

令和6年度
事業計画書

令和6年4月～令和7年3月

目次

1. 事業概要

- (1) 外部環境
- (2) 内部環境

2. 令和6年度事業計画

- (1) 重点目標
- (2) 数値計画
- (3) 職員育成計画
- (4) 組織・体制
- (5) 会議・委員会
- (6) 年間行事

社会福祉法人 鶴林園（法人）

1. 事業概要

新型コロナウイルス感染症が5類移行後も感染対策の必要性和重要性は変わらず、昨年同様、緊張感とスピード感を持って対応を継続した。幸い、感染が発生しても重症化・拡大化せずに治まることが多く、昨年のような大規模な行動規制や事業休止は避けることができた。

一方、物価や人件費の高騰は昨年以上となり「我慢の経営」は続いたが、全事業所が稼働率向上による収入確保に努め、収支改善を図ることができた。

今後の「業務改善」「事業安定」に向けて、経営幹部の意識向上が機能し始め、「介護保険制度の転換期」に対応すべく足腰の強化に取り組んでいる。

【令和5年度事業運営方針（理事長方針）】

4年来の新型コロナウイルス感染症は縮小と拡大を重ね、地球規模で猛威と恐怖を振りまいている。今年卯の年と言われているが、飛躍の年こそ、看脚下の言葉の通り、それぞれの足元を見つめ直す年でもある。

今年度は、全職員が各自の足元を確認しながら、創立100周年に向けての夢を共に描いていきたい。無限の可能性の実現は、今日からの1日1歩から始まる事を念頭に全員協働で、安全安心の鶴林園を作り上げよう。

1. 安全・安心な近代経営の推進

創立100周年を目指し、21世紀型の経営を実践する。

経営資源である人、もの、金、ソフト、時間、その他について、鶴林園創立100周年に向けて各事業所がどうあるべきかを検討、全員で実行に取り組む

2. 利用者本位の追求

ソーシャルワーク、ケアワーク、ナーシングワーク等をはじめ、全職員一人ひとりが真の利用者本位を貫くために、それぞれの役割に応じて利用者の立場、目線でPDCAを実行

3. 部門別、キャリア別教育の強化

事業は人なり、と言われている。

又、人は優しさと共に教養が必要だとも言われている。

その為にも、鶴林園職員として、社会人としての人材を育成するための教育の強化を行う。

(1) 外部環境

- ① 新型コロナウイルス感染症が5類に移行し、感染時の法的規制や制限が緩和されたことで、感染症発生時の対応が施設の事情に合わせて実施することとなった。
- ② 昨年来の物価高騰と最低賃金の更新による人件費増、さらに価格転嫁できない介護報酬制度（3年毎）の3重苦が続いている。
- ③ 介護人材確保の困難な状況は、安定経営の阻害要因となっており、「介護の質の担

保」と「経営の効率化」という相反することが求められている。

(2) 内部環境

- ① 新型コロナウイルス感染症に起因した事業休止による赤字は、幹部職員において経営面の危機感を与えた。同時にサービス提供休止による利用者の不安を与えたことは大きな危機感を醸成し、今年度においてはサービス提供・事業継続に対する強い信念を生み、収入確保・収支改善に努めた結果となった。
- ② 新館照明器具のLED化による経費削減や、今後の事業安定化と、人材不足に向けたICT機器導入による業務改善を実施し、中長期的な業務効率化に着手した。
- ③ 特養本館の全面的な内装改修（3年計画）を行い、入所者に対する住環境整備、職員に対する職場環境整備に着手した。

