令和８年度事業計画書

1.法人統括、法人本部　　Ｐ１～P10

2.地域共生センター　　P11～P12

3.愛隣こども園　　P13～P19

4.ガリラヤ荘　　P20～P31

5.ガリラヤ久米　　P32～P37

社会福祉法人 愛 隣 園

令和8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。

	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　8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、その時々の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ンション）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最低賃金の上昇傾向や人材確保の観点から全体的な給与水準の向上が重要な課題となってきていることから、収益力の向上に努める一方、個々の職員の能力や成果に応じて賃金を支給する、そのような働き甲斐のある新た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、それぞれの職員の能力、適性に応じた働き方ができるよう、働き方の抜本的な見直しを行っていく。

②新規学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 などあらゆる媒体を積極的に活用し、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。さらに、上司が部下の業務成果や行動を評価し、具体的な改善点や今後の方向性を話し合う、フィードバックミーティングを定期的に行い、日頃からコミュニケーションを取り上司と部下の

信頼関係を構築することで、職員個々のパフォーマンス向上に繋げる。

⑥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。

⑦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。

⑧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いては、人事労務関係のデジタル化についてはかなり進んでおり、ほぼ完全なペーパレス化を達成しているが、会計部門については、これからといった状況であることから、会計システムのデジタル化に向けた取り組みを推進する。

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」(仮称)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「営業戦略プロジェックトチーム」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。

さらに、業務委託契約など各種契約について、漫然と継続することがないよう、適宜、比較見積などを行い、見直しを進めることとする。

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防ぐ一方、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。

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。

(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、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については、この建物の活用にあたっては、まずは市街化調整区域の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(令和2年度)及び2021年度(令和3年度)に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に実施する。

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、令和元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、これまでに3名(ベトナム出身1名、中国出身1名、ネパール出身1名)の受け入れを行った。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たところである。

また、技能実習生については、令和4年度に、フィリピンから4名を受け入れ、令和7年度には期間満了により2名は帰国、2名は特定技能に移行するとともに、新たにフィリピンから6名の受け入れを行った。

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、しっかりとしたサポート体制を構築するとともに、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。

ただ、技能実習制度にあっては6年度に法改正が行われ、育成就労制度へと大幅な見直しが行われたところであり、また、留学生にとって大きな影響のある暫定介護福祉士制度についても廃止が検討されているところであり、これらの動向についても十分注視しながら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17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。

(9)第二期中期経営計画の策定

令和8年度は第一期の中期経営計画の最終年度となることから、令和9年度を始期とする第二期中継計画を策定する。

【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

・ETS委員会

※Employment 雇用　Training 訓練・養成　Support サポート

・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８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、リスクを取りまとめ、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、万が一誰かが病気等何らかの理由で欠けて場合であっても柔軟に、かつ臨機応変に対応できる体制とする。

事務局長（１）　次長（１）
- 総務企画課（３）内１名兼務
- 会計課（２）内１名兼務

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。

④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。

⑤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。

⑥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8年度　地域共生センターあいりんの活動計画（案）

ガリラヤ荘				在宅介護支援センター
年	月	デイ利用者（1時~2時半）	地域住民（2時半～3時半）	
R8	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17号発行(4月)
R8	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ましょう）
R8	6月	ほっこり喫茶(6回)	ほっこり喫茶(6回)	
R8	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18号発行(7月)
R8	8月	ほっこり喫茶(6回)	ほっこり喫茶(6回)	
R8	9月	ほっこり喫茶(6回)	ほっこり喫茶(6回)	
R8	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19号発行(10月)
R8	11月	ほっこり喫茶(6回)	ほっこり喫茶(6回)	**えがお食堂**
R8	12月	ほっこり喫茶(6回)	ほっこり喫茶(6回)	
R9	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20号発行（1月）
R9	2月	ほっこり喫茶(6回)	ほっこり喫茶(6回)	
R9	3月	ほっこり喫茶(6回)	ほっこり喫茶(6回)	

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が豊かになる。デイでは関りが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：今年度は地域住民の参加者の増員を目指す。地域のサロンを開催している民生委員にチラシを配布して協力をお願いしていく。

2．「おげんきですか」の目標

裏面の上段の「**おしゃべり広場**」は定着してきており、載せてくれる方が増えてきた。これからもたくさんの読者が利用してくれるよう広報活動をしていく。内容としては、エッセイなどの文章を寄せてくれる傾向になっているも、その他の写真や絵画などの投稿もお願いをしていく。（例えば、お孫さんが書いた絵など）

配布先の拡充を図り、「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、役に立つ新聞になるよう目指す。

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いと感じてくれることだが、住民対象のイベントは職員に負担がかかるので、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。ハッピーサポーター のボランティア協力を依頼して年に２回の実施を目指す。

年	月	ガリラヤ久米
R8	4月	**ミニふらりカフェ（４月16日）**
R8	5月	**ミニふらりカフェ（５月14日）**
R8	6月	**第13回ふらりカフェ（6月14日）**
R8	7月	ミニふらりカフェ
R8	8月	ミニふらりカフェ
R8	9月	第14回ふらりカフェ
R8	10月	ミニふらりカフェ
R8	11月	ミニふらりカフェ
R8	12月	第15回ふらりカフェ
R9	1月	ミニふらりカフェ
R9	2月	ミニふらりカフェ
R9	3月	第16回ふらりカフェ

ふらりカフェ目標

これからも地味なチラシ（カラーのコピー用紙を使い白黒印刷で経費を節減）の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、仲間が増えること目指す。

最近は新規参加者がいるので、この新規者が継続して参加してくれるよう、声かけを大切にして丁寧に接することに心がける。さらに、子どもから若者、高齢者等の様々な年代の参加者が集まるふらりカフェを目指す。また、ミニふらりカフェの参加者が増えるよう努力する。

2026年度(令和8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。友だちとの関わりの楽しさを味わう。
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	76名	6名	10名	12名	14名	14名	14名	2名	2名	2名
4月予定数	81名	6名	12名	13名	15名	16名	14名	1名	2名	2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
2025年度当初人数 計80名	4名	12名	15名	15名	13名	15名	3名	3名	0名
2025年度末人数 計86名	10名	13名	14名	15名	13名	15名	3名	3名	0名

※松山市と協議して2025年度途中の8月から2,3号の保育園枠の定員を60名から70名に変更した。2,3号の予定受け入れ人数は76名である。定員に対し約108%であるが、120%を超えないように意識する。また、数年先を考えながら途中入園も考慮したい。1号の幼稚園枠は定員の6名のところ5名の予定人数である。

6. 職員数

	園長	主幹保育教諭	保育教諭	保育補助	看護師	調理員	事務員	計
正規職員	1名	2名	11名		1名	3名		18名
臨時職員			6名	2名		1名	1名	10名
パート職員			4名					4名
計	1名	2名	21名	2名	1名	4名	1名	32名

