

令和2年度

運営方針・事業計画
予算書

社会福祉法人 真光会
三和荘・出水・三和苑

令和2年度 社会福祉法人真光会 運営方針

I はじめに一真光会の目標

(1) 真光会の使命（ミッション）

創設者が「教育」を通して社会に働きかけてきた精神を高齢者福祉に活かし、高齢者の人生と高齢者を取り巻く人的・物的な環境とをよりよい状態にしていくことによって、

- ① 高齢者の生きる力を支え（自立支援）
- ② 高齢者の生きる誇りを守り（個性や尊厳の保持）
- ③ 高齢者と生きる喜びを共にし（人間信頼）、

もって地域社会の福祉に貢献する。

(2) 真光会の基本理念—「三つの和」

- ① 利用者との和（サービスの品質の確保）
- ② 地域との和（地域との連携）
- ③ 職員の和（職員の協働）

(3) サービスの基本方針

- ① お年寄りの一人ひとりを大切にします。（基本姿勢）
- ② お年寄りに心優しく接します。（ケアのあり方）
- ③ お年寄りに充実した楽しい生活を提供します。（サービスの目標・内容）

II 真光会経営方針

私どもは上記本法人の目標を踏まえながら、次の各項の方針のもとに地域福祉事業を展開しております。

- 1 「公共性」「非営利性」「安定性（継続性）」といわれる社会福祉法人の責務を全うする。
- 2 ご利用者の「安全である」「知らされる」「選択できる」「意見が反映される」という権利を大切に守り、サービス面では「自立支援」「尊厳重視」「個別対応」という介護福祉の目標を実現する。
- 3 科学的な介護を実践し、認知症への理解と適切な対応を行なう。
- 4 医療・介護・予防・住まい・生活支援の一体的有機的連携による地域包括ケアの実現に努める。
- 5 地域との連携や地域貢献を進め、制度の谷間に苦しむ人の支援など、地域公益的事業の展開にも努力する。

様々な業種で人手不足が深刻な状況です。福祉・介護の業界はもっと介護の仕事の魅力を発信し、就業者を増やす努力が求められています。専門職と専門職以外による業務の仕分けであったり、ICT等の活用で生産性向上が叫ばれています。サービスの質の向上を中心に据え、業務のムリ・ムダ・ムラを無くし、5S活動で職場環境を整え、心にゆとりのもてる職場づくりを進めていきたいと思っております。そんな中で、今年度の目標を次のように掲げました。ポジティブな気持ちを忘れず、法人全体で取り組んでまいります。

令和2年度目標

1. 人材の確保

- ・職員が生き生きと働きがいを感じて業務にあたり、福祉サービスの質の向上を追求する職場環境をつくる
- ・セルフキャリアドッグの導入で人材育成の強化と組織の活性化に取り組む
- ・積極的な求人募集（魅力あるホームページ、求人案内、情報発信）

2. ノーリフティングケアの実践

- ・介護者の腰痛ゼロ
- ・ご利用者の二次障害を予防
- ・ノーリフティングケア研修会の充実
- ・コアメンバーによる伝達研修の実施

3. 業務の標準化

- ・事業所の理念を基本としながら各事業所の業務やケアを可視化し、共有できるようにする
- ・サービスの質の向上で利用者・職員の満足度アップを図る
- ・基準書に基づいた業務・ケアの統一を図る

4. 地域貢献と情報の発信 地域包括ケアの実践

- ・地域活動への技術支援で地域高齢者の介護予防に貢献する
- ・ボランティアの積極的な受け入れを行い地域に開かれた施設をさらに進める
- ・地域包括ケアの視点で施設に住民が集まる機会を作り、情報発信を行うことで地域住民にとって安心感のある三和荘を目指す

5. 利用率の安定

- ・入所系事業所は95%、通所系事業所は90%以上を目指し、経営の安定を図る

Ⅲ事業所別事業計画

事業所名 特別養護老人ホーム三和荘・三和荘短期入所生活介護事業所

目標	具体的目標	達成方法	担当
人材の確保	① 働きやすい職場環境づくり	①全職種、すべての雇用形態の新入職者へのOJTの徹底。 ②統一したケアの指導 ③良好な人間関係の構築	管理職 介護主任 副主任 上級職
	② 実習生を受け入れ、入職へとつなげる	①社会福祉士実習生・介護福祉士実習生・介護等体験実習生の受け入れ ②実習後の繋がりを持つ	介護主任 副主任 相談員
ノーリフティングケアの実践	① 介護方法を見直し、利用者の安全かつ職員の負担軽減を図る	①抱え上げない介護への職員の理解・意識改革を行い、ノーリフティング研修の実施(コアメンバー→全職員へ) ②福祉用具・介護ロボットの活用 ③定期的な腰痛調査	介護職 看護職 PT
	② 利用者の残存機能の維持	①個別リハビリを生活の中に取り入れ、実施する ②ノーリフティングカンファレンスの定着	介護職 看護職 PT
ケア(業務)の標準化	① 統一したケアの実践	①業務の基準に基づいたケアの実践・個別ケアの統一 ②業務の見直し(業務時間の短縮) ③間接業務(記録等)のICT化	担当職員
	② ケアマネジメントの実践とケアプランの周知	①認知症ケアの理解と実践 ②アセスメントの充実 ③ケアプランの周知 ④個別ケア計画の作成	全職員
地域貢献と情報の発信	① 地域活動への参加	①地域住民との交流	全職員
	② 地域の方に特養を知っていただく	①特養の情報を発信する ②ボランティアの受け入れ	全職員
利用率の安定	① 特養の利用率95%の維持 ショートステイの利用率50%の維持	①特養入退所の期間の短縮(2週間以内) ②ショートステイ利用1日平均9名以上	管理者 相談員 介護職
	② 利用者の健康管理	①重症化予防 ②スムーズな病院受診 ③介護事故を減らす	全職員

具体的行動計画													
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
人材の確保	①	<ul style="list-style-type: none"> ・グループ職員の再編成 ・メンター・エルダー制度の導入 ・OJTの実施。指導は上級職以上で行い、指導内容や進捗状況を全職員で共有していく。 ・グループ会議等での勉強会の実施 											
	②	<ul style="list-style-type: none"> ・実習初日に実習内容について計画を立てる。実習内容を確認し、計画的に実習できるようにサポートする。(学園大・九看大・大原学園等) ・施設イベントやボランティアへの案内。 											
ノーリフティングケアの実践	①	<ul style="list-style-type: none"> ・コアメンバーの実技テストの実施(4月) ・コアメンバー→全職員へノーリフティング研修の実施 ・職員の負担軽減が図られているか、定期的に確認し介護の方法を見直す。 ・福祉用具(車椅子も含む)、介護ロボット使用者の実施状況の把握と、新規使用者の検討。 ・腰痛調査の実施(4月・10月)と腰痛体操の普及・実施 ・入所前からスムーズにノーリフティングケアを実践できるように、家族に説明をする 											
	②	<ul style="list-style-type: none"> ・個別リハビリの実施 ・介護職、PT、看護職と連携し、個々に必要な機能訓練の実施 ・ノーリフティングカンファレンスをリハビリ委員会の中で行い、各グループへ周知する 											
ケア(業務)の標準化	①	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の基準に沿った介護の徹底と実施 ・各業務の時間を見直し、運動やレクリエーションの時間を確保する ・書類・記録等のデジタル化を図り、業務改善を行う 											
	②	<ul style="list-style-type: none"> ・パーソンセンタードケアやユマニチュードの研修を行い、実践する ・担当者会議前のアセスメントを充実させ、ケアプランの作成を行う ・個別ケア計画の作成を通してケアプランの周知を行い、統一したケアを行う 											
地域貢献と情報の発信	①	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者と共に地域の行事に参加する(大塘夏祭り7月・城山小学校運動会5月・城山校区体育祭10月) ・利用者が参加できる行事などの情報を、市政だよりなどの広報誌等で得て参加する 											
	②	<ul style="list-style-type: none"> ・介護技術等の情報を、他事業所と連携し発信する ・家族会の開催(年3回) ・災害時は福祉避難所として、地域住民を受け入れる(災害訓練) ・ボランティアを受け入れ、利用者との交流を図る(ホーム喫茶・傾聴・西高生・和の会等) ・ワークキャンプの受け入れ 											
利用率の安定	①	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に待機者の意向調査を行う。 ・入所判定会にて次の待機者を5~10人選定しておき、空床ができた場合にすぐに入所できるようにする。 ・新規ショートステイ利用者の受け入れ。居宅支援事業所との良好な関係作り ・ショートステイの利用状況を見て、居宅介護事業所へ空床の案内をする 											
	②	<ul style="list-style-type: none"> ・異常の早期発見・早期治療 ・健康管理をすることで病院受診を減らす ・嘱託医・かかりつけ医との連携(細かく情報を報告し、指示を仰ぐ) ・利用者にあった介護方法の統一と、丁寧な介護の実践 											

