

# 令和8（2026）年度 事業計画書

## Ⅰ. 法人運営

### 1. はじめに

私たちが担う介護の仕事は、単なる福祉サービスにとどまらず、地域社会の安心と持続可能性を支える基盤であり、次世代へつなぐ社会的使命を有しています。

人口構造の変化や価値観の多様化が進む中で、介護現場は「3K 職場」といった旧来のイメージに縛られるのではなく、多様な人材が誇りを持って活躍できる新しいステージへと進化しなければなりません。

本年度は、人材の確保から育成、定着、そして地域に根差した定住へとつなげる仕組みを強化し、専門性の向上とキャリアパスの明確化を通じて、職員一人ひとりが未来を描ける環境を整えます。

さらに、ICT や介護ロボットなどのテクノロジーを積極的に導入し、データ活用による生産性向上とケアの質の飛躍を実現します。

介護予防や認知症ケア、看取りケアの充実を図り、地域活動や公益的取り組みを推進することで、私たちの組織は「地域に信頼される存在」から「地域を牽引する存在」へと成長していきます。

「一つひとつの『できた!』を大切に、最高のチームを目指す」という目標のもと、職員の挑戦と成長を組織の力へと結び付け、ご利用者とそのご家族、そして地域社会に安心と希望を届けてまいります。

令和8年度が、私たちの使命をさらに高い次元で果たす一年となるよう、今後とも皆様のご理解とご協力を賜りますようお願い申し上げます。

令和8年4月1日

社会福祉法人鈴鹿福祉会  
理事長

中村 敏

## 2. 経営理念等

経営理念	私たちは、地域に信頼されるべき存在であり続けます
行動指針	「気持ちをかたちに」 ～こころづかいを地域のみなさまに～ ～思いやりを地域のみなさまに～
行動指針	スタッフひとりひとりが「新たな目標」に向かい、チャレンジしていきます
採用方針	わたしたちと一緒に“鈴鹿グリーンホーム”をレベルアップしてくれる人
育成方針	「まなぶ風土」の醸成と「互いに努力を認め合える文化」の構築により「働きがいのある魅力的な職場」の形成と「豊かな人材」の育成を図ります
「みえ働きやすい介護職場取組宣言」目標 (兼 衛生委員会目標)	働き方を改善して、仕事と家庭の両立を図る
中期経営計画目標 (2026.4-2031.3)	“人材”と“技術”が未来を創る～高付加価値ケアと持続的な信頼の確立～
令和8年度(2026年度)事業計画目標	「一つひとつの『できた!』を大切に、最高のチームを目指す」

## 3. ガバナンス

時期	会議名等
5月	内部経理・予算監査、監事監査、理事会
6月	定時評議員会
11月	理事会(評議員会)
3月	理事会、評議員会
毎月	会計監査
通年	社会保険労務士労務顧問契約

## 4. 重点事項

- (1) 介護業界のイメージ改革(アウトソーシングを活用した業務量の削減)
- (2) 多様な人材の参入促進(グローバル介護人材含む)
- (3) 介護テクノロジーの活用
- (4) キャリアパスの明確化とスキルアップ支援(研修内容の改善、職員の確保・育成・定着)
- (5) 各種規程・規則の改善(就業規則、給与規程、人事考課規程等)
- (6) 各種経費の見直し(全勘定科目)
- (7) 予実管理(スタッフ一人一人が意識した予算達成に向けた取り組みの実施)
- (8) リスクマネジメント(介護事故・感染症・食品衛生・人権・虐待・火災・自然災害・BCP・法定点検)
- (9) 品質向上と負担軽減(生産性向上・WLB等)の両立
- (10) 情報発信(ホームページ等)

## 5. 事業計画

(1)延べ利用者数： 計 68,735 人／年

①特別養護老人ホーム	28,105 人 ( 77.0 人／日)
②ショートステイ 共生型短期入所	4,745 人 ( 13.0 人／日) ※緊急受け入れを含む 12 人 ( 1.0 人／月)
③ショートステイ翠風	7,118 人 ( 19.5 人／日) ※緊急受け入れを含む
④居宅介護支援・介護予防支援 (受託を含む。)	2,400 人 (200.0 人／月)
⑤デイサービス 共生型生活介護 障がい者日中一時支援	16,940 人 ( 55.0 人／日) 180 人 ( 15.0 人／月) 240 人 ( 20.0 人／月)
⑥デイサービス悠々	4,620 人 ( 15.0 人／日)
⑦グループホーム悠々	3,175 人 ( 8.7 人／日)
⑧鈴鹿市介護予防普及啓発事業	1,200 人 (延べ人数)、開催 100 回以上

(2)収益： 計 914,928,772 円

①特別養護老人ホーム	450,360,179 円
②ショートステイ共生型短期入所	71,368,023 円
③ショートステイ翠風	110,718,712 円
④居宅介護支援・介護予防支援 (受託を含む。)	31,095,924 円
⑤デイサービス・共生型生活介護・障がい者日中一時支援	140,279,856 円
⑥デイサービス悠々	41,989,472 円
⑦グループホーム悠々	45,525,416 円
⑧鈴鹿市介護予防普及啓発事業	1,160,000 円
⑨補助金・助成金・その他収益	22,431,190 円

(3)費用： 計 882,671,194 円

①人件費	570,604,429 円
②事業費	125,711,310 円
③事務費	98,599,036 円
④その他経費	12,260,419 円
⑤借入金返済	75,496,000 円

## 6. 行事計画

日程	行事名
5 月 9 日	創立 33 周年記念行事
9 月 21 日	敬老祝賀食事会
11 月 2 日	取組報告会・家族懇談会
12 月 19 日	クリスマス会

## 7. 研修計画

### ～自信と楽しさを育む 「自分事」 の学びでケアの質を飛躍させる～

基本方針：「やらされ研修」からの脱却と成果の最大化

令和 8 年度の研修計画は、「しなければならない研修」から「職員の自信を高め、自分事として楽しく学べる研修」へとパラダイムシフトを図ります  
これにより、多様な職員一人ひとりのスキルアップを確実なものとし、その成果を利用者へのケアの質向上に直結させます

