令和５年度　事業計画書

事業所名	法人本部	記入者職氏名	課長　佐伯恵子

Ⅰ．法人事業目標

1.経営健全化に向けての取組み
　1-1 各事業所において、最大限の収入を安定させる取組み
　1-2 財務基盤の安定、経費削減の取組み
2.働きやすい職場環境づくり
3.理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する
4.エビデンスのある介護技術の向上
5.行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）
6.認知症対策
　6-1 認知症サポーター養成講座の充実
　6-2 認知症ひとり歩き捜索模擬訓練の充実
7.総合在宅サポートセンターの役割を理解し活用していく
　7-1 総合相談窓口サービスの認知度を高める広報活動
　7-2 地域交流カフェを活用した地域コミュニティの確立

Ⅱ．部門目標

1.各事業所において、最大限の収入を安定させる取組み
2.経費削減の取組み
3.働きやすい職場環境づくり
4.適正人員の確保
5.研修体制の構築

Ⅲ．事業計画　※法人目標、部門目標を達成するための具体的計画

1.財務基盤の安定化
　1-1.収入と支出状況の把握と管理
　　1-1-1.事業所毎に管理会計に基づき、収支予算書通りに運営されているか管理する。
　　1-1-2.経営企画会議(月 2 回開催の後半)において事業所収支状況を把握する。
　　1-1-3.企画会議(月 2 回)を設け各事業所の運営状況について情報共有し、問題がある場合は改善していく。
　　1-1-4.予算管理の徹底と会計システムによる財務管理の強化を図る。
　　1-1-5.通常予算外の緊急の支出の場合は、理事会承認を得て補正予算を組む。
　　1-1-6.事業所の定員や稼動状況を常に分析し、適正な収入確保に向けた取組みを実施する。
　1-2.各種加算を取得する。
　1-3.施設の実態にあわせた効率的な雇用形態及び配置管理を行う。
　　1-3-1 事業所毎の適正人員を把握し、管理していく。
2.経費削減の取組み
　2-4.　納入業者並びに業務委託契約の見直しを行い経費削減に努める。
　2-5.　補助金を積極的に活用する。
　2-6.　業務効率化およびペーパーレス化のため、ポータルサイトを構築する。
　2-7.経費削減の取り組み
　　2-7-1.コスト意識を高め、価格上昇に対応する経費削減に向けた対策を作成し、法人全体が一体となった取組みを行う。
　　物を大切に取り扱う意識を醸成する。物品の必要数量を増加させる場場合は、法人本部に事前相談する。
　　2-7-2.業務委託契約の単年度ごとの見直しを行い経費削減に努める。

3.働きやすい職場環境づくり
　3-1　　時間外の削減
　3-1-1　専門業務とシェア業務を切り分けし、職員で平準化するようシェア業務を振り分けする。
　3-1-2　繁忙期 20 時間以内、通常期 5 時間以内とし、前年度より時間外を削減する
　3-2　　有給休暇取得率の向上
　3-2-1　各事業所での計画的な有休取得を推進する
　3-2-2　2022 年有給取得率年約 11 日を上回る取得率とする。
　3-3　　相談体制の構築と職員への周知
3-4　健康経営の実践（健康な身体つくりの支援、メンタル不調の未然防止）

4.人材確保と育成
　4-1.トータルな人材マネジメント（採用・配置・昇進等）を構築し、管理運営していく。

4-2.人材確保に向けた取り組みの強化

4-2-1.ホームページ、インターネットを活用した迅速かつ適切な広報体制をつくる。

4-2-2.複数社媒体の比較・洗いだし作業(過去実績等)

4-2-3.ハローワーク、マイナビ等の多様な媒体を通じて機能的に広報活用し人材の確保を行う。

4-2-4.退職者の補てんとして、看護師、介護職員、厨房スタッフ等必要数を採用する。

4-2-5.安定的な人材確保に向け、外国人材(技能実習生等)5名を受け入れる。

4-2-6.縁故へのアンテナを張り、職員紹介制度の利用を推進していく。

4-2-7.離職防止に努め、定期的に職員面談を実施し、離職に繋がる事項を掴み課題を解決する。

4-2-8.施設見学の機会を増やし人材確保に繋げる。

4-2-9.大学、専門学校、高校との連携、訪問を定期的に行い、人間関係・信頼関係を構築する。

4-3.人材定着の計画

4-3-1.離職率目標・・・法人全体の離職率の目標を7%以下とする。

4-3-2.目標達成に向けて「新任階層」に対して、正規・臨時・パートともに人材育成のサポート体制を強化する。

5.人材育成のための環境整備

5-4-1. 研修体制の見直しにより職員のスキルアップが図れる体制作りと情報発信を行う。

5-4-2. 認知症介護基礎研修の実施。無資格者の洗い出しを行い、eラーニングの受講。

5-4-3. 介護職員初任者研修の前倒し実施。

5-4-4. 実務者研修の継続実施。(内容改訂につき要事前準備)

5-4-5. 全体研修の活性化と参加率のアップ.
お茶ノ水ケアサービス学院のeラーニングを活用して、職員の自己啓発を促す。

5.4.6. 技能実習生の指導者研修

令和５年度　事業計画書

事業所名	老健ケアセンターゆうわ（２階）	記入者職氏名	主任　森岡里代子

Ⅰ．法人事業目標

1.経営健全化に向けての取組み
　1-1 各事業所において、最大限の収入を安定させる取組み
　1-2 財務基盤の安定、経費削減の取組み
2.働きやすい職場環境づくり
3.理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する
4.エビデンスのある介護技術の向上
5.行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）
6.認知症対策
　6-1 認知症サポーター養成講座の充実
　6-2 認知症ひとり歩き捜索模擬訓練の充実
7.総合在宅サポートセンターの役割を理解し活用していく
　7-1 総合相談窓口サービスの認知度を高める広報活動
　7-2 地域交流カフェを活用した地域コミュニティの確立

Ⅱ．部門目標

１．経営健全化に向けての取組み

２．経費削減の取り組み

３．働きやすい職場環境の整備

４．理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する

５．エビデンスのある介護技術の向上

６．認知症対策において、認知症の知識の習得

Ⅲ．事業計画　※法人目標、部門目標を達成するための具体的計画

１．収入目標の達成

①稼働率 97%の実現　相談員と情報共有し、迅速な入退所に取り組む　（毎日、相談員と主任）

②新規の加算算定へ取り組みを実施。加算に責任者をつけて算定を現実化する。（月１回、主任と担当者）

２．経費節減

①経費節減の担当と目標値を決めて、電気代の削減に取り組む。（月１回、棟内会議）

②排泄加算を利用して、オムツ代の削減に取り組む。（月１回、棟内会議）

３．働きやすい職場環境の整備

①有給休暇取得を促し、全職員年間 10 日以上の有給取得を行う。

②定期的な上司と部下の面談を通し、悩みや課題の共有、フォローを早期に行う。

③休憩場所、休憩時間の確保、残業の削減に取り組む

４．理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する

①ホスピタリティのセルフチェックを継続して実施する。（毎日、各職員）

②担当制（看護職・介護職でのペア）にて、職員間の情報交換の場を設けるとともに、質の向上につなげる。

④目標管理シートにより職員自身の目標を明確化し、達成に向けた取り組みを行う

５．エビデンスのある介護技術の向上

①老健の各加算について、各フロアで担当者を決め、定期的に情報共有を行い、成果の確認を行う

②加算を利用し、担当職員を中心としてサービスの質の向上に取り組む。加算の勉強会を実施。（月１回）

６．行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）

①総点検に基づいて、チェック項目で自身の状態を確認していく。

②ヒヤリハット・事故報告・苦情提言等発生した場合のカンファレンスの実施。とともに、他部署で発生した事例においても、棟内で事例検討していく

７．認知症の知識習得

①認知症の加算について、必要な資格取得を職員に働きかける

②現場における困難事例の研修

③サポーター養成講座、一人歩き訓練に関わることのできる職員を育成する。

令和５年度　事業計画書

事業所名	老健ケアセンターゆうわ（３階）	記入者職氏名	主任　田房　聡子

Ⅰ．法人事業目標

1.経営健全化に向けての取組み
　1-1 各事業所において、最大限の収入を安定させる取組み
　1-2 財務基盤の安定、経費削減の取組み
2.働きやすい職場環境づくり
3.理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する
4.エビデンスのある介護技術の向上
5.行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）
6.認知症対策
　6-1 認知症サポーター養成講座の充実
　6-2 認知症ひとり歩き捜索模擬訓練の充実
7.総合在宅サポートセンターの役割を理解し活用していく
　7-1 総合相談窓口サービスの認知度を高める広報活動
　7-2 地域交流カフェを活用した地域コミュニティの確立

