

特別養護老人ホーム福見の園
令和5年度 事業報告書

1. 総括

特別養護老人ホーム福見の園は、社会福祉法人ブレル会から平成31年4月より事業を譲受し5年となりました。

厳しい経営状況は続いているものの、施設本体もショートステイも昨年に続いて年間目標を達成しています。ただし、時期によっては下回る状況が発生しています。この要因としては、年間を通して入院する利用者が例年より多かったことが挙げられますが、高齢による持病の悪化や体調の急な変化によるものであり、ケガによる入院はありませんでした。

支出については各種経費削減に努めたところ、特に電気料金においては契約業者の変更は元より日頃の職員の節電意識もあって、目標であった昨年度の2/3にまで削減することができました。事務費や事業費については日頃から使用する用品について購入金額の低廉化や代替策の検討、また、実習生の追加採用を控えるなどいろいろな対策により大きく削減できています。しかしながら派遣職員の長期利用等人件費の高騰を抑えることができず、収支悪化の大きな要因となっています。

人材確保については、職員の紹介やハローワークに加え、県や求人サイト利用により、看護師については2名を採用でき、次年度採用の新卒者も1名確保できています。これで派遣看護師の利用を終了することができる見込みです。管理栄養士については採用ができていない状況を改善するため、引き続き人材の確保に努めていきます。

ミャンマーよりきている外国人技能実習生2名と特定技能(調理)1名については、技能実習生1名が無事実習を修了し退職、特定技能の方も3月で退職しています。長期雇用という点を課題として残してはいるものの、次年度にはインドネシアからの特定技能(介護)の採用を予定しています。安定した職員確保のためにも外国人材の利用はこれからも必要であると考えます。

今後も事業運営を安定させるためにまず介護報酬の新たな加算取得に取り組むことで収入を上げていきつつ、ご利用者の確保や必要な方にはすぐに当事業所の介護サービスが受けられるようにしながらも利用者の皆様が安心して楽しく過ごしていただけるよう職員一同取り組んでいきます。

2. 利用者の状況等(令和5年3月31日現在)

(1) 施設利用状況(特養) **令和5年度目標稼働率95%**(令和4年度平均稼働率97.4%)

	月初在籍 利用者数	入所	退所	月末在籍 利用者数	退所理由		施設稼働率 (%)
					死亡	他施設等	
4月	30	0	1	29		1	98.3
5月	29	1	0	30			98.0
6月	30	0	0	30			99.7
7月	30	2	2	30	2		95.7
8月	30	1	1	30	1		92.5
9月	30	1	1	30	1		93.9
10月	30	1	1	30	1		98.8
11月	30	0	0	30			98.6
12月	30	0	0	29			97.5
1月	29	1	1	30		1	92.9
2月	30	2	2	30		2	96.2
3月	30	2	2	30	2		99.0
合計	—	11	11	—	7	4	96.8

(2) 短期入所生活介護 **令和5年度目標稼働率90%**(令和4年度平均稼働率86.9%)

	1日最大 利用者数	施設稼働率 (%)		1日最大 利用者数	施設稼働率 (%)
4月	11	104.3	10月	10	94.2
5月	11	104.2	11月	10	97.7
6月	11	100.7	12月	11	91.6
7月	11	102.6	1月	13	110.6
8月	12	111.0	2月	11	104.5
9月	11	99.3	3月	10	86.5
平均					100.6

(3) 施設利用者年齢構成(令和6年3月31日現在)

	~79	80~84	85~89	90~94	95~	合計	最高	最小	平均
女性	0	2	7	6	7	22	102	82	89.5
男性	2	1	2	2	1	8	99	64	

(4) 施設利用者要介護度状況(令和6年3月31日現在)

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	合計	平均
女性	0	1	11	4	5	21	3.57
男性	0	0	5	4	0	9	

3. 職員配置及び勤務時間

(1) 職員配置(令和5年3月31日現在 32名 平均年齢49歳)

	施設長	事務員	生活 相談員	栄養士	介護支援 専門員	看護師	介護員	調理員	用務員	管理 宿直
常勤	1	2	1		2	2	11	2		
パート								2	3	1
継続雇用				1			2			
実習生							1			
派遣						1				

