

令和6年度事業報告

【基本理念】 「人間らしく 豊かな老後を」

【法人運営総括】

1 はじめに

① 人口減少と人口構造の急変

- 日本の人口は2008年をピークに減少が続き、2015年から2040年にかけて1617万人減少。
- 生産年齢人口、年少人口の急減による労働力確保の課題
 - 生産年齢人口は1750万人急減、年少人口は401万人急減。
 - 2023年は、コロナ禍の影響で、出生者数が76万人（速報値）を下回りました。国の推計値より11年早いペースで少子化が進行。
- 高齢者とりわけ85歳以上の高齢者の急増と要介護者の増加
 - 年齢階層別には、高齢人口が534万人の増加、内85歳以上人口が607万人急増。また、団塊の世代が75歳以上の後期高齢者後期高齢者に到達する2025年を迎える。
- 限界集落から消滅地域に
- 世帯構造と地域社会の変化
 - 世帯人数平均2.4人、世帯別では単独世帯（1人）が多い。
 - 未婚・非婚と晩婚化などが進んでいる。家族単位から個人単位に変化
 - 家族を単位とした社会生活を考えることからの脱却が必要なのは
 - 従来の地域を基盤とした地域活動の限界
 - 地域社会との関係が持てていない人の増加
 - 新たな価値に基づく家族関係と地域づくりが必要

② 介護報酬改定と現状

令和6年4月、第9期介護保険制度改定により、介護報酬は全体としては「1.59%」引き上げがありました。しかし、報酬全体の引き上げはわずかで、抜本的な対策は行われず、これまで実施していた加算の標準化と新たな加算取得による事業運営が求められた結果となっています。特に、訪問介護事業所では報酬単価が減額され、倒産や人材不足により「依頼があっても対応できない」という状況が生まれています。私たちの特養、通所介護事業、居宅介護支援事業においても、ご利用者の確保はもちろんですが、新たな加算を取らないと物価高騰による影響、人材不足の影響は大きく、厳しい状況が続いています。

- 新型コロナウイルスが5類に変更になったことにより、クラスター発生時のコロナ支援金の廃止。
 - 現実として、令和6年度においても、新型コロナのクラスターは発生している。

③ 利用者負担が増える現状

介護保険改定毎に介護保険料は値上がりし（京丹波町では約2倍に）、加算型による利用料の増額等、利用者の負担が増加してきています。

- 「自己責任」と「売る福祉・買う福祉」による負担増とサービス削減。
 - また、物価高騰が私たち介護保険事業者はもとより、住民の生活の大きな負担となり、貧困と社会的孤立、所得格差に一層の拍車をかけ、介護保険制度を利用したくても利用できない実態が浮き彫りとなってきています。
- 改めて憲法で保障されている「健康で文化的な最低限度の生活を営む権利：生存権」という意味で、

公的資金（補助金的対応）として対応する必要を強く感じる。

以上のように、丹波高原荘が移転して10年を迎える中で、社会構造は大きく変化してきています。また、介護保険事業の運営（経営）も全国的に厳しくなっています。この変化に対して、学習会や具体的な取り組みを進めてきたかを考えると、今起こっている課題の対応に追われ、しっかりと見つめてきたか、問われる点であり、大きな反省点であります。

2 財政健全化の取り組み

令和6年度は、令和5年度から引き続き「財政の健全化」という課題について、具体的な取り組みの必要性を問われた年でありました。

令和6年度は法人運営を考える上で、

- 物価高騰による経費が急増している。光熱水費を始めとして、食材料費（コメの高騰：2倍強、京都ケータリングより1食5円の値上げ等）の値上がりが経営を圧迫している。
- 特養新設移転後10年を迎え、設備・備品の修繕と更新の時期を迎え、計画的に更新する等の取り組む余裕がない。
- 特養・サポートハウスの新築開設建設費用借入金返済（福祉医療機構）費用の負担が大きな課題となっている。
- 丹和会で働く職員は、ご利用者への熱い思いを持って、支援・援助に取り組んでもらっている。職員のモチベーションの維持は、施設運営を実施する中で最も重要なことであると理解した中で、賞与の支給率を変更するかどうか

等、具体的に検討してきました。

本法人が実施している社会福祉事業は、介護保険事業であり、私どもの提供する介護保険サービスをご利用いただいて初めて収入を得ることになります。

- そのためには利用者確保、具体的には、利用定員の充足、稼働率の目標設定と取り組みの具体化
- このことが、施設長をはじめ、各事業担当責任者、職員の共有の認識となっているか。

という点で、総括しなければならないと考えます。

<利用者確保の取り組み>

収入の安定に向けて利用者の稼働率（利用者の確保：空床対策）の目標値を定め、取り組みを進めました。

それぞれの事業所における目標値と5年度・6年度の利用状況比較は、以下のとおりです。

（1）特養における利用者の確保・・・空床対策

<特養入所利用者の住所地：令和7年3月末>

住所地	京丹波町	南丹市	宇治市	綾部市	福知山市	京丹後市	京都市	伊丹市	名張市
利用者	59名	3名	1名	1名	1名	1名	3名	1名	1名
住所地	船橋市	与謝野町	合 計						
利用者	1名	1名	73名						

■特養丹波高原荘入所者比較（令和7年3月末）

令和5年度	月末入所人数 ①	実定員 ①	令和6年度	月末入所人数 ③	実定員 ④	比較増減 ③-①	比較増減 ④-②
4月	77	67.33	4月	74	68.16	-3	0.83
5月	74	70.19	5月	71	66.81	-3	-3.38
6月	77	71.97	6月	71	67.97	-6	-4.00
7月	76	72.42	7月	74	70.32	-2	-2.10

8月	75	73.68	8月	74	71.81	-1	-1.87
9月	76	74.17	9月	74	71.73	-2	-2.44
10月	76	75.71	10月	74	70.42	-2	-5.29
11月	75	74.10	11月	73	69.13	-2	-4.97
12月	77	71.68	12月	72	69.03	-5	-2.65
1月	76	73.90	1月	73	68.17	-3	-5.73
2月	76	72.10	2月	73	68.46	-3	-3.64
3月	73	71.52	3月	73	67.16	0	-4.36
合 計	908	868.77	合 計	876	829.17	-32	-39.60
平 均	75.67	71.61	平 均	73.00	69.10		
利用率	98.27	93.00	利用率	94.81	89.74		
前年比 入所人数：96.48% 実定員：95.44%							

1) 入所定員：77名

●入所者数の減少：令和5年度年平均75.67人 ⇒ 令和6年度年平均73.00人

■2.67人の減となり、入所者の確保がより一層厳しい状況となる。

●実入所者の減少：令和5年度年平均71.61人 ⇒ 令和6年度年平均69.10人

■2.51人の減となる。入所者減の中で、入院利用者の増加が重なる。

■入院者延95名

2) 入所申請者の確保が浮き彫りとなる（定員を埋めること）。

3) 他市町村への積極的な営業の実施

●近隣市町及び京都市内の居宅介護支援事業所への入所案内送付と訪問

●定期的な訪問活動は行うことができず、常時連絡を取り合えるような関係づくりを進めていくことが、利用者確保にとって重要である。

■特養入退所状況

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	小計	
退所者	2名	2名	3名	1名	1名	2名	11名	
入所者	1名	1名	3名	4名	1名	2名	12名	
	介護3：0名	介護3：0名	介護3：1名	介護3：2名	介護3：0名	介護3：0名	介護3：3名	
	介護4：1名	介護4：1名	介護4：2名	介護4：2名	介護4：1名	介護4：2名	介護4：9名	
	介護5：0名	介護5：0名	介護5：0名	介護5：0名	介護5：0名	介護5：0名	介護5：0名	
入院（延べ）	5名	12名	6名	4名	7名	6名	40名	
	10月	11月	12月	1月	2月	3月	小計	合計
退所者	3名	1名	4名	1名	2名	1名	12名	23名
入所者	3名	0名	3名	2名	0名	2名	10名	22名
	介護3：0名	介護3：0名	介護3：2名	介護3：1名	介護3：0名	介護3：1名	介護3：4名	介護3：7名
	介護4：2名	介護4：0名	介護4：1名	介護4：1名	介護4：0名	介護4：0名	介護4：4名	介護4：13名
	介護5：1名	介護5：0名	介護5：0名	介護5：0名	介護5：0名	介護5：1名	介護5：2名	介護5：2名
入院（延べ）	9名	9名	10名	12名	8名	7名	55名	95名

※ 退所者内訳：死亡 23名（入院先で死亡：7名、施設看取り：16名）

※ 入所利用の特徴として、病院に入院される利用者が多いという状況

(2) ショートステイの安定的利用

1) ショート利用率の向上

- 利用率の向上・・・75%を目標とするが、実際は59.3%。
- 短期利用可能空床数の増加・・・5年度の1.47倍（1297床増）
- 延利用日数の増加・・・5年度の1.31倍（572日増）
- ショート利用受け入れの工夫を行う。
- ロングショート利用者の確保に努める（1か月以上の継続利用者）7名利用
- 新規利用者の確保・・・新規利用者31名
- 居宅介護支援事業所との連携強化及び積極的な受け入れと初回利用等の工夫
- 初回利用は、利用者本人の気持ちに寄り添い、日帰りとなっても受け入れを行う等

■短期入所（ショートステイ）状況比較（令和7年3月末）

月	令和5年度			令和6年度		
	短期利用 可能空床	全延利用 日 数	利用充足率	短期利用 可能空床	全延利用 日 数	利用充足率
4月	367	188	51.2%	281	214	76.2%
5月	305	217	71.1%	408	162	39.7%
6月	245	180	73.5%	361	178	49.3%
7月	234	155	66.2%	297	204	68.7%
8月	196	148	75.5%	255	197	77.3%
9月	175	129	73.7%	248	181	73.0%
10月	133	134	100.8%	311	201	64.6%
11月	178	132	74.2%	326	170	52.1%
12月	257	163	63.4%	427	214	50.1%
1月	189	177	93.7%	435	209	48.0%
2月	231	129	55.8%	323	268	83.0%
3月	263	88	33.5%	398	214	53.8%
合 計	2773	1840	66.4%	4070	2412	59.3%
平 均	231.1	153.3	66.4%	339.2	201.0	59.3%
前年比 利用人数：131.1%						

(3) サポートハウスの取り組み

1) 定員30名の確保

- 入居相談を積極的に受け入れる・・・待機者の確保

2) 他市町への営業の強化

- 近隣市町の居宅介護支援事業所、地域包括支援センターへの訪問（定期的に）
- 京都市内の居宅介護支援事業所への案内状の送付

■サポートハウス丹波高原荘入居者状況（令和7年3月末）

令 和 5年度	入居者数 ①	利用率	令 和 6年度	入居者数 ②	利用率	差 異 ① -②
4 月	28	93.3%	4 月	30	100.0%	2
5 月	29	96.7%	5 月	28	93.3%	-1
6 月	30	100.0%	6 月	29	96.7%	-1

7月	30	100.0%	7月	30	100.0%	0
8月	30	100.0%	8月	30	100.0%	0
9月	30	100.0%	9月	30	100.0%	0
10月	30	100.0%	10月	30	100.0%	0
11月	29	96.7%	11月	30	100.0%	1
12月	27	90.0%	12月	30	100.0%	3
1月	28	93.3%	1月	30	100.0%	2
2月	30	100.0%	2月	30	100.0%	0
3月	30	100.0%	3月	30	100.0%	0
合 計	351	97.5%	合 計	357	99.2%	6
平 均	29.25		平 均	29.75		