※嘱託の園医1名・園歯科医1名・園薬剤師1名

※正規看護師1名採用予定(2026年5月1日付)

※臨時保育教諭1名4月、正規保育教諭3名が5月、8月、2月にそれぞれ育休復帰予定

※臨時保育教諭1名4月末産休に入る。

※育休復帰した際、正規職員は、短時間勤務を希望している。

(現状)

2026度は移転新築して丁度10年の節目を迎える。一時預かり保育事業、地域子育て支援拠点事業をしていることも大きく影響して園児確保はここ数年安定している。しかし、確実に保育を必要とする子どもの数は減少しており、北部、北西部の園は一次募集では定員に満たない園もでてきているのが現状である。当園は、まだ二次募集をかけるところには至っていないが、その時を想定して、当園の強みを職員たちと共有して保育・教育にあたりたい。また、職員に関しては育休復帰や再び看護師が与えられるので2025年度より数字的にはゆとりがある。しかし短時間勤務や想定外のことも予想される。保育・教育の質は確保しながらも働きやすい職場を目指したい。

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、目標に基づいて作成する「全体的計画」を職員と共有し、年間計画、月案週案や日誌へと反映し、日々の保育・教育を行いたい。またその中で振り返りを大事にし、次へ活かせるようにする。子どもや保護者の声に耳を傾け、やりたいこと、取り組んでほしいことなどを前向きに考慮する。

・子どもが主体的に活動できる場所や、職員が子どもたちの育ちを意図する環境を整備し、楽しくかつ安心して充実した生活が送れるようにする。

・子どもたち一人ひとりの人権を守る。

・個々の発達性を踏まえて丁寧に関わり、全職員で共有しながら保育・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。

・どのクラスも複数担任制を基本とし、ゆとりのある職員配置をこころがけ細やかな保育・教育ができるようにする。また、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。

利用者がやや減少傾向にあることも鑑みて2026年度は育児講座の充実を図るように計画する。また、引き続き三津教会の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。

キッズスクールや宮前子ども教室等の事業内容を把握し卒園児をはじめ就学児への働きかけも必要なら行いたい。

※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、ベビーマッサージや人形劇等の開催
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 親子ふれあい広場	0歳児を対象にした遊び等の提供、育児の情報交換 1～3歳児を対象にした親子同士での友だち作りや遊び等の提供 } 三津浜・高浜公民館で月各1回ずつ開催
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、家庭的な雰囲気で保育する。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）　…　4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）　…　3歳児1名、5歳児2名利用

☆市民病院内の療育（神経発達支援リハビリ）　…　5歳児1名利用

☆あゆみ学園（多機能型事業所）　…　5歳児1名利用

☆ひまわり園（児童発達支援センター）　…　2歳児1名利用

☆くるみ園（指定多機能型事業所）　…　保育所等訪問事業を利用

上記でわかるように様々な事業所と連携し個別に療育をうけている。くるみ園には訪問してもらい午前中は各クラスに入って保育を見てもらい、午後から話し合いの時を持つようにしている。2026年度も同じような形で各事業所と連携してその子にあった支援を実践する。また、くるみ園の訪問事業も引き続き行い、午後からの話し合いに積極的に参加し学びの時を持つ。

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。

松山市の5歳児健診を年中児に周知徹底して健診を受けてもらうよう促す。療育へ繋ぐ必要がある場合は保護者が安心して利用できるようサポートする。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。

・日常の食育を大切にする。給食を通して食材、味、色、香りなどを体験する。食事前後の挨拶や姿勢、箸の持ち方など基本的習慣を身に着けるよう働きかける。作ってくださった人に感謝の気持ち持つ。

・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の給食を楽しむ。その中で自分の食べられる量がわかる。

・体験活動として季節の野菜を各クラスで育てたり、祓川の畑でのさつまいもの芋の苗付け、芋ほりを経験したりする中で、成長を観察したり収穫する喜びを味わったりする。

・年中、年長児はクッキングを取り入れる。

・保護者との連携で、毎月の献立表を配布したり、給食の展示を通して献立や盛り付け等に関心を持ってもらう。また、参観日には保護者にも給食を提供しアンケート等で保護者の思いを知り、反映する。
・食習慣についての相談支援をはじめ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。
・安全管理面ではアレルギー事故防止のための情報共有を徹底し、その都度の声掛け、点検を忘れず行う。衛生かつ安全な食環境を整える。

8. 職員体制について

・2026年度も主幹教諭2名を置き、保育・教育の分野、事務全般の分野とそれぞれ専門分野を担当する二人体制とする。各クラスは未満児だけでなく、以上児も複数担任制を基本とし、ベテラン職員や中堅職員と経験の浅い職員で組むように、また雇用形態のバランスも考慮する。日常の保育・教育や子どもや保護者等に関わるときには雇用形態は関係ないことを折に触れて伝えるようにする。
・各事業別、クラス別に職員を配置するが、自分の担当のところだけでなく、様々なことにも関心を示し自分の持っている技術や知識を園全体に活かせるようする。これから育つ職員に関しては、リーダーやベテランのアドバイスを受けたり、支えてもらう中で、持っている力を発揮できるような環境つくりに努める。互いに認め合う、サポートし合う関係性を大事にする。
・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い視野を深める時間とする。そのためには、保育者それぞれが自分の保育・教育を振り返り、課題を持つことができるようにする。また、園長も園全体を見て、その時にあった物事のとらえ方を示し、思いを伝えるようにする。
・保育者としての専門性を高める研修に主体的に参加しまた自己研鑽できる環境作りをする。雇用形態に関わらず研修等に参加できるように職員の意識を高め体制を整える。

9. 保護者支援について

・保護者の多様な働き方、家庭の状況に合わせ寄り添うよう努める。その中でも個々の家庭にあった関わり方で、保護者と園が協働し子どもの育ちを支える。
・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、各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心がけるが十分でないときには、ベテランや主幹、園長につなぐようにし抱え込まないようにする。それが子ども、保護者、しいては園のためになることを繰り返し伝える。
・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。また、日々の登降園等の中で、対話をしっかりし家庭での子どもの様子や保護者の思いを理解し、日々の保育・教育に活かすようにする。
・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。
・必要に応じて随時面談したり、また、専門的な相談の時は、それぞれの職種で相談に応じる。
・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、電話を入れたり家庭訪問をしたりする。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

・日頃より園外保育を積極的に取り入れ、地域の方々と接する機会を取り入れる。
・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。卒園児をはじめ小学生が参加できる行事の場合は積極的に声をかけ、参加してもらう。
・近隣の幼稚園、小学校との交流、連携を積極的に行う。各小学校に要録を作成し、また面談での引継ぎを丁寧に行う。小学校等の行事の案内には積極的に参加する。

