

令和 7 年 度

事業報告書

自：令和 7 年 4 月 1 日

至：令和 8 年 3 月 3 1 日

社会福祉法人 えりも福祉会

令和7年度 事業報告

えりも福祉会はその経営理念のもと、「基本的人権の尊重」「自立生活の支援」「ご利用者本位の安全で質の高いサービスの提供」「ご利用者の生活の質の向上」「個人情報の保護とその適正な運用」などを基本方針として経営してきました。昨年度に引続き、令和7年度も新型コロナウイルスやインフルエンザウイルスの感染拡大の影響により、ご家族の面会や各種行事の実施を制限・縮小せざるを得ない状況となってしまいましたが、そのような中でもやまと苑の持つ力量を最大限発揮すべく努めてきました。

しかしながら、昨年度末に特養ホームにて新型コロナウイルスのクラスターが発生し、終息までに約1か月を要したことにより、ご利用者、ご家族、関係者の皆様には、大変なご心配とご迷惑をおかけすることとなりました。

今後は、より一層感染防止に努め、安心安全な施設運営を目指す所存であります。

経営の収支については、特養ホーム・ショートステイ・デイサービスの三事業全てにおいて、人件費の増加、物価高騰、稼働率の低迷等から採算性が確保できず、えりも町からの助成により、事業の経営を維持することができました。

今後全事業について、経営の立て直しが急務となります。詳細については別途決算報告書により説明いたします。

事業稼働状況

	特 養	短 期	通 所
利用延人数（人）	13,667	1,203	2,352
稼 働 率（％）	93.6	33.0	49.2

社会福祉法人えりも福祉会事業概要

令和7年度社会福祉法人えりも福祉会の事業概要を次のとおり報告します。

1. 本部関係の運営について

(1) 理事会の開催状況

- ・第1回理事会 令和 7年 5月26日 理事5名・監事2名出席
令和6年度各事業別事業報告書の承認について他 全5件
- ・第2回理事会 令和 7年 6月10日 理事6名・監事2名出席
理事長の選定について他 全3件
- ・第3回理事会 令和 7年12月16日 理事6名・監事2名出席
令和7年度各サービス区分の補正予算の承認について他 全3件
- ・第4回理事会 令和 8年 3月16日 理事6名・監事1名出席
令和8年度事業計画の承認について他 全5件

(2) 評議員会の開催状況

- ・第1回評議員会 令和 7年 6月10日 評議員7名出席
令和6年度各事業別決算報告書の承認について 全2件

(3) 監査会の開催状況

- ・第1回監査会 令和 7年 5月19日
令和6年度決算監査及び令和7年1月から3月までの会計執行状況、理事業務執行状況、施設運営・入所者処遇状況についての監査
- ・第2回監査会 令和 7年 7月14日
令和 7年4月から6月までの会計執行状況、理事業務執行状況、施設運営・入所者処遇状況についての監査
- ・第3回監査会 令和 7年10月14日
令和 7年7月から9月までの会計執行状況、理事業務執行状況、施設運営・入所者処遇状況についての監査
- ・第4回監査会 令和 8年 1月16日
令和 7年10月から12月までの会計執行状況、理事業務執行状況、施設運営・入所者処遇状況についての監査

2. 施設事業関係について

- (1) 事故や身体拘束・虐待予防に向けた組織体制の強化を図りました。
- (2) 施設サービスの質についての自己評価を実施し、改善策・改善計画の検討を行い、サービスの質を向上させるための取組みを実施しました。
- (3) 苦情(相談)解決の窓口を有効に機能させ、利用者からの苦情を適切に解決するように努めました。
- (4) 各種研修により職員の自主性や能力開発を促す中で、人材育成を図りました。
- (5) 職員の資格取得を推進し、職員の専門性を高めることで、サービスの質を向上させるための取組みを実施しました。
- (6) 組織の活性化を高める目的から実効性のある職員人事考課制度の導入について調査研究に取り組みました。
- (7) 職員が明るく活き活きとし、組織人としての連帯感を強め、働きがいのある職場環境の醸成に努めました。
- (8) 職員の意識改革と組織の活性化を図るため、必要に応じた特養ホームとデイサービスセンター職員の人事交流に努めました。
- (9) コンピューターの効率的な活用により業務の省力化と簡素化を図り、各部署間が有機性を高め、業務全体の密度を高め利用者のサービスの向上につなげるための取組みを実施しました。
- (10) 個人情報に関する規則に則り、個人情報を適切に管理運用できる環境整備の推進に取り組みました。
- (11) 各種規程の整合性を精査し、職務分掌にあわせて体系的に整理を進めましたが、さらなる体系的整理に向け、一層取組めます。
- (12) 施設機能の維持改善のため、計画的な機器の改修、更新や建物の維持管理に努めました。
- (13) えりも町からの委託業務であるケアホーム「いずみ」について、その目的にそって適正な利用とその支援を積極的に進めるための取組みを実施しました。
- (14) えりも町及び関係機関と連携を図り、密度の濃い情報交換を行い施設経営の目的達成に取り組みました。

