

【事業所名】 特別養護老人ホーム第二万寿園

I 事業運営の基本方針

- 法人理念及び介護保険法の理念に則り、高齢者の尊厳を保持しつつ、その有する能力に応じた自立した生活が営めるよう介護・支援等のサービスを提供する。
- 統括事業所第二万寿の各事業所が協力し、収支状況の改善を強く認識するとともに、稼働率(利用者数)の増加による収入増と業務の効率化を進め、財政基盤の強化を図る。
- 地域包括ケアシステムの充実を図るため、統括事業所第二万寿の事業所が連携し、高齢者等が在宅生活を継続できるよう様々な活動に取り組んでいく。
- 地域共生社会の実現のため、法人と連携し統括事業所第二万寿としての役割を果たせるよう努める。
- 第二万寿園が東村山市の要援護者二次避難所に指定されていることから、統括事業所第二万寿の事業所が連携協力し合い、災害時に地域の拠点となるための体制を維持していく。

II 中期的目標

項目	内容
1 法人理念に基づく支援(サービス)の基本姿勢の統一	(1) 法人理念に基づく支援方針・行動指針を明文化したものを共通言語とし、職員に浸透、共有できる取り組みを行う。 (2) 共通の価値観を持ち、人権を尊重したサービスの提供とその質の確保・向上に努め、利用者・家族から信頼される職員集団となり、社会福祉の担い手として、社会から信頼される施設となる。
2 職場風土及び環境の改善	(1) 意見を否定・批判されずオープンにできる雰囲気づくりや決定のプロセスの共有など風通しの良い組織づくりを目指す。 (2) 働く職員にとって効果的で実効性のある業務効率、生産性向上について検討し、実践する。
3 安定した経営基盤の強化	(1) 目標稼働率の確保、人件費抑制、加算取得等、適切な予算執行管理による収支改善及び積立金の計画的な積立。 (2) セントラルキッチンのある見直しを通じ、経営基盤を強化。

III 年間計画(進行管理表)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
年間計画	利用者サービスへの取組：行事ボランティア検討委員会・栄養会議・リスクマネジメント委員会・褥瘡予防対策委員会・サービス運営会議(毎月) ケース会議・看取りケア会議(随時) 特養・短期感染症対策委員会(6、9、12、3月) 特養・短期身体拘束廃止委員会(4、7、10、1月) 特養・短期虐待防止検討委員会(5、11月) 喀痰吸引等安全対策委員会(6、9、12、3月)											
	安全運転通信発行	身体拘束廃止研修 虐待防止研修 BCP研修	感染症食中毒研修 口腔衛生管理研修 BCP訓練	事故予防研修	虐待の芽チェック 感染症食中毒訓練	安全運転通信発行	身体拘束廃止研修 虐待防止研修		感染症食中毒研修 看取りケア研修 BCP訓練	事故予防研修	虐待の芽チェック 感染症食中毒訓練	自治会との合同防災訓練
	経営基盤強化への取組：毎月(統括事業所会議、防災委員会、感染症対策委員会、入所検討委員会) 職員への取組：安全衛生委員会(毎月)、法人研修・外部研修への参加(随時)、資格取得へのシフト調整協力(随時)											
	ビジョン・規範の共有	CK業務終了	新たな食事提供体制の始動		第三者評価 ストレスチェック	食費見直しの検討	ハラスメント研修					

IV 事業の計画

事業の概要	取り組む課題
1 利用者サービスへの取組	
(1) 人権尊重の徹底 法人理念に基づく第二万寿園の規範である「基本的なこと」を再周知し共通言語にする。 虐待の芽チェックリストの実施	① 第二万寿園の規範となる「基本的なこと」を見直し、ビジョン共有のもとでサービス提供を行っていく。 ② 虐待の芽チェックリストが漫然と実施されることのないように、虐待の種類と定義を正しく理解したうえで取り組めるような工夫をする。
(2) 事故防止対策 防ぐべき事故を防ぐための取組	① 国保連の「介護リスクマネジメントと介護事故の防止」を参考に、防ぐべき事故の評価基準を整備し、防ぐべき事故を明確にして重点的に対策を講じていく。

