

2025 年度

事業計画書

(2025 年 4 月 1 日～2026 年 3 月 31 日)

社会福祉法人 黎明会
介護型ケアハウス ストロベリー
デイサービス ストロベリー
施設長 渡邊 太一郎

介護型ケアハウス

施設経営計画

- 1 入居者数の維持
 - ・ケアハウスの年間入居稼働率 98%（平均入居者数 35 名）を目指し、高水準を維持します。
 - ・インターネットを中心に広報を継続し、当施設の認知を狙うと同時に充実した生活の様子をアピールします。
 - ・入居予約を最適に調整し、常に満床の維持に努めます。
- 2 収支の改善
 - ・加算を取得できるよう整備し、収入の底上げを狙います。
 - ・人材紹介料を抑え、人件費の削減を図ります。
 - ・物価高騰に対応するため ICT を活用し、経費の削減に努めます。

部 門 目 標

【運営】

- 1 離職率の低下を図り、常に人材確保できるよう快適な職場環境を提供し、スタッフが楽しく安心して働ける職場作りを目指します。
- 2 利用者様の生活環境をより家庭的な雰囲気改善を図り、心豊かな生活を送れるよう設備を整えます。
- 3 ICT の推進により、情報共有のスピードと合理化を図る。

【事務】

- 1 施設運営に必要な事務作業を円滑に行います。
 - ・各種手続きに係る業務、経理、請求入金に係る業務を迅速かつ適正に行います。
 - ・社員情報、利用者情報の徹底管理を行います。
 - ・施設備品の調達、ご入居様の必要物品等過不足無いよう配慮します。
- 2 経費削減に取り組めます。
 - ・毎月のコスト管理を行い、経費削減のための提案を実施。
 - ・ペーパーレスを推進し、経費の削減を図ります。

【相談】

- 1 施設内外問わず、多種職と円滑に連携を図り、利用者様のニーズに最適な提案ができるように気持の良い相談援助に努めます。
- 2 年間目標達成に向け、月々の稼働率を高水準で維持し、入居者も介護職も活気のある施設であるよう働きかけます

【介護】

- 1 職員同士が尊重しあい、報連相を徹底、コミュニケーション能力の向上を図り、介護の質の向上に繋げ、利用者様にとって過ごしやすい生活をサポートします。
- 2 利用者様を尊重し相手の立場になって行動し、焦らず丁寧な介護ができるよう研修や会議を通じ介護力の底上げを狙います。

【看護】

- 1 地域医療機関と連携し早期発見早期対応し、安心安全を図ります。
- 2 自ら進んで研修に参加し、施設看護としてのありかたを学び、利用者様ひとりひとりの健康維持に努めます。
- 3 感染症対策を万全にし、予防や発生時の対応方法など積極的に発信します。

【栄養】

- 1 介護・看護との連携を図り、利用者様ひとりひとりの食事バランスや食事形態の提案・アドバイスをし、満足感のある良い食事を提供できるよう常に研鑽いたします。
- 2 冷凍庫、冷蔵庫内は常に掃除、消毒を心掛け、いつも清潔を保つようにいたします。

【介護支援専門員】

- 1 人生で培ってきたほとんどのものを家に置いて施設に入居された方々の生活を、上すべりの介護計画にならないよう配慮し、実際の介護現場に即したものになるように考えます。
- 2 現場スタッフの介護現状と介護計画がいつも寄添っているよう、そしてその介護が身体状況のみ重視するものでなく、「生活する」ことがご本人にとって喜びのある日常になることを目指していきます。

【2025 年度 施設内職員研修計画】

4 月	介護現場で気を付けたいプライバシー保護に関する研修	ジョブメドレー（オンライン研修）
5 月	緊急時の対応に関する研修 感染症・食中毒の予防及び蔓延防止に関する研修	ジョブメドレー（オンライン研修）
6 月	事故発生又は再発防止に関する研修	施設内研修
7 月	業務継続計画（BCP）に関する研修～感染症～	施設内研修

