

# 第5次<2019-2021> さつき会中期経営3か年計画(基本方針・職場目標・重点目標・重点事項)(案)

## 基本方針

『良いケア・良い職場・良い経営をみんなの力で創る』

## 全事業所職場目標

『仕事の目的と最適な手段を考えて、自ら進んで行動する』

### 1. 多様な人材採用・中核人材育成と安心・希望を持ち長く勤ける職場環境の整備

#### (人材育成)

多様な人材(外国人・アクティビシニア等)の採用と働き方の支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>(仮称)生活アシスタントの養成・採用・定着と介護の入門的研修の実施</li> <li>外国人介護福祉士人材育成事業への参画と受入体制づくり</li> <li>社会福祉士養成校(旭大・名寄)からの実習受入</li> <li>新たな就業時間・雇用形態についての検討</li> </ul>
--------------------------------	--

さつき会のより良い未来を牽引する中核人材(ネクストリーダー・幹部候補)の育成	<ul style="list-style-type: none"> <li>さつき会の未来を創るネクストリーダー研修会の実施</li> <li>総合職・専任職の仕事の明確化</li> <li>施設・事業所のケアと運営を担う幹部候補の育成</li> </ul>
--	--

職員の成長とレベルアップを図るためにの施策の充実	<ul style="list-style-type: none"> <li>階層別研修教育プログラムの作成</li> <li>チャレンジ・公募による研修・委員会活動の推進</li> <li>面談制度の見直し</li> <li>介護力向上研修の強化・充実</li> </ul>
--------------------------	--

安心と希望を持ち長く勤める職場環境の整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>メンタルヘルスに関する研修の企画と実施</li> <li>有給休暇・リフレッシュ休暇の取得推進</li> <li>キャリアパスと給与制度の見直し</li> </ul>
----------------------	--

### 2. 業務の可視化による効率化と介護ロボット・ICT等の活用による業務省力化

#### (業務改善)

社内業務の可視化・基準化・標準化によるムリ・ムラ・ムダのない業務体制構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>自分の仕事と業務プロセスの見える化の推進(全職員)</li> <li>見える化された後の部門毎によるムダ取り・偏り改善の推進</li> </ul>
--------------------------------------	--

介護ロボット・ICT・IOT活用による業務省力化・情報連携推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>基幹ケアシステム(ワイスマン)の入替の検討・実施</li> <li>在宅におけるICTによる介護・医療連携の推進</li> <li>目的と期待効果を明確にした介護ロボットの導入の研究・試用</li> </ul>
---------------------------------	--

将来を見据えた人員配置の見直しと最適化	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務の仕分けと専門職・非専門職の定数配置の見直し</li> <li>人事異動の定期化</li> <li>・</li> </ul>
---------------------	---

### 3. 利用者・家族・地域住民の健康・生きがいづくりと良質高度なチームケア(サービス)の提供

#### (利用者・家族・地域へのサービス)

施設・在宅における自立支援・中重度化対応・重症化予防の取り組み強化	<ul style="list-style-type: none"> <li>おとしよりと職員の笑顔が増える暮らし・楽しみづくり</li> <li>施設・在宅部門におけるトータルケアの強化</li> <li>食事サービスの質向上</li> <li>医療体制及び介護・医療連携の強化</li> </ul>
-----------------------------------	---

住民参加による元気創り・生涯活躍の場づくり	<ul style="list-style-type: none"> <li>住民参加型介護予防事業の充実</li> <li>友の会・サポーター・地域食堂等担い手の活動支援と協力</li> <li>各事業所の地域交流スペース等の有効活用</li> </ul>
-----------------------	---

安心・快適な居住環境整の備と防災対策の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>さつき苑の大規模修繕工事の計画・実施</li> <li>防災用品の整備</li> <li>中期修繕計画の策定</li> <li>地域(行政・地域住民等)との連携</li> </ul>
-----------------------	--

### 4. 適性利益の確保と内部統制の強化

#### (業績・財務)

在宅サービスの利用者数の増加と稼働率向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>居宅・短期・通所・訪問・小規模の魅力ある事業所づくり</li> <li>短期・通所・訪問の旭川市への市場拡大</li> <li>特養・GH待機者の確保</li> <li>町内の潜在ニーズの掘り起こし、効果的なPR、地域包括支援センターとの連携強化</li> </ul>
----------------------	---

事業所毎の実行性ある予算管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業所毎による予算編成と管理</li> <li>財政健全化推進チームの活性化</li> </ul>
----------------	--

既存事業の強化・拡張及び新規事業開発の検討	<ul style="list-style-type: none"> <li>各種加算の取得</li> <li>鷹栖地区高齢者住宅・サービス拠点の検討(統廃合含む)</li> <li>混合介護・独自事業等の検討・試行</li> </ul>
-----------------------	---

