

事業計画書

(令和4年度)

社会福祉法人 博愛会

社会福祉法人博愛会(以下「博愛会」)は、真の自立に向けたケアを提供し、利用者やその家族の皆様、地域社会に「笑顔と安心」の輪を広げるため、次のとおり計画し、行動します。

記

1 経営理念

利用者、家族、地域に「笑顔と安心」の輪を広げます。

2 基本理念

(1) 利用者の「笑顔と安心」のために

利用者一人ひとりの特性を尊重し、利用者の心身の状況に適した、より質の高いケアの実現をめざします。

そのために、

○ ケアに関する知識の習得と技能の研鑽に、不断の努力を重ねます。

(2) 職員の「笑顔と安心」のために

職員一人ひとりの個性を尊重し、安心して仕事に専念できる職場環境を整えます。

そのために、

○ 職員の意見や提案が自由闊達に行える雰囲気職場をつくります。

○ 公平性、透明性、納得性に富んだスキルマップをつくります。

○ スキルアップに必要な機会を等しく提供します。

(3) 地域に「笑顔と安心」の輪を広げるために

箕蚊屋エリアに居を構える地域の一員として、地域社会に多面的に貢献します。

そのために、

○ 法人施設を災害時の福祉避難所や地域活動の場に提供するとともに、地域活動に積極的に参画します。

3 経営方針

ケアの充実、人材マネジメントの機能強化、経営基盤の安定化の3つを経営方針とし、社会福祉法人としての責務を全うします。

(1) ケアの充実

ア 質の向上

利用者がその人らしく自立した日常生活を営めるように支援します。

このため、変化する心身の状態に合わせた支援ができているか日々、確認し、

必要な場合は速やかに、様々な手段を講じて、その解消に努めます。

また、職員が培った知識や技術を専門委員会等で検証したり、外部研修で習得した専門的な知識、技術を効率的に伝達するための研修会を適宜、開催したりして、ケアの質の向上に努めます。

イ 種類の確保

多様化するニーズにきめ細かく対応するため、新たなサービスを提供し、利用者の選択肢を広げる必要があります。このため、サービスの成果や提供が可能か否か等を精査し、必要性の高い事業から順次、開始します。

(2) 人材マネジメントの機能強化

ア 人事制度の適正な運用

組織としての持続可能性を高めるため、職員の確かなスキルと豊かな人間性を育みながら、公平・公正な人事評価と、能力に応じた報酬体系等が有機的に連携するように、これらを年次的に見直し、人事制度の確立を目指します。

イ 人材の確保と育成

職員の採用にあたっては、資格の有無や経験の期間に関わらず広く門戸を開き、また、経済的負担能力の低い者には修学支援金貸与規程等の活用を推奨するなどして人材の確保に努めます。また、福利厚生等を充実するなど、定着率の向上を図りながら、日々のOJTを通して若手職員を育成し、その自己実現を支援します。

(3) 経営基盤の安定化

予算編成時において、「入るを計って出るを制す」の例えに倣い、事業所毎に収入金額を精査するとともに、質の高いケアを提供するために必要な経費を適切に計上し、効率的、効果的な事業運営を実践しながら経営基盤の安定化を図ります。

4 事業計画

前項の経営方針を実現するため、次のとおり事業計画を立て、行動します。

(1) 事業計画の内容

事業所毎に「スローガン」「重要経営指標」及び「年間スケジュール」を策定します。また、当該事業計画の進捗状況を「見える化」するため、数値化した重要経営指標、基本方針、重点具体策、実施項目を四半期ごとに記載します。

(2) 事業計画の進捗管理

各事業所の管理者は適宜、四半期ごとに事業計画の進捗状況を確認し、必要な場合は適切なフォローを行います。

なお、事業計画を実践していく過程で、事業計画の変更が止むを得ない場合は適宜、当該事業計画を修正します。

事業計画策定の基本的な考え方（令和4年度）

新型コロナウイルスの感染が拡大し、新しい生活様式の実践が求められることもあり、コミュニケーションの機会は以前にもまして少なくなり、地域における助け合いの心も希薄化しつつあります。

このような状況が続く中、米子市は、地域社会から求められる多様化する支援ニーズにきめ細かく対応するため、重層的支援体制事業を実施されることになりました。

博愛会は、当該事業の要旨、実施状況等を見極め、箕蚊屋地域の福祉の拠点として、その一翼を担い続けるため、次の通り行動します。

記

1 人材の確保

高齢社会の進展とともに介護職員の人材不足が叫ばれてから久しくなりますが、博愛会においても慢性的な人材不足の状況が続いています

その要因の一つには、勤務時間等の労働条件、賃金の低さ、キャリアアップの不透明さ、職場の人間関係などが考えられることから、昨年度はこれらの解消に着手しました。

まず、職員が家庭と仕事に生きがいを持てるようにするため、業務の効率化を図りながら時間外勤務を極力抑制するなどしてワーク・ライフ・バランスを推進してまいりました。

また、賃金の低さや、キャリアアップの不透明さといった課題については、プロジェクトチームを立ち上げ、外部講師の助言のもと、給与表の見直しやスキルマップの作成等を行いました。

本年度は、これらの取組みの円滑な導入に向け、職員への周知等事前準備に万全を期します。

引き続き、職員一人ひとりがやりがいや充実感を感じながら働くことができる職場環境の改善に不断努力を重ねてまいります。

2 ケアの質の向上

人材の確保が困難であっても、ケアの質を下げることなく、利用者の皆様に、真に満足していただけるサービスを効率的、効果的に提供しなければなりません。

そのためには、職員の心身の負担軽減を図りながら、心のゆとりを持ち続け、介護技能の研鑽を継続することができる職場環境に改善することが大切であることから、人材の確保と同様、ワーク・ライフ・バランスを推進するとともに、ICT機器等最新テクノロジーを最大限活用することとします。

また、介護スキルの維持、向上については、新型コロナウイルス感染終息が見通せない中、感染拡大には十分注意しながら適宜、オンライン研修等必要な研鑽を重ねてまいります。

3 財源の確保

財源の確保については、次期2024年度の介護報酬の改定が、過去の改定実績や診療報酬との同時改定、新型コロナウイルス感染抑制に関連する大規模な財政出動等から、厳しい状況になることが懸念されるため、慎重に対応する必要があります。

また、これまでの経営スタンスでは、新型コロナウイルス感染拡大が一定程度終息しても、我が国の人口構造の変化（支えられる側と支える側のアンバランス化）や、家族形態の変化（核家族化等による支えての減少）等を背景に、新型コロナウイルス感染拡大前の状況に立ち返ることは、新しい生活様式が定着しつつある現状においては難しいこともあり、早晚、立ち行かなくなることが懸念されます。

このため、環境変化に強く、足腰のしなやかな組織体制を構築するため、領域の異なる事業を複数展開するポートフォリオ経営を目指します。

以上、事業計画策定の基本的な考え方を申し上げました。今後、博愛会を取り巻く環境が変化し、予測不能な事態に陥っても、臆することなく、理念である「笑顔と安心の輪を広げる」を全うするため、職員一同、志を一にし、邁進してまいります。

引き続き、利用者をはじめ、関係者の皆様には、博愛会の事業活動にご理解とご協力をお願い申し上げます。

部門	①高齢福祉部介護課	氏名	別所ひろみ 渡邊久美子
----	-----------	----	-------------

(これまで)	(これから)
※令和3年度事業計画の達成度等を記載	これまでをどのように振り返り、令和4年度の事業計画を立案したのかを記載
<p>1.ケアの質の向上</p> <p>①ユニットケア実地研修施設基準項目 93 項目の取り組み強化</p> <p>今年度は93項目中24時間シート、食事、排泄に関する項目17項目を重点的に取り組んだ。ユニット毎の取り組みや進捗状況について確認と未達成項目の改善策と達成時期等を月1回の責任者会議、ユニットケア会議で確認を行った。第3四半期終了時点で17項目中12項目達成した。</p> <p>②次期リーダーとなる人財の育成</p> <p>キャリアパス研修（初任者、中堅職員、チームリーダー、管理職員）に計9名の申し込みを行うが、新型コロナや大雨の影響で初任者、チームリーダー研修に参加できなかった。中堅職員は現在新人のプリセプターを行っており、研修で学んだことを新人の指導に活かしている。</p>	<p>1.ケアの質の向上</p> <p>(1) ユニットケア93項目の取り組み強化</p> <p>これまで重点的に取り組んだ項目の進捗状況を踏まえ、未達成の項目について取り組みを進める。前年度同様、取り組み主体を各係とし、取り組み内容や進捗状況等を責任者会議で報告する。</p> <p>(2) レクリエーション活動の充実</p> <p>コロナ禍で面会や外出、外部との交流が思うようにできない状況の中で、楽しみやほりのある生活を送れるような取り組みを行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・季節を感じる行事 ・レクリエーションの勉強会を行い職員の苦手意識をなくす <p>(3) 人財育成の取り組み強化</p> <p>キャリアパス研修・ユニットリーダー研修・認知症研修・その他専門知識を習得するための研修に参加する。</p> <p>所属長より声掛けを行い、初任者研修、実務者研修、介護福祉士資格や介護支援専門員資格の取得を促す。</p> <p>人事考課面談以外で、主任（ユニットリーダー）との定期的な面談を実施する。</p>
<p>2.安定した経営の確保</p> <p>①特養及びショートステイにおける稼働率向上</p> <p>特養待機者リストの更新を月1回から2回に増やし、待機者の現状を把握しやすくすることで、面談から入居までをスムーズに行えることが増え、退居後すぐに候補者への声掛けが行えた。しかし、入れ替わりが多く、空床日数を抑えることができない月もあった。</p> <p>ショートステイは、空床情報を他居宅事業所へ毎週情報提供を行った。</p>	<p>2.安定した経営の確保</p> <p>(1) 特養及びショートステイにおける稼働率の向上</p> <p>特養入居候補者を常時3名以上確保し、退居後速やかに入居し空床機関の短縮を図る。</p> <p>ショートステイ稼働率 85%以上を維持できるよう、他居宅事業所への空床状況提供と米子市 HP への空床情報提供を行う。</p> <p>(2) 各種加算の算定</p> <p>昨年度算定できなかった加算の算定を行う。</p>

<p>月平均3件の新規利用があったが、月の変動率が激しい月もあり、目標の月間稼働率85%以上にならない月もあった。</p> <p>②各種加算取得</p> <p>6月、10月に化学的介護推進加算の対象となる全入居者分のデータを送信した。</p> <p>10月の送信では機能訓練加算Ⅱの取得に必要なデータに不備があり返戻処理を行った。その後は不備なくデータ送信を行っている。</p> <p>褥瘡マネジメント加算、排泄支援加算Ⅰについては、取得できていない。加算条件を確認し、次年度から取得できるように対応する。</p>	<p>①排泄支援加算</p> <p>②褥瘡マネジメント加算</p> <p>③栄養マネジメント強化加算</p>
<p>3.介護サービスにおける生産性向上</p> <p>①介護ロボット・ICT機器を活用</p> <p>システム移行時後となるため、今年度事業計画での実施は中止し、次年度の計画に移行する。</p> <p>1月より新ソフトの導入のため、打ち合わせ、課長、主任、ユニットリーダー等が講習を受けている。</p>	<p>3.介護サービスにおける生産性向上</p> <p>①介護ロボット・ICT機器を活用</p> <p>新ソフト（NDソフトウェア「ほのぼの」）導入後、タブレット、iPodを使用し記録の効率化を図る。</p>

その他

部門	②看護課	氏名	金澤 直江
----	------	----	-------

(これまで)	(これから)
<p>※各部署が計画した、令和3年度事業計画の達成度等を記載してください。</p>	<p>これまでをどのように振り返り、各部署の令和4年度の事業計画を立案したのか、記載してください。</p>

<p>専門職の役割を發揮し介護と協働する。</p> <p>1.感染症を発生させない。</p> <p>感染症の（ノロウイルス・インフルエンザ・感染性胃腸炎）の発症は第一四半期に入居者様1名が出血性大腸炎を発生した。以後感染症の発症は見られない。</p>	<p>1.感染症を発生させない。</p> <p>長引く新型コロナウイルス発生により職員の感染対策の意識は向上し、感染症の発生は抑えられた。この状態を維持し新型コロナウイルスを含む感染症の発生を防ぐ。</p>
<p>2.ユニット会に参加する。</p> <p>ユニット会開催率が向上しているなかで医務の参加率は77%で目標達成はできている。</p> <p>ユニット会への参加は継続し介護職との情報共有を図る。</p>	<p>2.ユニット会に参加する。</p> <p>ユニット会の参加率は向上し参加が定着してきた。今後入居者様の情報交換を密にして体調変化時の迅速な報告や、体調不良時の観察点、注意点など日々の介護に生かせるよう情報発信していく。</p> <p>各ユニット目標達成に向け協力する。</p>
<p>3.褥瘡予防</p> <p>持ち込みの褥瘡は3ヵ月以内に治癒している。しかし入居者様の褥瘡は発生している。入居者様の体調不良による食欲不振、低栄養状態等により同じ入居者様が再発を繰り返している現状である。</p>	<p>3.褥瘡予防</p> <p>褥瘡予防は重要であり、各専門職を巻き込みリスク回避に取り組む。発生時には重症化しないように、早期治療に努める。</p>
<p>4.個々に合った口腔ケアの徹底と最期まで食べる事へのかわりを持つ。</p> <p>歯科衛生士不在であるが、口腔内の異常（歯のぐらつき、義歯調整等）は早期発見、早期対応ができており経口摂取の維持に繋がっている。</p>	<p>4.個々に合った口腔ケアの徹底と最期まで食べる事へのかわりを持つ。</p> <p>看取り期に入り経口摂取が困難になると、口腔ケアが滞りがちになる。介護職員と連携を取り口腔内の清潔と保湿に努める。</p>
<p>その他</p> <p>コロナ禍が続く為感染対策を遵守する。</p>	

