

# 令和2年度 事業報告

社会福祉法人馬場福社会

## 令和2年度事業報告

社会福祉法人 馬場福祉会

### 1 法人本部 会務の運営

#### 【監査の実施】

令和2年6月 監事による理事長職務執行状況及び会計監査実施

#### 【金沢市実地指導・監査の実施】

令和2年8月 金沢市の実地指導・監査の実施（こども園対象）

#### 【法人登記】

令和2年6月 資産総額の変更登記終了

令和2年7月 目的の変更登記終了

#### 【定款変更】

令和2年7月 金沢市から定款変更の認可（事業目的中「東山苑」の削除）

#### 【理事会の開催】

##### （1）令和2年6月10日

第1号議案 令和元年度事業報告について

第2号議案 令和元年度（平成31年度）会計決算報告（貸借対照表・  
収支計算書・財産目録）について

第3号議案 監査報告について

第4号議案 理事長職務執行状況報告について

第5号議案 定款変更について

第6号議案 東山苑閉苑に伴う諸規程の改正について

第7号議案 定時評議員会の開催について

第8号議案 その他

（1）社会福祉法人現況届出について

（2）第一善隣館落成記念式典について

（3）東山苑建物の解体について

（4）故古屋進一氏の遺族からの葉書について

##### （2）令和2年8月20日（書面提案・みなし決議方式）

第1号議案 ひがしやまこども園・玄関自動ドア工事の理事会決議について

第2号議案 馬場福祉会経理規程の改正について

##### （3）令和2年12月9日

第1号議案 ひがしやまこども園補正予算について

第2号議案 苦情処理第三者委員の選任について

第3号議案 金沢市福祉指導監査室の監査結果について

第4号議案 理事長職務執行状況報告について

第5号議案 令和3年・馬場福祉会新年会の開催について

第6号議案 その他

(4) 令和3年3月11日

第1号議案 令和2年度事業報告について

第2号議案 令和2年度予算執行状況について

第3号議案 令和3年度事業計画（案）について

第4号議案 令和3年度予算（案）について

第5号議案 令和3年度ひがしやまこども園入園申請状況について

第6号議案 その他について

#### 【評議員会の開催】

(1) 令和2年6月25日

第1号議案 令和元年度事業報告について

第2号議案 令和元年度決算報告（貸借対照表・収支計算書・財産目録）について

第3号議案 令和元年度監査報告について

第4号議案 定款変更について

第5号議案 理事会からの報告

(1) 理事長職務執行状況報告について

(2) 東山苑閉苑に伴う諸規程の改正について

(3) 社会福祉法人現況届出について

第6号議案 その他

(2) 令和2年12月17日

第1号議案 ひがしやまこども園補正予算について

第2号議案 理事会からの報告事項

(1) 苦情処理第三者委員の選任について

(2) 金沢市福祉指導監査室の監査結果について

(3) 理事長職務執行状況報告について

(4) 令和3年馬場福祉会新年会の開催について

(5) その他

第3号議案 その他

(3) 令和3年3月22日

第1号議案 令和2年度事業報告について

第2号議案 令和2年度予算執行状況について

第3号議案 令和3年度事業計画（案）について

第4号議案 令和3年度予算（案）について

第5号議案 理事会からの報告事項

(1) 令和3年度ひがしやまこども園入園申請状況について

第6号議案 その他について

【評議員選任・解任委員会の開催】

開催なし

## 2 地域福祉事業（善隣館事業）

【介護拠点】

<わくわくタイム>

令和2年4月 新型コロナウイルス禍のため中止

令和2年6月 臨床美術・点から始まる色面空間（於：馬場公民館）

8月 手指消毒液配布（馬場校下）

10月 特殊詐欺に気をつけよう（於：馬場公民館）

11月 介護の日・ふれあい事業（於：馬場公民館）

12月 芸能で楽しもう（於：馬場公民館）

令和3年2月 えび結びでつくるお雛様（於：馬場公民館）

<地域福祉意識醸成事業>

令和3年11月 馬場小学校4年生との交流（於：馬場公民館）

【保育拠点】

<地域ふれあい事業>

令和2年12月 新型コロナウイルス禍のため「子どもたちとの触れ合いを中止し、代わりに、地域の高齢者に、ひざ掛け・ティッシュペーパー・子どもからのメッセージの配布に変更し」実施した。