事業所名 三和荘通所介護事業所

目標	具体的目標	達成方法	担当
人材の確保	① 新人スタッフへの教育が中途半端にならないように実施できる	業務の手引書を活用しながら育成していく 週に1度は面談を行い、現状の把握を行い、必要な情報を提供する	主任 副主任 上級介護職員
	② 新人スタッフとの意見交換ノートを製作し、状況の確認、情報の共有ができる	毎日疑問に思ったことをノートに記載してもらい、それに職員全員で返答していくことで、新人の現状の把握と、情報の共有を図る	担当職員
ノーリフティングケアの実践	① 腰痛予防を行い、腰痛のない環境を作る	定期的介護方法の見直しを行い、職員同士で意見を出し合い、改善改良していく	担当職員
	② ノーリフティングポリシーを学び事業所内で深める	研修で学んだことを事業所でもう一度学習し、実践に活用する	担当職員
ケア(業務)の標準化	① 手引きの見直しを都度行い、改善できる 職員の振り返り、新人スタッフ育成で活用できる	疑問点があれば都度話し合いを行い、改善していく デｲｰビス会議を利用し、定期的に(3か月毎)に行い、1年を通して改善していく	担当職員
	② 周知徹底を行い、皆が理解し業務に取り組める	LINEなどを活用し手引きをいつでも確認できる環境を整える。それらを随時確認することで周知徹底を図る	担当職員
地域貢献と情報の発信	① ボランティアの活用を活発化させる	区役所などのボランティア募集を確認し、事業所内で検討し活用する	月案担当者
	② 地域交流会の実施の継続ができる	月1回の地域交流会を継続的に実施していく	主任 担当職員
利用率の安定	① 転倒リスクの軽減を目的とした取り組みを行い、入院者を減らせるよう働きかける	機能訓練計画書を職員が見やすいように1か所にまとめ、周知徹底を行い、全職員で実施し転倒事故を減らす	担当職員
	② 居宅事業所への情報発信を行う	毎月の居宅回りの際に空き状況や利用状況を伝える。また新規利用者が分かりやすいようなパンフレットの作成を行う	主任

具体的行動計画												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
人材の確保	①	週に一度の面談を行う										
	②	毎日新人職員は毎日ノートに疑問点を書く 先輩スタッフは必ずそれを読み返事を行う（全職員）										
ノーリフティングケアの実践	①	<ul style="list-style-type: none"> 自己啓発として腰痛予防に関する知識を学び実践する。また他職員との意見交換も行う。 介護方法について話し合う。 										
	②	<ul style="list-style-type: none"> 法人内研修の内容の振り返りを行う。 研修不参加者への周知を行う 										
ケア（業務）の標準化	①			DS会議にて検討			DS会議にて検討			DS会議にて検討		
	②				新イベント			敬老会			クリスマス忘年会	
地域貢献と情報の発信	①				新イベント			敬老会			クリスマス忘年会	
	②	毎月実施										
利用率の安定	①	<ul style="list-style-type: none"> 利用者一人一人のリスクについて学びを深め、転倒のリスクの軽減について考え実施する 自宅での様子の把握 ニーズや困ったことの把握 										
	②	<ul style="list-style-type: none"> 毎月の実績報告時に空き状況を伝える わかりやすいパンフレットの作成をおこなう 										

事業所名 グループホーム三和の邑

目標	具体的目標	達成方法	担当
人材の確保	① 働きやすい環境作り	①職員間で業務の流れを再確認し、職員全員で共有すること ②有給を年5回以上取得	管理者 担当職員
	② 希望休が取りやすい環境の継続	①希望休の制限はせず、なるべく希望に沿えるようにする ②一日の勤務で負担がかからないように配慮する	管理者
ノーリフティングケアの実践	① 膝痛に対するの対応を学ぶ	①膝痛予防について学び ②体の使い方について再度学ぶ	担当職員
	② 利用者の負担軽減を図る	利用者の負担にならないようなケア方法を学び、実施していく	担当職員
ケア(業務)の標準化	① 業務手順書作成する	①職員に担当を決め、手順書作成を行う ②GH会議で話し合いを行い、手順の見直しを行っていく	全職員
	② 決まった手順で業務を実施する	①作成された手順書を職員全員で周知する	全職員
地域貢献と情報の発信	① ボランティアの受け入れを行う	①ボランティアの方々に来ていただけるために何が必要か話し合いを行い実施する	管理者 担当職員
	② 地域の方々が集う場の提供を行う	①地域の方々が気軽に訪問していただけるような場を作っていくように、まず運営推進会議にて話し合う。	管理者 担当職員
利用率の安定	① 利用率95%を目指す	①定期的に待機者の現状把握、入所意向を確認する ② 現入所者の体調管理を行う	全職員
	② 空床期間の短縮	①三和の邑のことを情報発信し、入所申込者数増加を図る ②スムーズに入所手続きを行う	管理者

具体的行動計画												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
人材の確保	①	グループホーム会議にて業務の見直し、周知徹底を行い、随時改善を行って行く										
	②	毎月希望休と取り、重複した場合(1日3名以上の希望休)は職員同士で話し合いを行ってもらう。 1日の勤務体制で出勤者が負担にならないように作成していく										
ノーリフティングケアの実践	①	コアメンバーより情報収集を行い、他職員に周知する										
	②	膝痛に対する対応を学ぶ	膝に負担がかからない動きでケアを実施していく									
ケア(業務)の標準化	①	担当を決め、項目に応じた内容を提出	グループホーム会議にて随時検討会を行う									
	②	手順書の内容に沿って実施していく										
地域貢献と情報の発信	①	運営推進会議、包括、地域住民の職員などに情報収集し、ボランティア募集を行う。										
	②	運営推進会議にて地域の方々が何を必要としているのか情報収集を行い、三和の邑では何が提供できるかグループホーム会議などで話し合い実施できるように取り組んでいく										
利用率の安定	①	入所者全員に毎日のバイタル測定、コミュニケーションをもとに日々の体調の変化を把握し、主治医と連携し、素早く対応できる環境を作る 待機者確認を半年に1回実施してスムーズに入所できるように対応する										
	②	広報誌を定期的に包括、居宅に送付し三和の邑をアピールしていく。 退所後3週間以内に入所できるように退所前から調整を行う										

