

(通巻第 25 号)

2018 年度 事業計画書

 社会福祉法人 サンフレンズ

目 次

I	法人の理念と運営方針	1
1.	サンフレンズの理念	
2.	サンフレンズの運営方針	
II	2018年度 法人全体の重点目標	2
III	事業所別事業計画	
1.	特別養護老人ホーム事業	
	上井草園	4
	サンフレンズ善福寺	5
2.	通所介護事業	
	上井草ふれあいの家	6
	和田ふれあいの家	7
	和泉ふれあいの家	8
	松ノ木ふれあいの家	9
	永福ふれあいの家	10
3.	居宅介護支援事業	
	上井草支援センター	11
	サンフレンズ和田堀支援センター	12
4.	地域包括支援事業	
	ケア24上井草	13
	ケア24善福寺	14
	ケア24和田	15
5.	生活協力員事業	
	和田サービス付高齢者住宅・和田みどりの里	16
6.	法人事務局	
	人事・経理・総務・地域福祉推進担当	17
IV	研修計画	18
V	法人全体の組織図	22

I 法人の理念と運営方針

社会福祉法人サンフレンズの理念と事業の運営方針は、次のとおりです。
この理念と運営方針は、毎年度の事業方針と計画の基本となるものです。

1. サンフレンズの理念

- (1) できるだけ自由に
 - ・・・ 画一的、管理的にならず、一人ひとりがその人らしく生きられる。
- (2) どこまでも対等に
 - ・・・ 一人ひとりの人権を尊重し、すべての人が上下関係でなくつきあえる。
- (3) 他者への思いを生かし合う
 - ・・・ 地域社会でともに生きる人々との連携、地球環境、平和への願いを大切にする。

2. サンフレンズの運営方針

- (1) 利用者のプライバシーと自立を尊重し、自己実現を助けることを一人ひとりの立場に立って行います。
- (2) 利用者、家族、ボランティア、職員、理事などがお互いの立場を尊重し、民主的運営を行います。
- (3) 他のグループや世代間の交流を図り、生活の質を高め、地域の福祉文化の拠点となることをめざします。

Ⅱ 2018年度 法人全体の重点目標

1. 視点

2020年までの3年間で、今後予想される、杉並区より借り上げている特養・デイサービスの家賃の値上げ、受託事業の受託料の見直しにも左右されない安定した法人の経営基盤を確立します。

そのためには、新規事業を軌道に乗せ、医療系サービス（リハビリ含む）事業所と融合を図りながら、地域包括ケアの目的である、重中度になっても住み慣れた地域で暮らし続けられるサービス体制の整備に取り組みます。併せて、共生サービス実施について、検討をはじめます。

2. 年間の重点目標

(1) 健全経営

- ①介護保険改正に対して、法人全体で収入確保、支出削減に取り組みます。それぞれの事業所で創意工夫し、特徴を持たせ、サービスの質の向上による、収入増を図ります。

- ②上井草ふれあいの家の小規模多機能施設への転換を速やかにすすめ、新たな収益につながる事業として育てます。又、看護多機能への転換、他のデイサービスへ応用を検討します。

- ③大都市における空き家、一人暮らし、老老介護、社会的孤立という社会問題に対して、法人設立の原点から、介護保険以外の新たな事業の再構築を始めます。

(2) 地域貢献

- ①地域福祉の拠点施設として、他法人とも連携し、地域住民も参加できるイベントや研修等を企画・実施、地域住民の自主活動への「場」の提供をすることでより多くの方々に施設を知ってもらい、利用してもらう取り組みを実施します。
- ②地域に職員が出向いての出前講師、施設の職場体験・実習生受け入れ等、職員が持つ専門性を活かした地域住民の福祉力の向上、介護人材の育成を通じて地域福祉に貢献をしていきます。

(3) サービスの質の向上

- ①法人の理念である「どこまで対等に」の考えのもとに、話し合える職場づくりへの取り組みを進めていきます。法人全体において定期的な研修を行い、虐待・ハラスメントに関する知識向上や理解を深め、防止に努めます。
- ②利用者の重度化による介護職員の負担軽減と介護事故防止を目的にした介護ロボットの導入、少人数での業務を可能とするICTの促進等を国の情勢を見ながら積極的に検討していきます。

(4) 人材確保（人材育成）

- ①職員研修計画に沿った研修実施・派遣をします。新規採用・在籍中の資格未取得の職員には法人で実施している介護職員初任者研修をもらい、将来的に介護福祉士取得を目指します。
- ②ステップアップ制度を更に推進していきます。人事評価表と個人目標シートの作成、上司によるフィードバック面接を定着させます。夏期賞与から人事評価の結果を反映していきます。
- ③新卒・中途採用に力を注ぐと同時に離職防止対策も行っていきます。事業所の管理・監督職が職員の様子が気になることがあれば何でも相談にのることができる職場環境づくりと法人事務局もバックアップする体制をつくりまします。

施設目標	施設の具体的目標	指標・成果	到達時期	具体的行動計画												担当者名
				4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
健全経営	① 空床をできるだけ作らず、入所希望者が速やかに入所できる。	①特養稼働率96%以上 ②短期入所稼働率112%以上	通年	①特養入所申請者を速やかに訪問し、随時入所検討委員会を開催する。空床ができた場合に直ぐに入所できるように待機者との連絡調整 ②全体の空床率の低減をはかる。 (特養利用者入院時など、空床が増えた場合に状況を見ながらできるだけ早く地域の居宅介護支援事業所に空き情報を伝え、速やかに短期入所につなげていく。)												園長 相談員
	② 職員研修の充実(学びあう)	①できるだけ多くの職員が参加できるように計画的に職員研修を実施する。 ②外部研修に参加し、報告、学びあいのできる機会をもつ。	通年	①看取り、排泄、食事、入浴、褥瘡ケア、吸引研修 ②食中毒・感染症対策・事故対策(発生件数、改善策、リスクマネジメント)研修 ③人権研修、個人情報保護研修、虐待防止研修、身体拘束防止研修												園長 相談員 介護職 看護職 PT ケアマネ 管理栄養士
地域貢献	① 地域住民とともに活動することで施設の理解を深めてもらい、地域に貢献できる機会を増やす。	①家族介護教室等に職員を派遣する。3回/年 ②地域の他法人と連携し、講演会や研修を企画、実施する。2回/年 ③地域住民と連携し、防災や教育等に協力する機会を増やす。	通年	家族介護教室、相談会などに講師(介護、栄養、機能訓練)として職員を随時派遣する。 小学校車椅子講習会 地域防災訓練 地域向け講演会 地域向け講演会 中学校震災救援所訓練												園長 相談員 介護職 看護職 PT ケアマネ 管理栄養士
	② 地域のボランティア活動を支援し、福祉人材育成のために実習生を受け入れる。	①ボランティア懇談会2回/年 ②実習指導者資格取得1人/年 ③社会福祉士実習受入3人/年、介護福祉士実習受入4人/年	通年	ボランティアの活動支援、ボランティア懇談会等実施 介護福祉士実習 社会福祉士実習生、介護福祉士実習生受入												園長 相談員 介護職 看護職 PT ケアマネ 管理栄養士
利用者サービスの質の向上	① チームケアの充実を目指して、多職種による連携を強化する。	①委員会等活動を強化し、委員会主催の研修実施 各1回/年 ②記録システムを導入し、省力化と情報共有を図る。	通年	安全衛生委員会、感染症対策委員会、食生活委員会、事故対策委員会、褥瘡委員会、身体拘束委員会、排泄委員会、入浴委員会の活動の推進 記録システム導入												園長 相談員 介護職 看護職 PT ケアマネ 管理栄養士
	② 介護方法を見直し、利用者の安全且つ職員の負担軽減を図る。	①抱えない介護、腰痛予防の取り組みのための研修 ②介護ロボット、ICT化の検討	通年	移乗研修 移乗研修 介護ロボット、ICT化を検討する。												園長 相談員 介護職 看護職 PT ケアマネ 管理栄養士
	② 生活の基本となる設備備品を入れ替え、生活環境を整える。	①介護用ベッド入れ替え、居室内手すり等の設置 ②座位入浴槽整備	通年	介護用ベッド入れ替え、手すり等設置 座位入浴槽入れ替えのための工事と浴槽設置												園長 相談員 介護職 看護職 PT ケアマネ
人材確保	① 資格未取得の職員は初任者研修を受講する。	①初任者研修受講4人/年	通年	初任者研修受講 初任者研修受講												園長 相談員 介護係長
	② 働きやすい、職員が離職しない職場づくり	①理解し合える同僚や目標とする先輩職員との意見交換1回/月	通年	・利用者本位のケアができるシフトを検討する ・不適切ケアが起きない業務体制を検討する。												園長 相談員 介護職 看護職 PT ケアマネ 管理栄養士

