

2024年度 経営計画書



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 SC組織体制	P5
3. 2023年度 法人管理体制	P6
4. 2023年度 法人事業計画	P9
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. サポートセンター組織体制

2. 2024年度 法人サポートセンター組織体制

理事者	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 組織・制度改変 ✓ 予実管理 ✓ 経営分析 ✓ 投資判断 					理事長：松本 修				
						総園長：塩見正人				
			✓ 経営計画策定			法人統括：山本真也				
	堀 学		山本真也		森田政寿		平野成彦		岩佐将治	
	<ul style="list-style-type: none"> ● 財務部門担当 ・CF、資産管理 ・経理、労務管理 		<ul style="list-style-type: none"> ● 法人統括担当 ・人事部担当 ・拠点整備、基幹相談 ・在宅支援担当 		<ul style="list-style-type: none"> ● 総務・事業推進部門担当 ・法務、危機管理 ・人材研修、コンプライアンス 		<ul style="list-style-type: none"> ● 事業開発部門担当 ・CK管理 ・SK管理 		<ul style="list-style-type: none"> ● 施設環境整備担当 ・新施設建替推進 ・強度行動障害 京都市 	

部長	財務部		人事部		総務部		事業推進部	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 事務管理 ✓ 決算・税務 ✓ 支払・請求 ✓ 労務管理 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ 人事管理 ✓ 採用管理 ✓ 人材育成 ✓ 人事考課 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ 文書管理 ✓ システム管理 ✓ 契約情報管理 ✓ 企画・提案 ✓ 5S促進 		<ul style="list-style-type: none"> 兼務 兼務 	
課長	高津静香		上羽悠介		細見昌人		RiskManager 吉田浩之 氷上賢一	
	畔柳優花 【相談役】森田和人		山田瑞稀		西 恵美 今川愛梨		<ul style="list-style-type: none"> ✓ 研修管理、人材研修 ✓ リスク管理 ✓ ホスピタリティ向上 ✓ 危機管理 ✓ 継続的人材育成 	

3. 組織/管理体制

3. 2024年度 組織/管理体制

理事長：松本 修

総園長：塩見正人

理事者：・平野成彦・山本真也・森田政寿・堀 学・岩佐将治

	むとべ 翠光園		児童発達 支援センター		あまだ 翠光園	おさだの 翠光園	みわ 翠光園	橘	長田地域生活支援センター				相談 支援	三和地域生活支援センター			SC	セントラル キッチン	
	成人入所	通所	児童入所	すまっぷ					ほほえみ の里	シンフォニー	YOU・ゆう	友就館	てくてく	JUMP	すまい・る	STEP			
理事					管 岩佐将治													山本真也 森田政寿 堀 学	平野成彦
施設長 部長	管		管			管	管 サ	管	管	管	管	管	●道下康志 高根直哉	管	サ	管		吉田浩之 氷上賢一	
副施設長 副部長	サ			管	サ	サ				管 サ					管 サ				
課長	木村 崇	芦田真一	児 荻野直人	児 村上麻里	サ 水谷幸浩 樋口 健 澤田紫織	サ 三森章司 山崎健太 折戸紀子	サ 足立昌昭 山下晃生 塩谷真紀	高橋 主 塩見寛大	管 早水義博			管 サ 飯田 修	管 上原裕一				サ 森田直孝	高津静香 上羽悠介 細見昌人	河田文也 井上早紀
SP4				児 高木優一					奥村知春										福島いづみ

4. 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	65.4%
	積立額	法人積立金 4億9,893万円		有給消化率	80%
	残業時間	一人当たり平均10時間以下（年間）		離職率	5%以下
中期計画書より	事業開発	攻めの戦略	新・GH NORTH-SIDE [開設]	守りの戦略	CK本稼働計画 [法人全体展開]
			新・通所生活介護JUMP [開設]		あまた翠光園 建替計画協議 [協議]
			新・居宅介護事業所STEP [開設]		入所調整システム構築 [再構築]
			基幹型相談支援センター [継続2年目]		
			地域生活支援拠点事業所 [事業申請]		
			施設厨房S K化 [継続展開]		
	在宅サービス強化 [新規拡大]				
コスト管理		報酬改定後の積極的・適切な算定研究		関連業者との契約内容見直し バリューアップ計画 第Ⅲ期 [予算管理]	
オペレーション		サービスの質の向上 [介護実技研修展開] DX戦略の推進 [事故検証管理体制構築] [レポートライン・ワークフロー体制構築]		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		サポートセンター機能明確化 サポートセンター事業推進部の新規運営 各種会議体制の再構築		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		人材採用戦略の明確化		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 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		情報公開・発信・管理体制の構築 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	2024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 開設・運営	三和地域GH体制の再構築	事業体系の再協議	新事業プラン作成		
	経営：NORTH-SIDE 開設		入居準備	開設・運営	運営課題整理
	職員：高品質サービスを提供できるよう人材育成・環境整備を行う	人材確保	定期研修	実践・OJT	
	目標・KPI	NORTH-SIDE 稼働率75% (7月)	NORTH-SIDE 運営計画協議	NORTH-SIDE 経営方針確定	NORTH-SIDE 運営開始
通所生活介護 JUMP定員拡大	三和地域生活支援センター 事業体系の再構築	事業体系の再協議	プラン作成・確定	開設・運営	運営課題整理
	JUMP 定員40名へ変更し、稼働率115%を目指す	変更申請 → 認可 → 定員変更			
	在宅通所ニーズの対応を積極的に行い、通所の拡大を図る	通所ニーズ調査 → 新規利用調整	新規利用者獲得		
	目標・KPI	JUMP稼働率 115%	稼働率103%	稼働率110%	稼働率113%
介護支援事業所 開設 (三和エリア)	新規 居宅介護支援事業所 STEP 6月開設を目指す。	開設申請 → 認可 → 開設			
	EAST-SIDE / WEST-SIDE 入居者への居宅サービスを展開させる。(6月)	プラン作成	サービス提供開始		
	ニーズに対応できるよう、オペレーションを構築する	運営オペレーション協議			
	目標・KPI	14名へ提供 稼働率100%	稼働率100%	稼働率100%	稼働率100%

目的	2024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	関係機関との立ち位置・役割の明確化	基幹相談支援センターの役割整理と関係機関への発信 相談支援事業所との連携・協働によるケース実績		基幹のあるべき姿の創造 ～3年目に向けて～			
	自立支援協議会等を通じた、地域課題解決に向けた取り組み	主任相談支援専門員との連携・協働 自立支援協議会での積極的な発信・働き掛け					
	事例検討会、研修会等の企画・実施	事例検討会 研修会実施に向けての企画・準備	研修会実施	振り返り 次年度に向けた課題整理			
	目標・KPI	基幹センター 機能強化	事業計画立案/事業推進	事業推進	事業推進	地域における基幹センター のあるべき姿を創造する	
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	事業申請 [登録]	法人内運用体制構築				
	福知山市、自立支援協議会、 各関係機関との協議	福知山市方針の変更により、体制を再構築					
	コーディネーター業務設計						
	目標・KPI	地域生活支援拠点 事業所申請	福知山市へ登録申請	法人内運用協議	法人内要協議	外部連携体制の構築	
セントラルキッチン サテライトキッチン 事業	ほほえみの里、 各グループホームへの食事提供開始	JUMP 厨房工事 ほほえみの里・JUMPSK化 ・人員体制の確立	GH配食計画→製造工程時間工程の 確認調整・配送計画の組み立て	検 証	むとべ・おさだの調理連携構 成 GH響・奏から配食	確 認	既存GH配送 に繋げる
	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・各SK献立全体献立計画・コスト管理	分析	給食ソフト運用・コスト管理・SK献立の一部運用		評価	
	各施設 栄養マネジメント PDCA体制強化	CK管理栄養士SKのマネジメント運用確認	内容評価	PDCA		評価	
	目標・KPI	法人事業所SK推進	ほほえみの里SK化フォロー JUMP	給食ソフト運用・分析		新・GH3棟配食開始	

目的	2024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）	現状の確認・課題整理①（ハード面）	現状ハード面の課題確認・修正①	現状ハード面の課題確認・修正②	現状ハード面の課題確認・修正③	建替計画のハード面課題整理まとめ	
	現状の確認・課題整理②（ソフト面）	現状のソフト面における課題確認・修正①	現状のソフト面における課題確認・修正②	現状のソフト面における課題確認・修正③	建替計画のソフト面課題整理まとめ	
	あまだ翠光園の未来像の整理・確認				あまだ翠光園 新体制のありかたについてのまとめ	
	目標・KPI 法制度分析	最低必要人員数および雇用割合等の確認	加算等の確認（必要な申請の準備・実施）	25年度に向けた制度対応確認開始	25年度に向けた制度対応最終確認	
新規事業プラン 作成	施設見学と情報収集	視察研修選抜検討	視察研修	モデルプランの整理	モデルプランに反映	
	課題整理	課題の確認と報酬改定確認再整理	分析 外部環境の変化と強み弱みの分析	分析	課題のクリアライン整理	
	企画・制度設計	マーケティングの情報収集と事業モデル立案			検証 モデルプランの際整理立案	検証
	目標・KPI 事業モデル提案	事業プランの選定	視察研修後の確認	モデルプラン立案	方向性の確立	
在宅サービス拡大 計画（案）	基幹型相談支援センターとの連携による福知山市内在宅者ニーズの把握・分析	各相談支援事業所所有のニーズをリスト化	おさだ地域・みわ地域との共有	リスト更新	おさだ地域・みわ地域との共有	
	近隣支援学校との連携	進路相談に合わせた進路希望リスト更新・新規作成依頼（中丹・氷上・舞鶴各支援学校）				
	サービス広報活動の構築・強化	サービス利用情報発信ツール等体制課題整理		情報発信企画提案	情報発信・運用開始	
	目標・KPI 在宅ニーズ分析	情報整理	情報共有	方法検討	具体案提示	

