

社会福祉法人 花心会

令和6年度 事業計画書

特別養護老人ホーム グランパランいまり

ショートステイグランパランいまり

ショートステイグランパランモロ

ショートステイグランパラントール

デイサービスエスペランス

住宅型有料老人ホームグランパランラシュレ

定期巡回・随時対応型訪問介護看護グランパランエール

ケアプランセンターグランパランいまり

法人本部

令和6年度 事業計画書

部署名 特別養護老人ホームグランパランいまり
ショートステイグランパランいまり

2024/3/1
作成者 久保田 智樹

売り上げ目標						達成状況					
予 算 特養	308,623,964 円	目標稼働率	96.0%	平均介護度	3.99	実 績（上期）		稼働率（上期）	%	平均介護度	
予 算 ショート	41,483,700 円		80.0%		2.88	実 績（下期）		稼働率（下期）	%	平均介護度	

中期事業計画 重点目標		1. 最高のヒューマン サービスを追求し提供 する	2. 地域ニーズに応じた先 駆的な福祉サービスの展開	3. 職員が高い専門性を持っ て能力を発揮できる環境を構 築	4. 多様な働き方に対応する 労働環境を構築と人材の定着 と幅広い人材の確保	5. 先進機器の導入による 安全性の確保と業務効率化 の推進	6. 感染症や災害時等に おける対応力の強化	7. 事業を継続し発展する ために事業活動収益単年度 1.5%成長を実現する
中 期 目 標 No.	設定項 目	課題	目標（ゴール） どのような状態にするか	具体的な方法		いつまでに （期間）	担当者	達成状況の評価
1 7	業績	・クラスター感染により8・9月入院8件、退所5件、10月新規6件受入れするも11月に度重なる入院もあり4か月で大幅な減収となった。 ・特養、ショートの新規受入れがスムーズに進まない。 ・特養待機者の半数は法人内部であり全体的に減少している。 ・取得できる加算があるが体制構築ができない。	介護サービス品質の向上と営業力及び対応力の強化を図り利用者（家族）の満足度の向上と毎月の目標稼働率が達成できる。 （特養96％・SS80％）	①個別ケア、技術向上の取り組み ・ユニット会議やケアカンファレンスの機能を活用し尊厳の保持と自立支援に基づく個別ケアの見直しを行う。 ・提供するサービスの標準化を図るための上位職による現場OJTを実施する。 ・外部歯科医院、歯科衛生士と連携し口腔ケアの技術向上を図る ②接遇マナー意識向上 ・面会時の挨拶、言葉遣い、不要な私語を控える意識を持ち利用者家族から信頼が得られる関係性を構築する ③スムーズな入所の展開 ・定例の入所判定会議で待機者の確認だけでなく入所予定の方の入所判定会議を行いスムーズな入所の展開をする ・長期入院が見込まれる時は入院1週間をめぐにご家族へ一旦退所し退院が決まったら再度入所調整する提案をし家族の負担軽減と空床を減らす取り組みを行う ・報酬改定後の新たな加算の取得及び管理体制を構築する		R6.4.1～9.30 随時 5・8・11月 毎朝朝礼にて意識づけ R6.4.1～ R6.4.1～ R6.2 末～	課長・リーダー 課長・リーダー 上田歯科医院 課長・リーダー SW SW 課長 課長	
3 5	人材育成	・リーダーの指導力に差がある ・職員の知識・技術にバラツキがある	・リーダーの指導力の向上を目指してユニットの違いなく職員の指導・育成が出来る。自覚と責任がある職員を増やす ・職員全員が知識・技術を習得できる。	①リーダーの指導力の平均化 ・課内会議で指導内容の再確認を行いOJTに繋げていき毎月進捗状況の確認を行う（生活支援マニュアル、評価チェックリストの確認と見直し） ・機械、器具を使用した安全・安楽な介助方法の統一認識（全職員が入浴介助できる体制にする） ②職員の意識向上を図り入居者満足度向上を図る ・リーダー不在時にユニット間の職員同士で業務の調整を行い円滑な業務展開が出来る。（日勤リーダーの確立） ・内部・外部研修に参加するスタッフをシフト作成時に組み込む。上長が研修報告書の提出の確認を行う		4月～ 4月～ 6月 4月～	課長・リーダー 課長・リーダー リーダー・職員 課長・リーダー	

