

令和6年度事業報告

1 社会福祉法人杉の子

<経営理念>

社会福祉事業を通じて地域社会・住民、高齢者、利用者様ご家族において「思いやりや親切な心を持ち続け」て、信頼関係を築く。

<経営方針>

- 一、サービス提供の質の向上に努めます
- 一、決められた責任と権限の明確化を図ります
- 一、働きがいのある職場環境を目指します
- 一、健全な財務規律の確立、適正な収益確保を目指します
- 一、地域社会との連携に努めます

<施設運営理念（方針）>

- 一、利用者様ひとりひとりを大切にします
- 一、生活の場を提供し、家庭的な雰囲気の中でサービスの利用をして頂けるよう努力します
- 一、地域に開かれ、だれでも気軽にお越し頂けるようにします
- 一、利用者様の尊厳を重視します
- 一、どのようなサービスを利用したいか、利用者様の身になって考えサービス提供を行います

<理事会・評議員会・監事監査の実施>

1) 監事監査

決算監査（令和5年度の業務監査・会計監査）令和6年5月16日

定期監査（令和6年度上半期の業務監査・会計監査）令和6年11月11日

2) 理事会

第1回 令和6年5月26日

「議決承認事項」

第1号議案 令和5年度事業報告及び令和5年度計算書類等の承認の件

第2号議案 定時評議員会の招集の件

第3号議案 給与規程変更（案）の件

第4号議案 片岡杉の子園 運営規程変更（案）の件

第5号議案 住吉杉の子園 運営規程変更（案）の件

第2回 令和6年11月24日

「議決承認事項」

第1号議案 令和6年度資金収支第1次補正予算（案）の件

第2号議案 就業規則変更（案）の件

第3回 令和7年3月23日

「議決承認事項」

第1号議案 令和6年度資金収支第2次補正予算（案）の件

第2号議案 令和7年度事業計画及び当初予算（案）の件

第3号議案 役員等賠償責任保険契約（案）の件

第4号議案 就業規則変更（案）の件

第5号議案 給与規程変更（案）の件

第6号議案 住吉杉の子園運営規程変更（案）の件

3) 定時評議員会 令和6年6月16日

「議決承認事項」

第1号議案 令和5年度計算書類・財産目録の承認の件

【法人全体の主要事業報告】

(1) サービス提供の質の向上に努めます。

拠点ごとに、e-ラーニングを活用しての研修を確実に実施する事が出来ました。感染対策については、コロナウイルス感染症やインフルエンザ感染症が発生する事となり、サービスの休止をよぎなくされ、感染対策について更なる検証や学ぶ機会を作っていく必要性を感じる事となりました。

(2) 決められた責任と権限の明確化を図ります。

個別面談を計画的に実施する事で、職員個々の目指す方向を確認する機会を作る事が出来ました。しかし、介護職以外の専門職については理想モデル像を作成する事が出来ませんでした。

(3) 働きがいのある職場環境を目指します。

ペーパーレス化を推し進める事で、施設内の情報伝達方法の見直しを行い、ICT化へ一歩前進する事が出来ました。また労務管理システムを導入する事が出来ました。

(4) 健全な財務規律の確立、適正な収益確保を目指します。

代表者会議等にて、目標稼働率達成に向けての取り組みを行いました。片岡については、休止をしていた通所介護事業を令和6年7月1日より再開し、収入の安定を図る取り組みを実施いたしました。

特定技能の外国人材2名を採用する事ができ現在技能実習生を含む外国人材は全体で9名となりました。

(5) 地域社会との連携に努めます。

福祉避難所として地域の交流を行った中央本町、コロナ5類になった事もあり各拠点、ボランティアを積極的に受け入れる事ができました。また利用者様も外出する機会が多くなり、地域に出ていく活動も多く行う事が出来ました。

