5名	1名		1名	
契約職員	6名		1名	3名	8名

[令和5年4月1日～7月1日までの採用予定(参考)]

	介護	相談	看護	調理	その他
正職員	2名	1名	1名	1名	

[4月1日～3月末の退職状況]

	介護	相談	看護	調理	その他
正職員	2名				
契約職員	4名	1名			5名

[派遣職員の在籍状況(予定を含む)]

所属&区分	R4.4.1	R5.3.31	R5.4.1	R5.5.1	R5.6.1
ホーム介護職	4	4	3	3	3
我が家ショート介護職	15	16	15	13	11
我が家ショート看護職	1	1	1	0	0
我が家デイ介護職	3	3	3	3	2
グループホーム介護職	4	3	3	3	3
認知デイ介護職	0	1	1	1	1
星が丘デイ介護職	1	1	1	1	1
星が丘デイ看護職	1	1	1	1	1(直雇用予定)
	計29人	計30人	計28人	計27人	計22人

③人材の採用PRを強化する

・養成校や実習生への働きかけに加え、SNSによるPRを人材募集専門サイトなどを利用し強化する(40歳未満の職員採用目標5名)。

4月1日から3月末に採用した職員のうち、採用時40歳未満の職員は、
介護職（正職員5名、契約職員1名）
調理員（正職員1名、契約職員2名）
となっています。

(3) 人材育成に各セクションが目標を持って取り組む

①各セクションで職員を育成する

・令和元年度に制定した「人材育成の基本方針」による新採用職員育成の取り組みのほか、キャリアマップⅠ・Ⅱを活用した目標管理を事業管理者・リーダーが中心となって取り組む。

主任以上の会議である5月の運営会議で「新人研修と育成のポイント」について、研修を行い新人育成の基本について再確認を行いました。

しかしながら、人員不足の影響もあり、キャリアマップⅠ及びⅡによる面接と目標管理は十分に実施できませんでした。

また、目標管理と昇格・昇給との関連付けが十分ではないことも課題です。

①最低賃金の上昇と介護報酬の地域区分との整合性が図られていないこと

②介護報酬制度の「処遇改善加算」や「特定加算」が介護職中心であること等の状況があるとともに、令和3年～4年度では、各事業間の収益性に差が出ています。「人材確保ができる賃金水準」と「配分できる実際の収益額」との整合性を考慮した「目標管理・賃金制度」の検討が必要と思われます。

※キャリアマップⅠ

職員の階層ごとに必要な具体的な行動を31項目にまとめたもの。

※キャリアマップⅡ

職種ごとにプロの専門職として身につけるべきスキル(知識と技術)のチェックシート

②マネジメント層向け研修を充実する

・人材確保・育成の中心となるマネジメント層向け研修を充実する。「対話のチーム内活性化研修」「ハラスメント防止研修」等

8月の運営会議（主任以上）では、「チームビルディングの勘所」と題した、チーム内での対話を活性化するために必要なことについての研修を行いました。

10月より、一般職員向けに「アンガーマネジメント入門講座」、中堅・リーダー以上の職員層向けに「パワーハラスメント防止入門講座」を12月までで、複数回実施しました。

いずれの研修も好評であり、令和5年も引き続き実施する予定です。

③インターネットを利用したリモート研修活用を広げる

・リモート研修の活用を広げ、職員が必要な研修を着実に受講するように計画的に実施するとともに自己啓発にも利用する。

昨年度と同様に全セクションでインターネット配信の研修教材を活用し、「認知症ケア」、「見守り」などについての研修を行っています。

また、オンライン研修についても、各セクションで参加しています。

(4) 地域との連携と法人運営等

新型コロナウイルス感染症流行による行事の中止等

新型コロナウイルス感染症の第7波等の現状により、一昨年、昨年に引き続き、当法人でも地元の方も参加される行事はすべて中止としています。

また、地域の行事である、上溝夏祭り等も中止となっています。

この中で、展示行事である「さがみハート展巡回展覧会」は、展示のご協力が得られ、9月1日～9月30日に開催いたしました。

星が丘地域包括支援センターの移転

7月17日に事務所を移転しました。面積が旧事務所の約2倍となり、執務環

境の拡充とともに地域の皆様の交流スペースも新たに確保できました。

地域の皆様にもおおむね良いご評価いただいているようです。

認知症講演会の開催

星が丘地域包括支援センターと横山地域包括支援センターとの共催で、7月9日に「認知症講演会」をあじさい会館で開催、150名のご参加をいただきました。

星が丘フェスティバルへの参加

10月23日、3年ぶりに開催された星が丘フェスティバルに星が丘地域包括支援センターが参加しました。

当日は天候に恵まれ、大変盛況でした。

上溝地区社会福祉協議会 70 周年記念式典

11月27日、けやき会館にて開催されました。式典には相模原市長をはじめ、多くの方が来訪されました。

当法人では、地区社協の理事に任命されている理事長と上溝地域包括支援センター長がスタッフとして協力させていただきました。

「ぶらっと上溝ラリー」への協力

上溝地区社会福祉協議会 70 周年記念事業の一環として3月15日～5月15日まで開催される「ぶらっと上溝ラリー」に、高齢者福祉部会の施設・法人として協力しています。

(5) 新型コロナ感染症対策

新型コロナウイルスワクチンの接種(5回目)

優先接種の対象となるコスモスホーム入所者、ハウス入居者、グループホーム入居者の施設入所者と全職員について、4回目の接種を8月から9月中旬にかけて実施しました。

5回目の接種は12月中～下旬に実施し、ご利用者88名、職員62名の150名の接種を実施しました。

抗原検査キットの調達

昨年度実施されていた、日本財団による PCR 検査（無料）は終了したため、4 月からは法人自身で検査キットと調達することが必要となりました。

国から承認されている鼻腔検査用の「抗原検査キット」は、県市からの配布分に加え、業者からも調達しました。また、市販の「研究用」とされている検査キットも購入し、必要に応じ各セクションに配布しています。

7 月以降の「オミクロン BA5」による第七波では、研究用抗原検査キットにより、職員の陽性者を把握して、受診につなげた例も複数発生しました。

11 月には第 8 波に備えた医療用検査キットが市役所より配布されました。

その後は、在庫状況を見て、追加購入を行っています。

その他の感染対策

昨年度と同様、「職員の健康チェックの徹底」、「マスクや手洗い消毒の徹底」、「面会者制限」、「ボランティア等の制限」等を引き続き行っています。特にマスクについては、感染者発生の際には N95 マスクを使用するなど対策の徹底を図っています。

また、国内や相模原市内の感染状況の変化に応じて、「運営会議」、「衛生委員会」で随時注意喚起の通知や情報提供を行いました。

職員・入所者の感染者の発生状況

[ずっと我が家上溝本町ショートステイ]

7 月中旬に、ご利用者 10 名・職員 12 名のクラスターが発生したため、該当ユニットを約 3 週間閉鎖しました。

[ずっと我が家デイサービス]

8 月上旬に、ご利用者 4 名・職員 3 名のクラスターが発生したため、デイサービスの営業を 1 週間休止しました。

[秋桜デイ]

8 月上旬に、ご利用者 1 名がご利用中に発症して陽性が判明したため、デイサ

ービスの営業を3日間休止しました。

[その他のセクションと施設(コスモスホーム・グループホーム秋桜・コスモスハウス)]

上記の他に事業停止には至りませんが、ご利用者および職員の陽性者報告や、同居家族等の陽性に伴う濃厚接触者として自宅待機になった職員の報告が、多数挙がっています。

施設利用者については、4月以降、コスモスホーム及びグループホーム秋桜での感染はありません。

コスモスハウスでは8月に入居者1名の感染がありましたが、居室配膳や居室待機対応と他の入居者様の感染防止対策へのご協力により、それ以上の感染はありませんでした。

[9月以降の状況]

9月以降は、全セクションで職員の家族からの感染が散発的に発生しました。また、在宅のご利用者の感染者の報告はありましたが、クラスター発生等法人の拠点内でのご利用者の感染には至っておりません。

感染症の状況に応じて、面会禁止等の対応を実施

8月以降、相模原市では4回目のワクチン接種割合が増えるにつれ、60歳以上の高年齢層で感染者数は大きく減少しました。

この状況を鑑み、9月中旬以降、コスモスホーム、コスモスハウス、グループホーム秋桜では、ご家族の面会（面会室・短時間）を再開しました。

相模原市では10月中旬以降、再び感染者数が増加し、年末年始が第8波のピークとなりました。

60歳以上の高年齢層は他の年代と比べ感染者数が少ない状況が続きましたが、介護施設でのクラスター発生は増加したため、面会等の可否については各拠点の状況に合わせて、感染状況に合わせて判断しました。

3月に入り、感染状況は昨年の6月の第7波の発生前まで落ち着いてきました。
厚生労働省の3月13日よりのマスク着用に関する方針変更に対応し、3月9日に新型コロナウイルス感染症の対応通知を法人内に周知しました。

(6) 苦情処理の状況

令和4年度の苦情処理の状況は以下のとおりで、報告事案はありませんでした。

施設・拠点	サービス種別	件数	備考
コスモスホーム	介護老人福祉施設	0	
	短期入所生活介護	0	
相模原市立星が丘デイサービスセンター	通所介護（星が丘）	0	
社会福祉法人上溝緑寿会コスモスセンター	居宅介護支援事業	0	
上溝高齢者支援センター	地域包括支援センター	0	
星が丘高齢者支援センター	地域包括支援センター	0	
グループホーム秋桜	認知症グループホーム	0	
認知デイ秋桜	認知症通所介護	0	
コスモスハウス	ケアハウス	0	
ずっと我が家 上溝本町	短期入所生活介護	1	ご利用状況の伝達
	訪問介護	0	
	通所介護	0	
コスモスセンター窓口	総務部門	1	電話対応

※苦情については、令和4年3月31日現在、終結しております。

※苦情の内容と対応の詳細については「苦情解決第3者委員会」に報告いたします。

事業報告(我が家ショート)

