

令和8年度

事業計画

社会福祉法人 芦別慈恵園

基本理念 和顔愛語（わがんあいご…人にやさしい笑顔で心は豊かに言葉は和やかに）

基本理念を実現するために…

『経営理念』

- ①「地域・家族・利用者」のニーズに応えられる事業展開を行う
- ②「人材・介護力・環境」を整備しながら、安定した経営を目指す

『介護理念』

- ①ひとり一人の生活や暮らしを大切にする
- ②最期の時まで口から食べられる食事の工夫をします
- ③家族と一緒に看取ります

はじめに…

当法人は昭和45年2月1日、まだ特別養護老人ホームという言葉が世の中に浸透していない時に、初代理事長が病院に入院している方が余生を楽しく暮らすことができるためにと設立されました。

世の流れと共に事業は必要に応じて変化をさせ今に至っています。

現在芦別市の人口は約11,000人ですが、25年後の2050年では芦別市の人口は約4,500人と言われています。人口は減少しますが、間違いなく芦別を愛し住み続けている方がおります。**私たちの使命は、人口が減少しても“芦別で自分らしく”安心して暮らすことが出来る様に法人としての役割を果たすこと**です。

私たちは、『市民が笑顔で暮らせるように考えて行動する』これは介護保険制度のみならず、介護予防、健康づくり、市民の暮らしを考えた取り組みを行います。

その為には【**中長期計画**】が必要になります。これは私たち法人が理念や目指す姿に向けて取り組む計画です。変動する世の中や制度に合わせて柔軟に検討しながら計画を立てて実行します。

今回は2025年から2029年までの5年間で中長期計画を立案します。現在進行している第9期介護保険計画と第10期計画をイメージし、全国社会福祉法人経営者協議会で推奨している「社会福祉法人アクションプラン2025」社会福祉法人行動指針（社会福祉法人に求められる取り組み課題）にそって**4つの基本姿勢（Ⅰ. 経営に対する基本姿勢、Ⅱ. 支援に対する基本姿勢、Ⅲ. 地域社会に対する基本姿勢、Ⅳ. 福祉人材に対する基本姿勢）の実践ポイント**に当法人の取り組みを照らし合わせ、課題部分を抽出して取り組みます。

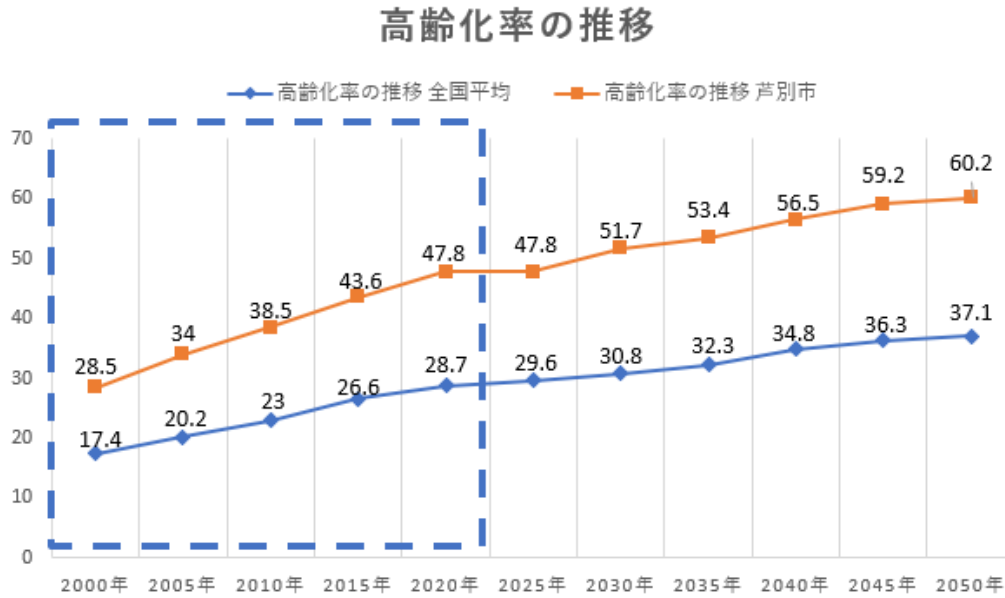
中長期計画を基に単年度の取り組みを決め実施し、そして評価を行い不足している部分は翌年に更に取り組みます。

単年度事業計画はサービス目標を設定します。これは理念だけではなく、法人として大切に取り組んでいる、**理念を遂行するために今できる最大限を考え、チーム力をあげて基本を見直し実行します。**

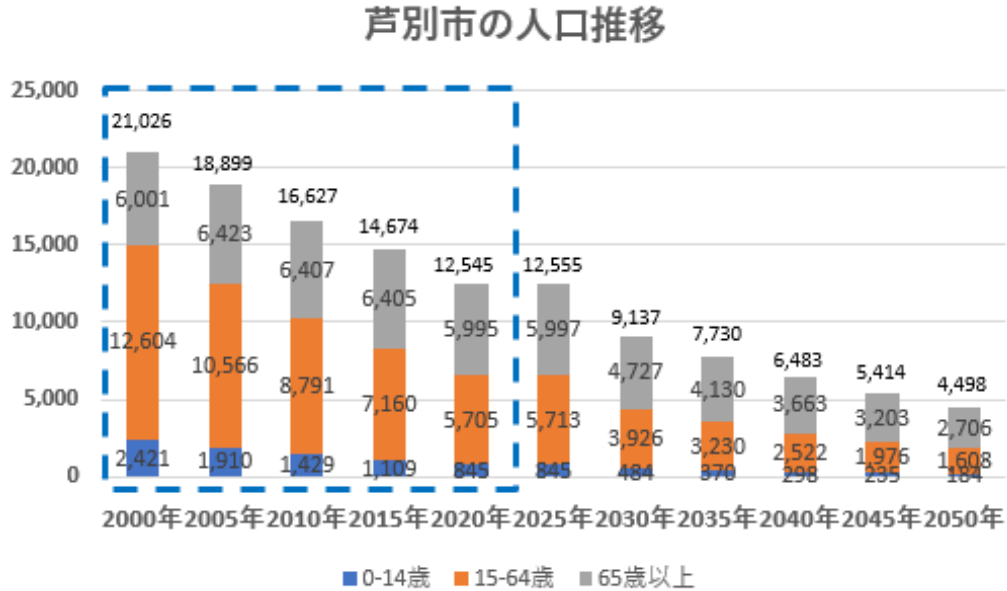
資料①

2050年の高齢者率及び人口推移

① 高齢化率の推移



② 芦別市の人口推移



データ出所…総務省 国勢調査及び国立社会保障・人口問題研究所 将来推計人口、  
 総務省 住民基本台帳に基づく人口、人口動態および世帯数

## 《経営目的》

私たちの使命は、人口が減少しても“芦別で自分らしく”安心して暮らすことが出来る様に法人としての役割を果たす

- ①お客様が家や地域で楽しく、安心して生活できるように、みんなで助け合う仕組みづくりを考え実行します（地域包括ケアシステム）。
- ②自分らしい生活を追求し、ケアの質を研鑽します（尊厳・個別ケアの実現）

