

令和 7 年度 事業計画書

法人全体	P19～P27
法人本部	P28～P29
地域共生センター	P30～P31
愛隣こども園	P32～P36
ガリラヤ荘	P37～P48
ガリラヤ久米	P49～P56

社会福祉法人 愛 隣 園

令和7年度社会福祉法人愛隣園事業計画書

I 基本理念

「自分を愛するようにあなたの隣人を愛しなさい」

聖書 ルカによる福音書第10章第27節

II 基本方針

1. 一視同仁の支援を行います※一視同仁とは全ての人を平等に愛して、差別をしないと
いう意味であり、基本理念の隣人愛に通じるものです。
2. 個々の利用者のニーズや意思を尊重し、常に質の高いサービスを提供します
3. 共に支え、共に生きる地域共生社会の実現に貢献します
4. 職員誰もが働きやすく、そして働きがいのある職場づくりを実践します
5. 時代やニーズの変化に合わせた経営の見直しを推し進め、持続的経営を目指します。

III 中期経営計画

1. 基本方針

“2026 経営安定に向けて 変革と創造”

～これまでも、これからも地域に信頼され、地域と共に歩み続ける愛隣であるために～

2. 計画期間

2022年(令和4年)～2026年(令和8年)

3. 計画目標

令和6年度に見直しを実施。

《現行の経営目標》

	2021年度(3年度)	2026年度(8年度)	2030年度(12年度)
■事業活動収入	1,169,878千円	1,250,000千円	1,400,000千円
■事業活動資金収支差額	91,702千円	161,000千円	—
■収支差額率	7.8%	13%	14%以上
■当期資金収支差額	17,706千円	48,000千円	—
■人件費率	68.4%	65%	64%以下
■経費率	22.6%	21%	21%以下



	2026 年度(令和 8 年度) 経営目標	2030年度(12年度)
■事業活動収入	1, 300, 000千円	1, 340, 000千円
■事業活動資金収支差額	101, 400千円	134, 000千円
■収支差額率	8. 0%	10%
■当期資金収支差額	30, 000千円	67, 000千円
■人件費率	66%	65%
■経費率	25%	25%

IV 7 年度事業計画

【法人全体の基本目標】

『目まぐるしく変化する時代の潮流をしっかりと見据え、一人一人のスキルをアップし、チーム力を高め、DX の積極的推進などにより経営体質の強化を図る』

※背景

ますます深刻化してく人手不足、上がり続ける賃金と物価、介護市場における競争の激化など、これまで経験したことがない変化にどう対応していくかが、今後、当法人が生き残れるかどうかの鍵を握る。

このためには、まず、職員一人ひとりのスキルを高め、自らが考え、工夫し、実行する、そういった能力を最大限発揮できる環境を整備するとともに、一人ひとりの得意分野やスキルを活かして様々な課題を達成していくためのチーム力の向上が必要不可欠。併せて、デジタルを活用することによって徹底したムダの排除を行うとともに業務の効率化、生産性の向上を図っていかなければ、持続的経営は望むべくもない。

《基本目標の趣旨》

➤一人一人のスキルアップ

これからの人口減少社会を踏まえると、今までのように、いつでも、必要な人材が確保できる時代は過ぎ去った。

こういう状況の中にあって、限られた人数で、多様なニーズに応えていくためには、デジタルなどの活用は言うに及ばず、一人一人のスキルをアップし、その専門性をベースに「一人二役」というマルチタスクの手法なども導入し、業務の効率化・生産性の向上を図っていくことが必要不可欠。さらに、新たなスキルや能力の獲得に自発的に取り組み、また、その時々状況に応じて自らが適切な判断を下せる、そういった能力を有した職員の養成も必要。

➤チーム力を高める

これまでのやり方、考え方が通用しにくくなってきている時代状況の中に

あって、次々と現れる新たな課題に対応していくためには、個々の強みを尊重しつつ、苦手な分野についてはサポートし合う、こういうチーム力の高いチームで取り組むことが何よりも重要。

例えば、責任者が一人でアイデアを出して実行する、こういったやり方では斬新な発想は生まれない。しかしながら、介護職、看護職、相談員等それぞれ異なるスキルを身につけている職員で構成されたチーム力の高いチームが取り組めば、幅広いアイデアも生まれ、様々な環境の変化にも臨機応変に対応できるはずである。

➤DXの積極的推進

人手不足、経費の高騰など厳しい経営環境に対応しながら、今後とも競争優位性を維持していくためには、デジタル技術を活用して業務プロセスや仕事の仕組み・組織体制を再構築していく、所謂DX(デジタルトランスフォーメーション)の推進なくしてはあり得ない。

人間にしかできないと思われていた仕事をAI(人工知能)がこなすという、これまで想像もできなかった変化が加速度的に進んでおり、その結果、仕事の中身、技能も激変してきているのが実態。

介護などの場合は、当然限界はあるにしても、こうした変化を真正面から受け止め、従来の発想を思い切って切り替えて、現状維持を打破していくことこそが、この厳しい状況を乗り越えていく重要なポイントとなる。

【具体的な取組目標】

(1)多様な人材の活用や組織の見直し及び職場環境の整備、次世代リーダーの育成

①個々の職員の能力や成果に応じて賃金を支給する、そのような賃金制度の導入について検討を行う。また、正規雇用と非正規雇用の待遇差をなくす同一労働同一賃金の問題も含め働き方の見直しを行っていく。

②新規卒者及び転職希望者を対象とした、合同企業説明会の参加はもとより適宜法人独自の就職説明会なども実施する。また、ホームページやSNSなども積極的に活用し、法人の魅力を随時発信することによってより多くの求職者の目に留まるよう働きかけを行う。

③高齢者・女性・障害者はもとより外国人など多様な人材を確保するとともに、これら多種多様な働き手それぞれが有する意欲やスキル生かして柔軟に働くことができる働きやすい職場環境の整備を積極的に進めていく。

また、未経験者であっても福祉業務に対して意欲のある者は積極的に採用し、法人内で養成していくシステムを構築する。

その他、介護以外の業務を担当する「ケアアシスタント」の採用及び定着支援を推進する。

④職員の資質向上のために、従来から続けている専門知識の習得や介護技術向上のための研修制度のほか、コミュニケーション力、マネジメント力など、介護などの専門職としての知識、技術以外の面に焦点を当てた特に中堅層を中心としてリーダー研修なども積極的に実施する。

また、新しいスキルや知識を身につけて業務を見直すリスキリング(学び直し)なども推進する。

⑤年2回(上期・下期)の人事評価及びそれに伴う面談によって、職員個々の能力、実績等を公平かつ適正に評価し、能力があると認められる職員については、思い切って抜擢するなど適材適所の配置を徹底することによって、働きがい、やりがいのある職場環境づくりを推進する。

⑥また、役職の上下に関係なく自由に意見が言え、現場の第一線の職員のアイデアが直ちに具体化していくといったような活気に満ちた職場づくりを推進する。

⑦現下の厳しい経営環境の中、愛隣園の持続的発展と経営の安定化を図るためには、各部門を統率しマネジメントする課長等の管理職の役割が極めて重要となってくる。このため、法人の理念はもとより経営実態等も十分理解し、経営者と同じ視点、考え方をもって「ヒト、モノ、カネ」を適切にマネジメントできる管理職を養成し、さらに次世代の経営幹部候補の育成につなげる。

⑧「介護職員処遇改善加算」「特定介護職員等処遇改善加算」「介護職員等ベースアップ等」加算の一本化に伴い、配分方法としては、介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分するが、介護職員以外の職員に対しての配分も法人の判断で認められていることから、介護職員とのバランスを考慮しながら介護職員以外の職員等の待遇改善にも配慮する。

⑨人口減少等の今後の厳しい状況を乗り越えるためには、各部署において省人化を徹底し、人材の無駄遣いしない組織に転換していくことが重要であり、例えば、「一人二役」というマルチタスクの考え方なども積極的に受け入れ、実践していくこととする。※マルチタスク:複数の作業を同時に進めること。

⑩対人サービスを主とした業務の特性や人手不足による多忙化、業務内容の複雑化・高度化などによって過度のストレスを抱える職員が増えてきていることから、メンタルヘルスチェックや研修の実施、有給休暇・リフレッシュ休暇の取得を推進するとともに、さらには健康チェックや健康相談などの実施を通じて、職員一人ひとりが精神的・身体的、社会的に満たされるような職場環境を整備する。

(2)DXの推進による業務の効率化、労働生産性の向上

①深刻化する人手不足の中にあって生産性を上げるためにはデジタルの活用は必須の課題である。このため、ICT(情報通信技術)やAI(人工知能)を活用した介護ロボットなどを活用し、介護現場の負担軽減と業務の効率化を図り、限られた人数の中であっても質の高いサービスが提供できる業務体制を構築する。また、

会計・人事労務関係の事務部門における業務システムのデジタル化についても、積極的に推進する。

- ②デジタル技術を駆使して仕事の仕組みそのものを変革していくのがDXであり、これを推進していくためには、デジタル人材の育成が必要不可欠である。このため、各事業所ごとにデジタル技術に詳しい人材の育成・確保に努める。
- ③横断的な組織として「デジタル化推進委員会」を設置し、この委員会を核に、今後のデジタル化の方向性について協議するとともに、職員への情報提供や導入したデジタル機器の定着化などに努め、業務改善と効率化を図る。
- ④また、令和5年度に設置した「生産性向上プロジェクトチーム」については、引き続き、デジタル化に併せた業務の見直しを進め、業務の標準化、簡素化、平準化を実現する。

(3) 適正利益の確保と内部管理体制の強化

- ①現下の厳しい経営環境の中で法人経営の持続的発展・安定のためには、収益力の向上と徹底したコスト削減に基づく「効率的な経営」が必要不可欠である。そのために、サービスの質の維持・向上を前提としながら、固定観念にとらわれることなく新た取組みに挑戦し、より少ない人数で、しかも職員の負担が軽減できる、そのような仕組みづくりを目指す。
- ②横断的な組織として設置している「営業戦略プロジェクトチーム」において、利用者獲得のためのきめ細かい営業戦略を立て、稼働率の向上を図り、法人全体の収益力の向上につなげていく。
- ③光熱水費等諸物価の高騰が経営を圧迫している大きな要因ともなっていることに鑑み事務費・事業費などの経費のコスト管理については、「コスト削減プロジェクトチーム」において、アイデアを出し合いながらコスト削減に努める。また、月次での予算管理を徹底し、支出状況の動向を迅速かつ適切に把握することでコストの抑制に努める。
- ④部署間の人事異動や事業所内での配置転換(ジョブローテーション)を積極的に実施し、職員の能力開発に資するとともに部署間の連携を強化や業務の属人化を図る一方、職員個々のマルチタスク能力を育成する。

※ジョブローテーション:ある期間中に社員スタッフの職種や職場の異動を行い当該社員の業務経験・スキルアップを目的に配置転換を行うこと。

- ⑤安定的な経営が確保できる収支状況を実現するために以下の目標を立て、これら目標が確実に達成できるよう、特に管理職が中心となって、予算管理(編成、執行、予算と実績の分析、問題点の検討・対応策の実行)の徹底を図る。

➤収支差額率 法人全体:7.0%

こども園:11.0% ガリラヤ荘:11.0% ガリラヤ久米:5.5%

- ⑥業務内容、サービスの需要及び実績などに基づき要員計画を策定し、適正な職員配置を行い、業務の効率化を図ることによって安定した経営基盤を構築する。

＜令和7年度要員計画＞

期首人員 231名(正職143名、準職88名)

期末人員 229名(正職142名、準職87名)

(4)サービスの質の向上

- ①いかに利用者満足度の高いサービスが提供できるかが、利用者から「選択」される最も重要なポイントである。このことは、一般の企業においても共通のテーマであり、いかにその時代に応じた「顧客満足」の高いサービスを提供できるかが、企業存続の分けれ道になるほどである。

従って、個々の職員は「利用者が何を求めているか？」を常に意識しながら、利用者それぞれのニーズを反映した適切なサービス提供に努める。

- ②福祉サービスは、対人サービスであることなどを踏まえ、特に、サービス提供におけるプロセスに着目し、サービスの品質管理、安全管理、危機管理のためのシステムを整備するとともに、利用者からの要望・苦情等についても速やかにサービス提供にフィードバックできるシステムを構築し適切に運用する。

- ③また、福祉サービスは、そのサービスを提供する人の知識、能力、技術、さらにはその仕事に対する取り組み方によって、サービスの良しあしが決まるため、職員が生き生きと満足して働ける環境を整備するとともに、職員個々のさらなる能力、意欲の向上が図れる体制を構築する。

- ④限られた市場の中で生き残って行くために、質のさらなる磨き上げを行いながら、当法人だけしか提供できない、謂わばブランド力を持った新たなサービスの創出を図る。

(5)公益的取組の推進

- ①社会福祉法人は、地域社会の一員として地域づくり活動に参画するとともに、福祉分野における専門性を活かして制度の狭間で様々な悩みを抱える地域住民に対して支援の手を差し伸べる機関としての役割が期待されている。

