令和3年度 社会福祉法人三翠会 事業計画

1. 顧客・地域ニーズの変化(利用者・家族・保護者・地域)

- ●市内に新たな特養、グループホームの開設による競争力の増加
- ●地域貢献、地域住民との協働の重要性の増加
- ●医療連携、リハビリの重要性の増加
- 新型コロナウィルスをはじめとする感染症対策、防災対策の必要性

2. 制度施策の変化(介護保険制度、報酬改定、関係法令)

- 介護保険制度改正による変更
- ・感染症や災害への対応力強化
- ・地域包括ケアシステムの推進
- ・自立支援、重度化防止の取り組み ・介護人材の確保、介護現場の革新

3. 当法人の強み・弱みから見た問題意識

①サービス品質

- ●利用者への個別ケア、認知症ケア、リハビリ、医療・介護連携、口腔ケアの充実の必要性
- ●保護者支援、保育の質の向上、主体的な保育の実施
- ●保育園児と高齢者の交流
- ●地域住民への貢献と、協働での事業実施
- ●長期的視野に立った施設の改修、整備の必要性

②組織風土・人材力

- ●理念の実現と行動指針の周知徹底
- ●中堅職員(主任職員以上)のマネジメント力の向上
- 初任者研修・実務者研修の取得支援と介護福祉士取得者の増加
- ●職員人材確保と定着に向けての取り組み
- ●仕事の合理化、効率化への対策(ICT、AI、介護ロボット導入を含む)
- 働き方改革を踏まえた働きやすい職場、働き甲斐のある職場の実現
- ●拠点間、事業所間の人的交流と法人全体の一体感の形成

③経営状況

- ●各事業所待機者の確保、稼働率の上昇に向けての目標達成
- ●銀行との借入金返済計画の見直し
- ●ホームページ、広報誌、SNSの活用などの情報発信
- ●事業管理者が経営者感覚を持って各事業に取り組む必要性

4. 中期ビジョン・経営方針

- ●三翠会が中心となってコロナ禍の中でも「三田の福祉力を向上」させる
- ・高齢者・園児に質の高い介護・認知症ケア・保育の提供と新たな事業の実施
- ・地域に各事業所の専門性を提供することによる安心して暮らせる地域への貢献
- ・地域の専門職のネットワークを作り、福祉の専門性向上を目指す
- ・職員が前向きで幸せに働ける職場を目指す
- 建物長寿命化計画に沿った計画的なハードの整備
- 銀行との事業継続可能な内容の計画に沿った返済

5. 年度重点目標(重点課題·強化事項)

【経営改善、経営基盤の安定化】

- ●法人組織体制の強化を行うことによる経営基盤の安定、ガバナンスの強化
- ●コロナ禍の影響を受けない各事業所の稼働率の増加と数値目標の達成
- ●介護保険改正への対応(自立支援、重度化防止、ICT、LIFE※、PDCAサイクル)
- ●職員が誇りを持てる職場づくり(事業の独自性と市内における専門職のネットワーク作り)
- ●ホームページ、広報誌の見直しとSNSを活用した積極的な情報発信
- ●銀行との間で事業実施と返済のバランスが取れた返済計画を策定する
- ●戦略室発信での営業戦略、広報戦略、人材獲得および育成戦略の実施

【顧客満足度、サービスの質の向上】

- ●各事業の専門性(介護、保育、認知症、医療連携)を発揮したサービスの実施
- ●法人全体の事業所の強みを活かす保育園児と高齢者の交流
- ●地域包括支援センターの開設とボランティアとの連携、地域に向けての取り組みを積極的に推進(出前講座、出前相談)
- ●コロナウィルス感染症の感染防止と災害対策の充実
- ●建物長寿命化計画に基づく修繕の実施

【組織風土の改革、人材育成】

- ●新人職員の定着率向上に向けてのチューター制度の充実と育成プログラムの更新
- ●主任以上の職員の経営感覚(組織マネジメント、会計知識等)育成の研修会の実施
- ●業務効率化(無駄の削減、ICT、AI、介護ロボット導入等)
- ●介護福祉士取得者数増をめざし、バックアップ体制(資格取得助成、実務者研修のさんすい園での開催)を充実
- ●働きやすい職場を目指し、働き方改革の継続、給与体系や職員処遇の見直しを継続、有給は10日消化を最低目標とする
- ●法人の理念と行動指針を職員間に周知徹底と実践
- ●各拠点間の合同研修や業務改善検討の場、職員の交流の機会を増加し一体感を醸成

※LIFEとは厚労省が進める介護分野のエビデンスを求めるデータベースのこと、令和3年度介護保険改正でデータ提出と活用が重要視されている

基本方針・重点目標

内部環境

外部

環

| 部門名 | 特別養護老人ホーム さんすい園 | 対象期間 | 令和 3 年 4 月 ~ 令和 4 年 3 月

ビジョン・キャッチフレーズ	目標値	行動規範・行動指針
笑顔あふれる我が家づくり	稼働率従来型97.2% ユニット型96.2%	・理念に基づいた人間形成、心のこもった介護を行う。
地域に根ざし、地域の福祉拠点となる。	収入目標 481,467千円	・働きたいと思えるような職場環境作り。
		・キャリアアップにおける専門知識の向上。発信。

重点テーマ	取組課題	課題達成のための行動計画	期限	担当
	□稼働率の向上	・稼働率達成を目指す。コロナ禍の影響を受けない方法の構築。BCPの周知、非常時のシミュレーションを行う。	年間	
	□新規入所者の日数短縮	・入所判定会議による適切な優先順位により、事前に入所意思確認を行い、早めの入所診断書依頼	年間	
経営改善、経営基盤の安定化		と、本人・家族事前面接により新規入所者の入所日数短縮を行う。診断書5名確保		
	□ショートステイ利用による空床削減	・入所者の退所、又は入院時の空床時ショートステイ相談員との連携により、空室を作らないよう	年間	
		にする。		
	□介護報酬改定に伴う加算の取得	・科学的介護推進体制加算取得Ⅱの情報提出、PDCAサイクルの構築。自立支援促進加算、個別機能 訓練加算Ⅰ・Ⅱ、口腔衛生管理加算Ⅱ、栄養マネジメント強化加算	6ヵ月	
	□個別ケアの実践	・ケアプランを中心にその人らしさを大切にした個別ケアを行います。本人の選択による自立した 生活	3ヵ月毎	
		を支援し、利用者個々の役割・生きがいのある生活の場作り、利用者の憩いが職員のやりがいへと つながる様にする。		
顧客満足度、サービスの質の	口ご家族との連携の充実	・必要時の連絡、訪問時の報告、行事や食事会の案内、広報誌の発送や外出・外泊・受診の付添いなど	年間	
向上		************************************		
	□施設内行事・外出行事・レクレーション・個別外出・リハビリの	・季節に応じた施設内行事・外出行事・レクレーションの実施により充実した生活を、又、個別外	1ヵ月毎	
	実施	出・生活リハビリ(機能訓練)による利用者の要望に応える。		
	□学びの場の充実、認知症ケアの充実	・計画に基づく研修への参加、発表を通し学びの場を作る。認知症の知識、不適切ケア排除等、 チーム会などでの勉強会の実施。	3ヶ月毎	
	□個々人に合った支援、介護の効率化を行う	・自律支援委員会発信にて利用者個別の介助方法の検討、関係性作りを行い、それに基づき、利用 者の自律や安楽、介護者の負担軽減に繋がる、技術の習得、介護補助具・ICT機器の使用、効率化	年間	
	□リスクマネジメントの取り組み	・安全対策責任者・リスクマネジメント委員会により事故報告書、ヒヤリハットの整理、検証を行い事故を減らす。	6ヵ月	
且織風土の改革、人材育成	□サービス向上の取り組み	・サービス向上委員会により、サービス向上と身体拘束・高齢者虐待廃止検討、ニヤリホット、接 遇向上の取り組みを行う。	6ヵ月	
	□人事考課制度・チューター制度により職員の意識向上と人材育成	・人事考課制度・チューター制度を利用した指導、そのフォローアップにより、能力・資格・経験	年間	
	を行う	等必要なスキルアップに繋げ、長期的な筋道や展望が描け、職員の定着化と人材育成を促進する。		
	□高齢者福祉の拠点施設となる	・介護技術講習会を始め、コロナ禍でも地域に向けた研修会等の企画を通じ、地域へ技術や考え方 等の発信、福祉業界の地位向上の為、取り組む。SNSを活用し、発信を行う。	年間	
	□地域行事への参加	・コロナ禍での地域との関わりをオンライン方式で行う。	年間	
2 m hl	□あいの保育園との交流	・定期的な行事の交流を行い、日常的な関わりを持ち、多世代をつなぐ拠点となる。	年間	
その他	□適切な記録の記入	・業務日誌・ケース記録や各種記録を整備、LIFEに対応できる記録を行い、施設全体のケアの向上、統一を行う。	年間	
	□医師との連携による日常生活の観察	・定期的なパイタル測定・嘱託医連携・健康診断・インフルエンザ予防接種・胃瘻管理・服薬管 理。	年間	
	□ターミナルケアの実施	・希望者には安心して終末期を過ごして頂けるよう専門職が連携し取り組む。 (ACP)	年間	

