

令和4年度（2022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21年余りが経過する中、第8期介護保険事業計画も2年目を迎えました。令和3年度介護報酬改定では、全体で0.7%増のプラス改定とともに、コロナ禍における「感染症や災害への対応力強化」などが図られました。

また、昨年9月末までの限定条件付きで新型コロナウイルス感染症対策に係る特例的評価分とされていた基本報酬のうち0.1%分については、10月以降も相応の補助金が措置されることとなりました。

こうした状況の中で一誠会においても、よりよい福祉介護の実現に向け、新型コロナウイルス感染拡大・防止に向けた懸命な取り組みを行ってきたところですが、経営状況は厳しさを増し、平成27（2015）年度からの当期活動増減差額においては、平成29（2017）年度の50,414,257円をピークに下がり続け、第二偕楽園ホームに開設年度の平成30（2018）年度を除けば、令和2（2020）年度は6,328,325円と過去最低の業績となりました。

昨年度は、こうした状況を打破すべく取り組みを重ねてきましたが、一誠会においては今後も、社会福祉法人の置かれた厳しい現実を直視しつつも、その有する潜在力を地域福祉や社会福祉の向上のために最大限活用するという視点に立ち、経営基盤を安定化させ強靱な組織体制に早急に見直すことが求められていると言えます。

【昨年度を振り返って】

昨年度は、“次の価値を測る（measure the next value）”をスローガンに、仕組みやルールの有効性を徹底的に見直し、八王子市からの虐待認定などコンプライアンスを含めたコーポレートガバナンスの強化、遅々として進まなかったシンクタンクを利用した就業規則、給与規程をはじめ、人事考課制度なども含めた人事制度の見直し、経営状況の改善などに取り組みました。成果については、令和4年度決算理事会において報告できるものと考えていますが、一方で、第二偕楽園ホームの開設来、上述した収益の低下をはじめ、リーダーシップの分散、上席への報連相や職員間の内部コミュニケーションの不足、職員のスキル低下などの課題が浮き彫りになっています。

また、第二偕楽園ホーム、地域包括支援センターなどの開設により、平成30（2018）年度以前には約6億円の収入規模であったものが、現在では約11億の収入規模に拡大した一誠会の法人経営をさらに強化していくためにも、本部機能の強化は喫緊の課題として挙げられます。

こうした課題をしっかりと整理し、乗り越えることによって、一誠会への信頼がさらに高まり、増大していく福祉ニーズだけでなく、個性豊かな地域社会を作り、地域福祉の中心として、一層貢献できる主体になっていくことができると確信しています。

【今後の取り組み】

平成25（2013）年8月にとりまとめられた社会保障制度改革国民会議報告書において、社会福祉法人制度について、社会福祉法人は、非営利性や公共性の堅持を前提としつつ、例えばホールディングカンパニーの枠組みのような法人間の合併や権利の移転などを速やかに行うことができる道を開くための制度改正が謳われました。

このことから、令和2年6月に公布された「地域共生社会の実現のための社会福祉法等の一部を改正する法律」に基づき、令和4年度から、「社会福祉連携推進法人制度」が施行されます。社会福祉連携推進法人は、社会福

祉法人が社員となり、福祉サービス事業者間の連携・協働を図るための取組等を行う新たな法人制度で、福祉・介護人材の確保や法人の経営基盤の強化、地域共生の取組の推進などが可能となるものです。

現在一誠会においては、岐阜県中津川市に本部のある社会福祉法人五常会、北海道函館市に本部を置く戸井福祉会との間で、グループ法人として「災害緊急時等における相互支援協定」を締結し、被害が極めて広範囲に及ぶ未曾有の災害に備え、連携を強化してきたところです。一方で、社会福祉法人の経営は厳しさを増しており、福祉人材の確保はもちろん、育成・定着など人材対策は極めて深刻化しています。また、社会保障費の抑制は国の最重要課題とも言え、今後大幅な介護報酬の増は見込めない状況にあります。

こうした事態を打開するためには差別化が必要であることは言うまでもありませんが、差別化は他の社会福祉法人だけでなく、他産業や、医療、NPOなどの他法人との差別化も図る必要があります。このことから、グループ法人間の連携を深め、それぞれの法人の強みや、そこに発生するスケールメリットを活かすためにも、社会福祉連携推進法人の設立を視野に入れ、差別化を図る必要性も大きいと考えられます。

そのため、一誠会では今後さらに法人の基盤を強化し、上述した種々の課題を解決するためにも法人機能の強化を図り、コストの適正化に代表されるムダ・ムラを省き、安定的な経営基盤を作り上げるべきであり、このことは事業ごとのサービス現場におけるサービス内容にも言えます。

また、内部コミュニケーションの不足は、利用者サービスなどの質を低下させ、責任と権限を不明瞭にし、様々なリスクを発生させ、利用者の安全・安心を脅かし、職員のモチベーションの低下をも招く結果となります。これらを防止していくために、1つは内部コミュニケーションの基礎とも言える品質管理室会議をはじめとする会議体のあり方を見直しが必要と言えます。経済学者ピーター・ファーディナンド・ドラッカー（Peter Ferdinand Drucker）博士の言葉を借りれば、「会して議せず、議して決せず、決して行わず、行わずして指摘せず、行って（事後）評価せず、行ってその責をとらず」と言った現状の改善が必要です。また、2つ目として、職員体制や職務分掌、業務のルールの見直しを含めた品質管理の徹底がまさに求められます。

さらに人材育成については、一昨年度の偕楽園ホーム、第二偕楽園ホームで発生した不適切介護はもちろん、昨年度も誤薬をはじめとする是正予防処置を必要とする介護事故や苦情も顕著な改善が見られていません。また、看護、介護の連携不足、職員の意識や技術の不足による誤嚥性肺炎や蜂窩織炎、骨折などを原因とする入院者も少なくなく、偕楽園ホーム、第二偕楽園ホームの特別養護老人ホームでは約1割の利用者が入院されるといった事態も発生し、経営にも大きな影響を及ぼしています。さらに、自立支援促進加算をはじめとするサービスの質を評価するための加算の実効性も不足していると言わざるを得ない状況と言えます。

一方で、コロナ禍であっても教育・訓練は継続して実施しているものの、参加率の低下が続いている現状に加え、昨年度から外国人介護人材の受け入れも本格化し、今年度についても採用を計画していることから、新たな研修システムの構築をはじめとする人事管理戦略が急がれます。

これらのことから、昨年度スローガンに掲げた“次の価値を測る（measure the next value）”でも示したように、戦略実行力を高めるには、組織を束ねる「Measure（モノサシ）」が必要となることから、今年度“戦略実行力（Strategy Execution）”をスローガンに掲げました。

社会人基礎力では、「実行力」を「目的を設定し確実に行動する力」と定義し、「自ら目標を設定し、失敗を恐れずに行動に移し、粘り強く取り組む」を行動例として紹介しています。

「戦略を正しく実行する力」ことこそが組織の生命力に直結していると確信しています。逆を言えば、戦略を正しく実行できなければ、戦略の実現性を奪い、やがて組織は衰退していくことになります。

組織が生命力を維持しつづけ、成長を実現させるのに「偶然」や「たまたま」はありません。重要なことは、組織が業績目標を達成するために必要な指標を設計し、戦略実行力を最大限にまで高めることが重要と言えます。

自身のこの8年間における経験と実践を存分に生かし、コロナ禍による新しい事業環境下で社会福祉法人として地域との協力体制を強化しつつ、医療機関との連携、ボランティアの養成などを進めるとともに、

何よりも利用者の尊厳を大事にした利用者本位のサービス提供を行います。また、団塊の世代が利用者となることでよりニーズが多様化することを踏まえ、先駆的、創造的かつ効果・効率を考えた高品質なサービスを提供します。

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

ここに、以下に示す令和4（2022）年度の重点目標に基づいて、事業計画（品質目標）および予算を作成し、実行することを周知するものです。

社 会 福 祉 法 人 一 誠 会
常務理事 水 野 敬 生

令和 4（2022）年度 重点目標

1. 法人本部機能の強化

～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための法人強化戦略～

<本項の着眼点>

本項では大きく 3 つの目標として、1 つ目は一誠会をはじめ、社会福祉法人五常会と戸井福祉会との社会福祉連携推進法人の設立、2 つ目は経営分析、人材確保・育成、ファンドレイジングなどを強化するための法人本部機能の確立、3 つ目は税額控除対象法人として「ファンドレイザー」の設置・育成です。

上述のとおり、社会福祉連携推進法人は、社会保障制度改革国民会議報告書において、社会福祉法人が非課税とされているにふさわしい国家や地域への貢献が必要との見解が示され、社会福祉法人の規模拡大やさらなる地域への貢献が求められる中、近年の高齢者人口の増加などにより地域社会における福祉ニーズは複雑化・多様化しています。

そのため、これからの社会福祉法人には、より幅広い福祉サービスの提供が期待されていると言えるものの、個々の社会福祉法人が提供できるサービスには限界があることから、複数の社会福祉法人が相互に連携しあって、より適切に福祉ニーズに対応することができるよう創設されたもので、地方ではすでにM&Aも含めた動きもあり、今後さらに厳しさを増す法人経営にとって、一誠会も含め必要な制度と言え、すでに信頼できるグループ法人を持つ一誠会としては大きなチャンスとも言えます。

また、一誠会の本部機能は職員配置も含め平成30（2018）年度以前と職務分掌も含め、ほぼ変わらない状況で推移していることから、役員会などの運営や事業計画などの公文書の作成、種々調査書類、人材確保、経営状況の客観的把握など、本来本部として果たす役割が十分とは言えない現状から、本部職員の増員、職務分掌の見直しなども含め強化を図る必要性は大きいと言えます。

さらに、これからの社会福祉法人は、法律に規定された社会福祉事業を実施するというだけでなく、新たな福祉課題・生活課題に向きあい、地域の人々の参加や協力を得ながら制度外の事業を積極的にすすめていくという活動形態が求められていることから、厚生労働省では、「その財源として、地域社会からの寄附金等も活用し、実践することが必要であり、税額控除制度を活用」が求められていることを念頭に法人運営を行わなければなりません。

法人本部は「法人内の情報を最も詳しく把握し、その情報を理事長や常務理事などの経営陣に発信し、共有する」「経営陣の考え方を基に、法人組織の仕組みを作るなど経営に直結した存在」、一誠会の心臓部であり、この強化なくして法人の永続的な経営は成り立たないと言っても過言ではなく、まさに戦略実行力が求められるため、綿密かつ具体的な目標設定が必要と言えます。

2. 未来を見据えた財務活動の推進

～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための財務戦略～

<本項の着眼点>

令和 4（2022）年度は、第 8 期介護保険計画の 2 年目に入ります。今後人口減少が進むことが、総務省の国勢調査でも示され、自治体による介護サービスの格差も生まれると言われる中で、施設経営を存続していかななくてはなりません。

一誠会の中長期計画でも示しているように、老朽化した偕楽園ホームの建て替えや初音の杜の大規模改修に向け資金の調達が重要です。

この先を見据えた際、利用者の獲得や職員の確保も含め、よりよい環境で生活送ってもらうことや職員がよりよいサービスを提供するための環境づくりにするためにも施設の建て替えを目指していく必要があります。

平成 29（2017）年度においてサービス活動における収益の割合を示す経常増減差額率が 7.03%であったのが、令和 2（2020）年度では、0.46%に停滞しました。令和 3（2021）年度で 3.03%まで回復しましたが、この状況を改善するために、約 4%の引き上げを令和 4（2022）年度と令和 5（2023）年度の二期にかけて改善を図ることとして、令和 4（2022）年度は法人の総収入の内 5%以上の経常増減差額率を目指し次のことを方策として挙げていきます。

まず、一誠会の強みは、発信力と地域とのつながりです。一誠会の入所、通所、訪問、多機能型、保育の事業がそれぞれの機能を発揮し、連携しあうことで地域になくてはならない事業であって、一誠会にしかできない地域への貢献につながると言えます。

一連の事業の PR をもとに、税制優遇法人になることで、介護や福祉についてのノウハウを企業に知らしめることにより、企業との支援やサポートを得ること資金の調達やフォローアップをされる法人体制の構築を法人本部で取り組みます。

次に、収入増と支出の削減について、各事業の増収を図るために、前年算定できていない加算を再度みなおし算定していきます。

また、居宅系のサービスは、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業では、計画し開始できていなかったサテライト事業について計画通り実施ができるようにしていきながら、訪問、通所、短期の事業でより利用者獲得へつなげていくために、居宅介護支援事業所の介護支援専門員の増員を計画していきます。

一方、支出を抑えるために、備品の購入について、法人全体で集中的な備品の購入を進めるほか、業者選定を適正に行い、例えばおむつなどの購入にあたって単価を削減するだけでなく、業者との助言をもとに介護職員のスキル向上や使用料の把握と管理を行うことによって付加価値を及ぼす業者選定を法人本部でおこない支出の削減を目指すなど取引先業者の見直しを図ります。

また、平成 29（2017）年度の人件費率は 61.0%であったのに対し、令和 3（2021）年度は 70.0%でこの約 9%を近づけるために、残業が多くなっている部署や職員において業務改善を図り、役割分担をすることによって削減を図ります。

さらには、昨年度中は偕楽園ホームにおいて、誤嚥性肺炎、骨折、蜂窩織炎などの理由で入院者の増加がありました。そのことを受けて、入所系のサービスにおいては、利用者を中心とした多職種による十分な関わりをもった看取りケアの実践をテーマとして取り組みます。

看取り介護の開始を起点として終末期を迎えるまでのケアを、介護と医療で十分に連携をとりすすめていくことと利用者の健康状態の変化に早い段階で気づき医療へつなげることを再度見直し、ケアの強化とともに特別養護老人ホーム、地域密着型特別養護老人ホーム、グループホームで入院率を下げる取り組みに注力します。

このことから、目標とする当期活動増減差額は全事業で 74,600,000 円以上を目指します。内訳は、偕楽園ホーム（短期合計）40,000,000 円（配食サービスなどの赤字分を含）、定期巡回（訪問合計）3,200,000 円、居宅介護支援 0 円、地域密着型デイ 8,000,000 円、認知症デイ 2,000,000 円、グループホーム 1,200,000 円、第二偕楽園ホーム（短期合計）7,900,000 円、看多機（訪問看護合計）7,500,000 円、保育所 1,200,000 円、サ高住 3,100,000 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 50,0000 円（但し、法人からの繰り入れも 0 円）。

3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～

<本項の着眼点>

サービスにおいて、介護保険の基本に立ち返り、居宅サービス計画、施設サービス計画、介護予防サービス計画、さらにはそれらに基づいた個別サービス計画を中心とした利用者の前向きな日常生活を充実したものにしていくことと専門性を発揮するために認知症のケアと看取り介護の充実を掲げ、昨年に引き続き多職種連携を推進します。

まず、サービス提供の要となるケアプランの書面を用意するだけにとどまらず、サービス提供により利用者の生活がどのようなになるのかゴールを定め自立支援の促進に向けていくことが必要です。そのためには、サービス提供を目的とするのではなく、食事、入浴、排せつの支援や病気や身体機能の障がいに対して、介護サービスを提供することで想いや環境など生活すべてを含め、その人のどのような生活を送るかに焦点を当て介護をすることに取り組みます。

例を挙げると、よりよい生活を送ってもらうために、利用者とのコミュニケーションを図る時間を意図的にもうけるよう業務改善も検討し利用者とのかかわりや利用者を観察することを重要視し、アセスメントの向上を図り職員の利用者の思いへの気づきや健康状態の変化への気づきを高める取り組みとします。

また、一誠会の各ケアプランのモデルをもうけるために、各事業のケアマネジャーによって事例検討の機会や事例集の作成などをもうけることで強化します。

次に、認知症ケアや看取りケアの取り組みを強化するために看取りケアパートナー、口腔ケア推進士などの資格取得をすることでケアの強化を図ります。

訪問系のサービスにおいては、広く一誠会の事業を地域に取り入れてもらえるようにサテライト事業所の開始をはじめとして、営業活動は通所系のサービスと協働しながら、動画や紙媒体など広報ツールを設け、地域や居宅介護支援事業所のケアマネジャーにPR活動に取り組みます。

そのほか、課題とされている情報の共有については、内部コミュニケーションの強化を図ることは、単に会議を行うことや情報を共有するだけでなく、部署間の理解をすすめるために、各部署にスケジュールや情報を開示していくことをすすめ、把握しあうこととし課題解決に取り組みます。

運用に関してはサービス提供にあたっては、第二偕楽園ホームが事業開始から3年が経過しましたが、相談業務、介護業務、医療業務においてのサテライトを活かした人員配置の実践を本格的に取り組みます。

各事業、各部署において連携しあいながら、一誠会の事業スケールメリットを活かした取り組みで一誠会にしかできないサービスの提供を行うことで地域へ貢献していくものとして、特別養護老人ホーム、通所介護、グループホーム、地域密着型特別養護老人ホーム、訪問介護、居宅介護支援、看護小規模多機能型居宅介護で以上のことを取り組みます。

4. 働きがいの創出と人材育成

～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための人材育成戦略～

<本項の着眼点>

本項では、10年先を見据えた、人材の確保、育成、定着についての次のことをテーマに取り組みます。2015年9月の国連サミットで採択された、2030年までに持続可能でより良い世界を目指す国際目標であるSDGsにおいては、企業が永続的に発展するためには、社員教育は重要なファクターであり、さまざまなことを経験することで自身のコミュニティを広げ、働きがいや日々の成長を感じ、モチベーションのアップや生産性の向上につながると考えられていることから、「介護現場の働きがい」と「働きやすさ」をテーマに取り組みこととし、令和3年度の職員満足度調査において、働きがいと働きやすさにおいては

不満足、やや不満足の割合が約 3 割を占める状況であることから次回の調査においては 1 割の改善を図るために取り組みます。

併せて、高齢者虐待についての取り組みは継続するものとして虐待防止や認知症ケア、リスクマネジメントに関しても、経営人事戦略会議では、全体の育成システムの強化を図るために研修委員会を設置し、OJT の訓練の強化、内部研修会では、「ヨコの職場学習」をもとに職種間の価値観を共有する研修会を企画するほか、リーダー層を育成するために研修を設けていきます。

また、動画研修を取り入れたものの、習熟度を測る方法がなく、効果的な研修には至っていない状態です。そのため、スキル向上を図り理解度を高められるように、外部受注も含め検討し、習熟度を測る研修を取り入れていきます。

令和 4（2022）年度は人事制度のリニューアルを図り、実践にむけたスタートの一年です。もちろん、組織を存続していくためには、次世代のマネジメントを行える管理職を育成していくことも必要なことでありますが、専門性を活かすスペシャリストも併せて育成していく必要があります。介護福祉士、介護支援専門員の資格取得を高めるために管理職、専門職のスペシャリストを育成していく人事制度の実践をしていきます。

このことから、各専門職種が協働し、互いの業務を把握、理解しあうための各事業におけるミーティングや多職種連携会議で業務の見直しを図り、利用者の生活を総合的に支援できる仕組みを構築することを特別養護老人ホーム、通所介護、グループホーム、地域密着型特別養護老人ホーム、看護小規模多機能型居宅介護でこのことの計画を位置づけます。

5. その他

なお、上記 1～4 の重点目標に加え、昨年度（一昨年度）の重点目標において、未達成の事項については、引き続き、重点目標として位置づけ、各部署において達成を図ることとする。

全国老人福祉施設協議会 倫理綱領

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

老人福祉施設は、わが国を豊かでやすらぎのある高齢社会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 1 8 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 1 8 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〕

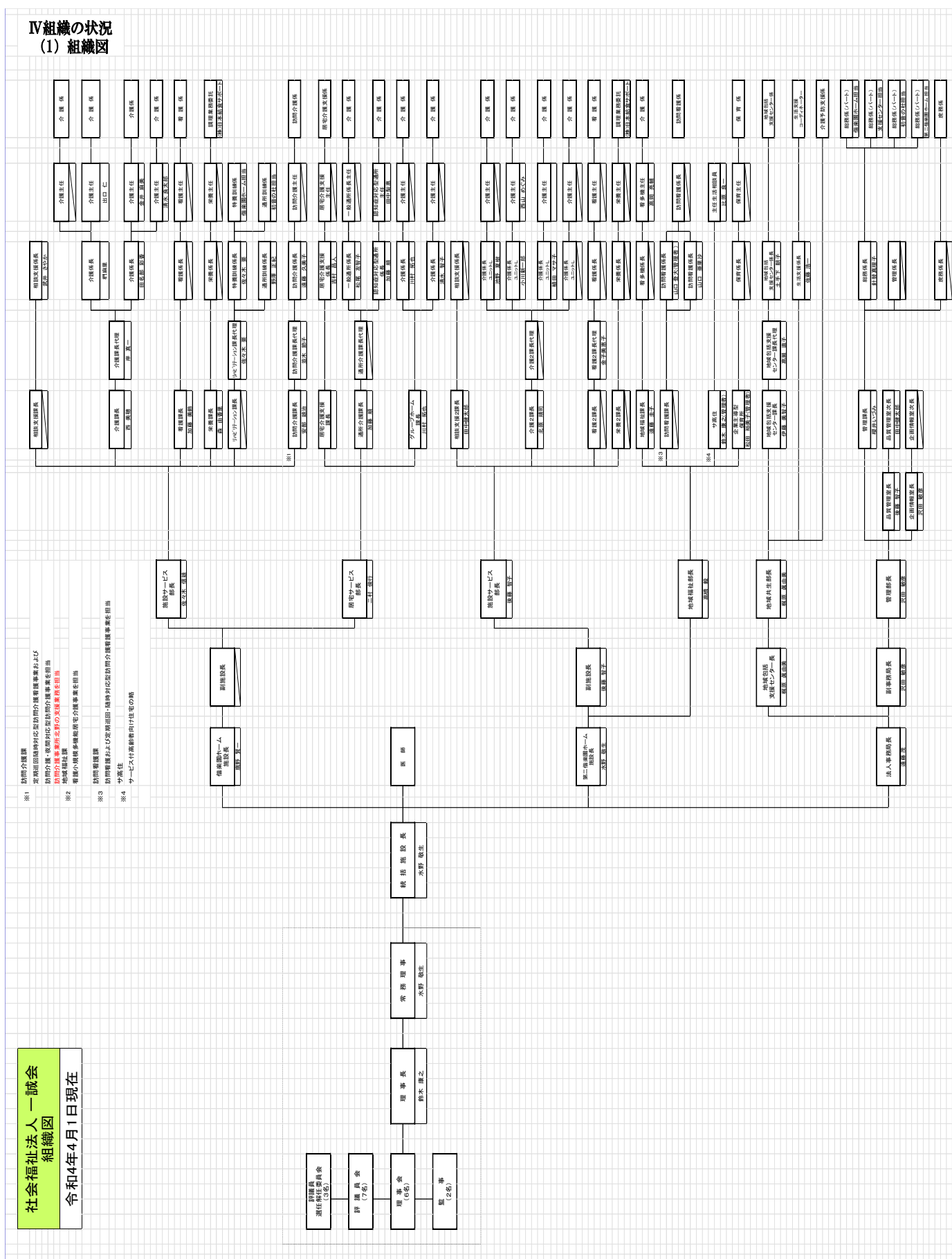
Ⅱ引用規格 JIS Q 9001:2015 品質マネジメントシステム要求事項 基本及び用語に準拠

