

令和6年度

事業計画書

社会福祉法人

県民厚生会

「理念」

「きらら」とは、「心の通う憩いの場」

わたしたちは、輝かしく過ごされたご利用者様の半生に、深い尊敬と共感の心をお伝えしたいと願い、そのために、どんな時もきらきら輝く笑顔があふれている施設を目指す、それが私たち県民厚生会「きらら」全職員が共有する使命です。

県民厚生会「令和6年度事業計画」

1. 基本方針

- (1) 理念である、「心の通う憩いの場」実現を目指す。
- (2) 理念実践と収支黒字化を実現する。

2. 法人全体の計画

- (1) 働きやすい職場づくりについて議論を行い、実現を図る。
- (2) 地域活動を積極的に行う。
- (3) 新人事制度に基づいた人事考課・処遇を実施し、職員の定着化と人件費増加抑制を図る。
- (4) 業務見直しを行い、入居系事業所の収支改善を図る。

3. 令和6年度収入計画

単位：千円

	令和6年度 計画	令和5年度 見込	増減
藤枝	584,662	583,854	808
特別養護老人ホーム	371,898	375,090	▲3,192
ショートステイ	102,689	101,030	1,659
デイサービス	84,319	84,349	▲30
ケアプランセンター	25,756	23,385	2,371
富士	224,354	218,323	6,031
グループホーム	48,848	47,876	972
グループホームデイサービス	5,496	5,332	164
デイサービス	90,397	88,184	2,213
ヘルパーセンター	51,108	50,796	312
ケアプランセンター	26,605	24,267	2,338
障害福祉ヘルパーセンター	1,900	1,868	32
浜松	434,383	459,409	▲25,026
グループホーム	96,373	94,497	1,876
デイサービス	93,668	102,760	▲9,092
ヘルパーセンター	50,658	53,467	▲2,809
ケアプランセンター	22,635	37,393	▲14,758
ショートステイ	89,810	88,352	1,458
機能訓練デイサービス	81,239	82,940	▲1,701
合計	1,243,399	1,261,586	▲18,187

4. 施設別の事業計画

(1) きらら富士

運営方針

- 1 ご利用者の尊厳を守り、安心・安全な介護サービスを提供します。
- 2 地域との交流推進を図り、信頼して頂ける施設運営に努めます。
- 3 法人の理念や法令を遵守した経営に努めるとともに、職員が働きやすい職場づくりを目指します。

① 施設目標

- I 全事業所の目標達成。
- II 時間外の削減・・・毎月、職員1人1H以上の削減を目指す。
- III 離職を年間10%以下にする。
- IV 施設内外の「5S活動」を活性化し、私たちが働きやすく、また利用者様にも居心地の良い施設にする。

目標達成のための施策

- I 在宅サービスの営業活動を担当職員は毎月行う。新規獲得で1人/月以上を目指す。
- II 業務の効率化を図り、全職員でムダ、ムラな業務を洗い出し簡略化や分担をする（時間外申請書の提出だけにしない）。
- III 全職員の10分程度の面談（年2回）実施。業務に対する問題や現状を知り、問題があれば早期に対策を講じる。
- IV 働きやすい環境にするため、職員一人一人が気になる箇所を出し合い1年間で整理整頓する。

②事業所別目標

I グループホーム

目標

- (ア) GH 空床 36 日以下に抑える。GH デイ日曜、年末年始の営業を開始し年間760人の利用者を獲得する。

- (イ) 業務の効率化、分担を図り、残業時間の削減と偏りを防ぐ。
- (ウ) 離職者を出さない。
- (エ) 必要な物を誰もがすぐに取り出せる状態を作り、維持する。

目標達成のための施策

- (ア) 外部対応ができる職員を2名育成し迅速、丁寧な対応を行う。
- (イ) 業務を洗い出し、直接介護以外の業務の簡略や分担をする。記録をほのぼの入力に一元化し、明確化とムダな転記をなくす。
- (ウ) 前期2回、後期2回 全職員と面談実施。目標の進捗確認や問題把握をし早期対応をする。
- (エ) 感染症対策、災害対策物品を月1回点検（委員が指示）し、誰でもすぐに準備できるようにする。

