

令和2年度 事業計画書

社会福祉法人 永寿福祉会

特別養護老人ホーム喜連
特別養護老人ホーム長吉
長吉西地域在宅サービスステーション
老人保健施設永寿ケアセンター
永寿特別養護老人ホーム
永寿の里若葉
永寿の里彩羽
永寿ホームあおぎり
永寿ホームヘルプセンターしおり
相談支援事業かけはし
長吉地域包括支援センター
平野区瓜破地域包括支援センター
永寿平野西の家
障がい児放課後サービスひなたぼっこ
保育所等訪問事業めばえ
サービス付き高齢者向け住宅ロリアコート永寿
地域密着型特別養護老人ホーム喜連の杜
小規模多機能型居宅介護 喜連の杜

【目次】

◇ 経営理念	1 ページ
◇ 倫理綱領	2 ページ
◇ コンプライアンス宣言 行動指針	3 ページ
◇ 事業計画骨子	4 ページ
◇ 事業計画	
I 組織	7 ページ
II 経営	8 ページ
III 人財計画	13 ページ
IV 防災計画	15 ページ
V 情報システム計画	15 ページ

永寿のこころざし

○ お客さま一人ひとりが私たちの出発点です

私たちは一人ひとりのお客さまに寄り添いながら、ご要望を中心に、ヘルスケアビジネスの専門家として、明確な根拠を持ったサービスを行います。

○ ガラス張りの「永寿」をめざします

お客さま、地域の皆さま、従業員など全ての方々にサービス内容や、事業経営に関するあらゆる情報を開示し、透明性を持った「永寿」を創り上げていきます。

○ 地域に根ざした「永寿」として在り続けます

お客さま一人ひとりと信頼関係を築き、広く地域の皆さまに「私たちの永寿」と言ってお頂く事をめざし続けます。

○ 日に新たにお客さまが望むサービスを生み出します

私たちは日々の気づきや出会いの中で、お客さまと地域の皆さまのご要望にお応えし、今までのやり方にこだわらない進化し続けるヘルスケアビジネスを築きます。

○ 従業員の豊かな生活を実現します

従業員の夢と思いが叶い、自信と誇りを持てる職場環境作りをめざします。

倫 理 綱 領

1. 人権擁護

従業員はお客様の生命を第一義に考え、いかなるときもお客様の人としての尊厳を損なってはならない。

2. 虐待防止

従業員はお客様が心身にかかる暴力や虐待を禁ずるのは勿論の事、お客様が暴力や虐待と感じる行為を一切してはならない。

3. お客様主体

従業員はお客様主体である事を常に念頭において、サービスを提供する。

4. 意思の尊重

従業員はお客様一人一人の意思を誠実に受け入れる。従業員によってお客様の自発性・主体性を否定することを慎まなければならない。

5. プライバシーの保護

従業員は業務上知りえたお客様に関する情報の守秘義務を厳守するのは勿論の事、日常の支援場面においても常にお客様のプライバシーへの配慮を行う。

6. 個別支援

従業員はお客様の個別ニーズを的確に捉え、必要かつ有効な援助の提供を心がける。

7. 説明責任

従業員はお客様の要求があれば、お客様が理解できる手法により説明を行う義務があることを忘れてはならない。

8. 環境整備

従業員はお客様が快適かつ安全にサービスを利用できる環境の整備を常に心がける。

9. 地域生活支援

従業員はお客様のニーズに応じた地域生活を実現させるため、地域生活の継続を推進する。

10. 従業員の資質向上

従業員は社会福祉を推進するプロフェッショナルとしての自覚を持ち、自らの資質向上に努める。

コンプライアンス宣言

私たちは、地域の社会福祉に貢献することを使命として、地域の皆様の信頼に応え続けられる法人となるべく、コンプライアンス（法令や社会規範等の遵守）徹底を最優先課題として位置づけま
す。私たちは、これからも社会的責任と公共的使命を果たすた
め、コンプライアンスに基づく法人運営体制と、そのよりどころとな
る行動指針を確立することを決意し、ここに宣言します。

