

令和4年度
事業計画書

令和4年4月～令和5年3月

目次

1. 事業概要

- (1) 外部環境
- (2) 内部環境

2. 令和4年度事業計画

- (1) 事業運営方針（理事長方針）
- (2) 重点目標
- (3) 数値計画
- (4) 職員育成計画
- (5) 組織・体制
- (6) 会議・委員会
- (7) 年間行事

社会福祉法人 鶴林園（法人）

1. 事業概要

令和3年度は前年から続く新型コロナウイルス感染症の影響が続く結果となった。ワクチン接種と感染予防の徹底により、事業遂行の状況回復を考えていたが、新たな変異株の発生により計画遂行が困難な状況となった。

しかし、令和2年から始まった特養増築工事も大きな遅滞や事故などなく完成することができた。この社会情勢の中、我々は福祉の在り方を再考し、将来のために自らの足元を再確認することに努めた一年であった。

【令和3年度事業運営方針（理事長方針）】

我が国は、現在、新型コロナウイルス感染症の拡大に歯止めがかからず、鶴林園の事業も「WITHコロナ」を織り込んだ計画・運営が避けて通れない状況にある。私たちは、この事態を、鶴林園の基本理念の再徹底、事業運営の見直しのチャンスと捉え、新たな事業環境・価値観に対応した安全・安心なサービスの提供と事業運営の構築に努めることとする。

本年度は、「新・社会福祉法人鶴林園の創成」に向けて、次の事項を各事業所目標に具体的に展開、着実に取り組むこととしたい。

「新・社会福祉法人鶴林園の創成」 (原点からの再出発)

I. 基本理念の継承・法令遵守

1. 園是・サーンが守られているか
2. 全ての事業が制度に則り、適正に実施されているか

II. 利用者サービス

1. 利用者の存在・思いを正しく受けとめているか
2. 地域に貢献しているか

III. 職員対応

1. 職員の働く願いを正しく受けとめているか

IV. 将来展望

1. 常に過去を振り返り、凡事徹底、足元を見ているか
2. 常に将来を考え、高齢者福祉の発展、向上を見定めた計画を立案しているか

(1) 外部環境

- ① 新型コロナウイルス感染症は新たな変異株が予想以上の猛威を振るい、事業の回復が阻止される状況となった。
- ② 利用者の生活環境や職員の職務環境は依然として多くの規制を強いている。
- ③ また多くの衛生資材は価格や入手状況は落ち着いたが、原油高と円安を起因とする水道光熱費の高騰や物価高は経費増を招き収支を圧迫している。

- ④ 介護職については、日本全国で2025年までに約35万人が不足するといわれており、労働力確保に多大な費用と労力を費やしている。

(2) 内部環境

- ① 令和2年7月より開始した特別養護老人ホームの増築工事は大きな遅滞・事故なく完了した。
- ② 1月に新型コロナウイルスの感染者が発生し、以降、感染拡大防止に努めた。幸いクラスターにはならず、抑え込むことができたが、多くの事業を休止し、経営に与える影響は予想以上のものであった。

2. 令和4年度事業計画

(1) 事業運営方針（理事長方針）

一昨年来の新型コロナウイルス感染症は、未だ終息の兆しが見えず、引続き「WITHコロナ」を前提とした社会生活、経済活動等が要請されている。

このような中で、私たちが担っている高齢者介護・福祉サービスは、困難な状況にあっても、安易に中断・停滞することは許されず、継続的な事業運営の策定、実行が求められている。

今こそ、私たちは、サービス提供の根幹となる諸事項において、考え方を学び直し、行動に反映していかなければならないのである。

本年度は、次の事項を各事業所目標に具体的に展開、オール鶴林園の視点で連携、補完し合い、着実な成果を挙げることにしたい。

I. 職員力を高める

職員一人ひとりが、自分の職責を理解し、その目標達成に努力することにより、法人並びに事業所経営に寄与する。

常に、鶴林園の職員であることを自覚し、覚悟を持って業務を遂行する。

II. 法令遵守力を高める

職員一人ひとりが、諸法令、諸規程、諸規則、法人理念、職員心得等を遵守、その責任を理解し、過ちの無いように努力することにより、法人並びに事業所経営に寄与する。

正しい仕事の在り方

- = 理念に則ったものの考え方（計画立案）
 - + 理論・根拠に基づいた業務の実施
 - + 的確な業務の振り返り（次につなぐ）
- = 事故・違反・ミスをしない

Ⅲ. 組織力を高める

全職員が、オール鶴林園の旗の下に結集、理事長を頂点とした組織を理解し、それぞれが縦のライン、横のラインとしての結び付きを展開、鶴林園の理念の実現に努力することにより、法人並びに事業所経営に寄与する。
常に、全体を俯瞰して、物事を考え、行動する。

