

(通巻第 31 号)

2023 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	2023 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	
	小規模多機能ホームおあしす上井草	4
1.	特別養護老人ホーム事業	
	上井草園	5
	サンフレンズ善福寺	6
2.	通所介護事業	
	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
3.	居宅介護支援事業	
	上井草支援センター	10
4.	地域包括支援事業	
	ケア24上井草	11
	ケア24善福寺	12
	ケア24和田	13
5.	生活協力員事業	
	和田みどりの里	14
	和泉みどりの里	15
6.	法人事務局	
	人事・経理・総務・地域福祉推進担当	16
IV	法人全体の組織図	17

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 2023 年度 法人全体の重点目標

1. 視点

法人の長期的な存続を確固たるものとするためには、サンフレンズ善福寺の自立した運営基盤を確立することが不可欠です。2021～2023 年度の 3 か年の最終年となる 2023 年度は、これを実現させるための善福寺改修事業を 4 月～12 月にかけて行います。

上井草園においても、大規模改修の必要性が認識されており、その計画について杉並区と協議を重ねています。法人の基幹事業である特別養護老人ホームの事業基盤を強化する視点で計画していきます。

2. 年間の重点目標

(1) 健全経営

- ① 2021～2023 年度の 3 か年において、制度が目指す方向性（感染対策・災害対策・データに基づいた介護サービス提供の構築）への適応最終年となります。

今年度は完成した BCP に基づいた訓練実施を定着させます。新型コロナウイルスの収束状況を見極めつつ、感染症対策の緩和・見直しを行います。

- ② デイサービス「松ノ木ふれあいの家」の収益向上に必要な人的・物的資源の投入を継続して行います。

- ③ サンフレンズ善福寺の増床・大規模改修事業について、9 か月間の工期で着工します。

(2) 地域貢献

- ① 通所事業 3 か所において、障害者福祉サービス事業（地域共生型サービス）を実施します。

- ② ボランティア・実習生の受け入れを本格的に再開します。

- ③ 介護職員初任者研修事業を秋コースから地域に開放します。

(3) サービスの質の向上

- ① 新型コロナウイルス収束状況を見極めつつ、安定した事業運営を継続するため、ご利用者・ご家族・関係者に安心して事業をご利用いただけるよう、感染症予防対策への注力を継続して行ってまいります。
- ② 松ノ木ふれあいの家において、2単位での事業運営を軌道に乗せ、地域の利用者に新たな選択肢を示せるようにします。

(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及び認知症介護基礎研修を受講してもらい、将来的に介護福祉士取得を目指します。
- ② 常勤職員におけるステップアップ制度及び非常勤職員人事評価制度の実施を継続していきます。常勤非常勤を問わず、適材適所を追求した人員配置・育成を推進していきます。
- ③ 人材確保策への勉強会・意見交換会（仮称これからのサンフレンズを検討する会）を職員により定期開催し、出てきた案を実行します

2023年度事業計画

施設名 : おあしす上井草

作成責任者: 所長 塩澤 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	安定した収入の確保	①登録27名を目指す ②近隣包括や居宅、病院等との連携強化	通年	①9月末までに27名登録を目標とする。入院等長期で利用なしとなるケースもあるが、平均利用率(請求数)が24名を下回らないようにする。												所長・管理者 計画作成担当者
	②	法令順守した運営	ケアマネジメントに関わる書類の整備	通年	②各種会議への参加や紹介していただいた利用者様のその後の様子の報告などを通じて関係事業所との信頼関係を強化する。 また、困難ケースを積極的に受け入れていく。												所長・管理者 計画作成担当者
地域貢献	①	他の小規模多機能施設、ケア24・居宅介護支援事業所・介護保険事業所・病院と連携を図ることで地域課題の発見と地域住民の支援を図る	①運営推進会議の開催(年6回) ②杉並区小規模多機能型居宅介護協議会定例会(年6回) ③地域ケア会議(年6回) ④地域で認知症ケアを考える	通年	①年6回、運営推進会議を開催する。 ②杉並区小規模多機能型居宅介護協議会定例会に年6回(開催ごとに)参加し他事業所との情報共有をし連携を図る。 ③サービス提供地域における医療・介護連携の担い手として地域ケア会議に参加し、他事業所や他職種との連携を図る。 ④ケア24上井草とともに圏域の認知症ケアを考える機会を設ける。												所長・管理者 計画作成担当者
	②	福祉人材育成のために、社会福祉士等の資格取得を目指す実習生の受け入れをする。	実習生受け入れ(年3名程)	通年	社会福祉士等の実習生を受け入れる。												所長・管理者 計画作成担当者
利用者サービスの質の向上	①	認知症ケアに関わる介護の質の標準化	①良いケアの共有 ②ケアプランに基づいたサービスの提供 ③職員研修	通年	①特定の職員だからできるケアではなく、全職員が利用者お一人お一人の有する能力に応じたケアができるよう、情報共有と環境整備を行う。 ②プランと実際のサービスが食い違うことのないよう、全職員が法令遵守に努める。												所長・管理者 計画作成担当者 介護 看護
	②	日常の充実	①おやつ作り実施。 ②利用者が望むプログラムの提供 ③季節を感じるられるプログラムの提供	通年	①月1回おやつ作りを実施。 ②歌、クイズ、脳トレ、体操、家事など利用者が望むプログラムを実施する。 ③年間行事予定を作成し、計画的に実施する。感染状況によるが地域に出かけるプログラムも取り入れる。												所長・管理者 計画作成担当者 介護 看護
	③	感染症や災害が発生した場合に日頃から備え、業務が継続できる体制を強化する。	BCP(事業継続計画)を基にした研修・訓練の実施 2回/年	通年	BCP(事業継続計画)を基にした研修・訓練の実施												所長・管理者 計画作成担当者 介護 看護
人材確保	①	職員研修への参加	①外部研修への参加 ②内部研修の実施	通年	①東社協等が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。 認知症介護実践者研修 1人/年 ②感染症対策研修 2回/年、虐待防止研修 2回/年												所長・管理者 計画作成担当者 介護 看護
	③	人事評価	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 記入、上司面談 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。 来年度の目標設定												所長・管理者 計画作成担当者 介護 看護