主 な 庶 務 事 項

凡例：D r = 医師
S S = ショートステイ
デイ = デイケアセンター

自：令和7年4月 1日
至：令和8年3月31日

月	日	事 項
4	1	・開苑記念を祝う会 ・小山D r 回診 ・理髪の日
	15	・小山D r 回診 ・理髪の日
	19	・町内ゴミ一掃クリーン作戦 参加職員 5 名
	21	・職員採用試験（パート准看護師）
	22	・小山D r 回診 ・理髪の日
5	1	・観桜会
	2	・理髪の日
	13	・小山D r 回診
	14	・特養介護職員健康診断 ・第1回入所判定委員会
	15	・二常任委員会合同所管事務調査（於役場）施設長、両課長出席
	19	・理髪の日
	22	・えりも町長選挙及びえりも町議会議員補欠選挙
	21	期日前投票支援 利用者 5 名
	27	・職員採用試験（パート看護師） ・小山D r 回診
6	2	・理髪の日
	3	・電気停電点検 ・小山D r 回診
	16	・理髪の日
	17	・利用者带状疱疹ワクチン接種 ・理髪の日
	24	・小山D r 回診
	27	・A重油見積合わせ実施
	30	・苑内安全対策推進委員会開催
7	2	・西川D r 歯科訪問診療 ・理髪の日
	7	・特養利用者 佐藤 松夫氏 100歳お祝いの会
	8	・小山D r 回診
	10	・利用者肺炎球菌ワクチン接種
	15	・参議院議員通常選挙 期日前投票支援 利用者 5 名 ・第1回避難訓練実施（消防えりも支署指導）
	17	・理髪の日
	22	・浦河保健所より食中毒警報発令～6日間 ・小山D r 回診 ・理髪の日
	29	・特養運動会（室内）
	30	・カムチャッカ沖地震による津波警報発令 ・デイ臨時休業
8	1	・浦河保健所より食中毒警報発令（2回目）～7日間 ・苑内デイ会議開催
	6	・西川D r 歯科訪問診療 ・理髪の日
	8	・浦河保健所より食中毒警報発令（3回目）～7日間 ・苑内給食会議開催
	13	・デイ臨時休業
	15	・浦河保健所より食中毒警報発令（4回目）～7日間
	19	・小山D r 回診
	22	・理髪の日 ・苑内デイ会議開催
	28	・理髪の日

9	2	・小山D r 回診
	3	・西川D r 歯科訪問診療
	8	・理髪の日
		・小山D r 回診
		・やまと苑花火大会
	19	・理髪の日
	20	・暴風雨の影響による町内全域停電発生（苑内約12時間）
	24	・理髪の日
	25	・苑内施設会議開催
	26	・A重油見積合わせ実施
10	30	・小山D r 回診
	2	・防火設備等立入検査（消防支署職員2名）
		・やまと苑敬老会
		・理髪の日
		・小山D r 回診
	15	・理髪の日
	21	・利用者インフルエンザ予防接種
	27	・理髪の日
	28	・小山D r 回診
	29	・職員・利用者健康診断（於やまと苑）
11	1	・低気圧の強風の影響により、正面玄関ポーチ上部 ガラス一部破損、紙おむつ用ゴミステーション横転の被害
	5	・西川D r 歯科訪問診療
		・利用者新型コロナ予防接種
		・日高振興局によるデイサービス運営指導
	11	・小山D r 回診
	13	・理髪の日
	19	・理髪の日
		・小山D r 回診
	26	・理髪の日
	28	・デイ臨時休業
12	1	・デイ臨時休業
	2	・第2回避難訓練実施（消防えりも支署指導）
	3	・西川D r 歯科訪問診療
		・理髪の日
	8	・理髪の日
		・青森県東方沖地震発生（23:15頃）
	9	・小山D r 回診
	12	・浦河保健所による給食施設指導
	14	・暴風雪により19時24分より翌8時半頃まで停電
	16	・第3回理事会 理事5名 監事2名
1	18	・理髪の日
	23	・小山D r 回診
	26	・A重油見積合わせ実施
		・もちつき会
	29	・苑内安全対策推進委員会開催
	13	・小山D r 回診
	14	・理髪の日
		・苑内感染予防対策委員会開催
		・第2回入所判定委員会
	15	・職員採用試験（管理栄養士）
2	20	・小山D r 回診
		・理髪の日
	23	・新年会（行事）
		・理髪の日
	2	・理髪の日
	3	・節分（豆まき）
		・衆議院議員総選挙、最高裁判所裁判官国民審査 期日前投票支援 利用者2名
	10	・小山D r 回診
	16	・職員採用試験（事務員）

