

令和5年度千鳥福祉社会事業計画書 目次

項目	ページ
I. 法人本部事業計画	1～2
II. 総務計画	
□ 1. 人材育成計画	3
□ 2. 情報発信委員会計画	4
□ 3. 衛生委員会計画	5
□ 4. 安全管理委員会計画	6
□ 5. 感染症対策委員会計画	6
□ 6. 財務管理委員会計画	7
III. 事業部計画	
□ 1. 防災委員会計画	8
□ 2. 安全運転委員会	8
□ 3. OJT委員会計画	9
□ 4. 虐待防止・身体拘束適正化委員会計画	10
□ 5. リスクマネジメント委員会計画	11
□ 6. 医務計画	11～12
□ 7. 給食管理計画	13
IV. 各事業所事業計画	
□ 1. ひまわり事業計画	14
□ 2. 持田寮事業計画	15
□ 3. L.C.C.ういんぐ事業計画	16
□ 4. ワークセンターフレンド事業計画	17
□ 5. ぱすてる・ぱすてるぴいす事業計画	18
□ 6. 共同生活事業計画	19
□ 7. ケアセンター大空事業計画	20
V. その他資料	
□ 1. 中長期目標	21

I.法人本部事業計画

(1)目的・活動方針

理念の実現に向けて使命感を持って支援すると同時に具体化した中長期目標も掲げて終わりにしない。

(2)経営課題（重要成功要因）

- ①理念・使命・事業計画を見える化し、全員で気持ちを揃えて取り組むことができる風通しのいい風土を創る。
- ②少子・高齢化、人口減少等今後一層進む外部環境の変化に即応した事業推進対策を早急に進める。
- ③現利用者が安心して老後を迎えることができる事業を展開し、現利用者維持と新規利用希望が増える策を講じる。
- ④利用者満足・独自能力・職員満足・社会の承認の好循環を一層推進する。

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
学習することによる自身の成長を実感する。	○会議・委員会の研修にて活用、階層別研修を実施する。 ○職務の役割や責任、成果の見える化を図る（職務の見える化）	○法人及び委員会研修計画の実施 ○キャリアパス制度の見直し、キャリアパス表の再作成。
職員の処遇向上を目指す	新たな処遇改善加算申請をする前段階として各事業所の福祉収入の向上と安定確保をする。	特定加算の理解と計画の構築(前期) 俸給表変更・申請書作成（後期）
ICT活用により、文書の電子化を加速的に進め、非効率な時間、紙資源、書庫の削減を図る。 紙資料前年比3割減	○ドキュワークソフトの導入と運用 事務所、管理者、現場の順で前期中にソフト導入 ○勤怠・給与管理クラウド化へ向けたソフト模索。 ○建屋内無線装置活用	○紙資料前年度比3割減 ○継続的にソフト模索（通年） ○フレンド補助金申請
各事業所事業活動収支の赤字脱却	○運営資金目標を中・短期で定め、法人の資金収支計画を立てる ○人件費シュミレーションをマネジメントする。	○各事業所収入状況の確認(毎月) ○四半期・半年決算実施(年3回)
地域共生社会の構築に向けた取り組みと検討	○ういんぐ共生型地域密着型通所介護事業開始と運用確立 ○地域共生ホームや日中支援型ホームの検討	○6月から事業開始 ○情報収集、あり方の検討(前期) 方針決定、事業変更検討(後期)
SDG'Sの取り組み	千鳥福祉会SDG'S宣言の制定と実践	○SDGsの基礎学習と現事業の当てはめ形成（前期） ○理念再制定とブランディング、サーベイによる新たな方向性の選択、宣言（後期）

(3)年間行事等計画

- クリーン松江参加（6月、10月） ○法人運動会開催なし（事業所単位の企画実施） ○家族会奉仕作業
○ヒルクライム松江北山(6月)・松江北山登山駅伝・持田地区ふるさと祭り(10月)

(4)会議等開催計画

○評議員・理事・監事等構成及び任期

役職名	人数	任期	役員選考権限	選任会議開催時期
評議員	9名	4年(2021.6月～2025.6月)	評議員選任解任委員会	評議員選任解任委員会 R7.4 新旧評議員会開催 R7.6 理事・監事選任 R5.6
理事	7名	2年(2021.6月～2023.6月)	社会福祉法	
監事	2名			
評議員選任解任委員会	3名	(2021.6月～2025.6月) 定時評議員会時	理事会	

○定時理事会、監事監査会、評議員会等開催計画（日程調整可能です）

2023年5月26日(金)	監事会【2022年度事業実施状況及び決算状況監査】
2023年6月7日(水)	役員会【2022年度事業報告、決算報告及び社会福祉充実残高等審議、他報告事項確認】
2023年6月21日(水)	定時評議員会【2022年度事業決算・社会福祉充実計画の審議等審議・承認。情報共有他】役員会
2023年11月16日(木)	役員会【2023年度上半期事業・収支状況確認及び1次補正予算・常務理事業務報告】
2024年3月27日(水)	役員会【最終補正案、2024年度事業計画及び予算案、常務理事業務報告他報告事項】

○常務理事会～月次2回開催（第2・4月曜日）。経営品質会議(管理者層)へ議題提案・審議を行う。

議案の速やかな決定・進展を図る。

事業運営の原則－福祉・労基等の他、例規集整理・周知・運用－を共有し、ぶれない事業の革新を実現する。

○経営品質会議～月次2回開催。管理者と価値・情報・運営状況・課題・戦略の共有により、法人運営力・経営力の向上を図る。

○委員会～各委員会事業計画別途添付

（5）実施事業

○障がい者支援施設『持田寮』：施設入所支援、生活介護、短期入所、日中一時支援

○指定障害者多機能型事業所『ういんぐ』：障がい：就労継続B型、生活介護、地域活動支援センターⅡ型

介護保険：共生型地域密着型通所介護（6月指定予定）

認定生活困窮者就労支援、指定福祉避難所として公示・運用

○就労継続B型支援事業所『ワークセンターフレンド』：就労継続B型、就労定着、認定生活困窮者就労支援

○共同生活援助事業所『千鳥福祉会つばきの里』：8ホーム運営

○居宅介護事業所『千鳥福祉会ケアセンター大空』：居宅介護、行動援護、同行援護、**重度訪問介護（廃止）**
移動支援(市町村事業)、介護保険…訪問介護、総合事業

○放課後等デイサービス事業所『ばすてる』：**リビングケアセンターひまわりにて4月より事業開始**

○放課後等デイサービス事業所『ばすてるびいす』：**敷地内リハビリ棟にて事業開始**

○相談支援事業所『ひまわり』：計画相談支援、障害児相談支援、地域相談支援(地域定着・地域移行)
、松江市委託業務…**敷地内リハビリ棟にて4月から事業開始**

（6）借入金の償還及び借入残高

○共同生活会計 当年度返済金額（元金 1,992,000円 利息 135,412円）残り返済期間 5年

○ういんぐ会計 借入金12,000万円 2023年4月から返済開始（利息分 852,726円 元金返済はR6.10月～）

○ばすてるびいす会計 借入金3,000万円（元金・利息 2,500,000円（見込み））

（7）設備等整備計画

経年劣化及び法改正対応に伴う設備更新等

○NTT固定電話IP網移行に伴う火災通報装置、配線の取替(2024年1月までに移行)

…朝陽、法人敷地(ういんぐ以外)

