

令和6年度

事業報告書

社会福祉法人 藤の実会

社会福祉法人 藤の実会 基本理念

- 一、私達は、ご利用者の方々が明るく清潔な環境のもとで、穏やかに安心して過ごしていただけるように努めます。
- 一、私達は、この職場でご利用者との交流を通じ、人間形成に努めます。
- 一、私達は、地域に根ざし、福祉の輪が大きく広がるように努めます。

I 重点目標に対する取り組み

法人重点目標 「より良い職場・サービス向上のための業務効率化」

令和6年度は、サービス向上のために、そして人材確保の観点からも無駄な労力を省き、効率よく働ける職場を目指しました。

下半期に特養のナースコールが故障し、一時的にサービスや業務の効率性に影響をきたしましたが、これを機に、従来より情報共有等の業務効率化に繋がる機種に切り替えました。今後はサービス向上のために積極的に活用していきます。

また、各事業所各自で、重点目標に向かって職場環境と書類の整理を実施し、業務効率化の成果はみられたと思います。

人材確保に関しては、厳しい状況はわかりませんが、ここ数年に比べたら比較的安定した1年でした。一方で、運営面においては、法人のどの事業所も単年度の決算の業績がかなり悪く、来年度はこの課題を重点的に取り組む必要があります。

II 会議、法人行事等

1. 評議員会

- ・ 令和5年度計算書類及び財産目録の承認 令和6年 6月17日
- ・ 令和5年度事業報告
- ・ 令和5年度監事監査報告
- ・ 社会福祉充実残額の算定結果の件

2. 理事会

- | | | |
|-----|--|-----------------------|
| 第1回 | <ul style="list-style-type: none">・ 令和5年度事業報告並びに計算書類等の承認・ 令和6年度定時評議員会招集の件・ 給与規程改定の件・ 運営規程改定の件・ 理事長の職務執行状況の報告・ 令和5年度監事監査報告・ 社会福祉充実残額の算定結果の件 | 令和6年 5月27日 |
| 第2回 | <ul style="list-style-type: none">・ 給与規程及びパートタイマー就業規則改定の件・ 理事長の職務執行状況の報告 | 令和6年11月19日 |
| 第3回 | <ul style="list-style-type: none">・ 令和6年度第1次補正予算 | 令和7年 3月 6日
(決議の省略) |
| 第4回 | <ul style="list-style-type: none">・ 令和6年度第2次補正予算・ 令和7年度事業計画・ 令和7年度収支予算・ 育児・介護休業規程改定の件・ 理事長の職務執行状況の報告 | 令和7年 3月24日 |

3. 監事監査

令和6年 5月13日

4. その他の会議

(別紙参照)

5. 法人委員会活動

(別紙参照)

6. 設備修繕等

令和6年	4月	法人本部駐車場タイヤ止め及びフェンス設置工事
	4月	特養非常用発電設備部品交換工事及び総合点検
	10月	特養1階ホール温冷水配管保温断熱改修工事 (更衣室空調ドレン配管工事含む)
	11月	特養受診送迎車両購入【JKAより助成】
	12月	特養受水槽配管等補修工事 特養医務室用滅菌器購入
令和7年	3月	特養ナースコール及び電話設備取替工事 上記設備及び記録システム端末用スマートフォン15台購入 ケアハウス隣接土地(231.29㎡)購入 DSぬくもり送迎車両購入【日本財団より助成】

7. 内部研修実績(法人全体)

開催日	研修内容	備考
4月23日	認知症ケア	参加者38名(担当・ケアマネジメント委員会)
5月28日	身体拘束廃止と高齢者虐待	参加者37名(担当・ケアマネジメント委員会)
6月25日	社会福祉施設における食中毒・感染症予防	参加者47名(担当・感染症対策委員会) ※外部講師～西保健所衛生課より派遣
8月27日	防災・土砂災害時の対応	参加者36名(担当・リスクマネジメント委員会)
9月24日	事故防止・緊急時の対応	参加者35名(担当・リスクマネジメント委員会)
10月22日	PPEの着脱方法及び吐物処理の動画視聴及び演習	参加者39名(担当・感染症対策委員会)
11月28日	発達障害の種類と特性	参加者40名(担当・だんらん職員)
1月28日	入浴介助技術研修	参加者44名(担当・ケアマネジメント委員会)
2月25日	苦情解決について	参加者36名(担当・リスクマネジメント委員会)

※7月、3月については感染症蔓延防止のため中止又は延期した。

8. 行事（法人行事のみ）

令和6年	4月13日	家族会（特養）
	20日	春の七樹苑・にじの森ウォーキング
	27日	家族会（七樹苑DS）
	5月10日	母の日
	18日	家族会（ケアハウス）
	28日	第1回防災講習／避難訓練（本部）
	6月14日	父の日
	25日	入所判定委員会（特養）
	7月 5日	七夕茶会
	27日	運営懇談会（ケアハウス）
	9月15日	敬老祝賀会
	24日	入所判定委員会（特養）
	10月 4日	運営懇談会（ケアハウス）
	10月12日	七樹苑・にじの森祭り
	11月22日	家族会（DSぬくもり）
	11月26日	第2回防災講習／避難訓練（本部）
	12月19日	クリスマス会（特養／にじの森／七樹苑DS）
	24日	入所判定委員会（特養）
	24日	運営懇談会（ケアハウス）
	27日	餅つき大会
令和7年	1月 1日	新年祝賀会・獅子舞（今宿青木獅子舞保存会）
	10日	初釜
	3月 6日	ひな祭り茶会
	25日	入所判定委員会（特養）

Ⅲ 特別養護老人ホーム 七樹苑

1. より良い職場・サービス向上のための業務効率化

（1）職場環境の整備

書類の整理や館内の整理整頓の取り組みを行いました。入居者の居住スペースでは、各ユニットが月間目標を計画して各居室の衣類や荷物の整理を行い、居室等への動線上に障害物や掲示物等が剥がれていないか確認し、入居者が安全で気持ちよく生活できるように努めました。

物品等の整理後、時間が経過するとともに散らかってしまうことがあるため、今後も継続して効率的で快適な環境づくりに努めたいと思います。

（2）業務明確化と役割分担

各職種やユニット毎に、業務の見直しを検討しました。大幅な改善はありませんでしたが、業務の見直しによる空いた時間を活用して、テーブル単位でのレクリエーションやコミュニケーションの時間などと余暇時間の充実を図りました。レクリエーション等については得意・不得意とする職員がいましたが、職員間で協力・連携しながら、チームとして役割を分担して取り組むことができたと思います。また、業務の見直しの中で、ノーリフティングの取り組みを行いました。介護職員

に外部研修してもらい、研修報告の場を設けたり、機能訓練指導員による福祉用具の使用方法などを直接指導することで、徐々にではありますが、介護職員への理解・用具の使用に繋がっていきました。しかし、全職員に十分に浸透できていない部分もみられますので、今後もノーリフティングに取り組みながら、安全な移乗介助ができるように努めていきます。

給食部門では、食材費の高騰や調理工程の見直しを委託業者等と話し合い・調整を行うことで、食事の質を下げることなく食事を提供することができました。今後も、カット野菜や冷凍食材を使用することで、作業の効率化を図り、食事の質を下げず、手作りでおいしい食事を提供できるように努めていきます。

(3) ICT 活用による情報共有

マニュアルを PDF 化し、タブレット等で職員がすぐに確認できるよう環境を整え、ユニット会議でマニュアルの読み合わせを行うなどケアの統一を図るように取り組みました。しかし、感染症罹患患者の発生等で会議の中止を余儀なくされることや他の議題も多く、十分に実施することができませんでした。今後は特養会議の場を活用し、年間で計画を立て、読み合わせだけではなく、マニュアルについての改善点等も検討できるようにします。

また、介護記録ソフトの活用については、外傷等を画像として記録するように改善しました。記録と併せて視覚による情報共有をおこなうことで、記録の曖昧な表現等が減少しました。

(4) OJT の推進

OJT を推進するため、ユニットリーダーを対象に内部研修を実施しました。PDCA サイクルを活用する必要性を説明し、各ユニットの OJT に取り組んでもらえるように努めることができました。また、令和 6 年度から外国人の介護人材をの受け入れを行いました。教育担当者と定期的な会議を開催し、指導内容・方法などの確認や見直しを行いました。言葉の壁を感じることもあり、相互で認識が統一できているか確認しながら、コミュニケーションの機会を多く設け、安心して働いてもらえるように心掛けることができたと思います。

2. 安心・安全でゆしみのある生活の支援

令和 6 年度は、計 4 回感染症が発生し、対応したこともあり、計画していたイベント等を縮小や中止せざるを得ない状況がありました。その様な状況であったため、外出するイベントはあまり実施できませんでしたが、喫茶や焼き芋などの食事に関するイベントは年度を通して、10 回以上は開催することができました。

3. 短期入所生活介護

(1) 利用者と家族を結ぶケアの推進

利用者と家族をつなぐ支援として、利用中の様子がわかるように、送迎時や担当者会議等の際、記録内容の説明や写真を用いて様子をお伝えすることで、施設で過ごしている様子等を知っていただけるように努めました。

