

令和5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稻荷山

令和5年度

特別養護老人ホームヴィラ稲荷山 事業計画

1. 基本理念

武田病院グループの経営理念である「思いやりの心」を持って、常にサービスを受ける側の立場に立った“手のぬくもりのある介護”を提供するとともに、「利用者に信頼されるヴィラ稲荷山」、「地域社会に信頼されるヴィラ稲荷山」、「職員相互が信頼し合うヴィラ稲荷山」の実現に向け、行動できる人財の確保および育成と定着率の向上を目指す。

また、「その人らしい暮らし」の充実のため、各専門職の質を更に高める研修機会の確保と実践に即した人財育成を計画的に行い、働きやすい職場づくりの推進のため、A I や I C T 機器の更なる活用、超過勤務時間5時間未満への削減や有給休暇取得率60%以上を達成させるなど先進的な取組みを継続的に進める。また、感染拡大防止に向けた感染症予防対策の徹底、介護事故や交通事故などの重度事故防止に向けた対応力の強化により、各専門職が専門性を最大限に発揮し、多職種協働のチームで迅速かつ適切な切れ目のないケアを行うことで質の高いサービス提供を継続していく。

“地域社会に信頼されるヴィラ稲荷山”として、地域住民への集いの場の提供や地域のイベントへの参加等、顔と顔の見える関係作りを重視し、高齢者の買い物支援などの地域のニーズの把握と地域関係者等との柔軟な連携、実践を再開する。今年度も引き続き、地域に根ざした活動を施設全体で推進することにより、デイサービスの定員の適正化および地域社会に信頼される運営を継続する。

- (1) 法令遵守を徹底し、安定した事業活動を展開する。
- (2) きょうと福祉人材育成認証制度の上位認証を取得し、人財の確保と育成・定着を目的とした“働きがいのある職場づくり”を目指す。
- (3) “地域に根ざした施設づくり”を目指し、地域社会における高齢者福祉サービスの大規模多機能な拠点として地域福祉の向上に役立ち、地域住民の期待に応えられる施設運営を推進する。
- (4) 利用者の個別性を重視し、その方に合った質の高いサービスを提供する。
- (5) 危機管理意識を持ち、集団感染・介護事故・交通事故を未然に防止するとともに、安心・安全な施設運営に努める。

【中期計画】(令和3年度から令和5年度)

- (1) 日頃からの有事への備えと事業継続に向けた取り組み。
- (2) 大規模多機能な施設の特色を活かした介護人財の確保および育成(介護福祉士率80%以上)と定着率の向上。
- (3) A I や I C T 機器導入による事故発生率の低減と、通信機器の活用による業務負担の軽減。
- (4) 開設当初から稼働している施設備品(家電製品)の計画的な更新。

【長期計画】(令和3年度から令和8年度)

- (1) 感染症や災害への対応力強化の推進。
- (2) 次世代を担う介護人財の確保および中堅職員の育成と定着。
- (3) A I や I C T テクノロジーの活用を通じた業務効率化、業務負担軽減の推進。
- (4) 買い物支援など地域のニーズに応じた事業の継続。
- (5) 老朽化する施設の保全整備と省エネルギーの推進。

2. 事業種別利用者数値目標

	特 養	短 期	通 所	居 宅	訪問介護
年間平均稼働率	97.5%		90.0%	40.0件	常勤換算値
1日平均入所(利用者)数	117.0人		31.5人	/1人	×4.5人

3. 事業種別事業計画

【特別養護老人ホーム】

□ 基本方針

その人らしい暮らしの実現に向け、“わたしらしく～ともに歩いていく～”のテーマのもと、多職種協働でのチームケアを強化し、いかに入居者や家族の思いを尊重し、かつ安全面に配慮した生活支援を実践するのかを専門職間で検討することで、個別ケアの実践と質の高いサービス提供を目指す。

□ 重点項目

(1) 健全で安定した事業活動の展開。

AIやICT機器の活用による危機管理(ハナスト記録活用による入居者との寄り添う時間の創出、眠りSCANや眠りSCANeye対応カメラの活用による転倒・転落の重度事故予防と成功事例の他施設展開、摂食嚥下機能評価手順の運用による口腔機能改善と肺炎防止)の徹底。

(2) ケアの質と利用者満足度の向上。

安全・安心な生活環境の提供と、外出や行事企画等の推進による楽しみの充実。

(3) 人財の育成と定着。

働きやすい職場環境の推進(有休取得率60%以上、離職率8%未満、新人および中堅職員の定着と、後進育成による京都府福祉職場組織活性化プログラムのキャリアパスと人財育成のポイント向上)。

