

令和2年度サテライト梨花の里アスピア事業報告書

1 運営方針について

「入所者の尊厳ある暮らしを守る」ために、以前から大切にしてきた「暮らしの継続」について、ユニット会議や身体拘束等防止・監視委員会で検討を重ねた。

日常のケアから尊厳を考え、一人ひとりの視点や立場に立ち、入所者にとって「こうありたい姿」を思い実践していくことで、重度化防止に努めた。

2 事業目標評価について

(1) 生活援助係（介護）の評価

入所者の出来ることを大切に、個々の能力に合わせて残存機能を効果的に活用し、自立支援に努めた。日々の小さな積み重ねにより、自然に活動性を高めることができ、意欲と機能維持に繋がった。

IOT機器（眠りSCAN）の運用について、個人の生活リズムに合わせたケアに加え、睡眠・呼吸・心拍記録を確認しながら、各種委員会やケアプランの検討に活用し、リスク予防等に役立てることができた。看取り介護においては、入所者の体調の変化から、最期の時間が近づいていることを判断し、早めにご家族へ連絡することで、落ち着いた環境の中で看取ることができた。

(2) 生活援助係（医務）の評価

新型コロナウイルスに対する感染拡大防止のための留意点に基づき、平常時から感染時までのシミュレーションを実施し、専門的な視点をもって対策強化と安全を確保するための体制づくりに取り組んだ。また、介護職員と連携し、小さな変化に気付き早期対応に努めることで、入所者の健康維持・管理ができた。

(3) 給食調理係の評価

自宅のような温もりを大切にしたい食事、目で見ても楽しめるようなきれいな盛り付け、最期まで口から食べる楽しみを持ち続けることができるよう食べやすさを重視した食事の提供に努めた。また、管理栄養士は、季節感のある食材を使用し、検食簿の意見や残食調査を参考にして、献立の味付けや調理方法等の工夫・改善を図り、栄養バランスを意識して喫食量が増えるように努めた。

(4) 生活援助係（介護支援専門員）の評価

多職種と連携し、入所者一人ひとりの1日の生活の流れや介護記録、バイタルや水分・食事摂取量等の情報共有を図り、ご家族・入所者の思いに沿ったプラン作成、記録やモニタリング、入所前よりも入所後の方が元気になれる支援を行った。また、退院時のカンファレンスでは、入院中の治療経過や退院後の留意点等を施設サービス計画書に活かし、再発防止に努めた。

(5) 生活援助係（機能訓練指導員）の評価

アセスメントに基づいた具体的目標を設定し、本人の持ちうる能力の活用・日常生活動作訓練の習慣化はもとより、健康体操、音楽、手作業、運動等で意欲の向上と身体機能の維持に努めた結果、年間延べ943名に実施することができた。

(6) 生活相談員の評価

入所者の尊厳と生活の質の向上を意識し、積極的に入所者の相談支援や介護職員への働きかけを行った。

また、感染症の流行の中、ご家族との繋がりを大切にするため、入所者の生活の様子分かるように直近の写真を添えて近況報告を行った。ご家族からは「写真で元気な様子が見ることができて嬉しい」との声もあった。

今年度の年間合計利用率は98.5%、空床期間の短縮を目指した結果、目標を1.5ポイント上回ることができた。また、加算の変更（サービス提供体制強化加算Ⅰ）や新規加算（夜勤職員配置加算Ⅱ、栄養マネジメント加算）を取得することにより増収となった。

(7) 総務係の評価

新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業による補助金を活用し、感染症対策の必要備品（タブレット、PC、パーテーション、移動式リフト、防護用品）の確保に努めた。長期にわたる面会制限により、入所者・ご家族の繋がりを支援するため、7月よりタブレット端末によるオンライン面会を開始、年末年始にはアクリルパーテーション越しの面会を実施した。ご家族には元気な様子が伝わり、入所者には笑顔が見られた。