【臨床美術作品展】

令和2年7月 北國銀行金沢城北支店でのロビー展

わくわくタイムでの作品、こども園での子どもの作品展示

12月 北國銀行金沢城北支店でのロビー展

地域福祉意識醸成事業での高齢者と馬場小学校4年生の作品、こども園での子どもの作品展示

【金沢市善隣館協議会】

<代表者会議：本江理事長>

令和2年12月 令和元年度事業報告等（於：KKR ホテル金沢）

<幹事会：志賀浦理事>

令和2年10月 代表者会議議案等検討（於：第三善隣館）

以 上

# 令和2年度事業報告

幼保連携型認定こども園 ひがしやまこども園

## こども園の運営と活動

### 1、児童数(12か月の延べ人数)

0歳児＝56人 1歳児＝151人 2歳児＝166人 3歳未満児計＝373人  
3歳児＝192人 4歳児＝180人 5歳児＝204人 3歳以上児計＝576人  
途中入園は8名 途中退園は3名

### 2、行事の運営

別紙年間行事予定表のように計画していたが、新型コロナウイルス感染症予防のため、中止、または縮小した。

1年に1回のお茶会・お招き会など、善隣館活動として地域の高齢者を招待するものは中止した。

お招きの代わりに、クリスマスプレゼントを配布した。(ひざ掛けとティッシュペーパー、クリスマスカード)

保護者が参加する行事は人数を限定し、未満児クラスは原則行事は行わない。

代わりに保護者への開示・可視化について配慮し、園の様子や行事について、ホームページからInstagramにアップした動画を見てもらうように配信した。(期間限定にし、パスワード付で保護者以外は閲覧できない処理済)

### 3、特別事業の実施

統合保育事業・延長保育事業・年末保育の特別保育のほか、一時預かり保育事業の実施

### 4、他の機関との連携

小学校・児童館・児童クラブ・眉丈会・地域サロンなど人同士の交流はできないが、連絡は取り合い、保健所・教育プラザ等との情報交換や交流などはこれまで通りに行った。

### 5、学生の受け入れ

近隣の小中学校・桜丘高校・の体験学習は中止

県立看護大学は実習を実施、5名を受け入れた

県立看護専門学校・歯科医療専門学校の実習は中止

### 6、研修会への参加

① 県・市の開催する研修、全保協・日保協・私立保育園連盟の研修、医師会との研修など

新任研修から所長研修、分野別研修(保健、防災、制作、音楽など)に全職員を派遣

今年度は主にオンラインでの研修となったが、AED等実技実習は集合型の研修で参加

② 国で定められた必須のキャリアアップ研修への参加(主にオンライン)

③ 幼稚園教諭免許の更新研修

### 7、職員の異動

令和2年度において、退職者はなし

令和2年4月1日付けで正規職員1名を採用(金瀬戸ふゆ美)

令和2年5月1日より非常勤職員1名(4時間勤務)を採用(伊藤智恵)

令和2年7月20日より派遣職員1名(4時間勤務)を採用(大乘美智子)

途中採用の2名は新型コロナウイルス感染症対策のための消毒作業等に従事するため

(令和3年3月31日現在29名の職員が在籍)

令和3年3月11日

## 令和2年度 ヘルパーステーションひがしやま事業報告

### 1. 業績報告

#### ・概要

令和2年度、業績は昨年比でほぼ10パーセントアップであった。→(資料1-1参照)  
新型コロナウイルス感染症の影響で、営業活動がままならない中、利益が向上し、良かったと思う。目標に掲げた「要介護利用者月平均26人」も達成できた。

その理由として考えられることは、職員全員の頑張り、と、事務所を共にしている、東山居宅介護支援事業所からの利用者紹介等の協力である。

コロナの助成金等で物品購入が出来、助けられた部分も多々あった。

大変だったが、様々な面で、勉強になった一年だった。この経験を来年度以降に繋げていきたい。

#### ・事業報告

事業報告(別紙2参照)

