

(通巻第 32 号)

2024 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	2024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	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 2024 年度 法人全体の重点目標

1. 視点

社会福祉法人サンフレンズは、来年度で創立 30 周年を迎えます。今後のサンフレンズの方向性を示す大きな節目の年です。

サンフレンズ善福寺の増床・大規模改修工事が終了し、上井草園の設備更新も進んでいます。引き続き、各事業の提供体制・提供環境の整備を進め、施設・事業所の競争力を向上させていくことが必要です。

2. 年間の重点目標

(1) 健全経営

- ① 介護保険制度の報酬改定が実施されました。2024～2027 年度の 3 か年において、制度が目指す方向性に適応し、収益力を向上させます。
特別養護老人ホームでは、施設嘱託医の更新、協力病院との提携内容更新により、施設の医療提供体制の充実をはかり、新たな加算の取得を目指します。
- ② デイサービス「和泉ふれあいの家」の運営を 2 単位とし、収益向上に必要な人的・物的資源の投入を行います。
- ③ 事業運営における法令遵守の徹底を図るため、法人内部監査を定期的に実施します。

(2) 地域貢献

- ① サンフレンズ善福寺のショートステイについて、共生型生活介護の指定を目指します。
- ② 通所においてスケッターの活用を本格化し、住民等との相互交流を図ります。
- ③ BCP に基づく訓練を確実に実行し、福祉救援所訓練を定例化します。

(3) サービスの質の向上

- ① 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 通所において、電子記録システムを導入し、ICT化を進めます。
- ③ 送迎車両をはじめとする施設設備について、順次更新していきます。

(4) 人材確保（人材育成）

- ① 職員研修計画を見直し、改めて体系化していきます。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 上井草園にて、外国人雇用を開始します。
- ④ 現在実施している大学・養成校とのパイプ作りの強化活動を継続して行います。
- ⑤ 前向きなキャリア志向を醸成できるよう、2023年度から実施している在職職員キャリア面談を継続して行います。

2024年度事業計画

施設名 : おあしす上井草

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。 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		
	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	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。法令順守を常に心に留め、自己・他者点検を実施する。												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。 ③外部研修に参加した職員が講師となり、所内で報告・共有会を開催する。												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利用者様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、家事など利用者様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て受講する。 認知症介護実践者研修 1人/年 認知症介護 認知症介護実践リーダー研修 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

