

令和8年度

事業計画書

社会福祉法人 新潟臨港福社会

特別養護老人ホーム桃山園

ショートステイ桃山園

デイサービスセンター桃山園

ケアハウス桃山園

I. 令和8年度 事業計画の策定にあたって

1. 社会福祉法人を取り巻く状況

人口減少局面を迎える中、2040年には65歳以上の高齢者数がピークを迎えます。高齢単身世帯の増加に伴い、医療・介護、住まい、貧困など、福祉ニーズは一層多様化・複雑化しています。

社会福祉法人は、これら複合的な課題に対応するため、制度改正への適応や地域共生社会の実現に向けた役割拡大が求められています。

一方で、深刻な人材不足に伴う人件費の上昇、断続的な水道光熱費や材料費の高騰など、公的価格（介護報酬）での収入が物価高に追いつかず、法人経営は厳しい状況にあります。

令和8年度においては、国の臨時報酬改定による処遇改善を軸としつつ、ICT化の促進やテクノロジー活用による現場負担軽減を進め、介護現場・経営における生産性向上を強力に推進してまいります。

2. 令和8年度 法人基本方針

法人理念「質の高い福祉サービスと地域社会への貢献」に基づき、以下の3点を重点施策として掲げ、安定した法人運営の両立を図ります。

(1) 利用者のQOLの向上

一人ひとりの想いに寄り添った個別ケアを充実させ、常に満足度向上に努める。

(2) 人材確保・育成・定着

専門性を高め、ICT活用等で働きやすい環境を整えることで、安心して働き続けられる組織をつくる。

(3) 地域連携の強化

地域のネットワークを大切にし、誰もが安心して頼れる、地域に根ざした施設を目指す。

II. 令和8年度 事業運営計画

1. 各部門の重点目標

各部門において、サービスの質の向上（重点施策）と経営の安定（運営目標）を両立させます。

(1) 特別養護老人ホーム桃山園（特養・生活支援部門）

重点施策：

- ① 食事等の情報収集を基にした個別レクリエーションの実施と、ご家族との共有による信頼関係強化を行う。
- ② 多職種連携を強化し、入院期間・空床期間の短縮に向けた迅速な入所調整を実施する。
- ③ 資格取得や外部研修への参加を促し、職員の意識改革とスキルアップを図る。

運営目標：入院期間、空床期間の短縮を行い、年間入居率94%を目指します。

(2) ショートステイ桃山園（特養空床型）

重点施策：

- ① 居宅介護支援事業所との密な連携による、緊急受け入れ体制を整備する。
- ② 併設デイサービス利用者への利用促進を図り、将来の特養入居を見据えたシームレスな支援を提供する。

運営目標：地域のニーズを的確に把握し、特養入居者の入院等による空床を最大限に活用する。

(3) デイサービスセンター桃山園

重点施策：

- ① 利用者のニーズに柔軟に対応できる体制を整え、住み慣れた地域での生活継続を支援する。
- ② 「また来たい」と思える環境づくりを継続し、接遇マナーの徹底、定期的な利用者アンケートの実施と、結果に基づく改善を実施する。
- ③ 職員間での積極的な意見交換と環境整備を行い、働きやすい職場環境を構築する。

運営目標：地域のニーズの把握や当施設の情報発信を的確に行い年間利用率 80%を目指す。

(4) ケアハウス桃山園

重点施策：

- ① 安全で安心できる自立を尊重したケアを提供し、入居者の主体性を活かしたレクリエーションを強化。
- ② 併設する特養・デイとの連携を密にし、法人リソースを活用した効率的な事業運営を行う。

運営目標：申込みも多くあるため、満床を維持し年間入居率 100%を目指す。

(5) 医務室

重点施策：

- ① 入居者の健康状態を的確に把握し、疾病の予防、早期発見、早期対応に努める。
- ② 多職種の連携強化により入居者にとって安心・安全な生活が継続できるよう支援する。
- ③ 施設内感染防止対策を徹底する。

(6) 総務

重点施策：

- ① ICT 活用の促進による生産性向上のための施策を検討・実施を行う。
- ② 各部門の業種間連携強化による経営の安定化を図る。
- ③ 事業の安定性・持続性を高めるため人材確保と人材育成を強化する。

III. 共通計画事項

1. 社会貢献活動

- ① 低所得者への利用支援：社会福祉法人等による利用者負担軽減制度を適切に継続実施。
- ② 地域交流・貢献：地域交流スペースを開放し、介護予防教室等の場として提供。
- ③ 防災協力：地域住民との合同防災訓練や、災害時の避難場所提供に向けた体制整備。

2. 事業継続計画（BCP）の運用

- ① 災害や感染症発生時、入居者・職員の安全確保とサービス継続を最優先とする。
- ② 計画に基づくシミュレーション訓練を定期的実施し、平時からの備えと初動対応を徹底する。

3. 施設整備計画

- ① ケアハウス居室給湯器の更新（老朽化に伴う計画的更新）
- ② 当運営施設にマッチする見守りカメラ・センサー、インカムの選定とインフラ整備を計画。

4. 職員の福利厚生・処遇改善

- ① 処遇改善：令和8年6月より「介護職員等処遇改善加算」の最上位区分を算定し、賃金水準の向上と離職防止を図る。
- ② 福利厚生：20年永年勤続表彰の実施、ストレスチェックによるメンタルヘルスケア、ライフステージに応じた働き方の選択支援を行う。