行動指針

- 1 法令・社会規範の遵守
法令や社会的ルールを遵守し、社会規範に則った行動をとります。
- 2 お客さま満足の追及
お客さまのご意見やご要望に対して誠実に対応し、良質なサービスの確保に努めます。
- 3 人格、個性を尊重した良好な職場環境の確保
人権に配慮し、従業員の個々の人格や個性を尊重した、良好な職場環境の確保に努めます。
- 4 反社会的勢力への毅然とした態度
社会の秩序や安全に対して脅威を与える反社会的勢力、団体には毅然として対処します。
- 5 迅速かつ的確な情報公開と個人情報保護
法人の運営に関して、迅速に的確な情報の公開を行うこととし、個人情報の保護については法人の規定に則って適正に管理します。

事業計画骨子

次期法改正並びに報酬改定までの1年間となる重要な年度である。また、2021年を迎えるための準備完了の年度となる。そのためには、昨年度の計画の継続として、イノベーションとコラボレーションを中心に、これまでに囚われない事業計画の策定と実行を迅速に行っていく。さらに、この事業計画を、2025年または2030年にあるべき姿に向けたスタートの計画として、これまでに囚われない新しい取り組みを、D-ODAIによる管理とPDCAによる管理を両立させ、新しい人事制度理念と内容を定着させることを大きな柱とする。なお引き続き、個人の尊厳と人と人との関係を尊重する組織が前提になることは言うまでもないことである。また、財務状況への影響を考慮し、財務規律を重視し、財務状況がより安定するよう、予算の管理・執行・運営を徹底する。

