

令和5年度
事業計画書

特別養護老人ホーム 厚生センター八雲

目 次

1 事業運営計画-----	P1
2 実施施策の令和5年度行動計画-----	P2
(1) 職員が働きやすくやりがいを感じられる職場づくり-----	P2
(2) 利用者の生活を支えるサービスの質の向上-----	P7
(3) 安定的で持続的な経営基盤の確立-----	P11
3 目標利用率-----	P14
4 固定資産物品購入計画-----	P14
5 修繕計画-----	P14
6 大規模修繕計画-----	P14

1 事業運営計画

事業の種類及び利用定員					
1	介護老人福祉施設	75名			
2	短期入所生活介護	5名			
運営方針					
1	介護老人福祉施設				
	(1) 入居者の人権及び意思を尊重した施設サービス計画に基づき常にその人らしい生活ができるようなサービスを提供する。				
	(2) 入居者満足度を高める為に、定期的にサービス内容を点検し、分析評価した上で、常にその改善を図ることに努める。				
	(3) 入居者が、可能な限り居宅における生活への復帰を念頭に置いて、明るく清潔で家庭的な雰囲気に配慮し、地域社会や家族との結び付きを重視し社会性のある援助を行う。				
	(4) サービス提供に当たっては、関係法令を遵守するとともに、懇切丁寧を旨とし、入居者又はその家族に対して介護上必要な事項について、理解しやすいように説明を行い同意を得て実施する。				
	(5) 地域福祉の充実に寄与するため、圏域の関係機関と連携を図るとともに、経営基盤を磐石にするために、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員を育てる。施設は、入居者の人権尊重と保護を基本に、健全な環境の下で社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切な援助を行う。				
2	短期入所生活介護				
	(1) 利用者の人権及び意思を尊重した施設サービス計画に基づき常にその人らしい生活ができるようなサービスを提供する。				
	(2) 利用者満足度を高める為に、定期的にサービス内容を点検し、分析評価した上で、常にその改善を図ることに努める。				
	(3) 利用者が、可能な限り居宅における生活への復帰を念頭に置いて、明るく清潔で家庭的な雰囲気に配慮し、地域社会や家族との結び付きを重視し社会性のある援助を行う。				
	(4) サービス提供に当たっては、関係法令を遵守するとともに、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して介護上必要な事項について、理解しやすいように説明を行い、同意を得て実施する。				
	地域の福祉の充実に寄与するため、圏域の関係機関と連携を図るとともに、経営基盤を磐石にするために、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員を育てる。施設は、利用者の人権尊重と保護を基本に、健全な環境の下で社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切な援助を行う。				
職種別職員配置					
1	介護老人福祉施設・短期入所生活介護				
	職種	正規職員	準職員	非常勤職員	合計
	施設長	1			1
	事務職員	1	2		3
	栄養士	1			1
	調理員	2	2	1.4	5.4

生活相談員	2			2
介護支援専門員	1			1
介護職員	24	18	2.8	44.8
看護職員	4		0.8	4.8
機能訓練指導員	1			1
夜間介護員				0
介護助手				0
警備従事者			0.5	0.5
用務員			2.3	2.3
合計	37	22	7.8	66.8

地域における公益的な取組

1 厚生センター独自の取組

- ・ 地域福祉の向上を目的とした地域住民向けの介護予防教室を実施
- ・ 社会福祉法人等による利用者負担額軽減制度の利用による生活困窮者の支援
- ・ 松江市主催「介護の出前授業」職員派遣

2 松江市社会福祉法人連絡会において実施される取組への協力

- ・ 「ふくしなんでも相談窓口」の設置
- ・ 地域住民からの生活・福祉相談の受付
- ・ 講師派遣事業
- ・ 物品・機材等の貸し出し事業

2 実施施策の令和5年度行動計画

(1) 職員が働きやすくやりがいを感じられる職場づくり

ア 福祉・介護業界のイメージアップを図り、多様な働き方を推進する。

実施施策	職員募集・採用方法の見直し
取組の方向性①	関係機関を頻回に訪問するとともに、事業所面談会等に積極的に参加する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ ハローワークや介護人材養成機関へ毎月訪問し、継続した関係性を維持する。 ・ 「医療・福祉のお仕事相談会・事業所面談会」や業界セミナー等に積極的に参加する。
取組の方向性②	施設実習時、厚生センター八雲がいかに働きやすい施設であるかを体感してもらうとともに、新型コロナウイルス感染症の影響で実習、施設見学ができない場合は、WEB 見学等を実施する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 機材の準備や使用方法、説明内容等を記載した WEB 見学対応手順書を作成する。 ・ 介護人材養成機関やハローワーク等の関連機関と密に情報交換し、積極的に見学や実習受入に活用する。