目的	2024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	主に電気料金・水道料金について、月次の使用料金額を確認し経費削減と啓発を行う。	R5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・水道料金を確認し、会議で各施設へ節電を啓蒙する		
	給食材料費について、CKへ定期に確認し、業者見直しを含めて適正範囲で削減を行う	R5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。		
	目標・KIP	事業費-5%	R5決算承認	四半期毎のデータ整理	四半期毎のデータ整理
バリューアップ計画 支払完了とキャッシュフロー管理	バリューアップ計画 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	管理者会議・役員会の月2回の会議での確認			
	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・京都北都信用金庫の借入金返済と安全な資金管理			
	目標・KPI	2024.5支払完了	5月支払完了	—	—
バリューアップ完遂後の予算管理	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	R5決算	監事査評議員会	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建築資金最下点と中期建築計画の検討			
	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	中期資金計画の策定	R5決算承認	四半期予実管理	四半期予実管理

目的	2024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にし、業務ワークフローを制度化する	SC業務・権限を明示	管理職業務・権限を明示	専門職業務・権限を明示	一般職業務・権限を明示	
	会議・委員会体制の見直しに伴い、法人・施設運営に効果的な組織体制を再構築する	ワークフロー再構築		ワークフロー運用	検証・課題再整理	
	データPF活用制度設計 (リアルタイムでの情報共有・検証)	情報共有の種類明確化	情報共有の範囲の明確化	ツール・システムの構築	運用・評価	
	目標・KPI データPF整備	権限・ワークフロー協議	権限・ワークフロー決定	レポートラインデジタル移行	データPF整備	
ガバナンス体制/仕組みの構築	ガバナンス業務設計	内部統制の仕組みを構築		ガバナンス業務設計	情報公開準備	
	サポートセンターの新たな業務分掌についての実践と検証	SC新体制での運営・実践		検証	SC新体制での運営・実践	検証
	会計監査についての協議	会計監査についての情報収集		会計監査について協議		
	目標・KPI SC機能検証	SC新体制運営	新体制検証	ガバナンス業務設計	SC機能再構築	
運営評価体制の整備 (コンプライアンスの徹底)	法人規程等 管理システム整備	法人規程各種見直し	運用ルール策定	ポータルサイトへ移行	情報公開	
	コンプライアンス モニタリング機能開始	コンプライアンス法人全体へ周知	コンプライアンスモニタリング体制作成	コンプライアンスモニタリング実施	コンプライアンス改善提案周知	
	自主評価PDCA体制構築	各事業所自己評価指標確認	各事業所自己評価指標確認	自己評価・課題分析	改善策提案・実施	
	目標・KPI PDCA自走強化	法人規程見直し	法人規程等デジタル化	法人規程デジタル運用開始	評価	

目的	2024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・階層の在り方についての明確化	組織の在り方についての課題整理		階層の在り方についての課題整理			
	管理職の役割・責任・スキルの明確化	管理職の業務整理		一般職の業務整理			
	実践・検証ができるマネジメント体制構築	職務権限一覧表の作成		ワークフローの作成			
	目標・KPI	リスクマネジメント指針再設定	リスクマネジメント管理マニュアル作成	公開・運用	検証・評価		
	マネジメント体制構築	管理職の業務整理	職務権限一覧表作成	実践・検証体制	マネジメント体制構築		
人材確保の強化 [1]	戦略的採用企画提案と実践	2026 [卒] 戦略的採用企画(案)作成		インターン積極的受入学校との関係構築	2026卒アプローチ開始		
	採用コンテンツのパッケージ化	リクルート資料再整理と決定		情報発信	分析・改善		
	採用最適チャンネル設定企画と実践	2025 [卒] 内定分析	採用チャンネル企画・提案	契約・実践			
	目標・KPI	新卒採用10名	リクルート資料更新	R7年採用計画検討	戦略的採用計画作成	R7卒へ向けてのアプローチ	
人材定着率の強化 [1]	職場環境改善指標設定と認証制度取得	くるみん申請	職場環境改善指標の情報収集と改善計画案作成		指標設定と公開		
	エンゲージメント施策の検討	エンゲージメント施策方針協議		企画案作成	企画公開・実践		
	職員定着率向上	2023年度離職分析作成	課題整理・目標設定	改善実践	評価	改善実践	評価
	目標・KPI	離職率5%以下	2023年度離職分析書作成	職場環境改善ニーズ対策実施	対策実施	モニタリング・評価	

目的	2024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	法人研修体系を新たに再構築し座学・実技含めた人材育成を目指す	年間研修計画作成・公開		法人研修動画企画（案）作成	
	階層別・職種別に自主学習ができる仕組み作り	新計画に沿って法人研修の実施と評価・改善			
	On-line研修の習熟度効果測定体制の構築	2024年度 法人研修体制変更			
	目標・KPI 法人標準研修際整備	年間研修計画の運用と評価	年間研修計画の運用と評価	年間研修計画の運用と評価	来季研修計画の作成
教育システムの再構築 施設独自研修の開発	施設種別、専門性必要度に応じて各施設単位で専門研修を実施する	各施設の研修ニーズ調査	研修コンテンツ協議		研修企画（案）作成
	実践報告会の企画・運用	実践報告会企画 公開	事例まとめ		実践報告会開催
	新任職員ステップアップシート運用・管理体制の再構築	STEPアップシート管理体制公開	各施設PDCA実践（SC）PDCA進捗確認	各施設PDCA実践（SC）PDCA進捗確認	運営状況検証・評価
	目標・KPI 好事例の外部公開	ステップアップシート運用・管理の更新	好事例・改善事例の情報共有	好事例・改善事例の情報共有	好事例の外部公開
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	リカレント他社・他法人事例等情報収集		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	リスクリング他社・他法人事例等情報収集		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（法人内派遣・連携制度）	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 キャリアシステム（案）の作成	他者事例等情報収集		課題整理	キャリアシステム（案）の作成

目的	2024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	各職種業務内容整理と業務分掌	各職種における業務内容調査		各職種における業務一覧作成	
	業務におけるワークフローのDX化	職務権限の明確化	業務ワークフロー作成	情報共有範囲の決定	DX化促進
	目標・KPI 業務ワークフローのDX化	職務権限表作成	ワークフロー作成	情報共有範囲の設定	業務ワークフローのDX化
サービスの質の向上	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	各分野のサービス指針の作成		分析・評価システム構築	法人内周知
	介護技術の向上 (虐待防止、人権意識の醸成)	年間6回の介護技術研修を法人全職員対象に実施(座学・実技)			
	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	研修会PDCAの自走	研修会PDCAの自走	研修会PDCAの自走	次年度研修計画作成
	目標・KPI 法人研修のe-learning企画	好事例・改善事例の集約と課題整理		事例より法人標準研修としてのe-learning企画作成	事例まとめ・公開準備
		好事例・改善事例の共有		事例報告・公開	
DX戦略の推進	介護・支援記録システムケアカルテ導入後のデータ活用促進	改善課題の集約	改善課題の整理と改善	データ活用計画作成	データ活用実施
	請求業務本部集約化	データ分析状況確認	データ活用計画協議		
		事務業務整理	事務業務課題検証	請求業務SC集約化計画提案	
			請求業務SC集約化計画協議		
	報・連・相のDX化を促進させる中で、情報共有の高度化・迅速な経営判断を行う	情報共有の種類の整理	情報共有ツールの決定	ワークフローの決定	情報共有に関するマニュアル作成
	情報共有の範囲の整理				
目標・KPI DX促進	R5年度ケアカルテデータ分析	介護・支援記録の効率化協議	法人横断報・連・相のDX化	DX促進	

目的	2024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	事故報告等についてのDX化		事故報告共有マニュアルの作成	事故報告データ分析まとめ		事故報告データ分析まとめ
			事故報告発生後検証体制の構築	運用評価・改善	事故報告発生後検証体制の構築	運用評価・改善
	法人RM委員会体制の再構築		リスクマネジメント指針・体制の見直し			
			RM委員会体制・メンバーを新体制へ変更し運営		PDCA	次年度計画作成
	虐待防止対策の徹底と検証		虐待予防対策の徹底と定期的な注意喚起の実施			
		定期的な自己評価体制と他者評価体制の構築				
目標・KPI		事故検証のDX化	RM新体制の実践	事故発生後検証体制の構築	運用体制評価・改善	集約データ分析と次年度計画

BCP・DCPの強化

目的	2024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		LVアップ訓練計画協議	訓練計画作成	11月訓練実施	評価・課題整理
	地域関係者との連携体制の構築		外部関係機関との連携企画協議		協働訓練実施	評価・課題整理
	地域貢献としての、物資供給体制の検討		災害時地域二一ズ調査	SC全体ハブ機能体制検討		物資供給体制計画作成
	目標・KPI		地域共同連携企画	BCP訓練計画協議	地域連携訓練計画協議	地域共同BCP訓練開始