社会福祉法人さつき会 第4次中期経営3カ年計画総括表

H28—H30 中期経営3カ年計画達成状況												
	達成できた(青)			一部・一定達成できた(緑)			達成できなかつた(赤)			実施しなかつた(黒)		
1. 基本方針	『自分が入りたいと思える施設づくり』			18%			一部・一定達成できた(緑)			35%		
	『自分が住み続けたいと思える地域づくり』			達成できなかつた(赤)			15%			実施しなかつた(黒)		
2. 重点目標	『自己が住まいの整備と住民参加による元気創り・生涯活躍の場づくりを支援する。』			32%								
	(1) 安心住まいの整備と住民参加による元気創り・生涯活躍の場づくりを支援する。											
	(2) 在宅生活の継続のため、在宅系サービスの全事業所にトータルケアシステムを導入し、的確なケアマネジメントと在宅サービスを提供する。											
	(3) 中重度要介護者の平穏で自立生活とQOL向上を目指し、多職種協同による根拠に基づいた専門的なケアを提供する。											
	(4) 真の優しさと専門性を備えた職員育成チーム力(人間関係、相互協力、目標共有など)の向上を支援する。											
	(5) 適正利益の確保と業務効率化を図り、安定経営の基盤を整備する。											
3. 重点目標に対する取組み	表の凡例 ■=調査・研究 ○=実施 →=継続 ◇=目標達成											
No.	重点目標との連動	取組み事項	取組み内容	取組み目標	H28	H29	H30	取組み目標期間	評価	新規／継続	所管部署／委員会	
1	(1)	新たなニーズに応えるための社会福祉事業・地域貢献事業の開発・実施	①要支援・軽度の要介護者が、必要な在宅サービスを利用し、可能な限り鷹栖町で自立した生活が営めるよう高齢者住宅の整備する。 ②一般高齢者の元気づくりと生涯活躍できる機会と場を支援するため、住民参加型介護予防事業を実施する。	(仮称)「高齢者住宅」開設準備室の設置	○◇	→		達成できた	新規	法人本部		
2	(1)	組織的・総合的なリスクマネジメント体制の推進	①「災害に強い施設づくり」を目指し、防災用品・備蓄品の完備、各種訓練の徹底、地域との共同による防災訓練を実施する。	防災用品・備蓄品の完備	○◇	→	→	一部・一定達成できた	新規	全事業所		
3	(1)	施設環境の改善	①建物・設備のトラブルの早期発見・早期対応を図るため、定期的に建物・設備を点検する。 ②将来的な需要や修繕・改修の実施時期について、中長期的な計画を策定する。	(仮称)環境点検シートの策定	○◇	→	→	実施しなかつた	新規	総務課		
4	(1)	職員の地域への貢献	①私たち職員が地域へ出向き行事などへ参加したりすることで地域との交流を図っていく、高齢者福祉や介護についての理解を深めていただく。 ②さらに職員自身が地域を知り、地域を学ぶために自ら積極的に地域活動に参加する。	中長期修繕計画の策定	■	○◇	→	一部・一定達成できた	新規	総務課		
5	(2)	重度化・介護予防・在宅復帰に的確に対応できる体制の整備	①身体と認知症の両面の重度化に的確に対応できるための、知識と技術を習得する。 ②在宅サービス系の全事業所にトータルケアシステムを導入・定着を図る。 ③在宅・施設全ての事業所において、積極的に退院支援にあたる。 ④医療的ケア(インスリン、経管栄養、喀痰吸引等)に対して、迅速かつ柔軟に対応できる体制を整備する。	地域活動への参画	○◇	→	→	一部・一定達成できた	継続	全事業所		
6	(3)	美味しい安全な高齢者ソフト食の提供	①摂食・嚥下・認知機能が低下した高齢者の健康維持と生活の質向上を図るために、全事業所において「見た目が美しく食欲をそぞり、食べても美味しい高齢者ソフト食」を提供する。	介護力向上研修の階層化	○◇	→	→	達成できた	新規	法人本部		
7	(4)	思いやりの心を込めた丁寧なサービス提供	①マナー・モラル・接遇標準テキストの作成 ②研修を実施する。 ③チェックリストを用いて、定期的に自己点検を実施する。	在宅サービス全事業所への在宅版総合記録シート導入	○	◇	→	達成できた	継続	在宅全事業所		
8	(4)	職員教育プログラムの体系化	①職員数の増加と部署の細分化および業務課題の多様化により、スタッフ一人ひとりの専門職としての成長も急務の課題と言える。心を込めた丁寧な介看護・支援を直接・間接に担う人材を育成するための教育プログラムを策定し、階層別く新任職員(入社時・フォローアップ研修含む)、現任職員研修、リーダー研修、管理者研修の教育プログラムを体系化し、年間計画をもとに定期的な研修を実施する。	(仮称)早期退院支援指針・チェックリストの策定	○◇	→	→	実施しなかつた	新規	法人本部		
9	(4)	チームワークの向上	①職員同士が心と心を通り合わせ、人と人を結びつけ、業務と人間関係の改善を通して、チームワークを築き、向上させていく指導職・管理職を育成する。 ②法人が大切にする価値は何か、仕事をする上での行動基準と優先順位は何か、をより明確にわかりやすく発信するために、基本理念・ビジョン・行動指針の再構築を図る。	医療的ニーズの受入体制の整備	■	○	◇	達成できなかつた	新規	両特養		
10	(4)	安心と希望をもって働く職場づくり	①エレーダー制度の一部改良(エレーダーの手引き、面談シート、エレーダーカレンダー等の導入) ②2年目の以降の職員が明確な目標を持って、意欲的に仕事ができるよう支援する。 ③業務効率化を図り、リフレッシュするために有給休暇の活用と、すべての事業所において年一度、長期休暇を取得する。	エレーダー制度の一部改良	○◇	→	→	実施しなかつた	継続	さつき苑以外		
11	(4)	人事・賃金システムの改善	①キャリアパスを有効に活用して、職種・職位毎に求められる役割・行動・成果・目標を明確にし、より多くの職員が安心と希望をもって働けるよう制度を運用する。 ②職員の賃金・退職金制度等の見直し・改善を図り、やりがい、働きがいの下支えとなる基盤を強固にする。	現任職員OJTシートによる自己課題の明確化	■	○	◇	実施しなかつた	新規	法人本部		
12	(4)	福利厚生の充実	①健康で安心して働く職場の基盤整備を推進するとともに、安全衛生管理計画の策定、衛生管理責任者を選任し、職員のメンタルケアを中心とする対策を推進する。 ②職員が、結婚、出産・育児、家族介護等のライフイベントを通じて就業継続できるような環境整備を推進する。	有給休暇の計画的付与・活用	○◇	→	→	一部・一定達成できた	継続	全事業所		
13	(5)	社内業務の基準化・標準化	①施設の主業務である介護サービスをはじめ、社内業務の無駄、ムラなど現在の課題を明確にし、基準に基づいた、安定したサービスを提供でき、効率化が図れる体制を構築する。 ②定型業務、引き継ぎ事項の根拠の明確化、担当者や責任の所在を明らかにする。	キャリアパスの見直し	○	◇	→	実施しなかつた	新規	法人本部		
				職員の賃金・退職金制度の見直し・改善	■	◇	→	一部・一定達成できた	継続	法人本部		
				業務手順書・マニュアル・チェック表の作成	○	○	◇	達成できなかつた	継続	全事業所		
				業務手順書・マニュアル・チェック表の編纂	○	○	◇	達成できなかつた	継続	法人本部		
				特養ホームさつき苑稼働率	98%	98%	98%	一部・一定達成できた	継続	生活福祉課		
					98.5%	98.0%	97.0%					
				ショートステイ稼働率	85%	85%	90%	達成できた	継続	生活福祉課		
					96.1%	97.0%	97.0%					
				デイセンター1日平均利用者	23人	25人	24人	一部・一定達成できた	継続	在宅介護支援課		
					23.3人	22.1人	22.8人					
				ヘルバーステーション月間延べ訪問回数	480回	500回	800回	一部・一定達成できた	継続	在宅介護支援課		
					609回	755回	762回					
				介護センター年間平均利用者実人数	122人	122人	135人	一部・一定達成できた	継続	居宅介護支援課		
					124人	137人	129人					
				グループホーム稼働率	98%	98%	98%	達成できた	継続	なごみの家		
					98.1%	98.3%	98.3%					

