A decorative border with floral and leaf motifs in the corners, surrounding the central text.

令和2年度

事業計画書

令和2年4月1日～令和3年3月31日

社会福祉法人 慈童会

目 次

* 社会福祉法人 慈童会 法人本部	1
* 管理部	5
* 特別養護老人ホーム	8
* くすのき園短期入所生活介護事業所	10
* くすのき園通所介護事業所	11
* 在宅介護支援センターくすのき園	12
* くすのき園訪問介護事業所	13
* 居宅介護事業所くすのき園	14
* くすのき園居宅介護支援事業所	15
* グループホームくすのき園	16
* くすのき保育園	17

社会福祉法人 慈童会

1.本年度目標

改元し、オリンピック・パラリンピック開催の輝く年であるにも関わらず、新型肺炎の襲来で危機感を感じる中、昨年度から引き続き、社会福祉法人の使命を果たすべく法人理念「慈しむ心を育む」を掲げ、地域包括ケアシステムを深化・推進させるよう積極的に行動する。

2. 重点的取り組み

国政では、2040年を見据えた次期介護保険制度の見直しで、地域共生社会の実現に向けた議論が進んでいる。当法人においては、職員間に法人理念を周知、浸透を図り、昨年から取り組む人事制度を軌道に乗せ、行動規範とする“私たちの誓い”を拠り所として業務を遂行する。

具体的な行動目標は、管理部が主体となって、次の4項目の実現を目指し取り組む。

- (1) 人材育成への取り組みとして、人事制度のスムーズな導入・運用で職員の自己研鑽・育成を推進。
- (2) 経営基盤の安定化への取り組みとして、収益性の向上と老朽化対策に向けて施設整備の実施。
- (3) 地域貢献活動への取り組みとして、地域へ見せる化を進め、発信力を強化、付加価値を高める。
- (4) 労働環境整備への取り組みとして、採用、確保、育成、定着への施策を強化する。

最後に、様々な諸課題やリスクを受容しつつ、社会福祉法人として存続し、地域福祉向上の実現のため職員一丸となって努めていく。

3.会議

(1) 理事会

- | | |
|------------------------|---------|
| ・令和元年度 事業報告及び決算の決議 | 令和2年 5月 |
| ・令和2年度 中間状況報告及び補正予算の決議 | 令和2年11月 |
| ・令和3年度 事業計画及び予算の決議 | 令和3年 3月 |

(2) 臨時理事会

必要に応じ随時

(3) (定時) 評議員会

- | | |
|------------------------|---------|
| ・令和元年度 事業報告及び決算の決議 | 令和2年 6月 |
| ・令和2年度 中間状況報告及び補正予算の決議 | 令和2年11月 |
| ・令和3年度 事業計画及び予算の決議 | 令和3年 3月 |

(4) 臨時評議員会

必要に応じ随時

4. 監査

- | | |
|----------------------------|---------|
| (1) 定例監査 財産及び事業の執行状況及び決算監査 | 令和2年 5月 |
| (2) 臨時監査 財産及び事業の執行状況 | 必要に応じ随時 |
| (3) 内部経理監査 全事業所収支状況 | 必要に応じ随時 |

