

2023年度 経営計画



社会福祉法人福知山学園
法人サポートセンター

目次

1. 中期経営計画基本 方針[2023-2025]	P3
2. 2023年度 組織/管理体制	P5
. 2023年度 SC組織体制	P6
3. 2023年度 法人事業計画	P8
5. 2023年度 各施設・事業所 事業計画	P24

1. 中期經營計畫基本方針

2023～2025年度の全体目標

- ・ FUKUGAKUバリューアップ計画を完遂する中で、新規各事業の実践と安定経営を行う

事業戦略目標

既存事業の強化

三和・長田のエリアの施設・事業所の強化/機能拡大

- ・ ご利用者の高齢化、重度化に対応するICT・IOT等設備強化
- ・ 施設・設備・機器面の見直し/高度化/リバイス
- ・ 多機能事業所 JUMP を通所生活介護への転換定員30名⇒60名
- ・ 在宅介護支援を三和エリアにも展開

事業の開発

既存施設と相乗効果が図れる事業の展開

- ・ 基幹型相談支援センター 運営
- ・ 地域生活支援拠点整備事業 運営
- ・ 重度対応型GH 3棟【三和エリア】 運営

機能別戦略目標

組織/人材戦略

自律的組織の開発と働きやすい環境づくり

【組織戦略】

- ・ 組織内キャリア形成から自立的キャリア形成への転換
- ・ 研修システムの再構築,定年退職後、役職定年を迎える人材のノウハウ移転

【人事戦略】

- ・ 役職員の役割責任の明確化
- ・ エンゲージメント向上

オペレーション/DX戦略

業務の効率化・高度化・質の向上

【オペレーション】

- ・ 人材活用による業務効率化
 - ・ サービスの質の向上
 - ・ リスクマネジメント構築
 - ・ 虐待防止予防対策の徹底
 - ・ BCPの定着・強化
 - ・ 感染症対策の強化
- ##### 【DX戦略】
- ・ 介護ICTツール/ロボットの更なる活用

ブランディング戦略

他者とのアライアンス構築

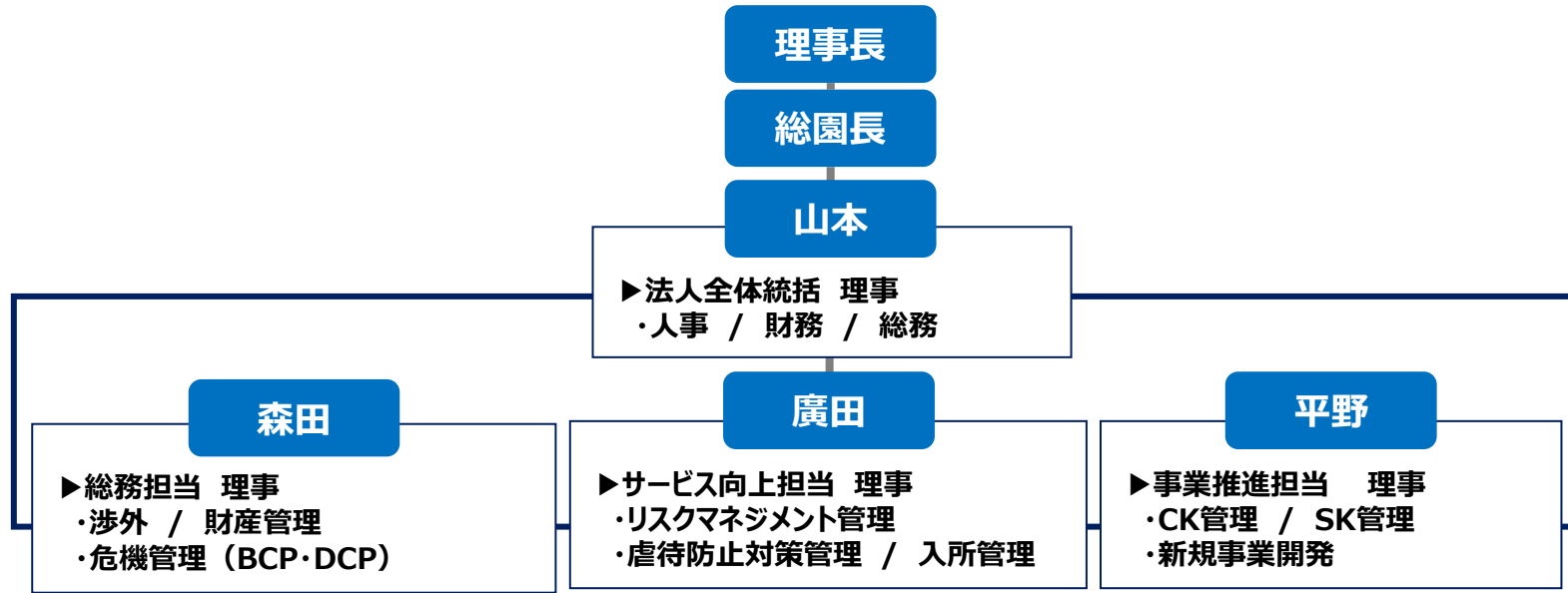
- ・ 自治体/他事業者との連携強化
- ・ 大学/研究機関との連携強化
- ・ 民間企業との連携構築

事業/組織人事/サービスの好事例化と発信

- ・ 福知山学園の企業力の見える化と情報発信
- ・ 働き方改革の促進と情報発信
- ・ ホスピタリティ強化と発信
- ・ 大学・企業等コラボ研究事例発表

2. 組織/管理体制

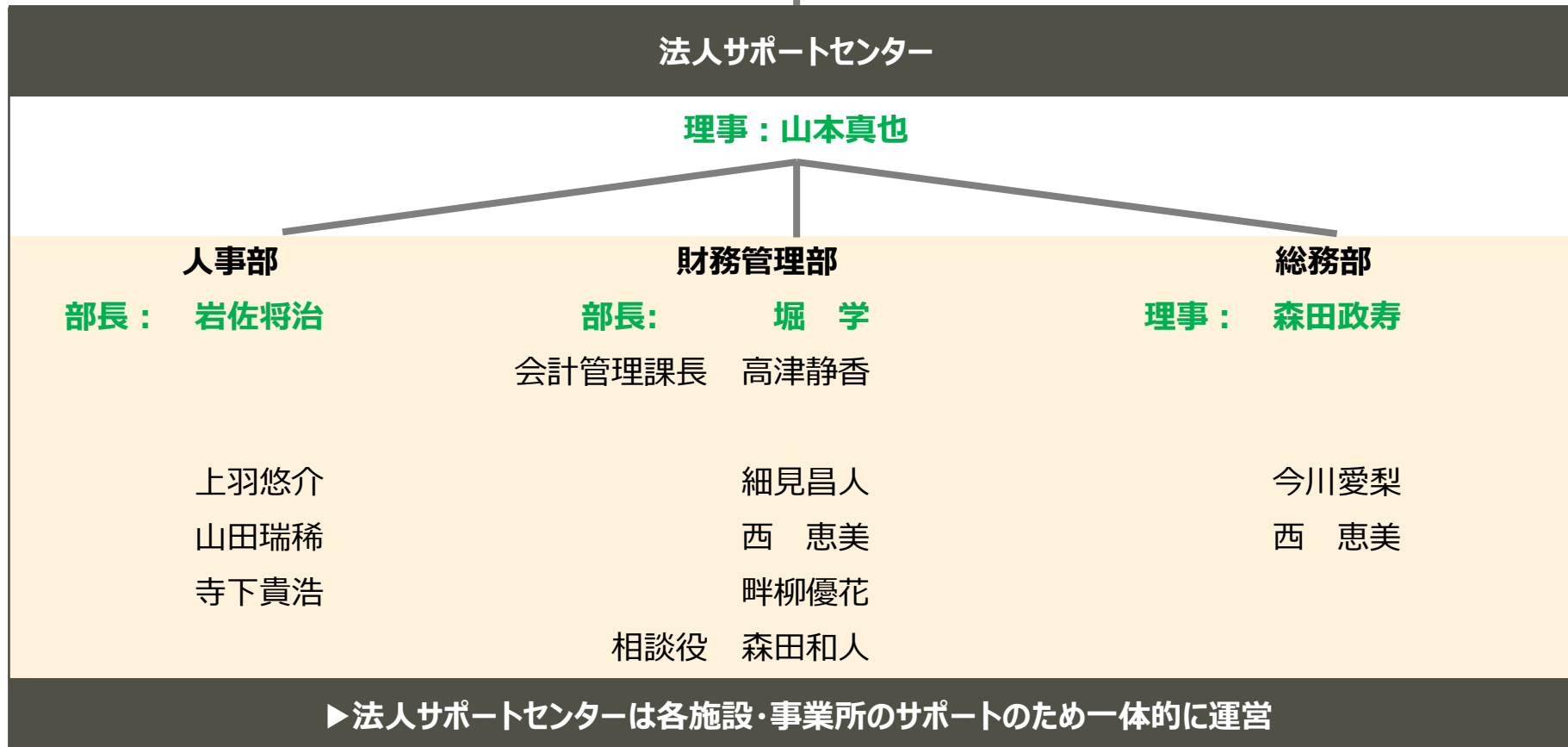
2. 2023年度 組織/管理体制



法人サポートセンター			CK	むとべ 翠光園	長田地域生活支援センター					あまだ 翠光園	おさだの 翠光園	みわ 翠光園	三和地域生活支援センター			高齢者福祉センター		橋
人事部	財務 管理部	総務部			デイむとべ	すきつぷ	YOUゆう	友就館	シンフォ ニー				てくてく	すまいる	JUMP	新規事業	ほほえみの里	地域密着型
施設入所支援 [障] 成人	施設入所支援 [障] 児童	通所 生活介護	児童発達 放) デイ 保) 等訪問	GH	通所 生活介護 就労B型	居宅介護	基幹型 受託 相談支援	施設入所支援 [障] 成人	施設入所支援 [障] 成人	施設入所支援 [障] 成人	新GH 3棟	通所 生活介護 定員拡大	居宅介護	高齢者 通所	居宅 介護支援	介護老人 福祉施設		
部長	部長		施設長	センター長					施設長	施設長	施設長	センター長			施設長	施設長		
岩佐 将治	堀 学		岡田 宏徳	道下 康志					氷上 賢一	石坪 博彦	廣田	高根 直哉			細見 幸恵	藤原 千栄子		
				管理者	管理者	管理者	管理者	管理者				管理者	管理者	管理者	管理者	管理者		
				芦田 文基恵	道下	道下	道下	上原 裕一				氷上	高根	森田 直孝	細見	早水 義博		

3. 2023年度 法人サポートセンター組織体制

CK	むとべ 翠光園	長田地域生活支援センター						あまだ 翠光園	おさだの 翠光園	みわ 翠光園	三和地域生活支援センター			高齢者福祉センター		橋
		デイむとべ	すきっぴ	YOUゆう	友就館	シンフォニー	てくてく				すまいる	JUMP	新規事業	ほほえみの里		地域密着型
	施設入所支援 [障] [障] 成人 児童	通所 生活介護	児童発達 放) デイ 保) 等訪問	GH	通所 生活介護 就労B型	居宅介護	基幹型 受託 相談支援	施設入所支援 [障] [障] [障] 成人 成人 成人			新GH 3棟	通所 生活介護 定員拡大	居宅介護	高齢者 通所	居宅 介護支援	介護老人 福祉施設



3. 法人事業計画

事業所名

法人全体

		項目	目標値	項目	目標値
法人標準目標	稼働率	—		人件費比率	67.9%
	積立額	3億4825万		有給消化率	平均80%以上
	残業時間	年間10時間/1人		離職率	5%以下
中期計画書より	事業開発	攻めの戦略	重度対応型GH3棟 [開設] 通所生活介護JUMP [定員拡大] 居宅介護事業所三和エリア [開設] 基幹型相談支援センター [受託運営] 地域生活支援拠点事業所 [承認協議] 施設厨房S K化 [展開] 在宅サービス強化 [新規拡大]	守りの戦略	CK本稼働計画 [法人全体展開] あまだ翠光園 建替計画協議 [協議] 入所調整システム構築 [再構築]
	コスト管理		関連業者との契約内容見直し バリューアップ計画第Ⅱ・Ⅲ期 [予算管理]		
	オペレーション		サービスの質の向上/DX戦略の推進		オペレーション改善 / リスクマネジメント体制強化 / ヒヤリハット分析強化 BCP・DCP体制の構築 / 虐待防止体制の再構築
	組織改革		新規利用者獲得 [ニーズ集約・対応]		ガバナンス体制構築 / コンプライアンスの徹底 情報・ノウハウの円滑な共有と移転 / マネジメント能力強化
	人事改革		人材確保強化 [明確化・パッケージ化]		人材定着の強化[職員ES・エンゲージメント施策] イグジット労務マネジメント / 標準研修on-line化 キャリア形成と教育システム強化 / 自立的キャリア形成への転換
	ブランディング		人材確保強化 [SNS・HP情報発信強化] 大学との共同研究継続 フィールドワークの実践 民間企業との連携		人材定着率強化[内部情報発信・企画]

