

令和 3 年（2021）度  
事 業 計 画 書

社会福祉法人 一誠会  
偕楽園ホーム  
初音の杜  
第二偕楽園ホーム  
高齢者あんしん相談センター大和田

# 目次

令和3年度 事業計画 はじめに	1
令和3年度 重点目標	3
全国老人福祉施設協議会 倫理綱領	6
東京都高齢者福祉施設協議会 会員 倫理綱領	7
社会福祉法人 一誠会 理念および品質方針	8
I 摘要範囲	9
II 引用規格 JIS Q 9001:2015 品質マネジメントシステム要求事項 基本及び用語	10
III 用語及び定義 JIS Q 9001:2015 品質マネジメントシステム基本及び用語に準拠	10
IV 組織の状況	11
(1) 組織図	11
(2) 会議機構図	12
(3) 組織職制一覧①	13
組織職制一覧②	14
組織職制一覧③	15
(4) 各委員会等割り当一覧	16
(5-1) 会議・委員会等開催日程 偕楽園ホーム 初音の杜（デイサービス グループホーム 高齢者あんしん相談センター大和田）	18
(5-2) 会議・委員会等開催日程 第二偕楽園ホーム 看護小規模多機能居宅介護・訪問看護事業ステーション	19
(6) クラブ・レクリエーション担当表 偕楽園ホーム	20
(7) クラブ・レクリエーション担当表 第二偕楽園ホーム	20
(8) 日課表 特養・介護職員以外／居宅	21
(9) 日課表 特養・日中 介護 2階	22
(10) 日課表 特養・日中 介護 3階	23
(11) 日課表 特養・夜間	24
(12) 週課表 特養・介護課	25
(13) 日課表 通所介護	26
(14) 日課表 グループホーム・日中・1丁目	27
(15) 日課表 グループホーム・日中・2丁目	27
(16) 日課表 グループホーム・夜間・週課表	28
(17) 日課表 特養・日中・夜間 第二偕楽園ホーム	29
(18) 週課表 特養・第二偕楽園ホーム	30
(19) 日課表 特養・日中 第二偕楽園ホーム 短期入所生活介護	31
(20) 日課表 看護小規模多機能型居宅 介護サービス付き高齢者向け住宅 日中	32

(21) 日課表 看護小規模多機能型居宅介護 夜間・週課表	33
(22) 日課表 サービス付き高齢者向け住宅	34
(23) 日課表 訪問看護 日中	35
(24) 日課表 企業主導型保育 日中	36
 V リーダーシップ 中長期計画及び収支中長期計画	37
(1) 中長期計画	37
(2) 収支中長期計画	40
VI計画〈P L A N〉	41
1 法人本部	41
(1) 運営管理（法人事務局）	41
(2) 財務管理（法人事務局）	41
(3) 経営分析（経営人事戦略検討会議）	42
(4) 人事管理（経営人事戦略検討会議）	42
(5) 教育・訓練（経営人事戦略検討会議）	44
令和2年度年度施設内全体研修計画表	44
(6) ICT・介護ロボット推進委員会	44
2 介護老人福祉施設事業（偕楽園ホーム）	45
3 短期入所事業（偕楽園ホーム）	45
4 居宅介護支援事業（偕楽園ホーム）	46
5 定期巡回・隨時対応型訪問介護看護事業（偕楽園ホーム）	47
6 訪問介護事業（偕楽園ホーム）	48
7 夜間対応型訪問介護事業（偕楽園ホーム）	48
8 通所介護事業（デイサービスセンター初音の杜）	49
(1) 地域密着型通所介護事業（デイサービスセンター初音の杜）	49
(2) 認知症対応型通所介護事業（デイサービスセンター初音の杜）	49
9 認知症対応型共同生活介護事業（グループホーム初音の杜）	53
10 地域密着型特別養護老人ホーム入所事業（第二偕楽園ホーム）	57
11 短期入所生活介護事業（第二偕楽園ホーム）	58
12 看護小規模多機能居宅介護事業（第二偕楽園ホーム）	58
13 訪問看護事業ステーション（第二偕楽園ホーム）	60
14 サービス付き高齢者向け住宅（第二偕楽園ホーム）	61
15 企業主導型保育所かいらくえん（第二偕楽園ホーム）	61
16 地域包括支援センター（高齢者あんしん相談センタ一大和田）	63
17 介護予防支援事業（高齢者あんしん相談センタ一大和田）	64
18 生活支援体制整備及び認知症地域支援事業（高齢者あんしん相談センタ一大和田）	64
19 企画情報室	65

令和3年度企画情報室予定表 地域交流会 地域福祉研修	
認知症サポーター研修	65
20 地域福祉活動	66
(1) 地域福祉活動計画 宮下町	66
(2) 地域福祉活動計画 加住町	66
(3) 地域行事年間計画（宮下・加住町）	67
21 広報委員会	67
令和3年度広報委員会スケジュール	68
22 ボランティア確保・育成委員会	69
ボランティア確保・育成委員会活動計画	69
VII 支援(資源 職員 インフラストラクチャー 力量 認識 コミュニケーション)	
23 設備管理(管理課庶務係)	69
(1) 管理課年間計画表	69
(2) 庶務係 年間計画	71
24 物品管理	71
25 安全衛生委員会 偕楽園ホーム 初音の杜	71
26 安全衛生委員会 第二偕楽園ホーム	72
令和3年度安全衛生計画 偕楽園ホーム・第二偕楽園ホーム共通	72
27 労務管理(管理部管理課総務係)	73
VIII 運用〈D O〉8.1 運用の計画及び管理 8.2 製品及びサービスに関する要求事項の決定	
8.3 製品及びサービスの設計・開発 8.4 外部から提供される製品およびサービスの管理	
8.5 製品及びサービス提供 8.6 製品およびサービスのリリース 8.7 不適合なプロセス	
アウトプット、製品及びサービスの管理	73
28 入所判定委員会	73
29 令和3年度 行事食 予定表	73
30 行事年間計画 偕楽園ホーム	75
31 行事年間計画 デイサービスセンター初音の杜	77
32 行事年間計画 グループホーム	78
33 行事年間計画 第二偕楽園ホーム	79
34 行事年間計画 看護小規模多機能生活介護	80
35 行事年間計画 企業内保育	81
36 ホスピタリティ向上委員会	82
37 認知症ケア向上委員会	82
36 相談支援課	83
37 相談支援2課	84
38 介護課	84
39 第二偕楽園ホーム 介護2課	87
40 第二偕楽園ホーム 介護 福寿	88

41	第二偕楽園ホーム 介護 豊楽	88
42	第二偕楽園ホーム 介護 翔雲	88
43	第二偕楽園ホーム 介護 鹿鳴 短期入所生活介護	89
44	看護課	89
45	第二偕楽園ホーム 看護2課	91
46	栄養課	92
47	第二偕楽園ホーム 栄養2課	93
48	リハビリテーション課 (特養・短期入所生活介護)	94
49	リハビリテーション課 (通所介護)	96
50	感染症対策委員会 偕楽園ホーム	96
51	感染症対策委員会 第二偕楽園ホーム	96
52	食事サービス委員会 偕楽園ホーム	97
53	食事サービス委員会 第二偕楽園ホーム	97
54	口腔ケア委員会 偕楽園ホーム	98
55	排泄支援委員会 偕楽園ホーム	98
56	排泄支援委員会 第二偕楽園ホーム	98
57	火曜コンサート	99
IX	パフォーマンス評価〈C H E C K〉9.1 監視・測定・分析及び評価	99
58	品質管理室	99
59	コンプライアンス委員会	102
60	褥瘡対策委員会	102
61	褥瘡対策委員会 第二偕楽園ホーム	102
62	医療行為検討委員会 偕楽園ホーム	103
63	医療行為検討委員会 第二偕楽園ホーム	103
X	改善〈A C T〉	103
64	安全管理部門・苦情解決・リスクマネジメント・拘束廃止委員会 偕楽園ホーム 初音の杜	103
65	安全管理部門・苦情解決・リスクマネジメント・拘束廃止委員会 第二偕楽園ホーム	104
66	災害対策委員会 偕楽園ホーム 初音の杜	104
	令和3年度防災訓練計画	104
67	災害対策委員会 第二偕楽園ホーム	105
	令和3年度防災訓練計画 第二偕楽園ホーム	105
	一誠会 地域包括ケアシステム	卷末

# 令和3年度（2021年度）事業計画

## はじめに

### 【序】

平成12年に施行された介護保険制度も20年余りが経過し、今年度はいよいよ第8期介護保険事業計画もスタートします。日本は現在、超高齢化・超少子化・無縁化などいくつもの課題を抱えつつ、人口減少というかつて人類が経験したことない領域に突入しています。

また、令和元（2019）年12月に中国の武漢に端を発した新型コロナウイルス感染症（COVID-19）は瞬く間に世界を席巻し、多くの国を混乱に陥れました。日本においても、新型コロナウイルス感染症の拡大を受けて、企業のみならず、社会福祉法人の経営環境も以前と比べ大きく様変わりし、限られた資源で持続可能な経営が求められています。

このような状況下にあって、治療薬・ワクチンなどが未だ不透明な中、その影響は長期にわたる可能性も視野に、社会福祉法人はどのような使命を果たすべきか、利用者にどのような介護サービスを提供すべきかなど、一誠会としても理事長をはじめ、役職員が一丸となって様々な課題に取り組み、利用者の生活の質の向上はもちろん、現場で懸命に働く職員を守り働く環境を少しでも良くしていくことが求められています。

### 【昨年度を振り返って】

昨年度は、“再生と進化（Regeneration and evolution）”をスローガンに、業務標準化の見直しを含め、ISO9001規格の確実な遵守とともに、コーポレートガバナンスの強化、シンクタンクの利用も視野に入れた就業規則、給与規程をはじめ、人事考課制度なども含めた人事制度の見直し、経営状況の改善などに取り組みました。

また、昨年5月に八王子市高齢者あんしん相談センターと指定介護予防支援事業所の事業開始により、一誠会が目指すワンストップの地域包括ケアシステムの実現が大きな柱の一つでした。

こうした中発生した新型コロナウイルスの感染拡大は、一誠会の経営における想定外の大きな試練になりました。すでに取り組んでいた地域公益活動や地域行事をはじめとする外部との交流は中断を余儀なくされ、利用者のQOL向上のためのクラブ活動、ボランティアなど頓挫したものもあります。

これにより、人事制度の見直しは遅々として進まず、今年度の計画に移行せざるを得ないまでに大きく出遅れ、地域密着型通所介護事業所、地域密着型特別養護老人ホームに代表されるように新型コロナウイルスの影響による利用者の利用自粛などから経営状況の改善も大きくは望めない結果となりました。

これに加え、昨年11月には地域密着型特別養護老人ホームにおいて、利用者2名に新型コロナウイルスの陽性が確認され、その後、全職員、全利用者にPCR検査を実施したところ、全員が陰性で、クラスターに発展することなく終息したものの、その間の面会禁止、ショートステイの利用停止も法人経営に大きく影響したことも事実です。

また、看護小規模多機能型居宅介護事業所において八王子市の特別監査が実施され、人員配置基準の違反などによる改善勧告、偕楽園ホームでの利用者に対する身体的虐待に加え、第二偕楽園ホームにおいても同様の事案により八王子市から改善報告書の提出を求められるなど、一誠会として大きな課題を残す年となったことは今後の一誠会の経営の糧にしなければならないと強く思うところです。

一方で、新型コロナウイルスの影響で、ソーシャルディスタンスの概念が広がり、多くの企業がテレワークの推進やインフラの整備への対応を迫られる中、この動きは一誠会におけるWeb会議、Web研修などデジタル化において大きな転機となりました。

また、八王子市高齢者あんしん相談センター大和田の開設はもちろん、昨年11月には八王子市大和田圏域高齢者見守りネットワーク事業が開始され、八王子市はもちろん、地域住民からの大きな信頼につながる第一歩を踏み出せたことは一誠会のブランド力の向上に大きく寄与したといえます。

### 【今後の取り組み】

前述のとおり、4月より第8期介護保険事業計画もスタートします。今般の介護報酬改定の主要テーマは、これまで同様、地域包括ケアシステムの推進、自立支援・重度化防止の推進、介護人材の確保・介護現場の革新、制度の安定性・持続可能性の確保は継続しますが、これらに加えて新型コロナウイルス感染症(COVID-19)の流向や、大規模な水害など昨今の災害発生状況を踏まえ、「感染症や災害への対応力強化」がテーマに加わっています。

また、AIやICTなど最新技術の導入とともに、CHASEの本格運用開始によるデータベースの構築により、介護の取組みとそのアウトカムの関連の分析などを加速し、さらなるエビデンスを集積して、科学的な効果が裏付けられた介護サービスの実現も求められています。

こうした中改正された介護報酬は、新型コロナウイルスの感染対策を加味しつつも、実質マイナス改定といつても過言ではない状況にあります。しかし、こうした状況であるからこそ、一誠会が目指すワンストップの地域包括ケアシステムの実現を強みに、経営力を強化し、今後も円滑に事業を進めていくために、利益を生み出し、経営を持続する力=PR力を付ける必要があります。

これらのことから、今年度“次の価値を測る(measure the next value)”をスローガンに掲げました。この「測る」には2つの意味があり、1つはより良いリノベーションを行うために、「仕組みやルールの有効性」を徹底的に“測る”こと。もう一つは、利用者やマーケットの求める「価値」を“測る”ことです。自身のこの7年間における経験と実践を存分に生かし、コロナ禍による新しい事業環境下で社会福祉法人として地域との協力体制を強化しつつ、医療機関との連携、ボランティアの養成などを進めるとともに、何よりも利用者の尊厳を大事にした利用者本位のサービス提供を行います。また、団塊の世代が利用者となることでよりニーズが多様化することを踏まえ、先駆的、創造的かつ効果・効率を考えた高品質なサービスを提供します。

時代は間違いなく大きな転換点に立っています。こうした中にあって、将来を見据え、方向性を見誤らないよう、全職員一丸となった経営を実践していきたいと思っています。

ここに、以下に示す令和3(2021)年度の重点目標に基づいて、事業計画(品質目標)および予算を作成し、実行することを周知するものです。

社会福祉法人一誠会  
常務理事 水野敬生

## 令和3（2021）年度 重点目標

### 1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方～次の価値を測る（measure the next value）のための経営戦略～

#### ＜本項の着眼点＞

令和3年度の介護保険制度改正において感染症や災害への対応力強化、地域包括ケアシステムの推進、自立支援・重度化防止の推進、介護人材の確保・介護現場の革新、制度の安定性・持続可能性の確保の5つが主要テーマとされています。

そのなかでも、「実施を評価する算定」から、「成果・結果などの実績に応じた算定」へと、自立支援介護の取り組みを評価する報酬体系への移行が本格的なものとなります。

また、介護人材の確保・介護現場の革新の部分では、通所介護の看護師配置の基準の緩和や事業間での兼務体制の緩和など、人材の確保の難しい中で一誠会の事業で適用となる要件もあることから、各事業の中で、取り入れながら活用していきます。

このことから、ケアに強い施設づくりに取り組み、経営と人材育成を両立していくことを目指します。この体制づくりは、法人本部が中心となり、特別養護老人ホームと定期巡回随時対応型訪問介護看護、特養と地域密着型特養、通所介護と訪問看護など調整を図りながら取り組みます。また、新型コロナウイルスに関する対策は、運用上の計画が必要であるため感染症対策委員会と安全衛生委員会が協働し、BCPの見直し、具体的な内容の修正を図ります。

次に昨年度は、偕楽園ホーム、第二偕楽園ホームの特別養護老人ホームにおいて、八王子市から虐待の認定を受け、看護小規模多機能型居宅介護事業においては人員配置基準を満たさないといった不正について改善勧告があり、そのことを受けて計画に基づいて改善を図る一年になります。

そのことを二度と繰り返さないように、仕事に取り組む姿勢から改める必要があり、職員のマインドの醸成を目指します。マインド醸成を行う上で大切なことは、仕事への良い意味でのこだわりを持ち、喜ばれる仕事をしようという気持ちを高揚させるためにも、本質志向の働き方が重要です。

ひとつの仕事、業務、ケアの意味を理解し、深堀りした仕事に取り組み一誠会の職員が一丸となることが大切です。事業を継続していくのに企業理念が大切ということは誰もが知るところですが、一番大事なことは、「創業の物語を語り継いでいくことで企業の根っこが太く、丈夫になり、企業理念として現在いる職員を育て、輝かしていく。その結果利用者から信頼されるブランドを築いていくことができる」と言えます。偕楽園ホームで言うならば、「皆が集まって楽しく生活できる場所であること」という創設者の想いを根っことして語り継げるようにしていく必要が第一歩です。

このことを受けて、虐待防止委員会では、高齢者虐待に関する規程類の再構築、ホスピタリティ向上委員会では敬語を基本とした言葉遣いの徹底、認知症ケア向上委員会では、認知症ケアの強化を目的として計画し、内部研修計画は知識や技術を得るものに加え、職員間で価値観を共有しコミュニケーションを図るグループワーク形式の研修内容の充実させるよう計画します。

また、令和4年度にむけて、人事制度の改正を図っていく中長期的な事業展開を見据えた人事制度の構築にむけた準備の一年にもなります。等級・評価・報酬制度を結び付けた一貫性があり、職員のモチベーション向上に寄与する人事制度、また、多様な人材の活躍を支える人材マネジメントシステム、今後の事業展開を見据えたあるべき人材像の設定を叶えるための人事制度の構築になります。

このことは、法人本部が中心となって、プロジェクトチームを設け、各部門から意見を抽出しながら進めます。

さらには、平成26年にISO9001の認証を取得してから、仕組みやルールを整えて取り組んできましたが今年度においては仕組みが、有効に使われているかどうかの価値を振り返り、この仕組みを活かしていくために、品質管理室を中心に検討します。

職員のモチベーションを向上するために、ハーズバーグの満足の要因となる動機付け要因によるモチベーションの向上と不満足の要因となる衛生要因による不満足要因の削減を目指します。このことについては人事制度の再構築と管理課で計画を位置づけます。

## 2. ケアの質の向上～次の価値を測る (measure the next value) のためのサービス戦略～ ＜本項の着眼点＞

サービスにおいては、事故の報告が多いとの八王子市からの指摘があったことから、この課題をクリアするために、これまで「できない」と思っていたことや非常識なことだと思われていたことをどのようにしたらできるのかと考え、一誠会における、介護の資源、いわば設備的なハード面や人員の配置の仕方なども含め、専門職が「協働」しながら提供できるサービスの幅を広げケアに強い一誠会を目指します。

テーマは、利用者満足を高めるために利用者の希望を叶えるケアの実践、自立支援、重度化対応に応じるためにリハビリの強化と予見力を活かした危機管理力の高めることによる健康管理、リスク管理、機能低下の予防するケアの実践です。

利用者の希望を叶えるケアの実践は、介護と医療、リハビリ、栄養などのそれぞれの専門性を活かし連携をとりながら、その方その方に応じた生活や人生を反映させた希望を適切に汲み取り提供することが重要です。

自立支援、重度化対応については、利用率の確保にも影響があると言えます。利用者の事故、リスクマネジメントにおいては、具合の悪くなる前に早期発見、怪我をしないように、ADLが低下しないと言ったことを予見し予防や対策を講じて取り組むことと言えます。

予見力を活かした危機管理力を養うことが重要なことから、その方法を、仕組みとし、利用率も含めた利用者の介護・看護・リハビリ・管理栄養士などのコメディカルの連携が重要で利用者個々をトータルで健康状態を把握しながら利用者の事故や利用者の状態を予見して、利用率を維持する取り組みを実践します。

このことから、各専門職種が協働し、互いの業務を把握、理解しあうためのコミュニケーションをとる会議を開催することや業務の見直しを図り、利用者の生活を総合的に支援できる仕組みを構築することを特別養護老人ホーム、通所介護、グループホーム、地域密着型特別養護老人ホーム、看護小規模多機能型居宅介護でこのことの計画を位置づけます。

## 3. 収益を上げることの意識を変える～次の価値を測る (measure the next value) のための財務戦略～

### ＜本項の着眼点＞

今年度の介護報酬改定により改定率が0.7%増とされ、このうち0.05%分を新型コロナウイルス感染症の対策のための費用とされています。人件費の上昇や新型コロナによる利用控えなどで事業所の利益率が低下しており、経営基盤を強化する形です。

このうち、「自立支援・重度化防止の推進」において、介護サービスにおける質の評価の在り方や現場での負担軽減、業務効率化のための「科学的介護」の実現を目指す内容となっており、「科学的介護」とは、介護分野のエビデンスを集めるデータベースを構築し、そのエビデンスを基にした客観的根拠をもつ

て介護利用者に最適なサービスやケアを提供することにつながります。

そのほか、通所介護における看護師の配置基準、「生活機能向上連携加算」PT職などとの連携方法の見直し、「ADL維持等加算」単位数増加と手続きの簡素化など前回の改正では算定できていなかった加算の算定をすすめていく必要があります。

中長期計画に記載のある通り、偕楽園ホームが開設40年を超え、老朽化も進んでいることに加え、令和4年に計画する初音の杜の大規模改修工事、第二偕楽園ホームの建設費などに係る福祉医療機構への返済、令和10年度の大規模改修工事、区画整理に伴う偕楽園ホームの建て替え、現在の偕楽園ホームの再利用などを念頭に置いた綿密な中長期計画の立案は急務であり引き続き計画を進めていく必要があります。法人にとって収益を上げることとは何かを明確な信念の中から改めて考えることからはじめ、経営人事戦略検討会議を中心に、各部の責任者から一般職まで、考えることから理解へつながるように利益を追求する意味を深めていくことが重要と言えます。

のことから、目標とする当期資金収支差額は全事業で81,500,000円以上を目指します。内訳は、偕楽園ホーム（短期合計）41,345,000（配食サービスなどの赤字分を含）、定期巡回（訪問合計）4,800,000、居宅介護支援1,400,000円、地域密着型デイ3,000,000円、認知症デイ6,400,000円、グループホーム6,600,000円、第二偕楽園ホーム（短期合計）3,990,000円、看多機（訪問看護合計）7,700,000円、保育所1,200,000円、サ高住500,000円、地域包括支援センター、指定介護予防支援事業所とともに（但し、法人からの繰り入れも0円）。

#### 4. その他

なお、上記1～3の重点目標に加え、昨年度（一昨年度）の重点目標において、未達成の事項については、引き続き、重点目標として位置づけ、各部署において達成を図ることとする。

# 全国老人福祉施設協議会 倫理綱領

全国老人福祉施設協議会会員施設は、次の倫理綱領を定め、日々のサービスに努めています。

老人福祉施設は、わが国を豊かでやすらぎのある高齢社会するために大きな役割を担っており、そこに働く私たちには、すべての国民から、大きな期待が寄せられています。

この期待に応えるためには、関係法令を遵守するだけにとどまらず、利用者に対しノーマライゼーションと人権尊重の理念に基づき、専門的サービスを提供する義務があり、社会の信頼に応えるために、公平・公正なサービスの実現に努める必要があります。

私たちは、このような自覚と決意をさらに強固なものとするため、老人福祉施設で働くすべての人々が厳守すべき『老人福祉施設倫理綱領』をここに定めます。

## 【1】施設の使命

老人福祉施設は、地域社会の支持を受けて、高齢者が地域で安心して生活を送ることができる拠点施設となることを使命とします。

## 【2】公平・公正な施設運営の遵守

老人福祉施設で働く私たちは、高齢者の生活と人権を擁護するため、自己点検を強化し公平・公正な開かれた施設運営に努めます。

## 【3】利用者の生活の質の向上

老人福祉施設で働く私たちは、利用者一人ひとりのニーズと意思を尊重し、可能性の実現と生活の質の向上に努めます。

## 【4】従事者の資質・専門性の向上

老人福祉施設で働く私たちは、常に誠意をもって質の高いサービスが提供できるよう、研修・研究に励み、専門性の向上に努めます。

## 【5】地域福祉の向上

老人福祉施設で働く私たちは、地域社会の一員としての自覚を持ち、保健・医療等関連分野との連携を強化し、地域福祉の向上に努めます。

## 【6】国際的視野での活動

老人福祉施設で働く私たちは、諸外国との交流を促進し、国際的視野にたち、相互の理解を深め、福祉の推進に資するよう努めます。

# 東京都高齢者福祉施設協議会

## 会員倫理綱領

社会福祉法人東京都社会福祉協議会東京都高齢者福祉施設協議会に所属する会員施設は、社会福祉法人としての社会的使命と責務を明らかにすべく、多様化・複雑化する東京の地域における課題や福祉ニーズに積極的に対応しなければならない。あわせて会員施設が相互に協力して、利用者の人格の尊重と人権の尊厳保持を第一とした、質の高い生活の実現を目的に、この倫理綱領を制定するものである。この目的達成に向け、会員施設は次の事項を遵守する。

### (尊厳の保持)

1 会員は、すべての人を平等でかけがえのない存在として深く認識するとともにその人らしい暮らしが安心して続けられるよう、利用者本位に基づく質の高い生活の実現に努めなければならない。

### (権利擁護)

2 会員は、施設・事業所に従事するすべての者が、利用者の人権を侵害するあらゆる行為を許さないという強い意識のもと、日々の業務の遂行に努めなければならない。万一、虐待行為が認められた場合には、施設・事業所全体で再発防止の取り組みをすすめる。

### (利用者への姿勢)

3 会員は、利用者等の意見や要望に対して常に真摯な姿勢で対応するとともに、苦情が寄せられた場合には、利用者や家族等の生活の質を一層向上させる契機としてとらえ、積極的に改善を図るよう努めなければならない。

### (施設運営の適正化)

4 会員は、社会福祉施設・事業所に求められる法令遵守を徹底するとともに、事業運営にあたっては、関係法令が求める情報公開を行うことで、利用者をはじめ地域住民からの信頼を得るよう努めなければならない。

### (専門性の向上)

5 会員は、施設・事業所で従事するすべての者が、高齢者福祉・介護の専門職として、高い倫理観を保持しながら業務を遂行できるよう、教育訓練等による技術向上の機会を積極的に提供するよう努めなければならない。

### (地域性に応じた暮らしの実現)

6 会員は、東京の地域の固有性ならびに住民の多様性を踏まえ、会員相互、また会員以外の福祉・介護事業者、機関・団体、自治体、住民との協力をとおして、利用者等に求められる地域に根差した暮らしの実現に向けて努めなければならない。

### (地域福祉)

7 会員は、地域福祉推進のための拠点として、施設の役割を理解し、地域住民や団体ならびに自治体との協働により公益性を有する事業を推進するとともに、地域に求められる取組みに対して積極的に応えるよう努めなければならない。

以上

平成18年8月17日制定

平成29年5月23日改正

## 社会福祉法人 一誠会

私たちは、次の法人の理念と品質方針を、偕楽園ホームおよび初音の杜ならびに第二偕楽園ホーム、高齢者あんしん相談センター一大和田の旗印、そして業務の道しるべとして、遵守します。

理 念

安心・安全・愛情

品 質 方 針

- 私たちは、関係法令・規準を遵守し、コンプライアンスを尊重した運営を行います。
- 私たちは、ご利用者が個人の意思と可能性が尊重され、自立したその人らしい生活を、地域社会で営むことができるよう、援助します。
- 私たちは、事業の高い公共性と倫理性を自覚し、開かれた施設運営と経営の透明性に努めます。
- 私たちは、地域社会への貢献と共生に努めます。
- 私たちは、広い視野とプロフェッショナルとしての専門性を高めるため、研鑽と努力を惜しまず、常に介護サービスのあるべき姿を提示します。
- 私たちは、一誠会に寄せられる貴重なご意見、ご批判などを真摯に受け止め、品質マネジメントシステムの有効性を継続的に改善し、常に成長し変化し続けながら、一貫した高品質のサービスを提供する一誠会ブランドを構築します。

令和2年4月1日

理 事 長 鈴 木 康 之



常 務 理 事  
統括施設長 水 野 敬 生



## I 摘要範囲

登録組織：社会福祉法人一誠会 法人本部

所在 地：東京都八王子市宮下町 983 番地

適用規格：ISO9001:2015/JIS Q 9001:2015

登録範囲：グループにおける施設及び居宅介護サービス・配食サービスの提供（ケアプラン作成を含む）

### 【摘要事業所】

介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）偕楽園ホーム：東京都八王子市宮下町 983 番地

[入所における入浴、排泄、食事などの介護や機能訓練サービス]

短期入所生活介護事業偕楽園ホーム：東京都八王子市宮下町 983 番地

[（介護予防）短期入所における入浴、排泄、食事などの介護や機能訓練サービス]

居宅介護支援事業社会福祉法人一誠会 偕楽園ホーム 居宅介護支援事業所：東京都八王子市宮下町 983 番地

[介護保険サービスを利用するため必要なケアプランを作成・管理]

地域密着型通所介護事業（デイサービス）及び認知症対応型通所介護デイサービス 初音の杜：東京都八王子市宮下町 988 番地

[介護予防を含めた食事、入浴など日常生活上の支援、生活機能向上のための機能訓練、口腔機能向上サービスの日帰り提供]

認知症対応型共同生活介護（グループホーム）事業 グループホーム 初音の杜：東京都八王子市宮下町 988 番地

[介護予防を含めた認知症利用者の食事、入浴など日常生活の支援や、機能訓練のサービス提供]

訪問介護事業 偕楽園ホーム 訪問介護事業所：東京都八王子市宮下町 983 番地

[訪問（予防）介護サービス]

定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業 偕楽園ホーム 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所：東京都八王子市宮下町 983 番地

[24 時間いつでもつながり随時対応可能な訪問介護サービス]

夜間対応型訪問介護事業 偕楽園ホーム 夜間対応型訪問介護事業所：東京都八王子市宮下町 983 番地

[夜間の時間帯に提供される訪問サービス]

サテライト型地域密着型特別養護老人ホーム第二偕楽園ホーム：東京都八王子市加住町 1 丁目 18 番地

[入所における入浴、排泄、食事などの介護や機能訓練サービス]

短期入所生活介護事業 第二偕楽園ホーム短期入所生活介護事業所：東京都八王子市加住町 1 丁目 18 番地

[（介護予防）短期入所における入浴、排泄、食事などの介護や機能訓練サービス]

（介護予防）看護小規模多機能型居宅介護事業、第二偕楽園ホーム看護小規模多機能型居宅介護事業所：東京都八王子市加住町 1 丁目 18 番地 [通い・宿泊・訪問などの各種サービスにおける入浴、排泄、食事などの介護]

訪問看護事業 第二偕楽園ホーム訪問看護ステーション：東京都八王子市加住町 1 丁目 18 番地

[かかりつけ医の指示に基づき看護師が宅を訪問し症状に合わせた看護サービス]

企業主導型保育事業 第二偕楽園ホーム企業主導型保育所 かいらくえん：東京都八王子市加住町 1 丁目 18 番地

[女性の仕事と子育ての両立を支援するための保育サービス]

サービス付き高齢者向け住宅 第二偕楽園ホーム  
：東京都八王子市加住町1丁目18番地  
〔独立した住居と必要に応じた安否確認・見守り、生活相談、食事サービスを提供〕

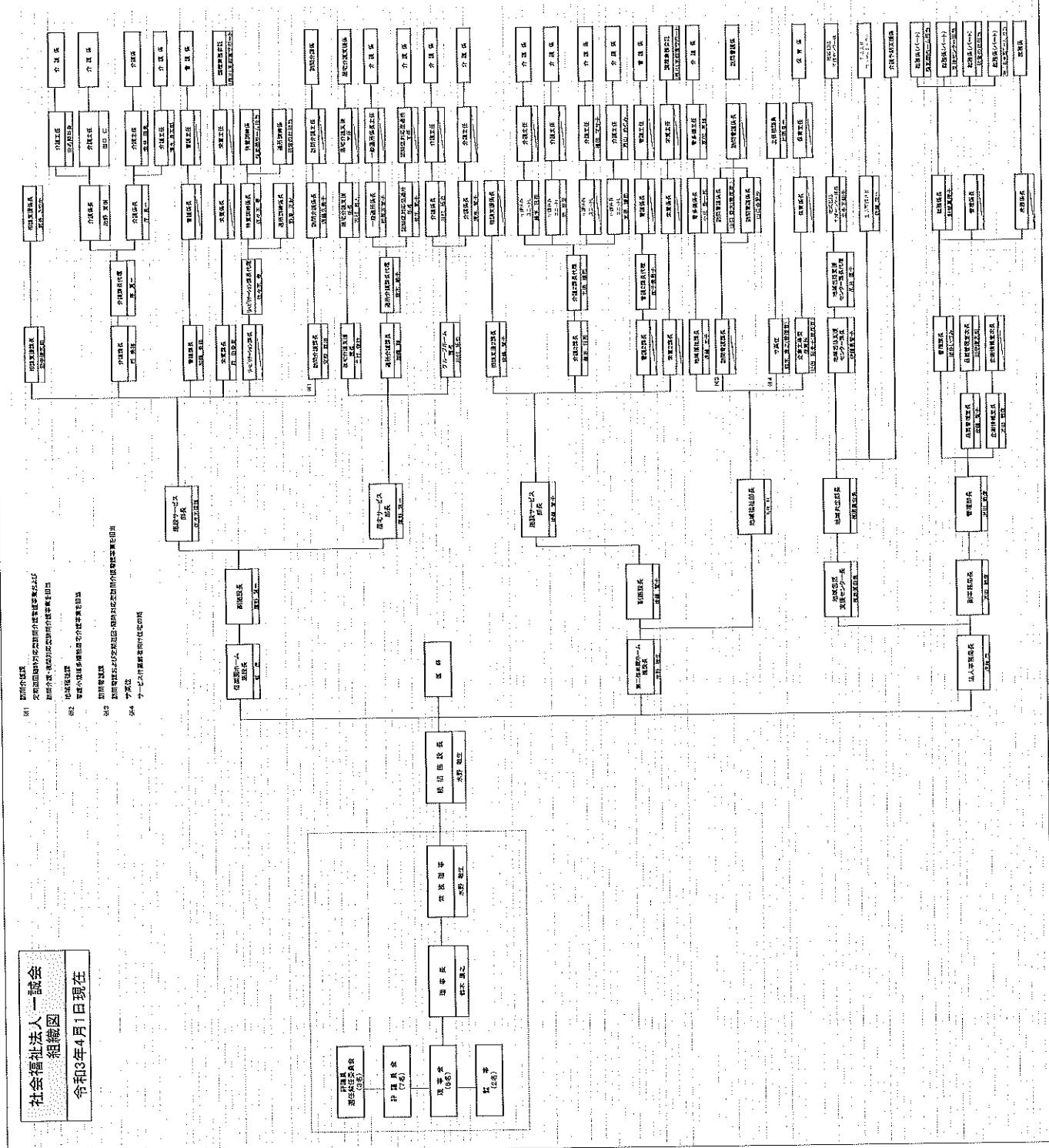
地域公益活動配食サービス事業 偕楽園ホーム配食サービス  
：東京都八王子市宮下町983番地  
〔地域の高齢者を対象とした見守りを兼ねた配食サービスの提供〕