<p>(3)サービスの質の確保 食事提供方法の変更に伴うサービスの質の確保と維持 おいしく安全に食事が続けられる取組</p>	<p>① 完全調理品の導入による利用者の評価(実際の声、摂取状況等)をモニタリングしながら、味や手を加えることも検討し、利用者にとってのおいしい食事の提供を続ける。 ② 完全調理品への変更(エネルギー量の減少)に伴う低栄養予防等の栄養管理を行う。 ③ 咀嚼・嚥下力の低下している利用者の食事摂取、食事介助について学ぶ機会をつくる。</p>
<p>2 職員への取組</p>	
<p>(1)人材の確保・育成・定着 職場風土の改善</p>	<p>① ビジョンの共有(法人理念に基づく第二万寿園の規範「基本的なこと」の活用)による基本姿勢の統一 ② 役職者・リーダー層に対する組織のルールや職場の人間関係、社会人として・福祉人材としての倫理観の醸成 ③ 一般職員へのハラスメント研修の実施</p>
<p>(2)人材の活用 ライフステージに応じた働き方と活躍方法の創出</p>	<p>① 育児短時間勤務の職員や子育て世代、高齢職員等が、それぞれの事情に合わせて活躍できる業務のあり方を検討する。</p>
<p>(3)職場環境づくり 働く職員目線での効果的かつ実効性のある次世代機器等の導入の検討</p>	<p>① 直接的に利用者支援に携わる職員を主軸とした業務効率や生産性向上について検討する委員会またはプロジェクトチームで活動を行っていく。</p>
<p>3 地域社会への取組</p>	
<p>(1)地域貢献 住み慣れた地域で安心して生活を継続できる支援体制の構築</p>	<p>① 【配食】配食時の声かけや見守り等により、ご利用者の状態変化を観察し、関係機関と共有・協力を行う。 ② 【初任者研修】介護職員等の専門職を講師に起用し、地域の介護人材の育成に携わる。</p>
<p>(2)災害対応 福祉避難所協定を踏まえた災害発生時の訓練の実施</p>	<p>① 東村山市との福祉避難所協定を踏まえた災害発生時の訓練の実施が実現できるよう市への働きかけを行っていく。</p>
<p>4 経営基盤強化への取組</p>	
<p>(1)収入増への取組 稼働率の確保(96%以上)、新たな加算算定、食費の見直し、配食利用者確保等による収入増</p>	<p>① 入所までの期間短縮(目標 2 週間)、月初と月末の利用者数の確保、医療機関との連携による入院者数減少、ショートステイ空床活用に対する職員の意識改善、医療ニーズ対応範囲の検討と見直し、算定要件のチェック、第 4 段階の利用者を対象とした食費の見直しについて検討 【配食】近隣居宅介護支援事業所への利用者紹介の営業。</p>
<p>(2)コスト削減への取組 適切な勤怠管理と超過勤務の削減 介護用品の質は確保しつつコスト削減</p>	<p>① 業務フローの見直し(無理・無駄を省き、超過勤務の削減を目指す) ② オムツの見直しによるコスト削減</p>
<p>(4)施設設備等物的基盤整備 施設内照明機器の計画的な LED 化 計画的な設備更新のための検討(給湯設備・東棟エアコン更新)</p>	<p>① 現在使用している照明機器を計画的に LED へ更新する。 ② 西棟及び東棟の給湯設備や東棟エアコンの更新について検討を行う。</p>
<p>(5)災害・感染症対応 実効性のある業務継続計画へ</p>	<p>① 業務継続計画の実効性を高めるために、法人内他事業所等の取組等について情報収集、参考にして検討、見直しを行う。 ② 業務継続計画(BCP)に則り、自然災害や感染症災害に対する研修及び訓練等を統括事業所第二万寿で一体的に行っていく。</p>
<p>5 持続可能な社会の実現に向けての取組</p>	
<p>【SDGs 1】 貧困をなくそう(生活困窮者への支援)</p>	<p>① 社会福祉法人等による低所得者に対する利用者負担軽減制度の実施の継続。</p>

【事業所名】 寿デイ・サービスセンター

I 事業運営の基本方針

- 法人理念及び介護保険法の理念に則り、高齢者の尊厳を保持しつつ、その有する能力に応じた自立した生活が営めるよう介護・支援等のサービスを提供する。
- 統括事業所第二万寿の各事業所が協力し、収支状況の改善を強く認識するとともに、稼働率(利用者数)の増加による収入増と業務の効率化を進め、財政基盤の強化を図る。
- 地域包括ケアシステムの充実を図るため、統括事業所第二万寿の事業所が連携し、高齢者等が在宅生活を継続できるよう様々な活動に取り組んでいく。
- 地域共生社会の実現のため、法人と連携し統括事業所第二万寿としての役割を果たせるよう努める。
- 第二万寿園が東村山市の要援護者二次避難所に指定されていることから、統括事業所第二万寿の事業所が連携協力し合い、災害時に地域の拠点となるための体制を維持していく。

II 中期的目標

項目	内容
1 人権が尊重され尊厳が守られた在宅生活を支えるサービスの提供	(1) 多様化するニーズに対応するサービスの質と専門性の向上及び職員のスキルアップ (2) 居宅支援事業所との連携、情報収集と現在のニーズに応えられるサービス提供
2 地域に貢献できる事業所運営の構築	(1) 近隣保育園や学校等の子供たちとの交流の場、ボランティア受け入れなど、地域資源の一つとして施設設備等の有効活用
3 経営基盤強化への取り組み	(1) 新たな加算算定と稼働率の向上により収入増を目指す。適切な予算執行と先を見据えた資金積立を計画的に積み立てる。 (2) 稼働、経営状況を職員間で共有し職員の意識改革に努める。

III 年間計画(進行管理表)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
年間計画	○緊急時対応研修 ★職員会議 (毎日:ヒヤリハット・事故報告書の分析結果共有) (毎月:統括事業所会議・感染症対策委員会・安全衛生委員会) (随時:ボランティア・実習生受け入れ)	○リスクマネジメント研修	○感染症食中毒研修	○介護技術研修 ○手洗いチェック ★職員会議	○ハラスメント研修	○認知症ケア研修 ○BCP研修 ◆防災訓練	○高齢者虐待防止研修 ★職員会議 ●家族会	○安全運転研修	○身体拘束研修 ○BCP訓練	○感染症訓練 ★職員会議	○プライバシー保護研修 ◆防災訓練	○法令遵守・接遇マナー研修 ○虐待の芽チェック	

IV 事業の計画

事業の概要	取り組む課題
1 利用者サービスへの取組	
(1) 人権尊重の徹底 利用者の意思尊重と、尊厳に配慮への取組	① その人らしく生きることの支援のため、在宅支援を行う各事業所と連携し、利用者の有する能力と可能性を重視した通所介護計画書の作成 ② 利用者の心身状態や生活のニーズを把握し、適切なアセスメントに基づき作成された計画書をより有効なものにするため、職種間の連携を強化し、PDCA サイクルを実践する。 ③ 安心安全な在宅生活を継続するため、利用者・家族のニーズを的確にとらえ、入浴支援や機能訓練強化など提供するサービスを充実させ、自立支援・重症化防止に取り組む。
(2) 苦情解決・相談体制の整備 苦情解決・相談体制の強化	① サービスに対する要望や苦情に対し迅速に対応することで、信頼回復と再発防止に努める。 ② 適切な対応力を身につけるための研修の実施により、組織全体で取り組む体制を整備する。