2024年度事業計画

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ホームページのブログは、1回/月以上更新 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ケアマネジャー、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 介護職 相談員
	② 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(感染症事業継続計画)研修・訓練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 感染予防に関する外部研修受講 ②BCP(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 ③配置医師及び協力医療機関の協力を得て、緊急時における対応、感染症発生時の対応を更新する												園長 相談員 介護職 看護職 PT ケアマネ 管理栄養士
	③ 大規模地震被害想定に基づく備えを進める	①災害への必要な備え ②BCP(災害事業継続計画)研修訓練2回/年	通年	①防災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災害時の備えを強化する ②BCP(災害事業継続計画)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育成1人/年	通年	①社会福祉士実習生、介護福祉士実習生の受け入れ ②介護体験動画作成 採用活動参加 ③外国籍の人材を受け入れ育成												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身体拘束適正化・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 生産性向上推進委員会を設置 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 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な環境を整える。	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空調・照明機器の設備更新 ②トイレのカーテンを修理更新 ③新たな介護ロボットの導入検討	通年	①居室の空調・照明機器設備の更新 ②プライバシー保護と清潔な環境整備のため居室トイレのカーテンを修理更新 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3人/年 ③認知症介護リーダー研修2人/年 ④介護実務者研修2人/年 ⑤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 ①初任者研修受講 ②認知症介護実践者研修③認知症介護リーダー受講 ④介護実務者研修受講 ⑤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 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 内外研修(アクティブ福祉等)などの受講や参加を計画し実施 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。	㊦-1 36床満床にする -2 特養稼働率平均93%以上(1日平均33.5床/36床以上) ④SSの平均稼働率98%以上	㊦-1 5月 末まで ㊦-2、④ 通年	㊦-1 満床にする ・訪問後も声かけし進捗管理をしていく ㊦-2 稼働率93% ・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・感染症を減らす。 ・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。 ④ ・SS利用から特養入所につないでいけるように、新規利用者、リピーターの獲得をしていく。												弓谷・櫻庭・ 齊藤・根岸・本田 大瀧
	② 特養待機者リストに待機者が継続的にいる状態にする	5~10名の待機者がリストにいる状態にできる	通年	待機者増 ・SSの空き情報を定期的にFAXする ・近隣居宅への営業を定期的に行なっていく												弓谷・櫻庭・大瀧
地域貢献	① 実習生の受入れを再開する	社会福祉士、介護福祉士の実習受入れを実施する。	夏場	社福、介福とも、実習生の受入れを行なう												櫻庭・大瀧
	② 共生型サービスに取り組む	ショートステイにおいて共生型サービスを開始	年度末	杉並区との話し合い、研修、事前準備 サービスの開始												弓谷・櫻庭・大瀧
利用者サービスの向上	① 満床になった際の日常業務の流れが確立する	㊦ショートステイの忘れ物が減る ④職員の残業が減る	通年	㊦ショートステイ利用の流れを全職員が理解し、声をかけあってミスを減らす ④現状の職員数でどんな工夫が必要か、どんな物品・機器があれば可能かを検討し具体的に実施する。												根岸・本田・齊藤
	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	㊦日常の感染対策の強化 ④BCPの周知、訓練の実施(年1回) ⑤協力病院の検討	通年	㊦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 ㊦連携できる協力病院の検討												齊藤・感染症委員会
	③ 地域との交流も含め楽しい日常を取り戻す	㊦地域との交流を持つ(年2回) ④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) ⑤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	㊦準備(保育園や町会、小学校・大学などにあたってみる) ㊦開催(保育園や町会、小学校・大学などと協力して実施) ④ユニット単位でイベント・行事を実施する ⑤法人HPの更新、ギガファイル便の送付 ⑤家族懇談会の開催												㊦④⑤根岸、幸島、 松山、荒内 ④弓谷、櫻庭
人材確保	① 職員研修への参加	㊦内部研修の実施(毎月1回)	通年	入職者研修	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務める)
		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(ガウンテクニック)	感染症対応研修①(ガウンテクニック)	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	
			通年	・初任者研修(2名)、認知症介護基礎研修・認知症介護実践者研修(2名)、ユニットリーダー研修への参加(2名)、痰の吸引研修(2名) ・東社協が主催する経年研修、職種別研修への参加												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	㊦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	㊦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。												㊦櫻庭、弓谷 ④ユニットリーダー

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くことで需要を取り込んでいく。 ②共生型生活介護の利用について杉並区障がい者施策課と連携をとりニーズのある方の受け入れをスムーズに行う。 ③6月からのLIFE加算の取得を目指す 3か月に1回のLIFEモニタリング												職員全員
	② 法令順守した経営	①虐待防止委員会の実施 ②感染症対策委員会の実施 ③BCP計画の見直し及び防災訓練の実施	通年	①4月、10月に委員会を開催 ②6月、12月に委員会を開催 ③9月、2月の災害訓練の実施後の検証を行う。10月にBCPの見直し												所長 相談員 介護職員 看護職員 運転職員
地域貢献	① ボランティアの受け入れ	ボランティアセンターとの連携	通年	②通年でのボランティアの受け入れを行う												相談員 介護職員
	② 地域の関係機関との協働	①職場体験・実習生の受け入れ	通年	中学生職場体験、社会福祉士ソーシャルワーク実習、介護等体験の受け入れ												所長 相談員
利用者のサービス向上	① 職員が目的を共有しプログラムを行うための見直し及び更新	①利用者毎に満足できるサービス提供 ②活動時の職員層増やすことで豊かなプログラムの実施につなげる	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、トレーニング等、現在行っているプログラムのモニタリングを行う。利用者のニーズを探る。 ・スケッター導入の検討を行う。												介護職員 看護職員
	② 2階フロアの活用方法を探る	運営及びサービス内容について検討する	通年	・地域の通所介護のリサーチ ・サービス内容の検討 ・職員体制の検討												所長 相談員
	③ ケアカルテの導入	①記録の簡素化 ①介護・相談業務の効率化	通年	導入に向け職員がスムーズに移行できるようシュミレーションを行う。												職員全員
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運転手の定期的な会議・研修の実施	通年	① 権利擁護 入浴介助 感染症 認知症 知的障害 虐待 感染症 ②定期的に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。												所長

