

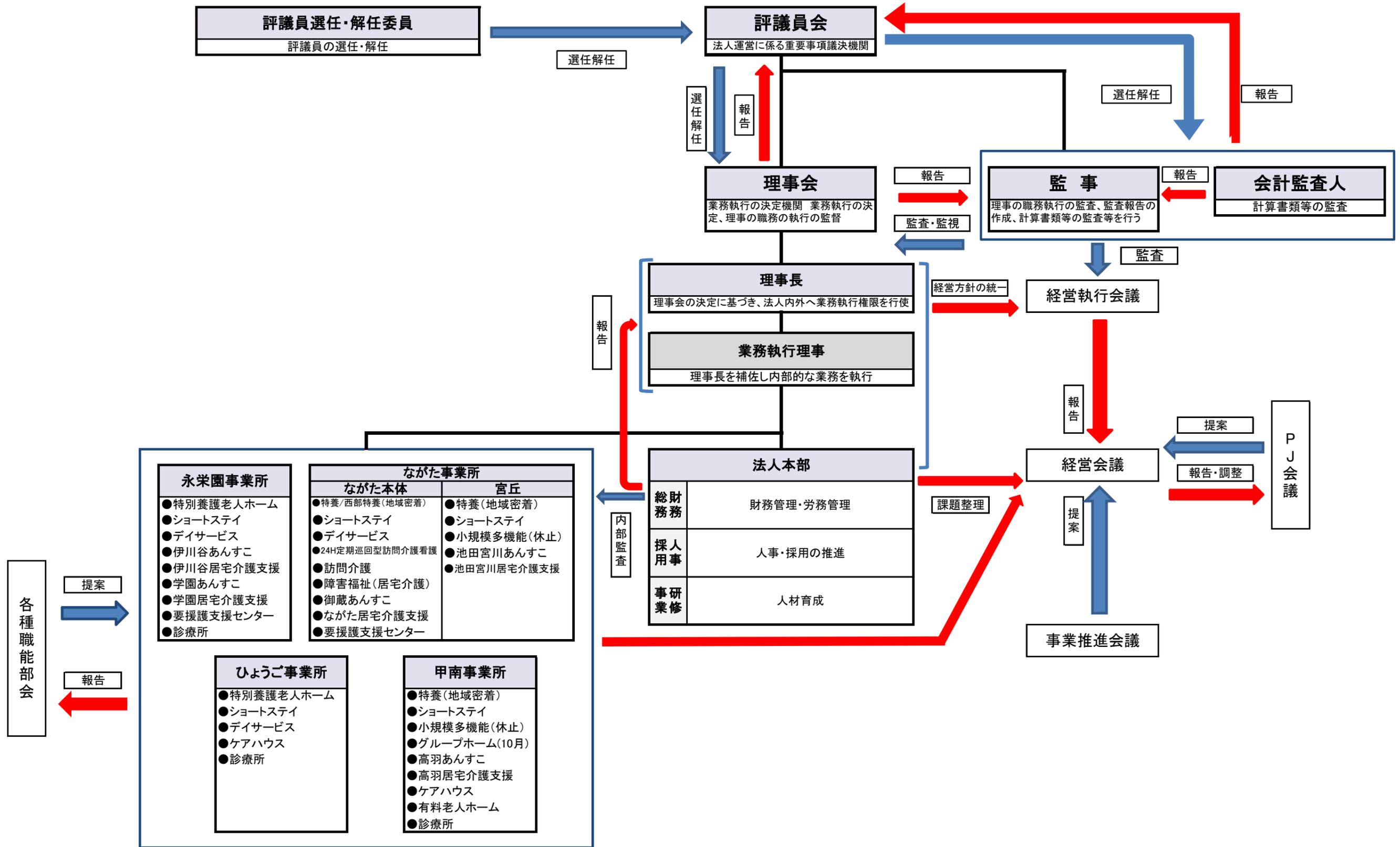
令和 6(2024)年度事業計画

社会福祉法人 神戸福生会

目 次

法人経営組織図	1
法人の長期経営計画	2
法人の中期経営計画	3
令和 6(2024)年度経営計画	
法人本部 3 事業部	7
永栄園事業計画	17
高齢者ケアセンターながた・サテライト宮丘事業計画	20
高齢者ケアセンターひょうご・ケアハウスこうべ事業計画	24
高齢者ケアセンター甲南事業計画	27
年間研修計画	31