基本姿勢と一人ひとりが取るべき行動【個人の尊厳と人と人との関係を尊重する】

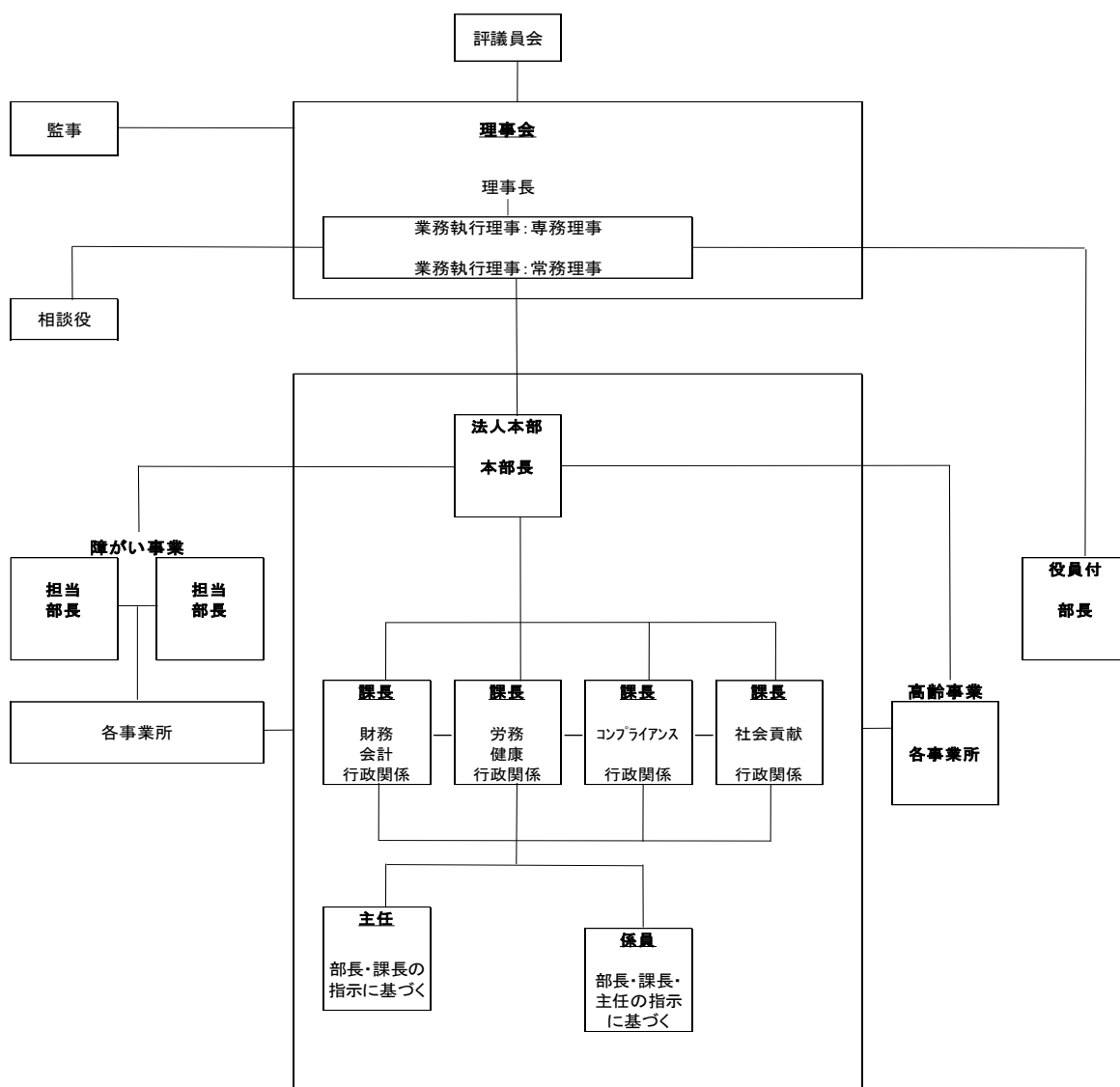
個人の尊厳と人と人との関係を尊重する組織

- 永寿福祉会にかかわるすべての人と響き合い、素晴らしい関係を築くための活動
 - ・働く従業員一人ひとりが、笑顔で、だれに対しても心のこもった挨拶をする
 - ・従業員の個性を尊重し、仕事を通じて成長することを大切にする
 - ・職場の整理整頓に常に行い、物を大切にする
 - ・永寿福祉会とそこで働く従業員の素晴らしさを発信する

策定にあたってのポイント

イノベーションとコラボレーションの促進	新しい技術の導入と活用の促進 ・HAL®に関すること ・センサー系の技術に関すること ・AI・RPA・5G時代への対応に関すること
変化に強い組織の基盤となるガバナンス構築	コンプライアンス管理を本部・事業所で連携して確実に実施する体制の維持・発展
従業員の健康維持と健康管理に関する活動	メンタルヘルス・セルフマネジメント検定継続 フィーリングアーツ研修の継続 様々なハラスメントを防止し、ハラスメントを許さない組織作りに対する活動を継続する 受動喫煙防止に対する社会的な責任を果たすため、敷地内禁煙を実現しつつ、従業員への禁煙情報の提供と禁煙環境の整備を開始 健康管理や健康促進に資するシステムやプログラムの導入と定着 その他、健康診断、従業員相談窓口、産業医との連携など従来の取組についての継続
設備等更新や新規導入時の資金管理	積立金取崩による、運転資金低下を防ぐ更新・導入方法について検討と協議を対応する
今後の設備等の計画的な更新計画	お客さまへの快適な環境提供のための設備の棚卸と更新計画(年数及び費用算出)を作成し、それに基づく概算の中期・長期収支予算を策定
適切な人員配置の実施	見守り系センサー等の先端技術活用に伴う、入所系の人員配置を設定する 中途採用の方法とコストを見直し、能動的な中途採用を行い、法人の次世代層を補強する センサーの活用経費から、採用コストと、退職コスト、労務管理コストに対するリスクを軽減できるように協議する
法人の情報発信とマーケティング機能の発揮	相談援助事業実施事業所における活動計画の検討
2021年度からの、健全な予算編成と事業活動	各年度の事業活動と予算管理結果に基づき、 ・単年度事業活動収支差額2億円の確保 ・人件費比率60%達成可能な配置協議と対応

I . 組織



II. 経営

1. 法人の経営

評議員会	法人定款に基づいて必要に応じた審議を行い、法人運営に対して必要な決定を行う
理事会	法人経営に関する執行機関であり、法人定款に基づいて法人経営全般において決議を執り行い、法人の経営を行う
期初会議	法人の事業計画に基づいた成果や進捗についての確認と共有を、法人役員及び管理・監督者によって行う場として、各年度の半期の期初に実施する

