

令和7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7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----- | P10 |
| 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 | 1.6 | 5.6 |

| | | | | |
|---------|----|----|-----|------|
| 生活相談員 | 2 | | | 2 |
| 介護支援専門員 | 1 | | | 1 |
| 介護職員 | 24 | 17 | 2.8 | 43.8 |
| 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 | | | 1.4 | 1.4 |
| 警備従事者 | | | 0.5 | 0.5 |
| 用務員 | | | 2.3 | 2.3 |
| 合計 | 37 | 21 | 9.4 | 67.4 |

地域における公益的な取組

1 厚生センター八雲の取組

- ・ 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「介護の出前授業」職員派遣
- ・ 松江市「認知症サポーター養成講座」講師職員派遣
- ・ 松江市指定福祉避難所

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7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 | 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、採用に繋げていく。 |
| 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。(継続) ・ 広報係の職員が写真や動画撮影のテクニックなどの研修を受け、復命を行い、技術の向上を目指す。(継続) ・ 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。(継続) |
| 取組の方向性② | 小・中学校へ福祉学習の講師としての現場職員派遣や高校・専門学校等へのアプローチを行うことで、介護に関する興味・関心を醸成し、将来の進 |

| | |
|---------|---|
| | 学または職業選択の一助となるよう取組を行う。 |
| 行 動 計 画 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 松江市社会福祉協議会及び市内介護事業所と協力し、市内の中学校を対象として開催される「介護の出前授業」や小学校対象の「福祉教育」に職員を派遣し、未来の担い手づくりにつなげる。(変更) ・ 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。(継続) |

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 策 | 職場内 OJT 制度の定着と活用 |
| 取組の方向性① | 職員の資質の向上を図り、職員同士の相互理解、信頼関係の強化のため OJT 制度を充実させる。 |
| 行 動 計 画 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 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、事業計画の実践と個々の目標が結びつくように面談の場面で伝え、必要に応じて管理職も介入する。(変更) |
| 取組の方向性② | 目標に関する職員個々の取組を各ユニット、部署で共有し、その実現によりチーム力の向上につなげる。 |
| 行 動 計 画 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 職員個々の目標に関する取り組みをユニット内に掲示することにより、チームで共有し、その実践を支えあいながらチームのスキルアップ、質の向上につなげていく。(継続) ・ 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、必要時には人材育成室や管理職も加わり解決につなげる。(継続) ・ 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。(継続) |
| 取組の方向性③ | 非正規職員の人材育成については、年間目標を立て実践するとともに、外部研修に積極的に派遣し、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"> ・ 管理職との面談等において、希望する研修などの聞き取りを行い、情報提供や参加機会を確保する。(変更) ・ 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、主任介護員等が連携し育成を進める。(継続) ・ 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チームでサポートする。(継続) |

| | |
|---------|-----------------------------------|
| 実 施 策 | チームリーダーの育成 |
| 取組の方向性① | 正規職員が、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"> ・ 正規職員が中心となり、「ユニットケア部会」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。(継続) ・ 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し、その実現のための課題解決に向けた研修等の取組を進める。(継続) ・ 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。(継続) |
| 取組の方向性② | 正規職員に求められる役割を明確化し、ユニット運営を積極的に行うことができる体制づくりとチームリーダーの育成を行う。 |
| 行 動 計 画 | <ul style="list-style-type: none"> ・ ユニットリーダー会議、正規職員会議にて、事業計画の実践におけるユニットリーダー及び正規職員の役割を伝える。(変更) ・ ユニットリーダー以外の正規職員もユニットリーダー会議に代表として参加することにより、ユニット運営に積極的に参画する。(継続) |

