

# 2021 年度 事業計画

社会福祉法人 つつじの福社会

## I 基本理念・事業運営方針

高齢者が要介護状態になっても、介護保険法が目指す「自立支援」「本人本位（自己決定）」「生活の継続」の3つを、当法人が追及するサービスの本質のキーワードとして据え、利用者お一人おひとりの思いや願いが叶い、今までと同じように家族や地域社会とのかかわりが継続でき、馴染みのある職員による専門的な支援（ユニットケア）を受けながら、利用者、家族、職員がともに生（活）きる暮らしを実現し、信頼でつながった日常となるよう運営していきます。

<法人理念>

「これからも あなたが あなたらしく暮らせるように・・・」

## II 収支予算

(単位：千円)

科 目	年度収支予測		
	法人全体	「まつかぜの郷」	「はぎの郷」
事業活動収入	370,341	224,221	146,120
事業活動支出	310,364	187,574	122,790
事業活動資金収支差額	59,977	36,647	23,330
借入金等返済金支出	25,888	18,544	7,344
当期資金収支差額	34,089	18,103	15,986

## III 組織体制

- 1 社会福祉法人つつじの福社会の組織体制

※ 添付資料参照

## IV 業務指針

### 1 総括

現在展開している事業は、「地域密着型小規模特別養護老人ホームはぎの郷（以下「はぎの郷」という。）」の運営であるが、開設後3年が終了し、最重要課題であった運営面・資金面での充実・安定化の目途がたち（職員一同の最大限のマンパワーの発揮によるところ

大)、2021年度は、新たに広域型「特別養護老人ホームまつかぜの郷」の開設(令和3年3月31日)と相まって、法人運営上、人事政策及び資金管理に関しては最大限注力し、全ての課業に真摯に向き合い、各職員がそれぞれの役割を担う定義・目的を明確にし、より一層の報告・連絡・相談を綿密に実践し、組織の安定的運営並びに成長をはかっていきます。そのため、時間に追われるのではなく、事前処理に重点をおいた業務遂行にタイムマネジメントし、成果を上げる年度となるよう取組みます。

## (1) 利用者とのかかわり

### ① 事業所理念

「我見、離見、離見の見(自分をみること、相手の立場から自分を見ること、人間関係を俯瞰して見ること)」の姿勢でご利用者の生活を支えます。

### ② 運営方針

(イ) ご利用者お一人おひとりの思いや希望が叶い、ご家族や地域社会とのかかわりが継続できる運営をおこないます。

(ロ) ご利用者もご家族も職員も信頼で結ばれ、優しさとおふれあいを大切にする運営をおこないます。

(ハ) 地域のなかの施設として、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図るとともに地域の一員として貢献できる運営をおこないます。

### ③ ケアマネジメント

利用者ご本人の「今」にマッチした有用性の高い介護計画を作成するため、利用者お一人おひとりとのかかわり(会話、言動把握、仕草・表情等)のなかから、ご本人が望む日常となるようその思い・意向を汲み取り、ご家族の要望・医療従事者・職員の意見も踏まえます。現況把握(ケアカンファレンス)及びモニタリングの頻度を上げ、介護計画の見直し等ブラッシュアップに繋がります(介護現場と専門職員との連携強化)。

### ④ 食事と健康管理

「食べる事」は生きる事の原点であり高齢者の楽しみ事の一つです。各ユニットにおいて、栄養士と情報共有しながら、『食』への関心ができる限り継続するようはかります(食事時間における匂い・雰囲気共有、配膳・下膳、洗い物等を一緒におこなう等)。

また、口腔内の保清に努め、嚥下機能の持続にも留意します。

### ⑤ 認知症の方への支援

認知症は「脳」にかかる進行性の病気であることを理解した上で、ご本人のBPSDへの係わりを職員間で相談・検討しながら取組み、穏やかな日常となるよう努めます。そのための方策として、「認知症ケア」能力の意図的・計画的向上施策の検討及びその実践をはかります。

### ⑥ 看取り支援について

終の棲家としての機能を有している事業所としての役割を十分理解し、看取り介護を実践します(ご家族への精神的負担の緩和支援や職員への看取り介護に対する研修の継続実施)。

