

社会福祉法人杜の会

2024 年度事業計画書

(2024 年 4 月 1 日～2025 年 3 月 31 日)



I. 法人

「できないと思わない。できると信じる。

できることを探そう。明日に向かって。」

上記理念のキーワードは「あきらめない」こと「挑戦し続ける」ことです。

これは職員一人一人の心に刻むべき言葉であると同時に、利用者の皆様にも届けたいメッセージです。

<2024 年度の重点課題>

1. 感染症対策

- (1) 新型コロナウイルス感染症を始めとする種々の感染症対策は継続して最重要課題とします。
- (2) 利用者の皆様と同時に職員、家族及び関係者を感染症から守り抜くことを行っていきます。

2. 人財育成の強化

- (1) 職員一人一人の資質に合わせ、成長できるよう支援体制を構築します。
- (2) 職員の笑顔が利用者の笑顔につながることを意識した職場環境の改善を図ります。

3. 経営の安定化

- (1) 施設、設備の改善や突発的な災害などにも対応できる経営基盤を構築します。
- (2) 介護報酬の改定に合わせ、常に全ての業務の効率化を目指します。

行事予定

別紙参照（各事業所含む）

組織

別紙参照

苦情解決

「苦情解決規程」に基づき適正に実施します。

II-1. 介護老人保健施設平和の杜

1. 基本方針

- (1) 利用者の尊厳を保持し、安心・安全な生活が送れるように支援します。
- (2) 在宅復帰・在宅支援を実現します。
- (3) 社会に貢献できる人財を育成します。
- (4) 安定した施設運営を目指します。

2. 計画内容

(1) - 1 利用者の尊厳の保持 ～自立と尊厳を支えるケアの実現～

- ①インフォームドコンセント（説明と同意）、インフォームドチョイス（説明と選択）を行い、利用者の自己決定が尊重されるように支援します。

自己決定が困難な場合は家族や後見人等により、利用者の意思ができるだけ保障されるように支援します。

- ②虐待防止・身体拘束廃止委員会

全職員が虐待及び身体的拘束による身体的・精神的・社会的な弊害について共通の認識に立ち、協働して利用者の安全と人権を守る施設サービスの提供を図ります。

(1) - 2 安心・安全な生活

- ①施設サービス計画の作成・変更

利用者、家族を含めた多職種協働に重点を置き、利用者個々のニーズに合わせた目標設定を行い、施設サービス計画の作成、変更を行います。

- ②事故防止対策委員会

ひやりはっと事例の分析から潜在的なリスクを把握することにより、事故を未然に防止し、利用者の安全・安心が保障された看護・介護の提供を行います。発生した事故については早急にその原因等について検証し、利用者の個別性を考慮した効果的な再発防止のための対策を立案し、実行します。また、利用者個々の体調や身体機能等に対応した生活しやすい環境に配慮し、個別の施設サービス計画に基づいた支援を行うことによって事故予防を図ります。

- ③健康管理

医師は、利用者を定期的に診察します。看護職員は、利用者が安全にリハビリできるよう日常的に健康状態を把握し、異常を早期に発見し医師へ報告、医師の指示のもと迅速な対応を行います。医師が医療機関での治療が必要と判断した場合は、利用者・家族に対して病院受診を提案します。また、肺炎・尿路感染・带状疱疹・蜂窩織炎・慢性心不全の増悪については、施設内で治療可能と医師が判断をした場合は、施設内で治療を行います。

④褥瘡対策委員会

褥瘡の知識及び技術を向上させるための対策を図ります。また、褥瘡リスクアセスメント及び褥瘡ケア計画の立案・評価・修正を行うことで早期治癒を目指すとともに、褥瘡有病者以外についても3カ月毎の評価を行うことによって発生の予防を図ります。

