

2022年度 法人本部 事業報告・決算概要

I 法人内部統制体制について

社会福祉法人としての内部統制強化及び事業運営、財務規律の透明性確保を主眼とした法人内部統制体制における2022年度の整備・運用状況についての取組を報告する。

1 「内部統制の整備に関する基本方針」(概要)

東京蒼生会は、社会福祉法第45条の13第4項第5号及び同施行規則第2条の16に定めるところにより、「理事の職務執行が法令・定款に適合することを確保するための体制その他社会福祉法人の業務の適正を確保するために必要な体制整備」に関する基本方針を決定しており、その概要を以下に記載する。

(1)理事の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制

- ① 職務の執行は原則として文書によることとし、文書の作成、回付、保存期限等管理に関する規程類を整備する。
- ② 理事会その他の会議録、事業報告及び決算関係書類等の理事の職務執行にかかる文書を適正に作成・保存し、必要に応じて閲覧できる状態を維持する。
- ③ 法人情報の不正な使用・開示・漏洩を防止し、個人情報等の機密情報を適切に取り扱うための規程類を整備・運用するとともに、従業員に対してその遵守を徹底する。
- ④ 法令等に基づき法人情報の適時適切な開示を行う。
- ⑤ 法人における情報管理の状況について検証し、理事会、監事等に適宜報告する。

(2)損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- ① 法人運営におけるリスク管理に関する基本方針の下、適切な対応を図るための体制を整備し、各業務機能を主管する部門が適切にリスク管理を行う。
- ② 法人において想定されるリスクの把握・整理を行うとともに、重要事項の決定にあたっては、リスクの把握と回避のために、経営会議などによる総合的審議・調整を実施する。
- ③ 各事業所組織におけるリスク管理体制を評価・検証し、法人のリスクマネジメント活動を推進する。
- ④ 災害等の不測事態に備えたBCPを作成するとともに、非常時に即応できる組織運営体制の整備と実効的な訓練等の実施を通じた備えを徹底する。

(3)理事の職務が効率的に行われることを確保するための体制

- ① 権限の委任と組織的・効率的な業務執行
 - ア 基本的な経営方針及び重要な業務執行の意思決定を行う理事会の役割と、日常の業務執行にあたる経営会議及び本部組織並びに事業組織の役割を明確に区分することにより、業務執行のスピードアップを図る。
 - イ 「組織規程」及び「事案決定規程」において、組織、職制、業務分掌ならびに職制別の決裁事項および決裁権限を定め、権限と責任を明確にして効率的に職務を執行する。
 - ウ 各事業所組織における業務が適正かつ効率的に行われるよう、各事業の枠組み、処理手続き、判断基準を定めるとともに、必要に応じて、地域別あるいは課題別の横断的な連絡会議等を設け、戦略的事業の企画推進を行う。
- ② 適正な意思決定
 - ア 事案決定規程等で定める所定の手続きにより、関係する理事及び管理職等の審議を経て、適正な意思決定を行う。
 - イ 理事長・業務執行理事の意思決定を補佐する審議機関として経営会議を設置し、「法人の重要事項について審議する。

③ 計画的な事業執行と目標管理

- ア 事業・経営計画においては、中長期の方針・目標を定め、これに基づき単年度の方針、予算及び実行計画を策定するとともに、達成状況の確認等適切な進行管理を行う。
- イ 理事長及び業務執行理事並びに各事業所等における職務の執行状況について相互に共有を図るとともに、定期的に理事会に報告し、必要に応じた対策を講じる。

(4) 職員の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制

① コンプライアンスの徹底

- ア 法人の役員及び職員等の倫理規範・行動指針及びコンプライアンスの推進に関する規程を制定する。
- イ コンプライアンスを徹底するための委員会等の組織を整備し、定期的に法令遵守状況の点検活動を行い、点検結果に対応した適正な措置を講じる。
- ウ 法令違反行為の早期発見および早期是正を図るとともに、コンプライアンスに関する問題を適切に処理するため内部通報制度を整備し、通報受付窓口を設置する。
- エ 監事への通報を含め、内部通報制度の通報者について、その通報を理由として不利益な取り扱いをしない旨規定を定め、その運用を徹底する。

② 理事会の適正な運営確保

理事会の適正な運営を図るため「理事会運営規則」を制定し、理事会による十分な審議を経て重要な業務執行を決定する。

③ 内部統制システムの適切な運用確保

- ア 法人のコンプライアンス等内部統制に関する活動を統括する委員会を設置し、内部統制システムの維持ならびに継続的改善を図る。
- イ 内部統制システムの整備運用状況及びその有効性について評価し、必要な場合は監事に報告したうえで是正措置を講じる。

④ 反社会的勢力からの遮断

反社会的な活動や勢力には毅然として対応し一切関係を持たないこと、反社会的勢力等からの不当な要求には一切応じないことを行動規範として明記し、適切に対応する。

(5) 監事監査に関する事項

- ① 監事はその職務を補助すべき職員を置くことを求めた場合における当該職員に関する体制
法人の理事及び職員等は、監事の職務が円滑に執行できるよう協力する。
- ② 前号の職員の理事からの独立性及び監事の指示の実行性確保に関する事項
監事の指示の実行性を確保するための条件については、監事との協議を経てこれを決定する。

(6) 理事及び職員が監事に報告をするための体制その他の監事への報告に関する体制及び報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制

- ① 監事が法人における重要な意思決定や業務の執行状況を把握できるよう、理事会その他の重要な会議に出席する機会を提供するとともに、監事の求める事項について適切に対応する。
- ② 当法人において、重大な法令・定款違反および不正行為の事実、法人に著しい損害を与えるおそれのある事実等を発見したときに、直ちに監事に当該事実等を報告する。
- ③ 報告・通報制度の利用その他の適正な方法によって監事に報告をした者が当該報告をしたことを理由とした不利な取扱いを禁止する。

(7) 監事の職務の執行について生ずる費用の前払又は償還の手続きその他の当該職務の執行に関する費用又は債務の処理に係る方針に関する事項

監事の職務の執行にかかる費用または債務については、監事からの請求に基づき、当法人が適切にこれを負担する。

(8) その他監事の監査が実効的に行われることを確保するための体制

- ① 理事長その他の幹部職員等と監事の間で法人の経営課題等について意見交換を行うとともに、内部統制を統括する委員会は監事と密接な連携を保つよう努める。
- ② 監事が定めた監査基準および監査計画を尊重し、監査の円滑な遂行および監査環境の整備に協力する。
- ③ 内部統制システムの整備運用状況の評価・モニタリングの結果及び内部通報の状況は遅滞なく監事に報告し、是正措置を講じる必要がある場合は、あらかじめ監事の意見を聴く。

2 内部統制システム運用状況

(1) 理事の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制

① 適正な文書管理

法人業務の適正かつ効率的な運営と透明化を推進し、現在及び将来にわたる説明責務を果たすことを目的とし、文書管理規定に基づき、作成、收受、管理、整理、補完、廃棄を行っている。

また、個人情報等の機密情報の取扱いに関しては、秘密文書の作成、取得及び管理について適切に取扱うよう規定を定めている。

今後、さらに拡大していくことが想定される電子文書についても適正に管理していくことが必要であるので、さらなる改善を図っていく。

② 文書の閲覧

法人経営会議及びその他の会議録、法人の事業報告及び決算書等については、現況報告書等として届出ているとともに法人ホームページにおいても閲覧を可能な状況としている。

(2) 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

① 2021年度の介護報酬改正により感染症や災害への対応力強化や事故発生防止の安全対策体制などが求められ、2022年度には法人事業所の運営規程改正を行った。

これにより感染症対策委員会の開催や研修・訓練の実施、感染症や災害発生時の業務継続に向けた計画等の策定、高齢者虐待防止を推進するなどの体制を整備している。

② 新型コロナに関しては、2022年度は多くの施設でクラスターが発生し、各事業所では対応に追われたが、その状況下でも感染の拡大及びまん延防止に留意してきた。職員が感染もしくは濃厚接触者となった場合の勤務については特別休暇を付与するなど継続的に行った。

③ 安否確認システムを活用した訓練を年2回実施し、職員や家族の安否を確認するだけでなく、必要であれば参集し、事業を継続していくことのシミュレーションを行った。

④ 事故防止、適切な発生時対応、再発防止を図っていくことを目的としたヒヤリハット・事故報告について基準を統一し、報告する仕組みを行っている。

(3) 理事の職務を効率的に行うことを確保するための体制

① 権限の委任と組織的・効率的な業務執行

ア 法人本部体制

7月から新たに理事2名を非常勤本部理事とし、経営改善及びサービスの向上を図る体制とした。また、従来からの常務理事及び人事任用担当理事の業務執行理事、人材育成担当及びコンプライアンス担当理事により理事長を補佐し、効率的な業務執行を行っている。

イ ICT等テクノロジー活用

法人経営会議のもとに「ICT等推進委員会」を設置し、ICT等を活用した利用者処遇業務の効率化及び組織管理業務改善を行っていくこととしており、東京都デジタル環境整備促進事業補助金の補助協議に向けて検討しているが、申請には至っていない。

