

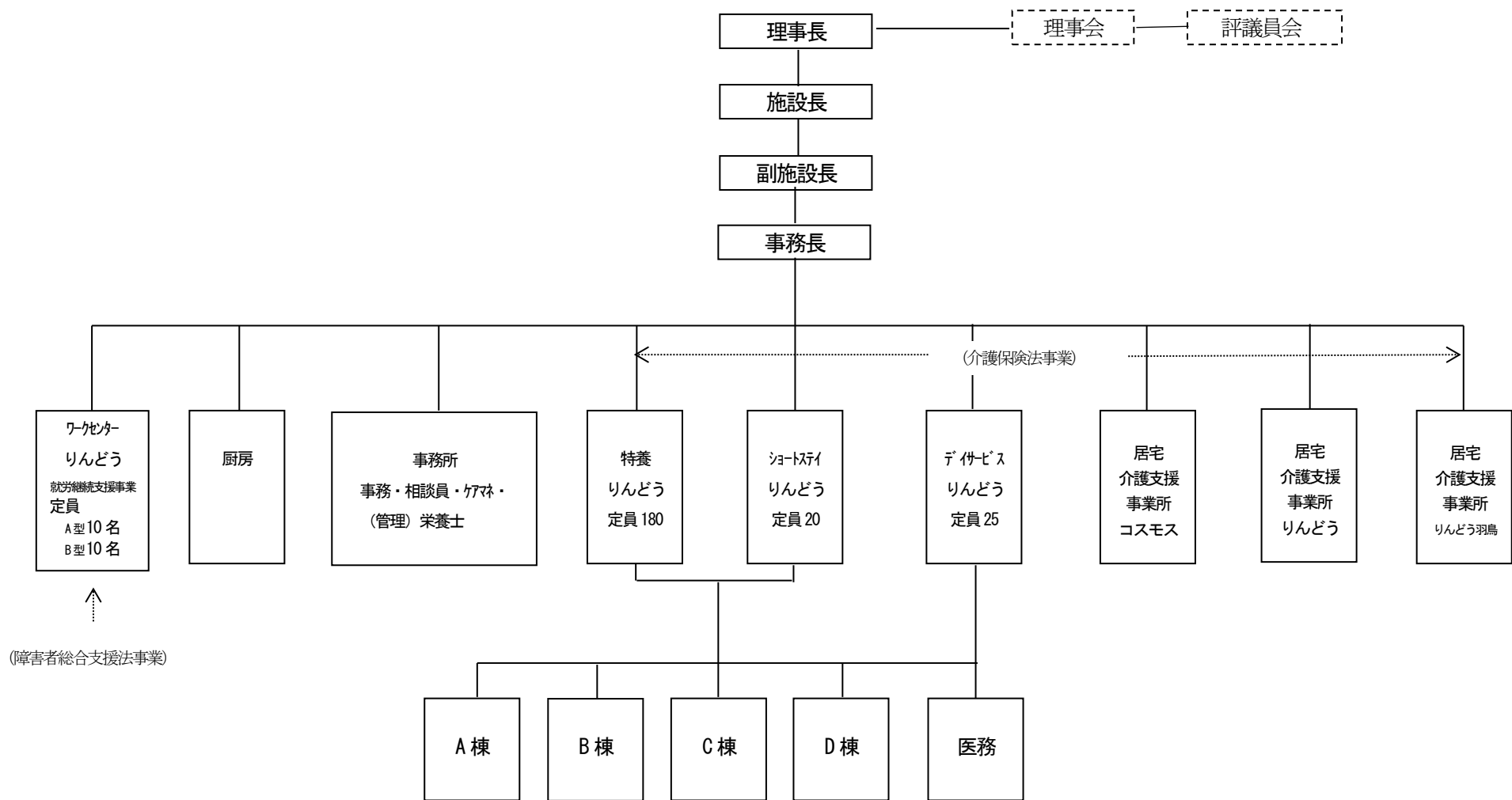
令和5年度
事業計画書

社会福祉法人わらしな福社会

目 次

1.	法 人	
	<input type="checkbox"/> 組織図	1
	<input type="checkbox"/> 法人理念	2
	<input type="checkbox"/> 指針概要	3～4
	<input type="checkbox"/> 年間スケジュール	5
2.	特別養護老人ホーム りんどう・ショートステイ りんどう	
	<input type="checkbox"/> 概要・介護指針・各フロアー・医務・機能訓練指導員・管理栄養士 厨房・生活相談員・介護支援専門員	6～18
	<input type="checkbox"/> 収入予測	19～20
	<input type="checkbox"/> 修繕・リニューアル	21
3.	在宅部門	22
3-1)	りんどう デイサービスセンター	
	<input type="checkbox"/> 目標・指針・計画・収入予測	23～25
3-2)	居宅介護支援事業所 コスモス	
	<input type="checkbox"/> 目標・指針・計画・収入予測	26
3-3)	居宅介護支援事業所 りんどう	
	<input type="checkbox"/> 目標・指針・計画・収入予測	27
3-4)	居宅介護支援事業所 りんどう羽鳥	
	<input type="checkbox"/> 目標・指針・計画・収入予測	28
4.	ワークセンターりんどう (就労継続支援 A 型事業所)	
	<input type="checkbox"/> 目標・指針・計画	29～32
	<input type="checkbox"/> 収入予測	33
	(就労継続支援 B 型事業所)	
	<input type="checkbox"/> 目標・指針・計画	34～37
	<input type="checkbox"/> 収入予測	38
5.	研修管理室	
	<input type="checkbox"/> 目標・指針・計画	39～43
6.	委員会・会議	
	<input type="checkbox"/> 一覧	44
7.	防災・BCP 計画	
	<input type="checkbox"/> 概略	45
8.	広報活動	
	<input type="checkbox"/> 目標・施策	46

社会福祉法人わらしな福祉会
組織図



1. 法人

理 念

「ありがとう おかげさまで」と過ごす日々

人々は一人では生きていけない。地球上万物の「お陰」をもって、また人と人とお互い助けられ、その「お陰」をもって生きていけるものです。そういった施された「陰」への感謝の意を表す言葉として『お陰さま』が遣われます。

私たち「りんどう」は、すべての人々が、より良い満足感・充足感をもって暮らすことができる社会の実現に向けて、「おかげさま」という観念を大切に社会福祉活動に従事します。

基本方針

支援

すべての人々の「いのち」「くらし」「いきがい」を尊び、明るく豊かな人間関係をつくり、すべての人の「自己実現」と「社会参加」の為に、自立支援及び生活の質の向上の担い手となります。

人権の尊重

人々の尊厳を保持し、プライバシー保護に努めます。

コンプライアンス

正しい道徳観および倫理観をもち、法律・規則・社会規範・決まり事を誠実に遵守します。

安全・安心・安楽への配慮

心も身なりも美しく、常にまわりの安全、人々の安心・安楽に心を配ります。

地域・家族

地域・家族の人々との交流を大切に考え、常にコミュニケーションを図ります。

経営

健全経営を目指します。

職員の資質向上

すべての職員は社会福祉従事者としての自覚と誇りをもって専門的知識および技術の向上に努め、常に資質向上への弛まない成長をしていきます。

非常時対策（安全確保）並びにBCP計画（事業継続）の強化

災害および事故防止への対策を強化し、安全確保及び事業継続への基盤を確立します。

感染症対策の強化

新型コロナウイルス、ノロウイルス、インフルエンザ等の感染対策を徹底します。

令和5年度 法人の指針概要

「人材育成」を計画の中核に掲げた令和4年度を端的に現すと、「コロナウィルス感染症2019」による感染と「台風15号」被災への対処に奮闘を余技なくされた1年であったと、まとめることができます。

感染症・自然災害への現存段階でのBCP計画が、いずれも「施設内感染」と「被災」という事態に直面することで、試されることとなりました。

そのような渦中を通して、全職種・全職員が、ご利用者様の生活を護るという倫理観において、全うする行動力が問われ、僅かながら「成長」していったと、見受けることができます。

令和5年度は、基本姿勢に、「直面した困難からの経験値」と、「昨年度に掲げた目標の「人材育成」から、職員の更なる成長を図りたく、『自立』を掲げます。

この『自立』とは、全てのものごとに対して、「こたえ（答え・応え）」を他に求めるのではなく（他力本願にならず）、自らが考え、行動し、より良い結果を導くこと。が主たる意味です。

尤も、「こたえを出す」以前に、「問題意識を持つ・問題に気付く」ことが先です。そのことを含んで、『自立』をキーワードとするところです。

常に「職員の資質向上」「円滑な事業運営」「選ばれる施設」を目指す上で、これら全てに通ずる礎として、職員の成長を図るべき、令和5年度の中核目標を『自立』とします。

その他、主に挙げるべき重点事項は、昨年度に引き続き、BCP（事業継続）計画になります。

コロナが5類へ移行するとはいえ感染対応は緩めることは出来ません。災害にいつ見舞われるかわかりません。令和4年度の実経験を元に、BCP計画の濃密化（計画の修正・職員周知・訓練）を図ります。

又、大規模修繕においては、未着手である火報装置の改修を手掛けたいと考えております。

—— 重点項目 ——

1. 人材育成、キャリアパス制度に基づく育成強化
 - ・ 「自立」を体現していく為、評価の重点項目に置く。
 - ・ 考課面談の強化
 - ・ 「心」の人材育成
2. 「BCP（事業継続）計画」の策定 ※ 令和4年度に引き続き
 - ・ 現存計画に、昨年度の経験を加味し、ブラッシュアップする
 - ・ 研修・委員会開催による職員への周知と徹底を図る
 - ・ 停電時対策の強化
3. 特養入所者の重度化への対応強化
 - ・ 看介護の連携を踏まえての実践力向上
 - ・ 介護課程実践の向上
 - ・ 認知症への対応力向上
 - ・ 教育内容の拡充を図りチームマネジメント能力を養う
 - ・ 心のケア（入所者・職員）
 - ・ ICT化
 - ・ コミュニケーション能力の強化
4. 在宅にて、その人らしい暮らしが限りなく続けられるよう支援する。（居宅事業）
5. 「地域共生社会」の実現に向けて取り組む。
 - ・ 地域との交流を密接に行い、地域が困っている問題やニーズを把握し、緊急性・必要性が高いものは然ることながら、福祉分野で法人の特性を発揮しなければならない貢献可能な事項に対し積極的に関与していく。
6. 老朽化対策
 - ・ 火報装置、施錠装置
7. 社会的動向を見据えた中、新しい取組を着想する。
8. 広報活動
 - ・ 重点項目に挙げた項目の動向を含めて、常に「りんどう」を広く多数の方に向けて頂く様、SNS等を通して情報発信する。
9. コンプライアンス
10. コスト削減
 - ・ 節電

※ 新型コロナウイルス感染の影響により変更の場合も有り。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
本部	・監事監査研修	・監事監査	・理事会 (事業報告・決算) ・評議員会 (事業報告・決算)				・苦情、要望、意見、 不満を解決する第三 者委員への報告会	・監事監査	・理事会(補正予算)			・理事会 ・評議員会 (次年度事業計画・予算)
特養	・お花見(桜) ・入所者健康診断	・新茶祭り ・端午の節句 ・菖蒲湯 ・母の日	・父の日 ・英和女学院 慰問 (花の日)	・七夕祭り	・夏祭り	・魚掴み取り ・敬老会	・入所者健康診断 ・りんどう運動会	・りんどう防災訓練 ・秋の味覚祭 ・インフルエンザ 予防接種	・クリスマス慰問	・賀正餅つき大会	・節分 ・園児生活発表会	・ひな祭り ・「笑和会」交流
シヨート	・お花見(桜)	・新茶祭り ・端午の節句 ・菖蒲湯 ・母の日	・父の日 ・英和女学院 慰問	・七夕祭り	・夏祭り	・魚掴み取り ・敬老会	・運動会	・りんどう防災訓練 ・秋の味覚祭	・クリスマス慰問	・賀正餅つき大会	・節分 ・園児生活発表会	・ひな祭り ・「笑和会」交流
デイ	・お花見(桜)	・新茶祭り ・端午の節句 ・菖蒲湯 ・母の日	・父の日	・七夕祭り	・夏祭り	・魚掴み取り ・敬老会	・運動会	・りんどう防災訓練 ・秋の味覚祭	・クリスマス会	・賀正餅つき大会	・節分 ・園児生活発表会	・ひな祭り ・「笑和会」交流
居宅事務所								・りんどう防災訓練				
ワーク					・夏祭り			・りんどう防災訓練 ・インフルエンザ 予防接種				
職員関係	・健康診断	・処遇改善一時金 支給	・賞与支給				・健康診断(深夜業 務職員)	・処遇改善一時金 支給 ・インフルエンザ 予防接種	・忘年会 ・賞与支給			
地域関係			・蛍コンサート		・水見色町内夏祭り ・街道清掃 ・藁科川クリーン作 戦	・水見色町内運動会			・地域総合防災訓練 ・りんどうの集い			・街道清掃
その他					・サマーショートボランティア受 入							

2. 特別養護老人ホーム・ショートステイ 事業

2025年(令和7年)には、国民の4人に1人が75歳以上になります。

これを見据えて(住み慣れた地域で自分らしい生活を続けられるようにする)医療・介護・予防・住まい・生活支援を包括的に確保する「地域包括ケアシステム」の構築が言われています。

地域の高齢者が老後を心配せずに生活していけるようにと、地元で根付き求められる高齢者等の生活を支えていく社会の仕組みの中で、しっかりと役割を果たさなければなりません。