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

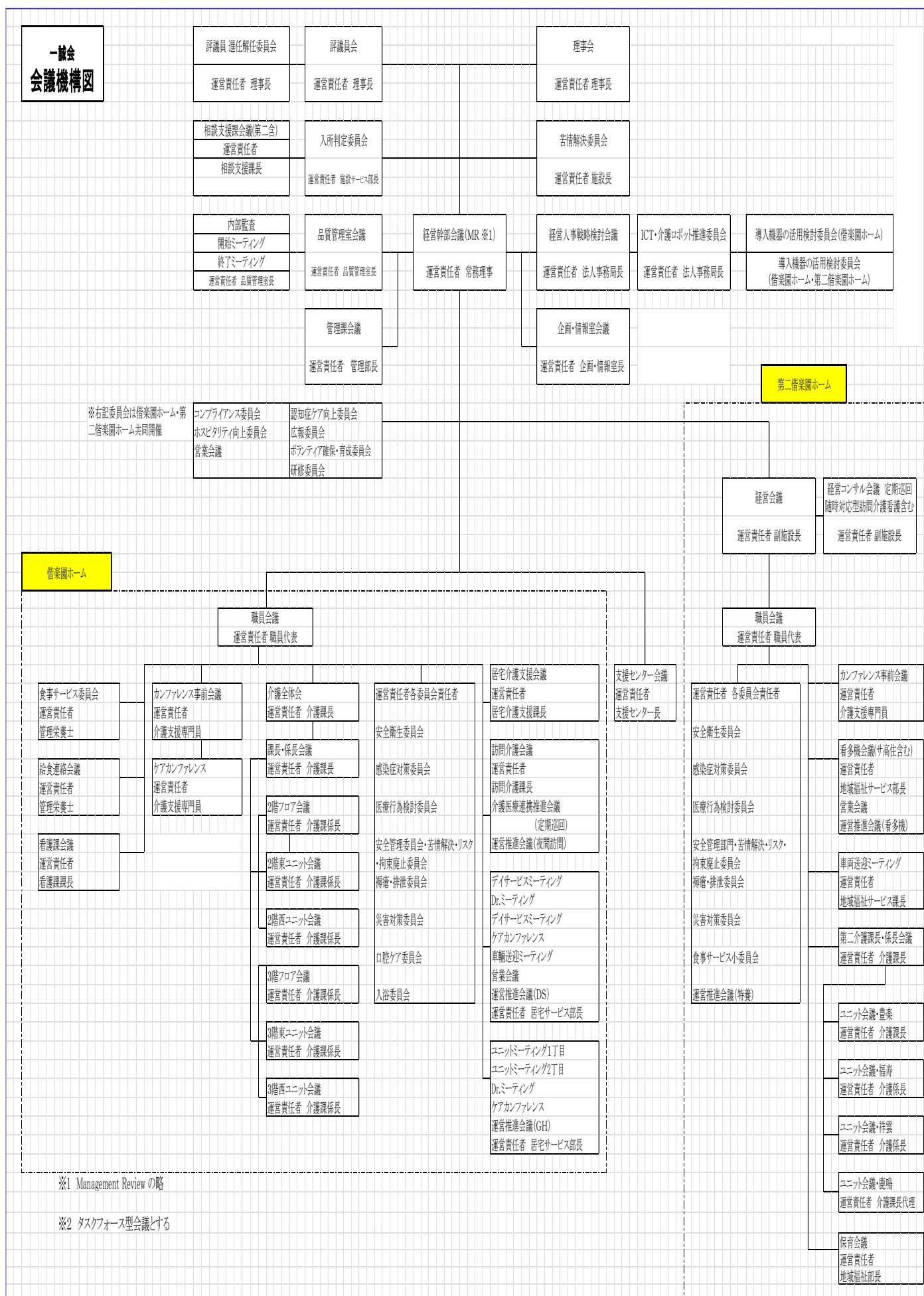
(1) 組織図

IV組織の状況

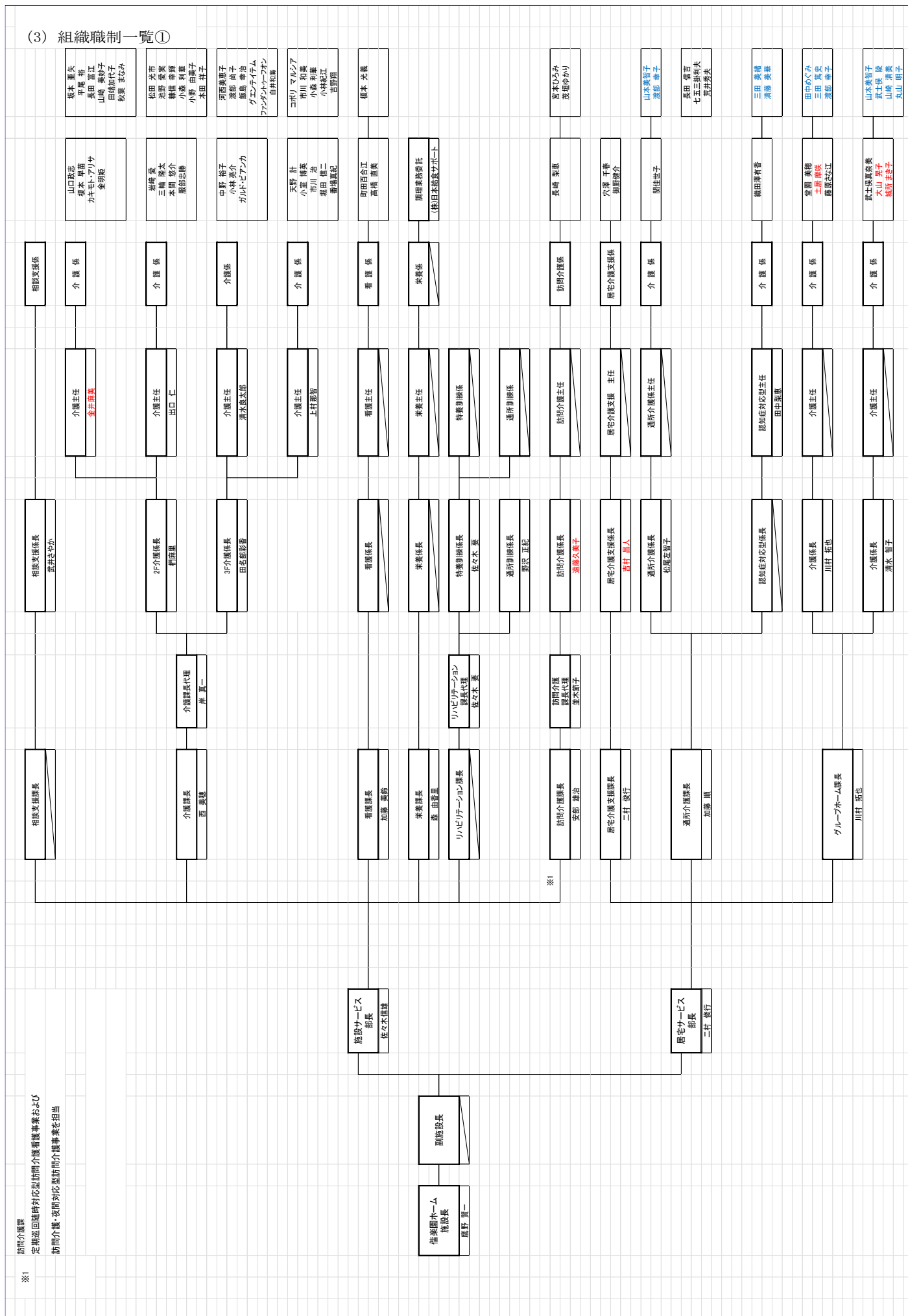
(1) 組織図



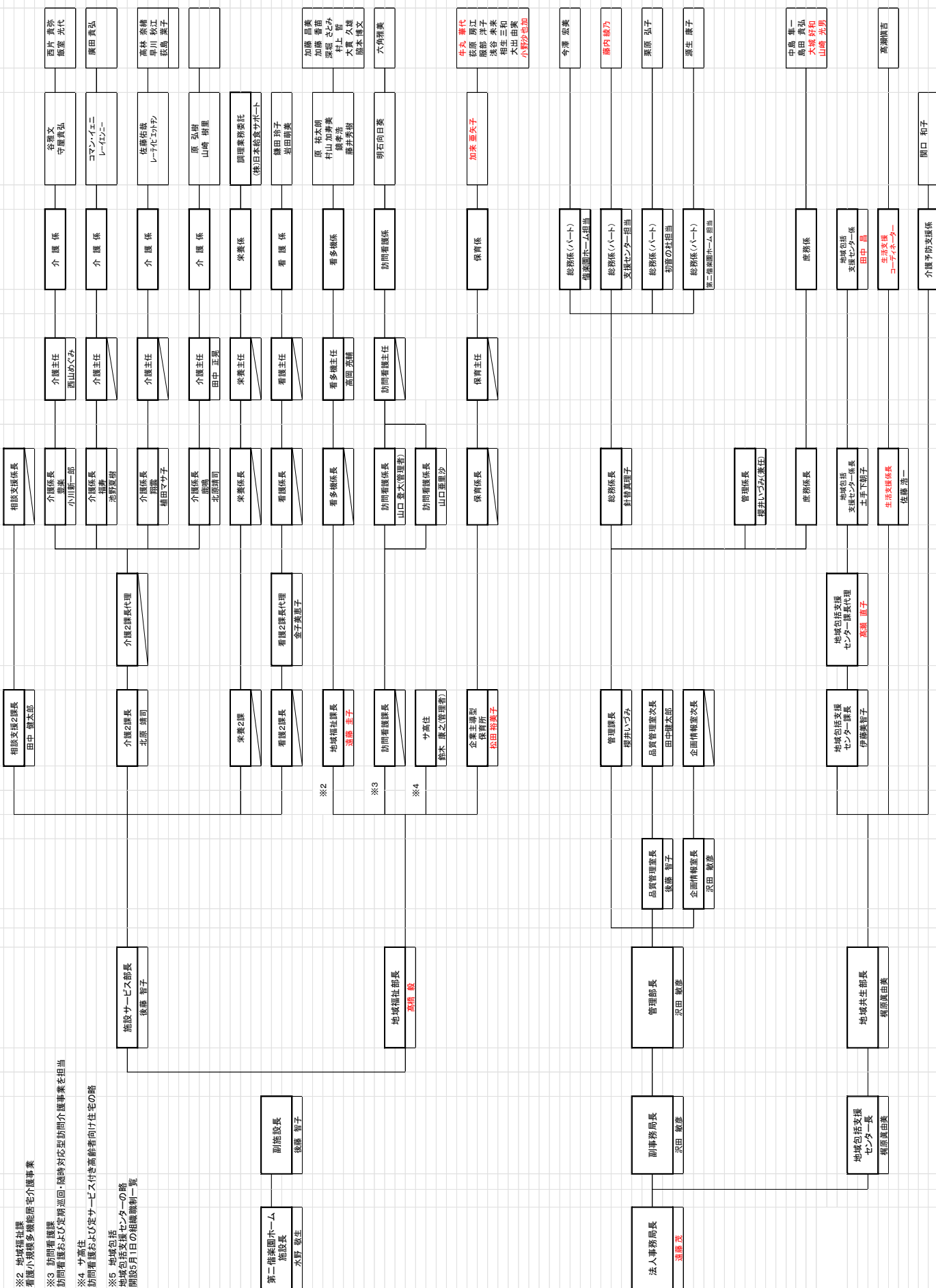
(2) 会議機構図



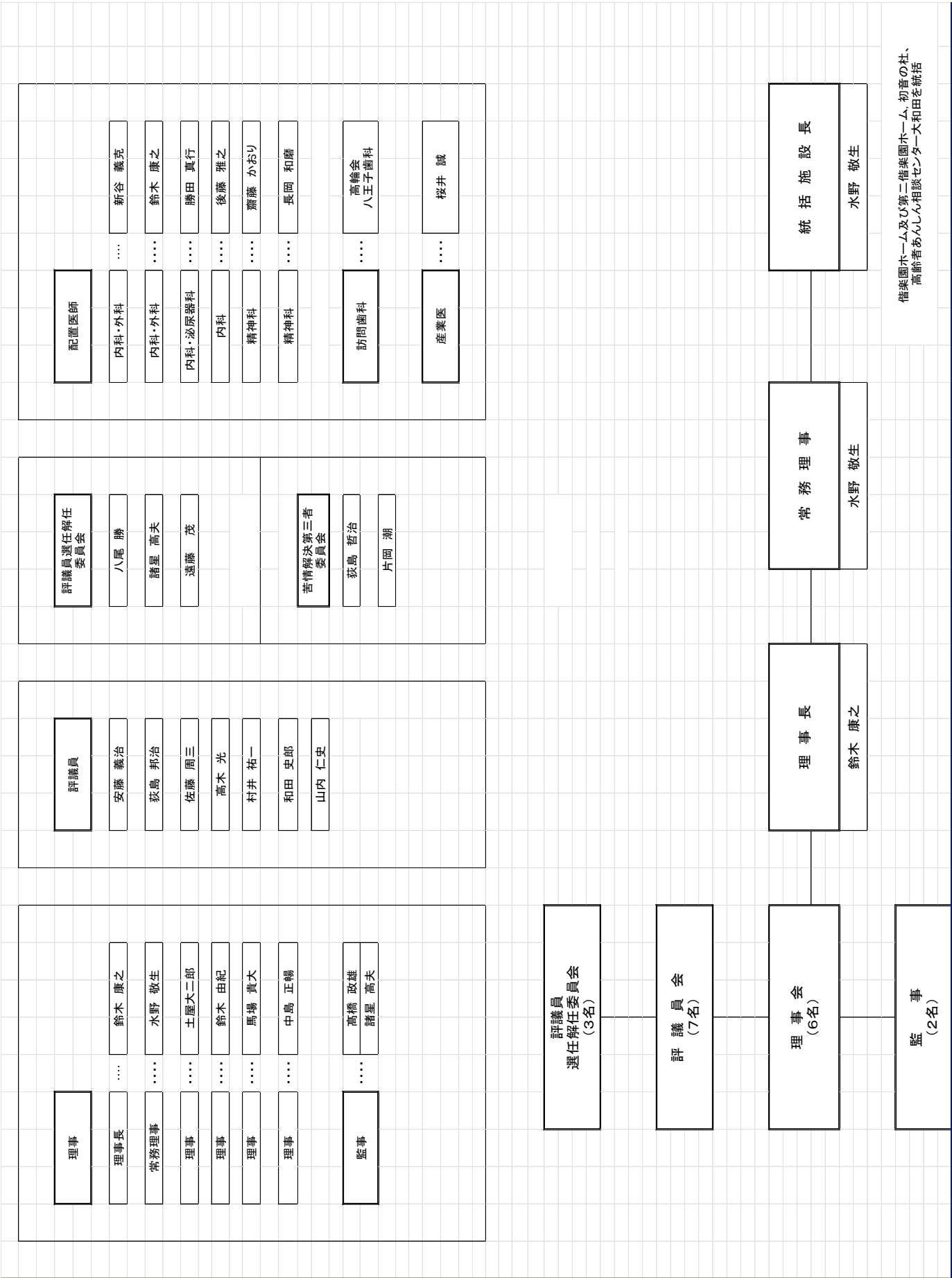
(3) 組織職制一覽①



(3) 組織職制一覽②



(3) 組織職制一覽③



(4) 各委員会等割り当一覧

[illegible]

39	カンファレンス事前会議	借	最終水曜日 15:30～16:30	武井さやか	佐々木要	森由香里	高橋直美	西美穂	2階介護	3階介護	佐々木信雄		
40	カンファレンス事前会議(第二)	二	最終水曜日 15:30～16:30	後藤智子	金子美恵子	田中健太郎	介護担当者						
41	ケアカンファレンス	借	不定期開催	武井さやか	佐々木要	森由香里	看護担当者	介護担当者					
42	ケアカンファレンス(第二)	二	個別開催	後藤智子	金子美恵子	田中健太郎	介護担当者	森由香里					
43	多職種連携会議	借	最終水曜日 16:30～17:00	佐々木信雄	田中健太郎	佐々木要	森由香里	加藤美鈴	西美穂	2階介護	3階介護	武井さやか	
44	多職種連携会議(第二)	二	第1水 15:30～16:30	後藤智子	金子美恵子	田中健太郎	北原靖司	池野夏樹	(佐々木Dr.) 訪問歯科				
45	介護職長係長会議	借	第3水曜日 14:30～16:00	西美穂	岸真一	桐原里							
46	フロア会議 2階	借	1回/月末 19:00～20:30	桐原里	2階職員								
47	フロア会議 3階	借	1回/月末 19:00～20:30	岸真一	3階職員								
48	2階東ユニット会議 2階	借	1回/月末 19:00～20:30										
49	2階西ユニット会議 2階	借	1回/月末 19:00～20:30										
50	3階東ユニット会議 3階	借	1回/月末 19:00～20:30										
51	3階西ユニット会議 3階	借	1回/月末 19:00～20:30										
52	介護全体会	借	不定期開催	西美穂	岸真一	桐原里	介護科職員						
53	介護職長係長会議(第二)	二	第4火曜日 15:30～16:30	北原靖司	池野夏樹	植田マサ子	西山めぐみ		(後藤智子)				
54	ユニット会議1階(第二)	二	第4火曜日 15:30～16:30	池野夏樹	1階職員				(後藤智子)				
55	ユニット会議2階(第二)	二	第4火曜日 15:30～16:30	北原靖司	2階職員				(後藤智子)				
56	ショートステイ連絡会議	借 二	年2回 4月1日 10月1日	北原靖司	田中健太郎	田中正晃	山崎 光男	中島準一	平山博章	田代保夫	後藤智子		
57	訪問会議	借	第4火曜日 18:00～19:30	安部雄治	並木節子	遠藤久美子	長崎秀恵	宮本ひろみ					
58	居宅介護支援会議	初	毎週木曜日 17:45～18:00	吉村昌人	穴澤千春	御厨健介	二村俊行						
59	デパート・スミティーン	初	第1月曜日 17:45～18:45	加藤順	水野敬生	遠藤茂	通所 介護職員	オンザパー 給水薬之	二村俊行				
60	ユニットミーティング	初	奇数月第4水曜 (GH1T日)	川村拓也	GH職員								
61	ユニットミーティング	初	奇数月第4水曜 (GH2T日)	川村拓也	GH職員								
62	保育限会議	二	第2土曜日 9:15～11:45	松田裕美子	加来至矢子	荻原房江	牛丸華代	服部洋子	浅谷未来	大出由美	恒川奈身	高橋毅	
63	支援センター会議	大	月1回	桐原眞由美	伊藤美智子	高瀬直子	土手下朝子	田中 昌	佐藤浩一	関口和子	藤内綾乃	高橋慎吉	
64	車輻送迎ミーティングDS	初	第1金曜日 17:40～18:00	加藤順	通所介護職員								
65	車輻送迎ミーティング第二	二	第1月曜日 17:45～18:15	高橋毅	北原靖司	鏡孝浩	村上哲	大貫久男					
66	看多機会議(サ高住含む)	二	第4火曜日 18:00～19:30	高橋毅	看多機職員								
67	経営会議 第二	二	第4月曜日 13:00～14:30	後藤智子	高橋毅	遠藤圭子	北原靖司	金子美恵子		山口登大	松田由美子		
68	経営コンサルタント会議	借・二	第4月曜日 14:30～17:00	後藤智子	高橋毅	遠藤圭子	北原靖司	安部雄二	山口登大	松田由美子			
69	運営推進会議	借	年2回	安部雄治	小室節子	荻島哲治	片岡潮	三入重夫	早川一夫	岡部章臣	遠藤はる子	八王子市職員	
70	介護医家連携推進会議(定期)	借	年2回	安部雄治	小室節子	荻島哲治	片岡潮	三入重夫	早川一夫	岡部章臣	遠藤はる子	八王子市職員	
71	運営推進会議DS	初	年2回	藤野賢一	小室節子	加藤順	荻島哲治	片岡潮	岡部章臣	遠藤はる子	八王子市職員		
72	運営推進会議GH	初	年6回	藤野賢一	小室節子	遠藤茂	荻島哲治	片岡潮	岡部章臣	遠藤はる子	八王子市職員		
73	運営推進会議第二	二	年6回	後藤智子	小室節子	荻島哲治	片岡潮	三入重夫	早川一夫	岡部章臣	遠藤はる子	八王子市職員	
74	運営推進会議看多機	二	年6回	高橋毅	小室節子	荻島哲治	片岡潮	三入重夫	早川一夫	岡部章臣	遠藤はる子	八王子市職員	
75	入所判定委員会	借・初 二	第1土曜日 16:00～17:00	佐々木信雄	後藤智子	藤野賢一	水野敬生	第三者委員					

(5-1) 会議・委員会等開催日程

偕楽園ホーム・初音の杜（デイサービス グループホーム）

高齢者あんしん相談センター大和田

第 1 週	月	火	水	木	金	土	日
	コンプライアンス委員会 16:00～17:00（偶数月） GH) 訪問ふれあい員 DS) DSミーティング 17:45～18:45	偕) 楽らくサロン 火曜コンサート 偕・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診療	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 管理職会議 17:30～18:00 認知症ケア向上委員会 （奇数月）15:00～16:00 研修委員会16:00～16:30 品質管理室会議 10:00～12:00 献立会議 13:00～14:00	偕) 楽らくサロン 火曜コンサート 偕・GH) 訪問歯科 Vr. 確保育成委員会 （偶数月）15:30～ 16:30	食事サービス会議 14:30～15:15 安全管理部門・苦情解 決・リスクマネジメント・拘束廃止委員会 15:30～17:00 偕・GH) 音楽療法 偕) 買物外出 GH) 傾聴	偕) あえへの庭 偕) 入浴会議 GH) ブリーザーブドフラ ワー 居宅介護支援会議 17:45～18:00	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) 万草会カラオケ （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診療 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 センター会議 10:00～11:00	相談支援課会議 10:00～11:00 品質管理室会議 14:00～16:00 ホスピタリティ向上委 員会（偶数月）17:00～ 18:00 偕) ふれあい訪問員 GH) 万草会カラオケ （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 経営会議 13:00～14:00 経営コンサート会議 15:00～16:00 褥瘡委員会 16:00～17:00 営業会議（最終月曜） 17:15～18:00	偕) 楽らくサロン 火曜コンサート 偕・GH) 訪問歯科 災害対策委員会 15:30～16:30 訪問会議 18:00～19:30	偕・GH) 音楽療法 偕) 買物外出・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) ユニットミーティン グ （奇数月）19:00～ 20:30 居宅介護支援会議 17:45～18:00	GH) 看多機・第二運 営推進会議（奇数月） DS) 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
第二借楽園ホーム・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	火	水	木	金	土	日
	コンブライアンス委員会 会16:00～17:00 (偶数月) 車輻送迎ミーティング 17:45～18:15	16:00 緊急リスク会議	多職種連携会議 16 : 30～17 : 00			入所判定会議 16:00～17:00	カンファレンス 14 : 00～16 : 00
第 2 週	月	火	水	木	金	土	日
	品質管理室会議 10:00～12:00 認知症ケア向上委員会 (奇数月) 15:30～ 16:30 研修委員会16 : 00～ 16:30	Vr. 確保育成委員会 (奇数月) 15:30～ 16:30 第二安全管理部門・苦情解決・リスクマネイ ジメント・拘束廃止委 員会15:30～16:30 食事サービス小委員会 16:30～17:00 導入機器の活用検討委 員会16:30～17:00	本部安全管理部門・苦情解決・リスクマネイ ジメント・拘束廃止委 員会15:30～16:30 食事サービス小委員会 16:30～17:00 導入機器の活用検討委 員会16:30～17:00			広報委員会16:00～ 17:00 保育会議 9:15～11:45	カンファレンス 14 : 00～16 : 00
第 3 週	月	火	水	木	金	土	日
	経営幹部会議MR 10:00～12:00 職員会議 18:00～19:00	第二口腔ケア委員会 16 : 00～16 : 30 16:00 緊急リスク会議	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 安全衛生委員会 16:30～17:30 多職種連携会議 16 : 30～17 : 00	褥瘡・排泄委員会 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 相談支援課会議 10:00～11:00		カンファレンス 14 : 00～16 : 00
第 4 週	月	火	水	木	金	土	日
	経営人事戦略検討会議 10:00～11:30 ICT・介護ロボット検討 委員会11:30～12:30 経営会議13:00～14:30 経営コンサル会議 14:30～17:00 営業会議 (最終月曜) 17:15～18:00	災害対策委員会 15:30～16:00 看多機会議 18:00～19:30 第二介護課係長会議 (最終水) 15:30～ 16:30 16:00 緊急リスク会議	企画情報室会議 16:00～17:00 カンファレンス事前会 議 16 : 30～17 : 00				カンファレンス 14 : 00～16 : 00

(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・レクリエーション活動	担当	クラブ・レクリエーション活動	担当
華道	上村 小森 コボリ	カラオケ	天野 池野
茶道	又吉	あえーるの庭	市川(治)
書道	小林 平尾	風船バレー	服部
民謡	本間 岩崎	歌遊び	天野 三輪
わらべ歌	出口	キーボード	金井 清水
園芸	中野	レクリエーション	又吉 市川和 小野

行事等担当（☆は実施担当責任者）

行事等	担当	アドバイザー
花見会食	清水☆・又吉・金井・出口	梶
敬老会食	出口☆・市川治・中野	岸
クリスマス会食	又吉☆・上村・天野・榎本・岩崎	梶
夏祭り	本間☆・服部・岩崎・小林・堀田・小室	西
クリスマス装飾	コボリ・松田・カキモト・ガルド	
もちつき	金井☆・小室・清水・小林・三輪	岸
自衛消防	堀田・吉野・服部・本間	
初詣外出	天野・上村・中野	

(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・レクリエーション活動	担当	クラブ・レクリエーション活動	担当
華道	山崎樹	健康音楽	佐藤
茶道	西山	ハーモニカ	田中
書道	西片	理髪・美容	イエニ
傾聴	中川	在庫管理	池野
リネン	谷	備品発注	西山
園芸	北原		

行事等担当（☆は実施担当責任者）

行事等	担当	アドバイザー
花見ドライブ	西片・田中・山崎光	
野点	北原	
慰霊祭	後藤	
夏祭り	田中・佐藤・西片	
芋煮会	西片・田中・佐藤	
もちつき	西片・田中・佐藤	
自衛消防	(西片・田中・山崎樹)	
初詣外出	各ユニット	

(8) 日課表 特養・介護職員以外

居宅

5:00	9:00~18:00 9:00~18:00 8:15~17:15 9:30~18:30 9:00~18:00 8:00~17:00 9:00~18:00								9:00~18:00	
	生活相談員	介護支援専門員	看護職員		機能訓練指導員	管理栄養士	事務員	庶務		介護支援専門員
			早番	遅番						
8:00			出勤						8:00	
			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	介護支援専門員業務・相談・サービス事業者調整・利用者訪問・アセスメント・モニタリング・担当者会
10:00			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	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										
12:00			経管栄養	経管栄養					12:00	
12:30		食事摂取状況観察	休憩	食事姿勢評価修正	食事姿勢評価修正	食事摂取状況観察 摂取介助	交代で休憩	休憩	13:00	休憩
13:00										
13:30		休憩		休憩	休憩	休憩		2F3Fゴミ収集 施設内外清掃・保守点検	14:00	
14:00										
15:00		生活相談員業務 短期入所関係業務	ラウンド検温・処置 医師診察時診療介助	ラウンド検温・処置 医師診察時診療介助	機能訓練（各フロア、各居室、機能回復訓練室、屋外等）記録業務 会議等	栄養事務	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		15:00	介護支援専門員業務・相談・サービス事業者調整・利用者訪問・アセスメント・モニタリング・担当者会
			経管栄養 排便チェック	経管栄養 排便チェック						
16:00	生活相談員業務	介護支援専門員業務・短期入所関係業務・通院・ショートステイ送迎・ケアカンファレンス			記録				16:00	
17:00	記録	記録	申し送り	申し送り				車輻清掃 配食運行	17:00	
18:00	退勤	退勤	退勤	配膳・食事介助・配薬	退勤	退勤	退勤	退勤	18:00	退勤
18:30	退勤									

(9) 日課表 特養・日中 介護2階

時間	利用者日課	東グループ		リーダー	西グループ	
		遅番A	MB	日勤	B 勤	遅番B
		10:00～19:00	13:00～22:00	9:00～18:00	7:00～16:00	10:00～19:00
6:30						
7:00	モーニングケア				洗面介助 水分介助 食事介助	
7:30	朝食					
8:00					朝食時薬配薬	
	歯磨き 排泄				口腔ケア トイレ誘導	
9:00	体操 入浴			朝礼		
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
	オムツ交換 ティータイム 排泄	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 休憩 離介助	臥床介助 定時交換 離床介助
11:00						
11:30		離床介助				
12:00	口腔体操	水分介助 口腔体操 昼食準備 食事介助		口腔体操	食事介助	水分介助 口腔体操 昼食準備 食事介助
	昼食 歯磨き 排泄			食事介助 フロア見守り	食事介助	
13:00		口腔ケア 休憩	出勤 フロア見守り	休憩	口腔ケア トイレ誘導 余暇活動 見守り	口腔ケア 臥床介助 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
	オムツ交換	臥床介助 定時交換				臥床介助 定時交換
15:00	クラブ活動 おやつ ティータイム 余暇活動	離床介助 おやつ介助 水分介助	おやつ介助	フロア見守り おやつ介助	定時交換 おやつ介助 水分介助	離床介助 おやつ介助 水分介助
16:00	排泄・離床	トイレ誘導	休憩	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	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 臥床介助	食事介助 口腔ケア 臥床介助	退勤		食事介助 口腔ケア 見守り
19:00	歯磨き 排泄	退勤	トイレ誘導 見守り 義歯洗浄 翌日準備			退勤
20:00						
22:00			退勤			

(10) 日課表 特養・日中 介護3階

時間	利用者日課	日勤（リーダー）	東グループ		西グループ	
			早番	遅番MB	早日勤	遅番A
		9:00～18:00	7:00～16:00	13:00～22:00	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 朝食配膳 下膳			
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		トイレ誘導	
9:00		朝礼	片付け		フロア見守り	
	体操	コール対応	フロア見守り		水分介助	
	入浴	水分準備	水分準備			
10:00	プチミーティング	汚物室洗濯	プチミーティング		プチミーティング	プチミーティング
	排泄	洗いもの	定時交換		臥床介助	臥床介助
	ティータイム		胃婁離床		体操	オムツ交換
	余暇活動					
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		ポータブル トイレ清掃 休憩	水分介助 胃婁者臥床 口腔体操 食事介助 口腔ケア
12:00	口腔体操	昼食準備				
12:30	昼食	食事介助	食事介助			
	歯磨き	口腔ケア	口腔ケア			
13:00	排泄	片づけ 休憩	トイレ誘導 フロア見守り	フロア見守り	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	プチミーティング	プチミーティング	プチミーティング	フロア見守り 記録	プチミーティング 臥床介助
	入浴	フロア見守り				
	排泄		定時交換		プチミーティング	オムツ交換
	クラブ活動	おやつ準備	胃婁者離床		臥床介助	水分介助
15:00	おやつ	水分介助	水分介助	おやつ配布	アロマセラピー	離床介助
	ティータイム	おやつ配布	おやつ配布	休憩	水分介助	
15:30	余暇活動	物品補充				
16:00	排泄	フロア見守り	退勤	フロア対応		トイレ誘導
17:00					トイレ誘導	
		夜勤者申し送り		カンファ水補充		カンファ水補充
	口腔体操			水分介助		水分介助
		夕食準備		夕食準備	退勤	夕食準備
				口腔体操		口腔体操
18:00	夕食	夕食配膳		夕食配膳		夕食配膳
		退勤		下膳		
	歯磨き			口腔ケア		下膳
	排泄			トイレ誘導		片付け
19:00						退勤
				以降夜間		

(11) 日課表 特養・夜間

時間	利用者日課	2 階			3 階		
		N1(記録)	N3(誘導)	遅番MB	N1(記録)	N3(誘導)	遅番MB
17:00		申し送り 湿度チェック		水分介助	申し送り 温度チェック 胃弱者臥床		水分介助
17:30	夜勤者ミーティング	1 階申し送り			1 階申し送り		
18:00	夕食	夕食介助		夕食介助 口腔ケア	夕食介助 体位交換 口腔ケア		夕食介助 口腔ケア
	歯磨き 排泄	口腔ケア トイレ誘導			トイレ誘導		臥床介助 トイレ誘導
19:00	イブニングケア	臥床介助		トイレ誘導 臥床介助 フロア対応	体位交換		フロア対応
							義歯洗浄 翌日準備
20:00	就寝薬服薬	就寝薬配薬 記録			記録 就寝薬配薬		
21:00	消灯・巡回	巡回 検温/記録			コール対応 体位交換 21時検温		
22:00	排泄	排泄介助	申し送り・排泄介助		排泄介助	申し送り・排泄介助	退勤
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 水分介助 洗面介助		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	退勤		検温 朝食準備 水分介助	退勤	
7:30	朝食	朝食配膳 食事介助			朝食配膳 下膳 食器片づけ		
9:00	排泄 朝礼	記録			記録		
9:15	申し送り	施設長室にて申し送り			施設長室にて申し送り		
		巡回			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		

交代で休憩 翌0時30分～1時30分又は翌1時30分～2時30分

(12)週課表 特養 介護課

曜日	午前		午後	
	利用者	職員	利用者	職員
月	3階女性入浴 機械浴・個浴・チェア浴 リネン交換	入浴介助	3階女性入浴 機械浴・個浴・チェア浴 内科回診（毎週） 民謡クラブ（第3） ポリデント消毒	コンプライアンス委員会(第1) 認知症ケア向上委員会（第2） 経営幹部会議(第3) 安全衛生委員会（第3） 感染症対策委員会（第3） 医療行為検討委員会（第3） 職員会議（第3） 褥瘡・排泄委員会（第4） ICT・介護ロボット検討委員会
火	2階女性入浴 機械浴・個浴・チェア浴 歯科受診（第1・3） 内科回診（毎週） リネン交換	入浴介助	2階女性入浴 機械浴・個浴・チェア浴 歯科受診（毎週） 火曜コンサート	ボランティア確保育成 委員会(第2) 口腔ケア委員会(第3) 災害対策委員会(第4)
水	男性入浴 リネン交換 音楽療法	入浴介助	男性入浴 買物外出 華道クラブ(第1) 内科回診（毎週） 傾聴ボラ（第4） あえ～るの庭《第2》 ポリデント消毒	安全管理部門・苦情解決・リ スクマネジメント・拘束廃止 委員会(第2) 食事サービス委員会(第2) 課長・係長会議(第3) 導入機器の活用検討委員会(第3) 防災訓練(第4)
木	3階女性入浴 機械浴・個浴・チェア浴 リネン交換	入浴介助	3階女性入浴 機械浴・個浴・チェア浴 精神科回診（第1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