このため、令和3年度に公益的取組の拠点として「地域共生センターあいりん」を設置し、ガリラヤ久米においては「ふらりカフェ」や「ミニふらりカフェ」の開催、ガリラヤ荘においては「おとこ塾」や「笑顔食堂」、「ほっこり喫茶」の開催や「在宅介護支援センター便り」の発行、などを行っているところである。

本年度も引き続きこれらの事業を実施するとともに、現在大きな社会問題となっている「孤独・孤立」に対処するため令和6年4月から施行される「孤独・孤立対策推進法」の趣旨なども踏まえ、さらに当センターの機能を強化し、高齢者、障害者、子どもまで世代を超えた地域の全ての人々が安心して暮らせる共生社会の実現に向け、様々な活動を展開していくこととする。

②地域共生センターの活動拠点として、2023(令和5)年6月に購入した旧河野小児科医院の建物の活用を考えているが、この建物は調整区域内にあることから、区域の周辺住民が利用する社会福祉法第2条に規定する社会福祉事業の用に供する施設であることが許可基準となっている。

このため、この建物の活用にあたっては、まずは許可基準に該当する福祉事業であって、地域ニーズがあり、採算性もある、こういった事業の実施を検討し、併せて、地域共生センターの活動拠点としても活用していく方向で検討を進める。

(6)危機管理体制の強化

- ①今般の新型コロナ禍に代表される感染症の脅威をはじめ、近い将来発生が予想される南海トラフ地震、その他にも最近頻繁に発生する大規模水害など危機管理対策の充実・強化は喫緊の課題となっている。このため、2020年度及び2021年度かけて法人全体及び各事業所ごとの事業継続計画(BCP)を策定したところであるが、この計画に基づいた研修を定期的実施する。
- ②また、これらの計画が絵に描いた餅にならないよう、適宜教育・訓練を積み重ねながら実態に合わない部分は修正するなどしていざという時、真に役立つ計画に仕上げていくこととする。
- ③各事業所においては、平常時からいざという時に備えて地域との連携を強化するとともに、施設設備や環境の面においても安全性などについて定期的なチェックとメンテナンスを行うものとする。
- ④災害時において停電となった場合、特に冬場とか夏場などにおいて、例えば、エアコンがストップすれば、利用者の体調に甚大な影響を及ぼすことが考えられることから、こういった際、3日程度は電力が確保できる非常用発電装置の設置を検討する。

(7)外国人労働者の受け入れ促進

外国人の受け入れとしては、2019年度から介護福祉士養成校(河原福祉医療専門学校)で学んでいる留学生を対象に奨学金を貸与し、卒業後5年間当法人に勤務することを条件に返還免除とする制度を設け、その第1号として2021年度に1名(ベトナム出身)を受け入れ、さらに5年度に1名(中国出身)、昨年度には1名(ネパール)を受け入れを行った。さらに、7年度は、新たに3名(中国1名、ネパール2名)の留学生に奨学金を貸与することとしている。

またその他、2022年度には技能実習生についても、フィリピンの方から4名を受け入れているが、7年度には新たに6名を受け入れる予定であり、これら国籍の異なる外国人の皆さんが職場でまた生活面で悩みや不安を抱えることなく安心して楽しく働けるよう、しっかりとサポートしていくこととする。

なお、外国人の受け入れ制度については、代表的なものとして技能実習制度と特定技能制度があるが、このうち技能実習制度については6年度から法改正が

行われ、育成就労制度へと大幅な見直しが行われたところであるが、今や外国人は働き手としてなくてはならない存在となっており、今後とも、これらの制度を有効に活用しながら積極的に外国人の受け入れを行っていくこととする。

(8) ガリラヤ荘設備関係の改修

ガリラヤ荘については、2008年(平成20年)11月に現在の東温市南方に新築移転してから16年を経過。エアコン、ボイラー、通信関係等各種設備について経年劣化に伴い、改修の必要性が生じている。

このため、緊急度の高いものから適宜改修を行うとともに、将来に向けての修繕計画を立て、建物の適切なメンテナンスを図っていくこととする。

【法人体制及び役割・機能】

(1) 評議員会(7名)

役割: 定款の変更、決算に係る承認、残余財産・基本財産の処分、役員の選任・解任

開催: 定例会として6月に決算評議員会、その他12月、3月に開催

(2) 理事会(6名)

役割: 法人全体の業務執行に関する意思決定

開催: 年4回程度

理事の業務分担

- ・理事長 : 法人代表
- ・理事 : 公益部門担当
- ・理事 : 本部担当(人事労務、財務担当)
- ・理事 : 愛隣こども園担当(子育て部門)
- ・理事 : ガリラヤ荘担当(高齢部門)
- ・理事 : ガリラヤ久米担当(高齢部門)

(3) 監事会(2名)

役割: 理事の業務執行の状況及び法人財産の状況を監査(監査報告書作成)

開催: 年2回

(4) 評議員選任委員会(外部委員2名、監事1名、職員2名の計5名)

役割: 評議員の選任と解任

開催: 必要に応じ、理事会の議決により開催

(5) 経営会議

役割: 法人全体、各事業所の抱える諸課題等について協議

構成: 理事長、理事、各施設長等幹部職員

開催: 2か月に1回程度

(6) 幹部会

役割:各施設の経営に係る案件等についての報告、協議

構成:理事長、各施設長

開催:毎月1回

(7)委員会

法人全体に係る諸課題について協議する場として、以下の委員会を設置する。

- ・経営戦略委員会
- ・危機管理委員会
- ・コンプライアンス委員会
- ・ハラスメント対策委員会
- ・広報委員会
- ・研修委員会

(8)部門会議

適宜法人内を横断する会議を設置し、情報の共有とサービスの標準化を図る。

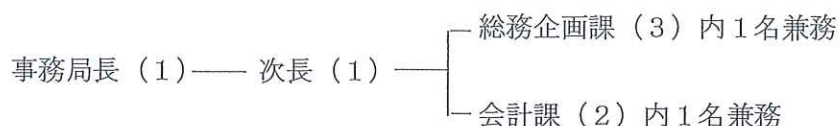
令和7年度法人本部事業計画書

1. 法人本部の役割

法人本部の基本的な役割は、理事会の意思決定に基づき、法人全体や各事業の計画的な進行管理を行うとともに、収支状況等の経営上の課題について分析し、その結果について考えられる対応策を含め理事長等に報告、判断を求めること、また、当法人が運営する愛隣こども園、ガリラヤ荘、ガリラヤ久米の3施設の運営が円滑に行えるよう、経理、総務、人事労務関係の業務を本部事務局に集約（一部愛隣こども園は除く）して迅速かつ効率的に処理することなどがあげられる。

2. 運営体制

本部事務局は事務局長、次長を含む5名（男性2名、女性3名）で構成されているが、これら本部直属の職員に加えて久米の職員2名（女性）についても本部事務局兼務とし、多岐に渡る専門的業務を各人が協力しながら担っていく中でそれぞれの専門性を高めるとともに業務の標準化を図り、誰かが病気等何らかの理由で仕事ができなくなった場合でも柔軟に対応できる体制とする。



3. 運営方針

- ①法人全体の将来を見据えた事業展開について企画・立案する。
- ②法人全体及び各施設の経営状況を分析し、課題解決に向けた取り組みを推進する。
- ③職員が安心して働ける職場環境づくりを進めるとともに業務の効率化、適正化に努める。

4. 業務内容

本部事務局の業務は、法人事務局としての法人運営の固有の業務と、各施設の管理部門としての事務局業務がある。本部事務局に総務企画、会計担当の2部門を置き、法人運営、財務会計、人事労務、企画等の事務を担当する。

○法人運営：理事会、評議員会の運営、苦情・相談解決第三者委員会の運営、登記、定款その他諸規程、認可申請書等諸届、各種補助金申請、文書・契約・公印に関すること、事業計画、事業報告書等

○財務会計：法人全体の決算、予算管理、財産管理、金融対策、経理等

※修繕・物品購入等

定款施行細則では、100万円以下は施設長専決となっているが、当面は、30万円以下とする。

・30万円以上：本部事務局が処理（契約等）

・30万円未満：各施設長が判断、決定、支払いは本部

※財産管理は本部が担当

・車両管理、各種定期点検に係る契約等

○人事労務：新卒採用、人事管理、労務諸規程の制定・変更等、研修、人事考課、勤怠管理、給与計算、社会保険・福利厚生関係等

※研修については、マネジメント力などの向上を目指すリーダー研修等を実施

○経営企画：法人全体の経営分析、各種企画立案、中長期計画・BCP等各種計画の策定、その他
各種調査

○その他：各施設各部署のデジタル機器のネットワーク管理

5. 今年度の運営目標

- ①本部職員は現場を支えるバックオフィスとしての役割を常に意識しながら個々の業務の専門性・スキルを高めるとともに、他部署の職員と緊密に連携し、法人運営の円滑化を図る。
- ②予算の執行状況を分析・把握しその結果は各事業所と共有しながら収益の増、コストの徹底した削減について検討を重ねていくことにより収支の改善を図る。
- ③収支状況等の経営上の課題や、事業運営上の課題などについて、現状把握に努めるとともに、将来起こり得る可能性のあるリスクなども含めた各種情報を外部や内部の各事業所から収集し、分析して適切な対応策を立てる。
- ③大きく変化している社会経済情勢の変化をいち早くキャッチし、先送りではなく先取りの姿勢で具体的な対策を立てていくことを心掛ける。
- ④職員一人一人が生き生きと働ける職場環境づくりを目標に人事労務管理体制の充実を図っていく。
- ⑤事務処理のムリ・ムラ・ムダを無くすとともに業務の効率化を図るためデジタル化を一層推進する。

令和7年度 地域共生センターあいらりの活動計画

2025年2月21日現在

ガリラヤ荘			在宅介護支援センター		ガリラヤ久米
年	月	デイ利用者 (1時~2時半)	地域住民 (2時半~3時半)		
R7	4月	ほっこり喫茶(6回)	ほっこり喫茶(6回)	機関紙「おげんきですか」第13号発行(4月)	ミニふらりカフェ (4月17日)
R7	5月	ほっこり喫茶(6回)	ほっこり喫茶(6回)	えがお食堂 (新緑が美しい自然を満喫しよう) 5月23日	ミニふらりカフェ (5月15日)
R7	6月	ほっこり喫茶(6回)	ほっこり喫茶(6回)		第9回ふらりカフェ (6月8日)
R7	7月	ほっこり喫茶(6回)	ほっこり喫茶(6回)	機関紙「おげんきですか」第14号発行(7月)	ミニふらりカフェ
R7	8月	ほっこり喫茶(6回)	ほっこり喫茶(6回)		ミニふらりカフェ
R7	9月	ほっこり喫茶(6回)	ほっこり喫茶(6回)		第10回ふらりカフェ
R7	10月	ほっこり喫茶(6回)	ほっこり喫茶(6回)	機関紙「おげんきですか」第15号発行(10月)	ミニふらりカフェ
R7	11月	ほっこり喫茶(6回)	ほっこり喫茶(6回)	えがお食堂 (鍋パーティー) 日曜日	ミニふらりカフェ
R7	12月	ほっこり喫茶(6回)	ほっこり喫茶(6回)		第11回ふらりカフェ
R8	1月	ほっこり喫茶(6回)	ほっこり喫茶(6回)	機関紙「おげんきですか」第16号発行 (1月)	ミニふらりカフェ
R8	2月	ほっこり喫茶(6回)	ほっこり喫茶(6回)		ミニふらりカフェ
R8	3月	ほっこり喫茶(6回)	ほっこり喫茶(6回)		第12回ふらりカフェ

各取り組みの目標を設定

1. ほっこり喫茶の目標

デイの利用者：本格的なコーヒーを味わい気持ち豊かなになる。デイでは関りの少ない利用者との交流があり、楽しみが増える。
地域の住民：全く知らない者同士が集まり、何気ない会話を通して、元気をもらえて孤立解消につながる。

2. 「おげんきですか」の目標

13号4月発刊から裏面の運動コーナーが終了し、新しく「おしゃべり広場」に刷新する。これは読者が自由に使って、なんでもいいのでしゃべることができるのでコーナーで、たくさん読者が利用してくれることを期待する。

配布は限られていたが、今後は配布先も拡大していき、「毎回楽しみにしているよ」という声が増えるよう努力する。「おげんきですか」がもっと身近なものとなり、住民にとって楽しく、かつ役に立つ新聞になるよう目指していく。

3. えがお食堂の目標

えがお食堂の目標は、参加者全員が、食事はみんなでワイワイ食べるのが一番美味しいと感じてくれること。

住民対象のイベントは職員に負担がかかるといふことで、事前準備も少なくし、複雑な料理は提供しない。しかし、東京都健康寿命

医療センター研究所が開発した食品接種多様性スコアの10品目をできる限り取り入れた食事を提供する。ボランティアのハッピーサポーターたちの協力をお願いして実施していく。