施設名 特別養護老人ホーム上井草園

作成責任者:園長 吉田 直子

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	空床をできるだけ減らし、入所希望者が速やかな入所を進める。	①特養稼働率96%以上 ②短期入所稼働率95%以上	通年	①パンフレットの作成、ホームページのブログ更新を定期的に行い情報を発信 空床ができた際には、速やかに入所ができるように待機者の連絡調整の実施 利用者の体調の変化を早期に把握するため毎日の体調管理を徹底、入所者家族の意向を確認し、往診医との連携を強化 ②安定した定期的な利用により在宅生活を支えることができるよう利用者家族への情報を発信、信頼関係の構築 特養利用者入院時など空床利用ができる場合には、地域の居宅介護支援事業所に情報を提供し、社会資源の有効な利用を相談 緊急的な事情や虐待の疑い等利用者の権利擁護のため短期入所が必要となるケースには、できるかぎり速やかに受け入れて在宅生活を支援												園長 ケアマネ 相談員
	②	大規模改修に向けた計画を具体化する。	①準備プロジェクト1回/月開催 ②利用者家族への説明会開催								①大規模改修に向けた準備プロジェクトを発足 活動内容は全職員に周知				②家族説明会開催		全職員
	③	感染症や災害が発生した場合に日頃から備え、業務が継続できる体制を強化する。	①感染症対策の強化 ②BCP(災害・感染症事業継続計画)研修2回/年	通年	①感染予防対策委員会を毎月開催し、活動状況を全職員に周知 研修、訓練を計画に基づき実施し施設内感染防止対策を徹底 ②BCP(災害・感染症事業継続計画)を全職員に周知 計画に基づく研修、訓練を実施し日頃からの備えを徹底												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	福祉人材育成のために感染予防対策を徹底して実習生の受け入れを行う。施設の理解を深めてもらう。	①介護福祉士、社会福祉士実習受け入れ 2回/年 ②就職説明会に合わせて介護体験動画の作成 ③外国籍の人材等受け入れのための勉強会	通年					①社会福祉士実習生、介護福祉士実習生の受け入れ								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多職種が参加する各委員会を定期的に開催する	通年	①感染予防対策を行ったうえで季節の行事、定期レクリエーションの実施(月毎の創作活動) 個別の楽しみとなる趣味活動の継続を支援 ②身体拘束・虐待防止委員会を毎月開催 全職員に活動状況を周知 研修を実施し、不適切ケア虐待防止対策を強化 口腔衛生管理体制を構築 各委員会の定期開催と年2回以上の研修を計画的に実施												園長 相談員 介護職 看護職 PT ケアマネ 管理栄養士
	②	新型コロナ感染症が5類に移行した後は、感染予防対策を行った上で、面会や地域交流が再開できるよう環境を整える。	①面会、ボランティア受け入れのための環境を整備する ②家族に日頃の様子を伝える1回/月	通年	①感染予防対策を行ったうえで家族との面会や地域交流(ボランティア受け入れ、地域行事への外出等)ができる環境整備 ②定期的に家族に日頃の様子を伝える通信を発行												園長 相談員 介護職 看護職 PT ケアマネ 管理栄養士
	③	生活の基本となる設備備品を計画的に入れ替え、生活環境を整える。	①居室、浴室、トイレのドア、カーテンを修理更新 ②新たに導入する入浴設備による安全な入浴と業務負担の軽減 ③新たな介護ロボットの導入検討	通年	①プライバシー保護と清潔な環境整備のため居室、浴室、トイレのドアを修理更新 ②重度者のための新たな入浴設備を使用した安全な入浴の実施 職員の業務負担軽減 ③排泄支援、見守り介護ロボットの導入を検討												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2人/年 ②認知症介護実践者研修受講2人/年 ③介護実務者研修2人/年 ④痰の吸引等の実施のための研修2人/年	通年	①初任者研修受講 ②認知症介護実践者研修受講 ③介護実務者研修受講 ④痰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2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究報告会 1回/年	通年	①職員とともに作成する目標に基づき、キャリアパスを説明する 内外部研修などの受講を計画し実施 各委員会によるマニュアル動画作成 ②研究報告会												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	地域の社会資源としての役割を果たしできる限りの空床を減らす。結果、最大限の収入を確保する。	㊲-1 特養稼働率平均93%以上（1日平均28床/30床以上） ㊲-2 増床後の6床を6週間で満床にする。 ④SS3カ月の平均稼働率75%以上	通年	㊲・ユニットの特性を生かし、入居者の体調変化を早めにキャッチすることで入院期間を減らす。転倒事故を減らす。 ・事前訪問がコロナ禍でできないため、退所者が出て新規入居に至るまでの空床を減らせるようにする。 ・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する。毎月実施。												弓谷・櫻庭 斉藤・大瀧
	②	増床・大規模改修を滞りなく行ない、記録の電子化を軌道に乗せる。	㊲事故報告がR4年度より減少する	㊲④とも12月末まで	㊲・職員間で情報の共有をしっかりと行ない、入居者への影響が最小限になるように努める。 ④・前年度末にケアカルテが導入されるため、ケアカルテにて実績請求をきちんと実施できるようになる。 ・ケアカルテを活用し、職員間の情報共有に役立てる。												斉藤、根岸、幸島、松山、横山
地域貢献	②	実習生の受入れを再開する	介護福祉士の実習生のみ受入れを実施する。	夏場	改修工事・コロナ禍においての実習生の受入れを安全に実施する。												根岸、大瀧、松山
利用者サービスの質の向上	①	介護の質の標準化	㊲不適切ケア防止の取組み ④虐待防止研修の実施 ㊲移動用リフトの定着	通年	㊲自己評価、他者評価 ④虐待防止委員会を中心に職員への啓発、研修を実施する ㊲導入した移動用リフトが定着しているか、定期的に確認し、事故が起こらないよう全職員がマスターする												㊲④虐待防止委員 ㊲リフト指導者
	②	日頃から感染症に備え、有事の際に対応できるよう準備を進める	㊲日常の感染対策の強化 ④BCPの周知、訓練の実施（年1回）	通年	㊲ユニット内で対策の差がでないよう、感染症対策委員会を中心に職員への周知をする。 ④昨年度末の見直しを受けて、BCPの周知を通年で行なう。 ④訓練の実施												㊲感染症対策委員 ④弓谷
	③	修繕、増床工事期間、コロナ禍での日中の過ごし方への工夫	㊲ユニット単位でのイベント・行事を実施（各ユニット年3回） ④ご家族への発信（家族懇談会の開催：年1、HPの更新：毎月）	通年	㊲各ユニット年3回以上実施 ④法人HPの更新、ギガファイル便の送付 ④家族懇談会の開催												㊲行事委員、ユニットリーダー ④弓谷、桜庭、根岸
	④	多職種によるチームケアの実践	多職種が参加する委員会を定期的に開催	通年	ケアプラン、LIFE（栄養強化マネジメント、褥瘡マネジメント、科学的介護推進等）を意識したPDCAサイクルを多職種で実践できるよう、多職種が連携、協同する機会を増やす												桜庭、根岸、斉藤、尾崎、弓谷
人材確保	①	職員研修への参加	㊲内部研修の実施（毎月1回）	通年	法人理念研修	チームマネジメント研修①	手洗い研修	手洗い研修	チームマネジメント研修②	ユニットケア研修②	感染症対応研修②（吐物処理）	感染症対応研修②（吐物処理）	チームマネジメント研修③	ケアマネジメント研修	チームマネジメント研修④	身体拘束廃止研修	全職員（リーダー層が講師を担当する）
			④外部研修への参加	通年	ユニットケア研修①	看取り研修①	虐待防止研修	事故防止研修①（服薬事故の事例検討）	感染症対応研修①（カウンテクニック）	感染症対応研修①（カウンテクニック）	法人理念研修	身体拘束廃止研修①	事故防止研修②（リスクマネジメント）	看取り研修②	虐待防止研修②	褥瘡対策研修	弓谷
	③	就職活動で施設見学を希望される方への施設案内	㊲就職活動で施設見学を希望される方への施設案内 ④ホームページを毎月更新する	通年	㊲見学希望時に随時対応する ④行事：ホームページ更新の担当者を決め、毎月更新する。												㊲桜庭・弓谷 ④行事・IT委員会