5:00	9:00～18:00 8:00～17:00 8:30～17:30 8:30～17:30 9:00～18:00 9:00～18:00 9:00～18:00							
	利用者日課	生活相談員	介護職員 (B3)	介護職員 (B5) 1	介護職員 (B5) 2	介護職員 (D)	訪問看護職員	機能訓練指導員
8:00			出勤 迎え出発	出勤 迎え出発	出勤 迎え出発		※1日1回 ラウンド	
9:00		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
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 フロアー見守	バイタル表確 認医療的処置	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		個別機能訓練
11:45	口腔体操	昼食準備	浴室清掃	昼食準備	昼食準備	昼食準備		
12:00	昼食 口腔ケア	昼食介助	休憩	休憩	昼食介助 トイレ誘導 フロア見守り	昼食介助 トイレ誘導 フロア見守り		休憩
12:30								
13:00		休憩	フロア見守り	フロア見守り	休憩	休憩		訓練
13:30	静養・脳トレ	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	バイタル表確 認 医療的処置	個別機能訓練
15:00	おやつ・水分補給 短時間利用者帰宅 レク	記録 連絡帳の記入	おやつ介助	短時間利用者 送迎 送迎準備	洗濯・物品補 充 レク実施	おやつ介助		
16:00	体操 帰宅準備		フロア見守り トイレ誘導	フロア見守り トイレ誘導	フロア見守り トイレ誘導	フロア見守り トイレ誘導		
16:30	帰宅	送迎	掃・記録・戸締	送迎	送迎	送迎		清掃 記録
17:00			退勤					
17:30		翌日準備		翌日準備	翌日準備	翌日準備		
18:00		ケアカンファレンス 退勤		退勤	退勤	ケアカンファレンス 退勤		ケアカンファレンス 退勤

18:30

(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	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
11:00				機能訓練、余暇活動	
12:00	昼食	昼食介助	昼食介助	昼食介助、配薬	
12:30	歯磨き	休憩（昼食時間込60分）	食器片付け	口腔ケア トイレ誘導	
13:15	排泄	フロア清掃、洗濯物たたみ、機能訓練	休憩（昼食時間込60分）	フロア見守り、キッチン片付け、記録	
14:30	入浴	入浴準備、見守り	おやつ、水分準備、見守り	休憩（昼食時間込60分）	
15:00	おやつ	おやつ水分介助	おやつ水分介助	おむつ交換、おやつ介助、看護処置対応	
15:30	排泄	入浴介助	洗濯物片付け・夕食準備		記録・個別対応
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				
16:30		物品補充、朝礼日誌記載		
17:00	夕食	退勤	夕食準備、食事介助	夕食介助、配薬、キッチン片付け、記録、介護日誌印刷、提出
18:00	歯磨き		退勤	
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			
17:35	申し送り・夕食・食事介助	自力摂取困難者の		リネン交換	トイレ掃除
18:00	服薬	食事介助		パジャマ洗濯	入浴介助
18:30	口腔ケア・おむつ交換	義歯洗浄後は	月	入浴	ふれあい訪問 （毎週）
19:00	イブニングケア・トイレ誘導	ポリデント使用		ラジオ体操	鈴木医師回診 （第2）
19:30	フロア見守り	布巾、まな板の			感染症対策委員会（第3）
20:00	就寝時薬服薬	除菌・雑巾洗濯			医療行為検討委員会（第3）
	就寝介助				職員会議（第3）
21:00					褥瘡・排泄委員会（第4）
22:00	体位交換 おむつ交換				
23:00		記録	火	リネン交換	トイレ掃除
				パジャマ洗濯	入浴介助
0:00	トイレ誘導 おむつ交換			入浴	訪問歯科 （毎週）
				ラジオ体操	
1:00				リネン交換	トイレ掃除
2:00	1時間ごとに 各居室の	個別対応・記録	水	パジャマ洗濯	入浴介助
3:00	巡視・巡回			入浴	鈴木医師診察 （第1）
4:00	2時間ごとに 対象者	おむつ交換		ラジオ体操	
5:00	体位交換		木	リネン交換	トイレ掃除
5:30	朝食下準備			パジャマ洗濯	入浴介助
				入浴	ブリザーブド フラワー （第2）
6:00	離床介助・モーニングケア ⇒トイレ誘導 ⇒フロアへ誘導 朝食準備	リネン交換		ラジオ体操	訪問美容 （第3）
7:00	朝食・朝食介助	介助者は15分程度前後			
8:00	服薬・洗い物	記録	金	リネン交換	トイレ掃除
9:00	ゴミ捨て・記録 申し送り	居室巡回・施錠確認		パジャマ洗濯	入浴介助
9:15	休憩（30分）	（冬…居室の加湿）		入浴	歌遊び （第2）
10:00	退勤			ラジオ体操	万青会ボラ （奇数月 第3）
					ホスピタリティ向上委員会 （第3）
			土	リネン交換	トイレ掃除
				パジャマ洗濯	オムツ配送 （第2）
				入浴	
				ラジオ体操	カラオケボラ （第1.3）
					薬剤セット （2週間に1回）
			日	リネン交換	トイレ掃除
				パジャマ洗濯	万青会ボラ （偶数月 第2）
				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			インカムにて安全確認、申し送り
		換気			換気
		モーニングケア・朝食準備			モーニングケア・朝食準備
8:00	朝食	朝食・食事介助			朝食・食事介助
		服薬介助			服薬介助
9:00		申し送り・朝食片づけ	出勤・朝礼(日勤フリー)		朝礼(金曜は是正進捗確認)
9:30	歯磨き・排泄	入浴介助または排泄介助	入浴介助または排泄介助		9:15 退勤
10:00	ティータイム	入浴介助または配茶・水分介助	入浴介助または配茶・水分介助		※洗濯
	入浴	臥床介助・清拭タオル準備			※排泄表 更新
11:00	排泄	入浴介助または排泄介助	入浴介助または排泄介助		※食事表の更新
11:30		換気	換気		※記録業務
		離床・記録	昼食準備		
12:00	昼食	休憩	昼食・食事介助	出勤・申し送り	※洗面タオル用意
12:30	歯磨き・排泄		服薬介助	食事介助手伝い	
13:00		申し送り・口腔ケア	休憩		
		トイレ介助・昼食片づけ			
14:00	入浴	入浴介助または排泄介助	入浴介助または排泄介助	入浴介助または排泄介助	
15:00	おやつ	換気		換気	
		物品補充	入浴介助または配茶・水分介助		
		記録	リネン交換・居室清掃	浴室清掃・洗濯	
16:00	排泄	退勤	トイレ介助	休憩	出勤・申し送り
			フロア・トイレ清掃		離床介助
17:00		換気	ごみ捨て	離床介助、換気	インカム確認テスト
			夕食準備・記録	夕食準備	夕食準備
18:00	夕食		退勤	食事介助・服薬介助	食事介助・服薬介助
	歯磨き・排泄			口腔ケア・トイレ	口腔ケア・トイレ
19:00				夕食片づけ	夕食片づけ
				イブニングケア	イブニングケア
20:00				眠前薬服薬介助	休憩
				ユニットコール対応	
21:00	消灯			記録・申し送り・退勤	申し送り・巡視
22:00					インカムにて安全確認
23:00					更衣室清掃
0:00					巡視、インカムにて安全
1:00					
2:00					巡視、PCシャットダウン、インカムにて安全確認
3:00					
4:00					巡視、インカムにて安全
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	入浴（1階ミスト浴）	営業会議（第1）
	リネン交換	居室清掃	入浴（一般、リフト浴）	車両送迎ミーティング（第1）
	パジャマ洗濯	トイレ掃除		品質管理室会議（第2）
				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偶数月）
火	入浴（一般、リフト浴）	リネン交換	入浴（一般、リフト浴）	防災対策委員会（第4）
	入浴（2階ミスト浴）	居室清掃	防災訓練（第4）	ボランティア委員会（第2奇数月）
	リネン交換	トイレ掃除	内科回診（第4）	カンファレンス事前会議（第3）
	パジャマ洗濯	リネン発注	泌尿器科回診（第1）	職員会議（第3）
水	訪問歯科	リネン交換	内科回診（第1）	苦情解決・リスク・拘束廃止委員会（第2）
	リネン交換			導入機器の活用検討委員会（第2）
	入浴（一般、リフト浴）	居室清掃	精神科回診（第2、第4）	感染症・医療行為（第3）
	理学療法士による	トイレ掃除	入浴（一般、リフト浴）	医療行為検討委員会（第3）
	機能訓練			食事サービス小委員会（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	入浴（1階ミスト浴）	
	リネン交換	居室清掃	入浴（一般、リフト浴）	
	パジャマ洗濯	トイレ掃除	訪問美容（第4）	
金	入浴（一般、リフト浴）	リネン交換	入浴（一般、リフト浴）	品質管理室会議（第3）
	入浴（2階ミスト浴）	居室清掃	訪問理容（第3）	ホスピタリティ向上委員会（第3偶数月）
	リネン交換	トイレ掃除	華道クラブ（第3）	
	パジャマ洗濯			
土	入浴（一般、リフト浴）	リネン交換	入浴（一般、リフト浴）	広報委員会（第2）
	リネン交換	居室清掃		入所判定委員会（第1）
	パジャマ洗濯	トイレ掃除		認知症ケア向上委員会（第2奇数月）
日	入浴（一般、リフト浴）	リネン交換	入浴（一般、リフト浴）	
	リネン交換	居室清掃		
	パジャマ洗濯	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			インカムにて安全確認、申し送り
		換気			換気
		モーニングケア・朝食準備			モーニングケア・朝食準備
8:00	朝食	朝食・食事介助			朝食・食事介助
		服薬介助			服薬介助
9:00		申し送り・朝食片づけ	出勤・朝礼(日勤フリー)		朝礼
	入退所送迎	入退所送迎			9:15 退勤
9:30	歯磨き・排泄	口腔ケア・トイレ介助			※洗濯
10:00	ティータイム	配茶・水分介助	入浴介助		※排泄表 更新
	入浴	臥床・おむつ交換			※食事表の更新
11:00	排泄	トイレ介助	浴室清掃・洗濯・記録		※記録業務
11:30		換気	換気		
		離床・記録	昼食準備		※洗面タオル用意
12:00	昼食	休憩	昼食・食事介助	出勤・申し送り	※清拭タオル用意
12:30	歯磨き・排泄		服薬介助	食事介助手伝い	
13:00		申し送り・口腔ケア	休憩		
		トイレ介助・昼食片づけ			
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	換気		換気	
		物品補充	配茶・水分介助		
		記録	リネン交換・居室清掃	浴室清掃・洗濯	
16:00	排泄	退勤	トイレ介助	休憩	出勤・申し送り
			フロア・トイレ清掃		離床介助
17:00			ごみ捨て	離床介助、換気	インカム確認テスト
			夕食準備・記録	夕食準備	夕食準備
18:00	夕食		退勤	食事介助・服薬介助	食事介助・服薬介助
	歯磨き・排泄			口腔ケア・トイレ	口腔ケア・トイレ
19:00				夕食片づけ	夕食片づけ
				イブニングケア	イブニングケア
20:00				眠前薬服薬介助	休憩
				ユニットコール対応	
21:00	消灯			記録・申し送り・退勤	申し送り・巡視
22:00					インカムにて安全確認
23:00					更衣室清掃
0:00					巡視、インカムにて安全確認
1:00					
2:00					巡視 PCシャットダウン、インカムにて安全確認
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 日中

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

(21) 日課表 看護小規模多機能型居宅介護 夜間・週課表

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

(22) 日課表 訪問看護ステーション 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 ・ 午前訪問 - サ高住利用者 - 初音デイ・GH - 定期巡回利用者含む 訪問看護計画書に 基づく主な訪問内容 ・ 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・ケアの実施など	夜勤者から情報を受ける 申し送りノートの確認 送迎介助（予定されているとき） 内服薬セット（翌朝分まで） 宿泊者： ・ バイタル測定 ・ 一般状態の確認 前日夕食、朝食薬の確認
9:20		ミーティング
10:00		看多機デイ到着 ・ バイタル測定 ・ 連絡帳確認 ・ 荷物確認 ・ スキンケア ・ プログラム（レクリエーション） ・ 口腔体操 一般状態の確認 薬の確認 入浴後処置 医療処置
10:30		
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	休憩 休憩	
13:30		
14:00	午後訪問 管理者業務 ・ 看護計画作成、進捗状況確認 ・ 訪問看護報告書の作成、発送 ・ 請求業務 ・ 他機関との連絡調整 ・ カンファレンスによる 情報共有、評価 ・ 訪問看護記録・日誌作成 ・ 訪問看護ミーティング	・ 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・医療処置 ・ 創傷ケアなど
15:00		
15:30		
16:00		
16:30		
17:00	夜間対応携帯電話の確認	記録・夜勤者へ引継ぎ ・ 夕食の準備 ・ トイレ誘導など
17:30		
18:00	退勤	退勤

(23) 日課表 企業主導型保育 日中					
時間	園児日課	保育		調理	
7:30		朝準備	・水質チェック ・麦茶作り		
8:00	登園		・調乳室の拭き上げ ・掃除機		
8:15			・前日の保育内容のチェック		
	室内遊び		・保育環境の確認		
		お子様	(健康状態・連絡帳の確認) ・検温		
		受入れ	・室内遊びの見守り		
8:30				調理開始	
				・消毒液準備・室内拭き上げ	
			・片付け、おやつ準備	・出し汁、下茹で用の湯、炊飯	
9:00			・第二階楽園ホーム朝礼(園長)	・下ごしらえ ・朝おやつ準備	
			・朝おやつ介助	調 理	
9:10			・散歩準備		
9:20	おやつ		・朝の会		
			・保育所内朝礼(申し送り事項確認)	・かいらくえん職員朝礼	
9:30	散歩		・散歩(室内遊び) ・温度湿度チェック		
10:45	離乳食	離乳食開始	・離乳食介助・着替え	離乳食提供	
11:00	食事	幼児食開始	・幼児食介助・着替え	幼児食提供	
11:30			・調乳 ・布団準備 ・食事後の片付け	・検体確認	
				・調理具の片付け、皿洗い	
12:00	昼寝		・SIDSチェック表記入	・給食日誌記入	
			・途中目覚めたら随時対応	・翌日の調理指示書確認	
			・検食簿記入 ・連絡帳記入	休 憩	
			・保育日誌作成 ・製作物準備		
			*手が空いたら一人か二人づつ1H休憩	・らでいしゅぼーや納品受け取り・発注(月・木)	
14:40	目覚め		・体温チェック ・おやつ準備	おやつ作り	
15:15	おやつ		・おやつ介助	おやつ提供	
	室内遊び		・布団片付け ・洗濯 ・調乳室の締め作業	締め作業 ・ごみと廃棄処分の確認・回収 ・室内清掃 ・水質チェック	
16:00	降所	お子様	・保護者対応		
		引渡し	・調乳室清掃 ・トイレごみ回収		
			・保育日誌提出 ・明日の登園確認		
			・連絡事項申し送り ・清掃		
17:15			・水分補給	・環境清掃(おもちゃの拭き上げ)	
17:30			・温度湿度チェック		
			・清掃		
17:50			・園日誌作成(園長)		
18:00			・通常保育降所	※令和4年4月現在	
18:00			・延長保育(希望があれば実施)	8時～18時までの保育実施	
～			補食	延長保育・土曜日保育希望なし	
20:30			・閉所		

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

(1) 中長期計画

<法人>

1.老朽化した偕楽園ホームの建替え及び初音の杜の大規模改修（長期）

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

2.「地域社会への貢献」を重視した事業展開

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

<管理課>

1. 事務業務のさらなる効率化

第二偕楽園ホームの開設や地域包括支援センターの受託による職員増に伴い、職員の入退職、勤怠管理、人事考課に基づく昇給管理、あるいは研修履歴の管理と言った人事管理全体が課題となっている。現在、手作業による管理が基本となっているが、トータルな管理が可能な人事システムの導入を図るなどして、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つつ、介護分野における「特定技能」や「技能実習生」の受入にも柔軟に対応していくこととする。また、多様な働き方ができる職場環境を整え、高齢者雇用や障がい者雇用にも積極的に対応していく。

<相談支援課・相談支援2課>

1. 介護支援ソフト「ほのぼの」の機能を有効活用するとともに、タブレット端末などの導入により、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。
4. 経営の安定化を図る観点から AI の活用による通減制に応じられる体制づくり。

<介護課・介護2課>

1. 個別ケア実現のため、偕楽園ホームへの個別浴槽の導入などを検討し、利用者の個別性、自由性がより確保されるよう、ハード面、ソフト面の充実を図る。
2. 認知症ケアを充実させるため、さまざま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. LIFE による科学的に介護に活かす仕組みを確実にする。

＜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. 訪問介護サービスな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し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、地域包括支援センター大和田の役割を知ってもらうとともに、そのニーズを把握し、地域包括ケアシステムの中核として、その推進を図る。また、情報の機密性・完全性・可用性の3つをバランスよくマネジメントし、情報を有効活用するための組織の枠組みを作るために、ISO27001 認証取得する。

(2) 収支中長期計画

中 科 目	期 計 画												単位：千円
	年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	
事業活動による収支	介護保険事業収入	1,132,251	1,132,251	1,132,251	1,132,251	1,132,251	1,132,251	1,132,251	1,132,251	1,132,251	1,132,251	1,132,251	
	介護事業収入	27,812	27,812	27,812	27,812	27,812	27,812	27,812	27,812	27,812	27,812	27,812	
	医療事業収入	4,300	4,300	4,300	4,300	4,300	4,300	4,300	4,300	4,300	4,300	4,300	
	サービス付き高齢者向け住宅事業収入	21,478	21,478	21,478	21,478	21,478	21,478	21,478	21,478	21,478	21,478	21,478	
	借入金利息補助金収入	885	885	885	885	885	885	885	885	885	885	885	
	経常経費寄附金収入	995	995	995	995	995	995	995	995	995	995	995	
	受取利息配当金収入	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
	その他の収入	6,157	6,157	6,157	6,157	6,157	6,157	6,157	6,157	6,157	6,157	6,157	
	事業活動収入計(1)	1,193,884	1,193,884	1,193,884	1,193,884	1,193,884	1,193,884	1,193,884	1,193,884	1,193,884	1,193,884	1,193,884	
	人件費支出	770,803	770,803	770,803	770,803	770,803	770,803	770,803	770,803	770,803	770,803	770,803	
	事業費支出	152,038	152,038	152,038	152,038	152,038	152,038	152,038	152,038	152,038	152,038	152,038	
	給食材料費支出	62,820	62,820	62,820	62,820	62,820	62,820	62,820	62,820	62,820	62,820	62,820	
	介護用品費支出	7,322	7,322	7,322	7,322	7,322	7,322	7,322	7,322	7,322	7,322	7,322	
	水道光熱費支出	36,077	36,077	36,077	36,077	36,077	36,077	36,077	36,077	36,077	36,077	36,077	
	その他の事業費支出	45,819	45,819	45,819	45,819	45,819	45,819	45,819	45,819	45,819	45,819	45,819	
施設整備等	事務費支出	165,231	165,231	165,231	165,231	165,231	165,231	165,231	165,231	165,231	165,231	165,231	
	修繕費支出	5,601	5,601	5,601	5,601	5,601	5,601	5,601	5,601	5,601	5,601	5,601	
	業務委託費支出	88,020	88,020	88,020	88,020	88,020	88,020	88,020	88,020	88,020	88,020	88,020	
	その他の事務費支出	71,610	71,610	71,610	71,610	71,610	71,610	71,610	71,610	71,610	71,610	71,610	
	その他の支出	5,739	5,739	5,739	5,739	5,739	5,739	5,739	5,739	5,739	5,739	5,739	
	事業活動支出計(2)	1,093,811	1,093,811	1,093,811	1,093,811	1,093,811	1,093,811	1,093,811	1,093,811	1,093,811	1,093,811	1,093,811	
	事業活動資金収支差額(3=1-2)	100,073	100,073	100,073	100,073	100,073	100,073	100,073	100,073	100,073	100,073	100,073	
	施設整備等補助金収入	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	
	施設整備等収入計(4)	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	
	固定資産取得支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	施設整備等支出計(5)	14,664	14,664	14,664	14,664	14,664	14,664	14,664	14,664	14,664	14,664	14,664	
	施設整備等資金収支差額(6=4-5)	▲ 14,664	▲ 14,664	▲ 14,664	▲ 14,664	▲ 14,664	▲ 14,664	▲ 14,664	▲ 14,664	▲ 14,664	▲ 14,664	▲ 14,664	
その他の活動収支	繰立資産取崩収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	その他の収入	2,820	2,820	2,820	2,820	2,820	2,820	2,820	2,820	2,820	2,820	2,820	
	その他の活動収入計(7)	2,820	2,820	2,820	2,820	2,820	2,820	2,820	2,820	2,820	2,820	2,820	
	繰立資産支出	8,009	8,009	8,009	8,009	8,009	8,009	8,009	8,009	8,009	8,009	8,009	
	その他の支出	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	
	その他の活動支出計(8)	8,309	8,309	8,309	8,309	8,309	8,309	8,309	8,309	8,309	8,309	8,309	
	その他の活動資金収支差額(9=7-8)	▲ 5,489	▲ 5,489	▲ 5,489	▲ 5,489	▲ 5,489	▲ 5,489	▲ 5,489	▲ 5,489	▲ 5,489	▲ 5,489	▲ 5,489	
	予備費	5,920	5,920	5,920	5,920	5,920	5,920	5,920	5,920	5,920	5,920	5,920	
	当期資金収支差額(10)	74,000	74,000	74,000	74,000	74,000	74,000	74,000	74,000	74,000	74,000	74,000	
	前期末支払資金残高(11)	539,527	613,527	687,527	761,527	835,527	909,527	983,527	1,057,527	1,131,527	1,205,527	1,280,000	
	当期末支払資金残高(12=10+11)	613,527	687,527	761,527	835,527	909,527	983,527	1,057,527	1,131,527	1,205,527	1,280,000	1,354,000	
	備考												
	人件費率	64.56%	64.56%	64.56%	64.56%	64.56%	64.56%	64.56%	64.56%	64.56%	64.56%	64.56%	
借入金残高	現金預金	426,000	446,000	466,000	486,000	506,000	526,000	546,000	566,000	586,000	606,000	626,000	
	施設整備積立金	65,000	100,000	135,000	170,000	205,000	240,000	275,000	310,000	345,000	380,000	415,000	
	新規事業積立金	10,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	合計	501,000	546,000	601,000	656,000	711,000	766,000	821,000	876,000	931,000	981,000	1,031,000	
借入金残高		271,284	256,620	241,956	227,292	212,628	197,964	183,300	168,636	153,972	139,260	124,548	

VI計画<PLAN>

1. 法人本部

(1) 運営管理（法人事務局）

重 点 目 標		
1. 法人本部機能の強化～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための法人強化戦略～		
年 度 目 標（No.1-1）		
西から岐阜県五常会、東京都一誠会、北海道戸井福祉会の 3 法人は、役員の交流において協力体制を体现してきた。 3 法人の関係をさらに強化し、資金の融通を除く経営資源の有効活用を図るため、令和 4 年度より可能となる社会福祉連携推進法人を設立する。 3 法人の中核として存する一誠会、法人事務局長が事務方として中心を担い、以下のスキームを予定、実行する。 ① 上半期 一般社団法人の設立 設立準備 → 公証人による定款の認証 → 設立時役員の調査 → 登記 → 設立時社員総会 ② 下半期 社会福祉連携推進法人の認定手続き 社会福祉連携推進認定の申請 → 社会福祉連携推進認定 → 名称変更登記		
年間計画		
(1)	評議員会	第 1 回 令和 4 年 6 月 25 日(土) 令和 3 年度事業報告・決算・監査報告他
		第 2 回 令和 4 年 9 月 17 日(土) 補正予算他
		第 3 回 令和 4 年 12 月 24 日(土) 運営状況報告、規程変更 補正予算他
		第 4 回 令和 5 年 3 月 25 日(土) 令和 5 年度事業計画、当初予算他
		第 1 回 令和 5 年 6 月 24 日(土) 令和 4 年度事業報告・決算・監査報
(2)	理事会	第 1 回 令和 4 年 6 月 04 日(土) 令和 3 年度事業報告・決算・監査報告他
		第 2 回 令和 4 年 8 月 27 日(土) 補正予算他、運営状況報告
		第 4 回 令和 4 年 12 月 03 日(土) 運営状況報告、規程変更 補正予算他
		第 4 回 令和 5 年 3 月 04 日(土) 令和 5 年度事業計画、当初予算他
		第 1 回 令和 5 年 6 月 03 日(土) 令和 4 年度事業報告・決算・監査報告他
(3)	監事監査	第 1 回 令和 4 年 5 月 23 日(月) 令和 3 年度決算監査
		第 1 回 令和 5 年 5 月 22 日(月) 令和 4 年度決算監査

(2) 財務管理（法人事務局）

重 点 目 標	
2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための財務戦略～	
年 度 目 標（No.1-2）	
地域共生社会に貢献できる社会福祉法人となるため、年度末までに税制控除対象法人を目指す。対象法人になると、個人による小口寄附を促進する効果があり、減税効果が高まる結果、これまで以上に多くの寄附金を支出される寄附者や、新たな寄附者が増えることにより、社会福祉法人の寄附金収入が拡大することが見込まれる。 税額控除対象法人になることは、当該法人への寄附者の善意にこたえとともに、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、過去 4 年の寄附者を集計し、今年度の寄附必要数を算出した数を税制控除対象法人になるための今年度の目標数値とする。平成 29 年度から令和 3 年度の過去 5 年取り組んできたが、コロナ禍の令和 3 年度は行事や交流事業の減少により、寄附金、寄附者ともに延びなかった。今年度は行事活動の復活および職員周知の再徹底に取り組み、平成 30 年度からの過去 5 年の寄附額を集積、平成 30 年度 102 件、令和元年度 113 件、令和 2 年度 65 件、令和 3 年度およそ 95 件のご寄附をもらっているため、5 年目の令和 4 年度令和 4 年度の寄附者について税額控除対象法人となるべく 125 名以上を目指す。	

<今年度予算 収入>

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
寄附金収益		納涼祭他行事等	300,000	
寄附金収益		ご家族・地域他より	900,000	

合 計	¥1,200,000
-----	------------

(3) 経営分析（経営人事戦略検討会議）

重 点 目 標
2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための財務戦略～
年 度 目 標（No.1-3）
中長期計画に記載のとおり、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、初音の杜の大規模改修工事は概算 10,000,000 円、第二偕楽園ホームの建設費などの福祉医療機構への返済、令和 10 年度の大規模改修工事、区画整理に伴う偕楽園ホームの建て替えは土地を除き概算 1,700,000,000 円、現在の偕楽園ホームの再利用として解体した場合 150,000,000 円などを念頭に置き、綿密な中長期計画の立案は急務であり引き続き計画をすすめていく必要がある。 令和 3 年度の施設整備積立金の目標 35,000,000 円に対し、コロナ禍の各事業における利用率の低下もあり 30,000,000 円。毎年 35,000,000 円を積み立てできるように取り組む。

(4) 人事管理（経営人事戦略検討会議）

重 点 目 標
2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための財務戦略～
年 度 目 標（No.1-4）
平成 29（2017）年度の人件費率は 61.0%であったのに対し、令和 3（2021）年度は 70.0%となっており、約 9%を削減に向けていく必要がある。前月の実績から MR で報告された残業時間が過多となっている部署および人件費率が目標値を上回っている事業に対して、開催責任者が会議内の議案とする旨を開催通知で伝える。 部長が残業内容と人件費率の要因をあげ、ICT の活用に加え、法人内の事業による非常勤職員の兼務体制を 5 月末までに検討し常勤率の適正化を立案、7 月より実施し、残業時間の軽減を図りながら 9 月末までに 65%以内、年度末までに年度内平均の人件費を 65%未満にする。

採用計画

	中途採用	新卒採用	障害者雇用
4 月	求人票更新の確認		
5 月	ハローワーク求人票更新（5～6 月）	学校訪問（都立高校・私立高校）	5 月から 9 月で前期特別支援学校のインターン受け入れ
6 月			
7 月			
8 月	求人票更新の確認		
9 月	ハローワーク求人票更新（9～10 月）		
10 月		就職面接の開始	10 月から 12 月で後期特別支援学校のインターン受け入れ
11 月			
12 月	求人票更新の確認		
1 月	ハローワーク求人票更新（1～3 月）		
2 月			
3 月			

(5) 教育訓練（経営人事戦略検討会議）

2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための財務戦略～
年 度 目 標（No.1-5）
平成 29（2017）年度においてサービス活動における収益の割合を示す経常増減差額率が 7.03%まで改善を図るために、理事会で資料とする「一誠会事業活動計算書報告」に各部長で経常増減差額率を記載し、経営人事戦略検討会議で、MR 終了後会議開催 3 日前開催通知に議案とすることを周知し、目標とする各事業 5%以上を達

成に向けて進捗の確認をする。

達成状況に課題がある事業においては、6月、9月、12月に収入の課題には、営業活動の強化や事業所のPR強化を図るとともに支出の課題からは人件費率、事業費、事務費を確認の上、一定期間支出をとどめる改善案などを提案し適正化を図り各事業における予算の達成を図る。

2. 介護老人福祉施設事業（偕楽園ホーム）

重 点 目 標

2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための財務戦略～

年 度 目 標（No.5）

経営の安定には収入が高い、偕楽園ホームの入所稼働率を上げることが最重要項目として、空床を減らすに対して、退所されてから入所までの期間を10日以内とするために以下について取り組む。

- ・待機者から入所までの経過をエクセルのシート管理を4月から開始、案内から診療情報作成（2週間以内の案内文あり）までの期間を毎日確認し、進捗状況の確認を随時行う。進んでいない状況や返信がない場合その都度連絡し、シートに記載することで、待機者の確保が効率的かつ的確に進める。
- ・待機者について月初に確認し、1日から5日までの業務に待機者の確保の業務を勤務表に割りふる。
- ・申込が届いてから、3日以内の連絡。シートに記入。話を進める返答があった場合は2週間以内に診療上作成を行い、入所判定から入所待機者として順番を家族に伝える。
- ・入院については2か月を経過した後に退所への案内を行い、慢性的な空床を減らす。

