

# 令和2年度 事業報告書



社会福祉法人 齊 慎 会

〒438-0026 磐田市西貝塚 2111 番地 1

<http://www.saishinkai.or.jp>

## 1 法人概要

法人名称 社会福祉法人 斉慎会（平成14年2月28日設立）

主たる事務所 〒438-0026 静岡県磐田市西貝塚2111番地1

理事長 早野 雄二郎

理事 大橋 正己

南 貴晴

早野 いく子

山崎 俊洋

小川 正信

成田 将史

監事 鈴木 靖男

名波 公彦

事業の種類 1. 第一種社会福祉事業

(1) 特別養護老人ホームの経営

2. 第二種社会福祉事業

(1) 老人短期入所事業の経営

(2) 老人デイサービスの経営

3. 公益を目的とする事業

(1) 居宅介護支援事業

## 2 基本理念

1. 尊厳を守りその人らしさを尊重します

一人ひとりが人としての尊厳をもち、安心してその人らしい生活を送ることができるよう、その人らしさを受け止め、常にご利用者の立場に立って信頼と納得の得られる良質なサービスを提供します。

2. 充実した活力のある生活となるよう援助します

その人の持っている能力や知識・経験の活用を図るとともに、環境の整備や適切な援助による趣味や文化・社会活動への参加支援など、その人にとって幸福で充実した生活、生きる楽しみと明日への希望がもてるような生活を目指して創意工夫に努めます。

3. 地域福祉の推進に努めます

施設は、社会資源として地域に還元し、保健・医療・福祉関係分野との連携を図りながら、地域福祉の推進拠点として多様なニーズに対応し、地域に暮らす人々が地域で支えあい共に生きる福祉文化の発展に貢献します。

令和2年度は、新型コロナウイルスの感染拡大により人々の日々の暮らし方に大きな変化をもたらした1年でした。令和2年4月、政府は緊急事態宣言を発出し、国民に不要不急の外出自粛を要請、学校は休校、百貨店、映画館など多くの人が集まる施設にも休業要請が出され、飲食店も営業を自粛しました。それでも、社会福祉施設が提供するサービスは、利用者やその家族の生活を継続する上で欠かせないものであるとして継続を求められ、当会も感染防止対策を実施した上で、全ての事業でサービスの提供を継続しました。しかし、サージカルマスクやプラスチックグローブ、ガウン、消毒液等の衛生用品が入手困難となり、一時は完全に供給が止まる事態となりました。やむを得ず、布マスクやポリエチレン手袋等で代用しましたが、万全な感染症対策が求められる中での物資の不足に不安は増すばかりで、介護用品等の資材についてはこうした事態に備えて日頃から備蓄を用意しておく必要があると感じました。そうした中、国や県などからマスクやアルコール消毒液の提供等の支援があったほか、感染症対策の費用助成事業や在宅サービス事業所の環境整備事業などの支援策が実施され、感染対策の費用についても助成を受けることができました。ただ、新型コロナウイルス感染症そのものは終息することなく、第1波のあと夏場に第2波、そして冬場になると第3波が襲来し、都市部だけでなく地方でも感染者が増加、医療機関や介護施設でのクラスターも爆発的に増え、医療崩壊が心配される事態となりました。事業所内で感染者を発生させないためには、感染症を持ち込まないことが最も重要であることから、職員には休日であってもなるべく外出を避け、外食や飲酒等の場には出ないよう協力を求めました。多くの職員が1年間公私に渡り感染対策を意識した行動を継続してきた結果、幸いにも法人内ではこれまで感染者が発生しておらず、これは当会の職員全員による尽力の賜物です。なお、法人運営においては、感染防止対策のため第1回理事会及び定時評議員会は決議の省略により実施し、第2回理事会及び第3回理事会、監事監査等は感染対策を強化して従来通りの方法で開催しました。

