

令和2年度

事業計画書

社会福祉法人 天心会

令和2年度
社会福祉法人 天心会
事業計画書
目次

1	事業概要	2
2	理念及び行動指針	3
3	基本方針	4
4	組織等の変更	5
	天心会組織図	6
5	職員配置	7~8
6	理事会の開催	9
7	評議員会の開催	10
8	監事監査の実施	10
9	主な設備整備	10
10	その他	11
11	特別養護老人ホーム竜爪園	12
12	デイサービスセンターほっこりーな	16
13	デイサービスセンターラシーナ	18
14	障がい者生活介護ソレーナ	20
15	居宅介護支援センター竜爪園	21
16	居宅介護支援センター上土	23
17	長尾川地域包括支援センター	25
18	地域福祉	27
19	法人本部事務	30

1. 事業概要

- (1) 法人名 社会福祉法人天心会
- (2) 所在地 静岡県静岡市葵区長尾 89 番地の 1
- (3) 設立認可年月日 平成 4 年 12 月 11 日
- (4) 法人事業

① 第 1 種社会福祉事業

種 別	名称・所在地・事業開始日	定員
介護老人福祉施設 (従来型)	特別養護老人ホーム竜爪園 静岡市葵区長尾 89-1 平成 5 年 4 月 12 日	80 名
介護老人福祉施設 (ユニット型)	特別養護老人ホーム竜爪園 静岡市葵区長尾 89-1 平成 17 年 4 月 1 日	60 名

② 第 2 種社会福祉事業

種 別	名称・所在地・事業開始日	定員
(予防)短期入所 生活介護	特別養護老人ホーム竜爪園 静岡市葵区長尾 89-1 平成 5 年 4 月 12 日	20 名
(予防)通所介護	竜爪園デイサービスセンターほっこりーな 静岡市葵区長尾 89-1 平成 5 年 9 月 1 日	30 名
(予防)通所介護	竜爪園デイサービスセンターラシーナ 静岡市葵区瀬名 6 丁目 8-5 平成 14 年 8 月 15 日	35 名
障がい者生活介護	竜爪園障がい者生活介護ソレーナ 静岡市葵区瀬名 6 丁目 8-5 平成 29 年 5 月 1 日	20 名

③ 公益事業

種 別	名称・事業開始日
居宅介護支援事業	居宅介護支援センター竜爪園 静岡市葵区長尾 89-1 平成 11 年 8 月 1 日
居宅介護支援事業	竜爪園居宅介護支援センター上土 静岡市葵区上土 1 丁目 14-16 平成 30 年 6 月 1 日
介護予防支援事業	静岡市葵区長尾川地域包括支援センター 静岡市葵区瀬名 1 丁目 16-8 平成 18 年 4 月 1 日

2. 理念及び行動指針

(1) 法人理念

誠意正心

ご利用者の幸せを創り出すために誠心誠意努力します

(2) 行動指針

- 人権の尊重

利用者一人一人の意志と選択を尊重した良質かつ安心安全なサービスの提供に努めます。

- 地域福祉への貢献

法人・施設のもつ機能を生かし、地域の課題に積極的に取り組み、地域福祉に貢献します。

- 人材の育成

常に専門知識と技術の向上を目指し、和を重んじ、感謝の気持ちと笑顔を絶やすことなく、仕事を通じて自らを成長させることのできる職場作りに努めます。

3. 基本方針

• コンプライアンスの徹底 《揺るぎない信頼を寄せ続けられる法人づくり》

法令順守のみならず、自分たちで決めたことは徹底して守る体制を堅持し、ご利用者、ご家族、事業者、そして地域から信頼される法人となる。

どんな場合でも礼儀正しく、誰に対しても分け隔てなく、相手の立場に立ち、誠実な対応、誠実な仕事をする。

• 地域の幸せづくり 《社会福祉法人職員としての使命》

すべての職員は、多くのお支えのお蔭で今日があることを自覚し、地域社会の状況に常に関心を持ち、地域を支える一助となるよう労苦を惜しまない。

• 職員の幸せづくり 《心身ともに安定した生活の追求》

失敗を恐れないチャレンジ精神を持ち、自分の存在意義を示した仕事をする。

仕事を通じて自ら成長する意識を高く持ち、職場での自己実現と幸せな家庭生活の両立を心掛ける。ひとりで抱え込まず、こまめなコミュニケーションと「残業ゼロ」を徹底する。

