

令和4年度
事業計画

社会福祉法人京都悠仁福社会
特別養護老人ホーム ヴィラ山科

令和4年度

特別養護老人ホームヴィラ山科 事業計画

当施設における令和4年度の事業については、法人本部の示す「事業方針」「重点項目」を踏まえるほか、次に示すこの事業計画により実施するものとする。

1. 基本理念

令和3年11月の当施設を運営する法人の合併・統合後においても、武田病院グループの一員として、引き続き、利用者・家族及び地域からの信頼、また、職員相互の信頼を大切に、思いやりの心を持って、利用者ひとり一人に寄り添いながら“手のぬくもり”のある質の高い利用者本位の介護サービスを提供する。

入所サービスについては、ヴィラ山科が「第二のわが家」と利用者が心から実感することのできる施設運営に努めるとともに、居宅サービスにあっては、齢を重ねてもいつまでも住み慣れた地域でいきいきと安心して過ごせる暮らしの支援に関係機関等とも手を携えながらしっかりと取り組む。

なお、未だ終わりの見えない新型コロナウイルス感染症対策については、利用者及び職員のいのちと健康を守ることを最優先に、これまでの実践を礎に、引き続き、ウイルスを施設に持ち込まないことを基本に取り組むとともに、有事の際には、新たに定めた「事業継続計画」(BCP)に従って事業運営を継続し、利用者の普段どおりの暮らしの維持に努める。

令和4年度に取り組む当施設の重点項目を次のとおりとする。

- (1) 危機管理意識の高揚を図り、感染・災害時にはBCP(事業継続計画)に基づき、利用者の普段どおりの暮らしの維持に努めるとともに、必要に応じて、地域とも連携した訓練を実施する。また、転倒等介護事故や交通事故ゼロを目指し、利用者の生活の安心安全の確保に努める。
- (2) 健全で安定した事業活動の展開のため、目標稼働率の達成に向けた具体的な取組を推進する。
- (3) 利用者の意思を尊重し、個別ニーズを踏まえた質の高いケアの提供や支援を実践することにより利用者満足度の向上を目指す。
- (4) 地域との連携・交流を強め、在宅高齢者の福祉ニーズを的確かつ幅広く把握のうえ、地域包括支援センターはじめ豊富な在宅系サービス事業を運営している当施設の“強み”を活かして、ニーズに即した高齢者支援・地域貢献活動に取り組む。
- (5) 人財育成を担う指導者層の職員育成に注力するとともに働き方改革を促進し、ワーク・ライフ・バランスの推進に向け、職員との定期的な面談(ステップアップシート、人事考課)を活用して職員個々の思いや考えを汲んだ働きがいのある職場づくりにより離職防止に繋げるほか、採用条件の柔軟な設定等、積極的な職員採用に取り組む等して、安定的な施設運営体制の確保に努める。
特に「部署別平均超過勤務時間」の縮減目標については、職員体制の整備はもとより、管理者等による関係職員との個人面談を通じて職員それぞれの超過勤務の要因を明らかにしたうえで、実情に応じた同個人面談の継続実施による縮減に向けた取組の進捗を確認する。
- (6) 老朽化した設備・備品の計画的な更新に取り組む。
- (7) 職員提案制度の積極的な活用を促す等により、ICTの活用による効率化やペーパーレス化をはじめ業務改善の推進を図る。

【中期計画】（令和3年度から令和5年度）

- (1) 老人保健施設いわやの里との連携を更に強化し、地域へ還元できる資源提供を行う。また、防災に関しても地域と連携した体制を構築する。
- (2) 居宅介護支援事業所及び地域包括支援センターと通所介護、認知症対応型通所介護、訪問介護、短期入所生活介護とで、利用者のよりよい支援のための連携を更に強化する。
- (3) 指導者層のマネジメント能力の向上、職員のキャリア・スキルアップを高める取り組みを推進する。

【長期計画】（令和3年度から令和8年度）

- (1) 災害や感染症に強く、利用者や地域の方々に「安心安全を提供できる施設づくり」を目指す。
- (2) ダイバーシティ&インクルージョンを実現する職場環境・風土づくりを進める。
- (3) 少子化人口減少時代にあっても、豊かな人財を擁し、質の高いケアが提供できる「人財あふれる施設」を目指す。