実施施策	広報活動の強化
取組の方向性①	効果的に情報発信するためにホームページ等を活用し、若年層に興味を持ってもらうことで、施設見学、採用につなげていく。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広報係を中心に、入居者が職員と楽しく過ごしている場面や、職場の雰囲気や環境が伝わるような内容を、月1回以上ホームページやインスタグラムで配信する。 ・ 法人PRチームの職員が講師となり、写真や動画撮影のテクニックについて研修会を実施する。 ・ 広報係を中心に、サービス内容、施設設備、ICT機器など八雲の特色をPRできるような広報誌を作成し、公民館等へ発送する。 ・ 八雲及び事業団キャラクターの活用方法を検討する。
取組の方向性②	高校・専門学校等へのアプローチを行うことで、事業団全体へも貢献できるようなネットワークを構築する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護人材養成機関に加え、近隣の高等学校や福祉医療系専門学校の就職ガイダンス等に参加できるよう進路指導担当者等へアプローチし、ネットワークをつくる。 ・ 松江市の主催により中学校で開催される「介護の出前授業」に職員を派遣し、未来の担い手づくりにつなげる。

イ OJT 制度を中核に職員一人ひとりを育成し、チームケアを推進する。

実施施策	職場内 OJT 制度の定着と活用
取組の方向性①	職員同士の関係性を良好にするために職場内 OJT 制度を活用し、“物を言いやすい” 関係を構築する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「何でも話せる」「何でも相談できる」関係性を構築し維持するため、職場内 OJT 制度を活用してより身近な関係性を構築する。また、必要に応じ管理職も介入する。
取組の方向性②	職場内 OJT 制度においてスーパーバイザーでは解決困難な課題等については、ユニットや施設全体に関わり、より良い方向性を見出す。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 解決が困難な課題が生じた際には、グループリーダーが積極的に介入し、ユニット会議で助言・指導を行うとともに、人材育成室や管理職も加わり解決につなげる。 ・ グループリーダーと管理職が職場内 OJT の進捗状況や課題を共有し、育成につながるよう話合いの機会をもつ。
取組の方向性③	非正規職員の人材育成については、派遣研修や交流体験研修に派遣することに加え、正規職員と同様の様式を使用して定期的・計画的な指導・育成を行う。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 採用があった場合には、準職員・非常勤職員指導育成制度業務評価シートを使用しグループリーダーとユニットリーダー、主任介護員等が

	<p>連携し育成を進める。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 非正規職員についても年間目標を立て、ユニットで共有し目標達成をサポートする。
--	--

実施施策	チームリーダーの育成
取組の方向性①	ユニットリーダーが、ユニットケアの目指すもの、ユニットケアの意義等、基本的なことを再学習する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ ユニットリーダー、中堅職員が中心となり、「ユニットケアを考える会」においてユニットケアの意義や目指すべき姿について学び合い、実践につなげる。 ・ ユニットケア到達目標（自己評価表）を職員の行動指針として周知するとともに、必要項目の追加など到達目標をアップデートさせる。 ・ 運営規程や重要事項説明書について勉強会を開催し理解を深める。
取組の方向性②	労務管理も含めた就業規則等に関する研修を実施して、ユニットリーダーが勤務表の作成、修正等を迅速に行えるようにする。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 労務管理や就業規則についてユニットリーダー、主任介護員を対象に研修を実施する。 ・ 勤務表作成の手順、作成に要する時間等を確認し、効率的に作成する方法を検討する。