## 《中長期経営方針》

『市民が笑顔で暮らせるように考えて行動する』

～幹部職員は各係、事業所の責任者として経営を意識します。

- ①介護保険に限らず、お客様が必要とするサービスを考え提供します。
- ②地域や施設で安心していきいきと過ごすことが出来るよう、法人内のノウハウ等を活用し実行します。
- ③介護保険計画期間を意識し、これから予測されることに対して備えます（事業計画・資金計画）

### I. 経営に対する基本姿勢より

- ・各係の責任者は、経営（収支）意識をもって業務を組み立てます。
- ・2029年までに段階（資金計画）を経て、計画的に本体特養部分にICTを導入、修繕計画を立て実行します。

### II. 支援に対する基本姿勢より

- ・サービス自己評価（もしくは第三者による評価）を行い、お客様及び家族の満足度向上に努めます。
- ・どの専門職（役職）も業務手順（マニュアル）を策定し、業務の標準化を図り、役職員に周知し定期的に見直していきます。
- ・職員の専門知識の取得、技術向上のために、体型的な教育・研修プログラムを策定、継続していきます。

### III. 地域社会に対する基本姿勢より

- ・実施している事業の確認とニーズに合わせた展開、地域包括する公益的な取組を推進します。

### IV. 福祉人材に対する基本姿勢より

- ・人材の採用につながるように小中高校に福祉教育への積極的な協力を行い、福祉を「知る・体感」出来る取組を実行します。
- ・現在の研修制度を見直し、採用後3年未満の職員に対するフォローアップと福祉人材が定着し、次世代を担う職員になる様育成します。
- ・法人理念を実行するリーダー層（役職者）を育成し、一般職員が憧れる役職者を育てます。
- ・高齢者分野や福祉業界にとどまらず、市民のニーズに応えられる人材になります。

## ◎法 人

### ○理事会について

月 日	内 容
6月 4日 (木)	I. 令和8年度第1回理事会・評議員会…決算理事会 (1) 事業報告について 報告事項 前年度事業報告について (2) 前年度芦別慈恵園決算報告について 認定事項 前年度芦別慈恵園決算報告について 認定事項 前年度芦別慈恵園決算報告に係る監査報告について (3) 研修計画について 認定事項 当年度研修計画について (4) その他
9月 4日 (金)	II. 令和8年度第2回理事会 (1) 経営報告について 報告事項 理事長専決事項について 報告事項 収支状況・研修事業報告について 報告事項 事業報告 (2) その他
12月 4日 (金)	III. 令和8年度第3回理事会 (1) 上半期経営報告等について 報告事項 上半期事業報告(稼働・収支・各事業所の取り組み) (2) その他
2027年 3月 5日 (金)	IV. 令和8年度第4回理事会 (1) 補正予算案について 認定事項 前年度補正予算案について (2) 翌年度事業計画案について 協議事項 翌年度事業計画案について (3) 翌年度予算案について 認定事項 翌年度予算案について (4) 新規補助事業等について (5) その他

○監事監査：6月 2日 (火) 13:30～

○評議員会：6月19日 (金) 17:00～

●評議員改選(4年に1度・または欠員が生じた時)

～任期：令和11年6月評議員会の終結の時

●理事改選(2年に1度・または欠員が生じた時)

～任期：令和9年6月評議員会の終結の時

○各介護サービス事業所の指定更新期間について

事業所名	指定更新日	事業所名	指定更新日
地域密着型介護老人福祉施設芦別慈恵園	R13. 3. 31	芦別慈恵園ユニット型	R14. 3. 31
芦別慈恵園かざぐるま	R13. 8. 30	芦別慈恵園ユニット型指定短期入所生活介護事業 (介護予防短期入所生活介護)	R11. 10. 19
芦別慈恵園かざぐるま指定短期入所生活介護	R10. 1. 31		
芦別慈恵園ケアセンター(緩和・相当)	R12. 3. 31	芦別慈恵園もみじの家	R9. 7. 31
芦別慈恵園訪問介護サービス	R12. 2. 13	芦別慈恵園訪問介護サービス(相当型)	R12. 3. 31
芦別慈恵園ケアプラン相談センター (介護予防支援)	R10. 3. 4	さくらハイツ	R9. 5. 14
	R12. 9. 30		

※更新日ひと月前に申請を行うこと

○第三者委員会【篠尾委員・布谷委員・ 委員】

1. 入居判定会議(年3回…7、11、2月+特例入居検討)
2. 苦情報告会(3月1日)
3. なごみ茶話会(毎月)・なごみ茶話会まとめ(3月1日)
4. ハラスメント委員会まとめ(3月1日)

理事長	西 英昭				
理事	川邊弘美	評議員	大西俊夫	評議員選任委員(監事)	北村 守
	小野省吾		則本洋子	評議員選任委員(外部)	萩原 淳
	和田直樹		栗木昭彦	評議員選任委員(事務局)	鈴木章夫
	木村千鶴子		中西友子		
	関 徳子		片山真二		
監事	北村 守		市川 豊		
	中田俊一		阿部美苗		

第三者委員	篠尾洋子	入居判定委員	篠尾洋子	管理監督者	和田直樹
	布谷倫世		布谷倫世		小野省吾
	選任中				

●北海道 働きやすい介護の職場認証制度(3年ごと更新)

R6年3月15日 認証 → R9年3月14日 (R8年中に更新申請)

## 令和8年度事業計画

《サービス目標》

### 『あなたのえがおが1番！ 芦別慈恵園さぁ行こう！』

令和8年度は、『あなたのえがおが1番！ 芦別慈恵園さぁ行こう！』をスローガンに掲げ、事業を推進してまいります。何よりもまず「職員のえがお」を大切にすることで、ポジティブな関わりを生み出し、それが結果としてお客様の安心と笑顔につながると確信しています。

今年度は以下の3つの合言葉を軸に、組織一丸となって目標に向かいます。

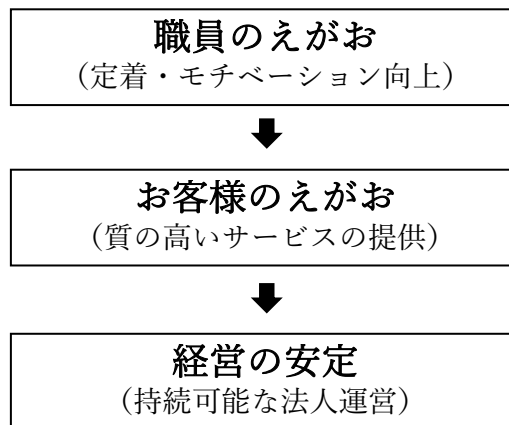
- 「最高！（Best!）芦別慈恵園」：常に今できる最良のサービスを目指します。
- 「最幸！（Happiness!）芦別慈恵園」：関わる全ての人に幸せを届けます。
- 「さぁ行こう！（Let's go!）芦別慈恵園」：前向きに行動し、未来へ進みます。