令和6年度 事業計画書

部署名 特別養護老人ホームグランパランいまり
ショートステイグランパランいまり

2024/3/1

				・外部研修参加後のユニット会議で報告し周知を図る			
4 7	職場環境	・ユニット毎で収納場所が異なる為、物を探す無駄な時間がある。入居者の対応時に無駄な時間を要することがある。 ・リビングの整理整頓がされていないので見た目にも悪く生活しにくい環境になっている。	・備品や書類の置き場所が統一されており、円滑な業務展開が出来る ・居室が整理されており、入居者にあった居室の設えになっており生活しやすい環境になっている	①現在の業務の見直しを行い、ムリ・ムダ・ムラの観点で業務改善を行う ・業務の無駄を省く為に5Sシートを活用し備品の置き場所を統一する ・整理が行き届いたリビングを持続し入居者が生活しやすい環境を作る ②快適に過ごして頂く為、居室の設えの見直しを行い居室内の整理整頓をする ・清潔な洗濯物をすぐに片付ける習慣がつく ・居室の棚の上など無駄な物がない（衣類など） ・入居者の状態に合わせて設えの工夫をする	9月 12月 随時 随時 随時	課長・リーダー 課長・リーダー 全職員 全職員 全職員	
4 7	革新	・入居者にあったパットの使用の見直しが出来ていない ・夜勤帯の休憩が取れない	・経費削減できる ・夜間の休憩ができて負担の少ない勤務が出来る	①経費削減 ・排泄時間の把握、入居者に合わせたパットの使用を行い経費削減と快適な生活を送る事ができる支援を提供する（入居者1名ずつ取り組む） ・倉庫の備品の定数を決め無駄なストックを減らす ・職員から経費削減の提案を取り入れる ②夜勤帯の休憩の確保 ・夜間帯の休憩が出来るよう業務の流れの見直し、利用者対応の一覧表作成を行い2時間休憩を確保する	9月 5月 随時 9月	リーダー 課長・リーダー 全職員 全職員	

年間行事計画（例）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
イベント	誕生会 食レク 花見外出 作品展示会	こいのぼり 母の日 食レク	父の日 誕生会 食レク 誕生会	誕生会	誕生会 食レク 夏祭り	誕生会 敬老会	誕生会 食レク	観月会 誕生会	誕生会 食レク クリスマス会	誕生会 新年会	誕生会 食レク 節分	ひな祭り 誕生会
環境整備	浴室掃除	浴室掃除 エアコンフィルター 加湿器清掃収納	浴室掃除	浴室掃除 介護倉庫整理	浴室掃除	浴室掃除	浴室掃除 エアコンフィルター 除湿器清掃収納	浴室掃除	浴室掃除 カルテ整理	浴室掃除	浴室掃除	浴室掃除 カルテ整理
訓練 (感染災害)	ガウンテクニック		消防避難訓練 看取り研修			ガウンテクニック		看取り研修			消防避難訓練	
その他									来季事業計画 会議			

令和6年度 事業計画書

売り上げ目標						達成状況					
予 算	81,865,277 円	目標稼働率	86.0%	平均介護度	3.02	実 績（上期）		稼働率（上期）	%	平均介護度	
						実 績（下期）		稼働率（下期）	%	平均介護度	

中期事業計画 重点目標		1. 最高のヒューマン サービスを追求し提供 する	2. 地域ニーズに応じた先 駆的な福祉サービスの展開	3. 職員が高い専門性を持っ て能力を発揮できる環境を構 築	4. 多様な働き方に対応する 労働環境を構築と人材の定着 と幅広い人材の確保	5. 先進機器の導入による 安全性の確保と業務効率化 の推進	6. 感染症や災害時等に おける対応力の強化	7. 事業を継続し発展する ために事業活動収益単年度 1.5%成長を実現する
中 期 目 標 No.	設定項目	課題	目標（ゴール） どのような状態にするか	具体的な方法			いつまでに（期間）	達成状況の評価
2 6 7	業績	売り上げについて、令和5年4月にウイルス性肺炎、令和5年10月の新型コロナウイルス感染拡大のため、目標を大きく下回り感染予防の更なるレベルアップと新規利用からのリピート利用拡大のため、特色ある事業所作りとして“生活リハビリ”の取り組み状況良好で更なる個別ケアの取り組みが課題	○稼働率アップ 1) ○感染症対策のための知識と技術を身につける 2)	1)特色ある事業所づくりとして、生活リハビリの個別メニュー充実 ①アセスメントを行い各利用者様に取り組んで頂く。 (畑仕事、カラオケ、絵画、買い物、外出、散歩、書道、自律支援、他) 2)各委員会活動報告会 ①朝礼時間を活用、報告や実技を行い周知の場とする 3)重篤化を防ぐため早期発見と早期対応 ①看護師を中心に、感染症対策や緊急時に備えた訓練を実施 ②1日2回の健康チェックを異常があった場合の早期対応			1)①通期 2)①通期 3)①通期 3)②通期	
1 3 4	人材育成	令和5年4月より新任リーダーの想定以上の成長や看護師の現場介入の頻度が上がりケアの質向上は見られが、ケアの統一を図るうえで、特定の職員の知識・技術向上と各職員に対して、目標設定し取り組みの実施状況のチェックフォローと達成していくことが課題	○ケアの質向上と統一が図れている 1) ○目標設定できている 2)	1)認知症への理解と専門性を高める ①認知症実践者研修の受講と報告会実施(途中経過報告含) ②生活支援表をもとに、ユニット会議を基に PDCA サイクルを活用 ③技術の底上げ(該当者指定) チェックリスト(各評価表) 2)サービス強化体制加算Ⅱ取得に向けた取り組み ①目標達成シートを活用、目標設定し取り組む ※個人面談を実施し設定 ②外国人向けの介護福祉士受験対策講座受講支援			1)①通期 1)②通期 1)③6月末 2)①通期 2)②通期	
5	職場環境	不要物を撤去し、各ユニットでの物の置き場を統一、レクレーション用品の置き場(リラクゼーション室上)を整理し物探しを無くす事が出来ているが、風通しの良い職場づくりとして、問題点を把握から即実行(言い合える環境づくり)出来る組織構築が課題	○業務の平準化 1) ○実行できる組織風土作り 2)	1)月間業務スケジュール作成と運用 ①業務スケジュールをもとに実行 2)整理、整頓、躰 ①提出物や実施期限遵守 ②報連相カード(業務指示書)の共有と実行 ③5S チェック表をもとに、役職者でのバットロール実施(月一回) (見えるように、改善箇所には札にて指示)			1)①上期 2)①6月まで 2)②通期 2)③6月まで	
1	革新	令和5年4月より職員の異動に伴う慢性的なユニットヘルプ(職員の急な欠勤含)の状態、ツール看護師との密な連携不足が課題	○看護業務の情報共有の明確化 1)	1)①モワ、トゥールのミーティングの開催を徹底する。(第3木曜日看護会議終了後) 1)②情報共有などラインワークスを使用していく。			1)①月1回 1)②随時	