2. 令和6年度事業計画

【令和6年度事業運営方針（理事長方針）】

社会福祉法人鶴林園は、1968年創立以来、2023年で、無事に55周年を迎える事が出来た。

これは、ワン鶴林園、オール鶴林園の旗の下に、全ての職員が気持ちを一つにして邁進してきた証でもある。

今年度は、創立100周年に向けて、今まで培ってきた実績と伝統を基本として、新しい思いを融合させる時でもある。

全職員が新しい鶴林園を創成する為に一致協力し、果敢に前進しなければならない。

1. 人を育てる

全ての職員に福祉の心・福祉マインドの灯をともしよう。

何事に対しても、目と心で接しよう。

自分の持っている何をここで貢献できるか考えよう。

職員一人ひとりの能力が事業に活かせるように頑張ろう。

2. 安心できる資金の貯え

変動の激しい現在の世の中を生き抜いていく為に無駄を省き安心基金を貯えよう。

3. ものを大切にす風土をつくろう

見えるもの、見えないもの、時間や人の考え方にも命が宿っている。

これらを大切にしよう。

4. 正しい考え方、正しい行動に集約できる理念の確立

いかなる時、いかなる場面においても、正しい考え方、正しい行動を遵守しよう。業績の本質を測る基準は量とともに、質である。

(1) 重点目標

介護保険制度改正への対応と、将来の福祉ニーズに合致した事業経営を行うための足場固めの年とし、本来業務の確実な執行のため、各事業所の業務全般の見直しとスリム化を図る。

1. 創立 100 周年を目指した具体的目標の提示

複雑化する福祉制度と、大きな変革期を迎える社会福祉環境に対応し、創立 100 周年に向けた生き残り戦略として、福祉人材の育成を行う。

① 「福祉（＝事業）は人なり」

普遍的な福祉マインドを育成の柱とした人材育成を実践する。

- 1) 接遇、礼節を重んじるビジネスマナーの実践
- 2) 利用者が何を求めているか、それぞれが考え、職員間で助け合い、ソーシャルワークからソーシャルアクションへ繋げる。
- 3) 事業所間、職種間の情報交換による助け合い、ささえ合いを実行し、風通しの良い職場風土を作ることで、利用者に喜ばれる仕事をする

② チャレンジする職場風土に変わる精神

職員一人ひとり、各事業所が主体性を持ち、自ら考え、提案することを実践する。

- 1) 法人の各委員会活動を通じた業務改善の実施
- 2) 次世代の幹部職員育成プログラム「リーダー研修」と通じた、実践の場を創造し、提供する。
- 3) 人材育成のため、ジョブローテーションを念頭に置いた就業規則や給与規程の改編を行い、新たなキャリアパスと価値観を醸成する。

③ 正しい考え方と正しい行動により、歴史と伝統を繋げる

職員一人ひとりが、正しい考え方、正しい行動をとることで、正しい仕事、間違いのない仕事を実現する

- 1) 業務手順とマニュアルを遵守し、その根拠となる法令や考え方を理解する。
- 2) 措置費、介護報酬、加算の根拠と意味を理解する。
- 3) 内部監査体制の確立

④ 事業安定化・事業継続計画により、安心できる資金の貯えを実現する。

100年企業実現のため、中長期的な視点に立った事業経営の安定化を目指す

- 1) 全事業所における、収入計画の必達。
- 2) 介護報酬改正に対応するサービス提供形態の再編。
- 3) 特養本館建て替えのための積み立てを行う。
- 4) 特養借入金返済の資金確保を財務上の最優先事項とする。
- 5) 養護新館の借入金返済後(令和8年5月)の修繕計画の立案開始。
(外壁塗装、居室エアコン更新、他)
- 6) 特養本館の第2期内装改修工事の実施

- 7) 設備投資資金確保のため、今後2年間の重点的な経費削減実行
(ICT機器導入による業務効率化実現と人件費削減、コピー・印刷量(料)削減のため外注活用、人材採用経費の圧縮)
- 8) 建物の早期修繕による保全と利用者住環境と職場環境の整備・改善

2. 21世紀型経営のための環境整備としてDX化を推進する。

少子高齢化に対応する福祉サービスの在り方を模索し、ICTによる人的効率化は必須と考える。人的リソースを労働集約型福祉サービスに集約し、競合他社との差別化を一層鮮明にしたい。