 部門名
 老人短期入所事業所さんすい園
 対象期間
 令和 3 年 4 月 ~ 令和 4 年 3 月

ビジョン・キャッチフレーズ	目標値	行動規範・行動指針
いつでも安心して利用でき、一番に声の掛かるショートステイを	稼働率 112.5%	・介護サービスの質向上
目指します。	収入目標19,728千円	・様々なニーズに幅広く応える

重点テーマ	取組課題	課題達成のための行動計画	期限	担当
	□稼働率の向上	・稼働率1日4.5人を目指し、空き情報の発信等、営業活動を行う。	2022年3月31日	
	□ショートステイ利用による特養の空床削減	・入所者の退所、又は入院時の空床が出た場合、特養相談員と連携し、ショートステイで空床利用	即日	
経営改善、経営基盤の安定化		出来るように速やかに手配する。空床稼働率目標は50%とする。		
	□特養入所に繋げれるショートステイの受け入れ	・ショートステイから特養への入所が可能な利用者を常に1名は確保する。	2022年3月31日	
	□加算追加の検討	・各種加算要件の人員・体制の確認を行い収益向上を行う。	毎月	
	□受け入れ体制の強化	・経管栄養や在宅酸素等、他施設で対象でない方の受け入れも積極的に行っていく。	2022年3月31日	
	□医療連携の充実	・在宅主治医や医療機関と連携を行う。	2022年3月31日	
顧客満足度、サービスの質の	□利用者・ご家族・担当ケアマネージャーとの連携の充実	・要望を可能な限り取り入れ、いつでも安心して利用できるよう都度調整する。	2022年3月31日	
前上	□個別ケアの充実	・各専門職との連携により顧客のニーズにマッチした個別ケアを行う。	2022年3月31日	
	□リピーターの獲得	・施設内行事や外出等、情報を発信し顧客満足度を上げ、リピーターを増やす。	2022年3月31日	
	□緊急入所の受け入れ対応	・緊急の依頼があった場合各専門職と連携を取り、可能な限り受け入れをしていく。 相談員の増員により受け入れ体制を拡充し、365日受入れ可能な体制を作る。	即日	
	□学びの場の充実、認知症ケアの充実	・計画に基づく研修への参加、発表を通し学びの場を作る。認知症の知識、不適切ケア排除等、 チーム会などで勉強会の実施。	3ヶ月毎	
	□個々人に合った支援、介護の効率化を行う	・自律支援委員会発信にて利用者個別の介助方法の検討、関係性作りを行い、それに基づき、利用 者の自立や安楽、介護者の負担軽減に繋がる、技術の習得、介護補助具、ICT危機の使用、効率化を 行う。	年間	
組織風土の改革、人材育成	□リスクマネジメントの取り組み	・安全対策責任者・リスクマネジメント委員会により事故報告書、ヒヤリハットの整理、検証を行 い事故を減らす。	6ヶ月	
	□サービス向上の取り組み	・サービス向上委員会により、サービス向上と身体拘束・高齢者虐待廃止検討、ニヤリホット、接 遇向上を図る。	6ヶ月	
	□人事考課制度・チューター制度により職員の意識向上と人材育成	・人事考課制度・チューター制度を利用した指導、そのフォローアップにより、能力・資格・経験	年間	
	を行う	等必要なスキルアップに繋げ、長期的な筋道や展望を描き、職員の定着化と人材育成を促進する。		
	□高齢者福祉の拠点施設となる	・介護技術講習会を始め、コロナ禍でも地域に向けた研修会等の企画を通じ、地域へ技術や考え方 等の	年間	
	□地域行事への参加	・コロナ禍での地域との関りを一部オンライン方式で行う。	年間	
7	□あいの保育園との交流	・定期的な行事の交流を行い、日常的な関わりを持ち、多世代をつなぐ拠点となる。	年間	
その他	□適切な記録の記入	・業務日誌・ケース記録や各種記録を活用し、Lifeへ対応していき施設全体のケア統一を行う。	年間	
	□利用時の観察	・定期的なバイタル測定・服薬の管理・体調不良時の初期対応。	2022年3月31日	

部門名 デイサービスセンターさんすい

対象期間 令和 3 年 4 月 ~ 令和 4 年 3 月

ビジョン・キャッチフレーズ	目標値	行動規範・行動指針
「デイサービスセンターさんすい」は阪神間デイサービスナンバーワンと	登録者数1日33名の確保	・理念に基づいたサービスの提供。
言って頂ける事業所になる。	実質利用者数1日 25.5名 (77.3%)	・利用者の意見を尊重したサービスの提供。
	収入目標 57, 236千円	・心こもった笑顔の介護を行う。