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 策 | コミュニケーションの活性化 |
| 取組の方向性① | 管理職が日ごろ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。(継続) ・ コミュニケーションの扉を開く重要な役割である「挨拶」を誰もが気持ちよく交わせるように、管理職や係長級職員が会議等で定期的に「挨拶」の重要性について伝える(新規)。 ・ 管理職による面談を年2回実施し、相談しやすい機会を設ける。(変更) ・ 職場風土マネジメントアンケートを全職員に実施し、管理職、係長級職員が中心となり、「働きやすい職場づくり」に係る生産性向上委員会直下のワーキングチームと連携して、職場風土に係る現状と課題、改善方法について、意見を把握し、昨年度の取組の見直しを行う。(継続) |
| 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意なことをする。(継続) ・ 福利厚生係が中心となり、職員が交流を深めることができる場を設ける。(継続) |
| 取組の方向性③ | 協力体制を強化するために、隣接ユニット合同会議や「褒め活」を継続実施し、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る |

| | |
|--|--|
| | <p>ように、隣接ユニット合同会議を隔月に開催する。(変更)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 多職種連携を日常的に行うことができるように「ちょびつつカンファレンス」を実施する。(新規) ・ 隣接ユニット合同会議等では、サンクスカードを活用し、互いの良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。(変更) ・ 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。また、急な職員の休み等で人員不足の場合、正規職員が中心となってユニット間で連絡を取り、協力体制の定着に繋げる(変更)。 |
|--|--|

| | |
|----------------|--|
| 実 施 策 | モチベーションの向上 |
| 取組の方向性① | ① 職員同士が自由に意見を言い合い、業務の中で実現できるように一人ひとりの「やりたいこと」、「楽しみ」をユニットや各部署で共有し実践する。 |
| 行 動 計 画 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 職員にアンケートを実施し、希望する部会に所属できるように配慮し、部会の運営は主任介護員を中心に各メンバーが主体的に行い実践することで、仕事に対するモチベーションの維持・向上を図る(継続) ・ 職場内のコミュニケーションを活性化させるため、会議や研修において、グループワークの活用等意見を言い合う場面を多く持つ。(変更) |
| 取組の方向性② | 情報共有、職員間連携により安心して業務を行える関係づくりを進める。 |
| 行 動 計 画 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 情報共有方法やルールについてグループリーダー会議、経営企画会議にて明確化し、ユニット会議等で周知する。(新規) ・ 職員間連携における課題について生産性向上委員会直下の「働きやすい職場づくり」ワーキングチームにおいて洗い出し、改善方法を検討する。(継続) ・ 多職種連携を日常的に行うことができるように「ちょびつつカンファレンス」を実施する。(再掲)(新規) |
| 取組の方向性③ | 職場内 OJT 制度の面接や個別面談を十分に活用し、個々の目標や意向に沿った研修参加を進める。 |
| 行 動 計 画 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 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見聞録や掲示などを活用して行う。(継続) ・ OJT 面談や管理職との面談において把握した「やりたいこと」や「楽しみ」をユニットや各部署で共有し、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。(継続) ・ 準職員・非常勤職員は「やりたいこと、がんばりたいこと」を年間目標として掲げ、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。(継続) |
|--|-------------|

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 | 経営企画会議において、時間外勤務の発生理由・原因等を分析、検証した結果を職員間で共有し、意見を出し合う。 |
| 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。(継続) |
| 取組の方向性② | 職員が長時間労働削減の取組を理解できるように、各会議でその意義と効果の確認及びやり方について検討し実践する。 |
| 行動計画 | <ul style="list-style-type: none"> 長時間労働削減の取り組みについて、ユニットリーダー会議及び合同ユニット会議で取り上げ、各ユニット会議にて職員に取り組みの必要性を伝えることで、理解を深める。(変更) 隣接ユニットの早出勤務ができる等、安心して協力しあえる体制づくりにむけて、介護計画や24Hシートを積極的に活用する。(変更) 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。(継続) |
| 取組の方向性③ | 職員自身が主体となって、業務内容及び各職員の役割分担の見直し、記録や情報共有における福祉見聞録の有効活用を進める。 |
| 行動計画 | <ul style="list-style-type: none"> 働きやすい職場づくりワーキングチームにて、昨年度行った課題抽出シート(「気づきシート」)を活用し、業務内容の整理や職員の役割分担、福祉用具や眠りSCANなどのICT機器を活用した業務の効率化、負担軽減について職員主体で多角的に検討し、取り組む。(変更) |