2024年度事業計画

施設名： 和泉ふれあいの家

作成責任者： 所長 鈴木直登

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 安定した収入を確保できる	①1日平均32名以上の受け入れを目指す。LIFE加算の取得 ②収益向上を目指し、運営を2単位していく	通年	①LIFE加算取得をしていく。新しいプログラムや取り組みを、ブログ・チラシを活用し(予防)居宅に周知。新規利用者獲得を目指す。現在通っているご利用者に、安心・安全に、楽しく過ごしてもらい、要望も聞き取りながら、曜日追加のきっかけを作っていく。 ②法人、他事業所と意見を交わしながら、2単位目の事業のコンセプトを決め、実行に向けた取り組みをしていく。												所長・相談員 介護職・看護師
	② 法令順守した経営の継続ができる	①自己点検シートを用いた、必要書類の整備 ②会議・委員会・研修・防災訓練を不足なく実施する	通年	①アセスメント、通所介護計画、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。 ②・虐待防止・身体拘束適正化委員会(6.12月 研修2回/年) 感染症対策委員会(6.9.12.3月 研修2回/年) ・みどりの里・オーナーと共同し、建物全体の避難訓練を実施する(年2回) ・BCPの見直し(1回/年) 震災を想定した訓練(1回/年) ・常勤会議(毎月)												所長・相談員 介護職・看護師
地域貢献	① 継続的かつ安定的なサービス提供ができる	①BCPIに沿った事業継続 ②生活介護の受入・実施 ③安全な送迎業務	通年	①安定した職員体制、職員・利用者の健康管理を徹底し、予防に努める。有事の際はマニュアルに沿って対応する。 ②杉並区障害者施策課と連携をしながら、柔軟に受け入れしていく。 ③毎日の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、安全に送迎を行うことができる												所長・相談員 介護職・看護師 運転手
	② 福祉の拠点として、地域活動への参加とボランティアの受け入れ、実習生の育成を行う	①ボランティア受け入れの拡大。 ②介護者の会「ワイワイクラブ」の運営・関わり ③実習生の受入・育成	通年	①従来のボランティアを含め、新たに【スクーター】を通した幅広い地域住民や興味関心ある人の受け入れを行う。 ②毎月の介護者の会「ワイワイクラブ」を、杉並区介護者応援団、ケア24堀ノ内と共同し、継続的な運営・関わりを行っていく。 ③永福学園職業訓練、介護等体験、社会福祉士実習、職場体験(中学生)等、積極的に受け入れを行っていく												所長・相談員 介護職・看護師
利用者サービスの質の向上	① 季節感を感じられる行事や楽しみとなるプログラムを提供することができる	①年間行事10回以上実施 ②新しいプログラム・趣味活動を検討する	通年	端午の節句	七夕	納涼祭	敬老会	運動会	紅葉狩り	忘年会	新年会	節分	お花見	②検討、計画、実施、評価を行い、新しいプログラムを取り入れていく		所長・相談員 介護職・看護師
	② ニーズに合ったサービスを継続することができる	①入浴者1日12名以上。 ②配食サービス1日12名以上	通年	①適宜入浴表を更新。待機枠うまく活用し調整していく ②適宜レオックと検討し、可能な範囲で配食サービスを受け入れていく。												所長・相談員 介護職・看護師
	③ ケアの質を向上することができる	①タイムテーブル・マニュアルを整備していく ②カンファレンスの機会を増やす ③研修参加の機会が持てる ④電子記録システムを導入し、ICT化を進める	通年	①定期的且つ必要時に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。 ②朝礼時の他に、介護・看護・相談職が介した、ミニカンファレンスをする機会を作って、活用していく ③接遇、介護・相談技術、認知症、リスクマネジメント等について、学びを得る機会を作る ④ケアカルテ導入。しっかり活用することで、記録や申し送り作業等の効率化を図る。												所長・相談員 介護職・看護師
人材確保	① 事業継続ができる、過不足のない職員体制を維持することができる。	①人員配置、現場シフトを見直し、法人と協議しながら調整する。 ②マニュアルに沿って、新人職員を育成することができる	通年	①定期的に面談を実施し、意向等を確認する。意見を集め、働きやすい環境づくりを行う。 ②更新されたタイムテーブル、マニュアルに沿って、新人職員等に指導・伝達していく。												所長・相談員 介護職・看護師
	② 人事評価	①ステップアップシートを基に自己評価。課題と目標を一緒に立て実行していく。 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