(2) 一般的な勤務体制

職種	形態	勤務時間	休憩時間
施設長	日勤	8:00～17:30	12:00～13:30
生活相談員	日勤	8:00～17:30	12:30～14:00
介護支援専門員	日勤	8:00～17:30	12:00～13:30
	宿直	18:00～翌7:00	(手待ち11時間)
事務員	日勤	8:00～17:30	11:30～13:00 又は 12:30～14:00
	宿直	18:00～翌7:00	(手待ち11時間)
看護師	日勤	8:30～17:30	13:00～14:00
	早出	7:30～16:30	11:30～12:30
介護員	日勤	8:00～18:00	12:30～13:30 15:30～16:30
	早出	7:00～16:00	10:30～11:30
	遅出	9:00～18:00	13:00～14:00
	浴係	8:00～17:50	11:30～12:00 13:00～14:00 16:30～16:50
	夜勤	16:30～翌9:00	19:00～19:30 22:00～翌1:00 (又は 19:30～20:00 2:00～5:00)
栄養士	日勤	8:00～17:00	12:00～13:00
調理員	早出	7:00～16:00	13:00～14:00
	遅出	9:00～18:00	14:00～15:00
用務員	日勤	8:00～17:00	13:00～14:00
	日勤	8:00～12:00	—
管理宿直	宿直	18:00～翌7:00	(手待ち11時間)

(3) 職員採用・離職状況

① 採用状況

介護職 1名 看護職 2名 調理員 1名 合計4名

② 離職状況

介護職 3名(内実習生1名) 看護職 1名 調理員 3名(内特定技能1名)
合計7名

4. 事業実施内容

(1) 生活支援

福見の園では2ユニット体制をとっており、できる限り1人1人の状況に合わせた介護ケアを行なって家庭に近い環境をとれるよう心掛けています。また、個室があることで疾患や感染症などの際に個別対応がしやすく施設内感染リスクが軽減されます。なお、以下のような支援等を行っています。現在面会に関しては、新型コロナウイルス感染状況をみながらその都度直接的・間接的を切り替えています。

(ア) 食事支援

食事時間として朝 8:00、昼食 12:00、夕食 17:00 として配膳し、食事をとっていただいておりますが、ユニット制を生かすことで利用者個人の食事状況・速度に合わせることができ、ゆっくりと時間をかけることができます。お正月や敬老会、節句、誕生会等季節のイベント時には行事食やケーキを用意して変化に富むようにしています。

(イ) 入浴支援

原則として週 2 回ユニットごとに時間をかけてゆっくり入浴していただいておりますが、業務状況によっては全体浴に変更して利用者の清潔保持に取り組んでいます。

(ウ) 環境衛生管理

利用者の心身の状況に応じてトイレへの誘導や清拭介助、定期的に居室を訪問した時と随時の個別確認によるオムツ交換を行っています。また身だしなみについても意識して取り組んでいます。また、用務員による居室をはじめとした施設内の清掃に心がけることで施設内の清潔保持に努めています。

(エ) 創作・文化活動

レクリエーション活動として書道や折り紙、カラオケ等を行っています。リハビリの一環として紙で箱を折ったり新聞紙を1枚ずつ分けたりする作業にも取り組んでいます。

(オ) 預り金管理

自主管理の難しい方や家族からの依頼により、貴重品を預かって管理しています。

(2) 健康管理

嘱託医による隔週回診と看護師による健康管理・緊急時の対応を行い、利用者や職員に対して新型コロナワクチン接種も実施しております。職員や利用者は必要に応じてマスクの着用や手洗い、うがいなど内部でのウイルス感染防止対策をとっています。面会もマスク着用や手指消毒をお願いして行っています。

・医療機関による診察

診療科	回数	内容	医療機関名
内科	月2回	嘱託医による回診	奈良尾医療センター
	年2回	入所者健康診断	奈良尾医療センター
	月1回	入所者に応じて定期受診	上五島病院
	適宜	利用者の状況に応じて検査受診	奈良尾医療センター
	適宜	入所者の状況に応じて受診	奈良尾医療センター 上五島病院
外科	適宜	ケガなどのガーゼ付け替え等	奈良尾医療センター
整形外科	月1回	入所者に応じて受診	奈良尾医療センター
皮膚科	月1回	入所者に応じて受診	上五島病院
眼科	月1回	入所者に応じて受診	奈良尾医療センター
精神科	月1回	入所者に応じて受診	上五島病院
歯科	適宜	入所者に応じて往診により対応	奈良尾歯科診療所
救急外来	適宜	緊急時に対応	上五島病院