その為には、

- ・その人の良いところ、得意なところを認め合って仕事をしよう。
- ・出来ないところばかりに目を向けず、前向きに取り組めるような組織にしよう。

《目指す姿》

私たちが目指すのは、職員の満足度がサービスの質を高め、それが経営の安定につながる「好循環モデル」の実現です。



この好循環を通じて、以下の3つの「よかった」の実現を目指します。

- お客様からの「相談してよかった」
- お客様・ご家族からの「利用してよかった」
- 職員からの「芦別慈恵園で働いてよかった」

## 《重点項目》

今一度基本を確認し、今できる最大限を考え、お客様のえがおと職員のえがおの為、入院しない身体づくりに対して積極的に取り組みます。

### 重点項目①：働き方の見直し（労基法改正等）

目的：元気にえがおで働くために

労働基準法改正への適切な対応を行うとともに、職員の健康管理と離職防止を図るため、勤務体制の抜本的な見直しを行います。

- 勤務形態の最適化：無理のないシフト作成と多様な働き方の検討。
- 休憩時間の確保と改善：確実な休息が取れる環境整備。
- 部署間協力体制の強化：部署を超えた連携による業務シェア（協力体制）。
- 業務負担の平準化：特定職員への負荷集中を防ぐ仕組みづくり。

これらの取り組みにより、職員が心身ともに健康で働ける環境を整え、サービス品質の維持向上に繋がります。

### 重点項目②：ケアの質向上と教育強化

目的：お客様の小さな変化に気づくための活動

教育体制を見直し、自立支援と国の施策に照らし合わせたケアを実践します。特に今年度は、ケアの質の向上が経営（加算算定）に直結する体制を強化します。

#### 【加算算定の強化】

加算項目	内容	令和7年度			令和8年度		
		地密	ユニ	かざ	地密	ユニ	かざ
排せつ支援加算（月10）	排せつ状態の改善に向けた計画作成と支援	1月	1月	●	●	●	●
褥瘡マネジメント加算（月3）	リスク評価と予防的スキンケアの実施	1月	1月	●	●	●	●
自立支援促進加算（月280）	尊厳保持と自立支援に向けた一体的計画書の作成	-	-	●	●	●	●
個別機能訓練加算Ⅲ（月20）	リハビリ・栄養・口腔の計画を一体的に行う	-	-	-	●	●	●
生産性向上推進体制加算（月10）		-	-	-	●	●	●

※個別機能訓練加算Ⅲ～4月算定…3つの内容を確認する会議を準備  
(仕組みづくりが必要)

※生産性向上推進体制加算～4月から算定できるように準備  
アンケート・時間外の把握・有給消化等  
評価方法の仕組みづくりが必要



## 【チームオレンジえがおの定着】

- えがお塾・健康体操教室：チームオレンジメンバーによる運営体制の確立。
- 地域啓発：定期的な講座開講を通じた認知症理解の促進。

## 重点項目③：経営基盤の強化

目的：空き部屋を作らない～経営を守るために

- 稼働率の最適化：スタッフ配置数に応じた適切な稼働調整を行い、機会損失を防ぎます。
- 収益の多角化：基本報酬に加え、前述の加算算定を徹底します。～重点項目②重複
- コスト最適化：LED化による光熱費削減や、ICT導入によるペーパーレス化・業務効率化を推進します。→可能であればプランのPDF送信（実施できる方のみでも）

## 重点項目④：将来に向けたリサーチ

目的：人口減少と働く環境への対応

令和9年度に向けた準備期間と位置づけ、以下のリサーチと調整を行います。

- 環境分析：地域の人口推計、介護人材の需給バランス、競合施設の動向調査。
- 行政との連携：行政との勉強会を定期開催し、地域のニーズと施策の方向性を共有します。
- 検討課題：将来的な事業規模やサービス内容の再編に向けた課題整理を行います。

---

## 【地域連携・アウトリーチ】

- ・えがお塾・体操教室：チームオレンジリーダーを育成し、職員主導から「地域共生型」の仕組みへ移行していきます。

---

## 【その他】

《具体的施策》

### 1. 人材育成施策

- ①初任者研修：通信教育（40.5時間）に変更して実施し、受講しやすさを向上させます。
- ②実務者研修：継続して実施します。医療的ケア教員は法人職員のみで行います。
- ③実習生の受け入れ：
  - 1) 名寄市立大学～8月3年生2名・2月2年生2名（予定）
  - 2) 札幌学院大学～8月1名（通い）実習指導料収入を確保するとともに、将来の人材確保に繋がります。
- ④認知症指導者としての活動：

実践者・リーダー研修の講師、チームオレンジチューターおよびケアラーの地域アドバイザーとしての活動を通じ、講師料収入の確保と法人の社会的信頼性の向上を図ります。

## 2. 地域連携施策

○イオン「幸せの黄色いレシートキャンペーン」への参加

●仕組み：毎月11日に投函された黄色いレシート合計金額の1%相当の品物が寄贈される仕組みです。

●活用方法：チームオレンジ「えがお塾」のお菓子や飲み物代などに充当します。

●スケジュール：9月に申請準備を行い、9月～11月のキャンペーンに参加予定です。

●効果：運営コストの削減に加え、地域住民へ法人の取り組みを周知する機会となります。

○経営に対してのフォロー策を考える。

法人の取り組みを応援してくれるような仕組みづくりが可能なのか検討する。

助成金・援助の積極的活用

1) 施設修繕

2) ICT化

3) LED化

※補助金情報の収集し、必要な投資にかかる自己資金負担軽減を図ります。

# 社会福祉法人芦別慈恵園 組織図(案)・2026年度(4月1日)

選任委員会 萩原・北村・鈴木	監事 北村・中田	理事 西・川邊・和田・ 小野・木村・関	理事長 西 英昭	評議員 大西・則本・栗木・ 中西・片山・市川・ 阿部	第三者委員 篠尾・布谷・( )	管理監督者 和田・小野
-------------------	-------------	---------------------------	-------------	-------------------------------------	--------------------	----------------

総合施設長  
和田直樹

事務長  
小野省吾

部	まちづくり事業部							
課	まちづくり事業課							
課長	管理課長：鈴木章夫							
係	法人事務局	住宅支援係	経営係		お客様連携係	くらし係	地域連携係	栄養係
係長					石田大輝			村上由佳
マネジャー						白井友枝		
リーダー	小野省吾 鈴木章夫	小野省吾	事務員 松井恵莉	用務員 本保浩勝	清水孝行 柏田啓太 松村あかね 鈴木悠司	鈴木利子 宮崎広太 中川晴美 坂田直樹	萩原 希 出町美穂 菅原香織 山川ひろみ 橋本宏子 村太礼子	米田美佳 三河真綾 武田清江 多田美香子 他
各職員	松井恵莉	澤邊 元 石之はるみ 中野恵子	則本政治 他	他	進藤志乃 小玉百合 他			

横断的に行うこと  
 外国人雇用 OUR担当：鈴木・生活面：村上、石田・業務面：石田  
 まちづくり事業内容  
 ・花植え、草取り ・なごみの丘ガーデンオープン ・2月創立記念コンサート  
 ・まちづくり講演会

