

令和5年度事業計画

社会福祉法人 雪野会

雪野会の基本理念

- 1 竜王町および東近江市蒲生地域住民の大きな願いを背景に設立された万葉の里・ケアセンター蒲生野は、その運営は可能な限り地域住民に開かれたものにする。
- 2 万葉の里・ケアセンター蒲生野は、家庭的な雰囲気的生活をめざし、利用者それぞれの尊厳を守り、施設運営にその意向が十分に反映されるよう努める。
- 3 万葉の里・ケアセンター蒲生野は、行政機関や関係団体と連携を図りながら、地域福祉の拠点としての機能を担い、福祉発展に努める。
- 4 万葉の里・ケアセンター蒲生野は、福祉の専門的知識や技能の向上に努め、地域の福祉文化に寄与するよう努める。

令和5年度 社会福祉法人雪野会 事業計画

2020年初頭から続くコロナ禍がまだ終息しない状況で、2023年度を迎え、コロナウイルスに関わらず、社会福祉を取り巻く環境が大きく変わろうとする中、我々の社会福祉法人は等しくそのあり様を問われています。

高齢化が進み、多様な福祉課題が表出する地域共生社会をどのように実現するか、安定した財政をどのように守り持続可能な法人として維持するか、先を見据えた人材確保と育成をどのように図るかなど、多くの課題に対応することが求められています。

地域のセーフティネットとしての役割を果たすため、他の法人とのネットワークも活用しつつ地域での役割を果たしていく時代となりました。昨年も当法人は新型コロナウイルスによって施設運営に多くの困難と教訓が与えられました。職員の懸命な感染防止対策にもかかわらず、すさまじい感染力の強いウイルスは施設内にも容赦なく入り込みました。本年度もその経験や学びを活かした対応が継続されなければなりません。

高齢者のケアの現場や組織の運営などにおいて様々な対応が強いられ福祉サービスの利用者にとっても生活や心身に大きな影響を与えることとなりました。この間、利用者様をはじめご家族、地域住民の皆様、関係機関等、多くの方々にご心配とご迷惑をおかけしてしまいました。

少子高齢化が進む中、福祉サービスに対する需要は増大し、サービス提供内容は多様化しています。しかし、サービス提供の根幹である福祉人材の確保は非常に厳しい状況であり、当法人においても福祉サービスを継続的に提供するための最重要課題である。これらのことを踏まえ、人材確保と養成の課題にも積極的に取り組み、継続して職員募集活動に注力していきます。

人材育成の一環として職員研修を実施し、若手・中堅職員のフォローアップおよび管理職員のマネジメント力を強化することで若手職員の離職防止や魅力ある職場環境づくりに繋げていきます。今後も利用者から選ばれる福祉サービスの提供主体であるためには利用者のニーズに対応したサービス提供体制の整備・充実を行い、専門性の向上を図っていく必要がある。そのためには、各施設で提供しているサービスの内容や提供体制の定期的かつ客観的な評価見直し及び再構築を行い、優秀な職員の確保や人材育成策の充実等、職員の能力を十分に発揮できる職場環境づくりに取り組んでいかなければならない。

更なる感染防止対策の徹底を図りながら、利用者様に安全で安心して日々を過ごしていただくことができるよう良質な介護サービス提供に努めて参ります。

社会福祉法人は、地域における福祉課題の発掘とその課題を解決するという責任を与えられた法人であることを再認識し、運営している社会福祉事業(万葉の里)および公益事業(ケアセンター蒲生野)の経営基盤をしっかりと安定させたい。法人の地域における公益的な取り組みを強化するとともに、東近江市(蒲生地区)並びに竜王町をはじめ東近江圏域福祉関係機関や地域団体と連動した活動を展開できるよう事業運営に努めます。

内外共に厳しい経営環境が続きますが、組織やサービスの質的向上を図り一層の社会貢献を果たしていきたいと考えています。

これらのことを踏まえ、管理経営並びに受託事業の実施に当たっては、次の基本方針を基に、以

下の事項を重点的に実施する。

○基本方針

1) 利用者の立場に立った質の高いサービスの提供と、よりよい生活環境づくり

- ※ 利用者の意見を尊重し権利擁護の実践を図り、利用者の立場に立った質の高いサービスの提供に努めるとともに、家庭的で明るく住みよい衛生的な生活環境づくり。
- ※ 地域社会、消防機関等との連携を強化し、防火管理体制の充実を図る。
- ※ 施設のサービス情報の公表をはじめ、サービスの評価についての自己評価外部評価制度に努める。

2) 効率的・効果的な経営の推進

- ※ 財政分析等あらゆる角度から検討研究を加え効率的・効果的な経営及び、経費の節減。

3) 安心して利用できる施設・事業展開のための透明性の確保

- ※ 利用者が安心してサービスを受けることが出来る施設・事業とするため、情報公開を行い事業経営の透明性、個人情報保護の適正。
- ※ 高度情報化社会に対応すべく法人のホームページの充実に努める。
- ※ 最新の情報を迅速に発信し当法人のイメージアップに努める。

4) 職員の専門性の向上および福祉を支える人づくり事業の展開

- ※ 職員の専門性向上、人材育成を図る。
- ※ 研修事業の推進。
- ※ 福祉を支える人づくりに寄与するため、学生等の現場学習の受け入れマンパワーの育成支援を図る。

上記4項目を柱として、事業展開を進め、高齢者の人権を尊重するなか、サービスの充実に努め一層の努力を図ります。

1 法人全体としての事業

(1) 事業運営

次の事業を行う。

- ① 社会福祉充実計画の取り組みについては、社会福祉事業や公益事業に係る福祉サービスの供給・確保の中心的役割を果すことのみならず、様々な福祉ニーズを充足することにより、積極的に地域社会に貢献していきます。
- ② 総合支援事業について、東近江市と竜王町の市町と連携して要支援者等の生活機能の維持・改善のため支援できるニーズに対して、多様なサービスを提供していきます。
- ③ 特別養護老人ホームでは、利用者一人ひとりに寄り添うケアを行うことで思いを共有し、利用者が安心して、心豊かに生活できる居場所づくりを目指していきます。

