

令和5年度 社会福祉法人三翠会 事業計画

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)

- 市内にグループホームや在宅事業所が増加する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
- 人材採用など市内外の法人、事業所との連携の必要性
- 新型コロナウイルスが5類になることに対する対応
- 少子化による園児の減少、求職者数の減少による人材確保

2. 制度施策の変化(介護保険制度、報酬改定、関係法令)

- 社会福祉連携推進法人制度の本格的な運用開始
- 光熱水費、食材費などの物価高騰
- 他業界、他事業所の賃金や、最低賃金など社会的に人件費が上昇
- IT、業務改善や処遇改善といった補助金の創設
- 働き方改革、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、稼働率の上昇に向けての目標達成
- 銀行への年間約6,500万円の定期的な返済
- ホームページ、広報誌、SNSの活用などの情報発信
- 人件費比率上昇への対応

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、科学的介護への対応
- 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
- 長い歴史と地域に溶け込んだ事業による地域住民からの信頼
- 長期的視野に立った施設の改修、整備の必要性
- ケアハウス、有料老人ホーム、介護タクシーなど市内での独自性のあるサービス

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(副主任以上)のマネジメント力の向上と一般職員の専門性や接遇向上のための研修計画が必要
- 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
- 安定した人材確保と定着率の向上に向けての取り組み(職員の福利厚生の充実)と給与体系の見直しの必要性
- 仕事の合理化、効率化への対策の実施(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、働き甲斐がありボトムアップできる職場の実現
- 拠点間、事業所間の人事交流の活性化による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」させるため、職員が働きやすくやりがいがある法人を目指す
- ・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
- ・SDGs、健康経営に取り組み、職員が前向きで幸せに働ける職場を目指す
- ・新たに策定する修繕計画に基づいたハードの整備を実施

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】

- 銀行への返済を行いながら設備投資、職員の処遇改善が行える収益(年間1億1千万円)を確保
- コロナ禍の影響を最小限に止め各事業所と戦略室の連携による稼働率の増加と数値目標の達成
- 光熱水費や食材などの物価高騰に耐えうる経費削減の取り組みと料金設定の検討を実施
- 適切なサービス提供が行える人員配置(人件費比率70%以内)での事業の実施
- 法人内事業所チェック(内部指導監査)を実施しコンプライアンスの順守を徹底する
- 社会福祉連携推進法人への取り組みを進めるため、人事交流や合同研修などを試行
- 市内における専門職のネットワークへの参画と共同での人材確保
- ホームページの見直しとSNSを活用した積極的な情報発信

【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)と市内での独自性を活か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
- 拠点のある藍地区、三田地区に向けての取り組みを積極的に推進(出前講座、出前相談)
- 新型コロナウイルス感染症の5類への変更に対応した感染対策とサービスの提供
- サンヒルズ駐車場及び公園、保育園駐車場及び農園の整備と新たな修繕計画の策定

【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ホームページ、SNSを通じた情報発信、外国人雇用の継続検討)
- 一般職員が専門性や接遇の向上ができるよう研修計画を策定し職員教育を実施
- 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)強化のための研修会の実施
- キャリアアップの幅を広げ他の仕事も行えるよう、様々な資格取得に挑戦できる取り組みを実施
- 介護福祉士をはじめとする医療・介護・社会福祉に関する資格取得者数増をめざし、資格取得助成、実務者研修のさんすい園での開催等を実施
- 職員の定着を促進するよう、働きやすく、風通しの良い職場を目指し上司と部下の月1回面談を実施するほか、働き方改革の継続、職員処遇の見直しの研究、有給は10日消化を最低目標とする
- 法人全体、事業所ごと、職員ごとにSDGsについて取り組みを強化する
- 健康で働き続けることができる職場を目指し、健康経営優良法人(大規模法人部門)の認証取得を目指す
- 業務効率化(無駄の削減、ICT、AI、介護ロボット導入、1夜勤1勤務)を実施、8時間から7.5時間勤務と労働時間短縮を目指す
- 法人の理念と行動指針を全職員に周知徹底し法人職員としての意識を向上
- 各拠点間、事業所間、フロア間の人事異動を活発に行い合同研修や業務改善検討の場、職員の交流の機会を増加、一体感を醸成

部門別実行計画書

部門名	特別養護老人ホーム さんすい園	対象期間	令和 5 年 4 月 ~ 令和 6 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	【目標】	・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。	稼働率従来型97.2% ユニット型97.0% 収入目標 508,364千円	・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	□稼働率の向上	・稼働率達成を目指す。日々の生活の様子が伝えられる様、ホームページの定期更新。SNSでの発信を行う。コロナ規制の緩和に伴い、入所者と家族が対面しコミュニケーションがとれる様に検討を続け、都度、情報発信。申込の獲得と稼働率向上につなげる。	年間	課長・相談員
	□新規入所者の日数短縮	・事故報告に多い皮膚剥離や誤嚥等の予防に対する介護技術の習得の為の研修計画。（華せ介護創造ファクトリー高山先生の研修等）事故や不注意による入院や退所を防ぎ、稼働率の維持に努める。	年間	課長・相談員
	□ショートステイ利用による空床活用	・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）、早めの入所診断書依頼と、本人・家族面接を事前に済ませておく事により、入所までの日数短縮を行う。診断書7名確保	年間	課長・相談員
	□SDG s への取り組み	・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。 ・サービス残業や残業ゼロを目標に、多様な人材活用、働きがい、ワークライフバランスの向上に取り組む。※タイムテーブルや夜勤体制の見直しによる効率化、適材適所な人材配置と役割分担等。	年間	課長・相談員
顧客満足度、サービスの質の向上	□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、利用者の思いが職員へ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
	□ご家族との連携の充実	・必要時の連絡、訪問時の報告、広報紙の発送や外出・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。また家族会等の検討も行う。	年間	課長・相談員・ケアマネ・主任
	□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、機能維持を勧め、利用者の要望に応える。	1ヵ月毎	全職員
組織風土の改革、人材育成	□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（インプット・アウトプットの出来る研修計画）。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	研修委員会、各フロア副主任、リーダー
	□個人々に合った支援、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、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。一夜勤一勤務等、勤務形態の変更検討による効率化	年間	自立支援委員会メンバー、業務改善チーム
	□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。	年間	リスクマネジメント委員会メンバー
	□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・高齢者虐待防止検討、ニヤリホット、接遇向上の取り組みを行う。またニヤリホットでの報告をSNS発信にて施設の様子を伝えていく。	年間	サービス向上委員会メンバー
	□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（フリゼンター）制度を利用した個人に合った指導により、能力・資格・経験等必要なスキルアップに繋げ、職員の定着化と人材育成を促進する。	年間	課長・相談員・主任・副主任
□働きやすい職場環境作り	・働き方改革ワーキングチームでの取り組みによる職場環境作り ・互いに協力、注意し合えるチームワークを大切にした組織作り。部下との分け隔てない面談を行い（月1回程度）、組織としての協調性を構築していく。	年間	働き方改革WTメンバー 課長・相談員・主任・副主任	
その他	□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。戦略室と連携し、入所相談会等の企画実施を検討。	年間	課長・相談員・ケアマネ
	□地域行事への参加	・コロナ感染状況を考慮しながら、地域行事にも参加をしていく。	年間	課長・相談員
	□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
	□感染症対策の強化	・コロナウイルス5類への移行に向け、施設基準での感染拡大予防に向けたマニュアルの作成、感染症BCPの見直し、その他感染症のマニュアル見直しを感染症対策委員会にて検討実施。	年間	感染症対策委員会
	□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・職医連携・健康診断・インフルエンザ予防接種・胃腸管理・服薬管理を行う。	年間	看護職
	□ターミナルケアの実施と充実（ACP）	・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。また利用者の思いを大切に最後まで自分らしく人生を全うして頂ける様、関わっていく。	年間	全職員