事業所名 三和荘訪問介護事業所

目標	具体的目標	達成方法	担当
人材の確保	① ・働きやすい環境づくり ・相談できる雰囲気づくり	・希望に沿った勤務体制 ・援助件数の調整 ・毎月のヘルパー会議で意見交換を行う	担当職員
	② ホームページを作成し、求人を募集する	ホームページに広報紙を載せたり、事業所の雰囲気や、利用者宅の状況などを、できる範囲で掲載する	担当職員
ノーリフティングケアの実践	① 中腰姿勢で行わない	定期的な会議で身体に負担がかからない動き方の学習会を開く	担当職員
	② 道具の効率化を図り、無理のないスケジュール作成	ヘルパーの体力に応じたサービスの提供を行えるように、スケジュールを調整する。	サービス提供責任者
ケア（業務）の標準化	① 援助に必要な介護技術や知識・生活に必要な知識のスキルアップを図る	定期的な学習会にその専門の講師を依頼し、学べる環境をつくる	担当職員
	② ・自立支援の視点でサービスを提供する ・支援内容の一部を自立支援によって減らすことができる	アセスメントの確認や見直しを行い、利用者が出来る部分を探し一緒に行く	担当職員
地域貢献と情報の発信	① 広報紙の作成	季節に合わせた広報紙、年4回作成する (4月・7月・10月・1月予定)	担当職員
	② 地域活動の参加 法人内イベントの参加	地域の行事や法人のイベントを通し、生活情報の発信や地域の方との情報交換が出来るようにする	担当職員
利用率の安定	① 当月の派遣予定表の数を減らさないよう努力する	入院等で利用が休止になる場合は、期間限定で新規や追加等で利用したい方の受け体制を可能にできるように調整する。	サービス提供責任者
	② 報連相の徹底と情報の共有	利用者の状態を把握し、体調等に変化があった場合は、事業所、担当ケアマネに相談し指示を仰ぐ	サービス提供責任者

具体的行動計画												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
人材の確保	①	<ul style="list-style-type: none"> ・体力や、年齢、本人の生活基準を考慮しながら援助件数や支援の内容にも考慮する。 ・本人の希望を出来るだけ取り入れ、援助時間や曜日変更の調整が出来るように配慮する。その場合、担当ケアマネや利用者の了解が得られることとする ・普段から、強い口調や態度にならないように注意し、相談しやすい雰囲気をつくる 										
	②	利用者宅での援助中の写真を掲載したり、訪問介護での取り組みや援助内容について、現場の声を伝える事で人材の確保に努める										
ノーリフティングケアの実践	①	サービスの合間に腰の曲げ伸ばしを行ったり（サービス中は利用者の前ではしない事）、援助終了後にも軽い体操を行い予防する。また、同じ姿勢を長時間しないように各自で心がける										
	③	無理をしない体勢でサービスが提供できるように、家庭にある道具を有効活用し、身体に負担を掛けない支援を行う										
ケア（業務）の標準化	①	外部講師や他職種の専門職に依頼し、知識や技術を身につける 4月：年間計画・取り組み課題・自立支援① 5月：救急法（法人内研修に参加） 6月：腰痛体操・自立支援② 7月：調理実習 8月：食中毒・感染症 9月：自立支援③ 10月：権利擁護 11月：調理実習 12月：認知症・精神 1月：自立支援 2月：接遇 3月：まとめ										
	②	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者のペースに合わせて、無理強いせず、出来る事を一緒に行う。 ・4月・6月・9月・1月に自立支援の経過記録を付け、目標は達成だが、利用者のペースに合わせて行う為、期間は設けず、一人で出来る事を継続して行えるようになるまでサポートする 										
地域貢献と情報の発信	①	地域の行事や法人内での出来事を広報紙を通して発信する										
	②	地域の方と良好な関係を築けるように、法人のイベントを通して共通の話題や生活情報の提供を発信し、共有できるようにする										
利用率の安定	①	家屋での利用者の転倒リスクが無くなるように、危険な個所の確認を常に行い、見つけた場合は利用者と相談し、移動したり片付けるなど行い、安全な在宅生活が継続できるように支援する										
	②	<ul style="list-style-type: none"> ・急な入院や利用者の都合で長期間（2カ月以上）休止され、その期間に、新規の依頼や現行の利用者の追加等についての依頼があった場合、期間限定で、サービスの受け入れが対応できる体制を整える ・退院後も継続して利用できるように、変わらない支援を行う 										



事業所名 三和荘居宅介護支援事業所

目標	具体的目標	達成方法	担当
人材の確保	① 意見や提案がしやすい環境づくり	1 居宅会議を通して困った課題について検討し、気付きお互いに能力を高め合う 2 1週間の退社時間を居宅会議で聞き取り、遅くなっている場合は業務のクセ、時間の使い方、業務の負担を検討し効率化を図る	ケアマネ
	② 実習生の受け入れ	ケアマネ実務研修の受け入れ 社会福祉士実習生受け入れ	主任 ケアマネ
ノーフティンクケアの実践	① 重度化防止に向けて事例検討会	1 居宅会議、事例検討会にて適切な介護サービスであるか検討する 2 自立支援型地域ケア会議に参加し、専門職の意見を参考にする	ケアマネ
	② 介護者（家族）の介護負担軽減	1 利用者、家族に対して介護方法の提案し、身体に負担がかからないようにする 2 福祉用具専門職、理学療法士に相談し、福祉用具の選定を行う	ケアマネ
ケア（業務）の標準化	① ケアマネジャーの法令遵守規定を再確認する 業務の手順書作成し、マネジメントの基礎となるマニュアルを基本に個々が、同じレベルまでになる 接遇（言葉使い、電話対応など）を意識し、利用者、家族、事業所などの対応に心がける。	1 要介護者の依頼受けて、アセスメントからサービス計画、事業所連携調整の一連のマネジメントについてのマニュアル作成する 2 定期的に業務内容を見直し、適切に支援できているか見直す 3 月1回、接遇面で気になる点がなかったか話し合うことで意識づける	ケアマネ
	③ 個々の個別目標を立て、専門性を高め居宅会議で報告 フレイル（低栄養）川上 エンドオブ、ライフケア（橋本） 権利擁護（本田） アセスメント（笠原）	個々の研修内容について、計画書作成し、実施、成果、課題を明確にする（開催される機関、実施期間など情報をリサーチし、勉強会に参加する）	ケアマネ
地域貢献と情報の発信	① 地域資源、地域活動の実態把握し、インフォーマルサービスを知る	地域包括支援センターの活動、行政主催の地域イベントに参加し、三和荘居宅を知ってもらう	ケアマネ
	②		
利用率の安定	① 三和荘居宅として、信頼を得られるように、接遇に心がけ利用者、家族に接する 目標件数、1人37件とする	月・実績数が平均115件以上 新規受け入れは、正確に実態把握を行い、できる限り2人で初回訪問する	ケアマネ
	②		

