

社会福祉法人 健和会

令和5年度 事業計画（案）

基本方針

法人の理念に基づき作成した中期経営計画は、前年に引き続き新型コロナウイルスの影響をかなり受け、進捗が妨げられた。加えて昨年、施設は8月と12月の2度、クラスター感染に見舞われ、収益自体も大幅に減少する事態に陥った。現時点においても新型コロナウイルス感染症の終息する気配が見られない中、令和5年度もかなり厳しい法人運営に迫られることは必至である。クラスター騒動の余波は、特養の稼働率にも大きく影響しており、入居待機者数も激減する中、満床とするのにかなりの労力を要する状況となっている。

このような環境下、他のサービス提供事業者間との競争に打ち勝つような事業所づくりや、仕組みづくりを、後述の通り、今年度はより一層充実させる。

また、利用者、ご家族、地域から選ばれる事業所にするために、令和5年度は、夏までにデイサービスのリニューアル工事が完了する予定であり、地域に開かれた施設とするため、地域交流センター（仮称）も立ち上がる予定である。

令和5年度の事業内容について

1. 第一種社会福祉事業の実施

特別養護老人ホームパークレジデンスの経営（90床）

2. 第二種社会福祉事業の実施

デイサービスセンター パークレジデンスの経営（定員40名）

老人短期入所施設 パークレジデンスの経営（14床）

3. 公益を目的とする事業

(1) 居宅介護支援事業

(2) 介護予防支援事業の受託

(3) 住宅型有料老人ホームバーデハウス東員の経営（22室）

理事会・評議員会の開催について

理事会、基本年3回 6月（決算）・10月（補正）・3月（予算）

※理事会には監事も招聘。運営状況により随時追加開催。

評議員会、年1回 6月（決算） ※運営状況により随時追加開催。

監事監査、年1回 6月（決算）

法人内会議体について

運営会議	収支を含む法人運営全体に関連する会議：月1回 当月の各部門及び法人全体の事業内容（収益、キャッシュフロー等含む）を把握、情報共有するとともに、翌月の行動計画を決める。
プロジェクト推進会議	法人中期経営計画の進捗をチェックするとともに、下記の各事業会議体において決定困難となっている重要案件について総合的に審議し、決断を図る。：月2回
特養会議	特養運営上問題となる案件を審議：月1回 特養は組織が大きいため、各委員会及び各ミーティングにおいて実務レベルの会議を行い、それらの中の重要案件を審議する
医療連携会議	協力病院等の連携強化を目的に開催：月1回 相互の協力関係構築する
デイサービス会議	提供している各サービスについて問題点の有無の検証。改善解決を行いサービスを向上させる。：月2回
居宅ケアマネ会議	居宅介護支援センターの運営に関する会議：週1回 困難事例の検討・相談、営に関する課題解決など。
バーデハウス会議	バーデハウス東員運営に関する会議：月1回 提供している各サービスについて問題点や苦情等の有無の検証。
施設資源活用会議	施設資源の有効活用を検討する：月1回 地域住民との交流、研修センター（仮称）の利用方法の検討

委員会	委員会は法人監査上必置の会議体
倫理コンプライアンス委員会	倫理、人権、ハラスメント等の対策会議、相談体制整備 適宜開催
安全衛生委員会	労基提出の安全衛生管理計画に基づく会議：月1回 職場環境を整え、労働災害や超過労働の有無の検証を行う。
防災委員会	年2回以上の防災訓練に関する会議及び訓練の主導 年3回の会議と年2回の訓練実施。
食事委員会	年3回。サービス内容やその環境、提供した食事に関するフィードバックを厨房責任者を交え行う。
感染対策委員会	感染症の発生子防、蔓延防止のための対策の検討と実行。年4回。 感染症流行時期は必要に応じて随時開催
身体拘束廃止適正化委員会	年4回。身体拘束廃止の指針の整備と、発生の有無の確認及び 年2回の研修会の実施。
リスクマネジメント委員会	年4回。事故防止のための指針整備。事故の分析と対策。他職員 へ周知させる方法の整備及び年2回の研修の実施
入居検討委員会	特別養護老人ホームの必置会議体であるが、待機状況、空室発生 状況については、他事業の責任者へも毎月情報共有のこと

