

(通巻第 30 号)

2022 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	2022 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	
	和田サービス付高齢者住宅・和田みどりの里	14
6.	法人事務局	
	人事・経理・総務・地域福祉推進担当	15
IV	法人全体の組織図	16

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 2022 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。そのためには、サンフレンズ善福寺の収益構造を増収へ転換させるための増床・増改築及び大規模設備更新を行う必要があります。第8期介護保険事業計画における2021～2023年度の3か年は、これを実現させるための善福寺改修事業を開始します。これまでの下準備を基に、東京都・杉並区へ計画実現への協議を行い、2023年には着工開始を目指します。

2. 年間の重点目標

(1) 健全経営

- ①介護保険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）への早期適応・体制づくりを行います。今年度は通所・地域包括・居宅のBCPを完成させます。作成済みのサンフレンズ上井草・サンフレンズ善福寺についてはBCPに従った訓練に取り組みます。
- 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軌道に乗りつつある小規模多機能「おあしす上井草」の収益を維持できるように、昨年度の取り組み（健全な体制づくり・積極的な渉外活動）を継続します。
- ④サンフレンズ善福寺の増床・大規模改修事業について、東京都・杉並区との協議を完了させ、事業に着手します。また、永続的に続く設備更新費用の長期的な財政積立を開始します。

(2) 地域貢献

コロナ禍においては、地域住民の集える場の構築は困難な状況であります。リモート環境の積極活用によって、非接触により可能となる地域活動・地域団体への支援は積極的に行ってまいります。

(3) サービスの質の向上

- ①新型コロナウイルス禍において、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います。
- 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。
- ③老朽化の進む上井草園の設備（入浴・ベッド・ティルト式車椅子）について、計画的に更新を行います。

(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を更に推進していきます。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コロナ禍において2年間中断していた実習生の受け入れを、感染対策を徹底したうえで再開します。

