

# 令和7年度 事業計画

社会福祉法人FIG福祉会

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| 1. 前7カ年を振り返って                  | 2  |
| 事業本部、各事業所の過去7年間の動き             | 2  |
| その他、過去7年間の動き                   | 4  |
| “令和7年度経営方針は個人及びチームの生産性の向上(継続)” | 5  |
| 2. 各 論(各事業所の取り組み)              | 6  |
| 1. 特 養                         | 6  |
| 2. 地域密着特養                      | 6  |
| 3. 老健・デイケア                     | 7  |
| 4. デイサービス                      | 8  |
| 5. 予防デイサービス                    | 9  |
| 6. 居宅介護支援事業所                   | 10 |
| 7. 有料/短期入所                     | 10 |
| 8. グループホーム                     | 11 |
| 9. ヘルパー                        | 12 |
| 10. ケアハウス                      | 12 |
| 11. 養護老人ホーム                    | 14 |
| 12. ピッコロゴード保育園                 | 15 |
| 3. 本年度 強化項目                    | 16 |
| 1. 評価制度・給与制度改革                 | 16 |
| 2. 採用(人財戦略グループ:採用担当)           | 16 |
| 3. 育成(人財戦略グループ:育成担当)           | 16 |
| 4. 人事管理(人材戦略グループ:人事担当)         | 16 |
| 5. 総務部門の再構築(総務グループ)            | 16 |
| 6. 会計業務の効率化(会計・レセグループ)         | 16 |
| 「評価制度・給与制度改革」概要資料              | 18 |
| 給与イメージ(一般職員)                   | 18 |
| 給与イメージ(リーダー職)                  | 18 |
| 賞与イメージ(全職員)                    | 19 |
| 年度末賞与の分配ルール                    | 19 |

1. 前7カ年を振り返って

事業本部、各事業所の過去7年間の動き

| 年 月  | 内 容   |
|--|---|
| 平成30年4月  | 石井城デイサービスを閉鎖<br>特養を新館・本館2つの管理体制にする  |
| 令和1年10月  | 加算取り止め(人員不足)、平均要介護度の減少による収入減を回復   |
| 令和2年4月<br>5月<br>6月<br>9月<br>令和3年1月<br>3月           | ケアマネージャーの担当する要支援者数の上限を設定<br>別館二人部屋の低稼働率解消のため、短期入所に転床準備<br>ヘルパー、居宅介護支援事業所、別館へ移転<br>デイサービス要支援者受入開始<br>予防デイの本館への移転<br>東館コロナクラスター<br>別館 3F改修、4F短期入所転床 完了  |
| 令和3年4月<br>5月                                       | 別館 有料定員変更 短期入所開始→10月まで低迷後回復<br>コロナ(クラスター)発生<br>5月(有料)8月(養護)22年1月(特養新館、老健)<br>技能実習生入国の遅延   |
| 令和4年10月<br>8~1月<br>6月<br>10月<br>10月~<br>令5年1月      | 第7期技能実習入国、第8期技能実習生入国(3月)<br>F職員9名増員<br>館内美化活動開始(~12月完了) 記録<br>のDX化準備開始(老健3F)<br>コロナ発生(クラスター) 10月グループホーム 有<br>料、特養本館・老健3Fで発生   |
| 令和5年8月<br>11月                                      | Sプロジェクト始動<br>Nyoibox全施設介護職員利用開始   |
| 令和6年4月<br>4月<br>7月<br>7月<br>11月<br>令和7年1月<br>1月~2月 | 2024年度介護報酬改定(3年に1度)<br>選択に基づく喫茶代徴収(200円/日)<br>・特養、老健、地域密着、有料(SSも含む)<br>有料の家賃統一(87,100円/月)<br>F職員介護技術テスト実施(1回目:7月~8月、2回目:11月~12月)<br>重要事項説明書・利用契約証の電子契約対応:全部署開始<br>ミャンマーAAJTC訪問<br>・特定技能20名面接<br>・6名採用(令和7年6月以降入国予定)<br>インフルエンザウイルス感染症(クラスター発生)<br>・特養・老健で発生 |