<p>(3) 事故防止対策 事故を未然に防ぐためのリスクマネジメント</p>	<p>① 事故防止のため、ヒヤリハットや事故報告書の分析結果を毎日のミーティングで共有をしたり、利用者送迎時には運転手と介護職員の相互のチェック機能を発揮し、危険行為の気づきと改善を図る。 ② アルコール検知器の使用継続と運転講習や交通安全研修を実施し、安全な送迎の徹底を図る。</p>
<p>(4) サービスの質の確保 利用者満足度の高いサービスの提供</p>	<p>○サービスの質の確保 ① 利用者満足度を高めるため、2024年度の第三者評価の結果を活かしたサービスの質の向上を目指す。 ② 利用者の日頃の様子をご覧いただくとともに情報の共有機会として、年1回の家族会を再開する。 ③ 居宅介護支援事業所等と連携・意見交換を実施し、利用者・家族のニーズを精査しサービスの改善や新たなサービスの創造を図る。 ○生活機能向上を意識したプログラムの工夫 ① 個別機能訓練加算Ⅰイの実施、3ヶ月に1回家庭訪問を行い自宅での課題に沿ったリハビリを提供していく。 ② PT・OTによる30分の集団体操の中で、失禁予防や認知症予防などを目的に、生活に密着した訓練を実施し、自立に向けた生活を支える。 ③ 利用者ニーズに応じ、生活動作訓練を目的とした外出支援の実施を目指す。</p>

<p>2 職員への取組</p>	
<p>(1) 人材の確保・育成・定着 職員のスキルアップとモチベーションの維持向上</p>	<p>① 年間研修計画に基づき、医療・介護技術や認知症対応力等、専門知識や技術向上のため月1回研修実施 ② 各職員の業務内容の確認を行い、各自が設定した目標の評価や振り返りの機会を設けていく。</p>
<p>(2) 人材の活用 チームケアの推進</p>	<p>① 各職種それぞれが役割を認識し、専門性を尊重することで、相互に協力を行いながらサービス提供に努める。</p>
<p>(3) 職場環境づくり 働きやすい環境職場作り</p>	<p>① 日頃よりコミュニケーションを図り、報告・連絡・相談がしやすい環境を継続する。 ② 充実した働き方になるよう、勤怠管理や希望休が取得しやすいワークバランスの実現を目指す。</p>

<p>3 地域社会への取組</p>	
<p>(1) 地域貢献 地域貢献に向けた事業所としてハード面・ソフト面の活用</p>	<p>① 地域の方も利用する移動販売の場所としてデイサービス玄関先を提供する。 ② 初任者研修の実施にあたり、施設設備、備品を提供する。 ③ 地域から必要とされる事業所になるため、法人や施設の社会的役割を伝えながら、ボランティア受け入れの継続と拡充、小中学校との交流再開等により、地域と密着した関係性を再構築する。</p>
<p>(2) 災害対応 地域との防災協定に伴う訓練の実施</p>	<p>① 地域との防災協定で災害時、合同防災訓練実施に参加する。事業所内の避難訓練は年2回実施。</p>

<p>4 経営基盤強化への取組</p>	
<p>(1) 収入増への取組 加算算定の維持拡大とサービス提供時間帯の見直し</p>	<p>① 科学的介護推進体制加算(LIFE)へのデータ提出により、今年度早期に機能訓練加算Ⅱを算定する。 ② サービス提供時間6時間以上7時間未満を、現行の4割から6割へ、7時間以上8時間未満の利用者割合を現行1割から3割に移行するようサービスを見直し、基本単価を上げ収入増を目指す。 ③ 稼働率が低下する感染症や施設入所による利用中止者の発生による収入減等を考慮し、経費積立可能な収入である稼働数値目標(稼働率:82%・1日平均33名)達成に向け、全職員で共通認識を持ち取り組む。 ④ 安定した経営を継続するため、サービス提供強化加算Ⅰを継続するよう、介護福祉士未取得者へ介護福祉士資格取得の働きかけるとともに、シフトの調整を行い研修に参加しやすい環境を整える。</p>
<p>(2) 災害・感染症対応 大規模な自然・感染症災害の対応整備</p>	<p>① 業務継続計画(BCP)に則り、自然災害や感染症災害に対する研修及び訓練等を統括事業所全体で一体的に行っていく。BCPをより実効性のある計画へ、事業所全体で見直していく。</p>

【事業所名】寿ヘルパーステーション

I 事業運営の基本方針

<p>○法人理念及び介護保険法の理念に則り、高齢者の尊厳を保持しつつ、その有する能力に応じた自立した生活が営めるよう介護・支援等のサービスを提供する。</p> <p>○統括事業所第二万寿の各事業所が協力し、収支状況の改善を強く認識するとともに、稼働率(利用者数)の増加による収入増と業務の効率化を進め、財政基盤の強化を図る。</p> <p>○地域包括ケアシステムの充実を図るため、統括事業所第二万寿の事業所が連携し、高齢者等が在宅生活を継続できるよう様々な活動に取り組んでいく。</p> <p>○地域共生社会の実現のため、法人と連携し統括事業所第二万寿としての役割を果たせるよう努める。</p> <p>○第二万寿園が東村山市の要援護者二次避難所に指定されていることから、統括事業所第二万寿の事業所が連携協力し合い、災害時に地域の拠点となるための体制を維持していく。</p>
--

II 中期的目標

項目	内容
1.安定した経営基盤を確立する	(1)働きやすい職場環境と人材育成を行いながら職員定着を図り、黒字経営を継続する。
2.人権の尊重、尊厳を守り個人の生活を支えるサービスの提供	(1)職員の職業倫理と専門性を身につけ、多様化するニーズに適切に対応する。
3.サービスの提供体制を整える	(1)社会福祉法人の使命を念頭に、要支援から要介護の方を公平に受入れる。利用者が訪問介護を利用することで在宅生活を継続できるよう関係機関と連携し、利用者を支援する。

III 年間計画(進行管理表)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
年間計画	ヘルパー会議 ヘルパー研修 ミーティング											
		○実習生受入	○実習生受入 ◇細菌検査							○実習生受入	◇細菌検査	
	「統括事業所会議、感染所為対策委員会、安全衛生委員会（毎月第2木曜日）、高齢者虐待防止委員会（年2回）」「統括事業所合同研修BCP 訓練・研修（各年1回以上）、非常災害に関する訓練（年1回）」											