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン				
		第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期	
重度対応型GH 3棟：開設・運営	開設準備室を立ち上げ、スケジュール管理を行う中で、事業開設を進捗させる	開設準備室立ち上げ	行政協議・申請準備・開設準備			
	職員確保に併せて、研修を実施する	職員研修計画作成	リーダー研修実施	スタッフ研修実施		
	職員シフトシミュレーション作成	担当スタッフ説明会				
	A棟・B棟→1月・C棟→2月 満床として運営を行う	利用者募集資料作成	利用者情報集約	入居決定	A・B棟 12月入居	
目標・KPI	GH3棟：28名 100%稼働	入居者募集	スタッフ研修 入居者決定	竣工前最終準備	C棟 1月入居 GH3棟 28室 満床	
通所生活介護 JUMP定員拡大 [30名→60名]	多機能事業所 JUMPから通所生活介護事業所[定員30名]へ変更・運営	生介[定員30名]へ変更				
	新規利用者募集・獲得	在宅通所ニーズ調査	利用者募集広報検討	利用者募集開始	新規利用者獲得	
	目標・KPI	定員60名 100%稼働	多機能型から生介へ変更	在宅通所ニーズ調査	利用者募集開始	定員60名 100%稼働
	介護支援事業所 開設（三和エリア）	新規事業所として開設	行政確認・協議	申請書準備	開設申請	認可
運営オペレーションの実施		運営オペレーション協議	研修計画作成			
居宅介護サービスの提供		スタッフ説明	スタッフ研修			
目標・KPI		28名/21名提供 75%稼働	新規事業所申請準備	サービス提供プラン作成 とシミュレーション	サービス提供開始	モニタリング

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン			
		第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期
福知山市基幹型 相談支援センター 受託事業	市内外から新規相談に対して、ケースの実績を積む（1ケース/M）	市内外からの新規相談受付と対応		基幹相談支援センターと相談支援事業所 ・行政との役割の明確化の上で連携体制の構築	
	相談支援事業所を訪問し、市内の障害者福祉施設に関わる課題を抽出する（1回/M）	相談支援事業所訪問 （1回/M）	課題整理	解決方法の検討	行政・自立支援協議会 等に発信
	相談支援事業所を対象とする研修会を 1回/Y・事例検討会を4回/Y 実施をする	事例検討会の実施	事例検討会の実施	事例検討会の実施	研修会の実施
	目標・KPI	研修会1回/Y 事例検討会4回/Y	事業運営の基盤づくり	相談ケースの並走（相談支援事業所・行政等）、 研修・事例検討会の実施、事業所訪問による課題抽出	
地域生活支援拠点 整備事業	地域生活支援拠点事業 経営計画の再構築	法制度情報収集			
	福知山市、自立支援協議会、 各関係機関との協議	課題整理	具体的プラン作成	法人説明	
	コーディネーター業務設計	福知山市との協議開始	自立支援協議会での検討	関係機関への説明会	福知山市 承認
	目標・KPI	地域生活支援拠点 事業 承認	COORD任命	業務内容設計	24時間緊急受付体制 構築
		情報収集と課題整理	プラン作成	業務内容設計	地域生活支援拠点事業 として承認
セントラルキッチン サテライトキッチン 事業	おさだの・あまだ・ほほえみ ・新GH3棟への食事提供開始		SK化へ向けての改修・新規事業工事		
	給食ソフト運用によるコスト管理の実践	給食ソフト運用 コスト管理	分析	給食ソフト運用 コスト管理	分析
	むとべ翠光園・橘 栄養マネジメント開始	むとべ翠光園・橘 栄養マネジメント開始	評価	PDCA	
	目標・KPI	法人事業所SK推進	CK管理栄養士のサポート開始	むとべ翠光園・橘 栄養マネジメント開始	給食ソフト運用分析
					新・GH3棟配食開始

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン			
		第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期
あまだ翠光園 建替計画（案）	利用者身体状況、行動特性等課題整理とグループ핑	あまだ翠光園 入所者身体状況・行動特性の把握		あまだ翠光園 入所者支援 課題整理	
	法制度情報収集	最適経営に向けて法制度上の研究			
	目標・KPI あまだ翠光園状況の分析	入居者情報収集		あまだ翠光園最適経営分析	
新規事業プラン 作成	課題整理と制度設計	課題の確認と制度確認		外部環境の変化と強み・弱みの分析	
	顧客ニーズの分析	マーケティングの情報収集と事業モデル			
	目標・KPI 事業モデル（案）作成				事業モデル
在宅サービス拡大 計画（案）	相談支援事業所・各関係機関からの情報収集	市内相談支援事業所からの通所ニーズ情報収集			
	相談支援事業所・各関係機関との連携体制構築	地域生活支援拠点事業を踏まえての連携体制構築			
	サービス広報活動の構築・強化	サービス利用情報発信内容・ツール等課題整理	サービス利用者情報発信企画	情報発信開始	
目標・KPI 障）在宅サービス稼働率：100%以上	課題整理	情報発信企画	情報発信と連携体制構築		

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン				
		第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期	
関連事業者との契約内容見直し	電気料金について、電力量・電気料金推移を確認し、業者見直しも含めて削減を行う	R4決算作成と目標設定	財務部会で月次の電気使用量・単価・電気料金を確認し、会議で各施設へ節電を啓蒙する			
	給食材料費について、CKへ定期的に確認し、業者見直しを含めて適正範囲で削減を行う	R4決算作成と振り返り	CKと財務部会で月次の給食単価・給食材料費を確認し、予算進捗の把握と目標を共有する			
	各種保険・サービス・保守契約について随時見直しを行う	保険・サービス・保守契約更新時の見直し		GH火災保険加入		
	目標・KIP	事業費[予算]-10%			事業費 - 10%	
バリューアップ計画 予算管理	バリューアップ計画 第Ⅱ・Ⅲ期 についての適正予算管理を行う	追加工事・備品の管理と会計処理				
	短期キャッシュフロー表を随時更新し、安全な資金運用を行う	法人内の資金振替8月		12月完成時支払い完了		
	融資について銀行と常に情報共有しながら安全な資金管理を行う	三井住友銀行 京都北都信用金庫 借入金元金 7月返済開始				
	目標・KPI	2023.12 100%支払完了		12月支払完了		
	バリューアップ計画 完遂後の法人積立金について適正管理を行う	R4決算	監事監査 評議員会	財務部会と財務会議協議にて事業活動前期比較と予算進捗の確認		
	中期キャッシュフロー表を随時更新し、中長期の投資計画のための資金管理を行う	管理者会議 役員会の月2回 キャッシュフロー表の確認 / R6建築資金最下点の確認				
	借入金の返済や新規借入金の可能性も検討しながら銀行等外部機関と協議する					
目標・KPI	建築資金最下点 5千万円維持 (R6)					

目的	2023年度の目標・KPI		アクションプラン			
			第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期
情報/ノウハウの円滑な共有と移転	レポートラインを明確化する		法人 レポートラインの課題整理	各状況に応じた法人レポートラインを協議	法人レポートラインルール決定	法人全体へ周知
	各職種のノウハウが共有できる仕組みを構築する		各職種が抱える情報整理	各職種のノウハウ整理	各職種の情報発信・課題整理	多職種情報共有の仕組み構築
	データPF活用制度設計		データPF促進 検討	データPF促進課題整理	データPF制度設計 協議	
	目標・KPI	データPF促進	レポートラインの明確化	各職種ノウハウ整理	内部情報発信 課題整理	データPF促進
ガバナンス体制/仕組みの構築	担当者の任命とガバナンス方針の検討		担当者任命	ガバナンス方針の検討		
	サポートセンターの機能強化		サポートセンター機能とガバナンス機能の再検討	法人サポートセンターガバナンス機能としての役割の明確化		
	会計監査についての課題整理		会計監査についての情報収集	会計監査についての協議		会計監査人候補についての情報収集
	目標・KPI	ガバナンス方針の検討	担当者の任命	ガバナンス方針の検討		会計監査人候補についての情報収集
運営評価体制の整備 (コンプライアンスの徹底)	法人各種規定の見直しと確認		法人各種規定 整理	法人各種規定 内容見直し	法人各種規定 管理方法検討	法人各種規定 管理方法決定
	コンプライアンスの周知徹底			コンプライアンスについて法人全体に周知・徹底		
	自己評価体制の構築		各事業所 自己評価体制課題整理	各事業所 自己評価指標確認	自己評価実施	評価・課題整理
	目標・KPI	自己評価体制の構築	各種規定の見直し	コンプライアンスの周知徹底を情報発信	各施設自己評価実施	自己評価体制の構築

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン			
		第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期
マネジメント能力の強化	組織・階層のあり方について課題整理	組織の在り方について課題整理		階層の在り方について課題整理	
	管理職の役割・責任・スキルの課題整理	管理職の業務内容調査	管理職の業務整理	管理職の役割再定義	管理職の役割 周知 役職者の課題整理
	目標・KPI 役職者業務の明確化	現状確認	課題整理	管理職の役割再定義	管理職業務の明確化
人材確保の強化 [1]	求職者のペルソナ設定とコンテンツ設定	求職者ペルソナ設定		パッケージ化	
	情報発信担当者の役割設定・担当者任命に併せて、情報発信ルールの検討	情報発信担当者役割設定	情報発信担当者任命	魅力発信企画	
	採用実績の分析と改善策の設定	採用実績分析	改善企画作成	最適チャンネル設定	企画運用
	目標・KPI 新規企画運用 新卒採用15名	情報発信担当者役割設定	情報発信企画・コンテンツ設定	SNSルール設定	新規企画運用 新卒採用15名
人材定着率の強化 [1]	京都府人材育成認証制度再申請と他認証制度申請準備	京都府認証制度再申請準備	京都府認証制度再申請 メンタルヘルス施策検討	くるみん申請準備 メンタルヘルス優良法人認証 調査	くるみん申請 申請協議
	エンゲージメント施策の検討	エンゲージメントについて施策方向性の協議		エンゲージメント向上企画の検討 目標値設定	
	職員定着率向上	離職分析	目標設定	上記企画運用	
	目標・KPI 離職率5%以下	離職分析	メンタルヘルス強化協議	エンゲージメント施策協議	エンゲージメント企画運用

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン			
		第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期
教育システムの再構築 標準研修のon-line化	階層別・職種別に自主学習ができる仕組み作り		階層別研修の内容・体系 再構築		次年度研修計画作成
	中途採用者へのフォローアップができる仕組み作り	中途採用職員研修あり方検討	中途採用職員研修内容・体系・再構築		
	On-line研修の習熟度効果測定体制の構築		On-line研修の受講状況把握・確認		
	目標・KPI ・法人研修制度設計 ・次年度研修計画策定	法人研修の現状把握	法人研修体系再構築	E-learning習熟度分析	次年度体制計画作成 法人研修 制度設計 次年度研修計画策定
教育システムの再構築 施設独自研修の開発	各施設の研修ニーズ調査	各施設・事業所のご利用者支援におけるニーズ調査		各施設・事業所の課題整理	各施設研修計画作成
	研修コンテンツ協議			施設独自研修を法人研修としての課題整理	法人研修計画への反映協議
	実践報告会のブラッシュアップ	法人内実践報告会体制について再検討		新フォーマット・内容での実践報告会準備	新体制での実践報告会実施
	目標・KPI ・新実践報告会実施 ・各施設研修計画作成	各施設・事業所のニーズ調査		課題整理	新実践報告会実施 各施設研修計画作成
教育システムの再構築 自立的キャリア形成への転換	リカレント支援体制協議	リカレントについての情報収集		リカレントにおける課題整理	リカレント支援に関する協議
	リスクリング支援体制協議	リスクリングについての情報収集		リスクリングにおける課題整理	リスクリング支援に関する協議
	人材サポート制度設計協議		法人内キャリア形成についての課題整理		人材サポートに関する協議
	目標・KPI ・キャリア形成サポートの協議	情報収集と法人内部状況の把握		課題整理	キャリア形成サポートの協議開始

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン			
		第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期
オペレーション改善	業務内容調査	各職種における業務内容調査			
	各職種・等級・役割の整理			各職種・等級・役割 課題整理	各職種・等級・役割 業務整理
					次年度業務構成への反映
	目標・KPI 各職種・等級業務内容整理	各職種業務内容調査		課題整理	各職種等級の業務内容整理
サービスの質の向上	各分野サービス指針を作成し、法人全体で認識を合わせる	他法人及び高齢・児童・障害のサービス指針の収集		検討したサービス計画の構築	
		収集した情報の確認・検討			
	サービス指針における評価システムを構築し、質の向上に向けたPDCAを自走させる	サービス評価方法の意見集約		サービス評価の自己チェックと他者チェックの方法構築	
	好事例においては、課題整理を行い法人標準サービスとしてe-learning化を目指す	サービス評価の自己チェックと他者チェックの方法の検討			
		好事例の収集		好事例の収集・分析 構築	
	目標・KPI サービス指針・評価原案の提案	各分野のサービス指針・評価項目の検討			原案作成・提案
DX戦略の推進	介護・支援記録システム ケアカルテ導入、運用	ケアカルテによる記録管理開始	導入後の検証	課題点整理	改善策実施
	ケアカルテ・TKC連動事務業務の実施	ケアカルテによる請求業務開始	データ集約化の確認	課題点整理	改善策実施
			ケアカルテ・TKC 連動した事務業務の課題整理		データ集約と財務データ分析
	情報集約化体制の構築		情報集約コンテンツの協議	情報集約シミュレート	情報集約体制について検討
	目標・KPI ケアカルテによる記録・請求100%	ケアカルテ導入・運用	ケアカルテ導入後の検証	課題整理・対策実施	ケアカルテによる情報集約

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン			
		第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期
リスクマネジメント体制の強化	ケアカルテ導入による、ヒヤリハット・事故報告の集約と分析	ケアカルテによる事故報告データ集約体制確認	ケアカルテによる事故報告データ集約体制確認	ケアカルテによる事故報告データ集約体制確認	ケアカルテによる事故報告データ集約体制確認
	法人RM委員会での分析と情報発信	ヒヤリハット事故報告の確認	事故分析 上半期まとめ ケアカルテ使用についての課題点の整理	事故分析 下半期まとめ ケアカルテ使用についての課題点の整理	事故分析 下半期まとめ 対策実施 事故報告分析年間まとめ
	虐待防止対策の徹底と法人全体ヒヤリングの実施	虐待予防対策の徹底と定期的な注意喚起実施			
	目標・KPI DX推進と虐待防止対策の徹底	ケアカルテによるヒヤリハット・事故報告の実施	法人全職員ヒヤリング実施	課題整理・改善策実施	評価と年間まとめ DX推進・虐待防止対策の徹底