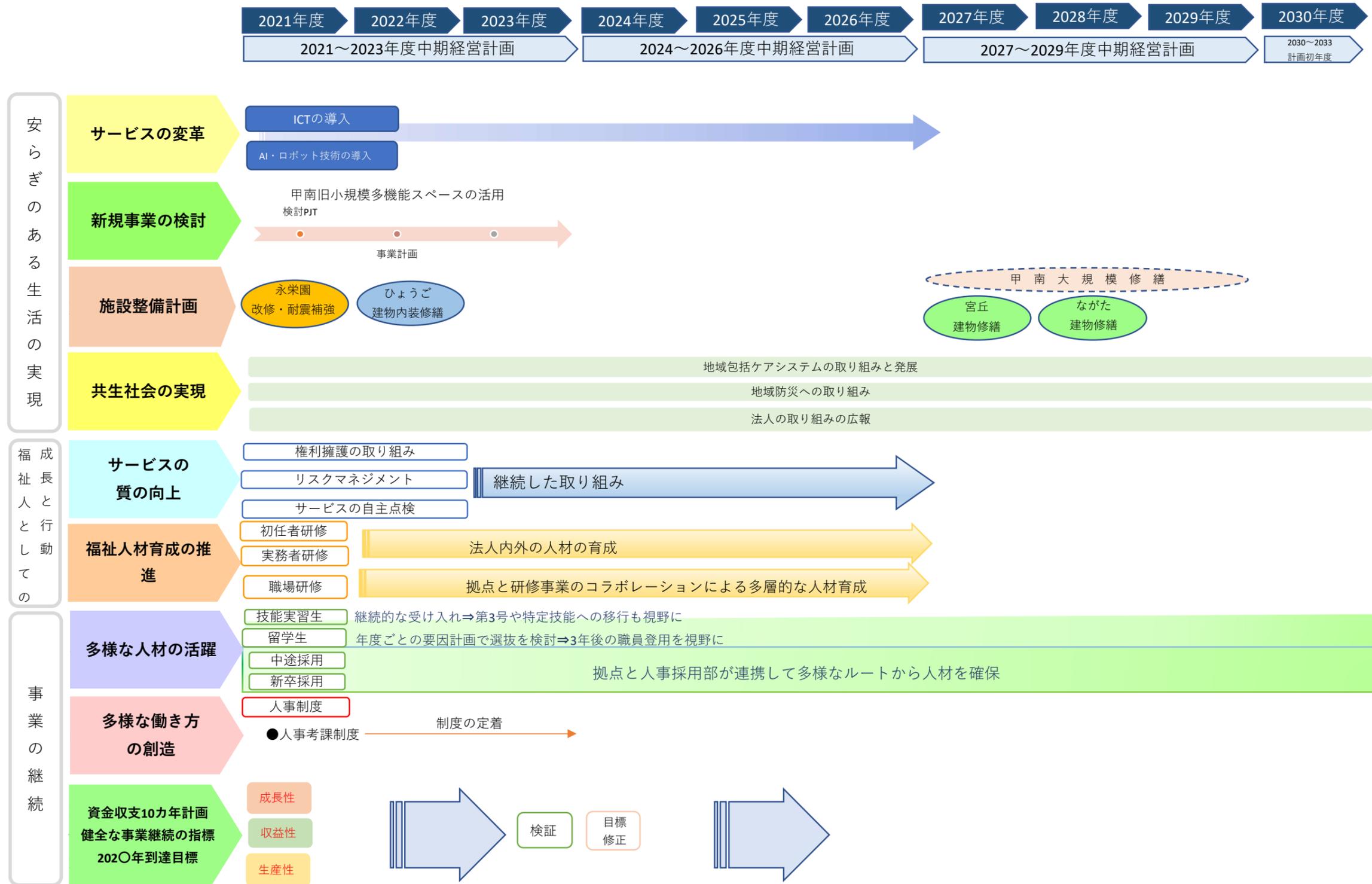
社会福祉法人神戸福生会 組織図



kobefukuseikai2030ビジョン

～心豊かな幸福な社会を目指して～

- ・自分らしい生き方ができる善き地域社会を実現します。
- ・積み重なってきたものに新たなサービス、技術を取り入れ善き実践を実現します。
- ・ともに成長し、支え合い、働きがいのある善き職場を実現します。



令和 6(2024)年度-令和 8 (2026)年度中期経営計画

「共に創ろう 気づきが未来につながる」

○法人理念

福 生 積 善 ～福に生きて善を積む～

誰もが心豊かに暮らす幸福な社会の追求
一人ひとりの安らぎのある生活の実現
時代を超えて積み重ねてきた事業（歴史）の継続
福祉人としての自負と善き行動の推進

○法人組織の行動指針

- ・介護の有無を超えて全ての人自分らしく暮らし続けることができる善き地域社会を創造します。
- ・職員の成長、やり甲斐、働き甲斐に応じていく善き職場づくりを促進します。
- ・支援を必要とする利用者に向けて個々にあったサービスを提供し安心して暮らせる生活の場を実現します。
- ・複雑かつ多様化する福祉ニーズに向き合い、新たなサービスに挑戦するなど柔軟な対応で解決を図ります。
- ・人を支え地域を支え地域社会に貢献する組織として日々研鑽に励みます。

○法人職員の基本姿勢

- ・自らの立場で、利用者、家族のニーズの把握に努め、自己決定・自立支援を応援します。
- ・あらゆる場面においても、利用者本位のサービス提供を基本とします。
- ・利用者、家族の生活全体像把握に努め、その中で自らが提供するサービスの担う役割と有効性を常に検証します。
- ・利用者の生活の個別性を尊重し、望む暮らしの実現を目指して援助計画に則ったケアの徹底を基本とします。
- ・利用者の権利擁護を遵守し、家族を含めた個人情報の取扱いは相互で確認し合い、守秘義務を徹底します。
- ・柔軟な発想で職場改善に取り組み、笑顔あふれる職場を大切にします。
- ・地域社会に必要とされる人材として自覚を持ち日々の業務を誠実にを行います。
- ・自らの立場で、利用者、家族のニーズの把握に努め、自己決定・自立支援を応援します。

○経営方針

1.安らぎのある生活の実現

(1)サービスの変革

既に導入を行った介護ソフトや見守り機器等介護ロボットの運用の定着化を図ります。また、新たな機器の導入の検討および各種機器が連動する環境整備を行い、業務改善による生産性の向上を図るとともに、LIFEを活用したケアの質の向上につなげます。

(2)新規事業検討プロジェクトの推進

令和6年10月開設に向けた認知症高齢者グループホーム事業の運営プロジェクトを立ち上げ、地域の認知症高齢者とその家族のニーズに対応した事業を実践します。宮丘小規模多機能スペースなど法人資産の有効活用も含めて、新しい福祉・介護ニーズに対応した新規事業の可能性を検討します。

(3)施設整備による安らぎの実現

永栄園の大規模改修・耐震補強を完了し、ケアセンターひょうごの内外装の大規模修繕を行います。ながた・甲南拠点においても経年劣化をしている設備等の入替を順次実施していくことで、安心・安全な生活環境を整備します。

(4)地域共生社会の実現

地域包括ケアシステムにおいて既存事業が有効に機能するよう推進を続けるとともに、介護に留まらない多様で複雑な生活課題に対応する支援、事業への発展を目指します。

(5)地域防災への貢献

業務継続計画（BCP）を基本とした法人事業の発災対策を強化しながら、福祉避難所、基幹福祉避難所、緊急避難所として、日頃から地域への情報発信、地域と協働の防災活動を積極的に行い、地域の防災、減災に貢献します。

2.福祉人としての成長と行動

(1)利用者中心の良質なサービスの実践

利用者のその人らしさや、その人らしい変化を尊重する積極的権利擁護の推進、対人援助職者としての職員個々の専門性の向上、リスクマネジメントによる業務改善、サービスの自主点検を通じて、サービスの質の向上を図ります。

(2)福祉人材育成の推進

専門・非専門学卒の日本人職員並びに外国人人材の雇用促進と定着を強化します。研修事業部、教育チームによる研修や拠点のOJTを通じて、専門知識や技術の取得と共に職業倫理に基づいた高い人権感覚と福祉の理念をもった地域に貢献する福祉人材を育成します。

3.事業の継続

(1)多様な人材が活躍できる職場づくり

令和6年度より年間休日日数を110日に増やし職員のワークライフバランスへの取組を強化すると共に育児・介護への支援を充実させ、さまざまな立場の人が活躍できる柔軟な条件整備を行います。今年度から法人に本部長体制を導入し、人材をめぐる多様な問題を丁寧に分析しながら解決に向けた課題へと整理していきます。整理した課題への取組みの方向性については経営会議や事業推進会議等で共有し、拠点と人事採用部、研修事業部の連携を高めて、採用・育成・定着サイクルの実践を有機的に結びつけます。

(2)働きがいのある職場づくり

相談のしやすい安心できる職場環境を目指した相互コミュニケーションを徹底し、その基盤のもとでインターンシップ制度の推進や、人事考課制度による質の高い考課面接を通して、自身の将来像が創造できるキャリアモデルを確立し、職員のモチベーションの向上と成長につなげていきます。

(3)法人事業を担う次世代の育成

若い世代の柔軟なアイデアや取組みを事業運営に活かし、法人事業に新しいスタイルを取り入れていきます。彼らが所属する事業の年間計画や法人が設置するPJTなどに早い段階から参加する仕組みを整え、自らの意見や考えが発揮できる場を提供することで、法人が果たすべき使命を担う次世代の育成に取り組めます。

(4)ブランディングの推進

ホームページおよび採用サイトの更新を行い、積極的で効果的な活用を進めます。適切な情報をステークホルダーに向けて、法人の活動を分かりやすく、タイムリーに発信していきます。

(5)健全な事業継続の実現

拠点ごとの大規模修繕に係る経費を資金繰りにより徹底管理し、資金収支10か年計画にもとづく3か年の「成長性」「収益性」「生産性」指標を達成します。また、現預金残10億円を維持する事で健全な事業継続を実現します。

