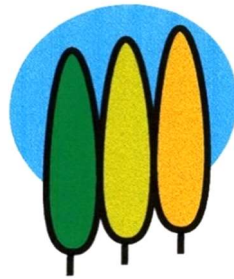


2023(令和5) 年度

事業計画書



ぽぶらの樹

法人本部
特別養護老人ホーム
ショートステイ
デイサービスセンター
居宅介護支援事業所
生活困窮者相談支援事業



社会福祉法人 誠豊会

社会福祉法人 誠豊会 目的・原則

社会福祉法人誠豊会は、地域社会における高齢者の皆様の、日常生活支援・自立支援・家庭介護の軽減の目的をもって、専門職と地域住民との協力により地域福祉の構築を目指す。

○ 定款第一条(目的) ○

「この社会福祉法人は、多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が、個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することを目的として、各事業を行う。」

○ 定款第三条(経営の原則) ○

「この法人は、社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うため、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上並びに事業経営の透明性の確保を図り、もって地域社会の推進に努めるものとする。」

法人名「誠豊会」命名の由来

- ① 誠 お互いの気持ちの持ち方に心を開いて、誠実を尽くして接する
- ② 豊 相手の立場に立ち、心の持ち方を豊かに人に接する
- ③ 会 人生の夢と希望に向かい努力している社会の人々に寄与できる集団(職員)

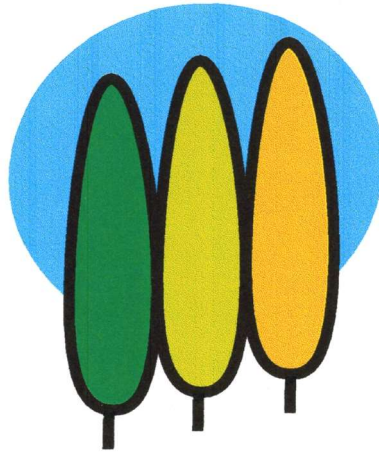
設立代表者・沢田長吉が、人と人との出会いを大切にするために、上記のようにありたいと念じて、「誠豊会」(せいほうかい)と命名した。職員においては、この由来を肝に命じ、社会に寄与できるよう努力して頂きたい。

施設名「ぽぷらの樹」命名の由来

「ぽぷらの樹」とは、設立代表者・沢田長吉が小学校時代に習った皆様ご承知のクラーク博士(ウィリアム・S・クラーク)の言葉「Boys, Be, Ambitious !」 ~少年よ大志を抱け~ に感銘を受け、大きな北海道を連想して北海道の代表樹より命名した。

人は年齢に関係なく生きている限り、夢と希望(目的)を持ち続け・地域社会の人々に寄与できるよう、日々努力を重ねるべきであろうと解釈する。お年寄りも、職員も強い夢と希望(目的)を持って日々、前進して頂きたい。

設立代表者 沢田 長吉



…シンボルマークの由来について

人は大自然の中で生きているが、一人では生きていけない。三本の矢になぞらえて三本のぽぷらの木を並べて、一人の不足を他の人が補う様に…。また人という字の如く人が人を支え合って生きていく姿を表したもの。空は大自然を表しています。

ぽぷらの樹

…ロゴタイプの由来について

いろいろな書体がある中で、丸ゴシック体は人の体にもよく似ている。人の体の先端は全て丸くなっていて、人の心も大人になる程丸くなる。また、現代感覚にマッチさせ、企業体としての安定感を図るためにと、やや平体を掛けております。

With コロナに向けた新たな段階への移行

2020年1月に日本国内で新型コロナウイルス感染症第一例が確認されて早くも3年3ヶ月が経過しようとしています。

当法人・当施設においても感染予防として、マスクの着用・手洗いの徹底・換気、3密の回避、緊急事態宣言等の行動制限、ワクチン接種の実施、PCR検査の実施、抗原抗体検査の実施など様々な対策を講じてきましたが、2022年8月・11月・12月と3回のクラスター発生を経験するに至り、同時に非常時対応の中から多くの教訓を得ることもできました。

国においては、新型コロナウイルスへの対応と社会経済活動の両立をより強固なものとしたWithコロナに向けた新たな段階へ移行に向けた政策を展開していくこととなりました。

当法人・当施設においては今後、国の動向に歩調を合わせ、特養入居者様の施設内での面会や外出、ボランティアや実習生の受入れ等を再開していくとともに今までに学んだ教訓を生かし、引き続き感染症対策に取り組んでまいります。

令和5年3月吉日

社会福祉法人誠豊会

理事長 沢田 誠

2023(令和5)年度 社会福祉法人誠豊会事業計画

●基本理念

「あなたも生きる、わたしも生きる。」

社会福祉法人誠豊会は、より質の高い介護の提供と地域社会との共助を通じて、持続可能な福祉を目指します。

●基本方針

「当法人・当施設が存続する。」が最上位の法人経営を進めます。

法人全体で 2,000 万円の収支差額を目指す(介護保険収入の5%)。

社会福祉を必要とする方々を支援するには、社会福祉法人が存在しなければ支援も成立しない。経営の安定していない社会福祉法人ができることには限りがある。資源も力も有限であることを、私たち自身が深く自覚することから、すべての社会福祉を必要とする方々への支援が生まれる。

社会福祉法人にも、近江商人のいう「売り手よし」「買い手よし」「世間よし」の「三法よし」の精神が必要と考える。商売において売り手と買い手が満足するのは当然のこと、社会に貢献できてこそよい商売といえる、という考え方である。「職員満足」がないところに「利用者満足」は根付かないし、互いの満足が「地域社会満足」へと繋がっていくはずである。