特に、利用者が話される言葉を大切と考え、利用者と職員のコミュニケーションの内容を家族に伝えるように努めました。家族から「昔はよく言っていた」「そんなこと家では話したことない」等の話が聞かれ、家族との生活と違った一面を知ってもらうことで、現在の利用者の状態を理解してもらうことに繋がっているのではないかと感じます。その中で、若年性認知症の方の受け入れを行い、暴言・介護拒否・離脱などの周辺症状に対しての対応方法を施設内で検討し、家族に理解を求めながら、安心して過ごしていただけるようなケアに努めました。まだ対応に不十分な部分もありましたが、ひとり一人に合った対応を検討し、より良いケアに繋がっていきたいと思います。

また、短期入所生活をご利用された家族の施設見学が 11 件ありました。そのうち、6 件の方が入

所申込されました。家族の意向としては、個室を希望される方が多くいましたので、居室等の特性を説明しながら、どのような居室のタイプでも安心して生活していただける様に説明を行いました。短期入所生活から入居に移行された場合でも、利用者と家族が円滑な関係で過ごしていただけるように努めたいと思います。

Ⅳ 七樹苑デイサービスセンター

1. より良い職場・サービス向上のための業務効率化

業務内容の見直しを行い、早出や日勤、遅出の業務を明確にすることで、業務が偏らず、余裕を持って取り組むことができました。また月に一度、ケアマネージャーへの状況報告書作成のための時間を1時間設け、集中して行うことで、作成時間も短縮することができました。短縮できた時間を、利用者とのコミュニケーションやレクリエーションの準備など、利用者支援のために充てることができました。職員の長所を生かし、工作やゲーム、おやつ作り等の計画、環境整備に取り組み、自然にお互いをフォローし合うことができています。情報共有についても、口頭での申し送りは出来る限り避け、申し送りノートに集約し、情報の統一化を図ることができています。1年を通して、業務を効率的に行うことで、何より直接的・間接的にも利用者へ向けた支援を行う時間が増え、利用者だけでなくスタッフも充実感を得ることができました。

2. 介護報酬改定の概要に沿った支援の提供

在宅での生活を長く継続して頂くため、利用者の自立・重度化防止は必須です。デイサービス利用時は食事・入浴・排泄動作は可能な限り自身で行って頂き、一人では困難な部分を一部介助で対応しました。また、それと合わせて個別機能訓練にて日常生活動作の維持・向上にも努めました。機材を使用した訓練に加え、歩行訓練、リハビリ体操を通して全身運動を行って頂き、自立した在宅生活を送って頂けるよう支援しました。スタッフ会議で利用者の支援について多職種で意見交換を行い、利用者の残存機能を見極めることで、できることをスタッフが行ってしまわないように再確認を行いました。また、今年度から新たに必須となった入浴介助研修を実施しました。入浴の目的や注意点、リスクマネジメントについて研修を行い、「環境」や「意識」の中に危険が潜んでいないか、また自立に向けた入浴支援を改めて認識することができました。

3. 安定した事業の継続

今年度は、居宅介護支援事業所への訪問を毎月5～10件行いました。その際、七樹苑デイサービスの特色である、理学療法士による機能訓練や管理栄養士と連携した栄養支援、また今年度対象区域を拡大した夕食・服薬サービス等についてPRを行いました。結果、これまで繋がりがなかった事業所からの体験利用の紹介もあり、一定の効果は得られました。しかし、体験利用者の総数が18名に対し、そこから利用に繋がった新規利用者数は10名と約半数に留まりました。要因として、要支援や要介護1で軽度の方にとっては物足りなさがあったためと思われます。今後、軽度の方でも楽しめるレクリエーションやドライブ等を積極的に取り入れ、新規利用に繋がるよう努めていきます。

利用者の心身状況について、家族やケアマネージャーにこまめに報告を行い、受診を要すると判断した方については受診を依頼し、早期治療及び状態の悪化防止に努めました。栄養支援も含め、自宅やデイサービス利用の中で状態を改善し、できる限り入院に

繋がることのないよう連携を図ることができました。また、家族から自宅でも行える運動や生活動作についての相談もあり、その都度資料の提供や、助言を行いデイサービスだけでなく家族も一緒に状態の維持・向上に取り組むことができました。
来年度も、家族・ケアマネージャーと連携を密に図り、自宅での生活を長く継続して頂けるよう、質の高いサービス提供をしていきます。

V デイサービス めくもり

1. より良い職場・サービス向上のための業務効率化

(1) 業務内容を見直し、各職員で業務分担の明確化

毎月業務分担表の見直しを行い、各職員へ偏りが出ないよう勤務表と照らし合わせつつ振り分けを行うことができました。就業時間に関し、時間内に終えることのできていなかった業務（送迎、翌日の準備等）を振り分け調整し実施していましたが、送迎において距離、職員数の兼ね合いにより就業時間内に終えることはできませんでした。

(2) 報酬改定に伴う書類処理と整理

報酬改定に伴う提出書類は遅延なく届け出を行うことができました。書類整理に関し、保管場所の整理を行ったことや年度ごとに書類がまとまっているか確認し、必要書類が完備されているか確認することができました。

(3) マニュアルの見直し

1日の業務内容見直しに関し、職種ごとに業務の優先順位を確認し行うことができました。マニュアルに関し、変化の多い細かな業務を书面化することは難しく行うことができませんでした。

2. レクリエーションの見直し

おやつ作りや外出行事、だんらん児童とのイベントは再開することができました。感染症の流行時は、マニュアルに沿い対応し、だんらん児童への感染、蔓延を防止できました。

3. 利用者増加への取り組み

(1) 外部へブログ等で活動内容を発信

体験利用の依頼を受けるため、ブログでの活動内容の発信を行いました。また、外部活動時の配布物内容を見直しデイサービスでの活動を分かりやすくするため写真を乗せ作成しました。外部活動後、体験利用の問い合わせや施設見学の依頼を受けることができました。しかし、利用に繋がらなかった事が多く、デイサービスでの活動内容の見直しも必要と考えています。

(2) 他事業所との繋がり構築

利用者の状況について、関係各所に報告、相談を行い随時サービス調整が行えるよう柔軟な対応を行うことができました。

(3) 利用者や家族の利用者満足度向上

各利用者ニーズに沿った対応を行い、家族の口コミにより体験利用の相談も受けることができました。担当者会議時に、簡単な自宅内支援についての依頼も多くありましたが可能な限り対応しています。また、在宅生活の継続が困難となった利用者家族より施設入所に関する相談を受け、これまでのぬくもりでの対応から七樹苑を選んでいただけることもできました。

4. 研修計画

(1) 法定研修の把握と実施

法定研修を予定通り行うことができました。BCPについて、訓練後に計画の修正点を見つけることができ次年度より事業所に沿った計画へ修正します。

(2) 内部・外部研修の計画と実施

内部研修は計画に沿い行うことができましたが、外部研修に関し、各職員へ研修案内や受講の促しを行いました参加は一部の職員に留まりました。

5. 地域貢献

(1) 地域カフェの継続

地域カフェは7月以降中止しています。中止理由として地域行事の日程と重なってしまい継続した実施はできませんでした。

(2) 地域ネットワークへの参加

地域ネットワークとして、早良区内の通所介護事業所との意見交換会に参加しました。事業所ごとに抱える問題に共通点が多い為、様々な対応を知ることができました。次年度も参加を継続し、協力的な関係性を維持できるよう努めます。

VI 七樹苑ヘルパーステーション

1. よりよい職場サービスの為の業務の効率化

ICTを使ったシステムで処理することにより、作業時間の大幅な短縮が可能になりました。また、職員のスマートフォンを機種変更したことで、一括送信のグループメールができるようになり、早めの情報共有を進めることができました。職員間のコミュニケーションを促進するとともに、相互に情報を伝達しあうことで、学習効果にも繋がりました。

2. スキルアップ

毎月、ヘルパーカンファレンスを行い、充実した研修となるような計画を立て、介護保険制度の理解や介護技術の向上につながる研修の機会を増やしました。

また、サービス責任者がヘルパーと同行訪問し注意事項等を伝え、各自メモを取ることや必要に応じ訪問の回数を増やしたことで、ヘルパーが自信を持ってサービスに入れるようになりました。個々のコミュニケーション能力高め、利用者の要求を細やかに把握できるようになり、適切な介護サービスの提供へと繋げることができました。

3. やりがい・働きがいの醸成

利用者の自宅にて1対1でサービスを行うため、利用者に寄り添ったサポートができるように心がけました。それにより直に「ありがとう」と、感謝の言葉をもらうことができ、やりがいにつながっています。現場で対応に悩んだ時には、その場でサ責に相談できるようにして、ヘルパーが不安なく業務に入れるように努めました。

4. 制度改正に伴う取り組み

4月からの介護報酬改定と6月からの加算の一本化にも、制度内容を確認し、理解を深めました。契約書・重要事項説明書等を整備し、本人、家族の疑問・質問に答えながら説明を行い、同意を得ることができました。