令和 6 年度 事業計画書

部署名 モワ

2024/3/1

年間行事計画（例）

	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	1 0 月	1 1 月	1 2 月	1 月	2 月	3 月
イベント	花植えレク 合同誕生日会	母の日 おやつレク	父の日 合同誕生日会	夏祭り 風鈴祭り	おやつレク 合同誕生日会	敬老会 おやつレク	ハロウィン 合同誕生日会	観月会 紅葉見物	クリスマス会 合同誕生日会	正月あそび おやつレク	節分 合同誕生日会	ひな祭り 桜見物
環境整備		エ ア コ ン フ ィ ル タ ー 加 湿 器 清 掃 収 納		介護倉庫整理			エ ア コ ン フ ィ ル タ ー 除 湿 器 清 掃 収 納		カルテ整理			
訓練 （感染災害）	ガ ウ ン テ ク ニ ッ ク		消防避難訓練			ガ ウ ン テ ク ニ ッ ク					消防避難訓練	
その他	課内会議 ※全体会議	課内会議	課内会議	課内会議 ※全体会議	課内会議	課内会議	課内会議 ※全体会議	課内会議	課内会議	課内会議 ※全体会議	課内会議	課内会議

令和6年度 事業計画書

部署名 トータル
作成者 池田 晴美

2024/3/1

売り上げ目標						達成状況					
予 算	85,413,286 円	目標稼働率	87.0%	平均介護度	3.14	実 績（上期）		稼働率（上期）	%	平均介護度	
						実 績（下期）		稼働率（下期）	%	平均介護度	

