

令和6年度 社会福祉法人翔洋会事業計画

一、法人経営の理念

私たちは、社会福祉を通じて「すべての人の心に豊かな生活」をお届けすることをめざし、次の基本方針にもとづき事業活動に取り組めます。

(1) 健全経営

透明性のある施設運営にて事業の継続に努めます。

(2) 個別ケア・保育

高齢者一人ひとりの今まで培ってきた暮らしの継続ができるように支援します。
また、子供1人1人の個性を大切にのびのびと成長していける環境づくりに取り組めます。

(3) 自立支援

補完的介護ではなく、目標指向的介護にて高齢者自身が日々の暮らしの中で主体となれるよう支援します。

(4) 自己研鑽

働くスタッフも、ともに人生を歩むケアパートナーとして、高齢者や子どもたちから学び成長していきます。

(5) ディーセントワーク ※ 働きがいのある人間らしい仕事。

研修やキャリアアップを支援し、働きがいのある職場環境を作ります。

(6) ワークライフバランス

多様な働き方ができるよう保障制度や福利厚生を充実し、優秀な介護・保育人材の定着・確保に努めます。

(7) 地域共生・連携

高齢になっても住みやすい街となるように、地域とともに成長していきます。
また、子供に係る地域組織との交流を深め、地域で将来を担う子どもを共に育てていくという風土づくりに取り組めます。

二、令和6年度の方針

1. 各施設経営基盤の改善・安定

(1) 収入・支出に係る継続的な見直しによる経営基盤の強化

- ・特に支出に関しては物価の高騰を受けて経営的に厳しい状況が依然として続いている。

令和4年度に大きな問題となった電気料金に関しては、令和5年度に各拠点にて設備の増強（太陽光パネル・デマンドコントロール）及び提携会社

の見直しを行っている。その他の支出に関しては以前より各拠点で支出を精査して節約を進めており、単独で大きく削減は難しい状況であるため、複数拠点の強みを活かし消耗品等の購入を1社にそろえるなどの検討を今以上に行っていくことが必要となってくる。

- ・各加算を積極的に取得するための体制づくりを行う（LIFE 対応含め）。
- ・空床期間を短縮するための高齢待機者確保及び保育園定員を満たす待機児童の確保。
- ・法人内での適切な事業運営の見極め（法人の実状を考慮した事業計画の策定と実施）。

(2) 人材の確保及び定着

- ・就職フェア等の面談会への参加や SNS（Instagram 等）を使用しての積極的な情報発信等を行い、求職者への法人認知度を向上させる。
- ・新たに入職した職員へのフォローアップ（研修・面談等）。
- ・仕事の負担に大きく偏りがないようにし、全員で協力し合える職員関係を構築するためのリーダー職（課長・係長・主任・ユニットリーダー）の育成。
- ・上記、協力し合える職場環境を構築していくための一環として令和5年度同様にハラスメント関係の研修を行い、適切な指導・コミュニケーションを実践できる管理者・役職者を揃えていく。また、ハラスメント等の相談窓口を拠点と法人と2か所に設け、あらゆる問題事例に対応していく。

(3) BCP（事業継続計画）の法人全体への周知と研修・訓練の計画及び実施

- ・令和6年度より義務化となる BCP（事業継続計画）に基づく体制・運営がなされているかを令和4年度より立ち上げた BCP 推進委員会を中心に確認し、各拠点職員への周知・訓練を進めていく。（推進委員会開催は年2回を予定）

2. 令和6年度の重点課題と取り組み

(1) 社会福祉法人としての地域における福祉ニーズの追求

- ・翔洋会は地域貢献活動の一環として、令和3年度に福祉有償運送事業を立ち上げているが、主に担当している富山荘拠点の中での社会福祉事業とのバランスを修正する必要がある、規模の縮小を行う。
それ以外の活動として、現時点では昨年より検討している法人による成年後見制度の担い手に関して、調査と協議を行いながら検討する。
その際、現事業とのバランスを見極め、支障が出ることの無い様にする。

(2) 職能委員会の設立と各専門職会議の定着（社会福祉事業部門）

- ・各専門職が集まり、制度等の情報共有や施設運営面での問題点の解決、今後の方針を協議する専門職会議を引き続き行う。
また、各会議の部会長が集まってそれぞれの方針を確認・必要に応じて修正する職能委員会を設定する。

職能委員会においては参加する職員の役職者である割合を考えると上記方針のリーダー職育成の場としても活用できる。

- (3) 企業主導型保育事業所における病児保育・子育て相談日の実施（公益事業部門）
- ・「地域との交流を重視し、子育て相談・子育て支援に取り組み、地域に根付いた保育所をめざします」というジョウ・キンダーガーデン職場方針の一環として、子どもの病気で仕事を休まなければならなかったり、子育てに関する悩みを抱えている保護者の支援を行う場を設けていく。
- (4) SDGs への取り組み（別紙参照：社会福祉法人翔洋会 SDGs への取り組み）
- ・持続可能な開発目標（SDGs：Sustainable Development Goals）として、現在の取り組み及びこれからの翔洋会としての目標を掲げて職員全体の意識向上を促す。また、外部に対して翔洋会の取り組みを“見える化”することで法人の方向性を理解してもらい、職員確保につなげていく。
令和5年度より新設した内容に、今年度の方針を取り入れた内容に改定しています（改定部分にアンダーラインを入れています）。
- (5) 適切な人件費率に関して施設間異動を含めたバランス調整の検討
- ・令和6年度の方針にもあるように継続的な収支・支出の見直しは必要だが、中でも人件費の高騰も依然として問題となっている。各施設で人件費率に関しては差があり、収支に結びついているため職員の施設間異動を行い、バランスをとっていく必要がある。
また、長らく欠員が続き苦しい人員で運営を続けている拠点には、他の施設も余剰があるわけではないが、全体でバランスをとるためにある程度の協力による異動が必要となってくる。
そして引き続き、長期間にわたって同一拠点で勤務する事のメリット・デメリットの観点からも管理者・役職者等の拠点間異動を制度化していくための問題点を出しながら検討していく。