・施設内での健康管理

- ① 毎日の体調チェック(血圧、体温測定等)
- ② 排泄状況チェック
- ③ 薬の管理と配薬
- ④ 緊急時の対応
- ⑤ 入浴支援(週2回)と清拭(入浴日以外の日)
- ⑥ 身体清潔行動支援(爪切り、整髪、歯磨き、髭剃り)

・その他衛生管理

- ① 吸引器・加湿器メンテナンス
- ② 医療機器類のメンテナンス
- ③ 感染症委員会開催

・新型コロナウイルスワクチン接種(利用者)

- ① 5月23日…第6回接種
- ② 10月16日…第7回接種

※ほとんどの職員が7回目接種まで終了しています。

(4) ICT機器の導入及び運用

令和4年5月にJKAの助成により、見守りシステム「眠りSCAN」を10台整備することができています。利用者の健康状態や行動を居室へ向かわなくても見ることができ、利用者の事故やケガの減少と職員の負担軽減に効果が出ています。令和5年4月には追加でiPad2台導入し、さらなる記録のデジタル化と業務の効率化を進めています。

(5) 各種行事・レクリエーション活動

家族や清和会各事業所との交流をもち、利用者本人に施設での生活を楽しんでいただくため様々な行事やイベントを行いました。夢プランの実現や毎月の誕生日会も実施しています。

月	日	内容	備考
4	2	お花見	奈良尾地区や若松地区を巡り、咲いている桜を鑑賞した。
	27	生け花	職員が準備した花を使ってその時の気持ちを表現しながら花を活けていただいた。
	27	誕生日会	ご利用者5名を皆でお祝いし、ケーキをいただく。
5	11	母の日の集い	女性利用者にカーネーション贈呈。ご利用者みなさんでお菓子をいただいた。
	12	書道	梅雨や夏にかかわることをしたためていただいた。
	16 26	生け花	母の日の集いで使用した花や季節の花を使ってその時の気持ちを表現しながら花を活けていただいた。
	18	誕生日会	ご利用者3名を皆でお祝いし、ケーキをいただく。
6	15	釣り大会 (夢プラン)	ご利用者の「鯛を釣りたい。」というご希望を叶える事も含め、岩瀬浦で開催。
	22	父の日の集い	男性利用者へ花やおつまみ等のお菓子を贈呈した。
7	6	七夕飾り	願いを書いた短冊をみんなで笹に飾りつけ
	27	誕生日会	ご利用者3名を皆でお祝いし、ケーキをいただく。
8	3	納涼会	盆踊り、スイカ割りやそうめん流しを実施
	25	誕生日会	ご利用者5名を皆でお祝いし、ケーキをいただく。
9	2	書道	秋にかかわることをしたためていただいた。
	14	敬老祝賀会	利用者と職員のみで開催し、長寿のお祝いをした。 福見保育園児に太鼓の披露もしていただいた。
	28	誕生日会	ご利用者3名を皆でお祝いし、ケーキをいただく。
10	12	運動会 奈中介護体験	奈良尾中学校生徒の介護体験を兼ねてホールで利用者と職員、生徒も参加して開催。
	13	利用者100歳祝	前日奈良尾中学校生徒と一緒に飾付した場所で町長やご家族と一緒に表彰と写真撮影
	26	誕生日会	ご利用者5名を皆でお祝いし、ケーキをいただく。
11	23	誕生日会	ご利用者6名を皆でお祝いし、ケーキをいただく。
12	3	ミニ忘年会	福見の園で起きた1年間の出来事についてクイズを出し、職員やご利用者に回答してもらう。
	10	プチ喫茶 (夢プラン)	「コーヒーが飲みたい。」というご希望を叶えるため開催。
	21	クリスマス会 12月誕生日会	職員の催しとケーキを提供。誕生日をみなさんでお祝い 福見保育園児による歌披露
1	1	新春 カラオケ大会	おせち料理の提供と利用者や職員によるカラオケ披露
	7	福笑い	職員が作った福笑いでご利用者に楽しんでいただいた。
	8	書初め大会	利用者6名参加
	25	誕生日会	ご利用者4名を皆でお祝いし、ケーキをいただく。
2	1	節分	年女の職員2名が鬼役とお菓子投げをして楽しむ。
	22	誕生日会	ご利用者5名を皆でお祝いし、ケーキをいただく。
3	3	ひな祭り	ひな壇を飾って菓子の提供と写真撮影
	23	誕生日会	ご利用者4名を皆でお祝いし、ケーキをいただく。

