

令和 7(2025)年度事業計画

社会福祉法人 神戸福生会

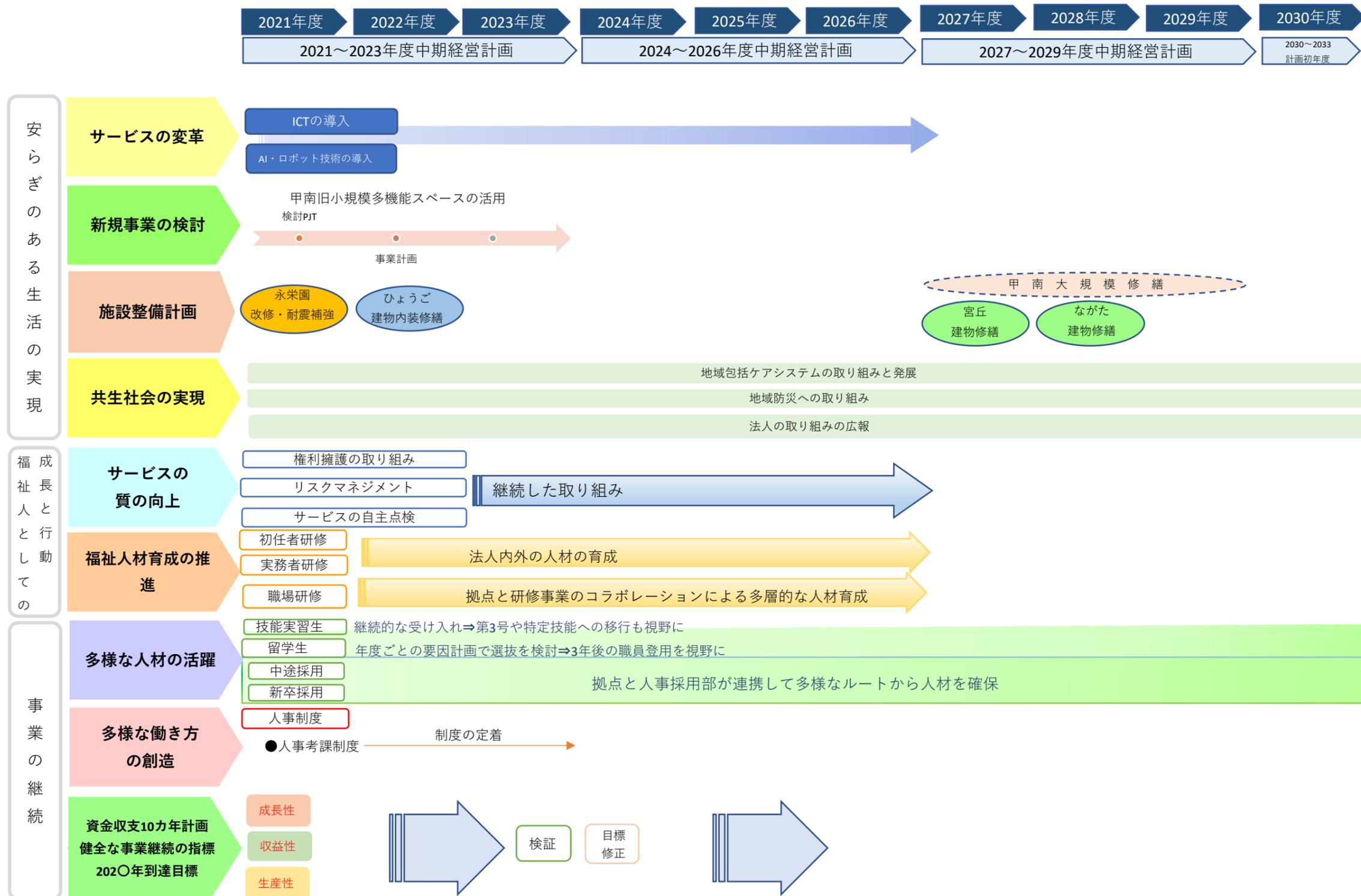
目 次

法人経営組織図	1
法人の長期経営計画	2
法人の中期経営計画	3
令和 7(2025)年度経営計画	
法人本部 3 事業部	7
永栄園事業計画	17
高齢者ケアセンターながた・サテライト宮丘事業計画	21
高齢者ケアセンターひょうご・ケアハウスこうべ事業計画	26
高齢者ケアセンター甲南事業計画	29
年間研修計画	33

kobefukuseikai2030ビジョン

～心豊かな幸福な社会を目指して～

- ・自分らしい生き方ができる善き地域社会を実現します。
- ・積み重なってきたものに新たなサービス、技術を取り入れ善き実践を実現します。
- ・ともに成長し、支え合い、働きがいのある善き職場を実現します。



令和6(2024)年度-令和8(2026)年度中期経営計画

「共に創ろう 気づきが未来につながる」

○法人理念

福 生 積 善 ～福に生きて善を積む～

誰もが心豊かに暮らす幸福な社会の追求
一人ひとりの安らぎのある生活の実現
時代を超えて積み重ねてきた事業（歴史）の継続
福祉人としての自負と善き行動の推進

○法人組織の行動指針

- ・介護の有無を超えて全ての人が自分らしく暮らし続けることができる善き地域社会を創造します。
- ・支援を必要とする利用者に向けて個々にあったサービスを提供し安心して暮らせる生活の実現します。
- ・職員の成長、やり甲斐、働きやすさに応えていく善き職場づくりを促進します。
- ・複雑かつ多様化する福祉ニーズに向き合い、新たなサービスに挑戦するなど柔軟な対応で解決を図ります。
- ・自ら考え、自ら行動する組織風土を醸成します。

○法人職員の基本姿勢

- ・私は、地域社会に必要とされる人材として自覚を持ち、日々の業務を誠実にを行います。
- ・私は、あらゆる場面においても、利用者の個別性を尊重し、利用者本位のサービスを提供します。
- ・私は、柔軟な発想で職場改善に取り組み、笑顔あふれる職場を大切にします。
- ・私は、自らのサービスの有効性を常に検証し、技術の向上に励みます。
- ・私は、人権について常に真摯に考え、守秘義務を徹底します。
- ・私は、自ら考え、自ら行動する力を高めます。

○経営方針

1.安らぎのある生活の実現

(1)サービスの変革

既に導入を行った介護ソフトや見守り機器等介護ロボットの運用の定着化を図ります。また、新たな機器の導入の検討および各種機器が連動する環境整備を行い、業務改善による生産性の向上を図るとともに、LIFEを活用したケアの質の向上につなげます。

(2)新規事業検討プロジェクトの推進

令和6年10月開設に向けた認知症高齢者グループホーム事業の運営プロジェクトを立ち上げ、地域の認知症高齢者とその家族のニーズに対応した事業を実践します。宮丘小規模多機能スペースなど法人資産の有効活用も含めて、新しい福祉・介護ニーズに対応した新規事業の可能性を検討します。

(3)施設整備による安らぎの実現

永栄園の大規模改修・耐震補強を完了し、ケアセンターひょうごの内外装の大規模修繕を行います。ながた・甲南拠点においても経年劣化をしている設備等の入替を順次実施していくことで、安心・安全な生活環境を整備します。