部門	③デイサービスセンター博愛苑	氏名	遠藤 優介
----	----------------	----	-------

(これまで)	(これから)
--------	--------

<p>※各部署が計画した、令和3年度事業計画の達成度等を記載してください。</p>	<p>これまでをどのように振り返り、各部署の令和4年度の事業計画を立案したのか、記載してください。</p>
<p>1 利用者の満足度を上げ、稼働率の維持につなげる</p> <p>今年度は、新型コロナウイルス感染防止に伴う休業期間中に、他デイサービスへ変更されたり、入院や永眠等で目標稼働率70%に届いていない。</p> <p>利用者の方の自立支援については、検温結果を自身で書いて頂いたり、食事の下膳やタオルたたみ等実施していただいた。継続して実施を行っている。</p> <p>毎月の勉強会を実施していたが、職員負担の声が多く10月以降は毎月開催していない。ただし、職員のスキルアップは必要であり、次年度は開催回数を削減し勉強会を実施していく。</p> <p>情報共有については、口頭や情報共有ノートを活用できている。継続して実施していく。</p>	<p>1 経営基盤の確立</p> <p>次年度は、収益につなげるため、各居宅介護支援事業所等への積極的に連絡し、利用申し込み件数を増やし、毎月3名以上の新規利用者を確保していきます。</p> <p>※日曜日営業の再開も職員数の状況を鑑み、隔週又は半日等できる範囲で検討し、実施していきたいと考えています。</p> <p>入浴介助加算Ⅱ及び栄養アセスメント加算を取得し増収を図ります。</p> <p>共生型デイサービスを開始するにあたり、支援方法等、障がい福祉部の職員と情報交換を行い実施していきます。</p>
<p>2 職場環境の整備、業務の効率化を進めケアの充実を図る。</p> <p>時間内に業務を完了し、時間外を原則発生させないという指示を伝え、時間外労働の削減に努めた。ただし、現時点でも、正職員は平均3時間～4時間程度の残業が発生している。(会議及び記録等)</p> <p>ICTやAI機器は導入していない。(新型コロナウイルス等による減収があり、不要不急の購入は実施しなかった)</p> <p>職員が欠勤や退職したことにより、業務調整に苦慮している。</p> <p>また、子育て等で短時間業務の職員も多く、予定通りの勤務が徹底できるようにしなければならない。</p> <p>3 効果的な広報活動を実施する。</p> <p>ブログの更新が、第一四半期までは徹底ができ</p>	<p>2 職場環境の整備</p> <p>サービスの質の向上と効率化を行う。</p> <p>そのためには、業務の見直しや効率化をさらに進め、職員の負担軽減を図ります。</p> <p>第三者評価を受審し、出来ている所は伸ばし、課題はどのようにして解決していくか等、サービスの質の向上に繋がります。</p> <p>職員の心身負担軽減と各感染症防止の徹底を図る。</p> <p>そのためには、職員間での傾聴と指摘、改善行動を重ね、職員の心身負担の軽減と、より良い関係を構築していきます。</p> <p>また、体調管理や定期的な有休休暇の取得、各感染症防止対策の徹底を図り、予定勤務通りに勤務します。</p> <p>3 利用者及び家族との関係作りの充実</p> <p>利用者及び家族は勿論のこと、職員自身もデイサ</p>

<p>ていなかったが、以後更新ができています。</p> <p>居宅介護支援事業所への広報活動は、新型コロナウイルス蔓延及び管理者交代等で十分にできなかった。</p>	<p>ービスが楽しいと感じて頂けるように、レクリエーションや行事の見直しを行う。</p> <p>また、デイサービス職員同士の協力やフォローにより、人間関係も業務も円滑に行っていく。(他部署からもデイサービスで働きたいと思ってもらえるような部署としたい)</p> <p>その他、ブログ更新の徹底と、今回の新型コロナウイルス関連での、家族への情報伝達に苦慮したこともあり、緊急時の連絡を迅速に行いたい。(アプリ等の使用)</p>
--	--

その他

部門	③-2 リハビリテーション室	氏名	木村保子
----	----------------	----	------

(これまで)	(これから)
<p>※各部署が計画した、令和3年度事業計画の達成度等を記載してください。</p>	<p>これまでをどのように振り返り、各部署の令和4年度の事業計画を立案したのか、記載してください。</p>
<p>1 介護保険改正に沿って、加算報酬算定を増やす</p> <p>令和3年度の介護保険改正に伴い、新設加算を取得した。(個別機能訓練加算Ⅱ)</p> <p>通所介護の入浴介助加算Ⅱの算定については、必要な物品選定、算定基準について共通認識を行い、相談員・担当介護支援専門員と共に担当者会議時の説明、自宅浴室評価、介護職員と共に苑での入浴方法を検討しご利用者毎のマニュアル作成を行い、算定が進んでいる。</p> <p>受け入れ人数が減った事もあり、短期入所の個別機能訓練加算は算定については管理職参加のリハビリテーション会議で方向性変更し算定しない方向となった。</p>	<p>1 介護保険改正に沿って、加算報酬算定を増やす(デイサービス) 入浴介助加算Ⅱ</p> <p>① 入浴介助加算(Ⅱ) ②褥瘡マネジメント加算③排せつ支援加算</p> <p>ワイズマンからNDへのシステム移行があるが、確実に現在算定している加算を算定継続できるようにする。</p> <p>カンファレンスへの参加が増え、介護支援専門員・福祉用具専門相談員、介護職員らと連携し、福祉用具の貸与・購入・住宅改修等の浴室の環境整備など係る助言を行う。</p> <p>収益につなげるため、通所介護の入浴介助加算Ⅱの算定人数を増やしていく。施設では褥瘡マネジメント加算、排せつ支援加算についてリハビリテーション室が担当する部分を確実に行う。</p> <p>共生型生活介護が本格稼働となる。実際の介護場</p>

	<p>面に介入する事で職員間で情報共有を行い、軌道に乗るようにする。</p> <p>公民館活動への介入も行い、地域の方と馴染みの関係になる事で、よらいやなど博愛苑への利用に繋げる。</p> <p>短期入所と通所介護の併用利用者については必要時の介入行っていく。依頼があった際には、グループホームやときぞうにも介入し、ご利用者様やご家族の満足度を上げる事に繋げる。</p> <p>評価のグラフ化等、ご利用者・ご家族にわかりやすい評価書類に加え、自宅で行える運動の資料配布を行い、自宅でも活動的に過ごすことの出来る、仕組み作りを行う。</p>
<p>2 他施設や苑内での連携をとり、科学的介護を推進する</p> <p>① ご利用者の活動性の向上</p> <p>脳トレーニングの自己採点を行う事で、同じ課題ばかりされるご利用者様にも、色々な問題をして頂き、脳の活性化を図ることが出来た。1日に沢山の問題をしたいご利用者様のご意向に沿うことや、季節感を感じて頂けるような問題を提供できるようになった。</p> <p>HAKの運用を事業所単位で行えるようになり、交換コンテンツを増やし意欲向上に繋がっている。HAKの仕組みを説明し提供することで、自主歩行練習の距離を延ばされる等、意欲を高め、機能向上につなげることが出来ている。</p> <p>② 職員ご利用者共に安楽で機能維持できる介護技術の習得</p> <p>安全衛生委員会に新たにリハビリテーション室の人員が入り、腰痛対策リーダーとなる委員会の職員に重要性などを説明し、意識の向上を促した。腰痛研修に参加した職員だけでなく、全職員に腰痛対策について考えてもらえるようアンケート行い、現在の腰痛発生に危険場面、介助方法</p>	<p>2 他施設や苑内での連携をとり、科学的介護を推進する</p> <p>① ご利用者の活動性の向上</p> <p>次年度は、楽しみながら在宅生活が維持できる心身機能の維持できるよう、HAKをさらに活用する。掃除、調理、洗濯等を担っていただき「人の役にたっている」と実感し、楽しめる活動を増やす。その為に少額HAK導入の理解を深め、さらに交換コンテンツを増やしていきたい。</p> <p>回想法・作品作りは介護職員と連携して行い、心身機能に働きかけることが出来る内容になるように工夫する。</p> <p>② 職員ご利用者共に安楽で機能維持できる介護技術の習得</p> <p>機能訓練指導員だけでなく、腰痛対策リーダーとなる委員会の職員が実際の介護場面でアドバイスが出来るようになり、腰痛対策が日常の中に自然に行われるようにする。有益な動画を紹介するなど意識の変化を促す。</p> <p>生活リハビリとなるトイレ動作や移乗時等の実</p>

<p>などについて職員間で情報共有できるように話し合いの場を作った。腰痛予防に対する意識が乏しい部署については、会議で管理職への介入も依頼した。</p> <p>③リハビリテーション室の体制確立</p> <p>コロナ対策のために、積極的な連携は行えなかったが、毎月のリハビリテーション会議の際に情報交換し、アドバイスのやり取りを行った。4半期に1度の管理職参加での会議が定期的に行え、情報共有できた。他事業所とはメールやカンファレンス時に連携を図った。</p>	<p>際の介護場面に介入する事で職員間で情報共有出来るようにする。</p> <p>③リハビリテーション室の体制確立</p> <p>職員間で話し合いを重ね、より良い関係を構築し、方針の統一を図る事で、さらにサービスの質の向上と業務の見直し・効率化し、職員の負担軽減を図る。</p> <p>多職種で情報共有し、ご利用者様に機能活用して活動して頂く事で機能維持、職員の腰痛予防、事故防止に繋がる。</p>
---	---

その他

部門	④グループホームみのりの里	氏名	長瀬 由卓
----	---------------	----	-------

(これまで)	(これから)
<p>※各部署が計画した、令和3年度事業計画の達成度等を記載してください。</p>	<p>これまでをどのように振り返り、各部署の令和4年度の事業計画を立案したのか、記載してください。</p>

<p>1 経営基盤の確立</p> <p>今年度は、稼働率が99%以上を目標としていたが、98%・95.6%と下回った結果となった。</p> <p>第1四半期では入院者が2名おられたが6月までには退院された。第2四半期では1名の方が特養へ入所となった。待機者の内2名が他の施設へ入所されており、待機者の確保の為、各居宅へ連絡し募集を継続的にかけた。第3四半期では2名の方が特養へ入所が決定となった。入所申込みもあり待機者3名を確保できた。</p> <p>新型コロナの関係で外出等外部との関わりが開催できなかったが、コロナ禍でも行える地域活動に力をいれて係が中心となり実施できた。</p> <p>経費削減については、脱炭素化の影響もあり価格の高騰もあった。社会的な影響もあるが施設内で行える節電の意識を職員に持ち、電気・エアコンの切り忘れがないか指導を行った。</p>	<p>1 経営基盤の確立</p> <p>本年度は、空床期間を短縮し、収益につなげるため、各居宅介護支援事業所等への積極的な連絡を行い、入所申し込み件数を増やし、随時3名の入所待機者を確保する。</p> <p>コロナ禍においても地域との関わり方を考え、感染予防に取り組みながら行える行事や地域活動を実施していく。個別ケアも実施できるよう取り組みをする。</p> <p>支出についても、職員全員で意識してもらうため、定期的に経費（水道光熱費、事務消耗品費等）を示し、職員の意識を高め、節約をさらに進めていく。</p>
<p>2 職場環境の整備</p> <p>業務の効率化としては、夜間帯に軽微な事柄において連絡がある事あったが、夜間帯の対応を周知し翌朝に報告を行う事を周知した。</p> <p>外部評価を2月に受審となる。サービスの質の向上を行い外部評価機関より助言をいただき今後のサービスに繋げていく。</p> <p>課題として、施設内の研修がコロナの影響もあり先延ばしのなってしまった。加算の関係もある為、次年度は計画通り実施ができるようにする。</p> <p>定時退社については、取り組みとして指導を行ったが、職員によって退勤時間が30分を過ぎる事が多い職員もいる。個々に指導を行い個々の業務の見直しについても話をした。</p>	<p>2 職場環境の整備</p> <p>サービスの質の向上と効率化を行う。</p> <p>業務の見直しや効率化を定期的に考え、職員の負担軽減を図る。施設内研修について、事業計画で実施期間を設定し適切に行う。</p> <p>職員の心身負担軽減と各感染症防止の徹底を図る。そのためには、職員間での傾聴と指摘、改善行動を重ね、職員の心身負担の軽減と、より良い関係を構築していく。</p> <p>また、体調管理や定期的な有休休暇の取得、各感染症防止対策の徹底を図り、予定勤務通りに勤務する。</p> <p>また時間外を減らし心身負担の軽減を行う。</p> <p>具体的には、退社時間10分前になったら職員同士で退社を促し意識的に帰るようにする。</p>

<p>3 個人の尊厳を大切にす 入居者に対しての声掛けについては、丁寧語が増えているが命令口調となっている職員には指導を行った。職員間のコミュニケーション不足により人間関係の問題もみられた為、両者の意見を聞いてユニットとしても話し合いを実施した。毎月行動指針から目標を設定し規律を周知し各自が目標に対する取り組みを実施した。</p>	<p>3 グループホームの目的に沿った生活支援の徹底 本年度においても、グループホームの目的である「共同生活」が十分にできるよう改善を図る。日常生活上での機能訓練をより広げ、入居者の方と職員で、掃除、調理、洗濯等を担っていただく。「人の役にたっている」と実感してもらう生活を目指す。また、グループホーム開設当初から入居しておられる方等、心身機能の低下が見られ、共同生活が困難な方もおられるため、状況や家族の意向も踏まえ、特養に移っていただく等を検討する。</p>
<p>4 家族との関係作りの充実 新型コロナの関係で、家族交流会や外出は、感染防止の観点から行っていない。 みのりの里だよりの発行を2ヶ月毎に行い、家族への情報提供や日頃からLINEも活用し軽微な事柄については報告や情報交換を実施した。 面会については法人の対応に準じて対応をおこなった。面会が緩和された際には面会される家族も多く対面する事で笑顔も多くみられていた。オンライン面会時にも利用されるご家族も多く、要望に応じて対応を行った。</p>	<p>4 家族との関係作り 今後も、情報発信を続け入居者や家族の方お互いに、状況把握し安心して生活していただける様、支援を続ける。 特に、LINEの活用幅を広げ、写真や動画の送付を行い、ご家族への近況報告を行う。</p>
<p>5 地域との交流 1月の運営推進会議はオミクロン株の流行に伴い中止をした。今年度の運営推進会議では事故報告の記載方法やコロナ禍において認知症上が進行しないようケアに配慮を行う事等の助言をいただき実施した。ご家族への満足度調査の中でもコロナ禍における認知症状の悪化を懸念される声もあった為、次年度も検討していく。 引き続き感染予防を徹底していく。</p>	<p>5 地域との交流 コロナ禍における地域社会との関り方や新たな交流の仕方に関わりを検討していく。 また、以前交流していた、保育園やボランティアの方と連絡を取り、これまでの関係を継続させる取り組みも行っていく。</p>
<p>その他</p>	