⑤感染対策委員会

施設内の感染症及び食中毒の発生予防対策及び発生時のまん延防止対策を図ります。特に、新型コロナウイルス感染症を始めとする種々の感染症対策を徹底します。

⑥接遇向上委員会

全職員が接遇の重要性を認識するための教育を推進することによって職員一人一人の接遇マナーの向上を図る活動を行います。

⑦倫理委員会

利用者及び家族がターミナルケアを希望され、医師がターミナルケア対象と診断した場合は、慣れ親しんだ環境の中、穏やかな最期を迎えることができるよう支援します。倫理委員会においては、実践したターミナルケアの評価及び課題等について協議し、ターミナルケアの質の向上を図ります。

⑧リハビリテーション支援体制の充実

- ・リハビリテーション課職員間で情報を共有し、利用者にとってより良い支援について検討します。
- ・在宅支援においては入所早期での集中的なリハビリテーションを実施し、効果的な身体機能の向上、日常生活動作の維持・向上を図ります。
- ・認知機能の評価を定期的に行い、必要時介入し、認知症進行予防に努めます。
- ・利用者にとって生きがいや自分らしさを保つよう支援します。また、介護職員と連携し、入所中に楽しみのある生活を過ごして頂けるように余暇活動を提供します。
- ・利用者及び家族の身体的・精神的負担を軽減できるよう介護支援や自主訓練支援を行うよう努めます。また、在宅復帰にあたっては家屋調査等を実施することで在宅場面での生活を想定した施設でのリハビリテーションを行います。その他、福祉用具の有効的な活用を検討します。

⑨口腔衛生管理

利用者の口腔内の状況を把握し、状況に合わせて口腔ケアを行い口腔内の清潔を保ち、肺炎予防に努めます。

⑩栄養管理

栄養ケアマネジメント計画に基づいた栄養管理を多職種が協働して行います。いつまでも経口から美味しく食事を摂ることができるよう、健康・栄養状態、嗜好、形態を踏まえた食事の提供を行います。

⑪余暇活動の提供

笑顔で楽しみのある生活を過ごして頂けるよう充実したレクリエーション、余暇活動を提供します。また、軽作業や職員と一緒に身体を動かす時間を作る等、日中活動の充実を図ります。

⑫排泄介助

多職種共同により排泄の状態に関するスクリーニング・支援計画を作成し、個別の利用者に合わせた排泄介助を行います。また、オムツ外しの検討や適切なオムツ類を使用できるように定期的に見直しを行い、排泄支援の質の向上を図ります。

(2) 在宅復帰・在宅支援

利用者が住み慣れた地域において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むための相談支援を行います。支援にあたっては多職種、居宅支援事業所や他の支援機関と連携し、利用者の不安軽減を図ります。また、退所の際には、自宅以外の移行先についても情報提供する等サービスを充実します。

(3) 人財育成の強化

- ①職員教育・研修の目的を「組織の一員としての自覚を持ち、使命・目標達成に向けて主体的に取り組むことができる職員の育成」「専門職としての知識・技術・社会性・倫理観を備え、利用者本位のサービスを提供できる職員の育成」「自己のキャリア開発に積極的に取り組み、目標を達成することができる職員の育成」「人間性豊かで、社会人、組織人、専門職業人として責任ある行動をとり、自己の職務を果たすことができる職員の育成」とします。
- ②目的達成のための目標を「人間力のある人材の育成」「チームケアを実践できる人材の育成」「OJTを実践できる人材の育成」とします。
- ③新任職員から中堅職員、あるいは役職者について必要な知識（わかる）と実践能力（できる）についての段階的評価基準を設定し、人事考課との連動を踏まえながら、職員のモチベーション醸成に係る体制について継続して改善を図ります。
- ④各種委員会で介護保険制度上必要とされる内部研修及び訓練等を企画し、日常業務を優先しつつより多くの職員の受講を可能とするために、同じテーマの研修を複数回実施します。
- ⑤感染症のまん延状況を勘案しつつ、外部の研修について積極的な受講を支援することによって、職員が自ら学ぶ機会を保障するとともに伝達研修による職員間の知識と技術の共有を図ります。