2. 事業の経営

会 議	施設長会議	法人及び事業全般における経営状況や直面する課題の改善及び実施の確認を行う ① 収支状況の確認と改善策の決定 ② 各事業の経営状況への課題確認と解決策の決定 ③ 事業所単位の経営への課題確認と解決策の決定 ④ 外部環境及び情勢に関する状況確認と共有 ⑤ その他必要な事項 議長：理事長 副議長：専務理事 常務理事 担当者：本部所属の部長及び課長 構成員：各事業所の係長以上の管理責任者 開催日：毎月15日頃 13:00～ (その他会議等で変更可能性有り)
	事業所会議	事業計画に基づいた施設目標達成のために必要な、収支管理、サービス管理に関する各事業所の課題を事業所全体で検討する事で解決を図っていく。 議長：事業所管理者 副議長：管理者が指名 担当者：事業所の係長、主任、主任補佐、専門職、事務 開催日：毎月勤務表作成時に決定 (もしくは、事業所の年間予定による)
	主任・主任補佐会議	事業所における経営課題や運営課題について、事業者会議で確認された課題の具体的な対策と対応を行うために開催する。 議長：事業所管理者 副議長：管理者が指名 担当者：事業所の係長、主任、主任補佐 開催日：毎月勤務表作成時に決定 (もしくは、事業所の年間予定による)
	チーム会議	主任・主任補佐会議で決定された対策と対応を行うために必要なチーム課題について対策と対応を実施するために開催する。 担当者：チームのリーダーとチームのメンバー 開催日：毎月勤務表作成時に決定 (もしくは、事業所の年間予定による)

3. 法人全体の各事業収入と支出

財務状況を回復するために、財務規律を重視し当初予算の着実な達成を行う。

	法人全体	高齢事業	障がい事業	地域包括
収入	3,864,028	3,035,622	641,230	187,175
支出	3,736,116	2,821,252	579,769	184,306
内人件費	2,566,158	1,919,338	432,272	107,426
人件費%	66%	63%	67%	57%
内事業費	560,817	491,268	68,713	836
事業費%	14%	16%	10%	
内事務費	581,983	388,649	73,079	75,766
事務費%	15%	12%	11%	40%

※:事業活動収支を記載

(単位:千円)

資金 収支差額	127,912	214,370	61,461	2,868
資金 収支%	3%	7%	9%	1%

4. 高齢事業の経営

高齢事業では、コンプライアンスを重視するとともに、従来の取組を継続、深化させながら、新しい技術や考え方を取り入れることで、2021年までにきたる「2025年」「2030年」より先の社会へ対応できるサービス提供方法の基盤を構築する。2019年度で導入を行っていない事業所や部署に関しては、年度上期中に予算に基づいた導入と運用を開始する

【コアとなる技術や方法】

個人の尊厳、人と人との関係を尊重した関わり	「対人関係構築力研修」に基づく、響き合う関係の実践
相互に負担の少ない身体援助・支援の提供	「あたらしい介護(書籍名)」「下山名月の安全な介護」をベースにしたマニュアルの順守
根拠のある個別のケアプラン	インターライ方式やQIの実践による自立支援
排泄自立を通じた尊厳の回復	TENAを中心に活用した排泄自立への取組
ロボットスーツHAL®	各タイプを使い分けた展開で、入所系・通所系を問わずに活用し、「ノーリフトケア」から「重介護ゼロ」へ貢献
AIやセンサー等を活用したロボット	お客様の安全と従業員の負担を軽減できるものを選択して使用
永寿自立支援介護 10か条	お客様の尊厳と充実した生活を支える基本となる行動

【整理整頓・清掃の推進と清潔な環境の維持】

日常的な清掃・整理整頓	自分の机、事務所、スタッフルームなどは自分たちで常に清潔に保つ 各部署・事業所は、年2回は大掃除を行い、不要物は処分・リサイクルする
-------------	---