○法人敷地電気供給高圧線劣化に伴う改修工事

○安達機械作業場建屋解体（予定）

○ワークセンターフレンド無線化装置設置（ICT補助金）

（8）法人企画研修計画等

～人材育成事業計画別途添付

（9）経営収支目標（数値）と具体的戦略

○各事業所事業活動収支の赤字脱却 法人全体利益率1%

○各事業所の適正な収支状況の把握、利用率アップ、人件費管理、経費削減への取り組み実践

II-1.人材育成事業計画

●目的

- ・法人理念と職員一人ひとりの「こうなりたい」「こんなことをしたい」を結びつけ、共に成長をして行く。
- ・職員一人ひとりの成長、活躍と良いチーム作りを両輪にし、より良い支援の提供ができるようになる。

●経営課題（重要成功要因）

- ①何を言っても大丈夫な場をつくり、関係の質の向上を図る。（心理的安全性の向上の取り組み）
- ②職員一人ひとりの「やりたいこと」や「なりたい自分」のwill化をする。
- ③困難や失敗に遭遇した時こそ成長の機会と捉え、みんなで学び合う。
- ④根拠に基づいた支援や経験をみんなで共有する。

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
何を言っても大丈夫な場づくりを進め、関係の質の向上を図る。	心理的安全性についての学びを深める研修を実施し、日々の行動を変え、関係の質の向上を図る。	常勤職員対象 1 回
一人ひとりが自身の「やりたいこと」「なりたい自分」を認識し、行動をできるようにする。	法人の理念と個人の「やりたいこと」を結びつける、willを引き出す対話型ワークショップ研修を行う。（理念浸透研修）	新任研修 1 回
	人事考課と連動して個人目標を設定し、各職員が職場で「やりたいこと」や「なりたい自分」のwill化をする。上司はサポートする。	個別面談 1 回以上 サーベイの実施 1 回
あなただけの生き方の支援のためにみんなで学び合う習慣をつくる。	各事業所でのケース会議、法人全体での実践報告会を行い、法人理念に基づく、支援事例の語り継ぎをする。	フォーラム時 1 回
根拠に基づいた支援や経験を伝え合う習慣をつくる。	サポーターズカレッジを活用したoff-jt研修を行う。	各事業所 1 回以上
	ベンチマーキング研修を継続し、互いの良さを知り、共感の得られるものは法人全体に広める。	常勤職員 1 回

●研修実施計画

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
心理的安全性研修		役職者対象実施				実施						
理念浸透研修	理事長講話		ワークショップ									
個別面談サーベイ	面談実施							サーベイ				
実践報告会							実施					

II-3. 衛生委員会事業計画

●委員会目的

安全衛生推進者を配置し、労働災害ゼロを目標に予防と再発防止を中心に取り組みを行います。

改正労働安全衛生法に基づくストレスチェックの実施

年齢の高い職員が比較的多い事業所であり、職員の健康増進や生産性の向上等を目標に健康管理、メンタルヘルス対策を中心とした取り組みを行います。

●経営課題（重要成功要因）

- ①目標に健康管理、メンタルヘルス対策を中心とした取り組みを行います。
- ②労働災害ゼロを目標に予防と再発防止を中心に取り組みを行います。

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
ストレスチェック受診率 80%達成	メンタルヘルスケア（セルフケア）の大切さを周知し、ストレスチェックの受診を進める	ストレスチェック受診率
労働災害件数「0」	職場環境の確認・改善に努め労働災害及びヒヤリハットを防止する	労働災害件数

●委員会主催研修

- 生活習慣病の予防について（フォーラム時発表）

●会議開催計画

4月	職場巡視（持田寮・総務）
5月	ストレスチェックの実施に向けて
6月	ストレスチェック実施
7月	職場巡視（ういんぐ・フレンド）
8月	ストレスチェックデータの分析及び対策について
9月	生活習慣病の予防について・職場巡視（びいす・ひまわり）
10月	ハラスメント防止対策について
11月	メンタルヘルスケアについて
12月	職場巡視（ばすてる・大空）
1月	職員の業務中に発生した職場の労働災害調査
2月	今年度実施内容の確認及び次年度実施計画の検討
3月	安全衛生教育について

II-4.安全管理委員会事業計画

●委員会目的

利用者にサービスを提供する過程において、利用者の生命や身体の安全が守られると共に、人としての権利が大切にされ、より良いサービス提供をすることを目的とする。

●経営課題（重要成功要）

- ①利用者の権利の尊重を第一義とする。
- ②安心、安全なサービス提供を行うための仕組みを整える。
- ③学識経験者の助言を得、根拠に基づいた支援を行う。
- ④利用者、家族の声を聞き、利用者ニーズに合ったサービス提供を行う。

●会議開催計画

回	開催月	内容
第1回	6月	・今年度計画について ・定例報告
第2回	11月	・自然災害対策BCPの作成について ・定例報告
第3回	3月	・虐待防止チェックリスト～実施結果から改善へのPDCAの強化 ・定例報告

II-5.感染症対策委員会事業計画

●委員会目的

新型コロナウイルスをはじめ、身近にある感染症について正しい知識を持ち、感染防止に係る技術を習得し、利用者（児）、職員の安全を守ることを目的とします。

●経営課題（重要成功要因）

- ①BCP、マニュアルの更新
- ②予防対策の周知
- ③職員研修

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
迅速な感染対策の周知・対応が行える	・BCP・マニュアルの更新 ・毎月の議題を明確化する	毎月
看護師全体の知識とレベルアップをし、周りの職員へ指導、アドバイスができるようになる	・サポカレの活用 ・各事業所向けの勉強会	1視聴/月 半期に1回
スタンダードプロコーションが基本となるように	感染症発生期前の徹底事項周知、発信	マチコミ 事業所へ資料配布

●委員会主催研修

年に1回の感染症についての全体研修

●会議開催計画

毎月第3火曜日 10:00～11:45

Ⅱ-6.財務管理委員会事業計画

●委員会

経営状況の推移を把握する中で各事業所の財務状況を管理し、課題分析を行い、常務理事並びに経営品質会議において提言することにより、タイムリーな課題改善につなげる。

●経営課題（重要成功要因）

- ①毎月の収入状況報告及び四半期決算を行う。
- ②収支状況を把握する中で法人・事業所の課題改善のための提案に繋げる。
- ③経費削減への取り組みを継続し状況を周知する。

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
事業所経営改善	毎月の収入状況の発信及び四半期決算を行うことで経営状況の把握・改善を行う	業務進捗確認
前年度対比減	電気代使用量の推移を管理し経費節減に向けた意識を醸成する	毎月の電気使用量

●委員会主催研修

○決算書から事業所の経営分析を行う（事業所毎財務会議）

●会議開催計画（毎月第2火曜日）

4月	決算進捗確認	10月	前月收入確認（第1回） 補正予算作成
5月	前月收入確認（第1回） 内部経理監査・監事監査	11月	前月收入確認（第1回） 半期監事監査
6月	前月收入確認（第1回） 決算報告（第2回）	12月	前月收入確認（第1回） 賞与支給根拠作成
7月	前月收入確認（第1回）	1月	前月收入確認（第1回）
8月	前月收入確認（第1回） 4半期収支確認（第1回）	2月	前月收入確認（第1回） 4半期収支確認（第1回） 当初・補正予算作成
9月	前月收入確認（第1回） 事業所毎財務会議	3月	前月收入確認（第1回） 予算会議