(4)地域共生社会の実現

地域包括ケアシステムにおいて既存事業が有効に機能するよう推進を続けるとともに、介護に留まらない多様で複雑な生活課題に対応する支援、事業への発展を目指します。

(5)地域防災への貢献

業務継続計画（BCP）を基本とした法人事業の発災対策を強化しながら、福祉避難所、基幹福祉避難所、緊急避難所として、日頃から地域への情報発信、地域と協働の防災活動を積極的に行い、地域の防災、減災に貢献します。

2.福祉人としての成長と行動

(1)利用者中心の良質なサービスの実践

利用者のその人らしさや、その人らしい変化を尊重する積極的権利擁護の推進、対人援助職者としての職員個々の専門性の向上、リスクマネジメントによる業務改善、サービスの自主点検を通じて、サービスの質の向上を図ります。

(2)福祉人材育成の推進

専門・非専門学卒の日本人職員並びに外国人人材の雇用促進と定着を強化します。研修事業部、教育チームによる研修や拠点のOJTを通じて、専門知識や技術の取得と共に職業倫理に基づいた高い人権感覚と福祉の理念をもった地域に貢献する福祉人材を育成します。

3.事業の継続

(1)多様な人材が活躍できる職場づくり

令和6年度より年間休日日数を110日に増やし職員のワークライフバランスへの取組を強化すると共に育児・介護への支援を充実させ、さまざまな立場の人が活躍できる柔軟な条件整備を行います。今年度から法人に本部長体制を導入し、人材をめぐる多様な問題を丁寧に分析しながら解決に向けた課題へと整理していきます。整理した課題への取組みの方向性については経営会議や事業推進会議等で共有し、拠点と人事採用部、研修事業部の連携を高めて、採用・育成・定着サイクルの実践を有機的に結びつけます。

(2)働きがいのある職場づくり

相談のしやすい安心できる職場環境を目指した相互コミュニケーションを徹底し、その基盤のもとでインターンシップ制度の推進や、人事考課制度による質の高い考課面接を通して、自身の将来像が創造できるキャリアモデルを確立し、職員のモチベーションの向上と成長につなげていきます。

(3)法人事業を担う次世代の育成

若い世代の柔軟なアイデアや取組みを事業運営に活かし、法人事業に新しいスタイルを取り入れていきます。彼らが所属する事業の年間計画や法人が設置するPJTなどに早い段階から参加する仕組みを整え、自らの意見や考えが発揮できる場を提供することで、法人が果たすべき使命を担う次世代の育成に取り組めます。

(4)ブランディングの推進

ホームページおよび採用サイトの更新を行い、積極的で効果的な活用を進めます。適切な情報をステークホルダーに向けて、法人の活動を分かりやすく、タイムリーに発信していきます。

(5)健全な事業継続の実現

拠点ごとの大規模修繕に係る経費を資金繰りにより徹底管理し、資金収支10か年計画にもとづく3か年の「成長性」「収益性」「生産性」指標を達成します。また、現預金残10億円を維持する事で健全な事業継続を実現します。

○年度別計画

	2024（令和6）年度	2025（令和7）年度	2026（令和8）年度
サービスの変革	施設記録のICT化定着活用		
	新たなテクノロジー機器の検討と導入		
	LIFEの活用とサービス向上		
新規事業の検討	甲南新規事業の開設準備・開設	甲南新規事業の安定化	
			新たな新規事業の計画
施設整備計画	永栄園改修・耐震補強完了		
	ひょうご建物・内装大規模修繕完了		
共生社会の実現	地域での相談支援のあり方検討 ⇒ 地域ニーズの把握・制度動向の情報収集・独自施策の検討		
	(基幹)福祉避難所・緊急避難所の役割の周知、防災計画の地域との共有により、防災・減災活動の継続		
	広報機能の強化⇒ホームページマイナーチェンジ	⇒	地域へ法人・拠点の果たす役割を発信
サービスの質の向上	接遇・専門スキル向上の取り組み		
	権利擁護・意思決定支援・職業倫理の取り組み		
	サービスの自主点検・法人内部監査		
福祉人材育成の推進	外国人人材育成プログラムの実施		
	階層別研修・マネジメント力強化の取組		
	初任者研修・実務者研修、介護福祉士・社会福祉士・介護支援専門の資格取得支援		
多様な人材の活躍	新卒採用10名/年度の確保		
	【外国人介護人材の確保】 ・「介護ビザ」取得を目指す人材 ・技能実習生 ・特定技能外国人		
多様な働き方の創造	人事考課制度の検証・改善	人事考課制度の継続・定着化	
	年間休日110日実施	働き方の検証と追加・修正の継続	
	インターンシップ制度の定着化	インターンシップの充実と利用促進	
資金収支10カ年計画 健全な事業継続の指標 2026年到達目標	【3ヶ年の達成目標】 年間収益 3.5億円 年間収益率 2.5% 法人全体での現預金残 10億円を維持		

拠点別事業計画

○拠点名 法人本部（人事採用部・研修事業部・財務総務部）

○運営方針

令和7年度の法人本部3事業部の運営方針としては「健全な事業継続」「福祉人材の育成」「多様な人材の活躍」を軸として推進していきます。

「健全な事業継続」では、適切な理事会・評議員会の運営、内部・外部監査の実施、予算管理の徹底を行います。また、設備投資計画の策定や各種助成金の活用を通じて財務管理を適正化し、ガバナンスの徹底を図ります。「福祉人材育成」では、新卒から中途・中堅・上級職員まで体系的な研修プログラムを実施し、専門知識と技術等の習得を促進します。また「多様な人材の活躍」に向けて、職員採用と支援体制の整備、働き方改革の推進、ハラスメント対策への取組みを強化し、コンプライアンスに則った働きやすい職場づくりを進めると共に、業務効率化によるワークライフバランス等の改善を検討します。さらにHPやSNS等を通じた積極的な情報発信でブランディングを強化します。

○重点項目

・多様な人材の活躍

新たな発想・手法を検討し新卒10名の内定承諾を目指して取り組みます。各拠点が主導ですすめている中途採用を人事採用部としても積極的に取り組みます。

外国人職員の研修体制を整え、援助技術の向上、生活の安定、職場への定着を支援します。

・福祉人材の育成の推進

体系的な研修プログラムを実施し、資格取得支援や職員の育成の取り組みを通じて、職員の専門性向上と定着率の改善を図り、質の高い福祉サービスの提供を目指します。

・健全な事業継続

健全な財務状況の維持を図ります。具体的には、法人全体で、年間の収益35億円、年間の収益率2.5%を目指します。

組織運営や会計業務の適正化及び平準化を図ります。

・施設整備計画

財務管理をしつつ、各拠点と連携をしながら大規模修繕実施をサポートしていきます。補助金の情報提供や申請、また、資金の借入れをはじめ、割賦やリース等との契約につきましても、財務状況をみながら都度検討します。

・多様な働き方の創造

働き方改革の一つとして職員の意見を踏まえながら、新しい働き方を創造します。職員が相互に支え合い、ハラスメントが発生しない職場環境を目指します。

○施設・設備整備計画

(千円)

第1期(4月～6月)		第2期(7月～9月)		第3期(10月～12月)		第4期(1月～3月)	
物件名(購入・工事)	金額	物件名(購入・工事)	金額	物件名(購入・工事)	金額	物件名(購入・工事)	金額