部門別実行計画書

部門名	老人短期入所事業所さんすい園	対象期間	令和 5 年 4 月 ~ 令和 6 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 110% 収入目標 22,132千円	①空床稼働率目標50%（緊急ショートの入受拡充） ②入所を前提としたショート受入（1名程度） ③特養の申し込みにつながる丁寧なサービス提供 ④空き情報の積極的周知 ・HP/バナーの周知 ・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4.4人を目指し、空き情報の発信等、営業活動を行う	2024年3月31日	土田
	<input type="checkbox"/> ショートステイ利用による特養の空床を活用	・特養にて退所、又は入院時の空床が発生した際に、ショートステイで空床利用が出来るように対応する。空床の稼働率の目標は50%とする	即日	堀・土田
	<input type="checkbox"/> 法人内施設の入所に繋がられるショートステイの入受	・特養への入所が可能な利用者を常に1人は確保する。居室や共用部分の環境美化に努めて居心地の良いサービスを提供する	2024年3月31日	堀・土田
	<input type="checkbox"/> 法人内施設の入所に繋がられるショートステイの入受	・法人内施設への入所や利用をしたいと思って貰えるように丁寧な接遇やスムーズな連携でサービスの提供を行う	2024年3月31日	堀・土田 各管理者
	<input type="checkbox"/> 現在、取得している加算を維持	・各種加算要件の人員・体制の確認を行い収益の向上を図る	毎月	土田
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	・経営栄養や在宅酸素等、他施設で対応が困難な方の受け入れを積極的に行っていく	2024年3月31日	堀・土田
	<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	2024年3月31日	堀・土田
	<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	・可能な限り要望を取り入れ、いつでも安心して利用してもらえるよう都度調整する	2024年3月31日	堀・土田・介護職員
	<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合わせた個別のケアを行う	2024年3月31日	土田・担当CM・介護職員・看護職員
	<input type="checkbox"/> リピーターの獲得	・送迎時間を家族の要望に合わせる。送迎前後のイレギュラーの対応等をしっかり行い顧客満足度を上げ、リピーターを増やす	2024年3月31日	土田
	<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行い、365日受け入れ可能な体制を作る	即日	堀・土田
	<input type="checkbox"/> 新型コロナウイルス等の感染症疑い時の入退所の対応	・コロナウイルス5類への移行に向け家族、看護職員、ケアマネージャー等の関係各所と連携を取り入所可能か判断し感染症対策を行いながら入退所の調整を行う	即日	堀・土田
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、発表を通して学びの場を作る。（インプット・アウトプットの出来る研修計画）。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	堀・土田・委員会メンバー
	<input type="checkbox"/> リスクマネジメントの取組	・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	堀・土田・委員会メンバー
	<input type="checkbox"/> サービス向上の取組	・サービス向上委員会により、サービス向上と身体拘束・高齢者虐待防止検討、ニヤリホット、接遇向上の取組を行う。またニヤリホットでの報告をSNS発信にて施設の様子を伝えて行く。	6ヵ月	堀・土田・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	堀・土田・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ホームページ、SNSを活用し発信する。入所相談会等の企画実施も検討	年間	堀・土田
	<input type="checkbox"/> 地域行事の参加	・コロナが5類に変更されても地域との関りを一部オンライン方式で行う。状況を考慮し少しずつオンライン以外の交流の解放を目指す	年間	堀・土田
	<input type="checkbox"/> あいの保育園との交流	・状況を考慮し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	堀・土田
	<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	堀・土田
	<input type="checkbox"/> 利用時の観察	・定期的なバイタル測定・服薬の管理・体調不良や怪我時に必要に応じてガーゼ保護や安静臥床等の初期対応	2024年3月31日	堀・土田 看護職員
	<input type="checkbox"/> 在宅部門SDGsプロジェクト。	・【すべての人に健康と福祉を】【住み続けられるまちづくりを】を目標に掲げ地域の活性化を目指している。在宅部門を中心にSDGsプロジェクトチームを編成。まずは地域住民や企業との交流を深めることで地域を理解する。地域の実情に合わせたネットワーク構築や地域活動の支援を行う。	企画立案/上半期 実施/下半期	土田・在宅部門管理者

部門別実行計画書

部門名	デイサービスセンターさんすい	対象期間	令和 5 年 4 月 ~ 令和 6 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
	稼働率目標：72.6%	・利用者、家族の声に耳を傾けます。
寝たきりゼロ、フレイル予防を行い成果を出せる、通いたくなるデイサービスを目指します。	収入目標：55,830千円	・笑顔を忘れず、心のこもった介護を提供します。
		・満足度につながる介護、看護の提供を行います。

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"/> 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	野村・西原
	<input type="checkbox"/> 利用者数の向上。	・新たな付加サービスの導入（配食サービス）を検討し実施する【新サービス】。 ・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・営業時、実績送付時に空き情報と取り組み活動の分かる広報誌を配布。	上半期	加藤・野村
	<input type="checkbox"/> 新たな加算の獲得。	・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の加算算定を維持する。 ・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。	3ヵ月毎・毎月	加藤・野村
	<input type="checkbox"/> 営業曜日の拡充	・土曜日営業に向けた人員配置の見直し、利用者獲得のための情報収集、情報発信、利用者ニーズの把握。	年間	加藤・野村
顧客満足度、サービスの質の向上	<input type="checkbox"/> 選択式レクリエーションの充実	・認知症予防、運動系、手作業、リハビリ目的の外出等、複数のレクリエーションを提供し、自ら選んで取り組めるような工夫を行う。季節に応じたレクリエーション・外出企画を計画し実施する。	年間	加藤・野村
	<input type="checkbox"/> 食の楽しみ	・おやつ作りの実施、誕生日にはケーキを提供して食の喜びを感じて頂く。	毎月	全職員
	<input type="checkbox"/> フレイル予防への取り組み	・自分の名前を書く手先の訓練、関節可動域を広げる訓練等、利用者ど相談しながら個別の取り組み内容を検討し実施することで基礎体力の維持・向上を目指す。	毎月	全職員
	<input type="checkbox"/> 季節に応じた楽しみのある入浴	・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。	3ヵ月毎	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す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】（SDGs関連）	毎月	森本・平尾
	<input type="checkbox"/> ADLの維持向上	・自宅での生活を続けられるようにADL維持、向上に向けて効果的に機能訓練ができるよう、内容を定期的に見直し検討する。・楽しく機能訓練を続けることができるよう工夫を行う。	3ヵ月毎	森本・平尾
組織風土の改革、人材育成	<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。	3ヵ月毎	加藤・野村
	<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、動画研修や各種研修会に参加し資質向上に努める。	適宜	全職員
	<input type="checkbox"/> 人事考課制度により職員の意欲向上と人材育成	・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	・人事考課制度への理解を深め、人材育成、職員のモチベーションの向上、職員の定着化を促進する。 ・業務内容の洗い出し、業務マニュアルの見直し、業務役割の最適化を図り時間外労働を削減する・年間10日間の有給休暇取得	年間	加藤・野村
その他	<input type="checkbox"/> 保育園との交流。	・業務内容の洗い出し、業務マニュアルの見直し、業務役割の最適化を図り時間外労働を削減する・年間10日間の有給休暇取得	年間	野村
	<input type="checkbox"/> 実習生の受け入れ。	・新型コロナウイルスが5類へ移行することに向けて、三翠会の強みでもある園児と高齢者の交流行事の企画を具体的に実施する。	年間	西原
	<input type="checkbox"/> 在宅部門SDGsプロジェクト。	・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。 ・【すべての人に健康と福祉を】【住み続けられるまちづくりを】を目標に掲げ地域の活性化を目指していく。在宅部門を中心にSDGsプロジェクトチームを編成。まずは地域住民や企業との交流を深めることで地域を理解する。地域の実情に合わせたネットワーク構築や地域活動の支援を行う。	年間	加藤
	<input type="checkbox"/> 感染症対策の強化。	・【すべての人に健康と福祉を】【住み続けられるまちづくりを】を目標に掲げ地域の活性化を目指していく。在宅部門を中心にSDGsプロジェクトチームを編成。まずは地域住民や企業との交流を深めることで地域を理解する。地域の実情に合わせたネットワーク構築や地域活動の支援を行う。 ・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、シュミレーションの実施を行う。	企画立案/上半期 実施/下半期	加藤・野村・在宅部門管理者
			年間	加藤・野村・西原・森本・平尾

部門別実行計画書

部門名	ケアハウスブルーさんすい
-----	--------------

対象期間	令和 5 年 4 月 ~ 令和 6 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 39,101千円	

