



社会福祉法人 渚会

# ちどり園

## 令和6年度事業計画

(トピックス)

- ・ 経営健全化のための取り組み推進
- ・ 人材育成
- ・ 社会貢献活動 (CSR 活動)
- ・ 令和6年度介護報酬改定への対応

# 社会福祉法人 渚会事業計画書

社会福祉法人渚会は、職員一同自らの専門的知識・技術及び倫理的自覚を持って、利用者とその家族、地域に対して最善の介護・福祉サービスの提供に努め、社会福祉の充実と発展に寄与することを目指します。

また、当法人の「経営理念」「基本方針」「倫理規定と行動指針」達成に向けて、下記の重点課題を抽出しました。重点課題は、各事業所・全職員が共有し、役職員一丸となり取り組んでいきます。

## 〈経営理念〉

- I. ①利用者のより健康で文化的な日常生活の自立支援に向けて、専門職間の連携によるチームケアを行う。  
②家族や地域住民との交流を図り、町民のための社会福祉ニーズに応える。  
③福祉サービスの提供・向上を図るため、継続企業をめざす経営管理に徹する。
- II. 一人ひとりの歩まれた人生に共感し、一人ひとりの全てを受容し、一人ひとりの尊厳の保持に努め、自己決定と自立の支援に、ミッション(使命)とパッション(情熱)をもって施設サービスの提供を行う。

## 〈基本方針〉

「その人らしい あたりまえな 生活の実現」

利用者の尊厳を尊重し、本人と家族の思いに寄り添い「喜び・安堵・敬愛・娯楽」のある生活が送れるよう、安心と信頼のサービスを提供します。

## 〈倫理規定と行動指針〉

### 利用者ひとり一人の尊重

1. 私たちは、全ての利用者を出自、人種、性別、年齢、身体的精神的状況、宗教的文化的背景、社会的地位、経済的状況等の違いにかかわらず、いかなる時と場合においてもかけがえのないひとりの人間として平等に尊重します。

### 利用者本位、自立支援

2. 私たちは、全ての利用者に対して、尊厳を持って、利用者本位の立場から自己決定を最大限に尊重し、自立に向けた介護・福祉サービスを提供します。また意思決定能力の不十分な利用者に対しては、常に最善の方法を用いて利益と権利を擁護します。

## 利用者との関係

3. 私たちは、利用者とは介護・福祉サービスの提供において自己の政治的、宗教的な価値観を排除し、利用者の利益を最優先に考えます。また、職務上の立場を利用して、関係機関、利用者等より個人的な利益、便宜の供与を受けません。

## 専門的サービスの提供

4. 私たちは、最良の介護・福祉サービスを提供するために、常に専門的知識・技術の研鑽に励むとともに、豊かな感性と的確な判断力を培い、深い洞察力をもって専門的な介護・福祉サービスの提供に努めます。

## プライバシーの保護

5. 私たちは、利用者のプライバシーに大きく関与する専門職として利用者のプライバシーを最大限尊重し、利用者や関係者から情報を得る場合はその利用者から同意を得るよう努めます。また、利用者のプライバシーを保護する為、業務上知り得た個人の情報については退職後も含めその秘密を守ります。

## 法令遵守

6. 私たちは、法律・政令・省令・条例等に限らず、法人が独自に作成した就業規則以下、様々な規程、業務マニュアル等を含め、これ等のその法律の立法精神や目的、そして制定の趣旨をよく理解しこれ等を遵守した上、介護・福祉サービスの展開を以って、社会に貢献します。

## 重点課題

- 1 経営基盤の強化と未来投資
- 2 サービスの質の向上
- 3 人材育成
- 4 働きやすい・働きがいのある職場づくり
- 5 社会貢献活動(CSR 活動)

## **重点課題1** 経営基盤の強化と未来投資

- ・経営ビジョンの意識統一
- ・経営健全化計画の取り組み推進
- ・サービスの提供状況、経営状況を周知(積極的に知る)

## **重点課題2** サービスの質の向上

- ・サービス提供方針の明確化(目指すべき介護を示す)
- ・多職種連携の強化
- ・施設が目指す介護スタイルの確立

## **重点課題3** 人材育成

- ・職員研修体制の充実、体制の確立
- ・職員それぞれの役割の認識
- ・期待する職員像の明示・浸透

## **重点課題4** 働きやすい・働きがいのある職場づくり

- ・いしかわ魅力ある福祉職場の認定取得
- ・介護の雇用管理改善
- ・施設ブランディングと情報発信

**NEW**

## **重点課題5** 社会貢献活動(CSR活動)

- ・地域とのつながり強化(講師派遣、サロンやカフェ、地域の交流スペース)
- ・地域の美化活動と社内美化運動
- ・休憩・交流スペース(無料ドリンク、フリーWi-Fi、オフィスコンビニ設置)

# 令和6年度事業計画

## (法人本部)

### 経営ビジョンの意識統一

行動指針の実践により、利用者満足度及び、職員満足度の向上を目指していく上で、経営基盤を明確に構築し、強固な土台作りが必要であり、渚会では「財務基盤」、「人材基盤」、「管理基盤」、「業務基盤」ごとに課題を抽出し、基盤強化に取り組んでいきます。

昨今の「老朽化設備更新工事」の実施、及び、今後も経年劣化等で様々な修繕が予測される状況であり、事業継続・発展・拡大を目指していく中で「財務基盤」の強化が課題であると認識しています。

進むべき方向性を固め、全職員がビジョンを共有しながら目標値を明確化し、定期的なミーティングを開催しながら状況把握と効果判定を実施し、成果をもって事業を積極的に推進する力を持つ組織づくりを行います。 \* 中長期経営計画

当法人では組織を継続成長させることを念頭に置き、役員、職員一同で経営ビジョンの統一を図っていきます。

### 経営健全化計画の取り組みの推進

経営健全化計画における基本方針は、「法人財政基盤並びに職員体制を再構築することで、施設の運営リスクを減らすと共に運営の安定化のため効果が見込まれる具体的な計画を作成し、取り組んでいかなければならない。」とし、計画実施に当たっては、PDCAサイクルの元、随時、検証と見直しを行い、効果が上がるように努めていきます。 \* 経営健全化の取り組み

### 期待する職員像の明示・浸透

期待する職員像は、施設が求める職員の姿であり、仕事に対する姿勢であります。自分や仲間が働きたいと思える施設づくりを目指し、「介護の魅力」と「やりがい」を感じることができるような、魅力ある介護現場を築いていきます。

## ◇目標達成に向けて努力することができる者

→できない理由を並べるのではなく、どうしたらできるのかの方法を考えよう!