(4) 安定した施設運営

超強化型（在宅復帰・在宅支援機能加算Ⅱ）算定の維持を目指します。

①ベッド利用率 98.3%以上を目指します。

②在宅復帰・在宅療養支援等指標 70 ポイント以上を維持します。

3. 概況

(1) 利用者定員 入所 80 名 / 短期入所療養介護 空床利用

(2) 職員配置基準と配置数

職 種	基準	配置数	職 種	基準	配置数
施設長（医師）	1	1	理学療法士	1	6
看 護	8	10	言語聴覚士		3
介 護	2 3	3 1	作業療法士		2
支援相談員	1	2	事 務	1	5
介護支援専門員	1	3	施設管理		5
管理栄養士	1	2			

※支援相談員及び介護支援専門員、介護職員は兼務。

※理学療法士・言語聴覚士・作業療法士・管理栄養士・事務・施設管理は他の事業所と兼務。

II-2. 平和の杜通所リハビリテーション

1. 基本方針

- (1) 個別性を重視したリハビリテーションやトレーニングを提供します。
- (2) 充実した在宅生活を送ることができるよう支援します。
- (3) 感染症対策を徹底しつつ、興味や関心を持ってもらえる活動を提供します。
- (4) 職員のスキルアップを目指します。

2. 計画内容

(1) 個別性を重視したリハビリテーション等

理学療法・作業療法・言語療法・マシントレーニングなど、個別性を重視した各種リハビリテーションやトレーニングのメニューを作成・提供・見直し・評価を迅速に行い、日常生活動作支援や心身機能の維持・向上のためのサービス提供を強化します。また、マシンの入れ替えを予定しており、これまでのように限定された職員が提供にあたるのではなく、全職員が提供できるようにして、提供時間を限定することなくマシントレーニングに取り組んでいただけるよう体制を整えます。

(2) 充実した在宅生活のための支援

①療養・生活相談

利用者及びその家族が住み慣れた地域でより質の高い生活を営むことができるよう、介護支援専門員・医療機関・包括支援センター・区役所等との連携を強化し、いかなる相談にも応じ、迅速かつ適切に対応します。

②日常活動

脳の活性化を図るための、活発な脳力トレーニングの機会を充実させます。また、個々の利用者が興味や関心を持って取り組むことができるような新たな活動を利用者の希望等を反映させながら行い、より楽しみを感じていただけるサービス提供に努めます。新型コロナウイルス感染症も第5類となったこともあり、外出行事の再開準備を進めていきます。

③健康管理

利用時の体調確認やバイタル測定・服薬管理・フットケア等を実施し、日々の健康管理と適切な指導・支援等を行います。また、利用者個々の疾患や口腔機能、嚥下状態等に応じた食事形態の選定と提供、適切なトロミ剤の使用など食事面からも健康管理を支援します。

④送迎サービス

車内では個別の身体機能に配慮した適切な座席へご案内します。また、走行時は段差回避・制限速度順守等安全運転に努めます。

⑤事故予防

事故予防報告書作成後にタイムリーな検討会議を実施し、より効果的な事故防止対策を図ることによって、安全かつ安心して過ごしていただける環境作りに努めます。

(3) 感染対策の徹底

①送迎時と午後の検温・手指消毒・マスク着用の実施・施設内の換気・設備使用後のこまめな消毒など、安心して利用していただけるよう感染対策を徹底します。

(4) 職員のスキルアップ

①職員個々の経験値をスキル向上と捉え、現状のサービス内容で満足することなく、勉強会の開催数を増やすなど、一人一人の技術や質の向上に努めます。

②新たなサービス提供への取り組みにも挑戦します。

③充実感や満足感の高いサービスを提供することにより、月間利用者総数 550 人を目指します。

3. 概況

(1) 利用者定員 40 名(介護予防通所リハビリテーションを含む)

(2) 職員配置

職 種	配置数	職 種	配置数
管理者	1	言語聴覚士	3
看 護	1	支援相談員	1
介 護	6	管理栄養士	3
理学療法士	4	事 務	5
作業療法士	2	施設管理	4