中期事業計画 重点目標		1. 最高のヒューマン サービスを追求し提供 する	2. 地域ニーズに応じた先 駆的な福祉サービスの展開	3. 職員が高い専門性を持っ て能力を発揮できる環境を構 築	4. 多様な働き方に対応する 労働環境を構築と人材の定着 と幅広い人材の確保	5. 先進機器の導入による 安全性の確保と業務効率化 の推進	6. 感染症や災害時等に おける対応力の強化	7. 事業を継続し発展する ために事業活動収益単年度 1.5%成長を実現する
中 期 目 標 No.	設定項目	課題	目標（ゴール） どのような状態にするか	具体的な方法		いつまでに（期間）	達成状況の評価	
	業績	昨年度は年間を通して目標達成することができた。利用者・家族の満足度を上げることができるよう取り組みを行う。積極的に新規利用者様を受入を行っていく。また、上位加算の取得を目指す。	① 87.0%以上の稼働を維持 ② 利用者の利用満足度向上 ③ 上位加算算定を目指す（特定処遇Ⅰの算定）	① 関係機関への定期的な空室の案内 ② ホームページ、SNS を活用した P R（空室案内、事業所通信、ブログ等） ③ 既存の利用者様の体調管理、早めの対応で入院を防ぐ ④ ケアプラン、生活支援表に添って利用者様一人一人のニーズに添えるケアを行う。		① 毎月 ② 2 週に 1 度 ③ 毎日 ④ 毎日		
	人材育成	① メンター制度の導入 ② ノーリフティングケアの推進 ③ 認知症ケアの向上 ④ 指導力を身に付ける	① スタッフのモチベーションやスキル向上 スタッフ間のコミュニケーションの活性化 ② 福祉用具を使用し、利用者の安心、安全を確保する。 ③ 認知症の知識を取得し対応力を身に付ける。 ④ コミュニケーション能力の向上	① ・個別サポートを行い、いい所を引き出し自信に繋げ、意欲と思いやる気持ちを持たせていく。 ・目的や期間を明確に行う為に育成計画書を作成する。 ② 福祉用具の使い方の勉強会を開催し、知識と技術を身に付け、利用者様に安心して過ごされる環境を整える。 ③ 認知症研修に参加し、相手に寄り添い、求められていることを的確に読み取ることができるよう知識を身に付けていく。 ④ 指導する側、される側の捉え方の違いによってパワーハラスメントを感じる事が無いよう指導力の研修に参加。		① 上半期 ② 随時 ③ 随時 ④ 上半期		
	職場環境	① 業務改善を行い、働きやすい環境作りを行う ② 整理整頓	① 業務の効率化を図り残業を減らしていく ② 両ユニットの備品の配置を同じにしていく	① 各スタッフが日中、行っている業務を明確化し、話し合いのもと、必要な業務のみをピックアップしていき、効率化を図る。 ② 両ユニットの備品の置き場所に違いがある為、同じ位置に変更し、業務の流れをスムーズに行うようにしていく。		① 随時 ② 随時		
	革新	看護間の連携体制の構築	看護業務の情報共有の明確化	・モワ、トールのミーティングの開催を徹底する。（第 3 木曜日看護会議終了後） ・情報共有などラインワークスを使用していく。		月 1 回 随時		

令和6年度 事業計画書

部署名 トータル

2024/3/1

年間行事計画

[illegible]

令和6年度 事業計画書

部署名 デイサービスエスペランス
作成者 松尾 健太

2024/3/1

売り上げ目標						達成状況					
予 算	61,482,970 円	目標稼働率	79.8%	平均介護度	1.5	実 績（上期）		稼働率（上期）	%	平均介護度	
						実 績（下期）		稼働率（下期）	%	平均介護度	

中期事業計画 重点目標		1. 最高のヒューマン サービスを追求し提供 する	2. 地域ニーズに応じた先 駆的な福祉サービスの展開	3. 職員が高い専門性を持っ て能力を発揮できる環境を構 築	4. 多様な働き方に対応する 労働環境を構築と人材の定着 と幅広い人材の確保	5. 先進機器の導入による 安全性の確保と業務効率化 の推進	6. 感染症や災害時等に おける対応力の強化	7. 事業を継続し発展する ために事業活動収益単年度 1.5%成長を実現する
中 期 目 標 No.	設定項目	課題	目標（ゴール） どのような状態にするか	具体的な方法			いつまでに（期間）	達成状況の評価
	業績	令和5年度は新規利用に対し利用の終了（自宅での介護が難しく施設入居、永眠など要介護度が高い利用者が多い） 令和5年度、新規のうち5名は外部利用者のラッシュ入居で売り上げの目に見えた上昇にはつながらなかった。 令和2年度～令和5年度の新規、利用終了の推移分析。 令和2年度 新規12件、中止・終了12件 令和3年度 新規10件、中止・終了16件 令和4年度 新規17件、中止・終了8件 令和5年度 新規18件、中止・終了16件 エスペランスの独自性の活動不足や営業活動、発信不足もあり居宅へアピールポイントが少ない。 スタッフ全体での新規獲得へ向けた知識・経験不足。 今の介護保険制度ではデイサービスは加算を取得しないと単価上昇へは見込めないところがあり新たな加算の算定をめざす。	① 新規獲得、利用回数、利用者満足度を上げ利用につなげる。令和6年度は新規を25件以上を目標。満足度を前年度より15%増加 ② 利用目標人数 日/ラッシュ 15名 外部 17名 月/ラッシュ 465名 外部 527名 ③ 加算の算定 ④ スタッフ全体で事業計画の目標達成へ意識を持つ。	① -1 居宅へリニューアル営業活動。利用枠案内。目的を持ちリハビリが出来る事業所として発信。ケアマネジャーと関係性を築く -2 利用回数増の提案強化：イベント、又は利用回数をふやせそうな方のリストを作成しケアマネジャーへ提案。 -3 キャンセル時の振り替え利用の促進強化：キャンセルした方へ振り替え日の提案。キャンセル率を前年度より引き下げる。 -4 半年に1度、利用者様満足度アンケートを実施。前回の課題を分析、取り組みを明確化し課内会議共有する。 ② -1 朝礼で外部から本日の利用人数を共有。 -2 課内会議で月の目標人数、前月の実績を共有する。 ③ -1 現在ご利用されている方の単価を上げるため個別機能訓練加算（Ⅰ）イ：56単位 口腔機能向上加算（Ⅰ）150単位/回（月2回を限度）の取得 ④ -1 事業計画の共有、達成への進捗状況を朝礼、課内会議で報告、話し合う場を設ける。また、他施設見学をスタッフ全員参加し目標達成のための意識付け、施策、取り組みを実行に移す。			1ヶ月/2か月 1ヶ月/2ヶ月 1ヶ月/2ヶ月 半年 日/月 年間 年間	
		認知症高齢者対応へは介護者の予測や考えを超えた行為、行動があり介護者の身体的及び精神的なストレスが高くなることがあり、正	① 認知症対応力を身に付け知識と手法の習得する。	① -1 認知症にチーム（事業所）で対応することを重要視する。認知症実践者研修受講者より認知症介護基礎研修修了者へ BPSD の原因や分析、発生を予防するために必要なアプローチ方法を課内会議で共有、対象の認			3ヶ月毎	