① 間接業務(部門)のDX推進

各種システム化の実現(伺書など紙による申請手続きのシステム化、人事情報管理システムの活用)

② 全職種の仕事範囲の見直しによる、人的業務の集中と分業化

- 1) 介護職、看護職、生活相談員の業務を見直し、本来業務以外を分業化し、福祉業務に集中する仕組みを検討する。

(介護補助業務、看護補助業務の新設と分業化)

- 2) 本来業務以外について、就労支援事業や就労サポートなどの活用と外注化を模索する。

③ 職員評価における多面的評価方法の導入

- 1) 評価制度の刷新による見直し

④ 業界再編を見据えた制度理解と早期市場開拓

- 1) 社会福祉連携推進法人を見据えた他法人、他事業所との連携、業務提携の検討
(小規模な訪問介護事業所、居宅介護支援事業所、デイサービスとの連携など)

(2) 数値計画(法人収支計画)

事業収入	1,476,000 千円
事業支出	1,381,500 千円
収支差額	94,500 千円

(3) 職員育成計画

① 育成方針

- a. 組織人として、法人の理念を正しく理解し、組織の一員としての自覚を持ち、目標達成に向けて主体的に取り組み、チャレンジする職員の育成。
- b. 専門職としての知識・技術・社会性・倫理を備え、利用者の個別かつ多様なニーズに応え、自立したQOLの向上を図るため、利用者本位のサービスを提供できる職員を育成する。

- c. 社会人として求められる自覚や責任、心構えを理解し、一般教養、社会性、コミュニケーション能力、ビジネスマナーを備え、豊かな感性と人間性を持った職員を育成する。
- d. 利用者の幸せ、仲間の幸せ、地域の幸せ実現する気持ちと協調性を持った職員を育成する。