ウ 職場風土を改善し、職員の定着率とモチベーションを高める。

実施施策	コミュニケーションの活性化
取組の方向性①	管理職が日頃から職員との会話の機会を積極的に持つことで、相談しやすい関係を構築する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 毎週月曜日に係長ミーティングを実施し、係長級以上の意思統一と職種間の連携を強化する。 ・ 相談しやすい関係、気軽に話しかけやすい関係を構築するため、管理職が積極的に職員に挨拶や労いの声かけをし、会話の機会を意図的にもつ。 ・ 施設長による面談を年2回実施し、相談しやすい機会を設ける。 ・ 各職員が自主性を持って「働きやすく」「働きがいのある」職場づくりを行うことを目的として、グループリーダー、ユニットリーダー、多職種が中心となり、職場風土に係る現状と課題、改善方法について、アンケートや面談等により意見を収集し、昨年度の取組の見直しを行う。
取組の方向性②	職員の交流会等を企画し、施設内の一体感を醸成するとともに、職員親睦会等を活用して、他部署との交流も活性化させる。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入居者や職員と一緒に楽しめるよう、有志を募り行事の際に職員が得

	<p>意なことをする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の誕生日に、他の職員のメッセージを添えたプレゼントを渡す。
取組の方向性③	協力体制を強化するために、隣接ユニットが積極的にコミュニケーションを図る。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ ユニット間の協力体制の構築とコミュニケーションの活性化を図れるように、年3回隣接ユニット合同会議を開催する。 ・ グループリーダー、多職種は隣接ユニット合同会議等に参加し、ユニット職員とともに各ユニット目標（取組）、課題の共有及び改善方法について検討する。 ・ 隣接ユニット合同会議では、互いのいいところを伝え認め合う「褒め活」を行い、信頼関係やモチベーションアップの一助とする。 ・ 他ユニットでの勤務を予め勤務表で指定し、ユニット間の協力体制の強化を図る。

実施施策	モチベーションの向上
取組の方向性①	人事考課制度において、個々の職員の目標設定と期末評価を明確にする。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業計画に沿って上位者の期待値を伝えた上で目標を設定し、ユニット内で共有・実践することで、モチベーションの向上や達成感につなげる。 ・ 準職員・非常勤職員は年間目標を立て、ユニットの一員として経験に基づく役割を発揮する。また、中間・年度末にグループリーダーやユニットリーダーと振り返りの機会をもつ。
取組の方向性②	事業団におけるキャリアアップなどの将来像を明確にして職員に提示する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設長が、面談において個々の職員に応じた事業団でのキャリアアップについて説明し、モチベーションの向上につなげる。 ・ 職員が希望する研修等を聴き取り、研修へ派遣する。また、資格取得のための情報発信を行う。
取組の方向性③	業務上の悩みやストレスを家庭に持ち帰らぬように、職員に指導していく。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自身のストレス要因や思考の癖を理解し、セルフケアが充実できるようメンタルヘルス研修（セルフケア）を開催する。 ・ 日頃の声のかけ合いに加え、会議や研修ではグループワークを取り入れて互いの想いを伝え合い、職場内のコミュニケーションを活性化させる。 ・ 全職員が施設長と面談を行い、働き方や悩み、やりがいなどについて伝えた内容を、働きやすく風通しの良い職場づくりの一助とする。
取組の方向性④	個々のニーズに応えるために、職場内OJT制度の面接を十分に活用する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 面接で、目標達成に役立つ研修、サポートしてほしい内容等を聴き取

	った上で一覧表を作成し、ユニットリーダー、係長級職員及び管理職で共有し、サポート体制を強化する。
--	--

エ 業務の生産性を高め、ワークライフバランスを推進する。

実施施策	時間外勤務の削減による働きやすさの向上
取組の方向性①	時間外勤務縮減対策委員会を活性化させて、時間外勤務の発生理由・原因等を分析・評価・検証する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 経営企画会議で定期的に時間外勤務の現状把握と発生理由等の分析を行い、各部署において勤務形態の変更など柔軟な視点での改善策を提案し、試行する。
取組の方向性②	職員の充足、隣接ユニットとの協力体制の構築、次の勤務者への引継ぎ、記録の効率化について継続的に取り組む。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 福祉見聞録の活用方法について、システム開発会社や他施設と情報交換を行い、便利な機能や使いやすい方法を取り入れる。 他ユニットでの勤務を予め勤務表で指定し、ユニット間の協力体制の強化を図る。(再掲) 記録の方法、内容・ルールについて、「ユニットケアを考える会」で検討し、時間外勤務の縮減につなげる。
取組の方向性③	会議やカンファレンス等の時間短縮を図るとともに、隣接ユニット間での協力体制に配慮した勤務表を作成する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 各会議は予め議題について提示し、出席者は意見を持ち合い会議に臨む。