2018年度 事業所別事業計画

施設名 特別養護老人ホーム サンフレンズ善福寺
 作成責任者（施設長） 若山 大地

施設目標	施設の具体的目標	指標・成果	到達時期	具体的行動計画												担当者名
				4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
健全経営	① 利用率向上	①特養1日30床中29床以上 ②ショートステイ1週間28床中27床以上 ③ショートステイ午前退所・午後入所の提案 ④ショートステイ利用実人数15名以上の確保	通年	①入所検討委員会、ケアマネ会議、管理監督職会議での対策検討と現状確認(月1回) ②空床稼働率報告(毎月ショートステイ会議実施。月ごとに実績共有) ③ショートステイ午前退所、午後入所を新規利用者を中心に周知する。 ④新規利用者獲得する。 ④ショートステイ利用登録者15名以上を確保する。												
	② ユニットリーダー、フロアリーダー、介護統括の役割を決めて、サンフレンズ善福寺の組織図を作る。	・ユニットリーダーの役割確定 ・フロアリーダーの役割確定 ・介護統括の役割確定	通年	新体制で役割確定	新体制の振り返り・評価			新体制の振り返り・評価			新体制の振り返り・評価					
	③ 収支の適正化	①適正職員数で事業実施 ②新規加算取得検討 ③現状取得加算の維持	通年	①介護職員でフロア勤務を実施する ③加算要件の確認(毎月) ②新規加算取得に向けて検討する												
地域貢献	① 実習生・ボランティアの受入	①社会福祉士実習生の受け入れ ②介護福祉士実習生の受け入れ ③介護体験等実習生の受け入れ	通年	①②③5校以上の実習契約を目指す。												
	② 地域活動の開催と参加	①震災救援所訓練への参加 ②善福寺サロンの開催(月1回)	通年	①自治会と協定締結することを最終目標に、地域活動に参加する。 ①9月に桃四小学校で行われる総合防災訓練に参加する ②毎月第3金曜日実施												
利用者のサービス向上	① 介護の質の標準化	①虐待防止研修の実施 ②ケアプランを基にしたサービスの提供 ③実施行事を増やす	通年	①虐待防止の研修を実施する。 ②ケアマネジメントの一連の流れを滞りなく行う。 ②毎月ケアマネ会議を実施し、プラン作成の進捗状況を確認、共有する。 ②ケアプランを基にしたケアが提供できるように、各ユニットリーダー会議で情報共有。												
	② 職員研修への参加	①外部研修への参加 ①内部研修の実施(毎月1回)	通年	外部研修は下段 パット・オムツ研修	ケアマネジメント研修①	虐待防止研修	看取り研修 ケアマネジメント研修②	ユニットケアあり方研修①	認知症研修①	事故防止研修①	感染症研修	認知症研修②	事故防止研修②	ユニットケアあり方研修②	虐待防止研修②	
人材確保	① 職員研修への参加	①外部研修への参加 ※キャリア形成に配慮	通年	・東京都介護職員等によるたんの吸引等研修→対象者 ・ユニットリーダー研修→対象者												
		①内部研修の実施(毎月1回)	通年	内部研修は「利用者サービスの質の向上 ②職員への参加」参照												
	② 実習生・ボランティアの受入	①社会福祉士実習生の受け入れ ②介護福祉士実習生の受け入れ ③介護体験等実習生の受け入れ	通年	「地域貢献 ①実習生・ボランティアの受入」を参照												
	③ 就職活動で施設見学を希望される方への施設案内	就職活動で施設見学を希望される方への施設案内	通年	・見学希望時に随時対応する												
④ 腰痛による離職者の防止	腰痛予防に関する取り組みの実施 腰痛による離職者ゼロ	通年	・福祉用具、機器の導入及び活用の検討(ユニットリーダー会議、管理監督職会議内) ・介助方法の見直し(ユニット会議)													

2018年度 事業所別事業計画

施設名 上井草ふれあいの家

作成責任者 (所長) 中島 千恵

施設目標	施設の具体的目標	指標・成果	到達時期	具体的行動計画												担当者名		
				4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
健全経営	① 法令順守	①ケース記録の整備	9月末	アセスメント、介護記録、通所介護計画、モニタリング					事業 廃 止							指定申請	事業 開 始 (仮称)サンフレンス上井草小規模多機能型居宅介護	管理者 相談員 介護職
	② 通所人数に合わせた職員の配置	①送迎の調整を随時行い、最小限の車輛・人員で運行する。(ドライバー以外の職員も含む) ②利用者の過ごし方を見直し、業務シフトを随時変更する。	9月末	①事業廃止に伴い、通所人数の変動に沿って職員配置の随時検討。職種に関わらず臨機応変に対応する ②業務シフトの随時調整及び見直し						建物工事					管理者 相談員 介護			
	③ 適切なサービス提供	①月～土利用人数26人/日 ②丁寧な引継ぎを行い、ご利用者が安心してサービス移行できる支援を行う。	9月末	①毎月の目標設定 モニタリング等サービスの実施状況報告 ②ケアマネジャー・ご家族の問合せを速やかに						開設準備室体制					開設準備			管理者 相談員 介護
地域貢献	① ボランティア受入れ及び活動の継続	①②ボランティア懇談会2回/年	9月末	①職員間で共有し、ボランティア受け入れ体制をつくる(マニュアルを整える)												管理者 相談員 介護		
利用者サービス向上の質	① プログラムの充実	①外出機会の提供 ②個別のプログラムの検討	9月末	①②ニーズに合わせた計画を立てる													介護	
	③ 個別サービスの提供	①月・土の個別リハビリ10名以上/各回 ②入浴12名以上/日	9月末	①個別リハビリ、グループリハビリのサービス実施 ②入浴サービスの待機者に臨時サービスの実施と待機者の解消													管理者 相談員 介護	
人材確保	① 人材育成	①事業所内研修 ②移行に伴う事業所内外研修	通年	①学びを深める勉強会の実施(内容は職員で決定)		②認知症実践者研修		②管理者研修・開設者研修 ②小規模計画担当者研修					②内部研修・施設見学・事業所実習等の実施					全職員
	② 人事考課制度の活用	①事業所の目	通年	①実施する中で、発生する課題や改善点を整理し、具体的な目標を立て実行する												全職員		