2023年度事業計画

施設名 : 和田ふれあいの家

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	安定した収入の確保	①月平均21.5名の達成 ②加算の取得	通年	①困難ケースを積極的に受け入れていく。1日の入浴利用者数を最大限にしていって需要を取り込んでいく。												職員全員
	②LIFEに紐づいた加算の取得を目指していく。																
	②	法令順守した経営	①BCPの作成 ②地域共生型サービス事業の開始 ③高齢者虐待防止・感染症対策の指針に基づいた活動の実施	通年	①計画等の策定、研修の実施、訓練(シミュレーション)の実施。 地域共生型サービス開始に向けて申請手続き及び受け入れ。 ③指針の策定及び委員会の実施												所長 相談員 介護職員 看護職員 運転職員
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リモートによる児童・学生との交流の機会があれば積極的に受け入れを行う。												相談員 介護職員
	②コロナ禍が収束するまで、リモートボランティアの受け入れを行う。																
	②	地域の関係機関との協働	①家族介護者教室の実施(可能性を探る)	通年	(杉並区の実施方針と法人の意向に従い)家族介護者教室の開催の可能性を探る。 みどりの里との協同も視野に入れる。												所長 相談員
利用者のサービス向上の	①	「楽しみ」や「いきがい」の提供	利用者毎に満足できるサービス提供	通年	・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 ・サービス提供に必要な人材を確保しつつ、感染防止対策の徹底を前提とした継続的なサービス提供												介護職員 看護職員
	②	食事サービスの質の向上	①昼食の満足度向上 ②持ち帰り弁当利用率向上	通年	①外注食等のイベントの企画実施 ②持ち帰り弁当1日5食上限まで利用を達成する。												
人材確保	①	職員研修の実施	①定期的な内部研修の実施 ②認知症研修の参加 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て受講する。その後、全体会議で報告・共有。未経験入職者に対する認知症研修の参加 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 介護職員 看護職員
	②	人事評価	①進捗状況の確認 ②最終評価と次年度の目標設定。	通年	①個人目標を所長と相談しながら設定 ②個人目標シートの中 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記入し 所長と面談。												