Ⅲ-1.防災委員会事業計画

●委員会目的

- ・職員の防災意識を高める為、各事業所の防災担当者が主体となり、想定される災害への対策を検討する。
- ・BCP(事業継続計画)の作成に関わり、完成後の周知に尽力する。

●経営課題(重要成功要因)

- ①災害時、職員が適切な判断で対応できるようになる
- ②救急法の指導を行い職員に周知する。
- ③BCP(事業継続計画)作成を今年度に行い令和6年度より実施する。

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
計画通り、会議を実施する。	①会議日程を防災会議で周知しラインで再確認をする。 ②会議資料を各事業所防災委員が持ち回りで事前に準備する	年5回
防災訓練を計画通り実施する。	①主に土砂災害、地震想定、火災想定を実施する。 ②行動マニュアルの周知、訓練、点検を計画・実施する。	年4回
救急法の指導を行い職員に周知する	①防災委員で取得していない方、優先で普及員資格講習を受講する。 ②地域からの要請があれば、救急法を開催する。 ③救急法を実施する。	①消防署から連絡あり ②未定 ③年2回
BCP(事業継続)の作成	①防災会議とは別に会議組織を設立し、定期的を開催する。 ②厚労省からのBCPに関する資料を参考にし、千鳥福祉会バージョンとして作成する。	①月1回 ②随時

●委員会主催研修・訓練計画

- ・火災想定訓練～11月、3月 ・土砂災害想定訓練～6月 ・地震想定訓練～9月
- ・救急法～年2回(10月、3月) ・普及員資格講習(消防署より受講案内の予定)
- ・事業所単独訓練、救急法～計画に基づき実施

●会議開催計画

年5回開催(4月、5月、7月、10月、2月)

Ⅲ-2.安全運転委員会事業計画

●委員会目的

日常の車両運転において、安全運転の意識を高め、事故や違反が無いよう職員への周知や働きかけを行う。

●経営課題(重要成功要因)

- ①車両に関する事故を減らす。
- ②交通違反を無くす。
- ③運転マナーの向上。

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
安全運転や運転ルール・マナーなど周知し、交通事故防止に繋げる。	委員会を開催し、状況報告及び事故報告の検証を行い、それを基に事故予防策を検討し周知する。行政の動向を情報共有し、法人内での取り組みを具体化する。	年6回
年間を通しての事故防止と、法改正の情報を周知。	交通安全に関する内部研修の企画・実施。	年1回
季節ごとの環境変化に伴う注意点を意識して頂く。	季節ごとに重点実施項目について内部研修を実施。	年4回
運動期間の周知と、内容の周知を行い無事故無違反につなげる。	全国交通安全運動の推進。	年3回
法人全体に対する情報の共有。	マチコミを利用した安全運転及び、交通事故防止に関する情報を発信。	随時発信

●委員会主催研修・訓練計画

- ・危機管理マニュアルに沿った内部研修。 ・季節ごとの重点実施項目に沿った内部研修。

●会議開催計画

- ・安全運転委員会 年6回

Ⅲ-3.OJT委員会事業計画

●委員会目的

現場職員の育成を担う中堅職員が中心となって、現場や育成の課題を話し合い育成マニュアルの整備や実践を検証する。また、千鳥福祉社会バージョンのマナーを作成し内部研修することで個々の意識改革を図る。

●経営課題（重要成功要因）

- ① 新任職員の育成体制の確立
- ② マニュアルの適正化
- ③ 中堅職員の人材育成促進

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
新任職員研修の定期開催を実施する	年2回、法人内合同研修を実施し法人内の価値観を含め共通認識を持って職務にあたるよう取り組む	5月、11月開催
新任育成マニュアルの活用・改変を実施する	新任研修開催に合わせて都度マニュアルの確認、改変を継続して行う	研修企画時期に実施
中堅職員向けの研修を新たに企画実施する。	中堅職員向け法人内合同研修を実施し、法人内の職員交流及び人材育成の促進に取り組む	年度内1回開催

●委員会主催研修・訓練計画

- ・5月 新任職員研修（福祉職員新任研修及びマナー基礎研修） R4.12月～R5.5月入職者対象
- ・11月 新任職員研修（福祉職員新任研修及びマナー基礎研修） R5.6月～11月入職者対象
- ・中堅職員研修 年度内実施 入職3年以上の職員対象 各事業所から1～2名参加予定

●会議開催計画

- 第1回会議 R5.4.18(火) 年度計画確認、新任研修打ち合わせ
- 第2回会議 R5.5.16(火) 新任研修振り返り
- 第3回会議 R5.6.20(火) 育成マニュアル確認、改案作成
- 第4回会議 R5.7.18(火) 中堅職員研修草案作成
- 第5回会議 R5.8.15(火) 中堅職員研修打ち合わせ
- 第6回会議 R5.9.19(火) 中堅職員研修振り返り
- 第7回会議 R5.10.17(火) 新任職員研修打ち合わせ
- 第8回会議 R5.11.21(火) 新任職員研修振り返り
- 第9回会議 R5.12.19(火) 年間研修総振り返り
- 第10回会議 R6.1.17(火) 次年度研修企画草案
- 第11回会議 R6.2.20(火) 次年度研修企画立案、次年度計画立案
- 第12回会議 R6.3.19(火) 次年度計画確認

Ⅲ-4.虐待防止・身体拘束適正化委員会事業計画

●委員会目的

障がい者基本法の基本理念に則り、利用者への権利侵害の早期発見と防止に努めるとともに、支援者側の虐待防止、身体拘束等の適正化等、必要な知識とルールの一統化と支援の専門性の向上を目指し、『虐待』という不安な思いやことばのない法人を創ります。

●経営課題（重要成功要因）

- ①虐待防止年間計画を作り組織的に運営し、進捗管理
- ②虐待防止のチェックとモニタリング
- ③虐待（不適切な対応事例）発生後の検証と再発防止策の検討
- ④従業員の虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
・相談受付対応（苦情受付）のスタンダード化する。	・利用者の方の意思疎通手段の確保に努め、コミュニケーションの難しい人からの意見や要望の聴取に努める。	毎月
・事業所間で不適切な支援に関する認識が一致している状態を作る。	・虐待防止チェックリストの配布、集計。また重点的課題の取り組み状況の報告と検討、進捗を追う。	4月・7月・10月・1月 （4か月に1回配布、集計）
・身体拘束ゼロにする。	・身体拘束等の適正化のための検討会実施。 ・3要件を満たし、かつ、確認等手続きが実施されているか、身体拘束をしなくてもよいか改めて検討をする。	6月・9月・12月・3月 （4か月に1回会議時）
・全職員が虐待防止に対する意識の向上と課題について、自律的に検討が出来るレベルの知識の習得する。	・法人内部研修の企画・実施（意思決定支援、身体拘束の適正化等）。	年2回

●会議開催計画

・毎月第3水曜日9：30～11：30実施

- | | | |
|---------------|---------------|---------------|
| 第1回…4月19日（水） | 第2回…5月17日（水） | 第3回…6月21日（水） |
| 第4回…7月19日（水） | 第5回…8月16日（水） | 第6回…9月20日（水） |
| 第7回…10月18日（水） | 第8回…11月15日（水） | 第9回…12月20日（水） |
| 第10回…1月17日（水） | 第11回…2月21日（水） | 第12回…3月15日（水） |