## ⑦ 季節ごとの行事

年初の初詣から年末の餅つきまで、季節に応じた行事を取り入れ、四季の移ろい等も実感していただきます。施設全体行事とユニット単位行事の両方でご本人への「憩いと潤い」の体现、ご家族や地域との接点も拡げ、様々なボランティアや団体等の協力もいただきながら取組めます。

## (2) 事故への対応

日々、機能が低下する暮らしの中で、不測の事故は起こり得る事を前提に、「ヒヤリ・ハット」をいかに速く多く見出すかに重点を置き、「ヒヤリ・ハット」を発見することを業務の一環として位置づけ、定期的に「ヒヤリ・ハット大賞」等のセレモニーをおこない精度を高める施策を講じます。事故が発生した場合には、冷静かつ誠実に素早く利用者ご本人へ対応（状況の把握、バイタル等の確認）し、看護職員とともに医師への連絡・救急搬送依頼等最善の策を講じます。再発防止への取組み、行政への報告等も遅滞なくおこないます。

## (3) 防災対策

防災・非常災害時への取組みとして、「防災・非常災害への対策本部の組織と事務分掌」の明確化、並びに初動活動（発生後 72 時間以内）及び応急活動（発生後 72 時間以降）に分け対応します。災害等は非日常の出来事であるため、「災害、緊急時対応マニュアル」を整備し、研修及び通報・消火・避難訓練（年 6 回）や緊急時参集訓練、職員向け緊急時対応訓練を実施します。訓練に際しては、消防署と協議しながらご利用者の現況に応じた具体的な避難誘導となるよう取組めます。地域の方々とも防災・非常災害について意見交換し協力体制を構築します。有事に際して備蓄（飲料水・非常食、簡易トイレ等）し、また非常食を食し（年 1 回程度）防災意識の向上に努めます。

## (4) 運営推進会議の開催

「はぎの郷」においては、事業所情報や利用者情報の開示並びにご利用者の生活の質の向上、安全面・衛生面、地域交流・貢献等について参加者（利用者・家族、地域住民代表、行政職員、知見者等）で意見交換等おこない、事業所運営に活かす取組みとして年 6 回以上の運営推進会議を開催します。会議議事録は、参加者及び全家族に開示します。

# V 「まつかぜの郷」事業計画

## 1 施設方針

事業所理念・方針を縦軸とし、「利用者ファースト」のスタンスをぶれることなく追及し、「まつかぜの郷」での暮らしが利用者にとって望ましいもの、また「生」となるよう、「チームケア」を横軸に、飽くなきひたむきに取組めます。

そのことを通じ、事業所運営関係者全員の仕事に対する矜持の確立、達成感、人間的魅力を引き出します。

## 2 部門単位方針・重点施策

### (1) 介護部門

#### ① 年度テーマ（目標）

- ・利用者に寄り添う介護をしよう！（1A ユニット）
- ・笑顔の絶えないユニットで行こう！！（2A ユニット）
- ・心あるケアを実践する（2B ユニット）
- ・利用者様を最優先に（3A ユニット）
- ・新しい介護 新しい仲間 新しい幸せ すべてベストケアが叶えます（3B ユニット）

#### ② 互いに高めよう項目

- ・徹底した情報共有と理解
- ・コミュニケーションと信頼関係の構築
- ・優先順位を考えた行動
- ・接遇マナーの基本（5原則）  
身だしなみ 挨拶 聴く姿勢 表情 言葉遣い
- ・ユニットケアへの積極的な取組み
- ・「個別ケア」実現のための取組み
- ・「本人本位（自己決定）」「現有能力」を踏まえた適切な支援
- ・見守り、コミュニケーション、適度に緊張感（馴れ合いでなく親しみの）ある支援
- ・「不適切なケア」の払拭へ取組む
- ・タイムマネジメント力の養成
- ・意図的・計画的行動の実践

### (2) 看護部門（機能訓練含む）

- ① 心身ともに健康で笑顔を武器に過ごす
- ② 統一した対応・支援を実践する
- ③ 情報共有の徹底
- ④ 報・連・相の励行
- ⑤ コミュニケーションを密にし、申し送りを強化する
- ⑥ 情報共有の徹底