重点項目： 「自信の醸成」を最優先  
「自分事」として楽しく学べる環境の整備  
スキルアップとケアの「直結」

この方針に基づき、全職員が主体的に学び、成長を実感できる計画を実行することで、組織全体の質の底上げと、地域社会に貢献できるサービスの提供を目指します

#### 【研修スケジュール】

##### 【受講を推奨する外部研修のテーマ】

- |                               |                      |
|-------------------------------|----------------------|
| ・デジタル中核人材養成研修                 | ・経営・運営・管理スキル         |
| ・介護テクノロジー                     | ・技能実習（技能実習指導員・生活指導員） |
| ・行政・自治体・各種団体等が主催する専門性向上のための研修 | ・介護福祉士実習指導者          |
| ・DWAT 養成研修                    | ・看護実習指導者             |
| ・ユニットリーダー                     | ・喀痰吸引等研修             |
| ・認知症ケア                        | ・栄養管理                |

月	研修名	テーマ・内容	特養	ショート ステイ	ショート ステイ 翠風	デイ サービス センター	居宅 介護 支援	GH 悠々	DS 悠々
4	消防訓練（部分訓練）・防災教育	・消火・避難	●	●	●	●	●		
	看取りケアに関する研修							●	
	感染症対策に関する研修					●			
5	緊急時の対応に関する研修							●	
	身体拘束適正化、人権擁護・虐待防止に関する研修					●			
6	基本介護技術等 OJT チェックリスト研修	・高齢者虐待防止、人権・権利擁護、身体拘束適正化、介護事故防止（安全対策）、	●	●	●	●	●	●	●

		事業計測計画 (BCP)							
	感染症対策に関する研修							●	
	リスクマネジメントに関する研修				●				
7	ハラスメント防止に関する研修								
8	倫理及び法令順守に関する研修							●	
9	感染対策・BCP及びシミュレーション訓練	・感染対策 ・災害時	●	●	●				
	消防訓練(部分訓練)・防災教育	・消火・避難						●	●
10	消防訓練(総合訓練)・防災教育	・消火・通報・避難	●	●	●	●	●		
	プライバシー保護の保証の取り組みに関する研修							●	
	身体拘束適正化、人権擁護・虐待防止に関する研修				●				
11	苦情処理に関する研修							●	
12	基本介護技術等 OJT チェックリスト研修	・高齢者虐待防止、人権・権利擁護、身体拘束適正化、介護事故防止(安全対策)、事業計測計画(BCP)	●	●	●	●	●	●	●
	感染症対策に関する研修							●	
1	事業計画策定研修		●	●	●	●	●	●	●
2	安全運転腰痛予防		●	●	●	●	●	●	●
3	事業報告策定研修		●	●	●	●	●	●	●
	各事業所自己評価研修								
	消防訓練(総合訓練)・防災教育	・消火・通報・避難						●	●
その他	介護事故防止研修(毎月)		●	●	●				
	口腔ケア事例検討研修(毎月)		●	●	●				
	基本介護技術等 OJT チェックリスト研修(新規採用職員)		●	●	●	●		●	●

採用時研修（採用時）	●	●	●	●	●	●	●
認知症介護基礎研修（新規採用未資格介護職員）	●	●	●	●		●	●
認知症に関する研修（毎月）						●	●
ハラスメント防止研修（時期未定）							●
法令順守研修（時期未定）							●
感染症（予防）対策（時期未定）							●
食中毒（予防）対策（時期未定）							●
災害対策（事業継続計画（BCP）シミュレーション）（時期未定）							●
認知症介護実践者（リーダー）研修（5月以降）						●	
地域の医師会が定期的開催する院内感染対策に関するカンファレンス	●	●	●			●	
テーマ別オンライン動画研修（各職員・年2回）				●			
ケアプラン点検・ケース検討					●		
外部研修（月1回）					●		
自己点検研修					●		
入浴介助に関する研修				●			●