今後、更に社会の要請に応える役割を果たしていくために、制度の枠にとどまらず、何が必要とされているかを、絶えず検証しつつ事業を進める必要があります。

ひとつは、我々の提供しているサービスが社会のニーズと合致しているか、つまり我々のとらえる高齢者サービス像は本当に間違っていないかを検証し、しっかり社会の要請に応えるということです。地域公益事業にしっかり取り組まなくてはということでもあります。

重度要介護者の受け入れ態勢、看取り等検証すべき課題を明確にし、目標稼働率達成に向け、取り組まなくてはなりません。

社会福祉法人の先人方は、法令に決められてその任務を遂行するのではなく、まず先に社会の中で問題を見つけ掘り起こし解決するアクションをとってきました。

「りんどう」として、上記を念頭に、常にニーズに沿った改革を為し、私達がご利用者、ご家族、地域を幸せな気持ちになって頂ける様、先々を見据え、実行しながら、共に手をたずさえて前進します。

<基本指針>

- ご利用者が主人公となる支援
- 生きる力を最大限に引き出す支援
- 地域と繋がる支援

<尊厳の保持>

◎ 人は感動によって成長し、日々進歩することを信じて…

利用者お一人お一人の「個別化」と、満足感をもって、笑顔で生活して頂くことを目指し以下を留意点とし、取り組んでいきます。

- ・ 「人となり」を大切に、「有する能力＝残存機能」に応じた支援に取り組む。
- ・ 「尊厳」を大切にする。
- ・ 表情や態度に目を向け、各専門職としての専門性を発揮する。
- ・ 個別ニーズに柔軟に対応できるよう、各専門職が連携した取り組みを行う。
- ・ 声として発しないニーズや隠れたニーズについても、五感を研ぎ澄まし把握していく。
- ・ ニーズに対して取り組んだ内容を「見える化」し、ご家族に発信し情報を共有する。
- ・ 「自己選択」を大切に、自主性が発揮できる取り組みを行う。

又、利用者の安心安楽な生活と人権擁護の実践を目指し、利用者本人とその家族の要望や意見を聞くことにより、閉塞感のない開かれた環境を整えること、そして公平公正な施設運営に努めます。

<サービス提供における質の向上>

- ◎ 利用者支援の質を向上することで、地域他事業所との差異化を図ります。
 - ・ 利用者支援の質の向上は、安定した支援提供に繋がるとともに、利用者の尊厳を守り、安心して生活できることに繋がります。
 - ・ 介護技術の向上は当然のこととして、利用者の「人となり」を支援できる視点に重点を置き、アセスメントから支援計画の作成、利用者の「有する能力」に応じた支援をすることに努めます。
 - ・ 利用者支援の質の向上をすることで、地域他事業所との差異化を図り、地域で選ばれる事業所を目指します。
 - ・ 利用者の「有する能力」を見極めたサービス計画、個別支援計画を作成し、利用者の思いに寄り添う支援を目指します。

<地域と繋がる支援>

- ・ 事業所は地域包括ケアシステムの一員としての役割を自覚し、地域住民の社会資源のひとつとして機能することを目指します。
- ・ 地域の医療提供機関とのネットワークの整備を図り、入所施設及び在宅での「看取り支援体制」の確立に努めます。
- ・ 人生会議(ACP:アドバンス・ケア・プランニング)を推進し、もしもの時の為に事前に終末期(QOD)のケアや医療について考え、繰り返し話し合い共有できる環境を整えます。
- ・ 利用者がより自分らしく安心した医療と介護体制のもとで暮らせるようにソフト面の充実に取り組みます。
- ・ 地域他事業所との差異化を図るために、利用しやすい環境を整備するとともに、新たなプログラム開発を目指します。

<その他>

- ・ 現在、取り組みを開始している外国人雇用についても引き続き国際的な視野を持ち、相互の理解を深め高齢福祉の向上に継続し取り組みます。介護業界全体が多事多難な時であることを、逆に絶好のチャンスとしてとらえ「自己改革」を以って組織強化を図りたい。
- ・ 利用者支援体制の標準化と平準化を図ります。利用者支援体制において、限られた職員数で安心、安全にその方の自己選択のもと、その有する能力に応じた生活して頂く為には、業務の標準化が必要です。人材育成を通し、支援体制のレベルアップを図ります。また、業務負担の偏りを精査し、平準化を図ります。
- ・ 日常生活に必要な基本的動作である、食事、入浴、排せつ、移動(ADL)など支援と、買い物、外出、余暇活動(IADL)などの支援のバランスを検討します。
- ・ 法人事業所を含めた、事業所間、部署間、他職種間の連携を強化し、チームとしての支援体制の強化を図ります。職員間のコミュニケーションが活発になるような仕掛け作りを意識し、介護ロボットやICTの活用・推進を行うことで働きやすい環境づくりに取り組みます。

— 介護指針 —

1 人材育成

- ・ 次世代のリーダーとなる中堅職員を発掘し育成強化を図る。現主任・副主任が利用者・職員に対して以下の姿勢を見せていく。
 - ① 相手の感情・考え方・価値観を読み取る
 - ② 相手のニーズを発掘して応える。満足するサービスを提供する。
 - ③ 元気・活気・やる気…を引き出す思いを持つ姿勢
 - ④ 自らが行動を起こし、物事を良い方向へ導こうとする姿勢
 - ⑤ 人間性の向上を図る

- ・ 当たり前が出来る人材育成
 - ① 挨拶をする・感謝を伝える・謝る・社会のルールやマナーを守る・法人規則を守る・法律を守る。当たり前のことを当たり前にするを大事にする。当たり前が地盤であり、職員全体の足元にある地盤の上でチーム意識を高め、組織を活性化させ、個のパフォーマンスを発揮できる人材育成を行う。

2 BCP対策

- ・ 日常の備えと業務継続に向けた取り組み
 - ① 感染症や災害が発生した場合であっても適切な対応を行い、その後も利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供できるようBCP計画の周知、研修における正しい知識の習得を図る。
平常時の備えにおいて、利用者の情報更新（利用者の生活を守り継続的なサービスの提供）、必要備品の確認、非常時の連絡体制の確認の強化を定期的に行う。

—— 各介護フロアー 指針 ——

—— A棟 ——

【 目 標 】

1. 人材育成・人間性の向上
2. 専門性のある介護の展開
3. BCP 対策

【 目標に対する具体策 】

〈 1. 人材育成 〉

組織人として決まり事、ルール等のビジネスマナーを理解し業務遂行に必要な知識とスキルの習得を目標とする。

・ 主軸を担う職員の育成

上位職不在時の対応を主体的に行い、且つ自らが考え行動を起こし、積極的な参加が出来る職員を育成していきます。(日勤長の育成) 対象職員は3級職、及び中核を担う職員。求められている責務に対しての理解と行動を促す。

〈 2. 専門性のある介護の展開 〉

担当としての役割に責任を持って対応出来るよう、エビデンス・24H シートの作成を継続して担当が行い専門性を高めていくよう努める。その過程の中で利用者様の取り巻く環境や身体状況に留意し、看介護を始め関係各部署と連携を取りながら質の高い介護を提供していく。

〈 3. BCP 対策 〉

災害及びコロナ感染対応での教訓を生かし、体制の整備かつマニュアル化を実施し正しい知識として習得出来るよう努める。

—— B棟 ——

【 目 標 】

1. 利用者重度化に伴った科学的根拠のあるケアへの取り組み
2. 人材育成・キャリアパスに基づく個々の役割の発揮
3. BCP 対策

【目標に対する具体策】

- < 1. 利用者重度化に伴った科学的根拠のあるケアへの取り組み >
利用者主体のケアを具体的に行える様に些細な気づきも記録に残し、事故を未然に防ぐ為にインシデント活用し職員間で情報共有に努める。
計画（Plan）→実行（Do）→評価（Check）→改善（Action）を常に繰り返し行い、統一したケアを実施する。
認知症や様々な病気などで起こる中核症状やBPSDをしっかりと理解し、個々に合った個別ケアを行っていく。
質の高いサービス提供を行う為には多職種との連携とチームワークを大切にしていく。
- < 2. 人材育成・キャリアパスに基づく個々の役割の発揮 >
社会人としてのマナーやルールを順守し、その上でチーム意識を高め、組織を活性化させ自立した業務を行えることを目指す。互いの意見を尊重し、認め合う関係づくりを行っていく。
- < 3. BCP 対策 >
BCP対策はその場の対応が出来るだけでなく、準備も全職員が出来るように棟会議やグループ会議などを活用し定期的に必要備品や非常時の連絡体制確認を行っていく。

—— C棟 ——

【目標】

- 1. 職員一人一人の自己啓発・自己研鑽の推進
- 2. 科学的介護を積極的に導入する事を通じて「ケア」の質の向上を図る
- 3. BCP（事業継続計画）の策定と構築

【目標に対する具体策】

- < 1. 職員一人一人の自己啓発・自己研鑽の推進 >
 - i. 基礎（土台）の再確認と強化
 - ii. 自己啓発（精神的成長）と自己研鑽（能力開発）に向けた積極的アプローチの実施
 - iii. 職員一人一人の「自立」支援（自主性・主体性・積極的問題解決力～思考・行動）
 - iv. チーム力の向上（共有目的・協力意志・信頼関係・当事者意識・生きがい・成果）
- < 2. 科学的介護を積極的に導入する事を通じて「ケア」の質の向上を図る >
 - i. LIFE（ライフ）の活用
 - ii. PDCAサイクル（計画・実行・評価・改善）による業務の継続的な改善
 - iii. アセスメントに基づく「根拠」と「納得」のある介護の推進
 - iv. 特別養護老人ホームでの重度化防止へ向けた取組

< 3. BCP（事業継続計画）の策定と構築 >

- i. BCP（事業継続計画）の職員への周知・徹底
- ii. 日々変化する現状分析と継続的なBCP（事業継続計画）の見直し・改善の実施

—— D棟 ——

【 目標 】

1. 利用者様の気持ちに寄り添う介護に取り組む
2. 科学的根拠のあるケア
3. BCP(事業継続計画)対策

【 目標に対する具体策 】

< 1. 利用者様の気持ちに寄り添う介護に取り組む >

利用者様とそこご家族方の気持ちになり、職員一人一人が思いやりのある介護ができるように、各グループが、月ごとその「月の目標」を定めて、職員が一緒の方向に向かい取り組み行う。

< 2. 科学的根拠のあるケア >

介護サービスの需要、制度の持続可能性を確保、介護職員の働き方改革と利用者に対するサービスの質の向上を図る。

エビデンスに基づいた介護の実践を行う。

< 3. BCP(事業継続計画)対策 >

BCP対策、準備、対応を職員全員が出来るように棟全体の意識をもち定期的に確認をする。わからない事はその都度確認する。そのままにしない棟での勉強会を実施する。

— 医務 —

令和5年度 医務年間業務計画

年間予定	4月	職員健康診断(全員) ★ストレスチェック(年1回) 検査コース(体重・身長・視力・胸X-P・検尿) (+血液検査・心電図)	・職員の健診結果で要受診となった場合、自己の検査データを持参して産業医又はかかりつけ病院に受診する ・平成20年より特定保健指導となり、健診のデータから対象となった場合、保健師からの指導があります。 ★ストレスチェックを実施する。(年 1回実施)
	9月	入所者健康診断(全員) <年1回> (検査内容) 内容・検尿、血圧、胸部X-P採取、血液検査 (貧血・肝機能・腎機能)	・現在、ポータブルレントゲン機にて 入所者全員が胸部レントゲン撮影を実施します(4階ホールにて密を避ける) ・健康診断の結果については医師へ報告、確認し要受診の指示にて再検査または受診精査する。
	10月	職員健康診断(直接処遇者、夜勤者) (Aコース+血液検査)+腰痛診断	・腰痛のある方を対象として、腰痛体操のパンフレットを渡し 個別に指導している。 職員の腰痛体操時間を呼びかけ、また年1回腰痛調査実施
	11月	予防接種(施設医が実施) 入所者全員 職員全員	・入所者の予防接種については、家族へ必ず連絡し、確認してから実施しています。 ・職員のインフルエンザ予防接種も積極的に実施している。 また肺炎球菌ワクチン予防接種も実施中 ・コロナワクチン接種実施(入所者、職員)
月間予定		・医師の診察・入所者の定期処方(150名)	・診察は週1回(毎週金曜日) (状態、症状の変化がある場合、常に家族面接を行う) ・定期処方は毎週金曜日 1/w
		・通院、入院予定検査等月間予定把握(予定表作成) ・病院定期受診 (市立、赤十字、厚生、県総) (眼科・内科・外科・泌尿器科)	・サマリー作成 通院手帳記入 ・施設の手車で厚生病院へ受診(薬手帳、保険証を持参)緊急時は看護師の付添い
		・定期、血液検査(2ヶ月に1回)HbA1C, トロンボ検査 ・施設常備薬、衛生材料、薬品の発注、補充 ・看護職勤務表作成 ・医務日誌の整理 ・医務・リハビリ会議(月1回 第1火曜日) ・各会議出席 定期処方の変更依頼(毎週月曜日)	・週1回定期処方の確認。下剤等の調節。 (状態変化により主治医と薬の検討) ・フラワー薬局との連携、定期、置き薬の確認。 (置き薬不足、期限の定期的に点検) ・医務会議でリハビリ、褥瘡、緊急受診の報告を実施 *担当寮母、ケアマネ、機能訓練士、看護師で実施。
週間予定	・定期受診確認、検査処方指示 ・管理配薬者、配薬準備、整理、保管 ・医療機器等の点検、整備	* 医師の指示のもと、看護師が確実に薬の管理を行う。また毎日の薬ダブルチェックを施行して投薬の確認を看護スタッフで行う。(確認表にサインする) *介護職にも薬の説明、内服指導する。 ・介護職への確実内服指導 ・マニュアルに沿った投与を実施。	

