

令和 2 年（2020） 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 2 年度 事業計画 はじめに	1
令和 2 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 訪問看護 日中	34
(23) 日課表 企業主導型保育 日中	35
V リーダーシップ 中長期計画及び収支中長期計画	36
(1) 中長期計画	36
(2) 収支中長期計画	38
VI計画〈PLAN〉	39
1 法人本部	39
(1) 運営管理（法人事務局）	39
(2) 財務管理（管理課）	39
(3) 経営分析（経営人事戦略検討会議）	40
(4) 人事管理（経営人事戦略検討会議）	40
(5) 教育・訓練（経営人事戦略検討会議）	41
令和2年度年度施設内全体研修計画表	41
(6) ICT・介護ロボット推進委員会	42
2 介護老人福祉施設事業（偕楽園ホーム）	42
3 短期入所事業（偕楽園ホーム）	42
4 居宅介護支援事業（偕楽園ホーム）	43
5 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業（偕楽園ホーム）	43
6 訪問介護事業（偕楽園ホーム）	44
7 夜間対応型訪問介護事業（偕楽園ホーム）	44
8 通所介護事業	44
(1) 地域密着型通所介護事業	44
(2) 認知症対応型通所介護事業	47
9 認知症対応型共同生活介護事業	48
10 地域密着型特別養護老人ホーム入所事業	50
11 短期入所生活介護事業	50
12 看護小規模多機能居宅介護事業	51
13 訪問看護事業ステーション	52
14 サービス付き高齢者向け住宅	52
15 企業主導型保育所かいらくえん	53
16 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）	53
17 介護予防支援事業	54
18 企画・情報室	54
19 地域福祉活動	55
(1) 地域福祉活動計画	55
(2) 地域行事年間計画	55

(3) 令和2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	56
20 広報委員会	56
21 ボランティア確保・育成委員会	57
(1) ボランティア確保・育成委員会活動計画	57
(2) ボランティア参加 行事・クラブ実施予定	57
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）	58
22 設備管理(管理課庶務係)	58
(1) 管理課年間計画表	58
(2) 庶務係 年間計画	59
23 物品管理	60
24 安全衛生委員会	60
25 安全衛生委員会 第二偕楽園ホーム	60
(1) 令和2年度安全衛生計画 偕楽園ホーム・第二偕楽園ホーム共通	61
26 労務管理(管理課総務係)	61
VIII 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	61
27 入所判定委員会	61
28 令和2年度 行事食 予定表	62
29 行事年間計画 偕楽園ホーム	63
30 行事年間計画 初音の杜	63
(1) 行事年間計画 通所介護	63
(2) 行事年間計画 グループホーム	64
31 行事年間計画 第二偕楽園ホーム	68
32 行事年間計画 看護小規模多機能生活介護	68
33 行事年間計画 企業内保育	69
34 ホスピタリティ向上委員会	70
35 認知症ケア向上委員会	70
36 相談支援課	70
37 相談支援2課	71
38 介護課	71
39 介護課2階	71
40 介護課3階	72
41 第二偕楽園ホーム 介護2課	72
42 第二偕楽園ホーム 介護 豊楽	73
43 第二偕楽園ホーム 介護 福寿	73

44	第二偕楽園ホーム 介護 翔雲	73
45	第二偕楽園ホーム 介護 鹿鳴 短期入所生活介護	74
46	看護課	74
47	第二偕楽園ホーム 看護2課	75
48	栄養課	76
49	第二偕楽園ホーム 栄養2課	77
50	リハビリテーション課 (特養・ショート)	77
51	リハビリテーション課 (通所介護)	78
52	感染症対策委員会	78
53	感染症対策委員会 第二偕楽園ホーム	78
54	食事サービス委員会 偕楽園ホーム	79
55	食事サービス委員会 第二偕楽園ホーム	79
56	口腔ケア委員会 偕楽園ホーム	79
57	排泄支援委員会 偕楽園ホーム	80
58	排泄支援委員会 第二偕楽園ホーム	80
59	火曜コンサート	81
60	偕楽園ホーム・第二偕楽園ホームクラブ・ボランティア活動	81
IX	パフォーマンス評価〈CHECK〉9.1 監視・測定・分析及び評価	81
61	品質管理室	81
62	コンプライアンス委員会	83
63	褥瘡対策委員会	83
64	褥瘡対策委員会 第二偕楽園ホーム	83
65	医療行為検討委員会 偕楽園ホーム	83
66	医療行為検討委員会 第二偕楽園ホーム	84
X	改善〈ACT〉	84
67	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	84
68	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	84
69	災害対策員会 偕楽園ホーム 初音の杜	84
	令和2年度防災訓練計画	85
70	災害対策員会 第二偕楽園ホーム	85
	令和2年度防災訓練計画 第二偕楽園ホーム	85
	一誠会 地域包括ケアシステム	巻末

令和2年度（2020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今年で20年。第7期介護保険事業計画もスタートから3年目を迎え、次年度はいよいよ第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。それらに向けて高齢者福祉の最後の砦である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“さらなる挑戦（A further challenge）”をスローガンに、地域包括支援センターの受託をはじめ、介護ロボット・ICTなどテクノロジーの積極的な導入、在留資格介護・技能実習生などの外国人材の受け入れ、経営状況の改善・向上などを掲げ、取り組みました。結果、地域包括支援センターに関しては、これまで平成27年、平成30年と2度の落選を経て、ようやく受託が決定し、まさに3度目の正直となりました。したがって、今年度より、大和田地区において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2つの事業が開始されることになっています。

また、介護ロボット・ICTなどのテクノロジーの積極的な導入に関しては、東京都の「介護保険施設等におけるICT活用促進事業(令和元年度新規事業)」により、通信環境整備工事をはじめ眠りSCAN、ケアパレット、ボイスファンなど、業務効率化ツールを整えることができました。

一方で、一昨年度開設した新規事業における財政の健全化を図るため掲げた、経営状況の改善・向上では、法人全体としては当期活動増減差額がプラスに転じたものの、目標値を大きく下回る結果になりました。特に、第二偕楽園ホームの事業の低迷もさることながら、本体施設である偕楽園ホーム、グループホーム初音の杜においても、近年稀に見る利用率の低下で、昨年10月の消費増税による介護報酬の増収に多少なりとも救われた感があるものの、このことが目標値を大きく下回る結果に影響したといえます。

また、公益財団法人 介護労働安定センターが行った平成30年度「介護労働実態調査」の結果では、介護職員の1年間（平成29年10月1日から平成30年9月30日まで）の離職率は15.4%（前年16.2%）で、離職率の低下は、雇用管理改善の取組みが進んでいると考えられている中、一誠会全体では12.05%でした。内訳は偕楽園ホーム特養8.86%、通所介護0%、グループホーム17.69%、地域密着型特養18.51%、看護小規模多機能型居宅介護31.57%（看護含66.66%）と、全体としては昨年度（12.15%）より改善されているものの、深刻な状態にある事業もあり、新人教育訓練プログラムを含めた人事制度の見直しが求められます。

同時に、介護労働安定センターの同調査では、介護職員の採用率は18.7%（前年17.8%）と、経年で比較すると上向き傾向にあるものの、一誠会の昨年度の新卒者が平成26年度以降はじめてゼロになり、中途採用も派遣、紹介予定派遣に頼らざるを得ない状況により、紹介手数が一昨年度2,744,090円、昨年度は10月までにすでに2,498,804円の支出があり、かつ、定着もままならない状況で経営に大きな影響が出始めています。

【今後の取り組み】

こうしたことから、人材確保に向けては、人事制度はもちろん、就職希望者が「働いてみたい」と思ってもらえるよう、介護サービスの魅力を発信するとともに、働きやすい職場環境作りを進めていく必要があります。また、実際勤務に就いた際にも、仕組み通りにしっかり介護サービスが提供され入職者が成長を感じられるような体制整備が必要不可欠といえます。せっかく介護ロボット・ICTなどのテクノロジーを導入したにもかかわらず効果的に運用できないということでは、社会福祉法人の税金の無駄遣いという批判の的にもなりかねません。介護ロボットに代表されるテクノロジーを効果的に使用し質の高い介護を目指すことは、次期以降の改定においてCHASE※を根拠にアウトカム評価に基づき加算率を設定していくという厚生労働省の方針にも適うものだといえます。

これまで挙げた課題を生んだ大きな要因の一つは、これまで一誠会の介護サービスのルール作りと質を支え、特に、地域と八王子市からの信頼の裏付けになってきた品質の国際規格ISO9001の運用が十分に行えていない、あるいは行わなかったことにあることは明らかで、この運用の見直しは、喫緊の課題といえます。

さらに、偕楽園ホームが昨年3月に開設から41年を迎えました。これまで4回の大規模改修を繰り返してきましたが、年々修繕費は増加しており、一昨年度約2,414,201円、昨年度10月末までにすでに2,105,312円にまで膨れ上がり、今後さらに、エアコン工事、厨房の排水工事など先送りにしてきた案件も少なくなく、建て替えがいよいよ現実的になってきました。

現在、偕楽園ホームが所在する地域の区画整理にかかる計画作りが始まっており、土地の確保、建て替えを行った際の現在の偕楽園ホームの再利用などを具体的に検討しなければならない時期に入ったといえます。また、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も始まっていることから、綿密な中長期計画の立案が急務といえます。

このことから、40周年という節目を機に、今年度、“再生と進化（Regeneration and evolution）”をスローガンに掲げました。私自身のこの6年間における経験と実践を存分に生かし、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。

時代は大きな転換点に立っていると感じています。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

社 会 福 祉 法 人 一 誠 会
常務理事 水 野 敬 生

CHASE※科学的裏付けに基づく介護、いわゆる科学的介護の実現を目指し、介護領域におけるエビデンスを蓄積するためのデータベースの通称。「Care, Health Status & Events」の略。介護保険サービスの内容や利用者の心身状態・変化に関する情報を収集し、サービスの質と効果についての科学的裏付けの蓄積を目的とする。

令和 2 年（2020）度 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～

<本項の着眼点>

CG（コーポレートガバナンス）の目的は、企業の経営の透明性を確保し、株主などの利害関係者への説明責任を十分に行い、企業の社会的な価値を高めることが目的である。そのため一誠会においても、施設長をはじめ経営陣、課長、係長が健全に機能しているのか外部からの監視体制があることが大前提であるとともに、一般の職員であっても、コーポレートガバナンスの強化のためには、職員全員の就業規則はもちろん、すべてのルールを遵守することが求められる。つまり、職員全員の内部統制が機能していることが、企業統治強化に繋がり、企業価値の向上には欠かせないということである。

前述のとおり、昨年度の様々な課題の多くは ISO9001 の運用が十分に行えていない、あるいは行わなかったことは明らかである。特に、品質会議の役割、アクションプランの実効性、文書管理、リスクマネジメントの仕組み、教育訓練プログラムなど、どれをとっても他施設の規範にはなり得ない状況にあり、新規事業においては、手順書や教育すら不十分な部署まである有り様である。一方、一誠会がこれまで ISO9001 規格を遵守し、外部に対して ISO9001 の認証取得を PR し、地域包括支援センターの受託に代表されるように地域や八王子市からの信頼を得てきたのも事実である。

このことから、業務標準化の見直しを含め、ISO9001 規格に基づく要求事項の確実な遵守とともに、コーポレートガバナンスの強化のため、今年度これまで年 1 回だったサーベイランス（定期審査）を 2 回とする（なお、高齢者あんしん相談センターの拡大審査は年度後半の審査とする。このため、内部監査についても、前後半で行い、課題の多い事業については 2 回実施する）。

また、次期介護報酬改定に対応するため、介護に関するサービス・状態などを収集するデータベース CHASE に注視し、期待する効果を明らかにした計画を立案する。

さらに、今年度開始する高齢者あんしん相談センター（大和田）においても、既存の他の高齢者あんしん相談センターと同様の介護（相談）サービスの質を担保することはもちろん、これまでプロポーザルなどで発信してきた、また、地域共生社会の実現に向けた一誠会独自の取り組みを創設することで、八王子市高齢者あんしん相談センターの規範となる取り組みを行う。

なお、介護サービスの質の向上はもちろん、人材確保の観点から、事業所の強みと魅力のある介護サービスの創設、既存の介護サービスの PR を行うと同時に、広報委員会を中心とした SNS の強化も図る。

2. 戦略的な人事制度の構築と人材確保・育成・定着の推進 ～再生と進化（Regeneration and evolution）のための人財戦略～

<本項の着眼点>

現在、深刻な人材不足にある中、また、極めて近い将来のさらなる人材不足への対応は喫緊の課題であり、この解決なくして一誠会そのものが危機的状況に陥る可能性は少なくなく、人材確保、育成、定着への対策は一誠会最大の課題といっても過言ではない。

中でも、平成 29 年度に実施した職員満足度アンケートの結果から、平成 30 年度立案した介護職員が将来展望をもって職場で働く続けることができるための品質目標※（No.1-10）が、手つか

ずの状態にあり、職員満足度を低下させる要因ともなり得ており、かつ、昨年度においても、新たな課題が見つかる中、ルール化され実施されてきた人事考課制度や、それに伴う育成面接などの人材育成、新人教育訓練プログラムなどが十分に機能せず、昨年度人材の「確保」「定着」に寄与させるための目標であった人材確保に優位とされる「東京ワークライフバランス認定企業」への挑戦も見送らざるを得ず、また、「TOKYO 働きやすい福祉の職場宣言」などの要件を具体的に改善するに至らなかったことも人材確保が困難な一つの要因といえる。

また、人材不足の救世主ともいえる外国人労働者の在留資格介護、技能実習生など外国人材の導入にも至っておらず、昨年12月末の段階で目標であった新卒者の応募もない状況である。

こうしたことから、人事考課制度をはじめ、SNSの活用など、本来やるべき業務を実効性のあるものとして実施することはもちろん、介護労働安定センターの調査にもあるように、65歳以上の介護労働者の割合は12.2%で全体の1割を超え、60歳以上では21.6%と全体の2割を超えている状況を鑑み、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をシンクタンクの利用も視野に入れ、見直しを行う。

一方、国が推奨している通り、生産性向上、業務効率化の取り組みによって、3年半で人員配置を1.86対1から2.8対1まで緩和している施設も1施設のみならず登場してきていることから、人員配置の在り方も含め、昨年度導入した介護ロボット・ICTなどのテクノロジーも含めた一誠会の業務標準化はもちろん、人員配置の見直しも行う。同時に、AI・介護ロボット・ICTなどのテクノロジーに対する補助金が今年度、厚生労働省、経済産業省などの公的機関が、増額も含め広がることから、ICT・介護ロボット推進委員会を中心として、さらなる生産性の向上を図るための戦略を立案する。

なお、平成30年4月1日からの障害者法定雇用率2.2%の引き上げに伴い、一誠会において昨年度罰則が適用された。今後、令和3年にはさらに0.1%引き上げられることから、「障害者雇用推進者」を選任し、再発防止に努めることはもちろん、高齢者同様障害者の活用も人材対策にとっても重要といえる。

これらを含めた人材確保・育成・定着に関わるリクルート戦略を、経営・人事戦略検討委員会を中心に展開する。

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～

<本項の着眼点>

企業価値向上のためには、単に経営戦略・事業戦略を遂行するだけでなく、それらを支える財務基盤の強化が必要であることはいままでもない。一誠会では、平成29年度より経営・人事戦略検討委員会を発足させ、戦略実現に必要な財務機能を保持し、管理課とも協働することで、様々な財務施策を立案・実行することによって最適な資本構成の実現を目指している。

冒頭にも示したとおり、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る。

厚生労働省は、社会福祉法人の経営について、「自律性を高めることにより、社会福祉事業の拡大や公益事業、収益事業なども含めた多角的な事業の積極的展開を可能とする必要がある。」との見解を示していることから、一誠会の展開する介護サービスはこうした方向性の中にあり、各事業をしっかりと経営していくことが重要であることはいままでもない。

したがって、昨年度目標を大きく下回ったことへの反省を十二分に理解し、また、業者選定を含む十分な費用の見直しも含め、経営・人事戦略検討委員会のメンバーはもちろん、各部の責任者から一般職まで、一人ひとりが自らを変革しなければならない時代になったことを念頭に、変革を常に牽引できるリーダーとして、また専門職としての存在を認識するとともに、各事業の経営状況を適切に分析し、内部統制を前提として、リーダーは部下への適切な教育、一般職も一誠会の職員としての自覚と、組織に対する貢献も含め、目標も具体的にしっかり数字で示せる適正かつ公正な収入増と、支出管理を実現する。

このことから、目標とする当期活動増減差額は全事業で 98,000,000 円以上を目指す。内訳は、偕楽園ホーム（短期合計）50,000,000 円（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 円、居宅介護支援 1,400,000 円、地域密着型デイ 6,700,000 円、認知症デイ 4,100,000 円、グループホーム 4,600,000 円、第二偕楽園ホーム（短期合計）9,600,000 円、看多機（訪問看護合計）12,000,000 円、保育所 1,400,000 円、サ高住 2,400,000 円、地域包括支援センター、指定介護予防支援事業所はともに 0 円（但し、法人からの繰り入れも 0 円）。

なお、車両を含め、介護ロボット・ICTなど、業務効率、生産性の向上に係る固定資産などの費用については、原則として補助金の対象となるものに限り、総額7,000,000円（補助金除く・費用は各部署予算達成率によって変動）を計上する。

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。

社会福祉法人 一誠会
常務理事 水野 敬生

※

年 度 目 標 (No. 1-10)
キャリアパスの仕組みを将来の中間管理職の育成および中長期的な介護人材の確保・定着の推進を図るために、介護職員が将来展望を持って介護の職場で働き続けることができ、能力・資格・経験等に応じた処遇がつけられるように、教育訓練（施設内全体研修、施設内階層別研修、法人内実践研修発表）を人事考課と連動させて実施する。各々の職員に必要な研修内容を明示し参加できるようにし、参加状況及び人事考課の結果を継続的に確認できるようにチェックする様式を 8 月までに作成し適切な運用ができるようにして上半期、下半期の人事考課を実施翌年の昇任に反映させる。

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と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、大きな期待がよせられています。

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に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 9 8 3 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 9 8 3 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 9 8 3 番地
〔介護保険サービスを利用するために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 9 8 8 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 9 8 8 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 9 8 3 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 9 8 3 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 9 8 3 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 1 8 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 1 8 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 1 8 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〕

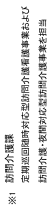
地域公益活動配食サービス事業 偕楽園ホーム配食サービス
：東京都八王子市宮下町983番地
〔地域の高齢者を対象とした見守りを兼ねた配食サービスの提供〕

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

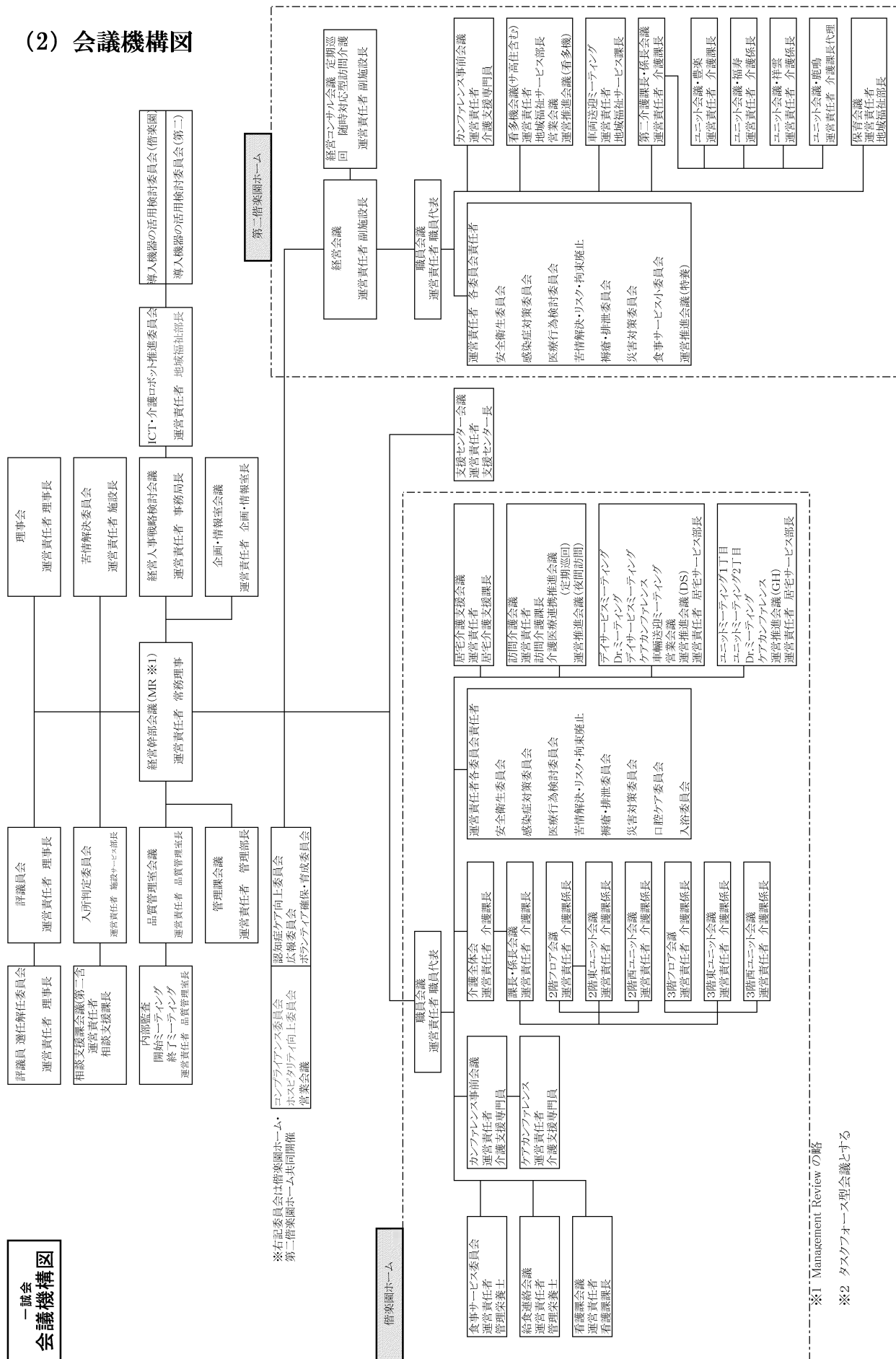
Ⅲ用語及び定義 JIS Q 9001:2015 品質マネジメントシステム基本及び用語に準拠

年 月 日 口 时 分

V.



