

令和 7 年度事業計画

介護の仕事を魅力的に！
KUROSHIOEN vision 2025

KAIGO system innovation

Smart 業務の効率化
Stylish 最新のテクノロジーの活用
Specialist 個別ケアと自立支援

質の高いサービス

Superior **KAIGO**

社会福祉法人黒潮園

目 次

・ はじめに	1
・ 基本理念	2
・ 職員の志	3
・ 法人運営方針	4
I. 社会福祉法人黒潮園の基本方針	5
II. KUROSHIOEN vision 2025	7
III. 令和7年度法人重点実施項目	8
IV. 組織図・人員配置	10
V. 会議・委員会	11
VI. 研修計画	13
VII. 黒潮園・クレール高森事業計画	14
黒潮園介護部	14
クレール介護部	18
相談援助部	21
看護部	22
調理部	23
VIII. デイサービスセンター悠久事業計画	25
IX. 在宅介護支援センター悠久事業計画	29

はじめに

『人材不足にどう立ち向かうか』

現在、介護事業を取り巻く経営環境において最も大きな課題は人材不足と言えます。我が国の介護職員数は厚労省が調査を始めた2000年度から毎年度増え続けていたものの、2023年10月時点で前年より2.9万人少ない約212.6万人と初めて減少に転じています。そこで赤字施設増加にとどまらず、いよいよ職員や利用者確保できないという理由で特別養護老人ホームが閉鎖に追い込まれたという事例も出てきました。

この人材不足問題に対して法人として自らが課題に向き合い行動を起こすことが不可欠であるという考えのもと『介護の仕事を魅力的に！』というビジョンを掲げ、中期計画『kuroshioen vision 2025』を策定しています。そこで給与水準の引き上げは不可欠と言え、地域雇用において介護が安心して将来設計ができる仕事に位置づけられるよう、経営改善と利益の職員還元に取り組んできました。また物価高騰に対して昨年1月より全職員2万円の賃上げを実施し、正職員の58%が年収400万を超えるという給与水準に達しています。一方で少子高齢化問題は将来の公的年金制度への影響が懸念されており、国は「資産運用立国実現プラン」を示し、貯蓄に依存しない資産形成を促す政策を進めています。そこで今年度はその一つにある企業型確定拠出年金制度（企業DC）を新たに導入し、既存の退職金制度と合わせてより一層、介護の仕事を安心して続けられる環境を整えて行きます。

では、なぜ当法人はここまで職員処遇と「働きやすい職場づくり」にこだわるのか？それは基本理念にある『質の高いサービスの提供』による持続的な地域貢献を叶える為と言えます。私は一貫して、より良い職場があって初めてより良い人材が集まり、そしてより良質なケアにつながるものと考えます。そこで今一度、自立支援介護を軸にした専門性の高い安心で安全なケア、そして余暇活動の充実など豊かな暮らしの提供の両立を目指すとする基本方針に立ち返り、人手不足を理由にケアの質を落とすことがないよう、現状課題を合理的に解決していくことが重要であると考えます。

そこで鍵となる業務効率化・生産性の向上においては、正職員の雇用と定着の促進だけでなく、新たな雇用の拡大として間接介護や周辺業務を主にした、シニア層や子育て世代であっても身近に介護の仕事に携わる事ができる雇用形態の拡充に取り組みます。また、最新のテクノロジーや介護ロボットの活用においては、ご利用者と職員の双方の負担軽減に向け「ノーリフトケア」への取り組みを大きな方針に掲げ、移乗介助ロボットやリフトの導入を計画しています。前年度は介護ロボット等導入支援事業補助金を申請しましたが申請数が多く採択に至りませんでした。今年度も再度補助申請を行い機器の整備を進めて行きます。

少子高齢化による生産労働人口減少の加速により今後、人材不足問題から人材枯渇時代へ移行するとも言われています。また人口減少に伴い地域産業の雇用の縮小が危惧されています。一方で地域における高齢者人口は微減ながら一定数が持続するとされており、介護のニーズが今後も持続する唯一の事業とも言えます。その将来への可能性に繋げていけるよう、今年度も「良質なケアの提供」と「働きやすい職場づくり」に徹し、課題解決思考かつ未来志向でもって、職員自らが介護の魅力を発信できるよう、そして共に働く仲間を集うことができるよう、職員と一丸となり取り組んで参ります。

理事長 岡 司

基 本 理 念

温かい家庭的な雰囲気のもと、利用者さま一人一人の尊厳の保持と、その個性や価値観を尊重し、夫々のニーズと状況を十分に把握して、『質の高いサービス』を提供するよう努める。

次の言葉をモットーとする

- 一. 「心と心の通い合い」を大切に…
- 一. 「その人らしさ」に最大限の配慮を…

職 員 の 志

私たちは社会福祉法人黒潮園の職員としての「志」を大切にし、
法人基本理念を実行いたします。

1. 私たちは介護現場に携わる専門職として、プロ意識をもって支援します。

- ・社会福祉従事者としての自覚と誇りを持ち、自己研鑽に励みます。
- ・プロとしての接遇、あいさつ、言葉遣い、表情、身だしなみ、立ち居振る舞いを大切にします。
- ・アセスメントと根拠を大切にした行動に徹します。
- ・全職員は専門職として、チームケアに取り組みます。

2. 私たちは今までこの社会を支えてこられた利用者様の尊厳を大切にします。

- ・礼儀をもって接するとともに、傾聴することを大切にします。
- ・その人らしく暮らすことができる、居心地のいい生活の場を提供します。
- ・その人らしい暮らしに寄り添う支援を大切にします。
- ・ゆとりをもった支援を心がけます。

3. 私たちは介護サービスの質の向上を図ります。

- ・理念に基づく理想の介護を追求します。
- ・既存の考え方に固執せず、新しいことに積極的に取り組みます。
- ・研修会参加や専門的な資格取得に励み、介護サービスの質の向上に努めます。
- ・内部勉強会、委員会を積極的に取り組みます。

4. 私たちは明るく豊かな人間関係とチームワークを大切にします。

- ・いつも笑顔进行心がけ、和やかな雰囲気をつくれます。
- ・私たちの笑顔で、利用者様の笑顔を引き出すことを大切にします。
- ・相互協力により信頼し合える仲間（チーム）をつくれます。
- ・定期的な話し合いの場を設け、情報の発信と共有を大切にします。

法人運営方針

1. 法令順守

社会福祉事業の主たる担い手として、適正かつ透明性のある事業経営を行い、永続的な地域福祉の推進に努めるものとする。

2. 地域貢献

社会福祉法人として公共の福祉に貢献できるよう、常に地域の皆様の声を大切にし、そのニーズにお応えできるよう努めるものとする。

3. 人権擁護

利用者様の生活と人権を擁護するため常に誠意を持ち、個々の意思および人格を尊重した個別処遇と自立支援に取り組み、その人らしい暮らしに寄り添う支援に努めるものとする。