【基本目標報告】

《職員会議》 令和6年4月4日（木）18時～ オンラインにて

各拠点を結び実施し、事業計画の報告並びに住吉の新規採用職員の紹介を行いました。

《運営推進会議》 令和6年度は11回実施いたしました。

コロナ以降オンライン開催をしていましたが、令和7年1月には片岡にて対面での会議を実施いたしました。

《実績報告会》 毎月実施いたしました。

生活相談員を中心に、利用率向上の為の意見交換の場となりました。

《業務改善等の企画書コンペ》

令和6年度について、企画書の提出はありませんでした。参加しやすい環境づくりに課題が残る結果となりました。

《「通いの場」野いちご運営》

片岡会館にて、ボランティさんの協力を得て毎月実施する事ができました。

年間延利用者数 202名

《初任者研修事業》

開催する事ができませんでした。

《訪問型サービスD運営》

かがやき（デイサービスB）の送迎

年間延利用者数 1048名

令和6年度 事業報告

片岡杉の子園

<施設全体>

令和6年度は特養では退所者や入院者が少なかった事、通所介護事業を再開し3月末までに稼働率70%達成した事や、居宅介護支援事業が1年を通して安定的にサービス提供が出来ましたので、前年より収益を上げる事が出来ました。

年度末にはコロナ感染症が発生してしまい、短期入所サービスを休止する事になり、利用者様には大変ご迷惑を掛ける結果となってしまいました。

また、ICT補助金を活用して、居宅介護システムを導入する事が出来、今後は施設サービスとの連携強化へ一歩前進する事が出来ました。

人材の確保については、インドネシアから特定技能の職員を1名採用する事が出来ました。介護職員の定着を目指して、リーダー研修に2名の職員を派遣いたしましたが、中堅職員が退職する事となり、人材面については苦しい運営となった1年となりました。

(1) サービス提供の質の向上に努めます

- ① 静養室を活用して、看取り加算の算定をすると同時に懇びのカンファレンスについても開催する事ができました。
- ② エアーマットの使用管理を徹底いたしました。
- ③ LIE加算等の取り組みはできませんでしたが、看護師が充足した事から看護体制加算を算定する事ができました。
- ④ 代表者会議を活用して、現状報告を行う機会を作り課題の抽出を行う事ができました。
- ⑤ 感染、災害対策共に、BCPに基づく訓練を実施する事ができませんでした。

(2) 決められた責任と権限の明確化を図ります

- ① 常勤、非常勤共に個別面談を実施いたしました。
- ② 部署会議は定期で実施いたしました。
- ③ グーグルドライブを使用しての会議資料作りは定着し、情報の共有やペーパレス化へ一歩前進する事ができました。
- ④ 年間計画に沿って計画的な行事を実施する事ができました。

(3) 働きがいのある職場環境を目指します

- ① 2階エリアのワックス清掃に始まり、静養室整備、施設玄関ホールや1階汚物室の整理などを実施しました。不十分な所も多くある為令和7年度も引き続き環境整備に取り組みます。

- ② 電動ベッドを 10 台購入する事が出来ました。
- ③ グーグルドライブの機能を活用いたしました。
- ④ マニュアルの整備については進める事ができませんでした。
- ⑤ 生産性向上委員会を実施する事ができませんでした。
- ⑥ 衛生委員会では、ストレスチェックの課題分析をし、結果、意見箱の設置をする方向となりました。

（4）健全な財務規律の確立、適正な収益を目指します

- ① リーダー研修に予定どおり 2 名参加して頂く事ができましたが、職員の育成体制の整備までには至りませんでした。
- ② 特定技能の職員については、1名 12 月に採用する事が出来ました。来期採用の職員についても 3 月に採用面接を実施する事が出来ました。
- ③ 通所介護を 7 月 1 日より再開する事が出来ました。
- ④ 2 階浴室改修工事とトイレ内の補修工事を計画どおり実施しましたが、通所のサービス向上の為に、壁の開通工事とトイレの増設工事を追加発注した事で、緊急度 S S ランクの工事は令和 7 年度に持ち越す事となりました。
- ⑤ 経理担当者主導で、会計書類を回覧し、収支を意識する環境を整えました。
- ⑥ 新卒者の見学会の準備をしましたが、参加する方があれませんでした。福祉専門学校の生徒の実習の受け入れについては 2 名行う事が出来ました。