令和6年度 事業計画書

部署名 デイサービスエスペランス

2024/3/1

	人材育成	しい認知症の知識を学ぶ機会が必要。 。BPSD の理解、予防・対策、また認知症高齢者の尊厳、虐待防止につなげる 年度通じてリーダーの役割や権限が不透明でありリーダー育成が出来なかった。OJT を担う人材発掘。目的や効果を学ぶ	② 接遇マナー向上 ③ 人材育成（指導スタッフ、リーダー育成）	知症者を決め評価を行う。 ② -1 ご家族様：あいさつ、身だしなみ、言葉遣い、表情・態度。ご利用者様：あいさつ、言葉使い、目線、表情、傾聴を気かけ安全・安心なサービスを提供するための正しい接遇を行い、信頼関係を築いて信頼を得る。 ③ -1 理念や目標（業績）を意識しリーダーを担える人材育成。 リーダーとしての役割や権限を明確化。リーダー、職員に高めてほしいスキルを研修や学習の機会を設ける。	1 ヶ月 3 ヶ月	
	職場環境	問題点や改善点を話し合える機会が少なかったと感じます。業務の分担をパートタイム含め事業所全体で見直しを行う。 イベント、レクなど業務取り組むにあたっての具体的な課題を与えたりスタッフへ期待を伝える事が少なかった。	① 相談のしやすい環境作り。 ② やりがいを感じ働きやすい環境づくり ③ コスト削減	① -1 相談のしやすい職場環境を作るために、定期的な面談を実施。業務改善、相談や意見交換がしやすい環境を作る。 -2 法人のハラスメントに対する方針やルールについて周知する。勤務時間に終える適切な仕事量の分担。 ② -1 資格・介護知識やスキルを高め仕事の幅が広がることで意欲向上させ事業所で適切な評価する。 ③ -1 エアコンフィルター掃除、除湿器・加湿器清掃収納 -2 ユニット費使用状況の確認	3 ヶ月 3 ヶ月 3 ヶ月	
	革新	上位加算を算定できるようになる。 地域住民への貢献。近隣地区でも介護認定を受けていなく高齢独居の方が多く潜在的に介護の必要性がある方、また栄養バランスの良い食事などとれているのか不安な方もいらっしゃるのと事で徐々に民生委員の方などに顕在化している部分がある。	① 介護福祉士 6 人以上の職員の確保。 ② 1) 近隣住民への憩いの場、集いの場を提供できる。 2) 近隣住民、老人クラブの方へデイサービスの無料体験	① -1 実務者研修の受講を推奨する。実務者研修修了者へは、介護福祉士試験を受験するにあたって、模擬試験等を法人で実施・参加できる体制の構築。 -2 介護福祉士取得者へは、認知症実践者研修・介護支援専門員等の専門的福祉資格の受験を推奨し人材の能力向上を進める。 ② -1 毎月 1 回日曜日を利用しエスペランスを開放しサロンを提供。 料金：無料 時間 10：00～14：00 送迎：可能。*要相談。活動内容：体操、カラオケ、リハビリ器具、マッサージ機、ウォーターベットの無料貸し出し。昼食代：512 円（アレルギーがある方は事前、お越しの際にお聞きする）。駐車場：中央駐車場を使用。（あくまで案です）	令和 7 年 3 月迄に 年間	

令和6年度 事業計画書

部署名 デイサービスエスペランス

2024/3/1

年間行事計画（例）

[illegible]

令和6年度 事業計画書

部署名 住宅型有料老人ホームグランパランラシュレ
定期巡回・随時対応型訪問介護看護グランパランエール

2024/3/1
作成者 副島 正行

売り上げ目標						達成状況					
グランパ ランシュレ	37,152,720 円	目標稼働率	95%	平均介護度	1.51	実 績（上期）	円	稼働率（上期）	%	平均介護度	
						実 績（下期）	円	稼働率（下期）	%	平均介護度	
グランパ ランエール	57,394,673 円	目標登録者数	36 名/月平均 432 名/年間	平均介護度	1.78	実 績（上期）	円	登録者（上期）	人	平均介護度	
						実 績（下期）	円	登録者（下期）	人	平均介護度	