施設名：和泉ふれあいの家

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	①7月末時点を目標に、1日平均32名以上の受け入れを目指す。	通年	常勤会議で達成度合いを確認し、達成に向けての具体的な取り組みを常勤全体で検討し実践していく。 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共有)し、ケアマネとの信頼関係作りを継続して行なう。関連機関・地域等に空き状況等配布・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、作成の徹底を継続する。												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12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。												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近隣ボランティアの受け入れ。 ②介護者の会「ワイワイクラブ」の運営・関わり	通年	①コロナ禍を鑑み、受け入れは法人の方針に従っていく ②介護者の会「ワイワイクラブ」を杉並区介護者応援団と引き続き共同し、継続的な運営・関わりを行っていく。 コロナ禍において、地域住民にどんな形で活動を継続・支援できるか調整・検討していく。												所長・相談員 介護職・看護師
利用者サービスの質の向上	①	地域共生型サービスの実施	①上半期からの実施		5月～6月に事業開始。杉並区障害者施策課と連携をしながら少人数からの受け入れを開始していく。												所長・相談員 介護職・看護師
	②	BCPを策定し定期的に避難訓練を実施し、利用者の安全確保に備える。	①防災訓練年2回の実施 ②大規模災害を想定したシステム整備。	通年	①みどりの里・オーナーと共同し、建物全体の避難訓練を計画的に実施する。 ②感染、災害時における職員の参集体制、指揮系統、優先業務を整える。 ③高齢者虐待防止・感染症対策の指針に基づいた事業所ごとの委員会活動・研修実施												所長・相談員 介護職・看護師
	③	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。 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	有給休暇取得率		通年	年間を通じて、職種に捉われず、職員平等に有給休暇が取得できるように毎月のシフトで調整していく。 安定的な雇用継続の観点からも、「リフレッシュ休暇」を取り入れ、各職員取得を目指す。 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	①7月までに1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12名	通年	常勤会議で達成度合いを確認し、達成に向けての具体的な取り組みを常勤全体で検討し実践していく。 平均利用率向上に向けてケア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共有)し、ケアマネとの信頼関係作りを行なう。関連機関・地域等に空き状況等配布・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 介護職員 看護職員
	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	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 介護職員 看護職員
地域貢献	①	地域活動への参加	①地域活動への参加 ②ゆうゆう館・にじのいるか保育園とのオンライン交流 お手紙交流	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済所運営連絡会年5回、震災訓練年1回、地域教育連絡協議会年4回参加。 ②ゆうゆう館・にじのいるか保育園とのオンライン交流を行う。												所長 相談員 介護職員
	②	地域住民との交流や地域への情報発信	①ボランティアとのリモートやズーム・DVDを通しての交流を図る。 ②地域への情報発信	通年	①コロナ禍を鑑み、受け入れの開始時期は法人の方針に従っていく。 既存のボランティアの方やボランティアセンターのとりモートやズーム・DVDを使用し活動交流を図る。 ②広報(チラシ等)を各関係機関并配布し、地域住民へ情報発信する。②ブログの定期的な更新。												所長 相談員 介護職員 看護職員
利用者サービスの質の向上	①	季節感を感じられるプログラムの提供。及び各フロアの有効活用方法を整える。	①年間行事8回以上 ②新たなプログラムや趣味活動の提案・実施	通年		しょうぶ湯		七夕会	夏祭り	敬老会			クリスマス会・ゆず湯	初釜	節分	ひな祭会	所長 相談員 介護職員
	②	BCPを策定し定期的に避難訓練を実施し、利用者の安全確保に構える。	①防災訓練年2回の実施 ②大規模災害を想定したシステム整備。	通年	①施設内の備品の確認及び訓練計画を立てて実施する。 ②感染・災害時における職員の参集体制、指揮系統、優先業務を整える。												所長
人材確保	①	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				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		所長 鈴木係長
	②	有給休暇取得率		通年	年間を通じて、職種に捉われず、職員平等に有給休暇が取得できるように毎月のシフトで調整していく。 安定的な雇用継続の観点からも、「リフレッシュ休暇」を取り入れ、各職員取得を目指す。												所長 相談員 介護職員