## ◇自らの役割と責任を自覚し全うするプロ意識を持つことができる者

→自主性を持ち、自らの成長、仲間の成長、チームの成長を考えよう!

## 職員それぞれの役割の認識

組織が最大限機能し、生産性の向上を目指すためには、各職域及び、職員各々が自らの役割と責任を自覚し全うすることが必要不可欠であり、継続的に取り組みを行う上で、強いリーダーシップとブレない思想、同じ方向性を描くことができる仲間意識が必須となります。生産性を高められるよう各職員が役割と責任を自覚し、意欲的にやりがいを持って働ける魅力ある職場づくりを目指します。

各々が目指すべき道筋や、やるべきことを明確にし、モチベーションを高め職務に臨めるよう取り組みを推進します。

### (職域毎の役割)

#### ■管理職に求める役割

##### ①基本方針、行動指針を実現すべく、明確なビジョンを示し、率先し行動に移す

- ・変わる事が当たりまえの時代。ビジョン達成に向けて現場主導の業務改革を積極的に推進する
- ・職員が働きやすく、利用者が快適に暮らせる施設づくり
- ・時代に合わせた的確な情報把握とアップデート
- ・エンパワーメント(権限移譲)
- ・「あいさつ+α」(現場へいく エネルギーチャージ)
- ・関係性の質を高める「心理的安全性」

##### ②自身の成長が組織の成長であると認識し、率先して学びの姿勢を持ち取り組む

#### ■総括主任に求める役割

##### ①介護現場レベルの総括を行う(プレイングマネジャー)

- ・介護現場で実務を担当しながら、組織の運営管理(状況把握、現場指導、人材育成など)を行う
- ・「現場へいく 現場の話をきく いっしょにやる」
- ・ルール違反へのけん制とコンフリクトマネジメント
- ・関係性の質を高める「心理的安全性」
- ・上司の補佐を行う

##### ②主任の統率を図る

- ・法人の方針、思想を主任職に伝え、共通の認識できるよう働きかける
- ・主任をリードしマネジメントする

##### ③人材育成

- ・担当する部署単位で責任を持ち、職員を指導する
- ・職員を育てる意識を強く持つ(リーダー格の育成)

##### ④ボトムアップの窓口

- ・上位者と現場をつなげるパイプ役

## ■主任に求める役割

### ①担当する介護現場、業務レベルで指揮をとる

- ・職員それぞれ違うのは当たり前。お互いの価値観を尊重しながら相乗効果を生むよう仕掛ける
- ・「気づく・学ぶ・動く・変わる」
- ・ルール違反へのけん制
- ・上司の補佐を行う(円滑な業務遂行)

### ②人材育成

- ・担当するフロア単位で責任を持ち、職員を指導する
- ・フロア職員をリードする(模範を示す)

### ③副主任と意思疎通を図り、共通理解した上で、フロア内での協調行動、関係づくりに取り組む(ソーシャルキャピタル)

## ■副主任に求める役割

### ①担当する介護現場でのケア推進と取りまとめ

- ・お世話型介護から自立支援型介護へ変革していく推進者
- ・「助けよう・守ろう」より「やりたいこと」の実現を目指し、その人らしさを追求する
- ・ケアプランのチェックと発信周知、ケアプランまとめ、入居前カンファレンス、ケア会議を主導
- ・多職種への窓口(ケアの方向性の相談、決定、発信など)

### ②人材育成

- ・担当するフロア単位で責任を持ち、職員を指導する
- ・フロア職員をリードする(模範を示す)

### ③主任と意思疎通を図り、共通理解した上で、フロア内での協調行動、関係づくりに取り組む(ソーシャルキャピタル)

## (職種毎の役割)

### ■生活相談員

- ①目標ベッド稼働率の必達(安定稼働率)
- ②他機関との連携強化、医療と介護の橋渡し
- ③外部へのブランディング

### ■介護支援専門員(ケアマネジャー)

- ①「その人らしさ」を追求し、本人や家族の意向を実現できるケアプラン作成に努める
- ②多職種連携の核となり、健康で自立(自律)した生活が送れるよう、自立支援介護の推進に努める
- ③外部へのブランディング(居宅ケアマネジャー)

#### ■看護師

- ①看護職の専門性を活かし、多職種と協働し生命の質、QOLの向上に努める
- ②協力医療機関(病院、薬局)と連携し、健康管理や服薬管理を行う
- ③感染予防や予防医療に取り組み、利用者の健康維持に努める

#### ■機能訓練指導員(理学療法士)

- ①リハビリ職の専門性を活かし、多職種と協働し、心身の能力維持、減退防止のため生活リハビリを提供する
- ②平均介護度の維持、離床率の向上、転倒、褥瘡発生率の減少、シーティング・ポジショニングなどリハビリの視点を多職種で共有し、園内研修等で施設全体へ発信し介護技術向上に取り組む

#### ■管理栄養士

- ①利用者の病状、栄養状態、嗜好を把握し、衛生的で食べやすく美味しい食事の提供し満足度の向上に努める
- ②利用者の摂食機能を考慮し、多職種と協働し安心、安全な食事形態の検討や食事を提供する

#### ■事務員、施設管理

- ①予算執行状況の可視化や財務基盤の確立に努める
- ②業務改善及びスリム化、業務の平準化やスキーム化に取り組む
- ③介護保険請求返戻ゼロに努める
- ④施設整備及び管理において、計画的かつ効率的に実施できるように年間計画を作成する

#### ■介護助手、サポートスタッフ

- ①各々の役割と責任をしっかりと認識し、しっかり報告・連絡・相談を行う



## サービスの提供状況、経営状況を周知(積極的に知る)

定例ミーティングや各種会議の内容充実と効率化を図り、直近の運営状況の把握や各取り組みの進捗状況を数値データで捉えます。

感覚的な運営管理とならないよう、目標数値と実績を照らし合わせ、適宜、見直しや改善を行いながら、成果主義の考えを見据えた積極的な取り組みを行います。

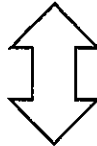
今年度より新たなミーティング形態を構成し、定期的に上層部に意見が届くように、介護現場の生の声を重視しながら、職員が自分達の職場は自分で創ることを意識したボトムアップ組織を目指します。

Plan

経営ミーティング (月次報告、効果測定、フィードバック等)

<施設長、事務長、総括主任>

計画、協議、検討、取りまとめ



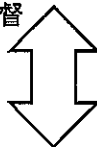
Check Action

課題抽出、提案

運営ミーティング (実施状況の確認、協議・検討・立案等)