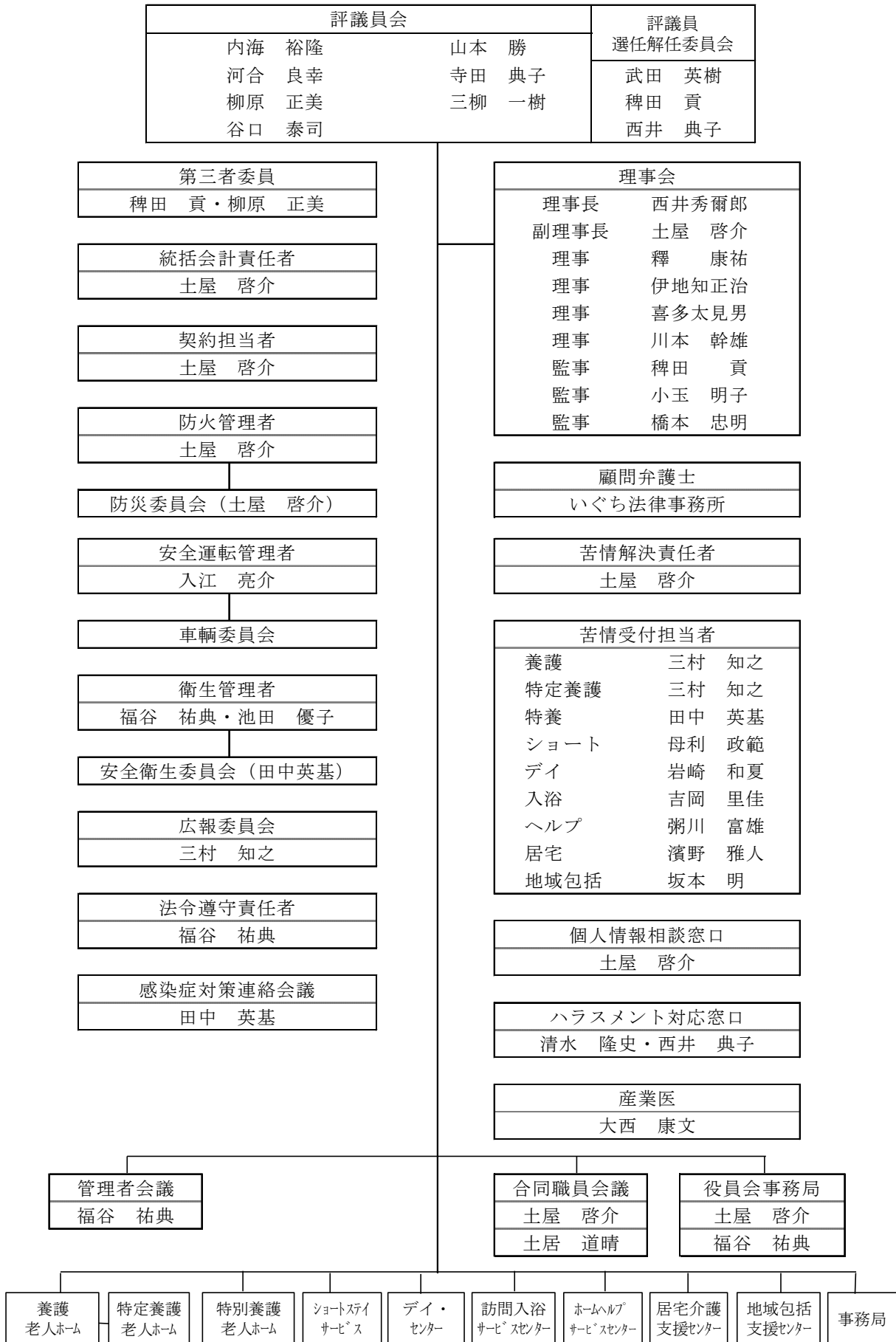
②研修計画

	基礎力の育成	受講対象者
1	新入職員研修	新卒・中途採用を含めた新入職員
2	入社年度別研修	入社3年目までの全職員
3	ハラスメント研修	全職員
	応用力の育成	
4	ミドルセミナー	主任・副主任職員
5	トップセミナー	事業所管理者(責任者)
6	理事長職員研修	全職員
7	リーダー研修	若年層職員