翔洋会各専門職会議の令和6年度目標・方針は次の通り。

専門職会議名	目標・方針
介護職員部会	・部会主催の研修を行いながら、新人・中堅職員の育成に力を入れていく。 新人研修は4月入社式後より開催予定。中堅職員は年2回開催予定。 ・介護の代表者が集まり、抱えている問題を出し合い、可決に向けて案を出し合う。 事前に議題を出し、話し合いがスムーズに行えるようにする。 ・職員にとって、辞めない魅力的な施設にしてい 中堅職員など研修の場を設け、積極的に研修で学んだことを発揮できる場 面を多くつくり、やりがいを感じられるような雰囲気をつくる。 新人職員に対しユニットリーダーと話し合いながらフォローをしていく 環境をつくる。
生活相談員部会	・社会福祉事業部門 5 施設内で事故や苦情処理等の対応についての情報を共有 して、相談員のスキル向上を目指していきます ・営業に関するスキルや苦情対応のスキル等を向上させる為、専門の講師の 方をお願いをして勉強会の開催や外部研修に参加して、相談員としての知 識を深めていきます。 ・社会福祉事業部門 5 施設の入所待機者の増加と稼働率向上を目指す為、各 施設の相談員が協力しながら営業活動を行っていきます。また、入所申し 込み希望者のニーズを把握して法人内の施設を紹介し、情報の共有を行っ ていきます。
看護職員部会	・入所者様個々の状態に応じ、本人らしく生活出来、安寧な生活が送れるよ うに援助する。 ・各自のスキル向上を図り、入所者様の QOL 向上に努める。 ・部会に参加することで他施設職員と情報を共有し、自施設の抱える課題を 見出し、それぞれに合った具体的な解決方法を部会内で協議し、自施設の 向上を図る。
介護支援専門員部会	・ケアマネ部会を継続し、情報交換、情報共有を行い、法人内でのケアマネ 業務の均一化と効率化に向けての話し合いを行う。 ・法人内の介護支援専門員の質の向上を図る。 ・2024 年介護保険制度改正のポイントについての研修会を行い、適正なケア プランの作成に努める。

機能訓練指導員部会	・拘縮進行や褥瘡予防に繋げられるよう、ポジショニングで安全安楽な体位がとれるようにする。 ・ポジショニングやシーティングについて現場職員と意見交換を行いながら、最適な体位で過ごしてもらえるようにする。 ・拘縮が悪化している方がいるため、再度ポジショニングを勉強して、介護職員へ伝えることができるように取り組んでいく。 ・日常生活動作訓練を取り入れ、現場職員と協力しながら実践していけるように取り組んでいく。 ・機能訓練部会で勉強会に参加して知識を深めていく。 ・脳トレを積極的に取り入れる。
管理栄養士部会	・入居者にとってより良い栄養ケアの実施や満足度の高い食事が提供できるよう、それぞれが持っている知識や経験を各施設の管理栄養士と共有し、質の高いサービスの提供が出来るようにする。 ・栄養に関する加算はできるだけ取っていく。 ・他の施設での行事など実際に見学させてもらい、良い点を自分の施設に取り入れ、入居者により楽しんでもらえる工夫をする。
通所介護事業所部会	・事業所ごとの稼働状況や、通所介護サービス利用者の支援事例、家族からの苦情、事故事例、現場で困っていることなどを報告し共有することで、各事業所が切磋琢磨できる会議にしていく。

三、事業内容と管理体制

1. 令和5年度の事業内容と管理者の体制

拠点区分	事業種類	定員	事業所名	管理者
灘崎荘	介護老人福祉施設	80名	特別養護老人ホーム灘崎荘	末沢和也
	短期入所生活介護	10名	灘崎荘短期入所生活介護	
	通所介護	30名	灘崎荘通所介護	
	居宅介護支援		灘崎荘在宅介護支援センター	藤井郁子
富山荘	介護老人福祉施設	50名	特別養護老人ホーム富山荘	井上英美里
	短期入所生活介護	10名	富山荘短期入所生活介護	
	居宅介護支援		富山荘居宅介護支援事業所(休止中)	
藤田荘	地域密着型老人福祉施設	29名	特別養護老人ホーム藤田荘	植木賢治
	短期入所生活介護	5名	藤田荘短期入所生活介護	
	小規模多機能型居宅介護	25名	藤田荘小規模多機能型居宅介護	岩崎幸恵
	認知症対応型通所介護	12名	藤田荘認知症対応型通所介護	中上裕子
玉野山田荘	介護老人福祉施設	60名	特別養護老人ホーム玉野山田荘	倉持洋一
	短期入所生活介護	10名	玉野山田荘短期入所生活介護(休止中)	
宮浦荘	地域密着型老人福祉施設	29名	特別養護老人ホーム宮浦荘	眞野朋亮
	短期入所生活介護	10名	宮浦荘短期入所生活介護(休止中)	
	通所介護	20名	宮浦荘通所介護	
保育所	企業主導型保育事業所	19名	ジョウ・キンダーガーデン	河本真由美