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(Twitter)、HP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などへの営業活動(ケアハウスの特徴を説明、自立の方の申し込みを増やす)	SNS記事更新は毎月 営業活動は3か月毎	増田
	<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	増田
	<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・空室クリエーティング、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	増田
	<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・買い物ツアーの再開・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 ・介護タクシーさんすいへの利用推進、連携	適宜	増田、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、ケアマネジャーとの情報の共有、退院期間の短縮	年間 入院時	増田
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、身元引受人への声掛け・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	増田、溝端、西村
	<input type="checkbox"/> あいの保育園との交流	・可能な限りのイベント作り、オンラインや動画、ペラング越しなども含めた園児との交流行事の企画と実施	行事ごと	増田
	<input type="checkbox"/> レクリエーション活動、イベントの実施	・ニーズに合ったレクリエーションや感染状況を見ながら外出などのイベント、体操などの企画と実施・季節感のあるおやつ作り、個々に寄り添った誕生日会、喫茶、カラオケの実施	通年	増田、溝端、西村
	<input type="checkbox"/> 健康維持、促進、自立支援への取り組み	・入居者のADLの維持、向上を目的としたフレイル予防教室、いきいき百歳体操、朝のラジオ体操の実施。カラオケにも健康体操を取り入れて実施	毎月、毎週	増田、溝端、西村
	<input type="checkbox"/> 感染症対策	・新型コロナウイルス5類への変更に対応した感染症予防対策の実施・感染症発生時のBCP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(感染症対策委員会)の実施	通年	増田、溝端、西村
<input type="checkbox"/> 施設、設備、備品の点検と修繕、改善	・居室エアコン分解洗浄など、老朽化への対応。効率化に繋がる備品の検討、購入	6月頃迄	増田	
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	増田、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	増田
	<input type="checkbox"/> 働きやすい環境作り	・年間10日間の有給休暇取得・人事考課専門要素考課表、業務マニュアルの見直しと作成、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	増田、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、喫茶、タッチケア等)	3か月毎	増田、溝端、西村
	<input type="checkbox"/> 在宅部門SDGsプロジェクト。	・【すべての人に健康と福祉を】【住み続けられるまちづくりを】を目標に掲げ地域の活性化を目指していく。在宅部門を中心にSDGsプロジェクトチームを編成。まずは地域住民や企業との交流を深めることで地域を理解する。地域の実情に合わせたネットワーク構築や地域活動の支援を行う。	企画立案/上半期 実施/下半期	増田・在宅部門管理者

部門別実行計画書

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 5 年 4 月 ~ 令和 6 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
利用者様・家族様の思いに寄り添いながらヘルプ利用で、生活の質が上がったと実感していただき、豊かな暮らしにつながるサービスに努める	利用回数 5,071回/年 利用人数 540人/年	「三翠会訓」「行動指針」「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、愛されるヘルパーステーションを目指す	収入目標 19,083千円	「その人らしい生活」を大切にしたい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（新規の利用者を紹介してもらう）	・空き情報の発信（毎月の通信『ほっこりニュース』の送付、Twitter掲載）	毎月	全職員	
	<input type="checkbox"/> 保険外のサービスの周知	・担当ケアマネと密に連絡を取り、情報の共有、サービスの見える化に努め、信頼関係を構築し安定的な収入源を目指す。	年間	丸山・片山	
	<input type="checkbox"/> ヘルパーの人材確保とSDGs		・様々なスタイルでの働き方を提案し、社会資源の一つであるヘルパーを確保し、SDGs 3番目の目標『すべての人に健康と福祉を』、8番目の目標『働きがいも経済成長も』、11番目の目標『住み続けられる街づくりを』にチャレンジする。	年間	全職員
			・多様な働き方のできる職場づくりを行い働き甲斐を感じながら活動する【働きがいも経済成長も】	年間	全職員
			・登録ヘルパーの処遇を他社と比較し見直す。	上半期	丸山・片山
		・今田地区、高平地区など遠隔地区への支援にも取り組めるようヘルパーの確保をし、各地域内での雇用と支援に貢献する	年間	全職員	
顧客満足度、サービスの質の向上	<input type="checkbox"/> 利用者が生活の質が上がったと実感できる支援	・ケアプランに基づきながら、日々のサービスでの気づきから支援内容を提案、検討し、『今日の支援が少し先の利用者の生活につながる支援』を想像できる訪問介護員を目指す。	年間	全職員	
	<input type="checkbox"/> 利用者の真の思いを知る	・『ホームヘルプさんすいでよかった』と思っていたくように明るいき事務所を目指す	年間	全職員	
	<input type="checkbox"/> 研修を通して、知識、技術の向上を図る	・日々の訪問時にコミュニケーションはかり、会話の中から真の思いに気付く	年間	全職員	
組織風土の改革、人材育成	<input type="checkbox"/> 『報告』『連絡』『相談』の徹底	・毎月の定例会、法人の研修にてヘルパー間で意見交換し、参加型、体験型の研修を行う	年間	全職員	
	<input type="checkbox"/> 充実した定例会	・連絡ツールを有効活用し、スタッフ間で情報を共有する	年間	全職員	
	<input type="checkbox"/> 介護専門職としての知識向上		・利用者の情報共有やサービス検討、法令に準じた研修内容+独自の研修を行っていく	年間	丸山・片山
			・法人外の研修にも参加し、介護技術向上や情報共有など努める	年間	全職員
その他	<input type="checkbox"/> 書類整理	・疾患別の医療知識、生活上の注意点など確認し、的確な対応ができるように努める	年間	丸山・片山	
	<input type="checkbox"/> 事務の効率化	・訪問介護計画書、指示書の作成など、必要書類のファイリングの徹底	新規、更新時	丸山・片山	
	<input type="checkbox"/> SNSや月間通信などからの情報発信	・担当者が不在でも、業務が滞りなく行えるように、情報の共有をするし、各職種のマニュアルの作成に取り組む。また業務分担を行い訪問を効率的に行うための事務負担削減	年間	丸山・片山 北村・伊藤	
	<input type="checkbox"/> 災害用BCPの作成と感染症BCPの周知	・SNSまた月間の通信からの発信を行う	適宜	丸山・片山	
	<input type="checkbox"/> 在宅部門SDGsプロジェクト。	・感染症BCPの周知やシュミレーションを行い、全員で意見交換し災害用BCP作成する	年間	丸山・片山	
		・【すべての人に健康と福祉を】【住み続けられるまちづくりを】を目標に掲げ地域の活性化を目指していく。在宅部門を中心にSDGsプロジェクトチームを編成。まずは地域住民や企業との交流を深めることで地域を理解する。地域の実情に合わせたネットワーク構築や地域活動の支援を行う。	企画立案/上半期 実施/下半期	丸山・ 在宅部門管理者	