BCP・DCPの強化

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン			
		第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期
BCP・DCPの強化体制の構築	段階的レベルアップをしたBCP訓練の実施	レベルアップ訓練内容の検討	訓練計画作成	11月訓練開始	評価・課題整理
	要支援者受入れ計画の検討	福知山市と協議開始			要支援者受入れ体制課題点整理
	地域貢献としての、物資供給体制の検討	福知山学園ができること			物資供給体制課題点整理
	目標・KPI BCP・DCP課題点整理	BCP訓練内容の検討	BCP訓練計画書作成	BCP訓練実施	BCP・DCP課題点整理

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン			
		第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期
人材確保 [2]	SNS活用による企画	広報チーム任命 SNS活用ルール設定	SNS活用 企画提案	SNS活用	分析・評価
	セミナーコンテンツ 情報発信企画		セミナーコンテンツ 集約	セミナーコンテンツ 課題点整理	セミナーコンテンツ発信企画
	目標・KPI 情報発信企画の安定運用	広報担当チーム作り	情報発信ルール作り	SNS活用	情報発信企画の安定運用
人材定着強化 [2]	法人内部情報発信 (chatwork) 企画と強化	情報発信コンテンツの整理	情報発信コンテンツの企画		分析・評価
	インターナルマーケティング調査と課題整理		情報発信[chatwork]		
	社会貢献活動の推奨・制度設計協議		法人全体ヒヤリング実施	要望等課題整理	対応策
	目標・KPI 法人内情報発信コンテンツの明確化	法人内情報発信コンテンツの整理	インナーマルマーケティング調査	インナーマルマーケティング課題整理の仕組み検討	法人内情報発信コンテンツの明確化
利用者獲得	外部への情報公開コンテンツの整理	HPアクセス等分析	情報公開コンテンツの課題整理		情報公開・発信
	基幹型相談支援センターとの連携と地域生活支援拠点事業 承認に向けての協議	基幹型相談支援センターとの連携体制 構築	地域ニーズの把握		課題整理
	ホスピタリティーについての課題整理		福知山市 地域生活支援拠点事業 承認に向けての継続協議		
	目標・KPI 法人情報発信コンテンツの整理	HPアクセス状況分析	ホスピタリティーについての情報収集	ホスピタリティーの必要性について法人内情報共有	ホスピタリティー獲得に向けての課題整理
			情報発信コンテンツの協議		情報発信コンテンツの整理

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン			
		第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期
福知山学園 プレゼンス向上 〔1〕	大学との研究協力についての実践と情報公開			東京大学への調査協力	
	独自調査「介護リフトの導入によるスタッフの身体的負担の変化」3回目調査実施	調査の実施		作業姿勢調査への協力	
	ICTの支援現場における効果検証に関する調査の実施			調査結果の分析・まとめ	
	目標・KPI	研究協力 独自調査の実施			調査内容の検討
		独自調査の実施		研究協力	
福知山学園 プレゼンス向上 〔2〕	京都府内各大学とのフィールドワークの展開と実践	各大学・関係機関への訪問			
		インターンシッププログラム再構築	インターンシッププログラム情報発信		
				インターンシップ受入	
	目標・KPI	フィールドワークプログラムの原案作成			フィールドワークプログラムの検討
		各大学・関係機関への訪問	インターンシップ受入情報発信	インターンシップ受入実践	フィールドワークプログラムの原案作成
福知山学園 プレゼンス向上 〔3〕	法人と企業連携についての企画を継続協議		各施設・事業所課題整理		
				企業への発信に向けてのコンテンツ整理	
	目標・KPI	企業への発信 コンテンツ整理			
			各施設・事業所の現状把握		企業への発信に向けてのコンテンツ整理

カテゴリ	実施事項	統括管理	主担当者	副担当者	メンバー構成	
事業開発	重度対応型GH 3棟 開設	理事：森田	高根部長	氷上施設長 蘆田副部長	森田課長	三和地域生活支援センター 開設準備室
	JUMP 機能強化・拡大					
	三和エリア 介護支援事業所開設					
	地域生活支援拠点整備事業					
	基幹相談支援センター受託事業	道下部長	上原課長	松田えりか	田村貴代/北濱大基	理事：廣田 理事：山本
	CK・SK事業	理事：平野		河田課長		
	あまだ翠光園立替計画	氷上施設長		瀧本副施設長		
	新規事業開発プラン	理事：平野	道下部長	飯田課長	河田課長	理事：山本
	在宅サービス拡大計画	道下部長		高根部長	蘆田副施設長/足立課長	
コスト管理	関連事業所との契約内容見直し	堀部長		高津課長	細見昌人/西恵美/畔柳優花	
	バリューアップ計画予算管理	堀部長		高津課長	細見昌人/西恵美/畔柳優花	
組織改革	情報/ノウハウの円滑な共有と移転	理事：山本	細見昌人	今川愛梨	バリューアップ委員会	
	ガバナンス体制/仕組みの構築	理事：山本	理事：森田	堀部長	西恵美/今川愛梨	財務管理部
	運営評価体制の整備（コンプラの徹底）	理事：山本	理事：森田	堀部長	西恵美/今川愛梨/山田瑞稀/寺下貴浩 施設長会	

カテゴリ	実施事項	統括管理	主担当者	副担当者	メンバー構成	
組織改革 人事改革	マネジメント体制の強化	理事：山本	岩佐部長	上羽悠介	山田瑞稀/寺下貴浩	施設長会
	人材確保の強化[1]			上羽悠介	山田瑞稀/寺下貴浩/今川愛梨	広報サポートチーム
	人材定着率の強化[1]			寺下貴浩	山田瑞稀/西恵美/今川愛理/畔柳優花	バリューアップ委員会
	教育システムの再構築[on-line化]			上羽悠介	山田瑞稀/寺下貴浩	研修サポートチーム
	教育システムの再構築[独自研修開発]			上羽悠介	山田瑞稀/寺下貴浩	バリューアップ委員会
	教育システムの再構築[自律的キャリア形成]			堀部長	上羽悠介/山田瑞稀/寺下貴浩	財務管理部
オペレーション DX	オペレーションの改善	理事：山本	岩佐部長	上羽悠介	山田瑞稀・寺下貴浩	総務部
	サービスの質の向上		理事：廣田	岡田施設長	石坪施設長/氷上施設長/道下部長	施設長会
	DX戦略の推進	堀部長	細見昌人	高津課長	西恵美	各事務員 バリューアップ委員会
	リスクマネジメント体制の強化		理事：廣田	石坪施設長	岡田施設長/氷上施設長/道下部長	RM委員会
BCPの強化	BCP・DCPの強化体制の構築	理事：森田	矢吹智彦		バリューアップ委員会	
ブランディング	人材確保[2]	理事：山本	岩佐部長	今川愛梨	山田瑞稀/寺下貴浩	広報サポートチーム
	人材定着強化[2]			山田瑞稀	寺下貴浩/今川愛梨	バリューアップ委員会
	利用者獲得	理事：森田	蘆田副施設長	今川愛梨	森田課長/上原課長/山田瑞樹/寺下貴浩	
	福知山学園プレゼンス向上[1]		理事：廣田	吉田センター長	高根部長	
	福知山学園プレゼンス向上[2]	理事：山本	岩佐部長	寺下貴浩	上羽悠介/山田瑞稀	バリューアップ委員会
	福知山学園プレゼンス向上[3]	理事：森田	道下部長	飯田課長	蘆田副施設長/飯田課長/上原課長	

プロジェクト名

新規事業開発プラン

年度

2023

項目		目標	計画・アクションプラン
標準目標	制度設計	制度理解	<ul style="list-style-type: none"> ・制度情報収集と理解 ・多角的経営
		モデルプランの検討	<ul style="list-style-type: none"> ・事業モデルの情報収集 ・持続的事業の分析
		事業撤退ラインの確認	<ul style="list-style-type: none"> ・法人既存事業の確認 ・内部要因、外部要因の分析
		法人資産の確認	<ul style="list-style-type: none"> ・法人有効活用資産の確認と地域環境分析 ・圏域エリア拡大の方向性の分析
	顧客	ニーズの分析	<ul style="list-style-type: none"> ・マーケティング情報収集（障害種別を問わないマーケットの確認）
		視察	<ul style="list-style-type: none"> ・収益性の情報収集

5. 各事業所事業計画

事業所名
セントラルキッチン・サテライトキッチン
年度
2023

項目		目標	計画・アクションプラン	
標準目標	稼働	6事業所・GH全てCKから配食	・法人2期バリューアップ計画に則り、年度中に全ての事業所へCK製造による配送の実施	
	人員配置	運用人数に基づいた近似値の配置	・CK・SKオペレーションの標準化 FUKUGAKUバリューアップⅡ期世話人配置	
	衛生管理	HACCPに基づいた衛生管理の徹底	・5Sの徹底（清掃業務の時間確保）・業者清掃管理の枠組み固定化	
	有休消化率	平均90%を実現	・CK SK全体を通じて平均有給消化率90%以上	
	コスト管理	ソフト単価設定からの食事単価管理	・食材料費ソフト活用からの、食事単価（1食）管理と、発注ロスの削減 ・月次食事単価確認	
	離職率	3%以下	・昼間時間帯オペレーションへの業務転換	
施設の目標	人事	教育	給食ソフトの運用 モニタリングシステムの運用	・SK全ご利用者情報登録入力 ・SK献立サンプル作成 ・栄養マネジメント ・食材温度管理と衛生管理他帳票入力
		エンゲージメント	製造工程管理・時間工程管理	・CK/SK工程管理マニュアルの徹底
	業務	サービス品質	美味しいの追求と在庫管理	・試食製造に伴うSOPの見直しと、味のクオリティーを高める ・賞味期限と献立の確認
		生産性向上	時間工程管理からの生産能力の確保	・今後SK化移行（おさだの あまだ ほほえみ GH）における、機器運用時間工程の確保
	その他	改善活動[1]	SOP（標準作業手順書）の改善	・塩分 カルシウム等栄養マネジメントにおけるSOPの改善
		改善活動[2]	オペレーション標準化	・CK/SK高齢管理オペレーションの標準化

2023年度 セントラル・サテライトキッチン アクションプラン

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン						
		第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期			
コスト管理 工程管理	給食ソフト食材単価管理の徹底	単価交渉	給食ソフト運用・コスト管理	分析	単価交渉	給食ソフト運用・コスト管理	分析	
	発注数と食数管理の徹底	各SK食数確認 (週単位での食数管理)	検証	各SK食数確認 (週単位で食数管理)	検証	各SK食数確認 (週単位で食数管理)	検証	分析
		運用方法の意見集約・改善・モニタリング		運用方法の意見集約・改善・モニタリング				
	目標・KPI	食単価管理 SK工程標準化	評価基準・評価に反映					
サービス品質 衛生管理	SK・SK 5Sの徹底	計画・実施	モニタリング	計画・実践	モニタリング	検証		
	HACCPに基づいた衛生管理マニュアルの徹底	マニュアルに則り 運用の各自な実践		検証	効率的な実践		検証	分析
	施策の検証とSOPの見直し	新規メニュー献立の取り組み		試作とSOPからの評価		新規メニュー献立に反映		
	目標・KPI	5Sの徹底 新規メニュー開発	評価基準・評価に反映					
働き方改革	昼間時間帯オペレーションへの業務転換	各SK工程管理確認	モニタリング	コンサル・CKからの訪問評価	検証	SK盛付工程の平準化		
	パート雇用率と高める	時間工程管理の昼間化	モニタリング	検証	時間工程管理の昼間化	正職・パート比率確認		
	SKオペレーション標準化	運用方法の意見集約・改善・モニタリング		運用方法の意見集約・改善・モニタリング				
	目標・KPI	パート雇用率 65%以上	パート雇用率 65%					

事業所名
むとべ翠光園
年度
2023

項目		目標	計画・アクションプラン	
標準目標	稼働率	施設入所支援：99.0% 短期入所：98.0%	<ul style="list-style-type: none"> 生活相談員の相談業務の見直し（ツールの作成） 行政・相談支援センターのニーズに応じることで連携強化を図る（連絡：月／回） 	
	人権費比率	46.6%	<ul style="list-style-type: none"> 業務について、雇用形態に応じた働き方を整理と分類を行う。 パート雇用率のアップ 	
	積立額	積立額：7700万円	<ul style="list-style-type: none"> 優先順位を考慮した中での、年度内の改修工事の選定 事務費の内容の見直し 	
	有給消化率	平均75%	<ul style="list-style-type: none"> 年間の有給希望の確認（連続3日以上を取得を推進） 	
	残業時間	年間：20時間以内/1人 （むとべ翠光園 入所）	<ul style="list-style-type: none"> 支援マニュアルの見直し 職員配置の見直し 	
	離職率	3%以下	<ul style="list-style-type: none"> 職員一人ひとりの思いの確認 課題点の確認時は、迅速に対応をする。 	
施設の目標	人事	教育	職員等級のアップ（8%以上）	各職員への役割の明確化（下位者がリーダーとなり、上位者がチューターとしながら、業務を進める）
		エンゲージメント	帰属意識の高める	各職員の考え方の統一を図る、支援と経営のバランスを考えながら進めることを浸透させていく。
	業務	サービス品質	サービスの質の向上	ご利用児者支援の質を高めるために、ご利用児者のニーズを把握し、PDCAサイクルを自走させる。
		生産性向上	効率の良い職員の働き方	記録・請求ソフトの運用方法を高める。
	その他	改善活動	職員の働き場所の環境整備（月／回）	毎月環境整備DAYを設け、施設内の片付けを実施する。
		経費削減	電気使用量の削減（前年度比－20%）	毎月課題意識を持ち、電気使用量の削減方法を模索する。