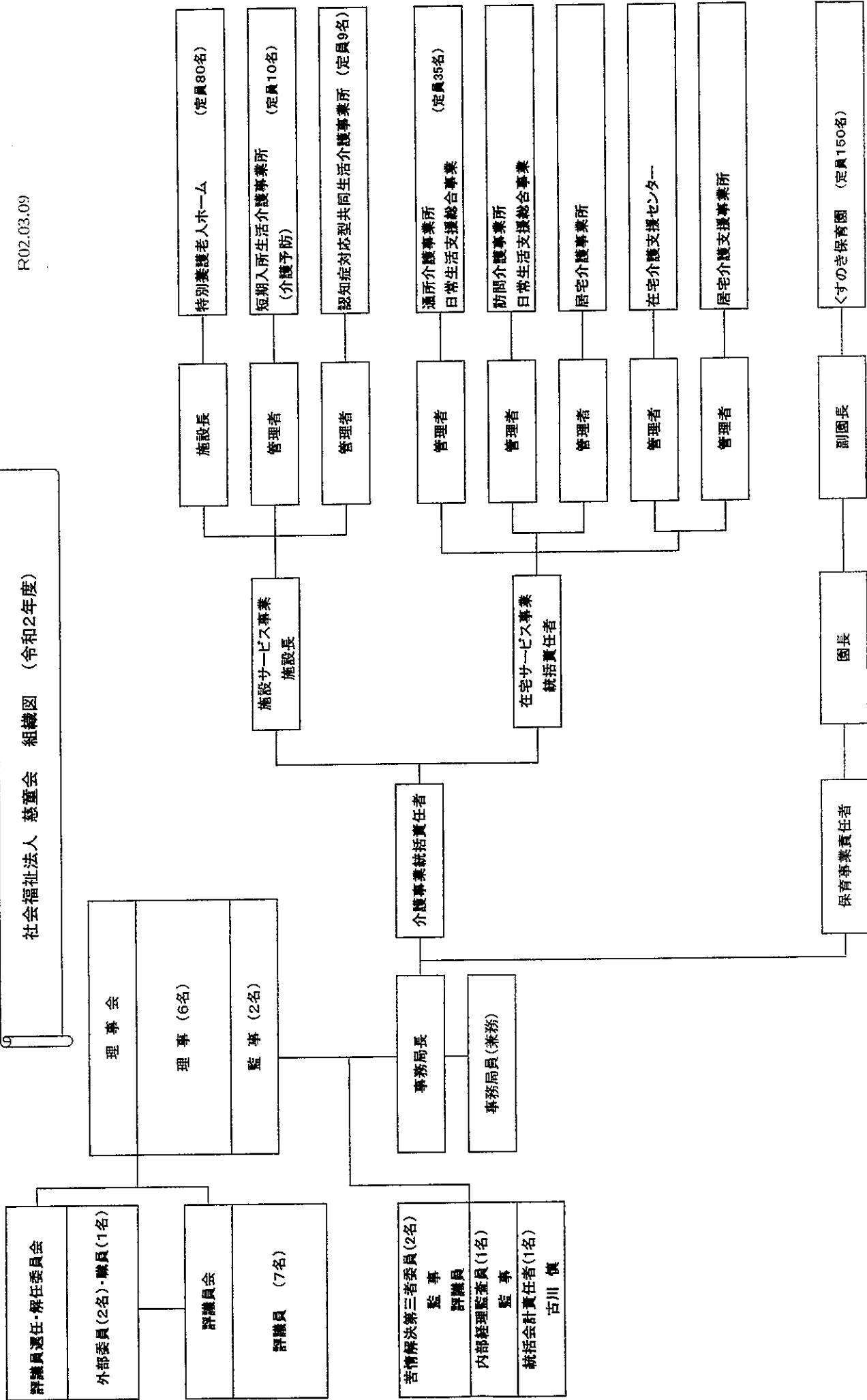
5. 表彰

- | | |
|------------|---------|
| (1) 永年勤続表彰 | 令和3年 2月 |
|------------|---------|

6. 組織図・職員構成

- | | |
|--------------------|----|
| (1) 社会福祉法人 慈童会 組織図 | 別紙 |
| (2) 令和2年 4月1日 職員数 | 別紙 |

社会福祉法人 慈董会 組織図 (令和2年度)



* 業務執行理事を選任する場合は、事務局長同等の扱いとする。

職員数

令和2年4月1日

事業所名	正規職員		時給職員(契約勤務時間)					合計	
	男	女	8H	7H以上~8H未満	6H以上~7H未満	6H未満	その他		
理事長兼事務局長	1							1	
施設長		1						1	
在宅事業統括責任者	1							1	
副施設長		1						1	
事務員		2			1			3	
特養・短期	生活相談員	1						1	
	介護支援専門員	2						2	
	管理栄養士		2					2	
	個別機能訓練指導員	1						1	
	介護士	10	11	5	5	4	4	2	41
	看護師		1				1		2
	准看護師		2	1	1				4
	介護補助員			2		1			3
	宿直専門員							3	3
	特養・短期 合計	14	18	8	6	6	5	5	62
通所	生活相談員								0
	生活相談員兼介護士		3						3
	看護師兼機能訓練士		1						1
	介護士	2	2						4
	運転手						1		1
	通所合計	2	6	0	0	0	1	0	9
グループホーム	介護支援専門員		1						1
	介護士		3			1	1		5
	看護師								0
	グループホーム計	0	4	0	0	1	1	0	6
訪問介護	ヘルパー		3	1				6	10
	訪問介護合計	0	3	1	0	0	0	6	10
在介・居宅	介護支援専門員	1	3	1					5
	在介・居宅合計	1	3	1	0	0	0	0	5
老人福祉関係合計		19	38	10	6	8	7	11	99
保育園	園長		1						1
	事務員	1	1						2
	保育士	1	14		7	5	1		28
	栄養士		1						1
	調理員		1		1		1		3
	保育園合計	2	18	0	8	5	2	0	35
総合計		21	56	10	14	13	9	11	134
		77		57					

訪問介護事業所には居宅介護事業(障害者ヘルパー)含む

産前産後育休は含む。派遣労働者、アルバイト含まず

協力事業	契約協力病院	高木病院 大木歯科医院	契約弁護士	みなと法律事務所
	嘱託医	高木病院・高木啓介・高木哲之介	契約公認会計士	神原公認会計士事務所
		やまもと心身クリニック・山本昌人	契約社会保険労務士	三重県中小企業育成協会
産業医	高木病院 高木哲之介	給食委託業者	日本ゼネラルフード(株)	

管 理 部

1.本年度目標

事業継続の一端を担う

2 重点的取り組み

(1) マネジメント管理

- ・管理職は各事業所のマネジメント状況及びその進捗を把握し、必要に応じて指示や助言、意見を述べ、統制管理を毎月行う。ここでいうマネジメントとは主として人材、財務、修繕をいう。

(2) 職員採用

- ・人員確保や増員、補充がどの事業にどの職種が必要か、随時確認し経営戦略に則って管理部は採用に関する年間計画を策定し、各種募集広告、人材紹介サービスまたは職員紹介制度など様々な手法を組み合わせて積極的に活用し採用活動を行う。採用後は定着できる体制が取られているか新採用者へのフォローと管理者への確認を定期的に行っていく。

(3) 事務全般

- ・経営状況が見える会計書類を翌月25日までに作成し、予算実績検討会議や幹部会議で財務状況を報告することで、現状理解と対策に役立てる。
- ・接遇研修に出席し、窓口や電話対応力、及び傾聴力の向上に努め、断らない対応や利用者等から好印象を持たれる対応をし、利用者満足度及び稼働率の向上に貢献する。

(4) ボランティア

- ・地域住民との繋がりや自己スキルを活かせる場所の提供としてボランティアを受け入れる。
- ・1年間をかけて、1グループまたは個人6人の新規ボランティアを開拓する。