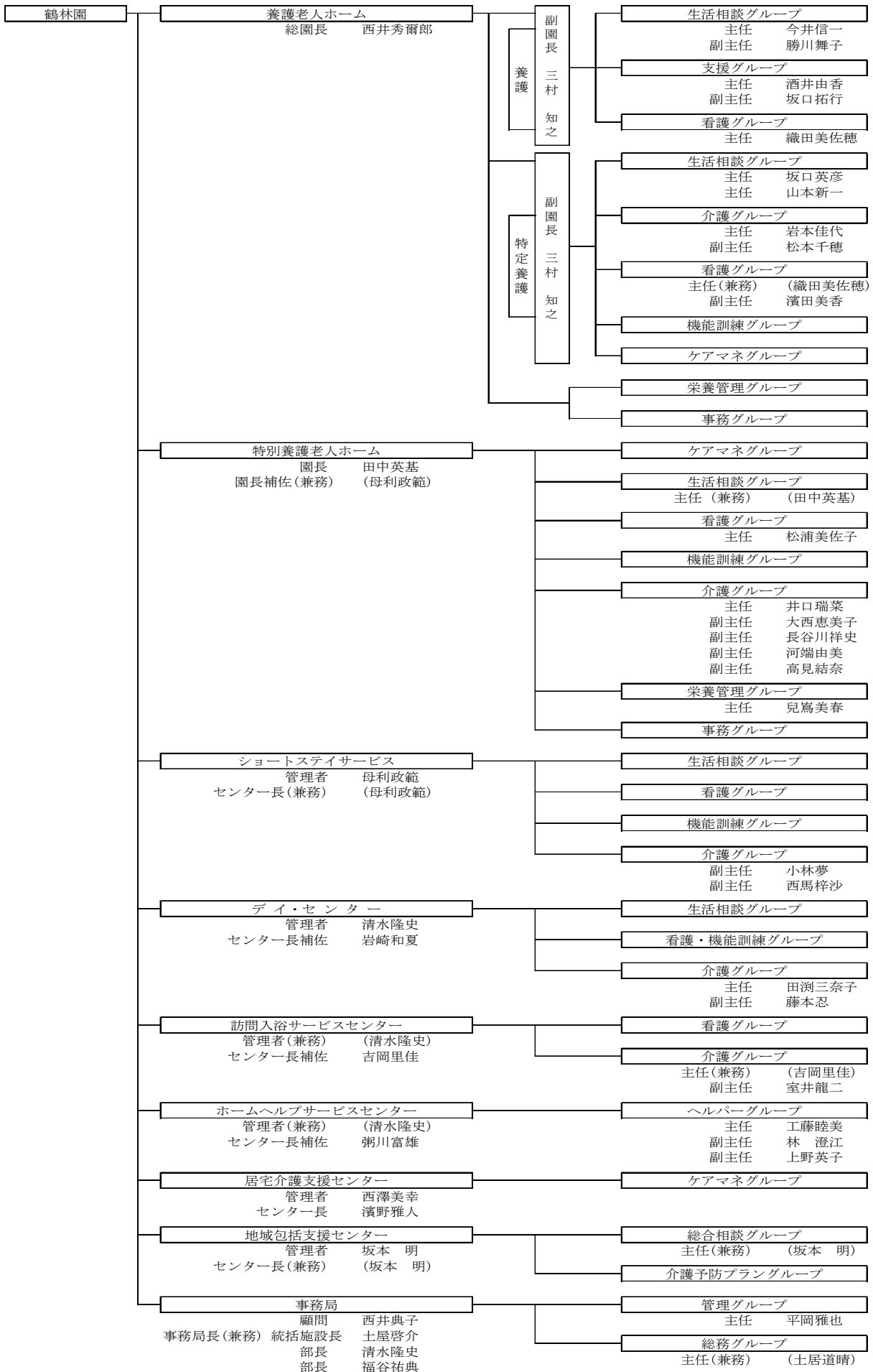
(4) 職員配置・部門目標

① 経営管理組織図 (令和6年4月1日予定)

社会福祉法人 鶴林園 経営管理組織図



② 事業組織図 (令和6年4月1日予定)



③ 苦情解決体制

事業所名 (施設長・管理者)	苦情解決責任者	苦情受付担当者	第三者委員
養護老人ホーム 施設長 西井 秀爾郎	事務局 事務局長 土屋 啓介	副園長 三村 知之	稗田 貢 (元高砂市教育長) 柳原 正美 (柳原経営労務研究所 所長)
特定養護老人ホーム 管理者 三村 知之		副園長 三村 知之	
特別養護老人ホーム 施設長 田中 英基		園長 田中 英基	
ショートステイサービス 管理者 母利 政範		センター長 母利 政範	
デイ・センター 管理者 清水 隆史		センター長補佐 岩崎 和夏	
訪問入浴サービスセンター 管理者 清水 隆史		センター長補佐 吉岡 里佳	
ホームヘルプサービスセンター 管理者 清水 隆史		センター長補佐 粥川 富雄	
居宅介護支援センター 管理者 西澤 美幸		センター長 濱野 雅人	
地域包括支援センターかこがわ西 管理者 坂本 明		センター長 坂本 明	

