

令和5年度
事業計画

社会福祉法人京都悠仁福祉会
特別養護老人ホーム ヴィラ山科

令和5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5年度の事業について、法人本部の示す「事業方針」を踏まえるほか、次に示す当施設の事業計画に基づき実施するものとする。

1. 基本理念

引き続き、武田病院グループの一員として、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しながら、思いやりの心を持って、利用者ひとり一人に寄り添い、“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」と利用者に心から実感していただける施設運営に努めるとともに、居宅サービスにあっては、年齢を重ねてもいつまでも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と手を携えながらしっかりと取り組む。

特に令和5年度においては、5月にコロナウイルス感染症の法令上の分類区分が2類から5類に引き下げられることも踏まえ、感染動向及び引き続き必要とされる予防対策に十分留意しつつ、休止又は自粛してきた面会や外出行事等を段階的に再開し、利用者の日々の暮らしを少しずつコロナ禍前の日常に戻していく事業年度となることを見込まれ、本事業計画はこの点に留意のうえ実施する。

令和5年度における当施設の取り組む重点項目を次のとおりとする。

重点項目

- (1) コロナ禍以前の利用者の暮らしの回復には、その前提として健全で安定した事業運営が不可欠であり、引き続き、目標稼働率の達成に向けた具体的な取組を推進する。特に、長引くコロナ禍を背景に利用者数が大きく減少している通所介護事業については、引き続き、更に一層のサービスの魅力づくりに向けた工夫を重ねる。
- (2) 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。
- (3) 地域との連携・交流を本格的に再開し、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、地域ニーズに即した高齢者支援・地域貢献活動に取り組む。
- (4) 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・バランスの実現に向け、職員との定期的な面談（ステップアップシート、人事考課）の実施を通じた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。
- (5) 特養、デイサービスセンターにおける新型コロナウイルス感染症クラスターの経験により高揚した危機管理意識を維持するとともに、更にこれを高揚させ、自然災害時を含めた感染拡大時におけるBCPのより一層の充実により実用性を高め、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の実施、見直しを行う。

また、引き続き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。

(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。

なお、中・長期に及ぶ計画は、次のとおり、引き続き、継続して取組の推進を図る。

【中期計画】（令和3年度より令和5年度）

(1) いわやの里と連携を更に強化し、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並びに地域包括支援センターと通所介護並びに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。

(4) 「きょうと福祉人材育成認証制度上位認証」の取得を目指す。（令和4年度追加）

【長期計画】（令和3年度より令和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) 少子化人口減少化時代にあっても、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	97.5%		90.0%	90.0%	常勤換算値× 4.5人	40.0件 /1人
1日平均入所 (利用)者数	87.6人		31.5人	10.8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～」の実践を引き続き目指すとともに、新型コロナウイルス感染症発生前の元どおりの暮らしに戻れるよう取組みを進める。

□ 重点項目

(1) ケアの質と利用者満足度の向上

入居者や家族の思いを多職種間で共有し、その意向に沿った利用者本位のケアを目指す。

感染症予防に留意しながら、家族や社会との繋がり、施設内外での楽しみを段階的に再開させる。

(2) 人財の確保・育成

対人援助、介護技術、認知症ケア等の支援の基本的な点を再確認し、利用者本位のケア促進に繋げる。

既成の方法にとらわれず、業務改善に積極的な職員を育成・評価する。

(3) 危機管理意識の徹底

様々な感染症や自然災害発生に対応できるBCPに基づいて教育訓練を充実させる。

(4) 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し、全職員で進捗を共有し、稼働率向上に取り組む。

【短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護】

□ 基本方針

「また来たくなるショートステイ事業所」を目指し、利用者に向けた具体的取組みを実施する。

□ 重点項目

ケアの質と利用者満足度の向上

本人の希望や自宅・他サービス利用時の様子等を踏まえた「ショートステイでの過ごし方」を検討する。

利用者に対するADLやIADLの維持・向上を目的とした個別機能訓練を適宜実施する。

【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

利用者が住みなれた地域で生きがいや楽しみを持ち、いきいきと安心して在宅生活が継続できるよう生活意欲の維持および増進を図る。

業務の見直しと効率化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、利用者が生きがいを持って楽しく生き活きとした生活を送ることができるよう、余暇活動及び機能訓練の充実を目指し、一人当たりの空間に余裕を増やせるよう、定員を40名から35名に削減する。

□ 重点項目

(1) 健全（法令遵守）で安定した事業活動の展開

居宅介護支援事業者、地域包括支援センターへの営業・連携を強化し新規利用者の増加を図る。

また、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目標稼働率の達成を目指す。

(2) 人財の確保・育成および定着（働きがいのある職場づくり）

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。また、外部研修等に参加し専門性を高めるとともに次世代のリーダーの育成を行う。