Ⅱ．部門目標

１．経営健全化に向けての取組み

２．経費削減の取り組み

３．理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する

４．働きやすい職場環境の整備

５．エビデンスのある介護技術の向上

６．行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）

Ⅲ．事業計画　※法人目標、部門目標を達成するための具体的計画

１．収入目標の達成

①稼働率 97%の実現　相談員と情報共有し、迅速な入退所に取り組む　（毎日、相談員と主任）

②新規の加算算定へ取り組みを実施。加算に責任者をつけて算定を現実化する。（月１回、主任と担当者）

２．経費節減

①経費節減の担当と目標値を決めて、電気代の削減に取り組む。（月１回、棟内会議）

②排泄加算を利用して、オムツ代の削減に取り組む。（月１回、棟内会議）

３．理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する

①ホスピタリティのセルフチェックを継続して実施する。（毎日、各職員）

②担当制（看護職・介護職でのペア）にて、職員間の情報交換の場を設けるとともに、質の向上につなげる。

４．働きやすい職場環境の整備

①有給休暇取得を促し、全職員年間 10 日以上の有給取得を行う。

②定期的な上司と部下の面談を通し、悩みや課題の共有、フォローを早期に行う。

③休憩場所、休憩時間の確保、残業の削減に取り組む

④目標管理シートにより職員自身の目標を明確化し、達成に向けた取り組みを行う

５．エビデンスのある介護技術の向上

①老健の各加算について、各フロアで担当者を決め、定期的に情報共有を行い、成果の確認を行う

②加算を利用し、担当職員を中心としてサービスの質の向上に取り組む。加算の勉強会を実施。（月１回）

６．行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）

①総点検に基づいて、チェック項目で自身の状態を確認していく。

②ヒヤリハット・事故報告・苦情提言等発生した場合のカンファレンスの実施。とともに、他部署で発生した事例においても、棟内で事例検討していく

令和５年度　事業計画書

事業所名	老健ケアセンターゆうわ（４階）	記入者職氏名	主任・森岡里代子　ﾁｰﾌ・長尾加奈恵　主任・田房聡子

Ⅰ．法人事業目標

1.経営健全化に向けての取組み
　1-1 各事業所において、最大限の収入を安定させる取組み
　1-2 財務基盤の安定、経費削減の取組み
2.働きやすい職場環境づくり
3.理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する
4.エビデンスのある介護技術の向上
5.行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）
6.認知症対策
　6-1 認知症サポーター養成講座の充実
　6-2 認知症ひとり歩き捜索模擬訓練の充実
7.総合在宅サポートセンターの役割を理解し活用していく
　7-1 総合相談窓口サービスの認知度を高める広報活動
　7-2 地域交流カフェを活用した地域コミュニティの確立

Ⅱ．部門目標

１．経営健全化に向けての取組み

２．経費削減の取り組み

３．理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する

４．働きやすい職場環境の整備

５．エビデンスのある介護技術の向上

６．行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）

Ⅲ．事業計画　※法人目標、部門目標を達成するための具体的計画

１．収入目標の達成

①稼働率 97%の実現　相談員と情報共有し、迅速な入退所に取り組む　（毎日、相談員と主任）

②新規の加算算定へ取り組みを実施。加算に責任者をつけて算定を現実化する。（月１回、主任と担当者）

２．経費節減

①経費節減の担当と目標値を決めて、電気代の削減に取り組む。（月１回、棟内会議）

②排泄加算を利用して、オムツ代の削減に取り組む。（月１回、棟内会議）

３．理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する

①ホスピタリティのセルフチェックを継続して実施する。（毎日、各職員）

②担当制（看護職・介護職でのペア）にて、職員間の情報交換の場を設けるとともに、質の向上につなげる。

４．働きやすい職場環境の整備

①有給休暇取得を促し、全職員年間 10 日以上の有給取得を行う。

②定期的な上司と部下の面談を通し、悩みや課題の共有、フォローを早期に行う。

③休憩場所、休憩時間の確保、残業の削減に取り組む

④目標管理シートにより職員自身の目標を明確化し、達成に向けた取り組みを行う

５．エビデンスのある介護技術の向上

①老健の各加算について、各フロアで担当者を決め、定期的に情報共有を行い、成果の確認を行う

②加算を利用し、担当職員を中心としてサービスの質の向上に取り組む。加算の勉強会を実施。（月１回）

６．行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）

①総点検に基づいて、チェック項目で自身の状態を確認していく。

②ヒヤリハット・事故報告・苦情提言等発生した場合のカンファレンスの実施。とともに、他部署で発生した事例においても、棟内で事例検討していく

令和５年度　事業計画書

事業所名	ソーシャルコンシェルジュ	記入者職氏名	課長　川口　欽市

Ⅰ．法人事業目標

1.経営健全化に向けての取組み
　1-1 各事業所において、最大限の収入を安定させる取組み
　1-2 財務基盤の安定、経費削減の取組み
2.働きやすい職場環境づくり
3.理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する
4.エビデンスのある介護技術の向上
5.行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）
6.認知症対策
　6-1 認知症サポーター養成講座の充実
　6-2 認知症ひとり歩き捜索模擬訓練の充実
7.総合在宅サポートセンターの役割を理解し活用していく
　7-1 総合相談窓口サービスの認知度を高める広報活動
　7-2 地域交流カフェを活用した地域コミュニティの確立

Ⅱ．部門目標

１．経営健全化に向けての取組み

２．経費削減の取り組み

３．働きやすい職場環境の整備

４．エビデンスのある介護技術の向上

Ⅲ．事業計画　※法人目標、部門目標を達成するための具体的計画

１．収入目標の達成

①稼働率 97%の実現　在宅蕗医強化型加算算定(9 月目標)

②新規の加算算定へ取り組みを実施。加算に責任者をつけて算定を現実化する。

③相談員の相談業務時間の確保。受診送迎対応、ショートステイ送迎、看護対応の時間削減する。

④関係医療機関、居宅への広報活動を月 1 回、空き情報のお知らせを週 1 回継続して行い、待機者を確保する。

⑤広報会議を利用して、情報の共有、法人内での迅速・適切なサービスの提供を実施する。

２．経費節減

①デマンド管理により、電気代の削減に取り組む。

②排泄加算を利用して、オムツ代の削減に取り組む。

３．働きやすい職場環境の整備

①有給休暇取得を促し、全職員年間 10 日以上の有給取得を行う。

②部署内での毎朝夕のミーティング、定期的な上司と部下の面談を通し、悩みや課題の共有、フォローを早期に行う。

③休憩場所、休憩時間の確保、残業の削減に取り組む

４．エビデンスのある介護技術の向上

①老健の各加算について、各フロアで担当者を決め、定期的に情報共有を行い、成果の確認を行う

②加算を利用して、担当職員を中心としてサービスの質の向上に取り組む

令和５年度　事業計画書

事業所名	サポートセンター　タリア	記入者職氏名	課長　西依　憲一

Ⅰ．法人事業目標

1.経営健全化に向けての取組み
　1-1 各事業所において、最大限の収入を安定させる取組み
　1-2 財務基盤の安定、経費削減の取組み
2.働きやすい職場環境づくり
3.理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する
4.エビデンスのある介護技術の向上
5.行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）
6.認知症対策
　6-1 認知症サポーター養成講座の充実
　6-2 認知症ひとり歩き捜索模擬訓練の充実
7.総合在宅サポートセンターの役割を理解し活用していく
　7-1 総合相談窓口サービスの認知度を高める広報活動
　7-2 地域交流カフェを活用した地域コミュニティの確立

Ⅱ．部門目標

１．通所型サービスＡとしての役割を果たす

２．行動規範を遵守しホスピタリティのある事業所を目指す

３．総合在宅サポートセンターと連携し地域問題を解決する

Ⅲ．事業計画　※法人目標、部門目標を達成するための具体的計画

１．通所型サービスＡとしての役割を果たす

1-1.短時間サービスで充実したプログラムを作成する（毎月検討）

1-2.付加サービスの充実を図る

1-3.管理栄養士、理学療法士、言語聴覚士など専門職種による指導を取り入れ差別化する（１回／月）

２．行動規範を遵守しホスピタリティのある事業所を目指す

2-1.行動規範の目標を設定し実行する（毎月）

2-2.法人全体の行動指標を全員で順守する

３．総合在宅サポートセンターと連携し地域問題を解決する

3-1.利用者懇談会を実施する（１回／２か月）

3-2.総合在宅サポートセンターと地域問題について定期的に協議する（１回／２か月）

令和５年度　事業計画書

事業所名	通所リハビリセンターゆうわ	記入者職氏名	主任　矢野　稚子

Ⅰ．法人事業目標

1.経営健全化に向けての取組み
　1-1 各事業所において、最大限の収入を安定させる取組み
　1-2 財務基盤の安定、経費削減の取組み
2.働きやすい職場環境づくり
3.理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する
4.エビデンスのある介護技術の向上
5.行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）
6.認知症対策
　6-1 認知症サポーター養成講座の充実
　6-2 認知症ひとり歩き捜索模擬訓練の充実
7.総合在宅サポートセンターの役割を理解し活用していく
　7-1 総合相談窓口サービスの認知度を高める広報活動
　7-2 地域交流カフェを活用した地域コミュニティの確立

