

(通巻第27号)

2020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 2020年度 法人全体の重点目標	 2
III 事業所別事業計画	
1. 小規模多機能型居宅介護事業	 3
おしす上井草小規模多機能ホーム	
2. 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	
和田ふれあいの家	 6
和泉ふれあいの家	 7
松ノ木ふれあいの家	 8
3. 居宅介護支援事業	
上井草支援センター	 9
4. 地域包括支援事業	
ケア24上井草	 10
ケア24善福寺	 11
ケア24和田	 12
5. 生活協力員事業	
和田サービス付き高齢者住宅・和田みどりの里	 13
6. 法人事務局	
人事・経理・総務・地域福祉推進担当	 14
IV 2020年度 法人全体の組織図	 15

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 2020 年度 法人全体の重点目標

法人設立理念でもある“住み慣れた地域でその人らしく暮らし続けられるような地域づくり”を進めるため、利用者の立場に立った質の高いサービスを提供するとともに、サービスの担い手でもある人材の確保と育成・定着に取り組みます。その結果、継続可能な安定した事業運営を行なっていきます。

又、今年度から、組織体制を部門別に改め、事業所間の情報の共有、連携を密にし、職員同士が学びあい、高めあえる場を設けます。その結果、職員が自ら動く組織づくりをすすめます。

①利用者の立場に立った質の高いサービスを提供する

- ・ 杉並区や地域の関係機関との連携を強化し住み慣れた地域での生活を支援する
- ・ 高齢者の自立支援、重度化防止に取り組む

②人材の確保 と 職員の育成・定着

- ・ ICT、介護ロボット導入後の生産性向上の検証
- ・ 部門別にて職員交流を行ない介護と相談の双方の視点を兼ね備えた職員の育成
- ・ 外部研修の活用と内部研修の継続

③持続可能な事業運営

- ・ 各事業所の利用率、稼働率の向上
- ・ 収支状況を踏まえ、各種加算取得状況の見直し・新規加算取得を進める

施設名 :おあしす上井草

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	計画的に登録人数を増やす	①登録24名以上を目指す ②車両の見直し	通年	①4月の登録予定13名。5月から月1～2名の登録を行い9月までの24名登録を目指し、登録人数の維持ができるようにする。 サンフレンズ上井草内でも利用状況やサービス内容について情報共有する。												管理者 計画作成担当者
	②	法令に順守した運営	ケアマネジメントに関わる書類の整備	通年	ケアプラン、ライフサポートプラン(小規模多機能計画書)、アセスメント、モニタリング、担当者会議、支援記録等の定期的な更新。												管理者 計画作成担当者
地域貢献	①	学生・ボランティアの受け入れ、育成	①介護等体験大学生の受け入れ ②社会福祉実習の受け入れ ③ 小中校生職場体験受け入れ ④ 地域のボランティアの受け入れ	通年	教員免許取得のための介護等体験事業等、社会福祉士援助技術実習、小学生の「町探検」社会勉強、中学生の職場体験等の受け入れ。 ボランティアの受け入れ。中庭のお手入れボランティアの募集ポスターを作成し活動内容の幅を広める。												管理者 計画作成担当者 利用者担当
	②	運営推進会議の開催	2カ月に1回実施する	通年	年6回、運営推進会議を開催。												管理者 計画作成担当者
利用者サービスの質の向上	①	サービスの質の向上に向けた取り組み	①職員会議の実施 ②委員会、係り、利用者担当等の担当業務の充実。	通年	①年12回の実施。 ②定期的な参加、活動を行い、おあしす上井草の運営体制を整える。												管理者 計画作成担当者 介護 看護
	②	日常の充実	手作りおやつ、外出の機会をつくり日常を楽しむ。	通年	年12回おやつ作りを実施。 ドライブ、買い物、散歩等、地域に出ていく。												管理者 計画作成担当者 介護 看護 ホームページ担当
人材確保	①	職員研修の実施	認知症ケア、介護技術の向上。	通年	認知症ケア研修にてケアにつなげる基本姿勢を学び直し、事例検討の実施。 介護技術の研修												管理者 計画作成担当者 介護 看護
	②	働き甲斐のある職場づくり	人事評価を活用し、個々のスキルアップややりがいを見出す。	通年	個人目標シート(中間)、上期評価、上司と面談 個人目標シートの最終評価、上司と面談。来年度の目標設												管理者 計画作成担当者 介護 看護