【各事業所の重点的な役割と位置づけ】

上記の基本的な部分の記載に基づき、各事業の重点と役割は、以下の通り。

平野区を「面」で支える事業の経営

地域密着・認知症ケアの拠点		
平野西の家 認知対応型通所	喜連の家(NPO) 認知対応型通所	長吉西地域在宅SS 通所介護 居宅介護支援 認知症対応型通所(仮)
特別養護老人ホーム喜連 地域密着型特養 喜連の杜 入所 短期入所 喜連ランチ		小規模多機能型居宅介護 喜連の杜
・笑い体操を活用した活性化と健康増進		平野区の認知症ケアの中心として活動 →喜連の家(NPO)を含めた連携 →包括事業との積極的な活動 →若年性認知症の地域拠点 →地域の「活動」と「参加」の拠点作り

看取りと先端ケアの拠点	
永寿ケアセンター 入所 短期入所 通所リハビリ 居宅介護支援 訪問リハビリ(検討)	永寿特別養護老人ホーム 入所 短期入所 通所介護
ロボリハ・コート永寿 サービス付き高齢者住宅	大阪ロボケアセンター(NPO) HALFIT®
<ul style="list-style-type: none"> ・HAL®の利用を促進するための事業所間連携 ・笑い体操を活用した活性化と健康増進 ・TANOでTANOLしく、トレーニングできる生活空間の演出 ・センサー系を含むロボット活用のトップランナー ・終末期リハを含むリハビリが実施できる看取りケアの構築 	

共生型サービスをはじめとした、共生の拠点	
特別養護老人ホーム長吉 入所 → 将来に向けた障がい対応の検討開始 短期入所 → 将来に向けた障がい対応の検討開始 通所介護 → 共生型事業と一般 長吉ランチ → 総合相談実施、「かけはし」との協力・連携	
・笑い体操を活用した活性化と健康増進	
永寿の里 若葉 永寿の里 彩羽 あおぎり	← 障がいサービスのお客さまの高齢化・重度化へ 共生型サービスを含めて対応

地域発信と各事業連携の拠点	
地域包括支援センター 長吉地域包括支援センター 瓜破地域包括支援センター	地域への情報発信 法人内の事業やサービスの情報収集 障がい事業との情報共有 →「かけはし」「めばえ」との協力や連携
地域に必要とされる加算を取得して、法人の経営を支える	

地域に求められている事業所として、設定されている必要な加算取得が可能となる体制を構築し、コンプライアンスを堅持しながら、事業所と法人の経営に貢献する。

事業目標達成のための施設間及びサービス間の連携・調整を行う会議の開催

会議名	構成	開催頻度	開始時間
入所サービス調整会議 (稼働率管理と事業所間連携のマネジメントを目的に開催)	議長：本部が指名 副議長：本部が指名 出席者：入所相談員	2カ月に1回	17:00～
通所・居宅サービス調整会議 (稼働率管理と事業所間連携のマネジメントを目的に開催)	議長：本部が指名 副議長：本部が指名 小規模多機能担当者、通所相談員、居宅CM	2カ月に1回	17:00～
ケアマネジメント会議 (ケアプランサイクルを中心としたサービス管理と質の向上を目的に開催)	議長：本部が指名 副議長：本部が指名 サービス担当係長、施設CM、看護主任が揃って出席	2カ月に1回	16:00～
地域ネットワーク会議 (地域貢献等の活動の方向性確認と調整のため)	議長：本部が指名 副議長：本部が指名 地域包括、ランチ担当者、地域密着型担当者、本部担当が揃って出席	2カ月に1回	16:00～
本部・事業所担当者ミーティング (事業運営と経営状況の確認のため)	本部担当者：部長指名 書記：部長指名 各事業所の管理者・課長・係長が全員出席のこと	毎月1回および必要時に召集	17:00～

5. 障がい事業の経営・・・障がい事業・事業計画ワーキングの結果を待ち、更新する
障がい事業の経営ビジョンとして、以下項目と内容を掲げ、お客さまも従業員も「つながる」「響き合う」絆を大切にします。