II引用規格 JIS Q 9001:2015 品質マネジメントシステム要求事項 基本及び用語に準拠

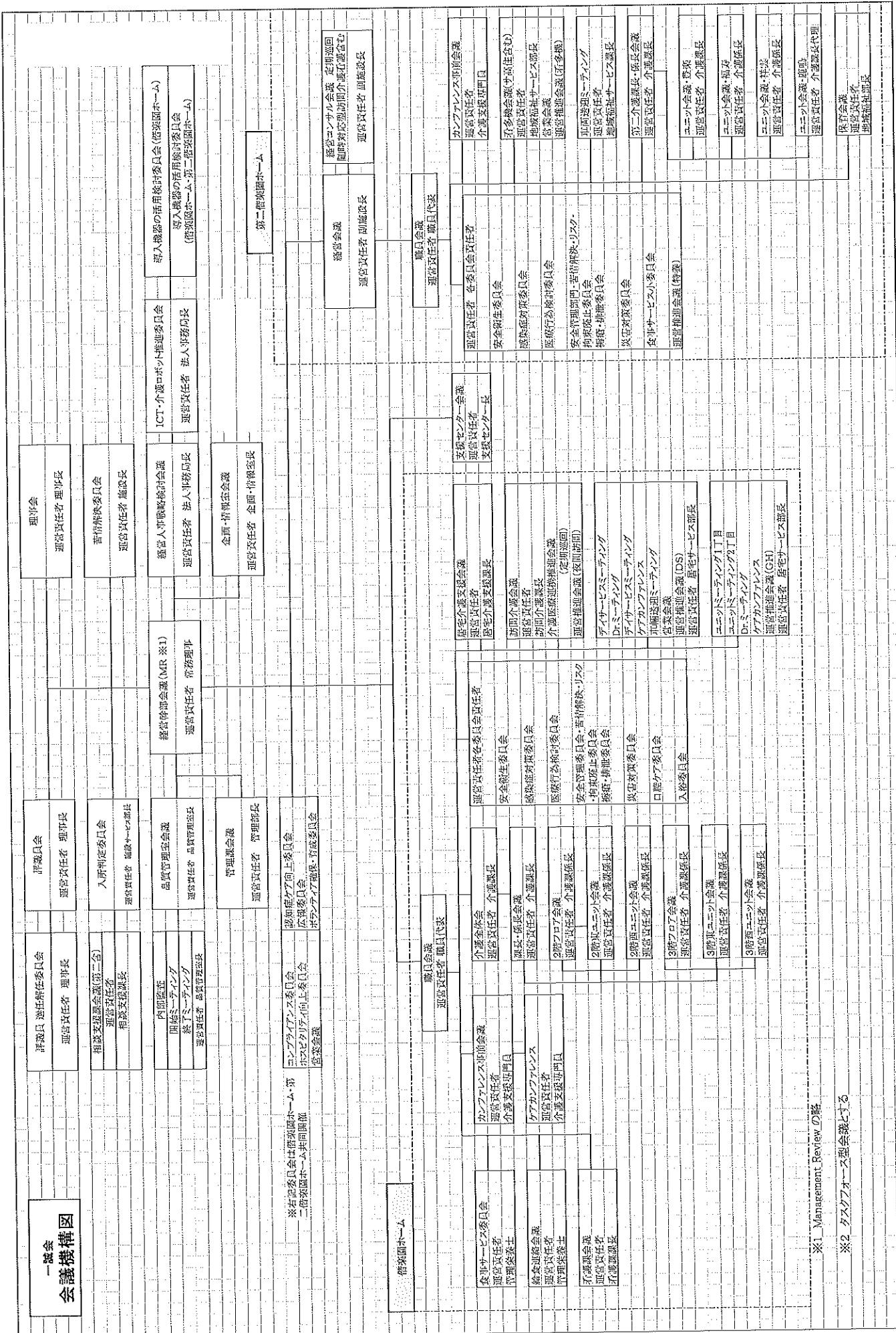
III用語及び定義 JIS Q 9001:2015 品質マネジメントシステム基本及び用語に準拠

#### IV組織の状況

### (1) 組織図

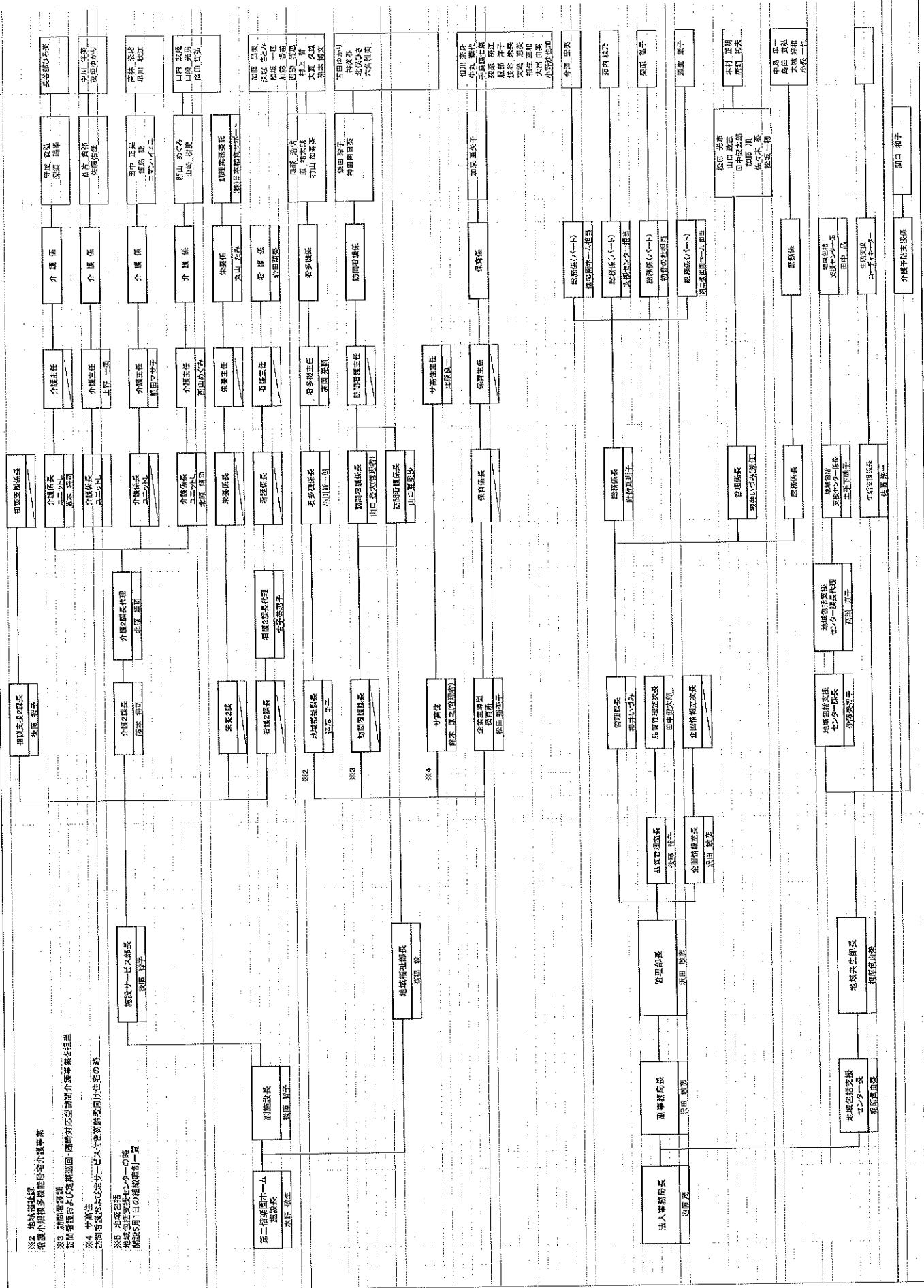


## (2) 會議機構図





### (3) 組織職制一覽②



### (3) 組織職制一覽③

告楽園ホーム及び第二信楽園ホーム、初音の杜、  
高齢者あんしん相談センター大和田を統括

(4) 各委員会等割り当一覧

会員 (皆出席)		初 (初音の社)		二 (第二信濃園ホールム)		大 (信濃園あんしん館セントラル和田)		委員		委員		委員		委員	
委員会等名	委員会等名	開催日時	開催日時	開催日時	開催日時	開催日時	開催日時	委員	委員	委員	委員	委員	委員	委員	委員
1 監督幹事会議	MR	信・初 9月・切 10:30～12:00 月は金曜	第3月曜日 9月・切 10:30～12:00 月は金曜	各管理職	各管理職	後藤智子	後藤智子	根原真由美	根原真由美	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子
2 調査委員会議		信・初 9月・切 10:30～12:00 月は金曜	第4月曜日 10月・切 11:00～11:30 月は金曜	鷹野賢一	遠藤茂	沢田敏彦	佐々木信雄	高橋義	高橋義	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子
3 経営人事監査検査委員会議		信・初 11月・切 11:30～12:30 月は金曜	遠藤茂	遠藤茂	遠野賢一	沢田敏彦	佐々木信雄	高橋義	高橋義	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子
4 勤怠労働委員会議		信・初 11月・切 11:30～12:30 月は金曜	遠野賢一	池野夏樹	岸一	池野夏樹	金子光恵子	丸山たみ	丸山たみ	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子
5 信託委員会議		信・初 11月・切 11:30～12:30 月は金曜	第2水曜日 16:30～17:00 月は金曜	藤本将司	高橋義	山口空大	北原靖司	金子光恵子	丸山たみ	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子
6 第2信濃園ホールム導入機器の二	導入機器の二	第4月曜日 16:00～17:00 月は金曜	第4月曜日 16:00～17:00 月は金曜	沢田敏彦	遠藤茂	遠野賢一	佐々木信雄	高橋義	高橋義	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子
7 企画・情報室会議		信・初 12月・切 10:00～10:00 月は金曜	後藤智子	鷹野賢一	沢田敏彦	遠野賢一	佐々木信雄	高橋義	高橋義	二村俊行	田中健太郎	伊藤文智子	(堀茂)	遠藤茂	遠藤茂
8 信託委員会議		信・初 12月・切 10:00～10:00 月は金曜	第3金曜日 14:00～14:00 月は金曜	遠野賢一	後藤智子	沢田敏彦	佐々木信雄	高橋義	高橋義	二村俊行	田中健太郎	伊藤文智子	(堀茂)	遠藤茂	遠藤茂
9 内部監査会議		信・初 12月・切 10:00～10:00 月は金曜	第2月曜日 17:00～17:00 月は金曜	安藤義二	棚井いづみ	棚井いづみ	西野聟	高橋義	高橋義	加藤義絵	川村拓也	森由香里	高橋義	高橋義	高橋義
10 相談支援課会議		信・初 12月・切 10:00～11:00 月は金曜	第3金曜日 10:00～11:00 月は金曜	田中健太郎	武井さやか	佐々木信雄	後藤智子	高橋義	高橋義	加藤義絵	川村拓也	森由香里	高橋義	高橋義	高橋義
11 管理課会議		信・初 12月・切 17:30～18:00 月は金曜	第2月曜日 17:30～18:00 月は金曜	沢田敏彦	針崎真理子	栗原弘子	今澤宏美	沢田敏彦	今澤宏美	〈源生眞子〉	川村拓也	森由香里	高橋義	高橋義	高橋義
12 看護課会議		信・二 14:00～14:30 月は金曜	第3月曜日 14:00～14:30 月は金曜	加藤文玲	木下ゆかり	高橋眞美	高橋眞美	高橋眞美	高橋眞美	高橋眞美	高橋眞美	高橋眞美	高橋眞美	高橋眞美	高橋眞美
13 給食委員会議		信・初 13:00～14:00 月は金曜	第2月曜日 13:00～14:00 月は金曜	森田香里	丸山たみ	平山博輝	田中健太郎	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義
14 訓立会議		信・初 13:00～14:00 月は金曜	第2土曜日 13:00～14:00 月は金曜	森由香里	丸山たみ	平山博輝	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義
15 広報委員会議		信・初 16:00～17:00 月は金曜	第2土曜日 16:00～17:00 月は金曜	遠藤茂	沢田敏彦	出口仁	田名奶奶香	小笠博英	小笠博英	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義
16 ボランティア確保・育成委員会議		信・初 15:30～16:30 月は金曜	※毎月第1月曜日 15:30～16:30 月は金曜	遠野賢一	後藤智子	松山留美	田中梨恵	原弘樹	原弘樹	高野ローナ	武士優真奈美	源生眞子	北原靖司	高橋義	高橋義
17 コンプライアンス会議		信・初 16:00～17:00 月は金曜	第1月曜日 16:00～17:00 月は金曜	沢田敏彦	鈴谷真理子	西野聟	田名奶奶香	田中梨恵	田中梨恵	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義
18 委員会議	委員会議	信・初 17:30～18:00 月は金曜	第1月曜日 17:30～18:00 月は金曜	森柳好美	丸山たみ	平山博輝	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義
19 認知症ケア向上委員会議		信・初 17:30～18:00 月は金曜	第1月曜日 17:30～18:00 月は金曜	田中健太郎	岸真一	上村那智	田中梨恵	天野計	天野計	高野ローナ	武士優真奈美	源生眞子	北原靖司	高橋義	高橋義
20 営業会議		信・初 17:30～18:00 月は金曜	第1月曜日 17:30～18:00 月は金曜	森柳好美	丸山たみ	平山博輝	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義
21 安全衛生委員会議	安全衛生委員会議	信・初 17:30～18:00 月は金曜	第2水曜日 17:30～18:00 月は金曜	遠野賢一	後藤智子	田中健太郎	高橋文玲	川村拓也	川村拓也	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義
22 安全衛生委員会議 (第2回)		信・初 17:30～18:00 月は金曜	第3月曜日 17:30～18:00 月は金曜	遠野賢一	後藤智子	田中健太郎	高橋文玲	川村拓也	川村拓也	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義
23 安全衛生委員会議 (第2回)		信・初 17:30～18:00 月は金曜	第3月曜日 17:30～18:00 月は金曜	遠野賢一	後藤智子	田中健太郎	高橋文玲	川村拓也	川村拓也	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義
24 安全衛生委員会議 (第2回)		信・初 17:30～18:00 月は金曜	第3月曜日 17:30～18:00 月は金曜	遠野賢一	後藤智子	田中健太郎	高橋文玲	川村拓也	川村拓也	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義
25 金券サービス委員会議		信・初 17:30～18:00 月は金曜	第3月曜日 17:30～18:00 月は金曜	遠野賢一	後藤智子	田中健太郎	高橋文玲	川村拓也	川村拓也	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義
26 金券サービス委員会議 (第2回)		信・初 17:30～18:00 月は金曜	第3月曜日 17:30～18:00 月は金曜	遠野賢一	後藤智子	田中健太郎	高橋文玲	川村拓也	川村拓也	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義
27 感染症対策委員会議		信・初 17:30～18:00 月は金曜	第3月曜日 17:30～18:00 月は金曜	遠野賢一	後藤智子	田中健太郎	高橋文玲	川村拓也	川村拓也	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義
28 感染症対策委員会議 (第2回)		信・初 17:30～18:00 月は金曜	第3月曜日 17:30～18:00 月は金曜	遠野賢一	後藤智子	田中健太郎	高橋文玲	川村拓也	川村拓也	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義
29 医療行為検討委員会議		信・初 17:30～18:00 月は金曜	第3月曜日 17:30～18:00 月は金曜	遠野賢一	後藤智子	田中健太郎	高橋文玲	川村拓也	川村拓也	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義
30 医療行為検討委員会議 (第2回)		信・初 17:30～18:00 月は金曜	第3月曜日 17:30～18:00 月は金曜	遠野賢一	後藤智子	田中健太郎	高橋文玲	川村拓也	川村拓也	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義
31 疫害対策委員会議		信・初 17:30～18:00 月は金曜	第4火曜日 17:30～18:00 月は金曜	遠野賢一	後藤智子	田中健太郎	高橋文玲	川村拓也	川村拓也	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義
32 災害対策委員会議 (第2回)		信・初 17:30～18:00 月は金曜	第4火曜日 17:30～18:00 月は金曜	遠野賢一	後藤智子	田中健太郎	高橋文玲	川村拓也	川村拓也	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義
33 病院委員会議		信・初 17:30～18:00 月は金曜	第3水曜日 17:30～18:00 月は金曜	遠野賢一	後藤智子	田中健太郎	高橋文玲	川村拓也	川村拓也	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義
34 排泄委員会議		信・初 17:30～18:00 月は金曜	第4火曜日 17:30～18:00 月は金曜	遠野賢一	後藤智子	田中健太郎	高橋文玲	川村拓也	川村拓也	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義
35 排泄委員会議 (第2回)		信・初 17:30～18:00 月は金曜	第4火曜日 17:30～18:00 月は金曜	遠野賢一	後藤智子	田中健太郎	高橋文玲	川村拓也	川村拓也	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義
36 排泄委員会議 (第2回)		信・初 17:30～18:00 月は金曜	第4火曜日 17:30～18:00 月は金曜	遠野賢一	後藤智子	田中健太郎	高橋文玲	川村拓也	川村拓也	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義
37 口腔ケア委員会議		信・初 17:30～18:00 月は金曜	第3水曜日 17:30～18:00 月は金曜	遠野賢一	後藤智子	田中健太郎	高橋文玲	川村拓也	川村拓也	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義
38 カンファレンス非前会議		信・初 16:30～17:30 月は金曜	第3水曜日 16:30～17:30 月は金曜	遠野賢一	後藤智子	田中健太郎	高橋文玲	川村拓也	川村拓也	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義	高橋義

39 カンファレンス事前会議(第二)	二	最終水曜日 15：30～後藤智子	金子美恵子	丸山たみ	介護担当者						
40 ケアカンファレンス	借	不定期開催	田中健太郎	佐々木不要	森由香里	看護担当者	介護担当者	武井さやか			
41 ケアカンファレンス(第二)	二	個別開催	後藤智子	金子美恵子	丸山たみ	佐々木要	高橋義雄	西美穂	2階介護	3階介護	
42 多職種連携会議	借	最終水曜日 16：30～佐々木信樹	田中健太郎	佐々木不要	森由香里	加藤義雄	西美穂	(佐々木Dr.)	3階介護	武井さやか	
43 多職種連携会議(第二)	二	第水 15：30～16：30 後藤智子	金子美恵子	丸山たみ	藤本将司	北原靖司	(佐々木Dr.)	訪問看護科	(筋木麻之Dr.)	配属医	
44 介護課係長会議	借	第3水曜日 14：30～16：00 西美穂	岸真一	池野夏樹							
45 フロア会議 2階	借	1回／月 末 19：00～20：30 池野夏樹									
46 フロア会議 3階	借	1回／月 末 19：00～20：30 岸真一									
47 2階東ユニット会議 2階	借	1回／月 末 19：00～20：30									
48 2階西ユニット会議 2階	借	1回／月 末 19：00～20：30									
49 3階東ユニット会議 3階	借	1回／月 末 19：00～20：30									
50 3階西ユニット会議 3階	借	1回／月 末 19：00～20：30									
51 介護金体験	借	不定期開催	西美穂								
52 介護課係長会議(第二)	二	第4火曜日 15：30～藤本将司	北原靖司	柄麻里	植田マサ子	西山めぐみ	(後藤智子)				
53 ニニット会議1階(第二)	二	第4火曜日 15：30～柄麻里	上野	植田マサ子	西山めぐみ	(後藤智子)					
54 ニニット会議2階(第二)	二	第4火曜日 15：30～北原靖司	植田マサ子	西山めぐみ	(後藤智子)						
55 診問会議	借	第4火曜日 15：30 安部雄治	遠藤久美子	佐藤栄子	長崎梨恵	宮本ひろみ					
56 屋守介護会報会議	初	毎週木曜日 17：45～18：00 二村俊行	吉村昌人	穴澤千春	鷹野賢一	(オブザーバー)					
57 デザイミーティング	初	第1火曜日 17：45～18：45 加藤頼	水野敬生	遠藤茂	通所認職員	塙木恵之					
58 ニニットミーティング	初	奇数月第4木曜 19：00～20：30 川村栄也									
59 ニニットミーティング	初	奇数月第4木曜 19：00～20：30 川村栄也	松田由美子	加来彌矢子	坂原房江	牛丸恭代	手良脇七菜	服部洋子	浅谷未来	大出由美	恒川恭身
60 保育会議	二	第2土曜日 9：30～11：00 松田由美子	伊藤英智子	高瀬直子	土手下朝子	田中 昌	佐藤清一	門口和子	蓮内綾乃	相生三和	丸山たみ
61 支援センター会議	大	月1回	梶原眞由美								
62 重複送迎ミーティングDS	初	第1金曜日 17：45～18：00 加藤頼	通所介護認職員								
63 重複送迎ミーティング第二	二	第1火曜日 17：45～18：15 高橋毅	北原靖司	山崎光男	村上哲	大貫久男	斎原浩信				
64 看多機会議(ナ高生含む)	二	第8火曜日 18：00～19：30 高橋毅	看多機会員	高橋毅	藤本将司	遠藤圭子	金子美恵子	丸山たみ	山口豊大	松田由美子	
65 経営会議 第二	二	第4火曜日 13：00～14：30 後藤智子	高橋毅	藤本将司	遠藤圭子	北原靖司	安部雄二	山口豊大	八王子市職員	松田由美子	
66 経営コソルタント会議	借・二	第6火曜日 14：30～17：00 後藤智子	高橋毅	小室節子	荻原哲治	片岡潤	三入直夫	岡部尊臣	遠藤はる子	八王子市職員	
67 連督推進会議	借	年2回	安部雄治	小室節子	荻原哲治	片岡潤	三入直夫	岡部尊臣	遠藤はる子	八王子市職員	
68 介護課連絡推進会議(定期)	借	年2回	小室節子	荻原哲治	片岡潤	三入直夫	早川一夫	岡部尊臣	遠藤はる子	八王子市職員	
69 連督推進会議DS	初	年2回	小室節子	加藤頼	荻原哲治	片岡潤	三入直夫	岡部尊臣	遠藤はる子	八王子市職員	
70 連督推進会議GH	初	年6回	鷹野賢一	遠藤茂	片岡潤	三入直夫	早川一夫	岡部尊臣	遠藤はる子	八王子市職員	
71 連督推進会議第二	二	年6回	後藤智子	小室節子	荻原哲治	片岡潤	三入直夫	岡部尊臣	遠藤はる子	八王子市職員	
72 連督推進会議首多根	二	年6回	高橋毅	小室節子	荻原哲治	片岡潤	三入直夫	岡部尊臣	遠藤はる子	八王子市職員	
73 入所判定委員会	一	第1 土曜日 16：00～17：00 佐々木信樹	後藤智子	堀友	水野敬生	第3番委員					

## (5-1) 会議・委員会等開催日程

偕楽園ホーム・初音の杜（デイサービス グループホーム）  
高齢者あんしん相談センター大和田

第 1 週	月	火	水	木	金	土	日
	コンプライアンス委員会16:00～17:00（偶数月） GH) 訪問ふれあい員DS) DSミーティング17:45～18:45	偕) 楽らくサロン火曜コンサート 偕) 買物外出	偕) 華道C 14:30 偕・GH) 音楽療法 偕) 買物外出	居宅介護支援会議 17:45～18:00	ふれあい訪問員 DS) 倶楽・麻雀 シング 17:40～18:00	GH) カラオケボラ 入所判定会議 16:00～17:00	
第 2 週	月	火	水	木	金	土	日
	GH) 訪問ふれあい員 管理課会議 17:30～18:00 認知症ケア向上委員会 (奇数月) 15:00～ 16:00 品質管理室会議 10:00～12:00 懸立会議 13:00～14:00	偕) 楽らくサロン 火曜コンサート 偕・GH) 訪問歯科 Vr.確保育成委員会 (偶数月) 15:30～ 16:30	食事サーべス会議 14:30～15:15 安全管理部門・苦情解決・リストクマネイジメント・拘束廃止委員会 15:30～17:00 偕・GH) 音楽療法 偕) 買物外出 GH) 倶楽	偕) あえへるの庭 偕) 入浴会議 GH) プリーザブドフラワー 居宅介護支援会議 17:45～18:00	キーがード・あれ あい訪問員・理髮 GH) 歌遊び DS) 倶楽・麻雀	広報委員会 16:00～17:00	偕) 風船ペレーレC GH) 万博会カラオケ (偶数月)
第 3 週	月	火	水	木	金	土	日
	経営幹部会議MR 10:00～12:00 安全衛生会議・感染症対策委員会・医療行為検討委員会16:30～ 17:30 GH) 訪問ふれあい員 職員会議18:00～19:00 看護課会議14:00～ 14:30	偕) 楽らくサロン 火曜コンサート 偕・GH) 訪問歯科 口腔ケア委員会 16:00～17:00	偕・GH) 音楽療法 偕) 買物外出 DS) 歌遊び 課長係長会議(介護課) 14:30～16:00 偕) 導入機器の活用検討委員会 16:00～16:30	偕・GH) 施設支援会議 居宅介護支援会議 17:45～18:00 品質管理室会議 16:00～17:00 偕) 導入機器の活用検討委員会 16:00～16:30	相談支援課会議 10:00～11:00 品質管理室会議 14:00～16:00 排泄支援委員会 16:00～17:00 亦スビタリティ向上委員会(偶数月) 17:00～ 18:00 ふれあい訪問員 GH) 万博会カラオケ (奇数月) DS) 麻雀	偕) ハーモニカ・カラオケC GH) カラオケボラ 亦スビタリティ向上委員会(偶数月) 17:00～ 18:00 ふれあい訪問員 GH) 万博会カラオケ (奇数月) DS) 麻雀	偕) ハーモニカ・カラオケC GH) カラオケボラ 亦スビタリティ向上委員会(偶数月) 17:00～ 18:00 ふれあい訪問員 GH) 万博会カラオケ (奇数月) DS) 麻雀
第 4 週	月	火	水	木	金	土	日
	GH) 訪問ふれあい員 経営人事戦略検討会議 10:00～11:30 ICT検討委員会 11:30～12:30 被服委員会 16:00～17:00 営業会議(最終月曜) 17:15～18:00	偕) 楽らくサロン 火曜コンサート 偕・GH) 訪問歯科 災害対策委員会 15:30～16:30 訪問会議 18:00～19:30	偕・GH) 音楽療法 偕) 買物外出・俱楽 DS) 歌遊び 企画情報会議 16:00～17:00 カンファレンス事前会議 17:45～18:00 防災訓練 15:30～16:30	偕) 舞道C GHエニシットミーティング (奇数月) 19:00～ 20:30 居宅介護支援会議 17:45～18:00	GH・看多機・第二) 運 営推進会議(奇数月) DS) 倶楽	偕) 茶道C DS) 倶楽	

(5-2) 会議・委員会等開催日程  
第二階層園ホーム・看護小規模多機能型居宅介護・訪問看護ステーション

週	月	火	水	木	金	土	日
		コンプライアンス委員会 会16:00～17:00 (偶数月) 車輌送迎ミーティング 17:45～18:15				入所判定会議 16:00～17:00	
第1週	月	火	水	木	金	土	日
	Vr. 確保育成委員会 (奇数月) 15:30～ 16:30	認知症ケア向上委員会 (奇数月) 15:30～ 16:30	安全管理部門・苦情解決・リスクマネイジメント・拘束禁止委員会 15:30～16:30 導入機器の活用検討委員会16:30～17:00	品質管理室会議 14:00～16:00	品質委員会16:00～ 17:00 保健会議 9:30～11:00	本報委員会16:00～ 17:00	
第2週	月	火	水	木	金	土	日
	経営幹部会議JR 10:00～12:00 職員会議 18:00～19:00	多職種連携会議 16:30～17:00	感染症対策委員会 14:00～14:30 医療行為検討委員会 14:30～15:00 食事サービス小委員会 16:30～17:00 安全衛生委員会 16:30～17:30 多職種連携会議 16:30～17:00	櫻痴・俳諧委員会 16:00～17:00 ホスピタリティ向上委員会 (偶数月) 17:00～ 18:00 相談支援課会議 10:00～11:00	品質管理室会議 14:00～16:00 ホスピタリティ向上委員会 (偶数月) 17:00～ 18:00		
第3週	月	火	水	木	金	土	日
	経営人事戦略検討会議 10:00～11:30 ICT・介護ロボット検討委員会11:30～12:30 経営会議13:00～14:30 経営コンサル会議 14:30～17:00 営業会議 (最終月曜) 17:15～18:00	災害対策委員会 15:30～16:00 看多機会議 18:00～19:30 第二介護課課長会議 (最終水) 15:30～ 16:30	企画情報室会議 16:00～17:00 カンファレンス事前会議 15:30～16:30				
第4週	月	火	水	木	金	土	日

## (6) クラブ・レクリエーション担当表 偕楽園ホーム

クラブ・レクリエーション活動	担当	クラブ・レクリエーション活動	担当
華道	上村 小森 コボリ	カラオケ	天野 山田
茶道	田名部 西山 高野	あえーるの庭	市川(治) 小室
書道	小林 平尾	風船バレー	服部 ビバリーアン
民謡	本間 岩崎	歌遊び	天野 三輪
わらべ歌	谷 出口	キーボード	金井 清水
園芸	中野 原	レクリエーション (手作りクラブ)	田名部 市川 和 小野

## 行事等担当 (☆は実施担当責任者)

行事等	担当	アドバイザー
花見会食	清水☆・田名部・金井・出口	池野
敬老会食	谷☆・出口・市川治・原・高野・中野	岸
クリスマス会食	上村☆・天野・山田・榎本・ビバリーアン	池野
夏祭り	本間☆・服部・岩崎・小林・堀田・小室	西
クリスマス装飾	コボリ・松田・アリサ・ビアンカ	西
もちつき	出口☆・小室・清水・小林・三輪	
自衛消防	堀田・原・服部・本間	
初詣外出	天野・上村・原・中野	池野
令和4年度花見会食	ビバリーアン☆・岩崎・三輪・堀田	田名部

## (7) クラブ・レクリエーション担当表 第二偕楽園ホーム

クラブ・レクリエーション活動	担当	クラブ・レクリエーション活動	担当
華道	山内	健康音楽	佐藤
茶道	西山	ハーモニカ	田中
書道	西片	理髪・美容	深須
傾聴	中川	在庫管理	上野
リネン	山内 藤本	備品発注	上野
園芸	山崎樹・飯島		

## 行事等担当 (☆は実施担当責任者)

行事等	担当	
花見ドライブ	西片・田中・中川・山崎光	
野点	北原	
慰靈祭	後藤	
夏祭り	藤本	
芋煮会	西片・田中・佐藤	
もちつき	西片・田中・佐藤	
自衛消防	(西片・田中・山崎樹)	
初詣外出	各ユニット	

## (8) 日課表 特養・介護職員以外

居宅

5:00 9:00~18:00 9:00~18:00 8:15~17:15 9:30~18:30 9:00~18:00 8:00~17:00								9:00~18:00	9:00~18:00
生活相談員	介護支援専門員	看護職員		機能訓練指導員	管理栄養士	事務員	庶務		介護支援専門員
		早番	遅番						
8:00		出勤							8:00
		出勤							
9:00				朝礼・ストレッチ・申し送り					
9:30									
10:00									
11:00	生活相談員業務 短期入所関係業務	介護支援専門員業務・ 短期入所関係業務・通院・ショートステイ送迎	早→遅への申し送り	早→遅への申し送り	窓口・接客業務・受付・電話応対・給与・労務管理業務・会計業務・郵便物・書類整理	施設内外清掃・保守点検・通院送迎運行			10:00 介護支援専門員業務・相談・サービス事業者調整・利用者訪問・アセスメント・モニタリング・担当者会
12:00			ラウンド・検温・処置・昼・夕食事葉配布・ダブルチェック・記録・通院付き添いAM医師診察時診療介助あり	ラウンド・検温・処置・昼・夕食事葉配布・ダブルチェック・記録・通院付き添いAM医師診察時診療介助あり	機能訓練(各フロア、各居室、機能回復訓練室、屋外等)記録業務会議等	備品倉庫在庫整理	配食運行		
12:30									
13:00			経管栄養	経管栄養					
13:30			食事摂取状況観察	休憩	食事姿勢評価修正	交代で休憩	休憩		12:00 休憩
14:00									
15:00	生活相談員業務 短期入所関係業務	介護支援専門員業務・ 短期入所関係業務・通院・ショートステイ送迎・ケアカンファレンス	ラウンド検温・処置医師診察時診療介助	ラウンド検温・処置医師診察時診療介助	機能訓練(各フロア、各居室、機能回復訓練室、屋外等)記録業務会議等	窓口・接客業務・受付・電話応対・給与・労務管理業務・会計業務・郵便物・書類整理	2F3Fゴミ収集・施設内外清掃・保守点検		14:00 介護支援専門員業務・相談・サービス事業者調整・利用者訪問・アセスメント・モニタリング・担当者会
16:00	会議(委員会)		経管栄養排便チェック	経管栄養排便チェック					
17:00	生活相談員業務								
		記録	申し送り	申し送り	記録				
		記録							
18:00		退勤	退勤	退勤	記録	退勤	退勤	退勤	18:00 退勤
18:30				退勤					

(9) 日課表 特養・日中 介護2階

時間	利用者日課	東グループ			リーダー	西グループ	
		A勤	遅番A	遅々	日勤	B勤	遅番B
		6:30~15:30	10:00~19:00	11:00~20:00	9:00~18:00	7:00~16:00	10:00~19:00
6:30		洗面介助					
7:00	モーニングケア	水分介助				洗面介助	
7:30	朝食	食事介助				水分介助	
8:00		朝食時薬配薬				食事介助	
	歯磨き 排泄	口腔ケア トイレ誘導				朝食時薬配薬	
9:00					朝礼	口腔ケア トイレ誘導	
10:00	プチミーティング オムツ交換 ティータイム 排泄	プチミーティング オムツ交換	プチミーティング 臥床介助 掃除		水分準備	プチミーティング オムツ交換 Pトイレ清掃	プチミーティング 臥床介助 臥床介助
11:30		離床介助	離床介助			離床介助	離床介助
12:00	口腔体操	休憩	水分介助 口腔体操 昼食準備	爪切り・髭剃り 昼食準備	口腔体操	休憩	水分介助 口腔体操 昼食準備
12:30	昼食	食事介助	食事介助	食事介助	食事介助	食事介助	食事介助
13:00	歯磨き 排泄	昼食時薬配薬 口腔ケア	口腔ケア	口腔ケア 見守り	口腔ケア	余暇活動 見守り	休憩
		余暇活動 見守り	休憩		休憩	余暇活動 見守り	
14:00	プチミーティング 入浴 オムツ交換	プチミーティング オムツ交換	プチミーティング 臥床介助 定時交換	プチミーティング 休憩	プチミーティング	プチミーティング 定時交換	プチミーティング 臥床介助
15:00	クラブ活動 おやつ	おやつ介助	おやつ介助	おやつ介助	おやつ見守り	おやつ介助	おやつ介助
15:30	ティータイム 余暇活動	入浴準備 退勤	水分介助		おやつ介助	水分介助	水分介助
16:00	排泄・離床		トイレ誘導	巡回 カンファ水補充	フロア見守り	退勤	トイレ誘導
17:00			離床介助 申し送り 夕食準備		申送り 夕食準備		離床介助 (申し送り) 夕食準備
	口腔体操						口腔体操
18:00	夕食	食事介助	食事介助 口腔ケア		退勤		食事介助 口腔ケア
19:00	歯磨き 排泄	口腔ケア 臥床介助 退勤	見守り 義歯洗浄				見守り 退勤
20:00			退勤				