○実施計画

【人事・採用部】

重点項目	実行計画	達成目標	担当部署	担当者	時期
多様な人材の活躍	採用ナビの定期更新、外部フェアへの参加、スカウトサイトの使用で母集団 200 人確保します。	2026 年 4 月採用者を 10 名確保します。	人事採用事業部/採用チーム	角子/採用チーム	通年
	過去の採用実績校に加え福祉関連の教育機関を中心に訪問を行います	内定承諾率 80% を目標とします。 20 校の教育機関に訪問します。	人事採用事業部/採用チーム	角子/採用チーム	通年
	現在使用している採用媒体の利用強化と新たな取り組みの検討を行います。	各拠点と連携しながら中途採用者を 2~3 名確保します。	人事採用事業部/採用チーム	角子/採用チーム	通年
外国人人材の確保と各種手続きを行います。	登録支援機関や各拠点と情報共有を行い、登録作業や申請書類を不手際なく対応します。	人事採用事業部/採用チーム	角子/採用チーム	通年/ 四半期ごと	
ブランディングの推進	法人の取り組みなどを外部に適切に発信しサービス利用や採用、また職員のエンゲージメントの向上等につながるようにします。	採用サイト、SNS 等を通じて本会の魅力を発信し PV 数の増減を確認、増加を目指します。(前年同月を比較)。	人事採用事業部/採用チーム	角子/採用チーム	通年

【研修事業部】

重点項目	実行計画	達成目標	担当部署	担当者	時期
福祉人材の育成の推進	<p><u>職員育成支援プログラムの継続展開</u></p> <p>法人研修体系に則り、職員の経験や能力に添った構造的な研修を実施し、職員の経験や能力に沿った構造的な研修、一貫した人材教育のプログラムを確立します。フォローアップ体制を整え、継続的にフォローしていきます。また、昨年度より新入職者キャリアパス 3 年プログラムを継続実施し、ブラッシュアップを図ります。</p> <p>■新卒入職者研修</p> <p>初任者研修に加えて基礎研修を強化します。</p> <p>新卒職員と配属施設が研修内容と実践の乖離を感じさせず、また、スムーズに独立できるような研修プログラムを作ります。</p> <p>・初任者研修 基礎研修 配属先勤務を合わせて 5 月中旬にかけてのプログラム</p> <p>・本会介護職役職者講師増員</p> <p>・チューター等職員参加</p> <p>・個別支援のための生活理解の重要性がわかるプログラム</p> <p>1) フォローアップ研修</p> <p>2) 定期的に訪問 一年目における本人のゆらぎ、現場からみる課題をふまえ、定着に向けた研修を行います。</p>	<p>1 年後離職 0 %</p> <p>1 年目研修アンケートでチューター制度効果ありと 80%回答</p> <p>フォローアップ訪問効果ありと 80%回答</p> <p>各拠点別研修を年 3 回実施</p>	<p>研修事業部</p>	<p>研修事業部</p> <p>研修事業部</p> <p>研修事業部 拠点職員 講師担当 (主に主任副主任)</p> <p>研修事業部 主任・副主任 拠点職員</p>	<p>4 月</p> <p>5 月</p> <p>1)</p> <p>5 月</p> <p>8 月</p> <p>11 月</p> <p>2)</p> <p>6 月</p> <p>7 月</p>

	<p>3) 1～3年目研修</p> <p>①1年目研修 アセスメント研修と合わせて行い、将来像等次なる目標が考えられる研修を実施します。</p> <p>②2年目研修 ・アセスメント力 ・介護技術</p> <p>③3年目研修 中堅職員研修のプログラムを踏襲し、3年プログラムで個別支援の理解を一貫して展開する研修とします。</p>				<p>12月 3月</p> <p>研修事業部 新卒者担当チューター職員 研修事業部</p> <p>6月 12月</p> <p>研修事業部</p>
	<p>■チューター職員研修</p> <p>新卒入職者の独立に向けて、初任者研修が活かされ、新卒入職者の不安が軽減される役割であるための研修を実施します。フォローアップ訪問での情報を共有し、課題解決、不安解消へと繋がります。</p>		研修事業部	研修事業部	5月
	<p>半年経過の新卒職員の状況を介護士会主導のもと共有し、チューターとして育成に効果的な役割を担えるようになるための研修を実施します。</p>			研修事業部 介護士会分科会担当職員	11月
	<p>■中途採用入職者研修</p> <p>①介護職員 入職時研修が各拠点で定期的に研修実施できるよう協力して行います。 定着に向け、フォローアップ研修も行います。 フォローアップ研修 既存拠点職員参加促進 介護士会協力体制促進強化</p>	<p>毎月実施 フォローアップ研修との連動参加</p>	研修事業部	研修事業部 教育チーム	<p>2月 1回</p> <p>4か月 1度</p>

	<p>②中途採用職員研修</p> <p>法人の理念の理解、個人のキャリアアップの一助となるようこれまで行われてきた中途採用職員研修の定期開催を行います。</p>		<p>研修事業部</p> <p>教育チーム</p>		<p>6月</p> <p>11月</p>
	<p>■次世代・中堅職員研修</p> <p>新卒職員 3年目プログラムの内容に変更をかけ、対象職員が、次世代を担うリーダー職マネジメント力等向上となるように教育チーム主体の研修を行います。</p>		<p>研修事業部</p> <p>教育チーム</p>		10月
	<p>■上級者ステップアップ研修</p> <p>これまで行われてきた上級者研修を教育チームと連携し、対象職員に研修を行います。</p>		<p>研修事業部</p> <p>教育チーム</p>		8月
	<p>施設、居宅事業等に特化した研修を展開し、段階別の研修だけではなく、研修参加の成果が拠点に浸透するためのプログラムを提供し、職員一人ひとりが、職務のやりがいを見出し、定着できる環境を作ります。</p>		<p>研修事業部</p> <p>教育チーム</p> <p>職能部会</p>	<p>研修事業部</p>	1～3月の間に1回
	<p>■パート職員研修</p> <p>在職職員・新規職員向けの研修のための情報収集に努めます。入職時研修と連動できるプログラム作成を行います。介護士会と共同でできるような連携をとります。</p>		<p>研修事業部</p>	<p>研修事業部</p>	通年
	<p>研修終了後に拠点にて振り返りができ、研修の成果につながる取組みを行います。</p>	<p>(介護士会からの研修プログラム提案が出る)</p>	<p>研修事業部</p> <p>介護士会</p>	<p>研修事業部</p>	

	<p>■主任・副主任研修</p> <p>利用者支援、職員定着育成のリーダーとしての強化となる研修を展開します。</p> <p>利用者支援、職員育成の環境作りに率先して取り組めるプログラムを構築します。</p>	年 5 回実施	研修事業部	研修事業部 管理者 課長 永続勤務 職員	8 月 12 月
	<p><u>介護福祉士資格受験職員の支援</u></p> <p>・試験対策講座、模擬試験の実施等職員の専門知識獲得のための支援を行います。資格取得後のキャリアアップの環境を整備し、個の資格取得の意欲、サービスの質の向上に繋がります。</p> <p>対象外国人職員も合格できるように支援します。</p>	<p>受験対象者 (職員・卒講 生) 合格率 80%</p> <p>外国人職員合格率 80%</p>	研修事業部	研修事業部	9 月 12 月
	<p>・全国統一模試受験者を募り、傾向を把握し、合格できるように支援します。</p> <p>模試結果をふまえ、国家試験対策(集合・個別)を行います。</p>	<p>受験職員 90%受験</p>	研修事業部	研修事業部	12 月 1 月
	<p><u>初任者研修・実務者研修受講生の確保</u></p> <p>法人事業に必要な資格の取得に向けた職員支援となる介護職員初任者研修を開講します。対象職員の把握に努めます。</p> <p>社会情勢を鑑みて、サイト資料請求者に受講促進(電話・メール等)します。</p>		研修事業部	研修事業部	