○年度別計画

	2024（令和6）年度	2025（令和7）年度	2026（令和8）年度
サービスの変革	施設記録のICT化定着活用		
	新たなテクノロジー機器の検討と導入		
	LIFEの活用とサービス向上		
新規事業の検討	甲南新規事業の開設準備・開設	甲南新規事業の安定化	
			新たな新規事業の計画
施設整備計画	永栄園改修・耐震補強完了		
	ひょうご建物・内装大規模修繕完了		
共生社会の実現	地域での相談支援のあり方検討 ⇒ 地域ニーズの把握・制度動向の情報収集・独自施策の検討		
	(基幹)福祉避難所・緊急避難所の役割の周知、防災計画の地域との共有により、防災・減災活動の継続		
	広報機能の強化⇒ホームページマイナーチェンジ ⇒		地域へ法人・拠点の果たす役割を発信
サービスの質の向上	接遇・専門スキル向上の取り組み		
	権利擁護・意思決定支援・職業倫理の取り組み		
	サービスの自主点検・法人内部監査		
福祉人材育成の推進	外国人人材育成プログラムの実施		
	階層別研修・マネジメント力強化の取組		
	初任者研修・実務者研修、介護福祉士・社会福祉士・介護支援専門の資格取得支援		
多様な人材の活躍	新卒採用10名/年度の確保		
	【外国人介護人材の確保】 ・「介護ビザ」取得を目指す人材 ・技能実習生 ・特定技能外国人		
多様な働き方の創造	人事考課制度の検証・改善	人事考課制度の継続・定着化	
	年間休日110日実施	働き方の検証と追加・修正の継続	
	インターンシップ制度の定着化	インターンシップの充実と利用促進	
資金収支10カ年計画 健全な事業継続の指標 2026年到達目標	【3ヶ年の達成目標】 年間収益 3.5億円 年間収益率 2.5% 法人全体での現預金残 10億円を維持		

拠点別事業計画

○拠点名 法人3事業部

○運営方針

第2期中期経営計画では、第1期の経営方針を引継ぎ、新たな3ヵ年の法人経営を推進します。また、第9期介護報酬改正に対応した適切な経営を目指します。性別・国籍等の枠を超えて多様な人材が幅広く活躍できる職場環境を整え、職員相互の信頼関係を高めて虐待防止を含めコンプライアンスに積極的に取り組みます。

働き方改革の1つとして年間公休日を110日に増やし、派生する課題についてはICTの導入と活用、業務の見直し、職員個々のコンピテンシーを高め生産性の向上を目指します。

人材の確保として、学生等の若者世代を引付けるための仕組みを見直し、採用活動から定着までのアプローチ法を開発します。増加する外国人労働者への語学研修をはじめ専門資格取得への支援プログラムを実行しながら、法人職員としての一体的な育成支援を更に強化していきます。実践として研修事業を担う常勤の人材を新たに迎え、各拠点との定期的な情報共有や育成の環境を積極的に整えていきます。また、人材発掘も含め地域貢献の一端を担う養成研修（初任者研修・実務者研修・喀痰吸引研修）、職員育成研修、職員支援、法人内インターンシップ制度を深化させキャリア開発を行います。

また、第1期に取り組んできた施設整備計画を継続し、施設設備の改善を進めていきます。経年劣化等で課題となっていた改修を着実に実行することで、利用者や職員にとって安心で安全な環境を創造していきます。そのためにも、持続可能な法人の財政基盤を構築することが大きな取組みとなります。拠点運営の状況や介護報酬改正の影響については、毎月の諸会議で進捗確認しながら問題点については速やかに対処をしていきます。

○重点項目

・多様な人材の活躍

令和6年度中に22名の職員確保を目指します。うち4月の新卒採用の目標を10名とし、法人の採用チームを中核に、若手職員巻き込みながらスクラム採用で取り組みます。中途採用についても、日本人の雇用は勿論のこと、在留資格「介護」や「特定技能」「技能実習」の3ルートを有効的に使い分けながら採用をし、研修事業部や拠点と連携し、職場への定着を支援します。外国人職員の研修体制を整え、語学から、記録、資格取得とつなげ、介護の専門職のやりがいを見出せる環境を作ります。

・福祉人材育成の推進

・職員育成支援プログラムの確立

職員の経験や能力に沿った構造的な研修を実施、一貫した人材教育のプログラムを確立します。

施設、居宅事業等に特化した研修を展開し、段階別の研修だけでなく、研修参加の成果が拠点に浸透するためのプログラムを提供し、外国人職員、非正職員等全職員ひとりひとりが、職務のやりがいを見出し、定着できる環境を作ります。

永続勤務職員や管理職等法人のヒューマンリソースを研修プログラムで効果的に展開し、組織チームの力の向上を図ります。

・介護福祉士資格受験職員の支援

試験対策講座、模擬試験の実施等職員の専門知識獲得のための支援を行います。資格取得後のキャリアアップの環境を整備し、個々の資格取得の意欲、サービスの質の向上に繋がります。

・初任者研修・実務者研修の受講生の確保

介護職員初任者研修、介護職員実務者研修を年度事業に位置付け、職員養成及び育成の機会を定期化します。適正で安心な環境を整え、外部の受け入れを促進し、地域貢献活動に繋がります。

・職員のキャリアアップ形成と人材育成

インターンシップ実習制度の実施を通して、職員が自身の未来創造に向けてイメージを作るきっかけを提供し、職員のモチベーションを高めることで離職防止と定着に繋がられるよう窓口として調整していきます。

・多様な働き方の創造

人事考課制度や職員アンケートを深化させ職員の成長の機会を整えます。また今年度公休数を110日に変更を行ったことから、その効果や影響についても確認を行って参ります。加えて生産年齢人口が減少に転じることから、事業の継続性を担保できるよう、柔軟な働き方ができるよう多角的に検討を行います。

・健全な事業継続

健全な財務状況の維持を図ります。具体的には、法人全体で、年間の収益35億円、年間の収益率2.5%を目指します。

組織運営や会計業務の適正化及び平準化を図ります。

・施設整備計画

財務管理をしつつ拠点と連携をしながら大規模修繕の実施、新規事業の立ち上げをサポートしていきます。

○施設・設備整備計画

(千円)

第1期(4月～6月)		第2期(7月～9月)		第3期(10月～12月)		第4期(1月～3月)	
物件名(購入・工事)	金額	物件名(購入・工事)	金額	物件名(購入・工事)	金額	物件名(購入・工事)	金額

○実施計画

重点項目	実行計画	達成目標	担当部署	担当者	時期
	2025年4月新卒採用者を10名確保します。	採用ナビの定期更新、外部フェアへ参加し300名の母集団を確保します。	人事採用部/採用チーム	宮本/採用チーム	通年
		過去の採用実績校に加え福祉関連の教育機関を中心に訪問を行います(目標40校)。	人事採用部/採用チーム	宮本/採用チーム	通年
		内定承諾率40%を目標とします。	人事採用部/採用チーム	宮本/採用チーム	通年