<事務長、総括主任>

現状調査、協議・検討、指導、監督



Do

現状報告、計画実施

主任ミーティング (各部署の実施状況の報告、立案、提案等)

<総括主任、各フロア主任>

## 人材育成(職員研修体制の充実、体制の確立)

### ①プリセプター制度の深化

新人職員が安心して、より早く職員として成長できるよう、昨年度より「プリセプター制度」を導入しています。新人職員のオリエンテーションを効果的に行い、専門職としての適応を促す方法で、一人の新人職員に担当の先輩職員(プリセプター)がつき、6カ月の育成期間を通じて人材育成を行います。

令和5年度に採用した新人職員に対して、定期的にOJTチェックシートでの能力判断や面談を実施しながら時間をかけ親切丁寧に育成を行っています。

### ②段階別人材育成

職場のOJT体制整備のため、今年度は職員を段階別に区分し、職員がキャリアアップしていけるよう全職員を対象とした人材育成計画を実施します。

OJT は特別な育成方法ではなく、仕事の中で上司や先輩が後輩を指導していく指導方法であり、日頃の仕事を通じて育成するため、本人の理解度を確認しながら指導できますが、職場内の誰でもが指導者になり得ることから、誰が教えるかによって、指導内容にバラツキや矛盾が生じやすくなります。

施設の介護マニュアルを基準としながら、職員間の認識を合わせ、統一された手順や方法で介護が提供できるよう、OJT シートを活用した能力判断を実施します。

### ③リーダー研修

職員育成において、指導者のスキルアップは介護現場のスキルアップに直結しており、介護現場を担うリーダーを育成する研修体制を確立します。

OJT を効率的かつ効果的に実施するためには、育成担当者が正しく OJT の特徴を理解し活かすことが重要であり、適切に指導が行うことができるよう教育担当者を対象とした研修を実施します。

## 働きやすい・働きがいのある職場づくり(雇用管理改善)

「働きやすさ」とは、労働時間や勤務場所の配慮、就業規則の整備やワークライフバランスなどの仕事の形式的側面の問題であり、「働きがい」とは、仕事そのものや適正な人事評価、教育訓練など仕事の内容的側面に関連し、仕事への喜びや満足、モチベーション向上の問題であると捉えています。

人材が定着する魅力ある職場のためには「働きやすさ」(労働環境等)と「働きがい」(やる気・意欲)を高める雇用管理の双方の取り組みを進めることが重要であり、組織の活性化や介護サービスの質の向上、敷いては経営安定につながると確信しており、雇用管理の改善に積極的に取り組んでいきます。

介護事業所において、雇用管理に責任を有する介護労働者雇用管理責任者を選任し、雇用管理改善に取り組みながら、職員がやりがいを持ちつつ安心して働くことができる職場環境づくりに取り組み、介護福祉業界の見える化とレベルアップを目指します。

また、県の推進する「いしかわ魅力ある福祉職場の認定制度」の認定取得を目指し、評価項目の整備に取り組み、新規採用者の育成体制の整備やキャリアパス制度の導入、人材育成を目的とした面談や評価の実施、時間外労働の時間の削減やリフレッシュ休暇等の休暇取得推進のための体制整備を行います。

## 風通しの良い環境づくり

風通しの良い職場環境は、離職率低下に直結します。直属上位者との定期面談のみならず、職員の不満や不安、悩みなどが言いやすい環境を役職者が先頭に立ち推奨していきます。また、上位者が介護現場に定期的に足を運び、積極的にコミュニケーションの機会を設け、エネルギーチャージを行いながら、職員がやりがいを持ってのびのびと働ける職場づくりを目指します。

## 感染症対策の強化

高齢者福祉施設の特性を鑑み、感染症の予防まん延防止のための訓練、対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について職員に対して周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。

## 事業継続計画(BCP)に向けた取り組みの強化

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、職員に対して周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。また、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

## 社会貢献活動(CSR活動)

利用者及び家族の方々や地域の方々から信頼される法人であるために社会貢献活動(CSR活動)を推進し、法人としての社会的責任を果たします。

※CSRとは「Corporate Social Responsibility」の略で、「企業の社会的責任」と訳されます。

### ①法令順守(コンプライアンス)

- ・誠実な事業経営
- ・情報発信の強化
- ・多角化・多機能化の推進

### ②地域社会との関わり(地域公益活動)

- ・地域とのつながり強化(講師派遣、サロンやカフェ、地域の交流スペース)
- ・実習生やボランティア受入の強化
- ・地域の美化活動

### ③職員との関わり

- ・働きやすい・働きがいのある職場へ(キャリアパス制度、コース別雇用管理)
- ・ワークライフバランス
- ・施設内美化運動
- ・休憩・交流スペース(無料ドリンク、フリーWi-Fi、オフィスコンビニ等)

### ④利用者との関わり

- ・パブリックスペースの充実(中庭、インターロッキングスペースの活用)
- ・安心安全な生活(事故発生率の削減、入院者数及び入院日数の削減など)
- ・利用者満足度調査
- ・リハビリルームの設置

### ⑤環境

- ・エコキャップ運動
- ・省エネ活動

## 施設ブランディングと情報発信

情報収集や分析、戦略の提案など専門者によるコンサルティングを受けながら、広報係が定期的に情報発信を行います。

広報紙の発行は基より、ホームページやユーチューブ(YouTube)、インスタグラム等の SNS など、デジタルツールを効果的に活用し、施設のブランディング戦略を積極的に行い、施設の魅力発信、介護を目指す人材発掘など、介護のイメージアップにつながるよう情報を発信していきます。

対象	時期	ツール	内容
地域住民	年 2 回	広報誌	施設の活動報告 地域への福祉情報発信
各自事業所	月 1 回	訪問	サービス内容 対象者のマッチング等
学生等	年 2 回	訪問	学校訪問や 福祉イベントへの参加 人材確保の推進
全方位	3 週間に 1 回	ホームページ	施設の活動報告 お知らせ等
全方位	1 週間に 1 回	インスタグラム等	施設の活動報告 お知らせ等
職員 同業種	適宜	YouTube	福祉情報 研修等

## (施設サービス部門)

特別養護老人ホームちどり園 (65 床)

地域密着型特別養護老人ホームちどり園 (20 床)