## II. 介護保険事業・社会福祉事業

### 1. 特別養護老人ホーム鈴鹿グリーンホーム〈施設介護課〉

事業所・課としての今年度の目標・方針	
多様な人材が活躍する組織体制へ	
計画内容	
項目	内容
(1) 仕事のシンプル化と効率化	<p>①「仕事の方法をシンプルにする」ことを課題とし、職員の負担軽減と生産性向上を図る</p> <p>ア) 業務の削減とアウトソーシングの推進</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・介護助手や夜間オンコールの業務委託を導入し、各専門職が本来の業務に注力できる体制を整える</li> </ul> <p>イ) 事務作業等の効率化・攻略</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マルチディスプレイによる事務処理速度の向上</li> <li>・法定研修・訓練の効率化：オンラインやアプリ等のフル活用</li> <li>・加算算定は算定ができる体制が整った場合に検討するものとし、今以上の加算を算定するために無理な体制を取らないようにする</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【算定している加算（令和8年3月31日現在）】</p> <p>①日常生活継続支援加算      ②看護体制加算（Ⅰ）</p> <p>③夜勤職員配置加算（Ⅱ）    ④療養食加算</p> <p>⑤外泊時費用                    ⑥初期加算</p> <p>⑦安全対策体制加算            ⑧感染対策向上加算（Ⅰ）</p> <p>⑨介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）</p> <p>※科学的介護情報システム（LIFE）関連加算</p> <p>⑩科学的介護推進体制加算（Ⅱ）</p> <p>⑪口腔衛生管理加算（Ⅱ）</p> <p>⑫栄養マネジメント強化加算</p> <p>⑬ADL維持等加算（Ⅰ）</p> <p>⑭⑮⑯個別機能訓練加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）</p> <p>⑰⑱褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）（Ⅱ）</p> <p>⑲排せつ支援加算（Ⅰ）</p> <p>⑳自立支援促進加算</p> </div> <p>ウ) テクノロジーとAIのフル活用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・人でないといけない業務とテクノロジーで補える業務を切り分け、テクノロジーの活用により業務負担の軽減を図る</li> <li>・コア業務に付随する周辺業務や事務作業を切り分け、「専門職が行うべき支援」が発生した時に動ける体制を構築する</li> <li>・非乗乗支援機器1台の追加整備（腰痛予防）</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・評価（科学的介護情報システム（LIFE）業務の効率化・取得データの活用（ケアプラン・ケア等への反映等）・攻略</li> <li>・デジタル中核人材養成研修の受講</li> </ul> <p>エ）一定水準以上に達している業務は必要以上の改善を求めない</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・改善を図る優先順位は、求める水準に達していない業務から（「できた」を増やす）</li> </ul>		
(2) グローバル人材と女性管理職の活躍	<p>多様な人材が能力を発揮できる環境を整備し、将来的な労働力不足に対応する</p> <p>① グローバル介護人材の育成と登用</p> <p>ア) 段階的にグローバル人材の比率を高め、組織の中核を担う人材を育成する</p> <p>イ) 目標推移（ユニットリーダー）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・今年度：ユニットリーダーのうち38%（3名）</li> <li>・令和10年度以降の目標：ユニットリーダーの過半数（4～5名）をグローバル人材が担う体制も想定する</li> </ul> <p>ウ) キャリア開発</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・留学生・特定技能から在留資格「介護」への移行に重点を置き、能力開発を推進する</li> <li>・資格取得を推進する</li> </ul>		
	<p>② 女性管理職の積極登用</p> <p>ア) 「女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画」に基づき、女性管理職比率のさらなる向上にむけて支援を行う</p> <p>イ) 数値目標</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・女性管理職（課長・主任（級）以上）割合：36%→50%以上</li> <li>・登用方針：個々の能力を見極めた上で、管理職への就任意向がある職員を積極的に登用</li> </ul>		
(3) 職員の働きやすさの評価	<p>ア) 総業務時間及び総業務時間に占める超過勤務時間の変化</p> <p>イ) 年次有給休暇の取得状況</p> <p>ウ) 心理的負担等の変化（SRS-18（心理的ストレス反応測定尺度：Stress Response Scale-18）及びモチベーションの変化）</p> <p>エ) タイムスタディ調査（於：短期入所）</p>		
(4) 行動計画内容	① 介護部門		
	<b>実施項目</b>	<b>具体的なアクション内容</b>	<b>頻度/時期</b>
	ア) 環境整備と事故防止	・ヒヤリハット事例を「居室・廊下・浴室」の図面にプロットし、AIカメラシステム等から得られたデータと組み合わせ、対策提案を実施（安全対策研修・シミュレーションを兼ねる）	毎月1回

	イ) 個別性の高いケアの提供	・新規入居者に対し、利用開始までに「24時間シート」を完成(充実)させ、ケアプランとの整合性を確認	入所毎
	ウ) 接遇の標準化	・挨拶・声掛けの徹底	通年
	エ) 働きやすさの評価	・総業務時間及び総業務時間に占める超過勤務時間の変化	R7.11 ~R8.10
		・年次有給休暇の取得状況	R8.10
		・心理的負担等の変化 (SRS-18 (心理的ストレス反応測定尺度: Stress Response Scale-18) 及びモチベーションの変化)	R8.9
		・タイムスタディ調査 (於: 短期入所事業所)	R8.9
②看護部門			
	<b>実施項目</b>	<b>具体的なアクション内容</b>	<b>頻度/時期</b>
	ア) 感染症対策の徹底	・季節性ウイルス (インフルエンザ・ノロウイルス・新型コロナウイルス等) の流行予測に合わせ、防護服着脱訓練とマニュアルの見直し (安全対策研修・シミュレーションを兼ねて)	9月・2月
	イ) 服薬管理のDX化	・ヒューマンエラーが生じやすい薬の間違い等を防ぐため、薬剤情報提供書をデジタル保管し、即時共有	順次導入
	ウ) 緊急時シミュレーション	・夜間看護職員不在を想定した、救急搬送判断基準 (トリアージ) の再確認とシミュレーション (安全対策・非常災害時研修・シミュレーションを兼ねて)	年2回
	エ) 看取り期の多職種連携	・家族・主治医・各専門職との連携を図り看取り期におけるケアの内容について整合性を合わせる	3か月毎
		・医療機関との連携強化 (配置医師、協力医療 (歯科) 機関)	常時
③生活相談部門			
	<b>実施項目</b>	<b>具体的なアクション内容</b>	<b>頻度/時期</b>

ア) 空床情報 のリアルタイム 化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の居宅介護支援事業所へ、空き状況を毎週メール又はLINE等で配信</li> <li>・入所申込者の増加(目標70名)</li> </ul>	常時
イ) 営業訪問	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居宅支援事業所、病院、地域包括支援センターおよび新規ケアマネジャーへの挨拶回り</li> </ul>	2ヵ月毎
ウ) 入居後、 入居中の フォロー アップ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新規入居者のご家族様に対し、電話又はメールで「施設での様子」や「今後の課題」を報告</li> </ul>	入所後及び定期的