Ⅱ．部門目標

１．目標稼働率の達成、取得可能な加算を全て算定する。

２．思いやりのある職場を築き離職率ゼロを目指す。

３．行動規範を理解・実践し、模範事業所を目指す。

４．専門職の知識を活かしエビデンスのある介助技術をポイント図示化する。

５．総合サポートの一員として地域活動に参加する。

Ⅲ．事業計画　※法人目標、部門目標を達成するための具体的計画

１．目標稼働率の達成、取得可能な加算を全て算定する。

1-1　チラシ作成、アピールポイントを整理しブランディングを確立（１回／月）

1-2　点検シートを用いサービスの総点検を行い改善、報告していく。

1-3　利用者アンケートを実施しサービスの改善を図り広報していく（１回／６か月）

1-4　職員全員が目標稼働率の認識を持つ（タイムリーな数字が管理できる策を実施する）

1-5　医療機関への状況報告を開始する（１回／月）

1-6　上期で全ての加算算定ができるようにする

1-7　2024 年改訂に向けての準備（下期）

1-8　意見箱を設置し意見に対しサービス改善策を検討、公表する（１回／月　確認）

２．思いやりのある職場を築き離職率ゼロを目指す。

2-1　職員面談を実施する（１回／月）

2-2　職員同士の接遇に関しても具体的な目標を掲げる（上期、下期）

2-3　職員間で接遇の良かった点を挙げ個人表彰する（１回／月）

３．行動規範を理解・実践し、模範事業所を目指す。

3-1　行動規範の目標を設定し実行する（毎月）

3-2　法人全体の行動指標を全員で順守する（毎月チェック）

3-3　送迎時の接遇状況、対応策をまとめ発表（通所事業所にて　２回／年）

3-5　車両事故ヒヤリハットの提出（１件/月）終礼にて危険個所の共有（適宜）

４．専門職の知識を活かしエビデンスのある介助技術をポイント図示化する。

4-1　委員会で掲げるポイント票作りに参加する（１回／月）

4-2　エビデンスとアウトカムを分かり易く説明する手法を検討（２回／年）し職員間で勉強会を実施（２回／年）

4-3　生活環境を重視し出来る能力を見出し自立支援を目指す（成功事例をまとめる）

4-4　ＬＩＦＥ勉強会の実施（上期）

4-5　自宅訪問時に動画を撮影しリハマネ会議などで活用

５．総合サポートの一員として地域活動に参加する。

5-1　専門知識を活かした地域コミュニティでの講座に参加（２回／年）

5-2　認知症ひとり歩き捜索模擬訓練への参加（１回／年）

5-3　認知症サポーター養成講座への参加（１回／年）

5-4　家族向け、一般向けのデイケア通信の発信（２回／年）

令和５年度　事業計画書

事業所名	訪問リハ・ゆうわ	記入者職氏名	課長　西依　憲一

Ⅰ．法人事業目標

1.経営健全化に向けての取組み
　1-1 各事業所において、最大限の収入を安定させる取組み
　1-2 財務基盤の安定、経費削減の取組み
2.働きやすい職場環境づくり
3.理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する
4.エビデンスのある介護技術の向上
5.行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）
6.認知症対策
　6-1 認知症サポーター養成講座の充実
　6-2 認知症ひとり歩き捜索模擬訓練の充実
7.総合在宅サポートセンターの役割を理解し活用していく
　7-1 総合相談窓口サービスの認知度を高める広報活動
　7-2 地域交流カフェを活用した地域コミュニティの確立

Ⅱ．部門目標

１．目標稼働率の達成、取得可能な加算を全て算定する。

２．思いやりのある職場を築き離職率ゼロを目指す。

３．行動規範を理解・実践し、模範事業所を目指す。

４．専門職の知識を活かしエビデンスのある介助技術をポイント図示化する。

５．総合サポートの一員として地域活動に参加する。

Ⅲ．事業計画　※法人目標、部門目標を達成するための具体的計画

１．目標稼働率の達成、取得可能な加算を全て算定する。

1-1　チラシ作成、アピールポイントの整理（上期）

1-2　ケアマネ連絡協議会、民生委員集会などで広報活動（下期）

２．思いやりのある職場を築き離職率ゼロを目指す。

2-1　職員面談を１回／月実施する

2-2　職員同士の接遇に関しても具体的な目標を掲げる（上期、下期）

３．行動規範を理解・実践し、模範事業所を目指す。

3-1　定期的に訪問サービスの留意点、接遇教育を実施（回／３か月）

3-2　訪問サービス事業所と情報交換（苦情提言など定期的に）

４．専門職の知識を活かしエビデンスのある介助技術をポイント図示化する。

4-1　科学的介護を通してエビデンス（根拠）とアウトカム（成果）の立証

4-2　生活環境を重視し出来る能力を見出し自立支援を目指す（成功事例をまとめる）

4-3　エビデンスとアウトカムを分かり易く説明する手法を検討（２回／年）

５．総合サポートの一員として地域活動に参加する。

5-1　専門知識を活かした地域コミュニティでの講座に参加（２回／年）

令和５年度　事業計画書

事業所名	ゆうわ苑デイサービスセンター	記入者職氏名	チーフ　冨川 昌哉

Ⅰ．法人事業目標

1.経営健全化に向けての取組み
　1-1 各事業所において、最大限の収入を安定させる取組み
　1-2 財務基盤の安定、経費削減の取組み
2.働きやすい職場環境づくり
3.理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する
4.エビデンスのある介護技術の向上
5.行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）
6.認知症対策
　6-1 認知症サポーター養成講座の充実
　6-2 認知症ひとり歩き捜索模擬訓練の充実
7.総合在宅サポートセンターの役割を理解し活用していく
　7-1 総合相談窓口サービスの認知度を高める広報活動
　7-2 地域交流カフェを活用した地域コミュニティの確立

Ⅱ．部門目標

1.　経営健全化に向けての取り組み

2.　働きやすい職場環境づくり

3.　理念に基づいた徹底したホスピタリティの提供

4.　エビデンスのある介護技術の向上

5.　行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）

Ⅲ．事業計画　※法人目標、部門目標を達成するための具体的計画

1.　経営健全化に向けての取り組み

1-1 月の平均稼働率 84%以上を達成する（一日平均 34 名前後で調整）

1-2 広報計画に基づき、月に 10 件以上の営業活動を実施する（最低でも月に一度の頻度とする）

1-3 ウリを盛り込んだ、デイ独自の広報誌・パンフレットを製作、必ず毎月更新する。それを持参し営業を行う

1-4 LIFE を駆使し、現在取得している加算の上位加算の算定を目指す

2.　働きやすい職場環境づくり

2-1 業務中職員は「笑顔」を心掛け、ハラスメントに留意し、お互いに思いやりを持った言動で接する。

2-2 定期的且つ計画的な有給休暇の取得により心身のリフレッシュを図る

2-3 最低１月に１回の頻度で個別面談を行い、ストレス・トラブルを早期発見する

3.　理念に基づいた徹底したホスピタリティの提供

3-1 接遇面で重要な「挨拶」に重点を置いた挨拶練習を事業所内で実施する（週に１回）

3-2 ユマニチュードの自己評価 80%以上を日々の到達点とする

3-3 レベル評価表１より毎月の重点目標を設定し、基礎から徹底的に行う

3-4 朝の集い、夕の集いの実施においてご利用者様へ歓待・感謝の言葉を伝える

4.　エビデンスのある介護技術の橋上

4-1 LIFE のフィードバック情報を活用し、その効果や課題の把握・見直しを行う

4-2 データを分析し、多職種でのミーティングを実施する。エビデンスに基づいた質の高いサービス提供につなげる

4-3 LIFE の運用化を部署内で定着させる（個別機能訓練加算Ⅱの算定開始を目標とする）

4-4 介護保険の主となる「自立支援」を目的とした、ご利用者様主体のサービス提供を行う

5.　行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）

5-1 月に２回の頻度で利用者様懇談会を開催し、サービス改善を行う

5-2 ご利用者様アンケートを実施し、各意見の把握ともに改善効果の確認をする

令和５年度　事業計画書

事業所名	特定施設入居者生活介護ケアハウスゆうわ苑	記入者職氏名	主任　五味　賢一郎

Ⅰ．法人事業目標

1.経営健全化に向けての取り組み
　1-1 各事業所において、最大限の収入を安定させる取り組み
　1-2 財務基盤の安定、経費削減の取り組み
2.働きやすい職場環境づくり
3.理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する
4.エビデンスのある介護技術の向上
5.行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）
6.認知症対策
　6-1 認知症サポーター養成講座の充実
　6-2 認知症ひとり歩き捜索模擬訓練の充実
7.総合在宅サポートセンターの役割を理解し活用していく
　7-1 総合相談窓口サービスの認知度を高める広報活動
　7-2 地域交流カフェを活用した地域コミュニティの確立

Ⅱ．部門目標

１．月初満床・実質稼働率９８％

２．職員離職率０％

３．時間外勤務・月１０時間以内の厳守

４．レクリエーションや季節行事の充実

５．入居者様の生活の質の向上を目指す

６．「笑顔で挨拶」「目を見て話す」「傾聴」に特化した接遇面の強化に取り組む。

Ⅲ．事業計画　※法人目標、部門目標を達成するための具体的計画

法人目標・部門目標を達成させていくために、

１．月初満床・実質稼働率９８％の継続

　１－１看護介護業務強化による入居者の健康管理面を充実し入院者削減へと繋げ、稼働率の向上を目指す。

　１－２相談員業務の円滑化により待機者常時５名確保を掲げて新入居までのスケジュール管理を徹底する。

　１－３特殊浴槽や ICT 機器の導入を推進して重度者受け入れの阻害因子の排除を目指す。

２．職員離職率０％

　２－1 両主任がより一層連携を密にして、職員が抱える諸問題の解決に取り組む。問題に対してのフィードバック面接が即座に行えるような勤務体制を遵守する。

　２－２新規入職者のフォローアップ体制を確立して人材確保及び人材定着へと繋げる。

　２－３特殊浴槽や ICT 機器の導入を推進して職員の疲弊対策を実施する。

３．時間外勤務・月１０時間以内の厳守

　３－１定例ミーティングの中で、各種マニュアルの確認や更新を随時行いながら、業務改善・負担軽減を行う。

４．レクリエーションや季節行事の充実

　４－１定例ミーティングの中で行事担当者が主体となり企画立案へと繋げていく。

　　※カラオケ定例開催（毎週水曜日１４時から１５時）

５．入居者様の生活の質の向上を目指す

　５－１定例ミーティングの中で、月に数名ずつケアカンファレンスを行いながら、課題分析やケアの方針等の情報共有を行う。

６．「笑顔で挨拶」「目を見て話す」「傾聴」に特化した接遇面の強化に取り組む。

　６－１ユマニチュードチェック表を活用しながら接遇・利用者対応に関わる技術の向上を目指し個々のレベルアップへと繋げていく。

令和５年度　事業計画書

事業所名	住宅型有料老人ホーム　マ・メゾン	記入者職氏名	チーフ　川井　恭史郎

Ⅰ．法人事業目標

1.経営健全化に向けての取組み
　1-1 各事業所において、最大限の収入を安定させる取組み
　1-2 財務基盤の安定、経費削減の取組み
2.働きやすい職場環境づくり
3.理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する
4.エビデンスのある介護技術の向上
5.行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）
6.認知症対策
　6-1 認知症サポーター養成講座の充実
　6-2 認知症ひとり歩き捜索模擬訓練の充実
7.総合在宅サポートセンターの役割を理解し活用していく
　7-1 総合相談窓口サービスの認知度を高める広報活動
　7-2 地域交流カフェを活用した地域コミュニティの確立