VII 七樹苑ケアプランサービス

1. より良い職場環境・サービスのための業務効率化

福岡市が運用している情報システムであるケアノートの導入を検討しました。導入について既に利用している包括支援センターや他事業所より聞き取りを行い、役所に行く手間が省けることが大きなメリットであり、業務の短縮につながるという評価でした。上司との面談の場において説明を行い、許可を得ることができ導入時期について来年度、検討していきます。

職員のモチベーション維持を図るため、職員間のコミュニケーションを大事にし、利用者について些細な事でも相談しやすい職場作りを行いました。また、週1回の事業所内会議の中で自身のメンタル維持や困難な利用者・家族に対しての向き合い方などの短時間の研修を行い、ストレスや不安の軽減を図り、自信につながるようになってきました。

職場の環境を良くすることで報告・連絡・相談が密に行えるようになり、他のケアマネジャーが対応した内容に自身が直面した場合でも他のケアマネジャーが支援した事を参考に実践することでスムーズな支援に繋げることができました。今後も業務の効率や離職防止に取り組んでいきます。

2. ケアマネジャーの役割

利用者により課題は様々ですが適切なアセスメントを行うことで利用者はもちろん、家族の生活に合わせた支援を行い、できる限り在宅生活が継続できるよう支援してきました。状況に応じて施設入所に至る時でも入所後、家族からお礼の電話を戴くこともありました。今後も利用者・家族に寄り添った支援を行っていきます。

3. 入院時の情報連携について

利用者の入院時、病院や家族へ情報共有し連携を迅速に行っていました。在宅生活時の状況や家族関係を共有することでリハビリや退院計画がスムーズに行うことができました。また、在宅復帰が困難な場合であっても病院の地域連携室と連携を取り、家族への説明、区分変更申請等を行うことで施設への入所もスムーズに行うことができています。

VIII ケアハウス にじの森

1. より良い環境・サービスの為の業務効率化

職員間のコミュニケーションを図りながら入居者の情報を共有し、協力しながら業務を進めることができました。新規スタッフの2名入職があり、業務マニュアルに沿ってOJTを実施し、振り返りをしながら手順を覚えてもらい、業務に慣れてもらうことができました。パートスタッフが増えたことで館内の環境について入居者より「きれいにしてもらって嬉しい」等が聞かれました。また、職員も時間の余裕ができ、書類の整理を効率よく行うことができました。

2. 健康で安心して暮らせる住まいづくり

- (1) 入居者への積極的な声かけに努め、食事時には様子観察を行うことで、体調不良者の早期発見と対応をし、重症化や夜間時の急変を防ぐことに心掛けました。しかし3月半ばにコロナ陽性者が発生し、入居者6名、職員2名の感染がありました。他部署の協力もあり、3月下旬に終息することができました。コロナ終息後は、以前通り食堂でのサークル活動や趣味の将棋など、環境を整え入居者同士の交流が図れるようにしました。
- (2) 防災訓練の強化を図るため、入居者へ防災についてのアンケートをとり、防災時の避難経路を確認してもらいました。防災時に準備してもらうものなどリストを作成し、入居者へ周知し防災の意識づけをすることができました。次年度は、にじの森での避難訓練も行いながら、防災についてのBCP訓練を行っていきます。

3. 満室の確保

上半期は5名、下半期は4名の新規入居がありましたが高齢化によりADLの低下で、にじの森の生活困難となり、入居より退去される方が多くなったため満室には至りませんでした。しかし、定期的に包括センター等に空き状況の案内を行い、問い合わせを頂きながら、後半は待機者確保につなげることができました。今後も情報を発信しながら、見学や体験宿泊につなげ、満室確保につなげるように取り組んでいきます。

IX 放課後デイサービス だんらん

1. より良い職場・サービス向上のための業務効率化

(1) サービスの向上

令和6年度は未経験の新人職員が多かったため、基本である放課後等デイサービスの役割の再確認から行いました。その後は職員全員で児童一人一人への個別サポートの見直しと再確認をし、どの職員も同じ考えのもと支援をすることでサービス向上に繋がりました。完ぺきではないところもあるため今後も継続していきます。

(2) より良い職場

業務内容を細かくわかりやすくマニュアル化することで、新人職員でもすぐに業務内容の理解と把握に繋げることができました。また会議の場や職員同士で気軽に相談できる場を作ることにより、わからないことをその場で聞ける環境を整えています。その結果、職員が自信

と責任を持ち、風通しの良い職場になってきています。

2. 人材確保

常勤、非常勤共にお互いの良いところを引き出すことによって、ストレス軽減できるような環境づくりをしています。しかしながら6年度は正職1名、非常勤職員1名の退職がありました。今後も離職率低下のため工夫をしていきながら取り組んでいきます。

3. 児童利用者数の向上

(1) 他機関からの紹介

各関係機関からの紹介や保護者経由での口コミによる問い合わせで、利用に繋がるケースがありました。今後も各関係機関との情報共有をはじめ、外部への発信としてブログを開始できるようにすすめていきます。来年度は事業所だよりを発行し日々の活動や事業所の様子を発信していきます。

4. 研修計画

(1) 社内研修

研修参加は意欲を持ち取り組む姿が見られました。しかしながら研修がそのまま身になっていることが少ないため定期的な参加を図ります。

(2) 外部研修

外部研修や資格習得に対しては、管理者が上司に相談をしたうえで必要に応じて受講を促し、スタッフのモチベーションに繋げることができています。

事業報告の付属明細書

令和6年度事業報告書の内容を補足する重要な事項がないため、事業報告の付属明細書は作成していません。

社会福祉法人 藤の実会
理事長 大木 麻美子

令和6年度 社会福祉法人 藤の実会 会議・委員会設置一覧

令和7年3月31日現在

	会議等の名称	開催日	参加職員	会議の主な内容	備考
法人全体	幹部会議	毎週火曜 13:30～	理事長及び理事3名(常務・施設長)	法人の運営方針、事業運営に関する検討	
	職員会議	毎月第4火曜 18:30～	全職員	管理者からの通達・報告事項、互助会連絡事項、内部研修及び外部研修受講報告、他	
	運営委員会	毎月第3火曜 14:30～	理事長、常務、施設長、事務長、各事業所代表者	各事業所の運営等に関する事項 その他、行事等の調整、実績報告等	
	給食会議	毎月第4金曜 14:30～	理事長、施設長、管理栄養士、各事業所代表者	日々の献立、行事食の検討 給食費報告等	
	感染症対策委員会	毎月第1火曜 16:00～	各事業所委員	感染症予防及び蔓延防止のための協議、活動上記の内部研修の企画・実施	
	リスクマネジメント委員会	毎月第4火曜 16:00～	各事業所委員	苦情解決、事故防止、防災に関する内部研修及び防災訓練等の企画・実施	
	ケアマネジメント委員会	毎月第1火曜 16:00～	各事業所委員	認知症ケア、身体拘束防止、褥瘡防止、看取り介護等の内部研修の企画・実施	
	サービスマネジメント委員会	隔月(偶数月)第1木曜 16:00～	各事業所委員	接遇に関する内部研修の企画・実施	
	研修委員会	毎週火曜 13:30～	各事業所及び上記委員会より選出	法人全体での職員教育や内部研修の企画等	
	地域貢献委員会	第3火曜 15:30～	各事業所委員	地域貢献や地域交流のための事業やイベントの企画及び実施	
	特養会議	毎月第1火曜 18:30～	所属全職員	各担当からの報告事項、職員会議の報告、内部内部研修、外部研修報告、業務改善検討、他	
	多職種連携会議(生産性向上委員会)	毎月第1火曜 14:30～	施設長、各職種主任職員	各職種間の連携、打ち合わせ等	
	ユニットリーダー会議	毎月第4火曜 16:30～	施設課長・介護主任及びユニットリーダー	部門内の課題の検討、生産性向上に関する検討 介護部門内の課題検討、各種報告、ユニット間の調整	
	ユニット会議	毎月第1火曜 16:30～	ユニットリーダー及び介護職員	利用者の援助方法について、業務改善等について各種報告事項、他	
	医務会議	毎月第4火曜 18:00～	看護職員、機能訓練指導員	医療に関する検討事項、部門内の業務改善等 医療ニーズの言い利用者の援助方法の検討	
特別養護老人ホーム 七樹苑	ケアカンファレンス	毎週火曜 10:30～	施設長、介護支援専門員、管理栄養士、機能訓練指導員、各職種主任職員等	ケアプランの策定 嘱託医回診の報告(利用者毎)	
	医療的ケア安全対策委員会	毎月第4火曜 18:30～	看護職員、介護主任、生活相談員	医療的ケアの実施状況、安全対策の検討 内部研修の企画、実施状況の確認	
	事故防止対策委員会	毎月第4火曜 17:00～	施設長、各職種職員、介護リーダー	事故防止・緊急時対応に関する検討 事例の検討	
	身体拘束廃止・虐待防止委員会	毎月第4火曜 17:30～	施設長、各職種職員、介護リーダー	身体拘束廃止に関する取り組み、事例の検討 虐待防止に関する検討	
	入浴担当会議	毎月第3日曜 14:00～	介護主任、担当介護職員	入浴ケアに関する検討	
	排泄・褥瘡予防委員会	毎月第1日曜 14:00～	担当介護職員	排泄ケア、スギントラブルに関する検討	
	環境(感染症対策含む)委員会	毎月第2日曜 14:00～	担当介護職員	環境美化、感染症予防に関する環境整備に関する検討	
	行事担当会議	毎月第4日曜 14:00～	介護主任、担当介護職員	行事、クラブ活動等の企画及び実施	
	入所判定委員会	6、9、12、3月第4火曜 14:30～	施設長、施設課長、生活相談員、看護主任、介護主任、居宅ケアマネ主任、評議員1名	特別養護老人ホーム入所待機者名簿の作成	
	ケアハウス会議	月末木曜 14:00～	所属全職員	業務調整及び改善に関する検討 ケアカンファレンス、行事等の検討	
	スタッフ会議	毎月第2金曜 18:30～	所属全職員	業務調整及び改善に関する検討 ケースカンファレンス、行事の検討	
	ヘルパーカンファレンス	毎月第4火曜 18:00～	所属全職員	業務調整及び改善に関する検討 ケースカンファレンス、行事の検討	
	居宅会議	毎週火曜 9:00～	所属全職員	CM間の連携、業務調整及び改善に関する検討 外部研修報告、事例検討会、他	
	ぬくもり会議	毎月第3火曜 18:30～	所属全職員	業務調整及び改善に関する検討 ケースカンファレンス、行事の検討	
	だんらん会議	毎月第3金曜 10:30～	所属全職員	業務調整及び改善に関する検討 ケースカンファレンス、行事の検討	