5. 苦情対応体制 ※令和6年3月31日現在

(1) 苦情解決に関する規程に基づき以下のとおり体制を整えています。

担当者	氏名	備考
苦情解決責任者	小柳 哲也	福見の園施設長
苦情受付責任者	松野 増也	福見の園生活相談員
第三者委員	平田 昌一	地区区長
	森藤 敏幸	元新上五島町社会福祉協議会会長

(2) 苦情件数

家族	利用者	その他	合計
0	1	0	1

(3) 苦情内容

申出者	内容	対応
1 利用者	看護師が何も言わずに勝手にカーテンを開けて入ってきてポータブルトイレで用を足しているのに熱を測っていった。そして何も言わずに去っていった。他の職員はしないのに失礼だ。	該当の看護師へ失礼のないケアを行うよう注意したことを伝え、納得していただいた。

6. 事故発生・ヒヤリハット報告状況

事故報告については昨年度より26件減少し、町への報告となる重大事故も1件減少しています。各種類の事故発生が減少していますが、特に離設の発生がなくなっています。昨年に引き続き見守り機器による早期発見や職員がヒヤリハット報告の増加によりご利用者の所在を確認することで離設に対する効果が出ているものと思われます。ただし、同じご利用者が同じ事故を複数回発生させたりしていますので、ご利用者のケアにはより注意を払えるよう取り組んでいきます。

(1) 報告数 令和5年度事故発生件数…49件

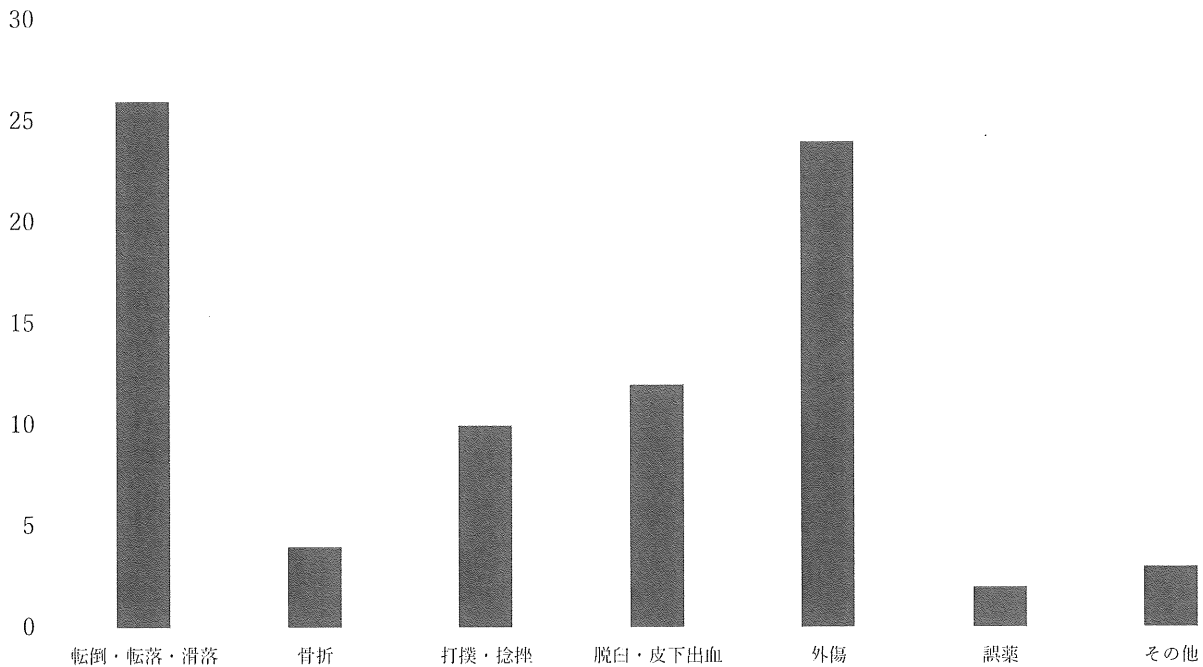
(2) 事故種別

事故種類	転倒 転落 滑落	骨折	打撲 捻挫	脱臼 皮下出血	外傷	誤嚥 誤薬	その他	合計
発生件数	26	1	10	12	24	2	3	79
町への報告数	2	1						3

