

法人本部
2023年度～2025年度 中期経営計画

中期経営計画の構成

1. 法人運営

- (1) 定年制度に関する検討
- (2) 各種規程等の統合
- (3) NTT労組との連携
- (4) 消費税処理の変更

2. 法人戦略の策定・実行推進

- (1) 事業別経営指標分析の継続・充実
- (2) 本部重点事業に関する戦略及び実行計画の策定
- (3) 新規事業の検討
- (4) 投資資金確保に向けたスキームの確立
- (5) 人事戦略の検討
 - ① 職員データの分析
 - ② 施設長の評価に関する検討
- (6) 中期ビジョンの実現
- (7) 投資計画のローリング

3. 施設への経営支援

- (1) 各種課題に関する改善案の提案や実行支援
- (2) 管理者育成・資質向上
- (3) 理事長・副理事長面談の実施

4. 施設経営のチェック

- (1) 人事考課制度及び賃金改定ルールの適正運用
- (2) 消費税処理の変更に伴う確認
- (3) 各種規程の遵守

1. 法人運営

(1) 定年制度に関する検討

- ・定年制度の動向に関する情報収集(退職年齢・処遇変更内容等)を行い、見直しの要否を検討します。
- ・見直しが必要と判断した場合は、制度の変更内容を検討するとともに関連規程を改正します。
- ・定年制度や再雇用の留意点等に関する職員向け研修を検討します。

(2) 各種規程等の統合

- ・施設単位で整備されている規程(運用規程以外)の統合に向けた対応を行います。
対象規程:就業規則、車両管理規程、安全管理規程、預り金管理取扱規程等
- ・各種様式類に関する現状確認を行い、規程との関連を整理するとともにフォーマットの統合を目指します。
- ・統合後の運用状況について経過観察を行い、必要に応じて修正等を行います。

(3) NTT労組との連携

- ・役員向け事業報告資料の見直しを行い、各分会等へ配布します。
- ・ボランティアメニューの提案を継続的に行い、法人役職員との交流や施設の実見・体感機会を創出します。
- ・あいハート離宮前開設10周年とあいハート須磨開設30周年を特集した「愛&ハート」を発行し、両施設開設の想いや法人の歴史等を発信します。

(4) 消費税処理の変更

- ・インボイス制度の導入や簡易課税から本則課税への税額計算方法の移行に向けた対応を行います。
(インボイス制度開始:2023年10月、電帳法改正による電子保存義務化:2024年1月、本則課税への移行:2024年度(予測))
- ・移行後の運用状況について経過観察を行い、必要に応じて対応を行います。

2023年度	2024年度	2025年度
<p>定年制度に関する検討</p> <p>情報収集(定年制度の動向)</p> <p>・制度変更の検討</p> <p>・関連規程の改正</p>	<p>研修内容の検討</p>	<p>研修実施・内容見直し</p>
<p>各種規程等の総合</p> <p>規程統合の対応</p> <p>様式統合の対応</p>	<p>統合結果の検証・修正</p>	
<p>NTT労組との連携</p> <p>役員向け事業報告資料の見直し</p> <p>刷新版配布</p>	<p>維新版の検証・修正</p>	
<p>ボランティアメニューの提案・交流</p>		
<p>■「愛&ハート」特集号発行</p> <p>あいハート離宮前10周年</p>		<p>■「愛&ハート」特集号発行</p> <p>あいハート須磨30周年</p>
<p>役員任期</p> <p>理事・監事任期 2023年6月～2025年6月</p> <p>評議員任期 2021年6月～2025年6月</p>		<p>2025年6月～2027年6月</p> <p>2025年6月～2029年6月</p>

2023年度	2024年度	2025年度
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">消費税処理の変更</div> <div style="margin-bottom: 10px;"> 税額計算方法の移行等に向けた対応 </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> 消費税に関する研修 </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> インボイス制度開始 </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> 電子保存義務化 </div>	<div style="margin-top: 100px;"> 本則課税へ移行 </div>	

2. 法人戦略の策定・実行推進

(1) 事業別経営指標分析の継続・充実

- ・事業別経営指標分析を継続し、データを蓄積することで各指標の推移を把握・共有します。
- ・事業毎に重点管理指標を決定し、各施設と連携して目標設定と目標達成に向けた実行計画を策定するとともに、計画推進に向けた施設支援を展開します。

(2) 本部重点事業に関する戦略及び実行計画の策定

- ・課題解決に向けた対応の難易度や今後の事業展開を考慮して、既存事業の中から本部重点事業を選定します。
本部重点事業(2023年度～2025年度): グループホーム、就労継続B型
- ・戦略策定に必要な情報(市場、事業トレンド、コスト等)を収集します。
- ・事業の方向性について愛の家と合意形成を図り、実行計画の素案を策定します。
- ・愛の家と連携して実行計画を推進します。

(3) 新規事業の検討

- ・事業収益構成比の移行(介護保険事業収益比率の低減)ならびに既存事業とのシナジーを基本に新規事業(既存事業の規模拡大を含む)を検討します。

(4) 投資資金確保に向けたスキームの確立

- ・柔軟な投資計画の実行を可能にするため、使用に関する自由度が高い(用途制限がない)資金の確保に向けたスキームの確立を目指します。
- ・資金目標と積立計画を策定します。
- ・新たな本部繰入金算出ルールを検討し、期間内の実現を目指します。

(5) 人事戦略の検討

① 職員データの分析

- ・拠点別職員データベースを基に、現状の職員構成(年齢・性別・雇用形態等)や定着率などの分析を行います。
- ・分析結果を法人内で共有するとともに、今後の採用計画やマネジメント体制を検討します。

② 施設長の評価に関する検討

- ・業績達成度に加え、モラルサーベイやストレスチェックの結果を考慮した評価方法を検討します。

(6) 中期ビジョンの実現

- ・「質の向上」として設定した業界最高水準の「労働環境・条件」と「サービス」について、指標(目標)を検討・決定します。
- ・モラルサーベイに関する情報収集を行い、モラルサーベイに基づいたマネジメントの導入を目指します。
- ・「変革の推進」、「質の向上」、「創造力の発揮」で特筆すべき成果を上げた部門に対する表彰制度を創設します。

(7) 投資計画のローリング

- ・あいハート須磨の敷地に関する契約内容が決定した段階で投資計画のローリングを実施します。
- ・各施設の課題等を勘案してローリングを継続します。

中期ビジョン

コアビジョン

新たな50年に向け、発展する組織、成長する職員であり続けます。

サブビジョン

①変革を推進します(Change)

変革を推進することで、様々な環境変化に適用します。

- ・新しい制度や技術、方法等を積極的に取り入れます。
- ・従来ルールや方法を継続的に検証し、必要な見直しを実施します。

②質の向上を実現します(Quality)

・業界最高水準の労働環境・条件を目指します。

・業界最高水準のサービスを目指します。

・地域包括ケアシステムの充実に貢献します。

・高い規律性や倫理観を持った法人運営を行います。

③創造力を発揮します(Creation)

変革を推進することや、様々な人々の人生(生活)の質を向上するために必要なサービスやスキームを創造します。

2023年度	2024年度	2025年度
<p>事業別経営指標分析の継続・充実</p> <p>2021年度分析</p> <p>2022年度分析</p> <p>・事業別重点管理指標の決定</p> <p>・目標設定</p>	<p>2023年度分析</p> <p>・実行計画の策定</p>	<p>2024年度分析</p> <p>実行計画の推進</p>
<p>本部重点事業の戦略等策定</p> <p>情報収集(GH)</p> <p>実行計画の策定</p>	<p>実行計画の推進</p>	
	<p>情報収集(就労継続B型)</p> <p>実行計画の策定</p>	<p>実行計画の推進</p>
<p>新規事業の検討</p> <p>情報収集</p>		<p>事業計画の検討</p>
<p>投資資金確保スキームの確立</p> <p>資金目標・積立計画の策定</p>	<p>2025年度予算反映</p>	<p>2026年度予算反映</p> <p>資金移動(1回目)</p>

2023年度	2024年度	2025年度
<p>人事戦略の検討</p> <p>分析項目の検討・決定 分析結果共有</p>	<p>採用計画・マネジメント体制の検討</p>	<p>分析結果共有</p>
		<p>施設長評価の検討</p>
<p>中期ビジョンの実現</p> <p>質の向上</p> <p>情報収集(労働環境・条件)</p> <p>指標(目標)の検討・決定</p>	<p>情報収集(サービス)</p> <p>指標(目標)の検討・決定</p> <p>指標(目標)の検証</p>	
<p>情報収集(モラルサーベイ)</p>	<p>実施内容・方法の検討 実施・検証</p>	<p>実施・検証</p>
<p>表彰制度</p> <p>・選考方法の検討 ・選考(2023年度実績)</p>	<p>表彰 選考</p>	<p>表彰 選考</p>
<p>投資計画のローリング</p> <p>あいハート須磨敷地無償貸与</p> <p>あいハート須磨敷地に関する新契約</p> <p>投資計画ローリング</p>		

3. 施設への経営支援

(1) 各種課題に関する改善案の提案や実行支援

- ・各種実行計画の展開に伴う課題について、改善案の提案やサポートを行います。

(2) 管理者育成・資質向上

- ・事業別経営分析の各種指標の内容や分析結果(各事業の課題)等に関する勉強会を実施します。
- ・「定年制度」や「質の向上(労働環境・条件、サービス)」に関する情報収集結果を共有することで、当法人の現状に関する認識を共有します。
- ・施設の月次会議等への出席を通じて、助言・指導を行います。

(3) 理事長・副理事長面談の実施

- ・理事長・副理事長面談等を通じて、各事業に関する運営課題の収集を行い、改善に向けた対応を展開します。

4. 施設経営のチェック

(1) 人事考課制度及び賃金改定ルールの適正運用

- ・人事考課制度や賃金改定ルール等の運用に関するチェックを行うとともに、リフレクションシートの内容充実等を目指します。

(2) 消費税処理の変更に伴う確認

- ・インボイス制度の導入や簡易課税から本則課税への移行に応じた事務処理が適正に行われているか確認します。

(3) 各種規程の遵守

- ・各種契約や物品購入に関するプロセス及び必要書類の確認を行い、経理規程や購買管理規程の遵守状況をチェックします。

愛の家
2023～2025年度 中期経営計画

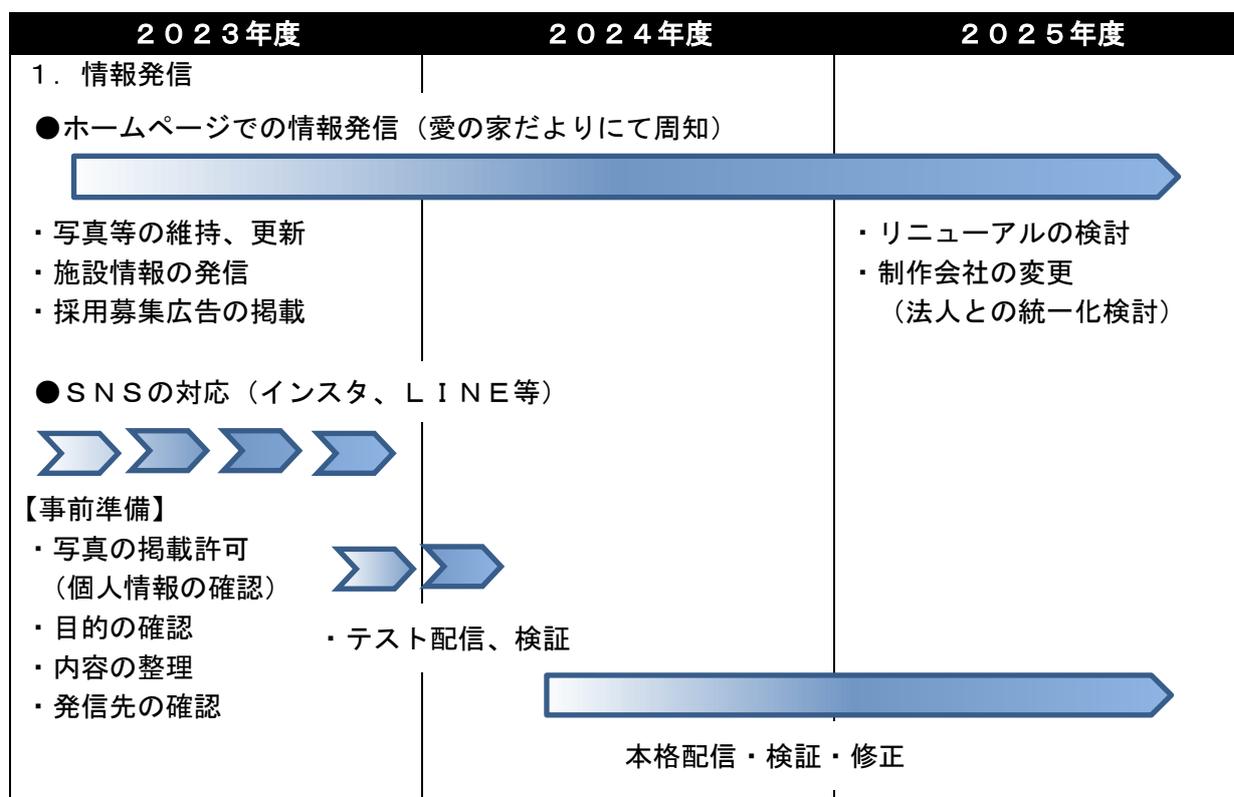
1. 利用者等への対応の充実と情報発信

(1) 情報収集と課題解決の実施

- ①利用者、保護者、地域の方からの“声”を積極的に収集し支援や業務の改善を図ります。
- ②収集した“声”はサービス向上委員会にて第三者委員と共有しご意見を伺います。