※支援相談員は居宅支援介護事業所と兼務。

※理学療法士等は入所・訪問リハビリテーション・訪問看護ステーションと兼務。

※事務・施設管理は他の事業所と兼務。

II-3. 平和の杜居宅介護支援事業所

1. 基本方針

- (1) ケアマネジメントの質を高め、利用者がその有する能力に応じて可能な限り居宅で自立した日常生活を営めるよう支援します。
- (2) 適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるよう公正中立な居宅介護支援を行います。
- (3) 感染対策に努めます。

2. 計画内容

- (1) - 1 個別の能力に応じた在宅生活継続のための支援
 - ①利用者が笑顔で過ごせるように解決すべき課題を把握し、心身の状況や環境に応じてインフォーマルサービスを含む多様なサービスを提供します。
 - ②ターミナル期の支援体制を整え、最期まで自宅で安心して過ごせるように努めます。
 - ③入院時の情報提供や退院時の情報共有を積極的に行い、自宅復帰後も適切に支援が行き渡るように支援します。

- (1) - 2 ケアマネジメントの質の向上
 - ①外部内部研修に参加します。
 - ②事例検討を行います。(事業所内：毎週、包括支援センター主催の事例検討会参加、他事業所との事例検討会)
 - ③各種加算要件を満たす記録が書かれているかを確認し、適切な記録の作成を心がけます。

- (2) 公正中立な居宅介護支援
 - ①サービス提供事業所の強みを把握します。事業所選定においては、複数事業所を提案し利用者が決定することによって、不当に偏ることが無いように支援します。
 - ②多職種での連携を進め、ワンチームとして利用者支援を行います。

- (3) 感染対策
 - ①標準予防策を遵守し、職員及び利用者の感染リスク軽減に努めます。
 - ②感染対策委員会に参加し、感染症や予防への知識を深め、感染症が発生した場合の対応の協議をして被害を最小にできるようにします。
 - ③病院や他事業所との ICT 等を活用した連携を図ることによって、利用者支援に係る接触機会の低減を図ります。

3. 平和の杜居宅介護支援事業所の概況

(1) 職員配置

	管理者	主任介護支援専門員	介護支援専門員	事務職員
配置数	1	3	6	1

※管理者は主任介護支援専門員と兼務。

※介護支援専門員 1 名は通所リハビリテーション相談員と兼務。

※事務職員は他の事業所と兼務。

II-4. 平和の杜訪問リハビリテーション

1. 基本方針

- (1) 利用者が要支援・要介護状態にあっても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、理学療法、作業療法又は言語聴覚療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、心身の機能の維持回復を図ります。
- (2) 地域の在宅生活者の「生活を支える、リハビリ」を目指します。

2. 計画内容

- (1) - 1 能力に応じ自立した日常生活を営むための支援
 - ①常に利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている住環境等を総合的に判断し、適切に個々のリハビリテーションを提供できるよう努めます。
 - ②リハビリテーションについて介護の重度化予防から身体機能向上と利用者の個別性を重視し提供します。
- (1) - 2 利用者の心身の機能の維持回復
 - ①身体的機能訓練だけを行うのではなく、利用者の「してみたい活動」に焦点を当て、活動・参加場面につなぐことができるよう広い視野で介入するよう努めます。
 - ②感染症対策として標準予防策を徹底して行います。また、利用者ならびに家族、関係者の体調を確認し、感染症発生時には関係機関と連携しながら体制を整えます。
- (2) 地域の在宅生活者の「生活を支える、リハビリ」
 - ①利用者が居住する地域で可能な限り生活できるよう、家族・介護者に対して介護負担軽減のための評価・助言をします。
 - ②高齢者虐待防止について職員が共通の認識を持つと共に訪問先での虐待の早期発見・早期対応に努めます。
 - ③居宅介護支援事業所の担当者や様々なサービス事業所と情報を共有し、多職種連携に努めます。
- (3) 月間延べ件数 500 件を目指します。(2023 年度平均 470 件/月)

3. 概況

(1) 職員配置

	管理者	理学療法士	作業療法士	言語聴覚士
配置数	1	3	1	2

※理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は入所・通所リハビリテーション・訪問看護ステーションと兼務。