2018年度 事業所別事業計画

施設名 和田ふれあいの家

作成責任者 (所長) 小濱 正寿

施設目標	施設の具体的目標	指標・成果	到達時期	具体的行動計画												担当者名
				4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
健全経営	① 安定した収入の確保	①月平均24名の達成 ②加算取得を目指し業績アップにつなげる ③人件費コストの抑制	通年	①②③ ・利用率向上につながるプログラム策定 ・ホームページの随時更新												所長 相談員 介護職員
	② 法令順守した経営	アセスメント・計画書・モニタリングの作成実施	通年	アセスメント、計画書、モニタリング、再アセスメントの作成および更新												所長 相談員 介護職員
地域貢献	① ボランティア、実習生等の受け入れ	①学生の受け入れ ②ボランティアセンターとの連携	通年	①介護等体験の学生受け入れ、職場体験の受け入れ ②通年でのボランティアの受け入れを行う												所長 相談員 介護職員
	② 地域の関係機関との協働	①家族介護者教室の年3回実施 ②地域包括ケアシステムの構築	通年	年3回の家族介護者教室の実施を行う												所長 相談員
利用者のサービス向上	① 「楽しみ」や「いきがい」の提供	①季節行事、イベントの実施 ②集客率・利用率80%達成	通年	①② ・MCIに対して認知症予防プログラムの提供、歌、数字・計算、朗読等脳リハビリ、トレーニングとなるプログラムの開発と実施 ・多彩なレクリエーションプログラムの提供、収益増につながる趣味活動の実施												相談員 看護職員 介護職員
	② 安心して入れる入浴サービスの提供	①入浴サービス利用率50% ②家族の介護負担軽減を図る	通年	①② 一日24名通所利用目標に対して10名～12名入浴サービスを提供することを目指していく												相談員 看護職員 介護職員
人材確保	① 業務の効率化	①業務の見直し、改善 ②職場内研修年3回以上実施	通年	内部研修 職員倫理と個人情報保護 介護技術排泄について 感染症について												所長 相談員 介護職員
	② 離職防止	①有給休暇取得率50% ②職場のリテンション対策	通年	①職員体制を安定させた事業運営を行なう。職員休暇等の確保も同時に行なえるよう、全職員が全てのシフトをとれるよう人材育成をしていく。 ②業務内容を定期的に見直し、特定の職員に負担が掛からないよう仕組みを構築していく												所長 相談員 介護職員

施設目標	施設の具体的な目標	指標・成果	到達時期	具体的行動計画												担当者名																																							
				4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																								
健全経営	① 安定した収入の確保	①1日平均27名以上の受け入れを行う。 ②入浴介助サービス1日10名以上。	通年	常勤会議で達成度合いを確認し、職員の共通認識となる様継続的に意識付けを行なう 新規利用者獲得に向けてケア24、居宅介護支援事業所に定期的に情報提供(通所介護計画書や再アセスメントを提供)し、ケアマネとの信頼関係作りを行なう。地域に向け広報誌、空き状況等配布・ホームページの更新等をし施設の認知度を上げる。																																																			
	② 法令順守した経営の継続	①計画書類の整備	通年	アセスメント、通所介護計画の作成、モニタリング、再アセスメントの一連の流れを日々の業務の中に組み込み、作成の徹底を行う。																																																			
地域貢献	① 地域活動への参加と学生ボランティアの受け入れ、育成。	①地域住民との交流 ②介護者教室の開催	通年	保育室和泉北との年3回の交流・和泉学園との年3回の交流、大正琴公開講座、ワイワイクラブ等への 家族介護者教室年3回開催。ケア24が開催する地域懇談会への定期的な参加を行なう。																																																			
	② 学生ボランティアの受け入れ	①学生ボランティアの受け入れと育成。 ②近隣ボランティアの受け入れ。	通年	教員免許取得のため介護等体験事業の学生の受け入れ。地域の中学校の職場体験の受け入れ、永福学園2.3年生の実習トライアルの受け入れを継続的に行う。 通年を通してボランティアの受け入れを行う。																																																			
利用者サービスの質の向上	① 年間を通して季節感を感じられるプログラムの実施	①外出行事の実施 ②季節行事の実施	通年	年2回(春と秋)、デイサービス利用者以外出先のリクエストを聞き、外出外食行事を企画し、実施する。年間行事計画書を策定し、計画的にイベントを策定し、実施していく																																																			
	② サービスの質の向上に向けた組織的な仕組みづくり	①定期的な内部研修の実施 ②目標設定と評価 ③運転手の定期的な会議・研修の実施	通年	<table border="1" style="width:100%; text-align:center;"> <tr> <td>←→</td> </tr> <tr> <td>介護援助技術</td> <td>介護援助技術</td> <td>リスクマネジメント</td> <td></td> <td>感染症</td> <td>介護援助技術</td> <td colspan="14"></td> </tr> </table> 毎月運転手ミーティングを開催し、接遇・乗降・運転技術・危険予測・事故対応等送迎全般の研修を随時実施していく。												←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	介護援助技術	介護援助技術	リスクマネジメント		感染症	介護援助技術														
←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→																																				
介護援助技術	介護援助技術	リスクマネジメント		感染症	介護援助技術																																																		
人材確保	① 職員研修の充実化	①外部研修への積極的な出向	通年	東京都や東社協等の主催する職種別職層別研修に本人の希望や職場の必要性をふまえて受講する。その後、全体会議で報告。																																																			
	② 労働環境の整備	①無駄をなくし、業務の効率化を図る ②業務分担の明確化及び評価 ③アセスメント・モニタリング内容の見直し	通年	現在行っている業務の見直しを定期的に行い、より効率的に業務が行えるようにする。毎月の会議の際に検討・評価を行い業務負担の公平性を確認する 職員の業務分担・役割を明確にし、組織として効率的に機能していくようにする。毎月の会議の際に報告し評価。																																																			

2018年度 事業所別事業計画

施設名 松ノ木ふれあいの家

作成責任者 (所長) 櫻井 洋一郎

施設目標	施設の具体的目標	指標・成果	到達時期	具体的行動計画												担当者名
				4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
健全経営	① 安定した収入の確保	①1日平均28名以上の受け入れを行う。 ②入浴介助サービス1日 7名以上。	通年	①②全体会議・常勤会議で月間利用率を職員と共有し、次月に向けての対策を話し合う。 ①②新規利用者獲得に向けて地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、地域に向けてお知らせを配布。												
	② 法令に順守した運営	①通所介護計画書・モニタリング・アセスメントの定期的更新		①計画書の作成、同意、関係機関への配布を確実にこなす。モニタリングは看護、介護職員も作成に加わる。												
地域貢献	① 地域活動への参加	①地域活動への参加 ②家族介護者教室年3回開催	通年	①毎月の地域ケア会議への参加。松ノ木小学校震災救援所運営連絡会年5回、震災訓練年1回、地域教育連絡協議会年4回参加。 ②家族介護者教室年3回開催												
	② 学生ボランティアの受け入れと育成	①学生ボランティア、介護体験の受け入れと育成。 ②近隣ボランティアの受け入れ。	通年	①近隣の幼稚園・保育園・小中高校の来訪受け入れ。診療所研修医や京王バスの経年研修、教員免許取得のため介護等体験事業の学生の受け入れ。 ②新規ボランティアの受け入れを行う。ボランティアセンターの連絡会に参加。												
利用者サービス向上の質	① 年間を通して季節感を感じられるプログラムの実施	①年間行事8回以上開催	通年	お花見	外食	染物	夏祭り	敬老会	運動会	外食	忘年会 ケーキ作り	初釜	節分	おやつ作り		
	② サービスの質の向上に向けた組織的な仕組みづくり	①ステップアップシートを基に職員自らが自己評価し、所長と面談を行い、今後の課題と目標をたてる。 ②進捗状況の確認 ③最終評価と次年度の目標設定。	通年	①個人目標シートに記入し、所長と面談 ②個人目標シートの進捗状況(中間評価)を記入し、所長と面談 ③個人目標シートの最終評価を行い、所長と面談。来年度の目標設定												
人材確保	① 労働環境の整備	職員が働きやすい環境を作る ①適切な職員体制の確保 介護職員1日5名以上配置。 ②業務分担を明確にする。	通年	①随時職員募集を行い、新しい職員の採用。新人職員の指導。 ②職員個々の業務の ②職員個々の役割分担を明確にし、評価を行う。												
	② 職員の人材育成	職員各自のスキルや意欲を引き出す。 ①法人内外の研修へ年3回以上の参加を目指す。	通年	①内・外部研修の情報を職員に回覧し、本人の希望や職場の必要性をふまえて受講する。												