具体的行動計画												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
人材の確保	①	◎週1回居宅会議の中で、担当ケースの進捗状況話し合い、問題点は課題解決に向けて事例検討会を行う。(必要と思われたケース) ◎病欠や緊急時の場合でも、問題なく休みが取得できる(担当ケースに対して、お互いに助け合う) ◎週1回、居宅会議の中で時間内に退社できているか確認し、できない日が続いた場合は、原因を明確に行い業務改善を行う										
	②	◎研修要請があった場合は、計画的に調整・対応する。									◎実務研修者の実習・計画・実施・評価	
ノーリフティングケアの実践	①	◎利用者のアセスメントを行い、自立した日常生活の阻害要因を見付ける。 阻害要因⇒疾患⇒生活動作・環境(室内・室外)を確認し、多職種と連携しながら、計画・実施・評価・見直しをする。 ◎自らできる面を過介護で重度化にさせていないか、また、適切なサービス利用であるか検討・見直す。										
	②	◎利用者の心身状態・生活環境に応じて、多職種と連携しながら、福祉用具の提案・住宅改修を検討する。 家族への介護方法を必要であれば、理学療法士同行にて、自宅にて実施してみる。(見本として行い経験してもらう)。その後、モニタリングで介護負担が軽減できたか確認する。										
ケア(業務)の標準化	①											
	②	個人の目標を立てる	◎個人目標(内容)の研修・勉強会をリサーチして、年2~3回参加する。他ケアマネに伝達する。									
地域貢献と情報の発信	①	◎包括主催の地域活動に参加する。 ◎行政主催の研修会に参加し、三和荘居宅を知ってもらう。 ◎熊本市居宅介護事業所協議会主催の研修会に参加する。										
	②	◎新規受け入れ等は、できるだけ断ることなく、関わりを持つことで三和荘居宅の信頼を受ける。 介護サービスを必要としない利用者に対し、随時訪問(状況確認)や必要時に応じたサービスへ繋げる。 ◎毎月、実件数の確認を行い、平均稼働率85%を保つ。										
利用率の安定	①	◎新規受け入れ等は、できるだけ断ることなく、関わりを持つことで三和荘居宅の信頼を受ける。 介護サービスを必要としない利用者に対し、随時訪問(状況確認)や必要時に応じたサービスへ繋げる。 ◎毎月、実件数の確認を行い、平均稼働率85%を保つ。										

事業所名 熊本市西1地域包括支援センター

目標	具体的目標	達成方法	担当
人材の確保	① 1.それぞれの職員が車やパソコンを利用出来効率的な仕事ができる。 2.窓口での相談対応が全職員出来るようになる。 3.苦情があった時の対応がどの職員も適切にできる。	1.毎月の例会で問題点を確認する。 2.各職員が相談を受ける時に、不安な内容を確認しておく。 3.苦情対応のマニュアルの確認をする勉強会などを行う。事業所の事例で苦情になった原因を確認し、どうしたら良いかを考える機会を作る。	管理者
	② 1.職員一人一人が、スキルアップできる具体的目標をたてる。 2.自分の強みを伸ばし、弱みを改善できる。	1.個人の能力や専門性を生かした研修会の参加・企画、実施 2.個人が目標をたて年間計画を作成し、計画にもとづいた仕事効率的にできているかを確認する	担当職員
ノーフテイングケアの実践	① 地域に向けたノーフテイングケアの普及啓発の継続	1.コアメンバーによる伝達研修を受ける。研修に参加できなかった職員への伝達も確実に進行。 2.広報紙にて情報を発信する。	担当職員
	② 重度化を防止するための検討会の実施	1.朝のミーティングにて、ケースを共有し検討をする。 2.自立支援型地域ケア会議の開催	担当職員
ケア(業務)の標準化	① 業務マニュアルを更にバージョンアップする	1.定期的な業務の見直しの話し合い 2.マニュアルの補足.修正	担当職員
	② 相談援助対応の標準化、効率化を図り個人の能力のスキルアップを図る。	1.月、1回勉強会での事例検討会を行う。 2.誰でも同じような支援が出来ているかを確認する。	担当職員
地域貢献と情報の発信	① 地域の実情に合わせた社会資源の開発とそれに向けた担い手の確保などを行う。	1.3校区の地域が必要としている生活の困りごと実態把握のアセスメント 2.必要としている地域の資源開発 3.介護保険卒業後の通いの場作り 4.地域づくりに必要な会議、研修会の実施	生活支援コーディネーター
	② 情報発信のバージョンアップ	1.年4回の広報紙の発行 2.地域の必要な情報をホームページに載せる 3.社会資源情報の作成	担当職員
利用率の安定	① 年間計画に向けた個人業務への意欲の向上	1.毎月の利用実績数の確認と状況確認 2.研修計画などの予定の確認(各担当)	管理者
	② 地域包括支援センターとしての機能向上意識を常に持ち、あらゆる相談にオールマイティに対応できる。	1.新規相談などを受け付けた場合、必ず実態把握を行い対応する。 2.相談の内容により、専門分野の職員が対応する 3.予防プランに関しては、プランナー増員のため委託せず、包括内で担当できるようにする。	管理者

具体的行動計画												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
人材の確保	①	①毎日の朝礼の中で、新規の場合の担当調整を行う。 ②毎月の例会の中で個別の担当件数を確認し、対応できる件数などを把握する。 ③毎月の例会で、言葉遣い、接遇について振り返る時間を設ける。 ④毎月の例会の中で研修会・会議などの進捗状況を確認し、計画の漏れがないようにする。 ⑤苦情対応についての話を行う										
	②	①個人の専門性を生かした研修会に参加した内容を仕事で活かすことができているか、確認する。 ②個人が立てた目標が達成できているか確認する。(毎月) ③定期的な勉強会の開催										
ノリリフティングケアの実践	①		広報紙			広報紙			広報紙			広報紙
	②	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">自立支援型地域ケア会議 月2回</div> 										
ケア(業務)の標準化	①	①奇数月の例会にて業務の見直しについての話し合いを行う。 ②毎月の例会で業務改善についての話し合いを行う ③朝礼や例会で個人の困難事例の検討など。										
	②		事例① 主任ケア マネ		事例② 保健師		事例③ ケアマ ネ		事例④ ケアマ ネ		事例⑤ ケアマ ネ	事例⑥ 保健師
地域貢献と情報の発信	①	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">地域のアセスメント</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">通いの場作り・担い手の発掘</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">研修会・茶話会の実施</div> </div>  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: auto; margin-right: 0;">次年度に向け</div>										
	②	HP 更新			社会資 源情報 の作成				地域ケ ア計画 の更新			
利用率の安定	①	①毎月の例会にて、請求件数の確認を行い、新規の利用者のプランについての担当の確認を行う。 ②介護保険の申請の必要のない場合の地域の運動の場の確保ができているかを確認する										
	②	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; display: inline-block;">年間計画に基づいて適宜確認していく</div>										