II-5. 平和の杜訪問看護ステーション

1. 基本方針

- (1) 利用者及び家族の特性を踏まえ可能な限り居宅において、利用者や家族が望む生活ができるよう配慮して療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図りながら、寄り添うケアを提供します。
- (2) 利用者の所在する市区町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、福祉・保健・医療サービスと情報を共有し、安全で安心した在宅生活が継続できるようお手伝いします。

2. 計画内容

- (1) 利用者及び家族の特性を踏まえ、利用者や家族が望む生活を営むことができるよう支援します。
 - ① マニュアルの見直しやステーション内外での勉強会、研修への参加し、より良い看護を提供します。
 - ② 感染症対策として標準予防策を施行すると共に、訪問看護師・利用者や家族、関係者の体調を確認し、発生時は速やかに行動し、関係機関と連携し体制を整えます。
- (2) 多岐にわたるサービス事業所と連携し、安心した在宅生活が継続できるようお手伝いします。
 - ① 関係職種と情報を共有して、多職種連携に努めます。
 - ② 高齢者虐待を未然に防げるよう、介護者の負担軽減や精神的なケアに努める共に、虐待の兆候がないか早期発見・早期対応に努めます。
 - ③ 利用者や家族から「このステーションに頼んで良かった」と言ってもらえるような看護を提供できるよう努めます。

3. 概況

(1) 職員配置

	管理者	看護師	理学療法士等	事務職員
配置数	1	3	6	6

※管理者は看護師と兼務

※理学療法士等は他の事務所と兼務

※事務職員6名は他の事業所と兼務

Ⅲ. グループホーム福井倶楽部

1. 基本方針

- (1) 家庭的な雰囲気の中で、活気ある日常生活を送ることができるよう支援します。
- (2) 入居者個々がその有する機能を活かし、自分らしく過ごすことができるよう支援します。
- (3) 地域に開かれた信頼されるグループホーム運営を目指します。
- (4) 感染対策を徹底します。

2. 事業内容

(1) 家庭的な雰囲気での活気ある生活の提供

- ①参加しやすい家事や畑仕事、行事を提供し、出来ることは一緒に行います。
 - ・掃除や調理は毎日一緒に行います。
 - ・畑を作り、草むしりや収穫を一緒に行います。
 - ・月1回以上の行事、月2回以上のお菓子作りを企画します。
 - ・季節の行事、誕生日当日の誕生日会を継続するとともに、新たな活動メニューを用意します。
 - ・散歩、買い物、ドライブ等の外出を行います。
 - ・ホーム内でのレクリエーションや余暇活動の工夫をします。

(2) 現有機能を生かした自分らしい生活の提供

- ①常に個別の対応を基本とし、利用者個々の満足度を高めます。
 - ・利用者個々が有する機能に合わせた家事や余暇活動を提供します。
 - ・生活機能向上のために、理学療法士から指導を受けた個別のリハビリテーションを毎日行います。

(3) 地域に開かれた信頼されるグループホーム運営

- ①家族や地域との交流を深めます。
- ②3ヵ月毎に一度開催する運営推進会議において活動報告を行い、情報を共有します。
- ③町内会へ広報誌での活動案内、認知症についての情報提供を行います。
- ④電話や手紙、写真提供等でこまめに近況の情報交換を行い、利用者、家族それぞれの不安を取り除くよう努めます。

