

# 令和4年度 事業計画書



社会福祉法人 慈青会

# I 法人の基本理念と運営方針

社会福祉法人慈青会の理念と事業の運営方針は、次のとおりです。  
この理念と運営方針は、毎年度の事業方針と計画の基本となるものです。

## 1. 基本理念

- ① 高齢者が楽しく尊厳ある生き生きとした暮らしをささえます。
- ② 地域と共に歩み、地域社会福祉の担い手として、すべての人が幸せを感じることをできるよう社会貢献に努めます。

## 2. 運営方針

- ① 利用者の自己決定と選択を尊重し、その権利を擁護するとともに、個人の尊厳に配慮した良質かつ安心・安全なサービスを提供を基本とする。
- ② 専門的な知識や介護技術の向上を図り、利用者の意向や意志を尊重した考え、行動ができる職員の育成に努める。
- ③ 地域住民の一員として、地域に根ざし地域における社会資源としての法人機能等を提供し、地域のネットワークを確立する。

## II 令和4年度 法人全体の目標

### 1. はじめに

近年の職員の確保状況を考えると、採用に多額の資金を投下しなければならない環境が生じており、職員の確保と定着を考えると、更なる処遇改善を視野に入れながら、労務管理が適切に実行できるよう取り組んでいかなければなりません。そのために働きやすい事業所を創り上げていくことが重要であり、ICT等の導入も図っていきながら、ノーリフティングケアの推進、職員に健康で働いて貰える健康経営など、働き方改革の中でも有効な対応策を織り交ぜながら、安全で安心な労働環境を整えていきます。質の高い福祉サービスを提供するとともに、利用者一人ひとりの権利と尊厳を守り、地域貢献活動を通じて地域に暮らす人たちに真に信頼される社会福祉法人を目指します。

### 2. 年間の目標

#### (1) 健全経営

法人の主体性と自立を高め、法令を遵守し、社会福祉事業の主たる担い手にふさわしい法人・事業の適正な運営に努めます。また、事業・予算の重点化、効率化、収入の確保を進め、安定した経営や活力のある経営を目指します。

#### (2) 地域貢献

利用者や家族、町民などに対して、身近にある福祉サービスの要の役割を果たし、地域にとって必要不可欠な存在となる活動を目指します。

#### (3) サービスの質の向上

職員の専門知識の習得や技術向上のために必要な教育・研修プログラムを策定し、それを活用した日頃からの利用者主体の支援に努めます。

#### (4) 人材確保（人材育成）

就活サイトや法人ホームページを活用し、魅力を発信をすることや、人材育成のための研修等を計画的に実施するとともに、定着率を高めるための新採用者のフォロー等を実施します。職員の職場や、仕事に対する思いを見える化し、働きやすい職場環境づくりにつなげ、職員を大切にし、職員が生きがい・働きがいを感じられる職場づくりに努めます。