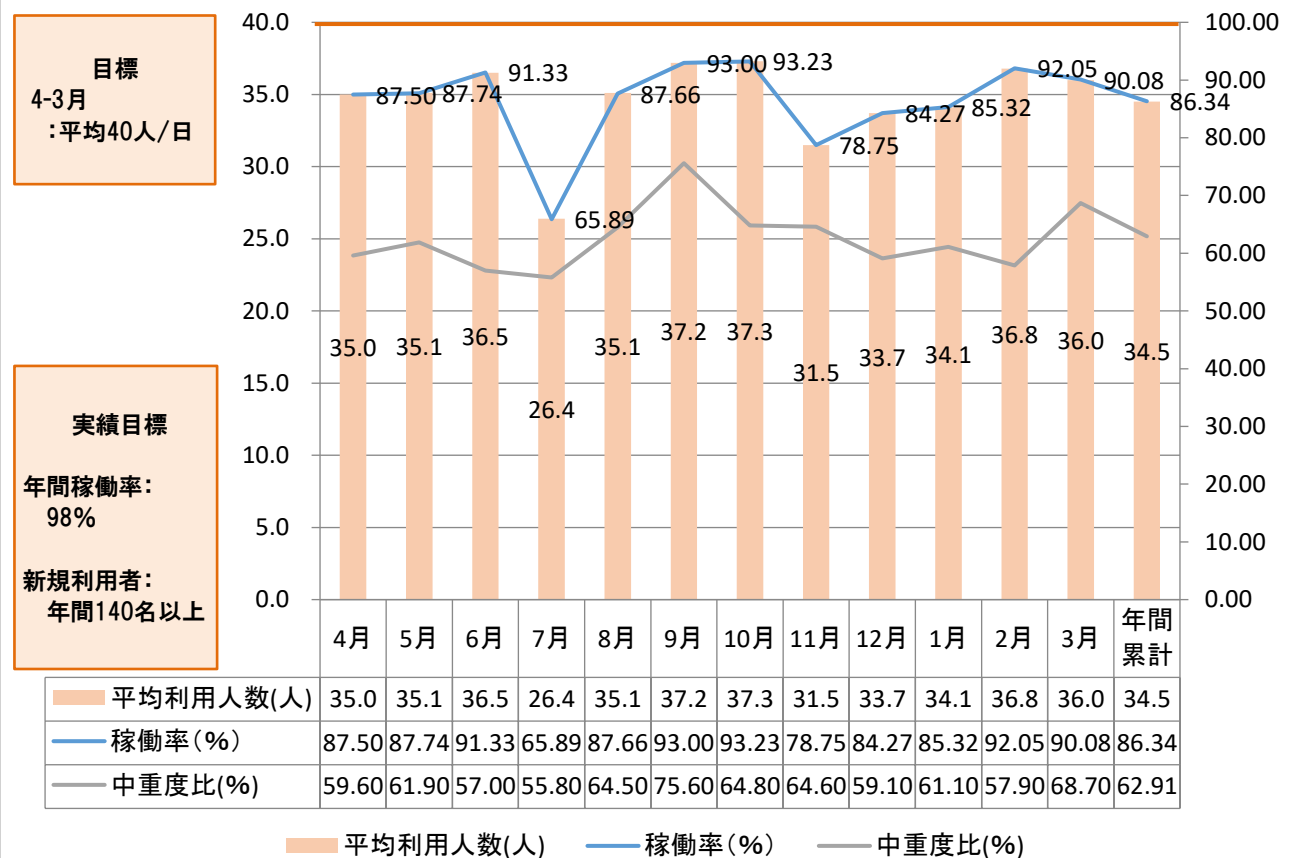
2022 年度

稼働率の達成状況	新型コロナウイルス感染症の影響により、2022年7月に稼働率が60%台に低下しました。その後も11月に稼働率が70%台になるなど年間の稼働率が安定せず、年間稼働率は86.34%と、2021(令和3)年度より、7.41%減少しました。
----------	--

区分		累計
稼働状況	利用者数	
	目標(稼働率100%)	14,600
	実績(延人数)	12,606
	差(延人数)	-1,994
	達成率(%)	86.34
介護度	平均要介護度	2.9
	中重度比(%)	62.91

区分		累計
稼働状況	稼働率	
	1日平均利用者数	34.5
	稼働日数(日)	365
	定員(人)	40
	稼働率(%)	86.34
	実利用人数(人)	106

平均利用人数と全体稼働率の推移



取り組み項目	行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1)安心して「泊まること」ができる仕組みを作っていく	1)夜間帯を通じ安心して「泊まる」ことができる体制を作る ①医療面に不安があっても適切に対応が取れるようオンコール体制を一部外部委託していく ②ICT機器などの導入も含め人員体制の見直しを検討する 2)リスクマネジメントを実施していく ①感染症・震災時における事業継続計画の内容を見直していく ②(夜間を中心に)緊急対応を検討し、マニュアルを見直していく ③定期的に虐待防止について啓発し、同時に研修を実施していく	外部オンコール体制については、運用が浸透して夜間帯の安心につながってきた。 新型コロナを中心として、その対策と対応について深めることができた。震災時においては検討を継続していく

取り組み項目		行動内容(行動目標)	年度の振り返り	
(1)安心して「泊まること」ができる仕組みを作っていく		3)情報共有や「伝える」技術を高めていく ①ケアポイントの確認、事故リスクの軽減について定期的にカンファレンスを実施していく ②適切な記録の仕方について研修で学んでいく	各利用者のケアについてのカンファレンスを随時実施していくことができた。記録の仕方また情報の伝え方については継続して検討していく	
(2)人材を確保し、育成していく仕組みを作っていく		1)人材を確保し、育成していく仕組みを作っていく ①(確保)「我が家」での仕事説明会を開催していく(年2回) ②(確保)外部への情報発信(ネットやチラシなど)を充実する ③(育成)キャリアパスから個々の職員の育成計画を作成する	年度末に「お仕事説明会」を実施したが、年間を通じた形で人材確保の施策を実施することができなかった	
		2)人材育成の一つとして研修の参加・企画/開催を実施 ①個々の職員の育成の観点から外部研修の参加をすすめる ②内部研修を通じ、自ら考え、内容を深めていくようにする	新採用職員リーダーを中心に必要となる研修について参加することができた。また内部研修として認知症ケアに関する研修を実施した。	
		3)人材育成に向けた仕組みをつくっていく ①キャリアパスを活用しながら、個々の育成計画を作成していく。 ②各専門職のマニュアルを作成していく(相談員は新規/看護・介護は更新)	個々の育成、目標の共有については十分にできなかった。年間を通じてキャリアパスの活用を軸に来期実施予定	
(3)生活リハビリに取り組む(排泄リズムを整える)		1)排泄に関しての知識を学ぶ ①外部研修に参加していく(対面・オンライン) ②内部研修を企画し、実施していく	生活リハビリに関する研修の実施は、10月の自立支援介護のみだったため、来期はより参加し、内部研修の開催を企画していく	
		2)運動機会(歩行機会など)を増やす ①日中帯に取り組める運動を取り入れていく ②運動プログラムの作成と実施内容を作っていく	午後にはデイでの機能訓練体操の参加を常態化し、また歩行器等を使用した歩行訓練を単発ながら実施する機会が増えた	
実績目標		○年間稼働率 :98% ○新規利用者 :年間140名以上		実績結果 稼働率:86.34%

事業報告(我が家デイ)

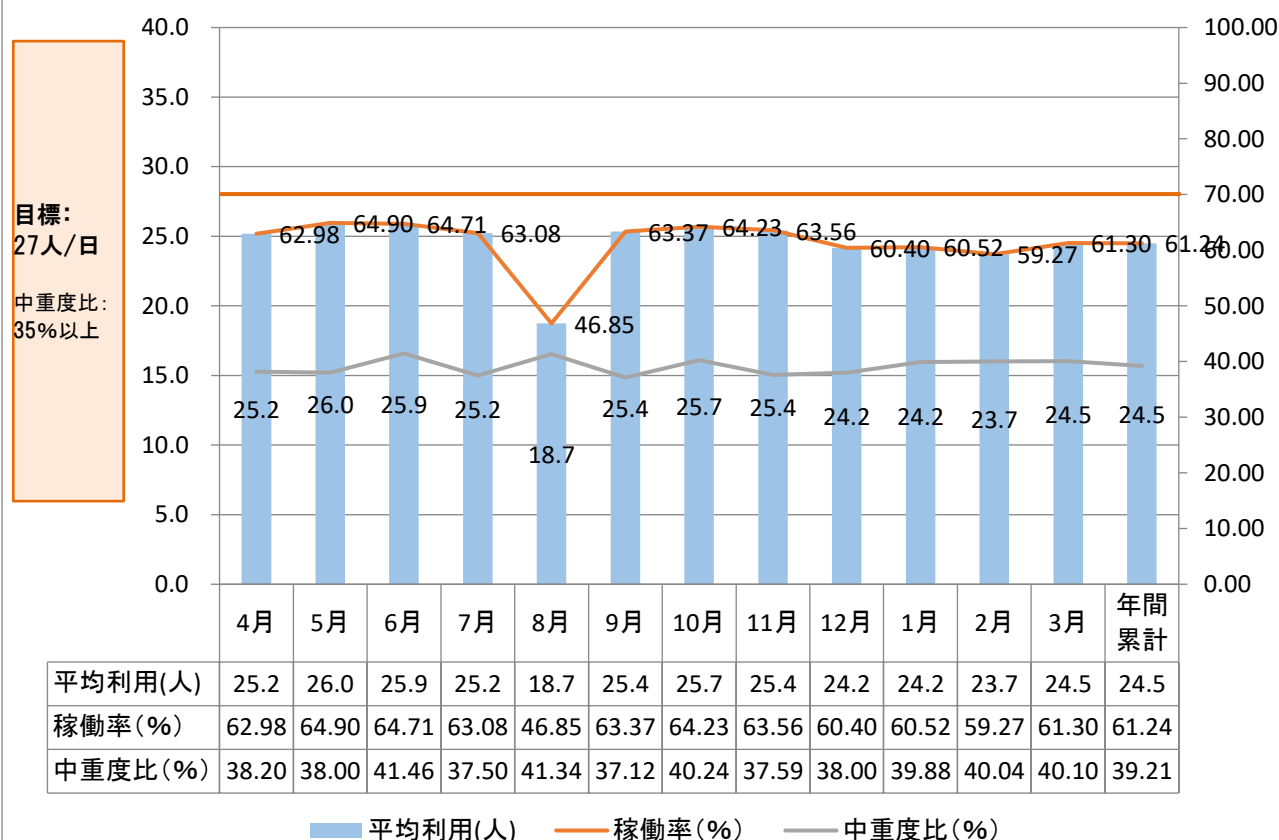
2022 年度

稼働率の達成状況	年間を通じた平均利用人数は、24.5人(令和3年度は24.2人)と伸び悩みました。また、中重度比は39.21%と令和3年度の43.66%より減少し(収益性の低下)、収入は令和3年度と比べ微減となっています。
----------	---

区分		累計
稼働状況	延利用者数	目標(平均28名)
	実績(延人数)	8,652
	差(延人数)	7,569
	達成率(%)	-1,083
	介護度	87.48
	中重度比(%)	2.3
		39.21

区分		累計
稼働状況	稼働率	1日平均利用者数
	稼働日数(日)	24.5
	定員(人)	309
	稼働率(%)	40
	実利用人数(人)	61.24
		78.9

平均利用人数・全体稼働率・中重度比の推移



取り組み項目	行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1)主体的に取り組む上での仕組みを作っていく	1)活動プログラムを選択できる仕組みを作っていく ①何を、どのように活動していくかを検討していく ②通常提供、日替わり提供できるものを仕分ける ③各利用者が選択されたプログラムの内容を把握する仕組みを作る	活動プログラムの選択としては、「今日のお仕事」としてボードに設置し、利用者にアナウンスするように変える。プログラムの内容については継続して取り組んでいく
	2)現状の枠組み(スケジュール内容)の再構成を考えていく(仕事の役割を見直していく中で、人員配置を考えていく)	特に午後の時間帯について、個々の職員の役割を明確にして取り組むようにした