実施施策	職員の心身の健康管理の促進
取組の方向性①	日頃のストレス要因の早期解決を図るために、管理職と職員との良好な関係を構築する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 相談しやすい関係、気軽に話しかけやすい関係を構築するため、管理職が積極的に職員に挨拶や労いの声かけをし、会話の機会を意図的にもつ。(再掲)
取組の方向性②	施設の一体感を醸成するために交流会等を開催する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 福利厚生係を中心に、コロナ禍でも実施できる職員間交流やグループ活動を実施する。
取組の方向性③	ストレスチェック制度により高ストレス者を把握し、面接指導することでストレス解消に繋げる。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 高ストレス者については、ストレス解消のため面接指導を受けるよう、福祉見聞録や掲示物で周知する。 法人の「こころの健康電話相談窓口」や働く人のメンタルヘルスポータルサイト「こころの耳」等を掲示板等で紹介し、上位者や施設以外

		にも相談できる窓口があることを周知する。
取組の方向性④		腰痛予防体操の頻度を増やすとともに、動画等を活用してより効果的な腰痛予防体操を実施する。
	行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 毎日実施しているラジオ体操への参加を促す。 事業団の腰痛予防体操動画の URL、腰痛予防のポイント等について、使えるメールで配信する。
取組の方向性⑤		各種リフト、スライディングボード等を使用するだけでなく、使用に関する研修を定期的開催して職員の意識を改革する。
	行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 介護機器（各種リフト、スライディングボード・シート）の安全な使用のため、定期的に作業療法士による技術講習と確認を行う。 入居者ごとの移乗介助の課題について、都度介護員、作業療法士及び介護支援専門員で共有し、解決方法を検討する。

(2) 利用者の生活を支えるサービスの質の向上

ア 先進的で魅力あるサービスを提供し、サービスの質を高める。

実 施		個別ケアの推進と充実
取組の方向性①		ユニットリーダー研修実地研修施設である眺峰園に職員を派遣してそのノウハウを吸収し、個別ケアを充実させる。
	行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 到達目標を用いて自己評価を実施し課題を抽出する。また、他施設訪問やオンラインで情報交換の機会を持ち、課題解決のヒントを得る。
取組の方向性②		ユニットケアの実践理念の浸透を図り、常にユニットケアの理念を意識したサービスを提供する。
	行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 各会議の際に理念とミッションの唱和を行い、意識づけを継続する。また、職員採用時には理念とミッションについて説明を行う。 グループリーダーを中心に、「ユニットケアを考える会」で到達目標を使用した自己評価を実施し、振り返りを通してケアの質の向上につなげる。 認知症介護実践者研修、実践リーダー研修等に職員を計画的に派遣する。 看取り介護や ACP に関して他施設と情報交換を行い、看取り介護マニュアルの改訂につなげる。 栄養管理スタッフと介護員が協力し、入居者の意向を聴きながら食事を楽しむ機会を持つ。また、目の前調理を計画的に実施する。 「八雲通信」を発行し、看取り介護や ACP について啓発を行う。
取組の方向性③		サービスの標準化と質の向上に繋げるために、ユニット間のサービスの質の差を解消する。
	行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ユニット会議で前月のヒヤリハットや事故対応の評価を行うとともに、ユニットリーダー会議等で情報共有することで重大事故を回避す

	<p>る。また、事故発生時には速やかに多職種協働で検証し、必要に応じてミニカンファレンスを開催し、支援の方向性や対応策を決め、取り組む。</p> <ul style="list-style-type: none"> 入居者、家族アンケート、サービス自己評価を実施し、各部署のサービス提供の改善に取り組む。 業者や専門職が講師となり、排泄ケアや褥瘡予防、口腔ケアなどの基本的な介護知識や技術について研修を行う。 不適切ケアに関する自己チェックを実施し、結果を分析した上で各ユニットでの具体的な目標を定め取り組む。
取組の方向性④	施設入所に至るまでの経緯を知ることで、個々のニーズに応えたサービスの提供を目指す。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 事前調査に介護員、看護師等が同行し、把握した個々のニーズを24Hシートに記載して職員間で情報共有する。 入居後に知り得た情報をケース記録に記載し、24Hシート及びケアプランへ反映させる。 見聞録の準備シートを活用し、24Hシートの「意向・好み」欄の情報を増やす。
取組の方向性⑤	家具や愛用品等の持込みが少ないため、その持込み件数を増やすことで環境を整える
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 入居に当たっては、愛用品が入居者の生活にもたらすメリットを家族へ伝え、協力を得ながら入居者と相談し居室を設える。 居室の設えがイメージしやすいように、実際の居室の写真を契約時に見てもらう。

