

令和6年度  
事業計画書

社会福祉法人 新潟臨港福祉会

特別養護老人ホーム桃山園

デイサービスセンター桃山園

ケアハウス桃山園

サービス付き高齢者向け住宅ここあん

デイサービスセンターここあん

訪問介護ステーションここあん

居宅介護支援事業所ここあん

# I. 令和6年度 事業計画

## 1. 社会福祉法人の取り巻く状況

社会福祉法人の取り巻く状況は、人口構造の大きな変化の中、団塊世代が75歳以上の後期高齢者に達することで、年金、医療、介護などの社会保障の必要性が急増し、2025年問題が間近の課題になってきました。これに加えて団塊ジュニア世代が後期高齢者になる2040年問題がクローズアップされてきておりますが、現役世代が急減します少子高齢化、人口減少社会への対応が強く求められてきております。

また、令和6年1月1日の能登半島地震により新潟市でも甚大な被害が発生いたしました。当法人が運営する高齢者施設事業所におきましては、建物・設備に破損被害はありませんでしたが、エレベーターが停止し食事配膳できなくなり、事業継続計画（BCP）の策定をしておりますが、実際に災害が発生すると計画通りには実行できないこともあり、計画の見直し、災害訓練等実施の必要性を痛感いたしました。今後も大規模災害の発生を踏まえた災害対応に対し、常に安定的、継続的な経営が求められます。新型コロナウイルスも5類に移行されましたが、なかなか収束しない状況で、引き続き利用者の命と安心安全な生活を守るため感染対策が求められます。

この他、国の施策と連携した特殊法人である(独)福祉医療機構が集計した社会福祉法人の経営状況調査の結果では、令和4年度決算においては、社会福祉法人の特別養護老人ホーム（従来型）赤字の割合は48.1%と前年より6.1ポイント拡大しており、事業の赤字割合が全体の中でも約半数に増加しております。水道光熱費高騰が続き、費用増加割合が高くなることにより更に社会福祉法人の経営状況は非常に厳しいものとなっております。当法人におきましても令和4年9月に開設したサービス付き高齢者向け住宅ここあんの運営も厳しいものとなっております、早急に対策を講じなければなりません。

令和6年度におきましては、医療・介護・障害同時報酬改定があり、介護については改定率+1.59%（処遇改善+0.98%、その他+0.61%）となることが公表されました。介護人材不足に伴う職員処遇改善に重点が置かれており、既存事業への影響は微増であり以前厳しい状況であります。事業経営の効率化、業務改善、ICT促進による効率化などを進め、介護現場・経営における生産性向上を推進していきます。

以下、令和6年度の基本方針を掲げ、引き続き地域住民からの信頼と支持を得る努力を行うとともに、時代に即した持続可能な法人経営を実施してまいります。

## 2. 令和6年度 基本方針

### (1) サービスの向上

職員のレベル、スキルアップにより、職員の質の向上を図り、より質の高いサービスの提供ができ、職員が利用者・家族から信頼される施設を目指します。さらにリーダー育成を重点課題として取り組み、組織力を強化して将来に向け体制を整えてまいります。

- ① 職員の質の向上
- ② 質の高いサービスの提供
- ③ 自己研鑽ができる環境づくり

- ④ 報告、連絡、相談の徹底
- ⑤ 利用者、家族との信頼関係の強化
- (2) 経営基盤の強化、事業運営の効率化
  - 各事業所の稼働を上げるため、業務改善による生産性向上推進、営業の強化を行い、またサービスの質の向上と利用者満足度を高めることを実現します。
  - ① 事業運営の見直し
  - ② 人材の創出、育成
  - ③ 事業所間、職種間の連携強化
  - ④ 職員の意識改革
  - ⑤ ICTの促進
- (3) 利用者の生活環境、利用環境の整備
  - 大規模災害に備え災害対応に対し、常に安定的、継続的な経営、事業体制を整えてまいります。
  - ① 大規模災害、感染防止の業務継続計画（BCP）の策定、周知徹底
  - ② 利用者の安心、安全の確保

### 3. 令和6年度 主要な施設整備計画

- ・特になし

### 4. 令和6年度 資金運用計画

施設整備等積立資産

- ◆ 特別養護老人ホーム桃山園拠点区分(本部サービス区分)
- ◆ 保有額：73,000,000円(令和6年3月31日現在)
- ◆ 資金の保有(運用)方法：第四北越銀行 決裁用普通預金(No.1369409)で保有