※佐藤勝利～復帰後検討

# 介護サービス事業者における業務管理体制の整備について

記載ひと月前申請

2026. 4. 1

事業所名	サービス名	事業所番号	指定	更新申請	管理者	運営責任者	法令順守責任者
芦別慈恵園	地域密着型老人福祉施設	0197300064	R7. 4. 1	R13. 3. 31	和田直樹	和田直樹	小野省吾
芦別慈恵園ユニット型	指定介護老人福祉施設	0177300175	H26. 4. 1	R8. 3. 31	和田直樹	和田直樹	小野省吾
芦別慈恵園ユニット型指定 短期入所生活介護事業所	短期入所生活介護	0177300175	H29. 10. 1	R11. 10. 19	和田直樹	和田直樹	小野省吾
	短期入所生活介護（予防）						
芦別慈恵園 デイサービスセンター	通所介護（緩和型） （相当型サロン）	0177300027	H14. 4. 1	R12. 3. 31	藤山勇人	藤山勇人	小野省吾
				R12. 3. 31			
芦別慈恵園 ケアプラン相談センター	居宅介護 （予防・予防ケアマ）	0177300027	H16. 4. 1	R10. 3. 4	小野省吾	小野省吾	小野省吾
	訪問介護 （相当型）						
芦別慈恵園 訪問介護サービス		0177300050	H18. 3. 1	R12. 2. 13	山下あけみ	藤山勇人	小野省吾
				R12. 3. 31			
芦別慈恵園かざぐるま	地域密着型老人福祉施設	0197300015	H19. 9. 1	R7. 8. 30	和田直樹	和田直樹	小野省吾
芦別慈恵園かざぐるま 指定短期入所生活介護事業所	短期入所生活介護（予防）	0177300183	H29. 2. 1	R10. 1. 31	和田直樹	和田直樹	小野省吾
	認知症対応型 通所介護（予防）						
芦別慈恵園もみじの家	サービス付き 高齢者向け住宅	0197300023	H21. 8. 1	R9. 7. 31	藤山勇人	藤山勇人	小野省吾
サービス付き高齢者向け住宅 さくらハイツ	高齢者向け住宅	—	H30. 4. 1	R9. 5. 14	和田直樹	和田直樹	小野省吾

※リスクマネージャー：石田係長

・苦情相談受付：鈴木課長・事故報告担当：鈴木課長・身体拘束担当：石田係長・虐待防止担当：石田係長・ハラスメント：藤山係長・生産性：小野事務長  
（生活を守る委員会～事故報告・ヒヤリハット・身体拘束廃止・虐待防止・ハラスメント防止・生産性向上を全体的に把握する組織）



《目標職員数》

110名程度

〈必要研修者数〉

ユニットケア管理者～1名以上

ユニットリーダー研修～旭 Gr2名・愛 Gr2名・なごみ2名・かざぐるま2名～8名以上  
(認知症介護指導者研修～1名以上)

認知症介護実践リーダー研修～旭 Gr2名・ユニット型3名・かざぐるま2名～7名以上

認知症介護実践者研修～多職種で取得

認知症管理者研修～1名以上(小野・鈴木・藤山・石野・柏田・松村)

社会福祉士実習指導者～1名以上

介護福祉士実習指導者～1名以上

介護福祉士実務者研修講師～3名以上

介護福祉士実務者研修喀痰吸引指導看護師～1名以上

学習療法マスター～多職種で取得

学習療法実践士～多職種で取得

《目標稼働率》～年間

法人及び各事業所提示～各事業所基本95%以上

《資金計画および修繕等計画》

第9期及び第10期介護保険計画に合わせて計画

(主な実施予定内容)

①2025年貯蓄、2026年旭分購入など2年と3年に分けて(2029年設置)

眠りスキャンもしくはライフリズムナビ導入しICT化を図る

②照明器具のLED化

③消防設備を定期的に点検し取り換え等実施

## 社会福祉法人芦別慈恵園 職員のキャリアアップのための資格取得支援制度 運営規則

### 1. 目的

当制度は、社会福祉法人芦別慈恵園（以下、法人）の職員が、自らのキャリアアップを目的として資格取得することを促進し、支援するものである。

### 2. 対象者

対象者は、法人職員全員とする。

### 3. 対象資格

支援の対象となる資格は、以下の通りとする。

- ・介護職員初任者研修
- ・介護福祉士実務者研修
- ・介護福祉士
- ・介護支援専門員
- ・社会福祉士
- ・社会福祉主事任用資格
- ・調理師
- ・管理栄養士
- ・学習療法 実践士

上記によらず、上長が仕事で有益であると認める場合は、対象とすることが出来る。

### 4. 支援の内容

資格取得を目的として、職員から以下の内容を申請することが出来る。

- ①介護職員初任者研修および実務者研修は、法人で実施している研修を優先的に斡旋（一般募集前）  
また、講習受講の為の勤務時間の配慮、勤務調整等実施
- ②社会福祉主事任用資格は、スクーリングについては勤務調整実施
- ③介護福祉士・社会福祉士・管理栄養士・介護支援専門員については受験地等移動も含めた勤務調整、  
および、申し出によって資格取得者によるアドバイス（過去問題や予想問題、勉強方法）を伝える。
- ④調理師資格受験は、本人と責任者が打ち合わせ、勤務調整等実施
- ⑤学習療法実践士にかかる費用は全額法人負担とする。
- ⑥合格後資格によっては資格手当支給（階層によって金額変動）

### 5. 申請先・問い合わせ先

申請先：各係、事業所の責任者および事務員

問い合わせ先：まちづくり事業課 管理課長 鈴木章夫

以上

業務分掌（キャリアパス）

区分	階層	等級	給与等級	役職	役割	業務内容	昇格要件・目安等
総合職	経営	12-10	管理監督給与	施設長 部長	法人の統括管理 緊急時参集	・事業計画の作成 ・経営及び運営状況の管理 ・人事	理事会等で決定（理事の推薦等） 法人に必要な資格を取得 （衛生管理者・社会福祉士等） 法人の運営全てに理解が出来る
	管理	9-8	6	課長 係長	各事業所、 係の管理 管理職の補佐 業務改善や 改革の提案 緊急時参集	・各係の目標及び計画作成 ・法人職員としての育成指導 ・経営、稼働状況管理	基本資格に加えて、法人に必要な資格を資格もしくは、取得に向けて取り組んでいる（社会福祉士・管理栄養士・第二種衛生管理者・防火管理者等・苦情相談等の研修） 法人での経験年数が10年以上（もしくは他施設でも同様） 職員面接し上長の推薦による
	指導	7-4	5-3	主任・ マネジャー リーダー サブリーダー	上司の補佐 後輩の指導 業務の確認	・勤務表作成 ・担当者会議への助言 ・グループ等の責任者 ・各委員会等運営	業務に必要な資格（基本的な資格・専門的な研修修了者もしくは終了予定者～ユニットリーダー研修・認知症実務者およびリーダー研修等） 法人での経験年数が5年以上（もしくは他施設でも同様）で、法人の取り組みを理解しリーダーシップを発揮できる者 法人の取り組み（全体・各委員会等）を他者（内部・外部）に発信・発表出来る 職員面接し上長の推薦による
専門職	一般①	5-2	4-1	正職員	模範的に、 質の高い業務 を行うことが 出来る	科学的根拠に基づいて業務を行う・担当者会議 各委員会・チューター 臨機応変な対応（職員の勤務変更指示・感染対策指示等） 例として ・勤続5年程度	
	一般②	5-2	4-1	正職員	業務を覚え 必要な業務 を一人で 行うことが 出来る	基本勤務時間実施 ケース記録・担当者会議 各委員会・チューター 例として ・勤続3年程度	
	一般③	5-2	4-1	正職員	基本的な業務 を覚えて 確認の中 業務が 出来る	必要とされる勤務形態内容を覚えて実施 （3交代・緊急時対応等） 例として ・必要資格取得（介護福祉士・調理員等の専門資格） ・上長の推薦による面接	
	臨時	臨時	臨時	臨時職員	指示の下 通常業務	契約による業務 ケース記録	
				パート職員	指示の下 補助業務	それぞれの職種による指定された業務	
				キバー等職員	補助業務 本人の状況に 合わせ勤務	それぞれの職種による指定された業務	