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107%以上	通年	①特養入所待機者には、空床ができた際には、速やかに入所ができるように連絡調整を行う。 入院者を増やさないように、体調管理と早めの受診につなげられるように入所者家族の意向確認、家族との連携を強化する。 ②全体の空床率の低減を図る。 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地域の居宅介護支援事業所に空き情報を伝え、短期入所につなげていく。 緊急的な事情により短期入所が必要となる利用者には、できるかぎり速やかに受け入れて在宅生活の支援を図る。												園長 相談員
地域貢献	①	地域住民とともに活動することで、地域に貢献できる機会を増やす。	①青少年育成委員会、自治会活動に参加 4回/年 ②地域住民と連携し、防災や教育等に協力する。4回/年	通年	①地域活動を継続的に支援し、安心して生活できる地域社会の実現に貢献する。 ②地域防災訓練 ②小学校車椅子講習会 ②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	福祉人材育成のために実習生を受け入れ、介護体験会等を開催し施設の理解を深めてもらう。	①社会福祉士実習受入3人/年 介護福祉士実習受入6人/年 ②介護機器等を使用した介護体験会 2回/年		①社会福祉実習生、介護福祉実習生を受け入れる。 ②介護体験会 ②介護体験会												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第三者評価利用者調査の満足度80%以上 ②短期入所記録システムの活用50%	通年	①居宅サービス計画やサービス内容の変更時には、利用者の意向を尊重し、わかりやすく説明する。 ②電子記録の更なる運用強化を目指し、上井草園に適したカスタマイズを進める 短期入所サービスに記録システムを導入し、多職種の情報共有化を進め居宅介護支援事業所との連携強化を図る。												園長 相談員 介護職 看護職 PT ケアマネ 管理栄養士
	②	介護機器の導入により利用者の安全且つ職員の負担軽減を図る。	①リフト、マッスルスーツ活用アンケートによる精神的身体的負担感80%軽減 ②スマートフォン、インカム活用アンケートによる身体的精神的負担感80%軽減	通年	①リフト、マッスルスーツの活用を進め、利用者の安全と職員の負担軽減を図る。 ②スマートフォン、インカムの活用を進め、利用者の安全と職員の負担軽減を図る。												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25台入れ替え ②新たな入浴設備整備1台	通年	①介護用ベッドを入れ替える。 ②利用者の状態に応じた浴槽を新たに設置する。												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資格取得のための研修を受講する。	①初任者研修受講3人/年 ②介護実践者研修3人/年 ③たんの吸引等の実施のための研修3人/年	通年	①初任者研修受講 ②介護実践者研修受講 ③たんの吸引等の実施のための研修受講												園長 相談員 介護係長
	②	目標に基づき研修を受講し、サービスの向上、業務改善のために実践した報告会を行う。	①目標策定と計画的な研修受講2回/年 各委員会マニュアル動画作成5本/年 ②サービスの向上、業務改善のために実践した内容の研修報告会 1回/年	通年	①職員とともに作成する目標に基づき、内外部研修などの受講を計画し実施する。 各委員会によるマニュアル動画作成をすすめる。年間を通して研修を計画し、実施する。 ②研修報告会												園長 相談員 介護職 看護職 PT ケアマネ 管理栄養士