Ⅲ-5. リスクマネジメント委員会事業計画

●委員会目的

事故の発生防止対策及び事故発生時の対応方法について、各事業所におけるリスクマネジメント体制の確立を促進し、利用者（児）の安全を最大の目的とします。

●経営課題（重要成功要因）

- ①ヒヤリハットの集積
- ②事故報告書から学び、対応策や予防策を検討
- ③事業所ごとの課題の解決

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
気づきの集積アップ	危険予知トレーニングを学び、どのような場合に危険が潜んでいるかを知る事で、ヒヤリハットの集積率を上げる	毎月の報告数
レベル0の収集	項目をしぼり、予防・軽減に向けた対策案を出し合いサポートブックに追加記載する	3ヶ月に1回全職員に対してアンケートの実施
危険箇所の把握	事業所点検を行い対策を依頼する	年に1回各事業所
事故要因の分析	事故報告書やヒヤリハットの報告、ソフト面、ハード面、環境面、人的面などから要因分析を行って、再発防止に努める	事故報告書提出時
課題解決	各事業所の課題を洗い出し、検討、原因調査をしていく	毎月

●※設備等整備計画

危険個所の修繕依頼

●委員会主催研修・訓練計画

危険予知トレーニング（各事業所ごとで）

●会議開催計画

毎月第3金曜日 9時30分～11時30分

Ⅲ-6. 医務事業計画

1. 本年度医務基本方針と実施内容

I 健康管理と病気の予防対策

入所（持田寮）	通所（ういんぐ・センター・フレンド・グループホーム）
① 毎日の検温と降圧薬内服されている方の血圧測定、健康チェックにより観察・早期治療	①事業所間でのより良い情報交換での異常の早期発見と適切な受診や対応へ繋げる、連携支援強化。
② 疾病の早期発見・治療	②定期健診や体組成計測により生活習慣病（成人病）の発見と予防・疾病の治療に繋げる。
定期受診と健診・歯科健診・嘱託医往診	③毎月の体重測定実施と血圧に問題のある方の毎日の測定で基本的健康管理をする。
③定期受診の結果によって、主治医・嘱託医との相談や連携をすることで、早期治療に繋げる	④公社健診で視力検査困難な利用者に対する視力測定の実施。
④毎月の体重測定にて増減がある方や、嚥下機能に問題がある方は、栄養士と食事の調整。必要に応じて嚥下機能検査を医療機関にて実施。	⑤感染予防の為の環境整備（換気・消毒）

⑤感染予防【消毒・換気・定時の検温】を常時努める。必要に応じて受診検査対応。	⑥嘱託医健診での個別相談により適切な治療・歯科健診による歯の治療の必要性を勧める。
--	---

II 健康維持・増進のための体力づくり

入所（持田寮）	通所（ういんぐ・センター・フレンド・グループホーム）
①日中活動、運動の参加・散歩や日光浴	① 日中活動の中で肥満防止や運動機能低下防止のための運動メニューの導入。
②口腔衛生の維持・歯磨き支援	② 手洗い・うがいの習慣化
③手洗い・うがい(コンクール使用することで歯周病予防に努める)の徹底	③ 食後の歯磨き支援・義歯洗浄による口腔衛生の維持促進
④平日朝のラジオ体操を実施	④ 免疫力アップのためのパタカラ・笑いヨガ・リラックス療法の拡大。
⑤嚥下機能、免疫力アップの為、音楽を取り入れた活動	

III 危機管理と緊急時対策

入所（持田寮）	通所（ういんぐ・センター・フレンド・グループホーム）
①感染症予防と発生時の対処法の確認と、感染拡大を未然に防ぐ対応	①服薬の管理（確実性と誤薬防止）、自己管理の方への指導。
②誤薬防止のため服薬管理と確認の徹底	②救急を要する急変（発作・意識障害）、事故（誤飲・転倒）時の早期対応が誰でもできるように備える。
③体調急変、緊急時の対応と早期の医療ケア	③食中毒・熱中症・感染症予防と対処法の徹底。
④高齢・重度化に伴う日常生活の安全確保と事故防止	④高齢・重症化に伴う環境整備と日常介助時の安全確保。
⑤発作等症状時の対応マニュアル作成・周知。	⑤嚥下障害や誤嚥による窒息のないよう見守り強化。

2.重点実施項目

入所（持田寮）	通所（ういんぐ・センター・フレンド・グループホーム）
①個々の状態や現状を職員と共有し、いつもと違うという気付きを大切に、異常の早期発見	①健康状態が気になる方、受診を勧めたい方の同行受診の充実。
②事故・怪我の防止の為、A D Lを把握し、それに合わせた対応の仕方を統一する	②職員全体が利用者の現状疾患や状況を把握するためのサポートブックへの取り組み。
③フェイスシート（医務用）作成・職員へ周知	③認知症予防準備軍対象者（高齢者、認知症状の疑われる方々）への認知度テスト浸透と予防への取り組み。
④保護者の方へ日頃から健康面の情報を伝える	④介護系・就労系、フレンドの方々の日々の健康状態を把握できるような体制を考える。
⑤看護師不在時の救急の医療体制を整える	⑤高齢化に伴う身体機能維持に対する取り組み。
⑥加齢による二次的疾患・生活習慣病予防の取り組みの強化。	

3.年間計画

入所（持田寮）		通所（ういんぐ・センター・フレンド・グループホーム）	
6月	口腔衛生の強化	6月	食中毒予防強化
8月	歯科健診	8月	歯科検診
10～11月	インフルエンザ予防接種・ 定期健康診断（公社）	10～11月	インフルエンザ予防接種・ 定期健康診断（公社）
	12～2月		インフルエンザ・感染症対策

Ⅲ-7.給食管理事業計画

●実施事業と定員等

朝：30名 昼：95名 夕：30名

●基本方針

給食の満足度を上げ、残食・廃棄等による食品ロスを低下させる。

●経営課題（重要成功要因）

- ①給食の廃棄量を減らす。（特に昼食の残食数をひと月各事業所20食以内を目指す）
- ②健康維持のための適切な食生活と効率的な食事提供に努める。
- ③食事が楽しみになるよう興味・満足度を高める。

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
①を極力目標値に近づける。	昼食に関しては行事等による食事提供の停止等の情報提供を各事業所に行ってもらい発注調整をかける。感染症・天候悪化等によるキャンセルは致し方無いが、毎週報告に上がる食数を確認し、日々変更等をこまめに行う。 残食が多い日は各事業所にお知らせし、喫食者を募る。令和5年度4月～給食費値上げする為今まで以上に調整が必要。	月の残食数
②日々の利用者さんの体調等をこまめに把握し安全な食事提供を心掛ける。	各事業所の職員から利用者さんの体調変化等情報を共有させていただき、個々の状態に合わせ形態変更を行う事で事故等の危険リスクを回避し安全な食事提供を行う。	各事業所自治会参加報告書（給食関連のみ）
③残菜率月平均5%以下	令和元年度より特にういんぐの残菜率が毎年平均5%を上回っており、H30年度から2%上昇した状態が続いている。毎月行っている栄養管理委員会を利用者さん参加型を廃止し、毎月各事業所で行っている自治会に参加させてもらい今までよりも意見を幅広く収集し問題点改善を目指す。	満足度調査結果 残菜調査結果