IV 事業の計画

事業の概要	取り組む課題
1 利用者サービスへの取組	
(1)人権尊重の徹底 利用者の人権尊重と自己決定の支援	① 利用者の意向に寄り添いその人らしく生きることの支援のため、他の在宅事業所と連携し、住み慣れた家での生活継続に必要なサービスを提供するため、人員確保に努めながら事業運営体制を維持する。 ② 利用者の人権を尊重したサービスを確立するため、事業所の職員へ法人理念の浸透及び虐待研修等により、人権に対する理解と人権を尊重する意識の醸成に努める。
(2)苦情解決・相談体制の整備 事業所の苦情解決・相談体制の整備への取組	① 利用者が安心してサービスを利用するため、利用者からの苦情や相談に対し、迅速に対応できるよう法人のカスハラ対応方針及びマニュアルを基にした研修を実施するとともに、事業所内の相談体制を整備する。
(3)事故防止対策 事故防止及び再発防止のための研修の実施	① 事故を未然に防ぐために、危険を予見する気づきの視点がもてるよう、年1回リスクマネジメント研修を実施する。 ② ヒヤリハットや事故報告の検証による事故防止対策を考案し、月1回開催しているヘルパー会議で周知する。

<p>(4) サービスの質の確保 職員研修を毎月実施する。 タブレット機器の導入による情報共有の効率化</p>	<p>① 身体介護の需要に対応するため、実技を含めた内部研修を毎月 1 回定期的に実施する。 ② 業務効率化のため、タブレットを活用し、業務スケジュール伝達や記録業務入力ができるよう、早期に職員のスキルに合わせた個別研修を行い、ICT 化への移行を定着させる。</p>
---	--

<p>2 職員への取組</p>	
<p>(1) 人材の確保・育成・定着 人材の確保の継続 介護福祉士資格取得の推奨</p>	<p>① ホームページなどのツールを活用しヘルパーの雇用確保に努める。 ② 介護福祉士取得を目指す職員に対し、業務をフォローすることで気兼ねなく勉強できる体制を整える。 ③ 有期契約職員の資格取得のモチベーション向上のためにも、有資格者への賃金評価を検討する。</p>
<p>(2) 人材の活用 介護職員初任者研修の講師任命による人材活用</p>	<p>① サービス提供責任者を介護職員初任者研修の講師に選任することで、より専門性の高い技術や知識を向上させるとともに、福祉人材の拡充と育成に寄与する。</p>
<p>(3) 職場環境づくり 働きやすい環境の整備</p>	<p>① 業務及び働く環境を改善し働きやすい職場にするため、厚労省の「生産性向上ガイドライン」に基づき研修を実施。職員から改善案をだしてもらうとともに職場内の環境改善に取り組み、業務の生産性を向上する。 ② 職員間のコミュニケーションを密に互いに声掛け合うことで安心できる職場環境を作りながら職員定着を図る。</p>

<p>3 地域社会への取組</p>	
<p>(1) 地域貢献 地域の拠点として利用者ニーズに応える取組</p>	<p>① 医療要件が高い利用者に対応できる地域拠点となるため、たんの吸引、胃ろう、経鼻経管栄養など医療ニーズへのサービスを継続して行えるための体制を整える。 ② 地域の多様なニーズへのセーフティネットの役割を担うため、介護予防・日常生活支援総合事業の基準緩和型サービスの提供や介護保険サービスでは対応できない保険外自費サービスを提供するための体制を維持する。</p>

<p>4 経営基盤強化への取組</p>	
<p>(1) 収入増への取組 特定事業所加算Ⅱ算定継続と稼働率の向上 介護保険外サービスの単価の見直し</p>	<p>① 安定した経営を継続するため、特定事業所加算Ⅱの算定を継続して行えるよう、介護福祉士未取得者へ介護福祉士資格取得の働きかけるとともに、シフトの調整を行い研修に参加しやすい環境を整える。 ② 利用者及びケアマネからの要望に迅速に対応する。特に新規利用者の受入れは、登録ヘルパーのシフト調整による受け入れ調整を早急に行い、稼働率向上を図る。 ③ 現在ゴミ出しなど介護保険では対応できないニーズに対し自費サービスを提供し、ゴミ出し 1 回 175 円など事業所ごとに単価を設定している。事業所収入を上げるため、利用者の負担感にも配慮しつつ単価見直しを実施する。</p>
<p>(2) コスト削減への取組 当日キャンセルの利用者負担の見直し 休業調整や援助間の移動の効率化等、経費削減への取組</p>	<p>① 年間 13 万円程の当日キャンセルによる人件費の事業所負担を削減するため、現行の利用者負担 1 割のキャンセル料を見直す。 ② 年間 20 万円程、退所や入院等でのキャンセルによるヘルパーへの休業補償が発生している。速やかに登録ヘルパーに対し代替の業務又は新規業務調整を行い、経費削減と収入増を目指す。 ③ 援助時間やエリアを調整し移動を効率化することで、ヘルパーの負担と移動時間分の人件費を軽減する。</p>
<p>(3) 災害・感染症対応 大規模な自然・感染症災害の対応整備</p>	<p>① 業務継続計画(BCP)に則り、自然災害や感染症災害に対する研修及び訓練等を統括事業所全体で一体的に行っていく。BCPをより実効性のある計画へ、事業所全体で見直していく。</p>
<p>(4) 情報セキュリティの強化 個人情報漏洩防止の徹底</p>	<p>① 記録のデジタル化に伴い、個人情報保護に関する研修を実施しながら、事故を防ぐ体制を整える。</p>

【事業所名】 寿居宅介護支援事業所

I 事業運営の基本方針

- 法人理念及び介護保険法の理念に則り、高齢者の尊厳を保持しつつ、その有する能力に応じた自立した生活が営めるよう介護・支援等のサービスを提供する。
- 統括事業所第二万寿の各事業所が協力し、収支状況の改善を強く認識するとともに、稼働率(利用者数)の増加による収入増と業務の効率化を進め、財政基盤の強化を図る。
- 地域包括ケアシステムの充実を図るため、統括事業所第二万寿の事業所が連携し、高齢者等が在宅生活を継続できるよう様々な活動に取り組んでいく。
- 地域共生社会の実現のため、法人と連携し統括事業所第二万寿としての役割を果たせるよう努める。
- 第二万寿園が東村山市の要援護者二次避難所に指定されていることから、統括事業所第二万寿の事業所が連携協力し合い、災害時に地域の拠点となるための体制を維持していく。