コロナ禍で、外部研修等、通常の年度通りに行うことが難しい局面がたくさんあった。ヘルパー協議会等の各種研修会が少しずつ、リモート化してきている事から、次年度は職員がリモート研修に慣れて、外部研修にできるよう努力していきたい。

### 2. 利益率に対する今後の方策 →令和3年度事業計画参照

- ① 新規利用者(要介護者)の獲得
- ② ケアマネジャーへの営業活動
- ③ 自費サービスの拡大

以上

令和2年度 ヘルパーステーションひがしやま 事業報告

計 画 内 容	実 績	備 考
<b>1 増収及び提供サービスの質の向上</b>		
<b>① 利用者数の増加</b>		
<p>* 新規利用者(要介護者)の獲得</p> <p>前年度特定事業所加算Ⅱを取得したため、加算の対象となる『要介護者』の利用者数の増加を目指す(月26人を維持することが目標)。</p>	要介護者の利用者数、月平均26人を達成できた。(資料1-2参照)	達成・継続
<p>* ケアマネジャーへの営業活動</p> <p>・管理者(サービス提供責任者)が、毎月の実績やモニタリングを各ケアマネジャーに直接届け、利用希望者の紹介を依頼する。→チラシの配布等。</p> <p>・現在、当時業者を利用していない居宅介護支援事業所に対しても、同様に実施。</p>	コロナ禍で、サービス提供責任者が、ケアマネジャーの事業所への訪問を行うことがほとんどできなかった。その中でも新規を獲得出来た理由は、訪問実施後の、電話やFAXでのスピーディ且つ誠実な対応、報告を行ったことが良かったものとする。	未達成・継続
<p>* 自費サービスの拡大</p> <p>・介護報酬の引き上げが見込めないことから、介護報酬以外の利益(自費サービス)を増やす。介護保険が適用になっていない方にも自費サービスを提供することで、地域貢献に努めると共に、全体的な利益の向上と今後の利用者数増加に繋げる。→自費サービスのチラシ再作成し、配布。</p>	コロナ禍で、介護保険外の自費サービスを行うための営業活動を行うことが出来なかった。来年度コロナの流行が治まったら、頑張っていきたい。	未達成・継続
<b>② 自立支援</b>		
<p>* 訪問介護計画書の内容を担当ヘルパーに周知することで、利用者の「目標」を明確にし、利用者へのより良いサービス提供と、自立支援に努める</p>	利用者の「目標」の周知は浸透してきたが、目標に見合った、記録の書き方を浸透させることが、難しい。来年度への課題。	達成・継続
<p>* サービス提供責任者が、月一回程度訪問することで、利用者の近況を確認するとともに、満足度を図る。</p>	コロナ禍で、サービス提供責任者の自宅訪問が難しく、密を避け、通常のヘルパー訪問としてサ責が行く際にのみ、訪問した。来年度は月1回の訪問を達成したい。	未達成・継続
<p>* 年間計画に基づき、利用者別会議を開催し、ヘルパー間で利用者の特性や各種情報等を共有していくことで、チームアプローチによる均一な援助体系を確立し、利用者の自立支援に繋げる。</p>	4~7月は新型コロナウイルス感染拡大予防の為、常勤職員の話し合いののち、書面化し、各ヘルパーに資料を配布し周知した。8月以降は少人数・時短で密を避けながら行った。(別紙3参照)	達成・継続
<p>③ アンケート調査を実施し、その結果を経営改善プロセスに反映し、利用者の更なる獲得に努める(6月実施予定)。</p>	実施できなかった。来年度は違う形で満足度を測ることが出来ないか、再考が必要。	未達成・継続
<b>2 業務の効率化</b>		
<p>① 文書保存をルール化する為、「文書保管簿」の作成に努める。</p>	文書保管の為のラベル分け、名前の変更等は全て終了した。	達成・終了
<b>3 人材の育成と職員研修</b>		
<p>① 内部、外部研修会への参加を積極的に促し、職員の資質及び技術の向上を図る。外部研修に関しては参加者が報告書を作成し、周知する。</p>	内部研修は4月以外は開催できたが、外部研修はコロナ禍の為、ほとんどの研修が中止となり、3月に行われたリモート研修への参加のみとなった。(別紙4参照)	未達成・継続
<p>② 職員全員分の研修計画を作成し、計画に沿って円滑に研修が行えるように、毎月の勤務を組み立てる。</p>		
<b>4 二事業所連携への取り組み</b>		
<p>① 一年間の研修の一部分を、二事業所合同で行い、介護保険のサービスの質の向上に努める。</p>	9月、10月、11月に合同研修を行った。(別紙4参照)	達成・継続
<p>② 善隣館事業である「わくわくタイム」を二事業所合同で行い、地域と共に繁栄する事業所を目指す(今年度は4、6、8、10、12、2月に開催予定)。</p>	4月-なし。6月-2回に分けて開催。8月-消毒を配布。11月-介護の日として開催。10月、12月、2月-密を避けて通常開催 * 常勤職員のシフトを工夫し、協力した(1~2名)。	達成・継続
<p>③ 東山居宅介護支援事業所が開催予定の「ひがしやまカフェ」へ参加し、利用者の共通理解に努めていく。</p>	三密を避けて開催、常勤職員が参加。ヘルパーにも声掛けし、出来る範囲で参加した。	達成・継続