2	17	・ 小山D r 回診 ・ 理髪の日 ・ 理髪の日
3	4	・ 利用者コロナ陽性者 1 名発生 ・ 苑内感染対策会議 ・ 職員採用試験（臨時介護員）
	5	・ 苑内感染対策会議 ・ 職員コロナ陽性者 1 名発生
	6	・ 苑内感染対策会議
	7	・ 利用者コロナ陽性者 1 名発生
	9	・ 苑内感染対策会議
	10	・ 苑内感染対策会議 ・ 小山D r 回診
	11	・ 苑内感染対策会議 ・ 苑内管理会議開催（臨時）
	12	・ 苑内感染対策会議
	13	・ 苑内感染対策会議 ・ 苑内給食会議開催
	14	・ 町内外国人材交流会（福祉センター）
	16	・ 苑内管理会議開催 ・ 利用者コロナ陽性者 2 名発生 ・ 苑内感染対策会議
	17	・ 苑内感染対策会議 ・ 利用者コロナ陽性者 1 名発生 ・ 小山D r 回診
	18	・ 苑内感染対策会議 ・ 利用者コロナ陽性者 1 名発生
	19	・ 苑内感染対策会議 ・ 利用者コロナ陽性者 1 名発生（入院者） ・ 職員コロナ陽性者 1 名発生
	23	・ 苑内感染対策会議
	24	・ 苑内感染対策会議
	25	・ 苑内感染対策会議
	26	・ 利用者コロナ陽性者 1 名発生 ・ 苑内感染対策会議 ・ 苑内施設会議開催
	27	・ 苑内感染対策会議 ・ A 重油見積合わせ実施 ・ 理髪の日
	30	・ 苑内感染対策会議
	31	・ 苑内感染対策会議

事務課業務

【実施業務内容】

1. 本部事務

- (1) 理事会・評議員会運営、監事監査会執行のための事務業務を滞りなく実施しました。
- (2) 本部運営に係わる各種登記手続きを滞りなく実施しました。

2. 事業管理

- (1) 施設サービスの質についての自己評価を実施し、評価結果の周知に取組みました。
- (2) 年度事業計画・評価・事業報告を計画的に取りまとめ、事業の円滑化推進に取組みました。

3. 財務管理

- (1) 収入の確保と支出の抑制を図り、バランスのとれた財政基盤確立に努めましたが、稼働率のさらなる向上等財政基盤の確立に向けて、一層取組めます。
- (2) 財務に係わる基本的な知識の確認・新会計基準方式習得のための研修参加に取組みました。

4. 人事労務

- (1) 職員の欠員によるサービスの低下が生じないように、関係機関と連携し、速やかな欠員補充に努めましたが、欠員補充の強化に向けて、一層取組めます。
- (2) 労務関係の規約規程を整備し、職員が働きやすい環境作りの推進に取組みました。

5. 庶務管理

- (1) 事務業務関連の書類について、適切に管理運用できる環境整備の推進に取組みました。
- (2) 必要に応じて、行政等の関係機関へ速やかな調査報告・届出を行うとともに届出書類の電子化を推進し、届出業務の省力化・効率化に取組みました。

6. 設備管理

- (1) 建物・設備については、有資格の専門業者による定期法令点検を実施するとともに、必要に応じ補修し、建物・設備の安全性や本来機能維持に取組みました。
- (2) 施設内におけるエネルギー使用量(暖房・水道光熱費)の調整を実施し、省エネルギー化・経費節減化に取組みました。

7. 安全対策

- (1) 年間防災訓練計画に基づき、夜間・昼間を想定した避難訓練を年2回実施しました。
- (2) 業務内外を問わず、車輛安全運転・交通事故防止の周知・徹底の強化に取組みました。

