

令和 6 年 度

事業計画書

社会福祉法人恩賜財団慶福育児会

令和 6 年度 事業計画書

目 次

○法人本部・事業計画	1 頁
別表 「会議開催計画」	2
○麻布乳児院・事業計画	4
別表 1 「月齢に応じた各部屋の養育方針」	1 2
別表 2 「児童養育日課表」	1 5
別表 3 「年間行事計画」	1 6
別表 4 「麻布乳児院におけるかかわりの基本」	1 7
別表 5 「会議等開催計画」	1 8
○特別養護老人ホーム麻布慶福苑・事業計画	2 1
別表 1 「利用者生活日課表」	2 8
別表 2 「年間行事・給食関係行事計画」	3 9
別表 3 「クラブ活動実施計画」	3 0
別表 4 「会議開催計画」	3 1
別表 5 「職員研修実施計画」	3 3

法人本部・事業計画

1. 法人本部は、慶福育児会が実施する次の事業において、提供する福祉サービスの向上並びに事業経営の効率性や透明性の確保などを、総合的に統括し、それぞれの事業が適正かつ健全に運営されるよう、効率的な事業の運営を推進します。
改正社会福祉法のもと、引き続き、経営組織のガバナンスを意識した適正な事業運営を行ってまいります。また、福祉人材の確保にも努めます。

(1) 慶福育児会麻布乳児院

家庭の事情により養育困難な乳幼児を保護者に代わって養育する事業及び子育て短期支援事業の実施

(2) 特別養護老人ホーム麻布慶福苑

介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設及び老人短期入所事業の実施

2. 令和6年度の本部における主な事業は、次のとおりです。

(1) 会議の開催

法人運営及び事業運営を適正かつ健全に行うために、理事会、評議員会を開催し、必要な事項を審議します。

また、当法人の主たる事業は、乳児院における乳幼児の養育及び特別養護老人ホームにおける老人の養護という、それぞれ対象者の異なる事業を行っているが、共通する事項等円滑な事業推進を図るため、法人幹部会等の会議を開催するほか、乳児院及び特別養護老人ホームの運営に関する必要事項の検討・調整等に関する運営会議に参加します。

会議の種類、開催日等は、別表「本部・会議開催計画」のとおりです。

(2) 関係会議の出席

東京都、全国社会福祉協議会、全国社会福祉協議会経営者協議会、東京都社会福祉協議会等、法人・施設の経営に関する会議に積極的に出席し、関係情報の収集に努め、事業運営の推進に努めます。

(3) 法人財産の維持管理及び補修

法人財産及び各施設の建物・設備の維持管理に努めるとともに、必要に応じて修繕を実施します。

(4) 乳幼児育成基金（雨宮育子基金）による事業

- ア 乳幼児が自然に親しむための遠足や社会見学等
- イ 乳児院の職員の資質向上及び基幹職員の育成

ウ 麻布乳児院の基本理念のもとに、乳幼児の健全な育成

(5) 情報の開示

社会福祉法人の運営の透明性の向上を図る観点から現状報告書、事業報告及び決算報告その他必要な情報を積極的にホームページ等で引き続き開示します。

(6) 感謝状の授与、永年勤続表彰の実施

麻布乳児院又は麻布慶福苑の事業運営等に協力、援助、尽力のあった団体又は個人に対し感謝状を贈ります。又、永年勤続し、勤務成績優秀で他の模範となる職員に対し永年勤続表彰を行います。

<別 表>

本部・会議開催計画

名 称	開催日	内 容
監事監査	5月下旬	令和5年度事業執行状況
理事会	6月上旬	① 令和5年度事業報告 ② 令和5年度計算書類及び財産目録 ③ 業務の執行状況の報告 ④ 評議員会の招集について
評議員会	6月下旬	令和5年度計算書類及び財産目録
苦情解決第三者委員会	8月中旬	苦情受付・対応等の報告
理事会	10月	① 業務の執行状況の報告 ② 収支状況
理事会	3月上旬	① 令和7年度事業計画、予算案について ② 業務の執行状況の報告
評議員会	3月中・下旬	令和7年度事業計画、予算案について

評議員選任・解任委員会	必要の都度	
法人幹部会	役員会開催前 毎月第1木曜日	理事会・評議員会の審議事項等 ① 予算の執行、決算状況、事業計画及び事業実績等の協議 ② 施設運営、行事等の連絡調整 ③ その他の協議
給食関係者会議	奇数月の 第1木曜日	① 業務委託内容(予算、献立、衛生管理等)の協議 ② その他の協議、調整等
給食業務等改善委員会	必要の都度	給食内容、業務内容の改善を図るための協議
給与制度等検討委員会	必要の都度	職員給与の改正等の協議
建物補修等検討委員会	必要の都度	建物内外の補修等、諸設備の更新等の検討
永年勤続表彰審査委員会	1月上旬	永年勤続表彰者の審議・決定

麻布乳児院 事業計画

慶福育児会麻布乳児院は、児童福祉法に基づく乳児院として、様々な理由により家庭で養育できない乳幼児の養育を行っています。併せて、家庭への復帰の促進に向けて保護者の支援等も行っています。

国においては、社会的養護を担う乳児院の質の確保と向上に資することを目的に、平成24年3月に「乳児院運営指針」を定めました。それには、子どもの最善の利益のために、すべての子どもを社会全体で育むことなどの基本理念と原理、乳児院の役割、養育のあり方の基本などが示されています。

また、平成28年6月には児童の福祉の保障、家庭養育の推進等の法の理念の明確化及び児童虐待の対策強化並びに里親委託の推進等を内容とする改正児童福祉法が公布されました。

この児童福祉法の改正を受けて、平成29年8月に今後の社会的養育の在り方を示す「新しい社会的養育ビジョン」が厚生労働省の検討会においてまとめられ、ここでは乳児院等の多機能化等及び特別養子縁組の推進と養育里親への支援等が示されました。

さらに平成30年7月には各自治体に対して、既存の都道府県推進計画を全面的に見直し、新たに平成31年度末までに「都道府県社会的養育推進計画」の策定を行うこととする国の通知が発出されました。

東京都は、令和2年3月に「東京都社会的養育推進計画（計画期間：令和2年度から令和11年度までの10年間）」を策定しました。新たに策定された東京都社会的養育推進計画において示された当院の運営に関係する具体的な取り組みとして次の三つが上げられます。

- 1 家庭と同様の環境における養育の推進
 - ・里親委託の促進（目標：里親等委託率 37.4%）
 - ・特別養子縁組に関する取組の推進 等
- 2 施設におけるできる限り良好な家庭的環境の整備
 - ・施設の小規模化、地域分散化の促進
 - ・ケアニーズの高い子どもに対する専門的なケアの充実
 - ・施設の多機能化
- 3 計画の進捗管理と見直し
 - ・毎年度、実績を把握し、「東京都児童福祉審議会」に報告、公表
 - ・中間年を目安として、必要な場合には、計画を見直し

麻布乳児院においては、引き続き、乳児院運営指針及び児童福祉法の改正をふまえ、併せて「東京都社会的養育推進計画」の取組内容等に留意し、子どもたちが安全・安心した生活を送られるよう適切な環境を整えるとともに、麻布乳児院の基本理念のもとに、職員が一体となって養育支援に努めます。

なお、大規模修繕等工事及び新型コロナウイルス感染対策等の理由により、令和2年度以降、入所児童数の減少が続いており、本来であれば入所実績に応じて暫定定員が設定されるところでしたが、国（こども家庭庁）及び港区から特例承認を認めていただいたため、定員70名分の管理費を全額いただいているところですが、

その特例承認も令和５年度をもって終了する可能性があり、東京都及び港区に対し、これまでの経緯及び今後の入所児童の受け入れ体制等を説明し、現行定員の維持又は可能な範囲内での暫定定員の調整に努めます。

なお、中長期的には、適正な定員のあり方について検討します。

令和６年度においては入所児童の減少の原因を分析し、入所児童の増を図る対応を考えるとともに、事業拡大を含む将来展望を検討することとします。

また、令和３年度から令和４年度にかけて老朽配管等の全面修理及び居室の整備等を行い、乳児院の多機能化等にも取り組むため、令和３年度末に新設した養育体験棟を活用し、里親等に対する養育体験等に取り組んでおり、引き続き有効活用を図ってまいります。

さらに、港区から受託しているショートステイ事業についても継続して実施し、入所児童の養育と分離し専任職員による対応を図り、受託枠を増やすことにより、今後、他の自治体からの受託にも対応できる体制づくりを行うことにより、引き続き地域に貢献してまいります。

なお、この度、令和６年度から令和１０年度までの５年間を「中期」、また、令和６年度から令和１５年度までの１０年間を「長期」とした中長期計画を策定し、それに基づき毎年度の事業計画を策定いたします。

１．施設運営の基本理念

次のような麻布乳児院の基本理念のもとに、本年度も引き続き適正な運営を行います。

◎ 個性の尊重

乳幼児の最善の利益を考慮するとともに、その福祉を積極的に増進する。未だ意思表示の出来ない乳幼児の権利を守るために、一人ひとりの乳幼児を尊重し、守り、慈しみ、育てることを基本とする。