目的	2024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活用による情報発信の実践	広報企画検討 実施計画・目標設定	情報発信・モニタリング 動画配信企画検討	動画配信開始	情報発信課題整理
	セミナーコンテンツ企画・発信	セミナーコンテンツ企画検討	セミナー実施計画	情報発信開始	評価・課題整理
	働き方改革等認証制度企画・申請	働き方・職場環境改善・人材育成等認証制度情報収集		認証取得に向けた企画・提案	
	目標・KPI	動画配信開始	セミナー等コンテンツ企画協議	動画準備	情報発信準備
人材定着強化 [2]	法人内部情報発信企画・強化 (スキルアップ、サンクスカード等)	職場情報発信企画・提案	情報発信ルール設定	情報発信開始	評価・課題整理
	インターナルマーケティング調査による、 業務改善企画と実践	法人全体ヒヤリング実施	ニーズ分析	課題整理	分析・評価
	社会貢献活動の推奨・制度の構築	社会貢献活動推奨制度情報収集・協議		企画・提案	
	目標・KPI	職員ES向上	インターナルマーケティング 調査実施	調査内容分析と改善策提案	改善策実施
利用者獲得	外部への情報公開コンテンツの整理	HPアクセス分析	情報公開・発信戦略企画検討	情報公開・発信開始	
	地域ニーズ分析とサービスコーディネートの 仕組みの構築と実践	基幹型相談支援センターとの連携体制 構築		在宅利用者受入れ強化	
	ホスピタリティーについての課題整理	地域生活支援拠点申請	法人内事業所連携体制企画協議		
	目標・KPI	情報発信戦略企画 作成	ホスピタリティ情報収集	ホスピタリティ向上企画・協議	企画運用
		情報公開コンテンツの整理	情報公開企画(案)	情報公開開始	評価・分析

目的	2024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]	大学等他機関との研究協力についての実践と情報公開		ゆう建築設計、東京大学との作業姿勢に関する2回目調査予定		
	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」学会発表	学会発表用抄録作成・演題申し込み			学会発表予定
	ICTの支援現場における効果検証に関する調査の実施	見守りシステム調査終了	見守りシステム調査結果報告	見守りシステム未設置施設の導入企画・提案	
	目標・KPI	ICT実践報告	ICT活用独自調査	課題整理・分析	ICT実践報告準備
福知山学園 プレゼンス向上 [2]	京都府内各大学とのインターンシップ・フィールドワークの展開と実践	インターンシップ企画作成	SNSでの情報公開		
		プログラム再検討	フィールドワーク企画の協議		
		各関係機関へ訪問・説明、募集案内			
		インターンシップ受入れ開始			評価・課題分析
目標・KPI	学生受け入れ20名	各大学・関係機関への訪問	夏季インターンシップ受入れ	冬季インターンシップ受入れ	評価・課題分析
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	企業への発信に向けてのコンテンツ整理		企業への発信に向けての企画協議	
	法人ネット通販サイト開設	ネット通販サイト調査	企画書 提案	ネット通販サイト構築	試験的運用開始
	目標・KPI	企業への発信企画作成	ネット通販サイト調査	企画書提案	ネット通販サイト構築

カテゴリ	実施事項	責任者	主担当者	副担当者	メンバー構成
事業開発	GH NORTH-SIDE	部長：高根	副部長：蘆田	課長：森田	●三和地域生活支援セター スタッフ
	JUMP 機能強化・拡大	〃	〃	〃	〃
	居宅介護支援事業所 STEP 開設	〃	〃	〃	〃
	地域生活支援拠点整備事業	理事：山本	部長：道下	部長：高根	
	基幹相談支援センター受託事業	部長：道下	課長：上原		●基幹センター・てくてく スタッフ
	CK・SK事業	理事：平野	課長：河田	課長：井上	●栄養課スタッフ
	あまだ翠光園立替計画	理事：岩佐	副施設長：瀧本		●あまだ翠光 課長/リーダー
	新規事業開発プラン	理事：平野	部長：氷上	飯田課長	河田課長
コスト管理	在宅サービス拡大計画	理事：山本	部長：道下	部長：高根	副部長：蘆田/副部長：足立
	関連事業所との契約内容見直し	理事：堀	課長：細見		●SC総務/財務管理部
組織改革	バリューアップ計画予算管理	理事：堀	課長：高津		●SC財務管理部/総務部
	情報/ノウハウの円滑な共有と移転	理事：森田	課長：細見		●SC総務部
	ガバナンス体制/仕組みの構築	理事：森田	理事：堀		●SC総務部/財務管理部/事業推進部
	運営評価体制の整備（コンプラの徹底）	理事：森田	課長：細見		●SC総務部/事業推進部

カテゴリ	実施事項	責任者	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：森田	部長：氷上		● SC総務部/事業推進部
	人材確保の強化[1]	理事：山本	課長：上羽		● SC人事部/総務部
	人材定着率の強化[1]	〃	〃		〃
	教育システムの再構築[on-line化]	部長：吉田	部長：氷上		● SC事業推進部/人事部
	教育システムの再構築[独自研修開発]	〃	〃		〃
	教育システムの再構築[自律的キャリア形成]	部長：氷上	部長：吉田		● SC事業推進部/人事部
オペレーション DX	オペレーションの改善	理事：森田	課長：細見		● SC総務部
	サービスの質の向上	部長：吉田	部長：氷上		● SC事業推進部/人事部
	DX戦略の推進	理事：森田	課長：細見		● SC総務部/財務管理部
	リスクマネジメント体制の強化	理事：森田	部長：氷上		● SC総務部/事業推進部
BCPの強化	BCP・DCPの強化体制の構築	理事：森田	部長：氷上	部長：吉田	● 副施設長/副部長 ● 総務部
ブランディング	人材確保[2]	理事：山本	課長：上羽		● SC人事部/総務部
	人材定着強化[2]	理事：森田	課長：細見		● SC総務部
	利用者獲得 [情報公開・発信・HP・SNS]	理事：森田	副部長：蘆田	課長：細見	山田瑞稀/今川愛梨
	福知山学園プレゼンス向上[1]	部長：吉田	施設長：石坪	副施設長：米澤	副施設長・副部長
	福知山学園プレゼンス向上[2]	理事：山本	課長：上羽		● SC人事部
	福知山学園プレゼンス向上[3]	部長：道下	副部長：足立	課長：飯田	部長：高根/上原課長

プロジェクト名

新規事業開発プラン

年度

2024

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
2024

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 ・月次食事単価の確認、単価交渉の実施
	離職率	3%以下	・昼間時間帯オペレーションへの業務転換 ・調理業務の平準化、簡素化による時間外業務の削減
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、味のクオリティーの向上 ・非常食の消費期限の把握と新規献立の立案
		生産性向上	時間工程管理からの生産能力の確保 ・機器の適切な運用による時間工程管理
	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管理におけるSOPの改善
		改善活動[2]	オペレーション標準化 ・CK/SK管理オペレーションの標準化

2024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	2024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	C K ・ 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 運用の確実な実践		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 60%					

事業所名
むとべ翠光園
年度
2024

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：98.6%	<ul style="list-style-type: none"> 健康維持と生活環境等のリスク排除 行政・相談支援センターのニーズを知る（連絡：月／回） 	
	人件費	2億5,5285万円	<ul style="list-style-type: none"> 時間パート雇用率のアップ（職員配置ができない、難しい時間をパート職員でカバーする） 	
	積立額	9,936万円	<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を行う。 	
	有給消化率	平均75%	<ul style="list-style-type: none"> 年度当初の年間の有給希望の確認と職員の希望に沿った有給取得を目指す。 	
	残業時間	年間：20時間以内/1人（AVG）	<ul style="list-style-type: none"> 職員配置の見直し、ユニット間、事業所間の応援体制の強化を行う。 	
	離職率	5%以下	<ul style="list-style-type: none"> 職員一人ひとりの思いの確認 課題点の確認時には、管理職は迅速に改善策を考え実施 	
施設の目標	人事	教育	4名以上	研修参加／中核的人材の育成（資格研修等）
		エンゲージメント	帰属意識の高める	<ul style="list-style-type: none"> 職員の思いを聴きとる面談と改善 職員間が同じ目的を共有し、施設経営に向け業務を進める。
	業務	サービス品質	サービスの質の向上	<ul style="list-style-type: none"> サービスの利用児者のことを知る。（成育歴／性格／障がい／行動／ニーズ） ご利用児者の意思決定支援を推進する。
		生産性向上	効率の良い職員の働き方	<ul style="list-style-type: none"> 職員配置を考察した中での、ご利用者の安心安全を担保する。 業務の平準化を進める。 むとべ翠光園内のユニット・事業所の連携強化（はぐくみ⇔すきっぷ：成人施設⇔長田地域） 短時間の中での、有効な会議の実施
	その他	改善活動	職員の働き場所の環境整備（月／回）	<ul style="list-style-type: none"> ご利用児者の生活環境の整備と職員の働きやすい環境の整備（5S活動の日の設定） 職員間の情報共有方法の模索
		経費削減	光熱水費の使用量の削減（前年度比：5%）	<ul style="list-style-type: none"> 光熱水費の使用量の確認と削減に向けた取り組み。

2024年度 むとべ翠光園 アクションプラン

目的	2024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 (効率の良い職員の働き方)	職員配置を考察した中で、ご利用者の安心安全を担保 (課長/リーダー/一般職員)	業務マニュアルの作成	運用用法の確認と検証 データ集約に向けた確認	課題点の整理	対策の実施
	業務の平準化 (課長/リーダー/一般職員)		業務内容の確認	業務内容と検証	業務の実施
	むとべ翠光園内のユニット・事業所との連携強化 (施設長/副施設長/課長)	連携における課題点の抽出	連携における課題点の整理	連携における課題点の改善案の作成	連携における課題点の改善案の実施
	短時間の有効な会議の実施 (施設長/副施設長/課長/リーダー)	会議に対するマニュアルの作成	会議のマニュアルに沿って実施	会議のマニュアルの検証を基に改善策を作成	会議のマニュアルの改善策の実施
	目標・KPI	会議日2回/月	会議日：2回/月	会議日：2回/月	会議日：2回/月
改善活動 (環境整備)	環境整備日の計画と設定と整備 (月/回：課長/部会)	室環境改善に向けたスケジュール作成	活動計画に沿って実施		
	情報の共有方法の検討と実施 (施設長/副施設長)	情報の内容整理ツールの確認	情報の共有方法の周知	情報の共有方法の検証	情報の共有方法の振り返り
	目標・KPI	月1個整備を実施	月1回	月1回	月1回
経費削減 (光熱水費の削減)	ユニット、事業所毎で光熱水費の使用量の共有 (全職員)	光熱水費の使用状況の共有			
	光熱水費の使用方法に対し、改善できることを計画し実施する。(部会)	光熱水費の使用方法的提案			
	エアコンの使用の視覚化 (部会)	温度計/湿度計の設置			
	目標・KPI	前年度対比マイナス5%以上	前年度対比5%	前年度対比5%	前年度対比5%