以 上

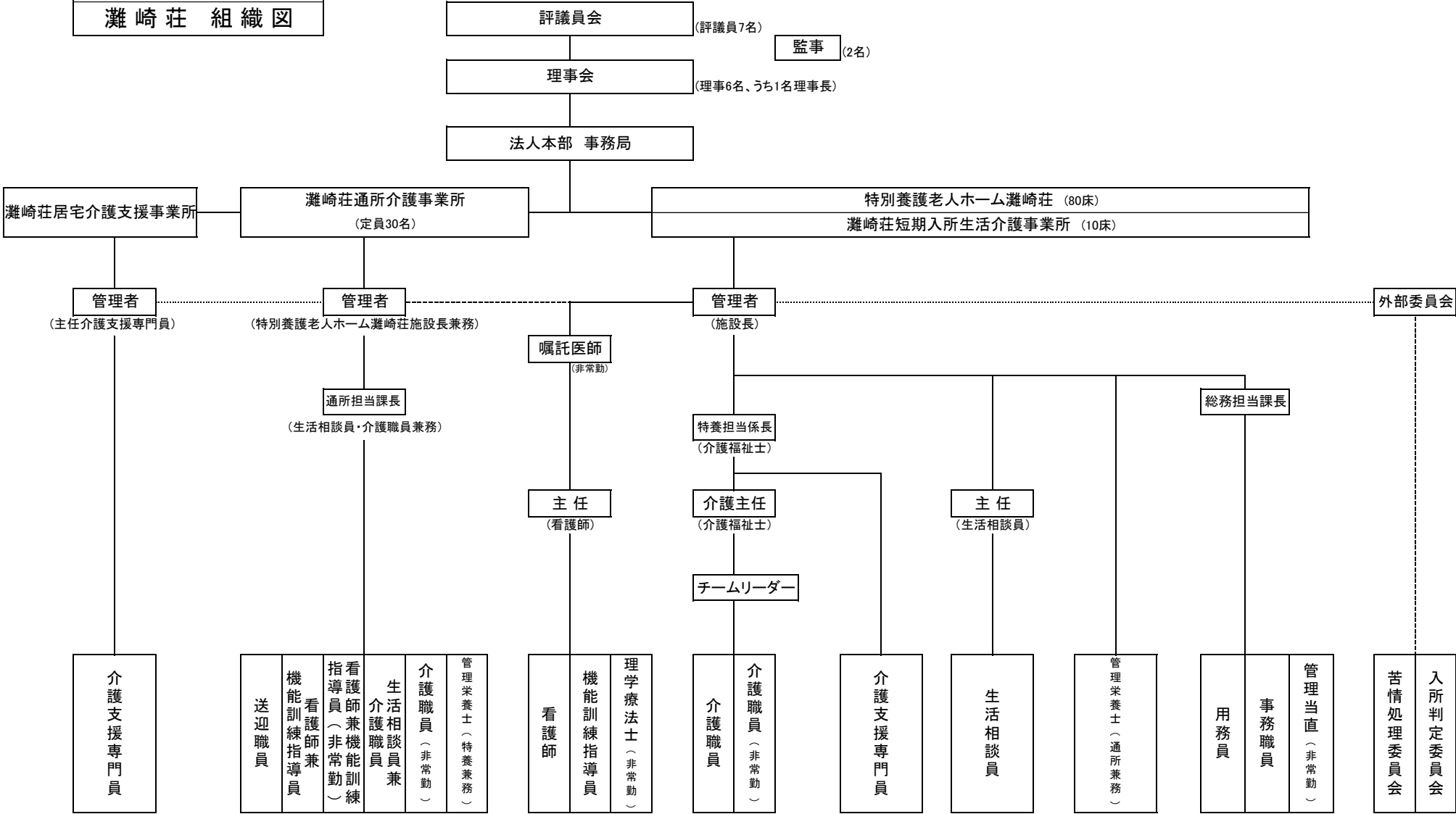
令和6年度 事業所別事業計画				事業所名	特別養護老人ホーム灘崎荘	作成責任者	施設長 末沢 和也														
施設・事業所理念		「その人らしさ」を尊重し、ともに生きる																			
職場方針		① 入所者様の立場になって考え、思いやりの気持ちで接していきます				② 入所者様の希望に沿い、生活リズムに合わせて対応していきます															
		③ 職員一人ひとりが専門知識と技術を向上させ、利用者様に負担のかからない対応を行っていきます				④ 他職種が積極的に連携を図り、助け合って協力していける職場を作っていきます															
重点目標		具体的目標		具体的行動計画			担当者	スケジュール													
								4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
A 健全 経営	① 利用率に関して特養97%、短期75%以上を保つ。	①-1 入所待機者の管理を適切に行い、空床発生時に即座に入所できる待機者を常時確保する。		生活相談員			○											▶	○		
		①-2 緊急のサービス利用依頼に迅速に対応し、近隣居宅介護支援事業所などとの連携を強化する。		職員全体			○												▶	○	
		①-3 入所者の健康状態管理を適切に行い、早めの対応を行い、入院の必要性を減少させる。		医務室			○												▶	○	
		①-4 灘崎荘ホームページを活用し、自施設の活動状況などの情報発信に努める。		施設長・事務			○												▶	○	
	② 施設収支の改善を図り、居室改善や設備の修繕が実施できるように計画的な積立てを行う。	② 利用率向上などの収入増加策と併せて、前年度に引続き、運営費用の見直しを継続して行う。		施設長			○											▶	○		
				特養係長			○												▶	○	
	③ ①-1に記載した入所待機者を常時確保するため、申込者数を拡大させる。	③ 病院の地域連携室や居宅・老健等を月に1度は訪問し、短期入所共々アピール行う。		施設長			○			○									▶	○	
		③ 短期入所利用者様の対応を適切に行い、今後の入所検討にて選択して頂ける施設にする。		生活相談員			○													▶	○
B 利用者 処遇	① 利用者の尊厳を守る。	① 接遇マナー(挨拶、笑顔、丁寧な言葉づかい)がきちんとできているか、各職員が自己点検・相互点検し 必要に応じて改善を行う。		職員全体			○											▶	○		
	② 利用者の潜在ニーズにも留意する。	② 希望の多い催事(食事会や外出行事、お祭りなど)を計画的に実施するとともに、利用者ごとの個別の潜在ニーズにも目を向けたきめ細かな処遇に取組む。		介護職員			○											▶	○		
				行事担当			○												▶	○	
	③ 利用者のご家族様との信頼関係を強固な物にする。	③-1 日頃より面会時に近況の説明や相談があった際に迅速な検討対応を心がける。また、新型コロナで停止していた生活空間での面会やご家族様が参加してもらえる様なイベントなども徐々にすすめていく。		職員全体			○												▶	○	
		③-2 ご家族様が安心して面会に来て頂けるように感染対策及び環境整備を行う。		職員全体			○													▶	○
		③-3 感染状況により十分な面会が出来ない間は毎月個別に写真付きの手紙を送り、ご家族様に少しでも安心して頂けるよう近況の報告をしていく。		介護職員			○												▶	○	
	④ 利用者様の食生活を豊かな物にする。	④-1 利用者様に合った安全で美味しいと言って頂ける食事の提供、また季節感が感じ取れるような食事を提供することで季節感を味わってもらう。		管理栄養士			○												▶	○	
		④-2 毎月食事会行事として利用者様に食べたい物の希望を取り、利用者様と一緒に作って食べる事により食事として食べる楽しさを提供していく。		介護職員			○													▶	○
④-3 歯科衛生士や管理栄養士と相談しながら、なるべく形のあるものを安全に食べて頂けるよう食事形態を常に考えていく。また、食事の席を固定し見守りの強化に努め、安心して食事が食べて頂けるようにしていく。		管理栄養士			○													▶	○		
		介護職員			○													▶	○		
C 職員 処遇	①新規採用職員の定着率を上げる。	①-1 新規採用職員への施策 新人職員採用後初日は事故・拘束・虐待・感染・医療について研修を行う。 新人職員には1名教育係(ミット)を付け、新人職員指導経過記録を活用しながら教育していくと共に精神的なフォローも行っていく。新人職員が1人立ちするまで記録は継続していく。		特養係長			○											▶	○		
				介護主任			○											▶	○		
				介護リーダー			○												▶	○	
		①-2 既存職員への施策 上司から積極的に声掛けを行い、相談や意見を出しやすい環境を整える。 また、職員から行事等、新しい試みをやってみたいと意見が上がった際は調整に協力して意欲的な気持ちを大事にしていく。		特養係長			○												▶	○	
				介護主任			○												▶	○	
	② 職員の資質向上を図る。	② 施設外研修に年間1人1回以上参加出来る様にする為に勤務の調整を行う(オンライン含む)。また年間に必要とされる施設内研修以外にも自由参加の勉強会を設ける(外部講師に依頼する)		施設長			○												▶	○	
				特養係長			○													▶	○
	③ 介護職員の確保	③ 研修参加や行事等、行う機会を増やす為、またある程度の余裕あるローテーションを組む為に人材の確保の為の情報収集やセミナーには積極的に参加していく。		施設長			○													▶	○
D 地域 貢献	① 利用者負担軽減制度を周知する。	① 施設入所の案内時に低所得者に対する当該制度活用を説明し、活用につなげる。		生活相談員			○											▶	○		
				事務職員			○											▶	○		
	② 地元社会福祉協議会との連携を強化する。	② 社会福祉協議会灘崎支部の活動に参加して地元の関係者と交流する。昨年は迫川地区や西紅陽台地区の町内会長と交流が行えた。本年度は地元サロンやカフェ等に積極的に参加行う。		施設長					○									▶	○		
	③ 自施設が保有する機能を活用した貢献を行う。	③ 福祉避難所や認知症身元不明高齢者の一時保護事業など、自施設が持つ機能を活かした支援活動を行う。		施設長			○											▶	○		
	④ 清掃活動を通じて、地元の方と交流を行う。	① 年2回(6月、10月)の清掃活動に参加する。		施設長					○				○								
特記事項																					

[illegible]