(2) 情報発信

- ①施設の状況や事故等については、保護者会役員会や保護者会で適宜お知らせします。
- ②ご利用者の生活状況については、“愛の家だより”及び“通知票”を帰宅日に合わせて発行し、保護者等にお届けします。
- ③ホームページ、SNSを活用し施設情報を積極的に発信します。



2. 安心して信頼されるサービスの提供

(1) サービス向上の取組

①人材育成について

- ・新人職員については、外部研修等を活用し育成します。また職務チェックシートでの育成を基本とし3年間で一般職Ⅱへ育成します。
- ・リーダー（リーダー候補者）の育成を最優先事項とし取り組みます。
- ・利用者支援、業務推進のため、かがやき各丁にリーダー配置を行います。

②部門別中期計画の推進について

- ・年度ごとに進捗状況を確認し修正、補填しながら計画を推進します。

③給食サービスの向上について

- ・食事委員会での多職種連携により利用者の食事状況や健康状態を確認しよりよい食事を提供します。
- ・管理栄養士については、外部委託を含め配置を行います。

・ 2025年度には3年間の実績を基に給食委託会社の契約更新について検討を行います。

④事故防止の取組について

- ・ ヒヤリハット事例については、2023年度120件、2024年度240件、2025年度300件の収集を目標とし事故防止の取組みを行います。
- ・ 無断外出、医療機関を受診した事故については、2023年度10件、2024年度9件、2025年度8件以内を目標とします。

⑤入所者個人消費サービスの向上について

- ・ 入所者の個人購入品の現金管理について整理し簡素化を図ります。

(2) 防災・防犯対策

- ①安否確認訓練の年4回以上の実施と検証を行い、当日返信率の向上を行います。
- ②法定避難訓練(年2回)と自主避難訓練(毎月)を実施し課題点については次回に改善します。

2023年度	2024年度	2025年度
(1) サービス向上の取組み		
●人材育成		
		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 新人育成 (各リーダーが担当) 部内外の研修、OJT、職務チェックシートでの振り返り → 一般職Ⅱに養成 ・ リーダー及びリーダー候補育成 (部門長、主任が担当) リーダー業務の再確認 候補者の選定 → 各丁リーダー配置完了 リーダー業務での実施 OJT 		
●給食サービスの向上		
		
<ul style="list-style-type: none"> ・ よりよい食事サービスの提供 毎月の食事委員会での委託会社との協議 (多職種連携) 利用者の健康状態・食事状況の確認と改善 ・ 給食会社運営状況の確認 → 契約更新の検討 ・ 管理栄養士の配置 委託を含め検討 → 配置 		
●入所者個人消費サービスの向上		
		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 個人購入品管理の把握 ・ 小口現金管理の把握 ・ 整理・簡素化の検討 ・ 見直し 		
(2) 防災・防犯対策		
●年4回の安否訓練、年2回の法定避難訓練、毎月の自主避難訓練		
		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 当日返信率の向上 (目標90%以上) → らくらく連絡網の活用拡大 (職員への業務連絡ツールとしての活用) ・ 避難訓練の実施 (消防点検とのコラボ) 課題の発見、改善 		

3. 安定的で継続性をもった経営

(社会的な要請への対応と法令遵守を基調に安定的で継続性をもった経営を行います。)

(1) 当期資金収支差額の最大化

- ①稼働率の向上および各種加算算定による収入増を目指します。
 - ・空床が発生した場合、速やかに満床にできるよう常に待機者情報を収集します。
 - ・2024年報酬改定の情報収集を行い改定に伴った対応を実施します。
- ②業務改善や既存契約会社の見直し等によるコスト削減に取り組みます。
 - ・会議帯の見直しや会議、打合せ時間の短縮等、時間の効率化を行います。
 - ・物品購入については、価格比較を徹底しコスト削減を行います。

(2) 生産性の向上

- ①職員配置体制の適正化を行います。
 - ・各部門の人員については、人員配置体制加算をベースに配置の適正化を実施します。
 - ・配置された人員については、人件費率を算出し経営分析指標と比較し検証を行います。
- ②ICTの活用による業務改善と効率化を行います。
 - ・記録の電子化に向け「ほのぼの」の定着化を図ります。
 - ・勤怠管理システムと給与システムの連携化、社会保険事務のICT化に取り組みます。

(3) マネジメント体制の強化

- ①各部門マネジメント体制の強化と充実を行います。
 - ・不在となっている部門長、主任、リーダーの配置を検討し現場体制の強化と指示、命令、管理体制の充実を目的に配置します。
 - ・報告、連絡、相談がスムーズに行える職場の雰囲気作りを行います。
- ②職位に応じた業務と責任体制を構築します。
 - ・職位に応じた業務と責任については、行動評価表の運用と評価により体制を構築します。

(4) 既存事業の検討

- ①相談支援事業運営のあり方や事業継続の是非を検討します。
 - ・今後の事業規模、職員体制や収支のあり方を検討し将来の事業運営について検討します。
- ②グループホーム、就労継続支援事業B型の事業の方向性を検討します。
 - ・現状の課題や解決策や現実性について本部と協議し将来の方向性を検討します。
 - ・本部と連携し実行計画を策定し計画を推進します。

(5) 日中活動施設建設に向けた対応

- ①職住分離の原則に基づき日中活動施設の建設に向け対応します。
 - ・補助金事業での建設を主としますが、自費での建設も視野に入れた対応を行います。
 - ・建設にあたっては職員からの意見や利用者にとって最善の利益となるよう配慮します。
 - ・将来的には地域の方も利用できるような楽しい施設を建設します。

(6) 労働環境の改善

- ①勤務時間帯、年間休日日数等、勤務体系の検証と時間外労働時間の削減を行います。
 - ・職員体制や利用者支援の効果を踏まえた勤務時間帯を検証します。
 - ・同業他社と比較しながら、職員状況を考慮し年間休日日数を検証します。
 - ・時間外労働については、理由の明確化と効率化より削減を行います。

(7) 計画的な改修工事等の実施

- ①老朽化設備の更改・改修を行います。
 - ・キュービクル等の大規模改修(1,000万円以上)の物件については補助金を活用し更改、改修を図ります。
 - ・上記以外の設備(ポンプ、自動ドア、浴室、厨房機器等)更改・改修については、計画表を

作成し更改等を実施します。

- ・ 12条点検や消防点検、建物維持確認点検等で指摘があった個所については早急に改修を行います。

②居室内備品等の更改を実施します。

- ・ 利用者が使用する備品等（ベッド、マットレス等）については、衛生的な問題もあるので順次更改していきます。
- ・ 利用者が破損した備品等についても事故原因ともなるので早急に改修します。

(8) 月次管理の徹底

①職員データの管理を行います。

- ・ 所属、雇用形態や資格、加算対象となる研修受講の有無等の職員データの管理を行います。

②水光熱費の管理によりコスト削減を図ります。

- ・ 電気料金については電気使用量に注視を行い、前年同月や累計使用量を比較し節電対策を行います。また職員にも電気料金については周知を行い節電意識の向上を図ります。

③時間外労働時間の減少を行います。

- ・ 部門別、個人別の時間外労働時間の管理を行い業務の効率化や平準化を図ります。

(9) 個別面談の実施

①施設長と職員との個別面談をとおり悩みの解消やキャリアプランの検討材料とします。

- ・ 話しやすい雰囲気や本音を話せる環境作りに配慮します。
- ・ 職員のキャリアアップのモチベーションとなる面談を行います。

(10) 人材確保

①適正配置を意識した採用活動を実施します。

- ・ 職員配置計画（人員配置体制加算Ⅰ取得）の実現に基づいた職員配置となるよう採用活動動を行います。
- ・ 休職者や退職者が発生した場合を想定した採用活動を定期的実施します。

②実習生からの積極採用（新卒採用）を行います。

- ・ 実習生については、実習後のアルバイト（非常勤）を勧誘し、就職活動前に学生を囲い込み継続して採用に結び付くような活動を行います。

③経験者の採用（中途採用）を行います。

- ・ 定期的アイデムや就職情報誌に募集広告を行い、即戦力となる資格保有者や経験者の募集活動を行います。
- ・ インディード、愛の家ホームページ、SNS等のインターネットを活用した募集活動を常時行います。

(11) BCP対策

①BCPマニュアルの策定・研修と訓練を実施します。

- ・ 2023年度にはマニュアルを完成し研修と訓練を実施します。
- ・ 訓練後には振り返りを実施し課題等については、マニュアルを修正し再訓練を実施します。
- ・ 地域での訓練や会議、研修等にも積極的に参画し他施設との連携を行います。

②BCPに必要な設備の設置と備品を購入します。

- ・ 非常電源設備について情報収集を図り導入に向けた検討を行います。
- ・ 備品については2023年度に準備し訓練において使用方法等を確認します。
- ・ 現在備蓄している食品については、半期ごとに期限切れ等の在庫確認を行い、随時補充していきます。

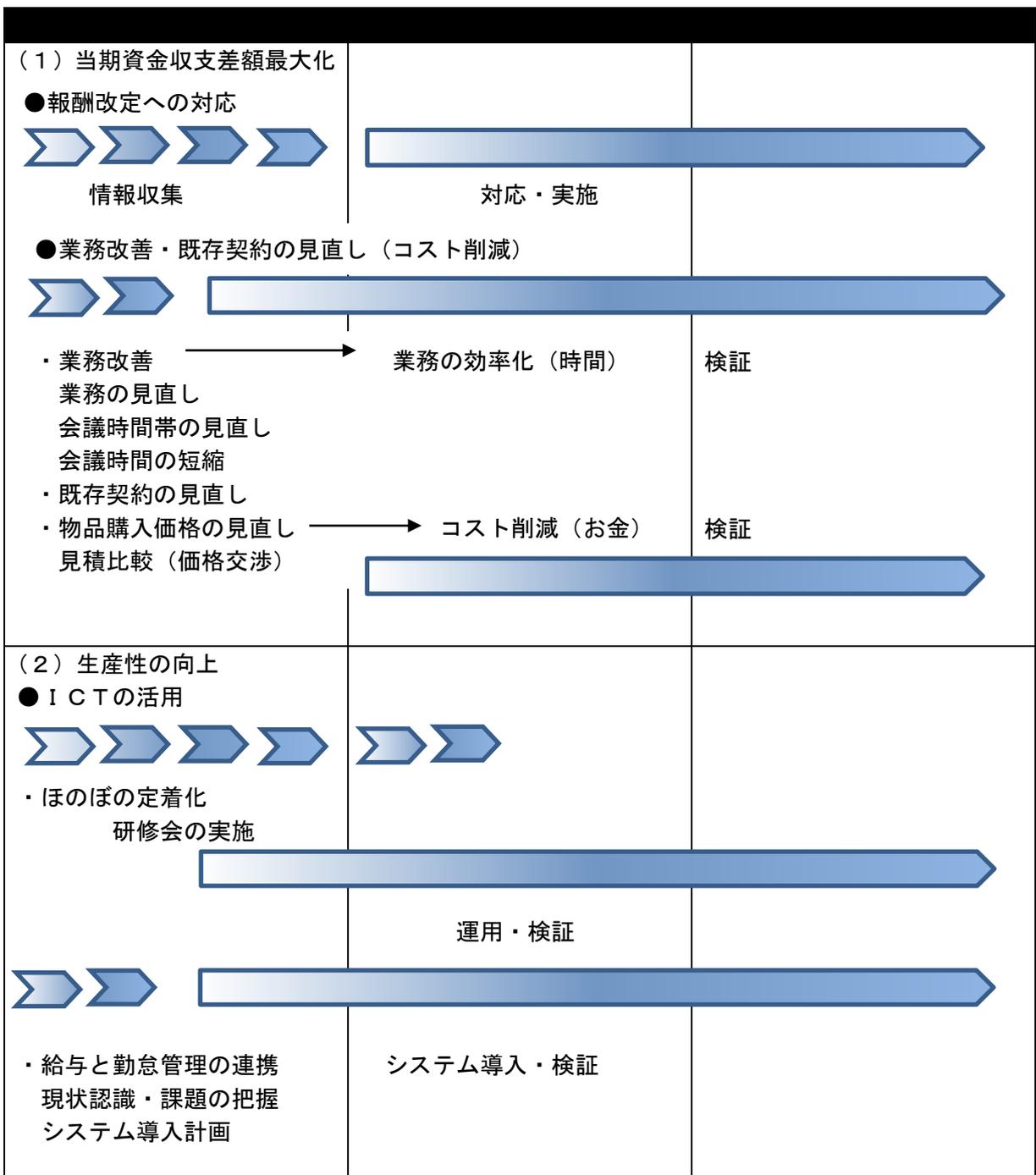
(12) 新型コロナウイルス等感染症対策

①基本対策の継続と発生時には迅速に対応します。

- ・ 2022年度をもって大阪府からの定期抗原検査が終了となる予定ですが、引き続き職員には出勤前の検温や手指消毒の徹底を図ります。
- ・ 体調不良者が発生した場合には、速やかに医療機関を受診し医師の判断を仰ぎ静養観察を行います。
- ・ 感染拡大防止のため、平時から職員配置については児童部と成人部にまたがらないよう専属配置とします。
- ・ 感染発生時には、保健所、医療機関、行政等との情報共有を行い適切な対応を行います。