## 2. ショートステイ鈴鹿グリーンホーム（短期入所生活介護、共生型短期入所）〈施設介護課〉

### 事業所・課としての今年度の目標・方針

「帰りたい」という言葉を、退所日までに「ここ、結構ええな」に変える

### 計画内容

項目	内容		
(1) 介護部門 【自立支援とADL維持へのアプローチ】	①個別ケアの徹底と生活リズムの保持 短期滞在による環境変化でのせん妄やBPSDを予防するため、自宅での生活習慣（起床時間、入浴手順、排泄パターン）をアセスメントし、施設でのケアに反映させる		
	②生活の質の向上 単なる「時間潰し」ではなく、趣味や活動参加の提案や役割が持てるよう支援しながら、認知機能や運動機能に働きかける		
(2) 看護部門 【医療的リスク管理と健康管理の徹底】	①インテーク時の健康状態把握 入所初日のバイタルチェックおよび皮膚状態の確認（褥瘡・表皮剥離の有無）を徹底し、事故防止とトラブル回避を図る		
	②持参薬の確実な管理 短期入所特有の「薬の変更・持参忘れ」に対応するため、初回利用時の薬剤情報提供書と現薬の照合をダブルチェック体制で実施		
	③本体施設との医療連携 急変時、併設施設との連携フローを再確認し、夜間・休日の緊急対応マニュアルを整備する"		
(3) 生活相談部門 【稼働率管理と地域連携のハブ機能】	①戦略的な稼働率コントロール ア) 目標稼働率：0欠(空床利用含む) イ) ケアマネジャーへの空床情報のリアルタイム発信（メールまたはWeb公開、カレンダーの掲載など） ウ) 「緊急ショート」枠の確保と、急なキャンセル発生時の迅速な埋め合わせフローの確立 エ) 内部連携の強化(特養、単独短期入所、グループホームとの連携) オ) 家族・ケアマネジャーとの情報共有 カ) ケアプランデータ連携システムの活用(主に外部の居宅介護支援(介護予防支援)事業所)		
(4) 目標	項目	目標値	具体的対策
	平均稼働率	100%	キャンセル待ちリストの整理と早期連絡
	事故発生率	前年比10%減	ヒヤリハット報告のデジタル化と毎週のカンファレンス共有

	新規利用者数	3名以上/月	居宅支援事業所、病院、地域包括支援センターへの定期的な営業訪問
	職員研修	12回/年	認知症ケア、感染症対策、接遇マナーの徹底
(5) 収益・コスト管理	①加算取得の適正化 ア) 個別機能訓練加算、夜勤職員配置加算、サービス提供体制強化加算等の確実な算定 イ) 「送迎加算」の積極的な取得（送迎範囲の効率的なルート構築、アウトソーシングの活用） ウ) 消耗品コストの抑制 個々の排せつ状況に合わせた排泄用品の模索		
(6) 行動計画内容	①介護部門		
	<b>実施項目</b>	<b>具体的なアクション内容</b>	<b>頻度/時期</b>
	ア) 環境整備と事故防止	・ヒヤリハット事例を「居室・廊下・浴室」の図面にプロットし、対策提案（安全対策研修・シミュレーションを兼ねて）	毎月1回
	イ) 個別性の高いケア	・初回利用者に対し、利用開始までに「24時間シート」を完成させ、ケアプランとの整合性を確認	利用毎
	ウ) 接遇の標準化	・「また来たい」と思わせる挨拶・声掛けの徹底	通年
	②看護部門		
	<b>実施項目</b>	<b>具体的なアクション内容</b>	<b>頻度/時期</b>
	ア) 感染症対策の徹底	・季節性ウイルス（インフルエンザ・ノロウイルス・新型コロナウイルス等）の流行予測に合わせ、防護服着脱訓練とマニュアルの見直し（安全対策研修・シミュレーションを兼ねて）	9月・2月
	イ) 持参薬管理のDX化	・薬の持参忘れ・間違いを防ぐため、受診状況と薬剤情報提供書をデジタル保管し、ケアマネジャーと即時共有	順次導入
	ウ) 緊急時シミュレーション	・夜間看護職員不在を想定した、救急搬送判断基準（トリアージ）の再確認とシミュレーション（安全対策・非常災害時研修・シミュレーションを兼ねて）	年2回

	エ) 退所時の健康指導	・家族に対し、滞在中の血圧・排便データの推移を共有し、自宅での注意点を助言	利用終了 毎
	③生活相談部門		
	<b>実施項目</b>	<b>具体的なアクション内容</b>	<b>頻度/時期</b>
	ア) 空床情報のリアルタイム化	・地域の居宅介護支援事業所へ、空き状況を毎週メール又はLINE等で配信	常時
	イ) ケアマネジャーや家族との連携強化	・ケアプランデータ連携システムの活用（主に外部の居宅介護支援（介護予防支援）事業所）	常時
	ウ) 新規営業訪問	・居宅支援事業所、病院、地域包括支援センターおよび新規ケアマネジャーへの挨拶回り	2ヵ月毎
	エ) 利用後のフォローアップ	・初回利用者の担当ケアマネに対し、利用後3日以内に電話またはメールで「事業所での様子」と「今後の課題」を報告	利用毎
(7) 四半期別マイルストーン（重点スケジュール）	①第1四半期（4月-6月） 【基盤強化】	ア) 新年度のチーム編成と役割分担の明確化 イ) 前年度の事故・苦情データの分析と対策の実施	
	②第2四半期（7月-9月） 【稼働の安定】	ア) お盆期間前後の予約調整（早期受付開始） イ) 熱中症対策および脱水予防のリスクマネジメント実施	
	③第3四半期（10月-12月） 【質の向上】	ア) 感染症流行期に備えた備蓄品の見直し イ) 正月前後の予約調整(早期受付開始)	
	④第4四半期（1月-3月） 【次年度への改善】	ア) 次年度の加算取得（看護体制加算など）に向けた要件チェック イ) 稼働率・収支の最終確認と次年度予算作成 ウ) 利用者・家族アンケートの実施と結果公表	