(5) 各種規則・規程の周知

- ・法人理念を始め、職員が知っておくべき規則及び規程等を上半期において周知を図る。特に4月改定の規則・規程は全職員に配布し、労働契約書の締結と労働通知書を全職員に配布する。

3.年間行事

月	行 事 名	月	行 事 名
4月		11月	学校訪問
5月	保護者会総会・バザー・学校訪問	12月	もちつき大会・職員健康診断
6月	職員健康診断・ストレスチェック	1月	
7月	ボランティアの会・求人開始	2月	
8月	子ども参観日	3月	消防法定点検・内定オリエンテーション
9月	消防法定点検・新卒募集開始	毎月	防災訓練
10月	長寿を祝う会	隔月	ノー残業デー・就職フェア参加

4.会議

(1) 企画・経営会議 事務局長が必要に応じて管理職を招集し開催する。

(2) 幹部会議 施設長が各事業所主任以上の役職者及び委員長等を招集し、毎月第2金曜日に各事業所の目標・課題・進捗を共有し、知恵を出し合い提案や問題解決を行う。

- (3) 委員会活動 各委員会に委員長及び副委員長を置き、委員長が招集し月1回以上開催する。
- (ア) リスクマネジメント委員会
事業所内外で発生した重大事故・ヒヤリハットの原因分とその対策、及び発生しない環境整備。利用者等からの苦情や相談内容を検証し、対応すると共に改善する。
 - (イ) 身体拘束廃止委員会
全職員に共通の意識を持たせ、不適切ケアの対応と防止策を強化する。
 - (ウ) サービス向上委員会
業務内容への具体的な改善案の提案や職員のチーム力向上に向けた行動基準を設定する。
 - (エ) 感染症予防対策委員会
感染症等の予防策やマニュアルの整備、及び感染症発生時における法人全体の連携体制を構築。
 - (オ) 広報委員会 広報誌の発行、ホームページの更新、掲示物等の管理。
 - (カ) 研修委員会 年間計画に則った内外研修の計画、講師依頼、研修報告会の開催。
- (4) 防災対策委員会
火災・地震・溢水による土砂及び浸水等、あらゆる災害リスクをシュミレーションした上で、消防計画、BCPに則り実行訓練や図上訓練を計画し、減災に向けて取組むとともに地域と連携する。
- (5) 安全衛生委員会
衛生管理者が招集し、任命された衛生委員が出席する。毎月第2金曜日に産業医の意見を仰ぎながら職場の安全確保と職員の健康維持増進を実現するための安全衛生管理計画に基づく活動を行う。
一般事業主行動計画実績を報告し、くるみんマークの取得、みえ働きやすい介護職場取組宣言の取得。さらに行動計画を更改する。
- (6) 日本経営との会議・研修
マネジメント、役職者、人事考課、予算実績検討を主題に、株式会社日本経営のコンサルティングを受け、人材育成及び財務管理を念頭に事業継続プロジェクトとして取り組む。人事考課者、役職者が出席する。

5. マネジメント

・プラスワン活動の実施

- 利用者、家族、地域住民、職員等、法人に関わる人すべてを対象に、小さなことであってもプラスワンの付加価値をつけてお応えできるよう、サービスの質の向上と働きやすい職場に役立てる取り組みを各々が考え実行する。実行した内容は月次に報告書として報告していく。
- 現場ではどのようなボランティアが必要かを、5W1Hを踏まえて明確にし、新規ボランティアを開拓する。地域住民のニーズと当法人のニーズのマッチングに担当者をつけ、人材不足と労働環境の改善を図る。
- 事業所ごと、あるいは事業所間の各種会議に必要な応じて出席し、提案・助言、協力する。
- 来年度の介護保険・報酬制度改正に向け情報収集と市場調査を行いながら傾向把握と対策を立てつつ対応・準備する。
- 採用に力を入れ、各専門職の人材を確保し、定着の為の職場環境を整え、次世代の職員の育成と引継いでいく意識を持つ。