重点テーマ	取組課題	課題達成のための行動計画	期限	担当
	□利用者数の向上。	・顧客満足度、サービスの向上計画に沿い、新たな取り組みを、利用者、ケアマネージャー、	2022年3月31日	
		地域にアピールし利用者数の向上に繋げる。※ホームページの内容更新、イベント実施、		
欠兴北关		居宅介護支援事業所への営業、地域交流の実施。		
経営改善、経営基盤の安定化	□新たな加算の獲得。	・LIFE関係の加算獲得への取り組み。	2022年3月31日	
		・個別機能訓練加算の利用者増加への取り組み。	2022年3月31日	
		・ADL維持等加算Iの獲得への取り組み。	2022年3月31日	
	□生涯ユニバーサルスポーツへの取り組み。	・コロナ後棒サッカーを再開、張り合い・生き甲斐をもつ。	2022年3月31日	
	□全体レクリエーション・認知症予防レクリエーションの継続。	・昨年度から引き続き継続し実施、検討会議を行いマンネリ化を防ぐ。	2022年3月31日	
顧客満足度、サービスの質の	□リラックススペースの充実。	・コロナ後リラックススペースの整備。ソファー導入等によりくつろげる場所を提供する。	2022年3月31日	
向上	□健康管理。	・看護師による健康アドバイス記入されたバイタル測定表を配布。	2022年3月31日	
	口楽しい人裕	・自宅での自立生活に繋がる職員の関わりを念頭に置いた入浴の実施。年に何度かゆず風呂、入浴 剤使用を行い入浴を楽しんで頂く。	2022年3月31日	
	□マンネリ化防止の為、他事業所とのオンライン研修を行う。	・他事業所とのオンライン研修を行い利用者のサービス向上に繋げる。	2021年12月31日	
	□利用者への個別ケアの充実。	・ケアプランに基づいた通所介護計画書を作成し、職員が把握し対応して行く。	2022年3月31日	
如 公 見しの <u>た</u> せ し <u>し</u> 大本	□人事考課制度により職員の意識向上と人材育成	・人事考課制度により、能力・資格・経験等必要なスキルアップに繋げ、職員の定着化と	2022年3月31日	
組織風土の改革、人材育成		人材育成を促進する。		
	□職員 職務主担当・副担当の再編。	・スキルアップ・欠員時の対策の為、職務主担当・副担当をつくる。	2022年3月31日	
	□実習生を受け入れを行なう。	・介護福祉士(大学・養成校)、高等学校、支援学級等の受け入れ。	2022年3月31日	
	□保育園との交流。	・オンラインによる園児との交流を行い、事業所間、世代間交流を実施する。	2022年3月31日	
	□適切な記録の記入とケアの統一。	・業務日誌・ケースの適切な記録により、ケア統一、モニタリングの充実。LIFEに対応できる記録 方法の習得。	2022年3月31日	
その他	□福祉セミナーの実施。	・昨年度から開始した出前講座の継続実施。	2022年3月31日	
	□感染症対策の強化。	・感染症対策委員会において対応検討、研修、シュミレーションの実施。	2022年3月31日	
	□BCP対応の強化。	・BCP想定の対応再検討、シュミレーションの実施。	2022年3月31日	

 部門名
 ケアハウスブルーさんすい
 対象期間
 令和 3 年 4 月 ~ 令和 4 年 3 月

ビジョン・キャッチフレーズ	目標値	行動規範・行動指針
「温かみ、寄り添い、つながる、ケアハウス」	年間通して「毎月1日満室」	入居者の幸福度、満足度を高める
	稼働率98%	目と耳と心で話を聴く姿勢をもちます
	収入目標 39,195千円	

重点テーマ	取組課題	課題達成のための行動計画	期限	担当
	□「三田市でただ一つのケアハウス」の特徴を生かした広報	・SNSを活用した情報の発信(毎月2つは記事を更新)・地域包括支援センター、居宅介護支援事業所への営業活動(ケアハウスの特徴を説明)	SNS記事更新は毎月 営業活動は3か月毎	
	□入居希望者情報の把握と活用	・入居待機者(Aランク)を常時5名確保する。夫婦部屋待機者を2組確保する・問い合わせ、申 込に対する誠実な対応・入居希望者への意思、動向連絡の徹底・戦略室での情報交換。・在宅部 門会での情報の交換(地域のニーズ把握)	月ごとに実施	
営改善、経営基盤の安定化	□空室解消への迅速な取り組み	・退去日程の早期把握・空室クリーリング、メンテナンス内容の把握と作業の早期発注・新規入 居者への早期案内と密な連絡。 ・空室期間を10日以内に抑える	退居者発生時	
	□付加的サービスの確実な実施と幅広いサービスの提供	・サービスの確実な実施のための職員の連携の強化・幅広いサービスの柔軟な対応・送迎担当者 との日程調整、情報の共有・服薬管理のリスクマネジメント	適宜	
	□稼働率の向上	・稼働率98%を目指す。入院時の医療SW、ケアマネジャーとの情報の共有、退院期間の短縮	年間 入院時	
	□入居者のニーズ把握と適切なサービスの提供	・入居者、家族への声掛け・傾聴によるニーズ、要望の把握・担当ケアマネを中心とした他職種 との連携の強化、情報共有・各種会議(担当者会議、在宅部門会など)などからの情報による現況 の把握	適宜	
	□あいの保育園との交流	・オンラインを活用した園児との交流行事の企画と実施	行事ごと	
客満足度、サービスの質の 上	□レクレーション活動の実施	・入居者のADLの維持、向上を目的とした健康予防体操、いきいき百歳体操の実施・その他ニーズ に合ったレクリエーションの企画と実施・季節感のあるおやつ作りの実施	通年	
	□感染症対策	・感染症于防対策の実施(手洗い、うがい、手指消毒、マスク着用、健康管理)・懲染症発生時のマニュアルの確認、見直し事項の検討・他部署との連携、情報共有、情報交換(感染症対策委員	通年	
	□施設、設備、備品の点検と修繕、改善	・老朽化、不具合への対応。特に居室の対応を優先する(台風などの災害対策)	上半期までの点 検・改善・修繕箇 所の確認	
	□法人理念に沿った行動指針の実践	・行動指針の7項目から月間で取り組む課題を決め重点的に実施・各種会議の場で唱和を行う	月ごとに実施	
織風土の改革、人材育成	□職員の資質向上	・内部研修への取り組みの強化・勉強会の主催と参加(認知症の事例検討会、資質向上向け研修 等)	内部研修は毎月 勉強会は適宜	
	□働きやすい環境作り	・年間10日間の有給休暇取得・業務マニュアルの見直し(休憩時間の確保)・職員間のコミュニケーションの活性化への取り組み	年間	
	□入居者間の円滑なコミュニケーション	・入居者間の意見交換の場づくりの企画(茶話会等)	3か月毎	
その他				

部門名 ホームヘルプステーションさんすい

対象期間 令和 3 年 4 月 ~ 令和 4 年 3 月

ビジョン・キャッチフレーズ	目標値	行動規範・行動指針
利用者・家族の思いに寄り添いながら、ヘルブ利用で、生活の質があがったと実感していただけるサービスに努める。	利用回数 412回/月 利用人数 604人/年(月平均50.3人)	「三翠会訓」「ヘルパー憲章」の理念に基づいたサービスの提供。
笑顔と元気を届け、信頼され、愛されるヘルプステーションを目指す。	収入目標 17,475千円	「その人らしく」生活するための"エンパワーメントの仕掛人"
		的役割を担うヘルプステーションになる。