●事業計画の作成にあたり

令和3年度の介護報酬の改定時に示された5項目の柱、①感染症や災害への対応力の強化、②地域包括ケアシステムの推進、③自立支援・重度化防止の取組の推進、④介護人材の確保・介護現場の革新、⑤制度の安定性・持続可能性の確保、等が示されており、この5項目を中長期的視点にたち、事業計画を作成することが必要である。

また、社会福祉法人を取り巻く環境は大きく変化しており、その変化を捉え、複雑化する福祉ニーズに対応する為、社会福祉法人は、中長期的視点を持ち実践を含め、経営の持続性が基盤となり、地域共生社会の実現がこれからの社会保障・社会福祉の基本理念として掲げられているなか社会福祉法人がその中核を担うことが重要であるといえる。経営の持続性と地域共生社会を実現する重要な視点として持続可能な開発目標(SDGs)の必要性が高まっている。

●令和5年度重点課題

- 1:【人】 ・法人職員としての研修制度の整備
・人事考課制度の構築に取り組み、職員の資質向上と処遇改善
- 2:【物】 ・空調設備の更新
・業務継続計画(BCP)の策定
- 3:【金】 ・各事業所の事業計画数値の達成
- 4:【情報】 ・SDGsへの取り組み
・Web サイト、パンフレットの作成、SNS の継続
- 5:【時間】 ・ICT 化や介護ロボット、介護機器導入による業務負担の軽減・効率化

令和5年度 役員等名簿 (令和5年4月1日現在)

評議員 (定員 7 名)					
(任期: 令和3年6月28日～令和7年6月開催の定時評議員会終結の時まで)					
役 職	氏 名	現就任 年月日	年 齢 (4/1現在)	親族等特別 人の関係	役員の資格等
評議員	小宮山 泰子	R3. 6. 28	57	無	地域の福祉関係者
評議員	根岸 正春	R3. 6. 28	70	無	地域の福祉関係者
評議員	奥田 紀子	R3. 6. 28	73	無	地域の福祉関係者
評議員	吉敷 賢一郎	R3. 6. 28	54	無	地域の福祉関係者
評議員	松尾 鉄城	R3. 6. 28	75	無	学識経験者
評議員	早川 俊一	R3. 6. 28	72	無	地域の福祉関係者
評議員	北島 美津男	R3. 6. 28	72	無	地域の福祉関係者

理 事 (定員 6 名)					
(任期: 令和3年6月28日～令和5年6月開催の定時評議員会終結の時まで)					
役 職	氏 名	現就任 年月日	年 齢 (4/1現在)	親族等特別 人の関係	役員の資格等
理 事	沢 田 誠	R3. 6. 28	48	有	施設長
理 事	沢田 長吉	R3. 6. 28	72	有	前理事長
理 事	磯部 郁子	R3. 6. 28	79	無	地域の福祉関係者
理 事	師岡 秀夫	R3. 6. 28	80	無	地域の福祉関係者
理 事	大川 和子	R3. 6. 28	68	無	学識経験者
理 事	猪口 幸隆	R3. 6. 28	70	無	地域の福祉関係者

監 事 (定員 2 名)					
(任期: 令和3年6月28日～令和5年6月開催の定時評議員会終結の時まで)					
役 職	氏 名	現就任 年月日	年 齢 (4/1現在)	親族等特別 人の関係	役員の資格等
監 事	野 溝 守	R3. 6. 28	70	無	学識経験者 社会福祉法人代表者
監 事	坪井 靖子	R3. 6. 28	82	無	地域の福祉関係者

令和5年度 理事会・評議員会

*日程及び審議事項予定について

理 事 会(執行機関)	評 議 員 会(議決機関)
① 令和5年4月3日(月)	
1. 空調設備大規模改修について	
② 令和5年4月20日(水)	
1. 空調設備大規模改修について	
③ 令和5年 6月13日(火)	① 令和5年 6月28日(水)
1. 令和4年度 監事監査報告	1. 令和4年度 監事監査報告
2. 令和4年度 事業報告	2. 令和4年度 事業報告
3. 令和4年度 収支決算報告	3. 令和4年度 収支決算報告
4. その他	4. その他
	*社会福祉法第45条の9第1項の定時評議員会
*この間(7月～11月)必要性に応じて開催する場合あり。	
④ 令和5年11月下旬～12月初旬	
1. 令和4年度 上半期事業報告	
2. 令和4年度 上半期収支報告	
3. 令和4年度 第1次補正予算	
4. その他	
*この間(12月～3月)必要性に応じて開催する場合あり。	
⑤ 令和6年3月上旬～中旬	② 令和6年3月中旬～下旬
1. 令和5年度 ～2月事業報告	1. 令和5年度 ～2月事業報告
2. 令和5年度 ～1月収支報告	2. 令和5年度 ～1月収支報告
3. 令和5年度 第2次補正予算	3. 令和5年度 第2次補正予算
4. 令和6年度 事業計画	4. 令和6年度 事業計画
5. 令和6年度 収支予算	5. 令和6年度 収支予算
6. その他	6. その他

令和5年度 監事監査

*日程及び監査事項予定について

令和4年度 決算監査	令和5年5月30日(火)～6月4日(日)のいずれか
令和5年度 財産状況等の随時監査	令和5年度内随時

令和5年度 各事業所の“収支予算計画数値”

◎ここで示す計画数値は、あくまでも“当初収支予算計画”上のものであり、各事業とも運営規程にさだめる事業規模(定員・人員・設備)が最大限に活用されるよう努力しなければならない。

□ 特別養護老人ホーム

(定員 74名)

介護給付

	R5年度	実績	
		R4年度(～2月迄)	R3年度
入居率 / 率	95.9%	89.7%	94.9%
入居者数 / 日	71.0名	66.3名	69.6名

*23年度より…20床増床(従来型個室 8床・多床室 12床) + 4床(多床室)ショートステイより転換

□ ショートステイ

(定員 6名)