●※年間行事計画

月	予定内容	C	月	予定内容	C
4月	春の食材献立	<input type="checkbox"/>	10月	秋の食材献立	<input type="checkbox"/>
5月	端午の節句	<input type="checkbox"/>	11月	海鮮ちらし献立	<input type="checkbox"/>
6月	旬の食材献立	<input type="checkbox"/>	12月	クリスマス献立	<input type="checkbox"/>
7月	夏の食材献立	<input type="checkbox"/>	1月	お正月のお節献立	<input type="checkbox"/>
8月	盛夏献立	<input type="checkbox"/>	2月	節分献立	<input type="checkbox"/>
9月	お月見献立	<input type="checkbox"/>	3月	ひな祭り献立	<input type="checkbox"/>

IV-1.相談支援事業所ひまわり事業計画

●実施事業と定員等

特定相談支援事業、障害児相談支援事業、指定一般相談支援事業（地域移行・地域定着）

●目的・活動方針

相談支援の手立てを用いて、利用される方の持続可能な「あなただけの生き方」のサポートをする。

●経営課題（重要成功要因）

- ①対話から始め、関係の質の向上を図る。関わりの中でいいアイデアを生み出し、課題に直面したら助け合う。
- ②理念と共鳴した知と経験の共有、伝承をする。
- ③研修等で自己開発を進め、ニーズに応える力を高める。

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
チームのメンバーを仕事の大切なパートナーとして認め、なんでも話し合える安心感を高める。	風通しを良くするために互いの近況を伝え合い、お互いのことを理解し合う。	支援会議時毎月
ニーズベースの支援を行った事例の知と経験の共有、伝承をする。	ニーズベースの支援を行って得た、体験と気づきを伝え合う。 (失敗も認め、共有していく。) 会議のあり方を更新していく。	支援会議時毎月
相談支援事業が持つ知と経験で法人内事業の推進を触発する。	他法人情報や支援の中での気づき、良かったことを法人内へ伝えるためのレポート発行をする。	年2回
	事業所モニタリングを兼ねた他事業所行事参加のベンチマーキング研修を行う。	各職員1回
地域の中の資源としての相談支援事業の機能とつながりを考える。	持田公民館「やすらぎ喫茶」に参加し、地域の方の声を聴く。 ニーズがあれば、相談に応ずる。	毎月

●年間行事等計画

相談支援事業所連絡会参加 毎月

地域貢献活動 近隣清掃 年2回

●会議等開催計画

ひまわり支援会議 毎月11日頃

●事業所内研修計画等

サポカレ活用勉強会 年2回 ・意思決定支援

アセスメント事例検討会参加（絆主催） 年4回

●経営収支目標（数値）と具体的戦略

前年比850,000円の収入増

前年度新規計画相談移行者増による増収と今年度新規受託目標15件(者：8件、児：7件)にて増収を図る。

IV-2.持田寮事業計画

●実施事業と定員等

事業名	定員	前年度利用率
施設入所支援事業	30名	93.1%
生活介護事業	35名	82.9%
短期入所事業	6名	49.4%
日中一時支援事業	10名	

●目的・活動方針

利用者の皆様が、安心して充実した暮らしができるように個々のニーズに沿った支援を行う。

●経営課題（重要成功要因）

- ①障がい特性の理解を深め専門的支援力を高める（そのらしさを追求、個別支援計画重視）
- ②生活介護事業の実施状況の見直し(構造化・視覚化)
- ③権利擁護意識を高める
- ④職員一人ひとりが役割に責任を持ち全員で協力的なチームを作る（情報の共有、目的意識を持ち行動する、気づき）
- ⑤環境改善（居心地の良い空間づくり）

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
障がい特性の理解を深め 専門的支援力を高める	モニタリング検討会議でサポートブックを活用し、その人らしい個別支援計画を作成する。	支援計画見直し時
	障がいの知識を深める内部研修を実施する(サポカレ勉強会)	奇数月支援会議時
	小会議で個別支援計画に沿った支援方法を確認し、統一した支援を行う。(計画と支援方法をリンクさせる)	2回/月実施(サビ管・担当者)
生活介護の作業・活動プログラムを充実させる	活動班別の仕組み作り(構造化・視覚化)を行い、見通しと安心感のあるサービスを組み立てる。	2か月に1回お互いの作業班を点検する
	個別支援計画とリンクした個別の活動プログラムの作成と活動後の振り返りをする（支援内容と作業時間の入力）	チェック様式を作成
	生活介護支援員は創意工夫を重ね、サービスの向上を目指す	アイデアボックス設置
権利擁護意識を高める	権利擁護に基づいた支援をする。虐待防止チェックリストから見える課題の追求(委員会から発信)	チェックリスト実施月フィードバック (年4回5月、8月、11月、2月)
職員一人ひとりが役割に責任を持ち全員で協力的なチームを作る。	適正な情報伝達で業務効率化を図る為、支援会議・小会議内容をタイムリーにLINEワークスで発信する	支援会議・・・施設長発信 小会議・・・福田発信
	ホワイトボード活用、朝礼での連絡ノート読上げ(情報共有)	早番が毎朝の朝礼で発信
環境改善を行い、居心地の良い空間を作る	職員全員で居室の大掃除を行う。(環境点検実施)	支援会議の日に実施
	毎朝9時～利用者と一緒に掃除(機能訓練)をして館内を清潔にする。(明け、送迎以外の職員は必ず行う)	平日(9時～)

●年間行事等計画

ふれあい班別外出(4, 5月)・運動会(6月)・七夕(8月)・秋祭り(9月)・日帰り旅行(10月)・クリスマス会(12月)

・新年会(1月)・節分(2月)

地域交流：ふれあい喫茶参加

●設備等整備計画

・短期入所用テレビ2台 100,000円 ・訓練棟床修繕 ・高圧幹線設備工事990,000円

・外部階段補修715,000円 ・非常通報装置1,446,000円

●会議等開催計画

支援会議1回/月 ・ 小会議2回/月 ・ 夜勤者会議 偶数月 ・ モニタリング検討会議2回/月

●事業所内研修計画等

サポカレ研修(奇数月支援会議時・防災訓練(夜間想定避難訓練6月・救急法9月))

●経営収支目標（数値）と具体的戦略

生活介護事業：利用率目標 R5年度85% 利用者確保に向けた取組みを計画する。日中活動の場、メニューの確立

施設入所支援：利用率目標 R5年度95% 待機者受入れの動きを早める（相談事業所との連携強化）

短期入所事業：利用率目標 R5年度50% 新規利用者を確保（居心地の良い居室と職員の対応力アップ）

多機能型事業所L.C.C.ういんぐ事業計画(案)

●実施事業と定員等

障がい～・生活介護事業：定員30名 ・就労継続B型事業：定員22名 ・地域活動支援センターⅡ型：定員30名
介護保険～・共生型地域密着型通所介護事業（6月開始予定）：定員5名

●目的・活動方針

・幅広い利用者の方のニーズに対応する為に、個性、多様性ある環境、サービスを提供し、それぞれの自立を築いていくことを目的とする。

●経営課題（重要成功要因）

- ①個のスキルアップ：利用者さんを深く知り、支援の共通性をもつ（ライフステージを考えた将来サポート）【共通】
- ②チーム力アップ：（報連相の強化⇒『共』に、『チーム』で考える、実践する、振り返る）【共通】
- ③安定した利用率の確保と工賃アップ【共通】
- ④新規介護保険事業の参入に伴い、指定基準の理解を深め運営基盤の確立【通所介護】
- ⑤地域と共に、共生社会実現【共通】