**目標ベッド稼働率 97%** (従来型 63 床ユニット型 19 名/日)

### サービス提供方針を明確化(目指すべき介護を示す)

4つの基本ケア(食事・水分・排泄・運動)や認知症ケアの実践、及び誤嚥性肺炎ゼロプロジェクトの取り組み等を行い、統一されたケアの提供に努めます。

また、利用者のこれまでの生活や今後、望む生活の実現のために、機能訓練活動を計画し、継続的に実践することで心身の機能回復と向上に努めます。

科学的介護情報システム(LIFE)への情報提供及びフィードバックを行いながら、利用者の自立度を数値で可視化することで、職員一人ひとりのケアの視点を揃え、ケアの成果をチーム全体で共有できるように取り組みます。

これまでの経験や勘に頼る介護と決別し、科学的根拠に基づいた自立支援介護の推進に努め、統一されたケアを提供し、定期的に効果測定を行います。

利用者の「個別性」に着目し、各々が「その人らしく生活できる場」、及び「やりたいことが実現できる生活の場」いわば「その人らしさ」を実現させるための計画を立案し実践することで生活の質の向上に取り組みます。

### 多職種連携の強化

各専門職の専門性を活かしながらも業務や職種の垣根を作らず、利用者の生活の質の向上を1番に考えた多職種間の連携を図ります。また、利用者の心身状態を各専門職が共通認識し、利用者の生活の場(人生)として最適な対応を行えるよう努めます。

定例のケア会議に留まらず、事故発生時のカンファレンスや、日々の介護の中での「いつもの状態と違うかも?」という気づきを大切に、素早くカンファレンスを開催し、事故発生や状態悪化を未然に防げるよう努めていきます。

また、各専門職の業務を理解しながら、ルールやマニュアルを遵守し、よりよい接遇を目指し、牽制し合える環境を職員同士が構築し、不適切な対応への抑止力効果、モチベーション向上等のお互いに高め合えるような施設風土を目指します。

### 施設が目指す介護スタイルの確立(元気だからこそ毎日が楽しい)

平成29年の未来投資会議を経て、日本の介護は自立支援介護であるということが明確化されています。具体的には介護の世界でのパラダイムシフトを起こすこと、アジア健康構想による自立支援介護を輸出すること、自立支援介護に基づいた加算を増設してインセンティブを強化することなどの取り組みが進められています。

当施設でも国が推奨する自立支援介護の取り組みを、平成 27 年度より本格的に取り入れ、平成 30 年には石川県で 10 番目となる「オムツゼロ」施設の認定を受けています。

日々の生活の中で「食事」や「水分」をしっかり摂り、便通改善を促す「排泄」ケアを行いながら、活動性のある適度な「運動」を行い、心身の健康状態を整えます。

この 4 つの基本ケアを実践することが、意識レベルと覚醒レベルを向上させ健康状態の維持と改善につながります。

利用者の心身の健康状態を整えた上で、一人ひとりの尊厳の保持に努め、各々が「その人らしく生活できる場」、及び「やりたいことが実現できる生活の場」の提供に積極的に取り組み生活の質の向上に取り組めます。

## 目標達成への手段 主管

- ◇新規施設入居受け入れまでの期間を短縮する(退所後 1 週間以内の受け入れ)  
→事前調査とアセスメントの効率化、情報調査票や介護連携シートの活用 相談員
- ◇事故発生率の削減(前年比 10%削減) ケアマネ  
→多職種による事故検討会を充実する。
- ◇ヒヤリハット数の増加(前年比 10%増) ケアマネ  
→報告に基づいた体系的、多面的なリスク分析の実施と活用促進に努める。
- ◇入院者数及び入院日数の削減(前年比 10%減) 看護師  
→口腔ケアの徹底による肺炎予防、医療関連研修(高齢者の健康管理、病気、薬の効果や副作用等)の充実に努める。
- ◇体調異常の早期発見と早期対応(気づきを発信できる雰囲気) 副主任  
→効率的かつ効果的なケア会議の開催、気づきトレーニングを行う。
- ◇地域包括ケアを念頭に置いた、協力指定病院や近隣事業所(居宅介護支援事業所、グループホームほか)とのパートナーシップ 相談員  
→介護医療地域連携室との連携、広報活動(顔の見える関係づくり)
- ◇自立支援介護を確立し、提供対価において加算算定を行う 総括主任  
→科学的介護推進体制加算及び個別機能訓練加算等の算定にあたり、着実に計画実施できる現場体制の確立とフィードバックの活用を行う。

## 特別養護老人ホームちどり園 年間行事計画表

月	園内行事等	余暇活動	備考
4月	広報誌発行 さくら祭り	手作りおやつ(桜もち)	誕生会(毎月) お参り 浄土真宗 (第2.4水曜日) お参り 日蓮宗 (第4金曜日) ボランティア・慰問(随時) お話しボランティア 傾聴ボランティア 環境整備ボランティア  ほか
5月		端午の節句 外食ドライブ	
6月		ショッピング 手作りおやつ(梅ゼリー)	
7月		七夕の集い 海岸ドライブ	
8月	ちどり園夏まつり大会	盂蘭盆会	
9月	広報誌発行	お彼岸(おはぎ作り)	
10月	敬老会(町主催敬老会に参加)	紅葉ドライブ 手作りおやつ(栗ムース)	
11月	ちどり園祭(文化祭)	ちどり園祭	
12月		忘年会 手作りおやつ(ケーキ)	
1月	新年会(餅つき)	ちどり園新年会	
2月		節分 手作りおやつ(えびす)	
3月		ひな祭り 手作りおやつ(ぼたもち)	

\* 一人ひとりの趣味や嗜好・生活歴に合わせた余暇活動時間の充実に努めます。  
また随時、交流を目的としたグループ余暇活動を計画実施します。

## (在宅サービス部門)

ちどり園デイサービスセンター (定員 34 名)

ちどり園ショートステイ (定員 15 名)

**デイサービス目標稼働率 80%** (平均 27.2 名/日)

**ショートステイ目標稼働率 97%** (平均 14.5 名/日)

### サービス提供方針を明確化(目指すべき介護を示す)

科学的介護情報システム(LIFE)への情報提供及びフィードバックを行いながら、科学的根拠に基づいた自立支援介護を実践しながら、利用者一人ひとりの身体状況・精神状態の把握に努め、自立支援(できること・できないこと・できそうなこと)の観点を大切に、利用者が自己選択・自己決定・自己執行できるような声かけや支援を行いながら、雰囲気づくり、環境づくりを行います。

国が主導する地域包括ケアシステムを推進し、引き続き住み慣れた自宅や地域での生活が継続できるように、身体能力の維持・向上を目的とした機能訓練活動を計画し、実施します。

社会生活への復帰、継続を目的とした活動や参加へのアプローチを継続的に実践することで心身の機能回復と向上に努めます。

デイサービスとショートステイ間で情報交換や業務連携を強化し、利用者が安心安全、かつその人らしい尊厳ある、その人らしい生活ができるよう、一人ひとりに合わせた個別対応をより意識しながら支援します。