Ⅱ ヘルパーセンター

目標

- (ア) 介護・障害の年間目標の達成。
- (イ) 業務効率化を図り残業を削減する。
- (ウ) チームを統制し安心して働ける職場づくりを行う。
- (エ) 委員を中心とした委員会活動の活性化。

目標達成のための施策

- (ア) きららヘルパーセンターの存在を広く知っていただくため営業活動を月1回以上行う。
- (イ) 1人1人の時間意識を高め仕事の効率を上げる（前期・後期に残業の原因分析を行う）。
- (ウ) 成果に対してフィードバックを行い率先して「ありがとう！助かったよ！相手に感謝を忘れずお互いさまの関係づくりを行う。
- (エ) 委員を中心に委員会での情報の発信・行動を積極的に行い委員会の底上げをする。。

Ⅲ デイサービスセンター

目標

- (ア) 月々の利用者数を増やし、加算を取得することで収入向上を図る。
(年間利用者数9千件、収入9千万円)。
- (イ) A 業務改善による効率作業や職員同士による協力作業を行う事で、利用者との関わりを増やし、残業時間の削減もする。
- (ウ) 職員育成や理念に沿ったケアを行い、環境を整えることで、働きやすい職場作りを行う。

目標達成のための施策

- (ア) お試し利用者の新規獲得と、新規加算の取得のため、職員一人一人が利用者の望むことに応え数字意識を持つ(月平均28人以上)。
- (イ) 時間に対して意識し、各職員の業務を時間内に終わらせ、各事務作業の時間を確保できるようにし、残業時間を減らす(月56時間以内)。
- (ウ) 基準書の活用や、研修への参加や委員会活動を促し、同時に職員の不安や不満を確認しながら職員同士のコミュニケーションが活性化するようにする。

Ⅳ ケアプランセンター

目標

- (ア) 要介護120件、予防50件を達成する。
- (イ) 業務効率化を図り残業を削減する。
- (ウ) お互いのケースを知り互いにフォローする環境をつくる。
- (エ) どの部署とも交流を深め働きやすい職場作りを行う。

目標達成のための施策

- (ア) 週1回各ケアマネの稼働状況を把握し、新規の受け入れ態勢を整える。また包括支援センターに空き状況を報告する。
- (イ) 時間を意識した訪問や記録の付け方、マネジメント方法を身に付け残業の削減を行う。
- (エ) 申し送りや定例会議を通じた情報共有を行い、必要に応じた助言

や同行訪問を通じて燃え尽き症候群を防ぐ。

(エ) 委員会やケアマネ会議での活動を通じて働きやすい職場作りを行う。

(2) きらら藤枝

運営方針

- 1 お客様の立場に立って、命の尊厳を守り、誠意あるサービスの提供に努めます。
- 2 健全な事業運営
法令を遵守し職員相互扶助と効率作業による事業の安定化に努めます。
- 3 地域とともにある施設
地域交流による開かれた施設を目指します。

① 施設目標

- I 介護報酬改定に伴う加算取得の見直しを行うと共に、全事業所の収支アップと事業目標達成を目指す。
- II 生産性向上及び業務改善を主軸に適正人員の見直しを行い、人件費抑制と質の高いサービス提供を両立させる。
- III 運営推進会議による地域の方々との交流を深め、地域拠点として様々なニーズに応える公益的取組み活動を行う。
- IV 新人事制度による適正な評価を行い、目標達成度と処遇をマッチさせることで職員のモチベーションアップと定着化を図る。

目標達成のための施策

- I 更なる「LIFE」データの活用と柔軟な新規加算取得に向けた準備を行い、利用者獲得と安定的な収入のアップを図る。
- II 生産性向上推進委員会を立ち上げ、インカム導入など ICT 活用を通じ、業務効率化と適正人員バランスの実施に繋げる。
- III 特に地域の子供との関りを大切に、近隣学校との交流を深め、ボランティア受入れや出張講座を通じ地域の活性化に努める。
- IV 「基準書」による効率的な業務を行い、全体のレベルアップを図ると共に職員負担を軽減して働きやすい職場環境を構築する。