4. ふらりカフェの目標

第7回ふらりカフェは初めての参加者が5人もいた。この要因は、職員が頑張ってチラシの配布範囲を広げてくれたことや毎回参加してくださる方が近所の方を誘ってくれた結果である。続けることで意識の変化が生まれ実を結んだと考えられる。

しかし、ふらりカフェの本来の目的は子どもから障害者・高齢者・若者たちの居場所となり、なんでも言い合えて、参加者全員が自分らしく過ごすことができるカフェでだが、残念なことに高齢者のみの参加しかない。おばあちゃん、おじいちゃんがお孫さん同伴で参加してくれたらいいのだが・・・

これからも地味なチラシ（カラー用紙を使い白黒印刷で経費を節減）配布を継続することによって、住民へのふらりカフェの周知度が、高まり参加者同士の輪が広がり、仲間が増え、チラシ配布をしなくても実施できると、様々な年代の参加者が集まるカフェを目指す。

2025年度(令和7年度)事業計画

愛隣こども園

1. 保育・教育 理念

多くの賜物を与えられて誕生した子どもたちを、ひとりひとり大切にみつめつつ保育及び教育することで、他者と共に生きることのできる子どもに育てる。「自分を愛するようにあなたの隣人を愛しなさい。」（聖書のことばから）

2. 保育・教育 方針

(1)「地域の人々と共に」

過疎化が進み高齢者が多くなりました。地域の人々と共に交流し、保護者の家庭を含めて共生する使命があります。

(2)「基本的習慣を身につけ養う」

他者と心をつなぐ道です。それは他者の人格を尊び、人権を大切にする心を育てることでもあります。

3. 保育・教育 目標

- (1) 基本的生活習慣(しつけ)を身につけよう。
- (2) 他の子どもとともに生きる子どもになろう。
- (3) 自分を豊かに表現できる子どもになろう。
- (4) 主体的に活動できる子どもになろう。

4. 年齢区分別保育・教育目標

- | | |
|-----------|---|
| 乳児 | ▶ 愛着関係を築き、食事・睡眠・排泄のリズムを整え安心して生活する。 |
| 1歳以上3歳未満児 | ▶ 自分でやってみようという思いを大切にし、「できた」という喜びを積み重ねる。 |
| 3歳児 | ▶ 身のまわりのことが、一人でできるようになる。友だちとの関わりを楽しむを味わう。 |
| 4・5歳児 | ▶ やってみようという思い、自分を表現する力を身につける。友だちと協力し合って一つのことをやりとげる喜びを味わう。 |

5. 乳幼児利用予定数

認定区分		3号認定 (保育認定)			2号認定 (保育認定)			1号認定 (教育標準時間認定)		
年 齢		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	3歳児	4歳児	5歳児
定員	66名	3名	6名	12名	13名	13名	13名	2名	2名	2名
4月予定数	81名	5名	12名	15名	15名	13名	15名	3名	3名	0名

(参考)

認定区分		3号認定 (保育認定)			2号認定 (保育認定)			1号認定 (教育標準時間認定)		
年 齢		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	3歳児	4歳児	5歳児
2024年度当初人数 計77名		4名	12名	15名	13名	15名	12名	3名	0名	3名
2024年度末人数 計86名		10名	14名	15名	14名	15名	12名	3名	0名	3名

※2025年度も年度当初から定員を上回って受け入れをする。年度途中の受け入れは、職員配置を考慮しながら0歳児を中心に考えている。

6. 職員数

	園長	主幹 保育教諭	保育教諭	看護師	調理員	事務員	その他	計
正規職員	1名	2名	11名	1名	2名			17名
臨時職員			5名		1名	1名		7名
パート職員			4名		1名		1名	6名
計	1名	2名	20名	1名	4名	1名	1名	30名

※嘱託の園医1名・園歯科医1名・園薬剤師1名

※正規保育教諭1名採用(2025年4月1日付)

※正規保育教諭2名、臨時保育教諭1名4月、6月、8月に産休に入り引き続き育休を取得予定

※短時間正規保育教諭1名

(現状)

移転新築後、新事業として一時預かり事業、また保育園から幼保連携型認定こども園に移行し松山市の委託を受け、新たに地域子育て支援拠点事業を行うことにより、こどもが減少している中でもここ数年は当園への入園希望が増加している。しかし人材確保が厳しく、また適材適所の職員配置も難しくなっている。その中でも質の高い保育、教育を実現するために保育活動の環境整備を心がけ、ICTシステムの活用で業務の軽減や効率化を図っている。

7. 保育・教育について

こども園の役割である子どもの最善の利益を考慮し、子どもが生活する場としてふさわしいものとする。そのためには理念、方針、目標に基づいて「全体的計画」を作成し今の時代に必要な保育・教育が実施できるように体制を整える。また日々の保育の振り返りの継続を大事にしながら、次の日の保育内容に活かしていく。子どものやりたいこと・職員が提案したいこと等を取り入れながら子どもの育ちを見通した環境作りを行う。

- ・子どもが主体的に活動できる場所、楽しいと思える環境の整備をし、安心して充実した生活が送れるようにする。
- ・子どもの人権を守る。
- ・ひとりひとりの発達性を踏まえて丁寧に関わり、保育・教育をする。
- ・家庭での子どもの状況や発達過程を把握し、また、園での子どもの様子を丁寧に伝え家庭と園との連携を図る。
- ・クラス担任制を基本とするが、全職員がどの子どものこともわかり対応できるような体制を心がける。
- ・年齢別保育・教育を基本とするが、異年齢児との関わりも積極的に取り入れる環境作りをする。

【一時預かり事業】

保護者が仕事、介護、病気、通院をはじめ、学校・幼稚園の行事、子育てに疲れた時、美容室や習い事等リフレッシュも考慮し、子どもにとっても保護者にとっても心の拠りどころとなるようにする。一般の保育・教育の理念、方針に沿ってひとりひとりの発達性を踏まえて丁寧に関わり、保育・教育をする。

☆利用年齢：1歳から就学前まで

☆利用日：月曜日～金曜日(土曜日要相談) ☆時間：8:30～17:00(延長あり)

☆料金：日額 保育料…1,250円(半日800円) 給食費…250円

☆一日の定員：12名程度

※できるだけ個々の要望に添うように利用日を調整し、偏りがないようにする。

保護者が望んでいる利用の仕方をくみ取り、個々の思いに寄り添うことができるようにする。

※補助金の事業のため有効に活用し人材や環境を整える。

【地域子育て支援拠点事業】(2017年度より松山市の委託を受けて事業開始)

地域子育て支援拠点事業とは、地域で子育てを支えるため、当事者相互の交流を図り、子育ての不安や悩みを相談し、助言や援助を受けられる場所を設定する事業をいう。子ども家庭センターを補完するなどの目的もある。密接な連携をとって子育て世代の支援を行いたい。また、三津教会の教会子ども食堂から立ち上げられたNPO法人イクソスとの繋がりを大切にし、ひとり親世帯の支援やイベント等の情報発信や必要な家庭が利用できるように何気ない会話の中で個々の家庭の様子を把握したい。

※補助金の事業のため有効に活用し人材や環境、保育材料を整える。

主な活動	内 容
施設の開放	月～金 10:00～15:00 地域交流室・ホールの一部 園庭を開放
育児相談	電話、来園時等、担当や主幹保育教諭、園長等が様々な相談に応じる。
育児講座の開催	季節の製作、給食の試食会、遠足等企画して月に2回程度行う。
情報提供	行政・医療機関、遊び場やイベントの情報、近隣の保育園・幼稚園等の情報、 また、当園の一時保育の紹介や給食のレシピを配布する。
絵本の貸出	絵本や育児、離乳食等の本の貸出を行う。
あかちゃん広場	0歳児を対象にした遊び等の提供、育児の情報交換
親子ふれあい広場	1～3歳児を対象にした親子同士の友だち作りや遊び等の提供
三津浜幼稚園 親子ふれあい広場	三津浜幼稚園に出張して親子ふれあい広場を開催
試食会	毎週水曜日給食の試食会を行い、親子で給食を味わってもらう。(2組程度)

【延長保育事業】

保護者の就労形態の多様化や通勤時間に合わせて、保護者が安心して子育てができるよう対応する。子どもの年齢、生活のリズムや心身の状態に合わせ職員の協力体制、家庭との連携、保育の内容や方法にも十分配慮して行う。少人数の保育になるので、一人ひとりにゆったりと関わり、家庭的な雰囲気保育する。一時預かりでも必要なら利用できるようにしている。

☆時間 : 18:00 ~ 19:00

☆料金 : 月額 2,500円 日額 260円 ※おやつ代含む

※補助金の事業のため有効に活用し、担当する職員への時間外手当や家庭的な雰囲気で過ごすことができるような環境や玩具を整える。

【療育支援、障がい児保育】

※連携をとる施設

☆コーラル(重症心身障害児多機能型事業所) … 3歳児1名利用(月10日以内)

☆ちゅーりっぷ(児童発達支援事業所) … 4歳児1名、5歳児2名利用(内1名は新年度より利用予定)

それぞれの発達や障害に応じて担任だけでなく、職員が正しい知識を学び、受け入れ態勢を整える。そのために研修会に積極的に参加し、職員全体に情報を提供し知識を得る。必要なクラスには加配を置く。また、1歳児クラスには発達が緩やかでまだ歩けない子が2名療育センターと繋がっている。5歳児には吃音傾向で伊予病院でリハビリ中の園児、また口唇口蓋裂で発音の不明瞭な園児がいる。園だけでは十分な支援ができかねる園児が増えている。日々の保育・教育の中で丁寧に関わりながら個々にあった支援や療育が受けられるよう様々な施設を知り、より良い日常が保障されるよう保護者に働きかけたり、支援ができるようこころがける。

5歳児検診を年中児の保護者に丁寧に説明し必要な方に働きかける。また就学前の教育相談も保護者と話し合い、その子にとって最善の教育が受けられるよう小学校、教育委員会とも連携をとる。

【食育について】

- ・給食の職員も含めて食育計画を立て年間を通して取り組む。
- ・季節の野菜等各クラスで育て、成長を観察、収穫し調理してもらい実際に味わう。
- ・祓川の畑でさつまいもの苗付け、芋ほりを経験し収穫の喜びを味わう。また、散歩等を利用し畑の様子や野菜の成長を身近に感じる。職員がしている水やりや草引きの様子も子どもたちに伝えお芋の成長に関心を持てるようにする。
- ・年中、年長児はクッキングを取り入れる。
- ・感染症の影響がないときは以上児クラスはバイキング形式で給食を提供する。
- ・参観日に保護者にも給食を提供し味付けや具材の切り方、盛り付け、食器、食具等に関心を持ってもらう。家庭での食事の様子を聞いたり、レシピを渡したりする。
- ・個々の発育状況を把握し、必要な家庭には声をかけたり、栄養指導を行う。

8. 職員体制について

- ・主幹保育教諭2名を置き、未満児クラス、以上児クラスの責任をそれぞれが担うようにする。複数担任制を基本とし、ベテラン職員と若手や経験の浅い職員と組むようにする。子どもに接したり関わる中では雇用形態には関係ないことを繰り返し伝え意識できるようにする。
- ・日々のミーティングを継続する中で情報共有にとどまらず、それぞれの保育観についても話し合える時間とする。そのためには、保育者相互の保育観を認め合いながら保育できる関係性をつくるために振り返りを大切にする。また、園長もその都度思いを伝え、方向性を示すようにする。
- ・個々の経験年数での課題や保育者としての育ちを丁寧に伝え、互いにサポートしあう関係性を大事にする。
- ・保育者としての専門性を高める研修に主体的に参加する。また自己研鑽できる環境作りをする。
- ・ベテラン職員は、職員育成を含めて経験の浅い職員一人ひとりが子どもと丁寧に関わり、子ども主体の保育・教育ができるよう支援していく。

9. 保護者支援について

- ・保護者が子どもの成長に気づき子育ての喜びを感じてもらえるように努める。
 - ・保護者との日々のコミュニケーションの積み重ねを大切にする。(対話や連絡ノート等)
- 職員間で情報共有をする中で、どの保護者にも対応する職員が適切な言葉がけやコミュニケーションをとるようにする。

- ・園の理念や保育方針・行事の考え方等、園だよりや一斉配信の手紙等で随時発信し、またアンケートを実施し保護者の思いを知り、反映できるよう努める。
- ・引き続き保護者参加型の参観、外部講師による体操・英語教室の参観を行うことで、園の日常を知ってもらい、より園の保育教育に関心を持ってもらう。
- ・保護者の意見や苦情等の発信に対してはできるだけ速やかに対応し必要なら改善に取り組む。
- ・保護者一人ひとりの価値観の違いを理解し、保護者の思いや気持ちを受け止め、保護者の自己決定を尊重するよう努める。
- ・子どもたちの登降園管理は基本アプリでの管理となるが、欠席が長引くような事情や確認が必要な事情の場合は、電話を入れたり必要な場合は家庭訪問をする。ICTの活用と直接関わり対応することの見極めをする。

