

平成28年度事業報告書

社会福祉法人創和会

目次

はじめに	2
全体総括	3
地域密着型特別養護老人ホーム	4
通所介護事業	10
訪問介護事業	15
居宅介護支援事業	19
看護グループ	25
総務管理課	28
諸会議	32
研修	38
事故	41

1, はじめに

27年度下半期から取り組んできたオーナー整備型による認知症グループホームを28年度3月末に開設できたことは非常に大きな成果と言えよう。本会にとっては初となる第2拠点の立ち上げであるが、実質的には29年度からの事業開始であり、既存事業部門の年間実績について全体総括を述べる。

特別養護老人ホーム部門であるが、目標としている居室稼働率が98%である中、年間の平均居室稼働率は99.7%を達成できた。年々重度化する環境下において、限りなく高い稼働率であると評価している。

今後も退居者が生じた際には、10日間以内を目安に新入居者を迎えらるるよう、日頃から待機者リストの把握に努めつつ、空き居室が生じた場合であってもショートステイを有効に活用する等の努力を最大限行うこととしたい。

また、本会で最も収入割合が大きいデイサービス事業であるが、年間利用者数は、昨年度の平均利用者数38.0人に対して今年度は36.3人と1.7人減少した。その中でも、認知症対応型デイサービスの延べ利用者が、昨年度の平均利用者数5.3人に対して今年度は3.8人と稼働率32%程度にまで落ち込んでおり、認知症対応型事業の立て直しが急務となっている。

その他、29年度からは要支援の利用者が、介護保険での介護予防給付から町田市日常生活支援総合事業に1年間をかけて移行することになっている。これに伴う減収が見込まれていることから、新規利用者の積極的な受け入れが何よりの課題である。

ヘルパーステーションについては、制度外サービスの価格改定(1時間3600円→2600円)が功を奏して利用件数が2倍近く増大するなど、介護保険給付が年々厳しくなる中において、利用者ニーズの選択肢の拡大につながったものと評価している。

加えて、11月には町田市内の一大行事に定着した研究発表大会「アクティブ福祉 in 町田」に当ステーションで在宅の看取りケアを行った実践事例をケアマネジメントセンター職員と合同発表した。この発表が町田市長賞を受賞することが出来たことは、職員の励みにもなり大きな自信ともなった。

ケアマネジメントセンターについては、高齢者支援センター移転後の事業拡大化を念頭に、介護支援専門員の複数名の増員をはかってきたが、12月から1月にかけて内部異動により2名の配置を行った。その後、2名在籍している主任介護支援専門員の内、常勤配置の1名が2月から介護休業に入った。特定事業所としての基準維持の為、積極的な求人活動を展開した結果、4月からの新たな主任介護支援専門員を常勤で1名採用することが出来た。今後は木曽東拠点への事業拡大も視野に入れながら体制の強化を目指していきたい。

最後になるが、当センターが開設して丸21年を迎えた中、認知症グループホームを開設出来たことで、軽度から重度までの連続的な介護ニーズに対応可能な体制が法人内に整備されたことは、大きな前進であるが、新規事業の運営定着には年単位の時間を要するものと思われる。それに対応するべく管理者クラスを担えるリーダー職員の育成強化や、現場を支える介護職員を中心とした人材確保と定着が引き続いた経営課題であろう。

2. 平成28年度主要課題総括

1. 特別養護老人ホームの看取りケア体制確立

(成果)

26年度～27年度の2年間をかけて、リーダークラスの職員で構成される看取りケアプロジェクト会議を毎月1回開催し、看取りケア指針や看取りケアマニュアル等の整備を行い、合わせて看護職員が中心となり介護職員に対する看取りケア研修を繰り返し実施してきたことで、看取りケア加算に対応できる体制を確立させることができた。29年度以降については看取りケアの質の向上に向けて、たんの吸引などの医療的ケアにも対応出来る質の高い介護職員の確保と育成、その定着が今後の引き続いた課題であると考えている。

2. 通所介護における入浴サービスの午後時間帯への拡大

(成果)

デイサービスについては、認知症対応型デイサービスを中心として、利用者数の減少が進みつつあることから、新規利用相談においてニーズの高い入浴サービスの受入数拡大が課題であったが、これを担う介護職員の採用が思うように進まず、午後時間帯への拡大は今年度中には実施できなかった。

3. 介護の質の向上

(成果)

年々高度化する介護技術や関連知識の教育指導体制を強化する目的として、現場サービス部門の管理者がメンバーの中核をなす研修委員会を中心に、現場職員の研修ニーズを把握しつつ研修内容の一層の充実に努めた。有期契約職員を対象にした「キャリアアップ助成金」を活用し専門機関（IDO）に委託した外部講師を招聘し「認知症ケア」を基軸テーマとした年間12回の施設内研修を開催できた。

また、管理者層のリーダー職員を対象に、東洋大学生活支援学科の講師による10回の事例検討会（グループスーパービジョン）を実施できたことも、各部門のチームマネジメントを担う管理者教育の機会として有効であった。結果的に施設全体のレベルアップにつながったと考える。

4. 3カ年中期計画の年次評価と新3カ年中期計画策定

(成果)

上半期には現3カ年計画の見直しを行うべく理事会・評議員会・職員代表による2年次総括会議を行った。これを受けて下半期には新たなメンバーによるプロジェクト形式により新3カ年中期計画を策定することができた。資金面の課題があり直ちに実行出来ないこともあるが、既存建物の長期修繕の必要性等、現状に対して率直な意見交換ができたことは有意義な機会となった。

5. グループホーム事業の開始

(成果)

資金に余力がない中で法人運営の中長期的な安定へ向けて規模拡大が経営課題であり、オーナー整備型による新規事業への参入を模索してきたが、3月末に木曽東地区にて町田市公募型による認知症グループホームの開設を実現することができたことは大変喜ばしいことと言える。

なお、ケアセンター成瀬の4事業部、2部署の年度報告は以下のとおりである。

地域密着型特別養護老人ホーム

平成28年度活動総括

1. 部門経営の安定化

(方針1) 入居稼働率の98%以上確保

(実績1) 入居率(入居稼働率)について、年間平均98%の目標のところ平成29年3月31日現在99.7%という高稼働率を達成しました。

(方針2) 重度要介護者の積極的なご入居受け入れ体制の確保

(実績2) 平成29年3月末時点で平均要介護度は4.3でした。入居判定会議では、要介護4又は5の方を中心に判定しています。ご入居者も少しずつ介護量が増えていますが、色々なバランスを考え、できる限り重度要介護者の受け入れを積極的に行っています。

2. 介護職員等の体制確保

(方針1) ユニットケアの実践に必要な人材確保

(実績1) 今年度は、27年度から休職に入っていた職員の復帰、新入職員の補充も有りましたが、必要人数には達せず、派遣職員に頼る状態にありました。今後も継続して求人活動を行い、安定した職員体制が出来るよう努めます。

(方針2) 職員教育と介護実践基盤の構築

(実績2) 統一した介護を目指し、日々介護業務を行っていますが、経験・価値観や考え方の違い、言葉の捉え方等で中々統一した介護に結び付きません。今後は、ユニットリーダーが定期的に確認を行う等の対策を行います。

(方針3) ミーティング等における意見交換しやすい環境づくり

(実績3) 意見交換をする場を、十分に持つことが出来ませんでした。ヒヤリハット報告やインシデント報告は、その都度意見交換の時間を持ち、対応策を考えました。

3. 介護の質の向上

(方針1) ユニットミーティング

(実績1) ユニットミーティングを定期的に行うという工夫が出来ず、毎月の開催には至りませんでした。ミニミーティングは適宜行うようにしていますが、忙しい中でも行っていきます。

(方針2) リスクマネジメントの徹底

(実績2) ヒヤリハットは多く記入され、その都度事故防止策を検討しているが、同じようなヒヤリハットが続く事があった。今後も、再発防止や業務改善に努めます。

(方針3) 特養研修会の企画

(実績3) 看取りケアの研修は、月1回行い最終段階に入ってきているが、施設内研修や外部研修は、参加出来ていない職員への周知が出来ていない。2月の行政実地指導でも指導されたように、参加した職員が研修を行う事でのスキルアップ、そして周知することでの介護職員の質の向上に努めます。

(方針4) ご入居者お一人おひとりに合わせた介護の実践

(実績4) ユニットケアに基づく、個別ケアや入居者を尊重した介護は出来ているものの、24時間シートの更新が追い付かずにいる。適宜行えるようにします。

(方針5) ご入居者の社会参加機会の確保

(実績5) 今年度もなるせだいまつり、子供みこし、ハロウィン等地域社会との交流機会を確保

出来た。

4. 基本業務

(方針1) ケアプランの作成

(実績1) ご入居者、ご家族、介護職、看護職、管理栄養士、生活相談員、介護支援専門員によるサービス担当者会議を開催し、ご入居者の心身状態を把握し、プランに沿った支援を行った。状態などの変化があった場合には、その都度見直し、モニタリングを行った。

(方針2) 日常生活介護の実践

(実績2)

- ①食事 日々の食事・水分の摂食状態を把握し、咀嚼・嚥下等に合った食事を提供した。月1回体重測定を行い、食事量を調整し、栄養状態の予防・改善を行った。管理栄養士による、嗜好調査を行った。
- ②入浴 ご入居者に合わせた3種類の浴槽を使用し、清潔保持に努めた。体調不良などで入浴が出来ない時は、清拭と陰部洗浄を行った。
- ③排泄 ご入居者に合わせた排泄方法を行い、不快の無いよう清潔保持に努めました。記録を付けることにより、排便コントロールができています。
- ④移動・移乗・体位変換
ご入居者・介護職の身体への負担や事故防止の為、車椅子とベッド又は寝台浴槽に床走行型電動介護リフトを使用しました。
- ⑤口腔ケア 週1回の歯科往診からの助言をもとに、毎食後口腔ケアを実施しました。
- ⑥その他 集団ケアは、歌の会やハーモニカ・ギターなどボランティアに協力を経ることがほとんどであった。介護職員でも行えるよう、工夫していきたい。四季に応じた、生活環境に努めた。

(方針3) 健康管理の実践

(実績3) 入居者の健康管理については、嘱託医、介護・看護の連携により、早期発見・早期対応が出来ている。定期健康診断は、施設内で訪問健康診断を実施した。口腔内は、希望者のみ訪問歯科医療に対応して頂いている。職員の健康管理については、夜勤を行う職員は年2回の健診を実施した。

(方針4) 機能訓練の実施

(実績4) 生活リハビリを中心に、ご自身で出来る事はなるべく行って頂き、機能維持に努めた。週1回のボール体操もご入居者に好評です。希望者には、訪問マッサージ等を利用して頂いた。