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	
安定した経営	①	適正件数の達成	年間延べ90%達成と内容の適正化。	通年	1. 目標 月147件(介護131件/予防16件) 年1728件(介護1572件/予防192件) 特定事業所Ⅱ体制の維持と内容の適正化に重点を置く。 初回加算・入院時情報連携・退院時加算・通院時情報連携加算・ターミナルケアマネジメント加算取得と共に必要書類の確認を行う。 2. 月1回全体会議で現在の件数および受け入れを確認、各CMの進捗状況を考慮しながら新規の受け入れを迅速に行う体制を整える。 3. ケア24上井草を中心に困難ケースの受け入れに努める。 4. 介護を中心に行う方向であるが、予防は応相談。												猪野、手島 福田、千田 増田
	②	特定事業所Ⅱにかかる適正運営の徹底。 他部署との協働を図る。	①法令順守を常に心掛け、自己・他者点検を実施。 ②法人内外の事業所と連携・情報収集し、利用者ニーズの発信、共同検討。	通年	1. アセスメント、プラン作成、サービス担当者会議、モニタリングのケアマネジメント業務と相談、記録、帳票類の点検を個々に各自実施。 書類整備の為に適確で具体的な手法を共有する。1年1回9月頃自己点検票を提出、管理者が業務フォロー。個別サービス計画書及びサービス実施状況がケアプランと整合性が取れているか確認しサービス事業所と連携した支援を行う。 2. 6か月毎に通所介護・地域密着通所介護・訪問介護・福祉用具の割合を把握し、利用者への説明や介護サービス情報公表制度において公表する。 3. 介護報酬改定や区の集団指導で、最新情報収集や実施指導のポイントを全員参加で学ぶ。 4. BCP(感染症や災害時の業務計画)居宅バージョンの作成、所内共有後、重要事項説明書の変更(年度末迄) 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) 6. デイ部門に定期的に他事業所の好事例やパンフレット、参考資料を共有する。												猪野、手島 福田、千田 増田
地域貢献	①	ケア24・他居宅・介護保険事業所・病院と連携し、地域課題の発見とケアマネジメントの向上に繋げる。	①井草圏地域ケア会議(年1回) ②主任CM会議(1か月1回) ③区・CM協議会(年3回) ④上井草地域ケア会議(年5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参加し、他事業所や他職種との連携を図る。 2. KSS会(主任CM会)に参加、情報収集し、共同で事例検討会を開催(年1回)。また、ケア24の事例検討会に参加し、得られた知識、情報の特Ⅱ会議や朝礼や回覧にて随時伝達する。 3. 研修計画に基づきながら区・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。												猪野、手島 福田、千田 増田
	②	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。	地域高齢者への情報発信 BCP策定、杉並モデル利用支援	通年	1. 福祉防災拠点という地域の役割を担うため、BCP策定や防災訓練(年1回)に参加。 2. 利用者家族に、震災時のためのたすけあいネットワークを周知する。近隣居宅介護支援事業所閉鎖時の受け皿となる杉並モデルの書類更新。(7月) 3. 地域の介護サービスの質の向上のため、介護保険事業所が開催する運営推進会議に参加。(年1回)												猪野、手島 福田、千田 増田
利用者サービスの質の向上	①	基本の相談業務に加え医療ニーズ・多様化する困難ケースに対応する。	『自立支援』の立場に立ち看取り、独居、虐待、家族不在ケース等を地域包括、医療、後見人、生活保護ワーカー等と連携・協働を行う。	通年	1. 介護保険、医療、障害、生活保護等の研修に参加し各担当者と積極的に連携。自立支援や公正中立の立場に立ったケアプランの作成に努める。 2. 退院後や病状変化に迅速に対応するため、すぎなみガイドライン(入退院連携加算時)・MCS(メディカルケアステーション)・バイタルリンク・ZOOMを活用、随時医療との連携を図る。 3. 毎朝のミーティングにて困難ケースを相談し、具体的なケアマネジメントの方法について検討する。												猪野、手島 福田、千田 増田
	②	制度理解・情報共有	主任ケアマネジャー1名含め総勢5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、利用者サービスの向上に資する。(毎日の朝礼・週1回の特Ⅱ会議・研修参加)	通年	1. 毎朝のミーティングで、他CMの報告から自分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。 また、普段から互いに支援に行き詰った時に話や相談ができる。 2. 24時間の連絡体制を維持し、電話当番者は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する。 また、当番者以外は一入1台携帯を持参することで緊急時に適切な連携を図り、適切な対応がとれるように備える。 3. 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。												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. 研修計画立案し(年1回)、各CMと話し合いながら実施(随時)。研修は日中・短時間等工夫してより参加しやすいように計画。 2. 特定事業所に義務付けられているCM実習生受け入れ対応。必要時他部署に来る社会福祉士の受け入れ。(各年1回) 3. あらたな主任CM取得のため、必要要件やスケジュール確認をする。												猪野、手島 福田、千田 増田
	②	働きやすい職場作り	職員が共に支えあい、協力できる体制を作る。	通年	1. 緊急を要する利用者は担当を越えバックアップを行う。コロナを含む休業中のCMのフォローを行う。・風通し良く互いの仕事をサポートできるよう心がける。 2. コロナ禍安心して働く事ができ163人の担当利用者・複合施設内に感染させないために、環境整備と対応をその都度話し変えていく。(PCR検査・検温・手洗い消毒・マスクとアルコールの各自配布・共用部消毒・加湿器での湿度管理・換気・クリア板・緊急時の対応と装備準備) 3. 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が気軽に取れる。 4. 高齢になっても長く働けるように、悪天候訪問時は交通費を支給、体調不良時は有休を取得する。												猪野、手島 福田、千田 増田