2024年度 むとべ翠光園 アクションプラン

目的	2024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 (資格取得)	介護福祉士の資格取得 (施設長/副施設長/課長)	介護福祉士余生研修参加		合格		
		研修申し込み	受験申込	受験		
	中核的人材の育成 (施設長/副施設長/課長)	強度行動障害基礎研修の申し込み/参加/資格取得				
		ABA応用行動分析の研修申し込み/参加				
	目標・KPI	介福 2名	2名申し込み	2名研修参加	実務者研修合格: 2名	介福合格者: 2名
	強行/ABA研修2名	強行基礎研: 1名	ABA研修: 1名	強行基礎研: 1名	ABA研修: 1名	
エンゲージメント (帰属意識を高める) (目的の共有)	一人ひとりの職員の施設に対する思いの確認 (施設長/副施設長)	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	
	1人ひとりの職員の思いに対して、リーダー以上で共有し、改善策を考え実施 (リーダー以上)	リーダー会議の実施				
	法人・施設等の考え、方向性等を各職員と共有し、目的意識の統一 (リーダー以上)	経営計画書の説明	面談時に確認		面談時に確認	
	目標・KPI	組織活性化京都府平均より上回る。	リーダー会議: 1回/月 個人面談: 1回/3カ月内	リーダー会議: 1回/月 個人面談: 1回/3カ月内	リーダー会議: 1回/月 個人面談: 1回/3カ月内	リーダー会議: 1回/月 個人面談: 1回/3カ月内
業務 (サービスの品質)	生活介護/児童の福祉サービスを受けておられる利用児者のことを知る。(課長/全職員)	個別支援計画確認会議				
		個別支援計画書作成: 成人/移行計画シート作成: 児童				
	ご利用児者の意思決定支援の推進 (課長/全職員/ご利用児者)	地域移行に向けた確認: 児童				
		個別支援計画に対するご利用者の意思確認: 成人				
	目標・KPI	児童: 2名/月 成人: 6名/月	児童: 2名/月 成人: 6名/月	児童: 2名/月 成人: 6名/月	児童: 2名/月 成人: 6名/月	児童: 2名/月 成人: 6名/月

事業所名
あまだ翠光園
年度
2024

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 ・新規利用希望者の受入調整	
	人権費	2億4,049万円	・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	1億122万円	・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 ・管理者が現場近くに身を置き、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	外部専門研修、法人内研修等受講による専門性の理解・向上	・各研修受講者が支援現場へ実践ならびに報告にてフィードバックする ・施設管理者から、課題や必要な取り組みを現場へ発信し多様な研修を施設内で実施
		エンゲージメント	個別面談、スタッフとのコミュニケーションの充実	・管理者との個別ミーティング実施 ・日々コミュニケーションをとれる環境の下での業務 ・職員から施設内の課題・要望を抽出、それを活かす・解決する会議等システムを構築
	業務	サービス品質	ご利用者支援・生活の質向上	・施設内でのAIMキャンペーンの継続実施 ・健康含めた生活全般におけるリスクマネジメントの精査および強化 ・ご利用者スタッフの生きがいやりがいとなる事業所活性化な取り組みの実施
		生産性向上	業務内容・体制のブラッシュアップ	・業務構成の見直しによる・更新実施 ・ケアカルテ Googleを活用しての業務効率化推進
	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逐次集約 ・毎月の施設内管理者会議 リーダー会議における施設内環境状況の把握と課題進捗の共有 ・支援外補助員稼働による環境改善

2024年度 あまだ翠光園 アクションプラン

目的	2024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・教育	法人内・外部研修受講と施設内研修開催	年度にわたる法人内研修の計画的受講および外部研修受講								
	定期個別面談の実施（年2回）	施設内研修会の計画～実施		施設内研修会の計画～実施						
	上記以外で必要時に面接の場を持つ	個別面談の実施	結果の共有			個別面談の実施	結果の共有			
	目標・KPI	必要に応じた個別ミーティングの実施とその結果の共有								
	離職率5%以下 新規入職6名以上	離職者1名以下 新規入職1名以上	離職者1名以下 新規入職1名以上	離職者1名以下 新規入職1名以上	離職者1名以下 新規入職1名以上	離職者1名以下 新規入職1名以上	離職者1名以下 新規入職1名以上			
サービス向上 エンゲージメント	障害理解・ご利用者の生活の質向上	個別支援計画策定～支援体制確保～実践		モニタリング		個別支援計画策定～支援体制確保～実践		モニタリング		
	職員のやりがい・仕事満足度向上	課題抽出	協議	実践	課題抽出	協議	実践	課題抽出	協議	実践
	目標・KPI	日中活動毎週実施 課題要望に対するDCA		日中活動毎週実施 課題要望に対するDCA		日中活動毎週実施 課題要望に対するDCA		日中活動毎週実施 課題要望に対するDCA		
		日中活動実施(水金) 課題要望抽出(毎月)		日中活動毎週実施 課題要望に対するDCA		日中活動毎週実施 課題要望に対するDCA		日中活動毎週実施 課題要望に対するDCA		
改善活動 業務・環境	ケアカルテ、Googleの使用(システム理解)	システムの周知・活用 ～モニタリング		システムの周知・活用 ～モニタリング		システムの周知・活用 ～モニタリング		システムの周知・活用 ～モニタリング		
	施設不具合箇所の修繕対応と解消	不具合箇所・内容の確認～修繕		不具合箇所・内容の確認～修繕		不具合箇所・内容の確認～修繕		不具合箇所・内容の確認～修繕		
	目標・KPI	業務整理とマニュアル整備 不具合箇所の把握と対応		業務整理とマニュアル整備 不具合箇所の把握と対応		業務整理とマニュアル整備 不具合箇所の把握と対応		業務整理とマニュアル整備 不具合箇所の把握と対応		
		業務効率化 不具合解消		業務整理とマニュアル整備 不具合箇所の把握と対応		業務整理とマニュアル整備 不具合箇所の把握と対応		業務整理とマニュアル整備 不具合箇所の把握と対応		

事業所名
おさだの翠光園
年度
2024

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：医療面、栄養面との連携を促進しご利用者の健康管理の充実を図る。 生活介護、短期入所、日中一時：利用希望を確認し、受け入れ調整を行う。	
	人件費	2億2,151万円	人件費比率の適正化に努め、職員体制の充実促進を図る。	
	積立額	1億2,006万円	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	昨年度実績を踏まえ、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	職場環境の課題を抽出・共有し、ワークライフバランスの向上を図る。	
施設の目標	人事	教育	法人内研修の履行、施設内研修の実施	介護研修、強度行動障害基礎研修等個別研修を受講後、職員間で共有し実践する機会を設ける。
		エンゲージメント	目的目標を共有した取り組みの実施	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	支援・サービスにおける標準化を図り、質の向上に努める。	業務マニュアルの見直しを含め、業務内容を確認・改善するチームで進めていく。
		生産性向上	業務効率化と省力化	施設設備の改修を計画的に進めていく。
	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。

2024年度 おさだの翠光園 アクションプラン

目的	2024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	法人介護基礎研修の計画的受講と受講者による職員へのフィードバック	介護基礎研修参加 → 確認 → 共有	介護基礎研修参加 → 確認 → 共有	介護基礎研修参加 → 確認 → 共有	介護基礎研修参加 → 確認 → 共有
	強度行動障害基礎研修の計画的受講と受講職員による他職員への共有と実践	参加者選定 申込・受講 → 確認	参加者選定 申込・受講 → 確認 研修内容共有	参加者選定 申込・受講 → 確認	参加者選定 申込・受講 → 確認 研修内容共有
	目標・KPI	研修受講者による内容の共有	研修受講者による内容の共有	研修受講者による内容の共有	研修受講者による内容の共有
	研修内容の共有				
[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	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	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	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
	目的目標を共有した取り組みの実施	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
	目的目標の共有化				
[業務] サービス品質	支援・サービスにおける標準化を図り、質の向上に努める	支援内容の標準化を図る → 確認	支援内容の標準化を図る → 確認	支援内容の標準化を図る → 確認	支援内容の標準化を図る → 確認
	業務マニュアルの見直しを含め、業務内容を確認・改善する	業務内容の見直しと改善 → 確認	業務内容の見直しと改善 → 確認	業務内容の見直しと改善 → 確認	業務内容の見直しと改善 → 確認
	目標・KPI	課題の抽出と改善	課題の抽出と改善	課題の抽出と改善	課題の抽出と改善
	業務内容の改善				

2024年度 おさだの翠光園 アクションプラン

目的	2024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	業務効率化と省力化	業務効率化・省力化につながる設備整備		確認	業務効率化・省力化につながる設備整備		確認	
	ケアカルテによる支援記録入力	記録入力	内容修正	記録入力	内容修正	記録入力	内容修正	
	記録内容の確認と修正指示							
	グーグルによる事故・ヒヤリハット報告	報告書作成	協議対策	報告書作成	協議対策	報告書作成	協議対策	報告書作成
	協議作成							
目標・KPI	入力要領	課題の抽出と改善	課題の抽出と改善	課題の抽出と改善	課題の抽出と改善	課題の抽出と改善	課題の抽出と改善	
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	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	重点箇所の設定および整理整頓の実施	確認	
	確認							
	目標・KPI	5S	居室内整理整頓率70% 共有スペース整理数 1	居室内整理整頓率80% 共有スペース整理数 1	居室内整理整頓率90% 共有スペース整理数 1	居室内整理整頓率100% 共有スペース整理数 1	居室内整理整頓率100% 共有スペース整理数 1	