2022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26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26名登録を目標とし、以降は定員に達するまで可能な限り増加を目指す。												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資格未取得の職員は資格取得のための研修を受講する。	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。その後、事業所内で報告・共有する。 ①介護実践者研修 2人/年 ②認知症介護研修 1人/年												所長・管理者 計画作成担当者 介護 看護
	②	労働環境の整備	開所4年目を迎え、利用者数も増加しているため、これまでのシフトが適正かどうか見直しをする。	通年	シフト、送迎、職員体制の見直し 見直し後のシフト実施。 利用者様の状態に合わせてタイムテーブルの見直し・送迎業務の調整等を随時行う。												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95%以上	通年	①感染拡大により施設内見学ができないためパンフレットの作成、ホームページの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												園長 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(事業継続計画)研修2回/年	通年	①感染予防対策委員会の開催、研修の実施、訓練の実施等施設内感染防止対策を徹底												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
					②介護体験動画作成												
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施設サービス計画やサービス内容の変更時には、利用者のサービス担当者会議への参加と支援計画の理解を進める 季節行事や生活の中の個別の趣味や楽しみの継続												園長 相談員 介護職 看護職 PT ケアマネ 管理栄養士
	②	科学的介護推進ためのLIFEの取り組みを進める。	①個別機能訓練加算、栄養マネジメント強化加算、褥瘡マネジメント加算、排泄支援加算を継続する	通年	①介護のケアの取り組みや利用者の状態に関するデータを提出し、LIFEのフィードバックを施設サービス計画に活用												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介護用ベッド25台入れ替え ②新たな入浴設備整備1台 ③浴室天井修繕	通年	①介護用ベッドの入れ替え ②利用者の状態に応じた浴槽設置 ③浴室天井等経年劣化による建物修繕												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4人/年 ②認知症介護基礎研修受講2人/年 ③介護実践者研修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認知症介護基礎研修受講 ③介護実践者研修受講 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実施 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実施												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得る限りの空床を減らす。結果、最大限の収入を確保する。	㊦特養利用率93%以上(1日平均28床/30床以上) ㊧SS利用率98%以上(週平均27床/30床以上) →SS利用実人数15名以上の確保	通年	㊦・ショートステイ利用者の特養入居、近隣住民の特養申込みが多いため、SS利用のリピーターを増やすこと、見学者の受入れを工夫することに注力する ・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 ・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期間を減らせるように待機リストに上がっている方のSSの利用を促す。												弓谷・櫻庭 斉藤・大瀧
					㊧・申し送りノートを活用し、日ごろからの情報を共有を行なう。2か月後利用計画を立てた時点で、積極的に居宅事業所に空き情報を提供する。 ・毎月のショートステイ会議で実績と利用者の状況を相談員で共有する												
地域貢献	①	地域活動への参加と協力し、地域の一員としての役割を果たす	㊦善福寺サロンへの参加 ㊧福祉支援所としての役割の理解し地域総合防災訓練に参加	通年	㊦善福寺サロンへのリモート参加のための準備						㊦善福寺サロンへのリモート参加を試みる。						弓谷・櫻庭 ユニットリーダー
					㊧職員が福祉支援所の存在を理解する						㊧地域総合防災訓練に参加する						
	②	実習生の受入れを再開する	㊦介護福祉士、㊧社会福祉士の実習生についての受入れを再開できる。	通年	コロナ禍においての実習生の受入れを、3校を目標に安全に再開する。												㊦大瀧、松山 ㊧桜庭、弓谷
利用者サービスの質の向上	①	介護の質の標準化	㊦不適切ケア防止の取組み ㊧虐待防止研修の実施 ㊨移動用リフトの定着 ㊩職員としても心構え学ぶ	通年	㊦自己評価、他者評価												㊦㊧虐待防止委員 ㊨リフト指導者 ㊩根岸、大瀧、幸島、照屋
					㊧虐待防止委員会を中心に職員への啓発、研修を実施する												
					㊨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												
					㊩研修を通して、介護職員としての心構えを学ぶ。→実践をしていく												
	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 ㊧BCPの周知、訓練の実施(年1回)	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。												㊦感染症対策委員 ㊧弓谷
					㊧昨年度末の見直しを受けて、BCPの周知を通年で行なう。												
					㊧訓練の実施												
	③	コロナ禍での日中の過ごし方への工夫	㊦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) ㊧面会や家族懇談会をリモートで開催	通年	㊦各ユニット年3回以上実施												㊦行事委員、ユニットリーダー ㊧弓谷、桜庭、幸島、照屋
					㊧家族懇談会の開催						㊧家族懇談会の開催						
	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												根岸、斉藤、尾崎、弓谷
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	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)
					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	
		②	外部研修への参加	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 ㊧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												㊦桜庭・弓谷 ㊧行事・IT委員会
					㊧行事:IT委員会を中心に、ホームページ更新の担当者を決め、毎月更新する。												

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。												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	①書式の統一 ②BCPの作成	通年	①3つのふれあいの家で使用している書式類を統一していく。 ②計画等の策定、研修の実施、訓練(シミュレーション)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、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	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	①1日880円の予算でご利用者に満足して頂ける昼食・おやつの提供をしていく。 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 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。												

2022年度事業計画

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	①3月末時点を目標に、1日平均28.5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。 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さんにおいては、間接的に関わり(リモート出演・DVDレター等)がもてるようなシステムを構築し、関係づくりを継続し 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	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。												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。 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