令和6年度 法人委員会 活動状況報告

委員会名称: 感染症対策委員会

1. 活動実績

開催又は実施日	会議又は実施事項	内容	備考(参加者・人数・留意事項)
4月4日	委員会開催	コロナウイルス5類へ変更に伴う対応について	小西施設長・川口施設長・松原・高城・武藤・古賀・伊達
5月5日	委員会開催	発熱時の出勤停止の規定変更について	小西施設長・川口施設長・梅谷課長・松原・伊達・高城・樋口・北川
6月6日	委員会開催(臨時)	抗原検査キット取り扱いについて・面会について	小西施設長・川口施設長・梅谷課長・松原・伊達・高城・古賀
6月27日	職員会議/内部研修	食中毒(西保健所より講師による講習会)	小西施設長・川口施設長・梅谷課長・松原・伊達・高城・樋口・樋口
7月4日	委員会開催(臨時)	臨時会議(非常事態宣言解除後の取り決め)	小西施設長・川口施設長・梅谷課長・松原・伊達・高城・樋口・樋口
8月1日	委員会開催	コロナ感染症マニキュアル見直しについて・マニキュアル見直し	小西施設長・川口施設長・梅谷課長・松原・伊達・高城・樋口・樋口
9月22日	委員会開催	感染症に係るチェックリスト回収後の西保健所 施設訪問・調査	小西施設長・松原 報告→(川口施設長・梅谷課長・松原・伊達・高城・樋口・北川・樋口)
10月3日	委員会開催	定例会議(BCP作成について)・自主点検・ワクチン接種状況	小西施設長・川口施設長・梅谷課長・松原・伊達・高城・樋口・北川・川崎
11月9日	委員会開催	コロナウイルスマニキュアル見直し・シミュレーション研修について	小西施設長・川口施設長・梅谷課長・松原・伊達・高城・樋口・古賀・北川
12月5日	委員会開催	コロナ感染症マニキュアル見直し・研修(感染者発生時シミュレーション)	小西施設長・川口施設長・梅谷課長・松原・伊達・高城・樋口
1月9日	委員会開催	抗原検査キット取り扱いについて・インフルについて	梅谷課長・松原・伊達・古賀・北川・樋口
2月6日	委員会開催	各事業所感染者の報告について・面会について	小西施設長・川口施設長・梅谷課長・松原・伊達・高城・樋口・古賀
3月5日	委員会開催	面会の規制緩和について・各事業所感染者報告について	小西施設長・川口施設長・梅谷課長・松原・伊達・高城・樋口・古賀

2. 総括

令和6年度の各事業所の感染症防止策の取り組みに対しては、①食中毒や吐物処理の仕方②感染症が発生してからのマニュアルやBCPなど活用したシミュレーション訓練を行いました。職員研修会では、6月に福岡市西保健所より講師派遣を依頼し、衛生講習会を実施し様々な感染症に対して特性を学ぶことができました。各事業所、前期はコロナ・インフルエンザといった大きなクラスター等は発生せず、感染者が発生した場合も短期間で終息をむかえることができました。後期は3月にケハウスにじの森にてコロナウイルスの感染が拡がり、職員・利用者の計8名の感染者となり、4月の感染症委員会の会議で感染対策の見直しが行われ、改善すべき項目が協議されました。来年度も各部署の感染症委員会メンバーが中心となり、感染症予防・発生時の感染症コントロールを念頭に活動していきます。

令和6年度 法人委員会 活動状況報告

委員会名称: 地域貢献委員会

1. 活動実績

開催又は実施日	会議又は実施事項	内容	備考(参加者・人数・留意事項)
R6.4.9	楽々会	地域住民自主活動体操グループ 講師派遣	派遣職員(講師)1名(佐藤)
R6.4.23	楽々会	地域住民自主活動体操グループ 講師派遣	派遣職員(講師)1名(佐藤)
R6.5.14	楽々会	地域住民自主活動体操グループ 講師派遣	派遣職員(講師)1名(佐藤)
R6.5.21	介護ネットワーク西部	定例会(報告会)	施設職員:武藤 他施設職員:15名 会場:今宿公民館
R6.5.28	楽々会	地域住民自主活動体操グループ 講師派遣	派遣職員(講師)1名(佐藤), 会場:にじの森
R6.6.11	楽々会	地域住民自主活動体操グループ 講師派遣	派遣職員(講師)1名(佐藤)
R6.6.25	楽々会	地域住民自主活動体操グループ 講師派遣	派遣職員(講師)1名(佐藤)
R6.7.9	楽々会	地域住民自主活動体操グループ 講師派遣	派遣職員(講師)1名(佐藤)
R6.7.16	定例会議	上ノ原慰霊差について	運営会議出席メンバー
R6.7.16	介護ネットワーク西部	定例会(報告会)	施設職員:武藤 他施設職員:15名 会場:今宿公民館
R6.7.23	楽々会	地域住民自主活動体操グループ 講師派遣	派遣職員(講師)1名(佐藤)
R6.7.26	上ノ原地域集会	地域住民自主活動体操グループ 講師派遣	派遣職員(講師)1名(佐藤)
R6.8.13	楽々会	地域住民自主活動体操グループ 講師派遣	派遣職員(講師)1名(佐藤)
R6.8.16	上ノ原慰霊祭	出店(焼きそば・かき氷・ゲーム)	参加者職員 10名 上ノ原公園 翌日の片付け 4名
R6.8.20	楽々会	地域住民自主活動体操グループ 講師派遣	派遣職員(講師)1名(佐藤)
R6.9.10	楽々会	地域住民自主活動体操グループ 講師派遣	派遣職員(講師)1名(佐藤)
R6.9.17	介護ネットワーク西部	定例会(報告会)	施設職員:武藤 他施設職員:15名 会場:今宿公民館
R6.9.24	楽々会	地域住民自主活動体操グループ 講師派遣	派遣職員(講師)1名(佐藤)
R6.10.8	楽々会	地域住民自主活動体操グループ 講師派遣	派遣職員(講師)1名(佐藤)
R6.10.22	楽々会	地域住民自主活動体操グループ 講師派遣	派遣職員(講師)1名(佐藤)
R6.11.12	楽々会	地域住民自主活動体操グループ 講師派遣	派遣職員(講師)1名(佐藤)
R6.11.19	介護ネットワーク西部	定例会(報告会)	施設職員:武藤 他施設職員:18名 会場:今宿公民館
R6.11.26	楽々会	地域住民自主活動体操グループ 講師派遣	派遣職員(講師)1名(佐藤)
R6.12.10	楽々会	地域住民自主活動体操グループ 講師派遣	派遣職員(講師)1名(佐藤)
R6.12.24	楽々会	地域住民自主活動体操グループ 講師派遣	派遣職員(講師)1名(佐藤)
R7.1.14	楽々会	地域住民自主活動体操グループ 講師派遣	派遣職員(講師)1名(佐藤)
R7.1.21	介護ネットワーク西部	定例会(報告会)	施設職員:武藤 他施設職員:12名 会場:今宿公民館

R7.1.28	楽々会		地域住民自主活動体操グループ 講師派遣	派遣職員(講師)1名(佐藤)
R7.2.4	楽々会		地域住民自主活動体操グループ 講師派遣	派遣職員(講師)1名(佐藤)
R7.2.25	楽々会		地域住民自主活動体操グループ 講師派遣	派遣職員(講師)1名(佐藤)
R7.3.11	楽々会		地域住民自主活動体操グループ 講師派遣	派遣職員(講師)1名(佐藤)
R7.3.17	ふくおかライフレスキュー		連絡会(事例検討)	施設職員:武藤 会場:なの国
R7.3.18	介護ネットワーク西部		定例会(報告会)	施設職員:武藤 他施設職員:15名 会場:今宿公民館
R7.3.25	楽々会		地域住民自主活動体操グループ 講師派遣	派遣職員(講師)1名(佐藤)

