

社会福祉法人 光照園

平成30年度 王子光照苑事業計画

法 人 本 部
管 理 部

(管理課・栄養課・リハビリテーション課)

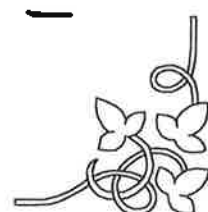
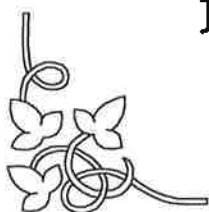
施 設 サ ー ビ ス 部

(介護課・看護課・相談支援課)

居 宅 サ ー ビ ス 部

(通所介護課・居宅介護支援課・訪問介護課)

地 域 包 括 支 援 セ ン タ ー



王子光照苑 所在地：東京都北区王子3丁目3番地1号

電話：03(3927)9851 FAX：03(3927)9835

平成30年度王子光照苑事業計画 目次

	頁
I 理念・基本方針	1
II 社会福祉法人光照園法人本部	2
III 王子光照苑組織職制一覧	3
IV 平成30年度 重点目標	
1 視 点	4
2 重点目標	5
V 会議・委員会	
1 定例諸会議	7
2 会議機構図	8
3 委員会・系の担当職員	9
VI 介護老人福祉施設事業	
1 相談支援・施設サービス計画	10
2 介護サービス	
① 介護職員の勤務時間および勤務内容	11
② 週課表	12
③ 介護サービスの提供	14
④ 地域福祉活動計画・地域行事	14
⑤ 行事計画	15
⑥ レクリエーション計画	16
⑦ クラブ活動計画	16
⑧ 保健衛生係	17
⑨ 生活企画係	18
⑩ 写真係	19
3 看 護	19
4 リハビリテーション	
① 機能訓練計画	19
② 集団リハビリ（リトミック音楽療法およびグループ運動）	20
5 栄養・調理（食事サービス委員含む）	20
6 家族会	21
VII 短期入所生活介護事業	
1 短期入所生活介護	22
VIII 居宅介護支援事業	
① 介護保険法に基づいた適正な運営	23
② 住民から選ばれる居宅介護支援事業を目指して	23
IX 通所介護事業	
① 利用者の声を大切にしたディサービスの運営	23
② 地域に開かれたディサービスの運営	23
③ 介護報酬での安定した経営を図る	24
④ 介護保険法に基づいた適正な運営	24
⑤ 個別ケアの推進	24
⑥ 介護予防への取り組み	25
⑦ 相談援助	25
⑧ 住民から選ばれるディサービスを目指して	25
⑨ プライバシーの保護	25
⑩ 年間行事および活動予定	
ア 日課表	26
イ 行事予定	26
ウ クッキング	27
エ 活動年間予定	27
オ 体 操	28

カ	レクリエーション	28
キ	ハンド・フットケア	28
ク	食事懇談会・豆知識	28
ケ	食事サービス会議	28
コ	堀船デイ祭	28
サ	利用者懇談会	29
シ	家族懇談会	29
X 地域包括支援センター		
①	介護予防ケアマネジメント事業	29
②	地域に開かれた地域包括支援センターの運営	29
③	権利擁護事業	30
④	包括的・継続的ケアマネジメント事業	30
X I 訪問介護事業		
①	事業運営管理	30
②	介護保険法改正を見据えた ホームヘルプサービスの展開	31
③	住民から選ばれるホームヘルパー事業を目指して	31
X II 各部共通項目		
1 業務管理体制		
①	業務管理マネジメント（内部監査）	31
②	経営管理職会議・職員会議	32
2 経営・設備管理		
①	財務管理	32
②	インフラ整備等	
	ア 設備管理	32
	イ パソコン環境検討委員会	33
	ウ 園芸・生物	33
③	労務環境	
	ア 作業管理	34
	イ 職員の勤務時間及び勤務内容	34
	ウ 職員処遇（求人と定着）	35
④	コンプライアンス委員会（ハラスメント等防止含む）	35
⑤	安全衛生委員会	36
⑥	購買	37
3 リスクマネジメント		
①	防災保安管理	38
②	安全対策委員会	38
③	リスクマネジメント委員会	39
④	通所介護事業危機管理への対応	39
⑤	訪問介護事業所のリスクマネジメント	39
⑥	居宅介護支援事業危機管理への対応	39
4 広報活動		
5 人財育成		
①	人財育成（特別養護老人ホーム）	40
②	人財育成（通所介護事業）	41
③	訪問介護員の育成	41
④	職員教育各部共通事項	41
⑤	職員研修委員会	41
⑥	実習生の受け入れ	42
⑦	傾聴ボランティア	42
⑧	ボランティアの活用	
	ア 特別養護老人ホーム	43
	イ 通所介護事業所	43
X III 中長期目標抜粋		
XIV 平成30年度予算		

I. 理念・基本方針

理 念

私たちは、福祉サービス事業者として高品質介護サービスを保ち、利用者に満足いただける最高のサービスを提供します。

さらに、地域、社会、環境へも貢献する福祉サービス事業者として手厚いもてなしを提供するとともに、将来に亘り持続した発展を目指します。

基本方針

- 1 私たちは、すべての人々の期待に応えるべく、その人が求め、適した手厚い奉仕の精神によるサービス提供とともに、創造性と先駆的事業を提供します。
- 2 私たちは、介護サービスのあるべき姿を提示するため、利用者一人ひとりの生き方に対し熱心な支援者として接します。さらにその生き方を受け止められる人としての豊かさを身につけ、サービスの質を高め、プロとしての専門性を身につけられるよう研鑽と努力を惜しみません。
- 3 私たちは、地域社会の一員として、事業経営の安定性と透明性を確保するとともに、環境や命を大切にした地域環境作りに貢献します。
- 4 私たちは、王子光照苑に寄せられる貴重な意見や批判などを真摯に受け止め、サービスの質を管理・監督する経営マネジメントシステムの改善に努力を惜しみません。常に成長し変化しながら、良品質サービスを提供する「王子光照苑ブランド」の構築を目指します。

Ⅱ 社会福祉法人光照園法人本部

社会福祉法人光照園年間計画

- ① 理事会を年3回、評議員会を年2回開催する。
- ② 法人連絡会（光照園連絡会）を毎月開催する
- ③ 苦情処理委員会を5月に開催する
- ④ 法人設立30周年記念誌を発行する

<会議開催予定>

開催月	主 な 議 題 等	組 織 員
[理事会・評議員会]		
5月	平成29年度 決算、事業実績報告	理事会（理事・監事）
6月	平成29年度 決算、事業実績報告	評議員会（評議員・監事）
10月	平成30年度 上半期業務報告	理事会（理事・監事）
11月	平成30年度 上半期業務報告	評議員会（評議員・監事）
3月	平成31年度 事業計画および予算 平成30年度 補正予算	理事会（理事・監事）
[法人連絡会（光照園連絡会）]		
毎月	毎月第3月曜日開催、法人間の連絡を密にし、相互間に齟齬のないようにする。	理事長・業務執行理事・施設長・副施設長・部長・法人担当職員
[苦情処理委員会]		
5月	平成29年度中における苦情、事故等の報告をもとに、今後への活用を検討する。	第三者委員3名・理事長・業務執行理事・施設長・副施設長・部長・法人担当職員・アドバイザー
[監事監査]		
5月	平成29年度中における苦情、事故等の報告をもとに、今後への活用を検討する。	理事長・業務執行理事・監事2名・施設長・副施設長・部長・法人担当職員
[30周年記念誌準備委員会]		
4月	記念誌準備委員会発足・担当割振り・原稿依頼開始	理事長・業務執行理事・施設長・副施設長・広報委員・30周年記念誌準備選考委員
5月	記念誌印刷業者決定・印刷業者の選定	
7月	記念誌作成進捗状況確認	
9月	記念誌編集確認	
10月	記念誌印刷発注	
11月	記念誌配布	

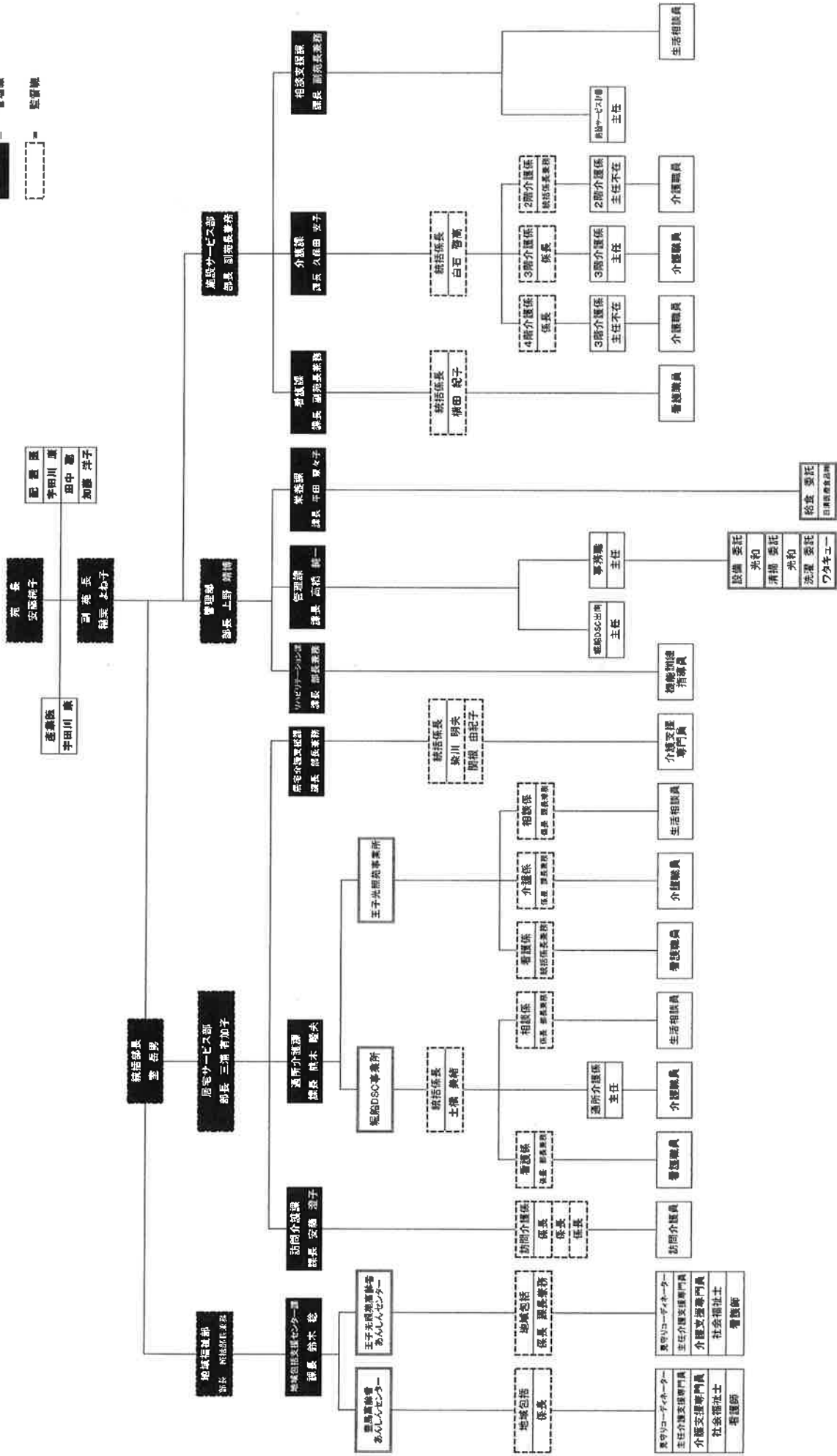
<今年度予算>

科目	摘要	内 容	予 算 額	備 考
人件費	理事会	20,000円×3回×5人	¥300,000	5月・10月・3月
	評議員会	20,000円×2回×10人	¥400,000	6月・11月
	監事監査その他	監事2名	50,000	5月
	交通費	理事会・評議員会・監事監査等	70,000	各会議に応じて
	役員報酬	理事長・業務執行理事・法人兼務職員	4,200,000	3名分
その他支出	苦情処理委員会	22,274円×1回×4人	90,000	4名分（アドバイザー含む）
	業務委託費	顧問弁護士料	778,000	1年間分
	業務委託費	社会保険労務士・労務関係相談	100,000	1年間分・労務関係
	事務費支出	法人運営事務費	200,000	
	印刷製本費	30周年記念誌印刷・構成	¥1,000,000	
合 計			¥6,188,000	