(方針5) 日常生活援助の実施

(実績5) 24時間シートに基づき、生活状況に応じた生活援助を行った。状態変化が著しい方は、24時間シートの更新が追い付いていない。看取り期に入られた方には、ご入居者・ご家族の意向をもとに援助を行った。

(方針6) 季節行事、余暇活動等

(実績6) 季節行事 4月お花見、5月端午の節句(兜などを飾る)、7月七夕飾り・なるせだい祭りへの参加・子供神輿、8月花火見学・スイカ割り、9月家族会、12月クリスマス会、1月新年会、2月豆まき、3月ひな祭り(雛人形を飾る)等、季節の行事を行った。

誕生日会 誕生日当日にプレゼントとケーキを用意し、入居者と職員でお祝いした。

レクリエーション 月1回の書道くらぶ、各月の生け花くらぶを開催した。

外出の援助 職員不足の為、散歩等の外出は出来ていない。

5. 相談活動

(実績1) 日常生活上の相談や各種手続き対応等、必要に応じその都度対応しました。

6. 事故防止、防災対策

(実績1)

- ①建物設備等の維持管理 不備があった際は、直ぐに対応改善しました。
- ②事故防止 環境整備・見守り強化等の他に、ご家族了解の元ベッドセンサー、安全ベルト、着座センサーを使用しました。
- ③防災対策 年2回の消防設備訓練や避難訓練を実施しました。今年度、夜勤帯を想定した訓練を実施しました。
- ④緊急対応 緊急対応マニュアルを変更しました。
- ⑤賠償対応 介護上の事故等に関しては、見舞金の支払いや賠償対応をしています。

7. 会議・委員会・研修の実施

(実績1) 会議

特養会議 毎月第3水曜日に、施設長、主任、両ユニットリーダー、看護師、介護支援専門員、生活相談員、管理栄養士で構成される会議で、主に特養運営方針や業務上の課題などの検討をする場として行った。

特養ユニットミーティング 月1回の開催予定でいたが、時間を確保する事が出来ず適宜行うようにしていた。

毎日11時に行っている、出勤職員、看護師、管理栄養士によるミーティングは確実に行えている。

(実績2) 委員会

- ①褥瘡対策委員会 毎月1回特養会議に合わせて開催する事になった。対象者がいない為、個別に検討する事例はなかった。
- ②感染対策委員会 感染症の発生の時期には毎月1回行い、感染症予防の啓発を行った。感染症でない嘔吐や発熱の発生があった時には、感染症対策の予行練習を行った。
- ③給食委員会 毎月1回、施設長、管理栄養士、看護師、デイサービス職員、特養職員、給食部門担当で構成され、検食結果の振り返り・食中毒予防などについて検討を重ねた。また、行事食の検討や提供方法、特養に関しては体重管理の為の食事内容の検討も行っている。
- ④身体拘束廃止委員会 毎月1回の特養会議に合わせて開催した。主に離床センサー使用状況報告・検討が行われた。
- ⑤安全管理委員会 毎月1回行われる特養会議に合わせて開催した。ヒヤリハットやインシデント、アクシデントの振り返りと業務改善が行われた。
- ⑥看取りプロジェクト 28年度は2回行われた。今年度は主に、職員向けに毎月1回の研修を開いた。ご家族には、家族会にて勉強会という形でお伝えしている。
- ⑦研修委員会 施設長が委員長となり、総務管理課長、デイサービス主任、ヘルパーステーション主任、特養主任で構成され、法人内施設研修会の企画や各研修会の参加者アンケートによる季語評価等を概ね2ヶ月に1回開催した。
- ⑧広報委員会 今年度1回出席。今後も出席出来るように努める。

8. 地域貢献

(実績1) 地域福祉への協力

職場体験事業で、南大谷中学校の2年生2名、一般の方1名、体験ボランティアで1名を受け入れ、特養での生活を職場体験として学んで頂きました。

(実績2) 地域交流について

地域の民生委員、老人クラブ、ボランティアグループならびに、中学校、小学校、幼稚園、保育園の生徒や子供との交流は、機会がなく行えていません。昨年、地域の方から頂いた雛人形は、今年度もご入居者に飾ってもらい喜ばれています。

9. 地域社会との連携強化

(実績1) 運営推進会議

年6回の運営推進会議を開催した。構成メンバーは、ご入居者代表2名、ご家族代表1名、地域住民代表2名、高齢者支援センター職員1名、グループホームかりん成瀬ホーム長、理事長、施設長、生活相談員、施設職員が出席する事も有ります。主な内容として、2ヶ月間の特養事業やイベントの報告、リスクマネジメントにおける事故後の業務改善策の報告、特養事業に関する意見交換です。

(実績2) 地域イベント等を通じた入居者の社会への参加促進

今年度も、なるせだい祭り参加や、成瀬台3・4丁目子供会の子供みこし・ハロウィン等に参加させて頂き、子供達とふれあいました。

(実績3) 地域ボランティアの積極的な受け入れ

今年度も沢山のボランティアの方々に、環境整備を始め、ハーモニカ・歌の会・生け花くらぶ・書道くらぶ等、協力していただき楽しい生活が行えています。

(実績4) 地域教育機関の実習生の積極的な受け入れ

北里大学医学部2年生の実習生6名、町田保育福祉専門学校の実習生4名を受け入れ、高齢者福祉・ユニットケアを学んで頂いた。それぞれに特別養護老人ホームの生活実態を体験して、高齢者福祉の現場を理解してもらえるように努めた。

平成28年度 地域密着型特別養護老人ホーム収入実績

(単位) 千円

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間合計
収入予算		8583	8583	8587	8583	8583	8583	8583	8583	8583	8583	8583	8587	103004
収入実績		8908	9841	9079	8728	9388	8738	9055	9553	9652	9134	8489	9193	109758
達成率		103.8%	114.7%	105.7%	101.7%	109.4%	101.8%	105.5%	111.3%	112.5%	106.4%	98.9%	107.1%	106.6%
四 半 期	予算	25753			25749			25749			25753			103004
	実績	27828			26854			28260			26816			109758
	達成率	108.1%			104.3%			109.8%			104.1%			106.6%
居室数		600	620	600	620	620	600	620	600	620	620	560	620	7300
稼働居室		598	620	600	620	620	599	619	600	620	616	552	620	7284
稼働率		99.7%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	99.8%	99.8%	100.0%	100.0%	99.4%	98.6%	100.0%	99.8%
四 半 期	居室	1820			1840			1840			1800			7300
	稼働居室	1818			1839			1839			1788			7284
	稼働率	99.9%			99.9%			99.9%			99.3%			99.8%
入居者数		1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	3人
退居者数		1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	3人

平成28年度 地域密着型特別養護老人ホーム 事業実績(外部来訪者・実習受け入れ等)

(1) 学校実習生等の受け入れ実績

学校名	学科名	学年	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
町田福祉保育専門学校	介護福祉学科	1年		2名	2名										4名
北里大学	医学部	2年		3名	3名										6名
東京都職場体験事業						1名									1名
町田社協体験ボランティア						1名	1名								2名
南大谷中学校		2年						2名							2名
町田福祉保育専門学校	総合福祉学科	2年							2名						2名
			第1四半期合計			第2四半期合計			第3四半期合計			第4四半期合計			総計
			10名			5名			2名			0名			17名

(2) ボランティア受け入れ実績(延人数)

ボランティア団体	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計		
住民の会(ぶどうの会)	35名	31名	35名	35名	38名	35名	37名	37名	35名	38名	37名	56名	449名		
小松様(ハーモニカ)		1名						1名					2名		
七沢様(生け花くらぶ)	1名		1名		1名		1名				1名		5名		
特養ご家族(雨宮様)による書道くらぶ	1名	1名		1名	1名	1名	1名	1名		1名	1名		9名		
ゆうき堂体操			1名			1名	1名		1名	1名			5名		
成瀬教会									1名				1名		
霜浦様による歌の会		1名	1名	1名	1名	1名		1名	1名		1名	1名	9名		
窪田様(サンタ&鬼)									1名		1名		2名		
佐竹様(ギター)												1名	1名		
			第1四半期合計			第2四半期合計			第3四半期合計			第4四半期合計			総計
			109名			116名			119名			139名			483名

通所介護事業部（デイサービス）

1. 平成28年度事業総括

（方針1）「通所介護事業の維持の取り組み」

1-① 通常規模の枠の中で、最大限の受入れを行います。

実績① 平成28年4月～平成29年3月の間に18名の新規契約を行いました。しかしながら、一般型デイサービスにおける利用者数の月間換算人数では平成29年3月までの平均が、730人と通常規模の年間750人に20名不足した状態であり、予算は達成していますが、稼働率では一般デイサービスでも不足していると評価します。

なお、職員の退職が4月～3月までで6名ありましたが、新規に入職した職員も4名あり介護の戦力となっています。

1-② 要介護3以上の方を積極的に受入れ、中重度者体制加算から外れないよう調整を行います。

実績② 「要介護3以上の方の積極的な受入れ」については、区分変更での該当はありましたが、新規での契約には至りませんでした。該当する方のデイサービスでのご利用の問い合わせが極端に少なくなっている傾向も感じられ加算算定要件ぎりぎりの状態です。その一方で週2回以上の入浴がニーズとなっている場合が多く、すぐに対応が難しかったことが機会損失に至ったとも感じます。

1-③ 認知症対応型デイサービスでは、ご家族、居宅事業所に対し個別ケアの必要から、学習療法を含めた当事業所の強みを説明してご利用者の契約に繋げていきます。

実績③ 認知症対応型デイサービスでの契約では、4月に1名の新規契約がありましたが、9月までに2名が入所、2名が転居され、2名が長期のショートステイとなっています。11月にも1名が入所され、3月末在席者は9名でした。学習療法プログラムを核として、定期的に「楽習だより」の発行を行ない、ご家族からの一定の評価は頂いていますが、在宅を継続して入所を防ぐというところには繋がらず、3月現在の在籍者9名という低い数字となっています。

（方針2）「介護の質の向上」

2-① 27年度に新規作成したアセスメントシートを活用し、通所介護計画書の充実を図り、サービス担当者会議等でケアプランへの反映の働きかけを行います。

実績① 非常勤職員の入れ替わりや、生活相談員の休職等もあり、日々の勤務体制を維持するためのスケジュールが多く、新規ご利用者の積極的な受入れや新たな付加価値を考えたプログラムの提供を行う事が出来ていませんでした。

2-② 認知症対応型（りんごくらぶ）での活動では、担当職員の固定化を行いご利用者の意向を汲み取り、満足度を高めて個別ケアの質を高めていきます。

実績② 前述の理由により担当職員の固定化は達成できませんでした。

2-③ 学習療法の拡大と充実のため、見学の際に丁寧な説明と新規契約の際にお勧めを行い、既存ご利用者の掘り起しも行っていきます。年度内に学習登録者30名を目指します。

