

令和8年度 ふれ愛の館しおん 事業計画

1. 事業計画の概要

令和8年度は、中期計画2027の3年目として、これまで整備してきたICT環境や教育体制等の基盤を活かし、「仕組みの定着」と「成果の可視化」を重点課題とする年度と位置づけ、高齢事業理念である「つながりを大切に ひとりを尊重できる」の実現に向け、財務・サービス・組織の3側面から安定的かつ持続可能な運営体制の確立を目指す。

特に財務面では、稼働率の安定化と人件費率の適正管理を徹底し、データに基づく事業運営を強化する。ICT活用による業務効率化を進め、職員が専門性を発揮すべき業務に集中できる体制を整備することで、持続可能な財務基盤の確立を目指す。

また、顧客の視点においては、「予防から看取りまで」の切れ目ない支援体制を強化し、権利擁護および不適切ケア防止の取り組みを継続する。あわせて、地域とのつながりを意識した活動を推進し、孤立予防の拠点としての機能を明確化する。

2. 財務基盤の安定化

(1) 数値に基づく事業運営の強化

各事業の稼働率、人件費率、加算取得状況について、毎週の管理者会議において随時確認を行う。単年度収支のみならず、継続的な改善状況を確認しながら、早期対応を図る体制を整備する。特に以下の数値を重点管理項目とする。

- ・ 人件費率
 - ・ 特養：70%以下 デイサービス：65%以下 訪問介護：70%以下
 - ※ ICT活用および勤務配置の最適化により、人員削減ではなく、効率化による比率改善を行う。
- ・ 稼働率
 - ・ 特養：99.5% デイサービス：85%以上 訪問介護：130名以上
 - 居宅介護支援：160名以上
 - ※ 数値の推移を可視化し、改善策の実施状況も含めて検証する。

① 地域密着型特別養護老人ホーム

- ・ 稼働率の安定維持を最優先課題とし、入院者の早期復帰支援や待機者調整の迅速化を図り、加算・減算管理の徹底を最重要課題とし、再発防止と収支改善に向けた運営管理体制の強化を進めていく。

② デイサービス事業

- ・ 四恩学園のブランド力を活かし、「選ばれる、そして選ばれ続けるサービス」の実現を行い、通所サービスの場を通じて共生社会の実現を目指す。
 - 目標 ： 6月→月平均人数 26名 9月→月平均人数 28名
 - 対策 ： 1. 地域住民との関わりを大切にした支援を展開することで、利用者満足度の向上と安定した稼働率の確保につなげる。
 - 2. 職員一人ひとりが日々の支援の延長として地域行事や交流の企画を主体的に行い、地域に開かれた事業所づくりを進めていく。

③ 訪問介護事業

- ・ 新規利用者数獲得に向けて他事業所への営業、既存の利用者サービス追加に向けての取り組みを行う。

④ 居宅介護支援事業

- ・ 介護実績件数確保のため各重点項目（対策）の管理を行う。
- ・ 管理者の役割を明確化し、管理機能を充実させる。

目標 : 6月末→135件 9月末→145件 12月末→160件

対策 : 1. 病院のMSW・包括支援センターへ依頼をかける。
2. 予防プラン ⇒ 介護プランへ（区分変更・認定調査立ち合い）

(2) 生産性向上への取り組み

ICT 活用の効果を検証し、間接業務の削減および業務標準化を進める。特養においては残業時間前年比 10%削減を目安とし、無理のない勤務体制の整備と人件費の適正化を両立させる。