※千円未満は切り上げ

III. 王子光照苑 組織職制一覽

 = 管理監督者
 = 管理職
 = 監督職



I V. 平成30年度重点目標

1. 視点

当苑は本年開設30周年を迎えます。前回の大規模修繕から15年が経過し、施設の設備や建物自体の老朽化が顕著に表れています。

特に電気設備やガス設備、給排水設備などライフライン系統など重要な設備においては、都度修繕を進めてきたところですが、近年細かな設備および衛生環境等においても経年劣化が進み、補修又は機器更新工事を行ってきました。

このような状況から、今後の苑運営の柱として、第2次大規模修繕の準備を本格的に行っていかななくてはならない時期に入ったと思われまます。

今年度は、修繕に当たり法令に基づく内容の他、如何なる設備機器更新が必要なのかを見極め、より細かな予算を作成、手続きをしていかなければなりません。

そのため、今年度から2020年度にかけて、各部署の幹部、特に管理課職員には予算編成、書類の作成など大変な作業となるかと思いますが、他部署と協力し合って計画書の作成を行ってほしいと思います。

昨年度は自部署の業務、自分自身の職務に対する無駄な作業を見直し、効率よく改善できるように業務管理していくことを重点目標といたしましたが、今年度も大きな柱として継続したいと思えます。

特に職員の質は大きな問題となりえます。人員の少ない中、管理監督、及び指導職の負担は大変なものがあることはわかりませんが、効率よい業務管理の中、資質面での指導についても強化が図れるように期待します。

平成29年末から平成30年初にかけて、特養ではウイルス性胃腸炎の蔓延がありました。少数が罹患してしまうのは仕方ないとして、初発症から10日以上後に職員が罹患してしまうというのは通常あってはならないことです。

現在、蔓延予防策は整備しておりますが、なってしまった場合の対処策が弱いように感じました。今年度は、サービスにおける事業継続計画（BCP）を各部署で作成し、緊急事態対処の方法を明確にする必要があると思われまます。

また、全職員はもう一度初心に立ち返り、職員としての自覚、知識、技術の習得を見直すようにしてください。くれぐれも、監督職以上の職員は罹患しないよう強く意識するようにお願いします。

事業運営面においては、社会福祉法人への公益社会貢献事業義務が明確化されました。

職員一人一人が奉仕的精神あふれる情熱を持つとともに、常に利用率および収支を考慮し、限られた費用・時間の中で最大限の効果的なサービスを提供していく工夫と努力、就業及び接遇に対する態度の見直し等、積極的に努めていかなければなりません。

そこで、平成30年度事業計画を作成するに当たり、利用者の健康、職員の健康維持もしくは増進。職員一人一人が施設経営を支えているという意識を持ち、知識と技術の習得、経営観念、高効率化を目指し、ゆとりある環境の中で職務の遂行が図れるよう計画を進めていく視点から以下の重点目標を定めまました。

なお、最初にも触れましたが、今年度は法人設立及び王子光照苑開設30周年であるため、記念誌を発行することとします。広報委員会を中心に王子・江戸川が双方協力し合って作成にあたっていただきたいと思います。

2. 重点目標

◎人材育成によるサービスの質の向上

- IT機器の導入を図ることで、介護職員の記録類の簡略化と効率化により、介護職員の業務負担を軽減し、職員定着の向上を図るものとする。
- 指揮監督者（係長）及び指導職（主任）は、苑のルールやサービス技術の統一をもって、部下への模範となるとともに、部下の責任を負うものとする。
- 指揮監督者は、部下の学習環境を維持できるよう積極的にサポートに努めること。
- 指揮監督者はむやみに意見を否定することはせず、自由な意見交換を行えるような環境を構築すること。
- 職員は自身の糧となる学習については、業務に差し支えがない限り積極的に向上を図ること。
- サービス提供部署の全職員は、利用者の状況変化に適したサービス提供など迅速に対応する環境を整えるためにも、同部同課内だけでなく各部各課間の職員同士がコミュニケーションを図り、団結し協調し合える環境作りに努める。
- 職制の序列、先輩後輩の分別を付け、相互で不当、無礼な振る舞いは慎むこと。

◎高品質介護サービスの実現

- 質の良い職員確保のため、環境改善、処遇改善等の向上を図り定着率の向上を図る。
- 利用者は顧客であることを第一に認識し、虐待につながる要因の排除を徹底するとともに、ナースコールなどサービス要求への即時対応を徹底する環境を構築する。
- 利用者へのサービスが隅々までいきわたるよう、業務マニュアルの見直しを意識し、無駄な作業を排除しながら業務の高効率化を図る。
- 管理職、監督職を中心に提供するサービスおよび、職務の責任の所在を明確にし、他部署間でスムーズな連絡、調整が図れるように環境を構築する。
- 終末期を迎えるにあたっては、本人はもとよりご家族が安心して依頼してもらえるようターミナル・ケアを推進していく。
- 利用者のニーズに対し、積極的に検討、計画を立案し、可能な限り実施を図る。

◎適正な収入の確保、内部留保対策

- 計画に沿った執行を職員全員が意識していくとともに、改訂介護保険法に則した中長期経営計画等を見直しを含めて具体策、具体案を実施実現する。
- 光熱水費の削減と共に、無駄な業務、物品購入を控え、経費削減を常に意識する。
- 年間稼働率を特養：97%、短期入所：135%を割らないように営業努力する。
- ティサービス利用率において、王子光照苑一般型90%、認知症型70%および、堀船事業所一般型75%、認知症型70%を割らないように営業努力する。
- 業務内容の把握のため、監督職以上の職員で内部監査員を組織し、業務管理体制整備事業内部監査を行う。

◎地域社会との連携および社会貢献、広報活動の強化

- 介護相談において、営業時間外の受け付け体制を整える。
- 社会貢献事業ネットワークへの参入について検討し準備を行っていく。
- 広報活動を活用し、稼働率、集客につなげていく。
- 福祉サービス第三者評価をはじめ、介護サービス情報の公表等の外部審査を受審し、施設サービスの透明性を図るとともに、継続的な改善を行っていくこと。
- 地域及び社会的な信用を得るため、丁寧な言葉遣い、容姿、立ち居振る舞いなども重要な要素として認識し、就業中は常に心がけること。

◎リスクマネジメントの充実

- 大規模地震等の災害に備え、苑が地域の防災拠点となるよう訓練を徹底する。
- 不測の事態等において、継続運営ため災害時のみならず、感染症などにおいても業務継続計画（BCP）の作成、周知徹底を図り、緊急時対処を明確にする。
- 設備不良や感染症など、リスク発生の際に適切な初動が行えるよう。マニュアルの改善、教育を徹底し、有事の際の人員体制等の計画整備をしておく。
- 個人情報及び、特定個人情報（マイナンバー）の取り扱いについて、それらの情報に関わる職員一人一人が認識し個人情報保護、漏えい防止に努める。
- 当苑事業に係わる法改正等においては、利用者及び家族等へその内容を通達しなければならない。そのための情報収集は迅速かつ正確に行わなければならない。
- 全職員は健康診断における所見事項を放置せず、必要な検査及び治療を受け自身の健康管理、健康維持を義務とし、常に適切なサービス提供環境を維持すること。
- 特に平成30年度は、労働基準監督署より指導のあった、安全衛生管理について実施し、周知徹底する。

V 会議・委員会

1. 定期諸会議

会議名	開催日	時間	構成職員
経営・管理職会議	第1金曜日その他随時	14:00~15:30	経営職・各課長または課長代理 ※課長代理は、議事決定に当該課の委任を受けた者
職員会議	月最終金曜日	16:30~17:00	全職員
品質会議	第1金曜日	15:30~	特養経営職・各課長または課長代理 ※課長代理は、議事決定に当該課の委任を受けた者
ケース会議	第2水曜日	10:30~12:00	苑長・副苑長・精神科医師・各部署関係職員
食事サービス会議	第4月曜日	16:30~17:00	苑長・副苑長・相談支援課長・看護師・介護職員・食事サービス委員
ケアプランカンファレンス	随時	調整	介護支援専門員・介護職長・担当介護職員・看護師・管理栄養士・機能訓練指導員・生活相談員
ケアプランミーティング	随時	調整	
栄養ケアマネジメントミーティング	随時	調整	
リハビリミーティング	2回/月 金曜日	17:00~17:30	機能訓練指導員・理学療法士・看護師・介護支援専門員・介護職員

委員会名	開催日	時間	構成職員
安全対策委員会	第2金曜日	13:20~13:30	2. 委員会・係の担当職員参照
安全衛生委員会	第2金曜日	13:30~	
食事サービス委員会	第3水曜日	16:00~	
広報委員会	随時	調整	
職員研修委員会	随時	調整	
リスクマネジメント委員会	第1金曜日 その他随時	15:00~16:30	
パソコン環境検討委員会	随時	調整	
ハラスメント防止等委員会	随時	調整	
コンプライアンス委員会	随時	調整	

その他	開催日	時間	構成職員
防災訓練	第4木曜日	10:15~11:00	安全衛生委員・宿直従事者・介護職員等
内部監査関連ミーティング	監査開催前後	調整	内部監査員・被監査部門代表
保健衛生研修	第3金曜日	10:00~11:00	苑長・副苑長・介護職員・看護職員・(ヘルパー)
ショートステイ連絡会議	1回/月	調整	施設サービス部、居宅サービス部 ショーステイ担当者
介護課ミーティング	第1金曜日	調整	施設サービス部長、介護課長、介護係長
フロアミーティング	1回/月	10:00~10:40	介護課長・フロア係長・看護課長・フロア担当介護職員

3. 委員会・係の担当職員

①委員会

委員会名称	委員名	委員会名称	委員名
安全衛生 職場環境班	☆ 山 中 美 佐 子 (衛生管理者) 久 保 田 安 子 鈴 木 稔 横 田 紀 子 宇 田 川 康 (産 業 医)	コンプライアンス	☆ 上 野 靖 博 稲 葉 よ ね 子 三 浦 有 加 子 久 保 田 安 子
		ハラスメント防止等	☆ 稲 葉 よ ね 子 上 野 靖 博 久 保 田 安 子 熊 木 隆 夫
安全衛生 防災保安班 (自衛消防隊統括)	★ 室 岳 男 要介護課職員配置 要通所介護職員配置		
安全衛生統括事務局	★ 高 橋 純 一		☆ 上 野 靖 博 高 橋 純 一 高 橋 昌 子
リスクマネジメント 安全対策	☆ 稲 葉 よ ね 子 上 野 靖 博 久 保 田 安 子 平 田 奈 々 子 横 田 紀 子 岩 本 有 司 佐 々 木 愛 OB 安 藤 純 子 OB 宇 田 川 康	PC環境検討	☆ 上 野 靖 博 高 橋 純 一 高 橋 昌 子
		食事サービス(誕生カード)	☆ 平 田 奈 々 子 佐 藤 竜 子 松 本 勇 小 木 野 清 一 郎
職員研修	☆ 稲 葉 よ ね 子 上 野 靖 博 三 浦 有 加 子 岩 本 有 司	広 報	☆ 染 川 明 夫 高 橋 純 一 岩 本 有 司 関 根 由 紀 子 鈴 木 稔

