

## 令和4年度事業報告

### 基本方針

#### (運営の基本)

横須賀グリーンヒル・横須賀グリーンヒルケアセンター・衣笠第二地域包括支援センター・葉山グリーンヒル・葉山グリーンヒルケアセンター(以下「当事業所」という)はさまざまな場面におきまして常にご利用者、地域、時代に沿った柔軟な対応を図り、より充実した体制づくりに努めてまいりました。

#### (新型コロナウイルス感染予防対策強化)

- (1) 令和3年度同様、入居者・利用者が感染しないように施設内の対策は勿論、職員一人一人が福祉従事者としての自覚を持ち、日常生活でも不要不急な外出の自粛・感染予防対策を呼び掛け、職員が感染源とならないように徹底いたしました。しかしながら感染力の強さで8月に入居者及び職員に多数感染者が判明し、その後も蔓延しないよう対策をしましたが、クラスターが発生してしまいました。1月にも数名の感染者が判明しましたが、8月の教訓を生かし、感染者を半分以下に留める事ができました。

#### (職員研修の充実)

- (2) 今後の介護業界の課題である人材不足の中での運営には、介護職員個々の能力アップが必須となります。コロナ渦ではありましたが、施設内研修の充実化を図り、勤続年数に合わせた階層別研修も行いました。また、介護職員1人1人に1年間の目標設定を立案してもらい、達成に向けた助言等も行いました。少しずつ、職員の意識も高まってきたと実感しています。

#### (コミュニケーションの強化)

- (3) 対人サービス援助における他者とのコミュニケーションを重要視し、当事業所では利用者、家族、他事業所等との良好なコミュニケーションを介護中、自宅訪問時、ケアプランの説明時などさまざまな機会を通じて行えるように努めてまいりました。  
またチームワークを良好に保つよう職員間のコミュニケーションについても重要と考え、日々の業務の中で、実践してまいりました。

#### (介護事故防止への取り組み)

- (4) 当事業所では「介護事故防止対策委員会」を設置し、事故を起こすおそれのある事例研究として「ヒヤリ・ハット」事例の発見により傾向と対策を積み重ね、事故を未然に防ぐ意識の高揚に努めてまいりました。  
また介護事故が発生した場合には、事故の大小に関わらず事故報告を提出するように意識を統一させてきました。これは報告のみではなく、事故検討も合わせて行い、今後の対策に役立たせ、検討結果の業務への取入れが確実にできることが課題となります。さらには検討結果により必要な用具や機材の修理や改修を行ってまいりました。医療機関で治療を必要とした事故については、保険者(横須賀市、葉山町等)への報告をしました。  
くわえて本年度は事故防止対策指針を見直し、重大事故発生時には、各部署長によるリスクマネジメント委員会を開催し、再発防止策の打ち出しに力を入れてまいりました。

### (苦情処理への取り組み)

- (5) 当事業所では「苦情解決委員会」を設置して苦情への早期対応を心がけました。またその結果についても施設内に掲示、公開するように努めました。また、毎月行うケアワーカー会議内で苦情内容の検討会を開きました。それにより「苦情」に向き合う仕組みを職員が理解することに役立ち、小さな出来事についても敏感に対応できるようになり、苦情を「教訓」に変容させる意識を啓発することに繋がりました。

### (職員の健康管理)

- (6) 例年通り当事業所では次の事業を行い、サービスを提供する上で必要不可欠な、職員自身の健康管理に努めました。

#### 定期健康診断及び予防接種の実施

##### ①定期健康診断

(ア)夜勤業務を行う介護職員、年2回実施

(イ)その他の職員、年1回実施

##### ②新型コロナウイルスワクチン接種

(ア)全職員を対象に、施設従事枠で希望者に対し4・5回目を実施

##### ③インフルエンザ予防接種

(ア)全職員を対象に希望者に対し年1回実施

(イ)介護職員については特別な事情が無い限り全員への接種実施

##### ④体調不良時の出勤中止

### (個人情報管理)

- (7) 個人情報を取り扱う上で重要視しなければならない課題として、当事業所では個人情報の漏洩防止のため、次のことに努めてまいりました。

##### ①パソコン内にある個人情報の管理について

(ア)介護保険ソフト内の情報はASPシステムにより保護し安全が保たれています。

(イ)上記以外のソフトで作成したものは、現在個人パスワード設定により開放できないようにシステムを構築し保全に努めています。

##### ②紙媒体として保存の個人情報について

(ア)必要な部署に必要な情報のみを保管し慎重な管理を意識付けしました。

(イ)詳細な個人情報については鍵のかかる場所に保管しました。

##### ③その他

(ア)入所者通帳など重要書類は金庫にて保管

(イ)個人情報の問合せは、本人に確認の上、本人に連絡を取らせることで周知統一しました。

### (資料)

次ページ (1) 社会福祉法人公友会 理事会・評議員会開催状況

(1) 社会福祉法人公友会 理事会・評議員会開催状況

第1回 理事会

開催日 令和4年5月25日

議案第1号 令和3年度事業報告について

議案第2号 令和3年度収支決算について 監事による業務・会計の監査報告

議案第3号 役員候補者の選定について

議案第4号 定時評議員会の開催について

第1回 定時評議員会

開催日 令和4年6月14日

議案第1号 令和3年度事業報告について

議案第2号 令和3年度収支決算について 監事による業務・会計の監査報告

議案第3号 社会福祉法人公友会役員の選任について

第2回 理事会

開催日 令和5年3月15日

議案第1号 令和4年度補正予算について

議案第2号 令和5年度事業計画について

議案第3号 令和5年度収支予算について

議案第4号 育児・介護休業等に関する規則の全部改正について