中期事業計画 重点目標		1. 最高のヒューマンサービ スを追求し提供する	2. 地域ニーズに応じた先 駆的な福祉サービスの展開	3. 職員が高い専門性を持っ て能力を発揮できる環境を構 築	4. 多様な働き方に対応する 労働環境を構築と人材の定着 と幅広い人材の確保	5. 先進機器の導入によ る安全性の確保と業務効 率化の推進	6. 感染症や災害時等に おける対応力の強化	7. 事業を継続し発展す るために事業活動収益単 年度 1.5%成長を実現する
中 期 目 標 No.	設定項目	課題	目標（ゴール） どのような状態にするか	具体的な方法		いつまでに（期間）	達成状況の評価	
	業績	新事業のためどれ程の売り上げがあるの か、またどの程度の契約で業績が上がって いくのか未知数。	① 新システム導入のため職員一人ひとりが理解し対 応・記録の入力が出来 る。 ② 月利用者数 32 名の維 持・増加 要介護 1 16 名 月 8300 単位 要介護 2 12 名 月 12900 単位 要介護 3 4 名 月 19800 単位 計月 366800 単位	① ・事前にシュミレーションを行い、利用者様へ実際 に対応することで覚えていく。 ・就業終わりにミーティングを行い、疑問やわから なかったことをその日のうちに話し合う。又、そ の内容もエールスタッフ皆で共有し解決してい く。後で、見直せるように簡単な議事録（メモ程 度）を作成する。 ・2 月 26～シュミレーション PM エールスタッフ によりラシュレにて利用者対応を行う。 ② ・新たな入居の方においては住所の変更・契約を行 ってもらう		① R6.2.1～ ② R6.3.1～		
	人材育成	スタッフ間での能力にバラツキがある。	① 個々の能力を上げる 勉強会参加率＝80%以上 ② 接遇マナーの向上	① ・当施設内における委員会を中心に研修会への参加 感染・褥瘡・事故防止・接遇・救命・排泄ケアなど ・当施設における勉強会への参加。 ② ・言葉の一言目に「おはようございます」「お疲れ様 です」を付ける。 ・電話対応で待たせた場合、「お待たせしました」を 付ける。 ・居室への入室時のノック・失礼します。、退室時 の失礼しました。等の挨拶 ・接遇アンケート、家族様用の意見 BOX の設置 （状況を確認しながら検討）		① ②R6.2.1～		
			① それぞれが気軽に話し合 える	① ・まず何に対しても疑問に思ってもらい、それを言 葉に出してもらう ・報告・連絡・相談の徹底。どんな些細なことでも		① R6.3.1～ R6 年度 7.11.3 月		

令和 6 年度 事業計画書

部署名 住宅型有料老人ホームグランパランラシュレ
定期巡回・随時対応型訪問介護看護グランパランエール

2024/3/1

	職場環境	新体制によるコミュニケーション不足	② コスト削減 ③ 整理整頓	実施後の報告も行う。 ・定期的なスタッフ間での食事会。一人ひとりが、その人を理解する場を設ける。 ・個人面談の実施 年 3 回 ② ・節電の意識 適度な明るさ・温度・湿度 夏季冬季の設定温度の徹底 ・喚起の徹底 ③ ・物品整理 ・書類等提出場所の統一	② R6.2.1～ ③ R6.2.1～	
	革新	残業しているスタッフが多い。	① 仕事の負担・軽減を図り 家族・プライベートの充実を図る。	① ・ノー残業 Day の設定 (月・金)の週の二日を指定 ・周りのスタッフで協力し合う ・1 人に対し業務の偏りがないようにする	R6.3.1～	

令和 6 年度 事業計画書

部署名 住宅型有料老人ホームグランパランラシュレ
定期巡回・随時対応型訪問介護看護グランパランエール

2024/3/1

年間行事計画（例）

[illegible]

令和6年度 事業計画書

部署名 ケアプランセンターグランパランいまり

2023/1/

作成者

売り上げ目標						達成状況					
予 算	前年度 15,000,00 円					実 績（上期）		稼働率（上期）	%	平均介護度	
	18,864,000 円					実 績（下期）		稼働率（下期）	%	平均介護度	