### 事業所ブランディングと情報発信

「利用満足度調査アンケート」を実施し、利用者・家族、また地域からの意見や要望をいただきながら運営運用に反映していけるよう努めます。

また、アフターコロナを創造し、希薄になった社会との繋がりを取り戻すべき、参加型の交流会を推奨し、出会いや繋がりとなるよう取り組みを計画します。

随時、介護現場の見学会や体験利用を開催するとともに、地域の学校との交流会や出前講座などを積極的に行いながら、地域社会との交流の場を通じて、失われつつあったコミュニティが再編成できるよう取り組みを行います。

また、福祉コミュニティの実現に向けての第一歩として、実習学生の受入れなどによる福祉事業啓蒙活動を積極的に行います。



## 目標達成への手段

主管

### ◇デイサービス及びショートステイのブランディング化に向けた取り組み強化

→専門職(理学療法士)が介入し、多職種ミーティングを行いながら情報共有に努め、良質な機能訓練を提供する。また、定期的に効果判定を行い、現状の身体能力を可視化することで本人や家族が機能訓練の効果が感じられるように工夫する(見える化) 機能訓練指導員 相談員

### ◇多様なサービス展開とフレキシブルな対応ができる断らない事業所づくり(お試しデイショート、半日デイ、泊りのないショート受入れ、要支援者の実費利用、時間外延長サービス、特殊浴槽での入浴が必要な方の受入れなど) 相談員

### ◇他事業所のケアマネジャー等への広報活動を強化する(定期的な空き情報の提供や活動報告等) 相談員

### ◇社会貢献活動と新たなマーケットづくり(デイサービス) 相談員

→日曜日デイサービスフロアを活用し、サロンやカフェの開催、また地域交流やイベント開催の場所の提供など、あらゆる世代の方の共生の場となり、人とのつながりの場として活用していく。

### ◇特養入院者の空きベッドの活用の促進(ショートステイ) 相談員

→介護連携シートを活用し、利用者情報を一元化し、ショートフロア以外でも効率的な受け入れできるよう、体制をシステム化する。

### ◇「笑顔宣言！」心のこもったおもてなし(デイサービス、ショートステイ) 主任、副主任

→目配り、気配り、心配りのできるホスピタリティ溢れた職員を育成します。

多種多様なニーズ、幅広い利用者層への対応など、職員の対応能力の向上に努め、利用者及び家族の利用満足度アップに努める。

ちどり園デイサービスセンター 年間行事計画表

月	行事活動	グループでの余暇活動	個別の余暇活動
4月	デイさくら祭り お花見ドライブ	園芸活動(じゃがいも) 春の塗り絵コンクール 手作りクッキング(三色牛乳もち)	季節の塗り絵 習字クラブ 新聞・雑誌・読書
5月	端午の節句の集い (ちまきつくり)	初夏の習字コンクール 園外活動(季節の野菜・花)	テレビ観賞 カラオケ
6月	新緑散歩	季節の作品制作(七夕) 手芸クラブ	季節の手作業 カードゲーム 将棋・囲碁
7月	七夕祭り 海風ドライブ	手作りクッキング(梅干・ジュース) お買い物ツアー	オセロ 園内散歩 パズル
8月	ちどり園夏まつり お参り・法話	気まぐれ喫茶店 夏のカラオケ大会	テーブルゲーム 貼り絵
9月	デイ敬老会	手作りクッキング(おはぎ) 園芸活動(さつまいも)	切り絵 昔の遊び かるた
10月	収穫祭	手作りクッキング(新米おにぎり) 園芸活動(冬野菜)	あたまの体操 お参り
11月	デイ文化祭 紅葉ドライブ	お買い物ツアー	お講 写経 軽体操・テレビ体操
12月	デイ忘年会	手作りクッキング(クリスマスケーキ) 紅白カラオケ大会	季節の回想 洗濯たたみ
1月	デイ新年会(おはぎつくり)	気まぐれ喫茶店 いきいき体操	園芸クラブ 折り紙クラブ
2月	節分の集い バレンタインの集い	手作りクッキング (バレンタインチョコレート)	編み物クラブ 裁縫クラブ ハンドマッサージ
3月	ひな祭りの集い	季節の作品制作(桜) 手作りクッキング	足湯を楽しもう♪

ほか

\* 誕生会(毎月) 身体機能の維持向上を目的とした運動プログラム(随時)

## ちどり園ショートステイ 年間行事計画表

月	行事活動	グループでの余暇活動	個別の余暇活動
4月	さくら祭り(お茶会) ホットケーキ作り	歌で季節を感じよう(春) 音楽鑑賞	季節の塗り絵 習字クラブ
5月	端午の節句(鯉のぼり作り) 映画鑑賞(伊豆の踊子)	八十八夜お茶会 母の日ハンドマッサージ	新聞・雑誌・読書 テレビ観賞 カラオケ
6月	お楽しみ会(あじさいゼリー)	季節の作品制作(あじさい・七夕) 手作りクッキング(梅干) 父の日ハンドマッサージ	季節の手作業 カードゲーム 将棋・囲碁
7月	七夕の集い(かき氷) やすらぎ喫茶	季節の作品制作(ひまわり)	オセロ 編み物クラブ
8月	ショート夏まつり お参り・法話	歌で季節を感じよう(夏) 音楽鑑賞	裁縫クラブ 園内散歩 パズル
9月	ショート敬老会(野点) お彼岸(おはぎ作り)	季節のドライブ(海)	テーブルゲーム 貼り絵
10月	映画鑑賞(男はつらいよ)	文化祭作品制作(秋の味覚) 塗り絵コンクール	昔の遊び かるた あたまの体操
11月	お楽しみ会(文化祭)	歌で季節を感じよう(秋) 音楽鑑賞	お参り お講
12月	クリスマス会(ケーキ) ショート忘年会	歌で季節を感じよう(冬) 音楽鑑賞	写経 軽体操(タオル・ボール) 季節の回想
1月	新年会(寄せ鍋・おにぎり)	初詣・書初め	タオルたたみ 園芸クラブ
2月	節分 お楽しみ会(ホットケーキ)	季節の作品制作(お雛様)	折り紙クラブ ハンドマッサージ 足湯を楽しもう♪
3月	ひな祭り お楽しみ会(たこ焼き)	季節の作品制作(桜)	野菜作り  ほか

\* 誕生会(毎月) 身体機能の維持向上を目的とした運動プログラム(随時)

