

社会福祉法人 健和会

令和6年度 事業計画

基本方針

法人の理念に基づき作成した中期経営計画では、予定通り5月にはデイサービスセンターの工事が完了し営業がスタートしている。また、研修センターも8月には工事が完成し、11月には数年ぶりにご家族や地域の方を招待して健和会秋祭りの開催ができた。

ただ、1月に特別養護老人ホームとデイサービスセンターで新型コロナウイルス感染症が流行し、一昨年ほどではないが、デイサービスセンターにおいては2週間ほど利用を控える利用者が多数みられ収益自体も大幅に減少する事態に陥った。新型コロナウイルス感染症は5類に引き下げられたが、施設内で流行すればかなり厳しい法人運営に迫られることは、必至である。

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。

ご利用者、ご家族、地域から選ばれる事業所にするために、令和6年度は、法人主体の祭りであったり、デイサービスセンターのリハビリ機器を使用しての一般開放や受託事業の他にも研修センターを使用しての家族介護教室などを充実させ、特養に関してはご家族との関わりを深めるためグリーンケアの取り組みを行っていく

また、1月に発生した能登半島地震のような大規模災害が法人地域でも起こりえると予測されている。その為、今年度は災害対策にも法人として力を入れていきたいと思う

令和6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1回(臨時開催あり) |
| 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 |
| 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。食事関係の議題がある場合は管理栄養士も会議へ参加する。：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、介護保険制度に関する最新情報の取得、運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。改善解決を行いサービスを向上させる。 |

| 委員会 | 委員会は法人監査上必置の会議体と位置付ける |
|--------------------|--|
| 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 緊急時に召集開催 |
| 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 | 感染症及び食中毒の発生予防、蔓延防止のための対策の検討と実行。年3回。感染症流行時期は必要に応じて随時開催 |
| 身体拘束対策リスクマネジメント委員会 | 年6回。身体拘束廃止・事故防止のための指針整備。事故の分析と対策。身体拘束発生の有無の確認。事故発生時に他職員へ周知させる方法の整備・人権に関する取り組み及び研修の立案実施 |
| 虐待防止委員会 | 年4回。虐待等の発生防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合は市町村への通報、再発を確実に防止する対策を検討 |
| 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 | 施設内で起こった事故に関して発生時の検証と再発防止策を検討する。 |
| 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。 |
| ショートミーティング | ショートの運営上の問題点を改善。月の行事計画や日々のレクリエーションについても立案、実施する。 |
| 施設活用ミーティング | 法人主体で行う行事や家族介護教室、事業所ごとに開催する行事の検討 |

各部署の令和6年度の取り組み計画

| | 法人事務局 | 主な取り組み |
|---|--|--|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> ① 三重県委託事業の調査及び選定を行い、事業を受託できる体制の整備を行う。 ② 近隣の中学校・高校との交流を模索し、多世代が交流できる環境の整備を行う。 | <ul style="list-style-type: none"> ① 三重県委託事業の調査を行うとともに、受託資格がある事業については、受託可能か十分に検討し、事業を受託する。 ② 中学・高校からの絵画提供などを依頼し、施設内に展示。定期的に交換することで恒常的に交流を行う。 |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> ① 定期的な設備保全の実施。設備状況に応じた設備整備計画を作成し、計画的に設備整備を行う。 ② 事務費・事業費の見直し及び、積極的な補助金事業の申請を行い、支出の削減に資する。 経費の現状把握を行い、具体的な削減計画を作成。それに基づき削減率を設定する。 | <ul style="list-style-type: none"> ① 設備台帳及び点検簿を作成するとともに、定期的に点検を行う。異常がある設備については設備整備計画に反映させ、計画的に設備整備を行う。 ② 申請可能な補助金の調査及び積極的な申請を行う。 また、費用の洗い出しを行い、各項目に設定した削減率を達成する。 |

| | | |
|---|---|---|
| 3 | <p>① 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、外部講師の招聘など、実施上のサポートを行う。</p> <p>② 階層に応じた研修体系の整備を実施する。</p> | <p>① 新たな加算取得に向け、必要な資格取得の支援及び研修の選定を行う。</p> <p>② 職員の資質向上のため、各階層に応じた研修体系を作成、周知を行う。</p> |
| 4 | <p>① 継続的な人員確保のため、外国人労働者の継続的な受入れ体制の整備を行う</p> <p>② 新たな福利厚生の見直しなど、働きやすい職場環境づくりを行う。</p> | <p>① 外国人技能実習生機構のみならず、その他の外国人労働者の雇用ルートの検討及び調査を行い、恒常的に雇用できる体制の整備を行う。</p> <p>② 就業時間の柔軟な運用など、就業規則の見直しを行う。また子育て世代が就業できるような体制の整備を模索・検討する。</p> |