介護給付

予防給付

	R5年度	実績	
		R4年度(～2月迄)	R3年度
利用率 / 年	83.3%	80.0%	75.0%
利用者数 / 日	5.0名	4.8名	4.5名
介護給付 / 日	5.0名	4.8名	4.5名
予防給付 / 日	0.0名	0.0名	0.0名

*23年度より…20床増床(従来型個室 8床・多床室 12床) + 4床(多床室)ショートステイより転換

□ デイサービスセンター

(定員 40名)

介護給付

総合事業

	R5年度	実績	
		R4年度(～2月迄)	R3年度
利用者数 / 日	23.4名	23.6名	24.9名
介護給付 / 日	22.2名	22.4名	23.6名
総合事業 / 日	1.2名	1.2名	1.3名

*通常規模型(実質定員:34.75名/日) *R5年度=284営業日(1/1～3休み)、下半期より土曜営業開始

□ 居宅介護支援事業所

介護給付

予防給付

	R5年度	実績	
		R4年度(～2月迄)	R3年度
居宅介護サービス計画 / 月	115件	100.5件	108.3件

介護115 + 予防12 *上記の他、要介護認定調査業務委託 6件/月

総務課

事業継続を掲げる法人理念・基本方針を体現するため、法人を挙げて日々山積する問題改善にあたる中で、日常より全事業所に関わり法人全体を大局的な視点で見渡せる位置で業務に従事する総務課として、定型業務のほか事業継続に資する課題に率先して取り組み、以下の役割を担うものとします。

1. 山積する課題の現状把握・問題提起
2. 課題解決を図る上での検討材料(選択肢や方法論)の収集・検証、提案・発信
3. 具現化する段階では実践・支援

また、今年度も継続して下記の取り組みに重きを置くこととします。

- ・IT インフラ環境整備
- ・建物設備大規模修繕整備
- ・広報活動
- ・SDGs活動
- ・地域貢献活動

特別養護老人ホーム・ショートステイ

令和5年度計画数値： 76名/日（特養71、ショート5）

例年通りの計画数値であるが、令和5年度は必ず達成するという強い意志を持って取り組む。前年までは計画数値を掲げるも漠然としている雰囲気もあり、法人として2,000万円の収益を上げるという明確な目標が示されたことにより、自分たちが何をすべきかを改めて考え、実行するために必要なことを共有することができた。介護サービス提供に関しては、例年とおりに法令遵守し支援していく。

その他、取り組み等は以下に記す。

【生活相談室】

1. 法人・施設の方針を現場職員へ伝え、浸透させていくこと
2. 現場職員の理解を得るため、主任(介護・看護)・副主任(介護)と連絡を密にとり、情報共有すること
3. 入居者様利用者様の生活を守り、ご家族様との連携をしっかりと行うこと
4. 入居者様利用者様・ご家族様のご意向を確認し、介護支援専門員と連携していくこと
5. ベットの空床期間を短くし、常に次の入居者様の準備をしていくこと

6. 現場職員の意見も聞き入れられる環境作りをしていくこと
7. 職員間で考え行動できる人材を増やし、向上できる体制作りをしていくこと
8. 相談室3名が空床状況の共有を行い、入居・利用までの流れを理解した上で各自が契約までに行い利用に繋げること
9. 法人内の居宅介護支援事業所及びデイサービスセンターとも情報共有し空床利用の働きかけを行っていくこと

【2階・3階・医務室】

1. 法人・施設の理念・方針を理解すること
2. 入居者様利用者様の生活を守り、ご家族様との関係作りをしっかりと行うこと
3. 入居者様利用者様・ご家族様の意向に沿った支援を行うこと
4. 日常的に業務改善の視点を持ち、見直しを行うこと
5. 職員間で考え、検討し合い、発信できる環境作りをすること
6. 入院者をなるべく出さないための支援を行うこと
(温度管理、衣類調整、水分摂取量の確認、身体・口腔体操、拘縮予防、排泄技術など)
7. 各個人担当制 ➡ 居室担当制へ変更

□その他の取り組み

- ・面会、刺激に関して入居者様利用者様への還元を検討する
- ・職員配置の見直し
- ・入居希望者を増やすための検討
- ・外部研修への参加(職員の質の向上)
- ・電子化(ペーパーレス)、各自貸与のモバイル端末(LINE WORKSなど)の更なる活用
- ・主任(介護・看護)の業務を明確化し、副主任とともにフロアーの状況を確認・把握して相談室との連携も図るため、相談室内で仕事ができる環境を整備する
- ・入居者様利用者様の支援(対応)に関しては、現場職員の意見を尊重し現場職員が主となり支援していく。相談員・介護支援専門員は、その調整と軌道修正、ご家族様との連携を図る
- ・サービス提供に相応しい環境整備(ハード面の見直し、必要物品の購入)
- ・特養内の清掃、洗濯の取り組み
- ・SNSへの取り組み

□懸念点

- ・職員人員の確保と安定
- ・入居希望者の確保(他施設との競争もあり、入居に結びつく希望者の減少傾向あり)
- ・コロナウイルスによるクラスター発生
 - *R4年度は3回あり。陽性者がでた際の人員・入居(ショートステイ含)受入れ制限など

デイサービスセンター

令和5年度計画数値： 23.4人/日（介護給付22.2+総合事業1.2）

令和3年度から取り組んだ利用者が在宅生活を継続していけるよう ADL 機能を落とさないサービス提供に力を注いだことにより、利用者の7割が「個別機能訓練」を利用するという結果が導き出せた。ただ、利用者の増員には大きな影響を与えなかったことから、デイサービスセンターの今後について法人全体で検討を重ねていった結果、常勤介護職員の採用（従来、生活相談員以外は全て非常勤）により、職員勤務体制を固め、業務の見直しを図った上で、土曜日営業を再開（下半期より）させ、利用者の増員（収入増）を目指すことにより、法人収益2,000万円の目標に貢献する。