10. 地域との連携

- ・園外保育を積極的に取り入れ、地域の方々と日頃より挨拶を交わす。
- ・花の日、感謝祭等の行事で近隣や地域の公共の施設を訪問し、日頃の感謝を伝える。また、運動会、バザー等人数制限のない行事には地域の方々にも案内をし園に関心や関わりを持ってもらう。
- ・三津浜幼稚園の年長児同士の交流、地域子育て支援拠点事業でも幼稚園で親子広場を行い情報交換を行う。
- ・校区内の小学校との連携を積極的に行う。町探検の受け入れや行事(入学式や運動会等)への出席。
- ・幼児期の育ちを小学校で受け止め伸ばしてもらえるように、交流・連携を大事にする。また要録を作成し小学校に引き継げるようにする。また保護者との卒園前面談を行い保護者の不安を含めて話を聞き小学校へつなぐように努める。
- ・職場体験、インターンシップの受け入れは園を知る・子どもと触れ合う機会と考え積極的に受け入れる。
- ・人間環境大学の小児看護実習の受け入れ体制を整え受け入れる。
- ・各養成学校の保育、教育実習も積極的に受け入れる。実習連絡会にも参加する。
- ・西中等教育学校のボランティアを受け入れる。
- ・三津教会、NPO法人イクソスとの繋がりを積極的に持つようにする。職員が社会貢献への関心が持てるよう働きかける。2024年度の教会との合同バザーが好評だったので2025年度も合同で開催する。

11. 業務の効率化・簡素化について

- ・2023年度より導入したICTの活用は保護者に関しては登降園管理、保護者一斉配信、アンケート、利用料の引き落とし等整備することができている。職員に関しては、勤怠管理、書類の作成を整備し活用することができている。
- ・検討事項として一時預かり事業のほうにも同じようなシステムで管理できないかアプリ会社に働きかけている段階である。また写真の販売方法も保護者会の意向を聞き職員と検討したい。
- ・引き続き日中にミーティングを行いその時々に必要な情報共有を行うことで時間外の会議を最小限にする。
- ・現在は環境整備(掃除や園庭の手入れ)は園長をはじめフリーや手の空いている職員で行っているが用務員の役割の人の採用も視野に入れ検討したい。
- ・職員の得意分野を把握しそれぞれが得意とすることで活躍できるようにする。その中で職員同士が助け合い補い合うことのメリット、デメリットをしっかりと伝えて、自分自身の自己研鑽に努める。

12. 人材確保・質の向上について

- ・2024年度末に正規職員1名退職予定。それに伴い2025年度1名採用予定。
人材確保はできたものの、4月に1名、6月に1名、8月に1名産休に入りそのままそれぞれ1年間育休を取得する予定である。そのため年度途中で2名確保できればと考えている。我が子が保育園の入園が決まったことにより、パートから臨時職員に代わる職員、時間を延ばす職員もいるので当面は対応できると考えている。検討事項として早出、遅出の勤務ができる職員が限定されるのでその時間帯の採用を考えたり、雑用を行う用務員的な役割の方の確保も視野にいれたい。
(理想は若手の正規保育教諭である。)

- ・ベテラン職員、中堅職員はキャリアアップ研修の受講がすすんでいるが、経験の浅い職員で、キャリアアップ研修受講の要件が満たされている職員がいるので、積極的に受講できるように業務時間内で受講できる体制、環境を整える。
- ・個別の資質向上計画を見直し改善された計画に沿って自己研鑽に努める。
- ・松山市保育会、愛媛県保育協議会、松山市子ども・子育て連絡協議会の研修を中心に参加する。また、キリスト教保育所同盟の四国地区、全国の研修会に参加する。2025年度の全国大会は愛媛県で開催され当園はその事務局となっていることにより、各方面と連携を取り、様々な経験をさせてもらっている。この機会に視野を広げたい。
- ・研修会で学んだことを復命書やレポートの開示やミーティングでの報告等で情報を共有する。また、日々の保育教育のなかで活かすよう努める。
- ・ノンコンタクトタイムの確保をする。積極的に自分たちでとれるよう、勤務表作成時から職員の意思を反映する。仕事を持ち帰らない、休憩の確保も保障するためには主幹保育教諭を中心に職員の仕事量や状況を把握し、振り分ける。

13. 経営

- ・松山市より委託されている地域子育て支援拠点事業の補助金を活用して、車両を購入予定である。これは地域子育て支援センターが各公民館や三津浜幼稚園に広場で出張する際に、園の車を使用するため、事業の補助金を充てて購入予定である。
- ・英語の外部講師の講師料を現在月額 30,000円から月額 40,000円に引き上げる。参観日等での保護者からの評価も高く、充実した内容であり、また教材の準備等のことも考慮した。
- ・2025年度もできるだけ、コスト削減に努め支出を減らしたい。できるだけ職員室で作業をしたり、職員にも働きかけたりする中、不必要な出費は控える。
- ・新園舎移転より10年目を迎える。各クラスのドア関係や玄関入口の門扉の不具合が多くなってきている。現状はあまり使っていないところの部品と入れ替えたり、業者にこまめに相談するなかで保っているが大きな修繕に備えて、施設整備費の積立も余力ができれば優先順位として考える。

14. 年間行事計画(案)

月	主な行事	その他	月	主な行事	その他
4月	入園式	尿検査 内科・歯科検診	10月	運動会	
5月	歓迎遠足	家庭訪問 サツマイモ苗付け	11月	感謝祭 お芋ほり	内科・歯科検診
6月	花の日			教会・こども園合同バザー	
7月	プール開き 海水浴(モンテッチ海岸)	交通安全教室	12月	クリスマス会	三津浜小学校生との交流
8月		愛媛県西中等教育 学校 保育体験	2月		防災センター見学 (年中・年長児)
9月	敬老参観日		3月	遊戯会 卒園式	各小学校と引継ぎ
					新入園児面接

※ 毎月1回…誕生日会 ※毎月1回…避難訓練 年2回総合訓練

- ・保育教育参観は6、7、8月の期間にそれぞれ希望日に半日(給食も含む)体験型の参観を行う。
- ・英語、体操教室の参観も時期を見て行う。

2025年(令和7年度) 高齢者総合福祉施設 ガリラヤ荘

事業計画

特別養護老人ホーム(介護老人福祉施設)
ショートステイサービス(短期入所生活介護)
デイサービス(通所介護)
ホームヘルプサービス(訪問介護)
在宅介護支援センター(居宅介護支援)

1. 法人経営理念

『自分を愛するようにあなたの隣人を愛しなさい』聖書 ルカによる福音書第10章第27節

2. 法人基本方針

- I 一視同仁の支援を行います (※)全ての人を平等に愛して、差別をしないという意味
- II 個々の利用者のニーズや意思を尊重し、常に質の高いサービスを提供します
- III 共に支え、共に生きる地域共生社会の実現に貢献します
- IV 職員誰もが働きやすく、そして働きがいのある職場づくりを実践します
- V 時代やニーズの変化に合わせた経営の見直しを推し進め、持続的経営を目指します。

3. 拠点施設全体の重点目標

- 《1》 平穏ケア[トータルケア(※)]を暮らしの基本としたケアシステムを実践する。 (※)総合的視点による予防的ケア
- 《2》 多職種共同による、根拠に基づいた最新のケアサービス提供に努める。
- 《3》 地域との連携・関係づくりに努め、積極的に交流の機会を設ける。
- 《4》 専門職としての人材育成を実践し、かつ働きがいと魅力ある職場環境作りを行う。
- 《5》 介護ロボット・ICT・IoT等テクノロジーの導入・活用し、業務省力化・情報共有など生産性向上につながる整備を行う。
- 《6》 業務の効率化と適正利益の確保に努め、安定した運営を目指す。
- 《7》 感染症対策、防災防犯対策、身体拘束虐待防止対策を徹底する。

4. 拠点施設全体の重点目標に対する取り組み

No.	重点目標 との連動	取組事項	取組内 容	新規/継続
1	認知症ケアの充実:利用者 の命と尊厳を守りながら、 安心して暮らせる環境を 提供する	① ② ③	穏やかな生活を提供できるように、基礎介護力を高め、トータルケア(総合的な視点による認知症ケ ア)の知識・技術を実践する。(目標:外部研修[WEB含む]参加、フィードバックのための内部研修 [WEB・書面含む]開催) 健康管理、服薬管理を徹底し、医療との連携を強化し、疾病の重症化予防、再発予防に努める。(目標: 記録管理の元、専門職によるダブルチェック[毎週]を開催。長期入院の減少、利用減少予防を目指す) 人権尊重、プライバシー保護を徹底するとともに身体拘束廃止、虐待防止、事故防止に努める。(目標: 委員会活動[毎月]による検討・分析・評価のもと、生産性向上委員会[毎月]を開催。その他各種会議と 連動し、情報共有、ケア方法の見直しを実践する) アクティビティ(イベント・レクリエーション活動など)を充実させ、スタッフと共に楽しみながら、暮らし が豊かになる環境を創る。(目標:年間計画に基づき、計画的に実践する。基本的感染対策を継続のち と、イベント活動の臨機応変な調整と実施に努める)	継続 継続 継続 継続

4.拠点施設全体の重点目標に対する取り組み

No.	重点目標 との連動	取組事項	取組内容	新規/継続
3	《2》 《3》	在宅介護と地域交流の中心地:利用者や地域社会をつなぐ拠点づくりを実践する	① 在宅サービスをトータル的にサポートし、個別のニーズに応じたサービスを適切に提供できるよう支援する。(目標:在宅委員会による困難ケースの共有、地域関係機関との連携)	継続
			② 地域における公益的な取組を推進・継続する。(目標:おとこ塾(男性介護者の会)定期開催・地域サポンの出前講座、法人地域共生センターとの連携による活動、基本的感染対策を継続のもと、活動の臨機応変な調整と実施に努める)	継続
			③ 地域交流の機会を積極的に実践する。(目標:地域の幼稚園・保育園・小学校・中学校・高等学校との交流会、各種ボランティアの受入など、基本的感染対策を継続のもと、活動の臨機応変な調整と実施に努める)	継続
4	《1》 《2》 《4》	スタッフの基礎力と実践力向上:デジタル化と最新技術で未来を創る	① 所属する全スタッフ(専門職)を対象とした研修を継続実施し、最新の知識・技術と合わせ、専門性と実践力の向上につながる機会を積極的に設ける。(目標:基礎介護テキストの活用、外部研修のフィードバック、法定研修の実施など。※外部研修派遣、内部研修・資料回覧のほか、WEB研修の開始)	継続
			② 排泄ケア・入浴ケア・ノーリフティングケアの実践を定着させ、ケアスタッフの介護技術向上に努める。(目標:ラウンドチェックのもと技術の定期確認と福祉用具・備品の適切運用管理)※ケア向上委員会の継続	継続
			③ 新任・中途採用者教育を継続実施し、エルダーによる助言指導、定期面談を計画的に実施する。(目標:研修体制・テキストの更新及び研修開催)	継続
5	《4》 《5》	働きやすく魅力的な職場環境:スタッフのやりがいと定着率向上を目指す	① リフレッシュ休暇推進のもと、有給休暇(長期連休または分割取得)の計画的付与を行う。※別途取得要綱(内規)に基づき各事業所・部署・職種、及び個人の取得希望により可能な範囲で調整を変更する。	継続
			② 委託機関と連携し、メンタルヘルス対策、ストレスマネジメントを積極的に取り組む。(目標:定期的な情報発信、ストレスチェック、メンタルヘルス研修実施)	継続
			③ スタッフの成長とチームワーク向上、スキルアップの活性化を目的とし、継続的に業務改善に対する検討を図る。(目標:業務マニュアルの見直し、定期的な法人内人事異動及び施設内人事異動の実施)	継続