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	実績収入の最大限の確保	①予防給付:150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:1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
	②	超過勤務の削減	月間超過時間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	地域における認知症への理解が進むよう住民や関連事業所との連携に取り組む	①認知症サポーター養成講座の開催 ②ステップアップ講座の開催 ③チームオレンジの推進	通年	①:年1回以上 適宜												①キャラバンメイト (笹室・若林・渡辺) 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出張相談会(区営集会所(年2回・その他4回)	通年	①:西ブロック他ケア24と定期開催する。												①尾栢 ②渡辺 ③全職員
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 笹室 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	通年	①:だより発行												①② 木村 横田
	③	①BCPをもとにした業務継続体制の確保 ②感染症、虐待各指針に基づく事業所運営によるコンプライアンスの維持	①BCP(事業継続計画)を基にした研修・訓練の実施 2回／年②虐待、感染症各委員会および研修実施 各2回／年	通年	①BCP(事業継続計画)を基にした研修・訓練の実施												全職員
人材確保	①	職員の育成・人事評価	①-1 日常業務のOJT ①-2 包括職員対象の外部研修(ケアマネジャー資格取得研修を含む) ②人事評価を活用し個々の目標とスキルアップを図る	通年	①-1～2:適宜通年で実施												①-1全職員 ①-2全職員 ② 全職員

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	最大限の実績収入確保	①予防給付月185件 (自主135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 全員 ④渡邊・比毛・日置
	②	BCP(災害・感染症)に基づいた研修と訓練の定期実施	研修(計画更新時)と訓練(年1回)を計画的に行う	通年	研修(計画更新時)と訓練(年1回)の定期実施												奥山・渡邊
	③	超過勤務およびコスト削減	毎月の超過勤務を1名につき2時間以内に抑える。電気代をはじめとしたコストカットの推進	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。 特定の職員に業務量が偏らないように随時確認をする。												全員
	④	高齢者虐待防止・感染症対策指針に基づく委員会・研修	指針に基づく研修と委員会を実施	通年	研修(計画更新時)と訓練(年1回)の定期実施												奥山
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善福寺サロン ②地域で安心サロン ③けやきの見える家 ④Mカフェにしおぎ ⑤善福寺はつらつ道場 ⑥オープンサロンDay ⑦サロンマップ情報更新(ケアたより)	通年	①～③毎月1回 ④3ヶ月に1回参加 ⑤8～3月の開催・参加・運営を行う。⑥10月開催・前後で実行委員会参加。 ⑦10月にサロンマップ更新												①野口・戸井田・比毛 ②全員 ③木村・全員 ④全員 ⑤木村・渡邊 ⑥野口・木村 ⑦木村・比毛
	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1回) ②講座修了者のステップアップ講座開催(年2回) ③地域の関係機関と講座開催	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) その他:だより等にて講座開催希望者を応募。各団体と協議の上、認知症サポーター養成講座を実施 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 木村・野口・渡邊・奥山
	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、認知症・疑似体験・講演会等実施(桃井第四小学校・井荻小学校・荻窪中学校) ② 毎月1回・随時実施												①全員 ②比毛・木村
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ちょこつとご近“助”会(毎月) ②在宅医療地域ケア会議開催 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「ちょこつとご近“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木村・奥山 ②木村・渡邊・奥山 ③野口・奥山 ④野口・木村・奥山 ⑤野口・日置・奥山
	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比毛・木村・渡邊 ②比毛・奥山
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主任介護支援専門員・介護支援専門員の増員育成	通年	①～③の通年実施 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。 計画的に資格取得者を増やす												①事務局・奥山 ②～③所員全員 ④担当職員・奥山

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	実績収入の最大限の確保	①予防給付:200件／月 (ケア:120件 委託80件) ②実態把握:690件／年 ③家族介護教室:4回／年	通年	①② 個人毎の目標件数設定。進捗確認を確認しながら目標到達を目指す。												①②③全職員
						③-1		③-2		③-3		③-4					
地域貢献	①	地域住民との繋がり・担い手の把握	①コミュニティ和・高円寺(二層協議体) ②たすけあい地域連絡会	通年	① 年6回 偶数月開催												①村田・中(充) ②中(陽)
					② 毎月開催												
	②	地域発信型介護予防事業	①えぶろんの会 ②高南5丁目会館体操教室 ③都営一丁目住宅/コシャハイム健康相談会 ④みま～も杉並気づきのネットワーク	通年	① 毎月第2木曜												①全職員 ②村田 ③村田・中野 ④中村(充)・村田
					② 年4回開催 自主化を目指し、参画事業所の拡大・地域住民への周知を模索する。												
					③ 自治会・住宅会社との検討を経て開催内容・回数を決定する												
					④ 活動の目標である事業化を目指し、見守りキーホルダの普及活動、地域づくりセミナー・イベント企画に参画する												
③	認知症理解へ向けた取り組み	①認知症サポーター養成講座 ②認知サポ修了者ステップアップ講座 ③チームオレンジ(笑和)開催 ④物忘れ相談、認知症初期集中支援事業活用	通年	① 圏域内小学校及び企業・団体等を対象に開催(適宜) ※認知症強化月 6月												①②村田・中(陽)・中野 ③中野・村田 ④村田・中(陽)	
				② 適時開催→認知症支援の協力者を抽出する。													
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 ②ケア24和田圏域ケアマネ連絡会 ③高円寺圏域主任ケアマネ連絡会 ④孤立する住民へのアプローチ ⑤地域ケア個別会議 ⑥地域ケア推進会議	通年	① 年3回 企画・開催の経緯から在宅医療におけるニーズ・課題を抽出する												①村田・中野 ②近藤・中村(充) ③中村(充) ④全職員 ⑤中村(充)・村田
					② 年4回 事例検討会・講義を通じ包括的ケアマネジメント体制の構築を図る												
	②	ケア24活動の広報・周知	①和田だより発行(4回+臨時号) ②法人HPアップ ③地域活動・町会・民生委員協議会等へのケア24活動周知 ④地域資源の集約・更新	通年	③企画 → ③ 年3回開催(内1回 担当開催)												①中村(陽)・中野 ②中村(充) ③全職員 ④全職員→村田
					④ 所内会議で、健康面の懸念や経済困窮が予想される住民のリストアップを行い包括の関わりについて検討する												
					⑤ 年6回以上開催 → ⑥ 開催												
					①春号 ②夏号 ③秋号 ④冬号												
③	災害時及び感染予防に対する事業所体制の確立	①災害時の行動指針確立 ②緊急時対応者のリストアップ ③避難訓練実施 ④感染予防・まん延防止策	通年	② 適宜アップ												①中村(陽)・中野 ②中村(充) ③全職員 ④全職員→村田	
				③ 地域住民へ地域包括支援センターの周知を図ると共にニーズ・課題を抽出する													
人材確保	①	職員育成・定着	①包括業務OJT実施 ②③所内研修・Off-JTを研修計画に基づき受講し個々のスキルアップを図る	通年	④ 地域資源収集 → ④ 更新 ④ 地域資源収集 → ④ 更新												①②全職員 ③中村(充)
					① 災害発生における行動指針確認/シミュレーション実施(適時)												
					② 緊急時対応者リストの検討・更新(毎月)												
					② 併設事業所(和田ふれあいの家・和田みどりの里)と合同で年2回開催												
					④ 感染予防・まん延防止策の共有・検討(毎月)												