2018年度 事業所別事業計画

施設名 永福ふれあいの家

作成責任者 (所長) 飯田 智志

施設目標	施設の具体的な目標	指標・成果	到達時期	具体的行動計画												担当者名
				4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
健全経営	① 支出額の軽減	①利用者数に合わせた職員数、勤務時間数の適正化 ②利用者数に合わせた備品等の適正化	①通年	利用者数に合わせ非常勤職員の勤務時間数を都度見直し支出額の軽減を図る。利用者数に合わせ送迎バスの台数等備品の適正化を図る						利用者数に合わせ常勤職員の人数を見直し他事行所へのヘルプ、異動を提言する。						全職員
	② 法令に遵守した運営	①利用者数に合せた届出の作成。	①通年	①利用者数に合せた届出を都度作成し、法令に遵守した運営を行う。												所長
地域貢献	① 実習生の受け入れ	①永福学園現場実習(福祉課・清掃課) ②明治大学ボランティア講座	通年	永福学園実習受け入れ。地域探検受け入れ。教育施設訪問。利用者の参加状況に合わせ受け入れを行う。												所長 相談員
	② 地域に向けての活動	①家族介護者教室(3回) ②地域の関係施設との関係構築及び、場所の提供	①通年 ②通年	ご利用者家族に向けた在宅介護の知識や方法をテーマとした教室を開催する。 地域の関係期間と地域の事業や取り組みを共同して実施。会議等の場所の提供。双方の協力体制、関係構築を図る。												所長 相談員
	③ 短期集中予防事業	①基準通りに従業者の配置できる。 ②事業運営率80%	①通年 ②通年	作業療法士等専門職が個別サービス計画書に基づき適切に個別プログラムを実施、指導する。日常生活の効果を評価し、利用報告書を作成する。 杉並区、各担当のケア24へ働きかけ、事業運営率80%を目指す。												所長
利用者サービス向上の質の向上	① スムーズなサービスの移行	①不安なくサービスが移行できるよう丁寧な働きかけを行う	①5月 ②通年	①9月末までに他サービスへ70%の移行を目指す。その際、丁寧な働きかけとスムーズに移行出来るようケアマネジャーと協働する。						①2月末までに他サービスへ100%の移行を目指す。その際、丁寧な働きかけとスムーズに移行出来るようケアマネジャーと協働する。						所長 相談員 介護職員
	② プログラム活動の改善	①利用者の1日の過ごし方の見直し ②個別性の高い利用者の過ごし方の見直し	①通年 ②通年	①体操の時間を継続し、運動系のレクリエーションの継続をすることで支援効果を得られるよう内容の充実を図る。ご利用者にご理解を頂きながら、職員数に合せ適宜1日のプログラムの見直しを行う。												所長 相談員 介護職員
人材確保	① 人材育成	①外部研修	①通年	①現場で必要とされる技能や知識を取得することができる法人内研修、他事業所での研修、外部研修に該当する職員が適宜参加する。												所長 相談員 介護職員

2018年度 事業所別事業計画

施設名 サンフレンズ上井草支援センター

作成責任者（管理者） 永井 達治

施設目標	施設の具体的目標	指標・成果	到達時期	具体的行動計画												担当者名
				4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
健全経営	① 毎月の適正件数の達成	毎月の達成率91%以上を達成を目指す。	通年	1. 毎月の実績報告や特Ⅲ全体会議での請求見直し報告等を通じて、各CMが自らの現在の件数および受け入れ余地を把握しておく。 2. 「依頼は全て引き受ける」ことを念頭に、相談受付業務の体制強化および機動的対応を可能にするよう事業所内で協力する。 3. ケア24(上井草・下井草・善福寺)や空き情報機関へ紙面にて送付し、紹介をしていただけるようにする。 4. 「困難ケース」への対応が、関係機関に対する信頼獲得、ひいてはその後の紹介獲得に繋がると考え積極的に引き受ける。 5. 同法人のサービス事業所との連携を密にし、法人内の実績向上に寄与する。 6. 毎月事業所として6件要介護認定調査を受託し、法人の収益向上に貢献する。												
	② 特定事業所Ⅲにかかる適正運営	日々の通常業務から、適切なケアマネジメントを積み重ねていく。(毎月)	通年	1. 日々の訪問、相談受付、記録、帳票類の適正な作成、保管を適正な事業所運営につなげる。 2. 毎月、事業所への集中割合を把握し、特定事業所集中減算適用とならないようにする。 3. 管理職を中心に業務の進捗や記録作成状況を把握し、適切かつ円滑に業務が遂行されるようにする。 4. 事業所内での相談を密に行い、業務倫理上の不適切さにつながる事例・事象を早期に解決する。												
地域貢献	① 地域連携活動	1. 井草圏域地域ケア会議(年3回) 2. 主任CM会議(毎月) 3. 区・CM協議会(年3回) 4. 上井草園内連携(年1回)	通年	1. 井草地域における医療・介護連携の担い手として在宅医療地域会議に年3回参加し、主任CMは運営企画のメンバーとして参画することで他事業所や他職種との連携を図る。 2. 主任CM同士の連携を密にし、地域連携の主軸として活動する。また、会議で得られた知識、情報を事業所内にて特Ⅲ会議や朝礼・夕礼にて随時伝達する。 3. 区・CM協議会の会合や研修に出席し、区内における居宅介護支援の現状や方向性を把握し、日々の業務に役立てる。 4. 家族介護者教室、地域懇談会、サポーターズクラブ、事業所別懇談会に参加する。												
	② 法人の活動やイベントへの参加を周知する。	サンフレンズだより等の機関誌を一人のケアマネにつき5部配布し、利用者・家族に周知する。(2ヶ月に1回)	通年	サンフレンズ主催のイベントや勉強会を利用者・家族へ周知することで地域交流の場や法人PR活動に寄与する。												
利用者サービスの質の向上	① 相談支援業務の徹底	通常業務の中で特に相談支援業務の必要性、重要性を理解実践する。(毎日の朝礼・夕礼、週1回の特Ⅲ会議開催)	通年	1. 他のサービス事業にはないCM独自の業務としての「相談受付・傾聴」の重要性を再認識し、丁寧な傾聴からのアセスメント・ニーズ把握を通じて、利用者サービスの向上を図る。 2. 特に苦情相談には真摯に対応し、実情把握やサービス改善を行う。												
	② 制度理解・情報共有	総勢6名というCM数の規模を生かし、各CMが持つ知識、情報、経験を共有し、もって利用者サービスの向上に資するようにする。(毎日の朝礼・夕礼、週1回の特Ⅲ会議開催)	通年	1. 朝夕のミーティングを重視し、他CMの報告からも自らの担当の業務に生かせるように活発な情報及び意見の交換を行う。 2. 自らの担当以外のご利用者様に対してもその現況を把握し、担当CMの不在時にも事業所として適切な対応をとるようにする。 3. 集団指導や職員合同勉強会に参加し、制度やサービスの理解を深める。												
人材確保	① 研修計画立案・実施、実習生受入体制作り	1. 研修計画立案・実施(月1回) 2. 実習生受入(年間3名)	通年	1. 主任ケアマネの主導により、研修計画を立案し、計画に基づいた研修を各CMが等しく受けられるようにする。 2. 特定事業所に義務付けられている実習生受入を行う。(1月～2月、5月～8月、10月～11月予定)												
	② 法人内業務分掌への参画	1. 安全衛生委員会(月1回) 2. 防災委員会(月1回) 4. オンブズマン協力委員会(3ヶ月に1回) 5. オンブズマン委員会(年2回)	通年	1. 各委員会への積極的参画を通じて、法人の運営に資するようにする。 2. 各委員会で得られた知見を事業所内で伝達し、各CMの在宅支援業務に生かす。												