②事業所別目標

I 特別養護老人ホーム

目標

- (ア) 日々の稼働率を98%以上とし、目標達成の為に空室を5日以内に抑える。
- (イ) 生産性向上に取り組み、利用者の暮らしやすい環境作りの為に、職場環境改善とケアの質の向上をする。
- (ウ) 地域活動、運営推進会議にて地域の人との関わりを増やす。
- (エ) 新人事制度と各職種ごとの基準書の理解をする。

目標達成のための施策

- (ア) 利用者の日々の状態の把握に努め、記録を確実にを行い安定した生活の提供により、入院・空室を減らす。
- (イ) 職員1人1人がlifeを理解する。生産性向上委員会の開催と手順書を基に業務改善を行う。
- (ウ) 学生ボランティアや実習の受け入れを行い、地域の学校との交流を深める。
- (エ) 新人事制度の前期トライアルを理解して、後期に活用出来る様にする。

II ショートステイ

目標

- (ア) 年間稼働率90%→91%引上げ、年間収入目標400万UPを目指す。
- (イ) 日中夜間のインカム等のICTを含む機器の導入をすすめ、業務の効率化と少人数でのサービスの安定とご利用者の満足度を上げる。
- (エ) きらら藤枝の施設運営の安定化を図る為に、人員確保と災害時やご利用者の生きがい作りを目的としての地域活動を行う。
- (オ) 基準書の活用と理解を深め、サービス内容や意識の統一化を図る。新人事制度を活かし、職員やる気を引き出す。

目標達成のための施策

- (ア) 毎月+ α の外回りの実施。エンディングシート（仮）など他の事業所が行っていないことを進め、事業所の評価を上げる努力を行う。
- (イ) 生産性向上推進委員会とショート会議で業務の効率化やご利用者の満足度の検証と手段の検討を年3回以上行う。
- (ウ) サロン、買物支援等を通して地域との交流を図る。運営推進会議や地区企画会議等から出た課題や提案を1以上実施に向けて進める。
- (エ) 基準書の導入について検討を重ね、実施方法を6カ月以内に構築を図る。年2回の職員面談の実施。

Ⅲ デイサービスセンター

目標

- (ア) 新規加算を取得する事で、利用者数と収入の増加を図り目標達成を目指す。
- (イ) 効率よく作業が進むように、更なる業務改善を行い時間外を減らす。
- (ウ) 地域活動や運営推進会議に参加する事で、地域のニーズを聞き取っていく。
- (エ) 働きやすい職場作りの為に、ケアの統一を図り不満の無い職場作りを目指す。

目標達成のための施策

- (ア) 営機能訓練の充実化と、歩行に特化したデイを売りとして取り組んでいく。
- (イ) 各職員がチームワークを意識する事で相談員業務や、各担当業務に関わる時間を確保する。
- (ウ) 地域や施設のサロンに参加したり、ボランティア活動の受け入れなど関わるようにしていく。
- (エ) 基準書を活用したり、研修を受ける事で各職員の知識を高めていく。

IV ケアプランセンター

目標

- (ア) 請求件数の向上と加算を取得することで収入の安定を図る。
- (イ) フレックスを取り入れ、時間外を出さないようにする。
- (ウ) 地域課題解決に繋がるよう研修やサロンへの参加に取り組み、地域貢献を図る。
- (エ) 個々の目標に合わせた研修へ参加し、質の向上を図る。

目標達成のための施策

- (ア) 産休明け職員への配慮、協力意識を全員が持ちながら新規、困難ケース等の対応をしていく。
- (イ) 利用者や家族が希望する時間に訪問できるよう、直行直帰を取り入れる。
- (ウ) 運営推進会議、地域の主マネ部会、地域サロンへ参加し、それぞれの課題解決に向けて事業所として取り組む。
- (エ) 包括主催の研修や圏域事業所との合同研修等へ参加し、フィードバックを行うことで事業所全体の質の向上を図る。

(3) きらら浜松

運営方針

- 1 営利を目的とせず、家族、地域住民と共に在る施設運営を目指します。
- 2 利用者個々の人権を尊重する介護サービスの提供に努めます。
- 3 生命、身体の安全にとどまらず、1日1日の老いの人生を、明るく楽しく暮らしていただける、努力を欠かさない介護サービスの提供に努めます。