• ご利用者の幸せの追求 《幸せを創り出す介護の実践》

利用者一人一人の意思と選択を尊重し、その人らしく、穏やかな日々を過ごし、「私は幸せだ」と思っていただけのようにお手伝いする。

• 合理的な体制づくり 《経営安定の維持》

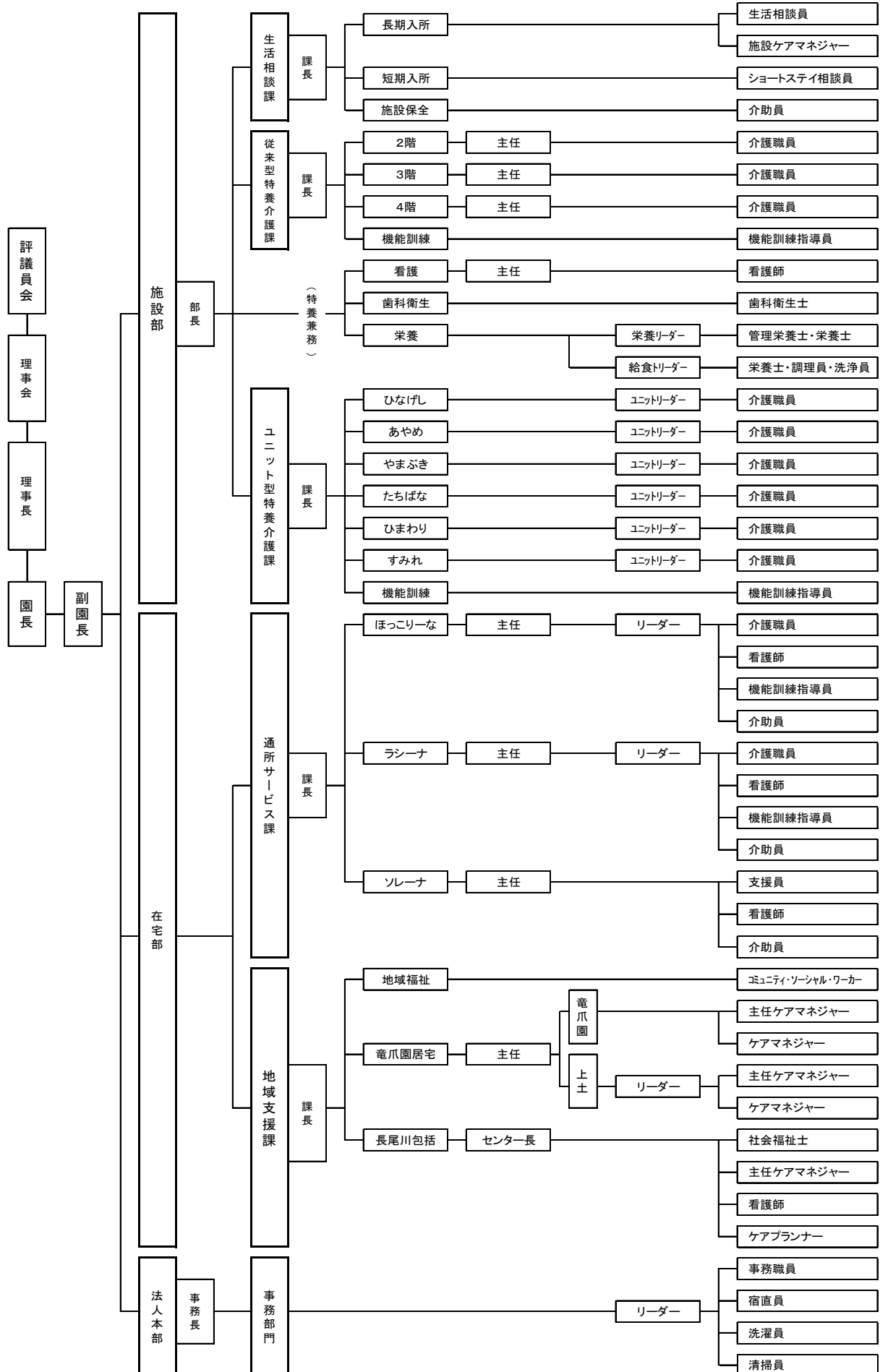
稼働率の安定を図り、無駄の排除を徹底する。決められた人員配置、決められた時間の中で、納得のいく仕事をする方法を追求する。

常に連携作業、共同作業であることを自覚し、コミュニケーションの徹底により、風通しのよい職場づくりを行う。

4. 組織等の変更 (天心会組織図参照)

- 「入所施設部門」「在宅部門」「法人部門」の3つに区分する従来の組織体制を継続し、それぞれの名称を「施設部」「在宅部」「法人本部」とする。
- 園長を補佐し、上記の3部門を園長とともに統括する「副園長」を置く。
- 「施設部」には「施設部長」を置く。
- 「施設部」は「生活相談課」「従来型特養介護課」「ユニット型特養介護課」で構成し、それぞれに課長を置く。昨年度の従来型特養相談課とユニット型特養相談課は「生活相談課」へ統合する。
- 「在宅部」には老人デイサービスセンターの「ほっこりーな」と「ラシーナ」及び障がい者生活介護の「ソレーナ」で構成する「通所サービス課」と、「居宅介護支援センター 竜爪園」「居宅介護支援センター上土」「長尾川地域包括支援センター」「地域福祉 (CSW)」で構成する「地域支援課」を置き、それぞれに課長を置く。
- 「在宅部長」と「地域福祉課長」は廃止する。
- 「栄養」は従来の「主任」が定年退職となるため、栄養管理と調理部門に区分し、それぞれに「栄養リーダー」「給食リーダー」を置く。
- 法人会議は、特養園長、副園長、施設部長、通所サービス課長、地域支援課長、障がい者生活介護主任、事務長の7名で構成する。
- 経営会議は、「施設部」「在宅部」で開催時間をずらし、双方の会議に園長及び副園長が参加することにより、情報の共有化と課題の明確化及び対応策の検討をスピーディに行なえるような内容へ変更する。

令和2年度 社会福祉法人天心会 組織図



5. 職員配置

令和2年4月1日現在

特別養護老人ホーム竜爪園

園長	常勤1名（管理者兼務）
副園長	常勤1名
施設部長	常勤1名
特養相談課長	常勤1名
従来型特養介護課長	常勤1名
ユニット型特養介護課長	常勤1名
通所サービス課長	常勤1名（ラシーナ主任兼務）
地域支援課長	常勤1名（コミュニティソーシャルワーカー兼務）
法人本部事務長	常勤1名
生活相談員	常勤4名（施設ケアマネジャー兼務）
施設ケアマネジャー	常勤6名（生活相談員兼務 介護職員兼務）
特養介護職員	常勤48名 非常勤31名
看護師	常勤4名 非常勤6名
機能訓練指導員	常勤2名
歯科衛生士	常勤1名 非常勤1名
介助員	常勤2名 非常勤4名
管理栄養士	常勤2名 非常勤1名
栄養士	常勤7名 非常勤2名
調理職員	常勤1名 非常勤11名
事務職員	常勤3名 非常勤2名
コミュニティソーシャルワーカー	常勤2名
宿直員	非常勤2名
洗濯職員	非常勤2名
清掃職員	非常勤4名

デイサービスセンターほっこりーな

相談員	常勤 3 名（管理者兼務 1 名、介護職員兼務 2 名）
介護職員	常勤 3 名（相談員兼務 2 名） 非常勤 4 名
看護師	非常勤 2 名
機能訓練指導員	非常勤 1 名
介助員	非常勤 4 名
清掃職員	非常勤 1 名

デイサービスセンターラシーナ

相談員	常勤 2 名（管理者兼務 1 名、介護職員兼務 1 名）
介護職員	常勤 2 名（相談員兼務 1 名） 非常勤 6 名
看護師	常勤 1 名（ソレーナ兼務） 非常勤 1 名
機能訓練指導員	常勤 1 名
調理職員	非常勤 1 名
介助員	非常勤 4 名

障がい者生活介護ソレーナ

生活支援員	常勤 2 名（管理者兼務 1 名） 非常勤 5 名
看護師	常勤 1 名（ラシーナ兼務） 非常勤 2 名
介助員	非常勤 1 名

居宅介護支援センター竜爪園

主任ケアマネジャー	常勤 1 名（管理者兼務）
ケアマネジャー	常勤 2 名

居宅介護支援センター上土

主任ケアマネジャー	常勤 1 名（管理者兼務） 非常勤 1 名
ケアマネジャー	常勤 1 名

長尾川地域包括支援センター

社会福祉士	常勤 3 名（管理者兼務 1 名）
看護師	常勤 1 名 非常勤 1 名
主任ケアマネジャー	非常勤 1 名
ケアマネジャー	非常勤 1 名

6. 理事会の開催

社会福祉法に則り、理事会の開催により、法人組織統治の強化、事業運営の透明性の向上、財務規律の強化、地域での公益的な取り組み等について、外部理事と監事よりご意見やご指導をいただくとともに、特養施設入所やショートステイ、デイサービスセンター、障がい者生活介護等の在宅サービスのあり方や障害者福祉及び地域福祉の今後の方向性について、意見交換、検討、検証を重ねていく。