## (居宅介護支援部門)

ちどり園介護相談センター

**標準担当件数 30 件** (予防委託含む)

### サービス提供方針を明確化

国は団塊の世代が 75 歳以上となる 2025 年(令和 7 年)に向けて、国民一人ひとりが、その状態に応じた質の高い適切な介護サービスが受けられるよう、効率的な介護の提供体制の整備を推進しています。

また、宝達志水町の高齢者福祉計画・第 7 期介護保険事業計画の期間計画や第 2 次宝達志水町総合計画でも示すとおり、今後、更なる高齢者の人口増加と働き手の減少が予測されており、こうした人々が住み慣れた地域において、生き生きと暮らすことができるような地域づくりを行うことが重要な課題となっています。

地域の在宅福祉に貢献すべく、事業展開を通じて地域包括ケアシステム構築の一端を担うとともに、近年の社会動向や高齢者を取り巻く現状を捉え、地域ニーズにフレキシブルに対応できる事業所づくりを行い、自立支援・重度化防止の取り組みの推進や他関係機関と連携し、福祉を必要とする方へサービスが切れ目なく提供されるよう積極的に取り組みます。

これまで介護と無縁の生活を送ってきた人が、ある日突然そのような状況下に置かれた場合、自分や家族の力だけで自宅で適切な介護を受けるのはとても難しいものです。これまで培ってきた専門分野での知識や経験、及び、地域でのネームバリューを活かし、在宅介護を望む高齢者のご家族を手厚くサポートする居宅介護支援事業所となるよう努めます。

### 人材育成と職員資質の向上

介護支援専門員の質の向上に努めるため、施設外研修を計画的に受講し、事業所内や施設での伝達講習を行い、専門員としてのスキルアップにつなげます。また、事例検討会を実施し、介護支援専門員として必要となる知識や技術を身に付けます。

## 目標達成への手段

主管

◇地域包括支援センターや各医療機関との連携を強化 居宅ケアマネ

→地域包括支援センター、各医療機関との関係性を深められるように定期的に訪問し情報交換を行います。

◇地域への福祉発信 居宅ケアマネ

→地域で行われる福祉行事やカフェサロン等に積極的に参加し、日常の会話の中で地域の方々が気軽に悩みの相談ができる関係性をつくります。

また、訪問や電話など状況に合わせた介護相談に丁寧に応じます。

### 研修計画(予定)

	内部研修	外部研修 (日程調整中)
4月	事業計画の把握と浸透	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他法人合同研修会</li> <li>・宝達志水町居宅連絡協議会</li> <li>・医療連携に係る研修</li> <li>・認定調査員研修会</li> <li>・主任介護支援専門員更新研修</li> <li>・石川県介護支援専門員協会 能登中部支部研修</li> <li>・石川県介護支援専門員協会 かほく支部研修</li> </ul>
5月	介護支援専門員倫理綱領	
6月	秘密保持・個人情報の取り扱い	
7月	ケアマネジメントプロセス	
8月	適切なケアマネジメントの手法	
9月	災害時における業務継続計画	
10月	感染症の予防及びまん延防止	
11月	ハラスメント対策	
12月	高齢者虐待防止	
1月	緊急時対応	
2月	看取り	
3月	介護予防支援及び総合事業	

### 法人との共同研修(予定)

- ・業務継続計画に係る研修・訓練
- ・感染症の予防及び蔓延防止に係る研修・訓練
- ・虐待の防止(権利擁護)に係る研修
- ・ハラスメント対策に係る研修
- ・救急救命
- ・認知症理解
- ・接遇

(年間スケジュール)

園内研修計画表

月	研修内容	実施方法(予定)
4月	経営ビジョンの意識統一 人権擁護・虐待防止のための研修① 身体拘束等の適正化のための研修①	グループ研修 動画研修 動画研修
5月	自立支援介護推進及びその人らしさの追求① 感染症の予防及びまん延防止のための研修・訓練①	委員会での勉強会 動画研修・シミュ
6月	非常災害時の対応に関する研修及び訓練①	動画研修・シミュ
7月	介護事故発生防止のための研修 事故発生など緊急時の対応 交通安全に係る教育(デイ職員)	グループ研修 グループ研修 グループ研修
8月	認知症及び認知症ケアに関する研修	動画研修
9月	医療・リハビリに関する教育①(ポジショニング等)	集合研修
10月	人権擁護・虐待防止のための研修② 身体拘束等の適正化のための研修② 自立支援介護推進及びその人らしさの追求②	動画研修 動画研修 委員会での勉強会
11月	感染症の予防及びまん延防止のための研修・訓練② ターミナルケア(終末医療)に関する研修	動画研修・シミュ 動画研修
12月	非常災害時の対応に関する研修及び訓練②	動画・シミュ
1月	倫理及び法令厳守に係る研修 プライバシー保護の取り組みに関する研修	動画研修 動画研修
2月	衛生管理に係る教育 ハラスメント防止に係る研修	動画研修 動画研修
3月	医療・リハビリに関する教育②(誤嚥性予防等) 自立支援介護推進及びその人らしさの追求③	動画研修 全体発表会

## 外部研修参加計画

日程	研修内容	人数
4月	福祉職のためのブラッシュアップ研修会	2名
5月	「いしかわ魅力ある福祉施設職場認定制度」 普及啓発セミナー	2名
6月	ユニットリーダー研修 羽咋在宅研究会	1名 2名
7月	高齢者福祉施設初任者研修 高齢者福祉施設中堅職員研修	2名 2名
8月	OJT 指導者養成研修 リスクマネジメント実践研修	1名 1名
9月	社会福祉法人経営講座法人運営管理研修 多職種連携による施設ケアマネジメント研修	1名 2名
10月	全国老施協社会福祉法人会計基準実践研修 ボランティアコーディネーター研修	2名 1名
11月	高齢者福祉施設リーダー研修 デイサービス職員研修	2名 1名
12月	コミュニケーション技法実践研修 デイサービス職員研修 県老施協権利擁護・虐待防止に関する研修	1名 1名 1名
1月	全国老人福祉施設大会・研究大会 ストレスマネジメント研修 アンガーマネジメント研修	2名 1名 1名
2月	県老施協施設長事務長等研修 県老施協特養ユニットケア部会研究会 米養士研修会	3名 1名 1名
3月	県老施協生活相談員研修会 県老施協苦情解決対応研修	2名 1名