4.拠点施設全体の重点目標に対する取り組み

No.	重点目標 との連動	取組事項	取組内容	新規/継続
6	<<5>> <<6>>	既存事業の強化と業務の 可視化:介護ロボット、 ICTなどテクノロジーの導 入を積極的に検討し社会 情勢の変化に対応する	① 目的と効果を明確にした介護ロボット・ICT等の導入のもと、評価・見直しを継続する。(目標:中長期計画との連動【介護記録ソフト、見守りセンサーの運用開始、オンライン研修導入など】※ICT推進委員会の継続)	継続
			在宅サービス利用者数の増加及び入所稼働率向上に向けた魅力ある事業所づくりを進める。(短期・通所・訪問の市場拡大の検討、特養待機者の確保、各種加算の取得)※事業所説明会(相談会)の定期開催	継続
			② ホームページ、ブログを活用し、情報更新を積極的に行う。(目標:ホームページを中心として情報発信する。ブログを全事業所毎月更新する)※チラシ/パンフレットを定期的に製作し各事業所の営業活動を実施する。	継続
			③ 物価高騰対策とした、事業所毎の適正な予算編成と管理を行い、ムリ・ムラ・ムダのない運営を実践する。(目標:5S推進、取引商品の積極的見直し、消耗物品在庫管理の徹底、予算管理の情報共有)※各種使用量の分析を行いながら積極的な経費節約・削減を実践する。※運営改善委員会の継続	継続
7	<<7>>	住環境の快適さと安全性 を確保:感染症対策と防災 防犯対策の向上	① 移転後16年経過による、各種設備・備品等の経年劣化に対する修繕計画を作成し、計画的に実行する。(目標:中長期計画との連動【給排水設備(ポイラ-等)、空調設備(エアコン)、通信設備(電話・ナースコール)、福祉機器等])	継続
			② 各種感染症予防対策を継続する。必要物品管理、基本的感染対策の徹底を行う。特に新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ、ノロウイルス対策について徹底し、大規模クラスター発生防止に努める。(目標:院内感染発生「0」を目指しながら、クラスター発生時にも対応できる状況を保つ)	継続
			③ BCPに基づき、大規模災害/感染症発生に対する対策に努める。また地域(行政・地域住民(自主防災))との連携に努める。(目標:定期防災訓練・防犯訓練の実施、福祉避難所訓練の実施、地域防災活動との連携)	継続
8		介護保険制度改正に係る 事項	介護保険法等の規定に基づき基準等一部改正に伴う、適切な対応を行う。(各サービス事業の人員・設備及び運営に関する事項) 介護報酬改定における各改定事項について適切な対応を行う。(各サービス事業の基本報酬、基準費用額及び各加算要件に関する事項)	継続

1. 法人経営理念

『 自分を愛するようにあなたの隣人を愛なさい 』聖書 ルカによる福音書第10章第27節

2. 法人基本方針

- I 一視同仁の支援を行います
- II 個々の利用者のニーズや意思を尊重し、常に質の高いサービスを提供します
- III 共に支え、共に生きる地域共生社会の実現に貢献します
- IV 職員誰もが働きやすく、そして働きがいのある職場づくりを実践します
- V 時代やニーズの変化に合わせた経営の見直しを推し進め、持続的経営を目指します。

（※）全ての人を平等に愛して、差別をしないという意味

3. 拠点施設全体の重点目標

- 《1》 平穏ケア[トータルケア(※)]を暮らしの基本としたケアシステムを実践する。 （※）総合的視点による予防的ケア
- 《2》 多職種共同による、根拠に基づいた最新のケアサービス提供に努める。
- 《3》 地域との連携・関係づくりに努め、積極的に交流の機会を設ける。
- 《4》 専門職としての人材育成を実践し、かつ働きがいと魅力ある職場環境作りを行う。
- 《5》 介護ロボット・ICT・IoT等テクノロジーの導入・活用し、業務省力化・情報共有など生産性向上につながる整備を行う。
- 《6》 業務の効率化と適正利益の確保に努め、安定した運営を目指す。
- 《7》 感染症対策、防災防犯対策、身体拘束虐待防止対策を徹底する。

	特養 目標稼働	短期 目標稼働
稼働率	96.6%	82.5%
一日平均利用	77.3名	16名
延外泊日数	986日以内	※※
平均要介護度	4.3	3.3

4. 事業所の重点目標に対する取り組み

No	重点目標 との連動	取組事項	取 組 内 容	担 当
1	《1》 《2》	命と尊厳を守り、穏やかな生活を提供できるようトータルケアを実践する。	① 介護記録ソフト及び見守りセンサーの導入から業務効率化及び業務負担軽減を検討する。また入所者・利用者の状態・状況に対する効果的分析を開始する。 ② ヒヤリハットを分析し、日常的な活動の中から事故の可能性を想定し、リスク管理をすることで重大事故を未然防ぐ。(定期集計、ラウンドチェックの実施、骨折などの重大事故直後の現場検証) ③ 気持ちよく排泄するための日常生活の見直しやトイレ支援、布パンツへの移行を行う。自然な排便を促すため新薬下剤の使用により浣腸回数を減らす。	課長 係長 主任/副主任 課長 生活相談員 課長 係長
2	《3》 《4》	生き生きと暮らせる生活と環境づくりを実践する。	① 入所者・利用者や職員の笑顔につながるイベントを企画し実践する。年間通して外出の機会を増やしていく。 ② 個人を尊重した穏やかな暮らしを提供できるよう、ユニット内・居室等の清潔・整理整頓に努める。	係長 主任/副主任 生活相談員 係長 主任/副主任

4.事業所の重点目標に対する取り組み

No	重点目標 との連動	取組事項	取組内容	担当
3	《4》	チームワークの向上と基礎介護力の向上を目指したケア体制、研修を実施する。	① 年間計画に基づき、各種研修等により、スタッフの資質向上を目指す。 ② 年間計画に基づき、エビデンスに基づいたリーダー研修等を実施することにより、ユニットリーダーの資質向上を目指す。 ③ エルダーによる新卒・中途採用者及び外国人技能実習生等への育成体制を継続し、丁寧な育成を目指す。	統括部長 事業課長 業務課長 統括部長 事業課長 業務課長 統括部長 事業課長 業務課長
4	《5》 《6》	業務の効率化と適正利益の確保に努め、安定した運営を目指す。	① 長期入院となった疾患（肺炎、転倒による骨折など）について、多職種で連携し原因を明確にすることで、根拠あるケアの実践につなげ再発防止する。 ② スタッフひとり一人の生産性向上、業務改善意識の標準化を目指し、現場の課題を見える化し対応する。	課長 係長 課長 係長
5	《7》	感染症対策、防災防犯対策を強化し、快適な居住環境を整備する。	① 感染症の研修（各種感染症に対するBCP訓練や防護服の着脱などの実技を含む）を実施し、予防の徹底を行う。 ② 年間を通して職員及び利用者の健康管理を徹底し、感染症をまん延させない。 ③ 防災・防犯体制の定期的な点検を実施し、利用者や職員が安心して生活できる施設にする。	部長/課長/係長 衛生管理者 部長/課長/係長 衛生管理者 部長/課長/係長 防火管理者

1. 法人経営理念

『自分を愛するようになあなたの隣人を愛しなさい』聖書 ルカによる福音書第10章第27節

2. 法人基本方針

I 一視同仁の支援を行います (※)全ての人を平等に愛して、差別をしないという意味

II 個々の利用者のニーズや意思を尊重し、常に質の高いサービスを提供します

III 共に支え、共に生きる地域共生社会の実現に貢献します

IV 職員誰もが働きやすく、そして働きがいのある職場づくりを実践します

V 時代やニーズの変化に合わせた経営の見直しを推し進め、持続的経営を目指します。

3. 拠点施設全体の重点目標

- 《1》 平穏ケア[トータルケア(※)]を暮らしの基本としたケアシステムを実践する。 (※)総合的視点による予防的ケア
- 《2》 多職種共同による、根拠に基づいた最新のケアサービス提供に努める。
- 《3》 地域との連携・関係づくりを努め、積極的に交流の機会を設ける。
- 《4》 専門職としての人材育成を実践し、かつ働きがいと魅力ある職場環境作りを行う。
- 《5》 介護ロボット・ICT・IoT等テクノロジーの導入・活用し、業務省力化・情報共有など生産性向上につながる整備を行う。
- 《6》 業務の効率化と適正利益の確保に努め、安定した運営を目指す。
- 《7》 感染症対策、防災防犯対策、身体拘束虐待防止対策を徹底する。

通所 目標稼働	
稼働率	80.0%
一日平均利用	28名
目標登録者	85名
平均要介護度	1.9

4. 事業所の重点目標に対する取り組み

4.事業所の重点目標に対する取組計画				
No	重点目標 との運動	取組事項	取 組 内 容	担当
1	《1》 個性を把握し、それぞれに合った個別対応を実践。 《2》	①	認知症困難ケースに対し、多職種協働によるカンファレンスを行いスタッフへフィードバックすることで、異常の早期発見や体調悪化を未然に防ぐ。 認知症の方が役割を持ち、在宅で穏やかに生活できるように家族や関係事業所との連携を図りながら、寄り添った支援をする。	係長 副主任
		②	HOL(Happiness of life)を目指して、アクティビティの充実を図り、利用者の笑顔を増やす取り組みをする。(毎日のイベント計画と実践)	係長 副主任
		③	マシントレーニングや個別機能訓練を実施し、利用者の在宅生活継続と身体機能の分析評価を行い、機能維持・向上を目指す。	副主任 機能訓練指導員

4.事業所の重点目標に対する取り組み

No	重点目標 との連動	取組事項	取組内容	担当
2	《3》	地域との交流を増やし、連携を深める。	① 公益的な地域活動(おとこ塾(男性介護者の会)・地域サロン出前講座、法人地域共生センターとの連携による活動)へ積極的に参加し、利用者家族や地域住民との関係を深める。 ② 突合等、関係会議へ積極的に参加し、近隣の他事業所との連携を図り、情報交換する。 ③ ボランティアの受け入れや地域(保育園・学校等)、家族(家族会等)との交流の充実を図る。	係長 副主任 係長 副主任 係長 副主任
3	《2》 《4》	働きやすい職場作りの実践。基礎介護力を高め、質の高いケアを提供。	① 業務内容の見直し(記録のデジタル化と省力化、希望休が取得できる体制作り等) ② 施設内・外研修への参加をし、基礎介護力とサービスの質の向上を目指す。 ③ ノーリフティングケアの環境整備や勉強会を実施し、利用者や職員の身体的負担軽減を図る。	係長 副主任 係長・副主任 施設全体と連動 係長 副主任
4	《4》 《6》	安定した運営のため、広報活動を増やし、新規利用者の獲得を目指す。	① 行事予定表とブログの充実を図り、広報・営業活動を通じて新規利用者の獲得を行う。 ② 年6回ちらしを作成し、近隣の居宅や利用者、地域住民に配布することで、デイサービスの取り組みを広める。	係長 副主任 係長 副主任
5	《5》	業務の効率化と適正利益の確保に努め、安定した運営を目指す。	① 毎月の収支に関心を持ち、車輛管理、備品管理、水道光熱費等のコスト意識を高める。デイの稼働実績を定期的に確認する。 ② 安定した運営のために加算を取得し、サービス提供内容の充実を目指す。介護報酬改定に合わせた各種利用料・取組みについて、利用者や家族、各居宅介護支援事業所へ丁寧に説明する。 ③ デイルームの環境改善を計画的に実施する。(レイアウト・設備・備品の工夫など)	係長 副主任 係長 副主任 部長・課長 係長・副主任
6	《7》	感染症対策、防災防犯対策を強化し、快適な居住環境を整備する。	① サービス提供による感染発生「0」を目指し、平常時から感染予防に努める。感染症対策の研修に参加し、感染症の予防と利用者・職員へ周知して感染予防を徹底する。 ② 防災・防犯対策訓練に参加し、安心して利用できる環境を作る。 ③ 利用者へ向けて、感染症対策や防災・防犯対策のお話をする機会を作る。	係長 副主任 係長・副主任 施設全体と連動 係長・副主任 施設全体と連動

1. 法人経営理念

『自分を愛するようにあなたの隣人を愛なさい』聖書 ルカによる福音書第10章第27節

2. 法人基本方針

- I 一視同仁の支援を行います
- II 個々の利用者のニーズや意思を尊重し、常に質の高いサービスを提供します
- III 共に支え、共に生きる地域共生社会の実現に貢献します
- IV 職員誰もが働きやすく、そして働きがいのある職場づくりを実践します
- V 時代やニーズの変化に合わせた経営の見直しを推進し、持続的経営を目指します。

3. 拠点施設全体の重点目標

- 《1》平穏ケア[トータルケア(※)]を暮らしの基本としたケアシステムを実践する。（※）総合的視点による予防的ケア
- 《2》多職種共同による、根拠に基づいた最新のケアサービス提供に努める。
- 《3》地域との連携・関係づくりに努め、積極的に交流の機会を設ける。
- 《4》専門職としての人材育成を実践し、かつ働きがいと魅力ある職場環境作りを行う。
- 《5》介護ロボット・ICT・IoT等テクノロジーの導入・活用し、業務省力化・情報共有など生産性向上につながる整備を行う。
- 《6》業務の効率化と適正利益の確保に努め、安定した運営を目指す。
- 《7》感染症対策、防災防犯対策、身体拘束虐待防止対策を徹底する。

