

令和 7 年度

(7.4.1～8.3.31)

事業計画

社会福祉法人 五十鈴会

令和 7 年度事業計画にあたって

昨年 4 月の介護報酬改定後においても物価上昇が続いており、食材料費・光熱費の高騰やさらには最低賃金の引上げにより、介護業界も厳しい経営状況にさらされております。

五十鈴会においても法人全体では、黒字の決算となっておりますが、いすずガーデン拠点の赤字が年々増加しております。今年度こそは、抜本的な財務改革を遂行する所存であります。

しかしながら、朗報もございます。介護業界では、慢性的な人手不足により新たな事業展開が困難な状態になっておりますが、五十鈴会では、従前からの人材確保策が功を成し充実した人員配置となっております。

“ヒト”は財産です。“ヒト”という宝（財産）をつくっていく「人的資本経営」の考え方に習い、人材育成により職員の学びを促進することが人材の定着や生産性の向上に貢献し、組織の成長を促すことを期待し実現する 1 年となるよう努めてまいりますので宜しくお願いします。

令和 7 年 4 月 1 日

社会福祉法人五十鈴会
理事長 山崎 学

令和 7 年度 社会福祉法人五十鈴会 事業計画

1、ガバナンス体制の強化

法令や規則・規程を遵守し、社会に対して十分な説明責任を果たすため、公益性の高い適正な社会福祉法人経営を可能とする組織統治（ガバナンス）を行う。

① 内部管理体制の強化

- ・ 評議員、役員の改選を法令に則り適正に実施する。
- ・ 評議員選任・解任委員会委員の選任を法令に則り実施する。
- ・ 法令に従い理事会を執行機関とし、適切な法人運営を主体的に行う。
- ・ 法令に従い評議員会を設置し、議決機関として機能する。
- ・ 法令に従い監事は監査を行い、理事会・評議員会とともに相互抑制機能を果たす。
- ・ 法人の規則・規程は、発令される法令・通知等から情報を収集して、変更が必要ならば所定の手続きをもって変更する。

② 事業運営の透明性の確保（情報公開）

- ・ 現況報告書及び財務諸表、役員等名簿、役員等報酬規程は、五十鈴会ホームページを通じて、独立行政法人福祉医療機構の社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム（WAMNET）で公表する。
- ・ 「介護サービス情報公表システム」にて提供しているサービス内容及び財務諸表の報告を行う。
- ・ 「介護サービス事業者経営情報」にて県に収益及び費用、職員の職種別人数等を報告を行う。

③ 財務管理

安定かつ自立的な経営を進めるために、的確な財務諸表の分析と計画的な財務管理を実践していく。

【収支】

- ・ 利用者を獲得できる営業活動を推し進める。
- ・ いすずガーデン拠点の黒字化を目指す。（加算の取得、稼働率アップ、人件費及び業務内容の見直し）
- ・ 特養の空床状況を把握した上でショート利用の提案や新規入所者の獲得など稼働率向上に向けたベッドコントロールを行う。
- ・ 介護老人福祉施設及び居宅介護サービスに係る補助金の情報収集を行い適切に申請していく。
- ・ 水道光熱費、消耗品費の見直し等、コスト管理していく。

- ・委託業務（清掃等）を見直し職員でできるものは転換していく。
- ・建物、設備の経年劣化に伴う修繕や物品購入は、現状を把握し合理的な理由を持って契約事務規程を遵守しながら行う。

【会計】

- ・会計責任者および担当者が、社会福祉法人会計基準等に関する必要かつ十分な知識を有し、適正な財務諸表を作成する。
- ・予算を計画的に立案し予実管理を注視していく。
- ・施設長及び管理者は、財務諸表を分析するスキルを身に付ける。
- ・インボイス制度、電子帳簿保存法に則り適正に会計処理していく。
- ・契約する税理士事務所より経営コンサル、財務コンサルの助言を受け実践していく。
- ・TKC 社会福祉法人会計システムを使いこなし会計事務負担軽減を実現する。