	<p>■初任者研修 (開講予定)</p> <p>・4月期 新入職者向け</p> <p>・4月期半年コース 12名</p> <p>サイト資料請求者に受講を促進(電話・メール等)します。</p> <p>・10月期半年コース 12名</p>	<p>4月期外部4名</p> <p>10月期外部5名</p>	<p>研修事業部</p>	<p>研修事業部</p>	<p>4月</p> <p>10月</p>
	<p>卒講生対象研修実施</p> <p>初任者卒講生に介護業務就職の有無にかかわらず、研修を定期開催し、基礎知識や技術の確認を行います。</p> <p>介護福祉士資格取得に向け職員支援となる実務者研修の受講促進の機会となります。</p>	<p>卒講生参加</p> <p>外部4名</p> <p>法人内5名</p>	<p>研修事業部</p>	<p>研修事業部</p>	<p>1月</p>
	<p>■実務者研修 (開講予定)</p> <p>・4月期(該当年度受験可能)</p> <p>地域貢献として要望時に淡路ふくろうの郷で実施します。</p> <p>未実施の場合は通常開講します。</p> <p>・7月期(該当年度受験可能)</p> <p>・10月期(次年度以降)</p> <p>サイト資料請求者・過年請求者に受講を促進(電話・メール等)します。</p>	<p>4月期10名・外部4名</p> <p>7月期12名・外部3名</p> <p>10月期5名・外部3名</p> <p>修了試験合格者90%</p> <p>職員80%外部20%</p> <p>修了試験合格職員80%外部20%</p> <p>介護福祉士受験率100%</p>	<p>研修事業部</p>	<p>研修事業部</p>	<p>4月</p> <p>7月</p> <p>10月</p>
	<p>実務者研修卒講生向けの勉強会の実施</p> <p>介護従事の有無にかかわらず、実務者研修修得技能の向上の確認の場となります。</p>	<p>参加人数</p> <p>外部5名</p> <p>法人5名</p>	<p>研修事業部</p>	<p>研修事業部</p>	<p>7月</p>

	<p><u>職員のキャリアアップ形成と人材育成</u></p> <p>インターンシップ実習制度の実施を通して、職員が自身の未来創造に向けてイメージを作るきっかけを提供し、職員のモチベーションを高めることで離職防止と定着に繋げられるよう窓口として調整していきます。</p> <p>各拠点の状況を把握し、拠点に特化した研修等を展開し、職員ひとりひとりが、職務のやりがいを見出し、定着できる環境をつくります。その成果を法人全体へつなげていきます。</p>	<p>職員の制度の利用人数 各拠点5名</p> <p>拠点へ訪問 (web) し、情報収集し、実態を把握します。 内容に合わせて年度内や直近で実施します。</p>	<p>研修事業部 インターンシップ実習制度プロジェクトチーム</p> <p>研修事業部</p>	<p>研修事業部</p>	<p>通年</p> <p>随時</p>
	<p>各拠点の現場管理者との情報交換を定期的に行い、関係を強化し、かつ現場に抱える問題を把握し、研修を検討・実施していきます。</p>	<p>介護士会に参加し、啓発します。 拠点の会議に参加し、情報共有の場を増やします。</p>	<p>研修事業部</p>	<p>研修事業部</p>	<p>随時</p>
	<p>教育チームを中心に職員育成における研修を検討し、実施していきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・多職種の連携 ・外部職能研修の促進 	<p>定期研修のブラッシュアップ</p>	<p>研修事業部</p>	<p>研修事業部</p>	<p>毎月 第三 水曜</p>
多様な人材の活躍	<p><u>外国人職員（特定技能・技能実習生等）の研修体制の確立</u></p> <p>外国人職員の研修体制を整え、人事採用事業部及び配属先施設の担当者と連携しながら、生活の安定、職場への定着を支援します。</p>		<p>研修事業部</p>	<p>研修事業部</p>	<p>通年</p>

	<p>外国人職員（特定技能・技能実習生等）に対し、日本語を含む各種教育を行います。拠点のレベルに合わせて研修の回数を増やします。</p> <p>技能実習生に定期的に研修を行います。個別性が理解できるように介護福祉士受験の準備にもなるように介護過程要素の研修を取り入れます。</p>	9ヶ月プログラムを確実に実施			
	<p><u>外国人職員の研修実施</u></p> <p>外国人職員（技能実習生 特定技能等）が苦手とする記録や基礎支援技術の安定にむけた勉強会を計画的に実施します。</p>	毎月 開催場所拠点 輪番	研修事業部	研修事業部	通年
	<p><u>連絡会開催</u></p> <p>技能実習生研修の成果を共有し、研修の重要性を確認し、本会の現任研修の精度向上につなげます。</p>		研修事業部 各拠点担当	研修事業部	奇数月

【財務・総務部】

重点項目	実行計画	達成目標	担当部署	担当者	時期
組織ガバナンスの強化	理事会・評議員会の開催 予算、事業計画、決算、事業報告等作成し、理事会、評議員会を開催します。	ガバナンス強化	財部総務部	山内 上田 吉田	通年
	定期的に会計監査人による監査を受検し、また、内部監査・経理担当者会議を開催し、各課題に対する改善を行います。	ガバナンス強化及び会計業務の平準化	財部総務部	山内 上田 吉田	通年
収支状況の把握管理	法人事業推進会議にて予算管理を行い、適正な収入確保に向けた取り組みを行います。	予算達成	財部総務部	吉田 推進会議メンバー	毎月

財務管理と施設整備	財務健全性を確保しながら、各拠点での設備投資を実施します。また、大規模修繕等による入札や補助金の活用、資金の借入・割賦契約等をサポートします。	計画的な設備投資の実施と健全な財務体制の確立	財部総務部	山内 上田 吉田	通年
各種助成金の申請	職員処遇改善加算をはじめ物価対策補助金等様々な助成金の情報を収集し、各種申請手続きを行います。	法人単位にて漏れなく申請	財部総務部	吉田	適宜
多様な働き方の実現	働き方改革 PJT を通じて、時短勤務明け職員の働き方に絞って検討します。	新たな働き方の創設	財部総務部	山内 上田 吉田	通年
働きやすい職場作り	会計ソフト・労務管理ソフト、AI の活用を進めることで業務の効率化を図ります。	生産性の向上	財部総務部	上田 吉田	通年
事業の継続	BCP 計画を周知し、また、必要であれば計画を見直します。	災害対策本部の発災対策を強化	財部総務部	吉田	通年

拠点別事業計画

○拠点名 永栄園

○運営方針

入居者・サービス利用者・家族・職員だけでなく、地域のすべての人から信頼され、利用される善き場所として機能する拠点づくりを目指します。

○重点項目

- ・健全な事業継続の実現

空きベッドがないシステムを確立させます。

- ・施設整備による安らぎの実現

老朽化した設備を改修し、生活しやすく、働きやすい環境を整備します。

- ・地域防災への貢献

地域の防災活動への参加、連動し災害に対応できる体制を作ります。

- ・利用者中心の良質なサービスの実践

ケアプランと個別計画の時間的ギャップをなくし、常に利用者中心のケアを行う体制を作ります。

- ・福祉人材育成の推進

拠点内の多様なサービスを理解し、視野の広い人材を育成します。

○拠点事業概要および目標稼働率・目標保有件数

事業所名	定員	目標稼働率・目標保有件数
特別養護老人ホーム	100	95%
ショートステイ	6	90%
デイサービス	35	75%
永栄園居宅介護支援事業所	145	138
学園都市居宅介護支援事業所	140	133