2023年度は、補助事業を活用しつつ、生産性向上を促進していくよう取り組んでいく。

ウ 人事管理の一元化

人事・勤怠・給与の管理一元化を目指し、徐々にではあるがシステム構築を進めてきている。ま

た、事務部門での統合化を地域別にであるが、可能な部分から取り組んでいる。

② 適正な意思決定

理事長・業務執行理事の意思決定を行う審議機関である経営会議において、法人の重要事項について審議している。

【経営会議の開催状況及び主な審議事項等】

開催月日	主な審議事項
4月 8日	消費税転嫁対策室調査への対応 養護老人ホーム措置費改定 個人情報保護 規程改正 2022 年度昇給・昇格・昇任 職員区分の変更 2022 年度法人課題 2021 年度決算・事業報告に向けて
5月13日	理事会開催 給与規程(諸手当)改正 個人情報保護規程改正 幹部人事 人事 任用委員会報告 賞与・一時金支給 新型コロナ状況
6月 3日	内部統制統括委員会報告 理事会議案 賞与及び一時金支給 ICT 補助金申請 検討 安否確認訓練 試用期間評定 ストレスチェック実施準備 第2期技能実習 生受入れ
7月 1日	2022 年度法人課題(DX 化推進、人材確保・育成、資金収支、養護・軽費在り方、 役員改選に向けて、リスクマネジメント基本方針等) 2022 年7月以降の体制 物 品管理要綱改正 係争事件等 財務分析
8月12日	理事会開催 育児・介護休業等規程改正 調停和解案検討 新型コロナ感染状 況 養護における職員処遇改善
9月 2日	法人経営状況 就業規則等改正(最低賃金、予算の流用、休職・復職、超過勤 務、法定休日他) 社会保険加入 理事会議案 賠償責任保険更新
10月 7日	時間外労働の管理 休日振替(勤務変更) 養護老人ホーム措置費要望 社会保 険対象拡大状況 運営規程改正 理事会・評議員会開催 監査法人期中監査 和解条項検討 介護職員初任者研修 価格等高騰重点支援地方交付金
11月 4日	理事会・評議員会議案 和解条項修正 養護老人ホーム措置費に関する要望 冬期賞与及び一時金支給 苦情解決委員会報告 人事任用委員会報告 研修 推進委員会報告 年金事務所調査
12月 2日	年末年始手当取扱 事案決定方法 評議員会中止 養護老人ホーム措置費適正 化(東村山市・大田区へ要望) 調停の和解条項案
1月 6日	年末年始手当取扱決定 理事会開催 2023 年度給与検討 外国人職員の雇用 に関する要綱改正 養護老人ホーム要望書提出報告(東村山市) 物価高騰支 援金
2月10日	介護保険事業の動向 理事会議案 2023 年度給与改定 運営規程(事業種別 毎)改正 大森老人ホーム給食調理業務委託 養護老人ホーム要望書(大田区) 人事任用(昇任審査)報告 人事構想面談 調停成立報告 介護職員初任者研 修修了報告 職員実践・研究発表会
3月 3日	2022 年度最終補正予算・2023 年度当初予算 役員選任意向調査実施 2023 年 度給与改定 大森老人ホーム給食調理業務委託事業者選定状況 養護老人ホ ーム要望書大田区提出 DX 化推進(RPA 活用等) 2023 年度辞令交付式・採用 時研修

③ 計画的な事業執行と目標管理

経営会議において、法人課題に即した年度重点項目と目標を設定し、達成に向けた取組の進捗状況を定期的に確認している。また、事業所長会において、各事業所における職務執行状況等のモニタリングや経営改善に向けた取組について意見交換を行っている。

【事業所長会の開催状況及び主な審議事項等】

開催月	主な審議事項
毎月	介護保険事業実績報告 各事業所状況報告 情報共有
4月22日	2022年度法人課題 2021年度決算・事業報告予定 新型コロナ状況報告 2021年度コロナ影響額 安否確認メール内容変更 法人ホームページリニューアル
5月27日	理事会議案 夏期賞与及び一時金支給 ICT化補助金申請に向けて 安否確認システム訓練 法人ホームページ動画活用
6月17日	(経営会議議題継続)夏期賞与及び一時金支給通知 評議員会議題 監事選任 職員処遇改善状況 安否確認訓練報告 ホームページ動画依頼 職員採用手法検討 万寿園契約入所 2022年度法人研修計画
7月15日	経営の健全化(DX化推進、人材確保・育成、資金収支黒字化、養護・軽費在り方、役員改選) 法人内システム検討 黒字化対策 夏の行事・敬老会実施
8月26日 (zoom 併用)	理事会議案 育児・介護休業等規程改正 経営健全化対策 新型コロナ感染状況 感染拡大防止対策支援補助金申請 ストレスチェック受検開始 敬老メッセージ募集(大森)
9月28日	理事会・評議員会開催 2022年度上半期(中間)事業報告 予算の流用 経営健全化対策 ストレスチェック面接指導 研修推進委員会(職員実践・研究発表会、6か月後フォロー研修)
10月21日	理事会・評議員議題(2022年度第一次補正予算、中間事業報告) 時間外労働 経営健全化対策 足立区避難行動要支援者調査
11月18日	新型コロナ感染状況(万寿) 評議員会説明 冬期賞与・一時金支給 法人ホームページ修正 安否確認訓練実施 経営健全化状況
12月9日	新型コロナ感染状況報告 安否確認訓練報告 2023年度に向けて(職員区分変更、異動希望、昇任) 自己検査実施 経営健全化取組 就業規則等改正
1月20日	ストレスチェック集団分析報告 新型コロナ勤務取扱 就業規則等改正検討 2022年度最終補正・2023年度当初予算・事業計画作成 経営健全化検討 超過勤務状況 新卒採用施設見学会準備
2月17日	給与規程関連改正検討 理事会に向けて 経営健全化検討 2023年度採用予定者
3月17日	給与規程関連改正検討 昇格時期検討 理事会議題 通勤手当変更 経営健全化状況

(4) 職員の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制

① 理事会の適正な運営確保

理事会運営規則に基づく理事会運営状況は次のとおりである。

【理事会の開催状況及び主な決議事項等】

開催日	主要議題等
第1回 (2022.06.10) 出席:理事9名 監事2名	2021年度事業報告及び決算 2022年定時評議員会開催・招集 会計監査人再任 2022年度理事及び監事の報酬総額範囲 役員等に対する補償契約及び損害賠償責任保険契約締結 経理規則改正 無期及び嘱託職員給与規程改正(24時間体制手当) 個人情報保護規程改正 幹部職員人事 消費税転嫁対策室立入検査報告 職員からの調停申立への答弁書提出
決議の省略 (2022.06.22)	監事候補者の選任

第2回 (2022.09.06) 出席:理事8名 監事2名	育児・介護休業等規程改正 調停和解条項案 新型コロナ感染状況報告 職員からの苦情・相談 コンプライアンス担当理事任命 新型コロナワクチン接種状況
第3回 (2022.11.09) 出席:理事9名 監事2名	2022年度第一次補正予算 2022年度中間(上半期)事業報告 2022年度 第回評議員会開催・招集 2022年度上半期理事長専決事項報告 調停和 解条項(申立人提案)
第4回 (2023.03.23) 出席:理事8名 監事2名	無期及び嘱託職員給与規程改正(給料表改正、諸手当改正) 2022年度 第二次補正予算 2023年度経営計画・事業計画及び当初予算 運営規程 改正 大森老人ホーム給食調理業務委託業者選定 2023年度受託事業 2023年度当初1000万円超・500万円以上契約 養護老人ホームにおける 措置費支弁基準改定に関する要望書提出 調停成立 役員改選意向調査 報告 幹部職員人事 2023年度理事会開催予定 職員実践・研究発表会 報告

(参考 評議員会の開催状況)

開催日	主要議題等
定時(第1回) (2022.06.27) 出席:評議員9名	2021年度理事職務執行状況報告・各事業所事業報告・決算、会計監査人 監査結果報告、監事監査結果報告、社会福祉充実残額 会計監査人再任 2022年度役員に支給する報酬総額範囲 役員賠償責任保険及び常勤役 員・非常勤役員災害補償保険更新 幹部職員人事報告 監事選任

② 内部統制システムの適切な運用確保とコンプライアンスの推進

ア 内部統制統括委員会

組織規程及び内部統制・コンプライアンス推進規程に基づき、法人における内部統制全体を総括管理するとともに、コンプライアンスの適切かつ具体的な推進を図るため「内部統制統括委員会」を設置し、内部統制システムの維持ならびに継続的改善を図っている。

【内部統制統括委員会の開催状況及び主な議題等】

開催日	主要議題等
第1回 (2022.06.03)	2021年度財務規律確保委員会報告 2021年度内部統制システム整備運用状況報告 2021年度決算を踏まえた予算執行管理及び資金管理 ① 大区分科目で予算を超えた執行 ② 積立資産支出が予算額を超えた執行 自己検査チームの位置づけ 2021年度財務規律確保委員会への下命事項
第2回 (2022.09.06)	内部統制統括委員会委員任命 コンプライアンス調査委員会設置 その他職員からの苦情・相談 調停和解条項案 予算の流用 中間事業報告は書面審議
第3回(メール審議) (2022.11.01 配信)	2022年度中間内部統制体制整備運用状況報告

