

2026年度

事業計画書

事業所・委員会名

デイサービスセンター
しおかぜ城山

策定者

管理者 西原 翠

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 | 5年後も選ばれ続ける事業所へ ～データに基づいたサービスに展開していく～ |

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 | 強み・得意：認知症予防・生活リハビリを強みにすることで他事業所との差別化を図る機会がある・入浴設備が整っている/弱み・問題：人員不足や職員の高齢化・ドライバー問題 |
| 機会・ニーズ/脅威・競合 | 機会・ニーズ：認知症への早期段階への対応が重要性を増している。家族・ケアマネの「予防・維持」への関心上昇/脅威・競合：認知症予防型デイサービス |

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 ・職員同士の協力体制の状況 | ・役割や基準が明確でない業務は、職員ごとに対応が異なりやすい。 ・親しさの中で言葉使いが砕ける場面がある。 | ・城山ルール作成（決まり事）チェックリスト 年2回実施（9・2月実施） ・デイ会議にて言葉使いの振り返り10分実施。 | ・各課まとめ役：マニュアル作成・管理者：城山ルール作成。5月作成開始・7月完成・8月会議にて職員に共有し、職員ごとの対応差や判断をなくす。（チェックリストにて評価） ・接遇プラン作成・法人マナー研修参加。 |
| (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 | ・経験や価値観によって、認知症の方への対応や判断基準に個人差がある。 ・気づきや優先順位の明確化が十分でない為、自らの役割を見つけて動く行動が少ない状態である。 | ・認知症実践者講習研修取得 2名実施 ・カンファレンス実施率 80%以上 ・認知症リーダー研修 1名実施 | ・認知症実践者研修を2期に分けて実施。 介護・看護課各1名研修を受ける。 ・研修修了者を認知症ケア担当リーダーとして配置し、認知症ケアの標準化と職員の対応力向上の中核的役割を担う体制を構築する。 |
| (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 | ・認知症予防の評価体制の明確化が今後の課題である。 ・行事食やイベント食の活用が限定的である為食を通じた生活活性化に改善余地がある。 ・満足度を確認する取り組みが必要。 | ・MMSE測定（認知機能評価）・BI評価（日常生活動作評価）実施率80%以上実施 ・料理イベント 月1回以上 定期開催 ・災害イベントの実施回数：年4回以上 ・満足度アンケート 年1回（12月）実施 | ・データを活用して、カンファレンスで共有。計画書に反映していく。 ・業者・栄養士と協力し、実演・調理・防災企画を開催。5月料理マニュアル作成。 ・12月アンケート実施、1月に数値化する。 |
| (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 | ・利用者の維持に向けた取り組みが必要である ・経年劣化による施設の整備や設備の交換修繕が計画的に必要。 ・送迎運転手の高齢化が進んでいる。 | ・利用変更・追加依頼への対応率 90%以上 ・施設・設備点検 月1回実施 ・送迎表見直し月一回以上実施、非常時の代替送迎体制作成：6月までに実施 | ・相談員の育成・ケアマネとの関係作りや営業力をサポートしていく。 ・施設・設備点検チェックシートを4月に作成し、月1回の定期点検を実施。 ・法人内での運転業務協力依頼表を6月作成。 |
| (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 | ・地域の方と直接関わる機会が少ない | ・地域体操 月2回以上実施 | ・地域体操を日常業務の一環として実施。 職員全体で地域との関りを持っていく。 |

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 | 「なんとなく」→「ちゃんと」大作戦 |
|-------|-------------------|

