

社会福祉法人 恵仁会  
Social welfare corporation Keijinkai  
令和6年度事業計画 A business plan in fiscal year 2024

1. 経営理念 Management idea

福祉と医療の有機的な連携を図り、高齢者の方々に質の高いサービスと安心を提供し、地域における高齢者福祉の発展に寄与するため、以下の経営理念及び基本方針を基に法人運営を行う。

2. 組織 The organization



エリア制 Area system

下祓川エリア

- |   |
|---|
| 特別養護老人ホーム鹿屋長寿園<br>短期入所生活介護<br>ホームヘルプステーション鹿屋長寿園（サテライト下祓川）<br>住宅型有料老人ホームげんき<br>グループホームふれあい<br>プライエボーリ優花里<br>小規模多機能ホーム哲ちゃん家<br>小規模多機能ホーム花海家長寿園<br>在宅老人デイサービスセンター鹿屋長寿園<br>ミニデイサービス舩揮くん家<br>介護保険相談センターかのや<br>鹿屋長寿園（鹿屋市生活支援体制整備業務）<br>高齢者等訪問給食サービス<br>鹿屋市高齢者世話付市営住宅援助員設置事業 |
|---|

笠之原エリア

- |  |
|--|
| 養護老人ホーム寿光園<br>住宅型有料老人ホーム笠之原長寿園<br>住宅型有料老人ホーム新川長寿園<br>共生型サービスるりちゃん家<br>ホームヘルプステーション鹿屋長寿園<br>居宅介護支援事業所鹿屋長寿園<br>グループホームあいら<br>相談支援事業所長寿園あかり<br>児童発達支援事業所あかり<br>放課後等デイサービス事業所あかりキッズ<br>池田保育園 |
|--|

昨年度は、これまで取り組んできた働きやすい職場環境作りの一環としてデジタル化による業務改善新が対外的に評価いただいた年であった。

令和5年度介護職員の働きやすい職場環境づくりにおいて、厚生労働大臣表彰 奨励賞 を受賞し、鹿児島 Digi-1 グランプリ 2023 では企業部門で準グランプリを受賞した。これも利用者の幸せに向けた取り組みとして職員が理解し取り組んだ結果といえる。今年度は、更に災害や感染症にも強い組織基盤を築くために、デジタル化の取り組みを推進していく。

また、新事業としては笠之原エリアに児童の放課後等デイサービス事業所あかりキッズを開設し、これまでの療育のつながりを大切に、事業の発展につなげていく。

### 3. 介護理念 Nursing idea

あなたの立場に立ち In your viewpoint, rising あなたを感じ You, feeling  
あなたを理解できるようなサービスを目指します

I aim at the service which can understand you.

### 4. BCP 対策及び「DX (Digital Transformation | デジタルトランスフォーメーション) の進化

業務効率化と生産性向上において、ICT や介護ロボット、デジタル化を進めてきた。週休3日制のトライアルやテレワークの導入など、人口減時代に対応できるよう対策を講じてきている。

また、コロナ感染についても年間を通じて各事業所で散見されているが、BCP に沿った対応ができており大きな感染拡大は防止できている。自然災害においては、能登半島地震の教訓も踏まえ、いつ何時災害が起きるか分からない中で、準備を怠ることなく対策を講じていく。

これらの取り組みの一環として、以下の3点を当面の目標として取り組みを進める。

- ① 可能な事業所や職種から、週休3日制の導入を図る。
- ② SmartHRによる、職員の情報管理の一元化により人事労務に関する業務の効率化、可視化及び属人化防止を図る。
- ③ 上半期と下半期において、デジタル化の取り組みにおけるケアや職員への影響を各事業所及び部門について報告会を実施し、法人全体の推進を加速させる。

### 5. 物価及びエネルギー資源高騰によるコスト管理の徹底

光熱水費及びエネルギー資源の高騰が止まらない中で、コスト管理を徹底しある程度の効果を得てきた。最大の懸案事項であった利用者の食事についても、トータルフードとの契約による給食形式での対応が功を奏し、現状では光熱水費の抑制にもつながっている。現状では、法人内の9割の事業所が利用しており、利用者満足度も高い。

今後において危惧されることは、ガソリン代の高騰や、資材高騰における修繕費などの

高騰が見込まれるため、日ごろから状況把握に努め計画的な修繕等を実施していく。

#### 6. 人材育成 Upbringing of human resources

外部研修も増えてきたが、オンライン研修も定着してきており、今後も併用しながら職員研修の受講を進めていく。オンライン研修の増加により、多くの職員が研修に参加することが可能となってきた。また、受講環境もある程度整備されてきたので今後も推進を図る。

人材確保においては、7名のミャンマー人の外国人技能実習生を採用し業務についている。利用者とのコミュニケーションも良好で、法人職員の一員として重要な役割を担っている。

新卒者の採用では、教育部門の活動成果もあり高校生2名と短大卒の1名が採用となる。法人の発展には、若年層の定着は必須のため、引き続きあらゆるチャンネルを駆使しながら求人活動を実施する。新卒採用の全員が、ホームページや SNS をみており、これからの採用に関しての情報発信に SNS は欠かせないとする。各事業所が情報リテラシーを学びながら、日ごろの取り組みを発信することは人材確保において重要となっている。