（5）地域社会との連携に努めます

- ① 通所の慰問の方の受入れから実施し、町の文化祭などにも作品の出展をいたしました。
- ② ホームページのブログ機能は予定どおり使用する事が出来ました。
- ③ 研修会への参加も行いました。

<ボランティアの状況>

ミルローズ佐藤様・池ヶ谷千恵様・高久藤子様・江野シズ江様・
袴田道子様・石川佐知代様・村岡茂子様・渡邊雅子様・正城弘子様
あつた歌会様 フリージアコーラス様 笑いヨガ大石様

<寄付者一覧>

錦東グループ 東喜代子様 島田法人会青年部 様

III 特別養護老人ホーム ・ 短期入所生活介護

【介護課】

- ・利用者様の些細な変化なども報告を忘れず、相談することができました。報告がケアカルテに反映されていないことが時々あり課題となりました。
- ・毎日の体操は工夫され行っていますが、それ以外の活動に関しては業務に追われ行えていない事が多くありました。令和7年度は計画的に実施をしたいと思います。
- ・職員の役割分担を明確に作成する事ができませんでした。
- ・通例化していた業務時間以外の仕事を他の業務担当者に割り振ることができました。まだまだ改善する必要がある為、令和7年度にも取り組みを行いたいです。
- ・上級職員が研修へ参加をすることが出来ました。
- ・新人教育チームを作る事ができませんでした。

【看護課】

- ・体調不良や急変時は、適切な治療が受けれるように相談員からご家族様へ受診の連絡を行い速やかに受診する事が出来ました。
- ・声掛けや身なりを整え、状態にあった食事水分の指示を行い苦痛なく穏やかに過ごして頂けるように対応いたしました。面会に訪れた御家族様には死期が近づいている事への理解、心の準備をして頂けるように状態説明をいたしました。
- ・状態に合わせてエアーマットへの交換、体交除圧、軟膏塗布を行いましたが、2名好発部位に褥瘡が発症てしまいました。受診、毎日の処置を行い改善できよかったです。今後も早期に対策を指示していきます。
- ・一ケア一消毒、換気の徹底を呼びかけたが徹底することは出来ませんでした。感染症発症時の対応については、指示通り実施していましたが、次から次へと感染者が増え確認の必要があると感じました。また感染症に対する知識不足が考えられるので委員会や、ジョブメドレー等で学習をし、隔離については精度をあげるため訓練を実施していきます。

【生活相談課】

- ・ご家族との時間が持てるように各課と相談し、家族の時間が持てるようすすめ、看取り加算の算定につながりました。
- ・お寿司外出に行けたので、よかったです。ただ、行ける人が限られていたため、食事外出に行けない人への代わりの行事を考えていきたいと思いました。
- ・定期的にモニタリングの提出ができなかったので、令和7年度は確実にモニタリングを行っていきたいです。
- ・変わったことがあれば、電話での報告を行いました。
- ・短期入所の利用回数を増やす件について、ケアマネと情報共有していても、就業している介護者様の場合、老健やグループホームといったところへの入所が急に決まったりするため、利用回数の話をどのタイミングで提案すればよいのか迷ったりするときがあ

り、課題を残す結果となりました。

・イベントや日常の様子を、以前に比べ、ブログ更新する回数が少なくなってしましました。

・感染症発生時、面会のことについてブログに掲載しましたが、なかなか最新の状況を掲載することができませんでした。

【栄養課】

・ケース会議の場において、データにて情報共有を行う事が出来ました。

・委員会の報告等、グーグルドライブを活用した結果業務を簡素化する事ができました。

【総務課】

一部の書類は整理できましたが、まだ大部分が整理できずにいるため、引き続き整理していきます。

代表者会議の資料に介護保険事業収入と水道光熱費の推移表をのせるようにした所、それらについては意識していただけたと感じました。しかし、その他の支出（教養娯楽費や消耗品等）については予算を超過した科目があったため、もう一度説明が必要だと思いました。

