

# 令和6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

#### **“誠実・信頼・継続”**

- ・福祉の心を持って、安全で安心できる質の高いサービスの提供を心がけ、地域に開かれた施設を目指します。

### (2) 経営理念

#### **“持続可能な経営”**

- ・法令順守に努め、安定した経営基盤を構築し、利用者の皆様をはじめ、ご家族や地域の皆様に信頼され愛される事業を目指します。

### (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な人権を尊重し、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、ご家族の皆様との連携を密にし、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6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、事業活動の収支を黒字にする。
- 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法人が目指す各理念に基づいた事業展開に努める。
- ④開設から30年経過しており、施設の長寿命化に向けた点検整備に努める。
- 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. 特養全体で年間稼働率93%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. ユニット会議を開催し、職員間で情報の共有や伝達を確実に行う。
2. 事故発生件数ゼロを目指す。

##### 【行動計画】

- 1-① 毎月1回以上ユニット会議を開催する。  
(予定日に開催できなかった場合、同月内に代替日を設けて開催する。)
- 1-② ユニット会議内で内容を徹底する。
- 2-① 軽微な事故(インシデント)をしっかりと報告し、再発予防を会議で検討し、  
重大な事故につながらないようにする。。
- 2-② 転倒事故が多くなってきているので、見守りを強化する。

#### <従来型特養 あやめ棟>

##### 【目 標】

1. 安全な生活環境作りに努め、穏やかな気持ちで生活して頂けるようケアを行う。

### 【行動計画】

- 1 - ① ご利用者のお話を傾聴し、ケアに繋げる。
- 1 - ② 1日3回のミーティングと申し送りノートを活用し、ご利用者の状態を把握し情報共有する。
- 1 - ③ 落ち着いてケア、介助を行う。

### <従来型特養 さくら・ゆり棟>

#### 【目 標】

1. ご利用者、職員共に安心して笑顔になる環境を作る。

#### 【行動計画】

- 1 - ① 1日1回以上ご利用者に声掛けを行い、体調の変化や思いに気付けるようにする。
- 1 - ② 動線に危険な物がないか常にチェックを行い、安全な環境を保つ。
- 1 - ③ 心にゆとりを持って業務ができるように、月1回業務の見直しを行う。

### <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っ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・職員共に体調管理に気を配り、健康で笑顔溢れるわかば棟にする。

#### 【行動計画】

- 1 - ① 1日1回を目安に、ご利用者・職員が一緒になって体操等で身体を動かす機会を作り、気分転換や体重管理に繋げていく。
- 1 - ② 日頃から「移らない・移さない」を心掛け、マスク着用や手洗い・手指消毒を徹底し、感染症を防ぐ

### <ユニット型特養 あかね棟>

#### 【目 標】

1. ご利用者が安心して過ごしてもらえるように、自分の仕事に責任を持って取り組む。

#### 【行動計画】

- 1 - ① 関わったことには最後まで責任を持ち、「知らなかった」「聞いていなかった」「つながらなかった」がないように退勤前に確認を行う。
- 1 - ② 毎日心にゆとりを持ち、ご利用者からの訴えに耳を傾け、不安をなくす。

## <生活相談員・介護支援専門員>

### 【目標】

1. 退所から新入所までの間隔を2週間以内に行う。
2. 利用者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8名の状態確認、健康診断を実施する。
- 1 - ② 状態確認後の情報を3日以内に整理し、Slackを用いて全棟に共有し、受入れ体制の早期構築に努める。
- 1 - ③ 入院者の情報を週1回（毎週金曜日）確認し、退院や退所に備える。
- 2 - ① ご利用者とは月2回以上話す。

## <看護課>

### 【目標】

1. 高齢者の健康障害の複雑さと多様性を理解し、家族支援を含めた看護を展開する。

### 【行動計画】

- 1 - ① ご利用者やご家族に対し、統一した対応をする。  
(医務カンファレンスを毎月1回行う)
- 1 - ② 介護士との情報共有をしっかりと行い、早期の受診に繋げる。
- 1 - ③ 感染症が疑われる場合は、速やかに感染対応を行い、拡大防止に努める。

## <栄養課>

### 【目標】

1. ご利用者に安心安全な食事提供を行う。

### 【行動計画】

- 1 - ① 厨房内での異物混入をゼロにする。
- 1 - ② 全員が業務分担に責任を持って実施や記録を行う。

## <庶務課>

### 【目標】

1. お互いの業務を理解し、担当以外のことも覚え、フォローし合える体制をつくる。
2. 業務の質と作業の効率化を向上させ、突発的事態への対応力を強化する。

### 【行動計画】

- 1 - ① 目配り、気配り、心配りで周りとの調和を大切にし、思いやりのある和やかな雰囲気をつくる。
- 1 - ② 毎月1回事務員会議またはミーティングを行い、情報共有を共有するとともに、作業を見直し、改善案など一人一つ以上の意見を出す。
- 1 - ③ 月に一度は担当以外の業務に携わる。

- 2 - ① ダブルチェックを徹底し、ミスによる時間的ロスをなくすことで、時間と気持ちに余裕を持つ。
- 2 - ② タイムマネジメントを行い、仕事量とスケジュールの組替を柔軟に調整出来るようにする。
- 2 - ③ 備品や備蓄の種類、所在、量を全員が把握し、有事の際に対応できるようにする。