2023年度 むとべ翠光園 アクションプラン

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン				
		第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期	
教育 ・研修の充実	施設内研修（2回/Y 実施）	身体拘束の研修内容情報収集		虐待防止研修の内容情報収集		
		身体拘束の外部研修等に参加	要綱作成	虐待防止研修の外部研修等に参加	要綱作成	
			研修開催		研修開催	
	目標・KPI	等級アップ：8%		前期人事考課S評価：4名		後期人事考課S評価：4名
エンゲージメント ・貢献意欲向上 ・職員満足度向上	一人ひとりの職員の施設に対する思いの確認	各側隠個人面談	各側隠個人面談	各側隠個人面談	各側隠個人面談	
	各職員の思いの共有/改善点の検討（内容に応じ、職員全体での検討を実施）	リーダー会議の実施	リーダー会議の実施	リーダー会議の実施	リーダー会議の実施	
	各職員の思いを確認しながら形にする	全体へのフィードバック 個人へのフィードバック	確認	全体へのフィードバック 個人へのフィードバック	確認	全体へのフィードバック 個人へのフィードバック
	目標・KPI	組織活性化プログラム： +20%	リーダー会議：2回/月 個人面談：1回/3カ月内	リーダー会議：2回/月 個人面談：1回/3カ月内	リーダー会議：2回/月 個人面談：1回/3カ月内	リーダー会議：2回/月 個人面談：1回/3カ月内
業務 （サービスの品質）	週間スケジュールと日課の見直しとニーズ把握シートの作成	週間スケジュールと日課の作成	シートの作成			
	ご利用者のニーズ把握		ご利用児・者のニーズ把握	ご利用児・者のニーズ把握	ご利用児・者のニーズ把握	
	ご利用者のニーズに沿った個別支援に対し、PDCAのサイクルが自走できるシステムの構築		PDCA	PDCA	PDCA	
	目標・KPI	PDCAサイクル： 100%	週間スケジュール完成：1 日課スケジュール：1	4ケース	4ケース	4ケース

2023年度 むとべ翠光園 アクションプラン

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン			
		第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期
生産性の向上 ・記録ソフト運用	ケアカルテのソフトの習熟（全職員1回）	チームで使用方法を習得			
	ケアカルテのソフト運用方法の確認と検証	運用用法の確認と検証			
	課題点の確認と対策の実施	データ集約化に向けた確認			
	目標・KPI 記録時間の短縮 10%	全職員（100%）	検討部会（月1回）	記録時間の短縮：10%	記録時間の短縮：10%
改善活動 ・環境整備	職員の働きやすい環境の抽出（職員室/スタッフルーム）	職員室環境改善に向けた課題点の抽出			
	整備に対するのスケジュール作成	スタッフR環境改善に向けた課題点の抽出			
	環境整備日の設定と整備（月/回：課長）	休憩場所環境改善に向けた課題点の抽出			
	目標・KPI 月1個整備を実施	職員室環境改善に向けたスケジュール作成	スタッフR環境改善に向けたスケジュール作成	休憩場所環境改善に向けたスケジュール作成	職員室の整理 確認
		スタッフRの整理 確認	休憩場所の整理 確認		
		月1回	月1回	月1回	月1回
経費削減 （電気使用量の削減）	ユニット、事業所毎で電気の使用について検討（リーダー以上）	電気の使用方法について考える。			
	電気の使用方法に対し、改善できることを計画し実施する。（全職員）	電気の使用方法の模索と実施			
	電気使用力の確認（全職員）	毎月の使用料を確認し、状況を確認し、再度計画を立てる。			
	目標・KPI 前年度対比 マイナス20%以下	前年度対比5%	前年度対比10%	前年度対比15%	前年度対比20%

事業所名
あまだ翠光園
年度
2023

項目		目標	計画・アクションプラン
標準目標	稼働率	施設入所支援：99.0% 生活介護・短期入所：100%	・半月毎の稼働状況集約・確認 ・日々のご利用者の健康管理・状態把握（医務・調理との連携） ・月ごとのスケジュール管理 ・通所生活介護利用者の短期入所調整 ・京都式モデル事業利用者受入調整
	人権費比率	47.2%	・離職＝人件費変化、残業増加やコミュニケーション不足＝離職に繋がる、といった意識を持ち役割遂行に努める
	積立額	積立額：7,100万円	・当年度予算に沿って事業履行していく ・一四半期ごとに履行状況を確認しながら事業を進めていく
	有給消化率	平均75%以上	・最低消化5日/人を踏まえ、あくまで個人希望での取得実施していく
	残業時間	年間：10時間以内/1人	・引き続き、月次予定を組む中で時間外勤務の発生を予測し、回避・軽減に努める
	離職率	5%以下	・職員個々が円滑なコミュニケーションをとれる職場づくりに努める ・管理者が現場をしっかりとラウンドし状況把握、また個々と向き合う対話の機会を多く持つ
施設の目標	人事	教育	施設内研修4回/年 開催 ・人権研修 ・自閉症、行動障害の理解研修 ・RM研修 ・記録ソフト導入研修 など 法人から、施設管理者から、部会等の現場発信、多様な研修を施設内で実施
		エンゲージメント	ワークライフバランスの向上 ・管理者との個別ミーティング実施 ・職員アンケートの実施
	業務	サービス品質	ご利用者支援・生活の質向上 ・施設人権部会発信によるAIMキャンペーン実施 ・リメイクライフサークル発信による事業所活性化な取り組み実施
		生産性向上	業務内容・体制のブラッシュアップ ・リーダー会議、各部会での見直し・更新実施 ・新記録ソフト導入による業務効率化推進
	その他	改善活動	施設内環境整備・美化推進 ・施設内修繕係における施設内状況の集約 ・毎月リーダー会議における施設内環境状況の把握、共有 ・支援外補助員への明確な業務分掌

2023年度 あまだ翠光園 アクションプラン

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン				
		第I四半期	第II四半期	第III四半期	第IV四半期	
支援者の育成	施設内研修開催と次年度研修計画作成	課題抽出 研修計画 → 研修開催	課題抽出 研修計画 → 研修開催	課題抽出 研修計画 → 研修開催 振り返り	課題抽出 研修計画 → 研修開催 次年度研修計画作成	
	目標・KPI	施設内研修 年4回	課題整理と研修内容検討	研修実施	事後アンケート モニタリング	次年度研修計画の作成
	サービス向上	障害理解・支援力の向上と部会機能の充実	部会 → 部会 → 部会 部会発信による 取り組み実施 モニタリング	部会 → 部会 → 部会 部会発信による 取り組み実施 モニタリング	部会 → 部会 → 部会 部会発信による 取り組み実施 モニタリング	部会 → 部会 → 部会 部会発信による 取り組み実施 モニタリング
職員アンケートの作成・実施		アンケート内容の検討・協議	アンケート作成・実施	アンケート結果集約・公表	課題の確認・改善検討	
目標・KPI		・各部会毎月開催 ・部会発信取組実施	部会アンケート項目検討	アンケート作成 8月アンケート実施	アンケート結果集約 現場へのフィードバック	アンケート作成 2月アンケート実施
働きがい向上	個別ミーティングの実施	個別ミーティングの実施	個別ミーティングの実施	個別ミーティングの実施	個別ミーティングの実施	
	職員アンケートの作成・実施	アンケート内容の検討・協議	アンケート作成・実施	アンケート結果集約・公表	課題の確認・改善検討	
	目標・KPI	離職率5%以下	職員アンケート内容検討	職員アンケート実施	職員アンケート報告	課題集約・協議

目的	2023年度の目標・KPI		アクションプラン			
			第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期
生産性向上	ケアカルテ導入・運用の中での業務改革		システム導入・記録管理開始	導入後の運用確認・検証	課題点整理・修正確認	改善実施と運用モニタリング
	目標・KPI 時間の有効利用		データ集約と課題整理			
	ケアカルテ導入・運用		ケアカルテ導入後の検証	課題整理・対策実施	ケアカルテによる情報集約	
環境整備	施設内環境整備・美化推進		リーダー会議で課題整理 環境整備・美化活動の実施	モニタリング	リーダー会議で課題整理 環境整備・美化活動の実施	モニタリング
	目標・KPI 5S実施		状況・進捗確認/全体への発信			
	実施に向けた協議		実施・現状集約	実施に向けた協議	実施・現状集約	

事業所名
おさだの翠光園
年度
2023

項目		目標	計画・アクションプラン	
標準目標	稼働率	施設入所支援：99.0%	施設入所支援：早めの通院を行い、入院に繋がらないようにしていく。 通所生活介護、短期入所：期間内随時、利用希望を確認し、受け入れ調整を行う。	
	人件費比率	67.0%	人件費率の適正化を図り、資格、能力、経験値に見合った給与の保障を行い、有能な人材の流出を防ぐ。	
	積立額	積立額：9,324万円	計画的な予算執行を行い、積立額を担保する。	
	有休消化率	平均75.0%	有休取得年間予定を確認し、計画的に有休の取得を進めていく。	
	残業時間	年間：20時間以内/1人	昨年度実績に基づき、会議等は、時間内終了が可能な設定をしていく。	
	離職率	5%以下	仕事内容をわかりやすく取り組みやすくすること。取り組んだことの評価を受けやすくするなど、仕事のやりがいを育む。	
施設の目標	人事	教育	強度行動障害支援者養成研修（基礎）の受講率100.0%	限定正社員・パートの計画的研修受講。
		エンゲージメント	自ら考えて行動に移せる人材の育成	経営理念・職員心得・模範となる行動集の読み合わせを継続実施、浸透を図る。
	業務	サービス品質	明るく丁寧な言葉遣い・対応で接する	ご利用者・職員・来訪者に対して、常に意識して言葉遣い・対応を行なう。
		生産性向上	業務効率化と省力化	日々の業務の見直しを図り、業務マニュアルの改訂を進める。
	その他	改善活動	5S活動の実践	毎月重点箇所を設定して実践していく。

2023年度 おさだの翠光園 アクションプラン

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン							
		第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期				
(人事) 教育	動画視聴研修の早期視聴達成および外部研修への参加	希望外部研修の聴き取り	動画研修視聴 外部研修参加	確認	研修視聴 外部研修参加	確認	研修視聴 外部研修参加		
	限定正職員およびパートの強度行動障害支援者養成研修（基礎）の計画的受講	参加者選定 申込・受講	確認	参加者選定 申込・受講	確認	参加者選定 申込・受講	確認	参加者選定 申込・受講	確認
	目標・KPI	取組の達成度	予定の確認 研修受講率25%	研修受講率50%		研修受講率75%		研修受講率100%	
(人事) エンゲージメント	経営理念・職員心得・模範となる行動集の読み合わせを継続実施し浸透を図る	経営理念・職員心得・模範となる行動集の読み合わせ	確認	職員会議でのディスカッション	確認	経営理念・職員心得・模範となる行動集の読み合わせ	確認	職員会議でのディスカッション	確認
	各職員で役割を分掌し、当事者意識を持って部会運営をしていく	年度最初の部会において 年間予定の確認	部会運営	評価	部会運営	部会運営 年間振り返り	評価		
	目標・KPI		面接による聴き取り	リーダー会議での検証		面接による聴き取り	リーダー会議での検証		
(業務) サービス品質	明るく丁寧な言葉遣い・対応で接する「さん付け」100%と敬語対応の達成	人権目標の設定 および実践	確認	虐待防止セルフチェック シートにて振り返り	確認	人権目標の実践	確認	虐待防止セルフチェック シートにて振り返り	確認
	食事提供変更に伴う計画的な対応	食堂座席・グルーピング変更 食事提供内容と方法の確認	確認	食堂座席・グルーピング変更 食事提供内容と方法の確認・CKとの確認会					
	目標・KPI	取組の達成度	課題の抽出と改善 アンケートによる達成度確認	課題の抽出と改善 アンケートによる達成度確認		課題の抽出と改善 アンケートによる達成度確認		課題の抽出と改善 アンケートによる達成度確認	

2023年度 おさだの翠光園 アクションプラン

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン			
		第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期
生産性の向上	日課の見直しおよび 業務マニュアルの適正化	日課の課題点の洗い出し 業務マニュアルの更新	確認	日課の変更案の策定 業務マニュアルの更新	確認
	ケアカルテ導入・運用	ケアカルテによる記録開始	導入後の検証	課題点共有・整理 データ集約化の確認	改善策実施
	目標・KPI	課題の抽出と改善 改善策 1	課題の抽出と改善 改善数 1	課題の抽出と改善 改善数 1	課題の抽出と改善 改善数 1
	取組の達成度				
改善活動	分かり易く・使い易い居室の整理	整理アイテムの導入 ・設置	確認	衣類整理・補充・更新	確認
	共有スペースの整理整頓	重点箇所の設定 および整理整頓の実施	確認	重点箇所の設定 および整理整頓の実施	確認
	目標・KPI	整理アイテム設置率25% 共有スペース整理数 1	整理アイテム設置率50% 共有スペース整理数 1	整理アイテム設置率75% 共有スペース整理数 1	整理アイテム設置率100% 共有スペース整理数 1
	整理整頓達成度確認				

