

令和3年度 事業計画書

社会福祉法人 楽水会

1、基本理念と運営方針

基本理念

「今日を楽しく、その人らしく」

利用者の皆様が一日一日を楽しく過ごし、ご家族・地域の皆様にも信頼される、笑顔あふれる施設づくりに努めます。

施設運営の基本方針

- 私たちは、利用者の人格を尊重し、一人一人のニーズやこれまでの生活を大事にするユニットケアの理念を念頭に、利用者・職員が一つの家族として支えあう介護を目指します。
- 私たちは、各ユニットで利用者が、家庭的な雰囲気の中で、安心して生活できるようチームケアに努めます。
- 私たちは、地域の皆様との交流を通じ、地域に愛され、信頼される施設を目指します。
- 私たちは、より良いサービスの提供のため、職員研修を通じ、今後も介護・看護の技術向上に努めます。

2、運営事業と役員等

(1) 指定事業

事業の種類	事業所名称	定員	開設年月日
介護老人福祉施設	特別養護老人ホーム アミーガはまゆり	90名	平成15年7月1日
短期入所生活介護	アミーガはまゆり指定短期入所生活介護事業所	10名	平成15年7月1日
介護予防短期入所生活介護			平成18年4月1日
通所介護	アミーガはまゆりデイサービスセンター	25名	平成15年7月1日
介護予防通所介護			平成18年4月1日

