

令和5年（2023）度  
事業計画書

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



# 目次

令和 5 年度 事業計画 はじめに	1
令和 5 年度 重点目標	3
全国老人福祉施設協議会 倫理綱領	7
東京都高齢者福祉施設協議会 会員 倫理綱領	8
社会福祉法人 一誠会 理念および品質方針	9
I 摘要範囲	10
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	11
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	11
IV 組織の状況	12
(1) 組織図	12
(2) 会議機構図	13
(3) 組織職制一覧①	14
組織職制一覧②	15
組織職制一覧③	16
(4) 各委員会等割り当一覧	17
(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）	19
(5-2) 会議・委員会等開催日程 第二偕楽園ホーム・ 看護小規模多機能居宅介護・訪問看護事業ステーション	20
(6) クラブ・レクリエーション担当表 偕楽園ホーム	21
(7) クラブ・レクリエーション担当表 第二偕楽園ホーム	21
(8) 日課表 特養・介護職員以外／居宅	22
(9) 日課表 特養・日中 介護 2 階	23
(10) 日課表 特養・日中 介護 3 階	24
(11) 日課表 特養・夜間	25
(12) 週課表 特養・介護課	26
(13) 日課表 通所介護	27
(14) 日課表 グループホーム・日中・1 丁目	28
(15) 日課表 グループホーム・日中・2 丁目	28
(16) 日課表 グループホーム・夜間・週課表	29
(17) 日課表 特養・日中・夜間 第二偕楽園ホーム	30
(18) 週課表 特養・第二偕楽園ホーム	31
(19) 日課表 特養・日中 第二偕楽園ホーム 短期入所生活介護	32
(20) 日課表 看護小規模多機能型居宅 介護サービス付き高齢者向け住宅 日中	33
(21) 日課表 看護小規模多機能型居宅介護 夜間・週課表	34

(22) 日課表 訪問看護ステーション 日中	35
(23) 日課表 企業主導型保育 日中	36
(24) 日課表 サービス付き高齢者向け住宅	37
V リーダーシップ 中長期計画及び収支中長期計画	38
(1) 中長期計画	38
(2) 収支中長期計画	41
VI計画〈PLAN〉	42
1 法人本部	42
(1) 運営管理(法人事務局)	42
(2) 財務管理(法人事務局)	44
(3) 経営分析(経営人事戦略検討会議)	45
(4) 人事管理(経営人事戦略検討会議)	45
(5) 教育訓練(経営人事戦略検討会議)	45
2 介護老人福祉施設事業(偕楽園ホーム)	46
3 短期入所生活介護事業(偕楽園ホーム)	46
4 居宅介護支援事業所(偕楽園ホーム)	46
5 居宅介護支援事業所(北野)	47
6 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業(偕楽園ホーム)	48
7 訪問介護事業(偕楽園ホーム)	49
8 夜間対応型訪問介護事業(偕楽園ホーム)	49
9 通所介護事業(デイサービスセンター初音の杜)	50
(1) 地域密着型通所介護事業(デイサービスセンター初音の杜)	50
(2) 認知症対応型通所介護事業(デイサービスセンター初音の杜)	51
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)	52
11 介護予防・日常生活支援総合事業	55
12 地域密着型特別養護老人ホーム入所事業(第二偕楽園ホーム)	55
13 短期入所生活介護事業(第二偕楽園ホーム)	57
14 看護小規模多機能居宅介護事業(第二偕楽園ホーム)	57
15 訪問看護事業ステーション(第二偕楽園ホーム)	59
16 企業主導型保育所かいらくえん(第二偕楽園ホーム)	60
17 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)	61
年間予定	62
18 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)	63
19 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)	64
20 介護予防支援事業(高齢者あんしん相談センター大和田)	65
21 サービス付き高齢者向け住宅(第二偕楽園ホーム)	65
22 企画情報室	66

	令和5年度企画情報室予定表 地域交流会 地域福祉研修	
	認知症サポーター研修	67
23	地域福祉活動	68
	(1) 地域福祉活動計画 宮下町	68
	(2) 地域福祉活動計画 加住町	68
	(3) 地域行事年間計画 (宮下・加住町)	69
24	広報委員会	69
	令和5年度広報委員会スケジュール	70
25	ボランティア確保・育成委員会	71
	ボランティア確保・育成委員会活動計画	71
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)		
26	設備管理(管理課庶務係)	71
	(1) 管理課年間計画表	71
	(2) 庶務係 年間計画	73
27	物品管理	74
28	安全衛生委員会 偕楽園ホーム 初音の杜	74
	令和5年度安全衛生計画 偕楽園ホーム・第二偕楽園ホーム共通	74
29	労務管理(管理部管理課総務係)	75
30	ICT・介護ロボット推進委員会	76
31	研修委員会	76
	令和5年度施設内全体研修計画表	77
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	78
32	入所判定委員会	78
33	令和5年度 行事食 予定表	78
34	行事年間計画 偕楽園ホーム	80
	3大行事・季節行事	80
	1階ロビー装飾予定	81
35	行事年間計画 デイサービスセンター初音の杜	82
	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	83
	屋上管理予定表	84
36	行事年間計画 グループホーム	85
37	行事年間計画 第二偕楽園ホーム	86
38	行事年間計画 看護小規模多機能型居宅介護	87
	たぬき装飾計画	89

39	行事年間計画 企業主導型保育所	89
40	クラブ年間計画 偕楽園ホーム・第二偕楽園ホーム	91
41	ホスピタリティ向上委員会	92
42	認知症ケア向上委員会	92
43	相談支援課	92
44	第二偕楽園ホーム 相談支援2課	93
45	介護課	93
46	第二偕楽園ホーム 介護2課	94
47	看護課	96
48	第二偕楽園ホーム 看護2課	97
49	栄養課	98
50	リハビリテーション課 (特養・短期入所生活介護)	98
51	リハビリテーション課 (通所介護)	99
52	リハビリテーション (第二偕楽園ホーム)	99
53	感染症対策委員会	100
54	食事サービス委員会 偕楽園ホーム	100
55	食事サービス小委員会 第二偕楽園ホーム	100
56	口腔ケア委員会 偕楽園ホーム	101
57	口腔ケア委員会 第二偕楽園ホーム	102
58	排泄支援委員会 偕楽園ホーム	102
59	排泄支援委員会 第二偕楽園ホーム	103
60	火曜コンサート	103
IX パフォーマンス評価〈CHECK〉9.1 監視・測定・分析及び評価		104
61	品質管理室	104
	パフォーマンス評価年間予定表	105
	内部監査サーベイランス審査予定表	105
	MR幹部会議・職員会議開催日程および担当表	107
62	コンプライアンス委員会	107
63	褥瘡対策委員会 偕楽園ホーム	107
64	褥瘡対策委員会 第二偕楽園ホーム	108
65	医療行為検討委員会 偕楽園ホーム	108
66	医療行為検討委員会 第二偕楽園ホーム	108
X 改善〈ACT〉		109
67	安全管理部門・苦情解決・リスクマネジメント・拘束廃委員会	109
68	災害対策員会	109
	令和5年度防災訓練計画	110
	一誠会 地域包括ケアシステム	巻末

# 令和5年度（2023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22年余りが経過する中、第8期介護保険事業計画も3年目を迎えます。令和6（2024）年度に控える介護保険制度改正では、介護保険制度の給付費の増大や社会構造の変化による高齢者人口の割合の増加に伴う地域での介護や認知症の問題のほか、労働力人口の減少による働き手の確保など介護保険における課題があります。

また、経営の大規模化・共同化を推奨され、備品の一括購入、請求事務や労務管理など管理部門の共通化、効率的な人員配置といった費用構造の改善、さらにはその実現に資する経営の大規模化・協働化が進むことが想定され、次期介護保険制度の改正に向け準備をすすめる1年になります。

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、社会福祉連携推進法人を設立し、事業を実践し変化していく流れに応じながら、介護保険サービスの課題である「介護現場の生産性の向上」に取り組み、地域に貢献することが求められています。

### 【昨年度を振り返って】

昨年度は、“戦略実行力（Strategy Execution）”をスローガンに、「戦略を正しく実行する力」を実践することを掲げ、社会福祉法人五常会と社会福祉法人戸井福祉会との社会福祉連携推進法人の設立や経常増減差額率を、令和3（2021）年度の3.03%から平成29（2017）年度において7.03%まで回復するべく、二期にかけて改善を図る1年目として取り組んできました。

まず、偕楽園ホームの特別養護老人ホームにおいては、令和4年（2022）年2月から3月にかけて新型コロナウイルス感染症による大規模なクラスターと地域密着型特別養護老人ホーム第二偕楽園ホームでも同様に4月時に感染によるショートステイの休止などによる影響で利用率を改善するまでにアドバンテージがある中のスタートでした。

また、法人本部機能の強化を掲げたものの、処遇改善加算計画ならびに処遇改善報告などを含めた行政への届けや申請に関して、役割分担やスケジュールの管理が進まないといったことから提出の遅れやなどが浮き彫りとなる結果として課題が残りました。

さらには、新型コロナウイルス感染症への感染症対策ならびに物価高騰によるコスト増加に対する対策、虐待や不適切介護を防ぐための職員教育の仕組みなど法人運営に影響を及ぼすリスクとして、引き続き対策を講じていく必要があります。

こうした中で、中長期計画で示されるように、偕楽園ホームの建て替えや初音の杜の大規模修繕など将来にむけ継続的な法人運営が可能とするために、財務、サービス、人材育成を含めた適正な法人運営のもと、地域、利用者、職員との信頼関係が深まる関係づくりが望まれます。

### 【今後の取り組み】

これらのことから、今年度“エンゲージメントの向上（Increased engagement）”をスローガンに掲げました。エンゲージメント（engagement）とは、「婚約」「誓約」「約束」「契約」などの意味を持つ英単語で、使用シーンによって意味合いは異なりますが、「深いつながりをもった関係性」を示す言葉です。

ビジネスにおけるエンゲージメントという言葉は、両者の間に確固たる信頼関係が構築されていることを指します。そこには2つの意味があり、1つは自法人と利用者などの顧客との関係性、つまり「対顧客」と、法人と職員の関係性、つまり「対職員」です。

顧客エンゲージメントには、法人とその顧客との親密度を指す言葉で、顧客が法人に対して良好な印象を継続的に持ち、サービスの利用などの行動を起こしてくれるということです。また、職員エンゲージメ

ントとは、法人と職員との間での確固たる信頼関係を意味し、職員は法人に対して貢献することを約束し、法人は職員の貢献に対して報いることを約束するということですが、その約束に相当するものがエンゲージメントになります。

ちなみに、「組織に対する誇り」、「仕事に対する誇り」が高いほど、離転職意思が低い傾向にあることが調査結果から明らかになっています。

このことを十分理解した上で、法人がどのような方向性を持ち、何を目指しているかをきちんと顧客や職員へ積極的な発信、周知、共感を図ることが重要と言えます。

自身のこの9年間における経験と実践を存分に生かすとともに、社会福祉連携推進法人という新たな制度によるスケールメリットも活かし、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5（2023）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5年度（2023年度）重点目標

### 1. 法人本部機能の強化～“エンゲージメントの向上（Increased engagement）”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2つ、令和4年（2022）年11月に認可を受けた一誠会をはじめ、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について事業の実践と前年に取り組むことができなかった税額控除対象法人として「ファンドレイザー」の設置に法人事務局長を中心に法人本部ならびに管理課で取り組みます。

まずは、社会福祉連携推進法人の事業の取り組みについては、法人事務局長、法人本部、管理課で兼務をしながら「地域福祉支援業務」「災害時支援業務」「経営支援業務」「人材確保等業務」「物資など供給業務」の業務に参画し、各理事会、社員総会の開催のほか、厚生労働省の主催する社会福祉連携推進協議会への参加、また参加法人を募るための広報活動を並行し運用していきます。

次に、税額控除対象法人として「ファンドレイザー」の設置に税制優遇法人になるために税額控除対象法人となる申請を法人本部で行います。そして、個人が社会福祉法人へ寄付金を支出した場合、当該寄附金について税額控除制度の適用を受ける所得税控除制度または税額控除制度を活用できることを活用してもらうようにPRに取り組みます。

また、八王子市より指導のあった行政への届けならびに申請に関する提出物の管理を適正に行えるように、法人本部、管理課でスケジュールの管理と実施、品質管理室で役割分担、実施の確認を行い期日にあわせもれなく届や申請ができるように改善を図ります。

法人本部は「経営に直結した存在」として、一誠会の心臓部であり、強化し法人の永続的な経営に向けて、綿密かつ具体的な目標設定をしていきます。

### 2. 未来の展望を描く財務活動 ～“エンゲージメントの向上（Increased engagement）”を高めるための財務戦略～

#### <本項の着眼点>

本項においては、法人職員が一丸となり、よりよい介護サービスの提供に向け、中長期的な展望を見据えて各事業の収益を上げる目的を明確にして、各職員が理解を深め財務戦略をテーマとします。

まず、中長期計画にあるように偕楽園ホームの施設建て替えについて、宮下町・加住町で進められている区画整理事業に参画していますが、コンサルタントの意見をもとに偕楽園ホーム特別養護老人ホームの移転計画を明らかにして、想定される費用に関して、資金の積み立てをこの先5年をかけて計画し目標値を明らかにします。

また、初音の杜の入浴設備、配管、外壁、空調などの大規模修繕に向け、令和6年（2024）年の施工を目途に、コンサルティング業者を交え法人事務局長と施設長、居宅サービス部長、通所介護、グループホームの課長で「初音の杜大規模修繕ワーキングチーム」を構成し計画を進めます。

これにより、令和4（2022）年度の振り返りにもあるように、収益の割合を示す経常増減差額率が、令和3（2021）年度の3.03%から平成29（2017）年度において7.03%まで回復することを、二期にかけて改善を図ることの2期目として、令和5（2023）年度は法人の総収入の内7%以上の経常増減差額率に回復することとします。

また、人件費については、10月末時点では、法人全体で68%（委託含む）となっており、前年度同様に対策を講じて65%未満の人件費率を目指します。



そのことについて、職員に対してのエンゲージメントならびに人材確保を目的としてインセンティブ制度を導入し、収益の実績をもとに、賞与の基準月数を増やすことも視野に入れながら、理事会にて当期の業績により都度設定していきます。

具体的な方策として、定期巡回・随時対応型訪問介護看護への特別養護老人ホーム介護職員の連携、地域密着型特別養護老人ホームへの看取り期における訪問看護ステーションの看護師の兼務体制など、制度内で認められた効率化を図ることを経営人事戦略検討会議が中心となって、特別養護老人ホーム、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、地域密着型特別養護老人ホームで連携し取り組みます。

また、地域包括ケアシステムを実現するために、必要不可欠であるホームヘルパーの確保が急務であり、その担い手の確保について、次期介護保険改正で検討されています。

そのことを受け、通所介護の複合施設化を見据え、通所介護職員の定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業などへのダブルワークなどを実施し次期改正に備えます。

さらに、物資高騰に対する対策節電対策と事務費の管理について、平成 29 年度社会福祉法人の現況報告書の集約結果における全国平均 10%となっており、事務費が削減できるように、緊急的な修繕を想定しながら修繕見込み計画を策定し対策を講じます。

これらのことを受け、法人本部ならびに経営人事戦略検討会議において、全職員に対して財務に関する財務研修を開催し、方向性を示していくとともに財務に関して理解を深め後押しできるようにしていきます。

このことから、目標とする資金収支差額は全事業で 99,290,000 円以上を目指します。内訳は、特別養護老人ホーム（短期合計）45,000,000 円（配食サービスなどの赤字分を含）、定期巡回・随時対応型訪問介護看護（訪問合計）3,710,000 円、居宅介護支援 600,000 円、地域密着型通所介護 9,000,000 円、認知症対応型通所介護 4,800,000 円、認知症対応型共同生活介護 1,200,000 円、地域密着型特別養護老人ホーム（短期合計）14,000,000 円、看護小規模多機能型居宅介護 9,200,000 円、訪問看護ステーション 9,760,000 円、企業主導型保育所 1,200,000 円、サービス付高齢者向け住宅 120,000 円、八王子市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 70,000 円（但し、法人からの繰り入れも 0 円）。

3. 介護現場の生産性の向上 ～ “エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるためのサービス戦略～

<本項の着眼点>

本項では、介護サービスにおける生産性向上を図ることを目的に、「より良い職場・サービスのために今日からできること」をテーマに取り組みます。

まず、業務効率の向上、安全性の確保、快適な職場環境の実現を目的として、現状の業務を可視化し、5S 各要素の見直しとルール作りを行います。5S 活動の「5S」とは、職場環境を整えるための 5 つの要素「整理」「整頓」「清掃」「清潔」「しつけ」のことで、5S 活動とは、職場でこれら 5 つの要素に取り組むための仕組み作りや改善のことを指し PDCA サイクルに沿って改善を図ることとして、特別養護老人ホームをはじめ、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、訪問看護ステーション、企業主導型保育所、サービス付高齢者向け住宅において目標として、取り組み事例の発表を行い評価する機会を設けて取り組みます。

次に、介護職員の「介護の専門性」を高め、利用者サービスの向上ならびに生活がより良いものにつなげる取り組みとして、日本介護福祉士会では、介護福祉士の専門性を「利用者の生活をより良い方向へ変化させるために、根拠に基づいた介護の実践とともに、環境を整備することができること」と定義し、以下の 3 項目で整理しています。

- (1) 介護過程の展開による根拠に基づいた介護実践
- (2) 利用者の自立支援に向けた介護技術等、具体的な指導・助言の実施

(3) 利用者の心身その他の状況に応じて、総合的かつ適切に提供されるよう、環境整備を行い、関係職種との連携をもてる。

この3つの相互に関連させて循環させることができるところに、介護福祉士の専門性があると考えられています。

このことを受け、介護の専門性に係る取り組みを、具体化し専門性を示すように、特別養護老人ホームをはじめ、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、看護小規模多機能型居宅介護において取り組みます。

次に、介護分野の人手不足に対応するため、介護分野への参入のハードルを下げ、さらなる介護人材を確保・支援することが検討されています。介護職の業務の機能分化を図り、掃除、配膳、見守りなどの周辺業務を担う人材を活用することを取り組むものとして、直接介助と間接介助に分け取り組んでいますが、さらなる業務や介助の分散を図るために、「介護現場における生産性向上（業務改善）の捉え方と生産性向上ガイドライン」に基づき、業務のやり方を工夫することで、現在の業務から「ムリ」「ムダ」「ムラ」をなくし、業務をより安全に、正確に、効率的に行い、負担を軽くすることが目的として介助助手導入に取り組めます。

このことについては、特別養護老人ホームをはじめ、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行います。

そのほかには、虐待予防、不適切介護を明らかにしながら予防していく取り組みは、件数を明らかにすること、また抽出する取り組みの見える化を図り、あらためて仕組みづくりを行った上で、予防に努め、リスクマネジメント委員会で取り組みます。

また、広報活動について、現在ホームページをはじめとして、ツイッター、フェイスブック、インスタグラム、YouTubeなどのSNSと紙媒体の広報誌を用いています。

それらについて、顧客に有益な情報を伝えることを対顧客へのエンゲージメントとして、それぞれの特性に合わせ用途によって使い分けるSNSの活用を行えるように広報委員会で取り組みます。

さらには、感染症対策においては、BCP（事業活動継続計画）については、変わりゆく新型コロナウイルスの感染症の情勢に応じた更新を感染症対策委員会が中心となって取り組みます。

なお、法人本部ならびに偕楽園ホームにおいて、八王子で行っている八王子市通所型短期集中予防サービスであるハッピーチャレンジプログラム（以下「ハチプロ」）について、4月に業務受託を受けるように準備を進め、介護予防事業に取り組めます。

最後に、遅々として運用、浸透しない状況である、介護ロボット、ICTなどのテクノロジーの、活用による生産性向上の取組を推進するため、令和4（2022）年度に行われた「介護ロボット等による生産性向上の取組に関する効果測定事業」に基づき、施設の課題や状況などに応じた適切な介護ロボットの導入とそれに伴う業務オペレーションの見直しによる効果を実証する取り組みを、ICT・介護ロボット推進委員会を中心に、偕楽園ホームならびに第二偕楽園ホーム導入機器の活用検討委員会と行います。

#### 4. 「腕の立つ」経営職・管理職を育成 ～“エンゲージメントの向上（Increased engagement）”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、組織の成長戦略を推進するために次のことを取り組みます。

一誠会では、事業の増加により次世代を担う指導職、マネジメントを行う管理職を育成していくことは必須事項です。

チームマネジメントが向上するために「腕の立つ」経営職・管理職の育成は不可欠です。腕が立つことの要素は、先を見ることやタイミングを感じることに、変化に応じるといった「感じる力」と優先順位や目標計画、推論しながらシナリオを作るなどの「構想する力」、最後に説明、説得などを工夫し組織化できる「通す力」が必要です。

そのために、チームマネジメントとして、一般職のスキル向上の基礎を作り、主任、係長が指導職として機能するために底上げを図り、課長職がマネジメントを理解していくように階層別に内外部の研修に参加する機会を設けて底上げを図ります。

また、人材育成の一つとして行ってきた実践研究発表大会は、介護の専門性を示すために推論と、実践、検証を行う研究として、連携推進法人の職員育成事業として、五常会、戸井福社会と共同開催を計画し、リモートも活用して実施していきます。

さらには、人材確保について、特別養護老人ホームや訪問介護など採用が難しい中ではありますが、地域から介護を志す人材発掘をするという観点で、初任者研修、実務者研修の講座の受講者を地域から募り、貸付制度の活用もしながら資格取得者を支援し採用につながることを目指し研修委員会を中心に取り組みます。

## 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します。

## 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 水 野 敬 生  
統 括 施 設 長



## 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】

法人本部(東京都八王子市宮下町983番地)

[法人内管理業務]

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18番地

〔女性の仕事と子育ての両立を支援するための保育サービス〕

サービス付き高齢者向け住宅 第二偕楽園ホーム

：東京都八王子市加住町1丁目18番地

〔独立した住居と必要に応じた安否確認・見守り、生活相談、食事サービスを提供〕

地域公益活動配食サービス事業 偕楽園ホーム 配食サービス(東京都八王子市宮下町983番地)

〔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〕

地域包括支援センター大和田

：東京都八王子市大和田町4丁目5-4 グローイングシティ大和田 J002号室

〔八王子市受諾における地域包括支援センター事業及び介護予防支援事業〕

〔生活支援体制整備事業及び認知症地域支援事業〕

偕楽園ホーム 訪問介護事業所 サテライト北野

：東京都八王子市北野町546-8 石坂ビル203号室

〔訪問(予防)介護サービス〕

偕楽園ホーム 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所 サテライト北野

：東京都八王子市北野町546-8 石坂ビル203号室

〔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〕

偕楽園ホーム 居宅介護支援事業所 北野

：東京都八王子市北野町546-8 石坂ビル203号室

〔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〕

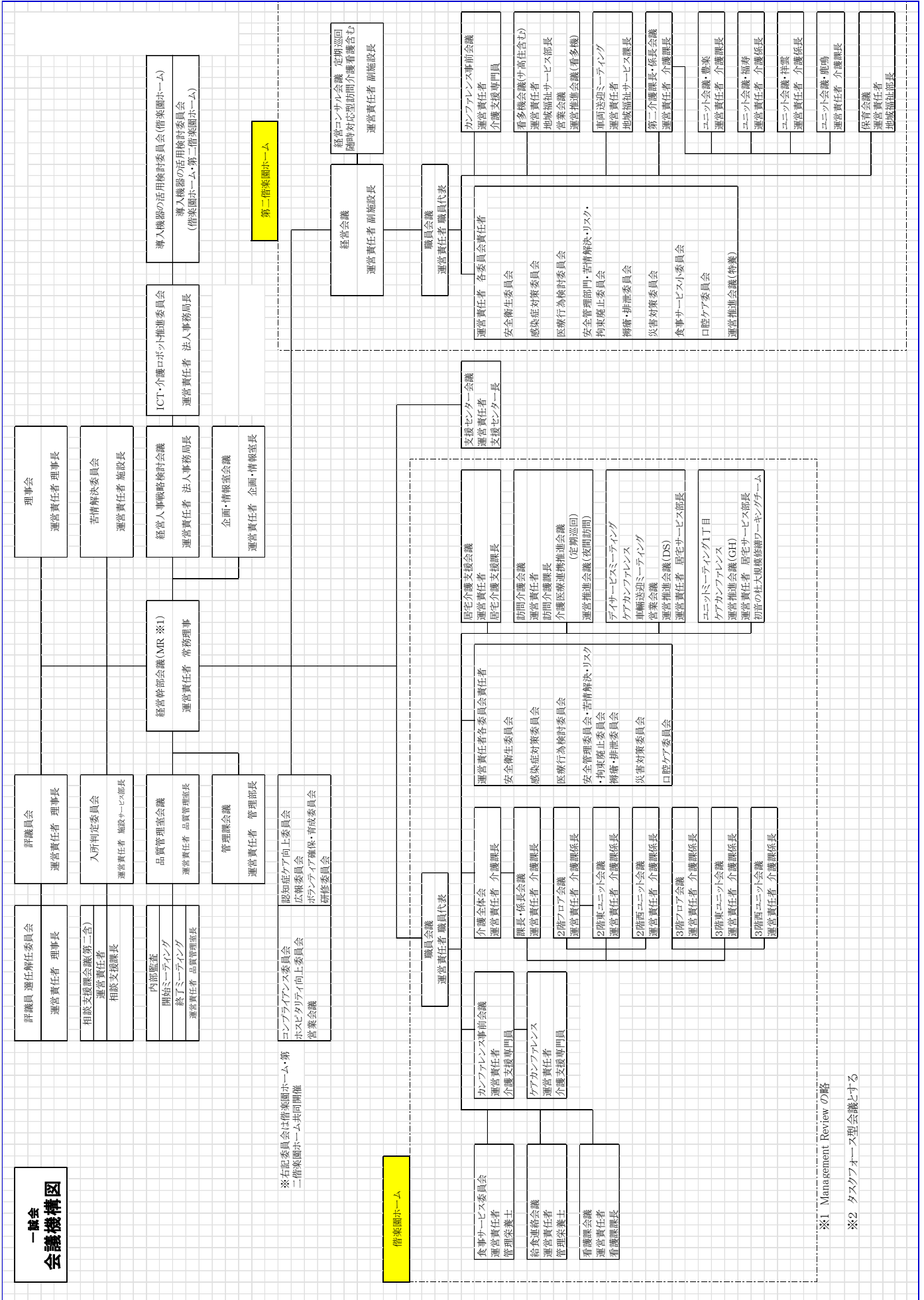
Ⅱ 引用規格 JIS Q 9001:2015 品質マネジメントシステム要求事項 基本及び用語に準拠