	拠点と連携しながら外国人財を含む中途採用者を10名確保します。	採用会議や推進会議にて進捗を確認します。 組合や登録支援機関と定期的に情報交換を行います。	人事採用部/採用チーム/推進会議メンバー 人事採用部/拠点担当者	宮本 / 採用チーム / 推進会議メンバー 宮本 / 拠点担当者	通年 通年
	ブランディングの推進	採用サイト、SNSを通じて本会の魅力を発信しPV数を増やします(前年比)。	人事採用部/採用チーム	宮本 / 採用チーム	通年
福祉人材の育成の推進	<p><u>職員育成支援プログラムの確立</u></p> <p>法人研修体系に則り、職員の経験や能力に添った構造的な研修を実施し、一貫した人材教育のプログラムを確立します。フォローアップ体制を整え、継続的にフォローしていきます。また、新入職者キャリアパス3年プログラムを確立します。</p> <p>○新卒入職者研修</p> <p>①初任者研修に加えて基礎研修強化</p> <p>新卒職員と配属施設が研修内容と実践の乖離を感じさせず、また、スムーズに独立できるような研修プログラムを作ります。</p> <p>・初任者研修 基礎研修 配属先勤務を合わせて 5月中旬にかけてのプログラム</p> <p>・主任副主任の講師</p> <p>・チューター等職員参加</p>	<p>1年後 離職 0%</p> <p>一年目研修アンケートでチューター制度効果80%回答 フォローアップ訪問効果ありと80%回答</p>	<p>研修事業部</p> <p>研修事業部</p> <p>研修事業部</p> <p>研修事業部</p>	<p>研修事業部</p> <p>研修事業部</p> <p>研修事業部 拠点職員 講師担当 (主に主任 副主任)</p>	<p>4月 5月</p>

<p>・2.3年目職員参加プログラム</p> <p>・個別支援のための生活理解の重要性がわかるプログラム</p> <p>1) フォローアップ研修</p> <p>2) 定期的に訪問</p> <p>一年目における本人のゆらぎ、現場からみる課題をふまえ、定着に向けた研修を行います。</p> <p>3) 1年目研修をアセスメント研修と合わせて行い、将来像等次なる目標が考えられる研修を実施します。</p> <p>2年目研修</p> <p>・アセスメント力</p> <p>・介護技術</p> <p>3年目研修</p> <p>・個別理解</p> <p>・ヒューマンスキルの向上</p> <p>・リーダースキル</p> <p>等のフォローアップを実施し、チューターとなるべく基礎の強化を図ります。</p> <p>※3年の実践経験を後輩職員のための教材を作成し、成長を自覚しつつ、育成定着の貢献につなげます。</p>	各拠点別研修を年3回実施	研修事業部	任) 研修事業部 主任・副主任 拠点職員	1) 5月 8月 11月
	2年目離職率 0%	研修事業部	研修事業部	2) 6月 7月 12月
3年目離職率 0%	研修事業部	研修事業部	研修事業部 新卒者担当チューター職員	3) 3月
実務者研修受講 80%	研修事業部	研修事業部	研修事業部	6月
研修事業部	研修事業部	研修事業部	研修事業部	9月
○チューター職員研修		研修事業部	研修事業部	5月 9月 3月
新卒入職者の独立に向けて、初任者研修が活かされ、新卒入職者の不安が軽減される役割であるための研修を実施します。				
フォローアップ訪問での情報を共有し、課題解決、不安解消へと繋がります。				

	介護士会と連携し、チューターの条件を確立し育成の標準化を図ります。			研修事業部 介護士会 分科会担当職員	
	○中途採用入職者研修 ①介護職員 入職時研修が各拠点で定期的に研修実施できるよう協力して行います。 定着に向け、フォローアップ研修も行います フォローアップ研修 既存拠点職員参加促進 介護士会協力体制促進強化 ②中途採用職員研修 法人の理念の理解、個人のキャリアアップの一助となるようこれまで行われてきた中途採用職員研修の定期開催を行います。	毎月実施 フォローアップ研修との連動参加	研修事業部 研修事業部 教育チーム	研 修 事 業 部 教 育 チ ー ム	通年 月 一 回 3か月 一度 6月 11月
	○次世代・中堅職員研修 これまで行われてきた中堅職員研修を教育チームと連携し、対象職員に研修を行います。 3年目研修と連動し、より成果の出る研修体系を確立します。		研修事業部 教育チーム		10月
	○上級者ステップアップ研修 これまで行われてきた上級者研修を教育チームと連携し、対象職員に研修を行います。		研修事業部 教育チーム		3月
	施設、居宅事業等に特化した研修を展開し、段階別の研修だけでなく、研修参加の成果が拠点に浸透するためのプログラムを提供し、全職員ひとりひとりが、職務のやりがいを見出し、定着できる環境を作ります。		研修事業部 教育チーム 職能部会	研修事業部	12月

	<p>○パート職員研修</p> <p>在職職員 新規職員向けの研修を確保し、育成の機会を設け定着へとつなげます。</p> <p>入職時研修と連動できるプログラム作成を行います。</p> <p>介護士会と共同でできるような連携をとります。</p> <p>研修終了後に拠点にて振り返りができ、研修の成果につながる取組みを行います。</p>	<p>介護士会からの研修プログラムの提案が出ます</p>	<p>研修事業部</p> <p>研修事業部 介護士会</p>	<p>研修事業部</p> <p>研修事業部</p>	<p>下半期</p>
	<p>○主任・副主任研修</p> <p>利用者支援、職員定着育成のリーダーとしての強化となる研修を展開します。</p> <p>利用者支援、職員育成の環境作りに率先して取り組めるプログラムを構築します。</p> <p>コミュニケーションの盛り込み、次世代職員養成の一助となる研修を構築します。</p> <p>役職者としての責務を持てるように増回展開します。</p>	<p>年5回実施</p>	<p>研修事業部</p>	<p>研修事業部 管理者 課長 永続勤務 職員</p>	<p>6月 8月 10月 12月 2月</p>
	<p><u>介護福祉士資格受験職員の支援</u></p> <p>試験対策講座、模擬試験の実施等職員の専門知識獲得のための支援を行います。資格取得後のキャリアアップの環境を整備し、個の資格取得の意欲、サービスの質の向上に繋がります。</p>	<p>受験対象者（職員・卒講生）合格率 80%</p> <p>外国人職員合格率 80%</p>	<p>研修事業部</p>	<p>研修事業部</p>	<p>9月 12月</p>
	<p>全国統一模試受験者を募り、傾向を把握し、合格できるよう支援します。</p> <p>模試結果をふまえ、国家試験対策（集合・個別）を行います。</p>	<p>受験職員 90%受験</p>	<p>研修事業部</p>	<p>研修事業部</p>	<p>12月 1月</p>

