

# 令和4年度 社会福祉法人三翠会 事業計画書

## 外部環境

### 1. 顧客・地域ニーズの変化(利用者・家族・保護者・地域)

- 市内に特養、グループホーム、保育園が増加したことによる競争の激化
- 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
- 新型コロナウイ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
- ・負担限度額変更の影響
- SDGs、健康経営への取り組みが求められる

### 3. 当法人の強み・弱みから見た問題意識

#### ①経営状況

- 各事業所待機者の確保、稼働率の向上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

#### ②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
- 新規事業への取り組み(定期巡回随時対応型訪問介護・看護)

#### ③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(給与体系の見直しの必要性)
- 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

## 内部環境

## 基本方針・重点目標

### 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
- 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)
- 内部統制構築支援を受けての効率化、収益増の達成とSDGs及び健康経営への取り組み
- 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、機能訓練)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を中心とした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)
- 新規事業(定期巡回随時対応型訪問介護・看護)への挑戦
- コロナウィルス感染症の感染防止と災害対策の充実(感染症BCP策定と訓練の実施)
- 建物長寿命化計画に基づく修繕の実施

#### 【組織風土の改革、人材の確保・育成】

- 人材確保の取り組み(高校・専門学校など養成機関とのネットワーク構築、中途採用者獲得に向けての情報発信、外国人雇用の拡充)
- 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、夜勤体制の見直し検討等)
- 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

# 令和4年度 社会福祉法人三翠会 事業計画書

|     |                 |      |                         |
|-----|-----------------|------|-------------------------|
| 部門名 | 特別養護老人ホーム さんすい園 | 対象期間 | 令和 4 年 4 月 ～ 令和 5 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 486,760千円         | ・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               |
|-----------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------|
| 経営改善、経営基盤の安定化   | <input type="checkbox"/> 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。ホームページの定期更新。SNSでの発信を行う。感染症BCPの作成周知、非常時のシミュレーションを行う。2方向家族面会室を活用しコロナ禍でも入所者と家族が対面出来る事を周知し、顧客満足度の向上と稼働率向上につなげる。 | 年間   | 課長・相談員           |
|                 | <input type="checkbox"/> 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（居室タイプ別に）、早めの入所診断書依頼と、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7名確保                                               | 年間   | 相談員              |
|                 | <input type="checkbox"/> ショートステイ利用による空床削減                 | ・退所、又は入院時に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にする。ロングショートからの入所切り替え。                                                                               | 年間   | 相談員              |
|                 | <input type="checkbox"/> 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ⅠによるPDCAサイクルの構築。ADL維持等加算の取得。                                                                                                 | 年間   | 課長・相談員・ケアマネ・全職員  |
| 顧客満足度、サービスの質の向上 | <input type="checkbox"/> 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う。本人の選択による自立した生活を支援し、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。                                        | 3ヵ月毎 | ケアマネ・職員          |
|                 | <input type="checkbox"/> 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・受診の付添いなどご家族の協力を得ながら利用者の生活を支援する。必要時家族のケアカンファレンスへの参加を促す。メールでの連絡を行い、連絡の充実、省力化を行う。                     | 年間   | 課長・相談員・ケアマネ・主任   |
|                 | <input type="checkbox"/> 施設内行事・外出行事・レクリエーション・個別外出・リハビリの実施 | ・季節に応じた施設内行事・外出行事・レクリエーションの実施により充実した生活を実現し、又、個別外出・生活リハビリ（機能訓練）により利用者の要望に応える。                                                             | 1ヵ月毎 | 主任・副主任・委員会メンバー   |
| 組織風土の改革、人材育成    | <input type="checkbox"/> 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ヵ月毎 | 各フロア副主任          |
|                 | <input type="checkbox"/> 個々人に合った支援、介護の効率化を行う              | ・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機器の使用による、効率化。※夜勤体制の見直し検討                                             | 年間   | 自立支援委員会メンバー ※全体  |
|                 | <input type="checkbox"/> 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。                                                                                     | 毎月   | リスクマネジメント委員会メンバー |
|                 | <input type="checkbox"/> 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、ニヤリボット、接遇向上の取り組みを行う。                                                                                 | 毎月   | サービス向上委員会メンバー    |
|                 | <input type="checkbox"/> 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（プリセプター）制度を利用した個々に合った指導、そのフォローアップにより、能力・資格・経験等必要なスキルアップに繋げることににより、長期的な筋道や展望が描けるようにし、職員の定着化と人材育成を促進する。                       | 年間   | 相談員・主任・副主任       |
| その他             | <input type="checkbox"/> 高齢者福祉の拠点施設となる                    | ・介護技術講習会をはじめ、コロナ禍でも地域に向けた研修会等の企画を通じをしホームページ、SNSを活用し発信する                                                                                  | 年間   | 課長・相談員・ケアマネ      |
|                 | <input type="checkbox"/> 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   | 課長・相談員           |
|                 | <input type="checkbox"/> 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、世代をつなぐ拠点にする。                                                                                                    | 年間   | 課長・相談員           |
|                 | <input type="checkbox"/> 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   | 課長・相談員・ケアマネ      |
|                 | <input type="checkbox"/> 医師との連携による日常生活の観察                 | ・定期的なバイタル測定・嚥下医連携・健康診断・インフルエンザ予防接種・胃薬管理・服薬管理を行う。                                                                                         | 年間   | 看護師              |
|                 | <input type="checkbox"/> 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   | 全職員              |
|                 | <input type="checkbox"/> SDG s への取り組み                     | ・17項目の中から、自分たちが出来る事を検討し、実施していく。                                                                                                          | 年間   | 全職員              |

# 令和4年度 社会福祉法人三翠会 事業計画書

|     |                |      |                         |
|-----|----------------|------|-------------------------|
| 部門名 | 老人短期入所事業所さんすい園 | 対象期間 | 令和 4 年 4 月 ～ 令和 5 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目指します。 | 稼働率目標 106.0%<br>収入目標 18,224千円 | ①空床稼働率目標50%（緊急ショートの入受拡充）<br>②入所を前提としたショート入受（1名程度）<br>③特養の申し込みにつながる丁寧なサービス提供<br>④空き情報の積極的周知<br>・HPバナーの周知<br>・各事業所、病院への電話・FAXによる空床案内 |
|                                     |                               |                                                                                                                                    |
|                                     |                               |                                                                                                                                    |

| 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   | <input type="checkbox"/> 稼働率の向上                           | ・稼働率1日4.3人を目指し、空き情報の発信等、営業活動を行う。                                                           | 2023年3月31日               | 堀                |
|                 | <input type="checkbox"/> ショートステイ利用による特養の空床削減              | ・特養にて退所、又は入院時の空床が出た場合、ショートステイで空床利用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。                           | 即日                       | 安田・堀・森           |
|                 | <input type="checkbox"/> 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。また居心地の良いサービスを提供する。<br>・特養への入所を希望して頂けるよう丁寧な支援を行う。         | 2023年3月31日<br>2023年3月31日 | 安田・堀・森<br>安田・堀・森 |
|                 | <input type="checkbox"/> 現在、取得している加算の維持                   | ・サービス提供体制強化加算Ⅱ等、各種加算要件の人員・体制の確認を行い収益向上を図る。                                                 | 毎月                       | 堀                |
|                 |                                                           |                                                                                            |                          |                  |
| 顧客満足度、サービスの質の向上 | <input type="checkbox"/> 受け入れ体制の強化                        | ・経管栄養や在宅酸素等、他施設では対応が困難な方の受け入れも積極的に行っていく。                                                   | 2023年3月31日               | 堀・森              |
|                 | <input type="checkbox"/> 医療連携の充実                          | ・在宅主治医や医療機関と連携を行う。                                                                         | 2023年3月31日               | 堀・森              |
|                 | <input type="checkbox"/> 利用者・ご家族・担当ケアマネ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。                                                       | 2023年3月31日               | 堀・森・介護職<br>看護職   |
|                 | <input type="checkbox"/> 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。                                                           | 2023年3月31日               | 藤野・介護職・看護職       |
|                 | <input type="checkbox"/> 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。                                                       | 2023年3月31日               | 堀                |
|                 | <input type="checkbox"/> 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。365日受入れ可能な体制を作る。                                     | 即日                       | 安田・堀・森           |
| 組織風土の改革、人材育成    | <input type="checkbox"/> 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                     | 各フロア副主任          |
|                 | <input type="checkbox"/> 個々人に合った支援、介護の効率化を行う              | ・自律支援委員会において利用者個別の介助方法の検討、関係性作りを行い、それに基づく利用者の自立や安楽、介護者負担軽減に繋がる技術習得、介護補助具、ICT機器使用による効率化を図る。 | 年間                       | 委員会メンバー          |
|                 | <input type="checkbox"/> 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                      | 土田               |
|                 | <input type="checkbox"/> 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                      | 委員会メンバー          |
|                 | <input type="checkbox"/> 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を行う | ・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。   | 年間                       | 相談員・主任・副主任       |
|                 |                                                           |                                                                                            |                          |                  |
| その他             | <input type="checkbox"/> 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を発信、普及を図る事で福祉業界の地位向上の為に取り組む。                   | 年間                       | 安田・堀・森           |
|                 | <input type="checkbox"/> 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                       | 安田・堀・森           |
|                 | <input type="checkbox"/> 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にする。                                                     | 年間                       | 安田・堀・森           |
|                 | <input type="checkbox"/> 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                       | 安田・堀・森           |
|                 | <input type="checkbox"/> 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。                                                              | 2023年3月31日               | 看護職              |
|                 |                                                           |                                                                                            |                          |                  |