重点テーマ	取組課題	課題達成のための行動計画	期限	担当
	□利用者の増加 (新規の利用者を依頼してもらう)	・空き情報の発信(ホームページ利用)現利用者情報の発信、ケアマネとの情報交換で信頼関係を 作る。	毎月	
経営改善、経営基盤の安定化	□介護保険外サービスの周知と利用者増	・ 令和元年に導入した保険外サービスを、利用者、ケアマネに周知し、利用者増で、安定的な収入 源を目指す。	毎月	
	□各利用者へのサービスの充実	・ケアブランに基づいた利用者のニーズにあったサービスの提供。・利用者が真の思いを伝えられる関係づくりとサービス提供責任者が定期訪問(半年ごと)による	毎月	
	□利用者の真の思いを知る(ニーズの掘り起こし)	モニタリングの実施、及び記録方法の効率化。	半年毎	
顧客満足度、サービスの質の	□利用者が生活の質があがったと実感できる支援	・利用者の「できる」を増やせるような、働きかけをしていく。訪問ヘルパーへの、ヒアリングを 実施し、利用者の生活の変化を知り、効果的な働きかけ実施していく。	毎月	
向上				
	□「報告」「連絡」「相談」の徹底	・伝達ツールを有効的に利用(記録票、連絡ノート、電話、メール、line等)	毎月	
	□定例会の充実	・利用者情報の共有及びミニ研修会 (接遇・介護技術・認知症等)	毎月	
組織風土の改革、人材育成	□介護専門職としての知識向上	・法人内外の研修を受ける機会を積極的に設ける。・疾患別の医療知識、生活上の注意点の確認を し、該当する利用者に的確にアドバイスができるようになる。	適宜	
組織風土の以早、八初月成				
	□書類整備	・訪問介護計画書、指示書の作成。	新規、更新時	
	□事務の効率化(5Sの実践)	・日常の事務の分担するとともに、担当がいなくても、業務が滞りなく行えるように、情報の共有をする。無駄な事務がないか精査していく。訪問を効率的に行う為の事務負担削減。	適宜	
7 0 14	□ホームページの見直しとSNSを活用した情報発信	・ホームページの写真更新、及び新着情報配信。	適宜	
その他	□感染症対策の強化	・感染症対策委員会において対応検討、研修、シュミレーションの実施。	適宜	
	□BCP対応の強化	・BCP想定の対応再検討、シュミレーションの実施。	適宜	

 部門名
 藍地域包括支援センター
 対象期間
 令和
 3
 年
 4
 月
 ~
 令和
 4
 年
 3
 月

ビジョン・キャッチフレーズ	目標値	行動規範・行動指針
藍地区にお住いの方が元気にいきいきと、その人らしく生活して	・高齢者実態把握 (現在人口75歳以上約1,000人内ケース把握数420人。新規把握数を増やす)	・地域を知り、その特性に応じた活動に努める。
いけるよう、「ワンストップ窓口」としての機能を発揮し、高齢者	・各地域サロン,老人クラブ,等への出務:最低各1回	・地域の実情に応じた介護予防の取り組みに努める
やそのご家族を支援します。	・収入目標 28, 574千円	・高齢者の権利を守り、安心した生活が送れるよう取り組む。
		・関係機関とつながり、高齢者を支えるための取り組みに努める。

重点テーマ	取組課題	課題達成のための行動計画	期限	担当
	□地域のワンストップ窓口として住民へ周知・広報	・藍地域包括支援センターの広報に力を入れ、市から三翠会への委託事業であることや、藍地区の 相談窓口であることをPRする。年2回、支援センター便りの発行。	2022年3月31日	
経営改善、経営基盤の安定化	□三翠会事業所のPR	・三翠会事業所の空き情報を把握し、サービス利用希望の際は三翠会事業所の情報も提供を行う。 また、さんすい園出前講座を事業所と協力し実施する。	2022年3月31日	
	□経費の削除と省力化	・委託予算内で事業が運営できるよう事務所と連携し、経費の調整を行う。 ・光熱費や文房具などの消耗品の倹約・節約を意識する。	2022年3月31日	
	□地域の高齢者の実態把握、社会資源の把握と住民への周知・広報	・積極的な訪問の実施、社会資源との連携を行い、相談者と社会資源を適切に結びつける。	2022年3月31日	
	□介護予防の普及啓発	・サロンや老人クラブ等に積極的に参加し介護予防の体操や講話を行い地域の介護予防の取り組みを支援する。また、いき百サポーター養成講座を開催し、積極的にグループ作りを推進する(年1回)と共に「いきいき 百歳体操」の普及啓発にも努める。いき百のみならず介護予防を目的とした新たな活動グループを1か所立ち上げることを目標とする。	2022年3月31日	
	□高齢者虐待・消費者被害の早期発見、発生予防	・高齢者虐待・消費者被害について気軽に相談できる機関であると普及啓発する。また、市内で発生している詐欺や、最近の詐欺の傾向・対策法の情報をサロン等で適宜発信していく。	2022年3月31日	
顧客満足度、サービスの質の	□認知症高齢者及びその家族への支援	・認知症ケアパスの啓発、認知症カフェ、介護者交流会の継続開催による情報収集と情報発信・成年後見制度の啓発及び利用支援。	2022年3月31日	
向上		・キャラバンメイトとして、認知症サポーター養成講座の出務を行う。新任職員のキャラバンメイト養成講座の受講。	2021年3月31日	
	□個別性を重視した適切なケアマネジメントの実施	・利用者の尊厳を保持し住み慣れた地域で望む暮らしが実現できるよう介護保険サービスや医療・市の福祉 サービスなどの制度も活用しながら専門的知識・技術を活かしたケアマネジメントを行う。基幹型包括からの ケースを引き継ぎ継続して支援を行う。在宅部門会などで情報共有や連携・協力しネットワークづくりを行 う。	2022年3月31日	
		・電話や訪問などによるモニタリングを定期的に行い、利用者の現状や希望、目標を把握し、必要 に応じてケアプランを変更する。	毎月	
		・総合事業・保健福祉サービスにおける適切なサービスの提供、適切なケアマネジメントを行う。	2022年3月31日	
	□対人援助力やマネジメント力のスキルアップ	・研修等への積極的な参加、適宜職員同士の振り返りを行う。	2022年3月31日	
組織風土の改革、人材育成		・研修の企画、立案を行い職員のスキルアップを目指す。	2022年3月31日	
	□地域課題の把握とそれに応じたネットワークの構築・支援	・地域ケア会議(見守り藍隊会議)での課題把握とその解決に向け、各関係機関と連携していく。	毎月	
m - 11		・広野・本庄高齢者支援センター、三輪北・小野・高平高齢者支援センターと共同し、各担当地区 内の支援を担っているケアマネジャーとの情報交換や交流会の開催を検討。	2022年3月31日	
その他	□生活支援コーディネーターとの連携	・市民センターへの出張相談等を通じて担当者と連携を図ると共にネットワーク構築に向けて役割 分担していく。	毎月	

部門名 さんすい園居宅介護支援事業所 対象期間 令和 3 年 4 月 ~ 令和 4 年 3 月

ビジョン・キャッチフレーズ	目標値	行動規範・行動指針
介護保険サービスや社会資源を活用し、住み慣れた地域で	介護給付 1,506件 · 予防給付 786件	・利用者の意思や人権を尊重し、自己決定に基づく支援を行う。
安心して在宅生活が継続できるよう支援します。	収入目標 28,359千円	・サービス提供においては公正中立の立場に立つ。
		・福祉の専門職としてプロ意識を持ち、常に自己研鑽に努める。