各ミーティング	
入浴サービス向上ミーティング	身体の清潔保持と満足度の向上を図ってゆく実務的検討会の場とする。
排泄サービス向上ミーティング	個々に応じた排泄用具や紙おむつなど排泄に関する検討を行い、快適な生活をサポートする。
食事サービス向上ミーティング	食事環境、食器・自助具の適正判断、褥瘡対策、口腔清拭について、食事時の事故防止などの検討の場とする。
事故予防・再発防止ミーティング	介護事故の分析、再発防止策の評価及び実施。 職員全体に対策を周知徹底する。
行事企画運営ミーティング	月ごとの行事計画はもとより、日々のレクリエーションについても立案、実施する。

各部署の令和5年度の取り組み計画

	法人事務局	主な取り組み
1	地域住民・団体との交流を促進するための体制づくりを行うとともに、多世代交流ができる環境整備を行う	①地域住民との交流を目的に地域ボランティアへの参加推進及び取りまとめを行う。 ②近隣学校よりインターンの受入れ等、多世代との交流を再開する。
2	設備整備に向けた資金計画を行うとともに、安定した経営を行うための財務体質の強化を図る。	①設備整備計画を策定し計画的な設備整備を行う。 ②燃料費高騰による事業費増加に対応するため、費用削減の方策を検討・実施していく
3	利用者サービスの充実に向け、新たな医療体制の構築に向けた情報の収集や、職員の資質向上のための計画的な研修実施に向けたサポートを行う。	①取引銀行等の情報網も活用し、医療体制充実に向けた情報の収集を行う。 ②職員の等級基準に応じた推奨資格の取得支援を行うとともに、サービス向上に向けた外部研修の選定と派遣、外来講師の招聘等、実施上のサポートを行う。
4	人材の確保に向けた働きかけを行うとともに、人材の育成及び、長く働き続けることのできる職場環境作りを行う。	①長期的な採用計画の策定及び、ホームページの充実などによる継続的な求人体制を整備する。 ②職員間交流を促すため、職員紹介ボードを定期的に更新するとともに、職員交流会実施の補助を行う。

	特養&ショートステイ	主な取り組み
1	地域、多世代との交流が出来るよう環境整備を行う。	①地域社会、地域住民とのつながりが持てるよう、地域の方との交流をはじめ、ボランティアの受入れ等を実施する。 ②地域イベント・ボランティアに参加する
2	稼働率の向上を図るとともに、コスト管理を行い安定した財政基盤を確立する。	①安定した財務基盤を確立するため、稼働率の向上を図る。目標年間平均稼働率 特養：99% 短期：65% ②業務の見直しなどを行い、無理・ムラ・無駄の排除につとめる
3	家族と交流する機会を作るとともに利用者サービスを充実させ利用者満足度を向上させる。	①家族参加型行事を企画・実施する。 ②定期的な勉強会及び外部研修を実施し、職員のレベルアップ、意識向上を図り利用者サービスを向上させる。
4	介護職員のモチベーションを高めるため、キャリアパス制度を定着させる。	①キャリアパス制度の目的に沿った面談、評価を行う。 ②評価者自らの意識を向上させるためのスキルアップを行う。