取り組み項目		行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1)主体的に取り組む上での仕組みを作っていく		3)頑張った成果を実感できる仕組みを作っていく ①「取り組み」と「報酬」の循環に「施設通貨」等を使用 ②確認シートによる「見える化」記録カードの作成	日常的な中で、具体的な形で実施することはできなかったが、年末行事に個々の取り組みを表彰する機会を設けた
(2)活動の種類/役割の機会を増やしていく…「充実した一日」を実感する		1)「楽しい」と感じる取り組み活動を増やしていく ①趣味活動・「役割」活動のメニューを40種類追加する ②午後の時間に「足浴」を実施する	手指訓練に関するプログラムを増やすことができた。また鳥の巣箱の設置、家庭園芸などの機会を作ることができる
		2)「達成感」を感じる取り組み・役割を増やしていく ・洗濯・掃除・炊事など日常の家事に即した「役割」を持つ機会を作る	昼食前のお茶入れが活動として定着し、献立を習字で書いていただく機会が増えた。また地域事業の一環として「地域かるた」の制作に携わる
		3)「元気になった」と感じる取り組みを増やしていく ①個々の機能訓練メニュー(各種体操・歩行訓練)を作成していく	昼食後の昼休みや午後の体操実施以降に広場の外周を散歩される方が増えた。また広場での外体操や活動機会が増えた
(3)情報発信を日常的に行っていく(利用者・家族とのつながりを深める)		1)(利用者に対して)役立つ情報の提供や自主的に取り組む上での情報提供(情報コーナーの設置、チラシ配布)	十分に設置することができなかったため、継続して設置の検討を図る
		2)(ケアマネに対して)サービスの魅力を発信する ・パンフレットを刷新していく	パンフレットの内容を刷新、より魅力が伝わりやすい内容に変更する
		3)(家族に対して)介護に関する情報提供をしていく ・定期機関紙を発行していく	連絡帳の内容を充実し、一部写真を取り込み、視覚的にも伝わりやすい内容に変更したり、ケア内容(例えば排泄リズムなど)について家族と共有を図ったりしてきた
実績目標	○年間利用平均人数:27名 ○中重度(要介護3~5)の月別延利用者数:全体の35%以上		実績結果 平均利用者数 24.5名 中重度者数 39.21%

事業報告(我が家ヘルパー)

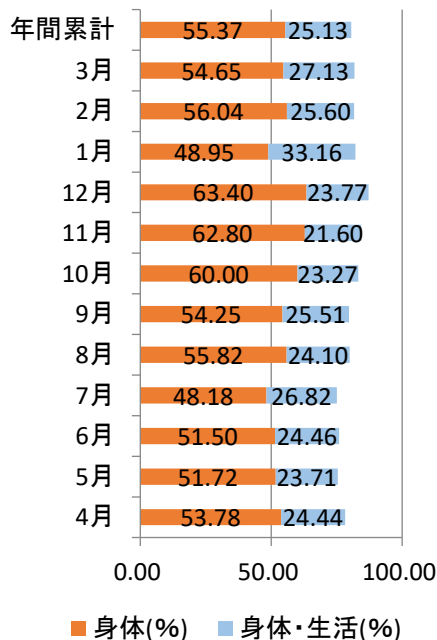
2022 年度

稼働率の達成状況	サービス事業量は昨年度よりも増え、収入も増加しました。報酬単価の高い、身体介護、身体・生活介護のサービスの割合は約80%に増え(令和3年度75%…目標60%)ました。しかしながら、事業量水準は損益分岐点までは、あと10%程度底上げすることが必要です。
----------	---

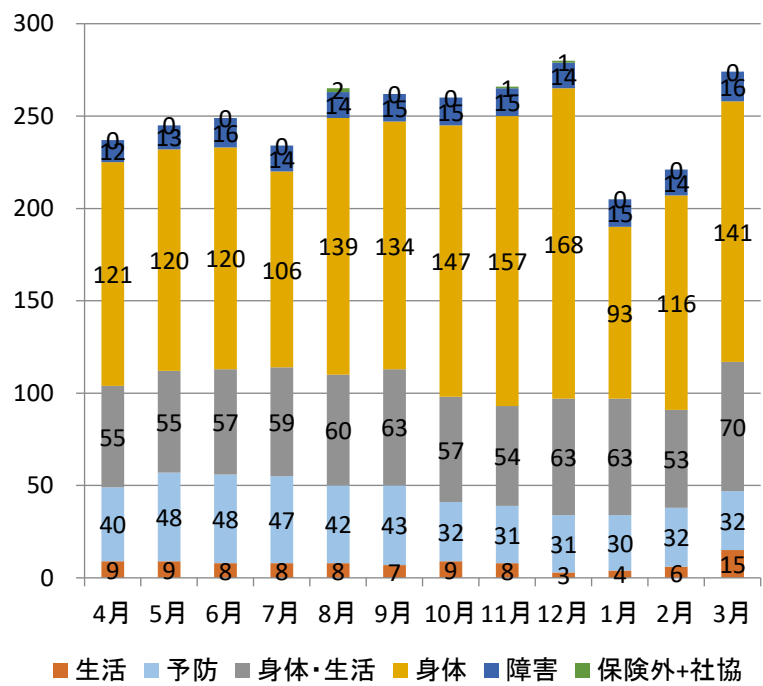
区分		累計	
稼働状況	介護保険	予防(回)	456
		生活(回)	94
		身体・生活(回)	709
		身体(回)	1,562
		合計(回)	2,821
		予防+生活(%)	19.50
		身体生活(%)	25.13
		身体(%)	55.37
		身体+身体生活(%)	80.50
		対象者数	30.9

区分		累計	
稼働状況	保険外	実施回数	4
		対象者数(人)	0.3
	障害	家事(回)	19
		身体(回)	154
			0
		合計(回)	173
		対象者数(人)	1.8
	社協	家事(回)	0
		対象者数(人)	0.0

身体介護・身体生活の占める割合・介保のみ(目標40%以上)



サービス提供内容の状況(実施回数)



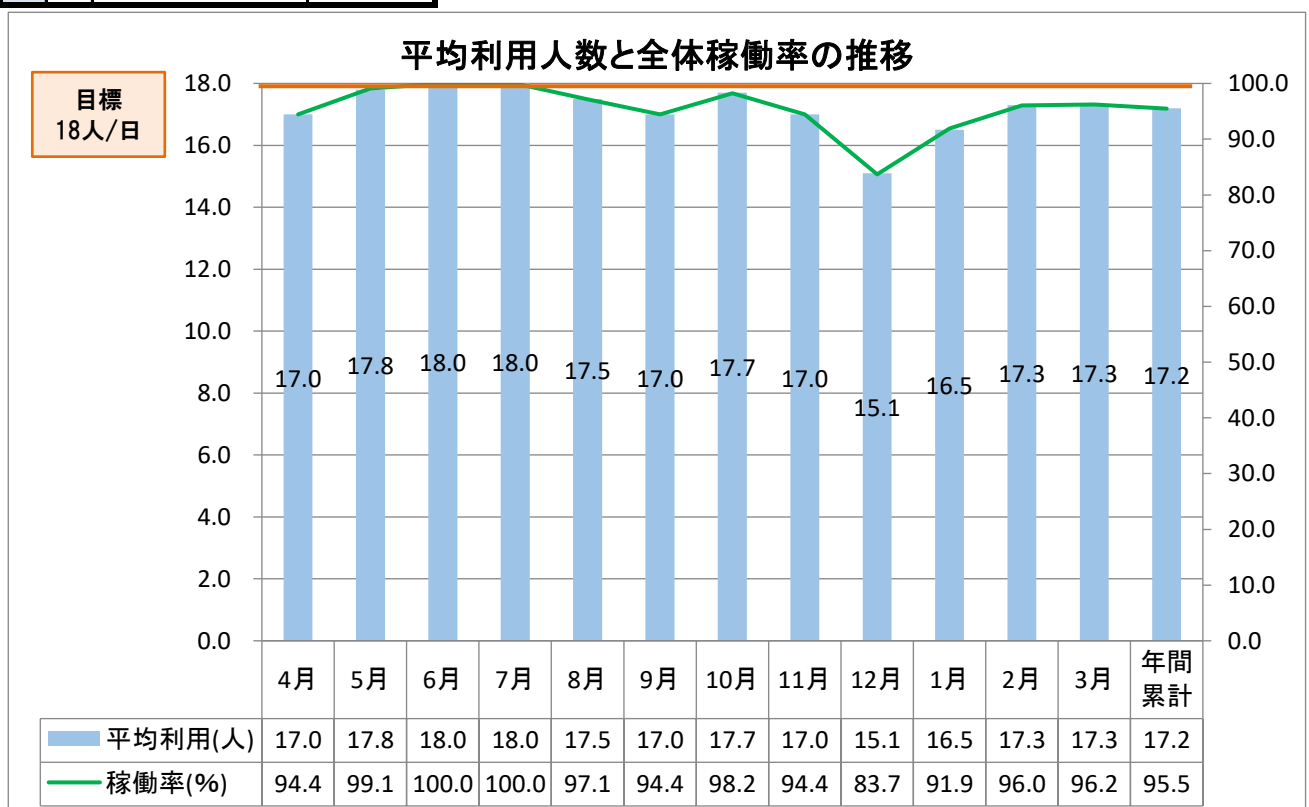
取り組み項目	行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1)自分の持つスキル・能力・知識・技術を十分に活用できる。	①支援と記録が実際に即すように記録の書き方を学ぶ。(年3回)	倍以上の時間をかけ研修を行い、わかりやすい記録になった。記載した記録を速やかに理解するように力をつけたい
	②ご利用者の意向に対し傾聴・共感がしっかりできるよう、コミュニケーション技術研修を行う。(年3回)	個人研修で長期間利用している利用者の細かな情報や新たな情報の確認がとれた。背景を知ることによってその人を想像し、ケアの方法を知ることができた

取り組み項目		行動内容(行動目標)	年度の振り返り	
(1)自分の持つスキル・能力・知識・技術を十分に活用できる。		③終末期に必要なケアができるために学習・検討・報告等を行い事業所の技術レベルを上げる。	利用者家族の救急対応を行った際、家族情報も知る必要がある。他事業所の連携を取ることの大切さを学んだ。	
		①認知症・認知症ケアに関する研修を行う。(年4回)	活動時に主に見られた例をもとに対応とBPSDについてのかかわり方を定期的に研修した。継続していく。	
		②ヒヤリハット報告をあげ、安堵して終わるのではなく利用者の様々な原因を職員で共有する。	報告はあるが記録として残すことが少なかった。次年度は意識して取り組み共有する時間を作っていく。	
(2)利用者の様々な行動や感情表現を受け止め「真意」を察することができる。		③アンガーマネジメント研修を行う。(年1回)	繰り返すことで意識に繋がる。今後ハラスメントを含めた研修の出席をしていく。	
		(3)人材の確保と育成により、職員体制の確立		
				①身体介護の利用回数を1ヶ月あたり 100回実施できる。
②「訪問介護の手引き」を9月までに完成させ働きやすい職場を目指す。	途中方向修正などあり、完成が遅れたが、ヘルパーがきちんと根拠を持ってご利用者に説明できる物になった。活用していきたい			
③「モラル」が発揮できる。	ご利用者の「できる」「できない」「なぜ」をプロの目で根拠を持ってチームで見極める力をつけ発揮していきたい。			
実績目標	○サービス提供責任者 1ヶ月の活動時間合計100時間		実績結果	サ責活動時間平均 64.5h