### (3) ケアマネジメント（介護支援専門員）

- ① 丁寧なケアプランの作成
- ② ケアカンファレンス開催の定例化
- ③ サービス提供状況の把握
- ④ 入居者・家族との関係作りを行っていく

### (4) 栄養管理（管理栄養士）

- ① 多職種との連携（報・連・相の徹底）により、利用者への食事支援を充実させる
- ② 利用者とのコミュニケーションを充実させ、食事への思いを把握する
- ③ ミールラウンドの内容を見直し、介護職員との連携を密にする

(5) 生活相談員

- ① 丁寧な相談業務を行います
- ② 専門性を発揮した相談業務の実践
- ③ 安定した稼働率の確保
- ④ 法令を遵守した業務遂行
- ⑤ 家族及び地域との連携を深める

(6) 総務部門

- ① 「自利利他」の精神をもってチームケアに務める
- ② 自部門、他部門との報・連・相の徹底
  - ・部門内では「ノート」を有効に使い、情報共有（報告、連絡）の徹底
  - ・他部門とは、「チャット（LINEWORKS）」の有用性を活用し、情報共有の最大化に取り組む。

### 3 会議

会議名	開催時期	出席者
全体会議(主任・専門職)	毎月 第2月曜日	総施設長、統括管理者、介護主任、看護主任、介護支援専門員、生活相談員、栄養士、総務主任等
介護主任会議	毎月 第2月曜日	統括管理者、介護主任等
専門職員会議	毎月 第4木曜日	統括管理者、専門職員等
看護会議	毎月 第1木曜日	統括管理者、看護主任、看護職員等
ユニット会議	毎月後半（15日から）の一日 （ユニットごとに設定）	統括管理者、各ユニット職員、専門職員等
サービス担当者会議	入居時、入居1ヵ月後、 ケアプラン更新時他	利用者、利用者家族、介護支援専門員、栄養士、介護職員、看護職員等
入居判定会議	新規入居の前	総施設長、統括管理者、医師、生活相談員、看護職員、介護職員、介護支援専門員、栄養士等

※ 必要に応じて臨時の会議開催あり

#### 4 委員会

委員会名	開催時期	出席者
身体的拘束等廃止委員会	毎月 第1火曜日	統括管理者、介護支援専門員、介護主任、各ユニットの委員
感染症対策委員会	偶数月 第3金曜日	看護主任、介護主任、各ユニットの委員
危機管理委員会	毎月 第2月曜日	統括管理者、介護主任、各ユニットの委員
給食委員会	奇数月 第4水曜日	栄養士、介護主任、各ユニットの委員
行事委員会	奇数月 第4木曜日	生活相談員、事務主任、介護主任、各ユニットの委員
入居判定委員会	毎月 第4木曜日	統括管理者、介護主任、看護主任、介護支援専門員、生活相談員、栄養士、事務主任等
マニュアル検討委員会	毎月 第1木曜日	統括本部長、介護主任、各ユニットの委員
身体的拘束等適正化委員会	四半期ごと（6月、9月、12月、3月）	施設長、医師、看護職員、介護職員、介護支援専門員、栄養士、生活相談員等

※ 「身体的拘束等廃止委員会」 ⇒ 各ユニットにおける日々の支援のなかでの「不適切なケア」の有無、虐待・拘束等に繋がる恐れのある支援等について振り返り（情報共有）及び課題の検討並びにサービスの質の向上に向けての施策の検討等をおこなう。

※ 「身体的拘束等適正化委員会」 ⇒ 3ヵ月に1回以上、身体拘束等の現況を把握し、出席者がその現況について情報を共有し対応策を検討する。

#### 5 研修・訓練等（「はぎの郷」も同様）

(1) 施設内研修・勉強会「はぎの郷」も同様

実施月	研修・勉強会	研修・勉強会の目標
4月	認知症ケア ①	認知症ケア技法（その1）を学ぶ
5月	身体拘束等の廃止に向けて	日々の支援の振り返りを通じて身体的拘束等の廃止への取組みを確認する（事例検討）
6月	食中毒の予防・まん延防止	この時期に注意すべき食中毒の予防とまん延防止
7月	高齢者虐待防止について	「不適切なケア」と職員のメンタルヘルスについて