(1) 役員の構成（令和2年3月27日現在）

- 理事 6名（定員6名）
 - 中野菊乃 社会福祉法人天心会 理事長
 - 齊藤文彦 静岡市葵区長尾川地域包括支援センター長
 - 杉山友章 元特別養護老人ホーム竜爪園 在宅部長
 - 林 典子 特別養護老人ホームレジデンス花 館長
 - 瀧浪千恵 特別養護老人ホーム竜爪園施設部長
 - 安池倫成 会社役員
- 監事 2名（定員2名）
 - 池田雅義 元民生委員児童委員
 - 大村耕一郎 税理士事務所職員

(2) 理事会開催予定

令和2年5月下旬	令和元年度事業報告・決算報告、監事監査報告、新役員候補者の選任、評議員会開催審議、等
令和2年6月中旬	理事長の選任
令和2年11月下旬	令和2年度補正予算審議、諸規定の改正審議、報告事項 等
令和3年3月下旬	令和2年度事業計画及び当初予算審議、諸規定の改正審議 等

7. 評議員会の開催

(1) 評議員の構成（令和2年3月27日現在）

- ・評議員 7名（定員7名）
 - 池谷弘司 司法書士
 - 井上恒弥 静岡市議会議員
 - 狩野吉利 会社役員
 - 佐々木美知夫 教会牧師
 - 中川敏昭 農業
 - 成岡敏雄 介護保険事業所代表
 - 山内 實 会社員

(2) 評議員会開催予定

令和2年6月中旬	令和元年度決算報告計算書類の承認、新役員の選任 等
----------	---------------------------

8. 監事監査の実施

令和2年5月中旬	第1回監事監査（令和元年度業務・会計監査）
令和2年8月下旬	第2回監事監査（令和2年度会計監査）
令和2年10月下旬	第3回監事監査（令和2年度業務・会計監査）
令和3年2月下旬	第4回監事監査（令和2年度会計監査）

9. 主な施設設備整備等

- 従来型特養エレベーター改修工事
- 従来型特養用ベッド見守り支援システム導入
- ユニット型特養用ベッド見守り支援システム導入
- 施設内全洋式トイレ用洗浄便座取付工事
- 6ユニットリビング用エアコン更新
- 風ユニット用トイレ床下改修工事
- 光ユニット用ベッド3台整備
- ユニット用リクライニング車いす2台整備

10. その他

- 法人として掲げた 12 のゴールを「SDGs 宣言」として静岡市へを届け出たことを受け、社会福祉法人としての基本業務を継続しながら、職員及び地域に対して SDGs の周知と理解を深める取り組みを行う。具体的には、法人の取り組みに賛同する職員への SDGs バッジの配布、公式ロゴの記載と環境に優しい素材を使用した名刺への切り替え、SDGs ステッカーを貼付したデイサービス及びショートステイ車両による送迎を継続する。
- 専任の CSW（コミュニティソーシャルワーカー）を 2 名に増員し、「一般社団法人てのひら」と連携した貧困連鎖予防事業のサポートとして学生ボランティアらと連携し、児童の生活支援と学習支援及び夕食の無償提供を継続する。
- 平山・則沢等山間地方の地域の足として、デイサービス送迎車を活用した福祉バス「助さん」に関し、自治会を主体とした運営にシフトすることで、既存の静鉄バスとの共存を図りつつ直接スーパーへの買い物に送迎できる運行形態を目指し、関係団体と連携し実現を目指す。
- 法人や施設についての情報発信や、職員採用を効果的かつ効率的に行なうため、リニューアルしたホームページの運用を開始する。引き続き公式のフェイスブックやインスタグラムによる情報発信を継続し、提供サービスに関する理解の浸透、法人の SDGs 宣言と地域福祉への貢献などをアピールする手段として有効活用を図る。
- 令和元年度末で受託を終了する千代田包括支援センターから、社会福祉士を長尾川地域包括支援センターへ異動させ、静岡市が定める職員配置より 1 名多い配置とすることで、法人の基盤である長尾川圏域内の地域包括ケアの一層の充実を図る。
- デイサービス送迎車を活用し、送迎終了後の夕方に地域の防犯パトロール「青パト」の実施を継続する。
- 竜爪園開園記念日に、令和 2 年度の法人の経営方針と各部署の業務方針・目標を発表し合う「経営方針発表会」を開催する。理事長からの経営方針、行動指針、ビジョン等についての説明、各部門ごとの事業計画や目標の説明を行い、全職員で内容を共有し意識を高め団結力を強化する。また職場のルール徹底の再確認、新規採用職員の紹介、永年勤続表彰、資格取得者紹介等を行い、職員の一体感の醸成を図る。
- 認知症の人やその家族が住み慣れた地域で安心して暮らせるために、認知症の人の社会参加促進と介護する家族の負担軽減を図る認知症カフェ事業を、「カフェ・ド・ラシーナ」として令和 2 年度も継続する。
- 平山・則沢・長尾・北沼上地区の高齢者を対象に、「生きがい創出」「社会的孤立感の解消」「心身機能の維持向上」等を目的とした「龍爪会」へのサポートを、天心会職員の参加により継続する。
- ユニットリーダー研修実地研修施設としての研修生受け入れを継続する。
- 社会福祉人材センターからの「職場体験」受け入れにより、施設や介護への理解を広め、施設職員の求人への活用を図る。
- 静岡市指導監査及び実地指導への対応を行う。

11. 特別養護老人ホーム竜爪園 事業計画

1. 業務方針及び目標

〈施設部〉

【方針】

- ・「自分や親が入所しても良いと思える施設」を目指す。
- ・ルールを守って誠実な仕事をする。
- ・限られた時間、人数の中で業務改善を行う。

(1)従来型特養介護課

【目標】

- (2階) 安全・安心、快適な生活支援を念頭に置き、職員間の共通認識の徹底と、統一されたケアの遂行。
- (3階) 業務の見直し、改善を行ない、統一されたケアに繋げる。
- (4階) 個別ケア 介助で意識し 機能維持

(2)ユニット型特養介護課

【目標】

- (あ や め) 『再構築』 基本に沿ったケアと充実した生活の提供
- (ひなげし) 入居者が安心できる「暮らし」のサポートをする
- (やまぶき) 入居者 1人ひとりの生活を尊重した介護をする
- (たちばな) 個々の生活を尊重し、統一しケアを提供する
- (ひまわり) 統一したケアの提供
- (す み れ) ケアの標準化を実践し、入居者の生活を支える