業務課業務

【実施業務内容】

1. 業務の効率化、人材不足の解消、組織の柔軟性向上に関する取組み

柔軟な勤務体制の構築： 限られた人的資源でサービスを維持するため、労使双方の意向を反映した新たな給与体系・シフト・業務分担を導入し、組織の柔軟性を向上させました。

多能工化によるリソース強化： 清掃・洗濯等の周辺業務部門において多能工化を推進。一部職員が摂食介助を担う体制を整え、直接処遇部門の支援体制を強化しました。

外国人材の活用と定着支援： 令和7年8月に来町し就業開始。環境、生活の支援を実施するとともに業務マニュアルのルビ等、買い物や手続き支援、お祭りや成人式に参加する等地域の文化にも触れあう機会をもつことができました。12月から夜勤も含め、介護職員として求められる業務を行える様になりました。

2. 働きやすい職場づくりと職員定着に向けた取組み

個別面談に基づく柔軟な働き方の推進： 職員との個別面談を実施。勤務時間・業務内容・給与面での要望を把握し、個々の事情に合わせた柔軟な勤務形態への移行を順次進めました。

ICT・介護機器の導入による負担軽減： 老朽化した移乗用リフトを更新し、重度介護業務の身体的負担を軽減。今後もロボット技術等の導入により、業務の省力化と効率化を推進します。

災害時同伴出勤制度の確立： 災害発生時、未成年の子や高齢の両親等の家族を同伴して出勤できる体制を整備。職員が安心して業務に従事できる職場環境を構築しました。

心理的安全性を保つ： キャリアや職種に関係なく、忌憚なく意見が発揮できる職場づくりに向け、取り組みを勧めたいと考えます。

3. 稼働率及び収益性に関する状況

特養の稼働率は93.6%となり、前年度（99.4%）から5.8ポイント低下しました。期間中に18名の退所に対し入所が14名に留まったことが主因です。入所判定委員会の個別開催による手続きの迅速化を図りましたが、過去最高の退所ペースに加え、入所希望者の減少や地域医療の許容力低下に伴う受入制限（医療依存度による制限）といった外的要因の影響を強く受け、稼働率の回復には至りませんでした。また、短期入所事業も33.0%と低調に推移しました。

収益面では、当年度より「日常生活継続支援加算」の取得を開始したものの、年度途中で要件を欠き継続を断念しました。一方で「退所時情報提供加算」の新規取得や、「協力医療機関連携加算」の算定体制確立など、次期に繋がる成果もありました。

令和 8 年度は、①介護度の適時見直し、②加算取得の推進、③実費料金の適正化の 3 点を軸に収益改善を図ります。

なお、日高管内の医療体制の変化により、帯広市等への遠方通院が増加しており、送迎や看護職員の負担増が課題となっています。今後も地域内の人的・医療資源の減少が予測される中、地域における入所型サービスの継続に向け、法人および町が一体となった方針策定と対策が急務となっています。

4. 法令・基準への対応

令和 3 年 3 月 1 9 日付老発 0319 第 6 号「人員、設備及び運営に関する基準」の一部改正に基づき、認知症介護基礎研修の受講実施、口腔衛生管理体制の整備・運用を実施いたしました。

今後は令和 6 年厚生労働省令第 16 号に基づき、「生産性向上のための委員会」の設置等、必要な業務運営体制の構築に努めてまいります。

介護サービス

【実施業務内容】

1. 安全で楽しめる食事環境を提供できるよう、以下の項目について行いました。
 - (1) 食事席やテーブルは適正か毎月見直しを行いました。
 - (2) 利用者への目配り、援助ペースは適正か毎月見直しを行いました。
2. ケアプラン周知の機会を設け、情報共有しケアを行いました。
3. 安全な入浴提供のため、入浴形態や入浴日の見直しを定期的に行いました。
4. 見守り重点者のピックアップや移動援助の優先度を見直し、食前後の時間帯の安全性の強化のため、取り組みました。
5. 利用者の整容を確実にを行うため、チェック表を活用し、課題の抽出を定期的に行いました。
6. 自身の接遇を振り返り、自己評価を行いました。今後も接遇の質を高められるよう取り組みます。
7. 介護個別マニュアルに遵守した業務ができているか見直しを行いました。
 - (1) マニュアル遵守した業務ができているか検証し見直しを行いました。
 - (2) 年度計画を立て、マニュアルの見直しを行い優先度の高いものから改正を行えるよう取り組みました。
8. クラブ活動の充実化・多様化のため、評価・更新を行いました。