Ⅱ．部門目標

1.　ホスピタリティー
2.　人材確保と育成
3.　働きやすい職場環境づくり
4.　事業継続計画（BCP）の策定
5.　経費削減の取り組み

Ⅲ．事業計画　※法人目標、部門目標を達成するための具体的計画

1.　ホスピタリティー
　1-1　理念、四訓に基づいた接遇の徹底を意識づける。
　1-2　ユマニチュードチェック表を用いて毎日の接遇の振り返りを行う。
　1-3　接遇委員の担当職員中心に接遇について毎月１回話し合う。
2.　人材の育成
　2-1　苑内研修に確実に参加できるための職員動向の把握と業務スケジュールの調整を行う。
　2-2　介護職全員が喀痰吸引研修を受講し資格を取得する。
　2-3　多職種連携のために、ゆうわ苑内部にある 28 部署のサービス内容を熟知する。
3.　働きやすい職場環境づくり
　3-1　月１回の部署内ミーティングを行い、現在の問題点や疑問点を出し合い、職員が不安な状態で業務に当たらないように努める。
　3-2　現場の安全性の確認を毎月行い、施設内の環境が煩雑になっていないかチェックする。整理整頓されていない空間があった場合は、担当を決めて環境整備に取り組む。
　3-3　1on1 ミーティングを毎月行い、職員の動機付けと適切な指導、評価とフィードバッグを実施する。
4.　事業継続計画（BCP）の策定
　4-1　小濱コンサルの BCP 会議後は担当者を中心に会議内容の情報を部署内で共有し、マ・メゾンの事業特性に沿った BCP を全員で話し合う。
　4-2　原案策定後には新たな問題がないか部署内で話し合い修正する。
5.　経費削減の取り組み
　5-1　物品管理システムなどの ICT を利用し、ペーパーレス化と事務処理の短縮によって残業時間の短縮と物の経費の節約を目指す。

5-2　物を大事に扱ってもらうために環境整備を徹底し、美しい施設を目指す。

5-3　離職ゼロを維持し、人事面での広報にかける経費をゼロにする。

令和５年度　事業計画書

事業所名	グループホームゆうわ苑	記入者職氏名	チーフ　中元　勝洋

Ⅰ．法人事業目標

1.経営健全化に向けての取組み
　1-1 各事業所において、最大限の収入を安定させる取組み
　1-2 財務基盤の安定、経費削減の取組み
2.働きやすい職場環境づくり
3.理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する
4.エビデンスのある介護技術の向上
5.行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）
6.認知症対策
　6-1 認知症サポーター養成講座の充実
　6-2 認知症ひとり歩き捜索模擬訓練の充実
7.総合在宅サポートセンターの役割を理解し活用していく
　7-1 総合相談窓口サービスの認知度を高める広報活動
　7-2 地域交流カフェを活用した地域コミュニティの確立

Ⅱ．部門目標

1.　空室の期間をなくし、安定した稼働を目指す
2.　働きやすい職場環境を整える
3.　職員の介護技術の向上を目指し、加算取得へとつなげる
4.　自立支援に努める
5.　家族支援・家族との関りの維持に努める
6.　経費削減
7.　事故対策

Ⅲ．事業計画　※法人目標、部門目標を達成するための具体的計画

1、・待機者について把握し、空室が出来る際には速やかに入所者を確保できる体制を作る。
　・トータルケアと連携し、グループホーム利用希望者について情報を得られるようにする。
　・法人内の他部署からも情報を得られる体制を作る。
　・法人外からの待機者を得られるように情報発信の手段を作る。
2、・現在の業務の流れを見直し日常的な介助の回数を減らせるところは減らすなどの業務の負担の軽減を図り、職員が身体的・精神的な余裕を持てる環境を作る。
　・勤務形態の調整で、人員が必要な時には人数を厚くし減らせるところは減らすなどのメリハリをつけることで人員の余裕を作り、不測の事態の際に人員を確保できる状況を作ることを目指す。
　・ミーティングなどの機会の際に、職員の持つ要望・業務への提案などを聞き上申する体制を作る。
3、・法人実施の職員研修への参加を促し、得られた知識を現場へと反映させること目指す。
　・「看取り加算」「生活機能向上連携加算」などについて、職員が行うべき業務や知識についての勉強会を開催し。実際に加算を取得できる体勢を作る。
4、・身体機能の維持・向上に主観を置いたサービスの提供を行う。
　・科学的介護情報のフィードバックを職員で共有・活用し、PDCA サイクルの確立を目指す。
　・「家事」などの日常の活動を継続して行って頂けるように、レクリエーションや日常生活を通じて入居者の様々な「意欲」の向上を目指す。
5、・毎月の入居者の情報や写真などの送付を行い、定期的な情報の提供・共有を欠かさないようにする。
　・電話での会話、web 面会などの希望に対して速やかに対応できるよう、職員が手順などを把握しておく。
　・ご家族からの要望などにも配慮し、寄り添った対応を行うよう心掛ける。

6、・暖房・明かりなど、不必要な場面では出来る限り消しておくことを心掛け電気使用量を抑える。

・台所や風呂場など、水や湯を出しっぱなしにせず水の使用量を抑える。

・消耗品の無駄な使用を抑えるように努めることで、浪費を抑える。

7、・事故の内容や起こりやすい利用者などを各職員が把握するために事故発生の際には申し送りなどで周知し、事故報告書はコピーを取りファイリングすることでいつでも確認できるようにしておく。

・事故を防ぐための対策を速やかに検討・実施し、必要であれば利用者の状態に合わせた調整・変更を行っていく。

令和５年度　事業計画書

事業所名	小規模多機能型居宅介護トータルケアゆうわ	記入者職氏名	チーフ　正川 康文

Ⅰ．法人事業目標

1.経営健全化に向けての取組み
　1-1 各事業所において、最大限の収入を安定させる取組み
　1-2 財務基盤の安定、経費削減の取組み
2.働きやすい職場環境づくり
3.理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する
4.エビデンスのある介護技術の向上
5.行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）
6.認知症対策
　6-1 認知症サポーター養成講座の充実
　6-2 認知症ひとり歩き捜索模擬訓練の充実
7.総合在宅サポートセンターの役割を理解し活用していく
　7-1 総合相談窓口サービスの認知度を高める広報活動
　7-2 地域交流カフェを活用した地域コミュニティの確立

Ⅱ．部門目標

１．登録者２７名を定着させ、実質稼働率９３％を維持していく。

２．理念に基づいた行動規範を職員が理解し実践できるようにする。

３．働きやすい職場環境づくりを行っていく。

４．エビデンスのある介護技術の向上を図る。

Ⅲ．事業計画　※法人目標、部門目標を達成するための具体的計画

１．登録者２７名を定着させ、実質稼働率９３％を維持していく。

1-1 日々変動する利用者様の認知症症状を把握し、家族様への情報提供を細目に行い、信頼関係の構築に努める。

1-2 利用者・家族様の困り事（課題）を週イチミーティングにて職員間で共有し、課題解決に取り組んで行く。

1-3 ユマニチュードを実施し寄り添う気持ち・姿勢を習得し、思いやりのある声掛け、言葉遣いを行う。

２．理念に基づいた行動規範を職員が理解し実践できるようにする。

2-1　週イチミーティング時には理念・四訓の唱和を継続し実施していく。

2-2　職員間にて指摘し合える関係づくりの構築を行う。

2-3　職員個々人が、相手の身になって考え、常に「自分事」として捉える習慣づくりを実施していく。

３．働きやすい職場環境づくりを行っていく。

3-1 職員個々人が、日々活き活きとした職場環境づくりを行う。

3-2 常に「自分事」として捉え考える習慣を行っていく（他人事として捉えない）。

3-3 互いの強み（長所）と弱み（短所）を理解し、承認し合える関係づくりを行う。

強みを持つ職員は、より強みにフォーカスできる職員間の関係づくりを行い、一つの目的・目標に向かって行けるように取り組んでいく。

４．エビデンスのある介護技術の向上を図る。

4-1　全職員が、ほのぼののシステムを活用できるようにする。

4-2　LIFE により収集・蓄積したデータについて、フィードバック情報を活用し、効果や課題の把握、見直しを行う。

4-3　常に介護技術への向上心を心掛けるように取り組む。

【事故対策】1-1 ミーティングでの情報共有の実施を行う。ご利用者様の当日の日中の状態が準夜職員には把握できているが、準夜職員から深夜職員への申し送りが十分に伝わっていないことがあり事故の発生原因となることがある。

1-2 状況、健康状態を把握し、臨機応変に対応できる職員の育成を行う。

【経費削減】1-1 ガソリン代について、訪問・送迎の段取りを良くし効率よく動くように削減に努め、安全運転にて事故の無いようにする。

1-2　電気代について、無駄な電気は細目に消す。

1-3 水道代について、入浴場面等に於いて、水の出し放しをしない。

令和５年度　事業計画書

事業所名	看護小規模多機能サンリンク	記入者職氏名	課長　吉崎　和江

Ⅰ．法人事業目標

1.経営健全化に向けての取組み
　1-1 各事業所において、最大限の収入を安定させる取組み
　1-2 財務基盤の安定、経費削減の取組み
2.働きやすい職場環境づくり
3.理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する
4.エビデンスのある介護技術の向上
5.行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）
6.認知症対策
　6-1 認知症サポーター養成講座の充実
　6-2 認知症ひとり歩き捜索模擬訓練の充実
7.総合在宅サポートセンターの役割を理解し活用していく
　7-1 総合相談窓口サービスの認知度を高める広報活動
　7-2 地域交流カフェを活用した地域コミュニティの確立