事業所名 三和荘ケアハウス

目標	具体的目標	達成方法	担当
人材の確保	① 希望休が取りやすい 3日以上の休みを年1回以上取得する	① 希望休が取れる様に勤務表を作成する ② 職員同士の協力連携を図る	勤務担当
	② 業務の効率化を図る為に見直し改善をする	① 業務内容を洗い出し効率の悪い部分を改善する為にケアハウス会議の後に話し合う	介護職
ノーリフティングケアの実践	① 中腰姿勢にならない様にする	① 腰痛予防体操の実施 ② 体幹を鍛える	介護職
	② ノーリフティングケアについて学ぶ	① 法人内研修で学ぶ ② 1ヶ月に1回職員同士で勉強会を実施する	介護職
ケア(業務)の標準化	① 統一した手順で行うことが出来るように修正していく	① 業務の流れや手順を整理し誰が見ても分かりやすいマニュアルを作成する	生活相談員
	② 整理整頓をする	① 必要な物と不必要な物を分類する ② 不要な物は破棄する	介護職
地域貢献と情報の発信	① 地域の清掃活動や廃品回収、夏祭りに参加する	① チラシ、回覧板など地域の行事を調べ参加協力する	介護職
	② ケアハウスを知って頂く為の情報発信	① ナイストライ、実習生の受け入れ ② ひな祭り交流会の継続	介護職
利用率の安定	① ラジオ体操、機能訓練の参加を促す健康状態の把握	① 声かけを常に行う ② 楽しんで頂ける内容にする	介護職
	② 利用者の身体の変化に注視していく スムーズな入退所	① 入居者が長く生活出来るよう日頃の入居者の観察、早期発見に努める ② 待機者の確保とフォロー	介護職

具体的行動計画												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
人材の確保	①	希望休や有給休暇を確保し計画的に組み込んでいく 年度始めに希望月を聞き計画的に組み込んでいく										
	②	毎月のケアハウス会議終了後業務内容の再確認し問題点を改善していく										
ノーリフティングケアの実践	①	毎日のラジオ体操後職員の腰痛体操を実施する(1分間を3種類)										
	②	法人内研修への参加 ケアハウス会議後勉強会を実施する										
ケア(業務)の標準化	①	早出、日勤、遅出の業務の流れを分かりやすく作成する マニュアルの選定 意見聴取 作成 試用 修正										
	②	毎月1回第2日曜日の午後から整理整頓をする										
地域貢献と情報の発信	①	チラシ、回覧板にて情報を収集する 参加できる行事に出向き交流を深める										
	②					ナイス トライ			ひな祭り交流会 準備、開催			
利用率の安定	①	機能訓練 (月2回) ラジオ体操、・100歳体操 (毎日) バイタルチェック (月1回)										
	②	職員間の情報の共有 入居者の観察、早期発見に努め出来るだけ長くケアハウスで生活していただけるように支援する 広報活動を行い、待機者と定期的に情報交換を行う										

事業所名 グループホーム出水

目標	具体的目標	達成方法	担当
人材の確保	① 働きやすい職場環境を作る	1. 計画的に年間7日の有給休暇を取り入れながら負担のかからない勤務表作りを行う 2. 必要に応じて業務分担を見直し、適切な労働時間を管理する 3. 5Sの視点で環境整備を行い、機能的な収納と配置を実現する	管理者 介護職
	② 新人職員（派遣職員）が困らない職場環境づくり 働き甲斐のある職場を目指す	1. 新人職員（派遣職員）が相談しやすい環境を作る。統一した指導が行えるよう指導方法についての手順書作りやノート等を使い情報の共有を図る 2. 職員の知識・資格を活かし、勉強会を行いながら質の高いサービスが提供できる	管理者 介護職
ノーリフティングケアの実践	① 利用者・職員双方の負担軽減を図る	1. ノーリフティングケアに取り組むためグループホーム会議で勉強会をする 2. 福祉用具の適切な使用方法を学ぶ 3. ハード面を見直す	管理者 介護職
	② 腰痛が予防できる	1. 腰痛予防体操について学び、全職員で周知する 2. 職員の作業姿勢を見直す 3. 業務の中に体操を取り入れ、職員の腰痛の軽減や予防を図る	管理者 介護職
ケア（業務）の標準化	① 業務の必要性を整理し、ムリ・ムダ・ムラを見つけ、削減して業務全体を再構築する	1. シフト毎の業務をタイムスケジュールでリストアップし、役割分担を必要に応じて見直し、手順書の作成を行う 2. 業務を直接介助、間接介助、間接業務に分類し共有する	管理者 介護職
	② ケア方法の統一を図る	1. ケアプランの周知徹底 2. 定期的に会議で状態の確認とケアの方法を振り返る機会を作る 3. モニタリングを担当職員と一緒にいきケアプランに反映する	管理者 介護職
地域貢献と情報の発信	① 地域に開かれた施設を目指す	1. ボランティア募集のチラシを使って地域にアピールする 2. ボランティアや福祉実習を積極的に受け入れる 3. 運営推進会議で活動報告を行う	管理者 介護職
	② 地域に出掛けて、施設を知っていただく	1. 介護職員と利用者で、地域行事に参加する 2. 地域資源マップをさらに進めて地域のことを職員が知ることが出来る	管理者 介護職
利用率の安定	① 稼働率95%以上を目指す	1. 利用者の重度化を予防し、健康管理に努める 2. 退所者が出た時にはすぐに関係機関に情報を発信する	管理者 介護職
	② 外部機関と速やかに連携する	1. 包括・居宅・医療機関と連携を図る 2. 入院者が出た場合には関係機関や家族と密に連携をとり、スムーズな退院につなげる	管理者 介護職

具体的行動計画												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
人材の確保	①	1.毎月有休の希望などを聞き、計画的に勤務表に取り入れる										
	②	1.指導方法について新人職員（派遣職員）にアンケートを取る。OJT マニュアルに沿って指導を行う。指導方法の手順書を作成し、情報共有の為のノートを作成する。 2.身体 2.事故 2.感染 2.身体 2.接遇 2.事故 2.身体 2.感染 2.接遇 2.身体 2.事故 2.感染 拘束 防止 症 拘束 や苦情 防止 拘束 症 や苦情 拘束 防止 症 年間通して担当を決め勉強会を行う。このほか認知症についても勉強会を行う。										
ノーリフティングケアの実践	①	1.法人内研修で行われたノーリフティングケアの研修を会議で振り返る。また、コアメンバーからの伝達勉強会やノーリフティングケア勉強会に参加している職員にて勉強会を会議で行う 2.現在使用している福祉用具の適切な使い方を随時見直し、手順書の作成と使用方法の統一を行う 3.随時ハード面において職員で見直し、改善するための話し合いを行う										
	②	1.腰痛予防体操を調べる 2.職員の作業姿勢に負担が無いかが随時確認し、負担があれば改善する 2.3か月に1回職員にアンケートを取り、ノーリフティングケアの効果を確認す 3.体操を職員に紹介し、毎日できるよう検討する 3.業務に取り入れられないか検討する										
ケア（業務）の標準化	①	1.業務のリストアップ 1.業務の必要性を整理し、3Mを見つける 1.3Mを取り除き、新たな業務の流れを作る（手順書の作成） 1.役割分担や業務の手順を見直す 2.直接介助、間接介助、間接業務に介護業務を分類する 2.間接業務の負担を減らせないか検討し取り組む										
	②	1.ケアプランを周知するために、利用者を担当にし、計画作成担当者で担当職員でプラン内容を周知する 2.毎月の会議で状態の確認とケア方法について振り返る 3.職員全員で情報を共有しモニタリングを行う。										
地域貢献と情報の発信	①	1.ボランティア募集をどう進めていくか職員で検討する 1.職員で話し合った内容を実践する 1.取り組んだことを評価し再検討する 1.再検討した内容をさらに実践する 2.ボランティアや福祉実習を受け入れられるよう、受け入れの手順書を作成する 3.活動報告 3.活動報告 3.活動報告 3.活動報告 3.活動報告 3.活動報告										
	②	1.職員と利用者で地域行事に参加する 2.地域資源マップ作成をさらに進めて、地域資源を知ることが出来る 2.作成したマップを用いて地域に出ていく機会を職員で考え、実際に地域に出ていく										
利用率の安定	①	1.重度化予防の為、毎日体操や歩行訓練を行う 1.健康管理を行い病気の予防と早期発見・早期治療に努める 1.年に数回感染症についての勉強会を行い、感染症の流行を予防する 2.退所者が出た際は、すぐに関係機関に情報を発信し、次の入所につなげる										
	②	1.包括、居宅、医療機関とつながりを持って、紹介をもらいスムーズな入所につなげる 2.入院者がいる時には、医療機関や家族と密に連携を取り、スムーズな退院につなげる										