全職員共通

(1) 労働環境の充実については、介護職員の増員や勤務体制の見直し、移動式リフトの導入により、介護職員の身体的、精神的負担の軽減を図ることができた。

職場環境の改善については、業務の効率化を図るため、インターネット回線を光回線に切り替え、1つのデータ入力で日誌や報告書、申し送り等に反映でき、書類作成にかかる手間を大幅削減できる介護記録ソフト（ほのぼの）を導入し、本稼働に向け体制を整備した。

今年度より新たに備品管理担当者を配置、また、全職員を対象に職場の課題や職員の満足度を把握するためのアンケート等を実施することにより、ハード・ソフトの両面において改善を図ることができた。

(2) 人材育成については、キャリアパス要件に基づき、職員処遇の向上に努めた。今年度においては1名を正規職員へ登用した。

外部研修では、研修効果を高めるために、学んだことを施設内研修や勉強会の場で振り返り実践した。成果として、実務で意識的に実践するようになり、専門性や職員のモチベーションを高めることができた。

また、認知症ケア（パーソン・センタード・ケア）についての理解を深めるために外部講師に依頼し、Zoomを活用したオンライン研修を実施した。全職員が参加できたことで組織力の強化に繋がった。

(3) 地域貢献活動については、新型コロナウイルス感染症の流行に伴い、Caféよつ葉を開催することができなかった。今年度は年間を通して、施設内に地域の方の作品を展示し、コロナ終息後の地域交流を見据えて取り組んだ。

また、下関市の要請により認知症キッズサポーター養成講座の講師として豊北小学校へ職員を派遣した。

3 その他

(1) 年間の主な会議の実施結果

会議名	内容	開催日	出席者
運営会議	施設全体の方向性の確認 行事の確認等	毎月 (梨花の里合同)	施設長、生活課長 生活援助係長、生活相談員
職員会議	事務連絡	4、7、9、10、12、 1、3月	全職員
施設内研修	各種研修会	4、7、8、9、10、 12、1、3月	全職員
運営推進会議	活動報告、意見交換	未開催	
リーダー会議	各部署の報告 施設行事の確認	毎月	施設長、生活課長 生活援助係長、リーダー以上 各部署代表
サービス担当者会議	各職種が集まりサー ビス内容を検討し、入 所者のケアプランを 決定する	毎月	介護支援専門員 ユニット職員 各職種代表
入所検討委員会	入所待機者名簿を作成 する	6、9、12、3月	施設長、介護支援専門員 介護福祉士、生活相談員 看護職員、第三者委員
研修委員会	職員の気づきを踏ま えた勤務環境やケア 内容の改善	12回	リーダー以外の職員
ユニット会議	入所者の状況確認 ケア内容の決定	光ユニット 毎月 風ユニット 毎月 虹ユニット 毎月	各ユニット職員
給食調理係会議	業務の改善 行事食等の確認	5、6、7、8、9、 10、11、12、1、2、 3月	生活課長、生活援助係長 調理員
各種委員会	身体拘束等防止・監視 委員会	5、7、9、11、1、 3月	生活課長 生活援助係長 各ユニット介護職員 各部署代表
	褥瘡対策チーム	4、6、8、10、12、 2月	
	口腔内のたんの吸引 等安全対策委員会	6、9、12、3月	
	食事内容の検討会議	4、7、10、1月	生活課長、生活援助係長、 リーダー以上、各部署代表
	感染症対策委員会※	5、8、11、2月	
	事故発生防止委員会	5、7、9、12、1、 3月	
	質の評価検討会議	6、10、2月	
見守り機器を安全か つ有効に活用するた めの委員会	4、5、6、7、10、 1月		