- ④ 通所介護事業については、住み慣れた地域で充実した在宅生活が安心して送れるように、一人ひとりの状態に応じたサービス提供に努めます。引き続きリハビリ専門職(機能訓練指導員)と連携した機能訓練を実施すると共に利用者・家族の満足度を高め、地域に密着した施設として、地域から選ばれる施設となるよう質の向上に努めます。
- ⑤ ショートステイでは、高齢者の一人暮らしや高齢者世帯の増加により、受け入れ態勢を整え、安心して在宅生活を送れるよう努めます。また、医療依存度の高い利用者に対し、家族や居宅介護支援事業所を通じた医療情報の収集を十分に把握し、必要の都度、医療機関と連携を図ります。
- ⑥ 居宅介護支援事業所では、利用者や介護者の意向を踏まえ、環境の変化など適切に対応しながら利用者の人権を擁護し、自立した生活や介護者の介護力を活かせる支援をすすめていきます。行政・地域包括支援センター・医療機関・サービス事業所・地域等との連携を図り質の高いマネジメントを行い地域福祉の推進を図ります。
- ⑦ 訪問介護では、利用者の最も身近にいる生活支援者であり、在宅生活を継続するためには利用者個々の状況を踏まえた日常生活動作の維持と残存機能を活用した援助を行います。援助の中で気づいた変化をケアマネジャーに情報提供するとともに、多職種連携によるチームケアに繋がります。
- ⑧ グループホームでは、認知症のある利用者を不安からさまざまな行動が現れることを念頭に置き、生活のリズムを図ります。食堂や居間を家庭的な雰囲気にすることで落ち着いた心身の状況を作るよう努め、認知症であっても多くの能力が保持されており工夫し支援します。
- ⑨ ケアハウスや生活支援ハウスでは、共同生活の良さを生かしつつ、入居者個々の自主性を尊重し、入居者がその人らしく、生き生きとした生活を送ることができるよう支援していきます。
- ⑩ 小規模多機能居宅介護では、利用者の在宅生活の継続の為、「通い」「泊まり」「訪問」サービスを柔軟に組み合わせ、一人ひとりの力を十分発揮できるよう地域内の協力も視野に入れた支援体制の整備・利用者の介護度が軽度化しているが、中重度の要介護者も本人の能力を奪うことのない自立支援を目標とした在宅生活の継続を支援していきます。
- ⑪ ケアセンター蒲生野(療養棟・通所リハビリ共通)においては、地域の老健施設としての重要な社会資源の一つであり、在宅生活の支援施設であることの責任を自覚し、地域のニーズに柔軟に対応します。施設の利用調整を図りながら稼働率の向上に努めます。

(2) 組織運営

- ① 理事会・評議員会等を概ね次のとおり開催する。

定時評議員会 6 月

評議員会	3	月及び随時開催
監事監査	5	月(定期監査)
理事会(役員会)	3、6、9、12	月及び随時開催

- ②事業を担う職員の適正人数を確保する。
- ③計画的に事業を執行する。

2 特別養護老人ホーム万葉の里拠点

1. 特別養護老人ホーム 万葉の里

重点項目

(1) 適正な稼働率の維持

- ①定期的、臨時に入所検討会議を行う。
- ②年間平均稼働率 96%を目標とする（5 6床換算。4床分の利用が困難な状況や、職員体制に応じた利用者数を考慮する）。
- ③生活相談員が入退所に関わる業務に専念できる職場環境をつくる。
- ④利用者のADLの低下を予防、緩やかにする（残存能力を使ってもらえる環境づくり、職員の意識統一を図る）。

(2) 感染症予防対策の上、各種業務を遂行する。

- ①感染状況を考慮し、実習生、ボランティアを受け入れる。
- ②感染状況により、対面、Web面会の利用を適切に判断し、利用者と家族とのつながりを保てるようにする。
- ③利用者に感染が判明した場合、ゾーニングを行い、その介助、対応にあたる。職員に感染者等が判明した場合、施設の出勤対応の規定および保健所の判断に沿って対応する。利用者が入所の際、検査にて陰性を確認した上で入所いただくようにする。

(3) ショートステイとの業務の共有を図る。

- ①双方の勤務にはいる機会を増やし、共有、理解をすすめる。
- ②定員60名に適した居室環境、職員配置、業務内容を協議、検討する。

事業の概要

(1) 職員体制

統括主任 1名 主任 1名 生活相談員 1名 介護支援専門員 1名 介護副主任 1名
 介護職員(統括主任・主任・副主任含む) 10名 機能訓練指導員 1名
 看護副主任 1名
 看護職員 5名(看護副主任含む正職員 2名 非正規職員 3名、ショートステイ兼務を含む)
 変則勤務が出来る非正規介護職員 3名 派遣職員 1名

介助補助員 5名 シルバー人材センター職員 1名 介助員 2名

(2)年間の行事計画

4月 お花見週間 7月 納涼祭 9月 敬老の集い 12月 忘年会
居室及び共用部のワックス掛け(7月～8月)

- ① 特殊浴槽の購入
- ② スライディングボード等の移乗補助具、エアマット、クッション等の除圧用具、車イス等の購入
- ③ 居室のドア、サッシや天窓、網戸の修理
- ④ センサーの購入
- ⑤ トイレの手すりの追加設置等

2. ショートステイ 万葉の里

重点項目

(1)感染症による基本的な対策の徹底とサービスの提供

- ① 利用者に安心して利用していただけるように、感染対策(手洗い・手指消毒・換気・環境整備)を徹底する。利用者の利用前の情報収集と利用中の体調管理を行い、体調の変化を発見した際には、症状から判断して、家族への連絡、居室の隔離、抗原検査キットを用いた簡易検査、退所の手続き等を行い、感染拡大の防止に努める。また、各居室のケアマネージャー他、近隣事業所との連携を図る。
- ② 短期機関の利用で利用者の身体機能の維持向上に繋げる個別リハビリ、夕食前に集団リハビリとして体操を実施する。また、利用者にあった環境設定(ポジショニング・車椅子など)を行う。
- ③ 定例会議(主副相会議・職員会議)を実施し、利用者の個別対応や業務内容を随時見直し、ひとり一人にあった生活支援を目標に職員が協力する。

(2)研修への参加を行い、自己研鑽・サービスの質の向上を図る

認知症介護研修(基礎研修・実践者研修)他、研修に職員を派遣する。

(3)利用者の確保

- ① 利用者の受け入れに関して、生活相談員を中心に利用者の受け入れに柔軟に対応して、利用者定員10名の安定的な受入れを行う。また、併設施設(居住棟)と連携して合理的な業務遂行を目指す。
- ② 利用者の様子について連携ノートなどで報告をする他、必要に応じてご家族や担当のケアマネージャーに報告、相談を行う。日々変わる利用者の体調に早く気付く事ができるように