①施設目標

- I 全事業所において、事業収支目標達成し、黒字を目指します。
- II 各事業所ごと、業務改善に向けて取り組み、介護の質を高めることに繋げていきます。
- III 職員一人一人が自立し、気づき・工夫・提案をしていくことができるようにしていきます。
- IV 施設での地域の活動に全員が意識を持って参加します。

目標達成のための施策

- I 全職員が目標数値を把握・共有し、毎月の会議等で取り組む提案を検討する。
- II 業務・環境を見直し、ムリ、ムラ、ムダを1つ以上減らす。
- III フィードバック面談を通し、伝えられた事項を1つでも実践していく。
- IV 施設としての地域との活動に必ず1つは参加する。

②事業所別目標

I グループホーム

目標

- (ア) 入院率や空きを減らし、収支目標達成を目指します。
- (イ) 収支を意識し、業務改善・環境の整備に対し、必要な事柄を各ユニットで検討していきます。
- (ウ) 居室担当者として意識し、自ら提案を行えるようにしていきます。

- (エ) 毎月の地域貢献活動に入居者様と一緒に参加する機会を作っていきます。

目標達成のための施策

- (ア) 健康に注意しながら、今まで以上に気づきシートを活用し事故防止に努める。
- (イ) 提案された業務改善案を速やかに実施繋げられるようにしていく。
- (ウ) 毎月の会議に於いて、担当者が中心となり、入居者様のやりがいや楽しみに繋げる提案ができる。
- (エ) 地域貢献活動当日、職員が話し合い入居者様と参加できるようにしていく。

Ⅱ ヘルパーセンター

目標

- (ア) 1日平均36件、50,544,000円/年を目指す。
- (イ) 外部研修に2回以上参加し、必ず伝達研修を行う。
- (ウ) 利用者様の課題を把握し、担当職員が中心となり、カンファレンスを1回以上開催していく。
- (エ) 地域貢献活動に委員以外も顔を出し、地域の方等とコミュニケーションが取れるようにする。

目標達成のための施策

- (ア) 月3件の新規獲得のために営業を行う。空き状況の問い合わせにサ責は対応できるようにする。
- (イ) 各職員目標に合わせた研修に参加し、職員にフィードバックできる。
- (ウ) 月のモニタリング・会議等で利用者の状況・課題を提供でき、記録できる。
- (エ) 地域の方の顔を把握し、日常の声掛け等出来るようにしていく。

Ⅲ デイサービスセンター

目標

- (ア) 大規模 I を維持しながら、安定した収入の確保。
- (イ) 事業所の業務の見直しを行い、より良い介護サービスを提供する。
- (ウ) 全職員が、介護職としての自覚を持ち、行動する。
- (エ) 地域での行事やボランティア活動に参加する機会を作る。

目標達成のための施策

- (ア) 1日平均 34 名を確保できるようにする。
- (イ) 1ヶ月に1つ目安に業務改善案を出し、会議等で話し合い、実践に繋げていく。
- (ウ) 各職員が新しく行える業務を1つでも増やしていく。
- (エ) 地域の活動へ1人1回参加していく。

Ⅳ ケアプランセンター

目標

- (ア) 事業収支目標を達成し、黒字を目指します。
- (イ) 働きやすい職場環境を作る。
- (ウ) 常に意識して業務をしていきます。
- (エ) 地域活動に参加できるように心掛ける。

目標達成のための施策

- (ア) 全体件数（介護+支援）35 名を維持。
- (イ) 平日の出勤率増やし、新規相談等、対応できるようにしていく。
- (ウ) 各研修に参加し、スキルや知識を高め、色々なことに提案ができるようになる。
- (エ) 可能な限り、地域活動に参加する。

Ⅴ ショートステイ

目標

- (ア) 平均稼働率 85%以上を目指す。
- (イ) 利用者様と触れ合う時間を増やし、笑顔があふれる場所となる。

(ウ) 各自が立てた目標に対し、それぞれが着実に取り組む。

(エ) 地域貢献の活性化に寄与する。

目標達成のための施策

(ア) 毎月の目標人数を確実に達成し、キャンセルに対して、迅速な対応をする。

(イ) 「1日の流れ」の見直しをし、意見を出し合い、ムダを減らすよう業務改善を行う。

(ウ) 良いところがあれば、お互いに認め合い切磋琢磨できる関係性づくりをする。

(エ) 委員会だけではなく、ショートステイとして積極的に地域の活動に参加をする。

VI 機能訓練デイサービスセンター

目標

(ア) 月平均 32 人以上を目指す。(登録人数は 35~40 人)