4. 総合的な福祉サービスの提供

高齢者の方々が、穏やかに安心して生活できる地域の拠点施設を目指し、多岐にわたる福祉サービスの提供および情報の提供に努めるものとする。

5. 新たな福祉サービスの確立

変化する福祉ニーズにお応えする、先駆的・独創的で特化した福祉サービスの確立に努めるものとする。

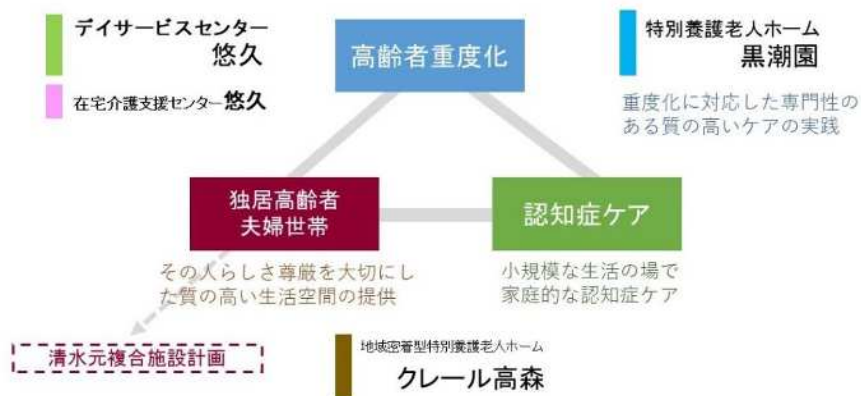
6. 職場環境の整備

職員の資質向上に努めるため、研修や専門的な資格取得を奨励するとともに、常に現場の声に耳を傾け、やりがいをもって働ける職場環境の整備に努めるものとする。

Ⅰ. 社会福祉法人黒潮園の基本方針

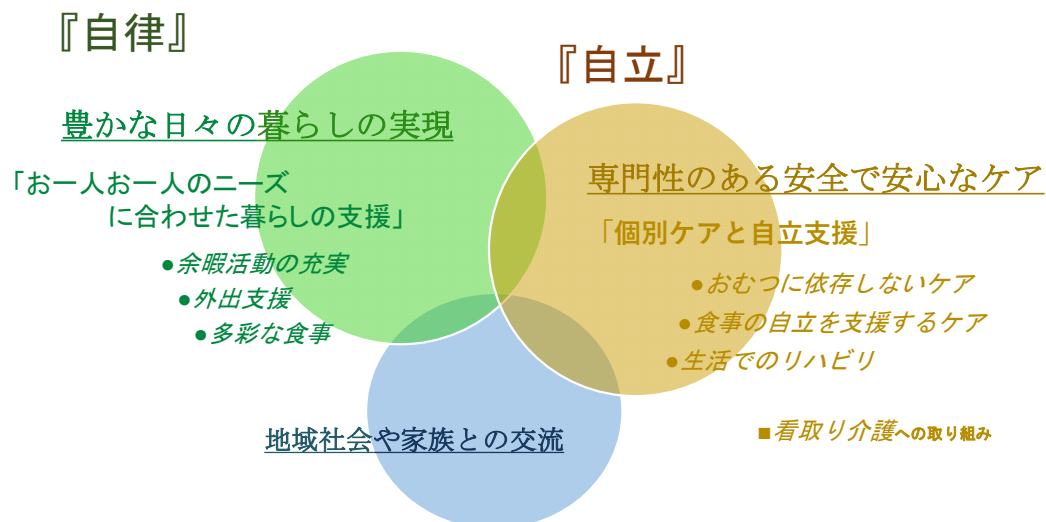
1. 地域を支える福祉システムの構築

今後の高齢者福祉における課題、①高齢者の重度化 ②夫婦世帯・独居高齢者の増加 ③認知症高齢者の増加、それぞれの3つのニーズに適応する施設サービス拠点を整備し、地域の様々なニーズを有する高齢者を包括的・相互的に支援するシステムを構築する。



- ・従来型特養黒潮園は、重度要介護者に対応する施設と位置付け専門性に特化したケアに取り組み、地域密着型特養クレール高森は、今後増加が見込まれる認知症高齢者や独居高齢者といった中等度の要介護者が、その人らしさと尊厳のある暮らしを継続できるよう個室ユニットケアに取り組み相互連携を図る。
- ・デイサービスセンター悠久、在宅介護支援センター悠久では、住み慣れた地域で安心して暮らしが継続できるよう在宅支援に取り組む。
- ・所有する土地（清水元）について、借土地として賃借者を公募し保険外収入による財務基盤の強化に有効活用していく。

2. 理念にある質の高いサービスの提供



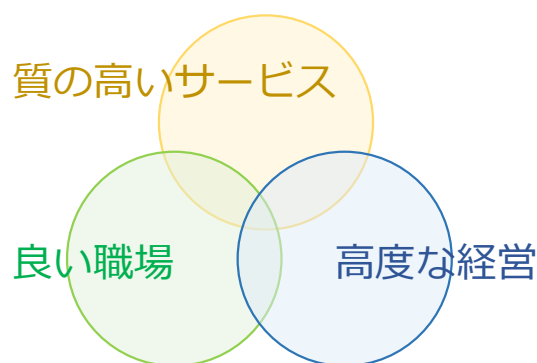
施設に入居しても豊かな日々の暮らしを実現する「自律」と、専門性に特化した個別ケアと自立支援介護を実践する「自立」、この2つのカテゴリーをより高い次元で実現するケアに取り組みます。



3. 働きやすい職場の実現

私たちは、「より良い職場」があって初めて「より良い人材」が集まり、そして「より良質なケア」につながるものと考え、『心と心の通いあいを大切に・・・』という基本理念モットーに基づき、お一人お一人の利用者様、一人一人の職員、『人』を大切にする法人を目指します。

- ・施設稼働率99%以上ほか「高度な経営」により実現する「良い職場」と「質の高いサービス」
- ・収益性向上による職員処遇向上への取り組み
- ・多職種同一処遇による『全員正職員雇用制度』
- ・有給休暇取得推進と・連休取得への取り組み
- ・内部研修の充実ほか外部研修の出張支援制度によるキャリアアップ支援
- ・住宅ローン補助手当ほかライフステージに応じた福利厚生の実施



II. KUROSHIOEN vision 2025

『介護の仕事を魅力的に！』

介護の仕事のイメージを変える価値の創出

築き上げてきた『質の高いサービス』（Superior KAIGO）の未来への持続と発展に向け、ケアシステムへの最新のテクノロジーの活用と業務効率化（Smart・Stylish）により、誰もが働きやすく、専門職（Specialist）として成長できる環境へイノベーションを図ります。また次世代の人材確保に向けたイメージ向上と魅力創出を目指します。

介護の仕事を魅力的に！
KUROSHIOEN vision 2025

Smart 業務の効率化
Stylish ICTの活用
Specialist 個別ケアと自立支援

質の高いサービス
Superior KAIGO

KUROSHIO-EN vision 2025

介護の仕事の魅力創出とは？

業務の生産性や効率性が高い
（仕事がスムーズ・未来指向）

ご利用者からの高い信頼と
キャリアアップの実現
（自己実現・達成感）

安心の将来設計と魅力向上
（働きやすい職場・楽しみ）

職員満足（ES）とご利用者満足（CS）の実現

業務の生産性と効率の向上

- ICTを活用したペーパーレス化や個別ケアの可視化
 - ・介護ソフトとiPadによる記録作成・保管とケア情報の可視化による円滑な業務システムの構築
- 業務の標準化とマニュアル作成
 - ・業務分析によるオペレーションシートへの可視化と業務マニュアルの作成による効率化・標準化
 - ・介護アテンド職ほか短時間パート雇用による業務効率化
- KUROSHIO-EN WORKSアプリの活用による情報共有
 - ・事業計画書、ガイドブックほか各種マニュアル、会議や委員会の議事録をいつでも閲覧・共有できるツールの運用
- 介護ロボット等の新しい技術の活用
 - ・介護リフトの導入等による「ノーリフティングケア」により移乗介護の負担軽減への取り組み