していく。

事業の概要

(1) 職員体制

主任 1 名 生活相談員 1 名 介護職員(正規職員 1 名 非正規職員 2 名:夜勤業務可能)看護職員 2 名(常勤 1 名、非常勤 1 名)介護補助員 2 名 機能訓練指導員 1 名

(2) 年間の行事計画

4月 お花見週間

7月 ミニ納涼祭(内容検討)

9月 敬老の日イベント(内容検討)

(3) その他

- ・主副相会議
- ・ワックスがけ(年 1 回 フロア、廊下、北トイレ)

(4) 備品購入、修理など

- ・フロアのテレビ買い替え
(スピーカーの経年劣化による音割れ、旧型のため視野角が狭く視聴される方が限定されるため)
- ・人感センサー

3. 第2 デイサービス万葉の里

重点項目

(1) 職員の資質向上を目指す

- ① 毎月の定例会議において利用者に関する情報・個別ケアの見直しを実施する
- ② 外部研修へ積極的な参加と定例会議内でも内部研修及び研修報告を行う

(2) 機能訓練の向上を目指す

- ① 午前中の集団体操の充実を図る
- ② 午前・午後の時間を利用し、用具等を用いて本人に合わせた個別機能訓練を実施する
- ③ 作業療法士 2 名の体制により個別機能訓練の充実を図る

(3) フロアの継続的な環境整備を行う

- ① ワックス掛けの実施(年 2 回)
- ② 介護機器等のメンテナンスを定期的実施し、必要に応じて修理・購入を行う
- ③ 利用者が使用する足台・席札・カバンの名札等必要に応じて作り直し等を定期的実施する

(4) 送迎車の見直しを行なう

- ① 送迎車の定期的な点検を実施し、必要に応じてリース等を検討する
- ② タイヤも必要に応じて購入を検討する

- (5) 感染症の基本的な対策の徹底とサービスの提供
- ① 感染対策を継続し、安心して利用して頂く為に毎日の検温・手洗い・手指消毒・換気等を行う
 - ② 利用者の体調管理・体調の変化・異常の早期発見に努め、必要に応じて家人・担当ケアマネージャーとの連携を図る
 - ③ コロナ渦で外部等の接触等を控えていたが、状況に合わせて外出や季節の行事等を臨機応変に企画し利用者に喜んで頂けるサービスを提供する

事業の概要

(1) 職員体制

主任 1名 生活相談員(兼務)2名 介護職(正職員2名・非正規12名)計15名
介助員 3名 看護師 2名 機能訓練指導員 2名 運転手 6名

(2) 事業の管理

- (ア)1日あたり平均34名を目標とする
- (イ)居宅介護支援事業所に、空き状況を随時知らせる
- (ウ)「えがお」新聞を作成し、近隣の方・利用者配布し親近感を持って頂けるサービスを提供する

(4)行事計画

- 4月 お花見ドライブ
- 5月 えがお新聞の発行
- 6月 ワックスがけ
- 7月 七夕行事
- 8月 納涼祭
- 9月 敬老のつどい コスモス見物ドライブ
- 10月 ミニ運動会
- 11月 ワックスがけ カレンダー作り 紅葉狩りドライブ
- 12月 クリスマス会
- 1月 新年会 初詣 えがお新聞の発行
- 2月 節分 豆まき
- 3月 ひな祭り

*毎月お誕生日会を実施する

(5)備品購入、改修等

- ・送迎車タイヤの購入

4. 居宅介護支援事業所万葉の里

重点項目

- (1) ご利用者・ご家族のニーズや意向に沿った「居宅サービス計画書」の作成を行う
 - ① 介護支援専門員としての研修への参加や情報収集を行う
 - ② 地域における個々の事業所に関する情報を複数提供しサービスの選択をしてもらう
 - ③ 必要に応じて担当者会議を開催し、定期的に把握を行うことで統一したサービスの提供を行い自立支援の実現を目指す
- (2) 連携の強化
 - ① 地域ケア会議やケアマネ連絡会に参加し情報収集を行い、事業所名の周知をする
 - ② 入院時には病院等への情報提供や情報収集を行い、円滑に在宅生活に復帰できるよう支援する
 - ③ 他事業所、多職種連携を密にとり介護保険サービスだけでなく社会資源の情報収集も活用し暮らしを支えていく
 - ④ 困難事例や独居・認知症の利用者等の相談を行い、他事業所との連携を図り情報共有し問題解決を行う
 - ⑤ 事業所内でのケースの共有、連携を行い、課題の共有し相談がスムーズに行えるようにしておく
- (3) 運営基準の
 - ① 居宅介護支援事業所の運営について各自が細かな点の確認・学習を行う
 - ② 引き続き各市町との連携を行う

事業の概要

- (1)職員体制 管理者兼介護支援専門員 1名(常勤)
介護支援専門員 常勤1名
- (2) 竜王町及び東近江市蒲生地区を営業エリアとし居宅介護支援事業所を展開する
- (3)利用者目標(介護度別利用者のべ人数、登録人数)を別のファイルに入力。
2名体制 合計70件を目標とする(介護予防居宅介護支援含む)
- (4)備品購入 プリンター

5. ヘルパーステーション万葉の里

重点項目

- (1)職員のスキルアップ
 - ① 感染症対策。訪問前後のアルコール消毒、訪問時の検温・体調確認、観察し体調変化の早期発見に繋げる。体調不良時、家人や各介護支援専門員へ報告し連携を取る。標準予防策の徹底、ガウンの着脱方法再確認し、利用者・職員の安全に努める。
 - ③ 研修への参加。定例会議にて復命報告し自己のスキルアップ。

- ④ 毎月定例会議の開催。ケアプランに基づき統一したサービス提供及び利用者が抱えている問題やニーズに対しその都度職員間で情報を共有し合い介護者の立場に配慮しつつ、迅速な対応、きめ細やかなサービスを支援する。研修の書面報告だけでなく、身体介護の実技研修を積極的に行い、統一した介助方法を身につける。