事業所名
みわ翠光園
年度
2024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"> 多職種間連携によるご利用者の健康管理の充実と日々の状態把握 生活介護、短期入所希望者の確保と受け入れ調整 	
	人件費	2億3,251万円	<ul style="list-style-type: none"> 適正な人件費率の維持 	
	積立額	7,796万円	<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"> 偏りのない取得状況、希望を優先しながら計画的に進める 3連休の希望も確認 	
	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 時間外勤務とならないよう連携応援配置を行う 	
	離職率	5%以下	<ul style="list-style-type: none"> 管理者が現場をラウンドし、思いや課題を確認、迅速に対応する 気持ちの良い挨拶 声を掛け合い円滑なコミュニケーションがとれる職場風土作りに努める 	
施設づくりの目標	人事	教育	法人内外研修の積極的受講 によるスキルアップ	<ul style="list-style-type: none"> 各種研修での学びを実際の現場で実践、共有し、全体のレベルアップを図る リフトリーダー育成 施設内ミニ勉強会の実施
		エンゲージメント	個別面談の充実	<ul style="list-style-type: none"> 全職員個人面談2回以上/年実施し、思いを聴き取る やりがいや達成感に繋がる個々の目標設定と評価 役割の明確化によるチーム力向上
	業務	サービス品質	サービスの質の向上 ご利用者満足度の向上	<ul style="list-style-type: none"> リスクマネジメント機能 人権意識の醸成 肯定志向によるサービスの質の向上を目指す。 ご利用者、職員ともに楽しめる取り組みの活性化 健康管理（早期発見早期治療）と活動量確保
		生産性向上	見守りシステムの効率性アップ 各種システムの効率的な運用	<ul style="list-style-type: none"> 見守りシステム使い方確認会の実施（疑問点収集、状況に応じた設定方法の理解と対応） ケアカルテ、Googleの活用による業務効率化
	その他	改善活動	光熱水費削減 施設内環境整備、美化	<ul style="list-style-type: none"> 使用量を可視化し節電への意識を高める <ul style="list-style-type: none"> 削減アイデアを出し合う 日々の5Sを標準化し意識を高める（シフトマニュアル内に時間設定、プログラム配置）

2024年度 みわ翠光園 アクションプラン

目的	2024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 エンゲージメント ・貢献意欲向上 ・職員満足度向上	法人内介護研修、法人外研修の計画的受講	履修計画に沿った法人内介護研修、各種法人外研修の受講・実践・共有化							
	チューター制度、チーム力の向上 個々の思いや提案を共有し改善対策を実施	新任職員面談・業務習得フォロー	確認	チーム会議の活性化	課題の共有	ミニ勉強会の実施			
	個別面談（評価面談）で思いを確認	面談	面談結果の共有	課長面談	面談結果の共有	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5%以下	離職率0%	離職者1名以下 離職率2%以下	離職者2名以下 離職率3%以下	離職者3名以下 離職率5%以下			
サービスの質の 向上 ご利用者満足度 向上	早期発見・早期治療による健康維持	健康診断での評価	健康管理	健康診断での評価	健康管理				
	個々のニーズに応じた支援提供と適切な活動量の確保	計画と実践	モニタリング	計画と実践	モニタリング				
	見守りシステムの効率性アップ （リスクの軽減）	運用方法の意見集約、改善、モニタリング、対応職員増員		運用方法の意見集約、改善、モニタリング、対応職員増員					
	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			
生産性向上 改善活動	ケアカルテ・Googleなど ソフトの活用による効率化	運用方法の確認	検証・課題点の整理	対策実施	モニタリング・標準化				
	環境整備（5S活動）	計画的清掃 フィルター	5S活動	確認	計画的清掃 フィルター	5S活動	評価		
	経費削減（光熱水費）	毎月の使用料確認、節電アイデアを募る		モニタリング	毎月の使用料確認・実践		モニタリング		
	目標・KPI	間接業務効率化	プログラム内配置	プログラム内配置	プログラム内配置	プログラム内配置			

事業所名
JUMP
年度
2024

項目		目標	計画・アクションプラン
標準目標	稼働率	108%	<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	7,337万円	<ul style="list-style-type: none"> 業務内容、マニュアルの確認・改善
	積立額	190万円	<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80%	<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：10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	6%以下	<ul style="list-style-type: none"> 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 管理職による1on1ミーティングの実施
施設の目標	人事	教育	事業所内外研修・勉強会受講：3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	支援者としての意識醸成 <ul style="list-style-type: none"> 個別面談の実施(年2回以上) 職場環境の改善
	業務	サービス品質	活動プログラムの定着化 <ul style="list-style-type: none"> 事業拡大に伴う、ご利用者のニーズに応じた活動サービスの提供
		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 <ul style="list-style-type: none"> ケアカルテ・GoogleDriveの活用による業務効率化
	その他	改善活動	事業所内の環境整備・美化推進 <ul style="list-style-type: none"> 新事業所環境整備計画の策定・実施

2024年度 JUMP アクションプラン

目的	2024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	事業所内外研修、ミ二勉強会の実施・参加	法人内外研修計画・履行			
		ミ二勉強会計画・実施			
	目標・KPI 事業所内外研修・勉強会参加 3回/1人	研修、勉強会計画策定・受講	研修、勉強会計画策定・受講	研修、勉強会計画策定・受講	研修、勉強会計画策定・受講
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	事業拡大に伴う、新活動プログラムの確立	新活動プログラム検討	新活動プログラム提供	モニタリング → 変更・改善	活動プログラム提供
	目標・KPI プログラム定着化	プログラム検討	プログラム提供	モニタリング・改善	プログラム定着

2024年度 JUMP アクションプラン

目的	2024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

2024

項目		目標	計画・アクションプラン	
標準目標	稼働率	121%	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。新規ご利用者の確保（1名）。	
	人権費	2,699万円		
	積立額	1,788万円	毎月の光熱費・事務費・事業費を確認し予算内での履行。R7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、有給消化率をフィードバックし、計画的な有給消化を奨励する。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業務分掌。	
	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なる。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	<ul style="list-style-type: none"> ・京都府がノウク連携事業として主催する農業研修（チャレンジアグリ認証出前講座：にんにく）を受講する。 ・全スタッフが法人内介護研修を受講する。 	
		エンゲージメント	法人・事業所ルールの再確認 友就館の活動内容の広報	
	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） 自社製品の開発	適宜のスタッフ会議で支援確認会議を行う。 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。 黒にんにく製造について調査し試験的に製造を行う。
		生産性向上	農園作業室の新設・ビニールハウス整備 業務への理解	農業作業室の新設に向け工務店を交えての行政協議を行う。ビニールハウス整備（土壌改良）。 普段の業務以外の事もスムーズに移行できるように、他の業務に定期的に入る。（年6回以上）
	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	ノウク連携事業推進 民間企業との連携強化 安定した野菜の卸先確保	<ul style="list-style-type: none"> ・ノウク連携事業：京都府と民間企業（タキイ種苗）と地域卸し業者との連携事業（チャレンジアグリ認証地域連携課程）に参加する。 ・三恵観光グループ：地産地消野菜企画としてラーメン藤様へ玉ねぎ出荷の交渉。ダラム800前にて販売会年11回。

2024年度 友就館 アクションプラン

目的	2024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	農業研修 (チャレンジアグリ認証出前講座) の受講	講座 申し込み	講義受講 (にんにく)	講義受講 (にんにく)		
	法人内介護研修を受講 (全スタッフ)	介護研修受講	介護研修受講	介護研修受講		
	目標・KPI	農業講義の受講 介護研修の受講	農業講義受講 介護研修受講	介護研修受講	農業講義受講 介護研修受講	
エンゲージメント ・貢献意欲向上 ・職員満足度向上	法人・事業所ルールの再確認	毎月のスタッフ会議で法人・事業所ルールが守れているか相互確認を行う				
	ホームページ更新 (月平均2回以上)	ホームページ更新 進捗確認	ホームページ更新 進捗確認	ホームページ更新 進捗確認	ホームページ更新 進捗確認	
	目標・KPI	ルールの遵守 ホームページ更新	スタッフ会議での相互確認	スタッフ会議での相互確認	スタッフ会議での相互確認	スタッフ会議での相互確認 更新頻度法人内No.1
サービス品質 向上	ご利用者満足度の向上	適宜、支援確認会議を行う				
	自社製品の開発 (黒ニンニク製造・販売)	黒にんにくについて調査	黒にんにく試作・販売	にんにく植え付け		
	目標・KPI	工賃総額5%アップ (前年度比) 黒にんにく試作販売	にんにく収穫	達成率25%	達成率50%	達成率75% 黒にんにく試作販売

2024年度 友就館 アクションプラン

目的	2024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	農園作業室の新設 ビニールハウス整備	工務店を交え行政協議 作業室新設工事		ビニールハウス整備	
	通常業務以外の業務に入る	スケジュール調整・実践	スケジュール調整・実践	スケジュール調整・実践	スケジュール調整・実践
	目標・KPI	農業施設整備 業務理解	行政協議・工事完了 1回実施（6月）	2回実施（7・9月）	1回実施（11月）
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
	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
バリューアップ	三恵観光グループとの関係性強化	年間販売スケジュールの 確認（三恵観光）	玉ねぎ出荷交渉 （三恵観光）	次年度出荷調整相談 （三恵観光）	
	ノウフク連携事業推進 （京都府・タキイ種苗）	定期販売会（三恵観光） 4月・5月・6月	定期販売会（三恵観光） 7月・8月・9月	定期販売会（三恵観光） 11月・12月	定期販売会（三恵観光） 1月・2月・3月
	目標・KPI				民間企業との連携達成