専門性に特化した 質の高いサービスの提供

- 「自律」と「自立」を支援する介護の実践
 - ・理念にある「質の高いサービスの提供」の実現
 - ・「豊かな暮らしの創出」と「専門性の高い安心で安全なケアの提供」をより高い次元にて実行
 - ・居室担当制とケアカンファレンス・委員会活動による役割の明確化と実行する仕組みづくり
- 充実した人材育成体制
 - ・業務オペレーションシート・業務マニュアルに基づく業務指導
 - ・目指すケアのあるべき基準をマニュアルにて可視化し、根拠に基づく人材育成
 - ・ケア基準と評価制度の連動によるキャリアアップと統一したケアの実践
 - ・経験年数・等級に応じた階層別の研修制度の構築
- 専門職としての高い処遇の実現
 - ・ルールに基づく公平処遇とキャリアアップを両立する制度設計
 - ・チャレンジ制度（人事考課制度）による個々の主体性を発揮したチームづくりと、専門職としての高い処遇の実現
 - ・KUROSHIO-ENガイドブックによるルールの可視化

ワーク・ライフバランスの両立

- 全員正職員制度で安心の将来設計！
 - ・介護・事務・調理職ほか同一処遇による全員正職員雇用
- 休みの取りやすい職場で働こう！
 - ・有給休暇・連休取得の推進
- きれいな施設で働こう！
 - ・計画的な修繕など介護現場を明るく清潔感のある環境に
- 福利厚生の実施した職場で働こう！
 - ・結婚や出産などライフイベントに応じたお祝いや特別休暇
 - ・住宅ローン補助手当ほか生活関連手当の充実
 - ・企業型確定拠出年金制度（企業DC）の導入と金融リテラシー向上への取り組み
- 広報紙・SNSによる魅力発信
 - ・KAIGOの魅力発信のコンテンツの充実
 - ・インスタグラムの積極的な更新
 - ・採用パンフレット作成、求人WEBサイトの開設

赤字文字は 2025 年度重点実施項目

Ⅲ. 令和 7 年度法人重点実施項目

1. アクションプラン 2025

『KUROSHIOEN vision 2025』に掲げる「介護の仕事の魅力創出」に向けたテーマに対し、以下を 2025 年度実施項目とする。

テーマ 1. 業務の生産性や効率性が高い

仕事がスムーズ・未来指向

- (1) リフト導入他「ノーリフトケア」への取り組みによる労務負担の軽減
- (2) 間接業務を担う介護アテンド職ほか多様なニーズに対応する短時間パートの拡充
- (3) 法人内バイト『KUROSHIO-Timee』による急な欠勤時の円滑な人員確保

テーマ 2. ご利用者からの高い信頼とキャリアアップ

自己実現・達成感

- (1) 人事考課制度の一部改正による専門職としての資質向上
- (2) 未経験者の採用時研修プログラムの充実
- (3) 積極的な施設外研修出張支援と他施設（ノーリフトケア実践施設）の視察

テーマ 3. 安心の将来設計と魅力ある職場

働きやすい職場・楽しみ

- (1) 企業型確定拠出年金制度（企業 DC）の導入と金融リテラシー向上への取り組み
- (2) 年休取得希望シートの活用による休みの取りやすい職場づくり
- (3) 会議・委員会の勤務時間内開催・WEB 会議への取り組み

2. 高い収益性を基盤とした職員処遇向上への取り組みと経営基盤強化

- (1) ㈱日本経営への会計業務委託による財務管理体制の強化と事務部業務改善
- (2) より精度の高い年度法人予算の立案と確実な執行に取り組み、本部会議による月次経営分析と検討、運営会議にて業績の報告を行い、適正な利益の確保と職員処遇向上の両立を実現する
- (3) デイサービスセンター悠久改修工事に向けた収支シミュレーション等の財務計画の立案
- (4) 業績達成による 3 月賞与（業績一時金）支給への取り組み
- (5) 目標稼働率による収入管理

< 令和 7 年度目標稼働率 >

	目標稼働率	平均介護度
黒潮園 入所	97.0%	4.2
ショート	130.0%	3.2
合算	100.0%	
クレール高森 入所	98.7%	3.6
ショート	100.0%	2.8
合算	99.0%	
デイサービス悠久	88.0%	2.6

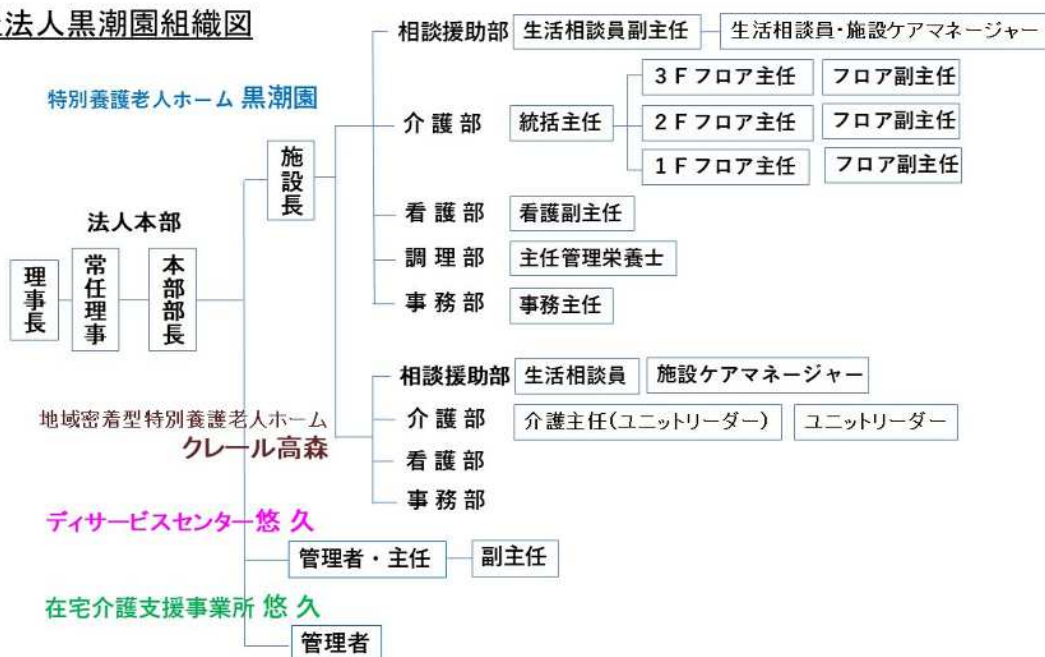
	中期財務計画（大規模修繕ほか）
令和 8 年度	・ デイサービス悠久 全面リフォーム工事
令和 9 年度	・ 黒潮園浄化槽工事
令和 10 年度	・ クレール高森外壁塗装工事
将来計画	・ 職員ラウンジ（ロッカー・福利厚生棟） ・ 黒潮園 1 フロア 2 ユニット化計画