超過勤務時間を一人当たり月5時間未満に抑制することを目標とし、業務の見直しを行い効率化に取り組む。

(3) 連携重視（地域・医療・職員間）

居宅介護支援事業者、地域包括支援センターおよび関係機関と綿密な連携を図り、個別のニーズに応じたサービスを提供する。また地域との結びつきを重視し、地域団体とも連携を図り、情報交換や交流の機会をつくる。

(4) ケアの質と利用者満足度の向上

利用者本位のより良いケアを実現させるため、必要に応じケアカンファレンスを開催し、サー

ビスの質を向上させる。また、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。

(5) 危機管理の徹底（再発防止対策・予防対策の充実）

感染症や災害に対して強い事業所を目指し、感染や災害が発生した場合でも必要な介護サービスが提供できる体制を構築する。

介護・交通事故ゼロを目指すために、“ほっ”と報告書の活用、送迎ルートの見直しや危険箇所等を職員間で情報共有を行う。

【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、日常生活が維持およ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。感染症、災害発生時にはBCPに基づき、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

在宅生活が継続できるよう重度要介護者対象のカンファレンスを実施し、サービス内容の細やかな検討、サービスの質およ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15.75件（訪問介護員1人当たり4.5件/日）以上を確保するため、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター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、事故予防および業務改善・利用者の生活環境改善に努める。

感染症や災害等の発生に対しては、利用者および職員のいのちと健康を守ることを最優先とし、BCPに基づき、施設内およ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) 人財の確保・育成および定着（働きがいのある職場づくり）

年間教育訓練計画、年間個別研修計画に基づき、介護技術・知識の向上を図るとともに、積極的に外部研修に参加し、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およ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。

(4) 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。

(5) 連携重視（地域・医療・職員間）

ヴィラ山科内における多サービス事業所間との連携の強みを活かした検討を積極的に行い、サービスの質の向上および稼働率の向上に繋げる。

【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。

利用者の要望に応じやすい体制およ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研修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・育成および定着（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およ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作る。

(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に基づき、訓練および必要に応じて計画の見直し変更を行う。

【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つくれるよう、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。

□ 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、介護予防給付管理数を一人当たり30件以下にする。

(2) 人財の確保・育成および定着（働きがいのある職場作り）

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。

ワーク・ライフ・バランスの推進に向けた働き方改革を実践する。

(3) 連携重視（地域・医療・職員）

地域に住む高齢者が孤立しないよう地域包括支援センターが相談窓口であることの周知を継続し、地域関係団体との連携を強化する。

また、担当学区における地域課題抽出や情報共有のために、地域役員・介護サービス事業所・医療機関を交えての地域ケア会議（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

認知症の正しい理解を深めるための普及啓発を実施していくことで、認知症高齢者や家族が安心して住み続けられる地域づくりを目指す。

(5) 危機管理の徹底（再発防止対策、予防対策の充実）

災害・感染症の発生時におけるBCPの継続的な見直しを実施するとともに、事業が停止せず必要な支援を提供できるよう備える。

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			・ガーデニング ・家族交流会	・家族交流会
6月	・嗜好調査	・家族交流会	・運動会	
7月		・七夕	・七夕	・七夕 ・運営推進会議
8月			・夏まつり	・夏まつり
9月	・総合避難訓練 ・敬老祝賀式		・敬老の日	・敬老の日
10月	・秋まつり		・運動会	
11月	・満足度調査 ・嗜好調査	・いわや子ども園 園児交流会	・紅葉	・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	・節分
3月		・ひなまつり	・ひなまつり	・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）
・地域交流事業「ふれあい大宅」の実施（月1回）
・認知症居場所づくり事業カフェふくろう（月1回）

5. 職員関連

□ 諸会議

会議の名称	頻 度	内 容
職 員 会 議	随時	・重要事項および情報伝達 ・職員の労務に関する協議など
運 営 会 議	1回/月	・施設全体の方針の決定 ・重要案件の検討および決定 ・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 ・重要案件の検討および決定 ・各会議、委員会の報告および協議
居 宅 運 営 会 議	1回/月	・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
ヘ 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/ 2 ヶ月	・給食業務全般および嗜好調査、献立に関する協議
特 養 C W 役 職 者 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 フ ロ ア 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
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・承認および待機者管理
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"> ・職員研修の企画および調整、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/ 3 ヶ月	<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 ・”ほつ”と報告書およびコールバック連絡書の集計および分析 ・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	・褥瘡予防のための計画立案および実践・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 ・褥瘡の発生予防および治療の啓蒙、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	・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および改善についての検討 ・身体的拘束等および虐待、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	・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
医療的ケア検討委員会	3回/年	・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
I C T 等 活 用 推 進 委 員 会	1回/3ヶ月	・介護ロボットの導入・I C T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

なお、各会議・委員会ともに定期開催のほか、必要に応じて適宜臨時に開催する。

□ 職員教育および研修

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円滑な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、喀痰吸引研修ほか

□ 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）の実施およ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、器具および備品

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）の活用促進を図る。