(3)特養生活相談課

【目標】

- (生活相談) 的確な情報の収集と共有を行い、家族との信頼関係を築く。
- (機能訓練) 相談課、介護課、看護、歯科衛生等と連携し共有した目標に向かう。
- (歯科衛生) 入居者の方に美味しく安全に食事を摂っていただけるよう、職員の口腔ケア、食事介助に対する知識と技術の向上に努める。

(4)看護課

- 【目標】・多職種連携を図り、入所者の安全安楽を守ると共に、苦痛の緩和に努める。
(他部署のミーティングに出席し、医療や看取りの視点で参画する)
- ・吸引研修や勉強会を施行し、職員の教育強化に努める。

(5)栄養課

【目標】 「チームワークで作り出す食事」

- 一人ではできないワンチームで作る食事は、竜爪園の自慢です。
新チームで、心をこめた美味しい食事を継続しよう。

2. 職員配置

【従来型特養介護職員】	正規職員	27名	非常勤職員	21名
【ユニット型特養介護職員】	正規職員	21名	非常勤職員	10名
【生活相談員】	正規職員	4名	(内3名施設ケアマネ兼務)	
【看護師】	正規職員	4名	非常勤職員	6名
【介助員】	正規職員	2名	非常勤職員	4名
【機能訓練指導員】	正規職員	2名	嘱託職員	2名
【歯科衛生士】	正規職員	1名	非常勤職員	1名
【管理栄養士・栄養士】	正規職員	8名	非常勤職員	4名
【調理員・洗浄員】	非常勤職員	11名		

3. 加算

・長期入所

日常生活継続支援加算(従来型・ユニット型)

栄養マネジメント加算 看護体制加算Ⅰ・Ⅱ 個別機能訓練加算

口腔衛生管理体制・口腔衛生管理加算 介護職員処遇改善加算

夜勤職員配置加算Ⅰ・Ⅱ 介護職員特定処遇改善加算Ⅰ

看取り介護加算(必要に応じ) 初期加算Ⅰ・Ⅱ

外泊加算(必要に応じ) 経口維持加算Ⅰ・Ⅱ(必要に応じ)

・ショートステイ

看護体制加算Ⅰ・Ⅱ 個別機能訓練加算

夜勤職員配置加算 サービス提供強化加算Ⅰ又はⅡ

4. 稼働目標

・従来型特養 稼働率98.6% 定員80名/日

年間稼働日数365日 年間利用者数28,791名 1日平均利用者数78.88名

・ユニット型特養 稼働率98.6% 定員60名/日

年間稼働日数365日 年間利用者数21,593名 1日平均利用者数59.16名

・ショートステイ 稼働率87% 定員20名/日

年間稼働日数365日 年間利用者数6,351名 1日平均利用者数17.4名

5. 会議

会議名	参加者	内容	頻度
法人会議	園長・副園長・部長・課長 事務長・ソレーナ主任	法人事業運営事項の検討 報告	週1回 水曜日
全体会議	園長・副園長・部長・課長 事務長・主任・リーダー	トップメッセージ リーダーメッセージ 事務連絡	第3 水曜日
特養 経営会議	園長・副園長・部長・課長 主任・リーダー	施設部各事業月次報告・質疑応答	第3 水曜日
在宅 経営会議	園長・副園長・課長・事務長 主任・リーダー	在宅部各事業月次報告・質疑応答	第3 水曜日
特養リガー 主任会議	部長・課長・主任・リーダー	事故対策・身体拘束廃止・感染症・食中毒 対策・ケアプラン・ターミナルケア・行事	第3 水曜日
職員会議	主任・リーダー・一般職員	内部研修（各委員会）	隔月第1 水曜日
特養入所 検討会	外部委員・園長・副園長・ 部長・課長・看護主任	入所待機者の選定	第4 金曜日
生活相談 会議	部長・課長・生活相談員 施設ケアマネ	リスクマネジメント・ターミナルケア・行事・ 待機者管理・事故対応・苦情対応・身体拘束	月1回
カンファ レンス (従来型) (ユニット型)	部長・課長・看護師 相談員・ケアマネ 栄養士・歯科衛生士・機能 訓練指導員	事故対策・身体拘束廃止・感染症・ 食中毒・ターミナルケア・認知症ケア	(従来型) 第1木曜 (ユニット型) 第1金曜
看護会議	看護師(相談員・ケアマネ・ 栄養士・機能訓練指導員)	事故防止・感染症・ターミナルケア・その他 研修	最終 月曜日
給食会議	管理栄養士・栄養士 調理員(相談員・ケアマネ・ 栄養士・機能訓練指導員)	食中毒防止・行事食・その他研修	月1回

6. 委員会・研究会・勉強会

名称	内容	日程
施設部在宅部防災委員会	防災訓練計画・自主点検・地域防災等	第3金曜日
施設部在宅部研修教育委員会	OJT・研修計画・職場研修内容検討等	第3金曜日
特養安全衛生委員会	メンタルヘルス研修・感染症対策等	第3水曜日
リカバリー身体拘束委員会	マニュアル・事故報告・苦情・虐待等	第2火曜日
介護機器・ICT 検討研究会	機器導入計画・記録・効果測定等	第4月曜日
介護サービス向上委員会	24Hシート・ポジショニング・勉強会等	第3金曜日

7. 年間行事等

時期	名称・内容等
4月	開園記念日・経営方針発表会・お花見
5月	5月人形飾り・こいのぼり・ジャガイモ掘り・夏越の祓え 北沼上こども園龍の童まつり・喫茶店
6月	新緑ドライブ
7月	七夕飾り・流しそうめん
8月	故人を偲ぶ会・竜爪園地蔵祭り・長尾川花火大会
9月	敬老祝賀会・白山神社祭典・サツマイモ掘り
10月	秋祭り
11月	イルミネーション飾り付け（～12/26）
12月	クリスマス会・忘年会・餅つき・正月飾り付け
1月	獅子舞・初詣・どんど焼き
2月	節分・西奈小学校表敬訪問
3月	ひな人形飾り付け

8. 設備改善

2階	食事エプロン洗濯用洗濯機
3階	L字柵、居室用テーブル
4階	居室加湿器、ベッドリモコン、特殊浴槽、L字柵、低反発クッション
ひなげし	食堂エアコン、居室加湿器
あやめ	食堂エアコン、居室加湿器
やまぶき	食堂エアコン、居室加湿器、脱衣所床補修、トイレ床下改修
たちばな	食堂エアコン、居室加湿器
ひまわり	食堂エアコン、居室加湿器
すみれ	食堂エアコン、居室加湿器