・近隣の高齢者施設との世代間交流を2026年度は計画的に行う。また、ガリラヤ荘・ガリラヤ久米とも交流をはかりたい。
・職場体験をはじめインターンシップ、ボランティアなど子どもと触れ合う機会や保育・教育の仕事に関心を持ってもらえるように積極的に受け入れる。
・各養成学校の保育、教育実習、人間環境大学の小児看護実習も積極的に受け入れ将来の人材確保にも繋げられるようにする。
・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。教会、NPO法人イクソスの働きを伝え、少しでも携わることによって職員が社会貢献への関心が持てるようにする。2024、2025年度と教会との合同バザーを行ったが2026年度も開催し、こども園の働き、NPO法人イクソスの働きを幅広く地域の方にも知ってもらう。

11. 業務の効率化・簡素化について

・2023年度より導入したICTの活用は順調で、保護者との連携の中でも上手く活用できている。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管理会社に働きかけているが、保留状態である。他の園の状況も聞いたり情報収集をして改善したい。会計関係の事務の効率化に取り組みたい。
・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。
・職員の仕事量や抱えている仕事量を把握し持ち帰りをしないで園でできるような体制を整える。ノンコンタクトタイムを各自がとれるようにし、書類等をする時間を確保する。
・クラス担任や係だけがするのではなく、してほしいことを可視化して、その時できる職員が取りかかれるようにする。また、作業等は職員室など一か所に集まって行うようにする。そのことで節電することができたり、職員同士が様々な話ができたりするのでみんなで心がけるようにする。
・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

・給食室が子どもや、職員の人数も増えたため2026年度に正職の調理員1名内定し5名体制で行う予定であったが、パートの調理員の退職の申し出があった。近い将来を考えると、給食室の若返りもはかりたいこと、力があり担ってもらえる人をもう一人採用したいと考えている。また、給食室という狭い中での人間関係が円滑にいくように基本的なことを大切にする。また、他の部署にも相談しやすい雰囲気づくりを日頃から行う。
・保育関係のほうは、5月に正職の看護師を確保できた。4月に1名、5月に1名、8月に1名、2月に1名育休復帰の予定である。そのため年度途中からはゆとりを持って配置できると考えているが、短時間勤務だったり、働き方に制限があったり、突発的なことも予想されるのでこの職員人数は維持したいと考える。2025年度検討事項としてあげていた早出、遅出のスポットの職員の採用や、雑用を行う職員の確保も視野にいれていたが、現段階では確保できていない。が、2026度は職員が充足しているので保留にする。新卒者の採用が4年できていないので2027年度に向けて考える。
・中堅以上はキャリアアップ研修の受講が充分進んでいるが、若手職員や育休復帰組は受講が思うように進んでいないので積極的に受講できるようにする。
・個別の資質向上計画を活用し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。学んで欲しい内容に参加させたり本人の希望を汲む中で、技術のスキルアップや専門的な知識を得るようにする。
・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、日々の保育教育の中で活かすよう努める。

13. 経営

・人材確保にも関連するが、給与表の見直しを行う。変更のポイントは、①基本給を処遇改善費の民改費分を利用し基本給に組み込む。(2026年度のみ) ②処遇改善費Ⅰを2025年度までは基本給に19%をかけていたが、固定にする。(管理職・主幹・中堅リーダー・一般・初級等に分類) ③調理員の中で調理師の資格を持っているものには、基本給の3%特殊業務手当として支給する。(保育士等は4%支給されている)。今回処遇改善Ⅰを固定化することにより経営的にも長期的な安定が得られると考えている。基本給に関しては今後の課題である。

・新園舎に移転して10年が経過した。大きな修理はいまのところ予定していないが、軽微な不具合が出てきている。安全面等に直接関わるところは早急に直したいため修繕費を少し多めにあげている。今後の大規模修繕に備えて、施設整備費の積立も余力ができたら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 教会・こども園合同バザー	内科・歯科検診
6月	花の日				
7月	プール開き 海水浴(モンチッチ海岸)	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)
					各小学校と引継ぎ
9月	敬老参観日		3月	遊戯会 卒園式	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

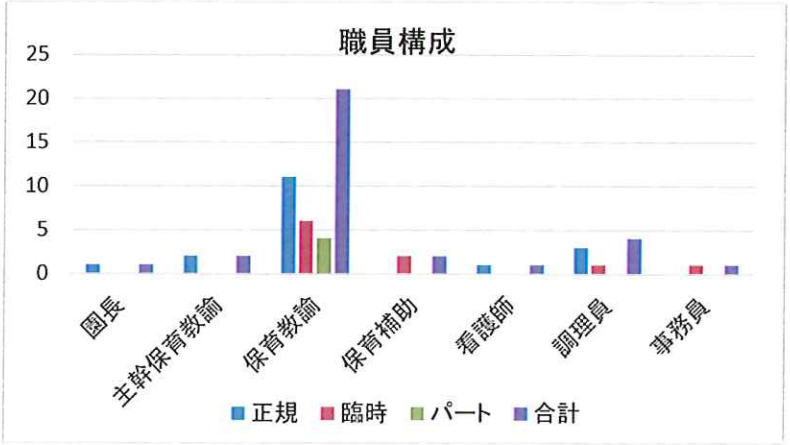
・保育教育参観は6、7、8月の期間にそれぞれ希望日に半日(給食も含む)体験型の参観を行う。

・英語、体操教室の参観も時期を見て行う。

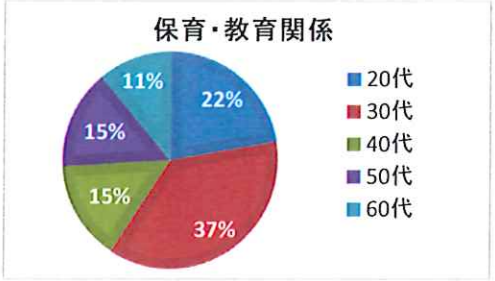
・ガリラヤ荘、ガリラヤ久米、近隣の高齢者施設との交流の各施設を時期を相談して行う。