令和5年度 医務目標

<p>①健康管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康状態の把握 ・健康診断 ・健康の維持 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日のミーティング、申し送り、居室の巡回で高齢者の健康状態を観察する ・他職種の協力を得て統一した視点で、日常の健康チェックを行う (長寿によりバイタルチェック、状態の確認) ・異常の兆候を早期に発見し、対応医師へ上申する。(医務専用ファクス使用) ・定期健康診断、各種検査を行い医師と連携し、健康状態の把握する。 入所者年1回 職員年2回(4月 全職員 10月夜勤勤務者) ・検診結果については医師へ報告し、異常データについては検討し必要時は医師より指示を受け受診、再度血液検査の実施。 ・個々の状態に適した運動、食事、休養の必要量を判断し、介護職へ伝達し実施できるようにする ・入所者の心身の状況に応じて個別に機能訓練指導員と連携をとり、計画的に機能訓練を行っていく。又、実施記録の充実を計る (リハビリ実施計画書の継続) ・入所者の体重会議(月1回実施)各棟で栄養士、看護職、介護職で定期的に入所者の食事形態、栄養状態を確認している。
<p>②施設内感染予防</p> <ul style="list-style-type: none"> ・高齢者の個人衛生 ・環境衛生の充実 *コロナ感染症対策 ・インフルエンザ、疥癬予防 (マニュアル作成) 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人衛生、手洗の徹底、身体の清潔 (高齢者の義歯及び口腔内の清潔、陰部・肛門周囲・麻痺側の腋下等)また、毎日衣類交換も実施されているか指導していく ・安全委員会を充実させ、環境衛生への指導、清掃マニュアルの徹底を行う ・コロナ感染症を想定したりんどう用BCP計画書の作成 ・手指消毒、マスクの装着の徹底。 ・感染症及び予防、防止に関する研修会等を定期的実施 ・毎日の皮膚観察を行い、早期に皮膚科医師への受診、指示、指導を受ける ・インフルエンザ対応マニュアルを作成し感染拡大予防に努める。 (インフルエンザ予防接種の実施)
<p>③他職種との連携を密にし、処遇の向上に努める</p> <ul style="list-style-type: none"> ・緊急時対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・健康管理の中心的役割を持つ看護職は他職種役割と業務を理解し、情報を共有し連絡を密にして十分な連携を取る(申し送り、カンファレンスに参加) ・医療に関する緊急受診の仕組み、マニュアル等の充実 ・緊急受診、定期受診については、利用者の情報を確実に医療機関へ申し送る (お薬手帳、サマリー、紹介状) ・夜間待機ナースが急変時、異常時の対応、判断、支持を行う。 (お薬手帳、サマリー、紹介状) (緊急受診マニュアルに沿って対応する。) 常に医師へ、状態の変化の報告をし指示を仰ぐ。 (医師との連携を蜜に行う)
<p>④入所者又はその家族の希望に基づいたターミナルケアを行う</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・医師管理者を中心に、多職種協同体制のもと、利用者及び家族の尊厳を支える看取りに努め、職員が統一された看取りに基づき質の高いサービスを行う ・本人、家族、介護職員に対する精神的ケア等の研修の徹底 ・人生の最終段階における医療、ケアの決定プロセスのガイドラインの確認。 (厚生労働省)

—— 機能訓練指導員 ——

< 目 標 >

機能訓練を通じて、入所者の心身機能の低下を予防し、心身の維持・向上に努め、生きがいや楽しみを持った生活が送れるよう支援します。

個別機能訓練の充実のため、個別機能訓練計画書を個別に作成していきます。

< 具体的な取り組み >

- ◇ 利用者様の生活機能の向上を目的として、実生活の中での課題や問題点を改善するための計画を作成し、それに基づいて実施します。利用者様の状態や反応をしっかりと見極めながら取り組み、3ヶ月ごとに評価、見直しを行っていきます。
- ◇ 体力、筋力の維持、また残存機能の向上とともに活力のある生活を送れるよう専門知識を持って支援いたします。
- ◇ 筋力やバランス感覚の向上や、関節の拘縮や血管障害などの緩和、予防のための施術など一人一人に合った機能訓練の充実を図り、個々のニーズに柔軟な対応をして行ける体制を構築します。
- ◇ 利用者様と信頼関係の構築(個々のコミュニケーションに務める)を行うことで精神面のフローを行い、日々の体操や機能訓練を通じて身体機能の維持・向上を目指します。
- ◇ 入所者個々のコミュニケーション高めることにより、身体・精神状況の把握に努め、多職員や他部署との連携を図りながら、日々の状態の変化への目配りを行います。
- ◇ 通所介護利用者に対してマッサージの施術を実施します。心身の苦痛を和らげ、リラクゼーション効果を最大限に引き出すような施術を実施し、関節可動域訓練等の機能訓練やサービス向上をおこないます。

—— 給食関係 ——

【 管理栄養士 】

◇目標 及び 具体的な施策や行動指針など

①低栄養の改善、褥瘡改善・予防策検討

- ・ 個々に見合った栄養量の算出。
- ・ 自立摂取支援、経口栄養継続支援。経管栄養移行時は、適した流動食の選定。
- ・ 介護士、看護師などの多職種と連携し、利用者の個々の状態把握に努め、適した食事形態での提供、褥瘡予防のための対応策を検討していく。
(毎月の体重測定値を元に、具体的対応策を話し合う場を設ける)
- ・ 特に急性期は流動食などをうまく利用し、低栄養に陥る前に早めの対応をしていく。

②「食=楽しい」と思えるような食事提供

- ・ 利用者の要望に合わせた、バラエティ豊かな献立作成。(残食調査、定期嗜好調査、随時聞き取り調査)
- ・ 行事食の多様化(普段の献立では提供していない料理・食材などをなるべく提供)盛り付け方も工夫し、味も見た目も楽しんで頂ける行事食を提供。
- ・ 嚥下しやすい形態の追及(定期的に見直し・最新の嚥下食情報を取り入れていく)

③食中毒防止、衛生管理の徹底、コロナ対策

- ・ 厨房内ドライシステムでの清潔保持していくよう、職員の意識を高める。
- ・ 定期的な厨房内の重点清掃実施。
- ・ 基本的な手洗い、手指消毒、汚染区域と非汚染区域間での履物の消毒を再度徹底。
- ・ 常時消毒液使用し、感染症発生時期は調理員へ更にこまめな消毒の徹底を指示する。
また、自己管理の徹底呼びかけ・家族内での感染症発生時の早急な報告をもらい、予防のための対応策を実践する。
- ・ 非常時(災害やコロナ発生、水不足等)に速やかに使い捨て容器対応や臨時献立対応できるよう、日頃より備品の管理や厨房職員との話し合いを定期的に行っていく。
実際対応した際、必要だったもの・決めなくてはならない事を随時書き出し、決定事項の申し送りなどを徹底する。
- ・ 非常時対応用のマニュアル作成。(他職種の職員が見ても分かるような内容)

④“りんどう提供の食事”を周囲に知ってもらう

- ・ ホームページ上にて、提供している食事の写真を掲載。
入所者ご家族にはどんな食事を提供されているのかが分かり安心してもらい、新規閲覧者には直営厨房ならではの食事を知ってもらうことで“特養の食事”のイメージを変える。

⑤コスト削減

- ・ 同等食材で単価を抑えられるよう、こまめに多業者へ見積もり算出依頼。
- ・ 廃棄量を減らすため効率良く食材使用し、定期的に食数や発注量の見直しを行う。

【 厨 房 】

◇ 目 標

以下の全てにおいて、「チームワーク」の向上を図る上で・・・

- ① 味はもちろん、見た目も楽しんでいただける食事の提供
- ② 調理過程の統一
- ③ 食中毒・コロナウイルス予防の対策徹底
- ④ 節約・節水・コスト削減
- ⑤ 新人教育
- ⑥ 非常時（災害・コロナ等）の対応策見直し

◇ 目標に対する具体策

- ① → 季節の行事食を一目でわかるよう、見た目も華やかになるよう盛り付け行う。
普段の食事も、調理・盛り付けを丁寧に行う。
職員同士の申し送りを徹底し、問題があれば話し合い結果は全員へ伝える。
報告・連絡・相談の徹底。
- ②⑤ → マニュアルに基本の作業工程を記し、業務内容の統一化を図る。
新入職員に対し、指示内容がバラバラにならないようにする。
- ③ → 手洗いの徹底。
厨房内の衛生管理の徹底。現状床工事後のできる限りなドライシステムだが、もう少し意識して床の清潔保持に努める。（汚れはすぐ拭う・床に水零さない）
体調変化に注意し、早めに連絡→対応していく。
- ④ → 器具は大切に扱い、機械の些末な変化に注意して早期発見早期修理。
水の出しっぱなしをやめ、氷や扇風機を最大限活用する。
- ⑥ → コロナウイルス対策で購入の使い捨て容器の使い方や保管場所の周知。
炊き出し機や備品（ヘッドライトや懐中電灯・電球）の保管場所の周知。
非常時にまず何からするべきか、優先順位が分かりやすい掲示を作る。

—— 生活相談員 ——

【基本方針】

1. 地域密着・地域と共に・地域に貢献できる法人を目指す
2. 数字に対する当事者意識
3. 安定した法人経営＝『選ばれる施設』であり続けるために

【行動指針】

1. 長年地域に支えられてきた施設であり、強みでもある地域に密着した法人を引き目指していきます。
 - * りんどうの情報のみならず水見色の魅力・オクシズの魅力 ホームページ、SNS、広報紙で積極的に情報発信し、地域資源の一つとして法人を位置づけていきます。
施設行事や地域へのイベントに参加することで地域住民との交流を図るとともに地域の方から信頼される、地域の方に選択される事業所を目指します。
2. 常に稼働率や経費、数字に対して当事者意識を持って取り組みます。
 - * 稼働率は収益そのものに直結し目に見える形での実績をあげる＝基本的な姿勢は、稼働率100%。安定的な収入確保の為、円滑な入所に努めます。また、減収の原因となる入院を減らす為、現場と連携を取りながら日々の健康管理に努めます。
3. 単に質の向上に努めるのではなく、心身ともに健康で充実した「その人らしい」生活を送ることができ、「りんどうを利用して良かった」とご本人ご家族に感じて頂けるよう各々のニーズに対応していけるよう努めていきます。
 - * 的確な情報収集を行い関わる職員で情報共有しご家族との信頼関係の構築に努めていきます。
 - * 現在、サービス利用をいただいている方に対しても、施設ケア内容を知って安心して利用して頂けるようご家族や各関係機関とも連携を密に取り引き続き施設行事や施設ケアの取り組みを発信していきます。
 - * 毎月の誕生日会、季節ごとの行事、四季の変化を感じられる行事に力を入れ単調になりがちな日常生活を活気あるものとしていきます。

—— 介護支援専門員（ケアマネジャー） ——

【基本方針】

1. エビデンスのあるケアプランの作成
2. 適切な認定調査への対応と適切な介護度
3. 利用者本位のサービス実践
4. 終末期ケアへの取り組みと実践
5. 生活の中での事故削減とリスクマネジメント
6. LIFE 運用に向けての導入の準備

【行動指針（具体策）】

1. エビデンスのあるケアプランの作成
 - ・適切にアセスメント実施し、エビデンスに基づいたケアプランの作成に努める。
 - ・本人・家族の意向も汲み取りケアへの反映に努める。要介護者の状態をケアプランへの反映に努める。ケアプランの一連の流れを遅滞なく実施する（アセスメント・担当者会議・家族へのケアプラン説明と交付・支援経過・モニタリング実施・本人、家族の意向確認・評価・更新）。
 - ・利用者情報を共有することで、各職員がケアプランに沿ったケア実践継続できるように、各棟主任、副主任はもとより、担当職員との連携を図り対応する。
 - ・日頃から職員とコミュニケーション図り利用者様情報を共有しより良いケア提供に努める。
2. 適切な認定調査への対応と適切な介護度の確保
 - ・認定調査事前に各部署と連携図りながら適切な情報収集し、利用者像に適した介護度得られるように取り組む。
 - ・定期的に介護度見直しを行い、必要に応じて区分変更実施する。適切な保険料給付に努める。
3. 利用者本位のサービス実践
 - ・介護支援専門員は利用者の代弁者であることを常に意識し、利用者が不利益を講じる事がないように努めていく。
4. 終末期ケアへの取り組みと実践
 - ・看取りケア開始の際、本人のみならず家族の意向も適切に汲み取り看取りケアへ反映していけるような取り組みに努める。
 - ・看取りケア時の振り返りを行い、足りなかった点や反省点を抽出する。今後の看取りケアへ活かせるように取り組んでいく。
5. 生活の中での事故削減とリスクマネジメント
 - ・事故カンファレンス後の事故再発予防策を職員に周知徹底促し業務に臨んでいただき、同じ事故繰り返さないように対応を図る。
 - ・適宜モニタリング実施し、利用者状態の把握と適切に再発予防策実施できているか把握に努める。
 - ・各利用者様理解を深め、個別ケアの充実に努め事故予防に繋げていく。
6. LIFE 運用に向けての導入の準備
 - ・科学的根拠に基づき、より専門的なケア実践に繋がられるように各部署連携しての対応を検討していく。

令和5年度 事業計画 特別養護老人ホームりんどろ (長期入所)