2. 総括

年間を通して、自主活動体操グループ講師は定期的に行えており、関わりは深くつづけているが、その他スタッフとの関わりは少ない状況です。他施設との交流を含め、研修への参加は行えているが、実質的な活動とはいえない状況です。介護ネットワーク西部の参加は次年度も行っていきたいと考えておりますが、地域密着型施設同士の話し合いが多く当施設として地域との関わりがどこまで行えるのかは不明です。七樹苑として自発的に公民館や民生委員との関わりをもてるように、広報誌配布や当イベント時など地域の方へ案内を行いながら、施設周知と協働して実施して実施ができるよう、地域貢献委員としての活動の幅を増やしていけたらと考えております。

令和6年度 法人委員会 活動状況報告

委員会名称: リスクマネジメント委員会

1. 活動実績

開催又は実施日	会議又は実施事項	内容	備考(参加者・人数・留意事項)
R6.4.23	定例会議	年間予定確認、内部研修(5月)・避難訓練打合せ	馬場、赤崎、柴田、佐古田、武藤
R6.5.13	臨時会議	内部研修計画の変更に伴う会議	馬場、赤崎、佐古田、武藤
R6.5.28	避難訓練	特養・にじの森(日中)、七樹苑DS(日中) 想定	当日出勤者
R6.5.28	職員会議	身体拘束、虐待防止について	馬場、赤崎、佐古田、武藤
R6.6.25	定例会議	大雨対策、緊急連絡網見直し、内部研修(7月)打合せ	馬場、赤崎、佐古田、武藤
R6.7.23	定例会議	内部研修打ち合わせ(8月)	※感染症蔓延のため、開催なし
R6.7.23	職員会議	接遇・苦情解決について	※感染症蔓延のため、開催なし。資料のみ作成する。
R6.8.27	定例会議	内部研修打合せ(8・9月)	馬場、赤崎、佐古田、武藤
R6.8.27	職員会議	防災(土砂災害)について	馬場、赤崎、佐古田、武藤
R6.9.19	研修用動画撮影	心肺蘇生法(AED)	馬場、赤崎、佐古田、柴田、佐藤、武藤
R6.9.24	定例会議	内部研修打合せ(9月)動画確認	馬場、赤崎、佐古田、武藤
R6.9.24	職員会議	心肺蘇生法について	馬場、赤崎、佐古田、柴田、武藤
R6.10.22	定例会議	避難訓練打合せ、緊急連絡網、BCP	馬場、佐古田、武藤
R6.11.26	避難訓練	特養・にじの森・七樹苑DS(夜間) 想定	当日出勤者
R6.11.26	定例会議	施設備品の見直し	馬場、赤崎、佐古田、柴田、武藤
R7.12.9	緊急連絡網テスト	各事業所連絡網の確認	馬場、赤崎、佐古田、武藤
R7.12.10	施設備品チェック	不足備品の確認	馬場、赤崎、佐古田、武藤
R7.12.24	臨時会議	施設マニュアルの見直し	馬場、佐古田、武藤

2. 総括

内部研修が4回あったことから、話し合いの日程調整が難しい部分があったが、各自が計画を立て資料作成できたことは良かったと思います。委員会として難しい内容のものも多くあるが、各事業所へ浸透しやすい研修内容を考慮した結果、研修用動画撮影を行い、避難訓練やAED使用方法などをわかりやすく映像化することができた。次年度以降も動画を使用することができ、状況に応じて適宜更新していきたいと思っています。近年、日本全土での災害が多くなっていることから、当苑での災害リスクを見直す中で、備蓄や緊急時の物品確認、不足分の整備を行っております。管理場所や内容物がわかるように写真を添付するなど、委員会以外のスタッフも手に取りやすくなるように整理しました。また、各事業所の緊急連絡網については、事業所によっては更新されていないものもあり、定期的な案内を行いながら不足ないようにしていきたいと思っています。

令和6年度 法人委員会 活動状況報告

委員会名称: サービスマネジメント委員会

1. 活動実績

開催又は実施日	会議又は実施事項	内容	備考(参加者・人数・留意事項)
4月10日	委員会開催	年間活動予定、広報誌、内部研修について	武藤、高口、渡辺、兼武
5月16日	大掃除	溝・ドレイン掃除	10名
6月12日	委員会開催	6月掃除、内部研修について	武藤、高口、兼武、渡辺
6月20日	大掃除	フィルタ－掃除だったがコロナの影響にて中止し草取りへ変更	14名
7月23日	内部研修	接遇(マナー)研修	コロナ感染の影響にて中止
7月25日	中止	フィルタ－掃除だったがコロナの影響にて中止	0名
8月8日	大掃除	フィルタ－、換気扇掃除	11名
8月7日	委員会開催	8月フィルタ－掃除、広報誌について	高口、兼武、渡辺
9月14日	大掃除	駐車場草取り	12名
10月9日	委員会開催	大掃除、年度末までの清掃活動、広報誌について	武藤、高口、兼武、宮本、岸、北川
10月17日	大掃除	窓清掃	11名
11月21日	大掃除	フィルタ－掃除	17名
1月16日	大掃除	ドレイン、溝、お地蔵様草刈り	10名
2月20日	大掃除	倉庫の清掃、粗大ごみ搬出	10名
2月25日	内部研修	苦情解決について研修	職員会議にて
3月27日	大掃除	窓清掃	

3. 総括

6月フィルタ－掃除だったが、コロナ感染の影響により2階特養に上がることは行わず草取りへ変更となった。7月職員会議もコロナ感染の影響にて中止となり内部研修で行う予定の接遇(マナー)研修はできなかった。サービス委員会で行っている環境活動の課題として、年々、参加人数が減少傾向であり参加者の負担が大きくなっている現状が続いていたため、幹部会議に参加しサービス委員会活動報告を意見を求めた。フィルタ－掃除、草取り等、負担が大きく人数確保が必要な月は、各部署から人数を増やしてもらい協力を得るようになる。また事務所から事務員2名が交替で参加になる。広報誌、秋冬号(11月)「松古堂印刷」とのトラブルがあり「クリエイティブタイム」へ変更した。七樹苑を知って頂く良い機会になる様な広報誌を作成していきたい。

委員会名称: ケアマネジメント委員会

[illegible]

ケアマネジメント委員会における内部研修の内容が、入浴介助技術の発表と初の試みになり、限られた時間のなかでどのような発表を行うのか委員会のなかで話し合った。まず初めに入浴とは自宅での入浴を考えるのか、それとも施設での入浴を想定するのか、入浴の場面について検討する。今回、通所介護における入浴介助加算の算定要件に、入浴介助に関する研修が義務化されたこともあり、通所介護における入浴を研修テーマにまとめることにした。また通所介護における入浴の介助は自宅における浴室の環境も評価するため、自宅と施設をともに考えられるメリットも考慮した。発表の前段階において、パワーポイントを作成のうえでの説明を行い、途中動画を挟み事例を紹介することとした。発表においては動画の再生トラブルに見舞われ、事例の発表が駆け足になったことを反省している。動画トラブルが生じた時点で発表の順序を変えるなどの柔軟な対応が求められた。

令和6年度 法人委員会 活動状況報告

委員会名称： 研修委員会

1. 活動実績

開催又は実施日	会議又は実施事項	内容	備考(参加者・人数・留意事項)
4月2日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、北川、樋口
9日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、北川、樋口
16日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、北川、樋口
23日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、北川、樋口
30日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、北川、樋口
5月7日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、北川、樋口
14日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、北川、樋口
21日	委員会開催	内部研修アンケート集計、研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、北川、樋口
28日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、北川、樋口
6月4日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、北川、樋口
11日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、北川、樋口
18日	委員会開催	内部研修アンケート集計、研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、北川、樋口
25日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、北川、樋口
7月2日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、北川、樋口
9日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、北川、樋口
16日	委員会開催	内部研修アンケート集計、研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、北川、樋口
23日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、北川、樋口
30日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、北川、樋口
8月6日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、北川、樋口
20日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、北川、樋口
27日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、北川、樋口
9月3日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、北川、樋口
10日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、北川、樋口
17日	委員会開催	内部研修アンケート集計、研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、北川、樋口
24日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、北川、樋口
10月1日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、北川、樋口