2023年度事業計画

施設名：和田みどりの里
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	和田拠点(和田ふれあいの家・和田みどりの里・ケア24和田)がー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	みどりの里の業務内容の再確認、区との連携及び必要な支援を行う。		通年	みどりの里のサービス提供継続、相談時に関係機関へのパイプ役として適時支援												生活相談員
地域貢献	①	居住者のニーズを把握し協力できることの支援を行う	①定例会の企画・開催	通年	実施に向け入居者から意見をいただく。												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

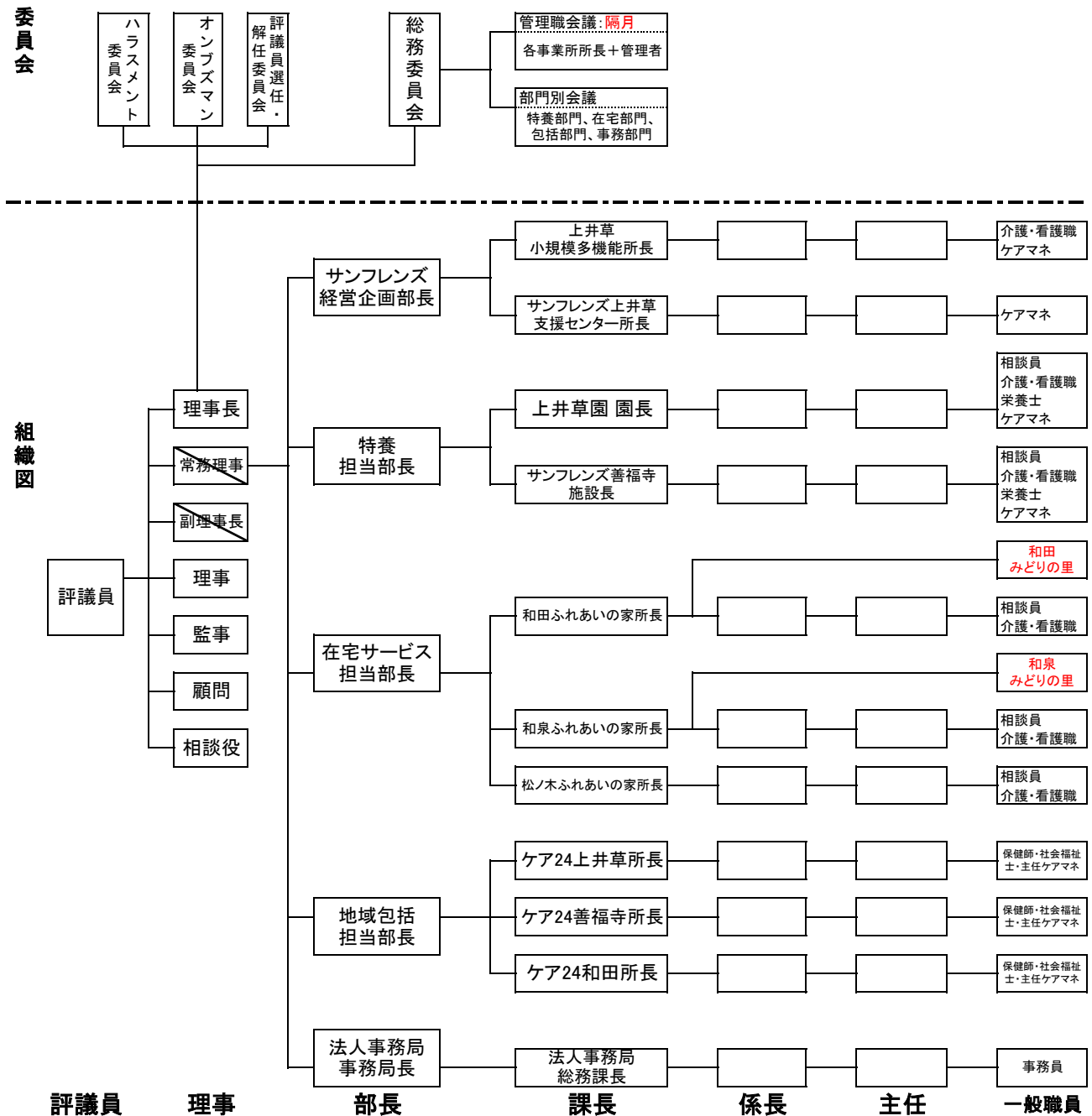
施設名:和泉みどりの里

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	拠点(和泉ふれあいの家)で協力して事業を運営する。	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 生活協力員	
	③	みどりの里生活協力員事業の委託契約内容の順守、区との連携及び必要な支援を行う。		通年	みどりの里のサービス提供継続、相談時に関係機関へのパイプ役として適時支援												生活協力員
地域貢献	①	居住者のニーズを把握し協力できることの支援を行う	①定例会の企画・開催	通年	実施に向け入居者から意見をいただく。											生活協力員	
利用者のサービスの向上	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 生活協力員
人材確保																	

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											実施担当			
					4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月		3月		
健全経営	①	規則・規定類の整備	必要に応じた規程の改廃・策定	通年	規則・規程類の見直し 理事会提案(随時)											人事・経理・総務			
	②	決裁実務の合理化	ワークフローの実用化	通年	ワークフロー導入・実用化(年内まで)											人事・経理・総務			
	③	コスト増に対するの対応	各種取引の見直し	通年	光熱費業者見直し(半期毎) 委託業者見直し(年度1回11月) 購買方法の見直し(随時)											総務・経理			
	④	収支の見える化	予算規律の浸透	通年	月次予算対比を共有する。施設整備収支と人件費の管理を向上。概算要求を浸透させて見通しをたてる。 適時、補正予算の検討・提案。財政調整積立金の管理。									次年度予算反映		経理・事務局長			
	⑤	事業の競争力向上	サンフレンズ善福寺増築・大規模改修工事着工	通年	サンフレンズ善福寺の運営(大規模修繕・増築・増床)について											事務局長・総務			
			着工	引渡し 補助金実績報告															
		デイサービスの競争力向上	通年	松ノ木の2単位運営、通所3か所の地域共生型サービスを軌道に乗せる支援											事務局長				