※感染症対策委員会事業評価について

新型コロナウイルス感染症予防対策として、従来の感染症対策に加え、マスクの着用、出勤時の検温と手指消毒、1ケア1手洗い、施設内消毒と換気の徹底、入所者の検温（午前・午後）、面会制限、感染症を想定した訓練等を実施した。委員会では、感染症予防対策が正しく行われているか確認し、施設全体でコロナ対策に取り組んだ結果、インフルエンザ及びその他の感染症の発症はみられなかった。

(2) 年間行事実施結果

月	行 事	地域行事	関連行事等
4	お花見 お花見会		
5	おやつ作り (食パンケーキ)		職員検診 (夜勤者のみ)
6	おやつ作り (いぎの葉団子)		入所検討委員会
7	七夕会 (七夕ゼリー)		
8	盆法要 夕涼み会		出張ソフトクリーム (ほうほくこども園にて) 消火避難訓練 (日中想定)
9	アスピア敬老会 お楽しみ Day (アイスクリーム)		入所検討委員会
10	運動会 お楽しみ Day (のり巻き)		入所者胸部レントゲン インフルエンザ予防接種
11	入所者・職員懇談会 (全体) 映画観賞会 文化祭		職員検診 (全職員) 消火避難訓練 (夜間想定)
12	お楽しみ Day (バイキング) クリスマス会 もちつき		入所検討委員会
1	元旦行事 初詣 鏡開き		
2	節分会 デザートバイキング		
3	お茶会 彼岸法要 お楽しみ Day (桜もち作り)		地震災害想定避難訓練 下関市長・市議会議員選挙不在者投票 入所検討委員会
備 考	・お経 (CD) ・喫茶 (第2火曜日) ・外出支援 (ドライブ) ・美容の日 (第2月曜日)		

(3) 消防・防災

項目	実施月・回数	内容
避難訓練	8月、11月	日中想定、夜間想定
災害想定避難訓練	3月	地震災害を想定した訓練
防災設備の点検	2回	委託業者による保守点検
電気設備の点検	6回	委託業者による保守点検

(4) 職員数と令和2年度中における異動（令和3年3月31日現在）

職種	区分	現員 (人)	令和2年度中における異動			
			退職者 (人)	採用者 (人)	異動出 (人)	異動入 (人)
正規職員	施設長	1		1	1	
	事務職員	1				
	生活相談員	1				
	看護職員	2				
	機能訓練指導員	(1)				
	介護職員	13			1	1
	介護支援専門員	(4)				
	調理員兼介護職員	1				
常勤職員	介護職員	4		1		
	栄養士	1		1		
	調理員兼介護職員	2				
非常勤職員	看護職員	0	1			
	介護職員	3	1	1	1	
	調理員兼介護職員	1				
	介護補助員	1				
	宿日直員	3	1			
	嘱託医師	1				
	合計	(5) 35	3	4	3	1

() の数字は他職種との兼務を示す

(5) 実績（令和3年3月31日現在）

本入所（定員29名として計算）

延べ人数（日数×人）

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
令和2年度	実績	820	885	860	887	869	833	899	859	892	857	784	855	10,300
	利用率	94.2	98.4	98.8	98.7	96.6	95.7	100.0	98.7	99.2	95.3	96.5	95.1	97.3
令和元年度	実績	817	868	820	859	899	857	844	853	850	841	820	892	10,220
	利用率	93.9	96.6	94.2	95.5	100.0	98.5	93.9	98.0	94.5	93.5	97.5	99.2	96.3

退所について

令和2年度における入退所状況は、退所者数7名（男性1名、女性6名）であった。

退所者のうち、施設にて看取りをした方が5名、医療機関を希望された方が2名。

ショートステイ（空床利用型）

延べ人数（日数×人）

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
令和2年度	実績	42	10	4	12	21	31	0	0	0	6	0	2	128
	利用率	4.8	1.1	0.5	1.3	2.3	3.6	0.0	0.0	0.0	0.6	0.0	0.2	1.2
令和元年度	実績	41	23	38	28	0	5	38	17	42	52	9	0	293
	利用率	4.7	2.5	4.4	3.1	0.0	0.5	4.2	2.0	4.7	5.8	1.0	0.0	2.7