	<p><u>初任者研修・実務者研修受講生の確保</u></p> <p>法人事業に必要な資格の取得に向けた職員支援となる介護職員初任者研修を開講します。対象職員の把握に努めます。社会情勢を鑑みて、サイト資料請求者に受講促進（電話・メール等）します。</p>		研修事業部	研修事業部	
	<p>◎初任者研修</p> <p>4月期 新入職者向け</p> <p>4月期半年コース 12名 サイト資料請求者に受験促進（電話・メール等）します。 10月期半年コース 12名</p>	<p>4月期外部4名 10月期外部5名</p>	研修事業部	研修事業部	<p>4月 10月</p>
	<p>卒講生対象研修実施</p> <p>初任者卒講生に介護業務就職の有無にかかわらず、研修を定期開催し、基礎知識や技術の確認を行います。 介護福祉士資格取得に向け職員支援となる実務者研修の受講促進の機会となります。</p>	<p>卒講生参加 外部4名 法人内5名</p>	研修事業部	研修事業部	1月
	<p>◎実務者研修</p> <p>4月期（該当年度受験可能） 地域貢献として要望時に淡路ふくろうの郷で実施します。未実施の場合は通常開講します。 7月期（該当年度受験可能） 10月期（次年度以降） サイト資料請求者・過年請求者に受験促進（電話・メール等）します。</p>	<p>4月期 10名 外部4名 7月期 12名 外部3名 10月期 5名 外部3名 修了試験合格者90% 職員80%外</p>	研修事業部	研修事業部 三輪	<p>4月 7月 10月</p>

		部20% 修了試験合格 職員 80%外部 20% 介護福祉士受 験率100%			
	実務者研修卒講生向けの勉強会を実施 介護従事の有無にかかわらず、実務者研修修得技能の向上の確認の場となります。	参加人数 外部5名 法人5名	研修事業部	研修事業部	7月
	<u>職員のキャリアアップ形成と人材育成</u> インターンシップ実習制度の実施を通して、職員が自身の未来創造に向けてイメージを作るきっかけを提供し、職員のモチベーションを高めることで離職防止と定着に繋げられるよう窓口として調整していきます。 各拠点の状況を把握し、拠点に特化した研修等を展開し、職員ひとりひとりが、職務のやりがいを見出し、定着できる環境をつくります。その成果を法人全体へつなげていきます。	職員の制度の利用人数 各拠点5名 拠点へ訪問(w e b)し、情報収集し、実態を把握します。 内容に合わせて年度内や直近で実施します。	研修事業部 インターンシップ実習制度プロジェクトチーム 研修事業部	研修事業部	通年 随時
	各拠点の現場管理者との情報交換を定期的に行い、関係を強化し、かつ現場に抱える問題を把握し、研修を検討・実施していきます。	介護士会に参加し、啓発します。 拠点の会議に参加し、情報共有の場を増やします。	研修事業部	研修事業部	随時
	教育チームを中心に職員育成における研修を検討し、実施していきます。	定期研修のブラッシュアップ	研修事業部	研修事業部 教育チー	毎月 第三 水曜

	<ul style="list-style-type: none"> ・多職種の連携 ・外部職能研修の促進 			ム	
多様な人材の活躍	<u>外国職員の研修体制の確立</u> 技能実習生、外国人職員の研修体制を整え、人事採用事業部及び配属先施設の担当者と連携しながら、生活の安定、職場への定着を支援します。 留学生や技能実習生といった海外からの人材に対し、日本語を含む各種教育を行います。拠点のレベルに合わせて研修の回数を増やします。	9ヶ月プログラムを確実に実施	研修事業部	研修事業部	通年 通年
	技能実習生に定期的に研修を行います。個別性が理解できるように介護福祉士受験の準備にもなるように介護過程要素の研修を取り入れます。		研修事業部	研修事業部	通年
	留学生に専門学校での学びをふまえ、本会アルバイト職員としての職業教育の研修を行います。 (対面 リモート両方) 対象：アリス学園		研修事業部	研修事業部	8月 12月
	外国人職員の研修実施 外国人職員（留学生、技能実習生 特定技能を含む）が苦手とする記録や基礎支援技術の安定にむけた勉強会を計画的に実施します。	毎月 開催場所拠点 輪番	研修事業部	研修事業部	通年
	連絡会開催 技能実習生研修の成果を共有し、研修の重要性を確認し、本会の現任研修の精度向上につなげます。		研修事業部 各拠点担当	研修事業部	奇数 月
	組織ガバナンスの強化	理事会・評議員会の開催 予算、事業計画、決算、事業報告等作成し、各拠点の事業内容	ガバナンス強化	財部総務部	山内 吉田

	等を報告する事で、諸課題の取組みに繋がります。				
	定期に会計監査人による監査を受検し、また、内部監査・経理担当者会議を開催し、各課題に対する改善を行います。	ガバナンス強化及び会計業務の平準化	財部総務部	山内 吉田	通年
	インボイス制度について、登録業者の管理を行い、それに基づく会計処理を行う事で、適切な税務処理に繋がります。	インボイス制度への対応	財部総務部	吉田	通年
収支状況の把握管理	法人事業推進会議にて予実管理を行い、適正な収入確保に向けた取り組みを行います。	予算達成	財部総務部	山内 吉田 推進会議 メンバー	毎月
財務管理と施設整備	借入れ等活用し、財務健全性を確保しつつ、資金管理を行い、各拠点での設備投資を実施します。また、大規模修繕や新規事業の立ち上げをサポートします。	計画的な設備投資の実施と健全な財務体制の確立	財部総務部	山内 吉田 各施設長	通年
多様な働き方の実現	働き方改革PJTを通じて、年間公休日を110日に増やした事で派生する課題解決に取り組めます。また、正職員の定義を見直します。	新たな働き方の新設	財部総務部	山内 吉田	通年

拠点別事業計画

○拠点名 永栄園

○運営方針

入居者・サービス利用者・家族・職員だけでなく、地域のすべての人から信頼され、利用される善き場所として機能する拠点づくりを目指します。

○重点項目

- ・サービスの変革

新たな介護機器を導入し介護負担を軽減します。

- ・施設整備による安らぎの実現

老朽化した設備を改修し、生活しやすい環境を整備します。

- ・地域防災への貢献

地域の防災活動への参加し、連動し災害に対応できる体制を作ります。

- ・利用者中心の良質なサービスの実践

各部署で現状を分析、データ化し結果に基づいて改善をしていきます。

- ・多様な人材が活躍できる職場づくり

外国人材が職務に従事しやすい体制をつくります。

○拠点事業概要および目標稼働率・目標保有件数

事業所名	定員	目標稼働率・目標保有件数
特別養護老人ホーム	100	95%
ショートステイ	6	90%
デイサービス	35	75%
永栄園居宅介護支援事業所	175	175
学園都市居宅介護支援事業所	135	135

○施設・設備整備計画

(千円)

第1期(4月～6月)		第2期(7月～9月)		第3期(10月～12月)		第4期(1月～3月)	
物件名(購入・工)	金額	物件名(購入・工)	金額	物件名(購入・工事)	金額	物件名(購入・工事)	金額
外壁・耐震補強		1F床張り替え	3,345	壁紙張り替え	1,298		
		1F天井張り替え	4,974	1Fホール修繕	2,650		