## II. 令和6年度 事業運営

### 1. 令和6年度 各事業の基本方針

#### (1) 法人本部

- ① 事業の安定性・持続可能を高めるため、人材の確保、育成、知識・技術向上を重点に行い、組織力強化に取り組みます。
- ② 法人経営の安定化のため、各事業所・部門の業務改善・ICT促進・業種間連携強化に取り組み、稼働状況の向上、生産性向上を図ります。
- ③ 災害により利用者サービスが継続して行えるよう、BCPにより行動できるようBCPの内容を習熟し、運用がスムーズに行えるよう、研修・訓練の計画を立て、実施します。

#### (2) 特別養護老人ホーム桃山園

- ① 職員の質の向上、質の高いサービスの提供を行うため、資格取得・研修参加等促し、

- 職員の知識向上・スキルアップを図り、質の高いサービスの提供を行います。
- ② 職員の意識改革・育成のため、業務に対する姿勢・考え方の改善を促し、職員の育成を行います。
  - ③ ご利用者様との信頼関係の強化のため、個別レク等を行い、ご利用者様とのコミュニケーション・信頼関係の強化を図ります。
- (3) デイサービスセンター桃山園
- ① 職員の質の向上。
  - ② 報告・連絡・相談の徹底。
  - ③ 利用者、家族との信頼関係の強化。
- (4) ケアハウス桃山園
- ① 年間稼働率 95%を目指し、安定稼働、安定経営を目指します。
  - ② 入居者の心身を健康に保ち、充実した生活が送れるよう支援します。
- (5) サービス付き高齢者向け住宅ここあん
- ① サービスの向上のため、報告・連絡・相談の徹底を図ります。
  - ② 経営基盤の強化・事業運営の効率化のため、他職種間で意見交換を行い、事業運営の連携を行います。
  - ③ 利用者の生活環境・利用環境の整備のため、大規模災害時・感染防止の業務継続計画の内容について周知徹底を図ります。
- (6) 居宅介護支援事業所ここあん
- ① 新規利用者の積極的な受け入れ、研修参加等を通じ、地域の窓口として周知していただけるよう地域包括センターとの関りを深めていきます。
  - ② 営業、情報連携等地域の医療相談員との関りを深めていきます。
- (7) 訪問介護ステーションここあん
- ① ご利用者様に質の高いサービスを提供していきます。
  - ② 経営基盤の強化・事業運営の効率化のため、職員の意識改革を図ります。
- (8) デイサービスセンターここあん
- ① 利用者の求めているニーズを把握し、統一したサービスを提供するとともに、利用者が在宅での生活が維持できるように支援を行います。
  - ② 職員間、多職種での連携を図り、利用者、家族から信頼されるデイサービスを目指します。

## 2. 感染症対策

新型コロナウイルスの感染症法上の位置づけが 2023 年 5 月 8 日に季節性インフルエンザなどと同じ「5 類」に移行し、マスク装着も個人判断となる等緩和傾向になる中、当法人では新型コロナを『持ち込まない・感染拡大させない』を目標に、今年度同様に新型コロナ感染症に対する予防対策を継続してまいります。

面会等については、新潟県内のコロナ感染状況等にもよりますが、4 月より直接面会を再開いたします。面会人数・面会時間など制約はありますが、状況に応じて段階的に緩和するなど

の措置を講じていきます。ご利用者の生命を第一として更なる感染症対策を実施してまいります。

### 3. 令和6年度 社会貢献活動

#### (1) 低所得者への利用支援

介護保険事業において、社会福祉法人等による利用者負担軽減制度により、引き続き、所得の低い方への支援を行います。

#### (2) 地域交流

地域との交流については、コロナウィルス感染症の流行により施設を開放する事業ができていないのが現状ですが、WITHコロナの新たな取り組みについて地域の方と情報交換や情報の共有を行い、当法人が地域に貢献できる活動を模索・実施していきます。

## III. 職員の福利厚生制度ならびに職員研修

### 1. 職員の福利厚生等

#### ① 永年勤続表彰

- ◆ 20年勤続職員の表彰を行います。

#### ② 職員のメンタルヘルスケアの取り組み

- ◆ 職員のストレスチェックを実施し、必要に応じて支援をしていきます。

#### ③ 働きやすい職場の環境整備

- ◆ 介護の仕事は「人と人」によるものなので、介護業務を機械に任せることは難しいですが、記録業務などICT化を更に普及させ、業務の効率化などで業務改善を行い職場環境を整備していきます。これを行うため、情報収集及び準備、できるものから実施を行っていきます。
- ◆ 家庭と職場を両立させることができるよう、制度構築を検討し、実践していきます。

### 2. 職員の研修計画

当法人の事業は、高齢者を相手に行う対人援助事業です。対人援助事業では、職員が専門性と誇りをもって生き生きと働くことが、サービスの質を担保することに繋がり、ご利用者の満足や安定したサービスの提供に繋がります。そして、職員の満足度は、ご利用者や地域の皆さまの満足度へ繋がるものと考えております。