(4) デイセンターの取り組み

1) 1日利用者平均20名の確保を目標とする。

●職員減及び施設機能を検討した結果、4年度の目標人数より5名減少。

●特徴のある取り組みの実施・・・他事業所との差別化

■例えば、特浴設置のデイサービス・・・重度の方の受入れ

2) 加算の取り組み強化

●認知症加算を取得するため、職員が資格研修を受講

3) 職員体制の見直しの実施

■デイセンター利用者数（令和7年3月末）

月	令和5年度 ①	開所 日数	日平均 利用者	令和6年度 ②	開所 日数	日平均 利用者	差 異 ②-①	比較利用率 ②÷①
4	502	25	20.1	467	26	18.0	-35	93.0
5	508	27	18.8	496	27	18.4	-12	97.6
6	506	26	19.5	480	25	19.2	-26	94.9
7	513	26	19.7	425	27	15.7	-88	82.8
8	521	27	19.3	521	27	19.3	0	100.0
9	544	26	20.9	475	25	19.0	-69	87.3
10	523	26	20.1	507	27	18.8	-16	96.9
11	525	26	20.2	523	26	20.1	-2	99.6
12	492	26	18.9	498	26	19.2	6	101.2
1	478	25	19.1	455	25	18.2	2	95.2
2	475	25	19.0	463	24	19.3	-12	97.5
3	483	26	18.6	512	26	19.7	29	106.0
合計	6070	311	19.5	5822	311	18.7	-852	95.9
平均	505.8		19.5	485.2		18.7		95.9

(5) 福祉サービスセンター（居宅介護支援事業所）の取り組み

① ケアマネジャー2名体制でご利用者の確保90名を目標として、取り組みを進めたが、ケアマネジャーの退職により、急遽職員異動を行い、地域ケアマネの経験のない職員を配置する。

●利用者サービスの継続を行うことを目的に、他事業所への協力依頼もを行い、65名の利用で運用することになる。

＜利用者確保の取り組みから見えるもの＞

（１）利用者確保の目標設定を行ったが、設定した目標値に達していない現状

- ① 施設長、各事業所の責任者がその目標値に対して、具合的な動きを行っていたか。
 - 入所・利用申請を待っているという姿勢があった。
 - その都度、利用状況や進捗状況等、一つひとつ細部における担当者との確認や指示を行っていたかが問われる。
- ② 営業活動の継続と確認
 - 他事業所への積極的な情報提供や訪問等を実施したが、継続的に確認や訪問を行うことはできなかった。
- ③ それぞれの利用者を、法人全体の利用者として位置付け、全体での利用者確保の視点は持っていたか。
 - 各事業の利用者確保というのではなく、法人全体で利用者を確保し、それぞれの事業利用につなげていくという視点で、各事業所が取り組んでいたか。
- ④ サポートハウスの利用者確保
 - サポートハウスにおいては、入居者の月別平均利用率が「29.75人」となり、利用者の確保が収入の安定につながるようになった。

（２）それぞれの事業所の特色（アピールポイント）を活かした取り組みの創造

- ① 私たちが行っている事業について、自信を持ってアピールする力を付けていく必要性
 - 業務の振り返りと利用者との関わり・・・職員の頑張りや質の向上

＜介護報酬加算の算定、利用者負担金の見直し等＞

（１）介護報酬加算の算定の取り組み

- ① 看護体制加算の算定
 - 特養看護師の体制が整ったため、看護体制加算（Ⅰ）及び（Ⅱ）を算定する。
- ② 科学的介護情報システム（LIFE）の算定
 - ＩＣＴの導入により、法人の特養・短期・デイの利用者情報を厚生労働省に情報提供し、法人事業所の状況をフィードバックすることにより加算算定
- ③ デイセンターにおける認知症体制加算取得のための研修の受講
 - 令和6年度、2名の職員が加算算定に必要な認知症研修を受講した。

（２）利用者負担金の見直し

- ① 配食サービス
 - 食材料費の高騰の中、委託元である京丹波町に対し、配食事業を受託している丹和会、山彦会、社会福祉協議会の3法人理事長名で、委託料引き上げの要望書を提出し、町長と面談を行う。
 - 令和6年度4月より、委託料が値上げされることとなる。
 - 委託料：1食「530円」⇒「650円」
 - 利用料：1食「550円」⇒「600円」

（３）支出の見直し（役職員全体で取り組む）

- ① 光熱水費の節約の確認
- ② 印刷製本費については、5年度比較で約24万円強の減額
- ③ 事務消耗品費については、5年度比較で約10万円の減額
- ④ 時間外勤務等、業務内容の見直し

3 人材の育成と組織強化の課題

人材の育成と組織強化は、法人にとってもう一つの重要な課題であります。

今後の施設を運営していく人材をどう育てていくか、法人運営を進めていく上で組織体制をどう構築していくか、方向性をしっかりと持って進めていくこと、その方向性を明確化していくことが、改めて必要であることを中心にして、取り組みを進めてきました。

具体的には、組織的運営、管理職相当の役職の必要性等、管理者会議で幾度となく論議を重ね、

●求められる人材像を明確にしていくこと

●ただ単に組織図の例えば、部長の枠に当てはめるのではなく、今後の見通しを持った適材適所としての位置付けを確認していくことが必要。

(1) 組織的運営について

① 管理者の業務について

1) 現在の管理者体制の方向性を明確にしていく必要がある。

●組織的な運営を目指す上での現状の管理者体制のあり方を検討し、方向性を出せていないのではないか。

2) 管理者業務についてそれぞれの役職者がどの分野を担うのか、業務の担当・役割を明確にしていく必要がある。併せて、業務分掌表を見直していく必要がある（令和5年度課題）。

3) 管理者が、全てのことに関わるのではなく、職員に任せる、考えさせる、という姿勢を持つことが必要。

●法人の抱えている課題について、管理者と職員間（主任級：各事業所）で共有するための整理ができていたか。しっかりと総括する必要がある。

●指示待ち的な雰囲気強い中で、如何に職員が考え、業務に取り組めるか。

② 法人として事業を一体的に取り組んでいく組織づくり

1) 法人運営を進めていく上で、法人が行っている各事業について、それぞれの事業所の特性を生かしながらも、一体的に取り組んでいける組織化を目指していく必要がある。

●事業所が離れていることで、職員が疎外感や違和感を持たないような組織化、また、在宅サービス利用から、入所サービスへの移行という点での情報の共有化を目指す。

(2) 人材の育成・確保

① 組織的な運営に向けた人材育成

1) 特養における「特養運営会議」、サポート運営会議、デイ・居宅の職員会議等、いかに運営責任を持った会議として位置付け、運営していくか、検討と評価をしていくことが大切。

●それぞれ、そのメンバーは利用者に対する思いや運営に対する思いを持っている職員であり、その思いを実現するための論議の場として位置付ける必要がある。

2) 人材の確保

●今後の担い手の育成・確保・・・職員を信頼して任せること

4 ICT運用の課題

(1) ICT導入の目的

① 介護保険改定に伴う業務改善を行う一環として行う。

② 法人として一体的運営を行う基盤を作り上げる。

③ 利用者のケースの共有化を行い、包括的支援を行っていく。

④ 職員の業務軽減化を図り、より豊かな生活を支援・援助を行う業務体制を構築する。

(2) ICT導入運用状況

- ① 今年度よりＩＣＴ管理委員会を３ヵ月に１回実施とした。法人として情報を共有し、「ほのぼの」を中心にＩＣＴの取り組みが共有できるように取り組んだ。
- ② 丹波高原荘のことを広く知っていただくため、５月に「ホームページ」を新たに作成し公開した。ホームページ内の「お知らせ」の定期的な更新を目指して取り組みを進めた。また、ご利用者の写真等を掲載するにあたり、個人情報の利用目的に「ホームページの掲載」を追加し、ご利用者家族に同意をいただいた。
- ③ ＬＩＦＥの新システム導入に伴い、スムーズに移行できるよう取り組んだ。特養とデイのご利用者の一覧表を作成し、入力漏れがないように対応した。
- ④ 個人のＩＤでログインができていない職員が多いため、アルファベットから数字のみのＩＤに変更した。食事摂取量の等の入力漏れがあるため、ＩＣＴ担当者会議で検討して入力漏れが無くなるよう取り組んだ。
- ⑤ パソコンの故障によりデータが消えてしまう事象が何件か続いたため、データのバックアップを周知した。
- ⑥ ネットワーク型ハードディスク（NAS）を活用して、データのバックアップや情報の共有ができるよう環境を整え、ＩＣＴの機能を活用することで、ペーパーレスに取り組んだ。
- ⑦ 令和６年４月より、特養の機能訓練計画書の作成を独自形式から「ほのぼの」に移行した。
- ⑧ 特養内診療所の医療請求について、紙媒体による請求事務から、オンライン請求とオンライン資格確認ができるよう機材の調達と設定を行い、９月からオンライン請求事務を開始した。

（３）今後の方向性

- ① ＩＣＴ導入の目的を再確認し、有効に活用していきたいと考えています。
 ＩＣＴ委員会から「ＩＣＴ管理委員会」へ移行
 - １）令和６年度におけるＩＣＴ導入の到達点を明確にしていくこと
 - ＩＣＴでできていること、できていないことの明確化を行い、業務の改善につなげていく。
 - 「ほのぼの」内のシステムをどれだけ使っていくか、まだまだ、独自の様式で実施していることがあり、その移行を目指す。
 - 今後の活用方法に向けて、「どんなことをしたいのか」「どんなことができるのか」の確認を行い、法人全体としてのＩＣＴ活用を具体化していくこと
 - 日常の利用者情報のケース記録化
 - それぞれの事業所における記録化すべき項目の整理と活用の具体化
 - 特養における「介護計画書・看護計画書」や「機能訓練計画書」等の打ち込み、デイセンターにおいても同様の取り組みの具体化
 - ２）ＩＣＴ情報管理のシステムの構築
 - 利用者の情報管理と権限等の明文化
 - 入力と情報処理（情報提供や収集）に関する規程等の策定
 - ３）ペーパーレス化に向けた方向性の確認
 - NASを使って、会議録の共有化と紙媒体での保存から、パソコン内での保存等を進めていく。

５ 中・長期計画の必要性

特別養護老人ホーム丹波高原荘の新築という丹和会の長期的な計画実施から１０年が経過しました。

財政の健全な運営、人材の育成と組織強化という点においても、短期的に解決をしなければならない課題も数多くありますが、中・長期的な目標を持って計画的に取り組んでいくことは、重要なことであります。