稼働率の達成状況	平均稼働率は95.5%と令和3年度(97.4%)と比べ、入退居が多かったため、稼働率は微減でした。ご利用者への新型コロナウイルス感染症の罹患はありませんでした。
----------	--

区分		累計
稼働状況	延利用者数	目標(稼働率100%) 6,588
	実績(延人数)	6,272
	差(延人数)	-316
	達成率(%)	95.20
	介護度	平均要介護度 3.1
	中重度比(%)	66.73
	1日平均利用者数	17.2
	稼働日数(日)	365
	定員(人)	18
	稼働率(%)	95.46

区分		累計
稼働状況	入退所	入所(人) 7
		退所(人) 6
	空室情報	空室数(延人数) 316
		入院者数(人) 1
		入院延べ日数(延人数) 14
		待機空室数(延人数) 302



取り組み項目	行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1)ご利用者のできることが続けられる自立支援を実践し、ADLの維持・改善を行う	①ご利用者が主体となり、掃除や料理など毎日行う。ご利用者一人一人の出来ることに合わせた支援を行い、何もしない退屈な時間を減らす。	『ご利用者主体』出来ることに合わせた支援が職員によって差が出来るので、業務優先ではなくご利用者主体の方向性を一致させていくことが引き続きの課題である。
	②食べる・排泄する・歩く・寝るの量や質を向上させる工夫と実践。ご利用者一人一人のペースがあることを大切にし、自立を促すケアを実践していく。	毎月の会議で個別の支援方法を考え、実践している。ADL(日常生活動作)の維持や向上についてはご利用者によって差があるが『できることを続ける』支援は継続していきたい。

取り組み項目	行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1)ご利用者のできることが続けられる自立支援を実践し、ADLの維持・改善を行う	③季節の作品作りや行事食作りなど、ご利用者全員で楽しみつつ日中活動量を増やせる工夫と実践	季節の作品作りや行事食作りなどは出来た。また、フラワーアレンジメントやお茶の日なども行うことのできたので、継続していきたい。
(2)ご利用者のやりたいこと(興味や関心)が出来るようにチームで支援し、安心して過ごすことが出来ている	①ご利用者一人一人の興味や関心事を把握し、関わりケアの実践方法を増やしていく。(いいね！シートの活用)	「いいね！シート」は活用し、ご利用者の素敵な行動などを共有することが出来ている。
	②様々な行動・心理症状をご利用者のSOSと捉え、会議等で共有し、原因に対してのアプローチを実践していく。	各ご利用者の状況や個別支援については毎月の会議で話している。行動・心理症状についてはチームケアの実践が大切であり今後も継続していく必要がある。
	③感染症対策を継続し、毎月の外出や行事、ご家族と会える機会を持つ為の工夫と実践。(定期的に秋桜便りを発行する)	コロナ禍であったが、毎月各階で外出行事を行うことができた。来年度に向けては、さらにコロナ前の生活に戻していくようにボランティア活動の再開や秋桜全体行事など考えていきたい。
(3)人材の確保と育成により、職員体制の確立	①人材の確保のシステムを作る(お仕事説明会の開催、募集チラシの更新と活用、職場体験の検討)	お仕事説明会は2回開催できた。夜勤パートの募集チラシも作成し、人材確保のシステムは更新できているが、必要な人員体制構築の為には来年度も引き続きの課題である。
	②会議にて、ご利用者への関わり方の共有(接遇や基本的な対応方法の確認)と内部研修(知識)の実施。外部研修への参加。新人職員へのOJT。	毎月の会議にてご利用者への関わり方についてと内部研修は概ね計画どおりのテーマを行うことができた。職員の育成・成長については常日頃のケアやカンファレンスも大切にしている。
	③定期的に職員面談の機会を持ち、目標・価値観・課題を共有する。	定期的な職員面談の機会を持つ事は出来なかった。全職員が同じ課題や方向性を持つ事は来年度も課題である
実績目標	〇年間を通じて18名を維持する。	<div data-bbox="948 1720 1077 1818">実績結果</div> <div data-bbox="1077 1720 1449 1818">17.2名/18室(8月から満床になる月がなく、入退が多い年度となった)</div>

事業報告(秋桜デイ)

2022 年度

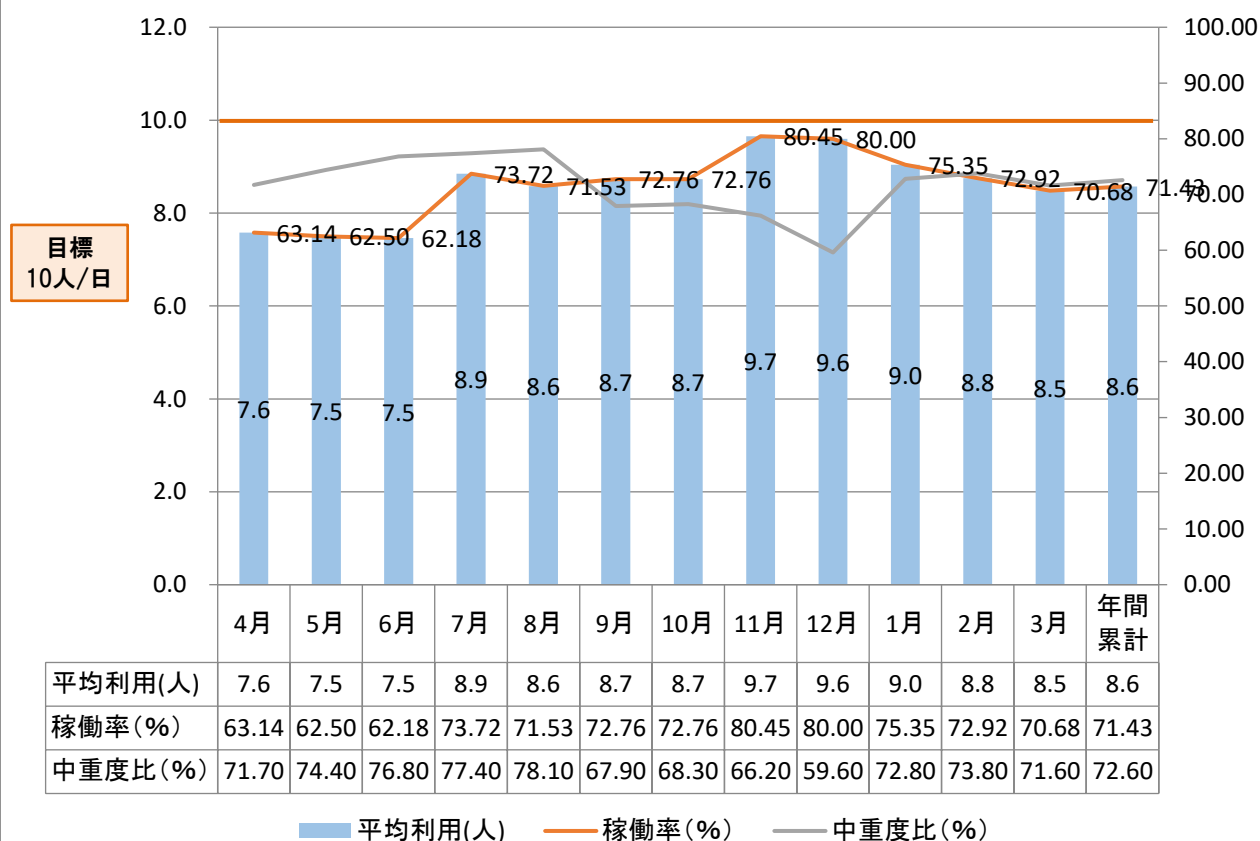
稼働率
の達成
状況

稼働率は、8.6人と、令和3年度の7.7人、令和2年度の8.3人より増加したため、収入は昨年度と比べ6,805千円増加しました。

区分		累計
稼働状況	延利用者数	目標(平均10名)
	実績(延人数)	3,060
	差(延人数)	2,623
	達成率(%)	-437
	介護度	85.72
	平均要介護度	3.0
	中重度比(%)	72.60

区分		累計
稼働状況	稼働率	1日平均利用者数
	稼働日数(日)	8.6
	定員(人)	306
	稼働率(%)	12
	実利用人数(人)	71.43
		17.7

平均利用人数・全体稼働率・中重度比の推移



取り組み項目	行動内容(行動目標)	年度の振り返り
ご利用者が活躍できる居場所づくり	①ご利用者のやりたい気持ちを大切に、活動量を増やす(昼食づくりや季節の作品づくりなど)	毎月、季節の作品作りは続けることができた。昼食作りなどの家事活動から活動量を増やす工夫を重ねていくことが引き続きの課題である。
	②ご利用者の歩きたい気持ちを大切に、歩行能力が維持できる工夫と実践(基本的にデイルームは歩く)	普段車椅子を使用されている方が、短距離でも歩ける機会があるように取り組んできた。

取り組み項目		行動内容(行動目標)	年度の振り返り
ご利用者が活躍できる居場所づくり		③感染症対策を継続し、ご利用者が楽しんで交流できる外出や行事の工夫と実践	コロナ禍であったが、外出行事など行うことができた。来年度はもっと増やせるように取り組んでいきたい。
(2)ご利用者が安心して居場所づくり		①ご利用者一人一人の興味や関心事を把握し、関わりケアの実践方法を増やしていく(ケアノートの活用)	ご利用者のやりたい気持ちを大切にするケアはスローガンのようになってきている。引き続き、ご利用者への関わり方についての工夫と実践は向上させていきたい。
		②様々な行動・心理症状をご利用者のSOSと捉え、会議等で共有し、原因に対してのアプローチを実践していく	各ご利用者の状況や個別支援については毎月の会議で話している。行動・心理症状についてはチームケアの実践が大切であり今後も継続していく必要がある。
		③ご家族や他支援者と繋がり、チームケアを実践する(ご利用者の状況の共有と秋桜デイのケアを発信する)	秋桜デイのケアを発信していくことは引き続きの課題である。
(3)人材の確保と育成により、職員体制の確立		①人材の確保のシステムを作る(お仕事説明会の開催・募集チラシの更新、活用・職場体験の検討)	2回お仕事説明会を開催した。必要な人員体制の構築の為に、引き続きの課題である。
		②会議にて、ご利用者への関わり方の共有(接遇や基本的な対応方法の確認)と内部研修(知識)の実施、外部研修への参加。新人職員へのOJT。	毎月の会議にて、概ね計画通りのテーマで内部研修を行うことができた。職員の育成と成長については引き続きの課題である。
		③定期的に職員面談の機会を持ち、目標・価値観・課題を共有する。	定期的に職員面談の機会を持つ事はできなかった。
実績目標	〇10名/1日		実績結果 8.58名/1日

事業報告(星が丘デイ)