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





(2) 会議機構図



※右記委員会は借楽園ホーム・第二借楽園ホーム共同開催

※1 Management Review の略

※2 タスクフォース型会議とする







4) 各委員会等割り当一覧

※借 (借美園ホーム) 初 (初晋の社) 二 (第二借美園ホーム) 大 (高齢者あしん相談センター大和田) ★今年度のメンバーは赤字で記入してください。	委員会等名	開催時間	開催責任者	委員	委員	委員	委員	委員	委員	委員	委員	委員	委員	委員	委員	
1	経営幹部会議 MR	第3月曜日 10:00~12:00	各管理職													
2	職員会議	第3月曜日 18:00~19:00	各課													
3	経営人事戦略検討会議	第4月曜日 10:00~11:30	藤野賢一	平出肇	沢田敏彦	佐々木信雄	高橋敬	後藤智子	梶原由美	二村俊行						
4	ICT・介護ロボット検討委員会	第1月曜日 11:30~12:30	平出肇	藤野賢一	沢田敏彦	佐々木信雄	高橋敬	後藤智子	二村俊行							
5	研修委員会	※第2月曜日 16:00~16:30	伊藤美智子	岸真一	上村那智	中野裕子	榎本早苗	田中敬憲	清水智子	田中正晃	高岡亮輔	藤野賢一				
5	借美園ホーム導入機器の活用検討委員会	第3水曜日 14:30~16:00	岸真一	桐原里	又吉彰彦											
6	第二借美園ホーム 導入機器の活用検討委員会	第2水曜日 16:30~17:00	池野夏樹	高橋敬	山口登大	北原靖司	金子美恵子	蓮藤圭子								
7	企画・情報室	第3水曜日 16:00~17:00	平出肇	藤野賢一	佐々木信雄	高橋敬	佐々木信雄	佐藤浩一								
8	品質管理室	第2月曜日 10:00	後藤智子	藤野賢一	沢田敏彦	佐々木信雄	高橋敬	二村俊行	田中健太郎	伊藤美智子						
9	内部監査	第3金曜日 14:00	後藤智子	藤野賢一	沢田敏彦	佐々木信雄	高橋敬	二村俊行	田中健太郎	伊藤美智子						
10	相談支援会議	随時 春夏1ヶ月前に開催 随時 春夏1ヶ月前に開催	安部雄二	武井さやか	榎井いつみ	加藤美鈴	加藤順	川村祐也	森由香里							
10	相談支援会議	第3金曜日 10:00~11:00	田中健太郎	武井さやか	佐々木信雄	後藤智子	小笠博英									
11	管理職会議	第2月曜日 17:30~18:00	平出肇	藤野賢一	榎井いつみ	針菅真理子	栗原弘子	竹原久美	平出肇							
12	看護職員会議	第3月曜日 14:00~14:30	加藤美鈴	町田百合江	増澤由紀子											
13	給食運送会議	第2月曜日 13:00~14:00	藤由香里	平山 博章												
14	献立会議	第2月曜日 13:00~14:00	藤由香里	平山 博章												
15	広報委員会	第3土曜日 16:00~17:00	藤野賢一	平出肇	沢田敏彦	佐々木信雄	高橋敬	二村俊行	又吉彰彦	金井麻美						
16	ボランティア講座、青登委員会	※寄附月第2火曜日 16:30~17:30	小笠博英	藤野賢一	後藤智子	田中敬憲	天野計	高橋敬	天野計	守屋真弘	工藤史平	高橋理子	武土俊真奈美	出口仁		
17	コンプライアンス委員会	※寄附月第1月曜日 16:00~17:00	沢田敏彦	針菅真理子	又吉彰彦	加藤美鈴	関佳世子	高橋敬	関佳世子	原弘樹	高橋理子	村山加奈美				
18	ホスピタリティ向上委員会	※第2月曜日 17:00~18:00	高橋敬	岸真一	松尾左智子	出口仁	市川治	蓮藤圭子	蓮藤圭子	渡瀬美穂	山崎理恵	佐藤佑哉	大山 真子			
19	認知症ケア向上委員会	※第2月曜日 15:30~16:00	上村那智	藤野賢一	岸真一	中野裕子	榎本早苗	榎田清希香	榎田清希香	榎田清希香	清水智子	田中正晃	村山加奈美			
20	営業会議	毎月第1月曜日 17:15~18:00	加藤順	藤野賢一	後藤智子	高橋敬	佐々木信雄	二村俊行	安部雄治	山口登大						
21	法人管理部門、若手研修、リテラシー向上、防災止災委員会 (第1)	10月 合同 15:30~17:00	岸真一	藤野賢一	沢田敏彦	佐々木信雄	藤野賢一	田中健太郎	小笠博英	田中健太郎	二村俊行					
22	安全管理部、若手研修、リテラシー向上、防災止災委員会 (第2)	10月 合同 16:00~17:00	田中健太郎	小川新一郎	北原靖司	川村祐也	加藤順	金子美恵子	金子美恵子	山口登大	松田裕美子	後藤智子	水野敬生			
23	安全衛生委員会 (第1)	第3月曜日 7:30	沢田敏彦	加藤美鈴	後藤智子	岸真一	高橋敬	北原靖司	岸真一	川村祐也	高橋敬	佐々木信雄	佐々木信雄	二村俊行		
24	安全衛生委員会 (第2)	第5水曜日 17:00~	金子美恵子	佐々木信雄	田中健太郎	加藤美鈴	池野夏樹	岸真一	川村祐也	北原靖司	岸真一	高橋敬	佐々木信雄	佐々木信雄	二村俊行	
25	食事サードヘルス委員会	第2水曜日 5:15	藤由香里	佐々木信雄	田中健太郎	加藤美鈴	池野夏樹	岸真一	川村祐也	北原靖司	岸真一	高橋敬	佐々木信雄	佐々木信雄	二村俊行	
26	食事サードヘルス委員会	第2水曜日 5:15	藤由香里	佐々木信雄	田中健太郎	加藤美鈴	池野夏樹	岸真一	川村祐也	北原靖司	岸真一	高橋敬	佐々木信雄	佐々木信雄	二村俊行	
27	感染症対策委員会 (第1)	第2水曜日 4:30	沢田敏彦	加藤美鈴	後藤智子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子
28	感染症対策委員会 (第2)	第2水曜日 4:30	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子
29	医業行為検討委員会 (第1)	第2水曜日 14:30~15:00	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子
30	医業行為検討委員会 (第2)	第2水曜日 14:30~15:00	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子
31	災害対策委員会	第4水曜日 15:30~16:00	沢田敏彦	本間悠介	小笠博英	藤野賢一	高橋敬	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一
32	災害対策委員会 (第1)	第4水曜日 15:30~16:00	高橋敬	佐藤佑哉	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一
33	看護委員会	第4月曜日 16:00~17:00	藤由香里	藤由香里	佐々木信雄	清水良太郎	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一
34	排遣委員会	第3水曜日 16:30~17:30	清水良太郎	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一
35	排遣委員会 (第1)	第3水曜日 16:30~17:30	金子美恵子	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一
36	排遣委員会 (第2)	第3水曜日 16:30~17:00	金子美恵子	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一
37	口腔ケア委員会	第3水曜日 16:00~17:00	藤野賢一	又吉彰彦	金井麻美	有村拓馬	有村拓馬	有村拓馬	有村拓馬	有村拓馬	有村拓馬	有村拓馬	有村拓馬	有村拓馬	有村拓馬	有村拓馬
38	口腔ケア委員会 (第1)	第3水曜日 16:00~17:00	池野夏樹	後藤智子	防間晋科											

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	佐々木信雄	3階介護	看護				
40	1日イベント会議	借	第1日曜日 10:30~11:30	武井さやか	佐々木要	森由香里	佐々木信雄	2階介護	3階介護				
41	カンファレンス事前会議(第2)	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						
42	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	佐々木信雄				
43	ケアカンファレンス(第2)	二	個別開催	後藤智子	金子美恵子	田中健太郎	介護担当者						
44	多職種連携会議	借	最終水曜日 16:30~17:00	佐々木信雄	武井さやか	佐々木要	森由香里	加藤美鈴	岸真一	2階介護	3階介護		
45	多職種連携会議(第2)	二	集水 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					
46	介護課長発表会議	借	第3水曜日 14:30~16:00	岸真一	桐原里	又吉綾香							
47	フロア会議 2階	借	1回/月末	桐原里	2階介護職員								
48	フロア会議 3階	借	1回/月末	又吉綾香	3階介護職員								
49	2階東ユニット会議 2階	借	1回/月末										
50	2階西ユニット会議 2階	借	1回/月末										
51	3階東ユニット会議 3階	借	1回/月末										
52	3階西ユニット会議 3階	借	1回/月末										
53	介護全体会	借	不定期開催	岸真一	桐原里	又吉綾香	介護職員						
54	介護課長発表会議(第2)	二	第4火曜日 15:30~16:30	北原靖司	池野夏樹	権田マサ子	小川新一郎	金子美恵子					
55	ユニット会議(第2)	二	月末最終日 16:30~17:30	池野夏樹	介護職員								
57	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	平山博章	田代保夫	後藤智子			
58	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	長崎梨恵						
59	居宅介護支援会議	初	第4水曜日 17:45~18:00	佐藤浩一	穴澤千春	桐原健介	二村俊行						
60	フ・ホ・ス・ミ・テ・イン・グ	初	第1日曜日 17:45~18:45	加藤順	水野敬生	二村俊行	通所介護職員	鈴木康之					
61	ユニットミーティング	初	赤藓月第4水曜日 19:00~20:30	川村拓也	GH職員								
62	ユニットミーティング	初	赤藓月第4水曜日 19:00~20:30	川村拓也	GH職員								
63	保育部会議	二	第2土曜日 9:15~11:45	松田裕美子	加来亜矢子	荻原房江	牛丸華代	服部祥子	浅谷未来	大塚真梨子	高橋毅		
64	支援センター会議	大	月1回	桐原真由美	伊藤美智子	高瀬直子	土手下朝子	八巻千鶴子	岡部奈々美	藤内綾乃			
65	車輪送迎ミーティングDS	初	第1金曜日 17:40~18:00	加藤順	通所職員								
66	車輪送迎ミーティング第2	二	第1日曜日 17:45~18:15	高橋毅	北原靖司	鎌孝浩	村上哲	大貫久男					
67	看多機会議(中高生含む)	二	第4火曜日 18:00~19:30	高橋毅	看多機職員								
68	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	田中健太郎	山口登大	森由香里	水野敬生	
69	経営コンサルティング会議	借・二	第4月曜日 14:30~17:00	後藤智子	鈴木康之	高橋毅	遠藤圭子	北原靖司	安部雄二	山口登大	比原良一	東京福祉総合研究所	
70	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	八王子市職員			
71	介護課長発表会議(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	八王子市職員			
72	運営推進会議DS	初	年2回	二村俊行	小室節子	加藤順	荻島哲治	片岡潮	八王子市職員				
73	運営推進会議GH	初	年6回	二村俊行	小室節子	荻島哲治	片岡潮	八王子市職員					
74	運営推進会議第2	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	八王子市職員			
75	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	八王子市職員			
76	入所判定委員会	借・初	第1土曜日 16:00~17:00	佐々木信雄	後藤智子	武井さやか	田中健太郎	鷹野賢一	水野敬生	萩島哲治	片岡潮		
77	初音の杜大規模修繕ワーキング	初	偶数月14:00~15:00	平出肇	鷹野賢一	二村俊行	加藤順	川村拓也					

(5-1) 会議・委員会等開催日程

借楽園ホーム・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
リエブルメント会議 10:30～11:30 コンプライアンス委員 会16:00～17:00 (偶数 月) (GH) 訪問ふれあいい員 (DS) DSミーティング 17:45～18:45	(借) 乗らくサロン 火曜コンサート (借・GH) 訪問歯科	(借) 華道C 14:30 (借・GH) 音楽療法 (借) 買物外出 (GH) 鈴木Dr診察	(借) 入浴会議 (GH) プリザーブドフラ ワー	(借) カラオケボラ 入所判定委員会 (偶数 月) 16:00～17:00	(借) 風船パレ－C (GH) 万青年カラオケ (偶数月)		
第2週	月	火	水	木	金	土	日
(GH) 訪問ふれあいい員 管理課会議 17:30～18:00 認知症ケア向上委員会 (奇数月) 15:00～ 16:00 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	(借) 乗らくサロン 火曜コンサート (借・GH) 訪問歯科 Vt. 確保育成委員会 (偶数月) 15:30～ 16:30	(借) 華道C 14:30 (借・GH) 音楽療法 (借) 買物外出 (GH) 鈴木Dr診察	(借) 入浴会議 (GH) プリザーブドフラ ワー	(借) カラオケボラ 入所判定委員会 (偶数 月) 16:00～17:00	(借) 風船パレ－C (GH) 万青年カラオケ (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) 訪問ふれあいい員 (借) 民謡C 職員会議18:00～19:00 看護課会議14:00～ 14:30 初音の杜大規模修繕 ワーキングチーム14:00 ～15:00	(借) 乗らくサロン 火曜コンサート (借・GH) 訪問歯科 (GH) 新谷Dr診察 口腔ケア委員会 16:00～17:00	(借・GH) 音楽療法 (借) 買物外出 (DS) 歌遊び 課長係長会議 (介護 課) 14:30～16:00 (借) 導入機器の活用検 討委員会 16:00～16:30	(借) 入浴会議 (GH) プリザーブドフラ ワー	(借) カラオケC (GH) カラオケボラ	(借) 風船パレ－C (GH) 万青年カラオケ (偶数月)		
第4週	月	火	水	木	金	土	日
(GH) 訪問ふれあいい員 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 13:00～14:30 経営コンサール会議 14:30～17:00 褥瘡委員会 16:00～17:00 営業会議 (最終月曜) 17:15～18:00	(借) 乗らくサロン 火曜コンサート (借・GH) 訪問歯科 災害対策委員会 15:30～16:30 訪問会議 18:00～19:30	(借・GH) 音楽療法 (借) 買物外出・傾聴 (DS) 歌朗誦 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	(借) 入浴会議 (GH) プリザーブドフラ ワー	(借) カラオケC (GH) カラオケボラ	(借) 風船パレ－C (GH) 万青年カラオケ (偶数月)		



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

第1週	月	火	水	木	金	土	日
	コンプライアンス委員会 16:00～17:00 (偶数月) 車輻送迎ミーティング 17:45～18:15		多職種連携会議 16:30～17:00			入所判定委員会 (偶数月) 16:00～17:00	
第2週	品質管理室会議 10:00～12:00 認知ケア向上委員会 (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	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 15:30～16:30 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	
第3週	経営幹部会議MR 10:00～12:00 職員会議 18:00～19:00		感染症対策委員会 14:00～14:30 医療行為検討委員会 14:30～15:00 食事サービス小委員会 16:30～17:00 安全衛生委員会 16:30～17:30 第二口腔ケア委員会 16:00～16:30	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		
第4週	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 (最終火) 15:30～ 16:30	企画情報室会議 16:00～17:00 カンファレンス事前会議 (最終水曜) 16:30～17:00				

(6) クラブ・レクリエーション担当表 偕楽園ホーム

活動	担当	活動	担当
華道	上村☆ 有村 フォン テム	わらべ歌	三輪☆ 番場
茶道	榎本☆ ガルド アイン	園芸	中野☆ 榎本
書道	清水☆ 平尾 佐々木順 市川治	カラオケ	天野☆ 守屋
民謡	堀田☆ 工藤	風船バレー	服部☆ 堀田
		レクリエーション	中野☆ 榎本

行事等担当（☆は実施担当責任者）

行事	担当	アドバイザー
花見会食	金井☆ 中野 上村 堀田	又吉
敬老会食	堀田☆ 守屋 番場 本間 工藤	又吉
クリスマス会食	清水☆ 榎本 佐々木順 三輪	梶
夏祭り	服部☆ 市川治 本間 小林智 天野	又吉
クリスマス装飾	コボリ ガルド アイン フォン テム	梶
もちつき	本間☆ 有村 中野 佐々木順	岸
自衛消防	服部☆ 本間 堀田 市川治 工藤	梶
初詣外出	天野☆ 工藤 守屋 番場 有村	又吉
RUNとも	有村 フォン	

(7) クラブ・レクリエーション担当表 第二偕楽園ホーム

活動	担当	活動	担当
華道	原	健康音楽	小川
茶道	西山	理髪・美容	原
書道	西片	在庫管理	池野
リネン	佐藤	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	担当	アドバイザー
花見ドライブ	西片・田中正晃	
野点	北原	
慰霊祭	後藤	
夏祭り	田中正晃・佐藤・西片	
芋煮会	田中正晃・佐藤・西片	
もちつき	田中正晃・佐藤・西片	
自衛消防	(西片・田中・山崎樹)	
初詣外出	北原・ズイ	
RUNとも	佐藤 ニー	

(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
8:00			早番	遅番					
			出勤						
			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			早→遅への申し送り	早→遅への申し送り					
10:00		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	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	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・電話対応・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	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
11:00	生活相談員業務 短期入所関係業務							備品倉庫在庫整理 配食運行	
12:00		食事摂取状況観察	経管栄養	経管栄養			交代で休憩	休憩	
12:30		休憩	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			休憩
13:00		休憩		休憩	休憩	休憩			
13:30	休憩							2F3Fゴミ収集 施設内外清掃・保守点検	
14:00		介護支援専門員業務・短期入所関係業務・通院・ショートステイ送迎・ケアカンファレンス	ラウンド 検温・処置 医師診察時診療介助	ラウンド 検温・処置 医師診察時診療介助	機能訓練（各フロア、各居室、機能回復訓練室、屋外等）記録業務会議等		窓口・接客業務・受付・電話対応・給与・労務管理業務・会計業務・郵便物・書類整理		
15:00	生活相談員業務 短期入所関係業務		経管栄養 排便チェック	経管栄養 排便チェック		栄養事務			介護支援専門員業務・相談・サービス事業者調整・利用者訪問・アセスメント・モニタリング・担当者会
16:00	会議（委員会）								
17:00	生活相談員業務							車輜清掃 配食運行	
		記録	申し送り	申し送り	記録				
	記録			薬のセット					
18:00	退勤	退勤	退勤	配膳・食事介助・配薬	退勤	退勤	退勤	退勤	退勤
18:30			退勤						

## (9)日課表 特養・日中 介護2階

時間	利用者日課				リーダー		
		遅番A	B1	MB	日勤	B1	遅番B
		10:00~19:00	7:00~16:00	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			洗面介助 水分介助	
7:30	朝食		食事介助			食事介助	
8:00			朝食時薬配薬			朝食時薬配薬	
9:00	歯磨き 排泄介助 換気 体操 入浴		口腔ケア トイレ誘導 換気		朝礼/換気	口腔ケア トイレ誘導 換気	
10:00	ブチミーティング	ブチミーティング	ブチミーティング		ブチミーティング	ブチミーティング	ブチミーティング
	排泄介助 ティータイム	臥床介助 掃除	排泄介助		水分準備	排泄介助	臥床介助
11:00	排泄介助	定時交換	ポータブル トイレ清掃			ポータブル トイレ清掃	定時交換
11:30	換気	換気	休憩		換気	休憩	換気
		離床介助	離床介助			離床介助	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
	昼食	食事介助	食事介助		食事介助・配薬 フロア見守り	食事介助	食事介助
13:00	歯磨き 排泄介助 換気	口腔ケア 換気	口腔ケア トイレ誘導	出勤 フロア見守り 換気	換気	口腔ケア トイレ誘導 換気	口腔ケア 臥床介助
		休憩	余暇活動 見守り		休憩	余暇活動 見守り	休憩
14:00	ブチミーティング	ブチミーティング	ブチミーティング	ブチミーティング	ブチミーティング	ブチミーティング	ブチミーティング
	入浴	臥床介助					臥床介助
15:00	排泄介助 クラブ活動 換気	定時交換 離床介助	定時交換	おやつ介助	フロア見守り	定時交換	定時交換 離床介助
	おやつ ティータイム 余暇活動	おやつ介助 水分介助	おやつ介助 水分介助		おやつ介助	おやつ介助 水分介助	おやつ介助 水分介助
16:00	排泄介助・離床	トイレ誘導	退勤	休憩	フロア見守り	退勤	トイレ誘導
17:00	換気	離床介助 申し送り 夕食準備		夕食準備 換気	換気 申し送り 夕食準備		離床介助 (申し送り) 夕食準備 口腔体操
	口腔体操						
18:00	夕食	食事介助 口腔ケア		食事介助 口腔ケア	退勤		食事介助 口腔ケア
19:00	歯磨き 排泄介助	臥床介助 退勤		臥床介助 トイレ誘導 見守り			見守り 退勤
20:00				義歯洗浄 翌日準備			
22:00				退勤			

## (10) 日課表 特養・日中 介護3階

時間	利用者日課	リーダー				
		日勤	B1	MB	B2	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			
7:30	朝食		朝食配膳 下膳		食事介助 口腔ケア トイレ誘導	
9:00	歯磨き 排泄介助 換気	朝礼 換気 コール対応 水分準備	トイレ誘導 口腔ケア 片付け フロア見守り 水分準備		フロア見守り 換気 水分介助	
10:00	プチミーティング 排泄介助 ティータイム 余暇活動	汚物室洗濯 洗いもの	プチミーティング 定時交換 胃婁離床		プチミーティング 臥床介助 体操	プチミーティング 臥床介助 排泄介助
11:00	胃婁ケア 換気	水分準備 換気	換気  胃婁者臥床 休憩		胃婁口腔ケア 換気 ポータブル トイレ清掃 休憩	離床介助 換気 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	食事介助			
12:30	昼食 歯磨き	食事介助 口腔ケア	口腔ケア			
13:00	排泄介助 換気	片づけ 換気 休憩	トイレ誘導 フロア見守り	フロア見守り	食事介助 換気 トイレ誘導 口腔ケア	換気 休憩
14:00	プチミーティング 入浴 排泄介助	プチミーティング フロア見守り	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
15:00	クラブ活動 おやつ 換気 ティータイム	おやつ準備 水分介助 おやつ配布換気	定時交換 胃婁者離床 水分介助 おやつ配布換気	おやつ配布 換気 休憩	プチミーティング 臥床介助 アロマテラピー 水分介助	排泄介助 水分介助 離床介助 換気
15:30	余暇活動	物品補充				
16:00	排泄介助	フロア見守り	退勤	フロア対応		トイレ誘導
17:00	換気	換気 夜勤者申し送り		カンファ水補充 水分介助 夕食準備 口腔体操	トイレ誘導 換気	カンファ水補充 水分介助 夕食準備 口腔体操
	口腔体操	夕食準備			退勤	
18:00	夕食	夕食配膳 退勤		夕食配膳 下膳 口腔ケア トイレ誘導		夕食配膳
19:00	歯磨き 排泄介助			以降夜間		下膳 片付け 退勤

(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		水分介助
17:30	夜勤者ミーティング	1階申し送り			胃婁者臥床		
18:00	夕食	夕食介助		夕食介助 口腔ケア	1階申し送り 夕食介助		夕食介助 口腔ケア
19:00	歯磨き 排泄介助 イブニングケア	口腔ケア トイレ誘導 臥床介助		トイレ誘導 臥床介助 フロア対応	体位交換 口腔ケア トイレ誘導 体位交換		臥床介助 トイレ誘導 フロア対応
20:00	就寝薬服薬	就寝薬配薬 記録			記録 就寝薬配薬		義歯洗浄 翌日準備
21:00	消灯・巡視・巡回	巡視・巡回・検温/記録			コール対応・体位交換 21時検温		
22:00	排泄介助	排泄介助	申し送り・排泄介助	退勤	排泄介助	申し送り・排泄介助	退勤
23:00	巡視・巡回	巡視・巡回	巡視・巡回		巡視・巡回・体位交換	巡視・巡回 体位交換	
0:00	巡視・巡回・排泄介助	排泄介助・巡視・巡回	排泄介助・巡視・巡回		巡視・巡回	巡視・巡回	
1:00	巡視・巡回	巡視・巡回・体位交換	巡視・巡回・体位交換		巡視・巡回・体位交換	巡視・巡回・体位交換	
2:00		巡視・巡回	巡視・巡回		巡視・巡回	巡視・巡回	
3:00	巡視・巡回	巡視・巡回・体位交換	巡視・巡回・体位交換		巡視・巡回・体位交換	巡視・巡回・体位交換	
4:00	排泄介助/巡視・巡回	定時交換・巡視・巡回	定時交換・巡視・巡回		定時交換・巡視・巡回	定時交換・巡視・巡回	
5:00	巡視・巡回	巡視・巡回	巡視・巡回 体位交換		巡視・巡回	巡視・巡回 水分作成	
6:00	起床 換気 排泄介助	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/記録 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・配薬 下膳 食器片づけ 記録		
9:00	排泄介助						
9:15	朝礼 換気 申し送り	記録					
10:00	退勤	巡視・巡回 温度チェック プチミーティング			居室巡視・巡回 温度チェック 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） 喫茶 いこい ポリデント消毒	コンプライアンス委員会(第1) 認知症ケア向上委員会（第2） 経営幹部会議(第3) 安全衛生委員会（第3） 感染症対策委員会（第3） 医療行為検討委員会（第3） 職員会議（第3） 褥瘡・排泄委員会（第4） ICT・介護ロボット検討委員会
火	2階女性入浴 機械浴・個浴・チェア浴 歯科受診（第1・3） 内科回診（毎週） リネン交換	入浴介助	2階女性入浴 機械浴・個浴・チェア浴 歯科受診（毎週） 火曜コンサート	ボランティア確保育成 委員会(第2) 口腔ケア委員会(第3) 災害対策委員会(第4)
水	男性入浴 リネン交換 音楽療法	入浴介助	男性入浴 買物外出 華道クラブ(第1) 内科回診（毎週） 傾聴ボラ（第4） あえ〜るの庭《第2） ポリデント消毒	苦情解決・リスクマネジメン ト・拘束廃止委員会(第2) 食事サービス委員会(第2) 課長・係長会議(第3) 導入機器の活用検討委員会(第3) 防災訓練(第4)
木	3階女性入浴 機械浴・個浴・チェア浴 リネン交換	入浴介助	3階女性入浴 機械浴・個浴・チェア浴 精神科回診（第1第3） 書道クラブ(第4) 喫茶 いこい	入浴会議（第2） 排泄支援委員会（第3）
金	2階女性入浴 機械浴・個浴・チェア浴 リネン交換	入浴介助	2階女性入浴 機械浴・個浴・チェア浴 内科回診（毎週） 歌あそび（第1） わらべ歌クラブ（第4） キーボードボラ（第2） 喫茶 いこい	ホスピタリティ向上委員 会（第3）
土	男性入浴 リネン交換	入浴介助	男性入浴 茶道クラブ（第4） カラオケクラブ（第3） 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 換気 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 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						
午前レク 入浴 朝の会 集団体操 個別機能訓練	スケジュール確認 送迎表の調整 記録	入浴介助	入浴介助	レク実施	換気 水分補給 フロアー見守り	バイタル表確認 医療的処置	集団体操 個別機能訓練
11:00				トイレ誘導 口腔体操	トイレ誘導 換気		
11:45	口腔体操	昼食準備	浴室清掃	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 換気 トイレ誘導 フロア見守り		休憩
12:30							
13:00	休憩						
13:30	静養・脳トレ 記録	フロア見守り	換気 フロア見守り	休憩	休憩		訓練
14:00	プログラム	送迎表の調整	レク実施 トイレ誘導	換気 レク実施	フロア見守り レク実施 熱帯魚餌やり		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	換気 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		集団体操
16:30		換気・清掃・記録・ 戸締り					清掃
17:00	帰宅	送迎 退勤	送迎	送迎	送迎		記録
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	
9:15	検温・体操	入浴準備、水分介助	水分介助、昼食準備	記録担当
10:00	ティータイム	入浴介助	昼食準備（食事形態表参照）	申し送り、オムツ交換
10:30	排泄・入浴	入浴介助		トイレ、居室掃除
11:30	昼食（介助者）			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	オムツ交換、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	
16:00				記録・個別対応 夕食介助
16:30		入浴後の片づけ・洗濯		
17:30	夕食（介助者）	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	夕食・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	※上記各時間、1回/1時間（10分間）換気を実施。			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	
9:30	検温・体操	水分介助	水分介助、ラジオ体操等	記録担当
10:00	ティータイム	入浴準備	昼食準備（食事形態表参照）	オムツ交換、トイレ掃除
10:30	排泄・入浴	入浴介助		清拭巻き
11:30	昼食（介助者）			昼食準備、服薬確認
12:00	昼食	昼食介助、配薬	昼食介助、配薬	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
13:30	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	オムツ交換	おやつ準備	休憩（昼食時間込60分）
15:00	おやつ	おやつ水分介助、入浴準備	おやつ水分介助	記録
15:30	排泄	入浴介助	バイタル測定、入浴補助、夕食準備、物品補充	
16:00				記録、服薬確認 夕食介助
16:30		入浴後の片付け、洗濯		
17:30	夕食（介助者）	夕食介助・居室掃除	夕食介助	
18:00	夕食・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	※上記各時間、1回/1時間（10分間）換気を実施。			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
17:00	出勤	薬準備（2丁目とんすけ掃除）
17:05	休憩（30分）	居室巡回・施錠確認
17:35	申し送り・夕食・食事介助	自力摂取困難者の
18:00	服薬	食事介助
18:30	口腔ケア・オムツ交換	義歯洗浄後は
19:00	イブニングケア・トイレ誘導	ポリデント使用
19:30	フロア見守り	布巾、まな板の
20:00	就寝時薬服薬	除菌・雑巾洗濯
21:00	就寝介助	
22:00	体位交換	
	オムツ交換	
23:00		記録
0:00	トイレ誘導	
	オムツ交換	
1:00		
2:00	1時間ごとに	
3:00	各居室の	個別対応・記録
	巡視・巡回	
4:00	2時間ごとに	オムツ交換
	対象者	
5:00	体位交換	
5:30	朝食下準備	
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
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
9:00	ゴミ捨て・記録 申し送り	居室巡回・施錠確認
9:15	休憩（30分）	（冬…居室の加湿）
10:00	退勤	