【私たちの職場】

- ① 外部への広報活動の推進
- ② OJT担当養成研修の継続
- ③ 人財確保につながる実習・職場体験プログラミングの発展
- ④ 多様な働き方に対応した(できる)仕組みの検討・継続
- ⑤ 夢を実現する育成計画の作成
(管理者面談年2回、直属上司面談年3回)
- ⑥ ありがとうカード、心ばせ、部内報の継続

【お客さまの暮らし】

- ① 特色あるプログラムの充実
(ミュージック・ケア、ヘルマンハーブ)
- ② QOL向上委員会の実施
- ③ 介護技術研修の継続(全従業員)
- ④ ケース研究会の継続
- ⑤ 福祉機器(ロボット、AIなど)の活用検討・導入

【地域活性】

- ① スヌーズレンカフェ、子育て応援講座の継続
- ② かけはしにおける相談機能の継続
- ③ 災害時事業継続の習練継続
- ④ 地域行事運営委員会の継続(フリーマーケット)

【人財像の実現】

「自分の成長を実感できる職『場』の実現」

「働きたい気持ちを大切にできる職『場』の実現」

- ① 気持ちの変化に気づける
- ② 思いやりがある
- ③ 仲間がたくさんいる
- ④ 愛と勇気がある
- ⑤ 感謝の気持ちを持つ
- ⑥ いつも笑顔の人

私たちの目指す人財像

アンパンマンを目指します

6. 地域相談事業及び社会貢献事業の運営

【地域包括支援センターの運営】

「長吉地域包括支援センター」と「平野区瓜破地域包括支援センター」を継続して運営する。高齢者が住み慣れた地域で、尊厳あるその人らしい生活を継続することができるようにすることを目指し、以下の機能を果たす。

- ① 総合相談支援・権利擁護
- ② 包括的・継続的ケアマネジメント支援
- ③ 介護予防ケアマネジメント機能

その他、法人が2センターを運営している状況を有効に活用するために、地域の中核機関として以下の活動を実施する

- ① 各機関・拠点や資源との連携や活用
- ② さまざまな状況やニーズに対応できる体制の構築を推進
- ③ 認知症に対する専門性を高め、認知症に関する知識や技術、認知症ケアや介護に関する実践的な発信源
- ④ 「法人への相談窓口の一元化」を実現するための役割
- ⑤ 法人の情報発信とマーケティング機能の発揮

【認知症初期集中支援チームの活動】

オレンジチームとして、引き続き地域の認知症に関する活動を継続する。

【地域交流スペースやカフェ活動を通じたネットワークの拠点づくり】

- ① 法人内の地域支援活動の開催と連携の構築
- ② 認知症サポーター養成等の活動を継続するなど地域の方との活動推進
- ③ 法人への相談窓口の一元化を実現するための協議と検討を実施
- ④ 地域貢献・支援活動の法人全体への情報発信と担当以外の参加調整

【永寿フィーリングアーツセンターの取組】

- ① 法人従業員に対するメンタルヘルスへのアプローチの継続
- ② 法人内を対象としたフィーリングアーツ公演の実施
- ③ 法人外を対象としたフィーリングアーツ出張公演の実施

【地域貢献への予算化及び人員の配置】

これまでの地域相談事業及び社会貢献事業の、発展と新規開発のために、地域貢献に資する予算を法人として明確にするとともに、担当する人員の配置と役割の明確化を実施する。また、永寿カフェやフィーリングアーツ出張公演などの活動についても、地域貢献・社会貢献費用としての予算化を継続する。

【中間的就労への取り組み】

大阪市の就労訓練事業(中間的就労事業)の受け入れ事業所となっている高齢事業所を中心に、就労を通じて社会参加や生活支援を継続的に行っていく。

【社会貢献事業(大阪しあわせネットワーク)】

各老人福祉施設を窓口とし、コミュニティーソーシャルワーカーとの連携により様々な援助を必要とする方々への相談活動を通じ心理的不安の解消や利用可能な制度へつなぐ。

また、経済的困窮がサービス利用の阻害要因となっている方に対して「生活困難者に対する支援相談事業」を通じ経済的援助へつなげる。

7. 法人経営状況の管理

客観的な事業毎の経営状態を評価し、安定した経営基盤の強化を図る。また、定期的な法令順守の状況の確認について、内部監査の実施及び本部と事業所連携によるチェックシステムの導入と見直しを実施する