実績③ 平成29年3月の利用実績は目標の30名を達成することが出来ました。

(方針3)「社会貢献」

3-① 認知症対応型デイサービスが平成28年4月から年間概ね2回の運営推進会議の開催が義務付けられますが、地元地域の住民の方々に、ケアセンター成瀬では認知症を持って本人の尊厳を守り、自立支援を行っていることをお伝えし、住み慣れた地域に密着した介護事業所のある安心感を説明していきます。

実績① 新たに義務付けられた運営推進会議の第1回目を9月に行い、第2回目は3月末に行いました。当事業所での取り組みをご利用者ご家族、民生委員、他事業所の方々にお伝えしました。第2回目で活動の様子をプロジェクターを使い報告したところ「自宅で笑顔を見ることがない。デイサービスで何をやっているのか、どんな表情をしているかが判った。こういう具体的なものを見たかった」と、ご利用者家族からの意見を頂きました。

<平成28年度活動実績の総合的な評価>

28年度は認知症対応型デイサービスの稼働率の落ち込みが特に大きい年でした。各居宅介護支援事業所に対し当デイサービスの良さである「学習療法」と「選択できるプログラム」の周知が出来ていなかったことが、新規ご利用者の契約に至らない大きな要因と考えます。また、平成29年3月までの認知症対応型デイサービスの1日あたりの平均利用人数では、3.25人/日と非常に低い稼働率であり、一般型デイサービスから対象となりうるご利用者を選定して、積極的に認知症対応型に移籍して頂く等の大きな変革を行わないと、ケアセンター成瀬の認知症デイサービスは営業する意味が薄れてきてしまう所まで落ち込んでいると感じます。

1. H28年度 利用者換算人数

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間平均
一般型通所介護	827	869	886	896	901	856	845	863	834	738	727	835	840
換算合計	721	757	767	778	783	742	733	752	722	643	634	727	730
認知症通所介護	135	124	128	110	101	91	86	88	80	71	76	93	99

2. H28年度 個別機能訓練・運動器機能向上加算対象利用者曜日別人数

	月	火	水	木	金	土	平均
人数(名)	19	22	23	25	25	20	22.3

3. H28年度 学習療法利用者人数

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間計	年間平均
人数(名)	29	29	30	30	30	29	29	28	29	27	28	30	348	29.0
増加人数	7	0	2	1	1	0	0	0	2	0	1	3	17	1.4
減少人数	0	0	1	1	1	1	0	1	1	2	0	0	8	0.7

4. H28年度 新規・終了利用者数

	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		年間合計		月平均	
	新規	終了	新規	終了	新規	終了	新規	終了	新規	終了	新規	終了	新規	終了	新規	終了	新規	終了	新規	終了	新規	終了	新規	終了	新規	終了	新規	終了
一般	0	0	1	0	2	0	2	0	2	2	0	2	0	0	3	0	2	3	1	3	0	2	1	0	14	12	1.2	1.0
認知症	1	0	0	2	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5	0.1	0.4
予防	1	0	0	0	0	0	0	2	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	4	0.2	0.3
合計	2	0	1	2	2	0	2	3	2	3	1	3	0	0	3	1	2	4	1	3	0	2	1	0	17	21	1.4	1.8

5. H28年度 研修会参加者数 (延べ人数)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
施設内研修	0	11	6	9	9	11	20	10	12	7	7	8	110
施設外研修	2	3	5	1	1	1	1	4	4	2	2	1	27
行政研修	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	0	3
合計	2	14	11	11	10	12	21	14	16	9	11	9	140

6. H28年度 実習生(体験学習)受入れ及びボランティア活動人数 (延べ人数)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
北里大学	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
町田福祉	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
成瀬台中学	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	10
その他	0	0	0	2	30	0	0	0	0	0	90	0	122
ボランティア	90	85	95	138	125	150	90	95	90	130	90	85	1,263
合計	90	88	98	140	155	150	90	95	90	140	180	85	1,401

7. H28年度 収入実績														
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間計
一般	15実績	8,284	8,779	8,697	8,913	8,047	7,347	8,182	7,961	8,248	6,997	7,634	8,309	97,398
	16予算	7,975	7,975	7,975	7,975	7,975	7,975	7,975	7,975	7,975	7,975	7,975	7,975	95,700
	16実績	8,058	8,967	7,964	8,482	8,476	8,339	7,974	8,785	8,170	7,041	6,955	7,717	96,928
	対前年比	97.3%	102.1%	91.6%	95.2%	105.3%	113.5%	97.5%	110.4%	99.1%	100.6%	91.1%	92.9%	99.5%
	対予算比	101.0%	112.4%	99.9%	106.4%	106.3%	104.6%	100.0%	110.2%	102.4%	88.3%	87.2%	96.8%	101.3%
認知	15実績	1,024	1,761	1,835	2,442	2,062	2,047	2,341	1,773	1,834	1,348	1,829	1,816	22,112
	16予算	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	24,000
	16実績	1,835	1,679	1,799	1,430	1,327	1,251	1,191	1,511	1,123	920	1,066	1,286	16,418
	対前年比	179.2%	95.3%	98.0%	58.6%	64.4%	61.1%	50.9%	85.2%	61.2%	68.2%	58.3%	70.8%	74.2%
	対予算比	91.8%	84.0%	90.0%	71.5%	66.4%	62.6%	59.6%	75.6%	56.2%	46.0%	53.3%	64.3%	68.4%
合計	15実績	9,308	10,540	10,532	11,355	10,109	9,394	10,523	9,734	10,082	8,345	9,463	10,125	119,510
	16予算	9,975	9,975	9,975	9,975	9,975	9,975	9,975	9,975	9,975	9,975	9,975	9,975	119,700
	16実績	9,893	10,646	9,763	9,912	9,803	9,590	9,165	10,296	9,293	7,961	8,021	9,003	113,346
	対前年比	106.3%	101.0%	92.7%	87.3%	97.0%	102.1%	87.1%	105.8%	92.2%	95.4%	84.8%	88.9%	94.8%
	対予算比	99.2%	106.7%	97.9%	99.4%	98.3%	96.1%	91.9%	103.2%	93.2%	79.8%	80.4%	90.3%	94.7%

訪問介護事業部（ヘルパーステーション）

1、事業実績

(1) 訪問介護・介護予防訪問介護（別表1参照）

月平均160名の利用があったが前年度より月約10名の利用者減少となり、それに伴い利用時間は、前年度より平均20時間減少となりました。

一昨年末にはサービス提供責任者を1名増員し、新規の受け入れが出来るようにしましたが、ターミナル期や入所などにより短期利用で終了してしまうケースが重なり、利用者数が伸び悩みました。

また、昨年度は介護予防訪問介護の利用者は総利用者の半分以上の利用者でしたが、現在は4割弱となっています。

当事業所は、月に約160名の方に利用いただいておりますが、通院付き添いや外出の付き添い等の依頼もここ数年多様にあり、様々な要望に臨機応変・柔軟迅速に対応しました。

ヘルパーの代行活動も日々10～15件あり内勤スタッフ、内勤ヘルパー（現在10名）の理解協力を得ながらそのヘルプ活動にも努めました。

(2) 居宅介護・重度訪問介護（別表2参照）

重度訪問介護の利用は今年度もありませんでした。依頼はありましたが、男性ヘルパーや24時間対応の要望で有った為、受け入れる事ができませんでした。

居宅介護では、月30時間近い身体介護の利用者が引越しの為終了となり、時間・金額共に減少となりました。新規も1名受け入れましたが、生活援助の為補うまでには至りませんでした。

(3) 制度外訪問介護（別表3参照）

今年度も特に病院内付添いに多く利用いただき、毎月10～15名の利用がありました。時間数に関しては昨年より2倍近く増加しています。

2、事業総括

1（方針）利用者に満足していただけるサービスの提供。

（実績）施設内研修に、5月19名、6月18名、7月16名、8月13名、9月17名、10月17、16名、11月18名、12月6名、1月13名、2月12名、3月17名、ヘルパーステーション全体研修に9月20名（高齢者を狙う悪徳商法の手口）の参加がありました。加えて、外部研修に、『法令遵守』『サービス提供責任者初任者研修』『医療的観察・報告の仕方』『喀痰吸引研修』等、様々な内容の研修に参加し、利用者に満足していただけるサービスを提供できるよう努めました。

2（方針）利用者のニーズに合ったサービスの提供。

（実績）利用者の様々な状況やニーズに対応出来るよう、内勤スタッフ、登録ヘルパーに、施設内研修の参加の促しをし、専門性を高める努力を行いました。介護保険で対応出来ない事は、制度外サービスを勧め、ニーズに合ったサービスに近づける様努めました。登録ヘルパーからや、代行活動時に得た細かな変化も、ケアマネジャーや家族に対し

迅速に連絡を入れ、早期の受診に繋げる事が出来たケースもありました。

今年度もターミナルケアに積極的に取り組み、関係機関との連携を密に行い、サービス内容の変更や派遣時間・回数の変更等きめ細かく調整し、緊急時や臨時利用にも対応しました。

サービス提供責任者全員が第三号の喀痰吸引研修を修了しましたが、対象者に実施する為の指導中にお亡くなりになり、結果、研修は終えても実施には至っていません。

3 (方針) 登録ヘルパーの確保。

(実績) 1名の新規ヘルパーの登録があり、現在の登録ヘルパーは50名弱と減少傾向となっています。面接は4名行いましたが実際の登録者は1名でした。

高齢などの理由による退職、体調不良、けが等で活動を休むヘルパー、仕事量を減らすヘルパーもいて、ヘルパーの減少は今後の大きな課題になってくると思います。

4 (方針) 必要書類の整備。

(実績) 代行活動を優先している為、訪問介護計画書・経過記録等の書類整備が整えない現状が慢性化されてきていましたが、内勤ヘルパーの増員により書類作成に充てる時間を持てる日も出来てきました。計画書のフォームを町田市推奨版に切り替え、随時作成を行っています。

5 (方針) 制度外サービスの見直し (利用料)

(実績) 3ヶ年PJで取り上げて頂きH28/4月に料金については、通常料金¥3600→¥2600に値下げを実施致しました。今後の需要増加が見込めます。

全体総括

サービス提供責任者を1名増員し新規の受け入れを積極的に行いましたが、なかなか安定した人数が維持出来ませんでした。地域の方やターミナルの方を優先に受け入れをしていますが、第三者評価を受けた事から今後は同法人内の居宅介護支援事業所からの依頼も積極的に受け、そのスタンスは変わらずやっつけようと思っています。

今年度のアクティブ福祉 in 町田では、対応困難事例を発表し市長賞を頂く事も出来ました。それにより他事業所からの反応も大きく、その期待を裏切らないよう信頼して任せられる事業所として有り続けていきたいと思っています。