②新型コロナウイルス5類移行時の対応を行います。

- ・ 新たなルール設定により対面面会や帰宅を推進します。



2023年度	2024年度	2025年度
<p>(4) 既存事業の検証</p> <p>●相談支援事業運営の検証</p>  <ul style="list-style-type: none"> ・職員体制、コストの検証 ・収支状況の確認 <p>●グループホーム、就B事業の方向性</p>  <ul style="list-style-type: none"> ・グループホーム 情報収集、実行計画策定 	<ul style="list-style-type: none"> ・収支均衡となるような事業体制への転換  <p>実行計画の推進</p>  <ul style="list-style-type: none"> ・就B事業 情報収集・実行計画策定 	 <ul style="list-style-type: none"> ・継続運営  <p>実行計画の推進</p>
<p>(5) 日中活動施設の建設</p> <p>●作業棟の建設</p>  <ul style="list-style-type: none"> ・みらいの福祉建築事業応募 基本計画の策定 基本・実施設計の策定 見積り 審査（プレゼン） <p>→落選：（自主事業での検討）</p>  <ul style="list-style-type: none"> ・計画修正 設計、見積り ・実行計画 	 <p>→ 通過 → 建設・完成 （入札・着工）</p>  <p>→ 建設・完成 （入札・着工）</p>	
<p>(6) 労働環境の改善</p> <p>●労働環境の整理・見直し</p>  <ul style="list-style-type: none"> ・有給休暇発給日の統一実行  <ul style="list-style-type: none"> ・年間休日日数の検討 ・勤務時間帯の検証 	 <ul style="list-style-type: none"> ・勤務体系の整理 ・実施 	

2023年度	2024年度	2025年度
<p>(7) 改修工事等</p> <p>●大規模修繕</p>  <p>・キュービクル改修工事 補助金申請</p>  <p>・非常電源設備 (情報収集)</p>	<p>認可時 → 工事着工</p>  <p>非認可時 → 継続応募</p>  <p>建設計画の策定</p>	  <p>建設時期検討</p>
<p>(8) 月次管理の徹底</p> <p>●時間外労働時間の減少</p>  <p>・目標：月間25時間以内</p>	 <p>・目標：月間20時間以内</p>	 <p>・目標：月間15時間以内</p> <p>時間外命令簿の内容確認 → 要因分析 → 聞き取り → 改善</p>
<p>(11) BCP対策</p> <p>●マニュアル・研修・訓練</p>  <p>・マニュアルの完成 ・研修、訓練の開始 ・備品の準備 ・備蓄品（食料）の確認</p>	 <p>・マニュアル修正 ・訓練（シミュレーション） ・備蓄品等の管理</p>	 <p>・マニュアル維持、管理 ・訓練（シミュレーション） ・備蓄品等の管理</p>
<p>(12) 感染症対策</p> <p>●5類移行への対応</p>  <p>・対面面会、帰宅の推進 ルール設定 アナウンス（周知）</p>	 <p>・運用状況の確認 見直し</p> 	<p>・運用の定着化</p>

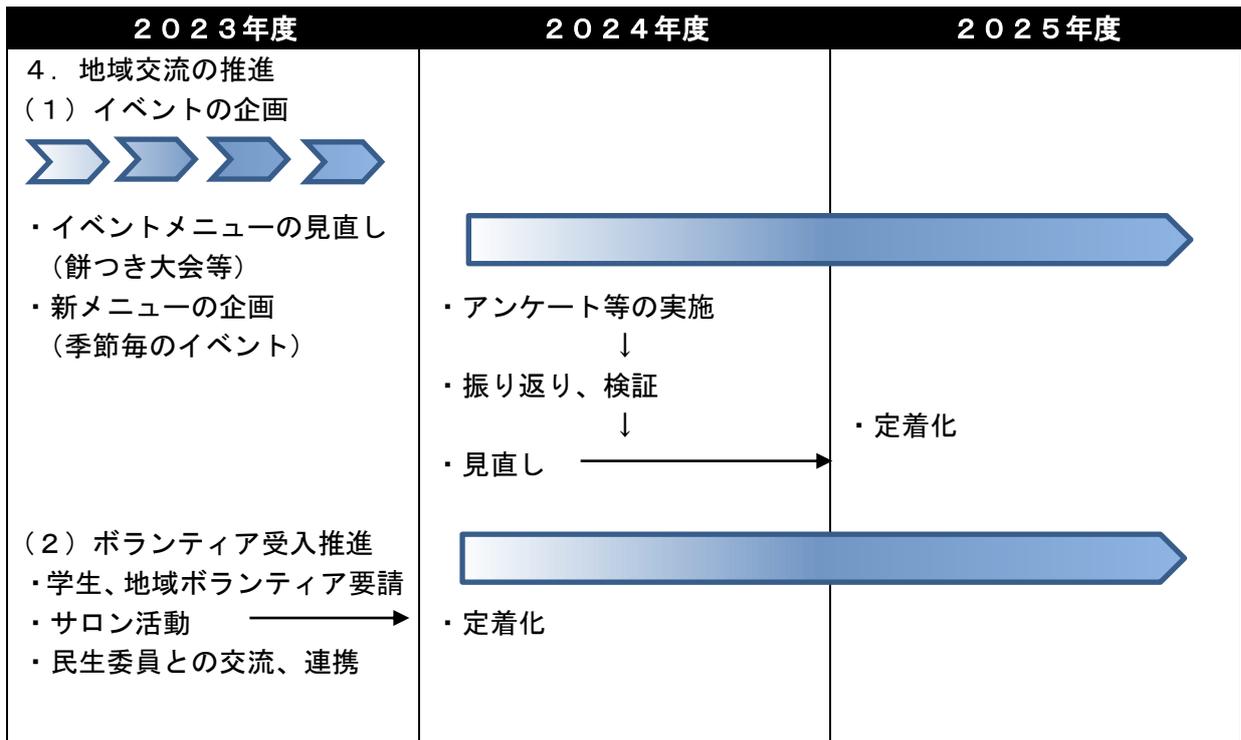
4. 地域交流の推進

(1) イベントの実施・参画を行います。

- ①新型コロナウイルス等の感染状況を考慮したイベントを開催し地域との交流を図ります。
- ②地域イベント等へ積極的に参加し交流を図ります。
- ③地元の連絡会や協議会に参画し、地域の施設等との情報共有や連携を図ります。

(2) ボランティアの受入を推進します。

- ①地域の方やボランティアが気軽に来れる施設づくりを行います。
- ②学生・地域ボランティアの受入を推進します。



あいハート須磨
2023～2025年度 中期経営計画

1. 利用者等への対応の充実と情報発信

(利用者、家族、地域住民の要望に応える運営を行い、福祉社会への情報発信に努めます。)

(1) SNSを活用した有益な情報発信

- ・インスタグラムを利用して施設イベントやノーリフトプロジェクトの取り組みを発信することに加え、動画コンテンツの配信も検討します。
- ・新たにLINEビジネスを導入しご家族等との連絡ツール一つとして活用します。感染症や自然災害発生時の施設状況の迅速な発信等、更なるコミュニケーションの強化に努めその定着を図ります。同時に施設Webサイトの新着情報ページを活用して広く一般に情報発信を行います。

(2) 「地域における公益的な取組」状況の発信

- ・「地域サポート施設（兵庫知事認定制度）」としての地域貢献活動、並びに「ほっとかへんネット（須磨区社協 総合相談事業）」の実績等の状況を「愛&ハート」や「施設Webサイト」を通じて発信します。
- ・近隣の学校からの実習生の受け入れを地域福祉人材の育成（公益的な取組）と位置づけ、その様子をプライバシーに配慮しながらインスタグラムで発信します。

(3) 「みなさまの声」の収集強化

- ・継続して「みなさまの声」の収集に努め業務改善や環境整備に生かします。
- ・新たな「みなさまの声」の収集方法を検討し実行に向けて取り組みます。感染症の影響により来所の機会が限られることを想定して、アンケートによる声の収集も検討します。

(4) 営業ツールの活用

- ・FINE-LINKを利用した定期的なコンテンツ情報発信を継続して行います。

2. 安心で信頼されるサービスの提供

(安心、安全なサービスの提供と質の向上を図り、信頼獲得に努めます。)

(1) サービス向上の取り組み

①人材育成

<育成・研修計画>

- ・各部門において次世代リーダー候補者の選定及び育成を計画的に進めます。本人の適性や勤労意欲を基本に各部門における年齢構成、これまでの評価などを踏まえ候補者を選定します。
- ・今後も懸念される福祉人材確保難に対応すべく、介護業務未経験者の採用に対応した研修計画、マニュアルを作成します。
- ・離職防止に向け若手職員との座談会等を実施し、仕事へのやりがいや満足度を見出す支援、キャリアデザイン形成に対する不安の解消に努めます。
- ・更なる質の向上、スキルアップを目的に個人別に各種研修計画を策定します。

【ノーリフトケアコーディネーター】

		～2022年度	2023年度	2024年度	2025年度
特養	ベーシック受講計画	-	1	1	1
	累計	4	5	6	7
	アドバンス受講計画	-	2	1	1
	累計	2	4	5	6
須磨デイ	ベーシック受講計画	-	2	1	1
	累計	4	6	7	8
	アドバンス受講計画	-	1	1	-
	累計	2	3	4	4

【認知症ケア関連】

		～2022 年度	2023 年度	2024 年度	2025 年度
特養	受講計画(実践者研修)	-	1	1	1
	累計	11	12	13	14
	受講計画(リーダー研修)	-	1	1	1
	累計	4	5	6	7

<資格取得>

- ・介護福祉士資格未取得者については受験資格が可能となる時期を踏まえ、「実務者研修の受講」と「介護福祉士資格試験の受験」を促し本人への動機づけを行います。
- ・介護職員全体に占める介護福祉士資格保有者比率の目標を80%以上とし、サービス提供加算Ⅰの取得とその安定維持を目指します。
- ・主任ケアマネ受講資格は個々の職務経験年数に留意し条件を満たした時点で受講申請を行います。

②ノーリフティングケアの定着化とケアの質の向上

- ・特養・ショート部門では「みんなでしますノーリフティング」を合言葉に、プロジェクトチームを中心としてノーリフトケアを確立します。ノーリフトを実践する事で腰痛予防や業務負担の軽減を実現し、幅広い年齢層の職員が働きやすい職場環境の構築を目指し、定期的な勉強会やOJT指導を継続的にいきます
- ・2022年度に導入したスタンディングマシン、移動用リフトの使用状況を検証し、新たな設備導入（浴室、居室等への天井走行リフトの増設）について検討します。
- ・「ひょうごノーリフティングモデル施設」の2023年度認定を目指すとともに、更なるケア推進と技術力向上に努め、次のステップ「優良モデル」認定を目標に取り組みます。加えて環境変化による新たな機器導入の検討も進めます。
- ・須磨デイサービス部門においてはノーリフトケア委員会のメンバーを中心に、ケア対象者の選定及び実践に取り組み職員へ水平展開します。同時にケア推進における腰痛予防や利用者に対するケア向上の効果検証を行いノーリフトケアの更なる向上に努めます。

③ICTの活用

- ・見守りシステム運用の定着化及び活用量の増加を図り、サービス向上と事故防止、業務量負担感の軽減を目指します。
- ・インカムの未定着については、課題を整理し有効活用に向けて取り組みます。

④部門別重点施策の推進

- ・特養部門は、中途採用職員のサービスの質の向上及び均一化に注力します。フロア毎のリーダーの配置や職員固定化の検討、担当制における担当者の役割を明確にし、あいハートの介護方針の浸透を進めます。
- ・デイサービスは、収支黒字化に向けて必要な人員配置や業務内容の見直し検討を行い、収支構造の転換を図ります。
- ・居宅、地域包括部門は、更なる業務効率化と業務負担軽減に注力し、職員のバーンアウト防止と雇用の安定化を目指します。加えて、年齢構成、職員育成の観点から部門間の人事異動についても検討します。
- ・厨房部門は、採用時の年齢や経験等の条件を緩和し、積極的な職員採用施策を実施して職員の確保、維持に努めます。加えて各職員のスキルアップ、業務範囲の拡大を図ることでより効率的に業務を推進し、自営調理での食事提供を継続します。
- ・事務所は、職員の担当業務の更なるスキルアップと業務範囲の拡大を進め、一人二業務体制の構築に向けて取り組みます