令和2年度 研修計画

月	共通 実施日	外部研修	キャリアパス・福利厚生
4月	・新任職員研修(Ⅰ)	・人事考課	職務チェックシート配布
	①法人の理念・運営方針	・接遇研修	・前年度事業報告会
	②接遇 ③安全衛生教育		
	④防災訓練(古川)		・歓送迎会
	(株)日本経営 実績検討他 4/16		
5月	・新任職員研修(Ⅱ)	・県社協(接遇)	・メンタルヘルス
	①業務マニュアル②介護と医療	・主任介護支援専門員研修	・資格取得者お祝い(ソウエルク)
	③環境衛生		
	・記録の書き方研修		
	(株)日本経営 実績検討他 5/19		
6月	・食中毒予防一食事・栄養・水分	・生涯研修(新任職員Ⅰ)	・健康診断・ストレスチェック
	・権利擁護(身体拘束・虐待)	・県社協(専門別)	・腰痛・健康相談
	(株)日本経営 実績検討他 6/16		
7月	・リスクマネジメント(事故予防)	・生涯研修	
		・県社協	
		・県外視察研修(浜松)	
		・課題別専門研修	
		・災害時HUG訓練(行政・老施協)	
		・東海北陸ブロック研究大会(三重)	
	(株)日本経営 実績検討他 7/15	・認知症実践者研修	
8月	・緊急時の対応	・認知症リーダー研修	・子供参観(職場体験)
	(株)日本経営 実績検討他 8/14	・生涯研修(中堅職員)	
9月	・権利擁護(身体拘束・虐待)	・生涯研修(中堅職員)	・職務の振り返り
	・防災(BCP)研修	・全国老人福祉施設大会(山形)9/29～9/30	
	(株)日本経営 実績検討他 9/15	・外部講師依頼	
10月	・新任職員研修(Ⅲ)	・認知症介護実践者研修	・半期報告会(事業所・委員会)
	①ケアマネジメント②リスクマネジメント	・吸痰吸引研修	
	③コンプライアンス	・生涯研修(指導的職員)	
	・接遇研修(外部講師)	・管理者研修	
	(株)日本経営 実績検討他 10/16	・県外研修	
11月	・感染予防と対策	・認知症実践リーダー研修	・メンタルヘルス
		・県社協(生涯研修:初任者)	・感染症セルフチェック
		・県社協(業種別)	・予防接種
	(株)日本経営 実績検討他 11/17	・福祉避難所運営訓練	
12月	・権利擁護(身体拘束・虐待)	・認知症実践者研修	・行動評価表配布
		・老施協(専門)	・一次から三次考課実施
	(株)日本経営 実績検討他 12/16	・東海北陸ブロックカンントリーミーティング(岐阜)	・健康診断・腰痛検査
			・忘年会・お楽しみ抽選会
1月	・褥瘡とポジショニング	・老施協研修(職種別)	・人事考課結果確定
	・権利擁護(個人情報保護)		
	(株)日本経営 実績検討他 1/19		
2月	・看取り(ターミナルケア)		・功労者表彰 2/18
	(株)日本経営 実績検討他 2/16		・人材育成面談の実施
3月	・防災(BCP)研修		・次年度計画立案
	(株)日本経営 実績検討他 3/16		・事業評価と事業目標 ・新任者オリエンテーション

※・外部研修受講後に、施設内報告会を開催する。 7

特別養護老人ホームくすのき園

定 員：80名

稼働日：365日

1.本年度目標

～ みんなが笑顔 みんなが満足～

2 重点的取り組み

(1) 介護

- (ア) その人らしい生活を実現するため、生活環境を整え、利用者目線に立った自立支援に向けてのアプローチを行う。
- (イ) 日々の業務スケジュールやマニュアル一辺倒の画一的ケアではなく、利用者の希望や思いに柔軟に対応するとともに、利用者の前向きな気持ちを引き出せるようなケアを実践する。
- (ウ) 常に清潔な感じを与える服装、身だしなみや言葉遣いを意識し、笑顔で元気な挨拶を心がける。
- (エ) 利用者との信頼関係を築くために、目を合わせる、傾聴する、相槌やジェスチャー、スキンシップ等のコミュニケーションを駆使して、信頼関係を構築する。
- (オ) 歯科医師又は歯科衛生士による毎月の訪問指導を受けて、口腔ケア技術を向上させるとともに、目標や課題を抽出、個別的・継続的に行い、口腔内衛生を保つことにより疾病や感染症を予防する。
- (カ) 施設内勉強会や研修会の開催と参加、外部研修にも積極的に参加して自己研鑽の機会を確保する。
- (キ) 休暇は、業務に必要な人数を確保し、有給休暇と公休を組み合わせる等、計画的に取得する。
- (ク) 統一したサービスを提供するうえで、職務チェック表の出来ていない所についてOJTを繰り返す。
- (ケ) 各専門職が実施するケア実践において、連携することを強く意識し、役職者と一般職、多職種間の風通しを良くして共通言語化することを浸透させる。

(2) 生活支援

- (ア) 利用者のこれまでの生活史を知り、過去・現在・将来に関心を持ち、現在の置かれている状態や家族の状況を知り、意向を踏まえた利用者本位の施設サービス計画書（ケアプラン）を作成する。
- (イ) 施設ケアマネージャーは、作成したケアプラン（栄養計画・機能訓練実施計画を含む）を全職員に周知徹底させ、サービス内容が実施されているかを担当者が3か月に一度モニタリングを行う。サービス内容の実施が困難な場合には、担当者会議をその都度開催し、中止・変更について見直す。
- (エ) 身体が衰弱し、回復が見込めない状態（看取り期）となった利用者の看取り介護計画書を作成し、家族、各専門職間で看取りを共有し、利用者・家族の不安や痛みに向き合い、関係者と共に最後の時をどう迎えるか考えターミナルケアの実施に繋げる。
- (オ) 利用者のできることに視点を合わせたアクティビティケアを考えて組み立て、介護職員と共有し実行する。その際、職員も本気で参加する。

(3) 栄養

- (ア) 高齢者の脱水のリスクを考え、食事や飲み物の種類や内容を充実させる。そのために、様々な食品や飲み物のバリエーションを増やし水分補給の強化に努める。
- (イ) 嚥下困難な利用者に対して、粥食、刻み食、トロミ食等の固さ、量、栄養価について管理栄養士と相談し、食事の栄養面と安全面に配慮して対応する。また、利用者の疾患や体質に合わせ医師の作成する食事箋に基づき提供する特別食も含めて、食べる楽しみを持ち続けられる献立を工夫する。
- (ウ) 退院時の状態を把握するために入院前と状態が大きく異なる入所者に対し、入院先の管理栄養士から情報を得、退院後の食事提供について看護師、介護職員と共有して、栄養プランに反映させる。
- (エ) 安心、安全に食事を楽しんで頂ける食事環境、すなわち食事の場所や時間、テーブルの高さ正しい