また要領や手順については、その状況を踏まえ5月末までに作成。

以上のことから、入所可能となる待機者（面接済、診療情報作成済）を毎月6名以上確保している状況を維持することで、特別養護老人ホームの入所率を95%以上とし、収支額（短期合計）40,000,000円（社会貢献費含む）以上を達成する。

3. 短期入所生活介護事業（偕楽園ホーム）

重 点 目 標

2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための財務戦略～

年 度 目 標（No.3）

経営の安定を図るため、空床が発生した場合（空床が入院などで発生することが確実になる場合）は居宅介護支援事業所、高齢者あんしん相談センター、八王子市高齢者福祉課、八王子市医師会在宅医療相談窓口などにFAXで連絡を入れ、また、実績のある市内の多くの介護支援専門員を従事している事業所、トップ10にも電話にて営業をかける。営業の進捗状況については相談日誌に記録することで、役割を明確化し早期の情報発信へつなげる。居宅介護課および第二偕楽園ホームへ空床情報を都度電話で伝える。上記のことを行うことで、5日以内のショート利用につなげ年間通じて空床を0.5%以上にしないことで、入所・短期利用を含めた年間稼働率99.5%以上を目標とする。

4. 居宅介護支援事業所（偕楽園ホーム）

重 点 目 標

2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための財務戦略～

年 度 目 標（No.4-1）

コロナ禍においては、感染拡大防止を第一として、コミュニケーション場面が希薄にならざるを得ない状況下ではあるものの、地域包括支援センターを主とする相談支援機関には毎月訪問することで顔が分かる関係性を築きながら、その要請に対しては被保険者情報、個々のケアマネジャーの技量、業務状況を整理のうえ管理者による判断に基づき、今まで以上に多様な社会ニーズに応えられるよう支援を行うことで、在籍するケアマネジャーは年度をとおして、月平均36件相当の被保険者の支援を行い、開設来叶わなかった単独事業所としての当期活動増減差額を黒字化させる。

＜今年度予算 収入＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
介護保険事業収益	（要介護1.2）	11,889×25×12×3	10,700,100	
	（要介護3.4.5）	15,447×7×12×3	3,892,644	

	特定事業所加算Ⅲ	3,414×32×12×3	3,932,928	
	ケアプラン作成委託費（要支援 1.2）	4,355×8×12×3	1,254,240	
合 計			¥19,779,912	

＜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	前年度に基づき算出	17,925,504	
事業費	車輛費等	前年度に基づき算出	373,771	
事務費	通信運搬費等	前年度に基づき算出	860,583	
減価償却費	減価償却費	前年度に基づき算出	341,349	
合 計			¥19,501,207	

5. 居宅介護支援事業所（北野）

重 点 目 標				
2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための財務戦略～				
年 度 目 標（No.5）				
7月に偕楽園ホーム訪問介護事業が北野町にサテライト型事業所を開設することから、居宅介護支援事業も併せて北野町に居宅介護支援事業所の開設を予定し、4月末までに申請書を八王子市に提出し、7月1日に開設をする。 運営については、新天地になることから令和5年度の黒字化を見据え、地域の介護サービス事業所の把握、地域包括支援センターとの関係づくりを推し進め、信頼の獲得に努めながら、計画的に担当件数の増加を図り、年度末までに39件相当の担当件数にする。また、令和5年2月には、ISO9001の認証を取得するための拡大審査を受審する。				

＜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 収益	（要介護 1.2）	11,889×151	1,795,239	
	（要介護 3.4.5）	15,447×54	834,138	
	ケアプラン作成委託費（要支援 1.2）	4,355×51	222,105	
合 計			¥2,851,482	

＜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	前年度に基づき算出	3,787,499	
事業費	家賃等	20,000×9	180,000	
水道光熱費	水道光熱費	8,000×9	72,000	
車輛費	車輛費	30,000×9	270,000	
事務費	通信運搬費等	3,000×9	27,000	
合 計			¥4,336,499	

6. 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				
2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力（Strategy Executeion）を高めるための財務戦略～				
年 度 目 標（No.6-1）				
収益について訪問介護課3事業合計で純利益3,200,000円（サテライト含む）、月平均で270,000円とする。利用者数は定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所で6月末に20名以上（サテライト含む）とする。また、収益推移は毎月の訪問介護課会議で周知しプラス経営である事で多様性のある多くの利用者に対応できる事業所を目標とする。 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の認知度を上げて安定的な経営を図るため4月末までに営業計画を立案してケアマネジャーに対する説明会を定期的開催する。				

これにより、9月までに利用者20名以上、12月末に27名以上、年度末に33名以上獲得する。

＜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＋個人負担	月額323万円×12	38,870,000	
合 計			¥38,870,000	

＜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 18個	619,200	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 3台	120,000	段階的に購入
備品		職員用ICタグ 5枚	2,000	
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			¥848,200	

重 点 目 標

2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための財務戦略～

年 度 目 標（No.6-2）

定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所のサテライトとして令和4年4月1日に1ヶ所（北野）、令和5年1月1日に1ヶ所（みなみ野）開設。合計3拠点とし、同サービス他事業所も含め八王子市全域に定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供する事を目指す。まずは北野拠点、次いでみなみ野拠点（案）の開設とする。

北野拠点については、職員2名配置し、新規の提供地域の包括あんしん支援センター、及び居宅支援事業所に訪問営業を行う。9月末までに利用者7名以上、12月末に10名以上、年度末に10名以上を獲得し、収入は12,000,000円以上とする。

みなみ野拠点については、9月より八王子市と調整し10月末に事務所を決定させ1月に開設とする。職員は1名配置し同様の訪問営業を行う。年度末に5名以上を獲得し、収入は260,000円以上とする。2拠点合計の当期増減差額は600,000円以上とする。

今年度予算 収入＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
収入	保険給付、自己負担	延110ヵ月	14,600,000	
合 計			¥14,600,000	

＜今年度予算 支出＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
備品		キーボックス 5個	25,000	
他費用	家賃等	家賃、車両リース、駐車場、交通費	2,185,000	
人件費		25人月	12,500,000	
合 計			¥14,710,000	

重 点 目 標

4. 働きがいの創出と人材育成～戦略実行力（Strategy Executeion）を高めるための人材育成戦略

年 度 目 標（No.6-3）

人材育成として「一誠会理念の理解と実践」を進め、四半期毎に目標を立て実践する。各目標は、訪問介護課会議にて話し合いにて決定し、各期末にアンケートを行い集計する。結果は職員に公開。

第1四半期は「安心、品質方針上段2項、接遇マニュアル」

第2四半期は「安全、品質方針中段2項、高齢者虐待防止に関するマニュアル」

第3四半期は「愛情、品質方針下段2項、認知症ケアマニュアル」

第4四半期は「理念全体、接遇マニュアル」

アンケート内容とアンケート集計方法は、一誠会理念理解度、実行力値で数値化できる項目で5月末までに決定し管理者と部長に報告を行う。この取り組みが初めてであるため、4回のアンケート結果が上昇傾向にあることを目標とする。

7. 訪問介護事業（偕楽園ホーム）

重 点 目 標

2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力（Strategy Executeion）を高めるための財務戦略～

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訪問介護は、令和3年度までに利用のあった居宅介護支援事業所への電話営業と、初音の杜デイサービス、看護小規模多機能型居宅介護、訪問看護事業所と連携し他事業間での営業を行いながら利用者の獲得を行い、同時に登録ヘルパーの人員確保としてハローワークをはじめ、資格教育機関への求人、友人知人への勧誘を行い、登録ヘルパー3名以上獲得を目標とし、令和4度の訪問介護課3事業合計で純利益3,200,000円以上、訪問介護としては毎月600,000円以上の収入とし、利用者は年度末25名以上とする。

＜今年度予算 収入＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
収入	保険給付	月額54万円×12	6,480,000	
収入	利用者保険負担	月額6万円×12	720,000	
合 計			¥7,200,000	

＜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	

8. 夜間対応型訪問介護事業（偕楽園ホーム）

重 点 目 標

2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための財務戦略～

年 度 目 標（No.8）

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、訪問介護課全体の収入の7%程度であり、実際にコールされる利用者は少なく、契約される利用者は、訪問介護に追加契約されるか、定期巡回随時対応型訪問介護看護から切り替えされるかであることから、営業は訪問介護と同一で追加利用を勧め、夜間対応型訪問介護事業としては毎月150,000円以上の収入とし、9月末利用者は7名以上、年度末利用者10名以上とする。

＜今年度予算 収入＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
収入	保険給付、自己負担	月額15万円×12	1,800,000	
合 計			¥1,800,000	

＜今年度予算 支出＞

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

人件費	職員給与	課全体の5%で15万/月	1,800,000	
合		計	¥1,800,000	

9. 通所介護事業（デイサービスセンター初音の杜）

（1）地域密着型通所介護事業 認知症対応型通所介護事業

重 点 目 標
2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための財務戦略～
3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～
年 度 目 標（No.9-1）
手作業をしたいと希望される利用者に対してパズル製作（500～1000ピース）を導入したり、塗り絵や計算プリント以外にトレーニングパチンコなどに興味を示される利用者に対して任天堂スイッチの脳トレ系ソフトを購入し個別のニーズに対応しながら新規利用を獲得し、年間平均登録利用者数20名以上の確保を確実にする。 地域拠点として地域住民との交流を目的に4月中に宮下町会に趣旨説明し事前準備や当日のお手伝いを願います。

<今年度予算 収入>

<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		42,743,645	
収入	利用者負担金収益		5,334,812	
保険外	利用者等利用料収益		3,861,519	
合		計	¥51,939,976	

（2）地域密着型通所介護事業

重 点 目 標
2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための財務戦略～
年 度 目 標（No.9-2）
突発的な休みに対して振替利用を案内、登録者数の少ない曜日にイベントを月1～2回実施し追加利用を提案する。週1回の利用を週2～3に増回し、営業活動（訪問・電話・FAX・SNSなど）し、令和4年6月までに新規利用者5名、9月までに10名、12月までに15名、3月末までに20名を獲得、年間平均登録利用者20名以上、欠席率15%以下とし、年間平均利用率87%以上、年間活動増減差額8,000,000円以上を達成する。

<今年度予算 収入>

<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		42,743,645	
収入	利用者負担金収益		5,334,812	
保険外	利用者等利用料収益		3,861,519	
合		計	¥51,939,976	

重 点 目 標

2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための財務戦略～

年 度 目 標（No.9-3）

地域拠点として地域住民との交流を目的に4月中に宮下町会に趣旨説明し事前準備や当日の手伝いを願います。宮下町会婦人部の方々にボランティアとして協力いただき、令和4年5月14日につつじ祭りを実施する。5月中に花摘みを実施。6月中旬（梅雨入り前）までに挿し木を実施。7月中に枝の選定を実施。11月・5月にメダカの水槽掃除を実施。毎年3月中に肥料蒔きを実施。毎日の水やり（12月～2月の冬季は土が乾燥する3日1回のペース）を実施。週1回（日曜日のボランティア）の花壇や周辺の草むしりを実施。令和5年5月3日（土）に第2回つつじ祭りの実行を目指す。

つつじ管理のスケジュール

月	内容
4 月	地域拠点として地域住民との交流を目的に4月中に宮下町会に趣旨説明し事前準備や当日の手伝いを依頼する。
5 月	つつじ祭り前にメダカの水槽掃除を実施。 宮下町会婦人部にボランティアとして協力を依頼し、5 月 14 日につつじ祭りを実施する。つつじ祭り終了後、5 月中に花摘みを実施。
6 月	偕楽園ホームの庭にある苗ポットのつつじをプランターに移し替え実施。 空いた苗ポットに偕楽園ホームの庭にあるツツジを斜めに切り挿し木する。 上記を6月中旬(梅雨入り前)までに実施。
7月	7月中に枝の剪定を実施。
8・9・10 月	特記事項のとおり
11 月	11 月中にメダカの水槽掃除を実施。
12・1・2 月	特記事項のとおり
3 月	3 月中に肥料蒔きを実施。
特記事項	毎日の水やり(12 月～2 月の冬季は土が乾燥する 3 日 1 回のペース)を実施。週 1 回(日曜日のボランティア)の花壇や周辺の草むしりを実施。

(3) 認知症対応型通所介護事業

重 点 目 標
2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力 (Strategy Execution) を高めるための財務戦略～
年 度 目 標 (No.9-3)

突発的な休みに関して振替利用を案内、登録者数の少ない曜日にイベントを月 1～2 回実施し追加利用。週 1 回の利用を週 2～3 に増回。営業活動（訪問・電話・FAX・SNS など）し、令和 4 年 6 月まで新規利用者 3 名・9 月までに 6 名、12 月までに 8 名、3 月末までに 10 名を獲得、平均登録者 13 名以上、欠席率 15%以下とし、年間平均利用率 85%以上、年間活動増減差額 2,000,000 円以上を達成する。

＜今年度予算 収入＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
収入	介護保険収入		31,642,532	
収入	利用者負担金収益		6,295,263	
保険外	利用者等利用料収益		2,517,210	
合 計			¥40,455,005	

＜今年度予算 支出＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
合 計			¥0	

重 点 目 標

3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～

年 度 目 標（No.9-4）

園芸インストラクターを 8 月に受験し 1 名以上取得する。認知症実践者研修に参加し専門的知識を高め、根拠に基づいた認知症ケアの実践を行い、心身的な負担の軽減を目指し、全登録利用者を対象に MMSE の 4 月と 10 月の点数を比較し維持、NPI-Q の 4 月と 10 月の結果を比較し介護者の負担度 5%軽減を目指す。

10. 認知症対応型共同生活介護事業（グループホーム初音の杜）

重 点 目 標

2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための財務戦略～

年 度 目 標（No.10-1）

「一証会の中長期計画、初音の杜の大規模改修に向けての財務戦略」として、非常勤職員を多職種と兼務、業務連携することにより人件費支出を抑え、業務改善、役割分担を明確にすることで超過勤務の 5%削減に取り組む。

また、入院率を下げベッド稼働率を維持するため、1 回/年の採血（6 月）、1 回/年のレントゲン撮影（8 月）を実施。毎日のバイタル測定、健康観察において、変化が生じた場合は、嘱託医、看護師へ相談し健康管理することで、健康状態の変化を早期に発見し、家族への意向確認（看取り介護、療養、他施設移動）により、看取り介護、医療へつなげ訪問看護と連携することにより介護、医療でケアの強化を図り、ベッド稼働率を年平均 99%（空所可能日数 66 日）、当期活動増減差額 1,200,000 円以上を達成する。

＜今年度予算 収支差額＞

単位：円

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
収入	介護保険収入		64,214,096	
収入	利用者負担金収益		7,135,021	
保険外	利用者等利用料収益		29,262,043	
合計			¥100,611,160	
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	パソコン	1 台	100,000	
備品	リクライニングバスチェア	1 台	170,000	
器具備品費	書類整理ファイル		5,000	
器具備品費	ハンドフレンダー	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	5000×10	50,000	
器具備品費	防水時計	1 台	1,976	
器具備品費	体重計	1 台	7,000	
器具備品費	扇風機	1 台	5,000	
器具備品費	血圧計	4320×2	8,640	
器具備品費	体温計	1742×2	3,484	
器具備品費	ドライヤー	2 台	6,000	
日用品	スプレーボトル	110×6	660	
日用品	洗身タオル	1 枚 399×20	7,980	
日用品	洗面タオル	2 枚 606×10	6,060	
日用品	バスマット	1 枚 756×4	3,024	
保健衛生費	リンスインシャンプー4.5L	2324×6	13,944	
保健衛生費	ボディソープ 4.5L	2,281×4	9,124	
保健衛生費	バスマジックリン 4.5L	1,659×2	3,318	
保健衛生費	清拭タオル	8,100×15	121,500	
保健衛生費	清浄綿	684×15	10,260	
保健衛生費	酒精綿(100 枚入)	258×10	2,580	
保健衛生費	綿棒	110×10	1,100	
保健衛生費	バンドエイド	185×4	740	
保健衛生費	清拭料（液体タイプ）	1,280×4	5,120	
保健衛生費	ドライシャンプー	697×4	2,788	
保健衛生費	食洗機洗剤	268×6	1,608	
保健衛生費	ワンドフル 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（5 kg）	642×2	1,284	
保健衛生費	衣料用液体洗剤 詰替 0.8kg	181×116	20,996	
保健衛生費	カラーブリーチ 5L	816×8	6,528	
保健衛生費	おしゃれざ洗剤 詰替 450ml	127×8	1,016	

保健衛生費	トイレクリーナー（シート）	100×55	5,500	
保健衛生費	トイレマジックリン4.5L		2,053	
保健衛生費	ハンドミスト（6本入）	5,100×2	10,200	
保健衛生費	フローリングワイパー	シート40枚入、555×4	2,220	
保健衛生費	手洗い石鹸		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	八王子市ゴミ袋	370×120	44,400	
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 テッシュ	227×45	10,215	
日用消耗品	ペーパータオル	71×560	39,760	
日用消耗品	カウンタークロス	16×60	960	
日用消耗品	アルミホイル	50×4	200	
日用消耗品	トイレットペーパー	288×80	23,040	
日用消耗品	ホチキス針	65×6	390	
日用消耗品	修正テープ	107×5	535	
日用消耗品	キッチンペーパー	295×118	34,810	
日用消耗品	布テープ	121×10	1,210	
日用消耗品	付箋（大中小）	大70×5、中64×10、小32×1	1,022	
日用消耗品	セロハンテープ	64×30	1,920	
日用消耗品	台所スポンジ	105×30	3,150	
日用消耗品	お風呂スポンジ	243×10	2,430	
日用消耗品	とろみ剤 2kg	3456×25	86,400	
日用消耗品	電池	単1～単4、ボタン、コールマット電池	3,000	
日用消耗品	マジック類	油性マジック、蛍光ペン、ホワイトボードペン	1,000	
日用消耗品	文具（使用頻度少ない）	のり、クリップ、つづり紐、消しゴム、両面テープ	1,000	
日用消耗品	蛍光灯	（20W）936×4、（27W）1285×4	8,884	
日用消耗品	コピー用紙（A4）	280×5	1,400	
日用消耗品	テプラ	（9,12mm）3714、（18,24mm）5201	17,830	
日用消耗品	滅菌ガーゼ	（5×5）790、（7,5×7,5）930、（10×10）1260	5,000	
日用消耗品	CANON インクカートリッジ	（370）1142×15、（371）914×30	44,550	

教養娯楽費	ペット用品	トイレマット、トイレ砂等	25,000	
教養娯楽費	ウサギ エサ代	624×7	4,368	
合 計			¥1,275,262	

重 点 目 標

2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための財務戦略～

年 度 目 標 (No.10-2)

認知症ケアの強化を図り、利用者によりよい生活を送ってもらうために、3月、9月にNPI - NH 検査を実施し、3月の結果を基本とし、急激な認知症の進行がある利用者に対して本来のグループホームの特徴でもある炊事、洗濯、掃除等自立支援、回想療法（GH 課係長が11月迄に回想療法士1級取得）を取り入れたレクリエーションを週3回以上提供し、認知症の進行を防ぐとともにグループホーム課ユーチューブを作成。PR 活動を行い、（待機者を9月迄に2人、11月迄に2人、3月迄に1人獲得）令和4年度の新規待機者を5件獲得する。

重 点 目 標

2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための財務戦略～

3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～

年 度 目 標 (No.10-3)

利用者の生活を総合的に支援することを目的とし、グループホーム課職員各1名が口腔ケア推進士（6月迄に取得）、看取りケアパートナー（8月迄に取得）の資格を取得し口腔ケア、看取りケアについてグループホーム課ミーティングにて勉強会を2か月に1回実施、知識を生かした介護を行うことで利用者の健康状態を維持することで、令和3年度入院日数101日より2022年度入院日数を70%減少させる。

11. 地域密着型特別養護老人ホーム事業（第二偕楽園ホーム）

重 点 目 標

2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための財務戦略～

年 度 目 標 (No.11-1)

安定した経営を維持するために、認知症ケアマニュアルとオペレーションマニュアルの項目とスケジュールを介護課長が4月中に計画し、繰り返し体験して習得するまでの過程を組み込み、その進捗を施設サービス部長が管理し、その結果新人職員だけでなく介護職員全員のサービスの質の向上を図り苦情ゼロを目指す。

また、職種を越えて連携し情報を共有し理解することができるようにするため、手順の見直しに取り組み、6月末までに手順が整備され業務改善を図り効率的な業務を実現するための環境を整備することで、常勤換算 17.2（1：2.2）の現状を常勤換算 15.2（1：2.5）で業務を回し、人件費を一定に抑えつつ、効率的な業務を実現し、特別養護老人ホーム（10,426 床/10,585 床）98.5% 短期入所生活介護（3,613 床/3,285 床）110%以上 特別養護老人ホーム・短期入所生活介護合計 14,039 床（空床 159 床）合計 100%以上の稼働を実現し、当期活動増減差額 790 万円以上を目指す。

＜今年度予算 収支差額＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
利用者等利用料の収益	地域密着型介護料収益	地域密着型特養	159,300,000	要介護 3.9 100%
利用者等利用料の収益	短期入所生活介護料収益	短期入所生活介護	159,300,000	要介護 3.9 100%
補助金			3,200,000	今年度予想
合 計			¥321,800,000	
科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
特養	人件費	給料 賞与	84,242,000	シュミレーション参照
SS	人件費	給料 賞与	35,444,000	シュミレーション参照
特養	事業費	給食費 他	21,779,000	

SS	事業費	給食費 他	6,385,000	
特養	事務費	福利厚生費 他	21,589,000	
SS	事務費	福利厚生費 他	7,512,000	
特養	小計		176,951,000	参考
特養収入	合計		160800000	
短期入所収入	合計予想額		45080000	
特養+短期入所	合計支出額		205880000	
増減差額			¥144,849,000	

重 点 目 標

3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～

年 度 目 標 (No.11-2)

高齢者虐待は専門性の欠如、ストレス過多、業務未改善、硬直的閉塞感などさまざまな課題が要因となっている。虐待防止対策を引き続き今年度のテーマとして掲げ、虐待防止のために必要な「理念の共有」「開かれた組織作り」「今いる職員を大切に作る仕組みづくり」を課題として、そこから虐待の芽をすべての職員が意識できるような組織風土を熟成させる。

そのために、職員全員の面接を施設サービス部長が（5月、11月）年2回以上実施し、本人の意向を確認する場を設けるとともに法人が求めていることを説明するなどコミュニケーションの機会を定期的に設け施設運営に反映させることと、身体拘束虐待のグレーゾーンの事例を用い虐待についてのメカニズムを理解し、困難事例など、利用者対応での具体的な対応方法について学ぶ場を仕組みして整備することから不適切介護ゼロを目指す。

その結果、職員の専門性を高め、虐待防止の風土が根付き、働きやすい職場環境を維持することから、職員定着率を令和4年4月現在73.4%から100%（離職率0%）にする。

12. 短期入所生活介護事業（第二偕楽園ホーム）

重 点 目 標

2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための財務戦略～

3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～

年 度 目 標 (No.12)

安定した経営を維持するために、4月に介護福祉士資格者をあと2名配置し次年度のサービス提供体制加算を取得する。無理、無駄、ムラの業務を見直し、ショートステイの業務に関する緒課題を抽出し速やかに解決するために、会議体を設け情報交換および情報共有の場を年2回（4月/10月末日）設ける。（SSの送迎の運転手、厨房、鹿鳴、看護、栄養、相談、介護、事務）課題を抽出し見直し、業務の省力化効率的な業務の実現を図る。

また、利用者のニーズを探るためアンケート用紙を5月までに作成し、居宅介護支援事業所のケアマネジャーに対し、新規利用の都度、ショートステイ利用申込書の案内と同時にアンケート用紙を5月2日から配布し、8月までにアンケートを回収し、分析を行う。その結果からショートステイのニーズを反映させて業務につなげ稼働率のアップを図る。

さらに、認知症への対応力向上に向けた取り組みを図り、認知症専門ケア加算を取得するための環境を整える。そのために、認知症介護指導者養成研修 認知症介護実践リーダー研修を年度内に1名、認知症実践者研修を2名受講し、認知症の利用者の受け入れを継続するための現場力を培う基礎とし、困難事例を受け入れる現場力を引き上げ、今年度ショートステイ年平均稼働率110%を目標値とする。

<今年度予算 収支差額>

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
利用者等利用料の収益	地域密着型介護料収益	地域密着型特養	159,300,000	要介護3.9 100%
利用者等利用料の収益	短期入所生活介護料収益	短期入所生活介護	159,300,000	要介護3.9 100%
補助金			3,200,000	今年度予想
合 計			¥321,800,000	

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
特養	人件費	給料 賞与	84,242,000	
SS	人件費	給料 賞与	35,444,000	
特養	事業費	給食費 他	21,779,000	
SS	事業費	給食費 他	6,385,000	
特養	事務費	福利厚生費 他	21,589,000	
SS	事務費	福利厚生費 他	7,512,000	
特養	小計		176,951,000	参考
特養収入 合計			16,080,000	
短期入所収入 合計予想額			45,080,000	
特養+短期入所 合計支出額			205,880,000	
増減差額			¥144,849,000	

13. 看護小規模多機能型居宅介護事業（第二偕楽園ホーム）

重 点 目 標
2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための財務戦略～
年 度 目 標（No.13-1）
看護小規模多機能型居宅介護事業所（以下、看多機）のPR活動を活性化すべく YouTube 動画の制作、および毎月の営業活動（八王子市内の居宅介護支援事業所などに対する最低5件以上の営業活動。その際タブレットなどにて前記動画を閲覧してもらいプレゼンテーションを実施する。 対面営業が難しい場合はポスティング、もしくはFAX営業）を地域福祉部長が中心となり実施する。営業計画は月末7日前までに常務理事に提出するとともに、営業後は速やかに「営業進捗状況報告書」を常務理事に提出し助言を乞う。同報告書は看多機内で保管し、進捗状況を職員間で共有することにより、部長不在時も速やかに登録者、ショートステイを確保できるよう、令和4年4月末日までに仕組みを整備、結果として年間平均利用率91.38%（定員29名に対し登録平均26.45名以上）、宿泊ベッド稼働率81.00%以上、平均要介護度2.57以上とし、看多機単体で当期活動増減差額6,700,000円以上、訪問看護ステーションとの合算で当期活動増減差額7,500,000円以上を達成する。

<今年度予算 収入>

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
	介護報酬収益	$26.45 \times 365 \times \text{要介護度平均 } 2.57 \times 3,223.584$	79,981,704	コンサル試算より算出
	利用者負担金		8,674,464	前年度実績から算出
	宿泊費収入	$3,500 \text{ 円} \times 2,660 \text{ 日}$	9,310,000	前年度実績から算出
	食費収入	$3,137,390 \text{ 円} \div 6 \text{ カ月} \times 12 \text{ カ月}$	6,274,780	前年度実績から算出
合 計			¥104,240,948	

<今年度予算 支出>

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
	人件費		78,657,458	前年度実績から算出
	事業費	給食費、備品費、水道光熱費など	6,831,668	前年度実績から算出
	事務費	委託料、賃借料、租税、保守料など	12,949,411	前年度実績から算出
	減価償却費	建物の耐用年数、占有面積により按分	1,740,664	前年度実績から算出

合 計			¥100, 179, 201	
＜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	3920/1 個	3, 920	創傷処置
衛生材料	オブ`サイト	4376/1 巻	4, 376	創傷処置
衛生材料	スキナゲートスパ`ット	1466/1 箱	1, 466	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	キズ`パワーパ`ット`	640/2 箱	1, 280	創傷処置
衛生材料	シ`ングルガ`ーゼ`	1620/2 箱	3, 240	創傷処置
衛生材料	カット`ハン	410/3 箱	1, 230	創傷処置
衛生材料	綿棒	120/2 箱	240	創傷処置
衛生材料	カット綿 No. 4	640/2 箱	1, 280	創傷処置
衛生材料	爪切り	1000/3 本	3, 000	創傷処置
衛生材料	弾性包帯	2000/1 箱	2, 000	創傷処置
衛生材料	伸縮性包帯	1570/2 箱	3, 140	創傷処置
衛生材料	アルウェッティ ONE-E	621/1 箱	621	消毒
衛生材料	ワシ`ョットプ`ラス	1219/5 箱	6, 095	消毒
衛生材料	マキロン	300/2 本	600	消毒
衛生材料	吸引器（故障時）	50000/1 台	50, 000	喀痰吸引
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)	2800/4 本	11, 200	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	メ`デ`イヤー`プ`チップ`	2700/1 箱	2, 700	血糖測定
衛生材料	医療廃棄物	8000/2 箱	16, 000	感染性廃棄物廃棄
小計			161, 588	
	消費税 10%		16, 159	
合 計			¥177, 747	