(4) 危機管理の徹底。

感染拡大防止による標準予防策の徹底と推進。

(5) 連携重視(地域・医療・職員)。

地域住民との交流機会の促進(各種イベント活動の再開と積極的参加)。

【短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護】

□ 基本方針

介護が必要になっても、住み慣れた地域で365日安心して暮らせる「京都式地域包括ケアシステム」の一環として、在宅での生活が継続できるための介護者の負担軽減といった短期入所生活介護の役割、目的を認識し、利用者および家族の多様なニーズに応えられる質の高いサービス提供を目指す。

□ 重点項目

(1) ケアの質と利用者満足度の向上。

利用者・家族のニーズに沿った個別ケアの実践。

(2) 人財の育成と定着。

働きやすい職場環境の推進(有休取得率60%以上、離職率8%未満、新人および中堅職員の定着と、後進育成による京都府福祉職場組織活性化プログラムのキャリアパスと人財育成のポイント向上)。

(3) 危機管理の徹底。

感染拡大防止による標準予防策の徹底と、AIやICT機器の活用（眠りSCANや眠りSCANeye 対応カメラによる転倒・転落の重度事故予防、ハナスト記録活用による業務効率化）による危機管理の徹底。

(4) 連携重視（地域・医療・職員）。

地域住民との繋がり強化（買物支援等の活動参加）。

【通所介護・通所介護相当介護サービス】

□ 基本方針

利用者が在宅生活を継続できるよう、利用者個々のニーズやADL（日常生活動作）およびIADL（手段的日常生活動作）の向上を目指し、利用者の暮らしに寄り添った個別機能訓練を提案し実践する。

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。

定員の適正化を図ることで、より個別的な対応の充実を目指し、職員が働きやすく、職員相互が信頼し合う関係づくりができるよう、意見交換や業務の継続的な改善に向けた検討も自らが提案、実践できるように努めていく。

□ 重点項目

(1) 健全（法令遵守）で安定した事業活動の展開。

年間平均稼働率90.0%を目指す。毎月の居宅介護支援事業所への営業活動を実施する。および事業所連絡会（深草・南区・東山区）に出席し、顔が見える関係を構築する。

(2) 人財の育成と定着（働きがいのある職場作り）および連携重視。

・中堅職員の定着（超過勤務5時間以内、所属長・各職員業務内にパソコン業務が行えるように勤務を調整する）とスキルアップおよび上位資格取得（介護福祉士、介護支援専門員等）のサポート。

・業務改善の実施と評価。それに伴うカンファレンスの実施

(3) 危機管理の徹底（予防および発災後の事業継続）。

・交通事故0件に向け、適正な運行管理と年2回の運転講習の実施。

(4) ケアの質と利用者満足度の向上。

利用者個々の目標をより具体的なものとし、ADL維持加算（Ⅱ）の算定の継続を目指す。

【居宅介護支援】

□ 基本方針

自立支援、介護予防の視点を持ち、利用者個々の目標を明確にした質の高いケアプラン作成を継続して目指す。伏見区深草支所管内においては、高齢者の買い物支援継続や認知症サポーターを増やす、対象者には個別避難計画の策定などの地域貢献ができるよう、施設と共に取り組んでいく。また、広範囲な事業の実施地域のメリットを活かし、伏見区深草支所管内のみならず、東山区・南区・下京区における医療機関、介護サービス事業者、地域包括支援センターと顔が見える関係を構築する。

□ 重点項目

(1) 人財の育成と定着。

職員の定着と有休取得率60%以上。

(2) ケアの質と利用者満足度の向上。

ケアマネジメントの質の向上による利用者への還元。

- (3) 連携重視（地域・医療・職員）。
行政、地域包括支援センター、施設との連携による地域貢献への取り組み。
- (4) 健全で安定した事業活動の展開。
目標給付管理件数の達成。
- (5) 危機管理の徹底。
居宅訪問による交通事故・違反を防止。
災害に備えた事業運営（個別避難計画、BCP等の作成）。

【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。災害、感染症発生時にも新たに定めた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および顧客満足度の向上を図り、介護職員処遇改善加算Ⅰおよび特定事業所加算Ⅰの算定を行う。
1日平均訪問件数（一人当たり）4.5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。
感染症等の発生に対しては、利用者および職員の命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向上を図るとともに、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) 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) 人材の確保・育成および定着（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、働き方改革を踏まえ、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. 行事計画