重点テーマ	取組課題	課題達成のための行動計画	期限	担当
	□利用者の安定確保	・地域包括支援センター、高齢者支援センター、病院の地域医療連携室に直接顔を出して空き情報を伝える。 月2件増を達成する。	通年	
	□特定事業所加算Ⅱ取得の維持	・集中減算の回避。困難事例ケースの積極的な受け入れ。居宅会議を定期的に開催する。 地域包括支援センターや他法人と連携した事例検討会などを実施・参加していく。	通年	
経営改善、経営基盤の安定化	□地域の相談窓口としての役割の周知	・三翠会ホームページの更新を行う。必要な情報が何かを検討し、新鮮な情報を公開する。	令和3年9月	***************************************
	□継続可能なサービス提供体制の整備	・感染症や災害発生時のマニュアルを整備する。	令和3年9月	
	□経費削減に努める	・事務用品費、コピー代、燃料費などの出費を抑え節減に取り組む。	通年	
	□介護報酬改定への対応	・居宅介護支援とその他サービスの改定を理解し、居宅マニュアルの更新を行う。	令和3年6月	
	□住み慣れた地域・自宅での生活を継続するための支援 (医療連携)	・在宅生活をチームで総合的に支えられるよう、主治医及び医療機関と連携を図る。新規担当時や 要介護認定更新時、体調不良時や入退院時の情報交換を行う。	通年	
	(多職種連携)	・他事業所や他職種と連携し、医療・福祉等のサービスやボランティア等も活用しながら問題解決 を図る。	通年	<i></i>
顧客満足度、サービスの質の	(災害対策)	ケアプランに避難所を記載する。担当者不在時のフォロー体制を整備するため、アセスメント 情報に自宅地図をファイリングし、災害・非常時に備える。	令和3年12月	
前上	□公正中立性の確保	・複数のサービスや事業所を提示して利用者自身での選択を促す。前6か月の訪問介護・デイ・福祉 用具の利用割合と、同一事業所の提供割合を利用者に公表し、公正中立の立場を表す。	通年	
	□地域への専門知識の還元	・在宅部門で連携・協力し、地域の行事などで介護研修や相談会、出前講座等を実施し、事業所の持つ専門性を地域に提供できるネットワークづくりを行う。	依頼時	
	□接遇マナーの向上	・電話対応や面接時において、挨拶、言葉使い、身だしなみ、表情に十分注意する。 訪問時は感染対策を徹底する。苦情0を目指す。	通年	
	□専門職としての資質向上	・年度初めに個別の課題に応じた研修計画を立てる。法人内外の研修、講習等に参加し知識、技術の向上に努める。	通年	
	□人材の定着	・安心して業務にあたれるよう、居宅会議等で情報や課題の共有・相談を行う。	通年	
	□業務負担を軽減する	・多職種との連携において、会議等でICTの活用を進める。	令和3年9月	
且織風土の改革、人材育成		・その他、資料作成や利用者への情報提供等で効率化を図れる方法がないか検討する。	通年	
	□行動指針の徹底	・居宅会議内で今週の指針を1つ挙げ確認、周知。1週間意識して行動する。	通年	
	□55の実践	・事務所の清掃とデスク周りの整理・整頓を定期的に行う。	通年	
	□ワーク・ライフ・バランスの確保	・1年で10日の有給休暇取得を目指す。	通年	
この他				

部門名 グループホーム薬師のさと 対象期間 令和 3 年 4 月 ~ 令和 4 年 3 月

ビジョン・キャッチフレーズ	目標値	行動規範・行動指針
入居者さんが安心して、その人らしい喜びや楽しみを感じて生活を送れる 様に支援します	稼働率98.5%	入居者のQOLの向上
	目標収入 89724千円	施設内の環境整備、よい雰囲気作り
		職員間の連携、協力体制の強化

重点テーマ	取組課題	課題達成のための行動計画	期限	担当
	□空室の期間を短縮し稼働率の維持、向上を目指す	・申し込み者の連絡を定期的に行い、会議を通じて優先順位を明確にし退所が出た場合は速やかに入居して頂けるようにする。健康診断書を常に1名は頂いている状態にし、空床時の空白期間を短縮する。	通年 2か月毎	
	□適正な介護度の判定	・入居者の状態や変化が見られた時には適正な介護度であるか検討し、必要があれば区分変更を速 やかに申請する。	適宜	
	□入居者の最適な環境、施設の検討	・入居者の方のADLを客観的に観察し、低下してきた時はご家族、医師とも相談しながらその方 にとって最適な環境を早めに協議し必要に応じて他施設の転居も検討していく。	適宜	
圣営改善、経営基盤の安定化	□報酬改定による新たな加算取得	・科学的介護推進体制加算、栄養管理体制加算、口腔栄養スクリーニング加算取得に取り組み、算 定可能な加算を随時確認し取り組んでいく。	毎月	
	□経費削減の意識を高め節約の意識を持つ (5Sの実践)	・職員一人一人が節約の意識を持つ為、会議で前月の水道料金、光熱費などの使用料金を発表し、節水、光熱費、備品なども含め現行の業務に無駄が無いか見直す機会を持つ。	毎月	
	□ホームページでの情報開示、広報活動	・ホームページをイベントごとに随時更新し、GHの活動内容を公開し、新たな申し込み者の増加やイメージアップ向けてPRする。	1ヵ月毎	
	□ケアプランを活かした入居者の生活の質の向上	入居者個々のケアプランを職員が理解し、ご家族とも相談しながら個々に合わせた最適な支援を考え、実行する。変更の必要が出て来た時もフロア会議などで考え、話し合い、修正しながら実行していく。	通年	
	□認知症の進行の緩和、楽しみの支援	・日々の生活が充実するよう入居者個々のニーズに合わせた生活リハビリやレクリエーションなどを積極的 に行い、脳や身体の活動の活性化を支援する。リビングでの楽しみ支援や外で出来るイベントなども実施し	通年	
顧客満足度、サービスの質の	□施設内設備、備品の点検と修繕、改善	・経年劣化、使用頻度の高い設備の点検を行い、入居者が安心して暮らせるよう対策していく。。	通年	
为上	□玄関や空きスペースを活かした園芸活動	季節の花や野菜を育て、入居者の方に収穫や外気浴で楽しんで頂く。来訪者への景観美化にも繋げる。	通年	
	□栄養バランスの取れた食事の提供	・入居者の趣向やその方に合った形態を考えて提供し食事を楽しみにして頂くようにする。	通年	
	□ご家族との協力関係、信頼関係の向上	ー 本族、ガルガダスの自体に女心感を押って頂、海口マのみれたを機会を充円りておかってし、神変時には 早急に連絡、相談を行い、関係を強化する。毎月請求時には生活記録の用紙と担当が月の様子のコメントを シスト学付する	毎月	
	□職員が働きやすい環境作り	・従来の業務の在り方について改善すべき点があれば話し合う機会を持ち、改善に向けた提案や取り組みを行う。休憩、有給を取れるよう工夫し実践していく。 ************************************	適宜	
	□内部、外部研修へ参加	・ 様々な切響が必要ができたい機会で積極的に近じ、危強会への参加で会議での請義、オンフィン、映像の活用など様々な方法で職員の資質向上への取り組みをしていく。認知症実践者研修も申し込みしてい	毎月	
	□新入職者の業務理解、スキルアップの支援	・入職者には業務マニュアルで流れを覚えてもらい、スムーズに働いて頂くような環境を作っていく。参加出来そうな研修には優先的に参加を促していく。	通年	
組織風土の改革、人材育成	□理念、行動指針の周知と実践	・毎朝三翠会訓の唱和をし、法人の行動指針の周知と実践の為、毎週強化項目を作り、職員で毎週 意識して行動していく。	毎週	
	□ターミナルケアの実施	 ご希望があり、条件が揃い、可能であれば看取りまでお世話させて頂く。住み慣れた場所、職員の対応で最期まで生活して頂く。 	適宜	
	□地域との関わりの機会を作る	・藍地区のイベントに可能な限り参加し、地区の業者や店への、貢献、交流をしていく。藍地域包 括支援センターとも連携し、藍地区の介護者交流会の場を提供する。	通年、2カ月毎	
	□あいの保育園との交流	・状況に合わせた交流を行い、可能な限り参加していく。	行事時	
その他	□感染症への対策	・感染症対策委員会を中心に対応を随時検討、職員の自己健康管理、毎日の消毒を行い、研修、 シュミレーションの実施もしていく。	通年	
	□適切な記録の記入	・各種記録を活用し、Lifeへ対応できる入力記録の習得。	通年	