## 役員会・委員会開催計画

委員会	主たる取り組み	主管	開催日程
理事会	法人の業務執行の決定機関 法人経営、事業経営の発展	理事長	
評議員会	運営に係る重要事項の決議 機関、法人運営の監督	施設長	
入居検討会	入居順位の検討決定	相談員	第 4 火曜日/隔月
衛生管理委員会	働きやすい職場づくり (ハード面、ソフト面)	事務長	適宜
第三者委員会	苦情解決福祉 福祉サービスの向上	相談員	第 4 火曜日/隔月
安全管理委員会	リスクマネジメント 統計評価 ヒヤリハット報告	相談員	第 3 火曜日/毎月
身体拘束適正化・人権擁護 虐待防止検討委員会	身体拘束ゼロ継続、人権擁護 虐待防止、不適切ケアの 検討	ケアマネ	第 3 火曜日/毎月
感染対策委員会	感染症の予防 まん延防止対策	看護主任	第 3 火曜日/毎月
ICT 推進委員会	ICT 導入及び使用を推進 業務効率の UP	事務長	適宜
その人らしさ推進委員会	個人の尊重 その人らしい生活の実現	総括主任	5 月、10 月、3 月 /年 3 回
自立支援介護推進委員会	科学的介護の推進 PT との連動し機能訓練を提 供	総括主任	5 月、10 月、3 月 /年 3 回
広報係	外部への情報発信 (広報 誌、ホームページ、SNS など)	事務長	4 月、6 月、8 月、10 月、 12 月、2 月/隔月



## 年間イベント

<b>4. 月</b>	4/1	開設記念日(地域型特養)
	4/2	リーダー育成研修
	4/第1週	各フロアグループ会議開催月
	4/23	入居検討会・第三者委員会
	4月中	季節の行事開催(さくら祭り)

<b>5. 月</b>	5/初旬	職員健康診断
	5/1~7	社内の美化運動週間
	5/11	地域の美化運動
	5/第2週	自立支援介護推進・そのひとらしさ推進委員会開催月

<b>6. 月</b>	6/4	リーダー育成研修
	6/第1週	勤労奉仕作業について①(互助会)
	6/18	非常災害時の対応に関する研修及び訓練②(夏季:線状降水帯想定)
	6/25	入居検討会・第三者委員会

<b>7. 月</b>	7/1~7	社内の美化運動週間
	7/6	地域の美化運動
	7/第1週	各フロアグループ会議開催月
	7/16	総合訓練(通報・避難・消火)

<b>8. 月</b>	8/6 リーダー育成研修
	8/27 入居検討会・第三者委員会
	8月中 季節の行事開催(なつ祭り)

<b>9. 月</b>	9/1 防災の日
	9/1~7 社内の美化運動週間
	9/7 地域の美化運動

<b>10. 月</b>	10/1 リーダー育成研修
	10/第1週 各フロアグループ会議開催月
	10/第2週 自立支援介護推進・そのひとらしさ推進委員会開催月
	10/22 入居検討会・第三者委員会

<b>11. 月</b>	11/1~7 社内の美化運動週間
	11/2 地域の美化運動
	11/上旬 インフルエンザ予防接種
	11/11 介護の日
	11/中旬 救命救助講習会
	11月中 季節の行事開催(ちどり園祭)

12月	12/3	リーダー育成研修
	12/第1週	勤労奉仕作業について②(互助会)
	12/10	開設記念日(特養)
	12/17	非常災害時の対応に関する研修及び訓練②(冬季:雪害想定)
	12/24	入居検討会・第三者委員会

1月	1/5~11	社内の美化運動週間
	1/11	地域の美化運動
	1/第1週	各フロアグループ会議開催月
	1/21	総合訓練(通報・避難・消火)
	1月中	季節の行事開催(新年会)

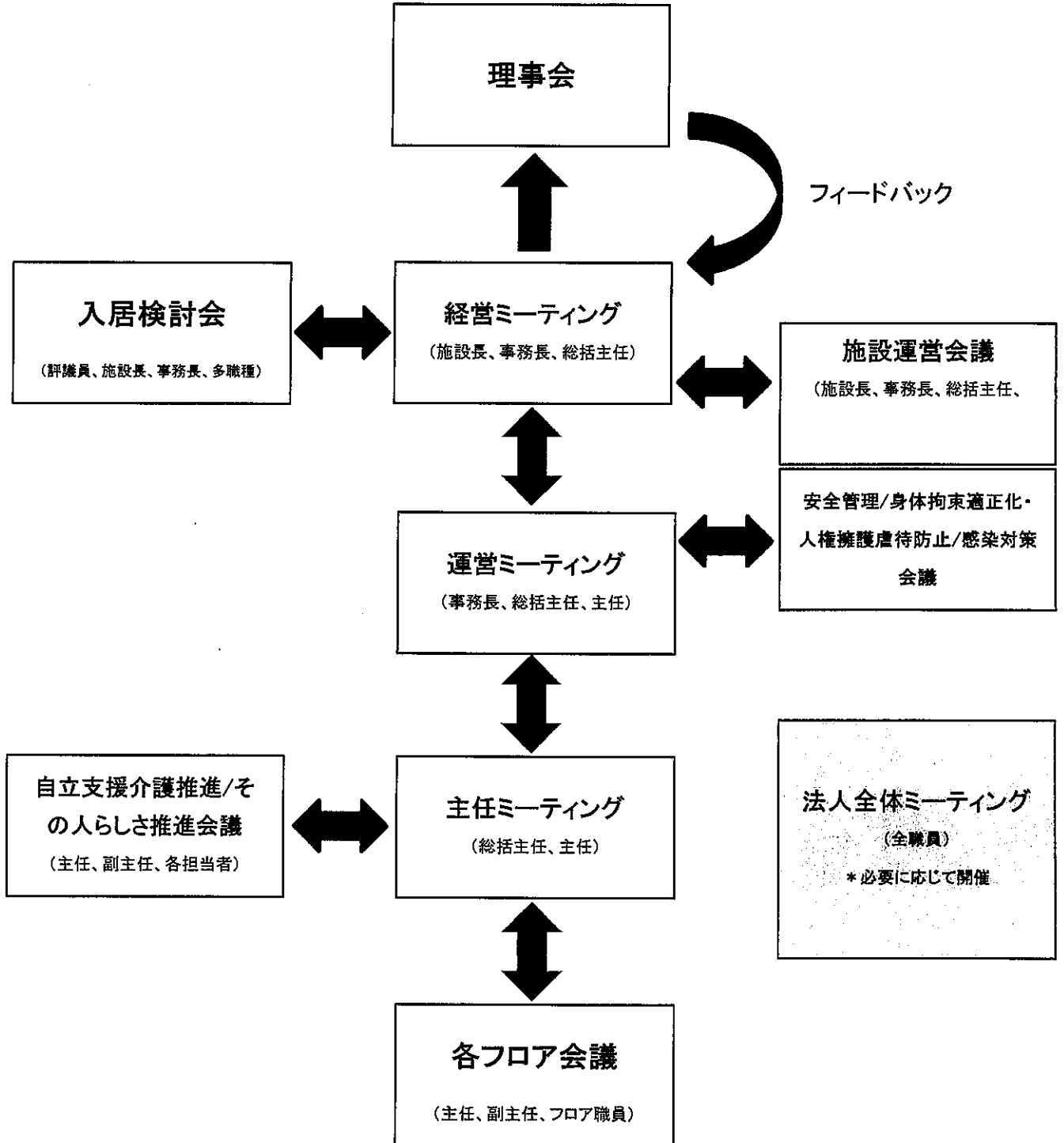
2月	2/4	リーダー育成研修
	2/25	入居検討会・第三者委員会
	2/下旬	ストレスチェック