(4) 感染対策について

- ①感染対策とし検温・手指消毒・マスクの着用を徹底します。
- ②利用者は適宜、検温・手指消毒を実施します。

③ホーム内のこまめな換気、消毒を実施します。

3. 概況

(1) 入居者定員 9名

(2) 基準と配置数

	管理者	計画作成 担当者	介護職員	看護職員	合計
基準	1	1	3	0	4
配置数	1	1	7	0	8

※管理者及び計画作成担当者は介護職員を兼務。

2024 年 度 行 事 予 定 表

【各種委員会等】

内部監査委員会	随時	表彰・制裁認定委員会	随時	運営会議	1回/月定例	安全衛生委員会	1回/月定例
接遇向上委員会	1回/月定例	倫理委員会	随時	虐待防止・身体拘束廃止委員会	1回/月定例	事故防止対策委員会	随時・1回/月定例
感染対策委員会	1回/月定例	褥瘡対策委員会	1回/3月定例	苦情処理委員会	随時	入所判定会議	随時
入所サービス担当者会議	随時	入所継続判定会議	随時	給食会議	1回/月定例	経口維持会議	1回/月定例
通所会議	1回/月定例	通所業務改善委員会	1回/月定例	通所事故対策・事故予防委員会	随時	新規通所利用者カンファレンス	随時
居宅介護支援事業所会議	概ね週1回	訪問看護会議	1回/月定例	福井倶楽部運営推進会議	1回/2か月定例	福井倶楽部職員会議	1回/月定例
福井倶楽部身体拘束適正化検討会議	1回/2か月定例						

歯科診療	1回/週
理美容	3回/月
広報誌「杜のこえ」	毎月発行

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
行事	3階	※各月の行事担当職員が計画を立案							※各月の行事担当職員が計画を立案				
	2階 <small>通所リハビリテーション</small>						夏まつり	敬老会					
研修計画	内部研修・訓練	事業計画について 新任職員研修	倫理と法令遵守 ・ハラスメント対策 ・個人情報の取扱い	褥瘡予防	感染症予防① 研修・訓練	事故防止①	災害BCP 研修・訓練 メンタルヘルス	緊急時の対応	虐待防止・身体拘束廃止①	感染症予防② 研修・訓練 BCP	認知症の理解とケアについて	事故防止② リスクマネジメント	接遇・虐待防止・身体拘束廃止②
	外部研修	・認知症介護基礎研修 ・認知症介護実践者研修 ・認知症介護リーダー研修 ・認知症対応型サービス事業者研修			・北海道老人保健施設大会 ・防火・救命実務研修 ・リスクマネジメント研修 ・実習指導者講習会			・感染症研修会 ・虐待防止推進研修会 ・身体拘束廃止に関するシンポジウム ・北海道高齢者虐待防止推進研修					
介護サービスの報告・点検		事業所評価					基準・加算 チェックシート		介護サービス情報公表				
法人本部事務局		2023年度事業報告 2023年度決算報告 第三者委員への報告 夜勤職員健康診断	法人現況報告 決算監事監査 決算理事会 決算評議員会				監事監査 理事会	24条協定 36条協定	第三者委員への報告	監事監査 理事会 一次補正予算 職員健康診断			監事監査 理事会 最終補正予算 2025年度事業計画 2025年度当初予算
非常災害対応訓練						消防検証訓練 (防災協会)							消防検証訓練
自主点検	建物・消防設備		重油用地下タンク 及びオイルポンプ					建物・消防設備					
点検(業者委託) エレベーター保守点検・害虫駆除調査毎月実施		レジオネラ属菌検査		井戸水水質検査 地下貯水槽清掃	消防用設備等点検	重油用地下タンク 保守検査・点検 建築設備定期検査 防火設備定期検査		ロードヒティング ボイラー点検	給湯ボイラー 保守点検・清掃 自動ドア保守点検	消防用設備等点検	井戸水水質検査 地下貯水槽清掃		
福井倶楽部	行事	各月の行事担当職員が計画を立案	各月の行事担当職員が計画を立案	バーベキュー行事	各月の行事担当職員が計画を立案	平和の杜夏祭り	敬老会	各月の行事担当職員が計画を立案	漬け物漬け	クリスマス会	新年会	節分行事	各月の行事担当職員が計画を立案
	その他 (定期・不定期)	避難訓練(年2回)、消防用設備点検(年2回)、避難口除雪(冬季間随時)、喫茶の日(月2回)、誕生会(随時・当日)、実習生・ボランティア受け入れ(随時)											
人財育成	人事考課	一次面談日程決定 面談用紙配布	一次面談 達成状況報告	理事長報告				二次面談日程決定 面談用紙配布	二次面談 達成状況報告	理事長報告		目標設定面談 日程決定 面談用紙配布	年度目標振り返り 目標設定面談
		※新採用者: 新任職員研修、中途採用者随時説明											