令和4年度 社会福祉法人三翠会 事業計画書

|     |                |      |                         |
|-----|----------------|------|-------------------------|
| 部門名 | デイサービスセンターさんすい | 対象期間 | 令和 4 年 4 月 ～ 令和 5 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                  |
|-------------------------------------|----------------------|----------------------------|
|                                     | 登録数1日33名の確保          | ・利用者の心に寄り添う介護・看護を提供します。    |
| 笑顔と真心を届け、利用満足度「N0. 1」のデイサービスを目指します。 | 実質利用者数1日22.8名（69.0%） | ・個別ケアを基本に楽しみと生きがいをサポートします。 |
|                                     | 収入目標51,596千円         | ・互いを尊重し思いやりと支え合いのあるチーム作り。  |
|                                     |                      |                            |

| 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   | <input type="checkbox"/> 広報戦略。                          | ・SNS（Twitter）の毎日投稿を継続し情報の発信を行う。月に最低2度HP記事更新を行う。                                                                                   | 毎月                     | 白谷・東良    |
|                 | <input type="checkbox"/> 利用者数の向上。                       | ・付加サービスの導入（移動販売業者受け入れ、配食サービス利用への調整）を検討し実施。                                                                                        | 移動販売：実施済<br>配食サービス：上半期 | 白谷・加藤    |
|                 | <input type="checkbox"/> 新たな加算の獲得。                      | ・居宅介護支援事業所、地域包括支援センターへの営業活動の実施、HP内の空き情報の更新を行う。                                                                                    | 半年毎・毎月                 | 加藤・野村    |
|                 |                                                         | ・利用者のADLの維持向上（個別機能訓練、生活リハビリ）に取り組みADL維持等加算Ⅰの獲得を目指す。                                                                                | 年間                     | 加藤       |
|                 |                                                         | ・認知症高齢者（日常生活自立度Ⅲ以上）の新規利用の受け入れを積極的に行い、認知症加算の獲得を目指す。                                                                                | 年間                     | 加藤       |
| 顧客満足度、サービスの質の向上 |                                                         | ・個別機能訓練加算の利用増加への取り組みとして、ACEを活用し小グループでの実施を一日最大3回まで増やし、利用回数の増加を図る。                                                                  | 年間                     | 加藤・竹内・森本 |
|                 | <input type="checkbox"/> 選択式レクリエーションの実施。                | ・運動系、手作業系等、複数のレクリエーションを提案し利用者が自らが選んで取り組めるような工夫を行う。【すべての人に健康と福祉を】                                                                  | 毎月                     | 野村・西原    |
|                 | <input type="checkbox"/> 認知症予防レクリエーション、曜日対抗レクリエーションの実施。 | ・バスカル、カードゲーム、回想法などを実施する。曜日対抗レクリエーションを毎月実施する。・検討会議を実施しレクリエーションのマンネリ化を防ぐ。【すべての人に健康と福祉を】                                             | 毎月                     | 野村・西原    |
|                 | <input type="checkbox"/> 口腔機能の維持向上。                     | ・いつまでも食を楽しみ、誤嚥を予防し健康に過ごして頂くために昼食前の口腔体操を充実させる。【すべての人に健康と福祉を】                                                                       | 毎月更新                   | 竹内・森本    |
|                 | <input type="checkbox"/> 楽しみのある入浴。                      | ・定期的に入浴剤を使用し、嗅覚刺激することでリラックスした入浴を楽しんでいただく。冬至にはゆず風呂を楽しんでいただく。                                                                       | 毎月                     | 東良・西原    |
|                 | <input type="checkbox"/> 付加サービスの充実。                     | ・移動販売業者と協力をし、利用者自らが欲しい物を選んで購入できるように支援する。配食サービス利用に向けて厨房との打合せを行う。                                                                   | 毎月・上半期                 | 加藤・野村    |
| 組織風土の改革、人材育成    | <input type="checkbox"/> 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、計画に沿った支援を実践する。ミーティングやケアカンファレンスを実施しPDCAサイクルを取り入れる。                                                          | 適宜                     | 全職員      |
|                 | <input type="checkbox"/> 研修の充実。                         | ・他事業所との合同研修（オンラインも含む）を行い、専門職間の交流の場を設け情報の共有、意見交換を行いサービスの向上に繋げる。【産業と技術革新の基盤をつくろう】                                                   | 3か月毎                   | 全職員      |
|                 | <input type="checkbox"/> 法人理念、行動指針の周知と実践。               | ・職種ごとの専門性を高めるため、各種研修会に参加し資質向上に努める。【質の高い教育をみんなに】                                                                                   | 適宜                     | 全職員      |
|                 | <input type="checkbox"/> SDG s への取り組み。                  | ・朝礼時の唱和を継続。行動指針の月間取り組み内容を検討し実践する。また実践した内容について職員会議の場で振り返りを行う。                                                                      | 毎月                     | 全職員      |
|                 | <input type="checkbox"/> 働き方改革                          | ・コピー用紙削減、節電、節水等に取り組み経費削減に努める。また食事の廃棄量を減らす取り組みについて検討するなど、SDG s に対する具体的な取り組み内容について話し合う機会を作る。【気候変動に具体的な対策を・安全な水とトイレを世界中に】【陸の豊かさも守ろう】 | 年間                     | 全職員      |
| その他             |                                                         | ・育児、介護等休暇への配慮、復職後の時短勤務の受け入れするなど働きやすい職場づくりに向けた環境整備を行う。また必要に応じてマニュアルの見直し、作成を行う。【ジェンダー平等を実現しよう】【働きがいも経済成長も】                          | 年間                     | 加藤       |
|                 | <input type="checkbox"/> 保育園との交流。                       | ・オンラインを活用した園児との交流の機会の企画し実施する。【産業と技術革新の基盤をつくろう】                                                                                    | 年間                     | 加藤・東良    |
|                 | <input type="checkbox"/> 実習生の受け入れ。                      | ・介護福祉士養成校、高等学校、支援学校の実習受け入れを行う。また、外国人実習生の受け入れを行う。【人や国の不平等をなくそう】【質の高い教育をみんなに】                                                       | 年間                     | 加藤・野村    |
|                 | <input type="checkbox"/> 福祉セミナーの実施。                     | ・出前講座を開催し地域住民や専門職とのネットワークを構築する。【住み続けられるまちづくりを】                                                                                    | 年間                     | 加藤・野村    |
|                 | <input type="checkbox"/> BCP対応の強化。                      | ・BCPマニュアルの作成、適宜見直しを行う。【つくる責任、つかう責任】                                                                                               | 6月まで                   | 加藤・野村・竹内 |
|                 | <input type="checkbox"/> 感染症対策の強化。                      | ・感染症対策委員会において対応検討。感染症BCPの作成。各種感染症対策マニュアルの周知、見直し、シミュレーションの実施を行う。                                                                   | 年間                     | 加藤・竹内・森本 |