### 3. ショートステイ鈴鹿グリーンホーム翠風〈施設介護課〉

#### 事業所・課としての今年度の目標・方針

「安心」と「快適」の提供

#### 計画内容

項目	内容
(1) 理念の浸透	<p>「地域に信頼されるべき存在」とはどのようなことなのか？</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者様に対して：「生活の延長」であること</li> <li>・ご家族に対して：「安心感」</li> <li>・ケアマネジャーに対して：「困ったときに頼りになる」存在であること</li> <li>・地域社会に対して：「開かれた」資源であること</li> </ul>
(2) 具体的取組	<p>①利用者に対して：「24 時間シートの内容の充実」</p> <p>ア) 生活の継続性</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自宅での生活リズム（起床時間、食事の好み、入浴習慣など）を可能な限り尊重し、施設都合のスケジュールを押し付けないこと</li> </ul> <p>イ) 心理的安全性の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「知らない場所に連れてこられた」という不安を、「馴染みのスタッフがいる安心できる場所」に変える</li> </ul> <p>ウ) 自立支援の視点</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・残存機能を活かしたレクリエーションや生活リハビリを提供し、帰宅時に ADL（日常生活動作）が低下していない</li> </ul> <p>②家族に対して：「気づき」のフィードバック</p> <p>ア) 「食事の飲み込みが悪くなっているようです」「足のむくみが気になりました」など、プロの視点からの観察記録を伝える。</p> <p>イ) 緊急時の対応力</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・突発的なニーズにどれだけ柔軟に答えられるか</li> </ul> <p>③ケアマネジャーに対して：認知症・重度者への対応力</p> <p>ア) 行動・心理症状（BPSD）が強い方や、医療依存度が高い方の受け入れ体制を整え、他で断られたケースでも相談に応じる</p> <p>イ) 迅速で正確な報告</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用中の様子、身体状況の変化、服薬の状況などを、ケアマネジャーへ迅速かつ正確に報告・共有する</li> </ul>

	<p>④地域に対して：透明性の確保</p> <p>ア) 施設内の様子や活動をホームページで発信し、「どんなことをしているか分からない」ではなく「顔の見える事業所」としてさらなる信頼向上を図る</p> <p>イ) 防災・地域貢献</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時の避難場所としての協力や、地域住民向けの介護教室の開催など、社会資源としての機能を果たす</li> </ul>		
	<p>⑤基本姿勢</p> <p>ア) 柔軟な受け入れと質の高いケア（断らない・ADL（日常生活動作）の維持）</p> <p>イ) 丁寧なフィードバック（家族・ケアマネジャーへの報告）</p> <p>ウ) 「あそこなら安心」という評判（地域でのブランド化）</p> <p>エ) スタッフの誇りとやりがい（プロとしての成長）</p>		
(3) 行動計画	①介護部門		
	<b>実施項目</b>	<b>具体的なアクション・内容</b>	<b>頻度/時期</b>
	ア) 24 時間シートの内容の充実	・自宅での生活リズム(起床時間、食事の好み、入浴習慣など)を可能な限り尊重し、施設都合のスケジュールを押し付けない	通年
	イ) 接遇マナーの徹底	・「知らない場所に連れてこられた」という不安を、「馴染みのスタッフがいる安心できる場所」に変える	通年
	ウ) 自立支援を意識する	・残存機能を活かしたレクリエーションや生活リハビリを提供し、帰宅時に ADL（日常生活動作）が低下していない	通年
	エ) 地域への発信	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内の様子や活動をホームページで発信</li> <li>・「どんなことをしているか分からない」ではなく「顔の見える事業所」になる</li> </ul>	8本/月
	②看護部門		
	<b>実施項目</b>	<b>具体的なアクション・内容</b>	<b>頻度/時期</b>
	ア) 感染症対策の徹底	・季節性ウイルス(インフルエンザ・ノロウイルス・新型コロナウイルス等)の流行予測に合わせて安全対策研修・シミュレーション訓練を実施	9月・2月
	イ) 迅速で正確な報告	・利用中の様子、身体状況の変化、服薬の状況などを、ケアマネジャーへ迅速かつ正確に報告・共有する	通年

③生活相談部門		
実施項目	具体的なアクション・内容	頻度/時期
ア) 迅速で正確な報告	・利用中の様子、身体状況の変化、服薬の状況などを、ケアマネジャーへ迅速かつ正確に報告・共有する	通年
イ) 認知症・重度者への対応力	・行動・心理症状 (BPSD) が強い方や、医療依存度が高い方の受け入れ体制を整え、他で断られたケースでも相談に応じる	通年
ウ) 営業訪問	・居宅支援事業所、病院、地域包括支援センターおよび新規ケアマネジャーへの挨拶回り	2 か月毎

#### 4. 栄養・調理部門〈総務課〉

事業所・課としての今年度の目標・方針	
心も体も満たされる食事提供を目指して	
計画内容	
項目	内容
(1) 継続的な栄養管理の実施とご本人の希望に沿った食生活の支援	①栄養ケア・マネジメントの充実 ア) 低栄養のスクリーニング イ) 食事観察と嗜好及び食習慣等調査 ウ) 食事摂取状況、身体活動レベル、身体特性(身長・体重等)
	②身体機能の変化に合わせたアセスメント・モニタリングの実施 ア) 配置医、歯科医、嘱託歯科衛生士との連携(特に口腔機能の維持) イ) 多職種による会議、ミーティング ウ) ご家族とのコミュニケーション、情報共有 エ) 看取り期における柔軟な食事対応
(2) 栄養マネジメント強化加算の算定	①(管理)栄養士の配置 ア) 低栄養のリスクに応じたミールラウンドの実施 イ) 科学的介護情報システム(LIFE)へのデータ提出とフィードバックの活用
(3) 充実した食事の提供	①安全でおいしい食事提供と非日常を想定した備蓄食品の整備を図る ア) 旬の食材を使用した栄養バランスの良い献立づくり イ) 施設行事や季節に合わせた特別献立の提供 ウ) HACCPに基づく衛生管理◇適温での食事提供 エ) 感染症発生時に速やかに対応できる体制 オ) 非常災害時の備えとしてローリングストック法の実施 カ) 給食委託業者、調理スタッフとの連携
(4) スキルアップ	①専門知識を常に最新の状態に ア) 研修会等への積極的な参加 イ) 食事摂取基準、衛生管理、非常災害時、口腔衛生、コスト管理など、主体的に自己研鑽に取り組む
(5) 情報発信	①日常の様子、食事に関するレクリエーション、季節のイベント、行事食、献立表のグリーンホームだよりへのアップ
	②農林水産省推進「野菜を食べようプロジェクト」 ・野菜サポーターとして、野菜の消費拡大に向けた取り組み紹介