2024年度事業計画

施設名 : 松ノ木ふれあいの家

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28.5名以上の受け入れを行う。 ②LIFE加算の取得	通年	①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。 ②LIFEの加算取得に向け3つのデイで情報共有し、相談員と共にアセスメント入力等定期的に更新していく。												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 ②義務化された研修・委員会等の実施 ③BCPIに沿った事業継続	通年	①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。 ②・虐待防止・身体拘束適正化委員会(6.12月 研修2回/年) 感染症対策委員会(6.9.12.3月 研修2回/年) ・防災訓練・(年2回 火災訓練・AED訓練等) ③BCPの見直し(1回/年) 震災を想定した訓練(1回/年)安定した職員体制、職員・利用者の健康管理を徹底し、予防に努める。有事の際はマニュアルに沿って対応する。												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・受け入れ	通年	①東洋幼稚園・松ノ木小学校・松ノ木中学校・立正短期大学・にじのいるか保育園との交流												所長 相談員 介護職員
	② 共生型生活介護サービス	①生活介護の受入・実施	通年	①杉並区障害者施策課と連携をしながら、柔軟に受け入れしていく。												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	菖蒲湯	七夕会	夏祭り	敬老会				クリスマス会 ・ゆず湯	初釜	節分	ひな祭り	所長 相談員 介護職員	
	② ①松ノ木地域に不足しているサービスの提供 ②ニーズに合わせたサービスを継続していく。	①介護保険内外において新たなニーズの発見・サービスの考案・サービス提供 ②・入浴者12名以上・持ち帰り弁当サービスの利用者増加	通年	①地域のケアマネ・通所ご利用者・家族から介護保険内外においてのニーズの調査を行う。更に松ノ木の地域資源を把握した上で、松ノ木地域に不足しているサービスの提供を考案し、実施・評価しこの地域にないオンリーワンのサービスメニューを構築し差別化をはかる。 ②15名の入浴枠を通所稼働率増加に繋がるような工夫した受け入れを実施する。持ち帰りお弁当サービス発注先の再検討も含め、価格の再設定・味・品質の向上に努める。												所長 相談員 介護職員 看護職員
	③ 電子記録システムの導入	①ケアカルテソフトを使用しICT化を進める		①LIFE加算算定や記録等の効率・質の向上を図る。												
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			
	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 看護職員

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) 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. ケア24上井草を中心に短期で終結する新規困難ケースを受け入れるため、CM不足と今後利用者増加で担当件数が増えるため書類作成の時間短縮の勉強会等(年1回)実施、予防は委託で応相談、2件で1件とする。 3. 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。												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。書類整備のため、より適確で具体的な手法を共有。(アセスメント様式見直し1回/年 適切なケアマネジメント手法1回/年) 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。1年1回7月頃自己点検票を提出、主任CMが業務フォロー。 2. 介護報酬改定や区の集団指導で、最新情報収集や運営指導のポイントを全員参加で学ぶ。(3月) 3. BCP(感染症や災害時の業務計画)感染症予防・虐待防止の必要な措置(委員会・研修・訓練等)を行い更新をしていく。 4. 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) 5. 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、地域課題を検討しケアマネジメントを向上させる。	①井草圏域地域ケア会議(年2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の企画や参加で、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、情報を特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. 上井草地域ケア会議CM連絡会(ケア24主催)等に参加し、地域課題(CMの処遇等も含め)の問題に取り組み発信していく。												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更新、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更新や防災訓練(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) 4. 地域のCM事業所閉鎖やCM離職によるCM交代の上井草地域の受け皿として対応。												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。 4. 苦情相談には苦情要望報告書に上げ迅速かつ真摯に対応し、実態把握やサービス改善に繋げる。												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2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、当番者以外は一人名携帯を持参することで緊急時に適切な連携と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に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. 他部署CM・相談員・介護職との社会資源やケアマネジメントの情報交換。(随時) 社内報で居宅の情報発信(年2回)												猪野、手島 福田、千田 増田
	② 働きやすい職場環境作り	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。休業中のCMにはフォローを行う。・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. 感染症を予防し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. 高齢でも長く働けるよう、悪天候訪問時は交通費支給、体調不良時は有休を取得、得意なケアマネジメントと不得手なPC打ち込み業務を交換する等互いにフォロー。												猪野、手島 福田、千田 増田