※それぞれの階層にて取得できる資格については、法人として斡旋、紹介する。（社会福祉士・介護福祉士・管理栄養士・介護支援専門員等）

※指導～専門職一般の業務が出来て役職がついた者。専門職一般～それぞれの専門職で質の高い業務が出来る者。

階層	求められる能力	OJT	Off-JT	SDS(自己啓発等)
管理職 管理監督者	《知識》 経営管理 《技術》 福祉行政等の動向から判断 《能力》 理念を語る力 理念から判断する力 《資格》 社会福祉士等	・法人運営会議議事録作成 ・理事会および評議員会議事録作成 ・法人運営会議運営 ・運営実績会議運営 ・トータルケア会議運営 ・職員会議運営 ・事業計画進捗管理	全国老施協研修参加 経営協研修参加 全道老施協研修参加 その他各種団体が主催する施設長研修等 認知症管理者研修 ユニットケア管理者研修	他法人への視察 防災士 第2種衛生管理者 法人に必要となる資格取得等
課長 係長	《知識》 労務・財務管理、運営管理 福祉サービスの動向・ リスクマネジメント 《技術》 生活を守る委員会(苦情・身体拘束・ハラスメント・事故等)から発信 《能力》 マネジメント力・交渉力・連携力 《資格》 管理栄養士・介護支援専門員・ 社会福祉士・介護福祉士等	・職員の育成 ・各係等のチームマネジメント ・各係目標作成、管理 ・地域参加事業の計画、運営 ・研修要綱等作成 ・家族対応 ・法人行事立案、実行	全道老施協研究発表 全国老施協研究発表 空老協研修 認知症実践リーダー研修 ユニットリーダー研修 芦別高校講師 初任者研修講師 実習指導者(指導者研修受講) 苦情・ハラスメント研修 身体拘束廃止研修	介護支援専門員取得支援 社会福祉士取得支援 他法人への視察
主任・マネジャー リーダー サブリーダー	《知識》 コンプライアンス 地域福祉の動向 《技術》 認知症対応・緊急時対応 ユニットケア(個別ケア) 看取り介護・家族対応 《能力》 リーダーシップ・説明能力 調整力 《資格》 管理栄養士・介護支援専門員・ 社会福祉士・介護福祉士等	・職員勉強会講師 ・グループ等の職員管理 ・職員育成・指導 ・各グループ等目標作成、管理 ・グループ内行事立案、管理 ・各委員会実行責任者 ・グループ会議進行、管理 ・チューター	全道老施協研究発表 全国老施協研究発表 空老協研修 職員研修発表会発表 研修会等での発表 ユニットリーダー研修 認知症実践者研修 認知症実践リーダー研修	介護支援専門員取得支援 社会福祉士取得支援 他法人への視察

階層	求められる能力	OJT	Off-JT	SDS(自己啓発等)
正職員	<p>《知識》 法人の理念・沿革 認知症に関する知識・介護保険制度 感染症に関する知識・ 関係法令の基礎知識 介護理念・経営理念の理解</p> <p>《技術》 自立支援 (芦別慈恵園の7つの柱) 地域活動支援 感染症対策</p> <p>《能力》 理念を遂行する力 (和顔愛語の実践) 判断力・課題発見力 社会人マナー・ コミュニケーション力</p> <p>《資格》 管理栄養士・看護師(准看護師)・ 社会福祉士・介護福祉士・ 作業療法士・栄養士・ 調理師等</p>	<p>・担当者の計画内容等把握、情報集約、発信 ・各委員会での情報発信、実行 ・チューター ・後輩の指導 ・マニュアルに沿った業務実施</p>	<p>空老協研修 職員勉強会参加 認知症実践者研修</p>	<p>介護支援専門員取得支援 社会福祉主事任用資格取得支援 学習療法 実践士取得支援</p>
臨時職員	<p>《知識》 法人の理念・沿革 施設業務全般 高齢者介護の基礎知識</p> <p>《技術》 高齢者尊重・丁寧に・傾聴 自立支援 (芦別慈恵園の7つの柱)</p> <p>《能力》 社会人マナー・挨拶 理解力・実行力・ コミュニケーション力</p> <p>《資格》 介護福祉士実務者研修・ 介護職員初任者研修等</p>	<p>・担当者の計画内容等把握、情報集約、発信 ・各委員会での情報発信、実行 ・マニュアルに沿った業務実施</p>	<p>職員勉強会参加 認知症介護基礎研修</p>	<p>介護職員初任者研修 介護福祉士実務者研修 社会福祉主事任用資格取得支援 学習療法 実践士取得支援</p>

階層	求められる能力	OJT	Off-JT	SDS(自己啓発等)
パート職員	《知識》 法人の理念・沿革 担当業務全般 高齢者介護の基礎知識 《技術》 高齢者尊重・丁寧に・傾聴 介護技術 《能力》 社会人マナー 理解力・実行力・コミュニケーション力 《資格》 認知症介護基礎研修等	・マニュアルに沿った業務実施	職員勉強会参加 認知症介護基礎研修	介護職員初任者研修
キーパー職員等	《知識》 法人の理念・沿革 担当業務 高齢者介護の基礎知識 《技術》 高齢者尊重・丁寧に・傾聴 《能力》 社会人マナー 《資格》 認知症介護基礎研修等	・マニュアルに沿った業務実施	職員勉強会参加 認知症介護基礎研修	介護職員初任者研修