④事業管理

- ・内部評価及び外部評価を実施し自らのサービスを見直す機会を持つ。
- ・法人及び各部署・部門において業務改善を目標に PDCA サイクルを実践し質の高い介護サービスを提供する。
- ・ICT機器等のテクノロジーを導入し、生産性向上を目的とした業務改善を継続的に行う。（バイタル連携システム等）
- ・介護サービス向上委員会においては、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する。
- ・業務時間を客観的に評価し課題を抽出することで、削減できそうなムリ・ムダ・ムラを見つけ業務改善に繋げる。
- ・業務手順書や記録、報告書の工夫等による情報共有や作業負担の軽減に取り組む。

⑤人事管理

- ・それぞれの能力を活かせる職場づくりに取り組み、多様な人材の採用や働き方ができる仕組みを構築する。
- ・職員の技能の評価を適切に行い（評価者の育成）、処遇に反映させる。
- ・資格、勤続年数などのキャリア管理を人事管理システムにて整備していく。
- ・勤怠管理システムを使いこなし、職員の適正な労務管理（残業、有給等）を実践する。
- ・人材不足による業務過多を無くす。

⑥リスクマネジメント及び危機管理体制の構築

多様な経営リスク（災害、感染症、利用者の安全確保、人材不足、損害賠償、苦情、コンプライアンス違反、建物・設備の維持・・・）に対応できる組織を目指す。

- ・重大リスク（大規模自然災害、感染症等）発生時の対応マニュアルや事業継続計画（BCP）を、必要に応じて見直すことで最善のものを作成していく。
- ・各種災害対策及び感染対策訓練（シミュレーション）を継続的に実施する。
- ・重大リスク発生時の対応組織、役割権限、情報連絡体制（ライン、メール）を整備する。
- ・災害時福祉支援リーダーを養成する。（福祉避難所）
- ・防災委員会を中心に、被災をイメージした訓練や備蓄品の確保など実践的な対策に取り組んでいく。

2、感染症対策

- ・感染予防対策委員会の役割を強化し、対策内容を全職員に発信していく。
- ・近隣の感染症情報を収集し、適時の対策を提示していく。（三重県感染症情報センター）
- ・感染予防対策に係る訓練（シミュレーション）を実施する。
- ・抗原定性検査キット（コロナ・インフル）による検査体制を充実させる。
- ・日常的には、標準予防策（スタンダード・プリコーション）と感染経路予防策を実践する。
- ・感染症の発生時等に感染者の診療等を実施する医療機関との連携体制を構築する。
- ・コロナ感染症を含む新興感染症の施設内療養が行えるよう努める。

3、業務の ICT 化による生産性向上に関する取組み

業務効率化・業務負担軽減に取り組むことで、サービスの質の向上と働きやすさに繋げる。

- ・デジタルデータに基づいて事務処理を完結させる。「紙の書類として保存」→「デジタル文書として」保存する。
- ・電子取引された請求書等は、電子データで保存する。
- ・各居宅介護支援事業所と五十鈴会居宅介護サービス事業所間で「ケアプランデータ連携システム」稼働させる。
- ・通所リハプランシステムにて機能訓練計画書等の作成や LIFE へのデータ提出を行う。
- ・財務管理システムにおいて銀行信販データを受信し仕訳入力作業を省力化する。
- ・財務管理システムの機能を使い、社会福祉法人に義務付けられている財務諸表等開示システムへの情報開示をスムーズに行う。

- ・勤怠管理システムの稼働により給与計算システムへのデータ連携を図る。
- ・勤怠管理システムにおいて有給休暇管理を行う。
- ・行政手続きは、電子申請・届出システムに移行していく。
- ・年末調整は、職員が個々に電子申請する。
- ・FAX レス・・デジタルツール等の活用により、FAX 送信・受診を削減していく。
- ・厚労省が運用する LIFE（科学的介護情報システム）に、介護記録ソフトのデータを提出し、結果が介護現場にフィードバックされることでデータに基づく科学的介護を実現していく。
- ・写真や動画を活用した利用者情報を介護記録システムに上げ職員間で共有する。
- ・ブルートゥース搭載のバイタル機器で計測したバイタル測定結果を PC のケア記録に自動的に記録できるシステムを導入し業務負担軽減を図る。