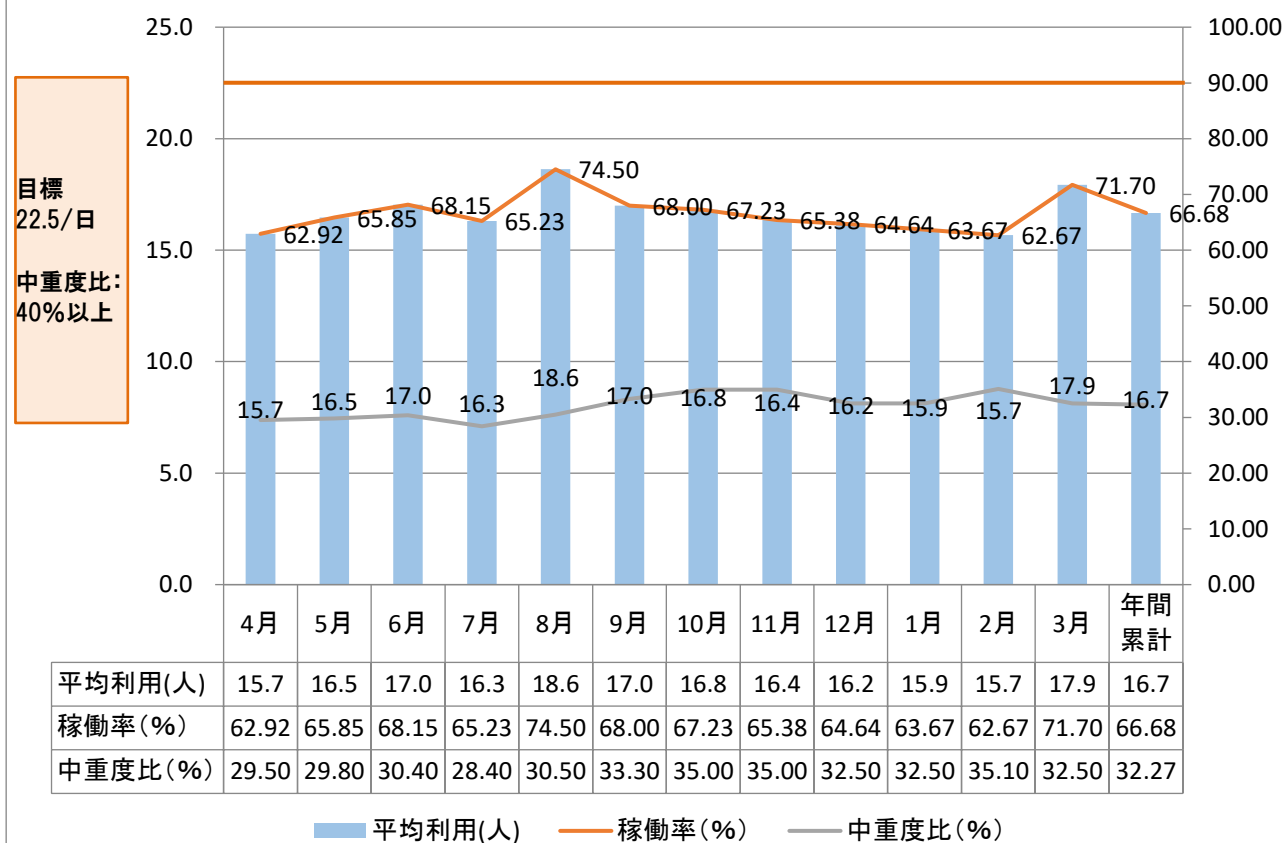
2022 年度

稼働率の達成状況 平均利用人数は令和3年度の16.0人から16.7人と増加しましたが、損益上の最低水準の20人を超えることができませんでした。また、複数回利用の中重度の方の利用減が前年度に引き続きあり、中重度比は32.27%と目標の40%を達成できませんでした。

区分		累計
稼働状況	延利用者数	6,885
	実績(延人数)	5,101
	差(延人数)	-1,784
	達成率(%)	74.09
	介護度	2.1
	中重度比(%)	32.27

区分		累計
稼働状況	1日平均利用者数	16.7
	稼働日数(日)	306
	定員(人)	25
	稼働率(%)	66.68
	実利用人数(人)	53.3

平均利用人数・全体稼働率・中重度比の推移



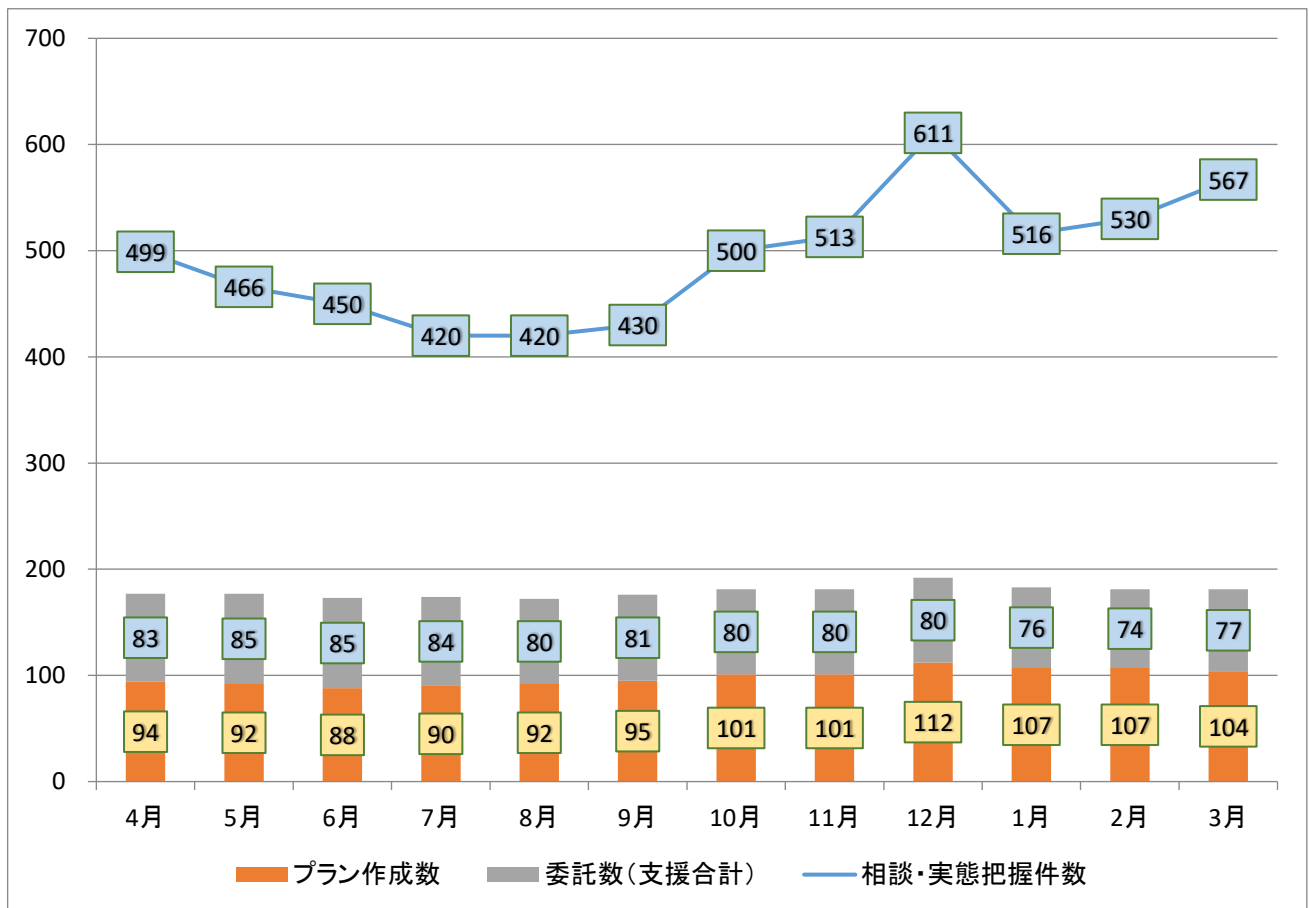
取り組み項目	行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1)認知症の方が笑顔で取り組める活動を提供する。	①ライフヒストリーの作成を行う。(年間12名+新規利用者)	対象者年間12名を実施に加え家族の聞き取り書面を作成し家族への聞き取りも実施したが返信割合は少ない。新規利用者に対しての※ラを使用しての記録記載も少なく新規利用者の作成には至っていない。
	②ライフヒストリーをもとに利用者の意向や認知症状にあった少人数プログラムを実施(月単位での小グループプログラムを作成)	個別的な清掃活動や裁縫活動、洗濯活動など生活リハビリの実施はできているが、計画立てて実践するまでには至っていない。

取り組み項目		行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1)認知症の方が笑顔で取り組める活動を提供する。		③感染対策に配慮した機能訓練外出など施設外での活動の場を提供する。	施設外での活動提供は実践できているが、年間途中でコロナウイルス陽性者の発生に伴い中止になることもあるが、以外では予定通りに実施でき、表情の変化など心身機能の活性化へつながっている。
(2)ケアの方向性が明確になり、知識に基づいた認知症ケアへの取り組みがチーム全体で実践できる。		①《業務改善》 各専門職の業務タイムスケジュールの再確認し、ケアを優先した形へスケジュールの見直しを実施し共有する。	タイミングごと業務ごとに業務改善は実践できている。 一日の流れとしてスケジュール作成を実施予定
		②《職員連携》 各職員と個別の対話を通し年間の目標決定し目指すべき方向性を共通の理解をする。(各職員年2回)	全職員との個別対話の実施できているが、年2回の目標は達成できず。欠員の発生や対話に時間と手間がかかってしまい実施に時間を要している。
		③《認知症ケア》 認知症の理解を職員へ周知するため計画的に勉強会を実施する。(例：デイ会議内、外部研修への参加)	デイ会議自体が中止や書面開催等に変更となったが、年間でテーマをもった研修が実践できている。
		④《状態把握》 各種指標を用いたADL評価を行うとともに評価に関わる必要な研修への参加を実施する。	対象職員4名を選定し評価研修を実施。モデルケースとしての評価は実践できているが、記録としての評価できていない。年間スケジュールの作成や月目標の設定が必要と考える
(3)利用者が地域から孤立することなく過ごすことができる		①《地域交流》 地域ケア会議等地域への集まりへの参加	地域イベントが少ない中での星が丘フェスティバルへの参加はでき、地域の方へのつながりやデイサービスのパンフレット配布ができている。
		②《近隣地域の新規利用獲得》 各居宅支援事業所への空き状況の配信を行う。デイサービス屋内外にリーフレットを配布場所を設置する。	新たに月ごとの行事予定などの配布を行う。
実績目標	○年間で1日平均22.5名(稼働率90%) ○中重度(要介護3～5)の実利用者割合：全体の40%以上		実績結果 ○16.5名/日(66%) ○中重度 32.8%(実) 36.2%(延べ)

稼働率の達成状況 年間を通じ、相談件数が増えており、各種事業も再開していきなかで、職員の業務量は前年度と比べると増加しました。7月の移転により、執務環境は向上し、12月には相談職の欠員が補充されましたが、年度後半は、職員の育成と事業の取組みをバランスよく行うことに注力しました。