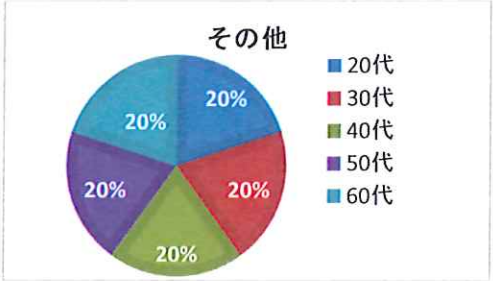
別表 1　　2026年度職員構成と在園児の校区別割合等

1.職種別職員構成

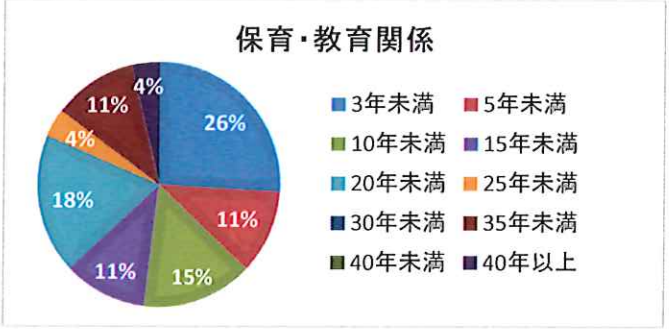


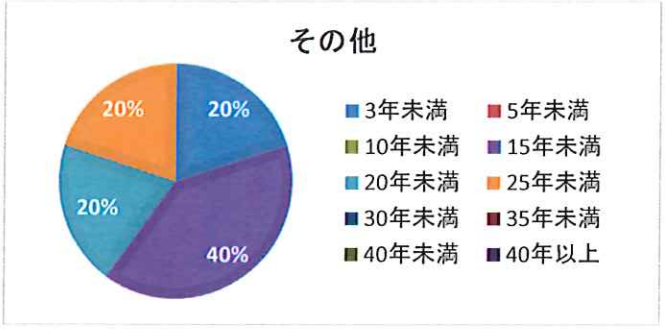
2.職員の年齢別割合





3.当園での経験年数





別表 2　　在園児　小学校校区一覧

三津浜小学校

0歳児	0
1歳児	1
2歳児	3
3歳児	5
4歳児	4
5歳児	4
合　計	17

宮前小学校

0歳児	2
1歳児	3
2歳児	3
3歳児	3
4歳児	4
5歳児	2
合　計	17

高浜小学校

0歳児	0
1歳児	3
2歳児	1
3歳児	0
4歳児	4
5歳児	5
合　計	13

味生小学校

0歳児	2
1歳児	4
2歳児	3
3歳児	4
4歳児	2
5歳児	4
合　計	19

生石小学校

0歳児	0
1歳児	0
2歳児	1
3歳児	1
4歳児	2
5歳児	0
合　計	4

みどり小学校

0歳児	1
1歳児	1
2歳児	1
3歳児	1
4歳児	1
5歳児	0
合　計	5

潮見小学校

0歳児	0
1歳児	0
2歳児	0
3歳児	0
4歳児	1
5歳児	0
合　計	1

久枝小学校

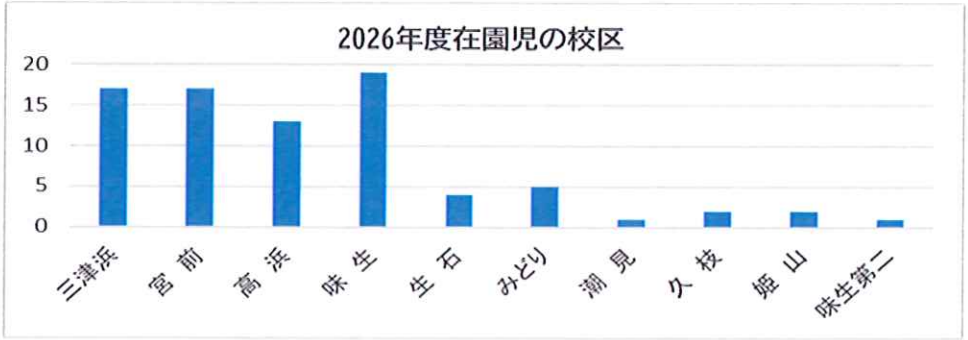
0歳児	0
1歳児	0
2歳児	1
3歳児	1
4歳児	0
5歳児	0
合　計	2

姫山小学校

0歳児	1
1歳児	0
2歳児	0
3歳児	0
4歳児	0
5歳児	1
合　計	2

味生第二小学校

0歳児	0
1歳児	0
2歳児	0
3歳児	1
4歳児	0
5歳児	0
合　計	1



2026年度（令和8年度） 事業計画

施設名	高齢者総合福祉施設 ガリラヤ荘

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であり、基本理念の隣人愛に通じるもの
Ⅱ 個々の利用者のニーズや意思を尊重ち、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(※)〕を基本としたケアシステムの確立 (※)総合的視点による予防的ケア
利用者一人ひとりの生活を尊重し、平穏ケアを基盤とした質の高いケア提供体制を構築する。

《2》 多職種協働による根拠に基づいたケアの推進
最新の知見に基づく認知症ケアおよび介護サービスを、多職種が連携して提供し、ケアの質向上を図る。

《3》 地域連携の強化と交流機会の創出
地域との協働体制を強化し、積極的に交流の場を設けることで、地域に開かれた施設運営を推進する。

《4》 専門職育成と働きがいのある職場環境づくり
専門性の向上を目的とした人材育成を推進するとともに、働きがいと魅力ある職場環境の整備に努める。

《5》 介護テクノロジーの活用による生産性向上
介護テクノロジーを積極的に導入し、業務の省力化、情報共有の効率化を図り、生産性向上につなげる。

《6》 業務効率化と適正利益の確保による安定運営の実現
業務の効率化を推進し、適正な利益を確保することで、持続可能で安定した施設運営を目指す。

《7》 安全・安心を守るためのリスクマネジメントの徹底
感染症対策、防災・防犯対策、身体拘束・虐待防止、安全事故防止の取り組みを徹底し、安全で安心できる施設環境を維持する。

4. 各事業実績目標

事業所名	定員	目標稼働率	平均利用者(日)	平均要介護度	目標登録者	
特別養護老人ホーム	80名	96.6%	77.3名	4.0	**	延外泊日数:1,000日以内
ショートステイ	20名	85.0%	17名	3.0	**	
デイサービス	35名	80.0%	28名	2.0	85名	
ホームヘルプサービス	15名/日	80.0%	12名	1.5	50名	
居宅介護支援	160名	90.0%	144名	**	**	ケアマネ常勤換算4:介34+支6/人