(2) 役員等（令和3年3月1日現在）

【評議員】

小笠原栄治、佐々木伸一、細川恵喜、清原士朗、千葉清則、菊池郁夫、福田伸子

【理事・監事】

理事：加藤哲夫、神林敦彦、丸木久忠、佐々木喜一、有井洋成、久喜 眞

監事：松田宇善、小笠原秀一

【評議員選任・解任委員】

監事：松田宇善、小笠原秀一

外部：斎藤敦子、久保喜雅、唐沢一江

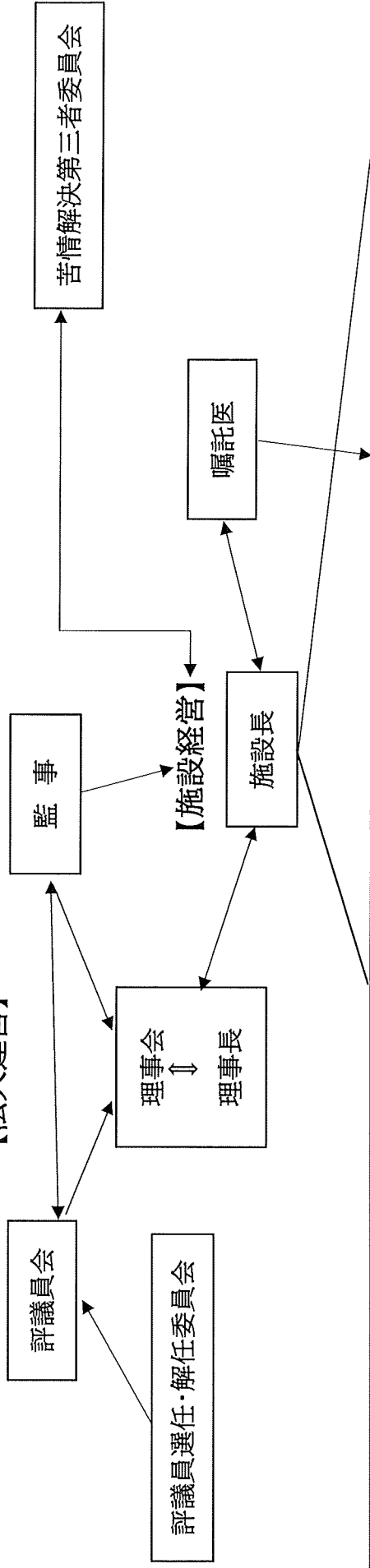
職員：高橋ひろみ、及川隆行

【苦情解決第三者委員】

松田宇善（監事）、小笠原秀一（監事）

3 運営組織

【法人運営】



特別養護老人ホーム アミーガはまゆり 長期90床、短期10床 全室個室		介護サービスクラス	看護課	アミーガはまゆり デイサービスセンター 定員:25名
課長 事務員 運転手兼営繕員 清掃員 洗濯員 宿直員(委託)	課長 主任生活相談員(課長兼務) 介護支援専門員(課長補佐) 生活相談員(副主任) 管理栄養士(主任) 管理栄養士 機能訓練指導員(理学療法士) 調理(委託)	課長 課長補佐(生活相談兼務) ユニットマネジャー (各ユニット1) ユニットリーダー (長期9、短期1) ユニットサブリーダー (各ユニット複数名) (介護支援専門員兼務職員有) 介護員 (ユニット名:さくら、たんぽぽ、 コスモス、ひまわり、あじさい)	課長 主任 副主任 課付職員(看護学校通学)	管理者(施設長) 生活相談員(主任) マネジャー リーダー サブリーダー 介護員(生活相談兼務職員有) 看護師 機能訓練指導員 (あん摩マッサージ士)

4. 会議構成

「委員会」

委員会名称	会議内容	記録者	参加対象職員	開催予定
運営委員会	施設運営方針の検討・経営状況確認等	介護サービス課長	理事長・施設長 生活介護課長 介護サービス課長 看護課長	第3木曜日
安全衛生管理委員会	安全管理体制の検討、職員の危険防止・健康障害防止・メンタルヘルス対策・腰痛予防対策等、職員の健康増進			
防災委員会	災害対応の検討、防災訓練の実施等	看護課長	介護サービス課課長補佐 主任生活相談員 介護支援専門員 各マネジャー 管理栄養士 機能訓練指導員	第3木曜日
口腔内のたんの吸引等安全管理委員会	たん吸引・経管栄養等に関する対応の検討			
褥瘡対策委員会	褥瘡発生対応と予防対策の検討等	主任生活相談員		
感染症対策委員会	感染症・食中毒発生時における対応の検討			
身体拘束廃止検討委員会	身体拘束に関する検討			
入退去検討会議	入退去者の検討等			

「マネジャー会議」

会議名称	会議内容	記録者	参加対象職員	開催予定
業務検討会議	業務改善、ユニットケア全般に関する検討	介護サービス課長	施設長、生活介護課長	第2木曜日
介護事故防止検討会議	介護事故事例研究、KY 予測訓練等の検討	ユニットマネジャー	介護サービス課長	
ケアプラン会議 (24H シート)	ケアプラン、24H シート等に関する検討	介護支援専門員	看護課長	第2木曜日
栄養・口腔ケア会議	栄養管理指導、食事等に関する検討 口腔ケアに関する検討	管理栄養士	介護サービス課課長補佐	
研修・マニュアル会議	各種研修会の企画立案と実施 介護業務マニュアルの整備に関する検討	ユニットマネジャー	主任生活相談員 介護支援専門員 各マネジャー 管理栄養士 機能訓練指導員	第2木曜日
広報・行事会議	広報誌の発行、ホームページの作成・更新管理 親桜会・夏祭り・敬老会等の企画立案・実施	デイマネジャー		

「デイ支援会議」

会議名称	会議内容	記録者	参加対象職員	開催予定
デイ支援会議	デイサービスセンターの運営に関する検討 生活支援ハウスの活用に関する検討	デイ生活相談員	施設長・生活介護課長・介護サービス課長・ デイマネジャー・生活相談員	第1水曜日

5、経営基盤の確立等

- 各事業毎の目標値を次のとおりとする。

目標値	特養長期	88.0人/日	稼働率	98%
	ショート	9.0人/日	稼働率	90%
	通所	18.0人/日	稼働率	72%

※長期の空室発生期間は、2週間を目途とする。

- 職員の処遇改善、各加算項目の取得、業務改善、各種経費の削減に努めながら中長期的視点に立った健全経営を継続する。

6、情報公開等

- 経営の透明性の確保、財務規律の明確化等を図るとともにホームページ等による各種情報公開を継続する。
- 各関係機関と連携し、介護サービス情報の公表を継続する。

7、人材確保と育成、働きやすい職場づくり、設備等の改修

- 高校・専門学校・大学新卒者の採用継続と介護経験の有無に関わらない中途採用も行う。
- 人材確保のため各関係機関の就職相談会等への参加を継続する。
- キャリアパス・研修教育体系等に基づき、内部・外部研修への職員派遣、他施設職員等の研修受入れ、交流研修等も進めながら職員の資質向上に努めるとともに、資格取得支援も継続する。
- 職員の健康管理、マタハラ・セクハラ・パワハラ防止、各種の事故防止、男性職員の育児休暇取得の推進等、働きやすい職場環境づくりを継続する。
- 屋根や外壁の補修及び防水塗装、デイサービスセンターの改修、施設・設備等の改修及び更新を優先度・緊急度を見ながら順次進める。