内勤ヘルパーが5名となり、代行活動が特に多い4月、11月は理解と協力を得ながら、サービスの提供を臨機応変・柔軟迅速に行うことができました。

また、ヘルパーの派遣漏れも幾つか重なった事が有った為、その対策についても確認の連絡を徹底するなどスタッフ間で検討し、再発防止に努めていきたいと思っています。

事業所周辺地域の利用者が年々高齢になり、認知症の方、また1人暮らしの方も多く、今後も多くの依頼が考えられます。その依頼に臨機応変に対応し、ニーズに合った満足して頂けるサービスを提供していくために、関係機関との連携を密に図り、信頼されるサービスが提供出来るよう努めていきたいと思っています。

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
利用者数	27年度	172	169	179	172	165	169	167	167	169	165	157	155	2006
	28年度	159	160	163	165	160	159	156	162	159	153	164	166	1926
要介護者数	27年度	104	102	112	108	100	102	100	100	100	93	89	91	1201
	28年度	94	97	101	102	100	101	97	105	102	96	105	106	1206
法人内CM	27年度	44	43	47	47	54	41	45	46	43	42	40	42	534
	28年度	40	46	45	40	39	37	34	39	38	36	40	39	473
他法人CM	27年度	60	69	65	61	46	61	55	54	57	51	49	49	677
	28年度	54	51	56	62	61	64	63	66	64	60	65	67	733
要支援者数	27年度	68	67	67	64	65	67	67	67	70	72	68	64	806
	28年度	65	63	62	63	60	58	59	57	57	57	59	60	720
新規利用者数	27年度	3	7	2	5	0	3	4	5	7	2	1	6	45
	28年度	2	3	11	10	0	9	2	8	4	10	5	6	70
派遣時間	27年度	1,776	1,795	1,831	1,880	1,675	1,631	1,737	1,610	1,773	1,617	1,536	1,647	20,508
	28年度	1,697	1,844	1,711	1,654	1,667	1,699	1,642	1,776	1,698	1,593	1,573	1,775	20,329
登録HP活動	27年度	51	49	50	50	47	47	47	47	46	47	47	46	574
	28年度	46	46	46	46	42	45	46	45	46	45	45	44	542

別表 2 障害

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
居宅介護 利用者数	27年度	7	7	7	7	6	7	8	8	8	9	9	8	91
	28年度	8	8	8	9	9	9	8	8	8	8	8	8	99
重度訪問 利用者数	27年度	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	28年度	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
地域支援 利用者数	27年度	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	0	1	8
	28年度	0	1	0	1	2	1	1	0	1	1	1	0	9
派遣時間	27年度	126	144.5	150.5	150.5	79.5	88.5	87.5	97.5	95	88.5	101	100.5	1309.5
	28年度	96.5	111.75	90.5	130.75	110	92.25	71.5	65.5	69	79.5	71.5	82.25	1071

別表 3 制度外

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
派遣時間	27年度	19.5	17	30	32	46	49.5	56	52.5	46.5	38	54.5	38.5	480
	28年度	50	52.5	99.5	79.5	90.5	68.5	79.5	94	101.5	64.5	83	87.5	950.5
利用者数	27年度	12	8	10	11	12	11	10	14	14	11	18	13	144
	28年度	15	12	23	16	18	17	21	17	23	19	23	24	228

別表 4 収入合計

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
総収入	27年度	8,379	6,283	8,017	7,982	6,808	6,491	7,334	6,629	7,356	6,152	6,987	6,483	84,901
	28年度	7,167	7,652	7,250	7,387	7,033	7,285	6,835	7,834	6,952	6,565	6,633	7,776	86,369

単位：千円

実習生受入数

北里大学医学部 2 年生 3 名

町田保育福祉専門学校生 6 名

職場体験事業（東社協） 4 名

居宅介護支援事業所（ケアマネジメントセンター）

1. 活動方針

ご利用者のご希望や状態をふまえ、不安を軽減し、望まれる生活が送られるよう、新たなつながりや生きがいを生活の中に見つけていただけるようなケアプラン作りや関わりをこころがけていきます。そのために、職員は常に専門知識を学び、必要な情報の収集等をし、より良質で効果的なケアマネジメントを行うことで、ご利用者やご家族の気持ちの支えとなれるような事業所作りをめざします。

さらに、事業の運営にあたっては、基準を遵守し、サービスの質を継続していきます。職員間での状況の把握や意思疎通、連携を目指し、担当職員不在時や急な場合でもご利用者からの問い合わせに対し適切に対応できることによって、ご利用者に安心していただけるように引き続き取り組みていきます。

（実績）

4月の制度改正の研修会への参加や、法令をミーティング等で確認するなどし、大きな混乱や、利用者に迷惑をかけることなく、給付管理業務やサービスの調整をすることができた。

研修等で専門知識を学び、一定のケアマネジメントを行うことで利用者、家族を事業所として支えていくことが少なからずできた。また、朝礼やミーティング等で情報を共有し、担当職員が不在でも適切に対応ができました。

2. 具体的な取り組み等

（1）研修計画について

- ① 職員一人が代表で参加する場合の外部研修については、重要なテーマについては部署内ミーティングなどで時間をとり、十分共有し、理解を深めていくようにします。
- ② 新任職員に対しての研修（新任職員があった場合）
 - ◇オリエンテーション
 - ◇法令や基準について
 - ◇ケアマネジメントについて
 - ◇管理者及び現任職員のご利用者訪問に同行
 - ◇地域の社会資源についての理解、サービス事業所や医療機関の訪問
 - ◇東京都介護支援専門員専門研修Ⅰ・Ⅱ
 - ◇その他、外部研修等
 - ◇管理者との面談（着任後1・3・6か月）
- ③ 町田市ケアマネジャー連絡会に出席し、アセスメントやケアマネジメントについて継続して研鑽の機会を持ち、適正な業務が遂行できるようにしていきます。
- ④ 管理者については施設内リーダー研修に参加し、リーダーとしての力をつけ業務に還元できるようにしていきます。
- ⑤ 町田市介護人材開発センター主催の研修や医療・介護連携の研修についても随時参加していきます。
- ⑥ 支援センター主催の事例検討会などにも出席し、依頼があれば事例の発表など積極的に協力し、研鑽に努めていきます。また地域ケア会議などにもできるだけ参加し、地域の専門職や住民の方との連携を広げていきます。

- ⑦ 主任ケアマネジャーが「ケアプラン応援事業」や「まちだ安心して暮らせるプロジェクト」、その他も協力要請のあった事業についても協力していきます。
- ⑧ 平成29年度に開始ともいわれる町田市の「介護予防・地域支援総合事業」の動向を注視し、要支援者の委託プラン作成等がスムーズに行えるようにしていきます。

(実績)

①・⑤

以下の各研修に代表者が参加しました。

- ・地域支え合い会議（高ヶ坂・成瀬台3・4丁目）
- ・法令遵守研修
- ・介護支援専門員専門研修Ⅰ
- ・みんなで知ろう町田の医療介護（町プロ主催）
- ・高齢者における接触嚙下のノウハウ
- ・介護現場における感染症研修対策研修

参加者がミーティングにて研修報告を行い、重要な点など確認、共有し業務に活かせるようにしました。

②部署異動による新任職員が入職し、

- ・管理者によるオリエンテーション
- ・主任ケアマネジャーによるケアマネジメント業務の研修を行い、町田市の諸制度、介護保険外のサービスなども確認しました。

③町田市ケアマネジャー連絡会に可能な限り全スタッフが出席しました。

- ・認知症アセスメントについて
- ・入退院連携（ケアマネサマリーの活用）について
- ・ケアプランの作成について
- ・IDLを低下させない為のケアについて

などの研修テーマについて研鑽し、理解を深めました。

④管理者がリーダー研修を受講した。（12回）

- ・実際の事例を通してリーダーに求められる技術と力量をつけるようにしました。

⑥地域ケア会議（町田圏域・南圏域）に参加し、地域の医療・介護事業者等と関係を築き、地域課題についてなど議論を深めました。

⑦主任ケアマネジャーが以下の事業に参加、協力を行いました。

- ・町田市「ケアプラン応援事業」ケアプラン点検（ファシリテーターやアドバイザーとして参加、協力）3回。
- ・町田市住宅改修研修会での講師
- ・「まちだ安心して暮らせるプロジェクト」でのケアマネタイムについて地域の医師に聞き取り。（支援センターと共に）
- ・東京都介護支援専門員実習受入事業所説明会
- ・町田市主任介護支援専門員協議会

⑧平成29年に開始される町田市総合事業については
介護予防ケアマネジメント研修会（3回）に代表が参加し
部署内でも勉強会を開催しました。

○アクティブ福祉 in 町田 16 においてヘルパーステーション成瀬と共同で事例発表・報告を行った。在宅ケアや多職種連携等の取り組みなどの内容が評価され町田市長賞を受賞することができました。

(2) 安全・情報管理面と書式の修正、改定について

個人情報の保護については、特に書類の送達先、FAXの誤送信、個人資料の置き忘れ防止などに注意するため、手順の振り返りを行い、日々、気づき事項があれば全員で分析し、手順書の作成により自らチェックしていけるようにします。昨年度、ご家族からご指摘のあった事業所等の外部機関との連携に際しての個人情報の取り扱いについても注意をしていきます。

また、定期的に書類整理の時間を設け不要な書類の処分、廃棄を年に1～2回は設け、必要な情報もわかりやすく保管していけるようにします。

書式についてはアセスメント表など一部、修正が必要なものもあるので実情にあったもので業務の効率化も図れる書式に検討の上、改定していきます。

(実績)

個人情報の取り扱いには日頃から注意を払い、大きな事故や苦情につながったケースなどはなかった。保管期限の切れた書類廃棄は一度行った。

居宅介護支援経過については、東京都介護支援専門員実務研修テキストにあった書式に基づいて変更し、漫然と記録するのではなく「事実」「関係者・介護支援専門員の判断」「利用者・家族の反応」の項目ごとに整理して記載するように努めました。

(3) 職員間の連携

今年度も職員間での情報の共有、意思疎通、一体感の醸成に努め、迅速、的確な利用者対応をめざします。この点については、過去（平成23年度）の第三者評価においても良い点として評価があり、担当職員が不在時でもできるかぎりの確なご利用者対応ができるように職員間での状況の把握を常に心がけ、風通しのよい職場づくりをしていきます。

毎朝のミーティング、毎週の定例部署内会議、執務中の情報交換、業務日誌等を活用します。

(実績)

本年度第三者評価を事業所として6年ぶりに受け、利用者アンケートにおいて、担当職員が不在時の対応について評価をいただいた点もあったが、年度末にかけてスタッフが増員したこともあり、引継ぎや情報共有の遅れなどもみられた為、改善策として日誌にマーカーを引いて引継ぎ事項で特に重要な点についてはわかりやすくし、朝のミーティングなどで共有するなどしてタイムリーに情報の伝達、共有ができるように努めました。