介護サービス費	基本単位	加算					合計単位	1人1日あたり (円)			
		夜勤 職員配置	個別 機能訓練	日常生活 継続支援	経口維持加算 (Ⅰ)(Ⅱ)	処遇改善加算 (8.3%)			特定処遇改善 加算 (2.7%)	ハートアップ等支援 加算 (1.6%)	
従来型個室	要介護1	573	13	12	36	9	53	17	10	723	7,425
	要介護2	641	13	12	36	9	59	19	11	800	8,216
	要介護3	712	13	12	36	9	65	21	13	881	9,047
	要介護4	780	13	12	36	9	71	23	14	958	9,838
	要介護5	847	13	12	36	9	76	25	15	1,033	10,608
多床室	要介護1	573	13	12	36	9	53	17	10	723	7,425
	要介護2	641	13	12	36	9	59	19	11	800	8,216
	要介護3	712	13	12	36	9	65	21	13	881	9,047
	要介護4	780	13	12	36	9	71	23	14	958	9,838
	要介護5	847	13	12	36	9	76	25	15	1,033	10,608

◆介護保険収入 及び 社会福祉法人減免の稼働率100%と97.5%

介護福祉施設介護料収入	請求床数	日数	単位・単価	地域単価	稼働率100% 年間合計 (円)	稼働率97.5% 年間合計 (円)
従来型個室	53	366	958	10.27	190,850,327	186,079,069
多床室	127	366	958	10.27	457,320,594	445,887,579
計					648,170,921	631,966,648
利用者等利用料収入	180	366	1,445		95,196,600	92,816,685
食費						
居住費 (従来型個室)	53	366	1,171		22,715,058	22,147,182
居住費 (多床室)	127	366	855		39,742,110	38,748,557
計					157,653,768	153,712,424
					-11,500,000	-11,212,500
					5,750,000	5,606,250
合計					800,074,689	780,072,822

※ 従来型個室54 (静養室含まず) の内、多床室扱い利用者が1名入所中の為、従来型個室53+ 多床室127とする

※ 介護福祉施設介護料 単位点数は平均介護度4で算出 (R4年4月からR5年1月までの実績により算出)

令和5年度 事業計画 ショートステイりんどろ (短期入所・介護予防短期入所)

介護サービス費 (多床室)	基本単位	夜勤職員配置			合計単位	1人1日あたり (円)
		機能訓練	サービス提供体制強化Ⅱ			
要支援 1	446	12	18	476	4,917	
要支援 2	555	12	18	585	6,043	
要介護 1	596	12	18	639	6,600	
要介護 2	665	12	18	708	7,313	
要介護 3	737	12	18	780	8,057	
要介護 4	806	12	18	849	8,770	
要介護 5	874	12	18	917	9,472	
多床室						

◆介護保険収入及び社会福祉法人減免の稼働率100%と90%

	回数	単位・単価	合計単位	地域単価	稼働率100%年間合計 (円)	稼働率90%年間合計 (円)
介護福祉施設介護料収入	多床室 (20床×366日)	780	5,709,600		58,980,168	53,082,151
	送迎	184	276,000		2,851,080	2,565,972
	処遇改善加算(8.3%) + 特定処遇改善加算(2.7%) + ハ・ゾワワ等支援加算 (1.6%)	12.6%	754,186		7,790,737	7,011,664
計			6,739,786	10.33	69,621,985	62,659,787
利用者等利用料収入	食費	1,384			10,130,880	9,117,792
	居住費 (多床室)	855			6,258,600	5,632,740
計					16,389,480	14,750,532
				社会福祉法人減免		-1,100,000
				社会福祉法人減免の補助金収入 (減免額25%で算出)		275,000
合計						76,585,319

※ 介護料収入単位数は、R4年4月からR5年1月までの実績により算出 (平均介護度約3)

※ 食費単価 (3食合計1,445円) は、R4年4月からR5年1月までの実績により1回あたりの平均1,384円にて算出

—— 修繕・リニューアル ——

No.	適用	根拠	費用	備考
1	施錠設備関係	耐用年数を超え、設備の基盤が入手不可能な為、改修する。	3,200,000 円	A棟・D棟
2	火報設備	耐用年数を超え、設備の基盤が入手不可能な為、改修する。	18,150,000 円	10年リース (2,178,000 円/年)
3	LED化 (1/4部分)	省力化	875,000 円	令和2年度～5年度 まで毎年度

※ 1～2 … 現時点での見積価格であり、施工内容により上回る可能性もある。

3. 在宅事業部門

(概要)

りんどうの理念「ありがとう おかげさまと過ごす日々」の基づき、居宅介護支援、りんどうショートステイ、りんどうデイサービスの在宅部門の資質の向上、自立支援に向けたサービス提供の見直し、広報活動、他事業所との連携を図る。

職員のやりがいを持てる様、人材育成及び人材定着を図ることで令和4年度事業計画に立てた稼働率を達成させる。

また利用者様が「りんどう」を利用して良かったと、思ってもらえる様、利用者様お一人お一人の「その人がその人らしく生活できる」支援をおこなっていく。

(施策)

* 居宅各部門において、方向性と現状把握及び課題抽出とその解決を図る推進会議を開催

- ・ BCP 計画の策定と計画に沿った平常時の準備と実施
- ・ 資質の向上：事例検討会、外部研修(web)の参加
- ・ 業務改善：業務の効率化、コスト削減

* サービス提供地域の拡大

- ・ デイサービスにおける新規利用者獲得を強化する。
- ・ 居宅介護支援事業所と施設との連携を強化していく。

* 広報活動

- ・ 在宅事業のアピールを強化し、広く「りんどう」を知ってもらう

3-1. デイサービス

理念 : 『その人がその人らしく』

<指 針>

- ・ ご利用者様、ご家族が望む生活の形を理解し支援することでご利用者様、ご家族から選ばれる事業所を作る。
- ・ 疾病、認知症があっても「そのひとらしさ」をいつまでも保持できるケアをする。
- ・ 介護する人(ご家族)と一緒にケアに取り組む。「介護負担の軽減」
- ・ 慢性疾患の悪化を予防する。
- ・ 職員が専門職として「やりがい」の持てる職場とする。

<施 策>

- ① 環境整備(感染症対策、安心、安全)。
- ② 食事提供の工夫。
- ③ 身体機能の維持向上 (個別機能訓練・運動器機能向上)。
- ④ 清潔保持。
- ⑤ 家族への介護支援。
- ⑥ サービスの質の向上

<施策に対する具体的な行動>

- ・ ご利用者様、ご家族が望む生活の確認
- ・ 居宅サービス計画書に沿ったサービス提供、連携。
- ・ ご利用者様の「自立支援」・「尊厳の保持」。
- ・ 「その人がその人らしく」あるための個別ケア。
- ・ 健康状態、ADL低下の防止。
- ・ 介護事故防止。
- ・ 他事業所(居宅介護支援事業所、サービス提供事業所との連携)。
- 環境 —
 - ・ 清潔な環境づくり。(感染症対策)
 - ・ 暖かなおもてなしの心の職員意識付け。
 - ・ ご利用者様ごとの居場所づくり。
 - ・ 転倒等、事故防止に配慮した環境整備。
- 食事・栄養 —
 - ・ ご利用者様にあった食事形態の準備、提供、介助
 - ・ 安全に美味しく召し上がって頂く為の配慮・誤嚥予防
 - ・ 誤嚥時の対応。
 - ・ 栄養状態、健康状態を観察し、必要に応じた支援を施す。
- レクリエーション
機能訓練 —
 - ・ ご利用者様が意欲的に実施できるメニューの実施。
 - ・ 季節ごとの行事の実施
 - ・ ご利用者様のADLの維持、向上 認知症予防改善。
 - ・ 転倒予防運動(筋力の維持向上・関節可動域訓練)の実施。
 - ・ 安全第一 無理はしない。
 - ・ 個別に配慮しながら、自尊心を傷つけないように行う。

- 口腔ケア —
 - ・ 食事前の嚥下体操・唾液腺マッサージ・特に嚥下困難者には注目して行う。
 - ・ 食後のうがい、歯磨き、義歯洗浄実施できない人の介助。
 - ・ ご利用者様の口腔嚥下機能の把握
- 入浴 —
 - ・ 身体の清潔保持、皮膚観察。
 - ・ ご利用者様に適した方法で安全に入浴して頂く。
 - ・ ご本人、ご家族の希望に十分配慮する。
- 介護 —
 - ・ ご利用者様が安心できる介護技術、知識を身につける。
 - ・ ご利用者様の会話の受容と傾聴。
- 看護 —
 - ・ 慢性疾患の悪化の予防、認知症予防改善に努める。
 - ・ 急な体調変化にも速やかに対応する。(主治医との連携)
 - ・ 疾患の早期発見に努める。
 - ・ ご利用者様・職員に対して感染症の予防指導する。
- 家族支援 —
 - ・ ご家族とのコミュニケーションを大切にします。
 - ・ 連絡帳作成
 - ・ 家族連絡は早めに誤解の無いようにこまめに行う。
- 質の向上 —
 - ・ 必要な研修の参加・サービスの質を向上するための会議・勉強会の実施。

<1日のスケジュール(サービス内容)>

時 間	適 用	備 考
～ 9:30	送迎	
9:30 ～ 10:00	水分補給、健康チェック	
10:00 ～ 12:00	ラジオ体操、歌唱、ケアビクス レクリエーション 個別機能訓練・運動器機能向上 入浴、水分補給 嚥下体操、唾液腺マッサージ	上肢下肢筋力維持向上・関節可動域訓練・転倒予防運動 などが自然に盛り込まれているもの 皮膚チェック・処置
12:00 ～ 13:30	昼食 口腔ケアの実施・指導	必要な介助・見守り
13:30 ～ 15:00	レクリエーション 個別機能訓練・運動器機能向上 屋内・屋外散歩、歩行練習 作品作り マッサージ	身体機能の維持向上・認知症予防改善などが自然 に盛り込まれているもの
15:00 ～ 15:45	おやつ 連絡帳記入、帰宅準備	
15:45 ～	送迎	

<令和5年度の目標>

- 1, 稼働率をあげる
- 2, りんどう職員として当事者意識を持つ
- 3, 職員同士、利用者とのコミュニケーションを図り情報共有する。

<利用者拡大に向けて>

- ◇ 土曜日出勤職員を3名から4名に増やす。
- ◇ 新型コロナウイルスの感染状況をみながら、
近隣地域の自治会、老人会との交流。
中藁科、羽鳥、新聞区域、老人クラブとの交流を実施。
「りんどうの集い」を開催し利用を促す、およびデイサービスについて知って頂く。
- ◇ 利用者、利用者家族の満足度を上げる。(選ばれるデイサービスを目指す)
行事の充実。(季節ごとのデイサービス独自の行事の実施)
- ◇ 居宅介護支援事業所との連携。
随時、関係居宅介護支援事業所との情報の提供及び情報の収集をする。

<新型コロナウイルス感染症対策の継続>

- ◇BCP 計画の改善・内容の共有、訓練
- ◇令和4年度に続き、職員・利用者様の検温などの健康管理
マスクの着用・換気・手洗い、手指消毒の徹底
手を触れる場所・レクレーション用品の消毒
マスクを外す際(食事、入浴)は密を避ける。

令和5年度 デイサービス収入目標 単価 ¥8,204
週6日営業

	一日平均 利用者数 (人/1日)	一ヵ月 稼働日数 (日)	一ヵ月 利用人日 (人日)	計 (円)
4月	17	25	425	¥3,410,200
5月	18	27	486	¥3,899,664
6月	18	26	468	¥3,755,232
7月	18	26	468	¥3,755,232
8月	19	27	513	¥4,116,312
9月	19	26	494	¥3,963,856
10月	19	26	494	¥3,963,856
11月	18	26	468	¥3,755,232
12月	18	26	468	¥3,755,232
1月	18	26	468	¥3,755,232
2月	18	25	450	¥3,610,800
3月	18	26	468	¥3,755,232
計	18.1	312	5670	¥45,496,080

3-2. 居宅介護支援事業所 コスモス

【目標】

利用者が可能な限りその居宅において、有する能力に応じて自立した生活を営むことができるように、適切な居宅サービス計画（ケアプラン）を作成し、かつ、居宅サービスの提供が確保されるように居宅サービス事業所その他の事業所、関係機関との連絡調整と便宜の提供をおこなっていきます。

【具体策】

- ① 町内会、老人会、町内行事の参加
- ② 地域の高齢者世帯の方々への介護保険説明会開催、地域への催し物等の開催をおこない地域の方に介護保険の理解を深めていただく。
- ③ 地域包括支援センターや、病院のソーシャルワーカーとの連携、訪問することで新規利用者開拓を行う。
- ④ 法人内居宅3事業の連携・情報共有、ケアマネジャーの質の向上を図るため、在宅連携会議の開催、研修会参加をおこない質の向上を図っていく。
- ⑤ 現利用者への自立支援ケアマネジメントを公平・中立、適切におこないご家族、ご本人からの信頼が得られるマネジメントを実施していく。

〈認定調査〉

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	小計
項目													
調査件数(件)	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72
調査料収入(円)	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	396,000

* 認定調査委託費1件あたり 5,500円

〈予防給付〉

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	小計
項目													
件数(件)	20	20	20	20	20	22	22	22	22	22	22	22	254
給付収入(円)	82,120	82,120	82,120	82,120	82,120	90,332	90,332	90,332	90,332	90,332	90,332	90,332	1,042,924

* 予防給付委託費1件あたり 4,106円

〈介護給付〉

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	小計
項目													
件数(件)	68	68	68	68	68	70	70	70	70	70	70	70	830
給付収入(円)	762,348	762,348	762,348	762,348	762,348	784,770	784,770	784,770	784,770	784,770	784,770	784,770	9,305,130