【生活相談員】

1. 法人理念・施設方針、当デイサービスセンターの在り方をフロアー職員と共有する
2. 利用者様情報・状況の共有、対応の連携をフロアー職員と行う
3. 利用者様の状況・状態の変化に気づき、速やかにご家族様・介護支援専門員へ伝達し信頼を得る
4. 他事業所の信頼を得る努力を行い、新規利用者様の獲得に繋げる
5. 相談員業務の見直し・効率化（内容・時間帯・場所等）を図る
6. Web サイト、SNS、デイだより等を活用した情報発信

【フロアー】

1. 法人理念・施設方針、当デイサービスセンターの在り方を生活相談員と共有する
2. 常勤職員が中心となり、フロアー業務の見直し・効率化（個人に依存しない・持続的に可能な）を図る
3. 外部研修への参加や施設内研修の実施（職員の質の向上）、
4. 改善課題（利用者対応・フロアー業務・事故・ヒヤリハット等）に前向きに取り組める環境作りを行う
5. デイサービスセンターに係る全ての人の「居心地の良い場所」となるよう努める
6. Web サイト、SNS、デイだより等を活用した情報発信

【サービス（With コロナに向けた）】

1. 感染症対策を継続しつつ、コロナ前のデイサービスに近づける検討（テーブル配置、パーティション等）
2. 利用者様の個別性を尊重し、できる範囲（送迎・入浴・食事・排泄等）で個別対応の実施
3. 外出・外食行事の再開検討
4. ボランティア（慰問団体・個人）の受入れ再開

居宅介護支援事業所

令和5年度計画数値： 居宅介護サービス計画作成 115件/月

〔内訳〕 常勤兼任(管理者) 30件 常勤専任2名 各35件

常勤専任(新任)1名 28件

*新任職員の件数は年度末時点での件数のため、年間平均は15件

要介護認定調査受託数 4件/月(川越市)

令和4年度の介護支援専門員3名体制から、令和5年度は1名増員し4名体制となる。この増員により、居宅介護支援事業所としての担当件数の増加・体制加算も特定事業所加算Ⅱが算定可能となり介護保険収入の安定を図る。また、ICT 機器の導入による業務効率化(事務処理の軽減)及び介護支援専門員一人あたりの担当者利用者数が「40名未満」から「45名未満」の拡大にも対応していく。

□居宅介護サービス計画の作成

要介護者当の依頼を受けて、住み慣れた地域で自立した日常生活を送ることができるよう、居宅介護サービス計画(ケアプラン)を作成していく。地域包括支援センター、関わる地域・機関からの相談にできるだけ対応・協力していく。また、困難ケースの相談には事業所の状況をみながら対応していきたい。

1. 特定事業所加算算定の要件を満たす

- ・24時間連絡体制を継続し必要時に利用者等の相談に応じる
- ・サービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を週1回以上開催
- ・計画的な研修の実施(ケアマネジメントを行う上で必要な情報を得る)
- ・地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加、並びに紹介された困難事例も対応する
- ・運営基準減算、特定事業所集中減算の適用を受けない
- ・「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制の確保
- ・必要に応じて、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービスが包括的に提供されるような居宅介護サービス計画を作成する

□要介護認定調査受託

川越市以外の市外は、適宜対応する。遠距離の調査は業務状況を考慮し対応とする。また、2名体制の調査から4名全員が対応できるよう取り組んでいく

□その他

- ・事業所環境、施設環境、施設の庭園の美化に取り組む
- ・変化していくコロナウイルス感染症の情報収集し、対応していく
- ・水害、地震等の災害に対する計画(BCP 計画)を策定し、災害が発生した場合でも事業継続を準備する

総務課

事業継続を掲げる法人理念・基本方針を体現するため、法人を挙げて日々山積する問題改善にあたる中で、日常より全事業所に関わり法人全体を大局的な視点で見渡せる位置で業務に従事する総務課として、定型業務のほか事業継続に資する課題に率先して取り組み、以下の役割を担うものとします。

1. 山積する課題の現状把握・問題提起
2. 課題解決を図る上での検討材料(選択肢や方法論)の収集・検証、提案・発信
3. 具現化する段階では実践・支援

また、今年度も継続して下記の取り組みに重きを置くこととします。

- ・IT インフラ環境整備
- ・建物設備大規模修繕整備
- ・広報活動
- ・SDGs活動
- ・地域貢献活動

特別養護老人ホーム・ショートステイ

令和5年度計画数値： 76名/日（特養71、ショート5）

例年通りの計画数値であるが、令和5年度は必ず達成するという強い意志を持って取り組む。前年までは計画数値を掲げるも漠然としている雰囲気もあり、法人として2,000万円の収益を上げるという明確な目標が示されたことにより、自分たちが何をすべきかを改めて考え、実行するために必要なことを共有することができた。介護サービス提供に関しては、例年とおりに法令遵守し支援していく。

その他、取り組み等は以下に記す。

【生活相談室】

1. 法人・施設の方針を現場職員へ伝え、浸透させていくこと
2. 現場職員の理解を得るため、主任(介護・看護)・副主任(介護)と連絡を密にとり、情報共有すること
3. 入居者様利用者様の生活を守り、ご家族様との連携をしっかりと行うこと
4. 入居者様利用者様・ご家族様のご意向を確認し、介護支援専門員と連携していくこと
5. ベットの空床期間を短くし、常に次の入居者様の準備をしていくこと