3. 地域貢献に向けた取り組み

- (1) 県立新翔高校『初任者研修』講師派遣
- (2) 新宮市在宅医療・介護連携推進会議に施設・デイサービスともに参加し、他事業所連携による地域包括ケアの推進に取り組む
- (3) 新宮市高齢者緊急一時保護事業への協力
- (4) 空きベッドの活用により、急な利用要望に対するショートステイの受け入れ対応
 - ・ 平成 27 年度介護報酬改定 緊急時における基準緩和と緊急短期入所受入加算を活用
- (5) 制度の狭間にある社会福祉・生活課題解決への協働プロジェクト（県社協）への参画

IV. 組織図・人員配置

社会福祉法人黒潮園組織図



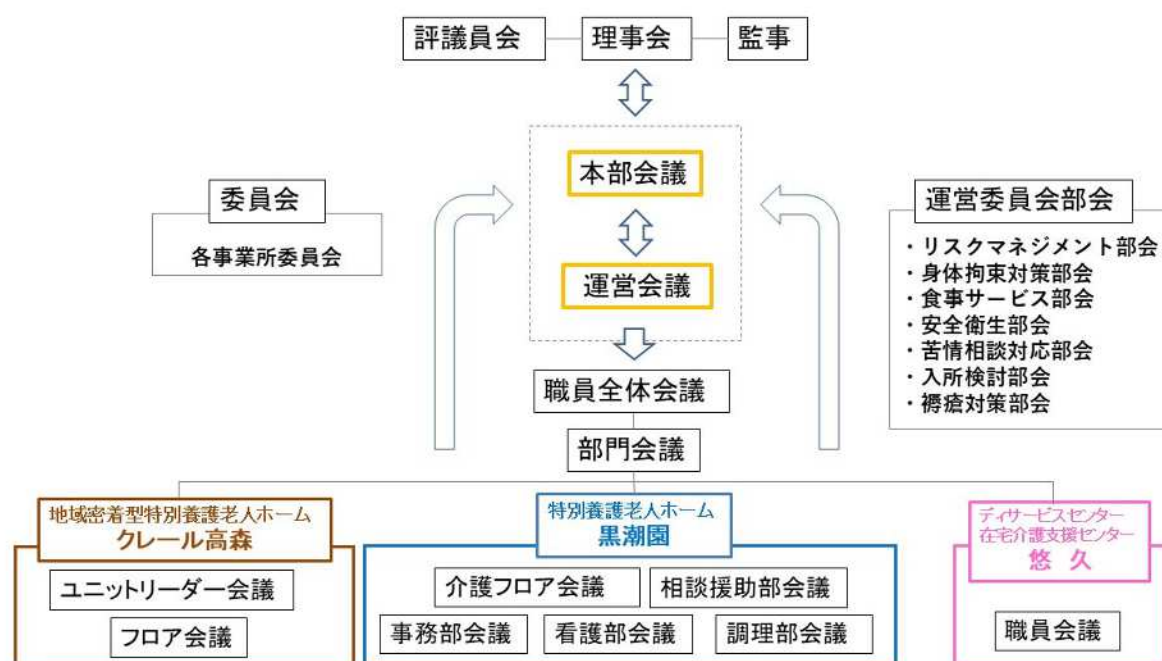
職 員 数

	法人本部	黒潮園	クレール 高森	デイサービス 悠久	居宅介護 支援	合 計
施 設 長		1	兼務	兼務	兼務	1
部 長	1					1
課 長						
事 務 員		4	1	1		6
生活相談員		2 (1)		兼務		2 (1)
介護支援専門員		1	1		1	3
看 護 職		5 (1)	1	1 (1)		7 (2)
介 護 職		4 2 (8)	2 1 (12)	1 6 (4)		7 9 (2 4)
そ の 他		(10)	(3)	(1)		(1 4)
管理栄養士		2				2
歯科衛生士		1	兼務			1
調 理 員		6 (6)				6 (6)
医 師		嘱託 (1)	兼務			嘱託 (1)
合 計	1	6 4 (2 7)	2 6 (1 2)	1 8 (6)	1	1 0 8 (4 8) 計 1 5 6 名

※ () は嘱託 及び パートタイマー

V. 会議・委員会

組織全体を見通した機能的な会議・委員会編成を行い、法人運営を効率的に進めるものとする。



会議	目的・内容	責任者	開催頻度・時期
理事会 評議委員会	・法人の運営及び施設経営に関する重要事項を審議決定する最高議決機関	理事長	必要に応じて開催
本部会議	・3事業所の財務管理、人事管理、サービス管理に係る課題を協議し、円滑な法人運営を図る	本部部長	第3金曜日 14:00～
運営会議	・施設運営の日常的・短期的な決済・判断を合議制で行い、円滑かつ適正な組織運営を図る	施設長	第4月曜日 18:15～
職員全体会議	・法人の事業計画・事業報告を行う他、全職員に周知すべき事項があれば開催	施設長	原則年2回 (上・下半期)
部門会議	・フロア運営・部署運営についての協議 ・運営会議の審議内容・結果の報告、又これに対する協議を行う	主任 管理者	原則月1回 第1週目

○本部会議

<目 的>

法人本部が中心となり、3事業所におけるサービス管理、財務管理、人事管理に係る課題を総合的に協議し、法人全体の適正運営を図る。

<運営方針>

- (1) 理事長・本部部長、事務主任・介護主任・生活相談員・デイ管理者等の各事業所代表を招集し法人運営の課題の抽出・検討を行う。
- (2) 円滑で健全な法人経営のため、財務分析の実施と予算管理に取り組む。
- (3) 法人運営、サービスの質向上、人材育成に関する方針や規程、ルール作りを行う。
- (4) 各部門会議からの提案を協議し、決定事項を運営会議に落とし周知する。
- (5) 原則、月1回（第3金曜日）の運営会議前に開催する。

○運営委員会（運営会議）

<目 的>

現場各部門や法人全般に関わる課題を全体で把握し、法人運営方針の決定を統一されたものとし、円滑かつ適正な組織運営を行う中心機関として設置。

<運営方針>

- (1) 各部署主任・副主任を招集し、月1回（第4火曜日）に運営会議を実施し、各部署間の連携を図る。
- (2) 本部会議の決定事項の伝達と現場への周知を行う。
- (3) 各委員会、部門会議からの提案を協議し決定事項を周知する。
- (4) 部会を設け、各部署役職者を招集し、各分野における施設運営方針の協議・連絡を行う。