部門別実行計画書

部門名	藍地域包括支援センター	対象期間	令和 5 年 4 月 ~ 令和 6 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、高齢者やそのご家族を支援します。	高齢者実態把握 (新規把握数を増やす) 各地域サロン、老人クラブ等への出務 (最低各1回) 予防給付 366件 収入目標 24,690千円	<ul style="list-style-type: none"> ・地域を知り、その特性に応じた活動に努める ・地域の実情に応じた介護予防の取り組みに努める ・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 ・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	□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。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。月2回藍市民センターでの相談会を継続。	2024年3月31日	全員
	□三翠会事業所のPR	・公正中立な立場を保ちつつ三翠会事業所の情報提供も行う。	2024年3月31日	全員
	□経費の削減と省力化	・他部署とも協力し出前講座を実施。 ・委託作業内で事業が運営できるように事務所と連携し、経費の調整を行う。 ・光熱費や文房具などの消耗品の節約・節約、時間外労働の削減を意識する。	2024年3月31日	全員
顧客満足度、サービスの質の向上	□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	・要援護高齢者調査対象者や過去の相談内容をもとにしながら積極的に訪問。実態把握に努める。また関係機関との連携を図り相談者を適切な社会資源に結びつける。	2024年3月31日	ソーシャルワーカー 保健師 主任介護支援専門員
	□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の普及、啓発活動を行う。 ・いきいき百歳体操の体験会の開催、体操グループへのモニタリングやフォローアップを行う ・保健たよりを配布。自宅でできる健康体操や脳トレを紹介。閉じこもりなどからなるフレイルを防止するための周知、啓発活動を行う。(※フレイル:健康と要介護の間にある虚弱状態)	2024年3月31日	保健師
	□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。 ・関係機関と連携し市内で発生している特殊詐欺や、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。地域のサロンや集いの場へ出向きチラシを配布するなど注意喚起を行う。	2024年3月31日	ソーシャルワーカー
	□認知症高齢者及びその家族への支援	・認知症介護者の集いを年数回開催。情報収集と情報発信、認知症介護者のつながりや交流の場の提供を行う。また認知症カフェの立ち上げ支援を継続。 ・成年後見制度の啓発並びに利用支援。	2024年3月31日	ソーシャルワーカー 保健師
	□個別性を重視した適切なケアマネジメントの実施	・認知症地域推進員と多機関と連携、協働を図り認知症予防教室や認知症に関する情報収集、情報発信を行う。 ・地域のサロンや集いの場へ出向き認知症に対する講話やリーフレットなどを配布。理解を深める活動を行う。 ・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。 ・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、福祉サービスなど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。 ・フォーマスサービスだけではなくインフォーマルサポートも活用し要支援者の継続支援を行う。 ・電話や訪問などによるモニタリングを定期的に実施。利用者の現状や希望を把握する。 ・生活目標を共有し自立に向けたケアプランの作成を行う。	毎月	介護支援専門員
	□援助職者としての基本姿勢の向上(接遇マナーを含む)	・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。 ・基本チェックリストを実施し通所型サービスB、訪問型サービスBの利用に繋げる。 ・倫理研修や接遇マナー研修に参加する。 ・プロの援助職者として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を含めた基本姿勢の向上を図る。	2024年3月31日	全員
組織風土の改革、人材育成	□対人援助力やマネジメント力のスキルアップ	・研修等の積極的な参加や職員同士で支援プロセスの振り返りを行う。 ・ケース検討会など研修の企画、立案、参加を行い職員のスキルアップを目指す。 ・地域ケア会議や自立型支援会議の開催並びに参加。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。	2024年3月31日	全員
	□ケアマネジャーの資質向上	・事例検討会や会議を通じて資質向上を図る。 ・資質向上を目的とした勉強会を実施。	2024年3月31日	ソーシャルワーカー 保健師 主任介護支援専門員
	□働きやすい職場環境づくり(SDGs:働きがいも経済成長も)	・多職種との交流会を実施。他職種の役割や理解の深化を図る。 ・年間10日の有給休暇取得、時間外労働の削減を目指す。 ・毎朝のミーティング時に情報共有の時間を設け各職種の動きなどを全員で共有する。 ・仕事に対するモチベーションを高め職員の定着化を促進する。	2024年3月31日	全員
その他	□地域課題の把握と地域の実情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)に出席。 ・地域課題の把握とその解決に向け、関係機関と連携を図る。 ・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う。 ・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、多職種との交流会など開催。 ・市内全ての支援センターが地域包括支援センターへ移行されることを踏まえ包括支援センター間での情報交換、人事交流を図る。	毎月	全員
	□在宅部門SDGsプロジェクト。	・【すべての人に健康と福祉を】【住み続けられるまちづくりを】を目標に掲げ地域の活性化を目指していく。在宅部門を中心にSDGsプロジェクトチームを編成。まずは地域住民や企業との交流を深めることで地域を理解する。地域の実情に合わせたネットワーク構築や地域活動の支援を行う。	企画立案/上半期 実施/下半期	主任介護支援専門員・在宅部門管理者
	□感染症対策の強化。	・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。	2024年3月31日	全員
	□災害対策の強化。	・災害時におけるBCPを作成。災害時におけるマニュアルの周知、見直し、シミュレーションの実施を行う。	2024年3月31日	全員
	□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生活支援COと連携。地域のネットワーク構築を図る。	2024年3月31日	全員

部門別実行計画書

部門名	さんすい園居宅介護支援事業所	対象期間	令和 5 年 4 月 ~ 令和 6 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
健康的に働き、地域や地域住民と共に成長し貢献できる	介護給付 1,710件 ・予防給付 810件	・公平中立の立場に立ち、自己決定や自己選択を支援する。
居宅介護支援事業所を目指します。	収入目標 33,112千円	・有する能力に応じ、自立した生活が継続できるよう支援する。
		・常に自己研鑽に努め、情報収集を怠らない。
		・対人援助職として、接遇マナーを心得て行動する。

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"/> 利用者の確保	・地域包括支援センター、病院の地域医療連携室に利用者の状況報告を定期的に行うとともに、新規受け入れ状況もその都度伝える。ホームページの空き情報は週単位で更新する。	毎週	大野・石田・山取 新谷・北脇
	<input type="checkbox"/> 特定事業所加算Ⅱ取得の維持	・年度末時点で、予防給付は月62件、介護給付は月144件になるよう職員の状況を確認した上で新規受け入れを調整し、人件費比率を適正に抑えることが可能な安定した運営を目指す。	通年	大野・石田・山取 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	・利用者情報や留意事項などの伝達を目的とした居宅会議を週1回開催する。地域包括支援センター	通年	大野・石田・山取 新谷・北脇
	<input type="checkbox"/> 各種加算の算定	・法令に基づき適切にケアマネジメント業務を行っているか、確認表等に添ってチェックを行う。	毎月	大野
	<input type="checkbox"/> 無駄の排除	・入退院時やターミナルケアマネジメント加算等の加算要件について再度確認し、取得に努める。	上半期	大野・石田・山取 新谷・北脇
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暮らしの継続	・節電意識を持つ。コピー用紙の削減や過剰な電気使用を制限する。 (SDGs：つくる責任つかう責任 持続可能な消費と生産のパターンを確保する)	通年	大野・石田・山取 新谷・北脇
	<input type="checkbox"/> 多職種連携の強化	・地域包括支援センターや介護サービス事業所、医療機関等との密な情報共有や、24時間緊急連絡体制の継続により、地域でのその人らしい暮らしを支えていく。	通年	大野・石田・山取 新谷・北脇
	<input type="checkbox"/> 情報の収集・更新	・地域包括支援センターと連携し、必要な制度や地域課題の発掘・提案を行う。事業所と利用者情報の共有に努め、医療機関への情報提供を行う。	通年	大野・石田・山取 新谷・北脇
	<input type="checkbox"/> 専門職としての資質向上	・介護保険サービスに加え、医療・福祉・社会保険制度や、地域のボランティア等の多様な主体により提供されるサービスについても把握し、利用者へ提供できるよう常に情報を整理しておく。	通年	大野・石田・山取 新谷・北脇
	<input type="checkbox"/> サービス事業所の業務への理解促進	・年度初めに個別の課題と目標を設定した研修計画を立てる。法人内外の研修・講習等に参加し、知識や技術の向上に努め、得た知識は事業所内で共有する。	通年	大野・石田・山取 新谷・北脇
	<input type="checkbox"/> サービス事業所の業務への理解促進	・利用者により正確な説明ができるよう、サービス事業所の加算について勉強し、理解を深める。	上半期	大野・石田・山取 新谷・北脇
組織風土の改革、人材育成	<input type="checkbox"/> 感染症対策を講じた訪問マナーの徹底	・感染症対策を徹底し、選んでいただく立場であることを意識して、相手の立場に立った言動や身だしなみで訪問する。	通年	大野・石田・山取 新谷・北脇
	<input type="checkbox"/> 健康で働き続けられる職場作り	・1年で最低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 新谷・北脇
	<input type="checkbox"/> メンタルケアと互いに成長できる環境整備	・1人でケースを抱え込まず事業所全体で解決方法を検討する。情報の共有や意見交換を居宅会議等	通年	大野・石田・山取 新谷・北脇
	<input type="checkbox"/> さんすい園職員としての自覚形成	・「今週の行動指針」を1つ挙げ居宅会議内で確認、周知。1週間意識して行動する。	毎週	大野・石田・山取 新谷・北脇
	<input type="checkbox"/> 非常時対応や定型的業務の統一	・各種マニュアル（居宅・感染症・虐待・個人情報保護等）の見直しを随時行う。認知症対応に関するマニュアルを整備する。	令和5年12月 (認知症対応)	大野
<input type="checkbox"/> ICT活用による業務効率化	・スマホとパソコンで使えるファイリングを活用することと、タブレットの操作に慣れることで、事務作業を効率的に行う。その際の個人情報管理には細心の注意を払う。	通年	大野・石田・山取 新谷・北脇	
その他	<input type="checkbox"/> 職員の安全確保	・ハラスメントや暴力、災害や感染症等から職員を守る体制を強化する。マニュアル作成や見直し、周知のための研修を行う。	上半期（ハラスメント対策）	大野
	<input type="checkbox"/> 感染症対策の見直し	・経験を踏まえ、コロナウイルスやインフルエンザ等の感染症BCPの随時見直しを行う。	通年	大野・石田・山取 新谷・北脇
	<input type="checkbox"/> 在宅部門SDG sプロジェクト	・【すべての人に健康と福祉を】【住み続けられるまちづくりを】を目標に掲げ地域の活性化を目指していく。在宅部門を中心にSDG sプロジェクトチームを編成。まずは地域住民や企業との交流を深めることで地域を理解する。地域の実情に合わせたネットワーク構築や地域活動の支援を行う。	企画立案/上半期 実施/下半期	大野・ 在宅部門管理者