社会福祉法人芦別慈恵園 新人職員育成三か年計画（到達目標・イメージ）

	1年目	2年目	3年目
全職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理念を理解する（基本理念・経営理念・介護理念）</li> <li>・社会福祉法人芦別慈恵園のサービス内容を理解する</li> <li>・自立支援介護の7つの柱を理解する</li> <li>・社会人としてのマナー、業務指針に基づいて行動をする</li> <li>・新人研修で法人のことと業務の事を学ぶ</li> <li>・人権尊重、職業倫理を学び実行する。（不適切なケアや虐待防止の知識を習得）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昨年度実施した業務は一人で行うことができる</li> <li>・介護保険制度について理解を深める</li> <li>・法人が実施している地域活動に参加してみる</li> <li>・学習療法実践士となり、学習療法を通してお客様とコミュニケーションが取れるようになる</li> <li>・先輩と一緒に行動しフォローすることが出来るようになる</li> <li>・社会福祉法人として勤めるにあたり、必要な資格について調べ、取得について前向きに検討する（専門職として、プロとしての意識を高める）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間を通して基本的な業務について行うことができる。</li> <li>・会議等で立案することが出来る</li> <li>・上長を支え、事業所、係、グループの目標達成の為に行動出来るようになる。</li> <li>・資格取得また、上級資格を目指す。</li> </ul>
事務員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話応対が出来るようになる</li> <li>・来客対応が出来るようになる</li> <li>・請求業務等補助することが出来るようになる</li> <li>・担当者ごとの役割を理解し学ぶ</li> <li>・率先して地域活動に参加しコミュニケーションを図る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業者対応が出来るようになる</li> <li>・外部施設を理解する（空老協・道老施協・関係の深い施設）</li> <li>・研修や健診等の受付など段取りが出来る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当の業務を遅延なく実施する</li> <li>・事務所内が円滑になる様全体を把握することが出来る</li> <li>・事務所内職員と自ら協力できる様コミュニケーションを図ることが出来る</li> </ul>
生活相談員等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話応対が出来るようになる</li> <li>・来客対応が出来るようになる</li> <li>・お客様の顔と名前を一致させる</li> <li>・ラウンドしユニットの状況や職員の様子から錠を得る</li> <li>・介護保険制度、加算を理解し説明することが出来る</li> <li>・行事等同行することが出来る</li> <li>・率先して地域活動に参加しコミュニケーションを図る</li> <li>・社会資源を理解し関係を築くことが出来る</li> <li>・看取りの対応、当番が出来る</li> <li>・受診同行をする</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当事業所の稼働を確認しながら業務を行うことが出来る</li> <li>・行事を立案し、進行することが出来る</li> <li>・ご家族や法人の意向を受診時等に説明することが出来る</li> <li>・請求業務を行うことが出来る（システム入力・LIFE 入力等・付け合わせ）</li> <li>・多職種と連携をとることが出来る（説明し協力を仰ぐ）</li> <li>・ご家族の意向を受け止めながら、法人の行っていることを説明することが出来る</li> <li>・法人の説明が出来る（事業所・概要等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の取り組みや日々行っている事を発表することが出来るようになる</li> <li>・想いや法人の方向性を示したベストショットを作成することが出来る</li> <li>・法令順守について理解（老人福祉法・介護保険法等）</li> <li>・運営指導時に先輩と同席し説明を行うことが出来る</li> <li>・法令上必要な書類を理解し管理することが出来る。</li> </ul>
	1年目	2年目	3年目
栄養士・調理員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の栄養価、取り組みを理解する</li> <li>・それぞれの勤務を学び見守りを受けながら実施することが出来る</li> <li>・調理実習を行い、調理法やテクニックを取得する</li> <li>・ユニットクッキング等でお客様と直接お話しし献立を考え調理する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・栄養士が立てた献立通りに料理をすることが出来る</li> <li>・栄養士は献立を少しずつ立てられるようになる</li> <li>・配食やユニットクッキングでの一品料理等考え調理することが出来る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・その日の業務がスムーズに出来る様全体を確認し声をかけあって業務を行うことが出来る</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・衛生管理が行える</li> <li>・時間内で業務を終えることが出来るようになる</li> </ul>		
看護職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お客様の顔と名前を一致することが出来る</li> <li>・お客様の普段の様子と既往を把握する</li> <li>・法人の取り組みを理解しながら医師等に説明することが出来る</li> <li>・判断に悩んだ際は上長に相談することが出来る</li> <li>・サポートを受けながらオンコール対応が出来る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・体調不良者等多職種と連携し受診等判断することが出来る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご家族に状況を説明することが出来る</li> </ul>
介護職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お客様の顔と名前を一致することが出来る</li> <li>・お客様の普段の様子と既往を把握する</li> <li>・それぞれの勤務時間の業務を理解しフォローを受けながら実施することが出来る</li> <li>・自立支援の考え方を会議などに参加しながら学ぶ</li> <li>・可能な限り1年間で夜勤迄業務が出来る事を目指す</li> <li>・言葉に気をつけ丁寧な対応を行う</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お客様の変化に気がつき、上長や多職種に報告することが出来る</li> <li>・緊急時の対応を行うことが出来る</li> <li>    PPE や感染対策</li> <li>    誤嚥等の物品準備</li> <li>    看取りの準備（物品やエンゼルケア）</li> <li>・各委員会に参加し自立支援の理解を深める</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護福祉士をめざした準備を自分で行う</li> <li>・担当者会議等で自分の意見を伝えることが出来る</li> <li>・日々の業務を行うことが出来る</li> <li>・上長のフォローをすることが出来る</li> <li>・日々の業務を全体的に把握し、他のスタッフのフォローすることが出来る</li> </ul>

令和8年度研修計画（案）

研修名	予定者	時期
春圃苑交換研修	石田大輝	夏頃
北介道学習療法 シンポジウム	和田直樹・小野省吾・鈴木章夫・ 松井恵莉・石田大輝・鈴木悠司	函館・シンフォニー
認知症介護実践者研修	出町美穂・増子嗣郎	
認知症介護実践リーダー 研修	萩原 希・菅原香織～1名 松村あかね	
ユニットリーダー研修	佐々木瑞穂・増子嗣郎	
全国老人福祉施設協議会 研究会議	和田直樹（同行者未定）	11/26.27
全道老人福祉施設協議会 研究大会	和田直樹（同行者未定） 役員：小野省吾	9/24.25
空老協・個別ケア部会	和田直樹・増子嗣郎・ 佐々木瑞穂	運営委員担当
空老協・人財育成研修		事務局担当
空老協・介護技術向上		事務局担当
空老協・Sw, CM 部会	松村あかね・鈴木悠司	
ホームヘルプ協会	藤山勇人	事務局担当
地域アドバイザー 養成研修	和田直樹～北海道より	

令和8年 研修体制等表

研修

慈恵園研修		研修チーム等
人財育成研修	新人研修	担当：石田・村上
	外国人研修	担当：石田・村上
	リーダー研修	担当：和田・鈴木・石田・村上
	課長係長研修	担当：和田
介護技術研修	3ヵ月1クール×4	講師：大堀具視先生 担当：石田・宮崎
口腔ケア研修	3ヵ月に1度	講師：萩原亜津子先生 担当：出町・鈴木利子・田村 ※必要最低限の口腔ケアを Cw 全員が習得 （実践・確認）
学習療法研修	4が月に1度	講師：学習療法センター（岡田氏・橋本氏） 担当：松井（統括）・マスタースタッフ ※実践士の学び直し・学習療法を正しく理解し楽しく 行える 30分を目指し、実施人数を検討して実施する ※家族間交流会・施設間交流会～継続実施
職員研修発表会	年1回	年間の振り返りや次年度に向けて周知