* 居宅支援費 I ◎ 介護1・2(¥11,211) で算出

年間収入予測 ①+②+③ ¥10,744,054

3-3. 居宅介護支援事業所 りんどう

< 目 標 >

介護保険法に従い、利用者の居宅において、その能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営む事が出来るように支援する。

他事業所等との連携、地域との交流も積極的に参加していきます。BCP 計画の策定し、計画に沿った準備行動する

< 施 策 >

- 1、介護保険法を理解し適切かつ公正中立な支援の実施
- 2、地域と顔の見える関係づくり
- 3、各関係機関・事業所と連携し情報共有を図る
- 4、新規クライアントの開拓
- 5、地域会議 圏域研修 外部研修等参加し職員のスキルアップ・資質向上を図る
- 6、法人内で情報を共有し法人全体で共通理解をもとに事業展開を検討する
- 7、法人内居宅事業との連携と情報共有

< 認定調査 >

項目 \ 月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	小計
調査件数(件)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
調査料収入(円)	27,500	27,500	27,500	27,500	27,500	27,500	27,500	27,500	27,500	27,500	27,500	27,500	330,000

* 認定調査委託費1件あたり 5,500円

< 予防給付 >

項目 \ 月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	小計
件数(件)	14	16	16	16	14	14	14	14	12	12	12	12	166
給付収入(円)	57,484	65,696	65,696	65,696	57,484	57,484	57,484	57,484	49,272	49,272	49,272	49,272	681,596

* 予防給付委託費1件あたり 4,106円

< 介護給付 >

項目 \ 月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	小計
件数(件)	62	62	62	62	63	63	63	63	64	64	64	64	756
給付収入(円)	784,858	784,858	784,858	784,858	797,517	797,517	797,517	797,517	810,176	810,176	810,176	810,176	9,570,204

* 居宅支援費 I ◎ 介護1・2(¥11,211) ◎ 介護3・4・5(¥14,567) 平均・・・ ¥12,659

年間収入予測 ①+②+③ ¥10,581,800

3-4. 居宅介護支援事業所 りんどう 羽鳥

(目標)

- ・ 利用者が可能な限りその居宅において、有する能力に応じて自立した生活を営むことができるように、適切な居宅サービス計画(ケアプラン)を作成します。
居宅サービスの提供が確保されるように、居宅サービス事業所や、その他の事業所及び関係機関との連絡調整を実施した上で、連携を強化し、利用者の便宜が図れる提供をおこなっていきます。

(具体策)

- ① 町内会、老人会、町内行事の参加
- ② 地域の高齢者世帯の方々への介護保険説明会開催、地域への催し物等の開催をおこない地域の方に介護保険の理解を深めていただく。
- ③ 地域包括支援センターや、病院のソーシャルワーカーとの連携、訪問することで新規利用者開拓を行う。
- ④ 法人内居宅3事業の連携・情報共有、ケアマネジャーの質の向上を図るため、在宅連携会議の開催、研修会参加をおこない質の向上を図っていく。
- ⑤ 現利用者への自立支援ケアマネジメントを公平・中立、適切におこないご家族、ご本人からの信頼が得られるマネジメントを実施していく。

〈収入予測〉

〈予防給付〉

項目 \ 月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	小計
件数(件)	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
給付収入(円)	16,424	16,424	16,424	16,424	16,424	16,424	16,424	16,424	16,424	16,424	16,424	16,424	197,088

* 予防給付委託費1件あたり4,106円

← ②

〈介護給付〉

項目 \ 月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	小計
件数(件)	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
給付収入(円)	443,065	443,065	443,065	443,065	443,065	443,065	443,065	443,065	443,065	443,065	443,065	443,065	5,316,780

* 居宅支援費 I ◎ 介護1・2(¥11,211) ◎ 介護3・4・5(¥14,567) 平均…… ¥12,659

← ③

年間収入予測 ②+③ ¥5,513,868

— 4. ワークセンターりんどう — (基本理念)

雇用契約に基づく就労の機会を提供する中で、全ての利用者が「たくましく」、そして自立した生活が送れるよう支援します。また、仲間と働きながら学ぶ事を通して、生き甲斐や社会性を身につけ、社会の一員である事を自覚していく中で個人の可能性を広げ、次へのステップ（一般就労）へ利用者自身が自信を持ち踏み出せるよう支援します。

(施策)

- 個々のニーズに合わせた個別支援の実施（利用者主体の自己実現を支援する）
- 福祉・雇用・教育とのネットワーク構築と活用（維持・継続）
- 各サービス提供プロセスの改善
- 各サービス内容の質の向上（PDCA）
- サービス提供職員の資質向上（人材確保・人材育成）
- （就労継続支援 A 型・B 型単独型事業所の開設準備）

(施策に関する具体的な目標)

○ 個々のニーズに合わせた個別支援の実施（利用者主体の自己実現を支援する）

『たくましく（理念）』

～全ての利用者が仲間と働く事を通じて自分の可能性を育て、そして夢を持ち自ら自信を持って道を切り開いていく力を身につける。

1. 自己表現力を身につける

- 自分の長所・短所を理解する
- 自分の意見・気持ちを伝える
- 相手の意見・気持ちを理解しようとする

2. 信頼関係を構築する

- 家族・支援者の思いを理解する
- 家族・支援者の行為に気づき感謝する
- 仕事の仲間との共同作業に必要な事は何か考える
- 余暇の仲間と円滑な関係を気づく為に必要な事は何か考える

3. 社会性を身につける

- ルールを守る事の大切さを知る（仕事上・社会人・家族各々のルール）
- 責任ある行動の必要性を知る（仕事上・社会人・家族各々の責任）

4. 自己管理能力を高める
 - 健康管理の必要性を知る
 - 食事・睡眠・衛生面を正常化する
 - 心の安定のため感情を伝えられるようになる
5. 問題解決力を身につける
 - たくさんの経験を通し知識を豊富にする
 - 相談・話し合いができるようになる
 - 「考える」習慣を身につける
6. 社会資源を結びつけるネットワーク力を身につける
 - 家族や友人、身近な地域でのセーフティネットの構築
 - 自分の悩みを相手に相談して支援を受け入れる力を身につける
7. 家族の理解と連携
 - 生活面・就労面各々の共通理解を深め利用者主体の自己実現を支援する

(新規)『プロセスの質の向上』…丁寧なアプローチ、手法(知識・技術)の獲得、関係機関連携。

(継続)『モニタリング機能強化』…目標管理と実践(定期的な目標管理の実施・見直・修正)。

(継続)『家族の理解と連携』…『父母の会』の自主的な参画を支援(サポート)。

○ 福祉・雇用・教育とのネットワーク構築と活用（維持・継続）

～個別ケースを支援する際のチーム形成等を目的とした関係機関と連携を深め、個人レベルでの連携の限界からネットワークを構築すると共に、活用、維持、継続を図る

1. 新規利用者の受け入れ
 - 利用希望者の適切なアセスメント体制構築・活用
 - 関係機関との情報ネットワーク構築・活用
2. 実習の受け入れ
 - 関係機関との情報ネットワーク構築・活用
3. 就労継続支援A型サービスの提供に係るネットワークの構築
 - 個々のニーズ支援に向けた社会資源の活用（生活支援・就労支援）
 - 事業所の特性に関する共通認識を相互に深め、役割分担と効果的な支援の実施
4. 一般就労移行へ向けたネットワークの構築
 - 事業所の特性に関する共通認識を相互に深め、役割分担と効果的な支援の実施
 - 情報の共有を通じた円滑な支援の実施

(新規)『関係機関との支援体系の構築』…ネットワークの構築・活用の実践(維持・継続)。

(継続)『計画等相談』との協働…サービス等利用計画&個別支援計画の連動。

(継続)『職場定着支援』の強化…『繋がり(支援体系)』の構築(本人・企業・家族・支援者等)。

○ 各サービス提供プロセスの改善

1. 個別支援プロセス
 - インテーク、アセスメント、個別支援計画作成、実施、モニタリング、評価
2. 新規利用者受け入れプロセス
 - 関係機関との連絡調整・実習等の実施から評価・決定・契約(※就労継続支援B型開設)
3. 実習の受け入れプロセス
 - 関係機関との連絡調整・実習の実施体制から評価方法
4. 一般企業への就職プロセス
 - 関係機関との連携・チーム支援による就職までの支援体制
5. 職場定着支援へのプロセス
 - 関係機関との連携・チーム支援による雇用継続に向けた支援体制
6. その他
 - 円滑な就労継続支援A型サービス提供に掛かる体制の構築と運営(維持・継続・挑戦)

(新規) 『マニュアルの見直し・改善・活用』…マニュアルの理解及び、基づく業務遂行。
(継続) 『PDCA サイクル』の実施(プロセスの改善の循環継続的なサイクル)。

○ 各サービス内容の質の向上 (PDCA)

1. 職業支援 (職業評価・職業指導・職業訓練)
 - 洗濯・清掃作業を通して就業に必要な知識・技術の向上を図る(職業相談・職業評価)
2. 生活支援 (生活評価・生活指導・生活訓練)
 - 個別相談、講座等を通して就業に必要な生活基盤の向上を図る(生活相談・生活評価)
3. 家族支援 (相談・助言・縦と横の繋がり(制度や機関の活用))
 - 状況把握や少しの変化を試みる助言等により家族支援の向上を図る(「父母の会」支援)
4. 求職支援 (職場見学・職場実習・面接ガイダンス・障害者合同面接会への参加)
 - チーム支援により就職から定着に掛けて支援体制の強化を図る(情報収集・職場開拓)
5. 定着支援 (本人支援、企業支援、家族支援)
 - 専門的な直接・間接的支援により雇用の継続を図る(職場訪問・家庭訪問・ケース会議)
6. その他
 - 円滑な就労継続支援A型サービス提供に掛かる体制の構築と運営(維持・継続・挑戦)

(新規) 『魅力づくり』…理念の体現(利用者支援及び職員支援力の向上=提供サービスの向上)。
(継続) 『職域』の開発…A型・B型含めた職域開発(職務分析・職業開拓) ※法人価値。
(継続) 『一般企業』への就労移行…令和2年度、1名企業就職。

○ サービス提供職員の資質向上（人材確保・人材育成・人格形成）

個別支援に関わる就労継続支援 A 型サービス提供職員の資質の向上を図る事により、より良い支援の実施を目的とする（事業の安定化）。

1. 資格等の取得（高度な専門知識・技術の習得）・・・外部研修・内部研修への受講
2. コミュニケーションの場の確保
3. 関係機関との積極的交流（関係機関との連携・協働・発信・吸収・相乗効果を図る）

（新規）『法人内・内部研修』の企画・実施・・・外部研修・内部研修・個別研修・手段研修・SDS 等

（新規）『コミュニケーションの場』の確保・・・懇親会・定例会議・個別相談会・内部研修等。

（新規）『外部機関』との連携・・・事業・企業等見学会・関係機関との交流会・ケース会議等。

（新規）『その他』

- ・職員の心と身体の健康づくりの為の取組
- ・職員個々の段階に応じた環境づくり・仕掛け(「学び」の入口・出口支援・教育)
- ・職員個々の適材適所(魅力)を活かした職務分掌(良い所を伸ばす・認め合う・運用)
- ・現場実習・現任訓練(On-the-Job Training)の実施・強化
- ・安定した事業運営(人材確保・育成・選ばれる魅力ある事業所の創造)
- ・基本理念に基づく事業運営(理解・体现・実績を作る)
- ・労働環境の健全化(働き易い魅力・誇れる事業所づくり・環境づくりへ向けた取組)
- ・キャリアパス制度に基づく人材活用・運用(個々の役割・責任・具体的業務の遂行)

○ 就労継続支援 A 型・B 型単独型事業所の開設準備

単独型事業所開設へむけて・・・『個別支援の充実』を図る為の体制構築。利用対象者の受入拡大と、トレーニングセンターA 型・B 型としてのサービス提供体制の充実を図る。

1. 職員個々の役割遂行（求められる能力・役割・職責・権限・具体的な業務内容等）
2. 職員個々の資質向上（提供サービスの質の向上）
3. 個別支援の充実
4. 『仕事（作業）』の環境づくり（段階に応じた環境の提供）
5. 『仕事（作業）』の内容づくり（段階に応じた内容の提供）

（継続）『職員の資質向上』・・・個々の役割に応じた能力の発揮（チーム力向上）

（継続）『個別支援の充実』・・・トレーニング（自立支援・生活支援・家族支援・就労支援）

→単独型事業所へ展開(職員配置及び新規受入利用者へのアプローチは同時進行で取組)

（就労継続支援 A 型）

（継続）『職員の資質向上』・・・個々の役割に応じた能力の発揮（チーム力向上）

（継続）『個別支援の充実』・・・トレーニング（自立支援・生活支援・家族支援・就労支援）

→単独型事業所へ展開(職員配置及び新規受入利用者へのアプローチは同時進行で取組)