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

## (17) 日課表 特養・日中・夜間 第二偕楽園ホーム

時間	利用者日課	早番	日勤	遅番	夜勤
6:00					(換気) モーニングケア
7:00	起床	出勤・申し送り (換気) モーニングケア・朝食準備			インカムにて安全確認、 申し送り(換気) 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
8:30		服薬介助			服薬介助
9:00		申し送り・朝食片づけ (換気)	出勤・朝礼(日勤フ リー) (換気)		朝礼
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
10:30	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 (換気)	入浴介助または排泄介 助 (換気)		※食事表の更新
11:30					※記録業務
12:00	昼食	離床・記録	昼食準備		
12:30	歯磨き・排泄	休憩	昼食・食事介助	出勤・申し送り	※洗面タオル用意
13:00		(換気) 申し送り・口腔ケア トイレ介助・昼食片づけ	服薬介助	食事介助手伝い (換気)	
14:00	入浴	入浴介助または排泄介助	休憩		
15:00	おやつ	入浴介助または排泄介助 (換気) 物品補充 記録	入浴介助または排泄介助 (換気) 入浴介助または配茶・水分介助 リネン交換・居室清掃	入浴介助または排泄介助 (換気) 浴室清掃・洗濯	
16:00	排泄	退勤	トイレ介助 フロア・トイレ清掃 (換気) ごみ捨て 夕食準備・記録	休憩 (換気) 離床介助、換気	出勤・申し送り 離床介助 (換気) インカム確認テスト
17:00					夕食準備
18:00	夕食		退勤	夕食準備	夕食準備
19:00	歯磨き・排泄			食事介助・服薬介助 口腔ケア・トイレ 夕食片づけ(換気) イブニングケア	食事介助・服薬介助 口腔ケア・トイレ 夕食片づけ(換気) イブニングケア
20:00				眠前薬服薬介助 ユニットコール対応	休憩
21:00	消灯			記録・申し送り・退勤	申し送り・巡視・巡回
22:00					インカムにて安全確認
23:00					更衣室清掃
0:00					巡視・巡回、インカムにて
1:00					
2:00					巡視・巡回、PCシャット ダウン、インカムにて安 全確認
3:00					
4:00					巡視・巡回、インカムにて
5:00					

## (18) 週課表 特養・第二偕楽園ホーム

曜日	午前		午後	
	ご利用者	職員	ご利用者	職員
月	入浴（一般、リフト浴） リネン交換 パジャマ洗濯	リネン交換 居室清掃 トイレ掃除	入浴（ミスト浴） 入浴（一般、リフト浴）  泌尿器科回診 （月初月1回・不定期）	営業会議（最終月曜） 車両送迎ミーティング（第1） 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） 入浴（ミスト浴） リネン交換 パジャマ洗濯	リネン交換 居室清掃 トイレ掃除 リネン発注	入浴（一般、リフト浴） 防災訓練（第4） 内科回診（第4）  華道クラブ（第3）	災害対策委員会（第4） ボランティア委員会（第2奇数月） カンファレンス事前会議（第3） 職員会議（第3）
水	訪問歯科 リネン交換 入浴（一般、リフト浴） 理学療法士による 機能訓練	リネン交換 居室清掃 トイレ掃除	内科回診（第1）  精神科回診（第2、第4） 入浴（一般、リフト浴）  訪問歯科	苦情解決・リスク・拘束廃止委員会（第2） 導入機器の活用検討委員会（第2） 感染症・医療行為（第3） 医療行為検討委員会（第3） 食事サービス小委員会（第3） 安全衛生委員会（第3） 口腔委員会（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） 入浴（ミスト浴） リネン交換 パジャマ洗濯	リネン交換 居室清掃 トイレ掃除	入浴（一般、リフト浴） 入浴（ミスト浴） 入浴（一般、リフト浴） 訪問美容（第4）	
金	入浴（一般、リフト浴） 入浴（ミスト浴） リネン交換 パジャマ洗濯	リネン交換 居室清掃 トイレ掃除	入浴（一般、リフト浴） 入浴（ミスト浴） 訪問美容（第3）	品質管理室会議（第3） ホスピタリティ向上委員会（第3偶数月）
土	入浴（一般、リフト浴） リネン交換 パジャマ洗濯	リネン交換 居室清掃 トイレ掃除	入浴（一般、リフト浴）	広報委員会（第2） 入所判定委員会（第1） 認知症ケア向上委員会（第2奇数月）
日	入浴（一般、リフト浴） リネン交換 パジャマ洗濯	リネン交換 居室清掃 トイレ掃除	入浴（一般、リフト浴）	

(19) 日課表 特養・日中 第二借楽園ホーム 短期入所生活介護

時間	早番（豊楽・翔雲）	早番（福寿・鹿鳴）	日勤	遅番（豊楽・翔雲）	遅番（福壽・鹿鳴）	夜勤（N3）
6:00						モーニングケア・トイレ介助 （起きている方）
6:50	出勤・申し送り（換気）	出勤・申し送り（換気）				申し送り・おむつ・清拭ごみ捨て
7:00	モーニングケア・朝食準備	モーニングケア・朝食準備				（7:00）退勤
8:00	朝食・食事介助 服薬介助	朝食・食事介助 服薬介助				※洗濯 ※食事・排泄表 更新 ※記録業務
9:00	申し送り・朝食片づけ  （換気） ※入退所時送迎 リネン交換 居室及びトイレ清掃	申し送り・朝食片づけ  （換気） ※入退所時送迎 リネン交換 居室及びトイレ清掃	出勤・朝礼 食事介助手伝い （換気） ※入退所時送迎 リネン交換 居室及びトイレ清掃			※洗面タオル用意 ※清拭タオル用意
9:30	口腔ケア・トイレ介助	口腔ケア・トイレ介助				
10:00	配茶・水分介助 臥床・オムツ交換	配茶・水分介助 臥床・オムツ交換	入浴介助			
11:00	トイレ介助（換気）	トイレ介助（換気）	浴室清掃・洗濯・記録（換気）			
11:30	離床・記録	離床・記録	昼食準備	（豊楽・翔雲）		
12:00	休憩	休憩	昼食・食事介助	出勤・申し送り		
12:30	休憩	休憩	服薬介助	食事介助手伝い （換気）	（福壽・鹿鳴） （換気）	
13:00	申し送り・口腔ケア トイレ介助・昼食片づけ （換気）	申し送り・口腔ケア トイレ介助・昼食片づけ （換気）	休憩		出勤・申し送り 食事介助手伝い	
14:00	臥床・オムツ交換 ※入退所時送迎 リネン交換 居室及びトイレ清掃	臥床・オムツ交換 ※入退所時送迎 リネン交換 居室及びトイレ清掃	洗濯物たたみ ※入退所時送迎 リネン交換 居室及びトイレ清掃	入浴介助 ※入退所時送迎 リネン交換 居室及びトイレ清掃	入浴介助（ ※入退所時送迎 リネン交換 居室及びトイレ清掃	
15:00	物品補充（換気） 記録	物品補充（換気） 記録	配茶・水分介助・おやつ リネン交換・居室清掃	浴室清掃・洗濯・記録	浴室清掃・洗濯・記録	
16:00	退勤	退勤	トイレ介助 フロア・トイレ清掃	休憩	休憩	
17:00			ごみ捨て（換気） 居室温度・湿度の記録 加湿器カンファ水補充 夕食準備・記録	離床介助（換気） 居室温度・湿度の記録 加湿器カンファ水補充 夕食準備	離床介助（換気） 居室温度・湿度の記録 加湿器カンファ水補充 夕食準備	
18:00			退勤	夕食・食事介助・服薬介助	夕食・食事介助・服薬介助	
19:00				口腔ケア・トイレ介助 （換気）	口腔ケア・トイレ介助 （換気）	
20:00				夕食片づけ イブニングケア 眠前薬服薬介助 コール対応 消灯・記録・申し送り 朝食ごはんセット おむつごみ捨て	夕食片づけ イブニングケア 眠前薬服薬介助 コール対応 消灯・記録・申し送り 朝食ごはんセット	
21:00				（21:00）退勤	2ユニット見守り	
22:00					議事録出力・おむつごみ捨て （22:10）退勤	22:00 申し送り・巡視・巡回
22:10						
23:00						清拭準備
0:00						ワーカー室・更衣室清掃
1:00						巡視・巡回
2:00						巡視・巡回
3:00						巡視・巡回
4:00						巡視・巡回
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
7:00	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
8:00	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
9:00	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
10:00	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、リハビリ体操（入浴）			
11:00	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			
12:00	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		
13:00	歯磨き・排泄	見守り・レク・排泄介助	見守り・レク・排泄介助		休憩	
		※または日責指示で休憩	※または日責指示で休憩	※または休憩		
14:00	レク・入浴	見守り・レク（入浴）	見守り・レク（入浴）	レクの準備	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	
15:00	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）	
16:00	送迎		※送迎表に基づく		※送迎表に基づく	
17:00	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）	
18:00	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
19:00					送迎	記録・雑務
					看多機見守り	サ高配薬
20:00					送迎	記録・雑務

※夏季(6～9月)は共用スペースを常時換気。またご利用者に換気への協力の声掛けを行う。

※冬季(10～5月)は一時間に一度、10分以上共用スペースの換気を行う。

(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	月	入浴  今日は何の日 口腔体操 ラジオ体操	入浴  カラオケ 工作等 ドライブ 散策	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				経営幹部会議（第3）
18:30		下膳（サ高）サ高与薬				職員会議（第3）
19:00	歯磨き	口腔ケア・見守り				
19:30		記録・雑務	火	入浴  今日は何の日 口腔体操 ラジオ体操	入浴  ドライブ 散策	災害対策会議（第4）
20:00		見守り・記録入力 サ高、眠前薬与薬 イブニングケア				看多機ミーティング（第4）
21:00	就寝	消灯				
22:00		記録入力 コール対応	水	入浴  今日は何の日 PTリハビリ 口腔体操 ラジオ体操	入浴  ドライブ 散策 カラオケ 工作等	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）
23:00	排泄	定時排泄介助				食事サービス小委員会（第3）
0:00		コール対応				感染症対策委員会（第3）
1:00		コール対応				医療行為検討委員会（第3）
2:00		※適時、仮眠				安全衛生委員会（第3）
3:00		コール対応 ※適時、仮眠	木	入浴  今日は何の日 口腔体操 ラジオ体操	入浴  ドライブ 散策 カラオケ 工作等	企画・情報室（第4）
4:00	排泄	定時排泄介助 コール対応				
5:00		コール対応				
6:30		コール対応				
7:00	排泄	離床介助・モニタリングケア 換気 トイレ誘導 フロアへ誘導 朝食準備				金
8:00	朝食	朝食配膳 食事介助	土	入浴  今日は何の日 口腔体操 ラジオ体操	入浴  カラオケ 工作等	第2：広報委員会
8:30	歯磨き	服薬・洗い物 ゴミ捨・記録				
9:15		申し送り 換気	日	入浴  今日は何の日 口腔体操 ラジオ体操	入浴  カラオケ 工作等	
9:45		休憩				
10:00		退勤				

## (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	夜勤者から情報を受ける 申し送りノートの確認
9:20	Dr指示書の確認	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
10:00	午前訪問 サ高住利用者 初音デイ・GH 定期巡回利用者含む	ミーティング
10:30	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	看多機デイ到着 バイタル測定 一般状態の確認
11:00	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	連絡帳確認 薬の確認 荷物確認 入浴後処置 スキンケア 医療処置 プログラム（レクリエーション） 口腔体操
11:30		
12:00		食事介助 食前・食後薬配薬
12:30		口腔ケア
13:00		
13:30	休憩	休憩
14:00	午後訪問	
15:00	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	14時バイタル測定（対象者） 15時おやつ準備 翌日準備 フローア補助等 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
15:30	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	
16:00	訪問看護記録・日誌作成 訪問看護ミーティング	
16:30		
17:00		記録・夜勤者へ引継ぎ 夕食の準備 トイレ誘導など
17:30	夜間対応携帯電話の確認	
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
7:15	登園準備	朝準備 換気 (以後 季節応じて窓を常時5cm開放を基本とする) 水質チェック 麦茶作り 調乳室の拭き上げ 保育室掃除機	
7:30	登所	園児 前日の保育内容のチェック 受入れ開始 保育環境の確認 健康状態連絡帳の確認 (登園時検温表の確認) 室内遊びの見守り	
8:30	室内遊び		調理開始 消毒液準備室内拭き上げ 出し汁、下茹で用の湯、炊飯 下ごしらえ 朝おやつ準備
9:00		第二借楽園ホーム朝礼(園長) 自由遊び片付け 朝おやつ準備	調理
9:10		戸外遊び準備	
9:20	朝の会 おやつ	朝の会 おやつ介助 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	戸外遊び	戸外遊び(散歩/雨天時室内遊び) 着替え(戸外で汚れた服を着替える) 換気	
10:00			
10:45	離乳食	離乳食開始 離乳食介助(汚れた場合は着替え)	離乳食提供
11:00	食事	幼児食開始 幼児食介助	幼児食提供
11:30		調乳 布団準備 食事後の片付け 絵本を読む	検体確認 調理具の片付け、皿洗い
12:00	昼寝	換気 SIDSチェック表記入 途中目覚めたら随時対応 食簿記入 連絡帳記入 保育日誌作成 製作物準備 *一人か二人ずつ休憩(1H)	給食日誌記入 翌日の調理指示書確認 休憩 らでいしゅぼーや納品受け取り (月木)
14:00		午睡の部屋以外換気	
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 ゴミと廃棄処分の確認回収 室内清掃 水質チェック
16:00	降園	随時園児 引渡し 換気 保護者対応 調乳室清掃 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	食材発注事務作業
17:15		水分補給 室温湿度チェック	
17:30		環境清掃(おもちゃの拭き上げ) 清掃	
17:50		園日誌作成(園長) 換気	※令和5年4月～
18:30		通常保育終了(閉所) 防災巡視リストチェック 延長保育(希望があれば実施) 補食	7時30分～18時30分までの保育 実施予定(延長の場合あり) 土曜保育については希望があった日のみ実施
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 入浴準備（時間があれば行う） ラジオ体操（9:30）	*観葉植物の水やり、外気浴（週一回） ※お湯張り、タオル・足拭きマット等準備
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） ゴミ出し・清掃	※この時間帯にカンファ水に浸けたコップを 取り出して乾かす。または拭く
11:00	浴室・浴槽清掃（入浴が終わっていれば行う） タオル等洗濯・浴室のタオル・備品の補充 配茶 おしぼり配り 昼食配膳 食前薬配薬	※洗濯は看多機で行う
13:00	休憩	休憩
13:00	昼食下膳・テーブル拭き（終わっていなければ行う） 浴室・浴槽清掃（清掃が終わっていなければ行う）	※下膳した際、食事量の記入 ※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 食堂洗面台のバケツ2個）	※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
15:00	おやつ・お茶提供、下膳、テーブル拭き 記録 換気	※厨房にて看多機とサ高のおやつは一緒に 用意されているので、看多機と分けあう ※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	与薬、夕食下膳、テーブル拭き *熱帯魚餌やり（2粒 月一回水槽清掃）	※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

\*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

\*夏季(6～9月)は共用スペースを常時換気。また入居者に換気への協力の声掛けを行う。

\*冬季(10～5月)は一時間に一度、10分以上共用スペースの換気を行う。

## Vリーダーシップ

### 中長期計画及び収支中長期計画（2023年度事業計画）

#### (1) 中長期計画

##### <法人>

#### 1. 老朽化した偕楽園ホームの建替えおよび音の杜の大規模改修（長期）

偕楽園ホームは2011年度に耐震補強工事を、2014年度に大規模改修を行った。

現在、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コンサルの意見を基に特別養護老人ホーム偕楽園ホームの移転計画を明らかにして、想定される費用に関して、資金の積み立てをこの先5年をかけて計画し目標値を明らかにする。

初音の杜は、2024年度に大規模改修を予定し、2023年度にプロジェクトチームを設け計画を進める。

#### 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下、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、「障害福祉サービス」において介護の支援を受ける場合における「介護給付」、訓練などの支援を受ける場合における「訓練等給付」について動向を確認し、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。新卒採用を進めていくために、広報の強化を図り新卒確保の道筋を作る。並行して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、高齢者雇用や障害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. 入居待機者の確保を安定させるための施策を構築する。
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. 北野エリアでの居宅介護支援事業の開設に伴い、さらなる地域ニーズに応じるためにプラン件数の増加に伴い介護支援専門員の増員を図る。
2. 経営の安定化を図る観点からAIの活用による逓減制に応じられる体制づくりを行う。
3. 介護支援専門員のなり手を拡充するために法人内でも資格取得者の支援をはじめとした人材の確保に取り組む。

<介護課・介護2課>

1. 個別ケア、自立支援を実現するために介護職員のスキルの向上ならびに偕楽園ホームのケアの強みとなる特徴のあるケアの構築を図る。
2. 認知症ケアを充実させるため、様々な認知症に効果があるセラピーを導入し、利用者の精神面でのレベル低下を図ることで生活の質の維持向上を目指す。
3. トヨタの生産方式に学ぶなど業務におけるムリ・ムダを徹底的に排除し、業務の効率化をすすめ、介護現場の生産性の向上を図る。
4. 眠りSCAN、ケアパレット、ボイスファンなど、ICTを活用し業務効率化を図るとともに、介護ロボットなどのテクノロジーを導入していくことで、働く職員を守り環境を良くしていく。

<看護課・看護2課>

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

<リハビリテーション課>

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

<栄養課>

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

<通所介護課>

1. 同業他社情報（サービス内容、提供しているプログラム、利用率など）を積極的に収集分析し、他社に負けない「初音の杜」ブランドを構築することで利用率の向上を図る。
2. 女性、高齢者、障害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. 人材の確保が最重要事項であるが、サテライト北野に続き、みなみ野エリアでのサテライト分室を戦略的に進めることで顧客の獲得を図り、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っ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進めるとともに、新規サテライト拠点の開設を目指す。

<企業主導型保育所>

1. 企業主導型保育所として、法人内の職員が福利厚生として、育児とのバランスを図り就労が継続できることを支援していく。

<地域包括支援センター>

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

<サービス付き高齢者向住宅>

1. 高齢者の住まいの安定を確保するため、バリアフリー構造となっていること、単身または夫婦世帯が安心して居住できる賃貸等の住宅であるとともに、第二借楽園ホームの複合施設としての機能を強みに、介護・医療と連携し、生活が継続できるようにしていくことを売りとしていく。



## 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～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)”を高めるための法人強化戦略～
年度目標 (No.1-1)
令和4年11月4日に東京都より認定された「社会福祉連携推進法人共栄会」について、今年度はその具体的な活動内容について社員間で協議を重ね、連携の方針となる方向性を定め、活動の基礎を固めていくとともに、必要となる規程類の整備も進め、下記スケジュールに従いガバナンスの強化を推進する。

#### 年間計画 (共栄会)

タイムスケジュール												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
理事会		27										2
社員総会			24									
評議会			24									
①事業別検討委員会				○		○		○		○		○
②3法人意向調査												
③合同実践研究発表会												
企画立案・発表募集				○	→							
応募内容精査・抄録作成								○	→			
発表会												●
④諸規定類の制定、改定			●	←→								●
⑤法人運営・行政届出等												
R4事業報告・決算報告			●									
決算データ所轄庁届出			30									
R5事業計画・予算												●

#### 年間計画 (一誠会)

(1)	評議員会	第1回	令和5年	6月24日(土)	令和4年度事業報告・決算・監査報告他
		第2回	令和5年	9月9日(土)	補正予算他
		第3回	令和5年	12月16日(土)	運営状況報告、規程変更 補正予算他
		第4回	令和6年	3月30日(土)	令和6年度事業計画、当初予算他
		第1回	令和6年	6月22日(土)	令和5年度事業報告・決算・監査報告他
(2)	理事会	第1回	令和5年	6月3日(土)	令和4年度事業報告・決算・監査報告他
		第2回	令和5年	8月26日(土)	補正予算他、運営状況報告
		第3回	令和5年	12月9日(土)	運営状況報告、規程変更 補正予算他
		第4回	令和6年	3月16日(土)	令和6年度事業計画、当初予算他
		第1回	令和6年	6月1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5年	5月23日(火)	令和4年度決算監査
		第1回	令和6年	5月21日(火)	令和5年度決算監査

#### 年間計画 (共栄会)

(1)	理事会	第1回	令和5年	5月27日(土)	令和4年度事業報告・決算・監査報告他
		第2回	令和6年	3月9日(土)	令和6年度事業計画、当初予算他
(2)	社員総会	第1回	令和5年	6月24日(土)	令和4年度事業報告・決算・監査報告他
(3)	評議会	第1回	令和5年	6月24日(土)	令和4年度事業報告・決算・監査報告他
(4)	監事監査	第1回	令和5年	5月16日(火)	令和4年度決算監査
		第1回	令和6年	5月14日(火)	令和5年度決算監査

1. 法人本部機能の強化～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)”を高めるための法人強化戦略～

年度目標 (No.1-2 )

中長期経営計画

①借楽園ホームの施設建て替え計画

移転先の土地について、前年度より引き続き宮下町・加住町で進められている区画整理事業に参画するとともに、他の候補となる国有地・公有地・私有地などの情報収集を行う。

また、施設整備補助事業について、八王子市からの建て替え意向調査で借楽園ホームの移転計画を明らかにし、市のヒアリングを受けその必要性についてプレゼンテーションを行う。

その上で想定される事業の全体像を明らかにし、総事業費を算定、対応する資金について、施設整備補助金・借入金・自己資金などそれぞれに積算の上、建て替え資金の積み立てをこの先5年をかけて計画し目標値を明らかにする。

②初音の杜大規模修繕計画

初音の杜の入浴設備、配管、外壁、空調などの大規模修繕に向け、令和6年に施工するものとして、コンサルティング業者を交え法人事務局長と施設長、居宅サービス部長、通所介護、グループホームの課長で「初音の杜大規模修繕ワーキングチーム」を構成し計画を進める。

ただし、現時点で大規模修繕の補助事業がないため、築年数や資金繰りを十分に配慮しながら費用対効果を鑑み行うこととする。

タイムスケジュール

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
①借楽園ホーム建て替え												
専門業者による老朽度調査	←	→										
八王子市意向調査	←	→										
八王子市ヒアリング				←	→							
事業種別及び規模想定	←	→										→
土地関連情報収集	←	→										→
事業費・資金調達算定							←	→				→
理事会報告									●			●
②初音の杜大規模修繕計画												
建物診断	←	→										
事業費・資金調達算定				←	→							
WTによる修繕メニュー策定				←	→							
その他の補助金要綱調査				←	→							
事業計画・予算策定										←	→	
理事会・評議員会審議												●

1. 法人本部機能の強化～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)”を高めるための法人強化戦略～

年度目標 (No.1-3 )

前年度、行政より指摘のあった提出物の遅滞ならびに理事会、評議員会への資料送付の遅滞などが適正なスケジュールで提出や発送を行い是正するために、本部機能の強化しタイムスケジュールに乗っ取り実施する。

このことにより、調査の依頼など届いたら、漏れがないように事務局長と施設長で振り分けを行い、実施担当者を決め、進捗の管理は管理課会議の議案にして確認するとともに、提出内容の一覧を設け把握共有する。

また、サイボウズのスケジュールで進捗の通知を行い、進捗が進んでいない場合には、締め切り日に間に合うように調整を図り、調査や届の遅滞がないようにする。



タイムスケジュール																
	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	
理事会				3		26				9			16			
招集案内の送付			1		24			7				14				
会議資料の送付			26			17				1			8			
進行表の送付			29			21				4			11			
会議録送付				17		9				23			30			
事業計画の作成										18	↔	12				
予算の作成												13	↔	1		
事業報告の作成		20	↔	10												
定款および規程類の提出				17		9				23			30			
新規文書発行				19			20			18				15	15	
登記				30												
評議員				24			9			16			30	30	30	
招集案内			22			7			14			28				
会議資料の送付				16			1			8			22	22	22	
進行表の送付				16			1			8			22	22	22	
会議録送付					7		23			30			13	13	13	
監事監査			23												14	
招集案内		21												12		
会議資料の送付			16												6	
会議録送付				7											28	

(2) 財務管理（法人事務局）

タイムスケジュール												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
申請												
寄付件数・金額集計	→											
税額控除対象法人申請書		→										
証明書交付（予定）												
（新）領収書発行開始												
広報												
PR用チラシ作成												
チラシの請求書へ同梱												
HPへの掲載												

(3) 経営分析（経営人事戦略検討会議）

重点目標
2. 未来の展望を描く財務活動～“エンゲージメントの向上（Increased engagement）”を高めるための財務戦略～
年度目標（No.1-5）
<p>中長期計画に記載のとおり、借楽園ホームの施設建て替え計画案、大規模修繕計画案など検討され、各種補助金や、自己資金の確保も必要とされる。</p> <p>このことから、施設整備積立金の令和4年度目標額が35,000,000円であったことに対し、50,000,000円の積み立てたことから、令和5年度以降の施設整備積立金の目標額を50,000,000円に修正した資金繰りができるようにする。</p>

(4) 人事管理（経営人事戦略検討会議）

重点目標
4. 「腕の立つ」経営職・管理職を育成～“エンゲージメントの向上（Increased engagement）”を高めるための人材育成戦略～
年度目標（No.1-6）
<p>中長期経営計画に基づいた人材採用により、将来を見据えた安定的施設経営を目指すため、下記のタイムスケジュールに基づき、令和6年度新卒者および令和5年度第二新卒者を合わせて5人以上確保する。</p> <p>なお、費用面での効果として、経験者の採用から新卒・第二新卒等未経験者に振り替えた場合、年間1人当たり110万円の人件費削減を図る。</p>

タイムスケジュール												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
理事会			3		26				9			16
評議員会			24			9			16			30
①介護現場の若手から「採用担当者」を選任	→											
②採用説明会												
採用ツールの作成	→											
WEB採用説明会用VTRの作成	→											
採用説明会の開催(随時対応)				→								
③学校訪問				→								
④介護職員奨学金返済制度												
就業規則変更(案)作成・稟議	→											
理事会上程			●									
東京都申請書提出				●								

(5) 教育訓練（経営人事戦略検討会議）

4. 「腕の立つ」経営職・管理職を育成～“エンゲージメントの向上（Increased engagement）”を高めるための人材育成戦略～
年度目標（No.1-7）
<p>部長職以上が各部門において適正な予算管理ができるよう、4月より福祉会計サービスの往査（12か月）終了時に、施設長ならびに部署の責任者に対して個別指導の時間を設け、拠点ごとの月次報告ならびに当月の講評、赤字拠点の対応策など経営分析についてレクチャーを受ける。</p> <p>これをもとに、赤字部門をはじめ、予算達成率に課題のある部門の部長が当月の経営人事戦略検討会議開催3日前までに課題解決策を講じ、当該部署の課長または、係長、主任に経営人事戦略検討会議に招集し、改善内容や担当者、期限などを伝え、拠点の赤字がないよう売上予算の進捗管理を進め、次月の往査前までに施設長に進捗を報告し、PDCAサイクルを回し、各理事会、評議員会で報告を行うとともに、年度末の利益目標予算達成を図る。</p>

## 2. 介護老人福祉施設事業（偕楽園ホーム）

重点目標
2. 未来の展望を描く財務活動 ～“エンゲージメントの向上（Increased engagement）”を高めるための財務戦略～
年度目標（No.2）
<p>経営の安定化を図るため、偕楽園ホームの稼働率を97%以上にするため、入所可能となる待機者（面接済、診療情報作成済）を男性2名・女性6名を常時確保し、入所までの期間を平均7日以内とすべく以下について取り組む。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申込が確認できた日からアポイントを取り、入所の意向を確認。</li> <li>・意向確認の際は入所待機一覧表に聞き取り結果を入力する。</li> <li>・入所判定に進む意向であれば、2週間以内での診療情報作成、ならびに返信を依頼する。</li> <li>・依頼表はファイルにて管理を行い、遅延のないよう都度進捗表にて確認を行う。</li> <li>・遅延している場合は再度期日を提示し、返信依頼その際は案内を終了する旨を伝えることで、抑止力として作用させ、現実的に1ヵ月を超えるような場合は案内を中止する。</li> <li>・月始に相談日誌とともに入所待機一覧表を添付し、上司に進捗を報告する。</li> <li>・診療情報は、配置医とメールでのやり取りを構築することで入所待機へのスピードを向上させる。</li> </ul> <p>以上を踏まえ、4月1日より新たな形でスタートさせ入所受付要領を作成し実施する。</p> <p>また、入院による空床期間を減少させるため、入院期間2ヵ月以内での退所を促し、毎月の事前カンファレンスにて多職種からの意見をもとにスムーズな看取りへの移行を実現。加算の増収を図り、収支額（短期合計）45,000,000円（社会貢献費含む）以上を達成する。</p>