部 会 名	担当	活 動 内 容
リスクマネジメント 部会	長尾管理栄養士	・安全かつ適切で質の高いケアを提供する体制の整備 ・事故報告書、インシデント報告書の集計と対策検討
身体拘束防止部会	生活相談員	・身体拘束のない生活環境の提供に向けた体制整備 ・身体拘束に相当する事例の解除に向けた検討
感染症対策部会	看護副主任	・感染症を予防する体制の整備と職員教育 ・感染症発生時の迅速な対応と拡大防止策の策定
安全・衛生部会	衛生管理者	・施設設備の点検や職員の労働状況の把握・健康管理を行い、安全かつ快適に働ける環境づくりに取り組む
入所検討部会 (入所判定委員会)	生活相談員	・入所申し込み者の情報整理 ・入所待機者の管理と入所者の検討
食事サービス部会	管理栄養士 調理副主任	・行事食の企画から、ご利用者の嗜好・アレルギー対応など食事サービスに関する検討を多職種連携にて行う。
褥瘡対策部会	看護副主任	・褥瘡の予防と改善に向けたチームケアに取り組む ・定期的な入居者の状況をアセスメントする
苦情相談対応部会	本部部長	・ご利用者やご家族の苦情を受付ける体制を整え、権利を擁護し適切なサービスが利用できるよう支援する。

VI. 研修計画 2025

目指す専門職（Specialist）において不可欠な自己研鑽とワーク・ライフバランスの両立を実現するため、参加型の研修を全体研修と WEB 配信コンテンツから構成する研修制度（OJT）を実施します。

	全体研修	WEB 配信研修	
		全職員（1～6 等級）	3 等級～6 等級
4 月	・新人研修 ・職員全体会議 「令和 7 度事業計画」	・接遇マナー研修 「接遇の理解と現場にふさわしい言葉遣い」	オンライン（Zoom）開催 ・介護リーダー（介護主任）の具体的な役割と責任 講師：齊藤 浩二 ・チームワークの基礎 講師：神 智淳
5 月	・基本ケア研修 「認知症ケア」 ～ユマニチュード～	「介護現場における接遇」 「介護従事者に求められる接遇」	
6 月	・感染症対策① 「食中毒予防と蔓延防止」 ・大塚製薬 「脱水症と熱中症対策」	・介護現場における生産性向上について 「生産性向上の実践」（カイゼン活動） 「ICT の利活用/生産性向上加算の対応」	
7 月	・基本ケア 「摂食嚥下・口腔ケア、口腔機能向上に関する知識と技術」		
8 月	・人権研修① ・アンガーマネジメント研修	・リスクマネジメント研修 「緊急時の対応の理解」 「転倒・骨折・嘔吐時の対応」	
9 月	・BCP（事業継続計画）及び災害時対応研修		・コーチング研修 「人材育成の知識と技術」 講師：田島 利子
10 月	・職員全体会議 「上半期事業報告」	・身体拘束と高齢者虐待防止 「拘束や虐待が起こるメカニズム」	
11 月	・感染症対策② 「インフルエンザ・ノロウイルス対策」		
12 月		・看取りケア研修 「看取りケアの基本」 「ターミナルケアとグリーフケア」	
1 月	・人権研修②		
2 月	・リスクマネジメント研修 「窒息・誤嚥急変対応」	・ハラスメント対策研修 「適切な指導とパワハラ防止」	
3 月	・事例発表会		

※毎月第 4（火） 17:00～20:00 介護力向上講習会 WEB 研修への参加

VII. 黒潮園・クレール高森事業計画

黒潮園介護部全体事業計画

<基本方針>

1. Smart・Stylish・Specialist な KAIGO を実現します
2. チーム力が高く働きやすい部署を目指します
3. 『豊かな暮らしの実現』への取り組みを創意工夫します

<重点実施項目>

(1) 業務効率化への取り組みによる Smart な KAIGO

- ・生産性向上委員会を中心に適正人員配置とより効率的なオペレーションの検討に取り組む。
- ・入浴時の更衣介助補助パート、シーツ交換や身の回りの軽介助を担う家事パートなど間接介護業務を担う新たな雇用を進める。
- ・間接業務を担う短時間パートと正職員の勤務人員数に応じたライン表を再度検討し、新たなオペレーションシートの作成に取り組む。
- ・ライン表に定める業務の手順を示すマニュアルの作成を進め、業務の標準化と新人職員の円滑な業務習得環境を整備する。

(2) 最新のテクノロジーの活用による Stylish な KAIGO

- ・ノーリフトケア委員会を立ち上げ、抱えない介護に向けた機器の活用、介護技術の標準化に取り組む、施設全体としてノーリフトケアを目指す。
- ・特浴への天井走行リフト設置と移動式リフトの新規導入、移乗サポートロボット『Hug』の追加導入による利用者様の安心安全なケアの提供と職員の腰痛予防に取り組む。
- ・排泄予測デバイス D-free を活用した個別排泄パターンの把握と、根拠に基づく効率的な排泄ケアに取り組む。
- ・見守りセンサー『眠りスキャン』全室導入に加え、新たに連動見守りカメラシステム『眠りスキャンアイ』を活用しより効率的な見守り体制を構築し夜勤の労務負担の軽減と利用者様の安眠の確保に取り組む。

(3) 充実したレクリエーションや余暇活動

- ・基本理念にある基本方針の一つであるその人らしさに配慮した豊かな暮らしの提供を今年度の重点実施項目として取り組む。
- ・業務効率化への取り組みの目的が利用者本位のケアの提供であることを再認識し、各フロアにて具体的な取り組みを立案し実行する。

令和7年度委員会メンバー表

委員会	開催頻度	委 員
生産性 向上委員会	第1月曜日	3階フロア：山野副主任・深瀬主任・地蔵本 2階フロア：小金副主任（委員長）・奥田・由谷・岩本主任 1階フロア：道端主任・松井副主任・西地・原 看護部：原田 調理部：長尾主任 事務部：堀部主任
ノーリフトケア 委員会	第2火曜日	3階フロア：深瀬主任（委員長）・濱口・長田・平見 2階フロア：亀井・山本・荒谷 1階フロア：原・瀧谷・奥平 看護部：小嶋 調理部：大橋
介護サービス 向上委員会	第4火曜日 介護力向上講習 会開催日	3階フロア：地蔵本・中野・濱口 2階フロア：奥田・冨田・小金副主任 1階フロア：松井副主任（委員長）森沢・滝谷・西 看護部：原田 調理部：長尾主任 相談部：吉田
摂食・嚥下委員会	月1回	3階フロア：石田・楠本・角口 2階フロア：宇恵・泉 1階フロア：北・桑原 看護部：三浦副主任 調理部：大橋（委員長）・梅村・長尾主任
行事委員会	第2水曜日	3階フロア：石田・楠本・泉・塩見 2階フロア：小金副主任（委員長）・山口・由谷・道前・南 1階フロア：西地・桑原 看護部：大倉 相談部：和中 事務部：端地 調理部：長尾主任

排泄委員会	第4水曜日	3階フロア：中野・長田・山野副主任 2階フロア：小金副主任・宇恵・山口 1階フロア：道端主任（委員長）松井副主任・瀧谷
広報・SNS委員会	第4木曜日	3階フロア：泉・濱口・楠本・大野・角田 2階フロア：森・泉・岩本 1階フロア：小松・山井 看護部：西 相談部：清水 調理部：梅村 事務部：上地（委員長）・江坂

黒潮園

介護部1Fフロア事業計画

<基本方針>

- ・正しく【決められた職場のルールを守り個人の役割を担う。職員間での情報共有・報連相の徹底】
- ・楽しく【楽しい企画作りを実施。フロアの美化と利用者様との関わり】