部門別実行計画書

部門名	グループホーム薬師のさと	対象期間	令和 5 年 4 月 ~ 令和 6 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96.8%		入居者のQOLの向上	
		目標収入 95,545千円		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	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や健康状態（在宅酸素など）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		適宜	藤野、井筒、池田、宇城
	<input type="checkbox"/> 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見直す機会を持つ。		毎月	野田、全職員
	<input type="checkbox"/> ホームページ・ツイッターでの情報開示、広報活動	・ホームページをイベントごとに随時更新し、G Hの活動内容を公開する。日々の生活の様子をツイッターを通じて発信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、井筒、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、身元引受人の皆様が安心感を持って頂く為日々の状況をお知らせし、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。年間10日の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す。法人の研修計画に基づき研修に参加する事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。参加出来るよ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に出向いていく。		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、シュミレーションの実施もしていく。またコロナの5類移行後の対応も随時検討していく。		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、化学介護加算など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"/> SDG s への取り組み。	・特に④働きがい③地域貢献⑫食品廃棄ロス等GHで取り組める事を重点的に実施する		通年	全職員

部 門 別 実 行 計 画 書

部門名	地域サポート
-----	--------

対象期間	令和 5 年 4 月 ～ 令和 6 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11名利用）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<input type="checkbox"/> 社会福祉法人として地域貢献する。	・ 三翠会が地域福祉の資源のひとつである事を認識し、地域に溶け込んだ事業による地域住民から信頼されるよう努力する。	2024/3/31	担当者
	<input type="checkbox"/> SDG s の取り組み。	・ SDG s 3番目の目標「すべての人々の健康的な生活を確保し、福祉を促進する」一人、一人が支え合う気持ちや意識を持つ事で目標達成に繋げる。	2024/3/31	担当者
顧客満足度、サービスの質の向上	<input type="checkbox"/> 藍地区の住民の方に、サポートと施設の取り組みを知ってもらい、理解してもらう。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 藍地域包括支援センター、生活支援コーディネーター、民生委員、地域住民に事業内容を発信する。 ・ 地域ケア会議（見守り藍隊会議）に参加。地域貢献、地域住民との協働の重要性を増加する。 ・ 地域のサロンに参加し、地域住民と交流を深める。 	随時	担当者
	<input type="checkbox"/> 必要な地域住民の方にサービスが届くようにする。	・ 藍地域包括支援センター、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	担当者
	<input type="checkbox"/> 利用者の相談援助。	・ 電話や訪問時、相談しやすい雰囲気を作る。体調面や生活をする上で心配事などあれば聞き取り、藍地域包括支援センターや民生委員に報告する。必要であれば介護保険に繋げる。	随時	担当者
	<input type="checkbox"/> 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	担当者/職員
組織風土の改革、人材育成	<input type="checkbox"/> 資質向上の為、研修に参加する。	・ 専門職として色々な研修に参加し、自己研鑽に努める。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。	2024/3/31	担当者
	<input type="checkbox"/> 対人援助のスキルアップ。	・ 対人援助技術、信頼関係を築くスキルの研修会に参加する。	2024/3/31	担当者
	<input type="checkbox"/> 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 勤務時間外のオンコール対応の協力を得る。 ・ 事業内容の説明を研修会、会議等として、サポート施設の活動を理解してもらう。 	随時	担当者/協力隊員
			随時	担当者
その他	<input type="checkbox"/> 感染症BCP対応。	・ 一人で活動している為、感染症になっても継続できる体制を確保する。	2024/3/31	課長/担当者
	<input type="checkbox"/> 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）に意見交換する。	年2回	藍地域包括支援センター/担当者
	<input type="checkbox"/> 利用者同士の交流会、福祉セミナー開催等の機会を設ける。	・ 要望に沿った関わりや、介護技術講習会、認知症予防教室など他部署の協賛で検討する。	2024/3/31	担当者
	<input type="checkbox"/> 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。	2024/3/31	担当者

部門別実行計画書

部門名	あいの保育園	対象期間	令和 5 年 4 月 ~ 令和 6 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
・『寄り添う保育』を目指します。	・年間100.2%の稼働率を目指します。	・バランスの良い保育計画を立案し実践していきます。
・『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1515人を目指します。	・保育の振り返りを大切にし保育の質UP（ノンコンタクト）
・SDG sに取り組みます。（残食、水の大切さについて）	・0歳児→12月に定員12人を目指します。	・子ども一人ひとりの人権を尊重した保育を徹底します。
・風通しの良い職場を目指します。		

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
経営改善、経営基盤の安定化	<input type="checkbox"/> 整備	・送迎時の駐車場が混み合い、事故などの危険に繋がる可能性が高い為、駐車場整備への準備を進める。	通年	山地
	<input type="checkbox"/> 職員体制と新入園児の受け入れのバランス	・配置が基準以下にならないように日々の職員体制と、0歳児の受け入れの調整を行う。	毎月	山地
	<input type="checkbox"/> 保育の動向を知る	・他園との交流や研修を通して自園の課題を見つけ取り組む（社会福祉連携推進法人）	毎月	山地
	<input type="checkbox"/> 経費削減の実施	・光熱水費のムダがないか職員の意識も高めるように取り組む。	随時	山地
	<input type="checkbox"/> SDG s の取り組み	・給食の残食を前年度の残食量より50%削減を目指す。	毎月	関灘
	<input type="checkbox"/> なかよしひろば、一時預かりの利用率の安定	・利用者の満足度を調査し、分析しながら新たな取り組みを考案し安定へと繋げていく。	随時	小野田
顧客満足度、サービスの質の向上	<input type="checkbox"/> おうちえん（ドキュメンテーション・ポートフォリオ）充実	・ドキュメンテーション（保育の中で子どもの言動を写真や動画で撮影した記録）ポートフォリオ（子どもの成長の振り返りや保護者と保育者が子どもの育ちを共有できるもの）が有効に使えているかを見直し改善していく。	2ヶ月毎	乳幼児リーダー
	<input type="checkbox"/> 行事の内容等見直し	・コロナ感染症が5類になることを踏まえて行事の再開、取り組み方を検討していく。	随時	副主任
	<input type="checkbox"/> 食育・給食の充実	・食育の中でSDG sを意識し、保育士と管理栄養士、栄養士、調理師等が連携をして、食の大切さを伝えながらクッキングの取り組みをさらに充実させる。	毎月	関灘
	<input type="checkbox"/> なかよしひろば、一時預かりの保育の充実	・新たな取り組みや、保育内容を考案し利用満足度をさらに高める。	毎月	子育てリーダー
	<input type="checkbox"/> 園のおしりの見直し	・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	子育てリーダー
	<input type="checkbox"/> 園のおしりの見直し	・第三者評価で助言をいただいた内容（災害時の対応・SIDSについて・嘔吐時の対応等）を参考に作成する。	上期	山地 小野田
組織風土の改革、人材育成	<input type="checkbox"/> 会議・園内研修の充実	・乳児ミーティング、幼児ミーティングを計画的に行う。	2ヶ月毎	乳幼児リーダー
	<input type="checkbox"/> SDG s の取り組み	・保育を撮影し、保育の振り返り研修会を行い質の高い保育に繋げる。	3ヶ月毎	副主任
	<input type="checkbox"/> 行動指針の徹底	・WEB研修に積極的に参加し、職員に合わせた学びの内容を計画する。	随時	小野田
	<input type="checkbox"/> 意識をもって月の強化内容に取り組めるように計画をする。	・意識をもって月の強化内容に取り組めるように計画をする。	毎月	副主任
その他	<input type="checkbox"/> 業務の効率化の取り組み（5Sの実践）	・ノンコンタクトタイム（保育業務中に子どもたちから離れて業務を行う時間）の必要性を理解し主体的に取り組めるように周知する。	随時	山地
	<input type="checkbox"/> ワークライフバランスの確保	・有休休暇を計画的に取得できるように取り組んでいく。（年度初めに希望日を確認（5日分））	随時	小野田
	<input type="checkbox"/> 業務マニュアルの作成	・マニュアルを見直し、改善や必要なマニュアルを作成し周知する。	随時	副主任
	<input type="checkbox"/> SDG s の取り組み	・ゴミのリサイクルや分別の徹底をする。地産地消の取り組みとして、地元の農家の方との直接契約など検討していく。	随時	働き方WT
	<input type="checkbox"/> 人材確保の取り組み	・就職フェア等、人材確保に向けて園のアピール方法などのアイデアを考案する。	随時	副主任・乳幼児リーダー