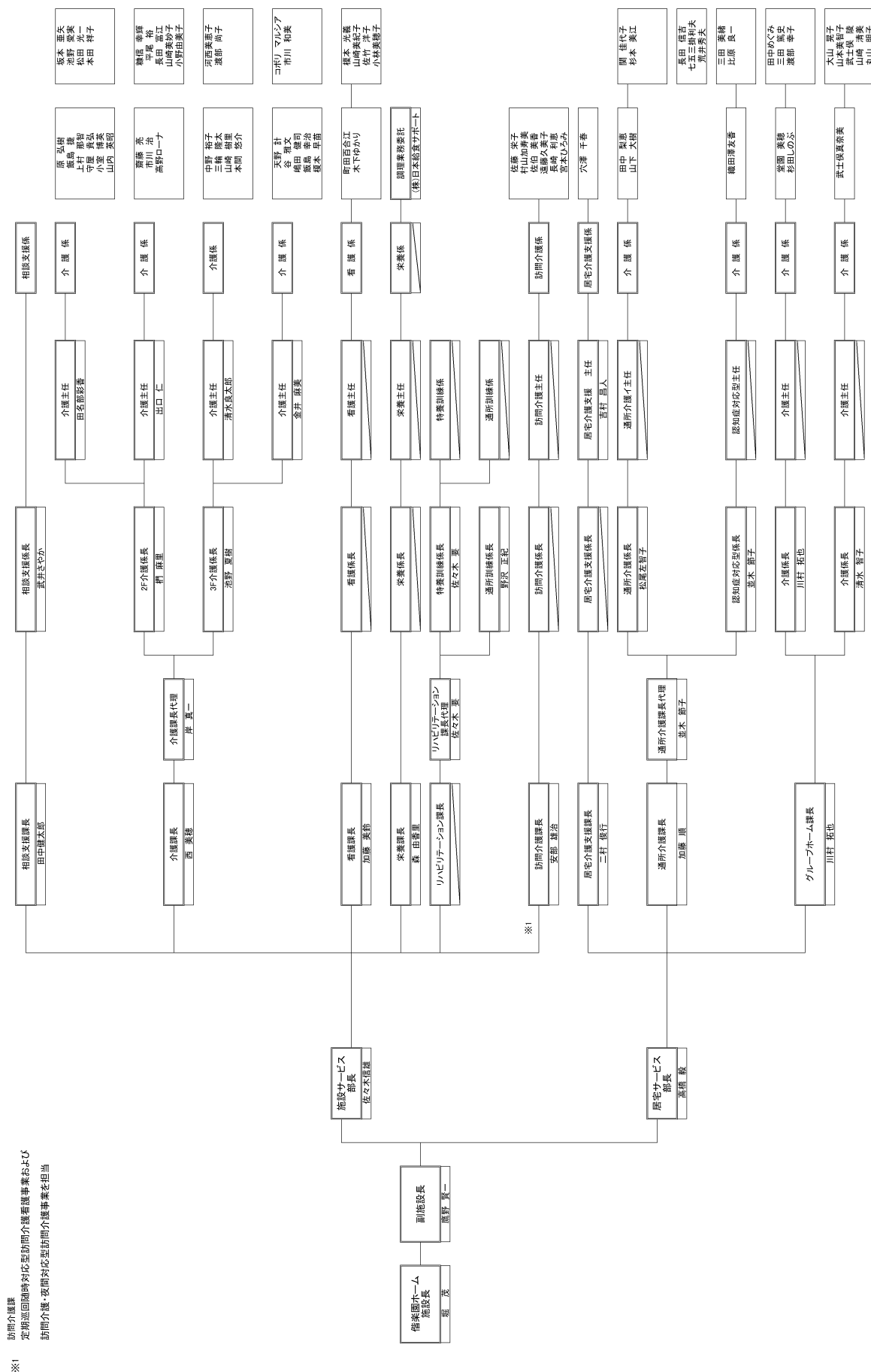
(2) 会議機構図



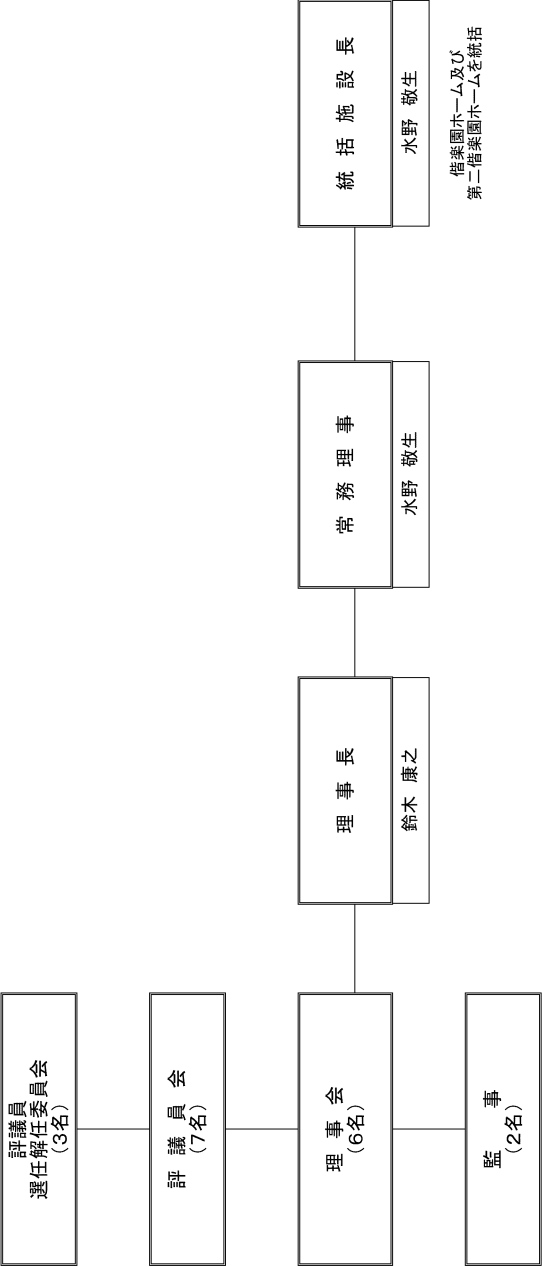
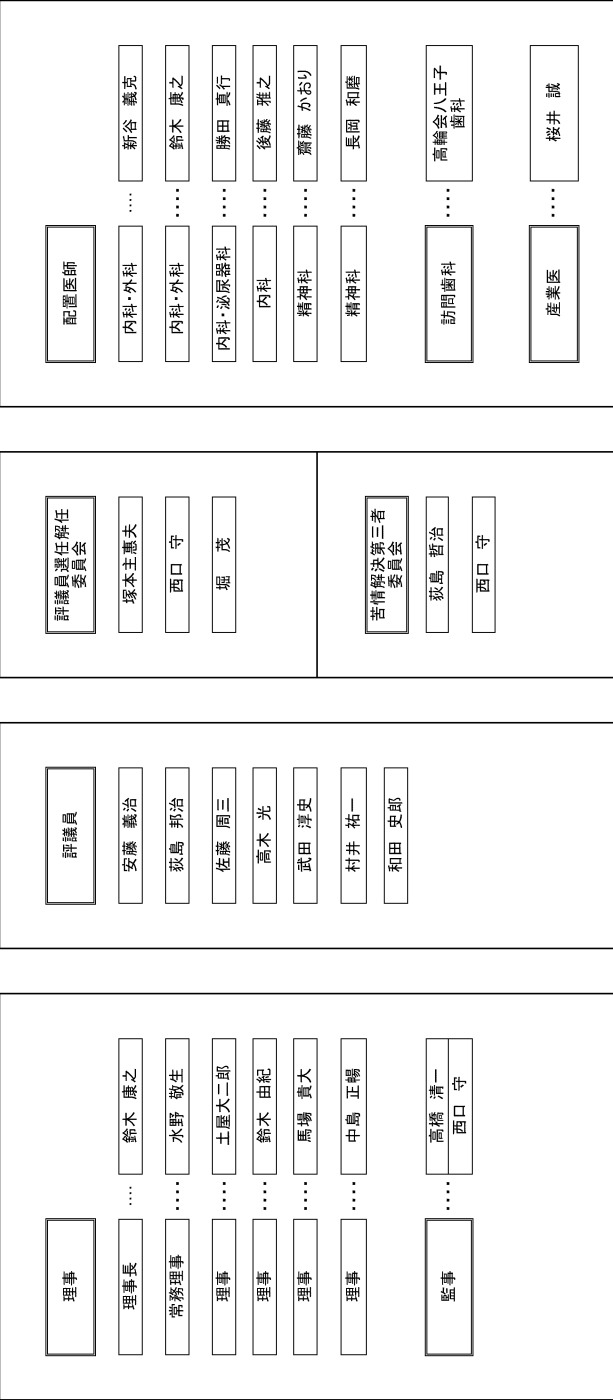
※1 Management Review の略

※2 タスクフォース型会議とする

(3) 組織職制一覽①



(3) 組織職制一覧③



[illegible]

委員会等名	開催責任者	開催時間	委員長	副委員長	委員	委員	委員	委員	委員	委員	委員	委員	委員	委員	委員	委員
33 プレ・ベ・ス・ミーティング	加藤順	第1月曜日 17：45～18：45	加藤順	高橋毅	水野政生	鷹野賢一	通所 介護課職員	オプザバー 鈴木康之								
34 車輻送迎ミーティングDS	加藤順	第1金曜日 17：40～18：00	加藤順	高橋毅	並木節子											
35 営業会議	加藤順	最終月曜日 17：15～18：00	加藤順	鷹野賢一	高橋毅	佐々木信雄	安部雄治	山田喜光	後藤智子	山口登大						
36 ユニットミーティング 1丁目	川村拓也	奇数月第4水曜 19：00～20：30	川村拓也	GH課1丁目職員												
37 ニットミーティング 2丁目	川村拓也	奇数月第4木曜 19：00～20：30	川村拓也	清水智子	GH課2丁目職員											
38 苦情解決・ リスクリスクマネジメント・拘束 廃止委員会	10月は 合同	第2水曜日 15：30～16：30	後藤智子	菊池正彦	山田喜光	藤本将司	金子美恵子	丸山たみ	北原靖司	山口登大	丸山亜由	(水野敬生)				
39 第二導入機器の活用検討委 員会	藤本将司	第2水曜日 16：30～17：00	藤本将司	菊池正彦	山田喜光	藤本将司	金子美恵子	丸山たみ	北原靖司	後藤智子						
40 安全衛生委員会	金子美恵子	第3曜日水曜日 17：00～17：30	金子美恵子	後藤智子	菊池正彦	藤本将司	山口登大	オプザバー 鈴木康之	オプザバー 水野敬生							
41 感染症対策委員会	金子美恵子	第3水曜日 14：00～14：30	金子美恵子	後藤智子	菊池正彦	藤本将司	山口登大	オプザバー 鈴木康之	オプザバー 水野敬生	櫻井産業医						
42 医療行為検討委員会	金子美恵子	第3水曜日 14：30～15：00	金子美恵子	後藤智子	菊池正彦	藤本将司	山口登大	オプザバー 鈴木康之	オプザバー 水野敬生							
43 褥瘡委員会	金子美恵子	第3水曜日 16：00～16：30	金子美恵子	後藤智子	山口政志	原祐太郎	岩田萌美	植田マサ子								
43 排泄委員会	山口政志	第3水曜日 16：30～17：00	金子美恵子	後藤智子	山口政志	原祐太郎	岩田萌美	植田マサ子								
44 災害対策委員会	山田喜光	第4火曜日 15：30～16：00	山田喜光	西片貴弥	西山めぐみ	小川新一朗										
45 食事サービス小委員会	丸山たみ	第3水曜日 16：30～17：00	丸山たみ	金子美恵子	上野一美	蒲原浩信	平山博章	田代保夫								
46 職員会議	7月・9月 は合同	第3水曜日 18：00～19：00	全職員													
47 カンファレンス事前会議	後藤智子	最終水曜日 15：30～16：30	後藤智子	金子美恵子	丸山たみ	介藤 担当										
48 第2介護課長係長会議	藤本将司	第4火曜日 15：30～16：30	藤本将司	北原靖司	上野一美	山口政志	植田マサ子	西山めぐみ	(後藤智子)							
49 看多機会議（サ高住含む）	菊池正彦	第4火曜日 18：00～19：30	菊池正彦	看多機職員												
50 車輻送迎ミーティング第2	山田喜光	第1月曜日 17：45～18：15	山田喜光	北原靖司	山崎光男	村上哲	大貫久男									
51 経営会議 第二	後藤智子	第4月曜日 13：00～14：30	後藤智子	菊池正彦	山口登大	藤本将司	山田喜光	北原靖司	金子美恵子	丸山たみ	丸山亜由	大島健一				
52 経営コンサルタント会議	菊池正彦	第4月曜日 14：30～17：00	後藤智子	菊池正彦	山口登大	藤本将司	山田喜光	北原靖司	安部雄二							
53 保育課会議	菊池正彦	第2土曜日 9：30～11：00	丸山亜由	牛丸華代	手島脇七菜	田邊薫	丸山たみ	大島健一	戸司恵美子	大嶋恵美	萩原房江	服部洋子	浅谷未来			
54 運営推進会議	安部雄治	年2回	安部雄治	小室節子	萩島哲治	岡部章臣	遠藤はる子	八王子市職員	三愛病院 相談員							
55 介護医療連携推進会議(定 期)	安部雄治	年2回	安部雄治	小室節子	萩島哲治	岡部章臣	遠藤はる子	八王子市職員	三愛病院 相談員							
56 運営推進会議DS	鷹野賢一	年2回	鷹野賢一	小室節子	加藤順	萩島哲治	岡部章臣	遠藤はる子	八王子市職員							
57 運営推進会議GH	鷹野賢一	年6回	鷹野賢一	小室節子	高橋毅	萩島哲治	岡部章臣	遠藤はる子	八王子市職員							
58 運営推進会議第二	後藤智子	年6回	後藤智子	小室節子	萩島哲治	早川一夫	三入重夫	小出典子	八王子市職員	利用者家族	利用者					
59 運営推進会議看多機	菊池正彦	年6回	菊池正彦	小室節子	萩島哲治	岡部章臣	遠藤はる子	八王子市職員								
60 支援センター会議	梶原眞由美	月1回	伊藤美智子	小田園子	佐藤浩一	土手下朝子	関口和子	高瀬令枝								

(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） 偕・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・GH 訪問歯科	偕) 華道C 14:30 偕・GH 音楽療法 偕) 買物外出 GH) 鈴木Dr診察	居宅介護支援会議 17:45～18:00	偕) ふれあい訪問員 DS) 傾聴・麻雀 DS) 車両送迎ミーティング 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）15:30～ 16:30	偕) 楽らくサロン 火曜コンサート 偕・GH 訪問歯科 Wt. 確保育成委員会 （偶数月）15:30～ 16:30	食事サービス会議 14:30～15:15 苦情解決・リスクマネ 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) 傾聴	偕) あえ～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	品質管理室会議 14:00～16:00 偕) キーボード・ふれ あい訪問員・理髪 GH) 歌遊び DS) 傾聴・麻雀	広報委員会 16:00～17:00	偕) 風船バレーC GH) 万青会カラオケ （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 偕) 民謡C 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 GH) 新谷Dr診察 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) 訪問美容 居宅介護支援会議 17:45～18:00 排泄支援委員会 16:00～17:00	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 偕) ふれあい訪問員 GH) 万青会カラオケ （奇数月） DS) 麻雀	偕) ハーモニカ・カラ オケC GH) カラオケボラ	偕) 園芸C
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 療養委員会 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	相談支援課会議 10:00～11:00 偕・GH) 音楽療法 偕) 買物外出・傾聴 DS) 歌朗読 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 防災訓練	偕) 書道C GH) コットミーティン 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）連 営推進会議（奇数月） DS) 運営推進会議 【5月、11月】 定期）介護医療連携推 進会議【7月、1月】 偕) わらべ歌C・理髪 DS) ちぎり絵・傾聴・ 麻雀	偕) 茶道C DS) 傾聴	偕) 介護課全体会 フロアミーティング（不 定期）

(5-2) 会議・委員会等開催日程

第二階楽園ホーム・看護小規模多機能型居宅介護・訪問看護ステーション

第1週	月 コンプライアンス委員会16:00～17:00 (偶数月) 車輻送迎ミーティング 17:45～18:15	火	水	木	金	土	日
第2週	月 認知症ケア向上委員会 (奇数月) 15:30～16:30	火 Vr. 確保育成委員会 (奇数月) 15:30～16:30	水 苦情解決・リスクマネジメント・拘束廃止委員会15:30～16:30 導入機器の活用検討委員会16:30～17:00	木	金 品質管理室会議 14:00～16:00	土 広報委員会16:00～17:00 保育会議 9:30～11:00	日
第3週	月 経営幹部会議MR 10:00～12:00	火	水 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 職員会議 18:00～19:00	木 褥瘡・排泄委員会 16:00～17:00	金 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	土	日
第4週	月 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	火 災害対策委員会 15:30～16:00 看護多機会議 18:00～19:30 第二介護課係長会議 (最終水) 15:30～16:30	水 相談支援課会議 10:00～11:00 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	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

クラブ等担当

クラブ・レクリエーション担当	クラブ・レクリエーション活動	担当
華道	上村 渡部	カラオケ
茶道	田名部 中台・コボリ	あえーるの庭
書道	山崎(樹) 平尾	風船バレー
民謡	本間 斎藤	歌遊び
わらべ歌	谷 出口	キーボード
園芸	中野 原	

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	谷・金井	岸
敬老会食	谷☆・市川治・出口・原・金井	岸
クリスマス会食	守屋☆・天野・斎藤・上村・山崎樹	梶
夏祭り	飯島(捷)・谷	
クリスマス装飾	コボリ・松田	
もちつき	小室・出口・清水	
自衛消防	本間・飯島(捷)・梶	
初詣外出	天野・上村	池野
令和3年度花見会食	山崎(樹)☆・金井・三輪・市川(治)	岸

(7) クラブ・レクリエーション担当表 第二偕楽園ホーム

クラブ等担当

クラブ・レクリエーション担当	クラブ・レクリエーション活動	担当
華道	山内	健康音楽
茶道	西山	ハーモニカ
書道	山口	理髪・美容
傾聴	中川	おむつ
リネン	山内 藤本	備品発注

行事等担当（☆は実施担当責任者）

行事等	担当	アドバイザー
花見ドライブ	各ユニット	山崎
野点	藤本	
慰霊祭	後藤	
夏祭り	山口	
芋煮会	大嶋・西片・田中・佐藤	
もちつき	上野・西山・植田	
自衛消防	(西片・田中・佐藤)	山口
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
			経管栄養						
			薬箱セット						
	出勤	出勤		出勤	出勤	出勤	出勤	出勤	出勤
9:00	朝礼・ストレッチ・申し送り								9:00
9:30	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	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	栄養事務業務・栄養ケアマネジメント・スクリーニング・アセスメント・利用者モニタリング	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 備品倉庫在庫整理 配食運行	10:00
10:00			ラウンド・検温・処置・昼・夕食 食事薬配布・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 食事薬配布・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					11:00
11:00			経管栄養	経管栄養					12:00
12:00			食事摂取状況観察	食事姿勢評価修正					12:30
12:30			休憩	食事姿勢評価修正					13:00
13:00			休憩	休憩					13:30
13:30			休憩	休憩					14:00
14:00			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					15:00
15:00			経管栄養 排便チェック	経管栄養 排便チェック					16:00
16:00			会議（委員会）						17:00
17:00	生活相談員業務	記録	申し送り	申し送り	記録		車輻清掃 配食運行	18:00	
18:00	退勤	退勤	退勤	配膳・食事 介助・配薬	退勤	退勤	退勤	退勤	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					洗面介助	
7:30	朝食	水分介助 食事介助				水分介助 食事介助	
8:00		朝食時薬配薬				朝食時薬配薬	
9:00	歯磨き 排泄	口腔ケア トイレ誘導			朝礼	口腔ケア トイレ誘導	
	体操 入浴						
10:00	プチミーティング	プチミーティング	プチミーティング		プチミーティング	プチミーティング	プチミーティング
	オムツ交換 ティータイム 排泄	オムツ交換	臥床介助 掃除 定時交換		水分準備	オムツ交換 Pトイレ清掃	臥床介助 臥床介助 定時交換
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	口腔体操	休憩	水分介助 口腔体操 昼食準備
12:30	昼食 歯磨き	食事介助 昼食時薬配薬	食事介助	食事介助	食事介助	食事介助	食事介助
13:00	排泄	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		休憩	余暇活動 見守り	休憩
14:00	プチミーティング 入浴	プチミーティング	プチミーティング	プチミーティング	プチミーティング	プチミーティング	プチミーティング
	オムツ交換	オムツ交換	臥床介助 定時交換	休憩		定時交換	臥床介助 定時交換
15:00	クラブ活動 おやつ	おやつ介助	離床介助 おやつ介助	おやつ介助	フロア見守り おやつ介助	離床介助 おやつ介助	離床介助 おやつ介助
	ティータイム	入浴準備	水分介助			水分介助	水分介助
15:30	余暇活動	退勤			物品補充		
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		申し送り 夕食準備		離床介助 (申し送り) 夕食準備 口腔体操
18:00	夕食		食事介助 口腔ケア	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		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） 9:00～18:00	東グループ		西グループ	
			早番	遅番A	早日勤	遅番B
			7:00～16:00	10:00～19:00	8:00～17:00	10:00～19:00
7:00	モーニングケア		洗面介助 体位交換 お茶入れ 食事準備			
7:30	朝食		朝食配膳 下膳		食事介助 口腔ケア トイレ誘導	
	歯磨き 排泄		トイレ誘導 口腔ケア			
9:00		朝礼 コール対応	片付け フロア見守り		フロア見守り	
	体操 入浴	水分準備 汚物室洗濯	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	洗いもの	プチミーティング 定時交換 胃婁離床	プチミーティング 定時交換 胃婁離床	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	胃婁ケア	水分準備			胃婁口腔ケア	離床介助
			胃婁者臥床 休憩	胃婁者臥床 口腔体操	ポータブル トイレ清掃 休憩	水分介助 胃婁者臥床
12:00	口腔体操	昼食準備		昼食準備		口腔体操
12:30	昼食 歯磨き	食事介助 口腔ケア	食事介助 口腔ケア	食事介助 口腔ケア		食事介助 口腔ケア
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 胃婁者離床	プチミーティング 定時交換 胃婁者離床	フロア見守り 記録	プチミーティング 臥床介助
	クラブ活動 おやつ	おやつ準備 水分介助	水分介助	水分介助	プチミーティング 臥床介助	オムツ交換 水分介助
15:00	ティータイム 余暇活動	おやつ配布 入浴準備 物品補充	おやつ配布	おやつ配布	アロマテラピー 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		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	トイレ誘導	カンファ水補充 水分介助 夕食準備 口腔体操
	口腔体操	夕食準備			退勤	
18:00	夕食	夕食配膳 退勤		夕食配膳 下膳 口腔ケア トイレ誘導 退勤		夕食配膳
	歯磨き 排泄					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	申し送り 温度チェック	申し送り 体位交換
17:30	夜勤者ミーティング 夕食	1 階申し送り 夕食介助	1 階申し送り 夕食介助	1 階申し送り 夕食介助	1 階申し送り 夕食介助
18:00					
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 体位交換 21時検温	巡回 体位交換
22:00	排泄	排泄介助	排泄介助	排泄介助	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	朝食配膳 下膳
9:00	排泄 朝礼	記録 施設長室にて申し送り	見守り	食器片づけ 記録 施設長室にて申し送り	食器片づけ 服薬介助 トイレ誘導
9:15	申し送り				
		巡回	巡回	居室巡回 温度チェック	居室巡回 温度チェック
10:00	退勤	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	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第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