12. デイサービスセンターほっこりな 事業計画

1. 業務方針及び目標

【方針】 その方に合わせた個別ケアと機能訓練を推進し、一人ひとりの生活のニーズを適切に把握しながら、より良い在宅生活を支援します。

【目標】

- ①職場のルールを守り、守秘義務の徹底を図ることで、利用者・家族・ケアマネジャーから信頼されるデイサービスになる。
- ②お互いの良いところに目を向けて認め合うことで信頼関係を築き、お互いの足りないところをフォローし合えるような仲間づくりを行いチームワークを保つ。
- ③利用者の生活歴・仕事歴を知ることにより、一人ひとりに合わせた個別ケア・機能訓練を行い、意欲向上や自立支援に繋げていく。
- ④居宅支援事業者への密な情報共有と営業活動を行なうことで、登録者数を増やし75%以上の稼働の安定を図る。
- ⑤地域の行事やボランティア活動に関心を持ち積極的に参加する。

2. 職員配置

【管理者兼相談員】	正規職員	1名	
【相談員兼介護職員】	正規職員	1名	
【介護職員】	正規職員	3名	非常勤職員 5名
【機能訓練指導員】	非正規職員	1名（専任）2名（兼務）	
【看護師】	非常勤職員	2名（兼務）	
【介助員】	非常勤職員	4名	
【歯科衛生士】	正規職員	1名（兼務）	

3. 加算

介護サービス提供体制加算Ⅰ 介護職員処遇改善加算Ⅰ 介護職員特定処遇改善加算Ⅰ
中重度者ケア体制加算 入浴介助加算 個別機能訓練加算Ⅱ 口腔機能向上加算

4. 稼働目標

稼働率 75%

定員 30名/日 年間稼働日数 309日

年間利用者数 6,952名 1日平均利用者数 22.5名

5. 会議

在宅経営会議・全体会議	月1回 第3水曜日
ほっこりな会議	月1回 第3水曜日
デイサービス主任会議	月1回 第3水曜日
デイサービス職員会議	偶数月 第1水曜日
サービス担当者会議	適宜

6. 年間行事等

時期	名称・内容等
4月	桜花見
8月	夏祭り・流しそうめん
9月	敬老会
10月	運動週間（運動会）
12月	餅つき・忘年会
1月	初詣
適宜	おやつ作り 買い物外出 ドライブ外出

13. デイサービスセンターラシーナ 事業計画

1. 業務方針及び目標

【方針】

- ・機能訓練を中心に利用者の自立支援を行う。
- ・利用者一人一人の生きがい、やりがいを見つける。
- ・利用者、家族の想いに応える。

【目標】

- ①常に相手の立場に立ち天心会の職員として、誠実な対応、仕事をする。
- ②地域の方々を支えられている事を自覚し、天心会でやっている地域貢献に関心を持ち、協力を惜しまない。
- ③日々の業務を見直しながら工夫改善を行い、残業ゼロを実行する。
天心会の一員として他部署との連携を図り、より良いサービスを提供する。
- ④機能訓練を中心に自立支援を行い、自分で出来ることを増やし、利用者一人一人の生きがいややりがいに繋げる。
- ⑤家族・ケアマネージャーとの連携、情報共有、外部へ情報発信を行うことで信頼関係を築き稼働率の上昇に繋げる。

2. 職員配置

【管理者兼相談員】	正規職員	1名	
【相談員兼介護職員】	正規職員	1名	
【介護職員】	正規職員	1名	非常勤職員 5名
【機能訓練指導員】	正規職員	1名	
【看護師】	正規職員	1名（兼務）	非常勤職員 1名
【調理員】	非常勤職員	1名	
【清掃員】	非常勤職員	1名	
【介助員】	非常勤職員	4名	

3. 加算

介護サービス提供体制加算Ⅰ 介護職員処遇改善加算Ⅰ 介護職員特定処遇改善加算Ⅰ
入浴介助加算 個別機能訓練加算Ⅱ 運動機能向上加算 口腔機能向上加算

4. 稼働目標

稼働率 75%

定員 30名/日 年間稼働日数 258日

年間利用者数 6,708名 1日平均利用者数 26.3名

5. 会議

在宅経営会議・全体会議	月 1 回 第 3 水曜日
ラシーナミーティング	月 1 回 第 3 水曜日
デイサービス主任会議	月 1 回 第 1 水曜日
デイサービス職員会議	偶数月 第 1 水曜日
サービス担当者会議	適宜

6. 年間行事等

時期	名称・内容等
4月	桜花見
5月	新茶の会
8月	ラシーナ開園記念
9月	敬老会
12月	クリスマス会
1月	初詣
2月	梅花見
適宜	買い物外出 ドライブ外出

14. 障がい者生活介護ソレーナ 事業計画

1. 業務方針及び目標

【方針】

- ・利用者の人権を尊重し、利用者本位の支援を心掛ける。
- ・職員の資質の向上に努め、質の高いサービスの提供を行う。
- ・利用者の社会参加・地域交流へ積極的に取り組みながら在宅生活を支援する。

【目標】

- ①4年目に入るソレーナのアピールを様々な所へもっと発信していく。
- ②家庭との連携の強化に努めていくため、半年に一度は個別面談を行う。
(年に一回はできるだけ家庭訪問を行う)。
- ③職員各自の能力が十分に発揮できるよう、一人ひとりが障害者支援について勉強し情報を収集する(研修へ積極的に参加する)。
- ④残業ゼロを目指し、休憩もしっかり取る。(主任自ら率先して行う)
- ⑤経営状況を常に意識し、稼働率を向上させるための営業活動を行う。
(管理者が外部へ営業に出られるような体制作りを行う)

2. 職員配置

【管理者兼サービス管理責任者】	正規職員	1名		
【支援員】	正規職員	1名	非常勤職員	5名
【看護師】	正規職員	1名(兼務)	非常勤職員	2名
【介助員】	非常勤職員	1名		
【管理栄養士】	正規職員	1名(兼務)		

3. 加算

上限管理加算 食事提供体制加算 福祉専門職員配置等加算Ⅰ 送迎加算Ⅰ
常勤看護職員等配置加算Ⅰ 人員配置体制加算ⅡⅠ 処遇改善加算Ⅰ 特定処遇改善加算Ⅰ

4. 稼働目標

稼働率 65%

定員 20名/日 年間稼働日数 258日・年間利用者数 910名・1日平均利用者数 13名

5. 会議

在宅経営会議・全体会議	月1回 第3水曜日
ソレーナミーティング	月1回
デイサービス主任会議	月1回 第1水曜日
デイサービス職員会議	月1回 第1水曜日
サービス担当者会議	適宜
リスクマネジメント委員会	月1回 第3水曜日
安全衛生委員会	3ヶ月に1回 第2水曜日