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:110件/月 ②家族介護教室:1回/年 ③認定調査請負:1件/月	通年	①②:毎月、実績費の確認と報告を行ない、状況確認を行う。 ③:10~11月に1回ずつ開催												①~③ 全職員 ④若林
	② 超過勤務の削減	月間超過勤務時間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。 毎日の夕礼で超過勤務チェックを継続する。課題が生じた際は改善策を考える。												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 ②③:講座修了者のステップアップを実施→近隣事業所とともにチームオレンジの育成・推進												①キャラバンメイト(尾栢 若林) 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付き添い・組立会議	通年	①:西ブロック他ケア24と定期開催する。 ②:付き添い・組立会議における取組と協働し、新たな事業を発信する。												①尾栢 ②木村
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 ②個別型 ③結いの会(概ね月1回定期開催)												①木村 尾栢 ②若林 全職員 ③木村 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 ②随時更新を行なう。												①② 御園生 北原
	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 ②研修 委員会												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 ②個人目標シート・面談												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195件 (自主145件・委託50件) ②認定調査月5件 ③家族介護教室年3回	通年	①～② 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) ③家族介護教室開催1～3回目												①～② 全員 ③渡邊・比毛・柳田・野口
	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・比毛・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(年2回)と委員会の定期実施												比毛・渡邊・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通いの場立ち上げ支援	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。 ⑦自主グループの活動状況に合わせ運営の支援												①野口・戸井田・柳田 ②全員 ③全員 ④全員 ⑤木村・渡邊・稲葉 ⑥野口・柳田・木村 ⑦木村・渡邊・稲葉
	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)・ステップアップ講座開催(年2回) ②物忘れ相談・検診勧奨 ③チームオレンジの活動推進	通年	① 一般区民・学校、企業等への認知症サポーター養成講座・養成講座修了者向けのステップアップ講座 ②物忘れ相談・および区検診の広報周知と勧奨 ③地域でチームオレンジが定着・活躍できる場づくり、人材を育成する。												①木村・野口・渡邊・比毛・柳田 ②木村・渡邊・稲葉 ③木村・比毛・柳田
	③ 地域住民への啓発活動 地域の担い手発掘	①地域住民及び学校等への啓発授業 ②たすけあいネット地域連絡会毎月開催	通年	①地域の要望、実情に応じ、事業説明や高齢者体験・講演等実施 ② 毎月1回・随時に実施												①全員 ②比毛・柳田
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ちよこつとご近“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「ちよこつとご近“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随時開催。全員が輪番で企画・出席をする。 ④ 企画・準備・開催 ⑤ 開催												①木村・奥山 ②木村・渡邊・奥山 ③主担野口・全員 ④野口・木村・奥山 ⑤野口・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法人ブログ(毎月更新)他	通年	①だより発行 ②毎月更新を行なう。												①比毛・柳田・渡邊 ②主担比毛・全員
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・部門別会議への参加 ③ステップアップシートを活用したOJT実施。 ④介護支援専門員の増員育成 ⑤実習生の受け入れ	通年	①～③の通年実施 ④計画的に該当職員の資格取得を進める ⑤区及び養成校と連携し受け入れをおこなう												①事務局・奥山 ②～③所員全員 ④該当職員・奥山 ⑤木村・比毛・奥山