イ 財務規律確保委員会

内部統制統括委員会のもとに財務規律確保委員会を設け、「財務報告に係る内部統制の基

本方針」に基づき法人資産の保全、資金管理や契約等の事務処理における事故・不正の防止、その他財務報告の信頼性の確保に関する事項について調査・検討を行っている。

【財務規律確保委員会の開催状況及び主な議題等】

開催日	主要議題等
第1回 (2022.05.26)	2021年度自己検査チーム活動状況報告 2021年度財務規律確保委員会活動報告 2022年度財務規律確保委員会活動計画

財務規律に関する内部監査を行う自己検査チーム(内部監査人)は、各事業所の実態調査と自己点検を行っているが、調査・点検を通じ、課題把握が広範囲になってきていたことから、2022年度にはメンバーを増員し、課題別に取り組む体制とした。

ウ コンプライアンス及び苦情への対応

職員倫理や社会規範を全うし、法令遵守を踏まえてサービスの質の向上に繋げていくことが重要であるが、価値観の異なる者同士の関わりは時にトラブルに発展する。

2022年度は、そのような案件が職員の声として聞かれることがあった。一義的には事業所内での解決が望まれるが、内容により法人の委員会での調査及び検証等を行っている。

エ 会計監査人による会計監査

監事が承認した監査計画に従って会計監査人による会計監査を実施した。

(5) 監事監査に関する事項

会計担当の監事が6月の定時評議員会までの任期で退任され、交代した。

監事監査においては、監事の職務が円滑に執行できるよう、財務規律確保委員会をはじめ理事及び職員等が協力するよう努めてきている。

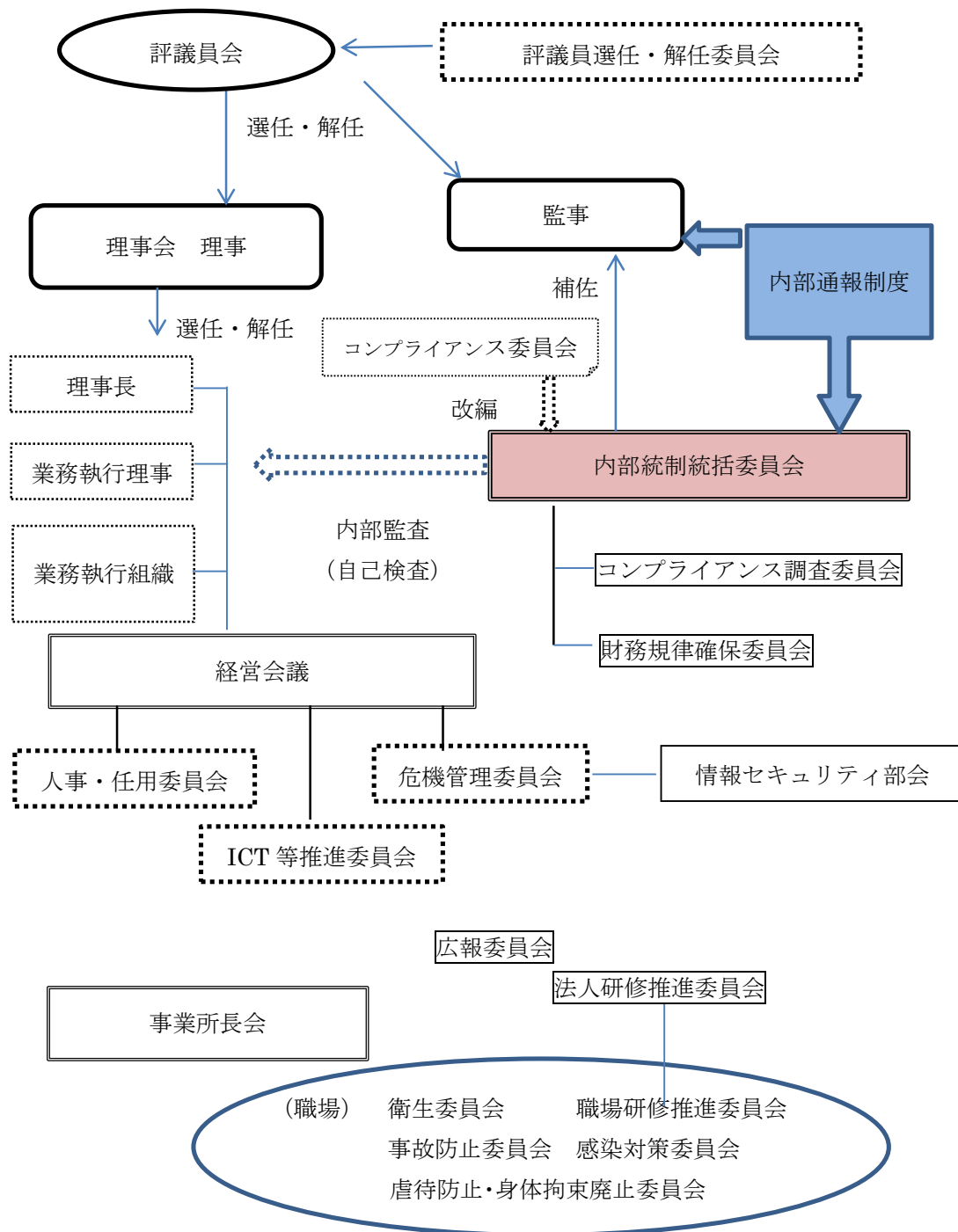
監事2名の理事からの独立性は確保されており、監事の指示の実行性を確保するための条件については、監事との協議を経てこれを決定している。

また、自己検査チームで実施するチェック項目に関して、効率的に監事監査を進めるよう、監事との情報共有を図っていくことを検討する。

(6) 理事及び職員が監事に報告をするための体制その他の監事への報告に関する体制及び報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制

- ① 法人における内部統制運用状況やコンプライアンスに関する状況及びその他の業務執行状況については、内部統制委員会及び理事会を通して監事に報告し、是正措置を講じる必要がある場合は、あらかじめ監事の意見を聴くこととしている。
- ② 報告・通報制度の利用その他の適正な方法によって監事に報告をした場合、その者に対し当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを行うことを禁止している。

東京蒼生会における内部統制システム 概念図

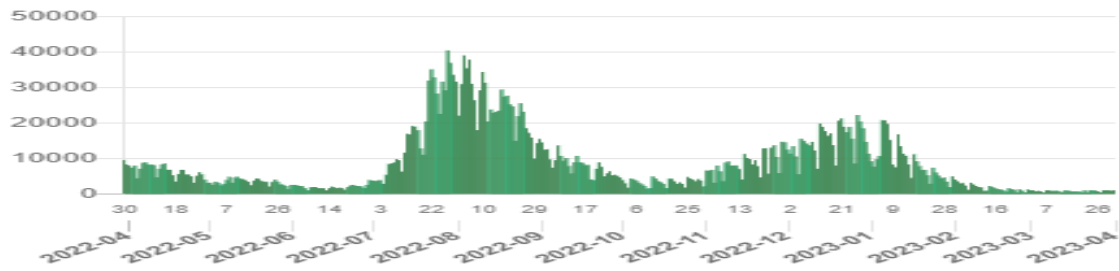


- 内部統制整備に関する基本方針の決定 … 理事会
- 内部統制体制の整備・運用責任 … 理事長
- 理事長の意思決定補佐期間 … 経営会議
- 内部統制運用状況の確認・調査 … 内部統制統括委員会
- 内部統制体制の運用状況の監視・評価 … 理事会・監事

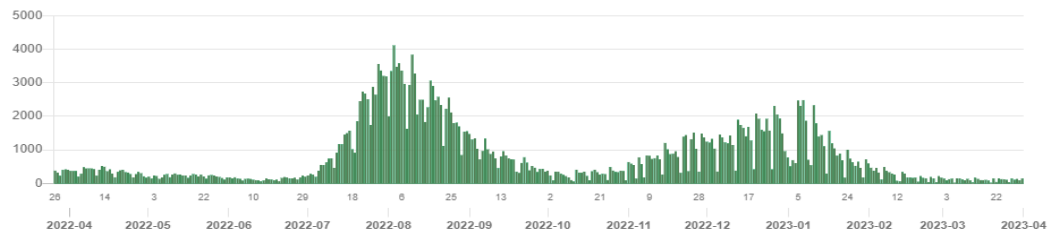
II 2022年度中における新型コロナウイルスの感染状況

1 東京都における陽性者数

(1) 陽性者の推移(報告日別)



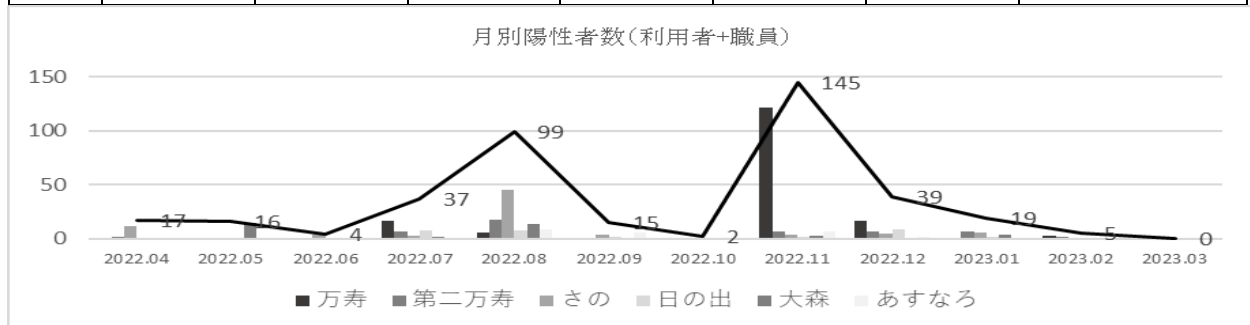
(2) 65歳以上陽性者の推移(報告日別)