区分			累計
稼働状況	相談等	相談・実態把握件数	5,922
		うち新規	327
	代行	介護保険	289
		市サービス	55

区分		累計
予防プラン	総合事業利用者	670
	要支援1	171
	要支援2	342
	委託数(支援合計)	965
職員	常勤職員	5
	非常勤職員	1



取り組み項目	行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(地域づくり視点) ①多種多様な個別のニーズに抱え込むのではなく、必要な関係機関と連携する。 ②各地域の組織を理解する。キーマン(各団体の会長、民生委員、ボランティア等支援者)を共有する。 ③地域情報を共有する。	①地域からの相談は即対応する。対応が難しい場合はいったん預かり、適宜検討し、受けた職員が責任をもって返していく。	地域のキーマンからは、何かあれば包括にということが周知されてきました。
	②地域のキーマンや事業をリスト化し、職員間で誰でもわかるよう可視化する。	8月に地区ごとの民生委員児童委員協議会后交流会を開催させていただき、その後も定例会に出席するなどして、職員と地域のキーマンをつなぎ、情報共有を行いました。

取り組み項目		行動内容(行動目標)	年度の振り返り
		③地域情報を日常的に意識し、人、もの、環境等の変化に気付いた点は共有するために、常にアンテナをはる。	地域の集まりやふれあいフェスティバル、公民館まつり等の行事などにはできるだけ参加することにより、地域情報を収入を行いました。
(介護予防の視点) コロナ禍でもできる活動(手伝い隊・あるき隊・お散歩パトロール、サロンや百歳体操など)を継続する。活動について地域とともに考える。		①地域活動の不安を共有し、内容や方法を一緒に考え、継続できるように、取り組みやすい方法を提案する。	消費者被害、地域でも見まり等について個別地域ケア会議で地域の方と課題を共有し、取組みました。
		②新たな活動拠点(仮やよい亭)の確保ができたので、介護者のつどいや認知症カフェなど有効活用し、新しい生活様式にあわせた活動を行う。	介護者の集い、百歳体操の新たな立ち上げ等を行いました。
(支援者サポートの視点) 地域のキーマンとの連絡調整をスピーディーに行う。 センターとしてケアマネジャーをはじめとし関係機関とのつながりを共有する。各事業所や支援者とバランスよく協働できるようになる。		①地域のキーマンや専門職の困りごと共有、対応策の検討を適宜行い返していく	ケアマネ交流会や障害サービス事業所との交流会を行いました。
		②法人としては、包括2か所受託しているもので、職種間もしくは事業担当者との連絡会を3か月に1回行う。(管理者も把握する)	開催予定はあったが、新型コロナ濃厚接触等あり予定通り開催できなかった。
		③毎月もしくは適時センター内勉強会を開催し、知識を積み上げる。	仕事についての確認、マニュアルの読み合わせ、相模原市の方針の確認等をテーマを決めて開催しました。
その他の課題	介護予防プランの受託等		実績結果 介護予防ケアマネジメントの希望者が増えるが、居宅の委託先が見つからず直営プラン件数が高止まりしています。

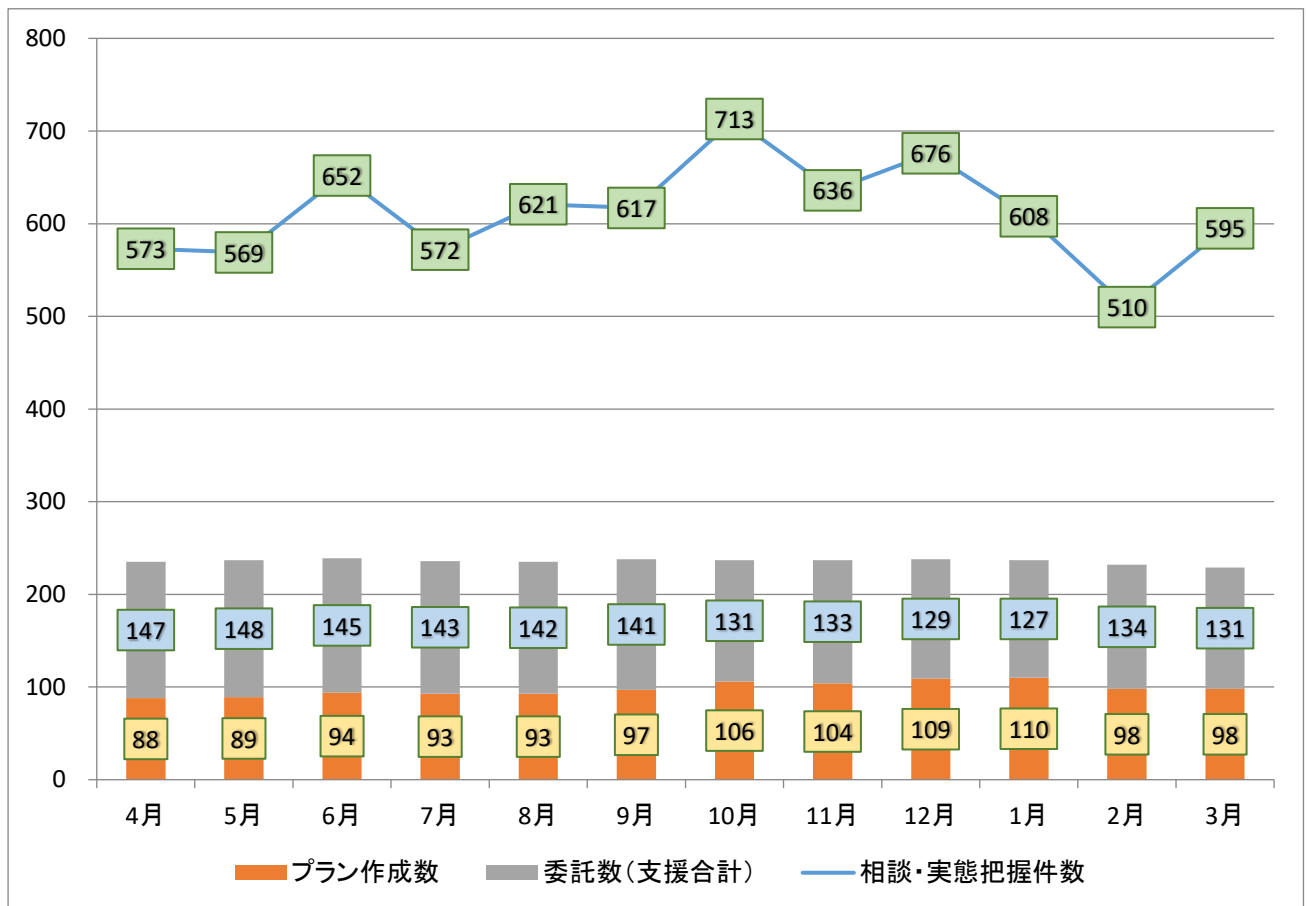
事業報告(上溝地域包括支援センター)

2022 年度

稼働率の達成状況 相談件数が引き続き増加する中で、2月以降、職員の休職(産休・育休)があり、人材育成と仕事の取り組みを両立することに一番留意しています。休職職員のほかに0.5人の欠員があり、令和5年度の早期に欠員を埋めるべく人材の確保が大きな課題です。

区分			累計
稼働状況	相談等	相談・実態把握件数	7,342
		うち新規	543
	代行	介護保険	477
		市サービス	49

区分			累計
	予防プラン	総合事業利用者	521
		要支援1	255
		要支援2	403
		委託数(支援合計)	1,651
	職員	常勤職員	5
		非常勤職員	1



取り組み項目	行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1)人材の育成(同じ気持ち、同じ方向を向いて仕事ができるようになる)	①資質の向上を図る。コミュニケーションの機会を持つ ・カンファレンスとCSWとセンターとのミーティング、認知症のケースの検討会をそれぞれ月1回実施する	必要性は感じているが達成できなかった。来年度は短時間でも良いので全体ミーティングを実施していく方向
	②業務チェックシートを活用し事業や業務の理解を深める ・業務チェックシートにて確認しながら必要な助言や勉強会を実施。職員全員の資質の向上を図る	今年度は活用できなかった。来年度は職員にチェックシートを使用してもらい、使いやすいように修正をしていきたい

取り組み項目		行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1)人材の育成(同じ気持ち、同じ方向を向いて仕事ができるようになる)		③センター業務を理解する 業務マニュアルや各事業の手引き等の読み合わせを行い全職員が事業の概要を理解できる	何度か実施するが、すべてのマニュアルを読み合わせを行うのはかなりの時間を要するので、来年度は基本となる活動マニュアルを期間を決めて、各自で読んでもらい、気になる点や不明点を共有していく方向
(2)地域の理解(地域を構成する団体や組織の考え方や特徴などを理解する)		④星が丘地域包括支援センターと職員間もしくは事業担当者との連絡会を定期的に行う	1回社会福祉士を対象として開催。来年度はセンター長間で日程相談しており、予定通りの開催を目指す
		①地域の団体や組織の理解や顔の見える関係の構築 実施している老人会、サロン、シニアサポート活動にCSWと職員全員が1回は訪問する。ボランティアやサークル活動の団体にも訪問をし、センターの周知や顔の見える関係を目指す	前年度よりは意識して訪問できたが、全員が地区内の団体を回ることとはできなかった。来年度は、グループ支援担当職員とCSWを中心に訪問してもらい、そこに他の職員が同席する形を目指す
		②地域に関する情報の整理(職員全員で情報を記載するシートの検討と作成を行う)	団体チェックシートをCSWと作成。情報量としてはまだ少ない。それを基本に地域の情報をそのシートに集約できるように職員、CSWとしていきたい
組織体制		職員体制を整える	2月より産休育休の職員が1名。また、1年を通して欠員が続いている。来年度は時期を決めて補充に向けて動く。教育は、12月で1年を経過した職員がいるが業務の理解が不十分であり、今後、バディー制を行う予定。教育体制も来年度以降明確にしていきたい 職員全員のコミュニケーションは不十分で来年度は短時間でも良いのでコミュニケーションの時間を重ねていく
実績目標	介護予防支援等の対応		実績結果 居宅への外部委託が難しく、直営でのプラン作成件数が高止まりしている。