部門名 地域サポート 対象期間 令和 3 年 4 月 ~ 令和 4 年 3 月

ビジョン・キャッチフレーズ	目標値	行動規範・行動指針
藍地区に暮らす高齢者が、安心して在宅で自立した生活が送れるよう	定員12名(現在11名利用)	・利用者の安否確認に努める。
24時間365日支援します。		・福祉の専門職として利用者の相談に真摯に向き合う。
		・事業の実践を通して、地域社会に貢献する。
		・出来るだけ利用者のニーズに応じる。

重点テーマ	取組課題	課題達成のための行動計画	期限	担当
	□社会福祉法人として地域社会に貢献する。	・三翠会が地域福祉の資源のひとつである事を認識し、地域に信頼され、支持されるよう努力する。	2022/3/31	
経営改善、経営基盤の安定化				
	□藍地区の住民の方にサポート施設の取り組みを理解してもらう。 う。	・地域住民、民生委員さんに事業内容を深く理解して頂けるよう、見守り藍隊会議に参加して、見守りが必要な方にサービスを届けるようにする。	毎月会議出席	
		・介護技術講習会等、他部署との協賛で実施する。	年1回	
顧客満足度、サービスの質の		・地域のサロンに参加し、地域住民と交流を深める。	2022/3/31	
向上	□必要な地域住民の方にサービスが届くよう努力する。	・支援センター職員、民生委員さん等と連携を図り、本当に必要な方にサービスを届ける。	随時	
	□利用者の相談援助。	・必要であれば介護保険サービスに繋げる。	随時	
	□24時間365日見守りサービスが遂行できる体制を整える。	・協力して頂ける職員を増やし、利用者の緊急時の通報に即対応できるよう、協力職員の募集をする。	年1回	
	□資質向上のため、研修に参加する。	・専門職として、いろいろな研修に参加し、自己研鑽に努める。	2022/3/31	
	□対人援助のスキルアップ。	・地域サポート施設研修参加、他施設との情報交換に努める。	2022/3/31	
組織風土の改革、人材育成	□法人内職員に地域サポート施設の役割と法人としての使命を理解 してもらう。	・緊急訪問時の協力隊員への対応のマニュアル、経過状況を配布。不備があれば検討する。	年1回	
阻極風工の以卑、人材 育成		・勤務時間外のオンコールの対応の協力を得る。	年1回	
		・事業内容の説明を研修時、会議等でサポート施設の活動を理解してもらう。	年1回	
	□地域サポート施設として、地域ニーズに応じた取り組みを行う。	・実施予定の取り組みについて、毎年度、市、社会福祉協議会、地域包括センター等と事前、事後(年 二回程度)に意見交換する。	年2回	
	□利用者同士の交流。	・要望を聞き、少人数での買い物、さんすい園福祉セミナーの開催等の機会を検討する。	2022/3/31	
その他	□キャラバンメイトの活動。	・地域に出向き、認知症の方を理解して頂く。	2022/3/31	
○ VZIES				

部門名 あいの保育園 対象期間 令和 3 年 4 月 ~ 令和 4 年 3 月

ビジョン・キャッチフレーズ	目標値	行動規範・行動指針
・『気持ちの良い園!』を目指します。(清掃・接遇面)	・年間101.1%の稼働率を目指します。	・プラスの言葉掛けを徹底します。
・創意工夫をした保育に取り組みます。(主体的な保育)	・0歳児→10月に定員12名になるように随時受け入れていきます。	・整えられた保育環境を作ります。
・三翠会行動指針を念頭に置き業務を行います。	・一時預かり事業は、延べ1620人を目指します。	・積極的にアイデア出し実践していきます。
	・収入目標142.876千円を目指します。	

重点テーマ	取組課題	課題達成のための行動計画	期限	担当
	□ ホームページの活用	・ リニュアルしたホームページを活用し、外部に発信していく。	3か月ごと	
		一時預かり、なかよしひろばの申込みをホームページから行う。	毎月	
	□ 老朽化の修繕	・ 修繕の優先順位に留意しながら取り組む。	随時	
経営改善、経営基盤の安定化	□ 経費削減の意識付け (5Sの実践)	・ 物品の扱い等、職員の意識を高める。	随時	
	□ 行事の内容等見直し	・行事の目的・意義を理解し、現状に合わせた取り組み方を計画し実践する。	行事ごと	
	□ 食育・給食の充実	・個々に合わせた食事形態を担任・保護者と連携して進める。	毎月	
顧客満足度、サービスの質の		・食育計画を見直し、食に対する興味が高まる内容を計画し実践する。	毎月	
向上	□ なかよしひろばの充実	・参加者のアンケートをもとに、内容を精査し次に繋げていく。	毎月	
		・保護者参加の内容を増やし、保護者がリフレッシュできる機会を確保する。	毎月	
	□ 行動指針の周知徹底	・月初めのミーティングで今月の強化内容を決め取り組む。	毎月	
	□ 園内研修の充実	・公開保育(動画撮影)行い、保育の質の向上に繋げる職員研修をグループ毎(乳児、幼児)に企画する。	3か月ごと	
組織風土の改革、人材育成		・保育を振り返り、気付きを互いに伝え合い学び合える環境をつくる。	3か月ごと	
組織風上の以早、八仞月成	□ 新人職員の定着・育成	・定期的に振り返る機会をつくり、不安要素を改善していく。	毎月	
		・園内の手順表やマニュアルを整理し、活用しやすいものにする。	3か月ごと	
	□ 業務の効率化の取り組み (5Sの実践)	・各会議の議題に挙げ、定期的に意識を持つ場をつくる。	毎月	
	□ 有給消化率の向上	・計画的に消化できるように、年度初め4月に希望日(5日間)を提出し、その後空き状況を確認した上、希望日(5日間)を決定する。2段階に分けて事前調整を行う。	3か月ごと	
その他	□ 人材確保の取り組み	・就職フェアー等、人材確保に向けて求職者向けのパンフレット等の見直しを行う。	随時	
て火川巴		・各機関、学校等へ周知をし、園の認知度を上げる。	随時	
	□ さんすい園との交流	・状況に合わせた(オンライン等)交流の持ち方を検討し実践していく。	随時	