貢地 献域	①	コロナ収束後の施設開放のあり方を定める。	地域における公益的な取組を実施する	通年				コロナ5類後の新たな地域受け入れ指針の策定					介護職員初任者研修地域開放				事務局長・人事		
利用 者の 者 向 上 サ ー ビ ス	①	サービス提供環境の改善	上井草園及びサンフレンズ善福寺の設備更新	通年	上井草園	検討されている大規模改修の基本計画構想を杉並区と協議											事務局長・総務		
					善福寺	上記増床・大規模改修計画による。													
	②	第三者評価の定期実施	特養は毎年、他は3年に1回	通年	補助金対象の場合は7月までに補助金支給申請を行い、年内に受審・公表。											経理			
	③	災害時・感染時のBCP稼働	訓練・作成支援	通年	BCP作成済みの特養・小規模多機能・包括・居宅は想定訓練の実施。通所は作成支援。福祉救援所立ち上げ訓練を地域と協働で実施する。											事務局長・総務			
人材 確保	①	職員採用と離職防止対策	①法人広報管理・社内報発行 ②退職者数に見合った内定者数の確保 ③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) ④実習生依頼校を中心に大学・専門学校の訪問 ⑤研修計画に沿った職員の研修派遣管理 ⑥同期入職者交流会の実施 ⑦介護職員初任者研修の地域開放 ⑧認知症介護基礎研修受講支援を開始。 ⑨近い将来、介護職員実務者研修を開催するための申請準備	通年	①ホームページ上でのPR動画の積極活用・社内報定期発行(3カ月に1回)												総務		
					②・③採用目標人数に達するまで特養職員と協力しての就職説明会実施。就職フェア参加。採用面接つなぎ。												人事・事務局長		
					採用計画立案	④大学・専門学校訪問		④実習生校パイプ作り		④大学・専門学校訪問		採用計画評価		④実習生校パイプ作り					
					介護職員奨学金返済育成支援事業・介護職員宿舎借り上げ支援事業の活用														
					⑤年間研修計画に沿って職員を研修に派遣														
					⑥同期交流会 2022組		⑥同期交流会 2021組		⑥同期交流会 2020組		⑥同期交流会 2019組		⑥同期交流会 2018組						
					⑧新入職員の対象者に対し、認知症介護基礎研修(eラーニング)の受講支援														
					介護職員初任者研修(第1回)				都に実施報告提出		介護職員初任者研修(第2回)地域開放実施				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検討・計画作成														
	②	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 ④非常勤職員評価制度	通年		賞与査定						賞与査定			昇格・役職再任用審査			人事・事務局長	
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等級昇格者の評価実施 ②等級昇格者の決定作業					
上期非常勤目標面談								上期非常勤職員評価			下期非常勤目標面談						下期非常勤職員評価		

2023(令和5)年度 社会福祉法人サンフレンズ 組織図



発行日 2023 年 4 月
社会福祉法人 サンフレンズ
「2022 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

<https://www.3friends.or.jp/>