令和4年度 社会福祉法人三翠会 事業計画書

|     |              |
|-----|--------------|
| 部門名 | ケアハウスブルーさんすい |
|-----|--------------|

|      |                         |
|------|-------------------------|
| 対象期間 | 令和 4 年 4 月 ～ 令和 5 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         |
|------------------------------|---------------|-------------------|
| その人らしさを大切に、元気で楽しく快適な生活を提供します | 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38,866千円  |                   |
|                              |               |                   |

| 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       |
|-----------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------|
| 経営改善、経営基盤の安定化   | <input type="checkbox"/> 「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、ホームページを活用した情報の発信(毎月2回は記事を更新)・地域包括支援センター、居宅介護支援事業所などへの営業活動(ケアハウスの特徴や双方面会室設置についてのPR、自立に近い方の申し込みを増やす)    | SNS記事更新は毎月<br>営業活動は3か月毎 | 相談員      |
|                 | <input type="checkbox"/> 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                  | 相談員      |
|                 | <input type="checkbox"/> 空室解消への迅速な取り組み              | ・退去日程の早期把握・空室クリーニング、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。                                                  | 退居者発生時                  | 相談員      |
|                 |                                                     | ・空室期間を10日に抑える                                                                                              | 退居者発生時                  | 相談員      |
|                 | <input type="checkbox"/> 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・必要やサービスの検討、追加                       | 適宜                      | 相談員、溝端西村 |
|                 | <input type="checkbox"/> 稼働率の向上                     | ・稼働率98%を目指す。入院時の医療SW、ケアマネジャーと情報共有し入院期間を短縮する。                                                               | 年間 入院時                  | 相談員      |
| 顧客満足度、サービスの質の向上 | <input type="checkbox"/> 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                      | 相談員、溝端西村 |
|                 | <input type="checkbox"/> あいの保育園との交流                 | ・オンラインや動画、ベランダ越しなど園児との交流行事の企画と実施                                                                           | 行事ごと                    | 相談員、     |
|                 | <input type="checkbox"/> レクリエーション活動、イベントの実施         | ・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やイベント、体操などの企画と実施・季節感のあるおやつ作りの実施                   | 通年                      | 相談員、溝端西村 |
|                 | <input type="checkbox"/> 感染症対策                      | ・感染症予防対策の実施(手洗い、手指消毒、マスク着用、健康管理)・感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、情報交換(感染症対策委員会) シミュレーションの実施               | 通年                      | 相談員、溝端西村 |
|                 | <input type="checkbox"/> 施設、設備、備品の点検と修繕、改善          | ・老朽化、不具合への対応。効率化に繋がる備品の検討、購入                                                                               | 上半期までの点検・改善・修繕箇所の確認     | 相談員      |
| 組織風土の改革、人材育成    | <input type="checkbox"/> 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                  | 相談員、溝端西村 |
|                 | <input type="checkbox"/> 職員の資質向上                    | ・内部研修への取り組みの強化、実施方法、参加方法の工夫、希望研修の支援                                                                        | 内部研修は毎月                 | 相談員      |
|                 | <input type="checkbox"/> 働きやすい環境作り                  | ・年間10日の有給休暇取得・業務マニュアルの作成、その後の見直し、効率化(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                      | 相談員、溝端西村 |
| その他             | <input type="checkbox"/> 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                    | 相談員、溝端西村 |
|                 | <input type="checkbox"/> SDGSへの取り組み                 | ・17項目の中から自分たちが出来る事を検討し、実施していく。                                                                             | 通年                      | 相談員、溝端西村 |



令和4年度 社会福祉法人三翠会 事業計画書

|     |                  |      |                         |
|-----|------------------|------|-------------------------|
| 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 4 年 4 月 ～ 令和 5 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、ヘルプ利用で、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 4,482回/年 利用人数 538人/年 | 「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 16,934千円             | 「その人らしく」生活するための”エンパワーメントの仕掛け”  |
|                                                       |                           | 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          |
|-----------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------|
| 経営改善、経営基盤の安定化   | <input type="checkbox"/> 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     | 丸山・平井       |
|                 | <input type="checkbox"/> 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     | 丸山・平井       |
|                 | <input type="checkbox"/> 登録ヘルパーの人材確保             | ・地域性に合わせた求人チラシ配布（特にニュータウンエリア）、処遇面を検討する。                                                | 適宜     | 丸山・平井       |
|                 | <input type="checkbox"/> 料金体系の見直し                | ・キャンセル料・交通費の見直しを行う。                                                                    | 上半期    | 丸山・平井       |
|                 | <input type="checkbox"/> SDGsの取り組み               | ・活動をアピールして地域の生活困窮者の支援を行う。【すべての人に健康と福祉を】                                                | 毎月     | 丸山・平井       |
|                 | <input type="checkbox"/> 給与システムの導入検討             | ・登録ヘルパーの給与計算の効率化を行う。                                                                   | 年間     | 丸山・平井       |
| 顧客満足度、サービスの質の向上 | <input type="checkbox"/> 各利用者へのサービスの充実           | ・ケアプ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。                                                         | 毎月     | 全職員         |
|                 | <input type="checkbox"/> 利用者の真の思いを知る（ニーズの掘り起こし）  | ・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）によるモニタリングの実施、及び記録方法の効率化。                      | 半年毎    | 丸山・平井       |
|                 | <input type="checkbox"/> 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     | 丸山・平井       |
|                 |                                                  |                                                                                        |        |             |
| 組織風土の改革、人材育成    | <input type="checkbox"/> 「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、会社携帯line）                                                      | 毎月     | 丸山・平井       |
|                 | <input type="checkbox"/> 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     | 丸山・平井       |
|                 | <input type="checkbox"/> 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。                                                                | 適宜     | 全職員         |
|                 |                                                  | ・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     | 全職員         |
|                 |                                                  |                                                                                        |        |             |
| その他             | <input type="checkbox"/> 書類整備                    | ・訪問介護計画書、指示書の作成。                                                                       | 新規、更新時 | 丸山・平井       |
|                 | <input type="checkbox"/> 事務の効率化（5Sの実践）           | ・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。会社携帯電話によるケアバレットの活用。 | 適宜     | 全職員         |
|                 | <input type="checkbox"/> 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     | 丸山・平井・北村・伊藤 |
|                 | <input type="checkbox"/> 感染症BCP対応の強化             | ・感染症対策委員会においてBCP対応検討、研修、シュミレーションの実施。                                                   | 適宜     | 丸山・平井       |
|                 | <input type="checkbox"/> 災害BCP対応の強化              | ・災害BCP想定の実地対応検討、シュミレーションの実施。                                                           | 適宜     | 丸山・平井       |
|                 |                                                  |                                                                                        |        |             |