5. 研修計画

下記の研修計画により、質の高い介護サービスを提供するために実践能力を高めることや老人施設の職員としての責任・役割を認識し、キャリア形成の基盤を作ることを目標に研修を実施していきます。

また、介護福祉士資格や喀痰吸引研修などの専門資格取得については、当法人の資格取得支援制度により手厚くサポートしていきます。

(1) 職位職責別研修

職位	研修名(例示)	推奨する研修内容
管理職	・人事労務管理研修 経営管理研修	・働き方改革と人事管理 ・人材育成と経営
監督職員 (係長・主任)	・倫理的研修 ・人材育成研修 ・マネジメント研修	・介護にまつわる倫理 (倫理的問題についての組織体制) ・人材育成の手法、人材が育つ職場づくり ・組織における人の行動、チームとチームマネジメント
中堅職員	・コミュニケーション研修 ・能力開発研修 ・アンガーマネジメント研修 技術習得研修	・チームにおけるコミュニケーション ・メンバーシップとリーダーシップ ・キャリアデザインとセルフマネジメント
新任職員	・接遇研修 ・コミュニケーション研修 ・技術習得研修	・接遇の基本、職場における実践マナー ・コミュニケーションの基本

(2) 施設内研修

研修名	頻度	対象者	研修担当
新入職員研修	随時	新入職員	研修担当・部署係長
接遇研修	年1回以上	全職員	研修担当
リスクマネジメント研修	年2回以上	全職員	リスクマネジメント委員会
身体拘束研修	年2回以上	全職員	身体拘束委員会
虐待研修	年2回以上	全職員	虐待防止委員会
感染症研修 (BCP含む)	年2回以上	全職員	看護師
防犯・救急法	年1回	全職員	リスクマネジメント委員会

看取り研修	年1回	介護士・看護師・相談員・ ケアマネ・栄養士	看護師
褥瘡研修	年1回	介護士・看護師・相談員・ ケアマネ・栄養士	褥瘡委員会
排泄研修	年1回以上	介護士・看護師	研修担当・主任
認知症研修	年1回	介護士・看護師・相談員・ ケアマネ	認知症有資格者
口腔ケア研修	年2回以上	介護士・看護師・相談員・ ケアマネ・栄養士	研修担当
入浴研修	年2回以上	(デイサービス) 介護士・ 看護師・相談員	デイサービス係長
災害発生時研修 (BCP)	年2回以上	全職員	防災委員会

(3) 施設外研修

研修名	目的	対象	内容
キャリアパス	自信のキャリアアップデザインが描ける	全職員	<ul style="list-style-type: none"> 福祉サービスの基本理念と倫理 キャリアデザインとセルフマネジメント 福祉職員としての能力開発 メンバーシップとリーダーシップ 業務課題の解決と実践
コミュニケーションスキル研修	コミュニケーションの基本を学び実践できる	新任職員 中堅職員	<ul style="list-style-type: none"> コミュニケーションの基本 自己覚知と他者理解 チームにおけるコミュニケーション
エルダー研修	エルダーの役割を理解する	研修担当者	<ul style="list-style-type: none"> エルダーの考え方と、育成・指導のポイント 育成計画立案
働き方改革研修	人事管理ができる	管理者	<ul style="list-style-type: none"> 働き方改革と人事管理 多様な働き方とキャリアパスと人事考課
接遇研修	接遇が実践できる	新任職員 中堅職員	<ul style="list-style-type: none"> 接遇の基本 職場における実践マナー 職員の意識改革と組織開発
虐待防止研修	アンガーマネジメントができる	全職員	<ul style="list-style-type: none"> 施設における虐待を防ぐ
認知症ケア研修	認知症ケアの知識と技術が習得できる	全職員	<ul style="list-style-type: none"> 認知症疾患の理解 認知症ケアと対応

研修担当職員 研修	OJTの活性化ができる	研修担当者	・人材育成と推進方法 ・職場ニーズの分析と年間計画作成 ・研修担当職員の役割と課題
気付く力研修	人が育つ職場づくりができる	中堅職員	・人が育つための、中堅職員に求められること
記録の書き方 研修	他者にも理解できる記録ができる	全職員	・記録の目的・役割・意義等の基本 ・記録の書き方基本とポイント

IV. 組織運営（ガバナンス）

1. 理事会及び評議員会の予定

(1) 理事会

開催予定	主要予定議案
令和8年6月	令和7年度事業報告・決算報告
令和8年11月	資金収支補正予算、理事長職務執行状況報告
令和9年3月	資金収支補正予算、令和9年度事業計画及び資金収支予算
臨時開催	事業運営の必要に応じて開催

(2) 評議員会

開催予定	主要予定議案
令和8年6月	令和7年度事業報告・決算報告
臨時開催	事業運営の必要に応じて開催

2. その他の会議等

- (1) 監事監査：事業運営・会計について監査実施（5月）
- (2) 第三者委員への報告会：苦情等の受付状況について報告会実施（5月）

3. 役員名簿（令和8年4月1日現在）

（敬称略）

理事長	霜鳥 孝				
理事	湊 泉	櫻井 仰介	佐藤 純一	山崎 ひとみ	那須野 求馬
監事	河合 和弘 齋藤 仁				
評議員	山口 加代子	佐藤 春夫	諸橋 寧	米田 東逸	梁取 美代子
	荒井 悟	渡辺 順子			

(任期)

- ・理事・監事：令和9年4月以降に開催される最初の定時評議員会終結の時まで
- ・評議員：令和11年4月以降に開催される最初の定時評議員会終結の時まで