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(利用率94%以上) ②ショートステイ1週間28床中27床以上(利用率98%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(毎月ショートスティ会議実施。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ショートステイ利用登録者15名以上を確保する。												弓谷・櫻庭 齊藤・大瀧
	②	ボトムアップ型の運営の仕組みを作る。	・ユニットリーダーを中心に各ユニットの情報、対応を共有する ・フロアリーダーを中心に事業所全体の情報、対応を共有する。	通年	・毎月各ユニット会議を行い、情報・対応を共有する。 ・毎月ユニットリーダー会議を行い、情報・対応を共有する。 ・毎月管理監督職会議を行い、情報・対応を共有する。												弓谷・櫻庭 斎藤 フロアリーダー ユニットリーダー
	③	収支の適正化	①新規加算取得 ②現状取得加算の維持	通年	①褥瘡マネジメント加算の取得 ②加算要件の確認(毎月)												弓谷・櫻庭 齊藤・田島
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入 ②介護福祉士実習生の受入 ③介護体験等実習生の受入	通年	①②③5校以上の実習契約を目指す。												弓谷・櫻庭 大瀧
	②	地域活動の開催と参加	①震災救済所訓練への参加 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。 ①10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												弓谷・櫻庭 齊藤
利用者サービスの質の向上	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内部事例検討会の実施 ④行事・イベントを増やす	通年	①虐待防止の研修を実施する。 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、共有し、ケアプランをもとにしたケアを実践する。 ③事例検討会議を定期的に実施し、利用者サービスの質の向上を目指す。 ④季節に合わせた行事を実施する。												櫻庭・大瀧・弓谷を中心 に全職員
	②	職員研修への参加	①外部研修への参加(人材確保①参照) ①内部研修の実施(毎月1回)	通年	・ユニットケア研修 ・事故防止研修①	・ユニットリーダー研修 ・事故防止研修①	・虐待防止研修① ・手洗い研修	・手洗い研修 ・看取り研修①	・ケアマネジメント研修 ・感染症対策研修①	・床ずれ防止研修 ・感染症対策研修①	・事故防止研修② ・感染症対策研修②	・感染症対策研修② ・身体拘束廃止研修①	チームマネジメント研修	・生活相談研修 ・看取り研修②	認知症研修	・虐待防止研修② ・身体拘束廃止研修② ・褥瘡対策研修	全職員
人材確保	①	職員研修への参加	①外部研修・資格取得 ※キャリア形成に配慮	通年	・介護職員の介護福祉士・介護支援専門員・社会福祉士取得 ・ユニットリーダー研修												弓谷・対象職員
			①内部研修の実施(毎月1回)	通年	①内部研修は「利用者サービスの質の向上 ②利用者サービスの質の向上」職員研修への参加参照												全職員
	②	実習生・ボランティアの受入	①社会福祉士実習生の受入 ②介護福祉士実習生の受入 ③介護体験等実習生の受入	通年	「地域貢献 ①実習生・ボランティアの受入」を参照												弓谷・櫻庭 大瀧
	③	就職活動で施設見学を希望される方への施設案内	①就職活動で施設見学を希望される方への施設案内 ②ホームページを毎月更新する	通年	・見学希望時に随時対応する ・IT委員会を中心に、ホームページ更新の担当を決め、毎月更新する。												担当者
	④	ICT活用による、業務の効率化	・情報の共有 ・ユニット間の連携強化	通年	・ICT機器の検討及び導入(IT委員会、ユニットリーダー会議、管理監督職会議内)												IT委員会 ユニットリーダー フロアリーダー

施設名 : 和田ふれあいの家

作成責任者: 所長 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												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23.4名の達成 ②加算取得を目指し業績アップにつなげる	通年	①利用率向上につながるプログラム策定 ②ADL維持加算取得に向けアセスメント、国保連への報告開始 ②実績に基づき申請 ②次々年度に向け取り組みを再開。												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及び1日の利用定員の遵守	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	通年	年2回の家族介護者教室の実施を行う みどりの里、サ付の定例会との協同も視野に入れる。												所長 相談員
利用者のサービスの向上	①	「楽しみ」や「いきがい」の提供	①季節行事、イベントの実施	通年	① ・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の継続 ・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検討。												相談員 看護職員 介護職員
	②	昼食提供先の評価、変更の検討	①昼食の満足度の評価及び別会社への変更の検討 ②セントラルキッチン方式への協力	通年	①都度聞き取りを行い満足度を確認。並行して別事業所の検討。 ②法人の動向を確認しつつセントラルキッチンへ方式への移行を模索												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	個人情報 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風通しの良い環境を構築し離職を防ぐ	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