(部門) ⑤地域包括支援センター	(担当) 福田 和美 (R 4.2.8 現在)
～これまで	これから～
<p>1 担当圏域地域ケア会議の開催。 年間 計 13 回 箕蚊屋地域ケア会議 3 回、 〃 準備会 5 回 個別地域ケア会議 2 回 県地区地域福祉推進会議 2 回 米子市自立支援型地域ケア会議 1 回</p> <p>・箕蚊屋地域ケア会議（地域ケア推進型会議） 今年度も自治会長会にて参加呼びかけを行い、各自治会長の参加を得て、3 地区毎（県地区以外）に開催。3 地区とも、地域の方々を絡め準備会を開催し、テーマ、役割分担などを検討。開会・閉会挨拶等を地域住民に担当してもらうことができた。新型コロナウイルス禍の中、人数制限など感染予防に配慮しながら行った。昨年度から取り組んでいる振り返り会は、オミクロン株の流行により、開催を見合わせている状態。</p> <p>今年度 2 地区において、自治会単位の地区防災組織をまとめる防災体制がつけられた。地域ケア会議はそのきっかけ作りに役立ち、少しずつ効果につながっている。</p> <p>県地区は地域福祉活動計画の作成に向けての社会福祉推進委員会に参加した。</p> <p>(達成率：100%)</p>	<p>1 担当圏域地域ケア会議の開催。 年間 10 回開催予定 (準備会・振り返り会を含まない)</p> <p>・地域ケア推進会議：前年に続き、各自治会長会にて参加呼びかけを行い、自治会長の参加の増加を目指す。従来通り、地区毎に開催。準備会を開催し、テーマを含め検討し、地域住民の主体性を引き出しながら、実情にあった会議を目指し開催する。更に振り返り会を開催し、次回の地域ケア会議につなげる。</p> <p>(箕蚊屋地域ケア会議 4 回)</p> <p>・個別地域ケア会議 (3 回) 認知症、虐待ケース等支援困難ケースに対し行う。</p> <p>・自立支援型地域ケア会議：R3 年度に続き、米子市・7 包括で取り組む。包括が持ち回りで、事例提出を行う。(3 回)</p>
<p>2 自立支援に資するケアマネジメントの支援 ・・ CM、サービス事業所支援として連絡会・研修会の開催：年 3 回開催。(箕蚊屋包括主催 3 回、7 包括合同 0 回)</p> <p>箕蚊屋地域内 CM で年間計画を立て、それに沿って開催した。新型コロナウイルス感染予防のため、うち 2 回は公民館を借用して行い、1 回は鳥取県 CM 協の協力を頂き、オンラインでおこなった。</p> <p>(達成率：50%)</p>	<p>2 自立支援に資するケアマネジメントの支援 ・CM 支援としての連絡会・研修を 4 回開催予定。(箕蚊屋包括主催連絡会・研修会 3 回、7 包括合同の事例検討会 1 回)</p> <p>箕蚊屋包括主催研修会は今年度も箕蚊屋地域内 CM と年間計画を立て、それに沿って開催する。</p> <p>・CM への個別困難事例の支援 (3 事例程度)</p>

<p>・CMへの個別支援(5事例)(O様、N様、F様、K様)</p> <p>(達成率 130%)</p>	
<p>3 地域包括ケアへの基盤整備の取組み</p> <p>・認知症サポーター養成講座開催：2回</p> <p>7/13 大高地区</p> <p>12/17 箕蚊屋小学校4年生(高齢者疑似体験)</p> <p>伯仙小学校からも高齢者疑似体験の要請が5月にあったが、新型コロナウイルス感染予防のため、市の指示で開催見送りとなった。</p> <p>(達成率 40%)</p>	<p>3 地域包括ケアへの基盤整備の取組み</p> <p>・認知症サポーター養成講座：6回開催</p> <p>高齢者疑似体験 2回</p> <p>絵本教室 2回</p> <p>認知症サポーター養成講座 2回</p> <p>小学校、自治会などで、感染状況をみながら開催する。</p>
<p>4 地域との連携促進</p> <p>・民生委員定例会：4回参加</p> <p>(感染状況を見ながら3月に4回参加予定)</p> <p>・自治会長会：3回参加 (3地区各1回ずつ)</p> <p>・在宅福祉員会：4回参加(春日3回・巖1回)</p> <p>・民生委員・在宅福祉員研修会(春日1回)</p> <p>・運営推進会議参加(6事業所)</p> <p>GHみのりの里(3)、小規模多機能型居宅介護 虹の音(3)、コムハウス(1)、GHすずかぜ(1) 地域密着型デイサービス エレファント運営推進会議参加(1)、ピーコック(1)</p> <p>新型コロナウイルス感染拡大による中止が多かった。</p> <p>・公民館祭 1公民館(巖)</p> <p>新型コロナウイルス感染予防のため、3公民館は開催なし。</p> <p>・包括だより発行3回 1/3ヵ月(4・7・10月)</p> <p>(達成率 民生委員定例会 50%、自治会長会 75%、在宅福祉員 100%、運営推進会議 40.9%、公民館祭 25%、包括だより 75%)</p>	<p>4 地域との連携促進</p> <p>・民生委員会への参加：8回</p> <p>・自治会長会参加：4回参加</p> <p>・在宅福祉員へ挨拶・広報：4地区各1回</p> <p>・運営推進会議参加(5事業所)</p> <p>GHみのりの里、小規模多機能型居宅介護 虹の音、地域密着型デイサービス(各6回/年)</p> <p>エレファント運営推進会議参加(2回/年)</p> <p>・在宅福祉員定例会：4地区1回/年</p> <p>・公民館祭 4公民館(タッチパネル等)。</p> <p>・包括だより発行 2回(1/6ヵ月)</p>
<p>5 独居高齢世帯中心の訪問促進、支援調整</p> <p>実態把握：現在114件実施。</p> <p>(達成率：95%)</p> <p>介護予防マネジメント業務、総合相談業務などに追われたこと、新型コロナウイルス感染拡大により、独居・高齢世帯等を対象とした、予防的な実態把握には十分取り組むことができなかった。</p>	<p>5 独居高齢世帯中心の訪問促進、支援調整</p> <p>実態把握目標：120件/年</p> <p>独居・高齢世帯等、コロナ禍による孤立化も考えられる。感染予防に配慮しながら実施する。</p>

<p>6 介護予防事業の周知・利用拡大につなげる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護予防支援・総合事業、ガイナミック、自費運動サービス（運動処よらいや等）についてサロンや訪問などで広報。 ・要請に応じサロン、やって未来支援を実施 ・地域サポーター部会開催などサポーター支援 4回実施（目標 8回）（達成率：50%） 	<p>6 介護予防事業の周知・利用拡大につなげる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前年に続き、介護予防支援・総合事業、ガイナミック、自費運動サービス（運動処よらいや）についてサロン、訪問などで広報。 ・サロン、やって未来や支援を計画的に実施（1/3 ヶ月） ・地域サポーター部会の開催などサポーター支援（目標 8回）
<p>7 適正な介護予防ケアマネジメントの取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マネジメント管理表の作成方法を再検討し、モニタリング・評価の確実な実施に取り組んでいる。 ・管理者のチェック・管理を翌月初めに実施。 <p>ケアプラン請求件数 1760 件（1月末現在） （目標：2010 件、達成率：87.6%）</p>	<p>7 適正な介護予防ケアマネジメントの取り組み</p> <p>前年に続き取り組みを継続。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マネジメント管理表を活用し、モニタリング・評価の適時実施を徹底する。 ・管理者が引き続きチェックし、管理する。 <p>ケアプラン目標件数 2040 件</p>
<p>8 職員のスキルアップ・連携強化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全介護予防サービス支援計画のチェックを実施。 ・包括研修を毎月予定しているが、実施が遅れがちとなっている。伝達研修の徹底を目指し、持ち回りの包括研修は中止する。 <p>（現 7回実施）（達成率：58.3%）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・部署内の個人目標作成と振返りを実施している。 	<p>8 職員のスキルアップ・連携強化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・包括内会議（1/週）毎木曜日 ・伝達研修（1/月）第 1 木曜日 ・包括支援センターの目標と個人目標を作成し、振り返り会を実施する。（毎月第 1 木曜日）
<p>9 医療との連携強化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・担当ケースなどが入院した際、入院時情報提供書を送付している。 ・主治医へのケアプラン提供を行っている。 ・必要時受診同行を行っている。 ・薬剤師とケアマネジャーとの交流会は、新型コロナウイルス感染予防のため、開催出来なかった。薬局を訪問し挨拶をした。 ・地域ケア会議、居宅研修会に医療機関へ案内を行い、参加してもらった。 	<p>9 医療との連携強化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入院時情報提供書の送付を継続。 ・主治医へのケアプラン提供を継続する。 ・薬剤師とケアマネジャーとの交流会を開催。 ・医療機関に地域ケア会議、居宅連絡会の案内をする。
<p>10 認知症予防、早期発見の強化。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・タッチパネル 13 件実施（目標 80 件） ・DASC、生活支援アンケート 36 件（目標 100 件） 	<p>10 認知症予防、早期発見の強化。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・タッチパネル 80 件/年、DASC 40 件/年。 <p>タッチパネルについては新型コロナウイルス感染状況をみながら実施する。</p>

<p>タッチパネルは3地区の公民館祭が中止となり実施機会が減少。</p> <p>DASCは今年度から、認知症の相談を受けたケースが対象となり実施が減少した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・オレンジカフェ支援を実施。(0回) 新型コロナウイルス感染予防のため、開催中止。 <p>(達成率: タッチパネル 16.3%、DASC 27.5%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・オレンジカフェ再開時、支援を実施。 <p>よらいや利用者のほか、地域住民の参加者の増加、ボランティア参加を目指して取り組む。</p>
---	---

<p>11 事故防止について。</p> <p>ケアプラン関係事故 1件発生。</p> <p>交通関係事故 0件。</p>	<p>11 事故防止について</p> <p>引き続き適正なマネジメント業務に努める。</p> <p>安全運転を徹底し、事故防止に努める。</p>
--	--

部門	⑥居宅介護支援事業所	氏名	井上和昌
----	------------	----	------

(これまで)	(これから)
<p>※各部署が計画した、令和3年度事業計画の達成度等を記載してください。</p>	<p>これまでをどのように踏まえ、各部署の令和4年度の事業計画を立案したのか、記載してください。</p>
<p>1 質の高いケアマネジメント</p> <p>○事業所内の会議、研修を行う</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎週、居宅会議を開催することでケアマネジメントに関する技術、地域における社会資源、利用者の情報、困難事例対応などを職員間で共有を図り、事業所として効果的な利用者支援につながった。 ・包括支援センターと困難事例などの情報を共有し、検討することで地域の課題や事例に対して効果的に対応することができた。 ・事例検討会を実施し、各職員の気づきや振り返りを行う事で、自分の強みや弱みを把握してケアマネジメント業務に活かすことができた。 ・各職員が各種研修や勉強会に参加した内容について他職員へ伝達を行い、自己研鑽への意欲向上や資質の向上が図られた。 ・専門誌を購読することで、最新の介護保険情報、ケアマネジメント情報、及び知識、技術の習得、 	<p>1 質の高いケアマネジメント</p> <p>○事業所内の会議、研修の充実</p> <ul style="list-style-type: none"> ・居宅職員間で情報の共有を図り、介護支援専門員としての資質の向上を図るとともに利用者家族へ適切なケアマネジメント支援を提供する。業務内容の見直しや統一をすることで効率的な業務運営を行う。 ・包括支援センターとの定期的な会議を通じて情報共有を図り、地域の課題や強みを理解し、利用者、家族の支援に役立てる。 ・事例検討会、部署内勉強会などを実施し、介護支援専門員の資質の向上を図る。 ・職員同士でケアプランや記録など定期的に確認を行う事で業務の統一を図り、業務効率と資質の向上を図る。 <p>○内部.外部研修などへの参加</p> <ul style="list-style-type: none"> ・内部.外部研修などのオンライン研修に参加することで、技術や知識の習得を行う。

<p>理解をすることができた。今後、「ケアマネジメントオンライン」サイトを活用することで、専門誌の情報の代用ができるため、専門誌購読は中止する。</p> <p>○外部研修への参加</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外部研修が新型コロナウイルス感染症のため、オンラインでの研修会参加となった。研修を通じて知識、技術の習得ができたが、顔の見える関係づくりや地域のネットワークの構築につながらなかった。 ・勤務時間内外でのオンライン研修は事業所内で参加はできたが、事業所外でのオンライン研修への参加は環境により参加できない職員もあった。 <p>○他居宅介護支援事業所と合同の研修会を行う。他法人の居宅介護支援事業所と合同で研修会など3回実施し、資質の向上や地域の情報共有が出来た。コロナウイルス感染症のため研修はオンラインでの開催となり、顔の見える関係性作りにはつながらなかった。</p>	<p>部署内で外部研修に参加できる環境整備する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護支援専門員として常に自己研鑽に努めるとともに、研修などに参加することで専門的な知識や技術を習得し、利用者、家族の信頼を得て、利用者のニーズに答えていく。 <p>○他居宅事業所との合同の事例検討会、研修会を行う。</p> <p>特定事業所加算算定を継続するために他事業所との合同で研修会などを計画する。</p> <p>研修会などを通じて、介護支援専門員としての資質の向上を図る。事業所間の連携を密にして地域課題への対応を図っていく。</p>
<p>2 給付管理件数を増やし安定した事業経営を行う。</p> <p>○地域、福祉施設、医療機関からの依頼に積極的に応える。</p> <p>新規利用者名を獲得する。44名（12月末現在） 請求件数 1211件、達成率は80%（12月末現在）。</p> <p>○認定調査受諾</p> <p>受諾件数 86件（12月末現在）</p> <p>○業務改善を行い、効率的に適切な業務を行う。</p> <p>令和3年保険者（米子市）のケアプラン点検を受け、改善報告書の提出を行う。今後も継続して適正な業務運営ができるように、適宜、点検、確認を行う。</p> <p>改善状況：各事業所へのサービス計画書の交付の記載が支援経過記録、会議録などにされているか、管理者が各職員の事例を確認する。</p> <p>改善策：運営基準第13条11号の根拠に基づきケアマネジメント業務としての位置づけがあることを各職員に伝達する。支援経過記録、また</p>	<p>2 給付管理件数を増やし安定した事業経営を行う。</p> <p>○地域、福祉施設、医療機関からの依頼に積極的に応える。</p> <p>病院・施設・他居宅・包括からの依頼に積極的に応え、信頼関係を構築し連携を図ることで利用者獲得を行う。職員一人ひとりが信頼を得るために何ができるか、意識して業務を行う。</p> <p>○委託業務を受託し延滞なく提出する。</p> <p>認定調査依頼を受諾し、地域貢献を行う。</p> <p>○業務改善を行い効率的、適切な業務を行う。</p> <p>タブレットなどの通信機器を利用して業務の効率化を目指す。</p> <p>適宜、業務内容の統一が出来ていない項目があれば取り組みを行い適正な業務運営を行う。業務の見直しや変更点の確認を行い法令順守した適切な業務履行を行う。</p> <p>○加算項目の把握と介護報酬の増益を図る。</p> <p>老健施設、病院などと情報提供など情報の共有を行い、利用者や家族のニーズに答え、適切な支援を行う</p>