姿勢保持、自力で食事が行える為の食器や配膳を工夫する。また、介助が必要な利用者への介助技術は基本を身につけたうえで的確に行い、誤嚥を起こさないよう安全第一に徹する。

(4) 看護

- (ア) 利用者の日々の状態観察を行う。職員間での情報の共有を行い、異常の早期発見、早期受診により重篤化を防ぎ健康管理に努める。
- (イ) 四肢や体幹の変形・拘縮の進行を防止する為、PT や機能訓練指導員、介護職と共に対策を立て、また医学的見地から ADL や認知機能の維持、或いは低下の進行を遅らせる。
- (ウ) 医療依存度が高い利用者について、褥瘡の発生や心肺機能の低下、誤嚥のリスクを、多職種間で情報を共有しながら、必要な医療的介入を行う。
- (エ) 感染症の拡大防止のため標準予防対策と緊急時の対応や胃瘻・吸痰・ターミナルケアに関する実践的指導を日常的ケアや研修会の場において行う。

(5) 機能訓練

- (ア) 日常生活動作を維持・向上させるため、利用者の状態に応じた機能訓練を行う。
- (イ) 利用者の移乗動作の維持向上と介護者の負担軽減を図る事を目的とし、利用者の残存機能を生かした移動支援方法をPT及び看護職と連携しながら、介護職への助言を行う。
- (ウ) 個別機能訓練計画書は、利用者のモチベーションを上げてリハビリを継続できる目標を設定し、カンファレンスの場において、多職種と情報を共有し作成する。

3.年間行事

月	行事名	月	行事名
4月	花見、歌おう会	11月	地域中学校交流会 歌おう会
5月	外出、歌おう会	12月	餅つき大会、合同クリスマス大会、
6月	外出、地域中学校体育祭交流会	1月	書初め大会、歌おう会
7月	合同七夕会、そうめん流し、かき氷	2月	節分豆まき
8月	かき氷、スイカ食べよう	3月	彼岸法要、保育園児お別れ会
9月	彼岸法要、鈴亀ブロック交流会、いきいき介護フェスタ（作品展）	毎月	誕生会
10月	長寿を祝う会	隔月	

4.会議等

- ・特養役職者会議：介護長が招集、テーマを決め、課題に沿って検討する。（月1回）
- ・部門別会議：主任が招集。各部門に属する全職員が出席し、チーム内で共有する。（3か月に1回）
- ・担当者会議：ケアマネが招集。担当職員・各専門職・本人・家族でケアプランの内容について継続・変更・中止を検討し、課題も含めて決定・確認する。
- ・給食会議：管理栄養士が招集。特養・デイ・GH事業所代表及び給食委託業者が出席（月1回）
- ※その他：申送り（毎日）・医療職ミーティング（毎日）

5.マネジメント

- ・重度化している利用者に対し、看護と介護の連携により早期発見と早期治療により入院者を減らし、また、ショートステイとのコーディネートにより空床を減らすことで、稼働率 97%以上を維持する。
- ・業務改善、並びに効率的なシフト管理を行い、時間外勤務を減らすとともに有休休暇を取り易くすることで、職員の業務負担軽減やリフレッシュを図る。
- ・5S・5Tを徹底させ、物品・光熱費の節約を心がけるとともに、過失により備品を壊さない。
- ・職務チェック・行動評価・自己評価や面談を活用した人材育成に取り組み、OJT・OFF-JT、自己研鑽を重ねて、職員一人一人が自己実現を目指す。

くすのき園（介護予防）短期入所生活介護事業所

定員：10名

稼働日：365日

1.本年度目標

「利用者の満足のために」～ また来たいと思われる事業所へ～

2 重点的取り組み

- ・利用者本位のサービスを提供するために、できる限り希望に沿った介護を行う。
- ・利用者が選択出来る趣味活動を取り入れ、個人の楽しめる時間を作る。
- ・余暇活動や機能訓練内容の充実を図る。
- ・利用者の尊厳を遵守し、医療的ケアを含めた施設サービス計画を作成し、本人・家族の同意を得る。
- ・担当ケアマネージャー及び利用している在宅サービス事業所と、利用者情報を密に連絡しあい、また利用中の本人の生活状況や心身状態を詳細に報告し連携する。
- ・家族の在宅介護を支えるために、レスパイトケアの機能を充実させ、柔軟に対応する。

3.年間行事

月	行事名	月	行事名
4月	花見	11月	紅葉
5月	外出（公園内を散策）	12月	保育園合同クリスマス会・餅つき大会
6月	手作りおやつ・玉入れ参加	1月	初詣
7月	七夕・流しそうめん	2月	節分豆まき
8月	手作りおやつ	3月	手作りおやつ
9月	長寿祝う会	毎月	
10月	外出（ショッピングもしくは喫茶店）	隔月	

4.会議

- ・毎週水曜日：くすのき園居宅介護支援事業所での勉強会に参加し、援助方法や専門技術について居宅ケアマネージャーと情報を共有し、利用者のニーズに合わせたサービスに繋げる。
- ・担当者会議：随時

5.マネジメント

- ・居宅介護支援事業所への営業活動や特養の空床を活用して、年間稼働率 97%以上を目標とする。
- ・措置入所や緊急時の受入態勢を整え、利用日時や期間の調整をスピーディーに行い、柔軟に対応する。
- ・本人や家族の意向を踏まえ、ニーズに合わせた介護サービス計画書を作成し、利用者満足に繋げる。
- ・法令を遵守し、個人情報やプライバシー保護を徹底することで、人権尊重に徹する。
- ・交通法規を遵守し、安全・安心な送迎を行う。