## 3. 短期入所生活介護事業（偕楽園ホーム）

重点目標
2. 未来の展望を描く財務活動 ～“エンゲージメントの向上（Increased engagement）”を高めるための財務戦略～
年度目標（No.3）
<p>入院による空床が発生した際、早期利用可能な利用者の確保とリピーターと新規利用者数の増加を目的とし、顧客満足の上と居宅介護支援事業所へアフターケアを以下のとおり実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者に対し、衣類や私物の物品の紛失などを予防する目的で入所時の写真撮影を行う。</li> <li>・活動記録として、生活場面や活動場面での記念撮影と活動記録を残し、利用終了時に渡すとともに、家族に活動状況を伝える。</li> <li>・利用終了時、居宅介護支援事業所に経過報告ならびにサービス計画書の送付を行う。</li> <li>・サービス提供後実績報告を見直し、送付の際は利用者の様子や再利用の案内を行う。</li> <li>・利用の問い合わせがあった際にはすべて記録を残し、空床発生時の営業活動にも活用する。</li> </ul> <p>上記を実施することにより、顧客と担当ケアマネジャーとの情報共有を密にし、苦情ゼロを目指す。</p> <p>このことより、利用日数7日以内のショート利用につなげ、年間通じて空床0.3%以下、入所・短期利用を含めた年間稼働率を99.7%以上とする。</p>

## 4. 居宅介護支援事業所（偕楽園ホーム）

重点目標
2. 未来の展望を描く財務活動 ～“エンゲージメントの向上（Increased engagement）”を高めるための財務戦略～
年度目標（No.4-1）
<p>感染予防に配慮したケアマネジメントや利用者、家族への接遇を向上し、利用者満足度を高めることでケアマネジャーの交代件数を前年度より低下させ、定着率の安定化を図る。</p> <p>また、関係機関（特に地域包括支援センター、行政）へは毎月の営業活動に加え情報共有を図るなど、密に連携することで信頼関係の維持、構築を推し進め、紹介数を増加させる。</p> <p>ICTの活用としては、令和5年4月より開始されるケアプランデータ連携システムの導入を検討し、業務軽減を図りながら、令和5年度を通してケアマネジャー1人あたりの担当件数を月平均43.5件相当（事業所全体130件相当）とし、当期活動増減差額600,000円以上を達成する。</p>

〈今年度予算 収入〉

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
介護保険事業収益	(要介護 1.2)	11,889×30×12×3	12,840,120	収入
	(要介護 3.4.5)	15,447×10×12×3	5,560,920	
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			¥19,655,280	

〈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	17,329,750	人件費
事業費	車両費等	前年度に基づき算出	602,059	事業費
事務費	通信運搬費等	前年度に基づき算出	1,040,617	事務費
	減価償却費	前年度に基づき算出	294,216	
合 計			¥19,266,642	

重点目標

3. 介護現場の生産性の向上 ～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるためのサービス戦略～

年度目標 (No.4-2)

厚生労働省主導の下、国民健康保険中央会にて取りまとめられ、令和5年4月より本格的に運用が開始されるケアプランデータ連携システムについて、給付管理に伴う紙ベースでのやり取りからデータベースでのやり取りに切り替わることにより指し示される業務軽減ならびに支出軽減については、より多くのサービス事業所が導入することで初めてその成果が発揮されるものと想定されるが、厚生労働省の示す新たな取り組みにいち早く準ずることの意義や、仮にも法人内事業所との給付管理においてはその事務手続きに人的ミスならびに所要時間が軽減されることも期待し、年間契約料 21,000 円は要するものの、運用開始早期にシステムの導入を推し進める。

5. 居宅介護支援事業所 (北野)

重点目標

2. 未来の展望を描く財務活動 ～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるための財務戦略～

年度目標 (No.5)

開業2年目を迎え近隣の地域包括支援センターからも紹介依頼を受けられる下地は築きつつある中、より多くの社会ニーズに応えられるよう、自法人による紹介はもとより、毎月営業計画書を作成のうえ、近隣の地域包括支援センター (7事業所) への営業活動を行い、要支援認定者からの依頼にも応える。

このことにより、令和5年度7月末までには39件相当の担当件数を保持し、年度を通して月平均36件相当の支援を行うことで、事業所単体での経営も成り立つよう当期活動増減差額0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
介護保険事業収益	(要介護 1.2)	11,889×25×12	3,566,700	収入
	(要介護 3.4.5)	15,447×7×12	1,297,548	
	ケアプラン作成委託費(要支援 1.2)	4,355×8×12	418,080	
合 計			¥5,282,328	

〈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	20,000×12	240,000	
水道光熱費	水道光熱費	8,000×12	96,000	

車両費	車両費	30,000×12	360,000	
事務費	通信運搬費等	3,000×12	36,000	
合 計			¥4,519,499	

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. 未来の展望を描く財務活動 ～“エンゲージメントの向上（Increased engagement）”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3,710,000円（サテライト含む）以上として、月平均で310,000円とする。利用者獲得には受け入れできる体制の構築が必要で登録ヘルパーの法人内でのダブルワークやSNSなどを活用し広く求人をを行う。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21名以上、9月までに利用者22名以上、12月末に23名以上、年度末に24名以上を獲得する。当期増減差額1,910,000円とする。

＜今年度予算 収入＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
収入	保険給付＋個人負担		33,600,000	収入
合 計			¥33,600,000	

＜今年度予算 支出＞

人件費	職員給料等	2,570,000×12	30,840,000	備 考
事業費		あんしんコール 5 個	150,000	
事業費		利用者用タグ 20 個	12,000	
事業費		スマートフォン 3 台	120,000	
事業費		職員用 IC タグ 5 枚	2,000	
事務費		キーボックス 5 個	25,000	
事業費		駐車場代	20,000	
雑費		文具、ケーブル等	50,000	
家賃		サテライト家賃、光熱費等	1,300,000	
合 計			¥32,519,000	

重 点 目 標

2. 未来の展望を描く財務活動 ～“エンゲージメントの向上（Increased engagement）”を高めるための財務戦略～

年 度 目 標（No.6-2）

3ヵ月に一度、登録ヘルパーを含めた全職員を対象に、社内・社外に研修の場を設け、多様化する在宅介護に自身で考え、行動できる人材の育成を行う。

また、社内・社外の登録ヘルパー確保のため、登録ヘルパーに対しての職能手当、賞与についての制度を立案し、8月の理事会に議案提出を行い12月からの支給を目指す。

期間	テーマ	内容
4月～6月	苦情になる前に、接遇を身につけて	一誠会における接遇マナーを身につけましょう 「社会福祉従事者にとってのサービスマナー」とは何か?! 社会福祉施設職員の接遇5原則
7月～9月	在宅での服薬介助とリスクマネジメントについて	服薬介助マニュアルに基づき基本を身につけましょう 在宅でのリスクを自己が発生する前に改善しましょう
10月～12月	防災および非常災害時の対応について	防災・非常災害時対応マニュアルについて利用者個々を考えながら基本を身につけましょう
1月～3月	介護職で行える医療と医療の知識について	介護職で行える医療について知識を深めましょう 知っておきたい医療知識について

重点目標
2. 未来の展望を描く財務活動 ～ “エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるための財務戦略～
年度目標 (No.6-3)
昨年度、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みなみ野への開設が行えなかったことで、本年度は、達成すべく「偕楽園ホーム定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所サテライト北野」からサービス提供できるみなみ野地域に営業を行い、開設に先行して利用者獲得を行い「偕楽園ホーム定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所サテライトみなみ野」（仮称）を令和6年1月1日に開設した時点で利用者3名のスタートとする。年度末には3事業合計で7名以上とし、偕楽園ホーム定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所サテライトみなみ野にて当期活動増減差額ゼロを目指す。

7. 訪問介護事業（偕楽園ホーム）

重点目標
2. 未来の展望を描く財務活動 ～ “エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるための財務戦略～
年度目標 (No.7-1)
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令和4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、看護小規模多機型居宅介護、訪問看護事業所と連携し事業間での営業を行いながら利用者の獲得を行い、定期巡回・随時対応型訪問介護間と併せて、6月末までに29名以上、9月末までに31名以上、12月末までに33名以上、年度末35名以上とし当期活動増減差額1,200,000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+個人負担	月額813千円×12	9,756,000	
合 計			¥9,756,000	

＜今年度予算 支出＞

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
人件費		人件費 750千円×12	9,000,000	
合 計			¥9,000,000	

重点目標
3. 介護現場の生産性の向上 ～ “エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるためのサービス戦略～
年度目標 (No.7-2)
登録ヘルパーの人員確保としてハローワークをはじめ、友人知人への勧誘を行う。また、ホームページで一誠会の訪問介護事業について使用しているシステムや定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業を含めた訪問介護事業の働き方を紹介し登録ヘルパーやパート職の獲得を行い、登録ヘルパー3名以上獲得し12月末で常勤換算7名以上の体制を目標とする。

8. 夜間対応型訪問介護事業（偕楽園ホーム）

重点目標
2. 未来の展望を描く財務活動 ～ “エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” 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い。ご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。営業は訪問介護と同一で追加利用をお勧めすることとする。 利用者数は6月末までに12名以上、9月末までに13名以上、12月末までに14名以上、年度末には15名以上として、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+個人負担	月額 183 千円×12	2,196,000	
合 計			¥2,196,000	
＜今年度予算 支出＞				
科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
人件費		人件費 180 千円×12	2,160,000	
合 計			¥2,160,000	

## 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

重 点 目 標				
2. 未来の展望を描く財務活動 ～“エンゲージメントの向上（Increased engagement）”を高めるための財務戦略～				
年 度 目 標 (No.9-1)				
<p>収益率を向上させ、ケアマネジャーから信頼を獲得し、より多くの利用者を紹介されるデイサービスを目指すため、生活相談員は下記の取り組みを実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・月初めに実績配りの訪問営業を行う。</li> <li>・地域包括支援センターと居宅介護支援事業所ならびに近隣にデイサービスを所有していない圏域の居宅介護支援事業所（8事業所）への営業活動を行う。</li> <li>・以前に紹介があったケアマネジャーを指名しての営業活動を行う。</li> <li>・定期的なFAX営業（空き情報の一斉送信）を実施する。</li> <li>・PDCAシートを活用する。</li> </ul> <p>これらの活動は、営業会議録に記載し、営業方法の見直し、変更を随時行い、年間平均利用率88.7%以上、当期活動増減差額9,000,000円以上を達成する。</p>				
＜今年度予算 収入＞				
科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
収入	介護保険収入		45,238,597	
収入	利用者負担金収益		606,935	
保険外	利用者等利用料収益		4,307,449	
合 計			¥50,152,981	
＜今年度予算 支出＞				
科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
日用品費	インスタントコーヒー	1000×12	12,000	
日用品費	ミルク	500×12	6,000	
日用品費	砂糖	500×12	6,000	
保健衛生費	シャンプー	500×12	6,000	
保健衛生費	リンス	500×12	6,000	
保健衛生費	ボディソープ	500×12	6,000	
保健衛生費	カビキラー	500×12	6,000	
保健衛生費	洗濯洗剤	500×12	6,000	
消耗備品費	魚の餌	1000×2	2,000	
消耗備品費	濾過ポンプのフィルター	500×6	3,000	
消耗備品費	水のろ過液	1000×2	2,000	
製作活動費	ジグソウパズル	3000×12	36,000	

製作活動費	季節の装飾品	2000×12	24,000	
製作活動費	製作材料費	2000×12	24,000	
教養娯楽費	レクリエーション物品	5000×12	60,000	
車両備品費	タイヤ	15000×8	120,000	
車両備品費	冬用チェーン	50000×2	100,000	
合 計			425,000	

重 点 目 標	
3. 介護現場の生産性の向上 ～ “エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるためのサービス戦略～	
年 度 目 標 (No.9-2)	
<p>顧客満足度の高いデイサービスを目指すために興味関心シートを用いた調査を4月中に全利用者に実施する。</p> <p>また、実施した結果を基に個別ニーズに応じた活動を実行しプログラムの充実を図る。</p> <p>上記を実施して令和5年6月時点で平均登録数を19名、9月時点で20名、12月時点で21名、3月末までに22名を獲得、平均曜日登録利用者20名以上とし、実利用者数は曜日平均16名以上を達成する。</p> <p>なお、興味関心シートについては、通所介護計画書の作成時に更新し、新規利用者は利用開始日一か月以内に作成する。</p>	
重 点 目 標	
2. 未来の展望を描く財務活動 ～ “エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるための財務戦略～	
年 度 目 標 (No.9-3)	
<p>令和6年度の制度改正に伴う通所と訪問サービスの複合型サービスを実施していくために報酬体系、人員配置基準、ケアマネジメント体制などの情報収集を社会保障審議会の資料を確認し、介護職員の訪問介護サービスの理解を進めながら、訪問介護の実践も取り入れ、進捗をデイサービスミーティングの議案にして共有する。</p> <p>これにより、令和5年度第3回(12月2日、12月23日)理事会ならびに評議員会において承認を得て、令和6年3月には指定申請手続きを行う。</p>	

## (2) 認知症対応型通所介護事業

重 点 目 標				
3. 介護現場の生産性の向上 ～ “エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるためのサービス戦略～				
年 度 目 標 (No.9-4)				
<p>収益率を向上させケアマネジャーから信頼され利用者を紹介してもらえるデイサービスを目指すため、生活相談員は下記の取り組みを実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・月初めに実績配りの訪問営業を行う。</li> <li>・地域包括支援センターと居宅介護支援事業所ならびに近隣にデイサービスを所有していない圏域の居宅介護支援事業所(8事業所)への営業活動を行う。</li> <li>・以前に紹介があったケアマネジャーを指名しての営業活動を行う。</li> <li>・定期的なFAX営業(空き情報の一斉送信)を実施する。</li> <li>・PDCAシートを活用する。</li> </ul> <p>これらの活動は、営業会議録に記載し、営業方法の見直し、変更を随時行い、新規利用者の獲得を目指す。年間平均利用率87%以上、当期活動増減差額4,800,000円以上を達成する。</p>				
<今年度予算 収入>				
科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
収入	介護保険収入		35,466,346	
収入	利用者負担金収益		5,542,503	
保険外	利用者等利用料収益		2,652,797	
合 計			¥43,661,646	



＜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		30,614,889	
事務費	業務委託費等		3,555,456	
事業費	給食費等		3,794,995	
園芸活動費	花	2000×12	24,000	
園芸活動費	野菜	2000×12	24,000	
園芸活動費	園芸用物品	10000×12	120,000	
教養娯楽費	大人の学校テキスト	20000×12	240,000	
教養娯楽費	専門書	2000×12	24,000	
合 計			¥38,397,340	

重点目標

3. 介護現場の生産性の向上 ～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)”を高めるためのサービス戦略～

年度目標 (No.9-5)

認知症に伴う様々な行動、心理症状に対応できる個別ケアを実践するため、月に一度認知症ケアマニュアルや認知症に関する書籍をもとにミニテストを管理職が作成、実施し専門的知識を獲得する。  
 また、専門的知識を獲得し、認知症ケア（ユマニチュード4つの柱）を実践している様子を4月より月1回ツイッターで発信する。回覧板やパンフレットでPRしていく。  
 このことにより、令和5年6月時点で各曜日の平均実利用者数を11名、9月時点で12名、12月時点で13名、3月末日までに14名を獲得し、各曜日の平均実利用者12名以上を達成する。

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. 未来の展望を描く財務活動 ～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)”を高めるための財務戦略～

年度目標 (No.10-1)

初音の杜の大規模修繕に向け、一年間を通して人事異動や多職種兼務、勤務体制、業務の見直しを行い人件費率5%削減に取り組み支出を抑え、エネルギー、物資高騰に伴ない利用料金表を改定し収入を増やします。

ベッド稼働率においては、健康維持、状態を把握するためGH健康診断を実施する（10月）。レントゲン撮影、採血結果、食事および水分摂取率、体重増減率、BMI値と総合的に医師に診断していただき、所見のもと内服薬治療を開始し、早期に根治する。

退所に伴う空床に対しては、7日以内に入居者をお迎えできるよう、待機者の確保ならびに日頃からの連絡を行いながら、スムーズな手続きを推し進める。

このことにより、ベッド稼働率を年平均99.2%（空所可能日数53日）、当期活動増減差額1,400,000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		63,194,808	
収入	利用者負担金収益		8,062,032	
保険外	利用者等利用料収益		30,609,612	
合 計			¥101,866,452	

＜今年度予算 支出＞

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
支出	人件費		71,203,200	
支出	事業費		16,407,276	

支出	事務費		4,863,636
行事費	各種行事		232,000
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	ワンドブル 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	おしゃれぎ洗剤 詰替 450ml	127×8	1,016
保健衛生費	トイレクリーナー (シート)	100×55	5,500
保健衛生費	トイレマジックリン 4.5L		2,053
保健衛生費	ハンドミスト (6 本入)	5,100×2	10,200
保健衛生費	フローリングワイパー	シート 40 枚入、555×4	2,220
保健衛生費	手洗い石鹸		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 ティッシュ	227×45	10,215
日用消耗品	ペーパータオル	71×560	39,760
日用消耗品	カウンタークロス	16×60	960
日用消耗品	アルミホイル	50×4	200
日用消耗品	トイレットペーパー	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、つぶり紐、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, 12 mm) 3714、(18, 24 mm) 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			¥93,640,431
重 点 目 標			
4. 「腕の立つ」経営職・管理職を育成 ～ “エンゲージメントの向上 (Increased engagement) ” を高めるための人材育成戦略～			
年 度 目 標 (No.10-2)			
<p>現在行われている感染症対策(手洗い、うがい、換気、消毒など)を継続し、口腔ケア推進士を中心に口腔ケアの勉強会を月 1 回実施する。その際 口腔ケア委員会における訪問歯科からの助言をもとに個別ケア表を口腔ケア推進士が作成し、全職員に周知を行い、介護職員による口腔ケアの質の向上を図る。</p> <p>このことにより、訪問歯科による ABCD 評価におけるご利用者 18 名中 A 評価 11 名、B 評価 7 名(拒否が強い B 評価の利用者 2 名)のうち 4 名を A 評価にし、令和 4 年度感染症、肺炎による総入院日数 52 日を 20%減少させ 42 日にする。</p>			

重点目標
2. 未来の展望を描く財務活動 ～ “エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるための財務戦略～
年度目標 (No.10-3)
<p>ショートステイ事業においては、入所見学者への体験利用としてのショートステイ利用の案内を行い、予めケアプランにも含まれるよう担当ケアマネジャーにも働きかけながらスムーズな利用につながるようリスト化を行うとともに、入所申込者への打診、速やかに市内外の居宅介護支援事業所へ FAX 案内を行うこと、近隣ならびに利用実績のあるケアマネジャーに対しては指名での営業を実施し、7日以内に利用者を迎えられるよう取り組む。</p> <p>このことにより、年間空床日数を53日以内とする。</p>

11. 介護予防・日常生活支援総合事業

重点目標
1. 法人本部機能の強化～ “エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるための法人強化戦略～
年度目標 (No.11)
<p>新規事業の展開として、介護予防・日常生活支援総合事業、通所型短期集中予防サービス（八王子では「短期集中ハッピーチャレンジプログラム、通称：ハチプロ」と呼ぶ）を令和5年4月1日に受託した。</p> <p>この事業は「日常生活が自分の力で継続できるようになること」を目標に、リハビリテーションが、一人ひとりの状態や暮ら方に合わせ、3か月間集中的に支援する個別プログラム実施。専門的なマシンなどは使わず、心身状態や生活環境に関する困りごとに対して助言を行い、気持ちに働きかけながら、心身を健康な状態に戻して行くためのコーチング中心の支援を提供するものである。</p> <p>令和5年度は八王子市における年間要支援認定者数約200名に対し、その90%である180名を市場規模と想定。このことから事業者数で除した8名の確保を目標とし、以下のスキームにて実行する。</p> <p>①第二借楽園ホーム地域交流スペースを主会場とし、必要な備品類を整備する。</p> <p>②次年度に向けて、特に評価の高い事業所の見学などにより面談スキルの向上を図り、ロコミにてさらなる件数確保を目指す。以上、年間利用者数8名以上、当期活動増減差額268,840円以上を目指す。</p>

＜今年度予算 収入＞			
科目	摘要	積算内訳 (週1回 固定曜日開催)	予算額
受託収入	サービスC	8名×3ヶ月×4回×単価8,200円 (送迎あり)	787,200
＜今年度予算 支出＞			
人件費	サービスC	1回2.0時間、時給2995円、∴2.0時間×52週×2,995円 (年収500万+法定福利費15%=575万円) (時給=575万円÷1920時間)	311,480
広報費	サービスC	パンフレット代	50,000
車両費	サービスC	往復30km 燃費10km/1 単価180円 ∴ (30km÷10) *160円×52週	28,080
雑費	サービスC	1回300円/人×8名×3ヶ月×4回	28,800
備品費	サービスC	テーブル、椅子、その他事務用品	100,000
合 計			¥268,840

12. 地域密着型特別養護老人ホーム事業 (第二借楽園ホーム)

重点目標
2. 未来の展望を描く財務活動 ～ “エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるための財務戦略～
年度目標 (No.12-1)
<p>安定した経営を維持するために入所業務を優先的に対応する必要があるが、アクシデントなど (受診付き添い職員の不足による現場業務、苦情対応、事務、雑務他) により入所業務が後手に回るため、速やかな入所につながることが困難な状況があるため入所関係業務を行う日程を定め勤務調整を行う。</p> <p>また、入所受け入れ対応手順の見直しを行い、4月から入所待機者の段階別 (入所申込→施設見学→診療情報提供書の依頼済→診療情報提供書受付済み→入所判定委員会承認済み→事前面接済み) の動きを見</p>

える化する様式を作成し活用することにより、相談支援課内で入所の急な動きに対応できるよう業務改善を進めていく。

退所から入所までの日数は令和3年度は、19日/9人平均2.1日、令和4年度は、57日/12人で平均4.7日（2月末日現在）の状況であるため、令和5年度は平均2.0日以内を目標値とする。

入所関係の面接を毎月第1日曜日 第2日曜日に行うこととし年間計画を立て、生活相談員2名出勤体制とする。日程については状況に応じ変更もあり得るが、前月末の経営コンサルタント会議3日前までに面接日を確定し、月2回の入所事前面接の業務を必須事項とする。

【面接日程案】 4/2・9 5/7・14 6/4・11 7/2・9 8/6・13 9/3・10 10/1・8 11/5・12 12/3・10 1/7・124 2/4・11 3/3・10

稼働率においては特別養護老人ホーム（10,426床/10,585床）98.5%以上、短期入所生活介護（3,604床/3,294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（特別養護老人ホーム空床159床）合計100%以上の稼働を実現し、当期活動増減差額14,000,000円以上を目指す。

＜今年度予算 収入＞

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
収入	地域密着型介護料収益	地域密着型特養	164,373,000	要介護3.9
収入	短期入所生活介護料収益	短期入所生活	52,657,000	要介護3.9
補助金			3,200,000	今年度予想
合 計			¥220,230,000	

＜今年度予算 支出＞

特養	人件費	給与	73,621,000	
短期入所	人件費	給与	30,937,000	
特養	事業費	給食費 他	22,470,000	
短期入所	事業費	給食費 他	6,597,000	
特養	事務費	福利厚生費 他	23,266,000	
短期入所	事務費	福利厚生費 他	7,509,000	
特養	人件費	給与	73,621,000	
	減価償却費	建物の耐用年数、占有面積により按分	32,804,782	
合計			¥197,204,782	

重点目標

3. 介護現場の生産性の向上 ～“エンゲージメントの向上（Increased engagement）”を高めるためのサービス戦略～

年度目標（No.12-2）

昨年度は、コロナなど感染症の発生や通常業務を行うための人員不足に伴い、職員の超過勤務が慢性的に発生するなど職員の負担が増加している状況があった。

このことから、入浴や送迎、受診など日勤帯の業務を遂行可能とし、新人教育のための人員を配置し、教育訓練の仕組みを確実に機能させ、また職員の負担軽減を図ることなど、働きやすい職場を作るために、職員の超過勤務も令和4年度2月現在3,024時間 令和3年度3,207時間のところ、令和5年度は1,600時間までに削減するよう勤務体制を変更する。

これにより、勤務表を組むことが可能となるための人員（非常勤）を4月までに確保し、5月から試行し、職員の拘束時間が短い「8時間夜勤」の導入を6月から導入する。なお、10月に半期を総括し超過勤務の削減や職員の働き方の満足度などを測る。

13. 短期入所生活介護事業（第二偕楽園ホーム）

重点目標
4. 「腕の立つ」経営職・管理職を育成 ～ “エンゲージメントの向上（Increased engagement）” を高めるための人材育成戦略～
年度目標 (No.13)
<p>ショートステイ関係部署の課題を解決するために、今年度もショートステイ連絡会を年2回開催し情報の共有を図り（4月10月末日）、早期の課題解決を図る場を設けていく。</p> <p>また、急なキャンセルや入院の空床を速やかに埋めることが困難な状況があるため、改善策をさぐるための利用者ニーズ調査を行い、利用者ニーズに基づいたアプローチを行っていく。アンケート用紙は4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5/2から配布し、8月までにアンケートを回収し、分析を行う。</p> <p>その結果からショートステイのニーズを真摯に受け止め、業務につなげ稼働率のアップを図ることから、今年度ショートステイ稼働率110%以上を目標値とする。</p>

14. 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. 未来の展望を描く財務活動 ～ “エンゲージメントの向上（Increased engagement）” を高めるための財務戦略～
年度目標 (No.14-1)
<p>看護小規模多機能型居宅介護事業所（以下、看多機）の経営の安定化を図るべく、毎月最低5件以上八王子市内の居宅介護支援事業所などに対する営業活動（対面営業が難しい場合はポスティング、もしくはFAX営業。なお、FAXの文面にはベッドの空き状況も加えることにより、ショートステイの安定確保につなげる）を地域福祉部長中心に実施する。</p> <p>また、登録者を29名にすべく、入院者については2ヶ月を超える前にあらかじめ入院が長期に及ぶことが明らかな場合は、都度登録解除を行い、結果として年間平均利用率89.65%（定員29名に対し登録平均26名以上）、宿泊ベッド稼働率を93%以上、平均要介護度2.83以上とし、当期活動増減差額9,200,000円以上を達成する。</p>

＜今年度予算 収入＞

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
	介護報酬収益	26×365×要介護度平均2.83×3,223.584	86,574,828	
	利用者負担金		8,674,464	
	宿泊費収入	3,500円×3,055日	10,692,500	
	食費収入		6,274,780	
合 計			¥116,212,572	

＜今年度予算 支出＞

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
	人件費		79,657,458	
	事業費	給食費、備品費、水道光熱費など	7,831,668	
	事務費	委託料、賃借料、租税、保守料など	13,749,411	
	減価償却費	建物の耐用年数、占有面積により按分	1,740,664	
合 計			¥102,979,201	

重点目標
4. 「腕の立つ」経営職・管理職を育成 ～ “エンゲージメントの向上（Increased engagement）” を高めるための人材育成戦略～
重点目標
2. 未来の展望を描く財務活動 ～ “エンゲージメントの向上（Increased engagement）” を高めるための財務戦略～
年度目標 (No.14-2)

看護小規模多機能型居宅介護事業所（以下、看多機）の介護現場の生産性を向上し、介護分野の人手不足を解消すべく、令和5年5月末日までに間接介護人材が業務を安全かつ正確、効率的に行うことができるよう手順書を作成する。

また、毎月八王子市内のボランティアセンターやシルバー人材派遣センターなどに問い合わせを行い、令和5年12月末日までに間接介護人材、もしくはボランティア人材を最低2名以上確保し、前年比5%の超勤削減(令和4年度の残業代見込みは280万円)を達成する。

年度目標 (No.14-3)

介護サービスにおける生産性向上を図ることを目的に「より良い職場・サービスのために今日からできること」を実践する。まず、業務効率の向上、安全性の確保、快適な職場環境の実現に向け、令和5年4月の看多機ミーティングにおいて5S活動（「整理」「整頓」「清掃」「清潔」「しつけ」）の有用性と実施の目的を説く講義を地域福祉課課長が行う。その後、令和5年5月より共用スペース(スタッフルーム、トイレ、更衣室、台所など)を対象とした5S活動を当番制で毎日実施する。

チェックリスト(令和5年4月末日までに作成)を用いることにより、自身の5S活動を自らチェックし「ムリ、ムダ、ムラ」の修正を習慣化する。また安全性の確保、快適な職場環境づくりだけでなく、汚さない心も醸成すべく、3Sチェックシートを作成する。