(5) 会議・委員会

①会議

会議名	開催日	責任者	内容
理事会 評議員会	6月、11月、3月、 及び必要の都度	理事長	理事、監事、評議員による法人経営上の重要事項の決議
管理者会議	毎月第4水曜日	理事長	事業所責任者による事業遂行上の管理課題の検討等
理事長 定例報告会	毎月第3木曜日	理事長	各事業所の業務遂行上の重要事項の報告等
合同職員会議	5月・11月の 第3日曜日	理事長	理事長の講話と、法人事業の周知
感染症連絡会議	毎週金曜日	安全衛生 委員長	感染症注意期間における法人内の対策検討

②委員会

委員会	開催日	責任者	活動内容
安全衛生委員会	毎月第2木曜日	田中委員長	職員の衛生管理、安全対策の協議
車輛委員会	毎月第4木曜日		公用車の運用管理、安全運転推進
防災委員会	毎月第2火曜日	土屋委員長	消防計画の推進、防災対策の推進
広報委員会	毎月第4木曜日	三村委員長	園内広報誌の作成
ホームページ部会	毎月第2木曜日	坂本委員長	ホームページの更新管理

(6) 年間行事

項目 月	法人行事		法人委員会		
1日	中途採用時研修	9:00～12:30	第2火曜日	防災委員会	14:00～15:00
第3木曜日	理事長定例報告会	9:30～17:10	第2木曜日	安全衛生委員会	13:30～14:30
第4水曜日	管理者会議	16:00～17:30	第3木曜日	車輛委員会	13:30～14:30
第4月曜日	理事長職員研修	17:45～18:30	偶数月第4木	広報委員会	10:00～11:00
			第2木曜日	広報委員会HP部会	15:00～16:00
4月	入社式		4月1日(月)		
	新人職員研修		4月1日(月)・2日(火)・3日(水)		
	第三者委員報告会		4月21日(金) (第3金曜日 15時)		
	創立記念日		4月18日(木)		
	職員のつどい		4月18日(木)		
5月	前年度書類整理点検(文書保管)		5月1日(水)～		
	各事業所業務自主点検		5月6日(月)～5月17日(金)		
	合同職員会議		5月19日(日)		
	監査法人 会計監査		5月18日(木) 未定		
	事業報告書・決算報告書 提出		5月20日(月)		
	県・市指導監査受入準備完了		5月末		
	法人監事監査		5月27日(月)～29日(水)		
6月	監査法人 監査報告会		6月5日(水)		
	理事会 事業報告		6月12日(水)		
	評議員会 事業報告他		6月27日(木)		
	法人資産登記		6月28日(金)		
	県・市指導監査開始		県指定日		
	現況報告書提出		〃		
	監査事前資料提出		〃		
7月	機密文書廃棄		7月10日(水)		
	夏期一時金支給日		7月16日(火)		
	第三者委員報告会		7月14日(金) (第3金曜日 15時)		
8月	盆踊り		8月8日(木)		
9月	敬老会		9月15日(日)		
10月	機密文書廃棄		10月9日(水)		
	第三者委員報告会		10月20日(金) (第3金曜日 15時)		
	創立者を偲ぶ会		10月30日(水)		
11月	鶴林祭		11月3日(日)		
	合同職員会議		11月17日(日)		
	第1次補正予算(案)		11月上旬		
	理事会 補正予算		11月15日(金)		
	評議員会 補正予算		11月26日(火)		
12月	冬期一時金支給		12月20日(金)		
1月	新年祝賀会(養護・特定養護・特養)		1月1日(水)		
	機密文書廃棄		1月8日(水)		
	新年度理事長方針示達		1月22日(水)		
	第三者委員報告会		1月19日(金) (第3金曜日 15時)		
	新年度事業計画立案		1月22日(水)～		
	特養開園記念日		1月30日(木)		
2月	デイ開設記念日		2月1日(土)		
	第2次補正予算(案)		2月28日(金)		
3月	事業計画(案)・新年度予算(案)提出		3月3日(月)		
	理事会 予算(案)、事業計画(案)		3月19日(水)		
	評議員会 予算(案)、事業計画(案)		3月27日(木)		