<p>は会議録に記録することとする。</p> <p>タブレットなどの通信機器を利用して事務処理の軽減が図れた。</p> <p>○加算項目を的確に把握し請求を行い、介護報酬の増益を図る。</p> <p>請求業務時に加算減算事前設定一覧表を利用して加算項目の把握を行い、介護報酬の増益を行う。入退院、入退所時の各病院や施設との情報共有を図り、それぞれの加算を獲得することができた。加算算定要件について理解不足の職員もあり、更なる研修の必要性を認めた。</p> <p>○地域とのつながりを持ち、情報の発信を行う。</p> <p>新型コロナウイルス感染症のため地域ケア会議に参加ができず、地域の現状把握と課題の発見・対応など事例を通して確認することができなかつた。</p> <p>博愛会のインターネットのブログサイトを通じて定期的に事業所情報（各職員の想い等）を発信する。</p>	<p>ことで入退院連携加算を獲得する。各種加算の算定要件の理解することが必要。</p> <p>○地域とのつながりを持ち情報発信をしていく。</p> <p>地域包括支援センターとの情報の共有を図り地域の現状把握と課題などを確認する。困難事例等適宜、地域包括支援センターと連携して対応する。</p> <p>広報誌による情報発信や博愛会ブログサイトを活用し事業所の情報発信を行う。</p>
--	---

部門	⑦みのかや運動処よらいや	氏名	長瀬由卓
----	--------------	----	------

<p>新型コロナウイルスの感染急拡大により、令和3年8月3日～22日、令和4年1月27日～2月9日の期間、米子市通所型運動機能向上事業（がいなみつく予防トレーニング）の利用中止要請を受ける。昨年度同様に、感染拡大防止策をとりながらの運営となった。感染状況の波に比例するように、利用者数も増減の一途をたどっている。（令和4年1月：会員数54名）</p> <p>新規利用者の獲得を目的とした渉外活動は実施できなかった。外部への活動が緩和された時期もあり、今年度は、ふれあいの里や地域サロンへの出張講座を4件実施した。見学、体験を随時受け入れており、会員からの口コミや、包括、居宅からの紹介により、今年度の新規利用者は13名</p>	<p>令和3年度は、新型コロナウイルスによる行動制限や利用者の自粛などで、よらいやの運営に影響を受けた。コロナの終息は未だ先が見えない状態であり、これからも状況に応じて柔軟に対応しながら運営する必要がある。コロナ禍であっても、運動することの大切さを常に発信していき、地域の皆様に利用していただくよう努める。地域の方によらいやを知っていただくよう、様々な場所にパンフレット、広告チラシを配布していく。新規入会者が増えるよう、お得なキャンペーンを随時実施していく。</p> <p>新規入会者を増やして、前年度より20%収益アップを目指す。</p> <p>出張講座については、勤務調整が出来る範囲で応じる。</p>
---	--

<p>であった。対前年比は会員数 124%、収益 128% (R4.2 月時点)となった。</p> <p>新規利用者を増やす (10 名) という目標に対して達成度は 100%となった。前年度収益より 20%アップの目標に対して達成度は 100%となった。</p>	<p>昨年度の満足度調査アンケートの声をもとに、多職種、管理職などとの交流の場を設けたい。</p>
<p>会員の口コミで入会者を呼び込もうと、お友達紹介キャンペーン企画を実施した。紹介した会員にも特典を付けることで、満足度向上にも繋がっている。新型コロナウイルス感染防止対策の為、今年度も交流会などのイベントは開催出来なかった。</p> <p>休会・退会者へのフォローアップとして、電話やハガキで近況を伺いながら、利用再開に繋がるよう取り組んだ。しかし、全国や県内での新型コロナウイルス感染状況によって、休会と復帰を繰り返す方が多く利用者数も横ばいだった為、達成度は 50%とした。</p> <p>会員及び外部の方に向けて情報発信を行った。「よらいや」を広く知っていただくことを目的に、法人ホームページにて、隔週のブログ更新と、博愛苑広報誌に記事を掲載した。運動風景や、お得な情報を発信することで、新規会員の呼び込み手段としても活用された。達成度は 100%となった。</p>	<p>利用者の満足度を向上させることで、休会・退会者を減らし、口コミによる紹介で、新規利用者の増加に繋げていく。紹介者に特典の付くキャンペーンも実施する。利用者の要望により、今年度は多職種との意見交換の場を設ける。</p> <p>その他、利用者からの意見や要望は真摯に受け取り、改善に努める。</p> <p>情報発信を行い、広域にわたって、よらいやを知って頂くよう取り組む。ホームページにブログを投稿し、広報誌に記事を掲載する。(年 4 回発行)</p>
<p>新型コロナウイルス感染防止対策により、今年度も外部の研修参加は中止している。資格更新に必要な単位取得の講習は、オンライン研修で参加した。達成度は 100%となった。</p>	<p>運動指導のスキルアップに努める。新型コロナウイルスの感染状況にもよるが、関連する研修に参加し、その知識・経験を、よらいやや地域サロンに活かす。</p>

<p>⑧⑨就労継続支援事業所あそしえ (これまで)</p>	<p>(これから)</p>
-----------------------------------	---------------

<p>A型事業</p> <p>高齢者施設にコロナウイルスを持ち込まないように感染症予防を徹底し清掃を行った。デイサービスでのあん摩を継続して行うことが出来る。また、コロナ禍ということもあり地域のサロンなどには出かけていくことが出来なかったが、よらいやで月2回施術会を行い、4名の利用をいただいている。</p>	<p>地域のサロンなど住民が集う場に出かけていき、博愛会のあん摩のサービスの紹介を行い、地域の顧客を増やす。</p> <p>清掃は、感染症対策を徹底して継続して就労してできるようにする。</p>
<p>B型事業</p> <p>今年度からレムリアの紅茶詰め、東亜青果の芋加工作業の依頼を受け作業を行う。</p> <p>また、自主自立の作業の樹立に向けて、干し芋や乾燥ネギを日野町の金持テラス米子市役所の福祉の店で販売を行った。現在、平均工賃2万円となる。</p>	<p>東亜青果の芋加工作業を主軸に他の作業の請負を行う。</p> <p>また、自主自立の作業の樹立に向けて、干し芋や乾燥ネギの販売経路を増やす。</p>

部門	⑩放課後等デイサービスときぞう 児童発達支援ときぞう	氏名	山根 和代
----	-------------------------------	----	-------

<p>1 利用者の活動の充実</p> <p>今年度は、施設内での活動の充実を図ることを行った。</p> <p>①体力づくり</p> <p>運動の基本の歩く力をつけるために、散歩とサーキットトレーニングを行った。</p> <p>②社会性と生活力の向上</p> <p>クッキングやおやつ作りなど、楽しみながら調理できることを増やして、出来ることを増やした。</p> <p>また、ボタン着脱やひもむすびなどの玩具を作成し、支援を行った。</p> <p>③高齢者施設との交流</p> <p>コロナ禍であったがグループホームやデイサービスとの窓越し、短時間の行事で交流を図ることが出来た。</p>	<p>1 利用者の活動の充実</p> <p>令和3年度も、感染予防をしながら共生社会を目指して出来る活動を行う。</p>
---	--

2 支援力向上 朝礼の時間を短縮して、話をする内容を密に行った。空いた時間で、利用者個々のプログラムの立案や支援の準備にあて、支援の充実につなげることが出来た。	2 支援力向上 個々の特性を理解して支援が出来るように、OJTでの指導を行っていく。
---	---

部門	⑪相談支援事業所りんく	氏名	芳松 尚美
----	-------------	----	-------

(これまで)	(これから)
引き続き、事務作業の効率化を実行していき、利用者への対人援助時間が確保できた。	りんくだけで利用者にかかわるのではなく、市町村や関係機関と連携をとり、チームで支援を行っていく環境づくりを行う。

部門	⑫総務部	氏名	岩崎 豪
----	------	----	------

(これまで)	(これから)
※各部署が計画した、令和3年度事業計画の達成度等を記載してください。	これまでをどのように振り返り、各部署の令和4年度の事業計画を立案したのか、記載してください。
<p>1 働きやすい職場の環境づくり</p> <p>新型コロナウイルス感染症の影響で、就職フェアが中止されるなど直接の求人活動は制限されたが、ハローワークと連携を図りながら、オンラインでの説明会、感染防止対策を徹底した就職フェアへの参加、個別の企業説明会の開催など人材確保に努め、法人ホームページ、福祉人材ページ、ネット求人サイト等インターネットを活用した情報発信を行った。</p> <p>人事考課は、賞与査定に併せて、面談、基礎評価、職能評価を実施し、職員とのコミュニケーションを図るとともに職場環境の改善に努めた。</p> <p>キャリアパスの明確化を目指して、モデル賃金の設定、新たな評価基準スキルマップでの評価を基に給与等級の見直し、若年層へ加算を行う給与表</p>	<p>1 働きやすい職場の環境づくり</p> <p>ハローワーク等と連携しながら適切な人材確保への取組は、就職フェアへの参加、個別の企業説明会の開催、学校訪問等に務め、法人ホームページ、福祉人材ページ、ネット求人サイト等インターネットを活用した情報発信を重点的に継続するとともに、離職防止に向けた職場環境の改善として、キャリアパスに連動した各種研修制度及び研修計画の見直しを行う。</p> <p>人事考課については、面談等適宜コミュニケーションを図りながら、適切な人事考課に努める。また、キャリアパスの取組の中のスキルマップを活用した人材育成の充実を図る。</p> <p>スキルマップによる評価を1年間かけて職員と面談をしながら見直しを実施する。</p>

<p>の見直しを行った。</p> <p>次年度、新たなスキルマップでの評価に基づく等級基準表に沿った見直しを行う。</p> <p>施設整備は、デイサービスセンター博愛苑玄関室が完成し、11月1日から供用開始した。</p> <p>達成度は75%</p> <p>2 法人機能の健全経営の推進</p> <p>理事会、評議員会を適宜開催したが、感染症の影響で議決の省略で行う場合が多かった。</p> <p>経営会議を毎週実施することで、経営課題等も情報共有しながら、解決に向けて取り組むことができた。管理者会議で協議した内容や課題についても、特に感染症対策等の重要課題を全職員に伝わるように会議録を通じて共有化できた。</p> <p>財務の透明性を高めるために監事による中間監査を実施するとともに、法人の業務の適正を確保するために小口現金の管理状況の内部監査を実施した。</p> <p>達成率は80%</p> <p>3 広報活動の充実</p> <p>情報発信による見える化、情報共有を目的として、法人ホームページを積極的に更新することに取り組みました。</p> <p>また、事業所ごとの情報をブログやフェイスブックも活用して、タイムリーに発信した。</p> <p>感染症対策の基本的な方針や面会等を制限したため、その都度の対応についてもホームページで情報発信に努めた。</p> <p>広報紙も3か月おきに発行し、家族様、地域の皆様にも各事業所の情報を発信することが出来た。</p> <p>達成度は75%</p>	<p>鳥取県男女共同参画推進企業認定、鳥取県家庭教育推進協力企業認定及び鳥取県介護人材育成事業者認定評価の取得に向けた職場環境の改善に努め、各認定を取得する。</p> <p>施設整備については、博愛苑の建物が建築後21年を経て、ひび割れ等から雨漏りが目立ってきたため、全体のクラック修繕と全面塗装を行う。</p> <p>また、ショートステイの空室を改修し、生活介護ときぞうの施設設置を目指す。</p> <p>2 法人機能の健全経営の推進</p> <p>法人機能強化に向けた取り組みとして、制度改正、課題解決に伴う的確な対応ができるように、理事会、評議員会を適宜開催する。</p> <p>経営会議を毎週実施することで、経営課題等も情報共有しながら、解決に向けて取り組むこととする。管理者会議での協議、特に感染症対策等の重要課題を全職員に伝わるように情報の共有化を図る。</p> <p>また、財務の透明性を高めるための監事による中間監査、法人の業務の適正を確保するための小口現金の管理状況の内部監査を実施する。</p> <p>3 広報活動の充実</p> <p>情報発信による見える化、情報共有を目的として、法人ホームページをさらに積極的に活用する。</p> <p>また、事業所ごとの情報をブログやフェイスブックも活用して、タイムリーな発信を継続する。</p> <p>感染症対策等の重要な事項についても、その都度ホームページで情報発信に努める。</p> <p>広報紙も3か月おきに発行し、家族様、地域の皆様にも各事業所の情報を発信する。</p>
---	---

<p>4 人材育成</p> <p>職員の育成を目的とした研修を年間計画のもとに実施した。感染症の影響で、外部講師を依頼することが制限されたため、オンライン研修制度を取り入れるなど人材育成へ取り組みました。</p> <p>全体向けの教養と、専門性のある項目に分け各研修を実施した。</p> <p>各職員に必要な項目を見極め、役職に応じた研修を実施した。また、専門的な研修については、職員のスキルアップと、指示できる職員の育成を目的に研修を行った。</p> <p>感染症の影響で外部研修が大幅に制限された。 達成率65%</p>	<p>4 人材育成</p> <p>職員のキャリアパスに連動したスキルアップを目的とした研修を年間計画のもとに実施する。外部講師への依頼、オンライン研修制度等の取り入れながら継続した人材育成へ取り組む。</p> <p>全体向けの教養、専門性のある項目に分けた研修を実施するとともに、経験等に併せた階層別研修等各職員に必要な項目を見極め、役職に応じた研修を実施する。</p> <p>積極的に外部研修を受講する。</p>
--	---