### **(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80%以上を目指す。

#### **【行動計画】**

- 1 - ① 新規利用者の対応を早く行い、入所につなげる。
- 1 - ② 入退所調整及び契約業務等を他職員にも覚えてもらい、入所対応を行う。

### **(4) デイサービスセンターおおさわ**

#### **【目 標】**

- 1. 年間稼働率90%以上を目指す
- 2. 「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 関係事業所へ空き状況を毎月1回以上周知する。
- 1 - ② 毎月の稼働率を分析して、課題等を明確化し、職員間で共有する。
- 2 - ① 職員会議を毎月1回開催して、業務内容やご利用者との関わり等について検討・改善を行う。
- 2 - ② 毎月1回以上ホームページ等を活用して、デイおおさわの取り組みや強みをアピールする。

### **(5) デイサービスセンターささら苑**

#### **【目 標】**

- 1. 年間稼働率88%以上を目指す。(一日平均27名以上)
- 2. 地域とのつながりをこれまで以上に持ち、必要とされる施設、職員を目指す。

#### **【行動計画】**

- 1 - ① ご利用者の身体機能の維持や向上、趣味や特技を生かした支援などを行い、地域から選ばれる施設を目指し、稼働率向上を図る。
- 1 - ② 職員はモチベーションの維持や働きやすい環境整備に努める。
- 2 - ① 地域における自助、互助、共助、公助のバランスの把握をしていく。
- 2 - ② 次年度の課題把握を行う。

## (6) 在宅介護支援センターささら苑

### 【目 標】

1. 介護支援専門員として専門性を高め、ご利用者一人ひとりに応じた支援を行う。
2. 経費削減を目指す。

### 【行動計画】

- 1 - ① 様々なケースに対応するため研修を年2回以上受ける。
- 1 - ② 行政・包括・関係事業所等との適切な情報共有を行い、連携強化に努める。
- 1 - ③ 入退院支援をスムーズに行うため、医療機関との早期の情報共有を図る。
- 1 - ④ 毎日のミーティングや定例会を活用して、支援に対する困りごとを共有し支援方法を考える機会を作る
- 2 - ① ペーパーレスへの取り組みや印刷前の確認により印刷ミスを減らすことで、印刷経費の削減に努める
- 2 - ② こまめな消灯や空調管理で電気量削減に努める。

## (7) 能生地域包括支援センター

### 【目 標】

1. 地域ケア会議の充実と地域課題の分析
2. 生活支援体制整備事業を用いた地域支援
3. 認知症支援の地域づくり

### 【行動計画】

- 1 - ① 居宅介護支援事業所と連携した地域ケア会議を開催し、地域課題の把握を行う。
- 1 - ② 地域診断から見えてきた磯部地区の課題を地域にフィードバックし、地域課題解決に向けた検討を行う。
- 2 - ① 高齢者の介護予防・生活支援・社会参加を積極的に促し、そこから見えてきた課題を共有し協議の場をつくる。
- 2 - ② 引き続き、磯部地区を重点支援地区と選定し関係機関と連携を図り自助・互助の機能を充実させる
- 3 - ① 関係機関と連携を図り認知症高齢者のための事業が適切に活用でき、認知症があっても暮らせる地域づくりを行う。
- 3 - ② ひとり歩き高齢者サポート事業が円滑に機能するため、地域住民へ認知症の理解と見守り事業の啓発に努める。

## (8) ケアハウス ハイツ能生

### 【目 標】

1. ご利用者の健康維持と介護予防に取り組む。
2. 年間稼働率88%以上を目指す。

### 【行動計画】

- 1 - ① 職員の見配りや気配りを徹底し、ご利用者の体調不良や居住環境の不具合や問題などを早期に発見し対応する。
- 1 - ② 毎日の体操と月1回の全体行事で行うレクリエーションについて、ご利用者の満足度と日常生活への効果を毎月の職員会議で評価する。
- 1 - ③ 体操やレクリエーションについて、マンネリ化防止とご利用者の健康や介護予防への意識向上を図るため、ご利用者へのアンケートを3ヶ月に1度実施し、意見を反映していく。
- 2 - ① 待機者確保のため、関係機関との連携を綿密に行い、空室や待機状況の情報を発信していく。



## 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	さくら棟・空調設備更新（第2期） <さくら棟2階・リビング廊下系統>	4,500,000円
		火災報知設備更新	18,000,000円
		機能訓練室空調設備更新	900,000円
		あやめ棟浴室給湯系統配管更新工事	5,000,000円
		拠点計	28,400,000円
〃	ケア	火災報知設備更新	2,000,000円
		拠点計	2,000,000円
		総合計	30,400,000円

### (2) 事業費

科目	拠点	内容	金額
賃借料 (7年リース)	おおさわ	電話機主装置<NTT> (令和6年4月1日～令和13年3月31日)	月額 33,000円
			年額 396,000円
			総額 2,772,000円 (税込価格)
賃借料 (5年リース)	おおさわ	カラー複合機<リコー製品> (令和6年4月1日～令和11年3月31日)	月額 15,070円
			年額 180,840円
			総額 904,200円 (税込価格)
賃借料 (5年リース)	ささら苑	カラー複合機<リコー製品> (令和6年4月1日～令和11年3月31日)	上記と同額
賃借料 (7年リース)	ささら苑	支援ささら・訪問車輛<グアイツ・ミライス> (令和6年4月～令和13年3月)	月額 16,280円
			年額 195,360円
			総額 1,367,520円 (税込価格)