①全事業所において適正利益(最低目標: 介護保険収入5%、最高目標: 介護保険収入7%)を確保する。

## 3. 重点目標に対する取組み

表の凡例 ■=調査・研究 ○=実施 →=継続 ◇=目標達成

No.	重点目標 との連動	取組み事項	取組み内容	取組み目標	取組み目標期間			評価	新規 ／継続	所管部署 ／委員会
					H28	H29	H30			
14	(5)	適正利益(収支差額)の確保		小規模多機能なごみの家年間平均登録者人数	23人	23人	24人	達成できなかった	継続	なごみの家
				21.1人	19.3人	16.8人				
				特養ホームぬくもりの家えん稼働率	98%	98%	98%	一部・一定達成できた	継続	ぬくもりの家えん
				99.0%	99.3%	97.0%				
			小規模多機能ぬくもりの家えん年間平均登録者人数	22人	23人	24人	達成できなかった	継続	ぬくもりの家えん	
				20.9人	20.1人	22.0人				
			サービス付き高齢者向け住宅稼働率	0%	93%	94%	達成できた	新規	在宅介護支援課	
				0%	94.0%	100%				
			①数値による経営管理を徹底し、収益の安定・増大、コストの適正化を通じて適正利益を確保する。	部門毎の予算管理システムの整備	○	◇	→	実施しなかった	新規	総務課
				経費(委託費、リース料、光熱水費等)の削減	○◇	→	→	一部・一定達成できた	継続	総務課
				月次収支報告-毎月21日まで	○◇	→	→	達成できた	継続	総務課
				四半期毎の収支分析報告	○◇	→	→	一部・一定達成できた	継続	総務課
				決算財務分析報告	○◇	→	→	一部・一定達成できた	継続	総務課
				介護報酬に関わる請求業務・管理の一元化	○	○	◇	実施しなかった	新規	総務課