重 点 目 標

3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～

年 度 目 標（No.13-2）

看護小規模多機能型居宅介護事業所の利用者の重度化防止のため、自立支援重度化防止の訓練プログラムをレクリエーションに令和4年6月末日までに組み込み、ADL評価尺度としてはバーセルインデックス（BarthelIndex：以下BI）を使用、BIの測定方法に係る研修を（厚生労働省作成のBIの測定についての動画等）を令和4年5月末までに介護職員1名が研修を受講する。
 受講後は、評価にぶれが生じないように評価者は2名程度の職員でBIの測定を行う。BI測定値をもとに施設サービス計画書との整合性を図り、自立支援に向けた計画書を立案し職員間が共有することにより、自立支援に向けたレクリエーションプログラムを作成する。「事前BI」6カ月後に「事後BI」としBI値の変化を確認し個別のレクリエーションを令和4年12月末までに作成する。結果を基に令和5年3月末日までにBI値を令和4年6月比30%増加させる。

重 点 目 標
3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～
年 度 目 標（No.12-3）
利用者に心地良い空間でおもてなしをし、利用者に喜んでもらうというマインドを持ってサービスを提供するため、一誠会の接遇マニュアルをもとに看護小規模多機能型居宅介護事業所全職員が、接遇マナーを身につけるため、以下を実施する。 ・新人職員には、接遇マニュアルをオリエンテーション時に説明し、既存職員は4月、看多機ミーティングにて説明し周知する。接遇ロール向上プレイを6月、9月、12月に実施する。事例をもとにグループに分かれ行いその後意見交換を得て自分の何ができていないのか、再確認を行いブラッシュアップを図る。ブラッシュアップが出来たかどうかの基準としてレポートを提出させ、レポート作成による意識付けを行い結果、一誠会接遇マニュアルの周知徹底を行う。（事例作成は順番に正職員が月毎にミーティング日までに作成） また、接遇の向上に向け、適切な接遇を身に着けさせるべく、同年6月、11月、令和5年2月にサービス接遇検定3級以上の取得を図り、同資格取得後、看多機事業所内にて有資格者となった職員から、講師とし研修会を開催することで、結果として令和3年度2件だった苦情をゼロ件にする。

＜今年度予算 支出＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
受講料	接遇検定2級	1人分	3,900	
合 計			¥3,900	

14. 訪問看護ステーション（第二偕楽園ホーム）

重 点 目 標
3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～
年 度 目 標（No.14-1）
訪問看護ステーションの安定した運営を目指すため、今年度の訪問看護では一誠会のケアシステムとして安定して事業連携を行えるように人事担当者で連携を図り、月1回の人員配置の確認、状況を人事担当者へ報告、採用を依頼し、少なくとも1-3か月に1回以上採用面接を実施して正看護師を常勤で1名以上確保し、ICT(新しいクラウドシステム)化を進め、さらなる業務効率化と職員の離職率防止を図り、(令和4年4月看護職員4名在籍予定のため)離職率25%以内とし定着につなげる。

＜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	10,242,867	
	利用者負担金	前年度実績から	1,138,097	
	受託事業収入	前年度実績から	3,900,000	
	補助金	国庫補助金等特別積立金取崩等	6,036	
合 計			¥15,287,000	

＜今年度予算 支出＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
	人件費	常勤職員、非常勤職員給与	5,800,000	
	人件費	人材紹介手数料	1,200,000	
	事業費	給食費、備品費、水道光熱費など	315,000	
	事務費	委託料、賃借料、租税、保守料など	2,172,000	

	減価償却費	建物の耐用年数、占有面積により按分	300,000	
合 計			¥9,787,000	
重 点 目 標				
2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための財務戦略～				
年 度 目 標（No.14-2）				
利用者確保のために、毎月作成する営業計画に基づいて、地域包括支援センター（リハビリ対象者）および居宅介護支援事業所（訪問看護対象者）を始めとする関係機関へ営業を行い結果を常務理事に報告する。売上目標達成の試算としては、訪問看護の利用者で訪看Ⅰ3（821単位）のサービスを週1程度利用する方が1日3.2人（29,100円/3件）+初音訪問（事業連携）、それが月（20日/560,000円—5日/定期巡回・看多機訪看に含まれる訪問しても売上に算定不可な推定金額140,000円を差引き＝）15日で434,000円（48件/月）と試算した場合、年間で5,250,000円（577件/年）の訪問件数となるため、看多機看護師1人＋訪問看護師2人で年間5,250,000円×2人＝10,500,000円の売上となる。併せて、緊急時訪問時加算利用率を30%（830,000円）以上を目標とする。 内訳については、初音の杜デイサービス・グループホームの事業連携の受託事業収益として1か月330,000円（デイサービス150,000円+グループホーム180,000円）×12ヶ月＝3,900,000円 訪問看護（訪問看護1154件/年）10,500,000円＋加算（880,000円）＋初音の杜受託事業3,900,000円/年＝15,280,000円 当期活動増減差額は、看護小規模多機能型居宅介護と併せて7,500,000円、そのうち訪問看護独自で（年間費用15,280,000円-14,480,000円＝）800,000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
	介護保険請求	前年度実績から	10,242,867	
	利用者負担金	前年度実績から	1,138,097	
	受託事業収入	前年度実績から	3,900,000	
	補助金	国庫補助金等特別積立金取崩等	6,036	
合 計			¥15,287,000	

＜今年度予算 支出＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
	人件費	常勤職員、非常勤職員給与	5,800,000	
	人件費	人材紹介手数料	1,200,000	
	事業費	給食費、備品費、水道光熱費など	315,000	
	事務費	委託料、賃借料、租税、保守料など	2,172,000	
	減価償却費	建物の耐用年数、占有面積により按分	300,000	
合 計			¥9,787,000	

15. 企業主導型保育所かいらくえん（第二偕楽園ホーム）

重 点 目 標				
2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための財務戦略～				
年 度 目 標（No.15-1）				

施設を安定的に経営させるために、定員 11 名（企業枠 6 名内自社枠 2 名、地域枠 5 名）確保に注力し、次年度当初の定員確保をするために、まず広報活動を強化する。

子ども家庭支援センター・市民センターへの働きかけ（4 月から隔月訪問・ポスターの掲示）を行うとともに、地域へのアピールとして「かいらくえんだより」を回覧で現在の 2 町会に 4 月から丹木町を加え、3 町会に増やし活動報告をする。

また、WEB 媒体活用の充実を図るために、HP、ブログ、インスタグラム、Facebook の更新回数を週 1 回に定着させ、令和 4 年度当期末活動増減差額 1,200,000 円を目標とする。

＜今年度予算 収支差額＞

科目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
収入	運営費	基本額 0 歳児:24.4 万円、1,2 歳児:17.9 円(月額)	26,237,000	
	保育料	認可保育園と同等に設定	115,000	
	補助金	国庫補助金等特別積立金取崩し等	528,000	
	連携推進加算	事務員 1 名配置	4,543,000	
	合 計		31,423,000	
支出	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	
	人件費	常勤職員、非常勤職員給与等	23,257,000	
	事業費	給食費、保育材料費、光熱水費等	2,960,000	
	事務費	委託費、賃借料、保守料等	2,488,000	
	減価償却費	建物の耐用年数、占有面積により案分	1,518,000	
	合 計		¥30,223,000	
収 支 差 額			1,200,000	

重 点 目 標

2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための財務戦略～

年 度 目 標 (No.15-2)

施設を安定的に経営させるために、新たな方策のとして一時預かり保育事業の検討（令和 5 年度定員に至らない月に一時預かりをし、一時預かり加算の取得に向けて 12 月までに準備する。

また、近隣保育園との連携強化のために、9 月末までに連携契約（卒所後の優先入園、職員見学実習受入れ、近隣保育園開催の育児講座への参加など）を締結する。

さらに、自社枠確保のための法人内への働きかけとして、季刊紙「かいらくえんだより」を年 6 回発行に増やし掲示、産休/育休取得者への送付、他部署職員への保育園に対する意識調査を 10 月に実施し、令和 4 年度当期活動増減差額 1,200,000 円を目標とする。

＜今年度予算 収支差額＞

	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	
支出	東社協会費・研修	交通費・受講料・勤務変更	72,000	毎 月 6,000 円
	子育て支援員研修	交通費・勤務変更	3,000	
	児童育成協会研修	交通費・勤務変更	5,000	
	ギビングツリー会費	年会費	24,000	
	合 計		¥104,000	

重 点 目 標

3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～

年 度 目 標 (No.15-3)

保護者も入替わることから、改めて保護者満足度向上および風通しの良い職員環境づくりを図り、サービスの質の向上を目指していく。

そのために、内部研修の充実や職員間の意見交換などの時間をもち、職員間の共通認識と資質向上を図り、外部研修については、全員が個々に応じた研修に年 1 回は参加出来るような計画を策定し、今年は夏以降に「見守る保育」実施園の視察研修なども導入し、具体的な支援方法を学べるようにする。

また、保護者満足度調査を年 3 回、職員満足度調査を年 1 回実施し、保護者・職員ともに満足度 100%を目指し成果を図る目安とし、令和 5 年度当初定員充足を目標とする。

＜今年度予算 収支差額＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
収入				
	合 計			
支出	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	
	東社協会費・研修	交通費・受講料・勤務変更	72,000	毎 月 6,000 円
	子育て支援員研修	交通費・勤務変更	3,000	
	児童育成協会研修	交通費・勤務変更	5,000	
	ギビングツリー会費	年会費	24,000	
	合 計		¥104,000	

16. 八王子市地域包括支援センター（高齢者あんしん相談センター大和田）

重 点 目 標
3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～
年 度 目 標（No.16）
地域包括支援センター大和田の存在を地域にアピールし、地域にとって必要とされる地域包括支援センターを目指し、周知を深めるために、広報誌を年間 6 回（4 月・6 月・8 月・10 月・12 月・2 月）発行し、全世帯にポスティングする。 また、民生委員会・町会・サロンなどの会合に毎月 2 回出席し、業務内容をパンフレットなどを用いて説明するとともに、団地・マンションなどで、地域包括支援センターの業務の説明会を年 6 回開催し「何か気がかりなことがあったら、包括大和田へ」をアピールすることで、相談件数前年度（月平均 234 件）の 25%増の月平均 300 件を目指す。

＜今年度予算 収支＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
受託事業収益	包括	業務委託料	39,919,000	
合 計			¥39,919,000	
科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
人件費	給与賞与・法定福利費等	包括職員 5 名 事務員 1 名	29,500,000	法人給与含む 979,392
事務費	固定分・光熱費等		5,644,800	
経費	家賃駐車場・事業費	家賃+駐車場 3,154,200 事業費 1,500,000	4,654,200	
介護予防普及啓発	講師料・会場費		12,000	
合 計			¥39,919,000	

17. 生活支援体制 整備事業（高齢者あんしん相談センター大和田）

重 点 目 標
3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～
年 度 目 標（No.17）
地域包括支援センター大和田の存在を地域にアピールし、地域の方々にとって必要とされる地域包括支援センターを目指すため、地域高齢者の災害支援、見守り、安心できる暮らしを支える IT インフラ活用ができるよう、高齢者の ICT リテラシー向上を後押しする活動を推進する。 具体的には、IT インフラ=LINE、ZOOM など ICT リテラシー=IT インフラを活用できるスキルを得るための教室を開催するための準備としてのマニュアル作りを生活支援コーディネーターが行い、4月から年間累計 170 名以上（圏域高齢者要支援・要介護者 765 名を除いた 3,448 名の 5%）の参加を目指す。 また、近隣の地域包括支援センター（旭町・石川・中野）に IT インフラ教室開催の準備を生活支援コーディネーターが第 1 四半期までに 3 回行い、近隣包括を中心に年度内に IT インフラ教室を支援し、開催してもらう。

18. 認知症地域支援事業（高齢者あんしん相談センター大和田）

重 点 目 標
3. チームケアの促進と専門性の発揮（strategy Execution）を高めるためのサービス戦略
年 度 目 標（No.18）
認知症地域推進員が地域住民、関係団体・機関を対象に「認知症サポーター養成講座及びフォローアップ講座（年 12 回）」、「大和田圏域認知症家族会（年 9 回）」事業を実施し、認知症地域支援事業の啓発と高齢者あんしん相談センター大和田の周知を図る。 参加者目標数は「認知症サポーター養成講座」年度 120 名以上、「大和田圏域認知症家族会」年度 45 名以上とする。

19. 介護予防支援事業（高齢者あんしん相談センター大和田）

重 点 目 標
2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための財務戦略～
年 度 目 標（No.19）
市内の高齢者の介護予防をすすめるため、要介護状態にならず自宅で暮らし続けるために、地域にとって必要とされる指定介護予防支援事業所を目指す。 自作プランは担当職員とともに月平均 80 件（年間 960 件）とし、介護予防から要介護にならないようなケアプランで支援する。令和 3 年度は 8 名要介護に変更となったケースが 8 件あったので、令和 4 年度は 3 件までに留めることを目指す。 委託は月平均 100 件（年間 1,200 件）とし、認定調査は月平均 10 件（年間 120 件）を目指し、当期活動収支差額 500,000 円と定める。

＜今年度予算 収入＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
介護保険事業	プラン作成	$(4,850 \times 70 + 8,165 \times 10) \times 12$	5,053,800	
	委託	$(485 \times 97 + 1148 \times 3) \times 12$	605,868	
	認定調査	$4,000 \times 10 \times 12$	480,000	
合 計			¥6,139,668	

＜今年度予算 支出＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
人件費	介護予防支援事業所	プランナー 1 名	4,468,916	
事務費	固定分・光熱費等	包括事務費の 5 %	282,240	

経費	家賃・駐車場・その他	家賃（包括家賃の5％）駐車場1台分	731,999	
合 計			¥5,483,155	

20. サービス付き高齢者向け住宅（第二偕楽園ホーム）

重 点 目 標
2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための財務戦略～
年 度 目 標（No.20）
月末7日前までに営業計画を作成し、市内ならびに近隣市の地域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、不動産屋などに地域福祉部長、主任生活相談員が協働し8件以上営業活動（対面営業が難しい場合はポスティング、またはFAX営業）を行い、毎月最低一件新規のリーフレット設置場所を確保する。 また、サービス付き高齢者向け住宅入居者のデマンド充足に向け、選択サービス（清掃・洗濯・買い物代行、外出・通院補助など）を令和4年4月より開始し、収益増の一助とすることで当期活動増減差額3,100,000円（年間平均ベッド稼働率99％、支援費・共益費収入96％、食事代収入92％）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
	家賃収入	60,000円×12人×12カ月×99％	8,553,600	
	支援費収入	27,000円×12人×12カ月×96％	3,732,480	
	共益費収入	27,540円×12人×12カ月×96％	3,807,129	
	食費収入	1,765円×12人×365日×92％	7,112,244	
	補助金	国庫補助金等特別積立金取崩等	2,762,820	
	選択サービス費	（通院補助3件＋バイタル測定3名＋買物代行2件）×12か月	550,000	
合 計			¥26,518,273	

＜今年度予算 支出＞

科目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
	人件費	常勤職員、非常勤職員給与	4,565,846	昨年度実績より算出
	事業費	給食費、備品費、水道光熱費など	5,156,321	昨年度実績より算出
	事務費	委託料、賃借料、租税、保守料など	5,723,720	昨年度実績より算出
	減価償却費	建物の耐用年数、占有面積により按分	11,072,386	昨年度実績より算出
合 計			¥26,518,273	

21. 企画情報室

重 点 目 標
1. 法人本部機能の強化～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための法人強化戦略～
年 度 目 標（No.21）

新型コロナウイルスによる緊急事態宣言下などの対応となり、サロンについては食事なしの10名以下、地域交流会については12名が目安の開催や中止もあった。

今年度は令和3年度の介護保険改正による食費基準費用額の見直しに加え、昨今の原材料費や物流費の度重なる値上げにより、令和4年4月に価格改正のあった配食サービス配食は提供数を減らさないことを目標とする。

また、介護予防教室(楽しくサロン)は令和3年度始めた屋外活動を充実させ参加者を増やすことを目標とし、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、10名/1回、12名/1回、3回/年度を目標に活動する。

さらに、介護予防教室は、屋外活動の継続や昨年度できなかった参加者による紙芝居などを導入する。
 なお、地域福祉研修は、WEB開催を導入する。

＜今年度予算 収入＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
その他の事業収益	配食サービス	700食×12か月×550円	4,620,000	
合 計			¥4,620,000	

＜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・楽しくサロン
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	楽しくサロン 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	サロンチラシ		30,000	
合 計			¥2,566,300	

令和4年度企画情報室予定表

月 日	地域交流会	日	地域福祉研修	日	認知症サポーター養成講座
4月2日	佐々木要課長代理 「介護予防」				
5月7日	八王子市健康講座 「口腔ケアから始まる健康づくり講座」				
6月11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」	28日	介護現場へのICT ロボットの導入について 鈴木健太 施設長		
7月2日	八王子市文化財（郷土資料館） 「八王子千人同心」				
8月6日	ハートフルファーマシー 薬剤師 「薬の基本知識と健康管理」				

9月3日	鷹野施設長 「施設での看取り 在宅での看取り」				職員向け
10月1日	鈴木理事長 「わかりやすい認知症への理解 10」				
11月5日	佐々木要課長代理 「介護予防」		介護保険制度改定 の行方 林正氏		
12月3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4～				
1月7日	高齢者あんしん相談センター 大和田 生活支援コーディネーター高瀬 楨吉「スマホ教室」				職員向け
2月4日	八王子市健康講座 「予防できる生活習慣病」		いきいきと働く介 護施設の作り方 西口守先生		
3月4日	社会福祉法人一誠会 実践研究発表大会				

22. 地域福祉活動

(1) 地域福祉活動計画 宮下町

重 点 目 標
1. 法人本部機能の強化～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための法人強化戦略～
年 度 目 標（No.22-1）
地域共生社会の実現に向けた地域福祉の推進を図るため、コロナ禍の情勢ではあるものの、開催される地域行事には参加・協力を行い、社会福祉法人としての役割を担うためにも、地元宮下町会の承認を得ながら、今後も予想される第7波の新型コロナウイルスも踏まえ、地域ニーズアンケートを6月までに見直しを行い、9月までに実施し、地域における福祉ニーズを把握していく。

＜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	50,000×3	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	2.2×10,000×4	88,000	
渉外費	お祭り・お祝い	10,000×4	40,000	盆踊り、加住市民センターまつり、元旦債
合 計			¥278,000	

(2) 地域福祉活動計画 加住町

重 点 目 標
1. 法人本部機能の強化～戦略実行力 (Strategy Execution) を高めるための法人強化戦略～
年 度 目 標 (No.22-2)
地域福祉部長を責任者とし、加住町会役員の理解を得るべく、毎月最低一回、町会長や町会役員宅を訪問するなどコミュニケーションを密に図り、清掃等町会行事などへの定期的な参加、協力を行い、令和4年5月末日までに災害活動相互応援協定書を改訂し、令和4年7月末日までに優良防火対象物（優マーク）の認定申請を受け、結果令和4年9月末日までに加住町会との防災協定を締結する。

＜今年度予算 支出＞

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

(3) 地域行事年間計画（宮下・加住町会）

月	地域行事	消防団予定
4月	さくらまつり（コロナにより中止）	部会
4月	勝手神社お祭り	
5月	町の清掃デー	部会
6月		部会・操作大会
7月	宮下町会盆踊り大会	部会・盆踊り準備
8月	納涼祭（加住）	
8月		部会・八王子祭り
9月	若松神社例大祭	部会・若松神社お祭り警備
	川の清掃デー	
10月	ウォーキング大会	部会・ウォーキング大会警備
11月	加住市民センターまつり	
11月	防災訓練	部会・本団査閲
12月		部会・歳末警戒
1月	元旦祭	部会・出初式
2月		部会
3月	防災訓練	部会・歳末警戒

23. 広報委員会

重 点 目 標
1. 法人本部機能の強化～戦略実行力 (Strategy Execution) を高めるための法人強化戦略～
年 度 目 標 (No.23)

法人の各事業を広く広報し人材確保につなげるために、毎月の会議にて各事業のケアや地域貢献の取り組みをYouTube 動画で発信する。

昨年度、動画作成ができなかったことを是正するために、原因は委員会メンバーだけでは、企画や構成ができなかったことから、構成も相談できる業者を新たに選定し、企画構成案も含め5月末までに契約する。企画構成は委員会メンバーと業者で原則、月一度委員会開催前一週間以内に打ち合わせの機会を設け、素材動画は職員で用意し編集を業者委託することで、偕楽園ホーム、初音の杜、第二偕楽園ホームの動画を年間で2本ずつ制作し、下半期に開催される東京の介護って素晴らしいグランプリの動画部門で入賞する。

また、広報誌が発行日に発行できるように5月号から運用できる進捗状況を確認する声掛けのスケジュールを改め、作成状況の把握をすることで全ての号で予定日に発行する。

＜今年度予算 支出＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
広報費	広報誌制作費 (1,650部)	258,500×6	1,551,000	
広報費	動画データ作成費	60,000×6	360,000	
広報費	HP 更新委託	9,790×12	117,480	
合 計			¥2,028,480	

令和4年度 広報委員会スケジュール

令和4年度 広報委員会スケジュール				
	GreenDays	YouTube 制作	応募スケジュール	委員会議案
4月	113号原稿 4/10締め切り	偕楽園ホーム		黎明改定スケジュール作成
5月	113号発行 114号台割	初音の杜		
6月	114号原稿原稿 6/10締め切り	第二偕楽園ホーム		
7月	114号発行 115号台割	偕楽園ホーム	介護作文・フォトコンテスト応募者検討し打診する	
8月	115号原稿原稿 8/10締め切り	初音の杜		
9月	115号発行 116号台割	第二偕楽園ホーム	介護作文・フォトコンテスト	
10月	116号原稿原稿 10/10締め切り	偕楽園ホーム		
11月	116号発行 117号台割	初音の杜	東京の介護って素晴らしいグランプリ	
12月	117号原稿原稿 12/10締め切り	第二偕楽園ホーム		
1月	117号発行 118号台割	偕楽園ホーム		
2月	118号原稿原稿 2/10締め切り	初音の杜		
3月	118号発行 119号台割	第二偕楽園ホーム		

24. ボランティア確保・育成委員会

重 点 目 標				
3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～				
年 度 目 標（No.24）				
ボランティア活動を再開し、ワクチン接種やPCR検査の実施を確認することでコロナ禍においても活動できるようにするために、4月中に受け入れ要領を改定し、現在登録しているボランティアには5月末までにコロナの状況をみながら前年開催できていないボランティア懇親会を開催し周知を図る。 また、登録者数を増加できるよう、ボランティア募集手順を5月のボランティア懇談会開催までに新設し、活動延べ人数を令和元年に1703名（法人内4.6名）に対し半分まで戻せるように法人内850人（法人内2.3名/日）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
	ボランティア懇親会	45000 円×2	90,000	
	ボランティア連絡会	10,000 円×1	20,000	
合 計			¥110,000	

ボランティア確保・育成委員会 活動計画

	計 画
第2火曜日（偶数月）	ボランティア確保・育成委員会
4月12日（火）	委員会開催 ボランティア懇親会準備
5月27日（金）	ボランティア懇親会
6月14日（火）	委員会開催 ボランティアアンケート送付 ポスター夏
7月29日（金）	ボランティア懇親会（令和2年度分）予備日
8月9日（火）	委員会開催
9月	
10月11日（火）	委員会開催 ボランティア連絡会準備 ポスター秋
11月25日（金）	ボランティア連絡会
12月13日（火）	委員会開催 ポスター冬
1月	
2月4日（火）	委員会開催 ボランティア懇親会準備 ポスター春
3月24日（金）	ボランティア懇親会 ボランティア保険意向確認および更新

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

25. 設備管理

（１）令和４年度 管理課年間計画表

令和4年度 管理課年間計画表				
	行事	調査書等	補助金申請	設備管理
4月	春の食事会	労基 福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	つつじ祭り	柵卸	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	芋煮会	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		厚労省 介護サービス施設・事業所調査 労基	現任介護職員国家資格取得支援事業助成金交付申請	自家用電気工作物点検 EV点検
11月	介護フェア			グリストラップ清掃 EV点検 消防用設備定期保守点検
12月	クリスマス会	継続取引先選定		害虫駆除(厨房内) EV点検 自家用電気工作物点検
1月	もちつき大会	八王子市保健所 医療従事者調査	東京都経営支援補助金変更交付申請 東京都介護職員キャリアパス導入促進事業費に係る交付申請書	自動ドア保守点検 ワックス清掃 EV点検
2月		職員代表の選出 定期健康診断結果報告書	特退金 退職共済掛金補助金申請	EV点検 自家用電気工作物点検
3月		人事年間考課スケジュールを発行 労基 36協定 労基 心理的な負担の程度を把握するための検査結果等報告書	東京都介護職員キャリアパス導入促進事業費に係る事業報告 介護老人福祉施設指定更新手続き(H32)	害虫駆除(全館) EV点検 建築設備定期検査 建物設備定期調査 汚水槽点検

(2) 令和4年度 庶務係年間計画

庶務係 年間計画														
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	担当者
施設内部														
	居室のタンス・床頭台													佐々木・大城
	居室の洗面台													佐々木・大城
	トイレ前の洗面台													佐々木・大城
	居室の窓ガラス													佐々木・大城
	ベランダ													佐々木・大城
	非常階段（外）													佐々木・大城
	カーテンレールの上													佐々木・大城
	蛍光灯のカバー													佐々木・大城
	エアコンフィルター清掃													中島・大城
	修理・補修等													島田・大城・佐々木
	蛍光灯の交換													島田・大城・佐々木
施設外部														
	配食サービス													島田・大城・佐々木
	通院等の運行送迎													中島・大城・佐々木
	施設車輛の清掃								タイヤ交換			タイヤ交換		中島・大城・佐々木
	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・大城・佐々木
	物品の発注手配													島田
	物品庫の在庫管理													島田

26. 物品管理

令和4年度

重 点 目 標

2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための財務戦略～

年 度 目 標（No.26-1）

物品購入の仕組みは、既存の仕入れ先から購入するだけでなく、新しい仕入れ先を探し出すことも資材調達の大変な業務であり、仕入れ先が多ければより選択肢も多くなるため、比較検討が可能となる。

このため、仕入れ先を選定するためには、複数の企業へ見積もりを依頼し、それぞれの「見積価格」「品質」「納期」「技術サポート」などを総合的に評価して仕入れ先を決定するが、特に物品購入のコストダウンを目的に注文先が見直された品目を月に1品以上の獲得を目標に事務物品の7%以上の削減を図る。

＜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	各月 25,000 円以内
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	
重 点 目 標				
2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための財務戦略～				
年 度 目 標（No.26-2）				
物品購入の仕組みは、既存の仕入れ先から購入するだけでなく、新しい仕入れ先を探し出すことも資材調達の大切な業務である。仕入れ先が多ければより選択肢も多くなるため、比較検討が可能となる。 仕入れ先を選定するためには、複数の企業へ見積もりを依頼し、それぞれの「見積価格」「品質」「納期」「技術サポート」などを総合的に評価して仕入れ先を決定するが、特に取引先評価においては、既存の取引先のパフォーマンスを品質保証・納期遵守率・技術対応力・環境コンプライアンス対応などの視点に加え、コスト対応力を重視し、コスト改善が図れた継続取引先の選定は、11 月の準備から次年度分を 1 月末に 2 件以上コスト改善を獲得し、固定費全体で3%の削減を図る。				

27. 安全衛生委員会（偕楽園ホーム 初音の杜）

重 点 目 標				
1. 法人本部機能の強化～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための法人強化戦略～				
年 度 目 標（No.27）				
安全衛生管理の点検事項から施設や物品の改善個所を各職員が速やかに報告することとした修理・補修等依頼書は「修理・補修などが必要になった要因」、「是正処置報告書作成の有無」、「業者依頼の必要性の有無」、「稟議書作成の必要性の有無」を加え、前年度様式を更新し、修繕費を5%抑える。 特に、要因解析により、解決すべき課題を発生させている原因を究明し、真の要因を突き詰め、その真因を取り除くことによって目標を達成し易いものとした様式活用により、令和4年3月末日までに 改修・改善・購入などによる維持改善件数を確認し、また、「居室巡回時チェックリスト（各フロア共通）」を活用し、作業にあたる職員の安全を確保し、3年度偕楽園ホームと初音の杜の労災申請件数1件を4年度も2件以下を目標に経過を確認する。				
＜今年度予算 支出＞				
科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
	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	

28. 安全衛生委員会（第二偕楽園ホーム）

重 点 目 標				
1. 法人本部機能の強化～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための法人強化戦略～				
年 度 目 標（No.28）				
安全衛生委員会の周知を図り、施設内巡回を行い、危険箇所のチェック、修理・改修を行うことで、職員が働きやすい職場環境を維持しながら事故ゼロを目指すとともに、職員健康診断の実施、ストレスチェックテストの実施、腰痛予防ストレッチなどを職員に浸透させて、腰痛での故障者を出さない。				

また、体調不良の職員の状態把握がきちんとできるように、所属上司、看護師、部長、副施設長、施設長へと速やかに連絡が取れるように6月末までに仕組みを作り周知する。

さらに、節電節水をスタッフに呼び掛け、水道・高熱費を前年度比10%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
	夜勤者健康診断	6,604 円×56 名	369,824	第二特養・看多機
	全職員健康診断	7,038 円×45 名 35 歳以上	316,710	第二特養・看多機
	全職員健康診断	8,100 円×25 名 35 歳未満 けんぽ未加入者	202,500	第二特養・看多機
	ストレスチェック	500 円× (65) 名	32,500	第二特養・看多機
合 計			¥9,214,534	