#### 7. 地域貢献活動 Area contribution activity

ドライブサロンは計画通りに実施できており、本年度も継続していく。オレンジのまど、オレンジカフェなどは、市役所ロビーで月1回実施しておりそれに参加していく。

#### 8. コーポレートガバナンス体制 Corporate governance system

令和6年度介護報酬改定では、施設系の報酬は上がり、訪問系が下がるという状況にあった。全国の特別養護老人ホームの約6割が赤字という数字もある中で、これからの介護事業運営は全く予測がつかない中での判断が求められていく。しかし、恵仁会では困ったときにはエリアや事業所の枠を超えてそれぞれが協力し合うという組織風土が根付いている。これは、何にも代えがたい法人の誇りである。

物価高騰、人材不足といった様々な難問が立ちだかっているが、どのような状況下でも恵仁会の職員である気持ちを持ち、冷静に精度の高い意思決定を目指したい。そして、どのような状況下でも利用者を第一に考え、利用者との幸せのために組織が存在することを忘れないようにしたい。

経営及び法人運営の透明性や規律性を保つために、コーポレートガバナンス(企業統治)の確立を進める。利用者・家族・職員・地域社会等の立場を踏まえたうえで、「透明・公正かつ迅速・果敢な意思決定を行うための仕組み」を更に明確化する。社会福祉法第59条の2第1項で規定されたもの(現況報告書、計算書類、定款、役員等名簿及び役員等に対する報酬等の支給基準)について公表する。

介護保険法やその他関係法令の遵守は勿論のこと、業務効率化や情報管理の一元化を推進し、各事業所が事業計画に基づいた運営が可能となるよう支援する。また、BCP（事業継続計画）により、感染症や災害時等においても事業継続や地域の拠点施設としての機能が果たせるよう普段より体制確保に努める。

社会福祉法人の公益性を鑑み、安定的な経営基盤の構築と地域に誇れる組織を目指し、地域共生社会の実現に向けての一翼を担う。

## 【社会福祉法人恵仁会職員 10 の心得】

1. 施設内（事業所）で会う人には必ず挨拶をする。
2. 飲酒運転は絶対にしない。
3. 利用者を「ちゃん」や愛称で呼ばない。
4. 職員同士でもタメ語や馴れ馴れしい態度はとらない。
5. 自分の体を痛めるような介護方法はしない。
6. 利用者が不安や痛みを感じる介護はしない。
7. 職員同士の噂話や陰口を言わない。
8. 自分の担当の利用者の居室点検を月に 2 回は行う。
9. 悩みや分からないことは自分だけで抱えず、リーダーや統括、教育担当、管理者に相談する。
10. 自分を大切にする。

### ● 社会福祉法人恵仁会 3 か年経営戦略（計画実施期間：令和 6～8 年度）

「利用者支援の基本目標（サービスの質の向上）」、「人材獲得・人材育成とチームワークの強化」、「働きやすい職場環境作り」、「施設・設備の改善」、「入居率・稼働率の向上（組織持続可能性の確保）」

令和6年度 本部事務 事業計画

1. 基本方針

社会福祉法等諸法令及び定款に基づき、法人経営の目標達成、経営管理の改善・向上の為に建設的な助言又は必要に応じて勧告等の意見を述べるなどの措置を講じることにより、法人の健全で持続的な成長を確保し、社会的信頼に応える良質な起業統治体制の確立に寄与する。

2. 基本的事項

①公益性・非営利性の徹底 ②国民に対する説明責任 ③地域社会への貢献

3. 経営組織のガバナンスの強化

以下について適正に開催し、健全で持続的な成長を確保し、社会的信頼に応える良質な企業統治体制を確立する。

- 1) 理事会 : 全ての業務執行の決定や理事の職務執行の監督を行う。
- 2) 評議員会 : 法人運営の基本ルール・体制の決定と事後的な監督を行う。
- 3) 評議員選任解任委員会 : 中立的な立場で評議員の選任、解任
- 4) 監事 : 法人の業務監督及び会計監査を行う。

【理事会】(予定)

令和6年度における理事会を以下の通り開催する他、必要に応じて随時開催する。

	開催月	主な審議事項
第1回	令和6年5月下旬	令和5年度事業報告及び計算書類等の承認 定時評議員会の招集
第2回	令和6年11月又は12月	令和6年度第一次補正予算
第3回	令和7年3月	令和6年度第二次補正予算 令和7年度当初予算 令和7年度事業計画 臨時評議員会招集
	必要時	運営状況により開催、必要時は臨時評議員会 招集

【評議員会】

令和6年度における定時評議員会を以下の通り開催する他、必要に応じて臨時評議員会を開催する。

	開催月	主な審議事項
定時	令和6年6月中旬	令和5年度計算書類及び財産目録の承認
第1回臨時	令和6年12月	令和6年度第一次補正予算
第2回臨時	令和7年3月下旬	令和6年度当初予算 令和7年度当初予算 令和7年度事業計画

**【監事監査】**

令和6年度における監事監査を以下のとおり実施し、監査報告書を作成して理事会に報告し、承認を得る。計算書類や報告書等について定時評議員会の2週間前の日から備え置き、定時評議員会において報告を行う。

	開催月	主な監査内容
	令和6年5月中旬	理事の職務の執行状況 令和5年度事業報告 令和5年度会計帳簿及び計算関係書類

4. 事業運営の透明性の向上

以下の項目について公表する為、閲覧対象は国民一般とし、ホームページへ掲載及び事務局へ備置く。

(定款、貸借対照表、収支計算書、役員名簿、役員報酬基準、現況報告書、事業計画・報告)