部門別実行計画書

部門名	サンヒルズ八景1番館	対象期間	令和 5 年 4 月 ~ 令和 6 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積極的行動力で、入居者本意の活気ある施設を目指します。	稼働率 : 96.5% 収入目標 : 446,200千円	<ul style="list-style-type: none"> ・「なにができるか」を考え一歩踏み出す行動ができる。 ・小さな気づきにも目を向け、チーム力を持って解決できる。 ・相手を思い「ありがとう」を笑顔で言葉にできる環境。 ・目的に応じた報連相をしっかりとリ連携強化を図る。

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	□稼働率・収入目標の達成	<ul style="list-style-type: none"> ・入退居の空室期間短縮（2週間以内）、常時Aランク待機者5人、診断書入手5人。 ・平均介護度2.0以上の維持、ADL維持加算、サービス提供体制強化加算1を維持する。 ・営業力の向上（申し込み率7割目標）、戦略室との連携強化による待機者数を増やす。 	通年 通年 通年	相談員 館長・OT 相談員
	□経済環境に対応した料金の見直し	<ul style="list-style-type: none"> ・光熱費等の物価上昇が続けば管理費等を検討、R5,4月から全居室新規契約の値上げを行う。 	通年	館長
	□経費削減	<ul style="list-style-type: none"> ・水光熱費・消耗品費・器具備品等の経費を見える化し無駄を省く（3ヶ月/1回提示）。業務の効率化で残業時間削減 	通年	館長・事務主任
	□PR強化	<ul style="list-style-type: none"> ・見学を増やす施策検討（専門職の見学兼研修会、地域との交流会）、ホームページ・Twitterの活用、リハビリ強化施設のアピール、建物看板を検討（現状では何の建物か分かり難い） 	6カ月	館長・相談員・事務
	□主体性を強化する。	<ul style="list-style-type: none"> ・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。（担当者制度の確立）担当者が責任を持ち入居者の体調、食事、排泄、入浴、居室環境等を観察し提案する 	通年	介護主任、副主任
顧客満足度、サービスの質の向上	□生きがいを感じる活動環境	<ul style="list-style-type: none"> ・リハビリカフェ・フロアレク（カラオケ等）・全体行事をバランスよく実施する。 	通年	行事委員
	□目で楽しむ空間作り	<ul style="list-style-type: none"> ・屋外行事の実施、憩いの場になるよう南側広場（ネーミング考案）の活用を行う（秋祭り、花火他） 	通年	介護主任・OT
	□入居者と家族を繋げる	<ul style="list-style-type: none"> ・エントランス・フロント前ショーケース、リハビリ室、各階、手作り作品や季節ごとの花等の展示 	通年	事務所・行事委員
	□入居者と家族を繋げる	<ul style="list-style-type: none"> ・「双方向面会室」「窓越し」「LINE」による面会の継続。5類引き下げに応じて段階を踏んで緩和する。 	通年	館長・相談員・ケアマネ・看護
	□ACPの推進	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な時期に意思確認を行い、「その人らしく」を家族・施設が一つのチームで取り組む。 	通年	全職員
組織風土の改革、人材育成	□向上心に繋げる育成	<ul style="list-style-type: none"> ・個に備った特性（性質・技術・経験・知識・コミュニケーション能力等）を生かす・根拠立てて説明を行い実施する。同時入職と比較しない。「なぜ？」を引きだせる等（OJT活用） 	入職時	介護主任・副主任
	□部門間・フロア間の連携強化	<ul style="list-style-type: none"> ・法人事業計画を基に事業所の研修充実を行い、合同研修では講師を経験し、プレゼン力を高める。 ・入居者・家族に関わる情報の伝達・共有を確実に。ミーティングやカンファレンスの実施、配置替えにより自主的な協力意識の確立、部門・専門性を越えた連携体制を整える。 	通年	相談員・介護主任
	□職員間交流の機会、高め合い、学び合える環境	<ul style="list-style-type: none"> ・職員サークル活動を通じて拠点を越えた交流を行う。法人間での人事異動。 	通年	館長・介護主任
	□職員間交流の機会、高め合い、学び合える環境	<ul style="list-style-type: none"> ・ワーキングチームの活動への参加を通して意見交換の機会を設ける。 	通年	館長・ワーキングチーム
	□人員確保への取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・みちかいご活用・外国人労働者・実習生の受け入れ態勢を整え実施する。 	通年	館長・介護主任
その他	□地域貢献・外部とのつながり	<ul style="list-style-type: none"> ・外部への講師派遣、地域の方を招きリハビリ喫茶を開催、トライやるウィーク受け入れを行う。 	通年	館長・各主任
	□労働時間短縮の検討	<ul style="list-style-type: none"> ・業務効率化により、8時間から7.5時間勤務への労働時間短縮を試みる。 	下半期	館長・各主任
	□職員の健康促進	<ul style="list-style-type: none"> ・館内活動として、健康保持を図る腰痛予防等の健康体操への取り組みを行う。リハビリ室1月/1回～ 	通年	北口OT
	□SDGsの取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・SDGs検討報告会の開催他、ペーパーレス化、換気扇・エアコンの清掃、設備トラブルの未然防止、食品ロス削減の推進。 	通年	全職員
	□あいの保育園との交流	<ul style="list-style-type: none"> ・移動手段等の調整や両事業所の状況に応じて交流の機会をもつ。戦略室への協力依頼で連携を図る。 	通年	行事委員