## 5. 居宅介護支援〈在宅介護課〉

### 事業所・課としての今年度の目標・方針

調整力は筋トレで鍛えられない、だからこそ日々の実践で磨く

#### 計画内容

項目	内容	
(1) 事業所の立ち位置	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居宅介護支援事業所は、「困ったときに最初に電話が鳴り、うまくいったときは静かに見守る」そんな縁の下の力持ち的存在である</li> <li>・そのような立ち位置である本事業所は、地域・利用者・家族・関係機関から「あそこに相談すれば、何とかなる」と言われる存在を目指す</li> </ul>	
(2) 令和8年度の計画目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「調整力は筋トレで鍛えられない、だからこそ日々の実践で磨く」</li> <li>・電話・訪問・会議・記録・請求—— 目立たないが確実に積み上がる業務を、淡々と、しかし確実にやり切る一年とする</li> </ul>	
(3) 数値目標	項目	目標値
	月平均利用者数 年間延べ利用者数 ケアプラン点検実施率 苦情・相談 初動対応率 運営指導・自己点検	200人 2,400人 100% 100% 指摘ゼロを目指す
(4) 重点取組	<b>①理念の浸透</b> ア) 理念は壁に貼るものではなく、「迷ったときに立ち返る言葉」として使う イ) 利用者・家族の意向を「一応」ではなく、「本気」で聴く ウ) サービス調整時は「制度」より「暮らし」を起点に考える エ) “正解”より“納得解”を大切にするケアマネジメントを行う	
	<b>②生産性向上</b> ア) テクノロジーを最大限活用し、「人がやらなくていいことは、機器に任せる」 イ) 音声入力・ICT 機器・ケアプランデータ連携システムなどを活用し、“残業は努力不足ではなく、仕組み不足”という意識を共有	
	<b>③データ活用</b> ア) ケアプラン・モニタリング内容の蓄積 イ) 法人内サービスとの情報循環	

	<p>④人材育成・定着  ア) 主任介護支援専門員を中心とした相談しやすい体制  イ) 研修受講（知識は「義務」ではなく「武器」と捉える）  ウ) 休める・話せる・悩める・テレワークができる・ノー残業デーがある職場環境づくり</p> <p>⑤リスクマネジメント:「何も起きないこと」が最大の成果！  ア) 個人情報管理の徹底  イ) 事業継続計画（BCP（感染症・災害））  ウ) 高齢者虐待防止・権利擁護</p>	
(5) 年間取組計画	<b>項目</b>	<b>実施内容</b>
	居宅介護支援会議 ケアプラン点検又はケース検討 外部研修 自己点検 法定研修（高齢者虐待・BCP等）・消防訓練	毎週 月1回 月1回 年3回以上 各年2回
<p>居宅介護支援事業所は、主役ではない・・・  しかし、主役が輝くために最も重要な調整役であり、派手ではないが、確実に法人を支える事業である  令和8年度は、一つひとつの「ちゃんとやった」を積み重ね、「やっぱり居宅介護支援事業所があってよかった」と言われる一年を目指す</p>		

6. デイサービスセンター（通所介護・総合事業・共生型生活介護・障がい者日中一時支援事業）〈在宅介護課〉

事業所・課としての今年度の目標・方針			
「今日も来てよかった」と話せる最強のデイを目指して			
計画内容			
項目	内容		
(1) 理念の浸透	・全職員が法人の思いを胸に刻み、利用者様一人ひとりに「自分事」として寄り添う		
(2) 機能訓練の充実	・機能訓練は「厳しく、かつ、楽しく」 ・「歩けるようになった!」「家族で旅行に行けた!」という喜びを一つでも多く創出する		
(3) 生産性向上	・介護ソフト、インカム、デジタル端末をフル活用する 手書きの書類を無くし、浮いた時間で利用者様との交流時間を増やし、たくさん笑っていただく		
(4) 数値目標	項目	目標値	具体的な対策
	稼働目標	55人/日 (通所介護・総合事業・共生型生活介護・障がい者日中一時支援事業含む)	選ばれるデイを目指す ・安定した稼働の維持と、質の高いサービス提供の両立 ・他の事業所への営業 小さな事でも CM に報告し何事も迅速に対応し連携を持つ ・安定した稼働の維持と、質の高い高いサービス提供の両立をし、おもてなしの心を常に持つ
(5) 研修計画	内容		時期
	感染症対策 リスクマネジメント 事業継続計画 (BCP) 人権擁護・虐待防止 身体拘束の適正化 介護基本技術等 OJT チェックリスト オンライン動画研修 消防・防災訓練 安全運転		年2回実施 (4月、9月) 年1回実施 (6月) 年1回実施 (9月) 年2回実施 (5月、10月) 年2回実施 (5月、10月) 年2回実施 (6月、12月) 各職員：年2回受講 年2回実施 年1回受講
(6) 行動計画	①機能訓練	「できた!」の喜びを叶えるメニュー ・個別プログラムの徹底 ご利用者様の叶えたい希望に応じ個別プログラムを作り、個別の願いに直結する訓練を強化する	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・「できた！」の見える化 訓練の結果を写真や動画で記録し、本人・ご家族へフィードバックする。 「できた！」の喜びを共有し、職員も一緒に喜びあう</li> </ul>
	②生産性向上	<p>働きやすさ改革</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・介護ソフト・ICT 機器の積極活用</li> <li>・記録の簡素化・情報共有の効率化をする 記録などの時間を短縮する</li> <li>・業務の見直しを行い、昔からやっているやり方を変える</li> </ul>
	③理念の浸透	<p>地域で一番の場所へ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日々のケアを「理念の言葉」に落としとして振り返りをする</li> <li>・常に笑顔を忘れずに、送迎時は元気な挨拶</li> <li>・理念の言葉を忘れない為、浸透するために、毎朝必ず職員証を手に取り、理念の言葉を読む</li> </ul>
	④認知症ケア・生活支援の向上	<p>認知症ケア・関り方の統一</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・不安、混乱を減らす声掛け、環境づくり</li> <li>・できないことより、できていることに目を向ける</li> <li>・職員皆で「どうしたら落ち着くか」を考え、「ここなら安心」と感じ過ぎていただく</li> </ul>
	⑤人材育成	<p>相談しやすい、助け合えるチーム作り</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・OJT を中心とした実践的な育成</li> <li>・定期的な研修</li> <li>・「誰かが困っていると、自然に誰かが動く」そんな最強のデイサービスのチームにする</li> </ul>
<p>以上の計画により、利用者様にとって「今日も来てよかった」、家族様にとって「ここなら安心」、職員にとって「ここで働けてよかった」と思えるデイサービスを目指します！！</p>		