II 中期的目標

項目	内容
安定した事業所運営	(1) 地域包括支援センターや地域からの新規依頼を積極的に受けることにより、黒字運営を継続する。 (2) 特定事業所加算Ⅱの加算算定要件の維持。 (3) シームレスに支援を継続するために退職に伴うケアマネジャーの補充の人材確保に対処する。
適切なケアマネジメントのためのケアマネジャーの資質向上	(1) 職員の資質向上のために介護保険制度及び家族支援にも関連するヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、他制度に関し、今後多様化、複雑化する課題に対応していく必要がある。引き続き介護、医療連携のため医療機関や多職種との連携強化および勉強会、研修へ参加していく。

III 年間計画(進行管理表)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
年間計画	居宅会議(週1回)											
	統括事業所会議(月1回)											
	感染症対策委員会(月1回)											
	随時研修実施: 認知症、ヤングケアラー、障害者支援、生活困窮者支援、APC 研修、保険者による介護支援専門員資質向上、多職種連携、居宅連絡会主催研修、CMAT 研修											
	防災訓練	BCP 研修	他法人との共同研修									
	コンプライアンス研修		感染症研修		感染症訓練	虐待防止研修		他法人との共同研修				虐待防止研修
			BCP 訓練			防災訓練			感染症研修			ハラスメント研修
						ストレスチェック			BCP 訓練			
								BCP 研修			CM 実習生受入	

IV 事業の計画

事業の概要	取り組む課題
1 利用者サービスへの取組	
(1) 人権尊重の徹底 利用者の自己決定と尊厳配慮への取組	① 法人理念に則り、利用者、家族の意向を丁寧にくみ取り、本人の望む生活の実現のために繰り返しの意思決定支援を行い、利用者の安心・安全な生活を支援する。

(2) 苦情解決・相談体制の整備 苦情解決及び相談体制の維持と事業所の適正化	① 苦情への適切な対応により、福祉サービスに対する利用者の満足感を高めることや利用者個人の権利を擁護するとともに、利用者が福祉サービスを適切に利用できるよう支援する。また、苦情解決マニュアルの手順を参考に対応を進め、円滑・円満な解決の促進をすることで、地域の中で信頼される事業所を目指す。
(3) サービスの質の確保 職員の資質向上のための研修実施	① ケアマネの資質向上を目的に、ケアマネジメント業務に必要な研修を職員に受けさせるため、職員の個別年間研修計画を作成し、計画的に研修を実施する。

2 職員への取組	
(1) 人材の確保・育成・定着	① 事業所職員7名のうち、4名は定年後再雇用の嘱託職員、1名が60代有期職員となる。今後も人材確保は重要な懸案事項であり、引き続き取り組むべき課題であるため、組織全体で検討していく。 ② 経験年数の浅い職員の育成に対しても内部、外部研修を積極的に行っていく。特に、ケアプラン点検研修に参加し、他事業所の主任ケアマネから指導を受ける機会を確保する。 ③ やりがい、働きがいを感じることができるよう、ケアの好事例や利用者やその家族からの謝意の声など共有できる取り組みを行う。 ④ 職員相互に支え合う職場風土を維持し、職員の定着を図る。
(2) 職場環境づくり 働きやすい環境の整備	① 一人で抱え込むことがないよう相談しやすい職場環境にするため、週1回の居宅会議での事例検討や、個別相談ができる機会を確保する。また担当者不在時も対応ができるように、日々の担当ケースの情報共有に留意し業務にあたる。

3 地域社会への取組	
(1) 地域貢献 地域福祉向上への取組	① 「ふふふカレンダー富士見町施設事業所一覧」を作成し、富士見町の高齢者分野、障害者分野、救護分野の事業所の横のつながりを強めるとともに、地域住民に配布することで、福祉サービスの理解などの地域貢献に努めていく。 ② ケアマネ向け研修企画、ケアプラン点検等、主任介護支援専門員として運営の役割を担い、地域ケアマネの育成に寄与する。

4 経営基盤強化への取組	
(1) 収入増への取組 安定的な事業所運営のための担当調整	① 毎週の居宅会議で件数の確認と毎月の受け持ち件数状況を確認し、速やかに受入れを調整し、法定上限件数を目標に新規利用者を獲得する。
(2) 法人全体の財政基盤の強化 事業所全体の黒字化の取組	① 当事業所は黒字経営となっているが、統括事業所全体での収支は赤字である。黒字への転換に向け各事業所の赤字の要因、収入増への取組等、他事業所の視点を活用した意見交換、検討会を行い、事業所一丸となり経営改善に取り組む。
(3) 施設設備等物的基盤整備 ICT化の推進	① 業務効率化及び職員の負担軽減のため、補助金を利用しスマホ、タブレット端末を導入及びWi-Fi環境を整える。
(4) 災害・感染症対応 大規模な自然・感染症災害の対応整備	① 業務継続計画(BCP)に則り、自然災害や感染症災害に対する研修及び訓練等を統括事業所全体で一体的に行っていく。BCPをより実効性のある計画へ、事業所全体で見直していく。
(5) 危機管理 ハラスメントに対する組織体制の構築	① 職員が安心して業務を遂行するため、カスタマーハラスメントに迅速に対応できるよう法人のカスハラ対応方針及びマニュアルに準じ、職員に対する教育、研修を実施するとともに、適切に対応できる組織体制を構築する。
(6) 情報セキュリティの強化 情報セキュリティリスク理解への取組	① 職員のIT関連知識の乏しさは課題になっている。今後情報セキュリティ対策の教育は、情報漏えい防止の基盤となる部分である。職員が日々の業務中に遭遇する可能性のあるセキュリティリスクを理解し、適切に対処できる能力を育成するため、積極的に研修に参加し理解を深める。