(10) 日課表 特養・日中 介護3階

時間	利用者日課	日勤(リー ダー)	東グループ		西グループ	
			早番	遅番A	早日勤	遅番B
			9:00~18:00	7:00~16:00	10:00~19:00	8:00~17:00
7:00	モーニングケア					
7:30	朝食  歯磨き 排泄		洗面介助 体位交換 お茶入れ 食事準備 朝食配膳 下膳 トイレ誘導 口腔ケア 片付け フロア見守り 水分準備		食事介助 口腔ケア トイレ誘導 フロア見守り	
9:00	体操 入浴	朝礼 コール対応	水分準備		水分介助	
10:00	プチミーティング 排泄 ティータイム 余暇活動	汚物室洗濯 洗いもの	プチミーティング 定時交換 胃婬離床	プチミーティング 定時交換 胃婬離床	プチミーティング 臥床介助 体操	プチミーティング 臥床介助 オムツ交換
11:00	胃婬ケア	水分準備			胃婬口腔ケア	離床介助
12:00	口腔体操 昼食 歯磨き	昼食準備 食事介助 口腔ケア	胃婬者臥床 休憩	胃婬者臥床 口腔体操 昼食準備 食事介助 口腔ケア	ポータブル トイレ清掃 休憩	水分介助 胃婬者臥床 口腔体操 食事介助 口腔ケア
12:30						
13:00	排泄	片づけ 休憩	トイレ誘導 フロア見守り	休憩	食事介助 トイレ誘導 口腔ケア	休憩
14:00	プチミーティング 入浴 排泄	プチミーティング フロア見守り	プチミーティング 定時交換 胃婬者離床	プチミーティング 定時交換 胃婬者離床	フロア見守り 記録	プチミーティング 臥床介助 オムツ交換
15:00	クラブ活動 おやつ ティータイム 余暇活動	おやつ準備 水分介助 おやつ配布 入浴準備 物品補充	水分介助 おやつ配布	水分介助 おやつ配布	プチミーティング 臥床介助 アロマテラピー 水分介助	水分介助 離床介助
16:00	排泄	フロア見守り	退勤	居室巡回 フロア見守り 夕食準備 カンファ水補充 水分介助 夕食準備 口腔体操	トイレ誘導	トイレ誘導
17:00		夜勤者申し送り				カンファ水補充 水分介助 夕食準備 口腔体操
18:00	口腔体操  夕食  歯磨き 排泄	夕食準備  夕食配膳 退勤		夕食配膳 下膳 口腔ケア トイレ誘導 退勤	退勤	夕食配膳  下膳 片付け 退勤
19:00						

## (11) 日課表 特養・夜間

時間	利用者日課	2階		3階	
		記録	誘導	記録	誘導
17:00		申し送り 湿度チェック	申し送り 清拭準備 洗面台・トイレ清掃	申し送り 温度チェック 胃嚥者臥床	申し送り 体位交換 清拭準備
17:30	夜勤者ミーティング	1階申し送り	1階申し送り	1階申し送り	1階申し送り
18:00	夕食	夕食介助	夕食介助	夕食介助	夕食介助
19:00	歯磨き 排泄 イブニングケア	口腔ケア トイレ誘導 臥床介助	口腔ケア トイレ誘導 臥床介助	口腔ケア トイレ誘導 体位交換	口腔ケア トイレ誘導 義歯洗浄 体位交換 吸引器洗浄 フロア清掃
20:00	就寝薬服薬	就寝薬配薬 記録	見守り コール対応 コール対応	記録 就寝薬配薬	コール対応
21:00	消灯・巡回	巡回 検温/記録	巡回	巡回 対応 体位交換 21時検温 排泄介助	巡回 体位交換
22:00	排泄	排泄介助	排泄介助	巡回 体位交換	排泄介助
23:00	巡回	巡回	巡回	巡回 体位交換	巡回 体位交換
0:00	巡回・排泄	排泄介助 巡回	排泄介助 巡回	巡回	巡回
1:00	巡回	巡回 体位交換	巡回 体位交換	巡回 体位交換	巡回 体位交換
2:00		巡回	巡回	巡回	巡回
3:00	巡回	巡回 体位交換	巡回 体位交換	巡回 体位交換	巡回 体位交換
4:00	排泄／巡回	定時交換 巡回	定時交換 巡回	定時交換 巡回	定時交換 巡回
5:00	巡回	巡回	巡回 体位交換	巡回	巡回 水分作成
6:00	起床 排泄	離床介助	離床介助	離床介助 トイレ誘導	離床介助 トイレ誘導
7:00	モーニングケア	検温/記録 記録 見守り 水分介助	洗面介助 巡回	検温 朝食準備 水分介助	牛乳・ヨーグルト配布 朝食準備 集会室洗顔 水分介助
7:30	朝食	朝食配膳 食事介助	朝食配膳 食事介助	朝食配膳 下膳 食器片づけ	朝食配膳 下膳 食器片づけ
9:00	排泄	記録	見守り	記録	服薬介助
9:15	朝礼 申送り	施設長室にて申し送り		施設長室にて申し送り	トイレ誘導
10:00	退勤	巡回	巡回	居室巡回 温度チェック	居室巡回 温度チェック
		プチミーティング		プチミーティング	プチミーティング

交代で休憩 翌0時30分～1時30分又は翌1時30分～2時30分

(12) 週課表 特養 介護課

曜日	午前		午後	
	利用者	職員	利用者	職員
月	3階女性入浴 機械浴・個浴・チェア浴 リネン交換	入浴介助	3階女性入浴 機械浴・個浴・チェア浴 内科回診（毎週） 民謡クラブ（第3） ポリデント消毒	コンプライアンス委員会（第1） 認知症ケア向上委員会（第2） 経営幹部会議（第3） 安全衛生委員会（第3） 感染症対策委員会（第3） 医療行為検討委員会（第3） 職員会議（第3） 褥瘡・排泄委員会（第4） ICT・介護ロボット検討委員会
火	2階女性入浴 機械浴・個浴・チェア浴 歯科受診（第1・3） 内科回診（毎週） リネン交換	入浴介助	2階女性入浴 機械浴・個浴・チェア浴 歯科受診（毎週） 火曜コンサート	ボランティア確保育成委員会（第2） 口腔ケア委員会（第3） 災害対策委員会（第4）
水	男性入浴 リネン交換 音楽療法	入浴介助	男性入浴 買物外出 華道クラブ（第1） 内科回診（毎週） 傾聴ボラ（第4） あえ～るの庭（第2） ポリデント消毒	安全管理部門・苦情解決・リスクマネジメント・拘束廃止委員会（第2） 食事サービス委員会（第2） 課長・係長会議（第3） 導入機器の活用検討委員会（第3） 防災訓練（第4）
木	3階女性入浴 機械浴・個浴・チェア浴 リネン交換	入浴介助	3階女性入浴 機械浴・個浴・チェア浴 精神科回診（第1・3） 書道クラブ（第4） 喫茶 いこい	入浴会議（第2） 排泄支援委員会（第3）
金	2階女性入浴 機械浴・個浴・チェア浴 リネン交換	入浴介助	2階女性入浴 機械浴・個浴・チェア浴 内科回診（毎週） 歌あそび（第1） わらべ歌クラブ（第4） キーボードボラ（第2） 喫茶 いこい	ホスピタリティ向上委員会（第3）
土	男性入浴 リネン交換	入浴介助	男性入浴 茶道クラブ（第4） カラオケクラブ（第3） 喫茶 いこい ポリデント消毒	広報委員会（第2）
日	リネン交換		風船バレークラブ（第2） 園芸クラブ（第3）	

(13) 日課表 通所介護

5:00 9:00～18:00 8:00～17:00 8:30～17:30 8:30～17:30 9:00～18:00 9:00～18:00   9:00～18:00							
利用者日課	生活相談員	介護職員 (B3)	介護職員 (B5) 1	介護職員 (B5) 2	介護職員 (D)	訪問看護職員	機能訓練指導員
8:00		出勤 迎え出発	出勤 迎え出発	出勤 迎え出発	出勤	※1日1回 ラウンド	出勤
9:00	出勤 朝礼				出勤 朝礼		朝礼
9:20	センター到着 バイタル確認 接茶 短時間利用者到着	受け入れ 連絡帳の確認	受け入れ バイタル確認 入浴準備	受け入れ バイタル確認 入浴準備	受け入れ バイタル確認 接茶	受け入れ 接茶 食事確認	受け入れ バイタル確認 接茶
10:00 申し送り							
11:00	午前レク 入浴 朝の会 集団体操 個別機能訓練	スケジュール確認 送迎表の調整 記録	入浴介助	入浴介助	レク実施 トイレ誘導 口腔体操	水分補給 フロア一見守 トイレ誘導	集団体操 バイタル表確認 医療的処置 個別機能訓練
11:45	口腔体操	昼食準備	浴室清掃	昼食準備	昼食準備	昼食準備	
12:00	昼食 口腔ケア	昼食介助	休憩	休憩	昼食介助 トイレ誘導 フロア見守り	昼食介助 トイレ誘導 フロア見守り	休憩
12:30							
13:00							
13:30	静養・脳トレ						訓練
14:00							
15:00	プログラム	送迎表の調整	レク実施 トイレ誘導	レク実施	フロア見守り	レク実施	バイタル表確認 医療的処置 個別機能訓練
16:00	おやつ・水分補給 短時間利用者帰宅	記録	おやつ介助	短時間利用者 送迎 送迎準備	洗濯・物品補充 レク実施	おやつ介助	
16:00	レク	連絡帳の記入	フロア見守り トイレ誘導	フロア見守り トイレ誘導	フロア見守り トイレ誘導	フロア見守り トイレ誘導	集団体操
16:30	体操 帰宅準備	掃・記録・戸締	送迎	送迎	送迎	送迎	清掃 記録
17:00	帰宅	退勤		翌日準備	翌日準備	翌日準備	
17:30							
18:00							
18:30							

(14) 日課表 グループホーム・日中・1丁目

	利用者目課	日勤A 9:00~18:00	日勤B 9:00~18:00	遅番 10:00~19:00
9:00		朝礼参加	バイタル測定、水分介助	
9:15	検温・体操	入浴準備、水分介助	水分介助、昼食準備	記録担当
10:00	ティータイム	入浴介助		申し送り、おむつ交換
10:30	排泄・入浴	入浴介助	昼食準備（食事形態表参照）	トイレ、居室掃除
11:00				機能訓練、余暇活動
12:00	昼食	昼食介助	昼食介助	昼食介助、配薬
12:30	歯磨き	休憩（昼食時間込60分）	食器片付け	口腔ケア トイレ誘導
13:15	排泄	フロア清掃、洗濯物たたみ、機能訓練	休憩（昼食時間込60分）	フロア見守り、キッチン片付け、記録
14:30	入浴	入浴準備、見守り	おやつ、水分準備、見守り	休憩（昼食時間込60分）
15:00	おやつ	おやつ水分介助	おやつ水分介助	おむつ交換、おやつ介助、看護処置対応
15:30	排泄	入浴介助		
16:00			洗濯物片付け・夕食準備	
16:30		入浴後の片づけ・洗濯		記録・個別対応
17:00	夕食	夕食準備補助、物品補充、朝礼日誌記載	夕食準備、食事介助	
18:00	歯磨き	退勤	退勤	夕食介助、配薬、キッチン片付け、記録、介護日誌印刷、提出
18:30	排泄			
19:00				退勤

(15) 日課表 グループホーム・日中・2丁目

	利用者目課	日勤A 9:00~18:00	日勤B 9:00~18:00	遅番 10:00~19:00
9:00		朝礼参加後申し送り	バイタル測定後申し送り	
9:15	検温・体操	ラジオ体操、個別機能訓練	水分介助、昼食準備	記録担当
10:00	ティータイム	入浴準備		おむつ交換
10:30	排泄・入浴	入浴介助	昼食準備（食事形態表参照）	トイレ、居室掃除、買い物 買い物のない場合は機能訓練、余暇活動
11:00				
12:00	昼食	昼食介助	昼食介助	昼食介助、配薬
12:30	歯磨き	休憩（利用者と食事をした場合60分）	食器片付け	口腔ケア トイレ誘導
13:30	排泄	フロア清掃、洗濯物たたみ、機能訓練	休憩（昼食時間込60分）	フロア見守り、キッチン片付け、記録
14:30	入浴	おやつ、水分準備	おむつ交換	休憩（利用者と食事をした場合込60分）
15:00	おやつ	おやつ水分介助	おやつ水分介助	水分介助、入浴準備
15:30	排泄	看護処置対応、記録		
16:00			洗濯物片付け・夕食準備	
16:30		物品補充、朝礼日誌記載		入浴介助
17:00	夕食	退勤	夕食準備、食事介助	
18:00	歯磨き		退勤	夕食介助、配薬、キッチン片付け、記録、介護日誌印刷、提出
18:30	排泄			
19:00				退勤

## (16) 日課表 グループホーム (夜間)

## 週課表 グループホーム

時間	夜勤 (17:00~翌10:00)	業務	曜日
17:00	出勤	薬準備 (2丁目とんすけ掃除)	
17:05	休憩 (30分)	居室巡回・施錠確認	
17:35	申し送り・夕食・食事介助	自力摂取困難者の	
18:00	服薬	食事介助	
18:30	口腔ケア・おむつ交換	義歎洗浄後は	
19:00	イブニングケア・トイレ誘導	ポリデント使用	
19:30	フロア見守り	布巾、まな板の	
20:00	就寝時薬服薬	除菌・雑巾洗濯	
21:00	就寝介助		
22:00	体位交換		
23:00		記録	
0:00	トイレ誘導 おむつ交換		
1:00	一時間ごとに 各居室の 巡回・巡回	個別対応・記録	
2:00			
3:00			
4:00			
5:00	二時間ごとに 対象者 体位交換 おむつ交換		
6:30	離床介助・モーニングケア ⇒トイレ誘導 ⇒フロアへ誘導	リネン交換  記録 居室巡回・施錠確認 (冬…居室の加湿)	
7:00	朝食準備 朝食・朝食介助		
8:00	服薬・洗い物		
9:00	ゴミ捨て・記録 申し送り		
9:15	休憩 (30分)		
10:00	退勤		

ご利用者	職員	ご利用者	職員
月	リネン交換 パジャマ洗濯 入浴 ラジオ体操	ペット小屋掃除 トイレ掃除 入浴介助	入浴 P T体操 ふれあい訪問 (毎週) 鈴木医師回診 (第2)
			安全衛生委員会 (第3) 感染症対策委員会 (第3) 医療行為検討委員会 (第3) 職員会議 (第3)
			僻瘡・排泄委員会 (第4)
		ペット小屋掃除 トイレ掃除 入浴介助	ボランティア確保育成 委員会(第2) 口腔ケア委員会(第3) 災害対策委員会(第4)
火	リネン交換 パジャマ洗濯 入浴 ラジオ体操	新谷医師診察 回診(第3.4) 訪問歯科 (毎週)	
水	リネン交換 パジャマ洗濯 入浴 ラジオ体操	ペット小屋掃除 トイレ掃除 入浴介助	入浴 音楽療法 鈴木医師診察 (第1)
			苦情解決・リスクマネジメント・拘束廃止委員会(第2) 防災訓練(第4)
木	リネン交換 パジャマ洗濯 入浴 ラジオ体操	ペット小屋掃除 トイレ掃除 入浴介助	入浴 プリザーブド フラワー (第2) 訪問美容 (第3)
			G Hミーティング (第4)
金	リネン交換 パジャマ洗濯 入浴 ラジオ体操	ペット小屋掃除 トイレ掃除 入浴介助	入浴 歌遊び (第2) 万青会ボラ (奇数月 第3)
			ホスピタリティ向上委員会 (第3)
土	リネン交換 パジャマ洗濯 入浴 ラジオ体操	ペット小屋掃除 トイレ掃除 オムツ配達 (第2)	入浴 カラオケボラ (第1.3) 薬剤セット (2週間に1回)
日	リネン交換 パジャマ洗濯 ラジオ体操	ペット小屋掃除 トイレ掃除	万青会ボラ (偶数月 第2)

## (17) 日課表 特養・日中・夜間 第二偕楽園ホーム

時間	利用者日課	早番	日勤	遅番	夜勤
6:00					モーニングケア
7:00	起床	出勤・申し送り モーニングケア・朝食準備			申し送り モーニングケア・朝食準備
8:00	朝食	朝食・食事介助 服薬介助			朝食・食事介助 服薬介助
9:00		申し送り・朝食片づけ	出勤・朝礼(日勤フリー)		朝礼
9:30	歯磨き・排泄	口腔ケア・トイレ介助			9:15 退勤
10:00	ティータイム	配茶・水分介助	入浴介助		※洗濯
	入浴	臥床・おむつ交換			※排泄表 更新
11:00	排泄	トイレ介助	浴室清掃・洗濯・記録		※食事表の更新
11:30		離床・記録	昼食準備		※記録業務
12:00	昼食	休憩	昼食・食事介助	出勤・申し送り	※洗面タオル用意
12:30	歯磨き・排泄		服薬介助	食事介助手伝い	※清拭タオル用意
13:00		申し送り・口腔ケア トイレ介助・昼食片づけ	休憩		
14:00	入浴	臥床・おむつ交換	洗濯物たたみ	入浴介助	
15:00	おやつ	物品補充 記録	配茶・水分介助 リネン交換・居室清掃		
16:00	排泄	退勤	トイレ介助 フロア・トイレ清掃	浴室清掃・洗濯 休憩	出勤・申し送り
17:00			ごみ捨て 夕食準備・記録	離床介助 夕食準備	離床介助 夕食準備
18:00	夕食		退勤	食事介助・服薬介助	食事介助・服薬介助
	歯磨き・排泄			口腔ケア・トイレ 夕食片づけ	口腔ケア・トイレ 夕食片づけ
19:00				イブニングケア	イブニングケア
20:00				眠前薬服薬介助 ユニットコール対応	休憩
21:00	消灯			記録・申し送り・退勤	申し送り・巡回
22:00					
23:00					更衣室清掃
0:00					巡回
1:00					
2:00					巡回 PCシャットダウン
3:00					
4:00					巡回
5:00					

## (18) 週課表 特養・第二偕楽園ホーム

曜日	午前		午後	
	利用者	職員	利用者	職員
月	入浴（一般、リフト浴）	リネン交換	ミスト浴（1階）	営業会議（第1）
	リネン交換	居室清掃	入浴（一般、リフト浴）	車両送迎委員会（第1）
	パジャマ洗濯	トイレ掃除		経営幹部会議・職員会議（第3）
火				経営人事戦略会議（第4）
				ICT検討委員会（第4）
				経営コンサル会議（第4）
				コンプライアンス委員会（第1）
水	入浴（一般、リフト浴）	リネン交換	ミスト浴（2階）	防災対策委員会（第4）
	リネン交換	居室清掃	入浴（一般、リフト浴）	ボランティア委員会（第2奇数月）
	パジャマ洗濯	トイレ掃除	防災訓練（第4）	カンファレンス事前会議（第3）
		リネン発注	内科回診（第4）	
			泌尿器科回診（第1）	
木	訪問歯科	リネン交換	内科回診（第1）	安全管理部門・苦情解決・リスク・拘束廃止委員会（第2）
	リネン交換	居室清掃		感染症・医療行為（第3）
	理学療法士による機能訓練	トイレ掃除	精神科回診（第2、第4）	医療行為検討委員会（第3）
				食事サービス委員会（第3）
				安全衛生委員会（第3）
金				相談支援課会議（第3）
				課長係長会議（第4）
				褥瘡・排泄委員会（第3）
土	入浴（一般、リフト浴）	リネン交換	ミスト浴（1階）	
	リネン交換	居室清掃	入浴（一般、リフト浴）	
	パジャマ洗濯	トイレ掃除	訪問美容（第4）	
日	リネン交換	リネン交換	ミスト浴（2階）	品質管理室会議（第2・3）
	パジャマ洗濯	居室清掃	入浴（一般、リフト浴）	ホスピタリティ向上委員会（第3偶数月）
		トイレ掃除	訪問理容（第3）	
			華道クラブ（第3）	

## (19) 日課表 特養・日中 第二偕楽園ホーム 短期入所生活介護

時間	利用者日課	早番	日勤	遅番	夜勤
6:00					モーニングケア
7:00	起床	出勤・申し送り モーニングケア・朝食準備			申し送り モーニングケア・朝食準備
8:00	朝食	朝食・食事介助 服薬介助			朝食・食事介助 服薬介助
9:00		申し送り・朝食片づけ 入退所送迎	出勤・朝礼(日勤フリー)		朝礼 9:15 退勤
		入退所送迎			※洗濯
9:30	歯磨き・排泄	口腔ケア・トイレ介助			※排泄表 更新
10:00	ティータイム	配茶・水分介助	入浴介助		※食事表の更新
	入浴	臥床・おむつ交換			※記録業務
11:00	排泄	トイレ介助	浴室清掃・洗濯・記録		※洗面タオル用意
11:30		離床・記録	昼食準備		※清拭タオル用意
12:00	昼食	休憩	昼食・食事介助	出勤・申し送り	
12:30	歯磨き・排泄		服薬介助	食事介助手伝い	
13:00		申し送り・口腔ケア トイレ介助・昼食片づけ	休憩		
14:00	入浴	臥床・おむつ交換	洗濯物たたみ	入浴介助	
15:00	おやつ	物品補充	配茶・水分介助		
		記録	リネン交換・居室清掃	浴室清掃・洗濯	
16:00	排泄	退勤	トイレ介助 フロア・トイレ清掃	休憩	出勤・申し送り
17:00			ごみ捨て	離床介助	離床介助
			夕食準備・記録	夕食準備	夕食準備
18:00	夕食		退勤		食事介助・服薬介助
	歯磨き・排泄				口腔ケア・トイレ
19:00				夕食片づけ	夕食片づけ
				イブニングケア	イブニングケア
20:00				眠前薬服薬介助	休憩
				ユニットコール対応	
21:00	消灯			記録・申し送り・退勤	申し送り・巡視
22:00					更衣室清掃
23:00					巡視
0:00					
1:00					巡視 PCシャットダウン
2:00					
3:00					巡視
4:00					
5:00					

## (20) 日課表 看護小規模多機能型居宅介護 日中

利用者日課	早番	日勤	日責	遅番	夜勤
7時 起床	申し送り・サ高準備				大森功様バイタル測定
	離床・食事準備・サ高配膳				申し送り・検食・食事準備
8時 食事 歯磨き	配膳・与薬・下膳				配膳・下膳・口腔ケア
	口腔ケア サ高下膳				記録入力
9時 送迎	※送迎表に基づく。	※送迎表に基づく。			記録入力・居室ゴミ捨て
	適時、入浴準備	適時、入浴準備			温度湿度チェック・加湿器補水
10時 入浴	※送迎表に基づく。	※送迎表に基づく。			
	適時、朝の会(・入浴)	適時、朝の会(・入浴)			
11時 体操・排泄	適時、体操・排泄介助	適時、体操・排泄介助		申し送り・食堂準備	
	食事準備	食事準備			
12時 昼食	配膳・下膳・口腔ケア	配膳・下膳・口腔ケア	配膳・下膳・口腔ケア		
	休憩	休憩	休憩		
13時 歯磨き・排泄	見守り・レク・排泄介助	見守り・レク・排泄介助		休憩	
	※または日責指示で休憩	※または日責指示で休憩	※または休憩		
14時 レク・入浴	見守り・レク(・入浴)	見守り・レク(・入浴)	火・木・土、勘ちゃん清掃	見守り・レク(・入浴)	
	※月曜、リネン交換	※月曜、リネン交換	職員に指示出す	※月曜、リネン交換	
15時 おやつ 排泄	おやつ提供・排泄介助	おやつ提供・排泄介助	おやつ提供・排泄介助	おやつ提供・排泄介助	
	(入浴)	(入浴)		(入浴)	
16時 送迎		※送迎表に基づく。		※送迎表に基づく。	
17時 夕食		見守り・レク		見守り・レク	申し送り・検食
		食事準備・配膳		食事準備・配膳(サ高も)	温度湿度チェック・加湿器補水
18時 歯磨き・排泄				下膳・与薬・日曜以外送迎	下膳(サ高) サ高与薬
					口腔ケア・見守り
19時				雑務	記録・雑務
				(※または送迎)	

(21) 日課表 看護小規模多機能型居宅介護 夜間・週課表

時間	利用者日課	夜勤	曜日	午前	午後	
17:00	利用者日課	申し送り		利用者	利用者	職員
17:05		温度湿度 チェック・加湿器補水		入浴	入浴	第1: 車両送迎ミーティング (第1)
17:35		夕食の準備・ 検食		今日は何の日		営業会議 (最終週)
18:00	夕食	配膳	月	口腔体操	カラオケ	経営幹部会議 (第3)
18:30		下膳 (サ高) サ高与薬		ラジオ体操	工作等	
19:00	歯磨き	口腔ケア・見 守り			ドライブ	
19:30		記録・雑務			散策	
20:00		見守り・記録 入力		入浴	入浴	災害対策会議 (第4)
		サ高、眼前薬 与薬			ドライブ	看多機ミーティング (第4)
21:00	就寝	イブニングケ ア 消灯	火	今日は何の日	散策	
22:00		記録入力 コール対応		口腔体操	カラオケ	
23:00	排泄	ラジオ体操		ラジオ体操	工作等	
0:00		※適時、仮眠				
1:00		コール対応				
2:00		巡回 (サ高も 含む)	水	入浴	入浴	苦情解決・リスクマネジメン ト・拘束廃止委員会 (第2)
3:00		コール対応			ドライブ	食事サービス小委員会 (第3)
4:00	排泄	※適時、仮眠		今日は何の日	散策	職員会議 (第3)
5:00		定時排泄介助	木	PTリハビリ	カラオケ	感染症対策委員会 (第3)
6:30		コール対応		口腔体操	工作等	医療行為検討委員会 (第3)
		コール対応		ラジオ体操		安全衛生委員会 (第3)
		※適時、仮眠				企画・情報室 (第4)
7:00	排泄	コール対応				
		離床介助・モー ニングケア				
		トイレ誘導				
		フロアへ誘導	金	入浴	入浴	第4偶数: ホスピタリティ 向上委員会
		朝食準備			ドライブ	
8:00	朝食	朝食配膳		今日は何の日	散策	
		食事介助		口腔体操	カラオケ	
8:30	歯磨き	ラジオ体操		ラジオ体操	工作等	
		服薬・洗い物				
		ゴミ捨・記録	土	入浴	入浴	第2: 広報委員会
9:15		申し送り				
9:45		休憩				
10:00		退勤	日	口腔体操	カラオケ	
				ラジオ体操	工作等	

## (22) 日課表 サービス付き高齢者向け住宅 (日中)

	業務内容	備考
	与薬、朝食下膳、テーブル拭き	カンファ水交換。※コップ等は洗浄後カンファ水に浸ける。※下膳した際は、食事量の記入。
		服薬確認した際、チェックリストへの記入。
9:00	朝礼、健康チェック、安否確認	*観葉植物の水やり、外気浴（週一回）
	入浴準備（時間があれば）	※お湯張り、タオル・足拭きマット等準備
	ラジオ体操（9:30）	
10:00	月・水・金 入浴補助（お湯張りや掃除等）	
	*熱帯魚餌やり（3粒。月一回水槽清掃）	
	（手塚様、清水様、上村様、）	※この時間帯にカンファ水に浸けたコップを取り出して乾かす。または拭く。
11:00	ゴミ出し・清掃	
	浴室・浴槽清掃（入浴が終わっていれば）、	
	タオル等洗濯・浴室のタオル・備品の補充	※洗濯は看多機で。
	配茶、おしぶり配り、昼食配膳、食前薬配薬	
	休憩	休憩
13:00	昼食下膳・テーブル拭き（終わっていなければ）。	※下膳した際、食事量の記入。
	浴室・浴槽清掃（清掃が終わっていなければ）	※コップは洗浄後カンファ水に浸ける。
		*マッサージチェア、ナースコール等機器点検（毎月末）
14:30	(14時半頃) 看多機のカンファ水交換	
	(キッチンのバケツ・トイレ3か所のスプレー	※この時間帯にカンファ水に浸けたコップを
	食堂洗面台のバケツ2個)	取り出して乾かす。または拭く。
15:00	おやつ・お茶提供、下膳、テーブル拭き	※厨房にて看多機とサ高のおやつは一緒に用意されているので、看多機と分けあう。
	記録	
	換気	※コップ洗浄後カンファ水に浸ける
16:00		
	待機・雑務（生活相談等）	※この時間帯にカンファ水に浸けたコップを
		取り出して乾かす。または拭く。
17:00		
	配茶、夕食配膳	
18:00		
	与薬、夕食下膳、テーブル拭き	※カンファ水交換。※コップ等は洗浄後カンファ水に浸ける。※下膳した際は、食事量の記入。
	*熱帯魚餌やり（2粒。月一回水槽清掃）	服薬確認した際、チェックリストへの記入。
*サ高住懇談会（6、9、12、3月の第三月曜日14:30～開催）		
※時間問わず、来訪者対応、ご利用者所在確認、空調管理、郵便物・宅配物配布、コール対応実施		
*水槽清掃は汚れている場合は随時実施		

(23) 日課表 訪問看護 日中		
時間	訪問看護ステーション	看護小規模多機能型居宅介護
9:00	・本日の訪問予定の確認 ・情報収集 ・Dr指示書の確認	夜勤者から情報を受ける 申し送りノートの確認 送迎介助（予定されているとき） 内服薬セット（翌朝分まで） 宿泊者： ・バイタル測定 ・一般状態の確認 前日夕食、朝食薬の確認
9:20		ミーティング
10:00	・訪問 サ高住利用者 (訪問予定日) 定期巡回利用者含む	デイ到着 ・バイタル測定 一般状態の確認 ・連絡帳確認 ・薬の確認 ・荷物確認 ・入浴補助 ・スキンケア ・プログラム（レクリエーション） ・口腔体操
10:30		食事介助 食前・食後薬配薬
11:00		口腔ケア
11:30	訪問内容 ・バイタルチェック ・体調確認 ・生活状況の確認 ・介護状況の確認 ・必要な処置・ケアの実施	
12:00		
12:30		
13:00	休憩	休憩
13:30		
14:00	訪問  管理者業務 ・看護計画作成、進捗状況確認 ・訪問看護報告書の作成、発送、 ・請求業務 ・他機関との連絡調整  ・カンファレンスによる情報共有、評価	・14時バイタル測定（対象者） ・15時おやつ準備 ・翌日準備 ・フロア一補助等 ・プログラム（レクリエーション） ・入浴処置・補助 ・創傷ケアなど
15:00		
15:30		
16:00		
16:30		
17:00	夜間対応携帯電話の確認	記録・夜勤者へ引継ぎ ・夕食の準備 ・トイレ誘導など
17:30		
18:00	退勤	退勤

## (24) 日課表 企業主導型保育 日中

時間	園児日課	保育		調理
7:30		朝準備	・水質チェック ・麦茶作り ・調乳室の拭き上げ ・掃除機 ・前日の保育内容のチェック ・保育環境の確認 （健康状態・連絡帳の確認） ・検温 ・室内遊びの見守り	
8:00	登園			
8:15				
	室内遊び	お子様受入れ		
8:30	↓			調理開始 ・消毒液準備・室内拭き上げ
9:00			・片付け、おやつ準備 ・第二偕楽園ホーム朝礼（園長） ・朝おやつ介助 ・おさんぽ準備	・出し汁、下茹で用の湯、炊飯 ・下ごしらえ・朝おやつ準備
9:10			・朝の会	調理
9:20	おやつ		・保育所内朝礼（申し送り事項確認） ・散歩（室内遊び）・温度湿度チェック	・かいらくえん職員朝礼
9:30	散歩		・離乳食開始	
10:45	離乳食		・離乳食介助・着替え	離乳食提供
11:00	食事	幼児食開始	・幼児食介助・着替え	幼児食提供
11:30			・調乳 ・布団準備 ・食事後の片付け	・検体確認 ・調理具の片付け、皿洗い
12:00	昼寝		・SIDSチェック表記入 ・途中目覚めたら隨時対応 ・検食簿記入 ・連絡帳記入 ・保育日誌作成 ・製作物準備 *手が空いたら一人か二人づつ1H休憩	・給食日誌記入 ・翌日の調理指示書確認 休憩 ・らでいしゅばーや納品受け取り・発注（月・木）
14:40	目覚め		・体温チェック ・おやつ準備	おやつ作り
15:15	おやつ		・おやつ介助 ・布団片付け ・洗濯 ・調乳室の締め作業	おやつ提供 締め作業 ・ゴミと廃棄処分の確認・回収
16:00	降所	お子様引渡し	・保護者対応 ・調乳室清掃 ・保育日誌提出 ・連絡事項申し送り ・水分補給 ・温度湿度チェック ・清掃	・トイレごみ回収 ・明日の登園確認 ・清掃 ・環境清掃（おもちゃの拭き上げ）
17:15				
17:30				
17:50				
18:00			・通常保育降所	
18:00			・延長保育（希望があれば実施） 補食	
～			・閉所	
20:30				

※令和3年4月現在

8時～18時までの保育実施

土曜日保育希望者なし

## Vリーダーシップ

### 中長期計画及び収支中長期計画（2021年度事業計画）

#### （1）中長期計画 〈法人〉

##### 1. 老朽化した偕楽園ホームの建替え及び初音の杜の大規模改修（長期）

偕楽園ホームは2012年度に耐震補強工事を、2015年度に大規模改修を行った。初音の杜の北側にある宮下町から加住町にかけて拡がる都有地を活用した、八王子市加住町・宮下町地区土地区画整理事業が計画されており、一誠会も参画し、偕楽園ホーム建替えが可能かを検討しつつ、並行して近辺で建て替えに見合った土地探しをしながら建て替えを進める。初音の杜は、開設から25年目となる2036年を目処に大規模改修を行う。

##### 2. 「地域社会への貢献」を重視した事業展開

一誠会が目指す地域包括ケアシステムの構築という観点から、その要となる地域包括支援センターの受託し開設することができた。社会福祉事業・公益事業を実施するにあたり低額な料金で福祉サービスを提供する責務を果たし、さらなる発展するために、税額控除制度を活用し、税額控除制度の適用を受けながら、地域の人々の参加と協力のもと、地域の様々な福祉ニーズに対応していく活動の財源づくりにつなげ、高齢、児童の事業を展開している中、地域共生社会を進めていくために障害サービスを検討していく必要がある。そのためには、「障害福祉サービス」は、介護の支援を受ける場合には「介護給付」、訓練等の支援を受ける場合は「訓練等給付」など動向を確認し、中長期の計画に位置付ける。

#### 〈管理課〉

##### 1. 事務業務のさらなる効率化

第二偕楽園ホームの開設や地域包括支援センターの受託による職員増に伴い、職員の入退職、勤怠管理、人事考課に基づく昇給管理、あるいは研修履歴の管理と言った人事管理全体が課題となっている。現在、手作業による管理が基本となっているが、トータルな管理が可能な人事システムの導入を図ることとして、作業の正確性を確保するとともに業務の効率化を図ることとする。

##### 2. 管理コストの削減

老朽化備品の更新時には省エネタイプの製品導入を図る。また契約電力会社の再選定を行うなど光熱水費の削減を図る。

##### 3. 介護人材確保対策の強化

介護人材確保が増々深刻化する中、事業継続の根幹となる人材確保策を強化する。新卒が集まりにくく地域性を考慮し、特定の学校との関係性を強めるため、積極的に実習生を受け入れるなど学校との連携強化に努め新卒確保の道筋を作る。現在話題になっている外国人介護士の受入については、在留資格介護を基本としつ、介護分野における「特定技能」や「技能実習生」の受入にも柔軟に対応していくこととする。また、多様な働き方ができる職場環境を整え、高齢者雇用や障がい者雇用にも積極的に対応していく。

#### <相談支援課・相談支援2課>

1. 介護支援ソフト「ほのぼの」の機能を有効活用するとともに、タブレット端末等の導入により、業務の効率化、サテライト型との連携を図り、利用率と経営の安定を目指す。
2. 機微情報を多く含む個人情報の保護を徹底するとともに、さらなる第三者への信用性を向上させるため、IS027001、プライバシーマークなどの新たな認証の取得を目指す。

#### <居宅介護支援課>

1. 利用者の利便性などの向上を図るため、利用者宅などでもケアプランの見積などが表示できるポータブルPCなどを導入する。
2. リスクマネジメントの一環として、事業者、医療機関などのサービス内容、空き情報などがわかるようデータベース化を図る。
3. 顧客満足度向上のため、ニーズ調査、満足度調査、家族懇談会などを実施する。4. 経営の安定化を図る観点からAIの活用による過減制に応じられる体制づくり。