実施施策	ICTの利活用
取組の方向性①	眠りSCANを活用することで、ケアプランや生活習慣の改善などに役立てるために、年次計画を立てて購入する。また、離床CATCHを旧機器と計画的に入れ替えていく。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 新入居者には入居後概ね2週間、眠りSCANを使用し、データ分析するとともに、ケアのヒントを得ることを定着させる。 ユニットリーダー会議で眠りSCANのデータ分析の方法や活用方法について共有する。
取組の方向性②	タブレット端末を計画的に増台し、オンライン面会やリモート見学等の普及に役立てる。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 令和4年度に導入した2in1パソコンの使用効果を検証し、今後の導入計画について検討する。

イ 安全安心で快適な暮らしを保障し、利用者の満足度を高める。

実施施策	感染症対策の強化
取組の方向性①	感染症対策マニュアル等を基に感染症対策を徹底するとともに、実践に即した研修を実施して職員の意識を高める。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 令和3年度に改定したマニュアルやガウンテクニックの動画を使って感染症研修（シミュレーション含む）を開催し、予防意識を啓発するとともに、感染症発生時の対応について共通理解を深める。
取組の方向性②	感染症発生状況等の把握を行い、感染症対策委員会において発生状況に応じた具体的な対応策を検討したうえで実施する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 圏域で感染症が流行している場合は、短期利用者に対する利用前日の健康状態の確認を行うとともに、利用日から2日間を感染予防策強化期間とし、感染を防止する。
取組の方向性③	法人として機関決定した必要物品リストに基づく物品の備蓄を確実に行う。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 定期的にリストに基づく備蓄量と使用期限等を確認し、使用した場合は速やかに補充を行う。
取組の方向性④	事業団及び圏域の他施設で感染症が発生し、当該施設だけでは対応が困難となった場合、職員を派遣するとともに必要物品等の支援も行う。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 有事の際には、事業団の新型コロナウイルス感染症に係る危機管理体制に基づき人的・物的支援を行う。

実施施策	防災・防犯対策の強化
取組の方向性①	施設の職員及び入居者に対し避難訓練を実施するとともに、全職員を対象として防災教育を行う。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 地震による被災や被害状況を具体的に想定した避難・防災訓練を実施する。 新規採用者へBCPに基づく防災・防犯に係る研修を行い、正しい知識と対応方法を学ぶ。
取組の方向性②	防災対策マニュアルに基づき必要な点検を行い、マニュアルの実効性を確認しておく。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 防災マニュアルに沿って点検を行い、見直し修正を行う。
取組の方向性③	原子力災害に関しては、訓練実施計画を作成したうえで避難誘導訓練等を実施する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 原子力災害に関する避難計画に基づき、シミュレーションを行う。
取組の方向性④	未然防止の危機管理、発生後の危機管理、事後の危機管理の視点を網羅した防犯マニュアルに変更する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 島根県警の「みこびー安全メール」の不審者情報を閲覧し、周辺に情報がある場合は職員間で情報を共有して警戒に当たる。

取組の方向性⑤	防犯カメラを有効活用するとともに、非常通報システムについてもその導入を検討する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き防犯カメラを活用し、夜間に不審者の侵入がないか確認する。なお、非常通報装置については、当面導入しない。

ウ 施設機能を積極的に開放し、地域とのつながりを強化する。

実施施策	地域公益活動の推進
取組の方向性①	「福祉に関する相談窓口」を設け、相談種別に応じて担当者が相談に乗り、問題解決に繋げる。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 松江市社会福祉法人連絡会の活動と連携し、「ふくしなんでも相談窓口」を開設する。 相談があった際には、内容に応じて必要な機関を紹介する。
取組の方向性②	市内の各地域で開催される会合や学習会、学校での福祉学習等に職員を派遣し、専門知識・技術を活かした講義等を実施するとともに、福祉機器の貸出しを行う。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 近隣の自治会活動、学校での福祉学習等の要望に応じて専門職員を派遣し、研修会や福祉機器の紹介、演習等を実施する。
取組の方向性③	介護に関する講座を年間3回程度開設し、専門的知識や技術を地域に還元する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 公民館等を通じて地域のニーズを把握し、ニーズに即した研修や情報提供について検討する。
取組の方向性④	地域包括ケアシステムの構築を目的とした地域の会議に参加して協力するとともに、地域の福祉ボランティアを継続して受け入れていく。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 古志原地区社協理事会及び部会、松江圏域老施協情報交換会等に参加して、地域の一員としてボランティア等に参加したり、コロナ禍であっても工夫して福祉ボランティアを受け入れる。