どのような展望を持つのか、今後明確にしていくためにも、新築移転１０年をひとつの節目として、今後取り組んでいく必要を強く感じています。

6 感染症対策

(1) 新型コロナ感染による対応については、感染防止策として、

① 職員の検温、体調管理の対策

●出勤前の検温実施、体調不良、同居家族の状況等の連絡（職場上司等）の徹底を図る。

1) 感染した場合は、5日間の出勤停止、濃厚接触の場合は、3日間の出勤停止と4日目・5日目の抗原検査の実施

② 特養利用者

1) 新規利用者、退院利用者に対して、利用時に抗原検査を実施し、3日間の居室対応

③ ショートステイ利用者

●利用前の検温実施、体調不良、同居家族の状況等の確認を行う。

④ デイサービス利用者

●利用前の検温実施、体調不良、同居家族の状況等の確認を行う。

1) 体調不良の場合は、すぐに家族に連絡し、病院の通院を依頼。

2) 退院後3日間は利用を中止していたが、発熱がなければ、退院後すぐに利用できるようにした。

⑤ インフルエンザワクチンの接種（利用者・職員）

(2) 新型コロナウイルス感染状況

発症日	発症事業所	対 応 状 況
7月13日	デイセンター 感染者 職 員 6名 利用者 9名	●デイセンター職員の家族が感染し、濃厚接触で休んでいた職員が感染する。 ●7月15日から職員、利用者に感染が拡大し、丹和会の感染対策要領に基づき対応する。 職員は5日間の出勤停止、利用者は7日間自宅待機とする。 ●基本的には、事業所を休止せず、利用者に情報を伝える中で入浴を中心にして対応する。
12月20日	特養 感染者 職 員 2名 利用者10名	●12月20日に特養ショート利用者の感染を確認する。 対応していた職員の感染を確認後、利用者10名の感染を確認するが、重症に至らず居室対応で1月2日から、通常対応に
1月22日	デイセンター 感染者 職 員 1名 利用者 2名	●デイセンター利用者が感染発症し、職員1名、他利用者1名感染する。 ●1月22日から2月1日まで感染対策要領に基づき対応する。 職員・利用者とも5日間の出勤・利用停止
●新型コロナ感染により、ショート受け入れ中止、デイセンター利用を控える等、収益に影響があった。 ●その他、職員の感染、濃厚接触の判断で、出勤停止ケースがあったが、マスク・メガネの着用により、利用者・職員の体調管理をするにとどまったケースが、多くあった。		

(3) インフルエンザ感染状況

発症日	発症事業所	対 応 状 況
12月26日	特養 感染者 職 員 2名 利用者 9名	●特養職員の家族が感染し、濃厚接触で休んでいた職員が感染する。 ●12月28日から熱発者が発生し、抗原検査で感染を確認する。 ●解熱後も体調を崩される方が多く、入院療養者多数あり

7 法人運営状況

(1) 法人の運営を審らかにしていく上で、理事会を6回、評議員会を2回開催、さらには、監査会を2回開催し、10月期に上半期の事業運営、執行状況の確認を行う意味で中間監査を実施し、法人運営状況における課題の明確化、取り組みの具体化を図った。

① 令和6年度役員体制

役 職 名	氏 名	役 職 名	氏 名
理事長	浅 野 恭 子	評議員	北 村 勝
業務執行理事	桐 野 正 則	//	津 田 勝 二
理 事	今 中 孝 雄	//	太 田 保 夫
//	北 村 廣 春	//	森 口 文 夫
//	篠 塚 真 澄	//	田 端 長 浩
//	和 田 孝 明	//	武 部 重 行
監 事	永 野 義 典	//	大 塚 正 広
//	岩 崎 弘 一	理事：6名 監事：2名 評議員：7名	

② 理事会開催状況

回 数	開 催 日	内 容	出席状況
198回	6月 8日(土)	<ul style="list-style-type: none"> ●令和5年度事業報告の承認について ●令和5年度資金収支決算の承認について ●第95回評議員会議案提出事項について ●その他協議・確認事項 	理事6名 監事2名
199回	9月 8日(日)	<ul style="list-style-type: none"> ●令和6年度四半期運営状況について ●丹和会「就業規則」の一部改正について ●丹和会「給与規程」の一部改正について ●12月賞与の支給見直しについて ●高原荘福祉サービスセンター(居宅)の運営について 	理事6名 監事2名
200回	10月16日(水)	<ul style="list-style-type: none"> ●丹和会「給与規程」の一部改正について ●施設電気設備「LED化」導入について ●その他、業務状況報告 	理事6名 監事2名
201回	11月 2日(土)	<ul style="list-style-type: none"> ●施設電気設備「LED化」について ●財政再建に向けての取り組みについて ●その他、業務状況報告 	理事6名 監事2名
202回	1月29日(水)	<ul style="list-style-type: none"> ●「LED照明」業者の選定について ●各事業運営状況及び財政状況について ●その他、業務状況報告 	理事6名 監事2名
203回	3月 8日(土)	<ul style="list-style-type: none"> ●令和7年度事業計画(案)の承認について ●令和7年度資金収支予算(案)の承認について ●第96回評議員会議案提出事項について ●来年度の法人役員体制について ●財政状況及び資金繰り方法について 	理事6名 監事1名

③ 監査会の開催状況

回 数	開催期日	監 査 内 容	出席状況
-----	------	---------	------

第1回	5月16日（金）	<ul style="list-style-type: none"> ●令和5年度事業執行状況について ●令和5年度資金収支決算及び執行状況について 	監事 2名 理事長 施設長 事務局1名
第2回	11月28日（木）	<ul style="list-style-type: none"> ●令和6年度上半期事業執行状況について ●令和6年度上半期資金収支執行状況について 	監事 2名 理事長 施設長 事務局2名

④ 評議員会開催状況

回数	開催日	内 容	出席状況
95回	6月23日（日）	<ul style="list-style-type: none"> ●令和5年度事業報告の承認について ●令和5年度資金収支決算の承認について ●その他報告事項 	理事6名 監事2名 評議員5名
96回	3月29日（日）	<ul style="list-style-type: none"> ●令和7年度事業計画（案）の承認について ●令和7年度資金収支予算（案）の承認について ●その他報告事項 	理事6名 監事2名 評議員5名

（2）法人が実施している各事業の運営強化を図るため、運営会議、各事業所会議を定期的に開催した。

特に、理事長、施設長、副施設長（特養・在宅）の5者で「管理者会議」を定期的（月2回）に開催し、法人の運営課題の解決に向けた協議及び確認を行う中で、取り組みを進めた。

① 運営会議・各事業所会議の開催

●管理者会議の開催（新） 月2回定例化（30回実施）	■理事長、施設長、副施設長（特養・在宅）で構成し、運営状況の確認と運営課題を協議し、法人運営会議に提起を行った。
●法人代表者会議に変更 月1回定例化（12回実施）	■各事業所主任で構成し、法人運営の調整・連絡・協議を行うとともに、各事業所の課題の確認を行う。 ■連絡・調整会議的な運営会議を、法人の運営課題を明確にしていくことを主眼にした会議運営を行う。
●特養運営会議の開催 月1回定例化（12回実施）	■特養ケアマネ（統括）、相談員、ユニット（フロア）リーダー、医務主任、栄養士で構成し、特養運営課題の共有化と利用者状況を把握し、利用者支援の強化を図る。
●サポート運営会議 月1回定例化（12回実施）	■施設長、担当理事、サポート職員で構成し、サポート運営の課題の検討、各種研修、入居者の状況確認支援の共有化を図る。
●事務所運営会議 月1回定例化（11回実施）	■施設長、担当理事、事務主任、副主任、業務担当主任で構成し、事務運営上の課題の共有と法人運営会議への提案事項等の協議を行う。
●デイ主任・副主任会議 月1回定例化	■在宅副施設長、デイ主任、副主任で構成し、デイセンター運営課題について協議を行う。
●居宅職員会議 月1回定例化	■在宅副施設長、福祉サービスセンター職員で構成し、福祉サービスセンター運営についての課題の協議、各種研修を行う。

（3）厳しい状況が続く職員の確保については、職安への求人、求人チラシの掲載等、継続的に実施した。

① 職員体制（令和7年3月31日現在）

<特 養>

	正職	準職	非常勤	計	備 考
理事長			1	1	
担当理事			(1)	(1)	理事（理事長兼務）
施設長	1			1	業務執行理事
副施設長					
ケアマネ	1			1	ICT 担当兼務
東1F	6	2	1	9	準職（昼間1）、夕食介助非常勤（1）
西1F	7	3		10	準職（遅出・早出1、昼間2）
東2F	7	3		10	準職（全勤1・昼間2）
西2F	6	3	1	10	準職（全勤1、遅出・早出1、昼間1）
相談員	2			2	
医 師			2	2	京丹波町病院委託被除菌医師2名
医務室	3	4	2	10	準職（看護師3、リハビリ担当1） 非常勤（看護師2、事務1）、正職1（産休）
栄養室	2			2	管理栄養士1、栄養士1
事務室	2	2	2	6	事務（正職2、準職1） 業務（準職1・非常勤2）
配 食			7	8	在宅配食業務 1名病休中
清 掃			5	5	特養内の清掃・洗濯業務
小計①	37	17	21	75	

<サポート>

	正職	準職	非常勤	計	備 考
サポート	3		4	7	非常勤（朝食1・宿直3）
小計②	3		4	7	

<在 宅>

	正職	準職	非常勤	計	備 考
担当理事			1	1	理事1
居 宅	2			2	ケアマネ（正職2）
デ イ	6	2	5	13	準職（全勤2）、非常勤看護師3、運転手2
小計③	8	2	6	16	
総 計	48	19	31	98	小計①+②+③

<職員採用・退職状況>（令和7年3月31日現在）

入 職 者	退 職 者
<p>●7名</p> <p><内訳></p> <p>正 職：看護師2名</p> <p>準 職：介護職1名、看護師1名</p> <p>非常勤：配食2名、清掃1名</p>	<p>●13名</p> <p><内訳></p> <p>正 職：看護師2名、ケアマネ3名、介護職1名</p> <p>サポート1名</p> <p>準 職：看護師1名、介護職2名、</p> <p>非常勤：配食2名、清掃1名</p>

(6) 職員の資質向上を目指した研修の実施

① 研修参加状況（特養）

日 時	研 修 名	開 催 場 所	参加者	備 考
6月 4日 ～6日	●ユニットリーダー実地研修	愛知県西尾市 特養せんねん村大曾根	絹川 勝斗	ユニットリーダー
6月 7日 7月 9日	●キャリアアップ研修（初任者）	ハートピア京都	原澤 大生	5年度真採用職員
6月21日	●運営基準に沿った居宅介護支援の実務	Zoom 研修	塩貝 恵 四方八重子	居宅主任 居宅ケアマネ
6月28日 7月13日	●キャリアアップ研修（中級）	京都府医師会館	里内 歩奈	4年度採用職員
6月18日 ～20日	●ユニットリーダー実地研修	愛知県西尾市 特養せんねん村大曾根	平野 広大	ユニットリーダー
6月19日 20日	●キャリアアップ研修（管理者）	京都 JA ビル	東 京子 山内 直樹	ユニットリーダー デイセンター主任
7月30日 12月23日	●介護支援専門員更新研修（課程Ⅱ）	Zoom 研修	田中 修	施設ケアマネ
7月30日 10月29日	●京都府認知症介護実践者等陽性研修	綾部ものづくり交流館	中西 香織	デイセンター相談員
9月26日	●成年後見制度研修会	京丹波町役場	秋庭 浩美 山内 美穂	居宅主任 サポート支援員
9月27日	●ファシリテーション入門	ハートピア京都	澤田 優希	ユニットリーダー
10月16日	●福祉リーダーの極意を学ぶ	Zoom 研修	平野 広大	ユニットリーダー
10月18日	●特定給食施設従事者講習会	南丹振興局	湯浅 恭子	管理栄養士
10月30日	●看護職・介護職リハビリテーションステップアップ研修	中部総合医療センター	庄林真由美	デイ介護職員
11月18日	●「ムリ・ムダ・ムラ」をなくす業務改善の第1歩	ハートピア京都	細見 直美	ユニットリーダー
11月22日	●コーチングマネジメント研修	ハートピア京都	畑中 良文	ユニットリーダー
11月22日	●苦情解決セミナー	京都学・歴彩館	出田佳寿子	相談員
11月26日 ～5日間	●京都府認知症介護実践者等養成研修	ハートピア京都	山内 直樹	デイセンター主任
11月27日	●安全対策体制加算対応研修	オンライン	出田佳寿子	相談員
11月28日	●南丹保健所管内栄養士連絡協議会研修	ヘルスケア フードファクトリー	湯浅 恭子 能瀬 香織	管理栄養士 栄養士
12月12日	●老人福祉施設看護職員・介護職員研修	京都テルサ	浦山 麻貴	介護職員
12月17日 ～19日	●ユニットリーダー実地研修	愛知県西尾市 特養せんねん村大曾根	齊藤 佑	ユニットリーダー
12月24日	●クレーム対応向上研修	Zoom 研修	谷口 真	相談員
1月17日	●スピーチロック防止研修	Zoom 研修	法貴真優美	介護職員 （身体拘束委員）
1月21日 ～23日	●ユニットリーダー実地研修	愛知県西尾市 特養せんねん村大曾根	澤田 優希	ユニットリーダー
2月10日	●安全対策体制加算対応研修	オンライン	谷口 真	相談員

