

令和4年度 社会福祉法人能生名立福祉会 事業計画

1. 理 念

(1) 法人理念

“当法人は、働く人を幸せにするためにある。”

- ・働く人が幸せになってこそその法人であり、幸せであってこそ良い生活支援ができる。さらに、よい生活支援を通じて、地域貢献ができる。(但し、利用者の犠牲のうえに成立してはならない。)

(2) 経営理念

“信頼と誇り”

- ・利用者の皆様の信頼、ご家族の信頼、地域の信頼を得るとともに、職員同士の信頼関係がよりよい生活支援を生む。
- ・専門職としての誇り、施設への誇り、法人への誇りが持てる職場づくりをする。

(3) 生活支援理念

“あなたの笑顔こそが私たちの喜びです。”

- ・職員の喜びであるとともに、法人の職員へのメッセージでもある。

(4) 人事理念

“質の高い生活支援は、質の高い職員から提供される。”

- ・特にその場で提供され消費されてしまうケアの質は、質の高い職員が担保することから、いい人材の確保と人材育成の体制を整備する。

2. 基本原則

- (1) 私たちは、利用者の皆様の基本的人権を尊重し、その人らしさを大切にします。
- (2) 私たちは、地域社会とのつながりを大切にし、地域の皆様から必要とされる施設を目指します。
- (3) 私たちは、利用者の皆様の満足が職員の満足となり、職員の満足が施設の満足となる法人づくりを目指します。

3. 行動指針

- (1) 私たちは、利用者の皆様に職業的に接するのではなく、まず人として接することを心がけます。
- (2) 私たちは、“利用者のために”ではなく、“利用者の立場”になって考え行動することを心がけます。
- (3) 私たちは、気づく力を大切にし、常に専門性の向上に努め、安全で安心な生活支援の提供を心がけます。
- (4) 私たちは、利用者の皆様の様子を説明する機会を多く持ち、ご家族との連携を密にし、信頼関係が築けるよう心がけます。

- (5) 私たちは、施設の開放はもとより人材を地域に広く開放し、「資源としての施設」として地域の皆様から信頼されるよう心がけます。
- (6) 私たちは、常に自己研鑽に励み、福祉の専門職として資質向上を常に心がけます。

4. 生活支援方針

- (1) 私たちは、施設が利用者の皆様の生活の場であることを念頭に置き、常に快適な生活の場であるように努めます。
- (2) 私たちは、介護・看護が一方的になっていないか常に自己点検を行い、批判については謙虚に受けとめます。
- (3) 私たちは、介護・看護にあたり、なぜそのことが必要なのかの理由（エビデンス）を説明できるように努めます。
- (4) 私たちは、利用者、家族からの苦情・意見等に対しては誠意を持って適切に接し、是正・改善に取り組みます。

5. 中期計画

【ビジョン】

- ・法人への信頼を築きあげる。
- ・人を大切にし、人が育つ法人をつくる。
- ・利用者の皆様の安全・安心のため、最善を尽くす。

(1) ハード面

- ① 機械設備の計画的な更新等を行い、業務に支障が出ない施設運営を行う。

(2) ソフト面

- ① 安全で安心な生活支援の提供を基本とする。
- ② 利用者の皆様が、居心地の良い施設を目指す。
- ③ 利用者の皆様の自立を促すことにより、介護の負担を軽くすることを心がける。
- ④ 法人の目指しているものと職員のマインドを合わせる研修を実施し、帰属意識の高い職員の育成を行う。

6. 令和4年度 事業計画

重点目標 「5年後、10年後も地域に信頼される法人であり続ける。」
「職員が安心して働ける職場を作る。」

(1) 社会福祉法人 能生名立福祉会

- ①安定した法人経営に向けて、各事業所の稼働率向上、経費の見直しを行い、事業活動の収益を黒字にする。
- ②組織の見直しや適正な人員配置を進め、効率的な経営を図る。
- ③今後の法人が目指す姿を明確にしていくため、新たな理念づくりを進める。
- ④開設から30年経過しており、施設の建て替えを見据えた計画の検討を進めていく。
- ⑤サービスの向上、地域福祉の推進、法人の事業継続に向けて、法人の現状把握と課題分析を行い、今後の方向を明確にするための新たな中期計画を立案する。
- ⑥法人の取り組みを地域へ広めていくため、広報活動を充実させる。
- ⑦職員が安心して働ける職場作りに向けて、課題を分析し問題点を解決していく。