施設名： 和泉ふれあいの家

作成責任者： 所長 仁井田 靖史

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29.5名以上の受け入れを行う。	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 平均利用率維持に向けてケア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継続して行なう。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。												所長・相談員 介護職・看護師
	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。												所長・相談員 介護職・看護師
地域貢献	①	配食サービス	①一日平均13名以上の受け入れを行う。	通年	ご利用者の個別のニーズ等(食事形態・配達方法)に対応していく為、委託業者との協力体制を構築していく。 登録ご利用者の通所後の栄養管理目標達成に向けてケア24、居宅介護支援事業所に定期的に情報提供(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行う。 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												所長・相談員 介護職・看護師
	②	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 ③学生ボランティアの受け入れと育成。 ④近隣ボランティアの受け入れ。 ⑤近隣のふれあいの家との交流年間3回開催	通年	和泉学園との年8回の交流、毎月2回大正琴公開講座、毎月1回ワイワイクラブ等への場所の提供と協働を行い地域の拠点となるよう関係を構築する 家族介護者教室年2回開催。ケア24が開催する地域懇談会・ケア会議等への定期的な参加を行なう。 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。 近隣のふれあいの家(方南・大宮)と利用者・職員間の交流を定期的実施。												所長・相談員 介護職・看護師
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年間外出行事1回開催 ②年間季節行事8回開催	通年	①外出行事年間1回実施(紅葉のお花見ドライブ) ・外食行事年2回は廃止とし、それに代わる食事の行事を作っていく。												所長 手塚相談員 温井・中野・今井
	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無駄をなくし、業務の効率化を図る ②入浴介助サービス1日 12名以上。② ③サービスの質の向上	通年	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。定期的且つ必要時に会議の際に報告し評価。 和泉・方南地域でのニーズは高く、当事業所では待機者が出るほど認知度としても高い。 研修等で介助のあり方を見直し、受け入れ枠を増やしていく。、利用率向上のサービスとして位置付けていく。 定期的且つ必要時に利用者の状態に合わせたタイムテーブルの作成・見直し・各シフト・サービス内容等のマニュアル整備を行う。												所長・相談員 介護職・看護師
人材確保	①	職員研修の充実化	①定期的な内部研修の実施 ②外部研修への積極的な出向 ③運転手の定期的な会議・研修の実施	通年	入浴介助 リスクマネジメント事故対策 口腔ケア 感染症 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受講する。その後、全体会議で報告・共有。 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。												所長・相談員 介護職・看護師 運転手
	②	人事評価	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 【目標の確認・共有】 ②個人目標シートの中間評価を記入し所長と面談 【進捗状況の確認】 ③個人目標シートの最終評価を記入し 所長と面談。												所長・相談員 介護職・看護師

施設名 :松ノ木ふれあいの家

作成責任者:所長 根岸 伸行

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4名以上。 ③理学療法士による機能訓練の実施(機能訓練加算の取得)毎日平均で8名程度の加算を取得する。	通年	①②③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。 ①②③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。												根岸所長 半貴相談員 関口相談員 理学療法士
	②	法令に順守した運営	①通所介護計画書・個別機能訓練計画書・モニタリング・アセスメントの定期的更新	通年	①計画書の作成、同意、関係機関への配布を確実にこなう。モニタリングは看護、介護職員も作成に加わる。 ①個別機能訓練計画書はご利用者の居宅を訪問し適切なアセスメントを実施し機能訓練雄指導員と連携し、目標にあった訓練内容を決定し同意をいただき訓練を実施する。3か月ごとの定期的な訪問をしご利用者の居宅での生活状況の確認をする。												根岸所長 半貴相談員 関口相談員 理学療法士
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。 ①毎月2回、午後に2階食堂を使って、ケア24と共同で地域貢献イベント(介護予防体操)を開催。他にも地域との交流を図る。 ②家族介護者教室年3回開催												根岸所長 半貴相談員 関口相談員
	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。③ボランティア受け入れ30%増												根岸所長 半貴相談員 関口相談員
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 理学療法士による個別機能訓練プログラムの実施	①年間行事8回以上開催 ②外出プログラム2回 ③個別機能訓練プログラムの実施	通年	お花見茶会	お花見ドライブ		七夕会	夏祭り	敬老会	運動会	おやつ作り	クリスマス会	初釜	節分	おやつ作り	根岸所長 半貴相談員 関口相談員 理学療法士 介護職員
	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		根岸所長 半貴相談員 関口相談員 理学療法士
人材確保	①	労働環境の整備	適正な職員数で業務のスリム化を行う。 ①タイムテーブルの見直し。 ②送迎業務の見直しと車両の選定。	通年	①タイムテーブルの見直し。		①常勤職員の個々の役割を明確にし、実施していく。										根岸所長 半貴相談員 関口相談員 理学療法士 介護職員
	②	職員の人材育成	職員各自のスキルや意欲にを引き出す。 ①法人内外の研修へ年3回以上の参加を目指す。	通年	②送迎業務の見直しと送迎車両の選定。		運転職員以外も利用者送迎を担える職員体制を作る。										根岸所長 半貴相談員 関口相談員 理学療法士 介護職員