[東京都新型コロナウイルス感染症対策サイトより]

2 法人事業所における月別陽性者数

	万寿		第二万寿		さの		日の出		大森		あすなる		人数計		
	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	月計
4月		1		2		12		1		1			0	17	17
5月						1			14	1			14	2	16
6月						4							0	4	4
7月	12	4		7		3	4	4		2		1	16	21	37
8月	3	3	7	10	22	23	1	7	6	8	9		48	51	99
9月	1			1		4	1	1		1	6		8	7	15
10月						1				1			0	2	2
11月	106	16	1	6	2	2	2			3			111	27	138
12月	13	3	1	6	2	3	3	6			7		26	18	44
1月				7	2	4	1	1	1	3	2		6	15	21
2月	3			2									3	2	5
3月													0	0	0
計	138	27	9	41	28	57	12	20	21	20	24	1	232	166	398
合計	165		50		85		32		41		25		398		



3 法人事業所における月別濃厚接触者数

	万寿		第二万寿		さの		日の出		大森		あすなろ		人数計		
	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	月計
4月		1		1		3							0	5	5
5月		1				1			60				60	2	62
6月				2		1	1						1	3	4
7月	17	3		4		2	1	1		6		1	18	17	35
8月	10	4	20	8	10	10		6	9	1			49	29	78
9月	6			1	1	3		2		1			7	7	14
10月				1		2				6			0	9	9
11月	71	17		3		4	1	3	1	1			73	28	101
12月	7			7		10	2	3		2			9	22	31
1月				10		3	1	1	3	2			4	16	20
2月	7	5		1		2							7	8	15
3月						3							0	3	3
計	118	31	20	38	11	44	6	16	73	19		1	228	149	377
合計	149		58		55		22		92		1		377		

4 法人における事業種別別陽性者・濃厚接触者数

種別	事業所	陽性者		濃厚接触者		人数計		
		利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	事業所計
養護・ 軽費	万寿園・第三万寿園	138	27	118	31	256	58	314
	大森老人ホーム	21	20	73	19	94	39	133
特養	第二万寿園	9	26	20	16	29	42	71
	さの	22	36	10	15	32	51	83
母子	ポルテあすなろ	24	1		1	24	2	26
通所介護	寿デイ		7		8	0	15	15
	さの・谷中デイ	6	15	1	19	7	34	41
	日の出デイ	12	16	6	16	18	32	50
訪問介護	寿ヘルパーステーション		3		7	0	10	10
調理	セントラル		2			0	2	2
居宅	寿居宅				3	0	3	3
	さの居宅		3		4	0	7	7
	日の出居宅		2			0	2	2
包括	西部包括		3		4	0	7	7
	包括さの		3		6	0	9	9
	包括日の出		2			0	2	2
人数計		232	166	228	149	460	315	775
合計		398		377		775		

5 各事業所における取組

2023年2月26日開催の「第9回職員実践・研究発表会報告書」(【資料】)を参照(11頁～18頁)

Ⅲ その他の法人経営について(課題への対応)

1 内部統制体制の運用

(1) 内部統制システムの運用状況

※ 「I 法人内部統制体制について」2内部統制システム運用状況報告」(3頁～8頁)に記載

(2) 事業執行の効率化

① ICT を活用した業務の効率化

介護保険事業所においては、介護報酬の要件にもなっている科学的介護情報システム(LIFE)の利活用が求められており、法人で活用してきているデータベースソフト(ファイルメーカー)との使い分けが大きな課題となっている。その他の記録等については、オリジナルの様式などを作成しながら、効率化が図れている。

記録だけでなく、事務の省力化・効率化を目指し、RPA(ロボティック・プロセス・オートメーション)の活用などの検討を始めている。

2022年度はICT等推進委員会での検討が進まなかったが、2023年度は促進を図っていく。

② 会議等のリモート化

一部の会議や研修などはリモート形式(Zoom)で開催しており、新型コロナの感染リスクの軽減や移動時間の短縮が図れている。しかしながら、内容によっては、個人情報や機密事項などを取り扱う場面もあることから、対面式で会議を実施するなど併用している。

(3) 法人事業の適正な運営

① 法改正等への対応

ア 個人情報保護法の改正

「本人の権利保護の強化」、「事業者の責務の追加」、「認定団体制度の新設」、「データの利活用の促進」、「法令違反に対するペナルティの強化」などをポイントとして、法改正に基づき、法人の個人情報保護規程の改正を行った。

イ 育児・介護休業法の改正

4月・10月と段階的に施行されることに則り、法人の規程も段階的に改正した。

4月には「有期雇用労働者の育児・介護休業取得要件の緩和」を行い、10月には「出生直後の時期に柔軟に育児休業を取得できる」、「育児休業の分割取得」についての改正を行った。また、この間に法改正の趣旨や内容に関して職員へ説明を行い、雇用環境整備など法人としての取組を周知した。

ウ 消費税転嫁対策室による調査

2022年2月に実施した関東経済産業局消費税転嫁対策室による立入調査において、「消費税率の改正に伴う税率アップ分の支払いがされていない」との指摘に対して、4月には法人としての見解を示した。

この見解に対し、①会計上は、売上・仕入を一体として非課税処理を行っている、②仕入側で消費税を支払うことへの認識があること、③取引は合意の上で発注が行われている、との回答を得て、最終的には5月に「指摘事項なし」との調査結果が示された。

エ 運営規程の改正等

介護保険事業における介護報酬改定に基づき、その他の事業を含め人員、設備及び運営に関する基準等を改正する省令や告示により、法人各事業所の運営規程改正を行った。

これまで、法人としての準則を定めている養護老人ホーム、通所介護(デイサービス、認知症対応型)、居宅介護支援事業所については準則の改正、特別養護老人ホームについては新たに準則の制定、その他は規程の改正をそれぞれ行った。

② 規程類の改正

2022年度は、無期及び嘱託職員給与規程の改正を行った。

- ア 24時間体制手当(諸手当に関する表(別紙1))
 - 養護老人ホーム等において、勤務時間外で事業所からの連絡で緊急に対応することがあることから予め計画している待機職員に対する手当を支給することとした。
- イ 役職手当(諸手当に関する表(別紙1))
 - 4級以上の役職者の本俸改定率を抑制するとともに、職務職責に応じた給与体系への転換を進めるため、増額する改正を行った。
- ウ 通勤手当
 - 基準内賃金の減額対象となっていない通勤手当について、実勤務日数が13日/月以下の場合、実費支給することができるよう改正を行った。
- エ 年末年始手当等
 - 特定日における就労実績に応じた定額割増賃金として支給することを明確にするよう改正した。
- ③ コンプライアンスの徹底及び苦情等への対応
 - 2022年度は、コンプライアンスをテーマに研修等は実施していないが、日常サービスの提供の場を通じ、職員が意識している。特にコロナ禍においては、虐待や身体拘束の防止等、利用者の人権に関して職員同士の情報共有を含めた取組が求められた。
- ④ 苦情等への対応
 - ア 民事調停申立
 - 2022年3月に職員から簡易裁判所に申立のあった民事調停に対し、計7回(うち1回は欠席)の調停期日を経て、2023年2月に調停が成立した。
 - イ 苦情申出
 - 2022年6月に職員から「職場環境における苦情の申出」が事業所長を通じて提出された。法人苦情解決委員会を設置し、調査・検討を行った。7～10月に7回の委員会を開催し、その間に申出人をはじめ、関係職員に聞き取り調査を行った。パワーハラスメントの有無がポイントであったが、委員会では職員同士の発言などの言動が適切ではなかったがパワーハラスメントとは認められないとの結論とした。
 - ウ その他
 - 上記をはじめ、2022年度は職員からの声を聞く機会が数件あった。意識の高まりとも考えられるが、コロナ禍での業務遂行の増加などから精神的なゆとりが欠けていたようにも思われる。
- ⑤ 事業執行の適正性と信頼性の確保・向上
 - ア メンタルヘルスの取組
 - 9月にはストレスチェック検査(WEB・紙)を実施し、1月に集団分析結果の報告を受けた。この集団分析から事業所の傾向は掴むことができるので、職場環境の改善に活用していくことが必要である。また、検査により高ストレス者となった者に対する面接指導についても対象者の意向を踏まえつつ、専門家(精神科医等)の指導に繋げ、精神面での安定を確保していかなければならない。
 - イ 予算の執行管理と資金管理
 - 事業執行において、予算との乖離が見込まれるなど執行管理や予算の流用などを適切に行っていくよう、自己検査等で確認している。
 - ウ 積立資産支出の執行管理
 - 措置施設における当期末支払資金残高は、当該年度の運営費の30%以下の保有としなければならないことを踏まえ、適正に積立てを行っていく。
 - エ 事業継続に向けた情報収集
 - 震災発生時(震度5強以上)に自動配信される安否確認システムを活用した訓練を6月と12月に実施した。訓練では、職員・家族の安否確認のみならず、事業継続のための体制確保を目的とした出勤の可否などを想定して返信するよう、内容の変更を行った。また、特に夜間帯における施設の被災状況などを的確に把握するよう、各事業所に専用端末に受信できるような設定を行った。