くすのき園 通所介護事業所

定 員：35名

稼働日：311日

実施事業：通常規模通所介護事業 介護予防日常生活支援総合事業

1.本年度目標

「Enjoyデイ、Enjoyライフ」

2 重点的取り組み

- ・個別ケアを重視し、利用者一人一人が生涯現役でいられるように個別ワーク、趣味活動などを行う。
- ・職員一人一人が一年間の目標を掲げて、OJTやOFF-JTを中心に人材育成に取り組む。
- ・記録業務のICT活用することで、業務の効率化を図り生産性の向上に努める。
- ・職員一人連続4日以上以上の休暇（1年に一度）を取得しリフレッシュする。
- ・施設内外の介護予防教室を通じて地域の方々の健康寿命の延伸、介護予防の支援を行う。
- ・職員と利用者で笑顔あふれるデイサービスを創る。（笑いヨガ、レクリエーション等を通じて）

3.年間行事

月	行事名	月	行事名
4月	花見	11月	寿司バイキング・健康チェック
5月	健康チェック	12月	クリスマス会
6月	バイキング・野菜作り	1月	初詣・ビンゴゲーム
7月	七夕会・流しそうめん・かき氷	2月	節分行事
8月	夏祭り・かき氷	3月	ひな祭り行事・スイーツバイキング
9月	敬老会・いきいき介護フェスタ作品出展	毎月	誕生会
10月	運動会・ハロウィンパーティー	隔月	手作りおやつ

4.会議

カウンスルミーティング（正規職員参加）の開催。（1回/月）

5.マネジメント

- ・年間稼働率目標 95%（712.5人/月）。
- ・介護技術やウインケアソフトの使用についての勉強会を毎月実施。他事業所への施設見学や研修の参加を年間通じて行い職員の資質向上を行う。
- ・働きやすい職場づくりとして連続休暇、有給休暇の取得推進、残業時間は役職者 10 時間/月、一般職 5 時間/月までとする。
- ・介護予防教室を年 3 回以上担い、現場から生きた介護予防の情報発信をして地域から頼られるデイサービスセンターの位置づけをとる。
- ・地域・利用者家族向けのデイサービス実績発表を行い、デイサービスの活動内容を報告する。（10月）

在宅介護支援センター くすのき園

稼働日：365日

1.本年度目標

地域の方々の健康寿命の延伸を目指して

2 重点的取り組み

(1) 介護予防普及啓発事業

専門職が介護予防教室で講師を務め、地域の方々の生活の質(QOL)向上に向けて働きかけを行う。
毎月1回、第三金曜日の10時から多目的ルームで行う。

(2) 介護出前講座

偶数月に専門職が地域の公民館等へ出向き、地域の方々の要望に応じた内容で介護予防啓発を行う。

(3) ふれあい給食

一人暮らしの地域住民に月1回、昼食を配布する。安否確認も兼ね地域住民との信頼関係構築と満足度を高めるサービスを提供する。

(4) 認知症カフェひなたぼっこ

毎月30日の10時から、地域住民他誰でも参加できるカフェを開催する。(12月～2月除く)
専門職を配置し、認知症理解、予防啓発及び交流の場を提供する。

3.年間行事

毎月：介護予防普及啓発事業・ふれあい給食・認知症カフェ(12月～1月除く)

偶数月：介護出前講座

4.会議

- ・民生委員の会議へ参加。
- ・鈴鹿市認知症カフェ登録事業連絡会・交流会
- ・鈴鹿市が主催する連絡会に出席し、意見交換及び活動報告を行う。(概ね年間3回)

5.マネジメント

- ・介護予防普及啓発事業(1回/月)、ふれあい給食(1回/月)を必ず実施することで収益に繋げる。
- ・地域の方々の困りごとがあれば気軽に相談できるよう連絡先等記載した広報誌等を作成して配布し、在宅介護支援センターの役割と活動内容を地域へ発信していく。
- ・介護予防教室に講師を担う職員は、施設内外の研修に参加し専門性を高めていく。
- ・居宅介護支援事業所に相談窓口を設置し、地域との連携・協働が図れるように情報発信をする。
- ・働きやすい職場、コミュニケーションが取りやすい職場を作る。
- ・認知症カフェの存在を広く知らしめるために、鈴鹿市役所及び各包括支援センターにパンフレットを設置する。パンフレットを設置できる箇所を年間3件増やす。
- ・認知症カフェで講師を担う専門職は、自己研鑽と参加者満足に繋がる多様なプログラムを考える。
- ・認知症カフェの運営費に充てるためのバザーを開催し8万円の収益を上げる。

くすのき園 訪問介護事業所

稼働日：365日

実施事業：訪問介護事業 介護予防日常生活支援総合事業

1.本年度目標

利用者に頼られる存在へ ～利用者の生活の質（QOL）向上を目指して～

2 重点的取り組み

- ・利用者のできることを尊重し、自立支援を促して利用者が達成感を持てるサービスを提供する。
- ・職員一人一人の年間研修計画を作成して、計画に沿った人材育成に取り組む。
- ・新規利用者獲得のためサ高住、他事業所への営業活動に取り組む。
- ・職員一人一人が働きやすい職場、楽しく働くことができる職場環境作りを行う。（希望休暇2日を3日にし、今以上に職員の希望が叶う休日体制を図る。）
- ・地域へ訪問介護事業所の活動内容を発信する。