2. 事業種別利用者数値目標

	特 養	短 期	通 所	通所 (認知症型)	訪問介護	居 宅
年間平均稼働率	98.5%		91.0%	91.0%	20.25 件	38.0件 /1人
1日平均入所 (利用者)数	88.6人		36.4人	10.9人		

3. 事業種別事業計画

【特別養護老人ホーム】

□ 基本方針

ヴィラ山科が「第二のわが家であるために～その人らしさを求め生きる日々を大切にします～」の実践に向け、人財の育成、ケアの質の向上に重点的に取り組む。

□ 重点項目

- (1) 危機管理意識の高揚
感染症対策を徹底し、感染症発生時、更には災害発生時に対応できるBCP（事業継続計画）のより実効性の高い内容への更新を行う。
- (2) 健全（法令遵守）で安定した事業活動の展開
目標稼働率の達成を目指す。
- (3) ケアの質と利用者満足度の向上
ICT機器等を安全かつ有効に活用することで、危機管理の徹底および介護職員の負担軽減と業務効率化を図り、入居者の暮らしやすい生活環境の整備につなげる。
利用者の日々の状態変化を踏まえた適切かつ安全なケアを提供する。
暮らしの中の「ちょっとした楽しみ」を実施する。
- (4) 人財の確保・育成（働きがいのある職場づくり）
「人」を育てる人財を計画的に育成する（指導的立場にある職員への教育の充実）。
ワーク・ライフ・バランスの推進に向けた働き方改革（超過勤務の縮減・年次有給休暇の確実な取得）を実践する。

【短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護】

□ 基本方針

利用者、家族の自宅での生活状況や状態変化等を踏まえた柔軟なケアを実践するとともに、他サービスとの一体的なケアを提供する。また、在宅生活に関わる関係者間でのより一層の情報共有と連携に努める。

□ 重点項目

(1) 連携重視

利用者家族等や居宅介護支援専門員への連絡を密にすることで、利用者の思いや状態変化等についての情報の積極的共有を図る。

(2) ケアの質向上

利用者・家族の思いや生活状況、状態変化等を踏まえ、柔軟なケアを実践する。

自宅での過ごし方や他サービス利用時の支援方法を踏まえた「ショートステイでの過ごし方の検討を行う。

希望する利用者に対する ADL や IADL の維持・向上を目的とした理学療法士による個別機能訓練を実施する。

【通所介護・通所介護相当サービス・認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護】

□ 基本方針

育児などそれぞれの家庭環境に配慮できる雰囲気大切にしつつ、業務効率化とスキルアップによる超過勤務の削減、有給休暇の取得促進などを通じた働きやすい職場づくりをさらに推進する。

また、感染症や災害、事故などのリスクに対する危機意識を醸成し、予防も含めたリスクマネジメントを定着させるとともに、多職種連携を強みとして利用者の多様なニーズに応じていける事業所を目指す。

課題となっている稼働率についても、分析・対応・評価を重ねながら向上するよう努めていく。

□ 重点項目

(1) 人材の確保・育成及び定着（働きがいのある職場づくり）

プリセプターシップを充実させ、個性・多様性を重視した育成を目指す。

ステップアップシートでの面談を活用し、職員個々の目標や求められているものについて理解を深め、働きがいのある職場づくりを目指す。

利用者の安全・安心できる介助と職員の腰痛予防・軽減およびコロナ禍で必要最少限の接触にとどめるケアを目標に、理学療法士による移乗・移動動作を含めた研修を実施する。また、腰痛予防に対して福祉機器の使用を検討する。