3 生産性の向上

(1) 人材の確保

- ① 2021年度末に定年となった職員は7名で、うち2名は特別採用(就業規則第8条)、5名が嘱託職員(役職者以外)と全員が継続雇用となった。また、有期雇用契約から無期転換の申込を行った職員は9名で、2023年4月1日現在は45名となっている。2022年度中に有期契約から無期職員へ転換採用した職員は3名である。
- ② 新規採用は通年で採用活動を行っているが、非常に厳しい状況が続いている。
新規学卒者は、就活ナビサイト、学校主催の説明会、合同企業説明会などで採用活動を行っているが、ほとんどエントリーはない。説明会はWEBでの実施とした。
既卒者は、ハローワーク、ホームページ、求人サイトに掲載しているが、応募者は少なく、人材紹介に頼らざるを得ない状況である。
- ③ 2021年度中の受け入れを予定していた技能実習生(2期生)2名について、新型コロナ並びにミャンマーの国内情勢が落ち着いたことにより、2022年6月に入国し、7月に採用することができた。業務に臨む姿勢はとて積極的であり、大いに期待できる。
- ④ 2022年2月に受け入れを開始した特定技能外国人は、労働力として雇用できる在留資格であり、転職することもできる。6月に雇用開始した1名が2023年2月に他の法人に転職している。2020年2月に技能実習生(1期生)として受け入れた4名は、3年の実習を終えて、全員が引き続き特定技能として就業を継続していることは喜ばしい。
2023年4月1日時点では、8名(第二万寿園3名、特養さの5名)が就業中である。
- ⑤ 職員の退職者は、定年退職を除くと19名である。新たな道に進む者がいる一方で、在職期間が1年未満が4名である。

[無期フルタイム及び嘱託職員の入退職状況]

月	採用			退職		
	区分	人数	備考	区分	人数	備考
4	新規学卒	2		無期職員	1	在: 0年 7月
	特別採用	2	無期規則第8条	嘱託職員	1	在: 29年 7月
	嘱託職員	5	継続雇用第2条			
	転換採用	1	有期規則第8条			
	経験者	5				
5				無期職員	2	在: 7年 2月 3年 2月
6	経験者	1		無期職員	1	在: 4年 3月
7				無期職員	2	在: 16年 4月 0年 4月
8	経験者	1		無期職員	1	在: 8年 10月
9	経験者	1		無期職員	2	在: 10年 6月 2年 2月
10	転換採用	1		無期職員	1	在: 7年 1月
11						
12				無期職員	4	在: 9年 0月 1年 6月 9年 9月 0年 9月
	経験者	2				
2						
3	経験者	1		定年退職	5	在: 33年 4月 30年 6月

						7年0月 15年0月 24年6月
				無期職員	4	在:11年6月 7年0月 2年0月 0年3月
	計	22		計	24	

※ 無期規則:無期職員就業規則 継続雇用:定年職員継続雇用規程
 有期規則:有期契約職員就業規則
 在:在籍年月

(2) 人材の育成

- ① 人材確保が厳しく、職員の定着は法人にとって欠かせない。また、質の高いサービス提供のためにも職員の育成は不可欠である。育成の代表的な研修は、推進委員会を中心に計画・実施しており、体系構築を目指している。
- ② 各事業所のサービスの要を担う層の職員で研修推進委員会の委員を構成しており、課題改善への意識も高揚してきている。誇りの持てる職場作りができる研修と実践で職員の安定に繋がりたい。
- ③ 研修の在り方として自分の仕事の振り返りができること、またグループワークを通して抱える課題を客観的に捉えることができる内容を中心に組み立ててきた。
 研修で学んだことを実践で生かすために、個人の努力だけでなく、改善に向けて組織で何ができるかを共有し、協働して進めていくことが肝要となる。

[法人研修推進委員会計画・実施研修]

実施日	研修名	参加	内容(概要)
4月1・2日	新任職員 採用時研修	6	社会福祉法人職員として基本的な事項を学ぶ
6月16日	主任研修	17	信頼関係を築くコミュニケーションとチームワークについて学ぶ
7月4日	採用2年目 フォロー研修	7	問題意識や悩みを抽出し、改善に向け次のステップへの歩みをフォローする。
7月15日 9月29日	管理職員層研修	17	法令改正と就業規則への反映について学ぶ
10月13日	採用6か月後 フォロー研修	8	課題に対して意見交換することで前向きに考え、解決への方向を見出す。
11月11日	3級昇格時研修	9	期待される役割、課題共有、自己意識や考え方を探る(エニアグラムを学ぶ)。
1月23日	2級現任研修	11	法人理念やチームワークを再考する(チームングを学ぶ)。
2月26日	職員実践・研究活動 発表会	51	「明日のケアに向けて With コロナ3年目の検証」をテーマにリモート開催

- ④ 人材育成において、キャリアパス基準の明確化を課題として捉えており、均等均衡処遇の観点からも有期契約職員を含めた職務等級フレームの職務要件の見直しを行っている。加えて、一定の評価を行うことも必要と考えており、職員区分と併せて職員にとってわかりやすく、納得できる仕組みを構築していきたい。
- ⑤ 職員処遇については、人事・任用委員会を中心に採用や昇任、昇格などの審査を行っている。今後の処遇改善に向けて、給与の体系なども含め整備を行っている。

4 事業所の施設整備等

(1) 「さの」の大規模改修

2021年度に着工した大規模改修は、3年目となる2023年度に建物内部はほぼ完了する予定である。「居ながら改修」という困難さに加え、コロナ禍であることや物価高騰の影響から施工業者との打合せだけでなく、足立区との協議も繰り返し行っている。

引き続き、安全を最優先として改修工事を進めていく。

(2) 養護老人ホームの措置費支弁基準に関する要望

東村山市長並びに大田区長に対し、市内(区内)養護老人ホーム運営法人とともに要望書を提出した。

要望は、①措置費支弁基準単価の級地区分について、介護保険施設等に適用されている区分と同様の適正化、②一般管理費及び生活費単価について消費者物価アップ率を反映した改定、③人件費の基本単価及び障害者加算、夜勤体制加算等の人件費加算単価の改定、④勤務する職員の処遇改善、⑤原油価格・物価高騰への対策、を内容としている。

(3) 養護・軽費老人ホームの在り方

当面の現実的な課題として、養護老人ホーム、特に万寿園の入所者減少は大きな課題であることから、2022年度に契約入所を導入した。地元である東村山市からの入所は少なく、周辺地域からの問い合わせが多く、契約入所となるケースは少なくない。

措置入所についても、引き続き各自治体への働きかけを継続していく。

こうした措置入所の現状を踏まえ、一部個室化の検討など中・長期的に養護・軽費老人ホームの在り方を模索していくことが必要である。

(4) 大森老人ホーム給食調理業務委託事業者の選定

2023年1月末、現委託業者から委託契約解消の申し入れがされた。緊急性があることから理事会に報告し、新たな業者選定を進めることのできることを得て、2月には仕様を固めて業者選定を行った。給食調理業務委託事業者選定要綱に基づく選考委員会を開催し、3月末には新たな業者を契約予定事業者として決定した。

委託業務開始時期が不透明であることから、詳細の詰めは2023年度前期に行うこととなるが、利用者への食事提供に大きな支障が生じないよう、留意しながら契約締結に向けて協議していく。

5 地域支援の取組

(1) 介護員養成研修事業

2021年度に引き続き、2022年度も東村山市からの委託を受け、介護職員初任者研修を実施した。

コロナ禍での事業は困難性もあり、施設実習の講義への振り替えや受講生が陽性や濃厚接触者になるなど感染の影響を受け、その補講をレポート提出とするなどの対応で乗り切ることができ、11名(受講開始時は12名であったが、仕事の都合で1名が未修了)の修了者を認定することができた。

(2) 公益的な取組

社会福祉法人として、地域支援事業などへの取組は積極的に行うべきであると考えているが、新型コロナウイルスの感染状況などから積極的な事業は行えなかった。しかしながら、地域ニーズを踏まえて地域の世代を超えた協力も得ながら一部の事業は継続して行うことができた。

2022 東京蒼生会 第9回 職員実践・研究活動発表会

2022 年度テーマ

明日のケアに向けて with コロナ3年目の検証

with コロナも丸3年を経過しました。各事業所の皆様、本当にお疲れ様です。
特に今年度は、殆どの事業所がクラスターを経験し事業運営が危ぶまれる危機も発生しました。
そんな中で、皆様の経験と知恵と工夫が積み重ねられた経過が今回の発表テーマとなりました。
どの事業所の発表からも職員のご苦労が浮かびあがってきていましたが、振り返りとなったまとめからは困難を乗り越えてきた職員の皆様の底力が見えました。
ここにその発表の一部をご紹介します。

