

《29年度経営計画》

項目	重点目標	取組項目	モニタリングすべき達成基準	担当部門	29年度目標	責任者	実施者	アクション先	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
理念・風土	法人の理念や方向性が全職員に周知・理解されている	施設内研修、リーダー会議、ユニット会議による全職員の意識統一	理念等に関する研修の実施回数	介護管理部門	12回毎月	理事長	役職員	職員	会議	会議	会議	会議	会議	会議	会議	会議	会議	会議	会議	会議	会議		
		研修・会議の開催回数	2回(半期に1度)						講習														
	リーダー講習を実施し、リーダー職位以上の職員の意識統一	〃																					
	組織は日々改善していく必要があるという意識を全役職員がもち、積極的な業務改善活動を行う	ユニット会議、リーダー会議にて、ユニットケアの推進とリーダー育成とともに業務改善の継続的改善をサポート	会議における改善活動の実施状況と報告回数	介護管理部門	2回(半期に1度)	理事長	〃	職員															
	日々、業務を行う中で感じた改善点をすぐに経営層に伝えられるよう、意見箱の設置	意見箱の設置	事務管理部門	作成・設置	施設長	〃	職員																
人財・教育	スキルや意識向上など役職員への教育に力を入れ、投資を行う	施設内研修による介護技術・接遇力・モラル・学習意欲の向上※	介護技術・接遇力・モラルに関する内部研修開催回数	介護・事務管理部門	12回毎月	役員	〃	職員 外部講師	・ 通年で実施 ・ 随時見直し														
		外部研修による介護技術・接遇力・モラル・学習意欲の向上※	外部研修参加延べ人数						24人	実施	〃	職員											
	働きがいのある職場であり、職員のモチベーションが高い	職員満足度アンケート実施による現状把握	職員アンケートの実施	事務部門	3回	理事長	〃	職員・役員					開催				開催						
		部署間職員交流によるコミュニケーション向上	職員交流に関する行事の開催回数	1回																			
		昇給や昇格などキャリアアップの機会が設けられている	業績や資格運動型賞与導入に向けた適正な人事考課制度の構築による公平性向上	業績連動型賞与導入、キャリアパス制度の導入	法人事務局	制度導入	理事長	〃	-			査定						査定					
組織管理・システム	業務手順が明確に定められ、質の担保、効率化が徹底されている	部署(ユニット)ごとに業務手順書の作成による業務標準化	業務手順書の更新回数	介護管理部門	4回	役員	〃	職員	・ 通年で実施 ・ 随時見直し														
		アセッサー及び役職者評価による介護技術の統一	レベル認定者の人数						4名														
	役割と責任が明確化され、ガバナンスの効いた組織管理体制を構築する	組織体制の見直しによる適材適所の人員配置	組織体制見直しの検討	事務管理部門	随時	理事長	〃	-															
		災害対策にむけた施設備蓄用品確認と組織管理体制強化	組織体制見直しの検討	防火管理者				職員															
	ユニットリーダー研修実施地研修施設認定に向けた組織体制強化	ユニットケア推進センターからの認定(保留)	介護管理部門	保留	役員	〃	-																
	経営組織のガバナンスの強化	経営組織の見直し(ガバナンス体制の変更)	社会福祉法改正内容により都度見直す	法人事務局	見直し・検討 変更済	理事長	〃	-															
広報・営業	目的や成果を意識した渉外活動を実施する	ホームページ、パンフレット、ブログの更新・見直しによる法人イメージの向上	更新回数 見直しの実施	事務管理部門	都度 (HP更新は12回)	理事長	〃	委託業者	更新	更新	更新	更新	更新	更新	更新	更新	更新	更新	更新	更新	更新		
		ボランティア活動の方との積極的交流と、地域活動の促進	ボランティア活動の回数とボランティア受け入れ人数(団体数)/地域・地元との交流促進						7団体/検討	役員	〃	-											