(4) ケアマネジメント業務の見直し、質の向上について

他の職員の利用者台帳を毎月2～3件ずつお互いに交換してチェックし、部内においてセルフチェック体制を継続していきます。さらに、新規利用者や対応が難しいケースについても、事業所内で検討し、必要に応じて管理者や主任ケアマネが他の職員の訪問に同行し、状況確認やアドバイスするなど、お互いの業務を見直し、業務の質の向上につとめていきます。

部署内ミーティングにおいて事例検討会なども開催し、それぞれのケアマネジメント質の向上につながるようにしていきます。

ご利用者、ご家族や他事業所との間に情報連携などにおいて不備があった場合も積極的にヒヤリハット報告や事故報告を活用し、振り返ることによって、再発予防に努めていきます。

また、ご利用者からの少しのご不満がトラブルに発展しないよう、必要なケースについては早めに管理者による訪問も実施し、ご利用者と担当職員との間を調整します。また、苦情や事故に発展した場合においても真摯に受け止め、適切な改善につなげていきます。

(実績)

台帳チェックについては業務が多忙となり、中途から実施できず、セルフチェックの機能の体制がなかなか築けなくなりました。新規利用者についてはケースによっては管理者の同行訪問を行うとともに、新規利用者、処遇が難しいケースについては部署内ミーティングにて報告や意見交換なども行い、処遇の改善などの提案を行った。

ヒヤリハット報告、苦情対応報告苦情やトラブルがあった場合に、主任ケアマネジャー・管理者による同行訪問なども行い、その後の対処を行った。報告書の回覧やミーティングなどで協議し再発予防に努めました。

(5) サービス終了後のフォロー

施設入所などでサービスが終了した際にも必要に応じて電話等で状況を把握し、その後問題が起きていないかなど確認をします。

(実績)

できうるかぎり施設入所やサービス終了した場合もその後のご様子を確認し、ご家族のお話なども伺いました。

(6) 事業所・法人パンフレットの活用

部署のパンフレットを改定し、ご利用者や関連の事業所、ご利用者や連携の多い医療機関、高齢者支援センターなどへお配りし、地域により貢献していけるように広めています。

また、法人全体のパンフレットも活用していきます。

(実績)

近隣の高齢者支援センター等へはパンフレットなどの配布を行いました。他施設や医療機関等には積極的に配布などができませんでした。

平成28年度末に発行した「ケアセンター成瀬開設20周年記念誌」を業者さん等に配布し、法人の取り組みについてアピールしました。

(7) 特定事業所加算とケアプラン数について

引き続き、平成27年から改正された特定事業所Ⅱ（400単位）の加算取得事業所として運営していきます。基準を遵守しつつ、また、サービスの質を確保するため「居宅介護支援費Ⅰ」の範囲でご利用者をお受けします。

常勤換算1人あたり35件程度を目標とし、職員により件数の開きで過剰な負荷がかからないよう、毎月部署内会議にてご利用者の動向やプラン件数を確認していきます。

来年度以降も加算要件の人員を確保していくために、現任スタッフの能力向上とともに、新任スタッフの育成にも力を入れて、事業所の維持、拡大ができるようにします。

介護予防プランについても、可能な限り相談、担当をすることで、より多くの地域の方のお力になれるようにしていきます。

業務分担表を作成、随時見直しも行い、全体業務の把握、職員の担当業務を明らかにすることで効率的でむだのない業務につなげ、職員間で補完的な関係をつくることで事業所の質が継続的に保てるようにしていきます。

また、総務管理課とも連携し、少しでも事務業務等の負担軽減をすることで、本来業務の充実につなげていけるようにします。

(実績)

部署内の事務職員が不在のこともあり、総務管理課と連携し実績の入力や提供票の送付などの準備を依頼でき、その面において業務の一部ではあるが負担軽減が図れました。

しかしながら、新規ケース以外でも近隣の方の来所相談等もあり、ケアマネジメントの業務だけというわけにはいかない環境であったことと、年度末に職員の休業もあってケースの引継ぎが最優先されたこともあり、ケアプラン数については予防プランも換算した上で1人あたり32件前後となっています。

年度末に非常勤のケアマネジャーの増員ができ、ケースの引き継ぎやケアマネジメントの研修も行い、職員間の連携やケースなどの情報共有などにも気を配り、サービスの質を保てるよう努力をしました。

平成28年度ケアプラン作成実績

(件数)

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
基本	介護1. 2	99	100	104	102	101	99	99	101	103	100	101	101	1,210
	介護3. 4. 5	53	56	56	53	52	51	50	55	53	49	48	48	624
加算	特定事業所(Ⅱ)	152	156	160	155	153	150	149	156	156	149	149	149	1,834
	初回	6	7	7	1	3	2	3	7	4	3	2	2	47
	入院時情報連携Ⅰ	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	4
	入院時情報連携Ⅱ	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	退院・退所	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	2
	小規模多機能連携	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	複合型サービス連携	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	緊急時居宅カンファ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	減算・返戻	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	合計	152	156	160	155	153	150	149	156	156	149	149	149	1,834
	予防プラン	21	24	23	25	25	25	26	24	27	25	25	25	295
	予防プラン初回	1	2	3	4	1	2	2	0	0	0	0	0	15
	認定調査	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

平成28年度ケアマネジメントセンター収入実績

(金額:千円)

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
基本	介護1. 2	1,140	1,151	1,198	1,174	1,163	1,140	1,140	1,163	1,186	1,151	1,163	1,163	13,932
	介護3. 4. 5	792	837	837	792	777	762	748	822	792	733	718	719	9,329
加算	特定事業所(Ⅱ)	672	690	707	685	676	663	659	690	690	658	658	658	8,106
	初回	20	23	23	3	10	7	10	23	13	10	7	7	156
	入院時情報連携Ⅰ	0	2	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	8
	入院時情報連携Ⅱ	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	退院・退所	0	0	0	3	0	3	0	0	0	0	0	0	6
	小規模多機能連携	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	複合型サービス連携	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	緊急時居宅カンファ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	減算・返戻	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	合計	2,714	2,806	2,865	2,767	2,735	2,682	2,668	2,801	2,797	2,659	2,653	2,654	32,846
	予防プラン	90	103	98	107	107	107	111	103	116	107	107	107	1,263
	予防プラン初回	3	6	9	12	3	6	6	0	0	0	0	0	45
	認定調査	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

看護グループ

【全体総括】

- ・人員体制は、常勤1名、非常勤4名がおり、10月から非常勤1名が介護休職に入り、12月にて退職となりました。1名減の状況下、11月から2か月間、派遣スタッフ1名が勤務しています。現在、1名募集継続中です。
- ・特養のご入居者の重度化、医療依存度の上昇、看取りケアの実践の対応として1年間すべての日曜日に看護師を配置する事が出来ました。また、特養オンコール体制を見直し、1名のメインオンコール対応者の他に、看護主任がサブオンコールを常時携帯し、相談に対応し、看護師体制としては、看取りケア実施が開始できる状態となり、4月・10月・12月に看取りケア実施されています。(2名がご逝去され、1名は状態が落ち着き解除されました)実施する中でH27年度に完成した看取りケアマニュアルの改正を行い、職員・ご家族に看取りケアの研修を実施しました。
- ・特養では、4月・12月・1月に出た空床に対してショート利用、本入居がありました。空床の日数を極力最小限にするよう医療サイドも協力しています。
- ・デイサービスでは、看護Gは医療的な内容を中心に、相談員・ケアマネジャーと多職種連携を心がけていますが、年々独居・老老介護・認認介護など在宅介護状況が難しいケースが増え、医療リスクのあるご利用者のアセスメントが不十分だった時もあります。
- ・今年は、インフルエンザ・感染性胃腸炎が流行しやすいとの情報が入り、感染対策マニュアルを一部修正し、職員に周知していますが、特にインフルエンザが流行し、その都度、感染対策委員を中心に対応に追われた年度末でした。

【基本計画】

1 デイサービスご利用者の健康管理を実施します。

在宅医療現場を取り巻く状況が、より深刻になっていきますので、看護師として、医療的にリスクの高い状態を少しでも改善出来るよう、アセスメントを実施し、ご利用者・家族・介護職への良いアドバイザーとなれるよう努めています。

- (計画) (1) 医療依存度の高い利用者がより安定的に利用できるよう、施設内職員だけでなく他の事業所と多職種連携を意識し、情報交換やプランの提案を実施します。
- (実績) 施設内職員(相談員、ケアマネジャー、ヘルパー)との情報共有はもちろんの事、他の事業所(訪問看護、西嶋医院連携室など)との情報交換も必要時は実施しました。年々、独居や老々介護、認認介護などの厳しい在宅介護状況のため、あらゆる情報のつてを使い、より正確な情報を入手しながら、デイサービスの時間帯のみならず、それ以外の生活が健康的に送れる様にアドバイスをする必要性を感じています。
- (計画) (2) 認知症対応型デイサービスの充実に向けて、医療情報のアセスメントを行い、より個別性のあるサービスになるよう協力します。
- (実績) 以前から、認知症のあるご利用者の情報収集は、他者からの情報を入手するように心がけていましたが、認知症の研修や職員間での話し合いにより、各職種がご利用者本人の様子を細やかに観察し情報交換する事で普段にない状態に気づく事も大切と学んでおります。
- (計画) (3) 急変時の救急搬送に際し、円滑に救急隊・搬送先病院への引き継ぎができるよう、緊急時サマリーを作成、配布し、記載内容の確認や整理作業を行い、今後の救急医療

に役立てる様に使用します。

(実績) 以前より、消防庁の要請もあり、検討しておりましたが、高齢社会における救急車の適正利用や円滑な搬送目的のため、また、終末期医療をどう過ごすかの生前意思確認をすることで、搬送先病院での医療の選択に生かせる様に救急サマリー（救急時医療情報）を作成しました。そのフォーマットを相談員と検討し、全利用者に配布、2月現在回収率は9割以上です。すでに、体調不良時に救急搬送を迷うケースがあった際そのサマリーで医療情報を再確認するなど役立てています。

(計画) (4) ご利用者が在宅生活を維持するために必要な機能を維持できるよう医療的なリスクを考慮して機能訓練指導員と相談しプランへの提案をしていきます。

機能訓練指導員の不在時は、代行して機能訓練を実施します。

(実績) 高齢のご利用者は、ちょっとした変化でADLが急速に悪化しやすく、在宅生活が困難になります。特に転倒や誤嚥のリスクが多くみられ、その予防法としての機能回復訓練の提供に対して、機能訓練指導員にプランの提案をしました。

機能訓練指導員が2名体制を確保出来ており、看護師が代行する日は数日のみでした。

2 特養ご入居者の健康管理を実施します。

医療的なリスクマネジメントを実施し、細やかな健康管理を心がけ、体調の安定を図りますが、今後いつかはターミナル期に入るとご入居者に対して医療ケアや看取りケアを実施していく体制作りを協力しています。