<実行計画>

(1) チーム力の向上

- ・職員の身体的・精神的負担を減らすために、ノーリフトケア委員会を通じて床走行リフト・浴室リフト、他介護機器の導入やスライディングボード・シートの対象者を決めて統一したケアを行っている。
- ・フロアにおける個々の役割を明確化し、委員会活動・フロア会議・居室担当者会議・勉強会・出張への積極的な参加と自己研鑽に励む。
- ・決められた職場のルールを守り、社会福祉従事者としての責任と自覚を持って行動する。
- ・9月・10月にフロアでの感染症対策勉強会を実施し、フロア職員の意識向上と統一した感染症対策の実施を図る。

(2) 余暇活動の充実

- ・行事委員会を中心に利用者様に楽しんで頂けるような企画の立案・実施
- ・利用者様のニーズに合わせた調理レクリエーションの実施。

黒潮園

介護部 2F フロア事業計画

<基本方針>

- ・心地よい暮らしの提供
- ・楽しい企画の実践

<実行計画>

(1) 心地よい暮らしの場を提供するために

- ・ユマニチュードに習う支援と実践。
- ・食席の配慮や居室担当にてお部屋のレイアウトを考え整理整頓する。
- ・身だしなみ 衣類、目元、口元の清潔保持 頭髮の整容 爪切りの実施。
- ・服薬事故を減らす スプーンでの対応を継続し服薬三原則を実施する。
- ・報連相の強化 アプリ、朝礼での伝達、インカムでの周知による情報共有。

(2) レクリエーションの実施

- ・利用者様のニーズに沿った調理レク、職員も楽しんで出来るレクリエーション企画と実施。
- ・中庭に出る支援など、施設的环境を活かした余暇活動の充実をする。
- ・居室担当、個別担当者、行事委員からニーズを聞きチームで楽しみの持てる企画の実践。
- ・インスタグラムの更新を行い利用者様の暮らしの発信を行う。

(3) ITC 機器を使用した支援の実践

- ・スライディングシートやボード、ハグなど使用し利用者様の安心感や職員の身体的負担軽減を図る。
- ・眠りスキャン、眠りスキャンアイの活用を継続し利用者様の状態把握に努める。
- ・生産性向上委員会・ノーリフトケア委員会にける方向性周知と実践を行う。

黒潮園

介護部 3F フロア事業計画

<基本方針>

- (1) ICT・Hug・リフトを活用し安心・安全に業務負担を軽減させる。
- (2) 利用者様、職員の「やりたい事」が実現できる仕組みをつくる。
- (3) 接遇マナーの向上。

<実行計画>

(1) ICT・Hug・リフトを活用した安全・安心なケアと業務負担軽減

- ・リフト導入に向け ADL 別介助方法とアイテムの周知と介護技術の習得を全フロア行う。

- ・スライディングボード・シートの手順書を準備し使用技術を習得しリフト導入に備える。
- ・業務負担の大きいトイレ介助に、移動も含め座り替え回数減らすため移乗サポートロボット『Hug』を最大限活用する。
- ・ノーリフトケアを実践することで利用者様・職員の負担軽減、剥離事故・腰痛予防に繋がると同時に余暇活動時間の確保を目指す。

(2) 利用者様、職員の「やりたい事」が実現できる仕組みづくり

- ・行事委員会を中心に居室担当と共に、利用者様の希望を聞き取り企画・実施していく仕組みを作る。
- ・聞き取りが難しい場合は生活歴・趣味・誕生日・ご家族の情報などからニーズを捉え、喜びを感じられる余暇活動を実施する。
- ・特別な時間として提供できるようデイルーム以外の場所を活用した様々な企画他、少人数・個別の企画を増やし取り組む。

(3) 接遇マナーの向上

- ・山野副主任による接遇マナー研修の実施。
- ・接遇マナーの5原則 挨拶・声掛け・言葉使い・表情・笑顔・態度・身だしなみについてのチェックシート作成しフロア会議・居室担当会議等の定期開催の場で振り返りの時間を設け向上に努める。

クレール高森事業計画

<基本方針>

チーム力と個々の主体性を持って実践する個別ケア

- (1)職員配置に応じた業務ケアの実践、可視化
- (2)LIFE 加算と個別ケアの連動
- (3)5 S 活動 生産性向上に向けての活動
- (4)ユニットケアの実践
- (5)各委員会活動の取り組みと実践
- (6)感染症予防対策の取り組み

<実行計画>

(1) 職員配置に応じた業務ケアの実践と可視化

- ・各ユニット正職5名、短時間パート職員1名、家事パート職員による手厚い人員配置を基準に、日中通常業務の必要最低配置数を各フロアで設定し、それを上回る配置となっている日には更に充実したケアが提供できるよう業務の可視化・標準化に取り組みます。

- ・フロア会議、カンファ、各委員会、LIFE、研修ほか、外出支援などのレクリエーション、居室担当業務が勤務時間内に遂行できるよう、勤務表にて人員配置状況を把握し計画的な実施を目指します。
- ・各フロア必要最低数から欠員となった際の業務オペレーションの明確化、同一フロアだけでなく上下フロア間でのヘルプ体制の構築を行います。

(2) LIFE 加算と個別ケアの連動

- ・月1回の排泄委員会を中心に、科学的介護の視点をもって、基本ケア、自立支援が展開できるよう委員会にて個別の事例検討を行い LIFE の自立支援加算等の各加算に連動していくように支援していきます。

(3) 5S 活動・生産性向上に向けての活動

- ・理念にある質の高いケア実践と自分達の目指す介護の実現に向けて、業務のムリ、ムダ、ムラを効率化して、一人ひとりの職員がケアに専念できる環境を目指します。

(4) ユニットケアの実践

- ・個別ケアの実践には個々の暮らしの継続、利用者本位の自律支援への視点は必須といえ、今年度もユニットリーダー研修に参加し、ユニットケアの理念を学習し個別ケアの実践へと繋げていきます。
- ・各居室担当者が主体性をもって外出、調理レク、部屋の設えや居場所作りに取り組み、利用者様の希望に添った暮らしを支援します。

(5) 各委員会活動の取り組みと実践

- ・排泄委員会に各ユニットリーダーが参加し、利用者様だけでなくショーステイご利用者様も含め、自立支援介護の基本ケアへの取り組みと LIFE 加算との連動に取り組んでいきます。
- ・広報委員会の活動として、家族様への写真と手紙の送付、インスタグラム更新に取り組み、ユニットケアやクレール高森の魅力の発信に取り組みます。

(6) 感染症予防対策の取り組み

- ・コロナ感染した際の感染隔離時のゾーニング対応など初動が現場職員の判断で自ら行動できるよう、現在使用しているマニュアルの再度見直しと実践力の強化に取り組めます。
- ・ノロウイルス対応時の職員の動きを研修用動画で可視化し、マニュアルの充実に取り組みます。

<令和7年度委員会メンバー表>

委員会	開催頻度	委 員
介護サービス 向上委員会	第4火曜日 介護力向上講習会 開催日	新・下地 サポート西・木和田・鳥居・東口・宮上
行事委員会	第2週目	委員長：西・向井 池永・倉本・菊地・奥田・三栖・中村 (各ユニット居室担当者含む)
広報委員会	第3週目	委員長：新谷ケアマネ 小西・福田・岩佐・加茂・上安・宮上
生産性向上委員会	月1回 リーダー会議時	委員長：木和田 東口・鳥居・西・宮上
排泄委員会	毎月第1週目	委員長：東口・木和田 西・鳥居・宮上
リハビリ委員会	ポジショニング随時 3か月に1回	委員長 鳥居 木和田 東口 宮上