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 研修日程確認 | ・施設チェック表作成・地域体操月2回実施 ・MMSB評価・BI評価(計画に反映) ・食事実演・防災講座(もしもゲーム) | 花見会(3日)・五月飾り作り(1日) ・デイ会議・生産性向上委員会 ・事故予防、感染症対策・虐待防止委員会 | 事故の発生・予防・再発防止に関する研修 緊急時の対応に関する研修 参加者：職員全員 担当：西原・河野 |
| 5月 研修申し込み | ・業務マニュアル・城山ルール作成開始 ・料理マニュアル作成 ・健康講座：認知症～おやつ作り | 母の日(2日)・藍染体験(1日) ・生産性向上委員会 | 認知症体操研修 参加者：職員全員 担当：合田・杉村 |
| 6月 | ・業務マニュアル、城山ルール案完成 (修正)・緊急時代替え送迎体制表作成 ・食事作り・認知症リーダー研修(藪内) | 父の日(2日)・風鈴作り(1日) ・デイ会議・生産性向上委員会 ・事故予防、感染症対策・虐待防止委員会 | 感染症・食中毒の発生の予防及び蔓延の 防止に関する研修 参加者：職員全員 担当：田上 |
| 7月 | ・業務マニュアル、城山ルール完成 ・認知症実践者研修(片山) ・食事実演・防災講座(防災食おやつ作り) | 夏祭り(2日)・ランプシェード作り(1日) ・子供参観日 ・生産性向上委員会 | 認知症、認知症ケアに関する研修 参加者：職員全員 担当：藪内・寺崎 |
| 8月 | ・城山ルールチェックリスト作成 ・認知症実践者研修(田上) ・健康講座：フレイル予防～おやつ作り | ソーメン流し(2日)・モービル作り(1日) ・デイ会議・生産性向上委員会 ・事故予防、感染症対策・虐待防止委員会 | 非常災害時の対応に関する研修(シミュ レーション) 参加者：職員全員 担当：西原・河野 |
| 9月 | ・城山ルールチェックリスト実施(1回目) ・食事作り | 敬老会(4日)・壁アート作品 ・生産性向上委員会 | 接遇・マナー研修 参加者：職員全員 担当：藪内・田上 避難訓練(立合無し)通報・避難・消火 |
| 10月 | ・城山ルール回リスト集計を基に改善提案 ・安全運転者講習・BCPフォローアップ研修 ・食事実演・防災講座(備書) | 秋祭り(2日)・フラワーBOX作り(1日) ・デイ会議・生産性向上委員会 ・事故予防、感染症対策・虐待防止委員会 | 高齢者虐待防止、関連法含む虐待防止・ 身体拘束の排除に取り組む研修 参加者：職員全員 担当：西原・河野 |
| 11月 | ・顧客アンケート作成 ・健康講座：認知症～おやつ作り | 運動会(2日)・クリスマスツリー作り (1日) ・生産性向上委員会 | ハラスメントに関する研修 参加者：職員全員 担当：西原・河野 |
| 12月 | ・満足度アンケート実施 ・食事作り | 忘年会(2日)・お正月飾り作り(1日) ・デイ会議・生産性向上委員会 ・事故予防、感染症対策・虐待防止委員会 | 感染症BCP訓練(シミュレーション) 参加者：職員全員 担当：田上 |
| 1月 | ・満足度アンケート集計(数値化する) ・食事実演・防災講座(防災グッズ) | 新年会(2日)・節分飾り作り(1日) ・生産性向上委員会 | 倫及び法令遵守に関する研修 参加者：職員全員 担当：西原・河野 避難訓練(立合有)通報・避難・消火 |
| 2月 | ・城山ルールチェックリスト実施(2回目) 健康講座：免疫力～おやつ作り | 節分会(1日)・雛人形作り(1日) ・デイ会議・生産性向上委員会 ・事故予防、感染症対策・虐待防止委員会 | 入浴介助研修 参加者：職員全員 担当：藪内・寺崎 |
| 3月 | ・城山ルール回リスト結果をもとに改善 提案 食事作り | 城山感謝祭(1日)・桜飾り作り(1日) ・デイ会議・生産性向上委員会 ・事故予防、感染症対策・虐待防止委員会 | 高齢者の人権擁護に関する研修 参加者：職員全員 担当：西原・河野 |

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 | 92,438千円 | 施設定員 | 40人 |
| 目標稼働率 | 82.50% | 平均利用者数(年間営業日数平均) | 33人 |
| 事業活動支出予算額 | 82,864千円 | 単位/1利用者あたり収入 | 8,974円 |
| 目標事業活動資金収支差額 | 9,574千円 | | |
| 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) | 個別機能訓練加算Iイ：56単位 |
| 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営業日あたりの数値 | | 自事業所の戦略人材とは？ | 認知症ケアができる人材 |