6. 現場職員の意見も聞き入れられる環境作りをしていくこと
7. 職員間で考え行動できる人材を増やし、向上できる体制作りをしていくこと
8. 相談室3名が空床状況の共有を行い、入居・利用までの流れを理解した上で各自が契約までに行い利用に繋げること
9. 法人内の居宅介護支援事業所及びデイサービスセンターとも情報共有し空床利用の働きかけを行っていくこと

【2階・3階・医務室】

1. 法人・施設の理念・方針を理解すること
2. 入居者様利用者様の生活を守り、ご家族様との関係作りをしっかりと行うこと
3. 入居者様利用者様・ご家族様の意向に沿った支援を行うこと
4. 日常的に業務改善の視点を持ち、見直しを行うこと
5. 職員間で考え、検討し合い、発信できる環境作りをすること
6. 入院者をなるべく出さないための支援を行うこと
(温度管理、衣類調整、水分摂取量の確認、身体・口腔体操、拘縮予防、排泄技術など)
7. 各個人担当制 ➡ 居室担当制へ変更

□その他の取り組み

- ・面会、刺激に関して入居者様利用者様への還元を検討する
- ・職員配置の見直し
- ・入居希望者を増やすための検討
- ・外部研修への参加(職員の質の向上)
- ・電子化(ペーパーレス)、各自貸与のモバイル端末(LINE WORKSなど)の更なる活用
- ・主任(介護・看護)の業務を明確化し、副主任とともにフロアーの状況を確認・把握して相談室との連携も図るため、相談室内で仕事ができる環境を整備する
- ・入居者様利用者様の支援(対応)に関しては、現場職員の意見を尊重し現場職員が主となり支援していく。相談員・介護支援専門員は、その調整と軌道修正、ご家族様との連携を図る
- ・サービス提供に相応しい環境整備(ハード面の見直し、必要物品の購入)
- ・特養内の清掃、洗濯の取り組み
- ・SNSへの取り組み

□懸念点

- ・職員人員の確保と安定
- ・入居希望者の確保(他施設との競争もあり、入居に結びつく希望者の減少傾向あり)
- ・コロナウイルスによるクラスター発生
 - *R4年度は3回あり。陽性者がでた際の人員・入居(ショートステイ含)受入れ制限など

デイサービスセンター

令和5年度計画数値： 23.4人/日（介護給付22.2+総合事業1.2）

令和3年度から取り組んだ利用者が在宅生活を継続していけるよう ADL 機能を落とさないサービス提供に力を注いだことにより、利用者の7割が「個別機能訓練」を利用するという結果が導き出せた。ただ、利用者の増員には大きな影響を与えなかったことから、デイサービスセンターの今後について法人全体で検討を重ねていった結果、常勤介護職員の採用（従来、生活相談員以外は全て非常勤）により、職員勤務体制を固め、業務の見直しを図った上で、土曜日営業を再開（下半期より）させ、利用者の増員（収入増）を目指すことにより、法人収益2,000万円の目標に貢献する。

【生活相談員】

1. 法人理念・施設方針、当デイサービスセンターの在り方をフロアー職員と共有する
2. 利用者様情報・状況の共有、対応の連携をフロアー職員と行う
3. 利用者様の状況・状態の変化に気づき、速やかにご家族様・介護支援専門員へ伝達し信頼を得る
4. 他事業所の信頼を得る努力を行い、新規利用者様の獲得に繋げる
5. 相談員業務の見直し・効率化（内容・時間帯・場所等）を図る
6. Web サイト、SNS、デイだより等を活用した情報発信

【フロアー】

1. 法人理念・施設方針、当デイサービスセンターの在り方を生活相談員と共有する
2. 常勤職員が中心となり、フロアー業務の見直し・効率化（個人に依存しない・持続的に可能な）を図る
3. 外部研修への参加や施設内研修の実施（職員の質の向上）、
4. 改善課題（利用者対応・フロアー業務・事故・ヒヤリハット等）に前向きに取り組める環境作りを行う
5. デイサービスセンターに係る全ての人の「居心地の良い場所」となるよう努める
6. Web サイト、SNS、デイだより等を活用した情報発信

【サービス（With コロナに向けた）】

1. 感染症対策を継続しつつ、コロナ前のデイサービスに近づける検討（テーブル配置、パーティション等）
2. 利用者様の個別性を尊重し、できる範囲（送迎・入浴・食事・排泄等）で個別対応の実施
3. 外出・外食行事の再開検討
4. ボランティア（慰問団体・個人）の受入れ再開

居宅介護支援事業所

令和5年度計画数値： 居宅介護サービス計画作成 115件/月

〔内訳〕 常勤兼任(管理者) 30件 常勤専任2名 各35件

常勤専任(新任)1名 28件

*新任職員の件数は年度末時点での件数のため、年間平均は15件

要介護認定調査受託数 4件/月(川越市)

令和4年度の介護支援専門員3名体制から、令和5年度は1名増員し4名体制となる。この増員により、居宅介護支援事業所としての担当件数の増加・体制加算も特定事業所加算Ⅱが算定可能となり介護保険収入の安定を図る。また、ICT 機器の導入による業務効率化(事務処理の軽減)及び介護支援専門員一人あたりの担当者利用者数が「40名未満」から「45名未満」の拡大にも対応していく。

□居宅介護サービス計画の作成

要介護者当の依頼を受けて、住み慣れた地域で自立した日常生活を送ることができるよう、居宅介護サービス計画(ケアプラン)を作成していく。地域包括支援センター、関わる地域・機関からの相談にできるだけ対応・協力していく。また、困難ケースの相談には事業所の状況をみながら対応していきたい。