【会計監査法人による監査の実施】

法令に基づいた、監査法人による監査を引き続き受審し、必要な対応を継続する

【各担当による自主監査の実施】

- ① 実地指導とそれに必要な自主点検票の内容などを用いた内部監査を実施
- ② 人員配置等の法令に基づいた基準を適切に管理し、経営上の基盤を維持することができているかのチェックシステムを導入し、チェック結果に基づいて、月次対応を行う

【コンプライアンスと収支の確保】

- ① 定められた手順と方法の順守によるエラーの防止
→ エラー防止と共に減算や無駄な支出を確実に防止する
- ② 事務管理体制のコスト低減についての継続した取り組みの実施
→ 電子申請等のデータとシステム活用の促進による効率化

【外部評価受審】

- ① 大阪府社会福祉協議会福祉サービス第三者評価センターの受審を検討

Ⅲ. 人財計画

1. 人財の定着

働きやすい環境作りから、多様な働き方をさらに推進するために、以下の項目について取り組む。

- ① 継続した職場環境づくり
- ② 従業員の定期健康診断のフォローアップによる、健康経営の継続
- ③ 公認心理師・キャリアコンサルタントによる、従業員相談窓口機能
- ④ 退職者面談とインタビューシートの活用による定着支援
- ⑤ 産業医・かかりつけ医との連携による復職・両立支援の実施
- ⑥ メンタルヘルス資格取得支援と従業員のメンタルヘルスケア促進
- ⑦ ストレスチェックの実施に伴う、メンタルヘルス推進委員会の運営
- ⑧ 従来の雇用形態の見直し検討を継続
- ⑨ 子育て中の従業員がより安心・安定して勤務できる環境として、育児支援の検討継続
- ⑩ 介護職に対する「実務者研修」の受講支援を始めとする、各種資格取得支援及び更新支援
- ⑪ 健康管理や健康促進に資するシステムやプログラムの導入と定着

2. 人財の育成

人事制度の理念に基づいた人材の育成を、以下のポイントで行っていく

- ① サービスグレード評価(SG表)の運用
- ② 新たな賞与評価基準の明示と運用(冬季賞与より実施)
- ③ 新規採用、中途採用への採用時の研修内容の見直し
- ④ オンライン研修制度の導入による、法令研修等の標準化及び、研修準備等の従業員の負担軽減
- ⑤ オンライン研修の活用を含む、既存従業員への技術指導と知識習得の実施と継続による人財の戦力化
- ⑥ 上記④と⑤の実施による、研修体系の再編とそれによるそれぞれのサービスを誠意と気付きをもって提供できる人材の育成

3. 人財の採用

人財の質及び量の充足を計っていくための活動を以下の項目で行っていく。

- ① 中途採用の方法とコストを見直し、能動的な中途採用を行い、法人の次世代層を補強する
- ② 採用活動計画に基づいた、学校別の採用活動
- ③ 外国人の雇用などについての活動(EPA、技能実習生、留学生)
- ④ 各事業所の採用・育成担当者の育成を実施

4. 研修

「人財育成」「人財の定着」および採用活動における、魅力的な職場として認知される人財計画の一環として、法人の研修体系は以下の通りとする。

- ① 役割区分研修
→ 「法人経営職」「経営管理職」「リーダー職」に対する研修を実施する
→ 社会福祉業界外の企業関係者が参加する「他流試合」を主に取り組む
- ② テーマ別研修として、オンライン研修サービスも含めて、以下を実施する
→ 対人関係構築力研修
→ ユニバーサルマナー研修
→ 救急救命研修(大阪市消防局実施の研修)
→ 介護技術研修(外部講師含む)
→ メンタルヘルス研修
→ 簿記研修
→ 労務研修(外部講師によるハラスメント防止研修含む)
→ 人権研修(大阪市などの行政機関実施分への出席を含む)
- ③ 基本的サービスの向上を目的とした研修
基本的サービスに関する研修は、法令で必要な項目と回数で事業所毎に実施する。実施時期と実施時間は、事業所・チームのサービス提供時間や従業員の健康に影響が出ないように調整して実施する。