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	
安定した経営	①	毎月の適正件数の達成	毎月の達成率93%以上を達成を目指す。	通年	1. 令和2年度目標件数 ケアプラン件数月168件(介護148件/予防20件)年間(介護1776件/予防24件)。目標の根拠:毎月、平均して約2%～4%の利用者が中止となっていることや今後も在宅以外の選択肢が増加することが見込めるため毎月実績を93%維持を目指す。初回加算・入院時情報連携・退院時加算等を取りに行く。 2. 全体会議での請求見直し報告等を通じて、各CMの進捗状況を考慮しながら自らの現在の件数および受け入れ余地を把握しておくことで新規の受け入れを迅速に行う体制を整える。 3. 一人の職員に過度に負担がかからないように特Ⅱ会議や朝礼、夕礼等で状況を伝達することでチームで協力しながら解決方法を模索する。 4. 近隣のケア24(上井草、善福寺、下井草、上荻)との連携を図り「困難ケース」に対しても受け入れに努める。 5. 事業所のブログの再開や窓口にパンフレットを置く等の宣伝活動を行う。 6. 標準担当件数が届かない月は事業所として要介護認定調査を受託し、法人の収益向上に貢献する。千田CMが認定調査講習会3/10開催であったが中止となったため次回の開催に参加予定。												永井、猪野 手島、福田 千田、増田
	②	特定事業所Ⅱにかかる適正運営と公正・中立性を確保する。	①法令順守を常に心掛け、減算を出さない取り組みの実施。 ②毎月特定事業所の割合が80%超えないようにしつつ利用者ニーズに対応できる様法人内外の事業所と連携を図りながら情報収集に努める。	通年	1. 個々にアセスメント、ケアプラン作成、サービス担当者会議開催、モニタリングのケアマネジメント業務の遂行と相談受付、記録、帳票類の点検を毎月実施する。 2. 個人情報の取り扱いについてケースの持ち出しの際に2人で確認することや鍵の掛る棚に収納することを徹底する。 3. 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確認する。(上期3月～8月までと下期9月～2月まで) 4・3/17の集団指導が中止となったが、杉並区のホームページでの資料を元に事業所内で勉強会を開催する。(3月～4月の特Ⅱ会議) 5. 事業所内での毎日の朝礼、夕礼、週1回の特Ⅱ会議を有効に活用し、事例の報告と共有を図ることで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。												永井、猪野 手島、福田 千田、増田
地域貢献	①	日常生活圏域の社会資源を把握に努めながら在宅医療地域会議や勉強会等に参加することで事業所をアピールする。	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)	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、他事業所や他職種との連携を図る。 2. 主任CM同士の集まりであるKSS会に参加し、会議で得られた知識、情報を事業所内にて特Ⅱ会議や朝礼・夕礼・回覧にて随時伝達する。また、他事業所と共同で事例検討会を開催する。(2019年度実績で9月に開催) 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. ケアマネ連絡会(ケア24上井草2か月に1回)等に参加する。 5. 介護サービス事業所の公表制度の受け入れを行う。(年1回)												永井、猪野 手島、福田 千田、増田
	②	法人内の行事やイベントに参加することで地域住民との交流を図るとともに地域の方から信頼・選択される事業所を目指す。	上井草園内の他部署との連携を図る(年1回)	通年	1. 必要に応じて法人内のイベント参加(施設公開、夏祭り)する。 2. 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。												永井、猪野 手島、福田 千田、増田
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、重要性を理解し実践する。(毎日の朝礼・夕礼、週1回の特Ⅱ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。(毎月) 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。												永井、猪野 手島、福田 千田、増田
	②	制度理解・情報共有	統合したことで主任ケアマネジャー2名含め総勢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Ⅱ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職員1人1人の意見を出し合い、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・介護保険サービスの他に医療、障害、生活保護等の社会福祉制度の理解を深め活用することで自立支援や公正中立にの立場に立ったケアプランの作成に努める。 4. 専門職としての知識の習得とスキルアップの為研修に積極的に参加し、所内で伝達し、共有化する。												永井、猪野 手島、福田 千田、増田
人材確保	①	研修計画立案・実施、実習生受入体制作り	ケアマネジャーの育成と質の向上を目指す。	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と話し合いながら遂行する。(年1回) 2. 特定事業所に義務付けられている実習生と社会福祉士の学生の受け入れを行う。(1月～2月、5月～8月、10月～11月予定)												永井、猪野 手島、福田 千田、増田
	②	働きやすい職場作りと法人内業務分掌への参画する。	職員が共に支えあい、協力できる体制を構築します。	通年	1. 年に1回面談する機会を設ける。ストレスによるバーンアウトを引き起こさないように心身の健康には十分に配慮し、風通しの良い職場作りを目指します。 ・大変と感じている事を口にてきお互い助け合いながら明るい職場作りを一人一人心掛ける。 ・利用者都合での勤務時間変更や職員の家庭・健康事情による時間有休取得が気軽に取得できる。 ・引き続き特Ⅱ体制継続できるか意向調査する。												永井、猪野 手島