事業所名 デイサービスセンター出水

目標	具体的目標	達成方法	担当
人材の確保	① 働きやすい環境を整備する	1 計画的な有給休暇取得を促進し、職員の急な休みが出た場合は全員で補う	担当職員
	② チームワークを強化し、やりがいのある職場環境を整える	1 役割の明確化や理解の促進を行い、フォローしあえる環境をつくる 2 業務改善を行い、サービスの質を落とさない	担当職員
ノリリフティングケアの実践	① 利用者の身体状態に合わせた介護を行う	1 職員間の情報共有を徹底し、介護方法の横展開を行う	担当職員
	② ボディメカニクスに則した介護を行い、腰痛等を防ぐ	1 ボディメカニクスについてデイ会議で勉強会を行い、セルフケアを含め腰痛を防止する	担当職員
ケア(業務)の標準化	① 手順書の仕上げを行い、ケアの標準化を進める	1 不足分の整理を行い、見やすい書式へ変更を行う	担当職員
	② 手順書を活用し、OJTやスキルアップを行う	1 新人職員へのOJTやスキルアップで活用し、サービスの質の向上を図る	担当職員
地域貢献と情報の発信	① サロン活動を通し、地域の方々と連携を図る	1 サロン活動へ参加し、地域の関係者と意見交換やニーズの把握を行う	生活相談員
	② 地域の社会資源となる	1 デイサービス出水を発信し地域活動に参加することで、地域包括ケアシステムの一員となる	担当職員
利用率の安定	① ADL維持のため自立支援に努め、欠席や入院、入所を防ぐ	1 自立支援の更なる学びや実践により利用者のQOL向上を図ることで、休みや入院等を防ぐ	担当職員
	② 実績まわりでのPR活動や日々の連携を強化することで新規利用者獲得を目指す	1 PR活動を行い、情報を見極め各関係機関と連携を図ることで、信頼関係を築く	担当職員

具体的行動計画												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
人材の確保	①	<ul style="list-style-type: none"> ○個人での管理、主任の管理を行い計画的に有給休暇を取得する ○職員の急な休みの場合でもお互いを気遣い、全員で補うことを意識する 										
	②	○一人ひとりの役割の明確化や理解を行う			○業務の見直しを行い、効率的で生産性を上げる環境を整える							
ノトリフティングケアの実践	①	○日々職員間で情報共有を行い、介護方法について調整や確認を行う										
	②	○デイ会議でボディメカニクスについて勉強会を行う					○自己管理と共に業務での動作確認を行い、負担のかからない動作を職員間でチェックする					
ケア（業務）の標準化	①	○手順書の不足分を作成する				○見やすい書式へ変更する						
	②	○デイ会議や夕礼で手順書を使用し、介護技術や認知症ケアの質を高める										
地域貢献と情報の発信	①	○サロン活動へ参加し、地域の関係者と意見交換等を行う										
	②	<ul style="list-style-type: none"> ○各関係機関へ広報誌の配布を行う ○包括支援センターと連携し、地域でのニーズに対し協力をする 										
利用率の安定	①	<ul style="list-style-type: none"> ○デイ会議や夕礼での自立支援の勉強会 ○自立支援を行ったうえで、在宅生活での問題点を各関係機関と共有し、問題解決を図る 										
	②	<ul style="list-style-type: none"> ○実績まわりでの状態報告と共に、空き情報の連絡を行う ○日々情報を見極め、各関係機関と連携を図り利用者の在宅生活を支援することで信頼を得る 										

事業所名 グループホーム三和苑

目標	具体的目標	達成方法	担当
人材の確保	① 全員が働きやすいと思える環境を作る。	① 計画的有休と年2回以上の3連休取得 ② 必要な情報を全員で共有できるよう、ノートにしるすだけでなく、朝夕の申し送り時に言葉で伝える。	管理者 介護職
	② ケアについて全員が同じ方向を向き、誰もが同じケアが出来るようになる。	① GH会議において一人ひとりのケア方法や見直し点を振り返る。 ② 決めることは全員で決め、決めたら実行する。	介護職
ノーリフティングケアの実践	① 48回の抱え上げを少しでも減らすことが出来る。	① 抱え上げを行っている方の介助方法が本当にこれでもいいのか話し合い、福祉用具の活用など他の介助方法が出来ないか検討する。	介護職
	② ノーリフティングケアについて学ぶ機会を作る。(GH会議と他にも時間を作る)	① ノーリフティングの実技指導を全員に計画的に進め、ノーリフティングケアの必要性を浸透させる。	管理者
ケア(業務)の標準化	① 昨年の出来ていない部分(リハビリ、環境整備、ノーリフティングケア、災害時の対応)を完成させる。	① 担当を決め7月までに完成させる。 ② 完成した手順書を全員で確認し、さらに細かく決めた方が良い部分があれば、細分化して手順書を作る。	介護職
	② 手順書で決めたケアが実践出来る。	① 手順書通りにケアが行われているか確認する担当を決める。 ② 手順書がケアに活かさない場合はその時点で見直し、原因や改善点を考える。	介護職
地域貢献と情報の発信	① 三和苑のことを地域の方にもっと知っていただく。	① 2か月ごとの運営推進会議を利用して地域住民代表の方に三和苑の広報や認知症の啓発活動を行う。 ② 運営推進会議のメンバーの方にも防災訓練に参加していただく。	管理者 防火管理者
	② 地域に出かける。	① 気候が良くなったら地域の散歩にでかける。 ② 地域行事に参加する。	介護職
利用率の安定	① 利用率95%以上の維持。	① 日々の健康管。かかりつけ医と連携し早めの対応にて、出来るだけ長くGHで生活出来るように努める。 ② 入院時は状態を伺いながら早期の退院に向けた働きかけを行う。 ③ 介護度が3以上の方には特養など次の生活の場への準備を勧める。	介護職 管理者
	② 空床期間の短縮	① 定期的に待機者へ連絡し状態の確認を行う。 ② 退居の見極めを早めに出来るようになる。 ③ 魅力あるホームページを作り、空床の案内も掲載する。	管理者