3月 6日	●障害者・高齢者虐待防止に向けて、施設・事業所に求められる体制整備等と身体拘束・行動制限の廃止研修	Zoom 研修	秋庭 浩美 東 京子	居宅主任 居宅ケアマネ
3月 7日	●福祉医療機構、共済会合同説明研修会	キャンパスプラザ京都	本嶋 直美	事務副主任
3月13日	●ケアマネジメンツスキルアップ研修 「適切なケアマネジメント手法を学ぼう」	Zoom 研修	秋庭 浩美 東 京子	居宅主任 居宅ケアマネ

② 「介助方法スキルアップ研修：リハビリ学習会」の実施（法人内自主研修）

●目的：

- より効果的で、より安楽な介護方法を学ぶ
- 日常生活動作機能を生かした介助方法を学ぶ
- 移乗介護等の動作の基礎を学び、介助の質を高めることで、介助される側、介助する側にとって、楽で身体に負担をかけない介助を学ぶ

●期間：令和6年4月から、年間を通じて実施する予定であったが、新型コロナウイルス感染状況もあり、以下の取り組みとなった。

●講師：作業療法士 野中 真佑 氏

●「介助方法スキルアップ研修：リハビリ学習会」の実施状況

開催日時	内 容	実施フロア	参 加 者
6月7日	・デイセンターにおけるリハビリの取り組みについて ① デイサービスとデイケアの違いについて ② 個別機能訓練について ③ 集団体操の必要性について ④ 集団体操と転倒予防体操の実践 みなさんもやってみましょう！	丹波高原荘 デイセンター	デイセンター職員 14名出席

③ 虐待の防止、身体拘束廃止に向けての研修

●身体拘束廃止に向けての取り組みは、特養においては、身体拘束廃止委員会を中心に、昨年度に引き続き「グレーゾーン：日常の介護の中で」をテーマに、「スピーチロック」「アンガーマネジメント」等の具体的な課題を提示し、それぞれの職員に対し、日ごろの介護業務を通じて感じていることのアンケートを取り、その結果に基づく学習会を実施した。

そのことにより、知らず知らずに行っている行為が、「実は“身体拘束”にあたるのではないか？」という問題意識となり、ご利用者一人ひとりの思いや行動をより豊かにする取り組みに進展している。

各事業所においても、随時研修を行い、特に日常の何気ない業務における対応について、しっかりと身体拘束の廃止の原則について学習を深めた。

●虐待の防止についても、「虐待防止の指針」「虐待防止研修ビデオ」を使った研修会を、各事業所において実施した。

特別養護老人ホーム丹波高原荘 事業報告

1 丹波高原荘在籍者状況

(1) 在籍者状況（令和7年3月末）

在籍者の年齢	男性：平均88.4歳	女性：平均91.4歳	全体：平均90.10歳			
在籍人数	男性：12名	女性：60名	合計：72名			
在 籍 年 数	男性：平均1年8カ月	女性：平均3年3カ月	全体：平均2年8カ月			
在籍者の平均介護度	全体要介護度：4.01（5年度要介護度：4.07）					
入所者介護度状況	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	合 計
	0	0	19	33	20	72

2 事業総括

生活の場として、ご利用者が主人公であることを基本に、ご利用者本人の思い、ご家族の意向を尊重し、生活の質の向上に向けて多様な職種の職員が情報を共有し、一人ひとりの尊い命に寄り添うことを基本に運営を進めた。

新型コロナウイルス対策が5類に変更された令和6年度においては、条件付き面会を継続し、ご利用者の顔を見て面会ができる体制を整えることができた。ただ、コロナ感染事象は、引き続き発生し、まだまだ予断は許さない状況は続いています。

また、具体的なユニット運営に向けた取り組みは、それぞれのフロアリーダー・サブリーダーを中心に検討を重ね、職員のユニット移行の不安や具体的な取り組みについて共有化することにより、令和6年2月から、8ユニット全てにおいてユニット運営を進めることができました。

(1) 各ユニットにおいて、毎月1回ユニット会議を開催し、ご利用者の状況や状態の変化、介助方法等を確認し、ご利用者の援助に努めた。

また、コロナ禍で面会が禁止される中、ユニット内での行事を協議し、実施することで、多少なりとも生活に潤いをもたらすことができた。

(2) 看取りについては、ケアマネジャー、相談員、医務室、介護現場、栄養士等、様々な職種間で連携し、ご利用者本人・ご家族の思いに寄り添うことを基本に、信頼関係の構築に努め、職員の看取りに対する意識及び技術の向上に取り組んだ。その結果、令和6年度において、ご利用者退所件数23件のうち、16件（69.6%）を施設で看取ることができた。

(2) ー1 看取りの状況

月	退所者	看取り数	割合	月	退所者	看取り数	割合
4	2名	2名	100.0%	10	3名	3名	100.0%
5	2名	1名	50.0%	11	1名	1名	100.0%
6	3名	2名	66.7%	12	4名	1名	25.0%
7	1名	1名	100.0%	1	1名	1名	100.0%
8	1名	1名	100.0%	2	2名	1名	50.0%
9	2名	1名	50.0%	3	1名	1名	100.0%
合 計					23名	16名	69.6%
令和5年度状況					23名	19名	82.6%

(3) ご利用者の高齢化と重度化の中で、令和6年度においては、病院に入院されるご利用者が延95名あり、

また、入院期間も長くなる傾向がある。

- (4) 特別養護老人ホームにおける事故については、行政報告を行う事故は転倒骨折事故3件発生した。
日常生活において、事故を予防する、未然に防ぐという意味で、ご利用者の情報を職員間で共有するため、報告書を作成し、活用した。

＜各フロア・ユニット・各部門の事業報告＞

1—1 東1階フロア：さくらユニット

(1) さくらユニット目標と総括

- ① ユニットケア・個別ケア推進に努める。
 - 前年度作成した各ご利用者24時間シートに添って個別ケアを行う。
 - 何度かユニット会議にてご利用者の24時間シートを作成し、どのような形や記入方法が良いのか検討したが、人員不足や西1フロアへのリーダーのヘルプ対応があり、日常の支援業務を行うのが精いっぱい状況であった。
 - その後も職員の退職や他フロアへの異動もあり、人員不足が深刻化しており、他部署からのヘルプに頼っている状況の中では、24時間シートによる運用は厳しい状況となってきている。
 - 各職員が業務主体の援助ではなく、ご利用者の意向を尊重した援助ができるように努める。
 - 現状人員不足で、他フロアからのヘルプ対応を受入れている状態であり、ご利用者の安全と健康を第一にした業務運営となってきている。
- ② ご利用者の現状のADLを維持できるようにフロア内で行える日常生活内でのリハビリに努める。
 - 前年度に作成した利用者のリハビリ項目を基にして、業務等の空き時間を工夫して、各ご利用者に合ったリハビリを行っていく。
 - 現状人員不足にて、フロア内1日5人体制での運営がほとんどになり、ご利用者の安全な援助最優先にて援助を進めており、生活リハビリ以外はユニット内では行えていない。月2回の集団リハビリには、対応職員を提供し、ご利用者の参加を促進している。
 - 現状は、ご利用者の安全を優先した援助を心がけ、職員体制が改善されたら少しずつ取り組みを進めていきたい。
 - 職員のリハビリへの意識を高めるため、ユニット会議にてリハビリ促進を目指す。
 - 現状の職員体制の中で、今できる生活リハビリや関りを進めていけるよう職員間で確認している。

1—2 東1階フロア：あやめユニット

(1) あやめユニット目標と総括

- ① ユニットケア・個別ケアを促進させる。
 - ご利用者の意向、好みを聞き出し、ユニット会議でも情報交換を行いより良い24時間シートを作成し、24時間シートを使用した個別ケアを行う。
 - 各ご利用者の24時間シートは作成したが、シートを活用した個別ケアまではできなかった。また、新規ご利用者やご利用者の状態の変化に伴ったシートを作成することができなかった。ご利用者の状態も変化しているので、再度見直し作成していく。
 - 業務優先ではなく、ご利用者優先とした援助を行えるよう見直しを行う。
 - 職員不足もあり、ご利用者の意向に沿った援助は難しく、十分に行えない状況であった。ご利用者の安全を優先した援助に取り組んでいく。
- ② ご利用者のADLをできるだけ維持できるように援助を行う。
 - 前年度より各担当がご利用者のリハビリ内容を考え実施してきたが、今年度も引き続き行う。
 - 日常生活の中で行えるリハビリを考えていき、機能が低下しているのなら、それに応じたものを常に

考え変更していくよう進めていく。

■各担当者が、ご利用者の状態に応じたりハビリ計画を考え実施してきた。日常生活に取り入れて行うリハビリは継続できるが、職員体制が取れないと個別やフロア全体でのリハビリはできない状況である。

③ ご利用者に楽しみが持てる時間を提供できるよう援助する。

●季節に応じた行事、イベントを考え運営する（フロア全体で）

■施設全体で行う行事に参加し季節を感じてもらえたが、フロア内での行事を開催することは職員体制が取れずできなかった。今後は、施設全体で行う行事に積極的に参加し、季節を感じてもらい、フロアでも楽しめる行事を考えていきたい。

●ご利用者の意向を聞き取り、その人に合った楽しみを企画する。

■各担当職員が、ご利用者の誕生日にはプレゼントや居室を飾り、本人のお好みの嗜好品を提供し、写真や動画を撮り、ご家族との面会時に見てもらい、ご利用者の様子を伝えることができた。