令和4年度 社会福祉法人三翠会 事業計画書

|     |             |      |                         |
|-----|-------------|------|-------------------------|
| 部門名 | 藍地域包括支援センター | 対象期間 | 令和 4 年 4 月 ～ 令和 5 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                    |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------|
| 藍地区にお住まいの方が元気にいきいきと、その人らしく生活していけるよう「ワンストップ窓口」としての機能を発揮し、高齢者や | ・高齢者実態把握<br>(75歳以上高齢者1184人内要援護高齢者396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        |
| そのご家族を支援します。                                                 | 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      |
|                                                              | ・予防給付 420件                                       | ・高齢者の権利を守り、安心した生活が送れるように取り組む |
|                                                              | ・収入目標 25,194千円                                   | ・多機関と連携し、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       |
|-----------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|
| 経営改善、経営基盤の安定化   | <input type="checkbox"/> 地域のワンストップ窓口として住民への周知・広報              | ・年に数回、支援センター便りを発行。藍地区の相談窓口であることや地域包括支援センターの機能と役割を周知すると共に介護保険情報などの情報発信を行う。                                                                                                       | 2023年3月31日 | 徳弘・三原・横井 |
|                 | <input type="checkbox"/> 三翠会事業所のPR                            | ・公正中立な立場を保ちつつ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と共にさんすい園出前講座を事業所と協力し実施する。                                                                                                                | 2023年3月31日 | 全職員      |
|                 | <input type="checkbox"/> 経費の削減と省力化                            | ・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。<br>・光熱費や文房具などの消耗品の儉約・節約を意識する。                                                                                                                | 2023年3月31日 | 全職員      |
| 顧客満足度、サービスの質の向上 | <input type="checkbox"/> 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        | ・積極的な訪問を実施し実態の把握に努める。関係機関との連携を図り相談者と社会資源を適切に結びつける。                                                                                                                              | 2023年3月31日 | 徳弘・三原・横井 |
|                 | <input type="checkbox"/> 介護予防の普及啓発(SDGs:すべての人に健康と福祉を)         | ・サロンや集いの場へ積極的に出向き介護予防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、いきいき百歳体操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。コロナ禍により活動が自粛となった際にも自宅で行える健康体操や脳トレ、健康に関する情報などを保健たよりを通じて発信する。 | 2023年3月31日 | 横井・三原    |
|                 | <input type="checkbox"/> 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の相談窓口であることを周知する。また、市内で発生している詐欺や、最近の詐欺の傾向・対策法などの情報発信、啓発活動を行う。                                                                                                    | 2023年3月31日 | 全職員      |
|                 | <input type="checkbox"/> 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と活用。認知症介護者の集いを開催。情報収集と情報発信を行う。また認知症カフェの立ち上げ支援の継続。<br>・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。<br>・成年後見制度の啓発並びに利用支援                                                           | 2023年3月31日 | 三原・横井    |
|                 |                                                               | ・他の地域包括支援センターに配置された認知症地域推進員や多機関と連携、協働を図り地域住民の認知症に対する理解を深める。また地域住民を主体とする見守り活動や支援体制の構築及び活動支援を行う。                                                                                  | 2023年3月31日 | 三原       |
|                 |                                                               | ・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。要支援者の継続支援を行う。また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。                                        | 2023年3月31日 | 徳弘・池田    |
|                 | <input type="checkbox"/> 個性性を重視した適切なケアマネジメントの実施               | ・電話や訪問などによるモニタリングを定期的を実施。利用者の現状や希望を把握する。生活目標を共有し必要に応じてケアプランの作成を行う。<br>・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。また基本チェックリストを実施し通所型サービスBの利用に繋げる等、高齢者が住み慣れた地域で安心した生活ができるよう支援する  | 毎月         | 池田・徳弘    |
| 組織風土の改革、人材育成    | <input type="checkbox"/> 接遇マナーの向上                             | ・地域住民や民生委員、地域の活動者、多機関との信頼関係が構築できるよう電話対応や面接時におけるあいさつ、言葉遣い、態度、身だしなみなど接遇マナーの向上を図る。                                                                                                 | 2023年3月31日 | 全職員      |
|                 | <input type="checkbox"/> 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、職員同士の振り返りを行う。研修の企画、立案を行い職員のスキルアップを目指す。                                                                                                                             | 2023年3月31日 | 全職員      |
|                 | <input type="checkbox"/> ケアマネジャーの資質向上                         | ・地域ケア会議の開催並びに参加の呼びかけを行う。ケアマネジャーの資質向上を図ると共に地域課題を抽出。課題解決に向けた連携とネットワークづくりを行う。                                                                                                      | 2023年3月31日 | 徳弘・三原・横井 |
|                 |                                                               | ・ケアマネジャーの資質向上を目的とした勉強会の実施や個別のスーパービジョン、グループスーパービジョンを実施。                                                                                                                          | 2023年3月31日 | 徳弘       |
|                 | <input type="checkbox"/> 働きやすい職場環境づくり<br>(SDG s : 働きがいも経済成長も) | ・年間10日の有給休暇取得を目指す。<br>・周囲の状況に意識をはたらかせ担当業務以外の事でも主体的に協力を行い円滑に業務を遂行する。                                                                                                             | 2023年3月31日 | 全職員      |
| その他             | <input type="checkbox"/> 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、関係機関と連携する。                                                                                                                                       | 毎月         | 徳弘・三原・横井 |
|                 |                                                               | ・地域住民や民生委員、地域の活動者、多機関と顔の見える関係づくりを行い地域のネットワークの構築を目指す。(活動者同士の座談会、地域の活動者とケアマネジャーの情報交換会、ケアマネジャーを対象とした地域資源の勉強会など)                                                                    | 2023年3月31日 | 徳弘・三原・横井 |
|                 |                                                               | ・2カ所の高齢者支援センターと協働し、各担当地区内の支援を担当しているケアマネジャーとの情報交換や交流会の開催並びに地域課題の抽出を行う。地域課題に対して生活支援コーディネーターと連携し課題解決に向けた取り組みやネットワークづくりを行う。                                                         | 2023年3月31日 | 徳弘・三原・横井 |
|                 | <input type="checkbox"/> 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地域のネットワーク構築を図る。                                                                                                                                   | 毎月         | 三原・横井・徳弘 |

# 令和4年度 社会福祉法人三翠会 事業計画書

|     |                |      |                         |
|-----|----------------|------|-------------------------|
| 部門名 | さんすい園居宅介護支援事業所 | 対象期間 | 令和 4 年 4 月 ～ 令和 5 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                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ケアマネ自身が健康でイキイキと働くことで、利用者や関係各所に安心感を感じていただける居宅介護支援事業所を目指します。 | 介護給付 1,542件 ・予防給付 936件<br>収入目標 30,430千円 | ・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。<br>・関係機関との連携を円滑に行い、迅速な対応を心掛ける。<br>・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。<br>・利用者から選ばれる立場であることを意識し、言動に注意する。 |

| 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   | <input type="checkbox"/> 新規利用者の確保                                | ・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空き情報を発信。ホームページの空き情報を随時更新する。                          | 通年     | 大野・石田・山取<br>新谷・北脇・森岡 |
|                 | <input type="checkbox"/> 特定事業所加算Ⅱ取得の維持                           | ・要介護者を毎月1件ずつ増やし年度末には月134件担当する。要支援者は78件を維持できるよう新規の受け入れを継続する。                           | 通年     | 大野・石田・山取<br>新谷・北脇    |
|                 | <input type="checkbox"/> 運営基準減算、特定事業所集中減算の回避                     | ・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。                 | 毎月     | 大野・石田・山取<br>新谷・北脇・森岡 |
|                 | <input type="checkbox"/> 最新の事業所情報の発信                             | ・確認表等に添ってチェックを行う。                                                                     | 毎月     | 大野・石田・森岡             |
|                 | <input type="checkbox"/> 最新の事業所情報の発信                             | ・三翠会ホームページ（居宅介護支援事業所）に最新の情報を公開する。                                                     | 令和4年9月 | 大野                   |
| 顧客満足度、サービスの質の向上 | <input type="checkbox"/> 住み慣れた地域での在宅生活継続を支援する（SDGs：すべての人に健康と福祉を） | ・在宅生活をチームで総合的に支えられるよう、医療機関や他職種、他事業所との連携を図る。情報交換を迅速に行う。                                | 通年     | 大野・石田・山取<br>新谷・北脇    |
|                 | <input type="checkbox"/> 複雑化した課題への対応                             | ・複雑化、複合化した課題に対応できるよう情報収集や研修体制を整え、介護保険以外の多様な主体により提供されるサービスもケアプランに盛り込んでいく。              | 通年     | 大野・石田・山取<br>新谷・北脇    |
|                 | <input type="checkbox"/> 非常時のサービス提供体制の整備                         | ・報道相を徹底し担当者不在時のフォロー体制作りや、災害時や感染症蔓延時のマニュアルについて検討する。市の避難行動要支援者制度の個別支援計画作成に協力する。         | 通年     | 大野・石田・山取<br>新谷・北脇・森岡 |
|                 | <input type="checkbox"/> 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。利用者主体を念頭に置き、サービスの振り返りを定期的に行い見直す。 | 通年     | 大野・石田・山取<br>新谷・北脇    |
|                 | <input type="checkbox"/> 地域への専門知識の還元（SDGs：住み続けられるまちづくりを）         | ・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    | 大野・石田・山取<br>新谷・北脇    |
| 組織風土の改革、人材育成    | <input type="checkbox"/> 接遇マナーの向上                                | ・電話対応や面接において、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。苦情にならないよう、不快感を与えない対応を心掛ける。         | 通年     | 大野・石田・山取<br>新谷・北脇・森岡 |
|                 | <input type="checkbox"/> 成長できる環境作り                               | ・情報交換や相談を気軽に行えるような環境を整える。居宅会議や職員研修等で事業所内交流を行い、業務の見直しや個別ケースについて話し合う。                   | 通年     | 大野・石田・山取<br>新谷・北脇・森岡 |
|                 | <input type="checkbox"/> ICT活用による事務の効率化                          | ・スマホやタブレットを有効活用し事務作業の効率化を図ることで、利用者対応により集中できる環境にする。                                    | 通年     | 大野・石田・山取<br>新谷・北脇・森岡 |
|                 | <input type="checkbox"/> 働き続けられる職場作り（SDGs：働きがいも 経済成長も）           | ・1年で10日の有給休暇取得を目指す。健康的に働き続けるため、仕事量が適切に見極め、改善点があれば改善し、残業を減らす。                          | 通年     | 大野・石田・山取<br>新谷・北脇・森岡 |
|                 | <input type="checkbox"/> 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     | 大野・石田・山取<br>新谷・北脇・森岡 |
| その他             | <input type="checkbox"/> 業務内容の可視化                                | ・定型業務は標準化する。居宅マニュアルを随時更新する。                                                           | 通年     | 大野・石田・山取<br>新谷・北脇・森岡 |
|                 | <input type="checkbox"/> 5S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     | 大野・石田・山取<br>新谷・北脇・森岡 |
|                 | <input type="checkbox"/> 地域福祉への貢献                                | ・個別ケースから地域課題を抽出し、地域包括支援センター等の関係部署に発信する。                                               | 通年     | 大野・石田・山取<br>新谷・北脇    |
|                 | <input type="checkbox"/> 他部署との連携                                 | ・三翠会の一員として他部署との連携に努める。地域の利用者の情報・ニーズを法人に還元する。                                          | 通年     | 大野・石田・山取<br>新谷・北脇・森岡 |
|                 |                                                                  |                                                                                       |        |                      |