8月	リスクマネジメントについて	家族とのコミュニケーション、KYトレーニングについて
9月	認知症ケア ②	認知症ケア技法（その2）を学ぶ
10月	プライバシー保護について	介護現場におけるプライバシー保護の実際について検証する
11月	感染症予防・まん延防止	インフルエンザ・ノロウイルス等への予防策及び発生時の対応を学ぶ
12月	看取り介護支援について	家族とのリレーション及び精神的ケアを学ぶ
1月	権利擁護について	権利擁護に関する制度の基本理解と情報発信の方法について学ぶ
2月	非常災害時対応について	非常災害時の各人の役割の整理と指示・連絡系統の確認
3月	倫理・法令遵守	コンプライアンスの基本を学ぶ

※ 上記とは別に毎月第4土曜日 16:00 ～ 介護現場が必要とするテクニカルスキル等の勉強会を実施。参加者は、翌月のユニット会議において伝達研修をおこなう。

## (2) 訓練・外部講習等

- ① 通報・消防・避難訓練 ⇒ 偶数月に実施（8月、2月は消防と協同）
- ② 普通救命講習（市開催）⇒ 4月より順次受講（全職員受講予定）
- ③ たん吸引研修
- ④ ユニットリーダー研修
- ⑤ 介護技術研修（ボディメカニクス、介護職員が実践できる医療的処置等）
- ⑥ その他

## 6 行事

### (1) 年間計画（予定）

実施月	行事内容
4月	<b>お花見</b> 、お花見ドライブ
5月	端午の節句、母の日
6月	外出行事、父の日、
7月	七夕、納涼祭
8月	盆踊り、夏祭り
9月	お月見、敬老の日、
10月	秋の遠足、 <b>運動会</b>

11月	菊花鑑賞、紅葉狩り、音楽会
12月	クリスマス会、餅つき大会、
1月	正月祝い、初詣、七草がゆ
2月	節分、バレンタインデー
3月	雛祭り、観梅会、ドライブ、ホワイトデー

※ 上記のうち、「お花見」「運動会」「初詣」は施設全体行事

## (2) 日常レク等

- ① 口腔体操（嚥下）、散歩、買い物、洗濯ものたたみ、洗い物、DVD鑑賞、音楽療法等
- ② 誕生日会
- ③ ボランティアによる催事
- ④ 地域交流行事への参加等

## VI 「はぎの郷」事業計画

### 1 施設方針

「はぎの郷」は、開設4年目を迎え、今迄培ってきた運営上のノウハウを最大限に発揮し、法人理念の体现である「個別ケア」の実践に挑戦していく第一期の年度とします。

また、制度上「まつかぜの郷」が本体施設として開設され、「はぎの郷」はサテライト施設として運営していきますが、先輩施設としてのプライドを胸に「利用者ファースト」の精神はぶれることなく、「チーム力」を発揮しながら、その達成に飽くなきひたむきに取り組めます。

そのことを通じ、事業所運営関係者全員の仕事に対する矜持の確立、達成感、人間的魅力を引き出します。

### 2 部門単位方針・重点施策

#### (1) 介護部門

##### ① 年度テーマ（目標）

- ・利用者が望む一日一日となるようケアをしっかりとやり遂げる（職員は悔いが残らないように）（1F）
- ・利用者一人ひとりのウォンツを理解し、望む暮らしとなる（ご本人にマッチした）支援を（2F）
- ・声の掛けあい！支えあい！！助けあい！！！！3つの「あい」を大切に（3F）

##### ② 互いに高めよう項目

- ・個別ケアへの積極的な取り組み
- ・「本人本位」「現有能力」を踏まえた適切な支援
- ・「チームワーク」「連携」「コミュニケーション」



- ・ケアマネジメントの礎として行動する
- ・見守り、コミュニケーション、適度に緊張感（馴れ合いでなく親しみの）ある支援
- ・「認知症ケア」への実践的取り組み
- ・「不適切なケア」の払拭へ取組む
- ・「パソコン」アレルギーの払拭
- ・タイムマネジメント力の養成
- ・意図的・計画的行動の実践

(2) 看護部門（機能訓練含む）

「まつかぜの郷」事業計画参照

(3) ケアマネジメント（介護支援専門員）

- ① サービス提供者として、家族と共に「利用者が利用者らしい希望ある生き方」へプラン作成及び実践推進並びに評価を完遂する
- ② 「利用者が利用者らしく生きる希望の声」をあらゆるツール（チャンネル）を駆使してキャッチ
- ③ 「ケアマネジメント」を、基本に則り精度アップ
- ④ 「リアルなケアマネジメント」を実践する