### 管理本部の過去7年間の動き

| 年 月  | 内 容  |
|--|--|
| 平成30年4月<br>10月<br>11月                            | F職員手当増(Fプロジェクト始動)<br>ほめ達研修開始<br>カンボジアから技能実習一期生を受入  |
| 令和1年4月<br><br>8月<br>10月                          | 緊急時に対応できる近隣職員へ住居手当を支給<br>向洋駅への迎えタクシーの増便<br>人事考課項目の変更・面接の強化<br>初の大学生インターンシップの受入<br>リハビリ職給与テーブル変更<br>リーダー職、生活相談員の役割給増<br>処遇改善加算で資格保有、長期勤続、夜勤を厚遇<br>採用スタッフ増員  |
| 令和2年4月   | ケアマネージャーの手当の変更<br>ホームページ変更/SNS強化   |
| 令和3年4月<br>10月<br>令和4年2月                          | 教育センター新設<br>管理職担当制によるプロジェクト始動<br>採用体制の変更<br>介護職員等ベースアップ等支援加算   |
| 令和4年4月<br><br>5月<br>6月<br>10月                    | 労務管理アウトソーシング開始<br>購買担当による大口価格交渉開始<br>選抜による育成プログラム研修開始(11名)<br>労務グループによる「指導書」発行制度開始 財務会<br>計グループ(コンサルによる業務の見直し)(12月完了)<br>施設長「じぶん経営学」講座開講(～3月終了) ホー<br>ムページリニューアル完了   |
| 令和5年4月<br><br>5月<br>7月・12月<br>9月<br>令和6年2月<br>3月 | 新卒入社式のホテル開催(ヒルトン広島)<br>人財育成要綱を定め、新卒研修・育成体制を改革<br>本館休憩室・更衣室の整備、コンビニ併設<br>管理職の独自プロジェクト制度始動<br>選抜による育成プログラム研修実施(13名)<br>サマーパーティー・忘年会の復活開催(4年ぶり)<br>労務グループによる「就業規則違反通知書」発行制度開始<br>職員診療費のキャッシュレス決済開始(櫻クリニック)<br>契約書(重要事項説明書)締結のデジタル化<br>過去最大級の資金枠で期末賞与を支給 |
| 令和6年4月<br>7月<br>9月<br>11月<br>令和7年2月              | F職員の「新評価制度」検討開始<br>新人事制度に対応するKプロジェクト始動<br>「本館・新館大規模修繕工事」開始(～令和7年3月)<br>外部講師を招聘し「ハラスメント防止研修」開催<br>採用HPリリース<br>管理職にGoogle Workspace 導入   |

その他、過去7年間の動き

- ・第3次処遇改善(平成30年10月)
- ・消費税10%での単価改定(令和1年10月)
- ・コロナ対策での単価改定・コロナ対策補助金(令和2年10月)
- ・電気、ガス、ガソリンの高騰(令和3年)
- ・物価高騰補助金(令和5年1月)
- ・新型コロナウイルス感染症が感染症法上第5類へ移行(令和5年5月)
- ・物価高騰補助金(令和5年11月)
- ・第4次処遇改善(令和6年6月)
- ・物価高騰対策支援金(令和6年11月)

## “令和7年度経営方針は個人及びチームの生産性の向上(継続)”

令和7年度は、昨年度、F職員のみを試行した新人事制度をスタートする。

言うまでもなく、チェリーゴードにおける喫緊の経営課題は、「質の高いサービス量(労働力)の持続的な確保」である。しかし、時代の変化とともに、平成時代から運用してきた現在の評価、給与制度では、採用の競争力も離職への防御力も弱いため、継続的な労働力の供給がままならない状況である。今年度は、いよいよ、それを補う形で計画した新人事制度の改革を行う。

新人事制度、大きなポイントは、以下の4つ。

1. 給与の平均値を業界平均以上にする。
2. 定期昇給は小幅にし、評価によって、半期ごとに能力に応じて手当が増減する仕組みにする
3. 評価は絶対評価だけでなく、相対評価の要素を加味する
4. 評価のポイントは、技術テスト、指示命令遂行度(ToDo表)、到達目標達成度(介護成長マップ)を中心に行う。

尚、制度改革に伴う増加分の原資は、Fプロジェクトで絞りだした人件費と昨年の単価改正等で増加した利益分から約2000万円を充当する。

また、近年、大規模災害が継続的に起きていることから、その対策についても積極的に予算を取る事とした。

その他の個別の具体的な施策については、以下の各事業所の計画をご覧ください。

## 2. 各 論(各事業所の取り組み)

### 1. 特 養

#### ①収入

稼働率98.2%(→) 要介護3.95(→)

#### ②感染症

- 手洗、換気、消毒、健康管理等、基本の徹底を図る。
- 職員への知識の向上と共に全業種に対しPPE着脱テスト、及び実践トレーニングの実施。

#### ③事故防止

- ケアレスミス(確認不足)による誤薬等の事故を防ぐ。
- 再度マニュアルの周知徹底。

#### ④Fプロジェクト

- 定期的な業務内容の振り返りを行う(月1回)
- 公平な勤務表の作成を行う。
- リーダーは原則現場から外し、日勤教育に関わり、夜勤は教育の為の業務として入る事とする。

#### ⑤Sプロジェクト

- ハラスメント、高齢者虐待を防止する為、3月1回の研修を行い周知徹底を図る。
- 面接を重ね、風通しの良い職場作りを行うと同時に、規律ある集団を目指す。

#### ⑥Kプロジェクト

- nyoibox(ToDo)表及び育成シートを照らし合わせながら個々の能力を伸ばしていく。

#### ⑦大規模修繕、購入計画

- 送迎車両
- 浴室改修
- 居室壁紙改修

### 2. 地域密着特養

#### ①収入

稼働率98.41%(→) 要介護度3.79(→)