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												主担当
				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 実績収入の最大限の確保	① 予防給付:210件/月 (ケア:130件 委託80件) ② 安心おたっしや訪問 ③ 業務効率化	通年	① 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 ① リストアップ → ② 訪問 ③ マニュアル整備(提供票、月報、伝送、ケア24主催の事業)												① 全職員 ② 中村(陽)、近藤+全職員 ③ 全職員
	① 地域住民との繋がり・担い手の把握と連携	① 二層協議体(コミサホ 和田・高円寺) ② たすけあい地域連絡会	通年	① 年6回開催地域課題の把握・住民主体の活動取り組みを推進。 ② 開催												① 村田・中村 ② 伊東・村田
	② 地域発信型介護予防事業地域の場づくり	① 高南5丁目会館体操教室自主運営 ② みま〜も杉並気づきのネットワーク	通年	① 6月・9月・12月・3月開催 運営の自主化を目指し、参画事業所の拡大・地域住民への周知活動。 ② 見守りキーホルダーの普及活動、地域づくりセミナー、出張セミナー(年1回以上)開催												① 村田・伊東 ② 中村(充)・村田
	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 認知サホ修了者ステップアップ講座 ③ チームオレンジ笑輪 ④ (仮)シルバーピア和田認知症カフェ ⑤ 物忘れ相談、認知症初期集中支援事業の活用	通年	① 開催 ・圏域内企業、団体等を対象に開催(目標:1回) ・和田小学校(1回) ② 適時開催→認知症支援の協力者を抽出する。 ③ 地域住民と共に認知症になっても住みやすい地域づくりに向けた活動取り組みを検討、本人参加の模索 ④ 当事者同士の繋がり・居場所づくり(企画・準備→年度内に開催) ⑤ もの忘れ相談、認知症初期集中支援事業 各3ケースを利用に繋げる。												① ② 中村(陽)、中野 ③ 中野・村田 ④ 伊東・村田 ⑤ 全職員
④ 地域情報収集・還元	① 地域資源マップ・リスト作成		① 検討	① 地域資源収集		① 更新		① 地域資源収集		① 更新				① 村田		
地域貢献	① 地域ニーズ・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 実態把握を通じた地域課題抽出 ⑥ 地域ケア個別会議(年6回) ⑦ 地域ケア推進会議(年1回) ⑧ 家族介護教室	通年	① 年2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 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 ③ 企画 → ③ 年3回開催(高円寺、梅里、和田で各1回担当) ④ 所内会議で、毎月末イェローリスト者確認、健康面の懸念や経済困窮が予測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 内容検討 → ⑤ 訪問・集計 → ⑦ 推進会議 ⑥ 地域ケア個別会議×6回 ⑧ 年1回以上												① 村田 ② 近藤・中村(充) ③ 中村(充)・伊東 ④ ⑤ 全職員 ⑥ 全職員 ⑦ 村田・伊東 ⑧ 渋谷+a
	② ケア24活動の広報・周知	① 和田だより発行(4回) ② 法人HPアップ ③ えぶろんの会含む地域活動・町会・民生委員協議会等へのケア24活動周知	通年	① 春号 ② 夏号 ③ 秋号 ④ 冬号 ② 年間__回 ③ 地域住民へ地域包括支援センターの周知												① 中野・渋谷 ② 中村(充)+全職員 ③ 全職員
	③ 災害時及び感染予防に対する事業所体制の確立	① 災害時要支援者リスト更新 ② 災害時の指針確認/避難訓練 ③ 感染対策委員会	通年	① 緊急時対応者リストの検討・更新(毎月) ② 実施 ③ 実施												① 全職員 ② 中村(充)+α ③ 中野+α
人材確保	① 職員育成・定着	① 個人目標設定・評価 ② ③ 職員のスキルアップ	通年	① 目標設定 → 面談 → 進捗面談 → 評価面談 ② 経験に応じた研修を受講。自らのスキルアップと職場へのフィードバックを行う(通年) ③ 職種別所内研修(3職種) 法人事例検討会(年3回)												① 中村(充)、村田 ② ③ 全職員