| | |
|---------|--|
| 実施施策 | 職員の心身の健康管理の促進 |
| 取組の方向性① | 管理職が日頃から職員の様子を伺い、声をかけて職員の体調変化に早期に対応する。また、定期的な面談により職員のストレスを把握し、共に対処方法を検討し解消に努める。 |
| 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をかける。また、職員がストレスを抱えたまま業務にあたることのないように定期的な面談を行う。(継続) 職員の心身のリフレッシュのため、アニバーサリー休暇を含めた年休取得を働きかける。(継続) |
| 取組の方向性② | セルフケア研修の実施や職員のメンタルヘルスに関する情報を積極的に発信し、職員一人ひとりが自分の健康を自分で守ることの必要性を理解できるようにする。 |
| 行動計画 | <ul style="list-style-type: none"> セルフケア研修を行い、セルフケアに関する情報を発信し、自分の心 |

| | |
|---------|---|
| | 身の異変を察知し、対策できるようにする。(継続) |
| 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。(継続) 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。(継続) |
| 取組の方向性④ | 腰痛予防の取組として毎日のラジオ体操の参加者を増やすとともに、多職種が協働し、入居者ごとの移乗介助の課題についての解決方法を検討し実施する。 |
| 行動計画 | <ul style="list-style-type: none"> 職員へラジオ体操の意義を伝え、毎日実施しているラジオ体操への参加を促す。(継続) 入居者個々のケースにおける介助方法の課題について、多職種で共有し、その都度介助方法を検討し実施する。(継続) |
| 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で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、外部講師による福祉用具の操作研修や技術講習を定期的実施する。(変更) |
| 取組の方向性⑥ | 職員自らが福祉用具や眠り SCAN を含めた ICT 機器の有効活用による業務の効率化等について検討を行い、心身の負担軽減を積極的に進める。 |
| 行動計画 | <ul style="list-style-type: none"> 生産性向上委員会直下の「働きやすい職場づくり」ワーキングチームが中心となり、福祉用具や眠り SCAN、見守りカメラ、D-Free 等の有効活用による業務の効率化について検討を行う。(変更) 必要な機器のデモ活用なども取り入れ、業務の効率化に向けた課題整理等を行う。(変更) |

(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。

| | |
|---------|--|
| 実施施策 | 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施施設へ職員を派遣、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"> ユニットケア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、令和5年度策定のユニットケア到達目標を活用し、ユニットケアが目指すものを理解した上でケアに繋げて |

| | |
|---------|---|
| | いく。 |
| 行 動 計 画 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 全職員を対象に理念浸透研修を行い、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研修を行う。(変更) ・ 「ユニットケア部会」において到達目標を使用して、自己評価を実施し、振り返りに基づき、排泄や食事ケアについてチームで検討を行う。(変更) ・ 振り返りを通して、ケアの質の向上につなげる。(継続) ・ 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。(継続) |
| 取組の方向性③ | 看取りケア、認知症ケアに必要な知識の習得を推進する。 |
| 行 動 計 画 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。(継続) ・ 認知症チームケア実践のために必要な研修等へ職員を派遣し、チームケアを推進する。(新規) ・ 看取りケアについての研修に参加することで、看取り期における介護員の役割について、理解し実践できる職員を育成する。(継続) ・ 看取りケア実施後、家族参加の「偲びのカンファレンス」を開催し、今後のケアに活かす。(新規) ・ 「八雲通信」を活用し、看取り介護やACPについて啓発を行う。(変更) |
| 実 施 策 | 眠り SCAN の活用による根拠に基づいた介護の実践 |
| 取組の方向性① | 眠り SCAN の有効活用やデータに基づくアセスメントにより、入居者個々のケアプランを 24H シートに反映させ、根拠に基づいたケアを行う。 |
| 行 動 計 画 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 眠り SCAN の機能やデータ分析について研修を行い、ユニットで分析が出来るようになる。(変更) ・ 眠り SCAN のデータ分析をユニット会議等にて定期的に行い、ケアプランや 24H シートに反映させる。(変更) |
| 取組の方向性② | 看取り期や新入居の方に使用することにより、職員の不安や負担感の軽減を図るとともに、入居者にとっても安心感のある介護の実践を推進する。 |
| 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。(継続) ・ 看取り期に眠り SCAN を使用することで、バイタルサイン等を確認し、身体状況の変化の参考にする。(継続) |
| 取組の方向性③ | 短期入所者の状況把握のために積極的に活用し、幅広い利用者ニーズに対応していく。 |
| 行 動 計 画 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 新規利用時に、眠り SCAN を使用し、生活状況についてのアセスメントを速やかに行う。(継続) |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> 転倒等のリスクのある利用者の利用時にも使用し、昼夜の生活リズム等を早期に把握し、対応を検討することにより転倒等のリスクの軽減を図る。(継続) |
|--|--|