4、利用者支援の充実

機能訓練・口腔・栄養・認知症への取組を一体的に運用し、自立支援・重度化防止に繋げる。

①科学的介護【科学的介護情報システム LIFE の運用】

- ・利用者ごとの ADL、栄養、口腔・嚥下、認知症等に係るデータを LIFE に提出する。
- ・LIFE からのフィードバック情報を利用者ごとのケアプランや個別計画に活用し、更なる PDCA サイクルの推進でケアの向上を図る。
- ・どのような状態に対してどのような支援をすれば自立につながるかをデータ分析により明らかにし、自立支援や重度化防止に効果がある科学的に裏付けられた介護を実現する。
- ・介護ロボットや I C T の活用などにより生産性の向上を図る。

②相談支援

- ・面会時間等に制限がある現状において、家族からの問い合わせや心配事等に丁寧に対応していく。
- ・ショートやデイ利用者の在宅での生活を支援できる助言やレポート等を家族やケアマネージャーに発信していく。
- ・人々の考え方の変化や生き方も多様化してきたことを尊重する支援を提供する。
- ・在宅介護計画は、家族支援についても盛り込んでいく。
- ・独居、老々世帯である利用者が成年後見制度を利用する際、サポートしていく。
- ・利用者及び家族等からの苦情解決・相談体制を実行的に運用する。
- ・利用者及び家族等の声がサービスの改善に活かされる仕組みを構築する。
- ・利用者及び家族等の満足度を把握する仕組みを構築する。(家族会)

- ・断らない相談支援に努める。

③認知症ケアの充実

- ・「認知症基本法」の理念・方針を理解し、高齢者施設での認知症対応を実践する。
- ・専門資格の無い介護職員は、認知症介護基礎研修を受講する。
- ・認知症ケア委員会は現場に即した対策を検討しユニットで実践していく。
- ・認知症介護実践者研修、実践リーダー研修の受講者を増やしていく。
- ・苑内研修に、認知症ケアについての研修を毎年1回以上取り入れる。
- ・認知症の専門的な研修等を修了している職員は、BPSD（認知症の行動と心理状態）の予防に資するチームケアの指導を行う。
- ・評価指標を用いて、BPSDの評価を行い、BPSDの予防に資するチームケアを提供していく。
- ・BPSDの予防に資するチームケアに関する計画を作成するとともに、チームケアの実施について計画的な評価・見直し、事例検討等を行う。
- ・職員全員がユマニチュードケア（人間らしさを尊重するケア）を実践できるようになる。
- ・認知症を理解し利用者に寄り添ったケアを行い、不適切ケアや虐待を根絶する。
- ・認知症利用者におけるコロナウイルスなどの感染症対策を検討し習得していく。

④看取りケア

入所者の意思及び人格を尊重しながら、「苦痛無き終末」「不安無き終末」が迎えられるよう、看取りケアを行うための専門的技術を確立する。

- ・24時間の医療・看取り対応に関する体制を強化する。
- ・痛み、痒み、不快感等（褥瘡対策含む）を取り除く、または緩和するケアを実践していく。
- ・利用者・家族の意向に沿った看取りケア計画を多職種で作成し実践する。
- ・後悔のない最後を迎えるためにも、複数回の面談を行い、思いを汲み取る。
- ・看取り期において利用者・家族の意向を受けて在宅に帰る選択肢を設ける。
その際、退所後もいすず苑が行える支援を実践する。
- ・死別を経験した家族、関係者に寄り添うグリーフケア（深い悲しみや悲観に対するケア）を実践していく。
- ・残された時間の中で、本人の様子や言葉を書き留め、家族と職員の思いを綴る交換ノートを準備する。（希望される場合のみ）
- ・看取りケアについての苑内研修を実施する。
- ・短期入所生活介護において、看取り期の利用者に対するサービス提供体制の強化を図る。