事業所名
みわ翠光園
年度
2023年度

項目		目標	計画・アクションプラン
標準目標	稼働率	施設入所支援：99.0% 短期入所：110%	<ul style="list-style-type: none"> ご利用者の健康管理の充実（尿路感染・誤嚥性肺炎の防止） 短期入所希望者の確保
	人件費比率	60%維持 / 50%[予算]	<ul style="list-style-type: none"> 適正な人件費率の維持
	積立額	積立額：3,728万円	<ul style="list-style-type: none"> 収入と支出のバランスを定期的に確認し、調整を図る。
	有休消化率	平均75.0 %	<ul style="list-style-type: none"> 最低75%を確保する。
	残業時間	年間：10時間以内/1人	<ul style="list-style-type: none"> 職員トータル年間300時間以内
	離職率	4%以下	<ul style="list-style-type: none"> 離職率5名以下を目指す。
施設としての目標	人事	教育	施設内研修の開催 施設内研修を年間4回実施する。
		エンゲージメント	個別面談の開催 評価面談のその3か月後に課長による経過確認面談を実施する。
	業務	サービス品質	人権チェック個人評価と他者評価の実施 人権チェック個人評価の実施と他者からの評価を実施。肯定志向によるサービス向上を目指す。
		生産性向上	見守りシステムの効率性アップ 見守りシステム使い方確認会の実施（疑問点収集と確認会）
	その他	改善活動	ご利用者の健康維持 <ul style="list-style-type: none"> 早期発見早期治療の実施 ご利用者に適切な運動量の確保

2023年度 みわ翠光園 アクションプラン

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン				
		第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期	
エンゲージメント ・貢献意欲向上 ・職員満足度向上	施設内研修（年4階）の実施	1回目計画・実施 → 評価	2回目計画・実施 → 評価	3回目計画・実施 → 評価	4回目計画・実施 → 評価	
	面談（評価・課長）の実施	評価面談 → 面談結果の共有	課長面談 → 面談結果の共有	評価面談 → 面談結果の共有	課長面談 → 面談結果の共有	
	目標・KPI	離職率0%	離職者1名以下 離職率2%以下	離職者1名以下 離職率4%以下	離職者2名以下 離職率7%以下	
サービスの質の向上	人権チェック自己評価と他者評価の実施	1回目自己評価と振り返り	1回目他者評価と振り返り	2回目自己評価と振り返り	2回目他者評価と振り返り	
	ケアカルテの効率アップ	操作方法の獲得	運用方法の獲得		効率的な運用	
	見守りシステムの効率性アップ	運用方法の意見集約、改善、モニタリング		運用方法の意見集約、改善、モニタリング		
	目標・KPI	ケアカルテ満足度聞き取り調査年4回	1回目調査20%	2回目調査40%	3回目調査60%	4回目調査80%
ご利用者の健康維持	早期発見、早期治療の実施	健康診断での評価 → 健康管理	健康診断での評価 → 健康管理	健康診断での評価 → 健康管理	健康診断での評価 → 健康管理	
	適切な運動量の確保	計画と実践 → モニタリング		計画と実践 → モニタリング		
	目標・KPI	入院者年間延べ人数16名以下	延べ入院者数3名以下	延べ入院者数3名以下	延べ入院者数5名以下	延べ入院者数5名以下

事業所名
JUMP
年度
2023

項目		目標	計画・アクションプラン	
標準目標	稼働率	100%	<ul style="list-style-type: none"> ・契約ご利用者の個別課題確認・支援の実践 ・関係機関(相談支援事業所・支援学校等)への情報収集、体験利用の実施 	
	人権費比率	71.1%	<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容、マニュアルの確認・改善 	
	積立額	積立額：393万円	<ul style="list-style-type: none"> ・稼働率の維持 ・適正な予算運用(四半期毎の履行状況確認) 	
	有給消化率	平均85%	<ul style="list-style-type: none"> ・年間の計画的取得に向けた希望の聞き取り ・各月の希望反映に向けた業務体制の確立 	
	残業時間	年間：6時間以内/1人	<ul style="list-style-type: none"> ・業務分掌化、および業務効率化の実践 	
	離職率	5%以下	<ul style="list-style-type: none"> ・業務状況の把握・確認 ・1on1ミーティングの実施 	
施設の目標	人事	教育	事業所内研修・勉強会受講：4回以上/1人	<ul style="list-style-type: none"> ・研修・勉強会計画の策定・実施 ・動画研修受講
		エンゲージメント	組織活性化プログラム平均3.8以上	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所内エンゲージメント調査の実施 ・1on1ミーティングの実施 ・実践内容の検討・実施
	業務	サービス品質	リスクマネジメント活性化 (ひやりはっと提出：年間200件以上)	<ul style="list-style-type: none"> ・各月のリスク報告内容共有・確認 ・リスクマネジメント意識の継続に向けた啓・取組実施
		生産性向上	間接業務の効率化	<ul style="list-style-type: none"> ・ケアカルテ導入による記録業務等の実践
	その他	改善活動	新事業体系への移行	<ul style="list-style-type: none"> ・新JUMP移行へ向けた活動プログラム内容の検討、シミュレーションの実施

2023年度 JUMP アクションプラン

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン			
		第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期
人材教育 スタッフ・チーム力強化	事業所内研修・勉強会の実施	年間計画検討	第1回研修・勉強会計画/実施	第2回研修・勉強会計画/実施	第3回研修・勉強会計画/実施
	目標・KPI 研修・勉強会受講 4回以上/1人		受講達成率：25%	受講達成率：70%	受講達成率：100
エンゲージメント ・貢献意欲向上 ・職員満足度向上	スタッフ連携・相互理解による関係性構築	スタッフ会議・小ミーティング実施	スタッフ会議・小ミーティング実施	スタッフ会議・小ミーティング実施	組織活性化プログラム実施 → 結果分析
	個別状況把握・理解	1 ON 1ミーティングの実施	1 ON 1ミーティングの実施	1 ON 1ミーティングの実施	1 ON 1ミーティングの実施
	目標・KPI 組織活性化プログラム 職員ES：平均3.8以上				職員ES：平均3.8以上
サービス品質 向上	リスクマネジメント意識向上	部会（集約・検証・発信）	部会（集約・検証・発信）	部会（集約・検証・発信）	部会（集約・検証・発信）
		啓発・取組実施	啓発・取組実施	啓発・取組実施	啓発・取組実施
	目標・KPI ひやりはっと提出 200件以上/年	提出達成率：20%	提出達成率：40%	提出達成率：60%	提出達成率：100%

2023年度 JUMP アクションプラン

目的	2023年度の目標・KPI		アクションプラン			
			第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期
生産性向上	ケアカルテ導入・運用での業務改善		システム導入・運用	導入後の運用確認・検証	課題整理・修正確認	改善策実施
			データ集約と課題整理			
	目標・KPI	間接業務効率化	ケアカルテ導入	導入後の検証	課題整理	改善運用
事業変更・拡大	活動プログラムの検討・実施		新・活動プログラム内容検討	現・活動プログラム整理	シフトチェンジ	シミュレーション
			新事業へ移行			
	目標・KPI	新事業へ移行				新事業移行

事業所名

友就館

年度

2023

項目		目標	計画・アクションプラン	
標準目標	稼働率	118%	魅力のある工賃、作業種、行事の提供。毎月の稼働率を確認し、課題を抽出し改善する。	
	人権費比率	43%		
	積立額	積立額：1660万円以上	毎月の光熱費・事務費・事業費を確認し予算内での履行。R6年度に向けた体験実習の積極的な受け入れ。	
	有給消化率	平均85%	毎月、有休消化率をフィードバックし、計画的な有休消化を奨励する。毎月1人1～2日の取得。	
	残業時間	年間：4時間以内/1人	職員同士で声を掛け合い、定時での退勤を促す。特定の職員に負荷が掛らないような勤務調整。	
	離職率	0人	年2回の個人面談実施。上司より日頃からコミュニケーションを取るようにする。勤務時間・勤務日数の希望に応じた変更に対応する。	
施設の目標	人事	教育	農作業に対する知識・技術の向上	職員及び、農作業を担当するご利用者によりノウフク連携事業が主催する農業研修を履行し、農作業に対する作業知識・技術の習得、向上を目指す
		エンゲージメント	貢献意欲の向上	全てのスタッフ（パート職員を含む）に担当部門の収益目標を設定（4月）し、毎月のスタッフ会議で達成目標（収益に対する貢献度）をモニタリング、相互に意見交換を行う
	業務	サービス品質	ご利用者満足度の向上 工賃支払い総額：5%アップ（前年度比）	毎月のスタッフ会議で収益確認を行い、課題抽出・改善策を検討する ネット販売の構築
		生産性向上	記録業務の効率化 目的意識の高揚	毎月、またその都度、ケアルテの運用について聞き取りを行い不具合があれば改善していく。 月末会議(正職員参加)⇒翌月月初会議(パート)の流れを定着させ、決定事項や情報共有の漏れをなくす。
	その他	改善活動	5S	毎月のスタッフ会議で次月の5S箇所を確認、翌月スタッフ会議までに完了する。
	バリューアップ	民間企業との連携 新たな就労収益確保	行政（農業改良普及センター）・民間企業（三恵観光・井上）との連携 ・三恵観光グループ：地産地消企画（ふくまプロジェクト）に野菜生産者として打ち合わせに参加。 販売会年6回。 ・井上株式会社：クラフトビール事業に大麦生産者として参画する。11月播種予定。 業務受託について協議を行う。 ・農業改良普及センター：土壌分析(適期)実地指導(春・秋)	

2023年度 友就館 アクションプラン

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン			
		第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期
人材教育	農作業に対する知識・技術の向上	農福連携研修受講 (チャレンジアグリ認証 出前講座)		農福連携研修受講 (玉ねぎ栽培)	
	目標・KPI 受講品目収量アップ (前年度比)				110%
エンゲージメント ・貢献意欲向上 ・職員満足度向上	貢献意欲の向上	担当部門の収益目標を設定 → 毎月のスタッフ会議で達成状況を相互確認 四半期収益確認 → 四半期収益確認 → 四半期収益確認 → 四半期収益確認			
	目標・KPI 部門別 収益目標の達成	達成率25%	達成率50%	達成率75%	達成率100%
サービス品質 向上	ご利用者満足度の向上	毎月のスタッフ会議で収益の課題を確認、改善していく。 ネット販売調査・研究 → 製菓ネット販売構築 → 製菓ネット販売開始			
	目標・KPI 工賃総額5%アップ (前年度比)	達成率25%	達成率50%	達成率75%	達成率100%

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン				
		第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期	
生産性向上	記録業務の効率化の為に ケアカルテ運用の定着	【ケアカルテ】個別支援計画の作成（4月・10月）		【ケアカルテ】カスタマイズ要望の洗い出し		
		【ケアカルテ】アセスメントの作成（4月）		【ケアカルテ】モニタリングの作成（9月・3月）		
		【ケアカルテ】毎月のスタッフ会議で運用について聞き取り、不具合箇所を確認、改善				
	全職員の目的意識の高揚	【目的意識】パート職員への連絡会議の実施（毎月月初）				
	目標・KPI ケアカルテ運用習得	システム使用方法の理解	使用者モニタリング実施	システムの課題整理	カスタマイズ要望の提出	
業務改善	5Sの行き届いた事業所を目指す	毎月のスタッフ会議で次月の整理整頓清掃箇所を確認、翌月スタッフ会議までに完了する				
		【5S実施】 事務所	【5S実施】 本館収納	【5S実施】 作業棟	【5S実施】 倉庫	
				【5S実施】 事務所	【5S実施】 本館収納	【5S実施】 作業棟
	目標・KPI 5Sの実施	5S活動実施	5S活動実施	実施個所の環境維持確認	実施個所の環境維持確認	
バリューアップ	民間企業と連携して、製品・サービス開発や実証を協働で実施していけるよう、情報発信を行う	年間販売スケジュールの確認（三恵観光）				
		定期販売会（三恵観光）5月	定期販売会（三恵観光）7月・8月	定期販売会（三恵観光）11月・12月		
			大麦栽培についての協議（井上株式会社）	大麦栽培・11月初旬に播種・栽培（井上株式会社）		
		委託作業受託について協議（井上株式会社）		委託作業受託について契約（井上株式会社）		
	目標・KPI 民間企業との連携達成				民間企業との連携達成	

事業所名
すきっぷ
年度
2023

項目		目標	計画・アクションプラン
標準目標	稼働率	児童発達支援 : 90% 放課後等デイサービス : 94% 保育所等訪問支援 : 10件/月	・予定稼働 : 児発101% 放デイ105% 訪問12件/月 ・魅力ある活動の提供 ・関係機関との連携、体験療育の実施により次年度利用児の確保
	人権費比率	77.8%	
	積立額	積立額 : 1, 499万円以上	事務費・事業費の節約
	有給消化率	平均75.0%以上	毎月1人1回以上の取得。計画的な有給取得を奨励する
	残業時間	年間 : 12時間以内/1人	業務の見直し、偏りのない分担を行う。定時での退勤を促す。
	離職率	0人を維持	活発なコミュニケーションや情報共有しやすい環境作り。勤務時間・勤務日数の希望に応じた変更に対応する
施設の目標	人事	教育	施設内・外研修1人2回以上参加 施設内研修 : 法人の研修計画に沿って履行 外部研修 : 1人1回以上
		エンゲージメント	年4回ケース検討会の実施 訪問指導により第三者からのアドバイスを受けながら、ケース検討会を実施し、意識の統一を図る
	業務	サービス品質	家族支援プログラムの実施 保護者会 : 年間30人以上参加 親子療育 : 年間45家族参加 保護者面談 : 1人1回以上 セミナー : 再生視聴者数150回以上
		生産性向上	事務業務の効率化 ケアカルテ導入により事務業務・作成書類の見直し。事務業務時間の短縮を図る
	その他	改善活動	5S 無駄のない働きやすい環境作り 毎月スタッフ会議日に実施
		地域貢献	自己理由による欠席5%以下 長期休暇中の放課後等デイサービスについて、ご利用児童の希望や魅力あるプログラムの提供により、自己理由による欠席を5%以下を目指す