令和5年度 ワークセンターりんどう事業収入（就労継続支援A型）

	項目				合計		
	給付費	利用者数	事業収入	助成金			
4月	2,585,982	14名	1,350,000		3,935,982		
5月	2,585,982	14名	1,350,000		3,935,982		
6月	2,585,982	14名	1,350,000		3,935,982		
7月	2,585,982	14名	1,350,000		3,935,982		
8月	2,585,982	14名	1,350,000		3,935,982		
9月	2,585,982	14名	1,350,000		3,935,982		
10月	2,585,982	14名	1,350,000	4,500,000	8,435,982		
11月	2,585,982	14名	1,350,000		3,935,982		
12月	2,585,982	14名	1,350,000		3,935,982		
1月	2,585,982	14名	1,350,000		3,935,982		
2月	2,585,982	14名	1,350,000		3,935,982		
3月	2,585,982	14名	1,350,000		3,935,982		
合計	31,031,784	—	16,200,000	4,500,000	51,731,784		
備考							
<p>※参考</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>□ 給付費（一部抜粋）</p> <p>（基本報酬項目） 就継A I 655→655 単位 （加算報酬） 福祉専門職配置加算 I 15 単位 初期加算 30 単位 訪問支援特別加算 2(月 2 回) 280 単位 欠席時対応加算(月 4 回) 94 単位 就労移行支援体制加算 42→80 単位 就労移行連携加算(回) 1000 単位 利用負担上限額管理加算(月 1 回) 150 単位 食事提供体制加算 30 単位 送迎加算 片道 21 単位 賃金達成指導員配置加算 70 単位 処遇改善加算</p> <p>※基本報酬算定方法(一日の平均労働時間より算出) ・7 時間以上(618 単価) ・6 時間以上 7 時間未満(606 単価) ・5 時間以上 6 時間未満(597 単価)</p> <p>※就労継続支援 A 型の基本報酬におけるスコア方式 ・労働時間…5 時間以上 6 時間未満(55 点) ・生産活動…前年度生産収支が賃金総額以上(25 点) ・多様な働き方…評価値 7(25 点) ・支援力向上…評価値 8(15 点) ・地域連携活動…事例無(0 点) 合計 120 点</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>□ 事業収入 洗濯・清掃請負業務 1,200,000 円/月</p> <p>□ 助成金 調整金(令和 4 年度分として令和 5 年度請求) 合計 4,500,000 円(見込み額)</p> <p>※上記(給付費)計算根拠 (1 日/一人) 就継 A I 1 655 単位 食事提供体制加算 30 単位 福祉専門職員配置加算 I 15 単位 送迎加算(往復) 42 単位 賃金達成指導員配置加算 70 単位 合計 812 単位</p> <p>(一ヶ月/一人) 812 単位×22 日=17,864 単位 17,864 単位×10.34 単価=184,713 円 ※利用者負担 0 円として計上(一ヶ月/推計) 184,713 円×10 名=1,847,130 円 184,713 円×11 名=2,031,843 円 184,713 円×12 名=2,216,556 円 184,713 円×13 名=2,401,269 円 184,713 円×14 名=2,585,982 円 184,713 円×15 名=2,770,695 円</p> </td> </tr> </table>						<p>□ 給付費（一部抜粋）</p> <p>（基本報酬項目） 就継A I 655→655 単位 （加算報酬） 福祉専門職配置加算 I 15 単位 初期加算 30 単位 訪問支援特別加算 2(月 2 回) 280 単位 欠席時対応加算(月 4 回) 94 単位 就労移行支援体制加算 42→80 単位 就労移行連携加算(回) 1000 単位 利用負担上限額管理加算(月 1 回) 150 単位 食事提供体制加算 30 単位 送迎加算 片道 21 単位 賃金達成指導員配置加算 70 単位 処遇改善加算</p> <p>※基本報酬算定方法(一日の平均労働時間より算出) ・7 時間以上(618 単価) ・6 時間以上 7 時間未満(606 単価) ・5 時間以上 6 時間未満(597 単価)</p> <p>※就労継続支援 A 型の基本報酬におけるスコア方式 ・労働時間…5 時間以上 6 時間未満(55 点) ・生産活動…前年度生産収支が賃金総額以上(25 点) ・多様な働き方…評価値 7(25 点) ・支援力向上…評価値 8(15 点) ・地域連携活動…事例無(0 点) 合計 120 点</p>	<p>□ 事業収入 洗濯・清掃請負業務 1,200,000 円/月</p> <p>□ 助成金 調整金(令和 4 年度分として令和 5 年度請求) 合計 4,500,000 円(見込み額)</p> <p>※上記(給付費)計算根拠 (1 日/一人) 就継 A I 1 655 単位 食事提供体制加算 30 単位 福祉専門職員配置加算 I 15 単位 送迎加算(往復) 42 単位 賃金達成指導員配置加算 70 単位 合計 812 単位</p> <p>(一ヶ月/一人) 812 単位×22 日=17,864 単位 17,864 単位×10.34 単価=184,713 円 ※利用者負担 0 円として計上(一ヶ月/推計) 184,713 円×10 名=1,847,130 円 184,713 円×11 名=2,031,843 円 184,713 円×12 名=2,216,556 円 184,713 円×13 名=2,401,269 円 184,713 円×14 名=2,585,982 円 184,713 円×15 名=2,770,695 円</p>
<p>□ 給付費（一部抜粋）</p> <p>（基本報酬項目） 就継A I 655→655 単位 （加算報酬） 福祉専門職配置加算 I 15 単位 初期加算 30 単位 訪問支援特別加算 2(月 2 回) 280 単位 欠席時対応加算(月 4 回) 94 単位 就労移行支援体制加算 42→80 単位 就労移行連携加算(回) 1000 単位 利用負担上限額管理加算(月 1 回) 150 単位 食事提供体制加算 30 単位 送迎加算 片道 21 単位 賃金達成指導員配置加算 70 単位 処遇改善加算</p> <p>※基本報酬算定方法(一日の平均労働時間より算出) ・7 時間以上(618 単価) ・6 時間以上 7 時間未満(606 単価) ・5 時間以上 6 時間未満(597 単価)</p> <p>※就労継続支援 A 型の基本報酬におけるスコア方式 ・労働時間…5 時間以上 6 時間未満(55 点) ・生産活動…前年度生産収支が賃金総額以上(25 点) ・多様な働き方…評価値 7(25 点) ・支援力向上…評価値 8(15 点) ・地域連携活動…事例無(0 点) 合計 120 点</p>	<p>□ 事業収入 洗濯・清掃請負業務 1,200,000 円/月</p> <p>□ 助成金 調整金(令和 4 年度分として令和 5 年度請求) 合計 4,500,000 円(見込み額)</p> <p>※上記(給付費)計算根拠 (1 日/一人) 就継 A I 1 655 単位 食事提供体制加算 30 単位 福祉専門職員配置加算 I 15 単位 送迎加算(往復) 42 単位 賃金達成指導員配置加算 70 単位 合計 812 単位</p> <p>(一ヶ月/一人) 812 単位×22 日=17,864 単位 17,864 単位×10.34 単価=184,713 円 ※利用者負担 0 円として計上(一ヶ月/推計) 184,713 円×10 名=1,847,130 円 184,713 円×11 名=2,031,843 円 184,713 円×12 名=2,216,556 円 184,713 円×13 名=2,401,269 円 184,713 円×14 名=2,585,982 円 184,713 円×15 名=2,770,695 円</p>						

（就労継続支援B型）

（基本理念）

生産活動を通じた就労の機会を提供する中で、全ての利用者が「たくましく」、そして自立した生活が送れるよう支援します。また、仲間と働きながら学ぶ事を通して、生き甲斐や社会性を身につけ、社会の一員である事を自覚していく中で個人の可能性を広げ、次へのステップ（就労継続支援A型や一般就労等）へ利用者自身が自信を持ち踏み出せるよう支援します。

（施策）

- 個々のニーズに合わせた個別支援の実施（利用者主体の自己実現を支援する）
- 福祉・雇用・教育とのネットワーク構築と活用（維持・継続）
- 各サービス提供プロセスの構築
- 各サービス内容の質の向上（PDCA）
- サービス提供職員の資質向上
- （就労継続支援 A 型・B 型単独型事業所の開設準備）

（施策に関する具体的な目標）

○ 個々のニーズに合わせた個別支援の実施（利用者主体の自己実現を支援する）

『たくましく（理念）』

～全ての利用者が、仲間と働く事を通じて自分の可能性を広げ、そして夢を持ち自ら自信を持って道を切り開いていく力を身につける。

1. 自己表現力を身につける

- 自分の長所・短所を理解する
- 自分の意見・気持ちを伝える
- 相手の意見・気持ちを理解しようとする

2. 信頼関係を構築する

- 家族・支援者の思いを理解する
- 家族・支援者の行為に気づき感謝する
- 仕事の仲間との共同作業に必要な事は何か考える
- 余暇の仲間と円滑な関係を気づく為に必要な事は何か考える

3. 社会性を身につける
 - ルールを守る事の大切さを知る（仕事上・社会人・家族各々のルール）
 - 責任ある行動の必要性を知る（仕事上・社会人・家族各々の責任）
4. 自己管理能力を高める
 - 健康管理の必要性を知る
 - 食事・睡眠・衛生面を正常化する
 - 心の安定のため感情を伝えられるようになる
5. 問題解決力を身につける
 - たくさんの経験を通し知識を豊富にする
 - 相談・話し合いができるようになる
 - 「考える」習慣を身につける
6. 社会資源を結びつけるネットワーク力を身につける
 - 家族や友人、身近な地域でのセーフティネットの構築
 - 自分の悩みを相手に相談して支援を受け入れる力を身につける
7. 家族の理解と連携
 - 生活面・就労面各々の共通理解を深め利用者主体の自己実現を支援する

(新規)『個別支援の拡充』…様々な対象者に対応した個別支援の実施(体制・関係機関連携)。

(新規)『就労支援と生活支援の連携(トータル・包括支援)』…個別性を重視した支援の実施。

○ 福祉・雇用・教育とのネットワーク構築と活用（維持・継続）

～個別ケースを支援する際のチーム形成等を目的として関係機関との連携を深め、個人レベルでの連携の限界からネットワークを構築すると共に、活用、維持、継続を図る。

1. 新規利用者の受け入れ
 - 利用希望者の適切なアセスメント体制構築・活用
 - 関係機関との情報ネットワーク構築・活用
2. 実習の受け入れ
 - 関係機関との情報ネットワーク構築・活用
3. 就労継続支援B型サービスの提供に係るネットワークの構築
 - 個々のニーズ支援に向けた社会資源の活用（生活支援・就労支援）
 - 事業所の特性に関する共通認識を相互に深め、役割分担と効果的な支援の実施
4. 就労継続支援A型や一般就労移行へ向けたネットワークの構築
 - 事業所の特性に関する共通認識を相互に深め、役割分担と効果的な支援の実施
 - 情報の共有を通じた円滑な支援の実施

(新規)『関係機関との支援体系の構築』…ネットワークの構築・活用の実践(維持・継続)。

(新規)『職員個々の段階に応じた外部機関との連絡・調整』…ネットワークスキルの向上。

○ 各サービス提供プロセスの構築

1. 個別支援プロセス
 - インテーク、アセスメント、個別支援計画作成、実施、モニタリング、評価
2. 新規利用者受け入れプロセス
 - 関係機関との連絡調整・実習等の実施から評価・決定・契約
3. 実習の受け入れプロセス
 - 関係機関との連絡調整・実習の実施体制から評価方法
4. 就労継続支援A型や一般企業への就職プロセス
 - 関係機関との連携・チーム支援による就職までの支援体制
5. 職場定着支援へのプロセス
 - 関係機関との連携・チーム支援による雇用継続に向けた支援体制
6. その他
 - 円滑な就労継続支援B型サービス提供に掛かる体制の構築と運営(維持・継続・挑戦)

(新規)『様々な対象者に対応した事業の構築』…事業内容及び事業継続に係る体系の構築。

(継続)『マニュアル』の見直し・改善(職務分掌・業務の効率化・職員育成への活用)。

(継続)『PDCA サイクル』の実施(プロセスの改善の循環継続的なサイクル)。

○ 各サービス内容の質の向上 (PDCA)

1. 職業支援 (職業評価・職業指導・職業訓練)
 - 作業活動を通じて就業に必要な知識・技術の向上を図る(職業相談・職業評価)
2. 生活支援 (生活評価・生活指導・生活訓練)
 - 個別相談、講座等を通して就業に必要な生活基盤の向上を図る(生活相談・生活評価)
3. 家族支援 (相談・助言・縦と横の繋がり(制度や機関の活用))
 - 状況把握や少しの変化を試みる助言等により家族支援の向上を図る(「父母の会」支援)
4. 求職支援 (職場見学・職場実習・面接ガイダンス・障害者合同面接会への参加)
 - チーム支援により就職から定着に掛けて支援体制の強化を図る(情報収集・職場開拓)
5. 定着支援 (本人支援、企業支援、家族支援)
 - 専門的な直接・間接的支援により雇用の継続を図る(職場訪問・家庭訪問・ケース会議)
6. その他
 - 円滑な就労継続支援B型サービス提供に掛かる体制の構築と運営(維持・継続・挑戦)

(新規)『新規利用者』の受入(2名) ※実利用者数 15名の確保

(新規)『トレーニングセンターB型』としての成果(実績)づくり(A型・企業等への移行)。

(新規)『(標準的)業務内容』の確立…安定した労働力と収入(所得)のバランス&農業拡充

○ サービス提供職員の資質向上（人材確保・人材育成・人格形成）

個別支援に関わる就労継続支援 A 型サービス提供職員の資質の向上を図る事により、より良い支援の実施を目的とする（事業の安定化）。

1. 資格等の取得（高度な専門知識・技術の習得）・・・外部研修・内部研修への受講
2. コミュニケーションの場の確保
3. 関係機関との積極的交流（関係機関との連携・協働・発信・吸収・相乗効果を図る）

(新規) 『法人内・内部研修』の企画・実施・・・外部研修・内部研修・個別研修・手段研修・SDS 等

(新規) 『コミュニケーションの場』の確保・・・懇親会・定例会議・個別相談会・内部研修等。

(新規) 『外部機関』との連携・・・事業・企業等見学会・関係機関との交流会・ケース会議等。

(新規) 『その他』

- ・職員の仕事と身体・心の健康づくりの取組
- ・職員個々の段階に応じた環境づくり・仕掛け(「学び」の入口・出口支援・教育)
- ・職員個々の適材適所(魅力)を活かした職務分掌(良い所を伸ばす・認め合う・運用)
- ・現場実習・現任訓練(On-the-Job Training)の実施・強化
- ・安定した事業運営(人材確保・育成・選ばれる魅力ある事業所の創造)
- ・基本理念に基づく事業運営(理解・体現・実績を作る)
- ・労働環境の健全化(働きやすい魅力・誇れる事業所づくり・環境づくりへ向けた取組)
- ・キャリアパス制度に基づく人材活用・運用(個々の役割・責任・具体的業務の遂行)