#### <介護課・介護2課>

1. 個別ケア実現のため、偕楽園ホームへの個別浴槽の導入などを検討し、利用者の個別性、自由性がより確保されるよう、ハード面、ソフト面の充実を図る。
2. 認知症ケアを充実させるため、様々な認知症に効果があるセラピーを導入し、利用者の精神面でのレベル低下を図ることで生活の質の維持向上を目指す。
3. トヨタの生産方式に学ぶなど業務におけるムリ・ムダを徹底的に排除し、業務の効率化をすすめ、介護現場の生産性の向上を図る。
4. 眠りSCAN、ケアパレット、ボイスファンなど、ICT活用を業務効率化を図るとともに、介護ロボットなどのテクノロジーを導入していくことで、働く職員を守り環境を良くしていく。

#### <看護課・看護2課>

1. 社会福祉士及び介護福祉士法が一部改正により実施された。たんの吸引及び経管栄養などの医行為に対して、全介護スタッフが、「不特定多数の者に対する研修（第1号・第2号研修）」を終えられるようとする。
2. 今後さらなる利用者の重度化に対応するため、業務改善、効率化を図るため、ムリ・ムダを精査し、排除することで、業務の効率化、適正な人員配置を図る。

#### <リハビリテーション課>

1. 園芸療法、音楽療法、動物介在活動などの療法効果を検討し、運動機能訓練と連動させ、生活により密着したリハビリテーションを目指す。
2. 介護予防教室などの介護予防事業などを実施し、より多くの方々の利用してもらうため、より効果的な運動機器の導入を図る。
3. 来年度の介護報酬改定に向け、LIFEを科学的に介護に活かす仕組みを着実に整備していく。

#### 〈栄養課〉

1. 食の充実を図るため、食器および調理器具類の質、種類を検討し、購入計画を立案し実行する。什器については、チェック表に基づき定期的なメンテナンスをしっかりと行い、使用期間の延長を図る。
2. 地域ニーズの把握と地域住民の施設への理解を深めるため、地域住民を対象とした会食サービスなどの地域サービスを実施する。

#### 〈通所介護課〉

1. 同業他社情報（サービス内容、提供しているプログラム、利用率など）を積極的に収集分析し、他社に負けない「初音の杜」ブランドを構築することで利用率の向上を図る。
2. 女性、高齢者、障がい者など多様な人々が、多様な働き方で就業できるダイバーシティ対応型の職場づくりを目指す。

#### 〈グループホーム課〉

1. 高齢期の入り口から終末までを支える地域密着型サービスとして看取り介護を積極的に行える施設づくりを目指す。
2. 認知症ケアの専門施設としてエビデンスのある介護を提供するため、学会などへの定期的な参加を図り、知識、技術の向上を継続的に図る。

#### 〈訪問介護課〉

1. 訪問介護サービス無くして地域包括ケアは成り立たない。中でも定期巡回・随時対応型訪問介護看護は在宅サービスを支える要のサービスと言える。ヘルパーの高齢化が進み、多くの事業所が閉鎖に追い込まれるという予想がある中、黒字経営を維持しつつ安定的な事業継続を目指す。

#### 〈地域福祉課〉

1. 要介護度の高い高齢者を在宅で支えるために、定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスとともになくてはならないのが看護小規模多機能型居宅介護サービスである。医療・看護・介護の連携の中心となれる施設づくりを目指す。

#### 〈サービス付き高齢者向住宅〉 〈企業主導型保育所〉

1. どちらも小規模な施設であることから、安定した定員を確保しての運営が必須となる。誰もが納得できる複合施設としての強みや小規模施設ならではの強みは何かを検討し、地域にアピールできる施設づくりを目指す。

#### 〈地域包括支援センター〉

1. 大和田圏域の住民とのコミュニケーションを深め、地域包括大和田の役割を知ってもらうとともに、そのニーズを把握し、地域包括ケアシステムの中核として、その推進を図る。また、情報の機密性・完全性・可用性の3つをバランスよくマネジメントし、情報を有効活用するための組織の枠組みを作るために、ISO27001認証取得する。

単位：千円

## 中科目

## 期 長

## 面

## (2) 収支中長期計画

年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
介護保険事業収入	1,112,818	1,112,818	1,112,818	1,112,818	1,112,818	1,112,818	1,112,818	1,112,818	1,112,818
保育事業収入	24,060	24,060	24,060	24,060	24,060	24,060	24,060	24,060	24,060
医療事業収入	1,180	1,180	1,180	1,180	1,180	1,180	1,180	1,180	1,180
サービス付き高齢者向け住宅事業収入	20,905	20,905	20,905	20,905	20,905	20,905	20,905	20,905	20,905
借入金利息補助金収入	937	937	937	937	937	937	937	937	937
經常経費寄附金収入	1,098	1,098	1,098	1,098	1,098	1,098	1,098	1,098	1,098
受取利息配当金収入	5	5	5	5	5	5	5	5	5
その他の収入	6,582	6,582	6,582	6,582	6,582	6,582	6,582	6,582	6,582
事業活動収入計(1)	1,167,585	1,167,585	1,167,585	1,167,585	1,167,585	1,167,585	1,167,585	1,167,585	1,167,585
人件費支出	750,125	750,125	750,125	750,125	750,125	750,125	750,125	750,125	750,125
事業活動による収支	146,292	146,292	146,292	146,292	146,292	146,292	146,292	146,292	146,292
事業費支出	61,802	61,802	61,802	61,802	61,802	61,802	61,802	61,802	61,802
給食材料費支出	7,366	7,366	7,366	7,366	7,366	7,366	7,366	7,366	7,366
介護用品要支出	3,464	3,464	3,464	3,464	3,464	3,464	3,464	3,464	3,464
水道光熱費支出	73,660	73,660	73,660	73,660	73,660	73,660	73,660	73,660	73,660
その他の事業費支出	161,821	161,821	161,821	161,821	161,821	161,821	161,821	161,821	161,821
事務費支出	5,498	5,498	5,498	5,498	5,498	5,498	5,498	5,498	5,498
修繕費支出	84,378	84,378	84,378	84,378	84,378	84,378	84,378	84,378	84,378
業務委託費支出	71,945	71,945	71,945	71,945	71,945	71,945	71,945	71,945	71,945
その他の事務費支出	6,120	6,120	6,120	6,120	6,120	6,120	6,120	6,120	6,120
その他の支出	1,064,358	1,064,358	1,064,358	1,064,358	1,064,358	1,064,358	1,064,358	1,064,358	1,064,358
事業活動収支差額(3=1-2)	103,227	103,227	103,227	103,227	103,227	103,227	103,227	103,227	103,227
施設整備等補助金収入	700	0	0	0	0	0	0	0	0
固定資産売却収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0
施設整備等収入計(4)	700	0	0	0	0	0	0	0	0
備蓄資金借入金元償還支出	14,664	14,664	14,664	14,664	14,664	14,664	14,664	14,664	14,664
固定資産取得費支出	1,480	1,480	1,480	1,480	1,480	1,480	1,480	1,480	1,480
施設整備等支出計(5)	16,144	16,144	16,144	16,144	16,144	16,144	16,144	16,144	16,144
施設整備等資金収支差額(6=4-5)	15,444	16,144	16,144	16,144	16,144	16,144	16,144	16,144	16,144
積立資産取崩収入	2,449	2,449	2,449	2,449	2,449	2,449	2,449	2,449	2,449
その他の収入	2,778	2,778	2,778	2,778	2,778	2,778	2,778	2,778	2,778
その他他の活動収入計(7)	5,227	5,227	5,227	5,227	5,227	5,227	5,227	5,227	5,227
活動費支出	7,850	7,850	7,850	7,850	7,850	7,850	7,850	7,850	7,850
その他の支出	160	160	160	160	160	160	160	160	160
その他の活動支出計(8)	8,010	8,010	8,010	8,010	8,010	8,010	8,010	8,010	8,010
その他の活動資金収支差額(9=7-8)	2,783	2,783	2,783	2,783	2,783	2,783	2,783	2,783	2,783
予備費	3,150	3,150	3,150	3,150	3,150	3,150	3,150	3,150	3,150
当期資金収支差額(10)	81,850	81,150	81,150	81,150	81,150	81,150	81,150	81,150	81,150
前期末支払資金残高(11)	493,204	575,094	656,204	737,354	818,504	899,654	980,804	1,061,954	1,143,104
当期末支払資金残高(12=10+11)	575,054	656,204	737,354	818,504	899,654	980,804	1,061,954	1,143,104	1,224,254
備考									
人件費率	64.25%	64.25%	64.25%	64.25%	64.25%	64.25%	64.25%	64.25%	64.25%
現金預金	425,891	445,891	465,891	485,891	505,891	525,891	545,891	565,891	585,891
施設整備積立金	65,000	100,000	135,000	170,000	205,000	240,000	275,000	310,000	345,000
新規事業積立金	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	490,891	545,891	600,891	655,891	710,891	765,891	820,891	875,891	930,891
借入金残高	271,284	256,620	241,956	227,292	212,628	197,964	183,300	168,636	153,972

## VI計画 <PLAN>

### 1. 法人本部

#### (1) 運営管理（法人事務局）

重 点 目 標		
3. 収益を上げることの意識を変える～次の価値を測る (measure the next value) のための財務戦略～		
年 度 目 標 (No.1-1)		
新型コロナウイルス感染症の長期化が見込まれていることから、前年度は役員会の開催が書面決議においての開催がされたため、適正な運営を行うために役員へ オンラインでの開催について、5月末までに環境を把握したうえで、役員会を開催する。		
年間計画		
(1)	評議員会	第1回 令和3年06月20日(日) 令和2年度事業報告・決算・監査報告他
		第2回 令和3年09月05日(日) 運営状況報告、補正予算他
		第3回 令和3年12月19日(日) 運営状況報告、規程変更 補正予算他
		第4回 令和4年03月27日(日) 令和4年度事業計画、当初予算他
		第1回 令和4年06月19日(日) 令和3年度事業報告・決算・監査報告他
(2)	理事会	第1回 令和3年06月5日(土) 令和2年度事業報告・決算・監査報告他
		第2回 令和3年08月28日(土) 補正予算他、運営状況報告
		第3回 令和3年12月11日(土) 運営状況報告、規程変更 補正予算他
		第4回 令和4年03月12日(土) 令和3年度事業計画、当初予算他
		第1回 令和4年06月04日(土) 令和2年度事業報告・決算・監査報告他
(3)	監事監査	第1回 令和3年05月24日(月) 令和3年度決算監査
		第1回 令和4年05月23日(月) 令和4年度決算監査
(4)	委員会	令和3年度選任解任委員会 令和3年06月11日 (金)

#### (2) 財務管理（法人事務局）

重 点 目 標				
3. 収益を上げることの意識を変える～次の価値を測る (measure the next value) のための財務戦略～				
年 度 目 標 (No.1-2 )				
令和4年に計画する初音の杜の大規模改修工事、第二偕楽園ホームの建設費などに係る福山医療機構への返済、令和10年度の大規模改修、区画整理に伴う偕楽園ホームの建て替え等の今後を見据え、法人の経営基盤の強化は必須であり、本部と拠点のトップという幹部職員がしっかりと認識を一致させ計画目標を行動し達成していくなければならない。組織図にある各事業の責任者すべてが、しっかりと自分の担当する事業の稼働率と収益を把握し、実際に手を打っていかなければならぬ。				
また、経営会議において課題抽出を行い、次月までに課題改善をはかる。また、課題が顕著で経営大きな支障がある場合には、緊急経営会議を開催し、集中審議を行い改善を図り、中長期計画の実現を図る。				
なお、高熱水費に係る各拠点の目標は偕楽園ホーム 19,370,000 円以内、第二偕楽園ホーム 8,740,000 円以内、サービス付き高齢者向け住宅 2,060,000 円、地域包括支援センター大和田は前年度分と同額を実現する。				
科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
	本部	109,417 円/月×12 ヶ月	1,313,000	
	偕楽園ホーム(短期含む)	3,445,417 円/月×12 ヶ月	41,345,000	配食等の赤字部分を含む
	居宅介護支援事業所	116,667 円/月×12 ヶ月	1,400,000	
	地域密着デイ	250,000 円/月×12 ヶ月	3,000,000	
	認知症デイ	533,333 円/月×12 ヶ月	6,400,000	
	グループホーム	550,000 円/月×12 ヶ月	6,600,000	

定期巡回(訪問夜間含む)	466,666円/月×12ヶ月	4,800,000	
第二偕楽園(短期含む)	332,500円/月×12ヶ月	3,990,000	
看多機(訪看含む)	641,666円/月×12ヶ月	7,700,000	
企業主導型保育所	100,000円/月×12ヶ月	1,200,000	
サ高住	416,666円/月×12ヶ月	5,000,000	
地域包括		(898,000)	予防支援・生活体制含む
合 計		¥81,850,000	

### 重 点 目 標

3. 収益を上げることの意識を変える～次の価値を測る (measure the next value) のための財務戦略～

#### 年 度 目 標 (No.1-3 )

地域共生社会に貢献できる社会福祉法人となるため、年度末までに税制控除対象法人を目指す。対象法人になると、個人による小口寄附を促進する効果があり、減税効果が高まる結果、これまで以上に多くの寄附金を支出される寄附者や、新たな寄附者が増えることにより、社会福祉法人の寄附金収入が拡大することが見込まれる。

税額控除対象法人になることは、当該法人への寄附者の善意にこたえるとともに、多くの人々に支持される組織であることを社会に示し、公益性をより強く裏付けるものとなる。税制控除対象法人になるためには、3,000円以上の寄附金を支出した者が平均して年に100名以上が必要なことから、過去4年の寄附者を集計し、今年度の寄附必要数を算出した数を税制控除対象法人になるための今年度の目標数値とする。令和3年度の寄附者について117名以上を目指し、配食サービス、介護予防教室を含む社会貢献事業費を賄える収入を得る。また、次年度のファイナンス計画を年度末までに立案する。

#### 〈今年度予算 収入〉

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
寄附金収益		納涼祭他行事等	450,000	
寄附金収益		ご家族・地域他より	1,150,000	
合 計			¥1,600,000	

#### (3) 経営分析 (経営人事戦略検討会議)

### 重 点 目 標

3. 収益を上げることの意識を変える～次の価値を測る (measure the next value) のための財務戦略～

#### 年 度 目 標 (No.1-4 )

中長期計画に記載のとおり、偕楽園ホームが溝開設40年を超えて老朽化も進んでいることに加え、令和4年に計画する初音の杜の大規模改修工事は概算10,000,000円、第二偕楽園ホームの建設費などの福祉医療機構への返済、令和10年度の大規模改修工事、区画整理に伴う偕楽園ホームの建て替えは土地を除き概算1,700,000,000円、現在の偕楽園ホームの再利用として解体した場合150,000,000円などを念頭に置き、綿密な中長期計画の立案は急務であり引き続き計画を進めていく必要がある。

このことから、施設整備積立金は毎年35,000,000円を積み立てできるように取り組む。

#### (4) 人事管理① (経営人事戦略検討会議)

### 重 点 目 標

1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方～次の価値を測る (measure the next value) のための経営戦略～

#### 年 度 目 標 (No.1-5)

今後難しくなる人材確保として、働き手に応じた雇用をすすめるために、外国人や高齢者、障害者、子育て世代のシングルマザーなどの人材が業務に参加できるよう、偕楽園ホームの介護課を中心に、スキルのない人でもできる業務を切り出し育成し、併設事業所において周辺業務の派遣を運用できる兼務体制を整備する。そのことによって、効率的に介護力として生産性の向上を図ることで、法人内の事業所（通所、グループホーム、定期巡回・随時対応訪問介護看護、訪問介護、夜間対応型訪

間介護、地域密着型特養)への常勤換算4名分は年間を通じて兼務など連携を図る。また、入職後の早期退職を予防するために入職後の面接を定期的に実施することを仕組みに加え、継続的に実施することで各事業所で入職後の半年以内の早期退職をゼロにするとともに離職率を前年14.1%から7%以下にする。

#### 〈今年度予算 支出〉

科 目	摘要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
	コンサル料	3,100,000	3,100,000	
手数料	監理団体支払	487,750×3	1,463,250	受入時費用
手数料	監理団体支払	59,400×3×12	2,138,400	月々の監理費用
人件費	住居費	35,000×3×12	3,780,000	家賃(生活用品含む)
合 計			¥10,481,650	

#### 採用計画

	技能実習生	中途採用	新卒採用	障害者雇用
4月	面接による対象者の選定(3名)	求人票更新の確認		
5月		ハローワーク求人票更新(5~6月)	学校訪問(都立高校・私立高校)	5月から9月で前期特別支援学校のインターン受け入れ
6月				
7月				
8月		求人票更新の確認		
9月	宿舎探し及び契約	ハローワーク求人票更新(9~10月)		
10月	技能実習生の受け入れ(3名)		就職面接の開始	10月から12月で後期特別支援学校のインターン受け入れ
11月				
12月		求人票更新の確認		
1月		ハローワーク求人票更新(1~3月)		
2月				
3月				

#### 人事管理②(経営人事戦略検討会議)

重 点 目 標
1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方へ次の価値を測る(measure the next value)のための経営戦略～
年 度 目 標 (No.1-5)
経営コンサルティングによる人事制度の再構築を進めるにあたり、9月までにキャリアパスと給与制度の設計および制度移行シミュレーションを経て評価制度の設計にはプロジェクトチームを組み1次評定を行う役職者を中心に参加のもと、10月から職員説明会、考課者研修を実施し調整を図りながら、就業規則、給与規程、人事考課規程、キャリアパスの改定を行い3月の理事会で承認を受ける。

## (5) 教育訓練（経営人事戦略検討会議）

1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方へ次の価値を測る (measure the next value) のための経営戦略～

### 年度目標 (No.1-6)

適切な経営をするために、経営人事戦略検討会議において、分析や利益の把握確認を行い、7月中に福祉会計から経営に関する研修に加え、12月にはフォローの研修を実施し、4月より経営人事戦略検討会議の議案とし収益性分析に基づいて可視化することで毎月の進歩確認を行う。

また、未達成の場合は経営人事戦略検討会議開催から1週間以内に当該部署へ課題改善案を提案し、フォローアップを行うことで各事業における予算の達成を図る。

### 〈今年度予算 支出〉

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
委託費		コンサル一式	3,100,000	システム導入含む
合 計			¥31,000,000	

令和3年度 施設内全体研修・階層別研修計画表

月	法定研修(全職員)	動画研修	部署別	その他	新人研修			法定研修(全職員)	動画研修	部署別	その他	新人研修	
						10月	11月						
4月	虐待防止研修	虐待で働くこと	虐待防止研修 介護課 介護二課 医療行為ケア 研修 介護二課	キャリアアップ 人事考課	19(月)	10月	虐待防止研修	高齢者に多い疾患 高齢者と健康① ② 虐待防止に関わる グループワーク	虐待防止研修 介護課 介護二課 医療行為ケア 研修 介護二課	虐待防止研修 介護課 介護二課 医療行為ケア 研修 介護二課	キャリアアップ 人事考課	18(月)	
6月	虐待防止研修	管理者の心構え 目標のたてかた	虐待防止研修 介護課 介護二課 医療行為ケア 研修 介護二課	認知症サポート養成講座	17(月)	11月	16(月)	安全衛生講習会(感染症) 虐待防止に関わる グループワーク	介護スタッフによるクレーム対応の基本 クレーム対応について	虐待防止研修 介護課 介護二課 医療行為ケア 研修 介護二課	安全衛生講習会(感染症) 第三者評価説明会	地域福祉研修	16(月)
6月	虐待防止研修	虐待現況における仕事のルール・介護スタッフとしての心構え	虐待防止研修 介護課 介護二課 医療行為ケア 研修 介護二課	安全衛生講習会(感染症)	21(月)	12月	虐待防止研修	代表的な生活習慣病・老化に伴うところどころの変化と日常生活	虐待防止研修 介護課 介護二課 医療行為ケア 研修 介護二課	虐待防止研修 介護課 介護二課 医療行為ケア 研修 介護二課	喀痰吸引 看護	喀痰吸引 看護	20(月)
7月	虐待防止研修	リスクマネジメント 事故発生後の対応について	虐待防止研修 介護課 介護二課 医療行為ケア 研修 介護二課	喀痰吸引 看護	地城福祉研修	1月	虐待防止研修 虐待防止に関わる グループワーク	メンタルヘルス・部下のメンタルヘルスパワーハラスマント	虐待防止研修 介護課 介護二課 医療行為ケア 研修 介護二課	実践発表パワホ		17(月)	
8月	虐待防止研修	介護におけるコミュニケーション記録の書き方	虐待防止研修 介護課 介護二課 医療行為ケア 研修 介護二課	防災	2月	虐待防止研修 虐待防止に関わる グループワーク	アンガーマネジメント	虐待防止研修 介護課 介護二課 医療行為ケア 研修 介護二課	虐待防止研修 介護課 介護二課 医療行為ケア 研修 介護二課		喀痰吸引 看護	21(月)	
9月	虐待防止研修	課題解決に生かす論理的思考・こうすればできる問題解決のコツ	虐待防止研修 介護課 介護二課 医療行為ケア 研修 介護二課	実践発表抄録説明	20(月)	3月	虐待防止研修 虐待防止に関わる グループワーク	上手な時間管理 上手な伝え方	虐待防止研修 介護課 介護二課 医療行為ケア 研修 介護二課	認知症サポート養成講座	IS09001	21(月)	

## (6) ICT・介護ロボット推進委員会

### 重 点 目 標

1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方へ次の価値を測る (measure the next value) のための経営戦略～

### 年 度 目 標 (No. 1-7)

テクノロジーの活用により介護サービスの質の向上及び業務効率化を推進していく観点から、4月に補助金のスケジュールを把握し、どの事業でどの機器を取り入れるか計画するとともに毎月の会議の議案として確認をする。

また、前年までに取り入れた機器（ケアパレット、眠りスキャン、インカム、SOTA、ボイスファン）をPDCAサイクルに基づいて業務の効率化、業務負担軽減が図れているかを毎月、会議の中で検証することで、サービス提供の有効活用、時間外労働削減を目指し、その結果、業務効率化を図り長時間労働軽減できることから、時間外労働を偕楽園ホーム、初音の杜 10%、第二偕楽園ホーム 20%削減する。

## 重 点 目 標

### 1. 業務の標準化の見直しと確実な実行によるCG（コーポレート・ガバナンス）の強化

～再生と進化（Regeneration and evolution）のための戦略的経営～

#### 年 度 目 標 (No.1-8) 令和2年度繰り越し

当委員会では、法人内の人員不足による個々の職員に係る業務負担を軽減するために、業務の効率化、生産性の向上を目的に、国や都、八王子市などが公募する補助金制度を活用し、介護ロボットやICT製品の導入と、機器の継続した活用を目的に進めていく。

具体的には、補助金制度の概要の精査を行い、法人内の各々の事業所が該当する制度に申請する。同時に、導入する製品の精査を行い、導入する製品を決定していく。

導入にあたっては、研修の実施や手順書等の作成を行い、スムーズに導入できるようにする。このことにより、業務の効率化、生産性の向上を図り、個々の職員に係る業務負担を軽減することで、離職率を7%未満とする。

## 2. 介護老人福祉施設事業（偕楽園ホーム）

### 重 点 目 標

#### 3. 収益を上げることの意識を変える～次の価値を測る（measure the next value）のための財務戦略～

#### 年 度 目 標 (No.2-1)

経営の安定化を図るために、特養稼働率を96.5%以上とする。

・入所可能となる待機者（面接済、診療情報作成済）を各職員2名以上抱えている状態を維持し、進捗状況を入所待機一覧にて課で共有を図り月2回、第二月曜日と第四月曜日に確認日を設ける。

・診療情報作成は1か月以内とし、速やかな入所案内を行う

・長期入院者については、費用的負担も考慮し2ヶ月を目途ご退所を促し、優先的な再入所への案内を行い、昨年2ヶ月を超える入院者が3名居たところをゼロにする。

・空床時は入所に係る業務を最優先にし、サービス部全体で業務調整を行う。

上記を行うことで、特養の入所率を96.5%以上とし、年度平均稼働率99.5%以上、収支額（短期合計）50,000,000円（社会貢献費含む）以上を達成する。

## 3. 短期入所生活介護事業（偕楽園ホーム）

### 重 点 目 標

#### 3. 収益を上げることの意識を変える～次の価値を測る（measure the next value）のための財務戦略～

#### 年 度 目 標 (No.3-1)

経営の安定を図るため、年間を通じて空床を0.5%（182床）以上にしないことで、入所・短期利用を含めた年間稼働率99.5%以上を目標とする。

・空床時は入所に係る業務を最優先にし、サービス部全体で業務調整を行うとともに、その日のうちに居宅事業所全てに案内FAXやメールにて送信し、各担当事業所ごショート利用案内の電話をする。

・今年は地域包括支援センターや八王子市高齢者福祉課、八王子市医師会在宅医療相談窓口にも連絡を入れることを加える。営業の進捗状況やどこまで行っているかは相談日誌に記録することで、役割を明確化し早期の情報発信へつなげていく。

・朝礼後には居宅介護課及び第二偕楽園ホームへ空床情報を伝達。

上記のことを行うことで、速やかなショート利用に繋げ年間を通じて空床を0.5%以上にしないことで、入所・短期利用を含めた年間稼働率99.5%以上を目標とする。

### 重 点 目 標

#### 3. 経営状況の改善・向上～再生と進化（Regeneration and evolution）のための財務戦略～

#### 年 度 目 標 (No.3-2) 令和2年度繰り越し

経営状況の向上を図るため、各相談支援課職員それぞれに担当居宅事業所を割り振り、空床が出た際にはそれが担当事業所に連絡を入れる事で、関係性を築いていく。入院や退所者が出了際には、速やかなショート利用につなげるために、その日のうちに居宅事業所全てに案内FAXを送信し、各担当事業所にショート利用案内の電話をする。

また、朝礼後には居宅介護課及び第二偕楽園ホームへ空床情報を伝達し、速やかなショート利用につなげ年間を通じて空床を0.5%以上にしないことで、入所・短期利用を含めた年間稼働率99.5%以上を目標とする。

#### 4. 居宅介護支援事業所（偕楽園ホーム）

重 点 目 標				
3. 収益を上げることの意識を変える～次の価値を測る (measure the next value) のための財務戦略～				
年 度 目 標 (No.4-1)				
従来からの入院時情報連携加算、退院・退所加算に加え、新設された通院時情報加算の算定等、医療機関との情報連携強化を推し進め、法人が目指すワンストップの地域包括ケアシステムの実現の一翼として、より多くの社会的ニーズに応えられる事業所運営に努める。				
<今年度予算 収入>				
科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
介護保険事業収益	(要介護 1. 2)	11, 889×24×12か月×3	10, 272, 096	
	(要介護 3. 4. 5)	15, 449×7×12か月×3	3, 893, 148	
	特定事業所加算Ⅲ	3, 315×31×12か月×3	3, 699, 540	
	ケアプラン作成委託費 (要支援 1. 2)	4, 355×8×12か月×3	1, 254, 240	
合 計			¥19, 119, 024	
<今年度予算 支出>				
科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
人件費	職員給料等	1, 301, 214×12か月	15, 614, 568	
事業費	車輌費等	40, 881×12か月	490, 572	
事務費	通信運搬費等	93, 210×12か月	1, 118, 520	
減価償却費	減価償却費	352, 255×12か月	352, 255	
国庫補助金等特別積立金取崩額	国庫補助金等特別積立金取崩額	11, 924×12か月	143, 088	
合 計			¥17, 719, 003	
重 点 目 標				
1. 業務の標準化の見直しと確実な実行によるCG (コーポレート・ガバナンス) の強化～再生と進化 (Regeneration and evolution) のための戦略的経営～				
年 度 目 標 (No.4-2) 令和2年度繰り越し				
新規事業（地域包括支援センター）の開設に伴う人事異動も予定されているところ、6月までに現在の正式文書を全て見直し、取扱選択、修正を行うことで、法改正および新たな業務体制にも適用した事業運用を推し進め、内部監査ならびに外部評価においての文書指摘件数0を達成する。				

## 5. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護（偕楽園ホーム）

重 点 目 標				
3. 収益を上げることの意識を変える～次の価値を測る (measure the next value) のための経営戦略～				
年 度 目 標 (No.5-1)				
<p>収益について訪問介護課3事業合計で純利益584万円（サテライト含む）、月平均で47万円（サテライト含まず）とする。利用者数は訪問介護事業所と夜間対応型訪問介護事業所で月収入50万円を差し引き、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所で5月中に20名以上とする。今年度の介護報酬改定による加算算定のためにLIFEに率先して参加し収益向上を行う。</p> <p>また、収益推移は毎月の訪問介護課会議で周知しプラス経営である事で多様性のある多くの利用者に対応できる事業所を目標とする。</p>				
<今年度予算 収入>				
科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
収入	保険給付	月額240万円×12	28,800,000	
収入	利用者保険負担	月額27万円×12	3,240,000	
合 計			¥32,040,000	
<今年度予算 支出>				
科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
備品		あんしんコール 13個	447,200	段階的に購入
備品		利用者用タグ 20個	12,000	
備品		スマートフォン 10台	400,000	段階的に購入
備品		職員用ICタグ 20枚	8,000	
備品		キーボックス 5個	25,000	
交通費		駐車場代	20,000	
雑費		文具、ケーブル等	50,000	
合 計			¥962,200	
重 点 目 標				
1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方～次の価値を測る (measure the next value) のための経営戦略～				
年 度 目 標 (No.5-2)				
<p>定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所のサテライトとして令和3年9月末までに1ヶ所、12月末まで1ヶ所開設。合計3拠点とし、同サービス他事業所も含め八王子市全域に定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供する事を目指す。まずは本拠点の安定的黒字化をもって北野拠点(案)、次いでみなみ野拠点(案)の開設し、2拠点合計で延利用者数76名とする。職員延13人月で収入988万円、支出968万円とする。開設準備は4月からで営業は開設3か月前とし八王子市役所との調整を行う。</p>				
<今年度予算 収入>				
科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
収入	保険給付、自己負担	延11か月で延76名	9,880,000	
合 計			¥9,880,000	
<今年度予算 支出>				
科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
備品		あんしんコール 22個	756,800	段階的に購入

備品		利用者用タグ 20個	12,000	
備品		スマートフォン 5台	200,000	段階的に購入
備品		職員用ICタグ 20枚	8,000	
備品		キーボックス 5個	25,000	
人件費	給与	延13人月	6,500,000	
他費用	家賃等	家賃、車両リース、駐車場、交通費	2,185,000	
合 計			¥9,686,800	

## 6. 訪問介護事業（偕楽園ホーム）

### 重 点 目 標

3. 収益を上げることの意識を変える～次の価値を測る (measure the next value) のための財務戦略～

### 年 度 目 標 (No.6)

定期巡回対応型訪問介護看護の品質目標に準じた上で訪問介護は、在宅介護で定期巡回を使用する前段階ととらえ定期巡回への切り替えが進むようとする。令和3度の訪問介護課3事業合計で純利益564万円とする。訪問介護としては毎月40万円の収入とする。

#### 〈今年度予算 収入〉

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
収入	保険給付	月額36万円×12	4,320,000	
収入	利用者保険負担	月額4万円×12	480,000	
合 計			¥4,800,000	

#### 〈今年度予算 支出〉

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
備品		利用者用タグ 20個	12,000	
備品		スマートフォン 10台	400,000	段階的に購入
交通費		駐車場代	20,000	
雑費		文具、ケーブル等	10,000	
合 計			¥442,000	

## 7. 夜間対応型訪問介護事業（偕楽園ホーム）

### 重 点 目 標

3. 収益を上げることの意識を変える～次の価値を測る (measure the next value) のための財務戦略～

### 年 度 目 標 (No.7)

定期巡回対応型訪問介護看護の品質目標に準じた上で訪問介護は、在宅介護で定期巡回を使用する前段階ととらえ定期巡回への切り替えが進むようとする。令和3度の訪問介護課3事業合計で純利益564万円とする。夜間対応型訪問介護事業としては毎月10万円の収入とする。

#### 〈今年度予算 収入〉

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
収入	保険給付	月額9万円×12	1,080,000	
収入	利用者保険負担	月額1万円×12	120,000	
合 計			¥1,200,000	

#### 〈今年度予算 支出〉

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
備品		あんしんコール5個	172,000	段階的に購入

備品		利用者用タグ 10 個	6,000	
合	計		¥178,000	

#### 8. 通所介護事業（デイサービスセンター初音の杜）

##### （1）地域密着型通所介護事業 認知症対応型通所介護事業

重 点 目 標
3. 収益を上げることの意識を変える～次の価値を測る (measure the next value) のための財務戦略～
年 度 目 標 (No9)

令和3年介護報酬改定に伴う新設された、個別継続訓練加算(II)、入浴介助加算(II)、口腔・栄養スクリーニング加算(II)を取得できる環境を整え随時加算取得を行う。法人内の外国人介護職員・非常勤介護職員を入浴介助・レクリエーションなどの業務補助で活用し、人材不足の緩和を図っていく。通所介護課の年間活動増減差額合計1,200万円達成する。

##### （2）地域密着型通所介護事業（デイサービスセンター初音の杜）

重 点 目 標
1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方～次の価値を測る (measure the next value) のための経営戦略～
2. ケアの質の向上～次の価値を測る (measure the next value) のためのサービス戦略～
年 度 目 標 (No8)

ケアの質の向上と収益を上げることの意識を変える為、地域密着型通所で「売り」として、モルック（体力・年齢関係なく楽しめるスポーツ）を週1回以上プログラムに組み込み練習を重ねた上で夏季開催の東京大会へ参加する入賞を目指す。また、企業と連携しeスポーツに取り組める環境を整備、オンライン対戦を実現する。団塊世代の利用者が利用しやすい環境改善を進め、プログラム表・ブログ・Twitterで発信し、他デイサービスとの差別化を図り新規利用者の獲得を目指し、年間平均利用率85%以上を達成することで、年間活動増減差額360万以上を達成する。

##### （3）認知症対応型通所介護事業（デイサービスセンター初音の杜）

重 点 目 標
1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方～次の価値を測る (measure the next value) のための経営戦略～
2. ケアの質の向上～次の価値を測る (measure the next value) のためのサービス戦略～
年 度 目 標 (No8-3 )

ケアの質の向上と収益を上げることの意識を変えるため、多様な専門プログラム（大人の学校、エルダーコンテンツ、園芸活動、製作活動、音楽療法、理学療法士の運動プログラムなど）を実践しながら、庭スペースで4月～11月の期間は毎月イベント（お茶会・調理クイズなど）を実施する。また、在宅で認知症高齢者を介護している家族に向けてWEB媒体での営業活動として、QRコード付きのパンフレットを各居宅支援事業所や高齢者の交流施設などに配布、左入・大和田・石川・中野（地域包括支援センターのある）の圏域で新規利用者の獲得を毎月1件目指す。年間平均利用率90%、年間活動増減差額840万を達成する。

#### <今年度予算 収入>地域密着型通所介護事業

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
収入	介護保険収入		51,062,279	
収入	利用者負担金収益		5,673,587	
保険外	利用者等利用料収益		3,853,650	
合計			¥60,589,516	