(2) BCP（事業継続計画）

①防災対策の充実

- ・2023年度からBCP訓練を実施し、計画内容の現行化を図るとともに、必要な備蓄品の確保、メンテナンスを行います。

- ・地域の福祉避難所として対応するため、BCP〔訓練と合わせた避難所開設、運用訓練の企画実施を行います。須磨区社協主催「ほっとかへんネット須磨」においても地域防災を課題に取り組み計画であることから連携して対応します。

②感染症対策と事業継続

- ・定期的な感染症学習会を実施し感染症に対する知識を深めるとともに、最新情報を収集しながら適切な対応を行います。
- ・国・自治体の補助金制度を活用して、一部の居室に簡易陰圧装置を設置するとともに、ゾーニング環境の整備についても検討を行います。
- ・特養部門の事業継続を優先し、特養の職員不足が発生した場合にはデイサービス職員を派遣することや最悪の場合を想定した体制（他部門からの応援、陽陽介護等）の検討も進めます。

③防犯対策の充実

- ・年に1回防犯訓練を実施します。特に夜間や土日祝日の来所者の管理方法、緊急時の対応方法について適宜勉強会の開催も検討します。

3. 安定的で継続性を持った経営

（社会的な要請への対応と法令遵守を基調に安定的で継続性をもった経営を行います。）

(1) 財務状況の健全化

①介護報酬改定の対応

- ・2024年度の次期介護報酬改定に向け早い段階での情報収集を行い、内容に沿った対応を計画的に進めます。加えて、新しい基準に伴う契約書類の変更、人員配置や要件等に合わせた対応を行います。

②各部門における収入増施策とコスト削減

- ・各部門で目標稼働率の達成とコスト削減に向けた取り組み施策を行い、継続的で安定的な収支差額の確保に努めます。
 - ②-1 特養・ショート部門は、増築効果を最大限に生かし稼働率を維持して収入増を目指します。加えて、ショートステイの新たな付加価値サービス導入を検討し他社と差別化を図って更なる利用者増に努めます。
 - ②-2 デイサービス部門は、適正な人員配置と業務効率化により収支構造を改善します。
 - ②-3 居宅部門は、目標プラン件数の必達を目指します。
 - ②-4 地域包括部門は、時間外労働削減に向けた取り組みをはじめ、高齢者人口及び介護予防ケアマネジメント件数の推移を注視し適切な人員配置について随時検討します。

③脳梗塞リハビリ事業の安定的な運営

- ・新規契約の獲得に注力します。病院等への営業活動強化、有効な広報媒体の活用、Webサイトの充実を図り新規体験利用に繋げるとともに、既存契約者に対し早い段階で継続利用を提案し更なる増収に努めます。
- ・職員の育成に注力します。施術実践場面での直接評価や指導による均質な技術の提供を目指すとともに、センター長のマネジメント業務時間の捻出により新たな事業展開を進めます。
- ・業務提携契約が2024年6月で満了となることから、契約内容（レベニューシェアの支払い等）について、その有効性について専門家への相談、確認を行います。2024年6月で現契約期間が終了することから、2023年度中に検討し対応します。
- ・初期投資回収の観点から収支計画を策定するとともに、事業継続の判断基準の検討も行います。

(2) 法令遵守と職員安全管理

- ・時間外労働の上限規制を遵守し適正な時間外労働の管理を行います。人的補充やITツールの有効活用、業務内容の見直しにより労働環境を整備します。
- ・安全配慮義務の観点から長時間労働が続く職員は産業医による面接指導等の措置を行います。

(3) 計画的な投資計画

①設備投資

収支状況を見ながら計画的に必要な設備投資を行います。

	2023 年度	2024 年度	2025 年度	未定 (2026 年度以降)
投資 案件	介護保険業務システム (更改)	送迎車両 (更改 1 台)	厨房内空調 (GHP) (更改)	エレベーター (更改) 空調更改 (更改)
	簡易陰圧装置 (新規・全額補助金)	—	—	ボイラー設備 (更改) 消防設備 (更改)
	送迎車両 (新 1 台、更 2 台)			天井走行リフト (更改) ビジネスホン (更改)

(4) 人材の確保

① ICTツールの定着化

- ・見守りシステムや天井走行リフト等の ICT 機器活用の定着や操作レベルの平準化により業務負担の軽減を推進するとともに、職場環境に応じた新たなツールやソフトについての検討も継続します。

② 職員間コミュニケーションの強化

- ・特養・ショート部門においてより確実且つリアルタイムな情報共有に向け、コミュニケーションツール（ビジネスチャット）の導入を検討します。
- ・職員からの意見提起や相互相談の場と位置付けた職員自治会（仮称）の実現に向けたコミュニケーション強化の取り組みを検討します。

③ 新卒採用の継続と外国人職員の採用強化

- ・新卒採用職員は実習生の採用に注力します。「介護業務の実際」をテーマに職員の派遣や学生との座談会の企画案を先生方へ提案する等、学校との連携強化を図ります。
- ・外国人介護士の採用は「在留資格（介護）」を主なターゲットとします。日本語学校に通う学生を早い段階でアルバイト（介護補助）として受け入れ、将来あいハート須磨で介護士として働いてもらうよう育成、サポートを行います。加えて、他の高齢者施設で職務経験のある外国人介護福祉士資格者の受入れも検討し、即戦力の中途採用の対象者として対応を行います。
- ・就職フェア等のイベントは、若手職員が参加し、学生との距離感を縮めた PR 方法やその内容について検討します。

④ 人事考課制度、賃金制度の運用

- ・適切な制度の運用を行い能力に応じた処遇、評価を行います。加えて、福祉業界における労働条件や採用競争力の変化に応じて検証、改善案を提言します。

(5) あいハート須磨ユニオンとの連携

① 経営状況の共有

- ・事業・収支計画及びその進捗状況について、定期的に情報共有の場を設定します。
- ・介護保険制度や報酬等の動向について、必要に応じて情報共有を行います。

② 労働環境の整備と福利厚生充実

- ・ワークライフバランスの観点から「有給休暇の取得推進」に向けた「連続休暇の取得」の定着の他、各部門における「ノー残業デー」の検討等、業界最高水準の労働環境の整備に向け前向きな意見交換を継続します。
- ・あいハート須磨ユニオンとの協業による福利厚生イベント等の企画提案を行います。

③ 新しい働き方への対応

- ・居宅、地域包括部門においては、業務の効率化を目的として勤務パターンのバリエーションを増やします。加えて、感染症拡大や災害発生時の在宅勤務等も視野に入れた新しい働き方の検討を行います。

4. 地域交流の推進

(地域社会の活動拠点として、施設と利用者が地域社会の一員としての役割が果たせるよう取り組みます。)

(1) ボランティアの受入推進

- ・ボランティア名簿の更新や意見交換の場を設定し、新たなボランティア作業も模索していきますが、感染症拡大の状況を踏まえながら慎重に対応します。

(2) イベント等の実施

- ・2025年にあいハート須磨開設30周年を迎えることから各種イベントを企画し実施します。
- ・夏祭りや仲よし交流会等、地域交流イベントの再開に向けて検討を進めますが、感染症拡大の状況を見ながら慎重にその実施可否を判断します。
- ・企業や学校からの研修・実習依頼についても、状況を見ながら対応します。
- ・あんしんすこやかセンターの業務を通じて、地域住民の来所機会の増加を目指します。

(3) 自治会支援

- ・自治会行事の準備作業等の支援を行います。

(4) 地域における貢献的な取り組みの推進

- ・地域包括支援センターを通じた「地域サポート施設（兵庫知事認定制度）」としての地域貢献活動の継続、並びに「ほっとかへんネット（須磨区社協）」の総合相談事業や地域防災計画へ参画等、関係者とのネットワークづくりに努めます。
- ・地域住民に対する福祉教育の観点から、近隣の高等学校からの実習生を積極的に受け入れて福祉人材の育成に努めます。

5. その他（外部向けPR）

- ・SDGsの趣旨に賛同し、その一役を担います。

特に親和性が高い5項目についてあいハート須磨としての取り組みを継続することで、持続可能な社会の実現に向けて貢献します。

SDGS 項目	施設の取り組み（継続）
<p>3 全ての人に健康と福祉を</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉事業、公益事業等、多岐にわたる事業運営によりあらゆる高齢福祉サービス提供を行っています。
<p>11 住み続けられるまちづくりを</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域共生社会の実現に向け、地域包括支援センターを通じた地域住民とつながりや新たなニーズ、課題の解決に向けた働きかけを行い、地域に認められ、誰もが安心して住み続けられる社会をつくることを目指しています。
<p>4 質の高い教育をみんなに</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・専任の研修担当職員を配置し、業務に必要な職務能力と現状の能力のギャップを埋めるための研修を計画、実施しています。ギャップを埋めるための努力をすることが職員の能力開発の源となると考えており、全ての職員に対してキャリアや力量に応じた階層別研修も実施しています。

<p>5 ジェンダー平等を実現しよう 10 人や国の不平等をなくそう</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="background-color: #e67e22; padding: 5px; text-align: center;"> <p>5 ジェンダー平等を 実現しよう</p>  </div> <div style="background-color: #9b59b6; padding: 5px; text-align: center;"> <p>10 人や国の不平等 をなくそう</p>  </div> </div>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 性別や国籍などにとらわれず多様な人材を雇用しています。 ・ 女性職員が継続して就業できるような労働環境を整備し、育児休暇後の勤務は短時間勤務など柔軟な対応を行っています。加えて、定期的な子宮頸がん検診受診では個人の費用負担は不要としています。
<p>8 働きがいも経済成長も</p> <div style="background-color: #c0392b; padding: 5px; text-align: center;"> <p>8 働きがいも 経済成長も</p>  </div>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員に介護業務における働きがいを感じてもらうため、ICT 機器を導入し、身体的、精神的負担の軽減に努めています。 ・ SNS（インスタグラム）の発信により、介護業務の魅力やイメージアップに努め、福祉業界の成長に貢献できるよう取り組んでいます。

【実施スケジュールは別紙（PowerPoint 資料）】

以上

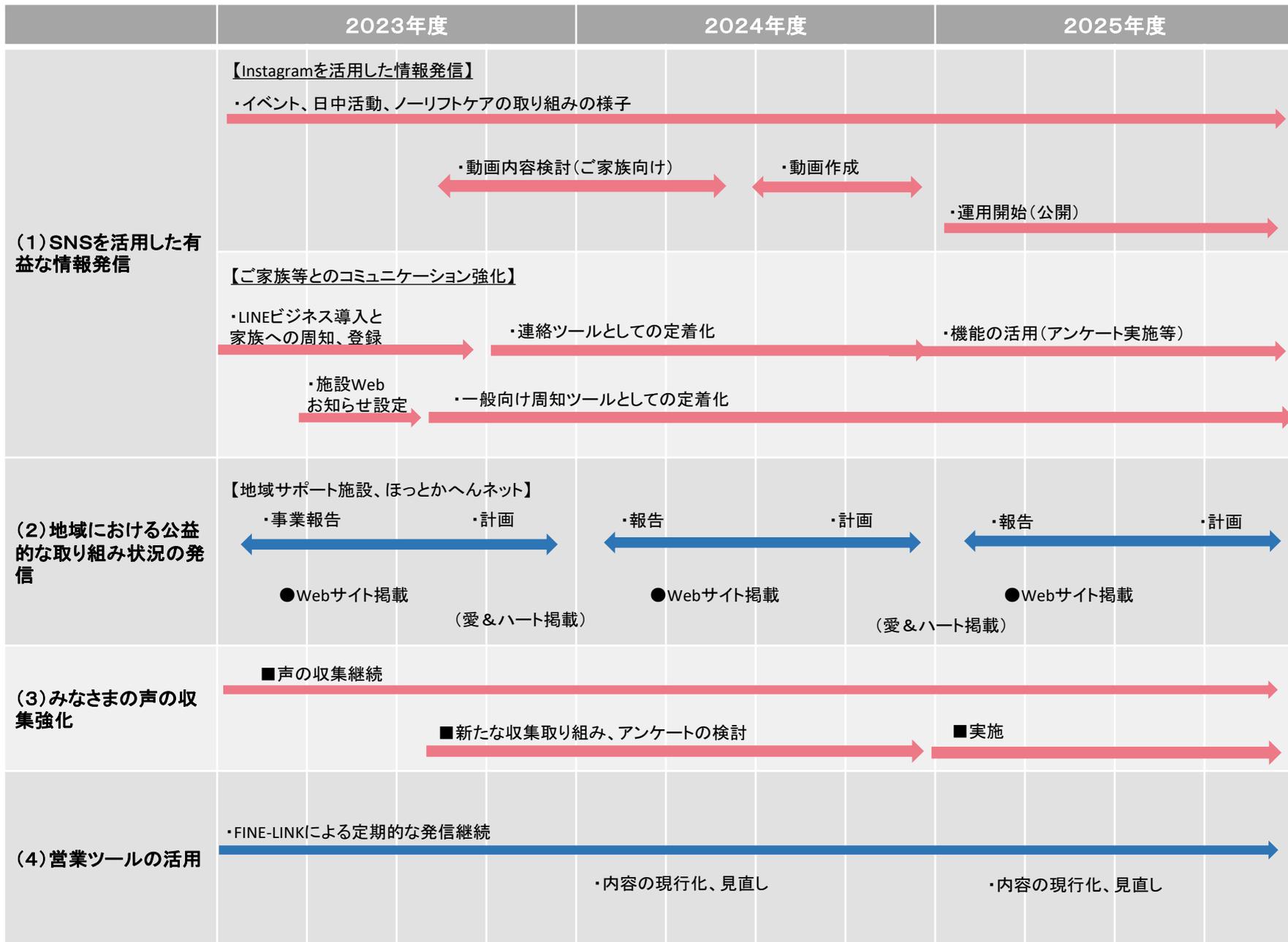
あいハート須磨 中期経営計画案(2023～2025年度)における実施スケジュール