<各ユニット事業計画>

【1階南ユニット】

ヘルプ体制を重視したケアの確立。必要最低人員での業務展開をベースとして、相互協力によるチーム力と職員負担感の軽減に取り組み、良質なケア提供と思いやりのあるユニットにしていく。

【1階北ユニット】

日中の職員数が確保できた事で委員会活動の開催や個別の外出支援、ユニットレク等を計画的に行っていく。

【2階北ユニット】

最少人数で業務を遂行できるようにし、空いた人員が業務外の業務等（委員会活動、24H シート見直し）や入居者様への支援（運動、レクリエーション、居室の設えや整理整頓）等を集中して行えるように協力していく。

【2階南ユニット】

どの職員が入っても働きやすい環境整備、入居者様が過ごしやすい環境を提供できるように5S活動を行っていく。

相談援助部事業計画

<基本方針>

キーワード：「共創する」

- ・利用者様、家族様、職員の皆様と対話をしながら、価値を「共」に「創」りあげていく
- ・価値とは、誠実、謙虚、尊敬を大切にすること
- ・地域福祉の拠点となる法人を目指し地域貢献を行う

<重点実施項目>

(1) 目標稼働率黒潮園・クレール高森ともに 100%を目指す

- ・黒潮園クレールの入所申込担当者を 1 本化し、申込の希望・現況を迅速に把握し、円滑な双方の施設入所を進める。
- ・利用者様が入院した場合、医療機関の医療介護連携室との情報交換や退院時カンファレンスへの参加等による退院調整など、医療・介護連携に努める。
- ・入院時のショート空床利用、迅速な新規入所受け入れにより、効率的な空床管理を行う。
- ・急なショート利用希望にお応えできるよう緊急ショートの受け入れに取り組み、地域事業所との連携を深める。

(2) 生産性向上のための業務改善

- ・受診送迎・付き添いの短時間パートの雇用やご家族の協力により、送迎受診にかかる業務の効率化を進めソーシャルワークの充実を図る。
- ・皮膚疾患などオンラインで診療可能なものはオンライン診療を検討する。
- ・E x c e l 管理の入退所情報の一覧を介護記録ソフトに移行するなど、効率的な I C T の活用を進める。

(3) チームケア体制の構築とソーシャルワークの充実

- ・黒潮園、クレール共に相談員・ケアマネは、各担当フロア会議に参加し、利用者様の状況把握や多職種間の連携、ご家族への連絡など、現場職員とより連携が取れる体制をとる。
- ・当法人の「看取りガイドライン」の見直しと内容の充実を図り、主治医・看護部・多職種と連携し、利用者様及びご家族の意向に添った終末期ケアへの取り組みを進める。
- ・協力医療機関連携会議の充実。

(4) 利用者様・家族様の意向や嗜好を暮らしに反映させたケアプランの作成

【黒潮園】

- ・生活相談員と介護支援専門員が、各担当フロア利用者様のケアプランを作成する。
- ・フロア職員の居室担当制により、モニタリング評価表の内容を反映し、定期的にケアカンファレンスを開催。利用者様の状態や暮らしの希望などの情報を収集し、ケアプラン作成に活かしていく。

【クレール高森】

- ・入居時に、「私の暮らし」を活用した暮らしの意向を多職種で共有していく。これまでに入居された方についても、自立支援型短期目標から自律支援型短期目標（私らしく暮らしたい、私らしく元気に過ごしたい）に移行して「その人らしさ」を少しでも実現する。
- ・多職種共同にその方の暮らしを支援していく意識を認識し、多職種連携でケアプラン・24Hシートの作成に活かしていく。

（５）感染症対策

- ・感染症流行時に両施設のショートステイ利用者様の接触を避ける送迎方法を工夫する。
- ・ショートステイ利用者様、家族様への健康管理協力と事前検温の徹底に取り組む。

看護部事業計画

<基本方針>

- ・利用者様の健康状態の把握と健康保持に努める

<実行計画>

- ・利用者様の健康状態の把握と健康保持に努める
- ・看護のプロとしての自覚を持ち業務に努める
- ・多職種との連携を図り 利用者様が安心して暮らせる日々の提供

<重点実施項目>

（１）健康状態の把握と健康保持への援助

- ・利用者様の情報把握 異常の早期発見ができる様に心がけ 医師への報告・指示を受け必要であれば受診につなげる。
- ・新規利用者様は入所時受診を実施し 個々に合わせた看護を実践する。
- ・利用者様の健康管理として 年１回の健康診断の実施。
- ・相談援助部と連携を行い 必要であれば病院受診の同行・状態説明を行う。

（２）看護のプロとしての資質向上

- ・毎日の業務の中で利用者様の声に耳を傾け、必要に応じて観察、適切な援助及び助言を行う。
- ・フロア会議へ参加し介護職員との意見交換や情報共有を図る。
- ・看護カンファレンスの実施により統一した情報の共有を図りその後のケアにつなげる。
- ・地域での感染症の流行状態の把握に努め必要時には感染症対策を行う。

(3) 利用者様が安心して暮らせる日々の提供

- ・利用者様に寄り添う看護を実践し安心できる生活環境を提供する。
- ・個々の排泄状況、食事、水分量を観察しアセスメントを行い必要に応じて援助を行う。
- ・誤薬・服薬ミスを起こさないよう服薬管理の徹底。
- ・食事・身体介助など多職種と協力し日常生活介助を実施。

調理部事業計画

<基本方針>

- ・食事から豊かな暮らしを支援します。
- ・安全安心な食事を継続的に提供します。
- ・口腔・栄養の一体的なマネジメントを実施します。
- ・はたらきやすく、安心・安全な職場作りを常に推進します。

<実行計画>

(1) 豊かな暮らしの支援

- ・定期的なカフェ、行事食の実施、外食支援への付き添い。

(2) 安全な食事の提供

- ・衛生管理の徹底。
- ・感染症パンデミックへの備え。
- ・自然災害への備え。

(3) 口腔・栄養の一体的なマネジメントの強化と実施

- ・定例カンファ、摂食嚥下委員会を活用し、個別支援の摂食嚥下、栄養マネジメントの実施。
- ・口腔・栄養に関する加算算定の実施。
- ・LIFE フィードバック活用の促進。
- ・管理栄養士フロア制実施による多職種連携の更なる強化。

(4) 安心・安全な職場作り

- ・それぞれのワークライフバランスを保ちつつ、みんなが働き続けられやすい職場環境作り。
- ・介護現場と調理現場の現状把握に努め、安心・安全、効率的な業務運営を目指します。