#### ②感染症

- BCP(感染症)に基づきゾーニング・防護服着用の研修を実施し拡大予防に努める。

### ③事故防止

- 申し送りやユニット会議などを活用し、リスクの高い入居者に対し事前に対策を立案する。

### ④Fプロジェクト

- 隔たりを無くすため、平等に勤務が組めるように業務改善や4ユニットの勤務時間の見直しを行っていく。

### ⑤Sプロジェクト

- Sプロ違反者については、教育・違反通知・指導書と内容を見極め、選択し指導していく。(規律違反者の居ない部署にする)

### ⑥Kプロジェクト

- nyoibox(ToDo)表の入力徹底を図り、業務管理を行っていく。

### ⑦大規模修繕、購入計画

- 特殊寝台・付属品・処分費(10台)
- デイルームテーブル(12台)

## 3. 老健・デイケア

### ①収入

#### 【老健】

稼働率99.97%(→) 要介護度2.90(→)

#### 【デイケア】

介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)→(Ⅰ)1月につき所定単位数×86/1000(↑)

稼働率85.02%(→) 要介護度2.56(→)

### ②感染症

- BCP計画に則りゾーニングや防護服着用の研修を実施。
- 口腔ケアを丁寧に行うことにより肺炎予防に努める。(必要に応じて介護職員には個別に歯科衛生士・看護師からレクチャー)

### ③事故防止

- 発生した事故についてカンファレンスで分析し必要に応じてマニュアルに追記する。
- 外部研修を受講し、マンネリ化した対策をしないように新しい工夫を取り入れる。

### ④Fプロジェクト

- 公平なシフト作成。
- リーダーが職員教育が行える勤務配置。

#### ⑤Sプロジェクト

- 就業規則違反をする職員には就業規則違反通知書をすぐに発行し行動を改める指導を行う。(職場の規律を遵守する)

#### ⑥Kプロジェクト

- nyoibox (ToDo) 表を活用し、基礎的な能力の向上とSプロジェクトとも絡めながら職員によって業務量が偏らないよう指導する。

#### ⑦大規模修繕、購入計画

- 地階機械浴室の風呂場タイル張替え
- 3階風呂場改修、シャワーウォール購入
- リハビリ機器の購入

### 4. デイサービス

#### ①収入

##### 【通常規模型事業所→大規模型事業所(1)変更の留意点】

- ・定員40名⇒45名に変更
- ・基本報酬(1日あたり7-8時間利用)  
要介護Ⅰ 303円↓ 要介護Ⅱ 345円↓ 要介護Ⅲ 408円↓  
要介護Ⅳ 449円↓ 要介護Ⅴ 533円↓
- ・入浴加算Ⅱ (30名増、2回/週) 9,405円/月(↑)
- ・稼働率 88..90%(10.41 ↑) 介護度 2.15(→)

#### ②感染症

- 感染症を持ち込まない為の対策として、出社・退勤時のアルコール手指消毒の徹底。個人の体調管理、体調不良時の連絡・報告を迅速に行い、拡散防止に努める。
- .送迎時利用者の検温・手指消毒を行う。

#### ③事故防止

- 家族・ケアマネジャーと連携をとり、体調等状態の把握に努める 状態に応じた対応を行い、事故を未然に防止し事故後の対応を迅速に行えるよう研修を行う。

#### ④Fプロジェクト

- 業務改善に対し、意見が言え・行動で示せる職員を育成し個別にアドバイスを行なうことで行動に移しやすい環境づくりを行う。

#### ⑤Sプロジェクト

- 日頃からコミュニケーションを取ることで、意識の違いを正し、カオナビを活用し人財戦略チームと連携をとることで適材適所への異動含め離職率の低下を図る。

#### ⑥Kプロジェクト

- 他の事業所協力のもと、個々職員の能力を自分自身で感じとれるよう移乗介助・認知症の対応等の業務研修に行くことで意識改善を行う。

#### ⑦大規模修繕、購入計画

- 今年度はなし

### 5. 予防サービス

#### ①収入

実利用93人(→)目標

#### ②感染症

- 月1回の感染症委員会に出席し、最新情報の共有。新型コロナウイルス、ノロウイルスなどの感染症に対しては、対策・対応が素早くできるようマニュアルの活用や実技研修を行う。

#### ③事故防止

- 車送迎は安全運転を心がけ、ご利用者様が車に乗り降りする際は細心の注意を図る。危険を伴う悪天候の際は、中止の判断を検討する。
- トレーニング中は必ず職員が見守り、状態・状況に応じて適切な対応をする。人手が必要な時は声掛けを行う。事故発生後は、防犯カメラの記録などを活用し、迅速な対応・再発防止の振り返りを行う。