◎ 心身の健全な発達促進

乳幼児の快適な生活、健康で安全な環境を保障する。豊かな人間形成の基礎をつくるため、愛着形成を基本としながら、乳幼児の心身の健全な発達に努める。

◎ 家族や地域社会との連携

乳幼児にとって望ましい家庭への復帰支援を行うほか、里親家庭等、乳幼児にとって永続的な人間関係の保持にも努める。

また、地域社会の子育て支援を行う。

２．入所児童の養育計画

乳幼児の心身の健全な発育発達が図られるよう、引き続き、下記の「（１）養育の重点目標及び養育方針（別表１）」に基づいて、日々の生活の養育支援（別表２「児童養育日課表」）及び年間行事（別表３「年間行事計画」）を実施します。

更に、児童相談所等関係機関と連携して、「（２）保護者支援、里親支援及び心理支援の充実」に取り組めます。

（１）養育の重点目標

- ① 担当養育制のもとに一人ひとりと愛着形成を図るとともに、乳幼児が保護者や里親と安定した愛着を形成できるよう支援に努めます。

- ② 個々の養育支援計画に基づき、一人ひとりの生活のリズムや心身の発育・発達に応じた養育に努めます。
- ③ 乳幼児の日常生活等に関する情報を共有し、乳幼児が連続性のある生活を送れるように努めます。
- ④ 乳幼児や保護者との日常的な関わりに関する情報を記録し、その記録が生きた情報として管理体制がとれるよう努めます。
- ⑤ 医師による日常診療により、乳幼児の健康状態を把握し、疾病の早期発見・早期治療に努めます。

診療等には、社会福祉法人恩賜財団母子愛育会愛育クリニックの協力を得て、週3日の院内受診を行います。

また、入所児童の外来受診の付き添いや医療機関との連絡調整を担当する医療機関等連絡担当職員を配置しており、インフルエンザ等の感染症や疾病等に対する迅速な対応に努めます。

更に、夜間時における乳幼児の突然死等のリスク軽減や夜勤養育者の負担軽減を図るため、夜勤専門看護師を配置しており、巡視体制の強化及び安全・安心対策の一層の充実に努めます。

- ⑥ 感染症については、日常から院内の予防対策に努めるとともに、医師及び看護師等の医療関係者の指示に基づいて早期治療、感染防止等に努めます。

特に、新型コロナウイルスの院内感染防止対策については、感染予防対策を院あげて継続して取り組み、院内での発生が生じないように努めます。

- ⑦ 入所児童の健康診査、定期健康診断の実施、予防接種の実施は機を失せずに行い、健康管理に努めます。そのため、保健所及び港区保健所運営協議会等との連携を密に図ります。

- ⑧ 乳幼児の状況に応じて、栄養バランスを考慮した食事が適切に提供されるよう努めるとともに、乳幼児には、咀嚼力向上の取組みと、幼児には、毎月1回の食育の取組みを実施します。

- ⑨ 児童の発育状況や季節の移り変わりなどを反映した、清潔な衣服の着用等に努めます。

以上の「養育の重点目標」に沿った養育方針は、別表1（「月齢に応じた各部屋の養育方針」）のとおりとします。

（2）保護者支援、里親支援及び心理支援の充実

乳幼児にとって望ましい早期の家庭復帰を促進するため、家庭支援専門相談員は保護者及び児童相談所との連絡調整を強化するとともに、行事等の機会を通じて保護者との関わりを深めると同時に、退所後の相談等の支援もできるよう努めます。

また、児童相談所などとも連携のうえ、里親支援専門相談員等を中心に特別養子縁組、里親委託等を推進します。併せて、里親家庭への研修・相談・養育指導・施設実習の受入れ等の支援を行います。

さらに、心理職による子どもの発達支援や心理ケア、保護者の相談など、心理支援の充実に努めます。

以上を踏まえ、各専門職の具体的な支援方針は、次のとおりとします。

ア) 家庭支援専門相談員

- ・保護者の意見や意向を確認し、児童自立支援計画票・養育支援計画に反映するとともに、計画の進捗が図れるように努めます。
- ・職員間で情報を共有し、面会、外出、外泊等の保護者との交流の調整を適切に行います。
- ・児童相談所及び関係機関と協力体制を図り、家庭復帰に向けた親子関係の再構築を支援します。
- ・児童養護施設への措置変更にあたっては、児童相談所との連絡を密に図り、変更先施設との相互の事前訪問等を通して、子どもへの支援が円滑に継続するよう努めるとともに、措置変更後もアフターケアの充実に努めます。

イ) 里親支援専門相談員、里親交流支援員

- ・子どもの家庭状況等を確認し、長期に家庭復帰が見込めない子どもについては、里親委託の方向で児童相談所に協議の上、積極的に推進を図ります。
- ・里親交流は、里親の意向や子どもとの関係性を確認し、速やかに交流が進むよう支援を行います。
- ・担当地域の里親家庭への定期的な訪問を通して、里親が地域で孤立することなく児童を養育していくことができるように、関係機関と情報共有をしながら、里子の成長と一緒に感じ、相談相手として里親子に寄り添った支援を行います。
- ・その他、東京都が実施している「新生児委託推進事業」について、新生児里親の養育力向上のための研修や「里親サロン」の開催による里親の交流支援の実施を検討します。
- ・また、令和6年4月から児童福祉法に基づく児童福祉施設に位置付けられる「里親支援センター」への応募を検討します。

ウ) 心理職（心理療法担当職員、治療指導担当職員）

- ・養育者と密に連携しながら、子どもの日常生活の観察や発達検査を通して心理発達課題を把握し、子どもが安心して日常生活を送れるように努めます。
- ・養育者の思いを丁寧に聴き、子どもと養育者の関係性を支援します。また会議やケースカンファレンス、委員会活動において職員間の円滑なコミュニケーションを意識した調整役を担うことを心がけます。
- ・情緒や対人面等の子どもの状態に応じて、心理療法（心理面接）を通した個別の心理ケアを行います。
- ・家庭支援専門相談員や里親支援専門相談員、里親交流支援員と協力しながら、面会・外出泊前後の交流の観察や心理相談を通して、（里）親子を支援します。
- ・関係者会議や電話連絡等を通して、児童相談所や関係機関との連携を図ります。また乳児院退所後においても、家庭支援専門相談員と連携し、（里）親子からの相談や児童養護施設と連絡を取り合い、アフターケアに努めます。

3. 適切な養育の実施

麻布乳児院がこれまで行ってきた小規模グループ単位の養育を基本とし、養育者が子どもとの信頼関係を構築できるような養育を行うとともに、ユニット相互間の連携を深め、乳幼児が安全・安心に生活できる養育を行います。

職員が子どもに対する権利擁護の意識を高め、不適切な養育が起こらないよう引き続き「麻布乳児院でのかかわりの基本(別表4)」を職員に周知するとともに、適切な養育に努めます。

4. 時代の要請に応じた養育等の推進

一時保護委託が増加していることから、各児童相談所と連携して取り組みを強化します。

高年齢児(3歳以上)、障害を持った児童を積極的に受け入れ、養育を行うことを検討します。

5. 施設運営の適正化

社会的養護の一翼を担う乳児院として、今年度も引き続き、下記事項に取り組み、施設運営の適正化を図ります。

(1) 会議等の開催及び参加

① 施設内会議、委員会の開催(別表5)

乳児院の円滑な運営を行うため、重要事項を審議・検討するとともに施設運営の方針等を決定する「運営会議」を毎月定例日(第3木曜日)に開催します。

円滑かつ適正な業務遂行と情報の共有化を図るために、全体連絡会(職員会議)、ケース方針会議、グループリーダー会議、グループ会議、給食会議、事故防止等対策会議等を開催します。

職員の意見を養育の向上に生かすために設置した養育向上委員会等10委員会では養育に関する様々な事項等についての検討等を定期的に行います。

加えて、令和2年度から新たに設置した広報委員会において「麻布乳児院だより」を発行し、麻布乳児院の内外の関係者に対して、子ども達の現況やボランティアの皆さん等の活動を紹介する等の広報を図るとともに、当乳児院のパンフレット及びホームページについて現状に即した見直しを行い、積極的にPRを図ります。

② 施設外会議

全国乳児福祉協議会、全国社会福祉協議会、東京都社会福祉協議会等が開催する研究会、各種会議等に関係職員を参加させます。

(2) 職員研修の実施と参加

職員の資質向上を図るため、ケースカンファレンス(事例のケース検討を多職種で行うもの)を毎月定例日に実施するとともに、職員の経歴やニーズを踏まえて外部で行われる各種研修会に積極的に参加させます。

加えて、職員全てに研修受講の機会を設けるため、外部講師による院内研修会を施設内で実施し、専門的知識及び技術の習得等の付与に努めます。

また、外部の各種研修会に参加した職員は当該研修内容の報告書を作成することにより、職員全員に対して研修内容の周知を図ることとします。

(3) IT化等の推進

養育関係事務の記録システムの導入に伴い、一層の業務の効率化や情報の共有化の推進を図るとともに、令和3年度に新たに導入した財務会計システムを活用し、効率的な事務処理に努めます。