超過勤務時間を5時間未満に抑制することを目標とし、業務効率化とスキルアップに取り組む。

(2) 連携重視（地域・医療・職員間）

学校や地域団体との連携を図り、感染対策を行いながら情報交換や交流の機会をつくる。

運営推進会議（概ね6ヶ月に1度）に加え、家族交流会を開催し地域に開かれた事業所を目指す（認知症対応型通所介護）。

(3) ケアの質と利用者満足度の向上

業務の見直しや効率化を図りながら、より満足度の高いサービス提供が行えるよう検討を重ねていく。

利用者・家族の意見を集約し、業務改善に向けた取組みを実施する。

理学療法士による機能訓練を通じて、利用者個々の在宅生活が支えられるよう努める。

(4) 危機管理の徹底（再発防止対策・予防対策の充実）

BCP（事業継続計画）を推進し、感染症や災害に対して強い事業所を目指す。

交通事故ゼロを目指すとともに、アルコール検知器を用いた安全運転管理を促進する。

【訪問介護・訪問介護相当サービス】

□ 基本方針

利用者の意見、意思を尊重し、尊厳と思いやりの心をもって、利用者の立場に立った訪問介護サービスを行う。また、サービスの提供に当たっては、住み慣れた地域でいきいきと安心して暮らすことができるよう、関係機関と手を携えながらしっかりと取り組むことで、利用者の心の支えとなり、日常生活を維持及び改善できるよう要介護・要支援状態の軽減若しくは悪化の防止に努める。

災害、感染症発生時にも新たに定めた「事業継続計画」（BCP）に従って事業運営を継続し、利用者の普段どおりの暮らしの維持に努める。

□ 重点項目

(1) 健全（法令遵守）で安定した事業活動の展開

部署内研修やカンファレンスを実施し、重度要介護者等へのサービスの質及び満足度の向上を図り、特定事業所加算Ⅰ算定の継続に努める。

1日平均訪問件数20.25件以上を確保するため、内外の居宅介護支援事業所との連携強化を図り、新規利用者のみならず臨時利用や振替利用の獲得など柔軟な対応に努める。

(2) 危機管理の徹底

“ほっ”と報告書を活用し、事故予防及び業務改善・利用者の生活環境改善に努める。

感染症等の発生に対しては、利用者及び職員のいのちと健康を守ることを最優先に、感染予防対策を徹底し、自らの体調管理にも努めるなど危機管理意識の高揚を図るとともに、BCP（事業継続計画）に基づき、施設内及び関係機関とも連携の上、迅速・適切に初動対応等を行い、利用者の普段どおりの暮らしの維持に努める。

(3) ケアの質と利用者満足度の向上

利用者満足度アンケートを実施し、利用者の苦情や要望の抽出を行い、ケアの質と満足度向上に繋げる。

(4) 人財の確保・育成及び定着（働きがいのある職場づくり）

キャリアパス（ステップアップシート）を活用し、介護技術・知識の向上を図るとともに、部署内研修の実施や外部研修の積極的な参加により、統一したサービスの提供と情報共有に努める。

働き方改革や職員の高齢化を踏まえ、有給休暇取得の促進及び超過勤務時間の削減に努め、心身のリフレッシュやモチベーションの維持向上ができる働きやすい職場環境づくりを行う。

【居宅介護支援】

□ 基本方針

利用者の立場に立った支援を行うため、研修に積極的に参加し、習得した知識については事業所内での情報共有のみならず、地域へと還元できる機会を作る。また、感染症予防対策を徹底するとともに、災害、感染症発生時には事業を停止することなく、利用者に安心してサービスを提供できる体制を構築する。

さらにヴィラ山科居宅介護支援事業所とヴィラ山科居宅介護支援事業所清水焼団地センターを統合し、安定した収入を確保するとともに利用者の要望に応じやすい体制及び働きやすい職場の環

境づくりを推進し、職員が定着することで、地域や事業所から更なる信頼を得られる事業所を目指す。

□ 重点項目

(1) ケアの質と利用者満足度の向上

外部研修への参加、他の居宅介護支援事業所との合同事例検討会や地域包括支援センターが主催する研修会などに参加し、介護支援専門員としてのケアマネジメントの質の向上、人財育成を図る。