(イ) 転倒しない空間作り、時間や業務の見直しを実施し、改善に繋げていく。

(ウ) フィードバック面談(定期)以外でも必要時には面談を行っていく。

(エ) 事業所として年 1 回長生会の定例会に参加したり、地域貢献活動や学生ボランティアに貢献する。

目標達成のための施策

(ア) 会議にて、目標数値や実績報告の内容を職員が意識できる。居宅との情報交換を積極的に実施する。

(イ) 利用者の安全に配慮した、移動動線をその日に合わせ検討できるようにする。。

(ウ) 職員の目標を把握し、定期的に助言や面談を行う。パート職員とも定期的な面談を行う。

(エ) 長生会の定例会等(年 1 回)で地域の方の重度化予防に貢献していく。

5. 令和6年度施設別研修計画

実施月	富士		藤枝		浜松	
	研修名	研修対象者	研修名	研修対象者	研修名	研修対象者
4月	介護保険制度について	正職員	法令遵守研修	全職員	介護報酬改定について (実施内容)	全職員
	接遇マナー研修					
5月	災害BCP研修	全職員	認知症研修	全職員	接遇・マナー	全職員
6月	喜ばれる介護サービス	全職員	看取り研修	全職員	災害対策BCPについて	全職員
7月	アンガーマネジメント	全職員	事故防止研修	全職員	感染症対策	全職員
8月	事故防止対策	全職員	口腔衛生研修	全職員	AED訓練	全職員
					事故防止対策	
9月	災害対策	全職員	虐待防止研修	全職員	感染症BCPについて	全職員
					感染症BCP シュミレーション訓練	
10月	感染症と対策	全職員	感染（BCP）研修	全職員	パワーハラスメント (担当:管理者)	全職員
11月	虐待防止策	全職員	医療に関わる安全管理研修	全職員	高齢者虐待防止	全職員
	身体拘束廃止に向けて					
12月	感染症BCP研修	全職員	災害（BCP）研修	全職員	身体拘束廃止	全職員
	交通安全研修					
1月	認知症について	全職員	身体拘束廃止研修	全職員	災害対策BCP シュミレーション訓練	全職員
2月	高齢者のフレイル予防	介護職員	衛生管理研修	全職員	交通安全講習 (株)トップ	全職員
3月	健康診断結果について	全職員	ハラスメント防止研修	全職員	メンタルヘルス (安全衛生委員会)	全職員

6. 令和6年度主要行事日程

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
常勤理事会	5 (金)	10 (金)	7 (金)	5 (金)	9 (金)	6 (金)
理事会		31 (金)			30 (金)	
評議員会			20 (木)			
全管理者会議				21 (日)		
第三者委員会			7 (金)			
監事監査		24 (金)				
共同決定委員会				5 (金)		
内部監査			藤枝CP (19水)	浜松CP (17水)		富士GH (18水)
人事PT	10 (水) 浜松	8 (水) 藤枝	12 (水) 藤枝	10 (水) 浜松	7 (水) 浜松	11 (水) 藤枝
きらら祭り		富士 (19日)				

	10月	11月	12月	1月	2月	3月
常勤理事会	4 (金)	8 (金)	6 (金)	10 (金)	7 (金)	7 (金)
理事会		29 (金)		31 (金)		31 (月)
評議員会						
全管理者会議			15 (日)			
第三者委員会		8 (金)				
監事監査			浜松 18 (水)			
共同決定委員会						
内部監査	藤枝特養 (16水)	富士CP (20水)	浜松GH (18水)			
人事PT	9 (水) 藤枝	13 (水) 浜松	11 (水) 藤枝	15 (水) 浜松	12 (水) 浜松	12 (水) 藤枝
きらら祭り	藤枝 (27日)	浜松 (3日)				

**社会福祉法人県民厚生会
組織図
令和6年3月1日現在**