事業所名
すきっぷ
年度
2024

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	3,918万円	
	積立額	872万円	事務費・事業費の節約 報酬改定による加算取得
	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
		生産性向上	事務業務の効率化 児童入所との連携により、療育体制の見直し・事務業務時間の確保と効率化を図る。
	その他	改善活動	5S 毎日活動後の整理整頓と掃除の実施。夏・冬期休暇前の大掃除実施。
		地域貢献	療育セミナー参加者50名以上。事後配信再生回数150回以上 関係機関への案内拡大。ニーズを把握し、関心あるテーマで集客力を高める。

2024年度 すきっぷ アクションプラン

目的	2024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 → 情報共有 → 情報共有 → 情報共有			
	目標・KPI 施設内・外研修 2回以上/1人	10%受講	40%受講	80%受講	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)	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40家族）参加 保護者面談：1人1回以上	親子療育の実施（毎月4家族） 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			
	目標・KPI 療育のブラッシュアップ				

2024年度 すきっぷ アクションプラン

目的	2024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	児童入所ユニットとの連携拡大により、療育体制の見直しと事務業務時間の確保	児童入所ユニットでの勤務時間の拡大			
			療育体制・事務業務の見直し・改善		
		事務業務時間の確保			
	目標・KPI 児童入所との連携定着 事務業務時間の確保	連携方法の検討・実施	連携実施・検証 事務業務時間の確保	連携実施・検証 事務業務時間の確保	連携実施・検証 事務業務時間の確保
改善活動	5Sの行き届いた事業所	毎日、活動後に実施・確認			
		【5S実施】 食堂・ホール	【5S実施】 和室・観察室・廊下	【5S実施】 食堂・ホール	【5S実施】 和室・観察室・廊下
	目標・KPI 毎日5S実施・維持 半年ごとの大掃除	5S実施・維持	5S実施・維持 大掃除実施	5S実施・維持	5S実施・維持 大掃除実施
地域貢献	療育セミナー参加者数50名以上 事後配信再生回数150回以上	ニーズ検証・講師依頼 → 準備・実施 → アンケート検証 → 振り返り・まとめ → 次年度の計画			
	目標・KPI 50名以上の参加 事後配信 再生回数 150回以上	セミナー内容検討 講師検討	準備・実施	アンケート集約	課題集約・協議

事業所名

GH すまい・る

年度

2024

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	4,917万円	・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	3,100万円	・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
	有休消化率	平均80%	・最低消化 年5日/人 ・個人希望に応じながら、計画的取得を進めていく。
	残業時間	年間：24時間以内/1人 （すまい・る専従職員対象）	・都度業務状況の把握を行い、時間外業務の軽減に努めていく。
	離職率	離職率6%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
施設ごとの目標	人事	教育	事業所内外での研修、ミニ勉強会実施 ・法人内外研修計画の策定・実施 ・事業所内ミニ勉強会の計画・実施（年4回）
		エンゲージメント	支援者としての意識醸成 ・個別ミーティング実施(年2回以上) ・職場環境の改善
	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） ・個別支援によるPDCAの実践
		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） ・ケアカルテ、GoogleDriveの活用による業務効率化
	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）

2024年度 GHすまい・る アクションプラン

目的	2024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	事業所内外研修、ミ二勉強会の実施・参加	法人内外研修計画・履行 ミ二勉強会計画・実施			
	目標・KPI 事業所内外研修・勉強会参加3回/1人	研修、勉強会計画策定・受講	研修、勉強会計画策定・受講	研修、勉強会計画策定・受講	研修、勉強会計画策定・受講
サービス向上	ご利用者 お楽しみイベント開催	お楽しみイベント計画・実施			
	個別支援のPDCA実施	個別支援計画策定 → 支援内容検討・実施 → モニタリング	個別支援計画策定 → 支援内容検討・実施 → モニタリング	個別支援計画策定 → 支援内容検討・実施 → モニタリング	個別支援計画策定 → 支援内容検討・実施 → モニタリング
	目標・KPI イベント開催月1回	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	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			
	業務改善システムの構築	業務改善提案募集・内容検討・改善実施	業務改善提案募集・内容検討・改善実施	業務改善提案募集・内容検討・改善実施	業務改善提案募集・内容検討・改善実施
	目標・KPI 離職率6%以下	離職率0%	離職率3%以下	離職率3%以下	離職率6%以下

2024年度 GHすまい・る アクションプラン

目的	2024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・GoogleDrive導入・運用の中での業務改革		運用確認・課題整理・対策実施	運用実施	運用確認・課題整理・対策実施	運用実施
	目標・KPI	間接業務効率化	課題整理・対策実施	運用実施	課題整理・対策実施	運用実施
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

2024

項目		目標	計画・アクションプラン	
標準目標	稼働率	99.8% (入居) 114% (短期入所)	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・世話人連携での毎日の体調確認。短期入所の稼働率100%以上を維持。	
	人権費	4,917万円		
	積立額	1,080万円	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。報酬改定による加算の取得	
	有給消化率	平均 80% (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・医務職員)	新職員体制の中での業務引き継ぎ・整理。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ぬよう職員間での業務調整。	
	離職率	0人 (専従職員・医務職員)	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：情報収集の中で有益な内容を判断し受講。外部研修への積極的な参加と受講者からのフィードバックによる情報共有
		エンゲージメント	ご利用者支援・業務調整についての検討・決定 (毎月1回)	毎月、職員会議等でご利用者や業務についてのケース検討を実施する。事業所に特化した形式をとり、検討から決定までを円滑にする。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、実践する。
	業務	サービス品質	余暇支援の充実 (毎月1回以上 4ホーム) 利用者自治会の開催 (1回/2カ月 響奏)	毎月1回以上、支援員が介入した中で希望される余暇の過ごしを確認、計画。健康状態や能力に配慮しながら、希望の外出等を行えるよう支援する。 ご利用者自治会からの意見・希望を抽出し、余暇の企画・提案に反映していく。
		生産性向上	手順の可視化による職員の業務遂行力の底上げ、育成 (1回/3カ月)	個別支援計画や法人・事業所で導入されるシステムの操作方法、項目に求められる内容等について、手順書を作成し、職員個々のレベルアップ・共通認識に繋げる。確認・修正業務量を削減し、事業所全体の効率アップへ。世話人業務の再構築可視化
	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	新組織体制に沿った在宅 (GH) 生活の支援強化	むとべ翠光園との情報共有、職員連携の方法を確立、確認の中で随時更新する事で、GHという在宅での生活環境の整備、支援の質向上を図っていく。

2024年度 GH YOU・ゆう アクションプラン

目的	2024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	法人外部研修の受講				
	異動職員の業務習得	履修計画に沿った法人内研修の受講				
	目標・KPI	法人内・外研修 1人3回以上受講	<ul style="list-style-type: none"> 法人介護研修受講 外部研修の受講 事業所職員へのフィードバック 	<ul style="list-style-type: none"> 法人介護研修受講 虐待防止研修受講 	<ul style="list-style-type: none"> 法人介護研修受講 法人内実践報告会受講 	
			<ul style="list-style-type: none"> 法人年間研修計画確認 外部研修情報収集 異動職員の業務習得 	<ul style="list-style-type: none"> 研修履行状況確認 外部研修情報収集 	<ul style="list-style-type: none"> 研修履行状況確認 外部研修情報収集 	<ul style="list-style-type: none"> 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				
	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%
			前月検討事項・決定事項の進捗確認/効果測定			
サービス品質 向上	余暇支援の充実（4ホーム）	外出等余暇の過ごし方の確認・計画・支援				
	利用者自治会の開催（響・奏）	自治会	自治会	自治会	自治会	自治会
	目標・KPI	余暇支援 1/M 自治会開催 1/M	達成率25%	達成率50%	達成率75%	達成率100%

2024年度 YOU・ゆう アクションプラン

目的	2024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	業務手順、内容の可視化		対象業務、書類の現状確認	対象業務、書類の現状確認	対象業務、書類の現状確認	対象業務、書類の現状確認
			手順書の作成・周知	手順書の作成・周知	手順書の作成・周知	手順書の作成・周知
			業務遂行・書類作成の効率アップ、確認・修正業務の削減		確認と修正 PDCA	
目標・KPI		1件以上/3カ月	25%	50%	75%	100%
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）	5 S活動（樂歩）
バリューアップ	新組織体制に沿ったGH生活の支援強化		むとべ翠光園との情報共有 職員連携方法の確立	むとべ翠光園との情報共有、職員連携方法の更新		
			確認修正	確認修正	確認修正	確認修正
			確認修正	確認修正	確認修正	確認修正
目標・KPI		連携方法の確立・更新 (確認毎月1回以上)	新体制での連携方法確立	修正・更新	修正・更新	修正・更新

事業所名
シンフォニー
年度
2024

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
	人件費	4,302万円	
	積立額	113万円	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）	事業所間連携の中での業務整理。 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）	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 法人内研修：法人の研修計画に沿って履行。法人外研修：情報収集の中で有益な内容を判断し受講。 外部研修への積極的な参加と受講者からのフィードバックによる情報共有
		エンゲージメント	ご利用者支援・業務調整についての検討・決定（毎月1回） 毎月、職員会議等でご利用者や業務についてのケース検討を実施する。事業所に特化した形式をとり、検討から決定までを円滑にする。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、実践する。
	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。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。相談支援事業所等との連携による情報共有。事業所アンケート実施
		生産性向上	手順の可視化による職員の業務遂行力の底上げ、育成（1回/3カ月） 個別支援計画や法人・事業所で導入されるシステムの操作方法、項目に求められる内容等について、手順書を作成し、職員個々のレベルアップ・共通認識に繋げる。確認・修正業務量を削減し、事業所全体の効率アップへ。
	その他	改善活動	5S（シンフォニー・響奏） 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		新組織体制に沿った在宅生活の支援強化 むとべ翠光園との情報共有、職員連携の方法を確立、確認の中で随時更新する事で、GHでの生活環境の整備、支援の質向上を図っていく。ほほえみの里と連携し、高齢者分野にも在宅支援を拡充していく。	