令和6年度 事業所別事業計画				事業所名	瀬崎荘在宅介護支援センター							作成責任者	管理者 藤井 郁子						
施設・事業所理念		住み慣れた地域で自立した生活が送れるよう支援する																	
職場方針	① 透明性のある施設運営にて事業の継続に努めます				② 高齢者一人ひとりの今まで培った暮らしの継続が出来るように支援します														
	③ 研修やキャリアアップを支援し、働きがいのある職場環境を作ります				④ 高齢になっても住みやすい街となるよう地域と共に成長していきます														
重点目標	具体的目標		具体的行動計画				担当者	スケジュール											
A 健全経営	①常勤:予防・介護を含めた担当人数を平均33名にする。		①-1 包括支援センター、瀬崎分室へ月1回以上出向き、紹介依頼する。				管理者	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	非常勤:予防・介護を含めた担当人数を18名を維持する。 (予防:受託件数÷2として換算)		①-2 医療連携・退院支援の際、主治医、病院MSW、退院支看護師と情報交換等で関係を作り 新規紹介につなげる。				介護支援専門員	○										▶	○
							管理者	○										▶	○
			①-3 サービス事業者へ紹介依頼する。				介護支援専門員	○										▶	○
							管理者	○										▶	○
							介護支援専門員	○										▶	○
B 利用者処遇	① 利用者の情報を共有し、担当者以外でも速やかに 対応する。		①毎朝、情報交換を行う。				管理者	○										▶	○
	② 業務継続計画		②委員会への参加、研修の実施				介護支援専門員	○										▶	○
	感染症の予防及びまん延防止のための指針						管理者	○										▶	○
	虐待の防止のための指針						介護支援専門員	○										▶	○
	上記計画、指針に基づき対応する。																		
C 職員処遇	① 仕事と介護・子育てが両立出来る職場環境を作る。		① 休日の調整を行い、必要時休日が取れる協力体制を作る。				管理者	○										▶	○
							介護支援専門員	○										▶	○
	② 質の向上		② 個々に適した研修へ参加を推奨していく。(オンライン研修への参加含む)				管理者	○										▶	○
							介護支援専門員	○										▶	○
D 地域貢献	① 同地域居宅との交換会を開催し情報交換を行い、 ケアマネジメントの向上や地域資源の開拓を図る。		①南区南・南区西合同勉強会・包括支援センター合同研修会に参加する。(2回/年)				管理者	○										▶	○
							介護支援専門員	○										▶	○
	② 地域ケア会議等に参加し医療、他事業所、 地域住民、役所関係者と交流し関係作りを行う。		②地域ケア会議等に参加する。(随時)				管理者	○										▶	○
			* 上記、全てオンラインでの参加を含め積極的に行う				介護支援専門員	○										▶	○
特記事項																			

社会福祉法人 翔洋会
灘崎荘 組織図

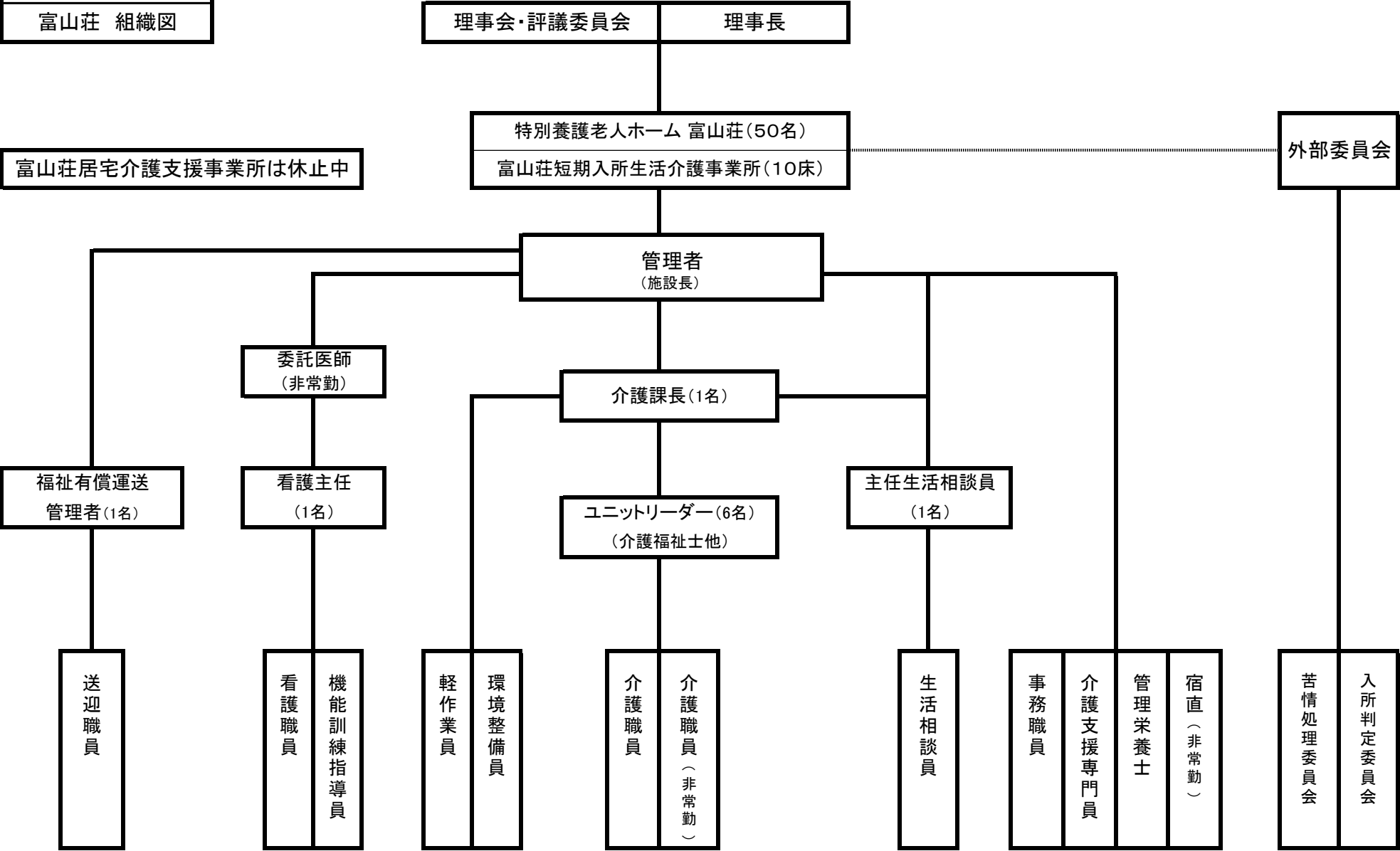
【令和6年4月組織計画】



[illegible]