(計画) (1) ご入居者の医療情報のアセスメントをナース間で共有・協議しながら、予測できるリスクに対して、より予防的なケアをチームスタッフと共に実施していきます。

より個別性のあるケアが確立出来る様、専門職としてサポートしていきます。

下半期では、福祉用具の担当者を決め、その情報・知識の収集と、特養での有効利用を検討していきます。

(実績) 上半期のなかで、認知症が急速に悪化したご入居者の事例があり、暴行、暴言などの周辺症状が予測され集団生活が難しくなったケースに対して、精神科救急対応の情報を入手し、ご入居者や職員が安全に過ごせる対策を検討しました。また、介護職員に研修を実施し、認知症を正しく理解できるようサポートしました。

下半期では、定例の成人病健診・インフルエンザ予防接種の実施をしました。

インフルエンザが全国的に流行し、特養でも1名のご入居者が罹患、職員1名へ感染し、関係職と相談し、感染ユニットの他のご入居者と職員に治療薬の予防投薬を実施しました。その結果、感染拡大は防止できています。

また、年々、介護度・医療依存度が上昇する傾向にあり、ご入居者の残存能力への自立支援や、ご入居者と介護職員の安全・安楽のために、福祉用具や介護ロボットの適切な導入を提案し、福祉用具の担当者を決め、その情報・知識の収集のため、10月の福祉機器展に参加しています。特に、介護的に重度化する中で、移動・移乗が困難になるご入居者が多く、車椅子・食事用器具の見直しを実施中です。

(計画) (2) 今年度中に看取りケアが実施出来る様、医療的ケアの見直し・スタッフへの研修やご家族への説明会を実施し、実際に看取りケアが行われた場合は、その全般に際し、専門職としてサポートをしていきます。

(実績) 職員研修は、今年度は中核となるフルタイム職員に対して7月から月1回ペースで開始し3月に終了しました。

ご家族向けは、2回目を9月に、3回目を3月の家族会で実施しました。

研修半ばではありましたが、4月にご入居者が急な病状変化により、看取りケアを実施することになりました。特養では初のケースとして、看取りケア・経管栄養法・皮下点滴注射法を実施し、多職種連携をしながら看取りケアを実施しました。反省点は多々ありましたが、ご家族からも感謝のお言葉を頂戴しました。さらに年末には2例の看取りケアを実践し、1名は翌1月にご逝去され、もう1名は体調を持ちなおされて看取りケアが解除されました。数例の看取りケアを実践しながら、その都度、使用する用紙のフォーマットやケア内容を関係職員と検討しながら、マニュアルを修正しています。

3 施設内の教育に協力します。

(計画) 施設内全体研修や各部署の勉強会を随時実施します。

(実績) 3・4月は特養看取りケアで実施された医療ケアのためにマニュアル作成を実施し、関係職種への研修・指導を行いました。

7月からは、特養介護職員に対し、看取りケア研修を毎月実施しています。

7月には、特養の認知症ケアに対しての研修を実施しました。

4月・8月には、特養有資格職員に対して、痰吸引実地研修を実施しました。

6月・12月には、施設内新人研修の「感染対策」を担当し講習しました。

1月に感染対策マニュアルを一部更新し、特養・デイサービスで講習しました。

総務管理課（法人本部事務局）

1、経理業務

（計画）

- (1)平成28年度決算業務
- (2)監事監査、資産登記変更手続き
- (3)平成28年度補正予算
- (4)平成29年度当初予算作成
- (5)起票処理
- (6)小口現金管理
- (7)各種台帳作成

（実績）

- (1)4、5月…平成28年度決算業務手続き及び、監事監査、資産変更手続き
- (2)8月…第一次補正予算
- (3)2月…第二次補正予算
- (4)3月…第三次補正予算
- (5)3月…平成29年度当初予算

経理の事務処理については、日々確実性とスピードを意識して手続きを行っておりますが、今年度4月に行った決算手続きについてもその点をより意識し、新年度の業務にスムーズにつなげることを一つの目標として着手しました。結果、例年より早い時期に決算手続きを終え、新年度へ移行がすることができました。

東京都社会福祉協議会主催の社会福祉法人会計研修（4日間）に昨年入社した経理担当職員が出席しスキル向上に努めました。

また今年度末よりグループホーム事業が始まり、拠点区分が従来の1拠点から、法人本部、グループホームの2拠点を追加した3拠点へ増え、管理することとなりました。年度末より急遽この区分けの作業を行うこととなりましたが、今後はこの新体系での管理に向けた体制作りを速やかに行って参ります。

2、給与、労務管理業務

（計画）

- (1)年末調整・・・12月
- (2)支払調書、法定調書の作成提出・・・1月
- (3)職員定期健康診断等の実施
 - ・職員定期健康診断・・・6月
(夜勤業務従事者については、6、3月 年2回の実施)
 - ・職員インフルエンザ予防接種・・・11月より実施
- (4)社会保険加入手続き（随時）
- (5)ストレスチェック制度の実施
- (6)月次勤務表作成

(実績)

- (1)年末調整・・・12月
- (2)支払調書、法定調書の作成提出・・・1月
- (3)職員定期健康診断等の実施
 - ・職員定期健康診断・・・6～8月
(夜勤業務従事者については、6、3月 年2回の実施)
 - ・職員インフルエンザ予防接種・・・11月より実施。
- (4)社会保険加入手続き(随時)
- (5)月次勤務表作成
- (6)各種社会保険給付関係手続き
- (7)ストレスチェック制度の実施・・・10～11月
- (8)「社会福祉法人経営管理改善支援事業」の実施、活用

労務関係については昨年12月より開始したストレスチェック制度について、規程の策定等、担当職員及び衛生委員会で検討を重ねました。9月の全体会議では職員に向けた説明会を行い、10～11月にストレスチェックを実施いたしました。

また労務管理担当職員が、シニア層の職員後のライフプランをサポートする、「中高年勤労者福祉推進員養成講座」(10～11月のうち全7日間)を受講しました。今後、職員へのアドバイス等に活かせるよう検討していきます。

年度後半には、国の施策である「社会福祉法人経営管理改善支援事業」を活用致しました。そのうちのひとつとして、従前の就業規則等規程類について、現状の各種現労働法制をふまえ見直しを図り、同時に現状及び今後の本会の労働環境の実態に合わせ改定を行いました。同改定規則は平成29年度より適用の予定です。

3、3ヶ年プロジェクト関係

(計画)

- ①リーダー職員に対するマネジメント応用研修の実施
 - ・YWCAによる、スーパーバイザースキルの養成
- ②チューター制の検討・導入、階層別研修の実施
- ③2名以上の新卒者採用
 - ・新入職員研修の検討、導入
- ④新人事考課制度の導入、定着化(階層別の導入)
- ⑤特養介護職員と医療職員の安定的確保
- ⑥新規顧客獲得を意識した広報活動の拡大
- ⑦パンフレットのリニューアル作成、営業選任者の配置
- ⑧各種物品調達経費・光熱水費低減活動
- ⑨既存建物設備に関する中長期計画の作成。
- ⑩ボランティアコーディネーターの設置検討
- ⑪職場内コミュニケーションの活性化

(実績)

- ①リーダー職員研修の実施

テーマ「地域包括ケアの概念と介護現場のリーダーに求められる技術と技能」として、6/13、

7/11、8/8、9/12、10/17、11/14、12/12、1/16、2/13、3/13、計10回実施致しました。

②③新入職員研修の計画、実施。

本会入社後、創和会で働く上での基本事項を習熟してもらうことを目的とした、「新入職員研修」を研修委員会及び管理者会議にて計画し、実施致しました。理事長、施設長及び各部署の管理者が講師となり、6/21（参加者3名）、及び12/13（参加者10名）の2回、対象者は、主に直近半年以内に入社した職員を対象に行いました。

⑦グループホーム準備室のパンフレット作成

3月末に開所となるグループホーム準備室用のパンフレットを作成致しました。これを踏まえ、法人全体のパンフレットの見直しについては次年度、改めて着手して参ります。

⑧各種物品調達経費・光熱水費低減活動

前年同月比でコピー機カウンター料については、前年比約3.2%減少、光熱水費については約9.1%減少致しました。

⑨既存建物設備に関する中長期計画の作成。

建物長期修繕計画を策定するため、2月に専門家による既存建物劣化診断調査を行いました。今後これをもとに、修繕計画を策定して参ります。

⑩ボランティアコーディネーターの設置検討

今後のボランティアコーディネーター育成の含め、ボランティアの受け入れの多い地域密着型特別養護老人ホーム・暖家及び、デイサービスの各部門に1名ずつ、ボランティアサブコーディネーターを配置しました。

⑪職場内コミュニケーションの活性化

4月より館内で広い会議室を休憩室して開放し、部署間の垣根を越えたコミュニケーションができるようにしました。また福利厚生の一環としてスタッフ向けにコーヒーサーバーを設置しました。今後も職員間のコミュニケーションの促進を図り、業務でのパフォーマンス向上に繋がっていくよう取り組んでいきます。

その他、3か年計画「社会貢献活動」においては、「災害時体制の強化」9月に東玉川学園・玉川学園・成瀬台の地域防災訓練に参加致しました。また、「地域貢献活動」においては、地域イベントへの参加として、毎年7月に行われる地域の夏祭りイベント「なるせ台まつり」の後片付け、11月に行われる「ケアセンター成瀬まつり」では前年と違った新しい出店を実施するなどイベントの活性化に寄与しました。

「介護事業の充実」での「営業活動の強化」については、広報委員会を通して、従前から使用しているフェイスブックをより積極的に活用し広報活動に力をいれました。

3、その他

避難訓練等

- ・総合訓練…8/16
- ・避難訓練（夜間想定訓練含む）…12/13
- ・総合訓練…2/3

（総括）

今年度は初めてストレッチェックを実施致しました。今後毎年実施することとなりますが、ストレッチェックに留まらず、昨今叫ばれているメンタルヘルスケアという側面からも、職員の健康管理を見直し、より働きやすい職場を作っていくよう取り組んでいきたいと思っております。

また職員育成の面では理事長、施設長、課長、主任が講師となって行う「新入職員研修」を一日に渡るプログラムとして計画し、今年度は2回実施しました。本会では人的サービスである介護サービス向上の為、研修については以前より力を入れております。これまでも介護職員向けの「施設内研修」、また昨年度からは管理職員向けの「リーダー研修」を実施してきました。今後は新規職員に向け、入社時の基本項目として、法人理念、規則、個人情報、災害時対応、介護保険制度等網羅した「新入職員研修」を設けることにより、階層別研修の一層の充実を図りました。今後も研修委員会を中心に力を入れていきます。

