

平成29年度 事業計画書



社会福祉法人 グレイスマいづる
特別養護老人ホーム グレイスヴィルまいづる

目 次

法人理念	2ページ
10か年の基本方針	3ページ
平成29年度の基本方針	4ページ
平成29年度の予算概要	5ページ
組 織 図	6ページ

<平成29年度の各室の目標>

ユニットケア室×医務室	7ページ
生活相談室	8ページ
栄養管理室	9ページ
デイサービス	10ページ
事 務 室	11ページ
年間予定表	12ページ

社会福祉法人グレイスマいづる理念

社会福祉法人 グレイスマいづるは

ご利用者・ご家族・地域住民など

このまちに暮らす人々と

「共に暮らし、共に考え、共に感動し、共に働く」を使命として

これを実現するために

特別養護老人ホーム グレイスヴィルまいづるを創り、運営します。

平成 27 年度～平成 36 年度の基本方針 (2015 年度～2024 年度)

特別養護老人ホームグレイスヴィルまいづるを創る
社会福祉法人グレイスまいづるの次代を担う人材を育成する

平成 27 年度～平成 29 年度 3か年の基本方針 (2015 年度～2017 年度)

規模の縮小・拡大ではなく、充実による成長を成す

平成 29 年度の基本方針 (2017 年度の基本方針)

学びを反映する支援を実行する

- ・経験を大切にしながらも、過去へのこだわりは捨てる。
- ・前例を踏襲するための努力ではなく、前例を超えるための努力をする。
- ・多職種とチームで取り組めることが、グレイスの専門職である自身の最大の強みであることを自覚する。

平成29年度の基本方針について

創設期に終止符を打ち、新たな体制で臨みます。

誰もが夢見た21世紀は、少子高齢、人口減少という問題を抱え、景気は低迷、さらには、未だ天災によって人命が奪われ、暮らしはもとより、地域の姿さえもが一変してしまうという過酷な経験も加わる厳しい状況にあります。

何処から手を付ければいいのか、どうしたら道が開けるのか、大きな改革を臨んでも、物事を一気に進展させることは困難です。

こうした厳しい情勢の中であって、私たちは4月1日に施行となる改正社会福祉法を追い風として取り込み、将来に向けた体制整備を進めました。これは、開設から今日まで、私たちの目指すところ、その仕事ぶりを見ていただき、たくさんの方々の理解と協力をいただく中で、自分たちが当初予想していた以上の成長をすることができたからだと思います。

私たちは、高齢者介護の仕事を通して、地域が豊かになる努力をしているという自負を持つことをためらう必要はありません。私たち一人ひとりの丁寧な仕事の継続が、地域をつくり、社会を変えていく大きな原動力であることを今一度心に留めたいと思います。

平成29年度は、開設から12年という創設期を終え、新たにスタートする大切な1年です。来年度には、介護、医療保険の同時改定を控え、経営、運営環境は依然厳しい状況が続きますが、もはや0からのスタートではありません。

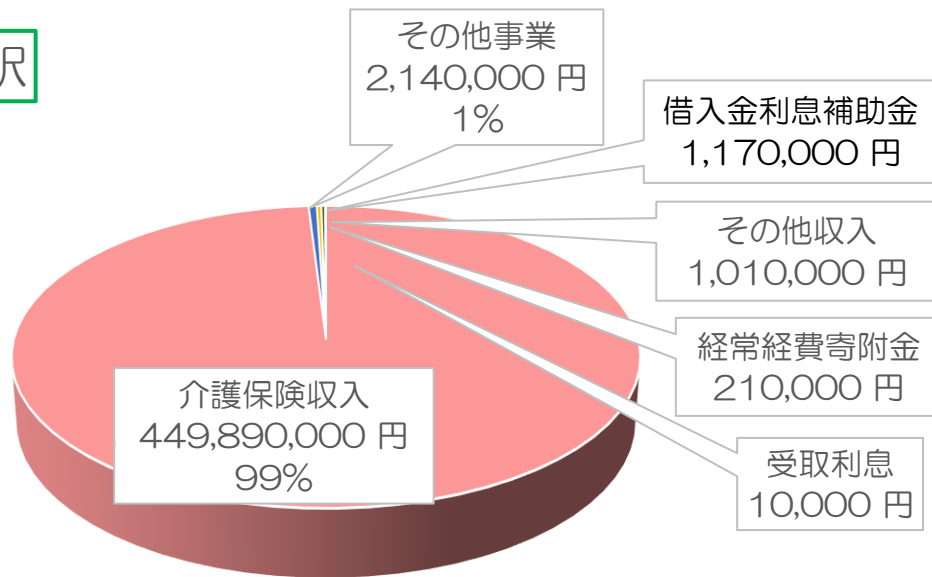
職員ひとり一人の力をさらに結集する新体制のもとで、創設期の学びを反映した特別養護老人ホームグレイスヴィルまいづるの新たな一歩を踏み出します。