②係

係名称	担当者	係名称	担当者
生活企画	☆ 小 林 喜 代 子 寺 澤 麻 美 加 藤 紫 織 笠 原 誠 吾 清 水 友 明	実習	☆ 久 保 田 安 子 白 石 啓 高
		ボランティア・クラブ	☆ 久 保 田 安 子 高 橋 純 一 岸 川 和 史
写真	☆ 仁 科 昌 憲 波 角 宏 太	物品	☆ 久 保 田 安 子 生活企画メンバー
保健衛生	☆ 白 石 啓 高 リハ 稲 福 学	家族会	☆ 岩 本 有 司 佐 々 木 愛
ショートステイ	☆ 白 石 啓 高 岸 川 和 史	園芸・生物	☆ 上 野 靖 博 高 橋 純 一

③レクリエーション・集団活動サービス担当

サービス名称	担当者	サービス名称	担当者
HME・GW	☆ 山 岡 秀 人	リハビリ	☆ 稲 福 学・石 森 義 和

VI 介護老人福祉施設事業

1. 相談支援

相談援助・施設サービス計画

重点目標	人材育成によるサービスの質の向上 高品質介護サービスの実現 適正な収入の確保、内部留保対策
年度目標	
①	特養年間稼働率：97%を割らないために、訪問歯科との連携を深めて、適切な口腔ケアの実行により誤嚥性肺炎の防止または感冒その他冬季感染症の予防を図り、入院率の低下を目指す。
②	CPカンファレンスには引き続きご家族様に参加頂けるよう、日程を柔軟に調整する。ケアにご家族様も参画頂けるよう、情報収集や面会時のコミュニケーションを積極的に図る。日々のアセスメント、CPミーティング、CPカンファレンス、日々のケア、と課題を解決できるようPDCAサイクルの流れが円滑に進むよう各職種、各役職、居室担当の役割分担を明確にする。
③	H30年度介護保険制度改正に伴う情報収集と混乱のないようご家族様へ情報提供を行う。
④	法改正に伴い、各加算算定要件を満たすよう整備を行う。看取りに関しての苑内研修や記録様式、家族への状況連絡などを行う。
⑤	地域の専門委員会への積極的に参加し、地域の動向・ニーズ把握や地域活動への参加をすることにより、当施設のサービス強化を目指す。
⑥	CP作成の流れを介護職員に周知する。定期的に勉強会を開催する。CP策定に必要な書類を精査し、効率化を図る。
中長期目標	
①	より個別性の高い施設サービス計画書の作成と遂行を目的として、各部署またはご家族様と協働性を高めるために施設全体としてはその研鑽を目的とした勉強会の実施やシステムの構築（スーパーバイザーとしての機能を高める）、ご家族様には柔軟性をもった日程調整・ご案内の工夫等を図る。
②	法改正に伴い、ご利用者・ご家族様に適切な情報提供を行う。また介護報酬改定に伴う施設収入の影響など含めて分析・評価していく。
③	看取り加算の算定に向けた取り組みの企画と実行（看取り指針の充実と研修の企画など）を行い、組織全体で看取りの知識を深めることでより質の高いターミナルケアの実現を目指す。
④	特養稼働率：96～97%/月平均 短期入所稼働率：100～135%/月平均を維持するために、訪問歯科との連携を深めて、適切な口腔ケアの実行により誤嚥性肺炎の防止または感冒その他冬季感染症の予防を図り、入院率の低下を目指す。
⑤	地域の専門委員会への積極的に参加し、地域の動向・ニーズ把握や地域活動への参加をすることにより、当施設のサービス強化を目指していく。
⑥	ケアプランにおけるアセスメント・モニタリング、又はそれらにかかわる様式など有効性や妥当性を評価しつつ、効率的観点も踏まえて検討・試行・評価する。

<年間予算>

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
研修費	研修等	東社協その他（看取り関連・リスク関連）	¥100,000	東社協・認知症・ターミナルなど
雑費	文具・書類整理	用紙・ノート代など	¥20,000	
通信費	CP郵送	¥90×10名×2回	¥1,800	
通信費	CP返送	¥80×10名×2回	¥1,600	
印刷製本	CPコピー	¥100×50名×2回	¥20,000	
通信費	郵送	ラミネート代¥13×10、郵送代¥82×10	¥950	新盆以降に退所者ご家族様へ郵送
雑費			¥5,650	新盆以降に退所者ご家族様へ郵送
合 計			¥150,000	

2. 介護サービス

①介護職員の勤務時間および勤務内容（宿直含む）

時間	利用者日課	早番A(早C) (7:15~16:15)	早番B(早C) (7:30~16:30)	日勤 (8:45~17:45)	遅番 (10:00~19:00)
6:30	起床		(8:00~17:30)		(10:30~19:30)
	モーニングケア	【7:15出勤】	(勤務状況により早C・パート)		
7:00		朝食誘導・準備	【7:30出勤】		
7:30	朝食	食事介助	【8:00出勤】		
8:00			食事後片付け		
8:30	オムツ交換	オムツ交換・排泄援助・清拭車水抜き		【8:45出勤】	
	排泄援助	吸吞み・ゴミ回収、ゴミ・オムツ出し		朝礼・申し送り モーニングストレッチ	
		(入浴衣類準備)		入浴衣類準備	
					【10:00/10:30】
10:00	ティータイム	水分補給準備・介助、浴槽湯はり		水分補給準備・介助	水分補給介助
		温度湿度チェック			物品補充
	クラブ活動	(クラブ活動準備)		クラブ活動準備	クラブ活動
11:00	排泄援助	排泄援助	排泄援助	排泄援助	消毒液交換
		昼食準備(配・下膳)		休憩(11:30~12:15 または13:00~13:45)	昼食準備(配・下膳)
12:00	昼食	休憩(12:00~13:00または12:15~13:15)			昼食介助
		4F早番11:45~12:45または14:00~15:00			休憩(①F遅12:15~13:15 ②13:00~14:00または ③13:15~14:15)
		早C・パート11:30		昼食介助	
13:00	オムツ交換	オムツ交換・排泄援助または入浴介助		オムツ交換	
	排泄援助			排泄援助	オムツ交換
13:15	入浴			(入浴誘導)	排泄援助
14:30	リハビリ活動	入浴または水分補給介助、浴後援助		水分補給介助	水分補給介助
15:00	ティータイム			浴後援助	浴後援助
15:15				休憩(15分間)	
16:00	オムツ交換	記録	オムツ交換	オムツ交換	オムツ交換
	排泄援助	【16:15退勤】	排泄援助、記録	排泄援助、記録	排泄援助、記録
17:00				申し送り	日誌記録確認
17:30			【17:30退勤】	【17:45退勤】	夕食準備・誘導
					検食
18:00	夕食				食事介助
	余暇				イブニングケア
19:00	イブニングケア				【19:00/19:30退勤】

※ 個別ケア提供はケアプランに基づく

※ 日曜日は早B12:00~ 4遅14:00~休憩

時間	業務内容	2F夜勤 (16:30~9:30)	3F夜勤 (16:30~9:30)	4F夜勤 (17:00~10:00)	宿直者
16:30		【16:30出勤】	【16:30出勤】		
		夜勤諸準備・消毒交換	夜勤諸準備・消毒交換	【17:00出勤】	
17:00		申し受け	申し受け	申し受け	
17:30		フロア-業務	フロア-業務	フロア-業務	【17:45勤務開始】
18:00	夕食	2F業務	3F業務	2F、4F業務	始業前点検
18:30	排泄援助	※就寝前薬は20時以降も、下剤のみの場合で利用者の希望がある場合は その限りでない			点検結果記録
	イブニングケア				
20:00	就寝前薬内服				玄関扉施錠
	水分補給				苑内外巡回(20:30)
	ガーグルベース交換				避難者名簿各階配布
	その他	食堂、リハ室清掃、避難路確保、清拭準備、ポットのお湯換え、おしぼり・エプロン洗濯・乾燥・補充、冷蔵庫清掃、洗濯物など			点検結果記録
21:00	消灯・巡回	コール対応(夕食休憩)			消灯
	フロア-情報交換	(21:00~21:30)	(21:00~21:30)	(21:00~21:30)	
22:00	オムツ交換	2F業務	3F業務	4F業務	苑内外巡回(22:30)
	排泄援助	温度湿度チェック(夏期のみ1:30追加でチェック)			点検結果記録
	水分補給				
	体位交換	*各フロア・トイレ消毒液交換(3階職員トイレ含む)			仮眠(23:30~)
0:00		休憩(11:30~1:00)	コール対応	コール対応	
1:00	排泄援助	2F業務	3F業務	4F、3F業務	
	体位交換		休憩(1:00~2:30)		
3:30	巡回	2F、4F業務	3F、4F業務	休2:30~4:00)	
4:00	諸準備開始	2F業務	3F業務		
4:30	排泄援助~			4F業務の他、各フロア-補助	
	朝食他、起床				
	準備				玄関扉開錠(6:30)
6:30	モーニングケア	Pトイレ洗浄	Pトイレ洗浄	Pトイレ洗浄	検食(7:00)
7:30	朝食				
	排泄援助			3F、4F業務	
8:45	朝礼		朝礼		朝礼
	申し送り	申し送り・記録	申し送り・記録		勤務終了(8:50)
9:30		【9:30退勤】	【9:30退勤】	記録	
10:00				【10:00退勤】	

※ 夏季： 1:30湿度・温度チェック(熱帯夜対策)

※ 冬季： 加湿器水補給(湿度60%以上であれば一旦止め、以後60%以下になれば再開)

※ 申し送りは、4F夜勤者が行う必要があると判断した場合は、臨機応変に対応。

※ 個別ケア(体位交換など)はケアプランに基づく。

②週課表

曜日	午 前		午 後	
	利用者	職員	利用者	職員
月	ケアプランカンファレンス	理学療法士2回/月	リハビリテーション	理学療法士2回/月 5PM:リハビリミーティング
		ナースコール点検	鶴の湯 (一般・リフト)	外周清掃(センター)
		ベッドメイク		
		ケアプランカンファレンス		
		テストール/介助バー点検清掃		
火		ベッドメイク	亀の湯	冷蔵庫清掃(夜間) 外周清掃(看護)
	書道クラブ		HME (14:30~15:30)	可燃ゴミ出し (各課交代制)
水	レクタイム(第1.5)	リネン交換	富士の湯 (一般・リフト)	
	食事サービス懇談会(第2)	(ベッドメイク)		食事サービス委員会(第3)
	利用者懇談会(第4)			外周清掃(管理部)
	桜田園児交流			不燃ゴミ出し(栄養課)
	(計画に準ずる)	テストール/介助バー点検清掃		
木	音楽クラブ(月2回)	防災訓練・委員会(第3)	鶴の湯 (一般・リフト)	防災委員会(第3)
		ベッドメイク		外周清掃(管理部)
金		品質会議(第1)	亀の湯	品質会議(第1)
		研修報告(第2)		経営管理職会議(第1)
		保健衛生研修(第3)		安全対策委員会(第2)
		ケース会議(第4)		安全衛生委員会(第2)
		ケアプランミーティング		職員会議(第3)
		ベッドメイク		苑外清掃(居宅・訪問) 地域美化活動(第3)
		クリーニング衣類準備		食事サービス会議(第4)
		テストール/介助バー点検清掃		収納室/外委員会(第2)
				クリーニング対応 可燃ゴミ出し(管理課)
土		ベッドメイク	富士の湯 (一般・リフト)	苑外清掃(介護職員)
		ホットボックス・清拭車清掃	床屋	
日		ベッドメイク	エプロン・予防着洗濯・ガーグルベース(一日1回交換)	
		コップ消毒	その他Pトイレ清掃・日課表参照	