8、地域貢献等

- 地域交流スペース・会議室等を地域や行政等のコミュニティースペースとして活用する。
- 児童・生徒・学生・社会人・他法人職員等の体験学習や研修の受入れ、地域の学校等への職員派遣による出前講座等を継続する。
- 子供たちの遊びや学びの場の提供と居場所づくりに努める。
- 市民の福祉向上の一助として地域や行政、関係団体との連携を継続する。
- 地域貢献の一環として、施設の地域交流スペース・会議室・ICT環境等を活用し沿岸地域の介護関係職員の資質向上等に資する研修等を継続する。

9、災害・感染症対応等

- 実効性のある避難訓練等を企画・実行する。
- 県内各施設との災害時応援協定の活用や市の福祉避難所指定に伴う各関係機関との連携を継続する。
- 新型コロナウイルス感染症等各種感染症対策に継続して取り組む。

10. 教育研修体系

	新任・初級研修	中級研修	上級研修	主任者・管理者研修
目的	社会福祉従事者としての基礎知識と技術の習得及び啓発意欲の付与	担当業務の実務能力・応用能力の向上及び積極性・協調性の涵養	主体的リーダーの養成及び問題点の把握と解決能力によるマネジメント	戦略的な経営計画の企画・立案・推進と問題解決能力、人材育成など幅広い能力の習得
対応役職	○新任～経験3年以内の職員	○リーダー（副主任） ○サブリーダー ○経験3年以上の職員	○課長補佐 ○マネジャー（主任） ○中級以上の職員	○施設長 ○事務長 ○課長
施設内研修	○新任・初級研修 ○介護技術基礎研修 ○現場実務研修	○ユニットリーダー・副主任研修 ○介護福祉士取得対策セミナー ○新任職員指導者研修	○ユニットマネジャー・主任研修 ○職員の育成方策 ○ユニットマネジメント戦略	○法人理念と施設経営 ○サービスの自己評価・第三者評価 ○サービス情報の公表制度 ○ストレスマネジメント
施設外研修	○ユニットケア研修 ○福祉職員生涯研修（初任者課程） ○新人フォローアップセミナー ○社会福祉従事者新任職員研修 ○リスクマネジメント研修（初級）	○ユニットリーダー研修 ○福祉職員生涯研修（中堅職員課程） ○認知症介護実践者研修 ○リスクマネジメント研修（中級）	○ユニットリーダー研修 ○社会福祉従事者専門研修 ○認知症介護実践リーダー研修 ○先進施設等における実務研修 ○リスクマネジメント研修（上級）	○ユニットケア管理者研修 ○介護保険関係セミナー ○福祉人材育成セミナー ○会計・事務管理セミナー ○労働法関係管理セミナー
資格取得・自己啓発	○介護職員初任者研修 ○介護職員実務者研修	○介護福祉士 ○准看護師 ○栄養士	○社会福祉士 ○正看護師 ○管理栄養士	○防火管理者 ○安全管理者
【共通】	○自己理念の構築＝施設理念の共感的理解	～理念に基づく実行力から社会を創造し続ける～		
【共通】	○福祉関係法の理念・動向の理解 ○（社福）薬水会の理念と経営方針 ○労働関係法と法人の諸規定 ○地域社会貢献事業	○個人情報保護 ○利用者家族の理解 ○サービス向上に関する研修（介護技術、認知症ケア、ケアプラン、食中毒・感染症予防、看取りケア、栄養ケア、身体拘束廃止、リスクマネジメント、緊急時対応等）		
【共通】	○沿岸ブロック高齢協職員研修 ○介護支援専門員研修 ○メンタルヘルスケア研修	○介護予防研修 ○感染症予防対策研修 ○感染症患者支援セミナー ○福祉サービス苦情解決セミナー ○障がい者虐待防止・権利擁護研修	○介護福祉士会研修 ○リハビリネットワーク会議関係職員研修 ○他施設職種交換研修 ○先進地施設等の視察研修	
【共通】	○自己の社会性・専門性向上のための研修等			