<p>その他</p>

①令和3年度事業計画骨子（介護課）

I スローガン

100人100通りの生活

II 重要経営指標

重要経営指標		第1四半期（4～6月） 対目標値（%）	第2四半期（7～9月） 対目標値（%）	第3四半期（10～12月） 対目標値（%）	第4四半期（1～3月） 対目標値（%）
1	ユニットケア実地研修施設基準項目のユニットでの取組 45項目中 19項目の達成	目標数値（%）	19項目中 3項目達成	19項目中 6項目達成	19項目中 5項目達成
		実績			
2	ショートステイ月間稼働率 85%以上を維持	目標数値（%）	85%以上	85%以上	85%以上
		実績			

III 年間スケジュール

基本方針	重点具体策・実施項目 （準備・段取り）	第1四半期（4～6月）	第2四半期（7～9月）	第3四半期（10～12月）	第4四半期（1～3月）
1 ケアの質の向上	①ユニットケア実地研修施設基準項目 93項目の取組強化 ②次期リーダーとなる人材の育成	① 重点取組項目の実施 (1) 24時間の暮らしを支えるための基本項目 2～7（24Hシートの活用） (2) 生活習慣に合わせた暮らし項目 38～49（食事について） 項目 52～53（排せつについて） ⇒ユニット毎で取組、進捗状況をユニット会議で報告	① 重点取組項目の実施 (1) 24時間の暮らしを支えるための基本項目 2～7（24Hシートの活用） (2) 生活習慣に合わせた暮らし項目 38～49（食事について） 項目 52～53（排せつについて） ⇒ユニット毎で取組、進捗状況をユニット会議で報告	① 重点取組項目の実施 (1) 24時間の暮らしを支えるための基本項目 2～7（24Hシートの活用） (2) 生活習慣に合わせた暮らし項目 38～49（食事について） 項目 52～53（排せつについて） ⇒ユニット毎で取組、進捗状況をユニット会議で報告	① 重点取組項目の実施 (1) 24時間の暮らしを支えるための基本項目 2～7（24Hシートの活用） (2) 生活習慣に合わせた暮らし項目 38～49（食事について） 項目 52～53（排せつについて） ⇒ユニット毎で取組、進捗状況をユニット会議で報告 ② 令和4年度に向けての目標等検証
		② OJTの指導者対象者の決定（4月） 責任者（リーダー）の勉強会（通年） 新人チェックリストの指導、確認、職員フォローアップ（通年）			
		③ 外部研修の積極的な受講（通年） 認知症、キャリアパス（階層別）は必須（その他適宜研修への参加）	キャリアパス初任者研修（7月頃） キャリアパス中堅職員研修（8月頃） キャリアパスチームリーダー研修（9月頃） 認知症実践者研修（7月8月頃）	認知症リーダー研修（10月11月頃） キャリアパス管理職研修（12月頃）	

			実績				
2	安定した経営の確保	<p>①特養及びショートにおける稼働率向上</p> <p>②各種加算取得</p>	計画	<p>①情報発信とデータ整理</p> <p>(1) 特養待機者 5 名選定</p> <p>(イ) 毎月待機者リスト更新</p> <p>(ロ) 定期的に待機者面談を実施</p> <p>(2) ショート稼働率 85%以上維持</p> <p>(イ) 利用調整</p> <p>(ロ) 居宅事業所へ空床情報提供</p> <p>(ハ) HP 空床状況を更新</p> <p>(二) 毎月 15 日に市役所へ情報提供</p> <p>②各種加算の取得</p> <p>(1) 褥瘡マネジメント加算 (I 及び II)</p> <p>(イ) 入居者等ごとに褥瘡の発生と関連のあるリスクについて評価する</p> <p>(ロ) (イ) の結果を基に、褥瘡の発生リスクのある方ごとに褥瘡ケア計画を作成</p> <p>(ハ) 家族への説明と同意 (施設サービス計画書に添付し)</p> <p>(2) 排せつ支援加算 I</p> <p>(イ) 排せつに介助を要する入居者等ごとに要介護状態の軽減の見込みを評価する</p> <p>(ロ) (イ) の評価結果、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる方について、排せつに介護を要する原因を分析し、それに基づいた支援計画を作成</p> <p>(ハ) 家族への説明と同意 (施設サービス計画書に添付し)</p> <p>※各月のカンファレンス予定者数 4月: 23名 5月: 31名 6月: 30名</p> <p>(3) 科学的介護推進体制加算</p> <p>(イ) 入居者ごとの、ADL 値、栄養状態、口腔機能、疾病、服薬の状況、認知症の状況その他の心身の状況等に係る基本的な情報を厚労省に提出</p> <p>(ロ) 必要に応じサービスの提供に当</p>	<p>①情報発信とデータ整理</p> <p>(1) 特養待機者 5 名選定</p> <p>(イ) 毎月待機者リスト更新</p> <p>(ロ) 定期的に待機者面談を実施</p> <p>(2) ショート稼働率 85%以上維持</p> <p>(イ) 利用調整</p> <p>(ロ) 居宅事業所へ空床情報提供</p> <p>(ハ) HP 空床状況を更新</p> <p>(二) 毎月 15 日に市役所へ情報提供</p> <p>②各種加算の取得</p> <p>(1) 褥瘡ケアマネジメント加算 褥瘡ケア計画の評価と見直し</p> <p>(2) 排せつ支援加算 I 排せつ支援計画の評価と見直し</p> <p>(3) 科学的介護推進体制加算 II 必要に応じフィードバックの情報を活用</p>	<p>①情報発信とデータ整理</p> <p>(1) 特養待機者 5 名選定</p> <p>(イ) 毎月待機者リスト更新</p> <p>(ロ) 定期的に待機者面談を実施</p> <p>(2) ショート稼働率 85%以上維持</p> <p>(イ) 利用調整</p> <p>(ロ) 居宅事業所へ空床情報提供</p> <p>(ハ) HP 空床状況を更新</p> <p>(二) 毎月 15 日に市役所へ情報提供</p> <p>②各種加算の取得</p> <p>(1) 褥瘡ケアマネジメント加算 褥瘡ケア計画の評価と見直し</p> <p>(2) 排せつ支援加算 I 排せつ支援計画の評価と見直し</p> <p>(3) 科学的介護推進体制加算 II 必要に応じフィードバックの情報を活用</p>	<p>①令和 3 年度の振り返りと課題抽出</p> <p>②令和 4 年度に向けての目標等検証</p>

				たって（イ）の情報を活用			
			実績				
3	介護サービスにおける生産性向上	①介護ロボット・ICT機器を活用	計画	<p>①インカム導入・活用で以下の不安要因を解決する</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 職員所在把握 <ul style="list-style-type: none"> ・個室対応のため職員の所在が不明となることが多い ・看護師との連携が多く連絡を取る機会が多い (2) コミュニケーション <ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーション不足による事故が多い (3) 情報共有 <ul style="list-style-type: none"> ・情報が伝わるのに時間を要する ・緊急時に情報を伝えることが困難 (4) 入居者へのプライバシー保護 <ul style="list-style-type: none"> ・職員同士の伝達や業務上の会話が入居者、面会者の耳に入ってしまう (5) 職員のストレス軽減 <ul style="list-style-type: none"> ・新人職員が抱える仕事への不安、プレッシャーがある ・夜勤帯への不安が多きい <p>以上（1）～（5）の要因について責任者会議等で解消への進捗確認</p> <p>②タブレット活用</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) ショートでの持ち物チェックアプリ ⇒持ち物チェックの時間を短縮させ、空いた時間でレクや体操等利用者との関わる時間を増やす 	<p>①インカム導入・活用で以下の不安要因を解決する</p> <p>引き続き（1）～（5）についての進捗確認</p> <p>②タブレット活用</p> <p>タブレット活用方法の検証</p> <p>③介護ロボット・ICT機器活用について情報収集の継続</p>	<p>①インカム導入・活用で以下の不安要因を解決する</p> <p>引き続き（1）～（5）についての進捗確認</p> <p>②タブレット活用</p> <p>タブレット活用方法の検証</p> <p>③介護ロボット・ICT機器活用について情報収集の継続</p>	<p>①令和3年度の振り返りと課題抽出</p> <p>②令和4年度に向けての目標等検証</p>
			実績				

I スローガン

介護との連携強化

II 重要経営指標

重要経営指標		第1四半期（4～6月）	第2四半期（7～9月）	第3四半期（10～12月）	第4四半期（1～3月）
1	感染防止	目標	感染症の発症 0件	感染症の発症 0件	感染症の発症 0件
		実績			
2	ユニット会参加率	目標	70%以上	70%以上	70%以上
		実績			
3	褥瘡予防	目標	褥瘡発生 0件 持ち込み褥瘡 3ヵ月以内に治癒する。	褥瘡発生 0件 持ち込み褥瘡 3ヵ月以内に治癒する。	褥瘡発生 0件 持ち込み褥瘡 3ヵ月以内に治癒する。
		実績			

III 年間スケジュール

基本方針	重点具体策・実施項目 （準備・段取り）	第1四半期（4～6月）	第2四半期（7～9月）	第3四半期（10～12月）	第4四半期（1～3月）
1	感染防止	計画	① 職員・入居者様の健康管理に努め感染症を発生させない。	① 職員・入居者様の健康管理に努め感染症を発生させない。	① 職員・入居者様の健康管理に努め感染症を発生させない。
		実績			
2	ユニット会に参加する	計画	① ユニット会に参加し医務として協働する。 （特養及びグループホーム）	① ユニット会に参加し医務として協働する。 （特養及びグループホーム）	① ユニット会に参加し医務として協働する。 （特養及びグループホーム）
		実績			
3	褥瘡予防	計画	① 褥瘡を作らない。 持ち込みの褥瘡の場合早期に治癒を計る。	① 褥瘡を作らない。 持ち込みの褥瘡の場合早期に治癒を計る。	① 褥瘡を作らない。 持ち込みの褥瘡の場合早期に治癒を計る。
		実績			
4	個々に合った口腔ケアの徹底と最期まで食べることへのかかわりを持つ	計画	① 利用者様の定期的な口腔内チェックを行う。	① 利用者様の定期的な口腔内チェックを行う。	① 利用者様の定期的な口腔内チェックを行う。
		実績			

I スローガン

自立支援を支えるデイサービスへ

II 重要経営指標

重要経営指標		第1四半期（4～6月） 対目標値（%）	第2四半期（7～9月） 対目標値（%）	第3四半期（10～12月） 対目標値（%）	第4四半期（1～3月） 対目標値（%）	
1	月間稼働率70%以上を維持 （日曜営業を除く）	目標数値 （%）	70%以上	70%以上	70%以上	70%以上
		実績	（対目標比：%）	（対目標比：%）	（対目標比：%）	（対目標比：%）
		実績	（対目標比：%）	（対目標比：%）	（対目標比：%）	（対目標比：%）
2	リスクマネジメント体制の強化 ヒヤリハットシートの活用	目標数値 （件）	70件	70件	70件	70件
		実績	（対目標比：%）	（対目標比：%）	（対目標比：%）	（対目標比：%）

III 年間スケジュール

基本方針	重点具体策・実施項目 （準備・段取り）	第1四半期（4～6月）	第2四半期（7～9月）	第3四半期（10～12月）	第4四半期（1～3月）
1	利用者の満足度を上げ、稼働率の維持につなげる。 ①自立支援の構築 ②QOL向上への取り組みの実施 ③情報を共有しケアに反映する ④総合事業対象者への取り組み強化 ⑤KYTの実施	計画 ①デイサービスにおける自立支援達成に向けての行動指針5か条を運用する。 ②作業療法を取り入れ、隙間時間を充実し、QOLの向上を図る。 ③情報共有のシステムを見直す。 ④フレイル予防に向けた取組の実施。 ⑤定期的にKYTを実施する。 ⑥定期的な勉強会の実施	①デイサービスにおける自立支援達成に向けての行動指針5か条を運用する。 ②作業療法を取り入れ、隙間時間を充実しQOLの向上を図る。 ③共有した情報をケアに反映する。 ④フレイル予防に向けた取組の実施。 ⑤定期的にKYTを実施する。 ⑥定期的な勉強会の実施	①デイサービスにおける自立支援達成に向けての行動指針5か条を運用する。 ②作業療法を取り入れ、隙間時間を充実しQOLの向上を図る。 ③共有した情報をケアに反映する。 ④フレイル予防に向けた取組の実施。 ⑤定期的にKYTを実施する。 ⑥定期的な勉強会の実施	① 令和3年度の振り返りと課題抽出。 ② 令和4年度に向けての目標等検証。
		実績			
2	職場環境の整備、業務の効率化を進めケアの充実を図る。 ①生産性向上の取り組み	計画 ①ICT・AIなど福祉機器・用具を導入し業務の効率化を図る。 ②業務内容を見直しケアの時間を確保する。	①ICT・AIなど福祉機器・用具を導入し業務の効率化を図る。 ②業務内容を見直しケアの時間を確保する。	①ICT・AIなど福祉機器・用具を導入し業務の効率化を図る。 ②業務内容を見直しケアの時間を確保する。	① 令和3年度の振り返りと課題抽出。 ② 令和4年度に向けての目標等検証。

			実績				
3	効果的な広報活動	①SNS等で生活情報を発信 ②居宅支援事業所への情報発信	計画	①SNS（ブログ・Facebook）でデイサービスのイベント告知や行事の様子を週1回以上UPする。 ②毎月1回以上の居宅訪問を実施する。訪問時は利用状況報告書を持参し、利用者個人の情報や利用空き状況など細かな情報をケアマネジャーに提供する。訪問状況は記録に残しフォローアップに活用する。	①SNS（ブログ・Facebook）でデイサービスのイベント告知や行事の様子を週1回以上UPする。 ②毎月1回以上の居宅訪問を実施する。訪問時は利用状況報告書を持参し、利用者個人の情報や利用空き状況など細かな情報をケアマネジャーに提供する。訪問状況は記録に残しフォローアップに活用する。	①SNS（ブログ・Facebook）でデイサービスのイベント告知や行事の様子を週1回以上UPする。 ②春日公民館祭への作品出展を行い、地域交流とデイサービスの取組を地域にアピールする。 ③毎月1回以上の居宅訪問を実施する。訪問時は利用状況報告書を持参し、利用者個人の情報や利用空き状況など細かな情報をケアマネジャーに提供する。訪問状況は記録に残しフォローアップに活用する。	① 令和3年度の振り返りと課題抽出。 ② 令和4年度に向けての目標等検証。
			実績				