さて、令和2年度は人材確保に向けた取り組みを第一の重点課題としていましたが、採用面では就職フェア等の採用に関するイベントがほとんど中止となり、情報発信の機会が少なかったため、採用予定者数を確保できるか不安がありました。結果的には法人全体で学卒8名、一般採用3名の介護職員を確保することができました。人材の定着に向けた取り組みとしては、目標管理制度の充実を図り、特に職員と所属長の面接に重点を置いて、コミュニケーションの強化による労務管理の充実に努めました。ただ、法人内の事業所間交流行事については、感染症対策のため残念ながら見送りとせざるを得ず、今後の課題となりました。職員教育の面では、外部研修に積極的に参加することで職員の資質と能力の向上、仕事に対するモチベーションの向上に繋げていく計画でしたが、コロナ禍のため従来の集合型の外部研修はほとんどが中止となり開催されませんでした。代わりに、リモートやWeb参加型の研修が普及し、これを積極的に活用しました。リモート型の研修は、参加者が受け身になったり注意力が散漫となりやすいため注意が必要ですが、研修会場への移動等に時間や費用がかからず、研修によっては配信期間内であれば何度も聴講できるため、一つの研修を多くの職員が学び情報共有できる点でも大きなメリットがあります。人材確保の取り組みは、コロナ禍で制約が生じる一方で、介護の現場は業務負担が増えると同時に職員は心理的な不安や緊張感に晒されて離職やメンタル不調のリスクが高まっており、今後も持続的な取り組みが求められます。また、同一団体における正規雇用労働者と非正規雇用労働者（有期雇用労働者、パートタイム労働者、派遣労働者）の間の不合理な待遇差の解消を目指すいわゆる「同一労働同一賃金」への取り組みも残された課題となります。

第二の重点課題として挙げた地域との交流、地域福祉の向上については、今年度は感染症対策を優先するため実施しませんでした。ただ、認知症の方や介護を必要とする方、その家族を対象としたオレンジカフェは、普段あまり交流のない地域の方々に法人や施設のことを知っていただく機会として有意義ですので、今後の在り方を検討課題としていきます。

第三の課題は、災害時の安全性確保対策でした。当初は、近年国内で相次いでいる地震や台風、集中豪雨などの自然災害を想定し、拠点間の防災における協力体制の構築を検討する予定でしたが、新型コロナウイルス感染症の流行を受けて想定リスクに感染症を加え、事業継続計画（BCP）のたたき台を作成しました。来年度以降は、このたたき台をもとに訓練やシミュレーションを実施し、必要に応じて修正を加えてより実際のなものに仕上げていく必要があります。また、大規模災害の発生時や感染症対応では、法人内だけでなく行政機関や地域の方々、関係団体等外部との協力や連携も大切です。社会福祉法人としてご利用者への支援等の重要な事業を中断させないため、引き続き災害への備えを充実させ、防災対策を総合的に強化していききたいと思います。

## 4 重点施策の取り組み内容

### 1 人材確保、職員のスキルアップ

- ① 県・市、公共機関等を活用した求人活動を展開しました
- ② 定期的に人事異動を行い職場の活性化を図りました
- ③ 定期的に職員面接を実施しコーチングを行いました
- ④ Web研修を積極的に活用し、職員のスキルアップと人材育成を図りました

### 2 地域との交流、地域貢献

- ① 決算等について広報誌による情報発信を行いました
- ② インターネットのホームページにおいて情報公表を行いました

### 3 災害に関するリスクマネジメントの強化

- ① 事業継続計画（BCP）のたたき台を作成しました
- ② 各種災害に対するマニュアルの見直しを実施しました
- ③ 関係機関との協力体制を確認しました

## 5 法人本部事業報告

### 一 会議関係

#### (1) 評議員会

開催日	主な審議事項
令和2年 6月22日（月） （決議省略）	(1) 審議事項 ・ 令和元年度 計算書類及び財産目録等の承認について (2) 報告事項 ・ 令和元年度 事業報告