(2) 人財の確保・育成及び定着（働きがいのある職場づくり）

ワーク・ライフ・バランスを推進し、超過勤務時間の縮減を行う。積極的に有給休暇の取得を促進、病気や退職のリスク回避を行い、健全で安定した事業運営を行う。

(3) 連携重視（地域・医療・職員）

医療分野と介護分野をはじめ、異なる分野の関係機関とネットワークを形成するために医療機関、地域包括支援センター及び介護サービス事業所と連携を図り、地域内での関係者で課題を共有し地域包括ケアシステムの充実を図る。

介護支援専門員として知り得た知識や情報を地域へ還元する機会を確保する。

(4) 危機管理の徹底（再発防止対策、予防対策の充実）

感染症予防対策を徹底するとともに、災害、感染症発生時に事業が継続できるよう、BCP（事業継続計画）に基づき地域包括支援センターや他の法人事業所との連携方法を検討し、必要に応じて計画の見直し変更を行う。

安全運転講習等に参加し交通事故ゼロを目指す。

【京都市大宅地域包括支援センター】

□ 基本方針

大宅・小野学区に住んでいる高齢者一人ひとりが、自らの意思に基づき、住み慣れた地域で、互いに支え合い、いきいきと健やかに暮らせる健康長寿のまちをみんなで作れるよう、地域包括ケアシステムの中核を担う。地域・医療・介護が連携して、いざというときに備えて日頃から情報共有し、一人暮らしや認知症などの疾患を抱えながらも高齢者が住みやすく災害に強い地域づくりに貢献する。

新型コロナウイルス感染症が流行していても事業を全停止することなく運営を継続できる体制を整備する。

□ 重点項目

(1) 健全（法令遵守）で安定した事業活動の展開

専門職種（3職種と体制強化職員）が地域支援事業に尽力できるように、介護予防給付管理件数を一人当たり30件以下にする。

(2) 人財の確保・育成及び定着（働きがいのある職場づくり）

職員自らが気づきを得られる事例検討会を月1回開催し、人財の育成を図る。

(3) 連携重視（地域・医療・職員）

新型コロナウイルス感染症の流行による新たな課題を把握し、地域役員と介護サービス事業所、医療機関が情報共有できる地域ケア会議（個別も含む）を開催する。

(4) ケアの質と利用者満足度の向上

地域の企業に認知症の方への対応を啓発し、地域全体で認知症の方を含む高齢者にやさしい地域を目指す。

(5) 危機管理の徹底（再発防止対策、予防対策の充実）

手洗い、換気など基本的な感染症対策に加え、リモートワークや時差出勤など職員同士の接触を極力避けて、事業を全停止することなく運営を継続できる体制を整備する。

4. 行事計画

□ 年間行事計画

実施月	行 事 内 容			
	全体	特養・短期	通所介護	認知症通所介護
4月		・お花見	・お花見	・お花見
5月			・運動会	
6月	・嗜好調査	・家族交流会	・お茶会	
7月		・七夕	・七夕	・運営推進会議
8月			・夏まつり	
9月	・総合避難訓練 ・敬老祝賀式		・敬老の日	
10月	・秋まつり		・運動会	・家族交流会
11月	・満足度調査 ・嗜好調査	・いわや子ども園 園児交流会	・秋まつり	・紅葉
12月	・餅つき大会	・クリスマス会	・クリスマス	・クリスマス
1月	・地域合同防災訓練	・初詣 ・新年会	・初詣	・初詣 ・運営推進会議
2月	・総合避難訓練	・節分	・節分	
3月		・ひなまつり		

※感染症の流行の状況等により延期または中止することがある

□ 月間行事計画

・広報紙「はなみずき通信」発行（毎月15日前後）
・ふれあい大宅（第1・2・4土曜日 於：大圓寺）
・カフェふくろう（第3土曜日 於：大圓寺）

5. 職員関連

□ 諸会議

会議の名称	頻 度	内 容
職 員 会 議	随時	・重要事項及び情報伝達 ・職員の労務に関する協議など
管 理 者 会 議	1回/月	・施設全体の方針の決定 ・重要案件の検討及び決定 ・BCPに関する協議など
拡 大 運 営 会 議	1回/月	・施設全体の方針の報告、検討、意思統一 ・重要案件の検討及び決定 ・各会議、委員会の報告及び協議