2018年度 事業所別事業計画

施設名 サンフレンズ和田堀支援センター

作成責任者 (所長) 森田 英明

施設目標	施設の具体的目標	指標・成果	到達時期	具体的行動計画												担当者名
				4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
健全経営	①	○地域に愛され利用者から選択される事業所を目指し、新規利用者の確保に努めます。 ①地域包括支援センターや近隣の居宅サービス事業所等に新規契約者の確保が出来るように活動します。 ②特定事業所加算Ⅲの継続実施します。 ③関係機関との連携を円滑にして、安心して任せて頂ける事業所づくりを目指します。信頼を得るためには、適切で迅速な対応を心がけて実践していきます。	通年	1. 平成30年度目標 ケアプラン件数 171 件 年間 2054件(介護150件/月・予防21件)年間(介護1800件/予防254件) ※目標設定の根拠:毎月、平均して約 3~5% の利用者が一時的に入院・所等して、給付実績つながらない利用者も考慮して、毎月実績 92% 維持を全職員で目指します。 2. 地域包括支援センターと密に連携を図りながら新規ケースに対しても積極的に紹介いただき、受け入れ対応に努めていきます。3. 地域包括支援センター(ケア24和田)から委託を受けて、要支援1・要支援2の利用者の介護予防プランを作成し、介護予防サービス提供の確保、介護予防サービス事業者等との連絡調整を行います。3. 経費の節減に心掛けます。(節電・物品購入等) 4. 介護支援専門員実務研修実習受入(年間2名) 5. 関係機との連携を円滑にして、安心して任せて頂ける事業所づくりを目指します。医療機関や地域包括支援センター、介護サービス事業所等から信頼を得ることで、新規利用者の紹介につなげていきます。信頼を得るために、適切で迅速な対応を心がけて実践していきます。○初回加算・入院時情報連携・退院時加算等取れる加算はとって行きます。少しでもマイナスを補う方法を見出します。												
	②	○特定事業所集中減算の適応を受けられないよう中立性を確保します。 ①毎月特定事業所の割合が80%を越えないようにします。	通年	1. 毎月の給付管理で全体の特定事業所集中減算の適応を受けられないよう確認します。(上期3月から8月まで、下期9月から2月まで) 2. 公正中立性を確保しつつ、同法人のサービス利用率のアップに繋げる。(①ふれあいの家②ショートステイの利用率UPに貢献できますよう努力します。)												
地域貢献	①	○和田堀支援センターの日常生活圏域をしっかりと把握しながら地域ケア会議や地域のイベント等に積極的に参加し、地域との交流を図ると共に和田堀支援センターの存在を随時アピールしていきます。そして地域から信頼・選択される事業所を目指します。	通年	1. 地域ケア会議に積極的に参加することで、地域の情報収集やケアマネジメント技術や手法を学ぶとともに地域のサービス事業所や関係機関と顔の見える関係づくりを進めます。 2. 地域包括支援センターと主任ケアマネの地域の役割について検討し、協働して地域のケアマネを支援するための取り組みを継続します。地域とのネットワークづくりに協力します。(ケア24堀/内・方南・永福3所合同ほほえみプロジェクト等へ引き続き参加します。)												
	②	○地域包括支援センター・病院や診療所等関係機関や地域との連携強化を図ります。	通年	※1. 診療所待合室相談会(ケア24成田) 2. SOMPOケア在宅老人ホーム主催:介護・医療連携推進会議 3. シーダ・ウォーク地域連携会 4. 在宅医療地域ケア会議(19時15分から20時45分まで) 5. 河北リハビリテーション病院地域連携の会(18時から20時) (※2017年度実績)												
利用者サービスの質の向上	①	○利用者から「選択」される事業所を目指します。 ○専門職としての知識の習得とスキルアップを常に意識し、専門性の向上に努めます。(①リハビリ及び福祉用具に関する支援に特化したCM②看取りに関する看護サービス支援に特化したCM③認知に関する支援④医療連携に関する支援⑤家族への支援⑥社会資源の活用に向けた支援に特化したCM)になれるように切磋琢磨して行きます。 ○最新の情報を取得するため公的な研修には、積極的に参加します。なお、研修参加後は、施設内の会議等で内容を発表し、情報の共有化を図ります。	通年	1. 職員の援助技術の高揚、充実をはかる為、ケース会議等の職場内研修の場において、支援計画や実践報告・評価等の話し合いを行います。また、各種研修会にも積極的に参加し、職員研修の機会を多く持ち、正しい判断力と優れた想像力を持ち、責任感の強い職員になるよう専門技術の習得に努め資質向上をめざします。特に、利用者の人権を守るために、職員の人権意識を高め、人権尊重の態度が自然体として実践できるよう人権研修等の参加を促して行きます。 3. 介護サービス事業の公表制度の受け入れや居宅介護支援サービス評価基準による自己評価を実施していきます。あわせて課題解決に取り組み、サービスの質の向上を図っていきます。												
	②	○職員から「職員が生き生きと満足して働ける環境」を整備します。 ○職員個人のさらなる能力、意欲の向上が図れる体制を構築していくこと。 ○「利用者」、「職員」2つの満足を目指す。医療ニーズ以外にも多様化する課題を有する困難ケースや短期のケアプラン利用者も同様に対応し、関係機関との連携維持に努めていきます。	通年	1. 医療との連携を強化する為の勉強会を設けます。 2. 介護保険のサービスだけでなく、それ以外の医療・福祉・社会保障制度等のサービス、制度の活用を図り、関係機関との連絡調整を図ってより自立促進、機能向上、中立の立場に立ったケアプランが作成できるよう努めます。 3. リアセメントにつながるようケアマネジャー間での確認を行い、隣接する地域包括支援センターの主任ケアマネジャーからの助言等も得ながら取り組んでいます。 4. リアセメント手法の獲得を目指します。												
人材確保	①	○今いる人が働きやすい職場になるようにしましょう。 ○職員が共に支えあふ事業所運営を構築します。(職員の満足度を追及します。) ○心身の健康管理には十分配慮し、明るく笑顔の絶えない職場づくりを心掛けます。	通年	1. 年に1回(面談する機会を設けます。また、ケアマネの質の向上・教育研修等のアンケート調査を実施します。) 2. 常に職員が事業所内で指導・助言を受けることができる体制を整備します。 3. 介護支援専門員は、多様化する介護保険制度を円滑に実施するため、研修会や学習会に積極的に参加し、資質の向上を図る。また日々過酷な感情労働に携わる職種であることから、ストレスによるバーンアウトを引き起こさないよう心身の健康管理には十分配慮し、明るく笑顔の絶えない職場づくりを心掛けます。												
	②	○法人内でケアマネ希望者を募りましょう。 ○法人内で専門性の高いケアマネの育成をします。そして質の高いケアマネジメントを実施し評価を得ると共に、地域全体のケアマネジメントの質の向上に貢献することを旨とします。	通年	1. 法人内の職員に対してケアマネ希望者を募ります。(ケアマネ資格者を対象) 2. ケアマネ業務の研修(①OJTを企画 ②研修マニュアルの見直しします。) 3. 介護報酬請求事務等、標準的業務の標準化と効率化のためのマニュアルを作成します。												