5.拠点施設全体の重点目標に対する取り組み

No.	関連項目	取組事項		取　組　内　容	新規/継続
1	≪1≫ ≪2≫	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	穏やかな生活を提供するため、基礎介護力の向上に努めるとともに、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)への参加および、フィードバックを目的とした内部研修(WEB・書面含む)の開催。	継続
				健康管理および服薬管理を徹底し、医療機関との連携を強化することで、疾病の重症化予防・再発予防に努める。 〈目標〉記録管理に基づき、専門職によるダブルチェックを毎週実施し、長期入院の減少および利用減少の予防を図る。	継続
			②	人権尊重・プライバシー保護を徹底し、身体拘束廃止、虐待防止、事故防止に取り組む。 〈目標〉毎月の委員会活動において検討・分析・評価を行い、生産性向上委員会(毎月)と連動して情報共有およびケア方法の見直しを実践する。	継続
			③	イベントやレクリエーション活動を充実させ、スタッフと共に楽しみながら、利用者の暮らしが豊かになる環境を創出する。〈目標〉年間計画に基づき計画的に実施し、基本的感染対策を継続しながら、状況に応じて柔軟にイベント活動を調整・実施する。	継続
2	≪2≫ ≪3≫	在宅介護と地域交流の中心地:利用者と地域社会をつなぐ拠点づくりを実践する	①	在宅サービスを総合的に支援し、利用者一人ひとりの個別ニーズに応じたサービスを適切に提供できる体制を整える。〈目標〉在宅委員会において困難ケースの共有を行い、地域の関係機関との連携を強化する。	継続
			②	地域における公益的な取組を推進し、継続的に実施する。 〈目標〉・「おとこ塾(男性介護者の会)」の定期開催・地域サロンへの出前講座の実施・法人地域共生センターとの連携による活動の推進・基本的感染対策を継続しつつ、状況に応じた柔軟な活動調整と実施	継続
			③	地域との交流機会を積極的に創出し、地域に開かれた施設運営を推進する。 〈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の実施・各種ボランティアの受け入れ・基本的感染対策を継続しながら、状況に応じて柔軟に活動を調整・実施する	継続
3	≪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)を対象とした研修に eラーニングを導入し、必要な研修を効率的に受講できる体制を整備する。また、最新の知識・技術の習得を促し、専門性および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、外部研修派遣、内部研修およびWEB研修の実施。	追加 継続
			②	食事ケア・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〉各ラウンドチェックに基づく技術の定期確認、福祉用具・備品の適切な運用管理、ケア向上委員会の継続実施。	追加 継続

5.拠点施設全体の重点目標に対する取り組み

No.	関連項目	取組事項		取　組　内　容	新規/継続
			③	新任・中途採用者、技能実習生等の外国人スタッフに対する教育を継続し、エルダーによる助言指導や定期面談を計画的に実施する。〈目標〉研修体制およびテキストの更新、研修の計画的開催。	追加 継続
4	≪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	リフレッシュ休暇の推進を図り、有給休暇(長期連休または分割取得)の計画的付与を行う。 なお、取得については別途定める取得要綱(内規)に基づき、各事業所・部署・職種および個人の希望を踏まえ、可能な範囲で調整を行う。	継続
			②	委託機関と連携し、メンタルヘルス対策およびストレスマネジメントに積極的に取り組む。 〈目標〉定期的な情報発信、ストレスチェックの実施、メンタルヘルス研修・フォローアップ研修の実施。	継続
			③	スタッフの成長、チームワークの向上、スキルアップの活性化を目的として、継続的に業務改善に取り組む。 〈目標〉気づきシートの活用、業務マニュアルの見直し、定期的な法人内および施設内の人事異動の実施。	継続
5	≪5≫ ≪6≫	既存事業の強化と業務の可視化:介護テクノロジー積極的に活用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テクノロジーの導入を進め、継続的に評価・見直しを行う。 〈目標〉中長期計画との連動(介護記録ソフトの活用、見守り機器の連携定着と新規導入検討、インカム導入、内部研修のオンライン参加継続 等)。※介護テクノロジー推進委員会の継続実施。	継続
			②	在宅サービス利用者数の増加および入所稼働率向上に向け、魅力ある事業所づくりを推進する。 〈目標〉短期・通所・訪問サービスの市場拡大の検討、特養待機者の確保、各種加算の取得。※通所介護リニューアル、訪問介護体制の見直し検討、事業所説明会(相談会)の定期開催。	追加 継続
				ホームページおよびブログを活用し、積極的に情報更新を行う。 〈目標〉ホームページを中心とした情報発信、全事業所によるブログの毎月更新、情報検索サイト(Google)の積極的活用。事務所玄関でのデジタルサイネージ継続※チラシ・パンフレットを定期的に作成し、各事業所の営業活動を推進する。	追加 継続
			③	物価高騰対策として、事業所ごと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、消耗物品の在庫管理徹底、予算管理に関する情報共有。※各種使用量の分析を行い、積極的な経費節約・削減を推進する。※運営改善委員会の継続実施。	継続

5.拠点施設全体の重点目標に対する取り組み

No.	関連項目	取組事項		取　組　内　容	新規/継続
6	≪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17年が経過したことに伴う各種設備・備品等の経年劣化について、計画的に修繕を実施する。〈目標〉中長期計画との連動(給排水設備〔ボイラー等〕、空調設備〔エアコン〕、通信設備〔電話・ナースコール〕、福祉機器等の計画的更新・修繕)。	継続
			②	各種感染症予防対策を継続し、必要物品の管理および基本的感染対策を徹底する。特に、新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ、ノロウイルスについて重点的に対策を行い、大規模クラスターの発生防止に努める。 〈目標〉院内感染発生「0」を目指しつつ、クラスター発生時にも迅速に対応できる体制を維持する。	継続
			③	BCPに基づき、自然災害および感染症発生時の対策を強化する。また、行政や地域住民(自主防災組織)との連携を図り、地域防災力の向上に寄与する。〈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強化。	継続
7		介護保険制度(期中改定)に係る事項		介護保険法等の規定に基づく基準等の一部改正に伴い、各サービス事業における人員・設備および運営に関する事項について、適切な対応を行う。 また、介護報酬期中改定における各改定事項についても、基本報酬、基準費用額および各加算要件に関する内容を踏まえ、適切に対応する。	継続

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

3. 拠点施設全体の重点目標

《1》平穏ケア〔トータルケア(※)〕を基本としたケアシステムの確立　(※)総合的視点による予防的ケア

利用者一人ひとりの生活を尊重し、平穏ケアを基盤とした質の高いケア提供体制を構築する。

《2》多職種協働による根拠に基づいたケアの推進

最新の知見に基づく認知症ケアおよび介護サービスを、多職種が連携して提供し、ケアの質向上を図る。

《3》地域連携の強化と交流機会の創出

地域との協働体制を強化し、積極的に交流の場を設けることで、地域に開かれた施設運営を推進する。

《4》専門職育成と働きがいのある職場環境づくり

専門性の向上を目的とした人材育成を推進するとともに、働きがいと魅力ある職場環境の整備に努める。

《5》介護テクノロジーの活用による生産性向上

介護テクノロジーを積極的に導入し、業務の省力化、情報共有の効率化を図り、生産性向上につなげる。

《6》業務効率化と適正利益の確保による安定運営の実現

業務の効率化を推進し、適正な利益を確保することで、持続可能で安定した施設運営を目指す。

《7》安全・安心を守るためのリスクマネジメントの徹底

感染症対策、防災・防犯対策、身体拘束・虐待防止、安全事故防止の取り組みを徹底し、安全で安心できる施設環境を維持する。

	特養 目標稼働	短期 目標稼働
稼働率	96.6%	85.0%
一日平均利用	77.3名	17名
延外泊日数	1000日以内	**
平均要介護度	4.0	3.0

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≫	穏やかで快適な生活環境の実現に向けたケア体制の強化	①	介護記録ソフトおよび見守りセンサーの導入により、業務効率化と業務負担の軽減を検討する。また、データを活用した健康チェックを行い、入所者・利用者の状態を効果的に分析し、異常の早期発見と適切なケアにつなげる。	課長 係長・専門職
			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てリスク管理を行い、重大事故を未然に防ぐ。(定期集計、ラウンドチェックの実施、骨折など重大事故発生時の現場検証)	課長 係長・主任(副)
			③	気持ちよく排泄できるよう、日常生活の見直しやトイレ支援、布パンツへの移行を進める。自然な排便を促すため、新薬下剤を活用し浣腸回数の減少を図る。	課長 係長・専門職
2	≪3≫ ≪4≫	笑顔と穏やかな暮らしを支える生活環境づくりの推進	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・実践し、年間を通して外出の機会を増やしていく。	係長・主任(副)
			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・居室等の清潔保持と整理整頓に努める。	係長・主任(副)