2023年3月

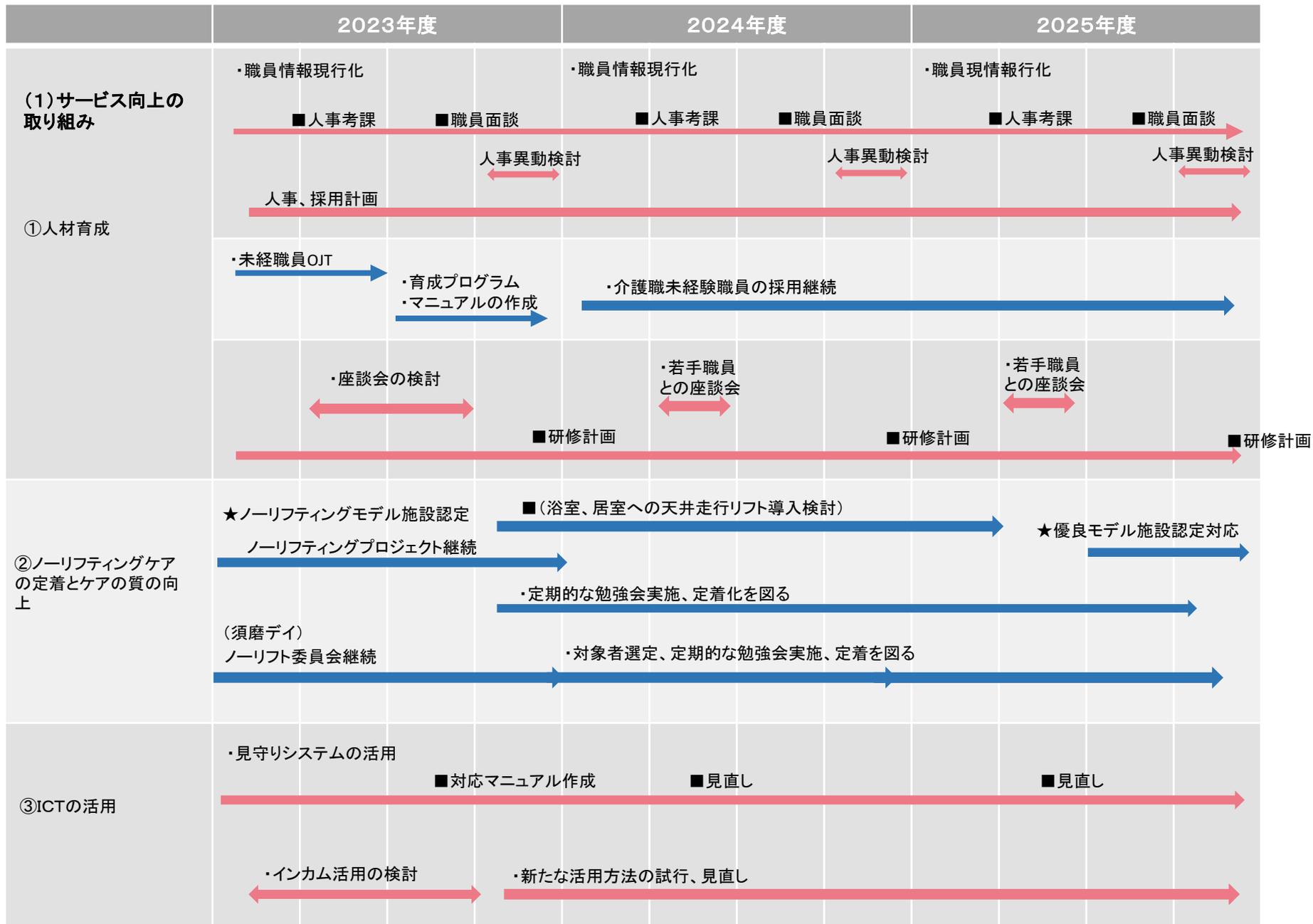
社会福祉法人全電通近畿社会福祉事業団

特別養護老人ホームあいハート須磨

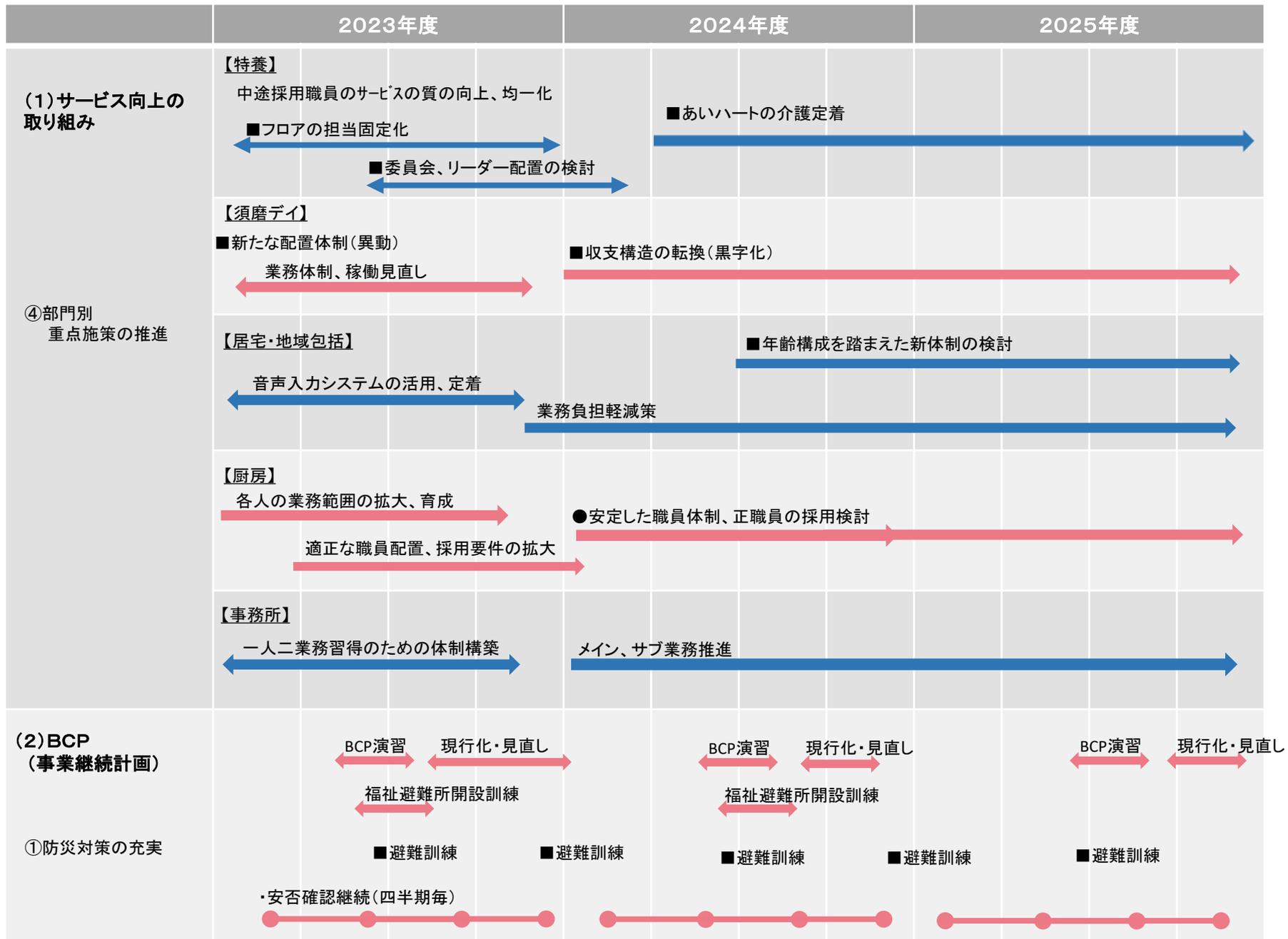
1. 利用者等への対応の充実と情報発信



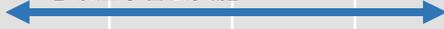
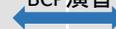
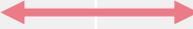
2. 安心して信頼されるサービスの提供



2. 安心して信頼されるサービスの提供



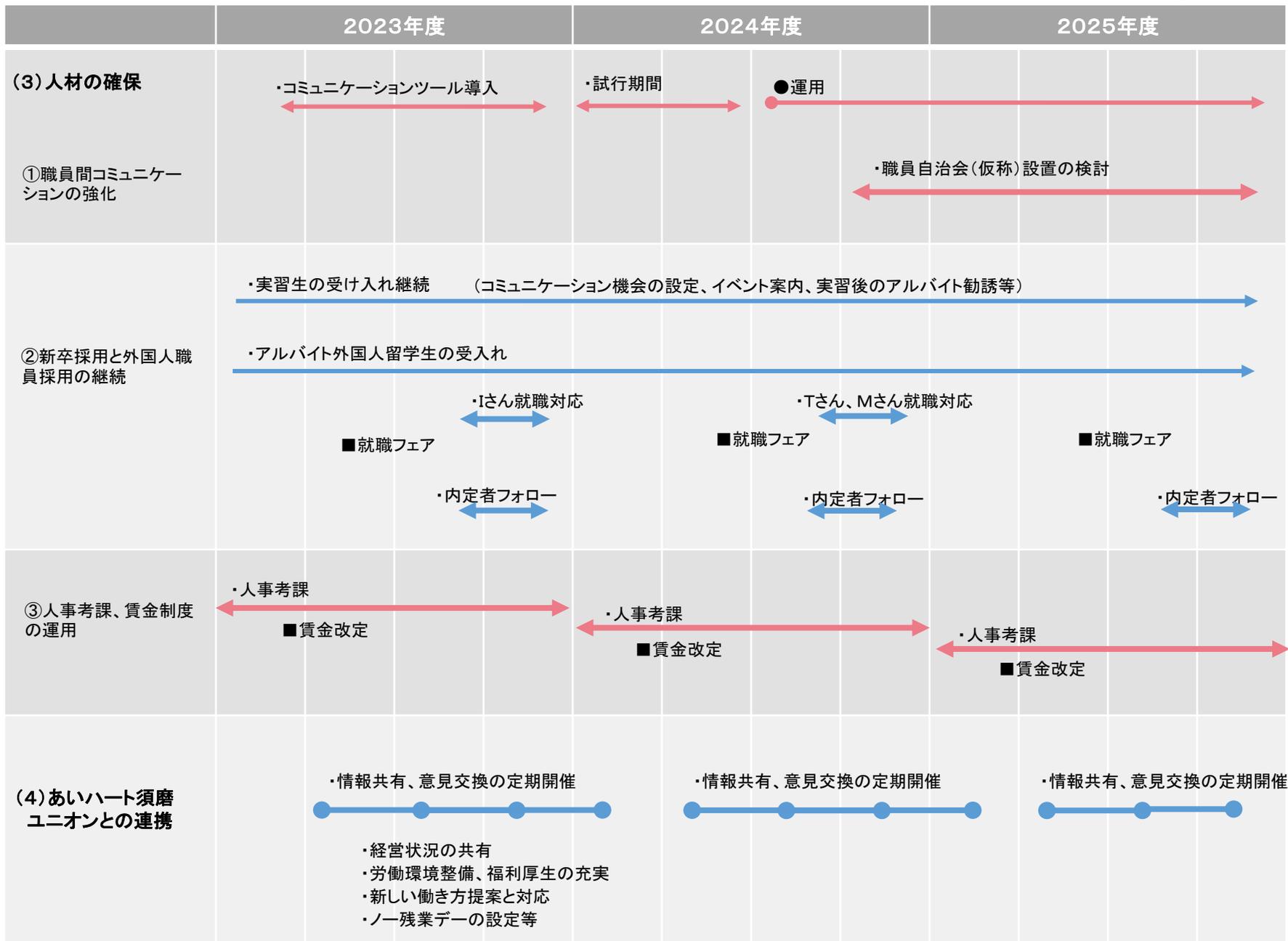
2. 安心して信頼されるサービスの提供

	2023年度				2024年度				2025年度				
②感染症対策と事業継続	感染症学習会実施 				感染症学習会実施 				感染症学習会実施 				
	BCP演習 				BCP演習 				BCP演習 				
	●簡易陰圧装置の設置 ●ゾーニング環境の整備												
③防犯対策の充実			防犯対策の検討 				◆定期的な勉強会				◆定期的な勉強会		