#### ④Fプロジェクト

- 日によって業務量に差が出にくいように、安定した人員配置のシフトを組む。また、急な職員の休みに対応できるように、幅広い業務の技能を身につける。

#### ⑤Sプロジェクト

- 法人の方針や上司の命令に従う。就業規則に従わない場合は、管理本部と連携して指導する。様々はハラスメントを理解し、働きやすい職場・人間関係を構築する。

#### ⑥Kプロジェクト

- カオナビを活用し、個人ごとに目標を設定、面談で進捗状況を管理する。

#### ⑦大規模修繕、購入計画

- 今年度はなし

### 6. 居宅介護支援事業所

### ①収入

要介護232名/月(→) 要支援36名/月(→)

利用者の新規獲得に努め、引き続き医療連携加算を積極的に算定する。

### ②感染症

- ケアマネ自身の感染防止に努め、感染源とならないよう留意する。
- 利用者や家族、介護保険サービス事業所の感染症の情報を得たら早急に対応し感染拡大を最小限にする努力を怠らない。利用者の日常生活の妨げにならないよう適切にサービス調整を行う。

### ③事故防止

- 訪問時のバイク・自動車での移動には交通法規の順守に努める。
- 利用者宅での介護の際には事故リスクを事前に予測し留意して行う。

### ④Fプロジェクト

- フレックス制の導入等で、時間外勤務の縮小を図る。

### ⑤Sプロジェクト

- 法人の一員として恥ずべき行動をせず、事業所内の秩序が保たれ人間関係等による離職ゼロを継続できるようプロジェクトの指針に従う。

### ⑥Kプロジェクト

- 介護支援専門員の基礎資格等により得意分野が分かれるが、どのようなケースにも対応できる人材育成を行う。

### ⑦大規模修繕、購入計画

- 車輛が初年度登録より22年目となりいつ故障するか不明の状態にある。故障時には購入を検討したい。

## 7. 有料/短期入所

### ①収入

有料・・・稼働率95.83%(→)要介護度3.04(→)

短期入所・・・稼働率98.00%(→)要介護度3.55(→)

### ②感染症

- 研修・勉強会による職員の感染症意識の向上及び補助員への清潔・消毒・換気の指導強化を行い施設内での発症や蔓延拡大の防止に努める。

### ③事故防止

- 転倒リスクの高い方を随時、見守りカメラ使用や居室変更検討し事故リスクを軽減していく。
- ヒヤリハットを積極的に上げ、毎月委員会で対策検討する。

#### ④Fプロジェクト

- 勤務表の作成に偏りが出ないように、職員への仕事の割り振りや業務の見直しを行う。

#### ⑤Sプロジェクト

- ハラスメントや不公平性が起きないように研修の実施。就業規則違反者への指導書発行。働きやすい職場の環境で離職率軽減。

#### ⑥Kプロジェクト

- ToDoシステム活用により個々の能力を伸ばし業務効率、生産性をあげていく。
- リーダーの他、教育担当者との連携で、特定技能、技能実習生の介護力向上の教育を行う。

#### ⑦大規模修繕、購入計画

- 2階共有スペースのクロス等修繕

### 8. グループホーム

#### ①収入

##### 【単価改定等の留意点】

- ・サービス提供体制強化加算(Ⅲ)→(Ⅰ)229円/日(↑)
- ・介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)→(Ⅰ)1月につき所定単位数×186/1000(↑)
- ・選択に基づく喫茶代 200円/日(新規)約130万円/年 増収
- ・稼働率97.79%(→) 要介護度3.36(→)

#### ②感染症

- 感染症を持ち込まない。利用者につさないための手指消毒・マスク着用等の対策徹底。感染症発生時の初動体制マニュアルの作成。

#### ③事故防止

- 事故防止委員会にて研修を行う他、ヒヤリハットや事故の振り返りを行い事故防止に努める。

#### ④Fプロジェクト

- 業務の見直しを定期的に行い、各勤務の偏りが無いを見直す。

#### ⑤Sプロジェクト

- 日頃からこまめにコミュニケーションをとることで離職防止に努める。また、職員が就業規則を理解し業務に対する秩序が守られるようにする。

#### ⑥Kプロジェクト

- 技能実習生の入社に伴い、教育により夜勤までの独り立ちが早く出来るように指導強化。

- 認知症の研修に参加することで認知症対応がパーフェクトに出来る職員を1人でも多く育成する。

#### ⑦大規模修繕、購入計画

- 今年度はなし

### 9. ヘルパー

#### ①収入

利用者 要支援15名(→) 要介護50名(→)