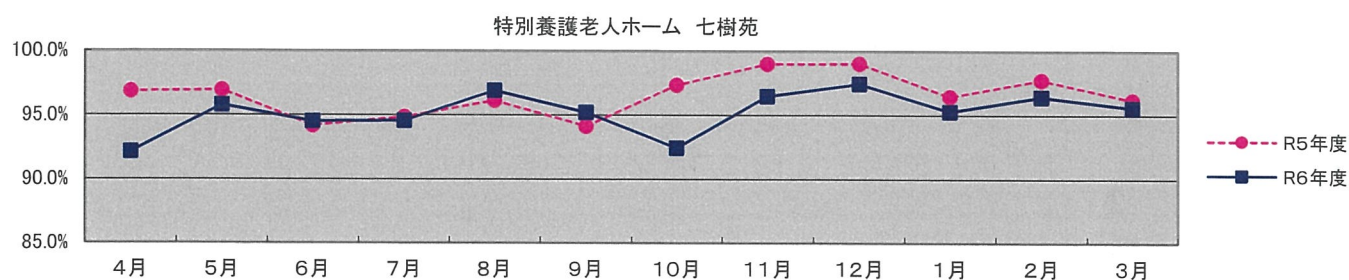
8日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、北川、樋口
15日	委員会開催	内部研修アンケート集計、研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、北川、樋口
22日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、北川、樋口
29日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、北川、樋口
11月5日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、松岡、樋口
12日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、松岡、樋口
19日	委員会開催	内部研修アンケート集計、研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、松岡、樋口
26日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、松岡、樋口
12月3日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、松岡、樋口
10日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、松岡、樋口
17日	委員会開催	定例会議、内部研修アンケート集計、研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、松岡、樋口
24日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、松岡、樋口
1月7日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、松岡、樋口
14日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、松岡、樋口
21日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、松岡、樋口
28日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、松岡、樋口
2月4日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、松岡、樋口
11日	委員会開催	臨時会議	梅谷、高城、高宮、松岡、樋口
18日	委員会開催	内部研修アンケート集計、研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、松岡、樋口
25日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け・令和7年度内部研修計画作成	梅谷、高城、高宮、松岡、樋口
3月4日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、松岡、樋口
11日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、松岡、樋口
18日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、松岡、樋口
25日	委員会開催	部署毎に研修の振り分け	梅谷、高城、高宮、松岡、樋口

2. 総括

毎週火曜日に、案内があった研修を各部署・委員会に振り分けを行った。来年度の内部研修計画を検討し、研修テーマや実施時期の見直し(防災及び災害時の対応研修は梅雨前に行う)を行った。また、2月から開始となった外部研修報告について選定基準を定めたため、それに沿って来年度も進めていく。

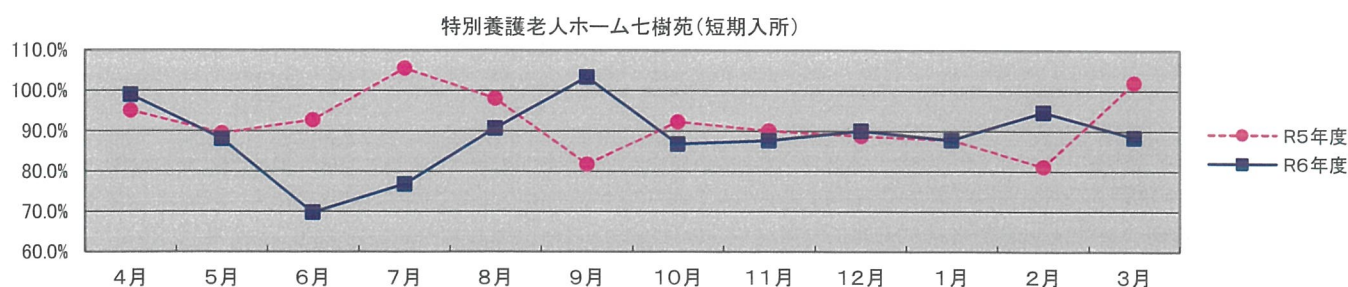
1. 特別養護老人ホーム 七樹苑

令和6年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
定員	71	71	71	71	71	71	71	71	71	71	71	71	
新規入所者数	1	3	0	1	0	3	1	4	0	1	1	2	17
退所者数	2	2	0	1	1	3	3	1	0	2	1	1	17
延べ入院者数	163	66	117	118	69	86	117	42	58	85	54	67	1,042
延べ利用者数	要介護1	90	124	120	124	120	124	120	108	124	112	113	1,403
	要介護2	231	229	240	243	231	210	217	223	248	207	168	2,633
	要介護3	570	661	668	698	670	651	656	702	744	726	696	8,198
	要介護4	722	742	687	741	805	759	719	684	673	680	633	8,553
	要介護5	349	352	298	275	303	288	318	326	372	360	308	3,890
	計	1,962	2,108	2,013	2,081	2,133	2,028	2,034	2,055	2,145	2,097	1,917	24,677
平均利用者数	65.4	68.0	67.1	67.1	68.8	67.6	65.6	68.5	69.2	67.6	68.5	67.9	67.6
稼働率	92.1%	95.8%	94.5%	94.5%	96.9%	95.2%	92.4%	96.5%	97.5%	95.3%	96.4%	95.6%	95.2%
前年度稼働率	96.9%	97.0%	94.2%	94.9%	96.1%	94.1%	97.4%	99.0%	99.0%	96.5%	97.8%	96.2%	96.6%



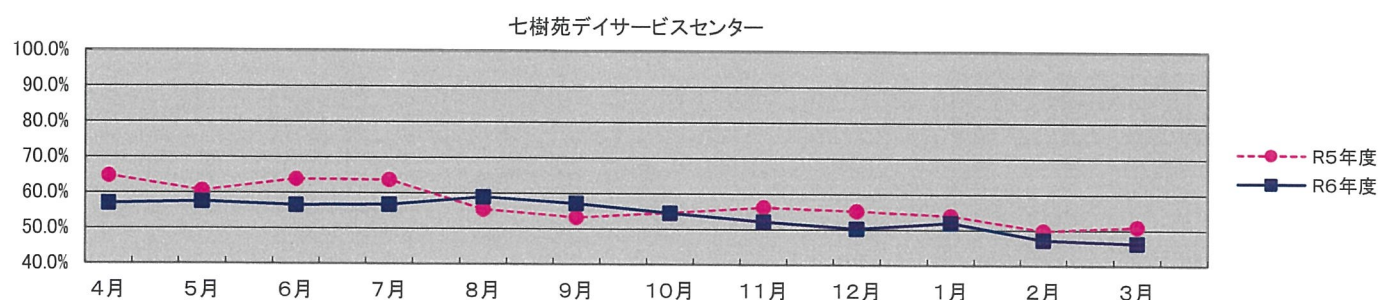
2. 特別養護老人ホーム 七樹苑(短期入所生活介護)

令和6年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
定員	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
実利用者数	17	16	17	20	20	21	22	17	17	20	17	20	224
新規利用者数	0	0	3	4	1	2	2	1	2	3	1	2	21
延べ利用者数	要支援1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	要支援2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	小計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	要介護1	36	42	47	53	39	85	43	60	64	86	42	663
	要介護2	90	60	42	75	111	114	88	62	50	37	32	784
	要介護3	109	104	72	79	91	67	71	47	75	75	92	958
	要介護4	30	32	30	25	31	33	57	85	81	60	88	646
	要介護5	32	35	18	6	9	11	10	9	9	14	11	179
	小計	297	273	209	238	281	310	269	263	279	272	265	3,230
	合計	297	273	209	238	281	310	269	263	279	272	265	3,230
平均利用者数	9.9	8.8	7.0	7.7	9.1	10.3	8.7	8.8	9.0	8.8	9.1	8.8	8.8
稼働率	99.0%	88.1%	69.7%	76.8%	90.6%	103.3%	86.8%	87.7%	90.0%	87.7%	94.6%	88.4%	88.5%
前年度稼働率	95.0%	89.4%	92.7%	105.5%	98.1%	81.7%	92.3%	90.0%	88.7%	87.7%	81.0%	101.9%	92.1%