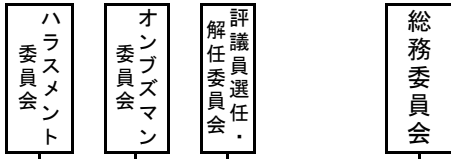
施設目標	施設の具体的目標	指標・成果	到達時期	具体的行動計画												担当者名	
				4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
健全経営	① 和田拠点(和田ふれあいの家・和田みどりの里・ケア24和田)が一丸となって円滑な経営を進める。	適正な人員配置	通年	日頃からコミュニケーションを図り情報共有をすることで、円滑な運営を図る。 ・月1回の所長・協力員のミーティングの実施												所長 生活協力員	
	③ みどりの里の業務内容の再確認、区との連携及び必要な支援を行う。		通年	みどりの里のサービス提供継続、相談時に関係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	・談話室を活用し定期的に交流の場をつくる。												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	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。												生活協力員	

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 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																	

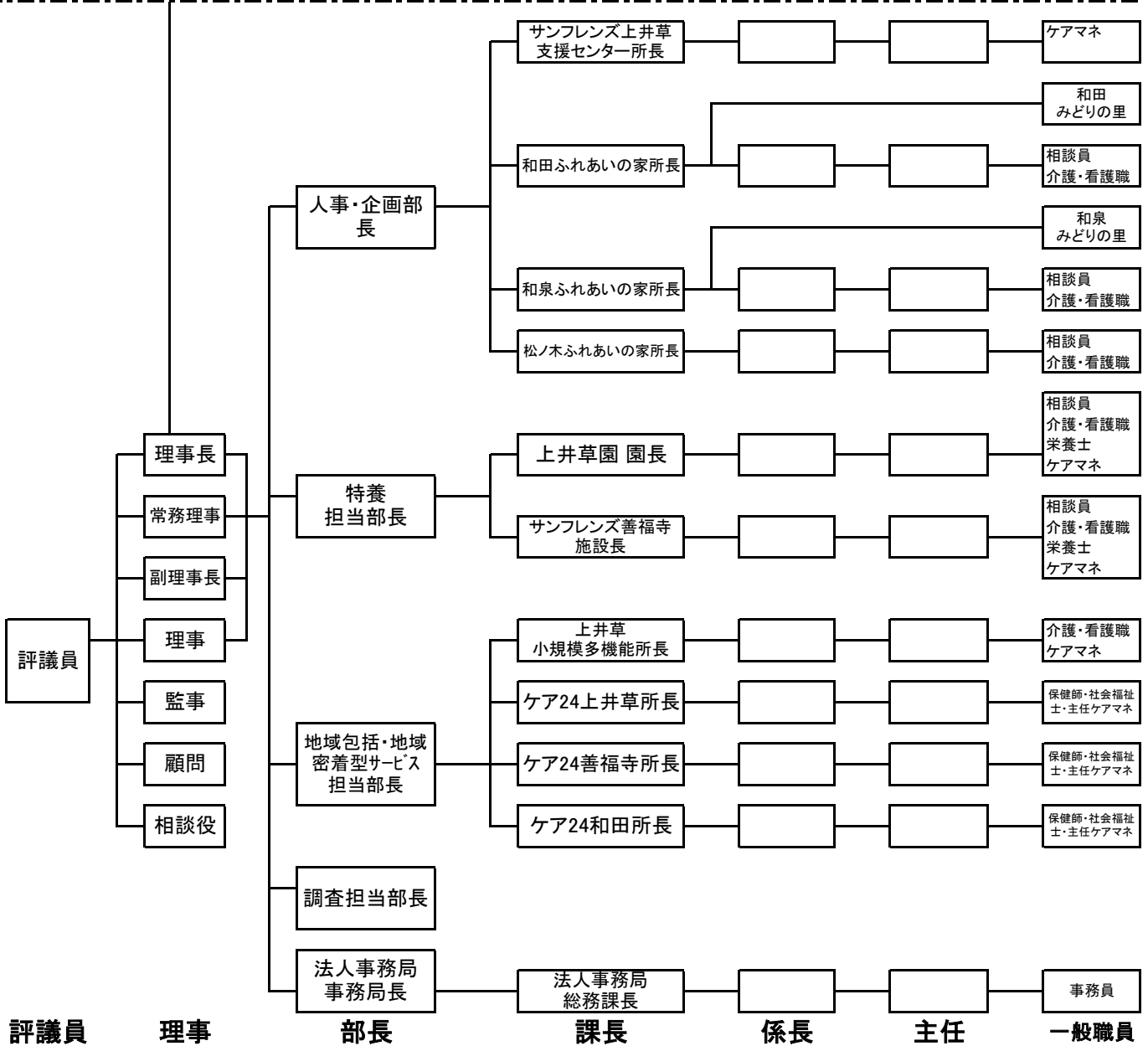
施設目標	施設の具体的目標	指標・成果	到達時期	具体的行動計画												実施担当	
				4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
	★	法人設立30周年	30周年パンフレット更新	上半期	30周年を節目とした法人パンフレットの更新												事務局長・総務・採用
健全経営	①	規則・規定類の整備	必要に応じた規程の改廃・策定	通年	規則・規程類の見直し 理事会提案(随時)												全員
	②	決裁実務の合理化	ワークフローの実用化	通年	ワークフロー導入・実用化												全員
	③	コスト増に対する対応	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	コンプライアンスの強化	内部監査の実施	通年	3ヶ月に1回、事業所の内部監査を実施												事務局長・人事
	⑥	事業の競争力向上	デイサービスの競争力向上	通年	和泉の2単位開設・運営支援												事務局長
	善福寺ショートステイ共生型		通年	サンフレンズ善福寺ショートステイの共生型指定申請支援													