1. 中期（令和6年度～8年度）重点項目

内部統制システム、コンプライアンス体制、リスク管理体制の維持・運営に向けて以下の目標をかかげて活動を行う。

①利用者支援の基本目標

- ・法人事務の適正実施及び以下の項目を実施して各職種が効率的に業務を行えるように支援することで、サービスの質の向上に寄与していく。

②人材獲得・人材育成とチームワークの強化

- ・求職者はホームページの情報を活用することが多い為、求職者が求める情報の提示や最新情報のアップをしっかりと行えるように、パブリックインフォメーションプロジェクトへの支援を実施。また、必要に応じて、ホームページへの機能追加などのブラッシュアップを行う。
- ・多様な対応が可能になるように雇用契約を電子化していく。（契約書等の取り交わしの電子化や面接のオンライン対応など）システムを検討、導入する。
- ・各種機器やシステム導入が進んだことや、世界情勢の影響でサイバー攻撃のリスクが増加している為、セキュリティ関連対応及びセルフ修理（ハード、ソフト）が行えるように技能習得していく。
- ・部署職員それぞれに、自身の業務の核となる業務を担ってもらう。その上で、担当不在時でも対応できるようにナレッジ共有していく。
- ・上記各項目に必要な専門研修への参加やオンデマンド配信などを積極的に視聴し、質を高めていく。

③働きやすい職場環境作り

- ・現在導入している各種システムの維持管理及び活用を深めていくことを継続していき、ネットワークについては次世代通信を見据えた対応を検討、また、サイバーセキュリティ対策の強化としてセキュリティソフトの見直しを図るなどし、職員が安心してシステムを使用できるようにしていく。
- ・既存システムの評価及びその結果に基づく入替検討を実施。
- ・「社会福祉法人恵仁会職員10の心得」の遵守及び「ハラスメント防止基本指針」、その他関係法令、法人内規程に基づいて労務管理を行い、健全で働きやすい職場環境を維持する。
- ・各種ハラスメントやLGBTQ+等に関する最新情報を収集し知識を深め、スマートジョブプロジェクトと協同し、多様性と包括性のある法人にしていく為に、規程整備を行う。

④施設・設備の改善

- ・各事業所の計画に沿って、入札対応や業者との折衝を行っていき、修繕等が円滑に行われるように支援していく。
- ・動作不良や耐用年数経過PCを計画的に入替っていく。（別紙参照）

#### ⑤入居率、稼働率の向上

- ・令和6年度介護報酬改定へのシステム対応状況の確認や周知、加算取得の為の申請準備、各事業所契約関係書類一式の確認を行い、円滑に事業所がサービス提供できるように支援していく。
- ・各種契約において可能な限りコストが下がる（品質、サービスの質は極力落とさない）業者との契約を進めていく為に、これまで取引のない業者との商談も積極的に行っていく。また、各種導入数の見直しも実施。

#### ⑥内部監査

「内部管理体制の基本方針」に基づき、実効性のあるリスク管理体制を実現するため、事業所・部門における組織の機能及び制度の運用状況、規程類の整備状況、利用者処遇状況、情報セキュリティ対策状況等を確認し、業務活動が効率的、かつ適法・適正に行われているか運用体制の確認・検証を実施。

- ・業務の適正を確保するための体制（内部統制システム）として、事業所内部監査員4名体制とし、これまでの監査状況から対象事業所を選定し、効率的・実行的な内部監査を実施する。

内部監査担当理事・・・原田俊樹

内部監査員・・・小出水大樹、寒水信博、尾迫信隆、中村朋仁、他必要者

2. 事故発生防止、発生時の適切な対応推進、虐待防止（身体的拘束含む）等への対応強化
  - ・外部機関や業者等との契約が膨大な量となっている中、近年では、訴訟案件や、反社会的勢力が形を変えて事業に関わる危険性もある為、顧問弁護士や顧問労務士等の協力も仰ぎながら法人内外のリーガルチェック機能を十分に整え、適正な運営を目指す。
  - ・感染対策を行いつつ従来通りに業務が行えるよう、テレワークの環境整備を継続し、より円滑に業務が行えるようにしていく。
  - ・定期、臨時で開催される感染対策委員会に出席し、状況把握、対応方法検討、決定事項に従っていく。
  - ・災害時でも各種業務システム利用や連絡手段を最低限確保できるように IT システム運用維持やネットワークインフラの整備を行う。
  - ・現在は IT システムが大きな役割を担っており、システム1つの停止や情報漏えいすることでその損害の大きさは計り知れない為、サイバーセキュリティ対策（UTM、SabGate AP・HUB、セキュリティソフト見直し等）を講じていく。
  - ・現存規程や指針、マニュアルを確認し、必要時は更新及び周知していく。また、ヒヤリハット・アクシデント報告のシステムを全事業所へ展開し、分析活用できるようにしていく。
  - ・防犯、虐待対策として各種研修参加により知識、意識を高めることや環境面（カメラ等の記録機器更新など）の整備を行う。
  - ・情報セキュリティに関する事故発生時対応マニュアルを更新し、周知していく。

#### 5. 年間業務計画

別紙参照

令和6年度事業所内部監査等計画(予定)