これは「整理」「整頓」「清潔」の3つからなり、それぞれに6項目のチェックポイントが存在する(3×6=18項目)。これを看護小規模多機能型居宅介護事業所全職員(10名)を対象に、令和5年5月、9月、3月の計3回集計を実施する。そして、令和6年3月の集計までに95%のチェックポイント(18項目×10名=180点。180点×0.95=171点)が埋まるようにし「職員個々の汚さない心」が醸成された根拠とする。

加えて、3カ月に一度(8月、11月、2月)看多機ミーティング内で5S活動の進捗についての評価を行い、さらにチームレベルでの「ムリ、ムダ、ムラ」を排除する。結果、業務効率の向上を実現し、前年比5%の残業削減(令和4年度の残業代見込みは280万円)、人件費(令和4年度の人件費見込みは7,312万円)と合わせ合計10%(379万円減)を達成する。

重点目標

3. 介護現場の生産性の向上 ～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)”を高めるためのサービス戦略～

年度目標 (No.14-4)

介護職員の「介護の専門性」を高め、利用者サービスの向上ならびにその生活をより良い方向へ変化させ、利用者の心身その他の状況に応じて、総合的かつ適切なサービスが提供されるよう環境整備を行うため、令和5年4月末日までに新人教育マニュアルを職員レベルに応じて見直し、利用者の自立支援に向けた介護技術習得を目指す。

また、3カ月に一度看護小規模多機能型居宅計画書に基づき、個別的ケアの提供がなされているか主任職以上の職員が確認し、必要に応じ指導を行う。

加えて、毎月のモニタリングを担当制とし、ケアプランが適切に機能しているか、主任職以上の職員が毎月確認し、必要に応じ指導を行うことにより、利用者の状態変化などへの職員個々の気づきの目、観察眼を養い、異常の早期発見・早期治療を実現する。このことにより、長期入院や状態の重篤化を未然に防ぎ、入院者数を前年比50%減(令和4年度の入院者数は10名)とする。

＜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	
衛生材料	デュオアクリブ ET	3920/1個	3,920	創傷処置
衛生材料	オプ 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	キズパワーパッド	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	カットバン	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	アルエットイ ONE-E	621/1 箱	621	消毒
衛生材料	ワンショットプラス	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	メテイセブチップ	2700/1 箱	2,700	血糖測定
合 計			¥149,488	

## 重点目標

2. 未来の展望を描く財務活動 ～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるための財務戦略～

### 年度目標 (No.14-5)

利用者に心地良い空間でおもてなしをする、また利用者に喜んでいただくというマインドを持ってサービスを提供するため、看護小規模多機能型居宅介護事業所(以下、看多機)全職員が一誠会の接遇マニュアルをもととした接遇マナーを身につける。

まず、新人職員に対しては接遇マニュアルをオリエンテーション時に説明し、既存の職員については令和5年4月の看多機ミーティング内において接遇マニュアルの再周知を行い、その後接遇向上ロール研修(事例をもとにグループに分かれ、意見交換を得て自身の接遇に足りない部分の再確認を行う)を6月、9月、12月に実施し、接遇のブラッシュアップを図る。

ブラッシュアップができたかどうかの基準として職員個々にレポートを地域福祉課課長まで提出させ、日頃の接遇に学びが反映されているか確認を行う。

加えて、令和5年6月末日までにサービス接遇検定3級以上の取得を地域福祉課主任に要請し、同資格取得後、有資格者となった職員を講師とし研修会を令和5年9月と令和6年3月に開催する。結果として令和5年度の苦情件数をゼロにする。

## 15. 訪問看護ステーション (第二偕楽園ホーム)

### 重点目標

2. 未来の展望を描く財務活動 ～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるための財務戦略～

### 年度目標 (No.15-1)

訪問看護ステーションにおける看護サービス向上(理学療法士を1名確保して)のためにリハビリサービスを強化する。

リハビリサービスは地域のニーズも高く、国が介護保険に求めるご利用者の介護予防に貢献することができ、地域のニーズにも対応することができ、今年度の高い売上目標を達成するために欠かすことのできない基盤強化である。理学療法士を確保することによって包括・居宅・病院から訪問看護とリハビリの依頼をセットで受けることができるようになり、ご利用者の状態像として要支援の安定した状態から予防で関わり、看取りまで長く関われるようになるため、売上に貢献し経営的にも安定した運営につなげることができる。

そのため、今年度の訪問看護では人事担当者との連携を図り、採用に向けて採用面接に参加し、非常勤理学療法士を1名以上確保し、リハビリサービスの強化と安定した運営につなげていく。

訪問看護による理学療法士のリハビリは、1回40分(6,500円)×3件=19,500/日

19,500円×16日=312,000円/月。年間312,000円×12月=3,744,000円の売上となる。

非常勤理学療法士の年間人件費は時給3000円×5時間(10-16時で休憩1時間)=15,000円/日、15,000円×16日=240,000円/月、月240,000円×13.0か月(賞与含む)=3,120,000円となり、増減差額としては年間624,000円の利益となる。



〈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	
	医療保険収入	前年度実績から	13,200,000	
合 計			28,480,694	
今年度予算 支出〉				
科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
	人件費	常勤職員、非常勤職員給与	15,500,800	
	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	1,960,000	
	減価償却費	建物の耐用年数、占有面積により按分	1,482,800	
合 計			¥19,204,600	
重点目標				
2. 未来の展望を描く財務活動 ～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるための財務戦略～				
年度目標 (No.15-2)				
<p>令和5年度末までに事業計画で定める収益を確保するために、訪問看護ステーションは関係機関への営業を行い、周辺地域の利用者の確保に努め目標売上を達成する。</p> <p>まず目標達成の試算としては、人員配置の内訳は常勤換算4.0人/日のうち看多機通所1.0人、訪問1.0人(初音デイサービスの業務委託・グループホームの医療連携)、訪問看護2.0人。訪問看護単体2.0人となる。</p> <p>また、訪問看護ステーションの内訳については、保険事業でご利用者で訪看60分(9000円/1件)のサービスを利用する方が1日5件(45,000円)＋訪看30分(5000円/1件)の利用する方が1日2件(10,000円)×30日で毎月1,650,000円、年間19,800,000円となる。併せて緊急時訪問時加算の利用で741,800円を目標とし、合計20,541,800円となる。</p> <p>さらに、受託事業では、初音デイサービス(150,000円/月)＋グループホーム(180,000円/月)＋定期巡回(26,400円/月)×12ヶ月＝年間4,276,800円、訪問看護＝保険事業(19,800,000円)＋加算(741,800円)＋受託事業(4,276,800円)年間収入(24,818,600円)となる。</p> <p>これにより、当期活動増減差額は、収入(24,818,600円)－費用(15,058,600円)＝9,760,000円を目指す。</p>				

#### 16. 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.16-1)				
<p>園児の入園には保護者の紹介による家庭も多く、安定した定員確保のためには保育内容を充実させ保護者満足度を高める必要がある。</p> <p>自社枠の園児を増やすために、対象と成りうる職員を把握しながら個別に勧誘するなど、内部への広報活動を活性化させていき10月を目途に定員充足を目指し、定員充足に至るまでは、職員の勤務時間調整などをしながら人件費や事務費の10%削減を目指す。</p> <p>さらに、保護者の意向に沿った行事の開催、高齢者施設との共同行事やZOOMや動画を利用した交流などの企画を増やし、保育内容をより一層理解していただけるようにアピールしながら施設の利用者満足度を高めることにもつなげる。</p> <p>また、WEB媒体活用の充実を図るために、昨年度達成出来なかったSNSの更新を週1回に定着させ、園児の日常の様子など保育園の取り組みが伝わる内容を広く配信し、定員充足した後はそれを保ちながら令和5年度当期末活動増減差額を1,200,000円以上を目指す。</p>				
〈今年度予算 収入〉				

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
収入	運営費	0歳児：24.4万円、1,2歳児：17.9万円(月額)	22,019,004	
	保育料	認可保育所と同等に設定	150,000	
	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	常勤事務員1名配置	4,543,000	
	その他	延長保育、処遇改善費、臨時加算等	2,331,440	
		合計	29,571,444	

＜今年度予算 支出＞

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
支出	人件費	常勤職員、非常勤職員給与等	23,206,681	
	事業費	給食費、保育材料費、光熱水費等	2,659,721	
	事務費	委託費、賃借料、保守料等	1,305,096	
	減価償却費	建物の耐用年数、占有面積により案分	1,199,946	
		合計	¥28,371,444	

重点目標

3. 介護現場の生産性の向上 ～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)”を高めるためのサービス戦略～

年度目標 (No.16-2)

サービス向上のためには職員のエンゲージメントを高め、個人のモチベーションをキープしていく必要があり、風通しの良い職場環境づくりや研修を充実させていくため、職員のワークライフバランスを考慮しながら負担が偏らない業務分担をする。

また、自分の意見が出しやすく互いに認め合える良好な関係を保つように職員 LINE なども利用して、意見徴収の場を月1回の会議や課題が発生した場合はその都度設け、必要な職員には個別に面談を実施していく。

研修については、新たな職員が加わるため内部研修を「見守る保育」の基本や職員が望むテーマの解説などとし、職員間の共通認識を基に子どもや保護者対応の統一を図り、園児や保護者への不適切な対応防止などにつながるようにする。

さらに、地域の認定こども園の視察研修や研修会参加などを実現させ、具体的な支援方法を学べるようにするなど、保育内容の「見える化」を図るために6月を目途に新たな手法(ドキュメンテーションなど)を導入し、毎月掲示や配信することで職員の質の向上を図りながら働きやすく満足度の高い職場環境を保ち、令和6年度は離職者0名、定員充足でスタートさせる。

17. 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

4. 「腕の立つ」経営職・管理職を育成 ～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)”を高めるための人材育成戦略～

年度目標 (No.17)

地域包括支援センター職員は、令和5年9月末までに、それぞれの困難事例についての「困難事例受付表」により得られた情報を定期的(毎月曜日に日時を確定)に検討会で議論を行い、現状のワークフローを勘案の上、八王子市高齢者福祉課・自立支援課・生活福祉課・民生委員・警察などと連携した「困難事例解決マニュアル」を作成する。

令和5年10月以降は、作成した当該マニュアルを用いて困難事例解決に取り組み、地域の高齢者が安心して生活できるよう支援することで、令和5年度下期には、困難事例解決率100%にする。

＜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	1,500,000	
介護予防普及啓発	講師料・会場費		33,000	
その他経費	家賃・駐車場		3,154,200	
合 計			¥39,832,000	

八王子市地域包括支援センター大和田 年間計画

	個別地域ケア会議	域ケア会議	ケアマネ支援 研修会・勉強会	圏域のPR会	出張相談 毎月 第3水曜日 13時～15時	はちまるサポート 地域との協議体会議		
4月	個別地域ケア会議…困難のある方について、地域で検討を要する場合に随時開催		研修会…協賛メンバーと時期・内容を検討する。年度内に3回開催する。	第1回 富士見町	4/19(水)	第1回 協議体会議		
5月					5/17(水)	第2回 協議体会議		
6月		課題抽出 民生委員 (中央町会)			第2回 4丁目親和会	6/21(水)	第3回 協議体会議	
7月		自立支援型				7/19(水)	第4回 協議体会議	
8月		地域づくり 薬局			第3回 大和田1丁目町会	8/16(水)	第5回 協議体会議	
9月		課題抽出 民生委員		交流会		9/20(水)	第6回 協議体会議	
10月		自立支援型				10/18(水)	第7回 協議体会議	
11月		課題抽出 民生委員				11/15(水)	第8回 協議体会議	
12月		自立支援型			第4回 大和田町会	12/20(水)	第9回 協議体会議	
1月		課題抽出 民生委員				1/17(水)	第10回 協議体会議	
2月				勉強会 (事例検討会)		第5回 上大和田町会	2/21(水)	第11回 協議体会議
3月				交流会			3/20(水)	第12回 協議体会議

18. 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. 介護現場の生産性の向上 ～“エンゲージメントの向上（Increased engagement）”を高めるためのサービス戦略～
年度目標（No.18）
<p>多様な高齢者の意識向上や交流を目的とし、いつまでも元気で生活できるためのプログラムを明治安田厚生財団など民間の協力を要請、協働して介護予防教室を毎月開催し、要介護者にならないために地域の高齢者の介護予防を進める。</p> <p>さらに、その他多様な主体による生活支援サービスの活動を支援するため、高齢者の社会参加を促進する「場」を令和5年9月末までに創出し、令和5年10月以降、町会、自治会、民生委員会などから地域のニーズを捉え、必要な生活支援サービス（ゴミ出しや電球の替えなど）の担い手育成し、生活支援サービスを開発し展開する。</p>

生活支援体制整備支援事業 年間計画

	予防教室 (ボレボレ・太極拳)	予防教室 明治安田厚生 財団と協働	認知症サポーター 養成講座・フォロー アップ講座 家族会カフェ	シニアスマホ 教室	見守りネ ットワー ク	はちマルサポー ト 地域との協 議体会議
4月	ボレボレ体操 第2・4 木曜日 14時～15時 4/13・4/27  太極拳 第1・3火曜日 10時～12時 4/4・4/18	検討会議	第1回 認知症サポーター 養成講座 家族会カフェ	第1回 スマホ教室		① 協議体構成 準備
5月	ボレボレ体操 5/11・5/25  太極拳 5/2・5/16	検討会議	第2回 認知症サポーター 養成講座 家族会カフェ	第2回 スマホ教室		② 協議体構成 準備
6月	  太極拳 6/6・6/20	検討会議	第3回 認知症サポーター 養成講座 家族会カフェ	第3回 スマホ教室		③ 協議体構成 準備
7月	ボレボレ体操 7/13・7/27  太極拳 7/4・7/18	PR活動	第4回 認知症サポーター 養成講座 家族会カフェ	第4回 スマホ教室		第1回協議体会 議 高齢者の社 会参加の場につ いての準備
8月	ボレボレ体操 8/10・8/24  太極拳 8/1・8/15	第1回介護 予防教室	第5回 認知症サポーター 養成講座 家族会カフェ	第5回 スマホ教室		第2回協議体会 議 高齢者の社 会参加の場につ いての準備
9月	ボレボレ体操 9/14・9/28  太極拳 9/5・9/19	第2回介護 予防教室	第6回 認知症サポーター 養成講座 家族会カフェ	第6回 スマホ教室		第3回協議体会 議 高齢者の社 会参加の場を提 供
10月	ボレボレ体操 10/12・10/26  太極拳 10/3・10/17	第3回介護 予防教室	第7回 認知症サポーター 養成講座 家族会カフェ	第7回 スマホ教室		第4回協議体会 議 新たな生活支援 サービス試行

11月	ボレボレ体操 11/9 太極拳 11/7・11/21	第4回介護 予防教室	第8回 認知症サポーター 養成講座 家族会カフェ	第8回 スマホ教室	連携会議	第5回協議体会議 新たな生活支援 サービス実施
12月	ボレボレ体操 12/14・12/28 太極拳 12/5・12/19	第5回介護 予防教室	第9回 認知症サポーター 養成講座 家族会カフェ	第9回 スマホ教室		第6回協議体会議 新たな生活支援 サービス実施
1月	ボレボレ体操 1/11・1/25 太極拳 1/16	第6回介護 予防教室	第10回 フォローアップ講 座 家族会カフェ	第10回 スマホ教室		第7回協議体会議 新たな生活支援 サービス実施
2月	ボレボレ体操 2/8・2/22 太極拳 2/6・2/20	モニタリン グ	第11回 認知症サポーター 養成講座 家族会カフェ	第11回 スマホ教室		第8回協議体会議 新たな生活支援 サービス実施
3月	ボレボレ体操 3/14・3/28 太極拳 3/5・3/19	モニタリン グ	第11回 認知症サポーター 養成講座 家族会カフェ	第12回 スマホ教室		第10回協議体会議 新たな生活支援サ ービス実施

19. 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
2. 未来の展望を描く財務活動 ～“エンゲージメントの向上（Increased engagement）”を高めるための財務戦略～
年度目標（No.19）
認知症の方や介護する方が地域で安心して生活できるよう、地域で認知症の人やその家族に対してできる範囲で手助けする「認知症サポーターの増員を図ることを目的として、「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）について、さらなる地域の幅広い世代の参加者を募り、認知症サポーター養成講座参加者 1回当たり10名以上 年120名以上（いずれも実人数）を目指す。

タイムスケジュール												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
①地域包括支援センターや介護予防支援事業所のPR会開催	●		●		●				●		●	
②町会・自治会へのお知らせポスターの掲示依頼	→											
③大和田だより配布	●		●		●		●		●		●	
④商店街などポスター掲示場所の新規開拓	→											
⑤八王子市ホームページへの掲載依頼及び掲示	掲載 依頼	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

20. 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. 未来の展望を描く財務活動 ～“エンゲージメントの向上（Increased engagement）”を高めるための財務戦略～				
年度目標 (No.20)				
<p>市内における要支援者および介護予防・生活支援サービスの対象者に対し、自立支援を促進するため、介護保険サービス及び介護予防サービスに加えて地域資源の活用なども視野に入れたケアプランを作成する。令和4年度は介護になったケースが14件・自立したケースが3件であったので、令和5年度は介護になるケース7件、自立するケース6件を目標とする。</p> <p>また、5町会で地域包括支援センターと介護予防支援事業所のPR会を行うとともに、八王子市の後期高齢者全数調査、民生委員や地域の方、家族などからの情報により「支援につながっていない高齢者の方」へアウトリーチし、介護保険申請数年間85件以上プラン作成、自作900件（月80件）委託1,200件（月100件）認定調査36件とし、当期活動収支差額を334,000円とする。</p>				
＜今年度予算 収入＞				
科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
介護保険事業	プラン作成（自作）	$(4,850 \times 70 + 8,165 \times 10) \times 12$	5,053,800	
	プラン作成（委託）	$(485 \times 97 + 1,148 \times 3) \times 12$	605,868	
	認定調査	$4,400 \times 3 \times 12$	158,400	
合 計			¥5,818,068	

＜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	

21. 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.21)				
<p>サービス付き高齢者向け住宅の運営、経営の安定化を目的とし、5S活動の目的である「安全な職場づくり」を実現する。毎日最低ひとつ、放置すればヒヤリハットや事故になり得る事項を「気づきノート」に記入し、職員間で共有することにより、気づきの目を養い、年度を通じ行政報告案件ゼロ、年間の入院日数を前年比30%減の45日（令和5年1月末日現在の入院日数は151日）とする。</p> <p>また、地域福祉部長、主任生活相談員協働の下、毎月地域包括支援センターなどに10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2件以上新規のリーフレット設置場所を追加し、空室日数を7日以内、入居待機者については令和5年5月までに昨年度の倍の常時4名以上確保する。</p> <p>さらに、原油価格の高騰に伴う光熱費の値上げを受け、令和5年4月より毎月の共益費を3,000円増額し、同時に入居者の同意を取りつけ、当期活動増減差額120,000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。</p>				

＜今年度予算 収入＞

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
	家賃収入	$60,000 \text{円} \times 12 \text{人} \times 12 \text{カ月} \times 99\%$	8,553,600	
	支援費収入	$27,000 \text{円} \times 12 \text{人} \times 12 \text{カ月} \times 96\%$	3,732,480	
	共益費収入	$30,540 \text{円} \times 12 \text{人} \times 12 \text{カ月} \times 96\%$	4,221,849	
	食費収入	$1,765 \text{円} \times 12 \text{人} \times 365 \text{日} \times 92\%$	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	360,000	
合 計			¥26,742,993	
<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
	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
	事務費	委託料、賃借料、租税、保守料など	5,828,440	昨年度実績より
	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
合 計			¥26,622,993	

## 22. 企画情報室

重 点 目 標				
1. 法人本部機能の強化～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)”を高めるための法人強化戦略～				
年 度 目 標 (No.22)				
<p>令和4年度、新型コロナウイルスなどの感染症予防対策も引き続き行われる中、サロンについては食事なしの12名/1回、地域交流会については12名/1回が目安の開催と改善し令和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に600食/月を維持した。</p> <p>配食提供数の維持、介護予防教室(楽らくサロン)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、12名/1回、12名/1回、3回/年度を目標に活動する。</p> <p>なお、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。地域福祉研修は、Web開催も継続する。</p> <p>また、新たな活動開始に向け地域福祉ニーズ把握のため、地域交流会のアンケートを見直し、調査を9月までに行い議事に収め、進行年度計画の策定、経営管理(予算実績管理、分析)、経営戦略の立案は、12月の経営幹部会議に企画提案する。</p>				
<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・楽らくサロン
社会貢献費	ガソリン代	月平均 1,700円	20,400	10 135円
社会貢献費	講師料	10,000円×2 14,000×3	62,000	地域交流会・地域福祉研修
社会貢献費	交通費	1,800×4	72,000	地域交流会・地域福祉研修
社会貢献費	飲み物代等	2,000×11 1,000×12	34,000	地域交流会・楽サロ
社会貢献費	傷害保険	楽らくサロン 傷害保険	9,600	
社会貢献費	介護フェア		40,000	
社会貢献費	ポスティング	5,400×3 5,500×3	32,700	
社会貢献費	サロンチラシ		30,000	
合 計			¥2,566,300	

令和5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1日	「スマホ教室」 高瀬槇吉氏				
5月6日	介護アロマコーディネーター 森野ひふ美氏 「介護アロマ」～香りに癒されながらハンドマッサージを体験しませんか パート4～				
6月11日	「リエイブルメント」 佐々木要課長代理	22日	外国人介護職員との向き合い方と送り出し機関の思いを知る 八尾 勝氏		
7月1日	「戦国時代の八王子」 八王子市文化財課 (郷土資料館)				
8月2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	「在宅医療の現状」 社会医療法人社団愛有会 さんあい介護医療院 看護部部长 川戸美智子氏				職員向け
10月7日	鈴木理事長 「わかりやすい認知症への理解11」				
11月5日	「看取り介護施設で看取ること 在宅で看取ること」 鷹野施設長	28日	介護保険制度改定の行方 林正氏		
12月3日	「八王子けんこう体操」 八王子市健康づくり サポーター荒井英明氏				
1月6日	「寒い冬を元気に過ごす 健康レシピ」 森管理栄養士				職員向け
2月3日	「ツボ」を使った からだコンディショニング日本 工学院八王子専門学校 鍼灸科 宇南山伸氏	22日	介護職員のための 認知症ケア研修 島田孝一氏		
3月9日	社会福祉連携推進法人共栄会 実践研究発表大会				



## 23. 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～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)”を高めるための法人強化戦略～				
年度目標 (No.23-1)				
<p>地域密着型サービスを含む社会福祉法人として、地域の拠点としての役割として地域への貢献と交流を推進するため、開催される地域行事には参加、協力をし、また法人としても催しを開催することで、地域共生社会の実現を推し進める。</p> <p>また、地元宮下町会に承認を得ながら、地域ニーズアンケートを実施し、宮下地域における福祉ニーズを把握し、社会福祉法人としての地域貢献を含む新たな役割やサービスを検討する。</p>				
＜今年度予算 支出＞				
科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
事務雑費	地域行事への出店の食材、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代等	2.2×10,000×4	88,000	
渉外費	地域行事へのお祝い	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～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)”を高めるための法人強化戦略～				
年度目標 (No.23-2)				
<p>地域密着型サービスを含む社会福祉法人として、加住地域の拠点となり、地域への貢献と交流を推進すべく、開催される地域行事への参加、協力、町会とのコミュニケーション (毎月)を積極的に行う。</p> <p>また、参加、協力にとどまらず、法人としても芋煮会(令和6年3月)や総合防災訓練(12月)などを開催する。12月の総合防災訓練の際には地域ニーズアンケートを実施し、加住地域における福祉ニーズの把握を行い、適宜サービスの拡充を図り、地域との調和を高める。結果、地域共生社会実現の根拠とし、令和5年4月末日までに協定書を改定し、6月までに町会の確認、承認を受けて、8月末日までに加住町会との災害活動相互応援協定を締結する。</p>				
＜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	法人行事
4月	さくらまつり 勝手神社お祭り	部会	
5月	町の清掃デー	部会	つつじ祭り
6月		部会、操法大会	
7月	宮下町会盆踊り大会	部会、盆踊り準備	流しそうめん
8月	納涼祭（加住）	部会	夏祭り
9月	若松神社例大祭	部会、若松神社例大祭警備	
	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	部会、本団査閲	介護フェア
	防災訓練		
12月		部会、歳末警戒	
1月	元旦祭	部会、出初式	もちつき大会
2月		部会	
3月	防災訓練	部会	芋煮会

## 24. 広報委員会

重点目標
1. 法人本部機能の強化～“エンゲージメントの向上（Increased engagement）”を高めるための法人強化戦略～
年度目標（No.24-1）
<p>現在使用している SNS の更新が定期的に行われていないことを改善するために、4月の委員会で対象となる層を定め、リクルートにつなげるために投稿ルールを設ける。また、ターゲット層を絞り更新内容のテーマを決めて頻度を増やすとともに、頻繁に広く共有されるリアル性の高いツイッター、直感的に楽しめるような写真をあげることで有効性のあるインスタグラム、フォーマルな場として対話性が重視されるフェイスブックなど YouTube、ブログも含めて特性を生かした活動にしていく。</p> <p>その結果、大学、高校、養成校などの新卒対象者ならびに地方志望者による母集団形成や志望度向上につなげ、年間累計の問い合わせを 10 件以上受けるとともに令和 6 年度新卒採用 5 名獲得するためにもフェイスブックの更新を 1 日 1 度、ツイッターの更新頻度を 1 日 1 度、令和 5 年 2 月の時点でフォロワー 865、インスタグラムの更新を 1 日 1 度フォロワー 328 のところ、令和 5 年度末で、フェイスブックは 500 件、ツイッター、インスタグラムはそれぞれ倍増の 1,730 件と 700 件とする。</p>

## ＜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5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	119号原稿 4/5締め切り	偕楽園ホーム		
5月	119号発行 120号台割 5/13原稿依頼日	初音の杜		
6月	120号原稿 6/5締め切り	第二偕楽園ホーム		
7月	120号発行 121号台割 7/8原稿依頼日	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	法人設置45周年記念誌の企画検討
8月	121号原稿原稿 8/5締め切り	初音の杜		↓
9月	121号発行 122号台割 9/9原稿依頼日	第二偕楽園ホーム	介護作文・フォトコンテスト	↓
10月	122号原稿 10/5締め切り	偕楽園ホーム		↓
11月	122号発行 123号台割 11/11原稿依頼日	初音の杜	東京の介護って素晴らしいグランプリ	↓
12月	123号原稿 12/5締め切り	第二偕楽園ホーム		↓
1月	123号発行 1/13原稿依頼日	偕楽園ホーム		↓
2月		初音の杜		
3月	45周年記念誌発行 125号台割 3/9原稿依頼日	第二偕楽園ホーム		

重点目標

1. 法人本部機能の強化～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)”を高めるための法人強化戦略～

年度目標 (No.24-2 )

前年、掲げていた広報誌を予定日に発行できていないことを改善するために、4月の委員会の議案に台割を年間で決めておくこと、作成スケジュールを10日の締め切りを5日に前倒しに変更、進捗の管理としてサイボウズを用いてのスケジュール管理を加えることで、発行月の5日までに発注をかけられるようにすることで119号より15日発行する。

25. ボランティア確保・育成委員会

重点目標				
1. 法人本部機能の強化～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるための法人強化戦略～				
年度目標 (No.25)				
コロナ禍で進まなかったボランティアの受け入れについて、令和5年5月にボランティア懇親会、9月、令和6年1月にボランティア連絡会を再開し、チラシ、SNS、広報誌を活用し、地域のボランティアを呼び込むための募集手順を5月の中に策定し、前年度に掲げた令和元年に1703名（法人内4.6名）に対し半分まで戻すことが未達であったボランティア活動延べ人数を法人内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	20,000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11日（火）	委員会開催 ボランティア懇親会準備 懇親会の開催案内送付
5月25日（木）	ボランティア懇親会
6月13日（火）	委員会開催 ボランティアアンケート送付
8月8日（火）	委員会開催 ボランティア連絡会準備 連絡会の開催案内送付
9月28日（木）	ボランティア連絡会
10月10日（火）	委員会開催
12月12日（火）	委員会開催 ボランティア連絡会準備 連絡会の開催案内送付
1月26日（木）	ボランティア連絡会
2月13日（火）	委員会開催 ボランティア懇親会準備
3月	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）

26. 設備管理

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 現任介護職員国家資格取得支援事業助成金実施報告 社会福祉施設整備事業資金利子補給費交付申請	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	棚卸	八勤労福祉 定期健康診断料助成金申請	貯水槽清掃 EV点検 全館電気点検