利用者サービスの向上	①	サービス提供環境の改善	各事業所における必要設備の更新	通年	上井草園	防災倉庫新設・中庭環境・排煙窓・UPS設備の更新											事務局長・総務
					善福寺	機械浴更新・LED電球への更新工事検討											
					通所	送迎車更新・ケアカルテソフト導入支援											
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・事務局長	
③	災害時・感染時のBCP稼働	訓練・作成支援	通年	各事業所の関連研修・訓練を側面支援。BCP更新作業の支援。福祉救援所開設訓練の継続実施支援。												事務局長	
人材確保	①	職員採用と離職防止対策	①戦略としての体制整備 ②新卒採用活動 ③関連イベントの実施 ④キャリア(中途)採用活動 ⑤外国人雇用の推進 ⑥在職者のニーズ把握 ⑦介護職員初任者研修 ⑧在職者向け情報発信 ⑨職員処遇の改善検討 ⑩研修計画 ⑪人材確保に有用な各種制度の活用	通年	①事務局員を増員し、採用専属担当職員を設置する。												①採用・事務局長
					②新卒採用活動として、大学・養成校訪問活動・実習生校パイプ作り(年3回程度)。												②採用担当・事務局長
					③就職説明会・施設見学会・職員体験会の随時実施。法人HP・SNSの随時更新作業。												③採用担当・人事・総務事務局長
					④キャリア(中途)採用活動として、直接応募数確保の求人サイト運営。就職フェアの随時参加。												④採用・総務事務局長
					⑤上井草園へ外国人雇用(1名予定)及び適応支援。												⑤採用・総務事務局長
					⑥在職者に対しキャリア面談の実施。												⑥採用・事務局長
					⑦介護職員初任者研修の実施(春秋年2回)・地域開放検討。												⑦採用・人事事務局長
					⑧在職者向け社内報の発行。												⑧総務・事務局長
					⑨職員処遇の検討を目的とした給与・採用MTの実施。												⑨総務・人事事務局長
					⑩職員研修計画の再構築。												⑩採用・人事事務局長
					⑪借り上げ宿舍助成・奨学金補助助成・処遇改善補助金・東京都居住支援手当等、各種補助金の活用。												⑪人事
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				

2024(令和6)年度4月 社会福祉法人サンフレンズ 組織図

委員会



組織図



発行日 2024 年 4 月

社会福祉法人 サンフレンズ

「2024 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/>