15. 居宅介護支援センター竜爪園 事業計画

1. 業務方針及び目標

【方針】常勤職員 3 名の新体制で特定事業所として生まれ変わります。職員それぞれの専門性や経験を活かし、協力しながらサービスを提供していきます。

【目標】

①運営基準を厳守した業務の遂行

運営基準の厳守と多様な視点での業務の確認を行い、新しい仲間を迎えることで改めて業務を確認することや仕事に対する姿勢や礼儀を重んじ、地域から信頼される事業所を目指していきます。

- ・新人、中途職員の指導方法の構築。
- ・算定チェック表などによる職員同士での業務確認。

②法人の一員としての地域貢献

事業所の職員でなく法人の一員として他部署と協力して地域に向けた活動に参加していきます。

- ・地域行事、委託事業、地域貢献事業の協力。

③何でも話し合える職場づくり

従来の朝礼やケース検討会でケースの共有と業務を相談する他に、休憩時間など業務の支障のない範囲で日常の出来事などの話題でコミュニケーションを図り、客観的に業務を見つめ直すことやアイデアを生み出すことができる雰囲気をつくりたいと思います。

- ・朝礼やケース検討会で個別ケースの相談や協力。
- ・ブレイクタイムを設けて何でも話し合える職場環境の構築。
- ・個別面談の実施。

④ご利用者、ご家族から信頼できるケアマネジメントの実践

日頃より研修やケース検討によりスキルを磨く他にニーズや制度、社会資源の変化などの情報収集を行い業務に反映していきます。

- ・施設内外の研修や勉強会へ参加してスキル向上と社会情勢の把握。
- ・サービス事業所の見学等による社会資源の把握。

⑤適正利益の確保

新しい職員体制となり特定事業所加算を算定していきます。また各種加算の算定と経費節減を積極的に行い適正利益が確保できるように運営していきます。

- ・特定事業所加算に対応した業務の見直し。
- ・地域包括支援センターや病院等の営業活動。
- ・地域に向けたPR活動。

2. 職員配置

【管理者】	正規職員	1名（主任介護支援専門員兼務）
【主任介護支援専門員】	正規職員	1名（管理者兼務）
【介護支援専門員】	正規職員	2名

3. 稼働目標

氏名	介護給付プラン		介護予防ケアプラン		計
	月間	年間	月間	年間	
勦持	23	276	12	144	420
内山	24	288	13	156	444
井林	24	288	13	156	444
計	71	852	38	456	1,308

※数字は実際のプラン件数

認定調査：年間 84件

4. 会議

在宅経営会議・全体会議・ リスクマネジメント委員会	月1回 第3水曜日
定例会議・居宅ミーティング	概ね週1回以上
職員研修	適宜
内部研修	年1回以上
他法人合同研修	年1回以上

16. 居宅介護支援センター上士 事業計画

1. 業務方針及び目標

【方針】天心会の一員として、利用者、家族、地域から信頼される地域に根ざした居宅介護支援事業所を目指していく。

【目標】

- ①天心会に属する居宅介護支援事業所として、地域に根差し溶け込んだ事業所としていく。
 - ・法令、運営規定を順守するとともに、利用者、家族から求められたことに対して柔軟に対応していく。
 - ・常に中立公平な立場で、利用者、家族、事業所と接していく。
 - ・地域の他の事業所と良好な関係を構築し、天心会をアピールしていく。
 - ・新しい千代田地域包括支援センターとの関係づくりを、積極的に行っていく。
 - ・法人が運営する地域貢献活動への参加を行っていく。
 - ・地域に溶け込んだ事業所を目指すため、定期的に公園の清掃活動を行っていく。
- ②お互いの経験を尊重し、お互いを認め合うことで、スキルを高め、風通しの良い開けた居宅としていく。
 - ・定期的にケースに対する検討会を行い、困難ケースに対し、一人で抱え込むことがないよう、バックアップ体制の構築を図っていく。
 - ・積極的に研修会に参加し、スキルを高めていく。(県主催・市主催・県介護支援専門員協会・静岡市ケアマネット協会・東部地区事例ネット・内部研修・他事業所との研修・地域包括主催等)
 - ・ノー残業デーを作る努力をしていく。
- ③効率の良い仕事をすることで、利用者及び家族に向き合う時間を作る。
 - ・時代のニーズに合わせた業務改革を模索し、検討していく。(ペーパーレス、通信方法等)
 - ・常に新しい情報を得るよう、情報収集を行い、居宅内で意見交換を行っていく。
 - ・誠心誠意利用者及び家族と接することで信頼される居宅となり、新しい利用者及び家族、事業所へと繋げていく。

2. 職員配置

【管理者】	正規職員	1名	(主任介護支援専門員兼務)
【主任介護支援専門員】	正規職員	2名	(内1名管理者兼務)
	非常勤職員	1名	

3. 稼働目標

氏名	介護給付プラン		介護予防給付 介護予防ケアマネジメントプラン		計
	月間	年間	月間	年間	
池田	31	372	10	120	492
稲葉	31	372	10	120	492
石月	30	360	10	120	480
計	92	1,104	30	360	1,464

※数字は実際のプラン件数 認定調査：年間 72 件

4. 会議

定例会議・居宅ミーティング	毎週 1 回以上
職員会議	適宜
内部研修	年間 1 回以上
他法人合同研修	年間 1 回以上
包括主催研修	年間 1 回以上

17. 長尾川地域包括支援センター 事業計画

1. 業務方針及び目標

【方針】高齢者等の地域住民が住み慣れた地域で自分らしく生活できるよう支援を行い、地域の特性を引き出しながら長尾川圏域ならではの地域包括ケアシステムを構築できるよう活動していく。また、増え続ける認知症高齢者や8050世帯など複雑化する多世代の諸課題に対しても、迅速、丁寧に多様な相談を断らずに対応することを心掛け、本人と家族などが安心して地域で暮らしていけるよう支援をしていく。

【目標】

- ①幅広い世代の住民や関係機関に対して、PR活動を行い、高齢者等の見守りネットワークを構築する。
- ②地域ケア会議を重ねることで、高齢者等の個々の問題や、地域の課題を把握、分析し、地域包括ケアシステムにつなげていく。
- ③圏域内の開業医やケアマネジャー等とともに、医療・介護連携を図っていく。
- ④精神、障害等の分野との連携強化を図り、多様な相談に対応していく。