⑤医療的ケアの充実

重度化する入所者のニーズに合わせて、特養として実践できうる医療的ケアを拡充させていくとともに、施設外における医療へのアクセスを向上させる。

- ・緊急時等における対応方法について、配置医師及び協力医療機関（市立伊勢総合病院及び山崎外科内科）の協力を得て定めることとする。（協力医療機関委託契約書）
- ・協力医療機関とは入所者の現病歴等の情報共有を行う会議を定期的開催する。
- ・地域の医療機関（皮膚科、眼科、泌尿器科、脳神経内科、精神科・・・）等と実効性のある連携体制を構築する。
- ・連携する歯科医院の指導のもと、状態に応じた口腔衛生のケアと管理を実施する。
- ・山崎外科内科と連携し 5 月と 10 月に定期健診を行う。
- ・健診結果（採血・問診・心電図等）を管理し看護・介護ケアに繋げる。
- ・11 月にインフルエンザワクチン接種する。
- ・医療ケア委員会が中心となり、喀痰・吸引、経管栄養、褥瘡、人口肛門管理、血糖測定・インシュリン投与、中心静脈栄養、在宅酸素等いすず苑で行える医療的ケアの充実を図る。
- ・介護職員による喀痰吸引従業者を増やす。
- ・口腔ケア研修を受講し、専門的なケアが行える介護職員を育成する。
- ・誤薬防止や利用者が確実に内服できるよう服薬介助マニュアルを見直す。
- ・褥瘡の発生予防及び治癒のための管理（評価、発生予防、体位変換、状態改善等）を強化する。

⑥自立支援と重度化予防における利用者それぞれの機能訓練強化

- ・主治医の医学的評価に基づき三月に一回、廃用症候群（寝たきりになり動かないことで身体に様々な悪影響が生じる病気）や寝たきり防止等に係る支援計画を作成する。
- ・口腔機能・摂食嚥下機能訓練を行うことで、機能の維持・向上を支援する。
- ・山崎外科内科の理学療法士といすず苑の介護・看護職員とが協働して個別機能訓練計画を作成し実施する。
- ・寝たきりの利用者は、主治医、理学療法士等の指導のもと、離床を促し座位保持できるよう支援する。
- ・トイレ、食事、入浴など日常生活の中で効果的に生活リハビリを行う。

⑦栄養マネジメント

- ・利用者ごとの状態に応じた栄養管理を実施する。
- ・食事の観察（ミールラウンド）を週 3 回以上行う。
- ・摂食嚥下ケアにおいては、適切な座位確保と食事介助で誤嚥を予防する
- ・低栄養状態のリスクが高い利用者に対し、医師、管理栄養士、看護・介護職員等

が協働して栄養ケア計画を策定、実施する。

- ・必要に応じて療養食（糖尿病食、腎臓病食、減塩食等）を提供する。
- ・看取り期における栄養ケアの充実を図る。（食べたいものを安全な状態で提供）
- ・褥瘡改善のための栄養管理を進めていく。
- ・不足する栄養成分（鉄・カリウム・亜鉛・ビタミン等）を補う栄養補助食品の情報を集め個別の栄養ケアに取り入れていく。
- ・季節感や行事に即した多彩なメニューを取り入れる。

5、人材育成と職場環境の整備

職員たちが高い専門性と人間性（思いやり、公共心、倫理観、規律性、協調性等）を育むよう育成していく。

介護サービスの効率的な提供に向けた介護現場の働きやすい職場づくりを目指す。

① 人材育成

- ・法人の基本方針を理解し業務に活かせる人材を育成する。
- ・多様性や価値観の違いによる差別や虐待を根絶していくための倫理教育を行う。
- ・多職種が参加するカンファレンスに参加し問題解決について学ぶ。
- ・チームケアを通じて他者とのコミュニケーション能力や協調性を向上させる。
- ・利用者ニーズに対応できる職員を目指し学習の機会を設ける。
- ・エビデンス（根拠）が説明できる指導を行う。
- ・新人職員及び介護・看護技術未習得者への指導マニュアルを整備するとともにメンターエルダー制度を実践する。必要に応じて異動時にも適用する。（担当：指導・教育委員会）
- ・キャリアアップのための個人面談の機会を多く持つ。

【内部研修】

- ・喀痰・吸引研修の实地研修を苑内で行い資格取得に繋げる。
- ・苑内研修（法定研修）は集合して受講する形式から、個人のスマートフォンで場所や時間を自由に選択できるeラーニング形式に変更する。
- ・シミュレーションは、各委員会が実践形式で指導していく。
- ・有効な研修動画をPCにアップして視聴してもらう。（動画一覧フォルダーの周知）