2—1 西1階フロア：ぼたんユニット

（1）ぼたんユニット目標

「利用者一人ひとりと深く関わり、利用者の思いを大切にし、「豊かな暮らし」が送れるよう支援する。」

① 情報収集と自立支援行う。

【取り組みと成果】

●担当職員を主にして、ご利用者の趣味・嗜好を伺い、収集した情報を他職員と共有し、普段の生活に取り入れる。

●ご家族にご利用者の嗜好を、相談員を通じて伺い、取り入れる。

【今後に向けて】

●ご利用者の間で情報収集量の格差があり、趣味・嗜好の把握が困難なご利用者も差がないように関わっていく。

●職員同士の情報共有を密に行い、職員によって差が出ない援助を行う。

② 居心地の良い環境と空間づくり

【取り組みと成果】

●2週間に1回のペースでベッドメイキングを行い、清潔を保つ。

●1週間に1回を基本として居室掃除を行い、清潔を保つ。

●写真やぬいぐるみなど、ご利用者の思い出の品を居室に置き、ご利用者一人ひとりに合わせた居室整備を行う。

【今後に向けて】

●職員の体制上、居室掃除の期間が空くことがあるので、できる限り悪期間を短くして居室掃除を行う。

●馴染みのある品をご家族に持て来てもらい、過ごしやすい環境を整備する。

③ 余暇活動の充実

【取り組みと成果】

●季節の飾りをご利用者とともに作成し、季節を感じ楽しんでいただく。

●体操・歌などのレクリエーションを行い、生活にメリハリをつける。

●好みのテレビ番組を録画して、視聴していただき楽しんでいただく。

●花・植物の水やりを手伝っていただく。

【今後に向けて】

●職員の体制上、業務優先になり余暇活動が行えない時がある。

●同じテレビ番組を流しており、多種多様取りそろえる。

④ 残存機能の維持向上

【取り組みと成果】

- 医務・ケアマネが行う集団リハビリに積極的に参加してもらう。
- ご利用者にあった排泄援助・入浴援助を行う。

【今後に向けて】

- 業務優先・時間優先になり、車いすからベッド間の移乗や衣類の着脱ができるご利用者でも職員が介助を行っていることがあり、ご利用者本人ができることは、ご利用者本人にさせていただくようにする。
- 日常から、残存機能に着目して援助を行う。

⑤ 心を込めて最期の看取りを行う。

【取り組みと成果】

- 面会時には、ご利用者の様子をご家族に伝える。
- ご家族と過ごす時間がいかに大切でかけがえのないことであることを自覚し、対応する。
- 施設での生活風景の写真をまとめてご家族に見ていただく。

【今後に向けて】

- 日ごろから、ご利用者の様子を注視し、変化があればすぐに連絡するようにする。
- 安静な最期を迎えていただくため、適切な援助方法を学んでいく。

⑥ 自己研鑽する。

【取り組みと成果】

- 外部研修に参加し、知識や技術を学び、学んだことを他職員と共有する。
- ご利用者にとってより良い援助方法を、日ごろから職員同士で話し合い実践する。
- 他部署の意見・知識を聞き、見分を深める。

【今後に向けて】

- 積極的に研修に参加し、知識・技術を深める。
- 他職員と密に報告・連絡・相談を行い、お互いにより良い援助を求めていく。
- 普段の業務から責任感を持って行動し、他職員の模範となれるように言動を改める。

2—2 西1階フロア：もみじユニット

(1) もみじユニット目標

「分かち合い 喜び合い 想い合い 温もりのあるくらしの場に」

① 声掛けや関りを密にとり、細やかに対応することで信頼関係を築く。

【取り組みと成果】

- 令和6年2月にユニット体制に移行し、職員とご利用者との距離感が近くなった。それにより、お互いが声を掛けやすい環境が整った。小さなことでもコミュニケーションを図れるようになり、よりご利用者のニーズ、一つひとつの言葉や思いに耳を傾けられるようになった。職員の目が届きやすいため、体調や表情などの「違い」「違和感」に早く気が付けるようになった。
- 職員の方から積極的に声掛けを行うことで、会話に入っていきやすい雰囲気づくりの実施。

【今後に向けて】

- 自分の思いやニーズを明確に訴えるご利用者とそうでないご利用者で支援の差が生まれていること。そのためサービスの提供が平等ではなく、偏りが生まれていること。明確に自分の意思を伝えられないご利用者の情報収集を行い、支援の検討を行う。

② 尊厳の念を抱き「優しい言葉、やさしい笑顔、やさしい態度」で接する。

【取り組みと成果】

- 排泄介助時や居室訪問時等のプライバシーへの配慮。
- 「人生の先輩」であることを再認識し、言葉づかいが雑にならないように意識をして支援に努めた。

- 視線を合わすことで会話の時に安心感を持ってもらう。笑顔で職員が接することにより、安心感を得られ、支援を受け入れる側も自然と笑顔になれるコミュニケーションが図れた。

【今後の課題】

- 一緒に過ごす時間が増えるほど、言葉使いや接する態度が乱れてくる。一人一人が意識して接すること、また、職員同士でも言葉の乱れ、態度の乱れを注意しあえる環境を作る。慣れてくると支援が雑になりやすいため、定期的に自分の支援を見直す機会が必要である。
- ③ 本人の意思や選択を尊重し、望む暮らしに合わせたサポートを実践するために職員間で情報共有を行う。

【取り組みと成果】

- ご利用者が好きな物、昔の習慣などを担当職員が中心となり情報を集め共有することで支援に活かすことができた。移動のパン屋、移動図書館を利用することで、普段の生活に違いを持ってもらうことができた。趣向品として好みのものを購入し、提供することで普段の生活に少しでも楽しみを持ってもらうことができた。
- ユニット会議を中心に、ご利用者情報を共有してより良い支援に繋がった。
- 各担当職員により、24時間シートを作成し、支援の基礎を作ることができた。

【今後の課題】

- 施設の行事等では、全てのニーズを賄うことはできない。できる範囲とできない範囲があり、ニーズに対応できているご利用者と対応できていないご利用者に差が出ている。今後、さらに多職種連携を図り、ニーズの実現を目指していきたい。
 - 24時間シートの定期的な見直しをすることで、ADLに合わせた支援を検討すること。
- ④ 一人ひとりが居心地よく過ごせるようご利用者同士の関係に気配りする。

【取り組みと成果】

- フロア席の配慮、ショートステイのご利用者も会話に参加しやすいように座席を配置。
- 施設行事を通して利用者間の交流を即し、様々なご利用者が交流できる機会を設けられた。

【今後の課題】

- ユニット内では固定されたご利用者であるため、新しい友達、顔なじみを作ることが難しい。今後、両ユニット、さらに他のフロアとの交流を積極的に行うことができれば、友達を作る機会を増やすことにつながる。
- 職員の人員についても限られた人員の中で、日常の業務を見直し、ご利用者支援に時間が割けるように日常の業務の見直し、改善を行う。

3—1 東2階フロア：ゆりユニット

(1) ゆりユニット目標

- ① ご利用者がその人らしい生活を送っていただけるように、思いに添ったサポートと身体機能維持を行っていく。

【具体的な取り組み】

- ご利用者と接するときの基本として、丁寧な言葉づかい・選びを意識して取り組む。また、ユニット会議にて、各職員が言葉づかいについて考える時間を設定する。
- 毎日行う歌会や体操を考え、希望されるご利用者とともに行っていく。身体機能や認知機能の維持だけを目標とするのではなく、楽しんでもらえる場を提供する。
- 残存機能維持のため、個々に合ったリハビリをご利用者とともに考え実施していく。
- 介護計画表をご利用者とともにチェックし、希望に近いサポート内容を目指す。また、本人の意向の聞き取りとしても活かしていく。
- つぶやきノートを活用し、ご利用者の思いを一つでも多く知り、関りやサポートに繋げる。

- 24 時間シートの作成を行う。
- ② 職員間での情報共有をしっかりと行い、ご利用者が安全に安心して生活できる環境を作る。

【具体的な取り組み】

- 「報・連・相」を各職員が行えるようにするため、ユニットでのルールを決め取り組む。実際に取り組んでみて改善できるところはないか、ユニット会議にて毎月確認する。
- 「ほのぼの」を活用し、大切な情報の共有を行う。打ち込み忘れやミスがないようにする。
- ユニットリーダーと担当職員が中心に、ご利用者一人ひとりの状態を把握し、毎日の申し送りやユニット会議にて注意点や変更点の情報共有を行う。
- 小さなことでも気が付いたことはケース記入、またはヒヤリハット報告書を作成し、職員間で周知・検討を行い、大きな事故につながる前に防げるようにする。

【年間目標の実績と評価】

- 各職員が丁寧な言葉づかい・選びを意識して取り組むことができていた。職員出勤時にご利用者一人ひとりと丁寧なあいさつができていた職員が多くみられた（自発的に取り組んでいた）。
- ユニット会議にて、毎月各職員が言葉づかい・選びについて、1 カ月を振り返る時間を持つことができた。良かったところや言葉づかいの工夫、悪かったところを共有し、改善できるようチームとして取り組んでいた。
- 看取りケアにおいて、その人に合った最期を迎えられるように職員間で考えて取り組んでいた（ご家族との関りを大切にする。好きな音楽を聴いてもらう。職員が関わる時間を増やす。皮膚トラブルが起らないように気を付け清潔に保つ等）。
- 全てのご利用者ではないが、好きなことを取り入れ認知機能の維持と楽しんでもらえる場を作ることができた（読書・計算問題・塗り絵・たたみもの等、協力してもらいその人の役割を作る等）。
- つぶやきノートの活用やご家族・ご利用者との会話の中で思い出を聞き出し、関りやサポートに繋げることができた。
- 個別の関りとして誕生日会や誕生日ケーキの購入、移動図書館への参加、好きな飲み物や食べ物の購入・提供（朝に食パンの提供する等）、積極的に取り組んでいた。
- 「ほのぼの」を活用し、気づきの共有、変更点や注意点の共有を行うことができた。
- ユニット会議や申し送り、仕事中に職員間での情報共有や意見交換を行い援助に繋げることができていた。

【年間目標の反省点と今後の課題】

- ご利用者の介助が重なる時間帯等で職員の余裕がなくなり言葉づかいが乱れてしまうとの反省がユニット会議でよく出ていた。忙しくなる時間帯は今後も出てくるため、各職員が意識して正しい言葉づかい・選びができるよう取り組んでいく必要がある。ユニット会議内での振り返りは継続し、業務内容、職員の働き方の見直しも行っていく必要がある。
- 個別の関りは積極的に取り組んでいたが、個別のリハビリの検討・実施は、業務内容の見直しも影響し十分に行えなかった。生活リハビリ等の時間を多くとらず残存機能維持に効果のある取り組みができるように、リーダー・担当者を中心に検討し実施できるようにしていく必要がある。
- 介護計画表をご利用者とともに確認し、希望に近い援助内容を目指すことを目標にしていたが、サポート内容を理解することが困難なご利用者が多く、説明にも時間がかかり、現状の働き方では達成することは困難であった。ご利用者の思いや考え方を大切にする援助を行うことは、今後も継続して取り組んでいく。
- 業務内容の見直しもあり、ご利用者の意向の聞き取りも難しくなっている。意向を大切にする援助は続けていくが、目標としていた24時間シートの作成は、今後の課題とする。
- 介助中の事故により、ご利用者がケガをされたケースがあった。ご利用者の援助内容・状態等の情報共有や職員の介護技術の向上、各職員の介護中のチェック（リーダーによる）を今後も継続して取り

組み再発防止に繋げていく。

- ショート利用表に裏紙を使用してしまう事故があった（個人情報保護違反）。

一つひとつの確認不足やルールのないまが事故の原因と分析し、今後再発しないようにルールの見直しや業務内容の見直しを行った。おかしいと感じることについては職員間で共有し検討していきける体制を目指していく