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)	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			
9:00		出勤 朝礼				出勤 朝礼	出勤 朝礼	出勤 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	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	入浴介助	入浴介助	レク実施	水分補給 フロアー	持参薬確 認	集団体操
		送迎表の 調整						
		記録			トイレ誘 導 口腔体操	トイレ誘 導	入浴補 助・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	昼食準備	
12:00	昼食	昼食介助	休憩	休憩	昼食介助	昼食介助	配薬 口腔ケア	休憩
	口腔ケア				トイレ誘 フロア見 守り	トイレ誘 フロア見 守り		
12:30		休憩	フロア見 守り	フロア見 守り	休憩	休憩	休憩	集団体操
13:00	静養・脳 トレ							
13:30		記録						
14:00	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	見守り	個別機能 訓練
15:00	おやつ・水分補給 短時間利用 者帰宅	記録 連絡帳の 記入	おやつ介 助	短時間利用 者 送 迎	洗濯・物 品補充	おやつ介 助	GHの巡 回	
	レク			送迎準備	レク実施			
16:00	体操 帰宅準備			フロア見 守り	フロア見 守り	フロア見 守り	フロア見 守り	フロア見 守り
16:30		送迎	清掃・記 録・戸締り	送迎	送迎	送迎	清掃	
17:00	帰宅		退勤				記録	
17:30		翌日準備		翌日準備	翌日準備	翌日準備	翌日準備	
		ケアカン ファレン ス		退勤	退勤	ケアカン ファレン ス	ケアカン ファレン ス	ケアカン ファレン ス
18:00 18:30		退勤				退勤	退勤	退勤

(14) 日課表 グループホーム・日中・1丁目

	利用者日課	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、モルちゃん掃除	記録担当	
9:15	検温・体操	入浴準備、水分介助	水分介助、昼食準備		
10:00	ティータイム	入浴介助	昼食準備（食事形態表参照）		申し送り、おむつ交換
10:30	排泄・入浴	入浴介助			トイレ、居室掃除、買い物
11:00				買い物ない場合は機能訓練、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	おやつ、水分準備	おむつ交換	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	おやつ介助、看護処置対応	
15:30	排泄	入浴介助	洗濯物片付け・夕食準備		記録・個別対応・夕食準備補助
16:00					
16:30	入浴後の片づけ・洗濯				
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

	利用者日課	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	記録担当
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	
10：00	ティータイム	入浴準備	昼食準備（食事形態表参照）	おむつ交換
10：30	排泄・入浴	入浴介助		トイレ、居室掃除、買い物
11：00				買い物のない場合は機能訓練、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（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	洗濯物片付け・夕食準備	
16：00				物品補充、朝礼日誌記載
16：30		退勤	夕食準備、食事介助	
17：00	夕食			
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	午前	午後
17:00	出勤	薬準備（2丁目とんすけ掃除）		ご利用者	職員
17:05	休憩（30分）	居室巡回・施錠確認		ご利用者	職員
17:35	申し送り・夕食・食事介助	自力摂取困難者の		買物外出	ペット小屋掃除
18:00	服薬	食事介助		リネン交換	買物外出付添い
18:30	夕食終了後口腔ケア	義歯洗浄後は	月	パジャマ洗濯	トイレ掃除
19:00	⇒イブニングケア⇒トイレ誘導	ポリデント使用		入浴	入浴介助
19:30	フロア見守り	利用者と共に		ラジオ体操	（毎週）
20:00	就寝時薬服薬	翌日の献立作成・ペット			
21:00	就寝介助	小屋掃除・布巾、まな板の			
22:00	体位交換	除菌・雑巾洗濯			
23:00		記録	火	買物外出	ペット小屋掃除
0:00	トイレ誘導			リネン交換	買物外出付添い
	パット交換			パジャマ洗濯	トイレ掃除
				入浴	入浴介助
1:00				ラジオ体操	訪問歯科
2:00	一時間ごとに		水	買物外出	ペット小屋掃除
3:00	各居室の			リネン交換	買物外出付添い
4:00	巡視・巡回			パジャマ洗濯	トイレ掃除
5:00	二時間ごとに			入浴	入浴介助
	対象者			ラジオ体操	
6:30	離床介助・モーニングケア	リネン交換	木	買物外出	ペット小屋掃除
	⇒トイレ誘導			リネン交換	買物外出付添い
	⇒フロアへ誘導			パジャマ洗濯	トイレ掃除
7:00	朝食準備			入浴	入浴介助
8:00	朝食・朝食介助		金	買物外出	ペット小屋掃除
9:00	服薬・洗い物	居室巡回・施錠確認		リネン交換	買物外出付添い
	ゴミ捨て・記録	バイタル測定（2丁目）		パジャマ洗濯	トイレ掃除
9:15	申し送り	（冬…居室の加湿）		入浴	入浴介助
10:00	休憩（30分）			ラジオ体操	
	退勤		土	買物外出	ペット小屋掃除
				リネン交換	買物外出付添い
				パジャマ洗濯	トイレ掃除
				入浴	オムツ配送
				ラジオ体操	（第2）
			日	買物外出	ペット小屋掃除
				リネン交換	買物外出付添い
				パジャマ洗濯	トイレ掃除
				ラジオ体操	

(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 7:15 退勤
8:00	朝食	朝食・食事介助 服薬介助			※洗濯 ※排泄表 更新
9:00		申し送り・朝食片づけ	出勤・朝礼		※食事表の更新
9:30	歯磨き・排泄	口腔ケア・トイレ介助			※記録業務
10:00	ティータイム 入浴	配茶・水分介助 臥床・おむつ交換	入浴介助		※洗面タオル用意 ※清拭タオル用意
11:00	排泄	トイレ介助	浴室清掃・洗濯・記録		
11:30		離床・記録	昼食準備		
12:00	昼食	休憩	昼食・食事介助		
12:30	歯磨き・排泄		服薬介助		
13:00		申し送り・口腔ケア トイレ介助・昼食片づけ	休憩	出勤・申し送り 食事介助手伝い	
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	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	
17:00			ごみ捨て 夕食準備・記録	離床介助 夕食準備	
18:00	夕食 歯磨き・排泄		退勤	食事介助・服薬介助 口腔ケア・トイレ	
19:00				夕食片づけ 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	
21:00	消灯			消灯・記録・申し送り	申し送り・巡視
22:00				退勤	清拭準備・朝食ごはん セット
23:00					更衣室清掃
0:00					巡視
1:00					交代で休憩
2:00					巡視 PCシャットダウン
3:00					
4:00					巡視
5:00					

(18) 週課表 特養・第二偕楽園ホーム

曜日	午前		午後	
	ご利用者	職員	ご利用者	職員
月	入浴（一般、リフト浴） リネン交換 パジャマ洗濯	リネン交換 居室清掃 トイレ掃除	ミスト浴（1階） 入浴（一般、リフト浴）	営業会議（第1） 車両送迎委員会（第1） 経営幹部会議（第3） 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）
火	入浴（一般、リフト浴） リネン交換 パジャマ洗濯	リネン交換 居室清掃 トイレ掃除 リネン発注	ミスト浴（2階） 入浴（一般、リフト浴） 防災訓練（第4） 内科回診（第4） 泌尿器科回診（第1）	防災対策委員会（第4） ボランティア委員会（第2奇数月） カンファレンス事前会議（第3） 職員会議（第3）
水	訪問歯科 リネン交換 理学療法士による機能訓練	リネン交換 居室清掃 トイレ掃除	内科回診（第1） 精神科回診（第2、第4）	苦情解決・リスク・拘束廃止委員会（第2） 感染症・医療行為（第3） 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） 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）
木	入浴（一般、リフト浴） リネン交換 パジャマ洗濯	リネン交換 居室清掃 トイレ掃除	ミスト浴（1階） 入浴（一般、リフト浴） 訪問美容（第4）	
金	入浴（一般、リフト浴） リネン交換 パジャマ洗濯	リネン交換 居室清掃 トイレ掃除	ミスト浴（2階） 入浴（一般、リフト浴） 訪問理容（第3） 華道クラブ（第3）	品質管理室会議（第2・3） ホスピタリティ向上委員会（第3偶数月）
土	リネン交換 パジャマ洗濯	リネン交換 居室清掃 トイレ掃除		広報委員会（第2） 入所判定委員会（第1） 認知症ケア向上委員会（第2奇数月）
日	リネン交換 パジャマ洗濯	リネン交換 居室清掃 トイレ掃除		

(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 7:15 退勤
8:00	朝食	朝食・食事介助 服薬介助			※洗濯 ※排泄表 更新 ※食事表の更新
9:00		申し送り・朝食片づけ	出勤・朝礼		
	入退所送迎	入退所送迎			
9:30	歯磨き・排泄	口腔ケア・トイレ介助			※記録業務
10:00	ティータイム	配茶・水分介助	入浴介助		※洗面タオル用意 ※清拭タオル用意
	入浴	臥床・おむつ交換			
11:00	排泄	トイレ介助	浴室清掃・洗濯・記録		
11:30		離床・記録	昼食準備		
12:00	昼食	休憩	昼食・食事介助		
12:30	歯磨き・排泄		服薬介助		
13:00		申し送り・口腔ケア トイレ介助・昼食片づけ	休憩	出勤・申し送り 食事介助手伝い	
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	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	
17:00			ごみ捨て 夕食準備・記録	離床介助 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 夕食片づけ イブニングケア	
19:00				眠前薬服薬介助	
20:00				ユニットコール対応	
21:00	消灯			消灯・記録・申し送り	申し送り・巡視
22:00				退勤	清拭準備・朝食ごはん セット
23:00					更衣室清掃
0:00					巡視
1:00					交代で休憩
2:00					巡視 PCシャットダウン
3:00					
4:00					巡視
5:00					

(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住宅 日中

	利用者日課	早番	日勤	サ高	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・検査・食事準備
8時	食事	配膳・与薬・下膳					配膳・下膳・口腔ケア
	歯磨き	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。	※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	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。	月・水・金、サ高入浴			
		適時、朝の会（・入浴）	適時、朝の会（・入浴）	※入浴時、浴室施錠			
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	サ高食堂準備			
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	配膳・下膳・口腔ケア	配膳・下膳・口腔ケア	
		休憩	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	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）	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	サ高対応	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	おやつ提供・排泄介助	おやつ提供・排泄介助	
		（入浴）	（入浴）	※サ高分も提供		（入浴）	
16時	送迎		※送迎表に基づく。	※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・サ高対応		見守り・レク	申し送り・検査
			食事準備・配膳	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）	

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

(22) 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 10:00 ・ 訪問 サ高住ご利用者様 (訪問予定日) 巡回サービスご利用者様 も含む 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	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 ミーティング
10:30		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
11:00		
11:30		
12:00		食事介助 食前・食後薬配薬
12:30		口腔ケア
13:00		
13:30		
14:00		
15:00		
15:30		
16:00	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 16:30 ・ 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 ・ フロアー補助等 ・ 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
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

(23) 日課表 企業主導型保育 日中

時間	園児日課	保育	調理
7:00			
8:00	登園		
8:15		朝準備 ・水質チェック ・麦茶作り ・調乳室の拭き上げ ・前日の保育内容のチェック ・掃除機 ・保育環境の確認	準備 ・着替え
8:30	登園	登園 ・かいらくえん職員朝礼 ・お子様受け入れ (健康状態・連絡帳の確認) ・検温	調理開始 ・消毒液準備、室内拭き上げ ・出し汁、下茹で用の湯、炊飯 ・下ごしらえ ・かいらくえん職員会議 ・朝おやつ準備 ・調理
9:00		朝の会 自由遊び ・朝礼 ・おやつ準備	
9:10	おやつ	朝おやつ・連絡帳記入	
9:20		・おさんぽ準備	
9:30	散歩	散歩(室内遊び)	
10:30	離乳食	離乳食開始 ・食事介助 ・着替え	離乳食提供
11:00	食事	幼児食開始 ・食事介助 ・着替え	幼児食提供
11:30	遊ぶ	室内遊び ・調乳 ・布団準備	・検体確認 ・調理具の片付け、皿洗い ・給食日誌記入 ・翌日の調理指示書確認
12:00	昼寝	昼寝 ・起きたら対応 ・SIDSチェック表記入 ・検食簿記入 ・連絡帳記入 ・保育日誌作成 *手が空いたら一人ずつ1H休憩	休憩 ・らでいっしゅぼーや納品受け取り ・発注
14:30	おやつ	目覚め・おやつ準備	おやつ作り
15:00		順次降園 午後おやつ ・布団片付け・洗濯 ・調乳室の締め作業 ・環境清掃(おもちゃの拭き上げ)	おやつ提供 締め作業 ・ゴミと廃棄処分の確認 - 回収 ・室内清掃 ・水質チェック
16:30	降園	最終降園 ・調乳室、トイレゴミ回収 ・明日の登園確認 ・連絡事項申し送り ・戸締り	
17:15			

Vリーダーシップ

中長期計画及び収支中長期計画

中長期計画及び収支中長期計画（2019年度事業計画）

（1）中長期計画

＜法人＞

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が、15年後の2030年を目処に建替えを行う。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。

1. サテライト施設の建設（中期）

八王子市の介護保険事業計画を見据えた上でサテライト施設を3年～5年を目処に建設する。⇒地域包括ケアに資する数々のサービスを備えた複合施設として第二偕楽園ホームを2018年度に竣工、開設することができた

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運営にかかる公募に二度に亘って挑戦してきたが、昨年度三度目の挑戦にようやく八王子市が「大和田地区」に設置予定の最後の地域包括支援センターを受託することができた。今後は、一誠会が今まで整備してきた定期巡回・随時対応型訪問介護看護、訪問看護ステーションと言った地域密着型サービスとの連携を密にしつつ国や自治体が目指す地域共生社会の実現に向けてサービスを充実させて行くこととする。

＜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い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などして、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。新卒が集まりにくい地域性を考慮し、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、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、ISO27001、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。

＜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）」を終えられるようにする。
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、CHASE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、ISO9001の認証を取得し業務の標準化を図り、効率的な業務を進める。

(2) 収支中長期計画

年度	中				長				期				計				画				単位：千円
	令和2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												
事業活動による収支	介護保険事業収入	1,077,258	1,077,258	1,077,258	1,077,258	1,077,258	1,077,258	1,077,258	1,077,258	1,077,258	1,077,258	1,077,258	1,077,258	1,077,258	1,077,258	1,077,258	1,077,258	1,077,258	1,077,258		
	保育事業収入	25,400	25,400	25,400	25,400	25,400	25,400	25,400	25,400	25,400	25,400	25,400	25,400	25,400	25,400	25,400	25,400	25,400	25,400		
	医療事業収入	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800		
	サービス付き高齢者向け住宅事業収入	21,401	21,401	21,401	21,401	21,401	21,401	21,401	21,401	21,401	21,401	21,401	21,401	21,401	21,401	21,401	21,401	21,401	21,401		
	借入金利息補助金収入	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200		
	経常経費寄附金収入	816	816	816	816	816	816	816	816	816	816	816	816	816	816	816	816	816	816		
	受取利息配当金収入	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
	その他の収入	5,856	5,856	5,856	5,856	5,856	5,856	5,856	5,856	5,856	5,856	5,856	5,856	5,856	5,856	5,856	5,856	5,856	5,856		
	事業活動収入計(1)	1,134,735	1,134,735	1,134,735	1,134,735	1,134,735	1,134,735	1,134,735	1,134,735	1,134,735	1,134,735	1,134,735	1,134,735	1,134,735	1,134,735	1,134,735	1,134,735	1,134,735	1,134,735		
	人件費支出	727,896	727,896	727,896	727,896	727,896	727,896	727,896	727,896	727,896	727,896	727,896	727,896	727,896	727,896	727,896	727,896	727,896	727,896		
	事業費支出	140,995	140,995	140,995	140,995	140,995	140,995	140,995	140,995	140,995	140,995	140,995	140,995	140,995	140,995	140,995	140,995	140,995	140,995		
	給食材料費支出	60,792	60,792	60,792	60,792	60,792	60,792	60,792	60,792	60,792	60,792	60,792	60,792	60,792	60,792	60,792	60,792	60,792	60,792		
	介護用品費支出	6,357	6,357	6,357	6,357	6,357	6,357	6,357	6,357	6,357	6,357	6,357	6,357	6,357	6,357	6,357	6,357	6,357	6,357		
	水道光熱費支出	3,547	3,547	3,547	3,547	3,547	3,547	3,547	3,547	3,547	3,547	3,547	3,547	3,547	3,547	3,547	3,547	3,547	3,547		
	その他の事業費支出	70,299	70,299	70,299	70,299	70,299	70,299	70,299	70,299	70,299	70,299	70,299	70,299	70,299	70,299	70,299	70,299	70,299	70,299		
	事務費支出	146,756	146,756	146,756	146,756	146,756	146,756	146,756	146,756	146,756	146,756	146,756	146,756	146,756	146,756	146,756	146,756	146,756	146,756		
	修繕費支出	3,794	3,794	3,794	3,794	3,794	3,794	3,794	3,794	3,794	3,794	3,794	3,794	3,794	3,794	3,794	3,794	3,794	3,794		
	業務委託費支出	78,827	78,827	78,827	78,827	78,827	78,827	78,827	78,827	78,827	78,827	78,827	78,827	78,827	78,827	78,827	78,827	78,827	78,827		
	その他の事務費支出	64,135	64,135	64,135	64,135	64,135	64,135	64,135	64,135	64,135	64,135	64,135	64,135	64,135	64,135	64,135	64,135	64,135	64,135		
その他の支出	6,236	6,236	6,236	6,236	6,236	6,236	6,236	6,236	6,236	6,236	6,236	6,236	6,236	6,236	6,236	6,236	6,236	6,236			
事業活動支出計(2)	1,021,883	1,021,883	1,021,883	1,021,883	1,021,883	1,021,883	1,021,883	1,021,883	1,021,883	1,021,883	1,021,883	1,021,883	1,021,883	1,021,883	1,021,883	1,021,883	1,021,883	1,021,883			
事業活動資金収支差額(3=1-2)	112,852	112,852	112,852	112,852	112,852	112,852	112,852	112,852	112,852	112,852	112,852	112,852	112,852	112,852	112,852	112,852	112,852	112,852			
施設整備等収支	施設整備等補助金収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	施設整備等売却収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	施設整備等収入計(4)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	設備資金借入金元金償還支出	14,664	14,664	14,664	14,664	14,664	14,664	14,664	14,664	14,664	14,664	14,664	14,664	14,664	14,664	14,664	14,664	14,664	14,664		
	固定資産取得支出	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400		
	施設整備等支出計(5)	17,064	17,064	17,064	17,064	17,064	17,064	17,064	17,064	17,064	17,064	17,064	17,064	17,064	17,064	17,064	17,064	17,064			
	施設整備等資金収支差額(6=4-5)	▲ 17,064	▲ 17,064	▲ 17,064	▲ 17,064	▲ 17,064	▲ 17,064	▲ 17,064	▲ 17,064	▲ 17,064	▲ 17,064	▲ 17,064	▲ 17,064	▲ 17,064	▲ 17,064	▲ 17,064	▲ 17,064	▲ 17,064			
	積立資産取崩収入	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000			
	その他の収入	10,100	10,100	10,100	10,100	10,100	10,100	10,100	10,100	10,100	10,100	10,100	10,100	10,100	10,100	10,100	10,100	10,100	10,100		
その他活動収支	その他の活動収入計(7)	11,100	11,100	11,100	11,100	11,100	11,100	11,100	11,100	11,100	11,100	11,100	11,100	11,100	11,100	11,100	11,100	11,100	11,100		
	積立資産支出	7,388	7,388	7,388	7,388	7,388	7,388	7,388	7,388	7,388	7,388	7,388	7,388	7,388	7,388	7,388	7,388	7,388	7,388		
	その他の支出	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000		
	その他の活動支出計(8)	17,388	17,388	17,388	17,388	17,388	17,388	17,388	17,388	17,388	17,388	17,388	17,388	17,388	17,388	17,388	17,388	17,388	17,388		
当期資金収支差額(10)	▲ 6,288	▲ 6,288	▲ 6,288	▲ 6,288	▲ 6,288	▲ 6,288	▲ 6,288	▲ 6,288	▲ 6,288	▲ 6,288	▲ 6,288	▲ 6,288	▲ 6,288	▲ 6,288	▲ 6,288	▲ 6,288	▲ 6,288	▲ 6,288	▲ 6,288		
	予備費	2,150	2,150	2,150	2,150	2,150	2,150	2,150	2,150	2,150	2,150	2,150	2,150	2,150	2,150	2,150	2,150	2,150	2,150		
	当期資金収支差額(10)	87,350	87,350	87,350	87,350	87,350	87,350	87,350	87,350	87,350	87,350	87,350	87,350	87,350	87,350	87,350	87,350	87,350	87,350		
前期末支払資金残高(11)	437,787	525,137	612,487	699,837	787,187	874,537	961,887	1,049,237	1,136,587	1,223,937	1,311,887	1,400,237	1,488,587	1,576,937	1,665,287	1,753,637	1,841,987	1,930,337	2,018,687		
当期末支払資金残高(12=10+11)	525,137	612,487	699,837	787,187	874,537	961,887	1,049,237	1,136,587	1,223,937	1,311,887	1,400,237	1,488,587	1,576,937	1,665,287	1,753,637	1,841,987	1,930,337	2,018,687	2,107,037		
備考																					
人件費率	人件費率	64.15%	64.15%	64.15%	64.15%	64.15%	64.15%	64.15%	64.15%	64.15%	64.15%	64.15%	64.15%	64.15%	64.15%	64.15%	64.15%	64.15%	64.15%	64.15%	
	現金預金	200,000	220,000	240,000	260,000	280,000	300,000	320,000	340,000	360,000	380,000	400,000	420,000	440,000	460,000	480,000	500,000	520,000	540,000	560,000	
	施設整備積立金	62,000	82,000	102,000	122,000	142,000	162,000	182,000	202,000	222,000	242,000	262,000	282,000	302,000	322,000	342,000	362,000	382,000	402,000	422,000	
	新規事業積立金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	合計	262,000	302,000	342,000	382,000	422,000	462,000	502,000	542,000	582,000	622,000	662,000	702,000	742,000	782,000	822,000	862,000	902,000	942,000	982,000	
借入金残高	借入金残高	271,284	256,620	241,956	227,292	212,628	197,964	183,300	168,636	153,972	139,308	124,644	110,000	95,356	80,712	66,068	51,424	36,780	22,136	7,492	