施設目標	施設の具体的目標	指標・成果	到達時期	具体的行動計画											
				4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
健全経営	① 利用者数や稼働状況を常に分析し、稼働率の向上を目指す。	特養稼働率98%	通年	<ul style="list-style-type: none"> <li>退居者が出た場合、速やかに入居者を確保できるように、待機者へのコンタクト、日頃から包括支援センターおよび居宅介護支援事業所や各サービス事業所と連携しながら、待機者の確保を図る。</li> <li>入院必要時には、短期入院で施設に帰って来られるように、施設での受け入れ体制や、病院との連携を密にする。</li> </ul>											
	② 介護報酬加算について検討を進め、導入可能なものについては、体制を整備して積極的に取り組む。	生活機能向上連携加算・個別機能訓練加算・ADL維持等加算・口腔衛生管理等の検討	通年	<ul style="list-style-type: none"> <li>多職種との連携を図り、利用者に応じた機能訓練、口腔衛生等の提供体制を整え、ケアプランに基づいた支援を継続して実施できる体制を図り、加算取得のために生じる負担を見極めながら進める。</li> </ul>											
地域貢献	① 施設が地域に開かれ、施設利用者を含めて地域とつながるとともに、施設の特徴を生かしながら、地域のニーズに合わせた取組を進める。	①地域活動への参加 ②地域への情報発信	通年	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域の防災訓練等、地域行事、地域ケア会議またはリモートへ参加する。①</li> <li>コロナ禍でどのような支援ができるか検討する。①</li> <li>運営推進会議（2か月に1回）開催。コロナ禍でできない時は、要望等を書面等で確認する。①</li> <li>ささえ便りを配布し、施設内の活動内容を知ってもらう。②</li> </ul>											
利用者サービスの向上	① 利用者が自己決定・自己選択できる環境を作り望む暮らしが継続できるよう取り組む。	①不適切なケアの防止の取り組み ②職員研修参加の継続	通年	<ul style="list-style-type: none"> <li>それぞれの職責・職種による責任や役割を明確にする。①</li> <li>倫理観と法令遵守を高める教育の実施に丁寧に取り組む。①</li> <li>利用者本位という大原則をもう一度確認し、実際に提供しているケアの内容や方法がそれに基づいたものであるかをチェックする。①</li> <li>毎月の施設内研修を実施しスキルアップを図る。②</li> </ul>											
	② 情報共有を徹底し多職種との連携を図り利用者のニーズと意思を尊重し、残存機能の活用を図り自律的な生活の機会を得られるように努める。	①多職種と定期的に会議を実施 ②統一したケアの提供 ③行事	通年	<ul style="list-style-type: none"> <li>ケアプランに基づいたサービスを提供するために、機能訓練、栄養管理、看護、介護との定期的な会議を開催する。①</li> <li>理念や目標を周知、共有し職員間の考え、価値観を擦り合わせ、目指すべき方向性を揃える。②</li> <li>良いチームワークをもつことで、職員同士のフォローも可能となり、結果として利用者へのサービスの質を上げることにつながる。②</li> </ul>											
人材確保（人材育成）	① 職員研修を実施しレベルアップを目指す。	①毎月1回の内部研修の実施 ②外部研修への参加	通年	観桜会	藤狩り	ドライブ	ねぶた祭り	納涼会	敬老会	ドライブ・買い物	紅葉狩り	クリスマス会	お正月	節分	ひな祭り会
	② 働きやすい職場の風土をつくる。	①職員が協力できる体制整備 ②健康管理 ③安全衛生管理	通年	感染症対策	事故防止対策 口腔ケア	認知症について	接遇とコミュニケーション	褥瘡予防	虐待・身体拘束防止	水害について	感染対策・事故防止対策	ユニットケアについて	身体拘束・虐待	介護記録	看取り
				<ul style="list-style-type: none"> <li>ユニットリーダー研修、認知症介護実践者研修、認知症介護管理者研修、10の研修テーマ、職種別研修等へ参加する。</li> </ul>											
				<ul style="list-style-type: none"> <li>定期的に面談を行い、気軽に話せるような場を設けるなどの工夫を仕組み的に行う。</li> <li>有給休暇の取得や希望どおりの休暇がとれるようにする。</li> <li>やりがいをもってもらえるよう資格取得や研修への参加を勧める。</li> </ul>											
				<p>定期健康診断 厨房職員 インフルエンザ 予防接種 ノロウイルス検査 夜勤者健康診断</p> <p>雇入時健康診断、腰痛検査、給食職員検便検査</p> <p>消防設備・電気設備・AED・ポイラー・受水槽（掃除）・井戸水質・レジオネラ菌点検、施設内外大掃除</p>											

## 特別養護老人ホームささえ職務分担表

職名	職務分担
施設長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 従業員の労務管理を行う。</li> <li>・ 指定介護老人福祉施設入所者生活介護の利用申し込みに係る調整を行う。</li> <li>・ 業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。</li> <li>・ 従業員に対し「青森市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」のうち運営に関する基準を遵守させるために必要な指揮命令を行う。</li> </ul>
生活相談員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設の入退居に係る面接手続き・相談・支援を行う。</li> <li>・ 従業者に対する相談助言及び指導を行う。</li> <li>・ 苦情・相談対応、居宅介護支援センター等の関係機関との連絡・調整を行う。</li> </ul>
介護支援専門員 (防火管理者)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入居者の課題分析、サービス担当者会議を開催する。</li> <li>・ 適切なサービスが提供されるように介護計画を作成及び実施状況を把握する。</li> <li>・ 防火管理を行う。</li> </ul>
介護職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入居者の心身の状況等を把握し、入居者に対する必要な介護を行う。</li> <li>・ 食事、排泄、入浴等介護全般を行う。</li> <li>・ 入居者の健康管理を行う。</li> <li>・ 行事の計画立案および実施する。</li> <li>・ レクリエーション活動を行う。</li> <li>・ 日常生活リハビリを行う。</li> </ul>
看護職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 医師診療補助及び医師の指示を受けて入居者看護、健康管理及び保健衛生業務を行う。</li> <li>・ 入居者の健康管理を行う。</li> </ul>
機能訓練指導員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 他の介護サービス事業者、医療機関等との連絡・調整を行う。</li> <li>・ 日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。</li> </ul>
栄養士	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 栄養ケア計画及び栄養計算、献立の立案を行う。</li> <li>・ 入居者に提供する食事管理を行う。</li> <li>・ 入居者の栄養指導を行う。</li> <li>・ 食材仕入れの発注を行う。</li> <li>・ 厨房内の設備、職員の衛生管理全般を行う。</li> </ul>
調理員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 栄養士の作成した献立表による調理全般を行う。</li> </ul>
夜間業務員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 夜間時の緊急事態に備える業務を行う。</li> </ul>

社会福祉法人 慈青会 組織図