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:165件／月 ②実態把握:690件／年 ③家族介護教室:4回／年 ④認定調査請負:14件／月	通年	①②④: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。												①～③ 全職員 ④若林、奥山 長澤、唐澤
	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	③:6～7月に各1回ずつ開催												全職員
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 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 十三谷小学校 適宜												①キャラバンメイト (若林・渡辺・長澤・奥山) ②全職員
	②	地域発信型介護予防事業	①すぎ西井戸端倶楽部(体操) 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	①:西ブロック他ケア24と定期開催する。②:自治会長と調整後、具体的な開催日程が決める。												①尾栢 ②渡辺 ③高嶋
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6回) ③第二層協議体(上井草 結いの会)	通年	①:在宅医療ケア会議												①渡辺 尾栢 ②若林 長澤 ③渡辺 若林
	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長澤 ②尾栢
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												①-1全職員 ①-2全職員 ②-若林、渡辺 尾栢、高嶋

施設名：杉並区地域包括支援センターケア24善福寺

作成責任者:所長 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	最大限の実績収入確保	①予防給付月175件 (自主125件・委託50件) ②実態把握年690件 ③認定調査月6件 ④家族介護教室年4回	通年	①～③ 毎月、実績費の確認と報告を行い、状況確認と対策を検討する。(ミーティング)												①～③ 所員全員 ④日置・若山
	②	超過勤務削減	毎月の超過勤務を 職員1名につき3時間以内に抑える。	通年	毎日の業務の中で超過勤務をチェックする。課題が生じた場合の業務効率化チェック。												若山・鈴木
地域貢献	①	地域発信型介護予防事業 (地域の居場所とつながる)	①かがやき亭 ②善福寺サロン ③地域で安心サロン ④西荻北きずなサロン ⑤けやきの見える家 ⑥Mカフェにしおぎ ⑦善福寺はつらつ道場 ⑧オープンサロンDay ⑨サロンマップ情報更新 (ケアたより)	通年	①～④毎月1回 ⑤月2回 ⑥3ヶ月に1回参加 ⑦8～3月の開催・参加・運営を行う。⑧6月開催・前後で実行委員会参加。 ⑨9月にサロンマップ更新												①小川 ②鈴木・野口・戸井田 ③鈴木・小川 ④鈴木・小川 ⑤小川・若山 ⑥所員全員 ⑦小川 ⑧小川・若山 ⑨小川
	②	認知症理解への取り組み	①認知症サポーター養成講座 開催(年4回) ②講座修了者のステップアップ 講座開催(年4回) ③デイサービスつむぎの島田 氏と講座開催(年3回)	通年	① 小学校:学校側と協議のうえ、認知症サポーター養成講座を実施(桃井第四小学校・井荻小学校) ②サロン・団体等と協議の上、講座修了者のステップアップ講座を実施 ③講座開催をきっかけとし、地域でサポーターとして活躍できる人材を発掘・育成する。												①～③ 小川・鈴木
	③	地域住民への啓発活動 地域の担い手発掘	①地域の小中学校への啓発授 業 ②たすけあいネット地域連絡会 毎月開催	通年	①学校側と協議の上、高齢者疑似体験授業を実施(桃井第四小学校・井荻小学校・荻窪中学校) ② 毎月1回・随時に実施												①鈴木・小川・若山 ②野口・小川
利用者サービスの質の向上	②	地域ニーズ・地域課題の把握	①ちょこっとご近“助”会(毎月) ②在宅医療地域ケア会議開催 (年3回) ③個別ケース検討型地域ケア 会議開催(年6回) ④地域ケア推進会議(年1回) ⑤ケアマネ連絡会(年4回)	通年	① 第2～5層の生活支援体制整備構築のため、毎月・随時「ちょこっとご近“助”会」に参加 ② 企画・準備・開催 ③ 6・9・12・3月に定期開催。他2回は地域課題に応じて必要時に開催する。 ④企画・準備・開催 ⑤開催												①小川・若山 ②小川 ③鈴木・若山 ④鈴木・若山 ⑤日置・若山
	③	ケア24活動の広報・周知	①ケア24善福寺だよりの発行 (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 ②毎月更新を行なう。												①鈴木・小川 ②小川・若山
人材確保	①	必置三職種の確保・定着	①. 求人活動の継続 ②. 職域関連研修参加 ③. ステップアップシートを活用 したOJT実施。 ④. 法人内職種別連絡会	通年	①～③の通年実施 ④: 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。												①若山 ②～③所員全員 ④小川・若山
	②	法人他事業所との研鑽	法人内ケア24と居宅の職員の 連絡会を企画・実施	年1回	連絡会実施												所員全員