VI計画〈PLAN〉

1. 法人本部

(1) 運営管理 (法人事務局)		
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.1-1)		
第二偕楽園ホームの開設にあたり、事業の拡大が行われたものの、職務分掌内規が現行の業務と整合性が取れておらず、また、5月より地域包括支援センターの開設にあたって、新たな部署、職種が増加することから、令和2年7月のサーベイランス審査に向けて、6月末までに職務文書内規の見直しを行う。		
年間計画		
(1)	評議員会	第1回 令和2年06月28日(日) 令和元年度事業報告・決算・監査報告他
		第2回 令和2年09月06日(日) 定款変更 補正予算他
		第3回 令和2年12月20日(日) 運営状況報告、規程変更 補正予算他
		第4回 令和3年03月28日(日) 令和3年度事業計画、当初予算他
		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
(2)	理事会	第1回 令和2年06月13日(土) 令和元年度事業報告・決算・監査報告他
		第2回 令和2年08月29日(土) 補正予算他、運営状況報告
		第3回 令和2年12月12日(土) 運営状況報告、規程変更 補正予算他
		第4回 令和3年03月13日(土) 令和3年度事業計画、当初予算他
		第1回 令和3年06月05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2年05月25日(月) 令和2年度決算監査
		第1回 令和3年05月24日(月) 令和3年度決算監査

(2) 財務管理(管理課)

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.1-2)	
社会福祉法人の経営について、「多角的な事業の積極的展開を可能とする必要がある」との厚生労働省の見解を踏まえ、各事業がしっかり経営していくことが重要である。毎月の収支を正確な数値で把握していないと、収入の減少、コスト拡大、キャッシュの過不足、稼働率の減少等の問題点の把握が遅くなりリスクの拡大に繋がるため、毎月の月次決算を重視し、早期の経営状態を把握して迅速な対応ができるようにする。 また経営管理に必要な有効な情報を提供し、毎月の財政状態を明らかにするための月次試算表から各事業の運営が問題なくできているかを読み解き、資金収支計算書では事業活動収支差額、事業活動計算書では経常増減差額は各担当者ともども必ず確認し、赤字事業や計画などを著しく下回る事業がある場合は、法人全体や当期資金収支差額、当期活動増減差額への影響もしっかり把握していく。 さらに、3年目を迎える第二偕楽園ホームのさらなる赤字解消と新規事業の地域包括支援センターの安定的な経営に取り組み、全事業での目標とする当期活動増減差額は97,000,000円以上を目指す。	

＜今年度予算 収入＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
	偕楽園ホーム(短期含む)	4,166,667円/月×12ヶ月	50,000,000	
	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	558,334円/月×12ヶ月	6,700,000	
	認知症デイ	341,667円/月×12ヶ月	4,100,000	
	グループホーム	383,334円/月×12ヶ月	4,600,000	
	定期巡回(訪問夜間含む)	400,000円/月×12ヶ月	4,800,000	
	第二偕楽園(短期含む)	800,000円/月×12ヶ月	9,600,000	
	看多機(訪看含む)	1,000,000円/月×12ヶ月	12,000,000	
	企業主導型保育所	116,667円/月×12ヶ月	1,400,000	
	サ高住	200,000円/月×12ヶ月	2,400,000	
	地域包括		0	
合 計			¥97,000,000	

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.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、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、これまでに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円以上の寄付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、年度末までに寄附者を2016年度から5年平均100名を目指し、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。

（3）経営分析（経営人事戦略検討会議）

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.1－4）
一誠会の中長期計画において、2023年に初音の杜の開設10年に合わせた修繕、また八王子市加住町・宮下町地区周辺のまちづくり整備における区画整理に合わせ2030年を目途に偕楽園ホームの建て替え及び偕楽園ホームの設備等の修繕が挙げられており、具体的な計画を立案するために12月末までに収支の状況を確認しながら、今後の調達すべき資金を計上し複数年の収益の目標設定を計画し、12月12日（土）に予定されている理事会において承認を得る。

（4）人事管理①（経営人事戦略検討会議）

重 点 目 標
2. 戦略的な人事制度の構築と人材確保・育成・定着の推進
年 度 目 標（No.1－5）
外国人材受け入れのための具体的な仕組み作り 外国人材の介護分野での受け入れについては2008年に始まったEPAがその先鞭をつけたと言える。その後、2016年の入管法改正で「在留資格介護」が創設されたことを皮切りに、2017年には「技能実習制度」の対象職種に介護が追加され、2019年には新たな在留資格として創設された「特定技能」に係る制度の中にも介護分野が含まれることとなった。そうした状況を踏まえ、一誠会としては在留資格介護を目指す留学生支援や技能実習生の受け入れについて、担当を決めて具体的な取り組みを行ってきた。しかしながら留学生にはついては、入管においてビザが連続して不交付という状況が続いており残念ながら実現に至っていない。技能実習生については、監理団体の2度にわたる変更などがあり受け入れが滞っていたが、昨年7月鷹野副施設長がフィリピンの送り出し機関で実際に面接した来日希望者の中から3名を選出し、遅ればせながら具体的な手続きを開始することができた。現在、4月中の来日を目指して必要な手続きを進めているところである（3名の内1名はフィリピンにおいて特定技能の資格を取得）。 なお、令和2年度は偕楽園ホームで外国人技能実習制度対象者3名を雇用することを目標にすすめる。また、当年度の受け入れ実績を踏まえて、次年度以降の受け入れについて検討を行うこととする。

＜今年度予算 支出＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
手数料	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	105,000	家賃
事務費	消耗品代	50,000×3	150,000	生活必需品
合		計	¥3,856,650	

人事管理②(経営人事戦略検討会議)				
重 点 目 標				
2. 戦略的な人事制度の構築と人材確保・育成・定着の推進				
年 度 目 標 (No.1－6)				
人事、給与制度の再構築				
現在の一誠会の給与制度が一言で言えば時代に即さなくなっている。例えば ・資格手当が種別（介護福祉士、社会福祉士、介護支援専門員等）を問わず一律である ・原則として55歳まで昇給し続ける仕組みとなっている ・中途採用者の前歴加算が7年までとなっており規定通り運用すると中途採用が困難である ・パートタイマーの昇給ルールが無い ・人事考課と給与制度がリンクしていない 等々である。 人事制度、中でも給与制度の変更は大仕事となるが、人材確保、人材育成という観点から早期に見直さなければ、時代に取り残されてしまうことにもなりかねない。働き方改革が進む中、給与面よりも休日や残業の有無を重視する人が増えるなど働く人の意識も大きく変化し、働き方も多様化している。そうした、時代背景を踏まえ今年度、コンサルタントの導入を図り、給与制度を含む人事制度を令和2年12月12日（土）の理事会までに再構築し、考課者研修などを経て令和3年度新制度を施行することを目標とする。				

<今年度予算 支出>

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

(5) 教育訓練(経営人事戦略検討会議)

重 点 目 標				
2. 戦略的な人事制度の構築と人材確保・育成・定着の推進				
年 度 目 標 (No.1－7)				
内部研修の参加率向上を図るため、eラーニングによる教育・研修コンテンツを活用し研修の開催方法の効率化を図り、内部研修計画において、曜日や時間、開催場所など頻度を増やし計画し、法定研修に関しては全介護職員が参加する。また、個人別の研修ニーズを把握し、4月中に教育訓練プログラムを見直し、新人職員オリエンテーションから経験年数別による階層別研修プログラムも見直し、研修参加状況を確認しながらキャリアパスと連動させる。				

<今年度予算 支出>

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
研修費	スクリーン100インチ	35000×1	35,000	システム導入含む
合 計			35,000	

令和 2 年度 施設内全体研修・階層別研修計画表

	法定研修(全職員)		一般職	役職	その他	その他		法定研修(全職員)		一般職	役職	その他	その他
4月					22(水)	8(水)15(水)	10月						
内容/主催	認知症		組織で働くということ		キャリアアップ 人事考課	サイボウズ伝達 研修	内容/主催	認知症		高齢者に多い疾患 高齢者と健康① ②介護スタッフの医療行為		キャリアアップ 人事考課	
	認知症の予防 認知症について 認知症の種類 認知症のケアについて												
5月							11月						
内容/主催	リスクマネジメント		管理者の心構え 目標のたてかた	認知症サポーター養成講座			内容/主催	安全衛生講習会(感染症)	接遇		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	第三者評価説明会	地域福祉研修
	ヒヤリハットの大切な事故防止とヒヤリハット活動 事故対応の心構え 緊急時の対応							感染症と食中毒	介護における接遇マナー				
6月							12月						
内容/主催	安全衛生講習会(感染症)	接遇	介護現場における仕事のルール・介護スタッフとしての心構え			ISO9001	内容/主催	リスクマネジメント		代表的な生活習慣病・老化に伴うところから だの変化と日常		喀痰吸引看護	ISO9001
	感染症と食中毒	介護における接遇マナー						ヒヤリハットの大切な事故防止とヒヤリハット活動 事故対応の心構え 緊急時の対応					
7月							1月						
内容/主催	個人情報保護 プライバシー保護 法令順守 職業倫理		リスクマネジメント 事故発生後の対応について	喀痰吸引看護	地域福祉研修		内容/主催	個人情報保護 プライバシー保護 法令順守 職業倫理		メンタルヘルス・部下のメンタルヘルスパワーハラスメント	実践発表パワボ		
	個人情報・プライバシー 保護法令順守												
8月							2月						
内容/主催	権利擁護 高齢者虐待と身体拘束		介護におけるコミュニケーション 記録の書き方		防災		内容/主催	権利擁護 高齢者虐待と身体拘束		アンガーマネジメント		地域福祉研修	
	高齢者虐待と身体拘束												
9月							3月						
内容/主催	看取り介護		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	実践発表抄録説明	ISO9001		内容/主催	看取り介護		上手な時間管理 上手な伝え方	認知症サポーター養成講座	ISO9001	
	看取り介護とはなにか 看取りの経過と終末期の援助のポイント												

(6) ICT・介護ロボット推進委員会

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
年 度 目 標（No.1－8）
昨年度は、業務の効率化を図り、時間外労働削減のために、この委員会を発足し活動してきた。主な内容は、都の補助金を活用した福祉機器導入のための機器の選定や勤怠システム、グループウェアの導入など検討し製品の選定を行い、導入することができた。 また、サポートが終了するWindows7のOSのPCをWindows10に変更した。しかし、導入が完了したが、運用にまでは至っていない。このことから、今年度は委員会で導入した製品などについて6月末までに運用手順等の検討・作成を行い、製品を効率的に活用できる仕組みを構築する。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10%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
年 度 目 標（No.1－9）
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製品の導入を進めていく。 具体的には、4月末までに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などの作成を行い、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10%未満とする。

2. 介護老人福祉事業（偕楽園ホーム）

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.2）
相談支援課職員がそれぞれすぐに入所可能となる待機者（面接済み）を1名以上抱えている状態を維持し、待機者がいなくなった際は入所に係る業務を最優先にし、相談支援課内での業務調整を行う。特養の入所率を96.5%以上とし、平均1週間以内の速やかな入所に繋げ経営の安定化を図るために、稼働率99.5%、収支額（短期合計）50,000,000円を達成する。

<今年度予算 収入>

科 目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
介護保険収入	26,433,700×12ヶ月	317,204,391	
利用者負担金収益（一般）	6,502,080×12ヶ月	78,024,920	
利用料収益	3,995,777×12ヶ月	47,949,315	
合 計		¥443,178,626	

3. 短期入所事業（偕楽園ホーム）

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）
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ぞれが担当事業所に連絡を入れることで、関係性を築いていく。入院や退所者が出た際には、速やかなショートステイ利用に繋げるために、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ステイ利用案内の電話をする。また、朝礼後には居宅介護課および第二偕楽園ホームへ空床情報を伝達し、速やかなショートステイ利用に繋げ年間通じて、入所・短期利用を含めた年間稼働率99.5%を目標とする。

<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		13,964,792	
収入	利用者負担金収益		3,471,982	
保険外	利用者等利用料収益		2,021,801	
合 計			¥19,458,575	

<今年度予算 支出>

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
消耗品	テレビ	30,000円×3台	90,000	ショートステイ用
消耗品	車椅子	50,000円×1台	50,000	
合 計			¥140,000	

4. 居宅介護支援事業（偕楽園ホーム）

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.4-1）
法人本部、居宅介護支援事業所管理者、居宅サービス部長の協力を得ながら、今年度中に居宅介護支援事業所の法人内における支出項目、按分比率を精査、組み換えを行うことで、経営の適正化、公正化、ひいては経営状況の向上を図り、当期活動増減差額1,400,000円を達成する。

<今年度予算 収入>

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
介護保険事業	（要介護1.2）	11,679円×24名×12ヶ月×3名	10,090,656	
収益	（要介護3.4.5）	15,171円×7名×12ヶ月×3名	3,823,092	
	特定事業所加算Ⅲ	3,315円×31名×12ヶ月×3名	3,699,540	
ケアプラン作成委託費（要支援1.2）		4,285円×8名×12ヶ月×3名	1,234,080	
合 計			¥18,847,368	

<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	15,600,000	15,600,000	
事業費	車輛費等	331,928	331,928	
事務費	通信運搬費等	926,726	926,726	
減価償却費	減価償却費	360,984	360,984	
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	136,320	136,320	
合 計			¥17,355,958	

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.4-2）

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、取捨選択、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ゼロを達成する。

5. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業（偕楽園ホーム）

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.5）
定期巡回・随時対応型訪問介護事業所のサテライトとして2020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ことを目指す。
①年度平均で常勤換算1名に対して利用者5名（訪問介護と夜間対応の利用者は0.5で計算）にする。
②サテライトの収支を2020年度は収支差額ベースでゼロにする。1拠点で常勤1名、利用者3名。営業用のパンフレット作製、サイト紹介と福ナビ等への書込み、居宅支援事業所・地域包括支援センターへの営業を行う。
③社員・パートを雇用するためにハローワーク登録、求人サイト作成、パンフレット作製とポスティングを行う。
上記達成により2020年度の訪問介護課3事業合計で純利益4,800,000円、前年度末月が300,000円純利益で月に100,000円以上の上乗せとする。

<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	1,500,000×12	18,000,000	
収入	利用者保険負担	200,000×12	2,400,000	
保険外	全額自費	10,000×12	120,000	
合 計			¥20,520,000	

<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	

6. 訪問介護事業（偕楽園ホーム）

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.6）

定期巡回・随時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と夜間対応への切り替えが進むようにする。2019年度末で利用者15名で内2名の切替を行い、2020年度の訪問介護課3事業合計で純利益4,800,000円とする。

＜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	500,000×12	6,000,000	
収入	利用者保険負担	80,000×12	960,000	
保険外	全額自費	10,000×12	120,000	
合 計			¥7,080,000	

＜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. 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.7）

定期巡回・随時対応型訪問介護看護の品質目標に準じた上で夜間対応型訪問介護は、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にする。2019年度末で利用者3名で内1名の切替を行い、2020年度の訪問介護課3事業合計で純利益4,800,000円とする。

＜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	100,000×12	1,200,000	
収入	利用者保険負担	30,000×12	360,000	
保険外	全額自費	10,000×12	120,000	
合 計			¥1,680,000	

＜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

(1) 地域密着型通所介護

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.8-1）

経営状況の改善・向上策として地域密着型通所のプログラムや年間行事を週1回以上ブログで発信できるよう仕組み作りを5月までに行い、利用者家族、ケアマネジャー、今後の利用を検討している家族へPRする。また年1回の家族見学会を実施、フロアの様子を感じてもらえる機会作りを継続して行う。年間平均利用率90%以上を達成し、年間活動増減差額6,700,000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
収入	介護保険収入		52,189,940	
収入	利用者負担金収益		5,798,882	
保険外	利用者等利用料収益		3,853,650	
合 計			¥61,842,472	

＜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	859×14	12,026	
保健衛生費	リンス	859×10	8,590	
保健衛生費	ボディークリーム	2281×3	6,843	
保健衛生費	バスマジックリン	1758×6	10,548	
保健衛生費	うがいコロロ	2646×10	26,460	
保健衛生費	うるおいバスミルク	860×50	43,000	
保健衛生費	手洗い石鹸	4918×1	4,918	
保健衛生費	洗濯洗剤	181×80	14,480	
保健衛生費	カラーブリーチ	816×1	816	
保健衛生費	マイペット詰め替え4.5l	1224×1	1,224	
保健衛生費	カビキラー着け替え	306×2	612	
保健衛生費	パイプマン	541×1	541	
保健衛生費	トイレクリーナー(シート)	100×110	11,000	
保健衛生費	トイレマジックリン詰め替え4.5l	2053×1	2,053	
消耗器具備品	ペーパータオル	71×900	63,900	
消耗器具備品	プラスチックグローブS	218×40	8,720	
消耗器具備品	プラスチックグローブM	218×90	19,620	
消耗器具備品	プラスチックグローブL	218×20	4,360	
消耗器具備品	BOXティッシュ (5P)	227×80	18,160	
消耗器具備品	トイレトペーパー (6ロール)	288×70	20,160	
消耗器具備品	おしりふき流せるタイプ (24P)	7869×6	47,214	
消耗器具備品	サージカルマスク	158×15	2,370	
消耗器具備品	バンドエイド	185×3	555	
消耗器具備品	紙コップ (うがい等100個入)	143×130	18,590	
消耗器具備品	酒精綿G (200枚入)	191×3	573	
消耗器具備品	45Lゴミ袋 (100枚入)	438×16	7,008	
消耗器具備品	ポリエチレン袋	164×5	820	
消耗器具備品	レジ袋	189×20	3,780	
消耗器具備品	ホイル	50×3	150	
消耗器具備品	サランラップ	100×2	200	
消耗器具備品	排水口ネット	393×7	2,751	
消耗器具備品	スプレーボトル	372×10	3,720	
消耗器具備品	口腔ケア用コップ	108×4	432	
消耗器具備品	ドライダスター70枚(モップ交換用)	3535×1	3,535	
消耗器具備品	熱帯魚エサデトランシ63 g	698×2	1,396	
消耗器具備品	熱帯魚フィルター6枚入り	1274×4	5,096	
消耗器具備品	熱帯魚苔取り	598×1	598	
事務消耗品費	付箋 (小)	33×12	396	
事務消耗品費	付箋 (中)	65×10	650	
事務消耗品費	付箋 (大)	72×8	576	
事務消耗品費	単3電池	25×12	300	
事務消耗品費	単4電池	24×40	960	
事務消耗品費	ホワイトボードマーカー	44×14	616	
事務消耗品費	セロテープ	64×3	192	
事務消耗品費	布テープ	121×10	1,210	
事務消耗品費	修正テープ (交換式カートリッジ)	84×20	1,680	
事務消耗品費	両面テープ	121×8	968	
事務消耗品費	消しゴム	32×10	320	
事務消耗品費	のり (詰め替え)	344×5	1,720	
事務消耗品費	連絡帳入れ	108×40	4,320	
事務消耗品費	名前クリップ	108×2	216	
事務消耗品費	キヤノンプリンターインク(ブラック)	1185×8	9,480	
事務消耗品費	キヤノンプリンターインク(カラー)	1571×8	12,568	
事務消耗品費	ホチキス針	65×4	260	
事務消耗品費	ラミネートフィルムA4 100枚	1234×1	1,234	
事務消耗品費	色鉛筆1色12本	604×24	14,496	
事務消耗品費	色鉛筆12色	648×2	1,296	
事務消耗品費	折り紙	3000×12	36,000	
事務消耗品費	フラットファイルA4 ヨコ	532×8	4,256	
事務消耗品費	写真用紙500枚	2505×1	2,505	
事務消耗品費	リングファイルA5 ヨコ(連絡帳・10冊)	2278×4	9,112	