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≫	質の高いケア提供に向けたスタッフ育成とリーダーシップ強化	①	年間計画に基づき、各種研修を通してスタッフの資質向上を図る。	課長
			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し、ユニットリーダーの資質向上を目指す。	課長
			③	フォローアップ体制(定期面談・定期研修)を強化し、中途採用者および外国人技能実習生等に対する育成を継続して実施する。一人ひとりの状況に応じた支援を行い、丁寧で質の高い育成体制の確立を図る。	課長
4	≪5≫ ≪6≫	安全なケア提供と生産性向上に向けた業務改善とリスク管理の強化	①	長期入院につながるような疾患(誤嚥性肺炎、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と再発防止につなげる。	課長 係長・専門職
			②	スタッフ一人ひとりの生産性向上と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て対応する。	課長
5	≪7≫	利用者と職員の安全を守るための予防体制と危機管理の充実	①	感染症研修(各種感染症に対するBCP訓練、防護服の着脱などの実技を含む)を実施し、予防の徹底を図る。	課長 衛生管理者
			②	年間を通して職員および利用者の健康管理を徹底し、感染症をまん延させない。	課長 衛生管理者
			③	防災・防犯体制の定期的な点検を実施し、利用者と職員が安心して生活できる施設環境を整える。	課長 防火管理者

事業所名（部署）	デイサービス　ガリラヤ荘	サービスの種類	通所介護　/　介護予防型通所サービス

3. 拠点施設全体の重点目標

《1》平穏ケア〔トータルケア(※)〕を基本としたケアシステムの確立 (※)総合的視点による予防的ケア

利用者一人ひとりの生活を尊重し、平穏ケアを基盤とした質の高いケア提供体制を構築する。

《2》多職種協働による根拠に基づいたケアの推進

最新の知見に基づく認知症ケアおよび介護サービスを、多職種が連携して提供し、ケアの質向上を図る。

《3》地域連携の強化と交流機会の創出

地域との協働体制を強化し、積極的に交流の場を設けることで、地域に開かれた施設運営を推進する。

《4》専門職育成と働きがいのある職場環境づくり

専門性の向上を目的とした人材育成を推進するとともに、働きがいと魅力ある職場環境の整備に努める。

《5》介護テクノロジーの活用による生産性向上

介護テクノロジーを積極的に導入し、業務の省力化、情報共有の効率化を図り、生産性向上につなげる。

《6》業務効率化と適正利益の確保による安定運営の実現

業務の効率化を推進し、適正な利益を確保することで、持続可能で安定した施設運営を目指す。

《7》安全・安心を守るためのリスクマネジメントの徹底

感染症対策、防災・防犯対策、身体拘束・虐待防止、安全事故防止の取り組みを徹底し、安全で安心できる施設環境を維持する。

	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	2.0

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≫	利用者の生活の質向上に向けた認知症ケア・活動支援・機能訓練の強化	①	認知症の困難ケースに対しては、多職種協働によるカンファレンスを実施し、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の未然防止につなげる。また、生活歴や趣味などを参考に個別対応を行う。さらに、認知症の方が得意とする活動(花の手入れ、食器洗い等)を役割として持てるよう支援し、在宅で穏やかに生活できるよう、家族や関係事業所と連携しながら寄り添った支援を行う。	係長 副主任
			②	HOL(Happiness of Life)を目指し、複数のプログラムから選択できるアクティビティを充実させ、利用者の笑顔を増やす取り組みを行う。毎日のイベント計画と実践を継続する。	係長 副主任
			③	個々の生活に直結した目標と機能訓練メニューを作成し、マシントレーニングや個別機能訓練を実施することで、在宅生活の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。レッドコードやコグニバイクを活用し、新たな運動にも取り組む。	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≫	地域とのつながり強化と事業所間連携による包括的支援の推進	①	地域共生活動(おとこ塾、地域サロン出前講座、法人地域共生センターとの連携活動)に積極的に参加し、利用者家族や地域住民との関係を深める。	係長 副主任
			②	ボランティアの受け入れを進めるとともに、地域の子ども支援機関や教育機関、利用者家族、各ボランティア団体との交流を充実させる。	係長 副主任
			③	突合などの関係会議に積極的に参加し、近隣事業所との連携と情報交換を図る。	係長 副主任
3	≪2≫ ≪4≫	働きやすい職場づくりとケアの質向上に向けた体制強化	①	記録の効率化・省力化、希望休が取得しやすい体制づくりなど、業務内容の見直しを進める。	係長 副主任
			②	施設内外の研修に参加し、基礎介護力とサービスの質の向上を図る。	係長・副主任 施設全体と連動
			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・職員双方の身体的・精神的負担軽減を図る。	係長 副主任
4	≪4≫ ≪6≫	広報力強化と情報発信による利用促進の推進	①	行事予定表や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。デイサービスの特徴をパンフレットで明確に示し、利用者の変化やポジティブな報告を密に行うことで信頼を築く。	係長 副主任
			②	年6回のチラシを作成し、近隣の居宅・利用者・地域住民へ配布することで、デイサービスの取り組みを広く伝える。	係長 副主任
5	≪5≫	運営効率化と環境改善を通じたサービス品質向上の推進	①	毎月の収支に関心を持ち、車輌管理・備品管理・水道光熱費などのコスト意識を高める。デイサービスの稼働実績を定期的に確認し、空き状況をリアルタイムで把握して振替利用や追加利用を促す。	係長 副主任
			②	安定した運営のため加算を取得し、サービス内容の充実を図る。介護報酬改定に伴う利用料や取り組みについて、利用者・家族・居宅介護支援事業所へ丁寧に説明する。	係長 副主任
			③	デイルームのレイアウト・設備・備品の工夫など、環境改善を計画的に実施し、4月のリニューアルオープンにつなげる。リニューアル後は、利用状況や利用者の反応を確認しながら、利用者が過ごしやすく、また利用したくなる雰囲気づくりを継続して行う。	係長・副主任 施設全体と連動
6	≪7≫	利用者と職員の安全を守るための予防徹底と行動体制の充実	①	サービス提供における感染発生「0」を目指し、平常時から感染予防に努める。感染症対策研修(BCP訓練、防護服着脱などの実技を含む)に参加し、予防の徹底と利用者・職員への周知を行う。	係長 副主任
			②	防災・防犯訓練に参加し、安心して利用できる環境を整える。定期的にシミュレーションを行い、スタッフ全員が適切に行動できるようにする。	係長・副主任 施設全体と連動
			③	利用者に向けて、感染症対策や防災・防犯に関する説明の機会を設け、理解促進を図る。	係長・副主任 施設全体と連動