3.年間行事（研修）

月	研修内容	月	研修内容
4月	自立支援を考える	10月	緊急時の対応
5月	接遇（サービスマナー）	11月	高齢者の栄養問題
6月	事故再発防止	12月	感染対策
7月	災害時に備える	1月	虐待防止
8月	脱水熱中症対策	2月	倫理・法令遵守
9月	プライバシーの保護	3月	口腔ケア

4.会議

- ・ヘルパー会議開催（1回/月）第3水曜日

※利用者の情報共有・ヘルパー内研修（年間行事に沿った研修内容）

5.マネジメント

- ・登録利用者60名を目標に取り組む。
- ・サービス提供責任者、ホームヘルパーが専門分野を高めるために施設内外の研修はもちろんのことOJT、OFF-JTによって人材育成に取り組む。
- ・法人内の事業所及び他事業所と迅速かつ正確に連携できるように、利用者の情報等については書面及び電話等で連絡を密に取り組む。
- ・記録のICT化、業務の効率化によって残業時間を削減（5時間/人）して生産性の向上を図る。
- ・連続休暇4日間を必ず取得できるように有給休暇取得を推進する。
- ・訪問介護事業所としての取り組みを広報誌として作成し地域に活動内容を発信していく。（10月）
- ・交通法規遵守で交通事故ゼロを目指す。

居宅介護事業所 くすのき園

稼働日：365日

事業：障がい福祉サービス

1.本年度目標

利用者に頼られる存在へ ～利用者の生活の質（QOL）向上を目指して～

2 重点的取り組み

- ・利用者のできることを尊重し、自立支援を促し利用者が達成感を持てるサービスを提供する。
- ・職員一人一人の年間研修計画を作成して、計画に沿った人材育成に取り組む。
- ・新規利用者獲得のために支援センターなどへの営業活動に取り組む。
- ・職員一人一人が働きやすい職場、楽しく働くことができる職場環境作りを行う。（希望休2日を3日にし、今以上に職員の希望が叶う休日体制を図る。）
- ・地域へ訪問介護事業所の活動内容を発信する。

3.年間行事

月	行事名	月	行事名
4月	接遇サービス	10月	交通安全
5月	法令遵守	11月	感染症対策
6月	食中毒対策	12月	口腔ケア
7月	リスクマネジメント	1月	訪問介護士の心構え
8月	緊急時の対応	2月	食事療法
9月	認知症ケア	3月	介護技術

4.会議

- ・ヘルパー会議開催（1回/月）第3水曜日

※利用者の情報共有・ヘルパー内研修（年間行事に沿った研修内容）

5.マネジメント

- ・登録利用者10名を目標に取り組む。
- ・サービス提供管理者、ホームヘルパーが専門分野を高めるために施設内外の研修はもちろんのことOJT、OFF-JTにより人材育成に取り組む。
- ・重度訪問介護に対応できるように外部への研修へ参加する。
- ・法人内の事業所及び他事業所と迅速かつ正確に連携できるように利用者の情報等については書面及び電話等で取り組む。
- ・記録のICT化、業務の効率化によって残業時間を削減（5時間/人）して生産性の向上を図る。
- ・連続休暇4日間を必ず取得できるように有給休暇取得を推進する。
- ・訪問介護事業所としての取り組みを広報誌として作成し地域に活動内容を発信していく。
- ・令和3年度の報酬改定に向けた情報収集及び準備。
- ・交通法規遵守で交通事故ゼロを目指す。

くすのき園 居宅介護支援事業所

稼働日： 309日

1.本年度目標

ホスピタリティマインドを持ち、「繋ぐ」をつなげていく

(「人と人」「人とサービス」「心と心」をつなげ地域に貢献する。)

2.重点的取り組み

- (1) 人格の尊重および権利擁護並びに介護支援専門員に求められる姿勢を認識する。また、職業倫理を理解するとともに、日常業務で直面する倫理的課題を認識し業務に従事する。
- (2) ケアマネジメントに必要な法令等を正しく理解し規定を遵守する。
- (3) 介護保険制度に関連する老人福祉法、生活保護法、障害者総合支援法を理解し調整する能力を向上する。
- (4) 介護保険制度の三本柱（利用者本位・利用者の選択の尊重・自立支援）を基本理念とし、利用者の立場にたったサービス調整を行う。
- (5) 各地区のサロン活動や地域の活動等の集会への参加等でネットワークと信頼関係を築き、地域社会との繋がりを強化する。
- (6) 地域包括ケアシステムの推進と関係機関、関係団体とのネットワークを構築する。
- (7) 法人内の他事業所との連携強化を図る。
- (8) 定期的な面談によるメンタルヘルスキアの実践。

3.会議

- (1) 1回/週の居宅勉強会の開催。
- (2) 他居宅介護支援事業所との合同研修会（3回/年）。
- (3) 自主勉強会への参加（地域包括支援センター共催、関係機関等）。
- (4) 行政、地域包括支援センター主催の地域ケア会議への参加。
- (5) 法人内各委員会活動への参加。

4.マネジメント

- (1) チームケアマネジメントとして利用者の解決すべき課題を明らかにし、他事業所及び多職種連携によるサービスの実施に努める。
- (2) 要介護認定申請代行業務、日常生活給付等の代行申請。
- (3) 利用者主体の中立・公正なケアマネジメント多職種連携を図る。
- (4) 予防給付管理業務の遂行。
- (5) 給付管理業務の遂行。
- (6) 認定調査の委託調査（週8件以上を目標）。
- (7) 地域での出前講座開催（2回程度/年）、介護予防教室参加。
- (8) 接遇マナー向上、利用者の主体性を上げるコミュニケーション技法を習得する。
- (9) ムダ、ムリ、ムラ（3ム主義）を念頭に経費削減と業務改善を図る。
- (10) 交通法規を遵守し交通事故ゼロを目指す。
- (11) 稼働率90%以上の維持。