中期事業計画 重点目標		1. 最高のヒューマン サービスを追求し提供 する	2. 地域ニーズに応じた先 駆的な福祉サービスの展開	3. 職員が高い専門性を持っ て能力を発揮できる環境を構 築	4. 多様な働き方に対応する 労働環境を構築と人材の定着 と幅広い人材の確保	5. 先進機器の導入による 安全性の確保と業務効率化 の推進	6. 感染症や災害時等に おける対応力の強化	7. 事業を継続し発展する ために事業活動収益単年度 1.5%成長を実現する
中 期 目 標 No.	設定項目	課題	目標（ゴール） どのような状態にするか	具体的な方法		いつまでに（期間）	達成状況の評価	
	業績	今季目標予算達成見込みあり、来期は、報酬改定による居宅支援費の減収あり、特定事業所加算の取得が必要	1. 特定事業所加算が継続取得できる体制を構築し前年度対比 20%収益アップを目指す。 2. 感染症、災害 BCP を作成し事業継続を構築する	①特定事業所加算Ⅲの取得の体制を構築 ②コミュニティケア会議や研修会等を通じた地域包括、医療機関MSWとの関係性を構築 ③新規相談時には管理者による振り分けを行いスムーズな受け入れ体制を構築 ④困難事例の積極的な受け入れ ⑤BCP 作成による業務継続の構築と担当ケアマネ不在時の対応方法をマニュアル化する。 ⑥2024 年介護報酬改定後の継続的な情報収集の実施		R6.3.1～R6.3.31 R6.4.1～ R6.4.1～ R6.3.1～R6.3.31 随時		
	人材育成	外部研修参加後の事業所内での情報共有が十分でない。	外部研修へ積極的な参加と参加後の自署内での情報共有を行い事業所全体でのケアマネジメントの資質向上を目指す。	①地域包括や伊西地区ケアマネ協議会主催の研修会及び事例検討会の日中開催分は全職員参加する。 ②認知症ケア研修は必須とし年 1 回は全職員が受講する。 ③研修会参加後は朝礼で参加者より感想を報告 ④研修報告書を必ず作成し自署内で保管、参加していない職員は必ず内容を確認し押印する仕組みを構築		R6.4.1～一人 12 回/年 年 1 回以上 朝礼時 研修参加後		
	職場環境	日々の情報交換は行えているが、全体での意見交換や検討会等が実施出来ていない。	定例の会議を開催し、日々の業務における悩みや問題を解決する。	①月 1 回の会議を定例化する。 ②会議の司会進行及びテーマ等は担当制で行う。 ③業務の見直しを行い効率的な業務体系を構築する。		R6.4.1～ R6.4.1～ R6.4.1～		
	革新	コロナ禍前より地域との関係性の構築や福祉の相談窓口として法人内でのサロン開設を計画するがコロナ禍となり実施に至っていない。	地域の相談窓口として地域と身近な関係性が構築できる。	①法人のサロン開設へ協働して取り組む		6 カ月		

令和6年度 事業計画書

部署名 ケアプランセンター・グランパランいまり

2023/1/

年間行事計画（例）

[illegible]

令和6年度 事業計画書

部署名 法人本部

2023/2/22

作成者 山口 直樹

売り上げ目標						達成状況					
収入予算	報酬改定後の概算 690,000,000 円	支出予算	前年度 640 百万円 633,600,000 円	資金収支 差額	56,400,000 円	実 績（上期）		達成率（上期）	%		
						実 績（下期）		達成率（下期）	%		