## 令和2年度年度事業所内研修報告

社会福祉法人 馬場福祉会

ヘルパーステーションひがしやま

月	研修予定日	研修テーマ	研修内容	説明者	実施日	研修内容	説明者
4月	4月20日	事業報告と事業計画の周知	平成31年度事業報告と令和2年度事業計画の周知	施設長	4月13日	予定通りの研修を书面のみで周知	—
5月	5月18日	ヘルパーの接遇に関する研修	接遇・マナー、コミュニケーション	宮田	5月25日	予定通りの研修を书面のみで周知	—
6月	6月15日	事故の発生など緊急時の対応に関する研修	介護技術の「標準化、見える化」が介護事故を防ぐ	木村	6月11日	予定通りの研修を书面のみで周知	—
7月	7月20日	感染症及び食中毒の発生及びまん延の防止	規定・マニュアル集	宮田	7月20日	予定通りの研修を书面のみで周知	—
8月	8月17日	介護サービスの質の確保	基本の介護技術100のポイント	—	8月24日	全国ヘルパー協議会感染症の動画鑑賞	—
9月	9月21日	利用者の対応や従業者に対する認知症等に関する研修	規定・マニュアル集	小島	9月14日	合同研修・軽度認知障害(MCI)を知る。	計画通り
10月	10月19日	倫理及び法令遵守	倫理規定、法令遵守マニュアルの周知	施設長	10月12日	合同研修・倫理及び法令遵守	計画通り
11月	11月16日	利用者のプライバシー保護の取り組みにかかる研修	高齢者の尊厳保持とプライバシー保護マニュアル、身体拘束排除マニュアルの周知	尾山	11月16日	合同研修・「介護におけるプライバシーとは？事例から学びましょう」	計画通り
12月	12月21日	事故の発生予防等に関する研修	規定・マニュアル集	平田	12月21日	リスクマネジメントとは	計画通り
1月	1月18日	介護サービスの質の確保	7疾患の医学知識と連携のポイント	宮田	1月18日	計画通り	計画通り
2月	2月17日	認知症ケアの質の確保	認知症の医療・薬・予防最新知識&ニュース	木村	2月15日	情報共有の行い方と記録の書き方	計画通り
3月	3月15日	介護サービスの質の確保	現場でよくある「不適切なケア」改善法	宮田	3月15日	—	計画通り



# 令和2年度 事業報告

指定居宅介護支援事業所  
社会福祉法人 馬場福祉会  
東山居宅介護支援事業所  
石川県金沢市東山3丁目25-3  
グリーンコート東山102

## 1. 基本理念

思いやりの心を大切に。

今日も一日、心豊かに過ごされることを目指します。

## 2. 目的

要介護状態又は要支援状態にある高齢者に適正な指定居宅介護支援を提供する。事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況や、置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限り居宅において、自己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、利用者の立場に立った「公平・中立」な支援を行う。

## 3. 定員

### (1) 利用者（1か月あたり）

計画人員100名（介護給付・予防給付含）

→令和2年度の実績が、ケアマネジャー2名で、月平均 介護52名 予防40名  
合計92名（介護報酬算定では、予防20名になり、計画算定は、月平均72件であった。）