(4) 職員の健康診断

職員の健康保持と円滑な施設運営に資するため、全ての職員の健康診断、定期検査及びストレスチェックを実施し、また、毎月1回以上産業医との面談を実施し、必要に応じて医療機関等での受診・相談等の対応を行います。

(5) 防災（火）対策・訓練

地震、火災等に対しては、職員への防災（火）訓練と防災意識の涵養等への取組みを十分に行う必要があります。

このため、防災訓練については、火災・消火通報、避難誘導（夜間想定を含む）、慶福苑との合同訓練等を毎月実施するとともに、外部で行われる各種防災行事等に参加します。

地震対策として水、食料品等生活必需品及び消耗品等の災害用品の備蓄、医薬品・衛生材料等の救急救命用具の確保、家具等の転倒防止等を行います。

また、緊急時における職員への連絡体制を確立し、近隣施設・機関との連携、協力体制の確立に努めるとともにBCP計画（事業継続計画）を策定します。

更に、外部からの不審者への対応強化に努めます。

(6) 施設整備

施設の設備が経年により老朽化してきていることから、中・長期修繕計画をふまえ必要な補修等に対応し、建物の維持管理に努めます。

特に、当該中・長期修繕計画に基づき、国及び港区役所からの補助金を受け、令和3年度から令和4年度の2か年に亘り、給排水管の更新、養育体験棟の増設、児童居室の内装改修等の大規模修繕等工事を行いました。

養育体験棟の増設により、里親等に対する養育体験等の実施に引き続き取り組みます。

児童居室の内装改修等については、各室の間仕切りや家具・什器について養育現場のニーズ等を勘案して必要に応じて更新しましたので、引き続きより安全・安心に配慮した環境整備に努めます。

(7) 第三者評価の実施

入所児童への養育サービスの現状の把握およびサービス向上に資するため、3年毎に第三者評価を実施することになっており、令和3年度に第三者評価を実施しました。その評価（結果）を生かし、今後の麻布乳児院の施設運営について見直しを図ります。

令和6年度は第三者評価を実施する年度にあたりますので、第三者機関を選定し、実施します。

6. 人材確保対策、人材育成対策、人材定着対策

中期的に事業を担う人材を確保するため、採用から育成・定着の取り組みを図るとともに、当乳児院が求める人材像や専門力を明確化し、キャリアパスの仕組みを検討し、人材確保対策、人材育成対策、人材定着対策に総合的に取り組みます。

(1) 人材確保対策

学生や社会人向けの施設見学会、説明会等を開催します。併せて、麻布乳児院のホームページ、ハローワーク、求人メディア等への募集掲載及び保育系・看護系学校に募集案内を積極的に行います。

実習生を積極的に受け入れ、丁寧な実習指導を行うとともに、養成校の教職員と連携を進め、信頼関係を作り、採用に結びつけます。

(2) 人材育成対策

就職内定者研修、新任職員研修を充実します。併せて、新任職員、中堅職員、リーダー職員等経験に応じた職員研修を体系化し、事前に研修計画を立て実施します。

(3) 人材定着対策

職員のワークライフバランス対策、勤務体制の見直しを含む働き方の再検討、職員のメンタルヘルスや健康対策の充実等、必要な取り組みを行います。具体的には、次の事項からできるものに取り組みます。

- ① 職員のワークライフバランス対策や出産・育児・介護対策を推進する。
- ② 働き方の見直しを進め、長時間労働の改善、休暇取得の促進に取り組む。(勤務体制の見直しを含む。)
- ③ 職員給与・手当について、同業他施設との比較を行い、見直しを行う。
- ④ 公休日、特別休暇等の見直しを実施する。
- ⑤ 職員のメンタルヘルスや健康対策を充実する。ストレスチェックの活用、産業医との面談等職員が相談しやすい体制を充実する。
併せて、職員間が意思の疎通をしやすくなる仕組みを考える。
- ⑥ ハラスメント防止等対策を充実し、職員が相談しやすい体制を充実する。
- ⑦ 職員の福利厚生全般について、実施できるものを取り入れる。

7. 業務拡大に向けた人材育成及び確保

事業拡大によりリーダー職員が多数必要となることから、リーダー職員・管理職を担える人材の育成と確保に取り組みます。

また、高機能化や多機能化による新規事業を担える人材の確保と育成に取り組めます。併せて、職員の研修を計画的に行い、資質の向上を図ります。

8. 実習生、ボランティアの受け入れ

本院は、保育士養成教育の必須要件となっている実習施設でもあるので、引き続き、保育士養成校などの要望を踏まえ、可能な限り実習生の受け入れを図ります。

また、人材確保の一助とするため、実習指導担当職員を配置し、養成施設等との連携強化を図り、養育者の確保に努めます。

さらに、心理実習生を受け入れ心理士の養成及び看護実習生を受け入れ助産師の養成にも引き続き取り組みます。

子どもの洗濯物の整理整頓、衣類の縫製・補修等及び理美容師による幼児の調髪並びに環境整備、読み聞かせ等のボランティアを受け入れていますが、令和6年度もコロナ感染の状況をふまえながら受け入れを行います。

9. 社会的養育推進計画及び地域支援の実施

国、東京都及び港区の事業を活用して加配職員の配置を行い多機能化・機能強化を進めます。

地域社会の子育て支援事業の推進に協力するため、港区の乳幼児ショートステイ事業を引き続き受託し、事業を本体（入所又は一時保護児童の養育）から分離し、専任職員による対応を図ります。

現在、実施している通常のショートステイだけではなく、日中の時間帯を対象とした「デイサービス」及び夕方から夜間の時間帯を対象とした「トワイライトステイ」の実施を検討します。

退所後の児童、児童の保護者・親族、里親等関係者へのアフターケアを充実・強化します。

10. 職員配置の状況

令和6年4月1日現在予定の職員配置の状況は次のとおりです。

職種 基準現員	施設長 副施設長	医 師	栄養士	事務員	看護師	保育士 ・児童 指導員	被虐待 児童 対応 職員	小規模・ 個別ケ ア担当 職員
職員配置基準	1	(1)	1	1	内 看護師 8 名以上 4 1		1	(2) 6
現 員	2	(4) 嘱託医	2	3	(3) 1 1	(4) 3 8	1	8

職種 基準現員	家庭支 援専門 相談員	里親支 援専門 相談員	里親交 流支援 員	心理療 法担当 職員	調理員 等	医療機 関等調 整 員	シヨ ート ステ イ担 当 職員	合 計
職員配置基準	2	1	1	(1) 1	8	1	(2)	(6) 6 5
現 員	(1) 3	1	1	(2) 1	(5) 3	1	(1) 1	(20) 7 6

注・（ ）内は、非常勤職員の人数

・調理業務は外部委託（調理員等の職員定数は、調理業務を委託している場合、調理員等を置かないことができる。）

(別表1)

月齢に応じた各部屋の養育方針

月齢及び部屋名	養 育 方 針
0 ヲ月児～8 ヲ月児頃 A 2 ひよこ室 B 2 ダンボ室	○温かく家庭的な環境の下で、穏やかに過ごせるよう支援します。 ・個々の乳児の生活リズムを尊重し、応答性のある関わりを大切に養育者との愛着関係を深め、安心して過ごせるようにする。 ・養育者が安全面・衛生面への意識を高め、乳児が心地よく過ごせる環境設定を整える。 ・日々の生活や遊びの中で、様々な物事を見たり触れたりすることで、五感を養う。 ・月齢・発達に合わせた日常生活の中で、玩具遊びや外遊び等を行い、興味・経験の幅を広げることで情緒を育む。
8 ヲ月児頃～ 1歳3 ヲ月児頃 A 2 りす室 B 2 バンビ室	○温かな雰囲気の中、一人ひとり豊かな心が育まれる養育を行います。 ・応答性のある関わりを行い、喜怒哀楽などの感情をしっかりと受け止め共有することで、愛着関係を深める。 ・一人ひとりの成長を皆で喜び合い、楽しみながら次の成長に繋がるよう支援する。 ・月齢・発達に合わせ、院庭での遊具遊び、公園等散歩など戸外活動も取り入れ、興味・経験の幅を広げる。 ○安全・安心な環境を整えます。 ・家庭的な雰囲気を大切にしながら、安全で清潔感のある生活環境で心地よく過ごすことができるよう、日々の掃除や整理整頓を行う。 ・興味や月齢に合った玩具を提供し成長を促すとともに、日頃から安全で衛生的な玩具で遊べるよう破損のチェック等を行い、安全管理を徹底する。 ・面会や交流時、児らが安心して過ごすのは勿論、保護者や里親等も和やかに過ごせるよう雰囲気づくりに配慮する。 ○乳児期からの食生活に配慮します。 ・食事の摂取量や摂食行動には個人差がある為、咀嚼や嚥下の状態を観察するとともに、個々の発達に合わせた無理のない段階を進めていけるよう食生活を見守る。 ・乳幼児の体調、疾病、アレルギー等に配慮し、医師や栄養士と連携して食事を提供する。