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
①個別支援計画の充実とサポートブック再更新【共通】	①モニタリング、担当者会議に合わせ計画見直し、サポートブック更新を行う。（必要時にはその都度検討会議を実施） ①個性のあるメニューの提供（自立課題作成、『出来ること』を増やす。ADLの維持、向上）	①利用される方の誕生日の前月、半年後（年2回） ①自分の自立課題、仕事を+1 ①個別、集団メニューの企画・実施（随時）
②職員力・チーム力アップ（個々がういんぐの目的を理解した動きがとれる）【共通】	②情報共有と周知が出来るよう情報の整理や流し方を確認。（ミーティング）、会議では発表者は相手が解るように、参加する側は解らないを持ち帰らない事前準備に時間を掛ける。 ②グッジョブシステムで良い気付きを見つける感性を養う。 ②従業員の資質の向上のために、研修を行う。	②毎日 ②内部研修：支援会議時
③平均利用率90%【共通】	③相談日、自治会を通して利用される方の期待、満足感を引き出す（聞き取る）力を養い、サービス向上委員を配置し丁寧な関わり方を再構築する。 ③メニューの向上（定期プログラムの確立と日替わりメニューの検討等）	③サービス向上委員設置（毎日） ③相談日（毎月1回） ③利用者自治会（毎月1回） ③第三者評価実施（2月）
④平均工賃1万1千円【就労継続B型】	②自主製品『着火剤』製造を効率化 ②利用者の方の出来る仕事へ作業工程の見直し、細分化 ②農作業（週3回）、地域の仕事（月1回）の参加増	④毎月収入 30万円
⑤地域の方と一緒に出来る企画を実施【共通】	⑤地域に発信する独自イベントを企画、実施（活動、イベント等） ⑤地域イベントの参加 ⑤利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員又は市町村の職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される「運営推進会議」を設置する	⑤地域イベント（ふれあい祭り・ヒルクライム・北山駅伝等） ⑤運営推進会議（半年に1回）【通所介護】

●年間行事等計画

- ・春の遠足（5月～6月） / 七夕会（8月） / 秋の旅行（9月～10月） / 忘年会（12月） /
- ・交通安全教室（年1回） / 避難訓練（全体年2回・ういんぐ単独年1回）
- ・祝日メニュー（通常活動orレクメニュー） / 地域交流企画開催 / 公社健診（10月） / 歯科検診（2月）

●設備等整備計画

- ・マイクロバス購入 ・安達機械作業所解体 130万円

●会議等開催計画

- ・支援会議（毎月第4金曜日） / 全体支援会議（年2回 9月第4金曜日・3月第4金曜日）
- ・リーダー会議（毎月第3水曜日）
- ・事業別調整会議（毎月） 介護系調整会議：第1火曜日 / 就労系調整会議：第2木曜日
地域活動支援センター調整会議：第3金曜日 / 通所介護調整会議
- ・運営推進会議（通所介護）半年に1回

●事業所内研修計画等

- ・避難訓練 / 防犯訓練 / 救急法 / 職員研修企画（支援会議時）

●経営収支目標（数値）と具体的戦略

- ・就労継続（B型）目標工賃1万円以上 … 就労支援収入30万円/月額
- ・生活介護利用者確保（定員MAX）/利用率アップ … 介護給付費収入前年比5%増
- ・共生型通所介護 平均利用者数2.1人 … 介護保険事業収入200万円/年額

IV-4.ワークセンターフレンド事業計画

●実施事業と定員等

・就労継続支援B型事業 ・就労定着支援事業 ・定員 30名

●目的・活動方針

・クリーニング、清掃作業等の仕事を通して就労支援を行い、安定した工賃の支払いと就職支援を行っていく。
また、就職された方について職場定着に向けた支援を行っていく。

●経営課題（重要成功要因）

- ①作業収入を増やし工賃向上に繋げる。
- ②支援費収支の改善。
- ③経費節減。

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
サポートブックと支援計画・記録とのリンク	サポートブックの追加記入を進め、ケース会議で意見を出し合い利用者支援に活かす。	サポートブック（毎月） ケース会議（随時）
年1名以上の就職	フレンド内及び施設外の訓練を通し、年1名以上の就職を目指す。	8月までに1名
工賃向上	・灯油など経費削減 （ボイラー燃焼時間短縮、水の節約、工場時間帯消灯など） ・布団洗い（衣替え6月から開始）・ワックス清掃拡大（法人内事業所）・新規内職作業の取り入れ	通常クリーニング 1880000/月 布団洗い15000/月 清掃作業60000/月 内職作業24000/月
初期投資の掛からない新しい挑戦	今年度試行的に小規模ながら大葉やシソ、ネギなどを栽培し、現金化への道筋を作る。	収穫量の集計
利用者確保に繋げる	相談支援事業所へフレンドの空き状況と見学者勧誘についてお願いし、見学・実習依頼の積極的な受け入れを行う。	年6名以上
職員のレベルアップ	各委員会委員が講師となり、虐待防止、リスク、OJT、防災、安全運転をテーマに研修会を行う。	年4回以上
外部にフレンドを知って頂く	フレンドの活動や情報をマチコミ及びインターネットで発信し、社会の承認やフレンド利用に繋げる。	年6回以上
地域貢献	地域清掃及びベルマーク収集による地域貢献活動の実施。	年6回以上
節約の意識を持つ	定期的なエアコン清掃の実施・紙や消耗品の節約。	エアコン年6回
フレンド内濃厚接触ゼロ	検温・換気・マスク着用など新型コロナ対策を引き続き継続する。	毎日

●年間行事等計画

・花見遠足 ・外食会 ・日帰り旅行 ・クリスマス会 ・新年会+成人を祝う会 ・お楽しみ会

●設備等整備計画

・公用車スズキ・ワゴンR及びトヨタ・ノアの更新を段階的に進める。（補助金申請を行う）
・2番倉庫換気扇増設 ・玄関屋根雪ずり防止工事 ・工場雨漏り修繕

●会議等開催計画

・支援会議 ・リーダー会議

●事業所内研修計画等

・各委員による内部研修

●経営収支目標（数値）と具体的戦略

ワタキューセイモアへ15%の値上げ交渉。 灯油削減40%（米子方面取引の減少分を含む）

IV-5.ぱすてる・ぱすてるびいす事業計画

●実施事業と定員等

放課後等デイサービス（ぱ）定員10名 契約者数17名（び）定員10名 契約者数21名

●目的・活動方針

- ① 児童の成長や発達段階に合った生活スキルが身につけられるよう、最適な療育活動を企画・提供する。
- ② 地域との関わりを感じながら、社会性が学べるよう、様々な体験の機会を提供する。

●経営課題（重要成功要因）

- ① 人材育成（あたりまえ5か条の徹底、支援のための知識や技術の習得）
- ② 丁寧な個別支援（サポートブックの作成・更新の仕組みづくり、意思決定支援の重視）
- ③ チームワークの強化（活発なコミュニケーション、心理的安全性のある職場づくり）