## (2)理事会

開催日	主な審議事項
令和2年 6月1日(月) (決議省略)	(1)審議事項 <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和元年度 事業報告(案)について</li> <li>・令和元年度 収支決算(案)について</li> <li>・令和2年度 定時評議員会開催(案)について</li> <li>・令和2年度 嘱託医契約の承認について</li> <li>・令和2年度 清掃業務委託契約の承認について</li> </ul> (2)報告事項 <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和元年度予算の予備費使用について</li> <li>・監事監査の結果について</li> </ul>
令和2年 10月19日(月) 15:00開会	(1)審議事項 <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和2年度 第一次収支補正予算(案)について</li> </ul> (2)報告事項 <ul style="list-style-type: none"> <li>・予備費支出について</li> <li>・理事長の職務執行状況報告</li> </ul>
令和3年 3月23日(月) 15:00開会	(1)審議事項 <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和2年度 第二次補正予算(案)について</li> <li>・令和3年度 事業計画(案)について</li> <li>・令和3年度 当初予算(案)について</li> <li>・育児・介護休業等に関する規程の一部改正(案)について</li> <li>・給与規程の一部改正(案)について</li> <li>・就業規則の一部改正(案)について</li> <li>・デイサービス運営規程の一部改正(案)について</li> <li>・令和3年度 業務委託等契約(案)について</li> <li>・評議員選任・解任委員会招集(案)及び次期評議員候補者推薦(案)について</li> </ul> (2)報告事項 <ul style="list-style-type: none"> <li>・理事長職務執行状況報告</li> </ul>

## 二 監事監査

開催日	監事名	記事
令和2年 5月13日(水)	名波監事	決算監査(会計監査、「監事のための監査チェックマニュアル」社会福祉法人社会福祉協議会発行(改訂第8版)による)
令和2年 5月15日(金)	鈴木監事	決算監査(業務監査、「監事のための監査チェックマニュアル」社会福祉法人社会福祉協議会発行(改訂第8版)による)
令和2年 9月25日(金)	名波監事	西貝の郷期中監査(預金通帳残高照合、月次試算表、現金出納帳、小口現金出納帳、各種伺い書等確認、他)
令和2年 10月19日(月)	鈴木監事	令和2年度第2回理事会出席
令和2年 12月9日(水)	名波監事	西之島の郷期中監査(預金通帳残高照合、月次試算表、現金出納帳、小口現金出納帳、各種伺い書等確認、他)
令和3年 3月23日(火)	名波監事	令和2年度第3回理事会出席

### 三 情報公表

公表事項	公表方法
事業報告書	事務所備え置き、ホームページ
決算関係書類	事務所備え置き、ホームページ、財務諸表電子開示システム
現況報告書（役員報酬等含む）	事務所備え置き、ホームページ、財務諸表電子開示システム
定款	事務所備え置き、ホームページ
役員報酬基準	事務所備え置き、ホームページ
事業計画書	事務所備え置き、ホームページ