勤務表作成

旭 Gr	愛 Gr	なごみ Gr	かざぐるま	複合型
鈴木利子 L	中川晴美 S	坂田直樹 S	宮崎広太 L	藤山勇人係長

委員会・会議

生活を守る	<p>リスクマネジャー：石田</p> <p>●苦情・介護事故～鈴木 ●虐待防止・身体拘束廃止～石田</p> <p>●ヒヤリハット等～萩原 ●ハラスメント～藤山</p> <p>●生産性向上～小野</p>
栄養ケアチーム	<p>進行：鈴木 CM</p> <p>看取りに向けての情報共有・一体的計画書内容打ち合わせ</p> <p>担当：村上・石田・清水・出町・和田</p>
LIFE	<p>進行：則本</p> <p>担当：村上・藤山・清水・松村・和田</p>
感染症対策	<p>進行：萩原</p> <p>担当：鈴木・石田・村上・藤山・小野・和田</p>
広報	<p>進行：小野</p> <p>担当：稲津・村上・松井・和田</p>

地域活動…チームオレンジえがお

えがお塾	<p>リーダー：松井</p> <p>メンバー：小野・清水・石田・和田等</p>
ふまねっと体操教室	<p>リーダー：清水</p> <p>メンバー：則本</p>
まちづくり講演会	<p>リーダー：小野</p> <p>メンバー：全職員</p>
認知症講座	<p>リーダー：和田</p> <p>年2回ずつ実施+要請によって実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・認知症サポーター養成講座</li> <li>・ステップアップ講座</li> </ul>

## 【アクションプラン 2025 における当法人の課題】

令和7年3月1日より継続

### I. 経営に対する基本姿勢より

#### 1 経営者としての役割

##### ○経営計画の策定

・国や地域の将来を考慮し、社会福祉法人としてのミッションとビジョンに基づいて、事業の将来性・継続性を見通した経営を行っているか

・サービスの自己点検や自法人の強み弱みの把握などの内部環境の分析に努めているか

##### ○経営改善

・PDCA等を実践し経営改善に努めているか

##### ○生産性向上に対する取り組み

・生産性向上を図るための課題認識を職員と共有し、取り組みを行っているか

・業務の効率化のための環境整備（ICT・AI・ロボットの活用）を行っているか

##### ○自己研鑽

・経営者は、自らの職責を深く理解し、不断の自己研鑽を行っているか

##### ○次世代の育成

・職員の研修・育成を充実させ、常に次世代の経営層を育成しているか

#### 2. 組織統治（ガバナンス）の強化

#### 3. 健全で安定的な財政基盤の確立

##### ○長期計画に基づき資金計画

・施設の修繕計画など、明確な長期事業計画に基づき資金計画を作成しているか

##### ○適正な資金の運用

・資金の運用は、社会福祉法人制度関連通知等で示された「安全確実かつ換金性の高い方法」で行っているか

##### ○コスト意識の醸成

・職員に対してコスト意識を醸成するための取り組みを行っているか

#### 4. コンプライアンス（法令順守）の徹底

### II. 支援に対する基本姿勢より

#### 5. 人権の尊重

##### ○基本理念等における明確化

##### ○職員に対する倫理教育の充実

##### ○インフォームドチョイスの重視

##### ○福祉サービス利用者の自己決定と選択の尊重

##### ○個人情報保護体制の整備

## 6. 包括的支援の充実・展開

### ○地域生活を重視した福祉サービス方針の確立

- ・地域の実情（地方部：過疎化などで人口減少が顕著な地域）やニーズに即し、既存事業の多角化・多機能化といった視点で、福祉サービスを存続していく検討をしているか。

### ○家族に対する支援

- ・家族に対し、利用者の障がい特性や認知症などに対する理解を促す機会を設け、利用者と家族との関係を維持・促進しているか
- ・利用者の家族のみならず、施設で開催する行事等には、知人・友人の参加を呼びかけるなど、交流の維持・促進を図っているか

### ○制度外の福祉的ニーズに対する支援体制の充実

- ・自施設、事業所にも CSW（コミュニティーソーシャルワーカー）を配置し、アウトリーチや伴奏型支援を行える体制があるか
- ・相談支援機関や CSW（コミュニティーソーシャルワーカー）間でのケース共有会議や合同研修会など、対人援助技術を向上するための取り組みがあるか

## 7. サービスの質の向上

### ○サービス提供方針の明確化

### ○業務手順・マニュアルの策定

- ・サービス提供標準マニュアル（業務手順書）を策定し、役職員に周知するとともに、定期的に見直しているか

### ○職員教育・研修の充実

- ・職員の専門知識の習得、技術向上のために、体型的な教育・研修プログラムを策定し、確実に運用しているか

### ○福祉サービス利用者や家族の満足度向上

- ・利用者やその家族等の声がサービスの改善に活かされる仕組みがあるか
- ・利用者やその家族等の満足度を把握するための仕組みがあるか

### ○サービスの自己点検と継続的な改善

- ・職員参加のもと、提供するサービスについて定期的に自己点検（自己評価）しているか
- ・マネジメントサイクルを意識して検証や改善に取り組むとともに、これまでの改善効果を確認しているか

### ○第三者によるサービス評価の受審

- ・提供するサービスについて、第三者による評価を受審しているか
- ・外部（第三者）からの評価結果を活かした、サービス改善の取り組みを行っているか

### ○苦情解決における第三者委員の設置（活用）

### ○福祉サービス提供事故等の未然防止

### ○サービスの記録と情報開示

## 8. 安心・安全の環境整備

### ○安心・安全な施設・設備環境の整備→ I. 経営に対する基本姿勢に

- ・生産性向上（職員の業務負担軽減・業務省力化・効率化など）の視点に立ち、介護ロボットの導入や ICT の活用など、先進的な設備等の採用を検討しているか
- ・中長期的な視点から、施設・設備の最適な活用（改築・改修・修繕等）に関する計画を立て、将来的に必要となる資金計画を策定しているか

### ○QOL：生活の質の向上

### ○日常的な医療との連携

### ○決定サービス以外の福祉的支援体制

- ・緊急、体験型、共生型、DV シェルター機能など、既存サービスを越えた対象者への福祉的支援の提供体制、設備整備などが検討されているか

### ○BCM: 事業継続マネジメントの実践

- ・自然災害及び感染症の蔓延などの緊急事態に備え、利用者・職員等の生命と安全を守り、被害を最小限に留め、事業を継続していくための BCP（事業継続計画）を策定・周知しているか
- ・BCP の有効性を高めるため、定期的な教育訓練等を通してマネジメントサイクルさせ、常に最新版として検証・改善しているか

### ○感染症対策の徹底

## III. 地域社会に対する基本姿勢より

### 9. 地域共生社会の推進

#### ○実施している事業の確認と展開

- ・現在行っている事業を社会福祉事業、公益事業、地域における交易的な取り組み等に整理し、それらが地域の援助ニーズとマッチしているかを確認しているか
- ・共生型サービスへの参画など、高齢、障がい、児童等の対象者ごとに提供する福祉サービスについて多様化・複雑化するニーズへの対応を検討しているか

#### ○低所得者・生活困窮者への配慮と支援

#### ○困難事例への取り組み

#### ○多様な社会福祉援助ニーズの把握

#### ○地域を包括する公益的な取組の推進

- ・地域における公益的な取組が社会福祉法人の存在意義そのものであり、地域共生社会の実現を主導することが社会福祉法人の役割であることを認識しているか
- ・実施する地域における公益的な取り組みについて

