

令和7年度社会福祉法人茗荷会事業計画

1. 事業の目的

この社会福祉法人は、多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者本人が個人の尊厳を保持しつつ自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することを目的とします。

2. 運営方針

浜名湖園職員は、利用者の意思及び人格を尊重し、「和やかに、明るく、健やかに」をモットーに心にやすらぎを与えられるよう、まごころを込めたケアを日々実施し、利用者の安住の地となるよう支援することを目指すものとし、次の計画を実施します。

- (1) 在宅介護では望めない施設介護の特性を、職員のよりよいチームワークをもって一層の充実を図ります。
- (2) 職員の働きやすい職場づくりを進めるとともに、資質の向上並びに感染及び防災対策を強化します。
- (3) 利用者御家族との連携を一層密にします。
- (4) 地域社会、団体並びに監督官庁との連携を一層密にします。

3. 令和7年度の事業運営

令和6年度実施事業を継続実施するとともに、大規模改修工事の終了後、ご利用者の生活の質、職員の働きやすさ、利用する全ての人が快適に過ごせるよう更なる質の向上を進めていきます。

また人材や資金、情報等も含めた全てを一体として、長期的な経営戦略を計画いたします。具体的には、西山病院グループの中の一法人として、グループ内での協力体制を強化、法人役員、職員、利用者及びご家族のご意向を踏まえ、経営目標やビジョンを決定し、職員へその意識を浸透させ全員一丸となって運営状況の向上に取り組めます。

新事業である小規模多機能型居宅介護サービスを安定稼働させご利用者、ご家族のニーズにより応えられるよう、また、法人全体で地域との関係をより深めていけるよう事業を行っていきます。

運営中の社会福祉事業及び公益事業	
【第 1 種社会福祉事業】	
特別養護老人ホーム浜名湖園 (介護老人福祉施設：定員 80 名)	事業継続
【第 2 種社会福祉事業】	
ほっこりはうす (小規模多機能型居宅介護：登録定員 29 名)	事業継続
浜名湖園短期入所生活介護 (短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護：空床利用)	事業継続
【公益事業】	
浜名湖園支援センター（居宅介護支援事業所）	事業継続

4. 令和 7 年度建物・建物設備整備事業

居住及び就労環境の充実を促進するため補助金を活用して、建物及び建物設備を整備する予定です。

対象施設（補助金名）	内 容
特別養護老人ホーム浜名湖園 (地域医療介護総合確保基金)	非常用発電機
特別養護老人ホーム浜名湖園 (介護分野 ICT 化等事業費補助金)	介護ロボット・ICT 導入

5. 組織

健全な法人経営、各事業のサービスの質の向上並びに適切な事業運営を遂行するため、理事、監事、評議員が相互にその役割を担い、組織のガバナンスの強化を図ると共に事業経営の透明性の確保に努めます。

組 織（員数）	内 容	回 数
理事（6）	理事会の開催	年 5 回

評議員（７）	評議員会の開催	年２回
監事（２）	監事監査の実施	年１回
評議員選任解任委員（３）	評議員選任解任委員会の開催	必要に応じて開催

6. 職員の体制

(1) 特別養護老人ホーム浜名湖園

職 種	勤務形態（員数）	業務内容
施設長	常勤（１）	施設業務統括
生活相談員	常勤（２）	利用者の生活相談
介護支援専門員	生活相談員と兼務	施設サービス計画
介護職員	常勤（１５）嘱託（７） 契約（２）	利用者の日常生活の介護
嘱託医	契約（１）	利用者及の健康管理
看護職員	常勤（２）嘱託（１） 非常勤（３）	利用者の診察補助及び看護並びに保健衛生管理
機能訓練指導員	看護職員と兼務	利用者の機能訓練
（管理）栄養士	常勤（２）	給食業務及び栄養管理
調理士	常勤（１）嘱託（４） 非常勤（２）	給食調理業務
介助員	常勤（１）嘱託（１）	介護補助及び営繕業務
洗濯職員	非常勤（３）	洗濯業務
清掃職員	非常勤（２）契約（２）	清掃業務
宿直職員	契約（３）	宿直業務
事務員	常勤（２）非常勤（１）	
技能実習生	非常勤（２）	特養介護

(2) 小規模多機能型居宅介護

職 種	勤務形態（員数）	業務内容
管理者		小多機業務統括
介護支援専門員	非常勤（１）	居宅サービス計画

介護職員	常勤（3）非常勤（2）	利用者の日常生活の介護
看護職員	常勤（1）非常勤（1）	利用者の健康管理
運転手	非常勤（1）	利用者の送迎

(2) 浜名湖園支援センター

職 種	勤務形態（員数）	業務内容
管理者	常勤（1）	居宅業務統括
主任介護支援専門員	管理者と兼務	居宅サービス計画
介護支援専門員	常勤（2）	居宅サービス計画

7. 処遇方針

(1) 医療について

職員は日頃から利用者の体質、既往歴、現症を常に把握し、心身の変化がいつでも解るよう心掛け、また意思表示のうまくできない場合も考え、医師との連携を密にし、職員間のコミュニケーションを強化し、何時でも体調にあった医療が施されるよう努力します。