施設名 : 松ノ木ふれあいの家

作成責任者: 所長 中島 千恵 (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	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	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。												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	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。												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 看護職員
	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ーモートやズーム・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レターニュースを各関係機関に配布し、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	お花見茶会	お花見会	七夕会	夏祭り	敬老会	運動会		歌合戦	初釜	節分	ひな祭会		所長 相談員 介護職員 看護職員
	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 相談員 介護職員 看護職員
人材確保	①	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		所長 相談員 介護職員 看護職員
	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	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。												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	年間延べ達成率93%達成を目指す。	通年	1. 目標 月149件(介護133件/予防16件) 年1788件(介護1596件/予防192件) 新規は1か月平均で約5件、終了は1か月平均で4件見立て。引き続き、特定事業所Ⅱ体制の維持。初回加算・入院時情報連携・退院時加算・ターミナルケアマネジメント加算の他に新設された通院時情報連携加算を積極的に取得する。 2. 月1回全体会議で現在の件数および受け入れ余地を報告、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. 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。 4. 介護を中心に行う方向であるが、予防は応相談。												若林、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とデイ部門や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、利用者ニーズの他部署への発信、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の遂行と相談、記録、帳票類の点検を個々に各自実施。 1年1回9月頃自己点検票のプレゼンの特Ⅱ会議で行う。また、1年1回法人内監査でプランチェックを行う。 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学ぶ為集団指導はオンライン等で人数制限ない場合は全員参加、人数制限がある場合は最大限の人数で参加。 4. 年1回他の居宅支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施する。 5. 3年後必須になるBCP(感染症や災害時の業務計画)に向けた取り組みを準備する。 6. 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)												若林、猪野 手島、福田 千田、増田
地域貢献	①	ケア24と他の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ケアマネジメントの向上に繋げる。	①井草圏域地域ケア会議(年3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6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、年1回は他事業所と共同で事例検討会を開催する。また、ケア24等が実施する事例検討会に参加し、得られた知識、情報を事業所内にて特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。												若林、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。	地域住民参加の法人防災訓練 地域への情報発信 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策定や法人内の防災訓練(年1回)に参加。日頃から利用者家族に周知し、たすけあいネットワークのお勧めもする。 2. 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) 3. サンフレンズだより等の機関誌を配布し、利用者・家族に法人内の活動等周知する。 4. 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への参加。												若林、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. 特Ⅱ会議にて困難ケースを取り上げ、具体的なケアマネジメントの方法について検討する。(3か月に1回)												若林、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・週1回の特Ⅱ会議開催・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。 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。												若林、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)												若林、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する。	通年	・緊急を要する利用者については担当を越えて支援。又は担当CMのバックアップを行う。 ・風通しが良く、互いの仕事をサポートできるよう心がける。 ・コロナ禍安心して働く事ができ、170人近くの利用者・複合施設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) ・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取得できる。 2.安全衛生委員会(月1回)、防災委員会(月1回)、オンブズマン協力委員会(3ヶ月に1回)、オンブズマン委員会(年2回)への参画を通じ、法人の運営に資する。												若林、猪野 手島、福田 千田、増田

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 奥山 未来（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: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:3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永井、奥山 長澤
	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	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 (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永井 長澤 ③渡辺 奥山
	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												①長澤 ②尾栢
	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												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 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-奥山、渡辺 尾栢