2. 職員配置

【管理者】	正規職員	1名	(社会福祉士兼務)
【保健師等】	正規職員	1名	
	非常勤職員	1名	
【社会福祉士】	正規職員	3名	(管理者兼務1名 専従2名)
【主任介護支援専門員】	非常勤職員	1名	
【介護支援専門員】	非常勤職員	1名	

3. 稼働目標

直営予防プラン件数 80件

委託予防プラン件数 280件 合計 360件/月

【包括直営】

基本報酬単価 4,491円
初回加算あり 7,617円

【居宅介護支援事業所への委託】

委託契約単価 3,592円
初回加算あり 6,092円

4. 会議

地域ケア会議（圏域）	年間4回程度
地域ケア会議（個別）	年間2回程度
地域包括支援センター会議	月1回
地域ケア（自立支援プラン型）会議	年間4回
職員会議	年間6回
在宅経営会議・全体会議	月1回
温かな声掛け運動（西奈南学区）	年間1回
リスクマネジメント委員会	月1回
防災委員会	月1回

5. 具体的な事業計画内容

【ネットワークの拡大・充実】

- ①圏域の病院、薬局、金融機関などに包括のパンフレットや名刺カード、広報紙を配布する。
- ②西奈中学校のフリーマーケット、地域の運動会救護、ひとり暮らし高齢者の集い、光鏡院お寺市、梶原山ハイキング救護等に参加し、地域住民と交流しながら包括の周知などの活動を行う。
- ③青色防犯パトロールや西奈小学校の「西奈っこ見守り隊」の活動実施により、地域とのつながりなど築いていく。

【高齢者の権利を守る】

- ①民生委員、地区社協との研修会を実施し、お互いの連携を深める。
- ②認知症高齢者徘徊搜索模擬訓練を自治会、地区社協などと連携して実施する。

【ケアマネ資質向上と医療・介護連携】

- ①顔の見えるネットワークを年2回開催し、圏域の医療・介護連携をさらに深める。
- ②ケアマネ支援研修を年2回開催し、資質向上とケアマネの後方支援を行っていく。
- ③自立支援プラン型地域ケア会議を年4回実施し、ケアマネや専門職の新たな気づきの場とする。

【介護予防】

- ①介護予防啓発のため、各職能団体と連携をとり研修会などを実施していく。
- ②長尾川老人センターでの生活・健康相談会を毎月実施する。
- ③東部団地健康相談会を年3回実施する。

【地域づくり】

- ①生活支援コーディネーターや法人CSWなどと連携しながら、地域住民が主体となった助け合い活動などの地域づくりに取り組んでいく。

【多様な相談への対応】

- ①精神、障害、生活困窮者自立支援機関やひきこもり支援などの分野と研修などを行いながら、お互いの連携強化を図っていくことで、あらゆる相談に対応できるようにしていく。

18. 地域福祉 事業計画

1. 業務方針及び目標

【方針】「SDGsを通じ持続可能な地域づくりへ」

【目標】

- ①法人内各部署と連携し、法人の持っている力を地域へ還元できるよう取り組んでいく。
北沼上学区の移動支援に関する事業についてもそのシステム作りに関わっていく。
- ②地域包括支援センター、静岡市社会福祉協議会や一般社団法人てのひら、NPO法人青少年就労支援ネットワーク静岡、一般社団法人ふじのくにニッポンの縁側フォーラム、近隣の学校、民生委員の方々、他団体等との連携を持ちながら地域内の制度では対応できない方々の支援を行う。またそのネットワーク作りに取り組む。
- ③福祉教育推進と人材育成のため、内外での研修会の実施や社会福祉士実習の受け入れを行う。2名体制になり現在取り組んでいる公益事業の拡充や必要なニーズに応じてサービスを変更していけるよう柔軟に活動を行っていく。
- ④SNSなどを通じ積極的に情報の発信を行い、天心会の取組みを広報していく。

2. 職員配置

【コミュニティソーシャルワーカー】 正規職員 2名

3. 会議

法人会議	毎週水曜日
在宅経営会議・全体会議・リスクマネジメント委員会	毎月第3水曜日
在宅職員会議	偶数月1回
長尾川地域貢献事業懇談会	年2回
その他各種地域での会議・会合への参加	随時

4. 年間活動計画

活動名	活動日時	場所	対象・内容
学習支援カラフル・ピ〜ス (食事作り、学生との 反省会等担当)	毎週月曜日 18:30~20:00	つながる ハウス ふわり	生活保護世帯または就学援助受給 世帯
生活支援ホット・ホ〜ム 「てのひら」 (食事作り、送迎等担当)	毎週木曜日 18:00~20:30	つながる ハウス ふわり	学校や児童相談所等から「てのひ ら」へ相談があり、支援が必要と判 断されたケース
不登校児居場所作り (居場所受け入れ)	毎週金曜日 (増回検討) 10:00~13:00	つながる ハウス ふわり	北沼上学区、西奈学区、西奈南学区、 千代田東学区(必要に応じ外も含 む)の小・中学生で不登校の状態の 児童
カフェ・ド・ラシーナ (各部署交代で担当、 また交流や飲物提供)	第4土曜日 10:00~12:00	ラシーナ	認知症の方や介護する家族また 地域住民に交流できる場の提供
龍爪会 (各部署交代で担当、 また血圧測定や体操)	第3金曜日 13:00~14:30	平山 公民館	北沼上、長尾、平山に住む65歳 以上の方々
梶原山公園整備	年3回 8:30~12:00	梶原山 公園	西奈梶原会へ参加 公園整備、草取り
出張歯科相談	第3金曜日 10:00~12:00	長尾川 老人福祉 センター	老人センターへの出張歯科相談会
夏休みお楽しみ会 (各部署交代で担当、 また交流や飲物提供)	8/10 前後 13:30~16:00	ラシーナ	西奈、北沼上学区や近隣在住の 小学生とデイ利用者
長尾川花火大会への参加	8/15 12:00~20:00	長尾川 老人福祉 センター	テント設置、物品販売、ますの つかみ取り警備、看護師の派遣、 南中ソーラン節
地域防災訓練への参加	12月 9:00~12:00	北沼上 小学校	地区防災訓練への参加
朝市	火・金曜日	竜爪園	近隣地区の農家からの野菜等の販 売