### 四 その他

年月日	項目	記事
令和2年4月1日（水）	新任職員入職式	新規学卒 10名
平成2年4月1日（水） 平成2年4月2日（木）	新任職員合同研修	新規学卒 10名

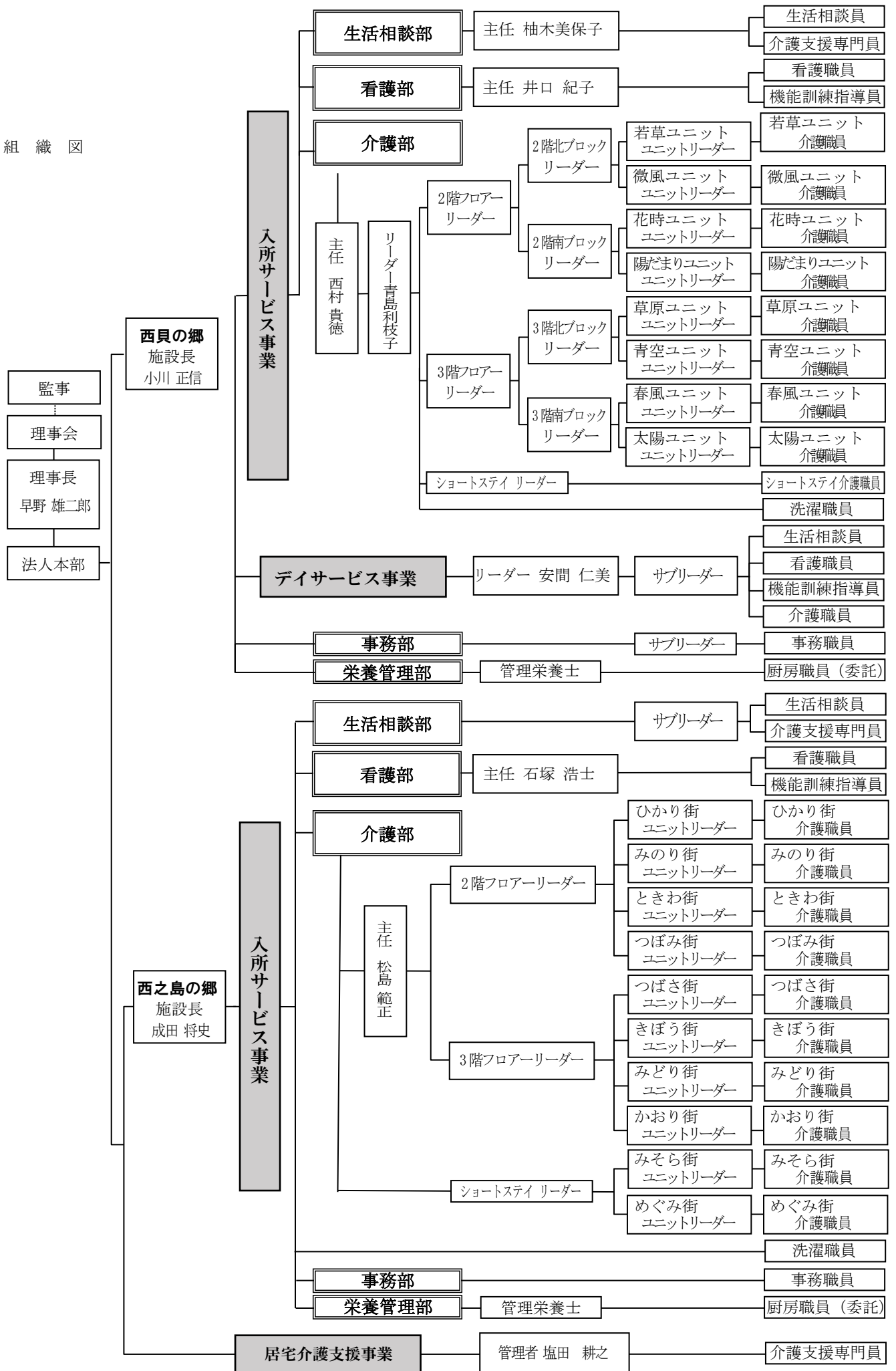
## 6 借入金の償還状況

令和2年度の機首借入金残高の合計額は、2億9,601万円でした。償還計画に基づき西貝の郷、西之島の郷合わせて元金5,387万円、利息543万3,720円を償還し、期末の借入金残高は両拠点合わせて2億4,214万円です。償還財源は、元金償還助成金1,070万8,150円、利子補給46万4,472円、残金は介護保険収入をもってこれに充当しました。

（単位：円）

拠 点 区 分		西貝の郷	西之島の郷	合計
借 入 先		福祉医療機構	福祉医療機構	
期 首 残 高		60,810,000	235,200,000	296,010,000
当 期 償 還 額	元 金	20,270,000	33,600,000	53,870,000
	利 息	729,720	4,704,000	5,433,720
	計	20,999,720	38,304,000	59,303,720
当 期 償 還 補 助 金 額	元 金	10,135,000	573,150	10,708,150
	利 息	121,620	342,852	464,472
	計	10,256,620	916,002	11,172,622
期 末 残 高		40,540,000	201,600,000	242,140,000
返 済 期 限		2022年12月10日	2027年2月10日	