8 月	身体拘束の排除・高齢者虐待防止に関する研修	ジョブメドレー（オンライン研修）
9 月	倫理及び法令遵守に関する研修	ジョブメドレー（オンライン研修）
10 月	感染症・食中毒の予防及び蔓延防止に関する研修	施設内研修
11 月	接遇に関する研修	ジョブメドレー（オンライン研修）
12 月	ハラスメントに関する研修	ジョブメドレー（オンライン研修）
1 月	業務継続計画（BCP）に関する研修～自然災害～ 介護予防及び要介護度進行予防に関する研修	施設内研修
2 月	身体拘束の排除・高齢者虐待防止に関する研修 認知症及び認知症ケアに関する研修	施設内研修
3 月	事故発生又は再発防止に関する研修 認知症及び認知症ケアに関する研修	ジョブメドレー（オンライン研修）

【会議・委員会】

運営会議	毎週	運営上の現状報告と課題や問題点の検討を行う事を目的とする。また、施設の方向性について検討する。
労働衛生委員会	月 1 回	職員の職場環境や労働時間などの環境について話し合い、安全管理に努める。
さくらんぼ・ぶどう ユニット会議	月 1 回	利用者様のケアサービスについて報告・議論を交わし、介護サービス内容の最適化及び介護意識の統一を行う。また、ユニット内での問題点を調整し改善を図る。
すいか・みかん ユニット会議	月 1 回	
リーダー会議	月 2 回	ユニット内での問題点や施設全体での取り組みを共有し改善を図る。施設内研修等を企画し介護スキルの向上を行う。

リスクマネジメント 委員会	月 1 回	事故報告やヒヤリハットなどの実態を把握して委員会で検討し、提言や対策をユニット会議にて報告すると共に具体的な対策を講じて事故防止に努める。
身体拘束廃止 委員会	3 ヶ月に 1 回	身体拘束廃止の為の対策・検討・指導・マニュアルの作成。記録の整備。
虐待防止委員会	3 ヶ月に 1 回	虐待防止のための対策・検討・指針・の整備、見直しを行う。職員研修の実施。
行事・レク委員会	月 1 回	日々のレクリエーション及び季節に応じた行事を提案企画し、安全に楽しく実行する為の事前準備・当日運営を行う。
感染予防対策委員会	月 1 回	施設内感染の調査、対策検討、指導、マニュアルの作成。感染予防の資料やポスター作成。施設美化に努める。
給食委員会	3 ヶ月に 1 回	食事内容（形態・献立）・栄養面や御利用者からの要望などを話し合う場とする。
災害対策委員会	必要時招集	避難訓練の実施（日中と夜間を想定し、年 2 回実施）緊急時・AED使用方法の研修会等を企画実施する。 災害対策、防火管理、BCP（災害・感染）、防犯対策について検討する。
苦情処理委員会	随時	苦情処理の報告と防止・改善対策の検討
判定会議	随時	面談及び情報をもとに入居可能か話し合い決定を行う。
全体会議	必要時招集	各部署より現状報告し職員全体で周知する。

デイサービス

施設経営計画

- 1 利用者数の増加
 - ・平均利用者数 15 名を目標にし、年間稼働率 51%以上を目指します。
 - ・シナプソロジー（脳機能改善プログラム）や機能訓練を最大限に活用しデイサービス ストロベリーの魅力を高めます。
 - ・感染対策も想定した機能訓練を安定して提供できるようにシステムの導入を図り、介護・看護で質の高い機能訓練を実施とアピールを行います。
- 2 収支の改善
 - ・加算を取得できるよう整備し、収入の底上げを狙います。
 - ・人材紹介料や人材派遣料を抑え、人件費の削減と安定を図ります。
 - ・物価高騰に対応するため ICT を活用し、経費の削減に努めます。