- ※ クリーニングは金曜日、管理課に依頼する。
- ※ 配置医については、週2回来苑、精神科医については月2回来苑。
- ※ 物理療法については、機能訓練指導員の勤務する日とする。
- ※ 上記の委員会以外は、随時の開催とする。
- ※ フロア-ミーティングは係長が随時調整し開催日を決定する。
- ※ 加湿器使用期間中は、日曜以外に清掃を実施する。
- ※ 居室担当は、随時担当利用者に関する業務を実施する。
- ※ 業務分担については、その都度臨機応変に行う。
- ※ 爪切り・耳かきはフロアの計画に準ずる

③介護サービスの提供	
重点目標	人材育成によるサービスの質の向上 高品質介護サービスの実現
年度目標	
①	介護記録等の簡略化を図り、サービス提供の効率改善のため、記録システムのIT機器を導入する。
②	利用者サービス向上や効率を高めるため、日常業務や書類内容を精査し、他部署と連携を図り検討や改善を図る。
③	良品質のサービスが提供出来るよう介護の専門職として、自己研鑽は元より苑の決まり事の遵守に努める。(接遇・健康管理・担当業務・研修参加・リスク・係り・委員会・会議書類など)
④	利用者の生活が快適で安全であるようケアプランにおけるアセスメント評価は観察や根拠を明確に出来るよう他部署との連携を図る。
中長期目標	
①	循環浴槽などの導入により、個別スタイルの実現の中、ニーズの把握を行うとともに自由が確保されるよう、ハード面、ソフト面の充実を図る。

④地域福祉活動計画・地域行事	
重点目標	地域社会との連携および社会貢献、広報活動の強化
年度目標	
①	重度化してきている利用者に即した地域行事への参加のあり方を検討したうえで、参加実施の検討をしつつ、個別的観点重視した外出計画に移行する。
②	三大型事または各種イベントにおける効率化や妥当性を見直していきつつ、重度化してきた利用者の有効的な余暇を検討する。

<年間行事計画>

月	地域行事	施設年間計画	備考	
6月		光照園後援会定期総会	日程変更は随時対応 (東京都北区観光ホームページイベントガイドを活用し積極的に実施する)	
8月	王子神社例大祭本祭<神輿渡御派遣>	納涼夏祭り		
9月	地域合同北区総合防災訓練(職員のみ)			
10月	ふるさと北区区民祭り			
11月		王子光照苑祭(地域開放行事)		
12月				
1月				
2月				
3月		地域相互防災協定に基づく防災訓練		
月	行事名(月日)	内容	参加者	行事担当
6月	おちゃのこ祭り	滝野川会館での催事に参加する。	予算: ¥1,000	個別対応
7月	十条商店街散策、喫茶、サミット買い物等	十条出身の方等、地域での買い物を行う。	参加料なし	出勤者、相支、事務所、ご家族様
8月	王子神社祭礼	<ご祝儀>王子神社祭礼:各町会5,000(王子2・3・4丁目町会、東十条1丁目 酒代(1,500円×4本 提灯代(2,000円) 祝儀袋代:100円 雑費:900円		出勤者
9月	浅草、巣鴨外出、皇居、サミット買い物等	各個人のなじみの場所やゆかりの場所に外出し、地域での買い物を行う。		出勤者、相支、事務所、ご家族様
10月	北区区民祭り	北区区民の祭典に参加する。		個別対応
10月	さくらだこども園訪問	さくらだこども園を訪問し催し物を見学する。		・久保田・加藤 ・佐藤

※開催日時は情報収集に努め計画する事。

<苑主催行事等にて配布するチラシの部数>

王子2丁目	掲示板用20部	東十条1丁目	掲示板用10部
王子3丁目	掲示板用10部	東十条2丁目	掲示板用12部
王子4丁目	掲示板用18部	東十条3丁目	掲示板用10部

<苑外清掃当番>

週	担当部署
月	居宅サービス部通所介護課
火	リハビリテーション課・相談支援課
水	管理部
木	
金	訪問介護課・居宅介護支援課
土	施設サービス部介護課
日	休み
第3金曜日	地域美化活動（各セクション代表者）

⑤行事計画

重点目標	高品質介護サービスの実現
年度目標	
① 利用者満足に繋がるよう手順の確認・改善及び他部署や外部との連携を計画的に図る。	

<3大行事>

月	行事名(月日)	内 容	参加者	行事担当
8月	納涼会 8月18日	縁日の雰囲気の中で夕涼みがてら日本の風情を楽しむ。	家族・地域・Vr 予算 ¥100,000	佐藤・石森・松本・相談支援課・栄養課・管理課
9月	敬老会 9月16日	利用者に対して畏敬の念を改めて認識すると共に利用者の長寿を願い厳粛なセレモニーの中にあっても、演芸やアトラクションなどの楽しみも取り入れる。(飾り:右記¥10,000含む) (家族食事負担:¥1,500)	家族 予算 ¥35,000	加藤・岸川・小木野・相談支援課・栄養課・管理課 相談支援課 栄養課・管理課
11月	王子光照苑祭 11月18日	開かれた施設として地域住民に開放すると同時に、協力と理解を求めていく。利用者作品名などの展示物の内容を図り、その他体験コーナーや相談コーナーを設置する。また喫茶コーナーでは雰囲気づくりに努め、来客に楽しんでいただく。	家族・地域・Vr 予算 ¥5,000	笠原・仁科・清水・相談支援課・栄養課・管理課

<季節行事>

月	行事名(月日)	内 容	参加者	行事担当
4月	お花見 (開花時期に合わせる)	近隣の桜の名所をドライブにて巡り日本の春を満喫してもらう。また、屋上庭園の桜は順次見ていただき春の訪れを感じていただく。	家族・Vr 予算 ¥3,000	波角・寺澤・相談支援課・管理課
5月	菖蒲湯 5月4,5,6日	菖蒲湯につかり、無病息災を願う。	予算 ¥2,000	食事サービス委員会
	端午の節句 (時期に合わせる)	五月人形を飾り季節感を願う。	予算 ¥2,000	生活企画委員会
7月	七夕 (時期に合わせる)	願いを込めた短冊を笹に飾り、夏の風情を味わう。	予算 ¥3,000	生活企画委員会
	盆供養 7月14日(土)	故人先祖の霊を迎えると同時に、新盆のかたの供養を行う。13日(金)迎え火・16日(月)送り火	家族 予算 ¥40,000	寺澤・笠原・小木野・相談支援課・管理課

12月	クリスマス会	アットホームな雰囲気の中、ご家族との会食やクリスマスの雰囲気を楽しむ。(飾り:右記 ¥10,000含)	家族	岸川・仁科・清水 相談支援課・栄養課・管理課
	12月23日(日)	(家族飲食負担:¥1,300)	予算 ¥35,000	
	柚湯 (冬至に合わせる)	柚湯につかり、冬を元気に過ごせるよう願う。	予算 ¥3,000	食事サービス委員会
1月	光照苑神社初詣	光照苑神社に初参りし一年の幸せや健康を祈願する。	予算 ¥500	生活企画委員会 管理課
	餅つき	お正月の伝統文化を楽しむ。 (鏡開きに合わせる)	予算 ¥2,000	生活企画委員会
2月	節分	2月3日,豆まきを行い、一年の無病息災を祈る。	予算 ¥3,500	松本・石森
3月	雛祭り	お雛様を飾り、季節感を味わう。	予算 ¥3,000	生活企画委員会

<個別行事>

月	行事名(月日)	内 容	参加者	行事担当
5月	棠鴨散策 (中旬)	希望者を募り、あらかじめ料金を提示し棠鴨散策を楽しめるよう計画・実施していく。	家族・Vr 参加費有	各居室担当・相談支援課
			予算 ¥3,000	
随時	個別外出 (随時)	個々の希望に添った外出を利用者から費用を徴収し安心した外出を提供する。 (社会施設の活用・近隣行事参加・散歩等々)	家族・Vr 参加費有	
			予算 個別徴収	

*運転、付添いなどは、管理課にも協力依頼していく。

*行事計画は2ヶ月前の15日までに会議録を作成し、20日までに広報委員会に報告する。

*ポスターなど発行物を広報委員会に発注する際は、最低でも1ヶ月前にイメージ画を提出し依頼する。

⑥レクリエーション計画

重点目標	高品質介護サービスの実現
年度目標	
①	共有スペース等に季節感のある装飾を行う事が出来るように、担当の職員が、一年を通じて、内容を理解して業務を行えるよう周知する。
②	近隣のさくらだこども園との交流を楽しんでいただくことが出来るように、地域社会との連携を図る。
③	季節行事等、外部との関わりが持てるように、近隣幼稚園との交流以外にも活動を模索していく。

<さくらだこども園慰問年間計画>

月	慰問内容	備 考
6月	さくらだこども園交流会	
9月	さくらだこども園交流会	
10月	さくらだこども園交流会<訪問>	さくらだこども園の予定に準ずる
3月	さくらだこども園謝恩会(苑長)	さくらだこども園の予定に準ずる

⑦クラブ活動計画

重点目標	高品質介護サービスの実現
年度目標	
①	季節の移り変わりを感じて頂くために、四季にあった選曲や作品作りが行われる様クラブ活動を運営していく。

<年度予算>

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
教養娯楽費	書道クラブ	物品費 ￥40,000	¥40,000	半紙、墨汁、展示用物品など
	音楽クラブ	講師代 ￥10,000×12カ月 品費 ￥20,000	¥140,000	楽器、歌集補修費等
合 計			¥180,000	

<年間計画>

月	書道クラブ	音楽クラブ	備考(行事など)
4		(選曲コンセプト) 春	
5		端午の節句	
6		梅雨	
7	七夕短冊づくり	七夕、夏	七夕飾り
8		海	
9		秋	
10	光照苑祭用作品作り	秋	光照苑展示
11		秋	
12		クリスマス、冬	
1	書き初め	正月、冬	
2		雪	
3		桃の節句	

⑧保健衛生係

重点目標	人材育成によるサービスの質の向上
年度目標	
① 月1回、特養介護職員対象の研修会を開催し、専門知識、及び手技の向上を図り、より専門性が高い安全安心ケアにつなげていく。	

<年間計画>

日付	研修、演習内容	講 師	参加職種	備 考
4月	接遇・虐待予防	保健衛生係	介護職員	
5月	接遇・虐待予防	保健衛生係	介護職員	
6月	接遇・虐待予防	保健衛生係	介護職員	
7月	認知症ケア	保健衛生係	介護職員	
8月	認知症ケア	保健衛生係	介護職員	
9月	認知症ケア	保健衛生係	介護職員	
10月	ターミナルケア	保健衛生係	介護職員	
11月	ターミナルケア	保健衛生係	介護職員	
12月	ターミナルケア	保健衛生係	介護職員	
1月	ケーススタディ	保健衛生係	介護職員	
2月	ケーススタディ	保健衛生係	介護職員	
3月	ケーススタディ	保健衛生係	介護職員	

⑨生活企画係

重点目標	高品質介護サービスの実現
年度目標	
① 共有スペース等に四季折々の物を、装飾する事により利用者様に季節感を味わって頂き、一年を通し利用者様と職員と一緒に楽しく行うことが出来る様に担当職員に周知する。	
中長期目標	
① 共有スペース等の整備を行いながら、空間の有効的な活用を検討し、生活環境の向上を図る。	

<年間計画>

項目	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	備考
居室整備の管理	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
パブリックスペースの管理	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
床ぬれ対策	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
消臭対策	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
レースカーテン洗濯	○		○		○		○		○		○		
加湿器清掃	○						○	○	○	○	○	○	
ワックス清掃	○						○						
ベッド清掃		○						○					
カーテンクリーニング		○											
レジオネラ菌(浴槽)検査					○								日常検査含む
障子補修													随時