(2) 相談援助・他事業所との連携強化

- ① 居宅介護支援事業所、他事業所等の各専門職種がそれぞれの視点から利用者に関わって行くと共に日々連携を強化していき情報共有・個別サービスの充実を図る。
- ② 利用者・介護者とヘルパー、及び他事業所との連携に訪問介護記録票等を活用し体調面・生活全般に関する相談に対してこまめに連絡を取りながら対応、解決に向け支援する。

(3) 総合事業への対応

- ① 要支援の利用者の思いやニーズに寄り添ったサービスの提供。
- ② 現在の状態維持・状態悪化を防止するために自立して出来る事はして頂けるように見守り・声かけを行う。

事業の概要

(1) 職員体制

サービス提供責任者 1 名・非正規職員 1 名・登録ヘルパー 5 名

(2) サービス概要

身体介護・・・食事介助・排泄介助・体位交換・入浴介助・通院介助
生活援助・・・調理・買い物・掃除・洗濯

年間の研修計画

4月 プライバシー保護・接遇・人権
5月 サービス提供方法が統一されているか再確認・掃除の仕方・ゴミ出し
6月 食中毒の予防・対応
7月 脱水症状とは・対応
8月 ベッドから転落した利用者を一人でベッドへ戻ってもらう方法等
9月 入浴介助(足浴・一般浴槽への入浴)
10月 サービス提供方法が統一されているか再確認
11月 排泄介助バルーン留置の方 尿と便のストマについて
12月 感染症対策
1月 介護用ベッドの使い方 車椅子の位置や電動車椅子など
2月 事業計画・自己評価
3月 令和5年度の振り返り・次年度への目標

6. ケアハウス万葉の里

ケアハウス入居者の高齢化が進んでおり、介護保険による支援が必要となっている。心身機能の維持向上を図るため、職員が情報共有と連携を意識し、効率的なケアを提供していきます。外部関係機関との情報共有に関しても、各分野が専門性をいかした多職種連携を進めます。

重点項目

(1) 入居者が元気で暮らし続けられるための支援

- ① 体力や生活意欲を維持するため、「ラジオ体操」「生き生き百歳体操」「健口体操」を日課として継続する。
- ② 感染症予防の対応が引き続き必要となる中、既存の行事開催については入居生活の楽しみの一つと感じてもらえるよう取り組みます。引続き、月 2 回の買い物の職員代行もしくは送迎、季節毎の花見や紅葉狩り、地域行事等の外出のための送迎支援、施設内での行事(納涼祭、敬老の集い等)を感染対策した上で、出来る限り実施していきます。
- ③ 月の計画などを決めることについて、入居者の意見を反映していくため、入居者間・職員との意見交換の場として、月 1 回の話し合いを行う。
- ④ 日々の体調確認、生活の状態の把握を行い、入居者の状況により必要とされるサービスに関係事業所と連携を図りながら相談支援を適時行う。
- ⑤ その他、選挙の投票や市町村の健診については、ケアハウスとして受けることができるよう配慮する。

(2) 運営の安定、施設の維持、改善のために

- ① 入所一時金の徴収を継続する。

(3) 職員の質の向上(職員研修の実施)

- ① 法人内研修へ参加する。
- ② 職員1人年1回以上の外部研修へ参加する。
- ③ 月1回職員会議を行い、入居者状況の把握・対応の確認をする。

事業の概要

1. 職員配置等

職員配置 施設長(兼務)、生活相談員 1 名、介護職員(補助員) 3名

2. サービスの概要

1) 基本サービス

- ① 食事の提供、② 入浴の準備と後片づけ、③ 公共スペースの清掃、④ 居室のワックスがけ、⑤ 個人面談の実施、⑥ 健診の実施、⑦ 緊急時の対応

2) 付加サービス

- ① 買物への送迎、② 月 1 回程度の外出(ドライブなど)、③ 行事の実施(納涼祭、敬老の集いなど)、④ 軽微な介助

3. 年間の行事計画

4月 お花見ドライブ 7月 納涼祭 9月 敬老の集い 11月 紅葉狩りドライブ
12月 クリスマス会 1月 新年会

7. 生活支援ハウス万葉の里

生活支援ハウス(居住施設)は 60 歳以上の方で、一人暮らしか、夫婦のみの世帯で家族の援助を受けることが困難であり、高齢のため独立して生活することが不安のある方の入居の受け入れをする。入居者が自立した日常生活を継続するために、居住内外の交流、趣味活動等の支援を行うことにより、健康で明るい生活の場づくりを目指す。

重点項目

(1) 相談援助

利用者の加齢に伴う虚弱化に対しては、地域包括支援センターや居宅介護事業所との連携を図り居宅でのサービス等の利用により個々の能力を活かしながら自立に向けた支援を図る。また、利用者の選択に基づき、適切なサービスが効率的、総合的に提供されるよう側面的に支援する。

(2) 心身が健康で豊かに生活を送る支援

- ・健康維持のため毎日の「口腔体操」、週2回の「いきいき100歳体操」を継続して実施する。
- ・受診状況や内服薬を把握し、必要な人については薬の管理を支援する。
- ・外出の支援をする。(感染症の流行を踏まえ月 2 回の買い物の職員代行もしくは送迎、季節ごとの外出等)
- ・園芸活動・畑での作物栽培やプランターでの植物栽培を行う。
- ・利用者及び職員との交流を深める為に、茶話会を実施する。
- ・手指消毒や手洗いなどの感染症対策を徹底し、体調変化の早期発見に繋げる。

(3) 市町との連携を強化し、地域に対して生活支援ハウスの周知が図られるよう、情報の提供や相談活動を実施する。

(4) 利用者の個人情報の保護に努め、更なる専門性を高めるために研修に参加し自己研鑽に心がけ知識・技術の向上に努める。

毎月職員会議を開催し、入居者対応の統一や業務内容の検討を行う。

事業の概要

(1) 職員体制

生活援助員 1 名 非正規職員 1 名

年間の行事計画

4月 お花見ドライブ	7月 納涼祭	8月 流しそうめん・すいか割り
9月 敬老の集い	10月 体力測定	11月 紅葉狩りドライブ
12月 クリスマス会	1月 新年会	