活動名	活動日時	場所	対象・内容
福祉バス「助さん」運行 (変更の可能性あり)	月・水・金曜日 午前1便 午後必要時	北沼上・ 長尾・ 平山	北沼上学区バスが通っていない時間帯で移動手段がない方
青色防犯パトロール	随時	—	地域の防犯パトロール
在宅高齢者介護相談事業	随時	—	長尾川地域包括圏域居住で急遽介護が必要になった方や家族
在宅高齢者緊急配食サービス	随時	—	長尾川地域包括圏域居住急遽食事の確保が必要になった方
中央高校内カリコミュ カフェ参加	月2回 14:00~16:00	県立中央 高校	中央高校内居場所カフェへの参加
働きたいけど働けない方 への就労支援 認定就労訓練事業所	随時	—	働くこと・生活に悩みを抱える方の就労サポートや就労体験の受け入れ
竜爪園感謝祭	未定 10:00~12:00	竜爪園	地域住民向けチャリティーバザーや健康相談の実施
静岡 DCAT への参加	随時	—	静岡県災害福祉広域ネットワークへの参加により災害時に備えた連携体制を整える

19. 法人本部事務 事業計画

1. 業務方針及び目標

【方針】初心を忘れずに、誠実な仕事をする。

【目標】

①正しい知識を身につけ、業務に励む。

介護保険法や労働基準法等の法律の下、事業を実施している為、正しい知識を身につけることを目指す。

②業務の共有化を図る。

国保連請求業務等、支障があった場合運営に大きく影響してしまう業務に関しては最低2人以上は一連の業務がこなせるようにする。

③経営状況の共有化を図る。

現状の経営状況を正しく理解し、各部署に理解してもらえるよう、分かり易い資料作成に努める。

2. 職員配置

【園長】	正規職員	1名	(理事長兼務)
【副園長】	正規職員	1名	
【事務長】	正規職員	1名	
【事務職員】	正規職員	3名	非常勤職員 2名
【洗濯員】	非常勤職員	3名	
【清掃員】	非常勤職員	3名	
【宿直員】	非常勤職員	2名	

3. 会議

天心会理事会	年3回 必要に応じ追加開催
天心会評議員会	年1回 必要に応じ追加開催
法人会議	毎週水曜日
特養経営会議・在宅経営会議・全体会議	第3水曜日
特養主任会議	第4水曜日
職員会議	隔月第4水曜日
防災委員会	毎月1回
安全衛生委員会	毎月1回
事務ミーティング	毎月1回

4. 主要業務・研修・行事 計画

	主 要 業 務	理事会・評議員会等
4月	辞令交付式・経営方針発表会・昇給算定 ホームページ改定・介護職員処遇改善加算届出	
5月	事業報告書・決算書作成・評議員会開催審議	第1回理事会对応 監事監査①
6月	夏季賞与算定・就職フェア 防災訓練・資産変更登記・理事長重任登記	第1回評議員会对応
7月	夏季賞与支給・職員健康診断 処遇改善加算実績報告届出	
8月		監事監査②
9月	敬老祝賀会对応	
10月	補正予算策定・秋祭り	監事監査③
11月	冬季賞与算定	第2回理事会对応
12月	年末調整・冬季賞与支給・忘年会	
1月	次年度職員配置検討・新卒求人票作成	
2月	補正予算策定・次年度予算編成・事業計画策定	監事監査④
3月	新規採用職員研修・辞令書・雇用契約書 嘱託及び委託契約書・就職フェア	第3回理事会对応
月次 及び 随時	出退勤管理・給与計算・財務月次決算・業者支払 小口現金管理・国保連請求・利用料管理 物品購入処理・入退社職員社会保険手続及び 準備・職員名簿管理・有給休暇管理・施設設備等 改修保全対応・事故及び苦情対応・求人及び就職 相談会对応	各種規程変更検討 指導監査対応・実地指導対 応・労働局調査対応・税務 調査対応

5. 業務委託等

【医事委託】

- ・嘱託医、産業医委託（飯山内科クリニック）

【清掃委託】

- ・汚水処理施設清掃（㈱イーシーテック） ・貯水槽清掃及び消毒 年1回（㈱サツ）
- ・床清掃 年3回（㈱ハイテック）

【その他の業務委託】

- ・WEBシステム支援、技術提供（㈱ゼンリョウ東海）
- ・防犯・火災異常警備提供業務（東光ガード㈱） ・法律相談顧問（伊藤総合法律事務所）
- ・会計月次監査・決算顧問（鈴木丈規税理士事務所）
- ・社会保険事務手続・年末調整（松永労務管理事務所、㈱松永トータルヘルプ）

【保守・点検】

- ・汚水処理施設管理（㈱イーシーテック） ・霧化器点検（㈱りす医療器）
- ・エレベーター保守点検（中部機電サービス㈱） ・自動ドア保守点検（オートメンテナンス㈱）
- ・電気錠設備保守点検（静岡キロック㈱） ・消防設備保守点検（山本特殊設備㈱）
- ・福祉見聞録保守（㈱東経システム） ・コピー機保守（富士ゼロックス静岡㈱）
- ・会計ソフト保守（鈴木丈規税理士事務所） ・介護システム保守（㈱ワイズマン）
- ・ファイルサーバー・ファイアウォール・ウィルスバスターライセンス（宇式インフォリアック㈱）
- ・特定建築物建物・設備調査・検査（（特非）静岡県建築物安全確保支援協会）
- ・浄化槽法定検査・簡易水道検査（静岡県生活科学検査センター）
- ・特殊建築物防火設備点検調査（㈱カノ工房）

【リース】

- ・カーテン・ロールカーテンリース（ワタキューセイワ㈱）
- ・マット・モップ（㈱トヨ・㈱タスチアあおい） ・リネン・防水シート（㈱ヤマツタ）
- ・ガス警報機（静岡ガス初社㈱） ・オシボリ器レンタル（㈱りす医療器）
- ・厨房捕虫器（静岡セトリ商事㈱） ・車輛メンテナンス（㈱トヨタリース静岡）
- ・コピー機（シャープファイナックス㈱・日立キャピタル㈱/富士ゼロックス静岡㈱）
- ・特養インカム（㈱オガワウエイ） ・ワイズマン介護システム（リコーリース㈱）
- ・福祉見聞録サーバー（たちばなリース㈱/㈱東経システム）
- ・介護ソフト・障害者支援ソフト（日立キャピタル㈱/㈱ワイズマン）
- ・自動電力削減システム（昭和リース㈱） ・業務用洗濯機、乾燥機（静岡ガスレンジット㈱）
- ・福祉見聞録システム（たちばなリース㈱） ・オルフィス印刷機（たちばなリース㈱）

【不動産賃貸借】

- ・建物用土地 特養4件
- ・駐車場 ラシーナ4台・ソレーナ3台・長尾川包括5台・ふわり1台
- ・建物賃貸借 長尾川包括・上土居宅・ふわり

【保険】

- ・しせつの損害補償（㈱損害保険ジャパン日本興和）
- ・自動車保険（三井住友海上火災保険㈱）
- ・火災保険、地震保険（あいおい損害保険㈱）