(1) 令和4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 ⑤安全衛生に関する基本知識 ⑥安全衛生教育
5 月	①腰痛予防体操 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メンタルヘルスケア ⑦禁煙推進
6 月	①腰痛予防体操 ②4S 活動 ③危険個所の点検・確認 ④食中毒予防 ⑤脳疾患予防
7 月	①腰痛予防体操 ②4S 活動 ③危険個所の点検・確認 ④労基署に検診結果提出 ⑤健康診断事後措置 ⑥熱中症予防
8 月	①腰痛予防体操 ②4S 活動 ③危険個所の点検・確認 ④VDT 作業など職業性疾病予防 ⑤生活習慣病予防
9 月	①腰痛予防体操 ②4S 活動 ③危険個所の点検・確認 ④睡眠、休養について ⑤ハラスメント対策
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 ⑦長時間労働の防止と健康障害対策 ⑧ワークライフバランス
11 月	①腰痛予防体操 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 ⑥インフルエンザや結核など感染症の予防 ⑦ストレスチェックの活用
12 月	①腰痛予防体操 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 ⑤交通事故予防 ⑥つまづき転倒災害の防止
1 月	①腰痛予防体操 ②4S 活動 ③危険個所の点検・確認 ④アルコールとの上手な付き合い方 ⑤腰痛対策
2 月	①腰痛予防体操 ②4S 活動 ③危険個所の点検・確認 ④労基署に検診結果提出 ⑤生活習慣予防 ⑥通勤時の災害防止
3 月	①腰痛予防体操 ②4S 活動 ③危険個所の点検・確認 ⑤花粉症対策 ⑥安全衛生教育（役職向け）

29. 労務管理（管理部管理課総務係）

重 点 目 標
1. 法人本部機能の強化～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための法人強化戦略～
年 度 目 標（No.29）
職員が働きやすく、働きがいのある職場を目指すため、女性が多い職場であることを踏まえ、出産や育児など生活環境の変化によって離職に繋がるケースを防ぎ、短時間勤務制度、夜勤免除制度、夜勤専従制度など、子育てしながらでも勤務できる制度として、令和3年度、法人職員採用33件のうち、リファラル採用を除く紹介手数料を必要とした11件の33%採用があった。 さらに、紹介予定での採用を減らすことを目的に経過を確認しながら取り組むことを明確にし、「東京ワークライフバランス認定企業」への応募を、4月20日～6月21日までに申請し、ワークライフバランスの実現に向け取り組む。

30. ICT・介護ロボット推進委員会

重 点 目 標
3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～
年 度 目 標（No.30）
既設置のICT機器活用により時間外労働削減、介護サービスの質の向上および業務効率化推進に加え、情報共有の効率化を目指しグループウェアの見直しを行う。そして、かねてより懸案の、給与明細の電子化を進める。 上記をICT・介護ロボット推進委員長が中心となるICT・介護ロボット推進委員会において、各案件を精査検討を加え、以下のスキームにより実行する。 ① 時間外労働の削減・・・令和4年度内 前年度比5%減を目指す ② グループウェアの精査・決定・・・第1四半期末（運用開始：第2四半期当初） ③ 給与明細の電子化検討・決定・・・令和4年度末

31. 研修委員会

重 点 目 標
4. 働きがいの創出と人材育成～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための人材育成戦略～
年 度 目 標（No.31-1）
職員が法人内の事業を理解しあい、将来的な異動も行いやすい状況づくりを目指すほか、介護のエキスパートを育成するきっかけとするために、すべての介護職員を対象に法人内の事業所間で交換研修を実施する。 4月中に実施に関する運用方法を定めて、各職員3日間の研修に参加することで、職員満足度調査の教育訓練・能力開発の在り方のやや不満足（前年18.2%）、不満足（28.9%）計47.1%であったのを20%未満とする。
重 点 目 標
4. 働きがいの創出と人材育成～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための人材育成戦略～
年 度 目 標（No.31-2）
前年コロナ禍において、研修機会を効率的に設けられなかったことに是正を図るとともに効果的な研修の実施と運用を行うため、内部研修（法定研修、階層別研修）など計画し、効果測定が可能で習熟度を測れるようにE-ラーニングによる研修システムの契約を4月中に行い、5月から順次取り組み介護職員全員が修了（合格）とする。

令和4年度 施設内全体研修・階層別研修計画表

	法定研修(全職員)	階層別	部署別	その他	新人研修		法定研修(全職員)	動画研修	階層別	その他	新人研修
4月					18 (月)	10月					17 (月)
内容/主催	虐待防止研修		虐待防止研修 介護課 介護二課 医療行為ケア 研修 介護二課	キャリアアップ 人事考課 法人内交換研修		内容/主催	虐待防止研修	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	虐待防止研修 介護課 介護二課 医療行為ケア 研修 介護二課	キャリアアップ 人事考課 法人内交換 研修	
	虐待防止に関わる グループワーク						虐待防止に関わる グループワーク				
5月					16 (月)	11月	安全衛生講習会 (感染症)				21 (月)
内容/主催	虐待防止研修		虐待防止研修 介護課 介護二課 医療行為ケア 研修 介護二課	認知症サポーター養成講座 法人内交換研修		内容/主催	虐待防止に関わる グループワーク	介護スタッフによるクレーン対応の基本的クレーン対応について	虐待防止研修 介護課 介護二課 医療行為ケア 研修 介護二課	安全衛生講習会 (感染症) 第三者評価説明会 法人内交換研修	地域福祉研修
	虐待防止に関わる グループワーク										
6月					20 (月)	12月					19 (月)
内容/主催	虐待防止研修		虐待防止研修 介護課 介護二課 医療行為ケア 研修 介護二課	安全衛生講習会 (感染症) 法人内交換研修		内容/主催	虐待防止研修	代表的な生活習慣病・老化に伴うこととからだの変化と日常生活	虐待防止研修 介護課 介護二課 医療行為ケア 研修 介護二課	喀痰吸引 看護 法人内交換研修	
	虐待防止に関わる グループワーク						虐待防止に関わる グループワーク				
7月					18 (月)	1月					16 (月)
内容/主催	虐待防止研修		虐待防止研修 介護課 介護二課 医療行為ケア 研修 介護二課	喀痰吸引 看護 法人内交換研修		内容/主催	虐待防止研修	メンタルヘルス・部下のメンタルヘルスマネジメント	虐待防止研修 介護課 介護二課 医療行為ケア 研修 介護二課	実践発表・バウボ 法人内交換研修	
	虐待防止に関わる グループワーク						虐待防止に関わる グループワーク				
8月					15 (月)	2月					20 (月)
内容/主催	虐待防止研修		虐待防止研修 介護課 介護二課 医療行為ケア 研修 介護二課	防災 法人内交換研修		内容/主催	虐待防止研修	アンダーネジ メント	虐待防止研修 介護課 介護二課 医療行為ケア 研修 介護二課	地域福祉研修 法人内交換研修	
	虐待防止に関わる グループワーク						虐待防止に関わる グループワーク				
9月					19 (月)	3月					20 (月)
内容/主催	虐待防止研修		虐待防止研修 介護課 介護二課 医療行為ケア 研修 介護二課	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		内容/主催	虐待防止研修	上手な時間管理 上手な伝え方	虐待防止研修 介護課 介護二課 医療行為ケア 研修 介護二課	認知症サポーター養成講座 法人内交換研修	ISO9001
	虐待防止に関わる グループワーク						虐待防止に関わる グループワーク				

会場 借楽園ホーム 第二借楽園ホーム
開催日 月曜日 水曜日 金曜日
時間 10:30～11:30 16:30～17:30
対象

18:00～19:00

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

32. 入所判定委員会

重 点 目 標				
2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための財務戦略～				
年 度 目 標（No.32）				
経営の安定化を図るために、偕楽園ホーム4.0以上、第二偕楽園ホーム3.8以上として平均の介護度を9月末までに3.9以上にことで、年度末平均3.9以上を目指す。 ・相談支援課会議を毎月確実に行うことで、現状の平均要介護度を確認するとともに、退院者や状態が変化がある利用者に対して介護度の適正を判断。該当者について、翌月1日付で申請ができるように準備を進め、次月の会議にてフィードバックをしていくことを会議の議案に追加し進捗管理していく。 ・日常生活継続支援加算の該当項目でもある、過去半年以内の要介護4.5の割合が70%以上を目指すことで平均介護度上昇につなげていく。そのためには、各事業の目標でもある、待機者の確保と申込からのアポイントの速さ、進捗の管理を進めていく。 ・第二偕楽園ホームの要介護認定更新申請を相談支援課にて行っていく。				
＜今年度予算 支出＞				
科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
手 当		3000×12×2	72,000	
合 計			¥72,000	

33. 令和4年度 行事食 予定表

			行 事 名			
月	日		偕楽園ホーム	費用徴収	初音の杜	費用徴収
4	16	土	イベント食（お花見弁当）	○	イベント食（お花見弁当）	○
			4月誕生者祝い食（リクエスト献立）	○	4月誕生者祝い食	○
			おやつバイキング（偕楽園）	○	おやつバイキング	○
			おやつバイキング（第二偕楽園）			
5	5	木	イベント食（端午の節句）	○	イベント食（端午の節句）	○
			5月誕生者祝い食（リクエスト献立）	○	5月誕生者祝い食	○
6	3	金	イベント食（ステーキ丼）	○	イベント食（ステーキ丼）	○
			6月誕生者祝い食（リクエスト献立）	○	6月誕生者祝い食	○
			おやつバイキング（偕楽園）	○	おやつバイキング	○
			おやつバイキング（第二偕楽園）			
7	7	木	イベント食（七夕そうめん）	○	イベント食（七夕そうめん）	○
			7月誕生者祝い食（リクエスト献立）	○	7月誕生者祝い食	○
	23	土	土用の丑	○	土用の丑	○
8	15	月	イベント食（すいとん）	○	イベント食（すいとん）	○
			8月誕生者祝い食（リクエスト	○	8月誕生者祝い食	○

			食)			
			おやつバイキング (偕楽園)	○	おやつバイキング	○
			おやつバイキング (第二偕楽園)			
	27		納涼祭		納涼祭	
9			9月誕生者祝い食 (リクエスト献立)	○	9月誕生者祝い食	○
	13	月	第二偕楽園開設記念日祝い食	○		
	19	月	イベント食 (敬老記念祝膳)	○	イベント食 (敬老記念祝膳)	○
	23	金	彼岸 (おはぎ)		彼岸 (おはぎ)	
10			イベント食 (秋の味覚御膳)	○	イベント食 (秋の味覚御膳)	○
			10月誕生者祝い食 (リクエスト献立)	○	10月誕生者祝い食	○
			おやつバイキング (偕楽園)	○	おやつバイキング	○
			おやつバイキング (第二偕楽園)			
11			イベント食 (松茸御膳)	○	イベント食 (松茸御膳)	○
			11月誕生者祝い食 (リクエスト献立)	○	11月誕生者祝い食 (リクエスト献立)	○
12	9	木	12月誕生者祝い食 (リクエスト食)	○	12月誕生者祝い食	○
	22	水	冬至		冬至	
	24	土	イベント食 (クリスマス)	○	イベント食 (クリスマス)	○
			おやつバイキング (偕楽園)	○	おやつバイキング	○
			おやつバイキング (第二偕楽園)			
	31	土	年越しそば			
1	1	日	イベント食 (おせち料理)	○		
	7		七草		七草	
			1月誕生者祝い食 (リクエスト献立)	○	1月誕生者祝い食	○
	14	土	餅つき大会		餅つき大会	
2	3	金	イベント食 (節分)		イベント食 (節分)	○
	14	月	2月誕生者祝い食 (リクエスト献立)	○	2月誕生者祝い食	○
			おやつバイキング (偕楽園)	○	おやつバイキング	○
			おやつバイキング (第二偕楽園)			
3	1	水	偕楽園開設記念日祝い食	○	偕楽園開設記念日祝い食	○
	3	金	イベント食 (ひなまつり)	○	イベント食 (ひなまつり)	○
			3月誕生者祝い食 (リクエスト食)	○	3月誕生者祝い食	
	21	火	彼岸 (ぼたもちの日)		彼岸 (ぼたもちの日)	

34. 行事年間計画 偕楽園ホーム

<三大行事>

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 27 日（土）	予算（R1 年度実績） ¥330,000		
11 月	介護フェア	開かれた施設として地域住民に開放するとともに、協力と理解を求めていく。催し物や各種販売コーナーを設け、来客に楽しんで頂く	家族・地域	鷹野 施設長
	11 月 12 日（土）	予算(R1 年度実績) ¥40,000		
1 月	餅つき	年の初めにボランティアや地域の方と餅をつき、健康を祝う	家族・地域	二村部長
	1 月 14 日（土）	予算（R1 年度実績） ¥100,000		

※日程は近隣町会の行事予定などと重複しないよう調整する。

<季節行事>

月	行事名（月日）	内容	予算	行事担当
4 月	花見会	さくら広場の八重桜で花見をしながらお弁当を食べる。	¥10,000	介護課
	4 月 16 日（土）			
5 月	菖蒲湯	菖蒲湯につかり、無病息災を願う。	¥2,400	介護課
	5 月 3 日（火）・4 日（水）・5 日（木）			
7 月	七夕	短冊に願い事を書いて、笹につるす。	¥5,000	介護課
	7 月 7 日（木）			
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 13 日（水）			
9 月	敬老会	利用者の長寿を願い、家族との会食では楽しい一時を過ごしてもらう。	¥140,000 (R1 年度実績)	介護課
	9 月 19 日（月・祝）			
9 月	彼岸法要	ご先祖のお墓にお参りし感謝と冥福を祈る。（住職の都合により日程変更有り）	¥48,000	相談支援課
	9 月 22 日（木）			
10 月	ハロウィンパーティ	職員が仮装し、利用者とお菓子（おやつ）パーティを行い楽しく過ごす。	¥20,000	介護課

	10月31日（月）			
12月	クリスマス会食	家族を招いてクリスマス食事会を開催し、利用者と楽しく過ごしてもらう。	¥130,000 (R1年度実績)	介護課
	12月24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お願い。	¥4,800	介護課
	12月21・22・23日			
12月	門松作り	利用者と一緒に門松を作り、新年を迎える。	¥10,000	介護課
	12月26、27日			
1月	初詣外出	近隣の神社へ初詣に行き、新年の無事と平安を祈る	¥0	介護課
	1月7日（土）			
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	介護課
	2月3日（金）			
3月	ひな祭り	お雛様を飾り、季節感を味わう。	¥0	介護課
	3月3日（金）			
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22日（水）			
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	介護課
	3月下旬			

〈1階ロビー装飾予定〉

装飾	日時	
5月人形 (1階ロビー)	飾りつけ	4月花見会の当日、片付け終了後

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

35. 行事年間計画 デイサービスセンター初音の杜

月	行事名（月日）	内容	予算	担当
4 月	調理レクリエーション	いつもと違う雰囲気のおやつを楽しんでもらう。	¥4,000	田中 織田澤
	中旬			
5 月	菖蒲湯	菖蒲湯につかり、無病息災を願う。	¥2,000	加藤
5 月	バーベキュー	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	加藤 松尾
	中旬			
6 月	調理レクリエーション(うぐいす)	いつもと違う雰囲気のおやつを楽しんでもらう。	¥3,000	織田澤
	中旬			
7 月	七夕流しそうめん	短冊に願いを込め飾りつけ、季節を感じ楽しみながら食事をしてもらう。	¥5,000	田中 関
	7/6 (火) 7 (水)			
8 月	一誠会納涼祭	地域の活性化、地域住民との親睦の機会として盆踊りや季節を楽しむ。		加藤
	8/15or22			

8 月	通所納涼祭(縁日)	ご利用者や家族にお祭りの 雰囲気味わってもらおう。	¥15,000	松尾 織田澤
	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。	¥15,000	加藤 関
	2019/9/20			
10 月	体力測定	季節行事として運動することを楽しみながら 健康増進を図る。	¥2,000	田中 織田澤
	10/11 (月) ~14 (土)			
11 月	焼き芋会 (うぐい す)	季節の味覚を楽しんでもらう。	¥3,000	松尾 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	加藤
	冬至の日			
12 月	クリスマス会	飾りつけなど利用者とともにやり、 年の瀬を感じてもらおう。	¥15,000	田中 織田澤
	12/24 (金) 25 (土)			
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おう。	¥4,000	松尾 関
	1/4 (火) 5 (水)			
2 月	節分	豆まきを実施し、一年間の無病息災を願う。	¥3,000	田中 織田澤
	2/2 (水) 3 (木)			
3 月	ひな祭り会	季節感を感じてもらい、季節に応じた 調理レクを実施する。	¥3,000	松尾 関
	3/3 (木) 4 (金)			

レクリエーション予定表 デイサービスセンター初音の杜

	行事	担当	予定日	予算		制作・作品作り	掲示・装飾・その他	園芸活動
4月	調理レクリエーション	田中	上旬	¥2,000	4月	夏の製作	季節の装飾¥2000	土、肥料→¥5000
						パズル (額縁)		
5月	バーベキュー (合同)	松尾・加藤	中旬		5月	¥5,000	季節の装飾¥2000	
	菖蒲湯 (合同)	加藤	端午の節句	¥2,000		↓		朝顔→1500
	母の日 (合同)	加藤	6 (金) ~配布	¥27,000		↓		
6月	映画鑑賞	松尾	中旬	¥1,000	6月	↓	季節の装飾¥2000	ひまわり→1500
						↓		
7月	七夕・流しそうめん	田中・関	6 (水) 7 (木)	¥5,000	7月	秋の製作	季節の装飾¥2000	
	(合同)					パズル (額縁)		
8月	納涼祭 (縁日)	松尾	8月上旬	¥15,000	8月	¥5,000	季節の装飾¥2000	
	一誠会納涼祭	加藤				↓		
9月	敬老会 (合同)	加藤・関	19 (月)	¥15,000	9月	↓	季節の装飾¥2000	
						↓		
10月	体力測定	田中	10 (月) ~13日 (木)	¥3,000	10月	富士山製作	季節の装飾¥2000	ケイトウ→1500
	運動会					パズル (額縁)		
11月	芋煮会	松尾	24日 (木)	¥10,000	11月	¥5,000	季節の装飾¥2000	
						↓		
12月	クリスマス会	田中	23 (金)・24日 (土)		12月	↓	お正月飾り・卯 (ちぎり絵)	葉ボタン・パンジー・ピオラ
	ゆず湯 (合同)	加藤	冬至の日			↓		→3000
						↓		
	クリスマスお花 (合同)	加藤	20 (火) ~配布	¥27,000		↓		
1月	新年会 (合同)	松尾・関	4 (水) 5 (木)	¥2,000	1月	春の製作		
	一誠会餅つき大会	加藤				パズル (額縁)		
2月	節分 (合同)	田中・織田澤	2日 (木)・3 (金)	¥2,000	2月	¥5,000	ひな壇	
						↓	季節の装飾¥2000	
3月	ひな祭り会	松尾・関	3日 (金)	¥2,000	3月	↓	さくら (ちぎり絵)	
						↓	季節の装飾¥2000	

36. 行事年間計画 グループホーム初音の杜

月	外出名	内容	予算 (円)	担当職員
4月上旬	お花見外出	さくらの開花に合わせて秋留台公園に外出する。	交通費	清水智子
4月上旬	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	藤原さな江
5月2日～6日	菖蒲湯	変わり湯実施により一年間の無病息災を願う。	2,000	丸山明子
6月中旬	あじさい外出	サマーランドへ紫陽花鑑賞外出する。	5,000	大山晃子
7月1日 (金)～6日 (水)	七夕飾り	短冊に想いを込め、飾りつけをしてもらう。	1,000	山崎清美 城所まき子
8月下旬	盆踊り外出	地域住民との親和を深めるべく宮下町の盆踊りに参加してもらう。	交通費	渡部幸子
9月下旬	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	土居摩咲
9月19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	武士俣真奈美 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 藤原さな江
11月上旬	加住市民センター祭り	日頃の活動の中で生まれた利用者の作品を出品させてもらい、利用者の喜びにつなげていく。	交通費	渡部幸子
11月中旬	「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19日～23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	丸山明子
12月24日 (土)	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う。	¥20,000	大山晃子 土居摩咲
1月上旬	初詣外出	初詣をし、1年間の健康、幸せを祈祷する	交通費	武士俣真奈美
1月中旬	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う。	40,000	城所まき子 (清水) 堂園美穂
2月3日 (金)	節分	豆まきを実施、一年間の無病息災を願う。	1,000	山崎清美
3月3日 (金)	ひな祭り	雛壇を鑑賞し、季節感を味わってもらう。	なし	田中めぐみ

37. 行事年間計画 第二偕楽園ホーム

(1) 地域密着型特別養護老人ホーム

月	行事名 (月日)	内容	予算	担当
4 月	花見ドライブ	桜の開花状況に合わせて花見鑑賞ドライブを行う。	—	北原 池野
	上旬			
4 月	芋煮会	現在コロナ禍にある状況だが、利用者の食に対する楽しみの一つの行事であるため、感染防止対策を講じた上で実施検討する。	—	田中 佐藤 西片
	上旬			
4 月	利用者懇談会	ユニット体制の説明や職員紹介ならびに意見交換を行う。	—	田中 佐藤 西片
	19 日 (火)			
5 月	菖蒲湯	菖蒲湯につかり、無病息災を願う。	¥3,000	北原
	3(火)4(水)5(木)			
6 月	利用者アンケート	利用者の希望や要望を聴取し、Q O L の質の向上につなげる。	¥3,000	北原
	1(水)～15(水)			
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 山崎光
	7 日 (木)			
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 (金)			
8 月	看多機納涼祭	看多機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。	—	北原
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。	—	北原 相談支援課
	23 日 (金)			

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。	—	北原 相談支援課
	21 日(水)			
10 月	利用者懇談会	ユニット体制の説明や職員紹介ならびに意見交換を行う。	—	北原 相談支援課
	18 日(火)			
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 佐藤
	下旬			
12 月	ゆず湯	ゆず湯に浸かってもらい、元気に冬を越してもらう。	¥3,000	植田
	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。	—	山内
	21 日(水)			
12 月	門松作り	新年を迎えるにあたり、玄関用の門松を作成する。	—	西片 田中 佐藤
	25 日(月)26 日(火)27 日(水)			
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	北原
	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 佐藤
	3 日(水)			
2 月	ひな飾り	利用者にひな人形の飾りつけを行ってもらい、昔を懐かしんでもらう。	—	山崎樹
	5 日(土)6 日(日)			
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。	—	山崎樹
	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。		北原 相談支援課
	18 日(木)			

38. 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
3 月 25 日 (金) ～4 月 1 日 (金)	お花見ドライブ (外食)	お花見で春を感じて頂き、ドライブを楽しんでもらう。中止の際は食レク(春らしい食べ物を利用者と一緒に作り、食べて楽しむ。)	¥5,000	(原) 大貫 加藤昌
5 月 5 日 (木)	子供の日	端午の節句を皆でお祝いし、こいのぼりや五月人形を飾り、季節を味わってもらおう。	¥10,000	(原) 深堀
	(端午の節句)			
5 月 3 日 (火) ～5 月 7 日 (土)	菖蒲湯	菖蒲湯につかり、無病息災を願うとともに心も身体も温まって頂き健康になってもらう。	¥3,000	加藤昌
6 月 1 日 (水) ～6 月 7 日 (火)	紫陽花見物 (外食)	梅雨時期のジメジメした天候と心を紫陽花鑑賞しリフレッシュしてもらおう。(中止の際は食レク)	¥5,000	(鏡) 大貫 加藤昌 村山
7 月 7 日 (木)	七夕祭り	願い事を短冊に書いて頂き、飾り付けを利用者、職員と一緒にいき季節を感じてもらおう。	¥5,000	(高岡) 原
8 月 10 日 (水) 8 月 16 日 (火)	納涼祭 (看多機・サ高)	夏祭りを行い盆踊りを踊り、輪投げ大会、ゲームに参加してもらい、夏らしい流しソーメン、スイカ割りなどを楽しんでもらう。	¥30,000	(鏡) 高岡 加藤昌 村山
	(食レク)			

8月27日 (土)	法人納涼祭	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んでもらう。		遠藤
9月7日 (水) 9月13日 (火)	敬老の日	敬老の日に多年にわたり社会につくしてきた利用者を敬愛し、長寿をお祝いするための式典を行う。	¥20,000	(高岡) 原、鏡
10月5日 (水) 10月11日 (火)	運動会 (看多機・サ高)	様々な競技を通し、体を楽しく動かすことで健康増進を図り、リフレッシュしてもらう。	¥20,000	(村山) 原、鏡
10月26日 (水)	ハロウィン	秋の収穫を祝い、ご利用者と職員一緒に飾りつけをイベントを楽しんでもらう。	¥20,000	(原) 加藤昌
11月15日 (火) ～11月22日 (火)	紅葉ドライブ	紅葉鑑賞で季節を味わって頂き、ドライブを楽しんでもらう。 (ドライブ中止の際は食レク等検討)	¥5,000	(鏡) 大貫 加藤昌 深堀
11月2日 (水)、 3日(木)	加住市民センター まつり	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。		高橋
11月6日 (日)	芋煮会	伝統行事を地域住民と一緒に楽しみ、美味しい芋煮を味わってもらう。		鏡
11月13日 (日)	介護フェア	地域の方々に介護に触れてもらい、身近なものに感じてもらうイベント。		高橋
12月14日 (水) 12月20日 (火)	クリスマス会	クリスマスの飾りつけをご利用者と一緒に行い、ゲーム大会を開催し雰囲気を楽しむ。	¥20,000	(村山) 高岡、鏡 深堀

12月20日 (火) ～12月24日 (土)	ゆず湯	元気に冬を越せるようゆず湯に入り心も身体も温まってもらい健康を願う。	¥3,000	加藤昌
1月6日 (金)	新年会	新しい年を迎えた事を皆で祝い、餅つきやひょっこり踊りをして楽しんでもらい、今年1年を何事もなく穏やかに過ごせるようにお祝いする。	¥20,000	(高岡) 加藤昌 原
1月15日 (日)	法人もちつき	年の初めにボランティアや地域の方と餅をつき、一年の健康を祝う。		高岡 原
2月3日 (金)	節分	一年間の無病息災を祈り、職員が鬼に扮し豆まきを楽しんでもらう。	¥20,000	(村山) 鏡 加藤昌 深堀
3月3日 (金)	ひなまつり	桃の節句を皆でお祝いし、お雛様を利用者、職員と一緒に飾りつけし季節を味わってもらう。	¥20,000	(原) 高岡
毎月	制作材料費(材料代)	利用者と共同で工作や作品作りを行う	¥5,000	
毎月	装飾代	フロアの飾りつけ。	¥3,000	

39. 行事年間計画 企業主導型保育所 かいらくえん

月	行 事	予 算	
4 月	入園を祝う会 誕生会 身体測定 避難訓練 季節の製作	¥3,000	
5 月	こどもの日 野菜の苗植え 誕生会 身体測定 避難訓練 クラス別懇談会 季節の製作	¥4,000	
6 月	内科健診 歯科検診 誕生会 個別面談（希望者） 身体測定 避難訓練 プール開き 季節の製作	¥3,000	
7 月	七夕 夏まつり 誕生会 身体測定 避難訓練 季節の製作	¥5,000	
8 月	誕生会 身体測定 避難訓練 季節の製作	¥3,000	
9 月	プール納め 敬老訪問 十五夜 誕生会 身体測定 避難訓練 季節の製作	¥3,000	
10 月	誕生会 身体測定 避難訓練 野菜の苗植え ハロウィン 季節の製作	¥5,000	
11 月	プレイ DAY 内科健診 誕生会 身体測定 避難訓練 芋ほり ありがとうの日（勤労感謝） 季節の製作	¥5,000	
12 月	クリスマス会 誕生会 身体測定 避難訓練 大掃除 季節の製作	¥6,000	
1 月	誕生会 個別面談（希望者） 身体測定 避難訓練 季節の製作	¥3,000	
2 月	豆まき 成長展 クラス懇談会 誕生会 身体測定 避難訓練 季節の製作	¥3,000	
3 月	ひな祭り 誕生会 身体測定 避難訓練 進級・修了を祝う会（思い出ファイル制作、お花等）	¥10,000	

40. 行事年間計画 高齢者あんしん相談センター大和田

	地域ケア会議	ケアマネ支援 研修会・勉強会	ケアマネ支援 交流会(圏域)	圏域の市営・都営 団地への PR	出張相談
4 月	●民生委員会 内 容～今年度は地域の マップ作りの為 の情報収集		ケアマネ交流会 ZOOM①	※団地を回る順番 は、決定していな い。	4/29(水) 13:00～16:00 (予定)
5 月	個別…回数を決めず、 新規相談者で問題を 抱えているケース(特 に大和田一丁目をモ デル地域とし、地域 の課題の抽出を行う)	5 月民生委員 ①	・勉強会～田 中・高瀬 内容：自立支援 課についての勉 強会		5/18 (水) 13:00～16:00 (予定)
6 月		自立支援型地 域ケア会議		PR 都営～南大谷団地	6/15 (水) 13:00～16:00 (予定)
7 月		7 月民生委員 ②	ケアマネ交流会 ZOOM②		7/20 (水) 13:00～16:00 (予定)
8/月		個別地域ケ ア△議		PR 市営～大和田団地	8/ 17 (水) 13:00～16:00 (予定) ＜イベント＞薬局と
		自立支援型地 域ケア会議			
9 月		9 月民生委 員③	研修会 内容：若年性認 知症について		9/21 (水) 13:00～16:00 (予定)
10 月		自立支援型地 域ケア会議	ケアマネ交流会 ZOOM③		10/19 (水) 13:00～16:00 (予定)
11 月		11 月民生委 員④		PR～市営大和田台 団地	11/16 (水) 13:00～16:00 (予定)
12 月		自立支援型地 域ケア会議			12/ 21 (水) 13:00～16:00 (予定)
1 月		1 月民生委員 ⑤	研修会か勉強会 内容：事例検討 会	ケアマネ交流会 ZOOM④	1/ 18 (水) 13:00～16:00 (予定)
2 月		個別地域ケア会 議			2/15 (水) 13:00～16:00 (予定) ＜イベント＞薬局と
3 月		自立支援型地 域ケア会議		PR～UR 南原台団 地	3/15 (水) 13:00～16:00 (予定)