| | 特養&ショートステイ | 主な取り組み |
|---|---|---|
| 1 | <p>① ショートステイや入居者様の家族交流会を行う。</p> <p>② 地域イベントへの参加、ボランティアの受け入れを行う。</p> | <p>① 年2回の開催を行い、家族間や職員との交流を図る</p> <p>② 地域イベント、ボランティアの参加・受け入れを年3回実施する</p> |
| 2 | <p>① 安定した経営に資するため、随時ベッドコントロールを行い、施設内での協力体制を整備することで稼働率の安定化を図る。</p> <p>② 業務、各マニュアルの見直し、業務の無理、ムラ、無駄の排除に努める</p> | <p>① 目標年間平均稼働率 特養：99% 短期：65% ベッドコントロールの更新を随時行い、入居・ショートステイの進捗状況を施設内で共有することにより、稼働率の安定を図る ショートステイの空き状況の案内を他事業所へ送る</p> <p>② マニュアルの見直しを半年に一回行う(9月と3月) 無理・ムラ・無駄に関して毎月見直し行う。</p> |
| 3 | <p>① 家族様との連携・関わりを強化するために、現場職員を含め、職員が普段の様子を随時伝えていく。感染状況を見ながら、家族参加型の行事を企画・実施していく。</p> <p>② 居住空間の環境整備の強化</p> | <p>① 面会時に担当の職員から、ご利用者の普段の生活の様子をご家族に伝えていく。 また、年一回の家族参加行事を実施する。</p> <p>② 居住空間の環境整備の強化のためマニュアル作成(9月末まで)居住空間の充実を図る</p> |

| | | |
|---|--|--|
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> ① 施設の様子をホームページに掲載する事で人材確保に繋げる。 ② 職員が意見交換しやすい環境をつくる。 | <ul style="list-style-type: none"> ① 行事・機能訓練など月に1回以上のホームページ掲載 ② キャリアパスの進捗状況を毎月確認を行い、その際現場の問題等、情報収集を行い現場の環境改善に努める |
|---|--|--|

| | デイサービスセンター | 主な取り組み |
|---|---|---|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> ① 近隣市町村のボランティア団体を調査し新たな受け入れ先を模索し、招聘する ② 東員町内のイベントや研修の調査を行い、デイサービス職員が参加することで、地域住民との交流を促進させる | <ul style="list-style-type: none"> ① 近隣の市町村からボランティアの受け入れ (1回以上/月)新ボランティア2件以上登録する。 ② 東員町のイベントや研修に参加する。(2回以上/年) |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> ① デイサービスのリハビリ機器や足湯を活用して家族や地域の方に活用していただく。 ② 財政基盤を確立するために、ケアマネとの連携を行うことで、稼働率の維持向上を行う。 | <ul style="list-style-type: none"> ① 家族・地域向けにデイサービスでの体験会（マシーン体験、車椅子体験、模擬介護体験など）を行う。(2回以上/年)稼働率95%以上維持する。 ② 空き情報・機能訓練のパンフレットの定期的な見直し（機能訓練状況や食事、足湯の紹介）配布を行う。見学の受け入れを行う。 |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> ① 専門職としての知識技術を高めるための研修へ参加させ職員の質の向上を図る。 ② 家族参加型の行事や、季節に合わせた行事を行い、利用者様の満足度を高める。 | <ul style="list-style-type: none"> ① 各専門の職務内容に合致する、内外研修に参加する。 (1回以上/1職員) ② 家族参加型の行事を実施する。 ボランティア・季節行事の案内を送る。(2回以上/年) 行事担当者と定期的にミーティングを行う。 |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> ① デイと特養・ショートステイの定期的な情報交換を行う。 ② スタッフの専門領域の向上を行う | <ul style="list-style-type: none"> ① 入所・ショートステイに行く利用者様の直近の状態などを定期的に情報交換を行う。 ② スタッフが研修で学んだことをミーティング時に伝達研修を行い、デイ全体のスキルアップを図る |