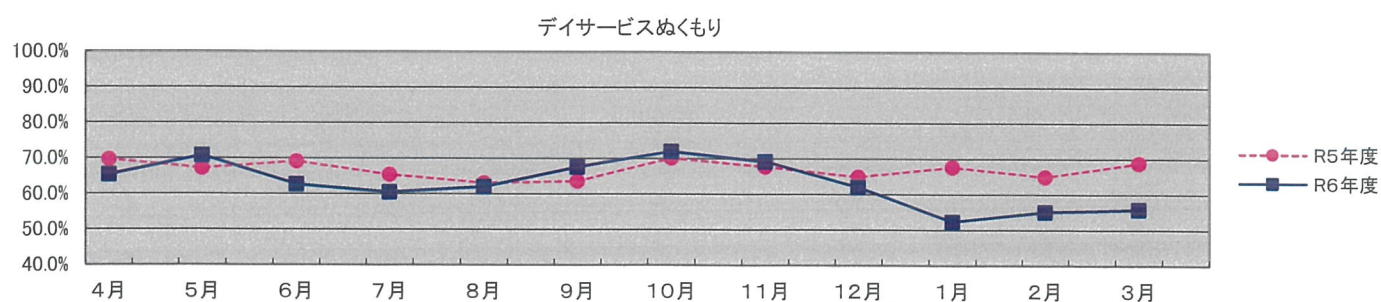
3. 七樹苑デイサービスセンター

令和6年度	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		計	
定員	34		34		34		34		34		34		34		34		34		34		34		34		305	
開館日数	26		27		25		27		24		25		27		26		24		24		24		26			
実利用者数	46		45		46		46		45		44		44		44		41		42		40		40		523	
新規利用者数	2		0		1		0		1		0		1		1		1		1		1		1		10	
延べ利用者数 * 単位別 *	支1	0	12	0	15	0	12	0	8	0	11	16	10	0	12	0	16	0	14	0	15	0	19	0	19	179
	支2	16	9	17	7	17	10	18	11	16	7	0	15	17	13	18	14	16	12	17	14	16	12	17	13	322
	小計	16	21	17	22	17	22	18	19	16	18	16	25	17	25	18	30	16	26	17	29	16	31	17	32	501
	介1	155	56	156	36	125	33	122	34	120	37	120	34	119	42	108	45	100	42	108	44	101	32	121	22	1,912
	介2	155	9	175	26	170	22	197	25	175	22	172	16	167	18	146	15	143	13	147	17	133	16	154	15	2,148
	介3	63	0	67	0	65	0	67	0	62	0	70	0	76	0	67	0	34	0	42	0	36	0	29	0	678
	介4	20	8	19	9	19	7	32	6	24	6	24	8	27	9	23	9	28	8	12	8	12	8	13	6	345
	介5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	小計	393	73	417	71	379	62	418	65	381	65	386	58	389	69	344	69	305	63	309	69	282	56	317	43	5,083
合計	503		527		480		520		480		485		500		461		410		424		385		409		5,584	
平均利用者数	19.3		19.5		19.2		19.3		20.0		19.4		18.5		17.7		17.1		17.7		16.0		15.7		18.3	
稼働率	56.9%		57.4%		56.5%		56.6%		58.8%		57.1%		54.5%		52.1%		50.2%		52.0%		47.2%		46.3%		53.8%	
前年度稼働率	64.7%		60.5%		63.8%		63.6%		55.4%		53.2%		54.6%		56.2%		55.2%		53.9%		49.8%		50.9%		56.8%	



4. デイサービスぬくもり

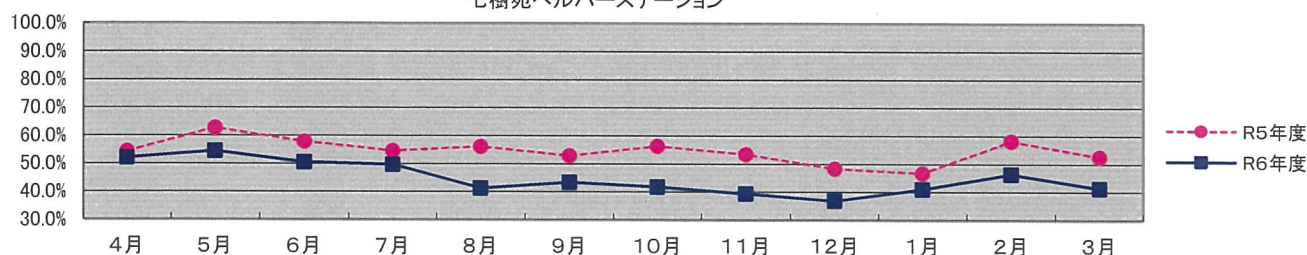
令和6年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
定員	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	305	
開館日数	26	27	25	27	24	25	27	26	24	24	24	26		
実利用者数	29	32	30	29	29	30	31	31	28	27	26	27	349	
新規利用者数	1	4	0	2	2	2	0	1	0	1	0	0	13	
延べ利用者数	支1	9	11	9	18	17	26	34	30	27	27	32	23	263
	支2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4
	小計	9	11	9	18	17	26	34	30	27	27	32	27	267
	介1	110	131	107	108	87	97	107	95	87	85	79	100	1,193
	介2	96	101	82	93	93	79	87	80	64	43	50	54	922
	介3	52	63	49	39	40	76	90	91	60	54	69	72	755
	介4	13	14	23	9	7	4	10	7	7	7	8	8	117
	介5	26	24	12	27	24	22	22	21	23	10	0	0	211
	小計	297	333	273	276	251	278	316	294	241	199	206	234	3,198
	合計	306	344	282	294	268	304	350	324	268	226	238	261	3,465
平均利用者数	11.8	12.7	11.3	10.9	11.2	12.2	13.0	12.5	11.2	9.4	9.9	10.0	11.4	
稼働率	65.4%	70.8%	62.7%	60.5%	62.0%	67.6%	72.0%	69.2%	62.0%	52.3%	55.1%	55.8%	63.1%	
前年度稼働率	69.6%	67.1%	69.0%	65.3%	63.0%	63.5%	70.1%	67.7%	64.9%	67.6%	64.9%	68.8%	66.8%	



5. 七樹苑ヘルパーステーション

令和6年度		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
契約者数		69	68	70	69	62	58	59	59	59	59	58	60	
新規契約者数		2	3	4	3	0	0	3	2	4	3	2	3	
実利用者数	要支援1	16	17	20	18	16	16	14	14	14	12	11	13	181
	要支援2	11	14	15	13	10	10	11	10	12	14	15	16	151
	小計	27	31	35	31	26	26	25	24	26	26	26	29	332
	要介護1	22	18	16	17	15	14	11	12	12	15	12	13	177
	要介護2	9	9	10	11	10	9	11	10	9	8	11	11	118
	要介護3	2	3	4	3	2	2	4	5	5	3	3	3	39
	要介護4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	要介護5													0
	小計	34	31	31	32	28	26	27	28	27	27	27	28	346
	合計	61	62	66	63	54	52	52	52	53	53	53	57	678
活動時間数	予防	132.0	158.5	149.0	158.5	113.5	127.0	118.5	101.5	104.0	121.0	135.0	127.0	1546
	生活	129.5	126.5	107.0	114.0	111.0	100.0	90.0	84.0	75.0	82.5	82.0	79.0	1181
	身体	76.5	80.0	72.0	60.5	51.5	55.0	71.5	70.5	68.0	71.5	62.0	71.0	810
	計	338.0	365.0	328.0	333.0	276.0	282.0	280.0	256.0	247.0	275.0	279.0	277.0	3,536.0
目標達成率		52.0%	54.4%	50.5%	49.6%	41.1%	43.4%	41.7%	39.4%	36.8%	41.0%	46.3%	41.3%	44.8%
前年度活動時間及び目標達成率		353.0	420.2	375.0	366.0	375.7	343.0	377.0	347.0	323.8	313.2	350.0	352.0	4,295.8
		54.3%	62.6%	57.7%	54.5%	56.0%	52.8%	56.2%	53.4%	48.2%	46.7%	58.0%	52.5%	54.4%

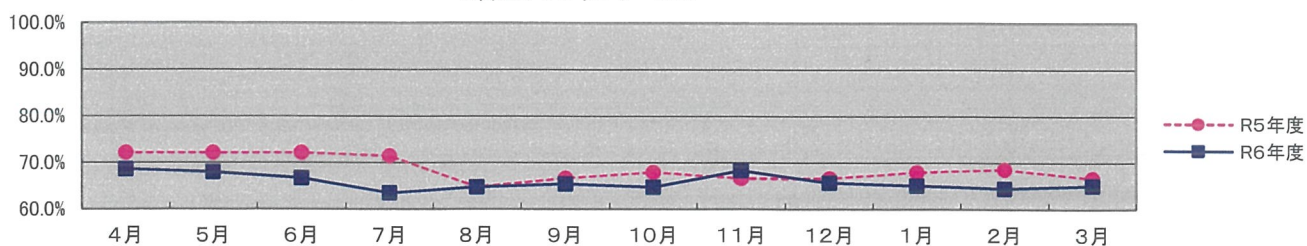
七樹苑ヘルパーステーション



6. 七樹苑ケアプランサービス

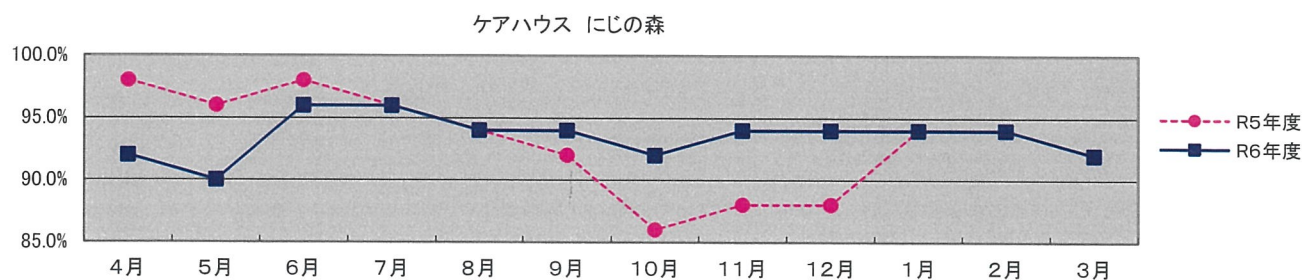
令和6年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
契約者数	115	111	111	108	109	109	105	108	103	104	103	104	
新規契約者数	3	2	1	0	2	2	3	3	4	3	4	3	30
実利用者数	要支援1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	5
	要支援2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	小計	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	5
	要介護1	49	41	42	39	39	37	39	39	41	35	36	475
	要介護2	25	29	28	27	29	27	27	22	22	24	25	313
	要介護3	19	20	17	17	17	19	21	20	22	21	20	234
	要介護4	10	10	12	11	11	13	12	13	12	16	16	151
	要介護5	4	6	5	5	5	4	4	8	4	4	4	57
	小計	107	106	104	99	101	102	101	102	101	100	101	1230
	合計	107	106	104	99	101	102	101	103	102	101	102	1235
稼働率	68.6%	67.9%	66.7%	63.5%	64.7%	65.4%	64.7%	68.3%	65.7%	65.1%	64.4%	65.1%	65.8%
前年度稼働率	72.1%	72.1%	72.1%	71.5%	64.7%	66.7%	67.9%	66.7%	66.7%	67.9%	68.6%	66.7%	68.6%