2018年度 事業所別事業計画

施設名 杉並区地域包括支援センターケア24上井草
作成責任者 (所長) 笹室 学

施設目標	施設の具体的目標	指標・成果	到達時期	具体的行動計画												担当者名
				4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
健全経営	① 実績収入の最大限の確保	①予防給付:180件/月 ②実態把握:690件/年 ③家族介護教室:6回/年	通年	①②:毎月、実績費の確認と報告を行ない、状況確認と対策を検討する。 ③:5~7月に各1回ずつ開催 ③:9~11月に1回ずつ開催												
	② 超過勤務の削減	月間超勤時間5時間を目標に削減に努める。	通年	面談により各職員の目標を決める。 毎日の夕礼で超勤チェックを継続する。課題が生じた際は改善策を考える。												
地域貢献	① 認知症理解への取り組み	①認知症サポーター養成講座の開催(3年目で365名の達成) ②講座修了者のステップアップ(人材育成)	①通年 ②通年	①:四宮小学校 + 適宜 ②:講座修了者のステップアップを実施												
	② 地域発信型介護予防事業	①井草3丁目区営集会所(1回/2~3カ月) ②上井草1丁目区営集会所(1回程度/年) ③みどりの里談話室(毎月)	通年	①②:4月の自治会総会后、具体的な開催日程が決まる ③:毎月。地域住民と当日の開催支援												
利用者サービスの向上	① 地域課題の把握	①在宅医療地域ケア会議(年3回) ②個別型地域ケア会議(年3回) ③地域懇談会 ④小地域懇談会(エリアごと年1回)	通年	①:在宅医療ケア会議 ②個別型 ③地域懇談会 ④:小地域懇談会(上1・2) ④:小地域懇談会(井草) ④:小地域懇談会(上3・4)												
	② ケア24活動の広報・周知	①ケア24上井草だよりの発行(4回/年) ②地域コム、法人HP活用(毎月更新)	通年	①:だより発行 ①:だより発行 ①:だより発行 ①:だより発行 ②③:毎月更新を行なう。												
人材確保	① 職員の育成	①-1 日常業務のOJT ①-2 包括職員対象の研修 ②法人内連絡会(部門別会議)の実施	通年	①-1~3:適宜通年で実施 ② ケア24 3所合同で地域包括ケア推進員、介護予防マネジメント担当職員による情報交換会を毎月実施する。												

2018年度 事業所別事業計画

施設名 杉並区地域包括支援センターケア24和田

作成責任者 (所長) 弓谷 妙子

施設目標	施設の具体的目標	指標・成果	到達時期	具体的行動計画												担当者名
				4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
健全経営	① 実績収入の最大限の確保	① 予防給付: 232件/月 ② 実態把握: 690件/年 ③ 家族介護教室: 6回/年	通年	①②: 毎月、実績費の確認と報告を行ない、状況確認と対策を検討する。 ③春: 3回 ③秋: 3回												
	② 超過勤務の削減	それぞれの職員が前年度よりも削減することができる	通年	面談により各職員の目標を決める 毎日の夕礼で超過チェックを継続する。課題が生じた際は改善策を検討する												
地域貢献	① 地域発信型介護予防事業を継続する	① えぶろんの会 ② 高南5丁目会館体操教室 ③ 和田1丁目シルバーピア健康相談会 ④ コーシャハイムでの相談会	通年	① えぶろんの会: 毎月 第2木 ② 回覧、実施 ③: 実施時期についてはこれから打ち合わせ ④: 実施時期についてはこれから打ち合わせ												
	② 和田拠点としての地域貢献の可能性を探る	3つの事業所で情報共有ができるようにする。	通年	定期的な話し合い 課題の共有												
利用者サービスの向上	① 地域課題の把握	① 在宅医療地域ケア会議(年3回) ② -1高円寺圏域ケアマネ連絡会 ②-2ケア24和田単独ケアマネ連絡会 ③ 地域のグループ活動、既存の団体、民協などに参加	通年	①: 在宅医療ケア会議 ②-1 圏域連絡会 ②-2 単独連絡会 ③: 地域の既存の団体、グループに顔をだしつながる。												
	② 相談スキルの向上	① 事業所内での定期的な学習会 ② 法人内ケア24と居宅の職員の連絡会を企画・実施	通年	① 毎月実施 ② 実施時期については3月の学習会時に確認												
	③ ケア24活動の広報・周知	① ケア24和田だよりの発行(4回/年) ② 地域コム、法人HP活用(毎月更新)	通年	①: だより発行 ②③: 毎月更新を行なう。												
人材確保	① 職員の育成	① 日常業務上のOJT ② 地域包括職員対象研修の参加 ③ 法人連絡会の実施	通年	①②: 適宜通年で実施 ③: 法人内3所のケア24で、職員による情報交換会を部門別連絡会として毎月1回開催する。												
	② 有給休暇の取得率向上	有給の20%以上の取得	通年	通年で実施、確認。												

2018年度 事業所別事業計画

施設名 和田サービス付高齢者住宅・和田みどりの里
 作成責任者（所長）小濱 正寿

施設目標	施設の具体的な目標	指標・成果	到達時期	具体的行動計画												担当者名		
				4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
健全経営	① 和田拠点(和田ふれあいの家・サービス付き高齢者住宅・和田みどりの里・ケア24和田)が一丸となって円滑な経営を進める。	円滑な業務遂行	通年	日頃からコミュニケーションを図ることで情報共有をすることで、円滑な運営を図る												所長 生活相談員		
	③ サービス付き高齢者住宅・みどりの里それぞれに居住している方々が不安なく過ごせる環境を提供する	月1回の定例会の実施	通年	実施内容、方法の検討		定例会の実施										生活相談員		
地域貢献	① 地域活動への参加	談話室の地域利用	通年	杉並区住宅課、地域のゆうゆう館、地域包括支援センターと連携し、地域の方々を利用を検討する。					実施に向けた具体的な準備。							生活相談員		
利用者のサービス向上	① 緊急時や災害発生時の体制整備、設備管理と操作の知識と居住者の安全確保等の技能を習得する。	・避難訓練の実施 ・非常通報の対応 ・一斉放送の環境整備	通年						訓練① 避難訓練							訓練② 避難訓練		所長 生活相談員
人材確保	① 離職防止	①職場の透明化 ②有給休暇の取得	通年	職員体制を安定させた事業運営を行なう。職員休暇等の確保も同時に行なえるよう、全職員が全てのシフトをとれるよう人材育成をしていく。												生活相談員		