【施設ケアマネ】

令和6年度は10/1付で一人の方、11/1付で二人の方の区分変更を実施いたしました。

10/1付の方は要介護3から5に変更。11/1付の方は一人は変更なし。もう一人の方は要介護3から4に変更となりました。

引き続き今年度も介助量に見合った報酬がいただけるように、他職種で協働し区分変更の見直しを検討していきます。

ターミナルが長くなっている方がおります。静養室の2床を有効利用することが難しいところがありますが、他職種で話し合い出来る限りで対応していきたいです。

・令和6年度は3名の方のターミナル加算をいただきました。うち2名の方は偲びのカンファレンスを実施しております。1名の方については今年3月の新型コロナ発症時期でありました。年度は変わりましたが、4月のケース会議で実施します。

IV 認知症対応型通所

・夏以降、新規もあるものの廃止者の方が多く大幅な利用率低下のまま1年が終わってしました。

・営業にも行けず周知に欠けていました。

・家族とのコミュニケーションに関しては職員が意識し1日の様子や家族への声かけも実践出来ているので継続していきたいです。

・施設内の不要な物を処分し使いやすいように改善した箇所もあり、見栄えと効率の良い環境整備に取り組む事が出来ました。

・職員間のコミュニケーションも良好になり、利用者様（特に新規の方）への声かけ傾聴を心掛け笑顔で接しゆっくり過ごせる雰囲気作りが出来ました。

V 居宅介護支援事業所

- ・令和6年度はエンディングノートについての講習会参加、町独自のノート作成について検討を行いました。
- ・施設の防災訓練に参加。12月16日包括主催のBCPを基にした居宅支援事業所の対応について研修参加し、洪水の設定にて過去の危険個所の確認と地図をデータ保存し避難経路について検討をいたしました。
- ・毎月平均2~4の受け入れを目標に、受け入れを行いました。契約書は随時2部作成、業務調整できることを意識し、訪問時間等調整いたしました。
- ・アセスメントで生活環境を確認、過去の生活歴をもとに、中止していた活動の再開を試みるなど働きかけを行いました。
- ・令和6年3月時点、一人当たり介護30件以上予防5~8件達成する事が出来ました。
- ・包括主催の総合病院、薬剤師の意見交換会の出席。包括的、継続的ケアマネジメント体制構築のための研修会参加、医療機関への積極的な働きかけを行い、ケアカンファレンスに参加、入退院加算につなげ、退院支援を行う事が出来ました。

VI 通所介護

- ・7月1日よりリニューアルオープンをし、3月末には稼働率70%になる事が出来ました。
- ・浴室の改修工事以外にも、トイレの増設工事を行うなど利用者様の使い易い環境に整える事が出来ました。

令和6年度 事業報告

中央本町杉の子園

<施設全体>

I 令和6年度の施設事業報告

(1) サービス提供の質の向上に努めます

- ①介護負担軽減や事務処理の効率化を図ることで利用者様への直接的な支援を充実させることを目指し、ICT（介護記録ソフト）の導入を検討し業者選定を行いました。
- ②質の高いサービス提供を推進するため、今年度も福祉サービス第三者評価を受審しました。
- ③災害時や感染症発生時における事業継続計画（BCP）の計画に沿って、定期的に研修・訓練を実施しましたが、今年度においては施設で新型コロナウイルス感染症（クラスター）が発生してしまい、ショートステイを一時中止にするなどご利用者様やご家族をはじめ多くの方々にご心配とご迷惑をおかけすることとなってしまいました。
- ④eラーニングを活用し、良質なサービス提供ができるよう職種・階層別ごとの年間個別研修計画に沿って研修を実施しました。また、専門的知識・技術習得の機会を確保するため、区の資格取得支援制度を活用し、介護福