1歳3ヵ月児頃～ 1歳8ヵ月児頃 A 2 ・こねこ室 ・ビーバー室 B 2 ・ミニー室 ・プー室	○安心して生活できる環境を整え、心身共に健康で豊かな情緒を育む支援を行います。 ・ふれあい遊びや手遊び、絵本の読み聞かせ等を通して温かみのある雰囲気作りをする。 ・一人ひとりが発信するサインを丁寧に受け止め、応答的な関わりをすることで豊かな情緒を育んでいく。 ・面会や交流時、児らが安心して過ごすのは勿論、保護者や里親等も和やかに過ごせるよう雰囲気づくりに配慮する。 ○温かく家庭的な雰囲気の下、笑顔あふれる日々が送れる支援を行います。 ・担当養育者が中心となって児の気持ちを受け止め寄り添うことを心掛け、児の安心できる環境づくりに努める。 ・児の発達段階を見極め、一人ひとりに合った豊富な院外での活動や個別活動を重ね、興味・経験の幅を広げていく。 ○楽しい食事を提供します。 ・幼児の体調、疾病、アレルギーなどに配慮しつつ、医師や栄養士と連携して、食事が美味しく楽しめるよう介助する。
1歳8ヵ月児頃以上の児 A 1 ・うさぎ室 ・こぐま室 ・きりん室 ・こじか室 B 1 ・ミッキー室 ・キティ室 ・スヌーピー室 ・ドナルド室	○個々の発育、個性に合わせた養育支援を行います。 ・個々の発育状況や興味に合わせた個別活動、社会体験を計画的に取り入れて、興味の幅を広げるとともに、公共の場でも自信を持って落ち着いて過ごせるよう経験を積み重ねていく。 ・子どもたちが自信を持って様々な事に挑戦できるよう、自発的な気持ちを大切にしながら子ども一人ひとりの成長に寄り添った支援を行う。 ○自己肯定感を育み、健やかな発達を促す支援を行います。 ・言葉や感情の丁寧なやり取りを積み重ね、相互関係を大切にし、人への信頼感を育む。 ・児の体調や発達を見ながら、必要な関わりを皆で検討し、健やかに育つ支援を行う。また、アレルギー、リハビリの有無等健康面での情報共有に努める。 ○家庭的な生活を大切にし、子どもが安心した環境で伸び伸びと生活できる関係性を築ける支援を行います。 ・担当養育者を中心に、子ども一人ひとりと丁寧に向き合い、安定した愛着や関係性を築き、心の安定を目指す。 ・子どもが安心して伸び伸びと生活できるように、「報告・連絡・相談」を密に取り合い、家庭的なチーム養育を行う。 ・絵本、玩具を子どもが自由に触れ、生活の身近な物としてとらえていけるよう、提供の仕方を工夫する。

	○安全・安心な環境を整えます。 ・家庭的な雰囲気を大切にしながら、安全で清潔感のある生活環境で心地よく過ごすことができるよう、日々の掃除や整理整頓を行う。 ・面会や交流時、児らが安心して過ごすのは勿論、保護者や里親等も和やかに過ごせるよう雰囲気づくりに配慮する。 ○楽しい食事を提供するとともに食育にも努めます。 ・幼児の体調、疾病、アレルギーなどに配慮しながら、医師や栄養士と連携して献立に反映させ、また、養育者と一緒に食べることで、食べる喜び、楽しさと呼び起こし、「食べる意欲」を高める。 ・月1回の食育の取組みを通じて、多彩な食材から五感の刺激を得るとともに、食べる楽しさや食事への興味、関心を培う。
--	---

(別表2)

児 童 養 育 日 課 表

養育者の行動	子どもの活動		幼 児 (1 階)	乳 児 (2 階)
検温・視診 排泄介助・着替 与 薬 事務所・各部屋 申継ぎ 洗濯物を洗濯場へ	6	起 床	検温	検温
	7	着 授 乳		洗濯物を洗濯場へ おむつ替
	8	朝 食	食事介助 片づけ・顔拭き	授 乳 顔拭き
	9		排泄介助	
	10	遊 び (診 察)	遊 び (診 察) 水分補給	遊 び (診 察) 水分補給 離乳食介助
	11	授 乳	排泄介助 食事介助 片づけ・顔拭き	片づけ・与薬・顔拭き
	12	昼 食	排泄介助 入眠介助	おむつ替 入眠介助
	PM 1	午 睡		巡 回 休 憩
	2		休 憩 (子どもの傍で)	
	3	お や つ	排泄介助 おやつ・水分補給	おむつ替 水分補給 入浴介助
	4	遊 び 授 乳	掃 除 遊 び	授乳・おむつ替 片づけ・顔拭き 遊 び
	5	夕 食		離乳食介助
	6	入 浴	排泄介助	
	7	着 替 授 乳	食事介助・投薬 片づけ・顔拭き 歯磨き、入浴 着替・排泄介助 入眠介助	与 薬 授 乳 おむつ替 入眠介助
	8	就 寝	記録・申継ぎ	記 録 申 継 ぎ
申し継ぎ 巡 回 掃除・洗濯 機器消毒 業務日誌作成 個人記録作成	9			
	10		巡視：30分単位	巡視：15分単位
	11			
	12			
	AM 4	授 乳		授 乳
	5			

(注) 本表は、代表的な児童養育の日課表である。

(別表3)

年 間 行 事 計 画

行 事 種 別	期 日	内 容
誕 生 会	随 時	各クラス それぞれ工夫して実施
院 外 保 育	春・夏・秋	幼児クラス 動物園、水族館等にクラス毎に計画
地 蔵 祭	毎年 6月9日	院内の子育て地蔵のお祭り (賢崇寺の住職を迎えて)
夏 ま つ り	8月 第4木曜日	利用者及び家族等が参加しやすい工夫 等を加える
地域のお祭り	9月 第2月曜日	地元の広尾・氷川神社の大祭 地域の子ども神輿が中庭に来訪し交流
運 動 会	10月 第3木曜日	午前中 全員参加 (老人ホーム入所者も参加)
クリスマス会	12月 第3木曜日	入所児と養育者による遊技など (夕方から保護者を交え集う)
散 髪	月 1 回	理髪師、美容師の奉仕
そ の 他		① こどもの日 (5月) ② 七 夕 (7月) ③ 敬老の日 (9月) ④ 節 分 (2月) ⑤ ひな祭り (3月) など
防 災 訓 練	原則として 第2木曜日	① 火災通報機の取り扱い ② 消化器、消火ホースの取り扱い ③ 避難訓練 ④ 地震退避訓練 ⑤ 総合訓練

(別表 4)

麻布乳児院におけるかかわりの基本

- * 私たちは麻布乳児院で過ごしたことを子どもが肯定的に受け止められるように、愛されていることを実感できるかかわりを行います。
 - 子どもに笑顔で接します。
 - 子どもの目線で話します。
 - 子どもを呼び捨てにしません。
 - 子どもを差別しません。
 - 子どもが泣いている時に放置しません。
子どもを無視しません。

- * 私たちは大人との関係で安心・安全が体感できるように、一人ひとりの子どもの状況に応じて、その要求に丁寧に応えるかかわりを行います。
 - 食事の時間が楽しくなるようにかかわります。
無理強いはしません。
 - 心地よく眠れるようにかかわります。
強いトントンはしません。
 - 子どもを叱らなければならない場合には、
丁寧な言葉で子どもに伝えます。
感情にまかせて、大声を出しません。
 - 子どもに丁寧に向き合います。

- * 私たち職員は、協力して常に子どもの発達・成長に最も良いかかわりを行うように努めます。

- * 職員の子どもへの権利意識を高め、不適切な養育が起こらない施設にします。

(別表5)

会議等開催計画

名 称	開 催 日	内 容
【各種会議】 運 営 会 議	毎月1回 第3木曜日	法人常務理事、施設長、副施設長（養育総主任）、事務長、看護師長、家庭支援専門相談員、里親支援専門相談員、養育主任、心理職、栄養士 ・施設運営の基本的事項を含めて全般にわたる課題や関連する諸問題を審議検討するとともに、施設長の運営に関する各般の提案等に応える。 ・施設運営の方針等を決定する。 ・施設運営に関する要望や提案事項を検討する。
全 体 連 絡 会 (職員会議)	毎月1回 第1木曜日	施設長、副施設長（養育総主任）、事務長、看護師長、家庭支援専門相談員、里親支援専門相談員、心理職、養育主任、養育副主任、養育者、給食・施設管理係の全ての職員 ・施設運営の状況や決定事項等について報告説明し、周知を図る。併せて、意見等を聴取しそれらに応える。 ・個別課題の討議等を行い、共通認識を得る。 ・委員会活動の報告を受け、内容等を理解する。
主任・副主任 ・専門職会議	毎月1回 第3木曜日	副施設長（養育総主任）、養育主任、養育副主任、家庭支援専門相談員、里親支援専門相談員、里親交流支援員、心理職 ・情報共有 ・予め定められたテーマ等に関し意見等を交換し、養育現場と支援スタッフ間の理解を深める。
ケース方針会議	年4回 A棟 6月 12月 B棟 5月 1月	副施設長（養育総主任）。家庭支援専門相談員、里親支援専門相談員、心理職、養育主任、養育副主任、養育者 ・個別養育（支援）計画の検討を行い、対象児童等の理解を深める。 ・ケーススタディ、個別計画の検討等を行い、理解を深める。