令和6年度 事業所別事業計画				No.2		事業所名		特別養護老人ホーム富山荘						作成責任者		施設長 井上 英美里									
施設・事業所理念		ゆとりとるおい・あたたかさとぬくもりのある生活を																							
職場方針	① 2階：観よう！ 聴こう！ 察しよう！ より良いケアの第一歩。真心ケアに笑顔をプラス。								② 3階：小さな気づき 大きな安心 チームで守る思いやりの介護																
	③ 4階：ワンチームで入居者様が安心して生活して頂けるユニットを作ろう。																								
重点目標	具体的目標				具体的行動計画						担当者	スケジュール													
										4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月				
A 健全経営																									
B 利用者処遇	⑧ 荘内全体行事を前年度より1つでも増やし、楽しさを持って生活を送れるようにする。	⑧ 荘内全体行事を増やすことで他部署とも連携をとりながら、施設全体で入居者様の生活を支え、楽しんで生活を送ることができるようにする。								介護課長	○	—									▶	○			
	⑨ 季節を感じて頂けるような行事の計画を行う。出来れば少数での外出を行う。	⑨ 月担当の職員を中心に入居者様のニーズを把握し、一覧表を作成。実施計画書を作る。								2階職員 月担当	○	—										▶	○		
	⑩ 入居者様が安心して生活出来るように情報共有をしつかりと行う。	⑩ 入居者様が安心して過ごされるようにヒヤリハットなどを活用し事故を未然に防ぎ安全対策に努める。 ショートステイの方はフェイスシートを読込み介助にあたる。入居者様の細かい情報も職員間で周知徹底する。									○	—										▶	○		
	⑪ 日常生活の中で個々に合った楽しみ(役割)などを見つけ、生活に潤いを持って頂くようにする。	⑪ 担当職員にケアプランを基に個別レクリエーションなどを計画し、実行出来るようにする。								3階職員 (居室担当)	○	—											▶	○	
	⑫ リハビリテーションを定時的に行う。	⑫ 月担当が中心となり、季節にあった行事やリハビリテーションを計画していく。								3階職員	○	—											▶	○	
	⑬ 入居者様の状態に合わせたケアを行う。	⑬ 食事形態・移乗方法・ベッド上でのポジショニング等、入居者様の状態にあった対応をユニット職員・他職種職員と相談し対応していく。								4階職員	○	—											▶	○	
	⑭ 毎月行事を計画し入居者様に楽しんで頂く。	⑭ 月担当の職員が中心となり、リハビリテーションや催し物を計画し実施していく。								4階月担当	○	—											▶	○	
	⑮ ヒヤリハットを活用し事故防止に努め、重大事故を防ぐ。	⑮ 職員間でヒヤリハットの情報を共有し、事故防止に努める。骨折等の入院に繋がるような事故を防ぎ、稼働率を減らさないように努める。								4階職員	○	—											▶	○	
C 職員処遇	⑥ 報告・連絡・相談しやすい環境を整える。	⑥ 働きやすい環境を整え、報告・連絡・相談など対応できるようにする。また、面談の時間を設け、介護課長・UL・職員と話し合う時間をつくれるようにし、不安など解消できるように努める。								2階ユニットリーダー	○	—											▶	○	
	⑦ 職員の残業を10時間以内にすると共に有休消化も出来るようにする。	⑧ 勤務出勤時間の見直しを行うと共に、現在の残業内容の把握をする。また、業務改善を行い職員の精神的疲労の軽減に努める。								3階ユニットリーダー	○	—											▶	○	
	⑧ 職員の定着率をアップする。	⑦ 新人職員・異動職員の不安を軽減するため、1カ月後・3カ月後を目安に介護課長・UL・職員との面談を設ける。また、不安などを解消出来るように努める。								3階ユニットリーダー	○	—											▶	○	
	⑨ ユニットリーダーを中心とし、職員のスキルアップを図る。	⑨ 職員の介助方法等を確認し、改善点があれば指導していく。ユニットリーダーの指導力UPのため、外部研修などに参加し介護に対する知識を増やす。								4階ユニットリーダー	○	—											▶	○	
D 地域貢献																									
特記事項																									

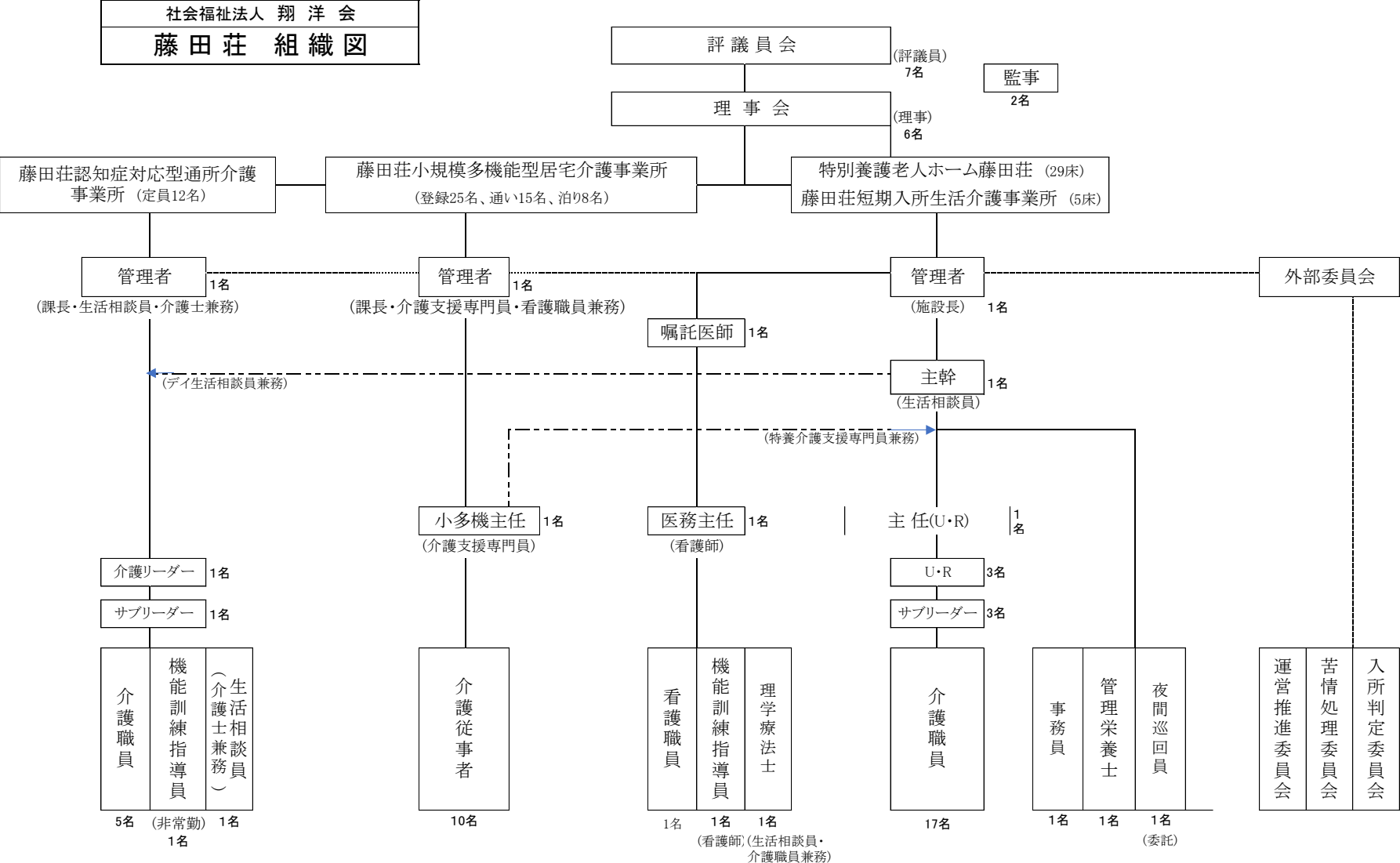
富山荘居宅介護支援事業所は休止中



[illegible]