#### ②感染症

- ご利用者様宅に訪問の際アルコールを常時携帯し、サービス開始終了時常に使えるようにする。
- 必要時、フェースシールド、ビニールエプロン着用。
- ノロウイルスキットをバイクに入れておく。ステーションにもキットを常備。
- ヘルパー自身の感染予防の徹底。

#### ③事故防止

- 介護事故:訪問中のご利用者の事故リスクを事前に予測し事故防止に努める。
- 車両事故:安全運転し、交通法規の遵守に努める。

#### ④Fプロジェクト

- シフト作成にあたり行き届いた支援を目指すため一部のご利用者様の支援は毎週同じヘルパーでの支援が続かないように作成する。

#### ⑤Sプロジェクト

- 職員間でコミュニケーションを取り働きやすい職場にする。

#### ⑥Kプロジェクト

- 支援内容の手順をヘルパーに再度指導し質の高い支援を行う。

#### ⑦大規模修繕、購入計画

- 今年度はなし

### 10. ケアハウス

#### ①収入

- 毎月1日付け100%の入所率を目標
- 取り組んでいた地域包括支援センターとの連携が図れ、施設見学や申し込み(待機者)の増加継続

- 待機者は10名以上確保できている状態となっているが2人部屋は待機者ゼロのため今後も地域包括支援センターと連携を図り待機者の確保に努めていく。
- また、新たに可能な加算の検討・実施をしていく。
- まず行っていく項目は、金銭の管理料や食事料金の改定、その他、徴収出来るものは検討していく。

## ②感染症

- ケアハウスは、感染者が出ても個室のため感染拡大に繋がることなく現在に至っている。
- 外出される方が多いため、引き続き感染予防の声掛けを行い最小限に喰い止めていきたい。
- 感染を疑う方については協力を得て隔離・検査を行い、感染拡大しないよう協力を求めていく。
- 感染者が出た時の動きについて、定期的に会議で再確認を行っていく。

## ③事故防止

- 下肢筋力低下等により転倒リスクの高い方が福祉用具を利用されるケースが増えているので、居宅・包括・福祉用具事業者と環境整備も踏まえ検討し、事故件数を減らしていく。また、通常の想定される事故と想定しない事故が発生した時の対応について、定例会議で動きを再確認していく。

## ④Fプロジェクト

- 夜勤業務なし。

## ⑤Sプロジェクト

- 就業規則の把握・・・「遵守事項」「禁止事項」「ハラスメント」
- 事業所職員全員が把握できるように、研修以外に虫食いテストなどをおこなう。
- 覚えることで、意識し勤務するようになる。
- 違反項目があれば、それを言える環境を作る。
- 業務に対する秩序(公平・公正)が守られるようにする。

## ⑥Kプロジェクト

- 能力評価を行うためのシートを作成
- 各項目で低い評価に対し、到達目標を設定し再評価を行っていく
- 個人の能力を上げることで事業所のレベル向上を行う

## ⑦大規模修繕、購入計画

- 食堂のテーブルとイス購入

## 11. 養護老人ホーム

### ① 収入

- 毎月1日付け100%の入所率を目標
- 待機者数の安定を図るため継続し、市町や地域包括・居宅への営業を行い、1日付け入所者数50名を継続

### ② 感染症

- 外出される方が多いことから、引き続き感染予防の声掛けを行っていく。
- 個室であることから疑われる方については協力を得て隔離・検査を行い、感染拡大しないよう協力を求めている。
- 感染者が出た時の動きについて、定期的に会議で再確認を行っていく。

### ③ 事故防止

- 下肢筋力低下等により、福祉用具の利用者の増加と居室の環境を見直し整備する方が増えている。
- 心身機能の低下を防ぐため、福祉用具・環境整備等の対応と通所サービスの利用を進めていき、住み慣れた環境で長く生活できるようにしていく。

### ④ Fプロジェクト

- F職員(相談員1名・支援員5名・栄養士1名)7名(リーダー含む)で夜勤対応しているが、経験が少ない職員が増えたことから引き続き業務改善の継続と変更を行っていく。

### ⑤ Sプロジェクト

- 就業規則の把握・・・「遵守事項」「禁止事項」「ハラスメント」
- 事業所職員全員が把握できるように、虫食いテストをおこなう。
- 覚えることで、意識し勤務するようになる。
- 違反項目があれば、それを言える環境を作る。
- 業務に対する秩序(公平・公正)が守られるようにする。

### ⑥ Kプロジェクト

- 能力評価を行うためのシートを作成
- 各項目で低い評価に対し、到達目標を設定し再評価を行っていく
- 個人の能力を上げることで事業所のレベル向上を行う。

### ⑦ 大規模修繕、購入計画

- 今年度はなし

## 12. ピッコロゴード保育園

### ① 収入

- 委託費: 前年並み
- 各種加算: 例年通りの加算に加え1歳児配置改善加算措置の認定見込

- 補助金:延長保育事業・保育利用支援事業・障害児保育事業・医療的ケア児保育支援事業(新規)