(2) 特別養護老人ホームおおさわの里

<介護課全体目標>

1. 年間稼働率96%以上を目指す。
2. ご利用者が安心安全に過ごせる環境を作る。

<従来型特養 すみれ棟>

【目標】

1. 事故発生件数を10件以内にする。(令和3年度 16件)
2. ご利用者や職員間で適切な言葉を使う。

【行動計画】

- 1-① 毎月のユニット会議で発生した事故に対する再発防止策を検討する。
- 2-① ご利用者に対して「上から目線」や「その日の気分」による言い方をしない。
- 2-② 毎月のユニット会議で接遇の振り返りを行う。

<従来型特養 あやめ棟>

【目標】

1. ご利用者が安全で穏やかな生活が送れるようケアを行う。

【行動計画】

- 1-① 毎月1回ユニット会議を行い、ケアや業務の見直しを行う。
- 1-② ご利用者の様子に合わせてケアを行う。
- 1-③ 同様の事故を繰り返さないよう、ご利用者の生活環境を整え、安全面の再確認や再検討を行う。

<従来型特養 かえで棟>

【目 標】

1. ご利用者が安全安心に過ごせることができる。
2. ご利用者が楽しく過ごせることができる。

【行動計画】

- 1-① 入院につながる大きな事故（骨折等）をゼロ件にする。
- 1-② 事故発生前に防止できるよう普段から意識し、インシデント報告をあげる。
- 2-① 月1回の行事以外にも空き時間を利用し、余暇活動やレクリエーションを行う。

<従来型特養 さくら・ゆり棟>

【目 標】

1. ご利用者に「ここに居て良かった」と思っただけけるよう適切なケアを行う。

【行動計画】

- 1-① 職員同士や他部署との「報告・連絡・相談」を徹底する。
- 1-② 1日1回以上その日担当する棟のご利用者に声をかけ、体調変化等を見逃さない。
- 1-③ ご利用者との会話は丁寧な言葉使いを徹底する。

<ユニット型特養 さつき棟>

【目 標】

1. ユニット会議を毎月1回行い、ご利用者と職員が安心安全で快適な生活を送れているか情報の共有と確認を行う。

【行動計画】

- 1-① 職員は事前に議題を1つ以上考え、会議をスムーズに行う。
- 1-② 会議で決定されたことを職員は徹底する。

<ユニット型特養 わかば棟>

【目 標】

1. ご利用者の健康管理に対して、より一層気を配る。
2. ご利用者、職員共に笑顔で過ごせる環境を作る。

【行動計画】

- 1-① 口腔ケアをきちんと行い、誤嚥性肺炎の発生をゼロ件にする。
- 1-② 些細な変化にも気付けるように、日頃からよく観察し、しっかり記録に残す
- 2-① 月1回ユニット会議を開催し、職員間での情報共有、日々の業務で思ったことをしっかり伝え合う。
- 2-② ご利用者とは毎日5分以上のコミュニケーションをとり、信頼関係を築く。

<ユニット型特養 あかね棟>

【目 標】

1. ご利用者、職員共に穏やかに過ごせる環境を作る。

【行動計画】

- 1-① 担当のご利用者と話し、対応の振り返りを毎月行う。
- 1-② 心にゆとりを持ち、落ち着いて介助出来るよう、3ヶ月毎に業務の見直しを行う。

<生活相談員・介護支援専門員>

【目 標】

1. 退所から新入所を2週間以内に行う。
2. 顧客満足度と職員満足度の向上を目指す。

【行動計画】

- 1-① 次期入所候補者として常時6名の状態確認を行う。
- 1-② 現場との連携を図り、新入所の受入れ体制を整える。
- 1-③ 入院したご利用者の状態確認を週1回行い、退院や退所に備える。
- 2-① 月1回、職員面談の時間を設ける。
- 2-② リーダー研修を年4回、中堅職員研修を年2回実施し、顧客満足度と職員満足度の向上につなげる。