- ・ワックス塗布(玄関・食堂・廊下)年1回
- ・避難訓練 年2回

8. グループホーム万葉の里

重点項目

(1) 地域への啓発活動

- (ア) 地域の信頼を得た地域密着型の運営が求められています。そのためには地域包括支援センターと連携して、感染対策のうえに今後もボランティアや実習生の受け入れも行い、定期的に運営推進会議を実施します。地域にグループホームの周知が図れる様に、文化祭等、出品や広報{ひだまり}を発行して施設の啓発を図ります。
- (イ) 利用者にとって家族とのつながり、家族の支えや協力は非常に大切なものなので、家族との交流については利用者や家族の状況等に配慮しながら随時調整をしながら取り組んでいきます。
- (ウ) 認知症高齢者の人権尊重はもとより、生活の尊厳を守るためにもプライバシーの保護を徹底します。各々のプライバシーを大切にサービス・援助の提供を行います。
- (エ) 地域の防災活動として、山ノ上消防団の皆様と消防訓練を行います。また、講習会等に参加し防災能力の向上に努めます。

事業の概要

- (3) 職員体制 管理者 1名 介護支援専門員兼任 介護職 1名 介護職(非)8名
 看護師 1名(非)兼任 合計10名

(2) 職員の質の向上

サービスの質は、職員の人格・知識・技術に比例します。資質の向上は、本来自己啓発が基本ですが、利用者のサービスに低下がきさぬように研修に参加出来るように努めます。研修等で得た情報は、報告・伝達を確実にし職員全員で共有出来るようにします。

- (3)利用者登録定員 9人

(4) 行事計画

- 4月 お花見ドライブ 家族への手紙発送
- 5月 広報 ひだまりの発行
- 6月 ワックスがけ
- 7月 納涼祭
- 9月 敬老のつどい コスモス見物ドライブ
- 10月 運動会 家族への手紙の発送
- 11月 ワックスがけ 紅葉狩りドライブ
- 12月 クリスマス会
- 1月 新年会 広報 ひだまりの発行
- 2月 節分 豆まき 巻き寿司作り

3月 ひな祭り 避難訓練

*年間を通じてお誕生日会や散歩等の計画をする。

(5)備品購入、改修等

- ・トイレの手洗(自動栓)改修
- ・フロアのロールカーテン交換
- ・空気清浄機の購入

3 小規模多機能山かがみ拠点

1. 小規模多機能山かがみ

開設 9 年目を迎えた。今後老々介護、一人暮らし、男性介護者、8050 問題が増えると言われる中で、在宅を支援する柔軟なサービス(通い・訪問・泊り)の提供機能のある小規模多機能型居宅介護の啓発活動を継続し、利用者の在宅生活の継続及び在宅看取りが行えるように、職員のスキルアップを図っていく。

重点項目

(1) 小規模多機能型居宅介護の啓発

- ① 認知症キャラバンメイトに参加し、地域のおたっしや教室やサロンに出向く機会を作り、認知症の啓発とともに山かがみの啓発を行う。まず鏡地区のおたっしや教室へ職員が参加(年 3 回程)する機会を作り交流を持つ。
- ② 子育て世代の方(プチどら★ニコニコプロジェクト)との交流を再開する。
- ③ 利用者のニーズに対応するためにボランティアを要請し、ボランティア活動を通して本事業の啓発や在宅介護に関する知識を得てもらおう機会とする。
- ④ 広報『みゆきやま』を年間 2 回発行

(2) 地域に寄り添う事業所としての活動

- ① 地域のおたっしや教室やカフェに職員も参加し、関わりを持つ機会を作る。(年 2 回を計画)
- ② 介護に関する相談所として地域への周知をすすめ、相談対応の実績を上げる。
- ③ 地元鏡の消防団の協力を得て、年 1 回施設の消防訓練を行う。また鏡の防災関連行事の参加も行う。

(3) 職員の質の向上

- ① 各職員が自己評価を春と秋に2回実施し、管理者や介護主任とともに自己課題を具体的にし、チームとして質の向上を目指す。
- ② 認知症に関する自主勉強会や外部研修への参加を計画的に行い、復命研修を実施する。
 - ・滋賀県認知症介護基礎研修(新しく配属されて受講をしていない職員)
 - ・滋賀県認知症介護実践者研修に 1 名(滋賀県主催)
 - ・滋賀県認知症研修会に 2 名(滋賀県介護サービス事業者協議会連合会主催)

その他随時参加する。

- ③ 職員(主に新規採用や異動)に対して今後も引き続き小規模多機能型居宅介護の特徴や意義について研修を行い、利用者の理解ができるよう支援する。
 - ④ 救急時の対応のマニュアル・災害時の対応マニュアルに基づき職員に周知を図る。また救命救急の研修(年2回)に各2名参加していく。
 - ⑤ 職員が研修会へ自主参加し、スキルアップが図れる環境作りや情報の提供を行う。(竜王町キャリアアップ研修会やぼちぼちねっと竜王・三方よし研究会等)
 - ⑥ オンライン研修会が多くなるため、積極的に参加する。
- (4) 利用者のその人らしい暮らしを支援するために
- ① 登録利用者に対して担当職員を決め、介護支援専門員とともにその人の暮らしや背景に焦点をあてた関わりが持てるようにする。
 - ② 利用者を支える多職種との連携を図る。(担当職員のサービス担当者会議等への参加の継続)
 - ③ 担当職員が個別の計画書作成およびモニタリングまで行えるよう、様式の工夫や考え方の勉強会を実施する。

事業の概要

(1) 職員体制

管理者(兼務介護職)・・・1名
介護支援専門員・・・1名
看護師・・・2名(週4日、週3日・半日勤務)
介護職(常勤職員)・・・5名(夜勤のできる職員の確保を含む)
(非常勤職員)・・・7名(夜勤のできる職員の確保を含む)
調理担当(非常勤職員)・・・1名

(2) 登録定員の確保

- ① 25人の登録者数を目指す(定員25人)
- ② 1月末の平均要介護度が1.95であった。平均要介護度2.0を目指す。

(3) 年間の行事予定

	行 事 内 容
4月	桜・チューリップ見学ドライブ、お誕生日会、(いちご狩り)
5月	なんじゃもんじゃの木見学ドライブ、お誕生日会、ワックスがけ
6月	お誕生日会、おやつ作り、消防点検に合わせて消防訓練[通報訓練]
7月	(プチどらとの交流会)、(外食)、お誕生日会、七夕まつり会
8月	(プチどらとの交流会)、お誕生日会、納涼会(そうめん流し)
9月	敬老お祝い会(ボランティア依頼)、お誕生日会
10月	ミニ運動会、お誕生日会、消防訓練・・・鏡の消防団依頼
11月	紅葉狩りドライブ(外食)、お誕生日会
12月	クリスマス会、お誕生日会
1月	新年会・・・鍋パーティーとボランティア依頼、お誕生日会