組織図



# 令和2年度 西貝の郷 事業報告書

特別養護老人ホーム西貝の郷  
短期入所施設西貝の郷  
デイサービスセンター西貝の郷

 社会福祉法人 齊慎会



## 1 西貝の郷 概要

施設 の 名 称	特別養護老人ホーム西貝の郷
所 在 地	〒438-0026 静岡県磐田市西貝塚 2111 番地 1
設 置 認 可 日	平成 14 年 12 月 20 日
事 業 の 種 類	

1	事 業 所 名	特別養護老人ホーム 西貝の郷
	介護保険事業種別	指定介護老人福祉施設
	事 業 所 番 号	2276700181
	定 員	80 名
2	事 業 所 名	短期入所施設 西貝の郷
	介護保険事業種別	指定（介護予防）短期入所生活介護
	事 業 所 番 号	2276700181
	定 員	10 名
3	事 業 所 名	デイサービスセンター 西貝の郷
	介護保険事業種別	指定通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業第 1 号事業
	事 業 所 番 号	2276700181
	定 員	40 名（土曜日は 15 名）

## 2 施設運営の状況

令和 2 年度の事業計画では、人材育成やワークライフバランスの推進、業務の効率化・合理化等を重点施策に掲げましたが、ふたを開けてみれば新型コロナウイルス感染症の影響が甚大で、1 年を通して感染症対策に追われることとなりました。施設における具体的な対応としては、職員は自らが感染源とならないようプライベートでも感染防止に留意し、出勤前は毎身体温を測定、業務中は手洗い、消毒に努め、万一、ご利用者が感染した場合に早期発見できるよう、検温などによりご利用者の体調の変化の早期発見を意識して業務にあたりました。また、厚生労働省の Web 研修システム等を活用して全職員が新型コロナウイルス感染症に関する知識や最新の感染症対策を学び、新型コロナウイルス感染症対策の新たなマニュアルを作成、病床ひっ迫時に施設内で感染者を看なければならぬ事態に備え病原体によって汚染されている区域（汚染区域）と汚染されていない区域（清潔区域）を区分けするゾーニングを想定したシミュレーションを行いました。委託業者や納品等については、受け渡しは玄関など特定の場所で行い、施設内に立ち入る場合は体温を測定して記録を作成、発熱等が見られる場合は入館をお断りするなどの対応を取りました。施設の行事は縮小又は中止、ドライブや外食等の外出は中止、施設見学やボランティア等の受入れも停止、地域における感染者の発生状況を踏まえて緊急やむを得ない面会を除き面会は中止してリモート面会に代替する等の措置をとるなどして感染対策に努めました。幸い、これまで感染者が発生することはありませんでしたが、コロナ禍での施設運営はまだしばらく続くと思込まれるため、ご利用者やご家族のご理解とご協力をいただきながら、引き続き感染対策に取り組んで参ります。

一方で、ご利用者の皆様にとってこの1年は、日々の暮らしにおける楽しみが少なく、特に特養ではご家族にも会えない寂しい1年ではなかったかと思います。古くから「病は気から」と言い、気持ちのあり様が健康状態を左右すると言われていますが、こうした影響があったのかどうか定かではありませんが特養では令和2年度は例年と比較して入院者が多く、結果的に稼働率は例年を下回りました。在宅サービスは特養以上に新型コロナウイルス感染症の影響を大きく受け、ショートステイでは特に5月6月に利用キャンセルが多発、その他の月も稼働率が前年実績を下回ることが多くありました。ショートステイ・デイサービスとも、既存の利用者の利用回数が減少したことや、例年よりも新規の利用申し込みが少なかったため、稼働率が上がり苦戦が続く結果となりました。また、感染対策のためアルコール等の衛生材料の使用量が大幅に増加したことに加え、仕入れ価格が上昇したことも経営面で収支差額を押し下げています。