④令和3年度 事業計画（グループホーム みのりの里）

I スローガン

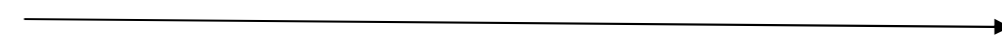
共に学び、共に支え、共に成長する。

II 重要経営指標

重要経営指標		第1四半期（4～6月）	第2四半期（7～9月）	第3四半期（10～12月）	第4四半期（1～3月）
1	稼働率の維持（毎月99%以上）	目標	99%以上	99%以上	99%以上
		実績			
2	入居待機者の確保（随時3名確保）	目標	3名	3名	3名
		実績			

III 年間スケジュール

基本方針	重点具体策・実施項目 （準備・段取り）	第1四半期（4～6月）	第2四半期（7～9月）	第3四半期（10～12月）	第4四半期（1～3月）
1 経営基盤の 確立	① 経営状況の安定化 （空床による減算を防ぐ） ② 新設加算取得による増 収（サービス提供体制強	計画	② 各居宅介護支援事業所及び包括支援センターと連絡を取り、入所候補者を確保し、空床時には速やかに入所してもらうことができる。（目標⇒待機者3名確保）	① 待機者の状況確認。 待機者が3名以下の場合は、引き続き各居宅介護支援事業所等へ連絡し入居申し込みにつなげる。（通年）	① 振り返り、次年度への課題抽出、 対策の決定。→



		化加算 I 栄養管理体制加算の取得)		また、状態変化に早く気づき、入院者を減らす。			
		③ 経費削減を図る。		③ 令和 3 年度の介護保険改正による新設加算の取得。(サービス提供体制強化加算、栄養管理体制加算)			
			実績	④ 定期的に水道光熱費や事務消耗品費を提示し、職員全員に費用に対する意識付けを行い、経費削減に繋げる。	③ 経費削減の状況把握、削減のための新たな取り組み検討と実施。		③ 今年度の経費の検証、次年度への課題抽出、対策の決定。
2	職場環境の整備	① サービスの質の向上と業務の効率化 ② 職員の心身負担軽減と各感染症防止の徹底を図る。	計画	① 業務の見直し、改善案を実行し、良質なサービスの提供と業務負担軽減に繋げる。 オンライン研修や内部研修(通年)	① 業務改善の検証、見直し、実行。 外部評価受診の準備	① 業務改善の検証、見直し、実行。 外部評価受診	① 振り返り、次年度への課題抽出と対策の決定。
				② 職員間での傾聴と指摘、改善行動を重ね、職員の心身負担の軽減と、より良い関係を構築する。 また、体調管理や定期的な有休休暇の取得、各感染症防止対策の徹底を図り、予定勤務通りに勤務することができる。	② 職員面談、個別支援等有休休暇の取得確認、取得促し。 感染症対策の確認		②振り返り。
			実績				
3	グループホームの目的に沿った生活支援の徹底	①グループホーム行動指針の徹底 ②日常生活上の機能訓練拡充(掃除・洗濯・調理等の役割を持って生活していただく) ③グループホーム入居者の検討。	計画	① グループホーム行動指針に沿った毎月の目標を立て、実践する。	① グループホーム行動指針に沿った毎月の目標を立て、実践する。	①グループホーム行動指針に沿った毎月の目標を立て、実践する。	① グループホーム行動指針に沿った毎月の目標を立て、実践する。年間を通しての実践状況を振り返る。
				② 各入居者の状態にあった役割を一緒になって見つけ、共同生活を送っていただく。(通年)			
				③加齢による心身機能低下により、共同生活が困難な方は、状況を見て特養へ移って頂く等を検討する。(通			

				年)			
			実績				
4	家族との関係作りの充実	①新型コロナの影響で面会等ができない状況が続いているが、定期的な情報発信やオンライン面会等で、状態や情報を把握し、双方安心して生活を送ることができる。	計画	① みのりの里広報誌を発行する。(5月) ② 家族様アンケートの実施(6月) ③ オンライン面会(随時) ④ LINEを活用した情報発信	① みのりの里広報誌を発行する。(7・9月) ② 家族様アンケートの結果公表(8月)	② みのりの里広報誌を発行する。(11月)	① みのりの里広報誌を発行する。(1・3月)
			実績				
5	地域との交流	① コロナ禍における地域社会との関り方を検討し、新たな交流の仕方に関わることができる。	計画	① 運営推進会議の開催。(5月) ② コロナ禍の状況に合った交流の仕方を検討し、実施する。(以前交流していた、保育園やボランティアの方と連絡を取り、これまでの関係を継続させる取り組みも行う)	① 運営推進会議の実施。(7・9月)	① 運営推進会議の開催。(11月)	① 運営推進会議の開催。(1・3月)
			実績				

⑤令和3年度事業計画(地域包括支援センター)

I スローガン

地域包括ケアシステムの構築

II 重要経営指標

重要経営指標		第1四半期(4~6月)	第2四半期(7~9月)	第3四半期(10~12月)	第4四半期(1~3月)
1 地域ケア会議の開催(15回/年) (地域ケア推進型:4、地域ケア会議準備会:4、振り返り会:4、自立支援型:3)	目標	2回	5回	6回	2回
	実績	回 (対目標比: %)	回 (対目標比: %)	回 (対目標比: %)	回 (対目標比: %)
2 認知症サポーター養成講座の開催(6回/年) (絵本教室2、高齢者疑似体験2、認知症サポーター養成講座2)	目標	1回	2回	2回	1回
	実績	回 (対目標比: %)	回 (対目標比: %)	回 (対目標比: %)	回 (対目標比: %)

3 地域との連携（会合等への参加） ・民生委員定例会（8回/年） ・公民館・自治会長会（4回/年） ・在宅福祉員定例会（4回/年）	目標	民生委員定例会（2回/年） 在宅福祉員定例会（4回/年）	民生委員定例会（2/年） 公民館・自治会長会（2回/年）	公民館・自治会長会（2回/年）	民生委員定例会（4回/年）
	実績	民生委員定例会 回 在宅福祉員定例会 回 （対年間目標比： %）	民生委員定例会 回 公民館・自治会長会 回 （対年間目標比： %）	公民館・自治会長会 回 （対年間目標比： %）	民生委員定例会 回 （対年間目標比： %）
4 実態把握 120件/年	目標	30件	30件	30件	30件
	実績	件 （対目標比： %）	件 （対目標比： %）	件 （対目標比： %）	件 （対目標比： %）
5 介護予防事業促進 請求目標件数 2010件/年	目標	503件	503件	503件	501件
	実績	件 （対目標比： %）	件 （対目標比： %）	件 （対目標比： %）	件 （対目標比： %）
6 認知症予防事業促進 ・DASC 100件 ・タッチパネル実施 80件 ※DASC（認知症スクリーニングのツール）	目標	DASC 25件 タッチパネル 10件	DASC 25件 タッチパネル 10回	DASC 25件 タッチパネル 50回	DASC 25件 タッチパネル 10回
	7 実績	・DASC 件 （対目標比： %） ・タッチパネル 回 （対目標比： %）	・DASC 件 （対目標比： %） ・タッチパネル 回 （対目標比： %）	・DASC 件 （対目標比： %） ・タッチパネル 回 （対目標比： %）	・DASC 件 （対目標比： %） ・タッチパネル 件 （対目標比： %）
地域7 地域サポーター部会の開催 8回/年	目標	2回	2回	2回	2回
	実績	回 （対目標比： %）	回 （対目標比： %）	回 （対目標比： %）	回 （対目標比： %）
8 包括支援センター内の研修 12回/年	目標	3回	3回	3回	3回
	実績	回 （対目標比： %）	回 （対目標比： %）	回 （対目標比： %）	回 （対目標比： %）

Ⅲ 年間スケジュール

基本方針	重点具体策・実施項目 (準備・段取り)	第1四半期(4~6月)	第2四半期(7~9月)	第3四半期(10~12月)	第4四半期(1~3月)
1 権利擁護、自立支援のネットワーク構築を強化し、地域包括ケアシステムを推進する。	① 地域ケア会議開催（年15回）地域ケア推進型：4、地域ケア会議準備会4、振り返り会：4、自立支援型：3 ② 地域包括ケアへの社会基盤整備の取り組み ・認知症サポーター養成講座等開催（年6回） ③ 地域との連携促進 ・民生委員会参加 8回、 ・公民館・自治会長会 4回、 ・在宅福祉員定例会 4回	① 地域ケア会議開催（2回） 地域ケア準備会 1回 自立支援型 1回 ② 認知症サポーター養成講座（1回） ③ 地域組織の定例会参加 ・民生委員定例会 2回 ・在宅福祉員定例会 4回 ④ 独居・高齢世帯の実態把握 30件（毎月10件）、支援調整、早期介入。	① 地域ケア会議開催（4回） 地域ケア会議準備会 1回 地域ケア推進型 2回 自立支援型 1回 ② 認知症サポーター養成講座（2回） ③ 地域組織の定例会参加 ・熊・民生委員定例会 2回 ・公民館・自治会長会 2回 ④ 独居・高齢世帯訪問実施、実態把握。30件（毎月10件）、支援調整、早期	① 地域ケア会議開催（5回） 地域ケア会議準備会 2回 地域ケア推進型 2回 自立支援型 1回 ② 認知症サポーター養成講座（2回） ③ 地域組織定例会参加 公民館・自治会長会 2回 ④ 独居・高齢世帯訪問実施、実態把握。30件（毎月10件）、支援調整、早期介入。 ⑤ ケアマネジャー研修会（2回）	① 地域ケア会議開催（4回） 振り返り会 4回 ② 認知症サポーター養成講座（1回） ③ 地域組織定例会参加 民生委員定例会 4回 ④ 独居・高齢世帯訪問実施、実態把握。30件（毎月10件）、支援調整、早期介入。 ⑤ ケアマネジャー研修会（1回） 困難ケース支援 ⑥ 地域密着型サービス運営推進会議

	<p>④独居・高齢世帯の訪問促進、支援調整（実態把握、目標 120 件）</p> <p>⑤自立支援に資するケアマネジメントの支援（ケアマネジャー支援、研修会等）</p> <p>ケアマネジャー研修会 5 回</p> <p>⑥サービス事業所の充実に向けた連携（地域密着型サービスの運営推進会議参加など）</p>	実績	<p>⑤ケアマネジャー研修会（1 回）</p> <p>困難ケース支援</p> <p>⑥地域密着型サービスの運営推進会議の参加。</p>	<p>介入。</p> <p>⑤ケアマネジャー研修会（2 回）</p> <p>困難ケース支援</p> <p>⑥地域密着型サービスの運営推進会議の参加。</p>	<p>困難ケース支援</p> <p>⑥地域密着型サービスの運営推進会議の参加。</p>	<p>の参加。</p>	
2	<p>介護予防・日常生活支援総合事業の浸透を図り、介護予防を推進する。</p>	<p>①介護予防・日常生活支援総合事業の適正な実施（総合事業マネジメント 360 件/年、モニタリング・評価等の適時実施）</p> <p>②予防給付による指定介護予防支援の適正な実施（介護予防マネジメント 2010 件/年、モニタリング・評価等の適時実施）</p> <p>③認知症予防事業の推進（DASC 100 件/年、タッチパネル 80 件/年）</p> <p>④インフォーマルサービス等社会資源の広報・調整（地域のサロン・地区講座支援、介護予防教室の開催、サポーター部会 8/年、よらいや等介護予防資源の情報提供、包括だより発行 4/年）</p> <p>⑤医療との連携強化（入院時在宅ケア票送付、主治医へのケアプランの提供等）</p>	計画	<p>①事業対象者の訪問（モニタリング・評価・プラン作成・サービス担当者会議）</p> <p>目標 90 件（30 件/月）</p> <p>②指定介護予防マネジメントの訪問（モニタリング・評価・プラン作成・サービス担当者会議）</p> <p>目標 502 件（168 件/月）</p> <p>③認知症予防事業の推進（DASC 25 件/3 ヶ月、タッチパネル 10 件/3 ヶ月）</p> <p>④地域でのサロン支援・地区講座支援介護予防教室・社会資源の情報提供調整</p> <p>地域サポーター部会 2 回</p> <p>包括だより発行 1 回/3 ヶ月</p> <p>⑤入院時ケア情報票の送付</p> <p>主治医へのケアプランの提供</p>	<p>①介護予防・日常生活支援事業対象者の訪問（モニタリング・評価・プラン作成・サービス担当者会議）</p> <p>目標 90 件（30 件/月）</p> <p>②指定介護予防マネジメントの訪問（モニタリング・評価・プラン作成・サービス担当者会議）</p> <p>目標 502 件（168 件/月）</p> <p>③認知症予防事業の推進（DASC 25 件/3 ヶ月、タッチパネル 10 件/3 ヶ月）</p> <p>④地域でのサロン支援・地区講座支援介護予防教室・社会資源の情報提供調整。</p> <p>地域サポーター部会 2 回</p> <p>包括だより発行 1/3 ヶ月。</p> <p>⑤入院時在宅ケア情報票の送付</p> <p>主治医へのプランの提供</p>	<p>①介護予防・日常生活支援事業総合事業対象者の訪問（モニタリング・評価・プラン作成・サービス担当者会議）</p> <p>目標 90 件（30 件/月）</p> <p>②指定介護予防マネジメントの訪問（モニタリング・評価・プラン作成・サービス担当者会議）</p> <p>目標 502 件（168 件/月）</p> <p>③認知症予防事業の推進（DASC 25 件/3 ヶ月、タッチパネル 50 件/3 ヶ月）</p> <p>④地域でのサロン支援・地区講座支援介護予防教室・社会資源の情報提供調整</p> <p>地域サポーター部会 2 回</p> <p>包括だより発行 1/3 ヶ月</p> <p>⑤入院時在宅ケア情報票の送付</p> <p>主治医へのプランの提供</p>	<p>①介護予防・日常生活支援事業総合事業対象者の訪問（モニタリング・評価・プラン作成・サービス担当者会議）</p> <p>進捗状況確認（月末）。</p> <p>目標 90 件（30 件/月）</p> <p>②指定介護予防マネジメントの訪問（モニタリング・評価・プラン作成・サービス担当者会議）</p> <p>目標 502 件（168 件/月）</p> <p>③認知症予防事業の推進（DASC 25 件/3 ヶ月、タッチパネル 10 件/3 ヶ月）</p> <p>④地域でのサロン支援・地区講座支援介護予防教室・社会資源の情報提供調整。</p> <p>地域サポーター部会 2 回</p> <p>包括だより発行 1/3 ヶ月</p> <p>分析・評価。”</p> <p>⑤入院時在宅ケア情報票の送付</p> <p>主治医へのプランの提供</p>
3	<p>職員のスキルアップ・連携強化を図る。</p>	計画	<p>①職員のスキルアップ・連携強化（包括内外研修、事例検討会、個人目標作成と振り返り、包括ミーティング）</p> <p>②介護予防マネジメント点検（内部監査）</p>	<p>①職員のスキルアップ・連携強化（包括内外研修 3 回（1/月・第 1 木曜日午後）</p> <p>包括外研修・適時</p> <p>事例検討会・適時</p> <p>包括ミーティング（毎朝）</p> <p>個人目標提出と振り返り（毎月 30 日）</p>	<p>①職員のスキルアップ・連携強化（包括内外研修 3 回（1/月・第 1 木曜日午後）</p> <p>包括外研修・適時</p> <p>事例検討会・適時</p> <p>包括ミーティング（毎朝）</p> <p>個人目標提出と振り返り（毎月 30 日）</p>	<p>①職員のスキルアップ・連携強化（包括内外研修 3 回（1/月・第 1 木曜日午後）</p> <p>包括外研修・適時</p> <p>事例検討会・適時</p> <p>包括ミーティング（毎朝）</p>	<p>①職員のスキルアップ・連携強化（包括内外研修 3 回（1/月・第 1 木曜日午後）</p> <p>包括外研修・適時</p> <p>事例検討会・適時</p> <p>包括ミーティング（毎朝）</p>