具体的行動計画												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
人材の確保	①	公平シフト作り。(作成時は出来だけ希望に沿うようにする) 計画的に有給休暇を取り入れていく。年2回以上は3連休を入れていく。 朝の申し送り時には今日一日の予定を確認し、夕の申し送り時には気づきを伝え合い、全員で共有する。										
	②	担当利用者について知っておいて欲しいこと、気づき、皆の意見を聞きたいことなどをGH会議までに挙げておき、会議の場において全員で確認する。(知らなかったことがないように) 人の意見を否定しない。意見が異なる場合は、その根拠を会議の場で議論し、決定したことは守ることで、全員が同じ方向を向いて仕事に臨めるようにする。										
ノーリフティングケアの実践	①	抱え上げを行っている方の介助方向の見直しを行う。 必要な福祉用具の選定。		スマイルなど福祉用具を購入し正しく使用する。		抱え上げの状況確認		福祉用具の活用で抱え上げ回数を減らす。				
	②	ノーリフティングケアの考え方や実技指導を行い、実践してもらう。(3名)		ノーリフティングケアの考え方や実技指導を行い、実践してもらう。(3名)		ノーリフティングケアの実践と振り返り。実技のフォロー研修を行う。						
ケア(業務)の標準化	①	手順書の作成(リハビリ、環境整備、ノーリフティングケア、災害時の対応)			手順書の再確認		利用者ごとに細分化すべき点がないか確認し、利用者に応じた手順書を作る。			実践と見直し。		
	②	手順書の確認担当を選定。	手順書通りにケアがおこなわれているか確認。 手順書とケアに相違がある場合はその原因を考え、より使える手順書にしていく。									
地域貢献と情報の発信	①	運営推進会議にてGHの広報活動。	運営推進会議にて利用者と交流。	運営推進会議にて認知症の啓発。	運営推進会議にて救急法体験。	運営推進会議にて広報活動。	運営推進会議にて防災訓練。					
	②	地域の公園を活用して散歩に出かける。			夏まつりに参加。		運動会見学。		餅つき見学。			
利用率の安定	①	日々の健康管理を行い、今、生活されている方が出来るだけ長くGHで生活出来るよう支援する。 入院時は状態伺いに出向き、早期退院に向けた働きかけを行う。										
	②	半年毎に待機者へ連絡し、状況と入居意向の確認を行う。 退居の可能性が考えられる場合は、医療機関と連携を図りながら早めの見極めを行う。 退居後2週間以内での新規入居を目指す。 2か月ごとにホームページを更新し、利用状況と待機者数を掲載する。空床が出来た場合はその都度情報を掲載する。										

事業所名 三和苑デイサービスセンター

目標	具体的目標	達成方法	担当
人材の確保	① 働きやすさと良好なチームワークの構築	①業務の担当、役割の明確化 ②フォロー体制を整え、互いに連携する	管理者 主任
	② やりがいを感じられる職場作り	①個々の能力や特性を生かす ②チームで目標に向け、計画的に取り組む ③サービスの質の向上	管理者 主任
ノーマライジングケアの実践	① 利用者に合わせた介護方法の見直し	①会議の活用と情報の共有 ②抱え上げない介護・腰痛予防の研修参加と伝達 ③自立支援を考えたケア	担当職員
	② 職員の介護負担の軽減	①身体的・精神的な負担の軽減に繋がる話し合い ②問題の早期解消 ③腰痛予防の体操の導入	担当職員
ケア（業務）の標準化	① 寄り添うケア	①ユマニチュードの実践と勉強会 ②BPSDの軽減・予防	担当職員
	② 新たなアクティビティ活動の導入	①身体機能の維持、認知症予防、自立支援に繋げる ②マナー化の防止	担当職員
地域貢献と情報の発信	① 地域との交流の促進	①毎月の地域交流会の実施 ②地域サロン、地域の行事の参加	担当職員
	② 地域の社会資源の活用	①広報と介護予防 ②地域の情報収集	担当職員
利用率の安定	① 特技の再実現と意欲の向上	①自己実現できる場所の提供 ②趣味活動の実施	担当職員
	② 居心地の良いサービスの提供	①安定した利用の定着 ②自己実現	担当職員

具体的行動計画												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
人材の確保	①	①毎月のデイ会議で、業務内容の再確認を行う ②朝・夕礼時に役割、担当の確認ができるように見える化し、情報の共有や問題の早期解決に努める ③接遇面の確認、個人を尊重する										
	②	①各月の行事の再確認と役割分担を行い、計画の立案と必要物品等の準備を行う ②個々の考えを実現できるように会議での話し合いの場を設ける										
		父の日	母の日	七夕祭り	夏祭り	敬老の日	運動会		クリスマス	お正月	節分行事	雛祭り
ノーリフティングケアの実践	①	①リスクの検討と介護技術の確認と向上に繋げる会議 ②施設内研修への参加と伝達 ③自立支援を考えたケアへの変化										
	②	①腰痛予防に向けた体操の導入や働き方への意識を変える ②介護負担の増加への早期解消の定期的な話し合い										
ケア(業務)の標準化	①	①定期的な勉強会 ②「関わりケア」によるBPSDの軽減・予防への話し合い										
	②	①飽きのこないサービスの提供 ②インターネット、本、テレビ等での情報収集										
地域貢献と情報の発信	①	毎月の地域交流会の実施 地域サロンへの定期的な参加										
	②	①機能訓練での公園の利用や近隣のスーパーへの買い物支援 ②地域のお弁当屋さんへの依頼 ③毎月の三和苑周辺のゴミ拾い										
利用率の安定	①	①以前の趣味・趣向等を実現出来るよう働きかける ②やりたい事や新しい事にチャレンジし様々な活動に取り組んでもらう事で、豊かな自己の能力や個性の実現に努める										
	②	①一人ひとりに合わせた居心地の検討、意欲向上に繋がるケアの実施 ②関心事へのアプローチを会議等で話し合い実施する										

事業所名 事務所

目標	具体的目標	達成方法	担当
人材の確保	① 職員が離職しない職場づくり	①子の看護休暇制度の拡充と育児目的休暇制度の検討 ②年次有給休暇の取得促進 ③時間外労働の削減 ④ストレスチェックの実施	担当事務員
	② 積極的な求人募集	①給与情報等の状況分析、公開 ②ホームページの充実（求人） ③5S 活動の実施	主任
ノーリフティングケアの実践	① ノーリフティングケアの推進	①健康診断の実施（腰痛予防） ②全職員への研修内容の伝達 ③地域に向けた情報の発信	担当事務員
	② 機器の導入計画を作成し、計画的に導入を進める	①各事業所の計画確認 ②必要な機器、優先順位の検討 ③各事業所における導入計画を作成	主任
ケア（業務）の標準化	① 業務の共有意識を高める	①担当業務の見直し ②フォロー体制を整え業務の共有を進める ③毎月の予定の確認を全員で行う	主任
	② システムの機能を活用し、業務効率を図る	①介護システムの活用（請求業務） ②給与システムの活用（有休管理） ③電子申請・ネットバンキングの導入	担当事務員
地域貢献と情報の発信	① ボランティアや地域住民の受入と支援	①ボランティアの受け入れ窓口とし、活動の継続支援を行う ②ボランティア交流会の実施 ③地域の小中学生の施設見学や訪問の受入	主任
	② 地域住民に向けた情報の発信	①ホームページの定期的な更新 ②地域に向けた様々な情報の発信	担当事務員
利用率の安定	① 職員の経営参画の意識向上	①管理者等との経営会議実施 ②事業所毎の経営分析と職員向の情報発信 ③各事業所の契約関係の書類整備 ④各事業所との経営会議	主任
	② 運営の透明性を確保し、ご利用者、ご家族の満足度向上	①ご家族との関係づくり ②ホームページでの情報公開	担当事務員