 部門名
 サンヒルズ八景1番館
 対象期間
 令和 3 年 4 月 ~ 令和 4 年 3 月

ビジョン・キャッチフレーズ	目標値	行動規範・行動指針
心地よい環境と笑顔にできるコミュニケーション	稼働率:95.8%	・感染対策・災害対策を随時更新、徹底
~長く住まい、長く働けるように~	収入目標:410,069千円	・入居者の日常の楽しみ、環境を考える
		・職員同士のコミュニケーションを大切にする

重点テーマ	取組課題	課題達成のための行動計画	期限	担当
	□毎月の稼働率・収入の目標達成	入居判定の効率化と連携、体調不良者の早期発見・対応により入院を軽減、診断書常時3人確保	通年	
	□報酬改定による新たな加算取得	新設された個別機能訓練加算Ⅱ、科学的介護推進体制加算、看取り介護加算Ⅱ (死亡日45日前〜31 日前)、口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ・Ⅱ、サービス提供体制強化加算Ⅱを算定する。	上期	
経営改善、経営基盤の安定化		LIFE関連の加算を確実かつ効率的に算定できるように情報入力の方法を検討し、確立する。	通年	
性呂以晋、莊呂基盛の女足化	□ICTの活用により業務の効率化	見守りセンサー、グループウエア、カメラ、オンライン会議等を積極的に試行、活用する。	通年	
	□コスト削減	取引業者の選定・見直しをし、同等であれば他業者も検討しコスト削減に務める。		
	□ACPの推進	随時、入居者・家族に意思の確認を行い、関係部門と情報共有を進め、また医療との連携を図る	通年	+
	□入居者に日常・非日常の楽しみを提案	日々のレク、季節の行事に加え、喫茶ひまつぶし、屋外活動 (敷地内) を充実させる	通年	
顧客満足度、サービスの質の	□ 5 Sの推進と緑のある環境整備	整理整頓を進めながら、必要量の収納場所の検討を行う、館内外に植物を置く	上期	
向上	□リハビリ室利用者数UPと、リハビリを通した健康の維持向上	リハビリ室のイベントを室内外で行い、来室できていない入居者にも利用を勧める	通年	
	□現状に合った夜勤体制、緊急対応体制の強化	勤務体制の見直しを行い、準夜勤の配置を検討する	通年	
	□その人らしさを考える介護技術と意識の向上	観察、見守り意識・認知症ケアとコミュニケーション方法の研修実施	通年	+
	□理念・行動指針の浸透	朝礼・会議での唱和を行ったり、意識できるように工夫し、定期的に振り返りを行う	通年	
如做界上の北井 「桂木本	□職員全員が有給10日以上とれる	部署内、フロア内の職員同士で協力し合い、皆が取得できるように進める	通年	
組織風土の改革、人材育成	□各部門間の連携(チームケア確立)	他職種合同での定期的ミーティングを実施、作業を確認し柔軟性を持った業務遂行を行う	通年	
	□感染症対策の強化	定期・臨時での委員会開催、研修(シュミレーション)を計画、新型コロナ対策の更新・継続	通年	
	□地域貢献	176号線の歩道清掃、お墓前の遊歩道清掃を行う。専門性を活かした働きかけ(地域に専門職派遣)	通年	
"	□HP・SNSによる情報公開	入居者の顔出しが出来るように同意をもらい、動画投稿ができることを目指す	上半期	
その他	□事業所内、法人内の交流	事業所内・法人内で情報交換やコミュニケーションを図る。親睦会の実施	通年	

ビジョン・キャッチフレーズ	目標値	行動規範・行動指針
・整理整頓を行い、衛生的な環境をつくる	療養食加算 全体の3割を維持する	・仲間を大切に信頼される職員になる
・入居者満足度の向上につながる食事の提供		・報告、連絡、相談、確認を行う
・季節を感じ食に対する喜び、楽しみを支援する		・専門性を高める

重点テーマ	取組課題	課題達成のための行動計画	期限	担当
	□加算の増加	・栄養マネジメント強化加算と経口維持など加算が取れるように他職種と連携をとる	年間	
	□チームの生産性を高めコスト削減	・業務マニュアルを見直し、職員の意識改善、連絡の周知徹底	年間	
你必让并 你必甘能不 是 之儿.		・よりよい金額・条件で取引をする為、業者の選択をしていく	年間	
経営改善、経営基盤の安定化	□適正人員の配置	・業務を効率よく運営するためにそれぞれの業務に適した人員配置	年間	
	□入居者満足度の向上につながる食事の提供	・行事食、バイキング (弁当) 、デモクック等リクエストに答えられるように積極的に取り組む	年間	
		・新メニュー・アンケートを実施し、結果をメニューに活用する	年間	
顧客満足度、サービスの質の	□食の安全・安心	・HACCPに基づく衛生管理を徹底する 特に食品衛生7S(整理・整頓・清掃・清潔・躾・洗浄・殺菌)を徹底する	年間	
向上	□個人の栄養状態と摂食嚥下機能に合わせた食事の提供	・「嚥下調整食分類」に基づく嚥下食を見直す	年間	
	□チームワーク	・報告、連絡、相談、確認の徹底	年間	
		・声掛け、コミュニケーションを円滑にする、他部署との連携強化	年間	
組織風土の改革、人材育成	□接遇	・身だしなみ、挨拶、言葉遣い、表情、振舞いに気を付ける	年間	
組織風上の以早、八竹月双	□働きやすい職場づくり	・思いやりをもって接し合う環境づくり	年間	
		・有休年間10日取得	年間	
	□配食サービスの充実	・アンケートを実施し、結果をメニューに活用する	年間	
	□専門性の向上	・外部研修の参加し、新しい知識の習得、技術の向上に努める	年間	
7 ~ 1/4	□ホームページの活用	・ホームページを活用し、月1回情報の発信をする	年間	
その他	□感染症対策	・感染症を持ち込まないように対策の実施	年間	
	□災害時の対策	・シュミレーションの実施	年間	
	□厨房の清掃	・床(フライヤー周り)、換気扇の清掃	6ヶ月	

 部門名
 サンヒルズ厨房
 対象期間
 令和
 3
 年
 4
 月
 令和
 4
 年
 3
 月

ビジョン・キャッチフレーズ	目標値	行動規範・行動指針
・コロナ禍でも入居者満足度の向上につながる食事サービスの提供	・給食材料費1日1人当たり824円の予算で行う。	・常に相手の立場になって考え、理解する
		・自分の感情とうまく付き合う
		・相手に理解してもらうため、伝える工夫をする