令和5年度は、新型コロナウイルス感染症の影響で滞っていた集合研修や外部研修についても、できる限り参加し職員個々のレベルアップを図っていきます。

下記の研修計画により、質の高い介護サービスを提供するために実践能力を高めることや老人施設の職員としての責任・役割を認識し、キャリア形成の基盤を作ることを目標に研修を実施していきます。

## (1) 職位職責別研修計画

職位	研修名(例示)	推奨する研修内容
管理職	・人事労務管理研修 経営管理研修	・働き方改革と人事管理 ・人材育成と経営
監督職員 (主任・副主任)	・倫理的研修 ・人材育成研修 ・マネジメント研修	・介護にまつわる倫理 (倫理的問題についての組織体制) ・人材育成の手法、人材が育つ職場づくり ・組織における人の行動、チームとチーム マネジメント
中堅職員	・コミュニケーション研修 ・能力開発研修 ・アンガーマネジメント研修 技術習得研修	・チームにおけるコミュニケーション ・メンバーシップとリーダーシップ ・キャリアデザインとセルフマネジメント
新任職員	・接遇研修 ・コミュニケーション研修 ・技術習得研修	・接遇の基本、職場における実践マナー ・コミュニケーションの基本

## (2) 施設内研修計画

研修名	頻度	対象者	研修担当者
新入職員研修	随時	新入職員	研修担当・部署主任
リスクマネジメント研修	年2回以上	全職員	リスクマネジメント委員会
身体拘束研修	年2回以上	全職員	身体拘束委員会
虐待研修	年1回	全職員	虐待防止委員会
感染症研修 (BCP 含む)	年2回以上	全職員	看護師
防犯・救急法	年1回	全職員	リスクマネジメント委員会
防災訓練	年2回以上	介護士・看護師・相談員・ ケアマネ・栄養士・事務職	防災委員会
災害訓練	年1回	介護士・看護師・相談員・ ケアマネ・栄養士・事務職	防災委員会
看取り研修	年1回	介護士・看護師・相談員・ ケアマネ・栄養士・事務職	看護師
褥瘡研修	年1回	介護士・看護師・相談員・ ケアマネ・栄養士	褥瘡委員会
排泄研修	年1回以上	介護士・看護師	研修担当・主任
認知症研修	年1回	介護士・看護師・相談員・ ケアマネ	認知症有資格者
口腔ケア研修	年2回以上	介護士・看護師・相談員・ ケアマネ・栄養士	
災害発生時研修 (BCP)	年1回	介護士・看護師・相談員・ ケアマネ・栄養士・事務職	防災委員会

## (3) 施設外研修計画

研修名	目的	対象	内容
キャリアパス	自信のキャリアアップデザインが描ける	全職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・福祉サービスの基本理念と倫理</li> <li>・キャリアデザインとセルフマネジメント</li> <li>・福祉職員としての能力開発</li> <li>・メンバーシップとリーダーシップ</li> <li>・業務課題の解決と実践</li> </ul>
コミュニケーションスキル研修	コミュニケーションの基本を学び実践できる	新任職員 中堅職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コミュニケーションの基本</li> <li>・自己覚知と他者理解</li> <li>・チームにおけるコミュニケーション</li> </ul>
エルダー研修	エルダーの役割を理解する	研修担当者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エルダーの考え方と、育成・指導のポイント</li> <li>・育成計画立案</li> </ul>
働き方改革研修	人事管理ができる	管理者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・働き方改革と人事管理</li> <li>・多様な働き方とキャリアパスと人事考課</li> </ul>
接遇研修	接遇が実践できる	新任職員 中堅職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・接遇の基本</li> <li>・職場における実践マナー</li> <li>・職員の意識改革と組織開発</li> </ul>
虐待防止研修	アンガーマネジメントができる	全職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設における虐待を防ぐ</li> </ul>
認知症ケア研修	認知症ケアの知識と技術が習得できる	全職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・認知症疾患の理解</li> <li>・認知症ケアと対応</li> </ul>
研修担当職員研修	OJTの活性化ができる	研修担当者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人材育成と推進方法</li> <li>・職場ニーズの分析と年間計画作成</li> <li>・研修担当職員の役割と課題</li> </ul>
気付き力研修	人が育つ職場づくりができる	中堅職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人が育つための、中堅職員に求められること</li> </ul>
記録の書き方研修	他者にも理解できる記録ができる	全職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記録の目的・役割・意義等の基本</li> <li>・記録の書き方基本とポイント</li> </ul>