2月	節分の巻き寿司作り、お誕生日会
3月	お雛様見学外出、お誕生日会

(4) 備品及び施設環境の整備

- ① 建物西側・東側フェンスの整備
- ② 施設敷地の法面工事
- ③ タブレット1台
- ④ ケアマネジャー用携帯の貸与

9. 厨房（万葉の里）

重点項目

- (1) 利用者の健康管理・サービス向上に繋がるよう給食委託業者と協議を重ねる。
- (2) 衛生面に配慮した食事提供を行う。
 - ① 大量調理マニュアルに沿った調理作業。
 - ② 月に一度の衛生講習会の継続。
 - ③ 業務中、日常生活での感染予防を徹底し、体調管理に留意する。
- (3) 危機管理体制の整備。
 - ① 備蓄食品と備品の管理。
 - ② 緊急時のマニュアル作成と更新。
- (4) 利用者の状態や QOL に配慮した食事提供。
 - ① 嚥下調整食でも日本古来の行事や、季節感のある食事提供ができる事。
 - ② 病態や嚥下状態を評価し、安全に摂取できる食事提供。
 - ③ 入所検討会議、カンファレンス、居住棟会議等に参加し利用者や家族の意向を汲み取る。
また利用者の状態把握に努め、LIFE のフィードバックデータを活かした栄養管理計画書を作成する。
 - ④ 切れ目ない栄養管理ができるよう入院時栄養情報提供書を作成する。

事業の概要

- (1) 個人の必要栄養量・状態・病態に応じた食事提供と管理。
- (2) 栄養マネジメント強化加算業務の継続。
- (3) カンファレンスや食事班活動への参加。
- (4) 入院時情報提供書を作成し、他施設との連携を図る。

4 ケアセンター蒲生野拠点

1. 介護老人保健施設 ケアセンター蒲生野 療養棟

重点項目

(1) 地域の重要な社会資源の一つとして、その責任を自覚し地域のニーズに柔軟に対応

① 在宅支援施設として関係機関と連携し、機能維持のための定期入所、医療機関を退院後の集中的な機能訓練の実施、家庭事情による期間限定の入所、緊急時を含むショートステイの受け入れなど、柔軟にサービスを提供する。

② 稼働率を100%（目標達成率90%）に近づけられるように利用調整を行う。入院による空床は、速やかに居宅介護支援事業所等に情報提供を行い、短期入所につなげる。入院後の再入所については病院と連携を図り、再入所の時期を見極め、次の入所をすすめる。

③ 期間限定の入所も積極的に受け入れる。短期間でも在宅復帰が可能であれば在宅をすすめ、施設と交互に利用してもらえるように支援する。

④ 季節により施設間での移動も多くなるため、事前にこの空床について、家族や各居宅介護支援事業所と調整をしていく。

(2) 利用者の安心・安全な生活と個別ケアの充実

① 定期的な面談や意向確認をもとにカンファレンスを実施し、サービス計画書の見直しを行い、より充実した支援が行えるようにしていく。

② 利用者・家族の意向を確認しながら、在宅復帰が可能であれば、在宅生活を安心して送るための生活動作確保に向けた支援計画を策定し、退所後も継続して居宅介護支援事業所・在宅サービスとの連携・情報の共有を行う。

③ ケアの対応や方向性について、担当介護職員・看護職員を中心に検討し個別ケアノートも活用しながら、統一を図るようにする。

④ 利用者を理解した個別ケアの提案、環境整備など、居室担当職員が主となり積極的に関わる。

⑤ 日々のレクリエーションは惰性的にならないように内容を工夫し、メリハリをつける。（たとえば週3回程程度の棒体操の実施など）

⑥ 行事については担当制にし、起案から実施まで職員の主体的な関わりのもと行っていく。可能であれば季節ごとの外出の機会を作る。

⑦ 開設後22年が経過し、施設で保有する車いすや歩行器、ベッド関連用具等に劣化がみられるものがある。予算的なことも勘案しながら計画的に補修と更新を行う。

⑧ 今春以降のウイズコロナ政策を踏まえ、利用者が家族や社会との関わりを持ち続けられるように、オンライン面会も併用しながら、対面での面会や外出を再開していく。

⑨ 介護技術のレベルアップ（スキルアップ）を図るとともに、援助技術の均一化を図る。

⑩ Zoomを活用したオンライン研修などを含め、職員が施設内外の研修に参加できるようにし、新しい知識の習得に努める。また研修後は何らかの形で報告会（復命）を実施する。

(3) 感染症対策等の強化と異常の早期発見・早期対応

① クラスタのような感染症あるいは非常災害が発生したような場合でも、業務継続ができるように、

その対応について検討と準備を行う。

②多職種間の情報共有を図り、連携を強化。利用者の健康状態において異常の早期発見・早期対応、薬剤調整等を行う。

(4)その他

①職員が療養棟全体を見渡せる(横断的な仕事ができる)ように業務体制を更に見直す。

②社会福祉法人雪野会の基本理念にのっとり、「地域における公益的な取り組み」の一環として、地域貢献活動(地区サロンへの「出前講座」、清掃活動等)を実施する。可能であれば利用者にも参加してもらう。

③仕事に「やりがい」や「意識向上」を見いだせる組織づくりをめざす。

④安定した職員配置が維持できるように努力し、余裕を持って仕事に当たれるように職場環境の改善やワークライフバランスの実現をめざす。

事業計画の概要

(1)職員体制<令和5年3月をもとにした要望人数>

主任 1名

支援相談員 1.5名

介護支援専門員 1名

介護副主任 1名

介護職員 13名<正規職員:8名、契約職員:5名>

→1日あたりの介護職員数:8名(日勤:6名、夜勤2名)

看護職員(兼務含む)6名<正規職員:3名、契約職員:3名>

→1日あたりの看護職員数:3名(日勤:3名)

(2)事業の概要(再掲)

①稼働率を100%(目標達成率90%)に近づけられるように利用調整を行う。入院による空床は、速やかに居宅介護支援事業所等に情報提供を行い、短期入所につなげる。入院後の再入所については病院と連携を図り、再入所の時期を見極め、次の入所をすすめる。

令和5年度(2023年度)事業計画<案> 部署(ケアセンター蒲生野療養棟)