Ⅱ．部門目標

1.安定した稼働率の維持

2.働きやすい職場の実現

3.法人理念を理解し，実践する

4.ゆうわ総合在宅サポートセンターの役割の理解と事業所としての実践

Ⅲ．事業計画　※法人目標、部門目標を達成するための具体的計画

1.安定した稼働率の維持

1-1.平均登録者 24 名の維持

1-1-1.ゆうわ訪問看護ステーションと連携し，医療機関への広報活動を実施し待機者を確保

1-1-2.看取りを実現できる職員育成のための研修会の実施

1-1-3.次期介護保険制度改定，報酬改定に向けた情報収集と，勉強会の実施，入念な準備

1-2.経費削減への取り組み

1-2-1.デマンド管理システムによる電気基本料金算出デマンド値目標を 50 とするため，毎月の数値公開と機器使用開始時間の随時見直し

1-2-2.電気使用量の削減のため，職員の削減意識の醸成

1-2-3.水道料金削減のため，こまめな節水の実施

1-2-4.経費削減のアイデアを職員から募集し，実行

2.働きやすい職場の実現

2-1.目標管理制度を用いた職員面談の実施

2-1-1.毎月職員一人あたり 10 分程度の面談時間を設け，管理職に職員が愚痴を言える環境を作る。

2-2.有給休暇取得体制の継続のために，職員同士が相互に相手の立場になって思慮できる雰囲気づくり

2-3.職員の離職をゼロにする取り組み

2-3-1.職員が一人で悩むことのないよう，気軽に職員間や上司に相談できる雰囲気づくりを管理職から実行する

3.法人理念を理解し，実践する

3-1.法人理念をテーマとした研修会を年 1 回以上実施する

3-2.業務開始前の理念，四訓，行動規範の唱和を継続する

4.ゆうわ総合在宅サポートセンターの役割の理解と事業所としての実践

4-1.ゆうわ総合在宅サポートセンターの役割の中での事業所の果たすべき，医療が必要となっても住み慣れた在宅で生活できる事業運営を職員ひとり一人が自覚し，そのことに誇りを持つ機会の実現

令和５年度　事業計画書

事業所名	住宅型有料老人ホームシェモアゆうわ	記入者職氏名	主任　原　貴史

Ⅰ．法人事業目標

1.経営健全化に向けての取組み
　1-1 各事業所において、最大限の収入を安定させる取組み
　1-2 財務基盤の安定、経費削減の取組み
2.働きやすい職場環境づくり
3.理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する
4.エビデンスのある介護技術の向上
5.行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）
6.認知症対策
　6-1 認知症サポーター養成講座の充実
　6-2 認知症ひとり歩き捜索模擬訓練の充実
7.総合在宅サポートセンターの役割を理解し活用していく
　7-1 総合相談窓口サービスの認知度を高める広報活動
　7-2 地域交流カフェを活用した地域コミュニティの確立

Ⅱ．部門目標

１.収入予算の達成

２.ターミナルケアへの取り組み

３.常にホスピタリティー溢れる対応を目指す

４.離職者ゼロ

Ⅲ．事業計画　※法人目標、部門目標を達成するための具体的計画

１.収入予算の達成

　１－１　平均稼働率 95%の達成

　１－２　退居から入居までの空室期間の短縮を図る

　１－３　待機者が生じる体制作り

　１－３－１　サンリンク常泊からシェモア入居へと繋げていく体制作り

　１－３－２　広報会議や営業活動を通してシェモア入居候補者確保に努めると共に、医療ニーズの高い入居者の選定

２.ターミナルケアへの取り組み

　２－１　ターミナルケアの勉強会を実施（月１回）

　２－２　看取り後、職員対してアンケートを実施

　２－３　アンケート結果に基づき、デスカンファレンスを開催

３．常にホスピタリティー溢れる対応を目指す

　３－１　朝礼時、四訓・理念の唱和

　３－２　理念に基づいた接遇

　３－３　徹底したユマニチュードの推進

　３－４　タッチケアの研修参加とタッチケアの導入

４.離職者ゼロ

　４－１　毎月の面談実施

　４－２　年次有給取得 10 日以上を目指す

　４－３　腰痛対策への取組

令和５年度　事業計画書

事業所名	定期巡回訪問サービスユー・アンド24ゆうわ	記入者職氏名	主任　原　貴史

Ⅰ．法人事業目標

1.経営健全化に向けての取組み
　1-1 各事業所において、最大限の収入を安定させる取組み
　1-2 財務基盤の安定、経費削減の取組み
2.働きやすい職場環境づくり
3.理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する
4.エビデンスのある介護技術の向上
5.行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）
6.認知症対策
　6-1 認知症サポーター養成講座の充実
　6-2 認知症ひとり歩き捜索模擬訓練の充実
7.総合在宅サポートセンターの役割を理解し活用していく
　7-1 総合相談窓口サービスの認知度を高める広報活動
　7-2 地域交流カフェを活用した地域コミュニティの確立

Ⅱ．部門目標

１.地域の登録者増を目指す

２.知名度の向上

３.24年度介護報酬改定対策

４.離職防止への取組

Ⅲ．事業計画　※法人目標、部門目標を達成するための具体的計画

１.地域の登録者増を目指す

　１－１　広報会議を通して老健からの在宅復帰者の把握

　１－２　小規模・サンリンク利用時から定期巡回的な訪問を組み、卒業組を作る体制作り

　１－３　継続的な居宅訪問と、医療機関へ訪看と同行営業を行う

　１－４　ケアプランセンターとの連携強化（月１件以上の紹介を目標）

　１－５　訪問員の確保と質の向上　訪問出来る職員の育成

２.定期巡回の普及活動

　２－１　地域交流カフェの健康講座を利用し、定期巡回の普及活動や在宅での色々な過ごし方の紹介を行う

　２－２　広報誌の作成

　２－３　主治医への介護計画書・報告書の提出

３．24年度介護報酬改定対策

　３－１　LIFE取得に必要な利用者情報など必要事項のほのぼの入力

　３－２　LIFE取得の意義とLIFEを活用したPCDAサイクルの周知

　３－３　サンリンクでの実際の活用方法やLIFE入力の仕方を学ぶ

４.離職防止への取り組み

　４－１　毎月の面談実施

　４－２　有給休暇取得率の改善

　４－３　全職員のリフレッシュ休暇取得

　４－４　時間外労働の削減（月５時間以内）

令和５年度　事業計画書

事業所名	ゆうわ訪問看護ステーション	記入者職氏名	課長　守友　弘美

Ⅰ．法人事業目標

1.経営健全化に向けての取組み
　1-1 各事業所において、最大限の収入を安定させる取組み
　1-2 財務基盤の安定、経費削減の取組み
2.働きやすい職場環境づくり
3.理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する
4.エビデンスのある介護技術の向上
5.行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）
6.認知症対策
　6-1 認知症サポーター養成講座の充実
　6-2 認知症ひとり歩き捜索模擬訓練の充実
7.総合在宅サポートセンターの役割を理解し活用していく
　7-1 総合相談窓口サービスの認知度を高める広報活動
　7-2 地域交流カフェを活用した地域コミュニティの確立

Ⅱ．部門目標

１．安定した事業所運営

２．働きやすい職場づくり

３．理念に基づいた「真心・誠実・融和」をもとに、介護職とエビデンスに基づいた質の高い看護を提供。

４．「ゆうわ総合在宅サポートセンターにおける養成講座や地域交流スペースでの講座」に協力する。

Ⅲ．事業計画　※法人目標、部門目標を達成するための具体的計画

１．安定した事業所運営

医療保険：１５名獲得　月平均特指示４～５名　月 600 万万円の売り上げ　看護師１名月 100 万円売り上げ

一日平均一人７～８件訪問　月訪問件数８００件以上

①　看護師１名が一日８件、複数回、複数名の訪問看護の加算漏れ防止のために、実績入力は当日入力し、事務員が点検。

②　毎月の売上げを検証し、次月につなげる。

③　医療保険利用者の獲得（年度末まで 15 名獲得）と特別指示書を平均化して主治医に依頼：月４～５名

④　医療機関・関係機関との連携・広報活動を計画的に実施。

⑤　外部訪問（地域）に使用する社有車の経費削減のために訪問スケジュールを効率よく計画。

⑥　看護小規模多機能との連携を強化し、相互に利益アップできるように月１回・随時ミーティング実施。

⑦　訪問看護関連の報酬・加算について勉強し全員が経営に関する意識を身にける（月一回定例勉強会）

２．働きやすい職場づくり

①　月１回 5～10 分各自の面談時間を確保し、思いを聞き相談できる関係の構築。

②　有給休暇取得の促進：スタッフ同士がお互い様の気持ちで思いやりのある雰囲気を作る。

③　時間外の発生防止：時間外を個々に月ごとに集計し、経費・人件費削減し、疲弊しない職場にする。

④　事務職員との協力で加算漏れ、実績入力、請求業務の内容を分担し協力できる仕組みづくり。

⑤　報告連絡相談をきめ細かく可能にする体制にする：グループラインの利用　タブレット確認の充実を図る。

⑥　事業所内で解決できない問題は上層部に相談し助言指導を仰ぐ。（一人で悩まない）

３．理念に基づいた「真心・誠実・融和」をもとに、介護職とエビデンスに基づいた質の高い看護を提供。

①　「看取り」「ターミナルケア」「グリーフケア」を地域に根付かせるために毎日の訪問で利用者・家族の思いを傾聴する

②　２４時間切れ目のないサービス（オンコール体制）で安全安心な在宅生活を支える。

③　医療機関及び関係諸機関との連携をより密なものにしていくために広報活動を計画的にススケジュール管理。

④　家族のレスパイト・生活全般の支援をして、個別性のあるサービスを提供する（特にターミナルケア）

⑤　看護計画・報告書には本人家族の思いを反映させる。

⑥　礼儀正しい行動ができるように接遇を身につける。

⑦　看護介護の向上のために各自が自己研鑽する機会を作る。（e ラーニング・wee b 研修）

⑧　看護師との同行訪問ではケアの向上に結び付けるように毎月の勉強会実施。

⑨　ユマニチュードの向上とタッチケアの知識技術を身につける。

⑩　サポートセンターで展開される事業に協力し、地域コミュニティの確立に役に立つ人材となる。

⑪　認知症について様々な行事に共感協力連携し、知識の向上。

⑫　広報活動時には看護だけでなく総合在宅サポートセンターや認知症関連の宣伝をする。

令和５年度　事業計画書

事業所名	ゆうわケアプランセンター	記入者職氏名	主任　山根　優子

Ⅰ．法人事業目標

1.経営健全化に向けての取組み
　1-1 各事業所において、最大限の収入を安定させる取組み
　1-2 財務基盤の安定、経費削減の取組み
2.働きやすい職場環境づくり
3.理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する
4.エビデンスのある介護技術の向上
5.行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）
6.認知症対策
　6-1 認知症サポーター養成講座の充実
　6-2 認知症ひとり歩き捜索模擬訓練の充実
7.総合在宅サポートセンターの役割を理解し活用していく
　7-1 総合相談窓口サービスの認知度を高める広報活動
　7-2 地域交流カフェを活用した地域コミュニティの確立