養護・軽費 万寿園

基本的なコロナ予防策の見直し～経験をプラスに～

発表者： 松崎拓也

養護老人ホームの特性から利用者が自由に外出できる環境にあるホームでは感染対策に留意しながらもご利用者の暮らしの質をできるだけ担保する工夫をしてきた。






コロナ禍での利用者生活

- ▶ 外出制限なし
- ▶ 面会可
- ▶ 行事、クラブ活動の再開
書道、華道、コーラス
囲碁将棋 等

外出カード	
名前:	_____様 受付職員
日にち:	___月 ___日()
時間:	___時 ___分 ~ ___時 ___分まで
目的:	_____
<small>○外出には、このカードをお持ちください。 ○帰ったら、このカードは事務所へお返しください。 ○外出はマスク着用、帰ったら必ず手洗い消毒をしてください。 万寿園・第三万寿園</small>	

ところが、2022年11月～12月にかけて多数の利用者118名職員21名がコロナに感染。これまで陽性者が発生しても感染拡大を抑えてきていたことから、今回はなぜ感染が拡大してしまったのか、考えさせられることとなった。また、コロナ感染による利用者への影響だけではなく、職員が次々と罹患する中で業務をどう継続させるか、ぎりぎりの状況を目の当たりにすることにもなった。

2022年11月～12月にかけて発生した感染拡大について 12/31終息

軽費4階 	養護4階 
軽費3階 	養護3階 
軽費2階 	養護2階 
軽費1階 	職員 

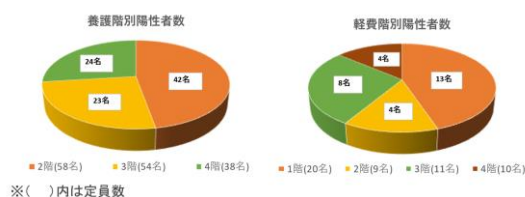
感染状況

■2022年7月 養護3階：12名 職員：1名
⇒他フロアに広がることなく、ひとつのフロア内で感染を抑え込むことができた。

■2022年8月 養護3階：2名、養護4階：1名、軽費3階：1名

⇒これ以上の感染拡大はなく終息。

階別陽性者数



感染拡大の中、職員が思ったこと・・・

- ・利用者の感染への無理解から隔離が困難
- ・職員の疲弊
- ・中でも勤務変更に対する協力に感謝
- ・仲間の激務がわかるからこそ感染して休む辛さ

職員アンケートの実施

- ・発表担当者により感染拡大の振り返り話し合いをし、それぞれに思ったこと、感じたことがあった。このことから、職員アンケートを行うことに。
- ・共通意見を集約し、今後の取り組みの足がかりを見つけても、まだまだアンケートの集約・分析が必要なほど、たくさんの意見が集まった。
- ・つまるところ、基本的な感染対策に尽きる。尽きるのだが、それをどう実践していくか・・・
- ・職員、利用者ともに、勉強会をやろう！という話に・・・

勉強会の実施 ～ 職員向け ～



勉強会の実施 ～ 利用者向け ～



勉強会から聞こえた利用者の声

「一度掛かったら、もう掛からないと思ってた！一度かかったから安心してたのに・・・」

「ポータブルトイレが足りないなら、行政がきちんと物資を支援するべきだろう！！憤っている！」

「陽性になっているのに部屋から出てきちゃう人がいるんですよ。職員さんがいなくなった途端に出てきちゃうんだから。」

<今後の課題>

- ▶ 職員アンケートの集約、分析
 - ・細かい対応（マニュアル等）の見直し、整備
 - ・環境整備
- ▶ 職員向け勉強会の全体実施
- ▶ 利用者向け勉強会の全体実施、内容の見直し

特養 第二万寿園

諸田は見た！

第二万寿園のクラスター事情

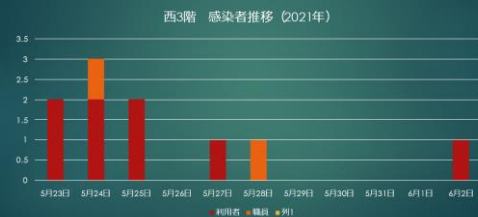
発表者：諸田 賢一郎

第二万寿園も複数回のクラスターを経験。クラスター発生毎に自分たちの感染対策を振り返り、課題点の修正等をしつつ次に生かすことができているのか、施設全体で共有ができているのか。

多床室・ユニット、それぞれのクラスター発生状況を比較・分析することにより、自施設がどのような経過を辿ってきたのか、自施設における最新の感染対策状況、課題を明確化することに取り組んだ。

- ① 初動体制
- ② 情報共有
- ③ 職員配置
- ④ 他職種支援
- ⑤ 職員の心理と影響
- ⑥ 家族の反応

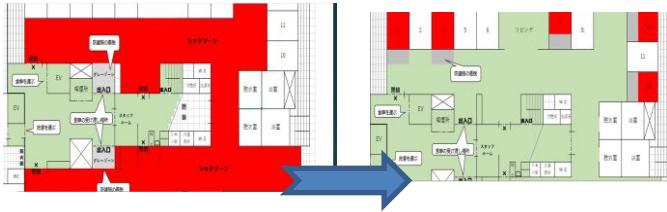
2021年5月多床室 コロナ感染者の推移



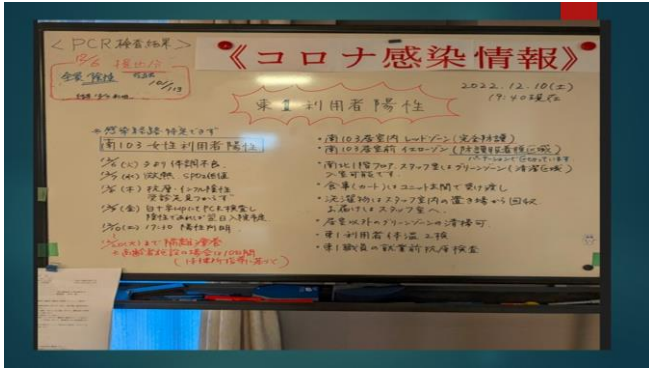
2022年8月ユニット コロナ感染者の推移



- ・利用者の日常生活、家族面会や外出等に対する施設方針の検討。
- ・嘱託医や協力医療機関との協力体制の見直しと強化。



ゾーニングのコンパクト化



誰も見られる共有の即日情報化

この他、マニュアルの変更やガウンテクニックの勉強会、職員連携の在り方等、コロナに対する情報・知識・経験の蓄積が感染対策にアップデートされていった。

コロナ発生時の比較⑤

多床室 (西3階)	ユニット (東1階)
<p>③職員配置</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 感染者の発生していない多床室フロアから、職員を補充。 <p>④他職種支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 看護職員は感染フロア担当を配置。他フロアからの職員補充があったため、その他職種については前回の支援に回る。 <p>⑤職員の心理と影響</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ コロナに対する知識の少なからず、職員にとっては「恐怖」が強かった。 ▶ リーダー職員が感染者対応の最前線に立ったことで感染、指示系統が不透明になってしまい、混乱をきたしてしまった。 	<p>③職員配置</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ コロナ期間は「10日」との認識を共有し、終息後の状況も鑑みて行動。 ▶ 当該ユニット職員でローテーションを回すことを前提に勤務を調整。 <p>④他職種支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 看護職員は感染フロア担当を配置。他職種が食事準備、食事介助、利用者見守り等で直接支援に入る。 <p>⑤職員の心理と影響</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 指示系統が感染しないとは限らないので、感染が発症した日にどのように行動するべきか認識し周知した。 ▶ 経験と知識が蓄積されてきたことにより、過度に恐怖心を持つ職員が減った。

職員比較

経験と振り返りから得た成果

- ▶ 多床室・ユニットの初動体制・対応が確立
 - ・発熱者は迷うことなく検査を実施
 - ・急な状態変化が理由での緊急ショートステイ利用者には、本人/家族の同意を得て抗原検査を実施
- ▶ ゾーニングはレッドゾーンをコンパクトに
- ▶ コロナ対応の情報の共有 (デジタルとアナログの融合)
- ▶ 最新情報をキャッチし業務に反映
- ▶ コロナに対する知識・経験の蓄積が過度な恐怖心をなくし、感染対応を円滑にする
- ▶ コロナ感染は、平常時以上に他職種連携を強化し、最大限にフロアまたはユニット単位で対応することで稼働率維持

<今後の課題>

- ・5類感染症のコロナウィルスと感染予防。

特養 さの

感染症発生時の状況と報告
発表者：島田直弥・岩瀬啓子

さのは、令和4年の2月と8月にクラスターが発生した。感染が起こる前に会議などで話し合いをしたが、実際に起こってみると想定外な事が発生した。感染拡大を抑制する為に情報を共有して職員個々の技術を高める必要があった。

コロナ禍での特養さのでの状況

2022年2月 2階クラスター発生
2/17-1人目の陽性者→3/14終息 (終息まで25日間 (療養機関含む))
最終的な感染者数：利用者及び職員含む30名

2022年7月 3階クラスター発生
7/30-1人目の陽性者→8/25終息 (終息まで27日間 (療養機関含む))
最終的な感染者数：利用者及び職員含む35名

コロナ禍での課題

- ▶ 職員全体の情報共有できていない。
- ➔ 「正しい情報をわかりやすく共有していくことがクラスター収束に向けて大切なことである」
- ▶ 職員個々の技術の向上の必要がある。
- ➔ 「すべての職員が同じ内容で情報を理解し対応出来る」