#### <今年度予算 収入>認知症対応型通所介護事業

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
収入	介護保険収入		33,415,426	

収入	利用者負担金収益		3,712,825	
保険外	利用者等利用料収益		2,295,400	
合計				¥39,423,651

〈今年度予算 支出〉

科 目	摘要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
保健衛生費	シャンプー	14×859	12,026	
保健衛生費	リンス	10×859	8,590	
保健衛生費	ボディーソープ	3×2281	6,843	
保健衛生費	バスマジッククリン	6×1758	10,548	
保健衛生費	うがいコロロ	10×2646	26,460	
保健衛生費	うるおレモンミルク	50×860	43,000	毎週1本使用年間48週として
保健衛生費	手洗い石鹼	1×4918	4,918	
保健衛生費	洗濯洗剤	80×181	14,480	
保健衛生費	カラーブリーチ	1×816	816	
保健衛生費	マイペット詰め替え4.5L	1×1,224	1,224	前年は本体購入
保健衛生費	カビキラー詰め替え	2×306	612	
保健衛生費	パイプマン	1×541	541	
保健衛生費	トイレクリーナー(シート)	110×100	11,000	
保健衛生費	トイレマジッククリン詰め替え 4.5L	1×2053	2,053	
消耗器具備品費	ペーパータオル	900×71	63,900	
消耗器具備品費	プラスティックグローブS	40×218	8,720	
消耗器具備品費	プラスティックグローブM	90×218	19,620	
消耗器具備品費	プラスティックグローブL	20×218	4,360	
消耗器具備品費	BOXティッシュ(5P)	80×227	18,160	
消耗器具備品費	トイレットペーパー(6ロール)	70×288	20,160	
消耗器具備品費	おしりふき流せるタイプ(24P)	6×7869	47,214	
消耗器具備品費	サージカルマスク	15×158	2,370	
消耗器具備品費	バンドエイド	3×185	555	
消耗器具備品費	紙コップ(うがい等100個入)	130×143	18,590	
消耗器具備品費	酒精綿G(200枚入)	3×191	573	
消耗器具備品費	45Lゴミ袋(100枚入)	16×438	7,008	
消耗器具備品費	ポリエチレン袋	5×164	820	
消耗器具備品費	レジ袋	20×189	3,780	
消耗器具備品費	ホイル	3×50	150	
消耗器具備品費	サランラップ	2×100	200	
消耗器具備品費	排水口ネット	7×393	2,751	
消耗器具備品費	スプレーボトル	10×372	3,720	

消耗器具備品費	口腔ケア用コップ	4×108	432	
消耗器具備品費	ドライヤー70枚(モップ交換用)	1×3535	3,535	
消耗器具備品費	熱帶魚エサテトラシン63g	2×698	1,396	
消耗器具備品費	熱帶魚フィルター6枚入り	4×1274	5,096	フィルター毎月1枚×水槽2=24枚
消耗器具備品費	熱帶魚苔取り	1×598	598	
事務消耗品費	付箋(小)	12×33	396	
事務消耗品費	付箋(中)	10×65	650	
事務消耗品費	付箋(大)	8×72	576	
事務消耗品費	油性マジック(大)	1×49	49	
事務消耗品費	油性マジック(小)	2×45	90	
事務消耗品費	単三電池	12×25	300	
事務消耗品費	単四電池	40×24	960	
事務消耗品費	ホワイトボードマーカー	14×44	616	
事務消耗品費	セロテープ	3×64	192	
事務消耗品費	蛍光ペン	10×34	340	
事務消耗品費	布テープ	10×121	1,210	
事務消耗品費	修正テープ(交換式カートリッジ)	20×84	1,680	
事務消耗品費	両面テープ	8×121	968	
事務消耗品費	消しゴム	10×32	320	
事務消耗品費	のり(詰め替え)	5×344	1,720	
事務消耗品費	連絡帳入れ	40×108	4,320	
事務消耗品費	名前クリップ	2×108	216	
事務消耗品費	ヤハブリント一イク(ブラック)	8×1185	9,480	
事務消耗品費	ヤハブリント一イク(カラー)	8×1571	12,568	
事務消耗品費	ホチキス針	4×65	260	
事務消耗品費	ラミネートフィルムA4 100枚	1×1234	1,234	
事務消耗品費	色鉛筆1色12本	24×604	14,496	
事務消耗品費	色鉛筆12色	2×648	1,296	
事務消耗品費	折り紙	12×3000	36,000	
事務消耗品費	フラットファイルA4 ヨコ	8×532	4,256	
事務消耗品費	写真用紙500枚	1×2505	2,505	
事務消耗品費	2リングファイルA5 ヨコ(連絡帳・10冊)	4×2278	9,112	
事務消耗品費	クリアホルダー600枚	1×3720	3,720	
事務消耗品費	テプラ9mm5個入	1×3866	3,866	
事務消耗品費	テプラ18mm5個入	1×5417	5,417	
事務消耗品費	ヤングジムバーリングファイル10冊入	1×2986	2,986	
事務消耗品費	入浴用脱衣かご	6×1000	6,000	
事務消耗品費	ドライヤー	2×2000	4,000	
事務消耗品費	整髪ブラシ	10×100	1,000	
事務消耗品費	掃除用ブラシ	2×1000	2,000	

事務消耗品費	お花紙	30×300	9,000	
事務消耗品費	画用紙	70×200	14,000	
事務消耗品費	模造紙	10×400	4,000	
事務消耗品費	コルクボード	1×3000	3,000	
事務消耗品費	紙粘土	5×150	750	
事務消耗品費	半紙	2×2000	4,000	
事務消耗品費	墨汁	1×1900	1,900	
事務消耗品費	下敷	1×7000	7,000	
事務消耗品費	絵手紙材料	15×260	3,900	
事務消耗品費	湯のれん	1×10000	10,000	
日用品費	ポカリスエット74g5袋	5×606	3,030	
日用品費	インスタントコーヒー詰め替え	12×2646	31,752	
日用品費	クリーミングパウダー	15×1281	19,215	
日用品費	スティックシュガ一3g100本	17×590	10,030	
日用品費	ティーバッグ100P	1×1632	1,632	
日用品費	トロミ剤	1×3456	3,456	
日用品費	押すだけノーマット(車両用)	7×978	6,846	
教養娯楽費	種・苗・花	100×500	50,000	
教養娯楽費	プランター台	1×10000	10,000	
教養娯楽費	肥料	3×700	2,100	
教養娯楽費	土	20×500	10,000	
教養娯楽費	延長付きホース	1×3000	3,000	
教養娯楽費	ジョウロ	1×500	500	
教養娯楽費	テラスマット	6×7000	42,000	
教養娯楽費	プランター	28×800	22,400	
教養娯楽費	支柱	4×4000	16,000	
教養娯楽費	スコップ	8×110	880	
教養娯楽費	菖蒲湯	1×2000	2,000	
教養娯楽費	園芸活動費	12×5000	60,000	
教養娯楽費	認知症対応型外食ドライブ	1×2000	2,000	
教養娯楽費	おたのしみアウトドア	1×5000	5,000	
教養娯楽費	流しそうめん	1×5000	5,000	
教養娯楽費	通所納涼祭	1×15000	15,000	
教養娯楽費	敬老会	1×15000	15,000	
教養娯楽費	運動会	1×5000	5,000	
教養娯楽費	ゆず湯	1×2000	2,000	
教養娯楽費	クリスマス忘年会	1×15000	15,000	
教養娯楽費	新年会	1×3000	3,000	
教養娯楽費	節分	1×10000	10,000	
教養娯楽費	ひな祭り会	1×3000	3,000	
教養娯楽費	季節の装飾(1か月×12)	12×2000	24,000	

教養娯楽費	製作料拵費	12×5000	60,000	
教養娯楽費	母の日お花配布	80×300	24,000	
教養娯楽費	クリスマスフラワー配布	80×300	24,000	
教養娯楽費	月刊ディ	12×1700	20,400	
教養娯楽費	おとなの学校テキスト	12×20196	242,352	
教養娯楽費	クラブ活動費	12×5000	60,000	
器具備品費	ノートパソコン	2×100000	200,000	
器具備品費	車両タイヤ	4×50000	200,000	
器具備品費	テラス	1×500000	500,000	
器具備品費	50型テレビ	1×100000	100,000	
器具備品費	ハイスタンド	1×20000	20,000	
介護用品	入浴用チェア	1×100000	1,000,000	
介護用品	移動ラック	1×10000	10,000	
介護用品	2段ラック	2×13000	26,000	
介護用品	アロマオイル	12×3000	36,000	
介護用品	化粧セラピー用品	1×45000	45,000	
介護用品	クッション	2×50000	100,000	
介護用品	ソファ	1×50000	50,000	
介護用品	送迎用 傘	6×1000	6,000	
介護用品	職員用雨具	6×2000	12,000	
介護用品	冬用ジャンパー	6×5000	30,000	
介護用品	ドライブレコーダー	3×100000	300,000	
介護用品	外付け階段	1×20000	20,000	
介護用品	任天堂スイッチ	1×60000	60,000	
手数料	利用料支払代行手数料	12×4000	48,000	
手数料	ボランティア交通費	200×500	100,000	
研修研究費	書籍購入	12×6000	72,000	
合 計			¥4,333,761	

#### 9. 認知症対応型共同生活介護事業（グループホーム初音の杜）

重 点 目 標
1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方～次の価値を測る (measure the next value) のための経営戦略～
3. 収益を上げることの意識を変える～次の価値を測る (measure the next value) のための財務戦略～
年 度 目 標 (No9-1)
「自立支援・重度化防止の推進」において、「科学的介護（根拠にもとづく介護）」の実現を目指し、6月までにデータベース（LIFE）にて情報の入力をして、科学的介護推進体制加算を算定。また、併せて介護報酬改定による各種加算（栄養管理体制加算、看取り介護加算）を取得する。 また、ICT（眠り SCAN）においては、医学的評価に基づき使用者の基準を定めて選定し、根拠ある健康管理（呼吸、脈拍）を実施した上で、早期発見、早急な対応をすることで入院を減らしベッド稼働率を年平均 99%（空所可能日数 66 日）、サービス活動増減差額 3,000,000 円以上を達成する。
重 点 目 標
2. ケアの質の向上～次の価値を測る (measure the next value) のためのサービス戦略～

年度目標 (No9-2)

利用者満足を高めるために利用者の希望を叶えるケアの実施をする。4月までに利用者、その家族の意向確認（思い出の場所、自宅へ行く等々）をアンケートにて把握し、18名中、9名の意向実現。また実現に向け、介護課との業務連携することにより日々の業務も含めスケジュール管理を透明化する。

また、自立支援、重度化対応に応じるために予見力をいかした危機管理力を高めるため、健康管理（医師診察2回/1か月）、リスク管理（GHミーティング1回/2か月）、機能低下（理学療法士1回/週月、訪問歯科1回/週火）、来園時にコミュニケーションを取り相談、助言をもらいケース記録に記載する。

さらに、上記従来の対応に加え、訪問看護課との業務委託をし利用者の生活を総合的に支援できる仕組みを各専門職と協働し構築した上で、家族アンケートの「介護サービス全般について」の項目において、前年度59%と低下している数値を80%以上とする。

〈今年度予算 収入〉

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
収入	介護保険収入		58,871,462	
収入	利用者負担金収益		6,541,274	
保険外	利用者等利用料収益		29,582,093	
合 計			¥949,948,289	

〈今年度予算 支出〉

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
備品	ベッドリモコンフック	820×9、送料1,000	8,380	
備品	キッチン具	皿類、鍋類	10,000	
備品	急須	2個	2,000	
備品	計量器	1台	4,000	
備品	書籍倉庫	1台	00,000	
備品	普通型車椅子	1台	48,600	
備品	リクライニング車椅子	1台	138,240	
備品	パソコン	1台	100,000	
備品	リクライニングバスチェア	1台	170,000	
器具備品費	書類整理ファイル		5,000	
器具備品費	ハンドレンダー	5,000×2	10,000	
器具備品費	掃除機	1台	20,000	
器具備品費	加湿器	5000×10	50,000	
器具備品費	防水時計	1台	1,976	
器具備品費	体重計	1台	7,000	
器具備品費	扇風機	1台	5,000	
器具備品費	血圧計	4320×2	8,640	
器具備品費	体温計	1742×2	3,484	
器具備品費	ドライヤー	2台	6,000	

日用品	スプレーボトル	110×6	660	
日用品	洗身タオル	1枚399×20	7,980	
日用品	洗面タオル	2枚606×10	6,060	
日用品	バスマット	1枚756×4	3,024	
保健衛生費	リンスインシャンプー4.5L	2324×6	13,944	
保健衛生費	ボディソープ4.5L	2,281×4	9,124	
保健衛生費	バスマジックリン4.5L	1,659×2	3,318	
保健衛生費	清拭タオル	8,100×15	121,500	
保健衛生費	清浄綿	684×15	10,260	
保健衛生費	酒精綿(100枚入)	258×10	2,580	
保健衛生費	綿棒	110×10	1,100	
保健衛生費	バンドエイド	185×4	740	
保健衛生費	清拭料(液体タイプ)	1,280×4	5,120	
保健衛生費	ドライシャンプー	697×4	2,788	
保健衛生費	食洗機洗剤	268×6	1,608	
保健衛生費	ワンダフル4.5L	869×10	8,690	
保健衛生費	キッチン泡ハイター(詰替12本入)	2,548×4	10,192	
保健衛生費	キッチン泡ハイター(本体)	324×2	648	
保健衛生費	キッチン漂白剤(5kg)	642×2	1,284	
保健衛生費	衣料用液体洗剤詰替0.8kg	181×116	20,996	
保健衛生費	カラーブリーチ5L	816×8	6,528	
保健衛生費	おしゃれぎ洗剤詰替450ml	127×8	1,016	
保健衛生費	トイレクリーナー(シート)	100×55	5,500	
保健衛生費	トイレマジックリン4.5L		2,053	
保健衛生費	ハンドミスト(6本入)	5,100×2	10,200	
保健衛生費	フローリングワイパー	シート40枚入、555×4	2,220	
保健衛生費	手洗い石鹼		4,918	
日用消耗品	サランラップ(中)	254×22	5,588	
日用消耗品	サランラップ(小)	250×55	13,750	
日用消耗品	4.5Lゴミ袋	438×35	15,330	
日用消耗品	手さげ袋(100枚入)	208×40	8,320	
日用消耗品	ポリエチレン袋(200枚)		172	
日用消耗品	プラスティックグローブS	218×133	28,994	

日用消耗品	プラスティックグローブM	218×191	41,638	
日用消耗品	サージカルマスク (50枚入)	158×21	3,318	
日用消耗品	BOX テッシュ	227×45	10,215	
日用消耗品	ペーパータオル	71×560	39,760	
日用消耗品	カウンタークロス	16×60	960	
日用消耗品	アルミホイル	50×4	200	
日用消耗品	トイレットペーパー	288×80	23,040	
日用消耗品	ホチキス針	65×6	390	
日用消耗品	修正テープ	107×5	535	
日用消耗品	キッチンペーパー	295×118	34,810	
日用消耗品	布テープ	121×10	1,210	
日用消耗品	付箋 (大中小)	大70×5、中64×10、小32×1	1,022	
日用消耗品	セロハンテープ	64×30	1,920	
日用消耗品	台所スポンジ	105×30	3,150	
日用消耗品	お風呂スポンジ	243×10	2,430	
日用消耗品	とろみ剤 2kg	3456×25	86,400	
日用消耗品	電池	単1～単4、ボタン、コールマット電池	3,000	
日用消耗品	マジック類	油性マジック、蛍光ペン、ホワイ トボードペン	1,000	
日用消耗品	文具 (使用頻度少ない)	のり、クリップ、つづり紐、消し ゴム、両面テープ	1,000	
日用消耗品	蛍光灯	(20W) 936×4、(27W) 1285×4	8,884	
日用消耗品	コピー用紙 (A4)	280×5	1,400	
日用消耗品	テプラ	(9, 12mm) 3714、(18, 24mm) 5201	17,830	
日用消耗品	滅菌ガーゼ	(5×5) 790、(7,5×7,5) 930、 (10×10) 1260	5,000	
日用消耗品	CANON インクカートリッジ	(370) 1142×15、(371) 914× 30	44,550	
教養娯楽費	ペット用品	トイレマット、トイレ砂等	25,000	
教養娯楽費	ウサギ エサ代	624×7	4,368	
合	計		1,533,032	

## 10. 地域密着型特別養護老人ホーム（第二偕楽園ホーム）

重 点 目 標				
3. 収益を上げることの意識を変える～次の価値を測る (measure the next value) のための財務戦略～				
年 度 目 標 (No.10-1)				
介護報酬改定による新設の加算を取得し要介護度を現在3.7から3.9にアップさせ、特養(10,426床)98.5%、短期入所(3,614床以上)110%以上、特養・短期合計床14040床(特養空床 318床)合計100%以上の稼働を目指とし当期活動増減差額9,600,000円以上を達成する。				
<今年度予算 収入>				
科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
利用者等利 用料の収益	地域密着型介護料収 益	地域密着型特養	160,423,724	要介護 3.9 98.5%
補助金			3,200,000	前年度実績
特養		小 計	163,623,724	
特養 短期入所 合計			215,395,610	
<今年度予算 支出>令和2年度4月から12月までの事業活動計算書を元にした予算額				
科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
特養	人件費	給料 賞与	87,314,801	
特養	事業費	給食費 他	19,633,130	
特養	事務費	福利厚生費 他	20,324,682	
特養	減価償却費	3,829,144×12か月	45,949,727	
特養	国庫取崩額		-16,342,342	
特養	活動外差額		463,218	
特養	小計		157,343,216	参考
特養収入 合計			163,623,724	
短期入所収入	合計予想額		51,771,886	
特養+短期入所	合計支出額		215,395,610	
増減差額			17,539,260	
重 点 目 標				
2. ケアの質の向上～次の価値を測る (measure the next value) のためのサービス戦略～				
年 度 目 標 (No.10-2)				
虐待防止対策を今年度のテーマとして掲げ利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行い、改善計画を遂行する。虐待防止規程を理解し、虐待の芽をすべての職員が意識できるような組織風土を熟成させる。				
具体的な方策として、ユマニチュードを理解し習得するため、4月中にユマニチュードの研修計画を立て、ユニットでの事例を取り上げロールプレイを中心とした研修を行う。ユマニチュードとはフランス語で「人間らしさ」を意味し、要介護の人としての尊厳を守りながらケアを行うことであり、ケアを受ける人の心身状態・気持ちを常に尊重し、相手のレベルに応じたケアを行っているのか」と自らに問うことは不適切介護を減らし虐待防止の組織風土を熟成させることにつながることから、毎月事例を1例提示し、ロールプレイをユニット会議にて行き振り返りの場を設けケアの振り返りの場とし学びの蓄積をもとに、認知症のBPSDの発生頻度と重症度および介護者の負担度を数量化したNPI-NH（神経心理検査）の数値を軽減させ、年度末の実践発表にて結果を報告するとともに、虐待の芽チェックリストの該当項目をゼロにする。				

## 11. 短期入所生活介護事業（第二偕楽園ホーム）

重 点 目 標				
3. 収益を上げることの意識を変える～次の価値を測る (measure the next value) のための財務戦略～				
年 度 目 標 (No.11)				
<p>今年度の予算達成のため、ショートステイ稼働率 110%、特別養護老人ホームと併せて 100%以上を目標とする。そのためにショートステイ関係業務の効率化とショートステイのニーズを掘り下げ稼働率を確実に達成させる。</p> <p>①ショートステイの受入れの仕組みを他事業との連携を図り、利用申込を受けてもベッドの調整が難しくお断りすることも多い現状の改善を図り速やかに安心して利用できるよう受入れ環境を整備する。</p> <p>②利用者のニーズを居宅のケアマネから新規利用の都度、聞き取り調査を行い、ショートステイの受入れの仕組みを見直し、業務の効率化を図った結果、マンパワーの効率的な運用と 110%以上の稼働率を確実に達成させる。(非常災害用車両及びショートステイ荷物チェックアプリの活用など)</p> <p>③認知症への対応力向上に向けた取り組みを図り、認知症専門ケア加算をとるための環境を整える。そのために認知症介護指導者養成研修 認知症介護実践リーダー研修を年度内に受講させ 3 年の経過措置期間に備える。</p>				
<今年度予算 収入>				
科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
利用者等利用料の収益	地域密着型介護料収益	短期入所生活介護	51,771,886	要介護 3.0 110%
<今年度予算 支出>令和 2 年度 4 月から 12 月までの事業活動計算書を元にした予算額				
科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
短期入所	人件費	給料 賞与	28,133,513	
短期入所	事業費	給食費 他	5,535,973	
短期入所	事務費	福利厚生費 他	6,391,219	
短期入所	減価償却費	13,239×12 か月	158,868	
短期入所	国庫取崩額		-30,413	
短期入所	活動外差額		323,975	
短期入所	小計		40,513,135	
差益			11,258,752	
合 計			0	

## 12. 看護小規模多機能型居宅介護事業（第二偕楽園ホーム）

重 点 目 標				
3. 収益を上げることの意識を変える～次の価値を測る (measure the next value) のための財務戦略～				
年 度 目 標 (No.12-1)				
<p>毎月の営業活動 (①八王子市内の居宅介護支援事業所等への営業活動、②八王子市内の高齢化率トップ 3 に入る中野・大和田地区のマンションへのポスティング活動) ならびに PR 活動 (①週 1 回のブログ更新、②年 4 回の『月間デイ』への応募) を継続的に実施すべくスケジュール管理を行い、営業計画を勤務表回覧板と常務理事に提出することで、年間利用率 85% (定員 29 名に対し登録平均 24.65 名、宿泊ベッド稼働率 76.35% 以上、平均要介護度 2.5 以上)、看護小規模多機能型居宅介護事業所 (訪問看護除外) において 12,400,000 円以上の利益を達成する。</p>				
<今年度予算 収入>				
科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
	介護報酬収益	(24.65×365×要介護度平均 2.5×3,223.584) ×1.007%	73,016,037	コンサル試算より算出

	新規加算	*品質管理目標② 収入の部参照の事	199,704	
	利用者負担金	226,696円×24.65人÷8カ月×12カ月	8,382,084	前年度実績から算出
	宿泊費収入	3,500円×209件×12カ月	8,778,000	前年度実績から算出
	食費収入	153,605円×24.65人÷8カ月×12カ月	5,679,544	前年度実績から算出
	その他収入	403,810÷8カ月×12カ月	605,715	前年度実績から算出
合 計			96,661,084	

〈今年度予算 支出〉

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
	人件費	常勤職員、非常勤職員給与	63,600,000	
	事業費	給食費、備品費、水道光熱費など	7,800,000	
	事務費	委託料、賃借料、租税、保守料など	10,680,000	
	減価償却費	建物の耐用年数、占有面積により按分	2,148,000	
合 計			84,228,000	

重 点 目 標

1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方～次の価値を測る (measure the next value) のための経営戦略～

2. ケアの質の向上～次の価値を測る (measure the next value) のためのサービス戦略～

年 度 目 標 (No.12-2)

「自立支援・重度化防止の推進」の観点から、介護サービスにおける質の評価の在り方や現場での負担軽減、業務効率化のための「科学的介護」の実現を目指し、介護分野のエビデンスを集めるデータベース (LIFE)への登録を令和3年4月中に行う。また、介護報酬改定による各種加算の算定（認知症行動・心理状態緊急対応加算、褥瘡マネジメント加算、排せつ支援加算、口腔・栄養スクリーニング加算）を進めるべく、それにまつわる要領・書式などの整備、家族への同意を令和3年4月中に行い、年間192,540円以上の新規加算、14,925,256円以上の従来加算を取得する。

〈今年度予算 収入〉

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
	褥瘡マネジメント加算1	3単位×24.65人×10カ月×10.83	8,008	
	排せつ支援加算1	10単位×15人×10カ月×10.83	16,245	
	口腔・栄養スクリーニング 加算1	20単位×24.65人×10.83	5,339	
	認知症行動・心理状態緊 急対応加算	200単位×3人×7日×10.83	45,486	
	科学的介護推進体制加算	40単位×24.65人×11カ月×10.83	117,462	
	従来加算	114,845×12×10.83	(14,925,256)	今年度介護報酬収 益に計上
合 計			¥192,540	

重 点 目 標

1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方～次の価値を測る (measure the next value) のための経営戦略～

年 度 目 標 (No.12-3)

敬語を基本とした言葉遣い（年2回の接遇内部チェック、マナーテストにおいて全職員が正答率8割達成）は言うまでもなく「風通しの良い職場づくり」として毎月の看み機ミーティング開催、年4回の個別面談実施（フィードバック面接含む）を定例化することにより看護小規模多機能型居宅介護事業所の年度内離職率を8%未満（看護師含む。前年度中に退職が決まっている職員は除く）にする。

## 重 点 目 標

ケアの質の向上～次の価値を測る (measure the next value) のためのサービス戦略～

## 年 度 目 標 (No.12-4)

ケアの質の向上、また認知症への対応力向上に向けた取組を推進すべく、令和3年度中に地域福祉課職員の60% (向こう3年間の経過的措置を根拠とし算出) に対して認知症介護基礎研修の受講を完了。かつて4回『月間デイ』に日頃の認知症ケアの成果物を応募し、入賞。加えて令和4年1月14日に行われる全国老人福祉施設研究会議(鹿児島県)にて成果を発表する。

## 13. 訪問看護ステーション(第二偕楽園ホーム)

### 重 点 目 標

3. 収益を上げることの意識を変える～次の価値を測る (measure the next value) のための財務戦略～

## 年 度 目 標 (No.13-1)

訪問看護ステーションは離職率が高く一昨年は100%、昨年度も看護師の退職が相次ぎ離職率は50%で、終始人員配置基準を満たすことに翻弄させられていることから、訪問看護ステーションの安定した運営を目指す。

訪問看護ステーションの看護師は、病院・施設での看護スキルに加えて未経験者の場合、保険制度の知識全般の理解も必要なため一人立ちの教育に1年を要するため、今年度は教育体制(マインド醸成・ビジネス意識含む)を整えること。また職員の定着(離職率20%以下を目標とする)と収益の効率化を図るために、看護小規模多機能型居宅介護と訪問看護ステーションを兼務ではなく、訪問看護ステーション・看護小規模多機能型居宅介護それぞれに業務上専従できる体制を整えて、業務負荷の軽減および作業効率向上に図る。

また、利用者の増員に向けて、正看護師の確保、業務場所(今の畳2畳スペースでは業務不可のため、会議室や共用スペースを間借りする)、業務(に必要なPC2台以上)機器の確保を行い体制を整える。また継続して月1回の全体でのミーティング(マインド醸成・ビジネス意識育成含む)や3か月毎の個別面談(必要時こは随時)を実施し、職員の働きやすさを大切にすることで、看護師を常勤で最低1.2名以上確保、離職率20%以内に定着に繋げる。

### 重 点 目 標

1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方～次の価値を測る (measure the next value) のための経営戦略～

## 年 度 目 標 (No.13-2)

利用者を確保するために、担当者が毎月作成する営業計画に基いて、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、クリニックなどに営業を行い、その結果を常務理事に報告。

売上目標達成の試算としては、訪問看護のご利用者で訪看I3(821単位)のサービスを週1程度利用する方が1日4人(36,000円/4件)、それが月(20日—5日/定期巡回・看多機能看の無料分=)15日で540,000円(60件/月)と試算した場合、年間で6,480,000円(720件/年)の訪問件数となるため、看多機能看護師1人+看護師2人で年間6,480,000円×2人=12,600,000円以上の売上となる。

併せて、緊急時訪問時加算利用率を30%以上を目標とする。

定期巡回のモニタリング分として1回5,000円×15回×12か月=900,000円。当期活動増減差額は、訪問看護で(年間費用12,500,000-12,600,000=)100,000円+(定期巡回モニタリング1年分)900,000円=1,000,000円以上にする。

## <今年度予算 収入>

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
	介護保険請求	前年度実績から	11,326,092	
	利用者負担金	前年度実績から	1,258,455	
	補助金	国庫補助金等特別積立金取崩等	6,036	
合 計			¥12,590,583	

## <今年度予算 支出>

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
	人件費	常勤職員、非常勤職員給与	10,800,000	
	事業費	給食費、備品費、水道光熱費など	180,000	
	事務費	委託料、賃借料、租税、保守料など	720,000	
	減価償却費	建物の耐用年数、占有面積により按分	492,000	
	合 計		¥12,192,000	

#### 14. サービス付き高齢者向け住宅（第二偕楽園ホーム）

##### 重 点 目 標

収益を上げることの意識を変える～次の価値を測る (measure the next value) のための財務戦略～

##### 年 度 目 標 (No.14)

年間利益2,400,000円(年間平均ベッド稼働率98%、支援費・共益費収入92%、食事代収入85%)を達成すべく、以下の方策を実施する。

- A. 空室日数を7日（一週間）以内、常時2名以上の待機者を確保する。
- B. 毎月営業計画を作成し、市内ならびに近隣市の包括支援センター・居宅介護支援事業所、病院、老人保健施設などに営業活動を行い、その結果を毎月常務理事に報告する。
- C. ネット媒体（YouTube等）、入居者紹介会社などの活用、高齢者率の高いマンモス団地へのポスティングを毎月行う。

##### 〈今年度予算 収入〉

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
	家賃収入	60,000円×12人×12カ月×98%	8,467,200	
	支援費収入	27,000円×12人×12カ月×92%	3,576,960	
	共益費収入	27,540円×12人×12カ月×92%	3,648,499	
	食費収入	1,600円×12人×365日×85%	5,956,800	
	補助金	国庫補助金等特別積立金取消等	2,762,820	
合	計		¥24,412,279	

##### 〈今年度予算 支出〉

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
	人件費	常勤職員、非常勤職員給与	3,000,000	
	事業費	給食費、備品費、水道光熱費など	3,415,915	
	事務費	委託料、賃借料、租税、保守料など	4,200,000	
	減価償却費	建物の耐用年数、占有面積により按分	11,072,364	
	ネット媒体・紹介	162,000円(一月分)×2人	324,000	
合	計		¥22,012,279	

#### 15. 企業主導型保育所かいらくえん（第二偕楽園ホーム）

##### 重 点 目 標

3. 収益を上げることの意識を変える～次の価値を測る (measure the next value) のための財務戦略～

##### 年 度 目 標 (No.15-1)

上半期中に定員11名（企業内枠5名、地域枠6名）確保すべく、以下の方策を実施。

a. 在園児保護者の職場への声掛け

（4月中に在園児家庭に園児募集のチラシと一緒に声を掛け、紹介もらえるようお願いする）

b. 子ども家庭支援センターへの働きかけ

(保育課独自の広報誌の常設、企業主導型保育所案内ポスターの掲示など。5月の広報誌を4月中に室長が作成し、挨拶ご同う)

c. 地域へのアピール

(自治会回覧板での活動報告など。室長が活動の様子をA4用紙一枚台にまとめ、回覧板に載せてもらえるよう挨拶ご同う)

d. Web 媒介活動の充実

(HP、Facebookに地域福祉部長指導の下、室長が最低週一回更新を行う)

e. 近隣保育園との連携

光明第七保育園が「ひろば事業」として実施している育児講座の情報を室長が掲示するとともに、10月以降、第七の幼児クラスとの交流会を実施し、3歳児クラスへの入園移行を円滑にすることで、年間利益1,400,000円を達成する。

### 重 点 目 標

1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方～次の価値を測る (measure the next value) のための経営戦略～

### 年 度 目 標 (No.15-2)

保護者の満足度向上に向け以下の取り組みを実施。

a. 「見守る保育」についての意識向上 (毎月の保育課会議等にて室長が研修会を開催する)

b. 既存のマニュアルの定期的な見直し (6月、11月にマニュアル確認を行う。また、新規文書作成を適宜行う)

c. 保護者に対する定期的な保育内容の発信

(日々の保育状況を保護者に向けて掲示。毎月の園だよりの他に保健・栄養・見守る保育などの通信を年4回(6月、9月、12月、3月)に発行する)

d. 職員や保護者の意向を個別面談時などで抽出しCIを構築

(5月を目指す(中途入園児は選択)に室長と担当職員が個別面談を実施。個々の状況を把握した上でアンケートを実施し、サービスに反映させる)

結果として年3回(7月、11月、3月)実施の保護者満足度アンケートにおいて、11名中9名以上の保護者から満点回答(総設問数7項目)をもらう。

### 〈今年度予算 収入〉

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
	運営費	0歳児:24.8万円、1,2歳児:17.5万円(月額)	22,000,000	
	保育料	認可保育園と同等に設定	972,000	
	補助金	国庫補助金等特別積立金取崩等	528,000	
	連携推進加算	事務職員1名配置	4,543,000	
合 计			23,500,000	

### 〈今年度予算 支出〉

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
	人件費	常勤職員、非常勤職員給与	15,600,000	
	事業費	給食費、備品費、水道光熱費など	2,760,000	
	事務費	委託料、賃借料、租税、保守料など	2,400,000	
	減価償却費	建物の耐用年数、占有面積により按分	1,476,000	
合 计			22,236,000	

### 〈今年度予算 支出〉

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
-----	-----	---------	-------	-----

	東社協研修費	交通費 受講料 勤務変更	72,000	毎月 6000 円
	子育て支援員研修	交通費 勤務変更	3,000	
	ギビングツリーセミナー	交通費 受講料 勤務変更	32,000	年二回受講(一回17000)
	ギビングツリー年会費		24,000	
合 計			131,000	

#### 16. 八王子市地域包括支援センター（高齢者あんしん相談センター大和田）

##### 重 点 目 標

1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方へ次の価値を測る (measure the next value) のための経営戦略

##### 年 度 目 標 (No.16)

- 昨年度相談件数は平均200件程度であったが、高齢者あんしん相談センター大和田の周知を深めるために民生委員・町会・サロン・シニアクラブなどの会合に出席するとともに広報誌を3か月に1回 (5/1 8/1 11/1 2/1) 発行することで相談件数230件を目指す。
- 昨年度地域ケア会議および個別ケース会議（虐待）は緊急事態宣言もあり6回であったが、地域課題抽出および困難ケースへのケアマネジャー支援のために概ね10回の開催を目指す。また、必要時には随時開催するとともに、協議体主催の会議に毎回参加する。
- 大和田圏域高齢者見守りネットワーク事業を具体化するために、都営大和田団地の見守りネットワークを生活支援コーディネーターおよび認知症地域支援推進員とともに構築し、大和田圏域においての孤独死ゼロを目指す。
- 地域の介護支援専門員に対する研修会・勉強会・交流会については、介護支援専門員のニーズを鑑み、2か月に1度 (5月 7月 9月 11月 1月 3月) 開催し、介護支援専門員の実践力向上支援を行う。
- 認知症家族会や在宅介護者の教室を毎月交互に開催し、在宅の介護者の支援をすることで地域のニーズに応える。

##### 〈今年度予算 収入〉

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
受託事業収益	包括	業務委託料	39,919,000	
合 計			¥39,919,000	

##### 〈今年度予算 支出〉

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
人件費	給与・賞与・法定福利費等	包括職員5名 事務員1名	29,500,000	法人事務員含む 979,392
事務費	固定分・水道光熱費等		5,644,800	
経費	家賃・駐車場・事業費	家賃+駐車場3,154,200 事業費1,500,000	4,654,200	
介護予防普及啓発	講師料・会場費		120,000	
合 計			¥39,919,000	

## 17. 介護予防支援事業所（高齢者あんしん相談センター大和田）

### 重 点 目 標

1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方～次の価値を測る (measure the next value) のための経営戦略

### 年 度 目 標 (No.17)

指定介護予防支援事業所として地域の高齢者が出来る限り長く自宅で暮らし続けられるよう、広く介護予防の重要性を周知させるとともに、経営状況の向上を目指し、8月までにプランナー自作60件、担当職員20件の介護予防プランを作成する。

また、委託を100件とするために高齢者あんしん相談センター大和田および事業所が地域に周知されるように広報活動（広報誌の発行・地域の会合に出席など）を実施する。

### 〈今年度予算 収入〉

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
介護予防支援介護料収益	プラン作成	(4,839×35件+8,154×5件) ×12カ月	2,521,620	
介護マネジメント収益	プラン作成	(4,839×35件+8,154×5件) ×12カ月	2,521,620	
委託	プラン作成	(483×95件+815×5件) ×12カ月	599,544	
合 計			¥5,043,240	

### 〈今年度予算 支出〉

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
人件費	介護予防支援事 業所	プランナー1名	4,200,000	
事務費	固定分・水道光熱 費等		199,999	
経費	家賃・駐車場・事 業費		399,999	
合 計			¥4,799,998	

## 18. 生活支援体制整備及び認知症地域支援事業（高齢者あんしん相談センター大和田）

### 重 点 目 標

1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方～次の価値を測る (measure the next value) ための経営戦略～