## 7. グループホーム悠々〈施設介護課〉

事業所・課としての今年度の目標・方針			
情報通信技術（ICT）等を活用したチームケアの高度化と、楽しく働ける職場づくり			
計画内容			
項目	内容		
(1) 運営	稼働目標：年間延べ人数 3,175 人（8.7 人／1 日平均）		
(2) ICT を活用したチームケアの高度化	①サービス担当者会議及び認知症チームケア会議の質向上		
	内容	時期	頻度
	ア) データ（見守り支援機器「aams」で取得できる睡眠状態データ、LIFE フィードバックデータ、検査結果等）をもとに、根拠あるサービス担当者会議の実施	4 月～	毎月
	イ) 興味・関心チェックシート及び 24 時間シートの活用によりプラン・日常生活動作（ADL）が見える化していく	4 月～	毎月
	ウ) 職種（介護・看護・リハ職・相談員・栄養士等）が参加するサービス担当者会議の実施	7 月～	毎月
	【ねらう効果】		
	・ケアの質が安定し、生活の満足度が向上		
	・多職種連携による安全性の向上		
	・個別性の高いケアが実現		
	②理念・目標、情報等の共有化		
内容	時期	頻度	
ア) その人の好みや生活習慣、介助方法（移乗・排泄・入浴など）、家族との約束事 ケアの質が均一化を図る	4 月～	毎月	
イ) 理念・目標に基づいた支援判断や行動となる	4 月～	毎月	
内容	時期	頻度	

(3) 楽しい職場づくりの仕掛け	ア) チャット・掲示板ツールで「ありがとう」「Good Job」を送り合う仕組みを作りお互いが気持ちよく業務あたるような環境作り	4月～	毎月
	イ) チャット・掲示板機能で職員間の連絡を迅速化	4月～	毎月
	ウ) ボランティアの方々の受け入れの充実化	4月～	毎月
	エ) 事業所状況(介護度、稼働率等)の見える化	4月～	毎月
(4) 交流、生活の質(QOL)及びADLの維持向上	<b>内容</b>	<b>時期</b>	<b>頻度</b>
	ア) 買い物・外食等の外出	4月～	毎月
	イ) 季節の外出(お花見、初詣等)	4月～	毎月
	ウ) 季節行事(七夕、敬老会等)	4月～	毎月
	エ) 地域主催のお祭り等	4月～	毎月
	オ) 音楽会	4月～	毎月
(5) 外部連携・情報発信	<b>内容</b>	<b>時期</b>	<b>頻度</b>
	ア) 協力医療との連携・強化	随時	月2回以上
	イ) 協力歯科医療機関との連携・強化	随時	月1回以上
	ウ) 訪問看護ステーションとの連携・強化	随時	月2回以上
	エ) 管理栄養士との連携	随時	毎月
	オ) 運営推進会議の開催	5月～	年6回
	カ) 行政・研究機関等の調査やモデル事業への積極参加	随時	—
	キ) 地域密着型サービス外部評価の受審	10月頃	年1回
	ク) ホームページでの事業所の運営規程の概要等の重要事項等の情報をホームページ等に掲載	随時	—
	ケ) ホームページ等での発信・ページビュー数の増加	4月～	日々
	コ) 近隣の居宅介護支援事業所・地域包括支援センター等への情報発信及び連携等強化	随時	—
(6) 研修計画	<b>内容</b>	<b>時期</b>	<b>頻度</b>
	ア) 認知症ケアのための研修	4月～	毎月
	イ) 看取りケアのための研修	4月	年1回
	ウ) 緊急時の対応のための研修	5月 7月	年1回 年1回

エ) ハラスメント防止のための研修	8月	年1回
オ) 倫理及び法令遵守のための研修	10月	年1回
カ) プライバシーの保障の取り組みのための研修	11月 1月	年1回 年1回
キ) 苦情処理のための研修	2月	年1回
ク) 事業計画策定研修	2月	年1回
ケ) 安全運転のための研修	3月	年1回
コ) 腰痛予防のための研修	6・12月	年2回
サ) 事業報告策定研修		
シ) 基本介護技術 OJT チェックリスト研修	6・12月	年2回
セ) 身体拘束等の適正化のための研修	6・12月	年2回
ソ) 利用者の人権擁護、虐待防止のための研修	6・12月	年2回
タ) 事故発生又は再発防止のための研修	6・12月 6・12月	年2回 年2回
チ) 事業継続計画 (BCP) 研修		
ツ) 感染症対策のための研修研修	6・12月	年2回
テ) 災害対策 (事業継続計画 (BCP) シミュレーション訓練)	9・3月	年2回
ト) 消防訓練	5月～	—
ナ) その他外部研修会の受講	随時	—
ニ) 認知症実践者研修・リーダー研修等	随時	1回以上
ヌ) 地域の医師会が定期的に主催する院内感染対策に関するカンファレンス		