相談援助サービス

【実施業務内容】

1. 情報の管理

- (1) 情報の性質や背景を理解し、各種情報の収集、精査、発信を行いました。
- (2) 利用者の状況（年齢・家族構成など）等、必要な情報を整備しました。
- (3) 個人情報保護の業務指針に沿って適切な管理に努めました。

2. 利用者との信頼関係の構築

- (1) 気持ち（思っていること、家族・家への想い、施設生活に関することなど）を聞く機会の確保に努めました。
- (2) 必要に応じ代弁機能を果たし、社会資源に対する働きかけに努めました。
- (3) 希望に応じビデオ面会等の代替手段を用いて、利用者と家族が交流できる機会の確保に努めました。

3. 施設サービス計画

- (1) 介護・看護・栄養・相談の各専門職が主体的に作成、評価に取り組めるよう支援に努めました。
- (2) 定められた更新期間を遵守しました。
- (3) 利用者等が見やすく、理解しやすい表現を用いる事に努めました。（文字の大きさや、注釈、図解を付ける）
- (4) 事故予防、再発防止に一層の重点を置きました。また、事故があった時には、再発防止の為、その内容を検討、必要に応じ速やかに変更しました。
- (5) 短期事業においても、相当な利用期間となる場合、適宜、再アセスメントやプランの見直しができるように努めました。

4. 事業・サービス内容の説明と同意

- (1) 利用開始にあたり、利用契約書及び同重要事項説明書の説明と同意を得ました。
- (2) 施設サービス計画等の説明を行い、同意を得て交付しました。

5. 社会的手続きの代行

- (1) 要介護度更新・変更申請手続きを代行しました。
- (2) 預かり金契約対象者の生活通帳等の管理を行いました。
- (3) 一般的な支払い等の代行をしました。（社会通念上、支払いが妥当なもの、契約者への不利益が明らかでないものに限る。）
- (4) 利用者等ができない場合、各種社会的手続きの代行をしました。（利用者の判断能力、家族支援力・住居地等を勘案した上で。）

6. 要介護認定調査

保険者の依頼に基づき実施しました。(令和7年度 22 件)

7. 権利擁護

- (1) 苦情の内容及び、背景や取り巻く環境の調査・分析をし、解決策を検討する。また、法人が迅速な対応ができるように働きかけました。
- (2) 必要に応じて成年後見制度等の紹介、活用等支援をしました。

8. 関係機関・施設・地域との連携

- (1) 居宅介護支援事業所や、他施設と連携し、円滑にサービス提供できるよう努めました。
- (2) 地域ケア会議、サービス担当者会議等に参加し、支援体制づくりへの情報提供・提案を行いました。
- (3) 町内及び近隣市町村の高齢者の状況・支援体制の状況に関する情報収集に努めました。
- (4) 短期入所生活介護事業において、担当者会議の開催とその記録、サービス提供表の管理、居宅介護支援計画と適正運用等、ケアマネジメントの各要諦に不備があることが散見されています。都度、改善に努める様、各事業所に働きかけて行きます。
- (5) コロナ禍による影響等により、北海道老人福祉施設協議会日胆ブロック相談員部会は開催されませんでした。

9. 利用率の向上

- (1) 適宜、入所調整を行いたが、7 年度は利用率 93.6%と当初の目標よりも利用率を向上することができませんでした。利用率向上に向けて一層取り組みます。
- (2) 利用率の向上に向け、5%枠（老企第 40 号に根拠を置く）を活用し、適切な運用、調整を行いました。
- (3) 当苑の介護・看護機能及びえりも地域の医療、療養機能を考慮しつつ、無理のない入所や利用の調整に努めました。
- (4) 当苑の介護・看護のリソースを最大限に発揮・大きくするには至りませんでした。今後も検討を継続し、一層取り組みます。

10. その他

- (1) 高齢者の心身に関することや、社会資源・制度の仕組みについて、ケース検討や研修参加を通して学習しました。
- (2) 法改正に伴い、当苑の体制と照らし合わせ、介護報酬の加算要件にないか確認し、必要な処置をとりました。
- (3) 給付管理を適切に行いました。
- (4) 入所判定に必要な情報の整備と資料の作成を行いました。
- (5) 感染対策上、ご家族の面会制限等、様々な制約のある生活となっています。直接面会の再開等、徐々に再開しておりますが、引き続き、少しでも生活の質が向上できる様、取り組みます。