○施設・設備整備計画

(千円)

第1期(4月～6月)		第2期(7月～9月)		第3期(10月～12月)		第4期(1月～3月)	
物件名(購入・工事)	金額	物件名(購入・工)	金額	物件名(購入・工)	金額	物件名(購入・工事)	金額
レントゲン室改修工	1,000	事務所改修工事	2,000	特浴改修工事	4,000	あんすこ改修工事	1,115
診察室改修工事	2,700	会議室改修工事	1,000	宿直室浴室倉庫化	1,000	居宅あんすこ机	1,000
		洗濯室改修工事	1,000	DS空調入れ替え	30,000		

○実施計画

重点項目	実行計画	達成目標	担当部署	担当者	時期
健全な事業継続の実現	100床契約状態でも、男女各2名の待機者(面談、健康診断済)をリスト管理し、待機中は月1回状況把握の連絡を担当者に行います。	常に契約100室の状態にします。	特養	相談員	月1回
施設整備による安らぎの実現	1Fの老朽化した設備を改修・更新します。	職員からの意見を取り入れて実行します。	全事業所	施設長 副施設長	4月～ 3月
地域防災への貢献	住民の避難経路・防災に対する意識等を共有していきます。	地域の防災活動に参加します。	包括	地域包括 支援センター職員	階 催 事
	地域住民と合同で防災活動を行います。	防災訓練に地域住民に参加してもらいます。	全事業所	課長	2月
利用者中心の良質なサービスの実践	利用者の現状とケアプランに基づいた個別援助計画の作成、更新を行います。	年2回担当職員にケアプランを元に個別援助計画の作成、更新の仕方の研修を行います。	特養	施設CM	年2回
	利用者のケア変更を徹底できるようにしていきます。	利用者のケア変更の職員への伝達経路を改善します。	特養	主任 副主任	4月～ 3月
	行事の内容をよくしていきます。	行事は3か月前に企画し、毎月外部資源も活用し実行します。	特養	主任 副主任	月1回
	喀痰吸引業務にあたる職員が利用者に対し、安全に吸引を実施できるよう、技術チェックを行います。	毎月2名の職員を選定し、チェック表を用いて、吸引技術のチェックを行います。	特養	看護師	月1回

	多職種連携のもと食事に関して利用者の個別性に重んじた対応をご家族にも参加を仰ぎつつ実施します。実施内容についてご家族に報告します。	看取り食を実施します。 食思不良の利用者に対し、適宜リクエスト食を実施します。	特養	管理栄養士 調理師 看護師 介護支援専門員 相談員	4月～ 3月
	特養の社会資源を活用し地域住民へ還元します。地域包括支援センター職員と管理栄養士が協働で地域活動に参加します。	伊川谷1回/年 学園1回/年	特養 包括	管理栄養士 地域包括支援センター職員	年 2 回
	機能訓練と業務体制の変更を行い、効率化と質の向上を目指します。	職員の業務について、役割を見直し、効果を検証します。	DS	課長	月 1 回
	圏域内で高齢者の活動拠点を増やします。	サポートチームの事業所を増やします。 いきいき百歳体操以外で地域活動ができる場を増やします。	包括	包括職員	4月～ 3月
	利用者にとって有意義なプランを作成できるように知識や技術の向上に努めます。	他拠点の居宅包括との合同勉強会を開催します。	包括 居宅	居宅職員 包括職員	年 2 回
	新人職員でも正確なプランや記録が作成できるようにします。	指導方法を統一します。	包括 居宅	居宅職員 包括職員	4月～ 3月
福祉人材育成の推進	職員が長く勤めることができる職場を作ります。	残業時間が月 40 時間を超えないように業務を行い、健康維持に努めます。	全事業所	衛生委員会	月 1 回

	評価できる行動を数値化し、人事考課の参考になる指標を作ります。	人事考課の各項目につき一つ数値化できる指標を作ります。	全事業所	課長 主任 副主任	4月 ～ 8月
	他部署での研修プログラムを作成し、視野の広い福祉人材を育成します。	他部署での研修を行います。	全事業所	課長 主任	4月 ～ 3月

拠点別事業計画

○拠点名 高齢者ケアセンターながた／サテライト宮丘

○運営方針

法人理念、行動指針を個々が理解した上で、他職種・事業所間・外部機関との協働およびICTやAI等の器機や制度などを幅広く活用し、拠点全体の生産性の向上をめざします。生産性の向上では、限られた職員数でゆとりをもちつつサービスが向上し、職員がやり甲斐を感じられることを目標とします。また、その為に相手と自分を大切にすること、コミュニケーション力の向上およびチーム力の向上に関する取り組みを継続します。

○重点項目

・福祉人としての成長_組織力強化に繋がるコミュニケーション力の向上

法人理念、行動指針を日々のコミュニケーションに利用していきます。利用者を中心として私たちの仕事の価値や楽しさを共有し評価し合える職場風土を育みます。

・やすらぎのある環境と働きやすい環境づくり

各事業所で目指すべき環境を、利用者からの視点、職員からの視点で共有し、見える化します。誰もが改善に取り組み、効果を共有できるようタイムマネジメントに取り組みます。

・やすらぎのある生活の実現_地域共生社会の実現

他の事業所や団体も巻き込みオレンジカフェなどを通して生活課題を探り、各事業所の強みを活かし協力して課題に取り組んでいきます。

・事業の継続 法人事業を担う次世代の育成

利用者の処遇やサービス向上に関することはもちろん、あらゆる意見やアイデアを広く募り、職員個々やチームとして誰もがチャレンジできる組織風土を育てます。

・事業の継続

業務継続計画（BCP）および要援護者支援センターや福祉避難所の目的と役割を職員全員の理解できるよう周知および訓練を行います。地域ネットワークの再生に協力します。

○拠点事業概要および目標稼働率・目標保有件数

事業所名	定員	目標稼働率・目標保有件数
長田ケアホーム	50名	96%
西部高齢者介護支援センター（地域密着型介護老人福祉施設）	20名	96%
西部高齢者介護支援センター（短期入所）	20名	88%
西部高齢者介護支援センター（通所介護）	35名	80%
高齢者ケアセンターながたホームヘルプサービス（定期巡回）訪問介護 障害	-	定14名 介11名 障2名
高齢者ケアセンターながたサテライト宮丘（地域密着型介護老人福祉施設）	29名	96.5%
サテライト宮丘ショートステイ	20名	82%
高齢者ケアセンターながた居宅介護支援事業所	-	160件
池田宮川居宅介護支援事業所	-	125件

○施設・設備整備計画

第1期(4月～6月)		第2期(7月～9月)		第3期(10月～12月)		第4期(1月～3月)	
物件名(購入・工事)	金額	物件名(購入・工事)	金額	物件名(購入・工事)	金額	物件名(購入・工事)	金額
		1階床と壁更新工事	9,000	ダムエダ-更新	3,500	宮丘大規模修繕	24,000
				ながた個浴槽の更新	5,500	宮丘個浴槽の更新	3,500