グループホーム くすのき園

定 員：9名

稼働日：365日

1.本年度目標

利用者や家族の希望や想いを1つでも叶えられるような支援サービスを行う

2 重点的取り組み

- ・介護職員実務者研修や認知症介護実践リーダー研修受講により、更なる資格取得を目指す。また、認知症ケア向上の為に施設内外での自主学習会に参加し、専門職としての資質向上を図る。
- ・ホテルコストと介護報酬のバランスを考えた利用者満足度を上げる。また職員満足度を上げるため、職場内でのコミュニケーションや希望休暇取得のためのチーム力を高める。
- ・地域の運営推進委員を通じて、近隣地域の高齢者或いは介護者の介護や認知症に関する相談役となる。

3.年間行事

月	行事名	月	行事名
4月	花見(桜)・チューリップ園	11月	ドライブ・外食
5月	いちご狩り さつま芋植え	12月	忘年会・フラワーアレンジメント・クリスマス会
6月	地元中学校体育祭・フラワーアレンジメント・花見(紫陽花)	1月	初釜・初詣・新年会・座談会・外部評価
7月	地域の盆踊り・流しそうめん	2月	節分豆まき・うどん作り
8月	バーベキュー・花火	3月	雛祭り・花見(梅)
9月	彼岸法要・敬老会・作品展・花見(コスモス)	毎月	麦カフェ・外出支援・介護相談員
10月	地域の秋祭り・他施設交流・芋ほり	隔月	お話えくぼ・お茶会

4.会議

- ・職員会議(毎月)
- ・ケアカンファレンス(毎月)
- ・運営推進会議(隔月)

5.マネジメント

- ・重点的取り組みに沿って、利用者・家族のニーズを叶えるという目標を達成する為に、職場内ルールを決めて、それができているかを確認しフィードバックする。そのための手段として、日常の報告・回覧やモバイルをフルに活用する。また、研修や面談の機会をできる限り多く持つことにより、質の高いコミュニケーションを継続する。
- ・介護保険サービスと保険外サービス、食費や日用品費など実費のサービス費用を明確に分け、適切なコスト管理を行う。また、人員配置については、正規職員と非正規職員、或いは専従職員と兼務職員による人員配置を効率的に行い、稼働率を意識する。

くすのき保育園

保育理念

- ・ こども一人一人を大切にし、子どもと共に成長し、誰からも信頼される保育園づくりを目指す。

目 標

- ・ 基本的生活習慣を身につける。
- ・ 明るく元気に遊べる子どもに育てる。
- ・ 情緒豊かな子どもに育てる。

保育方針

- ・ 豊かな表現力を持った子どもに育てる。

事業内容

- ・ 地域交流活動事業 （お年寄りとの交流、近隣の乳幼児との交流、卒園児との交流）
- ・ 延長保育事業 （7時～19時）
- ・ 低年齢児保育事業 （生後3か月～）
- ・ 特別支援保育事業 （障がい児保育、アレルギー児保育）
- ・ ECC（英語）課外教室の実施

年間行事計画

入園式、運動会、保育参観、夏祭り、発表会（以上児のみ鈴鹿市民会館）
春秋健康診断、たなばた会、5歳児親子で遊ぼうデー、歯科検診、もちつき
クリスマス会、0～2歳児生活発表会、まめまき、お店屋さんごっこ、ひなまつり会
お別れ遠足、卒園式

毎月 … 誕生会、避難訓練、発育測定等

指導 … 剣道、体育指導、歌唱指導、リトミック指導、絵画指導、英語指導

重点活動内容

① 保育内容の充実

子ども達の年齢の発達の特徴を深く知ること。

そのうえで子ども一人一人の発達のベースを守ること。

② 労働環境の見直し

働きやすい環境を整備し、公平な職場となるような空気づくりを支援する。

③ 緊急災害発生の備え及び危機管理をさらに進める

子どもたちの命を守るために、緊急災害発生に備え検討を進め、行動していく。

それを保護者にも共有していく。

④ ICT 導入

業務 ICT 化を進め、事務作業等の効率化を図る。

⑤ 苦情処理

苦情受付窓口を設け、苦情に速やかに対応し、解決に向けて努力する。

⑥ 地域社会との連携

保育園の役割や専門性を考え、関連機関と連携する。

⑦ 要配慮児への取り組み

要配慮児が年々増えてきている中、通所施設や療育センターなどの専門機関等と連携し、

要配慮児が輝けるよう取り組む。

職員育成と研修計画

- 市内外・県外における研修に積極的に参加をし、自己研鑽を行う。

キャリアアップ研修（保育士に助言・指導するリーダー的役割を担う）を充実させる。

- 職場内研修等実施し職員の資質向上に努める。

（子・親からの想いを受け止め、方針・意向を伝えられる職員に）

- 素直に意見を言い合い、共に成長し合える職員集団を目指す。

- チーフ会、職員会議において保育内容を振り返り、自己評価し改善に努める。

- 職員の育成に力を入れ、園内・外の研修を充実させ、職員の質の向上を図り、

子どもの成長発達に寄与していく。

- 保育所保育指針の改訂に基づいた保育内容の見直しに努める。

- 新規職員の新人教育の実施。