<今年度の予算> 支出の部 《特養》

科目	項目	積算内訳	金額(消費税込み)
賃借料	カーテンリース	¥51350×12ヶ月	¥616,200
	カリスト(低床)電動ベッド	¥156276(年間)	¥156,276
	寝具一式	¥82×50床×365日	¥1,616,220
委託費	日常清掃委託費(共用)	¥110484×12ヶ月	¥1,325,808
	日常清掃委託費(居室)	¥113508×12ヶ月	¥1,362,096
	床面定期清掃(全館)	¥176040×2回	¥352,080
	ガラス清掃	¥16200×2回	¥32,400
	洗濯業務委託(衣類私物洗濯)	¥21500×12月	¥2,786,400
保健衛生費	害虫駆除		¥117,600
	レジオネラ菌(浴槽)検査		¥10,000
	ベッド・マット消毒清掃	¥150000×年2回	¥324,000
教養娯楽費	DVDソフト	¥3980×10枚	¥42,980
	正月用装飾(鏡餅など)		¥10,800
	その他の装飾		¥10,800
消耗器具備品	加湿器フィルター	¥2,625×14個	¥39,690
	空気清浄機フィルター	¥10,000×2個	¥21,600
	消臭剤モーター式ジェル(100g)	¥490×10個	¥5,292
	MSF-W4.5 瓶	¥9,600×2個	¥20,736
	PL-100S	¥8,800×2個	¥19,008
	スプレー容器	¥100×30本	¥3,240
	スパット-O3 500ml	¥1500×2ケース×12ヶ月	¥38,880
雑費	軽微な補修材料等		¥17,894
合 計			¥8,930,000

⑩写真係	
重点目標	高品質介護サービスの実現
年度目標	
①	写真撮影したものを毎月プリントアウトし、配布。アルバムに収めたり、居室に飾ることで潤いある生活を送っていただく。
②	デジカメ撮影をしたデータを広報委員会の行事フォルダに提供。広報及び外部への情報発信の一翼を担う。

<今年度予算>

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
事務消耗品費	写真用紙	L判用紙	¥9,600	
	プリンター用品	カラーインク	¥18,000	
	電池	充電式電池 4本	¥1,000	
	アルバム		¥1,000	
合 計			¥29,600	

3. 看護

重点目標	高品質介護サービスの実現 リスクマネジメントの充実
年度目標	
①	前年度に引き続き、仕事の効率化と残業の削減及び看護の質の向上を図るため個人看護記録の内容の充実をはかり負担の軽減により利用者様との関わりを深める。
②	感染症マニュアルの見直しを引き続き行い、各部署との連携を図り簡潔明瞭なものとし初動対応の徹底により感染拡大の阻止に努める。
中長期目標	
①	協力医療機関との連携を密にし、緊急時の対応・受け入れが迅速に行える環境を整える。

<今年度予算>

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
備品費	簡易検査キット		¥40,000	インフルエンザ・ノロ簡易検査
備品費	医療物品（備品や材料費）		¥200,000	
備品費	血糖測定器	10,000円	¥10,000	
備品費	体温計	2,000円×10	¥20,000	
合 計			¥270,000	

4. リハビリテーション

①機能訓練計画

重点目標	高品質介護サービスの実現 リスクマネジメント委員会
年度目標	
①	利用者の自立支援またはQOLの向上を図る為、リハビリ課として画一的な訓練を行うのではなく、各部署と連携を図りながら日常生活に則した動作訓練を取り入れることで、利用者の心身機能の賦活や介助量の軽減を目指す
②	寝たきりに因る褥瘡を予防する為、臥床時の適切なポジショニング、除圧や体位変換の徹底・指導、環境面の考察を行うと共に、座位機能維持の為の正しいシーティング指導・実施を図る
③	記録様式または要領・手順の見直し、リハビリミーティングの在り方含め、業務効率化を図ることで、リハビリ支援の更なる充実や、職員研修・指導等を行う時間を確保する

<年間予算>

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
修繕費	介護機器修繕費等	共創未来メディカルケア株式会社など依頼して適宜	¥100,000	ベッド点検・その他介護機器全般
固定資産備品費	車椅子(跳ね上げ式)	30,000円×5台	¥150,000	※型落ち品等
	温熱マットレス	約15万円×2	¥300,000	
研修費	研修費用	北区専門委員会・東社協研修など	¥20,000	
合 計			¥ 570,000	

②集団リハビリ(リトミック音楽療法および集団体操)

重点目標	高品質介護サービスの実現
年度目標	
①	ヒューマン・マインド・エクササイズ(HME=リトミック音楽療法)カリキュラムに対し、個人別に評価実施し、総合評価(対人関係・音楽への反応・意欲)について、総合評価を年2回実施して行く。
②	少人数のグループを形成し、歌唱やリズム反射を取り入れながら簡単な運動を行ったり、ボールや風船を使ってレクリエーション要素を取り入れながら心身機能・脳内活性を図り、活気の向上を目指す。その状況や評価は介護課へ伝達、または個別リハビリ計画書の備考欄にて記載する。

<今年度予算>

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
業務委託費	音楽療法受講料	69120円×12ヶ月	¥829,440	HME指導員依頼月4回
教養娯楽費	教材購入		¥20,560	ボール・楽器など
合 計			¥850,000	

5. 栄養・調理(食事サービス委員会含む)

重点目標	高品質介護サービスの実現 リスクマネジメントの充実
年度目標	
①	食事チェック表とカルテ記録の一体化を図り、月末評価の効率化を10月までに行う。
②	業務マニュアルを10月までに見直し、業務の効率化を図る。
③	BCPの見直しを10月までに行う
中長期目標	
①	老朽化してゆく厨房機器について、耐用年数に応じて購入計画を立案し、年度予算に計上する
②	災害時を含む食事提供における緊急事態に備えるため、各部署との連絡体制を整備し、迅速な情報交換を行う事での確な対応に努める

<年間予定表>

月	管理運営計画			利用者懇談会栄養指導
4	食事摂取基準及び食料校正の作成、温度計校正	お花見弁当	在宅食事サービス懇談会(月)	「旬」について
5		端午の節句		四季の食の行事について
6	害虫駆除(厨房)・栄養報告書作成・日清衛生講習会(10)		在宅食事サービス懇談会(火)	食中毒予防について
7	食器棚卸し	七夕の節句		夏の旬の食べ物について
8		納涼夏祭り	在宅食事サービス懇談会(水)	熱中症について
9	害虫駆除(全館)	敬老会		水分補給について
10	温度計校正・日清調理イベント「野点」	野点	在宅食事サービス懇談会(木)	秋の旬の食べ物について

月	管理運営計画			利用者懇談会栄養指導
11	委託業者選定	王子光照苑祭		風邪の予防について
12	害虫駆除(厨房)・栄養報告書作成	クリスマス会	在宅食事サービス懇談会(金)	手洗いについて
1	食器棚卸し・事業計画作成	正月		冬の旬の食べ物について
2	内部監査	節分	在宅食事サービス懇談会(土)	「日本の節句」について
3	害虫駆除(全館)	桃の節句		春の旬の食べ物について
毎月	委託業者との連絡委員会(衛生勉強会2・5・8・11月)		特養食事サービス懇談会(第2水)	嚥下体操・しりとり

※ 施設側指導による定期清掃の実施・業務日誌の記入

<今年度予算>

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
調理器具	食器類購入	食器・行事用捨て弁・ティスポ・割箸など	¥270,000	Xmas弁当箱・メラミン茶碗など
消耗器具・備品	調理用具備品	クイジナート・ミキサー・タッパーなど	¥120,000	洗剤・塩・リジスチン・DPD試薬・シガーなど
保健衛生費	手指清潔	紙おしぼり	¥100,000	1c/s100×12¥5400 ×年間18c/s
食品	備蓄食品・備品	非常食・職員用非常食	¥200,000	いし食品・缶詰・ウエットパル
修繕費	設備什器	炊飯釜・スチコン・殺菌庫など	¥550,000	修理/メンテナンス費用
賃貸費	リース代	回転釜・スチコン&食器保管庫・献立システム・洗浄機保守契約	¥750,000	(¥50,000×12ヵ月) +¥96,000+¥54,000
合 計			¥1,990,000	

6. 家族会

重点目標	高品質介護サービスの実現
年度目標	
①	昨年に引き続き、より多くのご家族様に年2回の家族会・ランチミーティング企画・実施をする。各ご家族様間で交流できるようご家族様より講演頂くことや、各テーブルごとのディスカッション、勉強会形式で講師を呼んでの勉強会等、会長・副会長含めご意見いただき検討する。
②	家族会総会については昨年度人数があまり集まらなかったこともあり、日程や内容などの工夫を図り、出来る限り参加出来るような仕組みを整える。
③	面会に来れない家族に当施設の取り組みを知っていただくためスライドショーを作成する。家族会に参加できないご家族様へ家族会報告書を作成し郵送する。
④	家族会費の運用や、ランチミーティングの内容等、家族会会長・副会長中心に意見を頂く。
中長期目標	
①	家族会が家族による運営に近づくように、従来より実施している「家族意見交流会(ランチミーティング)」の計画を、家族会会員の方々と相談し、テーマの決定や進行が図れるよう計画・実行する。また意見交流会実施によって、より利用者及び家族との絆(信頼関係)が構築できるように、利用者の笑顔をテーマにしたスライドショー等の上映や認知症・介護技術の情報提供、高齢者介護・社会的問題等もテーマにあけて、その方のケアに対してご家族も参加出来るシステムも確立していく。

<年間家族会活動計画>

日程	活 動	備 考(内容など)
4月15日	家族会費納入のお知らせ	年間計画・スケジュール確認
4月中	会計報告書作成	
4月15日	意見交流会のご案内及び申込書発送	
6月17日	第1回テーマ別意見交流会(看取りに関して)	家族会報告書送付
8月15日	家族ニーズアンケート発送	

日 程	活 動	備 考 (内容など)
8月	第1回家族会総会	30年度予算・事業計画 29年度決算・実績報告 介護保険動向・社会的必要事項等
10月15日	家族ニーズアンケート集計結果発送	
10月21日	第2回テーマ別意見交流会 (テーマは6月に決定)	家族会報告書送付
12月	第2回家族会総会	

<年度予算>

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
通信費	書類郵送費	¥5999 (前年度平均) × 12か月	¥72,000	
雑費	会議費		¥1,000	
事務消耗品	消耗品		¥25,000	
教養娯楽費	プレゼント代	¥525 × 2回 × 50名	¥52,500	
教養娯楽費	花束	¥540 × 47名 ¥1,080 × 3名	¥28,620	
教養娯楽費	正月飾り	松飾り・玄関飾り	¥20,000	
雑費	募金活動	200 × 50人	¥10,000	
雑費	雑費	¥540 × 20名 × 2回 (飲み物代 ¥5000)	¥21,600	
	予備費		¥7,750	
合 計			¥238,470	

V II 短期入所生活介護事業

1. 短期入所生活介護 (ショートステイ)

重点目標	高品質介護サービスの実現 リスクマネジメントの充実
年度目標	
①	短期入所年間稼働率：135%を割らないように、入所調整及び営業活動を行っていく。
②	担当者会議等やカンファレンスへ可能な限り参加し、居宅介護支援事業所や各事業者と顔の見える関係作りに努める。
③	地域の専門職委員会へ積極的に参加し地域の動向・ニーズ把握や、地域活動へ参加地域のニーズを把握することにより、当施設の情報提供に努める。
④	入退所の時間、1泊2日利用の入浴希望等、趣向品の提供、個別ニーズに沿ったケアが提供できるよう施設内調整を行う。引き続き短期入所生活介護利用者専用の、離床センサー、端座位センサー、L字柵を確保することで受け入れ態勢の強化を図る。業務簡素化のため、荷物チェック表、受け入れ表の見直しを行う。荷物紛失予防のための対策や、前回利用の情報が共有できるように、記録の整備を行う。
中長期目標	
①	居宅介護支援事業所などとの連携を密に図り、入院者発生等による稼働率の低下を防ぐ。地域貢献を目的として、緊急短期入所の受け入れを柔軟に行う。
②	今年度に引き続き、地域の専門職委員会へ積極的に参加し地域の動向・ニーズ把握や、地域活動へ参加地域のニーズを把握することにより、当施設の情報提供に努める。当施設で提供可能な支援の幅を広げ、利用者の獲得を目指す。
③	在宅関係者との連携を取りアセスメントを行う。施設において実現可能となるような調整を図る。