部門別実行計画書

部門名	さんすい厨房
-----	--------

対象期間	令和 5 年 4 月 ~ 令和 6 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
・みんなで作るという価値を大切にするチーム作り	・経口維持加算全体の7割取得	・心のこもった食事作り
・入居者満足度の向上につながる食事の提供	・給食食材費1日1人当たり900円以内の予算で行う	・仲間を大切に信頼される職員になる
・季節を感じ食に対する喜び、楽しみを支援する		・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	<ul style="list-style-type: none"> ・経口維持加算の見直し周知を行い7割取得達成 ・療養食加算取得へのプロセスの確立 	通年 通年	管理栄養士
	<input type="checkbox"/> ホームページ・SNSの活用	<ul style="list-style-type: none"> ・行事食だけでなく普段の食事や食事形態の発信 ・マニュアル・タイムスケジュールの見直し（シルバーなど洗浄面も含む）職員の意識改革を行う 	通年 上半期	土田 足立
	<input type="checkbox"/> チームの生産性を高めコスト削減	<ul style="list-style-type: none"> ・毎週の在庫チェックを徹底、水をこまめに止め節水、使わない電気は切るなど節電に努める 	通年	田辺
		<ul style="list-style-type: none"> ・食材高騰のため献立の工夫・見直し（チームを作り色んな人で確認・検討） ・業務におけるムダを具体的に抽出し対策する ・仕入れ業者と連携し安くして良い商品の情報を取り入れ検討する 	通年 適時	田辺 土田
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	<ul style="list-style-type: none"> ・検食簿・残食・喫食状況を見て、献立の内容や調理法の改善、食材の適性を検討 ・新メニュー・郷土料理・行事食・リクエストメニュー等のリクエストに答えられるように積極的に取り組む ・味付けの安定、食欲が出るような盛り付け、マンネリ化した献立の見直しを行う ・作る側と、食べる側の顔の見える関係づくり（信頼関係や要望を伝えやすい関係に繋がる） 	通年 通年 通年	脇田・田辺 田辺 田辺 土田
	<input type="checkbox"/> 食の安全・安心	<ul style="list-style-type: none"> ・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・躰・洗浄・殺菌）を徹底する ・異物混入事故ゼロを目指す 	通年	田辺
	<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	<ul style="list-style-type: none"> ・介護職と連携し食形態の見直しをこまめに行い誤嚥の防止に努める 	通年	土田・脇田
		<ul style="list-style-type: none"> ・厨房で作れるソフト食の試食・練習・コスト計算・作業効率を考える ・入居者・利用者のニーズに答えられるように情報収集、介護職との連携 	通年	土田 田辺
組織風土の改革、人材育成	<input type="checkbox"/> チームワーク	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・報告、連絡、相談、確認の徹底 ・みんなで作るという価値を大切にするチーム作り 	通年 通年 通年	畠中 畠中 全員
	<input type="checkbox"/> 働きやすい職場作り	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月最低有休1日取得（年間12日取得） ・整理整頓を常に行い、衛生的な環境をつくる ・風通しの良い職場を目指し、月一回の面談を取り入れる ・業務の効率化を図り労働時間の短縮 	通年 通年 通年 通年	田辺 土堅 田辺・足立 田辺
	<input type="checkbox"/> 人事考課制度・チューター制度の取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・人事考課制度を理解しての人材育成、職員のモチベーションを向上させる 	通年	田辺
その他	<input type="checkbox"/> BCP対応の強化	<ul style="list-style-type: none"> ・災害マニュアルの見直し、机上訓練、備蓄食の見直し、備蓄食が期限切れになる前に訓練に使用 	通年	土田
	<input type="checkbox"/> 感染症対策	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症を持ち込まないように職員意識を高める（コロナ・ノロウイルスなど） ・手指消毒を意識しウイルスを持ち込まないようにする 	通年 通年	本岡 本岡
	<input type="checkbox"/> 周辺施設との関係づくり	<ul style="list-style-type: none"> ・外部研修に積極的に参加し、相談できる相手を作る 	通年	土田
	<input type="checkbox"/> 専門性の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・必要栄養量を満たした上で変化のある食事が提供できるように調理技術を高める ・献立、調理法を記録、データ化し誰が作っても美味しい食事ができるように情報共有する 	通年 通年	足立 足立
	<input type="checkbox"/> SDGsへの取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・地産地消に可能な限り取り組む ・残食、廃棄量を計量継続 結果を考察し改善する 	通年 通年	脇田 脇田

部門別実行計画書

部門名	サンヒルズ厨房
-----	---------

対象期間	令和 5 年 4 月 ~ 令和 6 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を充実する	・食材高騰の中、創意工夫により給食食材費1日1人当たり885円の予算で行う。	・相手の立場になって考え行動する ・一人一人指示されて動くのではなく、今何をすべきか考え自主的に動く。

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"/> 食品ロスに取り組む (SDGs)	・食数管理で計画的な仕入れ、在庫管理、賞味期限の確認をする。下処理方法を標準化して、廃棄ロスを少なくする。 ・メニュー、盛り付けの工夫により食べ残し、作りすぎを削減する。	通年	西嶋・米田
	<input type="checkbox"/> コスト意識を持つ	・全ての食材において相見積もりを取り、よりよい金額・条件で取引を行う。 ・水道光熱費の削減、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	栄養士
	<input type="checkbox"/> ホームページ・SNSを活用して情報発信する	・ホームページ・SNSを活用してイベント食・行事食・日常の食事・調理風景・栄養に関する内容を定期的に発信して入居者獲得、職員採用促進に繋げる。	適時	中津・栄養士
	<input type="checkbox"/> ホームページ・SNSを活用して情報発信する	・地元産の食材を使用した食事提供。三田ならではの食材を積極的に取り入れ、季節感を味わってもらう。 ・入居者とコミュニケーションを取る食事サービスの実施。オープンカフェ・屋外で厨房職員による食事提供等。 ・新たな食事サービスとして朝食に焼き立てパンの実施。すしの目を設けて、いろんな寿司を提供する。	通年	高木
顧客満足度、サービスの質の向上	<input type="checkbox"/> 地産地消 (SDGs)	・地元産の食材を使用した食事提供。三田ならではの食材を積極的に取り入れ、季節感を味わってもらう。 ・入居者とコミュニケーションを取る食事サービスの実施。オープンカフェ・屋外で厨房職員による食事提供等。 ・新たな食事サービスとして朝食に焼き立てパンの実施。すしの目を設けて、いろんな寿司を提供する。	通年	高木
	<input type="checkbox"/> 直営の良さを生かした食事サービス	・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・躰・洗浄・殺菌）を徹底する。 ・食欲不振の原因を他職種と話し合い、入居者とコミュニケーションを取りながら栄養改善に取り組む。	通年	竹谷
	<input type="checkbox"/> 食の安全・安心な食事提供の徹底	・日本摂食・嚥下リハビリテーション学会嚥下調整食分類2022に基づいた食事形態での提供。特にトロミの検討をする。	通年	中津
	<input type="checkbox"/> 低栄養状態の改善に取り組む	・日本摂食・嚥下リハビリテーション学会嚥下調整食分類2022に基づいた食事形態での提供。特にトロミの検討をする。	通年	西嶋
	<input type="checkbox"/> 摂食嚥下機能に合わせた食事形態の提供	・報告、連絡、相談をしっかりと行い情報を共有し、厨房内、他部署との連携を強化する。 ・3M(ムリ・ムダ・ムラ)を見つけて業務改善を図り、労働時間の短縮を目指していく。	通年	西嶋
組織風土の改革、人材育成	<input type="checkbox"/> 働きやすい職場作り	・一人一人指示されて動くのではなく、今何をすべきか考え自主的に動く。	通年	全職員
	<input type="checkbox"/> チームワーク	・朝礼時、行動指針を唱和し、行動変容につなげる。	通年	全職員
	<input type="checkbox"/> 接遇	・5S（整理、整頓、清掃、清潔、習慣化）を徹底する。	通年	全職員
	<input type="checkbox"/> 5Sの実行	・研修に積極的に参加（オンライン含む）し、新しい知識の取得、技術の向上に努める。 ・勉強会を開催し、調理技術の向上を図る。	通年	竹谷(研修員) 中津
その他	<input type="checkbox"/> 専門性の向上	・コロナ5類移行による見直しを行う。	4月	西嶋・中津
	<input type="checkbox"/> BCPの見直し	・今年度非常食消費期限切れに伴い、次の非常食の検討を行う。	5月	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
	<input type="checkbox"/> 試食会の開催	・入居希望者、外部の人に試食をしてもらい、当館の食事を知ってもらう。	適時	栄養士

部門別実行計画書

部門名	事務所	対象期間	令和 5 年 4 月 ~ 令和 6 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
・すべての職員が理念の実現に向けて健康的に安心してやりがいを感じながら、気持ちよく働ける職場をつくる	<ul style="list-style-type: none"> ・接遇面の強化 ・無駄を無くし、光熱費を削減する ・コミュニケーションと笑顔で、明るい職場をつくる 	・笑顔と挨拶と礼儀を大切にし、心のこもった対応を心がける