令和6年度 事業所別事業計画表			事業所名	藤田荘認知症対応型通所介護事業所										作成責任者	管理者 中上 裕子		
施設・事業所理念		「明るく楽しく元気で、笑顔いっぱいの1日を過ごす!」															
職場方針	1、事故のない職場であること。(介護事故・交通事故・労災事故・メンタル事故)			2、離職者の少ない職場であること。(職員の年齢幅の広さとお互いの役割を尊重した人間関係)													
	3、利用者を紹介して貰える職場であること。(困難事例を積極的に受け入れ、ケアマネさんの信用を得ること)			4、経営が安定していること。(前記の1～3を満たせば、自ずと安定してくる。)													
重点目標	具体的目標		具体的行動計画		担当者	スケジュール											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月					
A 健全経営	① 1ヶ月の稼働率を90%以上とする。	① 生活相談員が、ケアマネ事業所と連携し、利用者紹介を依頼する。		相談員													
	② コスト削減を心がける。	② エコ意識を持って水道光熱費の無駄がないか、電気の付けっ放しはないか等を担当者を決めチェックする。		管理者													
	③ 防災対策を充実させる。	③ 防災マニュアルを見直し、実情に即した行動計画になっているか確認する。 年1回の防災訓練の実施。		管理者			○ 訓練				○ 訓練						
	④ 5類以降後の感染対策の検討。	④ 5類以降後の感染対策と、平時の事業所運営への移行を検討・実施する。		管理者・介護職員													
B 利用者処遇	① 利用者・家族との信頼関係を大切にする。	① 連絡ノートを活用して、家族と情報共有する。また、家族の支援の手薄い、一人暮らしあるいは高齢者夫婦のみの利用者に対しては、小まめな付加価値のある支援を行う。		介護職員													
	② ケアプランに添った支援をする。	② 介護記録とケアプラン計画の照合を行う。職員会議を開催する。		管理者			○			○		○					
	③ 音楽療法を中心としたレクリエーションの充実	③ 利用者の生きてこられた時代を回想し、認知症状の進行を予防する。		介護職員													
	④ 室内行事・外出行事の企画をする。	④ 行事の実行委員会を中心に、行事(コロナ自粛以前)を復活させ、利用者も職員もともに楽しむ。		介護職員													
C 職員育成	① 職員の定着率を高くする。	① 職員のチームワークを大切にし、コミュニケーションの取りやすい職場にする。 パートタイムから 常勤職員の転換と増員を図る。		管理者	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
	② 職員の特技・趣味を発揮できる職場作り。	② 「一芸達者職員」を増やし、レクリエーション活動に生かして職員も楽しむ。		管理者													
	③ 年次有給休暇の取得促進	③ 職員各自が特技・趣味などその能力を磨けるように、有給休暇等を付与し、職員の能力開発を支援する。		管理者													
	④ 認知症と虐待防止についての研修と学習	④ 認知症と虐待防止の2つの課題について、正しい知識を学習し深める。		管理者			○ 研修				○ 研修						
D 地域貢献	① 地域ケア連携会議・情報交換会に参加	① 地域の会議に積極的に参加し、地域のニーズと情報を得る。		管理者													
	② 「支え合い活動」の実践	② 大曲地区の買い物支援を継続する。(毎月1回)		管理者	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
特記事項																	

令和 6年度 事業所別事業計画案			事業所名	藤田荘小規模多機能型居宅介護事業所							作成責任者	管理者 岩 崎 幸 恵									
施設・事業所理念		対話を通してご利用者様とご家族と向かい合い、その人らしさを大切に精神的・身体的なケアを行っていく。																			
職場方針	①職員は配慮の気持ち、心に余裕を持つとともに、自発的に認知症状を理解し、利用者様の情緒の安定を促し、適切なケアを。				②利用者様・ご家族と継続的かつ柔軟な関わりを持つことで支援をスムーズに行なっていく。																
	③地域の一員として地域の困りごと等に興味を持つ。(地域の人々と共に笑顔で楽しく、同じ目線で)				④災害・感染症など事業継続になるリスクを把握し対策をこうじていく。																
重点目標	具体的目標		具体的行動計画				担当者	スケジュール													
A 健全経営	①広報活動の推進 (登録者数最低20名以上を常にキープする状況に)		① 病院の地域連携室等を計画的に訪問し、小規模多機能サービスの広報活動を行っていく。 虐待等の 困難事例も積極的に受け入れ、取り組んでいく。誰からも安心、信頼される事業所を目指す。 地域と「頼り頼れる関係」を作っていく。(民生委員への広報)				管理者、 ケアマネ														
	②スタッフ数の適正化・合理的な勤務表・勤務形態		② 時間帯に合った柔軟な勤務形態、職員配置。短時間パートの活用。 特養等との人事交流を行い適材適所の職員配置を行う。(マンネリ化防止、風通しの良い職場作りを含む) 高い水準の人件比率の見直しと抑制。																		
	③節電・省エネ意識の浸透		③ 高騰する電気料金が、事業所運営の負荷となっている。無駄なエネルギー使用は行わない。 全職員で運営継続に対する適切な収支、予算の感覚意識を持つ。																		
	④外部評価結果の活用		④ 前年度実施の外部評価結果を基に今年度に活かす体制づくり。				職員全員														
	B 利用者処遇	①ご家族との信頼関係性の強化。思いをくみ取る		① モニタリングの活用、些細なことでもメール・電話でコミュニケーションを取っていく(接遇の徹底) 送迎時には、必ず家族と言葉を交わす。悩み事、困り事への傾聴を行い管理者、ケアマネに報告する。				職員全員													
②身体・精神状態を見極め、環境整備をしていく		② 事業所・自宅の環境整備(職員のサービス事業所としての接遇レベルも環境に含む。) 居心地の良い空間を利用者様目線で作っていく。																			
③身体・精神状態の認識。ケアプランに沿った支援の実施		③ 既往・現病からくる行動心理症状や言動・行動の理解。 (何故この様な言動があるのかを基に、想像力を働かせる) 職員全員でサービス事業所としての役割を理解し、当事者意識を持ち、建設的思考でチームとしての支援を実施する。(検討、依頼事項など責任を持ち最後まで行う)(利用者担当の活用)																			
C 職員育成	①職員のケア技術の向上、スキルアップ、知識		① 小多機 職員は介護レベルに合った幅広い技術を持つ。根拠のあるケアを実践する。 (コミュニケーション能力、身体介護(ボディーメカニクス)、環境整備(職員の接遇を含む)の重要性) ケアを向上させ、受け入れ可能な利用者の幅を広げる。(内外部研修、他事業所からのアドバイス等) 疑問点等はまず、どうすれば改善できるか個々で考え提案、相談する事を習慣、意識付ける。				職員全員														
	②資格取得・内外部研修の参加		② 福祉系資格取得の推進。 介護福祉士資格の取得の促進。個々から事業所レベルを向上する(加算用件維持含む)																		
	③職員のケアの統一化を図る		③ 出来ない部分がある職員を出来るレベルまで引き上げる。 (ある一定のレベルに達しない職員には研修の実施(内外部研修・他事業者への研修) 情報の共有、主観的判断とならないように確認をする事、相手を配慮する事、思いやりを持つ事を徹底する。																		
	④職員の目標設定と評価		④ 目標評価シートの活用。職員の個々の目標を明確にし、達成度とその評価を賞与等に反映させる。 モチベーションの維持、向上のために評価に見える化する。 人事考課の際などに定期的に職員面談を実施して、職員の気持ちの把握をする。					管理者													
							管理者、 ケアマネ														
	D 地域貢献	①利用者様の住んでいる町の環境・歴史を知る		① 事業者のある地域や利用者様が住んでいる地域の事情・環境・歴史の学習。				管理者、 ケアマネ													
②地域での知名度を上げる		② 地域の清掃・イベントへの参加。高齢者に関する困りごとの相談を受け付ける。 地域の方と接し情報収集・情報提供を行う。気持ちの良い挨拶の徹底。																			
③小規模多機能の使命		③ 地域における小規模多機能サービスの意義と使命を再確認する。 法人、事業所の理念達成の為に全職員に理念の浸透を図る。																			
特記事項	①感染対策		① 新型コロナ感染症の5類以降後も、引き続きコロナ感染症対策は継続する。				職員全員														