看護サービス

【実施業務内容】

1. 保健・衛生・医療

- (1) 食事・水分摂取量、排泄状況の情報を他職種と共有し、早期対応できるよう取り組みました。
- (2) 嘱託医、えりも診療所との連絡を密にして疾病障害状況の把握を適宜実施しています。体調不良時の対応はスピーディーに実施できていますが、回復期からアップする際の発信・情報共有が十分でなかったことから、スムーズに実施できるよう一層取り組みます。
- (3) 事故の発生防止を強化したものに服薬管理マニュアルに沿って業務実施し事故のないよう取り組みました。
- (4) 褥瘡マニュアルに基づき、アセスメント表を作成・運用しました。発症者の早期治癒・再発予防にむけて、取り組みました。
- (5) 安全対策推進委員会と協働で救命救急の研修を実施しました。

2. 健康診断

利用者健康診断を10月29日に39名 実施しました。

3. 感染予防対策

- (1) 日常生活の中で環境整備、換気を充分に行い、手洗い、うがいの励行に心がけ、各種感染症の予防に取り組みました。
- (2) 感染予防対策委員会と連携し、インフルエンザ予防対策を実施しました。結果、利用者の罹患者はいませんでした。
- (3) ・帯状疱疹ワクチン予防接種を実施しました。・・・令和7年6月17日
・インフルエンザ予防接種を実施しました。・・・令和7年10月21日
・肺炎球菌ワクチン予防接種を実施しました。・・・令和7年7月10日
・新型コロナワクチン接種を実施しました。・・・令和7年11月5日
- (4) 各種感染症を過剰に恐れ、利用者への介護サービスの低下を招かない様、取り組みました。

4. 機能回復訓練

- (1) レクリエーション参加行事他、余暇活動を通じて能力減退の予防に取り組みました。病態後のフィジカルアセスメントが遅れがちなので迅速に実施するよう、今後一層取り組んでいきます。
- (2) 健康維持・増進を図ると共に、個々の身体機能と生活に合わせケアプランを作成し、機能回復訓練の計画・実施に取り組みました。

5. 環境整備

環境整備マニュアルを整備し、介護職と連携して取り組みました。

栄養・給食サービス

【実施業務内容】

利用者の年齢・健康・嗜好を考慮しながら、安全でかつ楽しめる食事作りをし、衛生面で安心な食事を提供できるよう努めました。

1. 食事時間
提供時間を守り実施しました。
2. 適時適温
適時適温での食事提供を行いました。
3. 盛り付け
食彩や盛り付けの工夫をし、食べやすく目で見ても楽しめる食事提供を実施しました。
4. 食事の嗜好、希望
職員アンケートを実施し、利用者の嗜好を把握しました。また、希望がある場合については、可能な限り尊重した食事提供を実施しました。
5. 誕生日献立
誕生日の利用者に対し、ムースやゼリー等のデザートと誕生日カードを提供しました。
6. 行事食
季節・行事に合わせた食事提供を実施しました。
7. 栄養ケアマネジメント
特養利用者に対し、スクリーニング・アセスメントを行い、栄養ケア計画を立案し、実施しました。
8. 衛生管理
衛生管理マニュアルを厳守し、安全な食事を提供しました。

【実績データ】

給食数				単位：食		
事業区分	特養	短期	通所	いずみ	検食	合計
年間供給食数	40,862	3,465	2,302	217	1,097	47,943
1日平均供給食数	112.0	9.5	9.5	0.6	3.0	

えりもデイサービスセンター

【実施業務内容】

1. サービス提供

(1) 通所介護計画書・予防通所介護計画書

「居宅サービス計画」に基づき「通所介護計画書」「第1号通所事業計画」を利用者のニーズに合わせて作成しカンファレンスを実施しました。

(2) 接遇

言葉遣いの研修をおこないましたが、接遇の質の改善、意識向上ができるよう一層取り組みます。

(3) 軽運動等、アクティビティ活動の実施

- ・月毎の計画に基づき、集団体操、ゲーム、創作活動等を通して、心身機能の低下、防止を図るべく実施しました。
- ・アクティビティ活動について、計画に基づき実施することができました。
- ・通所介護計画書において、機能訓練項目はありませんでした。

(4) 食事、おやつ、行事食

- ・利用者の状態に合わせた形態で食事を提供しました。
- ・メニューに利用者のニーズが反映されるよう取り組みました。

(5) 入浴

- ・心身の状況に応じて適切な入浴方法で、安全、安心に入浴出来るよう、サービスを実施しました。
- ・入浴介助研修を行いました。急なトラブルやイレギュラーな事態にも、状況を把握し、冷静かつ迅速に対応できるよう取り組みます。