○実施計画

重点項目	実行計画	達成目標	担当部署	担当者	時期
やすらぎのある生活の実現 ・サービスの変革	ICT 機器、眠り scan や日々の記録を活用して、利用者の個別ケアを推進します。 また、新しい活用方法を随時検討します。	利用者の状況に応じたケアが実施されます。	長田ケアホーム・西部特養SS サテライト宮丘特養SS	主任 副主任 ケアマネジャー	通年
・地域共生社会の実現	継続してきた「環境改善プロジェクト」を「生産性向上プロジェクト」に変更し、生産性向上を意識しながら環境改善を行い、生産性向上の意識を醸成します。	職員が生産性向上に対する意識をもって日々の業務に取り組みます。	長田ケアホーム・西部特養SS	PJ チーム	通年 毎月
	高齢者虐待を防止する体制を整えます。	在宅部門での研修および、事例検討や振り返りを行うことでスキルアップにつながります。	御蔵・池田宮川あんしんすこやかセンター 居宅	課長 主任	通年
・地域防災への貢献	地域交流スペースを活用し、施設入居者や地域住民・近隣事業所等との交流を行うことで防災や地域改題などに対し一緒に取り組めるような仕組みづくりを行っていきます。	地域とのつながりを深めていくことで、防災などへの意識を高めていくことができるようにしていきます。	池田宮川あんしんすこやかセンター	全員	通年
	災害発生時における基幹福祉避難所開設訓練を実施します。 また、長田区内の各関係機関等と会議等を通して災害発生に対する連携を深めます。	基幹福祉避難所の機能や役割を理解し、避難所を開設できます。	西部高齢者介護支援センター	役職者	通年
福祉人としての成長 ・利用者中心の良質なサービスの実践	利用者の担当機能について、役割の見直しと認識の共有を、さまざまな職種からの意見とアセスメントを通して実施します。	担当者が利用者の代弁者として、多職種と協働した取り組みが増え	長田ケアホーム・西部特養SS サテライト宮丘特養SS	介護職 ケアマネジャー 相談員 看護師	通年 毎月

	また、生活に対する意向をしっかり確認し、一人ひとりの個性や生活リズム・能力を正しく把握・評価・分析します。	ます。 「その人らしさ」を尊重した介護の実施につながります。		栄養士 PT	
	役職者が内外を問わず、個々に合った、組織マネジメント・サーバントリーダーシップなどの研修に参加します。	利用者と職員にとってプラス方向に生産性が向上します。	全部署	役職者	通年
	全員が意識しいつでも話し合い相談ができる職場づくりを引継ぎ継続していきます。 個々に今まで経験したことを見直し振り返る時間をもつことで初心にもどり丁寧に利用者に関わっていきます。	振り返りをすることで日々の業務を見直し、自分だけではなく人材育成や指導の場面において今までの経験を生かすことができます。	池田宮川居宅	全員	通年
	お互いを認め合い、提案や情報発信を積極的に行える職場づくりをしていきます。	個人の成長と事業所としても成長し、より良いサービスを提供できます。	ホームヘルプ サービス	全職員	通年
事業の継続 働きがいのある職場づくり	有志職員が実施する取り組みを役職者・事業所として支援しサービス向上に繋がります。	職員の主体性を尊重にする風土が育成されます。	全部署	有志職員 役職者	上半 期
	居宅会議で事例検討を実施し、生活課題を整理し課題分析が出来、個別性を大切にした支援が出来るよう個々がスキルアップを図り、提案力の向上を目指します。	難病・看取り・疾患等苦手分野についての学びを行い、ケースについての相談が出来る環境を作り	ながた居宅	全職員	通年

		地域の高齢者等が安心して地域で住み続けられるようにします。			
	報告・連絡・相談を行い、情報を共有し、利用者本位に考え、適切で丁寧な支援を行える事業所を目指します。	週1回以上は情報共有・相談が行える会議を開催し、支援内容を確認・検討し、支援内容の振り返りが出来るようになります。	ながた居宅	主任 副主任	通年
	役職者が発案、企画実行力を身につけ、業務改善や（食レク、外出などの個別支援）イベントの企画、ケアに活かしていきます。	役職者が発案、実行能力を身につけることで自己実現や円滑なマネジメントを実現し、現場の士気やモチベーションを上げることが出来ます。	宮丘特養・SS	課長 副主任 栄養士	通年
	年間を通してユニット費を適切に活用し、自然や動物、植物と触れ合う機会を作り、時間や季節の移ろい、刺激を感じてもらい、科学的根拠のあるストレス軽減や環境改善を図ります。	利用者への効果だけでなく、職員の気分転換やストレス緩和にもなり、モチベーションアップにもつながります。	サテライト宮丘特養SS	全員	通年
	フロアリーダー制（数カ月単位制）の導入を行います。	より強固なチームワークを築いていきます。	長田ケアホーム・西部特養SS	役職者 フロアリーダー	通年

事業の継続 ブランディングの推進	利用者の声や希望を、日々の生活として、または企画イベントとして実現します。 また、ブログや家族に、結果の発信を行います。	利用者に喜んでいただけると共に、職員がやり甲斐を持って働けます。	長田ケアホーム・西部特養SS サテライト宮丘特養SS	ケアマネジャー 主任 副主任 ユニットリーダー	通年
事業の継続 健全な事業継続の実現	LIFE のフィードバックデータの活用事例について情報収集し、研修等に参加します。 新たな加算を算定します。	事業計画にデータを活用した目標の設定ができます。	長田ケアホーム・西部特養SS サテライト宮丘特養SS	介護主任 副主任 ケアマネジャー 相談員	通年
	適切なケアマネジメントを行うために、会議での情報共有やOJTを実施します。また、地域のインフォーマルな社会資源情報の詳細がわかる資料を作成し、ケアマネジメントに活用できるようにします。	神戸市巡回派遣員からの改善指摘が減少し、ケアマネジメントの質が高まります。	御蔵あんしんすこやかセンター	課長 主任	通年
	物品の配置、業務の手順、帳票の見直しを行い、業務の効率を向上します。	前年度より、少ない人員で運営できる体制を作ります。	西部高齢者介護支援センター 通所介護	課長 副主任	通年
	取得している加算について、実際の取組状況を振り返り、修正すべきところがないか確認します。	継続的に加算が取得できる運営を行います。	西部高齢者介護支援センター 通所介護	課長 副主任	通年
	医療体制について、協力医療機関との連携体制を構築します。 協力医療機関連携加算の取得に取り組みます。	協力医療機関との連携体制を作り、会議等を通して連携を図ります。 加算を算定します。	長田ケアホーム 西部高齢者介護支援センター特養・SS サテライト宮丘特養・SS	相談員 課長	通年
	各事業のBCP担当者が計画定着の為、周知および訓練を行います。	災害等の危機に対して一定の対応ができます。	全部署	各部署 担当者	通年

拠点別事業計画

○拠点名 高齢者ケアセンターひょうご

○運営方針

全事業を通じて、利用者の安心と尊厳を保証できる環境を整え、全ての人から信頼される拠点づくりを目指します。

○重点項目

・サービスの質の向上

ケアマネジメントプロセスに基づき利用者の生活の目標を明らかにし、多職種協働で課題解決に至る道筋と方向性を明確にしたケアを行います。

・サービスの変革

導入した ICT 機器を有効的に活用し、業務効率の改善を図るとともに、蓄積されたデータに基づいて利用者のケアへ反映していきます。

・共生社会の実現

施設行事へのボランティア支援の再開し、地域との繋がりを広げる取り組みを行います。また、利用者のエンパワメントを活用したイベントを実施し自尊心や自己高揚感を向上できる機会を作ります。