2018年度 事業所別事業計画

施設名 法人事務局

作成責任者 (事務局長) 菱木 幸治

施設目標	施設の具体的目標	指標・成果	到達時期	具体的行動計画												実行担当・担当者名 <small>(総括責任者:事務局長菱木)</small>
				4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
健全経営	① 規則・規定類の整備	①既存の規定類の見直し ②足りない規定類を追加	通年	年度計画に沿って規則・規定類を整備していく												人事・経理・総務
	② 作業の標準化	①事務局業務の棚卸 ②マニュアル作成	通年	事務局業務の標準化を行うことで作業効率向上とミスをなくす												人事・経理・総務
	③ 事業費・事務費の見直し	①委託業者・購買先の見直し ②コスト削減の見直し ③法人全体で5%削減	通年	法人全事業所の事業費・事務費について見直しを行い、コストを抑えていく 削減して得た原資は、介護のIT化、職場環境の改善に利用する												経理・人事
	④ 事業転換への対応	①事業撤退・開始に係る 諸手続きの実施	通年	上井草ふれあいの家事業廃止に係る手続き 上井草小規模多機能居宅介護事業開始に係る手続き 永福ふれあいの家事業廃止に係る手続き												人事・経理・総務
貢献地域	① 他法人と連携による地域 公開講座・イベントを開 催	地域における公益的な取組 を実施する	通年	地域の社会福祉法人、一般社団法人、株式会社と連携をした地域公開講座・イベント開催・「場」の提供												地域福祉推進担当
利用者 向けサ ービ ス	① 受託事業(和泉みどりの 里)生活協力員業務の サービス向上	入居者の安心・安全な生活を 支援していく。	通年	入居者の「良き隣人」として生活支援業務について、生活相談員のスキルを強化する 入居者の体調不良時、災害時などの緊急対応が必要な状況に備え 併設している和泉ふれあいの家と協働して緊急対応時訓練を実施する												経理
	② 介護職員の負担軽減	ICT・IOTの促進を現場と進 める	通年	介護ロボットの導入、少人数での業務を可能とするICT・IOTの促進に係る業者の選定・購入手続き												人事・経理・総務
人材確保	① 法人広報リニューアル	①法人パンフレット作成 ②ホームページ等見直し	通年	プロジェクト形式で進めていく												人事
	② 職員採用と離職防止対 策	①新年度内定者13名 (毎年の平均退職者数目安) ②中途採用は新卒学生内定 者数不足人数分(10月の時 点で募集人数を確定する) ③研修計画に沿った職員の 研修派遣管理 ④介護職員初任者研修を開 催し、職員の資格取得支援 ⑤来年度介護職員実務者研 修を開催するための申請準 備	通年	採用目標人数に達するまで就職説明会・採用面接を実施												人事
				年間採用計画を立案				年間採用計画を見直し								
				新卒採用重点期間 4月～7月				中途採用重点期間9月～1月				新人研修				
新卒内定者辞退防止対策(内定者懇親会の開催) 6月～12月												新人研修				
年間研修計画に沿って職員を研修に派遣												人事				
新人職員面談		振り返り研修		新人職員面談												
介護職員初任者研修(第一回)				都に実施 報告提出		介護職員初任者研修(第二回)				都に実施報告提出 来年度申請		来年度受 講者募集				
介護職員実務者 研修計画書作成		都に計画書提出		専任教員選定、講習会派遣、 カリキュラムの準備				都に申請		都に届出書提出 来年度受講生募集						
③ ステップアップ制度の運 用	①等級昇格の審査の実施 ②評価者のフラッシュアップ ③個人目標の質の向上	通年	ステップアップ制度運用のための打ち合わせ実施(隔月)												人事	
			考課者研修① 被考課者研修①				考課者研修②				考課者研修③ 被考課者研修②					
			各事業所へ目標 シート提出要請・保 管				各事業所へ目標 シート提出要請・保 管				等級確定作業実施 ①等級昇格者の試験実施 ②等級昇格者の決定作業					

2018年度 階層別研修計画

目標	初級(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(中堅職員)・・・基礎的な専門知識・技術を習得し、問題解決能力を高める。 上級(主任)・・・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。 指導者(係長)・・・部署内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(課長・部長)・・・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。
研修課題	OJT:認知症・虐待・身体拘束・プライバシー保護等の内部研修開催 OFF-JT:階層別の目標に合わせた計画的な研修開催 SDS:自己管理で進められるものだが、法人として積極的な援助を行う(資格取得支援等)

月度	研修内容	主催者	初級		中級		上級		指導者		管理職		職員全体等		SDS
			新人職員		中堅職員(1~4等級)		主任		係長		課長・部長				
			OJT	off-JT	OJT	off-JT	OJT	off-JT	OJT	off-JT	OJT	off-JT	OJT	off-JT	
4月	初任者研修(既卒)【全国統一課程】	東社協		○											
	介護福祉士実習指導者講習会	東京都介護福祉士会							○		○				
	人事評価者研修	サンフレンズ					○	○	○	○	○	○			
	被評価者研修	サンフレンズ	○	○	○	○	○	○							
	職員倫理と個人情報保護	和田拠点												○	
5月	初任者研修(既卒)【全国統一課程】	東社協		○											
	初任者研修(新卒)【全国統一課程】	東社協		○											
	入浴介助研修	上井草園												○	
	オムツの当て方研修	サンフレンズ善福寺												○	
	介護技術研修	和泉ふれあいの家												○	
	個人情報保護研修	上井草ふれあいの家												○	
6月	初任者研修(既卒)【全国統一課程】	東社協		○											
	初任者研修(新卒)【全国統一課程】	東社協		○											
	はじめて社会福祉を学ぶ福祉職員のためのスタートアップ研修	東社協		○											
	福祉事業所のための研修体系確立・推進研修(研修担当者向け)	東社協						○		○		○			
	援助技術指導者研修(スーパービジョン研修)	東社協								○					
	看護職合同研修(第1回)	(株)テラ												○	○
	ターミナルケア研修	上井草園												○	
	虐待防止研修	サンフレンズ善福寺												○	
	介護技術①移乗介助	和田拠点												○	
7月	中堅職員研修【全国統一課程】	東社協				○									
	援助技術指導者研修(スーパービジョン研修)	東社協								○					
	メンター(後輩指導担当職員)研修	東社協						○		○					
	オンブズマンを知る	オンブズマン委員会	○	○	○	○									
	介護報酬請求事務に関する研修会(基礎編)	東社協													○
	看護職合同研修(第2回)	(株)テラ												○	○
	社会福祉士実習指導者講習会	高崎福祉カレッジ						○		○					
	吸引・胃ろう研修	上井草園												○	
		看取り研修	サンフレンズ善福寺												○
	介護技術研修	和泉ふれあいの家												○	

2018年度 階層別研修計画

目標	初級(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(中堅職員)・・・基礎的な専門知識・技術を習得し、問題解決能力を高める。 上級(主任)・・・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。 指導者(係長)・・・部署内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(課長・部長)・・・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。
研修課題	OJT:認知症・虐待・身体拘束・プライバシー保護等の内部研修開催 OFF-JT:階層別の目標に合わせた計画的な研修開催 SDS:自己管理で進められるものだが、法人として積極的な援助を行う(資格取得支援等)