- 小さな援助ミスが見られる。ヒヤリハット報告書を活用する等、大きな事故につながる前に防げるように取り組んでいく。

3—2 東2階フロア：ふじユニット

（1）ふじユニット目標

- ① 一人ひとりの思いを尊重した援助や生活環境を作る。

【具体的な取り組み】

- 日々のかかわりの中で、やりたいこと等を聞き、可能な限り実現し、ターミナルケアにおいても思いを尊重した援助を行っていく。

【実施と評価】

- 全てのことの実現は困難であったが、日課の散歩、買い物の聞き取り等、ご利用者の思いに応えることができた。
- ターミナルケアについては、夫婦で入所されているご利用者の方がいたため、二人の時間を作り、最期を迎えてもらえた。また、家族の方からターミナルケアを行っているご利用者の好きな物を聞き、ご家族と連携し食事の提供を行えた。

【反省点と今後の課題】

- 日課の散歩を行っていたが、職員配置の関係で継続することが困難となり、現在は中止している。今後は、職員配置に余裕があるときや他部署と連携し、ご利用者の思いを実現していく。
- 家族との連携を行いご利用者の好きな物を提供することはできたが、その過程までの他部署への報告と連携が行えていなかった。今後は、他部署とケアについての方向性や援助内容の確認を行ってからご家族との連携が必要である。

- ② 援助内容を作成する際、ご利用者の思いを尊重する。

【実施と評価】

- 朝食の時間は、ご利用者の目覚める時間や思いを聞き提供していくことができた。
- 新規利用者の方や短期利用者の方が入所時、食事時間や日中の過ごし方について、ご利用者と相談し援助を作成することができた。

【反省点と今後の課題】

- 身体機能の低下でご利用者の思いとは違った援助を行うことがあった。職員の介護レベルの向上やご利用者と話し合いを行い、納得してもらうことが必要である。

- ③ 暮らしやすい居室や共用スペースをご利用者の思いに添った空間にする。

【実施と評価】

- 共有空間に畳を設置し、ご利用者の生活に合った空間づくりを行った。今回の取り組みを行うことによって、ご利用者の行動抑制を減らすことができた。

【反省点と今後の課題】

- 家で使用されていたものを持参され、居室の設えを行っていたものが、ご利用者の身体機能や居室の広さに合わないものであった場合の対応が今後検討課題である。
- 病院から来られる方の設えが少なく、他のご利用者と同様ような環境になっている。入所前、入所後のご家族や本人と「家」での生活の聞き取りや持ち込みを今後はしていきたい。

- ③ 「報・連・相」の徹底と「ほのぼの」の活用

【具体的な取り組み】

- ご利用者についての職員間の情報共有。
- 「ほのぼの」を活用し、ご利用者の変化や様子を記録・確認する。
- 短期利用者や新規利用者の援助の際は、こまめなケース記録や援助内容を確認し、援助を行う。

【実施と評価】

- 「ほのぼの」を用いて、ご利用者の情報共有を行い、日々の援助に活かすことができた。

【反省点と今後の課題】

- ケース記入を行うことはできたが、そこからの次の援助を評価し検討していくことが不十分であった。今後は、収集したデータを申し送りやユニット会議で活かし、援助内容を検討していく。
- 新規利用者のケース記入が少なく、次の援助に繋げることが不十分であった。今後は、一つひとつの援助を行ったこと、ご利用者の行動や思いを一つでも多くケース記入していく。

4—1 西2階フロア：きくユニット

(1) きくユニット年間目標

「個別性を重視したケアの実施」

- ① ご利用者の残存能力を活かしたケア方法を検討し、ADLの維持・向上に努める。

【具体的な取り組み】

- 転倒リスクのあるご利用者へ安易に抑制するようなことはせず、転倒原因から分析して対策を行うようにした。
- 浴槽を跨げないという理由のためパンジー浴で入浴していたご利用者には、個浴の移乗台を活用すれば跨がずとも残存能力を活用し、安全に浴槽に入れるということをユニット職員に周知し、実施するようにした。
- 食事の際にこぼすのが多いご利用者に、どうすればできるだけこぼさず自力で摂取できるか工夫した。

- ② ご利用者の要望を聞き取り、あるいは思いをくみ取って、可能な限り自宅生活の延長となるために必要な援助を探る。

【具体的な取り組み】

- 他部署とも連携して、日常生活で電話や散歩等、希望されるご利用者の要望に可能な範囲で応えるようにした。

- ③ ご利用者の健康状態を観察し、他部署とも連携して情報を共有する。

【具体的な取り組み】

- 部署間でお互いに意識して情報交換を行ったと思うが、まだ不十分な点もあり、次年度以降も引き続き意識して取り組む。

- ④ご利用者の日常生活にとって刺激となる活動を企画し、施設生活の充実を図る。

- 野菜作りや歌声喫茶などを通して、昔のことを回想できる活動が多く行えた。栽培した野菜を使った調理を行うことで、作る楽しみを体感できたと思う。
- 野球や運動会では、普段体を動かすことが少なく、他者とのコミュニケーションも取りづらくなる中で、生き生きとした表情が見られた。

- ⑤ 職員間の情報交換を密に行い、ユニット内の状況を把握して理解を深める。

【具体的な取り組み】

- 細かなケースは「ほのぼの」に記録する習慣がついたように思う。また、フロア会議からより小規模なユニット会議へと移行したことで、介護職員同士の情報共有は濃いものとなった。

- ⑥ 職員間でアドバイスをし合い、職員の介護技術の向上を図る。

【具体的な取り組み】

- 日常的生活援助については職員間でアドバイスしあえたが、身体介護的な技術向上については、今まで通り慣れた手法を変えることの難しさを感じた。

⑦ 介護職員としての責任を持って業務あたる。

【具体的な取り組み】

- 基本的に担当の自ユニットの責任を持つユニットケアの手法が、この1年でかなり定着できたように思う。

4—2 西2階フロア：うめユニット

(1) うめユニット年間目標

「ご利用者本位（ご利用者主体）の援助の実施」

「ご利用者との関わりを通して、ニーズ・要望・課題の把握」

「職員一人ひとりが責任を持って援助にあたる」

【具体的な取り組み】

- 各担当職員で24時間シートを作成し、職員間での共有と見直しを行う。
- 毎月のユニット会議の中で、援助内容（方法）について検討する。
- 「ほのぼの」を活用し、関りの中で知り得た情報（小さなことでも）を記録する。
- 自己選択を意識した援助を行う。
- ユニット対応職員とフォロー対応職員の業務の分別化を行う。
- 時間や期日、ルールを厳守する。

【実施と評価・今後の課題】

- 毎月開催のユニット会議の中では、各担当者が中心となり援助について意見を出し合い検討することで、そのご利用者にとって何に焦点を当てるべきか、こういった課題があるのか等、前年度と比べてより鮮明に把握することができている。しかし、施設全体で、フロア会議の中止、職員の人員不足等の理由により、ユニット会議の中での検討事項、研修、講習等の時間が増え、24時間シートの作成については着手できていない。来年度の課題として、自ユニット以外の職員が毎ユニットに携わる場合、統一した援助ができるようご利用者個別の援助マニュアルの作成から始める必要がある。
- 「ほのぼの」の申し送り機能や検索機能を使うことで、今まで紙媒体では見逃していた些細な情報も簡単に知ることができるようになっている。記録についても西2階フロアだけで、毎日60～70件程ケース記録が上がっており、利用者援助に役立っている。
- 組織図の大きな変化や様式の変更、人事異動により、ある程度の混乱は見られたが、概ね西2階フロア・両ユニットでの動きは分別化できている。依然として職員の人員不足の懸念は残り、現状何とか回っている面もある。そのような中でも、各職員それぞれが責任を持って業務にあたっており、ご利用者の援助に向き合うことができています。

5 医務室

(1) 医務室の目標と総括

- ① ご利用者の健康管理に努める。
 - 日常生活での気付きから、異常の早期発見・早期対応につながった。
 - 医務室の申し送りを毎日17時から実施した。ケアについて周知すること、継続して観察が必要なこと等を共有し、ケアの質の向上に努めた。
- ② 感染症予防対策の強化を図る。
 - 医師の指示を受け、感染予防対策を実施した。
 - 変化する状況に応じて、看護師として自立した感染対策を行った。
- ③ 定例の職員検診を実施し、職員の健康管理に努める。

- 年間計画に沿って職員検診・腰痛検診を実施し、産業医と連携して職員の健康管理に努めた。
- 積極的に検診を受ける職員が増えたが、検診当日は、インフルエンザやコロナ感染症流行の影響、勤務交替の都合もあり、キャンセルとなった職員が多かった。
- ④ ご利用者、ご家族と一緒にあって、より良い看取りができるよう取り組む。
 - ご利用者とご家族が共に過ごしていただけるよう看取り期の面会の実施等コミュニケーションを図り、一人ひとりの看取りに寄り添うよう努めた。
- ⑤ 各フロアでのレクリエーション活動や生活リハビリについて把握し、継続できるように支援する。
 - 各フロアにて、個々に応じた日京生活リハビリテーションを行うことにより、コミュニケーションを図りながら、表情の変化や全身状態観察の機会となった。

(2) リハビリテーション

- これからの高原荘のリハビリをどのように取り組んでいくか、担当で話し合いの機会を持つことができた。「生活リハビリ」と「集団リハビリ」、「個別リハビリ（運動療法・作業療法・理学療法・言語療法）」の中から、ご利用者の意向や身体の状態に合わせて機能訓練計画を作成し、リハビリが実施できるよう取り組んだ。
- 4月より「ほのぼの」で機能訓練計画書や生活機能チェックシートの作成を行った。
- 月2回の「集団リハビリ（風船バレー）」を定例化して、フロアごとに実施した。他のご利用者と一緒に体を動かしながら、体操や発生訓練、歌を歌う、風船バレー等のメニューを実施した。楽しみながら参加できるように取り組んだ。
- 機能訓練の記録を「ほのぼの」に移行できるようICT特養担当者会議や関係の部署で話し合いを行い、4月からの移行に向けて取り組んだ。

6 施設ケアマネジメント

(1) 取り組みの中で

- これまでフロア会議内でサービス担当者会議を実施していたが、ユニット会議に移行したことに合わせてサービス担当者会議として定例化した。会議にあたり、「ほのぼの」で事前に「評価表（実施モニタリング）」と「課題分析（再アセスメント）」を作成、ご利用者の情報を共有して話し合いができるよう取り組んだ。
- サービス担当者会議の他、担当の部署で話し合いが必要な場合に「ケアカンファレンス」を実施することで、ご利用者の状態や援助方法を共有することができた。
- サービス担当者会議やケアカンファレンスを実施した場合は、会議報告を「ほのぼの」で作成し、情報の共有が図れるよう取り組んだ。
- 職員の異動により、介護支援専門員が令和6年8月より2名から1名になり、認定調査やサービス計画の更新に漏れがないよう取り組んだ。
- 「ほのぼの」の記録を確認するほかに、定期的にフロアに行き、ご利用者の生活の様子を見るように努めた。また、日常の会話の中で生活に対する意向が引き出せるよう取り組んだ。

7 生活相談員

■ご利用者（入所者）

(1) 入所者に対する目標

- ① 多職種の調整役となり、サービスの向上、拡充を目指す

＜実績＞・・・令和6年4月1日から令和7年3月31日

- 新規入所者 22名 (±0)
- 退所者 23名 (±0) (看取り 16名)

