

2025年度社会福祉法人共和福社会事業計画

社会福祉法人共和福社会は2025年8月で創立15周年を迎えます。

年々高齢者人口の増加とともに介護ニーズ増えています。しかし直接支援をする介護求職者の有効求人倍率が4.16倍、その他関連職種の有効求人倍率も年々増加しており、その影響で入職者が減少し、慢性的な職員不足となっています。さらに物価・人件費高騰による支出の増加も法人に大きく影響を与えています。

この厳しい状況下であっても我々は社会福祉法人として、介護保険サービスだけでなく地域貢献を行う必要があります。2025年度は、利用者その家族、職員、地域の方々が安全で安心できるよう邁進していきます。

2025年度スローガン

“安全で安心できる気持ちの良い施設づくり”

1 法人運営の基本方針

(1) 運営基盤の安定

項 目	目 標
特養収入合計/千円	427,134
入所延人数（延365日）/人	28,287
1日平均目標/人	77.5
稼働率/%	95.7%
ショート収入/円	61,445
ショート延人数（延365日）/人	4,016
1日平均目標/人	11.0
稼働率/%	122.3%
デイ収入合計/円	81,024
デイ延人数（延309日）/人	8,440
1日平均目標/人	27.4
稼働率/%	85.6%

- ① 年度平均目標として入所（80床）一日平均 77.5 名稼働率 95.7%、ショートステイ（9床）一日平均 11.0 名稼働率 122.3%で稼働する。
- ② 入所者入院時の空床ベッドの活用
空床ベッドをショートステイで利用し、利用稼働率を安定化する。
- ③ 年度末目標として通所（定員 32 名）一日平均 27.4 名稼働率 85.6%で稼働する。
体験利用者確保に努め、新規利用者を増加する。
- ④ 物価高騰対策として算定できる加算の検討、利用者の自己負担増加のお願い等を実行する。

（2）人材確保、人材育成及び職場環境改善

- ① 直接雇用の介護職員の確保（新卒含む）
 - 年間通じて、有料求人媒体を使って、直接雇用職員の確保に努める。派遣職員雇用を減らす。
 - 介護実習、見学、インターンシップの受入（福祉人材センター経由）を行い、就職先の候補として認識してもらう。
 - 派遣職員から直接雇用へ転換する。
- ② 職員育成のための研修
 - 本部からの研修 12 回/年、
 - オムツアドバイザーによる研修 1 回/月
 - 職員のスキルや経験年数を考慮した上で、外部研修等の参加を推奨する。
また外部研修で学んだことを委員会や研修通じて周知をする。
 - 委員会ごとに学術研究発表演題の検討と作成を行い、選抜された演題をグループ法人の研究発表に出題する。
- ③ 管理職の育成
 - 管理職に対する研修の実施 2 回/年
 - ユニットリーダー、副主任、主任クラスの研修（外部）を行い、役職者としての役割認識を高める。
- ④ 職員が働きやすい環境の提供
 - 年間を通じて公休、季節休に加えて有休 5 日以上、全職員の取得を目指す。
 - 職員の生活スタイルに対応できる働き方の選択肢が使えるように環境を整える。
（産休、育休、短時間正職員、夜勤専従職員、シフトの柔軟的な対応など）
- ⑤ 業務の合理化及び 5S（整理・整頓・清掃・清潔・しつけ）の実行
 - 介護ソフトや PC を活用し、ペーパーレス化を進める。
 - 5S 活動を行う。生産性向上の一環として 5S 活動を行う。
委員会主導で各部署が 5S 活動を行い、その結果を共有する。

(3) 利用者、家族にとって安心できるサービスの提供

① 利用者の食事の提供の工夫

- 嗜好調査実施 1 回/月で食事内容及びリクエスト食の検討をし、改善する。
- 各ユニットによる食事レクリエーション企画実施し、食の楽しさを提供する。

② 利用者ごとに支援方法を工夫する。

- 排泄のタイミングやオムツ交換方法を個別に工夫する。
- 介助方法の工夫。研修通じて負担の少ない介助技術の習得
- リスク管理をする。個別にリスクを把握し、対応方法を工夫する。