実施施策	地域との交流の促進
取組の方向性①	厚生センター主催行事への参加者を増やすために、チラシの配布、ポスティング等のPR活動を積極的に行う。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 夏祭り及びあいあい祭開催の際には、チラシの配布、ポスティングや公民館・地区社協へ訪問等のPR活動を積極的に行い、交流の機会をつくる。 行事を開催できない場合には代替活動について広報等で紹介し、これまでの継続した関わりが途切れないようにする。
取組の方向性②	介護教室の内容や回数を見直し、PR活動を行うことで参加者を増やすとともに、厚生センターが地域の中で担っている役割を認識してもらう。

行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公民館等を通じて地域のニーズを把握し、ニーズに即した研修や情報提供について検討する。(再掲)
---------	--

(3) 安定的で持続的な経営基盤の確立

ア 収入の安定確保と経費増大の抑制で、安定性の高い財務体質を維持する。

実 施 策	利用率の維持向上
取組の方向性①	空床を可能な限り減少させるために、常に待機者情報を更新し、事前調査を速やかに実施する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 待機者について入居に係る意向調査を実施し、待機者名簿の整理を行い、待機者情報を更新する。 ・ 事前調査を計画的に行い、入居候補者を5名程度確保する。また、空床が出る前段階で候補者に声をかけ入居の意向を再度確認し、退所後1週間以内の入居につなげる。
取組の方向性②	入居者及び職員の健康管理を徹底することで感染症を予防し、入院を減少させる。また、可能な限り外部からの感染症持込みを防止する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年間を通して「持ち込まない・持ち出さない・拡げない」という感染予防のスタンダードプリコーションを徹底する。 ・ 高齢者の代表的な疾患やその前駆症状、早期発見のための日頃の観察の視点や予防のためにできるケアについて専門職の研修を実施する。
取組の方向性③	口腔ケアを徹底することで、誤嚥性肺炎等による入院を減少させる。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 勉強会を開催し日常の口腔ケア技術を向上させるとともに、離床や活動といった予防ケアについてもケアプランや個別機能訓練計画に組み込む。 ・ 歯科医師・歯科衛生士の往診・指導を受け、必要に応じて指導の様子を動画撮影し、介護員のケアに活かす。
取組の方向性④	短期入所については、急なキャンセルの穴埋めをして、利用率の低下を防ぐとともに、空床利用も積極的に行う。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 圏域の居宅介護支援事業へ毎月ファックスで空き状況を知らせ、新規利用者の獲得につなげる。また、入居者の入院や急なキャンセルがあった場合は、随時電話やファックスで空き状況を知らせ、利用につなげる。 ・ 入居申込者から短期利用の希望があった場合は、担当職員が連携し、利用につなげる。

実 施 策	経費の抑制
取組の方向性①	隣接ユニットとの協力体制の構築、次の勤務者への引継ぎ、記録の効率化について継続的に取り組み、時間外勤務を削減させる。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 他ユニットでの勤務を調整し協力体制の定着につなげる。

	<ul style="list-style-type: none"> 急な休みの際は、ユニット間で連絡を取り合って協力しあう。 勤務区分を有効に活用し、入居者の状況に応じた勤務体制を組み、時間外の削減につなげる。 福祉見聞録の機能を再検証し、記録の効率化や情報共有に役立てる。
取組の方向性②	デマンド装置の有効活用、職員の意識改革等により、水道光熱費の削減を図る。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 水道光熱費などの経費について数値化し、定期的に会議等で周知する。 空調機器の使用ルールを定着させるとともに、備品の管理方法を見直しコスト意識を定着させる。
取組の方向性③	入札該当金額に達しない物品等であっても、積極的に入札を実施する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 入札該当金額に達しない固定資産等であっても、競争原理によりコスト削減が期待できそうな物品については、積極的に入札を実施していく。