重点テーマ	取組課題	課題達成のための行動計画	期限	担当
経営改善、経営基盤の安定化	□コスト意識を持つ	・水道光熱費の削減、食材消耗品の無駄を省き、在庫管理をしっかり行い経費削減に努める	通年	
		・3M(ムダ・ムリ・ムラ)のないように作業の標準化、単純化、専門化を図る	6か月	
		・食材、消耗品、備品は価格比較して良質で安い業者と取引を行う	適時	
	□コロナ禍でも入居者満足度の向上につながる食事サービス	・嗜好調査を実施し、献立・行事食・イベント食の改善工夫をする	通年	
		新メニュー、弁当、デモクック、手作りおやつの充実		
[客満足度、サービスの質の	□食の安全・安心な食事提供の徹底	・HACCPに基づく衛生管理を徹底する。 特に食品衛生7S(整理・整頓・清掃・清潔・躾・洗浄・殺菌)を徹底する	6か月	
向上		・異物混入事故を無くすため、マニュアルに添った業務を行う。	通年	
	□低栄養状態の改善に取り組む	・食欲不振者へのメニューに取り組む	通年	
	□摂食嚥下機能に合わせた食事の提供	・「嚥下調整食分類」に基づく嚥下食を提供する	6か月	
	□働きやすい職場作り	・野菜切り器の検討。スチコン、ブラストチラーを活用して作業の効率化を図る	6か月	
		・有給休暇取得を年10日以上目指す	通年	
組織風土の改革、人材育成	ロチームワーク	・報連相(報告・連絡・相談) 適時適切に行う	通年	
	□接遇	・毎朝、行動指針を唱和し、行動変容につなげる	通年	
	□専門性の向上	・研修に積極的に参加し、新しい知識の習得、技術の向上に努める	通年	
		調理技術の向上を図るため、スチコンの使い方を極める	通年	
その他	□ホームページの活用	・ホームページを活用し、月2回は発信する	通年	
	□管理栄養士臨地実習の受け入れ	・臨地実習の受け入れ体制を整える	適時	

部門名 事務所 対象期間 令和 3 年 4 月 ~ 令和 4 年 3 月

ビジョン・キャッチフレーズ	目標値	行動規範・行動指針
各部署を束ねる本部としての自覚をもち、意見等を吸い上げて働きやすい	・接遇面の強化。	・明るくあたたかな接客を心がける。
職場を作っていく。	・消耗品・光熱費の削減を図る。	・コピー用紙、電気、水道の無駄を省く。

重点テーマ	取組課題	課題達成のための行動計画	期限	担当
経営改善、経営基盤の安定化	□光熱費の削減。	・エアコン設定温度を日々の天候や気温に応じて変更する。	通年	
		・電気、エアコンの消し忘れがないか確認をする。	通年	
	□消耗品関係の見直しを行う。	・納入価格の見直しを行う。(3拠点まとめて仕入れることで価格を削減できるか検討する)	随時	
	□コピー用紙の使用料の削減を図る。	・不要コピー、ミスコピー防止のため、リセット確認、出力前確認を徹底する。	通年	
		・なるべくカラーコピーを使用しない。	通年	
	□接遇面の強化。	・窓口担当として利用者・家族をはじめ、来園者に明るくあたたかな接客マナーをもって応対す る。	通年	
		マスクをしており表情がわかりにくいため、声のトーンに気をつける。		
顧客満足度、サービスの質の	□5Sの実践	・5S (整理、整頓、清掃、清潔、習慣化)を徹底し、快適な職場環境をつくることを目指す。	通年	
向上				
	口働きやすい職場づくり。	・日頃からコミュニケーションをとり、業務上の相談がしやすい環境をつくっていく。	通年	
 	□業務の効率化。	・5Sを実践(特に身の回りの整理、整頓)することで物を探す時間を省き業務の効率化を図る。	通年	
組織風土の改革、人材育成				
	□他部署との連携強化。	・報告・連絡・相談を的確に行うことにより、他部署との連携を強化し正確な業務遂行に努める。	通年	
 	□全職員への伝達事項方法の改善。	・各部署に文書で回し、回覧印を押すことで各自に周知してもらう。	3ケ月	
その他	□感染症予防の徹底。	・来園者(家族・業者)が館内に入る時には、まず手洗い・アルコールでの消毒・マスクをお願いす る	通年	
		ことで感染予防の徹底に努める。		

 部門名
 戦略室
 対象期間
 令和 3 年 4 月 ~ 令和 4 年 3 月

ビジョン・キャッチフレーズ	目標値	行動規範・行動指針
戦略室発信での営業・広報・人材獲得・育成・ICT戦略の構築。	特養・ショートステイ:稼働率97.3%、健康診断書確保目標5件。	三翠会各事業所入居責任者との連携体制の構築。
	特定:稼働率95.8%、健康診断書確保目標3件。	
	GH:稼働率98.5%、健康診断書確保目標1件。	
	ケアハウス:稼働率98%、[毎月1日満室」	

重点テーマ	取組課題	課題達成のための行動計画	期限	担当
経営改善、経営基盤の安定化	□入居者確保の為の開拓活動。	・居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、老人保健施設、主要病院への営業活動。	年間	
		・三翠会各事業所入居責任者との同行訪問の実施及び連携体制強化により目標値の徹底を図る。	年間	
	□入居予定者進捗管理表の簡易版の作成。	・入居者進捗管理表の簡易版作成により運用開始する。 ・三翠会統一フォーマットについては継続して検討して行く。	2021年4月末	
	□入居相談者用 統一アンケート用紙の作成。	・入居相談者用統一アンケート用紙を作成し、待機者確保の為のツールとして活用を行う。	2021年4月末	
	□三翠会の魅力・取組み活動の広報活動。	・三翠会総合パンフレット、各事業所パンフレットの刷新。 (各事業所より担当者を選任し作成する)	2021年8月末	
		・SNSを活用した情報発信検討会の開催。 (インスタグラム、フェースブック、ツイッター等)	年間	
		・施設紹介動画の作成(法人動画、施設動画)。	2021年8月末	
顧客満足度、サービスの質の 向上	□ICTを活用した顧客アンケート調査の実施に向けたシステム構築 (満足度調査、嗜好調査等)	・ICT (グーグルアンケートフォーム)を活用し、メール対応先に対して各種調査を試験実施する。	2021年9月末	
	□三翠会理念・行動指針を職員間に周知徹底する。	・3か月毎に検証を行い、実施状況のフィードバックを行い周知徹底を図る。	2021年6・9・12月	
	□入居者家族向け館内風景動画の配信。	・施設内の風景を動画撮影し、家族様宛限定での動画配信の企画検討。	2021年6月末	
	□職員人材確保に向けての取組み。	・ひょうご仕事と生活の調和推進企業認定取得により、ワークライフバランス推進企業である事をホームページ、ハローワークなどで広くアピールを行い職員募集推進に活用して行く。	2021年4月末	
		・採用ホームページ(新規)を立ち上げ職員募集推進を行う。	2021年4月末	
		・ジョブメドレー(人材紹介サイト)を使い積極的にスカウト活動を行う。	年間	
		・来年度高卒採用に向けての取組み(篠山産業高校、有馬高校)。	2021年8月末	
織風土の改革、人材育成	口人材育成。	・介護福祉士実務者研修:三幸福祉カレッジ三田教室を三翠会ふれあいホールにて開催。 期間:2021年6月~10月、定員32名。	2021年6~10月	
		・外部講師による研修会の実施。(協賛:兵庫県勤労福祉協会、介護労働安定センター)。	年間	
		・戦略室発信による研修会の実施(ZOOM研修、ICT活用研修、SNS研修、営業スキル研修等)。	年間	
	□拠点間、事業所間の人的交流と法人全体の一体感の形成。	・三翠会職員交流サークル活動の後方支援。(担当:ケアハウス加藤相談員)。	年間	
	□ICT、AIを活用した仕事の合理化、効率化対策。	・グループセッションの導入(さんすい園拠点、保育園)。	2021年5月末	
		・給与明細配布システムの構築、運用。	2021年12月末	
A lile	□医療・介護業界情報のフィードバック。	・医療・介護業界の情報収集を行い、情報のフィードバックを行う。	年間	
の他				