2022年度事業計画

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（奥山未来）

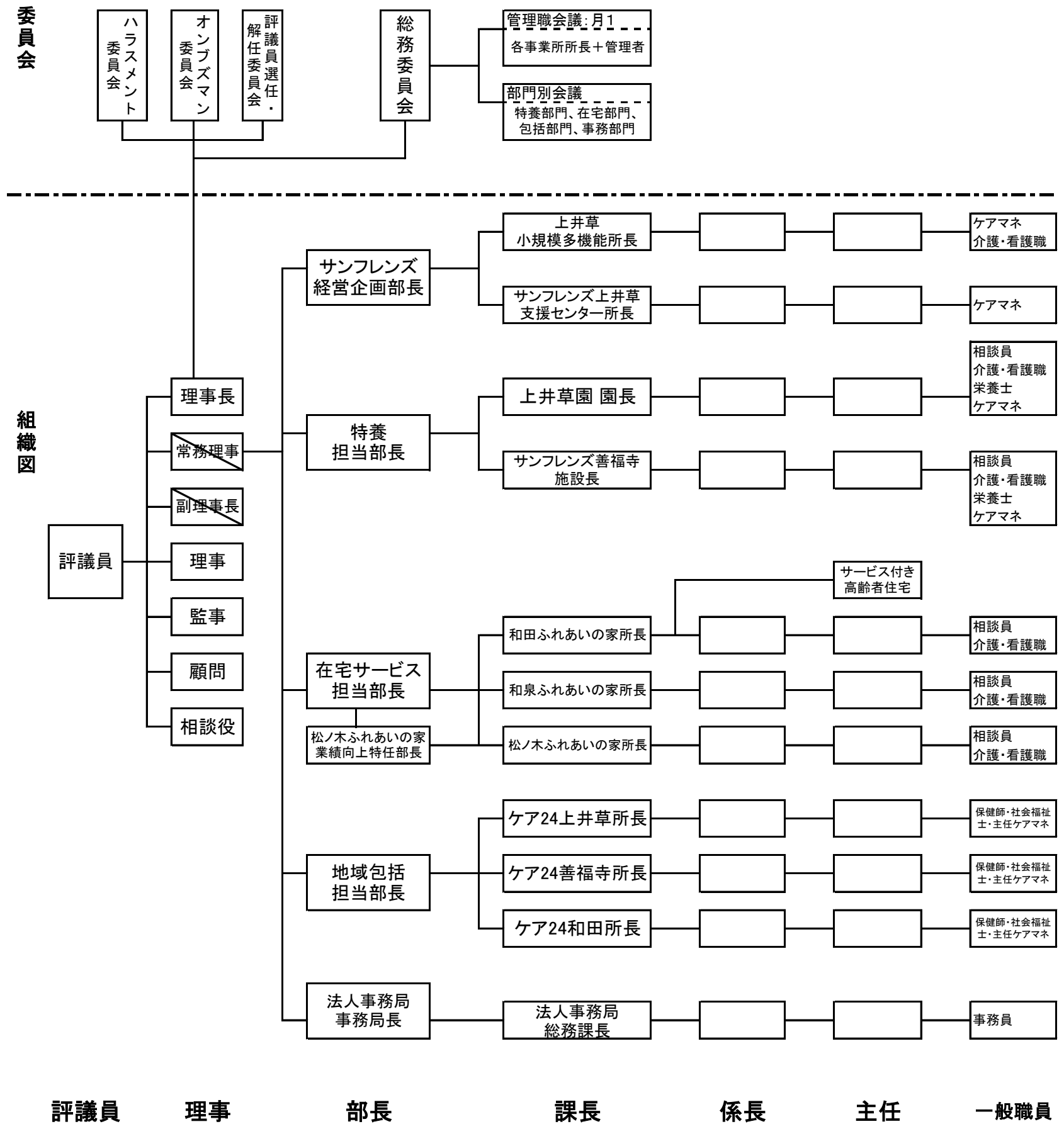
施設目標	施設の具体的目標		指標・成果	到達時期	具体的行動計画												担当者名
					4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
健全経営	①	最大限の実績収入確保	①予防給付月170件 （自主120件・委託50件） ②実態把握年690件 ③認定調査月5件 ④家族介護教室年4回	通年	①～③ 毎月、実績費の確認と報告を行い、状況確認と対策を検討する。（ミーティング）												①～③ 全員 ④日置・若山
	②	BCP作成		通年	杉並区主管と相談し作成												若山
	③	超過勤務削減	毎月の超過勤務を 職員1名につき2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。 特定の職員に業務量が偏らないように随時確認をする。												若山
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・若山 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4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												①～③ 木村・若山
	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・随時に実施												①木村・若山 ②野口・比毛・戸井田
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・若山 ②木村・若山 ③野口・若山 ④野口・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比毛・木村 ②比毛・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 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。 連絡会実施												①事務局・若山 ②～③所員全員 ④担当職員・若山