(2) 重点目標

1. 法令遵守（介護保険制度対応）と組織力向上（感染対応）

① 感染症対策を講じた事業継続体制を実現し、組織的な対応力を強化する。

（介護保険制度による義務化対応）

1) 各事業所におけるBCP（事業継続計画）の策定と実行

a. 感染症予防の徹底

b. 感染時における事業継続環境の構築

ア) 利用者の安全確保のための隔離体制

イ) 職員が安全に業務継続できる体制（資材整備、出入口や更衣室、休憩室整備）

ウ) 他部門職員の協力体制

2) 感染発生の際の影響最小化の仕組み作り

a. 在宅事業の休止の影響最小化（休止しない仕組み作り）

b. 養護・特定養護・特養への感染極小化（事業所間感染をしない仕組み作り）

3) 感染者に対するサービスを提供する対策

a. ショート、デイ、入浴、ヘルプにおける対策

ア) 安心してサービス提供ができる環境の構築（衛生資材の拡充）

イ) BCPにもとづく、手順に沿った安全なサービス提供の手順策定

ウ) 関係者（家族、ケアマネジャー）とのコミュニケーション

2. 正しい仕事の在り方と職員力向上

① 採用経費の圧縮（計画に沿った採用と経費の適正化）

1) 人材会社紹介経費の削減（令和3年比50%減）

a. 紹介料を削減する対策

ア) 1社年間契約によるボリュームディスカウント

イ) その他

b. 紹介件数を削減する対策

ア) 職員紹介制度の拡充

イ) その他

- ② 職員の定着化（園是・サーンにもとづいた「働きやすい職場の風土作り」）
- 1) 職員定着化に向けた職場環境の整備
 - a. 賃金改善（給与規程の改正によるベースアップの実現）
 - b. 「働きやすい職場の風土作り」の更なる追求
- ③ 特養・ショート稼働率の安定化（98%超の堅持）

（3）数値計画（法人収支計画）

事業収入	1,383,560 千円
事業支出	1,284,160 千円
収支差額	99,400 千円
収支差率	7.184%

（4）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むことができる職員の育成。
- 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. 人事考課制度を見直し、多様な働き方、多様な人材雇用などを見据えた「多面的な評価方法」を検討し、福祉人材の育成を実現するためのツールとしたい。

②研修計画

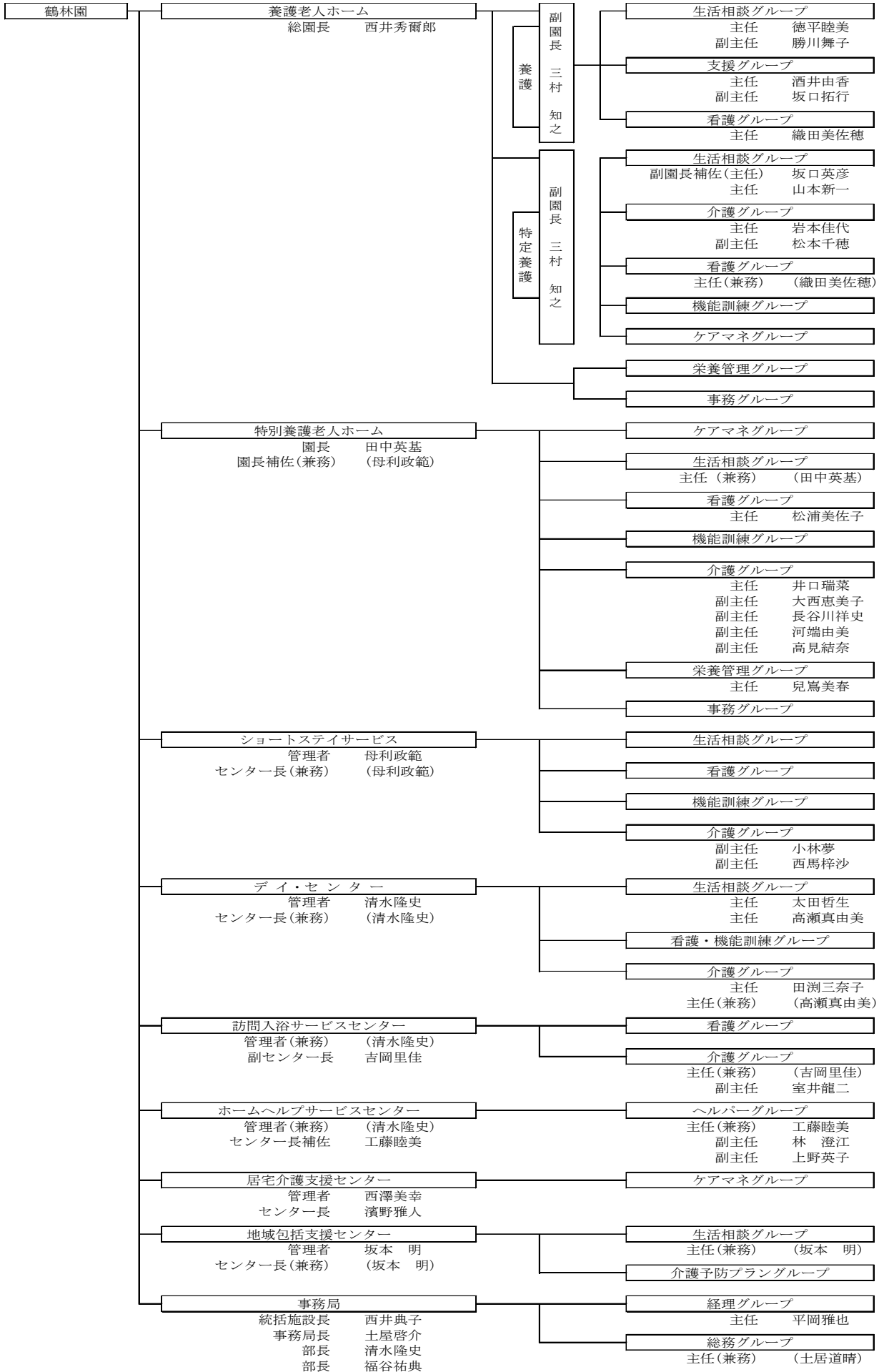
	基礎力の育成	受講対象者
1	新入職員研修	新卒・中途採用を含めた新入職員
2	入社年度別研修	入社3年目までの全職員
3	ハラスメント研修	全職員
	応用力の育成	
4	ミドルセミナー	主任・副主任職員
5	トップセミナー	事業所管理者（責任者）
6	理事長職員研修	全職員
7	職種別研修（計画・検討）	—