### 年 度 目 標 (No.18)

「八王子市生活支援体制整備事業及び認知症地域支援事業」を実施し、大和田圏域における地域包括支援システムの構築を図るため、以下の取り組みを行う。

1、地域資源開発：地域課題やニーズ、資源を把握し、地域で不足する助け合い活動や通いの場といった自助・互助を中心とした取り組みとして「見守りネットワーク事業（大和田版）」「自治会サークル活動」「サロン開設・支えあい活動」「互助活動の担い手育成（市合同開催）」を実施しその充実に係る支援を行う。

2、ネットワークの構築：町会・自治会・民生委員の会合や行事に積極的に参加するとともに社会福祉法人やNPO法人、民間企業など多様な主体と地域課題やニーズの共有を図りつつ、連携して課題解決に取り組むためのネットワークを構築する。

また、地域包括支援センターが開催する地域ケア会議に参加、もしくは「協議体」を開催し、ネットワークと連携して課題解決に取り組む。

3、普及啓発：「認知症サポーター養成講座」「小規模な範囲を対象とした交流会」「出前講座の講師派遣」「広報・活動報告書」の活動・事業を通じ、自助・互助による取り組みに参加できるよう必要な情報提供を行い、住民の社会参加を促進するための普及活動を行うことで、自立したその人らしい生活を地域社会で営むことができるよう支援する。

## 19.企画情報室

重 点 目 標				
1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方～次の価値を測る(measure the next value) のための経営戦略～				
年 度 目 標 (No.19)				
法人の各事業が地域貢献することで地域が豊かになれば、事業の業績の向上につながりますし、地域で認められ、親しまれ、頼りにされることは従業員の励みや誇りとなる。				
企画情報室としては、新型コロナウイルスによる年度2回の緊急事態宣言下などの対応となり、サロンについては食事なしの10名以下、地域交流会については12名が目安の開催や中止もあった。				
今年度は酒食、介護予防教室(楽らくサロン)、地域交流会の運営、地域福祉研修の開催をそれぞれ600食/月、15名/1回、19名/1回、3回/年度を目標に活動する。なお、介護予防教室は、屋外活動の導入や参加者による紙芝居などを導入する。				
<今年度予算 支出>				
科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
社会貢献費	食材費	食材費 320×7080	2,265,600	地域交流会・楽らくサロン
社会貢献費	ガソリン代	月平均1,700円	20,400	10 135円
社会貢献費	講師料	10,000円×2 14,000×3	62,000	地域交流会・地域福祉研修
社会貢献費	交通費	1,800×4	72,000	地域交流会・地域福祉研修
社会貢献費	飲み物代等	2,000×11 1,000×12	34,000	地域交流会・楽らくサロン
社会貢献費	傷害保険	楽らくサロン 傷害保険	9,600	
社会貢献費	介護フェア		40,000	
社会貢献費	ポスティング	5,400×3 5,500×3	32,700	
合 計			¥2,536,300	

令和3年度企画情報室予定表

月 日	地域交流会	日	地域福祉研修	日	認知症サポーター養成講座
4月3日	社会福祉法人一誠会実践研究発表大会 (感染症の予防のため延期)				
5月1日	八王子市健康づくりセンター 荒井英明氏「八王子けんこう体操」 (感染症の予防のため延期)				
6月12日	社会福祉法人一誠会実践研究発表大会	17	介護現場へのICT ボットの導入につい て 鈴木健太施設長		
7月3日	佐々木要課長代理 「介護予防」				
8月7日	ハートフルファーマシー 薬剤師 「薬の基本知識と健康管理」				
9月4日	鷹野福祉施設長 「施設での看取り 在宅での看取り」			29	職員向け
10月2日	鈴木理事長 「わかりやすい認知症への理解8」				

11月6日	八王子市健康講座 「口腔ケアから始まる健康づくり講座」	18	介護保険制度改正に 応じた運営のポイント 林正氏		
12月4日	介護アロマコーディネーター 森野ひふ美 氏 「介護アロマ」～香りに癒されながらハンドマッサージを体験しませんか パート3～				
1月8日	高齢者あんしん相談センター大和田 社会 福祉士 佐藤 浩一 「地域包 括支援センターの役割と介護保険制度につ いて」				
2月5日	八王子市健康講座 「予防できる生活習慣病」	18	いきいきと働く介護 施設の作り方 西口守先生		
3月5日	社会福祉法人一誠会実践研究発表大会			24	職員向け

## 20. 地域福祉活動

### (1) 地域福祉活動計画 宮下町

#### 重 点 目 標

1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方～次の価値を測る (measure the next value) のための経営戦略～

#### 年 度 目 標 (No20-1)

地域共生社会の実現に向けた地域福祉の推進をはかるために、開催される宮下町の地域行事にはもれなく参加していくとともに、コロナ禍による行事の減少に対して、地域ニーズアンケートを5月の町会役員会にて承認を得て、実施民生委員や自治会など地域住民からの聞き取りも行い地域に還元できる資源を取り組む。

#### <今年度予算 支出>

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
事務雑費	出店の食材・備品費	50000×3	150,000	盆踊り、加住市民センターまつり
事務雑費	コピー・FAX代	2,2×10000×4	88,000	
涉外費	お祭り・お祝い	10000×4	40,000	盆踊り、加住市民センターまつり、元旦祭
合 計			¥278,000	

### (2) 地域福祉活動計画 加住町

#### 重 点 目 標

1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方～次の価値を測る (measure the next value) のための経営戦略～

#### 年 度 目 標 (No20-2)

地域福祉部長を責任者とし、加住町会員として町会の信頼を勝ち得るべく、清掃など町会行事への定期的な参加、協力はもちろんのこと、町長を含む町会役員へのプレゼンテーション（第二階棟園ホームは優良防火対象物であり、応急手当普及員を配置していることなど）を行い、その結果として加住町会との防災協定を令和4年1月末日までに締結し、合同の総合防災訓練を今年度末までに実施する。

〈今年度予算 支出〉				
科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
防災備蓄	保存水	102×816	83,232	
防災備蓄	非常食	地域住民用、ご利用者、職員用	240,000	
防災備蓄	災害用毛布	518×83	42,994	
防災備蓄	簡易トイレ	15,000×8	120,000	
保守点検費	消防保守点検料	86,000×2	172,000	アイテックプロ
保守点検費	消火器	消防点検時交換必要な時購入5000×4	20,000	アイテックプロにて 購入
合 计			¥678,226	

(3) 地域行事年間計画（宮下・加住町会）

月	地域行事	担当	消防団予定
4月	さくらまつり		部会
4月	勝手神社お祭り	高橋	
5月	町の清掃デー	沢田 鷹野 後藤	部会
6月			
7月	宮下町会盆踊り大会	鷹野	部会・盆踊り準備
8月	納涼祭（加住）	高橋 後藤	
8月			
9月	若松神社例大祭	鷹野 沢田	部会・若松神社お祭り警備
	川の清掃デー	沢田	
10月	ウォーキング大会	沢田 鷹野	部会・ウォーキング大会警備
11月	加住市民センターまつり	鷹野 後藤	
	防災訓練	高橋 沢田	部会・本団查閲
12月			部会・歳末警戒
1月	元旦祭	鷹野	部会・出初式
2月			部会
3月	防災訓練	沢田	部会・歳末警戒

21. 広報委員会

重 点 目 標
1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方～次の価値を測る (measure the next value) のための経営戦略～
年 度 目 標 (No21)

法人の各事業を広く広報し人材確保につなげるために、4月末までにSNS運用要領を作成し、アメーバブログの更新に合わせて、Twitter、Instagram、Facebook それぞれ担当者を決め、運動させ毎日の更新ができるようにし、4月上旬に一誠会 YouTube チャンネルを作成し、毎月 25 日に動画のアップロードを行う。

同時に制作については4月上旬に委託業者を選定し、年間のスケジュールをもとに広報委員会で内容を検討の上制作し、ホームページともリンクし採用見学の際に使用することで採用計画に基づく新卒採用を2名採用する。

〈今年度予算 支出〉

科 目	摘要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
宣伝費	広報誌制作費（1800部）	258,500×6	1,551,000	
宣伝費	動画データ作成費	30,000×12	360,000	
宣伝費	HP 更新委託	9,790×12	117,480	
合 計			¥2,028,480	

令和3年度 広報委員会スケジュール

	GreenDays	YouTube 制作	応募スケジュール
4月	107号原稿 4/10締め切り	偕楽園ホーム	
5月	107号発行 108号台割	デイサービス初音の杜	
6月	108号原稿原稿 6/10締め切り	グループホーム初音の杜	
7月	108号発行 109号台割	第二偕楽園ホーム 地域密着特養	介護作文・フォトコンテスト 応募者検討し打診する
8月	109号原稿原稿 8/10締め切り	第二偕楽園ホーム 看護小規模多機能型居宅介護	
9月	109号発行 110号台割	第二偕楽園ホーム企業主導型 保育所	介護作文・フォトコンテスト
10月	110号原稿原稿 10/10締め切り	偕楽園ホーム	
11月	110号発行 111号台割	デイサービス初音の杜	東京の介護って素晴らしいグランプリ
12月	111号原稿原稿 12/10締め切り	グループホーム初音の杜	
1月	111号発行 112号台割	第二偕楽園ホーム 地域密着特養	
2月	112号原稿原稿 2/10締め切り	第二偕楽園ホーム 看護小規模多機能型居宅介護	
3月	112号発行 113号台割	第二偕楽園ホーム企業主導型 保育所	

## 22. ボランティア確保・育成委員会

重 点 目 標				
1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方へ次の価値を測る (measure the next value) のための経営戦略～				
年 度 目 標 (No22)				
コロナ禍におけるボランティア活動を構築するために、4月中にセンター元気と協同し打ち合わせをする機会を設け、意見の聞き取りをおこない、ボランティア受け入れについて活動方法のルールを4月中に明記することで、コロナ禍において年間で活動延べ人数1,000名以上のボランティア活動を実施する。そのうち、園芸活動をはじめとして園外における活動を30%以上にする。				
<今年度予算 支出>				
科 目	摘 要	積 算 内 説	予 算 額	備 考
	ボランティア懇親会	45000円×2	90,000	
	ボランティア連絡会	10,000円×1	20,000	
合 計			¥110,000	

### ボランティア確保・育成委員会 活動計画

		計 画
第2火曜日（偶数月）		ボランティア確保・育成委員会
4月13日（火）		委員会開催 ボランティア懇親会準備
5月28日（金）		ボランティア懇親会（令和2年度分）
6月8日（火）		委員会開催 ボランティアアンケート送付 連絡会準備 ポスター夏
7月23日（金）		ボランティア懇親会（令和2年度分）予備日
8月10日（火）		委員会開催
9月		
10月12日（火）		委員会開催 ボランティア連絡会準備 ポスター秋
11月26日（金）		ボランティア連絡会
12月14日（火）		委員会開催 ポスター冬
1月		
2月8日（火）		委員会開催 ボランティア懇親会準備 ポスター春
3月25日（金）		ボランティア懇親会 ボランティア保険意向確認および更新

### VII 支援 (資源 職員 インフラストラクチャー 力量 認識 コミュニケーション)

## 23. 設備管理

### (1) 令和3年度 管理課年間計画表

	行事	調査書等	補助金申請	設備管理
4月	春の食事会	労基 福仙医療機器扣金申請 36協定 ガソリン代決定	東京都介護職員キャリアパス導入促進事業補助金実績報告書	グリストラップ清掃 EV点検 自家用電機工作物点検
5月		棚卸	八勤労福祉 定期健康診断料助成金申請	貯水槽清掃 EV点検 全館電気点検
6月		現況報告書(電子開示システム) 法人調査書・施設調査書	東京都経営支援補助金評価助成協議	害虫駆除(厨房内) EV点検 消防用設備定期保守点検

		資産総額変更登記 PCパスワード変更		空調機洗浄 自家用電気工作物点検
7月		東社協 経営実態調査 文書廃棄 社会保険料算定基礎届 東京ワークライフバランス認定企業への応募		グリストラップ清掃 EV点検 自動ドア保守点検 ワックス清掃
8月	納涼祭	定期健康診断結果報告書	東京都介護職員キャリアパス導入促進事業費補助金事業計画書 東社協 従事者共済会標準給与月額変更届	レジオネラ菌検査 簡易専用水道検査 EV点検 自家用電気工作物点検
9月	敬老会	人事年間考課スケジュールを発行 老施協 収支状況調査書	東京都経営支援補助金交付申請 短期入所生活介護指定更新手続き(H33)	害虫駆除(全館) EV点検
10月		厚労省 介護サービス施設・事業所調査 労基	現任介護職員国家資格取得支援事業助成金交付申請	自家用電気工作物点検 EV点検
11月	介護フェア			グリストラップ清掃 EV点検 消防用設備定期保守点検
12月	クリスマス会	継続取引先選定		害虫駆除(厨房内) EV点検 自家用電気工作物点検
1月	もちつき大会	八王子市保健所 医療従事者調査	東京都経営支援補助金変更交付申請 東京都介護職員キャリアパス導入促進事業費に係る交付申請書	自動ドア保守点検 ワックス清掃 EV点検
2月		職員代表の選出 定期健康診断結果報告書	特長金 退職共済掛金補助金申請	EV点検 自家用電気工作物点検
3月		人事年間考課スケジュールを発行 労基 36協定 労基 心理的な負担の程度を把握するための検査結果等報告書	東京都介護職員キャリアパス導入促進事業費に係る事業報告 介護老人福祉施設指定更新手続き(H32)	害虫駆除(全館) EV点検 建築設備定期検査 建物設備定期調査 汚水槽点検

## (2) 庶務係年間計画

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	担当者
施設内部													
居室のタンス・床頭台													島田・大城
居室の洗面台													島田・大城
トイレ前の洗面台													島田・大城
居室の窓ガラス													島田・大城
ベランダ													島田・大城
非常階段（外）													島田・大城
カーテンレールの上													島田・大城
蛍光灯のカバー													島田・大城
エアコンフィルター清掃													中島・大城
修理・補修等													島田・中島・大城
蛍光灯の交換													島田・中島・大城
施設外部													
配食サービス													島田・大城
通院等の運行送迎													島田・中島・大城
施設車輌の清掃													島田・大城
庭木の剪定	剪定 薬剤散布	剪定 薬剤散布			薬剤散布			剪定 施肥	剪定 施肥				昭立造園
落ち葉掃き													中島・大城
物品の発注手配													島田
物品庫の在庫管理													島田

## 24. 物品管理

重 点 目 標							
3. 収益を上げることの意識を変える～次の価値を測る (measure the next value) のための財務戦略～							
年 度 目 標 (No24)							
各事業所と連携した物品購入の仕組みと効率的な在庫管理システムの構築を7月までに取り組み、共同購入や購入先の選定を積極的に行うことで事務物品の単価7%以上の削減を目指す。							
<今年度予算 支出>							
科 目	摘 要	積 算 内 訳				予 算 額	備 考
事務消耗品費	コピー用紙	A4、A3、B4、B5				300,000	
事務消耗品費	ファイル等	フラットファイル、パイプ式ファイル等				200,000	
事務消耗品費	その他事務用品	ラベル、マジック、ふせん、ネームランドテープ等				400,000	
合 計						¥900,000	

## 25. 安全衛生委員会 (偕楽園ホーム 初音の杜)

重 点 目 標							
1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方～次の価値を測る (measure the next value) のための経営戦略～							
年 度 目 標 (No25)							
安全衛生管理かかる点検事項から施設や物品の改善箇所を各職員が速やかに報告し、令和4年3月末日までに 改修・改善・購入などによる維持改善件数を確認し、2年度偕楽園ホームと初音の杜の労災申請件数3件を3年度は2件以下を目標として、月次のアクションプランで確認する。							
<今年度予算 支出>							
科 目	摘 要	積 算 内 訳				予 算 額	備 考
	夜勤者健康診断	6,604円×56名				369,824	偕楽園、初音の杜

	全職員健康診断	7,038円×77名 35歳以上	541,926	偕楽園、初音の杜
	全職員健康診断	8,100円×30名 35歳未満 けんぽ未加入者	243,000	偕楽園、初音の杜
	ストレスチェック	500円×(170)名	85,000	偕楽園、初音の杜
合 計			¥1,239,750	

## 26. 安全衛生委員会（第二偕楽園ホーム）

重 点 目 標
1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方へ次の価値を測る (measure the next value) のための経営戦略～
年 度 目 標 (No25)
<p>安全衛生委員会の周知を図り、施設内巡回を行い、危険箇所のチェック、修理・改修を行うことで、職員が働きやすい職場環境を維持しながら事故ゼロを目指す。具体的には以下のとおりとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 通用口に、事故無し日数を表記し、職員の意識を高める。</li> <li>(2) 銃電などをスタッフに呼び掛け、高熱費の削減を目指す。</li> <li>(3) 職員健康診断の実施、ストレスチェックテストの実施、腰痛予防ストレッチなどを職員に浸透させて、腰痛での故障者を出さない。</li> <li>(4) 体調不良の職員の状態把握がきちんとできるように、所属上司、看護師、部長、副施設長、施設長へと速やかに連絡が取れるように仕組みを作る。</li> </ul>

### 令和3年度 安全衛生計画 傑樂園ホーム・第二傑樂園ホーム共通

4月	①腰痛予防体操 ②AS活動 ③危険箇所の点検・確認 ④腰痛の問診 ⑤安全衛生に関する基本知識 ⑥安全衛生教育
5月	①腰痛予防体操 ②AS活動 ③危険箇所の点検・確認 ④腰痛問診有所見者と面接⑤夜勤者対象健康診断 ⑥メンタルヘルスケア ⑦禁煙推進
6月	①腰痛予防体操 ②AS活動 ③危険箇所の点検・確認 ④食中毒予防 ⑤脳疾患予防
7月	①腰痛予防体操 ②AS活動 ③危険箇所の点検・確認 ④労基署に検診結果提出 ⑤健診診断事後措置 ⑥熱中症予防
8月	①腰痛予防体操 ②AS活動 ③危険箇所の点検・確認 ④VDT作業など職業性疾患予防 ⑤生活習慣病予防
9月	①腰痛予防体操 ②AS活動 ③危険箇所の点検・確認 ④睡眠、休養について ⑤ハラスマント対策
10月	①腰痛予防体操 ②AS活動 ③危険箇所の点検・確認 ④腰痛の相談⑤安全衛生・感染症対策講習会 ⑥全職員健康診断ストレスチェック開始 ⑦長時間労働の防止と健康障害対策 ⑧ワークライフバランス
11月	①腰痛予防体操 ②AS活動 ③危険箇所の点検・確認 ④腰痛問診有所見者と面接 ⑤インフルエンザ予防接種 ⑥インフルエンザや結核など感染症の予防 ⑦ストレスチェックの活用
12月	①腰痛予防体操 ②AS活動 ③危険箇所の点検・確認 ④ストレスチェック医師面接開始 ⑤交通事故予防 ⑥つまづき転倒災害の防止
1月	①腰痛予防体操 ②AS活動 ③危険箇所の点検・確認 ④アルコールとの上手な付き合い方 ⑤腰痛対策
2月	①腰痛予防体操 ②AS活動 ③危険箇所の点検・確認 ④労基署に検診結果提出 ⑤生活習慣病予防 ⑥通勤時の災害防止

3月	①腰痛予防体操 ②4S活動 ③危険箇所の点検・確認 ⑤花粉症対策 ⑥安全衛生教育（役職向け）
----	--

## 27. 労務管理（管理部管理課総務係）

重 点 目 標
1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方～次の価値を測る（measure the next value）のための経営戦略～
年度 目 標（No27）

前年度、延期となっていた『東京ワークライフバランス認定企業』に4～6月の間に応募し、確定後、記録など業務省力化のためのICTの導入や長時間労働の削減、休暇取得促進、育児介護休業制度に加え定年延長などの取り組みを広報誌・ホームページなどに広くアピールすることで、次年度新卒および中途採用での人材確保につなげる。

また、離職率7%未満を目指し、リファラル採用を積極的に取り入れ運用することで、定着率向上を目指す。

VII 運用（DO） 8.1 運用の計画及び管理 8.2 製品及びサービスに関する要求事項の決定 8.3 製品及びサービスの設計・開発  
8.4 外部から提供される製品およびサービスの管理 8.5 製品及びサービス提供 8.6 製品およびサービスのリリース 8.7 不適合なプロセスアウトプット、製品及びサービスの管理

## 28. 入所判定委員会

重 点 目 標
1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方～次の価値を測る（measure the next value）のための経営戦略～
年度 目 標（No28-1）

経営の安定化を図るために、偕楽園ホーム、第二偕楽園ホームとも平均の介護度を3.9以上を年度末までに目指す。

- ・入所判定委員会では翌月の面接予定も含め、待機者の確認を行うとともに、現状の介護度に合わせて案内していく。
- ・介護度が目標に達していない場合は高い介護度から優先的に案内するなど事前に家族に説明していく。
- ・介護保険の期間が長くなつたこともあり、現状より低い介護度と判断した場合、LIFE（chase visit）へのデータ提出等も参考に区分変更申請についても家族に説明を行い促していく。

### ＜今年度予算 支出＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
手当		3000×12×2	72,000	
合 计			¥72,000	

## 重 点 目 標

1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方～次の価値を測る（measure the next value）のための経営戦略～
年度 目 標（No28-2）令和2年度繰り越し
3月末で第三者委員の欠員が生じることから、6月末までに次の候補者を見つけ7月より開催できるようとする。また、入所申込書が届いたら3日以内に連絡を取り、見学や情報提供書の送付、入所判定後待機者となった場合は、月1回は状況の確認、広報誌の送付などを行い、待機者の確保とともに、入所までの期間を1週間以内に行う。

## 29. 令和3年度 行事食 予定表

行 事 名							
月	日		費 用 徴 収	日		初音の杜	費 用 徴 収
4		偕楽園ホーム	○			イベント食（お花見弁当）	○
	12	月	○	12	月	4月誕生者祝い食（リクエスト献立）	○
			○			4月誕生者祝い食	○
			○			おやつダイкиング（偕楽園）	○
			○			おやつダイкиング	○
			○			おやつダイкиング（第二偕楽園）	○

5	5	水	イベント食 (端午の節句)	○	5	水	イベント食 (端午の節句)	○	
	11	火	5月誕生者祝い食 (リクエスト献立)	○	11	火	5月誕生者祝い食	○	
6	3	木	イベント食 (ステーキ丼)	○	3	木	イベント食 (ステーキ丼)	○	
	9	水	6月誕生者祝い食 (リクエスト献立)	○	9	水	6月誕生者祝い食	○	
			おやつバイキング (偕楽園)	○			おやつバイキング	○	
			おやつバイキング (第二偕楽園)						
7	7	水	イベント食 (七夕そうめん)	○	7	水	イベント食 (七夕そうめん)	○	
	8	木	7月誕生者祝い食 (リクエスト献立)	○	8	木	7月誕生者祝い食	○	
	28	水	土用の丑	○	28	水	土用の丑	○	
8	15	日	イベント食 (すいとん)	○	15	日	イベント食 (すいとん)	○	
	13	金	8月誕生者祝い食 (リクエスト食)	○	13	金	8月誕生者祝い食	○	
			おやつバイキング (偕楽園)	○			おやつバイキング	○	
			おやつバイキング (第二偕楽園)						
			納涼祭				納涼祭		
9	6	月	9月誕生者祝い食 (リクエスト献立)	○	6	月	9月誕生者祝い食	○	
	13	月	第二偕楽園開設記念日祝い食	○					
	20	月	イベント食 (敬老記念祝膳)	○	20	月	イベント食 (敬老記念祝膳)	○	
	21		中秋の名月				中秋の名月		
	23		彼岸 (おはぎ)				彼岸 (おはぎ)		
10	4	月	イベント食 (秋の味覚御膳)	○			イベント食 (秋の味覚御膳)	○	
	12	火	10月誕生者祝い食 (リクエスト献立)	○	12	火	10月誕生者祝い食	○	
			おやつバイキング (偕楽園)	○			おやつバイキング	○	
			おやつバイキング (第二偕楽園)						
	11	13	土	イベント食 (松茸御膳)	○	13		イベント食 (松茸御膳)	○
	10	水	11月誕生者祝い食 (リクエスト献立)	○	10	水	11月誕生者祝い食 (リクエスト献立)	○	
12	9	木	12月誕生者祝い食 (リクエスト食)	○	9	木	12月誕生者祝い食	○	
	22	水	冬至		21	水	冬至		
	24	金	イベント食 (クリスマス)	○	24	金	イベント食 (クリスマス)	○	
			おやつバイキング (偕楽園)	○			おやつバイキング	○	
			おやつバイキング (第二偕楽園)						
	31	金	年越しそば						
1	1	土	イベント食 (おせち料理)	○			イベント食 (おせち料理)	○	
	7		七草		7		七草		
	14	金	1月誕生者祝い食 (リクエスト献立)	○	14	金	1月誕生者祝い食	○	

			餅つき大会			餅つき大会	
				16			
2	3	木	イベント食（節分）	3	木	イベント食（節分）	○
	14	月	2月誕生者祝い食（リクエスト献立）	○	14	月	2月誕生者祝い食
			おやつバイキング（偕楽園）	○		おやつバイキング	○
			おやつバイキング（第二偕楽園）				
3	1	火	偕楽園開設記念日祝い食	○	1	火	偕楽園開設記念日祝い食
	3	木	イベント食（ひなまつり）	○	3	木	イベント食（ひなまつり）
	8	火	3月誕生者祝い食（リクエスト食）	○	8	火	3月誕生者祝い食
	21		彼岸（ぼたもちの日）		21		彼岸（ぼたもちの日）

### 30.行事年間計画 偕楽園ホーム

#### <3大行事>

月	行事名（月日）	内容	参加者	行事担当
8月	納涼祭	日頃お世話になっている地域の方もお招きして、日本の祭りを楽しむ	家族・地域	沢田部長
	8月28日（土）	予算（R1年度実績） ¥330,000		
11月	介護フェア	開かれた施設として地域住民に開放するとともに、協力と理解を求めていく。催し物や各種販売コーナーを設け、来客に楽しんで頂く	家族・地域	鷹野副施設長
	11月13日（土）※	予算（R1年度実績） ¥40,000		
1月	餅つき	年の初めにボランティアや地域の方と餅をつき、健康を祝う	家族・地域	鷹野副施設長
	1月15日（土）	予算（R1年度実績） ¥100,000		

※日程は近隣町会の行事予定などと重複しないよう調整する。

#### <季節行事>

月	行事名（月日）	内容	予算	行事担当
4月	花見会	さくら広場の八重桜で花見をしながらお弁当を食べる。	予算 ¥10,000	介護課
	4月17日（土）			
5月	菖蒲湯	菖蒲湯につかり、無病息災を願う。	予算 ¥2,400	介護課
	5月3・4・5日			
7月	七夕	短冊に願い事を書いて、笹につるす。	予算 ¥5,000	介護課
	7月7日（水）			
7月	慰靈祭	故人先祖の靈を迎えるとともに、新盆の方の供養を行う。（送り火・迎え火含む）（住職の都合により日程変更有り）	予算 ¥76,600	相談支援課
	7月14日（水）			
9月	敬老会	利用者の長寿を願い、家族との会食では楽しい一時を過ごしてもらう。	予算 ¥140,000 (R1年度実績)	介護課
	9月20日（月・祝）			
9月	彼岸法要	ご先祖のお墓にお参りし感謝と冥福を祈る。（住職の都合により日程変更有り）	予算 ¥48,000	相談支援課
	9月22日（水）			
10月	ハロウィンパーティ	職員が仮装し、ご利用者とお菓子（おやつ）パーティを行い楽しく過ごす。	予算 ¥20,000	介護課
	10月31日（日）			

12月	クリスマス会食	家族を招いてクリスマス食事会を開催し、利用者と楽しく過ごしてもらう。	予算 ¥130,000 (R1年度実績)	介護課
	12月25日（土）			
12月	ゆず湯	ゆず湯につかり、冬を元気に過ごせるよう願う。	予算 ¥4,800	介護課
	12月21・22・23日			
12月	門松作り	利用者と一緒に門松を作り、新年を迎える。	予算 ¥10,000	介護課
	12月26、27日			
1月	初詣外出	近隣の神社へ初詣に行き、新年の無事と平安を祈る	予算 ¥0	介護課
	1月8日			
2月	節分	豆まきを行い、1年の無病息災を願う。また年男、年女には袴を着て頂き、写真撮影を行う。	予算 ¥5,000	介護課
	2月3日（水）			
3月	ひな祭り	お雛様を飾り、季節感を味わう。	予算 ¥0	介護課
	3月3日（水）			
3月	彼岸法要	ご先祖のお墓にお参りし感謝と冥福を祈る。（住職の都合により日程変更有り）	予算 ¥48,000	相談支援課
	3月22日（火）			
3月	花見ドライブ	利用者と桜を見にドライブに出掛ける。	予算 ¥0	介護課
	3月下旬			

<個別行事>

月	行事名（月日）	内容	予算	行事担当
随時	外出・催し物	利用者に楽しんでもらえるような企画を行う。	予算 ¥120,000	介護課
	都度設定する			

1階ロビー装飾予定

装飾	日時	
5月人形 (1階ロビー)	飾りつけ	4月花見会の当日、片付け終了後
	撤去	GW明け最初の平日
七夕 (玄関外)	飾りつけ	笹の伐採：7月1日～3日の晴れの日 短冊の飾りつけ：7月4日
	撤去	7月10日
敬老記念（お祝い者写真） (1階ロビー)	飾りつけ	お祝い者の写真撮影後、ロビーに飾り付ける。写真は敬老会実行委員が8月中に撮影し、納涼祭当日に飾り付けを行う。
	撤去	9月30日
クリスマスツリー (1階ロビー) 電飾（玄関外）	飾りつけ	11月のリスクマネジメント委員会 開催日（第2水曜日）
	撤去	12月26日
角松 (玄関外)	飾りつけ	12月26日、27日
	撤去	餅つき大会当日、片付け終了後
ひな人形 (1階ロビー)	飾りつけ	餅つき大会当日、片付け終了後
	撤去	3月4日

## 31. 行事年間計画 デイサービスセンター初音の杜

## 行事年間計画 地域密着通所介護 認知症対応型通所介護

月	行事名(月日)	内容	予算	担当
4月	調理レクリエーション(一般)	いつもと違う雰囲気のおやつを楽しんでもらう。	¥3,000	田中 関
	中旬			
5月	菖蒲湯	菖蒲湯につかり、無病息災を願う。	¥2,000	並木
5月	バーベキュー	屋外で季節を感じてもらいながら調理や食事を楽しんでもらう。	¥5,000	並木 松尾
	中旬			
6月	調理レクリエーション(うぐいす)	いつもと違う雰囲気のおやつを楽しんでもらう	¥3,000	織田澤
	中旬			
7月	七夕流しそうめん	短冊に願いを込め飾りつけ、季節を感じ楽しみながら食事をしてもらう。	¥5,000	松尾 山下
	7/6(火)7(水)			
8月	一誠会納涼祭	地域の活性化、地域住民との親睦の機会として盆踊りや季節を楽しむ。		加藤
	8/15or22			
8月	通所納涼祭(縁日)	利用者や家族にお祭りの雰囲気を味わってもらう。	¥15,000	松尾 山下 織田澤
	上旬			
9月	敬老会	敬老の日に初音デイ・GHの利用者を敬い、長寿をお祝いするための式典を行う。	¥15,000	加藤
	2019/9/20			
10月	体力測定	季節行事として運動することを楽しみながら健康増進を図る。	¥2,000	田中 山下
	10/11(月)~14(土)			
11月	焼き芋会(うぐいす)	季節の味覚を楽しんでもらう。	¥3,000	並木 織田澤
	中旬			
12月	ゆず湯	ゆず湯に浸かってもらい、元気に冬を越してもらう。	¥2,000	並木
	冬至の日			
12月	クリスマス会	飾りつけなど利用者と共にを行い、年の瀬を感じてもらう。	¥15,000	織田澤 山下
	12/24(金)25(土)			
1月	新年会	季節に即した出し物などを催し、年始のご挨拶をさせてもらう。	¥3,000	田中 高橋
	1/4(火)5(水)			
2月	節分	豆まきを実施し、一年間の無病息災を願う。	¥3,000	山下
	2/2(水)3(木)			
3月	ひな祭り会	季節感を感じてもらい、季節に応じた調理レクを実施する。	¥3,000	松尾 関
	3/3(木)4(金)			

## 32. 行事年間計画 グループホーム初音の杜 行事・外出計画

## 行事年間計画 グループホーム

月	外出名	内容	予算（円）	担当職員
4月上旬	お花見外出	さくらの開花に合わせて秋留台公園に外出する。	交通費	清水智子
4月6日 (土)	滝山城址公園桜まつり	国史跡滝山城で行われる、桜祭りに参加する。	交通費	土居摩咲
5月2日～4 日	菖蒲湯	変わり湯実施により一年間の無病息災を願う。	2,000	丸山明子
6月中旬	あじさい外出	サマーランドへ紫陽花鑑賞外出する。	5,000	大山晃子
7月1日 (土)～6 日(木)	七夕飾り	短冊に想いを込め、飾りつけをしてもらう。	1,000	山崎清美 城所まさき
8月24日 (土)	盆踊り外出	地域住民との親和を深めるべく宮下町の盆踊りに参加してもらう。	交通費	渡部幸子
9月28日 (土)	若松神社祭り	地域にある若松神社のお祭りに参加してもらう。	交通費	武士俣真奈美
9月16日 (月)	敬老会	利用者の長寿をお祝いをすべく、会食、出し物の場を提供する。	40,000	清水智子 堂園美穂
10月中旬	グループホーム 運動会	他のグループホームと交流、利用者の健康増進のため運動会に参加する。	交通費	土居摩咲 藤原さな江
11月2日 (土)、3日 (日)	加住市民センター祭り	日頃の活動の中で生まれた利用者の作品を出品させてもらい、利用者の喜びにつなげていく。	交通費	渡部幸子
11月20日 (水)～23 日(土)	「むかし若者ふれあい作品展」 外出	本作品展のテーマは「励み」と「ふれあい」。作品作成と展示を行い、他の作品なども鑑賞する。	交通費	田中めぐみ
12月22日 (金)	ゆず湯	ゆず湯に浸かってもらい、冬を元気に越してもらう。	2,000	丸山明子
12月24日 (火)	クリスマス会	舞台装飾など、利用者と共にを行い、年の瀬を感じてもらう。	¥20,000	武士俣真奈美 藤原さな江
1月上旬	初詣外出	初詣をし、1年間の健康、幸せを祈祷する	交通費	大山晃子 城所まさき
1月上旬	新年会	獅子舞踊り、季節に即した歌の出し物を催し、年始の挨拶をさせてもらう。	40,000	清水智子 堂園美穂
2月3日 (月)	節分	豆まきを実施、一年間の無病息災を願う。	1,000	山崎清美
3月3日 (月)	ひな祭り	雛壇を鑑賞し、季節感を味わってもらう。	なし	田中めぐみ