基本的な感染症対策を徹底することに加え、他部署の職員と情報をコンスタントに共有し連携することにより、感染者を最小限に抑えることに繋げていく。



定期的にご利用者のアナウンスで開閉します

具体的な取り組みの内容

陽性者確認後の各部署における対応

- ▶ 介護：ゾーニング・居室調整・物品準備・職員配置調整等
- ▶ 看護：バイタル測定・全身状態の観察・抗原検査・主治医への経過報告等
- ▶ 栄養：デイスボ食器切り替え・厨房職員への周知など
- ▶ 相談：面会、理美容、ショートステイ停止・家族、関係機関への連絡等
- ▶ 清掃：フロア内の消毒など
- ▶ その他：各部署への連絡...一斉メールの活用 搬入業者への連絡など

介護

★ゾーニング

- レッドゾーン（汚染エリア） 居室内
- イエローゾーン（準汚染エリア） 廊下、または居室内
- グリーンゾーン（非汚染エリア） イエローゾンの外（廊下）スタッフルーム



2022年8月 3階クラスター発生時



特に現場が苦慮したのは、暑さの中での防護服

具体的な取り組みの内容



- ・感染症委員会の開催
- ・他部署との情報共有
- ・終息後のアンケート
- ・対応マニュアルの変更更新

多職種で働いている為、それぞれの分野での感じ方、問題点、情報提供など、話し合い、そのためのコロナ対策を作り続ける

2件のクラスター発生の反省点から取り組みの内容を都度精査し更新しその結果、令和4年12月の陽性者確認から1名のみでクラスター発生を抑えることが出来た。今後も標準予防策や手指衛生の徹底・早期対応などコロナ感染に対しての拡大防止をどう継続していくかが重要となっていく。

<今後の課題>

国の方針でコロナ感染対応は今後緩和されていくが、施設として日々の予防をどう継続しどう維持していくかが課題となる。

コロナと共存していくためにも今後も最新の情報を取り入れ、都度更新していく。

日の出デイ

3年目でわかったこと
～スピード！原因分析!!アピール!!!～
発表者：庭川 みゆき

日の出デイでは、事業所としてのクラスターは発生しなかったものの職員の家族からの感染者が相次ぎ、稼働できる職員が少なくなる状況が8月・12月に重なった。

8月～状況～

※職員陽性者

・5名(センター長・PT・事務員など含む)

⇒短期間で複数名感染しており、利用者・家族向けへお知らせのプリントを配布。その影響で心配なので落ち着くまでデイは欠席すると言った連絡が増え一気に欠席者が増加。

同居の家族や来訪者が陽性発覚し、濃厚接触者となる欠席も急激に増え始めてしまう。

8月～対策～

・オミクロン株対策号として、臨時のお便りを作成。消毒作業や換気などデイでの感染対策を写真付きで紹介し安心して過ごせる様にアピール。

利用者・家族・他事業所へ配布を行う。

⇒お便りの影響もあるのか、長欠者が再開・新たに休む方も減り出席者が徐々に増えてくる。

更に感染対策がきちんとできているとの口コミもあり、新規利用者も少しであるが増加!

・職員意識も職員の欠員が多くなっても、平常時のサービスを継続するという目的をもって業務を進められるように変化。



12月～状況～

※陽性者

- 職員6名（全員現場職員）1名病欠あり
21名の現場スタッフのうち1/3名が休みとなってしまう。
8時間職員12名のうち5名が長欠(濃厚接触からの陽性で12日前後の欠席)

この頃になるとコロナでの自粛や心配で欠席する方もほぼ無し。
また、利用者の陽性や濃厚接触者もほぼおらずに欠席者も入院や通院以外はない状態。

⇒元々欠員があった中で更に欠員となってしまう、ギリギリの職員配置となってしまうが入浴回数調整など利用者の制限は取らずに、変わらぬ営業を継続。

⇒公休であった職員の臨時出勤や1人で複数のシフトを掛け持つ・超過勤務などで乗り切る！

12月～対策～

- ・流行前に物品消毒の見直し
接触感染のリスクが低い為、消毒範囲を少なくし利用者が使用したテーブルとトイレへ変更。
➡職員の消毒作業の負担軽減につながる。
- ・コロナ陽性が発生した場合の対応について都度お知らせ
- ・職員欠が続く中でも規利用者・曜日追加などは拒まない！
- ・原因分析を明確に行い、効率を重視した対策に変更
- ・家族や他事業所にむけて、タイミングを逃さずにアピールを続ける！
➡ケアマネからの新規依頼が増加！

《3年目で分かったこと》

- 情報は常に変わっていくので、コロナに関する情報に疑いを持つことも大切。
情報を精査・対策の原因分析を明確にし、柔軟に対策を検討していくことが重要。
～例～
(疑い：濃厚接触者 国は3日目からであるが、日の出は4日目からとした)
(原因分析：接触感染のリスクは低く、2万分の1のため、物品消毒を中止。～換気は重要～)
- 家族や他事業所向けへのお知らせはスピードやタイミングが重要
- クラスターが発生しなかったのは運もある！
→その運につけこみアピールをする・アピールを続けることが大切で営業になり稼働が安定する。
- 稼働は水物でクラスターが起きれば簡単に下がってしまう。
しかし大変な時期であっても、時期をずらすなど対応し新規利用者・曜日追加を拒まない姿勢で常に稼働率を意識し「できない」ではなく「できる方法」を検討することが大切

〈今後の課題〉

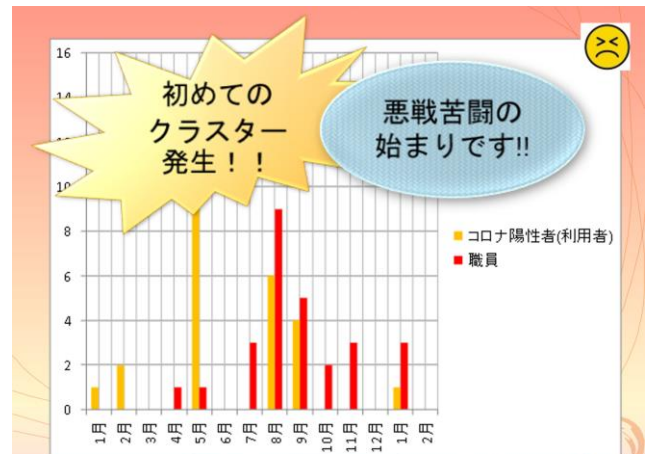
- ・現在の稼働率を維持・新規利用者の獲得を続ける
- ・今回で築いた信頼や評判を落とさずにサービスの質を確保する
- ・職員数が少なく、欠員が続いている為職員の疲弊が日常的になってしまっている・・・

養護 大森老人ホーム

初めての感染対応を経験し悪戦苦闘！
感染予防と生活の質を追い求めて
発表者：佐藤 雅明・川村 司

2021年度までは、利用者のコロナ感染症の発生はなく経過した。

2022年度は5月、8月の2回クラスターが発生した。



コロナによる行動制限が利用者の転倒増加や機能低下につながっている。



フレイル予防の取り組みは、参加表を作成し意識の維持に努めた。

これからのwithコロナ 課題

入所者	職員
● 感染予防とADL, QOL低下防止のバランス	● アップデート
	● 自分の事として考える
	● 報連相
	● チーム力

再開

<具体的な取り組み>

- ① 各部署との連携による感染予防対策の徹底
- ② 感染予防マニュアルの点検・充実
- ③ 職員・利用者への周知徹底 (研修・会議・懇談会)
- ④ 嘱託医・保健所との連携および連絡体制の強化
- ⑤ クラスタ発生時の感染拡大防止とその経験を生かした感染防止策
- ⑥ 発生時の迅速な給食提供方法の確立
- ⑦ 発生時における買い物支援の工夫
- ⑧ フレイル予防の取り組み
- ⑨ 緊急ショートステイ受け入れ判断と継続
- ⑩ 感染予防対応のクラブ活動再開

<まとめ>

- 災害(感染)時に備える
⇒ 「日々の連携なくして非常時の連携なし」
- 1事業所だけではなく法人全体の連携
⇒ 法人内各事業所の感染予防策、感染対策のノウハウを共有できる仕組みがあるとよいのではないかと

母子生活支援施設 ポルテあすなろ

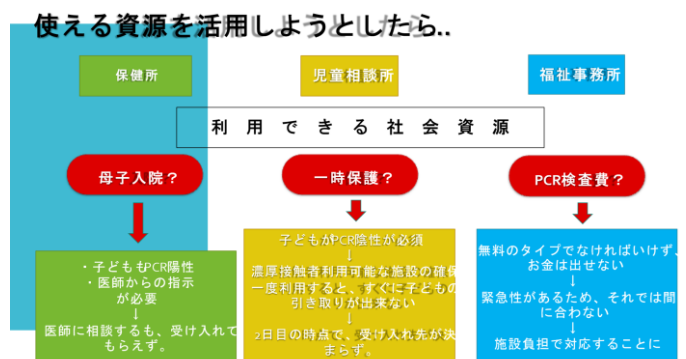
母子生活支援施設における
コロナ自宅療養の実態

発表者：吉田佳代子 小林ほの香 福田裕麻

ポルテでは、乳幼児世帯の罹患率が乳幼児世帯の罹患率が高く、母親が高熱などで養育困難になるケースが多々あり、社会資源の確保が求められた。また、貯蓄に課題のあるケースや多子世帯のケースでは、症状への対処のみならず、食事などの生活面をどのように支えるかが課題となった。