			② 介護予防マネジメント点検 全ケースケアプラン確認	② 介護予防マネジメント点検 全ケースケアプラン確認	個人目標提出と振り返り（毎月30日） ③ 介護予防マネジメント点検 全ケースケアプラン確認	個人目標提出と振り返り（毎月30日） ②介護予防マネジメント点検 全ケースケアプラン確認
		実績				

⑥令和3年度 事業計画書（ 居宅介護支援事業所 ）

I スローガン

利用者、家族様に笑顔と介護保険情報をお届けし 在宅生活を支援します。

II 重要経営指標

重要経営指標		第1四半期（4～6月）	第2四半期（7～9月）	第3四半期（10～12月）	第4四半期（1～3月）	
1	ケアプラン担当件数 2,100件/年 (35件/職員1名×5名×12か月)	目標	525件 (175件/月×3月)	525件 (175件/月×3月)	525件 (175件/月×3月)	525件 (175件/月×3月)
		実績	件 (対目標比：%)	件 (対目標比：%)	件 (対目標比：%)	件 (対目標比：%)
2	居宅介護支援事業者と合同研修を通じてケアマネジメントの質の向上を図る（4回/年）	目標	1回	1回	1回	1回
		実績	回	回	回	回

III 年間スケジュール

基本方針	重点具体策・実施項目 (準備・段取り)	第1四半期（4～6月）	第2四半期（7～9月）	第3四半期（10～12月）	第4四半期（1～3月）
1 質の高いケアマネジメントを行う。	① 事業所内の会議、研修を行う。 ② 外部研修へ積極的に参加する。 ③ 居宅介護支援事業者と合同の事例検討会・研修会等を行う。	計画 ① 週1回に居宅会議を行い、各種制度、事例検討、業務内容、新規利用者などについて意見交換や情報共有を行う。 ・包括居宅会議を月1回実施し、情報交換、事例検討など意見交換や情報共有を行う。 ・事例検討会や部署内研修会を実施し、介護支援専門員の資質の向上を図る。 ・職員間でケアプランや記録などを定期的（3か月）に点検、確認を行う事で業務の統一を図り、業務効率と	① 週1回に居宅会議を行い、各種制度、事例検討、業務内容、新規利用者などについて意見交換や情報共有を行う。 ・包括居宅会議を月1回実施し、情報交換、事例検討など意見交換や情報共有を行う。 ・事例検討会や部署内研修会を実施し、介護支援専門員の資質の向上を図る。 ・職員間でケアプランや記録などを定期的（3か月）に点検、確認を行う事で業務の統一を図り、業務効率と	① 週1回に居宅会議を行い、各諸制度、事例検討、業務内容、新規利用者などについて意見交換や情報共有を行う。 ・包括居宅会議を月1回実施し、情報交換、事例検討など意見交換や情報共有を行う。 ・事例検討会や部署内研修会を実施し、介護支援専門員の資質の向上を図る。 ・職員間でケアプランや記録などを定期的（3か月）に点検、確認を行う事で業務の統一を図り、業務効率と	① 週1回に居宅会議を行い、各種制度、事例検討、業務内容、新規利用者などについて意見交換や情報共有を行う。 ・包括居宅会議を月1回実施し、情報交換、事例検討など意見交換や情報共有を行う。 ・事例検討会や部署内研修会を実施し、介護支援専門員の資質の向上を図る。 ・職員間でケアプランや記録などを定期的（3か月）に点検、確認を行う事で業務の統一を図り、業務効率と

			<p>資質の向上を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「月刊ケアマネジャー」を購読しケアマネジメントの質の向上を図る。 ②各勉強会・研修会に参加し、介護支援専門員の資質の向上を図る。 ③居宅介護支援事業者（新生ケアサービス居宅介護支援事業所、白鳥ケアサービス居宅介護支援事業所、医療生協介護支援センター、居宅介護支援事業所博愛苑）合同の事例検討会・研修会等を行う。年4回 	<p>資質の向上を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「月刊ケアマネジャー」を購読しケアマネジメントの質の向上を図る。 ②各勉強会・研修会に参加し、介護支援専門員の資質の向上を図る。 ③居宅介護支援事業者（新生ケアサービス居宅介護支援事業所、白鳥ケアサービス居宅介護支援事業所、医療生協介護支援センター、居宅介護支援事業所博愛苑）合同の事例検討会・研修会等を行う。年4回 	<p>資質の向上を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「月刊ケアマネジャー」を購読しケアマネジメントの質の向上を図る。 ②各勉強会・研修会に参加し、介護支援専門員の資質の向上を図る。 ③居宅介護支援事業者（新生ケアサービス居宅介護支援事業所、白鳥ケアサービス居宅介護支援事業所、医療生協介護支援センター、居宅介護支援事業所博愛苑）合同の事例検討会・研修会等を行う。年4回 	<p>資質の向上を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「月刊ケアマネジャー」を購読しケアマネジメントの質の向上を図る。 ②各勉強会・研修会に参加し、介護支援専門員の資質の向上を図る。 ③居宅介護支援事業者（新生ケアサービス居宅介護支援事業所、白鳥ケアサービス居宅介護支援事業所、医療生協介護支援センター、大山リハビリテーション病院居宅介護支援事業所、居宅介護支援事業所博愛苑）合同の事例検討会・研修会等を行う。年5回
		実績				
2	<p>給付管理件数を増やす。</p>	<p>①地域、福祉施設、医療機関からの信頼に積極的に応える。</p> <p>②市の委託業務を適切に処理する。</p> <p>③業務改善を行い、効率的に確実な業務を行う。</p> <p>④加算項目等を的確に把握し、介護報酬の請求に漏れがないか確認する。</p> <p>⑤地域とのつながりを持ち、情報発信していく</p>	<p>計画</p> <p>①地域や関係機関との情報交換を行い、相談や依頼を増やす。 介護支援専門員一人35件/月、事業所総数175件/月を目指す</p> <p>②認定業務の受け入れ提出する</p> <p>③適宜、業務の見直しを行い、法令順守した適切な業務を行う。</p> <p>④請求時に個別の加算項目を確認する。</p> <p>⑤地域ケア会議に参加する。 (開催時期未定) ・地域包括支援センターと連携し困難事例に対応する。</p>	<p>①地域や関係機関と情報交換を行い相談や依頼を増やす。 介護支援専門員一人35件/月、事業所総数175件/月を目指す</p> <p>②認定業務の受け入れ提出する。</p> <p>③適宜、業務の見直しを行い、法令順守した適切な業務を行う。</p> <p>④請求時に個別の加算項目を確認する。</p> <p>⑤地域ケア会議に参加する。 (開催時期未定) ・地域包括支援センターと連携し困難事例に対応する。</p>	<p>①地域や関係機関と情報交換を行い、相談や依頼を増やす。 介護支援専門員一人35件/月、事業所総数175件/月を目指す</p> <p>②認定業務の受け入れ提出する。</p> <p>③適宜、業務の見直しを行い、法令順守した適切な業務を行う。</p> <p>④請求時に個別の加算項目を確認する。</p> <p>⑤地域ケア会議に参加する。 (開催時期未定) ・地域包括支援センターと連携し困難事例に対応する。</p>	<p>①地域や関係機関と情報交換を行い、相談や依頼を増やす。 介護支援専門員一人35件/月、事業所総数175件/月を目指す</p> <p>②認定業務の受け入れ提出する。</p> <p>③適宜、業務の見直しを行い、法令順守した適切な業務を行う。</p> <p>④請求時に個別の加算項目を確認する。</p> <p>⑤地域ケア会議に参加する。 (開催時期未定) ・地域包括支援センターと連携し困難事例に対応する。</p>
		実績				

⑦令和3年度 事業計画書（みのかや運動処よらいや）

I スローガン

運動習慣を身につけてコロナに負けるな！

II 重要経営指標

重要経営指標		第1四半期(4~6月)	第2四半期(7~9月)	第3四半期(10~12月)	第4四半期(1~3月)	
1	新規利用者を増やす	目標	3名	4名	3名	0名
		実績	名 (対目標比: 0%)	名 (対目標比: 50%)	名 (対目標比: 57%)	名 (対目標比: %)
2	前年度収益より20%アップ (前年度収益¥1,861,600)	目標	558,480円	558,480円	558,480円	558,480円
		実績	0円 (対目標比: %)	円 (対目標比: %)	円 (対目標比: %)	円 (対目標比: %)

III 年間スケジュール

※四半期ごとに実施状況を確認し、その結果を記載する。

未実施の場合は、次の四半期に記載する。計画欄には、期限等を具体的に記載する。

基本方針	重点具体策・実施項目 (準備・段取り)	第1四半期(4~6月)	第2四半期(7~9月)	第3四半期(10~12月)	第4四半期(1~3月)
1	<p>①渉外活動の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> パンフレットの内容を修正する 地域へパンフレットを配る (近隣の公民館、商店、医療施設、地域包括など) 依頼があれば、周辺の集会所等へ運動指導に行きPRする 初めての方へ「よらいや」を見学、体験して頂く(随時歓迎、その都度対応する) <p>②各種入会キャンペーンの実施</p> <ul style="list-style-type: none"> お友達紹介キャンペーン グループ入会割引(2人、3人組) ご夫婦入会割引 時間帯割引(夕方、週末) メンズ、レディース入会割引 シニア入会割引 <p>キャンペーンは様々な人へ告知する。チラシを、各事業所の請求書やお便りに同封して、利用者家人へ知って頂くよう働きかける。</p> <p>③利用者満足度の向上</p> <ul style="list-style-type: none"> 利用者の満足度を上げ、口コミによる新規利用の輪を拡げる 快適に利用して頂けるようトレーニング 	<p>・パンフレットの内容見直し、修正(4月上旬)</p> <p>・近隣地域へパンフレット配り</p> <p>・外部への運動指導(依頼受け調整可能なら実施)</p> <p>・見学、体験希望者あれば随時対応する</p>	<p>・博愛会感謝祭にて無料体験会開催(感謝祭は開催予定)</p>	<p>・ご夫婦入会キャンペーン実施(9月) 内容:夫婦で新規入会した場合、初月利用料を無料とする。</p> <p>・シニア割引キャンペーン実施(10月) 内容:65歳以上の新規入会者は初月利用料が半額になる。</p> <p>・お友達紹介キャンペーン実施(11、12月)</p>	<p>・時間帯割引キャンペーン実施(1月)</p> <p>・お友達紹介キャンペーン実施(2、3月)</p>
		<p>・お友達紹介キャンペーン実施(7、8月) 内容:既存会員による紹介で新規入会した場合、紹介者と新規入会者の会費を、ひと月分無料にする</p> <p>・メンズ、レディース入会割引キャンペーン実施(7、8月) 内容:7月に新規入会の男性、8月に新規入会の女性は、初月利用料が半額となる。</p> <p>・お友達紹介キャンペーンを実施して、紹介者にも特典がある。(7、8、11、12、2、3月実施)</p>	<p>・満足度調査アンケート実施(10月) アンケート結果公表(11月)</p>	<p>・正月福引イベント開催(1月) 内容:1月利用された方に福引抽選券</p>	

		<p>グ機器のメンテナンスを行う (毎月中旬実施)</p> <p>④休会、退会者へのフォローアップ ・休会者(ひと月休会している方)へ電話連絡し、近況確認行う ・退会者の理由を精査し、ご要望で変更可能である場合は対応する。</p> <p>⑤定期的な情報発進 ・ブログの更新(2週/1回更新) ・法人広報誌に記事掲載(6、9、12、3月発行)</p>				・既存会員へ年賀状の発送(12月)	を配布。2月1日抽選発表)
			・休会者へのフォローアップ (対象者へ随時実施)			・休会者へ年賀状の発送(12月)	
			・ブログの更新 ・広報誌発行(6月)	・広報誌発行(9月)	・広報誌発行(12月)	・広報誌発行(3月)	
		実績					
2	指導員のスキルアップ	<p>①外部研修への参加 ・運動指導に関連する内容や、健康運動指導士の資格更新に関連する研修があれば参加する</p>	計画	・関連する研修があれば参加する			
			実績				