<今年度予算>

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
固定備品費	離床センサー	40,000円 × 3台	¥120,000	
固定備品費	超低床ベッド	197,470円 × 1台	¥197,470	
雑費			¥32,530	
合 計			¥350,000	

VⅢ 居宅介護支援事業

①介護保険法に基づいた適正な運営

重点目標	人材育成によるサービスの質の向上 高品質介護サービスの実現
年度目標	
①	現任研修など法令を満たすための研修参加はもちろん、その他の外部研修（地域ケアネットワークや北区高齢福祉課等主催）などにも積極的に参加し、事業所および個々の職員の質を高め、常に変動していく介護・医療制度へ円滑かつ適切に対応していく。
②	制度改正の動向などをしっかりと把握しながら、法令に基づいたケアマネジメントを行うことはもちろん、法令に適合した適正な給付管理に努めることにより、事業所の適正な運営を行う。
③	地域包括支援センターとの密な連携を図り、情報収集および情報共有に努め、要支援から要介護への区分変更があった際にも、利用者に不利益なくスムーズに移行等ができるよう、円滑な事業運営を目指す。

<今年度予算>

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
研修費	ケアマネ現任研修	¥48,000×3名	¥144,000	現任研修
	ケアマネ新任研修	¥26,000×2名	¥52,000	新任研修
	その他外部研修	¥28,000×3名	¥84,000	外部研修（※一般講座等）
合 計			¥280,000	

②住民から選ばれる居宅介護支援事業を目指して

重点目標	高品質介護サービスの実現 地域社会との連携および社会貢献、広報活動の強化
年度目標	
①	事業所の質の評価を行うため、東京都指定の第三者評価等を受審する。
②	アンケート等を行い、利用者・家族の声を大切にし、満足を得られるような運営を目指す。

IⅩ 通所介護事業

①利用者の声を大切にしたデイサービスの運営

重点目標	人材育成によるサービスの質の向上 高品質介護サービスの実現
年度目標	
①	利用者、および家族の意向に沿ったサービスを提供しているか日々確認し、些細な声にも耳を傾け、適切に対応していく。
②	定期的実施する利用者懇談会に管理職が参加し、利用者の生の声を直接受け止める。改善点は早急に対応する。
③	定期的な食事懇談会、利用者懇談会、家族懇談会を通じ、要望を明確にし支援に繋げていく。
④	利用者一人一人に満足して貰えるデイを目指し、職員は1日を通して全員に声掛け実施を行う。

②地域に開かれたデイサービスの運営

重点目標	地域社会との関係および社会貢献、広報活動の強化
年度目標	
①	王子光照苑祭、堀船際を通じ、施設開放を行い、施設を知っていただく機会を作る。光照苑祭では、地域町会からの作品提供を依頼し、また町会文化祭では、光照苑利用者の作品を提供し、相互関係を築いていく。

② 認知症対応型通所介護事業においては運営推進会議を実施する。
③ 災害時の避難場所としての認識を持ってもらうため、日ごろから町会との交流を持ち、信頼関係を築いていく。
④ 地域の商店と連携し、出張販売を実施し利用者が買い物ができる機会を提供する。
⑤ 在宅での諦めない介護サポートする為、他施設で断られる困難ケースを積極的に受け入れ、ご家族にも安心して利用していただける施設を目指す。
⑥ 趣味活動や行事予定を掲示板に提示し地域住民の参加を促す。また日頃からの外周清掃や積雪の雪かき等協力し、地域に密着した関係を築く。
中長期目標
① デイサービスの家族支援サービス機能以上の付加価値として、セルフサポート機能の専門的援助の体制を作る。

③介護報酬での安定した経営を図る	
重点目標	人材育成によるサービスの向上 適正な収入の確保、内部留保対策
年度目標	
①	安定した収入が得られるよう、利用率目標として、王子光照苑は一般型90%、認知型70%。堀船は一般型75% 認知型70%の達成を目指す。
②	カレンダーなど苑の名入の販促用物品を作成し配布する。また、ホームページにて、サービス内容をアピールし情報を発信するとともに、同様の内容を広報誌にも掲載は関係機関に配布するなど、利用率目標達成に繋げる。
③	重度利用者、困難事例者を受け入れる為に、職員配置、休養スペース確保等、受け入れ体制を整え、利用者、家族に安心して過ごしていただけるサービスを提供する。
④	入浴希望者には、回数制限を行わず、利用増日に努め利用率を上げていく。
⑤	介護報酬の仕組みについての勉強会を行い、適正な収入の確保に努める。
中長期目標	
①	コンプライアンスの徹底を目指し、在宅部門の経営管理が単独でも行えるような経営組織形態を作り上げる。
②	人件費率は在宅部門でも3年後を目途に65%以内を目指す。

④介護保険法に基づいた適正な経営	
重点目標	高品質介護サービスの実現 適切な収入の確保、内部留保対策
年度目標	
①	区の主催する事業者研修に参加し、職員全員が改正の理解を深め、適正なサービスを提供する。
②	予防通所介護事業では、日常生活支援事業の概要を理解し、混乱する利用者の良き相談役となる。
③	改正時には、管理者による勉強会を開き、職員全員が制度の理解を深め、適正なサービスを提供する。
④	利用者、家族の良き相談場所となるよう、気軽に相談できるより良い雰囲気的环境作りを努める。
中長期目標	
①	介護保険制度の中での社会福祉法人の在宅意識を明確にするサービスの構築に努める。

⑤個別ケアの推進	
重点目標	人材育成によるサービスの向上 高品質介護サービスの実現
年度目標	
①	認知症型の特色として、トーンチャイム、回想法を取り入れたクッキング、近隣への散歩などの活動を実施し、個別援助の充実を図る。
②	少人数事のレクリエーションにおいても、活動記録に記入していく。
③	重度利用者の受け入れる為、環境整備を行い、休養スペースの確保し、寛げる時間を提供する。
④	連絡帳の様式を6月までに見直し、個々に合わせた様式に変更し、情報共有を徹底する。

- ⑤ 栄養課と連携し、個々の食形態、嗜好、アレルギー、摂取量等の情報を収集する。情報を元に、個々に適した栄養マネジメントを提供していく。

⑥介護予防への取り組み

重点目標	人材育成によるサービスの向上 高品質介護サービスの実現
年度目標	
①	改正に伴い、混乱を招く利用者に適切に説明できるよう、職員全員が介護予防事業、日常生活支援事業の理解を深める。管理者が中心となり、勉強会を実施する。
②	誤嚥性肺炎予防の為、個々に合わせた口腔ケアの充実を図る。
③	頭の体操では、最新の情報を取り入れ、脳トレなどの実施に努めていく。転倒予防に繋がる下肢筋力向上の体操を強化する為、午前のプログラム、帰りの活動にに取り入れていく。
④	機能訓練の実施記録の見直しを行い、新様式をスタートさせる。
中長期目標	
①	介護サービス・介護予防サービスの明確な区別を図るべく、リハビリ部門の再構築を行う。

⑦相談援助

重点目標	人材育成によるサービスの向上 地域社会との連携、広報活動の強化
年度目標	
①	デイサービスの地域介護拠点機能の強化政策に伴い、当苑利用者のみならず、地域社会の介護相談にも積極的に応じていく。
②	一般型、認知型サービスの相違を明確にし、家族に対して相談援助を行い、適合したサービスに移行する事で、より個々の利用者に適したサービス提供を図る。
③	相談従事者が中心となり、勉強会を開催し、職員全員の相談援助技術の向上に努める。
中長期目標	
①	認知症高齢者の権利擁護・成年後見への対応など、専門性の高い相談内容に対応できる資質の向上を目指す。

⑧住民から選ばれるデイサービスを目指して

重点目標	人材育成によるサービスの向上 高品質介護サービスの実現
年度目標	
①	諦めない介護をサポートする為、他施設で断われた困難ケースを受け入れ、ご家族にも安心して過ごせる場としての施設を目指す。
②	地域の目に映る送迎車は、施設の看板を背負っているという意識を常に身に着け、模範的な安全運転に努める。
③	お祭りや、防災訓練など、普段から地域行事に参加し、地域住民との信頼関係に努める。

⑨プライバシーの保護

重点目標	人材育成によるサービスの向上 リスクマネジメントの充実
年度目標	
①	個人情報の取り扱いについて、苑内研修、各部署の勉強会において再度認識し、個人情報保護、漏えい防止に努める。
②	施設内展示物、写真等の掲載の際の了承確認、記録物の保管場所の施錠の徹底を行い、情報防止に努める。
③	実習生、ボランティア等、利用者と関わりを持つ人は、初日に個人情報保護の説明を行い、誓約書を取り交わす。

⑩年間行事および活動予定

ア. 日課表

	王子光照苑 利用者	堀船 利用者
8:45	迎え1～3便	迎え1～5便
9:00	来苑到着	来所到着
	休憩・水分補給	休憩・水分補給
	健康チェック	健康チェック
	(入浴)	(入浴) (足浴)
11:00	午前の活動	午前の活動
12:00	昼食	昼食
13:30	午後の活動	
13:45		午後の活動
15:00	ティータイム	ティータイム
15:30		送り1便
16:00	送り1～3便	送り2～4便
17:00		送り5便
17:45		送り6便
18:00	営業終了	

イ. 行事年間予定表

※紙面の都合上略号使用 光=王子光照苑DSC、堀=堀船DSC

	行事名	内 容	目 的
4月	花見	ドライブ	季節感を味わう
5月	希望者外出	光=外食、買い物 堀=西新井大師	
6月	お楽しみ会 光=11(月) 12(火) 堀=18(月) 19(火)	光=トーンチャイム発表会 利用者の発表・職員の出し物	利用者が日頃行なっているものや歌など発表する機会をつくる
7月	七夕会 6(金) 7(土)	光=職員による縁日 堀=バイオリン	昔からの習慣を楽しむ
	堀船祭 1(日)		地域にアピールの場にする
8月	納涼祭 光=6(月) 7(火) 堀=1(水) 2(木)	光=神楽 堀=職員による縁日	夏の風物詩の雰囲気を楽しむ 堀船は創立記念を重ねて行う
9月	敬老会 光=14(金) 15(土) 堀=7(金) 8(土)	光=スコップ三味線 堀=神楽	長寿を祝い楽しい一時を過ごす
10月	希望地別バスハイク	光=外食 ドライブ等	利用者のニーズに応じ対応
11月	光照苑祭 18(日)		地域にアピールの場にする
12月	クリスマス会 22(土) 25(火)	光=マンドリン 堀=フラダンス	クリスマスの雰囲気を楽しんでもらい年の瀬の一時を過ごす
1月	初詣 光堀=11日(金)～24日(木)	光=西新井大師 堀=王子神社	昔からの習慣を大切に健康を願う
2月	豆まき 1(金) 2(土)		昔からの習慣を大切にする
3月	ひな祭り 1(金) 2(土)	光=3/1ジャンソン 3/2吹奏楽 堀=マンドリン	昔からの習慣を大切にする