(6) 排泄

プライバシーを守り、適切なサービスを実施しました。

(7) 健康管理

バイタル測定を行うとともに、口頭にて体調の確認を実施しました。自己服薬が困難な利用者には、服薬援助を実施しました。

(8) 送迎

交通ルールを遵守し、利用者に合わせた車輛を使用し送迎するように取り組みました。

(9) 事故防止

日々のミーティングで安全対策に関する話を話し合い職員が情報共有し、事故防止に繋げるよう取り組みました。

(10) 家族に対する支援

連絡帳を活用しサービスを実施しました。また、必要に応じ連絡、相談を行いました。

2. 関係機関との連携

新規利用者の受け入れ時は、担当介護支援専門員と同席し、利用者の情報、サービス内容を共有できるよう担当国会議を実施しました。

特に利用者の体調不良時は随時、情報提供等を行い安心して在宅生活が送れるよう取り組みました。

3. 職員の資質向上

日々のミーティングや業務連絡表を活用し、職員が常に共通した情報を持てるよう、取り組みました。

4. サービス提供の適正化

既存マニュアルの見直し改正を行い、サービス提供の適正化に取り組みました。
また、利用者の意向と満足度を調査し、更なる質の向上に取り組みました。

感染予防対策委員会

【実施活動内容】

1. 予防対策の実践力を高めるための職員教育を行いました。
 - (1) 食中毒予防の内部研修を実施しました。
 - (2) 吐物処理の手順を適切にできるための研修予定でしたが、未実施です。方法を含め実施できる体制がとれるよう継続的に取り組みます。
2. 衛生管理業務が適正に行われるよう、システムの管理を行いました。
 - (1) 各係が行っている手指衛生の実態や課題を確認し、改善策を検討、実施できるよう一層取り組みます。
 - (2) 感染予防に関するマニュアルの管理と必要な改善について一層取り組みます。
3. インフルエンザ等の感染症の動向把握と予防対策のマネジメントを実施しました。

【委員会開催状況】

月	日	内 容
4	9	第1回会議 ・インフルエンザ予防対策 ・事業報告（案） ・年間活動計画 ・新型コロナウイルス予防対策
5	9	臨時会議 ・集団風邪流行についての対策 1 4
5	1 4	第2回会議 ・新型コロナウイルス予防対策 ・インフルエンザ予防対策・D サービスボランティア受け入れについて
6	1 1	第3回会議 ・新型コロナウイルス予防対策・7月から直接面会再開 ・エアコン設置について
7	1 0	第4回会議 ・新型コロナウイルス予防対策
8	2 0	第5回会議 ・新型コロナウイルス予防対策 ・敬老会開催について・内部 研修について
9	1 0	第6回会議 ・新型コロナウイルス予防対策・冷風機レンタル延長について
1 1	1 2	第7回会議 ・インフルエンザ予防対策 ・新型コロナウイルス予防対策 ・マニュアルの見直し（レジオネラ症防止対策）
1 1	2 6	BCP COVID-19 対策会議 前日までSS利用者より陽性判明、会議を開催
1 2	1 0	第8回会議 ・インフルエンザ予防対策 ・新型コロナウイルス予防対策 ・直接面会中止について
1	1 4	第9回会議 ・インフルエンザ予防対策 ・新型コロナウイルス予防対策 ・事業計画評価一本化 ・新年度事業計画（案）
2	1 8	第10回 ・インフルエンザ予防対策 ・新型コロナウイルス予防対策 ・事業計画（案）の一本化
3	1 1	コロナ禍のため中止。3月4日BCP発令により適宜、対策会議を実施した。

人材育成マネジメント委員会

【実施活動内容】

1. 職場内研修（職場内OFF-JT）の充実

- (1) 年間の研修計画を作成し、全体に周知しました。
- (2) 身体拘束廃止、職業倫理、虐待防止、プライバシー保護に関する包括的研修を企画し実施しました。
- (3) 各部署や階層別の研修ニーズに応じた研修を企画し、実施しました。
- (4) 研修講師に対し、助言評価による還元ができるよう、実施しました。

2. 研修の仕組み・体制の改善、強化

- (1) 理解促進や目的達成を把握するためのワークを実施しました。
- (2) 研修対象者が無理なく参加できるように研修方法や内容、時間について検討しました。
また、研修に参加できないものに対し、フォローアップ研修を実施しました。
- (3) 新採用者（中途採用を含む）が必要な研修を受けられるよう、実施しました。
- (4) 職場外研修（職場外OFF-JT）を受講できる体制を整え、自己啓発援助制度（SDS）を加え、職員自ら知識等を得るための支援に継続的に取組みます。
- (5) 集合研修ができない環境下でも、学習ができるよう、動画研修や少人数での研修を取り入れ、継続して実施しています。