## 8. デイサービス悠々（通所介護・総合事業）〈在宅介護課〉

### 事業所・課としての今年度の目標・方針

#### 寄り添う介護の提供

#### 計画内容

項目	内容		
(1) 利用者数の増加	一日の利用者数の平均：15名		
(2) QOL（生活の質）、ADL（日常活動動作）の向上	①個人レクリエーション（趣味活動の推進）		
	②集団レクリエーション（バリエーション増）		
	計画内容	時期	頻度・回数等
	ア) 利用者のしてみたいこと・興味のあることを探り、その方にあったアクティビティを提供（興味チェックシート活用）	4月～	年1回以上及び随時
	イ) 機能訓練に係るレクリエーションや体操の種類を増やし少人数での機能訓練を作り上げる	5月～	毎月
	ウ) ボランティア活動の受け入れと増加させる	4月～	月に1回以上
	エ) レクリエーション等のバリエーションを増やす	4月～	随時
オ) お昼ごはん・おやつ作り	4月～		
カ) お昼ごはんを外に食べに行く（外出活動）	5月・11月	月に3回以上 年2回	
(3) 認知症ケア	計画内容	時期	頻度・回数等
	ア) ひもときシートの活用し個々のケアに活かす（長谷川式スケールの活用）	4月～	2か月に1回
	イ) 外に出かける行事を増やす（社会参加への取組）	5・7・11・1月	年4回以上
(4) 機能訓練	計画内容	時期	頻度・回数等
	ア) 個別機能訓練加算（1）の算定	体制整い次第	毎営業日
(5) 研修計画	計画内容	時期	頻度・回数等
	ア) 認知症ケアに関する研修	4月～	毎月
	イ) ハラスメント防止研修	未定	年1回
	ウ) 法令遵守の理解	未定	年1回
	エ) 身体拘束適正化研修	6・12月	年2回
	オ) 高齢者の権利擁護	6・12月	年2回
		6・12月	年2回

	カ) 基本介護技術 OJT チェックリスト研修 キ) 事業継続計画 (BCP) 研修 ク) 食中毒対策 ケ) 感染症対策 コ) 災害対策 (BCP シミュレーション訓練) サ) 消防訓練	6・12月 未定 未定 未定 9・3月	年2回 年1回 年1回 年1回 年2回
(6) 稼働率の向上	<b>計画内容</b>	<b>時期</b>	<b>頻度・回数等</b>
	ア) 医療機関の連携 イ) 居宅介護支援事業所との連携・情報交換	随時 毎月	— ・提供票持参 ・未訪問の事業所への訪問 ・訪問エリアを拡げる
	ウ) 営業スキル等に関する研修受講	未定	—
	エ) 地域との連携	5月～	・地域訪問 ・サロン訪問 ・年1回
	オ) 見学会やイベントを開催しケアマネジャーを事業所に招く	未定	・年1回
	カ) 情報発信 (ホームページ及び SNS の活用)	4月～	日々
(7) その他	<b>計画内容</b>	<b>時期</b>	<b>頻度・回数等</b>
	ア) ICT の活用 (介護ソフト、デジタル端末、アプリ)	4月～ 5月～	・毎日 ・研修受講
	イ) 科学的介護情報システム (LIFE) データの活用	4月～	・3か月毎
	ウ) 経費削減	4月～	・日々

## 9. 介護予防普及啓発事業

### 事業所・課としての今年度の目標・方針

### 参加者数増・開催エリア(サロン)拡大

### 計画内容

項目	内容
(1) 鈴鹿市受託事業	①介護予防普及啓発事業（出前教室） ア) 地域住民主体で実施するサロン活動等の場に伺い、体力測定、運動・マシントレーニングや音楽を用いたレクリエーションなどを行います(原則費用負担なし) イ) 教室開催回数：100 以上、延べ参加利用者：1,500 人 ウ) 参加者のニーズに基づく改良点 ・音楽会のサロン開催回数の増加
(2) 外部への発信	①利用者増に向けたホームページ等での発信・ページビュー数の獲得

## 10. 社会福祉法人による公益的取組

### 事業所・課としての今年度の目標・方針

#### 社会福祉法人による地域における公益的取組を実施する

#### 計画内容

項目	内容
(1) 公益的取組	<p>①社会福祉法人等による利用者負担軽減</p> <p>②各活動への協力・参画</p> <p>ア) 鈴鹿市行方不明高齢者等のための安心ネットワーク活動 (三重県鈴鹿警察署・鈴鹿市・鈴鹿市社会福祉協議会)</p> <p>イ) 安全・安心パトロール (鈴鹿市青少年対策推進本部)</p> <p>ウ) 子どもを守る家 (三重県鈴鹿警察署・PTA・鈴鹿市)</p> <p>エ) 三重県社会福祉法人地域公益活動「みえ福祉の『わ』創造事業」</p> <p>オ) 福祉避難所設置運営に関する協定 (鈴鹿市)</p> <p>カ) 災害時相互支援協定 (鈴鹿地区老人福祉施設協会)</p> <p>キ) 感染症発生時における職員派遣覚書 (三重県老人福祉施設協会)</p> <p>ク) 全国老施協 DWAT (公益社団法人全国老人福祉施設協議会)、三重県 DWAT (三重県災害福祉支援ネットワーク) への登録</p> <p>③法人独自事業</p> <p>ア) 企業等における介護離職予防セミナーの実施(2～3社)</p> <p>イ) 車いす等の無料貸出</p> <p>ウ) 障がい者・高齢者等就職困難者の雇用推進</p> <p>エ) 感染症予防・熱中症予防等の啓発</p> <p>オ) AED の設置 (A 棟)</p> <p>カ) 講師・スタッフ・委員等の派遣</p> <p>キ) 介護テクノロジーの普及啓発・理解促進</p> <p>ク) 制度改正等の情報提供など</p>

### Ⅲ. 収益事業

#### 1. 太陽光発電売電事業

事業計画		
太陽光発電売電事業	売電額	1,866 千円
	諸税	446 千円
	経常増減差額	1,420 千円

### Ⅳ. 令和7年度 収支予算

(単位：円)

中期経営計画〈2026.4-2031.3〉中、R8(2026)年度と同じ