2023年度 すきっぷ アクションプラン

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン			
		第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期
教育	施設内・外の研修受講により、スタッフ間で情報共有を図り、事業所全体のレベルアップを図る	履修計画に沿った研修の受講 こうさいセミナー 普通救命講習Ⅲ 心理士研修 全国児発協議会 中丹親子保健研修 SENS研修 情報共有			
	目標・KPI 施設内・外研修 2回以上/1人	履行計画10%	履行計画40%	履行計画80%	履修計画100%受講
エンゲージメント ・貢献意欲向上 ・職員満足度向上	ケース検討会の実施により支援意識の統一を図る	ケース検討会の実施 ケース検討会の実施 ケース検討会の実施 ケース検討会の実施 モニタリング			
	目標・KPI 年4回	50%	75%	100%	
サービス品質	子育て不安の解消 (家族支援プログラムの実施)	毎月スタッフ会議で計画確認・ふりかえりにて共有 保護者会実施 共有 保護者会実施 共有 保護者会実施 共有			
	保護者会：年間30名以上参加 親子療育：月4家族（年間45家族）参加 保護者面談：1人1回以上 療育セミナー：再生回数150回以上	毎月4家族 親子療育の実施 面談 サービス計画反映 関係機関との連携 面談 サービス計画反映 関係機関との連携 面談 サービス計画反映 関係機関との連携 面談 サービス計画反映 関係機関との連携 計画・準備 実施・事後配信 アンケート回収 振り返り 次年度への改善			
	目標・KPI 療育のブラッシュアップ	アンケートの全体共有 療育のブラッシュアップ	アンケートの全体共有 療育のブラッシュアップ	アンケートの全体共有 療育のブラッシュアップ	アンケートの全体共有 療育のブラッシュアップ

2023年度 すきっぷ アクションプラン

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン			
		第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期
生産性向上	ケアカルテ導入による事務業務 ・作成書類の見直し	ケアカルテ使用方法の理解	事務業務・作成書類の見直し・改善		
	目標・KPI 事務業務時間の短縮	ケアカルテ使用方法の理解	事務業務効率化の検証	事務業務効率化の検証	カスタマイズ要望の提出
改善活動	無駄のない働きやすい環境作り	新造作家具への収納 不要物品の処分			
	5Sの行き届いた事業所	毎月のスタッフ会議日に実施			
	目標・KPI 毎月5S実施	【5S実施】 食堂・ホール	【5S実施】 和室・観察室・廊下	進捗 確認 【5S実施】 食堂・ホール	【5S実施】 和室・観察室・廊下
		5S活動実施	5S活動実施	環境維持・改善	環境維持・改善
地域貢献	長期休み期間、ご利用児童の希望を取り入れ魅力あるプログラムの提供を実施する	聞き取り 調査	プログラムの 計画	実施	モニタ リング
	目標・KPI 事務業務時間の短縮		夏季欠席理由の確認・分析 冬季へ向けての調査	冬季欠席理由の確認・分析 春季へ向けての調査	春季欠席理由の確認・分析 夏季へ向けての調査

事業所名
GH すまい・る
年度
2023

項目		目標	計画・アクションプラン
標準目標	稼働率	99.8%	・半月毎の稼働状況集約・確認 ・日々のご利用者の健康管理・状態把握（医務・JUMPとの連携）
	人件費比率	43.7%	・離職＝人件費変化、残業増加やコミュニケーション不足＝離職に繋がる、といった意識を持ち役割遂行に努める
	積立額	積立額：880万円	・当年度予算に沿って事業履行していく ・一四半期ごとに履行状況を確認しながら事業を進めていく
	有休消化率	平均75%	・最低消化 年5日/人を踏まえ、あくまで個人希望での取得実施していく
	残業時間	年間：20時間以内/1人 （すまい・る専従職員対象）	・引き続き、世話人個々の業務状況を把握し業務管理を行なっていく
	離職率	離職0人を目指す （すまい・る専従職員対象）	・職員個々が円滑なコミュニケーションをとれる職場づくりに努める ・管理者が現場をしっかりとラウンドし状況把握、また個々と向き合う対話の機会を多く持つ
施設ごとの目標	人事	教育	事業所内での研修実施 ・人権研修 ・RM研修 ・自閉症の理解研修 ・記録ソフト導入研修 などから ご利用者個々に対する支援について多様な研修を事業所内で実施（年4回以上）
		エンゲージメント	支援者としての意識情勢 ・個別ミーティング実施 ・職員アンケートの実施
	業務	サービス品質	ご利用者支援・生活の質向上 ・お楽しみイベントを実施（月1回） ・ご利用者アンケート実施（年1回）
		生産性向上	スタッフの連携・業務内容のブラッシュアップ ・スタッフ会議（月1回） ・新記録ソフト導入による業務効率化
	その他	改善活動	ホーム内の環境整備・美化推進 ・各ホーム清掃・環境整備の取り組み実施（年4回） ・スタッフの“困りごと”の軽減・解消のための面談実施、連絡ノートの活用

2023年度 GHすまい・る アクションプラン

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン				
		第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期	
支援者の育成	事業所内全員対象の研修実施	課題抽出 研修計画 研修開催	課題抽出 研修計画 研修開催	課題抽出 研修計画 研修開催	課題抽出 研修計画 研修開催	
	目標・KPI	施設内研修 年4回	6月研修実施	9月研修実施	11月研修実施	2月研修実施
サービス向上	ご利用者 お楽しみイベント開催	月末に次月開催アナウンス 当月に準備・実施	月末に次月開催アナウンス 当月に準備・実施	月末に次月開催アナウンス 当月に準備・実施	月末に次月開催アナウンス 当月に準備・実施	
	ご利用者 アンケート実施	前年度アンケート確認 今年度実施についての検討	アンケート作成	ご利用者アンケート実施	アンケート結果集約 /フィードバック	
	目標・KPI	・イベント開催月1回 ・アンケート1回/Y	月1回開催・効果測定	月1回開催・効果測定	月1回開催・効果測定 アンケート実施（12月）	月1回実施・効果測定
働きがい向上	個別ミーティングの実施	個別ミーティングの実施	個別ミーティングの実施	個別ミーティングの実施	個別ミーティングの実施	
	職員アンケートの作成・実施	アンケート内容の検討・協議	アンケート作成・実績	アンケート結果集約・公表	課題の確認・改善検討	
	目標・KPI	・ミーティング3回/Y ・アンケート1回/Y	職員アンケート内容検討	職員アンケート実施	職員アンケート報告	課題集約・協議

2023年度 GHすまい・る アクションプラン

目的	2023年度の目標・KPI		アクションプラン			
			第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期
生産性向上	ケアカルテ導入・運用の中での業務改革		システム導入・記録管理開始	導入後の運用確認・検証 データ集約と課題整理	課題点整理・修正確認	改善策実施と運用モニタリング
	目標・KPI	情報有効利用策検討	ケアカルテ導入・運用	ケアカルテ導入後の検証	課題整理・対策実施	ケアカルテによる情報集約
改善活動	ホーム内の環境整備・美化推進		各ホームの設備・環境状況確認 清掃計画・清掃実施	各ホームの設備・環境状況確認 清掃計画・清掃実施	各ホームの設備・環境状況確認 清掃計画・清掃実施	各ホームの設備・環境状況確認 清掃計画・清掃実施
	目標・KPI	各ホーム環境整備4回/Y	四半期 1回環境整備	四半期 1回環境整備	四半期 1回環境整備	四半期 1回環境整備

事業所名
GH YOU・ゆう
年度
2023

項目		目標	計画・アクションプラン	
標準目標	稼働率	99.8%	健康管理による入院者数の削減（年間 1 名以下）。支援員・看護師・世話人での毎日の体調確認。	
	人権費比率	33.7%		
	積立額	積立額：1666万円以上	毎月の水光熱費・事務費・事業費を確認し、予算内での運営を行う。短期入所の稼働率100以上%を維持。	
	有給消化率	平均 80% (YOUゆう専従職員・世話人)	毎月、有休消化率を確認。個別の計画を確認しながら消化を推奨する。	
	残業時間	年間：24時間以内/1人 (YOUゆう専従職員)	ご利用者対応時間に沿った毎月のシフト調整。特定の職員への業務負荷とならないよう職員間での業務調整。	
	離職率	0人 (YOUゆう専従職員)	年 2 回個人面談の実施。日頃からのコミュニケーション、業務に対する相談・助言を行う。	
施設の目標	人事	教育	法人内外研修を 1 人 3 回以上受講 (YOUゆう専従職員)	法人内研修：法人の研修計画に沿って履行。法人外研修：1 人 1 回以上受講。
		エンゲージメント	ご利用者・業務についてのケース検討を実施 (毎月 1 回)	毎月、職員会議等にご利用者や業務についてのケース検討を実施する。資料を事前提示し、不参加者の意見も抽出する。事業所としての方針を共有する。各部会の活性化
	業務	サービス品質	余暇支援の充実（毎月 1 回以上）	毎月 1 回以上、支援員が介入した中で余暇の過ごしを提案・実施。
		生産性向上	記録業務の効率化 記録システムによる職員連携強化	ケアカルテの使用方法について、不明点の確認・対応を行い、全職員が理解できるようサポートする。業務効率化、タイムリーな情報共有に繋がるよう運用していく。
	その他	改善活動	5S（YOUゆう 4 ホーム）	毎月、各GHの状態、5S取り組み箇所の確認。月内に完了する。
		地域貢献	新みわ地域生活支援センターとの連携	新みわ地域生活支援センター開設に向けて、必要な情報を都度提供し、法人全体のバリューアップに繋げる。

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン			
		第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期
人材教育	法人内外研修を履修計画に沿って受講 (法人外研修は1人1回以上)	ジョブメドレーアカデミー受講 履修計画に沿った法人内研修の受講 強度行動障害支援者研修等の法人外研修の受講 虐待防止研修受講 法人内実践報告会受講			
	目標・KPI 法人内外研修を1人3回以上	・法人年間研修計画確認 ・外部研修情報収集	・研修履行状況確認 ・外部研修情報収集	・研修履行状況確認 ・外部研修情報収集	・研修計画100% ・研修実績モニタリング
エンゲージメント ・貢献意欲向上 ・職員満足度向上	ご利用者・業務についてケース検討を実施し、事業所としての方針を共有する	職員会議を中心に毎月、ケース検討を実施。事前の資料提示で不参加者の意見も収集する 前月検討事項・決定事項の進捗確認/効果測定			
	目標・KPI ケース検討を毎月1回	達成率25%	達成率50%	達成率75%	達成率100%
サービス品質向上	グループホームでの余暇支援の充実	余暇の過ごし方の検討/ご利用者への提案・実施 振り返り改善提案			
	目標・KPI 余暇の提案・実施を毎月1回	達成率25%	達成率50%	達成率75%	達成率100%

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン			
		第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期
生産性向上	記録業務の効率化の為、ケアカルテ運用の定着。	ケアカルテ使用方法の理解	全職員単独での記録入力	ケアカルテを使用したタイムリーな情報共有	
	ケアカルテ運用でのタイムリーな情報共有による職員の連携強化。	ケアカルテ入力方法の事業所内共有、未拾得者へのフォロー			
		ケアカルテ運用状況、不具合箇所の確認、改善			
	目標・KPI	ケアカルテの有効的な運用	システム使用方法の理解	全職員の単独運用	業務効率化の確認
改善活動	YOUゆう 4 GHの5 S 定着	毎月、各GHの状態、5 S取り組み箇所の確認。予定期間内に実施			
		YOU MEの会で計画確認	YOU MEの会で計画確認	YOU MEの会で計画確認	YOU MEの会で計画確認
		5 S集中実施（長田寮） 整理→整頓→清掃→清潔→躰	5 S集中実施（YOU・ゆう） 整理→整頓→清掃→清潔→躰	5 S集中実施（敬心寮） 整理→整頓→清掃→清潔→躰	5 S集中実施（樂歩） 整理→整頓→清掃→清潔→躰
	目標・KPI	5 S (YOUゆう 4ホーム)	5 S活動（長田寮）	5 S活動（YOUゆう）	5 S活動（敬心寮）
バリューアップ	新みわ地域生活支援センターとの連携、必要情報の提供・共有による、法人価値向上	新みわ地域生活支援センター開設に向けた情報提供		開設後の情報共有	
		設備・システム等ハード面 情報提供		ソフト面 情報提供	自事業所のブラッシュアップ
		連携会議参加（5月・7月・9月・11月・1月・3月）			
	目標・KPI	必要な 情報提供・共有	必要情報提供	必要情報提供	必要情報提供

事業所名
シンフォニー
年度
2023

項目		目標	計画・アクションプラン	
標準目標	稼働率	新規・利用時間数契約拡大 (年間3件以上)	相談支援事業所との連携を毎月行い、情報収集する 新規契約あるいは利用時間数拡大となる契約を年間3件以上獲得	
	人権費比率	52.3%		
	積立額	積立額：568万円以上	既存ご利用者の契約維持。新規・利用拡大契約を年間3件以上獲得	
	有給消化率	平均80% (シンフォニー専従職員・兼務職員)	毎月、有休消化率を確認。個別の計画を確認しながら消化を推奨する	
	残業時間	年間：12時間以内/1人 (シンフォニー専従職員・兼務職員・医務員)	職員間での業務調整、連携、声の掛け合いにより定時での退勤を促す	
	離職率	0人 (シンフォニー専従職員・兼務職員・医務員)	年2回個人面談の実施。日頃からのコミュニケーション、業務に対する相談・助言を行う	
施設の目標	人事	教育	法人外部研修受講（6件以上）	法人外部の専門研修を年間6件以上受講する
		エンゲージメント	事業所内部会の活性化	事業所内部会の担当する役割を明確化、共有する事で、部会や所属職員の役割認識レベルを高める
	業務	サービス品質	個別支援計画・モニタリング（3カ月に1回）、 対応変更の共有	3カ月に1回の個別支援計画見直し・モニタリングの実施。移動支援実地指導受検 ご利用者の状況に応じた、細かな対応変更点についてその都度情報共有する 事業所アンケート実施
		生産性向上	記録業務の効率化 記録システムによる職員連携強化	ケアカルテの使用方法について、不明点の確認・対応を行い、全職員が理解できるようサポートする 業務効率化、タイムリーな情報共有に繋がるよう運用していく
	その他	改善活動	5S（シンフォニー・響奏）	事業所内部会で5S担当箇所を設定 毎月予定箇所を確認、月内に完了する
		地域貢献	新みわ地域生活支援センターとの連携	新みわ地域生活支援センター開設に向けて、必要な情報を都度提供し、法人全体のバリューアップに繋げる