「年間健康管理予定（利用者）」

実施月	内 容
7 月	入所者健康診断（胸部レントゲン）
11 月以降	インフルエンザ予防接種
毎週	嘱託医による診察
毎月	体重測定
適時	新型コロナウイルス予防接種
	入所者健康診断（血液検査）

(2) 日常生活について

利用者の精神的安定を図るとともに病状の進行を予防し、残存諸機能の活用と訓練による機能回復に努め、明るく楽しい生活を送れるようケアを行います。病状が進行するときは協力病院等にて治療を願い、病状の回復と安定を図ります。

イ 職員の心構え

- ・ 利用者に対し、誠実な関心を寄せ、常に温かく見守ること。
- ・ いつでも笑顔で、良い聞き手になること。
- ・ 利用者の関心のありかを見極めること。
- ・ 体調の観察は、良い処遇の第一と考えること。
- ・ 拘束せず、自由に伸び伸びと生活していただくことこそ老人ホームの特徴と認識し職種を越えてのチームワークに努力すること。
- ・ お世話させていただき気持ちで毎日の自分の行動を律すること。
- ・ 基本あつての慣れこそ、専門職の本領と認識し、常に自己研磨に励むこと。
- ・ 良い処遇は緻密な情報交換からとわきまえ、記録と伝達及び報告を常に心掛けること。
- ・ 利用者の衛生管理、特に手洗い、清拭の励行に常に意を注ぐこと。

ロ 個別処遇

常に個々の現況を捉え、現実的なきめ細かいお世話をすべくケース記録の整理記帳に意を注ぎ、よりよい個別処遇に努力します。

ハ 残存機能の活用とレクリエーション

少しでも生きがいのある生活がおくれるように、気力の充実及び体力の回復に向けて処遇に万全を期するため、車椅子及び歩行器等の活用、軽体操、音楽、クラブ活動、手芸等のレクリエーションを積極的に実施する。

ニ 家族交流

利用者及びご家族の満足度向上のために、ご家族との交流が気軽にできるよう、訪れやすい雰囲気づくりとご家族にも喜ばれるような行事を実施します。

(3) 給食について

嗜好調査、残食調査を行い、大方の利用者の好みを勘案して、献立、調理方法、味付け等を工夫して、利用者に喜ばれる食事を提供します。

イ 個人の栄養状況・嗜好を把握

- ・ 食事の栄養状況・嗜好を把握します。
 - ・ 給食委員会の定期的実施により、各部所との連携を図り適切な対応を行います。
 - ・ 嗜好調査、残食調査による嗜好把握に努め、献立に反映させるよう努めます。
 - ・ 適温給食を適切に実施します。
- ロ 衛生管理、健康管理
- ・ 調理員、職員等関係者の衛生教育、啓蒙に努めます。
 - ・ 食品の衛生管理と厨房機器の清潔を徹底し、食中毒防止に努めます。
- ハ ニーズに沿った食事提供
- ・ 季節感のある食事を摂りこみ、利用者、職員共に食を通じて、家庭的な雰囲気を作りながら楽しい食生活を送っていただけるように努めます。

「年間給食計画予定」

月	お楽しみ食	行事食
4 月	ねぎとろ丼	開園記念日（祝い膳、紅白饅頭）
5 月	握り寿司	新茶サービス 手作り羊羹
6 月	助六寿司	
7 月	おにぎり	選択食（天井・かつ丼・たま丼） わんこ風そうめん 土用の丑（うなぎ丼）
8 月	うなぎ丼	かき氷
9 月	ホットドック	選択おやつ（饅頭・ケーキ・羊羹） 彼岸入り（おはぎ）
10 月	幕の内弁当	デザート盛り合わせ（和・洋）
11 月	握り寿司	バイキング
12 月	炊き込みご飯	年越しそば
1 月	オムライス	おせち料理・鏡開き（おしるこ） 七草粥

2月	おにぎり弁当	
3月	うなぎ丼	ひな祭り（ちらし寿司） 彼岸入り（ぼた餅）
毎月	喫茶店（和・洋・お汁粉・フルーツ・ラーメン）	
	誕生会（お赤飯）	

(4) 看取り介護について

利用者が医師の診断のもと回復不能な状態に陥った時に、最後の場所及び治療等について本人の意思、並びに家族の意向を最大限に尊重して介護サービスを提供します。

- ・ そのひとらしく、その人の望む方向・意思を最大限に尊重し、又、家族の意向も尊重しながら、最終の時間が安全、安心、安楽にすごせるように専門的ケアを提供します。
- ・ 看取り介護に関する指針の明確化と周知徹底理念に沿ったケアの共有、利用者並びに家族に対して生前意思（リビングウィル）を看取り介護に関する指針の同意書にて確認します。
- ・ 医師のインフォームドコンセント実施後の受け入れ体制の整備を行います。
- ・ 看取り介護の構築のための実践課題の理解と理念の共有化を図ります。
- ・ 看取り介護の体制作り、記録等の整備を行います。