グループリーダー会議	毎月1回 第1木曜日	(養育副主任)、グループリーダー（8名） ・グループ会議からの報告、意見等を聴取する。 ・要望や提案事項を検討し、運営会議等に諮るケース等を検討する。
グループ会議	毎月1回 第1木曜日	養育者 (各パートの2部屋毎にグループを編成) ・養育等に関しての情報交換を行う。 ・前月に実施したケースカンファレンスの報告を行う。
給食会議	毎月1回 第1木曜日	施設長、副施設長（養育総主任）、事務長、養育主任、養育副主任、給食関係者、給食委託業者 ・給食内容の検討、衛生管理の状況報告を行う。 ・給食全般の連絡協議の結果を、業者の給食献立等の向上に資する。
事故防止等対策会議	毎月1回 第4金曜日	施設長、副施設長（養育総主任）、事務長、看護師長、養育主任、その他関係職員、（事故防止対策委員長） ・事故、虐待等の発生防止等の検討を行い対策案を決定する。 ・事故防止チェックリストの意見、要望等への対応案を検討し、実行を図る。
新人育成会議	年4回程度 開催月の第1木曜日 (3～4か月に1回の頻度で開催)	養育副主任（各棟1名）、新人指導者・指導者の指導方法の統一と、新人養育者の業務等の理解度、支援度等の評価等を行う。 ・新人養育者への指導の方向性の確認し、今後の指導に生かすように取り組む。
ケースカンファレンス	年数回 第1木曜日 A棟 奇数月 B棟 偶数月	副施設長（養育総主任）、養育主任、養育副主任、家庭支援専門相談員、里親支援専門相談員、心理職、養育者 ・事例のケース検討を行う。 ・多様な視点に気づき、他ケースにも応用する視点を身に着け、子どもや保護者への理解を深める。

【各種委員会】 養育向上委員会	奇数月 第3火曜日	※以下の「養育者」には、養育主任、養育副主任を含む。 養育者、その他関係職員 ・養育全般の見直し、社会体験、食育 ・個別外出、院内研修、ケースカンファレンス運営等
養育体制検討委員会	偶数月 第2火曜日	養育者、その他関係職員 ・勤務体制の評価、見直し ・フリー勤務者の活用等
マニュアル検討委員会	偶数月 第3火曜日	養育者、その他関係職員 ・養育の手引き等マニュアルの見直し作成 ・養育等関係記録等の見直し等
感染症予防対策委員会	偶数月 第3火曜日	養育者、その他関係職員 ・感染症発生時の対応、対策の見直し ・感染症対策・職場の衛生管理などの職員への啓蒙活動等
衛生委員会	毎月1回 第1火曜日	産業医、施設長、副施設長（養育総主任）、事務長、看護師長、家庭支援専門相談員、里親支援専門相談員、養育主任、心理職、栄養士 ・職員の健康被害の防止対策 ・健康診断の実施及び診断結果による予防と対策等
防災委員会	奇数月 第4火曜日	養育者、その他関係職員 ・大規模災害対策マニュアルの見直し ・地震対策の検討及び日常の備えの点検 ・BCP計画の策定の検討
事故防止対策委員会	奇数月 第4火曜日	養育者、その他関係職員 ・事故防止対策及び施設内虐待防止対策の検討 ・事故報告書、マニュアル、チェックリスト等の検証等
行 事 委 員 会	基本は、奇数月 第2火曜日 行事前日及び当日	養育者、その他関係職員 ・諸行事の企画、立案 ・院内諸行事の準備、開催等
写 真 委 員 会	偶数月 第4火曜日	養育者 各部屋入所児童の写真の出納等管理、整理
広 報 委 員 会	奇数月 第3火曜日	関係職員 ・麻布乳児院だよりの発行 ・広報関係の企画、立案

特別養護老人ホーム麻布慶福苑・事業計画

特別養護老人ホーム麻布慶福苑（以下「慶福苑」という。）は、利用定員100床の「指定介護老人福祉施設」及び利用定員4床の「短期入所生活介護事業所」としての認可を受け、施設運営を行っています。

慶福苑においても東京都高齢者保健福祉計画の理念である「地域で支え合いながら、高齢者がいきいきと心豊かに、住み慣れた地域で安心して暮らし続ける東京の実現」に向け、さまざまな取り組みを行っています。

令和6年度は、6年に一度の医療・介護の「同時改定」があります。同時改定は、これまで3回実施されてきましたが、介護にとっては、毎回、厳しい結果となっています。

1月22日の社会保障審議会の分科会では、介護報酬の2024年度からの改定方針が示され、人材確保のため介護職員の賃金底上げに重点配分し、24年度2.5%、25年度2.0%のベースアップが可能な措置を行うとされました。

昨年の春闘での主要企業の平均賃上げ率3.6%には及びませんが、2015年マイナス2.27%と比較すると嬉しい改定であり職員のベースアップに充てることができます。

しかしながら、昨年からの光熱水費（電気代、ガス代、水道代、燃料代等）及び食費などの物価高騰、賃上げなどもあり、介護報酬の抑制傾向で慶福苑をとりまく状況は厳しい状況が続くと予想されます。

都内特養施設数も年々増えてきており、経営支援補助金の1施設あたりの配分も減少しております。

東京都特養実態調査によると、各施設とも利用率が大幅に低下しており都内特養の従来型施設では、半数近くの施設が経営赤字になっています。

また、加算の種類も介護保険制度の創設時と比較すると8種類から65種類に増加しており非常に複雑化しております。

このため科学的介護（LIFE）をはじめとする各種加算の評価、検証を実施します。

令和6年度は、入所稼働率を96%～97%を維持することを目標に経営収益を高め、人件費や事業費の見直しを図ります。

また、看取りの評価期間の見直し、特定処遇改善加算の内容の見直し、算定率の低い加算の廃止など、加算体系の簡素化や見直しを行い、加算によって評価する政策についても引き続き強化いたします。

介護職員の賃金アップについては、さらなる処遇改善加算において上乘せが期待されます。また、東京都から介護職に月1万円から2万円の住居費補助が計上されましたが、経営の要である人材の確保、育成、定着には、他の職種で働く職員の処遇改善の1本化が必要となり検討を進めます。

令和3年10月に発足した「職員育成委員会」において、職員を教育する体制を整えたことに

より、介護職員の離職率が大幅に改善し定着するようになりました。看護職員につきましては、世間一般の賃金状況を調査したところ大きく下回っており、そのため応募がありませんでした。

しかしながら、賃金水準を同程度にすることにより応募者が増え始め看護職員確保が改善しはじめております。

今後とも、慶福苑では、利用者一人ひとりに質の高いサービスと、安定した介護サービスを提供するため、介護人材の育成や働きやすい職場環境の改善を進め、介護職員、看護職員の定着を図るとともに、一層の経営の効率化と安定化を図ってまいります。

新型コロナウイルス感染症対策による協力医療機関の緊急患者等一時受け入れ中止もあったことで、他の医療機関との協力が図られたことを契機に、令和6年度は、これまで以上に介護と医療との連携協働や認知症のケアの充実を図るとともに、虐待にあたる身体拘束をしない、高齢者が住み慣れた地域で安全・安心な生活を続けることが出来、さらに、能登半島沖地震を教訓とした施設での安全・安心に留意した施設運営を推進します。

1 施設運営の基本理念

介護保険制度の下、高齢者福祉サービスの事業者の多様化が進む中、社会福祉法人の果たすべき役割を十分認識し、より時代の要請に合った質の高いサービスを提供する施設として、次の基本理念（「利用者本位」）を基に、地域社会に開かれ、かつ安定した施設運営の推進に努めます。

- ◎自立した日常生活を営むことができるように支援します。
- ◎利用者の意思及び人格を尊重するとともに常に利用者の立場に立って、安全・安心な高齢者福祉・介護サービスを提供します。
- ◎明るく家庭的な雰囲気のもと、地域や家族との結び付きを重視するとともに、質の高い高齢者福祉・介護サービスを提供します。

2 利用者の接遇目標

施設は利用者の生活の場であることを念頭に置き、集団生活への調和と安全性に配慮しながら、利用者一人ひとりの個性や生活歴を尊重し、生活に楽しみを見出せるよう個別の対応をします。また、心身の健康と残存機能の保持に努め、穏やかで安定した生活ができるよう支援します。

短期入所生活介護事業については、在宅で家族等に介護されている高齢者の短期的利用という観点から在宅での介護方法の継続と心身機能の維持及び家庭との連携について、特に配慮します。