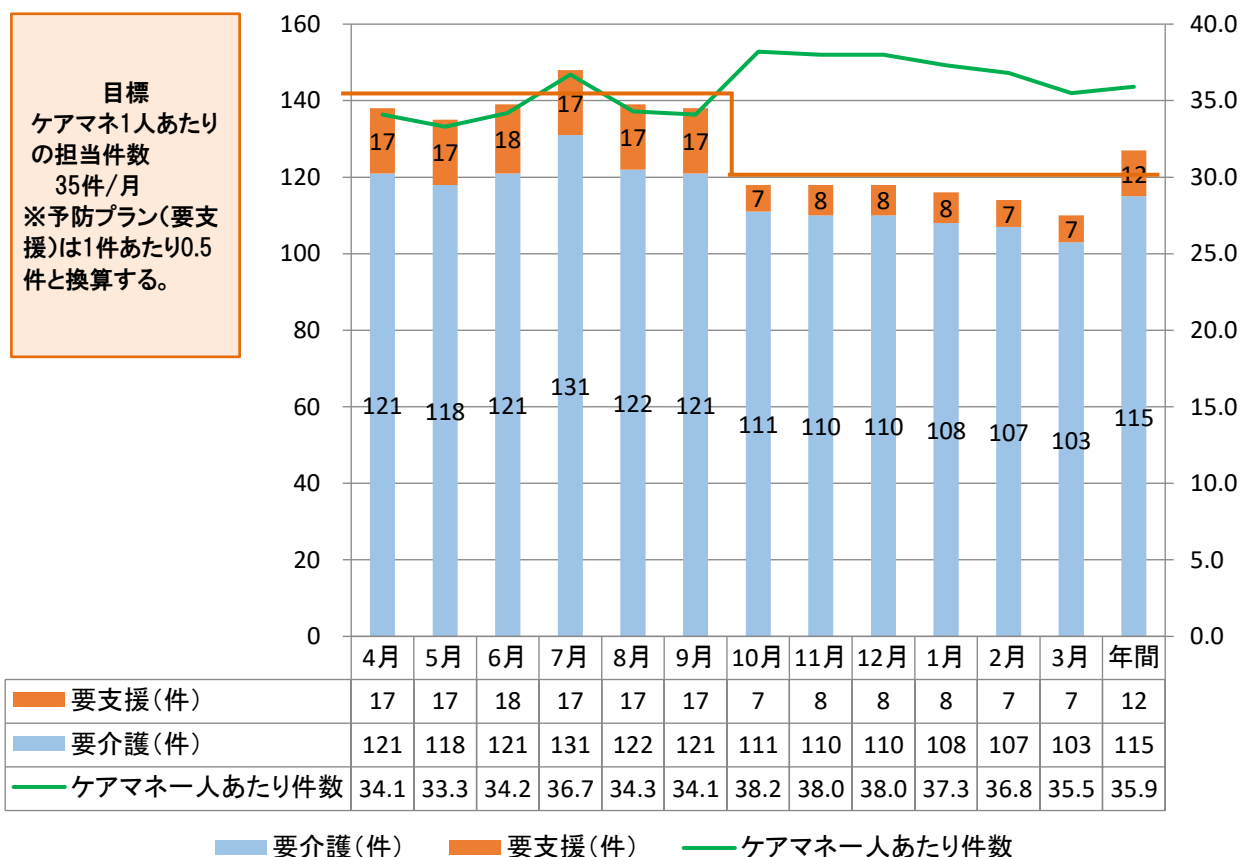
事業報告(居宅)

2022 年度

稼働率の達成状況	4月に正職員を採用し、10月より正職員3人体制になりました。経常収支は4,287千円と令和3年度に比べ+5,309千円と回復しました。令和5年4月にはさらに1名増員(4名体制)となり、令和5年度中に5名体制を目指すのが目標となっています。
----------	---

区分		累計
稼働状況	ケアプラン 実績	
	要介護(件)	115
	要支援(件)	12
	合計(件)	121
	ケアマネー1人あたり件数	35.9
	ケアマネー人数(人)	3.4
	実績に含まれない相談対応	45
	新規居宅介護支援	60.0
	介護保険代行申請	103
	認定調査実績	115

ケアプランの実績(件数)



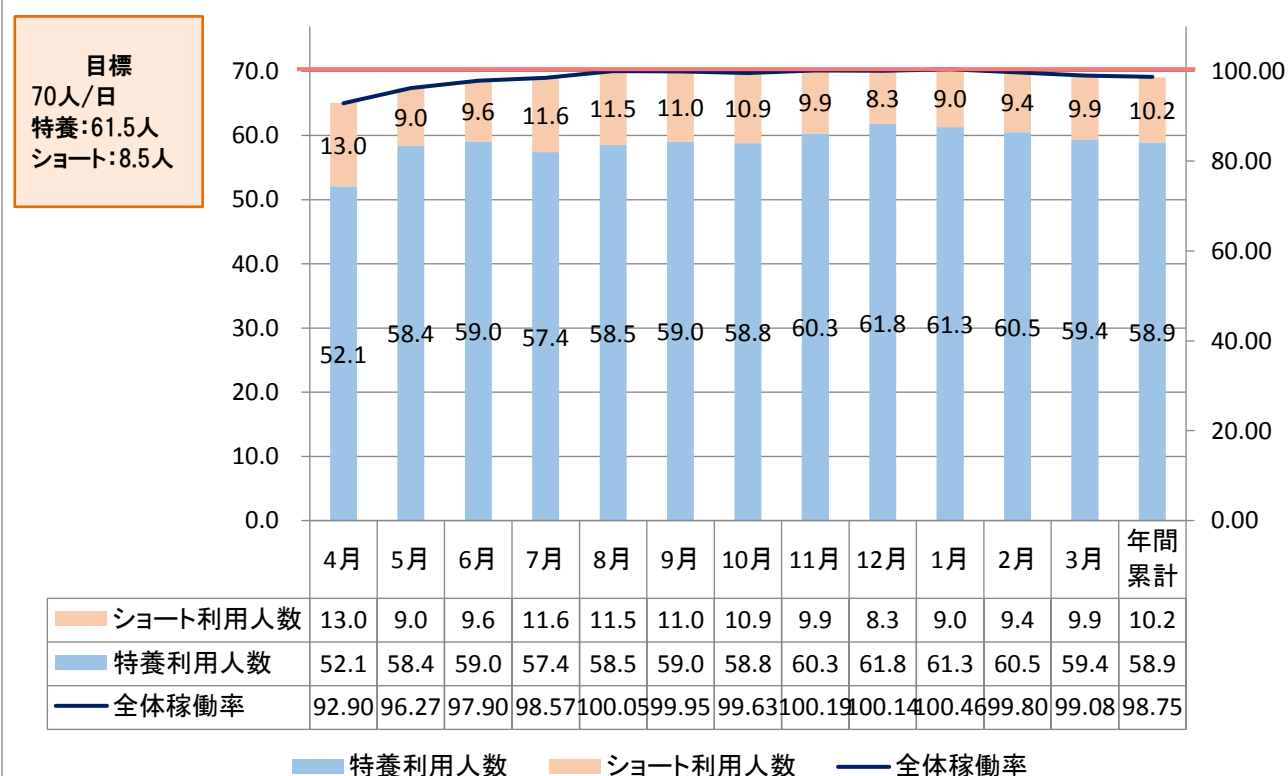
取り組み項目		行動内容(行動目標)	年度の振り返り	
(1)【人材育成と自己啓発】 アセスメント力をつける。 その人を知る。理解する。		①ケース記録やアセス内容を、文章でまとめる力を強化する ・居宅会議の中での事例検討 ・包括主催の事例検討会への参加	包括主催、他事業所との事例検討会、居宅会議の中でケースの振り返りや気づきができた。	
		②伝える(コミュニケーション)力・イメージ力を強化する ・包括主催の事例検討会、他事業所との勉強会への参加	研修や会議以外でも居宅内で分からない事、不安に思ったことなど口にすることで伝える力、イメージ力に繋がっている。	
		③高齢者の疾病についての知識を増やす ・難病や認知症等の症状や今後の見立てを学ぶ	各々研修計画を立て、研修参加後に居宅内でも学んだことを共有出来ている。	
(2)【チームケアの追求】 ケース担当者の不在時でも対応できる。		①情報共有 ・他の担当ケースについての情報と課題の概略を職員全員が把握できている	毎朝のミーティングではケースの共有を図り、担当職員が休みの日も対応が出来る。	
		②援助の方針の共有 ・担当ケースの援助方針について、居宅内で一緒に考え、一緒に学ぶことにより、チームで共有できている。	対応困難なケースが増えている中で一人で抱え込まず一緒に話し合いが出来る。	
(3)【人材確保】 世代交代を見据えての人材確保		①仕事の魅力を法人内外に知らせる ・介護支援専門員の仕事の魅力を法人内外にPRし、法人内での人材育成やリファラル採用を目指す。	この4月から主任ケアマネ新採用があり、周りに声をかけている。	
実績目標	○介護支援専門員1人あたりの担当件数35件/月		実績結果	毎月一人平均35件は達成できている。

稼働率の達成状況	年間稼働率は98.75%と、令和3年度の99.5%より微減ですが高い水準で推移し、収入も昨年比約5,000千円の増加となりました。また、人件費は昨年度と比べ、約10,000千円減少でき、収益構造が改善しています。それでも経常収支は約20,000千円の赤字となっており、支出の全ての面で細かい見直しの積み重ねが必要です。
----------	---

区分		累計
稼働状況(特養)	延利用者数	目標(稼働率100%) 22,630
	実績(延人数)	21,490
	差(延人数)	-1,140
	達成率(%)	94.96
	介護度	
	平均要介護度	4.1
	中重度比(%)	98.32
	稼働率	
	1日平均利用者数	58.9
	稼働日数(日)	365
	定員(人)	54
	稼働率(%)	109.03
	入退所	
	入所(人)	21
	退所(人)	13
空床情報	特養枠空床数(延人数)	1,140
	入院者数(人)	13
	入院延べ日数(延人数)	227
	待機空床(延人数)	913

区分		累計
稼働状況(ショート)	利用者数	目標(稼働率100%) 2,920
	実績(延人数)	3,740
	差(延人数)	820
	達成率(%)	128.08
	介護度	
	平均要介護度	3.4
	中重度比(%)	92.09
	稼働率	
	1日平均利用者数	10.2
	稼働日数(日)	365
全体稼働	定員(人)	16
	稼働率(%)	64.04
	実利用人数(人)	12
全体稼働	ショート枠空床数	-820
	特養枠空床数	1,140
	特養+ショート空床数	320
	全体稼働率(%)	98.75