祉士資格取得のため 5 名の職員に実務者研修を受講していただきました。

⑤利用者様の人権や尊厳を尊重し、虐待の防止、虐待を発生させない体制づくり構築のため、コロナ過で集合研修を控えておりましたが、事例演習をもとに個人ワーク・グループワーク形式で虐待防止研修を行いました。

（2）決められた責任と権限の明確化を図ります

①介護職員のキャリアパス基準表の昇格条件でもある資格取得に対し、職員のスキルアップを図るため、実務者研修受講等積極的に取り組みました。

（3）働きがいのある職場環境を目指します

①職員面談を実施し、目標設定および達成状況の確認と自己啓発への援助を行いました。また、面談を通して職員一人ひとりの思いを共有するなど働きやすく働きがいのある職場環境づくりに努めました。

②ＩＣＴを活用した生産性の向上を進めるため、介護記録ソフトの導入を検討し、次年度以降に向けて業務負担の軽減・効率化を図れるよう取り組みました。

（4）健全な財務規律の確立、適正な収益確保を目指します

①適正な収入を確保し、安定した財務基盤を確立するため、特養の退所に伴う空床期間の削減や居宅介護支援事業所への定期的な訪問や電話等によるアプローチを行うなど、目標稼働率達成に向けた取組強化を図ってまいりましたが、コロナウィルス感染症の発生もあり適正な収益を確保することができませんでした。

（5）地域社会との連携に努めます

①災害時における地域との協力・応援・連携体制の整備充実を図るため、足立区総合防災訓練に参加し、区職員の方々と連携のもと福祉避難所開設訓練を実施しました。

②実習生・ボランティアの受け入れを積極的に行いました。また、5年ぶりにお祭りを開催し、地域の方々との交流の場を設けることができました。

令和6年度 事業報告

住吉杉の子園

<施設全体>

令和6年度の重点目標

住吉杉の子園では、職員一人ひとりが一つ一つの事に根拠や内容を理解し行動できるように声掛け、対応を行いました。

業務については、職員本位ではなく入居者様、利用者様本位で業務改善を積極的に行い、人員については自身の部署の人員配置をまずは理解し、そのうえ介護度や業務内容によって求職者を求めました。

全てのサービスの場で、何か事に住吉杉の子園が思い浮かび問い合わせていただけるよう日々の信頼に努めました。職員一人ひとりが、困っているからサービスを利用したい、自宅での介護が困難になったため入所となつたという基本的な事を念頭におき、大切なご家族をお預かりする気持ちを忘れず対応するよう職員全体に定期的に周知をしました。認知症症状や状態変化時など必ずピークがあります。そのピーク時は確かに対応に迷い苦戦する事もありました。しかしその時期は継続的ではないため、ピーク時の関わりや対応を大切にし、住吉杉の子園で出会い関わった方が笑顔、幸せになっていただき、経営安定に繋げていければと思い入居者様、利用者様、職員と共に1年過ごしました。

(1) サービス提供の質向上

- ・ 感染、災害に備え、備品確保を行い、訓練時にB C P活用し、周知及び見直しをおこないました。
- ・ 介護者の急な入院や、利用者様の急な状態変化により介護が困難になつた方の相談を受け緊急ショートの受入れ、ロングショートの受入れを積極的に行い、利用者様、ご家族、介護支援専門員が気軽に相談でき、利用できる環境作りを行いました。
- ・ 6年度は、9名の方が施設看取りをご希望され、ご本人、ご家族の要望、気持ちに寄り添った介護を行う事ができました。また、偲びのカンファレンスを行い、その方を偲ぶと同時に今後の対応に繋げられるよう意見交換を行いました。自立支援、認知症介護に関しては積極的に学ぶ機会を設ける事ができませんでした。
- ・ 部署によってサービス更新の内容は様々ですが、時勢をみて、何が必要とされるサービスかを考え取り入れサービスの更新をしました。