利用者の接遇にあたっては、次のことに留意します。

（1）介護

- ①「施設サービス計画書」に基づいたサービスを徹底するとともに、その評価の見直しを行います。
- ② 入浴・食事・排泄の介護において、適宜内容の見直しを行い、利用者一人ひとりの心身の状

態に応じた、安全・安心で快適な方法を目指します。

- ③ 個々の利用者の身体状況やニーズに合わせた日課活動（クラブ・行事）の参加を促し、日常生活にリズムと潤いを持たせます。（別表１，２，３）
- ④ 家族及びボランティアの方々のご理解とご協力を得ながら、積極的に外出する機会をつくります。
- ⑤ 意思表示の困難な利用者を援助するときは、ご家族の意向を伺い、その利用者の状態を見て何が必要とされるのかを絶えず検討します。
- ⑥ 日常生活において個々の利用者の状態に応じた機能訓練を実施します。
- ⑦ 創意工夫により身体拘束をしない介護を維持します。

（２）看取りケアの実施

利用者が医師から終末期と判断された場合、当施設で最後まで暮らすことを希望する利用者に対して、看取りの指針に基づいた看取りケアを実施するとともに、職員に対しての研修を年１回以上実施します。

また、令和２年度から実施している看取りの際の医師による往診を継続します。

完成した静養室（看取り室）においてご家族が終末期をできるだけ一緒に過ごされるように整備します。

（３）ケアプランの充実

立案、実施、記録、評価等、一連の過程を介護支援システムに情報入力することにより、全職員が利用者の自立支援に向けて一丸となる体制を維持・強化するとともに、情報を共有し、より良い「ケアプラン」の作成とサービスの提供を目指します。

また、利用者の尊厳を守り、プライバシー及び身体拘束についての適切な対応と認知症に対する正しい理解等についての施設内研修会や勉強会を開催し、職員全員の意識を高めます。

（４）快適生活空間整備（整理整頓、動線の創意など）

利用者のベッド周りから、居室、共有部分、スタッフルームを始め倉庫等、職員全員が整理整頓に心がけ、利用者を介護しやすい環境整備に努めます。

（５）保健衛生及び医療ケアの推進

- ① 嘱託医（内科、精神科）による診察を定期的実施します。併せて、看護職員による日常の健康状態の把握、保健衛生指導等を行います。
- ② 疾病等医療処置が必要な場合は、令和２年度から救急対応を含む医療、終末期医療等の協力体制をとっている「西麻布ライフケアクリニック」に引き続き往診治療を要請します。また、入院が必要な入所者には、「西麻布ライフケアクリニック」と協力関係にある「JCHO 東京高

輪病院」や長年提携病院だった「北里研究所病院」の医療連携室と相談することで、より安全・安心な医療体系を整えます。

- ③ 「古川橋病院健診センター」による定期健康診断の実施等通して、疾病の早期発見、早期治療に努めます。
- ④ 「個別機能訓練計画」を作成し、定期的な評価及び見直しを行い、利用者の身体機能の保持・低下防止に努めます。
- ⑤ 利用者の身体状況に応じた方法によって、週2回の入浴または清拭を行います。
- ⑥ 衛生管理を徹底し、「感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針」に基づき感染症の予防に努めます。
- ⑦ 「看取りケア」に関する職員教育を実施します。
- ⑧ 感染症予防の一環として、利用者及び全職員に対するインフルエンザ感染症予防注射、新型コロナウイルス感染症の予防注射の接種を行います。引き続き感染状況を見極め、施設内で発症することがないように対策を実施します。

また、全職員を対象にした感染症施設内研修を、年2回実施します。

- ⑨ 「介護職員等によるたん吸引等の実施のための研修」(東京都が実施する不特定多数の者対象の研修)に、看護職員及び介護職員の受講を継続します。
- ⑩ 「褥瘡に関する指針」に基づき褥瘡防止の取り組みを介護・医務・栄養・訓練が一体となり行います。

(6) 給食

- ① 低栄養状態の予防・改善を図るために「栄養ケア計画書」を作成し、定期的に評価、見直しを行い「栄養ケアマネジメント」を実施します。
- ② 年齢・性別・身体状況から算出された食事摂取基準を満たす献立になるよう給食業者と協力し、利用者の生活習慣病等の予防・改善に努めます。また、摂取量が低下している利用者に対しては、栄養補助食品を取り入れる等柔軟に対応します。
- ③ 疾患のある利用者には、医師の指示のもと、その病態に応じた療養食を提供します。
- ④ 行事食等については、季節感のある献立や利用者の嗜好に配慮したものとし、ご家族と一緒に楽しめる機会を設けます。また、利用者の状態に応じた食事を提供します。
- ⑤ 適時適温給食を実施します。
- ⑥ 衛生管理を徹底し、「食中毒防止・対応マニュアル」に基づき食中毒防止に努めます。
- ⑦ 「医療法人慈淳会千葉歯科クリニック」の協力を得て、引き続き、嚥下や咀嚼状態を診て、口腔から安全に食事が摂取できるよう努めます。また、利用者の嚥下、咀嚼低下に伴い、食事形態の内容の見直しも合わせて行っていきます。
- ⑧ 給食調理委託している日清医療食品より来年度出来るだけ早い時期より撤退したいとの申し入れがあったことにより、慶福育児会全体で検討会を定期的に開催し、今後の給食の在り方

について検討を進めます。

(7) 心身機能の維持及び改善

利用者の加齢化等の現状を考慮し、機能訓練は日々欠かせないことから、その一環として、関係するスタッフが集まり運動を行う運動療法を週4回、午前中に、及び講師による音楽療法を毎週水曜日の午前・午後に実施します。

また、個々の利用者の身体状態に応じた指導・訓練（個別機能訓練）を行います。

(8) 地域社会・家族との連携

各種行事等を通じた麻布乳児院の幼児との交流や、ボランティアや地域の学校等と協力し、利用者と地域社会との交流に努めます。

また、利用者の各種行事等への参加を要請する等、利用者とその家族が交流する機会をつくります。

「港区立みなと図書館」の協力を得て、利用者への図書の貸出を継続するとともに出張による映画上映会・朗読会の開催等の機会の提供に努めます。

今後とも、利用者家族やボランティア、地域の学校、官公庁と連携、協力のもと利用者の余暇活動や行事の開催に努めます。

社会福祉法人に求められている地域社会との係わりでは、1階のディルームを活用し、地域の高齢者や子育て世代の方々がくつろげる「一時休憩所」設置を継続するほか、高齢者のための「介護相談」を随時実施します。

参加利用者やご家族様から好評であった「バスハイク」を、実施できるよう検討します。

ただし、外部機関の施設内での活動は、当面の間（コロナウイルス感染症終息時まで）休止としています。

3 施設運営の適正化及び効率化の推進

介護保険制度の下で、高齢者福祉サービスの事業主体に民間企業が含められ、社会福祉法人にも社会環境に対応したより一層の経営的視点が重要です。

このため、当施設の公共性を一層自覚し、広く地域社会から支持を得て受け入れられるよう、公平・公正で、開かれた施設運営に努めるとともに、運営の適正化と効率化を更に推進します。

令和5年度の慶福苑の組織目標として「素直な心」「感謝する気持ち」「他人のせいにしない」を掲げ、職員個々が自覚を新たにし、「今、何をすべきか」を自らの課題として捉え、この目標達成に向け努めます。今年度も引き続き、次のことに留意します。

(1) 苦情解決システムの充実

利用者等の苦情に適切に対応し、より一層の公正性を高めるため、第三者委員を置き、苦情解

決システムの充実を図ります。また、「港区介護相談員制度」を活用して、利用者の要望等を把握し、苦情の防止に努めます。

（２）介護サービス第三者評価等の実施

介護サービスの現状を正確に把握し、体系的、組織的に自己評価し、提供する介護サービスの質的向上を図ります。

今年度も東京都が実施している「福祉サービス第三者評価事業」を受審し、評価結果の公表を行います。併せて、介護サービス全般の情報を、東京都が実施している「介護サービス情報の公表制度」により開示します。

（３）諸会議の開催

慶福苑の施設運営の方針等を決定する「運営会議」及び主任以上で構成する「幹部会」、施設長、副施設長、事務長、総括主任での「管理職会議」、看護主任と介護主任での「看護師と介護士の連携会議」、医務室内の「医務会議」、施設長、事務長、総括主任、医務主任での「医療体制会議」を定例的に開催するなど、円滑な施設運営に努めます。（別表４）

（４）業務の申し送りの徹底

夜勤明け時の引き継ぎや日勤者から夜勤者への申し送り及び各部門相互や業務全般にわたる必要な事項の伝達等については、「施設介護情報システム」により担当者が各自パソコンを稼働して行い、必要に応じて関係者が集まり情報を捕捉することで、連絡情報の共有化と円滑な業務遂行を図ります。

（５）介護職員の確保と職員の資質の向上

介護保険施設の安定した運営に対応できる人材の確保・育成に努めるとともに、介護職員と看護職員の一層の連携を図るため定例的に開催している「看護師と介護士の連携会議」を活用し、協働に資するための創意工夫に努めます。