ところで、コロナ禍において職員は感染リスクを共有し、お互い協力し合って感染対策を行うことでチームの結束も強化されたように思いますが、なかにはごく一部ですが協調性が低く自己中心的な振る舞いや主張をする職員がおり、その都度、注意・指導し改善を促しましたが、逆にそれをパワハラやいじめだと捉えてトラブルとなる事例がありました。こうした問題は、職場の士気を下げ、周囲の職員に悪影響を与えるため、職員採用のあり方を見直すとともに、試用期間、懲戒等について就業規則等の改正を行いました。ただ、近年では社会的にパワハラやセクハラ・モラハラ等の認知度が上がり、例えば厳しい指導をすると適切な指導であってもパワハラだと受け止められることもあるため、リーダー等に対しては内部研修を行うなどしてハラスメントの発生防止にも努めています。職場では、何よりも職員間のコミュニケーションが重要だと思いますので、ミーティングや面接等職員の意見や希望を聞く機会を確保し、今後も風通しの良い職場づくりを心掛けていきたいと思っております。職場づくりの面で言えば、西貝の郷では介護記録システムや見守り支援システム等、ICT技術を活用した設備の導入・活用を推進し、業務の効率化・合理化を進めています。こうした取り組みにより、職員の精神的負担が軽減され、業務が効率的になるなど、職場環境の充実に繋がっています。職員にゆとりができることで職員とご利用者がかかわる時間が増えますので、ICT技術の活用はサービスの質やご利用者の満足度の向上のための取り組みでもあります。また、ワークライフバランスの推進にも取り組んでおり、有給休暇の取得を会議で働きかけるなどした結果、有給取得率は確実に向上しています。育児休業の取得者も増え、働きやすい職場づくりの成果は少しずつ表れていると思われまますので、今後も引き続きこうした取り組みを継続して参ります。

### 3 重点施策について

#### 1 人材育成と定着化に向けた取り組み

1. 新任職員には根拠に基づき丁寧な指導を心掛けました
2. 職員教育にリモート研修を積極的に活用しました
3. 基本を業務のマニュアル化を推進しました
4. 言葉遣いや不適切ケアの指導に努めました

#### 2 業務の効率化・合理化

1. 介護業務記録システムの有効活用に努めました
2. 感染対策マニュアル等の見直しを進めました
3. 整理・整頓・清掃・清潔を働きかけました

### 3 働き方改革とワークライフバランスの推進

1. 有給休暇の取得を働きかけ、取得率が上がりました
2. 業務上必要な場合を除き、定時退勤を働きかけました
3. 同一労働同一賃金について検討を進めています

### 4 サービスの質の向上

1. 看護部の体制を変更しましたが、再度見直しを行っています
2. ミニミーティングによりリーダーのコミュニケーションが活発になりました
3. 係長（企画経営係、研修係、広報係、CS係）による取り組みを推進しました

### 5 新型コロナウイルス等の感染症対策

1. 最新の感染症対策や感染症の発生状況など、正確な情報の収集に努めました
2. マニュアルを見直して新たな感染症防止対策に継続して取り組みました
3. 面会の中止、行事の中止、ご利用者のマスク着用など施設における新しい生活様式の周知とご家族等への協力依頼に努めました

## 4 各サービス及び部署の取組状況

### I 特別養護老人ホーム

#### 【介護部】

1. ご入居者のアセスメントや状態の変化を捉えご入居者が望む生活やニーズを職員で共有し個別ケア・認知症ケアを充実させるよう心掛けました。結果として、ヒヤリハットの発生件数が減少するなどの効果が出ています。
2. 情報の発信や受信、専門的な介護が進められる等、組織の中で自立して行動できる職員の育成を目指しました。リーダークラスは、委員会等施設の運営に関わる機会も増え、モチベーションも上がっています。
3. 介護記録等、書類のIT化に合わせ、業務の見直しと職員間での情報共有システムの活用に取り組みました。従来独自の方法で行ってきた記録や書類をすべて介護記録システム「ほのぼの」に移行することで情報の共有や業務の合理化に繋がりました。
4. 職員個々の能力や専門性に合わせた外部研修への参加を促し、知識や仕事意欲の向上を図りました。また、受講した研修内容をアウトプットする場を作り、介護部全体で共有しました。特に今年は感染症対策研修が多く、研修をもとにマニュアルの作成等も行っています。