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン					
		第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期		
人材教育	法人外部の専門研修の受講	強度行動障害支援者研修等の法人外研修の受講					
	法人内研修を履修計画に沿って受講	履修計画に沿った法人内研修の受講					
	異動職員の業務習得	ジョブメドレーアカデミー受講					
	異動職員の業務習得	異動職員の業務習得フォロー		虐待防止研修受講	法人内実践報告会受講		
目標・KPI	法人外部研修受講 6件以上 異動職員の業務習得	・異動職員の業務習得 ・法人研修計画確認	・研修進捗確認 ・外部研修情報収集	・研修進捗確認 ・外部研修情報収集	・履修計画100% ・研修実績モニタリング		
エンゲージメント ・貢献意欲向上 ・職員満足度向上	事業所内部会の活性化	業務構成で各部会 の役割確認					
		部会毎の取り組み計画 ・履行・振り返り	部会毎の取り組み計画 ・履行・振り返り	部会毎の取り組み計画 ・履行・振り返り	部会毎の取り組み計画 ・履行・振り返り		
	目標・KPI	3ヶ月ごとの 運営状況確認	部会と構成メンバーの 役割把握、年間計画、履行	PDCAに沿った部会運営	PDCAに沿った部会運営	PDCAに沿った部会運営	
サービス品質 向上	個別支援計画・モニタリングの実施	個別支援 計画	モニタ リング	個別支援 計画	モニタ リング	個別支援 計画	モニタ リング
	ご利用者対応変更の共有	ご利用者の状況に応じた、細かな対応変更点について共有					
		PDCAサイクルによる支援効果共有					
	目標・KPI	個別支援計画 モニタリング1/3M	個別支援計画4月 モニタリング6月	個別支援計画7月 モニタリング9月	個別支援計画10月 モニタリング12月	個別支援計画1月 モニタリング3月	

2023年度 シンフォニー アクションプラン

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン				
		第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期	
生産性向上	記録業務の効率化の為、ケアカルテ運用の定着	ケアカルテ使用方法の理解	全職員単独での記録入力	ケアカルテを使用したタイムリーな情報共有		
	ケアカルテ運用でのタイムリーな情報共有による職員の連携強化	ケアカルテ入力方法の事業所内共有、未拾得者へのフォロー				
		ケアカルテ運用状況、不具合箇所の確認、改善				
	目標・KPI	ケアカルテの有効的な運用	システム使用方法の理解	全職員の単独運用	業務効率化の確認	更なる業務効率化への改善
改善活動	5S（シンフォニー・響奏）の定着	事業所内部会で担当箇所設定	毎月、5S予定箇所を各部会内で確認し、月内に実施する。			
		5S集中実施 整理→整頓→清掃→清潔→躰	5S集中実施 整理→整頓→清掃→清潔→躰	5S集中実施 整理→整頓→清掃→清潔→躰	5S集中実施 整理→整頓→清掃→清潔→躰	
	目標・KPI	5S（GH響・奏 /シンフォニー）	4月シンフォニー・5月響 6月奏の5S活動	7月シンフォニー・8月響 9月奏の5S活動	10月シンフォニー・11月響 12月奏の5S活動	1月シンフォニー・2月響 3月奏の5S活動
バリューアップ	新みわ地域生活支援センターとの連携、必要情報の提供・共有による、法人価値向上	新みわ地域生活支援センター開設に向けた情報提供		開設後の情報共有		
		設備・システム等ハード面 情報提供		ソフト面 情報提供	自事業所のブラッシュアップ	
		連携会議参加（5月・7月・9月・11月・1月・3月）				
	目標・KPI	新規事業に必要な 情報提供・共有	必要情報提供	必要情報提供	必要情報提供	必要情報共有

事業所名

デイサービスむとべ

年度

2023

項目		目標	計画・アクションプラン	
標準目標	稼働率	105%を維持	新規利用者1名以上 / 送迎対応ニーズへの対応 / 支援学校体験の積極的な受け入れ	
	人権費比率	50% (入所部門と合算)		
	積立額	積立額：7700万円以上 (入所部門と合算)	節電リーダーを中心とした取り組みによる、スタッフ節電意識の高揚 人員体制配置加算 I の取得	
	有給消化率	平均80%以上	子育て・介護等家庭の状況に配慮した有給取得の促進 勤務表に1ヵ月1回以上の連休を組み込む	
	残業時間	年間：12時間以内/1人	特定のスタッフに負荷が偏らないような業務調整	
	離職率	0人	勤務時間・勤務日数の希望に応じた変更に対応する 管理職が事業所内をラウンドし、職員の想いをタイムリーに聞き取る	
施設の目標	人事	教育	施設内・外研修の1人2回以上受講 人権意識の高揚	法人内外の研修を1人2回以上は受講する 職員行動指針の読み合わせ 職員会議内での人権ロールプレイの実施
		エンゲージメント	事業所内部会の活性化	事業所内部会の担当する役割を明確化、共有する事で、部会や所属職員の役割認識レベルを高める 入所部門各部会との連携
	業務	サービス品質	活動プログラムの見直し	根拠のある支援提供(より専門性の高いプログラムへの転換) ご本人・ご家族のニーズに合わせたサービスの提供
		生産性向上	記録業務の効率化 記録システムによる職員連携強化	ケアカルテの使用方法について、不明点の確認・対応を行い、全職員が理解する 業務効率化、タイムリーな情報共有に繋がるよう運用する
	その他	改善活動	5S	役割分担を明確にし、毎月実施場所を確認を行い当月内に完了する
		地域貢献	HP・chatwork等による、活動内容の紹介	外部ボランティアを招き、活動内容を更に充実させる 日々の活動内容を実践報告会やHP・chatwork等で積極的に広報していく

2023年度 デイサービスむとべ アクションプラン

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン				
		第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期	
人材教育	履修計画に沿った施設内外の研修を受講		強度行動障害支援者研修等の法人外研修の受講			
	職員人権意識の高揚	ジョブメドレーアカデミー受講				
		毎月のスタッフ会議での人権ロールプレイ・朝礼時の職員行動指針の読み合わせ				
			虐待防止研修受講	虐待防止研修振り返り	法人内実践報告会受講	
目標・KPI	全職員毎月学びの機会を持つ	業務内on-line研修実施	強行研修正職員2名受講	強行研修限定正職員2名受講	強行研修パート職員受講	
エンゲージメント ・貢献意欲向上 ・職員満足度向上	各部会の活性化	業務構成で各部会の役割確認				
		部会毎の取り組み計画・履行・振り返り	部会毎の取り組み計画・履行・振り返り	部会毎の取り組み計画・履行・振り返り	部会毎の取り組み計画・履行・振り返り	
	目標・KPI	3ヶ月ごとの運営状況確認	部会と構成メンバーの役割把握、年間計画、履行	PDCAに沿った部会運営	PDCAに沿った部会運営	PDCAに沿った部会運営 次年度に向けた課題整理
サービス品質向上	活動プログラムの見直し	活動プログラム案の作成 (PT・ST・処遇部会)	活動プログラム案の全体共有・実践	活動プログラムモニタリング	活動プログラム定着	
	目標・KPI	デイむとべ活動のメインとなる	案作成完了	ブラッシュアップ	他者評価	再ブラッシュアップ

2023年度 デイサービスむとべ アクションプラン

目的	2023年度の目標・KPI		アクションプラン			
			第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期
生産性向上	記録業務の効率化の為、ケアカルテ運用の定着		ケアカルテ使用方法の理解	全職員単独での記録入力	ケアカルテを使用したタイムリーな情報共有	
	ケアカルテ運用でのタイムリーな情報共有による職員の連携強化		ケアカルテ入力方法の事業所内共有、未習得者へのフォロー			
			ケアカルテ運用状況・不具合箇所の確認・改善			
	目標・KPI	ケアカルテの有効的な運用	運用方法の確認	全職員の単独運用	課題整理	100%移行
改善活動	5Sの実施・定着		業務構成表による役割の明示			
			毎月、5S予定箇所を各部会内で確認し、月内に実施・完了する			
			実施 部会相互チェックと反映	実施 部会相互チェックと反映	実施 部会相互チェックと反映	実施 部会相互チェックと反映
	目標・KPI	5Sの実施	不要な物の処分	デイホール・医務室	共有スペース・日用品倉庫	実施後の維持状況確認
バリューアップ	活動内容の広報（HP・chatwork）		業務構成表による役割の明示		実践報告会資料作成	
	外部ボランティア受け入れ		HP・chatworkでの活動内容の発信			
			外部ボランティアの検討・依頼・受け入れ			
	目標・KPI	HP・chatworkでの発信	年間予定・役割確認 広報計画・実施	広報計画・実施	広報計画・実施	広報計画・実施 次年度への課題整理

事業所名
相談支援センターてくてく / 市) 基幹相談
年度
2023

項目		目標	計画・アクションプラン
標準目標	稼働率	計画相談（計画・モニタリング）認定調査件数 前年比5%UP	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の予定と提出状況を確認し、確実に実績を積み重ねる ・異動スタッフの研修受講（相談支援専門員/認定調査員）
	人権費比率	78%	<ul style="list-style-type: none"> ・計画相談・認定調査の実績を確実に積んでいく。毎月の光熱費・事務費・事業費支出を確認し、予算内で適正に履行していく。加算要件資格の取得。
	積立額	積立額：20万円	
	有給消化率	平均85%以上	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的な有給取得と合わせて、スタッフ個々の希望を確認し有給取得しやすい環境づくりを行う
	残業時間	年間：10時間以内/1人	<ul style="list-style-type: none"> ・スケジュールの見える化と適正な業務配分を行い、時間内で業務が終われるよう労務管理を行う
	離職率	離職者：0人	<ul style="list-style-type: none"> ・年2回の個人面談・日頃から細やかなコミュニケーションを行う。育児・療養等に配慮し、チーム内でカバーし合いながら働きやすい職場環境の構築を行う
施設の目標	人事	教育	法人内・外研修の積極的受講（3回/1人）とOJT異動職員の業務進捗確認 <ul style="list-style-type: none"> ・施設内研修：法人の研修計画に沿って履行。法人外研修：1人2回以上 ・異動職員が不安なく業務が進めていけるよう細やかなOJTの実施
		エンゲージメント	個人目標進捗の相互確認 <ul style="list-style-type: none"> ・年2回の個人面談により、個人目標進捗確認、達成度のフィードバックと目標達成の為の情報発信を行う
	業務	サービス品質	ケースのブラッシュアップ（1回/月） 市内障害福祉に関する課題整理・行政等への発信 <ul style="list-style-type: none"> ・毎月のスタッフ会議やブラッシュアップ会議（6カ月に1回）の中で、ケースを全体共有し、より良い支援に繋げる ・市内相談支援事業所へのヒヤリングを行う中で見えてきた課題を整理し、行政や各団体に発信を行い、相談者にとって有益となる施策や取り組みに繋げる
		生産性向上	記録業務の効率化 報・連・相の徹底 <ul style="list-style-type: none"> ・年度内に相談記録・計画相談記録のケアカルテ100%移行を進める ・事業所内ミニミーティングを毎週実施し、ケースの進捗確認・報・連・相を確実に進行
	その他	改善活動	5S（場所：個人デスク・物品庫・書庫・クラウド内データ）の実践 <ul style="list-style-type: none"> ・毎月のスタッフ会議で次月の5S箇所を確認し、翌月スタッフ会議までに完了する。（場所：物品庫・書庫・データ）
バリューアップ		市) 基幹相談支援センター事業の実績を残す <ul style="list-style-type: none"> ・市) 基幹相談支援センター事業の進捗を図り、地域生活支援拠点事業との連携の中で緊急時の受け入れ体制を構築する 	

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン			
		第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期
教育	法人内研修の計画的履修 (on-line+ 対面1回/1人)	法人内研修・on-lineの計画的履修			
	法人外研修の積極的参加	認定調査員研修・実習指導者講習会	相談支援従事者初任者研修受講	医療的ケアコーディネーター研修	
	職場内のOJT活性化	市内相談支援に関する研修の受講			
		職場内OJT※異動スタッフのステップアップサポート			
	目標・KPI 研修受講3回/1人				履修計画100%
エンゲージメント ・貢献意欲向上 ・職員満足度向上	個人目標の進捗管理を行い、モチベーションを高める	個人目標の進捗確認	個人目標の達成度確認	個人目標の進捗確認	個人目標の達成度確認
	異動職員が不安なく業務進捗が図れるよう、スタッフ全員でサポートをする	スタッフとの同行訪問・面談	外部会議への出席	単独で携わるケースを持つ	単独業務実施
	目標・KPI スキル・モチベーションアップ		半期振り返り		年間振り返り
サービス品質	スタッフ会議にてケースのブラッシュアップを行う	毎月のスタッフ会議にてケースのブラッシュアップを行う			
	重要課題であるケースに絞り、確認を行う		ブラッシュアップ会議		ブラッシュアップ会議
	市内障害福祉に関する課題整理・行政等への発信	市内相談支援事業所ヒヤリング	情報整理	相談支援事業所連絡会で検討	行政・各団体への発信
	目標・KPI ケース対応力・発信力の向上	ケース対応・ヒヤリング	半期を振り返り、課題を整理する	ケース対応・解決方法の検討	各スタッフの支援力UP・行政・各団体への発信