41. 行事年間計画 生活支援体制整備支援事業（高齢者あんしん相談センター大和田）

	高齢者向け ICT スキル向上活動	ICT ネットワー クの構築	協議体の開催	住民活動支援 サロン活動支援	普及啓発活動	社会資源 マッピング
4 月	・第4回「シニアのスマホ教室」開催 (アプリケーションのあれこれ) ・旭包括「LINE 教室」開催指導、協力	・「シニアのスマホ教室」参加高齢者のLINE ネットワーク構築	・移動支援に関する協議体開催準備 ・地域ケア会議参加	・富士見町サロン活動補助 ・大和田絆の会活動補助	・ケアマネ交流会 byZOOM システム構築ならびに参加	・はちまるサポートと協議
5 月	・第5回「シニアのスマホ教室」開催 (防災アプリ活用法) ・石川包括「LINE 教室」開催指導、協力		・移動支援に関する協議体開催 ・自立支援型地域ケア会議に関する研修参加			
6 月	・第1回「アプリの活用教室」開催準備 ・旭包括「第1回 シニアのスマホ教室」開催指導、協力		・自立支援型地域ケア会議参加	・小宮公園フットンチッドウォーキング実施 (富士見町)	・都営南大谷団地訪問同行 ・「Green day 大和田だより」発行	
7 月	・第1回「アプリの活用教室」開催 ・石川包括「第1回 シニアのスマホ教室」開催指導、協力	・大和田、旭、石川3包括高齢者 LINE ネットワーク構築に関する会議	・買い物支援に関する協議体開催準備	・ケアメンプロジェク(男性介護者の会)発足(大和田圏域)	・ケアマネ交流会 byZOOM システム構築ならびに参加	・大和田圏域社会資源リスティング
8 月	・第2回「アプリの活用教室」開催準備 ・旭包括「第2回 シニアのスマホ教室」開催指導、協力	・LINE 公式アカウント取得・設定 ・一斉メッセージ発信、受信チェック	・地域ケア会議(個別ケース or 地域課題)参加	・ケアメンプロジェク(男性介護者の会)開催準備(大和田圏域)	・「Green day 大和田だより」発行 ・市営大和田団地訪問同行	・大和田圏域社会資源マップラフ案作成
9 月	・第2回「アプリの活用教室」開催 ・石川包括「第2回 シニアのスマホ教室」開催指導、協力	・3包括のICTスキル向上プログラム参加者のネットワーク構築	・買い物支援に関する協議体開催 ・若年性認知症に関する研修会参加	・第1回ケアメンプロジェク(男性介護者の会)開催(大和田圏域)	・認知症サポーター養成講座開催	
10 月	・第3回「アプリの活用教室」開催準備 ・旭包括「第3回 シニアのスマホ教室」開催指導、協力		・自立支援型地域ケア会議参加 ・大和田4丁目親和会防災協議体準備	・小宮公園フットンチッドウォーキング実施 (富士見町)	・ケアマネ交流会 byZOOM システム構築ならびに参加 ・「Green day 大和田だより」発行	

11月	・第3回「アプリの活用教室」開催 ・石川包括「第3回 シニアのスマホ教室」開催指導、協力		・地域ケア会議参加 ・大和田4丁目親和会防災協議体準備	・富士見町サロン活動補助 ・大和田絆の会活動補助	・市営大和田台団地訪問同行	・社会資源マップ検証(はちまるサポート協業)
12月	・第4回「アプリの活用教室」開催準備 ・旭包括「第1回 アプリの活用教室」開催指導、協力	・高齢者 LINE ネットワークの有用性を市並びに他包括へプレゼン	・自立支援型地域ケア会議参加 ・大和田4丁目親和会防災協議体発足	・親和会防災活動補助	・「Green day 大和田だより」発行	
1月	・第4回「アプリの活用教室」開催 ・石川包括「第1回 アプリの活用教室」開催指導、協力	・コーディネーター定例会にて市全域高齢者を対象としたLINE ネットワーク構築プレゼン	・地域ケア会議参加	・第2回ケアメンプロジェクト(男性介護者の会)開催(大和田圏域)	・ケアマネ交流会 byZOOM システム構築ならびに参加	
2月	・第5回「アプリの活用教室」開催準備 ・旭包括「第2回 アプリの活用教室」開催指導、協力	・市全域高齢者を対象としたLINE ネットワーク構築	・自立支援型地域ケア会議参加	・富士見町サロン活動補助 ・大和田絆の会活動補助	・「Green day 大和田だより」発行	
3月	・第5回「アプリの活用教室」開催 ・石川包括「第2回 アプリの活用教室」開催指導、協力 ・事業評価 ・次年度事業検討	・市全域高齢者を対象としたLINE ネットワーク構築 ・事業評価 ・次年度事業検討	・地域ケア会議参加 ・事業評価 ・次年度事業検討	・4年度ケアメンプロジェクト総括 ・事業評価 ・次年度事業検討	・UR 南原台団地訪問同行 ・事業評価 ・次年度事業検討	・事業評価 ・次年度事業検討

42. 行事年間計画 認知症地域支援事業（高齢者あんしん相談センター大和田）

	認知症個別相談	協議体の開催	ネットワークの構築	普及啓発 広報活動	認知症家族会・カフェ
4月	・個別相談 ・関係機関と連絡調整 ・モニタリング ・評価、報告	・「小規模な範囲を対象とした交流会」開催	・民生委員定例会 ・大和田地区自治会、町内会、行事等支援	・認知症サポーター養成講座	・「大和田地区認知症家族会（仮称）」について情報収集、関係者と検討
5月	・個別相談 ・関係機関と連絡調整 ・モニタリング ・評価、報告	・地域ケア会議（個別ケース or 地域課題）合同開催	・民生委員定例会 ・大和田地区自治会、町内会、行事等支援	・認知症サポーターフォローアップ講座	・「大和田地区認知症家族会」について情報収集、関係者と検討
6月	・個別相談 ・関係機関と連絡調整 ・モニタリング ・評価、報告	・「小規模な範囲を対象とした交流会」開催	・民生委員定例会 ・大和田地区自治会、町内会、行事等支援	・認知症サポーター養成講座 ・「Green day 大和田だより」記事掲載	・「大和田地区認知症家族会」について情報収集、関係者と検討

7 月	・個別相談 ・関係機関と連絡調整 ・モニタリング ・評価、報告	・「小規模な範囲を対象とした交流会」開催	・民生委員定例会 ・大和田地区自治会、町内会、行事等支援	・認知症サポーターフォローアップ講座	・「大和田地区認知症家族会」について、キーパーソン介護者と協議
8 月	・個別相談 ・関係機関と連絡調整 ・モニタリング ・評価、報告	・地域ケア会議（個別ケース or 地域課題）合同開催	・民生委員定例会 ・大和田地区自治会、町内会、行事等支援	・認知症サポーター養成講座 ・「Green day 大和田だより」記事掲載	・「大和田地区認知症家族会」について、開催に向けキーパーソン介護者と協議（日時、場所、対象者、内容等）
9 月	・個別相談 ・関係機関と連絡調整 ・モニタリング ・評価、報告	・「小規模な範囲を対象とした交流会」開催	・民生委員定例会 ・大和田地区自治会、町内会、行事等支援	・認知症サポーターフォローアップ講座	・「大和田地区認知症家族会」開催（第1回）
10 月	・個別相談 ・関係機関と連絡調整 ・モニタリング ・評価、報告	・「小規模な範囲を対象とした交流会」開催	・民生委員定例会 ・大和田地区自治会、町内会、行事等支援	・認知症サポーター養成講座 ・「Green day 大和田だより」記事掲載	・「大和田地区認知症家族会」開催（第2回）
11 月	・個別相談 ・関係機関と連絡調整 ・モニタリング ・評価、報告	・地域ケア会議（個別ケース or 地域課題）合同開催	・民生委員定例会 ・大和田地区自治会、町内会、行事等支援	・認知症サポーターフォローアップ講座	・「大和田地区認知症家族会」開催（第3回）
12 月	・個別相談 ・関係機関と連絡調整 ・モニタリング ・評価、報告	・「小規模な範囲を対象とした交流会」開催	・民生委員定例会 ・大和田地区自治会、町内会、行事等支援	・「Green day 大和田だより」記事掲載 ・認知症サポーター養成講座開催	・「大和田地区認知症家族会」開催（第4回）
1 月	・個別相談 ・関係機関と連絡調整 ・モニタリング ・評価、報告	・地域ケア会議（個別ケース or 地域課題）合同開催	・民生委員定例会 ・大和田地区自治会、町内会、行事等支援	・認知症サポーターフォローアップ講座	・「大和田地区認知症家族会」開催（第5回）
2 月	・個別相談 ・関係機関と連絡調整 ・モニタリング ・評価、報告	・「小規模な範囲を対象とした交流会」開催	・民生委員定例会 ・大和田地区自治会、町内会、行事等支援	・認知症サポーター養成講座開催 ・「Green day 大和田だより」記事掲載	・「大和田地区認知症家族会」開催（第6回）
3 月	・事業評価 ・次年度事業検討	・地域ケア会議（個別ケース or 地域課題）合同開催	・民生委員定例会 ・大和田地区自治会、町内会、行事等支援	・認知症サポーターフォローアップ講座 ・「Green day 大和田だより」記事掲載	・「大和田地区認知症家族会」開催（第7回）

43. ホスピタリティ向上委員会

重 点 目 標
3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～
年 度 目 標（No.43）
接遇マニュアルの確実な実現を達成すべく、以下A～Dを実施する。

- A. 令和4年4月中に、全職員に対し、各課単位で接遇マニュアルを配布。
- B. 全職員を対象とした「接遇マニュアルを範とするマナーテスト」をホスピタリティ向上委員会から毎月 20 日までに配布し実施（正答率が 10 割に満たない職員は是正対象とする）。
- C. 接遇マニュアルに基づく接遇を確実に実施できるよう、半年（令和4年6月、12月）に一度、接遇をテーマとする。ロールプレイ内部研修を実施する。なお、コロナ禍を鑑み、密を避けるべく内部研修は事業所ごとに実施し、テーマ、設問などの準備、運営についても同様に各事業所の委員会メンバーが行う。
- D. 令和5年3月末日までに、各課から最低リーダー職2名以上のサービス接遇検定3級以上合格者を輩出する。

＜今年度予算 支出＞				
科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
	サービス接遇検定受験料	2,700 円×50 人	135,000	
合	計		¥135,000	

44. 認知症ケア向上委員会		
重 点 目 標		
3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～		
年 度 目 標 (No.44)		
認知症ケアスキル向上のために、一誠会認定認知症ケアマイスター制度を構築する。 4 月中に認知症ケアマニュアルの更新を図り、6 月末までにマイスター制度を設けるための基準や要件、手順を定めた要領を外部の有識者の助言をもらいながら作成する。 また、7 月より運用を開始し、年度末までに各事業から特別養護老人ホーム、通所介護、グループホーム、訪問介護、地域密着型特別養護老人ホーム、看護小規模多機能型居宅介護から 1 名以上の認定者を輩出し、マイスター制度の導入と認知症ケアスキルの向上についての取り組みを法人内研究発表大会での発表に参加する。		

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

45. 相談支援課		
重 点 目 標		
3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～		
年 度 目 標 (No.45)		
施設サービス部全体目標として、令和 3 年度の入院者数・入院日数および平均入院日数は延べ 32 名、1,296 日		

(平均 40 日)と長期入院が多かった(令和 3 年 12 月末現在)。施設サービス部として、体調不良者の早期受診・治療開始を進め、利用者・家族が健康面で安心して利用できるとともに、施設の安定的な経営に資するために、相談支援課として以下のことを行い入院日数の期間短縮を目指す。

相談支援課としては、①毎月の多職種会議までに入院者への経過を病院・家族に確認。

④ 入院者については多職種で入院前の状態を再度検証し、結果を取りまとめ各課に周知する。早期退院を促し 60 日を超える入院については退所と再入所の案内をすすめる。

③検証し加わったサービスについては、退院時ケアプランに追記する。

④各月、体調変化者については多職種連携会議にてサービスの確認を行い、必要であればケアプランの変更を行い各課に周知する。結果年間の入院日数を 435 日以内とする。

＜今年度予算 収支差額＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
備品	ショート用 TV	¥30,000×3	90,000	
備品	ガーゼ寝間着 ML	¥3,980×20	79,600	個人購入
備品	白い布 ハンカチ	¥100×10	1,000	個人購入
備品	通院用バッグ	¥3,000	3,000	
備品	ジップロック	¥100×20	2,000	
備品	N95 マスク	6,000	6,000	
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			¥368,600	

46. 相談支援 2 課

重 点 目 標

3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力 (Strategy Execution) を高めるためのサービス戦略～

年 度 目 標 (No.46)

令和 3 年度延べ入院者数 16 名および入院日数は 201 日 平均 12.5 日との結果だった。安定した経営を維持するために、速やかな入退所(3 日以内)を実現し、ロングショートによる減算を他事業所と連携し、その方にとって適切な事業へとつなげることで、令和 3 年度の減算合計額△290,135 円を令和 4 年度は△100,000 円以下までにする。

また、加算については本体施設の管理栄養士の配置による栄養ケア強化加算 経口移行等栄養関係の加算および、若年性認知症の受入加算、緊急短期入所受入加算などに積極的に取り組み前年度比 300 万以上を増加させ、年間 18,000,000 円以上の加算の取得を実現することから、当期活動増減差額 7,900,000 円以上を目指す。

47. 介護課

重 点 目 標

3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力 (Strategy Execution) を高めるためのサービス戦略～

年 度 目 標 (No.47-1)

施設サービス部全体目標として、令和 3 年度の入院者数・入院日数および平均入院日数は延べ 32 名、1,296 日(平均 40 日)と長期入院が多かった(令和 3 年 12 月末現在)。施設サービス部として、体調不良者の早期受診・治療開始を進め、利用者・家族が健康面で安心して利用できるとともに、施設の安定的な経営に資するために、介護課として以下のことを行い入院日数の期間短縮を目指す。

①入院者については原因の検証と経過におけるサービス内容の確認を行い、多職種連携会議の議題として提案し、今後のサービスについての是正を図り、ケアプランに追記または個別介護計画に加える。

②全介護職員が統一した報告ができるように 6 月までに要領を作成し、重症化しないように看護課に報告することで早めの医療へつながるようにする。

③各月、体調変化者については多職種連携会議に議案として提案し、サービスの確認を行い、必要であればケアプランの変更を行い、議事録にて周知する。

結果、入院者数 435 日以内にする。

＜今年度予算 支出＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
日用品	トイレトペーパー	3,630×24(利用者用) 2,710×24(職員用)	152,160	
日用品	BOX ティッシュ	2,725×24	65,400	
日用品	ペーパータオル	2,904×120 3,850×60	579,480	
日用品	掃除用具	フローリングワイパー×2 含むその他	10,000	
消耗品	掃除シート	4,633 円(ウェット) 4,989 円(ドライ)	9,622	
消耗品	マスク	36,300×6	217,800	
消耗品	ニトリルグローブ	1,650 円×1000 個 各フロア年間 500 個	1,650,000	
消耗品	ディスポ	15,730 円(20 入)×60 各フロア年間 600 個	943,800	
消耗品	ハンドミスト	5,898 円×24	141,552	
消耗品	クリーナー本体	807 円×2	1,614	
消耗品	スケアテープ	110 円×72 巻	7,920	
消耗品	事務用品	3,000×12	36,000	
消耗品	ダニシート	10 枚入 1,563 円×20 セット	31,260	
消耗品	消臭剤 年間		95,000	
消耗品	洗剂等 年間		240,000	
消耗品	洗身タオル	630 円(10 枚入) ×20	12,600	
介護用品	シャンプー	5,163×6	30,978	
介護用品	ボディーソープ	12,096×6	72,576	
介護用品	洗顔フォーム	1,674×12	20,088	
介護用品	スライディングシート	各フロア 3 枚 計 6 枚	20,000	
介護用品	移乗用ボード	15,000×2	30,000	
合 計			¥4,367,850	
重 点 目 標				
4. 働きがいの創出と人材育成～戦略実行力 (Strategy Execution) を高めるための人材育成戦略～				
年 度 目 標 (No.47-2)				
外国人職員(留学生・技能実習生・特定技能)への介護技術教育や日本語教育を含め、4月からプリセプター制度を導入する。 また、介護課全体のスキルアップを目指し、キャリア段位制度レベル2のスキルチェックを参考に、接遇のホスピタリティ項目を加え、介護課オリジナルの評価基準を4月中に作成し、5月の新規文書に載せ、PNSのパートナー同士でスキルチェックを行い、介護技術の評価し標準化する。 評価は5段階とし、5月から3か月毎に評価を行い、全員が年度末には全項目4以上とする。 なお、年度内にキャリア段位制度レベル2ー②を各フロア2人以上取得する。				

＜今年度予算 支出＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
食事用	エプロン	1000×60 枚	60,000	3 F
食事介助用	エプロン	1500×10 枚	15,000	3 F
食事介助用	バンダナ	110×20 枚	2,200	3 F
洗顔	タオル	75×150 枚	11,250	3 F

食食用	おしぼり	50 枚入り 1480×6	8,880	3F
排泄・洗顔	ホットウォーマー	13000×2	26,000	3F
飲水用	コップ	220×50	11,000	3F
体位交換用	クッション	5000×10	50,000	3F
娯楽費	レク費	5000×12	60,000	3F
日用品	アロマオイル	2490×6	14,940	3F
整容	整容用品	5000×1	5,000	3F
合 計			¥264,270	
重 点 目 標				
3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～				
年 度 目 標 (No.47-3)				
個別ケアの充実を図るため、利用者と家族の意向やニーズを把握し、自立支援・寝たきり防止に向けた個別介護支援計画を作成する。 リハビリ課と連携し、6月までに手順・要領を作成し、居室担当職員に説明を行う。7月から次月のカンファレンス予定の利用者を対象に作成開始し12月までに利用者全員の個別介護支援計画を作成しバーセル・インデックスを用い評価し年度末までに10名の向上を目指す。				

重 点 目 標				
3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～				
年 度 目 標 (No.47-4)				
職員の努力で無くす事のできる「服薬漏れ」「服薬間違え」による誤薬事故について、ISO サーベイランス審査で指摘を受けた「自工程完結型」を取り入れた与薬手順の見直しを看護課の意見をもらいながら7月末までに作成し、「服薬もれ」「服薬間違え」の誤薬事故をゼロ件にする。				

＜今年度予算 支出＞

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

48. 介護2課

重 点 目 標				
4. 働きがいの創出と人材育成～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための人材育成戦略～				
年 度 目 標 (No.48-1)				
第7回サーベイランス審査において指摘事項となっている「食事・水分摂取表」「排泄・体位交換チェック表」「送り名簿」の活用方法の改善を図るため、まずは現行の書式をもとに指摘部分の修正を行い、看護への申し送りの際に活用する。 また、「食事・水分摂取表」については、水分バランス（摂取量と排泄量、脱水傾向、皮膚の状態、嚥下状態等）の評価。「排泄・体位交換チェック表」については、使用パットの適切性や排泄介助のタイミングの適切性評価を行うことにより、脱水、褥瘡、皮膚トラブルの防止につなげる。6月末までに書式の改善を図				

り、7月の運用実績をもって8月のサーベイランス審査にて評価を受ける。				
重 点 目 標				
3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～				
年 度 目 標（No.48-2）				
教育訓練の場として役職者主導により「オペレーションマニュアル」を用いたロールプレイと話しかけのフレーズを声に出して読み上げ唱和するなど具体例を実践することで、体で身に付けていくことができる方法を用いる。 万一、不適切介護（苦情含む）と思われる事象が発生した場合は、役職者が当事者に事情聴取し「不適切介護指導事項」に内容を記録してリスクマネジメント委員会にて報告を行い、情報を共有し改善を図ることから不適切介護ゼロを目指す。 虐待の未然防止を図るため「虐待の芽チェックリスト」を4月、7月、10月、1月に実施し、それぞれ翌月のユニットミーティングにて結果報告を行い「他の職員が行っているサービス提供・ケアに問題があると感じることがありませんか？」の設問に対する回答が100%ないと答えられる。 また、接遇マナーに関してもご利用者に対しては常に敬語を使用し「利用者に対して、威圧的な態度、命令口調（「〇〇して」「ダメ！」）など」で接していませんか？の回答が100%していないと答えられる風土を役職者が中心となって年末までに作り上げる。				

＜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	

49. 介護2課（豊楽）

重 点 目 標				
3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～				
年 度 目 標（No.49）				
自立支援促進計画書の日々の過ごし方などの項目で外出が1週間当たり0回という数値となった。利用者の外気浴や外出などの機会を提供するために4月より外気浴、四季に応じたドライブによる外出など利用者に非日常の機会を提供するための日課・週課の環境整備を介護力をどのように組み合わせ、上記内容の機会を提供していくか5月末までに検討し年度末までに、外出、買い物に行く頻度をすべての利用者に対して増加させるために業務を効率化させ多職種での連携を図り上記内容を実現させる。具体的にはベランダでの外気浴を含め週1回以上の外出を利用者全員対象とし実現する。				

＜今年度予算 支出＞				
科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
教養娯楽費	ユニット費	5,000 円×12 か月	60,000	
合 計			¥60,000	

50. 介護2課（福寿）

重 点 目 標				
3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～				
年 度 目 標（No.50）				
心身の健康を維持するために、令和3年4月から令和4年2月末までで、転倒に関するケース記録が60件ほどあがっていることから利用者の日々の身体、精神状況、睡眠時間、ADLの変化を把握し、ケース記録の確認を行い、ヒヤリハットが発生した事案について、予防処置を行う仕組みを4月末までに行い、転倒リスクを見逃さないようにすることで、転倒に関する件数を前年度より半数に減らす。 また、外気浴を午前午後10分程度日課スケジュールに入れ生活リズムを整える。				

＜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	

51. 介護 2 課（翔雲）

重 点 目 標				
3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～				
年 度 目 標（No.51）				
利用者ニーズの把握が不十分なため、施設サービス計画書が利用者ニーズに合致していないことから、居室担当者が担当の利用者の現状の問題、ADL、IADL の変化、傾聴による気付きシートを作成、眠りスキャンデータ、ケアプランの見直し、計画書をまとめカンファレンス事前会議の資料として毎月 15 日までにケアマネジャーに提出することで利用者の自立支援とモチベーションの向上が期待できる施設サービス計画書を作成し、短期目標の達成率を 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
教養娯楽費	ユニット費	5,000 円×12 か月	60,000	
合 計			¥60,000	

52. 介護 2 課（鹿鳴）短期入所生活介護

重 点 目 標				
3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～				
年 度 目 標（No.52-1）				
園芸療法を第二偕楽園ホームの売りとして定着させるため、前年度好評であったベランダを活用した収穫野菜や四季折々の草花のプランター栽培を実施する。前年度は初の試みであったため防虫対策や肥料配合等で発育が悪く、思い通りの収穫ができなかった。前年度の反省点も踏まえ本年度は苗の植え付け時期などの栽培工程を計画的に行い豊作を目指す。				

＜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	

【令和 4 年度 園芸年間スケジュール】

種まき・苗植え時期	野菜・品目	花・品目
4 月	ミニトマト、スナップエンドウ ブロッコリー継続	チューリップ継続
5 月	スイカ	ひまわり種植え
6 月	きゅうり、枝豆	—
7 月	—	コスモス种植え
8 月	ブロッコリー	—
9 月	白菜、キャベツ	—
10 月	玉ねぎ	—
11 月	野良坊菜	—
12 月	—	チューリップ种植え
1 月	—	—
2 月	イチゴ	—
3 月	トマト	—

※その他、季節花の寄せ植えは随時実施する。

2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための財務戦略～

年 度 目 標（No.52-2）

前年度に引き続きショートステイのニーズは多く、特に人工透析やインシュリン投与に頼る利用者が増えている。地域密着型特別養護老人ホームとして、それらの受入れが困難な利用者についても安心して利用できるよう、ユニット職員は人口透析やインシュリン投与に関わる基礎知識を医療行為検討委員会が主催する医療的な研修（5月下旬までに計画し、6月より実施）に参加し受講率100%とし、本年度についても年間平均稼働率110%以上を目標とし地域貢献していく。

＜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	

53. 看護課

重 点 目 標

3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～

年 度 目 標（No.53）

施設サービス部全体目標として、令和3年度の入院者数・入院日数および平均入院日数は延べ32名、1,296日（平均40日）と長期入院が多かった（令和3年12月末現在）。施設サービス部として、体調不良者の早期受診・治療開始を進め、利用者・家族が健康面で安心して利用できるとともに、施設の安定的な経営に資するために、看護課として以下のことを行い入院日数の期間短縮を目指す。

- ① 関連する部署より情報を収集しラウンドなどで観察を行い早期に医師診察へつなぎ（電話およびメールなど活用）内服調整や受診の対応とその後評価を行い、多職種連携会議にてモニタリングを行う。
 - ② 入院となった場合は急性期加療終了後から退院受け入れまでの期間を短縮できるように、適時、相談員との情報を共有し一人あたりの入院日数の減少を図る。
 - ③ 自然な看取り経過である利用者に対して、治療による回復見込みのない病態でなくとも、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の推進を図る。
 - ④ 入院者については原因の検証と経過におけるサービス内容の確認を行い、多職種連携会議の議題として提案する。
 - ⑤ 各月、体調変化者については多職種連携会議に議案として提案し、サービスの確認を行い、必要であれば①の対応をとる。
- 結果入院数を435日以内にすることを目指す。

＜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	オプ 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	キズパワーパーパット	640/4 箱	2,564	創傷処置
衛生材料	シングルガーゼ	1620/10 箱	16,200	創傷処置
衛生材料	滅菌ガーゼ（S）	1163/2 箱	2,326	創傷処置
衛生材料	滅菌ガーゼ（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	アルウェッティ ONE-E	621/6 箱	3, 726	予防接種・健康管理
衛生材料	ワシヨットプラス(ヘキシジン)	468/1 箱	468	消毒
衛生材料	マスクン水	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	シリジ 5ml	1470/4 箱	5, 880	採血
衛生材料	針付きシリジ 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 ツ反用シリジ	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	医療機器点検
衛生材料	AED ハット° (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	ハ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	クイックナビ°-Flu2	8000/2 箱	16, 000	健康管理
衛生材料	クイックナビ°-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°-詰替	572/4 巻	2, 288	健康管理
衛生材料	心電図電極ハット°	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	メデイェフチップ	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	

54. 看護 2 課

重 点 目 標
3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～
年 度 目 標（No.54）
介護職員や管理栄養士、相談員、多職種の協働で、利用者や家族に対して、将来の意向について話が伺えるような信頼関係を築き、より良いケアを提供しながら、看取り介護の同意を得て、加算の取得につなげるため、入所手続き終了時に、看護師から入所後のホームでの医療について説明する時間を設けて、配置医からの処方やホームでの看取りについて理解してもらうとともに、カンファレンスの都度の意向確認と、入院された場合には、退院時に必ず意向確認を行い、看取りの同意を得る。 なお、看取りの研修を行いケアスタッフのレベルアップを図り、利用者、家族に満足してもらえるケアの提供を行い、退所者の 80%以上の看取り介護を行う。

55. 栄養課

重 点 目 標				
2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための財務戦略～				
年 度 目 標（No.55）				
安全な経口摂取とさらなる加算取得を早期にするために、入所時カンファレンスにて経口維持の説明を行い、訪問歯科医師の協力を得ながら、ミールラウンドを実施する。ミールラウンドの結果を口腔委員会にて口腔ケアの方法や食形態について共有し、誤嚥予防に取り組む。 目標値として肺炎の入院者を昨年の 1/3 にするために経口維持（Ⅰ）（Ⅱ）取得者数を 10 月までに 40%にし、2,125,320 円以上にする。 また、栄養強化加算の取得に向けて書類を整備し体制を整え次第速やかに栄養強化加算を取得する。				
＜今年度予算 支出＞				
科 目	摘 要	積算内訳	予 算 額	備 考
備品（階）	経口栄養補助食品	1800×320	576,000	ハイカロリーゼリー
備品（階）	経口栄養補助食品	1848×548	1,012,704	クリミール、メイバランス
備品（階）	流動食	5904×46	271,584	メイバランス 2.0
備品（階）	経管栄養剤	2280×122	278,160	メイバランス 1.5Z パック
備品（階）	増粘剤	17880×10	178,800	つるりんこパワフル
備品（階）	ポカリスウェット	9100×2	18,200	ゼリーメイク
小計			¥2,335,448	
消費税			233,545	
合 計			¥2,568,993	