月	事業名	事業内容および積算根拠等参考事項
4月	お花見	花見弁当・お花見ドライブ
5月	外気浴	いす、ベンチなど屋上の環境整備
6月	七夕	七夕飾り作り 短冊、色紙など材料の購入
7月		
8月	夏祭り(屋内で開催)	屋台風メニュー
9月	敬老のつどい	敬老の日メニュー・(アトラクションボランティア) 敬老の日のプレゼント
10月	運動会または秋祭り 文化祭出展準備	準備必要物品の購入 作品の作成
11月	もみじ狩り	もみじ狩りドライブ外出

12月	忘年会 年始に向けて	忘年会メニュー 入所者から家族への年賀状作成
毎月・隔月	ボランティア受け入れ	随時(内容未定)
毎月	変わり飲料の提供 誕生会	ジュースなどの提供(第2日曜日) 誕生会喫茶用飲み物購入・誕生カード作成必要物品(画用紙・色紙・シール他)・家族への写真送付
随時	実習生・体験学習の 受け入れ	高校・シルバー人材センター・看護学校・中学校ほか
<備品・その他>		
	環境整備 リハビリ関連	<ul style="list-style-type: none"> ・車いす、歩行器追加購入、補修 ・チェア浴の座面、背面のクッション取替 ・小型自動掃除機(ルンバ型)、空気清浄機、人影センサー ・ケース記録フォルダー(緑) ・配薬箱 ・エレベーターのスイッチカバー ・たたみ上敷き(北フロア南北たたみコーナー、休憩室) ・毛布2枚 ・湯たんぽ3
	レクリエーション材料 の補充	<ul style="list-style-type: none"> ・壁面アレンジ作成(お花紙の干支づくり) 木工用ボンド、お花紙、のり、模造紙、画用紙 ・季節の花づくり、季節の工作 折り紙、画用紙
	研修	<ul style="list-style-type: none"> ・資質、援助技術の向上のための各種研修への参加 ・介護支援専門員等、受験と資格取得の促進(該当者)
	事務手続き	<ul style="list-style-type: none"> ・入所申し込み者へ状況確認の文書送付料

2. 通所リハビリテーション 蒲生野

重点項目

(1) 数少ない通所リハビリテーションを地域福祉の重要な社会資源の一つとして、その責任を自覚し地域のニーズに柔軟に対応していく。

(2) 運営・財務面から

① 月2名以上の新規利用者獲得を目標とし、1日平均利用者の目標を25名とする。

② 令和4年度の受入実績から、令和5年度は中重度者ケア体制加算の算定が不可(あるいは微妙)のため、引き続き新規利用者受入のほか、欠席者の振替利用を勧めるなどのアプローチを行い、安定した稼働率維持に努める。

(3) 自立した生活を続けていくために

①在宅生活において自立した生活を続けていくために、老人保健施設の強みである多職種(介護職員、理学療法士、看護職員、医師等)が共通認識をもって、「チームケア」にあたり、個々に合わせたサービス(リハビリ・介護)を提供する。

②自宅訪問や在宅生活についての情報収集をもとにリハビリを実施する。

③利用者の「在宅での活動や参加につながるリハビリ」を提供。また介護予防の利用者においては、「卒業」も視野に入れながら継続の可否を検討する。

(4)「利用する楽しみ」が持てるようなサービスの提供

①「活動」や「参加」といった要素を取り入れ、満足感や達成感を得られるように、レクリエーション活動に取り組む。

②年間行事について、ポストコロナの状況を踏まえ、中断していた行事(外出や外食、おやつづくりなど)を徐々に再開させる。

(5)問題解決へのアプローチ

①排泄や入浴、食事といった生活に生ずるさまざまな問題に対し、適切なアドバイスを行うなど、家族への支援を行い、地域からも信頼される事業所をめざす。

(6)感染症対策等の継続

①5月以降のポストコロナ政策を踏まえ、クラスターのような感染症あるいは非常災害が発生したような場合でも業務継続ができるように、その対応について検討と準備を行う。

(7)職員のスキル向上に向けた取り組み

①サービスの質は職員の資質や知識、技能にある程度比例すると考える。Zoomを活用したオンライン研修なども含め、職員が施設内外の研修に参加できるように努める。

(8)その他

①仕事に「やりがい」や「意識向上」を見いだせる組織づくりをめざすとともに、職場環境の改善やワークライフバランスの実現をめざす。

事業計画の概要

(1)職員体制<令和5年3月をもとにした要望人数>

主任 1名(兼務)

副主任(兼支援相談員) 1名

介護職員(兼支援相談員) 1名

介護職員<契約職員> 5名

→1日あたりの介護職員数:6名(副主任、支援相談員を含む)

看護職員<契約職員> 1名(兼務)

送迎運転手<契約職員> 2名(宿直員兼務)

送迎介助員<契約職員> 随時依頼(宿直員兼務)

(2) 事業の概要

①月2名以上の新規利用者獲得を目標とし、1日平均利用者の目標を25名とする。

②市内(平田・市辺地区)や日野町、近江八幡市からの利用希望に関してもできる限り柔軟に対応する。

令和5年度事業計画<案> 部署(ケアセンター蒲生野通所リハビリテーション)

月	事業名	事業費内容および算出根拠等参考事項
4月	お花見	おやつを済ましドライブ(近隣の桜開花か所)
5月	いちご狩り	近隣のいちご園など
6月	七夕作り	七夕かざり 短冊など必要な材料の購入
7月		
8月	夏まつり	納涼祭風のミニゲーム
9月	敬老週間	敬老のプレゼント作成 必要な材料の購入
10月	ミニ運動会 秋のドライブ	玉入れ、借り物競走など 外食を兼ねた秋のドライブ(コスモス見学など2、3日)
11月	地区文化祭 個人作品づくり	地区文化祭出展と見学 必要な材料の購入
12月	忘年会	和膳風などの食事
1月	初詣	苗村神社など
2月		
3月	運動レク	内容未定
2か月毎 偶数月	体重測定	
不定期・ 時期未 定	書道	3か月に1回程度で実施 半紙など必要な物品
	壁面アレンジ (作品づくり)	4か月に1回程度で作成(春夏秋冬) 折り紙、画用紙、紙テープなど必要な物品
	おやつづくり	年間2回程度のおやつづくり<管理栄養士と連携>
季節の よい時期	園芸活動	ベランダ園庭やプランターでの野菜栽培(ミニトマトなど)、土いじり、生活リハビリ、作業療法的活動<PTと連携>
随時	誕生日カード	利用者全員の誕生日カード作成と配布(誕生月に)
	修繕か所 購入物品 その他	(修繕・補修か所) ・浴室カーテンの洗濯または更新 (新規購入品) ・オパールなどの歩行器 ・らくらくウォーカー ・爪切りニッパー(大) ・ヘアードライヤー ・血圧計マンシエット ・DVDデッキ ・パソコンプリンター