○実施計画

重点項目	実行計画	達成目標	担当部署	担当者	時期
サービスの変革	移乗時の介護負担を軽減し、腰痛を予防します。	腰痛での退職者をなくします。	特養	課長 主任	通年
	入浴時の介護負担を軽減し、腰痛を予防します。 また一般浴の入浴者数を増やして入浴時間を軽減します。	一般浴の入浴者数を増やします。	特養	課長 主任	通年
施設整備による安らぎの実現	1Fの老朽化した設備を改修・更新します。	職員からの意見を取り入れて実行します。	拠点	施設長	7月～ 3月
地域防災への貢献	住民の避難経路・防災に対する意識等を共有していきます。	地域の防災活動に参加します。	包括	地域包括 支援センター職員	開催 時
	地域住民と合同で防災活動を行います。	防災訓練に地域住民に参加してもらいます。	拠点	課長	2月
利用者中心の良質なサービスの実践	ケア向上会議を開催し、介護職員のケアを向上させます。	マニュアルを作成し、望ましい働き方を全体に浸透させます。	特養	主任以上	通年
	物価高騰に対応する持続可能な給食運営を実現します。	業務の再調整、献立の調整を行います。	特養	管理栄養士 調理師	通年
	経口維持加算（400点/月）を25件/月以上維持します。	年間300件/年以上を算定します。	特養	介護職員 介護支援 専門員 看護師 管理栄養士	通年
	デイサービス会議を開催し、利用者の情報を、正確に共有し、サービスの向上を目指します。	正しい情報を共有し、利用者中心のサービスを提供します。	DS	DS 全職員	月一回

	虐待防止検討委員会、感染症予防対策委員会に所属し、対応の検討、情報の周知を行います。	月一回の委員会に参加し、情報共有を行います。	DS	正職員 嘱託職員	月一回
	満足度の高い相談や利用者にとって有意義なプランを作成できるように他拠点の居宅包括と合同会議（勉強会や研修）を開催・参加していきます。	2か月に1度の合同会議を開催し技術や知識の向上に努めます。	居宅・包括	居宅ケア マネ 包括職員	2か月/1回
多様な人材が活躍できる職場づくり	特定技能外国人に対して研修体制を作ります。	習熟度に合わせて研修を行います。	特養	課長 主任	9月～3月
	職員が長く勤めることができる職場を作ります。	残業時間が月40時間を超えないように業務を行い、健康維持に努めます。	DS	正職員 嘱託職員	通年

拠点別事業計画

○拠点名 高齢者ケアセンターながた／サテライト宮丘

○運営方針

法人理念、行動指針を個々が理解した上で、他職種・事業所間・外部機関との協働およびICT等の器機や制度などを幅広く活用し、拠点全体の生産性の向上をめざします。生産性の向上では、限られた職員数でゆとりをもちつつサービスが向上し職員がやり甲斐を感じられることを目標とします。また、その為に相手と自分を大切にするコミュニケーション力の向上に関する取り組みを継続します。

○重点項目

・福祉人としての成長 組織力強化に繋がるコミュニケーション力の向上

法人理念、行動指針を日々のコミュニケーションに利用していきます。利用者を中心として私たちの仕事の価値や楽しさを共有し評価し合える職場風土を育みます。

・やすらぎのある環境と働きやすい環境づくり

各事業所で目指すべき環境を、利用者からの視点、職員の視点で共有し、見える化をします。誰もが改善に取り組み、効果を共有できるようタイムマネジメントに取り組みます。

・やすらぎのある生活の実現 地域共生社会の実現

各事業所が強みを活かし協力して、地域社会との関わる機会を大切にします。地域に対して認知症の理解を深めて頂く為の取り組みを継続します。

・事業の継続 法人事業を担う次世代の育成

利用者の処遇やサービス向上に関することはもちろん、あらゆる意見やアイデアを広く募り、職員個々やチームとして誰もがチャレンジできる組織風土を育てます。

・事業の継続

業務継続計画（BCP）および要介護者支援センターや福祉避難所の目的と役割を職員全員の理解できるよう周知および訓練を行います。地域ネットワークの再生に協力します。

○拠点事業概要および目標稼働率・目標保有件数

事業所名	定員	目標稼働率・目標保有件数
長田ケアホーム	50名	96%
西部高齢者介護支援センター（地域密着型介護老人福祉施設）	20名	96%
西部高齢者介護支援センター（短期入所）	20名	88%
西部高齢者介護支援センター（通所介護）	35名	80%
高齢者ケアセンターながたホームヘルプサービス（定期巡回）訪問介護 障害	-	定14名 介11名 障2名
高齢者ケアセンターながたサテライト宮丘（地域密着型介護老人福祉施設）	29名	96.5%
サテライト宮丘ショートステイ	20名	82%
高齢者ケアセンターながた居宅介護支援事業所	-	165件
池田宮川居宅介護支援事業所	-	125件

○施設・設備整備計画

第1期(4月～6月)		第2期(7月～9月)		第3期(10月～12月)		第4期(1月～3月)	
物件名(購入・工事)	金額	物件名(購入・工事)	金額	物件名(購入・工事)	金額	物件名(購入・工事)	金額
		1階床と壁更新工事	9,800	ながた厨房改修	12,000	池田宮川移転工事	9,000

○実施計画

重点項目	実行計画	達成目標	担当部署	担当者	時期
やすらぎのある生活の実現 ・サービスの変革	ICT 機器、眠り scan や日々の記録を活用して、利用者の個別ケアを推進します。	利用者の状況に応じたケアが実施されます。	長田ケアホーム・西部特養SS サテライト宮丘特養SS	主任 副主任 ケアマネジャー	5月～ 11月
・地域共生社会の実現	環境改善プロジェクトを継続し、令和5年度に整備した環境の維持向上をめざすと共に、福祉用具の導入を推進し働きやすい環境を整備します。	外部業者も活用して、職員の環境維持への意識が継続します。	長田ケアホーム・西部特養SS	PJチーム	通年 毎月
	高齢者虐待を防止する体制を整えます。	在宅部門での研修および、事例検討や振り返りを行うことでスキルアップにつながります。	御蔵・池田宮川 あんしんすこやかセンター 居宅	課長 主任	通年
・地域防災への貢献	長田つながり隊を地域住民主導に移行し、地域での集い場としての役割を持ってもらえるよう後方支援をしていきます。また、施設とも交流を行うことで地域課題に対し一緒に取り組めるような仕組みづくりを行っていきます。	地域住民が主導で、地域課題などをほっとかへんネットなどの機関と協働で取り組みます。	池田宮川あんしんすこやかセンター	全員	毎月 第2 水曜
	災害発生時における基幹福祉避難所開設訓練を実施します。また、長田区内の各関係機関等と会議等を通して災害発生に対する連携を深めます。	基幹福祉避難所の機能や役割を理解し、避難所を開設できます。	西部高齢者介護支援センター	役職者	通年
福祉人としての成長 ・利用者中心の良質なサービスの実践	利用者の担当機能について、役割の見直しと認識の共有を、さまざまな職種からの意見とアセスメントを通して実施します。	担当者が利用者の代弁者として、多職種と協働した取り組みが増えます。	長田ケアホーム・西部特養SS サテライト宮丘特養SS	介護職 ケアマネジャー 相談員 看護師 栄養士 PT	通年 毎月