①常に地域と密接な関係を持ち

②安定性、継続性、専門性のある経営基盤を活用し

③あらゆるライフステージを対象とする福祉ニーズに対応し

④地域におけるソーシャルワークの中核的な担い手として

⑤自由で柔軟な発想をもって

⑥新たな福祉システムを構築する

といった社会福祉法人が本来有する固有の存在意義を具現化するものとして再認

しているか

- ・これらの地域における公益的な取り組みの量的拡大、質的向上を図るために、法人として取組の中核を担う CSW（コミュニティーソーシャルワーカー）の育成を行っているか

○地域を活性化する取組

○地域のセーフティネットとしての役割を果たすための取組

- ・多様化・複雑化する地域のニーズに対応するために「多角化・多機能化」を推進しているか
- ・地域のニーズや個々の法人の実情等に応じた未来志向の事業展開を図るうえで、「社会福祉連携推進法人」「事業譲渡」「合併（統合）」も選択肢としてあることを理解したうえで、地域福祉の推進を図ることを意識しているか

○地域の安全・安心への取組

- ・各都道府県において災害時に避難所等に派遣される「災害派遣福祉チーム（DWAT）」に職員を登録するなど、「災害福祉支援ネットワーク」に積極的に参画しているか

#### IV. 福祉人材に対する基本姿勢より

##### 10. 信頼と協力を得るための積極的な PR

○経営情報の公表

○地域から信頼されるための PR

- ・法人の継続的発展に必要となる事業について、資金計画や事業計画についての積極的な PR を行い、地域の理解・協力が得られているか

○効果的な広報戦略の推進

- ・実施した広報戦略について、成果の分析（効果測定）を行っているか

○苦情・相談内容等の公表

○サービス評価の公表

- ・自己評価、利用者評価（満足度調査）、第三者評価の取組や、その結果などの情報を PR することで、福祉サービスの質の向上に積極的に取り組む姿勢を地域にアピールできているか

○情報管理の徹底

##### 11. 中長期的な人材戦略の構築

○経営理念の明示、周知徹底

○期待する職員像の明確化

○継続、発展させるための取組

- ・期待する職員像とそれらを実現する取組が、継続的に行われ、さらに発展させるための工夫や取り組みがされているか

○業務の標準化と統一した業務行動→II. 支援に対する基本姿勢に

- ・変化に強い多様性を持ったチーム作りをめざし、様々な個性を持った人材を受け入れているか

- ・職員間の情報の共有化のための取組がなされ、徹底されているか
- ・問題や課題については、積極的に改善していくチームとなっているか
- ・業務マニュアルの整備を進め、可能なものについては業務の標準化、共有化を図り、統一した業務行動となっているか
- ・継続性の視点を重視し、業務遂行スキルの安定的な継承が図られているか

#### ○総合的な人材マネジメントシステムの構築

- ・法人の経営理念、期待する職員像に基づき、総合的な人材マネジメントシステムを構築しているか、また、職員によく理解されているか
  - ①採用、配置、異動、昇進・昇格
  - ②人材の評価（人事考課制度等）
  - ③給与、その他の労働条件の設定
  - ④能力開発、教育
- ・法人の中長期的なビジョンに基づいた（５年後、１０年後も見据えた）、採用、育成計画になっているか

#### ○職員間の横断的連携の推進

- ・風通しの良い職場の人間関係、維持に努めているか
- ・多様な職種、勤務形態の職員が相互に連携を図れているか

### 1 2. 人材の採用に向けた取組の強化

#### ○福祉人材の確保

- ・内部環境、外部環境を把握し、採用計画を立てているか
- ・様々な採用ツールを用意し、効果を検証しながら使用しているか
- ・採用広報は、様々な採用チャンネルを効果的に利用しているか
- ・積極的なPRをして「見える化・見せる化」に勤め、法人のブランド力を高めているか

#### ○小中高校における福祉教育への積極的な協力

- ・小中学校からの事業所見学を積極的に受け入れているか
- ・小中高校からの福祉体験学習などの受入を行っているか
- ・小中高校への出前授業を行っているか

### 1 3. 人材定着に向けた取組の強化

#### ○福祉人材の定着

- ・採用後３年未満の職員に対するフォローアップが意図的、計画的に行われているか（研修、面接、育成担当者の配置等）
- ・職員間の人間関係を良好にし、かつ維持していくための組織風土づくりが重要であると認識し、それらに資する取組を行っているか
- ・上司又は先輩職員は、部下又は後輩職員に対して動機づけを意識した言動を行っているか
- ・自らキャリアが描けるような仕組みづくりができているか

#### ○職員の安全と健康の確保

- ・時間外労働の管理、有給休暇の取得の促進（5日間の計画付与を含む）など適切に行っているか

○職員処遇の現状の把握、分析、課題抽出

- ・職員処遇の水準が適正であるかどうか、処遇改善の必要性やその可否を評価・分析するための取組を、PDCAサイクルにより定期的に行っているか
- ・ワークライフバランス（仕事と生活の両立）に配慮した取組を行っているか

○多様な人材が活躍できる職場づくり

- ・新任職員への丁寧なフォローが、定着率を高め、能力を発揮するための、基礎となることを意識した取組が出来ているか

#### 1 4. 人材の育成に向けた取組の強化

○人材育成制度の構築

- ・法人の経営理念や期待する職員像を明示し、サービス目標等に基づいた人材育成に関する方針を明確にし、研修を一元的に推進する体制の整備等、その方法を確立しているか
- ・育成システムは、OJTを基本歳、Off-JT、SDS（自己啓発支援）を組み合わせることが上で構成しているか
- ・OJTでは、指導内容や方法等の共通基準を作成し、意図的、計画的に行っているか
- ・資格取得、その他、自己学習のために支援の仕組みを構築しているか
- ・職員各自の研修受講履歴を管理し、個別研修計画を作成しているか

○体系的な研修プログラムの構築

- ・体系的な研修プログラムを構築しているか
- ・研修プログラムは、専門性、組織性、社会性、倫理性のバランスを考慮したものになっているか

○キャリアパスの明確化

○リーダー層の育成

- ・管理職や指導的職員のリーダー層の育成を重視し、取り組んでいるか
- ・目指すリーダー像を明確にしているか
- ・全国社会福祉法人経営青年会に幹部候補生を入会させ、自法人内にとどまらぬ業界の育成水準を意識した取組が出来ているか
- ・福祉施設長専門講座の受講等、施設長のさらなるスキルアップに取り組んでいるか
- ・福祉サービスの専門性のみならず、マネジメント能力の育成、評価、処遇を行っているか
- ・人材育成力の強化のためのシステムを構築しているか
- ・リーダーとしての幅広い視野の醸成、情報の収集等のための取組を促しているか
- ・特にリーダー層の財務管理能力の向上のための取組を行っているか
- ・ニーズや課題に対する積極的な取組姿勢や、主体的、自律的な業務行動の評価や育成をしているか

○総合的な人材の育成

- ・「地域共生社会」の実現を見据え、事業所内に留まらない実践をしていくことが出来る人材の育成について、取り組んでいるか
- ・福祉分野横断的な研修の実施に取り組んでいるか
- ・多様なキャリアステップを歩める環境の整備を行っているか