| | バーデハウス東員 | 主な取り組み |
|---|--|--|
| 1 | ① 東員町のイベントに参加し地域の方との交流を図る。 ② 近隣からのボランティアの受け入れをし、入居者の満足度を高める。 | ① 毎月東員町のホームページやチラシなどで情報を収集し、入居者様へお知らせし参加する。 ② 月に1回はボランティアに入っただき、入居者様に楽しい時間を過ごしていただく。またチームオレンジも活用し入居者の満足度を上げる。 |
| 2 | ① 入居者の希望される園芸や、施設内でできる農作業を計画し施設生活での活力を見出してもらう。 ② 施設の空き状況更新やパンフレット・バーデ通信を郵送し、施設の情報提供を行う。 | ① 毎月施設内の花壇や畑を利用して、季節の花や野菜を育て収穫し、おやつレクや食事で提供する。 ② 施設の空き状況を近隣の居宅支援事業所や地域包括支援センター・病院に、パンフレットやバーデ通信と一緒に40通は郵送する。 |
| 3 | ① 年1回は、家族参加型の行事を実施する。 ② 施設行事などの様子をご家族様へ発信し、連携と心の安定を図る。 | ① お花見・夏祭り・クリスマス会などのイベントを家族様と一緒に過ごしていただけるように計画を立て準備する。 ② 毎月バーデ通信を作成し、レク・ボランティア・誕生会などの様子を請求書と一緒に郵送し、近況を知っていただく。 |
| 4 | ① 施設内外を問わず研修に参加し、施設内でも共有し職員の質の向上を図る。 ② 月1回の職員ミーティングやカンファレンスを行う | ① 施設内外の研修情報を集め、毎月1名は参加しバーデ内でも勉強会を行うことでスキルアップを図る。 ② 毎月職員ミーティングを実施し、入居者様や施設内の状況を話し合い改善していく。 |

| | 居宅介護支援センター | 主な取り組み |
|---|---|---|
| 1 | ① 地域包括センターと協働し、研修会を企画・運営する。 (介護支援専門員の事例検討会や特定事業所加算の算定に必要な研修など) ② 地域カフェや地域の集まりに参加し、交流を深める。 | ① 地域包括支援センターや地域の居宅介護支援事業所と協働し研修会を年1~3回程度行う。 年2回、地域包括とミーティングを行う 毎月地域包括を訪問し、情報交換を行う。 ② 地域カフェに訪問し、施設のPR活動を行う。 |
| 2 | ① 特定事業所加算の要件を遂行する。 | ① 特定事業所加算 IIIを算定するため、要件を遂行する。 |

| | | |
|---|---|---|
| | ② 東員町、いなべ市、四日市市の地域包括と連携し、新規の受け入れを行う。 | ② 給付管理数 専従者 40 件を目指す。 |
| 3 | ①研修に参加し、医療、介護、障害についての知識を深める。 ②定期的に伝達研修を行い、情報を共有し、支援やプランに反映させる | ① 研修計画を策定し年間 4 回以上、研修に参加する。 ②週1回 定例会議を行い、伝達研修や事例検討を通じて、知識を深める。 |
| 4 | ①施設内で、多部署との交流の場を作る。 ②地域ケア会議の参加や事例提供を行い、地域で活躍する専門職と意見交換や情報共有を行う | ①カフェ室を活用し交流会を行う。 施設内で、教室（リース作り等）を開催し、職員同士の交流を深める ②主任ケアマネとして、地域ケア会議に年間 4 回出席する。地域ケア会議に事例提供を年 |

令和 6 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～6 月 |
| ハラスメント研修 | 副主任以上 | 4 月～ |
| 管理者研修（経営） | 管理職層 | 毎月 |

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 |
| グリーフケアに関する研修 | サブリーダー以上 | 未定 |
| リーダーシップ研修 | リーダー・サブリーダー | 未定 |
| マネジメント研修 | 副主任以上 | 未定 |
| 社会福祉施設のクレーム対応 | 主任・副主任・次長 | 5 月～7 月 |
| 主任／係長講座 | 主任・副主任 | 8 月頃 |
| 人事・労務管理 | 部長以上 | 10 月頃 |

法人共通研修

| 研修名（仮） | 開催時期 | 備考 |
|---------------------|--------|---------|
| 権利擁護（虐待・身体拘束）に関する研修 | 5～7月 | 動画研修 |
| 感染症対策 | 6～8月 | 外部講師・動画 |
| 認知症ケア | 7～9月 | 動画研修 |
| 看取りに関する研修 | 9～11月 | 外部研修・動画 |
| リスクマネジメント研修 | 10～12月 | 外部講師・動画 |
| 緊急時の対応（救命救急） | 適宜 | 消防署員指導 |
| 感染症及び災害に係る事業継続計画の研修 | 適宜 | 施設内研修 |
| 非常災害時の対応に関する研修 | 年2回 | 施設内 |

※上記は基本的な研修の一覧であり、その他適宜外部研修に参加する。