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、実践に即した訓練を実施して職員の意識を高める。 |
| 行動計画 | <ul style="list-style-type: none"> 感染症発生時の対応における課題をもとにマニュアルを見直し、周知する。(新規) 協力医療機関からの指導、助言を受けながらシミュレーション訓練等の感染症研修を開催し、予防意識の啓発と感染症発生時の対応について共通理解を深める。(変更) |
| 取組の方向性② | 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。(継続) |
| 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。(継続) 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。(変更) 消防設備の使用方法及び初動対応を確実に行えるようにするため、火災を想定した避難訓練を年2回実施する。(新規) |
| 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。(継続) |
| 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、訓練を行う。(変更) |
| 取組の方向性④ | 島根県警が発信するメール等を活用し、いち早く情報収集を行い、未然防止の危機管理を行う。 |
| 行動計画 | <ul style="list-style-type: none"> 島根県警の「みこぴー安全メール」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。(変更) |

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 | 地域との交流の促進と社会資源としての役割の強化 |
|------|-------------------------|

| | |
|---------|--|
| 取組の方向性① | 「福祉なんでも相談窓口」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」を開設し、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。(継続) |
| 取組の方向性② | 感染症対策を取りながら、夏祭りや防災訓練等を実施するとともに、地域の方が施設を利用できる機会を増やす。 |
| 行動計画 | <ul style="list-style-type: none"> 地域代表者会議にて、夏祭り及びあいあい祭や防災訓練への参加を呼び掛ける。(継続) 夏祭り及びあいあい祭り開催の際には、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。(継続) |
| 取組の方向性③ | 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等を行う。 |
| 行動計画 | <ul style="list-style-type: none"> 認知症サポーター養成講座等、地域のニーズに即した研修や情報提供について検討し、実施する。(変更) 松江市社協等へ働きかけ、小・中学校での福祉学習へ現場職員を派遣し、実技や福祉機器について学ぶ機会を提供する。(継続) |
| 取組の方向性④ | 地域代表者会議、古志原地区社協理事会、松江圏域老施協情報交換会等を通じて、地域の一員としてボランティア活動への参加や受入を行う。 |
| 行動計画 | <ul style="list-style-type: none"> 地域代表者会議において、また、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する。(変更) クラブ活動やミニデイサービス等行事の開催にあたり、個人ボランティアに協力を依頼する。(新規) |