#### ②感染症

- 感染症対策自己診断シート(全職員向け・管理者向け)を用いて園内の定期点検を実施し、衛生管理を徹底する。
- 看護師と保健衛生専門リーダーを中心に嘔吐物処理の実践型研修を行い、全職員が標準予防策の知識を習得する。

#### ③事故防止

- 医療的ケア児の受け入れ体制を強化するため看護師の加配ならびに保育士の喀痰吸引等研修の受講を積極的に行う。また、次年度を見据えた保育室の改修工事、災害時における備品の整備に努める。
- 障害児保育の安全強化と質の向上のため、医療機関を含む関係機関との緊密な連携・協力を確保する。

#### ④離職防止

- 業務の効率化に努め、保育の質を高める。  
ICTの活用...保育支援システム(電子連絡帳・ドキュメンテーション・午睡チェック・保育書類作成管理・勤怠管理)を活用し、事務作業や情報共有の効率化を図る。
- 研修による自己成長の機会を提供する。  
専門知識を深めることができ職務への満足度が向上することを目的に、中堅職員を中心にスキルアップ研修への積極的参加を促す。
- 保育士の賃金改善を行う。  
令和6年度の公定価格上の人件費引き上げ分が令和7年度においても反映されることを見据えて保育士の賃金改善を行い、保育士の確保や離職を防止する。