事務消耗品費	クリアホルダー600枚	3720×1	3,720	
事務消耗品費	テブラ9mm5個入	3866×1	3,866	
事務消耗品費	テブラ18mm5個入	5417×1	5,417	
事務消耗品費	キングダムレバーリングファイル10冊入	2986×1	2,986	
事務消耗品費	入浴用脱衣かご	1000×6	6,000	
事務消耗品費	ドライヤー	2000×2	4,000	
事務消耗品費	整髪ブラシ	100×10	1,000	
事務消耗品費	掃除用ブラシ	1000×2	2,000	
事務消耗品費	お花紙	300×30	9,000	
事務消耗品費	画用紙	200×70	14,000	
事務消耗品費	模造紙	400×10	4,000	
事務消耗品費	コルクボード	3000×12	3,000	
事務消耗品費	紙ねんど	150×5	750	
事務消耗品費	半紙	2000×2	4,000	
事務消耗品費	墨汁	1900×1	1,900	
事務消耗品費	下敷	7000×1	7,000	
事務消耗品費	絵手紙材料	260×15	3,900	
事務消耗品費	湯のれん	10000×1	10,000	
日用品費	ボカリスエット74g5袋	606×5	3,030	
日用品費	インスタントコーヒー詰め替え	2646×12	31,752	
日用品費	クリーミングパウダー	1281×15	19,215	
日用品費	スティックシュガー3g100本	590×17	10,030	
日用品費	ティーバッグ100P	1632×1	1,632	
日用品費	トロミ剤	3456×1	3,456	
日用品費	押すだけ ノーマット(車両用)	978×7	6,846	
教養娯楽費	種・苗・花	500×100	50,000	
教養娯楽費	プランター台	10000×1	10,000	
教養娯楽費	肥料	700×3	2,100	
教養娯楽費	土	500×20	10,000	
教養娯楽費	延長付きホース	3000×1	3,000	
教養娯楽費	ジョウロ	500×1	500	
教養娯楽費	テラスマット	7000×6	42,000	
教養娯楽費	プランター	800×28	22,400	
教養娯楽費	支柱	4000×4	16,000	
教養娯楽費	スコップ	110×8	880	
教養娯楽費	菖蒲湯	2000×1	2,000	
教養娯楽費	認知症対応型外食ドライブ	2000×1	2,000	
教養娯楽費	おたのしみアウトドア	5000×1	5,000	
教養娯楽費	流しそうめん	5000×1	5,000	
教養娯楽費	通所納涼祭	15000×1	15,000	
教養娯楽費	敬老会	5000×1	5,000	
教養娯楽費	運動会	5000×1	5,000	
教養娯楽費	ゆず湯	2000×1	2,000	
教養娯楽費	クリスマス忘年会	15000×1	15,000	
教養娯楽費	新年会	3000×1	3,000	
教養娯楽費	節分	10000×1	10,000	
教養娯楽費	ひな祭り会	3000×1	3,000	
教養娯楽費	季節の装飾(1か月×12)	2000×12	24,000	
教養娯楽費	製作材料費	2000×12	24,000	
教養娯楽費	母の日お花配布	300×80	24,000	
教養娯楽費	クリスマスフラワー配布	300×80	24,000	
教養娯楽費	月刊デイ	1700×12	20,400	
教養娯楽費	おとなの学校テキスト	20196×12	242,352	
教養娯楽費	クラブ活動費	5000×12	60,000	
器具備品費	ノートパソコン	100000×2	200,000	
器具備品費	車両タイヤ	50000×4	200,000	
介護用品	入浴用チェア	1000000×1	1,000,000	
介護用品	移動ラック	10000×1	10,000	
介護用品	2段ラック	13000×2	26,000	
介護用品	アロマオイル	3000×12	36,000	
介護用品	化粧セラピー用品	45000×1	45,000	
介護用品	テーブル	100000×1	100,000	
介護用品	イス	13000×4	52,000	

介護用品	クッション	50000×2	100,000	
介護用品	ソファ	50000×1	50,000	
介護用品	送迎用 傘	1000×6	6,000	
介護用品	職員用雨具	2000×6	12,000	
介護用品	冬用ジャンパー	5000×6	30,000	
介護用品	ドライブレコーダー	100000×6	600,000	
介護用品	外付け階段	20000×1	20,000	
介護用品	エクササイズペダル	5000×1	5,000	
手数料	利用料支払い代行手数料	4000×12	48,000	
手数料	ボランティア交通費	500×200	100,000	
研修研究費	書籍購入	6000×12	72,000	
合 計			¥4,004,282	

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.8－2）

業務の標準化の見直しと確実な実行によるCI（コーポレート・アイデンティティ）の強化策として、令和2年4月中に男性利用者に興味関心チェックシートを活用し、アセスメントに基づいた個別ケアを5月から段階的に実施し新規を合わせた全男性利用者に令和2年8月末まで個別ケアを提供する環境を整える。また初音の杜、独自のものと云えるプログラムを立案し、実施し、マスメディアにも取り上げられることを目標とする。「職員は利用者が笑顔で安心してデイサービスを利用できるように常に心掛け行動する。」を行動の指針とする。

(2) 認知症対応型通所介護

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.8－3）

経営状況の改善・向上策として、屋外スペースを活用した園芸活動を実施。園芸専門ボランティアを活用し、活動参加を希望される利用者とともに多種の野菜や花植え、定期的な水やり、草むしり、収穫などを実行。また野菜の調理イベントなどを企画、「見て、育てて、味わう」園芸活動をPRし、地域密着型からの10名以上の移行や12名以上の新規利用者などの獲得を行う。

また次期介護報酬改定に対応するために、データベース「CHASE」初期仕様で収集する項目「認知症」の項目で挙げられている、既往歴等に加え、DBD13（認知症行動障害尺度）と Vitality Indexの2指標を用い、認知症ケア向上委員会と連携し、実施する。行動方針として、職員は利用者が笑顔で安心してデイサービスを利用できるように常に心掛け行動する。

＜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		28,238,667	
収入	利用者負担金収益		3,137,630	
保険外	利用者等利用料収益		1,932,700	
合 計			¥33,308,997	

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

年 度 目 標（No.8－4）

業務の標準化の見直しと確実な実行によるCI（コーポレート・アイデンティティ）の強化策として地域密着型通所からの移行を引き続き行う上でマニュアルを令和2年9月末まで作成し、今後はマニュアルに沿って認知症対応型の移行を進める。また利用者家族の負担感をNPIQで5月までに調査し、個々の課題に向けた取り組みを実施、12月に再度調査し、年度当初より20%の家族負担を軽減させる。年間平均利用率75%以上、当期活動増減差額4,100,000円を達成する。

9. 認知症対応型共同生活介護事業

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.9－1）
経営状況の改善・向上および生産性の向上を図るため眠りSCAN（ICT）導入（4月）。6月までに全職員が機能、操作を習得。眠りSCANにて呼吸数の変化を観察、体調管理および体調変化の早期発見、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99.00%（空所可能日数66日）としサービス活動増減差額「4,600,000円」を達成する。 空所対応については最低3か月に一度、課長、部長にて営業に行き常時10名の待機者を確保。退所者が発生した際には、入所者受入までの期間を7日以内とし、毎月、認知症対応型通所介護よりショートステイ利用希望者の情報を得、速やかな欠員補充に繋げる。

＜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		58,612,227	
収入	利用者負担金収益		6,512,470	
保険外	利用者等利用料収益		29,582,093	
合 計			¥94,706,790	

＜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	100,000	
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	物干し竿	1,000×2	2,000	
器具備品費	ハンドフレンダー	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	18360×5	91,800	
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	シャンプー10L	4,952×1	4,952	
保健衛生費	リンス10L	4,952×1	4,952	
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	おしやれぎ洗剤詰替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	クレベリン	1,670×8	13,360
保健衛生費	手洗い石鹸		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	プラスチックグローブS	218×133	28,994
日用消耗品	プラスチックグローブ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ティッシュ	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	トイレトーパー	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、コールマツ電池	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、水槽フィルター、トイレ砂等	25,000
教養娯楽費	モルモット エサ代	492×16	7,872
教養娯楽費	ウサギ エサ代	624×7	4,368
合 計			1,594,024

重 点 目 標

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

年 度 目 標（No.9－2）

「ICT効率的活用による、職員負担の軽減および利用者へのサービスの質の向上に努めます」を行動方針として、業務の効率化およびサービスの質の向上を図り、居室での睡眠、覚醒、起き上がり、離床を把握することで巡視回数の軽減、覚醒している時に対応する（放室回数の軽減）、介護の優先順位付けをした上で1人夜勤に合わせた介護、見守り実施し業務負担軽減、介護サポートを実現する。また行動予測が見える化することで職員の精神的負担も軽減する。

また、業務を効率化した上で、夜間の睡眠状態をデータを5月までに把握し「良眠」「浅眠」「不眠」とグループ分けを行い申し送る。浅眠、不眠グループには理学療法士と相談のもと日中のプログラムを7月までに作成、生活習慣を改善し全利用者の睡眠の質（良眠）を向上した上で、厚生労働省が推奨するデータベースCHASEの認知症スケール（DBD13）、Vitality Indexの2指標を用い、認知症ケア向上委員会と連携し実施、BPSD数値を全体で10%以上軽減する。

10. 地域密着型特別養護老人ホーム事業

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.10-1）

要介護度が昨年4月4.0から翌年2月現在3.66となり低下した。カンファレンス事前会議にて介護度が不適切な状態の方については区分変更を都度要請するなど利用者の状態の変化を見逃さないように速やかに対応するとともに平均要介護度4、5を優先的に入所させ12月末までに平均要介護度4.0にする。

また、1ヵ月を超える長期入院者には再度優先的に入所できる仕組みを提示するなど家族への細やかな対応を実施する。さらに確実に加算を取得するためにカンファレンス事前会議及び各種委員会会議録の整備を行うとともに、多職種連携を図り必要な事項を網羅するなどして稼働率 特養96%短期入所100%特養・短期合計97%（空423床）稼働を目標とし当期活動増減差額（短期合計）9,600,000円を達成する。

＜今年度予算 収入＞

科目	積算内訳	予算額	備考
介護保険収入	8,636,625×12ヶ月	103,639,497	
利用者負担金収益	959,625×12ヶ月	11,515,500	
利用者等利用料収益	3,112,489×12ヶ月	37,349,862	
合 計		¥152,504,859	

重点目標

2. 戦略的な人事制度の構築と人材確保・育成・定着の推進

年度目標（No.10-2）

地域密着型特別養護老人ホーム第二偕楽園ホームの介護職の離職率が18.51%と高い数字になっているため、入職理由と退職理由を分析し、解決を図っていく。「仕事が楽しく、人間関係も良好で、個人に合わせた柔軟な働き方ができ、それぞれの個人が敬われていると感じることのできる職場を作るため」の自部署で可能な具体的な対応策を検討し改善を図る。

①職員の意見（職員会議など）を形に表す取り組みを速やかに実施することができることを周知させる

②互いの業務の状況をみえる化し情報の共有化を図る仕組みを8月末までに形にする

③良好な人間関係を維持する工夫→方法を検討し形にする。例えばコミュニケーションの機会を増やす・労働実態を見える化する・互いに助け合い目的を達成するための声掛け・情報の共有化・等々お互いの状況をみえる化し助け合う仕組みや声掛けできる環境整備を行うことから始めていく。職場の労働環境の改善により、今年度は地域密着型特別養護老人ホーム第二偕楽園ホーム介護職の離職率を8%未満にする。

11. 短期入所生活介護事業

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.11）

安心して利用していただくためのショートステイの受入れの仕組み及び環境整備を5月末までに行い改善を図る。特に階段の昇降に活躍するスカラモビルを活用し利用者にとっても職員にとっても安全で身体にやさしいITC機器の導入を補助金の申請も含めリースで利用できるよう手配する。

ショートステイの利用前の問い合わせから施設見学、利用契約、食事の手配や居室の割り振り等々業務を多職種で分担して対応しているが、変更事案に関しては誤解や連絡漏れなどが起こりやすいので、仕組みとして多様な情報を漏れなく適切に引き渡し業務を連携していくことがいかにできるかを検討し、見える化を図りショートステイの受入れを皆で支え対応できる仕組みとして5月末までに整備する。

本部や看護小規模多機能居宅介護・多職種と連携を図りショートステイの業務を分担し遂行するためのツールや連携の仕組みを機能させるための検討の場を設け、安定した経営を確保するための稼働率100%を目標とする。

＜今年度予算 収入＞

科目	積算内訳	予算額	備考
介護保険収入		29,937,149	
利用者負担金収益		3,326,350	
利用者等利用料収益		11,493,328	
合 計		¥44,756,827	

12. 看護小規模多機能居宅介護事業

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.1 2－1）

看護小規模多機能居宅介護の経営を安定させるため、昨年度不十分であった営業活動を確実に実施する。具体的には新規利用者募集のパンフレットを4・7・10・1月に改訂し常務理事の承認を得、営業先に配布する。営業は週1回（8件程度、訪問または電話とFAXも活用）とし、確実に実施できるよう職員の勤務状況に応じた予定表を作成し、勤務表と共に常務理事からの承認を得、実施後は実施日から常務理事が3日勤務する以内に報告し、毎月の営業会議・経営会議による評価も踏まえ継続する。以上の取り組みにより新規利用者を獲得し、年度の利用率90%（定員29名に対し登録平均26.1名、宿泊平均6名以上）以上を維持し、加算も取得できるものを全て算定することで、年度目標である12,000,000以上の利益を訪問看護事業所と合算で獲得する。

＜今年度予算 支出＞

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	73,800,000	
	利用者負担金	前年度実績から	9,780,000	
	宿泊費収入	3,500円×185件×12カ月	7,770,000	
	食費収入	前年度実績から	5,280,000	
	補助金	国庫補助金等特別積立金取崩等	240,000	
合 計			¥96,870,000	

重 点 目 標

2. 戦略的な人事制度の構築と人材確保・育成・定着の推進

年 度 目 標（No.1 2－2）

看護師・介護職の適正な人員確保のため、介護職・看護師一人一人の個別事情に合わせた働きやすい勤務時間、曜日などに応えることが可能な体制を引き続き整え維持するとともに、シフトに合わせた臨機応変なサービス提供（介護職、看護師の配置が手厚い時間帯に訪問を増やす・入浴を実施する等の調整）も実施するなどして、ハローワーク、Web媒体などを活用した職員の雇用や、他部署との連携も図ることで、介護職、看護師の必要数（常勤換算法で、通い：利用者3名に対し1以上、訪問：2以上、いずれも1名以上看護師を配置。また、日中の看護師を2.5以上）を年度を通して確保する。

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

年 度 目 標（No.1 2－3）

ご利用者の満足度向上を図るため、アンケートによる調査を4月と10月に実施し、レクリエーションにおいては前年度の実施が不十分であった反省として、これまでのプログラムと共に、毎月新たなレクリエーションを一つ立案し新規文書に挙げることで、標準化を図り実施する。またロボット「Sota」の使用による差別化やニーズに合わせた少人数による外出を年度6回、食事レクを5回計画し行事も充実させる。送迎においては利用者・家族にアンケートを取り、結果をもとに研修を実施することで改善する。以上により10月のアンケートで90%以上の利用者・家族からサービスに対する満足度で「満足」「非常に満足」との結果を得る。

＜今年度予算 支出＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
	研修費	研修代（4名）	88,000	1名あたり22000円
合 計			¥88,000	

重 点 目 標

2. 戦略的な人事制度の構築と人材確保・育成・定着の推進

年 度 目 標（No.1 2－4）

看護小規模多機能の離職率が前年度31.57%、看護師を含めると66.66%と極めて高い数字になっているため、新人職員に対しては、業務指導担当者が入職時のオリエンテーションを行い、事業所の機能や役割についての理解を得る。また、業務の標準化を図り、誰が指導しても同じ内容で伝わるようにする。さらに、月一回全体ミーティングを開催し参加者が自由に意見を言える機会を作ると共に、部長・課長が定期的（8月と2月）に個別面談（目標面接・フィードバック面接を除く）を開催し、仕事上の悩みを聞ける機会を作ることにより、今年度は看護師を含め看護小規模多機能の離職率を10%未満にする。

13. 訪問看護事業

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.1 3）				
2020年度の目標としては、訪問看護ステーションの安定した運営を目指したい。昨年度は年度途中で看護師の退職が相次ぎ、訪問看護サービスが提供できない状況となり、月々の収入も減少した。今年度は、定期的にコミュニケーションを図り、個人で抱えている問題に対して全体で取り組んでいける体制を作る。そのために、月一回の全体でのミーティングや3ヶ月毎の個別での面談（必要時には随時）を実施し事業所の問題を明確にし解消していくことで、看護師の確保、定着に繋げる。 目標としては、4月時点での利用者を5名とし、毎月5名程度利用者を確保し、年度末には60名とする。試算の内訳としては、利用者の8割が訪看Ⅰ2（469単位）のサービスを週一程度利用し、利用者の2割が訪看Ⅰ3（819単位）のサービスを週一程度利用すると試算した場合、年間で計1,560件の訪問件数となる。併せて、緊急時訪問加算を3割程度の利用者が利用すると試算した。また、定期巡回の利用者は4月時点で2名とし、毎月1名ずつ確保し最大10名と試算し、看多機を合算して12,500,000円以上の利益を出す。そのため、利用者を確保できるように営業担当者が営業会議に出席するとともに、毎月作成する営業計画に基づいて、居宅介護支援事業所、包括支援センター、クリニックなどに訪問営業に行き、その結果を常務理事に報告する。				

＜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	

14. サービス付き高齢者向け住宅

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.1 4－1）				
サービス付き高齢者向け住宅は、前年度のベッド稼働率を98%としていたが、実績が94%となった。原因として待機者が確保できず、退去から入居までの空室の期間が発生したことが要因と考えられることから、今年度は待機者を確保し、空床日数を7日（一週間）以内とする。そのためには、営業担当者が毎月作成する営業計画に基づいて、市内ならびに近隣市の包括支援センターや居宅介護支援事業所、病院、老人保健施設などに訪問営業を行い、その結果を常務理事に報告する。また、ネット媒体、入居者紹介会社などを活用し、年度の平均ベッド稼働率を98%にすることで、年間の利益を2,400,000円以上とする。 なお、予算案として、支援費・共益費の収入は入居者が入院など長期に不在となることから、前年実績を勘案し95%とした。食事代収入は外出、外泊等で欠食することが想定されることから、前年実績を勘案し85%とした。（前年実績：支援費・共益費は89%、食事費は82%）				

＜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崩等	2,760,000	
合 計			¥24,409,459	

重 点 目 標

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

年 度 目 標（No.1 4－2）

サービス付き高齢者向け住宅にお住いの入居者の意見を聞ける場として運営懇談会を開催する。会では入居者等の要望や意見を把握し、運営に反映して満足度の向上を図ることを目的とする。運営懇談会は、年4回開催し、開催時期は、6月、9月、12月、3月の第3月曜日の14時から開催する。

15. 企業主導型保育所かいらくえん

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.15-1）				
年度当初は1歳児4名、2歳児3名の計7名の園児利用でのスタートとなることから、昨年の実績より8月以降に入園を希望する0歳児の確保を目指し、目標として10月、11月の各月に1名ずつ園児を確保し、11月に園児9名とし、年間の利益を1,400,000円程度とする。そのためには、提携している企業への営業計画に基づいて訪問や連絡を行い営業活動を実施すると共に、新たな提携先を3件獲得するための訪問営業も実施し都度常務理事に報告することとする。また、昨年実績から地域枠で入園した園児の大変がWeb媒体を介しての問い合わせから入園に至っていることから、Web媒体（ホームページ、まいぷれ、Facebook）を週1回程度更新し充実を図る。				

＜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 計			¥23,500,000	

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

年 度 目 標（No.15-2）

今年度も、ギビングツリーの会員として登録し、年2回の「ギビングツリー開催のセミナー」に保育士が参加し、一誠会ブランドとしての「見守る保育」の保育観を養う。その内容は、半年に1回パワーポイントでまとめ、保育課会議で全保育職員に伝達する。

非常勤職員は八王子市や東社協の研修に参加し、保育指針の研鑽や危機管理について学ぶことで、モチベーションの上昇につなげる。また、標準化(保育のマニュアルや手順書)を進め安全安心な保育園を構築する。その結果として、保護者の満足度を高める。さらにその評価として、年3回(7月、11月、3月)保護者満足度アンケートを保護者会や保育参加の際に実施し満足度平均80%以上にする。

＜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. 地域包括支援センター

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

年 度 目 標（No.16-1）

- 1 大和田圏域の住民との交流を深め、信頼関係を築くとともに地域包括支援センターの業務内容の理解を得る。そのため、民生委員・社会福祉協議会と協力し、町会・サロン・シニアクラブ等と3か月に1回を目途に会に参加し、密接な関わりを持ち、地域包括支援センターとしての事業を行う。特に町会とは、見守りネットワークを構築するために町会の集まりには参加し、包括大和田の周知を図る。
- 2 地域のなかでの見守りネットワークを構築する。
- 3 地域ケア会議を年間8回開催するとともに、随時必要となった場合は即座に開催する。
- 4 介護予防教室の開催を月に1回から週1回の開催とする。

＜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（本体）＋（介護予防）	42,129,083	
合 計			¥42,129,083	

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
年 度 目 標（No.16-2）
6月までに全職員にIS09001に係る教育訓練をし、業務の標準化を図るために全ての業務の洗い出しとスケジュール表を作成し、7月末までに要領・手順を正式文書に挙げ、10月の内部監査を経て2月に行われる拡大審査によってIS09001の認証取得をし、HP、広報誌、回覧板など地域へのPRを行うとともに、地域行事への積極的な参加、役員会への出席など地域に知られようにする。

17. 介護予防支援事業

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
年 度 目 標（No.17-1）
1 1か月前から地域包括支援センター旭町と連携を取り、介護予防支援事業所が変更なることについての準備を行い、5月から契約が地域包括支援センター大和田になることを利用者に説明し利用者との契約を5月末までに行う。
2 予防プランを委託している事業者との契約を行うとともに、利用者との契約を5月末までに行う。
3 指定介護予防支援事業所として、5月中に60件の介護予防プランを作成し、100件は委託することにより、3,352,360円の収入を上げる。

＜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	プラン作成等	4,762×60 476×60	3,142,920	
事業費	総合事業	476×40	209,440	
	合 計		¥3,352,360	

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
年 度 目 標（No.17-2）
6月までに全職員にIS09001に係る教育訓練をし、業務の標準化を図るために全ての業務の洗い出しとスケジュール表を作成し、7月末までに要領・手順を正式文書に挙げ、10月の内部監査を経て2月に行われる拡大審査によってIS09001の認証取得をし、HP、広報誌、回覧板など地域へのPRを行う。

18. 企画情報室

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
年 度 目 標（No.18）
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繋がり、地域に認められ、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。令和2年度は偕楽園ホーム拠点に新たに加わる地域包括支援センター大和田の運営を軌道にのせること。
また、企画情報室としては、配食、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。

＜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・楽サロ
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	
社会貢献費	看板	介護のことよろず相談の看板	100,000	
	合 計		¥2,636,300	

19. 地域福祉活動

(1) 地域福祉活動計画

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				
年 度 目 標（No.19-1）				
地域公益活動の一環として、地域行事の情報を得、定期的に役員会などに参加。各行事の参加ごとに黎明やホームページにて参加状況を報告し、法人のPRを行う。また、地域ニーズアンケートを令和2年5月末日までに更新し、年度末の町会役員会などにおいて配布。一誠会の提供するサービスに対する満足度を問う項目において「非常に満足」、「満足」の回答9割超えを達成する。また、地域住民としての自覚を持つべく、加住市民センター祭り、宮下町会盆踊り大会、若松神社例大祭の地域行事に部長以外の職員を配置。その旨、地域行事年間計画にも盛り込む。				

<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	
渉外費	お祭り・お祝い	10000×4	40,000	盆踊り、加住市民センターまつり、元旦債
合 計			¥278,000	

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

年 度 目 標（No.19-2）

地域福祉部長を責任者として、第二偕楽園ホームの安全を守るために、加住町会との防災協定を9月までに締結し、町会合同の総合防災訓練を令和3年3月に一度実施する。

<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	
研修研究費	審査会	ツナギ・安全靴・軍手・ベルト×3	48,000	
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
保守点検費	消防保守点検料	86,000×2	172,000	アイテックプロ
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	
合 計			¥809,226	

