

2026年度

事業計画書

事業所・委員会名 介護相談センターしおかぜ

策定者 施設長 原 浩文

1. 2030年度ビジョン

法人共通	モラル・教養・技術を兼ね備えた職業人集団（プロフェッショナル）となり、地域から最も信頼される福祉ブランドを確立する
事業所	利用者・地域だけでなく同業者からも聞かれれば答えられる介護・福祉・地域といった広範囲の専門知識を持ち、それらを活かす行動ができる職員となり、困ったとき一番最初に声がかかる事業所となる。

作成上の注意) 聞いた人が中身をイメージできること、これをユニットや職種やクラスなどチーム単位に分解する想定。

2. 前年度の振り返り

強み・得意／弱み・問題	大きなクレームなどなく、担当の変更希望もない。依頼を断らない。男性ケアマネ。真面目な対応。／新体制やICT技術の導入の遅れ。
機会・ニーズ／脅威・競合	高齢者支援センターからの紹介。しおかぜサービス利用者であることからの紹介／ 人材の確保・将来的なケアマネ不足への対応

作成上の注意) 聞いた人が中身をイメージできること、1行にまとめてもOK

3. 当年度の戦略目標

戦略の柱	現状 (ビジョンに対する課題・問題点)	成果目標 (事業所の定量目標)	行動項目 (項目4に分解する)
(1) 組織風土変革 ・規則等理解、ABCDの状況 ・関係の質の状況 ・言葉づかい、服装、マナーの状況 ・職員同士の協体制の状況	・新制度、働き方改革に対して業務内容の変更に不安が大きい ・地域の他ケアマネとの交流 ・個人的担当意識が強い	・24時間相談受付体制の構築 ・協力関係のとれるケアマネ事務所を増やす ・チーム対応が取れるように複数担当化	・地区交流会へ毎回参加 ・複数ケアマネで初回訪問の徹底
(2) 人材育成 ・職員の資格保有の状況 ・職員の常識・業務知識・技術の状況 ・現場のOJT体制の状況 ・職員のモチベーションの状況	・全員ケアマネの資格維持管理が必須 ・法定研修への参加	・資格の維持管理が適切に行える ・外部研修全員年2回は受講 (更新研修は除く)	・法定研修や資格管理を事業所で確認。 ・研修計画を立てスケジュール化する。 ・年度途中の案内を拾うため協会などの広報誌等をとる。
(3) サービス品質向上 ・サービス提供時間の状況 ・業務効率化、標準化の状況 ・利用者やご家族の満足度の状況 ・苦情や事故、その対応の状況	・支援経過の記録などが追いついていないことがある ・訪問時のアンケート実施が難しい為現状把握が行えていない。	・ICTの活用ができるようになり書類整理の時間を減らす ・利用者の意向・満足度の確認ができる	・ケアプラン連携システムへの登録と実施 音声の文字化、要約化、書類化 ・ペーパーレスの推進(2割削減を目標) ・利用者アンケートを実施する。方法として複数の回答方法の選定と計画的な実施
(4) 経営基盤強化 ・事業収支の状況 ・稼働率の状況 ・施設・設備の状況 ・事業所固有のリスクの状況	・事業収支の改善 ・訪問時の車が不足することがある ・新規人材の確保	・収入増加 ・随時訪問を行えるようにする。 ・働き方の幅を広げる	・特定事業所加算の取得 ・社内での公用車の借り受け ・柔軟な勤務体制の検討
(5) 地域支援強化 ・法人地域支援活動への参加の状況 ・地域住民からの認知度の状況 ・拠点独自の支援活動の状況	・お台場に居宅があることがあまり知られていない ・地域活動への参加が限られている。 介護相談としての地域とのかかわりが少ない	・分かりやすい掲示を行う ・地域向け行事の実施	・看板の設置 ・地域向けの勉強会の実施

作成上の注意) 文章にしない、箇条書きにする、数値化する、主語(何、誰など)を明確にする

事業所内標語

スローガン	視点を変えれば、ケアマネはもっとおもしろい。
-------	------------------------

事業所の職員全員で取り組むものを、わかりやすいことばで表せるならグッドです！

4. 年間行動スケジュール

	戦略行動項目 (前掲項目3との関係をカッコ記載)	定例業務	法定研修・訓練 (参加者、人数、立合有無等をカッコ記載)
4月	研修計画の策定(2) 法定資格の再確認(1)	事業所会議(毎月)	避難訓練(お台場デイと合同)
5月	ケアプランデータ連携システムの 実利用開始(3) 看板の設置(5)	事業所会議(毎月)	ケアマネ研修(2名) 生産性向上委員会(全員)
6月	特定加算の取得予定(4) ケアマネ交流会への参加(1)	事業所会議(毎月)	ケアマネ交流会(3名以上)
7月	利用者アンケートの実施(3) 地域の祭りへ参加(5)	事業所会議(毎月)	
8月	書類確認と電子化(3)	事業所会議(毎月)	主任ケアマネ研修(2名)
9月	書類確認と電子化(3) 敬老訪問と広報活動	事業所会議(毎月)	避難訓練(お台場デイと合同)
10月	ケアマネ交流会への参加(1)	事業所会議(毎月)	ケアマネ交流会ケアマネ交流会(3名以上)
11月	地域の祭りへ参加(5)	事業所会議(毎月)	管理者研修(小柳)
12月	書類確認と電子化(3)	事業所会議(毎月)	感染症・虐待・BCP研修と訓練(全員)
1月	書類確認と電子化(3)	事業所会議(毎月)	ケアマネセミナー(2名以上)
2月	地域向け勉強会の実施	事業所会議(毎月)	ケアマネ研修(2名以上)
3月		事業所会議(毎月)	

作成上の注意) 文章にしない、箇条書きにする、数値化する、主語(何、誰など)を明確にする

5. 当年度の収支計数・前提条件

収支計数		前提条件	
目標事業活動収入	33,820千円	施設定員	270人
目標稼働率	84.53%	平均利用者数(年間営業日数平均)	228.2人
事業活動支出予算額	26,989千円	単位/1利用者あたり収入	12,261円
目標事業活動資金収支差額	6,830千円		
稼働率: 入所・デイ・保育: 期間中延べ利用者数 ÷ (営業日数 × 1日の利用定員)		重点加算(=事業所サービスの特徴)	特定事業所加算Ⅱ
訪問: 期間中サービス提供時間数 ÷ 期間中勤務延べ時間数			
単位: 1回あたりの数値		自事業所の戦略人材とは?	頼られる人材