【外部研修】

- ・介護労働安定センター、三重県社会福祉協議会等が主催する喀痰・吸引等研修を受講する。
- ・認知症介護実践者研修、認知症介護実践リーダー研修を受講する。

- ・医療・福祉系の資格を有さない職員は、認知症介護基礎研修を受講する。
- ・外部研修後は現場にフィードバックしていく体制を構築する。（担当：研修委員会）
- ・研修は、専門性だけでなく組織性・社会性・倫理性を学ぶ内容も取入れる。
- ・職員自らが学びたい研修を受講させるなど自主性や向上心を尊重する。

【管理職研修】

- ・リーダークラスは順次、ユニットリーダー研修を受講していく。
- ・リーダー及びリーダー候補は、マネジメント能力の向上を目的とした研修を受講する。
- ・職員の指導・育成方法を学ぶ。
- ・施設運営・サービス推進・職員管理・労務管理、財務管理を担う管理職はこれらを対象とした研修を受講する。
- ・コンプライアンスに通じ管理監査できる職員の育成を図る。

②快適な労働環境の整備

職員が健康で安全に働くことが、質の高いサービス提供に繋がる。そのような職場環境を整備するとともに労働災害の発生を防止する。

多様な職種、職務形態、年代の職員が働きやすい環境を整備する。

- ・5S活動（整理、整頓、清掃、清潔、躰）によりムダな時間の削減や生産性向上に努める。
- ・業務の明確化と職員間の適切な役割分担において課題を抽出し解決に繋げる。
- ・職員健康診断等を年に2回実施する。
- ・職員のインフルエンザ予防接種の費用補助を行う。
- ・ストレスチェックを実施（11月頃）する。
- ・産業医によるメンタルヘルスケア及び健康相談窓口を設置する。
- ・職員の健康確保措置の実施状況を把握（衛生管理者）し、県派遣の保健師の個別指導を受ける機会を設ける。
- ・産業医を中心とした衛生委員会活動を行う。（月1回委員会開催）
- ・衛生委員会から職員へ安全衛生教育を定期的に発信していく。（回覧ファイル）
- ・腰痛対策としてノーリフトケアを推進していく。（効果的な福祉機器の購入）
- ・子育て支援のためのけいゆう塾保育園との契約を継続する。
- ・業務の負担軽減のためのICT化を推進する。
- ・いすず苑が三重県に認定された「みえ働きやすい介護職場取組宣言」についての活動を継続する。
- ・ハラスメント対策（職場におけるセクシャルハラスメント、職場におけるパワーハラスメント）を周知徹底する。

- ・労働環境法令を遵守するとともに法令改正には適切に対応（規則規程の整備・職員への周知）していく。

③職員の処遇

- ・6日以上の有給休暇取得を促進する
- ・時間単位有給休暇も可とする。
- ・出産後及び入院治療後の職場復帰を支援する。（体力的な負担対策、法人内研修の資料送付、イベント案内、復職前の面談等）・・両立支援。
- ・男性職員の育児休暇取得を奨励する。・・両立支援
- ・伊勢けいゆう塾保育園と提携し、利用する0歳から2歳までの職員の子供の保育料を一定額支援する。・・両立支援
- ・残業時間（ミーティング、委員会、研修を含む）は、月10時間を限度とし労働時間の適正管理に努める。
- ・往復通勤距離×15円とし通勤費を引き上げる。
- ・雇用形態の多様化に対応し、様々な働き方を職員に提案していく。（夜勤の回数等）
- ・処遇改善に係る加算とは別に「令和6年度介護人材確保・職場環境改善等事業」における補助金を取得し、職員に分配することで賃金アップに繋げる。

6、施設設備整備

- ・特浴設備の更新を図る。その際には職員の意見や費用対効果も踏まえる。
- ・国が定める法定点検を適切な時期に行い、より安全な建物と設備を維持していく。
- ・定期的なメンテナンスで機能を維持するとともに、長期にわたって使用できるよう保全に努める。
- ・経年劣化による設備修繕を順次行っていく。その際、状況、状態を精査し合理的な理由をもって予算に計上し、契約事務規程を遵守しながら購入又は契約を行う。
- ・介護現場の気になる臭いに消臭対策を講じる。
- ・苑庭の樹木を剪定し美化に努める。
- ・苑庭の緑化を促進し、利用者に喜ばれる自然環境を整備する。