●平均実定員	69.3名	(-3.1)	
●月平均入院者	8名	(+1)	※ () 内は前年比

(2) 取り組みの中で（成果）

- 救急搬送、急な受診の対応や癌により頻繁に遠方への通院が必要な方の対応、付き添いについて他部署と連携し行えた。また、ご利用者・ご家族の負担が少ない方法を優先するように心掛けた。
- 退所者の半数以上を占める施設での看取りでは、どうすべきか迷うご家族に寄り添い、対話を重ねることに務めた。主治医との面談もこまめに実施できた。「最後、高原荘でよかった」と看取りを振り返る家族が増えていると感じている。
- ご家族に感染予防対策の理解と協力を得て、面会中止をすることなく継続することができた。

(3) 取り組みの中で（課題）

- 介護ミスによる事故で重傷を負うケースがあり、再発防止に向けた取り組みを継続的に実施する必要がある。
- ご利用者の確保という課題の一方で、人員不足により現場が回らず、苦肉の策でサービスの質を下げているという課題がある。
- 業務整理を他部署と連携しながら進めているところであるが、お互いの負担を減らすところまで踏み込めていない。
- 入院者、入院日数が年々増加し、実利用者が減少している。組織的に対策を検討していく必要がある。

■ショートステイ

(1) ショートステイの目標

- ① 他事業所、多職種の調整役となり、サービスの向上、拡充を目指す。

<実績>・・・令和6年4月1日から令和7年3月31日

●年間新規利用者	37名	(+15)	
●月平均利用者数	23名	(+3)	
●月平均短期利用率	91日	(±0)	
●月平均空床数	246日	(+107)	
●月平均利用日数	192日	(+39)	
●月平均充定率	58.5%	(-10.8)	※ () は前年比

(2) 取り組みの中で（成果）

- 他部署の協力もあり、新規利用者が大幅に増加、退院時利用を柔軟に対応してきた成果が表れてきている。
- 緊急の受入れの際は、他部署と相談し、受け入れの判断をするように変更したことで、確認事項、対応を明確にしやすいになった。
- 短期利用者からのコロナ感染事象が数件あったが、これまでの各事業所、各ユニットの経験を活かし落ち着いた対応ができた。

(3) 取り組みの中で（課題）

- ご利用者、ご家族の心身に大きな負担を与えた転倒事故があり、情報共有のあり方、介護技術の見直し等、再発防止の取り組みを継続していく必要がある。
- 利用者数、利用日数は増加しているが、入院、退所を埋めるには足りない状況である。ご利用者を増やしたから改善されるものではないが、今の状況を維持できるようにご利用者、ご家族、居宅介護支

援事業所と関わっていきたい。

8 栄養室

(1) 栄養室の目標と総括

理念“人間らしく豊かな老後を”に基づき、個々のニーズに寄り添いながら日々の食事が、楽しみや活気に満ちた生活が送れる源になるようサービスの向上に努める。

① 個々のニーズに合った栄養ケア計画書の充実を図る。

●入所されたら面談を行い、1週間ほどで計画書を作成し、ご家族に送付、同意をいただいている。入所時に家族と面談をするようになり、よりいろいろな話を聞くことができ、計画書に反映することができている。

② 常に“より良い食事”の提供を追求する。

(令和6年度実績)

月	日	行事内容等	栄養士だより
4月	3	■丹波のひな祭り ちらし寿司、甘酒	春のお彼岸
5月	5	■端午の節句 柏餅風	免疫力を高める
6月	30	■水無月 水無月風洋館	食中毒について
7月	7 23	■七夕 素麺・七夕ゼリー ■土用の丑の日 ウナギ・土用餅	塩分について
8月	5	■土用の二の丑 ウナギ	脱水症について
9月	16	■敬老の日 松花堂弁当	嚥下体操
10月			感染症について
11月			ノロウィルスについて
12月	21 25 31	■冬至 南瓜、ゆず ■クリスマス クリスマスケーキ ■大晦日 年越しそば	糖尿病の食事
1月	1 7 15	■元旦 おせち料理、雑煮風 ■人日の節句 七草粥 ■鏡開き お汁粉	京都各地の雑煮
2月	3	■節分 節分ボーロ	低栄養・フレイル
3月	3 下旬	■桃の節句 ちらし寿司、甘酒 ■彼岸 おはぎ風	季節の変わり目 “春バテ”について

※ 季節・行事にちなんだ「おやつ」の提供を組み込んだ。

③ サポートハウス、デイサービス、配食サービスにおける食事提供の充実

●特養と同じく禁止食の把握に取り組んだ。

■サポート入居者：乳製品、香辛料、青魚、そば、刺身等6名の方の禁止食対応。

■デイ利用者：鶏肉、豚肉、牛肉、青魚、刺身、カレー禁止食13名の方の対応

■配食：カレー禁止食1名の方の対応

④ 安心、安全な食事の提供に努める。

●食事に関する報告等で上がってきた内容

■盛り付け量の不具合 2件 (刺身、刻み食に大きな食材)

■異物混入 3件 (髪の毛、虫、クッキングシート)

■洗浄不足 3件 (手つきコップ、湯呑、茶碗)

■提供の仕方の不具合 (今川焼)

■味の異変（酸っぱい）： 2件（マセドランサラダ、南瓜の煮物）

●月1回、給食会議を実施し、下記のような内容を話し合った。

4月	<ul style="list-style-type: none"> ●サポートハウスのみ、魚のあんかけメニューは「あん」と別々で提供 ●ユニット使用のコップ類の洗浄を厨房に依頼 ●運営指導の指摘事項について報告 ●給食会議の定例化
5月	●チーズ焼きメニューは施設では不向き（残食が多い）
6月	<ul style="list-style-type: none"> ●7月・8月の土用の丑の時は、ウナギの提供について ●ユニットでのコップを洗浄するための下膳箱、箸、スプーン等の買い足しについて
7月	<ul style="list-style-type: none"> ●混ぜご飯時の取り扱い方 ●食形態の形状について（荒刻み食の大きさをスプーンに乗る大きさに統一する） ●ムース食の検食を中止
8月	<ul style="list-style-type: none"> ●給食会議日程の変更 ●敬老の日のお弁当の内容等 ●ムース食の充実について（対応できる内容が増える）
9月	<ul style="list-style-type: none"> ●ムース食が10月より種類変更 ●手つきコップ、湯呑について定期的な漂白の実施に向けての検討
10月	●配膳車の出発する時間の再確認
11月	<ul style="list-style-type: none"> ●12月から3月まで、「お弁当の日」を中止 ●手つきコップ、毎週（木）に漂白洗浄を行うことの確認 ●デイセンターへの出発時間を考慮し、昼食検食時間の変更
12月	●食材費・人件費の高騰により、食材料費・管理費の値上げについて 各食5円の値上げとなる。
1月	●茶碗蒸し、ムース食への実施の確認
2月	●大雪のため中止
3月	<ul style="list-style-type: none"> ●毎週「麺の日（日曜日）」の実施を提案 ●皿で提供するご飯（カレー、代わりご飯等）は、主食量を50グラム増量し、小鉢は一つ減らす方向の提案 ●かたい食材の切り方などについて検討

9 事務所

（1）事務所の目標

- ① 会計基準に則った正しい会計処理を行う。
- ② 電子化を進め、業務の効率化を図る。
- ③ 窓口対応や電話等の対応を丁寧にするよう心掛ける。
- ④ 他部署、また、事務所内での連携・協力を努める。各々が日々の業務に対して責任を持って取り組み、お互い切磋琢磨し、向上していく。

（2）取り組みの中で

●令和6年4月施行の改正介護保険法において、新たに「介護経営情報データ」の報告義務化がなされた。これについては、報告義務に反するような「未提出」「疑義の報告」に対し、是正を命令され、その是正に従わない場合には「指定取り消し」「業務停止」の罰則義務が設けられている。会計についてと職員配置に関することの入力があったが、担当で分担し、入力・提出することができた。経営

の透明性を担保するために、財務諸表の提出と講評が大切なことであるので、今後もミスのないよう取り組んでいきたい。

- 社会保険・共済会への届出については電子申請に切り替わった。京都府からの補助金等、行政関係についても電子申請が増えてきている。それぞれのやり方が違うので、対応に苦慮する点もあったが、提出期限に遅れることなくできた。
- 窓口や電話の対応について、お互い気づくところがあれば指摘したり、フォローしたりすることができている。
- どこの部署も人員不足で、特に送迎などに関しては事務所が対応することで業務がうまく回っている。また、清掃についても職員不足の日には事務職員が代わりに入って対応した。今後もそういった部分については協力していきたい。
- その他、介護保険請求について返戻や過誤請求が続いていたが、各部署が最後まで介護請求部分を担うことでそういったことは無くなった。

給与計算においては、職員それぞれがタイムカードを正確に記入することや勤務変更をきちんと勤務表に訂正することによって、給与事務に関わる時間が大幅に削減された。

また、処遇改善手当の職員への支給方法を賞与支給から給与支給に変更したことで、賞与処理がスムーズになり、予測も立てやすくなった。

介護報酬請求事務と給与計算処理については、昨年度より引き続き主任・副主任で年に数回入れ替わって業務することで、常に共有できている。今後もこの方法を継続していく。

サポートハウス丹波高原荘 事業報告

1 サポートハウス丹波高原荘入居者状況（令和7年3月末現在）

入居者数	30名			男性：5名		女性：25名		
平均年齢	全体：87.5歳			男性：87.4歳		女性：87.6歳		
介護度	要支援	介護 1	介護 2	介護 3	介護 4	自 立		
	6	4	9	1	1	9		
	区分変更中			2				
通所サービス 利用状況	高原荘デイ	クローバー		くろまめデイ		通所リハビリ		合計
	8	1		1		2		12
	週 1 利用	週 2 利用		週 3 利用		週 5 利用		
	3	3		3		1		
居宅ケアマネ 利用状況	高原荘	山彦	社協	京丹波町病院	ふわり	クローバー		合計
	7	3	3	0	0	2		15
ヘルパー 利用状況	クローバーサービス	なんたん介護		社 協	ひまわり介護		ふわり	合計
	4	1		4	4		1	14
	ヘルパー利用回数（週1～2）		ヘルパー利用回数（週3～4）		ヘルパー利用回数（週5～6）			14
	12		2		0			
訪問診療	京丹波町病院				利用状況			
	0				0			
訪問看護	京丹波町病院	園部病院		利用状況				
	1	0		週1回	0	週2回	1	月1回
訪問リハ	京丹波町病院				利用状況			
	1				隔週利用			
配薬サービス	日 2 回			日 3 回				
	3			1				
権利擁護事業	京丹波町社会福祉協議会			4				

2 取り組みの中で（総括）

- ① 入居者一人ひとりの状況を理解し、その人らしく生活が送れるよう職員間で情報共有し統一した対応や関りができるように支援を行った。
また、入居者の話を聞くことで、入居者の思い、入居者同士の人間関係の困りごと・悩み事等把握することができ、少しではあるが入居者の支えや寄り添えることができた実感している。入居者の話を聞くことで入居者同士の人間関係を把握し、生活上でトラブルにならないよう配慮を行った
- ② 新型コロナまん延以降、地域との交流が途絶えているが、再開に向けて取り組んでいければと考えている。また、地域に親しまれる施設になるよう、訪問者への対応等、丁寧な対応ができるよう心掛け取り組んだ。
- ③ 入居者の希望等を確認しながら、季節行事、外出行事（買い物外出等）、知り合いの業者によるマルシェを実施し、入居者の気分転換を図った。
健康体操も実施し、半数の方は自主的に参加していただけた。今後より多くの方が参加していただけるよう声掛け等を行い、サポートハウスでできるだけ長く生活を送っていただけるよう取り組んでい