(4) 栄養管理部門（管理栄養士）

「まつかぜの郷」事業計画参照

(5) 生活相談員

- ① 利用者・家族の声（不安、意見、要望等）を、大小問わず誠意をもって受け容れる
- ② 共感力と対応力を高める
- ③ 課業遂行への「振り返り・省みる」を習慣化する

(6) 総務部門

「まつかぜの郷」事業計画参照

### 3 会議

会議名	開催時期	出席者
全体会議（主任・専門職）	毎月 第2水曜日	総施設長、統括管理者、介護主任、看護主任、介護支援専門員、生活相談員、栄養士、事務主任等
介護主任会議	毎月 第2水曜日	統括管理者、介護主任等
専門職員会議	毎月 第2木曜日	統括管理者、専門職員等
看護会議	毎月 第3木曜日	統括管理者、看護主任、看護職員等

ユニット会議	毎月前半（15日まで）に一日 （ユニットごとに設定）	統括管理者、各ユニット職員、 専門職員等
サービス担当者会議	入居時、入居1ヶ月後、 ケアプラン更新時他	利用者、利用者家族、介護支援 専門員、栄養士、介護職員、看 護職員等
入居判定会議	新規入居の前	総施設長、統括管理者、医師、 生活相談員、看護職員、介護職 員、介護支援専門員、栄養士等
運営推進会議	5月、7月、9月、11月、1月、 3月（年6回）	利用者、利用者家族、市職員、 地域包括支援センター職員、 地域住民代表（自治会長・民生 委員等）、知見者、はぎの郷職 員等

※ 必要に応じて臨時の会議開催あり

#### 4 委員会

委員会名	開催時期	出席者
身体的拘束等廃止委員会	毎月 最終火曜日	統括管理者、介護支援専門員、ユニッ トリーダー、各ユニットの委員
感染症対策委員会	奇数月 第3金曜日	看護主任、ユニットリーダー、各ユニ ットの委員
危機管理委員会	偶数月 第2水曜日	統括管理者、ユニットリーダー、各ユ ニットの委員
給食委員会	奇数月 第3水曜日	栄養士、ユニットリーダー、各ユニッ トの委員
行事委員会	奇数月 第3木曜日	生活相談員、総務主任、ユニットリー ダー、各ユニットの委員
入居判定委員会	毎月 第2木曜日	統括管理者、看護主任、介護支援専門 員、生活相談員、栄養士、総務主任等
マニュアル検討委員会	四半期ごと（6月、9 月、12月、3月）	統括管理者、ユニットリーダー、各ユ ニットの委員
身体的拘束等適正化委員会	四半期ごと（6月、9 月、12月、3月）	施設長、医師、看護職員、介護職員、介 護支援専門員、栄養士、生活相談員等

#### 5 研修・訓練等

「まつかぜの郷」事業計画参照

## 6 行事

### (1) 年間計画（予定）

実施月	行事内容
4月	<b>お花見</b> 、お花見ドライブ
5月	端午の節句、母の日
6月	外出行事、父の日、 <b>つつじ野保育園との交流</b>
7月	七夕、納涼祭
8月	盆踊り、夏祭り
9月	お月見、敬老の日、 <b>つつじ野保育園との交流</b>
10月	秋の遠足、 <b>運動会</b>
11月	菊花鑑賞、紅葉狩り、音楽会
12月	クリスマス会、餅つき大会、 <b>つつじ野保育園との交流</b>
1月	正月祝い、 <b>初詣</b> 、七草がゆ
2月	節分、バレンタインデー
3月	雛祭り、観梅会、ドライブ、ホワイトデー、 <b>つつじ野保育園との交流</b>

※ 上記のうち、「お花見」「つつじ野保育園との交流」「運動会」「初詣」は施設全体行事

### (2) 日常レク等

- ① 口腔体操（嚥下）、散歩、買い物、洗濯ものたたみ、洗い物、DVD鑑賞、音楽療法等
- ② 誕生日会
- ③ ボランティアによる催事
- ④ 地域交流行事への参加等