	役職者が内外を問わず、個々に合った、組織マネジメント・サーバントリーダーシップなどの研修に参加します。	利用者と職員にとってプラス方向に生産性が向上します。	全部署	役職者	通年
	困難事例や家族支援が必要なケースが増えているため、いつでも話し合いあいができる職場の環境を整えて対応します。また研修に参加し他のケアマネと交流することで、スキルアップを目指します。	ストレスをケアしつつ、困難ケースに対応出来る職員が増えます。	池田宮川居宅	全員	通年
	内部・外部の研修への参加や、情報共有・意見交換ができる会議を毎月実施します。	職員が各サービスの機能や役割を理解し専門性が向上します。	ホームヘルプサービス	主任 副主任	通年
事業の継続 働きがいのある職場づくり	有志職員が実施する取り組みを役職者・事業所として支援しサービス向上に繋がります。	職員の主体性を尊重する風土が育成されます。	全部署	有志職員 役職者	上半期
	役割と業務内容を見直し、適正な人員配置により、業務負荷のアンバランスをなくします。	過度な負荷の集中がなくなります。	西部デイサービス	主任	通年
	居宅会議で事例検討を実施し、生活課題を整理し課題分析が出来、個別性を大切に支援出来るよう個々がスキルアップを図り、提案力の向上を目指します。	全職員が困難ケース・看取りケースを担当することができます。	ながた居宅	副主任	通年
	報告・連絡・相談の徹底をし、記録の書き方、伝え方について研修を実施します。	情報共有・相談が行い易い職場環境になります。	ながた居宅	副主任	通年
	役職者の育成を目指し、内部・外部の研修を積極的に受講するとともに、OJTを実施していきます。	役職者が研修等により新たな知識、技術を身に着けると	宮丘特養・SS	課長 副主任	通年

		ともに、OJTによりマネジメント能力が向上します。			
事業の継続 ブランディングの推進	利用者の声や希望を、日々の生活として、または企画イベントとして実現します。 また、ブログや家族に、結果の発信を行います。	利用者に喜んでいただけると共に、職員がやり甲斐を持って働けます。	長田ケアホーム・西部特養SS サテライト宮丘特養SS	ケアマネジャー 主任 副主任 ユニットリーダー	通年
事業の継続 健全な事業継続の実現	LIFEのフィードバックデータの活用事例について情報収集し、研修等に参加します。 新たな加算を算定します。	事業計画にデータを活用した目標の設定ができます。	長田ケアホーム・西部特養SS サテライト宮丘特養SS	介護主任 副主任 ケアマネジャー 相談員	通年
	適切なケアマネジメントを行うために、会議での情報共有やOJTを実施します。	神戸市巡回派遣員からの改善指摘が減少します。	御蔵あんしんすこやかセンター	課長 主任	通年
	各事業のBCP担当者が計画定着の為、周知および訓練を行います。	災害等の危機に対して一定の対応ができます。	全部署	各部署 担当者	通年

拠点別事業計画

○拠点名 高齢者ケアセンターひょうご

○運営方針

全事業を通じて、利用者の安心と尊厳を保証する環境づくりを行います。また、面会や行事など、家族や友人、地域の方々との直接のつながりを更に広げ、利用者の生きがいある生活を実現します。

○重点項目

・サービスの質の向上

日々の実践、サービスに関連する各種委員会の取り組みなど全て、「利用者の尊厳を護る」ことを軸として実行します。職員一人ひとりが考え判断し行動できる力を継続して養います。

・サービスの変革

導入した介護ソフトや見守り機器について、データのサービス向上への有効活用や業務効率の更なる改善に繋げる検証を行います。また、全事業を通じてLIFEへの情報提供を行います。

・共生社会の実現

施設行事へのボランティア支援の再開や、地域住民活動での施設設備利用など、地域とのつながりを広げていきます。高齢化が著しい近隣地域では、職員が出向いて防災等の活動に協力します。

・福祉人材の育成の推進

働く形態、技能、コミュニケーション力などの違いによる個々の目標設定を役職間で共有して、より効果的な時期や機会に直接の助言や指導を行う機会を日常的に持ち定着を高めます。

・施設整備計画

劣化している防水・外壁・配管・共用部内装の修繕を予定します。実行時期については、補助金など資金繰りに影響する動向の情報収集をいっつつ法人本部と協議し決定します。

○拠点事業概要および目標稼働率・目標保有件数

事業所名	定員	目標稼働率・目標保有件数
高齢者ケアセンターひょうご	80名	94.5%
高齢者ケアセンターひょうごショートステイ	20名	90%
デイサービスセンターさとやま	35名	80%
ケアハウスこうべ	100名	92.6%
高齢者ケアセンターひょうご診療所		

○施設・設備整備計画

(千円)

第1期(4月～6月)		第2期(7月～9月)		第3期(10月～12月)		第4期(1月～3月)	
物件名(購入・工事)	金額	物件名(購入・工事)	金額	物件名(購入・工事)	金額	物件名(購入・工事)	金額
共有部カメラ設置		外壁・内装大規模修繕	300,000	アハス4階居室エアコン入替	10,000		
エレベータ1号機入替	9,130	ナースコール部品交換	2,840	中央監視盤入替	10,000		
		地下給湯管更新工事	16,060				

○実施計画

重点項目	実行計画	達成目標	担当部署	担当者	時期
サービスの質の向上	「利用者の尊厳の保持」に基づいた判断と行動力を養います。事例の発生や会議毎で確認する機会を持ち続け、浸透を図ります。	「尊厳の保持」が判断と行動の基本となります。	各部署	各職種	通年
	職員及びチームのアセスメント能力を高めます。利用者や家族との密なコミュニケーションと事例の検証を重ねニーズを捉える力を養い、ケアの実践と評価に繋がります。	アセスメント能力を向上させます。	各部署	各職種	通年
	委員会活動を強化します。各委員会が現状分析、サービスの質の向上、課題解決に向けた中心的な役割を担う体制を再構築します。	委員会の機能を強化します。	各委員会	構成員	通年
サービスの変革	見守り機器等のテクノロジーを活用し、業務効率と生産性の向上について検証を継続します。	業務効率と生産性を向上させます。	各部署	各職種	通年
	科学的介護に基づいたサービス提供を進め、科学的介護推進体制加算を算定します。	ケアの質を向上させます。	各部署	各職種	通年
共生社会の実現	停止・縮小していたレクリエーション活動を再開します。ボランティアによる支援体制を再構築します。また、利用者からのニーズに基づき新たなレクリエーション活動についても検討します。	ニーズに基づいて余暇活動を充実させます。	各部署	各職種	通年
	地域の防災活動や生活・福祉課題等について積極的な関与を行います。地域における施設の役割について継続して協議を行います。	地域社会との連携を強化します。	各部署	各職種	通年

福祉人材の育成の推進	多様化する働き方に応じた職員の育成に取り組みます。	多様な職員が活躍できる環境を整えます。	各部署	各職種	通年
	職員が自らの目標に向かって成長を続けられる機会を設けます。人事考課制度を活用し、定期的に自己評価の機会を設定し、進捗については上司と共有します。	職員が自己成長できる環境を支えます。	各部署	各職種	通年
施設整備計画	法人本部と協議しつつ内外装の劣化に対して修繕を行います。	施設環境を維持します。	各部署	各職種	通年
	施設整備の資金確保に有効な情報を収集します。活用できる補助金等について検討を行います。	施設整備を支えます。	事務所	事務員	通年