平成29年3月

特別養護老人ホーム
グレイスヴィルまいづる
施設長 淡路 由紀子

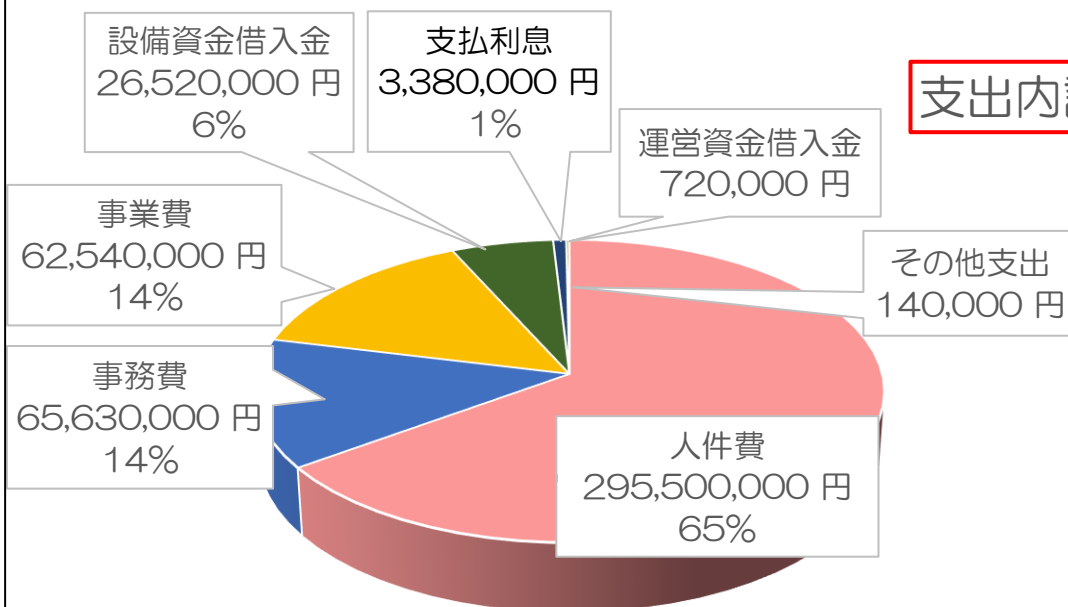
平成29年度予算の概要

収入内訳



収入総額 454,430,000円

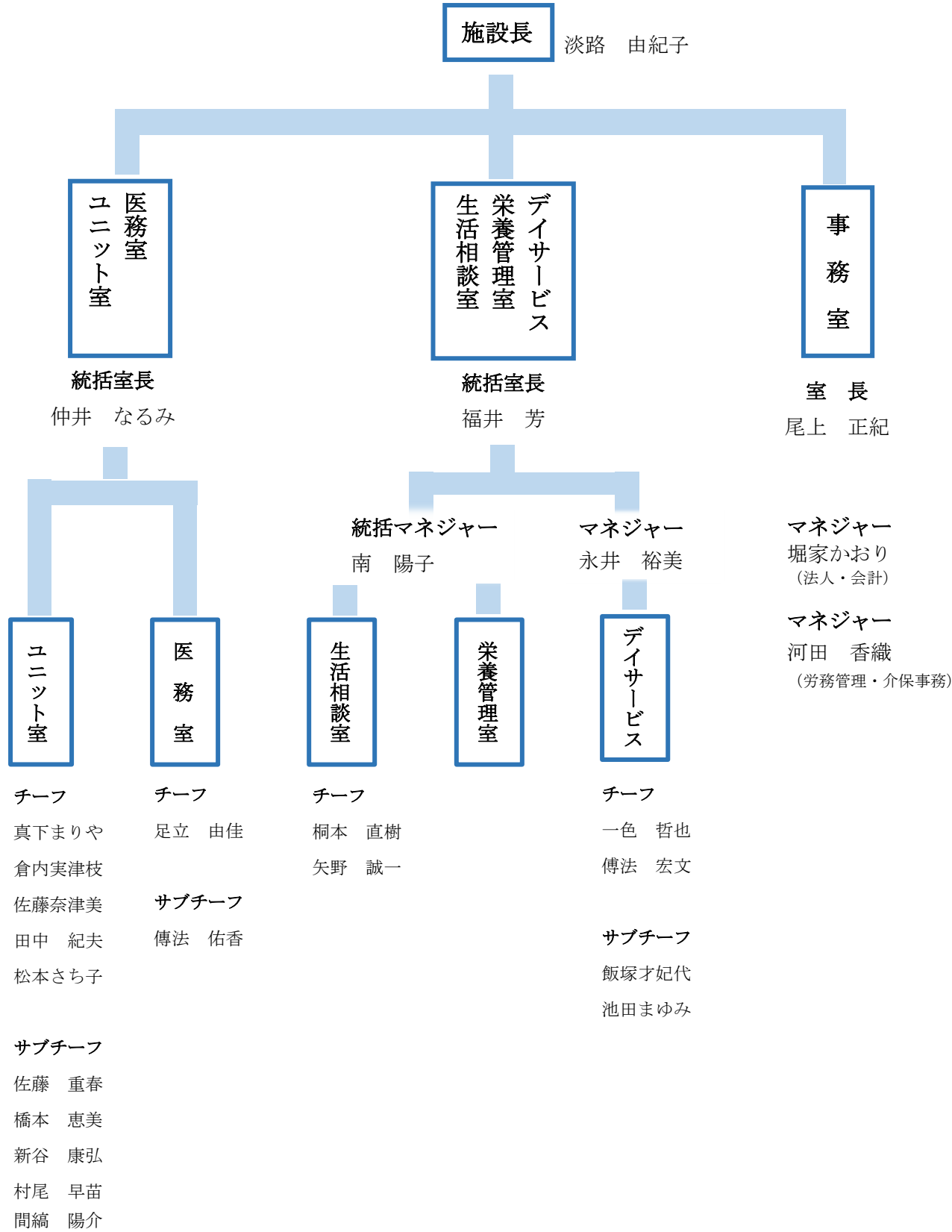
支出内訳



支出総額 454,430,000円

特別養護老人ホームグレイスヴィルまいづる組織表

第2期に臨む体制



ユニット室 × 医務室

新体制で、ケアの質の向上を目指します。

グレイスヴィルまいづるの「ケアの指針」は、入居者の 24 時間 365 日の暮らしを支える私たちが責任をもって具現化します。

目指すケア、支援の根拠を私たち自身のことばで表し、ユニットケアマニュアルを改定します。

ユニットリーダーは、24H シートの力を信じ、責任を持って完成させます。

- ・24H シートを作成する過程で、入居者・ご家族と信頼関係を深め、アセスメント力、ケアマネジメント力を高めます。
- ・24Hシートは、ご家族、新人職員が読んで、ケアの根拠を理解できるものに仕上げます。そのために、言葉に気を配り、表現力を身に付けるよう努力します。
- ・24Hシートは、ユニットリーダーからご本人、ご家族に説明し、同意をいただいて完成とします。
- ・リーダーは、ケアプラン、24Hシート、シート一覧表、記録をもって、ユニットでケアカンファレンスを主催し、ケアの根拠に基づく入居者の暮らしの支援、ケアの記述をします。

介護×看護のプロフェッショナルとして、知識を深め、技術を磨きます。

- ・委員会は研究の場として、研修会は研鑽の場として積極的な姿勢で臨みます。

生活相談室

経営を念頭に置いた運営と調整の役割を担う

現場のニーズ把握と実績管理を実施する。