事業所名（部署）	ホームヘルプサービス　ガリラヤ荘	サービスの種類	訪問介護/介護予防型訪問サービス　（障害含む）

3. 拠点施設全体の重点目標

《1》平穏ケア〔トータルケア(※)〕を基本としたケアシステムの確立 (※)総合的視点による予防的ケア

利用者一人ひとりの生活を尊重し、平穏ケアを基盤とした質の高いケア提供体制を構築する。

《2》多職種協働による根拠に基づいたケアの推進

最新の知見に基づく認知症ケアおよび介護サービスを、多職種が連携して提供し、ケアの質向上を図る。

《3》地域連携の強化と交流機会の創出

地域との協働体制を強化し、積極的に交流の場を設けることで、地域に開かれた施設運営を推進する。

《4》専門職育成と働きがいのある職場環境づくり

専門性の向上を目的とした人材育成を推進するとともに、働きがいと魅力ある職場環境の整備に努める。

《5》介護テクノロジーの活用による生産性向上

介護テクノロジーを積極的に導入し、業務の省力化、情報共有の効率化を図り、生産性向上につなげる。

《6》業務効率化と適正利益の確保による安定運営の実現

業務の効率化を推進し、適正な利益を確保することで、持続可能で安定した施設運営を目指す。

《7》安全・安心を守るためのリスクマネジメントの徹底

感染症対策、防災・防犯対策、身体拘束・虐待防止、安全事故防止の取り組みを徹底し、安全で安心できる施設環境を維持する。

	訪問 目標稼働
稼働率	80.0%
一日平均利用	12名
目標登録者	50名
平均要介護度	1.5

4.事業所の重点目標に対する取り組み

No	重点目標との連動	取組事項	取組内容		担当
1	《1》 《2》 《3》	認知症ケアの充実と地域ネットワーク強化による支援体制の推進	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の未然防止につなげる。	主任 サ責
			②	地域共生活動（おとこ塾、地域サロン出前講座、法人地域共生センターとの連携活動）に積極的に参加し、利用者家族や地域住民との関係を深める。	
			③	介護ネット東温や障害事業所の会への参加を通して、地域ネットワークの構築を図る。	

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向上と継続的な育成によるサービス品質の強化	①	身体介護を中心としたサービスへの移行に伴い、ホームヘルパーのスキルアップを図る。在宅での様子を総合的に把握できる記録シートを活用し、各専門職との連携を図りながら在宅生活をサポートする。	サ責
			②	利用者が安心して在宅生活を送れるよう、ヘルパー会にて毎月改善点を検討する。解決が困難なケースはケアマネジャーへ相談し協力を仰ぐ。サービス提供責任者からの文書等による指示および訪問介護員からのサービス提供後の報告により、利用者の状態をいち早く把握する。	
			③	外部研修への参加を通して研修内容を周知し、全体の資質向上を図る。経験のあるヘルパーが経験の浅いヘルパーに接遇や介護技術を指導し、意見交換を通してより良いサービス提供に努める。訪問介護員ごとに研修計画を作成し、実施する。	
3	《3》《6》	安定運営と利用拡大に向けた実績管理と広報体制の強化	①	毎月の実績に関心を持ち、コスト意識を高める。	サ責
			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 月3件を目標)。	
			③	東温市に限定せず、ヘルパーの通勤可能範囲内で訪問先を増やす。	
4	《4》《6》	多様なニーズに応えるサービス提供と人材基盤の強化	①	介護保険だけではまかなえない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。	サ責
			②	訪問ヘルパーや各専門職と連携し、利用者の異変にすぐに対応し在宅生活を継続できるよう努める。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、ヘルパーの確保に努める。	
5	《7》	利用者とヘルパーの安全を守るための予防対策と早期対応体制の充実	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シミュレーションしておく。年に一度の健康診断により、各ヘルパーの健康状態を把握する。	サ責 施設全体と連動
			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の兆候がみられた場合は、素早い対応を行う。	