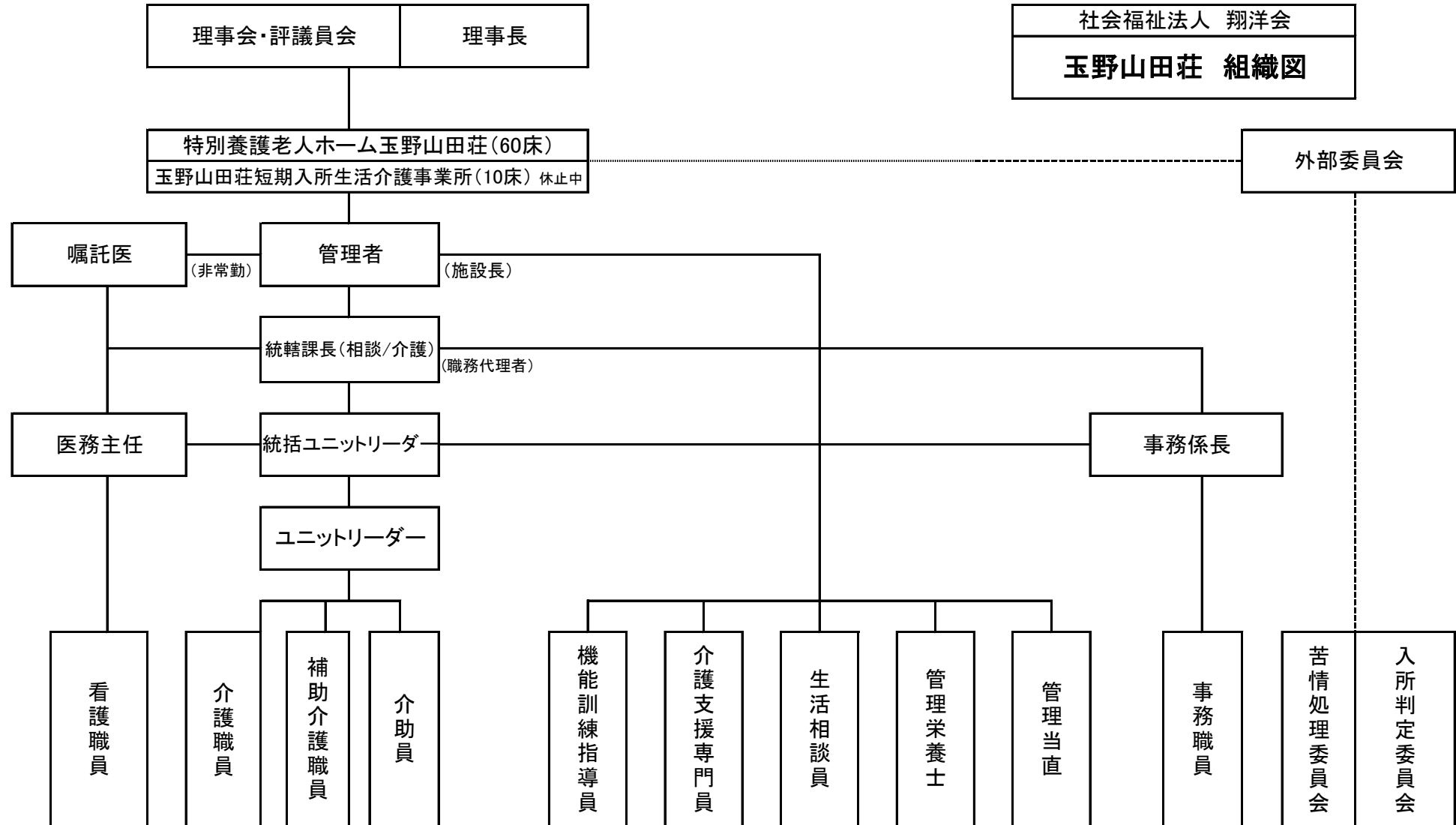


令和6年度 事業所別事業計画				事業所名	特別養護老人ホーム玉野山田荘	作成責任者	施設長 倉持 洋一									
施設・事業所理念		我が家でホッとできる														
職場方針	① ユニットを一つの家として捉え、ホッと出来る環境作りを進めて行く。				② 職員間同士の思いやり、協調性を持ち、明るく働きやすい職場を作ります。											
	③ 入居者様一人ひとりの意思や尊厳を尊重し、その人らしい生活が送れるようにしていきます。				④ 入居者様の生活歴や嗜好も念頭に入れ、居心地の良い環境を提供します。											
重点目標	具体的目標		具体的行動計画			担当者	スケジュール									
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月				
A 健全経営	① 常時、満床を目指し、稼働率を97％以上をキープする。	① 入居待機者の調査を迅速に行い、空床時に速やかに入居できる待機者の確保に努め、入院時の状況把握を的確にし、長期入院となる場合には、速やかな退所調整に努めると共に、空床時ショートの活用を行う。			施設長	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	② 入居者の健康管理及びリスクマネジメント強化を行い入院者数を減らす。	② 医務室とユニット職員の連携を強化し、疾病の早期発見と対応や転倒等の事故リスク管理での長期入院者をなくします。			統轄課長 医務室	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	③ 各部署内でのコストの削減を実践する。	③ 実現可能なコスト削減案を検討し、具体的に実践して行く。			施設長 統轄課長	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	④ 新規申込者の拡充を行う。	④ 病院の地域医療連携室や居家介護支援事業所の広報活動を月に1回以上出来るように時間を確保する			統轄課長	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	⑤	⑤														
B 利用者処遇	① 入居者本位の生活を。	① ユニット内の生活スペース作りを実施し、家庭での雰囲気を感じとれるような空間作り。（常に入居者の立場に立ったサービス提供に努め、安心して生活出来るよう支援する）			統括リーダー	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	② 毎月1回、ユニット内で行事を行う様に務める。 （季節に応じた食事等に関するイベントを行う）	② 入居者の意向に応じながら、季節に合った行事を統括リーダーを中心にユニット間で実行する。			