1. 特定事業所加算算定の要件を満たす

- ・24時間連絡体制を継続し必要時に利用者等の相談に応じる
- ・サービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を週1回以上開催
- ・計画的な研修の実施(ケアマネジメントを行う上で必要な情報を得る)
- ・地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加、並びに紹介された困難事例も対応する
- ・運営基準減算、特定事業所集中減算の適用を受けない
- ・「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制の確保
- ・必要に応じて、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービスが包括的に提供されるような居宅介護サービス計画を作成する

□要介護認定調査受託

川越市以外の市外は、適宜対応する。遠距離の調査は業務状況を考慮し対応とする。また、2名体制の調査から4名全員が対応できるよう取り組んでいく

□その他

- ・事業所環境、施設環境、施設の庭園の美化に取り組む
- ・変化していくコロナウイルス感染症の情報収集し、対応していく
- ・水害、地震等の災害に対する計画(BCP 計画)を策定し、災害が発生した場合でも事業継続を準備する

令和5年度 理事会・評議員会

*日程及び審議事項予定について

理 事 会(執行機関)	評 議 員 会(議決機関)
① 令和5年4月3日(月)	
1. 空調設備大規模改修について	
② 令和5年4月20日(水)	
1. 空調設備大規模改修について	
③ 令和5年 6月13日(火)	① 令和5年 6月28日(水)
1. 令和4年度 監事監査報告	1. 令和4年度 監事監査報告
2. 令和4年度 事業報告	2. 令和4年度 事業報告
3. 令和4年度 収支決算報告	3. 令和4年度 収支決算報告
4. その他	4. その他
	*社会福祉法第45条の9第1項の定時評議員会
*この間(7月～11月)必要性に応じて開催する場合あり。	
④ 令和5年11月下旬～12月初旬	
1. 令和4年度 上半期事業報告	
2. 令和4年度 上半期収支報告	
3. 令和4年度 第1次補正予算	
4. その他	
*この間(12月～3月)必要性に応じて開催する場合あり。	
⑤ 令和6年3月上旬～中旬	② 令和6年3月中旬～下旬
1. 令和5年度 ～2月事業報告	1. 令和5年度 ～2月事業報告
2. 令和5年度 ～1月収支報告	2. 令和5年度 ～1月収支報告
3. 令和5年度 第2次補正予算	3. 令和5年度 第2次補正予算
4. 令和6年度 事業計画	4. 令和6年度 事業計画
5. 令和6年度 収支予算	5. 令和6年度 収支予算
6. その他	6. その他

令和5年度 監事監査

*日程及び監査事項予定について

令和4年度 決算監査	令和5年5月30日(火)～6月4日(日)のいずれか
令和5年度 財産状況等の随時監査	令和5年度内随時

令和5年度 各事業所の“収支予算計画数値”

◎ここで示す計画数値は、あくまでも“当初収支予算計画”上のものであり、各事業とも運営規程にさだめる事業規模(定員・人員・設備)が最大限に活用されるよう努力しなければならない。

□ 特別養護老人ホーム

(定員 74名)

介護給付

	R5年度	実績	
		R4年度(～2月迄)	R3年度
入居率 / 率	95.9%	89.7%	94.9%
入居者数 / 日	71.0名	66.3名	69.6名

*23年度より…20床増床(従来型個室 8床・多床室 12床) + 4床(多床室)ショートステイより転換

□ ショートステイ

(定員 6名)

介護給付

予防給付

	R5年度	実績	
		R4年度(～2月迄)	R3年度
利用率 / 年	83.3%	80.0%	75.0%
利用者数 / 日	5.0名	4.8名	4.5名
介護給付 / 日	5.0名	4.8名	4.5名
予防給付 / 日	0.0名	0.0名	0.0名

*23年度より…20床増床(従来型個室 8床・多床室 12床) + 4床(多床室)ショートステイより転換

□ デイサービスセンター

(定員 40名)

介護給付

総合事業

	R5年度	実績	
		R4年度(～2月迄)	R3年度
利用者数 / 日	23.4名	23.6名	24.9名
介護給付 / 日	22.2名	22.4名	23.6名
総合事業 / 日	1.2名	1.2名	1.3名