Ⅱ．部門目標

１、介護支援専門員としての専門性を高め、質の向上を図る。

２、各関係機関や地域との連携を強化し、多様な福祉ニーズへの対応を行う。

３、業務の効率化をはかる。

４、介護保険制度に基づいた安定した運営を行う。

Ⅲ．事業計画　※法人目標、部門目標を達成するための具体的計画

１．介護支援専門員としての専門性を高め、質の向上を図る。

①法人内外の研修等への参加。

②居宅内カンファレンスを週１回実施する。

２．各関係機関や地域との連携を強化し、多様な福祉ニーズへの対応を行う。

①法人内外の連携や情報共有の場への出席、利用者の個々の状況に応じた必要な連携等を行う。

②法人内の取り組み（認知症対策、総合在宅サポートセンター運営等）への協力。

３．業務の効率化をはかる。

①個々のスキル向上、業務全体の見直しや改善、情報共有による標準化や平均化、等を行って超過勤務や業務負担感を減らす。

②年末年始、夏期、大型連休時は計画的に有給休暇を消化する。

③非常勤等、多様な勤務形態や柔軟な働き方にも対応。

④サービス連携や、逓減性緩和の為、ＩＣＴ、ＩｏＴ、ネットワーク等を活用。

４．介護保険制度に基づいた安定した運営を行う。

①特定事業所加算算定の継続。

②毎月の収入や件数、サービス紹介率等を把握、分析する。

③利用者動向（新規、介護度変化、入退院等）を把握し、確実な加算算定や動向の分析を行う。

令和５年度　事業計画書

事業所名	ゆうわ総合在宅サポートセンター	記入者職氏名	課長　冨田　素弘

Ⅰ．法人事業目標

1.経営健全化に向けての取組み
　1-1 各事業所において、最大限の収入を安定させる取組み
　1-2 財務基盤の安定、経費削減の取組み
2.働きやすい職場環境づくり
3.理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する
4.エビデンスのある介護技術の向上
5.行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）
6.認知症対策
　6-1 認知症サポーター養成講座の充実
　6-2 認知症ひとり歩き捜索模擬訓練の充実
7.総合在宅サポートセンターの役割を理解し活用していく
　7-1 総合相談窓口サービスの認知度を高める広報活動
　7-2 地域交流カフェを活用した地域コミュニティの確立

Ⅱ．部門目標

1.地域交流カフェを地域の方に開かれた施設運用につながるよう広報活動、講座開催等の活動の場を提供する。
2.介護予防の領域の発信をすることで、地域の誰もが利用できる居場所作り。
3.将来的な新規利用者と捉え、活動を通して法人の理解促進をする。
4.前年度の活動から基盤作りを強化する。
5.広報活動の拠点としての役割を担う。

Ⅲ．事業計画　※法人目標、部門目標を達成するための具体的計画

1.地域交流カフェを地域の方に開かれた施設運用に繋がるよう広報活動、講座開催等の活動の場を提供する
　1-1.地域交流スペースの活用
　　1-1-1.地域の方への啓発（パンフレットにて情報発信）
　　1-1-2.パンフレットにて利用内容を知っていただく
　1-2.子ども支援
　　1-2-1.子ども食堂＋学習・余暇支援に向けて地域のニーズ調査
　　1-2-1-1.教育委員会への問い合わせ、現行で活動している団体の活動調査等
　1-3.高齢者再雇用支援
　　1-3-1.山口県福祉人材センター活用により、研修講座の開催
　　1-3-2.介護補助業務の切り出し、介護補助業務従事者の研修プログラム体制の構築
　1-4.要介護者、家族支援
　　1-4-1.おれんじカフェ開催

2.介護予防の領域の発信をすることで、地域の誰もが利用できる居場所づくり
　2-1.各講座開催
　　2-1-1.健康づくり講座・健康講座「薬膳と健康食」による地域住民への健康啓発活動の継続
　　2-1-2.おれんじカフェ開催時に認知症への理解を促進する勉強会を設ける
　　2-1-3.認知症への理解を促進する勉強会から認知症サポーター養成講座へつなげる仕組みづくり
　　2-1-4.地域の方のお困りごと等の情報をキャッチし、必要であればサービスに繋げていく
　　2-1-5.開かれた施設として運営

3.将来的な新規利用客と捉え、活動を通して法人の理解促進をする
　3-1.広報誌による介護・健康への関心を高める記事の掲載
　3-2.健康づくり講座の周知と新規参加者獲得につながる広報

4.前年度の活動から基盤づくりを強化する
　5-1.講座開催の継続
　　5-1-1.講座開催時に、職員を講師として開催
　　5-1-2.地域と職員が顔の見える関係つくり
　　5-1-3.職員が講師になることでスキルアップ、参加者への施設理解促進
　　5-1-4.外部講師依頼にて、関係機関との関係つくり強化
　5-2.地域への出張講座
　　5-2-1.認知症サポーター養成講座
　　5-2-2.介護や認知症への理解促進

5.広報活動の拠点としての役割を担う
　5-1.広報会議出席にて、法人内施設の状況把握
　5-2.各施設の利用案内の修正・作成
　5-3.パンフレット持参し、関係機関に施設状況の発信
　　5-3-1.待機者獲得に繋げる
　　5-3-2.関係機関との関係維持・構築
　　5-3-3.ニーズ把握

5-4.定期的広報誌発行
5-4-1.法人活動の啓発
5-4-2.地域住民への法人活動の理解促進
5-4-3.介護予防枠にて、要介護状態にない方にも関心の持てる情報発信をすることで、広く読まれる広報誌作り

令和５年度　事業計画書

事業所名	地域交流スペース　Café　de Mur Blanc	記入者職氏名	顧問　加藤美由紀

Ⅰ．法人事業目標

1.経営健全化に向けての取組み
　1-1 各事業所において、最大限の収入を安定させる取組み
　1-2 財務基盤の安定、経費削減の取組み
2.働きやすい職場環境づくり
3.理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する
4.エビデンスのある介護技術の向上
5.行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）
6.認知症対策
　6-1 認知症サポーター養成講座の充実
　6-2 認知症ひとり歩き捜索模擬訓練の充実
7.総合在宅サポートセンターの役割を理解し活用していく
　7-1 総合相談窓口サービスの認知度を高める広報活動
　7-2 地域交流カフェを活用した地域コミュニティの確立

Ⅱ．部門目標

1 安定した収入運営

Ⅱ働きやすい職場環境つくり

Ⅲホスピタリティ(おもてなしの心)接客

Ⅳ地域コミュニテイスペースとしての役目を果たす

Ⅲ．事業計画　※法人目標、部門目標を達成するための具体的計画

Ⅰ安定した収入運営

1-①　1日の来客数30名以上

1-②週替わり、月替わり・四季ごとのメニューを取り入れる(藤原シェフ監修)

　年４回のイベント実施（藤原シェフの指導のもと）

1-③メニューの『改・廃』は計画的に行う

　　動きの悪いメニューは廃止、新メニュー開発を計画的に行う

1-④カフェの情報発信をする。

　　インスタグラム継続

　　カフェ通信の発行（４月より偶数月に発行）を行い各職場に配布

　　恒和会職員の利用促進につなげる

1-⑤地元の方にカフェの認知度アップ

　地元のお祭りやイベントに出店し販売を行う（フラワーランド・ホシパーク・天神祭り・柳井まつりなど）

1-⑥施設利用者様のカフェ利用促進（カフェツアー）

　１０名～２０名までで、カフェ体験を通して日常に楽しみをプラス

Ⅱ働きやすい職場環境つくり

Ⅱ-①給食スタッフとの連携を図る。

Ⅱ-②朝礼を実施し、スタッフ間の情報共有を行う。報連相を密に行う。

Ⅲホスピタリティの接客

Ⅲ-①真心・誠実・融和を基本に温かい、さりげない心づかいのある接客サービスをする。

Ⅲ-②個々のお客様の状態に合わせ、臨機応変な対応をする。

Ⅲ-③気配り・目配り・心配りができるスタッフを育てる。

Ⅳ地域域のコミュニテイスペースとしての役目をする

Ⅳ-①併設施設・法人事業と連携してカフェスペースの利用につなげる

Ⅳ-②年４回のイベント実施（藤原シェフの指導のもと）

Ⅳ-③講習会等の実施

令和５年度　事業計画書

事業所名	地域密着型介護老人福祉施設シンシアゆうわ	記入者職氏名	チーフ　西村　昌弘

Ⅰ．法人事業目標

1.経営健全化に向けての取組み
　1-1 各事業所において、最大限の収入を安定させる取組み
　1-2 財務基盤の安定、経費削減の取組み
2.働きやすい職場環境づくり
3.理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する
4.エビデンスのある介護技術の向上
5.行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）
6.認知症対策
　6-1 認知症サポーター養成講座の充実
　6-2 認知症ひとり歩き捜索模擬訓練の充実
7.総合在宅サポートセンターの役割を理解し活用していく
　7-1 総合相談窓口サービスの認知度を高める広報活動
　7-2 地域交流カフェを活用した地域コミュニティの確立