令和3年度行事・事業計画

施設行事	給食	ボランティア ・慰問活動等	体験学習・ 施設見学等	地域貢献	防災関係
<p>4月の観桜会・7月の夏祭り・9月の敬老会等施設行事は入居者と職員で行うこととする。実施の有無は、新型コロナウイルス感染症の感染状況を判断する。状況等を判断する。</p>	<p>毎月の喫茶・おやつバイキング・行事等は、新型コロナウイルス感染症の感染状況を判断しながら実施の有無を随時判断する。</p>	<p>4月から9月までの前半は、受入停止を継続する。10月以降の後半は、新型コロナウイルス感染症の感染状況を判断しながら受入の可否を随時判断する。</p>	<p>当分の間、受入停止を継続するが、新型コロナウイルス感染症の感染状況やワクチンの接種状況等を判断しながら受入の可否を随時判断する。</p>	<p>・沿岸地域等職員研修 喀痰吸引研修 医療的ケア実務者研修 リダー研修 ・学校への出前授業 適宜、対応 ・子供や若者の居場所 づくり 適宜、対応</p>	<p>・非常災害（水害・地震等）への対策 ・火災確知、初期消火、通報避難誘導等訓練①～④ ・春季及び秋季消防訓練 協力団体：町内会、楽山会等 ・災害対応に係る他施設視察 研修 ①～② ・放水訓練①～② ・浸水時避難訓練 1階入居者を2階へ移動等 ・停電時対応訓練 発電機作動 エレベーター停止対応等 ・消防計画等の整理</p>

〔令和3年度業務別目標〕

「特 養」

目 標	重点項目	担当・各委員会
【サービス提供】 1、利用者家族に安心・満足していただけるサービスの提供	1、各職種・ユニット職員への利用者情報を適切に伝える 2、個々人・家族ニーズの十分な把握とそれにあつたサービス提供 3、緊急時の受入希望への対応	生活相談員 関係職員
【安全衛生管理】 1、働きやすい職場環境づくり 2、職員の安全・安心の確保	1、安全パトロールを毎月実施 2、ストレスチェックの実施 3、パワハラ・セクハラアンケートの実施 4、施設長及び職場の上司による職員面談の実施 5、腰痛予防や分煙対策・備品の整理等ハード面の対応も継続して取り組む	安全衛生管理委員会
【入所・生活相談】 1、入所申込待機者情報の的確な把握と優先度の高い申込者の入居決定 2、利用者が安心して快適な生活を送れるような相談・援助の実施 3、在宅・入所相互利用、入院ベッド転用の利用促進 4、利用者の重度化に伴う安心と快適な環境の整備（各職種との連携）	1、入居基準の明確化による円滑な選定実施 2、退所者発生時における次期入所期間の短縮促進 3、長期入院ベッドの短期利用者への転用推進 4、各職種・各ユニットとのチームケアの充実及びターミナルケアの実施	生活相談員 入退去検討会議
【利用者の健康管理・安全衛生】 1、新型コロナウイルス感染症対策 2、ターミナルケアの質の向上 3、感染症管理体制及び褥瘡防止対策の強化 4、たん吸引に関する介護員への指導強化 5、身体拘束の適切な実施 6、介護事故・ヒヤリハットの防止	1、円滑なワクチン接種と感染者を出さない施設づくり 2、入居者・家族への精神的支援の実施 3、関係マニュアルの見直し 4、医療的ケア研修の実地指導の受け入れ 5、各ユニットの情報・意見を聞きながら身体拘束軽減に努める 6、転倒・ずれ落ち・未投薬等の事例研究	感染症対策委員会 褥瘡対策委員会 口腔内のたんの吸引等安全管理委員会 身体拘束廃止検討委員会 介護事故防止検討委員会
【業務改善】 1、業務改善の推進・業務の円滑な遂行 2、多職種との連携・協働により認知症周辺症状への対応 3、ユニットケアの推進 4、感染症対策に応じた業務改善	1、各ユニット等職場の課題把握と解決策の検討 2、認知症の方の情報共有を図り、周辺症状への対応策の検討と実行により、心地よく安心して生活できる環境づくりに努める 3、個別ニーズに合わせた柔軟なサービス提供 4、感染症に係るリスクマネジメントと危機管理	業務検討会議
【職員研修・マニュアル整備】 1、職員の資質向上 2、マニュアルの見直し 3、感染症研修の充実	1、グループワーク等の参加型研修を増やし、考える力・意見を言う力・相手の話を聞く力・まとめる力等の育成を図る 2、マニュアルの見直しにより、共通したケア、質の高いケアの提供を図る 3、リモート研修等を活用し、感染発生時に備えた研修を実施	研修・マニュアル会議
【ケアプラン（24Hシート）】 1、入居者の意向や状態に合わせたケアプランの作成 2、24Hシートを継続的に活用できるようにする	1、特に状況が大きく変化した場合のケアプラン作成とカンファレンスの迅速化を図る 2、24Hシートの活用方法の確立	ケアプラン会議
【栄養・口腔ケア】 1、安全で喜ばれる食事の提供 2、個々の意向や状態にあつた食事・栄養ケアの実施 3、口腔内の衛生の促進を図る	1、喜ばれる食事サービスのため献立や提供方法の見直しを行う 2、多職種協働による栄養ケアマネジメントの実施 3、一人一人の口腔内の状態を把握し、改善すべき課題を歯科衛生士の指導に基づきケアプランに反映させる	栄養・口腔ケア会議
【リハビリ】 1、長期・短期・相互利用者の継続的リハビリ実施 2、時間的余裕を持った適切・確実な評価を行う	1、長期・短期・相互利用者の継続的リハビリを実施する 2、3か月評価を確実に実施し定期的に内容の見直しを行う	機能訓練指導員
【防災】 1、防災に対する職員の意識向上 2、地域・関係機関との連携強化	1、防災委員が避難誘導・現場指示・指導等を行うようにする 2、町内会及び各関係機関との連携を強化する	防災委員会