7、地域社会との連携及び公益的な取組み

【地域貢献及び連携】

- ・五十鈴地区地域包括支援センターと連携し地域のネットワークづくりを進める。
- ・四郷地区まちづくり協議会の賛助会員として地域の活動に参加する。
- ・楠部町いきいきサロンを年に2回主催する。

- ・緊急を要する事案に対しスムーズな受入れができる組織となる。（断らない施設）
- ・土日、祝日、盆正月等にも相談や受入れの対応ができる職員配置に努める。
- ・「災害時要援護者支援活動」を地域にアピールしていく。（福祉避難所）
- ・三重県災害派遣福祉チーム（三重県 DWAT）として職員を被災地に派遣する。
- ・障がい者サポーター団体としての活動を展開する。

【福祉教育】

- ・小学生、中学生の職場体験を受け入れる。
- ・高校生、大学生の実習カリキュラムを受け入れる。
- ・職業体験を目的としたインターンシップを受け入れる。
- ・地域の学生に「地域福祉・介護」への興味・就労意欲を働きかける機会を持つ。
- ・准看護学生実習を受け入れる。
- ・地域向けの介護教室を開催する（車いすの操作方法、在宅介護）。
- ・積極的にボランティア受入れる。

【低所得者支援】

- ・介護保険サービスの利用者負担額軽減。（社福減免）

【事業所の取組】

- ・就労施設と契約する。（物品買い取り、段ボール回収等）（いすず苑）
- ・法人が有する施設機能（会議室や展示等のスペース・福祉用具・職員等）を地域に開放し利用してもらう。（いすず苑・いすずガーデン）
- ・介護・医療連携推進会議を開催する。（いすずガーデン）
- ・地域密着型サービス運営推進会議を開催する。（いすずガーデン）
- ・移動販売車両を敷地内に受入れ地域に開放する。（いすずガーデン）

8、防災拠点としての機能強化

施設の防災機能を強化し、利用者、被災者及び職員の安全確保を第一とした多様性に配慮できる地域の防災拠点となるよう努める。

①防災体制の強化

非常時には、迅速、適切な対応等ができる体制を構築する。

- ・防災設備の点検管理を定期的に行う。
- ・伊勢市防災サポーターとしての活動に積極的に参加していく。
- ・非常災害対策計画を適時見直し最善のものとする。
- ・BCP（事業継続計画）を随時、見直す。
- ・避難訓練を定期的を実施する。
- ・送迎時の避難計画を見直す。
- ・BCPに沿った訓練（シミュレーション）を実施する。

- ・停電や断水など、緊急時に対応した自家発電設備や貯水タンクの整備等、非常用代替設備を整備する。

②非常時の福祉避難所開設

地域の福祉避難所としての機能強化を図る。

- ・福祉避難所開設・運営マニュアルに感染対策項目を追加する。
- ・地域の要支援者受入体制を整備する。
- ・地域の防災組織との連携を図る。
- ・在宅サービス（通所、短期入所）を利用している「独居高齢者」及び「高齢者のみ世帯」の名簿を作成し随時更新していく。
- ・災害時福祉支援リーダーを養成する。

③備蓄品・防災用品

- ・備蓄されている飲食料品を適正に保存管理する。
- ・業務継続に必要な資材及び消耗品等は、随時数量を把握し、日常的に消費しながら管理する。
- ・非常用簡易トイレの備蓄を増やす。
- ・毛布などの防寒品を適量用意する。
- ・備蓄品、防災用品の内容を充実させる。
- ・停電時、速やかに使用できるよう照明機器を移動できる収納ボックスで保管する。
（各ユニットに配置）

④ライフライン等の点検

ライフラインが寸断された場合の対策を検討、準備していく。

- ・非常用自家発電機の定期的な検査及び緊急時に問題なく使用できるよう性能を把握する。（負荷運転実施）
- ・非常用自家発電機の拡充を検討する。（効果、機種、燃料、価格、補助金等を調査していく）
- ・十分な数の懐中電灯やランタン等を用意していく。
- ・石油（灯油）ストーブ等の代替暖房器具の燃料を必要量常備し安全に保管する。
- ・非常時に貯水槽からの給水がスムーズに行えるよう手順書を作成する。
- ・東邦ガスとの「移動式ガス発生設備」による臨時供給契約を継続する。