慶福苑の施設運営の基本理念の実現のため、職員の資質及び能力向上の指針である「マナー指針」の更なる周知に努めます。

研修がより実効あるものとなるよう、各分野にわたる研修を計画的（別表５）に実施し、各職員の必要知識・技術等の修得を目指します。さらに、Zoom 等も含めた外部研修への積極的参加と内部研修の一層の充実が図られるよう創意工夫します。

処遇面においては、介護職員に対する処遇改善手当の支給を継続するとともに、職員の定着が図れるよう検討し、介護士としての業務を軽減できる工夫を行い働きやすい職場環境づくりを推進します。

【職員配置の状況】

令和6年4月1日現在予定の職員配置（「短期入所生活介護」（ショートステイ）担当を含む。）の状況は次のとおりです。

職種別	施設長	事務員	相談員	介護職員	看護職員	機能訓練職員	介護支援専門員
当苑の配置定数	1	3	1	35	5	1	1
現員（実人数）	1	3	1（1）	35	6	1	1
職種別	リスクマネージャー	栄養士	介助員	調理員	医師		合計
当苑の配置定数	（1）	1	1	—	—		49
現員（実人数）	（1）	2	1	委託	嘱託		51（2）

（注）介護職員35人の内訳は、常勤職員31人、非常勤職員2人、派遣職員1人である。

看護職員6人の内訳は、常勤職員4人、派遣職員2人である。

相談員（ ）内は、介護支援専門員（ケアマネージャー）が兼務している。

リスクマネージャー（ ）内は、介護支援専門員（ケアマネージャー）が兼務している。

（6）防災への対応

防災訓練については、特に夜間を想定した火災通報、初期消火、避難訓練、防災設備の復旧、地震対応等の訓練を重点的に実施します。

備蓄食料品・医薬品等の確保に努めるとともに、これらの定期的点検整備を行い緊急事態に備えます。

港区地域の震災等、緊急時における取り組みが円滑かつ迅速に行われることを目指す「港区の福祉避難所」に慶福苑が指定されていることを踏まえ、港区等関係機関及び近隣施設との連絡、協力態勢に努めます。

4 設備等の環境整備

生活環境整備工事については、計画の全てを終了いたしました。引き続き施設設備等の環境整備に取り組んでまいります。

5 実習生の受入

今年度も引き続き、介護福祉士をはじめとする介護に携わる職員を目指す者のための実習の場として、大学（福祉学部）、福祉専門学校等からの実習生受け入れに努めます。

(別表1)

慶福苑・利用者生活日課表

時間	日常生活	入浴	リハビリ	クラブ活動
6:00				
7:00	起床・洗面・身支度			
8:00	朝食			
9:00				
10:00	集団運動 (含む「音楽療法」)	入浴	リハビリ	
11:00	水分補給			
12:00	昼食			
13:00				
14:00	おやつ	入浴	リハビリ	14:30～15:30 クラブ活動
15:00				
16:00				
17:00				
18:00	夕食			
19:00				
20:00				
21:00	就寝			
	(消灯)			

(別表2)

慶福苑・年間行事・給食関係行事計画

行事種類	期 日	内 容
誕生会	毎月第1木曜日	各階でその月の誕生者の長寿を祝い会食し、今後の健康と幸せを祈る。昼食時に実施し、通常より少し豪華な食事とケーキをつける。
給食会議	毎月第3木曜日	給食に関する諸問題について各部署からの意見を求め理解、協力を得る。献立メニューの工夫等給食内容の改善・向上に反映させる。給食委託業者の参加により円滑な給食業務実施に繋げる。

端午の節句	5月5日	5月人形を飾り、菖蒲湯を楽しむ。
お食事会	6月20日・11月21日	各地方の名物・名産を昼食時に提供し、楽しんでいただく。
七夕	7月7日	七夕飾りを作り、健康と幸せを願う。
お盆	7月13日～16日	迎え火、送り火を焚き、物故者の在りし日を偲ぶ。
けいふく (慶福)祭	8月11日(日) ・10:30(ランチ) ・13:30(おやつ) ・17:15(夕食) ※お祭りメニューは、ご 家族の申し込みも受け 付ける	当苑内での実施。イベント等を通して夏の1日を楽しんでいただく。 苑を挙げてのイベントとして、利用者及び家族等が参加し実施する。 イベントでは、「出し物」を用意し盛り上げる。ボランティアによる和太鼓演奏等。 模擬店を出店。お祭りメニューの夕食を用意。夜は花火大会も実施。 乳児院、地域の方々の参加により、交流を深めるきっかけとする。
お月見	9月17日	お供えをし、名月を鑑賞する。
敬老会	9月16日 敬老のお祝い食(昼食)	賀寿を中心に長寿を祝う。
運動会	10月第二木曜日予定	乳児院の行事へ参加する。(第2木曜日を予定)
紅葉バスハイク	11月19・26・12月3日	紅葉の風情にふれる。
文化祭	11月10日	クラブ作品の展示、写真の展示。
クリスマス会	12月17日	クリスマスを祝い、各種出し物や年末にふさわしい食事により、一時を楽しむ。
餅つき	12月27日	利用者、職員、ボランティアが参加して餅つきを行い、昼食に餅を食する。
正月・初詣	1月1日 (ランチ形式)	お節料理
	1月6日～17日	苑内の飾り付け・新年を祝い、近隣の神社に初詣する。
	ワゴン14・21・28日	(ワゴンは各水曜日を予定)
節分	2月3日	「豆まき」を行う。
ひな祭り	3月3日	雛人形を飾り、幼き日の思い出を懐かしむ。
お花見	3月17日～31日 (25日(水)ワゴン)	苑近辺の有栖川公園や筭公園など桜の名所を散策し、春の季節を楽しむ。
防災訓練等	原則として、 毎月中旬～下旬の日 を設定	① 消火器、消火ホースの取扱い
		② 避難訓練
		③ 地震待避訓練
		④ 総合訓練

(別表 3)

慶福苑 クラブ活動実施計画

趣味の活動を通して、苑内の日常生活に潤いを持たせるとともに、心身の機能低下予防を目標にクラブ活動を実施します。各クラブの活動の成果は、11月に開催する「文化祭」で発表します。また、クラブ活動は、専門的知識・技能等を有するボランティアの協力を得て実施します。

1 ホーム喫茶(毎月第2、第4日曜日)

偶数月は主に2階利用者、奇数月は主に3階利用者を対象に、ホーム喫茶を実施し、家族や他の利用者等との交流を深めたり、お喋りなどを楽しみゆったりとした一時を過ごします。

2 レククラブ(毎週月曜日)

様々なレクリエーションを通して皆様に楽しい時間を過ごします。

3 足湯クラブ(毎月第1・3・5火曜日)

様々な入浴剤を使用し、足を温め血行促進を促し、お喋りなどを楽しみながら、ゆったりとした時間を過ごします。

4 散歩クラブ(毎週第水曜日・土曜日及び日曜日等時間が取れる日)

外出する事で、利用者の精神の活性化を図るとともに季節を味わって頂きます。

5 アニマルセラピー(偶数月の第2木曜日)

「社団法人日本動物病院福祉協会」のご協力を得て、動物と触れ合うことにより、情緒的な安定、生活の質の向上を図ります。

6 陶芸クラブ(毎週金曜日・第4金曜日を除く)

土粘土を使って、湯のみ、茶碗、お皿などを作陶し、釉薬をつけた出来上がりを楽しみます。11月の「文化祭」に作品を展示します。

7 料理クラブ(毎月第3金曜日)

料理を作ることで、昔を思い出していただき、作った料理・お菓子を、皆様に美味しく頂きます。

8 習字クラブ(毎月第1土曜日)

季節の行事を主要なテーマとした「書」を書きます。11月の「文化祭」に作品を展示します。また、1月には書初めの作品を展示します。

9 書き物クラブ(毎月第2・3・4土曜日)

屋内でのデッサン、野外でのスケッチを行うとともに、11月の「文化祭」の展示作品を9～10月に作成します。また、年末はクリスマスカードや年賀状の作成を行います。

(別表4)