③ 施設行事の実施

- 季節ごとに施設行事を実施し、利用者に季節感を感じてもらう。
- 地域との交流のできる行事の実施。(だんじり、保育園児との交流会など)
- 万寿苑祭りを実施する。家族、地域併せて交流する。

④ 家族が安心する施設づくり

- 各職種が家族との関係づくりをする。
利用者の状況報告等を面会時や何らかの変化が生じたときにこまめに行う。
- 各職種が得た情報等を取りまとめケアプラン等に反映し、情報を共有する。

(4) 地域や事業所との関係づくり

① 加美連合及び加美東連合町会との関係の継続

- 地域への行事参加や施設行事参加招待を行い、協力関係を築く。

② 事業所、関係機関との関係づくり

- ケアマネジャーへの定期的な状況報告(1 回/月以上)により安心して利用できる施設として認識してもらう。
- 区役所、社会福祉協議会、大阪市老人福祉施設連盟等との継続した関係づくりにより、必要な情報収集や災害時の協力体制、他事業所との交流等を行う。

(5) 施設設備の更新、改善により安心できる生活環境の提供

① 故障した場合の設備の修理、または更新をする。

- 状態に応じて修理等実施し、利用者の生活に支障が出ないようにする。

(6) リスクマネジメントを行い、安全な環境づくり

① 災害、感染症拡大防止、事故防止等リスクに対応できるように整備する。

- BCP 訓練等、感染症に応じた対応、事故予防、再発防止対策等、委員会や研修、訓練を通じて全職員がリスクマネジメントを意識して行動する。
- 災害、介護事故、労務管理、設備環境等のリスクを予測し、事前準備を行い、大きな事故を未然に防止する。

2 部署目標

●介護・看護・管理

①事故の予防・再発防止

事故発生後の分析と検証を細かく行い、最適な対策を検討する。また、対策後の評価も確実にを行い、周知と再発防止をする。

事故による利用者の ADL 低下をなくすことが、利用者一人一人の生活を守ることに繋がるため、事故を予防するリスクマネジメントの取り組みを重点的に行う。

②清潔と思いやり

行き届いた清掃、整理整頓された空間、清潔に配慮した環境作りに取り組み、服装や私物、施設備品も清掃と管理を行き届かせることで、清潔で気持ちの良い施設作りに取り組む。利用者、職員間、家族や訪問者に対しても接遇を心掛けることで気持ちの良い空間作りを行う。

2- (1) 具体的事業計画

①事故の予防・再発防止

- ・事故発生時の聞き取りと検証、対策をユニット単位で行う。2 週間～1 ヶ月以内に評価し、未改善の場合は、事故対策委員会にて再検討する。類似内容の事故が他ユニットでも同時期によく発生しているため、対策の周知実施を評価の対象とし、施設全体で共通認識をもって取り組む。
- ・リスクマネジメントに関しては、事故対策委員会で危険な状況や環境を見つけられるよう、情報の発信とフロアの巡回をしていきます。
- ・すべての案件について記録を残し、事実関係を明確にすることで、事故予防及び慈雨う大事故に発展しないようにする。

②清潔と思いやり

- ・毎日の清掃は各ユニット単位で実施、定期清掃が必要な場所は確実に実施できるようチェック表等を作成してフロアで管理する。就労支援施設も活用して、より行き届いた清掃ができるようにする。
- ・感染対策委員会を中心に、清潔な環境を整え、施設備品の清掃と管理はホスピタリティ委員会が担当する。利用者が季節に応じた清潔な服装と整理整頓された空間で生活できるよう、担当職員を中心にユニット単位で取り組み、不自由さや不快な思いをしないようにする。
- ・全職員が意識してより良い接遇を心掛けることで、気持ちの良い施設作りに取り組む。心の込もった声掛けや対応で利用者に安心感と信頼を得れるよう努め、職員間でも相手の事を考えた行動をとることで働きやすい環境をつくる。それぞれ、ホスピタリティ委員会と衛生管理委員会が中心となって取り組む。