□ 年間行事計画

月	行 事			月	行 事		
	全体	入所	通所		全体	入所	通所
4月		・お花見ドライブ	・お花見外出 ※春の音楽レク	10月	・稲荷山まつり	・各ユニット行事 ・入居者健診	・デイ感謝祭
5月		・各ユニット行事	・菖蒲湯	11月	・嗜好調査 ・満足度調査 ・文化祭	・各ユニット行事 ・インフルエンザ [※] 予防接種 ・紅葉ドライブ	・紅葉行事 ※秋の音楽レク
6月	・感染予防対策等の模擬訓練 ・嗜好調査	・各ユニット行事 ・梅しごと	・運動行事	12月	・総合避難訓練 ・餅つき ・クリスマス会	・各ユニット行事	・クリスマス音楽レク ・柚子湯
7月	・総合避難訓練 ・家族交流会	・各ユニット行事 ・ドッグセラピー	・七夕行事	1月		・初詣ドライブ	・書初め行事
8月		・各ユニット行事	・夏祭り行事 ※夏の音楽レク	2月	・介護者のつどい	・節分	・節分行事
9月	・敬老祝賀式	・各ユニット行事	・敬老行事 ・SKYフェスティバル 作品出展参加	3月		・雛祭り	・雛祭り行事

□ 月間行事計画

・機関紙「稲荷山通信」発行（毎月15日前後）
・ハッピーカフェ（毎月第4月曜日午後）
・こんこんカフェいなり（毎月第4土曜日午後）※実施担当者と相談の上、開催を検討
・お買い物バス・こんこん（毎週水曜日）

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
拡大運営会議	1回/月	・施設全体の方針の決定、意識統一 ・重要案件の検討および決定 ・各会議、委員会の決定事項の承認等 ・働き方改革関連法への対応、働きやすい、働きがいのある職場づくりの推進 ・職員の離職防止に関する協議 ・モチベーションを高めるために必要な取組みの検討
ショートステイ会議	1回/月	・サービスの連携に関する協議 ・サービス計画に関する情報共有
デイサービス会議	1回/月	・デイサービス内の情報交換、勉強会、伝達研修
ヘルパーステーション会議	1回/月	・ヘルパーステーション内の情報伝達、報告、勉強会 ・ヘルパー等への技術指導
施設ケア会議	1回/月	・施設ケアマネジメント一連の流れを多職種協働で円滑に進める調整 ・ユニットケア推進に係る協議 ・摂食嚥下機能評価と誤嚥予防の取組に係る協議、ラウンド

特養運営会議	1回/月	・特養全体の課題の検討、調整
居宅運営会議	1回/週	・居宅介護支援事業所運営に関する協議
サービス担当者会議	1回/週	・施設サービス計画書に関する協議
給食会議	1回/月	・給食業務全般および嗜好調査、献立に関する協議
医務室会議	1回/月	・医務室目標の進捗状況確認と課題検討
ユニットリーダー会議	1回/月	・ユニットの運営に関する協議 ・ケアの質や教育に関する協議
ユニット会議	1回/月	・ユニットの個別ケアに関する協議

□ 諸委員会

委員会の名称	頻度	内 容
入所検討委員会	1回/月	・長期入所新規申請者の総合評価の決定に関する協議 ・次期入所候補者の選定および待機者管理に関する協議 ・第三者委員への報告・連絡・相談
サービス向上業務改善委員会	1回/月	・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および有効性の検証 ・職場改善の審議
感染対策委員会	1回/2ヶ月 ※必要時、 臨時開催	・感染症発生・予防に関する対策と協議、感染予防対策模擬訓練 ・感染に関する情報収集、情報提供
褥瘡対策委員会	1回/2ヶ月 ※必要時、 臨時開催	・褥瘡予防に関する協議 ・褥瘡に関する情報収集、情報提供 ・褥瘡の発生予防および治療の啓蒙、教育の推進
介護職員の医療的ケア 検討委員会	1回/3ヶ月 ※必要時、 臨時開催	・介護職員の医療的ケアに関する協議 ・介護職員の医療的ケアに関する情報収集、情報提供
職員研修委員会	1回/3ヶ月	・施設が必要とする人材の育成に関する協議、研修企画検討
非常災害対策委員会	1回/2ヶ月	・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
安全対策委員会	1回/2ヶ月 ※必要時、 臨時開催	・安全対策にかかわる検討および推進に関する協議 ・”ほっ”と報告、インシデント、アクシデント、の集計、傾向分析および予防、改善策の検討と推進
身体的拘束等の適正化委員会	1回/2ヶ月	・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の防止、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
衛生委員会	1回/月	・心の健康づくり計画の策定 ・職員の労働衛生および健康管理に関する協議
稲荷山連携委員会	1回/2ヶ月 ※臨時開催	・稲荷山武田病院とヴィラ稲荷山の医療・介護連携に関する協議