	訪問 目標稼働
稼働率	65.0%
一日平均利用	15名
目標登録者	50名
平均要介護度	1.8

4. 事業所の重点目標に対する取り組み

No	重点目標 との運動	取組事項	取 組 内 容	担 当
1	《1》利用者だけでなく、家族や地域との交流や連携を深める。 《2》 《3》	① 認知症などの困難ケースに対し、多職種協働によるカンファレンスを行い、スタッフハフィードバックすることで、異常の早期発見、体調悪化を未然に防ぐ。 ② 公益的な地域活動(おとこ塾(男性介護者の会)・地域サロン出前講座、法人地域共生センターとの連携による活動)へ積極的に参加し、利用者家族や地域住民との関係を深め、地域包括ケアの促進を目指す。 ③ 介護ネット東温、障害事業所の会への参加による地域ネットワークの構築		サ責

4.事業所の重点目標に対する取り組み

No	重点目標 との連動	取組事項	取 組 内 容	担当
2	《1》 《2》 《5》	ホームヘルパーの専門性 や介護技術の向上を図 り、利用者がより良い在宅 生活が送れるような支援 を行う。	① 身体介護を中心としたサービスへの移行に伴う、ホームヘルパーのスキルアップを図る。在宅版総合記 録シートを活用し、各職種との連携を図り、在宅生活をサポートする。 ② 利用者が安心して在宅生活が送れるための改善点の検討を毎月行う(ヘルパー会)。解決が困難なケー スなどはケアマネジャーにも相談をし、協力を仰ぐ。急な場合は電話やSNSを活用し申し送りを行 う。 ③ 外部研修への参加を通し、各ヘルパーへ研修内容の周知を行い、全体の資質向上を図る。経験のある ヘルパーから経験の浅いヘルパーに利用者への接し方や介護技術などの指導をしたり、ヘルパー同士 の意見の交換を通してより良いサービスの提供に努める。	サ責
3	《3》 《6》	安定した運営が出来るよ うに実績の把握をし、広報 活動を行う。	① 毎月の実績に関心を持ち、コスト意識を高める。 ② 介護支援専門員と連携し、広報活動を行い、新規利用者を増やす。新規依頼1か月3件を目標とする。 ③ 東温市のみにこだわらず、ヘルパーの通勤可能範囲内で訪問先を増やす	サ責
4	《4》 《6》	業務の効率化と適正利益 の確保に努め、安定した運 営を目指す。	① 介護保険だけではまかなえない場合の利用者の需要に応えるべく、保険外サービスの利用をきっかけ として、介護保険の利用につなげていく。 ② 訪問ヘルパーや各職種と連携を取り、利用者の異変にすぐに対応し、在宅生活を継続する努力をする。 利用者、ヘルパー双方の意見を聞きながらヘルパーの適正を見極めた人員配置を行う。 ③ 働きやすい職場環境を整えてヘルパーの確保に努める。	サ責
5	《7》	感染症対策、防災防犯対 策、身体拘束虐待防止対 策を強化し、快適な居住 環境を整備する。	① サービス提供による感染発生「0」を目指し、平常時から感染予防に努める。感染症や災害が発生した際 のヘルパーの対応策をヘルパー会等を通してコミュニケーションしておく。 ② それぞれの利用者の居住環境に合わせた防災防犯対策を提案し、整備する。利用者に対しても衛生・防 災・防犯に関心を持ってもらえるような声掛けを行う。 ③ 身体拘束虐待防止の勉強会に参加し、ヘルパーにも周知を行う。訪問時に家族などによる虐待などの 兆候がみられた場合は素早い対応を行う。	サ責 施設全体と連動

1. 法人経営理念

『自分を愛するようになあなたの隣人を愛しなさい』聖書 ルカによる福音書第10章第27節

2. 法人基本方針

- I 一視同仁の支援を行います
- II 個々の利用者のニーズや意思を尊重し、常に質の高いサービスを提供します
- III 共に支え、共に生きる地域共生社会の実現に貢献します
- IV 職員誰もが働きやすく、そして働きがいのある職場づくりを実践します
- V 時代やニーズの変化に合わせた経営の見直しを推し進め、持続的経営を目指します。

3. 拠点施設全体の重点目標

- 《1》平穩ケア[トータルケア(※)]を暮らしの基本としたケアシステムを実践する。（※）総合的視点による予防的ケア
- 《2》多職種共同による、根拠に基づいた最新のケアサービス提供に努める。
- 《3》地域との連携・関係づくりに努め、積極的に交流の機会を設ける。
- 《4》専門職としての人材育成を実践し、かつ働きがいと魅力ある職場環境作りを行う。
- 《5》介護ロボット・ICT・IOT等テクノロジーの導入・活用し、業務省力化・情報共有など生産性向上につながる整備を行う。
- 《6》業務の効率化と適正利益の確保に努め、安定した運営を目指す。
- 《7》感染症対策、防災防犯対策、身体拘束虐待防止対策を徹底する。

居宅目標	
稼働率	83.3%
登録者	150
支援/1名あたり	6
介護/1名あたり	32

※)CM4名

4. 重点目標に対する取り組み

No	重点目標 との運動	取組事項	取組内 容	担当
1	《1》 《4》 社会資源を活用したより 専門的なプランニングの 充実。	① ケアプランの適正化に向けて適切なケアマネジメント手法等の外部研修や事例検討を行い、有する能力を活かしたプランニングを行うことにより、自由な選択や参加の機会をもつ権利が保たれるマネジメントを行う。 ② 家族全体を包括的に支援するプランをマネジメントすることで、住み慣れた地域で生きがいや役割を持つ生活が送れるよう支援する。 ③ 地域包括支援センターが行う事例検討や地域ケア会議への積極的な参加や事例提出を行い、地域全体の課題の表出や問題の提起を継続する。		介護支援専門員

4.重点目標に対する取り組み

No	重点目標 との連動	取組事項	取組 内容	担当
2	《2》 《4》	専門知識の向上を図ると共にマネジメント技術の均衡を図る。	① 介護支援専門員課程の研修等の外部研修を受講し、業務の見直しを行うとともに個人のマネジメント技術の向上を図る。 ② 「適切なケアマネジメント手法」の習得を継続する。 ③ 身体拘束廃止・防止、虐待防止に関する委員会や研修により、制度理解を深め実施する。	介護支援専門員 介護支援専門員
3	《3》	地域活動の継続と連携を目指す。	① 東温市地域包括支援センターや主任ケアマネの会と協働し、地域資源の活用や市全体のケアマネジャーとの連携を図り、ケアマネジャーが働きやすい地域づくりを目指す。 ② 家族介護者の支援（おとこ塾等）を年2回以上開催し、住民参画や交流の場を通じて地域連携の基盤づくりを目指す。	介護支援専門員
4	《5》	業務の効率化と適正利益の確保に努め、安定した運営を目指す。	① 雇用の促進と新入職員の定着による担当人数の増加並びに質の向上を図り、利用者の獲得を図る。 ② ICTの活用により業務の効率化を図り、業務負担の軽減を図る。 ③ 介護支援専門員1人あたり、要介護者を30名、予防7名を平均とした担当者獲得を目指す。	介護支援専門員 介護支援専門員 介護支援専門員
5	《7》	感染予防対策や業務継続計画を周知し、非常時への備えを図る。	① 居宅支援事業所における感染症やBCP訓練を年1回実施し、災害時に備えたマネジメントを行うことで非常事態でも速やかな支援が行える体制づくりを行う。 ② 利用者、家族への防災や感染症への知識を高めるとともに、面談時等の感染症対策を継続する。	介護支援専門員 施設全体と連動

添付①数値目標経過

事業所名		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
		平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
特別養護老人ホーム	稼働率 計画	97.1%	98.2%	97.5%	97.5%	97.1%	96.9%	96.0%	96.3%	96.6%	
	実績			96.2%	96.0%	96.2%	92.9%	95.8%	95.8%		
	一日平均利用人数 計画	78.1	78.5	76.9	76.9	77.7	77.5	76.8	76.8	77.3	
	実績			550日以内	550日以内	828日以内	913日以内	1168日以内	1168日以内	986日以内	
	延外泊(入院)日数 計画	826	502	979	1121	1075	1536	914	960		
ショートステイ	稼働率 計画	4.1	4.1	4.1	4.1	4.0	4.0	4.2	4.3	4.3	
	実績			90.0%	90.0%	83.5%	83.5%	80.0%	82.5%	80.0%	
	1日平均利用人数 計画	83.0%	87.6%	80.4%	75.0%	81.7%	66.3%	75.6%	80.4%	16	
	実績	16.6	17.5	16.1	14.5	16.3	13.2	15.1	16.1	16	
	平均要介護 計画	2.7	2.8	3	2.8	3.1	3.1	3.2	3.3	3.3	
デイサービス	稼働率 計画	78.5%	78.6%	77.1%	71.5%	77.0%	79.4%	77.1%	79.4%	79.7%	
	実績			90	90	80	84	81	81	85	
	目標登録者(平均) 計画	74	81	80	71	78	73	78	83	83	
	実績			26.9	24.9	26.9	27.8	26.5	26.5	27.9	
	1日平均利用者数 計画	24.7	27.3	26.9	24.9	26.4	23.2	25	25.3		
ホームヘルプサービス	稼働率 計画	1.8	1.8	1.8	1.7	1.7	1.8	1.8	1.8	1.9	
	実績			64.0%	54.5%	63.4%	65.0%	65.0%	65.0%	68.0%	
	目標登録者(平均) 計画	70.0%	65.0%	57.0%	60	30	45	50	50	50	
	実績	25	26	20	27	49	51	50	57	15	
	1日平均利用者数 計画	14	13	11.4	10.9	12.8	15	15	15	15	
居宅介護支援事業所	稼働率 計画	427	396	346	277	385	406	396	405	396	
	実績	2.3	2.3	1.9	2.4	1.6	1.6	1.7	1.7	1.8	
	平均要介護 計画			97.5%	95.0%	97.5%	89.0%	89.0%	90.0%	95.0%	
	実績			88.5%	120	117	81.0%	90.0%	95.8%	150	
	目標人数 計画			131	114	114	139	139	144	150	
ケアマネ数	稼働率 計画	4	4	4	3	3.7	4	4	4	4	
	実績										

※)実績は令和7年1月末時点

2025年(令和7年度)
高齢者総合福祉施設 ガリラヤ久米

事業計画

- 小規模特別養護老人ホーム
(地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護)
- ショートステイ(短期入所生活介護)
- 介護付有料老人ホーム(特定施設入居者生活介護)
- グループホーム(認知症対応型共同生活介護)
- デイサービス(地域密着型通所介護)
- 居宅介護支援事業所(居宅介護支援)

1. 法人経営理念

『自分を愛するようにあなたの隣人を愛しなさい』

2. 法人基本方針

- I 一視同仁(※)の支援を行います (※)全ての人を平等に愛して、差別をしないという意味
 II 地域共生生活の実現に貢献します
 III 職員誰もが働きやすく働き甲斐があると思える職場づくりを実践します

3. 拠点施設全体の重点目標

- 《1》 平穏ケア(トータルケア[※])を暮らしの基本としたケアシステムの構築 [※]全国高齢者ケア研究会が提唱する考え方及びシステム
 《2》 多様な人材採用、人材育成の強化により、安定した施設運営の基盤整備を進める。
 《3》 全ての職員が、安心してやりがいを持ち、働き続けることができる職場環境づくり。
 《4》 地域住民の暮らしを支える公益的取組をすすめて、地域との連携・関係を築き、安心と信頼ある施設創りを目指す。
 《5》 介護ロボット・ICTの活用により、ケアの質の向上及び業務の効率化・省力化等、職場環境の改善を進める。
 《6》 適正利益を確保し安定した施設運営を目指す。
 《7》 災害対策・感染症対策への取組を徹底・強化し、安心できる生活環境を維持する。