#### ⑤大規模修繕、購入計画

- 大型遊具の購入

## 3. 本年度 強化項目

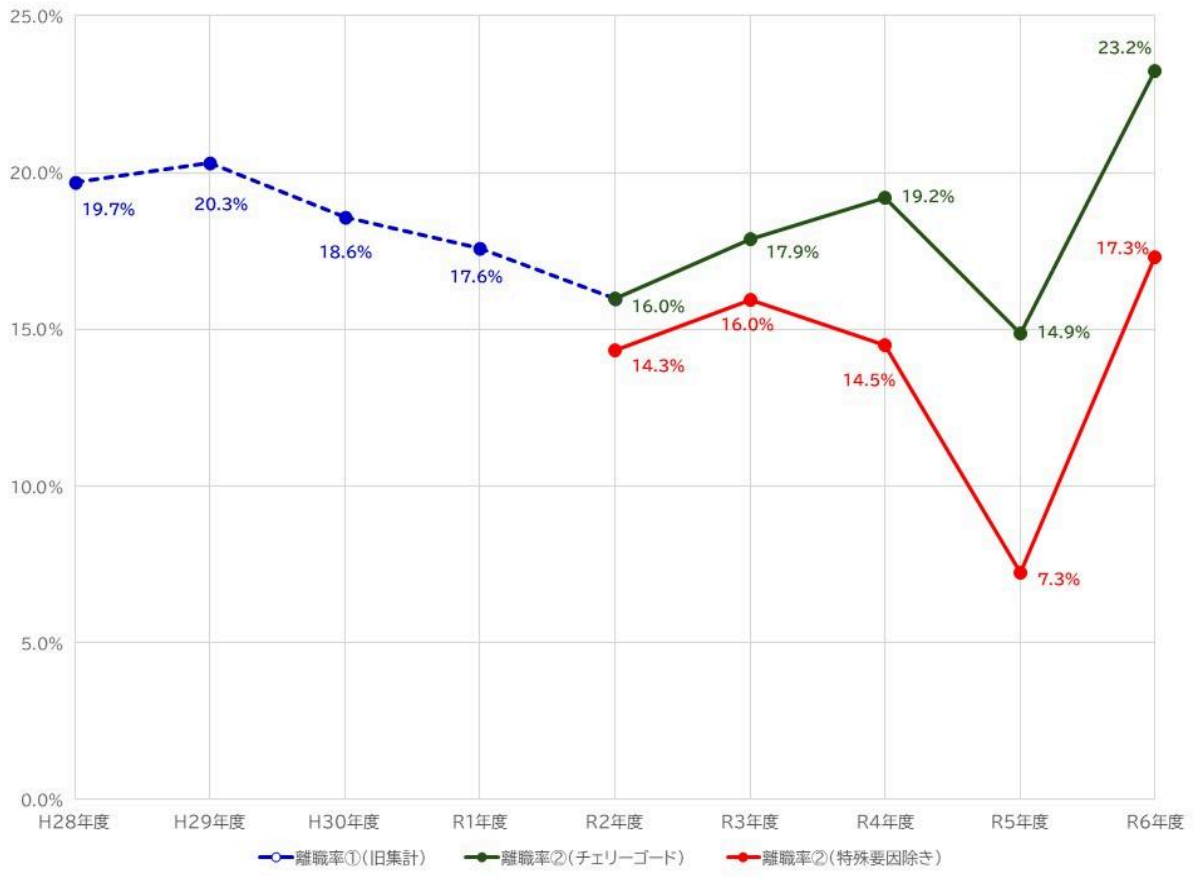
### 1. 評価制度・給与制度改革

概要資料は末尾に添付

2. 採用(人財戦略グループ:採用担当)
  - a. 新卒採用 :大卒3名、その他2名の継続的採用
  - b. 中途採用 :多彩なターゲティングを実現する広告配信サービスの導入
  - c. 離職率抑制:今年中に13%を切る(昨年16%・特殊要因を除く)
3. 育成(人財戦略グループ:育成担当)
  - a. 新卒採用者育成プログラムの拡充
  - b. 中途採用者育成プログラムの拡充
  - c. 事業所監査の本格的始動(AIの導入)
  - d. 評価制度の本格的始動
4. 人事管理(人材戦略グループ:人事担当)
  - a. 労働条件通知書の電子サイン対応開始
  - b. カオナビを活用した申請システムの導入(カオナビ内ワークフロー)
  - c. 社労士委託業務スキームの見直し
5. 総務部門の再構築(総務グループ)
  - a. 総務グループ長の採用による業務整理と組織活性化
  - b. 防災対策の具現化(コンサル意見を受けて個別の対応開始)
6. 会計業務の効率化(会計・レセグループ)
  - a. 取引先帳票類と法人会計の連携のシステム
  - b. AIの活用

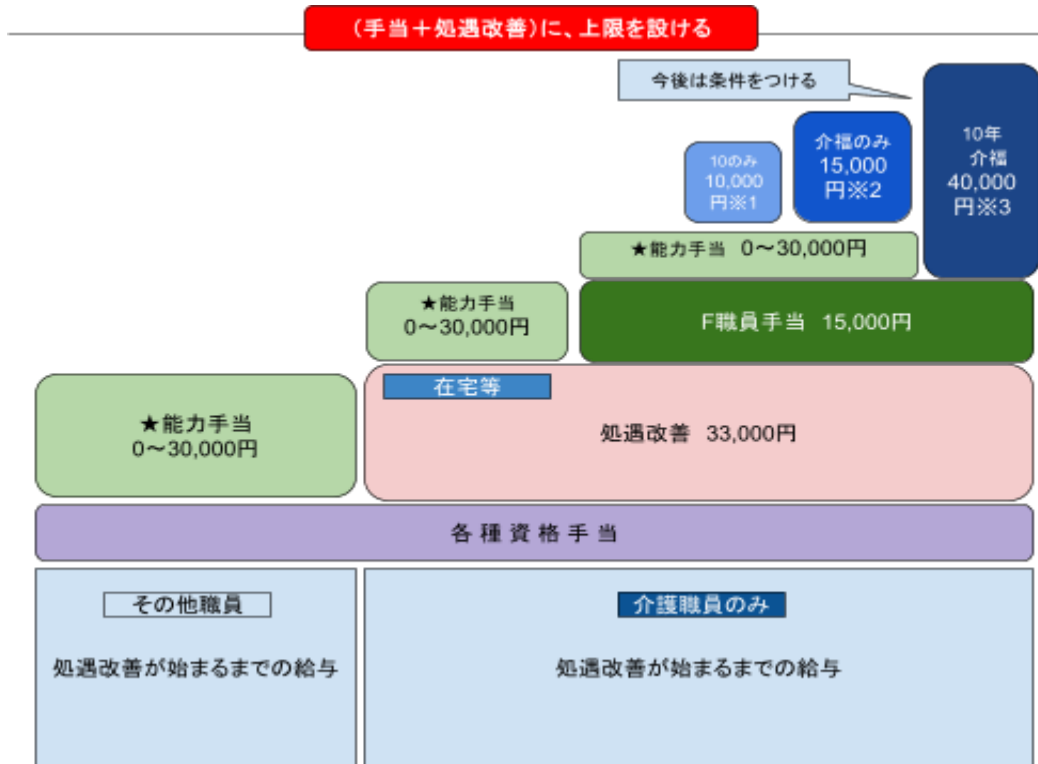
(ご参考)