事業所名（部署）	在宅介護支援センター　ガリラヤ荘	サービスの種類	居宅介護支援/在宅介護支援センター（委託）

3. 拠点施設全体の重点目標

《1》平穏ケア〔トータルケア(※)〕を基本としたケアシステムの確立 (※)総合的視点による予防的ケア

利用者一人ひとりの生活を尊重し、平穏ケアを基盤とした質の高いケア提供体制を構築する。

《2》多職種協働による根拠に基づいたケアの推進

最新の知見に基づく認知症ケアおよび介護サービスを、多職種が連携して提供し、ケアの質向上を図る。

《3》地域連携の強化と交流機会の創出

地域との協働体制を強化し、積極的に交流の場を設けることで、地域に開かれた施設運営を推進する。

《4》専門職育成と働きがいのある職場環境づくり

専門性の向上を目的とした人材育成を推進するとともに、働きがいと魅力ある職場環境の整備に努める。

《5》介護テクノロジーの活用による生産性向上

介護テクノロジーを積極的に導入し、業務の省力化、情報共有の効率化を図り、生産性向上につなげる。

《6》業務効率化と適正利益の確保による安定運営の実現

業務の効率化を推進し、適正な利益を確保することで、持続可能で安定した施設運営を目指す。

《7》安全・安心を守るためのリスクマネジメントの徹底

感染症対策、防災・防犯対策、身体拘束・虐待防止、安全事故防止の取り組みを徹底し、安全で安心できる施設環境を維持する。

	居宅目標
稼働率	90.0%
登録者	144
支援/1名あたり	6
介護/1名あたり	34

※)CM5名（常勤換算4）

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≫ ≪4≫	住み慣れた地域での生活継続を支える包括的ケアマネジメントの推進	①平穏ケアを「総合的視点による予防的ケア」として再定義し、意思決定支援・生活機能の維持向上・重度化防止を一体的に推進する。 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った生活が送れるよう支援する。 ③地域ケア会議や包括支援センターとの連携を通じて、地域課題の共有と解決を図る。	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≫	専門職としての能力向上と適正なケアマネジメント体制の確立	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。	介護支援専門員
			②	ケアプランの適正化、事例検討、地域ケア会議への参画を継続し、ケアマネジメントの質を高める。	
			③	身体拘束廃止・防止、虐待防止に関する委員会や研修への参加により、制度理解を深め実施する。	
3	≪3≫	地域とともに進める認知症ケアの質向上と家族支援の強化	①	最新の知見に基づく認知症ケアを継続強化。地域包括支援センター・医療機関・サービス事業所との連携を深め、早期発見・早期支援・家族支援を強化する。	介護支援専門員
			②	地域との協働体制をさらに強化し、家族介護者支援(おとこ塾等)の継続開催、地域資源の活用、住民参加の場づくりを推進する。	
4	≪5≫	育成強化とICT推進による生産性向上と利用者獲得の促進	①	新入職員の育成と定着による担当人数の増加並びに質の向上を図り、地域からの信頼と利用者の獲得を図る。	介護支援専門員
			②	ICT活用による業務効率化を継続し、記録・情報共有・会議運営の省力化を進める。 AI支援ツールの活用を視野に入れ、ケアの質と生産性の両立を図る。	
			③	介護支援専門員1人あたり、要介護者を34名、予防6名を平均とした担当者獲得を目指す。	
5	≪7≫	安全・安心な支援提供に向けた予防体制と危機管理の推進	①	居宅支援事業所における感染症や災害に対する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。	介護支援専門員 施設全体と連動
			②	利用者、家族への防災や感染症への知識を周知するとともに、注意喚起や面談時等の感染症対策を継続する。	

2026年度（令和8年度） 事業計画

施設名	高齢者総合福祉施設 ガリラヤ久米

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 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みをすすめ、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。	継続
			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。	継続
			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、根拠に基づいたトータルケアを実践する。	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	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。	継続
			②	全スタッフを対象とした研修を計画的に実施し、より専門性の高い知識・技術を身につけ、実践力向上を図る。	継続/更新
			③	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発揮し、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)	継続
			④	技能実習生及び外国人採用職員が安心して職務に取り組める環境づくりをすすめ、育成に向けた体制確保に取り組む。	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」の活動を基盤に、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。	継続/更新
			②	「ふらりカフェ」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。	継続
			③	久米窪田地区の地域行事活動、地域の防災・防犯活動へ積極的に参画する。また、地域の子供たちの安心安全な生活の支援に取り組む。	継続/更新
			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
4	《2》《3》 《5》《6》	職場環境改善	①	介護ロボット・ICT・AIの活用を推進し、業務負担の軽減、生産性向上に取り組む。介護ソフトの各種機能を活用し、記録の充実に取り組むと共に、記録作成業務の効率化を図る。	継続/更新
			②	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。	継続
			③	ハラスメント対策を含む職場環境・労働環境の見直しを行い、働きやすい環境の整備・構築に取り組んでいく。	新規
			④	生産性向上推進、5S活動の取組みにより、業務の可視化を行い、業務の効率化・環境改善を図る。	継続
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。	継続
			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。	継続
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。	継続
			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・訓練にに取組み、大規模災害害等の緊急時におけるサービス提供体制を構築する。	継続
			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

事業所名（部署）	小規模特別養護老人ホーム　ガリラヤ久米 ショートステイ　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 （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 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. 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》利用者がうるおい、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	97.0%	89.0%
一日平均利用	28.1名	8.9名
延空床日数	318日以内	**
平均要介護度	4.0	3.0

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》 《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。	副施設長 課長/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、体圧分散、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。	副施設長 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。	副施設長 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。	副施設長 課長/係長
			②	現場課題の見える化、優先課題の抽出、計画立案、改善活動を行うことで、業務負担の軽減、質の向上を目指す。	副施設長 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、正確で必要な記録の作成、ケアへの活用を行う。	副施設長 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。	副施設長 係長 主任/副主任
			⑤	デジタル中核人材を養成し、生産性向上を体系的・継続的に実施する。	副施設長 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。	副施設長 課長/係長 衛生管理者
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。	副施設長 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。	副施設長/課長 係長/主任/副主任 管理栄養士
			②	基礎介護勉強会及びエルダー制、OJTシステムを活用した育成環境の整備を行う。	副施設長 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。	副施設長 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。	副施設長 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。	副施設長/課長 係長/衛生管理者
			②	感染症発生時の研修、訓練を実施し、適切な対策を行うことで感染症の発生・拡大(クラスター)を予防する。	副施設長/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計画(BCP)に基づき、研修・訓練を行い、安心して生活できる施設づくりを行う。	副施設長/課長 係長/衛生管理者
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、入退去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。	副施設長 課長/係長 主任/副主任

事業所名（部署）	介護付有料老人ホーム　ガリラヤ久米	サービスの種類	（介護予防）特定施設入居者生活介護

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 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．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だすケア(ハピネスオブライフ)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。

	介護付有料目標稼働
稼働率	95.0%
一日平均利用	31.4
空床日数(入院含)	602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、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。	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)	副施設長/課長 係長/副主任
			②	基礎介護勉強会及びエルダー性、OJTシステムを活用した育成環境の整備を行う。	副施設長 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)	副施設長 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。	副施設長 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)	副施設長 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。	副施設長 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、入退去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。	副施設長/課長 係長/衛生管理者
			②	感染症発生時の研修、訓練を実施し、適切な感染症対策を行うことで感染症の発生・拡大(クラスター)を予防する。	副施設長/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計画(BCP)に基づいた研修・訓練を行い、安心して生活できる施設づくりを行う。	副施設長/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 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.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だすケア(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	97.0%
一日平均利用	17.5名
延空床日数	198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。	副施設長 課長/係長 副主任
			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。	係長 副主任
			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。	副施設長 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。	係長/副主任 衛生管理者
			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
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。	係長 副主任
			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。	係長 副主任
			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
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)	副施設長/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。	副施設長 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	副施設長 課長/係長 副主任
			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。	副施設長 課長/係長 副主任
			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。	副施設長 課長/係長 副主任
			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。	副施設長/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、入退去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。	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。	副施設長 課長/係長
			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。	副施設長 課長/係長
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。	副施設長/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。	副施設長/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。	副施設長/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 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. 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	重点目標との連動	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。	係長/生活相談員 副主任 機能訓練指導員
			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。	係長/生活相談員 副主任 機能訓練指導員
			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
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。	係長/生活相談員
			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 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。	係長 副主任
			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。	副施設長/課長 係長/副主任
			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。	副施設長/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。	係長 副主任
			②	新しいプログラムを導入及び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。	係長 副主任
			②	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。	副施設長 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。	係長
			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、定期的に感染症対策を啓蒙する。	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 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．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・関係を大切にし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	77%
介護/1名あたり	25名
支援/1名あたり	8名

※)CM3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。	介護支援専門員
			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。	介護支援専門員
			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。	介護支援専門員
			④	本人・家族の望む生活を探求するとともに、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。	介護支援専門員
			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
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。	介護支援専門員
			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。	介護支援専門員
			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。 業務内容の見直しを行い無駄を省き仕事の効率性を高める。	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。	介護支援専門員
			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
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。	介護支援専門員
			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
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。	主任 介護支援専門員
			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。	施設全体と連動