*通常規模型(実質定員:34.75名/日) *R5年度=284営業日(1/1～3休み)、下半期より土曜営業開始

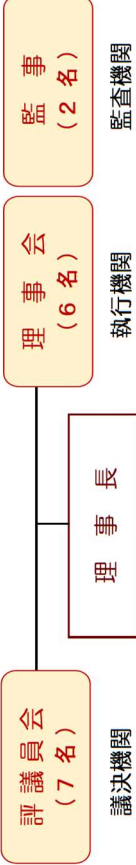
□ 居宅介護支援事業所

介護給付

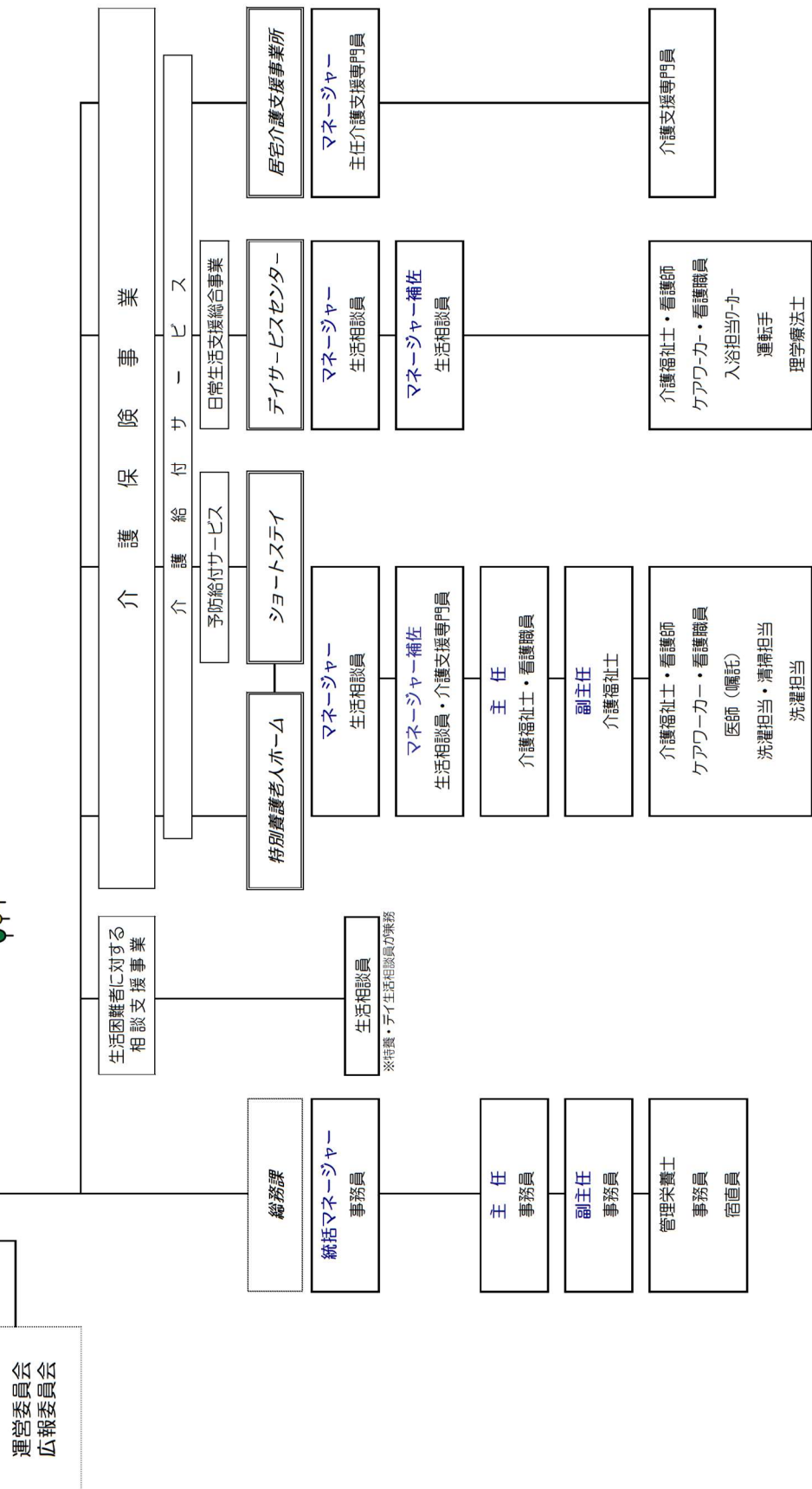
予防給付

	R5年度	実績	
		R4年度(～2月迄)	R3年度
居宅介護サービス計画 / 月	115件	100.5件	108.3件

介護115 + 予防12 *上記の他、要介護認定調査業務委託 6件/月



社会福祉法人 誠豊会 「ぼぶらの樹」 組織図



総務課

事業継続を掲げる法人理念・基本方針を体現するため、法人を挙げて日々山積する問題改善にあたる中で、日常より全事業所に関わり法人全体を大局的な視点で見渡せる位置で業務に従事する総務課として、定型業務のほか事業継続に資する課題に率先して取り組み、以下の役割を担うものとします。

1. 山積する課題の現状把握・問題提起
2. 課題解決を図る上での検討材料(選択肢や方法論)の収集・検証、提案・発信
3. 具現化する段階では実践・支援

また、今年度も継続して下記の取り組みに重きを置くこととします。

- ・IT インフラ環境整備
- ・建物設備大規模修繕整備
- ・広報活動
- ・SDGs活動
- ・地域貢献活動

特別養護老人ホーム・ショートステイ

令和5年度計画数値： 76名/日（特養71、ショート5）

例年通りの計画数値であるが、令和5年度は必ず達成するという強い意志を持って取り組む。前年までは計画数値を掲げるも漠然としている雰囲気もあり、法人として2,000万円の収益を上げるという明確な目標が示されたことにより、自分たちが何をすべきかを改めて考え、実行するために必要なことを共有することができた。介護サービス提供に関しては、例年とおりに法令遵守し支援していく。

その他、取り組み等は以下に記す。

【生活相談室】

1. 法人・施設の方針を現場職員へ伝え、浸透させていくこと
2. 現場職員の理解を得るため、主任(介護・看護)・副主任(介護)と連絡を密にとり、情報共有すること
3. 入居者様利用者様の生活を守り、ご家族様との連携をしっかりと行うこと
4. 入居者様利用者様・ご家族様のご意向を確認し、介護支援専門員と連携していくこと
5. ベットの空床期間を短くし、常に次の入居者様の準備をしていくこと

6. 現場職員の意見も聞き入れられる環境作りをしていくこと
7. 職員間で考え行動できる人材を増やし、向上できる体制作りをしていくこと
8. 相談室3名が空床状況の共有を行い、入居・利用までの流れを理解した上で各自が契約までに行い利用に繋げること
9. 法人内の居宅介護支援事業所及びデイサービスセンターとも情報共有し空床利用の働きかけを行っていくこと

【2階・3階・医務室】

1. 法人・施設の理念・方針を理解すること
2. 入居者様利用者様の生活を守り、ご家族様との関係作りをしっかりと行うこと
3. 入居者様利用者様・ご家族様の意向に沿った支援を行うこと
4. 日常的に業務改善の視点を持ち、見直しを行うこと
5. 職員間で考え、検討し合い、発信できる環境作りをすること
6. 入院者をなるべく出さないための支援を行うこと
(温度管理、衣類調整、水分摂取量の確認、身体・口腔体操、拘縮予防、排泄技術など)
7. 各個人担当制 ➡ 居室担当制へ変更