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
支援のための情報共有（個別支援計画の見える化）	記録用紙の様式を一新し、支援計画の具体的目標を日々振り返るものにする。また、そうすることによって計画に基づいた支援を統一して行えるようにする。	記録用紙の更新、支援目標の取込（計画更新に伴い随時）
丁寧な個別支援	・活動のみを強制する形にならない、意思決定支援を重視した選択的サービス提供。（特に参加しにくい児童に対しては、活動前に意思確認をする）	・日々の記録 ・日々の満足度チェック ・面談やアンケートでの満足度調査 ・意思決定支援チェックリスト
	・個別のタイムスケジュールを作成し、見通しが持てるようにする。（該当者のみ）	・タイムスケジュール作成と実施
人材育成（サボカレ活用）	・定期的なサボカレ勉強会を行い、児童支援に特化した内容で知識と支援技術の向上を図る。 ・他事業所見学や意見交換を通して、他所の良いところを取り入れるなど、サービスの質の向上につなげる。	・毎月の勉強会実施 ・事業所見学（半期に1回程度）
チームワークの強化	・情報共有の仕方の見直し…連絡用の掲示板を設置し、付箋で周知すべきことを貼り付け、各自が見るようにする新方式の採用。 ・茶話会や懇親会を開催し、より活発なコミュニケーションの土壌をつくる。	・掲示板の設置、活用 ・茶話会（半期に1度）、懇親会
業務分担の適正化	・業務分掌表の見直し（モデルケースとしての児発管と指導員の業務分離）。 ・朝夕の掃除を一斉に行うなど、時間の使い方を改善。	・業務分掌表 ・日々の業務表
積極的な地域交流について模索する	他施設との交流、地域ピカピカ大作戦やボランティア受入など、今まで培った文化を継続しつつ、求められる取り組みについても更に検討する。	・ハロウィン交流会（10月実施予定） ・地域ピカピカ大作戦（毎月） ・ボランティア受入（不定期）
ICT活用	個別のおたより（月まとめて利用時の様子を報告）をやめ、業務用スマホのLINEを活用して日々、保護者に様子を伝達する。	毎日、その日のうちに送信する（業務表の中でチェックし管理する）
年間スケジュールを組み、効率的で意義ある会議の実施	・予め組んだ会議開催計画に基づき会議を行う。 ・事前に決められた議題について、参加者全員が意見をもって会議に臨み、建設的な議論ができるようにする。 ・タイムキーパーを決め、効率的な会議進行を行う。	毎月の会議開催、事前の議題発案・発信、定時内での会議目標達成

●年間行事等計画

夏祭り（8月） 持田寮秋祭り（9月～10月） ハロウィン交流会（10月） 持田寮クリスマス会（12月）

★時期未定…登山、いちご狩り

★親子行事…参観日（4月or5月（GW）） 芋掘り（10月）又は果物狩り

●設備等整備計画

ぱすてるびいすブラインド設置（～4月中、10万円程度見込）

松北診療所賃貸物件の修繕費用

ぱすてるびいす設備資金借入金返済（月175000円×15年）

●会議等開催計画

支援会議…①毎月第4木曜 ②翌金曜

権利擁護会議…毎月第2週

モニタリング・計画検討会議…毎月第1週・第3週

茶話会…半期に1回（長期休み明け）

●事業所内研修計画等

サボカレ勉強会…毎月第4週

権利擁護勉強会…年1回。社協より講師

●経営収支目標（数値）と具体的戦略

延利用者数205人/月（1日8名以上利用、利用率80%以上）

※ 前年平均延利用者数… ぱ：198人/月 び：177人/月 ※ 今年度見込数… ぱ・び共に205人/月(210*97%)

※ サービス費収入予測… ぱ：1,846千円/月（前年比107%） び：1,856千円/月（前年比116%、福祉専門職員配置等加算含む）

IV-6.共同生活援助事業計画

●実施事業と定員等

共同生活援助事業所「つばきの里」 8ホーム定員48名（現員44名）

●目的・活動方針

地域の中において共同で安心して生活できる環境を整え、お一人おひとりの年齢や特性に合わせ自立した日常生活が営めるようサポートする。

●経営課題（重要成功要因）

- ①過剰なサービスにならないよう、「その人らしい自立」にスポットを当て、継続した支援で生活機能の維持向上を図る。
- ②丁寧なアセスメントでご本人の意向を確認、個別支援計画作成に繋げる。
- ③実りある会議をする。

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
それぞれの方に見合った日常生活機能の維持、改善をチームで共有し、支援を実践する。	①すべての方についておひとり1点以上の自立ポイントを定め、ご本人の同意のもとにチームで共有し支援の強化を行う。 ②会議において経過や効果を確認し合う。	前期～全員の方に対し自立ポイントを絞り共有する。 後期～全員の方への支援を実践し効果を確認する。 ※月1回報告
丁寧なアセスメントの上に立った個別支援計画作成する。	①タイムリーなモニタリングシートの提出と情報伝達を行う。 ②サビ管は、毎月収集した情報をサポートブックに落とす。	月々の計画の進捗を確認～毎月5日までに提出。 サポートブック入力～毎月6件以上。
参加意義のある充実した会議にする。	①活発で有意義な会議にする為、参加者全員が必ず意見や提案を出し合う。 ②毎月1件以上の事例検討を行い、支援のスキルを上げる。 ③権利擁護の視点から意思決定支援について学ぶ。	※月1回開催

●年間行事等計画

- ①地域貢献活動～6月・11月
- ②相互環境点検～7月・12月
- ③誕生会～おひとりに年1回

●設備等整備計画

朝陽にPCを新設、共有ホルダーが使えるようにする。（業務効率化のため）

●会議等開催計画

- ①リーダー会議～毎月1回 第3木曜日
- ②支援会議～毎月1回 第4木曜日
- ③小会議～随時
- ④モニタリング会議～支援計画策定期

●事業所内研修計画等

- ①意思決定ガイドラインを学ぶ
- ②新規採用者への育成研修、ホーム内ベンチ研修

●経営収支目標（数値）と具体的戦略

利用率90%。空き室（4室）対策～入居者、または体験者の受け入れ
配置5：1の基準を維持し大規模減算を補填する。

IV-7.ケアセンター大空事業計画

- **実施事業と定員等** 障がい：居宅介護・行動援護・同行援護・移動支援・重度訪問介護(廃止)
介護保険：訪問介護（介護予防／日常生活支援総合事業）
- **目的・活動方針**
 - ・計画に基づいた支援を行うため事業所内でさまざまな研修を行い利用者様に満足していただけの職員と事業所になる
 - ・地域包括と連携を行い介護保険について理解を深め支援充実を図る

● 経営課題（重要成功要因）

- ① 計画に基づいた時間数の居宅支援を行う、支援拒否があった場合は関係機関と速やかに連絡を行い連携した対応をする
- ② 研修会を毎月行いスタンダード化を目指し、オールマイティに動ける職員を増やす
- ③ 居宅支援は主に職員がメインで支援する
- ④ ICTの習得

● 重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
計画に沿った支援を行う	職員全員で季節毎（年4回）調理研修会を行い利用者様に満足していただけるようにします 計画に沿った満足された支援を行えているか利用者様の担当職員が実績の際に確認を行う	利用者満足度チェック 毎月担当モニタリング
オールマイティな職員	毎月研修を行い職員の知識を増やします	研修担当職員 研修報告
新規利用者様	既存シフトの隙間時間で契約できる方は本人及び関係者と面談し、契約を随時を行う 新規申し込みをノートに記載して管理する	新規申し込みノート
介護保険基礎づくり	認知症・認知症ケア・高齢者虐待について包括支援センターの研修会を行う	R 5 年度大空研修計画
ICT活用	ICT（スマホ・タブレット）を活用して情報共有を図る 事務時間の削減を図る、月末月初の実績事務	R 4, 3月から試運転 R 5 年度より始動