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"/> 光熱費の削減	・照明やエアコンの無駄(適温設定、消し忘れ防止)を省くことで光熱費を削減する	通年	山田
	<input type="checkbox"/> 消耗品の適正使用	・職員がコスト意識を持つことで消耗品を無駄に使用しないよう働きかける	通年	事務長・岡屋敷
	<input type="checkbox"/> コピー用紙の使用量の削減	・FAXをパソコンで送る、スキャンを利用することで用紙の使用量を減らす	通年	事務所全員
	<input type="checkbox"/> 健康経営への取り組み	・健康経営とは何か、どういうメリットがあるのかを職員に周知し、法人全体で職員の健康増進や活力向上を図る	通年	専務・岡屋敷
	<input type="checkbox"/> 「健康経営優良法人」認定取得	・「健康経営優良法人」認定取得にむけ、各部署と連携をとり準備活動をしていく	通年	専務・岡屋敷
	<input type="checkbox"/> 非常時(火災)対応	・まずは、火災報知器が鳴った時の事務所としての対応方法をマニュアル化する	6ヶ月	施設長・事務員
顧客満足度、サービスの質の向上	<input type="checkbox"/> 接遇面の強化	・ご家族様や利用者様の心情に寄り添った対応を心がける	通年	事務所全員
		・接遇の基本である、挨拶や身だしなみ、表情、態度、話し方のスキルを高める	通年	事務所全員
		・気配り、心配り、真心を込めた対応を心がける	通年	事務所全員
		・常に誠実、公平な態度で対応する	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	・電話は相手の顔が見えないため、声の出し方で受ける印象が大きく変わるので、明るく、聞き取りやすい声で、早口にならないよう気をつけ、相手に安心感を伝えられるよう心がける	通年	事務所全員	
組織風土の改革、人材育成	<input type="checkbox"/> 理念と行動指針の周知徹底	・理念・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	事務所全員
		・どの作業に時間を費やしているか検証し、どうすれば時間短縮し効率を上げられるのか検討する	3ヶ月	岡屋敷・富田・前田
	<input type="checkbox"/> 事務処理の効率化	・パソコン内の不要ファイルを整理することで、ファイルを見つけやすくし時間短縮に繋げる	通年	岡屋敷・富田・前田
		・ハラスメント予防対策を推進し、相談窓口の設置を周知させる	通年	事務所全員
		・健康管理・メンタルヘルス対策の充実に努め、心も体も健康で働きやすい環境を整える	通年	事務所全員
<input type="checkbox"/> 働きやすい環境への取り組み	・年間10日の有給休暇取得を目指す	通年	事務所全員	
その他	<input type="checkbox"/> 他部署・拠点間との連携	・直通電話のある部署と連携し、直接その番号へかけてもらえるよう働きかける(業務の効率化に繋がる)	通年	岡屋敷・富田・前田
		・報告、連絡、相談を密にし情報を共有することで、連携を強化し業務遂行に努める	通年	事務所全員
	<input type="checkbox"/> コロナ感染対策	・5類への変更に対応した感染対策をとる(ご家族との面会方法等)	4月末	事務所全員
		・マスク着用、手洗い、うがい消毒を徹底 来園者の手洗い、消毒の徹底	通年	事務所全員
		・事務所で取り組む内容を検討し実施していく	通年	事務所全員
<input type="checkbox"/> SDG s の取り組み	・事務所で取り組む内容を検討し実施していく	通年	事務所全員	
<input type="checkbox"/> 事務所内の環境整備	・事務所内で業務をしていく上で不自由なく、効率的に行動できるよう設備を配慮する	通年	事務所全員	

部門別実行計画書

部門名	戦略室	対象期間	令和 5 年 4 月 ~ 令和 6 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97.0%） 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96.5%、健康診断書確保目標5件。	
	GH：稼働率96.8%、健康診断書確保目標1件。	
	ケアハウス：稼働率98.0%、[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	<input type="checkbox"/> 入居者確保の為の開拓活動。	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・特に阪神間の事業所の開拓を図る。 	年間	濱田、白谷	
	<input type="checkbox"/> 入居予定者進捗管理表（ブリタンザー）作成及び運用	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 	年間	山下、濱田、白谷	
	<input type="checkbox"/> 三翠会の魅力・取組み活動の広報活動。	<ul style="list-style-type: none"> ・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、白谷	
		<ul style="list-style-type: none"> ・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。 (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) ・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 年間	白谷、濱田、山下 山下、濱田、白谷	
顧客満足度、サービスの質の向上	<input type="checkbox"/> 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）	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	2023年9月	山下、濱田、白谷	
	<input type="checkbox"/> 三翠会理念・行動指針を職員間に周知徹底する。	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 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、白谷、山下	
	<input type="checkbox"/> 入居者家族向け館内風景動画の配信。	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	2023年7月	山下、濱田、白谷	
組織風土の改革、人材育成	<input type="checkbox"/> 職員人材確保に向けての取組み。	<ul style="list-style-type: none"> ・「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。 ・「仕事と生活のバランス企業表彰」に向け活動を行う。 	年間 2023年12月	白谷、濱田、山下 白谷、山下、濱田	
	<input type="checkbox"/> 人材育成。	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページ見直しを含め、採用ページ職員募集推進をする。 ・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：2023年6月～10月、定員32名。 ・戦略室発信による研修会の実施（ICT活用研修、SNS研修等）。 	2023年6月～10月 年間	白谷、濱田 山下、濱田、白谷	
	<input type="checkbox"/> 拠点間、事業所間の人的交流と法人全体の一体感の形成。	<ul style="list-style-type: none"> ・三翠会職員交流サークル（つながり）の後方支援。 ・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 2023年10月	白谷、濱田、山下 山下、白谷、濱田	
	<input type="checkbox"/> ICT、AIを活用した仕事の合理化、効率化対策。	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書類・計画書類等の家族向け、及び法人内書類のペーパーレス化の検討を行う。 ・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 2023年10月	山下、白谷 山下、濱田、白谷	
	その他	<input type="checkbox"/> 医療・介護業界情報のフィードバック。	<ul style="list-style-type: none"> ・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	白谷、濱田
		<input type="checkbox"/> SDG s の推進。	<ul style="list-style-type: none"> ・SDG s 活動の法人内外への発信を行う。 	年間	白谷、濱田

部門別実行計画書

部門名	介護タクシー	対象期間	令和 5 年 4 月 ~ 令和 6 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
介護のプロがドライバーの介護タクシーです。安心、安全、快適に目的地まで運送いたします。介助も安心してお任せください	稼動目標（介護保険タクシー）785回 （福祉タクシー）785回 収入目標 6,026千円	親切、丁寧、誠実に接客を行い、信頼される介助者、ドライバーとなります。

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	□収入目標の達成	・営業活動の幅を広げ、より地域での認知度を高め、安心して任せられる介護タクシーとしての認知を確立する	全期間	白谷・安田・濱田
		・増員、増車の検討を行う	4~6月	白谷・安田・濱田
		・介護保険タクシーの利用を促進し、地域において当たり前のサービスとして認識されるよう、地域のケアマネージャーへ個別の営業活動や会合等への参加をし介護力や金額面の利点を理解してもらい、利用者に勧めてもらえるようにする。実際の運行において、安全安心、良い接遇を旨とし、信頼を得、ケアマネへの報告や連携を持ち、任せて安心なサービを提供する	全期間	白谷・安田・濱田
		・福祉輸送部門外にも良い影響を及ぼせるよう、他部署が必要としていることを提供し、介護タクシーの利用者様で他サービスを必要とされている方には当法人の他サービスを提案する等の連携を行い、利用者や運送先への営業を行う	全期間	白谷・濱田・安田
顧客満足度、サービスの質の向上	□介護技術・運転技術の向上	・研修への積極的な参加、患者等搬送事業者の認定を受ける	全期間	白谷・安田・濱田
	□訪問介護、介護保険制度への理解の増進	・居宅介護事業所、ホームヘルプ、地域包括からの情報収集、学習を行う	全期間	安田・濱田
	□障害者保険制度への理解の増進	・障害者保険事業所としての活動も必要に応じて迅速に取り組めるよう準備を行う	全期間	安田
組織風土の改革、人材育成	□新たな事業への取り組みとして事業を軌道に乗せ、法人内において提案や実行の可能性を示す	・向上心を常に持ち、地域の福祉輸送事業者として何が出来るのか考え、新たなことに目を向け、可能性を追求する	全期間	白谷・安田・濱田・山下
	□運転技術、介護技術、接遇の向上	・定期的な研修や、運転に携わる職員間の相互チェックにより、運転技術、利用者様を乗せての運転時にしかるべき配慮を向上する	全期間	白谷・安田・濱田
		・介護技術向上のため、資格の取得、他部署の研修等にも積極的に参加する。	全期間	白谷・安田・濱田
		・接遇面向上のため、研修への参加や職員間相互チェック、利用者様の声を大切にす	全期間	白谷・安田・濱田
	□SDGSへの取り組み	・「住み続けられる地域作り」に貢献できるよう、要介護となっても外出の機会が出来るようサービスの発信、実行を行う	全期間	安田
	□SNS、HPでの発信	・エコドライブに心掛け、消耗品を増やさないよう丁寧な運転、操作等を行う	全期間	白谷・安田・濱田
・インターネット上で介護タクシー事業者を探す利用者様の目にとりやすいよう、HPを充実させる		4~6月	安田・山下	
その他	□他の福祉タクシー事業者との連携	・SNS (twitter)での発信を通じ、取り組みを外部に知ってもらい、営業活動につなげる	全期間	安田
		・他の福祉タクシー事業者様との連携を重視し、情報収集を行い、相互のヘルプ体制を強固にし、事業者全体で地域に貢献できるよう努める	全期間	安田