4. 拠点施設全体の重点目標に対する取り組み

No.	重点目標との連動	取組事項	取 組 内 容	新規/継続
1	《1》 《2》	命と尊厳を守り 安心して生活 できるケア構築	① 専門職として基礎介護力を高め、多職種連携による、重度化ケアに対応した生活支援の提供を行う。 ② 利用者の人権尊重、プライバシー保護に取り組むと共に、虐待防止・身体拘束廃止・事故防止に取り組む。 ③ 各専門職一人一人がスキルアップを図り、多職種協同による、根拠に基づいたケアを実践し、重症化予防に努める。	継続 継続/更新 継続/更新
2	《2》 《3》	やりがいを持ち 働き続けられる 職場づくり	① 組織風土の浸透及び活性化を図り、職員一人一人が生きがいとやりがいをもって働き続けられる職場づくりを行う。 ② 専門職として各事業所・部署間のチームワークを深め、運営に関する課題改善をより効果的に実践できる環境に努める。 ③ 全スタッフを対象とした研修を継続的に実施し、より専門性の高い知識・技術を身に付け、実践力向上を図る。 ④ 仕事上の責任を果たす一方で、家庭や地域における役割を充ち、趣味や自己啓発など、個人の時間を豊かに過ごせるよう、有休休暇の積極的・計画的な取得を推進する。(リフレッシュ休暇:連続休暇7日間) ⑤ 外国人介護従事者が安心して取り組める環境づくり、定着・育成に向けた体制確保に取り組む。	継続 継続/更新 継続/更新 継続/更新 継続/更新
3	《4》	地域福祉の確立	① 地域共生センター「あいりん」の活動を中心に、関係機関との連携・地域の福祉ニーズを捉えた取り組みを実施し、地域共生の推進に努める。 ② 「ふりりカフェ」の活動等を通じ、地域住民のニーズ把握や各種相談を進める。介護予防・認知症予防の活動等を推進し、住み慣れた地域で安心して暮らし続けることができる地域づくりを目指す。 ③ 地域行事活動、防災・防犯活動の協力等、学校、保育、他関係機関との連携を継続する。 ④ 在宅生活をトータル的にサポートするため、地域の実情に合わせた活動の実現に向けた情報収集、広報活動を行う。	継続 継続 継続 継続
4	《2》《3》 《5》《6》	職場環境改善	① 介護ソフトの各種機能を活用し、ケアの充実・質の向上、介護記録作成業務の効率化を図る。 ② 介護ロボット・ICT・AIの活用により、入居者の状態把握を行い、個別ケアをより充実させ、入居者一人一人のより良い生活を目指す。また、各種機能を活用し、業務の効率化を図る。 ③ ノーリフティングケアの推進により、入居者及び介護職員双方の負担軽減を図り、ケアの質の向上を目指し、安心安全なケアを提供する。 ④ 生産性向上推進、5S活動の取組により、業務の可視化を行い、業務の効率化・環境改善を図る。	継続/更新 継続/更新 継続 継続/更新
5	《2》《3》 《5》《6》	適正利益を確保した 安定運営	① 各事業所において収益力の向上、収支改善を図り、適正利益を確保し、安定運営に取り組む。 ② 利用者獲得のため、営業・広報活動、各機関との関係構築を進め、施設入居者及び在宅サービス利用者の確保に取組む。 ③ 介護ロボット・ICT・AIの活用を推進し、業務効率化及び労働生産性の向上を図る。	継続/更新 継続/更新 継続/更新
6	《1》《3》 《6》《7》	快適な住環境の整備 事業継続体制の確保	① 施設の設備・環境保全に努め、快適な住環境の維持、より良いサービス提供を目指す。 ② 自然災害発生時における事業継続計画(BCP)の見直し、全職員への周知徹底を図る。また、教育・訓練に取組み、大規模災害等の緊急時におけるサービス提供体制を構築する。 ③ 感染症における事業継続計画(BCP)の見直しを図る。また、全職員への周知徹底に取り組む。また、スタンダードプリコーション(標準予防策)の徹底により、施設内感染の発生防止に努める。	継続 継続/更新 継続/更新

事業所名(部署)	小規模特別養護老人ホーム ガリラヤ久米	サービスの種類	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
	ショートステイ ガリラヤ久米		(介護予防) 短期入所生活介護

1. 法人経営理念

『自分を愛するようにあなたの隣人を愛しなさい』

2. 法人基本方針

- Ⅰ 一視同仁(※)の支援を行います (※)全ての人を平等に愛して、差別をしないという意味
Ⅱ 地域共生生活の実現に貢献します
Ⅲ 職員誰もが働きやすく働き甲斐があると思える職場づくりを実践します

3. 事業所の重点目標

- 《1》 平穏ケア(トータルケア)の実践により、穏やかな生活を支援する。
《2》 利用者がうらおい、笑顔のある暮らしと喜びを感じる毎日を作りだすケア(ハビネスオブライフ)の提供。
《3》 利用者の状態、状況に合わせた対応ができるチームケアの実践。
《4》 業務改善、テクノロジーの活用等、生産性向上の取り組みを行う。
《5》 感染症及び災害等に備え、安全への対策、訓練の実施等により感染予防・防災意識の向上に努める。

	小規模特養 目標稼働	短期 目標稼働
稼働率	97.2%	88.0%
一日平均利用	28.2名	8.8名
延外泊日数	296日以内	⇒
平均要介護度	4.4	2.5

4. 事業所の重点目標に対する取り組み

No	重点目標 との運動	取組事項	取 組 内 容	担当
1	《1》 《2》 《3》	良質なケアの実践 穏やかな生活の提供	① 栄養・排泄・口腔のケアに重点をおき、丁寧なケアと異常の早期発見に努め、状態悪化、入院を予防する。	統括部長 部長/係長 主任/副主任
			② BPSD悪化の要因を検討し、穏やかに過ごすことができるようにパーソンセンタードケア・トータルケアを実践する。	係長 主任/副主任
			③ 褥瘡発生等のリスクの評価、計画作成、見直しを定期的に行い、栄養管理、体位分散、スキンケア等を行うことで褥瘡を予防する。	係長 主任/副主任
			④ 排せつに介護を要する入所者の評価、計画作成、見直しを定期的に行い、本人にあった下剤の調整、排せつ方法の見直しを行う。	係長 主任/副主任
			⑤ ノーリフティングケアに取り組み、適切な移乗・排泄・入浴動作を行うことで、入居者・職員双方の負担軽減を目指す。	統括部長 係長 主任/副主任
			⑥ 年間計画に基き、各種研修による職員の資質向上を目指す。(感染対策に配慮した研修の実践)	統括部長 課長/係長
2	《4》	業務改善 生産性の向上	① 生産性向上委員会を定期的に開催し、業務改善の取り組みを行う。	統括部長 課長/係長
			② 現場課題を見える化し、業務改善を行うことで、業務負担の軽減、質の向上を目指す。	統括部長 課長/係長
			③ ICT(介護システム)を活用し、転記作業等の無駄を省き、正確に必要な記録の作成、ケアへの活用を行う。	統括部長 課長/係長
			④ 見守り機器(眠りSCAN)を導入し、睡眠、健康状態を把握し、巡視巡回業務の負担軽減、利用者の生活の質の向上を図る。	統括部長 係長 主任/副主任
3	《2》	イベント企画	① 感染予防対策を徹底し、利用者の笑顔につながるイベント企画を特養・ユニット単位で実践する。	係長 生活相談員 主任/副主任
			② ホームページ、ブログ、インスタグラム等にて施設での活動や生活の様子の情報公開、発信を行う。	係長 生活相談員
			③ 好みの食材等を加工し、食べやすく見た目のよい手作りおやつを嚥下困難者や看取りの方に作り提供する。	係長 主任/副主任 管理栄養士
			④ 感染予防対策に配慮したうえで、地域、家族とのつながりを持った生活を目指す。	統括部長 課長/係長 衛生管理室
4	《2》 《4》	環境整備	① 穏やかに暮らすことができるよう、居室の環境整備を行う。(居室担当制、備品整備・環境美化による実践)	係長 主任/副主任
			② 中重度の利用者が生活しやすい、安全な環境整備を行う。また季節感あふれる環境づくりを行う。(四季折々の飾りつけ)	係長 主任/副主任
			③ 5S活動の取り組みを行い職場環境の整備を行うとともに、介護の業務プロセスとして習慣化を行う。	統括部長 課長/係長 主任/副主任
5	《3》	多職種協働 システム	① 認知症、栄養、口腔等について、LIFEのフィードバックを活用し、多職種共同でPDCAサイクル・ケアの質の向上の取組を確立する。	統括部長/課長 係長/主任/副主任 管理栄養士
			② 基礎介護勉強会及びOJTシステムを活用した育成環境の整備を行う。	統括部長 課長/係長
			③ アセスメントチェックシート、総合記録シート、オペレーションシート(業務一覧表)を活用したチームケアを実践する。	統括部長 課長/係長 主任/副主任
			④ ケアの見直し(ダブルチェック)や困難事例カンファレンスを実施し多職種協働で利用者の状態悪化を予防する。	統括部長 課長/係長 主任/副主任
6	《5》	感染症及び災害への対策	① 平時より職員、利用者の健康管理に努め、スタンダードプリコーション(標準予防策)を徹底することで、感染症の発生、拡大を予防する。	統括部長/課長 係長/衛生管理室
			② 感染症発生時の研修、訓練の実施し、適切な感染症対策を行うことで感染症の拡大(クラスター)を予防する。	統括部長/課長 係長/衛生管理室
			③ 感染症・災害に係る業務継続のための研修・訓練を行い、安心して生活できる施設づくりを行う。	統括部長/課長 係長/衛生管理室
7	《4》	適正利益の確保と 安定した運営	① 適切なケアの提供による入院者の減少、入退きの迅速な手続きによる空床日数を減らし、稼働率の維持・向上を目指す。	課長/係長 主任/副主任
			② より良いケアの提供と広報活動を行い、利用希望者への確実なサービス提供を行う。	課長/係長 主任/副主任 生活相談員
			③ ムリ、ムラ、ムダをなくすとともにコスト削減意識を持ち、効率化を行う。	統括部長 課長/係長 主任/副主任

1. 法人経営理念

『自分を愛するようにあなたの隣人を愛しなさい』

2. 法人基本方針

- I 一視同仁(※)の支援を行います (※)全ての人を平等に愛して、差別をしないという意味
- II 地域共生生活の実現に貢献します
- III 職員誰もが働きやすく働き甲斐があると思える職場づくりを実践します

3. 事業所の重点目標

- 《1》 平穏ケア(トータルケア)の実践により、穏やかな生活と介護予防支援の確立
- 《2》 利用者がうらおい、笑顔のある暮らしと喜びを感じる毎日を作りだすケア(ハピネスオブラيف)の提供
- 《3》 利用者の状態、状況に合わせた対応ができるチームケアの実践
- 《4》 業務改善、テクノロジーの活用等、生産性向上の取り組みを行う。
- 《5》 感染症及び災害等に備え、安全への対策、訓練の実施等により感染予防・防災意識の向上に努める。

	介護付有料 目標稼働
稼働率	96.0%
一日平均利用	31.7
延外泊日数	481日以内
平均要介護度	1.8

※満室33名で計画

4. 事業所の重点目標に対する取り組み

No	重点目標 との連動	取組事項	取 組 内 容	担当
1	《1》	トータルケアの実践	① 栄養・排泄・口腔のケアに重点をおき、丁寧なケアに努め、誤嚥性肺炎、尿路感染症予防を行う。	課長/係長 副主任
			② 口腔衛生管理を更に充実させ、体制を整備し各入居者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行う。	課長/係長 副主任
			③ BPSDの悪化につながる、身体の問題を見極めながら根拠あるケアを実践する。	課長/係長 副主任
2	《2》	イベント企画	① 利用者の笑顔につながるイベント企画を行う。(行事予定表の作成[年間・毎月])	課長/生活相談員 副主任
			② 介護予防につながるアクティブ活動を重視した機能訓練の継続と、多種多様な余暇を企画する。(体操、散歩、奉仕活動等)	課長/生活相談員 副主任
			③ ホームページ、ブログ、Instagram等にて施設での活動や生活の様子の情報公開、発信を行う。	課長/生活相談員 副主任
3	《2》	環境整備	① 自立から要支援、要介護状態、それぞれのニーズを把握し、共用スペースを活用した生活環境を目指す。(引きこもり予防)	課長/生活相談員 副主任
			② 季節感あふれる環境づくりを行う。(四季折々の飾りつけ)	課長/生活相談員 副主任
			③ 穏やかに過ごして頂けるように、居室の環境整備を行う。(居室担当制、備品管理、清掃)	課長/生活相談員 副主任
			④ 定時の換気及び手すり等の消毒を徹底し、感染予防に努める。	課長/衛生管理者 副主任
4	《3》	研修運営	① 年間計画に基き、各種研修による職員の資質向上を目指す。(研修・勉強会への参加)	統括部長/課長 係長/副主任
			② 特に基礎介護勉強会及びOJTシステムを活用した育成環境の整備を行う。	統括部長 課長/係長
5	《3》	多職種協働 システム	① 生産性向上に先進的に取り組む。(介護システム絆コア及びインカムの活用等)	統括部長 課長/係長 副主任
			② アセスメントチェックシート、総合記録シートを使用した記録を作成し、利用者の状態・状況を適切に把握できるシステムを構築する。	統括部長 課長/係長 副主任
			③ オペレーションシート(業務一覧表)を活用したチームケアの確立を行う。(定期的なオペレーションシートの見直し)	統括部長 課長/係長 副主任
			④ ケアの見直し(ダブルチェック)や認知症カンファレンスを実施し早期に対応、状態悪化を予防する。	統括部長 課長/係長 副主任
6	《4》	適正利益の確保と 安定した運営	① 適切なケアの提供による入院者の減少、入退きの迅速な手続きによる空床日数を減らし、稼働率の維持・向上を目指す。	課長/係長 副主任
			② より良いケアの提供と広報活動を行い、利用希望者への確実なサービス提供を行う。	課長/生活相談員 副主任
			③ ムリ、ムラ、ムダをなくすとともにコスト削減意識を持ち、効率化を行う。	課長/係長 副主任
7	《5》	感染症及び災害への対策	① 平時より職員、利用者の健康管理に努め、スタンダードプリコーション(標準予防策)を徹底することで、感染症の発生、拡大を予防する。	統括部長/課長 係長/衛生管理者
			② 感染症発生時の研修、訓練の実施し、適切な感染症対策を行うことで感染症の拡大(クラスター)を予防する。	統括部長/課長 係長/衛生管理者
			③ 感染症・災害に係る業務継続のための研修・訓練を行い、安心して生活できる施設づくりを行う。	統括部長/課長 係長/衛生管理者