3. 安定的で継続性を持った経営

	2023年度	2024年度	2025年度
(1) 財務状況の健全化			
① 介護報酬改定対応	報酬改定の情報収集、収支試算	◆ 介護保険報酬改定	
② 各部門における収入増の施策とコスト削減	i) 特養 ショート付加価値サービス検討	■ サービス導入	
	ii) デイサービス 適正な職員配置	● 収支構造転換(黒字化)	
	iii) 居宅 目標プラン件数達成とコスト削減		
	IV) 地域包括 ・高齢者人口、予防件数推移の注視 ・適正な職員配置体制への取り組み		
③ 脳リハ事業の安定的な運営	安定的な経営の継続と収支差額の確保	● 職員の育成(リハビリ技術力、対応力)	
	● 新規契約件数の獲得、営業強化、広報媒体、SNS発信		
	言語聴覚士の採用強化	■ 言語リハビリプランの導入	● 業務提携契約更新交渉(新たな運営方針の決定)
			・他エリアでの事業展開検討
(2) 法令遵守	・適正時間外労働の管理 ・産業医との連携		
(3) 投資計画	・簡易陰圧装置設置(新規)		
① 設備投資		・送迎車両(1台新規、軽2台更改) ・介護保険業務システム(更改)	
		・送迎車両(小型1台更改)	・厨房空調(GHP)
		・災害用備品(BCP)	

3. 安定的で継続性を持った経営



4. 地域交流の推進

	2023年度	2024年度	2025年度
(1) ボランティアの受入 推進	・ボランティア名簿の更新	・ボランティア名簿の更新	・ボランティア名簿の更新
(2) イベント等の実施	☆各種イベントの検討、実施	☆各種イベントの検討、実施	☆各種イベントの検討、実施
(3) 自治会支援	コロナ感染状況を考慮しながら実施可否の判断を行う。	30周年記念事業実施PJ	★開設30周年記念事業
(4) 地域における貢献 的な取り組み	地域サポート施設認定の継続		

- ・NPO法人への食事提供、配達
- ・コミュニティカフェ場所の提供、機材貸出
- ・ほっとかへんネットの参画と事業推進

あいハート離宮前
2023～2025年度 中期経営計画

法人理念（行動規範）・あいハートらしさの職員への浸透度と事業運営への反映

- ① 法人理念に即した事業計画の策定と進捗状況の管理をします。
- ② 法人理念（行動規範）の具体化（コンセンサスの構築）を図ります。
「職員の行動規範」に関する具体的事例や事案の整理を進めコンセンサスと浸透を図ります。
- ③ あいハートらしさの継承と啓蒙を図ります。
「心が動けば身体が動く」「生活リハビリ」「遊ビリ」など、あいハートらしさのアンケートで多く見られたキーワードをもとに、職員が共有すべきあいハートらしさの継承と啓蒙を進めます。

1. 利用者等への対応の充実と情報発信

(1) 情報発信ツールのリニューアルと充実

- ① パンフレットをリニューアルします。
- ② ホームページをリニューアルします。

(2) 継続的な情報発信

- ① 「あいハート離宮前通信」の月刊発行とホームページへのアップを継続します。
- ② 定例運営懇談会を年2回開催します。
- ③ インスタグラム等各種SNSを活用し、行事や入居者の生活状況等を発信するとともに、入居者の確保と職員採用に繋がる内容を意図的に盛り込んだ情報発信を継続します。
- ④ コロナによる面会、外出の制限中は近況報告の手紙を継続します。

(3) 10周年記念行事の開催

- ① 記念行事を企画して開催します。
- ② 記念品の贈呈を実施します。

2. 安心して信頼されるサービスの提供

(1) サービス向上の取り組み

- ① 《満足》を超える《感動》を生む介護サービスを、自ら考えた言動により実現できる職員を育成します。
- ② 見守りシステム（眠りスキャン）を活用した夜間巡視とおむつ交換に係る新たな業務フローを定着させて夜間の良眠を確立し、昼夜逆転や日中の傾眠防止と活動量の増加を図ります。
- ③ 見守りシステム（眠りスキャンeye）の活用により、事故の再発防止策の精度を向上させます。
- ④ 移乗用リフト（EL-580、Hug）、スライディングボード等の利用促進によりノーリフトケアの進展を図るとともに、体系的な使用基準と理念を確立します。
- ⑤ ノーリフト機器の導入効果が最も期待される中間浴に天井走行リフトの導入を検討します。
- ⑥ 長谷川式スケールを入居時と以後原則1年ごとに実施することで、認知症の進行状況の把握を進めるとともに、ご家族様等にとって“見える化”された認知症の進行状況の指標として使用します。
- ⑦ LINEを活用した嘱託医、役職者、看護師によるリアルタイムな情報共有を継続し、病変等に対する迅速な対応をします。
- ⑧ 選択メニューの定着と充実を図るとともに、新規入居や評価に基づいた定期的な内容の更改を行います。
- ⑨ BS放送等、顧客ニーズの高いテレビ放送の受信環境を整備します。
- ⑩ 脳梗塞リハビリステーション神戸須磨とタイアップし、病院・老健退院後の入居に於いて機能回復リハビリが継続できる入居者サービスを確立します。
- ⑪ 補助金の活用を視野に、プライバシーの保護と感染対策が施された面会スペースの設置について検討します。

(2) 安全・衛生管理とリスクマネジメント

- ① 感染症予防対策委員会の定期的開催と指針の整備をし、年2回の研修と訓練（シミュレーション）を実施します。
- ② 新型コロナウイルス感染症が2類相当から5類に変更された場合の、費用負担や面会、外泊、外出のルールについて検討し確立させます。
- ③ 安全衛生委員会への参画を継続します。
- ④ 予防接種の継続と入居時にインフルエンザ治療薬の予防的投与に関する意思確認を行い、感染拡大の防止を図ります。
- ⑤ 厨房が業務停止処分となった際の「食」の提供に関するマニュアルに沿った訓練を実施します。
- ⑥ 事故報告、ヒヤリハットの収集状況を維持するとともに、ハインリッヒの法則に基づいた事故の防止が図れるように、内容の分析と再発防止策の策定と検証を徹底します。

(3) 防災・防犯対策

- ① 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、BCPに係る研修と訓練（シミュレーション）を実施します。
- ② 防犯カメラの設置など防犯設備の見直しと強化について検討します。
- ③ 防災マニュアル、連絡体制（連絡網）の定着ならびに有事の機動性の向上を目指します。
- ④ 大規模災害に備えた非常用発電設備、蓄電池等の備品の導入について検討します。

3. 安定的で継続性を持った経営

(1) 収支（資金繰り）の管理

- ① 予算や収支目標に適応した入居率、稼働率、要介護度の管理と維持（年間稼働率目標の策定と予算化、入院状況の管理、空転期間のコントロール）を役職者が共有して行います。
- ② 入居一時金の料金プランにつき、厚生労働省や兵庫県の統計や競合他社の動向に基づいた入居実績の評価と、償却期間の適正に関する精査を継続します。
- ③ 市場規模推移の予測と介護保険制度の改定など外部環境の把握を進めます。
- ④ 入居一時金の償却益ならびに預り金残高の推移を注視し、預り金の枯渇問題について本部と協議するとともに、必要に応じて金融機関からの資金調達について対応します。また、長期収支予測に基づいた補填資金の返済計画を立案します。
- ⑤ 事業活動収入の最大化と人件費の管理（給与規程の見直し、他社動向の把握、最低賃金の改定、派遣コストなど）により人件費率を適正水準に維持します。
- ⑥ 事業費・事務費につき、相見積もりの取得・交渉、外注・仕入れ業者の見直し、職員の意識改革、業務フローの見直しなどのコスト管理の充実を図ります。
- ⑦ 介護福祉士の資格取得の奨励と資格所有者の採用強化を図り、介護福祉士の割合を高い水準で維持し、サービス提供体制強化加算（Ⅰ）イの算定を維持します。
- ⑧ あいハート須磨と連携して介護記録・請求ソフト「ほのぼの」の更改とクラウド型の導入について検討し、ネットワーク環境、セキュリティシステムの最適化を図ります。
- ⑨ 大規模修繕計画を策定するとともに、設備のオーバーホール等を計画的に実施します。
- ⑩ 主な書籍・雑誌等のランキング特集の常に上位にランクインできるように、各社のランキング基準を把握して、抽出した維持・改善点への対応を行います。
- ⑪ 介護保険の報酬改定、物価の動向、人件費の推移を注視し、必要に応じて管理費等の料金改定について検討します。

(2) 人材の確保と育成

- ① 就職フェアなど学卒者、第二新卒者、転職者へのアプローチを継続します。
- ② 新規任用した主任補佐を計画的に育成し、新しい組織図に基づいた運営を軌道に乗せます。
- ③ 報奨金付きの職員紹介キャンペーンを職員に訴求し、職員のネットワークを活用した求人活動を展開します。
- ④ 全職員が年次有給休暇を計画的に取得し、法定の取得義務を達成します。

- ⑤ 事務部門の担務ローテーションを実施し、請求業務等に於けるリスクの分散を図ります。
- ⑥ ホームページや各種SNSの充実による求職者へのアピールを強化します。また、折り込み、チラシ等媒体の活用と内容の見直しや更新を定期的に行います。
- ⑦ 介護福祉士国家資格の取得と資格取得に向けた実務者研修受講のバックアップをします。
- ⑧ 電子帳簿保存法への知識を深め、同法に則った会計処理を適正に行います。
- ⑨ 消費税に係る会計処理への知識を深め、適正な会計処理を実行します。
- ⑩ EPA介護福祉士候補者の介護福祉士国家試験の日程を見据えた研修計画の履行により、確実な資格取得を支援します。
- ⑪ 入居者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の定期的開催と指針の整備をし、年2回の研修を実施します。
- ⑫ 新人事考課制度導入後の考課者間に於ける評価基準の統一を目的として、考課者全員が参加する考課者会議を開催して、評価基準の明確化・標準化を図ります。
- ⑬ リフレクションシートを活用して役職者の育成をするとともに、育成役職としての副施設長・部門長の配置について検討します。

(3) 入居者の確保

- ① 広報活動の検証（ホームページ、広報誌、折り込み広告、ポスティング、車内広告、有料紹介サイトの活用）を行うとともに、各種SNSによる知名度の確保や魅力の訴求を図り、常時待機者を抱える状態を維持します。
- ② 料金プラン改定後の市場の反応を把握して、市場ニーズの範疇に収まっているか否かを検証するとともに、最も効率的な広報や営業手段を模索し実行します。
- ③ 問い合わせ状況、申し込み件数の管理を継続します。
- ④ 入居申し込み者との関係を維持するために、定期的なアクセスや情報発信などを実施します。
- ⑤ 施設長、生活相談員を中心とした営業（渉外）活動の展開を継続します。