### (2) 職員

施設長 1名（常勤兼務）

管理者 1名（介護支援専門員兼務）

介護支援専門員 2名以上（常勤兼務1名、常勤もしくは非常勤専任1名以上）

## 4. 運営計画

### (1) 概要(事業内容)

- ① 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族への面接を行い、意見や要望を聴取するとともに、支援する上で解決しなければならない課題の把握や分析を行い、利用者や家族の理解、同意に基づく居宅介護計画を作成する。この計画に基づき、当該地域の指定居宅サービス事業者に対し計画内容等の情報を提供し、利用者の居宅サービスの選択を求め、同意を得た上で、サービス事業を実施した。（新規利用者 介護21名、支援13名、終了者 介護24名、支援12名）
- ② 利用者が小規模多機能居宅介護利用や、介護保険施設への入所を希望した場合は、小規模多機能居宅介護利用や、介護保険施設への紹介、その他便宜を提供した。（施設入所者 5名）
- ③ 課題分析について使用する分析票は、主として居宅サービス計画ガイドライン方

式とした。

- ④ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても利用者及びその家族、居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握する。また、利用者や家族へは、月1回以上（状況の変化が著しい場合は適宜）の訪問を実施しその要望把握を行い、居宅サービスの変更やサービス事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行った。
- ⑤ 介護支援専門員は、利用者一人ひとりについて、主治医や関係機関との連携を密にし、継続的フォローアップを行った。（入退院時連携14件、入院中、その後逝去7名。在宅でお看取りをした2名。）
- ⑥ 介護支援専門員は、その家族に対しサービス提供に関しての疑義が生じることのないよう十分な説明を行うとともに、適宜の相談に対応した。
- ⑦ 金沢市などの委託を受け認定調査を実施し提出書類の作成を行った（39件）。
- ⑧ 独立行政法人国立病院機構金沢医療センター附属金沢看護学校3年生在宅看護論臨地実習受け入れを行い、5グループ2名ずつ10名受け入れた。
- ⑨ 金沢大学看護学専攻オンライン在宅看護実習を89名に対し2日間行った。
- ⑩ 主任ケアマネジャーとして、研鑽を積み、地域全体のケアマネジメント力を高めるために、他事業所と協力し、ひがしやまカフェを月に1回程度運営した。地域包括と連携をとり、地域ケア会議等開催に協力した。当事業所が関わった地域ケア会議は、0件。
- ⑪ 善隣館事業わくわくタイム等の運営に協力した。