七樹苑ケアプランサービス



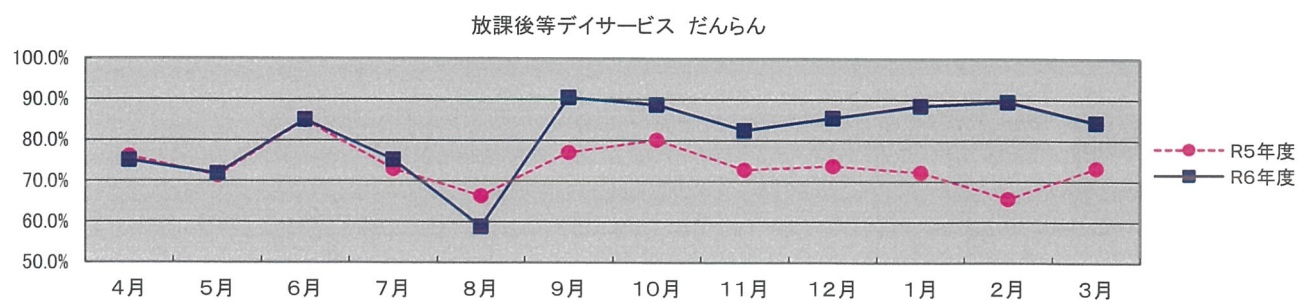
7. ケアハウス にじの森

令和6年度		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
定員		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	
新規入居者数		1	0	3	0	0	1	0	2	1	0	0	1	
退居者数		1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	0	2	9
実利用者数	自立・未認定	9	9	10	10	9	9	9	10	9	8	8	9	109
	要支援1	7	6	7	7	11	11	11	11	13	12	13	11	120
	要支援2	9	9	9	9	8	8	8	9	9	9	9	9	105
	要介護1	16	16	15	15	14	14	13	12	12	14	13	13	167
	要介護2	4	4	6	6	4	4	4	4	3	3	3	3	48
	要介護3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	要介護4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	要介護5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	計	46	45	48	48	47	47	46	47	47	47	47	46	561
稼働率		92.0%	90.0%	96.0%	96.0%	94.0%	94.0%	92.0%	94.0%	94.0%	94.0%	94.0%	92.0%	93.5%
前年度稼働率		98.0%	96.0%	98.0%	96.0%	94.0%	92.0%	86.0%	88.0%	88.0%	94.0%	94.0%	92.0%	93.0%



8. 放課後等デイサービス だんらん

令和6年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
定員	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
開館日数	22	23	20	23	16	21	23	21	20	20	20	21	250
実利用者数	28	28	28	32	28	30	28	28	26	29	31	29	345
新規利用者数	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2
延べ利用者数	165	165	170	173	94	190	204	173	171	177	179	177	2,038
平均利用者数	7.5	7.2	8.5	7.5	5.9	9.0	8.9	8.2	8.6	8.9	9.0	8.4	8.2
稼働率	75.0%	71.7%	85.0%	75.2%	58.8%	90.5%	88.7%	82.4%	85.5%	88.5%	89.5%	84.3%	81.5%
前年度稼働率	76.0%	71.2%	84.8%	72.8%	66.3%	76.9%	80.0%	72.7%	73.6%	72.1%	65.6%	73.1%	73.8%



令和6年度 相談・苦情受付 一覧

受付日	令和 6年 4月20日	受付方法	来所	電話 ・ 訪問 ・ 文章 ・ その他 ()
サービス提供事業所	特別養護老人ホーム七樹苑			
～相談概要～ 面会時、ご本人様の居室の名札が誤って表示されており、スタッフに「2年前も同じだったが、今回も何も対応されていない」と話される。生活相談員が確認の上、謝罪を行うと「いつもはしているのに、今回面会に来て、このような対応されるとがっかりしました。ありえない。こんな対応を続けてきたんですか?」とご指摘がある。				
～対応～ 確認が不足していたことを謝罪し、すぐに名札を作り直す。その後、訂正した名札を確認していただき、改めて謝罪する。				

受付日	令和6年 5月30日	受付方法	来所	電話 ・ 訪問 ・ 文章 ・ その他 ()
サービス提供事業所	特別養護老人ホーム七樹苑			
～相談概要～ 面会時、居室のベッドに「使用済みのパッド3つがベッド足ともに放置されており、パッドに便が付着していた。ベッドのシーツも汚れているが、これはどういうことか」と相談がある。また、面会中に本人に話があったが、「夜間帯にコールを押しても来てくれない」と話すことから、何か理由があるのか、施設対応としての詳細を説明して欲しいとの相談がある。				
～対応～ 介護主任が状況の確認を行い、生活相談員から、確認した内容を報告する。オムツについては、朝食前に介助を行った職員がオムツを回収することを忘れていたことを説明し、謝罪する。夜間のコールについては、コールが鳴った際には、トイレ又はパッド交換を本人に確認しながら行っている旨を説明し、すぐにいけないこともあるため、時間を伝えるなどの言葉掛けの方法を見直すことを説明する。				

令和6年度 相談・苦情受付 一覧

受付日	令和7年3月21日	受付方法	来所 電話・訪問・文章・その他()
サービス提供事業所	特別養護老人ホーム七樹苑		
～相談概要～ 退所後、申請書類があり、施設に持参される。その際、施設ケアマネに対し、「七樹苑は個人情報をおの方に話すのですか？」と言われたため、内容を確認する。 「本人が亡くなった後、ケアハウスの時に仲の良かったから連絡があり、本人が亡くなったと聞いたと連絡があった。その方になぜ知ったのか聞いたら、特養職員とデイサービス職員から話を聞いたと言われた。仲が良かった方に寂しい思いをさせたくなかった。」との話がある。また、「今回の件は、ケアマネや施設に伝えたかただけなので、処分等については、施設にお任せします」と言われる。			
～対応～ 施設長より、経緯の確認させてもらうことを説明し、謝罪を行う。その後、職員に内容を経緯の確認を行う。職員から連絡を行い、伝えた事実は確認できなかった。家族が事実確認等の報告を希望されていなかったため、問合せ時に説明できるように当時の記録を準備する。			

受付日	令和6年11月12日	受付方法	来所・電話・訪問・文章・その他(メール)
サービス提供事業所	七樹苑デイサービスセンター		
～相談概要～ メールにて、一般の方より連絡あり。 「先日、七樹苑デイサービスセンターの車両が黄色信号で左折して行った。十分に停車できる余裕はあったのに左折して行ったので驚いた。そのような施設を利用したくない。」とのご指摘を受ける。			
～対応～ 管理者より、頂いていた電話番号に連絡するが呼び出しコールが鳴らなかったため、メールアドレスへ返信を行う。頂いた内容について全職員に対し、周知・徹底を図ったこと、また改めて安全運転を徹底し、今後ご利用者及び周囲の皆さまへご心配、ご迷惑をお掛けしない運転を心がけることをお伝えする。			

令和6年度 相談・苦情受付 一覧

受付日	令和6年8月1日	受付方法	来所 ・ <u>電話</u> ・ 訪問 ・ 文章 ・ その他 ()
サービス提供事業所	地域密着型通所介護	デイサービスぬくもり	
～相談概要～ ご利用者様本人より入電あり、管理者が応答する。 先日の利用時、「朝の送迎車両に乗った時に、座面が固くお尻が痛くなった。 座布団のようなものがしいてあったが、それでも痛かった。デイサービスまですぐだったから我慢したが、他の人から同じ相談はないのか。」とのご指摘を受ける。			
～対応～ 送迎車両が古くなってきているので新たに車両の入れ替えも検討しているが、実現するか分からないため、クッションを円座に変更することやできる限り補助席への案内を避けるように配慮し職員へ周知していくことをお伝えする。			

受付日	令和6年8月29日	受付方法	来所 ・ <u>電話</u> ・ 訪問 ・ 文章 ・ その他 ()
サービス提供事業所	地域密着型通所介護	デイサービスぬくもり	
～相談概要～ ご利用者真様の家族よりぬくもりへ入電あり、介護職員が応対する。 「昨日台風の影響で14:30に家に送ると連絡があったが、デイサービスは休みなのか、連絡はありませんでしたが」と話される。介護職員中尾が日計看護表を確認すると当該ご利用者様の欄に休みと記入しており、休みの連絡をされたか介護職員がご家族様に確認すると「利用するつもりだったので連絡はしていない」とのこと。			
～対応～ 前日に利用の確認と台風の影響により早送りとなることを伝えていたが、翌日休みと日計看護表に記入しており休みの理由や誰が連絡を受けたかの確認を怠った事によりご利用者様を休みと判断してしまったことを管理者がご利用者様宅へ訪問し謝罪する。			