3. 顧客の視点（サービスの質の向上・新規サービス・環境整備・地域貢献等）

(1) 切れ目のない支援体制の強化

特養・在宅・地域包括支援センターの連携を強化し、「予防から看取りまで」を意識した事例共有を月 1 回実施する。横断的な事例検証を通じ、支援の継続性を高める。

(2) パーソンセンタードケアの実践

ライフストーリーシートの標準運用を行い、生活歴や価値観をケアプランへ反映させる体制を整える。理念を抽象概念にとどめず、記録や支援内容に反映させることを重視する。

(3) 権利擁護の徹底

虐待防止・身体拘束適正化の取り組みを継続し、定期的なチェックおよび研修を実施する。職員の倫理意識向上と早期是正体制の強化を図る。

4. 内部統制の視点（働きやすい職場環境・労働環境等）

(1) 包括支援センターの運営について

管理者の役割を明確化し、組織運営の視点から業務を整理し直すことが必要である。包括支援センターの管理者は、単に相談業務を担う一職員ではなく、センター全体の運営責任者として、ケース管理、職員マネジメント、地域連携の三つの機能を適切に統括する役割を担う。そのため、日常業務の中で個別相談や実務に過度に埋没するのではなく、センター全体の業務状況を把握し、適切な判断と指示を行う管理機能を発揮することが求められる。

- ・ 担当ケース数や困難事例の状況を把握し、定期的なケース検討会議を通じて組織的に対応する体制を再構築する。
- ・ 職員の業務状況の確認や役割分担の見直しを進め、マネジメント機能の強化を図る。

(2) ICT 活用の定着と効果検証

ICT 導入を「機器導入」で終わらせず、業務効率化および人件費率の適正化につなげることを目的とする。

- ・ 効果検証の実施

眠りスキャン等の活用状況について、タイムスタディおよび職員アンケートを実施し、記録時間・申し送り時間等の変化を可視化する。数値で効果を検証し、間接業務削減および業務標準化を進める。

- ICT 推進担当の配置
各部署に 1 名の ICT 推進担当を配置し、操作支援・改善提案の窓口を明確化する。属人化を防ぎ、継続的改善体制を構築する。

(3) 教育・評価制度の浸透

評価制度を形式的運用にとどめず、育成機能を強化する。

- 教育関連マニュアルおよび評価制度の内容を全職員へ周知。
新規採用者には初期研修として必須化する。
- 評価面談と OJT 記録の連動として、「目標設定 → OJT 実施 → 記録 → 評価面談」の流れを一本化し、評価の透明性と納得性を高める。
- 研修後アウトプット制度の導入し、外部研修受講者は報告書提出および部署内共有を義務化。個人の学びを組織資産へ転換する仕組みを確立する。

(4) ハラスメント防止と組織風土の改善

組織リスクの未然防止および離職防止を目的とする。

- 匿名アンケートの実施（年 2 回）し、結果を数値で公開し、前年比較を提示する。改善状況を可視化し、透明性を確保する。
- 相談窓口の明確化を行い職員へ、第三者相談ルートを明文化し、周知徹底する。

(5) 管理職向け研修（年 2 回）

- アンコンシャス・バイアスおよび心理的安全性をテーマに実施。管理職の言動が組織風土に与える影響を明確にする。

5. 学習と成長の視点（雇用・人材育成・キャリア形成）

(1) 階層別キャリアパス研修の体系化

育成の属人化を防ぎ、計画的育成体制へ移行する。

- 年間研修計画の明文化し、一般職・中堅職・リーダー・管理職ごとに必須研修を設定し、受講状況を管理する。
- 研修後アウトプットの義務化を行い、受講者による部署内共有を実施し、学習成果を組織へ還元する。

(2) 専門性向上と実践力強化

外部研修への参加を継続し、事例研究と連動させることで実践力を高める。実践成果は共有し、成功事例を組織内に蓄積する。

(3) 材定着と働きがいの向上

人材定着は財務安定に直結する重要経営課題と位置づける。

- 各職員の役割および期待行動を明文化し、業務の重複・不明確さを解消する。
- 定期 1on1 面談を実施し、業務評価に加え、不安・負担・キャリア希望を確認する。また、記録を残し、継続的フォローを行う。

(4) 労働環境の数値管理

残業時間および有給取得率を月次で確認し、改善策を管理者会議で検討する。