# 令和4年度 社会福祉法人三翠会 事業計画書

|     |              |      |                         |
|-----|--------------|------|-------------------------|
| 部門名 | グループホーム薬師のさと | 対象期間 | 令和 4 年 4 月 ～ 令和 5 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ように支援します | 稼働率96.9%      | 入居者のQOLの向上       |
|                                         | 目標収入 93,625千円 | 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              |
|-----------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------|
| 経営改善、経営基盤の安定化   | <input type="checkbox"/> 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居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ヵ月毎 | 藤野              |
|                 | <input type="checkbox"/> 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      | 藤野、井筒、池田、宇城     |
|                 | <input type="checkbox"/> 入居者の最適な環境、施設の検討           | ・入居者の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      | 藤野、井筒、池田、宇城     |
|                 | <input type="checkbox"/> 報酬裁定による新たな加算取得            | ・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      | 藤野、井筒           |
|                 | <input type="checkbox"/> 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ようにする。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      | 野田、全職員          |
|                 | <input type="checkbox"/> 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に向けてPRする。                                            | 1ヵ月毎    | 藤野、藤田           |
| 顧客満足度、サービスの質の向上 | <input type="checkbox"/> 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      | 井筒、池田、宇城、全職員    |
|                 | <input type="checkbox"/> 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を行い、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ていく。    | 通年      | 池田、宇城、全職員       |
|                 | <input type="checkbox"/> 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      | 藤野              |
|                 | <input type="checkbox"/> 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      | 池田、宇城、全職員       |
|                 | <input type="checkbox"/> 栄養バランスの取れた食事の提供           | ・入居者の趣向や状況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      | 全職員             |
|                 | <input type="checkbox"/> ご家族との協力関係、信頼関係の向上         | ・ご家族、身元引受人の皆様に安心感を持って頂く為日々の状況を機会を見つけてお知らせし、特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記入し送付する。 | 毎月      | 全職員             |
| 組織風土の改革、人材育成    | <input type="checkbox"/> 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      | 藤野、井筒、池田、宇城     |
|                 | <input type="checkbox"/> 内部、外部研修へ参加                | ・様々な研修への参加や資格取得への機会を積極的に促し、勉強会への参加や会議での講義、オンライン、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く。       | 毎月      | 藤野、井筒、池田、宇城、全職員 |
|                 | <input type="checkbox"/> 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      | 藤野、井筒、池田、宇城、全職員 |
|                 | <input type="checkbox"/> 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      | 藤野、井筒、池田、宇城、全職員 |
|                 |                                                    |                                                                                                          |         |                 |
|                 |                                                    |                                                                                                          |         |                 |
| その他             | <input type="checkbox"/> 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      | 全職員             |
|                 | <input type="checkbox"/> 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ヵ月毎 | 藤野、井筒、池田、宇城、全職員 |
|                 | <input type="checkbox"/> 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     | 池田、宇城、全職員       |
|                 | <input type="checkbox"/> 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、シミュレーションの実施もしていく。                                             | 通年      | 藤野、井筒、池田、宇城、全職員 |
|                 | <input type="checkbox"/> 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      | 藤野、井筒、池田、宇城、全職員 |
|                 | <input type="checkbox"/> SDGsへの取り組み。               | ・17項目の中から取り組む内容を検討し実施する                                                                                  | 通年      | 全職員             |

# 令和4年度 社会福祉法人三翠会 事業計画書

|     |        |
|-----|--------|
| 部門名 | 地域サポート |
|-----|--------|

|      |                         |
|------|-------------------------|
| 対象期間 | 令和 4 年 4 月 ～ 令和 5 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24時間365日支援します」 | 定員12名（現在10名利用） | ・利用者の安否確認に努めます。            |
|                                               |                | ・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       |
|-----------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|
| 経営改善、経営基盤の安定化   | □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。                              | 2023/3/31 | 北村       |
|                 |                                       |                                                                            |           |          |
|                 |                                       |                                                                            |           |          |
|                 |                                       |                                                                            |           |          |
|                 |                                       |                                                                            |           |          |
| 顧客満足度、サービスの質の向上 | □藍地区の住民の方にサポート施設の取り組みを知ってもらい、理解してもらう。 | ・チラシを新しく作り、地域住民、民生委員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        | 北村       |
|                 |                                       | ・介護技術講習会等、他部署の協賛で実施する。                                                     | 年1回       | 北村       |
|                 |                                       | ・地域のサロンに参加し、地域住民と交流を深める。                                                   | 毎月        | 北村       |
|                 | □必要な地域住民の方にサービスが届くよう努力する。             | ・藍包括支援センター、民生委員等と連携を図り、本当に必要な方にサービスを届ける。                                   | 随時        | 北村       |
|                 | □利用者の相談援助。                            | ・相談出来る雰囲気を作る。必要であれば介護保険サービスに繋げる。                                           | 随時        | 北村       |
| 組織風土の改革、人材育成    | □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、協力隊員の募集をする。                             | 随時        | 北村/協力隊員  |
|                 | □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。                                              | 2023/3/31 | 北村       |
|                 | □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。                                               | 2023/3/31 | 北村       |
|                 |                                       | ・緊急訪問時の協力隊員への対応マニュアル、利用者の情報を発信する。不備があれば検討する                                | 年1回       | 北村/職員    |
|                 | □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。  | ・勤務時間外のオンコール対応の協力を得る。                                                      | 年1回       | 北村/職員    |
| その他             |                                       | ・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。                                        | 随時        | 北村/職員    |
|                 | □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、地域包括支援センター等と事前、事後（年2回程度）に意見交換をする。             | 年2回       | 統括施設長/北村 |
|                 | □利用者同士の交流。                            | ・要望に沿った関わり、さんすい園福祉セミナーの開催等の機会を検討する。                                        | 2023/3/31 | 北村       |
|                 | □キャラバンメイトの活動。                         | ・地域に出向き、認知症の方を理解する。                                                        | 2023/3/31 | 北村       |
|                 |                                       |                                                                            |           |          |