(2) 決められた責任と権限の明確化

- 自身の目標を達成するため、常に意識できるよう掲示を活用し、自身の任された職務を全うできるよう、自己点検の場を設けました。意識して行動できる職員が増えてはきたものの全職員とはいきませんでした。
- 介護職員はキャリアパスをもとに自身のレベルを確認し、スキルアップに努めるため、面談時にはキャリアパスを活用し自身のレベルの確認を行いました。
- 取得できる資格を取得しスキルアップに努めた職員は、1名のみとなります。
- 職員が統一したサービス提供が出来るよう動画マニュアルを作成し、新職員、実習生、外部の方への説明に活用をしました。

(3) 働きがいのある職場環境

- 委員会活動を活発にし、職員の意見が反映できる環境作りを目指しましたが、委員会に参加出来ない状況もあり意見の反映、統一を図る事が活発とはいませんでした。
- マンネリ化や職員の業務負担の見直し、業務の簡素化を意識し、定期的に業務改善を行いました。
- 新職員に対しての教育を充実させ環境の良い部署つくりをするため、新職員が安心して業務が行えるよう一人で業務が行えるまで専属で担当につき指導にあたりました。

(4) 健全な財務規律の確立、適正な収益確保

- 令和9年にキュービクル更新工事を目標とし、5年度は1,500万の積立を目標としましたが、1,100万の積立となりました。
- 特定技能実習生について職員一人ひとりが学び理解し、1名を受入れ安心して業務を遂行できるよう、担当となる職員を専属で配置し人員確保に努めました。
- 管理職及び代表者に加え部署職員より目標達成進捗状況、収支の把握を月に1回おこない施設運営を理解し経営安定にむけて行動にうつす機会を設けました。報告事項から推移を分析し経営に繋げることはできませんでした。

(5) 地域社会との連携

- 地域の行事の参加、地域社会との交流はできませんでした。

- ・地域の方に施設内を知って頂く定期的な機会として、SNSやホームページを定期的にアップし施設内行事などを配信しました。

ボランティアの状況

令和6年度はボランティアの受入れはありませんでした。

寄付者一覧

斎藤義雄様 青島恵美子様 ファミケアショップますだ様
増田恵美子様

【総務課】

- ・意識的なコスト削減、環境整備、経営安定に努めることはできませんでした。
- ・当日、お誕生を迎える方のために事務所ホワイトボードに掲示を行い、10時と15時に誕生日ソングをかけ、お誕生日をお祝いいたしました。
- ・コスト削減を行い、物品購入、修繕に関しては他社との比較を行い削減できた部門と、実行に移せない部門がありました。
- ・スムースな業務遂行のために実施した改善事項はありませんでした。
- ・利用者様、入居者様が快適に生活できるよう修繕、物品購入などの環境整備を行いました。
- ・毎月の収入、支出の報告を行う事は出来ましたが、増減の把握と検討を速やかに行うことはできませんでした。
- ・動画マニュアルを使用し統一した対応に取り組みを目標としましたが、動画の更新は出来ませんでした。
- ・誕生企画の提出後に担当がスムースに対応できるよう準備を行い、誕生日と一緒に祝いました。

【生活相談課】

- ・施設内の様子や状況の把握や信頼に努めるため、ケース会議の場にはご家族の同席のお声掛けをしました。9名の入居者様のご家族の参加があり、ご家族の要望やご意見、施設内の様子を把握して頂ける貴重な場となりました。
- ・看取り介護の推進についても継続して行い、ご本人の意思、ご家族の気持ちを尊重し、安心かつ満足して住吉杉の子園で最期を迎えていただけよう努めました。
- ・待機者確保の為、ホームページで待機者状況を公表及びSNSで施設の活動などをアピールしました。