施設名：杉並区地域包括支援センターケア24和田

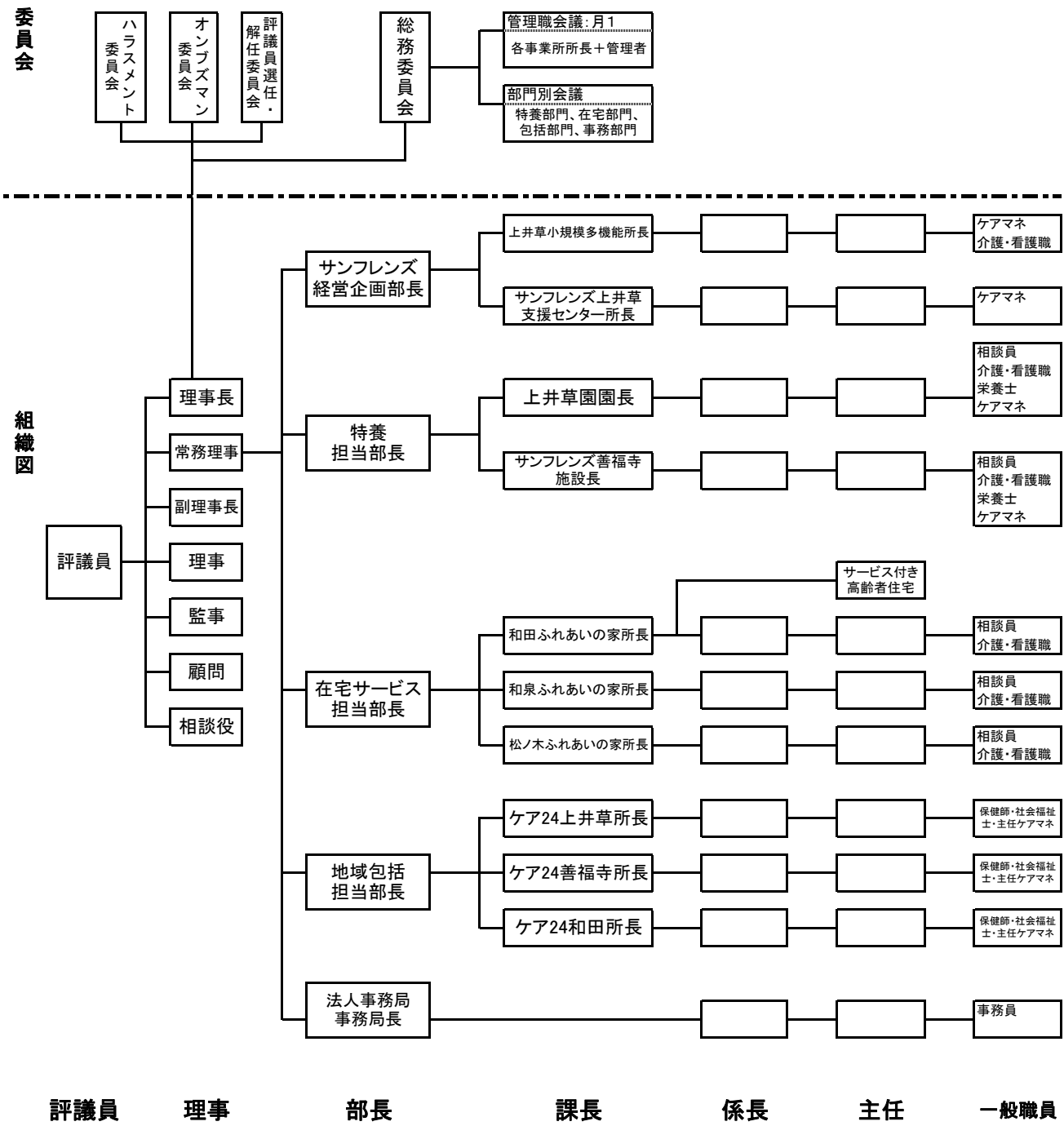
作成責任者：所長 中村 充宏

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:225件／月 ②実態把握:690件／年 ③家族介護教室:4回／年	通年	①②:毎月の収入を確認し、対策を検討する。												①～③ 全職員
	③春:2回		③秋:2回														
地域貢献	①	2層協議体を設置し定期的な開催をする	①地域住民、専門職での定期的な話し合い:4回/年	年度末	①実施		①実施		①実施		①実施				①村田、中村		
	②	地域発信型介護予防事業継続	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												①全職員 ②中村 ③藤澤、木村 ④村田
	②第1木		②第1木		②第1木		②第1木		③:実施		③:実施		③:実施				
	④:5月の自治会総会にて相談し年3回程度実施予定																
利用者サービスの向上	②	地域ケア会議の開催	①地域ケア個別会議(年6回) ②地域ケア推進会議(年1回以上)	通年	①	①		①		①		①		①②中村、村田			
	②																
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、民協への参加	通年	①:在宅医療ケア会議		①:在宅医療ケア会議		①:在宅医療ケア会議		②-1 圏域連絡会		②-2 単独連絡会		①村田 ②-1中村 ②-2中村 ③全職員		
	②-1 圏域連絡会		②-1 圏域連絡会		②-2 単独連絡会		②-2 単独連絡会										
	③:地域の既存の団体、グループ活動に顔を出す。																
	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での情報提供(毎月更新)	通年	①:春号		①:夏号		①:秋号		①:冬号				①木村 ②藤澤、中村		
②:適時更新・アップ																	
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部門別連絡会の実施	通年	①②:適宜通年実施												①②全職員 ③担当者
	③:法人内 部門別連絡会の開催																
	②	各職員のスキル向上、専門性が高まり、職員が定着する。	毎週のケアミーティングで実施していく	年度末	①毎週実施												①全員

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	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。	適正な人員配置	通年	日頃からコミュニケーションを図り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、方法の再検討		定例会の実施										生活相談員
地域貢献	①	地域活動の提案	①談話室の地域利用 ②定例会開催	通年	①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、地域の方々と利用を検討する。						①実施に向けた区への具体的な提案、働きかけ。						生活相談員
					②みどりの里、サ付の方が運動以外で交流できる機会を検討す			②実施に向け入居者から意見をいただく。			②試行及び実施。月1回程度の定例化を目指す						
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

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			