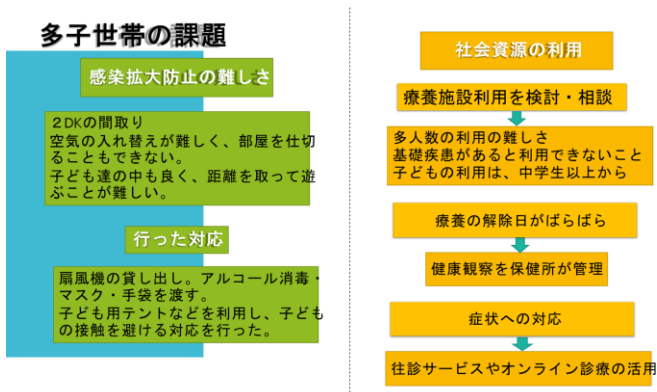
その中で今回は、特徴的であった2事例の具体的な支援とその経験を通して見えた今後の課題の取り組みを発表。

- ① 生活保護世帯の若い母親が罹患し、パニックとなり1歳児の養育が必要となったケース。



関係機関に連絡相談するも子供の陰性結果が得られないと預かれなと言われ、待機しながら支援するものの子の発熱によりあすなろでの自宅療養となった。

② 多子世帯のコロナ罹患ケース



長女以外、6人中5人の母と子供が PCR 陽性となり、多人数ゆえに外部機関の受け入れが困難となり自宅療養となった。

自宅療養において必要であったこと

- 罹患者及び他利用者の体調の把握
- 罹患世帯への情報提供【キッズドクターなど】
- 買い物代行及び緊急小口貸し出し
- 手続きの代行【書類や支援物資申請など】
- 追加宿直による宿泊保育
- 社会資源の活用

2事例は、特に社会資源の確保に奔走したケースであった

施設職員は、乳幼児の宿泊保育、食事提供、買い物代行、体調の把握・対応についての助言、毎日の内線による交流、キッズドクターなどの情報提供、支援物資の申請などを行った。

＜今後の課題＞

- 子育て経験の浅い母親は不安を抱えやすく、内線での交流だけでは不十分であり、閉塞感や孤立感を抱きやすく、新しい形の支援が求められる。オンラインの活用など、顔の見えるサポートの導入を検討する。
- 施設内で、最新の情報を把握し、それに合わせた対応を行うために、マニュアルの改編および職員間の共有を継続して行っていく。



全体のまとめ

クラスターを経験した各事業所での苦悩と奮闘の様子がよく伝わってきた発表会でした。

どの事業所も人材不足、情報の共有と他職種連携の難しさに悩みながらも知恵と経験と協力を積み上げながら闘ってきた3年間がわかりました。

職員の感想からは、お互いを労い、讃える言葉が多く寄せられました。

万寿園での大規模クラスターはどの事業所も明日は我が身の中で職員の苦勞がわかるだけにその奮闘にはその当時も皆、祈る気持ちでいました。

また日の出デいの「ピンチをチャンスに」して地域へのアピールを続け、稼働率を回復した取り組みは賞賛が集まりました。

この他、様々な感想・意見のいくつかを最終頁に載せましたのでご参照ください。

これからも続く with コロナですが、法人全体で新しい情報、積み上げたマニュアルや知識の共有を図りながらを共に進んでいきましょう。

明日のケアに向けて！



参加報告書より各事業所への感想

<万寿園>

- ・説明がわかりやすかった。
- ・利用者が自由に出入りができる施設での感染対策の難しさ、感染後の対応は本当に大変。拡大する感染者の対応を本当によく頑張ったと思う。
- ・居室の中に、防護服等のセットを準備していることは大切で見習いたい。
- ・少人数での職員・利用者勉強会はとても有意義だと思う。

<第二万寿園 特養>

- ・日々刻々と変わる感染状況や対応をホワイトボードにまとめて周知するのは大変だったと思うが、誰にでも見られる情報共有は大切だと感心した。
- ・レッドゾーン・グリーンゾーンのゾーニングが当園でもできたら、感染が広がることを防いだり職員の負担も軽減できるのではないかと思います。

<さの 特養>

- ・換気を促すために定時に曲を流していたとの内容は、とても良いアイデアだと思った。
- ・感染対応解除時のチェック方式は、単純なのに簡潔でぜひ取り入れたいと思った。
- ・コロナ対策マニュアルをすべての職種用（清掃の方まで）に作成し、それを見れば誰でも困らない・戸惑わない仕事が出来たとの発表に感心した。

<日の出>

- ・消毒等の感染症対策を見直して、地域にPRし顧客を増やしたことは興味深かった。
- ・ピンチをチャンスに捉えるという考え方に驚きと関心を覚えました。

全職員が同じ方向を向いて業務にあたっていたから稼働率をアップすることが出来たということ聞きチームワークの大切さを改めて感じました。

<あすなる>

- ・本当に保健所や病院や公的機関は助けるツールがあるように見えて近づこうとすると遠ざかる蜃気楼のようだと感じたことは私にもあり、共感しました。
- ・母子施設ならではの発表はとても興味深く聞いた。

<全体> (一部抜粋)

- ・どの事業所も同じく苦しんでいたことの共感とその対応策に刺激と連帯感を感じた。
- ・職種別の初動から終息までのわかりやすいマニュアルを他施設のものを参考にしながら作成したい。
- ・現場の核となるような人物（主任など）のメンタルサポート体制も必要だと感じた。
- ・今後は、5類となるが面会方法は？ボランティアは？と検討することが多々あるが、他事業所との情報交換を行い、自分たちだけで悩まずにコロナと向き合っていきたい。

2022年度 法人本部拠点区分決算概要

(1) 事業活動計算書(概要)

(単位:千円)

	当年度 決算	前年度 決算	増 減
サービス活動収益 計	2,932	2,418	514
その他の事業収益	2,932	1,918	1,014
経常経費寄附金収益	0	500	△500
サービス活動費用 計	39,825	31,632	8,193
人件費	15,767	11,180	4,587
事業費	0	0	0
事務費	23,271	19,818	3,453
減価償却費	787	634	153
サービス活動増減差額	△36,893	△29,214	△7,679
サービス活動外収益 計	1,934	1,169	765
サービス活動外費用 計	0	0	0
サービス活動外増減差額	1,934	1,169	765
経常増減差額	△34,958	△28,045	△6,914
特別収益 計	30,157	19,900	10,257
施設整備等補助金収益	0	0	0
拠点区分間繰入金収益	30,157	19,900	10,257
その他の特別収益	0	0	0
特別費用 計	0	5,000	△5,000
国庫補助金等特別積立金積立額	0	0	0
拠点区分間繰入金費用	0	5,000	△5,000
その他の特別損失	0	0	0
特別増減差額	30,157	14,900	15,257
当期活動増減差額	△4,801	△13,145	8,343
前期繰越活動増減差額	60,712	73,946	△13,234
当期末繰越活動増減差額	55,911	60,801	△4,891
その他の積立金取崩額	0	0	0
その他の積立金積立額	55	89	△34
次期繰越活動増減差額	55,855	60,712	△4,856

次期繰越活動収支差額
年間サービス活動費用の 16.8 ヶ月

(2) 貸借対照表(概要)

(単位:千円)

	当年度末	前年度末	増 減
流動資産	19,703	26,156	△6,453
現金預金	10,434	4,400	6,035
事業未収金・未収金	6,748	20,365	△13,617
未収補助金	2,146	1,186	960
立替金・前払費用	374	206	168
固定資産	177,255	174,621	2,634
基本財産	34,000	34,000	0
土地	34,000	34,000	0
建物	0	0	0
その他の固定資産	143,255	140,621	2,634
構築物	0	0	0
器具及び備品	299	152	147
権利	528	528	0
ソフトウェア	4,337	1,836	2,502
人件費積立資産	26,010	26,000	10
施設整備等積立資産	94,767	94,729	38
その他の積立資産	17,108	17,101	7
差入保証金・その他の固定資産	206	276	△70
資産の部合計	196,958	200,777	△3,820
流動負債	2,868	2,061	807
事業未払金	1,387	1,382	5
未払費用・前受収益	1,480	679	802
固定負債	350	175	175
役員退職慰労引当金	350	175	175
負債の部合計	3,218	2,236	982
その他の積立金	137,885	137,829	55
人件費積立金	26,010	26,000	10
施設整備等積立金	94,767	94,729	38
その他の積立金	17,108	17,101	7
次期繰越活動増減差額	55,855	60,712	△4,856
(うち当期活動増減差額)	△4,801	△13,145	8,343
純資産の部合計	193,740	198,541	△4,801
負債及び純資産の部合計	196,958	200,777	△3,820

預金・積立資産内訳 (単位:千円)	当年度末	前年度末	増 減
現金預金(流動資産－流動負債)	16,835	24,095	△7,260
積立資産	137,885	137,829	55
合 計	154,720	161,925	△7,205