生活相談室は、現場の業務と介護保険制度に精通している介護支援専門員により、現場の状況を踏まえた事業の実績管理を実施し、稼働率向上のための調整、加算算定の要件整備等を実施する。

ケアワークとソーシャルワークの融合を図る。

介護支援専門員の業務を行う。

生活相談室は、介護福祉士、社会福祉士それぞれの専門性であるケアワークとソーシャルワークを融合させたマネジメントを実施し、さらに各ユニットと連携し効果的なケアプラン・サービス計画の立案に努力する。

事業運営の支援を実施する。

適切な福祉用具の導入の検討をする。

介護記録ソフトの充実について、(株)ブルーオーシャンシステムと調整する。

研修体系の構築、職員研修の調整を行う。

業務に必要なマニュアルの整備、更改を実施する。

学生の実習の受入れ調整を行う。

ユニットリーダー研修の受入れ、調整、管理を行う。

ユニット室と協力し、空室利用型ショートステイの運営を担い、さらに、休業しているユニットの今後の事業について検討する。

在宅サービスとの情報共有を行い、ニーズに対応する。

各室と協力し、日常生活支援総合事業、施設の地域交流、地域包括ケアに係る事業等の企画、調整を担う。

暮らしを支える食事づくり

個別の「栄養ケアマネジメント」

いつまでも食べたいものを味わっていただくために。

各部署と連携し、経口維持計画の立案・実施を継続する。さらに、食事や嗜好品など暮らしの中でいつまでも食べたいものをおいしく、味わっていただける環境づくりを「給食委員会」の取り組みを通じて、ご家族も一緒にすすめていくことを大切にする。

厨房においては、重度化するご利用者の咀嚼・嚥下に配慮した食事形態（普通食、ソフト食、ミキサー食）の調理をさらに充実させるために、食材の選択から調理方法まできめ細かい調理がさらに必要になる。食材の下処理から調理の盛り付け、器具の取り扱いなど各作業の手順の見直し、改善を行う。

