

社会福祉法人さつき会 中期経営3カ年計画＜2016年～2018年＞

1. 基本方針

- 『自分が入りたいと思える施設づくり』
- 『自分が住みたいと思える地域づくり』
- 『自分と仲間が働きやすく、働きがいのある職場づくり』

2. 重点目標

- (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とチーム力(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	取組み目標期間			新規／継続	所管部署／委員会
					H28	H29	H30		
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、可能なかぎ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	○◇	→		新規	法人本部
				高齢者住宅＋介護予防・元気づくり拠点の整備	■○	◇	→	新規	法人本部
				住民参加型介護予防・地域リハビリテーションの実施	■○	○	◇	新規	在宅・居宅
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	○◇	→	→	新規	全事業所
				災害ボランティアの組織化	○	◇	→	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	○◇	→	→	新規	総務課
				中長期修繕計画の策定・実施	■	○◇	→	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、地域活動等へ参加・協力することで地域との交流を図っていき、高齢者福祉や介護についての理解を深めていただく。 ②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。	地域活動への参画	○◇	→	→	継続	全事業所

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			新規／継続	所管部署／委員会
					H28	H29	H30		
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。	介護力向上研修の階層化	○◇	→	→	新規	法人本部
				在宅サービス全事業所への在宅版総合記録シート導入	○	◇	→	継続	在宅全事業所
				(仮称)早期退院支援指針・チェックリストの策定	○	◇	→	新規	法人本部
				医療的ニーズの受入体制の整備	■	○	◇	新規	両特養
6	(3)	美味しく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、全事業所において「食欲をわかせる見た目が美しく、美味しい高齢者ソフト食」を提供する。	高齢者ソフト食の提供	■○	○	◇	新規	全事業所
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・接遇の標準テキスト(チェックリスト含む)を作成し、テキストに基づく研修を実施する。 ②チェックリストを用いて、定期的に自己点検を実施する。	マナー・モラル・接遇標準テキストの作成	○◇	→	→	新規	法人本部
				定期研修の実施	○◇	→	→	継続	法人本部
				チェックリストによる点検	○◇	→	→	新規	全事業所
8	(4)	職員教育プログラムの体系化	①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、年間計画のもとに定期的な研修を実施する。	階層別研修プログラムの作成	○	◇	→	継続	法人本部
				法人全体の年間研修計画の策定と実施	○	→	◇	継続	法人本部
				研修受講歴のデータベース化	○◇	→	→	継続	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い合わせ、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法人が大切にしている価値は何か、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。	指導職・管理職育成プログラムの作成	○	◇	→	継続	法人本部
				指導職・管理職教育(OJT、OFF-JT)の実施	○	◇	→	継続	法人本部
				基本理念・ビジョン・行動指針の再構築	○◇			継続	法人本部
10	(4)	安心と希望をもって働ける職場づくり	①エルダー制度の見直しと改善を図る(エルダーの手引き、面談シート、エル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。	エルダー制度の見直し、改善	○◇	→	→	継続	さつき苑以外
				現任職員OJTシートによる自己課題の明確化	■	○	◇	新規	法人本部
				有給休暇の計画的付与・活用	○◇	→	→	継続	全事業所
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。	キャリアパスの見直し	○	◇	→	新規	法人本部
				職員の賃金・退職金制度の見直し・改善		■	◇	継続	法人本部

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			新規／継続	所管部署／委員会
					H28	H29	H30		
12	(4)	福利厚生 の 充実	①健康で安心して働ける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。	ストレスマネジメントに関する研修会の企画と実施	○◇	→	→	継続	法人本部
				子育て支援システムの調査・研究	■	■	■	新規	法人本部
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を明確化し、担当者や責任の所在を明らかにする。	業務手順書・マニュアル・チェック表の作成	○	○	◇	継続	全事業所
				業務手順書・マニュアル・チェック表の編纂	○	○	◇	継続	法人本部
14	(5)	適正利敵(収支差額)の確保	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。	特養ホームさつき苑稼働率	98%	98%	98%	継続	生活福祉課
				ショートステイ稼働率	85%	85%	85%	継続	生活福祉課
				デイセンター1日平均利用者	23名	25名	30名	継続	在宅介護支援課
				ヘルパーステーション月間延べ訪問回数	480回	500回	520回	継続	在宅介護支援課
				介護センター年間平均利用者実人数	122	122	123	継続	居宅介護支援課
				グループホーム稼働率	98%	98%	98%	継続	なごみの家
				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	継続	なごみの家
				特養ホームぬくもりの家えん稼働率	98%	98%	98%	継続	ぬくもりの家えん
				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	継続	ぬくもりの家えん
				サービス付き高齢者向け住宅稼働率	0%	93%	94%	新規	在宅介護支援課
				部門毎の予算管理システムの整備	○	◇	→	新規	総務課
				経費(委託費、リース料、光熱水費等)の削減	○◇	→	→	継続	総務課
				月次収支報告ー毎月21日まで	○◇	→	→	継続	総務課
				四半期毎の収支分析報告	○◇	→	→	継続	総務課
決算財務分析報告	○◇	→	→	継続	総務課				
介護報酬に関わる請求業務・管理の一元化	○	○	◇	新規	総務課				
			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。						