3月	3/1~7	社内の美化運動週間
	3/1	地域の美化運動
	3/第2週	自立支援介護推進・そのひとらしさ推進委員会開催月
	3/18	自立支援介護推進・そのひとらしさ推進委員会事例発表会
	3/26	令和7年度に向けたキックオフミーティング

## 定例会議・ミーティング等

会議	主たる取り組み	主管	開催日時
ケア会議	ケア状況の確認と検討 個別機能訓練の把握	副主任	往診前の水曜日 9:30～10:30
日曜ケア会議	リスクマネジメント 個別ケアの評価等	副主任	日曜日/毎週
グループ会議	業務改善 職員の自発性の促進	主任	4月、7月、10月、 1月/年4回
事故検討カンファレンス	多職種による事故検討 再発防止の意見交換	ケアマネ	事故発生時
主任ミーティング	事業運営 健全化取り組みの遂行	主任	第1、3火曜日/毎月 8:30～9:30
運営管理ミーティング	事業運営全般 健全化取り組みの管理	総括主任	火曜日/毎週 15:00～17:00
経営ミーティング	事業経営全般 健全化計画の取りまとめ	事務長	第4火曜日/毎月 15:00～17:00
安全管理、身体拘束適正 化・人権擁護虐待防止、 感染対策会議	リスクマネジメント 身体拘束しない介護 感染防止対策	総括主任	第3火曜日/毎月 10:00～11:00
施設運営会議	事業運営全般 ビジョン発信	総括主任	第3火曜日/毎月 11:00～12:00
広報ミーティング	外部への情報発信 (広報誌、HP、SNS など)	事務長	第2土曜日/隔月
在宅連携ミーティング	在宅サービス部門、居宅介 護支援事業所連携	居宅 管理者	第1火曜日/毎月 13:00～13:30
在宅機能訓練 ミーティング	機能訓練指導員技術向上 連携、意見交換	主任	第2火曜日/毎月
デイ機能訓練 ミーティング	連携、情報交換	主任	第2水曜日/毎月

# 会議・ミーティング体制





	令和5年度 (2023-2024) 26)	令和8年度 (2026)
	令和5年度中に事業継続計画(BCP)を策定 (令和6年4月より義務化)	社会福祉法人として多角化・多
経営計画	<p>〈経営健全化計画の推進 立案と継続的な見直し〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定例ミーティングでの効果確認 準備</li> <li>・ 目標値と実績評価、フィードバックの</li> </ul>	<p>〈経営健全化計画の推進 立案</p>
	<p>〈人材育成、研修体制の確立〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法人全体で育成 (OJT) 、研修体制の</li> <li>・ 自らの役割と責任の自覚の浸透</li> </ul>	<p>〈人材育成、研修体制の確立〉</p>
	<p>旧 (実践発表)</p>	<p>〈サービスの質の向上〉</p>
	<p>〈内部統制と業務の平準化、責任の所在をを明確化〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 多能工化 (マルチスキル)</li> </ul>	<p>〈内部統制と業務の平準化、責</p>
	<p>〈福祉人材に対する基本姿勢〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務改善、効率化による負担軽減の継続検討</li> <li>・ 法人のビジョン、期待する職員の明示、浸透</li> <li>・ 人材の計画採用、定着、育成の一元化</li> <li>・ 福利厚生の見直し等</li> </ul>	<p>〈福祉人材に対する基本姿勢〉</p>
	<p>〈いしかわ魅力ある福祉職場の認定取得を取得を目標とする</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新規採用者の育成体制 の提供</li> <li>・ キャリアパス制度導入、面談や人事評の連動</li> <li>・ 職員にとって働きやすい環境を整備する職場づくり</li> <li>・ 休暇取得促進、健康管理に関する取りの充実</li> </ul>	
	<p>〈事業継続計画 (BCP) の策定と継続的な</p>	<p>〈社会貢献活動 (CSR活動) 〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社会福祉法人の連携と協働</li> </ul>
	<p>〈設備老朽更新工事〉 済</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ いこいフロア空調設備</li> <li>・ 施設給湯設備</li> </ul>	
	<p>〈ファシリティマネジメント〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 老化による福祉用具の更新</li> <li>・ 送迎車更新など</li> </ul>	<p>〈ファシリティ マネジメント〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 老化による福祉用具の更新</li> <li>・ 送迎車更新など (レジアス</li> <li>・ 保冷配膳車</li> <li>・ デマンド監視装置の設置</li> </ul>

0

0



社会福祉法人渚会 経営健全化の取り組み

	令和5年度 (2023-2024)	令和6年度 (2024-2025)
	経営健全化計画策定	経営健全化の取り組み推進
取 り 組 み 内 容	1.公休数の見直し (4週7休に変更) → 実行	※取り組み番号1～9は継続  10.入院者数及び入院日数の削減 (10%削減)  11.施設周辺の環境整備費の削減 ・外部委託を中止し、社会貢献活動 (地域の美化運動) と して施設職員で環境整備を行う。  12.水道料の削減 13.備品倉庫の整備と在庫管理システム確立  他、取り組み検討中
	2.個別機能訓練加算の算定	
	(1) デイサービス → 実行	
	(2) ショートステイ → 実行	
	(3) 特養 → 実行	
	3.科学的介護推進体制加算の算定	
	(1) デイサービス → 実行	
	(2) 特養 → 実行	
	4.おむつ使用料の削減 (5%削減)	
	5.デイサービスの超勤時間の改善 → 実行	
6.夜勤待機手当の廃止 → 実行		
7.車両給油の決算方法の変更 → 実行		
8.食費の改定 (値上げ) → 実行		
9.食費内訳の変更 → 実行		

0

0