ユニットリーダー 統括リーダー	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	③ 入居者及び家族等との信頼関係を構築する。	③ 日頃の様子をタブレットで写真・動画に撮り、ライン登録している家族等に送付する。情勢・状況に応じた面会を実施していく。			ユニットリーダー 生活相談員	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	④ 心身のリフレッシュ及び催しの提供	④ 各ユニットでのレクリエーション活動、リハビリ体操等を実施し、暖かい季節には散歩を行い、日中の活気を促し生活する上での楽しみを提供する。			ユニットリーダー 機能訓練	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
C 職員処遇	① 職員の定着率を維持する。	① 新人職員の不安解決の為、2週間に1回面談を行う。（上司からのこまめな声掛け、希望者への面談を随時行い、相談しやすい環境作りをする）			統轄課長 ユニットリーダー	随時										
	② 職員の資質向上を図る	② 施設内研修の参加者数を増加及び施設外研修にも積極的に参加し、職員個々の資質向上を図る。勤務業績評価制度を確立し、頑張っている職員を評価する事で意欲の向上を図る。			施設長 統轄課長	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	③ 残業時間の適正化	③ 業務内容の見直しや訂正な人員配置により、長時間労働を是正し、身体的・精神的な負担を軽減する。			施設長 統轄課長	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	④ 職員の確保	④ 就職フェア・ハローワーク説明会等へ積極的に参加する。			施設長	随時										
	⑤	⑤														
D 地域貢献	① 山田地域(白石自治会)との交流	① 白石自治会との連携を図る。4月(2回会合)5月(総会)6月(地区内清掃)8月(山田地区盆踊り)9月(班長会)10月(地区内清掃・水守宮祭典)1月健康祈願祭(胸上神社)			施設長	○	○	○		○	○	○		○		
	② 地域等の介護予防教室等への講師参加	② 地域等の依頼に対して、都度参加できる体制を整える。			専門職員	随時										
	③	③														
	④	④														
	⑤	⑤														
特記事項																

【令和6年度組織計画】

社会福祉法人 翔洋会

玉野山田荘 組織図

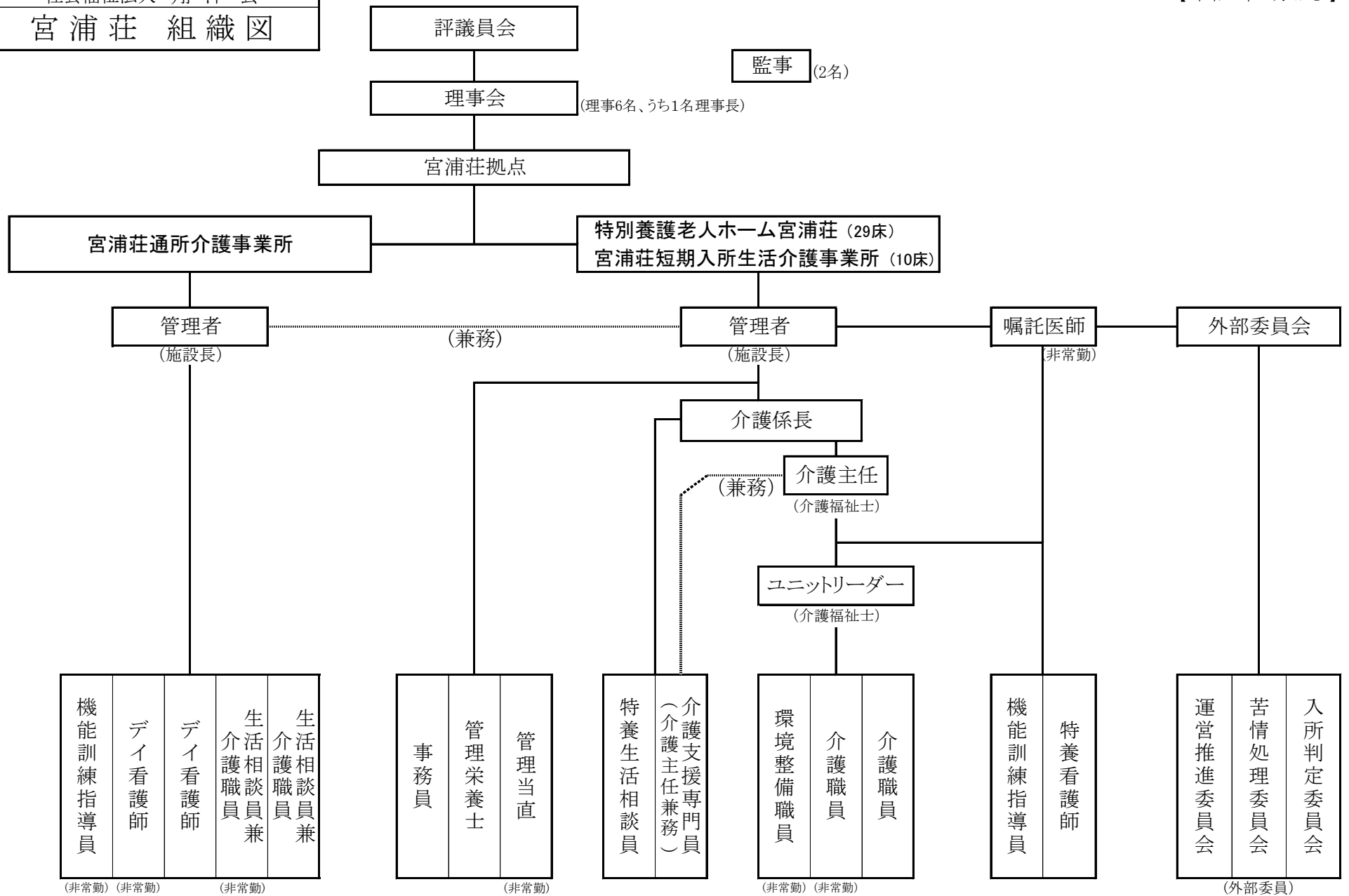


※ 補助介護職員とは、勤務時間が常勤に満たない職員を示す。

[illegible]

社会福祉法人 翔 洋 会
宮 浦 荘 組 織 図

【 令和 6年 4月 から 】



[illegible]

【令和6年度 ジョウ・キンダーガーデン 組織図】