	デイサービスセンター	主な取り組み
1	地域住民との交流促進のため、新規のボランティアの受け入れを図る。 地域イベントへの参加。	①近隣のボランティア団体を調査し、新たな受け入れ先を調査し、サービスに取り入れる ②地域に職員が参加できるイベントはないか調査し積極的に参加していく
2	天然温泉や新しいデイサービスセンターを活用した活動、研修センターの開設に向けた準備を進めるとともに財政基盤を確立する。	①温泉資源やリハビリ機器を活用した事業を開始し、研修センターの有効活用の検討・実施していく ②職員の資質を高め、良質なサービスを提供することにより稼働率95%以上を目指す
3	利用者満足度の向上のため、機能訓練とレクリエーションの充実。また、家族参加型の行事を開催する。	①利用者にあった機能訓練内容・レクリエーションを毎月新しく追加する ②家族参加型の行事や介護実態の見学会などを定期的で開催する
4	人材育成のため、職員一人ひとりのスキルアップのための研修参加をし、魅力のある働きやすい職場環境をつくる。	①専門職としての知識技能を高めるための研修へ一人2回以上参加をさせ、職員の質の向上を図る ②困りごとや意見などアドバイスができるように、ミーティングを実施する

	バーデハウス東員	主な取り組み
1	入居者と地域住民との交流や多世代交流ができるような環境整備を行う。	①近隣の老人会やイベントに参加する ②地域の高齢者を対象とした行事を計画し実施する
2	新たな事業の展開のため安定した稼働率を維持する。 入居者の健康増進のため施設資源等を活用する。	①バーデ通信やパンフレットの定期的な郵送を毎月 50 か所を目安に行い、ホームページや検索サイトの更新を毎月行い、空き部屋状況等を提供する ②施設敷地内での野菜や果物、花木の栽培をし、毎月提供できる場所を作る
3	入居者のご家族に生活の様子を知ってもらえるよう情報発信することで、交流と連携強化、満足度の向上を図る。	①年 1 回以上の家族参加型の行事を実施する ②月 2 人以上の入居者のご家族に対し、写真や近況報告の手紙を発出する
4	サービス充実に向けた職員の質の向上を図る。	①職員のスキルアップ、サービス向上につながる外部研修、施設内研修への参加を全スタッフに年 2 回以上参加し、伝達研修を実施する ②月 1 回、意見交換やアドバイスができるようにミーティングの実施

	居宅介護支援センター	主な取り組み
1	行政や地域包括支援センターとの連携を図る。	① 地域ケア会議に参加し、各機関との連携や情報共有を行う。社会資源開発についても尽力する。 ② 東員町委託事業（家族介護教室）を受託し地域社会への貢献に努める。
2	新規事業の展開の為、安定した居宅支援事業所の運営を行う。	① 特定事業所加算Ⅱの要件を遂行し、加算を算定する。 ② 安定した稼働率の維持を目指す（93%）
3	介護支援専門員としての資質向上を図り、ケアマネジメントの充実につなげる。	① 1 人、年 4 回程度、研修に参加し、チーム内で伝達することで研修内容を共有し、知識を深める。 ② 利用者だけでなく、その家族も含めて、QOLの向上を目指す。介護サービス以外の社会資源についても情報提供を行う。
4	事業所内で情報・課題を共有し、困りごとや困難事例への支援をチームでサポートしていく	① 定例会議を週 1 回開催し、利用者の情報やサービス提供上の留意事項などの情報共有を行う。 ② 困難事例や困りごとに対して、お互いにアドバイスやサポートを行い、チームで支援していく。

令和5年度 研修計画

階層別研修（施設内研修）

研修名	対象者	開催時期
ビジネスマナー・接遇研修	一般職員 リーダー・サブリーダー	4月、5月
グリーンケア研修	副主任以上	9月
管理者研修	リーダー・サブリーダー 主任・副主任等	1回/月

階層別研修（施設外研修）

研修名	対象者	開催時期
認知症介護基礎研修	新入職員（未資格取得者）	適宜
マネジメント研修	副主任以上	適宜
社会福祉施設のクレーム対応	次長・相談員	適宜
主任／係長講座	副主任以上	8月
人事・労務管理	次長以上	10月

法人共通研修

研修名（仮）	開催時期	備考
ハラスメント	4月～6月	動画研修
権利擁護・身体拘束	7月・1月	外部講師・施設内研修
感染症対策	6月・12月	施設内研修・外部講師
看取りに関する研修	10月	外部講師
介護事故予防研修	5月・11月	施設内研修
緊急時の対応（救命救急）	8月	消防署員指導