月	業務概要	事業所内部監査		監査種別		会議出席
		事業所名		往査	文書閲覧 自主点検	
4月	・理事会準備					在宅会議 法人運営会議
	・HP更新(事業計画等)					
	・各種契約、随時規程確認					
	・事業報告作成					
	・システム保守					
	・システム検討、導入、評価					
5月	・理事会対応、評議員会準備	住宅型有料老人ホーム笠之原長 寿園		○		在宅会議 法人運営会議 理事会 相談苦情検討委員会 安全管理委員会
	・監事監査への立会					
	・事業所内部監査					
	・事業報告確認					
	・現況報告書作成					
	・システム保守					
	・システム検討、導入、評価					
6月	・評議員会対応	住宅型有料老人ホーム新川長寿園		○		在宅会議 法人運営会議 評議員会
	・事業所内部監査					
	・各種契約、随時規程確認					
	・法定備置き書類確認					
	・財務諸表作成、各種公表					
	・各種登記					
	・システム保守					
	・システム検討、導入、評価					
7月	・事業所内部監査	ヘルパー笠之原(定期巡回)		○		在宅会議 法人運営会議
	・各種契約、随時規程確認					
	・システム保守					
	・システム検討、導入、評価					
8月	・事業所内部監査	ヘルパー下祓川(定期巡回)		○		在宅会議 法人運営会議 相談苦情検討委員会 安全管理委員会
	・各種契約、随時規程確認					
	・システム保守					
	・システム検討、導入、評価					
9月	・事業所内部監査	特養鹿屋長寿園 (ケアプラン・加算関係)		○		法人運営会議 理事会(開催時)
	・各種契約、随時規程確認					
	・システム保守					
	・システム検討、導入、評価					

月	業務概要	事業所内部監査		監査種別		会議出席
		事業所名		往査	文書閲覧 自主点検	
10月	・事業所内部監査	特養鹿屋長寿園 (指定基準、その他)		○		在宅会議 法人運営会議 評議員会(開催時)
	・各種契約、随時規程確認					
	・システム保守					
	・システム検討、導入、評価					
11月	・内部経理監査	鹿屋長寿園ショート		○		在宅会議 法人運営会議 相談苦情検討委員会 安全管理委員会
	・事業所内部監査					
	・各種契約、随時規程確認					
	・システム保守					
	・システム検討、導入、評価					
	・理事会、評議員会準備					
12月	・事業所内部監査	小規模多機能ホーム花海家長寿園		○		在宅会議 法人運営会議 理事会 評議員会
	・理事会、評議員会対応					
	・次年度事業計画(案)準備					
	・各種契約、随時規程確認					
	・システム保守					
	・システム検討、導入、評価					
1月	・法人業務内部監査	グループホームあいら		○		在宅会議 法人運営会議 理事会
	・次年度事業計画(案)作成					
	・事業所内部監査					
	・各種契約、随時規程確認					
	・システム保守					
	・システム検討、導入、評価					
2月	・理事会、評議員会準備	給食センター			○	在宅会議 法人運営会議 相談苦情検討委員会 安全管理委員会
	・事業所内部監査					
	・次年度事業計画(案)確認					
	・各種契約、随時規程確認					
	・システム保守					
	・システム検討、導入、評価					
3月	・理事会、評議員会対応					在宅会議 法人運営会議 理事会 評議員会
	・各種契約、随時規程確認					
	・各種年次更新対応					
	・システム保守					
備考		情報セキュリティ確認			○	
		※上記以外の事業所は、必要時は自主点検表等の提出を求めるか往査に往査を実施するものとする。				

6

1.

6

8

6 6

8

5

6

1

4

4

4

2

2

2.

3.

6

4	3				
5					
6		BCP			
7					
8		搜索訓練			
9					
10					
11					
12					
1					
2		BCP			
3					

1. 中期（令和6年度～8年度）重点項目

ICT、IOT の活用による業務効率化と正確性の確保、人材獲得と人材定着の促進にむけて賃金制度を検討し適正な労務管理につなげる。

- ① 同一労働同一賃金の実現にむけて職員処遇の基本となる賃金制度の検討を行う。
  - ・法人経営の健全性・安定性を維持するために経理課と連携し人件費が合理的、計画的に管理できているか旧態以前とした手当の見直しや統廃合に取り組む。職能給から職務給(役割給)への変更の検討を行う。
  - ・就業規則の見直しによる各規程の簡素化を行い効果的に適用する。
- ② 人材獲得・人材育成とチームワークの強化
  - 職員獲得につながるよう以下の項目に取り組む。
  - ・令和6年度新卒者・中途採用者の獲得（各種面談会への参加）
  - ・ジョブリターン制度（退職の選択をしても戻ることができる）の導入  
再雇用制度の対象者（退職理由を絞る、退職後の期間、年齢・勤続年数等）を決めて再雇用の条件を定め定期的に法人の状況等 連絡し応募の窓口を広げる。
  - ・外国人技能実習生受入時の適切な事務手続きによるトラブル等の防止
  - ・総務課職員、各事業所管理者の資質向上につながるよう以下の項目に取り組む  
顧問社労士による研修会の実施（人事労務全般・報酬改定にともなう賃金変更等）  
総務課職員の研修機会の確保（社会保険、給与計算、各種制度改正）
- ③ 働きやすい職場環境づくり
  - 直接処遇を行う職員が働きやすい職場を作ることで営業力強化につながるよう以下の項目に取り組む。
  - ・職員の健康管理（定期健診、夜勤者健診、再検査職員等への啓発、乳がん検診、メンタル不調者の休復職対応、産業医による健康相談、病気療養後の復帰支援）
  - ・各事業所管理者等へのハラスメント等研修・多様な働き方の応援（顧問社会保険労務士との連携による研修会、相談会の実施）の開催
  - ・人事異動に関する手続きの迅速な対応