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												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:205件／月 (ケア:120件 委託85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。												①②全職員 ③中村(充)、川原 中村(陽)						
							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コミサポ和田・高円寺(二層協議体) ②たすけあい地域連絡会	通年	① 年間6回 偶数月開催												①村田、中(充) ②村田、川原						
					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(仮)和田1丁目シルバーピア健康相談会 ④(仮)コシャハイム相談会 ⑤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全職員 ③木村、村田 ④木村、村田 ⑤中村(充)、村田						
					② 6・9・12・3月開催																		
					③④ 開催内容検討	⇒	③④ 4～5月の開催方法検討を経て、開催手法・回数を決定。																
					⑤ 見守りキーホルダの普及活動、毎月セミナーの参画 ※年度内に和田出張セミナー開催																		
	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認知サホ修了者へのステップアップ講座開催 ③チームオレンジの活動 ④物忘れ相談、認知症初期集中支援事業活用	通年	① 和田小・杉十小・杉三小及び圏域企業・団体開催(適時) ※認知症強化月(7月)開催												①②木村、村田 ※全職員でフォローアップ ③木村、村田 ④全職員						
					② 適時開催																		
					③ 活動内容協議	⇒	③ 定例会開催																
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和田主催ケアマネ連絡会 ③高円寺圏域ケアマネ連絡会 ④地域ケア個別会議 ⑤地域ケア推進会議	通年	① 年3回開催												①村田、中村(陽) ②中村(充)、近藤 ③中村(充) ④全職員 ⑤村田、木村 中村(充)						
					②-1		②-2		②-3		②-4												
					③ 年3回開催 (内1回 企画・開催)																		
					④ 年6回開催																		
					⑤課題抽出を経て開催																		
	②	ケア24活動の広報・周知	①和田だより発行(年4回) ②法人HPアップ ③地域グループ活動・既存団体・民協でのケア24周知 ④⑤地域資源マップ更新	通年	①春号			②夏号			③秋号			④冬号			①中村(陽) ②中村(充) ③全職員 ④全職員 ⑤村田						
					② 毎月アップ																		
					③ 適時参加																		
					④ 地域資源収集						⇒	⑤マップ更新						④ 地域資源収集					⇒
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合同避難訓練実施 ④感染予防・まん延防止策	通年	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)												①中村(充) ②全職員 ③全職員 ④木村							
				② 緊急時対応者リストの検討・更新(毎月)																			
				③ 実施													③ 実施						
				④ 感染予防・まん延防止策の共有・検討(適時)																			
人材確保	①	職員の育成	①日常業務、MTでOJT実施 ②研修計画に基づいたOFF-JT参加 ③部門別連絡会開催	通年	①②:適宜通年実施												①②全職員 ③中村(充)、村田 木村						
					③ 部門別会議で情報共有し、3包括の運営に活かす																		

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	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委託事業終了にあたって当該居住者に対する必要な支援を行う。	・個別意向の把握 ・転居等の相談支援	通年	住宅課から居住者へ説明会実施		現状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	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:事務局長笹室)			
健全経営	①	規則・規定類の整備	①既存の規程類の見直し ②足りない規程類を追加	通年	規則・規程類の見直し(4月・処遇改善加算支援補助金反映のため給与規程の改正)										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	人事情報管理の合理化	情報管理機器の導入	通年	給与・財務管理システムのクラウド化を導入する。															
	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							
			購買の見直し		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							
	⑤	支出の見える化	支出額の共有と予算への適正な反映	通年	支出額と予算対比を点検する。事務局費用の見える化を行う。								次年度予算反映							
⑥	事業の競争力向上	サンフレンズ善福寺増床着工	通年	サンフレンズ善福寺の運営(大規模修繕・ICT化・増築・増床)について																
				都補助金協議					補助金審査決定		入札・契約	着工	出来高1%							
			デイサービスの競争力向上	通年	松ノ木の2単位運営、和田の地域共生型サービスを軌道に乗せる支援										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										事務局長					
利用者のサービス向上	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、生活相談員業務の推進に必要な情報収集・提供										人事					
	②	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	特殊浴槽・介護ベッド21台・チルト車椅子6台の更新。特殊浴槽と介護ベッドについては補助金受給の追求									人事・経理・総務					
					善福寺	上記増床・大規模修繕・ICT化計画による。他、ケア24善福寺の内装改善。														
	③	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					
④	災害時・感染時のBCP稼働	上井草は訓練開始・他は作成	通年	BCP作成済みの上井草・善福寺は想定訓練の実施。他通所・包括は作成支援。										総務						
人材確保	①	職員採用と離職防止対策	①法人広報強化 ②退職者数に見合った内定者数の確保5名(毎年の平均退職者数目安) 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研修計画に沿った職員の研修派遣管理 ⑤介護職員初任者研修を開催し、職員の資格取得支援 ⑥認知症介護基礎研修受講支援を開始する。 ⑦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	ホームページ上でのPR動画の積極活用										総務					
					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)下半期								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				
					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)			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		
	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			
					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			15			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					

2022(令和4)年度 社会福祉法人サンフレンズ 組織図



発行日 2022 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

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