また今年度は中期計画である第2次3か年計画の最終年度にあたりました。その事業計画で掲げた新規事業として、今年度は木曾東地区にグループホームの立ち上げという大きな事業開始年度にあたりました。次年度では当該新規事業が本格的に始動致します。また地理的にも本会にとって新たな拠点を設けることとなります。総務管理課、法人本部として新たな体制の構築に向かって総務管理課一丸となって取り組んで参ります。

諸会議

理事会

開催日	議 題 他
5月28日	27年度事業報告の件
	27年度決算報告の件
	グループホーム整備運営事業者選考結果の件
	社会福祉法改正の件
8月4日	3カ年計画2年次総括会議答申の件
	28年度第1四半期事業総括の件
	グループホーム開設準備の件
	28年度第一次補正予算の件
9月26日	契約職員及び非常勤職員の就業規則変更の件
10月29日	28年度上半期事業総括の件
	グループホーム関係進捗状況の件
	定款変更の件
	次期役員選考の件
	次期3カ年計画策定の件
	ストレスチェック制度実施規程の件
12月8日	ストレスチェック制度実施規程一部訂正の件
	グループホーム関係進捗状況の件
	新法対応版定款変更の件
	新評議員選任・解任委員会の件
2月25日	グループホーム関係進捗状況の件
	次期役員決定の件
	次期評議員選任の件
	次期第三者委員選任の件
	新評議員選任・解任委員会運営細則の件
	グループホーム建物賃貸借契約締結の件
	28年度補正予算の件
	運営資金借入の件
3月29日	グループホーム等の新人事の件
	28年度事業総括の件
	建物劣化診断結果及び長期修繕計画案の件
	次期評議員選任の件
	次期第三者委員選任の件
	28年度補正予算の件
	第三次3カ年計画策定の件
	29年度事業計画の件
	グループホームの給食提供に伴う委託契約変更の件
29年度当初予算の件	

評議員会

開催日	議 題 他
5月28日	27年度事業報告の件
	27年度決算報告の件
	グループホーム整備運営事業者選考結果の件
	社会福祉法改正の件
8月4日	3カ年計画2年次総括会議答申の件
	28年度第1四半期事業総括の件
	グループホーム開設準備の件
	28年度第一次補正予算の件
10月29日	28年度上半期事業総括の件
	グループホーム関係進捗状況の件
	定款変更の件
	次期役員選考の件
	次期3カ年計画策定の件
	ストレスチェック制度実施規程の件
12月8日	ストレスチェック制度実施規程一部訂正の件
	グループホーム関係進捗状況の件
	新法対応版定款変更の件
	新評議員選任・解任委員会の件
2月25日	グループホーム関係進捗状況の件
	次期役員決定の件
	次期評議員選任の件
	次期第三者委員選任の件
	新評議員選任・解任委員会運営細則の件
	グループホーム建物賃貸借契約締結の件
	28年度補正予算の件
	運営資金借入の件
2月27日	新理事長選任の件
	新常務理事選任の件
	理事長職務代行者決定の件
3月29日	グループホーム等の新人事の件
	28年度事業総括の件
	建物劣化診断結果及び長期修繕計画案の件
	次期評議員選任の件
	次期第三者委員選任の件
	28年度補正予算の件
	第三次3カ年計画策定の件
	29年度事業計画の件
	グループホームの給食提供に伴う委託契約変更の件
	29年度当初予算の件

全体会議

開催日	議 題 他	
9月29日	理事長・施設長より他	<ul style="list-style-type: none"> ・28年度上半期の事業実績等 ・グループホームの開設準備について ・リスクマネジャーからのお願い事項 ・各部署管理職より ・社会福祉法人の役割について ・ストレスチェック制度について ・新入職員紹介 ・その他質疑応答
3月31日	理事長・施設長より他	<ul style="list-style-type: none"> ・木曽東グループホーム園の開設について ・28年度の事業実績等 ・各部署管理職より ・次期3ヶ年計画について ・介護職員処遇改善手当の支給について ・29年度の処遇について ・新年の人事異動 ・その他質疑応答

管理者会議

開催日	議 題 他
4月28日	・理事長挨拶
	・3月度収支報告
	・時間外勤務申請に関する取り扱いの件
	・安全運転助言検査結果報告等の件
	・27年度事業報告書提出依頼の件
	・職場体験事業受入事業者登録について
	・ヘルパーステーション運営体制の件
	・災害時対応の件
	・27年度下半期人事考課結果の件
	・リーダー研修開催日程の件
	・新入職員研修開催日程の件
	・アクティブ福祉in町田発表者の件
・職員の喫煙に関する件	
5月26日	・理事長挨拶
	・平成27年度決算・4月度収支状況報告
	・グループホーム公募選考結果の件
	・試用期間に関する取り扱いの件
	・特別養護老人ホーム運営体制の件
	・27年度事業報告の件
	・新入職員研修実施内容の件
・職員の喫煙に関する件	
6月23日	・理事長挨拶
	・5月度収支報告
	・28年度事業計画に関する第1四半期総括提出依頼の件
	・喫煙場所移動後の状況について
	・新入職員研修実施結果の件
	・グループホーム開設準備室等の件
	・グループホーム建設予定地見学ツアー企画の件
・寄付者の件	
7月25日	・理事長挨拶
	・6月度収支報告
	・南第3高齢者支援センター主催「コミュニティ福祉フェア」企画の件
	・東社協有償インターンシップ事業の件
	・28年度上半期人事考課スケジュールの件
	・第1四半期総括の件
	・デイサービス利用者緊急時医療情報に関する協力要請の件
・寄付者の件	
8月31日	・理事長挨拶
	・7月度収支報告
	・修繕関係支出の件
	・正面自動ドア運用の件
	・Yahoo! 安否確認システム運用の件
	・第三者評価受審の件
	・グループホーム関連進捗状況の件
	・新職員採用等各部署人事の件

管理者会議

開催日	議 題 他
9月26日	・理事長挨拶
	・8月度収支報告
	・ストレスチェックの件
	・インフルエンザ予防接種の件
	・ケアセンター成瀬まつりの件
	・グループホーム関連進捗状況の件
	・28年度上半期事業総括提出依頼の件
	・全体会議について
	・次回新入職員研修について
	・アクティブシニア人材バンク事業について
	・就業規則の見直しについて
	・相模原市の障害者施設の事件を受けた対応について
10月27日	・理事長挨拶
	・9月度収支報告
	・アクティブシニア人材バンク事業ヒヤリング協力依頼の件
	・28年度上半期人事考課結果の件
	・ケアセンター成瀬まつり進捗状況の件
	・グループホーム進捗状況の件
	・28年度上半期事業総括の件
	・第3次3ヶ年計画策定会議の件
	・全体忘年会について
	・就業規則の見直しについて
・相模原市の障害者施設の事件を受けた対応について(継続協議事項)	
11月26日	・理事長挨拶
	・10月度収支報告
	・第20回ケアセンター成瀬まつり収支報告等の件
	・3ヶ年計画PJ会議の件
	・特別養護老人ホーム運営状況の件
	・29年度事業計画(予算)策定用資料の提出依頼について
	・避難訓練実施の件
	・年賀状発送データ確認修正依頼の件
・正面玄関暗証番号変更の件	
12月24日	・理事長挨拶
	・11月度収支報告
	・労働基準監督署実地調査に関する結果報告
	・国保連請求データ伝送日程の件
	・年末年始期間の緊急時対応について
	・年賀状発送先データ再確認の件
	・新入職員研修及び避難訓練の振り返り
	・ケアマネジメントセンター運営体制の件
	・ヘルパーステーション運営体制の件
	・グループホームに関する進捗状等の件

管理者会議

開催日	議 題 他
1月26日	・理事長挨拶
	・12月度収支報告
	・36協定締結の件
	・29年度実習生受入スケジュール
	・特別養護老人ホーム第三者評価結果の件
	・町田市介護予防・日常生活支援総合事業の件
	・グループホームに関する進捗状況等の件
	・Yahoo！安否確認システム運用の件
	・交通事故に関する届出の件
	・人事考課制度について
	・東社協リーダー研修参加報告
2月26日	・理事長挨拶
	・1月度収支報告
	・入館管理プレート導入の件
	・総務管理課運営体制の件
	・28年度下半期人事考課スケジュールの件
	・町田市介護予防・日常生活総合事業の件
	・グループホームに関する進捗状況等の件
	・特養実施指導結果の件
	・郵送物の取り扱いについて
・社内クラウドシステム導入の件	
3月27日	・理事長挨拶
	・2月度収支報告
	・入館管理プレート運用開始後の状況について
	・管理職人事考課について
	・労働条件通知書配布の件
	・PCの一部更新及び増設の件
	・年度末賞与及び介護職員処遇改善手当支給の件
	・グループホームに関する進捗活動等の件
	・社内クラウドシステム運用方法の件
	・4月からの新人事の件
	・永年勤続表彰の件
	・29年度事業計画の件

職員研修

日付	職種	研修内容
4月13日	デイ職員	町田市通所介護事業所連絡会役員会
4月25日	居宅職員	認定調査員新規研修
5月11日	デイ職員	学習療法実践モデル施設の集い
5月11日	施設長	町田市介護サービスネットワーク 2016年度第1回施設部会
5月12日	居宅職員	町田市ケアマネジャー連絡会
5月12日	居宅職員	中堅社員活性化研修
5月13日	居宅職員	中堅社員活性化研修
5月13日	デイ職員	町田市通所介護事業所連絡会役員会
5月14日	デイ職員	ボランティアコーディネイト入門
5月18日	特養職員	実践！ボランティア・コーディネイト入門編
5月20日	デイ職員	第1回パーソナルデイ部会
5月24日	栄養士	特定給食施設栄養管理講習会
5月24日	ヘルプ職員	町田市訪問介護事業者協議会平成28年度総会
6月3日	施設長	平成28年度安全運転管理者講習
6月7日	居宅職員	2016年度 町田市・町田市介護人材センター共催相談援助研修
6月10日	施設長	H28年度第1回社会福祉法人協議会総会
6月12日	看護師	IMSグループ医療的ケア教員講習会
6月14日	施設長	感染症を媒介する蚊対策講習会
6月19日	居宅職員	東京都介護支援専門員講師等養成研修
6月20日	特養職員	東社協 多摩南ブロック会
6月24日	居宅職員	2016年度 町田市・町田市介護人材センター共催相談援助研修
6月26日	特養職員	たんの吸引
6月27日	総務職員	メンタルヘルス研修「ストレスチェック」完了しましたか？
6月27日	デイ職員	ボランティアコーディネイト研修
6月28日	総務職員	社会福祉法人東京都社会福祉協議会「従事者共済会事務説明会」
6月28日	デイ職員	くもんエンシェアクラブ(町田地域学習会)
6月28日	デイ職員	くもんエンシェアクラブ(町田地域学習会)
7月2日	ヘルプ職員	喀痰吸引研修
7月2日	ヘルプ職員	喀痰吸引研修
7月2日	ヘルプ職員	喀痰吸引研修
7月3日	ヘルプ職員	喀痰吸引研修
7月3日	ヘルプ職員	喀痰吸引研修
7月3日	ヘルプ職員	喀痰吸引研修
7月11日	居宅職員	2016年度 町田市・町田市介護人材センター共催相談援助研修
7月11日	施設長	町田市災害時要配慮者二次避難施設調整会議
7月13日	施設長	町田市介護サービスネットワーク 2016年度第2回施設部会
7月14日	居宅職員	町田市ケアマネジャー連絡会
7月19日	デイ職員	町田市通所介護事業所連絡会役員会
7月19日	総務職員	社福・施設会計実務研修会「会計基礎研修」
7月20日	居宅職員	東京都介護支援専門員専門研修 I
7月21日	総務職員	採用から退職までの労務管理
7月25日	総務職員	社福・施設会計実務研修会「会計基礎研修」
7月26日	総務職員	社福・施設会計実務研修会「会計基礎研修」
7月28日	居宅職員	東京都介護支援専門員専門研修 I
7月28日	デイ職員	日常生活支援事業に関する説明会
7月28日	特養職員	たんの吸引