イ 中長期的な視点をもって、持続性の高い経営を行う。

実施施策	施設の計画的な維持管理による建物の長寿命化
取組の方向性①	建物等については、定期的に見視による点検等を行い、早急に修繕を実施する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 総務課職員は定期的に施設外周や施設内設備について巡回による見視点検を行うことにより、修繕箇所を早期に発見し、経費の増大を防ぐ。
取組の方向性②	空調設備、給排水設備及び電気設備については、定期点検に加え、日常点検を行う。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 空調設備、給排水設備及び電気設備については、業者による定期点検を継続する。
取組の方向性③	職場内の環境について常に「整理」「整頓」「清掃」「清潔」を意識し、職場環境を整備・改善することで施設の長寿命化に繋げる。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 2か月に1回程度ユニットごとに環境整備の日を設け、4S活動を定着させる。

実施施策	BCMに基づく事前準備及び計画的備品整備等
取組の方向性①	外的要因ごとに研修を実施して職員の意識を向上させるとともに、必要な訓練を実施する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 地震発生や感染症などの外的要因ごとに研修を実施して職員の意識を向上させるとともに、BCP訓練を実施して有事に備える。
取組の方向性②	事業継続に必要な設備、備品、食品等をリストアップしたうえで年次計画を立てて整備・購入する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 事業継続に必要な設備、固定資産、物品、備品、食品等をリストアップした上で年次計画を立て、整備・購入する。

	(令和5年度から各ユニットの洗濯機及び乾燥機の更新を行う。)
取組の方向性③	殆ど全ての機器が電気に依存しているので、停電に特化した研修を実施する。
行動計画	・ 停電時に必要な物品の検討及び研修を継続実施する。

ウ 組織内の連携を強化し、強固な組織体制と経営基盤を確立する。

実施施策	法令遵守等の徹底
取組の方向性①	定期的に講師を招聘して研修を行い、職員の倫理観を醸成する。
行動計画	・ 外部講師又は内部講師による職業倫理に関する研修を開催する。
取組の方向性②	チェック体制を強化して不正請求に繋がらぬようにするとともに、関係職員が報酬請求に関して精通できるよう研鑽を重ねる。
行動計画	・ 報酬請求において加算算定や過誤請求が起きないように、総務職員に加えて介護支援専門員等複数職員でのチェック体制を強化する。 ・ 総務担当職員部会や介護支援専門員部会において、加算について情報共有を行う。
取組の方向性③	私生活においても反社会的行為を行わないよう、諸々の手段で職員に周知する。
行動計画	・ 社会人として法令を遵守した生活を送るよう、福祉見聞録や会議を通して啓発する。

実施施策	組織内連携強化
取組の方向性①	総務課との距離感が感じられて意思疎通が十分でないため、その解消を図る。
行動計画	・ 総務課職員は設備点検等に併せ定期的にユニット職員と会話の機会を持ち、話しやすい関係を築く。 ・ 管理職は所内連絡会でセンター全体の動向を把握し、施設間・部署間連携を図るとともに、総務課・生活支援課の状況について互いに気軽に伝え合い連携を強化する。 ・ ユニットリーダー会議に多くの職種（総務・栄養管理スタッフを含む）が参加し、相互理解を深める。 ・ 必要に応じて部会や係に総務課職員も加わり、連携強化を図る。
取組の方向性②	厚生センターという組織としての一体感の醸成を図るために、厚生センター全体で楽しめる企画を検討・実施する。
行動計画	・ 職員からの意見を聴取し、コロナ禍でも可能な活動を企画する。

3 目標利用率

事業名	令和3年度実績	令和4年度見込	令和5年度目標
介護老人福祉施設	97.1%	97.2%	97.0%
短期入所生活介護	95.7%	81.2%	92.0%

4 固定資産物品購入計画

(単位：千円)

項目	数量	執行見込額（税込）
電動ベッド（更新）	1	
ティルト・リクライニング車椅子（新規） （マイチルト・グラン3D）	1	
デスクトップパソコン	2	
2in1 パソコン	1	

5 修繕計画（大規模修繕を除く。）

(単位：千円)

項目	執行見込額（税込）
非常用発電機蓄電池交換（按分）	

6 大規模修繕計画

(単位：千円)

項目	執行見込額（税込）
該当なし	