事業所名(部署)	グループホーム ガリラヤ久米	サービスの種類	(介護予防)認知症対応型共同生活介護
----------	----------------	---------	--------------------

1. 法人経営理念

『自分を愛するようにあなたの隣人を愛しなさい』

2. 法人基本方針

- I 一視同仁(※)の支援を行います (※)全ての人を平等に愛して、差別をしないという意味
- II 地域共生生活の実現に貢献します
- III 職員誰もが働きやすく働き甲斐があると思える職場づくりを実践します

3. 事業所の重点目標

- 《1》平穏ケア(トータルケア)の実践により、穏やかな生活と介護予防支援の確立
- 《2》利用者がうるおい、笑顔のある暮らしと喜びを感じる毎日を作り出すケア(ハピネスオブライフ)の確立
- 《3》利用者の状態、状況に合わせた対応ができるチームケアの確立
- 《4》業務改善、テクノロジーの活用等、生産性向上の取り組みを行う。
- 《5》感染症及び災害等に備え、安全への対策、訓練の実施等により感染予防・防災意識の向上に努める。

	グループホーム 目標稼働
稼働率	98.2%
一日平均利用	17.7名
延外泊日数	118日以内
平均要介護度	2.8

4. 事業所の重点目標に対する取り組み

No	重点目標との連動	取組事項	取 組 内 容	担当
1	《1》	トータルケアの実践	① 栄養・食事・排泄・口腔のケアに重点をおき、丁寧なケアと異常の早期発見に努め状態悪化・長期入院を予防する。 ② BPSDの悪化につながる、身体の問題を見極めながら根拠あるケアを実践する。 ③ ノーリフティングケアに取り組み、適切な移乗・排泄・入浴動作を行うことで、入居者・職員の負担軽減を目指す。	統括部長 課長/係長 副主任
2	《2》	イベント企画	① 感染予防対策を徹底し、利用者の笑顔につながるイベント企画を、ユニット単位で実践する。大きなイベントは全体で実践する。 ② 居室で家族との面会を行い、家族とのつながりを持った生活を目指す。(隔月のお便り作成)	係長/副主任 衛生管理者 係長 副主任
3	《2》	環境整備	① 穏やかに暮らすことができるよう、居室の環境整備を行う。また、中重度の利用者が生活しやすい、安全な環境整備を行う。 ② テラスでの活動や外出イベントなど、屋外での活動を増やし、余暇活動の充実を図る。 ③ 生活場面において自立を支援する働きかけから、認知症予防につながる環境づくりを行う。(食堂、リビングでの共同作業)	係長 副主任 係長 副主任
4	《3》	研修運営	① 年間計画に基き、各種研修に積極的な参加を促し職員の資質向上を目指す。(重度化ケアに関する勉強会の定期開催) ② 特に基礎介護勉強会及びOJTシステムを活用した育成環境の整備を行う。	統括部長/課長 係長/副主任 統括部長 課長/係長
5	《3》	多職種協働システム	① アセスメントチェックシート、介護記録ソフトを使用した記録を作成し、利用者の状態・状況を適切に把握できるシステムの構築 ② オペレーションシート(業務一覧表)を活用したチームケアの確立を行う。定期的な見直しを行う。 ③ ケアの見直し(ダブルチェック)や認知症カンファレンス・困難事例カンファレンスを実施し早期に対応、状態悪化を予防する。 ④ 認知症、栄養、口腔等について、LIFEのフィードバックを活用し、多職種共同でPDCAサイクル・ケアの質の向上の取組を確立する。	統括部長 課長/係長 副主任 統括部長 課長/係長 副主任 統括部長/課長 係長/副主任 管理栄養士
6	《4》	適正利益の確保と安定した運営	① 適切なケアの提供による入院者の減少、入退きの迅速な手続きによる空床日数を減らし、稼働率の維持・向上を目指す。 ② より良いケアの提供と広報活動を行い、利用希望者への確実なサービス提供を行う。 ③ ムリ、ムラ、ムダをなくすとともにコスト削減意識を持ち、効率化を行う。	係長 副主任 統括部長 課長/係長 統括部長 課長
7	《5》	感染症及び災害への対策	① 平時より職員、利用者の健康管理に努め、スタンダードプリコーション(標準予防策)を徹底することで、感染症の発生、拡大を予防する。 ② 感染症発生時の研修、訓練の実施し、適切な感染症対策を行うことで感染症の拡大(クラスター)を予防する。 ③ 感染症・災害に係る業務継続のための研修・訓練を行い、安心して生活できる施設づくりを行う。	統括部長/課長 係長/衛生管理者 統括部長/課長 係長/衛生管理者 統括部長/課長 係長/衛生管理者

事業所名(部署)	デイサービス ガリラヤ久米	サービスの種類	地域密着型通所介護 / 介護予防型通所サービス
----------	---------------	---------	-------------------------

1. 法人経営理念

『自分を愛するようにあなたの隣人を愛しなさい』

2. 法人基本方針

- I 一視同仁(※)の支援を行います (※)全ての人を平等に愛して、差別をしないという意味
- II 地域共生生活の実現に貢献します
- III 職員誰もが働きやすく働き甲斐があると思える職場づくりを実践します

3. 事業所の重点目標

- 《1》平穏ケア(トータルケア)を暮らしの基本としたケアシステムの構築
- 《2》地域との連携・関係を深め、安心と信頼ある施設創り
- 《3》専門職としての人材育成強化と、安定した施設運営の基盤整備

	通所 目標稼働
稼働率	82.0%
一日平均利用	14.8名
目標登録者	50名
平均要介護度	1.2

4. 事業所の重点目標に対する取り組み

No	重点目標 との運動	取組事項	取 組 内 容	担当
1	《1》	個別ケアの実施	① 人生100年時代を人が人らしく自立して生活をしていくために、環境や要因を考察を行いながら個別ケアを図る。 ② HOL(happiness of life)の提供を目指して、レクリエーション等アクティビティの充実を図る。 ③ 個人の状況状態を把握し、在宅生活の継続が出来るように、個別ケア・機能訓練に取り組む。	係長/生活相談員 副主任 機能訓練指導員 係長/生活相談員 副主任 機能訓練指導員 係長/生活相談員 副主任 機能訓練指導員
2	《2》	地域との交流	① 地域や関連機関と連携し、地域包括ケア促進に取り組む。 ② 感染予防対策を徹底しながら、行事・イベント活動の充実を図る。また、地域の高齢者に向けた情報発信を行う。	係長/生活相談員 係長/生活相談員 副主任/衛生管理者
3	《3》	職員研修	① デイサービスにおける専門業務(マシン・レッドコード技能、送迎業務など)について継続研修を行う。 ② 施設内研修・外部研修に積極的に参加し、基礎介護力等、個々のスキルアップを図り、サービスの質の向上に取り組む。 ③ より良いサービス提供を目指し、職員の接遇向上への取り組みを強化する。	係長 副主任 統括部長/課長 係長/副主任 統括部長/課長 係長/副主任
4	《2》	安定運営の確保	① 長期入院や他サービスとの併用による利用率の状況を把握し、介護支援専門員と連携をとりながら調整を行い、稼働率向上に取り組む。 ② プログラムの見直し等を行うことで利用者の満足度高め、利用者の増加、利用回数の増加に繋げ、運営の安定化を図る。 ③ 新規登録者の安定獲得を目指すため、定期的に情報を発信するとともに、居宅介護支援事業所と密に連絡を取り、営業活動に取り組む。	係長 副主任 係長 副主任 統括部長 課長/係長
5	《2》	感染症対策 防災防犯対策の強化	① 事業所におけるBCPの理解と災害時に備えたマネジメントを行い、非常事態でも速やかな支援が行える体制づくりを行う。 ② 利用者、家族への防災や感染症への知識を高めるとともに、面談時等の感染症対策を継続する。	係長 施設全体と連動

事業所名（部署）	居宅介護支援事業所 ガリラヤ久米	サービスの種類	居宅介護支援
----------	------------------	---------	--------

1. 法人経営理念

『自分を愛するようにあなたの隣人を愛しなさい』

2. 法人基本方針

- I 一視同仁(※)の支援を行います (※)全ての人を平等に愛して、差別をしないという意味
- II 地域共生生活の実現に貢献します
- III 職員誰もが働きやすく働き甲斐があると思える職場づくりを実践します

3. 事業所の重点目標

- 《1》 平穏ケア(トータルケア)を暮らしの基本とし「適切なケアマネジメント手法」を理解しオーダーメイドプランを作成する。
- 《2》 地域との連携・関係を大切に地域資源の活用及び、地域資源としての役割を果たす。
- 《3》 きめ細かいサービスを提供するとともに、情報通信機器の活用により業務の効率化・省力化を進める。
- 《4》 専門職としての知識の研鑽にはげみ、向上心を持って支援に取り組む。

	居宅目標
稼働率	80%
介護/1名あたり	30名
支援/1名あたり	8名

※)CM2名

4. 重点目標に対する取り組み

No	重点目標との連動	取組事項	取 組 内 容	担当
1	《1》 《2》 《4》	在宅生活の維持	① アセスメントシートを活用し、自宅で安心して生活できるためのトータルケアを、サービス事業所と協働して行う。 ② 「適切なケアマネジメント手法」を理解しより、専門的な視点を持って個々の状態把握に努めより良いサービスを提供する。 ③ 看取りへの支援、ACP(アドバンスケアプランニング)終末期における本人の意思決定を支援できるよう取り組む。 ④ 本人・家族の望む生活を探索するとともに、専門的観点から具体的内容のケアプランを作成し、目標達成へと支援する。 ⑤ 地域包括支援センター等が主催する勉強会や地域活動の情報を収集し、社会資源を取り入れたマネジメントを行う。	介護支援専門員 介護支援専門員 介護支援専門員 介護支援専門員 介護支援専門員
2	《1》 《2》 《3》 《4》	資質の向上	① 事業所内・外の研修に参加し、介護・医療やマネジメント等の在宅生活に必要な知識向上を目指す。 ② 地域資源やサービス事業所の情報収集をするとともに、地域に必要なサービスの提案を行う。 ③ 電子機器を効率よく利用できるよう理解を深め、業務の効率化を図る。	介護支援専門員 介護支援専門員 介護支援専門員
3	《2》	地域活動への参加	① 勉強会や研修会等積極的に参加し、地域包括ケアの促進を図る。 ② 民生委員や他業種との交流・情報交換をすることにより地域をより深く理解し、支援につなげる。	介護支援専門員 介護支援専門員
4	《2》 《4》	安定運営の確保	① 病院・包括支援センターとの連携、情報共有を行い、利用者の維持・確保のための営業活動を行う。 ② 担当利用者の支援だけでなく施設全体の動向を理解し、連携することで対応人数の確保に努める。	介護支援専門員 介護支援専門員
5	《2》	感染症対策 防災防犯対策の強化	① 居宅支援事業所におけるBCPの理解と災害時に備えたマネジメントを行い、非常事態でも速やかな支援が行える体制づくりを行う。 ② 利用者、家族への防災や感染症への知識を高めるとともに、面談時等の感染症対策を継続する。	主任 介護支援専門員 施設全体と連動

添付①数値目標経過

特養 ガリラヤハウス米	定員 29	マシス1/月 100	3.45%	R4年度目標			R5年度目標			R6年度目標			R7年度目標		
				稼働率 96.6 95.4	入所者/月 28.1	入院者/月 0.9	延入院日数 359 427	稼働率 96.5 97.3	入所者/月 28	入院者/月 1	延入院日数 370 262	稼働率 97.2 96.4	入所者/月 28.2	入院者/月 0.8	延入院日数 296 219
目標 実績															
短期 ガリラヤハウス米	10	100	10.00%	85.0 82.7	8	2		85.0 81.5	8	2		85.0 87.8	8	2	R7年1月末
目標 実績															
GH ガリラヤハウス米	18	100	5.56%	96.6 98.2	17.4	0.6	223 89	97.0 97.6	17.5	0.5	198 93	98.0 98.7	17.6	0.4	131 45
目標 実績															
有料 ガリラヤハウス米	35	100	2.86%	91.0 87.7	31.9	3.1	1149 486	91.0 92.4	31.9	3.1	1149 360	92.5 95.5	32.5	2.5	R7年1月末 903 150
目標 実績															
デイ ガリラヤハウス米	18	100	5.56%	75.0 73.7	13.5 13.27			75.0 74.5	13.5 13.41			80.0 80.7	14.4 14.52		R7年1月末 80
目標 実績															
居宅	78 80	100 100		79.1				79.1				80			80

※33名満室