- ・誕生日に記念撮影を行いご家族に郵送し、ご家族にご報告をしました。
- ・介護支援専門員からの依頼を受け、ご家族の介護負担軽減や対応困難事例と向き合い、ロングショート、緊急の受入れを積極的に行いました。
- ・ご本人、ご家族が求めるサービスと向き合い提供できる範囲で対応を行いました。

【栄養課】

- ・栄養マネジメント強化体制算定を行い入居者様の栄養状態の把握、健康維持に努め入院者の軽減にもつながる事ができました。
- ・看取り介護の推進を継続し、ご本人の意思、ご家族の気持ちを尊重し、安心かつ満足して住吉杉の子園で最期を迎えていただけるよう努めました。
- ・イベント食、個々に合った食事を充実するため、他県の料理、世界の料理、地域の料理を月に1度提供しました。嗜好やご本人の状態変化に対応し食事提供を行いました。

【長期入所 介護課】

- ・入居者様の活動を増やし、職員の業務の効率化を図るよう定期的に業務改善を行いました。
- ・新規入居者様の情報収集を確実に行い、その方が生きて来た軌跡を大切にし寄り添った対応を行うようケアカルテ情報を確認しました。
- ・入居者様の現状の状態を常に把握するため、緊急時のスムースな対応のため、担当職員はケアカルテの更新とはいきませんでしたが、定期的に更新を行いました。
- ・看取り介護の推進を継続し、ご本人の意思、ご家族の気持ちを尊重し、安心かつ満足して住吉杉の子園で最期を迎えていただけるよう努めました。
- ・担当の入居者様の誕生日には、ご本人の希望を聞き誕生日企画をし、ご一緒に祝いさせていただきました。

【短期入所 介護課】

- ・ご家族や利用者様の求めるニーズに添った統一されたサービス提供を行うため、ケアカルテを活用し情報の周知を行いました。短期入所サービス計画書をもとにサービス提供を行うよう情報周知も行いました。
- ・ロングショート、緊急の受入れを積極的に行いました。
- ・定期的な利用者様の確保に向け、自宅での生活に配慮し、本人とご家族に

安心して利用して頂けるようサービス提供をしました。

- ・短期入所を利用し長期入所へ繋がるようサービス提供をし、9名の方が長期入所へと繋がりました。
- ・利用時に脳トレや歩行などの活動を行い身体機能低下防止に努めました。

【看護課】

- ・新規入居者様の情報収集を確実に行い、その方が生きて来た軌跡を大切にし、寄り添った対応を行うため入居前に情報収集を行いました。
- ・入居者様の現状の状態を常に把握するため、緊急時のスムースな対応のため、担当職員はケアカルテの更新を都度行いました。
- ・胃瘻、口腔内吸引の動画マニュアルを作成し、介護士の不安軽減に努めました。
- ・看取り介護の推進についても継続し、ご本人の意思、ご家族の気持ちを尊重し、安心かつ満足して住吉杉の子園で最期を迎えていただけるよう看護の立場から寄り添い対応しました。
- ・体調不良、異変時には早期に対応し重症化しないよう対応しました。

【通所課】

- ・機能訓練指導員は個別対応を強化し在宅生活の維持、通所に通えるよう実施しました。
- ・サービス提供加算Ⅰの算定を行い、専門職としてのサービス提供を行いました。
- ・5年度は、個別機能訓練加算519人、口腔機能向上加算650人の加算取得をしました。
- ・通所介護サービス計画書に基づいたサービス提供を行い職員が一人ひとりの目的を理解し在宅生活の維持を行うためサービス提供をしました。
- ・買い物アクティビティ、クッキング、イベントを定期的に行いました。
- ・職員の業務簡素化を意識し利用者様に費やす時間として考え方行動しました。
- ・歯科医の訪問、専門の方を招いてのアクティビティ、クッキング、機能向上を目的とした外出などを行い評判、口コミや振替利用を増やす事ができました。
- ・運動、入浴に特色をつけ宣伝を行い利用人数の確保に努めましたが目標利用人数確保とはいきませんでした。