サービス提供	現場職員が高い介護技術を身に付ける	キャリア段位制度導入による介護技術力の見える化	キャリア段位制度にのつた技術チェックシートの作成	介護管理部門	作成	役員	〃	職員 外部講師															
		施設内研修による介護技術・接遇力・モラル・学習意欲の向上※	前掲						-	アセッサー													
		外部研修による介護技術・接遇力・モラル・学習意欲の向上※	〃																				
	利用者満足につながる質の高い介護サービスが提供されている	家族会や行事の際にアンケートを実施し、サービス評価につなげる	アンケートの実施	介護管理部門	実施	役員	〃	利用者家族															
		「みんなの声」投書箱の設置を行い、どなた様でも気づいた事を投書できるようにする	「みんなの声」評価の受審	事務管理部門	作成・設置	施設長	〃	利用者 利用者家族															
	ケアの質を高め、同時に職員の業務負担を軽減させるなどの設備投資に計画的に資金を回す	設立10年を目的に外壁改修・空調設備・浴室、トイレを含む水回り等の改修工事による居住環境の向上	改修工事の実施	法人事務局	-	理事長	〃	-															
	社会福祉法人として地域に向けた取り組みが実施されている	社会福祉法人としての地域公益事業の一つとして立地条件を活かした地域に開かれたスペースの増改築の検討と実施及びコミュニティー教室(仮名)の開講	オープンテラスやコミュニティーカフェの増設 認知症予防健康体操教室と介護相談会の開催	法人事務局 居宅部門	増設 実施	理事長 居宅管理者	〃	利用者・利用者家族・地域住民															
財務	収入増加に努め、成果を出す	誤嚥性肺炎・骨折等での入院予防の取り組みによる入居稼働率の向上・安定	入院者数の減少率/施設の稼働率	看護部門	3%down/95%	役員	〃	職員	現状分析・リスク評価		ルール策定		ルール実施・モニタリング										
		入退所のオペレーション見直しによる入居稼働率の向上 ※	施設の稼働率	施設部門	3%down/95%	役員	〃	職員・OT	現状分析・リスク評価		ルール策定		ルール実施・モニタリング										
		個別機能訓練加算取得による入所単価の向上	施設の収益/加算の取得		取得																		
		利用者満足度の高い食事・入浴・レクの開発による全部門稼働率向上	利用者満足度/特養・ショート・デイ稼働率	デイ・ショート部門	満足度85% 満足度85% 稼働率95%以上	管理者 デイ責任者	〃	職員・看護師	特: 短: デ:														
		機能訓練加算取得によるデイ利用料向上	デイの収益	施設部門	稼働率88%以上	デイ責任者	〃		現状分析・リスク評価		ルール策定		ルール実施・モニタリング										
		デイサービスキャンセル率抑制によるデイ稼働率向上	デイのキャンセルの減少率/デイの稼働率	デイ部門	稼働率85%以上	役員	〃	職員・ケアマネ 相談員	現状分析・リスク評価		ルール策定		ルール実施・モニタリング										
		短期入所の受け入れ可能利用者増加の検討によるショート稼働率の向上	短期入所の稼働率	ショート部門	稼働率85%以上	役員	〃		現状分析・リスク評価		ルール策定		ルール実施・モニタリング										
		新規・既存の居宅介護支援事業所への営業強化による新規利用者獲得	新規営業件数	居宅部門	30件	管理者	〃	ケアマネ 地域包括支援 センター	営業先選定														
費用の適正化に努め、成果を出す	職員の配置見直しによる人件費の適正化	新規・中途介護職員 採用数	事務部門	10人	理事長	〃	-															報告	
		職員定着率の向上		75%																			
	職員福利厚生・施設設備投資への利益還元計画検討	利益額の還元率	法人事務局	-																			

※ 役員職員・・・ユニットケア推進員を含むそれ以上の役職者