【生産性向上】（ICT、IOT の活用による業務効率化）

ICT、IOT の活用が更なる業務効率化と省力化につながるよう以下の項目に取り組む。

- ・ケアズ・コネクト(勤怠管理)から給与大臣（給与計算ソフト）の自動計算の効果を最大化させる。恵仁会ルールの見直し、賃金規定等の変更
- ・SmartHR（人事労務ソフト）による各種手続きの安定的な運用、人事情報を整備し効率的に作業を行い労働の質を高める。
- ・クラウド共有フォルダの活用による情報共有
- ・各種様式のペーパーレス化によるデータ保管への移行

【業務効率化】

- ・総務課職員の業務フローの洗い出しを行い業務の流れや担当者の役割を見える化し、業務を単純化できないか総務課職員で検討する。

担当職員の休暇・人事変動があっても通常業務が滞らないよう他の職員が業務の代行できるようマニュアルを作成する。マニュアルづくりの過程で総務課職員が意見交換しながらノウハウを共有し属人化のリスクの軽減につなげる。

2. 事故発生防止、発生時の適切な対応推進。虐待防止(身体的拘束含む)等への対応強化

①職員の労働災害・事故発生時の緊急対応についてマニュアル、手続きを共有する。

労災予防に向けた過重労働防止とメンタルヘルス対策推進のため相談窓口の設置と事業所訪問を実施する。

②BCP（感染症や災害への対応力強化）

- ・感染対策を行いつつ自宅でも職場と遜色なく又はさらに効率的に業務が行えるよう、統合リスク管理室と連携し、テレワーク環境整備、必要物品の準備を行い、より円滑に業務が行えるようにしていく。
- ・定期、臨時で開催される感染対策委員会に出席し、状況把握、対応方法検討、決定事項に従っていく。

③事故発生防止、発生時の適切な対応推進、虐待防止等への対応強化

- ・総務職員についても、透析送迎やショート等を行うため、出発時の利用者の状態確認、車輛の点検やシートベルト、車椅子のストッパー等の確認を行う。事故が発生した場合に迅速な対応が行えるよう、車輛事故に関するマニュアルの確認を行っておく。
- ・虐待防止に関しては、委員会への参加や事業所内で周知される文書等に目を通し虐待に関する知識と認識を身に着けるようにする。

### 3. 年間業務計画

	事業所事業計画	防災訓練 感染症対策	地域交流計画	職員研修計画	内部監査 その他
4月	昇給・昇格手続き 賃金配分の見直し				
5月	賃金配分の見直し 定期昇給査定 労働保険提出 住民税通知の電子化			処遇改善改定後 の賃金説明会	
6月	賃金項目の変更 労働保険年度更新 賞与支給準備 住民税改定	BCP 机上訓練			
7月	賞与支給手続き 賞与支払届 算定基礎届の提出				
8月	人事考課・賞与算定基 準の見直し（冬季）	BCP 対策ミーティ ング			
9月	厚生年金料率変更 最低賃金確認 出向職員予算				総務課 内部監査
10月	定年再雇用者 賃金説明				
11月	賞与支給準備 年末調整の手続き			年末調整 システム研修	
12月	賞与支給 年末調整の手続き	インフルエンザ <sup>※</sup> 予防接 種対応		ハラスメント研修	
1月	給与支払報告書提出 源泉徴収票提出				事業計画作成
2月	次年度昇格者査定 次年度雇用契約検討	BCP 机上訓練			
3月	給与支払報告書提出 期末賞与支給確認				事業報告作成

6 8

ICT IOT

22 7 3

LGBTQ

ICT

.

LINE WORKS

2.

3.

		BCP			
		BCP			

6

6

1

2

3

1

6

8

ICT IOT

99.3

93

ACP

90

2

BCP

3

4					
5					
6		BCP			
7					
8					
9					
10					
11		PPE			
12					
1					
2		BCP			
3					

6

1. ( 6 8 )

QOL( )

99.5%

100%

112 /

LIFE

200 /

100 /

40 /

LINEWORKS

LINE

LINEWORKS(ICT )

100%

( )

(2 / )

(BCP)

10

(3 / )

( )

(3 / )

( )

( )

(20 / )

( )

(2 / 65% )

( )

2.

( )

2 / ( )

( )

3.

4		( )			
		( )			
6		( ) BCP			
7		( )			
8		( )			
		( )			
10		( )			
11		( )			
12		( )			
1		( )			
2		( ) BCP			
3		( )			

ICT

BCP

6

1

6

8

111

Web

5

5

LIFE

2

BCP

1

4					
5					
6		BCP			
7					
8					
9					
10					
11					
12					
1					
2		BCP			
3					

6

. ( 6 8 )

PR

ZOOM

99.3

4

100

4					
5					
6		BCP			
7					
8					
9					
10					
11					
12					
1					
2		BCP			
3					

6

1.

6

8

3

93

165

8  
30

1

2

3.

4					
5					
6		BCP			
7					
8					
9					
10					
11					
12					
1					
2		BCP			
3					

OJT

LINE WORKS



		BCP			
		BCP			

6

1

6

8

2

	4	5	6	7	8	9
	199	199	200	200	201	201
	10	11	12	1	2	3
	201	201	201	201	201	201

3.

4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
1					
2					
3					

6

1.

6

8

	5	6	7	8	9
137	137	137	137	137	137
10	11	12	1	2	3
137	137	136	136	137	137

2.

3.

1



6

1.

6

8

1

ADL

3

LIFE

PDCA

3

SNS

2.