8. 会議・委員会等の開催

前年度に引き続き会議・委員会活動を実施し、職員全員の意見を吸収しながら運営に留意します。

【本部】

日時	評議員会	理事会
6月2日（月）		令和6年度事業報告及び決算報告 評議員候補者選任 評議員選任解任委員の選任
6月23日（月）	令和6年度事業報告及び 決算報告 役員選任	理事長選任
9月29日（月）		規程変更等

12月22日(月)		第一次補正予算
3月23日(月)	令和6年度報告	令和7年度最終補正予算案 令和8年度当初予算案 令和8年度事業計画案

日時	監事
5月26日(月)	監事監査の実施

日時	評議員選任解任委員会
6月	評議員交代に伴う委員会の開催

【施設】

種 別	会議・委員会名	回 数
全体	部所長会議 感染対策委員会 防災委員会 安全衛生委員会 給食会議 カンファレンス 安全対策委員会 身体拘束適正化委員会 虐待防止委員会 サービス向上委員会	月1回 月1回（定期） 随時（臨時） 隔月1回 月1回 月1回 月1回 月1回 年4回 年4回 隔月1回
特養	介護職会 主任会議 安全対策推進委員会 レクリエーション委員会 ケア向上委員会	月1回 月1回 月1回 月1回 月1回
小多機	運営推進会議	隔月1回

9. 人材の育成と確保

資格取得への支援や研修及び講習会への参加支援により職員個々のスキルアップを図ります。また働きやすい環境の整備など魅力ある職場づくりを目指し人材の確保に努めます。

- (1) 外部研修（静岡県社会福祉協議会主催）への積極的参加
- (2) 介護福祉士・介護支援専門員の資格取得支援
- (3) 喀痰吸引等研修の参加

10. 感染対策の徹底

施設内の衛生面の維持など平常時から対策を実施し、発生時においても感染拡大の防止策を講じるなど感染対策に努めます。

- (1) 感染対策委員会を中心とした感染対策の徹底
- (2) 研修や訓練（シミュレーション）の実施
- (3) 事業継続計画（BCP）の継続的な見直しの実施
- (4) 備品の整備や消耗品の備蓄
- (5) 所轄庁及び保健所、医療機関等や関係機関との連携強化

11. 防災対策の徹底

火災や自然災害を想定した訓練の実施と災害時に備えた設備整備、組織体制を維持し非常時に備えます。

- (1) 防災委員会を中心とした防災対策の徹底
- (2) 総合防災訓練の実施
- (3) 事業継続計画（BCP）の継続的な見直し及び消防計画の作成
- (4) 非常時の組織体制の整備
- (5) 非常食の備蓄
- (6) 非常時における情報通達及び安否確認手段の整備

12. 設備管理

設備管理については廃棄物処理、電気設備、エレベーター、消防設備等について各業者との委託契約により法定点検、定期点検を実施していきます。

「年間計画予定」

月	内 容	種 別
7 月	消防法による消防用設備点検（特殊業消防用設備） 水道法による簡易専用水道検査	全体 全体
11 月	建築基準法による法定点検 （建築物・建物設備・防火設備）	全体
1 月	消防法による消防用設備点検（特殊業消防用設備）	全体
3 月	建築基準法による法定点検（昇降機）	全体
毎月	昇降機保守点検 グリストラップ清掃	全体 厨房
偶数月	電気設備保守点検 非常通報装置保守点検	全体 全体

13. ボランティア

ボランティア（行事手伝い・演芸披露・体操・話し相手等）の受け入れを実施します。

14. 苦情への対応

苦情や要望に対し迅速かつ誠実に対応し、信頼の回復と公正中立の立場に立った適正な解決に努めます。

- (1) 「利用者からの苦情解決の取り組みに関する実施要綱」の整備
- (2) 浜名湖園ホームページでの苦情対応の公表

15. 財務管理体制

健全な財務状態を維持するため、各事業の稼働率、利用率の向上並びに支出管理を徹底し適正な事業運営に努めます。

16. 労働災害防止・職員健康管理

施設を健全に保ち、充実したサービス提供を行うため、職員の労働災害防止と職員の健康管理に努めます。

- (1) 健康管理
 - ・ 定期健康診断（毎年 10 月、夜勤従事者は年 2 回、4 月、10 月）

- ・ 腰痛にかかわる健康診断（年２回）
- ・ ストレスチェックの実施（毎年）
- ・ 職員の安全・衛生教育

(2) 衛生管理委員会

- ・ 衛生管理委員会の実施（毎月）

「年間健康管理予定（職員）」

実施月	内 容
4 月	職員健康診断（夜勤者）
10 月	職員健康診断（全職員）
11 月以降	インフルエンザ予防接種
適時	新型コロナウイルス予防接種
毎年（年２回）	腰痛検査
毎年	ストレスチェック（全職員）

17. 事業運営の透明性の確保

運営の透明性を確保するため、法令を順守するとともに、法令で定められている関係書類及び各事業の日々の運営状況の公表をいたします。

- (1) 定款、財務諸表など社会福祉法に定められている書類の閲覧及び浜名湖園ホームページでの公表
- (2) 社会福祉法人財務諸表等電子開示システムでの公表
- (3) 介護サービス情報公表システムでの公表