きたい。

また、生活面で、入居者同士でできない部分をお互いに助け合いながら生活しておられる方もあり、うれしく感じる。

- ④ 「ほのぼのセミナー」による「虐待防止」について研修を行った。研修を行うことで新しい情報が得られることがあり、今後も職員の資質向上に向けて取り組んでいきたい。

- ⑤ 新型コロナウイルス感染症の発症以降、入居者の方もマスク着用・手指消毒等、自主的に心掛けいただき、感染予防に取り組んできた。

また、デイサービス利用者については、通所事業所のコロナ感染発症に伴い、居室対応等の協力をいただき感染予防に取り組んだ。

面会については、面会回数の増回や面会時間の延長等、少しずつ日常に戻れるように取り組みを進めたが、以前のような外出・外泊等については制限している状況である。

- ⑥ 入居者の生活状況の変化等について、ご家族や担当ケアマネに状況を伝え、今後について相談及び対応の確認を行った。また、入居者の生活状況を把握し、職員間で共有することで統一した対応ができるよう取り組んだ。しかし、入居者の中には自由を好まれるあまり、勝手な行動（無断での外出や外食等）が見受けられるため対応に苦慮している。所在確認を必要とするが、干渉されることを嫌がられるケースがあり、事故防止等の対応が難しくなっている。

- 外食時にお金が足りないといったケース（レストランとの連携の必要）

- 外出時の転倒事故

- ⑦ 入居申し込みについては、これまではご家族が独居生活を心配されての申込みが多くあったが、最近のケースでは、自分自身の今後を考え自ら申込みに来られるケースに変わってきている。町内在住の独居の方の申込みも増え、入居待ちをしていただいている状況である。

今後も町内外の受け入れを積極的に行っていきたい。

- ⑧ 各種会議を定期的で開催し、ご利用者の情報共有に取り組んだ。

また、定期的に入居者懇談会を開催し、行事計画や報告事項の確認、ご利用者との情報交換、日常生活の要望を聞かせていただくように取り組んだ。

丹波高原荘デイセンター 事業報告

丹波高原荘デイセンター利用者状況（令和7年3月末）

利用登録者数	総 合	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5	平均介護度
60	3	17	21	13	4	2	2.1
利用回数	週1回	週2回	週3回	週4回	週5回	週6回	
60	13	25	16	3	1	2	

丹波高原荘デイセンター「事業目的」

ご利用者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、ご利用者の立場に立った適正な通所介護事業を実施し、心身機能の維持向上や社会的孤立感の解消並びにご家族の身体的、精神的負担の軽減を図り、ご利用者の在宅生活を支援することを目的とします。

丹波高原荘デイセンター「運営方針」

- ① ご利用者、ご家族の思いを尊重し、住み慣れた地域や環境で安心した在宅生活が継続できるように各専門職等と連携を取りながらサービス提供を行います。また、介護予防の観点から、一人ひとりの介護計画や機能訓練計画について、明確な目標や課題を掲げてサービス提供を行います。
- ② 当センターを利用してもらうことで、社会参加や人間関係の構築を図り、ご利用者一人ひとりが生活意欲を失わず、生きがいや心の健康に繋がるようにレクリエーションや行事活動を行います。また、ご利用者と真摯に向き合い、人格を尊重したサービス提供に努め、ご利用者の喜びが職員の喜びになるよう信頼関係の構築を図ります。
- ③ ご利用者及びご家族のニーズを的確にとらえ、柔軟なサービス提供を行い、ご家族や介護者の心身の負担軽減を図ります。
- ④ ご利用者、ご家族の支援に必要な介護技術や専門知識を学び、職員の資質向上に努め、サービスの質の向上を目指します。

1 本年度の重点目標

（1）利用者満足度及びサービスの質の向上

- ① ご利用者の日々の変化や自宅での様子の情報を職員間で共有し、各専門職と連携を取りながら介護計画や個別機能訓練計画の変更を行い、在宅生活に必要な心身機能の維持向上へ繋げる。
 - （1）日常生活動作
 - （2）個別リハビリ（機能訓練指導員による個別メニューの実施）
 - （3）集団体操
 - （4）創作活動、行事、レクリエーション活動
 - 「私の気持ちシート」を会議にて作成し、ご利用者から得られた価値観や趣味、特技、生活歴などを利用時のケアに活かし、できることはないかを考察したり、職員間で情報共有を行った。
 - ご利用者それぞれの個性を重視し、ご利用者が在宅生活を送るために必要な心身機能の維持向上を目標とした機能訓練や生きがい活動を実施する方向性を持って、次年度の各担当・係を進めていく。
 - 現状としては、大きな変化はなく、従来のデイセンターの援助内容となっている。
- ② 年度内に一人一回は外部研修を受講し、知り得た知識を職員間で共有するために学習会を行う。
 - 全職員が研修の受講はできていないが、認知症介護実践者研修に2名が受講できた。その他にも、職種や経験年数に応じた研修を受講することができている。

課題として、研修等で得た情報やスキルをどのようにデイセンターの運営に落とし込むのか、柔軟

な思考で検討していけるように進めていく必要がある。令和7年度は、全職員がそれぞれの職位や職種に応じた研修の受講ができるように計画していく。

③ 目標実現のために職員面談、指導を行い、職員集団としての方向性の統一を図る。

●全職員の面談は行えていないが、職員の心身状態によって個別面談を行った。正職員の会議を行い、方向性や認識の統一を図るが、共通認識や理解には時間が必要である。

デイセンターが今後、地域の社会資源としての機能を十分に発揮するためには、事業計画に沿った運営ができるように、利用者人数、職員数、配置職員について検討し、サービス内容の見直しをしていく必要がある。

④ 年2回アンケートの実施やご利用者・ご家族の感想や要望を聞くことで、地域のニーズに対応できるようサービス提供方法の工夫を行う。

●ご利用者が興味を持っておられることや、ご利用者・ご家族の要望について、利用時や自宅訪問時に聞き取りを行っている。また、各担当の介護支援専門員との情報交換をしている。

(2) 収益の安定化を図り、運営基盤を強化する。

① 一日の利用人数を日平均20名と設定し、一日の登録人数の調整を行う。

●年間の日平均利用者は18.8名であり、目標の20名には達していない。

7月・2月に新型コロナ感染者が複数見られ、感染状況についてご利用者、ご家族に情報提供し、利用確認を行った。今後も感染事象については発生すると思われる。年間を通して目標達成をするためには、毎月520名以上は確保する必要がある、一日の登録者数を25名程度設定する必要がある。

●一日の登録者を25名程度に設定すると、個別性を重視した活動の展開は難しくなっている。また、職員の平均年齢も高く、心身面での不調や体力面での負荷が大きくなっている。

●男性職員は1名であり、身体の大きなご利用者の受入れが難しくなっている。

●今後も事業継続していくためには、現状の問題点や人材確保について考慮し、事業展開を検討していく必要がある。

② 居宅介護支援事業所に空き状況を常に連絡したり、地域ケア会議に出席して利用者状況や活動内容を伝える。また、他事業所のサービスの工夫などの情報収集を行う。三カ月に一度行う自宅訪問にてご利用者、ご家族の要望を聞きサービスの向上に繋げ、より良いサービス提供が行えるように努め、利用満足度の向上を図る。

●居宅介護支援事業所と連携を取り、ご利用者が在宅生活を継続するために必要な能力が維持できるように、ご利用者の課題分析や目標設定を行い、より一層のサービスの工夫を行っていく必要がある。そのためには、職員の共通認識やサービス提供を行う時間や人員の配置が必要である。

③ 支出を抑えるために水道光熱費、消耗品の節約等経費削減に努める。また、事業改善により、超過勤務を最小限に抑える。

●照明器具や冷暖房設備について無駄な使用をしないように努めた。

●備品の老朽化や劣化が見られるが、支出を減らすように意識している。必要物品については、収支状況をふまえて購入依頼の検討をしている。

●超過勤務が削減できるように、利用者数、職員数を考慮して事務作業の時間を確保するようにしている。また、役割分担を行うように進めている。

(3) 地域とのつながりを大切にし、信頼を得て地域の社会資源としての役割を果たす。

① ご利用者の生きがい活動を通じて、地域との交流を行う。

●ボランティアサークル来所に向けて、ご利用者を巻き込み、準備を行うことができた。今後は、作品展の出店やご利用者の社会参加や交流（小学校やこども園等）につながる創作活動を検討する。

② 中学生の体験学習や福祉系学校の実習生の受入れを行い、福祉についてより興味を持っていただけるように福祉専門職としてサポートを行う。

●蒲生野中学校2年生の職場体験学習生徒の受け入れを行った。

- ③ 地域の方が気軽に来所されて、困りごと等の相談をしていただけるように、地域の方と交流し関係構築を図る（地域のお祭りの協力やボランティア来所時等に、外部からも来所していただけるよう案内をする等）。
- 実勢区のお祭りにて、地域住民との交流を行うことができた。
 - ボランティアサークルに来所していただくことができた（歌声広場の開催）。

丹波高原荘福祉サービスセンター 事業報告

1 福祉サービスセンター目標

「ご利用者本位のサービスの充実」

- ① 住み慣れた地域での生活が安心して継続できるよう、ご利用者の意向を尊重しながら、介護保険サービス、インフォーマルサービス等を総合的かつ効果的に提供することで、その人らしい暮らしが継続できるよう支援することを目指す。

■目標達成のための具体的な取り組み

- ① 信頼関係の構築
 - ご利用者やご家族の意向を尊重できるよう傾聴を心がけ、信頼関係の構築に努めた。
- ② 事業所としての資質向上
 - 行政機関・医療・福祉サービス・地域包括支援センター・サービス事業所との密接な連携を図り、総合的なサービス提供が出るよう努めた。
 - 感染症や災害等の非常事態に備え、BCP計画の確認と研修を実施した。
- ③ 介護支援専門員としての資質・専門性の向上
 - 地域ケア会議に積極的に参加し、ケース検討等の研修を深めた。

「ご利用者の確保」

- ① 地域における介護ニーズに応えつつ、法人全体の事業経営の安定化に向け、各事業者との連携を強めるため、福祉サービスセンター事業の安定化と効率的な運営を目指す。

< 総 括 >

- 年度途中で福祉サービスセンターのケアマネ2名が退職となり、急遽職員異動で地域ケアマネの経験がない職員2名が対応することとなった。
- ご利用者の介護保険サービス利用が滞らないようにするため、在宅への訪問活動、現状のケアプランの確認と対応に努めることで、精一杯の状況が続いたが、何とか、ご利用者・ご家族のご理解とご協力をいただき、運営を進めることができた。
- 新規の利用者確保は、できなかった。
- 7年度に向けて、少しずつではあるが、新規ご利用者を受けていきたいと考えている。

配食サービス事業報告

(1) 配食サービス利用状況（令和7年3月末）

月	令和5年度	1日平均	令和6年度	1日平均	差 異
4月	984	32.8	872	29.1	-112
5月	1020	32.9	875	28.2	-145
6月	959	32.0	870	29.0	-89
7月	984	31.7	968	31.2	-16
8月	968	31.2	919	29.6	-49
9月	1003	33.4	872	29.1	-131
10月	1044	33.7	876	28.3	-168
11月	1007	33.6	828	27.6	-179
12月	908	29.3	872	28.1	-36
1月	902	29.1	850	27.4	-52
2月	874	30.1	844	30.1	-30
3月	927	29.9	944	30.5	17
合 計	11580	31.7	10590	29.0	-990