KYT

		<u>BPC</u> <u>BPC</u>		
		BPC		

		<u>BPC</u> <u>BPC</u> BCP		
		BCP		

1

SNS

ICT

ICT

2

3

4		0157			
5					
6		0157		oom	
7				1	
9					
10					
11				2 3	

				4	
12					
1					
2					
3					

1

LIEF

1 1

SNS

PR

ZOOM

BOX

BOX

PC

LIEF

PC

6

2

3.

4		BCP			
5					
6		BCP			
7					
8					
9					
10		BCP			
11					
12					

1					
2					
3					

6

1

6

8

1.

2.

2

1 1

PC

2.

3.

4					
5					
6					
7					
8			CM		
9					
10					
11		BCP			

12		BCP			
1					
2			CM		
3					

6

1

6

8

BCP

BCP

BPSD

DX

LGBTQ

ICT

LED

6

B

1

2.

3.

4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
1					
2					
3					

6

1.

6

8

OJT

ICT

5S

SDGs

1 \_\_\_\_\_ 29 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_  
2 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6

2.

5S

3.

		BCP			
		BCP			

SNS

TFS

5

LED

99

3

4					
5				BCP	
6					
7					
8					
9		BPC			
10					
11			( )	BCP	
12					

3					

2

3

GH

20

6

7

6

1

98.2%

18

6

28

20

LED

( )

4					
5			GH		
6					
7					
8					
9					

10					
11					
12					
1					
2					
3					

1.

1

LINE WORKS

5

1

TEL

( )

KYT

		( )			
		BCP			

		BCP			

6 8

BCP

BCP

BCP

		BCP			


6

1

6

8

10

LINE SNS

SNS

OJT

5

95

3

90

2

2.

3.

4					
5					
6					
7					
8					
9					

10					
11					
12					
1					
2					
3					

6

1.

6

8

HP SNS

28

20

LED

5

1

SW

2.

BCP

3

		BCP BCP			
		BCP			

		BCP			
		BCP		BCP	

6

6

8

10

-

SNS

PC

LED

11

4

7,000

LINEWORKS

-

BCP

BCP

		BCP		

		BCP		

6

6

8

		BCP			
		BCP			

6

1.

6

8

OT ST PT

SOS

3

1

1

mobile

4

10.6/

5

OT/ST/PT/

1

2



## 令和6年度 放課後等デイサービス事業所あかりキッズ事業計画

### 1. 中期（令和6年度～8年度）重点項目

新規事業所として利用者の個を尊重し「生活をする力・社会で暮らす力・コミュニケーション力を育む」をコンセプトに支援を行っていく。また個別支援計画において「健康・生活」「運動・感覚」「認知・行動」「言語・コミュニケーション」「人間関係・社会性」を明確にしたうえでのサービス提供の実施。

#### ① 利用者支援の基本目標

- ・新規事業所として利用者の個を尊重し「生活をする力・社会で暮らす力・コミュニケーション力を育む」をコンセプトに支援を行っていく。

#### ② 人材獲得・育成とチームワークの強化

- ・個別サポート要件でもある基礎研修修了者を1名以上新規で計画する。
- ・不登校児に対応する準備を開始し、教育機関との連携を図る仕組みづくりに努める

#### ③ 働きやすい職場環境づくり

- ・定時入社・退社、有給取得（年6日以上計画的）職員の些細な変化にも声をかけ、良好な職場環境を築く。職員の良いところ5つ以上を共有する。

#### ④ 施設・設備の改善

静と動を分けした環境での支援について理想とした環境設備が整っている。天井からのスリングなどは常に点検し事故防止に努める。

#### ⑤ 稼働率の向上

学校との連携を図り、放課後等デイサービスの役割を構築し利用者支援を担い信頼関係構築に努め、稼働率向上に貢献していく。

定員管理に努める10名平均

### 2. 事故発生防止、発生時の敵瀬棚対応推進、虐待防止（身体拘束含む）等への対応強化

- ・入職時及び年に1回は虐待防止（身体拘束等廃止）に関する研修を実施することで知識・対応力の向上を図る。
- ・安全管理委員における環境チェックやヒヤリハットの拾い上げの実施および、委員会開催により、事故発生及び労災事故防止につなげる。
- ・事故発生時に遭遇した各職員が適切に対応できるよう、対応や連絡方法について学ぶ。（年2回）

### 3. 年間行事計画

	事業所行事計画	防災訓練・感染症対策	地域交流計画	職員研修計画	内部監査
4月	開所式	感染症 虐待・身体拘束 廃止委員会			
5月	保護者研修会	虐待・身体拘束 廃止研修 (委員会主催)	笠之原カフェ		
6月	火災時避難訓練 保護者研修会				
7月	保護者研修会 ・就学前勉強会 (保護者の話)	感染症 虐待・身体拘束 廃止委員会		感覚統合研修	
8月	夏まつり		笠之原カフェ		実施
9月	火災避難訓練	感染症防研修		感染症BCP訓練(新型コロナ) 強度行動障害基礎研修	
10月	ハロウィン	感染症 虐待・身体拘束	あおぞらカフェ	児発管実践研修	
11月	地震発生時日念 訓練			強度行動障害実践研修	
12月	クリスマス会				
12月	地震発生時避難 訓練	感染症 虐待・身体拘束 廃止委員会		非常災害時BCP研修	
2月					
3月	卒業式(仮)				