基本的な情報や、コンプライアンス上必要な情報は、オンライン研修システムの活用を中心に、各事業所間での内容に偏りが出ないように実施する。

従業員として守るべきルールや規範や規律、社会人としてのマナーについて、福祉業界や介護業界以外の基準や目安に基づいて身に着ける研修を実施する。

安全な車両運行と、地域の皆さまにとって安心していただける交通マナー等に関する研修を実施し、事故の減少や予防に結び付ける。

【介護保険関連】

- 事故防止研修(年2回)
- 感染症予防研修(年2回)
- 虐待防止研修(年1回)
- 看取りに関する研修(年1回)
- 褥瘡予防に関する研修(年1回)
- 人権研修(ユニバーサルマナー研修で実施)

【総合支援法関連】

- 人権研修(年1回)

【その他法令関連】

- 必要に応じて実施、もしくは外部研修を受講する。

5. 情勢の把握を目的とした大会等への参加

- ① 社会福祉法人経営者協議会全国大会
- ② 全国老人福祉施設協議会全国大会
- ③ 全国老人保健施設協会全国大会
- ④ 近畿老人福祉施設協議会大会及び施設長研修会
- ⑤ アメニティフォーラム
- ⑥ その他法人が必要と認めたもの

6. 資格取得支援

- ① 実務で使用する資格に関する通信教育カリキュラム等の情報提供や模擬試験や講座受講に対する勤務調整等を含めた支援
- ② オンライン及び外部講師を含む、介護福祉士及び介護支援専門員受験対策の検討
- ③ 主任介護支援専門員の更新に必要な研修等の受講支援の実施
- ④ 介護職員実務者研修の法人支援による受講の仕組みの運用
- ⑤ その他専門職種の取得に関する支援の仕組みの検討

IV. 防災計画

1. 災害時のシステム系の対策についての課題整理、提案と導入実施
 - ① 災害ステージごとの通信方法とシステム選択と導入
 - ② クラウド化システムからの災害時に必要なデータのバックアップと保存についての対策を確立し、仮にデータセンターが機能しない場合の法人でのデータ保全対策と運用対策を講じる
2. 法人及び各事業所における事業継続計画(BCP)の従業員への周知継続
 - ① 既存のBCPの見直し及び修正の実施
 - ② 各事業所における、BCPの従業員への説明と周知の実施
3. 大規模災害発生時の事業継続訓練の実施
予測される大規模地震や台風を含む暴風や豪雨による水、事業所内外での感染症の大規模な発生等に備え、事業継続計画に基づく災害発生時の訓練を実施する。
 - ① 訓練の実施からのフィードバックによる、計画の見直しや追加の実施
 - ② 大規模災害に対する訓練を「対策本部の設置」「食事や排せつなどのサービス提供」など、テーマを設定した訓練として、各事業所年2回以上実施
 - ③ 福祉避難所としての活動を視野にいた、必要な備品の整備と体制整備の継続

V. 情報システム計画

1. Office2010からOffice2016もしくはOffice365への安全で効率的、経済的な移行の実施
2. ホームページリニューアル後の運用方法の確立とSNS連携の実施、各事業所からの情報更新のサイクルと実施方法について、検討し実施する。
3. 災害時のシステム系の対策についての課題整理、調整
4. 新しい基幹クラウド型システム等の調査、検討及び試行
 - ① 新規システムと互換性と連動性の高いRPAシステムの調査検討
 - ② 電子カルテと介護保険システム連携を前提としたシステムの調査及び試行
 - ③ LINE WORKS等の検討による、通信手段の見直しとコスト削減の検討
 - ④ クラウド型サービス等を活用した、施設出入り管理によるセキュリティ強化
 - ⑤ 導入される新規システムの運用状況から、事務、管理、関節部門の適正な人員配置と仕事の分担を確立する
 - ⑥ 法人全体の顧客管理と情報連携を実現できるシステム(MAとSFAシステム)の調査及び検討