● 年間行事等計画

- ・持田公民館ふるさと祭り手伝い

● 設備等整備計画

- ・車両購入 ・福祉車両申請

● 会議等開催計画

- ・サービス提供者会議（毎月第二火曜日） ・大空支援会議（毎月第四火曜日）

● 事業所内研修計画等

- ・全職員による会議・研修会（毎月） ・調理研修（年4回）

● 経営収支目標（数値）と具体的戦略

- ・ICT活用を行し事務時間の削減を行い、新規契約5件、既存の利用者様の支援充実を図り10%UPの稼働率を目指す。

V-1.R5年度改定 中長期目標・計画

単年度法人中長期目標キーワード：『結果・成果を追求する』『線として繋がる組織にする』

* 今回の改定は当期の中長期計画の最終仕上げ年とし、改めてR6年度スタートの中長期計画を立案。

要素	中長期ビジョン	中長期目標	具体的計画内容	単年度強化実施事項	達成目標・指標	担当部門
利用者本位	地に足を付けた基幹事業を築くと共に、働く者の充実感や達成感を実現します。	① 個別性を重視した支援を追求します	○経験を豊かにする事に努め、意思決定を大切にします	○意思決定支援ガイドラインを学び、ガイドラインに沿った関わりを実践(現場職員)	研修企画年1回	虐待防止委員会 各事業所
			○アセスメントを重視し、その人らしい過ごし方の支援を行う。	○その人らしさの見える化と具体的な行動が見える支援計画立案。 ①アセスメント(サポートブック)の更新、積み上げをし、その人らしさを職員間で共有をする。 ②支援計画・支援方法とのリンクを確認する。 【その人らしさに見える化するための着眼点】 その人の歴史：生活環境、家族、経験・体験 「好きなこと」「得意なこと(ストレンクス)」 「大事なこと」	サポートブック更新 その人らしさを支える支援計画立案	各事業所サビ管・サビ提・児発管
独自能力	地に足を付けた基幹事業を築くと共に、働く者の充実感や達成感を實現します。	② 高い拠点を支援の基盤を築く	○発達障害に関する知識を深め、応用行動分析等の技法を用いた支援の実践をする	◎応用行動分析の手法を学び、ケースに活かす(外部講師を招き、講義・グループワーク開催)	研修企画年1回	人材育成担当者
			○積極的に学ぶシステム、機会を設け、サービスの質の向上を図る。	◎サボカレ等の動画通信教材等を積極的に活用し、障がい者福祉の知識を得る。学習することによる自身の成長を実感する。 会議・委員会の研修にて活用、階層別研修を実施する。	キャリアパス要件と運動	経営品質会議 人材育成担当
			○『はたらく』をより豊かに	○作業の目的と質、成果を高める検討と実践	計画立案	ういんぐフレンド
社会の承認	地に足を付けた基幹事業を築くと共に、働く者の充実感や達成感を實現します。	③ 互いの成長を支え、組織に人なりチャレン	○働く源となる理念・使命の再構築と浸透を図る	○職員みんなで理念を語る。 ・理事長研修年1回開催継続。階層別研修の新規実施。	研修計画 各年1回	理事長 経営層 管理者
			○互いの存在を認め、感謝する職場風土を醸成する。	○グッジョブ制度やサンクスカード等、感謝と気づきを伝える取り組みをする。 ○法人全体で心理的安全性を創るための検討、試行をする。	各事業所計画に具体的な取り組み 法人計画	各事業所 経営層
			○規律や規範の再構築と浸透を図る(例規集、マニュアル、職員行動規範)	◎事業管理運営規程の再構築 ◎事業運営規程で定める職務の役割を浸透させる。各自が自分の役割を把握し果たしていく。 ○職員行動規範の重視	規程、基準、標準に基づく業務遂行	経営層 事業所 OJT 委員会
			○職務の役割や責任、成果の見える化を図る(職務の見える化)	◎仕事人としての成長と成果が実感でき、納得感のある新たな人事考課制度・キャリアパス制度の再検討をする。 ◎介護福祉士資格順次取得要請を図る	○人事考課にて目標管理 1on1ミーティング定期実施 ○計画的受講	経営層 管理者
			○職員の処遇向上を目指す	◎職員の処遇改善を図る。来年度、新たな処遇改善加算申請をする前段階として各事業所の福祉収入の向上と安定確保をする。	新たな処遇改善加算申請(新年度)	経営層 管理者
透明性の確保	地に足を付けた基幹事業を築くと共に、働く者の充実感や達成感を實現します。	④ 積極的に地域と	○地域共生社会の構築に向けた取り組みと検討	○ういんぐ共生型地域密着型通所介護事業開始と運用確立 ○地域共生ホームや日中支援型ホームの検討	○進捗管理 ○展開計画立案	ういんぐ 共同生活
			○共生社会の実現を目指し障がいがある人がつなぐ「人のつながりの場」を創出する	○地域ニーズを拾う手立ての検討をする。 各事業所にてできることは継続実施	法人計画 各事業所計画	経営層
			○地域のみなさんの(子どもたち、シニア層、子育て卒業主婦層)お力をお借りする。	○改めて身近な地域のみなさんとのつながりを考える。求人、ボランティアを積極的に受け入れる為の対策を講ずる。	法人計画 各事業所計画	管理者
透明性の確保	地に足を付けた基幹事業を築くと共に、働く者の充実感や達成感を實現します。	⑤ 事業を大開し、職	○時間の大切さを意識した業務改善を進める(業務省力化・効率化と情報伝達の効率化)	○文書決裁を含め、文書電子化を段階的に進める中で業務の効率化と時間削減し、価値創造の為の時間をつくる。 ○ICTツールの積極的活用(情報を線でつなげる)	○文書電子化ソフト導入 ○マチコミ・linworksの積極的活用	常務理事会 各事業所 管理者
			○働き方改革への対応をする(有給、夏休取得の推進等)	◎残業削減。適正業務・適正申請を目指す。 ○男性職員の育児休暇取得推進を図る ○役員以下はUSBメモリの持ち出しを禁止する(目標R4実施)	業務管理強化	各事業所 管理者
			○いつでもどこでも評価される側にある事を肝に銘じながら、積極的な情報発信を含め、外部評価の取り組みを行っていく。	○第三者評価の実施	ういんぐ先行で今年度中実施	事業所 管理者
透明性の確保	地に足を付けた基幹事業を築くと共に、働く者の充実感や達成感を實現します。	⑥ 健全な運営を創りま	○無駄を徹底的に削減する	○会議のあり方、業務の手順・流れの見直し、スマート化をする。	○各現場で見直し目標を定め実施	○総務部・経営層 ○全事業所
			○人件費管理・資金計画を作成する。 ◎運営資金目標を中・短期で定め、法人の資金収支計画を立てる(各事業所事業活動収支の赤字脱却)	◎各事業所における毎月・年間の収支状況の進捗管理を行う。 ◎目標達成する為の具体的な方策を示す。 ◎人件費シミュレーションをマネジメントする。 勤怠・給与管理クラウド化へ向けたソフト模索。	○資金計画の目標進捗管理実施 ◎勤怠管理・給与管理ソフト連動	○管理者 ○常務理事 ○財務管理委員会