# 令和4年度 社会福祉法人三翠会 事業計画書

|     |        |      |                         |
|-----|--------|------|-------------------------|
| 部門名 | あいの保育園 | 対象期間 | 令和 4 年 4 月 ～ 令和 5 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                 |
|-------------------------|----------------------------------|---------------------------|
| ・『お互いの意見を認め合う園』を目指します。  | ・年間101.3%の稼働率を目指します。             | ・プラスの言葉掛け、発信力を身につけます。     |
| ・『体幹づくり』を意識した保育に取り組みます。 | ・一時預かり事業は、延べ1510人を目指します。         | ・バランスの良い保育計画を立案し実践していきます。 |
| ・三翠会行動指針を念頭に置き業務を行います。  | ・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。 | ・業務改善に取り組みます。（ノンコンタクトタイム） |
|                         | ・1歳児→5月に定員18名になるように受け入れていきます。    | ・発言しやすい会議を実践していきます。       |

| 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          |
|-----------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|-------|-------------|
| 経営改善、経営基盤の安定化   | <input type="checkbox"/> ホームページの充実          | ・外部に向けて園内の取り組みを発信していく。（ホームページ内のブログ更新頻度をあげる） | 1ヶ月ごと | 山地          |
|                 |                                             | ・なかよしひろば、一時預かりのホームページからの申込みを定着させる。          | 毎月    | 小野田         |
|                 | <input type="checkbox"/> 老朽化の修繕             | ・厨房の床の乾式化、修繕。                               | 随時    | 山地          |
|                 |                                             | ・保育園駐車場の整備に向けての取り組み。                        | 随時    | 山地          |
|                 | <input type="checkbox"/> 第3者評価受審            | ・保護者へのアンケート実施など計画的に取り組んでいく。                 | 1年    | 山地          |
| 顧客満足度、サービスの質の向上 | <input type="checkbox"/> おうちえんの充実           | ・ドキュメンテーション、動画を通して、保護者への関心を高める。             | 毎月    | 乳幼児リーダー     |
|                 | <input type="checkbox"/> 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検討する。            | 3か月毎  | 副主任         |
|                 | <input type="checkbox"/> 食育・給食の充実           | ・個々に合わせた食事形態を担当・保護者と連携をして進める。               | 毎月    | 食育リーダー      |
|                 |                                             | ・クッキング等、食について、年齢に合わせた取り組みを検討する。             | 毎月    | 食育リーダー      |
|                 | <input type="checkbox"/> 保育環境の充実            | ・『遊び込める環境作り』を実践する。                          | 3か月毎  | 乳幼児リーダー     |
| 組織風土の改革、人材育成    | <input type="checkbox"/> 行動指針の徹底            | ・ミーティングで唱和をし、月の強化内容を決め意識を高める。               | 毎月    | 副主任         |
|                 | <input type="checkbox"/> 園内研修の充実            | ・保育の質の向上に繋げる職員研修を保育士主導で企画する。                | 3か月毎  | 副主任・乳幼児リーダー |
|                 |                                             | ・保育を振り返り、気づきを伝え合え学び合える環境をつくる。               | 3か月毎  | 副主任・乳幼児リーダー |
|                 |                                             |                                             |       |             |
|                 |                                             |                                             |       |             |
| その他             | <input type="checkbox"/> 業務の効率化の取り組み（5Sの実践） | ・定期的に意識を持つ場をつくる。                            | 毎月    | 副主任         |
|                 |                                             | ・年度初めに有休希望日（5日間）を提出し、計画的に取得できる体制を定着させる。     | 3か月毎  | 小野田         |
|                 | <input type="checkbox"/> ワークライフバランスの確保      | ・ノンコンタクトタイムが取得できるように業務分担の見直しを行う。            | 随時    | 山地          |
|                 | <input type="checkbox"/> さんすい園との交流          | ・状況に合わせた交流の持ち方を検討し実践していく。                   | 随時    | 行事委員会       |
|                 | <input type="checkbox"/> SDGSの取り組み          | ・SDGSについて知り、重点目標を決めて取り組む。                   | 随時    | 副主任         |

# 令和4年度 社会福祉法人三翠会 事業計画書

|     |            |      |                         |
|-----|------------|------|-------------------------|
| 部門名 | サンヒルズ八景1番館 | 対象期間 | 令和 4 年 4 月 ～ 令和 5 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                     |
|------------------------|----------------|-------------------------------|
| あらゆる変化に応える柔軟性と行動力を強化し、 | 稼働率 : 96.0%    | 入居者の状態変化（重度化・認知症等）への対応力を強化します |
| 芯を持って変化していく施設を目指します    | 収入目標：420,238千円 | 外的環境（コロナ・競合他社等）の変化への対応力を強化します |
|                        |                | 人的環境の変化（人員体制）への対応力を強化します      |
|                        |                |                               |

| 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             |
|-----------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------|
| 経営改善、経営基盤の安定化   | □稼働率・収入目標の達成                     | ・入退きの空室期間短縮（3週間以内）、常時Aランク待機者5人、診断書入手3人                                              | 通年    | 館長・相談員         |
|                 |                                  | ・ADL維持加算の取得、介護福祉士の取得促進によるサービス提供体制強化加算1の維持                                           | 通年    | 館長・OT          |
|                 |                                  | ・他事業所とのネットワークを広げる、短期利用で空所を埋め、又お試し利用として、本入居へ繋げる                                      | 通年    | 相談員            |
|                 | □経済環境に対応した料金の見直し                 | ・食事代の値上げ、オプション費用の設定、見直しを行う                                                          | 4月～5月 | 館長             |
|                 | □計画的な支出管理                        | ・職員全員が経営意識を持つ（加算・必要人員・設備管理・消耗品管理等）                                                  | 4月    | 館長             |
|                 | □PR強化                            | ・YouTubeの活用開始・建物看板を検討（現状では何の建物か分かり難い）・紙面広告を定期的に出す                                   | 6カ月   | 館長・事務          |
| 顧客満足度、サービスの質の向上 | □状態変化に対応できるチーム作り                 | ・重度化に伴う変化、認知症の進行に伴う変化に対し、チームで考え実践する                                                 | 6カ月   | 課長             |
|                 | □介護度に違いによらず入居者の満足度が上がる環境・取り組み・企画 | ・リハビリ喫茶ひまつぶし・フロアレク・全体行事をバランスよく協力的に実施する                                              | 3か月   | 介護主任・OT        |
|                 |                                  | ・屋外行事を増やす、また安全に外に出られる環境整備を行う                                                        | 6カ月   | 介護主任・OT        |
|                 | □ACPの推進                          | ・適切なタイミングでの意思確認・同意を進め、関係部門との情報共有を図る                                                 | 通年    | 相談員・ケアマネ       |
|                 | □夜勤体制の検討                         | ・重度化に伴い夜勤人数増員を想定したシミュレーションの実施                                                       | 6カ月   | 館長・課長<br>介護主任  |
|                 | □多種の面会方法を活かし、入居者と家族を繋げる          | ・既存の「アクリル板越し」「LINE」「窓越し」による面会に加え、新たに2方向人口面会室を活用しながら入居者と家族を繋げ、多種の面会方法の提案により入居促進に活かす。 | 通年    | 相談員・事務         |
| 組織風土の改革、人材育成    | □人材育成                            | ・その人に合った新人育成プログラムを考え、実行する                                                           | 入職時   | 介護主任・副主任       |
|                 |                                  | ・各専門職・部署が学びたいことを研修につなげ、主体的に進めていく、オンライン・動画を活かす                                       | 通年    | 課長・研修担当        |
|                 | □部門間・フロア間の連携強化                   | ・適時即座にミーティング、フロア配置換えによりお互いを知る、部門・専門性を超えて協力する                                        | 通年    | 課長・相談員<br>介護主任 |
|                 | □職員間交流の機会、高め合い、学び合える環境           | ・リラックスできる休憩ルーム作り、学びたい書籍・雑誌の準備、拠点を超えて交流の場作り                                          | 3か月   | 介護主任・ワーキングチーム  |
|                 | □相談、苦情、トラブルへの対応力強化               | ・相談員・ケアマネジャーの連携強化・コミュニケーションにより困難ケースに対応する                                            | 6カ月   | 相談員・ケアマネ       |
|                 | □働きやすい環境、新しいアイデアを提案しやすい環境        | ・上司・部下を超えて皆がコミュニケーションを図り、アイデア・思いを活かせる環境を作る                                          | 通年    | 館長・課長          |
| その他             | □人員不足対策                          | ・計画的に介護ロボット導入検討、外国人労働者の受け入れ態勢を整える                                                   | 6カ月   | 課長・介護主任        |
|                 | □地域貢献                            | ・外部への講師派遣、リハビリ喫茶を地域へ、ドライヤるウィーク受け入れ、障害者雇用、就労支援受入                                     | 6カ月   | 館長・OT・相談員      |
|                 | □外部とのつながり                        | ・外部への研修・見学・会議・他施設との交流の機会を率先して作る、実習生の受け入れ                                            | 6カ月   | 課長・相談員         |
|                 | □感染対策・災害対策                       | ・BCP作成、シミュレーションの実施                                                                  | 3か月   | 館長・課長          |
|                 | □SDG s の取り組み                     | ・換気扇・エアコンの清掃、その他設備の管理により、設備トラブルを防ぐと共に暖房効率を上げる                                       | 6カ月   | 全職員            |
|                 | □IT機器のトラブル対応力の強化                 | ・事象に応じた対応マニュアル作成、                                                                   | 通年    | 館長・課長          |