# 離職率

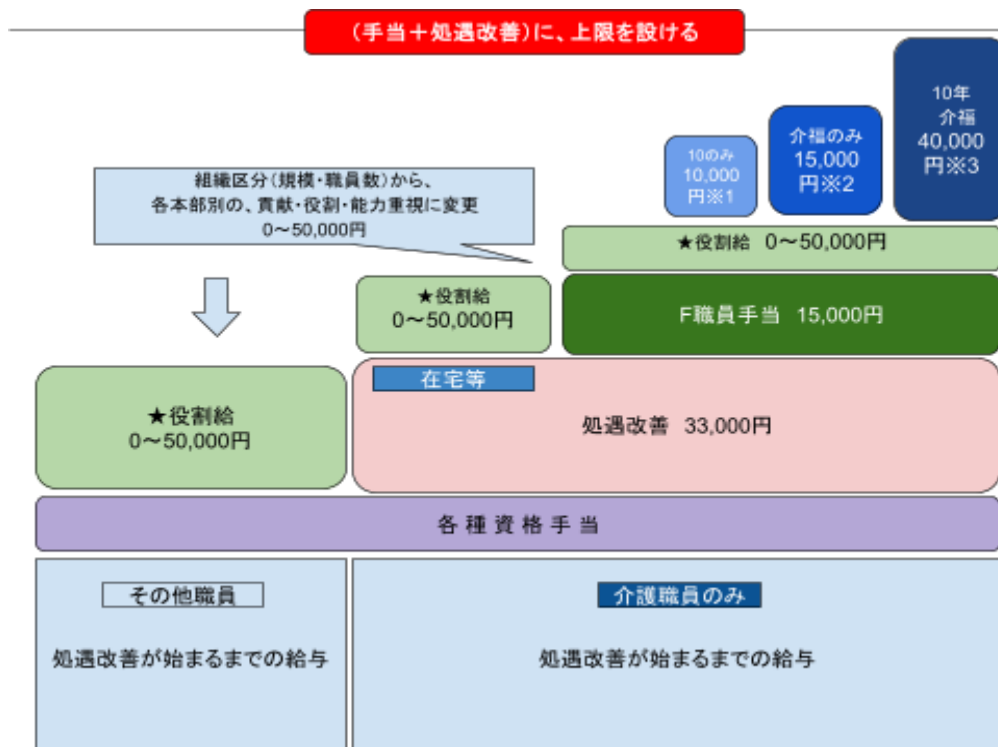


「評価制度・給与制度改革」概要資料

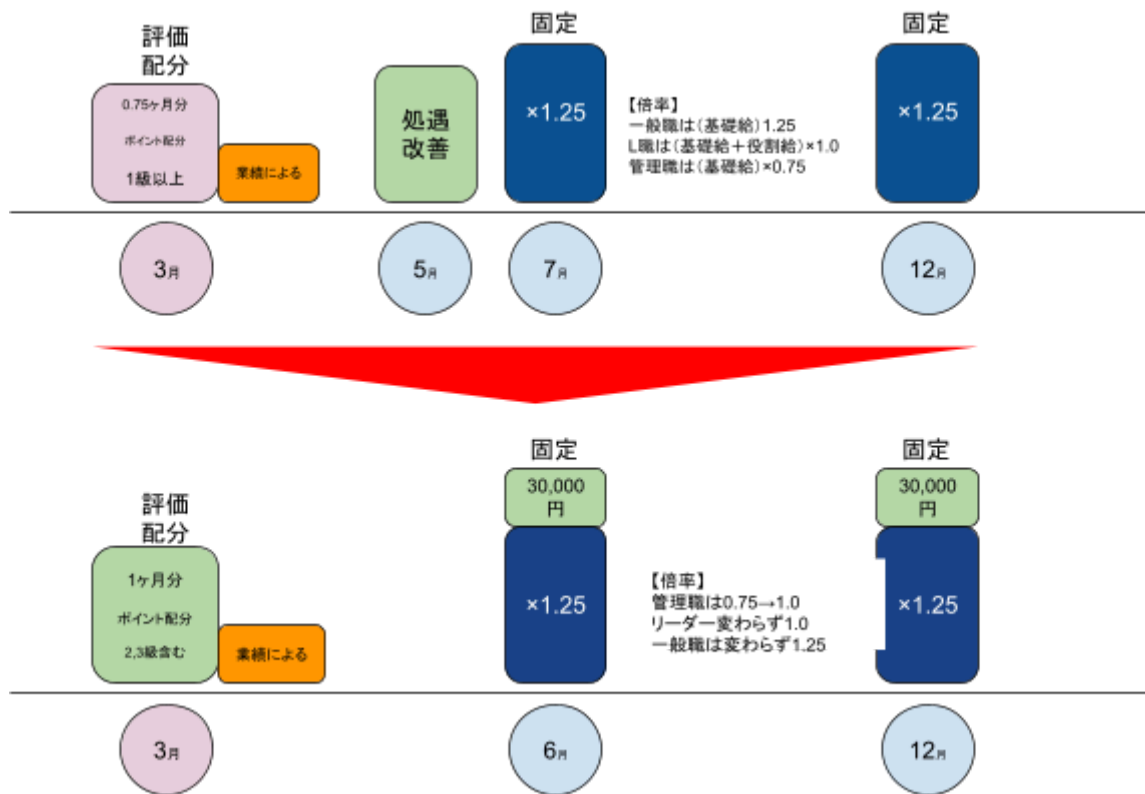
給与イメージ(一般職員)



給与イメージ(リーダー職)



## 賞与イメージ(全職員)



## 年度末賞与の分配ルール