○実施計画

重点項目	実行計画	達成目標	担当部署	担当者	時期
.安らぎのある生活の実現	地域課題を確認し、課題解決に取り組みます。事業所内のスペースを活用し、地域交流の機会や、地域住民に高齢者の介護技術指導や、看護、栄養指導等を行える機会を持ちます。	地域共生社会の実現に向けて地域課題を確認し、課題解決に取り組みます。	ケアハウス	各専門職	9～11月
	多職種が集う朝礼、ミーティングを通じて状態変化や体調変化等を情報共有します。 支援が必要な入居者に対してカンファレンスに参加し担当ケアマネや外部事業所と連携します。 施設内外のサービスや地域のコミュニティを有効に活用してもらい、出来る限り入居者の意向に沿った支援を展開します。	社会資源を活用し入居者が安心して過ごせる環境を整えます。	有料	全職種	通年
	地域行事への参加や圏域の医療機関・事業所などへ訪問し、センターの広報と顔の見える関係作りを行います	地域に根付いたセンターとなれるように目指します	包括	全職種	通年
	灘区の包括や区の研修等に参加し地域ニーズや生活課題などの情報を把握します。	地域で行われる地域ケア会議や研修に参加し地域ニーズや生活課題を把握します。	居宅	全職員	通年
	特養棟旧多機能フロアを改修し認知症対応型共同生活介護（グループホーム）開所します。 下半期に8部屋を運営できるよう開所に向けて準備します。	社会資源を有効に活用できるようにします。	開設準備担当	開設準備担当	通年
福祉人としての成長と行動	各専門部会（環境・排泄・口腔ケア）に全職員が所属し、各委員会には正職員が所属します。	入居者の生活環境を整え、適切なサービス	特養・短期	全職員	通年

	<p>全員が参加の意識を持てるように会議やPC等を活用しながら活動内容や意見を共有します。</p> <p>また、各部会が目標を設定し課題に取り組みます。</p>	を提供します。			
	<p>ケアカンファレンス、フロア会議を開催し、利用者に適切なサービスを提供できているか評価し、実行します。</p> <p>担当利用者を初めて持つ職員には、アセスメントに関する研修を行います。ケアカルテで作成した個別援助計画を運用し、サービスの標準化や、本人の目標を理解した上で、サービス提供をします。</p>	適切なアセスメントを行い、サービスを提供できるようになります。	ケアハウス	各専門職	隔月・担当利用者も持った時
	<p>新入居を迎える際に、入居前カンファレンスを入居前 2 週間以内に実施し各職種の役割を明確にします。また入居後 1～3か月の間で入居者面談を実施し困りごと等確認を行います。</p>	<p>新入居者がいち早く施設での暮らしに適應できるよう、受け入れ態勢と強化します。</p>	グランドビュー	<p>管理職</p> <p>介護職員</p> <p>看護職員</p> <p>相談員</p> <p>フロント</p> <p>クラーク</p> <p>栄養士</p>	通年
	<p>法人理念や専門職の倫理綱領の理解や共有を年1回以上行います</p>	<p>法人の「理念」「行動指針」「職員の基本姿勢」を基盤とし共に福祉人として成長します</p>	高羽居宅・包括	役職者	年1回
	<p>策定された法人の指針を踏まえて虐待防止委員会を定期開催し虐待の防止のための研修を実施します。適切に実施できるように担当者を選任します。</p>	<p>虐待の発生を防止します。</p>	全事業	委員会担当者	委員会 2 か月毎 研修全職員年1回
事業の継続	<p>研修事業部や外国人受け入れ担当者会議と連携し、育成方法を共有します。</p> <p>介護の基本を学ぶことができるよう研修への参加と指導を行います。定期的な面談を実施し、進捗状況を共有し全職員が育成に携わる意識を持ちます。紹介会</p>	<p>特定技能外国人の育成します</p>	特養	全職員	通年（入職者がある月）

	社の担当者とも連携し共に育成に携わります。				
	業務効率の向上、残業時間の短縮、労働環境の良化に取り組みます。フロア会議等で具体的な取り組みについて話し合い評価をします。	仕事と生活の調和が実現できるようにします	ケアハウス	施設長 管理職 役職者 フロアリーダー	フロア会議等
	各職種の専門的な知識・経験など得意分野について、事業所内で年3回以上、共有します	各職員がお互いを認め合える職場環境を作ります	高羽居宅・包括	全職員	年3回
	職員が安心して働けるように職員間のコミュニケーションを重視し必要な状況時には面談を実施します。 又、パート職員への面談も併せて実施することで評価や意見交換ができる場を設けます。新入職員へは定期的な面談を行い入職後のフォローを行います	定着率の向上を目指します。	特養	課長 主任 副主任	通年

令和6（2024）年度 研修予定

■研修事業部主催

研修名	対象職員	研修内容	開催時期
介護職員初任者研修	希望職員	介護職員初任者研修	4月・10月
介護福祉士実務者研修	希望職員	介護福祉士実務者研修	4月/7月/10月
技能実習生研修	技能実習生	基本的技術の習得、介護職員としてのあり方・検定対策	通年
介護職入職時（前）研修	中途採用介護職員	介護に関する基本的考え方・基本的支援技術 フォローアップ	通年
チューター研修	チューター担当職員	新人育成のためのチューターのあり方	5月/9月
主任・副主任研修	主任・副主任職員	職員育成・定着のためのリーダーとしてのあり方・マネジメントについて	6月/8月/10月 /12月/2月
新卒者研修	新人職員	基礎的支援技術、利用者理解の習得度の振り返り	5月/8月/11月
1年目職員研修	1年目新卒職員	1年の振り返り 企画運営について	3月
2年目職員研修	2年目職員	個別支援の理解について	9月
3年目職員研修	3年目職員	個別支援の理解について、リーダー職とは	6月
留学生研修	留学生	記録・ケアについて/神戸福祉会の職員となる準備	8月/12月
外国人職員研修	外国人職員	記録・緊急時の対応・支援技術の向上	通年

研修名	対象職員	研修内容	開催時期
新人職員必須研修	新人職員	事故防止・虐待防止研修等法定研修	4月1日
職員定着・育成研修	全職員対象	職業倫理・知識・技術・相談援助の基 本 多職種協働	12月～3月
法人中途採用職員1日研修	中途採用職員	法人理念・組織運営等の理解	6月・11月
中堅職員研修	3年目以上	利用者理解・ケアマネジメントの展開	10月
新人職員3日間研修	内定者	法人理念・法人の事業理解	2月
上級者研修2日間	主任・副主任職員 次期着任予定職員	スーパービジョン・コーチング・リーダーとしてのマネジメント等	3月

■拠点主催

※拠点共通研修のみ記載しています。各拠点・事業所独自の研修は拠点別事業計画に記載しています。

研修名	対象職員	研修内容	開催時期
人権の擁護及び高齢虐待に関わる研修	全職員	人権擁護及び高齢者虐待防止に関連する事項	年一回
身体拘束等の適正化のための研修	特養・特定職員	身体拘束廃止の取組に必要な知識と技術の習得	年二回
感染症及び食中毒の予防及びまん延防止研修	特養職員	感染対策・衛生管理の基本知識と行動の習得	年二回
事故発防止のための研修	特養職員	事故発生防止の基礎知識の習得	年二回
特定行為に関する研修	該当事業所	喀痰吸引等業務に携わる介護職員の実地研修	4月・10月