令和4年度 社会福祉法人三翠会 事業計画書

|     |        |      |                         |
|-----|--------|------|-------------------------|
| 部門名 | さんすい厨房 | 対象期間 | 令和 4 年 4 月 ～ 令和 5 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         |
|-----------------------------------|------------------|-------------------|
| コロナ禍でも変わらず季節を感じ食に対する喜び楽しみを味わってもらう | 経口維持加算全体の7割を維持する | ・心のこもった食事作り       |
|                                   |                  | ・仲間を大切に信頼される職員になる |
|                                   |                  | ・専門知識の向上          |
|                                   |                  |                   |

| 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   | <input type="checkbox"/> 加算の増加                    | ・栄養マネジメント強化加算、経口維持加算、療養食加算の維持・調整・見直し。                       | 年間 | 管理栄養士    |
|                 | <input type="checkbox"/> ホームページ・SNSの活用            | ・ホームページ、SNSを活用し積極的に情報発信しさんすい飯ファンを増やす。                       | 年間 | 田辺       |
|                 | <input type="checkbox"/> チームの生産性を高めコスト削減          | ・マニュアルの見直し、安定、職員の意識改善を行う。                                   | 年間 | 田辺・足立    |
|                 |                                                   | ・よりよい金額、条件で取引をする為、仕入れ業者を選択していく。                             | 年間 | 田辺・藤田    |
|                 |                                                   |                                                             |    |          |
| 顧客満足度、サービスの質の向上 | <input type="checkbox"/> 入居者満足度向上につながる食事サービス      | ・新メニュー、郷土料理、行事食、リクエストメニュー等リクエストに応えられるように積極的に取り組む。発信方法も検討する。 | 年間 | 田辺       |
|                 |                                                   | ・今の時代、状況に合った食事の楽しみ方を工夫する。                                   | 年間 | 全職員      |
|                 | <input type="checkbox"/> 食の安全・安心                  | ・HACCPに基づく衛生管理を徹底する。<br>特に食品衛生7S（整理・整頓・清掃・清潔・躰・洗浄・殺菌）を徹底する。 | 年間 | 全職員      |
|                 |                                                   | ・異物混入事故をなくす。                                                | 年間 | 田辺・藤田    |
|                 | <input type="checkbox"/> 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」に基づく嚥下食の見直し、ソフト食・ゼリー食実施に向けての情報収集。                 | 年間 | 田辺・藤田    |
| 組織風土の改革、人材育成    | <input type="checkbox"/> チームワーク                   | ・報告、連絡、相談、確認の徹底。                                            | 年間 | 全職員      |
|                 |                                                   | ・声かけ、コミュニケーションをしっかりと取り何でも言い合える関係づくり。                        | 年間 | 全職員      |
|                 |                                                   | ・他部署との連携強化。                                                 | 年間 | 全職員      |
|                 | <input type="checkbox"/> 働きやすい職場作り                | ・年間有休10日取得を目指す。                                             | 年間 | 田辺       |
|                 | <input type="checkbox"/> 人事考課制度・チューター制度の取り組み      | ・人事考課制度・チューター制度を活用し人材育成に結び付けるようにする。                         | 年間 | 田辺・藤田    |
| その他             | <input type="checkbox"/> BCP対応の強化                 | ・BCPマニュアルの作成、シュミレーション実施。                                    | 年間 | 田辺・足立・藤田 |
|                 | <input type="checkbox"/> 感染症対策                    | ・感染症を持ち込まないように職員意識を高める。                                     | 年間 | 全職員      |
|                 | <input type="checkbox"/> 配食サービスの充実                | ・季節を感じてもらえるような献立の工夫。行事の時の献立の工夫。                             | 年間 | 田辺       |
|                 | <input type="checkbox"/> 専門性の向上                   | ・新しい知識の習得、技術の向上に努める。                                        | 年間 | 全職員      |
|                 | <input type="checkbox"/> SDG s への取り組み             | ・地産地消。                                                      | 年間 | 田辺       |
|                 |                                                   | ・残食、廃棄量を減らす工夫、検討を行う。                                        | 年間 | 田辺       |



# 令和4年度 社会福祉法人三翠会 事業計画書

|     |         |
|-----|---------|
| 部門名 | サンヒルズ厨房 |
|-----|---------|

|      |                         |
|------|-------------------------|
| 対象期間 | 令和 4 年 4 月 ～ 令和 5 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                    |
|------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------|
| ・食事が楽しみといった入居者満足度の向上につながる食事サービスの提供 | ・食事内容を充実させた上で、給食材料費1日1人当たり令和4年度予算内で行う。 | ・常に相手の立場になって考え、行動する          |
|                                    |                                        | ・一人ひとりが自覚と責任をもち、自主的に動けるようにする |
|                                    |                                        |                              |
|                                    |                                        |                              |

| 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    |
|-----------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----|-------|
| 経営改善、経営基盤の安定化   | <input type="checkbox"/> 朝食時の業務改善を行い、安定した雇用に繋げる          | ・6時始業を目標に食事内容・提供方法の見直しを進める                                                 | 半年 | 中津    |
|                 | <input type="checkbox"/> 欠員した場合でも継続した食事提供が出来るようにする       | ・BCPの見直しを行い、緊急時の迅速な対応ができる体制を作る                                             | 半年 | 栄養士   |
|                 | <input type="checkbox"/> コスト意識を持つ（SDGs）                  | ・食材ロス、食材消耗品の無駄を省き、在庫管理を徹底し経費削減に努める                                         | 通年 | 西嶋・高木 |
|                 |                                                          | ・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                                             | 通年 | 中津    |
|                 |                                                          |                                                                            |    |       |
| 顧客満足度、サービスの質の向上 | <input type="checkbox"/> 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。また厨房内で意見を出し合い、新メニューの考案や味付けについて検討する。         | 通年 | 栄養士   |
|                 |                                                          | ・新たに月1回のお楽しみメニュー、お誕生日会に手作りおやつを提供をする                                        | 通年 | 栄養士   |
|                 | <input type="checkbox"/> 食の安全・安心につながる食事提供の徹底             | ・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・糞・洗浄・殺菌）を徹底する                     | 通年 | 竹谷    |
|                 | <input type="checkbox"/> 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。食欲不振の原因をケアマネ・介護・看護職員等と話し合い、入居者とのコミュニケーションを取りながらメニューを考える。 | 通年 | 中津    |
|                 | <input type="checkbox"/> 摂食嚥下機能に合わせた食事の提供                | ・「嚥下調整食分類」に基づき、入居者の摂食嚥下状態に応じて形ある食事を提供する。                                   | 通年 | 中津    |
| 組織風土の改革、人材育成    | <input type="checkbox"/> 3Mを減らし、働きやすい職場作り                | ・業務の標準化・単純化・専門化を図る。また厨房会議において料理の作り方、コツ・ポイントを話し合い、誰が調理しても同じものが提供出来るようにする。   | 通年 | 西嶋    |
|                 | <input type="checkbox"/> チームワーク                          | ・一人一人が指示をされて動くのではなく、今何をするべきか考え自主的に動く                                       | 通年 | 全職員   |
|                 | <input type="checkbox"/> 接遇                              | ・毎朝、三翠会訓・行動指針を唱和し、行動変容につなげる                                                | 通年 | 全職員   |
|                 |                                                          |                                                                            |    |       |
|                 |                                                          |                                                                            |    |       |
| その他             | <input type="checkbox"/> 専門性の向上                          | ・オンライン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 | 中津    |
|                 | <input type="checkbox"/> ホームページを活用してPRし、情報開示・入居・採用促進に繋げる | ・ホームページを活用し、月2回は発信する。ホームページ・SNSを活用し、行事食だけでなく日常の食事や調理風景、栄養に関する内容を発信する。      | 通年 | 中津    |
|                 | <input type="checkbox"/> 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 | 中津    |
|                 |                                                          |                                                                            |    |       |
|                 |                                                          |                                                                            |    |       |