委員会では、厨房スタッフも、利用者・入居者の様子、ユニットでの提供について情報を共有する。

これからの厨房運営を考える。

グレイスの食事を、地域の方々やご家族にも利用していただけるよう、また、在宅サービス利用者の多様なニーズにも対応できるよう、他部署との調整を行う。

調理機器については、経年劣化に対応する修繕、能力の高い機種への交換（介護食専用の業務用ミキサーの導入）など、減価償却期間を見据え検討するなど、厨房の業務改善について取り組む。

また、特養の食費については、負担限度額が第4段階の入居者の金額変更（増額）について検討、実施へとすすめる。

デイサービス

ご利用者個々にご家族のニーズにそったサービスの充実

通所型現行相当サービスを利用されるご利用者のニーズを整理します。

舞鶴市が実施主体となる「新しい介護予防・日常生活支援総合事業」に移行に伴い日常生活支援総合事業に移行する「ひだまり倶楽部」に、今後どのようなサービスが必要かを検討できるよう、利用者のニーズを整理し、サービスの充実を図ります。

ご利用者とご家族のニーズを分けて整理します。

デイサービスは、利用者の自立・自律支援と合わせて、在宅で介護する家族の休養を目的としており、デイサービスの稼働率を向上させるには、利用者と家族双方のニーズに応えるサービスの提供が必要です。

平成27年4月の介護保険制度の改正により、特別養護老人ホームの入居は、原則要介護3以上の方が対象となっていますが、要介護3の方の在宅サービスの需要がさらに高くなっている中で、介護者が社会参加、休養の機会を得ることができるデイサービスの運営を検討し、稼働率の向上を進めます。

レクリエーションのメニューを見直します。

レクリエーションはご利用者にメニュー選択をして頂いていますが、メニューが増えない、マンネリ化の現状にあります。

グループ・集団で実施するメニュー、個人で取り組めるメニューについて、専門誌にあるメニューを取り入れる、手芸・工作等について実費負担を検討するなど、資料や事例をもとに具体的に検討し、メニューを充実させます。

また、生活リハビリやレクリエーションの効果をご利用者自身に実感して頂くように、これからの励みや楽しみになるように、デイルームから地域等に出かける外出の機会を増やします。

事 務 室

事業の継続と成長のための事務・業務の改善を行う

経営基盤の強化を図る経営企画体制と、サービスの質の向上を図る事業管理体制の二つの体制により業務を遂行します。

事務室は、当法人・施設が将来にわたり地域社会に貢献できるよう、事務室の体制を大きく二つに分けて業務を遂行します。この体制に則した事務分掌を整備し、さらに、各担当者が担当する業務を、適正に、合理的に、且つ効果的に遂行するため、実務の流れを再整備します。

平成30年度は介護、医療保険の同時改定が予定されており、介護業界にはますます厳しさが求められると予測されます。地域社会の財産として短期入所事業を再開すべく、諸課題の解決に積極的に取組みます。今後の当法人の事業展開についての検討も進めます。

<経営企画に係る主な事務>

○経営に関する業務

法人事務、法人財務会計、法令遵守、危機管理

○企画に関する業務

職員募集・採用、人材育成、地域ケア、地域交流、広報

<事業管理に係る主な事務>

○介護保険事務、人事・労務管理、庶務

○各室の業務のサポート

年間予定表

4 月	採用辞令交付（1 日） 特養開設記念日（20 日） 職員健診（20、21 日）	「新規採用職員研修」 「認知症ケア研修」
5 月	内部監査（決算） 理事会（決算）	「医療的ケア研修」
6 月	評議員会（決算） 第三者委員会 自然災害避難訓練	「法令遵守研修」 「感染症予防研修」
7 月		「看取り研修」 前期 UL 研修生受入れ
8 月	夏祭り（5 日） 職員採用試験（大卒等）	
9 月	敬老会（18 日） 秋の火災予防訓練 入居者健診 職員採用試験（高卒）	「身体拘束、虐待防止研修」
10 月	内部監査(上半期) 理事会 夜勤者健診 ストレスチェック	CM 試験／合否 12 月
11 月	インフルエンザ予防接種 評議員会 第三者委員会	「感染症予防研修」
12 月		後期 UL 研修生受入れ 「看取り研修」
1 月		介士・社士試験／合否 3 月
2 月		
3 月	春の火災予防訓練 準職員登用試験 理事会・評議員会（予算） 第三者委員会 平成 30 年度採用職員オリエンテーション 定年退職者辞令交付（31 日）	「実践報告研修会」

4 月	
5 月	
6 月	
7 月	
8 月	
9 月	
10 月	
11 月	
12 月	
1 月	
2 月	
3 月	