部 門 目 標

【運営】

- 1 離職率の低下を図り、常に人材確保と定着を目指し快適な職場環境を提供し、スタッフが楽しく安心して働ける職場を目指します。
- 2 利用者様の生活環境のさらなる改善を図ります。感染対策に対応するためレイアウトのレイアウトを広く安全に確保し、利用者様の自立を無理なく支援できるような環境を整備します。
- 3 ICT の推進により、情報共有のスピードと合理化を図る。

【相談】

- 1 利用曜日のキャンセル減少の工夫と新規利用者の開拓に努めます。
- 2 適切な通所介護計画、通所介護予防計画により、サービスの向上を図ります。
- 3 利用者様及び、家族様からの相談への丁寧かつ迅速な対応で信頼関係の構築に努めます。

【介護】

- 1 在宅生活が継続できるよう自立支援を念頭におき援助を行います。
- 2 利用者様の人格を尊重し、思いやりのある接遇を努めます。
- 3 心身共に楽しめるような、行事・レクリエーションを企画・開発し、質の高いサービスの提供と向上を図ります。
- 4 事故防止を徹底し、安全安心な介護を提供します。
- 5 感染症の影響を受けないようにレクリエーションなどの活動の工夫を行います。

【看護】

- 1 利用者様の体調変化を見逃さず、早期発見に努めます。
- 2 手洗い・消毒・うがい等の徹底により感染症の予防を図ります。
- 3 介護と連携し質の高い機能訓練を提供し、介護予防に努めます。

【2025 年度 施設内職員研修計画】

4 月	介護現場で気を付けたいプライバシー保護に関する研修	ジョブメドレー（オンライン研修）
5 月	緊急時の対応に関する研修 感染症・食中毒の予防及び蔓延防止に関する研修	ジョブメドレー（オンライン研修）
6 月	事故発生又は再発防止に関する研修	施設内研修
7 月	業務継続計画（BCP）に関する研修～感染症～	施設内研修
8 月	身体拘束の排除・高齢者虐待防止に関する研修	ジョブメドレー（オンライン研修）
9 月	倫理及び法令遵守に関する研修	ジョブメドレー（オンライン研修）
10 月	感染症・食中毒の予防及び蔓延防止に関する研修	施設内研修
11 月	接遇に関する研修	ジョブメドレー（オンライン研修）
12 月	ハラスメントに関する研修	ジョブメドレー（オンライン研修）
1 月	業務継続計画（BCP）に関する研修～自然災害～ 介護予防及び要介護度進行予防に関する研修	施設内研修
2 月	身体拘束の排除・高齢者虐待防止に関する研修 認知症及び認知症ケアに関する研修	施設内研修

3 月	事故発生又は再発防止に関する研修 認知症及び認知症ケアに関する研修	ジョブメドレー（オンライン研修）
-----	--------------------------------------	------------------

【会議】

全体会議	必要時招集	利用者様のケアサービスについて報告・議論を交わし、サービス内容の最適化及び意識の統一を図る。
職員会議	随時	サービスの提案・実施及び業務の改善を行い、介護サービスの向上や業務の効率化を図る。
身体拘束廃止委員会	3 ヶ月に1 回	身体拘束廃止の為の対策・検討・指導・マニュアルの作成。記録の整備。
虐待防止委員会	3 ヶ月に1 回	虐待防止のための対策・検討・指針・の整備、見直しを行う。職員研修の実施。
感染予防対策委員会	月1 回	施設内感染の調査、対策検討、指導、マニュアルの作成。感染予防の資料やポスター作成。施設美化に努める。
災害対策委員会	必要時招集	避難訓練の実施（日中と夜間を想定し、年2回実施）緊急時・A E D使用方法の研修会等を企画実施する。 災害対策、防火管理、BCP（災害・感染）、防犯対策について検討する。
苦情処理委員会	随時	苦情処理の報告と防止・改善対策の検討