⑧令和2年度年間計画(あそしえA型事業)

I スローガン

利用者が活躍できる職場環境づくり

II 重要経営指標

重要経営指標		第1四半期(4~6月)	第2四半期(7~9月)	第3四半期(10~12月)	第4四半期(1~3月)
利用率の安定	登録人員目標	10人	10人	10人	10人
	登録人員実績	人 (対目標比: %)	人 (対目標比: %)	人 (対目標比: %)	人 (対目標比: %)

III 年間スケジュール

基本方針	重点具体策・実施項目 (準備・段取り)	第1四半期(4~6月)	第2四半期(7~9月)	第3四半期(10~12月)	第4四半期(1~3月)
1 利用率の安定	安定した利用率を促すため適時、定期面談等行い心理的援助を行っていく。	計画	<p>① 利用者との面談を月2回設定し行う。</p> <p>② 利用者自身のストレス回避の術を身に付けられるように支援する。</p>	①・②・③前期計画を継続・振返り。	①・②・③前期計画を継続・振返り。

				②相談支援事業所との連携 ③ハローワーク等就労支援に係る就労相談機関との連携 ③ 県立養護学校の実習生受け入れを行う。			
			実績				
2	感染症対策を徹底した作業	・感染症対策を徹底して行う ・利用者の特性に合わせた作業内容の選定と作業内容・範囲拡大のための支援	計画	① 特性に合わせた、作業の構造化を行う。 ② 感染症対策を徹底し作業工程に組みこむ利用者ごとの作業結果を検証し、特性に合った作業を適宜、勧奨する。 ③ 施設内研修を開催する。 (定期1回/月)	① ・②前期計画を継続・振返り。	① ・②前期計画を継続・振返り。	① ・②前期計画を継続・振返り。
			実績				
3	新規利用者の開拓(あん摩)	あん摩利用者の開拓を行うため、地域サロンなどに参加し、体験会を行う事で、事業を周知し、あん摩利用に繋げていく。	計画	① 近隣地域のサロン等に参加し体験会を行う。 ② 感染症対策を行いながら、可能な限りの宣伝に努める	① ・②前期計画を継続・振返り。	① ・②前期計画を継続・振返り。	① ・②前期計画を継続・振返り。
			実績				
4	人材の育成	利用者一人ひとりの特性に合わせた、適切な支援を提供出来る人材を育成する。	計画	① 研修等への参加を促し伝達研修を実施する。 ② 職員会議を行う(1回/月)	① ②前期計画を継続。	① ②前期計画を継続。	①②前期計画を継続。
			実績				

⑨令和2年度年間計画（あそしえB型事業）

I スローガン

自分らしく過ごせる時間づくり

II 重要経営指標

重要経営指標		第1四半期（4～6月）	第2四半期（7～9月）	第3四半期（10～12月）	第4四半期（1～3月）
利用率の安定化と向上（登録人員）	目標	13人	13人	13人	13人
	実績	人 （対目標比：％）	人 （対目標比：％）	人 （対目標比：％）	人 （対目標比：％）

III 年間スケジュール

基本方針		重点具体策・実施項目 （準備・段取り）	第1四半期（4～6月）	第2四半期（7～9月）	第3四半期（10～12月）	第4四半期（1～3月）	
1	利用率の安定化と向上	① 各利用者の課題把握、個別支援を実施する。 ② 相談支援事業所、学校等との情報共有、連携を強化する。 ③ 利用者の利用満足度、就労意欲の向上を高めるための取り組みを開催する。	計画	① 各利用者の課題把握、個別支援を実施する。 ② 相談支援事業所、学校等との情報共有、連携を強化して、新規利用につなげる。 ③ 利用者の利用満足度、就労意欲の向上を高めるための取り組みを開催する。（2ヵ月に1回） ④ 職員会議を開催して今年度の目標、方向性を職員間で共有する。	①、②、③、④前期計画を継続・振返り	①、②、③、④前期計画を継続・振返り	①、②、③、④前期計画を継続・振返り
			実績				
2	工賃の向上	①工賃の基盤になる作業の開拓 ②利用者の特性に合わせた作業による作業量の向上	計画	① あかもくの加工 ② マルイでの賞味期限チェック ③ ルウでの充填作業 ④ 小麦計量、袋詰め作業 ⑤ 紅茶計量、袋詰め作業 ⑥ 加工品販売（芋加工品など）	① あかもくの加工 ② マルイでの賞味期限チェック ③ ルウでの充填作業 ④ 小麦計量、袋詰め作業 ⑤ 紅茶計量、袋詰め作業 ⑥ 加工品販売（芋加工品など）	① あかもくの加工 ② マルイでの賞味期限チェック ③ ルウでの充填作業 ④ 小麦計量、袋詰め作業 ⑤ 紅茶計量、袋詰め作業 ⑥ 加工品販売（芋加工品など）	① あかもくの加工 ② マルイでの賞味期限チェック ③ ルウでの充填作業 ④ 小麦計量、袋詰め作業 ⑤ 紅茶計量、袋詰め作業 ⑥ 加工品販売（芋加工品など）
			実績				
3	人材の育成	利用者一人ひとりの特性に合わせた、適切な支援を提供出来る人材を育成する。	計画	① 研修等への参加を促し伝達研修を実施する。 ② 職員会議を開催する。（1ヵ月に1回） ③ 個人目標の設定・振返りチェック	①・②・③前期計画を継続・振返り	①・②・③前期計画を継続・振返り	①・②・③前期計画を継続・振返り

				シートを活用する。			
			実績				

⑩令和2年度事業計画（すまいるステーション ときぞう）

I スローガン

安心して自分らしく成長できる居場所づくり

II 重要経営指標

重要経営指標				第1四半期（4～6月）	第2四半期（7～9月）	第3四半期（10～12月）	第4四半期（1～3月）
1	利用率の安定化 （一日当たりの平均利用者数）	目標	放デイ	17.5人	18.5人	19.0人	19.0人
			児童発達	1.0人	1.5人	1.5人	1.5人
			合計	18.5人	20.0人	20.5人	20.5人
		実績	放デイ				
			児童発達				
			合計				
2	事業収入の確保 （年間4,003万円）	目標	放デイ	12,000,000円	12,100,000円	12,000,000円	11,600,000円
			児童発達	470,000円	450,000円	490,000円	490,000円
			合計	12,470,000円	12,550,000円	12,490,000円	12,090,000円
		実績	放デイ				
			児童発達				
			合計				

III 年間スケジュール

基本方針		重点具体策・実施項目 （準備・段取り）		第1四半期（4～6月）	第2四半期（7～9月）	第3四半期（10～12月）	第4四半期（1～3月）
1	利用者の活動の充実	①散歩等による体力作り ②社会性の向上 ③生活力の向上 ④楽しみながら成長出来る ⑤高齢者との共生の実現	計画	①個々に合わせた運動プログラムを作成し、実施、評価する。 ②利用者に合わせた外出や室内で出来る活動の中に社会性を取り入れる。 ③調理体験や生活の中でのお手伝いを	①運動プログラム実施の評価を踏まえ、更新する。 ②公共交通機関を利用した活動を提供する。他事業所との交流活動を実施する。	①運動プログラム実施の評価を踏まえ、更新する。 ②利用者に合わせた外出や近隣住民や他部署との交流活動を提供する。 ③調理体験や生活の中でのお手伝いを	①運動プログラム実施の評価を踏まえ、更新する。 ②ア 公共交通機関を利用した活動を提供する。他事業所との交流活動を実施する。

		⑥満足度アンケート調査による業務改善（年1回） ⑦自己評価による業務改善（年1回） ⑧利用者の家族との交流会及び意見交換会の開催（年1回）		提供する。 ④職員の工夫で作成した玩具を取り入れ、楽しみながら個々に合った成長を促す。 ⑤感染予防の出来る場所での交流が出来る為の方法を考える。	③買い物、昼食作り、片付けまでの一連の流れ体験できる活動を提供する。 ④集団での活動提供。活動の中に隠された知育の提供。 ⑤外での活動に高齢者との交流を取り入れる。 ⑧家族交流会及び意見交換会を実施する。	提供する。 ④集団活動を通してルールを学ぶ遊びの提供を行う。 ⑤グループホームの利用者と畑をし春の収穫に向けて苗を植える。 ⑥放課後等デイサービス事業・児童発達支援事業の家族評価表の実施。（11月） ⑦自己評価からの改善事項の拾い出し。（12月）	イ 卒業生を送る会を実施する。 ③買い物、昼食作り、片付けまでの一連の流れ体験できる活動を提供する。 ④冬の遊びを提供しどんな季節や環境でも活動出来る力をつけるよう支援する。 ⑤畑のお世話の継続及び収穫。 ⑦改善計画の策定しホームページに公表する。（1月）
			実績				
2	支援力の向上	①職員1人ひとりに年間目標を設定させる。 ②質の高い専門性を身に付ける研修に参加する。 ③充実した会議の実施。	計画	①四半期ごとに設定した個人目標の達成度を評価する。 ②必要な研修を受講するとともに、効率的に伝達研修を実施する。 ③職員会議、朝ミーティング等に時間設定を行い充実した時間の使い方をする。	①. ②. ③の実施状況を踏まえ随時、その計画を修正する。	①. ②. ③の実施状況を踏まえ随時、その計画を修正する。	①. ②. ③の実施状況を踏まえ随時、その計画を修正する。
			実績				

⑪令和3年度事業計画（りんく）

I スローガン

利用者が、住み慣れた地域で安心して生活を送れるよう努める。

II 重要経営指標

重要経営指標		第1四半期（4～6月）	第2四半期（7～9月）	第3四半期（10～12月）	第4四半期（1～3月）
利用者のそれぞれの状況に即した情報を提供、助言等を行い、相談支援の質を確保のため、担当件数を適切に管理する。	目標	85件	85件	85件	85件
	実績	件 (対目標比： %)	件 (対目標比： %)	件 (対目標比： %)	件 (対目標比： %)

III 年間スケジュール

基本方針	重点具体策・実施項目 (準備・段取り)	第1四半期（4～6月）	第2四半期（7～9月）	第3四半期（10～12月）	第4四半期（1～3月）
1 サービスの質の向上	引き続き利用事業所等各関係機関と連携し、真の自立に向けて必要な福祉サービスの利用ができるよう支援する。	計画	① 関係機関との迅速な連携、情報共有の継続	①前期計画を継続	①前期計画を継続
		実績			

	質の高い相談支援を提供するため、研修等に積極的に参加する。障害に係る資格だけでなく、共生社会に即した資格取得を積極的に行い、自己研鑽に努める。	計画	① 相談支援の充実を図るため連絡会参加（毎月） ② 相談支援専門員協会の勉強会（不定期）等の研修への参加	第1四半期の計画を継続	第1四半期の計画を継続	第1四半期の計画を継続
		実績				

⑫令和3年度事業計画（総務部）

I スローガン

「笑顔で、働きやすい職場づくり」を推進する。

II 重要経営指標

重要経営指標			第1四半期 (4~6月)	第2四半期 (7~9月)	第3四半期 (10~12月)	第4四半期 (1~3月)
1	人材確保に向けた積極的な行動（12回） (就職フェア・求人説明会・学校関係等)	目標	3回	4回	2回	3回
		実績	(対目標比： %)	(対目標比： %)	(対目標比： %)	(対目標比： %)
2	積極的な広報活動の推進（14回） (広報誌・ホームページ更新・フェイスブックでの情報発信他)	目標	30回	30回	30回	30回
		実績	(対目標比： %)	(対目標比： %)	(対目標比： %)	(対目標比： %)
3	人材育成の充実に向けた各種研修の実施（20回） 制度の見直し・計画策定	目標	5回	5回	5回	5回
		実施	(対目標比： %)	(対目標比： %)	(対目標比： %)	(対目標比： %)

III 年間スケジュール

基本方針	重点具体策・実施項目 (準備・段取り)	第1四半期 (4~6月)	第2四半期 (7~9月)	第3四半期 (10~12月)	第4四半期 (1~3月)

1	働きやすい職場の環境作り	①適切な人材確保に向けた取組 ②適正な人事考課の実施 ③施設整備の推進 ④鳥取県男女共同参画推進企業認定取得・鳥取県家庭教育推進協力企業認定取得 ⑤鳥取県介護人材育成事業者認定評価取得 ⑥給与表の見直し・キャリアパスの明確化	計画	①ハローワークへの情報提供 ①就労斡旋に向けた学校訪問、就職フェアへの参加 ②人事考課の適切な実施及び基準の見直し ③施設の修理箇所の点検及び優先修理の実施 ④⑤各認定取得に向けた事務の実施 ⑥給与表の見直し	②人事考課による賞与支給	②人事考課による賞与支給	②人事考課による昇給決定
			実績				
2	法人の健全経営の推進	①制度改正等に伴う適正な運営 ②法人の課題解決に向けた対応策の策定 ③法人内監査の実施（（現金管理・小口現金・個人情報等） ④利用者、家族からの苦情処理の透明化	計画	①評議員会、理事会の開催 ②経営会議・管理者会議の開催 ③法人内監査の適正な実施 ④ご意見、苦情の都度対応	③法人内監査実施	①理事会開催 ③法人内監査実施	①評議委員会、理事会の開催 ③法人内監査実施
			実績				④苦情解決処理第三者委員会の実施
3	広報活動の充実	①ホームページの充実 ②広報誌の発行（6月・9月・12月・3月） ③各イベントでの地域交流	計画	①ホームページ、ブログの更新による広報活動（通年） ②6月広報誌発行 ③イベント開催に向けて年間計画策定	②9月号広報誌発行 ③感謝祭	②12月号広報誌発行 ③敬老会の開催	②3月号広報誌発行
			実績				
4	人材育成	①各種法人内研修の計画的開催・積極的な外部研修の受講 ②制度改正に伴う研修の開催 ③キャリアパスに連動した研修制度の見直し・計画策定	計画	①食中毒・接遇・熱中症研修 ②制度改正等に即した都度参加 ③研修制度の見直し・計画策定	①認知症対応・コンプライアンス・リスクマネジメント・リーダー・メンタルヘルス研修	①感染予防、口腔・認知症対応・救急蘇生・腰痛予防研修	①高齢者に多い疾患、看取り・虐待研修
			実績				