□その他の取り組み

- ・面会、刺激に関して入居者様利用者様への還元を検討する
- ・職員配置の見直し
- ・入居希望者を増やすための検討
- ・外部研修への参加(職員の質の向上)
- ・電子化(ペーパーレス)、各自貸与のモバイル端末(LINE WORKSなど)の更なる活用
- ・主任(介護・看護)の業務を明確化し、副主任とともにフロアーの状況を確認・把握して相談室との連携も図るため、相談室内で仕事ができる環境を整備する
- ・入居者様利用者様の支援(対応)に関しては、現場職員の意見を尊重し現場職員が主となり支援していく。損談員・介護支援専門員は、その調整と軌道修正、ご家族様との連携を図る
- ・サービス提供に相応しい環境整備(ハード面の見直し、必要物品の購入)
- ・特養内の清掃、洗濯の取り組み
- ・SNSへの取り組み

□懸念点

- ・職員人員の確保と安定
- ・入居希望者の確保(他施設との競争もあり、入居に結びつく希望者の減少傾向あり)
- ・コロナウイルスによるクラスター発生
 - *R4年度は3回あり。陽性者がでた際の人員・入居(ショートステイ含)受入れ制限など

デイサービスセンター

令和5年度計画数値： 23.4人/日（介護給付22.2+総合事業1.2）

令和3年度から取り組んだ利用者が在宅生活を継続していけるよう ADL 機能を落とさないサービス提供に力を注いだことにより、利用者の7割が「個別機能訓練」を利用するという結果が導き出せた。ただ、利用者の増員には大きな影響を与えなかったことから、デイサービスセンターの今後について法人全体で検討を重ねていった結果、常勤介護職員の採用（従来、生活相談員以外は全て非常勤）により、職員勤務体制を固め、業務の見直しを図った上で、土曜日営業を再開（下半期より）させ、利用者の増員（収入増）を目指すことにより、法人収益2,000万円の目標に貢献する。

【生活相談員】

1. 法人理念・施設方針、当デイサービスセンターの在り方をフロアー職員と共有する
2. 利用者様情報・状況の共有、対応の連携をフロアー職員と行う
3. 利用者様の状況・状態の変化に気づき、速やかにご家族様・介護支援専門員へ伝達し信頼を得る
4. 他事業所の信頼を得る努力を行い、新規利用者様の獲得に繋げる
5. 相談員業務の見直し・効率化（内容・時間帯・場所等）を図る
6. Web サイト、SNS、デイだより等を活用した情報発信

【フロアー】

1. 法人理念・施設方針、当デイサービスセンターの在り方を生活相談員と共有する
2. 常勤職員が中心となり、フロアー業務の見直し・効率化（個人に依存しない・持続的に可能な）を図る
3. 外部研修への参加や施設内研修の実施（職員の質の向上）、
4. 改善課題（利用者対応・フロアー業務・事故・ヒヤリハット等）に前向きに取り組める環境作りを行う
5. デイサービスセンターに係る全ての人の「居心地の良い場所」となるよう努める
6. Web サイト、SNS、デイだより等を活用した情報発信

【サービス（With コロナに向けた）】

1. 感染症対策を継続しつつ、コロナ前のデイサービスに近づける検討（テーブル配置、パーティション等）
2. 利用者様の個別性を尊重し、できる範囲（送迎・入浴・食事・排泄等）で個別対応の実施
3. 外出・外食行事の再開検討
4. ボランティア（慰問団体・個人）の受入れ再開

居宅介護支援事業所

令和5年度計画数値： 居宅介護サービス計画作成 115件/月

〔内訳〕 常勤兼任(管理者) 30件 常勤専任2名 各35件

常勤専任(新任)1名 28件

*新任職員の件数は年度末時点での件数のため、年間平均は15件

要介護認定調査受託数 4件/月(川越市)

令和4年度の介護支援専門員3名体制から、令和5年度は1名増員し4名体制となる。この増員により、居宅介護支援事業所としての担当件数の増加・体制加算も特定事業所加算Ⅱが算定可能となり介護保険収入の安定を図る。また、ICT 機器の導入による業務効率化(事務処理の軽減)及び介護支援専門員一人あたりの担当者利用者数が「40名未満」から「45名未満」の拡大にも対応していく。

□居宅介護サービス計画の作成

要介護者当の依頼を受けて、住み慣れた地域で自立した日常生活を送ることができるよう、居宅介護サービス計画(ケアプラン)を作成していく。地域包括支援センター、関わる地域・機関からの相談にできるだけ対応・協力していく。また、困難ケースの相談には事業所の状況をみながら対応していきたい。

1. 特定事業所加算算定の要件を満たす

- ・24時間連絡体制を継続し必要時に利用者等の相談に応じる
- ・サービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を週1回以上開催
- ・計画的な研修の実施(ケアマネジメントを行う上で必要な情報を得る)
- ・地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加、並びに紹介された困難事例も対応する
- ・運営基準減算、特定事業所集中減算の適用を受けない
- ・「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制の確保
- ・必要に応じて、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービスが包括的に提供されるような居宅介護サービス計画を作成する

□要介護認定調査受託

川越市以外の市外は、適宜対応する。遠距離の調査は業務状況を考慮し対応とする。また、2名体制の調査から4名全員が対応できるよう取り組んでいく

□その他

- ・事業所環境、施設環境、施設の庭園の美化に取り組む
- ・変化していくコロナウイルス感染症の情報収集し、対応していく
- ・水害、地震等の災害に対する計画(BCP 計画)を策定し、災害が発生した場合でも事業継続を準備する