○ 就労継続支援 A 型・B 型単独型事業所の開設準備

単独型事業所開設へむけて・・・『個別支援の充実』を図る為の体制構築。利用対象者の受入拡大と、トレーニングセンターA 型・B 型としてのサービス提供体制の充実を図る。

1. 職員個々の役割遂行（求められる能力・役割・職責・権限・具体的な業務内容等）
2. 職員個々の資質向上（提供サービスの質の向上）
3. 個別支援の充実
4. 『仕事（作業）』の環境づくり（段階に応じた環境の提供）
5. 『仕事（作業）』の内容づくり（段階に応じた内容の提供）

(継続) 『職員の資質向上』・・・個々の役割に応じた能力の発揮（チーム力向上）

(継続) 『個別支援の充実』・・・トレーニング（自立支援・生活支援・家族支援・就労支援）

→単独型事業所へ展開(職員配置及び新規受入利用者へのアプローチは同時進行で取組

令和5年度 ワークセンターりんどう事業収入（就労継続支援B型）

	項目				合計
	給付費	利用者数	事業収入	助成金	
4月	2,191,658	14名	280,000		2,471,658
5月	2,191,658	14名	280,000		2,471,658
6月	2,191,658	14名	280,000		2,471,658
7月	2,191,658	14名	280,000		2,471,658
8月	2,191,658	14名	280,000		2,471,658
9月	2,191,658	14名	280,000		2,471,658
10月	2,191,658	14名	280,000		2,471,658
11月	2,191,658	14名	280,000		2,471,658
12月	2,191,658	14名	280,000		2,471,658
1月	2,191,658	14名	280,000		2,471,658
2月	2,191,658	14名	280,000		2,471,658
3月	2,191,658	14名	280,000		2,471,658
合計	22,542,768	—	3,360,000		29,659,896

備考

※参考

□ 給付費(一部抜粋)

(基本報酬項目)	
就継B I 1	611 単位
(加算報酬)	
福祉専門職配置加算 I	15 単位
初期加算	30 単位
訪問支援特別加算 2(月 2 回)	280 単位
欠席時対応加算(月 4 回)	94 単位
就労移行支援体制加算	42→58 単位
就労移行連携	1000 単位
利用負担上限額管理加算(月 1 回)	150 単位
食事提供体制加算	30 単位
送迎加算	片道 21 単位
目標工賃達成指導員配置加算	89 単位
処遇改善加算	

※上記(給付費)計算根拠

(1日/一人)	
就継B I 1	611 単位
福祉専門職員配置加算 I	15 単位
送迎加算(往復)	42 単位
目標工賃達成指導員配置加算	89 単位
加算合計	757 単位

(一ヶ月/一人)	
757 単位×20 日=15,140 単位	
15,140×10.34 単価=156,547 円	
※利用者負担0円として計上(一ヶ月/推計)	
156,547 円×10 名=1,565,470 円	
156,547 円×11 名=1,722,017 円	
156,547 円×12 名=1,878,564 円	
156,547 円×13 名=2,035,111 円	
156,547 円×14 名=2,191,658 円	

※基本報酬算定方法(平均工賃月額より算出)

- ・10,000 円以上 15,000 円未満(590 単価)
- ・15,000 円以上 20,000 円未満(611 単価)
- ・20,000 円以上 25,000 円未満(631 単価)

□ 事業収入

特養請負業務 280,000 円/月

5. 研修管理室

(基本理念)

研修管理室は、求められるケア等、社会的ニーズに応える知識・技術を養い、限りない成長を遂げ、選ばれる「りんどう」を創る事を目的として、『組織(法人の価値)』及び『個人(階層毎の職責、求められる能力、役割、職務内容等)』に必要な手段(研修等)を企画、立案、調整、運営、評価、還元(行動)するチームとして、効率的・効果的な研修管理システムの運用へ向けて委員全員で委員会を運営します。

(目標)

『人材確保&人材育成(人格形成)』を目的としたプロジェクト等の企画・運営

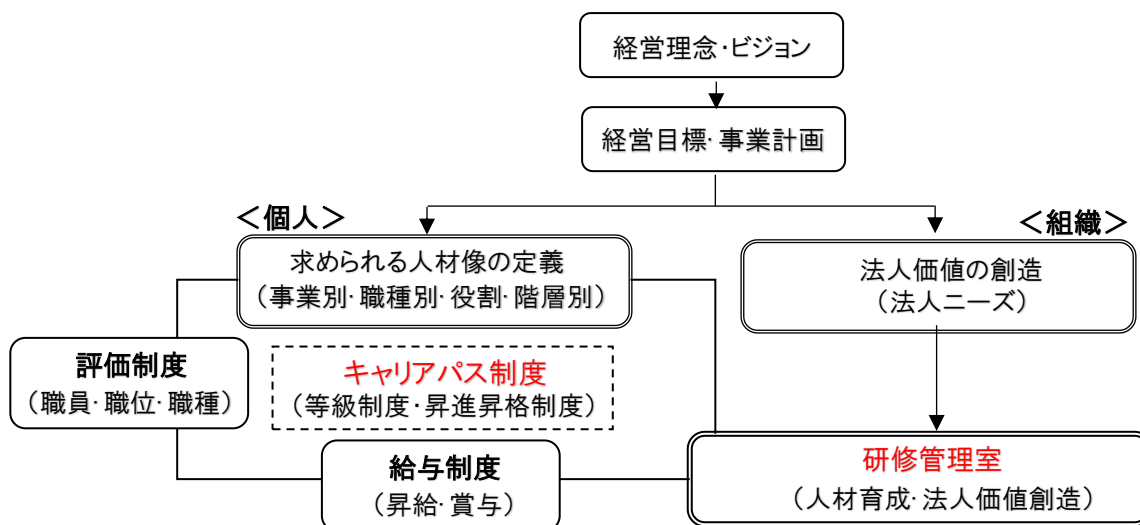
～ニーズ把握&具体的な達成目標を立て結果を出す(目標達成の為の手段(研修))

人材育成の為の研修管理システムの成長を目指し、『組織(法人の価値)』及び『個人(階層毎の職責、求められる能力、役割、職務内容等)』に必要な手段(研修等)の場を提供。強固なメンバーシップ意識を持ち、立てた目標の達成へ向けて行動を起こします。

※基盤(H26)→運用・課題分析(H27)→体系化(H28)→効果的・計画的な運営(H29)→キャリアパス制度との連動(H30)→法人ニーズに基づく研修企画・目標達成(H31・R2・R3・R4・R5)

(施策)

- 人材育成を目的とした研修管理システムの『基盤の維持・継続・向上』
- 『人材確保&人材育成(人格形成)』を目的とした『研修管理室体系の構築』を図る
- 関係部署・機関との連携
- 別紙 1.内部研修計画書 2.キャリアパス(概要) 3.キャリアパス(受講基準一覧)



(施策に関する具体的な取り組み)

○ 人材育成を目的とした研修管理システムの『基盤の確立』

1. 研修管理室の機能向上

- 強固なメンバーシップ意識(当事者意識&問題意識)を持った「決意」と「行動」
- 効果的・計画的に研修を活用できるコーディネーター機能の強化(マネジメント能力向上)
- 第二のオペレーターの育成

2. データベースの活用

- 「研修情報管理データベース」運用・確立(令和3年度)
- 「人事考課管理データベース」との連動(令和4年度)

3. 自発的な研修受講への意識啓発 ※self-development(SDS=自己啓発)

- モチベーション格差の是正(スーパービジョン機能発揮)
- 研修管理システムの周知と効果的な運用(研修情報の発信) ※当事者意識の啓発

4. ニーズに応じた研修の企画・調整・実施・目標達成(個人ニーズ・法人ニーズ・社会的ニーズ)

- 「現状分析力(ニーズ把握)・企画力(目標設定・方法)・実行力・目標達成力」の発揮
- タイムリーな研修企画(法人価値を高める優先して企画すべき研修)

5. 介護職の「キャリア形成促進プロセス」の構築 ※スーパービジョン機能発揮(管理・教育・支持)

- 「準備」アプローチ(土台醸成・基礎知識・実践経験の獲得支援)
- 「入口」アプローチ(受講目的・具体的な達成目標の確認)
- 「出口」アプローチ(受講目的・目標達成度の確認・「学び→行動→気づき」の場の提供)
- 「フォローアップ」アプローチ(知識・実践経験の積立支援)

6. 研修体系の効果的・計画的な運用(PDCA)

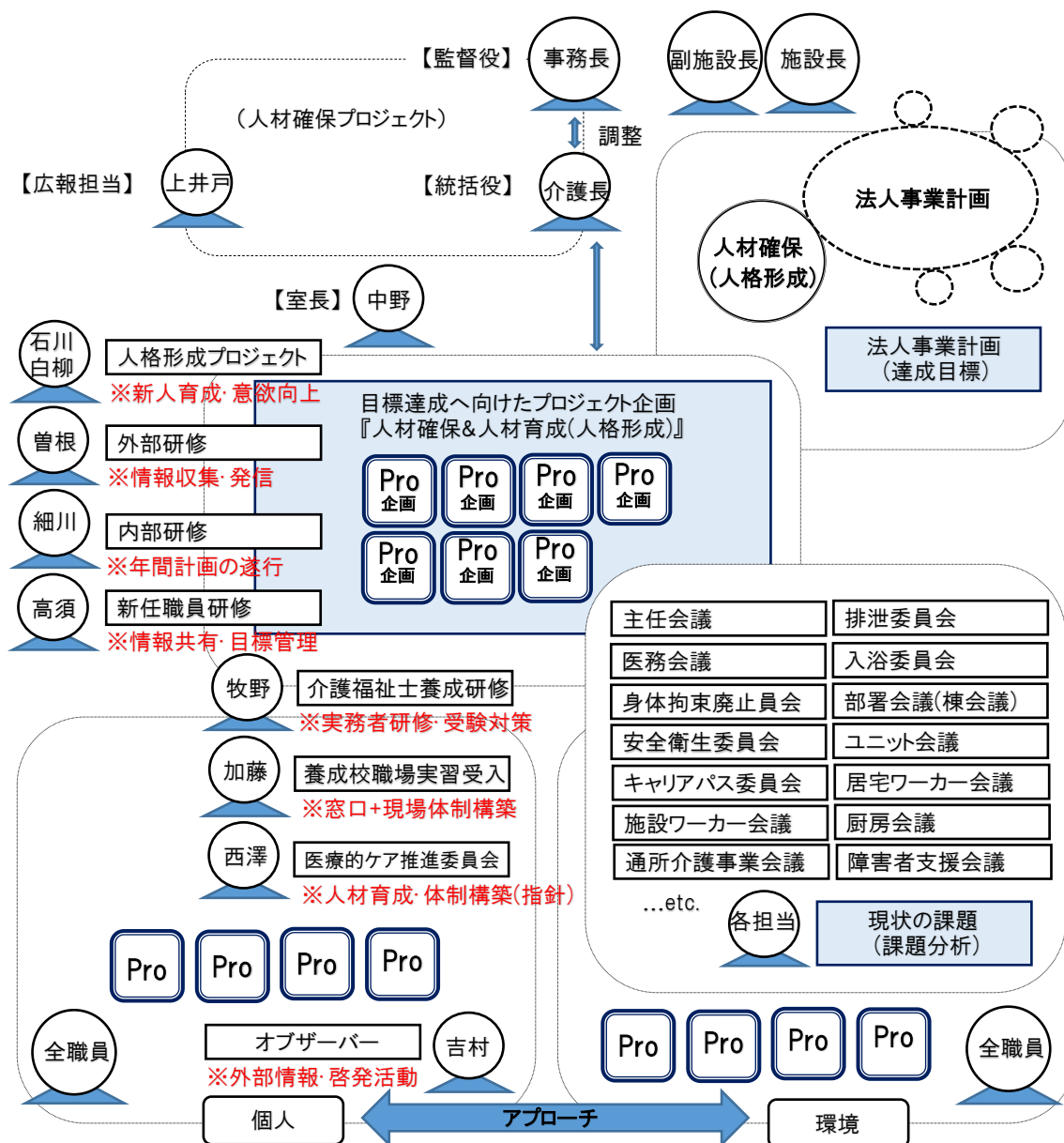
- 研修管理室定例会開催(毎月第一水曜日 17:00-18:00)
- マニュアルの更新(随時更新・定期更新)

○ 『人材確保&人材育成(人格形成)』を目的とした『研修管理室体系』の再構築を図る

1. 法人事業計画に基づく、『人材育成(人格形成)プログラム』の企画・実施

- 介護長を研修管理室の『統括』に置き、事務長が研修管理室を『監督』する。
- 研修管理室委員は『各プロジェクト毎の統括』を担い、プロジェクトを推進する(担当制)。
- プロジェクト推進においては、各部署と連携を図り、全職員周知の下、全職員で推進していく。

2. 令和5年度研修管理室体系(概要)



○ 関係部署・機関との連携

1. 研修管理室と各部署、委員会、プロジェクト活動チームとの協働

- 現状分析(課題分析)・・・『人材確保&人材育成(人格形成)』をテーマに課題を抽出。
- 連携・協働の渦を発動させる(スーパービジョン)・・・関係者をプレイヤーにする(巻き込む)。