・福祉人材の育成の推進、多様な人材の活躍

職員一人ひとりの目標を役職間で共有し、目標達成に向けた助言や指導を恒常的に行うことで定着とやりがいを持って働ける環境を整えます。また、職員が様々な意見やアイデア出し合え、職員自らが主体的に行動できるような組織風土を構築します。

・施設整備計画

老朽化している建物設備の改修を進め、利用者が生活しやすい環境を整えるとともに、職員にとっても働きやすい環境を整備します。

○拠点事業概要および目標稼働率・目標保有件数

事業所名	定員	目標稼働率・目標保有件数
特別養護老人ホーム高齢者ケアセンターひょうご	80名	95%
高齢者ケアセンターひょうごショートステイ	20名	90%
デイサービスセンターさとやま	35名	80%
ケアハウスこうべ	100名	93.5%
高齢者ケアセンターひょうご診療所		

○施設・設備整備計画

(千円)

第1期(4月～6月)		第2期(7月～9月)		第3期(10月～12月)		第4期(1月～3月)	
物件名(購入・工事)	金額	物件名(購入・工事)	金額	物件名(購入・工事)	金額	物件名(購入・工事)	金額
		地下給湯管更新工事	16,060	中央監視盤の更新	10,000		

○実施計画

重点項目	実行計画	達成目標	担当部署	担当者	時期
サービスの質の向上	ケアマネジメントプロセスに基づいたケアを実践します。職員のアセスメント能力を高め、利用者のニーズを理解し、課題解決能力を養います。	ケアマネジメント体制を整え、チームの課題解決能力を向上させます。	特養	介護支援専門員、及び各職種	通年
		多職種によるケアマネジメント体制を構築します。	デイサービス	計画作成担当者	通年
		フロアリーダーとチームリーダーによるケアマネジメント体制を強化します。	ケアハウス	介護支援専門員、及び各職種	通年
	利用者の日常における健康管理に努めます。また、研修や訓練と経験を生かして感染症発生時の対応力を向上させます。	重症化を予防します。感染症の発生による影響を最小限に抑えます。	各部署	各職種	通年
		入院件数を減少させます。	特養	各職種	通年
	BCP の理解を研修や訓練等で深めます。また、必要に応じてBCPの内容を更新することで、災害に対応できる体制を整えていきます。	BCP に対する理解度と実践力を向上させます。	全部署	危機管理委員会	通年
サービスの変革	ICT 機器や AI の活用を進めることで業務の効率化を図ります。これにより、生産性の向上について評価します。	生産性向上の結果を数値として表します。	各部署	生産性向上推進委員会	通年
	集約したデータや根拠に基づいたケアを展開し、科学的介護を進めます。	科学的介護の実践結果を残します。	各部署	各職種	通年

共生社会の実現	行事やレクリエーション活動を活性化します。利用者のニーズに基づいた、エンパワメントが発揮される機会を創造します。	利用者のニーズとエンパワメントが発揮される機会を増やします。	各部署	各職種	通年
		最寄り駅にある壁画を参考に、干支をテーマにした作品を完成させます。	デイサービス	各職種	通年
	ボランティア活動の受け入れを進めるとともに、地域における施設の役割について考え、地域社会とのつながりを深めていきます。	地域社会との共生を進めます。	全部署	各職種	通年
福祉人材の育成の推進、 多様な人材の活躍	人事考課制度を活用することで、職員が自らの目標に向かって成長を続けられる機会をサポートします。職員が相互に助言や指導が行える環境を整え、職員のやりがいを支援します。	職員が主体的に行動し、成長を実感できる環境を作ります。	各部署	役職者	通年
	多様化する職員に対する育成に取り組みます。研修や訓練が実行力を伴うものとなるよう工夫と計画性を持って実施します。	多様な職員が活躍できる環境を整えます。	各部署	役職者、 各委員会	通年
		職員のフロア配置と習得を計画的に実行します。	ケアハウス	役職者	通年
施設整備計画	大規模修繕を実施します。また、老朽化している設備については改修を行い、利用者にとって快適な生活空間を整えます。	利用者にとって快適な生活空間を提供します。	全部署	管理職、 役職者、 各職種	通年
	職員が働きやすい環境について整備し、職員のモチベーションの向上を図ります。	職員が働きやすい環境を整えます。	各部署	役職者、 各職種	通年

拠点別事業計画

○拠点名 高齢者ケアセンター甲南

○運営方針

利用者、家族、地域に住む方々、事業所職員の誰もがゆたかな生活が送れるよう、地域社会と連携して質の高い支援を提供します。

○重点項目

- ・サービスの変革

記録や見守りの ICT 機器の有効性をさらに高め、AI 技術の適切な活用に向けての取り組みを行います。

- ・利用者中心の良質なサービスの実践

業務効率化により利用者支援を強化して、利用者の生活の質を高めていきます。

- ・多様な人材が活躍できる職場づくり

相互のコミュニケーションを基礎として、柔軟な働き方を受け入れ公平な評価ができる職場づくりを行います。

- ・法人事業を担う次世代の育成

委員会やユニットリーダー等の経験を通じてチームや組織の中核となる人材を育成します。

- ・施設整備による安らぎの実現

開設 19 年目を迎え安全性・快適性を維持・向上するための修繕計画の着手を行います。

○拠点事業概要および目標稼働率・目標保有件数

事業所名	定員	目標稼働率・目標保有件数
高齢者ケアセンター甲南（地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護）	29人	95%
高齢者ケアセンター甲南ショートステイサービス（短期入所生活介護）	20人	85%
ケアハウスこうべ甲南（特定施設入居者生活介護）	60人	95.0%
介護付き有料老人ホーム グランドビュー甲南	53部屋	97.9%(52部屋契約)
高羽居宅介護支援事業所（居宅介護支援事業所）		月 AV 介護 41.3・予防 16件
グループホームもりきた	8人	97%

○施設・設備整備計画

(千円)

第1期(4月～6月)		第2期(7月～9月)		第3期(10月～12月)		第4期(1月～3月)	
物件名(購入・工事)	金額	物件名(購入・工事)	金額	物件名(購入・工事)	金額	物件名(購入・工事)	金額
非常照明器具更新	6000			高圧ケーブル交換工事	6900		
				有料空調更新	64000		

○実施計画

重点項目	実行計画	達成目標	担当部署	担当者	時期
サービスの変革	ケアカルテをはじめとした、ICT機器の活用方法の検討を行います。ハナストの業務使用率の向上、aamsの効果的な活用に関して検討を重ねます。	ケアカルテ、ハナスト、aams、むすばなAIを活用し業務効率化を行います。	特養	生活相談員 介護課長 介護主任 介護副主任	4月 7月 10月 1月 3月
	上期の目標として、一部の記録・会議録をAI技術を使用し、自動作成できるようにします。下期の目標として、AIの運用の幅を広げていきます。	AI技術等の運用により業務効率の向上・残業時間の削減をします。	ケアハウス	生活相談員 介護支援専門員 介護職員	4月～3月
	ICTツールを導入し、ケアプラン作成や記録管理の効率化を図ります。	むすばなAIなどの活用方法を勉強会などで学び、業務内に取り込むことで業務が円滑に進むように工夫していきます。	高羽居宅	介護支援専門員	4月～3月
	介護用のICT（情報通信技術）機器やその他の介護機器が正しく動くように、定期的に機器に問題がないかを確認します。	介護機器が不具合なく、適切に機能できます。	全事業所	生産性向上委員会	4月 7月 10月 1月 3月
利用者中心の良質なサービスの実践	ユニット（フロア）会議を開催し、利用者支援や業務における課題を抽出し、ユニット内で対策を考え、実行します。	部署内での利用者支援や業務内容に関する課題へ取り組み、利用者の生活の質を高めます。	特養	生活相談員 看護師 管理栄養士 理学療法士 介護職員	4月～3月
	認知症高齢者の共同生活を支援する為に必要な知識と技術を、内外部の研修を通して全職員が学ぶ機会を作ります。正職員は認知症介護実践者研修を受講します。	グループホームのサービスとは何かを学び、職員間で共有することでサービスの質の向上を図ります。	GH	管理者 介護支援専門員 介護職員	開催時