3. リハビリテーション(ケアセンター 菟生野)

リハビリテーションの留意点と目標

- ・介護老人保健施設として在宅復帰・在宅生活支援を目指し、その人に合った生活に近づけるための治療やトレーニング、手段、環境設定などを提供する。
- ・老化などによって生じる生きがいや役割の喪失、引きこもりなどの心理・社会的問題を解消し、家庭や地域で主体的な活動ができるよう指導や援助を行っていく。
- ・日常生活動作や介助量軽減のリハビリが中心となるため、理学療法・作業療法・言語聴覚的手法(摂食・嚥下リハビリを含む)を取り入れていく。

重点項目について

1. リハビリテーションの実施

- 短期集中リハビリは週3～5回、個別リハビリは週2回のリハビリを実施し、身体機能向上・ADL介助量軽減を行う。
- 認知症短期集中リハビリは該当者の有無を確認し、その都度実施対応していく。
- ショートステイでのリハビリは積極的に実施していけるよう、支援相談員を通じて居宅介護支援専門員と連携を図り、身体機能の維持向上、介助量軽減に努めてリハビリを実施する。
- 通所リハビリにおいては1日20人の個別リハビリ実施を目標とし、短期集中リハビリの該当者がある場合は積極的に実施する。

2. 福祉用具プランの充実

- 福祉用具の相談、情報提供、選定、使い方の指導を行い、利用者に適した福祉用具を使用してもらえるよう指導など行っていく。また必要時には福祉用具業者にて車いす等の修理依頼や利用者の靴購入、車いす除圧クッション購入及び選定を福祉用具業者と共に行っていく。

3. 環境設定

- 車いすシーティング、ベットサイドなどの環境調整を行い、褥瘡予防や利用者が安全に移動できるようにする。誤嚥リスクが高い利用者のポジショニングなどにより誤嚥性肺炎の予防を行う。
- 送迎時に家屋環境や動作確認、家族からの情報収集を積極的に行い、必要に応じて環境調整の助言を行う。
- 在宅で生活している利用者においては、手すりの設置位置など住宅改修の助言を行う。
- 定期的に車いすなどのメンテナンスを行い、安全に使用できるようにする。

4. 新しい知識・技術の習得

- 職員間での研修内容の共有、多職種との知識共有・向上を行う。
- リハビリ評価・治療の新たな知識を習得するため、外部研修会に参加する。

5. 連携

- 自宅在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅰの報酬算定の加算型算定を継続できるよう

入所前後訪問評価または退所前後訪問評価を支援相談員と共に積極的に行い、円滑に在宅復帰ができるように支援していく。また、在宅復帰利用者が住み慣れた地域で安全安心に過ごしていけるよう居宅介護支援専門員と連携を図っていく。

○地域貢献活動の一環として、地域住民に対して予防体操教室や介護相談、介助方法指導教室などを開催し、地域との交流や連携を図っていく。

○サービス担当者会議、カンファレンス、面接などに積極的に参加し、情報の収集・共有を行う。

6. 研修生

○福祉関係の研修生受け入れを行い、療法士のスキルアップを図る。

職員配置計画について

・療養棟リハビリ担当、通所リハビリ担当としてセラピストがそれぞれの部署に常時勤務することで、利用者の ADL 把握や情報収集・共有、問題点に対するの早期対応ができることや、感染予防(対策)ができるようにしていく。

令和5年度(2023年度)事業計画<案> (リハビリテーション部門)

月	事業名事業内容及び費用積算根拠等	
4～3	研修費など	学会、勉強会など
4～3	治療道具	リハビリ治療用

備品／消耗品購入／修繕

・歩行器や車いすの購入

4. 厨房（ケアセンター蒲生野）

重点目標

(1) 利用者のニーズに応じた食事提供

- ① 栄養ケア・マネジメントより、年齢・性別・BMI・体重減少率・食事摂取量など、科学的根拠を基に、健康状態の維持や悪化予防に努める。低栄養状態をすばやく把握し、低栄養の予防や改善を行う。
- ② 多職種との連携により、利用者の状態やニーズを把握し、改善の必要事項を相談しながら早期に対応する。
- ③ 食事の様子観察を多職種で行い、食べにくさがないか等、個々の状態に合った食事形態や提供量、食器具の変更を行う。
- ④ 低栄養の利用者には栄養補助食品のみに頼らず、個々の口腔機能に合った食事形態や提供量を考慮し、柔軟に対応する。

(2) 食事サービスの充実

- ① 検食簿や食事委員会であがった意見を検討し、委託業者と連携し課題解決を図り、より良い食

事提供を行う。

- ② 季節の行事食や食材を取り入れるほか、手作りおやつを提供も実施する。
- ③ 食材料が施設負担契約のため、費用面も考慮しながら献立の検討を行い、食材の在庫管理の徹底、無駄を省く使用を委託業者に指導する。物価高騰や社会情勢により入手困難になっている食材は、適宜委託業者の入手可能な商品に変更し対応していく。
- ④ 非常時用備蓄の令和5年4月で期限が切れる食品(カレー)を使用し、同等の物を購入していく。

(3)職員の資質向上

- ① 食事提供者としての自覚をもち、衛生管理と自身の健康管理に留意する。
- ② 自ら進んで栄養士研修に参加し、新たな知識や情報を収集し、食事提供の場に活用する。

令和5年度(2023年度)事業計画<案> (栄養部門)

施設行事食メニュー		季節メニュー	
4月	お花見御膳	5月	端午の節句
8月	夏祭り	6月	水無月のおやつ
9月	敬老の日	7月	七夕・土用の丑
12月	忘年会	9月	十五夜
1月	お祝い膳	12月	クリスマス
		1月	七草粥・鏡割り
毎月1日	赤飯	2月	節分
毎月最終日曜日	誕生会ケーキ	3月	ひな祭り

備品／消耗品購入／修繕

- ・厨房食器洗浄場の床修繕