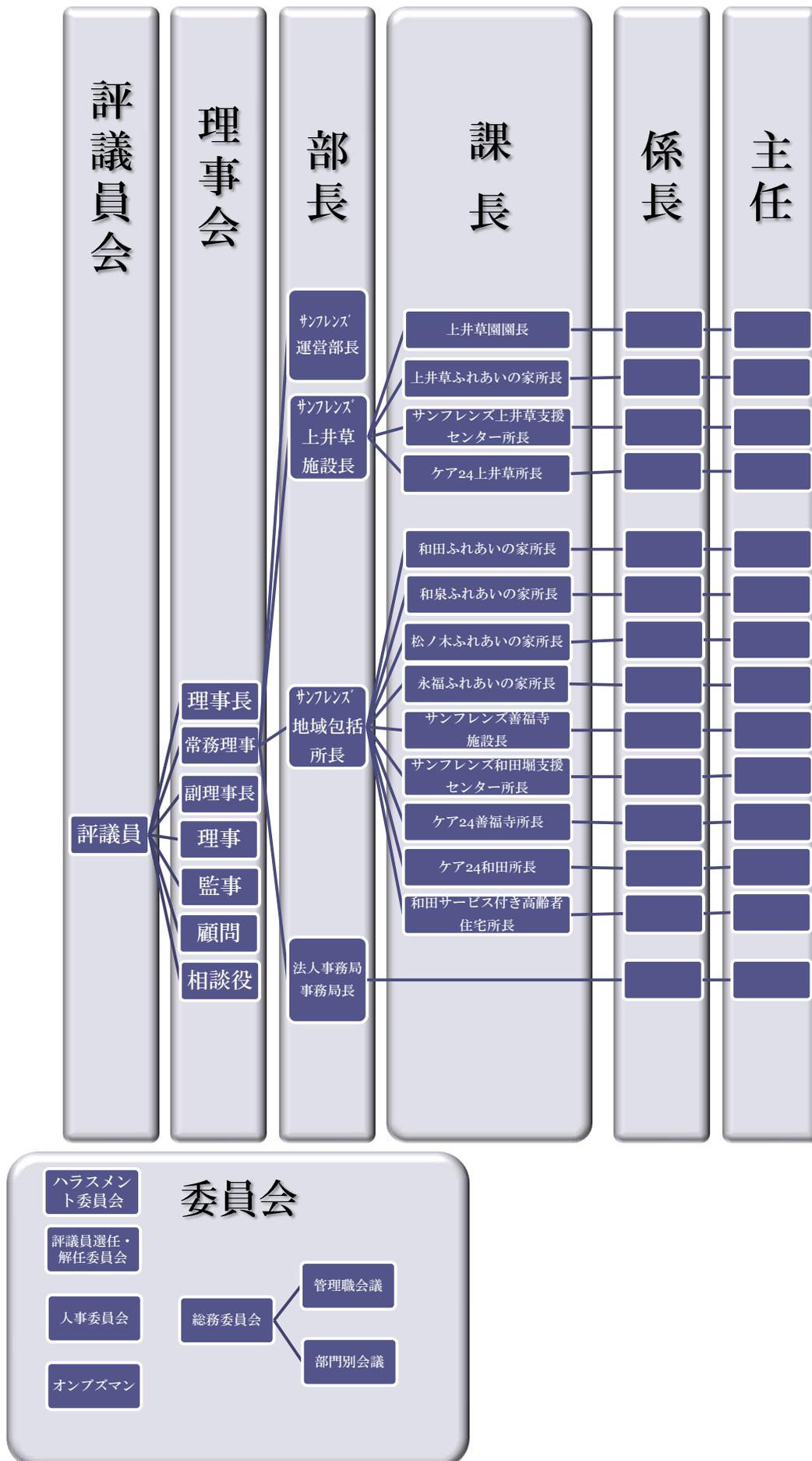
8月	初任者研修(新卒)【全国統一課程】	東社協		○															
	中堅職員研修【全国統一課程】	東社協																	
	福祉事業所のための経営基礎研修(経営初級課程)	東社協																	
	福祉事業所のための研修体系確立・推進研修(研修担当者向け)	東社協																	
	管理職のためのメンタルヘルス講習会	東社協																	
	キャリア段位 アセッサー講習	厚労省																	
	看護職合同研修(第3回)	(株)テラ																	
	介護福祉士実習指導者講習会	東京都介護福祉士会																	
	食中毒について	上井草園																	
	ユニットケアあり方研修①	サンフレンズ善福寺																	
介護技術研修②排泄介助	和田拠点																		
権利擁護研修	上井草ふれあいの家																		
9月	中堅職員研修【全国統一課程】	東社協																	
	中堅職員重点テーマ強化研修(東京独自科目)	東社協																	
	人事・労務に関する基礎研修	東社協																	
	会計基礎実務研修	東社協																	
	新人振り返り研修	フロインド	○	○															
	高齢者福祉実践・研究大会(アクティブ福祉in東京)	東社協																	
	合同公開研修(認知症ケア)	サンフレンズ																	
	看護職合同研修(第4回)	(株)テラ																	
	人事評価者研修	サンフレンズ																	
	被評価者研修	サンフレンズ	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
感染症対策研修	上井草園																		
認知症研修①	サンフレンズ善福寺																		
リスクマネジメント研修	和泉ふれあいの家																		

2018年度 階層別研修計画

目標	初級(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(中堅職員)・・・基礎的な専門知識・技術を習得し、問題解決能力を高める。 上級(主任)・・・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。 指導者(係長)・・・部署内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(課長・部長)・・・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。
研修課題	OJT:認知症・虐待・身体拘束・プライバシー保護等の内部研修開催 OFF-JT:階層別の目標に合わせた計画的な研修開催 SDS:自己管理で進められるものだが、法人として積極的な援助を行う(資格取得支援等)

10月	中堅職員研修【全国統一課程】	東社協				○														
	チームリーダー研修【全国統一課程】	東社協					○													
	中堅職員重点テーマ強化研修(東京独自科目)	東社協				○														
	福祉事業所のための経営実務研修(経営中級課程)	東社協											○							
	労働基準法等に関する基礎研修	東社協								○		○								
	介護職員スキルアップ研修	東社協				○				○										
	キャリア段位 アセッサー講習	厚労省								○		○								
	ハラスメント防止研修	ハラスメント防止委員会												○						
	看護職合同研修(第5回)	(株)テラ												○		○				
	社会福祉士実習指導者講習会	高崎福祉カレッジ								○		○								
	事故防止研修	上井草園																	○	
事故防止研修①	サンフレンズ善福寺																	○		
介護技術研修③食事介助	和田拠点																	○		
認知症ケア研修	上井草ふれあいの家																	○		
11月	チームリーダー研修【全国統一課程】	東社協																		
	チームリーダー重点テーマ強化研修(東京独自科目)	東社協																		
	福祉事業所のための研修体系確立・推進研修(研修担当者向け)	東社協																		
	ハラスメント防止研修	ハラスメント防止委員会												○						
	看護職合同研修(第6回)	(株)テラ												○		○				
	介護職員初任者研修(第1期)	サンフレンズ				○		○												○
	ケアマネジメント研修	上井草園												○						
感染症対策研修	サンフレンズ善福寺												○							
12月	チームリーダー重点テーマ強化研修(東京独自科目)	東社協																		
	合同公開研修(皮膚ケア)	サンフレンズ												○						
	看護職合同研修(第7回)	(株)テラ												○		○				
	介護職員初任者研修(第1期)	サンフレンズ				○		○												○
	介護福祉士実習指導者講習会	東京都介護福祉士会												○		○				
	社会福祉士実習指導者講習会	高崎福祉カレッジ												○		○				
	人権・権利擁護研修	上井草園												○						
	認知症研修②	サンフレンズ善福寺												○						
	感染症対策研修	和田拠点												○						
感染症対策研修	和泉ふれあいの家												○							
リスクマネジメント研修	上井草ふれあいの家												○							

V 法人全体の組織図



発行日 2018年4月

社会福祉法人 サンフレンズ

「2018年度 事業計画書」

法人事務局

〒167-0023

東京都杉並区上井草3丁目33番10号

電話 03-3394-9833

FAX 03-3394-9834

ホームページ <http://www.3friends.or.jp/>