③メリハリのある施設生活の提供

- ・単調になりがちな施設生活ですが、楽しみの場を提供できるよう工夫していきます。
ユニット単位でのレクリエーション活動、行事委員会を中心としたイベント企画の実施、給食委員会は栄養士と協働して食事環境の整備と楽しく美味しい食事の提供を目指す。また、ご家族の協力により一緒に活動ができたり、外出や社会資源を活用した施設外での活動も活発に行う。

④終末期介護の充実

- ・看取り介護に対する認識と対応をより充実させていく。看取り委員会を中心に、看取り期間中の取り組みを検討し、より良いケアが提供できるよう配慮する。看取り後はケアマネジャーを中心にカンファレンスで振り返り、改善点や反省点をまとめることで次の看取りに生かしていく。また、スムーズに終末期に移行できるよう、普段から利用者の観察や状態を把握する。

(1) 会議

運営会議	法人・施設運営について（重要決定事項会議）	毎月 1 回 （第 2 金曜日）
役職会議	役職者による施設課題等について	毎月 1 回 （第 2 金曜日）
職種間連携会議	他職種情報交換、課題検討について	毎月 1 回 （第 3 木曜日）
フロア長会議	各フロア（2F～4F）の課題	毎月 1 回 （第 2 金曜日）
ユニット会議	各ユニットの課題、決め事などを協議	毎月 1 回
連携会議（グループ）	各グループの情報共有や連携課題等について	毎月 1 回 （第 3 水曜日）

(2) 委員会

行事委員会	年間行事の企画実行（内容の充実、当日の行事進行をスムーズに実施）	毎月 1 回 （第 2 水曜日）
給食委員会	利用者様の食事についての課題や企画、誤嚥事故防止の取り組みについて	毎月 1 回 （第 4 水曜日）
衛生委員会 （生産性向上）	職場環境改善等について 労働環境の改善による離職防止についてマニュアル整備と周知、備品の管理	毎月 1 回 （第 4 木曜日）
事故・苦情委員会 （身体拘束・虐待）	介護事故分析（各部署に改善策を周知徹底）、苦情関係について	毎月 1 回 （第 3 水曜日）
排泄・看取り委員会	各利用者様に適正なオムツ・パッド利用を検討し、経費削減に努める。看取りについて、研修等通じて安心・安楽な看取りを迎えられるように検討する。	毎月 1 回 （第 2 木曜日）
褥瘡・感染対策委員会	褥瘡の対策（治療必要な利用者の増加防止）、感染対策を周知徹底する。	毎月 1 回 （第 3 木曜日）
ホスピタリティ委員会	ホスピタリティ（接遇等）について	毎月 1 回 （第 3 金曜日）

(3) 研修

リハビリ（腰痛予防）	職員腰痛予防について（必修）	2025 年 4 月
高齢者虐待・身体拘束研修 ①	虐待及び身体拘束について（人権研 修）（必修）	2025 年 5 月
リスクマネジメント研修①	リスクマネジメントについて（事故防 止等）（必修）	2025 年 6 月
感染対策研修	感染対策（食中毒とまん延）について （必修）	2025 年 6 月
感染対策研修①（BCP 訓練 含む）	感染対策訓練について（BCP） PPE 着脱等（必修）	2025 年 7 月
ハラスメント研修	ハラスメントについて	2025 年 8 月
個人情報保護研修	個人情報保護について	2025 年 8 月
褥瘡関係研修	褥瘡について（予防及び防止）	2025 年 9 月
BCP 訓練研修（災害）	災害 BCP 研修・訓練	2025 年 9 月
看取り研修	看取りについて（加算研修）（必修）	2025 年 10 月
感染対策研修	感染対策について（ノロウィルス、イ ンフルエンザ）	2025 年 11 月
高齢者虐待・身体拘束研修 ②	虐待及び身体拘束について（人権研 修）（必修）	2025 年 12 月
コロナ感染対策研修②	コロナ感染対策訓練について（感染対 策） PPE 着脱等（必修）	2025 年 1 月
リスクマネジメント研修②	リスクマネジメントについて（事故防 止等）（必修）	2025 年 2 月