<看護課>

【目 標】

1. ご利用者が安心安全な生活を送れるよう、他職種と連携をとり、適切な看護を提供する。
2. ご利用者やご家族の希望に沿った看とり支援をする。

【行動計画】

- 1-① 毎月1回、医務会議を行い、情報共有や業務改善をする。
- 1-② 毎月の各棟カンファレンスで、他職種と情報共有をする。
- 2-① 他職種と連携し、ご家族への看取り意向の確認を行い支援する。
- 2-② ご家族とのコミュニケーションを深め、希望に沿えるよう努める。
- 2-③ 看とり後の振り返りを行う。

<栄養課>

【目 標】

1. ご利用者に食事の楽しみを持ってもらう。
2. ご利用者に安心安全な食事提供を行う。

【行動計画】

- 1-① デイサービスとケアハウスは年1回嗜好調査を行う。
- 1-② 毎月の栄養課会議で献立内容を協議する。

- 1 - ③ 2ヶ月に1回、リクエスト献立を取り入れる。
- 1 - ④ 綺麗な盛り付けを心掛ける。
- 2 - ① 業務分担に責任を持って、実施や記録を行う。
- 2 - ② 厨房内での異物混入をゼロにする。
- 2 - ③ 衛生チェック担当を設け、手指衛生、マスク着用、髪の毛チェックを行う。
- 2 - ④ 備蓄食の見直しと備蓄食を利用した訓練を実施する。

<庶務課>

【目標】

- 1. 施設の顔として、信頼され安心していただける窓口となる。
- 2. 個人のスキルアップを図り、庶務課全体の業務効率化を進める。
- 3. 5年後10年後を見据え、現在の問題を把握し解決すべき課題に取り組む。

【行動計画】

- 1 - ① 誰に対しても明るい笑顔、適切な言葉使いで迅速かつ丁寧な対応をする。
- 1 - ② マスク越し、電話越しでも明るさを伝えられるように、表情や声色を意識する。
- 2 - ① 個々の足りない“力”を少しでも身につける。
- 2 - ② 視野を広く持ち、他職種にも目を向け、業務を理解することで“わからない”ことを1つでも減らす。
- 3 - ① 必要物品の見極め、発注先の見直しを行い、消耗品の経費節減をするとともに、器具備品の在庫、所在管理をする。
- 3 - ② 会計処理の修正すべき点を改め、より正確な会計書類を作成する。
- 3 - ③ 自分の担当している業務以外のことも積極的に関わり、複数名で処理できる体制をつくる。

(3) 短期入所生活介護おおさわの里（ショートステイ）

【目標】

- 1. 年間稼働率90%以上を目指す。
- 2. ご利用者、ご家族が安心して利用できる対応と環境を作る。

【行動計画】

- 1 - ① 利用に空きが出た場合、すぐにキャンセル待ちの方へ連絡する。
- 1 - ② ショートの長期利用が必要な方を受け入れていく。
- 1 - ③ 従来型特養に空床が出た場合、空床利用が可能であれば受け入れていく。
- 2 - ① 少ない職員でも対応できるよう業務の見直しを行う。
- 2 - ② 看護課と連携し、ご利用者の体調管理を行い、利用期間中はご利用者、ご家族に安心して過ごしていただく。
- 2 - ③ ご利用者の情報は、職員全員が共有できるよう情報交換を行う。

(4) デイサービスセンターおおさわ

【目 標】

1. 接遇の向上と職員の質の向上を目指す。
2. 年間稼働率90%以上を目指す。
3. 地域とのつながりを持ち、「ここがいい」と選んでもらえる施設を目指す。

【行動計画】

- 1-① ご利用者の立場に立って、丁寧な言葉使い、態度で接する。
- 1-② 信頼関係を築くため、ご利用者と積極的に関わることや、職員会議やミーティングで接遇について定期的に職員同士で考える機会を持つ。
- 2-① 地域性を理解し、ご利用者にあった利用方法を提案する。
- 2-② 定期利用だけでなく、スポット利用を活用していく。
- 2-③ 新事業に取り組み、施設を知ってもらうと共に新規利用者の獲得を目指す。
- 3-① 地域の集まりに職員が参加し、施設のイメージを改善できるように取り組む。