Ⅱ．部門目標

・シンシアゆうわにおける安定した経営の実施

・法人理念に基づいた働きやすい職場環境づくり・介護技術の向上に努める

・認知症に対する理解を深める

Ⅲ．事業計画　※法人目標、部門目標を達成するための具体的計画

1. シンシアゆうわにおける安定した経営の実施

① 毎月の稼働率 97%以上を維持し、安定した収入を得る。

1）待機者に対して定期的なアプローチを行い、状況確認と必要に応じて自法人のサービスを紹介する。

2）シンシア居宅・小規模、他法人居宅と交流を密に取り、特養待機者の確保に努める。

3）パンフレット等を定期的に更新し、シンシアゆうわの広報実施、施設の透明化を図る。

4）特養の空床をショートステイ利用する。

② 加算取得に向けて取り組み

1）現在算定している加算を継続算定する。

2）褥瘡マネジメント加算Ⅱの取得体制を確立する。

3）認知症専門ケア加算算定に向けて、令和 5 年度に認知症介護実践リーダー研修に 1 名参加する。

4）看取り加算取得に向けて、指針の再整備、実施に向けての体制を確立する。

③ 経費削減に取り組む

1）ユニットリーダー会議内で経費（電気代・水道代等）について話し合う時間をつくる。

2）修繕箇所・破損備品等の情報を共有する場をつくる。

3）デマンド管理に関する研修を定期的に実施する。

2. 法人理念に基づいた働きやすい職場環境づくり・介護技術の向上に努める

① 毎日の朝礼内で理念・四訓を唱和する。

② 3 月に 1 回職員面談を行う（一般職員とチーフ・チーフと主任）

③ 毎月職員主体の研修を実施する。

④ 年に 2 回事業所別成果発表会を継続する。

⑤ ユニットリーダー研修に 1 名受講し、新たな知識の取得・ユニットリーダーになり得る人材の育成を行う。

3. 認知症に対する理解を深める

① 認知症介護実践リーダー研修終了者による認知症に対する研修を企画する。

② 認知症に対する知識向上のため、認知症介護実践者研修 1 名参加する。

③ 岩国市はいかい高齢者等 SOS ネットワーク事業に継続参加する。

令和５年度　事業計画書

事業所名	短期入所生活介護シンシアゆうわ	記入者職氏名	チーフ　長尾　拓人

Ⅰ．法人事業目標

1.経営健全化に向けての取組み
　1-1 各事業所において、最大限の収入を安定させる取組み
　1-2 財務基盤の安定、経費削減の取組み
2.働きやすい職場環境づくり
3.理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する
4.エビデンスのある介護技術の向上
5.行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）
6.認知症対策
　6-1 認知症サポーター養成講座の充実
　6-2 認知症ひとり歩き捜索模擬訓練の充実
7.総合在宅サポートセンターの役割を理解し活用していく
　7-1 総合相談窓口サービスの認知度を高める広報活動
　7-2 地域交流カフェを活用した地域コミュニティの確立

Ⅱ．部門目標

・シンシアゆうわにおける安定した経営の実施

・法人理念に基づいた働きやすい職場環境づくり・介護技術の向上に努める

・認知症に対する理解を深める

Ⅲ．事業計画　※法人目標、部門目標を達成するための具体的計画

1. 経営健全化に向けての取り組み

① 毎月の稼働率 95%以上を維持し、安定した収入を得る。

　1）短期依頼で対応困難な場合は、状況確認と必要に応じて法人サービスを紹介する。

　2）シンシア居宅・小規模、他法人居宅、医療機関等と交流を密に取る。

　3）パンフレット等を定期的に更新し、シンシアゆうわの広報実施、施設の透明化を図る。

　4）特養が空床の時は積極的に空床利用を活用する。

② 加算取得に向けて取り組み

　1）現在算定している加算を継続算定する。

③ 経費削減に取り組む

　1）ユニットリーダー会議内で経費（電気代・水道代等）について話し合う時間をつくる。

　2）修繕箇所・破損備品等の情報を共有する場をつくる。

　3）デマンド管理に関する研修を定期的に実施する。

2. 法人理念に基づいた働きやすい職場環境づくり・介護技術の向上に努める

　① 毎日の朝礼内で理念・四訓を唱和する。

　② 3 月に 1 回職員面談を行う（一般職員とチーフ・チーフと主任）

　③ 毎月職員主体の研修を実施する。

　④ 年に 2 回事業所別成果発表会を継続する。

　⑤ ユニットリーダー研修に 1 名受講し、新たな知識の取得・ユニットリーダーになり得る人材の育成を行う。

3. 認知症に対する理解を深める

　① 認知症介護実践リーダー研修終了者による認知症に対する研修を企画する。

　② 認知症に対する知識向上のため、認知症介護実践者研修 1 名参加する。

　③ 岩国市はいかい高齢者等 SOS ネットワーク事業に継続参加する。

令和５年度　事業計画書

事業所名	シンシアゆうわデイサービスセンター	記入者職氏名	チーフ　浅井　英勇

Ⅰ．法人事業目標

1.経営健全化に向けての取組み
　1-1 各事業所において、最大限の収入を安定させる取組み
　1-2 財務基盤の安定、経費削減の取組み
2.働きやすい職場環境づくり
3.理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する
4.エビデンスのある介護技術の向上
5.行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）
6.認知症対策
　6-1 認知症サポーター養成講座の充実
　6-2 認知症ひとり歩き捜索模擬訓練の充実
7.総合在宅サポートセンターの役割を理解し活用していく
　7-1 総合相談窓口サービスの認知度を高める広報活動
　7-2 地域交流カフェを活用した地域コミュニティの確立

Ⅱ．部門目標

1.　経営健全化に向けての取組み
2.　働きやすい職場環境づくり
3.　エビデンスのある介護技術の向上
4.　行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）

Ⅲ．事業計画　※法人目標、部門目標を達成するための具体的計画

１，経営健全化に向けての取り組み

１－①、稼働率を月 80%以上の達成と定員数（２５人）登録の達成の為、月２０件（週５件）の居宅訪問を行っていく。

１－②、利用中止者を出さないよう転倒等を出さないようにする。身体に発赤等の異常があれば、家族・ケアマネに連絡・相談し対応・解決していく。

１－③、ケアマネと密に連絡を取っていくことで、信頼関係を構築・継続していく。

１－④、地域へ周知してもらう為、家族へデイサービスの活動内容（デイ通信）等を配布していく。

２，働きやすい職場環境づくり

２－①、定期的な職員との面談を実施するのと、日頃からのコミュニケーションを行っていく。

２－②、定期的に有休を取得することで、リフレッシュし業務を行っていけるようにする。

２－③、精神的、肉体的に厳しい利用者に対しては、職員全員で対応し、一人の負担を減らすようにする。

３，エビデンスのある介護技術の向上

３－①、介護知識向上の為、月一の施設内研修の参加し、研修報告書の提出率１００％達成を目指す。

３－②、施設外研修があった時は積極的に参加する。

４，行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）

４－①、ユマニチュードのチェック（完璧にできた）を。９０％以上にする。

４－②、送迎時、訪問前には職員同士で身だしなみをチェックし、利用者、家族に不快な思いをさせないようにする。

令和５年度　事業計画書

事業所名	シンシアゆうわタリアサポートセンター	記入者職氏名	チーフ　浅井　英勇

Ⅰ．法人事業目標

1.経営健全化に向けての取組み
　1-1 各事業所において、最大限の収入を安定させる取組み
　1-2 財務基盤の安定、経費削減の取組み
2.働きやすい職場環境づくり
3.理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する
4.エビデンスのある介護技術の向上
5.行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）
6.認知症対策
　6-1 認知症サポーター養成講座の充実
　6-2 認知症ひとり歩き捜索模擬訓練の充実
7.総合在宅サポートセンターの役割を理解し活用していく
　7-1 総合相談窓口サービスの認知度を高める広報活動
　7-2 地域交流カフェを活用した地域コミュニティの確立

Ⅱ．部門目標

1.　収入目標の達成・維持
2.　離職率０%の達成・維持
3.　利用者へのホスピタリティある接遇
4.　職員個人のスキルアップ

Ⅲ．事業計画　※法人目標、部門目標を達成するための具体的計画

１，収入目標の達成・維持

１－①、稼働率を月 80%以上の達成・継続を行う。

１－②、定員数（２０人）以上の維持・継続を行う。

１－③、定員数（２５人）登録の達成。

２，離職率０%の達成・継続

２－①、定期的な職員との面談を実施するのと、日頃からのコミュニケーションを行う。

２－②、定期的に有休を取得することで、ストレスない業務を行う。

２－③、精神的、肉体的に厳しい利用者に対しては、職員全員で対応し、一人の負担を減らす。

３，利用者へのホスピタリティある接遇

３－①、ユマニチュードのチェック（完璧にできた）を。９０%以上にする。

３－②、送迎時、訪問前には職員同士で身だしなみをチェックし、利用者、家族に不快な思いをさせないようにする。

４，職員個人のスキル

４－①、月一の施設内研修の参加。

４－②、研修報告書の提出率を１００%にする。

４－③、施設外研修に参加する。

令和５年度　事業計画書

事業所名	小規模多機能シンシアゆうわ	記入者職氏名	主任　石原　絵美

Ⅰ．法人事業目標

1.経営健全化に向けての取組み
　1-1 各事業所において、最大限の収入を安定させる取組み
　1-2 財務基盤の安定、経費削減の取組み
2.働きやすい職場環境づくり
3.理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する
4.エビデンスのある介護技術の向上
5.行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）
6.認知症対策
　6-1 認知症サポーター養成講座の充実
　6-2 認知症ひとり歩き捜索模擬訓練の充実
7.総合在宅サポートセンターの役割を理解し活用していく
　7-1 総合相談窓口サービスの認知度を高める広報活動
　7-2 地域交流カフェを活用した地域コミュニティの確立