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン			
		第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期
生産性の向上	ケアカルテを導入し、記録業務の効率化を行う	ケアカルテ導入・運用			
	外出・訪問時にその場で計画書をプリントアウトできる環境を作る	携帯プリンター導入			
	毎週ミニミーティングを実施し、ケースの進捗状況をチーム内で確認する	ミニ ミーティングの実施			
	目標・KPI 記録業務の効率化	ケアカルテ運用方法の確認	導入・課題整理	システム運用方法の改善	ケアカルテ100%移行
改善活動	毎月のスタッフ会議にて5S実施確認を行う	5S の徹底			
	5Sの実施	書庫	個人デスク	データ	物品庫
	目標・KPI 5S 実践	業務分担の明確化	業務しやすいような整理の実施	清潔な状態を維持(一部業者委託)	5Sの習慣化
バリューアップ	基幹型相談支援センター事業の実績を残す	相談支援事業所訪問・事例検討の実施 関係者会議への出席		相談ケースの並走・協働・研修会の実施	
		周知・広報・行政協議			
	KPI 市内相談支援体制の強化	関連機関連携体制構築	関連機関連携体制構築	研修会の企画・運営	市内相談支援体制の強化

事業所名

地域密着型介護老人福祉施設 橘

年度

2023

項目		目標	計画・アクションプラン	
標準目標	稼働率	入居：99.0%以上 短期：98.0%以上	<ul style="list-style-type: none"> 長期入居空床期間を短期間受け入れ調整実施 短期入所空床状況を居宅支援事業所・各関係機関にアナウンス・アクションを行い連携を密に図って稼働維持・向上に繋げる 	
	人権費比率	65%	<ul style="list-style-type: none"> 業務負担ワークライフバランスの配慮を図りながら調整行う 	
	積立額	プラス計上	<ul style="list-style-type: none"> 稼働率向上を目指し、積立金確保が行えるよう、収支改善・安定経営を行う 	
	有給消化率	平均65%以上	<ul style="list-style-type: none"> 勤怠管理システムにて、個人希望を含めた計画的な有給日数の把握・取得促進を行う 	
	残業時間	年間：20時間以内/1人	<ul style="list-style-type: none"> 業務の分掌、効率化を明確にし、負担の軽減を図り業務時間内に完了できる業務環境を整える 	
	離職率	2名以下	<ul style="list-style-type: none"> 働き方改革でくみんを促進をはじめ組織力強化を図り定着率を向上させる 	
施設の目標	人事	教育	<ul style="list-style-type: none"> 施設内外研修：受講率80% 介護職として専門的スキルを養う 	<ul style="list-style-type: none"> 職員の資質向上のために各種外部・内部研修へ積極的に参加し人材育成に努める 実務者研修の受講補助制度の活用で介護福祉士有資格者を増加させて専門職としての業務認識強化を図る
		エンゲージメント	<ul style="list-style-type: none"> 個人面談一人 2回/年以上 経営理念の周知徹底 	<ul style="list-style-type: none"> 管理者による全職員対象とし個別面談を実施 昼礼時に経営理念の唱和を実施し、法人の方向性の理解・共有を図る（毎週月曜日/木曜日）
	業務	サービス品質	<ul style="list-style-type: none"> ヒヤリハット報告数・・・増 インシデント・・・減 	<ul style="list-style-type: none"> ご利用者様の心身の状態を理解し個々のニーズに向き合い充実した個別支援を目指し生活を送れるように努める ご利用者の心身変化に即した24時間シート作成で個別ケアの充実を計画的に行う
		生産性向上	<ul style="list-style-type: none"> 要介護4～5の利用者入居70% 	<ul style="list-style-type: none"> 新規入居者様、介護の緊急度にも配慮しながら、加算算定対象者を計画的に行う 心身の状態の変化に伴う適切な介護サービス提供を算定するため、要介護認定区分変更をご家族様の了承を得る中で代行申請を行う
	その他	改善活動	<ul style="list-style-type: none"> 理念、人権意識向上啓発活動 1回/月 	<ul style="list-style-type: none"> 昼礼時に法人理念、人権標語の唱和・順次業務意識について一分間スピーチを行う
		B C Pの実践 及び強化	<ul style="list-style-type: none"> 自然災害時・緊急災害時が起きても安全を確保出来る様にB C P年一回実施する 	<ul style="list-style-type: none"> 地域関係機関との災害時訓練の実践からB C P強化しD C Pに繋げる

2023年度 橘 アクションプラン

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン			
		第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期
人材育成	職員の資質向上のために各種外部・内部研修へ積極的に参加人材育成に努める	施設内・外研修への参加		施設内・外研修への参加	
		年間計画作成・参加	施設にて実践・検証	参加	施設にて実践・検証
	京都北部実務者研修の受講補助制度の活用で介護福祉士有資格取得者を増やし専門職としての業務確認強化を図る	施設内での情報共有（振り返りアンケート・研修資料など）			
	目標・KPI	施設内外研修：受講率80%	受講率20%以上	受講率40%以上	受講率60%以上
エンゲージメント ・貢献意欲向上 ・職員満足度向上	昼礼時に経営理念の唱和を実施し、理解と共有を図る（毎週月曜日/木曜日）	経営理念浸透と帰属意識の醸成		経営理念浸透と帰属意識の醸成	
		取り組み検討・面談計画作成	実践・検証	取り組み検討・面談計画作成	実践・検証
	管理者による全職員対象とし個別面談を実施	面談によるコミュニケーションを増やし、モチベーション向上と働きやすい環境に繋げる			
	目標・KPI	個人面談一人2回以上/年	個人面談1人1回以上/年	個人面談1人1回以上/年	個人面談1人2回以上/年
サービスの質向上	介護知識・技術を高め、ご利用者の心身状態変化に即した24時間シート作成で個別ケアの充実を多職種協働で検討し、計画的に適した介護サービスの提要を行う	全入居者24Hシートの作成・統一ケアの実施		全入居者24Hシートの作成・統一ケアの実施	
		アセスメント・リスク対策の検討・実施	実践・検証	アセスメント・リスク対策の検討・実施	実践・検証
	24時間シートの活用とケアプランの計画に反映させる				
	目標・KPI	前年比：インシデント数減	前年度比：インシデント減 ヒヤリハット 増	前年度比：インシデント減 ヒヤリハット 増	前年度比：インシデント減 ヒヤリハット 増

2023年度 橘 アクションプラン

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン			
		第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期
生産性の向上	新規入居者様、加算算定対象者の方の入居を目指す	新規入居者 要介護4以上受け入れ実施と区変申請		新規入居者 要介護4以上受け入れ実施と区変申請	
	心身の状態の変化に伴う、介護サービス提供を算定するため、要介護認定区分変更を家族の了解を得て代行申請を行う	入居候補者の協議・決定	受け入れ実施・入居者区分変更申請	入居候補者の協議・決定	受け入れ実施・入居者区分変更申請
	目標・KPI	要介護4～5の新規入居者70%以上	各関係機関へ入居案内のアピール等営業の実施・各入居者のADLを共有把握し介護量に見合った区分変更申請		
		新規入居者 要介護4以上70%以上	新規入居者 要介護4以上70%以上	新規入居者 要介護4以上70%以上	新規入居者 要介護4以上70%以上
改善活動	昼礼時に人権標語の唱和・順次業務について一分間スピーチの実施	人権意識向上に関する取り組み検討・実施		人権意識向上に関する取り組み検討・実施	
		人権スピーチ担当順決定	昼礼時スピーチ実施・検証	昼礼時スピーチ実施・検証	昼礼時スピーチ実施・検証
	目標・KPI	人権意識啓発活動毎月実施	職員間の業務意識の向上とコミュニケーションにも繋げる		
		人権意識啓発活動1回以上/M	人権意識啓発活動1回以上/M	人権意識啓発活動1回以上/M	人権意識啓発活動1回以上/M
BCPの実践及び強化	地域関係機関との災害時訓練の実践からBCP強化からDCPに繋げる	BCP強化の取り組み・訓練の検討・実施		BCP強化の取り組み・訓練の検討・実施	
		業務継続計画の策定	訓練の実施・分析	訓練の実施・分析	訓練の評価・検証
	目標・KPI	BCP訓練1回以上/年	法人内訓練実施・指定福祉避難所として、市と連携した訓練への参加		
		BCP強化施策1回実施	BCP強化施策1回実施	BCP強化施策1回実施	BCP強化施策1回実施

事業所名
ほほえみの里

項目		目標	計画・アクションプラン	
標準目標	稼働率	デ イ：稼働率94%以上/月 ハウス：稼働率100%	・居宅及び包括ケアマネ事業所を訪問し、顔の見える関係を作り、強みをアピール（毎月） ・活動内容や活動記録の通信等を発行し、提供票と共に配布し広報を実施	
	人件費比率	70.1%	・適正な人件費率を維持するためデイ稼働率を向上し、収入を上げる	
	積立額	プラス収支	・稼働率を向上させ、マイナス収支を改善し、積立金を確保できるようにする	
	有休消化率	80%以上	・有休日数の把握 ・計画的な取得の促進	
	残業時間	年間:15時間以内/1人	・業務分掌・業務効率化の徹底/業務時間内に業務完了できる環境を整備し、職員一人ひとりの負担軽減を図る	
	離職率	離職者0人	・働き方改革を促進し、定着率を向上させる	
施設の目標	人事	教育	法人内研修：正規職員の受講率100% 外部研修：認知症実践者研修の受講	・研修会や事例検討会等への参加を促進 ・認知症実践者研修の受講
		エンゲージメント	職員一人ひとりが成長することで施設も成長できる 経営理念の理解	・上司は経営理念を基本としたリーダーシップを発揮し、上司と部下が風通しの良い関係性を作る ・「経営理念シート」を全職員が名札ホルダーに携行し理解を深める ・組織活性化プログラムの結果を分析及び評価する
	業務	サービスの質の向上	ご利用者視点のマネジメント力の向上	・各ご利用者の医療介護チームにおけるデイサービス視点での状態観察 ・新規及び利用中のご利用者の心身状態や取り巻く環境が変化した場合は、適宜アセスメントを実施し ケアマネへ報告すると共に通所介護計画の再作成を実施
		生産性向上	次年度、中重度ケア体制加算の取得するため 今年度、要介護3以上を積極的に受け入れる	・エリア内のニーズを把握すると共に、中重度者を積極的に受け入れる ・受け入れの実践・評価・分析 ・受け入れの広報戦略を検討
	その他	改善活動	施設内の環境整備 (衛生的で清潔かつ安全な施設を目指す) 達成度を評価し、達成状況を可視化する	・施設内の環境整備の実践 ・達成状況の評価・分析 ・達成状況を全職員にアナウンスし共有

2023年度 ほほえみの里 アクションプラン

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン			
		第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期
教育	職員それぞれが向上心を持って、計画的に研修会等へ参加	研修会・事例検討会等への参加/参加職員以外へのフィードバック			
	認知症介護実践者研修に受講し認知症加算を安定的に取得できるようにする	受講者の人選/受講計画作成	認知症実践者研修又は認知症リーダー研修受講		
	目標・KPI 法人研修会への参加 認知症介護実践研修受講	研修計画の確認及び作成 参加者の人選/職員へのアナウンス	職員へのアナウンス 研修会への積極的な参加	職員へのアナウンス 研修会への積極的な参加	施設内勉強会の開催
エンゲージメント	職員一人ひとりが成長することで施設も成長する	管理者が経営理念を基本としたリーダーシップを発揮/管理者との職員間の風通しの良い関係性の構築			
	経営理念を理解する	「経営理念カード」を全職員が、名札ホルダーに携行し理解を深める			
	組織活性化プログラムの活用	組織活性化プログラムの結果を分析及び評価する			
目標・KPI 経営理念の理解	経営理念を意識した業務遂行	経営理念を意識した業務遂行	経営理念を意識した業務遂行	経営理念を意識した業務す	
サービスの質の向上	ご利用者の心身状態や取り巻く環境が変化した場合のアセスメントの実践及びケアマネとの連携	各ご利用の医療介護チームにおけるデイサービス視点での状態観察			
		モニタリング/再アセスメント/サービス計画の作成/計画に則ったサービスの実施/モニタリングの実践			
	目標・KPI ご利用者視点のマネジメントの向上	サービスのPDCAの実践	サービスのPDCAの実践	サービスのPDCAの実践	サービスのPDCAの実践

2023年度 ほほえみの里 アクションプラン

目的	2023年度の目標・KPI	アクションプラン			
		第Ⅰ四半期	第Ⅱ四半期	第Ⅲ四半期	第Ⅳ四半期
生産性向上	今年度、中重度ケア体制加算の算定要件を満たし、次年度から加算算定ができるようにする	要介護3以上の獲得を促進			
	要介護3以上を積極的に受入れる	積極的な受け入れの実施・評価・分析/受け入れの広報戦略検討			
	目標・KPI	要介護3以上 30%以上	エリア内ニーズ把握 中重度の積極的な受け入れ	エリア内ニーズ把握 中重度の積極的な受け入れ	エリア内ニーズ把握 中重度の積極的な受け入れ
BCPの 実践及び強化	施設内の環境整備 (衛生的で生活かつ安全な施設を目指す)	施設内の環境整備の実践			
	環境整備の達成状況を職員間で共有する	「達成シート」を活用し、達成状況の評価・分析を実施/達成状況を全職員にアナウンスし共有			
	目標・KPI	環境整備達成度 10段階評価	環境整備達成度6-7目標	環境整備達成7-8目標	環境整備達成後8-9目標