#### 【看護部】

1. ご入居者の尊厳を守り、日々の健康管理に努めました。特に体調の変化や急変の予兆を逃さないよう迅速な対応を心掛けました。
2. フロアごとに配置していたオンコール担当者を施設全体での配置へと変更するなど、看護業務の見直しを行いました。
3. 看護部内の報告・連絡・相談を強化するとともに、他部署との連携に努めました。

#### 【生活相談部・介護支援専門員】

1. 施設として個別サービスの提供が適切に行えるよう、カンファレンス等で多職種連携の中心となって支援の方向性を決定するよう努めました。各担当から意見を聞き、ケアプランに反映しています。
3. ご家族にお会いしたときは積極的に声を掛けご入居者等の状況をお伝えすること、またご家族から相談していただけるような関係づくりを心掛けました。コロナ禍ではご面会ができないこともあるため、電話等を利用し状況をお伝えし、小さなことでも相談していただけるような関係づくりを心掛けています。
4. 令和3年度の介護報酬改定や補足給付の見直し等について、事前にご理解いただけるよう、ご家族等へ丁寧な説明を心掛けました。結果、大きなトラブルなくご理解をいただくことができています。
5. 特養入所申し込み、居宅サービス利用についての相談があった際は、西貝の郷を選んでいただけるよう親切・丁寧な対応を心掛けました。
6. 他の職員の模範となるような接遇を心掛け、言葉遣いや身だしなみに注意するとともに、ご家族や外部の方との会話は、丁寧で分かりやすい言葉遣いを心掛けました。

#### 【事務部】

1. 職員の就業状況や労働環境を適正に管理し、働きやすい職場になるよう努めました。特に、残業時間や有給休暇の状況を把握し管理するとともに、休暇をとる際の手続き等について案内や助言を行うことで適切な労務管理に努めました。
2. 就業管理システムの移行を円滑に行うとともに、システムの活用による業務の効率化に努めました。
3. 来客時は気持ちの良い接客を心掛け、笑顔と明るい声、そして適切な態度で対応するよう努めました。
4. 新型コロナウイルスの流行に伴い、感染対策用品の不足や価格の高騰などの混乱がありましたが、日用品・消耗品の在庫管理において、整理整頓、経費削減に努めました。

#### 【栄養管理部】

1. 安全・安心な食事の提供を心掛け、異物混入や誤配膳の防止に努めました。
2. 栄養ケアを効率よく行い、個々人にあった食事の提供、低栄養防止に努めました。栄養ケア計画の業務については未だ課題も感じているため今後も進め方の見直しを行っていきます。
3. 栄養補助食品の使用を提案するなどして低栄養からくる褥瘡の発生防止に努めました。
4. 食事を楽しんでいただけるようなメニューの考案を心掛け、パン・麺類の回数を増やすなどメニューのレパートリーを増やすことができました。

## II ショートステイ

1. ご利用者に楽しく安心して過ごしていただけるよう、職員中心の対応にならないよう注意するとともにご利用者の自尊心を傷つけるような声掛けをしないように心掛けました。
2. ご利用者個々にあったレクリエーション活動の提供や歩行訓練等個別のサービスの充実に努めました。
3. ご家族や介護支援専門員との情報共有により、稼働率の維持・アップに努めました。単年度ではコロナ禍で苦戦した部分がありますが、傾向としてみれば稼働率は上がってきています。

## III デイサービス

1. 全体集団レクから少人数レク、ご利用者に選択していただく役立ちレクに移行することで、ご利用者の自立支援と活動力向上を目指しました。花壇づくりや畑づくりなど、今後もバリエーションを増やし、よりご利用者のニーズにあったレクリエーションを提供していきたいと思えます。
2. ここ数年、個別機能訓練の取り組みを強化してきたことにより、活動量は確実に増加してきています。さらにご利用者の個別の状況に適したサービスが提供できるよう、多職種の連携と職種ごとの担当ごとの役割分担の明確化を行いました。
3. 紙媒体で作成していた記録類について、パソコンやアイパッドを使用した介護記録システムへと移行を進めました。
4. 職員の内部研修への参加を増やし、知識や技術の習得・向上に努めました。