(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。

| | |
|---------|--|
| 実施施策 | 利用率の維持向上 |
| 取組の方向性① | 入居申込者数を増やすため、関係機関への働きかけを積極的に行う。同時に医療ニーズの高い方の受入れについても検討する。 |
| 行動計画 | <ul style="list-style-type: none"> 受入れ可能な医療ニーズについての検討を行い、必要に応じてガイドラインの見直し等を行う。(継続) 圏域での各種研修等へ積極的に参加し、情報収集とともに医療機関等の関係機関支援者とのネットワークを築く。(継続) 短期入所利用者についても将来的な長期入居の希望など適宜、担当職員と情報共有を行い、希望時にはスムーズな入居に繋がるように勧めていく。 |

| | |
|---------|--|
| 取組の方向性② | 常に待機者情報を更新するとともに、事前調査を実施し、退所後の速やかな入居に繋げる。 |
| 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。(継続) ・ 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。(継続) |
| 取組の方向性③ | 入居者及び職員の健康管理を徹底するとともに、入院の原因となる疾患に対して予防ケアを行い、入院日数を減少させる。 |
| 行動計画 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 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による研修を実施する。(変更) ・ 研修や勉強会などを通じて個々の介護技術の向上を目指す。(変更) ・ 離床や活動といった予防的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。(変更) ・ 協力医療機関連携会議において医療機関との情報共有を行い、入院の長期化等を防ぐ。(新規) ・ 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。(継続) |
| 取組の方向性④ | 短期入所については、キャンセルの穴埋めと空床利用を積極的に行い、利用率の低下を防ぐ。また、圏域居宅介護支援事業所および医療機関への訪問による働きかけを定期的に行う。 |
| 行動計画 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 圏域の居宅介護支援事業所へ毎月ファックスで空き状況を知らせる。また、入居者の入院や急なキャンセルがあった場合についても、随時電話当を活用し、空床利用を積極的に行い、利用率の向上を目指す。(継続) ・ 担当職員が居宅介護支援事業所を直接訪問し、情報収集等を行いながら、顔の見える関係作りを継続していく。(継続) ・ 入居申込者から短期利用の希望があった場合は、施設の介護支援専門員などとも連携し、利用につなげる。(継続) |

| | |
|---------|--|
| 実施施策 | 経費の抑制 |
| 取組の方向性① | コスト管理の必要性を周知し、節電やオムツの使用方法を見直すことで、サービスの質を維持しながら不要な支出を削減する。 |
| 行動計画 | <ul style="list-style-type: none"> ・ ユニットリーダー会議やユニット会議にて、水道光熱費、オムツ使用量などの経費について、定期的に周知し、経費削減の意識付けを行う。(継続) ・ 物品の扱いについて、丁寧に取り扱うことや定期的な掃除などのメン |

| | |
|---------|--|
| | テナンスを呼びかけ、破損する頻度の多い物（部分）については注意喚起をしたうえで、修繕費を公表し、意識の改善につなげる。（新規） |
| 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。（継続） 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。（継続） |

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、定期的に目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内設備について巡回による目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。（継続） |
| 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。（継続） |
| 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」「躰」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。（変更） |
| 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、5S活動を定着させる。（変更） |

| | |
|---------|---|
| 実施施策 | BCP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 | BCPを職員に周知し、継続的な訓練を実施して職員の意識を向上させる。 |
| 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、事業継続計画の実行性を高めるため、訓練を年1回実施し、計画内容の点検、必要に応じて見直しを行う。（変更） |
| 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6年度から各ユニットの洗濯機及び乾燥機の更新を行う。）（継続） |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> 停電時の対応について研修を実施する。（継続） |

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 | <ul style="list-style-type: none"> 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。(継続) |
| 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ない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にする。 |
| 行動計画 | <ul style="list-style-type: none"> 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。(継続) 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。(継続) |

| | |
|---------|--|
| 実施施策 | 組織内連携強化 |
| 取組の方向性① | 総務課職員と管理職等が定期的にミーティングを行い、情報共有し連携を強化する。 |
| 行動計画 | <ul style="list-style-type: none"> 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。(継続) 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、互いに状況を伝え合い連携を強化する。(継続) 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。(継続) 必要に応じて部会や係の活動に総務課職員も加わり、連携強化を図る。(変更) |
| 取組の方向性② | 厨房職員も各種会議等へ参加し、コミュニケーションを円滑にする。 |
| 行動計画 | <ul style="list-style-type: none"> 厨房職員のユニットリーダー会議への参加を促進する。(新規) |