## 令和6年度高齢者等訪問給食サービスセンター事業計画

### 1. 基本方針及び運営理念

#### 1) 基本方針

在宅高齢者の毎日の食の安心を満ちし、安否確認及び健康状態の把握により、家族ケアマネージャー 福祉行政との連携を行う。

在宅で生活していく高齢者の自立と主体的生活の一助となるよう職員全員が意識を持ち取り組んでいく。

#### 2) 運営理念

- ①在宅での低栄養を防ぐようメニューを充実し安心して食してもらえるよう工夫する。
- ②利用者の体調異変に留意し安否確認を行い家族や関係各所と連携を図る。
- ③安全運転に努める。
- ④集団食中毒・異物混入を防ぐため衛生管理の徹底。

### 2. 令和6年度年間目標

#### ①利用者満足度向上への取り組みと安否確認

目標：配食を通じて低栄養と不安感の解消を図る。

- ・季節感を味わえるよう旬の食材を使い安心・安全でおいしい食事を提供する。
- ・行事食（おはぎ・巻き寿司・ひなちらし等）を通じ食の楽しみを感じて頂く。
- ・配食時の安否確認と声かけを通じ利用者様の不調時や相談事への対応行う。

#### ②安全運転に努める

目標：無事故 無違反

- ・交通安全研修等通じ安全意識を高める。交通法規の遵守。
- ・毎朝の健康管理と就業前・後のアルコールチェック。
- ・毎朝タイヤ点検 毎週月曜日車輛点検。
- ・定期点検（ブレーキ タイヤの摩耗 オイル交換）

#### ③集団食中毒・感染症・異物混入を防ぐ

目標：利用者様に安心してお弁当を食して頂けるよう衛生管理を行う。

- ・大量調理マニュアルに沿って調理工程を進める（温度管理と管理表記入の徹底）。
- ・毎月全職員検便検査実施。
- ・出勤時の健康チェック。調理場入室前の服装、毛髪チェック。
- ・外部業者による害虫駆除（毎月）厨房清掃（7月・1月）

### 3.働きやすい職場環境作り

#### (1)職員の健康管理

- ・毎朝対面での健康チェック。年1回の健康診断とストレスチェック。

- ・職場環境の把握と改善、労働時間の適正管理、職員の相談対応等行うことでメンタルヘルスケアに努める。

(2) ハラスメント対策

- ・研修を受講し正しく理解し意識を高めることでハラスメントが起こりにくい職場、相談しやすい環境を作る。相談窓口の周知。

(3) 労務管理

- ・配達コース、調理工程を見直し業務改善を図り定時出退社に努める。
- ・介護、育児等状況に合わせて休暇取得できるよう協力しあい調整することで働きやすい職場作りに努める。

3. 物価高騰対策

- ・燃料費 走行ルートが重複しないよう見直し。配食時エンジン停止(7~10月除く)
- ・食材費 食材ロスを減らす(カット済食材の活用、食材・調味料の必要量使用の徹底等)。高騰食材の代用品検討。食用油使用を控えた調理工程。
- ・水道光熱費 水・ガス必要量使用の徹底。

エアコン設定温度 夏：28℃ 冬：20℃

5. 年間行事計画 \*在宅勉強会・害虫駆除・調理、配達ミーティング 毎月実施

\*給食サービスセンター会議 偶数月実施

	事業所行事計画	防災計画・感染症対策	地域交流計画
4月	事業計画・BCP 確認		
5月	虐待防止委員会 お楽しみ弁当		
6月	食中毒勉強会		道路清掃作業
7月	うなぎ弁当	厨房清掃	
8月	お盆弁当 虐待防止委員会	消火器点検	道路清掃作業
9月	敬老弁当 おはぎ弁当		
10月	食中毒勉強会		道路清掃作業
11月	お楽しみ弁当 虐待防止委員会		
12月	クリスマス弁当 交通安全研修	インフルエンザ予防接種	
1月	おせち弁当 七草粥	厨房清掃	

2月	巻き寿司 虐待防止委員会	消火器点検	
3月	ひなちらし弁当 ぼたもち弁当		

## 令和6年度ウイズ下祓川・桜ヶ丘市営住宅 事業計画

### 1 基本方針

- 1) 高齢者世話付市営住宅に居住する高齢者・障害者に対し、生活指導及び相談、安否確認、一時的な家事援助、緊急時の対応、関係機関との連絡、その他日常生活上必要な援助等のサービスを提供することにより、当該入居者が自立して安全かつ快適な生活を営むことができるよう、在宅での生活を支援する。

#### ・生活援助理念

- 1) 一人ひとりの入居者が心豊かな暮らしを送れるように、入居者本位の立場から法人内・他関係機関と連携し、入居者に最適なサービスを提供する。
- 2) 専門的知識を生かし、豊かな感性と的確な判断力を培い、入居者一人一人の生活リズムの把握や心身状態の変化に気づく。

### 2. 6年度年間目標

- 1) 地域交流会・介護予防運動への積極的参加を促し、心身のリフレッシュを心掛け機能低下を予防する。
- 2) 生活ニーズの把握に努め、見守りや声かけにより安心できる自立支援へと繋げる。
- 3) 苦情・インシデントの把握に努め、良質なサービスを提供する。

### 3. 働きやすい職場環境づくり

- 1) 「お互い様です」をモットーに 気持ちよく言い合える。
- 2) ウイズ下祓川との情報共有を定期的に行い、円滑なコミュニケーションを取り良好な関係性を築く。