(2) 地域行事年間計画

月	地域行事	担当	消防団予定
4月4日（土）	さくらまつり （感染症につき中止）	GH課 介護課	部会
4月	勝手神社お祭り（感染症につき中止）	菊池	
5月24日（日）	町の清掃デー	高橋 菊池	部会
6月			部会・操作大会
7月	宮下町会盆踊り大会	高橋（川村）	部会・盆踊り準備
8月	納涼祭（加住）	菊池	
8月			部会・八王子祭り
9月	若松神社例大祭	高橋（川村）	部会・若松神社お祭り警備
9月6日（日）	川の清掃デー	高橋・菊池	
10月	ウォーキング大会	高橋	部会・ウォーキング大会警備
11月2（土）	加住市民センターまつり	高橋（川村）	
3日（日）	防災訓練	高橋	部会・本団査閲
12月	勝手神社清掃	菊池	部会・歳末警戒
1月1日（金）	元旦祭	高橋	部会・出初式
2月			部会
3月	防災訓練	菊池	部会・歳末警戒

(3) 令和2年度企画・情報室予定表

月 日	地域交流会	月	地域福祉研修	月	認知症サポーター 養成講座
4月4日	感染症につき中止				
5月2日	感染症につき中止				
6月6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2～				
7月4日	永生病院 言語聴覚士 山本徹（てつ）氏 「未定」	7月	外国人介護士の受け入れについて 西口守先生		
8月8日	鷹野副施設長 「施設での看取り 在宅での看取り」				
9月5日	鈴木理事長 「わかりやすい認知症への理解8」			9月	職員向け
10月3日	馬場貴弘理事 「健康寿命の推進について」				
11月7日	八王子市防犯課「防犯を始めよう」 家庭でできる防犯対策	11月	介護保険制度改定の行方 林正先生		
12月7日	佐々木要課長代理 「介護予防」				
1月9日	八王子市文化財課 （郷土資料館） 「八王子仙人同心」				
2月6日	八王子市健康づくり サポーター 荒井英明氏 「八王子けんこう体操」	2月	介護現場へのICT・ロボットの導入について 水野常理事		
3月6日	社会福祉法人一誠会 実践研究発表大会			3月	職員向け

20. 広報委員会

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

年 度 目 標（No.20-1）

法人の各事業を広く広報し人材確保につなげるために、広報誌をリニューアルを図り、16ページに増やし、5月に創刊号を発刊する。以降7月、9月、11月、1月、3月号を発行する。また、第二偕楽園ホームも含めた法人紹介PVを年度内に制作して、HPに掲載し新人オリエンテーション、採用見学時に使用する。

<今年度予算 支出>

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
宣伝費	広報誌データ作成費	968000×1	968,000	
宣伝費	広報誌制作費（創刊）	149600×1	149,600	
宣伝費	広報誌制作費	248600×5	1,243,000	
宣伝費	PRビデオ制作	470000×1	470,000	
合 計			¥2,830,600	

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				
年 度 目 標（No.20-2）				
5月末までにホームページのリニューアルを図り、定期的な更新をできるような仕組みを設け、SNSを活用した人材の採用とする。また、面接応募者より面接時のアンケートを取り、SNSのやホームページから応募した旨半数の回答を得るなどして検証して応募人数を前年比倍増を図る。				

＜今年度予算 支出＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
宣伝費	WIX費用(オプション)	17000×1	17,000	
合 計			¥17,000	

2 1. ボランティア確保・育成委員会

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				
年 度 目 標（No.21）				
八王子社協やセンター元気と協同し、4月中に各センターの担当者を訪問、7月、11月に開催するボランティア連絡会に地域の方やセンター元気に属するボランティアさんを介護講習に招待し、配膳やりネン交換など間接介護を担えるボランティアを特別養護老人ホーム、グループホーム、デイサービス、第二偕楽園ホーム特別養護老人ホーム、看護小規模多機能型居宅介護で年間を通じて活動する個人または団体を導入する。				

＜今年度予算 支出＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
	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×2	20,000	
合 計			¥110,000	

(1) 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14日（火）	委員会開催 ボランティア懇親会準備
5月29日（金）	ボランティア懇親会（令和元年度延期分）
6月9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
7月3日（金）	ボランティア連絡会
8月11日（火）	委員会開催
9月	
10月13日（火）	委員会開催 ボランティア連絡会準備
11月27日（金）	ボランティア連絡会
12月15日（火）	委員会開催
1月	
2月9日（火）	委員会開催 ボランティア懇親会準備
3月5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

(2) ボランティア参加・行事・クラブ実施予定

	偕楽園ホーム		デイサービスセン		グループホーム	備考
4月頃	花見外出					
4月	花見会食					
5月	バーベキュー					
7月	七夕流しそうめん					
8月	納涼祭		納涼祭		納涼祭	
9月	敬老会		敬老会		敬老会	
11月	介護フェア		介護フェア		介護フェア	
12月	クリスマス会					
1月	餅つき大会		餅つき大会		餅つき大会	
毎月第1水	華道	毎月第1火	カラオケ	毎月	ブリザードフラワー	
毎月第4土	茶道	毎月第1水	華道	毎月	歌遊び	
毎月第4木	書道	毎月第1水	お手玉	毎月	昭和の歌カラオケ	
毎月第3月	民謡	毎月第1木	歌・ピアノ	毎月	万青会カラオケ	
毎月第4金	わらべ歌	毎月第2.4水	書道	毎月	リフレ【足裏マッサージ】	
毎月第1日	カラオケ	毎月第2.4火	歌・朗読			
毎月第3日	園芸	毎月第2木	健康体操			
毎月第2土	風船バレー	毎月第3火	日本舞踊			
毎月第4水	傾聴ボランティア	毎月第3水	ハーモニカ			
毎月	ふれあい訪問員	毎月第3木	折り紙			

毎月第1・3土	将棋	毎月第4木	絵手紙		
毎月第3金	歌あそび	毎週金	麻雀		
毎月第2土	あえーるの庭	毎週土	将棋		
毎月第2金	キーボード	偶数月	マルメロ		
毎月第3木	スマイルハンドマッサージ	毎月	福祉アート		
毎週木金土	喫茶ボランティア	毎月	健康音楽		
隔月	虹の会オカリナ演奏と新舞踊	随時	傾聴ボランティア		
4回／年	二胡の演奏と歌	不定期	オカリナ		
2回／年	上映会		ドライブ外出		
	毛糸あそびクラブ				
随時	認知症利用者の付き添い		作品展参加		
随時	個別外出				
随時	外出・催し等の企画				
随時	清掃他				
随時	草取り				
随時	その他				
	第二偕楽園ホーム		看護小規模多機能		
4月頃	花見外出		花見外出		
5月	単語の節句 野点		単語の節句 野点		
7月			七夕		
8月					
9月	敬老会		敬老会		
11月	介護フェア		介護フェア		
12月			クリスマス会		
1月	初詣		初詣		
2月					
3月	芋煮会		芋煮会		
毎月第4金	華道	毎月	華道	毎月	
毎月第3木	茶道	2回／月	茶道	毎月	
未定	書道	毎月	書道	毎月	
		毎月		毎月	
未定	わらべ歌	2～3回／月	わらべ歌	毎月	
毎月 個別	傾聴ボランティア		傾聴ボランティア		
毎月第1・3土	囲碁の相手		囲碁の相手		
2回／年	上映会		上映会		
随時	認知症利用者の付き添い		認知症利用者の付き添い		
随時	個別外出		個別外出		
随時	外出・催し等の企画		外出・催し等の企		
随時	清掃他		清掃他		
随時	草取り		草取り		
随時	その他		その他		

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)

2.2. 設備管理

(1) 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	新コロナによる影響で中止	労基 福祉医療機構掛金申請	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 資産総額変更登記 PCパスワード変更	東京都経営支援補助金評価加算協議	害虫駆除(厨房内) EV点検 消防用設備定期保守点検 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	介護フェア	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				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	中退共 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

(2) 庶務係 年間計画表

	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													嶋田
居室の洗面台													嶋田
トイレ前の洗面台													嶋田
居室の窓ガラス													嶋田
ベランダ													嶋田
非常階段(外)													嶋田
カーテンレールの上													嶋田
蛍光灯のカバー													嶋田
エアコンフィルター清掃													中島
修理・補修等													嶋田・中島
蛍光灯の交換													嶋田・中島
施設外部													
配食サービス													嶋田・中島
通院等の運行送迎													嶋田・中島
施設車輛の清掃								タイヤ交換				タイヤ交換	中島
庭木の剪定	剪定 薬剤散布	刈込 薬剤散布			薬剤散布			剪定 施肥	剪定				昭立造園
落ち葉掃き													中島
物品の発注手配													嶋田
物品庫の在庫管理													嶋田

23. 物品管理

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.23）				
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、偕楽園ホームと初音の杜のコピー用紙・ファイル等に関しては共同購入を積極的に行うことで単価2～5%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	

24. 安全衛生委員会

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.24）				
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2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、元年度偕楽園ホームと初音の杜の労災申請件数3件を2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	

25. 安全衛生委員会 第二偕楽園ホーム

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.25）				
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する。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等を職員に浸透させて、職員の事故や、労働災害の発生をゼロにする。				

＜今年度予算 支出＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
	夜勤者健康診断	7000円×50名	350,000	第二特養・看多機
	全職員健康診断	7500円×45名	337,500	第二特養・看多機
若年職員健診	けんぽ未加入者	8500円×25名	212,500	
	ストレスチェック	0円×65名	0	
合		計	¥900,000	

(1) 令和2年度 安全衛生計画 偕楽園ホーム・第二偕楽園ホーム共通

4月	①腰痛予防体操 ②4S活動 ③危険個所の点検・確認 ④腰痛の問診 ⑥腰痛問診
5月	①腰痛予防体操 ②4S活動 ③危険個所の点検・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月	①腰痛予防体操 ②4S活動 ③危険個所の点検・確認
7月	①腰痛予防体操 ②4S活動 ③危険個所の点検・確認 ④労基署に検診結果提出
8月	①腰痛予防体操 ②4S活動 ③危険個所の点検・確認
9月	①腰痛予防体操 ②4S活動 ③危険個所の点検・確認
10月	①腰痛予防体操 ②4S活動 ③危険個所の点検・確認 ④腰痛の問診
	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
11月	①腰痛予防体操 ②4S活動 ③危険個所の点検・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
12月	①腰痛予防体操 ②4S活動 ③危険個所の点検・確認 ④ストレスチェック医師面接開始
1月	①腰痛予防体操 ②4S活動 ③危険個所の点検・確認
2月	①腰痛予防体操 ②4S活動 ③危険個所の点検・確認 ④労基署に検診結果提出
3月	①腰痛予防体操 ②4S活動 ③危険個所の点検・確認

2 6. 労務管理（管理部総務係）

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.2 6）
職員が仕事と生活を両立しながらいきいきと働き続けられる職場を作り上げるための『東京ワークライフバランス認定企業』に応募し（募集期間4月～6月頃）、確定後、記録などの業務省力化のためのICTの導入や企業主導型保育所の設置、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より広くアピールし、次年度新卒で欠員補充が出来るようにする。また、TOKYO働きやすい福祉の職場宣言事業所としての取組状況が現在は94%なので100%にする。

Ⅷ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

2 7. 入所判定委員会

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.2 7）
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にする。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。

＜今年度予算 支出＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
委託料	第三者委員手当	3000×12	36,000	
	合 計		¥36,000	

28. 令和2年度 行事食 予定表

				行事名		
月	日	偕楽園ホーム	費用徴収	日	初音の杜	費用徴収
4	10	誕生日祝い食	○	10	誕生日祝い食	○
		おやつバイキング	○		おやつバイキング	○
		選択食				
5	1	八十八夜（お茶にちなんだもの）		1	八十八夜（お茶にちなんだもの）	
	5	端午の節句		5	端午の節句	
	8	誕生日祝い食	○	8	誕生日祝い食	○
		選択食				
6	12	誕生日祝い食	○	12	誕生日祝い食	○
		おやつバイキング	○		おやつバイキング	○
		選択食				
7	7	七夕		7	七夕（流しそうめん）	
	10	誕生日祝い食	○	10	誕生日祝い食	○
	21	土用の丑	○	21	土用の丑	○
		選択食				
8	14	誕生日祝い食	○	14	誕生日祝い食	○
		選択食				
	29	納涼祭		29	納涼祭	
9	9	重陽の節句		9	重陽の節句	
	11	菖蒲湯につかり、無病息災を願	○	11	誕生日祝い食	○
	21	敬老記念祝膳	○	21	敬老記念祝膳	○
		選択食				
	22	彼岸（おはぎの日）		22	彼岸（おはぎの日）	
10	9	誕生日祝い食	○	9	誕生日祝い食	○
	15	十五夜		15	十五夜	
		おやつバイキング	○		おやつバイキング	○
		選択食				
	31	ハロウィン		31	ハロウィン	
11	13	誕生日祝食	○	13	誕生日祝食	○
		おやつバイキング	○		おやつバイキング	○
		選択食				
12	11	誕生日祝い食	○	11	誕生日祝い食	○
	19	クリスマス食	○	19	クリスマス食	○
	21	冬至		21	冬至	
		選択食			選択食	
	31	年越しそば		31	年越しそば	
1	1	おせち料理	○			
	2	おせち料理	○			
	7	七草		7	七草	
	8	誕生日祝い食	○	8	誕生日祝い食	○
	11	お餅の日（鏡開き）		11	お餅の日（鏡開き）	
	16	餅つき大会		16	餅つき大会	
		選択食				
2	3	節分		3	節分	
	11	誕生日祝い食	○	11	誕生日祝い食	○
	14	バレンタインデー		14	バレンタインデー	
		おやつバイキング	○		おやつバイキング	○
		選択食				
3	1	開設記念日祝い食	○	1	開設記念日祝い食	○
	3	ひなまつり		3	ひなまつり	
	12	誕生日祝い食	○	12	誕生日祝い食	○
	20	彼岸（ぼたもちの日）		20	彼岸（ぼたもちの日）	
		選択食				

29. 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29日（土）	予算（前年度実績） ¥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
	10月24日（土）※	予算（前年度実績） ¥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16日（土）	予算（前年度実績） ¥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	花見会食	今年度は新型コロナウイルス流行の為、開催を見送ります。		
	4月11日（土）			
5 月	菖蒲湯	菖蒲湯につかり、無病息災を願う。	¥2,400	上村
	5月4（月）・5（火）・6日（水）			
7 月	七夕	短冊に願い事を書いて、笹につるす。	¥5,000	斎藤 中野
	7月7日（火）			
7 月	慰霊祭	故人先祖の霊を迎えるとともに、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）	¥76,600	相談支援 課
	7月15日（水）			
9 月	敬老会	利用者の長寿を願い職人を呼びお寿司を召し上がってもらおう。家族との会食では楽しい一時を過ごしてもらおう。	¥400,000	市川治 谷
	9月21日（月）			
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）	¥48,000	相談支援 課
	9月23日（水）			
12 月	クリスマス会	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おう。	¥130,000	出口 田名部
	12月19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。	¥4,800	田名部
	12月21（月）・22（火）・23日（水）			
12 月	かど松作り	利用者と一緒にかど松を作り、新年を迎える。	¥10,000	庶務
	12月26（土）・27日（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	¥0	天野
	1月8日（金）			

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。	¥5,000	飯島
	2月3日（水）			
3月	ひな祭り	お雛様を飾り、季節感を味わう。	¥0	山崎樹
	2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）	¥48,000	相談支援課
	3月18日（木）			
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。	¥0	清水
	3月下旬			

<個別行事>

月	行事名（月日）	内容	参加者	行事担当
随時	個別外出	利用者個々の希望や、家族の希望に沿った外出の実施。費用はご利用者から徴収する。	¥60,000	介護課
	随時			
随時	外出・催し物	月々のフロアミーティングやユニット会議等に合せた外出や催す。	¥120,000	介護課
	都度設定する			

30. 行事年間計画 初音の杜

(1) 行事年間計画 通所介護

月	行事名（月日）	内容	予算	担当
4月	春のドライブ外出	花見外出に行き外食も楽しんでもらう。	¥2,000	田中関
	初旬～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	おたのしみアウトドア	屋外で季節を感じて頂きながら調理や食事を楽しんでもらう。	¥5,000	並木山下
	中旬			
6月	外出（うぐいす）	外出し季節の移り変わりを楽しんでもらう。	¥2,000	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
	（木）10（金）11（土）12			
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
	8/29（土）			
8月	通所納涼祭（縁日）	ご利用者や家族にお祭りの雰囲気味わってもらう。	¥15,000	田中関・比原
	上旬			

9月	敬老会	敬老の日に初音デイ・GHのご利用者を 敬い、長寿をお祝いするための式典 を行う。	¥5,000	加藤 比原
	9/21 (月)			
10月	運動会	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。	¥5,000	山下 田中
	中旬			
11月	紅葉・外食ドライブ	紅葉を鑑賞し外食も楽しんでもらう。	¥2,000	松尾 関
	上旬			
11月	蒔き芋会 (うぐいす)	季節の味覚を楽しんでもらう。	¥5,000	並木 織田澤
	中旬			
12月	ゆず湯	ゆず湯に浸かって頂き、元気に冬を越 してもらう。	¥2,000	並木
	冬至の日			
12月	クリスマス忘年会	飾りつけなどご利用者と共に行い、 年の瀬を感じてもらう。	¥15,000	並木 山下
	12/23 (水) 24 (木) 25 (金)			
1月	新年会	季節に即した出し物等を催し、 年始のご挨拶をさせてもらう。	¥3,000	松尾 田中
	1/4 (月) 5 (火) 6 (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
	2/3 (火) 4 (水)			
3月	ひな祭り会	季節感を感じて頂き、季節に応じた 調理レクを実施する。	¥3,000	並木 織田澤
	3/3 (水) 4 (木)			

(2) 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	武士俣真奈美
4月6日 (土)	滝山城址公園桜ま つり	国史跡滝山城しで行われる、桜祭りに 参加する。	交通費	杉田しのぶ
5月2日 (土) ~ 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	山本美智子
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
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	丸山明子
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るべく、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	清水智子
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	山崎清美
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)～24 日(日)	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	山本美智子
12月24日 (火)	クリスマス会	舞台装飾など、利用者と共に行い、年の瀬を感じてもらおう。	¥20,000	杉田しのぶ
1月上旬	初詣外出	初詣をし、1年間の健康、幸せを祈禱する	交通費	大山晃子
1月上旬	新年会	獅子舞踏り、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おう。	40,000	清水智子 堂園美穂
2月3日 (月)	節分	豆まきを実施し、一年間の無病息災を願う。また年男、年女の利用者にお祝いを兼ね、袴を着てもらい記念撮影を実施する。	1,000	杉田しのぶ
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おう。	なし	田中めぐみ

31. 行事年間計画 第二偕楽園ホーム

月	行事名 (月日)	内容	予算	担当
4月	芋煮会	新型コロナウイルス流行のため、開催を見送ります。	—	
	11日(土)			
5月	菖蒲湯	菖蒲湯につかり、無病息災を願う。	¥3,000	藤本
	3(日)4(月)5(火)			
7月	七夕	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、箕輪
	7日(火)			
7月	慰霊祭	故人先祖の霊を迎えるとともに、新盆の方の供養を行う。(送り火・迎え火含む)	—	相談支援課
	15日(水)			
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。	—	—
9月	敬老会	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。	—	相談支援課
	21日(月)			
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。	—	相談支援課
	21日(月)			
11月	芋煮会	季節感を感じてもらい、地域交流の場を設ける。	—	田中、山口
	下旬			
12月	ゆず湯	ゆず湯に浸かって頂き、元気に冬を越してもらう。	¥3,000	藤本
	冬至の日			
12月	クリスマス会	飾りつけなどご利用者と共に行い、季節、年の瀬を感じてもらう。	—	—
	19日(土)			
1月	初詣外出	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
	8日(金) 9日(土) 10(日)			
2月	節分	豆まきを実施し、一年間の無病息災を願う。	¥3,000	田中、山口
	3日(水)			
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。お琴の演奏。	—	—
	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。		相談支援課
	18日(木)			

32. 行事年間計画 看護小規模多機能居宅介護

月	行事名 (月日)	内容	予算	担当
4月	春のドライブ外出	新型コロナウイルス流行のため、開催を見送ります。	¥2,000	蒲原 深堀
	初旬			
5月	菖蒲湯	菖蒲湯につかり、無病息災を願う。	¥2,000	加藤昌美
	4(土)5(日)6(月)			
5月	野点	屋外で季節を感じて頂きながら調理や食事を楽しんでもらう。(第二特養と合同)	—	小川
	中旬			
5月	こどもの日(端午の節句)	端午の節句にちなんだレクを行い、季節を感じてもらう。	¥5,000	蒲原 加藤香苗
	上旬			
6月	紫陽花ドライブ	紫陽花をを觀賞し季節を感じてもらう。	¥2,000	蒲原 加藤昌美
	上旬			
7月	七夕	七夕としてご利用者、職員で共に短冊に願い事を書き、飾り付けをと一緒に行う。	¥3,000	遠藤 加藤香苗
	上旬			
8月	一誠会納涼祭 (法人合同)	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
	29日(土)			
8月	看多機納涼祭	職員による出し物を披露しお祭りの雰囲気を楽しんでもらう。	¥10,000	原 加藤昌美
	中旬			
9月	敬老会	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。	¥5,000	原 深堀
	21日(月)			
10月	運動会	競技を通し、体を楽しく動かすことで健康増進を図る。	¥10,000	蒲原 小川
	中旬			
11月	紅葉ドライブ	紅葉を鑑賞し楽しんでもらう。	¥2,000	蒲原 深堀
	下旬			
12月	ゆず湯	元気に冬を越せるようゆず湯に入ってもらう。	¥2,000	加藤昌美
	20(日)21(月)22(火)			
12月	クリスマス会	飾りつけをご利用者と行い、出し物と共に季節、年の瀬を感じてもらう。	¥10,000	蒲原 加藤香苗
	下旬			
1月	新年会	新年のご挨拶と共に、お祝いの行事を行う。	¥5,000	原 小川
	上旬			
2月	節分	豆まきを実施し、一年間の無病息災を願う。	¥5,000	原 加藤昌美
	上旬			

3月	ひな祭り会	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。	¥5,000	原 加藤香苗
	上旬			
3月	芋煮会	地域や関係者の方を招待し、季節を感じてもらい、調理レクも実施。お琴などの演奏。	¥10,000	原
	上旬			
4・8・1月 2・3月	調理レク	調理による楽しさ、やり甲斐、達成感を味わってもらう。（行事により同時に実施）	¥25,000	蒲原 原
	中旬			
5・6・7月 9・10・11月	日帰り旅行	利用者の希望を伺い施設等へのドライブと外食を楽しんでもらう。	¥12,000	蒲原 原
	適宜			