<重点実施項目>

(1) 定期的なカフェ、行事食の実施

(2) 自然災害への備え

- ・ BCP を踏まえた炊き出し訓練の実施。

(3) 口腔・栄養の取り組みの継続

- ・ 加算算定の継続。

- ・ 管理栄養士、歯科衛生士 協働の取り組みについて施設内外への情報発信。

(4) 働きつづけられる職場作り

- ・ 残業がない職場。部署会議、面談などは業務時間内に実施。

- ・ 食事、下膳など介護現場のニーズにあう調理業務の見直しと調整の実施。

- ・ 休みが取れる職場。産休育休、冠婚葬祭、療養・通院、家族の看護・介護など個々の生活を尊重でき理解しあえる雰囲気づくり。

VIII. デイサービスセンター悠久事業計画

<基本方針>

- ・ 住み慣れた家でその人らしい暮らしがいつまでも継続できることを実現する
- ・ 余暇活動の充実で、笑顔あふれる刺激的なデイサービスを目指します

<実行計画>

(1) その人らしい在宅生活の維持の実現

- ・ 中重度高齢者や認知症高齢者の在宅支援・ご家族支援に取り組む。
- ・ 延長時間対応や夕食の提供など、あらゆるニーズにお応えするサービスの提供に努める。
- ・ 日常生活動作の機能訓練に取り組み、身体機能向上で在宅生活の継続に努める。
- ・ 認知症の進行の緩和に取り組む、住み慣れた家でその人の暮らしの継続に努める。
- ・ 家族様や介護支援専門員、他職種他事業とも連携した質の高いサービス提供に努める。

(2) より充実した余暇活動やサービスの提供の実践

- ・ 機能訓練、レクリエーションの知識及び技能や利用者様にもたす効果等を理解し、一人一人に合わせた機能訓練、レクリエーションの提供を行い、余暇支援の充実につなげる。
- ・ リハビリメニューを充実させ、バランス感覚の維持や血流の正常化、下半身関節の強化などの機能回復で ADL の維持向上や転倒しない体作りにつなげる。
- ・ 季節を感じるドライブや行事の継続をすすめる為、取り組み方を工夫していく。

(3) 充実した人材育成や働きやすい環境作り

- ・ ケアマニュアルと業務マニュアルの作成と新人研修プログラムを構築し、チャレンジ制度におけるキャリアパスを作成する。
- ・ 悠久独自の勉強会を行い介護技術の研鑽に努め、利用者様の尊厳を大切にするケアを行う。
- ・ 職員間のコミュニケーションと休みの取りやすい働きやすい職場作りに努める。
- ・ 悠久の様子や行事、改修工事に向けての計画をインスタグラムにて全国に発信する。

(4) 10年20年先を考えたデイ作りに向けて再スタートする

- ・ IT を使った荷物管理健康管理のできるデイサービスの情報を収集しアイデアを生み出す。
- ・ 機能訓練に特化したプログラムと、機能訓練型、レスパイト型の業務の組み方を構築する。
- ・ 事業活動収入と支出の計算を行いながら、定員数や労働人員数と改修工事の規模を定める。
- ・ CareTEX や福祉用具展示会に参加し、人手に頼らずレクリエーションのクオリティや安全性を保ちながらレクリエーションを提供する仕組み作りに取り組む。

＜悠久重点実施項目＞

1. 生産性向上の為、業務の標準化とテクノロジーの活用をすすめる



3Mを失くし業務を標準化 IT機器を使い 業務の時短に取り組む

2. 身体的負担を軽減する為、活用できる用具をそろえよう。



今までなかった物をそろえて

実技の勉強会と体験会を同時に行い

皆で使って身体的負担の軽減につなげていこう

必要な物をそろえ 身体的負担を減らし 腰痛をなくそう

<悠久委員会活動>

(1) 目的

地域への情報発信や事業計画を円滑に遂行するため、悠久職員で構成する各委員会を設立する。

(2) 運営方針

1. 職員が各委員会に所属し、委員長を決め運営する。
2. 委員会活動報告を月1回行う。
3. 行事、広報委員会は法人全体委員会の招集時には悠久の代表として参加する。

委員会	活動内容	担当職員
技術向上委員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自施設の介護技術や接遇力の向上への取り組み ・ 利用者様に合った介助方法や自助具等の模索 	溝奥 石原 横浜
行事委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行事企画、行事記録の作成 ・ イベント用物品の管理 ・ 法人委員会への参加 	畑中 森浦 廣野
広報委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・ ホームページや広報誌の更新や充実 ・ 写真の整理や配布 ・ 法人委員会への参加 	片山 倉本
美化衛生委員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 安全かつ快適な職場環境作りに取り組む ・ 施設内の清掃や整理整頓の点検 	井上 福島
車両管理委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・ 車両の安全点検や管理 ・ 車イス等の修理改善 	中尾 丸谷
物品管理委員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 備品や在庫の管理 ・ 低コストへの品質改善等 	横山 野中
オペレーション シート作成委員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務マニュアル介護マニュアルの作成更新 ・ 業務のムダ改善等 	倉本 全職員

デイサービスセンター悠久行事計画

<新しい行事の企画を行い、年間行事のさらなる内容の充実に取り組む>

< 毎月の行事企画 >

○押し花教室 月1回

○音楽療法 第1・第3金曜日

○おやつ作り 毎月企画

※コロナウイルス感染者数の状況を見ながら取り決め（場合によりオンラインで行う）

悠久年間行事予定			
4月	※お花見ドライブ ※つつじドライブ 工作教室	10月	悠久スポーツ大会 ハッピーハロウィン ※屋外昼食会
5月	※新緑ドライブ ※屋外昼食会	11月	※秋のドライブ 介護の日イベント
6月	※紫陽花ドライブ 工作教室	12月	忘年会 メリークリスマス 餅つき大会
7月	七夕まつり 工作教室	1月	新年会・マグロ・獅子舞 初詣ドライブ 工作教室
8月	工作教室 悠久盆踊り	2月	節分会 工作教室
9月	敬老会 工作教室	3月	ひな祭り 工作教室 ※木蓮ドライブ

上記以外に慰問予定

IX. 在宅介護支援センター悠久事業計画

(居宅介護支援事業)

1. 基本方針

- (1) 介護支援専門員、介護福祉士という専門性を生かし対象者に対してより適切なアセスメントと援助を行っていく。
- (2) 各職員が同一の対象者に関する情報を常時共有するよう努力する。
- (3) 黒潮園、クレール高森、デイサービスセンター悠久の併設施設職員との情報交換、連携を強化する。
- (4) 行政を始めとする諸関係機関、団体等との一層有効な連携に努める。

2. 実行計画

- (1) 在宅介護に関する総合相談
- (2) 保険、医療サービスの情報提供とその積極的利用の為の啓発
- (3) 保険外サービスの申請代行、利用の連絡調整
- (4) 福祉用具の紹介、具体的使用方法の相談、助言
- (5) 住宅改修についての助言
- (6) 訪問等による在宅介護の方法の相談、助言
- (7) 在宅介護者の緊急的不在時の対応
- (8) 相談協力員との情報交換等連絡調整
- (9) 住み慣れた地域での生活が継続できるよう、身近な生活圏域ごとにサービスの拠点をつくり支援する
- (10) 働きやすい職場づくりの一貫として、職員からの介護相談を受け付け、その支援を行う
- (11) 悠久改修工事に向けて、利用者様や家族様の希望やニーズの助言を行い、新しい悠久の創造に協力し、在宅介護の相談がしやすい環境を作っていく。
- (12) 自立支援に向けたケアプランの作成に努める。