# 令和4年度 社会福祉法人三翠会 事業計画書

|     |     |      |                         |
|-----|-----|------|-------------------------|
| 部門名 | 事務所 | 対象期間 | 令和 4 年 4 月 ～ 令和 5 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            |
|---------------------------------|---------------|----------------------|
| 各事業所を繋ぐ部署として、法人全体の指令部署の役割を担っていく | 接遇面の強化        | 笑顔で挨拶し、心のこもった対応を心がける |
|                                 | 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   | <input type="checkbox"/> 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 | 山田        |
|                 |                                                      | ・電気、エアコンの消し忘れがないか確認をする                                                                                   | 通年 | 山田        |
|                 | <input type="checkbox"/> 消耗品の見直しを行う                  | ・納入価格の見直しを行う(3拠点まとめて仕入れることにより価格面のコストを削減する)                                                               | 通年 | 事務長・岡屋敷   |
|                 | <input type="checkbox"/> コピー用紙の使用量の削減を図る             | ・プレビューを活用したり、集約印刷を活用することでコピー用紙の使用量を削減する                                                                  | 通年 | 事務所全員     |
|                 | <input type="checkbox"/> 健康経営への取り組み                  | ・職員の健康を重要な資源と捉え、職場の健康づくりに積極的に取り組むことで、職員の健康増進、活力向上に繋げる                                                    | 通年 | 専務・古澤・岡屋敷 |
| 顧客満足度、サービスの質の向上 | <input type="checkbox"/> 接遇面の強化                      | ・接遇の5原則を心がける<br>①表情：常に笑顔で ②挨拶：「明るく」「元気な声で」<br>③身だしなみ：清潔感を大切に ④話し方：敬語で 「ゆっくりと」、「はっきりと」<br>⑤態度：不愛想にならないように | 通年 | 事務所全員     |
|                 | <input type="checkbox"/> 顧客満足度を上げる電話対応を心がける          | ・マスクをしているためこもった声になりやすいので、声のトーンに注意し、明るく、ハッキリとした声で対応する                                                     | 通年 | 事務所全員     |
|                 |                                                      |                                                                                                          |    |           |
| 組織風土の改革、人材育成    | <input type="checkbox"/> 働きやすい環境への取り組み               | ・物的環境整備はもちろん、ハラスメント予防対策も推進し、健康管理・メンタルヘルス対策の充実に努め、心も身体も健康で働きやすい環境を整える                                     | 通年 | 事務所全員     |
|                 |                                                      | ・年間10日の有給休暇取得を目指す                                                                                        | 通年 | 事務所全員     |
|                 | <input type="checkbox"/> 事務処理の効率化を目指し、新しい知識を学び実践していく | ・書類は案件ごとにファイリングし必要な書類がすぐに見つけられるよう整理整頓をし、探し物をするムダな時間を無くすことで効率化につなげる                                       | 通年 | 事務所全員     |
|                 |                                                      | ・パソコン内の整理整頓も心がける                                                                                         | 通年 | 事務所全員     |
|                 | <input type="checkbox"/> 行動指針の徹底                     | ・7項目の行動指針から月間で取り組む課題を決め、意識して行動する                                                                         | 通年 | 事務所       |
| その他             | <input type="checkbox"/> SDGsの取り組み                   | ・17項目の中から取り組む内容を検討し実施する                                                                                  | 通年 | 事務所全員     |
|                 | <input type="checkbox"/> 感染症対策                       | ・感染症予防対策の実施(マスク着用、手洗い、うがい、手指消毒の徹底)                                                                       | 通年 | 事務所全員     |
|                 |                                                      | ・玄関、面会場所の消毒の徹底 来園者の手洗い、消毒の徹底                                                                             | 通年 | 事務所全員     |
|                 | <input type="checkbox"/> 他部署との連携                     | ・報告・連絡・相談を密にし情報を共有することで他部署との連携を強化し業務遂行に努める                                                               | 通年 | 事務所全員     |
|                 |                                                      |                                                                                                          |    |           |

# 令和4年度 社会福祉法人三翠会 事業計画書

|     |     |      |                         |
|-----|-----|------|-------------------------|
| 部門名 | 戦略室 | 対象期間 | 令和 4 年 4 月 ～ 令和 5 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：稼働率（従来型97.2%、ユニット型96.2%<br>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96.0%、健康診断書確保目標3件。                   |                        |
|                                | GH：稼働率96.9%、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。<br>・ 特に阪神間の事業所の開拓を図る。                                                                      | 年間             | 濱田、古澤                |
|                 |                                            | ・ 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             | 濱田、古澤                |
|                 | □入居予定者進捗管理表（ブリタンザー）作成及び運用                  | ・ 入居者進捗管理表（ブリタンザー）運用開始を開始し、進捗管理を図る。                                                                                                  | 2022年4月        | 山下・濱田・古澤             |
|                 |                                            | ・ 三翠会総合新規パンフレット及び法人プロモーションムービーを活用した広報活動の強化。                                                                                          | 年間             | 濱田、古澤                |
|                 | □三翠会の魅力・取組み活動の広報活動。                        | ・ 近隣地域ケアマネージャーを対象とする研修会及び施設見学会の開催。<br>(場所: さんすい園、サンヒルズ) (講師: 前川統括施設長、徳弘藍地域包括支援センター管理者)<br>・ パーソナル編集長（編集ソフト）を導入により各事業所オリジナル情報誌の作成を行う。 | 年2回<br>年間      | 古澤、濱田、山下<br>山下、濱田、古澤 |
| 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（入所者満足度調査等） | ・ ICT（新規アンケートフォーム/構築）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。                                                                                     | 2022年9月        | 山下、濱田、古澤             |
|                 | □三翠会理念・行動指針を職員間に周知徹底する。                    | ・ 検証チームを構成し、理念・行動指針の周知徹底に向けての施策の検討を行う。<br>半期毎（4月、10月）に理解度チェック及びふり返しシートを実施する。                                                         | 年間             | 濱田、古澤、山下             |
|                 | □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。                                                                                                    | 2022年7月        | 山下、濱田、古澤             |
| 組織風土の改革、人材育成    | □職員人材確保に向けての取組み。                           | ・ 「健康経営優良法人」認定取得に向け、本部・事務所と連携活動を行う。                                                                                                  | 年間             | 古澤、濱田、山下             |
|                 |                                            | ・ 「仕事と生活のバランス企業表彰」に向け活動を行う。                                                                                                          | 2022年12月       | 古澤、山下、濱田             |
|                 |                                            | ・ 採用ホームページ（新規）を立ち上げ職員募集推進をする。                                                                                                        | 2022年10月       | 古澤、山下                |
|                 |                                            | ・ 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             | 古澤                   |
|                 |                                            | ・ 来年度高卒採用に向けての取組みを図る。（対象学校：篠山産業高校、有馬高校）                                                                                              | 年間             | 古澤、濱田                |
|                 |                                            | ・ 介護福祉士養成機関と連携し、外国人介護士の雇用を拡充する。                                                                                                      | 年間             | 古澤                   |
|                 |                                            | ・ 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。<br>期間：2022年6月～10月、定員32名。                                                                   | 2022年6月～10月    | 古澤、濱田                |
|                 | □人材育成。                                     | ・ 外部講師による管理者研修会を4回（5月、7月、9月、11月）、リーダー研修会を2回（4月、6月）開催する。<br>(協賛：兵庫県勤労福祉協会、介護労働安定センター)                                                 | 2022年4月～11月    | 古澤、濱田、山下             |
|                 |                                            | ・ 戦略室発信による研修会の実施（ICT活用研修、SNS研修等）。                                                                                                    | 年間             | 山下、濱田、古澤             |
|                 | □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（つながり）の後方支援。<br>・ 各事業所の職員参加による動画を作成・編集・発信を行い、法人全体の一体感の形成を担っていく。それに伴い、法人動画チャンネル開設を行う。                                    | 年間<br>2022年10月 | 古澤、濱田、山下<br>山下、古澤、濱田 |
|                 | □ICT、AIを活用した仕事の合理化、効率化対策。                  | ・ さんすい園拠点にて排泄予測デバイス（ディープフリー）の試験運用をする。<br>・ さんすい園拠点にてスマートスピーカー試験運用をする。                                                                | 年間<br>2022年10月 | 山下、古澤<br>山下、濱田、古澤    |
| その他             | □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             | 古澤、濱田                |
|                 |                                            |                                                                                                                                      |                |                      |