## 33. 行事年間計画 第二偕楽園ホーム

## (1) 地域密着型特別養護老人ホーム

31. 行事年間計画 第二偕楽園ホーム			予算	担当
月	行事名 (月日)	内容		
4月	芋煮会 11日(土)	新型コロナウィルス流行のため、開催を見送る。	—	
	菖蒲湯 3(日)4(月)5(火)	菖蒲湯につかり、無病息災を願う。	¥3,000	藤本
7月	七夕 7日(火)	短冊に願いを込め飾りつけ、季節を感じ楽しんでもらう。	¥3,000	西山、深須
	慰靈祭 15日(水)	故人先祖の靈を迎えるとともに、新盆の方の供養を行う。(送り火・迎え火含む)	—	相談支援課
8月	看多機納涼祭	看多機能で行われる職員によるフラダンスを披露しお祭りの雰囲気を楽しんでもらう。	—	—
	敬老会 21日(月)	敬老の日に利用者を敬い、長寿をお祝いするための式典を行う。お琴の演奏。	—	北原 後藤
9月	彼岸法要 21日(月)	ご先祖のお墓にお参りし、感謝と冥福を祈る。	—	相談支援課
	芋煮会 下旬	季節感を感じてもらい、地域交流の場を設ける。	—	田中、佐藤
12月	ゆず湯 冬至の日	ゆず湯に浸かってもらい、元気に冬を越してもらう。	¥3,000	藤本
	クリスマス会 19日(土)	飾りつけなど利用者と共にを行い、季節、年の瀬を感じてもらう。	—	山内
1月	初詣外出 8日(金) 9日(土) 10(日)	地域のお寺にお参りし1年間の健康、幸せを祈祷する	¥3,000	藤本
	節分 3日(水)	豆まきを実施し、一年間の無病息災を願う。	¥3,000	田中、佐藤
3月	ひな祭り会 3日(水)	季節感を感じてもらい、季節に応じた調理レクを実施する。お琴の演奏。	—	山崎樹里
	彼岸法要 18日(木)	ご先祖のお墓にお参りし、感謝と冥福を祈る。	—	相談支援課

(2) 行事年間計画 看護・規模多機能居宅介護

月	行事名(月日)	内容	予算	担当
3/25～4/1	お花見ドライブ(外食)	さくらの花を鑑賞して春を感じてもらう(ドライブ)中止の際は食レク(春らしい食べ物を利用者と一緒に作り、食べて楽しむ。)	¥10,000	(高岡) 大貫 加藤昌
5月5日	子供の日 (端午の節句)	端午の節句を祝い。みんなで季節を味わう。	¥10,000	(小川)、 原、深堀
5/3～7	菖蒲湯	菖蒲湯につかり、無病息災を願う。	¥3,000	加藤昌
6月9日	紫陽花見物(外食)	紫陽花を鑑賞して季節を感じてもらう。 (ドライブ中止の際は食レク)	¥10,000	(蒲原) 大貫 加藤昌 村山
7月7日	七夕祭り	七夕の飾り付けを利用者、職員と一緒に行う。短冊に願い事を書いて飾る。	¥5,000	(村山) 小川
8月15日	納涼祭 (看多機・サ高) (食レク)	夏祭りを行いみんなで楽しむ。 夏らしい食べ物を利用者と一緒に作り、食べて楽しむ。	30,000	(蒲原) 高岡 加藤昌 遠藤、村 山
8月28日	法人夏まつり	地域の活性化、地域住民との親睦の機会として盆踊りや季節を楽しむ		小川
9月15日	敬老の日	敬老の日に利用者を敬い、長寿をお祝いするための式典を行う。	¥30,000	(小川)、 原、蒲原
10月10日	運動会 (看多機・サ高)	競技を通し、体を楽しく動かすことで健康増進を図る。	¥20,000	(高岡) 蒲原、村山
10月31日	ハロウィン	秋の収穫を祝い利用者とイベントを楽しむ		深堀 加藤昌
11月11日	紅葉ドライブ	紅葉鑑賞を楽しんでもらう (ドライブ中止の際は食レク等検討)	¥10,000	(原)、大貫 加藤昌 深堀
11/2,3	加住市民センターまつり	日頃の活動の中で生まれたご利用者の作品を出品させてもらい、利用者の喜びにつなげていく。		高橋
11月6日	芋煮会	伝統行事を地域住民と楽しむ		蒲原
11月13日	介護フェア	地域の方々に介護を身近なものに感じてもらうイベント		高橋
12月20日	クリスマス会	クリスマスの雰囲気を感じ、飾り付けを利用者と一緒に行い楽しむ。	¥30,000	(蒲原) 村山、原 深堀
12月22日	ゆず湯	元気に冬を越せるようゆず湯に入ってもらう。	¥3,000	加藤昌
1月6日	新年会	新年を祝い、今年1年を何事もなく穏やかに過ごせるようにお祝いの行事を行う。	¥20,000	(小川) 加藤昌、原
1月15日	法人もちつき	年の初めにボランティアや地域の方と餅をつき、一年の健康を祝う。		高岡、原
2月3日	節分	一年間の無病息災を祈り、豆まきを行う。	¥20,000	(原)、村山、 加藤昌 深堀
3月3日	ひなまつり	桃の節句としてお雛様の飾りつけやお琴の演奏を楽しんでもらう。	¥20,000	(村山) 高岡
毎月	制作材料費(材料代)	利用者と共同で工作や作品作りを行う	¥7,000	
毎月	装飾代	フロアーの飾りつけ。	¥3,000	

## (3) 行事年間計画 企業主導型保育所 かいらくえん

月	行 事	予 算
	入園を祝う会 誕生会	¥3,000
4月	避難訓練 身体測定 こいのぼり製作	
	誕生会	¥3,000
5月	避難訓練 身体測定 季節の製作	
	誕生会 プール開き 避難訓練	¥3,000
6月	内科検診 身体測定 歯科検診 七夕製作	
7月	七夕会 誕生会 避難訓練 身体測定 誕生会 避難訓練	¥3,000 ¥3,000
8月	身体測定 季節の製作	
	プール納め 広域避難訓練	¥3,000
9月	個人面談 誕生会 避難訓練 身体測定 季節の製作	
	誕生会 避難訓練	¥8,000
10月	身体測定 健康診断 芋ほり……予算¥5,000	
	誕生会 避難訓練	¥3,000
11月	身体測定 内科健診 クリスマス製作	
	クリスマス会 誕生会	¥8,000
12月	避難訓練 身体測定 季節の製作	
	誕生会 個人面談	¥3,000
1月	避難訓練 身体測定 季節の製作	
	豆まき 誕生会	¥3,000
2月	避難訓練 身体測定 ひなまつり製作	
	ひな祭り 誕生会	¥15,000
3月	進級・修了を祝う会 (アルバム制作、お花等)	
	身体測定 避難訓練	

### 34. ホスピタリティ向上委員会

#### 重 点 目 標

職員のマインドの醸成と本質志向の働き方～次の価値を測る (measure the next value) のための経営戦略～

#### 年 度 目 標 (No34)

昨年度の偕楽園ホーム、および第二偕楽園ホームにおける八王子市からの虐待認定を受け、二度と繰り返さないよう以下の取組を行う事により、職員全員が常に敬語を基本とする言葉遣いを徹底する。そのために以下A～Cを実施する。

A. 半期に一度、接遇内部チェックを実施。

B. 半期に一度、マナーテストを実施。

(上記A、Bともに正答率が7割に満たない職員は是正対象とする)

C. 4カ月に一度、接遇をテーマとするロールプレイ内部研修を実施。コロナ禍を鑑み 密を避けるべく内部研修は各事業所ごとに実施。テーマ、設問等の準備、運営についても同様に各事業所の委員会メンバーが行う。自身の接遇が他者の視点から正しいものなのか?また自身と他者のそれを比較し、プラスシップアップを図る)

D. 毎月接遇目標の更新を行い可視化 (=各課に掲示)。毎朝の朝礼時に唱和する。

#### 〈今年度予算 支出〉

科 目	摘要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
	報奨金(上半期分)	10000×6	60,000	
	報奨金(下半期分)	10000×6	60,000	
	賞状用紙	1000×4	4,000	表彰用
	ポストカード	500×10	5,000	サンクスカード用
	アセッサー講習費用	22,810×2	45,620	前年度実績から算出
合 计			¥174,620	

### 35. 認知症ケア向上委員会

#### 重 点 目 標

1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方～次の価値を測る (measure the next value) のための経営戦略～

#### 年 度 目 標 (No35-1)

虐待防止対策の強化の一つとして、認知症ケアの理解を深めるために、ユマニチュードの実践を取り組めるよう、認知症の対応場面における動画をもとに、グループワーク形式の研修会を内部研修計画に基づき実施する。それにより、価値の共有を図るとともに5月までに全介護職員が認知症ケアに関する行動計画を作成し実践することで中間の確認は9月の段階で行い、年度末までに「実施できた」という評価を全員にできるようにする。

#### 重 点 目 標

2. ケアの質の向上～次の価値を測る (measure the next value) のためのサービス戦略～

#### 年 度 目 標 (No35-2 )

認知症ご利用者のBPSD症状を緩和するために、偕楽園ホーム、グループホームにおいて原因分析を行いBPSD評価指標であるNPI-NHを用いて、頻度、重症度、負担度を6月、12月に評価をすることとし、6月中に頻度、重症度、負担度が15点以上の利用者を選定し、偕楽園ホーム2階、3階、グループホーム1丁目、2丁目、第二偕楽園ホーム各ユニットから、生活場面での個別ケアとセラピーを取り込み、ケアプランに記載の上、周知を図り実施し、9月にモニタリング、12月の評価で頻度、重症度、負担度を9点以下にする。

計画		
第2月曜日(奇数月)	認知症ケア向上委員会	法人内実践研究発表大会
4月		MRで開始の周知
5月10日(月)	委員会開催	開催テーマ、役割の提出
6月	NPI-NH実施	抄録作成の内部研修会
7月12日(月)	委員会開催	調査及びデータ収集
8月		調査及びデータ収集
9月13日(月)	委員会開催	調査及びデータ収集
10月		調査及びデータ収集
11月8日(月)	委員会開催	調査及びデータ収集
12月	NPI-NH実施	調査及びデータ収集/ パワポ作成内部研修会
1月10日(月)	委員会開催	調査及びデータ収集
2月		調査及びデータ収集
3月5日(土)		発表会
3月14日(月)	委員会開催	

### 36. 相談支援課

#### 重 点 目 標

2. ケアの質の向上～次の価値を測る (measure the next value) のためのサービス戦略～

#### 年 度 目 標 (No36-1)

前年度の第三者評価で比較的評価の低かった項目、6-2「サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援を行っている」について改善を図るために、前年度の実地検査にて話のあった、今後求められるであろう入所時のカンファレンスについて、関係各部署が連携し開催できるような仕組みを構築する。

具体的には施設入所手続要領及び新規入所時手順の見直しを6月までに行い、入所日当日に関係各部署の職員が参加し、入所時カンファレンスを開催するよう、8月までに仕組みを改める。8月以降年度末までに入所された利用者全員に対し、入所日当日に関係部署の職員が参加し、入所時カンファレンスを開催し、今年度の第三者評価における上記当該評価項目について、11%以上の改善を目指す。

#### 重 点 目 標

1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方へ次の価値を測る (measure the next value) のための経営戦略～

#### 年 度 目 標 (No36-2) 令和2年度繰り越し

偕楽園ホームとサテライト型の第二偕楽園ホームの業務が円滑に行われるよう、5月末までに、相談支援課のサテライトとの業務連携を検討し、第二偕楽園ホームの業務割を行い実施することで、人的応援も含め、計画書等や請求書など遅滞なく遂行できるように8月末のサーベイランスまでに協同にて整える。三事業合算で99.3%以上の稼働率とする。

#### 〈今年度予算 支出〉

科 目	摘要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
備品	ショート用TV	¥30000×3	90,000	
備品	ガーゼ寝間着ML	¥3980×20	79,600	個人購入
備品	白衣布 ハンカチ	¥100×10	1,000	個人購入
行事	慰靈祭	前年度実績	76,000	
行事	彼岸法要	春・秋2回¥48000×2	96,000	
行事	門松つくり		10,000	
行事	節分		5,000	

合 計	¥357,600	
-----	----------	--

### 37.相談支援二課

重 点 目 標				
2. ケアの質の向上～次の価値を測る (measure the next value) のためのサービス戦略～				
年 度 目 標 (No.39)				
4月中にはLIFE (chase visit)へのデータ提出を行い、情報提供と活用を行う仕組みを整え、個別の利用者の計画に基づくケアのPDCAサイクルを多職種で協働して運用し、ケアの質の向上を図るために取り組みを定着させ、新たに加わった科学的介護推進体制加算 ADL維持等加算 自立支援促進加算 排泄支援加算 褥瘡マネジメント加算 口腔衛生管理加算 日常生活継続支援加算など約1,500万円以上を確実に取得する。				
＜今年度予算 支出＞				
科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
研修資料			20,000	
研修参加費			20,000	
合 計			¥40,000	

### 38.介護課

重 点 目 標				
1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方～次の価値を測る (measure the next value) のための経営戦略～				
年 度 目 標 (No.38-1 )				
虐待の再発防止に向け、利用者に対する言葉遣いや荷語を徹底し、接遇マナーの向上と利用者・家族・職員とのより良いコミュニケーションを取れるよう、自己覚知と他者理解を深めるため、5月から毎月計画表に基づいて、介護課全職員が参加し30分5人程度の小グループで行える、対人援助技術のロールプレイやグループワークを実施し、信頼関係構築のトレーニングを行う。また、風通しの良い職場環境づくりを目指し、リスクマネジメント委員会で「虐待の芽チェックリスト」を4月と12月に行い、「他の職員に仕事に関わる相談ができない等、職場でのコミュニケーションがとりにくくなっていますか?」の項目が12月には介護課職員の100%が「良好」にできるようにする。				
＜今年度予算 支出＞				
科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
日用品	トイレットペーパー	3,630×24(利用者用) 2,710×24(職員用)	152,160	
日用品	BOXティッシュ	2,725×24	65,400	
日用品	ペーパータオル	2,904×120 3,850×60	579,480	
日用品	掃除用具	フローリングワイパー×2含むその他	10,000	
消耗品	掃除シート	4,633円(ウェット) 4,989円(ドライ)	9,622	
消耗品	マスク	36,300×6	217,800	
消耗品	二トリルグローブ	1,650円×1000個 各フロア年間500個	1,650,000	
消耗品	ディスポ	15,730円(20入)×60 各フロア年間600個	943,800	
消耗品	ハンドミスト	5,898円×24	141,552	
消耗品	クリーナー本体	807円×2	1,614	
消耗品	スペアテープ	110円×72巻	7,920	
消耗品	事務用品	3,000×12	36,000	
消耗品	ダニシート	10枚入1,563円×20セット	31,260	
消耗品	消臭剤 年間		95,000	

消耗品	洗剤等 年間		240,000	
消耗品	洗身タオル	630円(10枚入) ×20	12,600	
介護用品	シャンプー	5,163×6	30,978	
介護用品	ボディーソープ	12,096×6	72,576	
介護用品	洗顔フォーム	1,674×12	20,088	
介護用品	スライディングシート	各フロア3枚 計6枚	20,000	
介護用品	移乗用ボード	15,000×2	30,000	
合	計		¥4,367,850	

### 重 点 目 標

2. ケアの質の向上～次の価値を測る(measure the next value) のためのサービス戦略～

#### 年 度 目 標 (No38-2)

個別ケアの充実を図るため、ICTを活用し自立支援・寝たきり防止に向け、個別介護支援計画を作成する。4月からICFと作成手順を説明し、次月のカンファレンス予定の利用者を対象に、5月から作成開始し10月までに利用者全員の個別介護支援計画を作成する。

また、利用者と家族の意向やニーズを把握し、課題と目標を明確化するICFを活用したアセスメントを担当職員が行い、利用者・家族が選択し決定できる個々のニーズに沿ったサービス提供を行うため、リハビリ課と連携し、レクリエーションや介護職ができるリハビリを日課に加えケアを標準化する。

さらに、ADLの維持向上と拘縮予防の取り組みを強化するため、関節可動域の勉強会を年2回行い、介護職でも安全に行える関節可動域訓練を実践し、利用者が終末期まで安楽な状態を維持する。

#### <今年度予算 支出>

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
日用品	介助用エプロン	1000円×20	20,000	2F
	コップ	110円×50個	55,000	2F
	おしぶり(50枚入り)	1480円×5	7,400	2F
	洗面タオル(60枚入り)	3557×3	10,617	2F
娯楽費	レク費	5000円×12	60,000	2F
日用品	アロマオイル	2490×6	14,940	2F
	整容用品類	2000×12	22,000	2F
合	計		¥189,957	

### 重 点 目 標

1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方～次の価値を測る(measure the next value) のための経営戦略～

#### 年 度 目 標 (No38-3 )

外国人職員(留学生・技能実習生・特定技能)への介護技術教育や日本語教育を含め、4月からプリセプター制度を導入する。また、介護職全体のスキルアップを目指し、キャリア段位制度レベル2のスキルチェックを参考に、採用のホスピタリティ項目を加え、介護職オリジナルの評価基準を4月中に作成し、5月の新規文書に載せる。PNSのパートナー同士でスキルチェックを行い、介護技術を評価し標準化する。評価は5段階とし、5月から3か月毎に評価を行い、全員が年度末には全項目4以上とする。なお、年度内にキャリア段位制度レベル2-②を各フロア2人以上取得する。

#### <今年度予算 支出>

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
食事用	エプロン	1000×60枚	60,000	
食事介助用	エプロン	1500×10枚	15,000	
食事介助用	バンダナ	110×20枚	2,200	
洗顔	タオル	75×150枚	11,250	
食事用	おしぶり	50枚入り 1480×6	8,880	
排泄・洗顔	ホットウォーマー	13000×2	26,000	
飲水用	コップ	220×50	11,000	
体位交換用	クッション	5000×10	50,000	
娯楽費	レク費	5000×12	60,000	
日用品	アロマオイル	2490×6	14,940	
整容	整容用品	5000×1	5,000	
合 计			¥264,270	
重 点 目 標				

## 2. ケアの質の向上～次の価値を測る (measure the next value) のためのサービス戦略～

### 年 度 目 標 (No38-4 )

昨年度導入した眠りスキャンを活用し利用者のQOLの向上を目指す。新規入所の利用者に対し眠りスキャンを設置し、初回ケアカンファレンスにて睡眠日誌レポートを他職種で評価・分析し、生活リズムを把握する。睡眠状況から問題を抽出し具体的な支援方法をケアプランに反映させる。

また、既存の利用者に対して睡眠日誌レポートを6月までに全員分調査し、睡眠効率50%以下の利用者を抽出するとともに、睡眠の改善を図るためにケアを見直し年度末までに対象利用者80%の睡眠効率を上げる。ケアの見直しと評価はカンファレンス事前会議で行う。

### ＜今年度予算 支出＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
日用品	トイレットペーパー	3,456×24(利用者用) 2,472×24(職員用)	142,272	
日用品	BOX ティッシュ	2,725×24	65,400	
日用品	ペーパータオル	2,851×120 3,780×60	568,920	
日用品	掃除用具	フローリングワイパー×2含むその他	10,000	
消耗品	掃除シート	4,633円(ウェット) 4,989円(ドライ)	9,622	
消耗品	マスク	9,504×6	57,024	
消耗品	二トリルグローブ	@398円×2000個 各フロア年間1000個	796,000	
消耗品	ディスポ	4,363円(20入)×100 各フロア年間1000個	379,581	
消耗品	ハンドミスト	5,898円×24	141,552	
消耗品	クリーナー本体	807円×2	1,614	
消耗品	スペアテープ	107円×72巻	7,698	
消耗品	事務用品	3,000×12	36,000	
消耗品	ダニシート	10枚入1,563円×20セット	31,260	
消耗品	消臭剤 年間		95,000	
消耗品	洗剤等 年間		240,000	

消耗品	洗身タオル	630円(10枚入) ×20	12,600	
介護用品	シャンプー	5,163×6	30,978	
介護用品	ボディーソープ	12,096×6	72,576	
介護用品	洗顔フォーム	1,674×12	20,088	
介護用品	スライディングシート	各フロア3枚 計6枚	20,000	
介護用品	移乗用ボード	15,000×2	30,000	
合 計			¥2,768,185	

### 39.介護二課 第二階棟園ホーム

#### 重 点 目 標

1.職員のマインドの醸成と本質志向の働き方～次の価値を測る(measure the next value)のための経営戦略～

#### 年 度 目 標 (No39-1)

不適切介護防止に向けては、高齢者虐待防止に関するマニュアルと虐待対応手順を元に、毎月、各居室担当者が虐待チェックリストにチェックを入れ、担当者を決めて集計をしてもらい、月末に開催されるユニット会議で不適切介護にあたるであろう結果については、対応策について話し合い、虐待チェックリストの該当項目をゼロにする。

#### 〈今年度予算 支出〉

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
器具備品費	滑り止めマット	6,264×2	12,528	
器具備品費	どこでも手すり	17,280×2	34,560	
器具備品費	介護用ベルト	4,320×2	8,640	
器具備品費	ポータブルトイレ	39,960	39,960	
器具備品費	食事用エプロンポケットタイプ	1,944×12	23,328	
器具備品費	標準型車椅子	100,000×3	300,000	
器具備品費	オーバーテーブル	38,340×3	115,020	
	ケアパレット	60,000×2 (設定込み)	120,000	
合 计			¥654,036	

#### 重 点 目 標

2.ケアの質の向上～次の価値を測る(measure the next value)のためのサービス戦略～

#### 年 度 目 標 (No39-2)

「皆が集まって楽しく生活できる場所であること」という創設者の想いを基本としたチームケアの充実を図るため、ICT(眠りSCAN・ボイスファン・インカム・ケアパレット)を効果的に活用する。ケアパレットについては、6月までに周知させ、8月までに手順書を作成し、9月末までに標準化させる。

また、新たに厚生労働省より導入される「LIFE(科学的介護)」を稼働させるべく各居室担当職員が主体となって情報収集を行い、課長・課長代理・係長・主任の管理監督職が管理を行い、「根拠にもとづく介護」につなげ個別ケアを行う事で在宅での生活に少しでも近い生活を送ってもらう。

#### 重 点 目 標

2.ケアの質の向上～次の価値を測る(measure the next value)のためのサービス戦略～

#### 年 度 目 標 (No39-3)

職員教育としては、前年度に作成した「新人教育チェックリスト」を活用して継続して職員教育を実施するだけでなく、各専門職種が協働し、互いの業務を把握、理解し合うためのコミュニケーションを取る場として月に1回開催される第二課長係長会

議への出席を他専門職種に依頼することで、利用者の生活を総合的に支援できる仕組みを6月までに構築し、8月に実施する満足度調査で90%(前年度83%)を目指す。

#### 40. 介護二課 福寿 第二偕楽園ホーム

##### 重 点 目 標

1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方～次の価値を測る(measure the next value)のための経営戦略～

##### 年 度 目 標 (No40)

居室担当制が殆ど機能しておらず、職員のスキルレベルもバラバラである。その結果として、チームケアがうまく機能せず、利用者への統一したケアが不十分であることから、毎月のユニット会議で利用者の情報共有とケア方法を考え、ユニット職員全員が24時間シートをもとに、その方に合ったケアを行えるようになる事を目指す。

また、ヒヤリハット件数もひと月あたり前年度比のプラス10件以上を目指す。その中で、ヒヤリハットをあげる職員とあげない職員のバラつきを無くすため、毎月のユニット会議での分析の際に職員名も公表し、なぜヒヤリハットなのかを説明し、次月のヒヤリハット件数の増加と事故による受診のゼロ(前年度4月～2月で全ユニットで6件で福寿では2件)を目指す。

##### 〈今年度予算 支出〉

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
娯楽教養費	ユニット費	5000円×12か月	60,000	
合 計			¥60,000	

#### 41. 介護二課 豊楽 第二偕楽園ホーム

##### 重 点 目 標

1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方～次の価値を測る(measure the next value)のための経営戦略～

##### 年 度 目 標 (No41)

今年度、介護報酬改定により改定率が0.7%増となるが、人件費の上昇や新型コロナウィルス感染症による事業所の利益率の低下などにより、経営基盤を強化する形となっている。少しでも利益率を確保するため、現在算定している加算である「排泄支援加算」の算定状況を排泄懇親委員会で確認(福寿・翔雲も含む)し、算定漏れのゼロを目指す。

また、毎月のユニット会議の中で、利用者ひとり一人に合ったオムツやパット類の使用頻度や使用種類を話し合い、介護用品費の前年度比15%減以上を目指す。

##### 〈今年度予算 支出〉

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
娯楽教養費	ユニット費	5000円×12か月	60,000	
合 計			¥60,000	

#### 42. 介護二課 翔雲 第二偕楽園ホーム

##### 重 点 目 標

2. ケアの質の向上～次の価値を測る(measure the next value)のためのサービス戦略～

##### 年 度 目 標 (No42)

日々流された仕事をせず、一誠会理念(安心、安全、愛情)を熟知、浸透させ職員の接遇スキルである「聴く」に対する意識を上げ、日々多様化する利用者のニーズを察知し、居室担当者を中心に一人一人の本質的ニーズを解決する最適な手段を見極めるため、アンケートや聞き取り調査を4月、7月、10月、2月の中旬までに行い、四季折々(年4回5月、8月、11月、3月)に、ニーズにあつたケアを立案する。

まずは、4月の下旬にユニットミーティングで議論を重ねた個々のケアを5月中に実行していく。同様に年4回、必須とする。実行後、居室担当者は、実行月の末日までに報告書を挙げ月末のユニットミーティングで利用者の満足度も聞き取り調査をし数字で評価したものを持出す。そして次回につながる仕組みを整え、ケアの質の向上、満足度90%を目指す。

##### 〈今年度予算 支出〉

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
娯楽教養費	ユニット費	5000円×12か月	60,000	
合 計			¥60,000	

#### 43.介護二課 鹿鳴 短期入所生活介護 第二偕楽園ホーム

##### 重 点 目 標

3.収益を上げることの意識を変える～次の価値を測る(measure the next value)のための財務戦略～

##### 年 度 目 標 (No43)

コロナ禍においてもショートステイのニーズは増えている。ショートステイのより安定した運営と利益確保を継続していくため、ショートステイとしての特色を打ち出していく。

①ペランダを活用し、プランターによる四季折々の草花の植替えや手入れを実施することにより心のケアを行っていく。②送迎時や入退所時における感染予防の徹底した対応と陰性室の設置など感染症予防対策を的確に行うことにより安全な第二偕楽園ホームとして評価を得る。③午後入所・午前廻所を含む利用の入れ替えをスムーズに行い、年間平均稼働率110%以上を目標とする。

##### 〈今年度予算 支出〉

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
娯楽教養費	ユニット費	5000円×12か月	60,000	
合 計			¥60,000	

#### 44.看護課

##### 重 点 目 標

1.職員のマインドの醸成と本質志向の働き方～次の価値を測る(measure the next value)のための経営戦略～

##### 年 度 目 標 (No44)

看護職員が同一視点で利用者の総合的な把握が出来るよう、定期診察内容・内服状況・精神科診察者の状態・他科受診状況・定期予防接種者把握などの業務について、5月・9月・翌年1月に見直しと業務分担調整を実施する。

併せて、看取り介護の施設内研修参加や毎月の看護課会議において情報交換を実施することで、施設における医療体制整備下で統一した看護提供を行い、翌年3月末までに常勤看護職員が医師の診察介助・口頭指示受け後の実施確認まで行える状態とする。

##### 〈今年度予算 支出〉

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
衛生材料	デュアルゲイエ ET	3920/5個	19600	創傷処置
衛生材料	オササト	4376/3巻	13128	創傷処置
衛生材料	ズガードパット	1466/5箱	7330	創傷処置
衛生材料	サージカルテープ	1600/2箱	3200	創傷処置
衛生材料	キズパワーパッド	640/4箱	2564	創傷処置
衛生材料	シグマーゼ	1620/10箱	16200	創傷処置
衛生材料	滅菌カゼ(S)	1163/2箱	2326	創傷処置
衛生材料	滅菌カゼ(L)	1875/2箱	3750	創傷処置
衛生材料	カットバン	410/5箱	2050	創傷処置
衛生材料	綿棒	120/5箱	600	創傷処置
衛生材料	カット綿 No.4	640/6箱	3840	創傷処置
衛生材料	爪切り	1000/3本	3000	創傷処置
衛生材料	処置キット	2800/1箱	2800	創傷処置

衛生材料	弾性包帯	2000/3 箱	6000	創傷処置
衛生材料	伸縮性包帯	1570/5 箱	7850	創傷処置
衛生材料	アルエッティ ONE-E	621/6 箱	3726	予防接種・健康管理
衛生材料	ワイヤーホップ ラス(ヤシソ)	468/1 箱	468	消毒
衛生材料	マゼン水	266/2 本	532	消毒
衛生材料	ビビテル液	862/8 本	6608	消毒
衛生材料	カナルIP	292/12 本	3504	消毒
衛生材料	輸液セット	3500/1 箱	3500	点滴
衛生材料	23G 翼状針	2060/4 箱	8240	点滴
衛生材料	注射針23G	350/1 箱	350	採血
衛生材料	シリジ 5ml	1470/4 箱	5880	採血
衛生材料	針付きシリジ 10ml	1870/1 箱	1870	採血
衛生材料	20ml カテーテル(赤)	1580/10 箱	15800	胃瘻造設者内服注入
衛生材料	吸引用カテーテル(14Fr)	2720/3 箱	8160	喀痰吸引
衛生材料	吸引用カテーテル(12Fr)	2500/3 箱	7500	喀痰吸引
衛生材料	吸引器(故障時)	50000/2 台	100000	喀痰吸引
衛生材料	26G ツ反用シリジ	1540/3 箱	4620	予防接種
衛生材料	OS-1	3000/2 箱	6000	状態不良対応
衛生材料	KN3号輸液500ml	2550/1 箱	2550	状態不良対応
衛生材料	酸素 1500L	3300/5 本	16,500	状態不良対応
衛生材料	酸素 500L	1100/3 本	3,300	状態不良対応
衛生材料	酸素容器耐圧カート	1本	4,500	医療機器点検
衛生材料	AEDパッド(交換用)	13600/1 組	13,600	救命対応
衛生材料	電子血圧計(故障時)	4000/4 個	16,000	健康管理
衛生材料	電子体温計(故障時)	2700/4 本	10,800	健康管理
衛生材料	パルスオキシメーター(故障時)	10000/3 台	30,000	健康管理
衛生材料	タックビ-Flu2	8000/2 箱	16,000	健康管理
衛生材料	タックビ-ロ	19800/箱	19,800	健康管理
衛生材料	手洗いチャラー	1278/3 本	3,834	健康管理
衛生材料	ミーズ 液体詰替	189//8 袋	1,512	健康管理
衛生材料	ショットツクスピ-詰替	572/4 卷	2,288	健康管理
衛生材料	心電図電極パッド	8444/1 組	8,444	健康管理
衛生材料	心電図記録用紙	7060/1 箱	7,060	健康管理
衛生材料	心電図リード	705/本	705	健康管理

衛生材料	ゲル化ペチップ	2700/1箱	2,700	血糖測定
衛生材料	医療廃棄物	4000/6個	24,000	感染性廃棄物廃棄
小計			454,589	
	消費税10%		45,459	
合	計		¥500,048	

#### 45. 看護二課 第二看護園ホーム

重 点 目 標				
2. ケアの質の向上～次の価値を測る (measure the next value) のためのサービス戦略～				
年 度 目 標 (No45)				
介護職員や管理栄養士、相談員等、多職種の協働で、利用者や家族に対して、将来の意向についてお話を伺えるような信頼関係を築き、より良いケアを提供しながら、看取り介護の同意を得て、加算の取得につなげる。				
入所手続き終了時ごと、看護師から入所後のホームでの医療について説明する時間を設けて、配置医からの処方やホームでの看取りについて理解してもらう。				
さらに、カンファレンスの都度、意向確認を行い、また、入院された場合は、退院時に、必ず意向確認を行い、看取りの同意を得る。				
<今年度予算 支出>				
科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
衛生材料	心電計(オプション含む)	1台	850,000	
衛生材料	医務室用プリンター	1台	50,000	
衛生材料	医療用ワゴン	1台	50,000	
衛生材料	AEDパッド	3枚	24,000	
衛生材料	掛軸計	1台	8,000	
衛生材料	ナンバーディスプレー電話器	1台	15,000	
衛生材料	体重計	2個	20,000	
衛生材料	踏み台	1台	10,000	
衛生材料	裁断機	1台	5,000	
衛生材料	非接触性 電子体温計	2本	20,000	
衛生材料	常備薬整理箱	1台	10,000	
衛生材料	血糖値測定器	1台	30,000	
衛生材料	血糖値測定センサー	12箱	42,000	
衛生材料	ジェントレット針	12箱	80,000	
衛生材料	電子血圧計	6個	48,000	
衛生材料	電子体温計	8本	16,000	
衛生材料	パレスオキシメーター	5個	50,000	
衛生材料	吸引チューブ	8箱	24,000	
衛生材料	針付きシリンジ15cc	1箱	2,300	
衛生材料	針付きシリンジ5cc	1箱	2,300	
衛生材料	カテーテルチップシリンジ	4箱	8,000	
衛生材料	予防接種用シリンジ	1箱	6,300	
衛生材料	消毒用エタノール	15本	7,500	

衛生材料	ヒビテン液	1本	1,000	
衛生材料	ピューラックス 600ml	6本	2,400	
衛生材料	滅菌ガーゼ	2箱	1,000	
衛生材料	テガダーム10cm幅	5箱	10,000	
衛生材料	テガダーム5cm幅	5箱	6,500	
衛生材料	サーナカルテープ25mm幅	1箱	2,300	
衛生材料	サーナカルテープ12.5mm幅	1箱	2,300	
衛生材料	優肌糸50mm幅	2箱	4,500	
衛生材料	優肌糸25mm幅	2箱	4,500	
衛生材料	シングルガーゼ	5箱	7,500	
衛生材料	カットバシ	100枚入り5箱	1,500	
衛生材料	カット綿	4×4 5箱	3,500	
衛生材料	ディスポエプロン	6箱13000	13,000	
衛生材料	綿棒	100本入り3個	600	
衛生材料	清潔綿	3箱	1,000	
衛生材料	OS-1	24本	5,000	
衛生材料	OS-1 ゼリー	6箱	6,000	
衛生材料	プロペト 100g	6本	3,000	
衛生材料	コンクールF	5本	5,300	
衛生材料	クイックナビFlu2	1箱	13,000	
衛生材料	医療廃棄物処理	2箱	16,000	
合 計			¥1,488,300	

#### 46. 栄養課

重 点 目 標	2. ケアの質の向上～次の価値を測る (measure the next value) のためのサービス戦略～
年 度 目 標 (No46)	第二階樂園ホームとの献立会議を毎月第2月曜日に開催し、献立内容の見直しと新規メニューの開発を行い、毎月献立に取り入れる。
	また、毎月実施するイベント食は季節感を感じてもらえるような行事食を実施するとともに、集団生活の中でも特別感を演出する取り組みとして誕生日の方に1ヶ月前にケーキの聞き取りを行い、相談支援課のスケジュール表に記載する。誕生日当日に朝礼で申し送り、誕生日ケーキを提供し、プロア職員とお祝いする。
	さらに、誕生日月の2ヶ月前までに提案型のリクエストメニューの聞き取りを行い、誕生日祝い食に反映させ、生ものを出せない6月から10月は、その方の出身地の郷土料理を提供する。

#### 〈今年度予算 支出〉

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
備品(借)	経口栄養補助食品	1800×198	356,400	ハイカロリーゼリー
備品(借)	経口栄養補助食品	1848×213	393,624	クリミール(いろいろセット)
備品(借)	経管栄養剤	2940×61	179,340	メイバランスRブラウン
備品(借)	経管栄養剤	2280×183	417,240	メイバランス1.5Zパック
備品(借)	増粘剤	17880×10	178,800	つるりんごパワフル
備品(借)	ゼリーメイク	31600×3	94,800	

備品(階)	ポカリスエット	9100×2	18,200	
小計			¥1,638,404	
	消費税10%		¥163,840	
合 計			¥1,802,244	

#### 47. 栄養二課 第二偕楽園ホーム

##### 重 点 目 標

2. ケアの質の向上～次の価値を測る (measure the next value) のためのサービス戦略～

##### 年 度 目 標 (No47-1)

食事を一番楽しみにしている利用者の食事サービスの質向上：サービスの幅を広げるために、給食委託業者と連携し、ユニットケアの理念でもある「暮らしの継続」を基本とした季節ごとの行事食やイベント食、選択食の企画・実施を別添の行事食予定表に従って実施、一誠会社様の食事提供を目指す。