平均利用人数と全体稼働率の推移



取り組み項目	行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1)職員1人1人のクオリティ、キャリアを高める。	①各職員がキャリアマップⅡ「専門性」で自身の点検を重ね、知識や技術のレベルアップに取り組む(定期面接:5月・10月・3月を予定)。	・人員体制面で面談の設定が難しく殆ど実施出来なかった。新年度への課題として、短時間でも面談実施に取り組む。
	②各職員が関心のあるテーマや職層に応じた外部研修・オンライン研修に参加する。参加した職員は職場で情報共有の機会を設ける。	・オンライン研修の開催方法が定着してきた。また講義内容について職員からの評価も良い。
	③職員個々の日頃の疑問や希望に応じて、小規模勉強会を随時、必要に合わせて開催する。(看取りや感染症、認知症など関心の高いテーマは年間計画で開催する。)	・疑問や希望に応じた研修開催の頻度は少なかった。職員の研修希望へのリサーチが課題である。
(2)目標や問題に連携して対応できるチームを作る。	①各職員がキャリアマップⅠ「組織性」で自身の点検を重ね、チームの一員として、役割や責任を果たす(定期面接:5月・10月・3月を予定)。	・人員体制面で面談の設定が難しく殆ど実施出来なかった。新年度への課題として、短時間でも面談実施に取り組む。
	②「報・連・相」「配慮し合う双方通行の対話」などコミュニケーションや接遇力を高め、的確な意思の疎通や情報の共有に取り組む。	・日頃のOJT、研修など取り組みを重ねているが、連携の進め方、報連相など引き続き、課題が多い。
	③職種や職層、各担当など業務の役割と責任を各々の職員が明確に認識する。担当業務への責任を持った主体的な取り組みと職員間の連携強化を図る。	・委員会など担当業務における役割の明確化・分担化が着実に進んでいる。方法の標準化も更に進めていく。
(3)暮らしやすく、働きやすいコスモスホーム作り。	①年間行事及び日常的に楽しめるレク企画を実施する。特に「食」に関する企画も充実させる。装飾やレストラン、ロビーなど居心地の良い環境作りにも取り組む。	・食に関する企画や生活の楽しさに繋がる環境作りは確実にレベルアップしている。レクのレパートリーは少なく、課題である。
	②現状の業務内容や職員体制について、見直しを行う。業務やコスト面の効率化とシフトなど適正な勤務体制を検討し、安定的な運営体制を構築する。	・両フロア共に業務効率化を伴う人員体制の適正化を実現。体制が出来つつあるが、常勤・契約職共に人員が不足。求人活動にも課題がある。
	③介護用品等の整備体制を作る。また新しい生活用品や介護ロボットの情報収集と感染症対策を強化し、ご利用者と職員が安心して暮らし、働ける環境を整える。	・新たな生活用品や介護ロボットの導入には至らなかった。環境面の3密対策を進め、ご利用者のコロナウイルス感染を予防することが出来た。
実績目標	○(全体) 平均利用人員数 70人 平均稼働率 100% ○(特養) 平均入所人員数 61.5人 ○(ショート)平均利用人員数 8.5人 平均稼働率 106.2%	実績結果 ・特養=94.96% ・SS=128.1% ・全体=98.75%

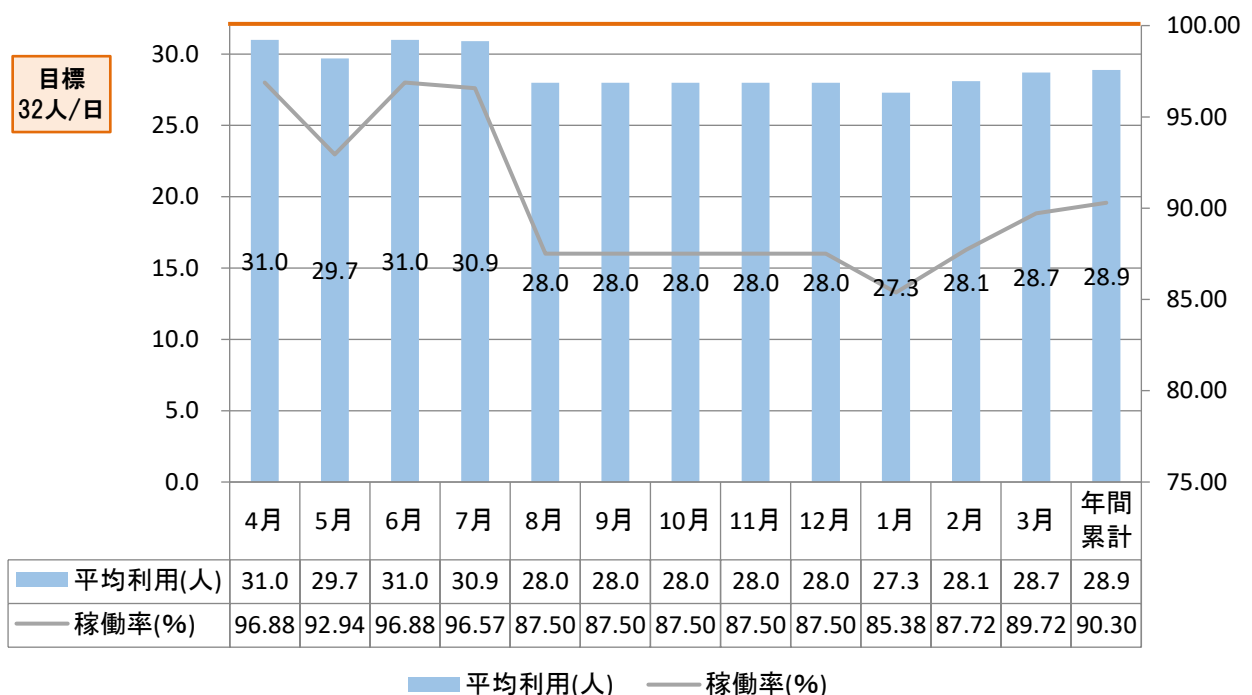
稼働率
の達成
状況

二人部屋の空室や一人入居が続いているため、平均在籍人数は28.9人となりました。決算状況は堅調ですが、早期の満室を目指すことが重要です

区分		累計
稼働状況	延利用者数	目標(稼働率100%) 11,680
	実績(延人数)	10,547
	差(延人数)	-1,133
	達成率(%)	90.30
介護度	要支援1・2(人)	0
	要介護1以上(人)	0
稼働率	1日平均利用者数	28.9
	稼働日数(日)	365
	定員(人)	32
	稼働率(%)	90.30

区分		累計
入退所	入所(人)	5
	退所(人)	9
稼働状況	空室数(延人数)	1,133
	入院者数(人)	
	入院延べ日数(延人数)	
	待機空室数(延人数)	1,133

平均利用人数と全体稼働率の推移



取り組み項目	行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1)入居者の不安を 安心に変える	①入居者が話しやすい雰囲気をつくり、話を聞く機会を増やす	出来る範囲で行った。今後も継続していきたい
	②入居者同士の仲間作りのサポートをする	どのようにすると仲間づくりができるのかを模索した

取り組み項目		行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1)入居者の不安を 安心に変える		③法人内の他部署につなげるこ とで、ハウスの次の生活について の不安を軽くする	他部署との連携がスムーズにで きる場面が増えたように感じる
(2)ご家族・関係機関 との連携を密にする		①ハウス便りを年6回送付する	ハウスだよりを計画通り年6回発 行した
		②ケアマネージャーと共に、入居 者への家族の支援体制を確認する	一部の方しか支援体制の確認が 出来ず次年度以降も行って行く
		③個人ファイルの整備をし情報 の共有を行う	一定の整備は終了したが、新し いものや不足分は引き続き行っ ていく
(3)入居者同士の交 流の機会を増やしてい く		①レクリエーションを増やすこと で入居者が選んで参加しやすく する	週1回以上を目標にレクリエーシ ョンを組み立てたがおおむね達 成できた
		②コロナウイルスの感染状況を見 ながら、ボランティアの再開や地 域との繋がりを増やしていく	今年度後半からボランティアを受 け入れたことで入居者の楽しみ が増えた
実績目標	○入居者32名満室を目指す		実績結果 年間平均が28.9人でした。入居5人・退居9人と入退居者が多い一年でした。

取り組み項目	行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1)ご利用者の状態に合わせた安全・安心で喜ばれる食事の提供	①施設ケアプランをもとに栄養ケアマネジメントを実施し、栄養状態・健康状態・食環境が良好に維持されるように支援する。	ご利用者のADLに応じた食事の提供を多職種協働で引き続き実施していく。
	②他職種との情報の共有・連絡・厨房内への伝達を円滑に行い、利用者の状態に合わせた適切な食事の提供を行う。	利用者の状態や摂取状況に応じて主食量の調整やハーフ食・特別食の対応を行った。
	③味覚・視覚・サービス・栄養面などさまざまな視点から、ご利用者に喜ばれる食事を提供する。	新たな行事食・イベント食の実施ができなかったので次年度実施していきたい。
(2)人材育成及び作業効率の向上を行い、ご利用者へ還元できる仕組みを作る	①職員の育成体制を確立し、個々のスキルアップを図る。	コロナ禍の中、急な欠員があったときに、それぞれが柔軟な対応をできるようになることが今後の課題である。
	②研修計画をたてて、個々のスキルアップを図る。	今年度は「コミュニケーション・チームワーク向上」を目的としてweb研修を実施した。業務に生かせるように取り組んだ。
	③ミスをなくすための対策を検討し、安心、安全、安定した食事提供を維持する。	忙しいときに声掛け不足による確認ミスがあった。ヒヤリハットの経験を生かして改善すべきところをマニュアル化した。
(3)収益アップへ向けて取り組む	①新しい取引先と価格の比較を行い、質の良い食材を安価で仕入れる。	原材料のコスト高により、多くの食品が値上げとなっている。今後も仕入れ先の検討や取り扱い食品の見直しが必要である。
	②無駄を省く。食品ロス軽減へ向けて取り組む。	主食の残量をチェックしながら炊飯量を調整し、無駄を省いた。次年度は節電節水への配慮に向けて取り組みたい。
	③加算の取得を継続する。 (経口維持加算(Ⅰ)(Ⅱ)・療養食加算)	今後も収益UPにつながる加算を取得していきたい。

取り組み項目	行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1)事務体制の見直しと人材確保 ・事務室業務の見直し ・規程類の整備 ・人員確保に向けた取り組み	①事務室職員の体制(人員補充)および業務内容見直し	次年度へ向けた体制の検討を進めることは出来た
	②有給休暇取得および残業時間の管理、定年延長の見直しを実施する	定年延長の届け出は提出できたが、職員への説明はこれから実施
	③採用に向けた取り組み ・地方就職者の支援を検討 ・就業体系および給与体系の見直しを検討	外部のお仕事説明会への参加が出来なかったこともあり、十分な取り組みが出来なかった
(2)設備の計画的な改修・更新と災害・防犯対策、感染症対策の強化 ・老朽化した施設および設備の更新 ・災害対策強化 ・防犯対策強化 ・感染症対策強化	①設備等の計画的な改修・更新 ・自動火災報知設備の改修工事(コスモセンター) ・各拠点の設備等更新内容を検討	収支状況を考慮して大規模な修繕は見送ったが、次年度へ向けた準備を進めることが出来た
	②災害及び防犯対策強化 ・災害マニュアルの整備と備蓄品の補充 ・防犯マニュアルの整備と防犯訓練の実施	土砂災害等を想定した避難訓練は一部実施できたが、十分な取り組みが出来なかった
	③感染症対策強化 ・感染症対策マニュアルの整備と備蓄品の補充 ・感染症対策に向けた環境整備の実施	感染症対策は継続して実施した
(3)管理会計体制の再構築 ・会計処理業務の見直し ・収支状況の速やかな情報提供	①会計処理手順の更なる効率化を目指して外部委託業者(辻・本郷)と検討調整	経理規程の見直しは実施したが、更なる効率化に向けては十分な取り組みが出来なかった
	②セクション毎の収支状況をより正確に情報提供する	一定の収支状況は提供できたが、より正確な情報提供は出来なかった

令和4年度 社会福祉法人上溝緑寿会 事業報告書

発行日 : 令和 5(2023)年 3 月 31 日
発行 : 社会福祉法人上溝緑寿会
代表者 : 理事長 佐 藤 和 夫
法人所在地 : 〒252-0243 相模原市中央区上溝 5423-5
法人連絡先 : Tel 042-768-1801 fax 042-768-1665