居 宅 運 営 会 議	1回/月	<ul style="list-style-type: none"> ・在宅サービスの運営全般、重要案件の検討 ・利用者のより良い支援のための連携に関する協議など
特 養 運 営 会 議	1回/月	<ul style="list-style-type: none"> ・年度方針展開表目標値確認 ・運営全般、重要案件の検討 ・サービス方針の策定、行事企画の確認 ・コールバック連絡書有効性のレビュー
デ イ サ ー ビ ス 会 議	1回/月	<ul style="list-style-type: none"> ・年度方針展開表目標値確認 ・運営全般、重要案件の検討 ・サービス方針の策定、行事企画の確認 ・コールバック連絡書有効性のレビュー ・利用者のケア全般に関すること
オ レ ン ジ デ イ サ ー ビ ス 会 議	1回/月	<ul style="list-style-type: none"> ・年度方針展開表目標値確認 ・運営全般、重要案件の検討 ・サービス方針の策定、行事企画の確認 ・利用者のケア全般に関すること
へ ル パ ー 会 議	1回/月	<ul style="list-style-type: none"> ・年度方針展開表目標値確認 ・運営全般、重要案件の検討 ・サービス方針の策定、行事企画の確認 ・コールバック連絡書有効性のレビュー ・利用者のケア全般に関すること
給 食 会 議	1回/月	・給食業務全般及び嗜好調査、献立に関する協議
特 養 グ ル ー プ リ ー ダ ー 会 議	各フロア 1回/月	<ul style="list-style-type: none"> ・フロア職員間の連携、運営について ・特養運営会議の報告
特 養 グ ル ー プ 会 議	各棟 1回/月	・利用者のケア全般に関すること
看 護 師 会 議	1回/ 2ヶ月	・医務業務・デイサービス看護業務に関すること
施 設 ケ ア マ ネ 会 議	1回/ 2ヶ月	<ul style="list-style-type: none"> ・施設ケアマネ部会の報告 ・ケアプランに関する調整 ・ケアマネの資質向上に関すること

※その他 各部署、各職種にて適宜のミーティングを実施

□ 諸委員会

委員会の名称	頻度	内 容
入 所 検 討 委 員 会	1回/月	<ul style="list-style-type: none"> ・長期入所新規申請者の総合評価の決定に関する協議・承認 ・次期入所候補者の選定・承認及び待機者管理
サ ー ビ ス 向 上 委 員 会	1回/ 2ヶ月	<ul style="list-style-type: none"> ・業務改善の推進に関する協議 ・改善提案実施書の運用確認及び有効性の検証 ・職場改善の審議
感 染 対 策 委 員 会	1回/ 3ヶ月 ※必要時、 臨時開催	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症予防に関する協議 ・感染に関する情報収集、情報提供 ・感染発生時の対応に関する協議 ・感染防止のための職員教育に関する企画、検討 ・感染症発生時BCPの作成と見直しに関する協議
職 員 研 修 委 員 会	1回/月	<ul style="list-style-type: none"> ・職員研修の企画及び調整、運営に関する協議 ・OFF-JTに関すること（外部研修の発信等）