6月	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 (偕楽園・第二偕楽園) 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 結核予防日補助金申請	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 厚労省介護事業実態調査 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 労働保険料申告書 医 療機構事業報告 賞 与支払い	介護職員処遇改善報告	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 介護職員宿舍借上支 援事業計画書	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 インボイスシステム変更
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 施設調査書	東京都経営支援補助金交付申請 (偕楽園) 八王子市運営費補助金交付申請 (第二偕楽園) 短期入所生活介護指定更新手続 き 老施協収支状況等調査	害虫駆除(全館) EV点検
10月		介護職員処遇改善手当支払い 厚労省 介護サービス施設・事業 所調査 労基 資格認定リスト更新	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	全老施協全国特養調査		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	賞与支払い 業者継続取引先選定		害虫駆除(厨房内) EV点検 自家用電気工作物点検 タイヤ交換
1月	もちつき大 会	八王子市保健所 医療従事者調査 法定調書 給与支払い報告書	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 介護職員処遇改善計画書	EV点検 自家用電気工作物点検
3月		介護職員処遇改善手当支払い 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 発令	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 第二八王子市運営費補助金実績 報告	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 タイヤ交換

(2) 令和5年度 庶務係年間計画

庶務係 年間計画 (借楽園ホーム・初音の杜・第二借楽園ホーム)

	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(借楽園ホーム)													
居室のタンス・床頭台													島田・大城・佐々木・安藤
居室の洗面台													島田・大城・佐々木・安藤
トイレ前の洗面台													島田・大城・佐々木・安藤
居室の窓ガラス													島田・大城・佐々木・安藤・中島
ペランダ													島田・大城・佐々木・安藤
非常階段(外)													島田・大城・佐々木・安藤
カーテンレールの上													島田・大城・佐々木・安藤
蛍光灯のカバー													島田・大城・佐々木・安藤・中島
エアコンフィルター清掃													大城・佐々木・安藤・中島
修理・補修等													島田・大城・佐々木・安藤・中島
蛍光灯の交換													島田・大城・佐々木・安藤
換気扇清掃													大城・佐々木・安藤・中島
施設内部(第二借楽園ホーム)													
居室の窓ガラス													大城・中島・山崎
ペランダ													大城・中島・山崎
非常階段(外)													大城・中島・山崎
エアコンフィルター清掃													大城・中島・山崎
修理・補修等													大城・中島・山崎
蛍光灯の交換													大城・中島・山崎
換気扇清掃													大城・中島・山崎
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													島田・大城・佐々木・安藤・山崎
施設車輛の清掃													大城・佐々木・安藤・中島・山崎
庭木の剪定(玄関側)													昭立造園
庭木の剪定(中庭)													島田・大城・佐々木・安藤・中島
落ち葉掃き													島田・大城・佐々木・安藤・中島
除草作業													島田・大城・佐々木・安藤・中島
肥料散布													大城
物品の発注手配													島田
物品庫の在庫管理													島田

27. 物品管理

重点目標				
2. 未来の展望を描く財務活動 ～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるための財務戦略～				
年度目標 (No.27)				
<p>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。仕入れ先を選定にあたり、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」など総合的な評価が重要となる。</p> <p>特に、原材料の高騰の影響により商品価格が軒並み値上げしている中、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、令和3年4月～令和4年1月までの法人全体のサービス活動収益計における事務消耗品費比率は2.73%に対し、令和4年4月～令和5年1月までの法人全体のサービス活動収益計における事務消耗品費比率は2.93%に止めた。</p> <p>このことから、令和5年度の目標値は、事務消耗品費比率前年同比とし、2.93%以内を目標とする。</p>				
<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	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	

28. 安全衛生委員会 (偕楽園ホーム 初音の杜 第二偕楽園ホーム共通)

重点目標				
3. 介護現場の生産性の向上～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるためのサービス戦略				
年度目標 (No.28)				
<p>安全衛生管理かかる点検事項から施設や物品の改善箇所を各職員が速やかに報告することとした修理・補修等依頼書は「修理・補修等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、修繕費を抑えることを目標にしたが、令和3年度1月分までの修繕費3,190,368円に対し、令和4年度1月分まで修繕費3,342,754円の前年度比104%であった。令和5年度は修繕費の前年度比100%以内に止めることを目標にする。</p> <p>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6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する。</p> <p>また、腰痛予防体操を継続し、作業にあたる職員の安全を確保し、4年度偕楽園ホームと初音の杜の労災申請件数4件を5年度労災申請件数3件以下を法人全体の目標として、前年度、起きた労災申請については、要因を確認し、再発防止にあたることとして、経過を確認する。</p>				
<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	

<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			¥921,534	

(1) 令和5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～“エンゲージメントの向上（Increased engagement）”を高めるための法人強化戦略～
年度目標（No.29）
<p>昨年度初めて応募し認定されなかった「東京ワークライフバランス認定企業」について、前年度のコンサルティングにより不足が指摘された「プレゼンテーションにおけるアピール力」について、今年度はヒアリング前の7月中にプレゼンテーション資料を作成し常務に提出、監修を受けるとともに、既に認定を受けている社会福祉連携推進法人共栄会加盟の社会福祉法人五常会のアドバイスを受けた上でヒアリング調査を受け、今年度中の認定を確実なものとする。</p> <p>また、ワークライフバランスの更なる実現に向け、若年層職員の育児休業の整備、中・高年層職員の介護休暇制度の整備、奨学金返済制度の導入などを推進し、法人全体として職員の職員離職率6.5%以下とする。（過去最低値 平成29年度実績6.54%）</p>



タイムスケジュール												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
東京ワークライフバランス認定企業												
基礎情報・データ収集	←	→										
申請書作成・提出		←	→									
二次審査資料作成			←	→								
プレゼン準備・ヒアリング調査				←	→	→	→					
認定可否決定									●			
理事会報告										●		
HP掲載・広報誌掲載											●	

30. ICT・介護ロボット推進委員会

重点目標
3. 介護現場の生産性の向上 ～ “エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるためのサービス戦略～
年度目標 (No.30)
<p>既存 ICT 機器の有効活用と、新たな ICT 機器・介護ロボットの導入に向けた研究活動において、ICT 委員会を中心に、各案件を精査検討に加え、以下のスキームにより実行する。</p> <p>①ICT 機器活用状況の把握と更なる活用策の策定と実行 (令和 5 年 9 月末まで)</p> <p>②次世代を見据えた新たな ICT 機器・介護ロボットを導入するため、導入施設の見学並びに勉強会を開催し、機種選定を進める。(令和 5 年 9 月末まで)</p> <p>③ICT 補助要綱の発出、内容確認の上申請を行なう。</p> <p>④グループウェア (サイボウズ) の活用促進による業務省力化 (令和 5 年下期～)</p> <p>(電子認証による会議録、稟議書等のデジタル化推進・文書管理のペーパーレス化推進・行政届け出事項、申請に関わる期日管理の実施及び徹底する)</p> <p>上記のことから、ペーパーレス化によりコピー使用枚数の前年比 5%減を目指す。</p>

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)
<p>昨年度、動画研修の実施をアナウンスができず機能しなかった研修体制を是正するために、法定研修は職員会議、部署ミーティングにおいて動画研修などの機会を設けることで、研修漏れを是正する。</p> <p>また、職員の育成のために、交換研修、OJT 指導、内部研修講師、研究発表大会への参加など、キャリアパスと連動した階層別研修の内容を定めることで体系化し、4 月中に新人教育プログラムを見直し、入職から経験年数によってどのような研修を受講していくか、職員毎にわかるように研修パスを設ける。</p> <p>結果、令和 5 年度の職員満足度調査 (教育訓練・能力開発のあり方) において「満足」とする回答 14.7%を今年度は 50%以上にするとともに「不満」、「やや不満」とする回答 34.8%を 10%未満にする。</p> <p>なお、部署内交流研修については、経営幹部会議にて翌々月の対象職員を定め、周知することで確実に実行を図る。</p>
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)
<p>特別養護老人ホームや訪問介護の人材確保につなげ、地域で介護を志す人材発掘を行うために、4 月中に介護職員初任者研修等受講料貸付実施要領に地域の方にも適用する貸付制度を記載し修正を図る。</p> <p>また、4 月から 6 月までに毎月ホームページ、広報誌、地域の回覧板、ポスティングなどの媒体を用いて参加者を募り、講義は日建学院に依頼しながら、第二借楽園ホームでの初任者研修講座を実施し、7 月開校を目指し、年間で 5 名の初任者研修修了者を出し採用する。</p>

令和5年度 施設内全体研修・階層別研修計画表

内容/主催	法定研修(法人全体)	階層別(動画)	部署別	その他(対面)	17(月)	10月	法定研修(全職員)	階層別(動画)	階層別	その他(対面)	16(月)
内容/主催	虐待防止研修身体拘束(動画) 虐待防止に関わるグループワーク(対面)	組織で働くということ(一般職)(動画)	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 事考課 法人内交換研修	新人研修 介護予防(通所) 接遇(訪問) 看取り(GH・特養)	内容/主催	虐待防止研修身体拘束(動画) 虐待防止に関わるグループワーク(対面)	高齢者に多い疾患 高齢者と健康①② 介護スタッフの医療行為(一般職)(動画)	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 事考課 法人内交換研修	新人研修
5月	プライバシー保護(動画) 虐待防止に関わるグループワーク(対面)	上手な時間管理 上手な伝え方(役職者)(動画)	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		11月	20(月)	介護スタッフによるク レーム対応の基本 (一般職・役職者) (動画)	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
内容/主催	安全衛生講習会(感染症) 虐待防止に関わるグループワーク(対面)	介護現場における仕事のルール・介護スタッフとしての心構え(一般職)(動画)	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	法人内交換研修	感染症 新人必須 地域福祉研修	内容/主催	BCP(動画) 虐待防止に関わるグループワーク(対面)	代表的な生活習慣病・老化に伴うところとか らたの変化と日常 (一般職)(動画)	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	
6月					19(月)	12月					
内容/主催	法令順守(動画) 虐待防止に関わるグループワーク(対面)	リスクマネジメント 事故発生後の対応について(一般職・役職者)(動画)	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		1月		メンタルヘルス・部下 のメンタルヘルス パワーハラスメント (役職者)(動画)	虐待防止研修 介護課 介護二課 医療行為ケア 研修 介護二課	実践発表パワポ法 人内交換研修	
7月											
内容/主催	認知症ケア(動画) 虐待防止に関わるグループワーク(対面)	介護におけるコミュニケーション 記録の書き方(介護職一般職)(動画)	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	法人内交換研修		2月		アングーマネジメント (一般職・役職者) (動画)	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	法人内交換研修	地域福祉研修
8月											
内容/主催	事故リスク(動画) 虐待防止に関わるグループワーク(対面)	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(役職者)(動画)	虐待防止研修 介護課 介護二課 医療行為ケア 研修 介護二課	実践発表抄録説明 法人内交換研修	IS09001	3月			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	IS09001
9月											

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. 未来の展望を描く財務活動～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるための財務戦略～				
年度目標 (No.32)				
適正なサービスと適正な経営の安定化を図るために、多職種連携会議にて現状の介護度との相違についても検討する。				
入院時には、介護度の状況が見合っているか、退院時には状態が変化がある利用者に対して介護度の適正を判断し、該当者について会議後、家族への同意をとり区分変更申請を行う。				
日常生活継続支援加算の該当項目でもある、過去半年以内入所について要介護 4.5 の割合が 80%以上を目指すことで平均介護度上昇につなげていく。				
待機者は介護度の高い方からの入所を原則として、待機者の状況については毎月相談支援課会議までに集計し議事にあげ進捗管理していく。待機者については看取り同意の 4 割以上を基準とする。				
介護度が満たない状況である場合は入所時の区分変更申請の可能性について検討し可能な限り実施していく。このことで、偕楽園ホーム 4.0 以上、第二偕楽園ホーム 3.8 以上として年度末平均 3.9 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
手当		3000×6×2	36,000	
合計			¥36,000	

33. 令和5年度 行事食 予定表 (偕楽園ホーム・初音の杜デイサービス・第二偕楽園ホーム共通)

行事名		偕楽園ホーム		費用徴収	日	初音の杜		費用徴収
4		4月誕生者祝い食 (リクエスト献立)		○				
		イベント食 (お花見弁当)		○		イベント食 (お花見弁当)		○
		おやつバイキング		○		おやつバイキング		○
5		5月誕生者祝い食 (リクエスト献立)		○				
	5 金	イベント食 (端午の節句)		○	5 金	イベント食 (端午の節句)		○
6		6月誕生者祝い食 (リクエスト献立)		○				
		おやつバイキング (偕楽園)		○		おやつバイキング		○
7		7月誕生者祝い食 (リクエスト献立)		○				
	7 金	イベント食 (七夕そうめん)		○	7 金	イベント食 (七夕そうめん)		○
		駅弁		○		駅弁		○
	30 日	土用の丑		○	30 日	土用の丑		○
8		8月誕生者祝い食 (リクエスト食)		○				
	15 月	イベント食 (すいとん)		○	15 月	イベント食 (すいとん)		○
		おやつバイキング (偕楽園)				おやつバイキング		○

	26	土	納涼祭	○	26	土	納涼祭	
9			9月誕生者祝い食 (リクエスト献立)	○				
	13	水	開設記念日祝い食 (第二偕楽園)	○				
	18	月	イベント食 (敬老記念祝膳)	○	18	月	イベント食 (敬老記念祝膳)	○
			駅弁	○			駅弁	○
	23	土	彼岸 (おはぎ)		23	土	彼岸 (おはぎ)	
10			10月誕生者祝い食 (リクエスト献立)	○				
	6	金	八王子弁当	○	6	金	八王子弁当	○
			おやつバイキング (偕楽園)	○			おやつバイキング	○
	31	火	イベント食 (ハロウィン)	○	31	火	イベント食 (ハロウィン)	○
11			11月誕生者祝い食 (リクエスト献立)	○				
			イベント食 (秋の味覚御膳)	○			イベント食 (秋の味覚御膳)	○
			駅弁	○			駅弁	○
12			12月誕生者祝い食 (リクエスト食)	○				
	22	金	冬至		22	金	冬至	
	23	土	イベント食 (クリスマス)	○	23	土	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	○
	31	日	年越しそば					
1	1	月	イベント食 (おせち料理)	○				
	7		七草		7		七草	
			駅弁	○			駅弁	○
	13	土	餅つき大会	○	13	土	餅つき大会	
			1月誕生者祝い食 (リクエスト食)					
2			2月誕生者祝い食 (リクエスト食)					
	3	土	イベント食 (節分)	○	3	土	イベント食 (節分)	○
	23	金	法人設立祝食	○	23	金	法人設立祝食	○
			おやつバイキング (偕楽園)	○			おやつバイキング	○
			冬の味覚御膳				冬の味覚御膳	
3			3月誕生者祝い食 (リクエスト食)	○				
	1	金	偕楽園開設記念日祝い食 (偕楽園)	○	1	金	偕楽園開設記念日祝い食	○
	3	日	イベント食 (ひなまつり)	○	3	日	イベント食 (ひなまつり)	○
	20	水	彼岸 (ぼたもちの日)		20	水	彼岸 (ぼたもちの日)	

34. 行事年間計画 偕楽園ホーム

<3大行事>

月	行事名(月日)	内容	参加者	行事担当
8月	納涼祭	日頃お世話になっている地域の方も お招きして、日本の祭りを楽しむ。	家族・地 域	沢田部長
	8月26日(土)	予算		¥200,000
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、来客に楽しんでもらう。	家族・地 域	鷹野 施設長
	11月11日(土)	予算		¥40,000
1月	餅つき	年の初めにボランティアや地域の方 と餅をつき、健康を祝う。	家族・地 域	鷹野 施設長
	1月13日(土)	予算		¥100,000

<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 お弁当やおやつを食べる。	¥10,000	介護課
	4月8日(土)			
5月	菖蒲湯	菖蒲湯に浸かり、無病息災を願う。	¥2,400	介護課
	5月4・5・6日			
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(金)			
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)	¥76,600	相談支援課
	7月12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おう。	¥140,000	介護課
	9月18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20日(水)			
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(火)			
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おう。	¥130,000	介護課
	12月23日(土)			
12月	ゆず湯	ゆず湯につかり、冬を元気に過ごせ るよう願う。	¥4,800	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。	¥50,000	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、年女には袴を着てい ただき、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(金)			
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			

<個別行事>

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

## 1 階ロビー装飾予定

飾りつけ日	片付け日	テーマ（装飾ポイント）	担当
3月4日	4月16日	さくら・たんぽぽ チューリップ	相談支援課 介護課
4月16日	5月6日	5月人形 ひまわり	相談支援課 介護課
5月6日	7月4日	あじさい	相談支援課 介護課
7月4日	7月8日	七夕（玄関外）	相談支援課 介護課
7月8日	8月31日	夏祭り	相談支援課 介護課
9月1日	9月30日	敬老記念（お祝い者写真）	相談支援課 介護課
9月30日	11月1日	ハロウィーン	相談支援課 介護課
11月1日	11月30日	もみじ	相談支援課 介護課
12月1日	12月26日	クリスマスツリー 電飾（玄関外）	相談支援課・介 護課 庶務係
12月26日	1月16日	角松（玄関外）	相談支援課・介 護課 庶務係
1月16日	2月14日	うめ・ツバキ	相談支援課 介護課
2月14日	3月4日	ひな人形	相談支援課 介護課

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	調理レクレーション	いつもと違う雰囲気のおやつを楽しんでもらう。	¥5,000	田中
	中旬			
5月	菖蒲湯	菖蒲湯につかり、無病息災を願う。	¥2,000	松尾
	上旬			
5月	バーベキュー	屋外で季節を感じてもらいながら調理や食事を楽しんでもらう。	¥10,000	織田澤 田中
	中旬			
5月	つつじ祭り	地域交流の催しものとしてつつじ祭りを開催する。	¥30,000	加藤
	上旬			
6月	調理レクレーション	いつもと違う雰囲気のおやつを楽しんでもらう。	¥5,000	関
	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。	¥10,000	松尾 織田澤
	7/6 (木) 7 (金)			
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
	8/26 (土)			
8月	通所納涼祭(縁日)	利用者や家族にお祭りの雰囲気を味わってもらう。	¥20,000	関 織田澤
	上旬			
9月	敬老会	敬老の日に初音デイ・GHの利用者を敬い、長寿をお祝いするための式典を行う。	¥20,000	加藤 関
	9/18 (月)			
10月	運動会	季節行事として運動することを楽しみながら健康増進を図る。	¥10,000	田中
	上旬			
11月	芋煮会 (一般)	季節の味覚を楽しんでもらう。	¥5,000	松尾
	中旬			
11月	焼き芋会 (うぐいす)	季節の味覚を楽しんでもらう。	¥5,000	織田澤
	中旬			
12月	ゆず湯	ゆず湯に浸かってもらい、元気に冬を越してもらう。	¥2,000	松尾
	冬至の日			
12月	クリスマス会	飾りつけなど利用者と共に行い、年の瀬を感じてもらう。	¥30,000	関
	2/23 (土) 25 (月)			
1月	新年会	季節に即した出し物などを催し、年始の挨拶をさせてもらう。	¥20,000	田中
	1/4(木) ~6 (金)			
2月	節分	豆まきを実施し、一年間の無病息災を願う。	¥10,000	織田澤
	2/2 (金) 3 (土)			
2月	ブリ解体ショー	ブリ解体の解体を鑑賞してもらい、お昼に新鮮なお刺身を味わってもらう。	¥30,000	加藤
	中旬			
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。	¥10,000	田中 関
	3/1 (金) 2 (土)			

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	グリーンテイス 会議録担当
4月	調理レクリエーション	田中・清藤	上旬	¥5,000	夏・秋の 製作	季節の装飾 ¥2,000	土、肥料→¥5,000	会議録 田中
					パズル (額縁)	兜飾り 鯉のぼり下旬		
5月	バーベキュー (合同)	織田澤・田中	中旬	¥10,000	¥15,000	季節の装飾 ¥2,000	朝顔→¥1,500	会議録 織田澤
	菖蒲湯	松尾	端午の節句	¥2,000	↓			グリーンテイス 関
	ツツジ祭り	加藤	上旬	¥30,000	↓			
6月	調理レクリエーション	関・加藤昌		¥5,000	↓	季節の装飾 ¥2,000	ひまわり→¥1,500	会議録 関
					↓			
7月	七夕・流しそうめん (合同)	松尾・織田澤		¥10,000	↓	季節の装飾 ¥2,000		会議録 田中
					↓	七夕笹飾り		グリーンテイス 織田澤
8月	納涼祭(縁日)	関・織田澤	8月上旬	¥20,000	↓	季節の装飾 ¥2,000		会議録 織田澤
	一誠会納涼祭	加藤			↓	提灯飾り		
					↓	初音さん浴衣		
9月	敬老会 (合同)	加藤・関		¥20,000	↓	季節の装飾 ¥2,000		会議録 関
					↓			グリーンテイス 田中
10月	運動会 (合同)	田中・清藤 加藤昌		¥10,000	冬・春 富士山 製作	季節の装飾 ¥2,000	ケイトウ→¥1,500	会議録 田中
					パズル (額縁)			
11月	芋煮会 (一般デイ)	松尾		¥5,000	¥15,000	季節の装飾 ¥2,000		会議録 織田澤
	焼き芋会 (認知デイ)	織田澤		¥5,000	↓			グリーンテイス 関
12月	クリスマス会 (合同)	関・清藤 加藤昌		¥30,000	↓	お正月飾り・辰 (ちぎり絵)	葉ボタン・パンジー・ヒオラ	会議録 関
	ゆず湯	松尾	冬至の日	¥2,000	↓	クリスマスツリー 上旬	→¥3,000	
					↓	お正月飾り 下旬	野鳥のエサ開始	
					↓	初音さん着物		
1月	新年会 (合同)	田中・清藤 加藤昌		¥10,000	↓	節分飾り 下旬		会議録 田中
	一誠会餅つき大会	加藤			↓			グリーンテイス 織田澤
2月	節分 (合同)	織田澤・清藤 加藤昌		¥10,000	↓	ひな壇 下旬		会議録 織田澤
	ブリ解体ショー	加藤		¥20,000	↓	季節の装飾 ¥2,000		
3月	ひな祭り会	田中・関		¥10,000	↓	さくら (ちぎり 絵)	野鳥のエサ終了	会議録 関
					↓	季節の装飾 ¥2,000		グリーンテイス 田中



屋上管理予定表

月	予定
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昨年同様に婦人部の方に当日のお手伝い（焼きそば作り・販売）をお願いする。 つつじ祭り前にメダカの水槽掃除を実施する。 つつじ祭り開催一週間前は草むしりを重点的に実施する。
5月	5月6日（土）つつじ祭り開催する。 つつじ祭り終了後、10日間で花摘みを実施する。
6月	偕楽園ホームのつつじを斜めに切り水を張ったバケツに1日漬ける。空いた苗ポットに腐葉土を詰め、つつじ挿し木する。 30Lプランター（6個）に赤玉土10L・園芸培養土25Lにつつじを新しいプランター（赤玉土1袋の上に培養土）を敷き詰め偕楽園ホームの庭にある苗ポットの3個ずつ移し替える。 上記を6月中旬（梅雨入り前）までに実施する。 毎日たっぷり水やりをする。 【地域交流】流しそうめん開催のポスター（A4）を宮下町会の回覧板で回覧し周知する。掲示板にポスター（A3）を貼って周知する。
7月	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）を実施する。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する。 【地域交流】流しそうめんに地域の方々に参加してもらう。
8月	メダカの水槽掃除を実施する。
9月	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）を実施する。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する。
10月	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）を実施する。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する。 屋上のフェンス外の側溝の掃除を実施する。
11月	メダカの水槽掃除を実施する。 霜が出る前につつじの根元に腐葉土を撒く。
12月	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）を実施する。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する。
1月	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）を実施する。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する。 次回のポスター作りをする。
2月	メダカの水槽掃除を実施する。 土に肥料を撒く。 3月のつつじ植え替えの準備として、園芸培養土、赤玉土を各8体購入する。
3月	暖かくなったところで、屋上のプランター（中）の苗木をプランター（大）へ植え替える。空いたプランター（中）へは偕楽園ホームピロティのポッドの苗を植え替える。 つつじの花壇やプランターに固形肥料を捲く。 10Lを1袋購入する。 つつじ祭りのポスター（A4）を地域の町会・自治会の回覧板で回覧し周知する。 掲示板にポスター（A3）を貼って周知する。

## 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	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
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	城所
5月1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
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
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
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
9月～10月	宿泊旅行	入居者から希望を募り、懇親を兼ね職員と一泊旅行に出かける。	¥100,000	清水
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	大山
9月18日(月)	敬老会	利用者の長寿をお祝いすべく、会食、出し物の場を提供する。	¥60,000	武士俣堂園
10月中旬	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 小林
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
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」のため、作品作成と展示を行い、他の作品なども鑑賞する外出とする。	交通費	田中
12月18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
12月25日(月)	クリスマス会	舞台装飾など、利用者と共にやり、年の瀬を感じてもらおう。	¥20,000	武士俣 小林
1月上旬	初詣外出	初詣に外出し、1年間の健康、幸せを祈禱する。	交通費	大山
1月中旬	新年会	獅子舞、季節に即した歌の出し物を催し、年始の挨拶をさせてもらう。	¥40,000	清水 堂園
2月3日(土)	節分	豆まきを実施、一年間の無病息災を願う。	¥1,000	山崎
3月3日(日)	ひな祭り	雛壇を鑑賞し、季節感を味わってもらう。	¥1,000	田中

37. 行事年間計画 第二偕楽園ホーム

月	行事名 (月日)	内容	予算	担当
4月	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。	¥5,000	北原、池野
	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。	—	北原 相談支援課
	19日(水)			
5月	菖蒲湯	菖蒲湯に浸かり、無病息災を願う。	¥3,000	北原
	3(水)4(木)5(金)			
6月	利用者アンケート	利用者の希望や要望を聴取し、QOLの質の向上につなげる。	¥3,000	北原 相談支援課
	1(木)~15(木)			
7月	七夕	短冊に願いを込め、飾りつけを行い、季節を感じ楽しんでもらう。	¥3,000	西山、山崎
	7日(金)			
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)	¥1,000	相談支援課
	13日(木)			
7月	森林浴ドライブ	森林浴ドライブを行う。	—	北原、池野
	19日(水)			
8月	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。	—	北原、池野
	8月26日(土)			
8月	看多機納涼祭	看多機で行われる夏祭りに参加し、盆踊りや多様性に富んだイベントを行い楽しんでもらう。	—	北原
	10日(木)16日(水)			
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。お琴の演奏を行う。	¥5,000	北原 相談支援課
	18日(月)			
9月	彼岸法要	ご先祖のお墓にお参りし、感謝と冥福を祈る。	—	北原 相談支援課
	20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(水)			
10月	紅葉狩りドライブ	紅葉狩りを楽しむドライブを行う。	¥3,000	北原、池野
	30日(月)			
11月	介護フェア	地域交流の場として参加し、利用者が制作した作品を会場に展示し、多くの地域住民の方々に見てもらう。	¥3,000	北原 相談支援課
	11日(土)			

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おう。	¥3,000	植田
	21日(水)22日(金)23日(土)			
12月	クリスマス会	飾りつけなど利用者と共に行い、季節、年の瀬を感じてもらおう。	¥18,000	西山、山崎
	25日(月)			
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。	¥10,000	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、幸せを祈禱する。	¥3,000	北原
	8日(月)9日(火) 10日(水)			
1月	餅つき大会	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。	¥3,000	北原
	1月13日(土)			
2月	節分	豆まきを実施し、一年間の無病息災を願う。	¥5,000	田中、佐藤
	3日(土)			
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。	¥2,000	山崎樹里
	6日(火)7日(水)			
3月	ひな祭り会	季節感を感じてもらい、季節に応じた調理レクを実施する。お琴の演奏を行う。	¥5,000	山崎樹里
	3日(日)			
3月	芋煮会	地域交流の場を設ける。	¥10,000	田中、佐藤
	7日(木)			
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
	20日(水)			

### 38. 行事年間計画 看護小規模多機能型居宅介護

月	行事名(月日)	内容	予算	担当
3月	花見ドライブ	お花見で春を感じてもらい、ドライブを楽しんでもらう。中止の際は食レク(春らしい食べ物をご利用者と一緒に作り、食べて楽しむ。)	¥5,000	高岡 大貫
	25日(火)~1日(土)			
5月	端午の節句	端午の節句を皆でお祝いし、鯉のぼりや五月人形を飾り、季節を味わってもらおう。	¥10,000	藤井 深堀
	5(金)			
5月	菖蒲湯	菖蒲湯に浸かり、無病息災を願う。	¥3,000	鏡
	3(水)~7(日)			
6月	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	村山 大貫
	1(木)~7(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。	¥5,000	高岡
	7日(金)			