中期事業計画 重点目標		1. 最高のヒューマン サービスを追求し提供 する	2. 地域ニーズに応じた先 駆的な福祉サービスの展開	3. 職員が高い専門性を持っ て能力を発揮できる環境を構 築	4. 多様な働き方に対応する 労働環境を構築と人材の定着 と幅広い人材の確保	5. 先進機器の導入による 安全性の確保と業務効率化 の推進	6. 感染症や災害時等に おける対応力の強化	7. 事業を継続し発展する ために事業活動収益単年度 1.5%成長を実現する
中 期 目 標 No.	設定項目	課題	目標（ゴール） どのような状態にするか	具体的な方法		いつまでに （期間）	責任者	達成状況の評価
6 7	業績	・収支が安定せず、借入金の通常返済が出来ていない。 ・入所系サービスにおいては、ショート部門、有料老人ホームの稼働は増加しているが、特養の稼働率が維持ができない。 ・デイサービスの新規利用者獲得ができない。売上低迷している。 ・クラスター感染による収益への影響が大きい。 ・財務管理ができておらず先の見通しが立てられていない。 ・経費の見直しができておらず無駄が多い。	①各事業ごとの収益構造を改善し、年間収益 700 百万円超が実現できる。 ②費用の最小化を図り前年対比年間 1%の経費削減を実現する。	①-1 会議、ミーティング等を実施し特別養護老人ホーム、SS いまり、通所介護事業の収益管理の強化 ①-2 令和6年度報酬改定後における各事業部門の加算取得体制の構築（専門職の配置を促進） ①-3 各委員会の機能体制の見直し及び実行力の強化（感染症対策、リスクマネジメント、高齢者虐待防止等） ①-4 厚労省、県、民間など対象となる補助金の情報収集及び確実な取得を促進 ②-1 生産性向上による人員配置の適正化の促進 ②-2 役割を明確にした財務管理体制の強化 ②-3 プロジェクトチームを結成し備品・物品等の管理体制を法人全体で構築する		R6.4 以降 2 月ごとに評価 R6.4.1～随時 R6.4.1～実行 毎月 月毎の人件費 R6.4.1～5.31 R6.4.1～5.31	統括部長 事務部・経営企画推進室 本部 事務部 ホーム長	
1 3	人材育成	・採用後の人材育成が十分に機能していない。 ・自分で考え行動することが十分にできない。 ・経営層、中間管理職、リーダー等の育成が十分に出来ていない。 ・人事考課制度の見直しが必要	①人材育成制度を構築し技術と知識及び人間力を養い目標志向性の高い人材が育成できる。 ②使命感を持った中間管理職を育成し各事業部門の活性化を図ることができる。	①-1 花心会人材育成制度の構築及び運用（新人教育メンター制度の導入、オリエンテーションの構築） ①-2 人事考課制度の見直し目標管理シートの導入 ①-3 介護福祉士養成計画の促進（研修助成金の見直し国家試験対策を強化） ①-4 各専門資格取得の促進（認知症実践者、ユニットリーダー、喀痰吸引） ②-1 リーダー職育成研修の実施（年間を通じた外部コンサルによる研修） ②-2 管理職主導による会議、ミーティングを開催しマネジメント力の向上を図る		R6.4.1～7.31 R6.4.1～ R6.4.1～12.31 随時 R6.4.1～ R7.3.31	池田課長 統括部長 本部 統括部長 （福岡人事）	
4 5	職場環境	・建物や設備等の老朽化があるが資金調達の見通しが立てられない。 ・職員の働きやすい労働環境の見直しが必要 ・一般雇用による人材確保ができ	①利用者の安全性の高い施設整備を実施し、職員が不安なく働きやすい職場環境の構築ができ、働くモチベーションがアップする。	①-1 設備投資 5 か年計画の実行及び管理 ①-2 生産性向上に資する委員会を設置し ICT や介護ロボット運用の普及・定着を促進、また新たな機器等の導入を検証する ①-3 経営層による全職員の個人面談を年 2 回実施 ①-4 モラルサーベイの実施（職員満足度調査）		随時 R6.4.1～ 4 月・11 月 実施日 R6.12	本部 経営企画室 理事長・ホーム長 人事福岡	

令和 6 年度 事業計画書

部署名 法人本部

2023/2/22

		ない。 ・人材の定着率が低い。 ・職員が働く上での不安要素が大きい。	②来季の新卒者が確保できる。	②-1 新卒者の確保へ向けた取り組み強化（高校、専門、大学、への営業強化、自社 PR） ②-2 社内の福利厚生の見直しを行い充実を図る	R6.4.1～7.31 R6.4.1～	ホーム長・事務部	
2	革新	・社内規則、ルールが周知できていない。 ・地域貢献活動の充実が必要	①社内規定やルールが普及・定着し働きやすい環境の構築を目指す。 ②地域住民との良好な関係性が構築できる。	①-1 就業規則、周知徹底事項等の見直し改善を実施 ②-1 丘の上サロンの開設（本部、通所、居宅等により実施内容を検討していく	R6.4.1～ R6.4.1～	理事長・ホーム長 統括部長	

令和6年度 事業計画書

部署名 法人本部

2023/2/22

年間行事計画（例）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
イベント （大坪町地域行事）	・（山王神社春の大祭）	・端午の節句（こいのぼり4月下旬～） ・母の日 ・創設20周年祝賀会 ・（5/12春の市民大清掃）	・父の日 ・（大坪労連グランドゴルフ） ・（山王神社春の大祭）	七夕	・（白野区夏祭り）	・秋祭り（仮）敬老会		・呈茶会（観月会） ・クリスマス飾りつけ（下旬） ・（11/10秋の市民大清掃） ・（白野区グランドゴルフ大会） ・山王神社新嘗祭）	・クリスマス会 門松作り	・お正月（屠蘇）	・節分（豆まき）	・桃の節句（ひな人形2月～） ・（白野坊稲荷大明神 しろんぼさん初午祭）
環境整備		消防機器点検	エアコンフィルター・加湿器清掃収納	倉庫整理		建物法定点検（いまり・ラシュレ）	エアコンフィルター・除湿器清掃収納 携帯電話会社アンテナ点検	カルテ整理 消防機器点検	書類物の廃棄		水質検査	受水槽清掃
訓練 （感染災害）	ガウンテクニック		消防避難訓練			ガウンテクニック	原子力避難訓練				消防避難訓練	
その他	入社式		求人票提出（高卒新卒）	初盆参り	初盆参り	健康診断（全体） 新卒（高校）面接	停電点検	合格通知（新卒）		初詣（役職者）	健康診断（夜勤者） 入社手続き（新卒）	