職員研修

8月3日	施設長	ロボット介護機器等活用セミナー
8月6日	施設長	町田市社会福祉協議会主催平成28年度「福祉のしごと相談・面接会」
8月9日	施設長	社会福祉法人制度改革の施行に係る留意事項等の説明会
8月14日	居宅職員	東京都介護支援専門員専門研修Ⅰ
8月17日	居宅職員	東京都介護支援専門員専門研修Ⅰ
8月17日	施設長	東社協 東京都地域公益活動推進協議会広域連携事業「はたらくサポートとうきょう」事業説明会
8月18日	デイ職員	町田市通所介護事業所連絡会役員会
8月19日	総務職員	社福・施設会計実務研修会「会計基礎研修」
8月22日	施設長	公益法人協会主催労務セミナー 財務規律と労働契約解除
8月23日	特養職員	たんの吸引
8月24日	施設長	東社協 社会福祉法人協議会主催 社会福祉法人制度改革対応セミナー(前期)
8月26日	居宅職員	東京都介護支援専門員専門研修Ⅰ
8月26日	特養職員	東社協 北南・南多摩合同ブロック研修会
8月29日	特養職員	たんの吸引
9月2日	居宅職員	南エリア合同地域ケア会議「介護予防・日常生活支援総合事業の課題」
9月2日	居宅職員	南エリア合同地域ケア会議「介護予防・日常生活支援総合事業の課題」
9月3日	特養職員	たんの吸引
9月5日	居宅職員	東京都介護支援専門員専門研修Ⅰ
9月9日	看護師	デイサービスでの看護師の役割
9月11日	居宅職員	東京都介護支援専門員専門研修Ⅰ
9月14日	居宅職員	東京都介護支援専門員専門研修Ⅰ
9月14日	施設長	町田市介護サービスネットワーク 2016年度第3回施設部会
9月15日	居宅職員	町田市ケアマネジャー連絡会
9月21日	居宅職員	東京都介護支援専門員専門研修Ⅰ
9月23日	デイ職員	町田市通所介護事業所連絡会役員会
9月30日	居宅職員	東京都介護支援専門員専門研修Ⅰ
10月3日	看護師	町田市保健所結核講演会
10月7日	総務職員	東京都中高年勤労者福祉推進員養成講座
10月9日	施設長	社会福祉法人七五三会創立20周年記念祝典
10月11日	看護師	感染症対策指導者養成研修
10月12日	特養職員	東社協 南多摩ブロック会 第3回ブロック会
10月13日	施設長	国際福祉機器展H.C.R 2016
10月13日	居宅職員	東京都介護支援専門員実習受入事業所説明会
10月14日	看護師	福祉機器展
10月14日	特養職員	福祉機器展
10月14日	居宅職員	町田圏域合同地域ケア会議
10月14日	居宅職員	町田圏域合同地域ケア会議
10月14日	総務職員	東京都中高年勤労者福祉推進員養成講座
10月16日	施設長	高齢者福祉施設に対する食中毒防止対策衛生講習会
10月18日	看護師	相模原町田コンソーシアム研修会
10月18日	看護師	相模原町田コンソーシアム研修会
10月19日	施設長	介護・福祉ミニ面接会
10月20日	デイ職員	町田市通所介護事業所連絡会役員会
10月21日	総務職員	東京都中高年勤労者福祉推進員養成講座
10月26日	施設長	地域における公益的取組「実践発表会」
10月28日	総務職員	東京都中高年勤労者福祉推進員養成講座
10月28日	総務職員	財務会計システム 資産管理システム ～基礎操作編

職員研修

11月2日	施設長	防火管理者等実務講習会
11月2日	特養職員	たんの吸引 実習
11月3日	居宅職員	東京都介護支援専門員講師等養成研修
11月4日	特養職員	たんの吸引 実習
11月4日	総務職員	東京都中高年勤労者福祉推進員養成講座
11月7日	施設長	社会福祉法人制度改革対応セミナー(後期)
11月7日	特養職員	たんの吸引 実習
11月8日	特養職員	たんの吸引 実習
11月9日	デイ職員	アクティブ福祉in町田 実行委員
11月9日	特養職員	アクティブ福祉in町田16
11月9日	特養職員	アクティブ福祉in町田16
11月11日	総務職員	東京都中高年勤労者福祉推進員養成講座
11月16日	居宅職員	町田市介護予防・日常生活支援総合事業介護予防ケアマネジメントに関する説明会
11月16日	居宅職員	町田市介護予防・日常生活支援総合事業介護予防ケアマネジメントに関する説明会
11月17日	デイ職員	介護サービス事業管理者高齢者権利擁護研修
11月18日	総務職員	東京都中高年勤労者福祉推進員養成講座
11月19日	居宅職員	社会福祉士実習指導者講習会(神奈川会場)
11月20日	居宅職員	社会福祉士実習指導者講習会(神奈川会場)
12月6日	デイ職員	パーソナルデイサービス・小規模デイサービス合同部会
12月6日	デイ職員	パーソナルデイサービス・小規模デイサービス合同部会
12月7日	デイ職員	くもん西部でつながろう会施設見学
12月10日	デイ職員	認知症多職種研修 認知症ライフサポート研修
11月30日	総務職員	発達障害の基礎と行動問題の対応について
12月16日	総務職員	社会福祉法人制度改革の施行に係る説明会
12月20日	居宅職員	居宅介護支援事業所の傾向～ケアマネジメントプロセスのポイント～法令遵守研修
12月20日	居宅職員	居宅介護支援事業所の傾向～ケアマネジメントプロセスのポイント～法令遵守研修
12月22日	デイ職員	通所事業所連絡会役員会
1月16日	看護師	症例を通じて考える 介護現場における危険(町田市医師会在宅医療勉強会)
1月20日	居宅職員	町田市介護予防・日常生活支援総合事業介護予防ケアマネジメントに関する研修会
1月20日	居宅職員	町田市介護予防・日常生活支援総合事業介護予防ケアマネジメントに関する研修会
1月24日	デイ職員	通所事業所連絡会役員会
1月25日	栄養士	メディケアフーズ展2017
1月25日	GH職員	総合医療展・メディケアフーズ展
1月26日	居宅職員	町田市ケアマネジャー連絡会
2月7日	特養職員	「あなたのケアを見直そう」～施設における虐待を考えよう～
2月7日	特養職員	「あなたのケアを見直そう」～施設における虐待を考えよう～
2月8日	居宅職員	町田市介護予防・日常生活支援総合事業短期集中型サービス(サービスC)に関する説明会
2月10日	デイ職員	法令遵守研修
2月13日	GH職員	認知症の方へのアセスメントの取り方
2月15日	デイ職員	総合事業請求説明会
2月16日	施設長	社会福祉法人泰政会特別養護老人ホームレガメ町田竣工開所式・内覧会
2月17日	施設長	町田市高齢者・障がい者虐待防止連絡協議会
2月18日	居宅職員	町田・安心して暮らせるまちづくりプロジェクト第7回多職種連携研修会
2月21日	デイ職員	通所介護連絡会南地区ブロック会
2月23日	デイ職員	通所事業所連絡会役員会
3月10日	居宅職員	町田市ケアマネジャー連絡会
3月17日	居宅職員	南部地域ケア会議「在宅における薬剤師の役割と連携」
3月17日	デイ職員	通所事業所連絡会総会
3月17日	居宅職員	南部地域ケア会議「在宅における薬剤師の役割と連携」
3月23日	居宅職員	指定居宅介護支援事業所2016年度集団指導
3月23日	居宅職員	第12回エリア会議(南1, 2, 3支援センター共催)
3月24日	ヘルプ職員	サービス提供責任者初任者研修

施設内事故状況

発生日	対象/種類	受傷者/破損物品	事故内容
2016年3月26日	利用者	ヘルパーステーション利用者	訪問忘れ
4月1日	利用者	ヘルパーステーション利用者	訪問忘れ
4月2日	利用者	ヘルパーステーション利用者	物損
4月19日	利用者	ヘルパーステーション利用者	訪問忘れ
4月22日	利用者	デイ利用者	転倒
5月4日	利用者	ヘルパーステーション利用者	訪問忘れ
5月4日	利用者	ヘルパーステーション利用者	物損
5月5日	利用者	デイ利用者	誤薬
5月15日	車両	電柱	接触
6月29日	利用者	居宅介護支援利用者	誤請求
7月7日	利用者	デイ利用者	転倒
7月11日	利用者	デイ利用者	その他
7月15日	利用者	ヘルパーステーション利用者	訪問忘れ
7月29日	車両	壁面	接触
8月9日	利用者	デイ利用者	その他
8月9日	利用者	ヘルパーステーション利用者	物損
8月26日	利用者	特養利用者	誤薬
8月30日	利用者	デイ利用者	その他
9月24日	車両	車両	接触
10月7日	車両	車両	接触
10月7日	車両	車両	接触
10月10日	利用者	デイ利用者	転倒

発生日	対象/種類	受傷者/破損物品	事故内容
10月12日	利用者	ヘルパーステーション利用者	誤薬
10月19日	車両	車両	接触
10月21日	車両	車両	接触
11月17日	利用者	ヘルパーステーション利用者	訪問忘れ
11月22日	車両	車両	接触
11月27日	車両	壁面	接触
12月2日	車両	踏み台	物損
12月5日	利用者	ヘルパーステーション利用者	訪問忘れ
12月16日	車両	車両	接触
12月20日	利用者	デイ利用者	転倒
12月27日	利用者	デイ利用者	接触
12月31日	利用者	特養利用者	転倒
1月9日	利用者	ヘルパーステーション利用者	訪問忘れ
2月19日	利用者	ヘルパーステーション利用者	訪問忘れ
3月6日	利用者	ヘルパーステーション利用者	訪問忘れ