Ⅱ．部門目標

1.目標収入の達成

2.離職率 0%の達成

3.事業所全体でホスピタリティマインドを身につける

4.事業所全体の介護技術力の向上

Ⅲ．事業計画　※法人目標、部門目標を達成するための具体的計画

1.目標収入の達成

①　登録者数 28 名、平均介護度 2.6 の達成・維持を図る（一般的な通所介護や訪問介護などでは対応が困難な方を受け入れ、心身機能の低下がみられれば入所しての集中的なリハビリの活用を提案し、再度小規模を利用しての在宅生活を目指して頂く流れを作る。また必要時には特養への移行など切れ目のない安心のあるサービスの提供を行う）

・シンシア居宅との密な連携・空き情報の共有を図る。

・本部老健との連携を強化し、在宅復帰時の受け入れなどスムーズな対応を行う。

・小規模連絡協議会だよりの活用やパンフレットの見直し（活用例を取り入れたものの作成）を行い、地域に対する小規模多機能の理解、浸透を図る。

②　一日平均通い 14 名、泊り 7 名の達成、維持を図る

・受け入れ可能人数に空きがある状態での臨時利用の調整（送迎などを含む）のマニュアル化。

③　取得可能な加算の算定　訪問体制強化加算の維持

・一日ごとの職員数（常勤換算時間数）の確認の徹底と必要時の応援体制の構築。

2.離職率 0%の達成

①　職員との信頼関係の構築

・定期的な面談の実施、日頃からコミュニケーションをとる。
　面談にて受け取った質問や改善案に対して適切に回答を行う。

・毎月のミーティングの実施、スタッフ間での情報共有を図る

・適切な有給利用など心身の健康を維持し、気持ちよく働ける環境をつくる

・新規登録者や新たなサービス提供に対して、複数人で対応する体制を整えることで精神的な負担を減らす。

3.事業所全体でホスピタリティマインドを身につける

・朝礼時に必ず接遇に関する声掛けを行いあう

・ミーティング時に接遇、ホスピタリティに関する研修を組み込む

4.事業所全体の介護技術力の向上

① 提供サービスの質の向上、均一化を図る

・各業務の明瞭なマニュアル作成、それに沿った定期的な事業所内研修の実施（基礎的な介護技術）

・送迎、訪問への定期的な同行による指導の定期的な実施

・LIFE によるフィードバック情報の活用

② 全スタッフによる小規模多機能型居宅介護計画の見直し、個別対応の徹底

・多様な活動の提供を目標とし、PDCA サイクルを回していく。

・担当制を徹底し、個別対応に必要な情報収集、信頼関係の構築のための意識・技術を身につける（OJT の実施）

和５年度　事業計画書

事業所名	シンシアゆうわ居宅介護支援事業所	記入者職氏名	課長　田房　利一

Ⅰ．法人事業目標

1.経営健全化に向けての取組み
　1-1 各事業所において、最大限の収入を安定させる取組み
　1-2 財務基盤の安定、経費削減の取組み
2.働きやすい職場環境づくり
3.理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する
4.エビデンスのある介護技術の向上
5.行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）
6.認知症対策
　6-1 認知症サポーター養成講座の充実
　6-2 認知症ひとり歩き捜索模擬訓練の充実
7.総合在宅サポートセンターの役割を理解し活用していく
　7-1 総合相談窓口サービスの認知度を高める広報活動
　7-2 地域交流カフェを活用した地域コミュニティの確立

Ⅱ．部門目標

１．経営健全化に向けての取り組み
２．働きやすい職場環境づくり
３．行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る(接遇も含む)

Ⅲ．事業計画　※法人目標、部門目標を達成するための具体的計画

１．経営健全化に向けての取り組み

①　特定事業所加算の算定に向けた準備(R６年４月より)

②　入院時情報提供加算の取得

③　毎月の新規の獲得と初回加算取得

④　包括支援センター、病院、その他事業所への継続的な営業活動

⑤　常に経費削減を考えて業務につく

２．働きやすい職場環境づくり

①　人間関係を大切にし、風通しの良い明るい雰囲気の職場を維持する

②　必要時に有休が取れる体制にし、いつもリフレッシュした状態で業務に当たる

③　感謝と称賛を送り合うことで、モチベーションの向上を図る

④　月１でのスタッフとの面談を儲ける

３．行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る(接遇も含む)

①　「誰かの為に」「競争を楽しむ」「ありがとうを言葉にする」
②　相手に好印象を抱かせるよう、訪問時や電話での身なりや言動に細心の注意を払う
③　目配り気配り心配りを持ち、相手の立場に立って傾聴する
④　毎朝の理念四訓唱和と接遇に関する意見交換の継続

令和５年度　事業計画書

事業所名	栄養管理課	記入者職氏名	課長　中尾千代子

Ⅰ．法人事業目標

1.経営健全化に向けての取組み
　1-1 各事業所において、最大限の収入を安定させる取組み
　1-2 財務基盤の安定、経費削減の取組み
2.働きやすい職場環境づくり
3.理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する
4.エビデンスのある介護技術の向上
5.行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）
6.認知症対策
　6-1 認知症サポーター養成講座の充実
　6-2 認知症ひとり歩き捜索模擬訓練の充実
7.総合在宅サポートセンターの役割を理解し活用していく
　7-1 総合相談窓口サービスの認知度を高める広報活動
　7-2 地域交流カフェを活用した地域コミュニティの確立

Ⅱ．部門目標

法人の経営健全化とご利用者様、入居者様への安心安全な食事提供を行う。老健棟での集中配膳実施により、業務内容の変更など新しい変化への対応がスムーズに行えるようにする。職員全員が思いやりを持ち、笑顔を忘れない。

以上のことを念頭に置き、3 項目を部門目標としました。

1. 経営健全化に向けての取り組み

　① 加算の取り組み　② 経費削減の取り組み（食材・光熱費等）

2. 働きやすい職場環境づくり

3. 理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する。

Ⅲ．事業計画　※法人目標、部門目標を達成するための具体的計画

1. 経営健全化に向けての取り組み

1－①　加算の取り組み（現在算定中の加算の維持・未算定の加算の取得）

・老健療養食加算とシンシア経口維持加算は、継続した算定を維持する。

・老健経口維持加算は、多職種と連携して計画を立て、3 階から算定を始める。

（月 1 回介護現場と打ち合わせ・情報共有して計画を立て実施する）

・管理栄養士の業務の見直しを行い、介護保険業務（加算）に集中できる環境を整える。

（厨房内業務の責任者を決め、管理栄養士を厨房内業務から外した勤務表を作成する）

1－②　食材価格の変動への対応

・早めに情報が入るように、日頃から業者に声をかける。

・高値の商品については、代替品の使用や献立の見直しを行い、残食の多い献立は削除する。

・月 1 回のミーティング時に情報を共有し、全員で対策を立てて実行していく。

1－②″ 光熱費と消耗品の削減

・必要時と無駄の区別を全員に知らせ、無駄をなくすよう各自が気をつける。

2. 働きやすい職場環境づくりについて、職員全員が思いやりを持って業務する。

・月 1 回の職員面談(必要時は即座に対応)を行い職員の心境、現場の環境を整える。

・困っている人や業務が遅れているところには声をかけ、応援体制をとる。

・ユマニチュードを活用し、1 日の行動を振り返る。

3. 理念に基づいた行動規範を職員が理解して行動する。

・朝礼時に理念、四訓、行動規範の唱和を行い、(1)から順に 1 日の目標とすることで、理解していく。

・理念、四訓、行動規範を記載した用紙を全員に配布し、携帯する。分からない事柄は説明をして理解を深める。

令和５年度　事業計画書

事業所名	柳井市地域包括支援センター南部支所	記入者職氏名	石本　優太

Ⅰ．法人事業目標

1.経営健全化に向けての取組み
　1-1 各事業所において、最大限の収入を安定させる取組み
　1-2 財務基盤の安定、経費削減の取組み
2.働きやすい職場環境づくり
3.理念に基づいた行動規範を職員が理解し行動する
4.エビデンスのある介護技術の向上
5.行動指標、ポイント票を作成し質の統一を図る（接遇も含む）
6.認知症対策
　6-1 認知症サポーター養成講座の充実
　6-2 認知症ひとり歩き捜索模擬訓練の充実
7.総合在宅サポートセンターの役割を理解し活用していく
　7-1 総合相談窓口サービスの認知度を高める広報活動
　7-2 地域交流カフェを活用した地域コミュニティの確立

Ⅱ．部門目標

１．　本所や法人との連携を図りながら、地域住民が住み慣れた地域での生活が継続できるよう地域包括の業務を遂行していく。

２．　地域の特性に応じた包括的支援事業及び介護予防支援が実施できるよう、各関係機関との連携強化を図っていく。

Ⅲ．事業計画　※法人目標、部門目標を達成するための具体的計画

１.本所や法人との連携を図りながら、地域住民が住み慣れた地域での生活が継続できるよう地域包括の業務を遂行していく。

1-1.本所との報告・連絡・相談を随時行い適切な包括的支援業務、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを遂行する。

1-2.各支部との連携をより強化し、情報共有を目的とした支部会に月１回出席する。

1-3.時間外や超過勤務は基本的にはないような業務の見直しや改善を検討していき、実施する。

1-4.法人居宅と連携し、介護予防支援利用者の計画担当数について調整を図り、協力していく。

２.地域の特性に応じた包括的支援事業及び介護予防支援が実施できるよう、各関係機関との連携強化を図っていく。

2-1.本所や関係機関が実施する、円滑な相談体制確保の為の研修やネットワーク作り等への協力、参加を行う。

2-2.日常生活圏域における民生委員協議会(阿月、伊保庄)へ月１回出席する。

2-3.市(高齢者支援課及び社会課)や地域の医療機関、介護(介護予防)サービス事業所や民生委員等と協力しながら、総合相談支援業務を遂行する。