また、利用者が終末期までQOLを重視した経口摂取が可能になるように、個々の咀嚼・嚥下能力などに応じた食形態の拡充、特にペースト食固形化については調理方法を確立し、年度内の提供実現に向けて計画を進めていく。

①偕楽園ホームとの献立会議を毎月、第2月曜日に開催、献立内容の見直しと新規メニューの開発を行う。

②毎月実施するイベント食は季節感を感じて頂けるような行事食として実施～4月：お花見弁当・5月：端午の節句・7月：七夕うめん・8月の終戦記念日には地粉団子を作り、すいとんにして頂く・9月：敬老記念祝膳・10月：秋の味覚や秋野菜を取り入れた鍋の日を開催する。

③誕生者祝い食は聞き取りによるリクエスト食とし、誕生日当日にはミニケーキを間食時提供、利用者（ご家族参加可）・ユニット職員と祝う会とする。

④厨房内調理研修 利用者に提供できるサービスを拡充していくための調理スキルを磨く。

⑤検食簿のフォローアップをする。

##### 〈今年度予算 支出〉

科 目	摘要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
	和紙製ランチョンマット(桜・鶴亀・寿)	荷姿100枚入 @1143×3	3,429	4月・9月・1月 イベント用
	松花堂弁当箱コンパクトサイズ (耐熱温度120°C・食洗機可)	スタックボックス身蓋組 @3,500・十字仕切 @385 ×29人	112,665	5月・7月・10月 11月・2月・3月使用
			116,094	
			11,609	
合 計			127,703	

##### 重 点 目 標

1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方～次の価値を測る (measure the next value) のための経営戦略～

##### 年 度 目 標 (No47-2)

栄養ケア・マネジメント加算が基本サービスとして含まれることとなり（NOM加算は廃止）、エビデンスに基づいた質の高い介護サービスを確立していくため、利用者一人ひとりと向き合い、栄養ケア計画にもとづいた全員の丁寧な栄養管理を、医師を含む多職種と算定要件に従い計画的に行う。

また、利用者の栄養状態・嚥下機能・身体状況に合わせて、多職種連携の仕組みづくりを見える化するために、食べる力を多職種で総合的に評価・実施し、経口維持支援（ミールラウンド含む）を実施、どのようなプロセスで決定、執行していくか、正式文書の整備を行いつながら、取得できる全ての加算については管理栄養士が率先・主導し、カンファレンスや新規入所契約時の顔合わせ時を利用した情報共有でチーム力を向上、速やかにかつ確実に取得し、年間200万円以上の収入を得る。

なお、経営に直結する加算取得については、以下のとおりとする。

- ①低栄養リスク改善加算が再編され新設となった栄養マネジメント強化加算については、低栄養リスクが高い利用者への丁寧な栄養ケアの実施や栄養ケアに係る体制の充実を図るために、FIM（統合的自立度評価表）によるADL評価などの必要な情報も活用し、エビデンスに基づく科学的介護の基盤となる新たなデータベース：LIFEへのデータ提出のための記録を整備する。
- ②利用者のQOLを向上させるために必要な経口摂取加算については、訪問歯科医師・歯科衛生士の協力を得ながら、摂食・嚥下障害を有する利用者、認知機能に課題がある利用者は認知症クリーニング検査のHDS-R（改訂長谷川式簡易知能評価スケール）とMMSEの両方実施することで利用者の状態をより正確に把握、確実に加算を取得する。
- ③再入所時栄養連携加算：入院先医療機関との間の栄養管理に関する連携については利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供できるように、退院前カンファレンスの機会を逃さずに入院施設の管理栄養士と同職種連携を行い、入院中の栄養管理経過・退院時の食種・食事形態などの情報共有を行い、該当利用者の再入所時の確実な加算取得を実施し、年間200万円以上の収入を得る。

〈今年度予算 収入〉

摘要		単位	積算内訳	金額
栄養マネジメント強化加算		11	11×29名×365×0.975×10.68×0.9	1,091,193
栄養マネジメント強化加算 自		11	11×29名×365×0.975×10.68×0.1	121,243
経口摂取加算（I）		400	400×10名×12×0.975×10.68×0.9	449,841
経口摂取加算（I） 自		400	400×10名×12×0.975×10.68×0.1	49,982
経口摂取加算（II）		100	100×10名×12×0.975×10.68×0.9	112,460
経口摂取加算（II） 自		100	100×10名×12×0.975×10.68×0.1	12,495
経口移行加算		28	28×2名×365×0.975×10.68×0.9	191,557
経口移行加算 自		28	28×2名×365×0.975×10.68×0.1	21,284
再入所時栄養連携加算		400	400×1名×0.975×10.68×0.9	3,748
再入所時栄養連携加算 自		400	400×1名×0.975×10.68×0.1	416
			計	2,054,219

〈今年度予算 支出〉

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
つるりんごパワフル	水分用増粘剤	2か月/袋で消費（ところみ使用者10名分） 1袋@4,200×6か月	25,200	
エコフローアクア300	胃瘻用栄養剤	4 CS/月消費（対象者1名分） @4,080 ×12か月	195,840	
エコフローアクア400	胃瘻用栄養剤	4 CS/月消費（対象者1名分） @4,480 ×12か月	215,040	
エバジョイリミル（いろいろセット）	ハーフ食 高リスク判定者	8 CS/月消費（対象者2名分） 8×1,848×12か月	177,408	
エバジョイタッゼリー6種味	ハーフ食 高リスク判定者	1.3 CS/月消費（対象者1名分） 1.3 ×2,400×12か月	37,440	
日清オイオブタコZ（亜鉛・VC強化品）	摺瘻加算対象者	60本/月消費（対象者2名分） @60 ×@157×3か月	18,260	
合 計			679,188	

## 48. リハビリテーション課（特養・短期入所生活介護）

### 重 点 目 標

2. ケアの質の向上～次の価値を測る（measure the next value）のためのサービス戦略～

### 年 度 目 標（№48-1）

令和3年度は介護報酬改定が行われ、LIFEへの情報提供やフィードバックの活用を要件とする加算が各サービスに新設された。偕楽園ホームのリハビリテーション課では、今年度の個別機能訓練の目標を以下のように定める。

・ADL維持加算算定（利得1以上）

・個別機能訓練II算定（個別機能訓練計画等の内容を厚生労働省に提出し、フィードバックを受ける）

但し、利得目標達成・新加算取得を最優先課題として利用者の生活・環境・ご家族との調和を崩してしまうことがないよう、利用者の施設生活のライフスタイル（職員の動きを含む）になるべく組み込める方法を個別に考案し、ご利用者が無理なく自然な生活の中で新加算であるADL維持加算IIを取得できる方法を模索していく。以下にその例を挙げる。

例1：個別機能訓練で階段練習を行い、フロア移動の機会には多職種と共に階段を使用する事により、自然な生活の中で足腰の力が高まり、かつBarthel Index の点数も5~10点加点される。

例2：短距離歩行されている利用者に関して、45m以上の歩行評価を行う事により、足腰のお力の底上げを図るとともに Barthel Index の点数も5~10点加点される。

例3：個別機能訓練にて立位・移乗練習をしている利用者に関して、多職種により部分介助のトイレ動作を行うことにより、足腰のお力の底上げ・生活の質的向上を図るとともにBarthel Index の点数も5点加点される。

なお、個別機能訓練II算定に関する具体的なプランは、リハビリテーション課のLIFEとの連携の項に挙げた。

### 重 点 目 標

2. ケアの質の向上～次の価値を測る（measure the next value）のためのサービス戦略～

### 年 度 目 標（№48-2）

令和3年度は介護報酬改定が行われ、新たな「LIFE」が、科学的介護の主軸として運用されていく事になる。LIFEへの情報提供やフィードバックの活用を要件とする加算が各サービスに新設される中、偕楽園ホームのリハビリテーション課では、従来の個別機能訓練を見直し、以下のように発展させる。

書式面では、計画書等はLIFEの要求事項に沿ったものに令和3年度の4月中に一新し、更新期間もLIFEの要求事項に沿ったサイクルとする（3か月毎）。通常の業務管理と監視という観点から、進歩管理・相談支援課の国保事に対する請求業務と連動して毎月行う。尚、具体的な運動スケジュールを以下に記す。

・リハビリテーション課→相談支援課（計画書不備等の催促の催促）…毎月25日。

・相談支援課→リハビリテーション課（計画書不備等の催促）…毎月29日。

・リハビリテーション課→相談支援課（当月分の不備が無くなる迄催促と提出）…国保連請求日迄。

個別機能訓練内容はLIFEによるフィードバックの内容を十分に加味したものとする。また一つの時間単位（現状15分）内の個別機能訓練算定者は5名以下で実施する事を徹底する。

### ＜今年度予算 支出＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
移動機器	三輪歩行器	20,000	4	80,000 現行機種の老朽化
移動機器	通常型車椅子	100,000	4	400,000 現行機種の老朽化
移動機器	ティルト・リクライニング車椅子	150,000	1	150,000 現行機種の老朽化
訓練機器	ロボクッション	50,000	5	250,000 褥瘡対応および加算算定の為
訓練機器	セラバンド	5,000	1	5,000 筋力トレーニングの為
訓練機器	訓練用ステップ	30,000	1	30,000 現行機種の老朽化

訓練機器	廃棄代	5,000	9	45,000	経費
合計		35,500	25	960,000	
合 計				¥1,920,000	

#### 49. リハビリテーション課（通所介護）

重 点 目 標	2. ケアの質の向上～次の価値を測る (measure the next value) のためのサービス戦略～
年 度 目 標 (No49)	令和3年度介護報酬改定によって改定された個別機能訓練加算、ADL 維持等加算の加算算定要件に合った業務システムを6月までに構築し、それに沿った訓練を6月までに計画立案し実施することによって12月までに対象利用者全員から個別機能訓練I、IIとADL維持等加算を取得する。

#### 50. 感染症対策委員会 偕楽園ホーム

重 点 目 標	2. ケアの質の向上～次の価値を測る (measure the next value) のためのサービス戦略～	
年 度 目 標 (No50)	感染症予防及びまん延防止のため、職員への注意喚起の実施・感冒流行期（冬季など）の利用者・職員の予防接種状況の把握、うがい・手洗い・マスク・換気の徹底を実践する。 また、職員による統一した標準予防策実践に向けて施設内研修を開催し、感染予防と感染した場合の拡大予防に備える。家族の面会自粛や持ち込み飲食物の制限など特殊対応の早期連絡を行い、協力を依頼し、利用者の感染症による入院をゼロにする。	
<年間計画>		
科 目	対 象	日 程
結核検診	利用者	2020年9月頃
インフルエンザ	利用者	2020年11月頃
肺炎球菌	利用者	個別対応
感染症注意喚起期間	利用者・面会者 全職員	12/15～3/15 (施設内規程に準ずる)

#### 51. 感染症対策委員会 第二偕楽園ホーム

重 点 目 標	2. ケアの質の向上～次の価値を測る (measure the next value) のためのサービス戦略～			
年 度 目 標 (No51)	利用者・職員の健康管理・教育を行い、新型コロナウイルス感染症の施設内侵入を阻止し、入院者を出さない。体調不良者の把握が速やかに行えるように報告・連絡の方法を確立する。 全職員に対して定期的に手洗い研修や嘔吐物の処理研修を行い、感染症予防の知識を深め、ケア技術を習得してもらうため、6月と10月に理事長による感染症についての講義、7月と11月に手洗いチェッカーを使用して手洗い研修を実施。 8月と12月にガウンテクニックと嘔吐物処理研修の実施・演習を行う。演習は数回に分けて行い、参加者が、次回の参加者に説明を行うことで、知識・技術が習得できているかを確認する。			
<今年度予算 支出>				
科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
結核健診	利用者胸部レントゲン	2000円×29名	58,000	定期健診
感染症予防	職員インフルエンザワクチン接種	2500円×65名	162,500	
感染症対策	消毒用アルコール	500円×12本	6,000	
合 計			¥226,500	

<年間計画>

科 目	対 象	日 程
結核検診	利用者	2020年9月頃
インフルエンザ	利用者	2020年11月頃
肺炎球菌	利用者	個別対応
感染症注意喚起期間	利用者・面会者 全職員	12/15～3/15 (施設内規程に準ずる)

52. 食事サービス委員会 倍楽園ホーム

重 点 目 標
2. ケアの質の向上～次の価値を測る (measure the next value) のためのサービス戦略～
年 度 目 標 (No52)
安全な経口摂取と更なる加算取得を早期にするために、入所時カンファレンスにて経口維持の説明を行い、訪問歯科医師の協力を得ながら、経口維持（I）（II）取得者数を40%にする。

53. 食事サービス小委員会 第二倍楽園ホーム

重 点 目 標
2. ケアの質の向上～次の価値を測る (measure the next value) のためのサービス戦略～
年 度 目 標 (No53)
検食簿から検食者の意見と検食情報の収集、月1回の食事サービス事前会議にて、検食結果のフィードバックと翌月の献立内容の確認の実施一味・量・彩り・汁の具材など、提供された食事の満足度に欠かせない要素項目である検食を通じて、限られた予算内での調理であっても、工夫次第でおいしく提供できるように、給食担当者とのチームプレーのプロセスを大切に、一誠会仕様の献立を作り上げる。 また、食事を通じて「心と身体の健康を維持していくこと」、「食事の大切さ・楽しさを理解すること」、利用者間でみんなと一緒に食べる楽しみを味わうこと」、「食べ物の生産過程を知り、感謝する気持ちを持つこと」などが含まれているので、《今日は何の日カレンダー》をコミュニケーションツールとして活用していく。

<今年度予算 支出>

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
備品	ポリプロピレンズーム	@130×60本	8,280	食事用(軽量)
備品	ブルーバードブレスター	@3000×1台	8,000	荒刻み・ペースト調理
備品	ご飯茶碗(身)	@580×30個	17,400	欠損・不足分
備品	ご飯茶碗(蓋)	@350×30個	10,500	欠損・不足分
備品	箸	@120×40膳	4,800	欠損・不足分
備品	副菜器	@380×40個	15,200	欠損・不足分
備品	主菜器	@400×30個	12,000	欠損・不足分
		計	76,180	
		消費税10%	7,618	
合計			83,798	

## 54. 口腔ケア委員会 偕楽園ホーム

## 重 点 目 標

2. ケアの質の向上～次の価値を測る (measure the next value) のためのサービス戦略～

## 年 度 目 標 (No54)

現在、利用者の歯科受診での評価は延べ人数でAB評価の方が約40%程度である。①評価の方は多数が自身で磨かれる方。今後、AB評価の方を増やしていくには自身で磨かれる方の評価を上げて行く事が早急である。現在、3Fは自身で磨かれる方は24名、うち75%の方が①評価、2Fは自身で磨かれる方は19名、うち74%が①評価 こうした方達の仕上げを介入していく事で評価は上がる。

のことからこれらを改善し全体の口腔内AB評価 (全体の60%まで) を上げ、誤嚥性肺炎ゼロを目指す。

## &lt;今年度予算 支出&gt;

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
介護用品費	歯ブラシ	100×12	77,472	
介護用品費	吸引クリーナー	8×12	59,040	
介護用品費	義歯ブラシ	100	10,100	
介護用品費	舌ブラシ	20	3,080	
介護用品費	義歯ケース	50	9,650	
介護用品費	歯磨き粉	10×12	12,312	
介護用品費	義歯洗浄剤	80	45,400	
介護用品費	保湿ジェル	6×12	73,872	
介護用品費	口腔ウェッティ	14×12	106,680	
合 計			¥397,606	

## 55. 排泄支援委員会 偕楽園ホーム

## 重 点 目 標

2. ケアの質の向上～次の価値を測る (measure the next value) のためのサービス戦略～

## 年 度 目 標 (No55)

排せつ支援加算取得のために4月末までに現入所者の排せつ支援計画書の作成を行い、4月分より排せつ支援加算Ⅰを取得できるようにする。作成後は3か月に一度支援計画の見直し、6か月の評価と排せつ状態の悪化をさせないように支援実施し、状態の改善または悪化させないように個別支援を行うことで、昨年度より介護用品費を10%削減する。

なお、排せつ支援加算Ⅱを取得20%を目指す。新規入所者に対しては入所後に支援計画を作成し入所後速やかに取得できるようする。

## &lt;今年度予算 支出&gt;

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
日用品	オムツ代	30万×12	3,600,000	
消耗品	保冷パック	1989×12	23,868	
	おしりふきシート	597円(6個入り) ×12個	7,164	
	ゴミ袋	5000円×8	40,000	
合 計			¥3,671,032	

## 56. 排泄支援委員会 第二偕楽園ホーム

## 重 点 目 標

2. ケアの質の向上～次の価値を測る (measure the next value) のためのサービス戦略～

## 年 度 目 標 (No56)

排せつ支援加算取得のために4月末までに現入所者の排せつ支援計画書の作成を行い、4月分より排せつ支援加算Ⅰを取得できるようにする。作成後は3か月に一度支援計画の見直しを行うことで、6か月の評価と排せつ状態の悪化をさせないように支援を実施、状態の改善または悪化させないように個別支援を行うことで、昨年度より介護用品費を10%削減する。

なお、排せつ支援加算Ⅱを取得20%を目指す。新規入所者に対しては入所後に支援計画を作成し入所後速やかに取得できるようとする。

#### 〈今年度予算 支出〉

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
日用品	オムツ代	30万×12	3,600,000	
消耗品	保冷パック	1989×12	23,868	
	おしりふきシート	597円(6個入り)×12個	7,164	
	ゴミ袋	5000円×8	40,000	
合 计			¥3,671,032	

#### 57. 火曜コンサート

##### 重 点 目 標

2. ケアの質の向上～次の価値を測る (measure the next value) のためのサービス戦略～

##### 年 度 目 標 (No. 57)

火曜コンサートは、理学療法士とピアノボランティア、進行ボランティア、偕楽園ホームご利用者によるハーモニカ演奏の協働による音楽体操である。令和3年度は、その進化発展を図り、現行の火曜コンサートの評価及び実施記録(令和1年度作成)の内容をLIFEの要求事項の中に落とし込む事を試みる。

また、個別機能訓練加算算定に関わる参加人数管理として、一回の火曜コンサート開催毎に小グループ(5名以下)を数グループ(見込みとしては2グループ)結成する。例として、90分の全体プログラムを2グループ(10名)で楽しむ場合、90分の中に2回のグループ体操(個別評価)の時間を設ける。

LIFEに於ける機能訓練の目標(機能・活動・参加)の項目に対するアプローチを主眼に置き、之の向上を目標とする。

#### 〈今年度予算 支出〉

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
	楽譜	2000×12ヶ月	24,000	
	模造紙・マジック	1000×12ヶ月	2,400	
	イベント謝礼	5000	5,000	
合 计			¥31,400	

#### IXパフォーマンス評価〈CHECK〉9.1監視・測定・分析及び評価

#### 58. 品質管理室

##### 重 点 目 標

1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方～次の価値を測る(measure the next value)のための経営戦略～

##### 年 度 目 標 (No.58-1)

各部署で意図した成果を達成するためにISO9001規格に基づく要求事項の確実な遵守を行う。自分たちで決めたルールを決められたとおりに行うことができている状態を維持するために、引き続きサーベイランス審査を年2回実施する。

内部監査についても前後半で行い、2回実施し、チームリーダーの他、法令担当(人員配置 加算減算要件など)とサービスプロセス担当と役割を明確化させ監査2週間前までに監査チェックリストを作成するなどして、改善の機会を設け、業務が効果的に機能し、運用され、意図した結果を得ることができる状態にする。不適合の改善を速やかに図り仕組み通りに行えないことによる是正予防処置報告書をゼロ、審査において不適合をゼロにする。

## 重 点 目 標

2. ケアの質の向上～次の価値を測る (measure the next value) のためのサービス戦略～

### 年 度 目 標 (No.58-2)

中間管理職が各部署で意図した結果を得るために自分たちが何をすべきかと認識を持ち、仕組みを積極的に変えて改善を図ることができるよう、中間管理職の ISO9001 の理解を深める教育訓練の機会を設けていく。

4月から外部講師を招き内部監査員の資格を取得するのみならず品質管理室メンバーの研修を行い、(年1回) 管理監督職及び一般に向けての研修を品質管理室メンバーを講師として開催する(年2回) 文書管理の業務等を分掌し体験する場としては、正式文書を整える作業を担うことから ISO9001 を理解し認識し活用することができる仕組みとする。

現状、品質管理室の責任、役割、分担など未だ不明確で遅滞も顕著なことから望む結果を得るために自分たちは何をどうしたらよいかを自ら考え、PDCA を回し、自分たちで仕組みを変えて改善を重ねてサービスの質を向上させていくことができるよう、4月に品質管理室の見直しを行い、品質管理室会議の着実な開催とアクションプランの未記入ゼロ(上司のコメント含む)、未報告ゼロ、内部監査要領のルール厳守を実現する。

### 〈今年度予算 支出〉

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
手数料	審査費用	第1回更新審査	252,200	
手数料	審査費用	第2回更新審査	252,200	
研修費	研修費	ISO外部講師による研修	100,000	内部監査員
合 計			¥604,400	

### 内部監査・サーベイランス審査

内 部 监 査	部 部	内 部 监 査	サーベイランス審査
内 部 监 査	品質管理室	7月20日(火)	令和2年8月4日
法 人 本 部	企画・情報室	7月21日(水)	令和2年8月4日
	管理部	7月22日(木)	令和2年8月4日
施 設 サ ー ビ ス 部	相談支援課	7月20日(火)	令和2年8月4日
	介護課	7月21日(水)	令和2年8月4日
	看護課	7月22日(木)	令和2年8月4日
	栄養課	7月20日(火)	令和2年8月4日
	リハビリ課	7月21日(水)	令和2年8月4日
	定期巡回・随時対応	7月22日(木)	令和2年8月4日
居 宅 サ ー ビ ス 部	通所 一般	7月20日(火)	令和2年8月4日
	通所 認知	7月21日(水)	令和2年8月4日
	グループホーム課	7月22日(木)	令和2年8月4日
	居宅介護支援	7月20日(火)	令和2年8月4日
第二階棲園ホーム	相談支援2課	7月21日(水)	令和2年8月4日
	介護課2課	7月22日(木)	令和2年8月4日
	看護課2課	7月20日(火)	令和2年8月4日
	短期入所生活介護	7月21日(水)	令和2年8月4日
地 域 福 布 部	訪問看護	7月22日(木)	令和2年8月4日

	看護小規模多機能	7月20日(火)	令和2年8月4日	
	サ高住	7月21日(水)	令和2年8月4日	
	企業主導型保育	7月22日(木)	令和2年8月4日	
地域包括大和田	地域包括大和田	7月24日(火)	令和2年8月4日	
内部監査	部署	内部監査	サーベイランス審査	
法人本部	品質管理室	12月21日(火)	2月22(火)	
	企画・情報室	12月22日(水)	2月22(火)	
	管理部	12月23日(木)	2月22(火)	
	地域包括大和田	12月21日(火)	2月22(火)	
施設サービス部	相談支援課	12月22日(水)	2月22(火)	
	介護課	12月23日(木)	2月22(火)	
	看護課	12月21日(火)	2月22(火)	
	栄養課	12月22日(水)	2月22(火)	
	リハビリ課	12月23日(木)	2月22(火)	
	定期巡回随時対応	12月21日(火)	2月22(火)	
居宅サービス部	通所 一般	12月22日(水)	2月22(火)	
	通所 認知	12月23日(木)	2月22(火)	
	グループホーム課	12月21日(火)	2月22(火)	
	居宅介護支援	12月22日(水)	2月22(火)	
第二偕楽園ホーム	相談支援2課	12月23日(木)	2月22(火)	
	介護課2課	12月21日(火)	2月22(火)	
	看護課2課	12月22日(水)	2月22(火)	
	短期入所生活介護	12月23日(木)	2月22(火)	
地域福祉部	訪問看護	12月21日(火)	2月22(火)	
	看護小規模多機能	12月22日(水)	2月22(火)	
	サ高住	12月23日(木)	2月22(火)	
	地域包括大和田	12月21日(火)	2月22(火)	
	企業主導型保育	12月22日(水)	2月22(火)	
MR幹部会議・職員会議開催日程および担当表			※職員会議はリモート会議で合同開催になります。	
MR担当	MR・職員会議開催日程	開催部署	備考	
鷹野	2021/4/19(月)	介護課		
沢田	2021/5/17(月)	相談支援課		
佐々木	2021/6/21(月)	介護課	研修	
高橋	2021/7/21(水)	看護課・栄養課		
鷹野	2021/8/16(月)	居宅・リハビリ課		
沢田	2021/9/22(水)	看護課		
佐々木	2021/10/18(月)	通所介護課		
高橋	2021/11/15(月)	グループホーム課	研修	
鷹野	2021/12/20(月)	保育課・栄養課		
沢田	2022/1/17(月)	訪問介護課		
佐々木	2022/2/21(月)	管理課		

高橋	2022/3/23(月)		看護二課・訪看	
鷹野	2022/4/19(月)		介護課	

## 59. コンプライアンス委員会

### 重 点 目 標

1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方～次の価値を測る(measure the next value)のための経営戦略～

### 年 度 目 標 (No59-1)

昨年度、八王子市から高齢者虐待防止に向けた提言にあるように、今回虐待が発生した要因として、職員自身の感情コントロールができていなかったことや、職員間での情報共有が不十分であったことが挙げられる。今後同様の虐待を発生させないために、各職員のストレスや年内にエゴグラムなどの性格診断を行い、自己を含めた性格傾向の把握は職員の指導・教育を行う事や、シフトの変更や職員の担当変更が発生した場合でも、職員が利用者についての情報共有を適切に行える様体制を整えることを施設全体で虐待の目を摘み取ることとして取り組む。

集団指導、公正採用選考人権啓発准員研修会の内容を参考にプライバシーと人権、高齢者虐待防止に係る研修の職員の受講は各事業所で漏れのないよう確認する。

### 重 点 目 標

1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方～次の価値を測る(measure the next value)のための経営戦略～

### 年 度 目 標 (No59-2)

特に、令和3年度に八王子市による実施指導が予定される各事業について、運営管理では、介護報酬改定に伴う加算取得に必要な運営人員など配置基準、加算要件などを6月までに事業所ごとのチェック表の自主点検を行えることを確認する。

また、利用者サービスについては、アセスメント・モニタリングの内容や契約書・重要事項等の内容など実際のサービスに関する書類やサービス内容も確認し審査などの指摘をなくす。

## 60. 褥瘡対策委員会 借景園ホーム

### 重 点 目 標

2. ケアの質の向上～次の価値を測る(measure the next value)のためのサービス戦略～

### 年 度 目 標 (No60-1)

褥瘡マネジメント加算(I)の算定について、新入所時計画書に基づき評価を行い、全ての利用者に対してアセスメントを実施。毎月委員会にて確認し、4月中より全員加算(I)か(II)を算定する。

作成要領を今年の3月中に定め、4月より各担当者でアセスメント及び計画書の作成を行う。

褥瘡が発生するリスクがあるとした対象者については、多職種連携で計画書を翌月の第一月曜日までに作成し、医師に確認のもと、家族に発送し記名、捺印をもらう。2ヶ月経過を追い、3ヶ月目から上記同様の流れで作成する。

(I) を  $3 \times 12 \times 20 = 720$  単位 (II) を  $13 \times 12 \times 80 = 12480$  単位以上を目指す。(今年度 3800 単位)

### <今年度予算 収入>

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
	エアマット	$85,000 \times 5$	425,000	
	座面クッション	$20,000 \times 4$	80,000	
合 計			¥505,000	

## 61. 褥瘡対策委員会 第二借景園ホーム

### 重 点 目 標

2. ケアの質の向上～次の価値を測る(measure the next value)のためのサービス戦略～

### 年 度 目 標 (No61)

4月から居室担当者がアセスメントを実施。委員会で確認し、褥瘡マネジメント加算(I)を算定する。褥瘡発生に係るリスクがあるとされた入所者に対しては、褥瘡マネジメント加算(II)を算定。看護職員・介護職員・管理栄養士・生活相談員などが協

働して計画書を作成して、配置医が確認後、家族に同意を得る。(I)の対象者は6割。(II)の対象者は4割程度の見込み。実際のケアでは褥瘡の発生をゼロにする。

また、ショートステイの利用者など、持ち込みの褥瘡のケアに対しても、各医療機関と連携して、症状の改善に取り組む。

## 62. 医療行為検討委員会 偕楽園ホーム

### 重 点 目 標

2. ケアの質の向上～次の価値を測る (measure the next value) のためのサービス戦略～

### 年 度 目 標 (No62)

医療ニーズの高まりに対応すべく胃瘻・透析・吸引・膀胱修理カテーテル・在宅酸素使用者などの医療行為者を積極的に受け入れ、年度末までに医療行為者15%の受け入れを目指す。

また、定期的な基本技術の確認として喀痰吸引・酸素ボンベの取り扱いと必要時医療行為者の利用開始に合わせた施設内研修を実施し、職員の受け入れ態勢を整え、統一した技術提供を実践する。

## 63. 医療行為検討委員会 第二偕楽園ホーム

### 重 点 目 標

2. ケアの質の向上～次の価値を測る (measure the next value) のためのサービス戦略～

### 年 度 目 標 (No63)

在宅介護も老々介護が占める割合が多くなり、医療依存度が高い在宅の要介護者が増えている。入所者・ショートステイの利用者として受け入れるにあたり、ケア知識・技術は欠かせないため、看護職員だけでなく、日常生活を支える、ケアスタッフの協力なくしては成し遂げられないので、ケアスタッフの知識・技術の向上を目的に、研修を計画的に行い、人材育成し、医療的ケアを有する入所者・ショートステイの利用者を受け入れていく。

### 研修計画

4月：バイタル測定・酸素の取り扱い・在宅酸素について

5月：胃瘻について

6月：膀胱留置カテーテルの管理とストマ管理について

7月：人工透析について

8月：吸引器の取り扱いについて

9月：薬の知識について

10月：出血時の対応について

11月：糖尿病について・血糖値の測り方

12月：褥瘡ケアについて

### X改善 (ACT)

## 64. 安全管理部門・苦情解決・リスクマネジメント・虐待防止委員会 偕楽園ホーム 初音の杜

### 重 点 目 標

2. ケアの質の向上～次の価値を測る (measure the next value) のためのサービス戦略～

### 年 度 目 標 (No64)

八王子市から事故の件数が多いという指摘を受け、事故を減らすために、4月中にインベーデント、アクションデントの分類を見直すとともに、事故の評価基準を設け、過失による事故と不可抗力となる事故を区分し防げる事故を洗い出す。防げる事故について、毎月のリスクマネジメント委員会の議案とし事故が多く発生したり、同様の事故が起きる時間や場所など傾向の分析を行い業務プロセスや環境に対しての改善策を講じ2週以内の終結を確実にする。

また、八王子市への報告が必要な事故に関して、緊急リスク会議の議題にSHELL分析を取り入れ要因を明確化することに加え、改善策が実施されているかの監視の担当者を明確にする。

さらに、速やかな終結を図るために各部署の係長等が進歩の確認とともに事故内容に応じた確実な周知方法の方法を4月中に定めることで、八王子市への事故報告を前年比70%減にする。

## 65. 安全管理部門・苦情解決・リスクマネジメント・虐待防止委員会 第二偕楽園ホーム

重 点 目 標
2. ケアの質の向上～次の価値を測る(measure the next value) のためのサービス戦略～
年 度 目 標 (No65)
第二偕楽園ホームとして、地域密着型特別養護老人ホームと併設の短期入所生活介護・看護小規模多機能居宅介護・訪問看護ステーション・企業主導型保育所の是正案件について是正策がすぐに風化してしまわない本質的な終結を図り、同様の事故の発生をゼロにする。 また、現状を分析し、4月より週1回金曜日の朝の申し送り後、是正案件の振り返りの場を設け、漏れがないように確認する場を日常の業務の中に組み込み運用するなど仕組みを整え、是正の発生件数を減少させると共に2週間以内に是正を終結させることで重大事故を減らし、八王子市への事故報告の件数を前年度比70%減とする。

## 66. 災害対策委員会 偕楽園ホーム 初音の杜

重 点 目 標				
1. 職員のマインドの醸成と本質志向の働き方～次の価値を測る(measure the next value) のための経営戦略～				
年 度 目 標 (No66)				
BCPの周知を図るべく毎月防災訓練を開催する事に加え、三法人（一誠会、五常会、戸井福祉会）間の災害緊急時における相互支援協定締結に伴い、第一回目の合同防災訓練を偕楽園ホームにて令和3年9月末までの開催と、別に水害やCOVID19も含めたもので行う。その他法人でも合同防災訓練を実施する。				
〈今年度予算 支出〉				
科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
消耗品	手袋	1000×3	3,000	
	消防保守点検料	86000×2	172,000	
	消火器(処分費込)	10000×4	40,000	
	救命講習(新規)	1400×10	14,000	
	救命講習(更新)	1200×10	12,000	
	日本光電AED2100バッテリー	19800×1	19,800	
合 計			¥260,800	
〈令和3年度 防災訓練スケジュール〉	偕楽園ホーム			
訓練の種別	実施の時期	訓練内容		
総合訓練	11月30日(火)	夜勤時の火災発生を想定した初期対応訓練(通報・消火・避難)		
	1月25日(火)			
	9月27日(月)	三法人(一誠会・五常会・戸井福祉会)合同防災訓練		
部分訓練	5月25日(火)	自衛消防隊と一般職員による日勤帯想定の消火訓練 (消火器・屋内消火栓)		
	8月24日(火)			
	12月21日(火)			
	3月22日(火)			
その他訓練	7月27日(火)	夜勤時の地震発生を想定した初期対応訓練		
	10月26日(火)			
	2月22日(火)			
	6月29日(火)	COVID19対応訓練		
	4月27日(火)	水害想定訓練		

## 67. 災害対策委員会 第二階楽園ホーム

## 重 点 目 標

1. 職員のマインドの構成と本質志向の働き方へ次の価値を測る(measure the next value)のための経営戦略～

## 年 度 目 標 (No67)

防火・防災体制の強化ならびに地域の信頼を勝ち得るべく、優良防火対象物(以下優マーク)の認定申請・認定に係る準備を令和3年4月から進め、同年6月末日までにそのスケジュールを全職員に周知。結果、令和3年12月末日までに優マークの認定を受ける。また、地域から頼りにされる事業所となるために応急手当普及員を令和3年6月末日までに一名配置、普通救命講習修了者を最低従業員総数の30%以上(令和3年7月末日を期限)とし、令和3年9月末日までに応急手当奨励事業所の認定を受ける。

## &lt;今年度予算 支出&gt;

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
研修研究費	救命講習(新規講習料)	25×1400	35,000	
研修研究費	救命講習(更新講習料)	40×1200	48,000	
研修研究費	審査会	ツナギ・安全靴・軍手・ベレト×3	48,000	
合 計			¥131,000	

## &lt;令和3年度 防災訓練計画 &gt; 第二階楽園ホーム

訓練の種別	実施の時期	訓練内容
総合訓練	11月30日(火)	夜勤時の火災発生を想定した初期消火訓練(通報・消火・避難)
	1月25日(火)	
	9月27日(月)	三法人(一誠会・五常会・戸井福祉会)合同防災訓練
部分訓練	5月25日(火)	自衛消防隊と一般職員による日勤帯想定の消火訓練 (消火器・屋内消火栓)
	8月24日(火)	
	12月21日(火)	
	3月22日(火)	
その他訓練	7月27日(火)	夜勤時の地震発生を想定した初期消火訓練
	10月26日(火)	
	2月22日(火)	
	6月29日(火)	COVID19 対応訓練
	4月27日(火)	水害想定訓練