具体的行動計画												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
人材の確保	①	①職員のニーズの把握、検討開始（4月～）、制度導入・職員への周知（7月～） ②取得状況把握（4月～）、計画的取得計画の策定（5月～） ③実態把握と原因分析・目標設定（4月～）、話し合い（5月～）、職員への周知・啓発（6月～）、半期の実態把握と分析（10月～） ④職員に向けたストレスチェックの実施（10月）										
	②	①令和元年度分給与状況の集計・公開 ②ホームページの充実（求人募集） ③施設内の5S活動（整理・整頓・清掃・清潔・習慣）の実施										
ノーリフティングケアの実践	①	①健康診断の実施						①健康診断の実施				
	②	②研修の内容や様子など全職員に向けて伝達を適宜行う（事務所通信） ③地域に向けて情報の発信を行う（ホームページ、活動報告会）										
ケア（業務）の標準化	①	①各事業所との意見交換 ②機器、優先順位の検討 ③導入計画の作成		福祉機器導入								
	②			①業務分担の見直し		②適宜引き継ぎを行ないながら業務共有を図る						
地域貢献と情報の発信	①	③月の予定の確認を全員で行う。（毎月）										
	②	①介護システムと口座振替請求システムの連動を図り、業務効率を上げる。 ②給与システムでの有給休暇管理を進める。 ③社会保険関係等の電子申請やネットバンキングなどの活用を進める。										
利用率の安定	①	③各事業所の契約関係の書類整備	①② 決算報告	①② 四半期報告	④ 経営会議		④ 経営会議	①② 半期報告		①② 四半期報告		②次年度予算説明
	②	①施設の窓口として、来荘者への丁寧な対応や、挨拶の徹底に努める ②現況、及び業務や財務等に関する情報の公開を行う										

災害対策・安全衛生管理・設備保守点検

目標	具体的目標	項目	拠点	具体的行動計画												備考			
				4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月				
災害対策	① 防災教育	①防災教育	全体	○						○									
	② 防災訓練	①火災 ②地震 ③風水害	全体							◎			○			○	◎夜間、○昼間		
安全衛生管理	① 浴場機器管理	①循環浴ろ過装置機器点検	三和荘	○			○				○			○					
		②温水ヒーター機器点検				○						○							
		③循環浴配管洗浄					○												
		④循環浴ろ過装置オーバーホール (1回/3年毎)					○												
		⑤循環浴レジオネラ菌水質検査					○									○			
	② 井戸水衛生管理	①浄水水質検査	三和荘	○	○	◎	○	○	◎	○	○	◎	○	○	◎	○	○	◎	○9項目、◎50項目
		②原水水質検査		○			○	◎		○				○					○9項目、◎39+指標菌
		③浴場レジオネラ菌水質検査 (特養)				○							○						
		④井戸水ろ過装置機器点検		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
		⑤井戸水ろ過装置オーバーホール (1回/7年毎)																	※R7年度予定
③ 給排水設備管理	①受水槽・ポンプ点検	三和荘														○			
	②受水槽清掃															○			
	③受水槽水質検査															○			
④ 電気保安管理	①保安点検	三和荘	○	○	○	○	○	○	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○保安、◎総合	
⑤ 定期清掃	①ワックス掛け (特養)	三和荘	○				○					○							
設備保守管理	① 消防設備	①定期点検	三和荘				○								◎			○機器点検 ◎総合点検	
		出水	三和苑	◎											○				
	② 建築設備	①建築設備定期検査	三和荘				○												
		②特殊建築物定期検査 (1回/3年毎)	三和荘															※R4年度予定	
	③ 防火対象物	①防火対象物点検	三和荘				○												
	④ エレベーター設備	①機器点検	三和荘		○		○			○		○		○		○		◎	○保守点検 ◎法定点検
		出水	○			○				◎				○					
	⑤ リフト設備	①機器点検	三和荘	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○保守、◎法定
	⑥ 空調設備	①機器点検	三和荘		◎			○				◎				○		◎保守点検 ○自主点検	
	⑦ 浄化槽維持管理	①定期点検	三和荘	○	○	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○保守、◎清掃
②法定検査		三和荘														○			
⑧ 厨房機器点検	①機器点検	三和荘		◎				○			◎				○		◎保守点検 ○自主点検		
	出水			○				◎			○				◎				
⑨ 防災カーテン	①定期クリーニング	三和荘								○									
		出水								○									
		三和苑									○								

職員研修

目 標	法人の使命・理念・目標を実現できる人材育成 指導教育体制の強化と新規採用職員・異動職員の離職防止 目標を持ち仕事が続けられる人材育成と能力開発のための組織作りと環境整備
階 層 別	新人職員・・・・・・・・社会人としての自覚と基礎的技術・知識の習得を図る。 中級職員・・・・・・・・基礎的な専門知識・技術を習得し、問題解決能力を高める。 指導職・上級職員・確かな専門知識・技術を習得し、職員指導・研修に関する知識・技術を高める。 主任・副主任・・・・事業所業務全般の遂行と的確な判断を行うことに必要な専門知識・技術を習得し、職員指導・育成・研修に関する知識・技術を高める。 管理職・・・・・・・・高度な専門知識・技術と管理能力を習得し、職員指導・育成・研修に関する知識・技術を高める。

研修項目		研修実施月											担当	
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月		3月
法人内研修	全職員対象 集合研修	毎月第4木曜日 18:00～19:30											管理職 主任	
	取組課題											発 表		
	新人研修 (採用時)	○ 4/1～4/3				○ フォローアップ研修					○ フォローアップ研修			
階層別研修	異動・昇格職員 研修	○						○					管理職	
	指導職 上級職員研修		○					○					管理職	
	主任・副主任 研修			○					○				管理職	
	管理職研修		○		○		○		○		○		管理職	
	エルダー・メンター担当者研修	○		○					○		○		管理職	
○JT研修	新人第1期						新人第2期 採用時随時						担当職員 エルダー・メンター	
ノーリフティングケアの推進	認定 試験	コアメンバーによる伝達研修										理学療法士		
オンライン動画研修	各分野カリキュラム配信視聴（希望者）											事務		
	資格取得支援 介護支援専門員試験対策・介護福祉士試験対策											事務		
外部研修・研究発表	認知症介護研修 喀痰吸引等研修等 熊本県老人福祉施設研究大会 チャレンジささえりあ													

行事

月	行事	月	行事
4月	ボランティア交流会 高橋鯉のぼり設置手伝い 地域交流会（日曜デイサービス）	10月	地域交流会（日曜デイサービス） 町民体育祭
5月	父母の会 高橋鯉のぼり撤去の手伝い 地域交流会（日曜デイサービス） お仕事説明会	11月	三和荘秋祭り お仕事説明会 ささえりあ講演会 みかん山ドライブ 地域交流会（日曜デイサービス）
6月	紫陽花ドライブ グラウンドゴルフ大会 地域交流会（日曜デイサービス）	12月	クリスマス忘年会 餅つき 地域交流会（日曜デイサービス）
7月	七夕行事 地域交流会（日曜デイサービス）	1月	初詣 凧あげ 地域交流会（日曜デイサービス）
8月	地域交流会（日曜デイサービス）	2月	節分行事 ひな祭り交流会 梅見ドライブ グラウンドゴルフ大会 味生祭 西区フェスタ
9月	敬老会 地域交流会（日曜デイサービス） グラウンドゴルフ大会	3月	三和荘取組報告会 地域交流会（日曜デイサービス） 高橋校区ふれあい広場 桜花見ドライブ