※誕生日が利用日と重なれば当日、重ならない際は、誕生日の前の利用日に設定。

※前月になってしまう場合は本人に確認をとって設定。利用者と共に祝いし、カードを渡す。

※カードについては各施設で手作りとし、デジカメを活用し写真を撮る。

※外出行事については参加を希望するかアンケートを取り実施していく。

※希望地別バスハイクについては職員運転のため、近隣に限定し対応する。また家族参加可能とする。

※行事以外にもおもと会、バイオリン、コーラス、シャンソンなどを取り入れ、行事設定曜日の均等化を図る。

※出演ボランティアには前年度に日程連絡済、近くなったら担当より連絡。

※認知症対応型の利用者へ年度末に表情の良かった写真をプレゼントする。

※100歳の利用者には3000円の花束と写真付きカードでお祝いする。101歳以降については1000円の花束とカードでお祝いをする。

<行事予算>

科 目	内 容	予算額	備 考
教養娯楽費	発表会・七夕会・納涼会	各5,000円	6月・7月・8月
	堀船祭	100,000円	7月
	敬老会	1人400円	9月
	光照苑祭	100,000円	11月
	クリスマス会	1人400円	12月
	豆まき・ひな祭会	各4,000円	2月・3月
	光＝認知型クッキング	毎月3,000円	
	喫茶の日	各1,500円	
	トーンチャイム(光 認知症型)	216,000円	(9,000円×2回×12か月)
	ボランティア交流費	20,000円	
	室内装飾費	10,000円	
	園芸代	10,000円	(花・土代を含む)

ウ. クッキング

	王子光照苑(認知型)	堀船	(一般型)	(認知型)
4月	桜餅	ホットケーキ	月曜日	火・水
5月	ふきの煮つけ	ブランマンジェ	火曜日	水・木
6月	梅ジュース	たこやき	水曜日	木・金
7月	ほうれん草のお浸し	マドレーヌ	木曜日	金・土
8月	かき氷	かき氷	金曜日	土・月
9月	月見だんご	スイートポテト	土曜日	月・火
10月	おいなりさん	かぼちゃケーキ	月曜日	火・水
11月	干し柿作り	りんごケーキ	火曜日	水・木
12月	白菜漬け	りんごコンポート	水曜日	木・金
1月	太巻き	ホットケーキ	木曜日	金・土
2月	苺ゼリー	プリン	金曜日	土・月
3月	お吸い物	フルーツパフェ	土曜日	月・火

※堀船においては日清医療食品に食材準備を依頼する。

エ. 活動年間予定表

	書道	七宝焼	生け花	皮細工	音楽クラブ	カラオケ トーンチャイム(光のみ)
4月	○	○	堀船		○	○○
5月	○			光照苑	○	○○
6月	○	○	光照苑	堀船	○	○○

	書道	七宝焼	生け花	皮細工	音楽クラブ	カラオケ トーンチャイム(光のみ)
7月	○				○	○○
8月	○	○			○	○○
9月	○		堀船		○	○○
10月	○	○			○	○○
11月	○			光照苑	○	○○
12月	○	○		堀船	○	○○
1月	○				○	○○
2月	○	○	堀船		○	○○
3月	○		光照苑	光照苑	○	○○

※七宝焼については王子光照苑にて実施する為、堀船利用者はその時間移動する。

今年度より、2カ月に1度の実施に変更。材料は王子光照苑にて用意し、実費徴収は王子光照苑。

※生け花については、両施設とも、講師なしでの実施とする。

※趣味講座は、利用者だけでなく、家族、地域の方の参加も歓迎する。

<健康の話>

4月 (月・火)	白内障	8月 (水・木)	食中毒	12月 (金・土)	インフルエンザ
5月 (水・木)	高血圧	9月 (金・土)	注目内容にて実施	1月 (月・火)	耳の病気
6月 (金・土)	白癬菌	10月 (月・火)	老人性皮膚掻痒症	2月 (水・木)	内服について
7月 (月・火)	歯科衛生・嚥下、誤嚥	11月 (水・木)	ノロウイルス	3月 (金・土)	結核と肺炎

※各施設において、利用者の要望等を聞き、その都度対応していく。

オ. 体操

※ ラジオ体操・ADL体操・リハビリ体操・さくら体操・タオル体操・発声訓練・口腔体操

※ 午前のプログラムとして、月間予定表にバランスよく取り入れていく。

※ 職員の腰痛防止体操を毎日実施する。

カ. レクリエーション・ゲームなど

※ ボーリング・坂道コロコロゲーム・輪色ゲーム・ひっぱれゲーム・ゴルフ・風船バレー空から狙え・輪投げ・すごろく・さいころゲーム・明日天気になあれゲーム・豆座布団ゲーム・気まぐれゲーム・ダーツ・陸海空ゲーム

※ 2カ月に1度新ゲームを作成し実施する。

キ. ハンド・フットケア

定期的にチェックし、爪の変調などにより、自宅に対応できない方へ援助していく

ク. 食事懇談会・豆知識

王子光照苑：4月(月) 6月(火) 8月(水) 10月(木) 12月(金) 2月(土)

※管理栄養士と日程相談のうえ決定。月間プログラムにて利用者に日程連絡する。

堀船：4/9(月) 6/5(火) 8/15(水) 10/18(木) 12/7(金) 2/16(土)

ケ. 食事サービス会議

王子光照苑：第4金曜日、16：30～

堀船：奇数月第4金曜日、13：30～

コ. 堀船デイ祭り

7/1(日) 10時～14時にて開催

サ. 利用者懇談会

各事業所において実施し、喫茶の日として飲み物の選択ができるようにする。

5/12(土) 7/20(金) 9/26(木) 11/16(金) 1/29(火) 3/4(月)

各事業所において実施し、喫茶の日として飲み物の選択ができるようにする。

シ. 家族懇談会

9月・3月に各施設において実施

ス. 高齢者在宅サービスセンター防災訓練

9月および2月に各施設において実施。王子光照苑は地域包括支援センターと共催する。

X 地域包括支援センター

①介護予防ケアマネジメント事業

重点目標	人材育成によるサービスの質の向上 適正な収入の確保、内部留保対策 地域社会との連携および社会貢献、広報活動の強化
年度目標	
①	介護予防・日常生活支援総合事業（総合事業）の開始にともない、事業が円滑に実施できるよう対応する。
②	介護予防ケアマネジメント（介護予防給付・総合事業）の実施。（北区より委託された地域：予定者数王子光照苑 200名程度・豊島300名程度）
③	介護予防ケアマネジメント事業が円滑に委託が行われるよう、委託事業者との連携に努める。

<年間予算>

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
通信費	広報誌の配送	¥20,000×2か所×4回+¥40,000	¥200,000	印刷・切手代
通信費	各種郵送費	¥50,000×2か所	¥100,000	
印刷製本費	広報作成費	4回×¥5,000+¥20,000	¥40,000	
消耗器具備品費	介護用品購入	¥100,000×2か所	¥200,000	
研修費	研修	¥20,000×15名+¥100,000	¥400,000	スキルアップ研修費
講師料	苑内研修	¥50,000×2回	¥100,000	
サロン活動費	サロン活動	王子¥162,000 豊島¥192,000	¥354,000	
地域ケア会議開催費	地域ケア会議	講師料 ¥20,000×6回 会場費 ¥3,000×6回	¥138,000	
合 計			¥1,532,000	

②地域に開かれた地域包括支援センターの運営

重点目標	地域社会との連携、広報活動の強化
年度目標	
①	介護保険制度改正による、新規および変更された各種事業が円滑に実施できるよう対応する。
②	認知症になっても安心して暮らせる街作りの推進。 → 認知症カフェの開催・認知症サポーター養成講座・ステップアップ講座・交流会、認知症初期集中支援チームの構築
③	町会、自治会へ、見守り・支えあい活動促進のための支援を行う。
④	相談機能充実のため、豊島5丁目団地（場所：わくわくステーション 毎週木曜日）・王子5丁目団地（場所：Eラウンジ 毎週月曜日）<両場所とも祝日休み>に出張窓口を開設する。また、シルバーピアK1ビル生活相談室に職員を派遣する。（月曜日から金曜日・祝日、年末年始を除く。）
⑤	ふれあい交流サロンの開催。引きこもりがちな高齢者や認知症の方が、いつでも安心して交流できる居場所として開催する。
⑥	介護方法の周知。 → 家族介護者教室の開催

＜ふれあい交流サロンの開催＞

豊島	1. おはなしクラブ 2. 囲碁・将棋 3. ヨガ 4. 男の気まま料理教室 5. 多世代交流（学習支援） ＜開催場所＞豊島包括、豊島5丁目団地わくわくステーション
王子光照苑	1. 民生委員OBによるサロン 2. 住民ボランティアによるサロン 3. 絵本読み聞かせ 4. そろばん 5. トーンチャイム ＜開催場所＞王子・東十条ふれあい館、王子5丁目団地Eラウンジ、北とびあ、王子光照苑

＜サロン活動費予算内訳＞

豊島	活動費¥100,000 消耗品購入費¥62,000
王子光照苑	絵本読み聞かせ¥130,000 活動費¥30,000 消耗品購入費¥32,000

③権利擁護事業

重点目標	地域社会との連携、広報活動の強化 リスクマネジメントの充実
年度目標	
① 高齢者虐待防止に向けた地域住民・介護サービス事業者への啓発活動。	
② 虐待防止のための職員のスキルの向上、北区高齢福祉課との連携の推進。	
③ 成年後見制度活用のための地域住民への啓発活動・職員のスキルの向上。申立支援のため、権利擁護センター「あんしん北」、北区高齢福祉課との連携の推進。	

④包括的・継続的ケアマネジメント事業

重点目標	人材育成によるサービスの質の向上 地域社会との連携および社会貢献、広報活動の強化
年度目標	
① おたがいさまネットワークの充実と推進。（ネットワーク通信の発行（年4回）・協力員との連絡会の開催（年2回）・協力団体の加入促進、連携の充実	
② 介護サービス事業者間のネットワークの構築。（地域包括ケア連絡会の開催。年2回以上）	
③ 介護と医療の連携の充実。（あんしんセンターサポート医との連携・連絡会の開催）	
④ 地域包括ケアシステムを推進するために、地域ケア会議を開催する。 （1）事例の検証による地域課題の把握・分析 （2）個別ケース課題解決による地域課題の把握・分析（年2回以上）	
⑤ 見守りコーディネーターが生活支援コーディネーターを兼務し、生活支援・介護予防サービスの提供体制の構築に向けたコーディネートを行う。	

X I 訪問介護事業

①事業運営管理

重点目標	適正な収入の確保、内部留保対策
年度目標	
① 今後益々の介護保険では対応出来なくなるサービスについて納得して頂き自費対応を継続する	
② 要介護者の新規利用者確保を図る。	
中長期目標	
① 介護保険制度改正への円滑な移行と適切な対応にて継続していく。	

②介護保険法改正を見据えたホームヘルプサービスの展開

重点目標	高品質介護サービスの充実 地域社会との連携および社会貢献、広報活動の強化
年度目標	
①	地域包括・他職種事業者との連携を取りケアプランに沿って援助する
②	研修に参加し変動する制度改正等をヘルパー全員が把握し利用者にも不利益なくスムーズに移行できるよう努める

<年間予算>

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
研修費	苑外研修	10,000×3名	¥30,000	

③住民から選ばれるホームヘルパー事業を目指して

重点目標	高品質介護サービスの充実 地域社会との連携および社会貢献、広報活動の強化
年度目標	
①	常に利用者の立場に立った運営を図る為利用者に対しアンケート調査を実施しその評価をヘルパー会議にて検討し改善すべきものについては速やかに対応し満足度を更にアップする。
②	利用者・家族の声を細かく聞き入れた計画書を作成し、ヘルパー援助の統一化を図る。