慶福苑 会議開催計画

名称	開催日	参加者	内容
1 管理職会議	毎月第2水曜日 (定例開催)	施設長・副施設長・事務長・ 総括主任	○運営会議の事前調整を図る。 ○職員の勤務状況を把握する。
2 勤務評定会議	毎年2月か3月	施設長・副施設長・事務長・ 総括主任	○勤務評定結果に基づく翌年度の昇給・減給及び賞 与等を調整する会議。
3 運営会議	毎月第2水曜日 (定例開催)	常務理事、施設長・副施設 長・事務長・総括主任・主任 生活相談員・主任(副主任) 看護職員・主任介護職員・管 理栄養士・機能訓練指導員	○施設運営全般にわたる方針等を決定する。 ○施設運営の基本的事項を含めて全般にわたる課題 や関連する諸問題の事項等を実施に向けて審議検討 する。 ○施設長の各般の諮問提案に応える。
4 幹部会議	毎月第2水曜日 (定例開催)	施設長・副施設長・事務長・ 総括主任・主任生活相談員・ 主任(副主任)看護職員・主	○運営会議に併せて開催する。 ○施設の人事関連の方針等を審議検討する。
5 看護師と 介護士の 連携会議	毎月第2水曜日	総括主任・主任(副主任)看 護職員・主任介護職員	○「運営会議」「幹部会」終了後に開催する。 ○施設運営に必要な業務の向上のための改善・変 更・連絡の検討・確認の連絡を行う。
6 衛生委員会	毎月第2水曜日	衛生管理者・施設長・副施設 長・事務長・主任・副主任及 び必要に応じ産業医	○「運営会議」に併せて開催する。 ○職員の安全衛生及び衛生に関する事項について審 議する。 ○必要に応じ調査を行う。
7 給食会議	毎月第3木曜日 (定例開催)	施設長・事務長・管理栄養 士・生活相談員・介護職員・ 看護職員・給食委託業者の責 任者若しくは関係者	○給食に関する諸問題について各部署からの意見を 求めると共に、相互理解、協力を深める。 ○献立メニューの工夫等給食内容の改善・向上に反映さ せる。 ○給食委託業者(責任者)の参加により円滑な給食 業務実施に繋げる。
8 食事委員会	毎月第3木曜 日、「給食会 議」終了後	施設長・生活相談員・介護職 員・管理栄養士・看護職員・ 機能訓練指導員	○入所利用者個々に合った食事形態を提供するため の基準などを考察検討する。 ○必要書類等の見直し作成を行う。 ○クリスマス会の食事・餅つきを担当する。
9 危機管理対 策委員会	毎月第2水曜日 (16時～) 運営会議終了後	施設長・副施設長・事務長・ 総括主任・総務係主任・介助 員・看護主任・管理栄養士・ 機能訓練指導員・介護主任・ 介護副主任・主任生活相談員	○新型コロナウイルス感染症等の危機管理対策が必要 になった際に予防対策、環境対策、医薬品等必要 物品等の緊急購入、事業継続計画(BCP)の策定 などを検討する会議。
10 リスクマ ネージメン ト委員会 (従来の 「業務改 善・記録管 理委員会」 を改組)	毎月第4金曜日 (16時～)	生活相談員・主任介護職員及 び副主任介護職員・看護職員 及び必要に応じ機能訓練指導 員若しくは関係者	○利用者主体のサービス提供に向けて、リスクマ ネージメントの視点からの業務改善を見直し、検討 を行うこととし、実施面に活かす。(含む「記録管 理」) ①各業務「マニュアル」の見直し、変更若しくは必要 に応じて新たにマニュアルを作成する。 ②施設サービス計画の作成と活用方法の見直し・改 善 ③「記録管理」においては、記録方法の見直し・改 善(PC、DSの活用方法や各種利用者処遇に関連し た書類や用語を整理する。)提供したサービス内容 が家族や第三者にも判りやすいように、より良い方 法を考察・提案する。(記録管理に関するマニユ アルの検証) ④各部署間の連携方法その内容の見直し ⑤その他、利用者のニーズに合ったサービス提供体 制の実現に向けての改善案の検討
11 サービス担 当者会議	6か月ごとに毎 週月～金曜日		○ケアプラン策定に係わる各部署専門スタッフが一 同に参加し、専門的立場からケアプランを検討し個 別サービス計画書を作成する。 ○各スタッフのそれぞれの役割分担を明確にし、互 いに連携協働する。

名称		開催日	参加者	内容
12	余暇委員会・広報委員会	毎月第2火曜日	生活相談員・介護職員・事務室担当者	○年間を通じてクラブ活動及び苑内の装飾を行い施設内の雰囲気明るくする。また、利用者に豊かで充実した余暇活動を提供しQOLの向上に努める。 ○施設の活動内容を掲載した「はなみずき」を偶数月発行し、利用者様とご家族に施設への理解を深めて頂く。 ○誕生者カードの作成 ○文化祭担当も兼ねる。
13	身体拘束等廃止・事故防止検討委員会	毎月第4水曜日	生活相談員・介護職員・看護職員もしくは機能訓練指導員	○入所利用者の人権擁護の観点から、身体拘束を行わないために施設全体での取り組みを継続する。 ○安心安全に施設での生活を送れるように日々の事故、ヒヤリハット事例を検証し事故防止に努める。 ○内容に応じ、適宜、(19)の「事故防止委員会」に報告等を行う。
14	褥瘡予防対策委員会	毎月第2水曜日	生活相談員・管理栄養士・主任介護職員・副主任介護職員・主任看護職員・機能訓練指導員	○入所利用者に対し、良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、その発生を防止するための体制を整備することを目的に、褥瘡対策指針を定める。
15	排泄委員会	毎月第2金曜日	生活相談員・管理栄養士・機能訓練指導員・介護職員・看護職員	○安心安全で快適な排泄をめざし、利用者の身体状況に合わせた排泄方法及び介助方法の基準を考察する。○必要書類及び「マニュアル」の見直し・作成を行う。 ○トイレ・汚物室・各機材（ポータブルトイレ等）・その他排泄に関する衛生を管理する。
16	入浴委員会・整容委員会	毎月第3火曜日	生活相談員・介護職員・看護職員	○入所利用者が生活していく上で大きな比重を占める入浴に関する介護の質を高め、快適な生活を送っていただくためのより良い方法を考察・提案する。 ○整容に関する介護の質を高め、利用者に快適な生活を送っていただくためのより良い方法を考察・提案する。
17	マナー向上委員会	随時	施設長・事務長・総括主任・主任生活相談員・介護職員・看護職員	○「マナー指針」（含む「接遇マニュアル」）の周知に必要な取組みに努める。必要に応じて、その見直しを行う。（例示：マナー標語作成、掲示等） ○施設長、上司と面談する機会等を通して、自身のマナーを見直すきっかけとする。
18	職員育成委員会	随時（第4木曜日）	施設長・副施設長・事務長・介護職員・看護職員	○職員を教育することで離職する職員を減らすとともに新人職員を育成する人材を強化する。
19	行事委員会	随時	総括主任・生活相談員・主任介護職員・看護職員	○年間の行事の企画・立案・評価を行う。また、それぞれの行事における各部署との連絡調整、家族への連絡、ボランティアの依頼を実施する。（窓口は生活相談員に一本化するが、準備、実施は各部署が分担する。）
20	事故防止委員会	随時	「運営会議」メンバー及び施設長が必要と認める者	○「事故防止指針」に基づき設置する。 ○「運営会議」に併せて開催する。（年間で2回程度を目途に開催を予定） ○事故の未然防止のための対策等を検討するとともに、事故の原因等を分析し、具体的実施策をまとめる。 ○この「事故防止委員会」のもとに、(13)の「事故防止検討委員会」を置く。
21	感染症予防対策検討委員会	随時	施設長・副施設長・事務長・総括主任・管理栄養士・主任介護職員・主任看護職員・主任生活相談員	○入所利用者の安全管理、感染症予防及び感染症発生時の対応を協議検討する。
22	介護機器導入委員会	随時	事務長、生活相談員、機能訓練指導員、介護職員	○入所利用者及び職員に負担の少ない介護ができるような介護機器や介護用品の導入検討を行う。 ○次世代介護機器の活用を図るための検討を行う。
※	実習生受け入れ担当	随時	主任生活相談員・介護職員	○各養成施設等の介護実習生の受け入れ ○北里大学薬学部学生ボランティアの受け入れ ○北里研究所病院研修医師の受け入れ

(別表5)

慶福苑 職員研修実施計画

1 実施目的

慶福苑の施設運営の基本理念の実現に向けて、職員の資質向上の一環として、職務階層別、部門別及び課題別等の各分野にわたって研修を実施し、各職員に必要な知識・技術等を修得していくことを目的とします。

また、本年度から新たに、福祉専門以外の研修（例えば、一般常識・教養など）を取り入れ、職員の教養を高める計画に取り組みます。

2 実施期間

令和6年4月1日 ～ 令和7年3月31日

3 研修区分

(1)職務階層別研修

- ① 新任職員研修（当苑職務歴4年未満）（含む「上級救命講習」）
- ② 中堅職員研修（当苑職務歴4年以上）
認知症研修・看取り介護研修
- ③ 指導職員研修（副主任・主任・総括主任等指導職）
指導育成強化研修
- ④ 管理職員研修（施設長・事務長）

※ 必要に応じ合同的研修も可能とします。

(2)部門別研修

- ① 事務職員研修
- ② 生活相談員・介護支援専門員（ケアマネ）及びリスク管理（リスクマネジャー）研修
- ③ 介護職員研修
- ④ 看護職員研修
- ⑤ 栄養・機能訓練職員研修

(3)課題別研修

- ① 法令研修
- ② 人事労務管理研修
- ③ 会計経理研修
- ④ 事故・感染症防止研修
- ⑤ 認知症対応研修（※上記の（1）と兼ねての開催も可能とします。）

(4)職員自己啓発支援研修

(5)その他の関連研修