56. リハビリテーション課（特養・短期入所生活介護）

重 点 目 標
3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～

年 度 目 標 (No.56-1)
当課特養係の令和3年度の積み残し課題に関し、以下に目標を掲げる。 令和4年度中に、偕楽園ホーム・リハビリテーション課の特養訓練係が、個別機能訓練加算Ⅰの書類ファイルを、法令順守のため、以下のように管理する。 ①ファイリング・個別機能訓練計画書の同意サインの抜けなど、毎月自己点検する。 (毎月15日～21日迄、「自立支援促進加算 記録表 (ISO 文書番号未定)」の記入に合わせて、全ファイル点検を実施する) ②非常勤PTによる3か月毎の点検を行う。点検の管理は、非常勤PTによる特養機能訓練ファイリング点検表にて行う。なお、個別機能訓練加算Ⅱを算定しているため、計画書の未作成は構造上発生しない。
重 点 目 標
2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力 (Strategy Execution) を高めるための財務戦略～
年 度 目 標 (No.56-2)
令和4年度中に、偕楽園ホーム・リハビリテーション課の特養係（必要に応じ多職種連携）が、①個別機能訓練加算Ⅰ及びⅡ ②ADL等維持加算 ③自立支援促進加算を、科学的介護情報システム (LIFE) を活用した新たなサービスを求める時代に応えるために算定する。 上記アウトカムとして、令和5年度のADL等維持加算の利得2を取得する。

＜今年度予算 支出＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
移動機器	通常型車椅子	100000×4	400,000	
移動機器	ティルト・リクライニング車椅子	150000×1	150,000	
訓練機器	ロホクッション	50000×5	250,000	
訓練機器	訓練用重錘	2000×10	20,000	
訓練機器	訓練用ステップ	30000×1	30,000	
訓練機器	廃棄代	5000×9	45,000	
合 計			¥975,000	

57. リハビリテーション課（通所介護）

重 点 目 標
3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力 (Strategy Execution) を高めるためのサービス戦略～
年 度 目 標 (No.57)
利用者の日常生活動作 (ADL) の向上を目的として、機能訓練指導員が利用者に対し、下肢へのインターバルトレーニングを令和4年4月から令和5年3月まで実施することで歩行や立位関連動作との関連が深い大腿四頭筋の筋力を向上させADL維持等加算Ⅰの上位加算であるADL維持等加算Ⅱの算定を可能とするに資す身体能力を獲得する。 また、評価方法としては令和4年4月に徒手筋力検査 (MMT) の測定を行い、10月の中間測定を経て、令和4年3月の最終評価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させる。

58. リハビリテーション（第二偕楽園ホーム）

重 点 目 標
3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力 (Strategy Execution) を高めるためのサービス戦略～
年 度 目 標 (No.58)

利用者の自立支援の取組みの一環として、居室担当者が中心となり自立支援計画書の内容をユニット職員に周知させ、6か月ごとに多職種連携会議にて計画書の振り返りおよび評価を行うことでケアの質の向上を図る。

毎月の具体的には自立支援計画書の「離床・基本動作」、「日々の過ごし方」、「訓練時間」の回数および頻度をすべての利用者に対して増加させるための環境及び仕組みを検討することになり、具体的な実現項目を見える化することで実現につなげていく。

例：職員の居室訪問が1日あたり4回→20回：職員との会話・声かけ1日あたり12回→20回：着替えの回数1週間あたり2回→7回など。

また、毎月15日までに個別の自立支援計画にもとづき実施される前月の具体的な計画の履行状況を係長がチェックし、計画内容に変更を要する場合は都度修正していく。

59. 感染症対策委員会 偕楽園ホーム

重 点 目 標

3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～

年 度 目 標 (No.59)

1. 利用者および職員を施設内感染から守る

2. 感染対策の理解と意識の向上に努める

3. 感染対策の実践を調査・評価し安心・安全なサービスを提供する

感染症予防およ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。

新型コロナウイルス対策としては、出勤前の検温と記録の徹底、来園者にも検温と記録にご協力してもらう。また、社会福祉法人一誠会感染症等発生時における事業継続計画（BCP）を昨年度の実践例を参考に6月に見直し、感染症等発生から早期改善を図ることとして、職員による統一した標準予防策実践に向けて施設内研修を開催し、感染予防と感染した場合の拡大予防に備え、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	2000/100 枚	200,000	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	500/15 本	7,500	感染予防
小計			457,500	
	消費税 8%		45,750	
合 計			¥503,250	

<年間計画>

科 目	対 象	日 程
結核検診	利用者	2022 年 9 月頃
インフルエンザ	利用者	2022 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）

60. 感染症対策委員会 第二偕楽園ホーム

重 点 目 標

4. 働きがいの創出と人材育成～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための人材育成戦略～

年 度 目 標 (No.60)

体調不良者の把握が速やかに行えるように報告・連絡の方法を確立するため、全職員に対して定期的に手洗い研修や嘔吐物の処理研修を行い、感染症予防の知識を深め、ケア技術を習得する。

4月から適宜（個別指導）ガウンテクニックの技術指導と確認。

6月と10月に理事長による感染症についての講義を予定。

7月と11月に手洗いチェッカーを使用して手洗い研修を実施。

8月と12月にガウンテクニックと嘔吐物処理研修の実施。演習を行う。

演習は数回に分けて行い、参加者が、次回の参加者に説明を行い、知識・技術が習得できているかを確認し、新型コロナウイルスをはじめとした感染症の施設内侵入を阻止し、入院者をゼロにする。

＜今年度予算 支出＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
結核健診	利用者胸部レントゲン	2000 円×29 名	58,000	定期健診
感染症予防	職員インフルエンザワクチン接種	2500 円×65 名	162,500	
感染症対策	消毒用アルコール	500 円×12 本	6,000	
合 計			¥226,500	

61. 食事サービス委員会

重 点 目 標

3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～

年 度 目 標 (No.61)

給食委託業者、第二偕楽園ホーム栄養課と献立会議を毎月第2月曜日に開催する。食事時間に音楽をかけ食事時間を楽しんでもらえるよう環境整備を行い、食事サービスの質の向上させる取り組みを行うため、新メニューの開発と駅弁を隔月で実施（北海道地方：5月石狩鮭めし、東北地方：7月秋田県大館横川駅鶏めし、関東地方：9月群馬県峠の釜めし、中部地方：11月岡山駅栗おこわ、四国地方：1月愛知県川之江駅いなり寿司弁当、九州地方：3月宮崎駅しいたけ飯）を取り入れる。これまでの取り組みとともに献立においては、盛り付けができた段階で調理担当が小付けの中から彩りをみながら選択し、施設栄養士と確認する。

評価にあたっては、前回提供した献立内容の見直しができるようにするため、行事食や季節感を取り入れたサイクルメニューとし、食事の写真を撮り、食材の切り方、盛り付け方、彩りなど検討するとともに印刷業者の選定を5月末までに行い定期的な打合せをしながら写真集を完成させる。

＜今年度予算 収支差額＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
備品（階）	電気消毒保管庫	605,000	605,000	
備品（階）	ハンドブレンダー	5,000	5,000	
備品（階）	ブリクサー3D 部品	10000	100,000	消耗品
備品（階）	お盆	1540×70	107,800	
備品（階）	木箸	433×50	21650	
備品（階）	汁椀（身）	283×50	14,150	
備品（階）	汁椀（蓋）	213×50	10,650	
備品（階）	ご飯茶碗（身）	580×50	29,000	
備品（階）	副菜皿	380×100	38,000	おやつ皿
備品（階）	副菜皿	420×100	42,000	小鉢 ふる里
備品（階）	副菜皿	335×50	16,750	
備品（階）	配食 ご飯茶碗（身）	810×20	16,200	
備品（階）	配食 ご飯茶碗（蓋）	420×15	6,300	
備品（階）	配食 小鉢	612×15	9,180	
備品（階）	配食 小付	533×10	5,330	

備品（階）	駅弁用使い捨て容器	20000×6	120,000	
小計			1,005,460	
消費税 10%			100,546	
合 計			¥1,106,006	

62. 口腔ケア委員会 偕楽園ホーム

重 点 目 標
3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～
年 度 目 標（No.62）
現在、AB 評価の利用者が 50%前後で推移しており、また、CD 評価の多数が自立者である。自身で AB 評価の取得が困難な利用者を今年度は介助者として扱うことで介入頻度を上げ、また新たな取り組みとして、うがい薬を使用し虫歯・歯周病の進行を予防するため、うがいが難しい利用者には緑茶を用いて口腔ケアを行い、AB 評価は 50%以上を維持しつつ D 評価をゼロにする事で誤嚥性肺炎ゼロを目指す。

＜今年度予算 支出＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
口腔物品	歯ブラシ	40×12 か月	30,100	
口腔物品	義歯ブラシ	30 本	3,030	
口腔物品	義歯ケース	30	5,790	
口腔物品	義歯洗浄剤	80	45,400	
口腔物品	歯磨き粉	120	12,312	
口腔物品	口腔ウェッティ	148	106,680	
合 計			¥203,312	

63. 口腔ケア委員会 第二偕楽園ホーム

重 点 目 標
3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～
年 度 目 標（No.63）
利用者の口腔状態を現場で把握し介護の質を向上させるために、4 月から口腔委員会を作り各フロアに口腔委員を置き、介護口腔ケア推進士の団体試験の手続きを行い、12 月までに団体試験の申し込みをし、口腔ケア推進士の資格を取得（池野、原は取得済）ケアの質を向上させる。 毎週、歯科に利用者の口腔評価をつけてもらい、状態の把握、個別ケアを行うことができるよう口腔委員がその役割を担い、自身で磨く方の介入に重きを置き 7 割の方の評価を AB 以上にし、誤嚥性肺炎をゼロにする。

＜今年度予算 支出＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
口腔物品	歯ブラシ	40×12 か月	30,100	
口腔物品	義歯ブラシ	30 本	3,030	
口腔物品	義歯ケース	30	5,790	
口腔物品	義歯洗浄剤	80	45,400	
口腔物品	歯磨き粉	120	12,312	
口腔物品	口腔ウェッティ	148	106,680	
合 計			¥203,312	

64. 排泄支援委員会 偕楽園ホーム

重 点 目 標
3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～
年 度 目 標（No.64）

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 100 名のうち排泄動作が自立の方を除くすべて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。

また、排泄時間などの見直しを各月行い、おむつのコスト削減を前年度比 5%削減できるようにしていく。

＜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	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	

65. 排泄支援委員会 第二偕楽園ホーム

重 点 目 標

3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～

年 度 目 標（No.65）

排泄委員会は偕楽園ホームと重ならないよう毎月第 2 木曜日の 16 時～17 時に開催することとし、排泄支援加算が減算とならないように排泄時間、個々の利用者にあったおむつなどの見直しを各月委員会時に行うとともに、排泄委員の力量アップを目指し NPO 法人日本コンチネンス協会首都圏初級セミナー（7/30、31、8/20、21）を受講しさらに首都圏中級セミナー（12/17、18、1/14、15）を受講し修了証を取得した上で認定試験を受け合格し認定者講習会を受け登録をして認定排泄ケア専門員の資格を取得する。

これにより、年度末までに委員全員で NPO 法人日本コンチネンス協会認定の排泄専門員の資格を取得し、おむつのコスト削減を前年度総額（¥1,340,847）から 5%（¥67,042）削減できるようにしていく。

＜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	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	

66. 火曜コンサート

重 点 目 標

3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～

年 度 目 標（No.66）

火曜コンサートは、理学療法士、ピアノボランティア、歌ボランティア、利用者（ハーモニカ演奏）の 4 者を軸とする音楽体操である。コロナ禍に於いて、令和 3 年度は不定期開催となった。令和 4 年度はコロナ禍における新しい開催様式（10 名程度）で、以下のように事業目標を掲げる。

偕楽園ホーム・リハビリテーション課の特養係（サポートとしてボランティア 2 名様、利用者 1 名）が、火曜コンサートを通じてサービスの質的向上・個別機能訓練との相乗効果を得るために、以下のように取り組む。

令和 3 年度に作成した RAIF-6（ライフシックス＝Radar chart of Advocate for Interest and Function＝興味と機能を代弁するレーダーチャート）を活用し、半年毎の PDCA サイクルによる運営・管理・実施を行う。RAIF-6 平均スコア 2 以上を目指す。

＜今年度予算 支出＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
	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	

IXパフォーマンス評価〈CHECK〉9.1 監視・測定・分析及び評価

67. 品質管理室

重 点 目 標
3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～
年 度 目 標（No.67-1）
PDCA（品質マネジメントシステム）を適切な運用をするために、実施計画書（アクションプラン）運用手順を4月の品質管理室会議で担当を決めて介入し、翌月の記入、報告、アクションプランの進捗を促すように修正を図り、品質管理室でアクションプランの記入、常務理事への報告及びC・D評価となっている年度目標を確認し、アクションプラン未記入、未報告をゼロにするとともにB評価以上を90%以上にする。
重 点 目 標
2. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～
年 度 目 標（No.67-2）
パフォーマンス評価を適正に行えるように、パフォーマンス評価年間予定表に基づき、パフォーマンス評価要領を監視・測定の担当者が方法、実施時期が要領通り実施できているか、現状に合わせ修正を図り、設けられていない訪問介護（定期巡回・随時対応型訪問介護、夜間対応型訪問介護含む）、第二偕楽園ホーム地域密着型特別養護老人ホーム、看護小規模多機能型居宅介護（訪問看護含む）、地域包括支援センター（予防支援、生活支援体制および認知症地域支援含む）についてはすべて各事業所で担当し5月末までに作成する。 また、パフォーマンスの有効性を測るための基準を設け、分析評価については「ルールが守られているかどうか」「効果が出ているかどうか」「もっとよい方法がないかどうか」といった視点で無理、無駄など課題を洗い出し、自部署のプロセス（業務）がうまくいっていることをリスクマネジメント委員会で報告し、各部署で自己評価を実施し効果を図ることで全てのプロセスの点検を年度内に行った結果サーベランスの所見なしにする。
重 点 目 標
3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～
年 度 目 標（No.67-3）
内部監査が適切に行われていないため、5月のMRまでに内部監査実施要領を見直し、内部監査前のチェックリスト作成、内部監査実施後の是正要求書発行、終結までのフォローアップ時に対して要領通りのスケジュールで内部監査員会議を設け、手順通り運用できるようにすることで終結を確実にする。

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	7月7日(木)	8月1日(月)	
	企画・情報室	7月5日(火)	8月1日(月)	
	管理部	7月5日(火)	8月1日(月)	
施設サービス部	相談支援課	7月6日(水)	8月1日(月)	
	介護課	7月6日(水)	8月1日(月)	
	看護課	7月6日(水)	8月1日(月)	
	栄養課	7月6日(水)	8月1日(月)	
	リハビリ課	7月6日(水)	8月1日(月)	

	訪問介護	7月6日(水)	8月1日(月)	
	訪問介護北野	7月6日(水)	8月1日(月)	拡大審査
居宅サービス部	通所 地域密着型	7月5日(火)	8月1日(月)	
	通所 認知	7月5日(火)	8月1日(月)	
	グループホーム課	7月5日(火)	8月1日(月)	
	居宅介護支援	7月5日(火)	8月1日(月)	
第二偕楽園ホーム	相談支援2課	7月5日(火)	8月2日(火)	
	介護課2課	7月5日(火)	8月2日(火)	
	看護課2課	7月5日(火)	8月2日(火)	
	短期入所生活介護	7月5日(火)	8月2日(火)	
地域福祉部	訪問看護	7月7日(木)	8月2日(火)	
	看護小規模多機能	7月7日(木)	8月2日(火)	
	サ高住	7月7日(木)	8月2日(火)	
	企業主導型保育	7月7日(木)	8月2日(火)	
地域包括大和田	地域包括大和田	7月6日(水)	8月2日(火)	
	介護予防支援事業所	7月6日(水)	8月2日(火)	
	生活支援・認知症推進員	7月6日(水)	8月2日(火)	拡大審査
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	12月22日(木)	2月22日(水)	
	企画・情報室	12月20日(火)	2月22日(水)	
	管理部	12月20日(火)	2月22日(水)	
施設サービス部	相談支援課	12月21日(水)	2月22日(水)	
	介護課	12月21日(水)	2月22日(水)	
	看護課	12月21日(水)	2月22日(水)	
	栄養課	12月21日(水)	2月22日(水)	
	リハビリ課	12月21日(水)	2月22日(水)	
	訪問介護	12月21日(水)	2月22日(水)	
	訪問介護北野	12月21日(水)	2月22日(水)	
居宅サービス部	通所 地域密着型	12月20日(火)	2月22日(水)	
	通所 認知	12月20日(火)	2月22日(水)	
	グループホーム課	12月20日(火)	2月22日(水)	
	居宅介護支援	12月20日(火)	2月22日(水)	
	居宅介護支援(北野)	12月20日(火)	2月22日(水)	拡大審査
第二偕楽園ホーム	相談支援2課	12月22日(木)	2月21日(火)	
	介護課2課	12月22日(木)	2月21日(火)	
	看護課2課	12月22日(木)	2月21日(火)	
	短期入所生活介護	12月22日(木)	2月21日(火)	
地域福祉部	訪問看護	12月22日(木)	2月21日(火)	
	看護小規模多機能	12月22日(木)	2月21日(火)	
	サ高住	12月22日(木)	2月21日(火)	
	企業主導型保育	12月22日(木)	2月21日(火)	
地域包括大和田	地域包括大和田	12月20日(火)	2月21日(火)	
	介護予防支援事業所	12月20日(火)	2月21日(火)	
	生活支援・認知症推進員	12月20日(火)	2月21日(火)	拡大審査

内部監査員会議	開始事前会議	6月24日（金）	11月18日（金）	
	終了後会議・要求書発行	7月22日（金）	12月23日（金）	
	フォローアップ会議	8月9日（月）	1月9日（月）	

MR 幹部会議・職員会議開催日程および担当表

MR・職員会議開催日程	MR 担当	書記	是正担当	本部 第二+地域包括（ズーム）	
2022/4/18(月)	二村	田中	高橋	看護二課・訪看	
2022/5/16(月)	沢田	伊藤	佐々木	訪問介護課	
2022/6/20(月)	佐々木	田中	櫻井	介護課	研修
2022/7/20(月)	高橋	伊藤	松田	介護2課	
2022/8/15(月)	二村	田中	山口登	相談支援課・2課	
2022/9/21(水)	沢田	伊藤	梶	看護課	
2022/10/17(月)	佐々木	田中	岸	居宅・居宅北野	研修
2022/11/21(月)	高橋	伊藤	加藤美	リハビリ課・栄養課	
2022/12/19(月)	二村	田中	安部	通所介護課	
2023/1/16(月)	沢田	伊藤	森	グループホーム課	
2023/2/20(月)	佐々木	田中	佐々木要	保育課・サ高住	
2023/3/20(月)	高橋	伊藤	川村	看護課	
2023/4/17(月)	二村	田中	加藤順	地域福祉課	

68. コンプライアンス委員会

重 点 目 標
4. 働きがいの創出と人材育成～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための人材育成戦略～
年 度 目 標（No.68-1）
時間外労働の上限規制により、残業時間の上限は、原則として月 45 時間・年 360 時間とし、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることはできない。 急な受診などの付き添いを除き許可のない残業をなくすことを目的に、超過勤務命令簿兼実施報告書には、決裁者が確認印欄に受付日を記すこととして経過を確認することから上司の許可なく残業によるコンプライアンス違反をなくす。
重 点 目 標
3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～
年 度 目 標（No.68-2）
令和 4 年度は、特に八王子市による実施指導が予定される各事業について、運営管理では、介護報酬改定に伴う加算取得に必要な人員配置基準を始めとする加算要件を事業所ごとに身体拘束廃止未実施減算では、減算の条件内容を確認するなど、毎月、1 事例ずつ要件を確認など加算減算確認スケジュールの予定で点検を行う。 点検の際に不正が確認された場合には、是正予防処置報告書を発行し、改善を図る。 また、利用者サービスについては、アセスメント・モニタリングの内容や契約書・重要事項等の内容など実際のサービスに関わる書類やサービス内容を確認し審査などの指摘をなくすこととする。

令和 4 年度 コンプライアンス委員会 加減算確認スケジュール

4 月	①偕楽園ホーム
5 月	①偕楽園ホーム短期入所生活介護
6 月	①偕楽園ホーム 居宅支援事業所

7 月	①グループホーム初音の杜
8 月	①デイサービスセンター初音の杜 ②デイサービスセンター初音の杜 認知症対応型
9 月	①偕楽園ホーム 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所 ②偕楽園ホーム 訪問介護事業所 ③偕楽園ホーム夜間対応型訪問介護事業所
10 月	①第二偕楽園ホーム ②第二偕楽園 短期入所生活介護
11 月	①第二偕楽園ホーム 看護小規模多機能型居宅介護事業所
12 月	①第二偕楽園ホーム 訪問看護ステーション
1 月	① 地域包括支援センター大和田 予防支援

69. 褥瘡対策委員会

重 点 目 標				
2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための財務戦略～				
3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～				
年 度 目 標（No.69）				
入退所や入退院で算定できない月や入所時点で褥瘡が発生させるリスクがありとアセスメントされた場合算定で初月からできないため平均 90 名を対象とし、5 月から褥瘡が発生しないことを要件に算定できる褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）について、$13 \times 12 \times 80 = 12480$ 単位以上から、$13 \times 12 \times 90 = 14040$ 単位（149,947 円）以上を目指す。 なお、褥瘡の減少は再発予防については施設サービス計画書にて個別サービスを記載。また年に 2 回（8 月と 2 月を予定）は講習会（外部委託含む）を開催する。				
＜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	$85,000 \times 5$	425,000	
	座面クッション	$20,000 \times 4$	80,000	
合 計			¥505,000	

70. 褥瘡対策委員会 第二偕楽園ホーム

重 点 目 標				
2. 未来を見据えた財務活動の推進～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための財務戦略～				
3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～				
年 度 目 標（No.70）				
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）を算定するとともに、委員会で特別養護老人ホーム利用者の状況を確認し、状態を把握、評価し、褥瘡発生に係るリスクがあるとされた利用者に対しては、褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）を算定するため、毎月月末に看護職員・介護職員・管理栄養士・生活相談員が協働して計画書を作成し、配置医が確認後、家族に同意を得ることで、（Ⅰ）の対象者は 8 割。（Ⅱ）の対象者は 2 割程度を確実に取得し、実際のケアにおいて、褥瘡の発生ゼロを目指す。 なお、ショートステイの利用者など、持ち込みの褥瘡のケアに対しても、各医療機関と連携して、症状の改善に取り組む。				
＜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	$85,000 \times 5$	425,000	
	座面クッション	$20,000 \times 4$	80,000	
合 計			¥505,000	

71. 医療行為検討委員会 偕楽園ホーム

重 点 目 標			
3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～			
年 度 目 標（No.71）			
介護職員による統一した吸引技術提供を実践するため、喀痰吸引資格保持者の技術の確認と定着を目的として年度内に模擬吸引研修を実施するほか、研修条件を満たした職員に対し、東京都介護職員等のたんの吸引等のための研修（不特定多数）「実技研修」を指導看護師のもとで適宜、実施とする。 あわせて、吸引以外の医療ニーズの高まりに対応すべく胃瘻・透析・膀胱留置カテーテル・在宅酸素使用者などの医療行為者を積極的に受け入れるため、毎月の医療行為検討会議にあわせて相談支援課へ医療行為のある方の入所希望者等の状況確認を行いながら受け入れ準備をし、年度末まで医療行為者15%の受け入れを目指す。			
＜研修計画＞			
日程	研修内容	対象職員	備考
2022/11①	喀痰吸引	介護職員	再受講あり
2022/11②	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。			

72. 医療行為検討委員会 第二偕楽園ホーム

重 点 目 標			
3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～			
年 度 目 標（No.72）			
医療依存度が高い在宅の要介護者が増えており、利用者・ショートステイの利用者ともに医療行為が必要な場合が多くなっており、受け入れるにあたり、ケア知識・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、研修を計画的に行い、人材育成し、医療的ケアを有する入所者・ショートステイのご利用者を受け入れていく。4月にはケアスタッフの経験調査・学習したい内容を調査し、スタッフのレベルに合わせて研修計画を立て、24%以上の受け入れを行う。			

X改善<ACT>

73. 安全管理部門・苦情解決・リスクマネジメント・拘束廃止委員会 偕楽園ホーム 初音の杜

重 点 目 標			
3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～			
年 度 目 標（No.73）			
遅々として進まない特別養護老人ホームと地域密着型特別養護老人ホームの是正予防処置報告書の終結および有効な対策の立案について、是正予防処置報告書の終結に向けて管理責任者の変更の見直しを、リスク委員会および経営人事戦略会議で6月までに行い、7月からは新しい管理責任者の下では是正の終結を図る。また有効な対策の立案については、職員の努力で無くす事のできる与薬ミスについて、ISOサーベイランス審査で指摘を受けた「自工程完結型」を取り入れた与薬手順の見直しを看護課・介護課・GH課が中心となって行い、偕楽園ホーム・初音の杜それぞれで与薬ミスゼロ件を達成する。			

74. 安全管理部門・苦情解決・リスクマネジメント・拘束廃止委員会 第二偕楽園ホーム

重 点 目 標			
3. チームケアの推進と専門性の発揮～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるためのサービス戦略～			

年 度 目 標 (No.74)
痣の是正予防処置報告書が提出されないなど、是正予防処置要領通りに運用されていない状況や同様の事故が発生するなど、是正が適切に機能していない状況がある。是正予防処置要領に基づいて業務が行われているか、現場での情報の共有がしっかりとされ、是正策が有効に働いているかの現状を確認し、是正を周知徹底するための情報の共有や共有する職員の意識が希薄な実態がないか、なぜ 2 週間以内の終結を図ることができないのか課題を抽出する。 そのうえで、是正についての理解を図り有効に機能させるための仕組みとして、事故発生翌日の 16 時に緊急リスク会議を開催することと、毎週火曜日の 16 時に情報の発信・共有・周知の場として、緊急リスク・内部研修・課題の検討の場を設け是正予防処置要領についての理解美および周知を図り、2 週間以内の速やかな終結を実施し、同様の案件で繰り返し発生する事故を未然に防ぐ。 7 月から 9 割以上の案件が 2 週間以内の終結を図ることができている状態を維持し、事故報告の発生件数 70%減を達成する

75. 災害対策委員会 偕楽園ホーム 初音の杜

重 点 目 標				
1. 法人本部機能の強化～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための法人強化戦略～				
年 度 目 標（No.75）				
感染対応マニュアル(新型コロナ)の対応も 6 月に BCP に加え、周知を図るべく毎月防災訓練を開催する事に加え、3 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 2 回目の合同防災訓練を令和 4 年 9 月の参加と、別に水害や COVIT19 も含めたもので行う。その他法人でも合同防災訓練を実施する。				
また、市内の店舗や工場を持つ企業が参加して、火災に伴う現場確認・通報・初期消火・避難誘導などの初動措置を実施し、規律・安全性・迅速性・チームワーク等の視点で、一連の行動が審査される自衛消防訓練審査会が 7 月に再開される予定もあり、審査会への出場を予定し、入賞を目指す。				
＜今年度予算 支出＞				
科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
消耗品	手袋	1000×3	3,000	
	消防保守点検料	86000×2	172,000	
	消火器（処分費込）	10000×4	40,000	
	救命講習（新規）	1400×10	14,000	
	救命講習（更新）	1200×10	12,000	
	日本光電 AED2100 バッテリー	19800×1	19,800	
合 計			¥260,800	
＜令和 4 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	11 月 22 日(火)	夜勤時の火災発生を想定した初期対応訓練(通報・消火・避難)		
	1 月 24 日(火)			
	9 月 27 日(火)			
	9 月 2 日(火)	3 法人(一誠会・五常会・戸井福祉会)合同防災訓練		
部分訓練	5 月 24 日(火)	自 衛 消 防 隊 と 一 般 職 員 に よ る 日 勤 帯 想 定 の 消 火 訓 練 (消火器・屋内消火栓)		
	8 月 23 日(火)			
	12 月 27 日(火)			
	3 月 28 日(火)			
その他訓練	7 月 26 日(火)	夜勤時の地震発生を想定した初期対応訓練		
	10 月 25 日(火)			
	2 月 28 日(火)			
	6 月 28 日(火)	COVID19 対応訓練		
	4 月 26 日(火)	水害想定訓練		

76. 災害対策委員会 第二偕楽園ホーム

重 点 目 標
1. 法人本部機能の強化～戦略実行力（Strategy Execution）を高めるための法人強化戦略～
年 度 目 標（No.76）
令和４年６月までにBCPを改正し、その周知度を強化すべく、毎月の自衛消防訓練に加え、令和４年４月末日までに救急講習受講優良証の交付を受け、令和４年９月末日までに加住町会との防災協定を締結し、総合防災訓練を令和４年１０月末日までに実施する。 さらに水害、COVID19も含めた訓練を法人単位で最低年一回実施する。

<令和４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
総合訓練	11月22日(火)	夜勤時の火災発生を想定した初期対応訓練(通報・消火・避難)
	1月24日(火)	
	9月2日(火)	3法人(一誠会・五常会・戸井福祉会)合同防災訓練
	10月25日(火)	加住町会との総合防災訓練
部分訓練	5月24日(火)	自衛消防隊と一般職員による日勤帯想定での消火訓練 (消火器・屋内消火栓)
	8月23日(火)	
	12月27日(火)	
	3月28日(火)	
その他訓練	7月26日(火)	夜勤時の地震発生を想定した初期対応訓練
	2月28日(火)	
	6月28日(火)	COVID19対応訓練
	4月26日(火)	水害想定訓練