33. 行事年間計画 企業主導型保育所かいらくえん

月	行事		
4月	入園・進級を祝う会 誕生日 避難訓練 身体測定 製作：こいのぼり（手型） 手・足型	¥3,000	丸山
5月	保護者会 誕生会 避難訓練 身体測定 健康診断 製作：しずく （クレヨン自由画）	¥3,000	丸山
6月	誕生会 避難訓練 身体測定 健康診断 プール開き 製作：七夕（星型）	¥3,000	丸山
7月	七夕会 誕生会 避難訓練 身体測定	¥3,000	丸山
8月	誕生会 避難訓練 身体測定 製作：カニ（手型）	¥3,000	丸山
9月	プール納め 広域避難訓練 個人面談 保育参観 誕生会 避難訓練 身体測定 製作：どんぐり	¥3,000	丸山
10月	誕生会 避難訓練 身体測定 健康診断 芋ほり 歯科検診	¥3,000	丸山
11月	保育参会 誕生会 避難訓練 身体測定 健康診断 製作：クリスマスツリー（手型）	¥3,000	丸山
12月	クリスマスデー もちつき 誕生会 避難訓練 身体測定 製作：鏡もち（手型）	¥3,000	丸山
1月	誕生会 避難訓練 身体測定 個人面談 製作：雪だるま（クレヨン）	¥3,000	丸山
2月	豆まき 誕生会 避難訓練 身体測定 製作：お雛様（足型）	¥3,000	丸山
3月	ひな祭り 成長展 旅立ちの会 誕生会 避難訓練 身体測定	¥3,000	丸山

34. ホスピタリティ向上委員会

重 点 目 標				
2. 戦略的な人事制度の構築と人材確保・育成・定着の推進				
年 度 目 標 (No.34)				
戦略的な人事制度の構築と人材確保・育成・定着の推進策として、一誠会職員を対象としたサンクスカード（半期に一度実施）を令和2年8月、令和3年2月に職員だけでなく、利用者のご家族にも配布し、職員のすばらしい行為・介護に対する称賛の輪を広めることで職員のモチベーション向上に寄与し、結果法人全体の年間離職率を10%未満にする。				

＜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
合 計			¥129,000	

35. 認知症ケア向上委員会

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				
年 度 目 標 (No.35)				
次期介護報酬改定に対応するために、データベース「CHASE」初期仕様で収集する「認知症」の項目で挙げられている、既往歴等に加え、DBD13（認知症行動障害尺度）と Vitality Indexの2指標を用い、実施要領を4月末までに作成し、介護課、介護二課、通所介護課、グループホーム課、地域福祉課の利用者を対象に評価をする。各課の介護サービスの質の評価の基準とするとともに各課の具体的な介護サービスの内容を監視する。				

＜今年度予算 支出＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
研修費	研究発表大会表彰	100,000×1	100,000	
研修費	研究発表大会備品	10,000×1	10,000	
合 計			¥110,000	

36. 相談支援課

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.36-1)				
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に、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。				
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				
年 度 目 標 (No.36-2)				
前年度の第三者評価で比較的评价の低かった項目、6-2「サービスの開始および終了の際に、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、関係各部署が関わり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およ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ご利用者全員に対し、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。				

＜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	白い布 ハンカチ	¥100×10	1,000	個人購入
行事	慰霊祭	前年度実績	76,000	
行事	彼岸法要	春・秋2回¥48000×2	96,000	
行事	門松づくり		10,000	
行事	節分		5,000	
合 計			¥357,600	

3 7. 相談支援2課

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
年 度 目 標 (No.3 7)
相談支援業務を効率よく多職種で連携し利用者にサービス提供するための環境整備を進めていく。請求・ケアプラン関係業務の流れの整理及び手順の見直しを5月末までに行い、順次改善を繰り返し、年度末までに他部署及び多職種との連携のもとカンファレンス事前会議を活用し情報の収集及び共有化を図る仕組みをさらに定着させケアプランの関係書類の遅滞を2月のサーベランスまでにゼロにする。

3 8. 介護課

重 点 目 標
2. 戦略的な人事制度の構築と人材確保・育成・定着の推進
年 度 目 標 (No.3 8)
チームケアの充実を図るためPNSの取り組みは継続し、個別ケアに向けサービスの質の向上と業務の効率化を目指し、ICT・介護ロボット導入により業務を見直し効率化を進め、6月までにタブレットの周知、床走行式リフトを導入し、8月までに手順書を作成し、9月末までに標準化し、個別支援計画が作成できるよう毎月の課長係長会議で効果検証を行い、フロアミーティングでフォローアップし残業を前年比50%減にする。

<今年度予算 支出>

日用品	トイレトペーパー	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	スケアテープ	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	

3 9. 介護課2階

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
年 度 目 標 (No.3 9)
ご利用者の安心・安全、またそれを支える職員のニーズに充足すべく、ICT(眠りSCAN・ボイスファン・インカム)を効果的に活用し、そのための手順を6月までに整備し業務の効率化と個別ケアに向けたサービスの質の向上を目指す。 具体的には、眠りSCANについては、睡眠日誌データを1か月ごと個別に印刷し、生活機能向上実施計画書を作成するとともに24時間シート・栄養ケア・排泄支援計画等をユニットで確認する場を設け、分析した結果をカンファレンス事前会議にて提示し多職種連携のもと情報を共有し、ケアプランに反映させ、カンファレンスにて提示し必要とされるサービスを展開するサイクルを回す仕組みを定着させる。毎月のユニット会議にて課題となったサービスについて効果検証を行い、フロアミーティングでフォローアップしていく。睡眠効率・夜間睡眠量の向上を図り、バーセルインデックスの数値を年度比較し10%改善させる。

＜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	
	コップ	110円×50個	55,000	
	おしぼり (50枚入り)	1480円×5	7,400	
	洗面タオル (60枚入り)	3557×3	10,617	
娯楽費	レク費	5000円×12	60,000	
日用品	アロマオイル	2490×6	14,940	
	整容用品類	2000×12	22,000	
合 計			¥189,957	

4 0. 介護課3階

重 点 目 標

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

年 度 目 標 (No.4 0)

6月末までに、床走行式リフトを導入し8月末までにパラマウントの勉強会、及び介護課ミーティングにて周知を行い手順書を作成し、9月末までに標準化、10月からケアプランに反映させていく。また導入することで、職員二人にて行っていた離臥床をリフトを使用し一人で行う事で安全に作業を行い原因の特定できないアザをゼロ、トランスにての腰痛発症者をゼロにする。

＜今年度予算 支出＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
食事用	エプロン	1,000×60枚	60,000	
食事介助用	エプロン	1,500×10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	おしぼり	50枚入り1480×6	8,880	
排泄・洗顔	ホットウォーマー	13,000×2	26,000	
飲水用	コップ	220×50	11,000	
食事用	お茶コップ	1,100×70	77,000	
体位交換用	クッション	5,000×10	50,000	
レク用	DVDプレイヤー	4,500×2	9,000	
レク用	アロマ	110×30	3,300	
印刷	トナー	2個入り12,480×3	37,440	
食事用	テーブル	4人掛け100,000×1	100,000	
季節	フロア飾り付け	20,000×1	20,000	
配薬用	ワゴン	100,000×1	100,000	
整容	整容用品	5,000×1	5,000	
介護用品	床走行式リフト	400,000	400,000	補助金申請あり
合 計			¥936,070	

4 1. 介護2課 (第二偕楽園ホーム)

重 点 目 標

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

年 度 目 標 (No.4 1)

ご利用者の安心・安全、またそれを支える職員のニーズに充足すべく、勤務形態の見直し、ICT(眠りSCAN・ボイスファン・インカム)を効果的に活用(それにまつわる要領・手順を6月までに整備)し、よりサービスの質の向上を目指す。

サービスの質の向上とは具体的には、眠りSCANについては、睡眠のリズムをデータで確認して昼夜逆転者をピックアップし、15時～17時までの間に15分～30分程度外気浴してもらうことで夜間の良眠に繋げていくことで昼夜逆転を改善していくことであり、ボイスファンについては、パソコンでの入力が苦手な職員に活用法を6月までにユニットリーダーが教育し、入力のしやすい環境を作ることで入力時間を短縮し、利用者とのコミュニケーションの時間(職員1人あたり15分～30分位)などを作り、利用者の安心・安全、またそれを支える職員のニーズに充足すべく、勤務形態の見直し、ICT(眠りSCAN・ボイスファン・インカム)を効果的に活用(それにまつわる要領・手順を6月までに整備)し、よりサービスの質の向上を目指す。

＜今年度予算 支出＞

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

4 2. 介護2課(豊楽)

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
年 度 目 標 (No.4 2)
毎月ユニットミーティングを実施し、「ケアの見積書」である24時間シートの見直しを6月までに各居室担当者が主体で行ない、ケアの統一・標準化を図る。また、スタッフのスキルの差をなくすために、ユニットリーダーが、介護福祉士資格取得を目指すスタッフに対し、介護福祉士に即した小テストを毎月実施し、回答時にスタッフとリーダーとで面接する事で「わからない（知識）」と「できない（実践的スキル）」を減らしていく（テストは、8割以上の正解で合格とする）

＜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	

4 3. 介護2課(福寿)

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
年 度 目 標 (No.4 3)
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なために起こる事故や苦情、提供されるべきサービスが行われていなかったということが少なくない。利用者本位でのサービス提供は当然のことだが、利用者の思いと職員のやりたいことを両立できるように、ユニットミーティングを4月から毎月（第3水曜日に）開催し、ケアについて、ヒヤリハット検討会、業務効率化について議論を重ねる。そのことで、苦情ゼロ、通院が必要になる事故ゼロ、退職者ゼロを目指す。

＜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	

4 4. 介護2課(翔雲)

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
年 度 目 標 (No.4 4)
当たり前の事を当たり前に行える職場環境を構築していく。利用者一人一人のニーズに応え、温かみのある利用者主体の介護を行い、サービスの質を向上する。まずは接遇面を強化し、不適切介護ゼロにする。

＜今年度予算 支出＞

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

4 5. 介護2課(鹿鳴)

重 点 目 標				
1. 業務の標準化の見直しと確実な実行によるC G（コーポレート・ガバナンス）の強化				
年 度 目 標（No.4 5）				
「困ったときには偕楽園」と言ってもらえるよう安心して利用してもらうための仕組みの改善を図る。ショートステイの利用前の問い合わせから施設見学、利用契約、食事の手配や居室の割り振り等々業務を多職種で分担して対応しているが、変更事案に関しては誤解や連絡漏れなどが起こりやすいので、仕組みとして多様な情報を漏れなく適切に引き渡し業務を連携していくことがいかにできるかを検討し、見える化を図りショートの入入を皆で支え対応できる仕組みとして5月末までに整備する。 本部や看多機・多職種と連携を図りショートステイの業務を分担し遂行するためのツールや連携のしくみを機能させるための検討の場を設け、安定した経営を確保するための年間平均稼働率100%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	

4 6. 看護課

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.4 6）				
Advance Care Planningの継続的な実践のため、利用者の食事摂取量低下や体重減少の状態から自然な看取り経過であると考えられる利用者に対し、癌末期や治療による回復見込みのない病態でも本人・家族の意向をくみ取り、医師とのICの場を設け看取り介護を推進する。医療情報を関連部署へ提供し医療体制整備下で、令和2年度末までに退所者の70%以上を看取り介護で見送り、加算取得を継続する。				

＜今年度予算 支出＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
衛生材料	デュオアクティブ ET	3920/5個	19,600	創傷処置
衛生材料	ワポ サイト	4376/3巻	13,128	創傷処置
衛生材料	スキナゲートスパット	1466/5箱	7,330	創傷処置
衛生材料	サージカルテープ	1600/2箱	3,200	創傷処置
衛生材料	キスパーワット	640/4箱	2,564	創傷処置
衛生材料	シングルカーゼ	1620/10箱	16,200	創傷処置
衛生材料	滅菌カーゼ (S)	1163/2箱	2,326	創傷処置
衛生材料	滅菌カーゼ (L)	1875/2箱	3,750	創傷処置
衛生材料	カットバン	410/5箱	2,050	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	3,840	創傷処置
衛生材料	爪切り	1000/3本	3,000	創傷処置
衛生材料	処置キット	2800/1箱	2,800	創傷処置
衛生材料	弾性包帯	2000/3箱	6,000	創傷処置
衛生材料	伸縮性包帯	1570/5箱	7,850	創傷処置
衛生材料	アルウェットONE-E	621/6箱	3,726	予防接種・健康管理
衛生材料	ワンショットプラス(ヘキシソ)	468/1箱	468	消毒
衛生材料	マスク水	266/2本	532	消毒
衛生材料	ヒビテン液	862/8本	6,608	消毒
衛生材料	エタノールIP	292/12本	3,504	消毒
衛生材料	輸液セット	3500/1箱	3,500	点滴
衛生材料	23G翼状針	2060/4箱	8,240	点滴
衛生材料	注射針23G	350/1箱	350	採血
衛生材料	シリンジ 5ml	1470/4箱	5,880	採血
衛生材料	針付きシリンジ 10ml	1870/1箱	1,870	採血
衛生材料	20mlカテーテルチップ（赤）	1580/10箱	15,800	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	8,160	喀痰吸引
衛生材料	吸引用カテーテル(12Fr)	2500/3箱	7,500	喀痰吸引
衛生材料	吸引器（故障時）	50000/2台	100,000	喀痰吸引
衛生材料	26G反用シリンジ	1540/3箱	4,620	予防接種
衛生材料	OS-1	3000/2箱	6,000	状態不良対応
衛生材料	KN3号輸液500ml	2550/1箱	2,550	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	酸素容器耐圧テスト	1本	4,500	
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	クイックヒートFlu2	8000/2箱	16,000	健康管理
衛生材料	クイックヒートノロ	19800/箱	19,800	健康管理
衛生材料	手洗いチェッカー	1278/3本	3,834	健康管理
衛生材料	ミューズ液体詰替	189//8袋	1,512	健康管理
衛生材料	ショートックスパッド詰替	572/4巻	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	心電図クリーム	705/本	705	健康管理
衛生材料	メテュープチップ	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	

4 7. 看護2課

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.4 7)

Advance Care Planningの周知・普及に向けて取り組む。ケアスタッフや管理栄養士、相談員等、多職種の協力を得て、利用者や家族に対して、将来の意向を伺い、7月までに相談支援課と協働しシートの作成を行い書きとめていく。ケアカンファレンスの場を通して、ご利用者、家族の要望を受け止め、ホームで行われる介護について説明し、同意を得て看取り介護を行う。介護職員やその他の職種の職員と連携し、医師とのインフォームドコンセントの場を設け、看取り介護を推進する。

＜今年度予算 支出＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
衛生材料	心電計(オプション)	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	掛け時計	1台	8,000	
衛生材料	ナンバーディスプレイ	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	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	パルスオキシメーター	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	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 60	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	サージカルテープ25	1箱	2,300	
衛生材料	サージカルテープ12	1箱	2,300	

衛生材料	優肌絆50mm幅	2箱	4,500	
衛生材料	優肌絆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	カットバン	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	清浄綿	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 100 g	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	

4 8. 栄養課

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				
年 度 目 標（No.4 8）				
ご利用者の食事に対する満足度や意欲を向上させるために、CHACEを用いて科学的根拠に基づくデータを収集し、アセスメント、モニタリングの際に重点的に改善すべき項目を把握するためにCS分析を行う。分析の結果を数値化し、全体で88%食事に対する満足度や意欲を向上させる。				

＜今年度予算 支出＞

備品（偕）	経口栄養補助食品	1800×92	165,600	ハイカロリーゼリー
備品（偕）	経口栄養補助食品	1996×90	179,640	クリミール(いろいろセット)
備品（偕）	経管栄養剤	2940×61	179,340	メイバランスRブラウン
備品（偕）	経管栄養剤	2280×122	278,160	メイバランスRイエロー
備品（偕）	経管栄養剤	1800×61	109,800	メイバランスRグリーン
備品（偕）	増粘剤	17880×10	178,800	つるりんこパワフル
備品（偕）	ゼリーメイク	31600×3	94,800	
備品（偕）	ポカリスエット	9100×2	18,200	
小計			1,204,340	
	消費税10%		120,434	
合 計			¥1,324,774	

4 9. 栄養2課

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				
年 度 目 標（No.4 9－1）				
食事サービスの質向上のために、多職種専門スタッフ、給食賄委託業者との連携：『ほうれんそう（報告・連絡・相談）』も密に情報共有、連携・協力し、それぞれの知識や技術を持ち合い、利用者にとって安全で最も効果的な方法で、栄養支援を行い、誤嚥性肺炎ゼロを目指す。				

＜今年度予算 支出＞

備品（偕）	増粘剤	2か月/袋で消費（とろみ使用者10名分） 1袋 @4,200×6か月	25,200	つるりんこパワフル
備品（偕）	経管栄養剤	4 CS/月消費（対象者1名分） @4,080×12か月	48,960	エコフローアクア300
備品（偕）	経管栄養剤	4 CS/月消費（対象者1名分） @4,480×12か月	53,760	エコフローアクア400
備品（偕）	経口栄養補助食品	8 CS/月消費（対象者2名分） @8×1,848×12か月	177,408	エンジョイクリーム
備品（偕）	経口栄養補助食品	8 CS/月消費（対象者2名分） @8×2,400×12か月	230,400	エンジョイカップゼリー
	消費税10%		53,572	
合計			¥589,308	

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
年 度 目 標（No.49-2）
栄養マネジメント加算が算定条件で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、介護支援専門員・看護2課とタッグを組んで速やかに確実に取得する。利用者の栄養状態・嚥下機能・身体状況に合わせて、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）・多職種連携の仕組みづくりを見える化するための評価用紙を充実させ、リスクを伴う経口摂取を慎重に行い、誤嚥性肺炎ゼロを目指す。 ①栄養マネジメントの一環として算定できる経口維持加算については、利用者のQOLを向上させるためには必要な加算のため、訪問歯科医・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と認知機能に課題がある利用者は確実に加算を取得する。 ②入院先医療機関との間の栄養管理に関する連携：再入所時栄養連携加算については、地域包括ケアシステムの構築が急務の中、医療と介護の連携の必要性が高まり管理栄養士の担う役割の重要性が示されている。退院前カンファレンスの機会を逃さずに医療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・食事形態等の情報共有を密にシームレスなケアを実施する。 ③低栄養リスク改善加算については、算定要件をクリアした上で、新規入所時又は再入所時の確実な取得を実施する。 ④療養食加算については、施設医の指示により疾病治療の観点から、通常の食事よりも栄養管理された療養食が求められることがあるため、看護2課と協力し疾病患者である利用者に対し、適切な栄養量・内容の療養食を提供する。

50.リハビリテーション課（特養・ショート）

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
年 度 目 標（No.50-1）
令和2年度の法人重点目標のうち、「次期介護報酬改定に対応するため、介護に関するサービス・状態等を収集するデータベースCHASEを注視し、期待する効果を明らかにした計画を立案する」という部分に貢献する事を目的に、以下の年度目標を策定した。CHASE初期仕様で収集する基本項目のうち、総論のバーセルインデックス（高齢者等の日常生活動作における機能的評価を数値化したもの。以下BIと記載する）を今年度の重点的な取り組み対象とする。偕楽園ホームの全入居者のBIを、常勤の理学療法士が法人内で一元化して採点（評価）する。BIは福祉業務支援ソフトほのぼのに記録し、速やかにビッグデータとして供出できる体勢をとる。科学的裏付けに基づく介護の推進の一環として、個別機能訓練計画をBI評価に基づき作成する。拠って、半年毎の計画更新時にBI評価を更新し、ほのぼのに入力する。BIの向上目標は全体で10%以上とする。

<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	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	ロホクッション	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	

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
年 度 目 標（No.50-2）
リハビリテーションの最も大切な目標は、計画同意を含めた遅滞のない業務管理と監視であるという視点から、遅滞をゼロにする。業務の簡潔化と品質向上を両立する事を企図し、個別機能評価はバーセルインデックスに集約一元化し、進捗（遅滞）管理は主として相談支援課の加算一覧表にて行う。なお、モニタリングの発送分に関しては、毎月15日〆とし相談支援課に発送を依頼する。

5 1. リハビリテーション課（通所介護）

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	
年 度 目 標（No.5 1）	
利用者の転倒防止を目的として、機能訓練指導員により利用者に対し、既存の機能訓練と併せて自作のアプリケーションソフトウェアによるヴィジョントレーニングを令和2年7月から令和3年3月まで実施することで屋内歩行自立レベルの利用者の敏捷性を向上させる。評価方法としては令和2年7月にタッピングテスト、ステッピングテストを行い、11月の中間測定を経て、令和3年3月の最終測定時に初回測定値との比較を行い対象者の5%以上のスコアを向上をさせる。	

5 2. 感染症対策委員会

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	
年 度 目 標（No.5 2）	
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。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。 一誠会の別棟である初音の杜・第二偕楽園ホームの感染状況や施設近隣の施設・八王子市・東京都などの感染流行情報を収集し感染担当職員と連携することで、ご家族の面会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。	

<今年度予算 支出>

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
結核検診	胸部レントゲン	1500/100枚	150,000	定期検診
感染症予防	職員予防接種	2500/100本	250,000	感染予防
感染症対策	消毒用アルコール	2200/8本	17,600	感染予防
小計			417,600	
	消費税8%		33,408	
合 計			¥451,008	

<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）

5 3. 感染症対策委員会 第二偕楽園ホーム

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	
年 度 目 標（No.5 3）	
利用者の健康管理を行い、感染症による入院者を出さない。全職員に対して研修を行い、感染症予防の知識を深め、ケア技術を習得してもらう。また、職員のノロウイルス・インフルエンザウイルス等の感染者を出さない。	

<今年度予算 支出>

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
結核検診	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）

5 4. 食事サービス委員会 偕楽園ホーム

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.5 4）				
安全な経口摂取の継続を目指すため、入退院時のミールラウンドを都度行い、食事サービス委員会にて嚥下障害が疑われる利用者のスクリーニングを行う。 歯科医師とミールラウンド、嚥下カンファレンスを実施し、歯科との連携の強化を図り、経口維持加算（Ⅰ）（Ⅱ）を全体の40%取得を目指す。				