【事業所名】 東村山市西部地域包括支援センター

I 事業運営の基本方針

<p>○法人理念及び介護保険法の理念に則り、高齢者の尊厳を保持しつつ、その有する能力に応じた自立した生活が営めるよう介護・支援等のサービスを提供する。</p> <p>○統括事業所第二万寿の各事業所が協力し、収支状況の改善を強く認識するとともに、稼働率(利用者数)の増加による収入増と業務の効率化を進め、財政基盤の強化を図る。</p> <p>○地域包括ケアシステムの充実を図るため、統括事業所第二万寿の事業所が連携し、高齢者等が在宅生活を継続できるよう様々な活動に取り組んでいく。</p> <p>○地域共生社会の実現のため、法人と連携し統括事業所第二万寿としての役割を果たせるよう努める。</p> <p>○第二万寿園が東村山市の要援護者二次避難所に指定されていることから、統括事業所第二万寿の事業所が連携協力し合い、災害時に地域の拠点となるための体制を維持していく。</p>
--

II 中期的目標

項目	内容
職員の資質向上・人材定着	<p>(1) 定められた業務を一体的かつ効果的に実施するため、包括の事業との関連性を保ちながら事業を展開する。</p> <p>(2) 各職種の専門性向上を含めた資質向上のため、計画的に研修に参加する。</p> <p>(3) 職員間の連携・情報共有・円滑なコミュニケーションにより、雰囲気の良い職場環境と業務の効率化を図る。</p>
地域包括ケアシステムの構築と推進	<p>(1) 高齢者が地域とつながり、支え合い、自分らしい生活を実現または継続するための下地の構築に努める。</p> <p>(2) 地域課題を踏まえ、住民や地域にある社会資源主体の持続可能な解決策を増やしていけるよう働きかけをしていく。</p>

III 年間計画(進行管理表)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
年間計画	職員育成/職場内の取り組み：朝礼(毎朝)、連絡ノート(随時)、定例ミーティング(毎週火曜日)、研修報告、事業所内合同研修、外部研修、「統括事業所会議、感染所為対策委員会、安全衛生委員会(毎月第2木曜日)、高齢者虐待防止委員会(年2回)」 「統括事業所合同研修：BCP訓練・研修(各年1回以上)、非常災害に関する訓練(年1回)他」											
	市や関係機関との連携：実務リーダー会議(毎月)、生活支援コーディネーター会議(毎月)、虐待防止、関係機関連携強化部会(毎月)、主任介護支援専門部会(隔月)、認知症施策部会(毎月)、在宅療養支援窓口連携会議(毎月)、まちづくり連携会議(毎月)、ふふふ連絡会(年4回程度)居宅連絡会(適宜)、地域密着型サービス事業所運営推進会議(適宜)、地域ケア会議(年4回以上)											
	地域における高齢者の生活支援の基盤整備：認知症サポーター養成講座(7月)、認知症サポーターステップアップ講座(9月・2月)、広報誌(10月)、ふふふ懇談会(年1回)、自治会やサロンへの参加当(随時)、体操体験会.ふまねっと体験会.ちょい足し講座開催支援(適宜)グリーンタウンあんしん情報交換会(6月・9月・12月・3月)											

IV 事業の計画

事業の概要	取り組む課題
1 利用者サービスへの取組	
(1) 人権尊重の徹底 自立支援・重度化防止に資する支援の徹底	<p>① 法人の理念や介護保険法の理念に沿い、丁寧に業務を遂行する。</p> <p>② 適切なアセスメント行い、利用者の意思を最大限に尊重した相談支援・ケアマネジメントを実践する。</p>
(2) 苦情解決・相談体制の整備 苦情解決及び相談体制の維持するための取組	<p>① 迅速かつ誠実に対応するため、苦情相談窓口担当職員を置き、重要事項説明書へ記載し周知する。</p> <p>② 苦情要望が発生した際は、統括事業所長へ報告するとともに、苦情要望受付書を作成する。再発防止のため、内部ミーティング等で話し合う。また必要に応じて統括事業所会議における委員会にて報告し共有する。</p>
(3) 事故防止対策 事故防止対策を強化する取組	<p>① 事故後対策を話し合い、迅速に事故報告書を作成する。朝礼や連絡ノート及び定例ミーティングを活用し全員に周知し、事故の再発防止を徹底する。</p>
(4) サービスの質の確保	<p>① 毎朝の朝礼は、各自の当日の予定共有、担当利用者や新規相談ケース、保険者や統括事業所からの事務</p>