町への報告内容…転倒、骨折による受診

※発生件数と種類件数が違うのは1度の事故で複数の内容があるため。

令和5年度 事故発生内容



(3) ヒヤリハット報告件数

ヒヤリハット年間報告件数は昨年度より19件増加しています。事故発生数が減少している中で、ヒヤリハット報告数が増加していることは事故防止の意識向上がだいぶ浸透してきていると考えられます。特に離設に関しては事故報告発生がない代わりにヒヤリハット報告が増加しているということは職員が事前に予測して対応しているといえます。しかし、事故発生件数からするとより多くの報告数となることが推定されます。引き続き事故防止に関する研修等を通してヒヤリハットの重要さを徹底していきます。

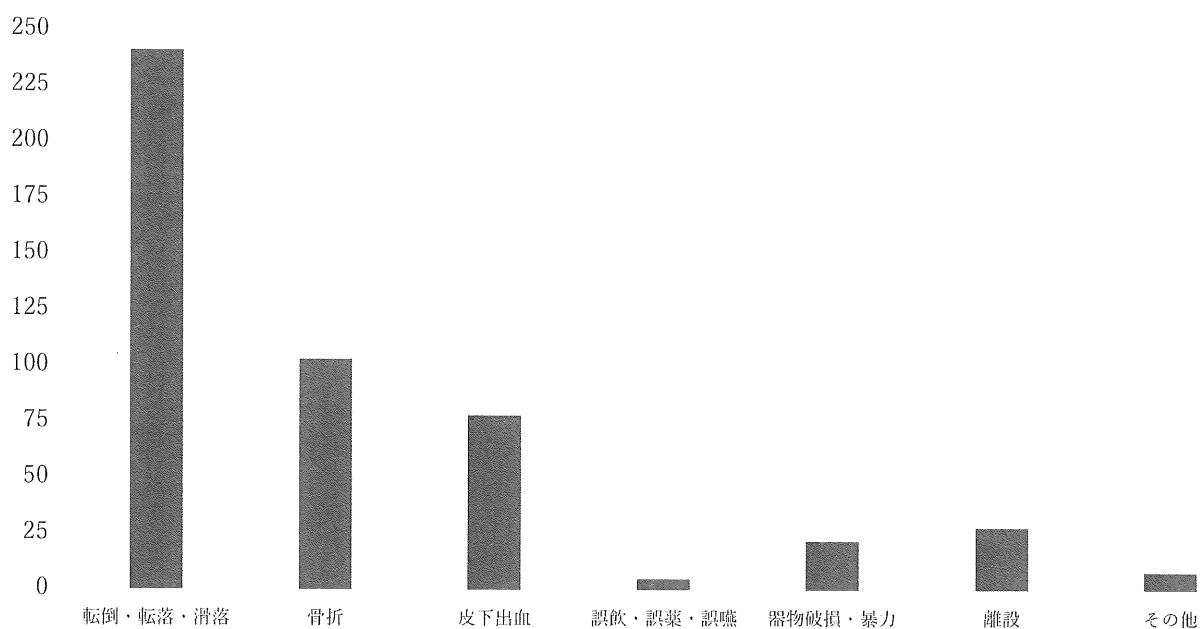
(ア) 報告数 令和5年度ヒヤリハット報告数…160件

(イ) 月別ヒヤリハット報告内容数

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
16	45	39	76	36	20	51	46	88	14	14	32	485