2024年度 シンフォニー アクションプラン

目的	2024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	法人外部研修の受講							
	異動職員の業務習得	履修計画に沿った法人内研修の受講							
	目標・KPI 法人内外研修を 1人3回以上	法人介護研修受講	法人介護研修受講	法人介護研修受講	法人介護研修受講				
		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				
		外部研修の受講 事業所職員へのフィードバック							
		・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	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							
	目標・KPI ケース検討を 毎月1回	前月検討事項・決定事項の進捗確認/効果測定							
		達成率25%	達成率50%	達成率75%	達成率100%				
サービス品質 向上	個別支援計画・モニタリングの実施	計画作成	モニタリング	計画作成	計画	計画作成	モニタリング	計画作成	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							
	目標・KPI 個別支援計画 モニタリング1/3M	PDCAサイクルによる支援効果共有							
		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				

2024年度 シンフォニー アクションプラン

目的	2024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	業務手順、内容の可視化	対象業務、書類の現状確認	対象業務、書類の現状確認	対象業務、書類の現状確認	対象業務、書類の現状確認
		手順書の作成・周知	手順書の作成・周知	手順書の作成・周知	手順書の作成・周知
		業務遂行・書類作成の効率アップ、確認・修正業務の削減			
	目標・KPI	1件以上/3M	25%	50%	75%
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
		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
	目標・KPI	5S (GH響・奏 /シンフォニー)			
バリューアップ	新組織体制に沿った在宅生活の支援強化	むとべ翠光園との情報共有 職員連携方法の確立	むとべ翠光園との情報共有、職員連携方法の更新		
		確認修正	確認修正	確認修正	確認修正
		ほほえみの里との情報共有	在宅支援拡充の準備		
	目標・KPI	むとべとの連携方法の 確認・更新 (月1回) ほほえみ (月1回)	連携方法の確立	確認・修正	確認・修正

事業所名

デイサービスむとべ

年度

2024

項目		目標	計画・アクションプラン	
標準目標	稼働率	108%	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	1億9,420万円	・時間パート雇用率のアップ（職員配置ができない、難しい時間をパート職員でカバーする）	
	積立額	9,805万円	・優先順位を考慮した中での、年度内の改修工事の選定を行う。	
	有給消化率	平均75%	・年度当初の年間の有給希望の確認と職員の希望に沿った有給取得を目指す。	
	残業時間	年間：20時間以内/1人（AVG）	・職員配置の見直し、ユニット間、事業所間の応援体制の強化を行う。	
	離職率	5%以下	・職員一人ひとりの思いの確認 ・課題点の確認時には、管理職は迅速に改善策を考え実施	
施設の目標	人事	教育	法人内・外研修の1人2回以上受講	法人内研修：法人の研修計画に沿って履行（介護研修・虐待防止研修） 法人外研修：強度行動障害支援者養成研修を中心に受講。
		エンゲージメント	帰属意識を高める	・職員の思いを聴きとる面談と改善 ・職員間が同じ目的を共有し、事業所経営に向け業務を進める。
	業務	サービス品質	より安全・安心な支援の提供	・多職種・支援員間連携でのリスクマネジメント ・ご利用児者の意思決定支援を推進する。
		生産性向上	効率の良い職員の働き方	・職員配置を考察した中での、ご利用者の安心安全を担保する。 ・業務理解の深化 ・入所ユニットの連携強化（成人施設⇔長田地域）
	その他	改善活動	職員の働き場所の環境整備（月/回）	・ご利用者の活動環境の整備と職員の働きやすい環境の整備（5S活動の日の設定） ・職員間の情報共有方法の模索
		地域貢献	HP・chatwork等による、活動内容の紹介 在宅支援の魅力発信・強化	・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 ・仕事体験・実習・利用体験の受け入れ

2024年度 デイサービスむとべ アクションプラン

目的	2024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	履修計画に沿った法人内外の研修を受講	強度行動障害支援者研修等の法人外研修の受講			
	目標・KPI 1人2回以上受講	法人介護研修受講 強行研修 正職1名受講 介護研修 2名受講	法人介護研修受講 強行研修限定正職員2名受講 介護研修 1名受講	法人介護研修受講 虐待防止研修受講 強行研修パート職員受講 介護研修 2名受講	法人介護研修受講 虐待防止研修振り返り 法人内実践報告会受講 強行研修パート職員受講 介護研修 1名受講
エンゲージメント ・貢献意欲向上 ・職員満足度向上	職員個々の施設に対する思いの確認 (管理職)	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
	法人・施設等の考え、方向性などを各職員と共有し、目的意識の統一(リーダー以上)	経営計画書の説明	面談時に確認		面談時に確認
	1人ひとりの職員の思いに対して、管理職で共有し、改善策を考え実施(管理職)	職員の思いに対する共有、改善策の検討			
	目標・KPI 運営状況確認 1/3M	個人面談：1/3M	個人面談：1/3M	個人面談：1/3M	個人面談：1/3M
サービス品質向上	より安全・安心な支援の提供	ご利用者個別・全体でのリスクマネジメント・支援方法の確認 (管理職・PT・ST・支援員・看護師)			
		食事に関するリスクマネジメント・適正化の確認 (管理職・ST・看護師・支援員・管理栄養士)			
	ご利用児童・者の意思決定支援の推進 (課長/全職員/ご利用者)	個別支援計画に対するご利用者の意思確認：成人			
	目標・KPI 支援状況確認 1/1M	月1回	月1回	月1回	月1回

2024年度 デイサービスむとべ アクションプラン

目的	2024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	職員配置を考察した中での、ご利用者の安心安全を担保（課長/リーダー/一般職）	業務マニュアルの作成	運用用法の確認と検証 データ集約に向けた確認	課題点の整理	対策の実施
	業務理解の深化（課長/リーダー/一般職）	日中リーダーの実践 業務プログラムの確認・更新	日中リーダーの実践 業務プログラムの確認・更新	日中リーダーの実践 業務プログラムの確認・更新	日中リーダーの実践 業務プログラムの確認・更新
	目標・KPI	1回/月の確認	1回/月	1回/月	1回/月
改善活動	環境整備日の計画と設定と整備 （月/回：課長/部会）	室環境改善に向けた スケジュール作成	活動計画に沿って実施		
	情報の共有方法の検討と実施 （施設長/副施設長/課長/リーダー）	情報の内容整理 ツールの確認	情報の共有方法の周知	情報の共有方法の検証	情報の共有方法の振り返り
	目標・KPI	月1個整備を実施	月1回	月1回	月1回
バリューアップ	活動内容の広報（HP・chatwork）	HP・chatworkでの活動内容の発信			
	在宅支援の魅力発信・強化	仕事体験・実習・見学の受け入れ 利用体験の受け入れ			
	目標・KPI	HP・chatworkでの 発信1回/四半期	1回/3カ月	1回/3カ月	1回/3カ月

事業所名

相談支援センターてくてく / 市) 基幹相談

年度

2024

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	・削減できる業務は削減し、計画作成・認定調査業務を効率よく進める。	
	人権費	2,154万円	・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。	
	積立額	77万円		
	有給消化率	平均80%以上	・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：12時間以内/1人	・削減業務の洗い出しと業務効率化を図る。	
	離職率	離職者：0人	・細やかなコミュニケーションと業務進捗の確認。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 ・医療的ケア児等コーディネーター、主任相談支援専門員等の外部研修の受講。その他、研修会・セミナーを積極的に受講し、専門性向上を図る。 ・研修受講後のチーム内スタッフへのフィードバックの機会をつくる。	
		エンゲージメント	・働きやすい職場づくり ・年度前半に「働きやすい職場づくり」に向けた検討を行い、取り組みを進める。	
	業務	サービス品質	・実りあるケース検討の実施（1回/月） ・事業所内事例検討会・研修会の実施（2回/年） ・外部会議に向けたチーム内検討とフィードバック	・有意義なケース検討を実施する。 ・事業所内での事例検討会、利用者支援に関する研修会を実施する。 ・外部会議に向けた準備・検討をチーム内で行い、会議出席後のフィードバックを行う。
		生産性向上	ミニミーティングにて報・連・相の徹底。	・ミニミーティングを実施し、ケースの進捗確認・報・連・相を確実に行う。
	その他	改善活動	5Sの実践	・5S強化月間（6月・10月）・大掃除（8月・12月）
	バリューアップ	基幹相談支援センター事業の推進～福知山市のあるべき基幹相談支援センターを形にしていく1年に～	・今年度の課題整理をもとに事業計画を立案。四半期毎に進捗確認。	

2024年度 てくてく / 基幹センター アクションプラン

目的	2024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+介護研修)	on-line研修の計画的履修・介護研修の全員参加			
	外部研修の積極的参加と受講後のフィードバック	医療的ケア児等コーディネーター・相談支援従事者主任研修 市内・圏域の相談支援に関する研修の受講			
	OJT活性化	実りあるケース検討の実施 事業所内事例検討会の実施			
	目標・KPI スタッフのスキルアップ・意識向上	研修履修状況確認		事業所内勉強会の実施	年間振り返り
エンゲージメント ・貢献意欲向上 ・職員満足度向上	働きやすい職場づくりに向けた取り組み	働きやすい職場づくりを考える検討会	実践		
	人事面談+インターナルマーケティング	人事面談	調査結果を受けての面談・取り組みの検討	人事面談	
	目標・KPI スタッフ全員が働きやすい職場をつくる	働きやすい職場づくりの検討・実践	インターナルマーケティング調査	面談・課題改善に向けた取り組み	年間振り返り
サービス品質	ケースのブラッシュアップを行う。	各月の会議にてケースのブラッシュアップを行う			
	事業所内事例検討会・研修会の実施	事業所内事例検討会		事業所内研修会	
	外部会議に向けたチーム内検討とフィードバック	相談支援事業所連絡会・圏域部会等に向けての検討・振り返りをチーム内で共有			
	目標・KPI ケース対応力・発信力の向上	各月会議でのケース検討	事例検討会	研修会 (勉強会)	各スタッフの支援力UP