8月	看多機納涼祭	夏祭りを行い盆踊りや、多様性に富んだイベントを行い楽しんでもらう。	¥30,000	藤井 村山
	10日(木)16日(水)			
8月	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
	28日(土)			
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。お琴の演奏を行う。	¥20,000	鏡 高岡
	7日(木)~13(水)			
10月	運動会	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おう。	¥20,000	村山 鏡
	5日(木)~11日(水)			
10月	ハロウィン	秋の収穫を祝い、利用者と職員一緒に飾りつけを行い、イベントを楽しんでもらう。	¥20,000	村山 深堀
	26日(木)			
11月	紅葉狩りドライブ	紅葉狩りを楽しむドライブを行う。	¥5,000	鏡 大貫
	15日(水)~21日(火)			
11月	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。	-	高岡
	11日(土)			
11月	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。	-	高岡
	23日(木)			
12月	クリスマス会	クリスマスの飾りつけを利用者と一緒に行い、ゲーム大会を開催し雰囲気を楽しんでもらう。	¥20,000	藤井 鏡 深堀
	14日(木)~20日(水)			
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おう。	¥3,000	村山
	20日(水)~24日(日)			
1月	新年会	新しい年を迎えた事を皆で祝い、餅つきやひょっとこ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 村山
	6日(土)			
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、一年の健康を祝う。	-	遠藤
	13(土)			
2月	節分	豆まきを実施し、一年間の無病息災を願う。	¥20,000	村山 鏡
	3日(土)			
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。お琴の演奏を行う。	¥20,000	藤井 高岡
	3日(日)			
3月	芋煮会	地域交流の場を設ける。	-	鏡
	7日(木)			
毎月	制作材料費(材料代)	利用者と共に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、外の狸の飾りつけを行う。	¥3,000	-

たぬき装飾予定

飾りつけ日	片付け日	テーマ（装飾ポイント）	担当
3月10日	4月8日	桜祭り（桜の花を背景に飾り、お釈迦様で桜祭りの雰囲気イメージする）	高岡・比原
4月16日	5月6日	端午の節句 （兜と鯉のぼりで5月人形をイメージする）	藤井・比原
5月16日	6月15日	梅雨 （紫陽花・カタツムリやカエル、傘等で演出する）	村山・比原
6月20日	7月8日	七夕 （彦星と笹飾りで七夕を演出する）	高岡・比原
7月18日	8月31日	夏祭り （法被・鉢巻・うちわでお祭りの雰囲気演出する）	藤井・比原
9月1日	9月30日	開設記念 （敬老と第二偕楽園の開園を祝うよう演出する）	村山・比原
10月10日	10月1日	ハロウィン（かぼちゃ・魔女の恰好で西洋祭りのイメージする）	鏡・比原
11月3日	11月30日	芸術の秋（画家の恰好とイーゼル・筆で芸術、紅葉などで秋を演出する）	村山・比原
12月10日	12月26日	クリスマス （サンタの衣装とクリスマスツリーで演出する）	高岡・比原
12月28日	1月16日	正月 （和装・羽子板・独楽などお正月遊びで演出する）	藤井・比原
1月20日	2月4日	節分 （鬼の恰好、豆とマスなどで節分を演出する）	村山・比原
2月15日	3月4日	ひな祭り（お内裏様の恰好。屏風・桃の花などでひな祭りを演出する）	藤井・比原

※正面玄関脇狸像の装飾品は年間行事予算で対応する。

39. 行事年間計画 企業主導型保育所 かいらくえん

月	行事名（月日）	内容	予算	担当
4月	3日入所・進級を祝う会	入所および進級をみんなで祝う。	¥4,000	加来
	お花見散歩	桜の花を眺められるコースで散歩をする。		加来
	20日誕生会	4月生まれの園児の誕生日にお祝いをする。		加来
5月	こどもの日	5/2に鯉のぼりを作って持ち帰る	¥6,000	浅谷
	誕生会	5月生まれの園児の誕生日にお祝いをする。		加来
	19日/24日クラス別懇談会	今年度第1回の懇談会を2回に分けて開催する。		加来
6月	内科健診・歯科健診	春の内科健診、年1回の歯科検診を実施する。	¥4,000	加来

	プール開き	気候を見ながら水遊びを始める。		
	2日/26日 誕生会	6月生まれの園児の誕生日にお祝いをする。		牛丸 服部
	1日～15日 保護者アンケート	保護者の保育園に対する満足度や希望などを伺い、保育に活かしていく。		加来
7月	7日 七夕	七夕飾りを製作し、保護者に短冊に願い書いてもらって笹に飾る。季節を感じる。	¥7,000	大塚
	21日 誕生会	7月生まれの園児の誕生日にお祝いをする。		浅谷
8月	4日 夏まつり	山車を製作して曳いたり、お店、盆踊り、屋台給食などと体験し季節を感じる。	¥4,000	加来
	誕生会	8月生まれの園児の誕生日にお祝いをする。		加来
9月	プール納め	気候を見ながら水遊びを終える。	¥4,000	加来
	15日 敬老訪問	敬老の日のプレゼントを製作して各フロアを訪問し交流を図る。		加来
	19日 誕生会	9月生まれの園児の誕生日にお祝いをする。		牛丸
	29日 十五夜	十五夜のお話を聞きながら月見団子を作って飾る。		加来 大出
10月	個別面談	希望者および必要な家庭を対象に個別面談をする。	¥7,000	加来
	誕生会	10月生まれの園児の誕生日にお祝いをする。		
	31日 ハロウィン	仮装をして各フロアを巡回し、収穫した野菜を食べるなどして季節を感じる。		
11月	2日 芋掘り	地域の畑を借りて芋掘りを体験し、さつま芋を収穫。後日おやつ作りをして季節を感じる。	¥6,000	加来
	11日 親子プレイ DAY	親子で一緒に遊びながら子ども達の園での様子を知ってもらう。		
	11日 介護フェア出展	看多機利用者と合同で製作し、作品を出展して地域の方々に知ってもらう。		
	内科健診	秋の内科健診を実施する。		恒川・大塚
	15日/28日 誕生会	11月生まれの園児の誕生日にお祝いをする。		
	ありがとうの日	勤労感謝の日にちなみ、保護者に手作りプレゼントを渡し、感謝の気持ちを伝える。		
12月	22日 ゆず湯	冬至にゆず湯（足湯）を体験し、風邪をひかないように願う。	¥8,000	加来
	誕生会	12月生まれの園児の誕生日にお祝いをする。		加来・大出
	25日 クリスマス会	飾りつけを製作し、サンタクロースにプレゼントをもらったり、ケーキ作りをして楽しみながら季節を感じる。		
	27日/28日 大掃除	自分の棚や玩具などをみんなで拭き、お正月休みに入ることを知らせ季節を感じる。		加来

1月	8日 初詣	地域の神社にお参りし1年間の健康、幸せを祈る。	¥4,000	加来
	誕生会	1月生まれの園児の誕生日にお祝いをする。		
2月	2日 節分	豆まきを実施し、一年間の無病息災を願う。	¥4,000	恒川
	14日 誕生会	2月生まれの園児の誕生日にお祝いをする。		服部
3月	2日 ひな祭り	ひな人形を製作し飾り、おやつに桜もちを作って食べ、季節を感じる。	¥12,000	服部
	3日 成長展 (懇談会)	1年間の子どもの成長を様々な形で保護者・施設利用者/職員・地域の方々に感じてもらう。		加来
	お別れ散歩	天候の良い日におやつを持って公園に出掛け、季節を感じる。		
	誕生会	3月生まれの園児の誕生日にお祝いをする。		
	23日 卒所式	卒所・転園する園児をみんなで祝う。		

#### 40. クラブ年間計画 (偕楽園ホーム・第二偕楽園ホーム)

偕楽園ホーム													
	曜日	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
茶道	第四土曜日	季節の練り切り											
		22日	27日	24日	22日	26日	23日	28日	25日	23日	27日	24日	23日
園芸	第二日曜日	春の花を植える	夏野菜の苗植える	夏野菜世話&収穫	プランター栽培	球根水栽培	春の花を植える						
		9日	14日	11日	9日	13日	10日	8日	12日	10日	14日	11日	10日
民謡	第三月曜日	お誕生日の方の生まれた地域の民謡を中心に歌う。											
		17日	15日	19日	17日	21日	18日	16日	20日	18日	15日	19日	18日
書道	第三木曜日					夏祭り	敬老				書初め		
		20日	18日	15日	20日	17日	21日	19日	16日	21日	18日	15日	21日
華道	第一水曜日	季節の花	お正月の花										
		5日	3日	7日	5日	2日	6日	4日	1日	27日		7日	6日
風船バレー	第二土曜日	大会に向けて練習	大会	次年度に向けた練習									
		8日	13日	10日	8日	12日	9日	14日	11日	9日	13日	10日	9日
カラオケ	第二水曜日	月一開催											
		12日	10日	14日	12日	9日	13日	11日	8日	13日	10日	14日	13日
レクリエーション	月一	月一開催											

第二偕楽園ホーム													
	曜日	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
茶道	第三木曜日	季節の練り切り											
		20日	18日	15日	20日	17日	21日	19日	16日	21日	18日	15日	21日
園芸	第一木曜日	ミニトマト苗植え	夏野菜の苗植え	プランター栽培	冬野菜の苗植え	プランター栽培	チューリップ栽培						
		6日	4日	1日	6日	3日	7日	5日	2日	7日	4日	1日	7日
書道	第二月曜日					夏祭り	敬老				書初め		
		10日	8日	12日	10日	14日	11日	9日	13日	11日	8日	12日	11日
華道	第四火曜日	季節の花	お正月の花										
		25日	23日	27日	25日	22日	26日	24日	28日	26日		27日	26日



41. ホスピタリティ向上委員会

重点目標
3. 介護現場の生産性の向上 ～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるためのサービス戦略～
年度目標 (No.41)
<p>法人全体の接遇向上を目的とし、法人内外から接遇評価の高い通所介護課（令和4年度の家族ニーズアンケートで、職員のマナー・接遇を問う項目において、回答件数41名中39名が「満足」「おおむね満足」と回答）に各課の主任以上職員を令和5年5月から随時研修派遣する。</p> <p>研修開始前に各課のホスピタリティ向上委員会メンバーから役職職員に対し、研修の主旨、目的を説明し、令和5年4月末日までに研修報告様式、研修計画を作成する。役職職員は研修終了後2週間以内に当様式を用い、研修報告を同委員会に提出する。</p> <p>研修内で得られた接遇向上に関する気づきを各課で一年通じて実践し、一誠会全部署の利用者・家族ニーズアンケートの職員のマナー・接遇を問う項目において95%以上の利用者、および家族から「満足」「おおむね満足」の回答を得る。</p>

42. 認知症ケア向上委員会

重点目標
3. 介護現場の生産性の向上 ～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるためのサービス戦略～
年度目標 (No.41)
<p>現在、未経験の介護職員や外国人職員が多く働いている。そのため認知症ご利用者への理解や対応に差が出てしまっている。</p> <p>この課題を受け全介護職員が一定の水準のケアを提供するために、昨年運用できなかったマイスター制度を5月より運営できるように要領を整備し、利用者が安心した生活を送れるよう、2か月に1回(5.7.9.11.1月)委員会にて目標を策定し全介護職員で取り組むとともに、マイスター制度の初級「わかる」中級「できる」上級「指導できる」のうちすべての介護職員が初級以上の認定を受け、また、実行前の令和5年4月と実行後の令和6年3月に認知症ケアについてのできた・できなかったアンケート調査を行い、90%以上の職員が「できた」の回答を目指す。</p>

43. 相談支援課

重点目標
3. 介護現場の生産性の向上 ～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるためのサービス戦略～
年度目標 (No.43)
<p>中長期を見据えた施設の安定的な経営と業務の簡素化を目指す目的として、入院による空床を昨年よりさらに減少させることを目標に(400日以内)体調不良者の早期受診や家族への報告・面会時なども都度状態の報告を行い、現状の理解を深め、対応できるように協力を依頼し家族での付き添い受診、看取りへの移行、早期対応で入院日数の減少を図る。</p> <p>また、看取り介護への推進として、半年に1回の意向確認の実施と面会時には経過の報告を行い、早期に変化を伝え、受診の協力やICにつなげ、看取り介護加算を前年度比より15%の取得率向上を図る。</p>

〈今年度予算 支出〉

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
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	
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	
	合 計		¥257,600	

44. 相談支援 2 課

重点目標
3. 介護現場の生産性の向上 ～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるためのサービス戦略～
年度目標 (No.44)
生活相談員、介護支援専門員として利用者本人や家族、担当介護支援専門員や行政含め外部の方とやりとりした際の記録が薄いことが課題として挙げられ、情報の共有が図れずにサービス提供に支障が出ることや苦情につながることもあることから、生活相談員、介護支援専門員として利用者、家族、担当介護支援専門員、行政など何かしら関わりを持った際は、必ず当日の日誌（ほのぼの、他）にやりとりの詳細を記載する。 12月末に「情報共有について」のアンケートを取り、情報共有ができているとの回答で100%を目指す。併せて情報共有不足が要因と考えられる家族や外部の方、および職員からの苦情・クレームをゼロにする。

＜今年度予算 支出＞

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
備品	ショート用 TV	¥30,000×3	90,000	
備品	ガーゼ寝間着 ML	¥3,980×10	39,800	個人購入
備品	白い布 ハンカチ	¥100×10	1,000	個人購入
備品	電話機	¥100,000	100,000	
合 計			¥230,800	

45. 介護課

重点目標				
3. 介護現場の生産性の向上 ～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるためのサービス戦略～				
年度目標 (No.45-1)				
昨年度は評価者登録ができず現状評価者が2名となっていることから、キャリア段位制度 2-②の登録者を研修応募時にエントリーし年内に2名登録する。4月より2-②評価対象者を選定行い、9月と3月のレベル認定会で登録し年間2名の段位登録をする。				
科目	トイレトペーパー	3,630×24(利用者用) 2,710×24(職員用)	152,160	個人購入
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	
日用品	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	ディスポ	15,730 円(20 入)×60 各フロア年間 600 個	943,800	
消耗品	ハンドミスト	5,898 円×24	141,552	
消耗品	クリーナー本体	807 円×2	1,614	
消耗品	スペアテープ	110 円×72 巻	7,920	
消耗品	事務用品	3,000×12	36,000	
消耗品	消臭剤 年間		95,000	
消耗品	洗剤等 年間		240,000	
消耗品	洗身タオル	630 円(10 枚入) ×20	12,600	
消耗品	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	
介護用品	トイレトペーパー	3,630×24(利用者用) 2,710×24(職員用)	152,160	
	節分	2,725×24	65,400	
合 計			¥2,686,590	

重点目標

3. 介護現場の生産性の向上 ～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるためのサービス戦略～

年度目標 (No.45-2)

昨年度、居室内におけるベッド横での転倒、転落、尻もちの事故が 36 件発生し、発生者の内訳は、見守り、介助が必要な方が 21 件、自身で動かれる方が 15 件となっている。

利用者が安全に暮らせるよう居室内の環境、生活動線を整える。担当職員により事故につながりやすかったベッドの高さ、昇降口の位置等を 4 月末までにリスト化し、2 カ月に一度居室担当が確認することで利用者毎のベッド横での事故件数を全介助者 0 件、自身で動かれる方の事故件数 30%減を目指す。新規入所者や心身状態に変化があった場合には多職種連携にて評価を行う。

重点目標

3. 介護現場の生産性の向上 ～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるためのサービス戦略～

年度目標 (No.45-3)

昨年度、余暇活動が行えていなかった事もあり、今年度は 6 月末までに個別活動計画を作成しご利用者のニーズ把握を行い 7 月より毎月余暇活動計画書に基づき、月 1 回の余暇活動を提供する。4. 5. 6 月の余暇活動はクラブ活動計画書に基づき提供する。

46. 第二偕楽園ホーム 介護 2 課

重点目標

3. 介護現場の生産性の向上 ～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるためのサービス戦略～

年度目標 (No.46-1)

前年度より不適切介護ゼロを目指すべく、「虐待の芽チェックリスト」を用いてアンケート調査を年 4 回行ったところ、他の職員が行っているサービス提供・ケアに問題ありとの回答数が多かったが、どの職員のどのような介護が不適切介護と思われるのかを追跡調査していなかったため、回答結果が改善することがなかった。

本年度も引き続き「虐待の芽チェックリスト」を 4 月 15 日、7 月 15 日、11 月 15 日、1 月 15 日に実施し、問題ありと回答があった項目については、回答者から具体的な内容を課長・係長が確認するとともに当該職員との面談を行う。(スケジュールは月初に提示) 面談の結果については「不適切介護指導事項」に記録し、課長係長会議およびユニット会議で報告、注意喚起するとともに当該職員の教育指導を行っていく。

期末までに「虐待の芽チェックリスト」の回答結果で問題ありの項目が 100%ないと答えられる風土づくりを課長、係長が中心となって作り上げる。

第二偕楽園ホーム 面接スケジュール 虐待防止の取組として実施

5月		6月		10月		11月		1月		2月	
4	金子美恵子	1	西山めぐみ	1	山崎樹里	2	金子美恵子	7	西山めぐみ	1	山崎樹里
7	岩田萌美	4	植田マサ子	5	深須瑞季	5	岩田萌美	11	植田マサ子	4	深須瑞季
11	植松久美子	8	佐藤佑哉	8	コマンイエニ	9	植松久美子	14	佐藤佑哉	8	コマンイエニ
14	北原靖司	11	田中正晃	12	原弘樹	12	北原靖司	17	田中正晃	11	原弘樹
18	池野夏樹	15	西片貴弥	15	谷雅文	16	池野夏樹	21	西片貴弥	15	谷雅文
21	未定	18	早川秋江	19	レイエンニー	19	未定	25	早川秋江	18	レイエンニー
26	グエンクア ンズイ	22	市川和美	22	荻島葉子	23	グエンクア ンズイ	28	市川和美	22	荻島葉子
28	未定	25	飯室光代	26	松田光市	26	未定	31	飯室光代	25	松田光市

重点目標

3. 介護現場の生産性の向上 ～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるためのサービス戦略～

年度目標 (No.46-2)

令和元年以降、定例的にレクリエーションが実施できておらず、利用者の余暇時間の充実が図れていない。自立支援計画の観点からも利用者が身体を動かす機会の提供やおやつ作りなど脳を活性化させる場を設けることも必要と思われる。

レクリエーションを毎月継続して行うため、年間スケジュールをたて実施担当者を決めて実施する。レクリエーションの内容については、看護小規模多機能型居宅介護事業所の毎月のレクリエーションプログラムも参考に取り入れていく。

また、日々の活動に食前の口腔体操やラジオ体操を実施するとともにクラブ活動や行事の機会にご利用者に役割を担っていただくなど、感性を刺激する機会を提供していく

介護二課・年間行事計画

2023/4/9～11	ミニトマト苗植え	2023/10/8	風船バレーボール
2023/5/7	映画観賞会	2023/11/12～14	紅葉見学
2023/6/11	カラオケ大会	2023/12/10	クリスマス会
2023/7/9	ミニ祭り	2023/1/7～9	お寿司を食べる会
2023/8/13	すいか割り大会	2023/2/4	お魚釣り大会
2023/9/10～12	手作りミニカップケーキ作り	2023/3/3～5	コンビニ買い物ツアー

3. 介護現場の生産性の向上 ～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるためのサービス戦略～

年度目標 (No.46-3)

前年度、臀部皮むけや表皮剥離等で看護による処置を要する件数が最大で8件ほど発生した。原因としては看護指示による排泄介助時のケアが職員間で周知されておらず、統一のケアがしっかりと行われていなかったことにあると思われる。

情報の共有化として、ワーカー室内に全職員の目につきやすいマグネットボードを設置し看護からの指示内容や利用者の必要情報を随時メモ書きすることにより、ケア漏れがないようにしていく。

職員は出勤時にマグネットボードに記載されている利用者に対するケア情報を確認してから業務を開始するよう徹底する。

結果として利用者が安心して快適に生活できるよう支援し、看護による処置ゼロを目指す。

〈今年度予算 支出〉

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
器具備品費	センサーマット (鹿鳴ユニット)	¥30,000×3枚	90,000	器具備品費
消耗品費	バスタオル	80枚	28,000	消耗品費
消耗品費	先進タオル	100枚	40,000	消耗品費
消耗品費	食事用エプロン	30枚	25,000	消耗品費
娯楽教養費	ユニット費 (4ユニット×5,000円)	20,000円×12か月	240,000	娯楽教養費
合 計			¥423,000	

47. 看護課

重点目標
3. 介護現場の生産性の向上 ～ “エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるためのサービス戦略～
年度目標 (No.47)
会議やカンファレンスの場を中心に利用者の状態共有と治療などの方向性を話し合い、必要時対応方法や技術確認の実施を行い、質の高い看取り介護の実践をするため、がん末期や回復の見込みのない病態であると医師の診断が出た段階で、本人・家族の意向をくみ取り医師のICの場を設け、退所者の80%以上を看取り介護で見送れるよう推進する。

〈今年度予算 支出〉

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
衛生材料	デュオアクティブ ET	3920/5個	19,600	創傷処置
衛生材料	オフサイト	4376/3巻	13,128	創傷処置
衛生材料	スキナーシートマット	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	キズパワーパッド	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	アルウエット ONE-E	621/6箱	3,726	予防接種・健康管理
衛生材料	ワンショットプラス(ヘキシジン)	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	ビビテン液	862/8本	6,608	消毒
衛生材料	エタール IP	292/12本	3,504	消毒
衛生材料	輸液セット	3500/1箱	3,500	点滴
衛生材料	23G 翼状針	2060/4箱	8,240	点滴
衛生材料	注射針 23G	350/1箱	350	採血
衛生材料	シリンジ 5ml	1470/4箱	5,880	採血
衛生材料	針付きシリンジ 10ml	1870/1箱	1,870	採血

衛生材料	20ml カテーテルチップ <sup>®</sup> (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 ツ反用シリンジ <sup>®</sup>	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 パッド <sup>®</sup> (交換用)	13600/1 組	13,600	救命対応
衛生材料	電子血圧計(故障時)	4000/4 個	16,000	健康管理
衛生材料	電子体温計(故障時)	2700/4 本	10,800	健康管理
衛生材料	パルスオキシメーター(故障時)	10000/3 台	30,000	健康管理
衛生材料	クイックナビ <sup>®</sup> -Flu2	8000/2 箱	16,000	健康管理
衛生材料	クイックナビ <sup>®</sup> -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 <sup>®</sup> 液体詰替	189//8 袋	1,512	健康管理
衛生材料	ショートックス <sup>®</sup> パ <sup>®</sup> -詰替	572/4 巻	2,288	健康管理
衛生材料	心電図電極パッド <sup>®</sup>	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 <sup>®</sup> イ <sup>®</sup> プ <sup>®</sup> チップ <sup>®</sup>	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	

#### 48. 看護 2 課

重 点 目 標
3. 介護現場の生産性の向上 ～ “エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるためのサービス戦略 ～
年 度 目 標 (No.48)
<p>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。</p> <p>①関連する部署より情報を収集しラウンド等で観察を行い早期に医師診察へつなぎ（電話及びメール等活用）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。</p> <p>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に努める</p> <p>③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。</p> <p>④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、看取り介護の推進と対象者を選定し相談支援課と連携をとり迅速に進めていく。</p> <p>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。</p> <p>結果入院数を 116 日以内にすることを旨とする。</p>

## 49. 栄養課

重点目標
3. 介護現場の生産性の向上 ～ “エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるためのサービス戦略～
年度目標 (No.49-1)
安全な経口摂取を継続していくために、入所時カンファレンスにて経口維持計画の説明を行い、歯科医師、言語聴覚士、歯科衛生士の協力を得ながらミールラウンドを実施する。摂食・嚥下に課題があり嚥下調整食のご利用に対して速やかに経口維持加算を40%算定する。多職種で食事内容、嚥下の状態を口腔委員会で確認しながら経口摂取を支援する。
重点目標
2. 未来の展望を描く財務活動 ～ “エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるための財務戦略～
年度目標 (No.49-2)
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(ハイカロリーゼリー)	1980×225	445,500	
備品 (階)	経口栄養補助食品 (クリミール)	1848×525	970,200	
備品 (階)	経口栄養補助食品 (アルギーナ)	2640×152	401,280	
備品 (階)	経管栄養剤 (メイバランス 1.5Z)	2280×61	139,080	
備品 (階)	増粘剤 (つるりんこ powreful)	17880×10	178,800	
備品 (階)	増粘剤(ゼリーメイク)	9200×2	18,200	
備品 (階)	ポカリスエット	9400×2	18,800	
	小計		2,171,860	
	消費税		173,749	
	合計		¥2,345,609	

## 50. リハビリテーション課 (特養・ショート)

重点目標
3. 介護現場の生産性の向上 ～ “エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるためのサービス戦略～
年度目標 (No.50-1)
リハビリテーション課では、「リエイブルメント 1.1。暮らしやすさから暮らしへ」を令和5年度の標語とする。 リエイブルメント 1.1 とは、八王子市が推進するリエイブルメント (地域における再自立) の考えを施設生活に導入し、LIFE の自立支援との融合を模索するリハビリテーション課の取り組みである。 令和5年度は、リハビリテーション課が主導する LIFE3 加算、①個別機能訓練加算Ⅱ ②ADL 等維持加算 ③自立支援促進加算にリエイブルメントの概念を加える。ソーシャルキャピタルが豊かな地域は住民の健康が損なわれ難いという研究報告から、「リエイブルメント会議 (令和4年度構想時では「動きながら会議」) を発足させる。 利用者の自立支援を図るため各フロアで実践を交えて行うリエイブルメント会議を毎月第一月曜日 (午前10時30分～午前11時30分を予定) に開催し、自立支援に相応しい援助を検討しながら、ADL 加算Ⅱ 利得2以上の効果を実現する。

## ＜今年度予算 収支差額＞

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	150000×2	300,000	
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			¥1,045,000	

重点目標

3. 介護現場の生産性の向上 ～ “エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるためのサービス戦略～

年度目標 (No.50-2)

個別機能訓練計画と LIFE (個別機能訓練加算 I・II・ADL 等維持加算・自立支援促進加算) に関して、令和 4 年度はファイリングの点検・遅滞解消に取り組んだが、令和 4 年度は LIFE 活用・介護課職員の協力・機能訓練指導員の業務遂行上の工夫により、本質的な改善となる仕組みの構築と運用 (令和 5 年 1 月 1 日～) ができた。しかし全てが完了してはいないため、令和 5 年度も積み残し課題として以下のように目標を掲げる。

令和 5 年 7 月末までに、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 II 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。

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、自己点検する。(火曜日を除く出勤日)

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。

上記のことを実践することで遅滞ゼロを目指す。

51. リハビリテーション課 (通所介護)

重点目標

3. 介護現場の生産性の向上 ～ “エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるためのサービス戦略～

年度目標 (No.51)

心疾患や脳血管障害、認知症のリスク因子となる利用者の血圧を適正範囲内に収めることを目的として機能訓練指導員により利用者に対し、降圧体操を含めた各種運動を令和 5 年 4 月から令和 6 年 3 月まで実施し、利用者の血圧を下げることで健康を維持する。

このことにより、デイサービスに休まずに来所できることによって ADL が維持・向上し、ADL 維持等加算が継続的に算定可能になるようにする。また、入院やそれに伴う利用率低下を防ぐ一助とする。

評価方法としては令和 5 年 4 月 (初回評価) と令和 6 年 3 月 (最終評価) に各利用者の 1 か月分の血圧を集計しその中央値を算出する。

80%の利用者の血圧を 75 歳以上の降圧目標である 140/90 未満にする。

対象ご利用者が既に降圧目標未満であり至適血圧以上の場合は初回評価と最終評価を比較し、最終評価において収縮期血圧、拡張期血圧それぞれ 5mmHg 以上の降圧をもって達成とする。

52. リハビリテーション (第二)

重点目標

3. 介護現場の生産性の向上 ～ “エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるためのサービス戦略～

年度目標 (No.52)