※1回で複数のヒヤリハットに当たる場合は報告数をまとめて1件としているので、報告件数と内容件数では差異がある。

令和5年度ヒヤリハット報告内容



7. 職員研修・会議・委員会

外部との情報交換や介護に関する資格取得、知識・技術の向上のために職場内研修や職場外研修を受講しています。

(1) 施設外研修参加状況

研修名	開催日	場所	参加数
食中毒予防研修会	5/24	オンライン	調理員1名
県社協虐待防止研修	6/14,11/15	長崎市	介護支援専門員1名
手指消毒&おむつ交換 ハンズオンセミナー	6/29	オンライン	看護師1名
県社協口腔ケア研修	7/19,7/26	オンライン	生活相談員
県社協BCP研修	8/4,8/18	オンライン	事務長
経営協研修会	9/7~9/8	長崎市	施設長
日本語オンライン研修 (N2)	7/29~11/18(全8回)	オンライン	実習生1名
県社協中堅職員研修	10/13	長崎市	介護職1名
介護支援専門員研修	11/10,11/17,12/5,12/8	オンライン	介護支援専門員1名
医療的ケア職員研修	12/27	オンライン	主任看護師
主任介護支援専門員 研修	12/16~1/16	オンライン	生活相談員

技能実習責任者講習	1/17	オンライン	事務長
認知症介護基礎研修	2/1,2/29	オンライン	実習生1名
社会保険事務講習会	2/22	有川	事務員1名

(2) 施設内研修参加状況

研修名	開催日	場所	参加数
事故発生防止研修	7/3,3/28	ホール	職員26名
感染症対策研修①	5/14	ホール等	職員19名
感染症対策研修②	6/29	ホール等	職員19名
感染症対策研修③	8/2	ホール等	職員8名
感染症対策研修④	3/10~3/27	ホール等	職員22名
身体拘束防止研修①	1/8~3/20	ホール	職員22名
身体拘束防止研修②	3/26,3/29	ホール	職員21名
口腔機能向上研修	1/29~2/19	ホール	職員16名
喀痰吸引実地研修	4/9~6/18	居室	介護職1名

(3) 委員会・会議開催状況

委員会・会議名	開催数	内容
感染症対策委員会	5回	インフルエンザや新型コロナウイルス等の感染予防対策と状況報告
口腔機能向上委員会	3回	利用者の口腔状況に関する報告とその対策
身体拘束委員会	5回	身体拘束に関する勉強会開催や施設での状況報告
排泄委員会	3回	排泄介助に関する勉強会計画やおむつ使用状況・頻度・おむつ購入状況の確認
事故発生防止検討委員会	3回	事故に関する今後の対策や事前予防に関する対応
入所検討委員会	7回	施設入所利用予定者についての報告・決定
リーダー会議	12回	施設サービスに関する各種打合せ・対応等
給食会議	5回	利用者の食事状況に関する各種対策、業務内容の検討
職員会議	2回	施設運営に関する各種説明や収支報告等

8. 県監査指導の実施状況について

令和5年10月3日の実地指導において以下の口頭指導を受けましたが、全て改善するようにしています。

口頭指導内容

- ① 非常勤職員(パート職員含む)の雇用契約書については、雇用管理の改善等に関する事項についての相談窓口を明示すること。
- ② 拠点区分間借入金について、年度内に返済がなされていない。運営費の同一法人内における各サービス区分、各拠点区分及び各事業区分への資金の貸借については、当該法人の経営上やむを得ない場合に、当該年度内に限って認められるものである。今後は「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」(平成29年3月29日付老発0329第31号老健局長通知)に基づき適正な事務処理に努めること。
- ③ 指定介護老人福祉施設から法人本部区分への資金の繰入について、繰入元における事業活動資金収支差額に資金残高が生じ、かつ、当期資金収支差額合計に資金不足が生じない範囲内において差し支えないこととされているが、この範囲を超えて指定介護老人福祉施設から法人本部区分へ資金の繰入を行なっている。今後は「特別養護老人ホームにおける繰越金等の取扱い等について」(平成12年3月10日老発第188号老健局長通知)に基づき適正な事務処理に努めること。
- ④ 研修に参加できなかった職員へ対応を行い、その対応内容(資料配布等)がわかるような記録を残すこと。
- ⑤ 職場におけるハラスメントの相談等に対応する担当者の氏名を掲示等により周知を行うこと。
- ⑥ 消防避難訓練を年2回以上(そのうち1回は夜間又は夜間想定)実施し、記録を残すこと。(新型コロナウイルス感染症流行期であっても3密を回避した少人数での短時間訓練や机上訓練等を工夫して実施すること。)