2. 外部機関との連携と各種制度の活用

- 社会資源の活用(人材開発に資する各種制度・研修等の活用)
- 関係機関との連携(情報収集・選択・活用能力/ネットワーク開発・構築・活用能力)

『内部研修』年間計画書（令和5年度）・案

・事業運営上必須となる研修

No.	研修名	研修開催月												研修担当者	備考	研修区分	
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3				
1	身体拘束等の適正化の為に 虐待防止に関する研修含む													●	西澤	・指針に基づく研修企画 ・定期研修(2回/年)・新任研修(1回)以上	必須
2																	
3	感染症及び食中毒の予防蔓延防 止の為に研修													●	岩崎	・指針に基づく研修企画 ・定期研修(2回/年)・新任研修(1回)以上	必須
4		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△			
5	事故発生の防止の為に研修													●	細川	・指針に基づく研修企画 ・定期研修(2回/年)・新任研修(1回)以上	必須
6																	
7	BCPに関する研修(自然)	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	吉村	・事業継続計画(BCP)に関する研修(自然)	必須
8	BCPに関する研修(感染症)	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	吉村	・事業継続計画(BCP)に関する研修(感染)	必須
9	ハラスメントに関する研修会	●													介護長	・ハラスメントに関する研修	必須
10	認知症に関する研修会						●								鈴木	・認知症に関する研修	必須
11	非常災害に関する研修(防災訓 練)													●	牧野	・防災に関する研修 ・令和3年度実施すべき必須研修	必須
12	緊急時対応研修			●											牧野	・心肺蘇生術の習得(AED) ・現場で実践できる技術の習得	必須 (例年)
13	新任職員研修	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	細川	・人材確保から育成(使命・重要) ・初任者研修との併用検討(OFF-JT)	必須 (例年)

・令和5年度法人二一ス(課題)に関する必要な研修

No.	研修名	研修開催月												研修担当者	備考	研修区分	
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3				
14	不適切ケアに関する研修													●	曾根	・不適切ケアに関する研修 ・上記、必須研修に関連する研修	二一ス 研修
15	介護基本に関する研修													●	石川	・介護基本に関する研修 ・上記、必須研修に関連する研修	二一ス 研修
16	接遇・マナーに関する研修													●	都築	・接遇・マナーに関する研修 ・職員の人材育成に関連する研修	二一ス 研修

・通年研修

No.	研修名	研修開催月												研修担当者	備考	研修区分	
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3				
17	キャリアパスを効果的に運用す る為に研修(考課者研修)													●	事務長	・考課者対象 ・キャリアパス制度の運用	必須 (例年)
18	キャリアパス制度に関する研修 (全職員対象)													●	事務長	・全職員対象 ・キャリアパス制度の構築	必須 (例年)
19	介護福祉士国家試験対策研修													●	介護長	・介護福祉士国家試験に関する研修 ・令和3年度国家試験受験者対象	二一ス 研修
20	喀痰吸引等研修 (第2号研修)	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	西澤	・喀痰吸引等資格取得に関する研修 ・第2号研修受講者対象	二一ス 研修
21	喀痰吸引等研修 (介護福祉士※医療ケア修了者)	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	西澤	・喀痰吸引等資格取得に関する研修 ・介護福祉士医療ケア修了者対象	二一ス 研修

※統括(細川)・オブザーバー(介護長・高須)・事務(牧野)・各担当(上記参照)

キャリアパス研修体系（概要）

※各階層毎の必須研修（昇格基準）は別紙「キャリアパス研修体系(受講基準一覧)」参照

階層	専門	再停滞 留年数	求められる能力	法人研修				施設内研修			施設外研修			
				職場定着の為の 環境づくり	OJTなど	法人研修 (階層別)	法人全体研修	制度上の 必須研修	介護技術に関する研修	左記以外の研修	介護福祉士会・その他	社会福祉人材センター		
経営職10級 (施設長)			法人理念、ビジョン、経営計画、事業計画の策定、管理、継続、決裁、経営資源の把握、分析、全ての決裁。	報酬の明示 (例) 勤続5年、7年、10年、15年、20年、25年、30年などの節目に、金一封を添えて永年勤続表彰を行う。	目標面接等を行う為に必要な面接技法を習得する目的で考課者研修を行う(副主任以上)。 ・評価者研修 ・目標管理研修 ・職能面接研修 ・被評価者研修※全員	経営層ワークショップ研修に参加する。	毎年タイムリーなテーマで、外部講師による全職員を対象とした研修を行う(最低年1回以上企画する)。	職員ができるだけ参加できるようにする。 ・身体拘束等の適正化の為に研修 ・感染症及び食中毒の予防蔓延防止の為に研修 ・事故発生の防止の為に研修	毎年タイムリーなテーマで、外部講師・内部講師による全職員を対象とした研修を行う。 ・虐待防止に関する研修 ・不適切ケアに関する研修 ・他職種との連携に関する研修 ・階層別スキルアップ研修 ・介護福祉士国家試験対策研修 ・防災研修 ・地域貢献に関する研修 ・職員間の信頼関係構築に関する研修 ・社会的動向を見据えた、新しい取組に関する研修 ・キャリアパスを効果的に運用する為の研修(考課者) ・キャリアパス制度に関する研修(全職員) ・緊急時対応研修 ・新任職員研修 ・排泄発表会	各部署・委員会・プロジェクトの課題に応じた研修を企画。予め年間計画に掲載し、職員が積極的に参加できるようにする。 ・医学に関する研修 ・排泄研修 ・入浴研修 ・他施設の見学会研修 ・自己分析学習に関する研修 ・宿泊研修 ・睡眠に関する研修	※SDS・・・自主的な学びをサポート/キャリアパス上級者向け研修制度等(費用・時間・書籍等) ※資格取得等の推奨(介護福祉士・ケアマネジャー・社会福祉士・社会福祉主事任用資格等)	静岡県社会福祉人材センターが主催する、福祉職員職務階層別研修「管理職員研修」に参加する。		
管理職9級 (副施設長)			法人経営計画、事業計画の策定、管理、継続、革新的改革。プロジェクト、部下へのスーパービジョン。											
管理職8級 (事務長) (統括部長)			法人事業計画、目標、方針の策定、管理、継続、革新的改革。法人内の横断的な連携、協働。プロジェクト企画、推進。	ワークショップ研修と連動したメンタルヘルスクエアを実施する。										
監督職7級 (部門長)			(指導職6級+追加) 部の運営管理、主任・副主任へのスーパービジョン、革新的改革。		新たに監督職7級についてOJTを実施する。	階層別スキルアップ研修【部門長】に参加する。								
指導職6級 (主任)			(指導職5級+追加) プロジェクト運営、業務・組織改善(中長期)、委員会推進、部署の運営管理、スーパービジョン。	KJ法などのブレインストーミングを活用したミーティングを開催し、縦横にスムーズなコミュニケーションが取れる職場環境づくりを行う。	新たに指導職6級についてOJTを実施する。	階層別スキルアップ研修【指導職】に参加する。								
指導職5級 (副主任)		5年	(一般職4級+追加) 主任・プロジェクト補佐、業務・組織改善(短期)、サービス管理、委員会運営、勤務管理、コスト感覚等。		新たに指導職5級についてOJTを実施する。									
一般職4級 (メンター)	専門4	3年	(一般3級A+追加) 部署の中核を担い模範、新任職員への助言、OJTの実施、グループリーダー、研修企画、内部講師、実習		新たに一般職4級についてOJTを実施する。					毎年介護に必要な知識や技術を繰り返し学ぶ機会を設ける(特に3年目までの職員は必ず参加する事)。 ・介護基本研修 ・食事介助研修 ・入浴介助研修 ・排泄介助研修 ・移動介助研修 ・口腔ケア研修 ・ターミナルケア研修 ・認知症ケアに関する研修 ・医療行為に関する研修				
一般3級A (介護福祉士)	専門3	4年	(一般3級B+追加) 高度な専門部制を持ち、同職種への指導、専門分野業務での担当責任を負える。	ポジティブカード、サンクスカードなどを使用し、互いの仕事を認めるような職場環境づくりを行う。	新たに一般職3級AについてOJTを実施する。	階層別スキルアップ研修【中堅職】に参加する。								
一般3級B (介護福祉士)			(一般2級+追加) 自立的に業務を遂行できる。		新たに一般職3級BについてOJTを実施する。									
一般2級 (中堅)		2年	事業計画の目標達成、標準的業務の遂行。「報・連・相」の徹底、マナー・モラルの習得、委員会への参加。		新たに一般職2級についてOJTを実施する。	階層別スキルアップ研修【初任者】に参加する。 ※他、14日間の新任研修及び半年後の新任フォローアップ研修に参加する。								
一般1級 (新任)		1年	新任職員研修の目標達成、標準的業務の遂行。「報・連・相」の徹底、マナー・モラルの習得。	新任職員受入マニュアルに基づき、トレーナーや施設長を含むリーダー以上の役職者が定期的に面談を行う。	1年間トレーナーが付き、新任職員研修簿に基づきOJTを実施する(トレーナーを主任・副主任がバックアップする)。									

6. 委員会 ・ 会議

名称	目的	内容	参加者	開催
主任会議	問題・課題の整理とその解決		施設長・副施設長 事務長・介護長 各部署の主任・副主任	必用時
医務会議	入所者の健康管理	問題・課題の整理と その解決 部署間の情報交換	施設長・副施設長 介護長・全看護師・相談員 ケアマネ・管理栄養士 各フロアー	月1回
給食会議 (体重調査)	入所者の食事管理 体重調査	問題・課題の整理と その解決 部署間の情報交換	施設長・副施設長 介護長・管理栄養士 看護師・相談員 ケアマネ・各フロアー	月1回
フロアー グループ会議	問題・課題の整理とその解決		介護長 フロアー介護職	月1回
安全衛生 委員会	身体拘束廃止 入所者の安全確保 職員の労働上安全確保	問題・課題の整理と その解決	施設長・副施設長 介護長・看護師・相談員 ケアマネ・管理栄養士 各フロアー・衛生管理者	月1回
排泄委員会	処遇向上	問題・課題の整理と その解決	施設長・副施設長 介護長・管理栄養士 看護師・相談員 ケアマネ・各フロアー	月1回
入所検討会	入所希望者の入所に係る検討		施設長・副施設長 介護長・管理栄養士 看護師・相談員 ケアマネ・各フロアー・事務	随時
記録研究委員会	記録の技量向上	問題解決・研究	介護長・各フロアー	隔月1回
研修管理室	職員の資質向上	研修の企画運営 外部研修受講調整	各部署選任者	月1回
キャリアパス運営 委員会	職員の資質向上	運営管理	選任者	随時
BCP委員会	BCP計画の遂行		各部署選任者	月1回

7. 防災関係 / BCP（事業継続）計画

— 防災 —

平素より災害発生時対応について、職員全員りんどう防災マニュアルに基づき、訓練・教養を繰り返し努力しているところではありますが、常に更なる安全対策（地震等防災対策等）に向けて見直しが必要と思われまます。

よって自助・共助・公助といった観点からも度更なる、災害に強い組織作りをしてまいりたいと思っております。

1. 平常時における地震防災対策について
2. 注意情報・警戒宣言発令時における対策について
3. 発災時における防災対策について
4. 地震発生後（他災害含む）被災後の生活確保等対策について
5. 職員が動員されるまでの間（特に夜間）における地元住民との協力関係（協定書作成）により、被災時の生活確保について
6. 関係各機関への連絡について（社会福祉施設被害報告書）
7. 災害時使用書類箱の作成について
8. 雨の強さと降り方・風の強さと吹き方
9. 今までに実施した応急救出・救護訓練の定期及び再実施について
10. 夜間職員手薄時の災害発生時、避難方法の確立について

— BCP 計画 —

「自然災害」「感染症」におけるBCP計画は、概ね整っているが、令和4年度に直面した、『台風15号による被害』、『コロナウィルス感染症』の教訓を基に、更なるブラッシュアップを図ります。具体的には、BCP計画策定委員会の中心に、職員周知・啓発の強化を図り、常に、全職員において、発生後瞬時に行動に移せる体制づくりを準備します。

8. 広報活動

【基本方針】

- ① 地域に根付き地域の皆様に愛される法人を目指す
- ② 広報活動を通じて「わらしな福祉会」の魅力、「福祉」の魅力、「地域」の魅力を継続して発信していく

【行動指針】

長年地域に支えられてきた施設であり、強みでもある地域に密着した法人を引き続き目指していきます。

*日常活動

りんどうの情報のみならず水見色の魅力・オクシズの魅力をわらしな福祉会ホームページ、公式 Facebook、Instagram、広報紙で積極的に情報発信し、地域資源の一つとして法人を位置づけていきます。

*ホームページ

常時見直しを行っていきます。トップ画面にくる行事報告や栄養士による食事メニューの更新はタイムリーな情報発信に努めていきます。

*SNS

面会制限中により、SNS で入所家族の状況を見てくれているご家族も増えてきている為、今後もりんどうでの様子、地域の様子を随時発信していきます。りんどうを「多くの方に知って頂く」から、こ「の施設に自分の親を入所させたい。」「この施設で働きたい。」方を増やせるようにします。SNS を通じて外部発信することにより福祉業界の活性化にも貢献していきます。

*パンフレット

ホームページに準ずるりんどう普及ツールのひとつとして誰が見ても見やすくわかりやすいものへ、内容の追加や見直しを随時行っています。

*その他

施設行事や地域へのイベントに参加することで地域住民との交流を図るとともに地域の方から信頼信頼される、地域の方に選択される事業所を目指します。