2024年度 てくてく / 基幹センター アクションプラン

目的	2024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	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			
	定期的な業務構成の見直し		業務構成見直し			
	目標・KPI 円滑な業務遂行		法人計画相談業務の見直し	業務構成見直し	見直し後の業務遂行状況の確認	円滑な業務遂行
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		6月 強化月間	8月 大掃除	10月 強化月間	12月 大掃除
	目標・KPI 5S 実践		5S 実践	5S実践	5S実践	5Sの習慣化
バリューアップ ^o	基幹型相談支援センター事業の推進		基幹相談支援センター事業の推進			
			四半期振り返り・行政協議	四半期振り返り・行政協議	四半期振り返り・行政協議	四半期振り返り・行政協議
	KPI 基幹相談の立ち位置の明確化		相談支援事業所と基幹の役割の整理	基幹センターとしての重点業務の検討	実践とのすり合わせ	基幹のあるべき姿の創造～3年目に向けて～

事業所名

地域密着型介護老人福祉施設 橘

年度

2024

項目		目標	計画・アクションプラン	
標準目標	稼働率	入居：95.0%以上 短期：96.0%以上	・利用者の健康管理・リスク管理の徹底と退所から新規入居タイミングに配慮し稼働率の安定を図る。 ・利用者獲得に向け関係機関とのネットワークを広げ利用の浸透化に努め、稼働の向上に繋げる。	
	人権費	1億2,304万円	・適正な人件費率の為にワークライフバランス配慮を図りながら雇用形態に応じた適切な業務遂行を行う。	
	積立額	550万円	・稼働率向上を目指し収支改善・安定経営を行う。	
	有給消化率	平均65%以上	・個人希望を含め最低年間5日以上の有給取得日数の把握と促進を行う。	
	残業時間	年間：20時間以内/1人	・業務時間内に完了出来る業務の分掌、効率化を明確にし計画的な業務環境を整える。	
	離職率	5%以下	・組織力強化とエンゲージメントを高め、働き方改革で定着率を向上させ離職率を下げる。	
施設の目標	人事	教育	・福祉職としての研修受講：受講率80% ・福祉職員としての人材育成	・動画研修・外部・内部研修へ積極的に参加し専門的知識と技術を日々の業務に活かす。 ・資格取得を推奨し専門職としての意識向上・スキルアップを目指す環境を作る。
		エンゲージメント	・経営理念の浸透（週1回）	・昼礼にて業務共有や法人理念の唱和实施で職員同士の共感理解、信頼の構築を図り働きやすい環境を作る。
	業務	サービス品質	・計画的充実したケアプラン作成。	・他職種協働で安心して日常生活が送れる様に心身の状態に合わせてニーズに向き合い個別支援計画を作成する。
		生産性向上	・職員全体で5Sの実施	・5Sの習慣継続を意識的に実施する事で、問題意識を持ち『気づき』・業務効率の見直し『考え』・主体性の改善向上『行動』を行える様にする。
	その他	改善活動	・入居者、家族対象にアンケート実施	・ニーズに向けた利用満足度や意向課題の把握し、自分らしく暮らしていく為の介護支援の在り方対応に繋げる。

2024年度 橘 アクションプラン

目的	2024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	
	法人内・外研修への積極的な参加	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
		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（毎週金曜日）	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	
	管理者による全職員対象とし個別面談を実施すると共に、日頃の業務においても困りごとやニーズを聞き取り、役職間で共有し改善に向けた取り組みを実施	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
		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	入居者のケアプラン作成において、現場スタッフ・多職種と協働し、ご家族とも連携しながらケアマネを中心に充実したケアプランに基づいたケアの統一を図る	全入居者ケアプランの作成・統一ケアの実施		全入居者ケアプランの作成・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
		ケアプランに基づいたケアの統一を実施			
	目標・KPI	ケアプラン作成率100%/入居者	ケアプラン作成率25%	ケアプラン作成率50%	ケアプラン作成率75%

2024年度 橘 アクションプラン

目的	2024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	5Sの実施と定着		5Sの実施・定着		5Sの実施・定着	
	職場環境を整えることで、業務効率化・生産性の向上を図る		ユニット共用部・スタッフルーム・各部署の5S実施・検証		ユニット共用部・スタッフルーム・各部署の5S実施・検証	
	目標・KPI	5S実施/毎月	5S実施/毎月	5S実施/毎月	5S実施/毎月	5S実施/毎月
改善活動	入居者様（ご家族様）へのサービスに関する調査アンケート実施		ご利用者のニーズ聞き取り・ご家族意向アンケート実施		人権意識向上に関する取り組み検討・実施	
			アンケート内容の検討・決定	アンケート実施・課題抽出	改善取り組み実施	改善取り組み実施・検証
			施設の課題共有・対応策において、全職員の意識向上に繋げる			
	目標・KPI	1回以上/年	実施に向けた検討会実施	実施・課題整理	改善取り組み実施	改善取り組み実施・検証

事業所名
ほほえみの里
年度
2024

項目		目標	計画・アクションプラン	
標準目標	稼働率 (デイ・ハウス)	デイ予定稼働率92%以上 ハウス稼働率90%以上 (稼働率を意識したデイ・ハウスの運営)	・居宅及び包括ケアマネ事業所と密な連携を取り、顔の見える関係を作り、強みをアピール ・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	7,763万円	・現状以下に抑える	
	積立額	872万円	・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/年を実現	・有休日数の把握 ・計画的な取得の促進	
	残業時間	月5時間以内/名 (施設全体)	・可能な限り業務時間内に完了できるようにする	
	離職率	5%以下	・働き方改革を促進し、定着率を向上させる	
施設全体の目標	人事	教育	法人内研修：正職の受講率100% 法人外研修：3回以上/年の参加	・研修会への参加を促進 (正職に限らず、限定及びパート職員も積極的に動画研修及び法人内外の研修への参加を促進)
		エンゲージメント	職員が成長することで施設が成長する (研修会への参加促進)	・職員それぞれが向上心を持って業務に取り組む
	業務	サービスの質の向上	ご利用者視点のマネジメントの実践	・新規ご利用者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等は、適宜アセスメントを実践する ・第三者評価を受診する
		生産性向上	中重度ケア体制加算を取得し 次年度以降も継続して取得できるようにする	・加算算定の要件(要介護3以上:30%以上/年)は満たしているが、看護職員の員数が満たしていないため当面見送る 但し、ご利用者要件についてはクリアするように継続して要介護3以上の重度者も積極的に受け入れる
	その他	改善活動	衛生的で清潔かつ安全な施設を目指す (環境整備及び衛生管理体制の構築)	・施設内の環境整備/衛生管理の実践
B C Pの実践及び 強化		非常時における事業の継続 (D C Pに繋がるB C Pの構築)	・法人 B C P に則った上で、施設に沿った業務継続計画の策定 ・感染症対策の実践/災害時訓練の実践	

2024年度 ほほえみの里 アクションプラン

目的	2024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		
デイ稼働率 94%以上 ハウス稼働率 100%維持	居宅及び包括ケアマネ事業所と密な連携を取り、顔の見える関係を作り、強みをアピール (デイ予定稼働率92%以上/ハウス稼働率90%維持)	地域包括支援センター・居宅介護支援事業所訪問					
		広報戦略検討	実践	評価・分析	広報戦略検討	実践	評価・分析
	KPI	稼働率を意識したデイ・ハウス運営	エリア内9事業所	エリア内9事業所			
職員・施設の成長	積極的に研修会等へ参加して職員それぞれが向上心を持って業務に取り組む (職員が成長することで施設が成長する)	研修会・事例検討会等へ参加					
		年間計画立案	参加	インプット アウトプット	参加	インプット アウトプット	アウトプット 施設内でフィードバック
	KPI	研修会への参加促進	年間計画	外部研修会のアナウンス(職員向け)	外部研修会のアナウンス(職員向け)	勉強会の開催(施設内)	
サービスの質 及び生産性の 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(ご利用者視点のマネジメント力の向上)	再アセスメントの実践 / 要介護3以上の獲得を促進					
	中重度ケア体制加算を取得し次年度以降も継続して取得できるようにする(要介護3以上の重度者を積極的に受け入れる)	中重度者受け入れの 広報戦略検討	実践	評価・分析	重度者受け入れの 広報戦略検討	実践	評価・分析
	第三者評価を受診する	第三者評価受診申し込み	第三者評価受診準備	第三者評価受診(日程未定)			
	KPI	ご利用者視点のマネジメントの実践	エリア内9事業所	エリア内9事業所			

2024年度 ほほえみの里 アクションプラン

目的	2024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	
施設の環境及び衛生管理の実践	施設内の環境整備/衛生管理の徹底 (衛生的で清潔かつ安全な施設を目指す)	施設内の環境整備 / 衛生管理の徹底				
		施設内環境整備の実践	実践	評価・分析	実践	評価・分析
	KPI	環境整備及び衛生管理体制の構築	環境整備・衛生管理	環境整備・衛生管理	環境整備・衛生管理	環境整備・衛生管理
BCPの実践及び強化	法人BCP計画に則った上で感染症対策の実践/災害時訓練の実践	業務継続計画の実践				
		防災訓練/BCP訓練の実践	評価・分析	防災訓練/BCP訓練の実践	評価・分析	
	KPI	DCPに繋がるBCP体制の構築	平時よりBCPを意識	平時よりBCPを意識	平時よりBCPを意識	BCPの再分析