(5) 職員配置・部門目標

① 経営管理組織図 (令和4年4月1日予定)



② 事業組織図 (令和4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 清水 隆史	
訪問入浴サービスセンター 管理者 清水 隆史		副センター長 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 工藤 睦美	
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	

(6) 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
経営会議	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経営課題の検討等
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
第三者委員会	必要の都度	理事長	法人事業における重大な苦情・事故等の報告、対応検討
食事連携会議	四半期毎に開催 3・6・9・12月	事務局長	委託業者との事業改善、事業継続、重大な事故等の報告、対応検討
感染症連絡会議	12～3月の 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	法人職員の衛生管理、安全対策の協議
車輛委員会	毎月第4木曜日	坂口委員長	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	ホームページのリニューアル内容協議
介護力向上委員会	毎月第1木曜日	母利委員長	介護技術や接遇力の向上促進

(7) 年間行事

別紙参照

以上

令和4年度 年間行事スケジュール

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1木曜日	介護力向上委員会	14:00～15:00
第3木曜日	理事長定例報告会	9:30～17:10	第2火曜日	防災委員会	14:00～15:00
第4水曜日	経営会議	16:00～17:30	第2木曜日	安全衛生委員会	13:30～14:30
第4水曜日	理事長職員研修	17:45～18:30	第4木曜日	車輛委員会	15:00～16:00
Q第3金曜日	第三者委員報告会	15:00～16:00	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（金）		
	新人職員研修		4月1日（金）・2日（土）		
	第三者委員報告会		4月15日（金）（第3金曜日 15時）		
	創立記念日		4月18日（月）		
	職員をつどい		4月18日（月）		
5月	前年度書類整理点検（文書保管）		5月1日（日）～		
	各事業所業務自主点検		5月9日（月）～5月20日（金）		
	合同職員会議		5月22日（日）		
	監査法人 会計監査		5月19日（木）		
	事業報告書・決算報告書 提出		5月20日（金）		
	県・市指導監査受入準備完了		5月末		
6月	法人監事監査		6月1日（水）～6月3日（金）		
	監査法人 監査報告会		6月6日（月）		
	理事会 事業報告		6月10日（金）		
	評議員会 事業報告他		6月27日（月）		
	法人資産登記		6月29日（水）		
	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13日（水）		
	夏期一時金支給日		7月15日（金）		
	第三者委員報告会		7月15日（金）（第3金曜日 15時）		
8月	盆踊り		8月4日（木）		
9月	敬老会		9月15日（木）		
10月	機密文書廃棄		10月12日（水）		
	第三者委員報告会		10月21日（金）（第3金曜日 15時）		
	創立者を偲ぶ会		10月30日（日）		
11月	鶴林祭		11月3日（木）		
	合同職員会議		11月20日（日）		
	第1次補正予算（案）		11月上旬		
	理事会 補正予算		11月18日（金）		
	評議員会 補正予算		11月29日（火）		
12月	年末一時金支給		12月20日（火）		
1月	新年祝賀会		1月1日（日）		
	機密文書廃棄		1月11日（水）		
	一般職セミナー③		1月11日（水）		
	一般職セミナー③		1月18日（水）		
	新年度理事長方針示達		1月18日（水）		
	第三者委員報告会		1月20日（金）（第3金曜日 15時）		
	新年度事業計画立案		1月25日（水）～		
	特養開園記念日		1月30日（月）		
2月	デイ開設記念日		2月1日（水）		
	一般職セミナー②		2月8日（水）		
	一般職セミナー②		2月15日（水）		
	第2次補正予算（案）		2月28日（火）		
3月	事業計画（案）・新年度予算（案）提出		3月6日（月）		
	一般職セミナー①		3月8日（水）		
	一般職セミナー①		3月15日（水）		
	理事会 予算（案）、事業計画（案）		3月17日（金）		
	評議員会 予算（案）、事業計画（案）		3月28日（火）		