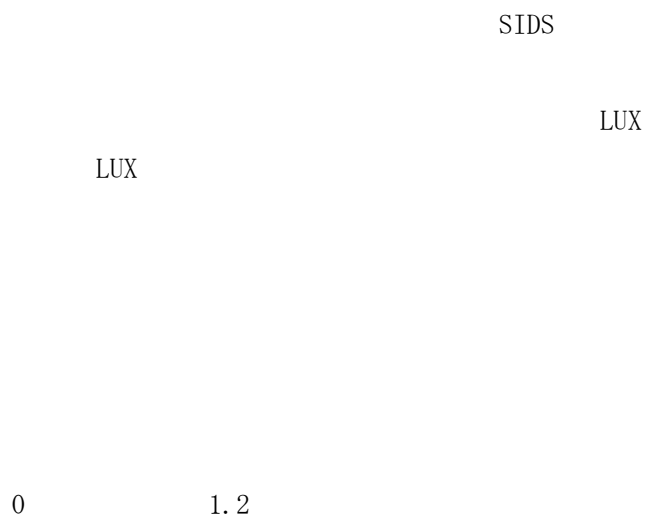
### 4. 物価高騰対策

- 1) 必要経費等の購入は、なるべくまとめて交通費等の削減につなげる。
- 2) コピー用紙の裏紙も活用し、リサイクルに努める。
- 3) ガソリン代削減（車に頼らない生活心掛ける⇒近場移動なるべく徒歩）

### 5. 年間行事計画

月	事業所行事計画	防災訓練・感染症対策	地域交流計画
4月～ 翌3月	・体操教室・町内会交流会 参加声かけ	・メールでの配信情報を用 元に入居者に資料等を用 い周知徹底させる	映写会（夏休み）

9月・3月 生活情報機器点検



1

15

7/1

4/1

1/10

1

2

0

( )

( )

2

令和6年度 長寿園勉強会		
日時	内容	担当
4月	高齢者虐待防止法と身体拘束廃止	吉井
5月	認知症ケアについて（在宅合同）	上船
6月	感染症及び食中毒の予防と蔓延防止・机上訓練	看護師
7月	事故発生・再発予防（在宅合同）	安全管理委員長
8月	個人情報保護・倫理・法令順守	ケアマネ
9月	感染症及び食中毒の予防と蔓延防止について(在宅合同)	認定看護師
10月	高齢者虐待防止法と身体拘束廃止（在宅合同）	小中原
11月	看取り支援について	芝原・西村
12月	ハラスメント・交通安全研修(在宅合同)	外部講師
1月	褥瘡予防対策について	認定看護師
2月	自然災害(リスク管理)に関する机上訓練	小出水
3月	医療に関する教育・研修	看護師

※感染症予防のガウンテクニックについては、職員会議内にて実施。

# 令和6年度 在宅支援課 勉強会

## 毎月第4火曜日

※感染症対策に講じた方法で実施。※

\*祝日やイベントの日には開催日を変更する

\*外部講師の活用により内容が変更する場合がある

\*G（グループワーク、事業所単位研修）は事業所間で資料に沿ってグループワーク

日程	内容	入所	通所	小規模 訪問	居宅	講師	資料準備 アシスタント	スタイル
4月中	事業所内にて法令遵守・接遇と今年度事業計画	○	○	○	○	管理者	各管理者	G
5月28日	①認知症ケアについて	○	○	○	○	上船	寒水	特養合同
	②認知症サポーター養成講座	未履修者のみ						講義
6月25日	高齢者虐待防止法と身体拘束廃止指整備 1-1) マニュアル整備・更新	2回以上 採用時	2回以上 採用時	2回以上 採用時		管理者	小中原	G
7月23日	事故発生の防止・指針見直しについて	2回以上	○	○		吉井	安全管理 副委員長	特養合同
8月27日	自然災害BCPについて 1-1) マニュアル見直し・更新	2回以上	2回以上	2回以上		管理者	各管理者	G
9月24日	感染症及び食中毒の予防及びまん延防止について 1-1) 業務継続・まん延防止訓練	2回以上 採用時	2回以上 採用時	2回以上 採用時		認定ナース	熊部	特養合同
10月22日	高齢者虐待防止法と身体拘束廃止指整備 1-2) 権利擁護について	2回以上 採用時	2回以上 採用時	2回以上 採用時	○	小中原	平石	特養合同
11月26日	個人情報保護・情報セキュリティについて	○	○	○		函師	川尻	ZOOM
12月24日	交通安全・防犯について	○	○	○		鹿屋警察	古川	ZOOM
1月28日	ハラスメント・苦情対応防止対策	○	○	○		総務課	原田	ZOOM
2月25日	感染症及び食中毒・自然災害BCPについて 1-2) シミュレーション・マニュアル机上訓練	2回以上 採用時	2回以上 採用時	2回以上 採用時		小出水	原田	特養合同
3月25日	介護予防と入浴介助支援について		○			上菌PT	山元	ZOOM

※上記研修は介護職員資質向上を目的とする

※講師は業務時間外ならば時間外指示とする

※各事業所管理者より出席を指示された場合は管理者の指示に従うものとする

※必須項目を欠席する場合には欠席届を提出し後日議事録を確認する事

※研修報告書は各事業所でまとめ時間の都合で出席出来なかった職員へ伝達を行う

※救急蘇生法については長寿園合同で開催予定

※ケアコールセンターはヘルパーステーション鹿屋長寿園計画に沿う]

※Gの場合の議事録は事業所単位で課長まで提出（メール可）