職場内研修会実施状況

No.	月	日	研 修 名	対 象	参加人数
1	5	29	外国人介護人材受入れ事前学習会	全職員	33名
2	6		食中毒予防	全職員(栄養除く)	37名
3	7		事故予防/身体拘束/高齢者虐待防止(1回目)	特養介護・看護・デイサービス	26名
4	10	16	事故予防/身体拘束/高齢者虐待防止(新人研修)	特養介護	2名
5	11		事故予防/身体拘束/高齢者虐待防止(2回目)	特養介護・看護・デイサービス	27名
6	11	18	運転操作研修	栄養、特養介護、 デイ相談、事務	8名
7	11	25	写真撮影・印刷方法の習得	看護	3名
8	12	9	心肺蘇生	特養介護	2名
9	12	16	入浴介助研修	デイサービス	5名
10	2	26	接遇	デイサービス	5名
11	2	26	感染BCP	デイサービス	6名

【委員会開催状況】

月	日	内 容
4	28	年間活動計画の決定／活動計画の確認・審議／前年度事業報告／内部研修実施状況／自己啓発援助制度(SDS)の周知方法について
5	21	活動計画・実績の確認／内部研修実施状況
6	23	活動計画・実績の確認／内部研修実施状況
7	25	活動計画・実績の確認／内部研修実施状況
8	25	活動計画・実績の確認／内部研修実施状況
9	26	活動計画・実績の確認／内部研修実施状況
10	24	活動計画・実績の確認／内部研修実施状況／新人研修実施状況／介護報酬に関わる加算要件について
12	25	活動計画・実績の確認／内部研修実施状況／介護報酬に関わる加算要件について／R7年度事業評価一本化
1	27	活動計画・実績の確認／内部研修実施状況／R7年度事業計画について
2	27	活動計画・実績の確認／内部研修実施状況(R6、R7年度分)

安全対策推進委員会

【実施活動内容】

1. 事故予防や身体拘束、高齢者虐待に関する研修を年 2 回行いました。安全、安心なサービス提供のため引き続き取り組みます。
2. 事故報告書の管理、有効活用のための見直しを行いました。引き続き取り組みます。
3. マニュアルの整備及び運用の実態の把握、必要な改善に努めましたが、一部見直し実施までには至りませんでした。今後、一層取り組みます。

【委員会開催状況】

※は書面開催

月	日	内 容		
4	3 0	第 1 回委員会	身体拘束事例の検討。	
5	2 8	第 2 回委員会	身体拘束事例の検討。	
6	3 0	第 3 回委員会	身体拘束事例の検討。研修企画。	
7	1 5			事故検討会
7	3 0	第 4 回委員会	身体拘束事例の検討。事故予防、身体拘束、高齢者虐待研修。	
8	2 7	第 5 回委員会※	身体拘束事例の検討。	
9	2 8	第 6 回委員会	身体拘束事例の検討。	
1 0	2 3	第 7 回委員会	身体拘束事例の検討。	
1 1	2 7	第 8 回委員会	身体拘束事例の検討、事故予防、身体拘束、高齢者虐待研修。	
1 2	2 9	第 9 回委員会	身体拘束事例の検討。	
1	2 9	第 10 回委員会	身体拘束事例の検討。	
2	2 5	第 11 回委員会	身体拘束事例の検討。	
3	2 5	第 12 回委員会※	身体拘束事例の検討。	

地域交流委員会

【実施活動内容】

1. 広報誌「やすらぎ」(4回/年)を発行しました。
2. 利用者の様子や行事の様子等について、記録をするとともに活用できるよう取り組みました。
3. 山車見学(9月)、笛舞小学校児童との交流会(10月)、中央保育所交流会(11月)については、新型コロナウイルス対策のため、実施を見送りました。
4. 職員紹介の写真の掲載、管理をしました。
5. 敬老会(10月2日)・新年会(1月23日)は規模を縮小し企画・実施しました。
6. 社会貢献活動の一環としてロータリークラブ主催のクリーン作戦(4月19日、10月18日)に参加しました。また、エコキャップやプルタブの回収を実施しました。

【委員会開催状況】

月	日	内 容
5	30	・ 広報「やすらぎ」発行の企画、年間活動計画
8	29	・ 広報「やすらぎ」発行の企画、敬老会の企画
12	23	・ 広報「やすらぎ」発行の企画、敬老会反省、新年会の企画