(5) デイサービスセンターささら苑

【目 標】

1. 自分で「できる」を大切に、普段の生活の中に自信が持てるよう支援していく。
2. 全職員の質、接遇、人間力の向上を目指す仕組みを作る。
3. 年間稼働率85%以上を目指す。

【行動計画】

- 1-① ご利用者の「できること」と「できないこと」を見極め、過度な支援にならないようする。
- 2-① 次回の報酬改定を想定し、職員の質、業務内容、組織編成を見直し、新たな体制の準備を行う。
- 3-① モチベーション維持のため、職員の趣味や特技を生かした行事や業務を検討する。

(6) 在宅介護支援センターささら苑

【目 標】

1. ご利用者の生活ペースに応じたケアプランを作成する。
2. 収益の向上を図る。

【行動計画】

- 1-① 知識向上のため、研修に年2回以上参加する。
- 1-② 事例検討の年間計画を作成し、事業所内で定期的に事例検討を行う。
- 1-③ 週1回支援についての情報共有時間を設けて、困りごとを共有し、支援の手立てを見つける。
- 2-① 各ケアマネジャーは新規依頼を積極的に受け入れ、稼働率88%以上を目指す。
- 2-② 節約や節電を心掛け、経費削減に努めていく。

(7) 能生地域包括支援センター

【目 標】

1. 自立支援・重度化防止に向けた取り組みと介護予防の推進
2. 地域包括ケアシステムの深化と支え合いの地域づくりの推進
3. 認知症の人とその家族を支える認知症支援体制づくり

【行動計画】

- 1 - ① 地域ケア会議後の地域課題の分析を行う。
- 1 - ② 民生委員会議に出席し、ネットワークの構築を図り、適切なタイミングで支援を行う。
- 1 - ③ フレイル予防の視点や活動をサロン参加者に普及する。
- 1 - ④ 介護支援専門員のバックアップ体制を強化し、困難ケースの解決を図る。
- 2 - ① 地域での支え合い活動に積極的に参加する。
- 2 - ② 上南地区へ積極的に介入し実態把握を行い、適切なサービスに結び付ける。
- 2 - ③ 基幹型包括支援センターと連携し、複合的課題の解決を図る。
- 3 - ① 短期集中支援チームと連携し、個別支援の対応強化に努める。
- 3 - ② 権利擁護支援のためのネットワークづくりに努める。
- 3 - ③ 身寄りなしなど困難ケースは包括内で共有し必要時介入できる体制を構築する。

(8) ケアハウス ハイツ能生

【目 標】

1. ご利用者の状況を正確に把握し、職員全員が適切に共通の関わりや支援を行う。
2. 年間稼働率88%以上を目指す。

【行動計画】

- 1 - ① 日々の申し送り事項を正しく把握できるように業務日誌は5W1Hで記載する。
相手の立場で考える、伝えるときは結論から話すなどの伝える工夫をする。
- 1 - ② 疑問点や不明点はそのままにしておかず聞くようにする。
- 1 - ③ 相手の目を見て話す。話しかけられたら作業をやめる。話を遮らないなど聴く姿勢を持つ。
- 1 - ④ 職員会議を毎月1回開催し、職員間の意思疎通や共通認識を形成する。
- 2 - ① 待機者確保のため、関係機関との連携を強化し、空室情報を関係機関へ情報提供していく。
- 2 - ② ハイツ能生を周知するため、地域への広報活動に取り組む。

7. 予算関係

(1) 固定資産

科目	拠点	内容	金額
建物（基本）	おおさわ	ナースコール更新	10,000,000円
		さくら棟・空調設備更新	15,000,000円
		・電気工事一式	10,000,000円
		・機器工事一式（2階居室系統）	5,000,000円
		ガスバルク貯槽タンク更新	2,000,000円
		LED照明交換工事	2,000,000円
		集会室空調更新工事	2,000,000円
	合計	31,000,000円	
器具及び備品	おおさわ	業務用洗濯機乾燥機更新	2,800,000円
		合計	2,800,000円
器具及び備品	ささら苑	NASシステム更新	600,000円
		合計	600,000円
総合計			34,400,000円