## （2）業務日及び時間

### ① 業務日

月曜日から土曜日。ただし、祝日及び12月31日から1月3日までを除く。

### ② 業務時間

午前8時30分～午後5時15分

（担当職員が不在の場合はヘルパーステーション職員及び事務職員が対応する。時間外において電話対応を行う。）

## （3）業務の適正化について

### ① 会議

常勤会議：月1回（ヘルパー部門と合同）

連絡会議：月1回（ヘルパー部門と合同）

事業所内会議：月1回以上

事業所内事例検討会：月1回以上

### ② 研修

「年間施設内研修計画」を策定し職場内研修を実施するとともに、各種研修会への派遣等積極的取り組みを推進する。

### ③ 職員の健康管理

併設ヘルパー部門に準じ、年1回、健康診断を受診する。

令和2年度東山居宅研修報告

開催日			時間	研修項目	内容	開催場所	参加者
3	1	13	提出	集団指導	介護サービス事業者集団指導	資料を確認し、理解した結果を報告する	小島
2	12	17	メール送信	認定調査員(現任)	動画配信	動画配信	小島、尾山
2	12	18	提出	認定調査員(現任)	要介護認定調査の手引き	石川県地場産業振興センター	小島、尾山
2	6	17	13:30~14:30	ネットワーク会議	金沢市福祉サービスについて	おおてまち	小島、尾山
2	7	15	13:30~14:30	ネットワーク会議	事例検討会	おおてまち	小島
2	7	21	14:00~15:00	ネットワーク会議	包括支援センターの取り組みについて	きしかわ	小島
2	9	16	13:30~14:30	第1回介護医療連携ネットワーク	入退院時の医療機関との連携について	おおてまち	小島
2	11	16	13:35~14:00	高齢者虐待防止	高齢者の人権と虐待防止	事務所	小島、尾山
2	10	12	13:30~14:00	倫理及び法令遵守	倫理及び法令遵守	事務所	小島、尾山
2	9	14	13:30~14:00	認知症、認知症ケア	軽度認知障害を知る	事務所	小島、尾山
2	4	9	17:30~18:00	ひがしやまカフェ	第1回	事務所	小島、尾山
2	5	14	17:30~18:00	ひがしやまカフェ	第2回	事務所	小島、尾山
2	6	11	17:30~18:00	ひがしやまカフェ	第3回	事務所	小島、尾山
2	7	16	17:30~18:05	ひがしやまカフェ	第4回	事務所	小島、尾山
2	9	10	17:30~18:00	ひがしやまカフェ	第5回	事務所	小島、尾山
2	10	8	17:30~18:10	ひがしやまカフェ	第6回	事務所	小島、尾山
2	11	12	17:30~18:05	ひがしやまカフェ	第7回	事務所	小島、尾山
2	12	10	17:30~18:08	ひがしやまカフェ	第8回	事務所	小島、尾山
3	3	11	17:30~18:00	ひがしやまカフェ	第11回	事務所	小島、尾山
2			9:30~16:30	令和2年度石川県主任介護支援専門員研修	9/1, 9/8, 9/15, 10/5, 10/6, 10/26, 10/27, 11/6, 11/18, 11/19, 12/2, 12/3	金沢流通会館等	尾山
2			9:30~16:30	令和2年度石川県主任介護支援専門員更新研修	9/23, 9/28, 10/1, 10/19, 10/20, 10/28, 11/12, 11/13, 11/27	社会福祉会館等	小島
3	3	13	14:00~16:00	石川県介護支援専門員協会第2回研修会	「在宅医療・介護における新型コロナ対策」オンライン研修	Zoom	小島

令和2年度会議報告

開催日			時間	会議	内容	開催場所	参加者
2	4	9	9:00~9:10	居宅会議	定例連絡	事務所	小島、尾山
2	5	6	9:30~9:40	居宅会議	定例連絡	事務所	小島、尾山
2	5	6	9:30~9:40	居宅会議	定例連絡	事務所	小島、尾山
2	5	26	8:35~8:45	居宅会議	業務改善,事例検討	事務所	小島、尾山
2	7	8	9:00~9:20	居宅会議	定例連絡	事務所	小島、尾山
2	9	16	8:35~8:45	居宅会議	定例連絡	事務所	小島、尾山
2	11	12	17:15~17:30	居宅会議	定例連絡	事務所	小島、尾山
2	12	10	8:45~9:00	居宅会議	定例連絡	事務所	小島、尾山
3	1	5	8:45~9:30	居宅会議	定例連絡	事務所	小島、尾山
3	2	2	8:45~9:30	居宅会議	定例連絡	事務所	小島、尾山
3	3	3	8:45~9:30	居宅会議	定例連絡	事務所	小島、尾山
2	4	13	17:30~18:00	常勤会議	定例連絡	事務所	小島、尾山
2	5	25	17:30~18:30	常勤会議	定例連絡	事務所	小島、尾山
2	6	15	17:30~18:15	常勤会議	定例連絡	事務所	小島、尾山
2	7	20	17:30~18:30	常勤会議	定例連絡	事務所	小島、尾山
2	9	14	17:30~18:30	常勤会議	定例連絡	事務所	小島、尾山
2	10	19	17:30~18:30	常勤会議	定例連絡	事務所	小島、尾山
2	11	16	17:30~18:30	常勤会議	定例連絡	事務所	小島、尾山
2	12	21	17:30~18:30	常勤会議	定例連絡	事務所	小島、尾山
3	1	25	17:30~18:30	常勤会議	定例連絡	事務所	小島、尾山
3	2	15	17:30~18:30	常勤会議	定例連絡	事務所	小島、尾山
3	3	15	17:30~18:30	常勤会議	定例連絡	事務所	小島、尾山