<今年度予算 支出>

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
備品（偕）	ガスフライヤー	213840×1	213,840	
備品（偕）	ブリクサースプレーバーアーム	8840×1	8,840	
備品（偕）	ハンドブレンダー	5000×1	5,000	
備品（偕）	木箸	433×50	21,650	
備品（偕）	汁椀（身）	283×150	42,450	
備品（偕）	汁椀（蓋）	213×150	31,950	
備品（偕）	ご飯茶碗（身）	580×50	29,000	
備品（偕）	ご飯茶碗（蓋）	350×50	17,500	
備品（偕）	調理備品		50,000	まな板等
備品（偕）	配食メラニン食器		61,280	
備品（偕）	行事容器	20000×2	40,000	敬老会 クリスマス会
小計			521,510	
	消費税10%		52,151	
合 計			¥573,661	

5 5. 食事サービス委員会 第二偕楽園ホーム

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.5 5）				
ユニットケアの理念でもある「暮らしの継続」を基本としながら、利用者のペースで暮らしが営まれ、ごく普通の暮らしの中での食事がとれるように多職種で考え支援していく。期待を持ってアンケートに回答してくれた利用者の満足度向上のために、結果を分析検討し、優先的に改善すべき項目の把握に利用される分析手法として、顧客満足度調査（CS分析）を年度当初に実施、改善の必要性が高いと考えられる項目を年間の検討課題として取り組む。5段階評価（非常に悪い・悪い・普通・良い・非常に良い）の各項目毎に回答者数に占める「良い」の割合が満足率となるため、さらに標準偏差より満足度を算出、88%を目指す。				

<今年度予算 支出>

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
備品	ポリプロピレンスプーン	@130×60本	8,280	食事用（軽量）
備品	ブラウンハンドブレンダー	@8000×1台	8,000	荒刻み・ペースト調理
備品	ご飯茶碗（身）	@580×30台	17,400	欠損・不足分
備品	ご飯茶碗（蓋）	@350×30台	10,500	欠損・不足分
備品	副菜器	@380×40台	15,200	欠損・不足分
備品	主菜器	@400×30台	12,000	欠損・不足分
		計	71,380	
		消費税10%	7,138	
合計			¥78,518	

5 6. 口腔ケア委員会

重 点 目 標				
1. 業務の標準化の見直しと確実な実行によるC G（コーポレート・ガバナンス）の強化				
年 度 目 標（No.5 6）				
介護三大業務は行えているが、口腔ケアに対する意識低下が顕著である。意識向上の為に口腔委員会メンバーに加え、フロアで各1人、口腔サポートメンバーを選定し、口腔委員以外でも歯科によるブラッシング指導、研修などの参加、委員会にも参加し口腔について指示できる職員をつくり出し、ミーティングで発信し意識向上に一役買ってもらおう。これにより、職員の口腔の意識、知識、技術の底上げを行うことで、利用者の口腔内評価B以上を現状より20%向上させ、誤嚥性肺炎ゼロにしていく。				

＜今年度予算 支出＞

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	吸引クルリーナ	8×12	59,040	
介護用品費	義歯ブラシ	100本	10,100	
介護用品費	舌ブラシ	20本	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	口腔ウエット	14×12	106,680	
合 計			¥397,606	

57.排泄支援委員会

重 点 目 標
1.業務の標準化の見直しと確実な実行によるC G（コーポレート・ガバナンス）の強化
年 度 目 標（No.57）
排泄支援計画に基づき排せつ支援を実施しているが、技術の標準化がされておらず、漏れ等が発生することにより多くオムツを消費し、コストの増加（3か月平均、一昨年28万円、昨年度30万円）が見られるため、提携している、業者と職場内研修や委員会メンバーによる技術指導を年に2回（5月、11月）行いオムツの当て方の標準化や排泄アセスメントの標準化を測り、10月末までに3か月平均を27万を超えないようコストの増加を防ぐ。

＜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	保冷バック	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	

58.排泄支援委員会 第二偕楽園ホーム

重 点 目 標
1.業務の標準化の見直しと確実な実行によるC G（コーポレート・ガバナンス）の強化
年 度 目 標（No.58）
利用者の自立支援ならびに経営状況の改善・向上のため 排泄支援加算を入所者29名のうち排泄動作が自立の方を除くすべて（令和2年4月1日現在0名）の利用者の加算取得を目標に、排泄支援計画書の作成・モニタリングを利用者担当ができるよう指導し、計画の進捗状況を確認できるようにケアマネジャー、看護師、理学療法士、介護士がカンファレンス事前会議に集まり、ケアの方法について、確認しあえる機会を設ける。また、新入所の利用者についても排泄支援加算手順を遵守し、入所時に計画作成するとともに速やかに計画作成を行い、家族に説明と同意を得られるようにする。

＜今年度予算 支出＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
介護用品費	おむつ代	月100,000 ×12	1,200,000	
介護用品費	ゴミ袋（大）	3か月2000枚（10,000）×4	40,000	
介護用品費	ゴミ袋（小）	半年2000枚×4P（14,000円）×2	28,000	
介護用品費	清拭タオル	月1600枚（8000円）×12か月	96,000	
合 計			¥1,364,000	

5 9. 火曜コンサート

重 点 目 標				
1. 業務の標準化の見直しと確実な実行によるC G（コーポレート・ガバナンス）の強化				
年 度 目 標（No.5 9）				
火曜コンサート（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）の進化発展（evolution）を図る。具体的内容は以下の通り。令和1年度に完成した評価及び実施記録・モニタリング用紙を実践投入する。左記の内容は、音楽+理学療法である火曜コンサート参加場面における観察・評価事項7項目が、日常生活場面（食事場면을主とする）の生活課題7項目と相関関係を成すものである。火曜コンサートは前年度同様、毎週火曜日の午後に機能回復訓練室に於いて開催する。評価表は個別機能訓練計画書更新と同時に作成し、実施記録は参加毎に作成する。 なお、実施記録作成に関してはボランティアに協力を依頼し同意を得ている。左記、令和2年度に教育し、火曜コンサートのさらなる品質向上を実現する。また、2ヶ月に1つ程度、本番プログラムにサムシングニュー（新要素）を導入し、挑戦する事で、全員の到達・発展を図る。到達・発展の定量的評価は、4ヶ月毎（7月、11月、3月）に行い、事業目標の進捗管理に記載する。運営主体である理学療法士の期待値を100とし実践到達度の評価を100点満点で主観的に採点する。 なお、採点対象には安全管理・事故予防の視点から隣接する事務所の全体評価を含み、協力体勢・協力する為の技術・実践の全体的な採点評価を行う。とくに著しく安全管理・事故予防への貢献度の低い職員が特定された際には職責に関わらず氏名も記載し、OJTへの出席を職員会議の場にて促し、必要に応じて是正処置報告書も作成し、今年度も安全に当企画を実行する。				

＜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 計		¥31,400	

6 0. 偕楽園ホーム・第二偕楽園ホームクラブ・ボランティア活動

重 点 目 標				
1. 業務の標準化の見直しと確実な実行によるC G（コーポレート・ガバナンス）の強化				
年 度 目 標（No.6 0）				
利用者の生活を活発にし趣味活動に取り組めるように、上半期のケアプラン更新時、居室担当が興味関心チェックシートを作成しカンファレンスに臨みアセスメントに基づき、すべての利用者がいずれかのクラブ活動やボランティアの活動に参加できるよう9月末までにケアプランに個別のレクリエーションに関する項目を位置付ける。また、ニーズを叶える活動がない場合には、ボランティア確保・育成委員会と連携し新たなボランティアを獲得し活動の幅を広げる。				

IXパフォーマンス評価（CHECK）9.1監視・測定・分析及び評価

6 1. 品質管理室

重 点 目 標				
1. 業務の標準化の見直しと確実な実行によるC G（コーポレート・ガバナンス）の強化				
年 度 目 標（No.6 1）				
ISO9001の運用が十分に行えていない現状を改善するため、業務標準化の見直しを含め、ISO9001規格に基づく要求事項の確実な遵守を行う。そのために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、課題の多い事業については2回実施する。 また、リスクマネジメント委員会にてパフォーマンス評価を行うことから、進捗を管理し法人すべての事業においてISO9001の仕組みを適切に運用する。ISO9001の理解を深め管理責任者が新人職員に説明する学習機会を設け教えることにより中間管理職のISO9001の理解を深める教育訓練の仕組みとする。また品質管理の担当責任者を定め、仕組みを機能させるための責任を分掌し、全員参加で品質を管理する仕組みを維持していく。				

＜今年度予算 支出＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
		第1回更新審査	216,000	
		第2回更新審査	702,000	
	合 計		¥918,000	

内部監査・サーベイランス審査

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	令和2年8月19日(水)	令和2年9月9(水) 9月10日(木) 9月11日(金)
	企画・情報室	令和2年8月20日(木)	令和2年9月9(水) 9月10日(木) 9月11日(金)
	管理部	令和2年8月21日(金)	令和2年9月9(水) 9月10日(木) 9月11日(金)
施設サービス部	相談支援課	令和2年8月19日(水)	令和2年9月9(水) 9月10日(木) 9月11日(金)
	介護課	令和2年8月20日(木)	令和2年9月9(水) 9月10日(木) 9月11日(金)
	看護課	令和2年8月21日(金)	令和2年9月9(水) 9月10日(木) 9月11日(金)
	栄養課	令和2年8月19日(水)	令和2年9月9(水) 9月10日(木) 9月11日(金)
	リハビリテーション課	令和2年8月20日(木)	令和2年9月9(水) 9月10日(木) 9月11日(金)
	訪問介護課	令和2年8月21日(金)	令和2年9月9(水) 9月10日(木) 9月11日(金)
居宅サービス部	通所 一般	令和2年8月19日(水)	令和2年9月9(水) 9月10日(木) 9月11日(金)
	通所 認知	令和2年8月20日(木)	令和2年9月9(水) 9月10日(木) 9月11日(金)
	グループホーム課	令和2年8月21日(金)	令和2年9月9(水) 9月10日(木) 9月11日(金)
	居宅介護支援	令和2年8月19日(水)	令和2年9月9(水) 9月10日(木) 9月11日(金)
第二偕楽園ホーム	相談支援2課	令和2年8月20日(木)	令和2年9月9(水) 9月10日(木) 9月11日(金)
	介護課2課	令和2年8月21日(金)	令和2年9月9(水) 9月10日(木) 9月11日(金)
	看護課2課	令和2年8月19日(水)	令和2年9月9(水) 9月10日(木) 9月11日(金)
	短期入所	令和2年8月20日(木)	令和2年9月9(水) 9月10日(木) 9月11日(金)
地域福祉部	訪問看護	令和2年8月21日(金)	令和2年9月9(水) 9月10日(木) 9月11日(金)
	看護小規模多機能居宅介護	令和2年8月19日(水)	令和2年9月9(水) 9月10日(木) 9月11日(金)
	サービス付き高齢者向け住宅	令和2年8月20日(木)	令和2年9月9(水) 9月10日(木) 9月11日(金)
	企業主導型保育	令和2年8月21日(金)	令和2年9月9(水) 9月10日(木) 9月11日(金)
法人本部	品質管理室	令和2年12月22日(火)	令和3年2月22(月) 2月23日(火) 2月24日(水)
	企画・情報室	令和2年12月23日(水)	令和3年2月22(月) 2月23日(火) 2月24日(水)
	管理部	令和2年12月24日(木)	令和3年2月22(月) 2月23日(火) 2月24日(水)
施設サービス部	相談支援課	令和2年12月23日(水)	令和3年2月22(月) 2月23日(火) 2月24日(水)
	介護課	令和2年12月24日(木)	令和3年2月22(月) 2月23日(火) 2月24日(水)
	看護課	令和2年12月22日(火)	令和3年2月22(月) 2月23日(火) 2月24日(水)
	栄養課	令和2年12月23日(水)	令和3年2月22(月) 2月23日(火) 2月24日(水)
	リハビリテーション課	令和2年12月24日(木)	令和3年2月22(月) 2月23日(火) 2月24日(水)
	訪問介護課	令和2年12月22日(火)	令和3年2月22(月) 2月23日(火) 2月24日(水)
居宅サービス部	通所 一般	令和2年12月23日(水)	令和3年2月22(月) 2月23日(火) 2月24日(水)
	通所 認知	令和2年12月24日(木)	令和3年2月22(月) 2月23日(火) 2月24日(水)
	グループホーム課	令和2年12月22日(火)	令和3年2月22(月) 2月23日(火) 2月24日(水)
	居宅介護支援	令和2年12月23日(水)	令和3年2月22(月) 2月23日(火) 2月24日(水)
第二偕楽園ホーム	相談支援2課	令和2年12月24日(木)	令和3年2月22(月) 2月23日(火) 2月24日(水)
	介護課2課	令和2年12月22日(火)	令和3年2月22(月) 2月23日(火) 2月24日(水)
	看護課2課	令和2年12月23日(水)	令和3年2月22(月) 2月23日(火) 2月24日(水)
	短期入所	令和2年12月24日(木)	令和3年2月22(月) 2月23日(火) 2月24日(水)
地域福祉部	訪問看護	令和2年12月22日(火)	令和3年2月22(月) 2月23日(火) 2月24日(水)
	看護小規模多機能居宅介護	令和2年12月23日(水)	令和3年2月22(月) 2月23日(火) 2月24日(水)
	サービス付き高齢者向け住宅	令和2年12月24日(木)	令和3年2月22(月) 2月23日(火) 2月24日(水)
	企業主導型保育	令和2年12月22日(火)	令和3年2月22(月) 2月23日(火) 2月24日(水)
地域共生部	地域包括大和田	令和2年12月22日(火)	令和3年2月22(月) 2月23日(火) 2月24日(水)

MR幹部会議日程および担当表

MR担当	開催日時	備 考
菊池	令和2年4月20日(月)	人事考課 前年度目標最終評価
佐々木	令和2年5月18日(月)	施設調査書
高橋	令和2年6月15日(月)	文書廃棄 家族ニーズアンケート関係
鷹野	令和2年7月22日(水)	利用者ニーズ 地域ニーズアンケート 内部監査計画表及び通知書
沢田	令和2年8月17日(月)	アンケート実施 介護情報サービス公表 内部監査実施
菊池	令和2年9月23日(水)	人事考課 各種アンケート
佐々木	令和2年10月19日(月)	職員満足度調査準備 人事考課準備
高橋	令和2年11月16日(月)	職員満足度調査実施 人事考課実施 内部監査計画表及び通知書
鷹野	令和2年12月21日(月)	事業総括 アクションプラン評価 第三者評価受審 重点目標 内部監査実施
沢田	令和3年1月18日(月)	品質管理目標作成指示 ボランティアアンケート
菊池	令和3年2月15日(月)	品質目標すり合わせ
佐々木	令和3年3月15日(月)	品質目標提示 事業計画書製本作業
高橋	令和3年4月19日(月)	事業計画書配布

職員会議開催日程および担当表 18時～19時 第二偕楽園ホーム 職員会議担当

偕楽園ホーム・初音の杜	職員会議担当	職員会議担当	
リハビリ課	令和2年4月20日(月)	介護二課	令和2年4月22日(水)
介護課(研修)	令和2年5月18日(月)	看多機	令和2年5月20日(水)
看護課/栄養課	令和2年6月15日(月)	看護・訪看	令和2年6月17日(水)
居宅	令和2年7月22日(水)	保育・栄養	令和2年7月22日(水)
通所介護課	令和2年8月17日(月)	介護二課	令和2年8月19日(水)
合同	令和2年9月23日(水)	合同 看多機	令和2年9月23日(水)
グループホーム課	令和2年10月19日(月)	看護・訪看	令和2年10月21日(水)
介護課(研修)	令和2年11月16日(月)	保育・栄養	令和2年11月18日(水)
訪問介護課	令和2年12月21日(月)	合同	令和2年12月21日(月)
管理課	令和3年1月18日(月)	介護二課	令和3年1月20日(水)
相談支援課	令和3年2月15日(月)	看多機	令和3年2月17日(水)
介護課	令和3年3月15日(月)	看護・訪看	令和3年3月17日(水)
リハビリ課	令和3年4月19日(月)	保育・栄養	令和3年4月21日(水)

※職員会議 法人合同 9月 12月

6 2. コンプライアンス委員会

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
年 度 目 標 (No.6 2)
集団指導、公正採用選考人権啓発推進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も行う。 加算取得に必要な運営人員など自主点検を行い、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わる書類やサービス内容を監視することにより審査などの指摘をなくす。 サービスに係る監視・観測方法として、各事業における指導検査基準を用い、その運用状況を確かめるため、6月までに配置基準、加算要件などチェック表を作成し、事業所ごとに自己点検を行う。

6 3. 褥瘡対策委員会（偕楽園ホーム）

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.6 3)
褥瘡マネジメント加算の算定（10単位/3か月）については新入所も含めて取りこぼしなく算定できるように入所時のアセスメント項目に加えるとともに、褥瘡の発生に関わるリスクを数値化し、入所者全てに対しては、6月までに予防計画書を作成し施設サービス計画書に反映させる。

<今年度予算 支出>

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
	エアマット	100000×4	400,000	
	座面クッション	20000×4	80,000	
	合 計		¥480,000	

6 4. 褥瘡対策委員会（第二偕楽園ホーム）

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.6 4)
利用者の褥瘡発生を予防するために、入所時、及び3か月ごとに、モニタリング指標を用いて評価し、褥瘡の発生に係るリスクがあるとされた入所者に対しては、看護職員・介護職員・管理栄養士・生活相談員等が協働して計画を立てて取り組み、褥瘡の発生をゼロにする。また、ショートステイご利用者など、持ち込みの褥瘡のケアに対しても、症状の改善に取り組む。

6 5. 医療行為検討委員会（偕楽園ホーム）

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
年 度 目 標（No.6 5）
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・ストマ造設者・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、喀痰吸引実技研修と必要時医療行為者の利用開始に合わせた研修を実施し、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。

＜研修計画＞

日程	研修内容	対象職員	備考
2020/7①	喀痰吸引	介護職員	再受講あり
2020/7②	喀痰吸引	介護職員	再受講あり
予備日①	喀痰吸引	介護職員と再受講者	再受講あり
予備日②	喀痰吸引	介護職員と再受講者	再受講あり

※対象職員は2回の施設内研修のどちらかに参加、業務上受講できない時は予備日に実施。

6 6 医療行為検討委員会（第二偕楽園ホーム）

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
年 度 目 標（No.6 6）
在宅での介護も、胃瘻や吸引等のニーズが高まり、要介護者も高齢化してきており、セルフケアが困難になったり、介護者も疲労して、在宅でのケアの継続が困難になるなどの問題が表面化してきている。入所者として受け入れるには、ケア技術は欠かせない。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、研修の機会を設けて人材を育成し、多様なご利用者20%以上の受け入れを可能にしていく。

X改善〈A C T〉

6 7. 苦情解決・リスクマネジメント・虐待防止委員会

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
年 度 目 標（No.6 7）
利用者の直接的な事故だけではなく、要領や手順が順守されていない事によるエラーを減らすべく、直接的な事故以外の是正が提出される仕組みを構築する。具体的にはパフォーマンス評価要領に基づき、4月の委員会にて5月～翌3月まで各月に何を評価するのか検討し、以降毎月リスクマネジメント委員会にて評価を行い、必要に応じて是正予防処置報告書を提出し、改善を図り再発をなくす。
また、併せて要領の見直しを行う。日々の業務の中で要領や手順が順守されていない事案が生じた際、あるいは発見された際には是正予防処置報告書を提出し速やかに改善を図る（もしくは当該職員に対し是正予防処置報告書を提出するよう指導）。

6 8. 苦情解決・リスクマネジメント・虐待防止委員会（第二）

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
年 度 目 標（No.6 8）
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・訪問看護ステーション・企業主導型保育所のリスクマネジメント委員会を組織していることを明示し、是正予防処置報告書を適切に運用することができるよう手順を4月までに作成し運用を図る。併せて主任・係長・課長に対し是正予防処置の仕組みを学ぶ機会を5月末までに設け、一般職に対しては監督職が説明できるように教育訓練の機会を6月末までに設け是正の流れを理解し運用できる仕組みとして機能させ2週間以内に是正を終結させる。

69. 災害対策委員会 偕楽園ホーム 初音の杜

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
年 度 目 標（No.69-1）
BCPの見直し・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にて令和2年11月末日までに開催。その他法人でも合同防災訓練を実施できるよう令和3年3月末日までにマニュアルを作成し、災害発生時の円滑な連携及び対応強化を図る。

＜今年度予算 支出＞

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2年度 防災訓練計画＞ 偕楽園ホーム

訓練の種別	実施の時期	訓練内容
総合訓練	3月23日（月）	偕楽園・初音の杜総合防災訓練（夜間帯想定）
	11月30日（月）	三法人合同防災訓練
部分訓練	1月26日（月）	消火・放水・避難訓練
	2月23日（月）	
	4月28日（月）	
	6月23日（月）	
	8月25日（月）	
その他訓練	5月26日（月）	
	9月22日（月）	
	10月27日（月）	
	12月22日（月）	

グループホーム初音の杜・デイサービスセンター初音の杜

訓練の種別	実施の時期	訓練内容
総合訓練	3月23日（月）	偕楽園・初音の杜総合防災訓練（夜間帯想定）
	11月30日（月）	三法人合同防災訓練
	5月26日（月）	連絡網訓練
	9月22日（月）	グループホーム&デイサービス合同訓練（日勤帯想定）
	7月28日（月）	連絡網訓練
	1月26日（月）	地震訓練

70. 災害対策委員会 第二偕楽園ホーム

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
年 度 目 標（No.70）
昨年度未達成となった反省として、本体施設の資料を参照し担当者の協力を得ながら、管轄消防署への出向も必要に応じ行う事で、計画的に準備を進める。 防火・防災に係る体制の強化を図り、地域の信頼を得ることができるよう、申請・認定に係る準備を進め、今年9月までに優良防火対象物（優マーク）の認定を受ける。 また、地域から頼られる事業所となるために、応急手当普及員の資格取得と、普通救命講習の受講をすすめ、今年9月までに、応急手当奨励事業所の認定を受ける。

＜令和2年度 防災訓練計画＞ 第二偕楽園ホーム

訓練の種別	実施の時期	訓練内容
総合予定	11月30日（月）	三法人合同防災訓練
	3月23日（月）	消火・放水・避難訓練
部分訓練	4月28日（月）	
	6月23日（月）	
	8月25日（月）	
	1月26日（月）	
	2月23日（月）	
その他訓練	5月26日（月）	連絡網訓練
	9月22日（月）	地震訓練
	10月27日（月）	防災無線訓練
	12月	加住町会及び協定施設合同訓練