【広報・行事】 1、各委員が作業分担し広報を作成する 2、見やすく飽きない紙面づくりに努める 3、ホームページの管理運営を行う 4、入居者に喜ばれる行事の企画・実行 5、各委員及び関係職員の連携・協力による運営に努める	1、広報を年4回（5・8・10・1月）発行する 2、編集・印刷・発送作業等を分担して行う 3、紙面レイアウトや編集方法を工夫し見やすい広報とする 4、ホームページを活用し情報発信に努める 5、施設行事（観桜会、夏祭り、敬老会）は、入居者と職員で行うこととし、新型コロナウイルス感染症の感染状況、ワクチン接種状況等を勘案し、適宜、実施の有無を判断する 6、職員対象行事は、新人歓迎会、職員懇親会、他施設職員交流会、忘年会等を予定入居者のレク活動の充実を図る	広報・行事会議
【苦情処理】 1、苦情・要望等に対する迅速かつ適切な対応に努める 3、苦情・意見・要望等を職員に周知するとともにサービスの質の向上につなげる	1、苦情・意見・要望等の聴き取り頻度を増やし、内容の周知を徹底する 2、苦情解決第三者委員の定期訪問を継続し連携を強化する	苦情処理担当者

「ユニット」

目 標	重点項目	担当・各委員会
1、より良いサービスを提供できるようニーズを把握し安全に楽しみを持って過ごして頂く 2、入居者・ご家族との信頼関係を深めると共に、多職種との報告・連絡・相談を適切に行う 3、お互いを認め合い職場のモチベーションを高める	1、常に考え、行動に移せるよう意欲的に働く	関係職員

「短期入所」

目 標	重点項目	担当・各委員会
1、利用者・ご家族に安心してご利用いただけるサービスの提供	1、個々人のニーズ・状態の把握とそれにあつたサービスの提供 2、各職種の連携と報告・連絡・相談の徹底 3、利用者やご家族とのコミュニケーションと信頼関係の構築 4、利用者、職員共に安心・安全な環境改善に取り組む	関係職員

「デイサービスセンター」

目 標	重点項目	担当・各委員会
1、利用者・ご家族に安心と信頼を得られるサービス提供を行う	1、相談・連絡・報告の徹底 2、利用者一人一人にあつた対応の統一 3、利用者満足度100%を目指す 4、他事業所との差別化を図る 5、利用者、職員共に安心・安全な環境改善に取り組む	デイ支援会議 関係職員