4. 地域交流の推進

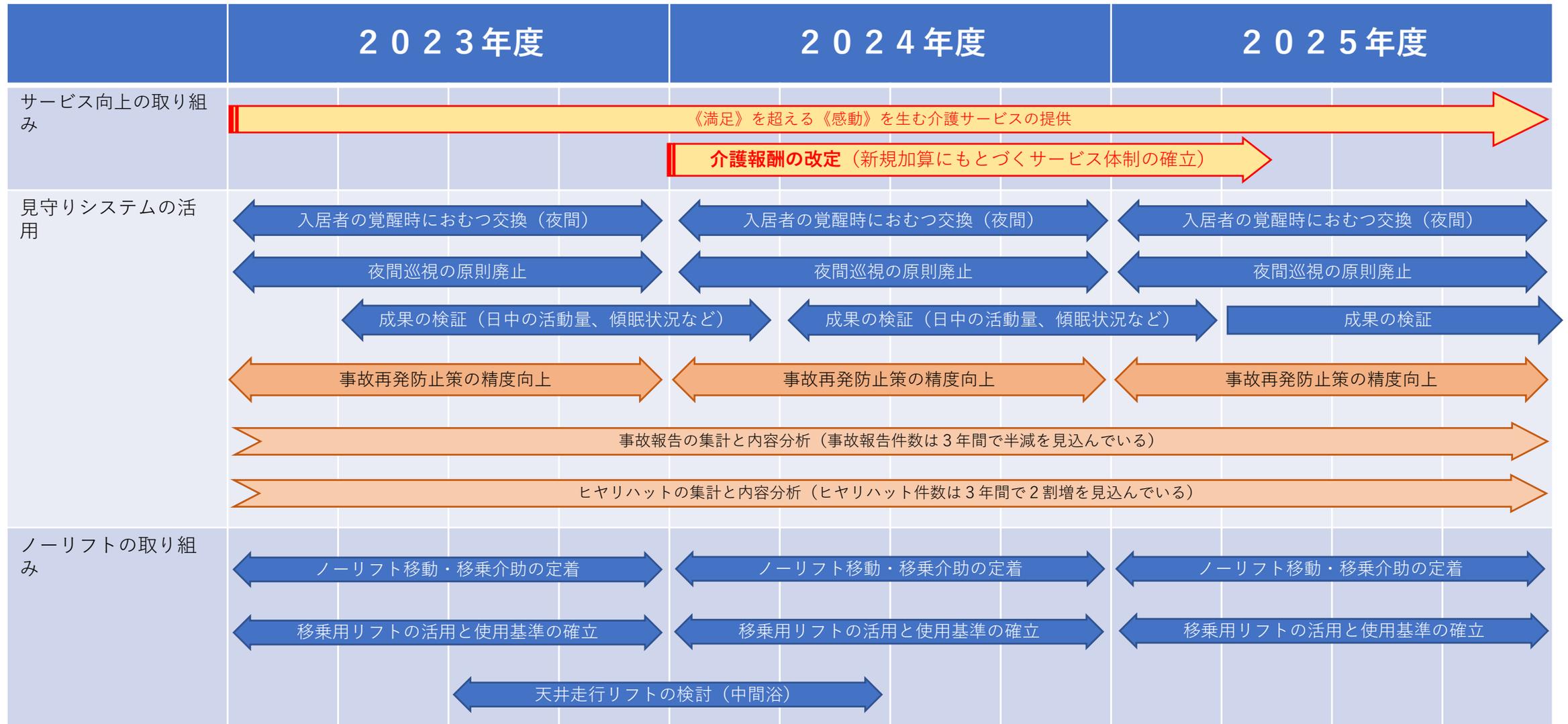
(1) 社会貢献その他

- ① 行事の主催・ロビーの開放など、地域に開かれた施設を目指します。
- ② 法人職員の家族・親族ならびにNTT関連職員への優遇利用制度の検討をします。
- ③ 地域貢献としての子ども食堂の運営に対する地域ニーズの調査と、ご入居者様との会食機会の創造によるQOL向上につき効果を推し測るとともに、費用や厨房のキャパシティなど実現性について検証します。
- ④ 本部と連携して新規事業の検討をします。

法人理念（行動規範）・あいハートらしさの職員への浸透度や事業運営への反映具合について

	2023年度	2024年度	2025年度
法人理念に即した事業計画の策定と進捗状況の管理	進捗状況の管理	進捗状況の管理	進捗状況の管理
	翌年度事業計画の策定	中期計画との対比	中期計画との対比 達成・未達成状況の管理
法人理念（行動規範）の具体化（コンセンサスの構築）	過去にグループワーク等でコンセンサスを 得た具体的事例の浸透と整理	新たな勉強会（グループワーク）による見直しと更改	新たな勉強会（グループワーク）による見直しと更改
あいハートらしさの継承と啓蒙	あいハートらしさの継承と啓蒙	あいハートらしさの継承と啓蒙	あいハートらしさの継承と啓蒙
	新入職員オリエンテーションに於いて「あいハートらしさ」を啓蒙 月例会議に於いて定期的に「あいハートらしさ」について考える機会を設ける		

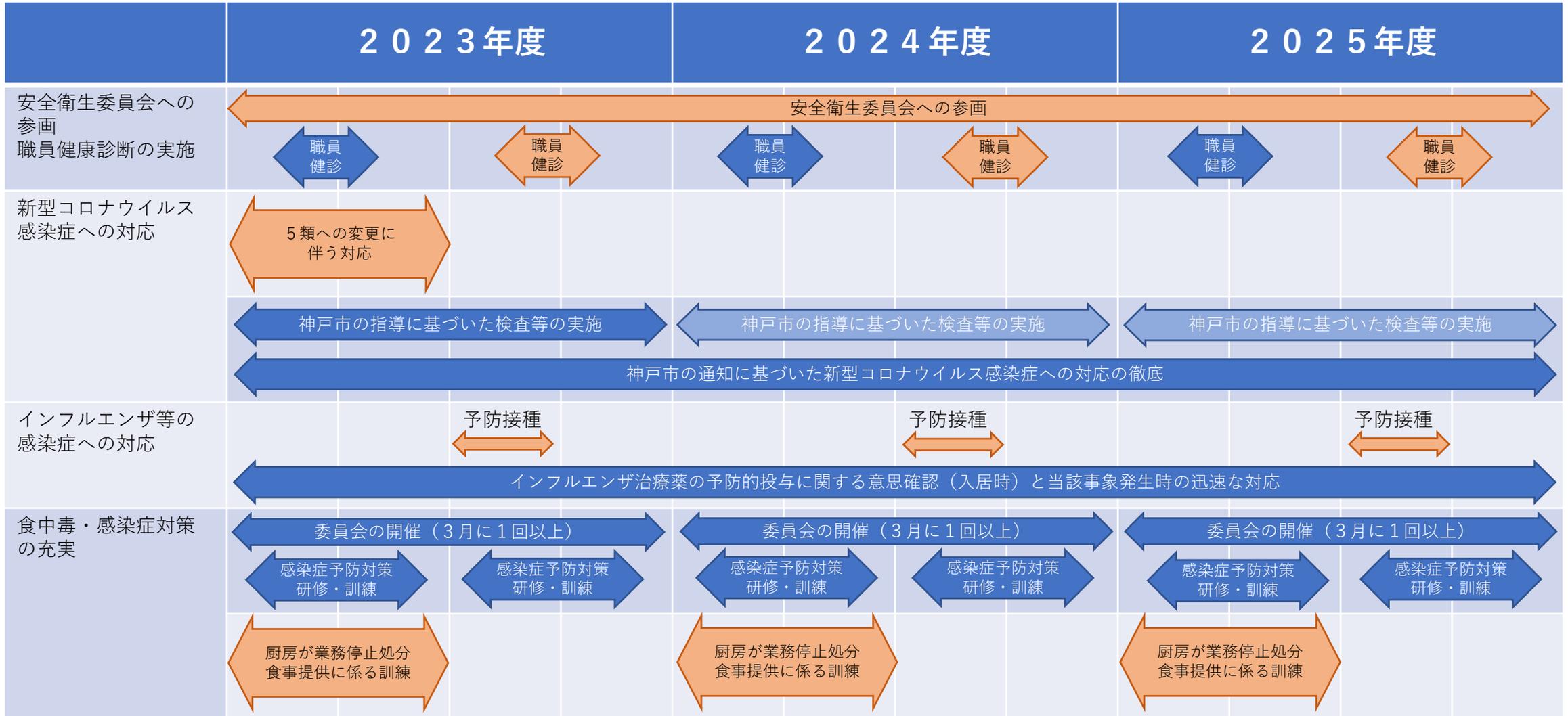
サービス向上の取り組みについて（1）



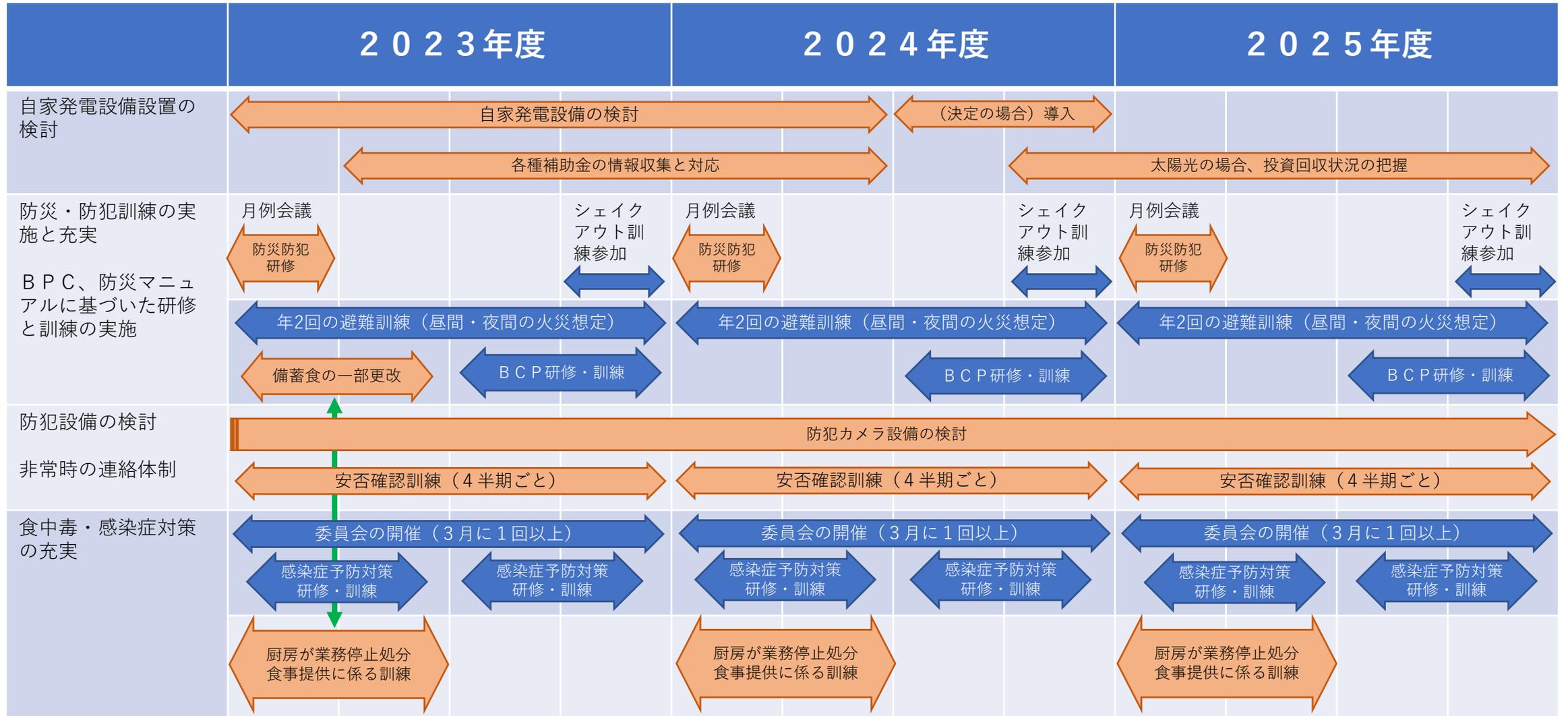
サービス向上の取り組みについて（2）

	2023年度	2024年度	2025年度
選択メニュー	<p>選択メニューの定着</p> <p>評価、新入居によるメニューの見直し</p>	<p>選択メニューの定着</p> <p>評価、新入居によるメニューの見直し</p>	<p>選択メニューの頻度見直し</p> <p>メニューの見直し</p>
B S 放送等の受信環境の整備	<p>B S ・ C S 放送受信環境の整備</p>		
脳リハとのタイアップ	<p>新規もしくは病院・老健からの入居に際し、継続的に機能回復リハビリが受けられるサービスの確立と優位性の広報</p> <p>タイアップ広告の活用</p>		
プライバシー保護と感染対策が施された面会スペースの設置	<p>神戸市の補助金の情報収集</p> <p>面会スペース設置検討</p>	<p>タイアップ広告の活用/折り込み広告の実施</p>	<p>タイアップ広告の活用</p>
長谷川式スケールの定期的実施	<p>長谷川式スケール実施（入居時および年1回）</p>	<p>長谷川式スケール実施（入居時および年1回）</p>	<p>長谷川式スケール実施（入居時および年1回）</p>
嘱託医、役職者、看護師による連絡と情報共有	<p>L I N E を活用した連絡・情報共有</p> <p>病変への迅速な対応による重度化防止</p>	<p>L I N E を活用した連絡・情報共有</p> <p>病変への迅速な対応による重度化防止</p>	<p>L I N E を活用した連絡・情報共有</p> <p>病変への迅速な対応による重度化防止</p>