□ 職員教育および研修

「わたしらしく～ともに歩いていく～」の理念のもと、相手の立場に立って物事を考えることの

できる人財の育成を推進する。本年度は、特に下記内容を重点的に取り組むこととする。

(1) 日常ケア時の標準予防策を徹底する。

- ・手指消毒のタイミング、マスク・手袋・ゴーグル・エプロンの着用、換気・環境清掃。
- ・新型コロナウイルス感染症対応から得られた経験も含めた感染拡大防止策の実施。

(2) 新規採用職員の教育については、引き続きプリセプターシップを実施し、職員が早期に職場環境に適応し、専門職としての知識、技術、態度を身につけられるようにする。

(3) 中堅職員の教育の充実を図るべく、外部研修への積極的参加やY o u T u b e動画等も活用した研修機会の促進に取り組む。※「階層別研修」「専門別研修（多職種合同研修、専門職別研修）」に下記のとおり実施する。

(1) 階層別研修プログラム

研修名	内 容
新人職員研修	ヴィラ稲荷山で働く職員としての自覚を養い、社会人として望まれる人財の育成（初期研修Ⅰ、Ⅱ・1ヶ月・3ヶ月・6ヶ月・12ヶ月）
中堅職員研修	新卒で採用されて3年以上・中途採用（他施設経験者）で採用されて1年以上の者（派遣、ユニットリーダー、役職者を除く）に対してキャリアパスレベル別で研修を実施
役職者研修	役職者A：副主任・主任に対して人を育てる力を係長以上が研修を企画 役職者B：係長から施設長までに対して管理職研修を企画

(2) 全体を対象とした研修

項目	対象	目的
感染症予防・食中毒防止に関すること（年2回）	全職種	・施設内感染の予防および感染症発生時における対策などの習得、感染予防対策模擬訓練
身体的拘束等の防止に関すること（年2回）	全職種	・身体的拘束等の適正化の概要とその重要性を理解する ・権利擁護の意義や重要性を理解する
個人情報保護・プライバシー保護に関すること	全職種	・個人情報保護法の適切な理解およびプライバシーについて意識付けを図る
褥瘡予防に関すること	全職種	・褥瘡発生予防と日常のケアにおける対応力の向上
虐待防止に関すること（年2回）	全職種	・高齢者虐待防止法の概要とその重要性を理解 ・権利擁護の意義や重要性を理解する
プロセスアプローチおよびリスクマネジメントに関すること（年2回）	全職種	・組織におけるQMS運用および事故防止に向けた効果的な取組みを理解する
看取りに関すること	入所、短期	・看取りケアと看取り期の心身の変化について理解し入居者が最期まで自分らしく生活できるよう、多職種協働で切れ目のないケアについて考える機会とする
介護技術向上に関すること	入所、短期、通所	・介護技術の基礎と応用、判断力を養い日常のケアにおける対応力の向上
緊急時の対応に関すること	全職種	・緊急時の対応に関する技術の習得 ・AEDの使用方法の理解
安全運転に関すること	運転業務に従事する職員	・業務における交通事故の防止と安全運転に対する意識付けを図る
認知症ケアに関すること	全職種	・認知症高齢者への理解と知識を習得し、ケアサポート力を高める
防災訓練（年2回）	全職種	・防災についての適切な知識、技術の習得
接遇	全職種	・接遇について理解を深め、現場での実践に繋げるよう促す
メンタルヘルス	全職種	・職員自身のメンタルヘルスケアについての理解を促す ・介護現場におけるハラスメントの定義と対応の理解を促す

専門職別研修

「専門職別研修」として各専門職に必要な専門知識の獲得および技術の習得のため、積極的に内部・外部研修を受講する。研修についてはY o u T u b e 動画等の活用を継続し研修機会の促進に取り組む。

また、介護職員に係る専門別外部研修として、ユニットリーダー研修、認知症介護実践者研修、実習指導者研修の受講を計画的に進めていくこととする。

なお、介護職員に係る資格取得支援として、喀痰吸引等50時間研修(第1号・2号研修)、初任者研修および実務者研修の受講を計画的に進めていくこととする。

□ 職員の健康管理

採用時職員健診(随時)、職員健診(夜勤者のみ7月、全職員2月)、特殊健康診断(腰痛検診8月、2月)を実施する。更に11月にはインフルエンザワクチンの接種を実施する。

6. 固定資産取得関連

□ 建物、設備

計画的に居室エアコンの入替を行う。また、ボイラーなどの電気設備系統の部品の入替や空調機器の点検整備、特殊浴槽の点検など、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実施する。

□ 車両運搬具、器具および備品

開設時より使用しているデイサービスでのリフト送迎車1台の入替を行うとともに、眠りSCANおよび眠りSCANと連動するカメラシステムを活用した安全対策を推進する。また、介護ベッドの手すりやエアマットなどの福祉用具の適正配置を計画的に進めるほか、開設以前から使用している厨房機器の更新を検討する。