利用状況について

令和2年度におけるショートステイ利用件数は9件。

新規利用者については3件。

(6) 本入所の状況 (令和3年3月31日現在)

地域別	男性(人)	女性(人)	計(人)	令和2年度の入退所者		
				入所(人)	退所(人)	差異(人)
豊北町	5	20	25	6	7	△1
豊浦町	0	1	1	0	0	0
豊田町	0	0	0	0	0	0
その他	0	3	3	1	0	1
合 計	5	24	29	7	7	0

年齢別	男性(人)	女性(人)	計(人)	割合(%)	最高年齢 男 93歳 女 97歳 最少年齢 男 71歳 女 74歳 性別平均年齢 男 83.4歳 女 88.0歳 平均年齢 87.2歳
～70歳	0	0	0	0.0	
71～80歳	2	3	5	17.2	
81～90歳	2	10	12	41.4	
91～100歳	1	11	12	41.4	
101歳～	0	0	0	0.0	
合 計	5	24	29	100.0	

区 分		男性(人)	女性(人)	計(人)	割合(%)
食 事	自 立	3	13	16	55.2
	一部介助	1	2	3	10.3
	全面介助	1	9	10	34.5
排 泄	自 立	1	3	4	13.8
	一部介助	1	4	5	17.2
	全面介助	3	17	20	69.0
入 浴	一 般 浴	1	8	9	31.0
	リフト浴	3	6	9	31.0
	特 浴	1	10	11	38.0

(7) 給食の状況

ア 栄養量等の状況 (平均栄養量及び給食単価)

区 分		エネルギー (Kcal)	材料費 (給食1日単価)
1日当たりの平均	令和2年度実績	1,413kcal	756円
栄養量及び給食単価	令和元年度実績	1,412kcal	706円

イ 保存食の状況

保存時間	336時間
保存方法	-20℃以下冷凍保存

ウ 食事時間と検食

区 分	食事時間	検食時間	検食者
朝食	8:00	7:30	宿日直員
昼食	12:00	11:30	介護職員・施設長
夕食	17:45	17:15	介護職員・宿日直員

(8) 下関市要介護認定調査業務(下関市委託業務)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
R2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
R1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(9) 主な帳簿

種 別	記 録 事 項
生活援助日誌	介護に関わる記録
施設サービス計画書	入所者一人ひとりのケア計画
個人ケース	入所者の日々の記録
看護日誌	看護に関わる記録
機能訓練日誌	機能訓練に関わる記録
出勤簿	出勤時、押印するもの
出張命令簿	出張の際管理者に届け出るもの
新型コロナに係る体温・体調記録簿	朝・夕の検温、勤務時の体調把握

(10) 施設外研修

研 修 名	日 付	施 設 長	事 務 職 員	生 活 相 談 員	看 護 職 員	介 護 職 員	介 護 支 援 専 門 員	機 能 訓 練 指 導 員	栄 養 士	調 理 員 兼 介 護 職 員
介護支援専門員更新研修 7/7、7/21、8/22、9/12、10/2	—						○			
事務職員研修 8/21、8/26	—	○	○							
高齢者施設感染対策研修	10/24				○					
第1回介護事業者支援セミナー 2021年介護報酬改定の動向と介護 保険法改正の解説と対策	11/6	○								
介護職のためのリスクマネジメント研修	11/22					○				
介護労働者雇用管理責任者講習	12/10	○								
介護記録の書き方研修	12/14					○				
社会福祉法人会計基準実践的基礎講習 1/29、2/1、2/2	—	○	○							
第2回介護事業者支援セミナー 令和3年度介護報酬改定の全容と新た な加算・減算の算定要件の全解説	2/10			○						
虐待・身体拘束の廃止研修	2/17					○				