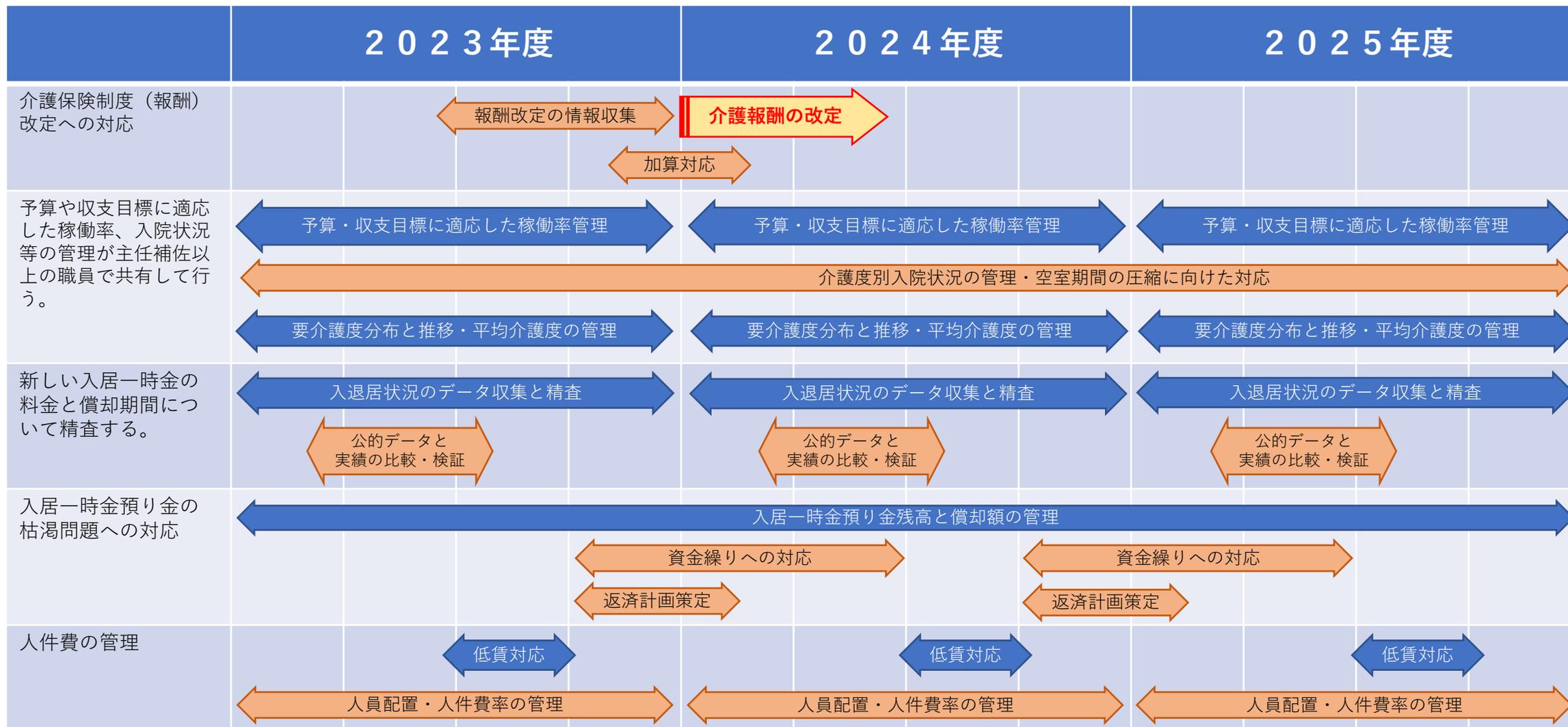
安全管理とリスクマネジメントについて



防災・防犯対策について



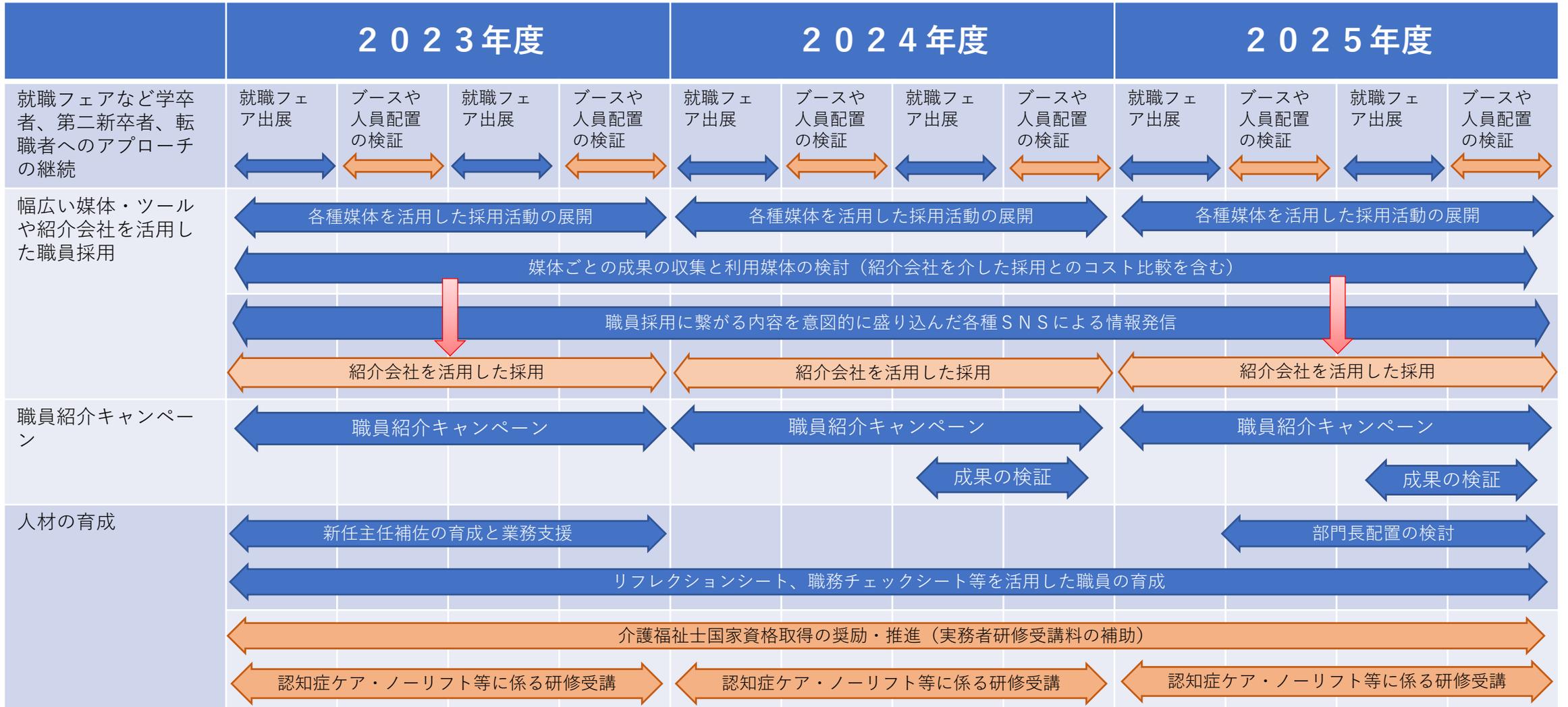
収支の管理について（1）



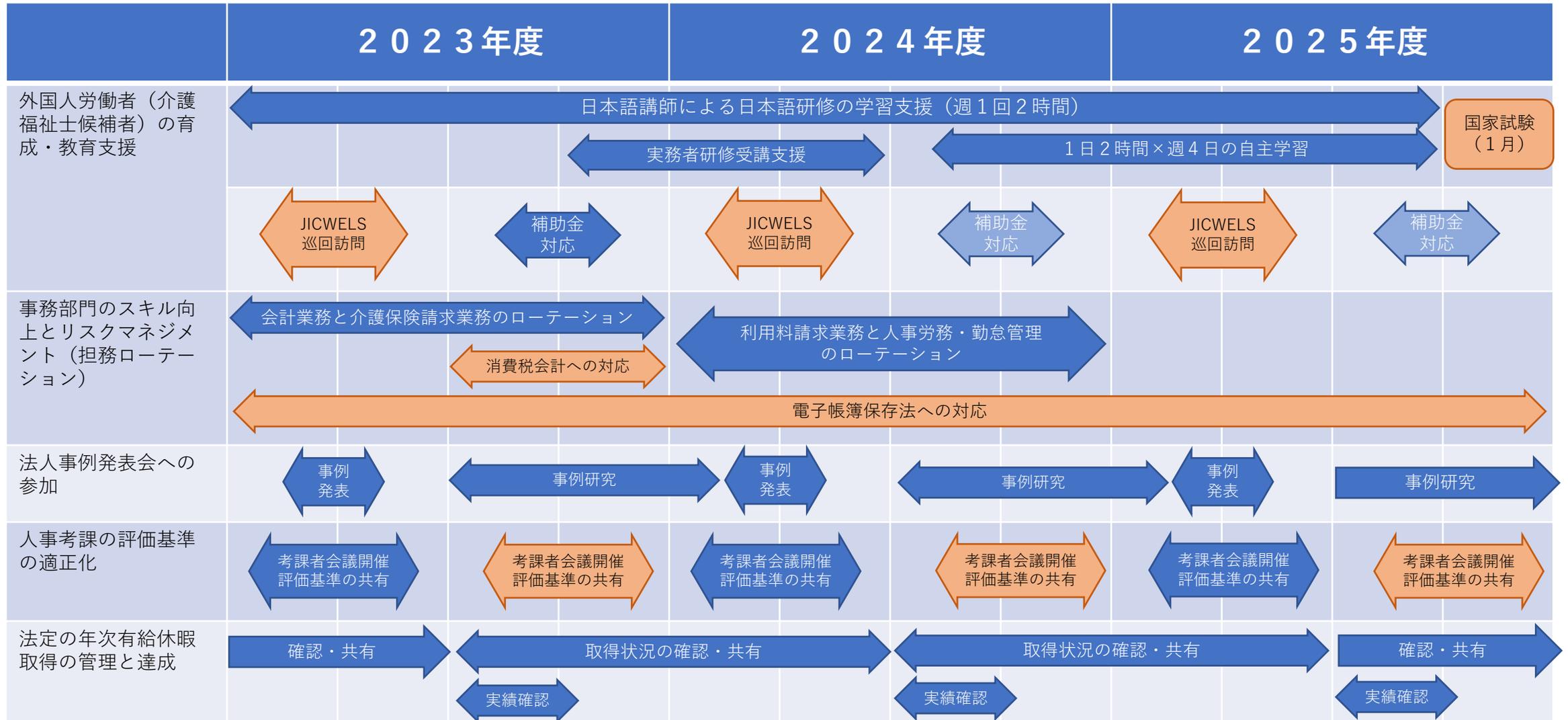
収支の管理について（2）

	2023年度	2024年度	2025年度
事業費・事務費の定期的見直し等コスト管理の充実	事務費・事業費比率の管理	事務費・事業費比率の管理	事務費・事業費比率の管理
	必要に応じた相見積りの取得と外注・仕入れ業者の見直し		
介護保険報酬の加算に係る要件の管理	介護福祉士の割合の管理	介護福祉士の割合の管理	介護福祉士の割合の管理
	L I F E へのデータ投入、口腔衛生会議の開催等、加算算定要件への対応		
介護保険の記録・請求ソフトの更改	クラウド型ソフトの検討	新システムの導入・導入時研修・運用状況の管理	
	セキュリティーシステムの最適化		
大規模修繕計画（長期修繕計画）の策定			計画作成事業者（設計事務所等）の選定 計画策定
有料老人ホーム特集記事への対応	情報収集	抽出された維持すべき点や課題・改善点への対応と実績の検証	
料金改定の検討	物価、人件費の動向把握	報酬改定と物価、人件費の動向の把握	物価、人件費の動向把握
	周辺事業者の価格動向の把握	周辺事業者の価格動向の把握	周辺事業者の価格動向の把握
	料金改定の検討と対応		

人材の確保と育成について（1）



人材の確保と育成について（2）



入居者の確保／社会貢献その他

	2023年度	2024年度	2025年度
広報活動の検証	<p>ホームページ、広報誌、折り込み広告、車内広告、販売サイト等の活用</p> <p>定期的なHPの更改・機関紙のアップ</p> <p>パンフレット更改</p>		
問い合わせ状況・申し込み件数の管理 入居申し込み者との関係維持	<p>問い合わせ・申し込み状況の管理と集計</p> <p>入居申し込み者との関係維持に向けた定期的なアクセスや情報発信の継続（解像度を落とした「離宮前通信」の発送など）</p>		
営業活動の充実	<p>入居者の年齢及び要介護度のモデル分布に基づいた営業の展開（古崎、濱田）</p> <p>年末挨拶（卓上カレンダー）</p> <p>訪問営業の再開</p> <p>訪問営業の実施</p> <p>年末挨拶（卓上カレンダー）</p>		
行事の主催・ロビーの開放など、地域に開かれた施設を目指す	<p>クラブ活動の段階的再開</p> <p>日帰りツアー再開</p> <p>日帰りツアー実施</p> <p>花火鑑賞屋上開放</p> <p>だんらん会場提供</p> <p>だんらん会場提供</p> <p>だんらん会場提供</p>		
法人職員の家族・親族ならびにNTT関連職員への優遇制度の検討	<p>本件制度導入の可否を検討</p>		
新規事業の検討と提案	<p>新規事業の検討と提案（あいハート離宮前へ移設事業等）</p>		
子ども食堂の検討	<p>社会福祉充実計画、地域における公益的な取り組み、入居者のQOL向上を目的とした</p> <p>子ども食堂の検討</p>		