利用者の QOL の向上を目指し、日々の生活の中で生活リハビリを行っていく。

離床介助の場面においては一つ一つの起き上がり動作を順序どおりにゆっくり声掛けしながらご自身でできるよう支援する。

具体的にはトイレ立ち上がり動作においても残存機能を活かしていただきながら声掛けにより支援していく生活リハビリを意識し、取り組んでいく。

生活リハビリについて、外部講師を招き研修機会を設け、理解を深めるとともに、統一した対応の手順書を 5 月末までに作成し実施する。



また、個別機能訓練加算については専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士等の配置を行い、毎月の多職種連携会議にて機能訓練計画書を作成し、計画的に個別機能訓練を行い6月からLIFEの提出を併せて行い、個別機能訓練加算Ⅱを取得する。

評価については、加算の取得およびほのぼののADL維持等情報の数値にて評価し、次年度に備えADL維持等加算取得に向け、ADLを評価しその評価に基づく値を測定する準備期間とする。

53. 感染症対策委員会（法人共通）

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）

感染症予防及びまん延防止のため、職員への注意喚起の実施・感冒流行期（冬季など）の利用者・職員の予防接種状況の把握、うがい・手洗い・マスク・換気の徹底を実践する。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いただく。利用者の感染症による入院をゼロにする。

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

＜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	
感染症予防	職員予防接種	2500/100本	250,000	
感染症対策	消毒用アルコール	500/15本	7,500	
合 計			¥503,250	

54. 食事サービス委員会 偕楽園ホーム

重点目標

3. 介護現場の生産性の向上 ～“エンゲージメントの向上（Increased engagement）”を高めるためのサービス戦略～

年度目標（No.54）

食事サービスの質の向上させる取り組みを行うため、食事サービス委員会で食形態のスクリーニングを行い、歯科医師の協力を得ながら多職種で食事観察を行い食形態を上げる。

- ・食形態の充実をはかるため刻み食に加え、行事食や誕生日リクエスト食に4月からソフト食を導入し、見た目も味も満足できる食事を提供する。
- ・新幹線で旅している気分を演出する。
- ・地元八王子の食材を使い、偕楽園オリジナルの八王子弁当を完成させる。

55. 食事サービス小委員会 第二偕楽園ホーム

重点目標

3. 介護現場の生産性の向上 ～“エンゲージメントの向上（Increased engagement）”を高めるためのサービス戦略～

年度目標（No.55）

4月の委員会までに栄養ケア計画を進めていくための役割を決め、栄養状態を把握し、低栄養の予防・改善について委員会の中で話し合い栄養ケアマネジメント計画書を作成する。栄養ケア計画書に基づいた栄養ケアを実施し、栄養状態の改善に取り組む。低栄養による褥瘡発生、脱水による入院加療をゼロにする。

偕楽園・第二偕楽園ホーム 共通 駅弁予定表

5月	豚丼	北海道新幹線	北海道
7月	ひふみ弁当	東北新幹線	岩手県
9月	さけめし	北陸新幹線	新潟県
11月	焼売弁当	東海道新幹線	神奈川県
1月	あなご弁当	山陽新幹線	広島県
3月	角煮弁当	九州新幹線	長崎県

<今年度予算 支出>

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
備品(階)	電気消毒保管庫	605000	605,000	
備品(階)	ハンドブレンダー	5000×1	5,000	
備品(階)	ブリクサー3D	190000×1	190,000	
備品(階)	お盆	1570×50	78,500	
備品(階)	木箸	600×20	12,000	
備品(階)	汁椀(身)	283×30	8,490	
備品(階)	ご飯茶碗(身)	570×30	17,100	
備品(階)	副菜皿 807 浅中鉢イエロー	335×50	16,750	
備品(階)	副菜皿 G38AA 羽反角小鉢	446×100	44,600	
備品(階)	副菜皿 G467 丸小鉢	460×100	46,000	
備品(階)	副菜皿 E71S0 深小皿	380×30	8,400	
備品(階)	副菜皿 MB632F	420×30	12,600	
備品(階・初)	駅弁容器	15600×6	93,600	
備品(初)	小鉢 KB-833HH(初花) 丸小鉢	642×30	19,260	
	小計		1,157,300	
	消費税		115,730	
	合計		¥1,273,030	

56. 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.56)
<p>昨年度の目標であったD評価ゼロに至らず、AB評価も40%前後にとどまっていた。</p> <p>また、昨年度の肺炎での入院は2件あったことから、介護職員の口腔ケアの技術を向上させるために、口腔ケア委員を中心とした技術指導を口腔ケア委員会開催日に、前回評価がD評価の利用者に対しては口腔ケア委員会の中で口腔ケア方法を歯科衛生士から指導してもらい、フロア職員にミーティングで伝達の機会を設け、肺炎ゼロ、AB評価50%以上とD評価ゼロを達成する。</p>

<今年度予算 支出>

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
介護用品費	歯ブラシ	100×12	77,472	介護用品費
介護用品費	吸引クルリーナ	8×12	59,040	介護用品費
介護用品費	義歯ブラシ	100本	10,100	介護用品費

介護用品費	舌ブラシ	20本	3,080	介護用品費
介護用品費	義歯ケース	50	9,650	介護用品費
介護用品費	歯磨き粉	10×12	12,312	介護用品費
介護用品費	義歯洗浄剤	80	45,400	介護用品費
介護用品費	保湿ジェル	6×12	73,872	介護用品費
介護用品費	口腔ウエットティ	14×12	106,680	介護用品費
介護用品費	コロロ	1500×9	13,500	介護用品費
合	計		¥411,106	

57. 口腔ケア委員会 第二偕楽園ホーム

重点目標
3. 介護現場の生産性の向上 ～ “エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるためのサービス戦略～
年度目標 (No.57)
口腔ケアに対するユニット職員の意識が低く口腔ケアの知識、意識などを理解できていない職員もあり、前年度の口腔評価で AB 評価の割合は利用者全体の 30% と低かった。職員の口腔ケアに対する意識の向上を図るため、訪問歯科来園時に口腔ケア委員が正しい口腔ケアのやり方を歯科衛生士から直接指導を受けユニット職員に正しい知識を広めていく。 今年度は AB 評価で 9 月末までに 50%、3 月最終歯科来園日までに 70% 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
介護用品費	歯ブラシ	50×12	33,736	介護用品費
介護用品費	義歯ブラシ	50	50,000	介護用品費
介護用品費	義歯ケース	25	4,830	介護用品費
介護用品費	歯磨き粉	10×12	12,312	介護用品費
介護用品費	義歯洗浄剤	40	42,700	介護用品費
介護用品費	口腔ウエットティ	7×12	53,340	介護用品費
受験費	介護口腔ケア推進士	29000×10	290,000	受験費
合	計		¥486,918	

58. 排泄支援委員会 偕楽園ホーム

重点目標
2. 未来の展望を描く財務活動 ～ “エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるための財務戦略～
年度目標 (No.58)
多職種と連携を図り、現在取り組んでいる排泄支援加算を継続することで、排泄支援加算 I・II の取得を目標とする。 今年度も継続してオムツ業者と連携し、年 2 回全職員を対象とする研修に取り組む。 その取り組みにより排泄支援加算取得に必要な内容や排泄介助の技術、ベッド上リハビリを含む排泄支援の技術と意識の向上につなげ、衛生保持と褥瘡発生 0 件と排泄機能の維持向上 90% と設定し、排泄支援加算 II の取得を目指す。 排泄介助の業務改善を行い排泄物品の適正化を図り、毎月の委員会で昨年比の詳細を継続して貼り出し要因の分析を行い、排泄物品の導入と運用方法の構築、継続した適正パットの見直しを行うことで排泄関連の予算を昨年度の下半期コストから算出する年間コストから 5% 削減を目標とする。
<今年度予算 支出>

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
介護用品費	オムツ代	33万×12	3,960,000	介護用品費
介護用品費	保冷バック	1989×12	23,868	介護用品費
介護用品費	おしりふきシート	597円(6個入り)×12個	7,164	介護用品費
介護用品費	ゴミ袋	5000円×8	40,000	介護用品費
合 計			¥4,031,032	

59. 排泄支援委員会 第二偕楽園ホーム

重点目標
2. 未来の展望を描く財務活動 ～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)”を高めるための財務戦略～
年度目標 (No.59)
<p>前年度受講したNPO法人日本コンチネンス協会首都圏初級セミナーで習得した排尿や排便トラブルに関する対処法を用いて排泄ケアの際に実践し、個々の利用者が抱えるさまざまな排泄トラブルの改善を図る。</p> <p>排泄支援加算取得に必要な内容や排泄介助の技術、ベッド上リハビリを含む排泄支援の技術と意識の向上につなげ、衛生保持と褥瘡発生0件と排泄機能の維持向上90%と設定し、排泄支援加算Ⅱの取得を目指す。</p> <p>また、昨今の物価上昇に伴い排泄物品の適正化を図るため、今年度もユニ・チャームと連携しながら、毎月の排泄委員会にて使用量の推移を確認するとともに要因も検討しながらコスト削減につなげ、オムツ代経費予算1,484,000円から5%にあたる74,200円のコスト削減を行う。</p>

<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	オムツ代	月110,000×12	1,320,000	介護用品費
介護用品費	ゴミ袋(大)	3か月2000枚(10,000)×4	40,000	介護用品費
介護用品費	ゴミ袋(小)	半年2000枚×4P(¥14,000)×2	28,000	介護用品費
介護用品費	清拭タオル	月1600枚(¥8000)×12か月	96,000	介護用品費
合 計			¥1,484,000	

60. 火曜コンサート

重点目標
3. 介護現場の生産性の向上 ～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)”を高めるためのサービス戦略～
年度目標 (No.60)
<p>「リエイブルメント1.1.暮らしやすさから暮らしへ」を当課の標語とし、令和5年度の火曜コンサートは「アセスメント」と「通い」に注力する。</p> <p>火曜コンサート用の紙ファイルを用意し、火曜コンサート実施日以内に当ファイルに手書きチェックをする。当目標達成のために、RAIF-6記録表・プログラム表を見直す。</p> <p>リエイブルメント・アプローチとして、「通い」を強化する。</p> <p>現時点のアイデアとしては、月曜日以内に機能訓練指導員と介護士が利用者に翌日の火曜コンサートへの参加希望(役割名「楽器隊・応援団長」を除き、概ね月2回の希望聴取)を伺って周り、希望された利用者に参加チケットをお渡しする(車椅子の利用者にはチケットをクリップ止めし、開催に間に合うようにタイムスケジュールで排泄介助ができる仕組みを作る)。</p> <p>自ら移動できる御利用者(現時点の候補:歩行6名様、車椅子自走5名様)に関しては、チケットを手に、自ら機能回復訓練室を訪問してもらう。</p> <p>上記のことで、半年毎のPDCAによる運営・管理・実施を行い、RAIF-6平均スコア2以上を目指す。</p>

<今年度予算 支出>

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
	印刷	3000×12ヶ月	36,000	

合 計	¥36,000
-----	---------

## IXパフォーマンス評価〈CHECK〉9.1 監視・測定・分析及び評価

### 61. 品質管理室

重 点 目 標
3. 介護現場の生産性の向上 ～ “エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるためのサービス戦略～
年 度 目 標 (No.61-1)
<p>マネジメントレビューが時間内に終了しないことなど適正な運営がなされていないことを是正するために、要因とされるフォローアップの積み残しやアクションプランの未記入・未報告について改善を図るため、実施計画書（アクションプラン）運用手順をもとに、4月の品質管理室会議で担当ならびに記入までのスケジュールを再度改め、当該月の記入、報告を促すように修正を図り、マネジメントレビュー開催前の木曜日中（水曜日開催についても同様）に常務理事へ提出する。</p> <p>また、フォローアップの積み残しについては、MR 開催後の会議で、期間と終結のポイントを担当者へ伝えたいうで、進捗を進めるように指示し、翌月の第 2 週の品質管理室会議までに成果物とともに報告させる。</p> <p>さらに、3 か月以上手つかずとなっている対策が見通せない、自部署で解決できない課題は、緊急作業チームを設け終結をすすめる。なお、MR 内では、終結できていない案件については、あらかじめ終結時期と今後の対策を当月の MR 進行者が常務理事に報告することで、マネジメントレビュー内でフォローアップは 1 時間以内に完了するようにする。これにより、予定される 12 時までには会議を終了とする。</p>
重 点 目 標
3. 介護現場の生産性の向上 ～ “エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるためのサービス戦略～
年 度 目 標 (No.61-2)
<p>内部監査の終結を図ることができるようになったが、再処置の案件もみられることから、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、内部監査員は指摘内容について解決の困難さや見込まれる改善期間などにより分類し、是正要求書の発行を行う。</p> <p>これについて、A は是正を図るもの、B は 1 か月以内に処置を図るもの、C はアクションを起こしパフォーマンスを向上させる 10 日を目安にただちに修正を図れるものに分類し、内部監査員は当該部署へ改善にむけての提案や助言を行い、期間内に終結を図れるように伝達する。</p> <p>また、A の是正を図るものに関しては、担当部署の変更や品質管理室のメンバーも参加するプロジェクトチームの発足により策を講じ、ひと月以内に改善を図れるように計画を提示する事により、未終結をサーベイランスまでにはゼロとする。</p>
重 点 目 標
2. 未来の展望を描く財務活動 ～ “エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるための財務戦略～
年 度 目 標 (No.61-3)
<p>前年にパフォーマンス評価要領の更新ならびに作成されていなかった事業に関して作成がなされたが、評価の指標（数値化）ができていないことから、「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」の視点をもとに仕事がうまくこなせたと実感できるものについてのパフォーマンス評価指標チェックシートを4月中に作成し運用し、問題や課題の把握に努め、業務の適正化を図りながら、よりよい改善につなげるによりサーベイランス審査での指摘をゼロにする。</p>

パフォーマンス評価年間予定表

各要領について、パフォーマンス評価要領の各対象監視測定および分析評価の方法、実施時期、担当者が適切か確認し修正を図る。分析評価については、無理無駄などの課題を抽出し、要領手順を修正する。  
サービス（特養・DS・GH・地域密着特養・看多機・訪看・訪問介護・総合事業）

	対象プロセス
4月	是正処置要領 要介護認定処理 ケアプラン作成 施設利用開始・終了
5月	預り金・立替金 利用者所有物管理 接遇
6月	食事介助 排泄介助 入浴介助 離接対応 ティータイム（水分補給）要領
7月	移動介助 体位変換 身体拘束予防 移動（移乗）介助要領
8月	リハビリ実施状況 リハビリ機器管理 移送支援
9月	外出 介護機器管理 環境整備・掃除 介護機器点検要領
10月	レクリエーション クラブ活動 医療行為
11月	看護業務 入院・退院 医薬品管理 与薬手順
12月	献立作成 頭部打撲・頭部外傷受診基準
1月	栄養ケア 食事運搬 識別・トレーサビリティ要領
2月	監視・測定機器管理要領 利用者の状態 褥瘡予防要領
3月	身体拘束防止手順 介護業務 苦情

法人本部・品質管理室・管理部・包括・居宅

	対象プロセス
4月	是正処置要領 設備点検 設備点検管理
5月	パソコン管理要領 購買 アウトソース先管理 総合相談支援
6月	厨房内ねずみ・害虫駆除 記録管理要領 権利擁護
7月	消防用設備点検 内部監査実施要領 包括的・継続的ケアマネジメント支援
8月	人員基準・施設基準 人的管理 人事考課要領 地域ケア会議
9月	顧客満足度調査 職員採用活動要領 介護予防ケアマネジメント
10月	教育訓練 データ分析管理要領 出張相談
11月	業者取引先選定 事業計画作成手順 介護予防教室
12月	感染対策インフルエンザノロウイルス食中毒 食中毒
1月	品質方針 アンケート実施要領 生活支援コーディネーター
2月	内部監査 運転業務要領 認知症地域支援推進員
3月	マネジメントレビュー 業務適格性要領 介護予防支援ケアプラン

内部監査・サーベイランス審査予定表

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	6月22日(木)	7月31日(月)		
	企画・情報室	6月20日(火)	7月31日(月)		
	管理部	6月20日(火)	7月31日(月)		
	総合事業	6月20日(火)	7月31日(月)		
施設サービス部	相談支援課	6月21日(水)	7月31日(月)		
	介護課	6月21日(水)	7月31日(月)		
	看護課	6月21日(水)	7月31日(月)		
	栄養課	6月21日(水)	7月31日(月)		
	リハビリ課	6月21日(水)	7月31日(月)		
	訪問介護	6月21日(水)	7月31日(月)		
	訪問介護北野	6月21日(水)	7月31日(月)		
居宅サービス部	通所 地域密着	6月20日(火)	8月1日(火)		
	通所 認知症対応	6月20日(火)	8月1日(火)		

	グループホーム課	6月20日(火)	8月1日(火)		
	居宅介護支援	6月20日(火)	8月1日(火)		
	居宅介護支援北野	6月20日(火)	8月1日(火)		
第二偕楽園ホーム	相談支援2課	6月20日(火)	8月2日(水)		
	介護課2課	6月20日(火)	8月2日(水)		
	看護課2課	6月20日(火)	8月2日(水)		
	短期入所生活介護	6月20日(火)	8月2日(水)		
地域福祉部	訪問看護	6月22日(木)	8月2日(水)		
	看護小規模多機能	6月22日(木)	8月2日(水)		
	サ高住	6月22日(木)	8月2日(水)		
	企業主導型保育	6月22日(木)	8月2日(水)		
地域包括大和田	地域包括大和田	6月21日(水)	8月2日(水)		
	介護予防支援事業所	6月21日(水)	8月2日(水)		
	生活支援・認知症推進員	6月21日(水)	8月2日(水)		
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7日(木)	3月5日(火)		
	企画・情報室	12月5日(火)	3月5日(火)		
	管理部	12月5日(火)	3月5日(火)		
	総合事業	12月5日(火)	3月5日(火)		
施設サービス部	相談支援課	12月6日(水)	3月5日(火)		
	介護課	12月6日(水)	3月5日(火)		
	看護課	12月6日(水)	3月5日(火)		
	栄養課	12月6日(水)	3月5日(火)		
	リハビリ課	12月6日(水)	3月5日(火)		
	訪問介護	12月6日(水)	3月5日(火)		
	訪問介護北野	12月6日(水)	3月5日(火)		
居宅サービス部	通所 地域密着	12月5日(火)	3月5日(火)		
	通所 認知症対応	12月5日(火)	3月5日(火)		
	グループホーム課	12月5日(火)	3月5日(火)		
	居宅介護支援	12月5日(火)	3月5日(火)		
	居宅介護支援北野	12月5日(火)	3月5日(火)		
第二偕楽園ホーム	相談支援2課	12月7日(木)	3月6日(水)		
	介護課2課	12月7日(木)	3月6日(水)		
	看護課2課	12月7日(木)	3月6日(水)		
	短期入所生活介護	12月7日(木)	3月6日(水)		
地域福祉部	訪問看護	12月7日(木)	3月6日(水)		
	看護小規模多機能	12月7日(木)	3月6日(水)		
	サ高住	12月7日(木)	3月6日(水)		
	企業主導型保育	12月7日(木)	3月6日(水)		
地域包括大和田	地域包括大和田	12月5日(火)	3月6日(水)		
	介護予防支援事業所	12月5日(火)	3月6日(水)		
	生活支援・認知症推進員	12月5日(火)	3月6日(木)		
内部監査員会議	開始事前会議	5月26日(金)	11月3日(金)		

	終了後会議	6月22日(木)	12月7日(木)		
	フォローアップ会議	7月10日(月)	12月25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	MR 担当	書記	是正担当	職員会議担当	
4月17日(月)	二村	田中	加藤(順)	管理課	
5月15日(月)	沢田	伊藤	櫻井	地域福祉課	
6月19日(月)	佐々木	田中	松田	看護二課・訪看	研修
7月19日(水)	高橋	伊藤	山口	訪問介護課	
8月21日(月)	二村	田中	岸	介護課	
9月20日(水)	沢田	伊藤	加藤(美)	介護2課	
10月16日(月)	佐々木	田中	安部	相談支援課・2課	研修
11月20日(月)	高橋	伊藤	森	看護課	
12月18日(月)	二村	田中	佐々木(要)	居宅・居宅北野	
1月15日(月)	沢田	伊藤	川村	リハビリ課・栄養課	
2月19日(月)	佐々木	田中	北原	通所介護課	
3月18日(月)	高橋	伊藤	遠藤	グループホーム課	
4月15日(月)	二村	田中	加藤(順)	保育課・サ高住	

## 62. 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.62)
<p>令和4年度、事業所ごとのチェックは一事例加算要件を確認するとした目標であったが、事業所ごとのチェックにおいて、加算要件を確認する数を増やしたことから、確認すべき課題も増えた。令和5年度は、コンプライアンス委員が、事業所ごとの加算要件チェックを行い、また、加算算定が可能な要件を見逃さないように確認を行う。</p> <p>点検の際には、確認を受ける事業の担当者が点検に加わり、不正防止や経営目標の達成、業務効率化などを目的に、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。</p> <p>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。</p>

## 63. 褥瘡対策委員会 偕楽園ホーム

重点目標				
2. 未来の展望を描く財務活動 ～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるための財務戦略～				
年度目標 (No.63)				
<p>褥瘡に対するアプローチではなく、発生させない予防対策の仕組みを確立させる。</p> <p>褥瘡支援計画を作成のもと、予防的アプローチが必要な方の予防対策として、現在使用している褥瘡伝票に対策と期間、BMIなどを設け、新しい運用方法を5月末までに作成し、6月から運用開始する。</p> <p>また、除圧への取り組みが、計画通り行えているか、毎週委員会担当者がチェック表をもとに確認することで、計画通り実施されているかの確認を行う。</p> <p>職員の技術向上のため、理学療法士と年2回のフロアでの勉強会と、予防対策を支援計画に載せることで褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)を年間で利用者90%以上の加算取得を目指す。</p>				
＜今年度予算 支出＞				
科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
備品	エアマット	25000×4	100,000	
	車椅子クッション	30000×4	120,000	
	体位交換クッション	さまざまな形のクッション	50,000	



合 計	270,000
-----	---------

64. 褥瘡対策委員会 第二偕楽園ホーム

重点目標				
2. 未来の展望を描く財務活動 ～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるための財務戦略～				
年度目標 (No.64)				
<p>褥瘡に対するアプローチではなく、発生させない予防対策の仕組みを確立させる。</p> <p>褥瘡支援計画を作成のもと、予防的アプローチが必要な方の予防対策として、現在使用している褥瘡伝票に対策と期間、BMIなどを設け、新しい運用方法を5月末までに作成し、6月から運用開始する。</p> <p>また、除圧への取り組みが、計画通り行えているか、毎週委員会担当者がチェック表をもとに確認することで、計画通り実施されているかの確認を行う。</p> <p>職員の技術向上のため、理学療法士と年2回のフロアでの勉強会と、予防対策を支援計画に載せることで褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)を年間で利用者90%以上の加算取得を目指す。</p>				
＜今年度予算 支出＞				
科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
備品	エアマット	25000×2	50,000	
	車椅子クッション	30000×2	60,000	
合 計			110,000	

65. 医療行為検討委員会 偕楽園ホーム

重点目標				
3. 介護現場の生産性の向上 ～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるためのサービス戦略～				
年度目標 (No.65)				
<p>介護職員による統一した吸引技術を実践するため、各痰吸引資格保持者の技術の確認と定着を目的として模擬吸引を年度内に1回実施する。</p> <p>そのほか、研修条件を満たした職員に対し、東京都介護職員などのたんの吸引のための研修(不特定多数)「実技研修」を指導看護師の下で適時、実施とする。</p> <p>また、胃ろう・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委員会会議に合わせて相談支援課へ医療行為のある方の入所希望者などの状況確認を行いながら受け入れを行い、年度末までに医療行為者15%の受け入れを目指す。</p>				

66. 医療行為検討委員会 第二偕楽園ホーム

重点目標				
3. 介護現場の生産性の向上 ～“エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるためのサービス戦略～				
年度目標 (No.66)				
<p>介護職員による統一した吸引技術を実践するため、各痰吸引資格保持者の技術の確認と定着を目的として模擬吸引を年度内に1回実施する。</p> <p>そのほか、研修条件を満たした職員に対し、東京都介護職員などのたんの吸引のための研修(不特定多数)「実技研修」を指導看護師の下で適時、実施とする。</p> <p>また、胃ろう・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委員会会議に合わせて相談支援課へ医療行為のある方の入所希望者などの状況確認を行いながら受け入れを行い、年度末までに医療行為者15%の受け入れを目指す。</p>				

X改善<ACT>

67. 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

重点目標
3. 介護現場の生産性の向上 ～ “エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるためのサービス戦略～
年度目標 (No.67-1)
<p>不適切介護の報告が現場から上がって来ない。何が不適切介護にあたるのかわからない、または法人としての不適切介護の基準がない事が要因と思われる。</p> <p>法人としてグレーゾーンを含む不適切介護の基準を新たに作成し明確化と周知を図る。</p> <p>全職員を対象に「なにが不適切介護にあたるか」アンケート調査を行い、それを基にして委員会にて法人として具体的な「不適切介護リスト」を5月末までに作成し、日々の朝礼、ミーティングで不適切介護の具体的事例を挙げ注意を促すとともに、不適切介護の報告件数をカウントしていく仕組みを整える。</p> <p>年4回(5月、8月、11月、2月の委員会開催日に各課に配布)虐待の芽チェックリストを全職員に行い、1回目に「している」と「見たことがある・聞いたことがある」の回答が多かった5項目について、現場で対策を立案、実行し4回目の調査では100%ないと答えられることを目標とする。</p>
重点目標
3. 介護現場の生産性の向上 ～ “エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるためのサービス戦略～
年度目標 (No.67-2)
<p>前年度、重大な事故が起きた際に緊急リスク会議を開催しようとしても人員と時間の調整ができずになかなか開催することが困難だった。ヒヤリハットの報告および情報の共有についても定着していない現状があるため、その結果事故件数が減らず、似たような要因で重大事故が発生してしまった。</p> <p>ヒヤリハットを毎日上げる仕組みを機能させ情報を共有することと、重大事故が発生した際に当日中に緊急リスク会議を開催する方法を4月中に決定し、これらの仕組みを機能させ、事故の要因と対策を周知徹底し、再発予防策を2週間以内に終結させ、類似の案件での重大事故発生をゼロにする。併せて重大事故発生件数(行政報告対象案件)を前年度比50%減とする。</p>

68. 災害対策委員会

重点目標
1. 法人本部機能の強化～ “エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるための法人強化戦略～
年度目標 (No.68-1)
<p>災害発生時、利用者の生命を守ることは最大の使命であり、その際の職員の対応(特に避難)は利用者の生命に直結する。</p> <p>そのため、令和5年4月の防災訓練時に、火災発生時の手順書(日勤帯、夜勤帯)ならびに「災害緊急時における相互支援協定」を結んだ三法人間のBCPをそれぞれ実態に基き更新し、その手順に基づいた総合訓練を年6回(図上訓練含み、日勤帯想定2回、夜勤帯想定3回)実施する。</p> <p>また、年度内に夜勤従事者の全員が最低1回避難訓練に参加することを義務づける。</p>
重点目標
1. 法人本部機能の強化～ “エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるための法人強化戦略～
年度目標 (No.68-2)
<p>災害時対応スキル向上の根拠として令和5年7月の自衛消防審査会にて3位以上入賞を果たすべく、令和5年4月から毎月職員間で最低2回以上自主訓練、事前放水訓練後は最低2回以上消防隊員に直接指導をいただく。</p>

<令和5年度 防災訓練計画 >法人共通

訓練の種別	実施の時期	訓練内容
総合訓練	4月25日(火)	事務局長を交え図上訓練BCPの追加事項をシュミレーションし、BCPを完成させる。
	5月23日(火)	夜勤帯の火災発生を想定した初期対応訓練(通報・消火・避難)
	9月26日(火)	日勤帯の火災発生を想定した初期対応訓練(通報・消火・避難)
	10月24日(火)	夜勤帯の火災発生を想定した初期対応訓練(通報・消火・避難)
	1月23日(火)	日勤帯の火災発生を想定した初期対応訓練(通報・消火・避難)
	2月27日(火)	夜勤帯の火災発生を想定した初期対応訓練(通報・消火・避難)
	期日未定	三法人(一誠会・五常会・戸井福祉会)合同防災訓練
部分訓練	7月25日(火)	日勤帯想定 of 消火訓練(消火栓) (消火器・屋内消火栓)
	8月22日(火)	夜勤時の地震発生を想定した初期対応訓練
	11月28日(火)	日勤帯想定 of 消火訓練(消火栓) (消火器・屋内消火栓)
	12月26日(火)	夜勤時の地震発生を想定した初期対応訓練
その他訓練	6月27日(火)	COVID19対応訓練
	3月26日(火)	水害想定訓練