<p>利用者や関係機関等へ快く適切に対応する体制の維持</p>	<p>連絡等を共有する。また連絡事項を全員に確実に周知するため、共有フォルダーの連絡ノートを活用する。 ② 担当者が不在でも確認しやすいよう、全員が共通様式の月間予定表を使用する。 ③ 毎週1回、定例ミーティングを行う。 ④ 人権や権利擁護、アセスメント力等の専門的な知識を深め向上させるため、関連の研修に参加する。</p>
<p>2 職員への取組</p>	
<p>(1) 人材の確保・育成・定着 人材育成及び職員定着への取組</p>	<p>① 包括相談職員5名中4名は、経験年数が4年未満の職員であることから、職員を育成するため、円滑なコミュニケーションにおける相互の情報共有を密にし、困っていること等安心して相談できる職場環境を継続する。 ② 基本的な業務については誰もが一定レベルで遂行できるようOJTを行う。サービスの質の確保にもつなげる。 ③ 目標やモチベーションを維持しつつ仕事に取り組めるよう、法人研修を初め、内部及び外部の研修に積極的に参加することを推奨する。</p>
<p>(2) 職場環境づくり 働きやすい職場環境づくりと職員同士の連携強化</p>	<p>① 適宜、話し合いながら工夫や改善を行い業務の効率化を図る。それにより、育児短時間勤務や育児・介護休暇(休業、有給休暇・特別休暇が取得しやすく働きやすく持続可能な職場環境を整える。 ② 毎朝の朝礼と連絡ノート、定例ミーティングにより、お互いの業務状況を共有し職員相互の協力体制を維持する。</p>
<p>3 地域社会への取組</p>	
<p>(1) 地域貢献 人材資源を活用した介護人材不足問題への取組</p>	<p>① 介護職員初任者研修(東村山市からの受託事業)について、講師として協力する。 ② 福祉施設と地域のボランティアのマッチングを行う。</p>
<p>4 経営基盤強化への取組</p>	
<p>(1) 法人全体の財政基盤の強化 委託された事業内容の健全な実施 介護予防・介護予防ケアマネジメントの適正給付のための個人や組織の能力向上</p>	<p>① 東村山市事業実施目標及び事業実施計画表に基づき、誠実に業務を行う。 ② 各種専門職を配置し、市と連携しながら研修等に積極的に参加し専門的知識や技術を磨く。 ③ 関係各法令や介護予防ケアマネジメントマニュアルを遵守しケアマネジメント業務を行う。 ④ 各資格の専門的研修や介護支援専門員質の向上研修等に参加する。</p>
<p>(2) 災害・感染症対応 大規模な自然・感染症災害の対応整備</p>	<p>① 業務継続計画(BCP)に則り、自然災害や感染症災害に対する研修及び訓練等を統括事業所全体で一体的に行っていく。BCPをより実効性のある計画へ、事業所全体で見直していく。 ② 職員の安全確保と速やかな業務再開を想定し、統括事業所長と相談しながら、ポータブル蓄電池や飲用水など必要な備品を整備していく。 ③ 有事の際の安否確認等を速やかに行うため、介護予防支援・ケアマネジメント利用者リスト及び個別の「緊急時・災害時対応確認シート」を作成し保管する。</p>
<p>5 持続可能な社会の実現に向けての取組</p>	
<p>(1) 高齢者が住み慣れた地域でその人らしく暮らし続けることのできる基盤整備(目標 11) 地域包括ケアシステムの構築</p>	<p>① 地域ケア会議を開催し、地域課題の把握、自立支援、関係機関の連携を強化する。 ② 地域ケア会議により抽出された地域課題を保険者・市内地域包括支援センターと連携し、解決策を話し合う。 ③ 見守り支え合うまちづくりを目的とし、認知症サポーター養成講座を開催する。 ④ 高齢者虐待への対応力強化のため、計画的に研修等へ参加する。 ⑤ 医療と介護の連携強化のため、月1回、在宅療養支援窓口会議に出席する。 ⑦ 居宅介護支援事業所連絡会の活動に参加し、保険者や介護支援専門員と共にケアマネジメント力の向上に努める。</p>

V 2025 年度予算計画

第二万寿園拠点区分資金収支予算（概要）

単位：千円

	2024 年度 予算 ①	2025 年度 予算 ②	差し引き ③=②-①
事業活動収入 計	844,935	841,725	△3,210
事業活動支出 計	826,880	817,943	△8,937
人件費支出	658,538	650,555	△7,983
事業費支出	113,006	117,268	4,262
事務費支出	52,841	47,938	△4,903
その他支出	2,495	2,182	△313
事業活動収支差額	18,055	23,782	5,727
施設整備等収入 計	1,500	0	△1,500
施設整備等補助金収入	1,500	0	△1,500
固定資産売却収入	0	0	0
施設整備等支出 計	26,846	22,681	△4,165
設備資金借入金元金償還支出	19,450	19,450	0
固定資産取得支出	4,509	0	△4,509
ファイナンス・リース債務の返済支出	2,887	3,231	344
施設設備等収支差額	△25,346	△22,681	2,665
その他の活動収入 計	2,203	0	△2,203
積立資産取崩収入	2,203	0	△2,203
その他の活動支出 計	994	829	△165
積立金資産支出	829	829	0
その他の活動による支出	165	0	△165
その他活動による収支差額	1,209	△829	△2,038
当期資金収支差額合計	△6,082	272	6,354
前期末支払資金残高	121,731	115,649	△6,082
当期末支払資金残高	115,649	115,921	272

2025 年度期末支払資金残高 年間事業活動支出の約 1.7 ヶ月分

サービス区分別 資金収支予算

・特別養護老人ホーム第二万寿園

・東村村山市高齢者配食事業

	2024年度 予算 ①	2025年度 予算 ②	差し引き ③=②-①	2024年度 予算 ①	2025年度 予算 ②	差し引き ③=②-①
事業活動収入 計	581,757	581,118	△639	10,153	6,479	△3,674
事業活動支出 計	573,027	557,602	△15,425	9,338	6,724	△2,614
人件費支出	447,959	431,174	△16,785	2,603	1,526	△1,077
事業費支出	90,897	95,860	4,963	6,482	4,965	△1,517
事務費支出	31,716	28,416	△3,300	253	233	△20
その他支出	2,455	2,152	△303	0	0	0
事業活動収支差額	8,730	23,516	14,786	815	△245	△1,060
施設整備等収入 計	300	0	△300	0	0	0
施設整備等補助金収入	300	0	△300	0	0	0
施設整備等支出 計	23,217	21,475	△1,742	576	576	0
設備資金借入金元金償還支出	19,450	19,450	0	0	0	0
固定資産取得支出	2,086	0	△2,086	0	0	0
ファイナンス・リース債務の返済支出	1,681	2,025	344	576	576	0
施設設備等収支差額	△22,917	△21,475	1,442	△576	△576	0
その他の活動収入 計	7,703	0	△7,703	0	0	0
積立資産取崩収入	2,203	0	△2,203	0	0	0
サービス区分間繰入金収入	5,500	0	△5,500	0	0	0
その他の収入	0	0	0	0	0	0
その他の活動支出 計	911	746	△165	0	0	0
積立金資産支出	746	746	0	0	0	0
拠点区分間繰入金支出	0	0	0	0	0	0
サービス区分間繰入金支出	0	0	0	0	0	0
その他の活動による支出	165	0	△165	0	0	0
その他活動による収支差額	6,792	△746	△7,538	0	0	0
当期資金収支差額合計	△7,395	1,295	8,690	239	△821	△1,060
前期末支払資金残高	10,459	3,064	△7,395	3,337	3,576	239
当期末支払資金残高	3,064	4,359	1,295	3,576	2,755	△821