防 災 管 理 委 員 会	1 回/月	<ul style="list-style-type: none"> ・防火管理者の申請手続き ・施設の防火、防災に関する協議 ・施設の防災訓練の実施に関する協議 ・自然災害発生時 BCP の作成と見直しに関する協議
安 全 対 策 委 員 会	1 回/月	<ul style="list-style-type: none"> ・事故防止のための指針の整備に関する協議 ・ほっと報告書およびコールバック連絡書の集計及び分析 ・事故等の再防止対策、有効性のレビューに関する協議 ・事故発生防止のための研修の実施に関する企画、検討
褥 瘡 予 防 対 策 委 員 会	1 回/月 ※必要時、 臨時開催	<ul style="list-style-type: none"> ・褥瘡予防のための計画立案及び実践・評価に関する協議 ・褥瘡に関する情報収集、情報提供、指針の整備 ・褥瘡の発生予防及び治療の啓蒙、教育の推進
虐待防止・身体的拘束等の適 正化に関する委員会	1 回/ 2ヶ月 ※必要時、 臨時開催	<ul style="list-style-type: none"> ・身体的拘束等の適正化のための対策検討 ・身体的拘束等状況の把握及び改善についての検討 ・身体的拘束等及び虐待、権利擁護に関する協議 ・不適切ケアを防ぐための教育、啓発活動の推進
安 全 衛 生 委 員 会	1 回/月	<ul style="list-style-type: none"> ・職場における快適な作業環境の維持、改善に関する協議 ・職員の健康の保持増進に関する協議 ・職員の安全衛生に関する協議
地 域 福 祉 推 進 委 員 会	1 回/月	<ul style="list-style-type: none"> ・ふれあい大宅、カフェふくろう、みちくさの家の情報共有及び運営に関する協議 ・介護予防・日常生活支援総合事業についての情報収集及び具体的な取り組みの提案、実施計画における評価
医 療 的 ケ ア 検 討 委 員 会	3 回/年	<ul style="list-style-type: none"> ・介護職員等喀痰吸引等について必要な事項の検討と実施 ・介護職員の医療的ケアに関する協議、指導 ・介護職員の医療的ケアに関する情報収集、情報提供 ・施設看護師部会よりの医療的ケアに関する報告
施 設 ケ ア 委 員 会	1 回/月	<ul style="list-style-type: none"> ・多職種協働で入居者の食事観察を行い経口維持計画を作成するための検討 ・加算の算定要件についての確認（経口維持加算・療養食加算等） ・その他入居者の健康・栄養に関する協議
看 取 り 介 護 委 員 会	1 回/2ヶ月	<ul style="list-style-type: none"> ・看取りの方向性に関する事項、ターミナルケアのあり方の検討及び実施 ・看取りの計画立案及び実践・評価 ・具体的事例を元にした検討など
I C T 等 活 用 推 進 委 員 会	1 回/2ヶ月	<ul style="list-style-type: none"> ・介護ロボットの導入・ICT機器の普及と活用に関する協議

※その他行事に関する実行委員会等を設置

□ 職員教育及び研修

新たに入職する人財に対して、配属部署内のみではなく施設全体での関わりを得られるよう採用時研修の体制を充実させ、より定着・成長しやすい環境づくりを目指す。また、職種に応じたステップアップシートを用いて個々のスキルアップ意識の向上と成長実感が得られるような運用を行っていく。

京都府福祉職場組織活性化プログラムの結果を踏まえ、引き続き、より一層の組織活性化につなげるとともに、組織運営のマネジメント力の強化を図るため、副主任以上役職者へのリーダーシップ研修と昇任者研修を実施する。

(1) 施設内教育研修体制

- ①全体研修（施設の全職員）
 - ②階層別研修（副主任以上を対象とした研修）
 - ③部署別研修（各事業所の特性に合わせた研修）
- (2) 外部研修
専門性を高めるための外部研修への計画的参加（各職種対象）
- (3) グループ内研修
新卒採用時研修、リスクマネジメント、喀痰吸引研修他

□ 職員の健康管理

採用時職員健康診断、定期職員健康診断、特殊健康診断（腰痛検診年2回）の実施及びインフルエンザワクチンの接種のほか、新型コロナウイルス感染症に関する予防対策の周知、情報提供を行う。

安全衛生委員会においては、職員の立場から職員のワーク・ライフ・バランスの推進に向けて超過勤務時間、有給休暇取得率などのデータを集約し、労働時間の削減に向け各所属へ働きかける。

6. 固定資産取得関連

□ 建物、設備

計画的にベッドを入れ替えるとともに、電気設備系統の部品の入替えや空調機器の点検整備、特殊浴槽の点検を行い、安心安全を提供できる施設づくりのため、老朽化している設備の整備を進める。

□ 車両運搬具、器具及び備品

送迎車両はじめ公用車の日常点検を確実に実施し、不具合の早期発見を心がける。また、介護ロボット（眠りスキャン、ナースコール連動式センサーマット、音声入力アプリ等）の整備を補助金を活用して積極的に進める。