					4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	(総括責任者:事務局長菱木)	
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	規則・規定類の見直し(社労士・コンサルタントにも相談)										人事・経理・総務			
						理事会で協議・議決				理事会で協議・議決								
	②	保管書類の整理	①文書規程の見直し ②不要文書の廃棄	通年	文書規程の見直し		理事会で協議・議決				各部署で文書規程に沿って不要文書を廃棄							
	③	事務作業の合理化	事務作業の電子化の検討	通年	事務局会議で検討				検討した事項を実施			評価						
	④	コスト増に対するの対応	委託業者の見直し	通年	委託業者見直し		相見積・競争入札			理事会で協議・議決		契約	業者間で引継ぎ					
			購買先・購買の仕方見直し		新たな購買先・購買方法実施					評価								
			利用者自費負担の見直し		食費・日常生活品費等見直し		理事会で協議・議決		重要事項説明書の説明・同意の実施									
			調理方法の見直し			上井草園セントラルキッチン化に向けての検討・準備												
⑤	事業の見直し	事業再編の検討・協議	通年	平成33年4月に賃貸契約更新を迎える和田・和泉ふれあいの家について区と協議														
				サンフレンズ善福寺の運営についての検討														
貢地 献域	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 向上 サービスの	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										人事			
					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													
	②	介護職員の負担軽減	サンフレンズ善福寺にICT環境整備を行う	通年	他施設見学・検討								理事会で議決		人事・経理・総務			
人材確保	①	法人広報強化	①動画による広報をしていく ②SMS(twitter)の活用	通年	相見積		業者と作業			ホームページリニューアル					人事			
					SMSへの法人広報について法人内で検討													
	②	職員採用と離職防止対策	①新年度内定者8名(上井草園4名・サン善4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 ⑥外国人介護福祉士養成プログラムへの参加	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				
					介護職員奨学金返済育成支援事業・介護職員宿舍借り上げ支援事業の活用													
					年間研修計画に沿って職員を研修に派遣													
						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		
	NPO法人ひとりとみんなに参加し、ベトナム人の雇用について検討																	
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評価者のブラッシュアップ ③個人目標の質の向上	通年		賞与査定						賞与査定		昇格・役職再任用審査		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					

IV 2020年度 法人全体の組織図



発行日 2020年4月

社会福祉法人 サンフレンズ

「2020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/>