	入居者の状態変化や体調変化を早期発見できるよう多職種が集う朝礼、ミーティングを通じて情報共有します。支援内容を多職種で協議、グランドビューミーティングなどで方針を取りまとめ、担当ケアマネや外部事業所と連携につなげます。施設内外のサービスやコミュニティを有効に活用してもらい、出来る限り入居者の意向に沿った支援を展開します。適切なタイミングでの住み替え等提案していきます。	社会資源を活用し入居者が安心して過ごせる環境を整えます。	GV	管理職 介護職員 看護職員 相談員 フロント クラーク 栄養士 清掃職員	4月～3月
多様な人材が活躍できる職場づくり	外国人労働者や、嘱託・非正規職員など、面接等のコミュニケーションの機会を持つことや、就労時間を調整し、働きやすいように支援をします。	職員の多様性を生かす環境作りをします。	CH	管理職・役職者	4月～3月
	職員面談を通じて所属する職員全員が業務の振り返りを行い、相互理解を深めます。また入職者に対しても業務の習得度を関係職種で共有し、一体的な教育を行ない、定着を目指します。内部、外部の研修に参加し業務に反映させます。	職員面談を通じて課題を明らかにすることで、それぞれの職員が目標を持って従事出来るよう支援します。	GV	管理職 介護職員 看護職員 相談員 フロント クラーク 栄養士 清掃職員 運転手	4月～3月
	コミュニケーションを基礎とし、柔軟な発想で業務の効率化など職場改善にむけた話し合いを定期化して実施します	お互いに生活背景の違いを理解し柔軟な働き方を受け入れ合うことで継続して働くことのできる職場を作ります	高羽包 括	管理者 主任介護支援専門員 社会福祉士 看護師 みまもり推進員 予防プランナー	年2回
	アンケート調査やヒアリング等を行い、職場環境の課題を明	Weboxによる調査を毎月実施。	全事業所	管理者、役職者、ユニット	4月～3月

	らかにし、改善に向けたアプローチを検討していきます。	結果を、生産性向上委員会、シェア会議で共有し、改善に向け、話し合います。		リーダー	
法人事業を担う次世代の育成	リーダー候補職員を選定し、次期リーダーとしての育成、研修への参加を促します。また、委員会のリーダーとしても起用し、年間を通して働きかけを行い、知識向上やチームケア運営力の育成を行います。	適正なユニットケアの実現のため、知識と技法を持ったユニットリーダーを育成します。	特養	役職職員 介護職員	4月 7月 10月 1月 3月 各委員会開催時
	部署の課題を現場会議を通して抽出し、意見交換を行いながら、全職員で共有します。課題に取り組む過程で時期リーダーとしての意識を持てるようにします。	部署の課題を抽出し、具体的な取組みを考え、実践し、課題を解決します。	GH	管理者 介護支援専門員 介護職員 看護師	4月～3月
	担当利用者に対するケアや、フロアの運営、チューター制度等を通じて、時期フロアリーダーや役職者候補の育成をします。	役職者やフロアリーダー候補の育成を行います。	CH	役職職員	4月～3月
	委員会やインターンシップ実習制度など、部署以外の法人の取り組みへ参加し、視野や見識を広げます。	チームや組織で中核となる人材を育成します。	高羽包括	各委員会担当者 全職員	4月～3月
	施設整備による安らぎの実現	修繕や、環境整備が必要な場所について協議し、優先度の高いところから整備をします。	利用者快適に生活でき職員が働きやすい環境にします。	CH 特養	管理者 役職者
	修繕が必要な箇所の情報を集め、緊急性を見極めて必要に応じて修繕を行います。温泉設備や居室修繕については専門業者の見極めと十分な打ち合わせを行い、計画的に修繕を行います。	大規模修繕に備え、劣化箇所の情報収集を行い、計画的に修繕を行います。	GV	管理職 相談員 介護職員 クラーク 栄養士 清掃職員 営業	

令和7（2025）年度 研修予定

■研修事業部主催

研修名	対象職員	研修内容	開催時期
介護職員初任者研修	希望職員	介護職員初任者研修	4月・10月
介護福祉士実務者研修	希望職員	介護福祉士実務者研修	4月/7月/10月
外国人職員研修	技能実習生・特定技能	基本的技術の習得、介護職員としてのあり方・検定対策	通年（入職時適宜）
介護職入職時（前）研修	中途採用介護職員	介護に関する基本的考え方・基本的支援技術 フォローアップ	5・7・9・11月 FU 8・12・3月
チューター研修	チューター担当職員	新人育成のためのチューターのあり方	5月/11月
主任・副主任研修	主任・副主任職員	職員育成・定着のためのリーダーとしてのあり方・マネジメントについて	8月/12月
新卒者研修	新人職員	基礎的支援技術、利用者理解の習得度の振り返り	5月/8月/11月
1年目職員研修	1年目新卒職員	1年の振り返り 企画運営について	3月
2年目職員研修	2年目職員	個別支援の理解について	9月
3年目職員研修	3年目職員	個別支援の理解について、リーダー職とは	6月
留学生研修	留学生	記録・ケアについて/神戸福生会の職員となる準備	8月/12月
※外国人職員勉強会	外国人職員	記録・緊急時の対応・支援技術の向上	通年

研修名	対象職員	研修内容	開催時期
新人職員必須研修	新人職員	事故防止・虐待防止研修等法定研修	4月1日
職員定着・育成研修	全職員対象	職業倫理・知識・技術・相談援助の基 本 多職種協働	12月～3月
法人中途採用職員1日研修	中途採用職員	法人理念・組織運営等の理解	6月・11月
中堅職員研修	3年目以上	利用者理解・ケアマネジメントの展開	10月
新人職員3日間研修	内定者	法人理念・法人の事業理解	2月
上級者研修2日間	主任・副主任職員 次期着任予定職員	スーパービジョン・コーチング・リーダーとしてのマネジメント等	8月

■拠点主催

※拠点共通研修のみ記載しています。各拠点・事業所独自の研修は拠点別事業計画に記載しています。

研修名	対象職員	研修内容	開催時期
人権の擁護及び高齢虐待に関わる研修	全職員	人権擁護及び高齢者虐待防止に関連する事項	年一回
身体拘束等の適正化のための研修	特養・特定職員	身体拘束廃止の取組に必要な知識と技術の習得	年二回
感染症及び食中毒の予防及びまん延防止研修	特養職員	感染対策・衛生管理の基本知識と行動の習得	年二回
事故発防止のための研修	特養職員	事故発生防止の基礎知識の習得	年二回
特定行為に関する研修	該当事業所	喀痰吸引等業務に携わる介護職員の実地研修	4月・10月