【第二万寿園】

目標稼働率（=予算積算稼働率）ユニット型・従来型 93.5%、ショート 137.1%

2025年度期末支払資金残高 年間事業活動支出の約 0.1 ヶ月

【高齢者配食事業】

配食経費市委託料単価 1,100 円/1食

2025年度期末支払資金残高 年間事業活動支出の約 4.9 ヶ月

・寿デイサービスセンター

・寿ヘルパーステーション

	2024年度 予算 ①	2025年度 予算 ②	差し引き ③=②-①	2024年度 予算 ①	2025年度 予算 ②	差し引き ③=②-①
事業活動収入 計	93,246	90,633	△2,613	58,503	55,198	△3,305
事業活動支出 計	91,758	93,938	2,180	53,178	53,340	162
人件費支出	72,021	75,434	3,413	49,987	50,407	420
事業費支出	14,179	14,982	803	614	683	69
事務費支出	5,558	3,522	△2,036	2,537	2,220	△317
その他支出	0	0	0	40	30	△10
事業活動収支差額	1,488	△3,305	△4,793	5,325	1,858	△3,467
施設整備等収入 計	300	0	△300	300	0	△300
施設整備等補助金収入	300	0	△300	300	0	△300
施設整備等支出 計	1,125	630	△495	788	0	△788
設備資金借入金元金償還支出	0	0	0	0	0	0
固定資産取得支出	495	0	△495	788	0	△788
固定資産除却・廃棄支出	0	0	0	0	0	0
ファイナンス・リース債務の返済支出	630	630	0	0	0	0
施設設備等収支差額	△825	△630	195	△488	0	488
その他の活動収入 計	0	0	0	0	0	0
積立資産取崩収入	0	0	0	0	0	0
サービス区分間繰入金収入	0	0	0	0	0	0
その他の活動支出 計	663	0	△663	4,837	0	△4,837
積立金資産支出	0	0	0	0	0	0
拠点区分間繰入金支出	0	0	0	0	0	0
サース区分間繰入金支出	663	0	△663	4,837	0	△4,837
その他の活動による支出	0	0	0	0	0	0
その他活動による収支差額	△663	0	△663	△4,837	0	4,837
当期資金収支差額合計	0	△3,935	△3,935	0	1,858	1,858
前期末支払資金残高	11,751	11,751	0	40,617	40,617	0
当期末支払資金残高	11,751	7,816	△3,935	40,617	42,475	1,858

【寿デイサービスセンター】

積算稼働率（＝予算積算稼働率） 77.61%

2025年度期末支払資金残高 年間事業活動支出の約1ヶ月分

【寿ヘルパーステーション】

2025年度期末支払資金残高 年間事業活動支出の約9.5ヶ月分

・寿居宅介護支援事業所

・西部地域包括支援センター

	2024年度 予算 ①	2025年度 予算 ②	差し引き ③=②-①	2024年度 予算 ①	2025年度 予算 ②	差し引き ③=②-①
事業活動収入 計	49,355	51,564	2,209	50,918	55,730	4,812
事業活動支出 計	48,613	49,144	531	50,490	56,816	6,326
人件費支出	45,320	45,534	214	40,360	46,192	5,832
事業費支出	275	286	11	559	492	△67
事務費支出	3,018	3,324	306	9,571	10,132	△561
その他支出	0	0	0	0	0	0
事業活動収支差額	742	2,420	1,678	428	△1,086	△1,514
施設整備等収入 計	300	0	△300	300	0	△300
施設整備等支出 計	495	0	△495	645	0	△645
固定資産取得支出	495	0	△495	645	0	△645
施設設備等収支差額	△195	0	195	△345	0	345
その他の活動収入	0	0	0	0	0	0
積立資産取崩収入	0	0	0	0	0	0
サービス区分間長期貸付金回収収入	0	0	0	0	0	0
その他の活動支出 計	0	0	0	83	83	0
積立金資産支出	0	0	0	83	83	0
拠点区分間繰入金支出	0	0	0	0	0	0
サービス区分間長期借入金返済支出	0	0	0	0	0	0
その他活動による収支差額	0	0	0	△83	△83	0
当期資金収支差額合計	547	2,420	1,873	0	△1,169	△1,169
前期末支払資金残高	48,941	49,488	547	5,141	5,141	0
当期末支払資金残高	49,488	51,908	2,420	5,141	3,972	△1,169

【寿居宅介護支援事業所】

2025年度期末支払資金残高 年間事業活動支出の約12.8ヶ月分

【西部地域包括支援センター】

2025年度期末支払資金残高 年間事業活動支出の約0.8ヶ月分

・介護職員初任者研修

	2024年度 予算 ①	2025年度 予算 ②	差し引き ③=②-①
事業活動収入 計	1,003	1,003	0
事業活動支出 計	476	379	△97
人件費	288	288	0
事業費支出	0	0	0
事務費支出	188	19	△97
その他支出	0	0	0
事業活動収支差額	527	624	97
施設整備等収入 計	0	0	0
施設整備等支出 計	0	0	0
設備資金借入金元金償還支出	0	0	0
固定資産取得支出	0	0	0
施設設備等収支差額	0	0	0
その他の活動収入 計	0	0	0
サービス区分間繰入金収入	0	0	0
その他の活動支出 計	0	0	0
積立金資産支出	0	0	0
拠点区分間繰入金支出	0	0	0
サービス区分間繰入金支出	0	0	0
その他活動による収支差額	0	0	0
当期資金収支差額合計	527	624	97
前期末支払資金残高	1,486	2,013	527
当期末支払資金残高	2,013	2,637	624

【介護職員初任者研修】

主な指標値・目標値

研修受講者の規模 12名