XII 各部共通項目

1. 業務管理体制

① 業務管理マネジメント（内部監査）

重点目標	高品質介護サービスの実現
年度目標	
①	適切に業務遂行および、管理がなされているかを、内部職員のみでチェック、監査を行い指摘しあうことで、業務の見直し、または修正を図っていく。
②	居宅サービス部及び、地域福祉部の各部署各々にも内部監査員を1名以上養成する
③	福祉サービス第三者評価を受審し、外部の目を入れ事業の透明性を図る。

<内部監査計画>

対象部署		実施月	担当者
施設S部	相談支援	10月	監査員： 7月までに任命
	介護	10月	監査員： 7月までに任命
	看護	10月	監査員： 7月までに任命
居宅S部	通所介護	10月	監査員： 7月までに任命
	訪問介護	10月	監査員： 7月までに任命
	居宅支援	10月	監査員： 7月までに任命
地域福祉部		10月	監査員： 7月までに任命
管理部	管理・経営	10月	監査員： 7月までに任命
	機能訓練	10月	監査員： 7月までに任命
	栄養	10月	監査員： 7月までに任命

<今年度予算>

項目	単価	数量	計	備考
内部監査手当	¥8,000	6名	¥48,000	
雑費			¥22,000	内部監査資料及び、内部監査員養成テキスト作成等
合 計			¥70,000	

②経営管理職会議・職員会議

重点目標	人材育成によるサービスの質の向上 高品質介護サービスの実現 適正な収入の確保、内部留保対策 地域社会との連携および社会貢献、広報活動の強化 リスクマネジメントの充実
年度目標	
①	苑内の経営課題やリスクを明確化し、情報共有と適切にマネジメントするために王子光照苑および堀船高齢者在宅サービスセンター、豊島高齢者あんしんセンターを含む管理職による最高決定機関として設置、運営する。(毎月第1金曜日実施)
②	苑内の課題やリスクを明確化し、適切に職員に伝達し、情報共有を図るために全職員を対象とし、職員会議を設置、運営する。(第4金曜日実施)

2. 経営・設備管理

①財務管理

重点目標	適正な収入の確保、内部留保対策
年度目標	
①	各事業部門の利用稼働率、各費用の予算執行状況を経営管理職会議の課題として取り上げ、財務状況のデータ等を、会議資料として情報提供し、全職員が状況を把握した上で、施設の設備整備を計画的に行う。また、施設整備資金の確保計画を立案していく。経営状況に応じて迅速な対応がとれるように、中長期10ヵ年予算は継続して半期毎に見直しを行う。
②	適切な人件費および人件費比率を四半期毎に検討・分析し、全職員が理解と意識をもって行動できるよう定例会議の場にて資料提供および報告を行う。さらに、介護職員の処遇向上の為に、介護職員処遇改善加算においては継続して申請を行う。
中長期目標	
①	迅速な経営実績把握と対応を図るため、経営形態、組織形態に対応した情報処理、管理手法の導入への転換。
②	健全な経営を安定的に継続するとともに、介護報酬改正後の適正な人件費支出と適正な人員配置のために人材確保を行い、適切な人件費比率を分析し、中長期経営計画予算の定期的に見直しを行い、将来のための運営資金と老朽化に伴う施設整備費の内部留保を行なう。

②インフラ整備等

ア. 設備管理

重点目標	高品質介護サービスの実現
年度目標	
①	2020年度の大規模修繕事業に向けて、7月までに機材更新、修繕箇所をリストアップし、10月までに修繕の方向性を立案し、次年度の申請の準備を行う。
②	経年劣化が顕著な機材については、大規模修繕における機材更新リストに掲げることとし、実施までの間は、修理・点検をもって対応する。ただし、公的補助を受ける機会がある場合、状況判断の上繰り上げて機材更新を進めていく。
中長期目標	
①	施設設備の老朽化によるサービス運営への影響を最小限に抑えるため、財務10ヵ年計画に設備保全計画を盛り込み、3年ごとの見直しを図りつつ、施設設備の補修を行っていく。

<今年度予算>

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
	消防設備	火災報知器・スプリンクラー等	¥4,000,000	
	空調機器	冷温水発生器燃焼釜交換	¥2,000,000	
		電気給湯器	¥300,000	特養3階、4階介護職員室
修繕費		その他修繕費	¥200,000	
合 計			¥6,500,000	

イ. パソコン環境検討委員会

重点目標	高品質介護サービスの実現 適正な収入の確保、内部留保対策
年度目標	
① 介護記録等の簡略化と効率化を図るため、IT機器の導入を推進していく。	
② パソコンの動作環境を良好な状態に保つため、機械的なメンテナンスについては業者依頼とし、データ管理、簡易的な復旧作業は委員会が行うことで効率の良い作業環境を構築する。	
③ 経費削減のため、担当者の知識、技術を向上し自社メンテナンス項目の拡充を図る。	
中長期目標	
① ローカルエリアネットワークを活用した、電子会議システムを導入し、会議の時間削減を図る。	

ウ. 園芸・生物

重点目標	高品質介護サービスの実現
年度目標	
① ご家族来苑時、利用者とはひと時過ごせるようまた、利用者の気分転換の場となるよう屋上庭園等を季節感を重視した環境整備を行う。	
② 王子光照苑の利用者を始め、職員、来館者に心情的潤いを提供するため、在館する生物の飼育環境保全、健康管理に努める。	

<飼育園芸用品等購入計画>

対象	摘要	対応月												備考
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
猫	餌	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	トイレ砂	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
熱帯魚	餌(フレーク)	○			○			○			○			
	カルキ抜き	○						○						
	フィルター	○			○			○			○			
園芸物品	黒土	○			○			○			○			
	腐葉土	○			○			○			○			
	地被植物苗木	○			○			○			○			
庭木手入れ	植木剪定							31						
	害虫駆除		25				1							
	肥料散布												1	

<年間予算>

科目	摘要	積算内訳	単価	数量	小計	合計
教養娯楽費	猫	キャットフード(ドライ)	¥598	10	¥5,980	¥43,248
		キャットフード(パウチ)	¥88	365	¥32,120	
		トイレ砂・スーパーDC/10kg	¥429	12	¥5,148	

科目	摘要	積算内訳	単価	数量	小計	合計
教養娯楽費	熱帯魚	テトラステーブル80g (フレーク)	¥600	4	¥2,400	¥7,328
		テトラコントラコロライン500ml	¥504	2	¥1,008	
		テトラバイオバッグ (6個入り)	¥980	4	¥3,920	
	園芸物品	黒土	¥400	5	¥2,000	¥16,000
		腐葉土	¥400	5	¥2,000	
		地被植物苗木	¥300	40	¥12,000	
	庭木手入れ	植木剪定	¥83,000	1	¥83,000	¥127,440
		害虫駆除	¥10,000	2	¥20,000	
		肥料散布	¥15,000	1	¥15,000	
	雑費				¥55,984	¥55,984
今年度予算総計						¥250,000

③労務環境

ア. 作業管理

重点目標	高品質介護サービスの実現
年度目標	
①	就業構造の変化を見据えた人事制度の充実または再構築のため、人事考課の見直しを行うことにより、評価制度の醸成を図る。
②	同部同課内だけでなく各部各課間の職員同士がコミュニケーションを図り、団結し協調し合える環境作りに努める。
③	職員各々が、自部署自分自身の業務、職務を把握し、効率よく業務遂行、職務執行できるよう、監督職以上の職員に対する教育体制の充実を含む適切な業務管理体制を構築する。
中長期目標	
①	職員配置や転属等、職員の希望も考慮しつつ、積極的な人事交流と整備体制の構築。
②	シフト・勤怠処理などの自動処理化を含めた管理業務の一層のシステム化・省力化などを図り、事務マネジメントの充実を図る。

<今年度の公休>

月	管理部		施設サービス部			居宅サービス部			地域福祉部
	管理課・栄養課	リハビリ課	相談支援課	介護課	看護課	通所介護課	訪問介護課	居宅介護支援課	
1	10	9	10	9	10	10	10	10	10
2	8	8	8	8	8	8	8	8	8
3	9	8	9	9	9	8	9	9	9
4	9	10	9	9	9	10	9	9	9
5	10	10	9	9	10	11	10	10	10
6	9	8	10	9	9	8	9	9	9
7	9	9	9	10	9	9	9	9	9
8	9	10	9	10	9	9	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	10	10	10
10	9	10	9	9	9	8	8	8	8
11	9	9	9	9	9	9	9	9	9
12	10	10	10	10	10	11	11	11	11
年間公休数	110	110	110	110	110	110	110	110	110

イ. 職員の勤務時間及び勤務内容 (介護職員以外)

	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	事務職員
8:30						
8:45	出勤・朝礼・Revストレッチ					
9:00	申し送り				発注	

	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	事務職員
	利用者ラウンド				食数	
10:00	ケアプラン・その他会議		受診付添		献立	
	生活相談員業務	介護支援専門員業務	会議		会議	
11:00			処置			
11:30						
12:00	食事摂食状況観察		投薬	食事動作観察	食事摂取状況観察	①休憩(60分)
			食事摂取状況観察	移動・移乗援助		
12:45	休憩(60分間)					②休憩(60分)
13:00	休憩(60分間)	休憩(60分間)	受診付添		栄養事務	事務業務
14:00	事務整理	事務整理		利用者ラウンド		
			回診介助(月・木)			
15:00	利用者ラウンド					
16:00	面会					
17:00	申し送り・記録・業務日誌入力					
17:30						
17:45	退 勤					
18:00						
	8:45~17:45	8:45~17:45	8:45~17:45	8:45~17:45	8:45~17:45	8:45~17:45

ウ. 職員処遇(求人と定着)

重点目標	高品質介護サービスの実現
年度目標	
①	適切な求人を継続するために、広報媒体の他、ハローワークに継続して求人情報を流すとともに、求人チラシの折り込み及びポスティングを行う。
②	IT機器導入計画により、記録類の効率化を行うことで、介護職員の業務負担を軽減し、定着率の向上を図る。

④コンプライアンス委員会(ハラスメント等防止含む)

重点目標	人材育成によるサービスの質の向上 高品質介護サービスの実現 リスクマネジメントの充実
年度目標	
①	リスクマネジメント委員会と連携し、社会規範に反することなく公正・公平な業務遂行のため、必要性がある場合は速やかに委員会を参集し、分析し職員に周知する。 また、経営理念に基づいた、コンプライアンスの意識を高めるために、入職時のオリエンテーション時と職員倫理規定・公益通報対応規程を周知・啓発を行う。
②	業務管理体制整備規程に基づき、法令遵守監査を年1回内部監査を実施し、事業自己点検し、評価する。
③	公益通報対応規程に基づき、職員による逸脱行為および、虐待につながる要因、行為を放置せず、迅速な初動、退所を行うことで、事故、事件を未然に防止していく。
中長期目標	
①	法令の改正等に基づき、毎年第一四半期に見直しを行い、職員倫理規定・コンプライアンスの醸成を図る。

⑤安全衛生委員会（労働衛生管理）

重点目標	高品質介護サービスの実現 リスクマネジメントの充実
年度目標	
①	健診、疾病、通院記録などを含めた職員の健康管理の合理化を進める。
②	ストレスチェック制度に基づき、7月までに施行業者を選定し、9月にストレスチェックを行う。
③	労働基準監督署からの指導事項について、適時チェックをし安全衛生管理を実施、周知徹底する。また、法人執行部に報告を上げる。
中長期目標	
①	安全衛生委員会に所属する職員の中から、メンタルケアに関する専門相談員を設置する。

<検診計画など>

健診内容	対象職員	実施月	実施場所	備考
定期健康診断	全職員	4月～3月	鶯谷検診センター	35歳以上 35歳未満
	夜勤従事職員		生協北診療所	35歳以上は鶯谷の 他1回、35歳未満 は年間2回受診
ストレスチェック	全職員	8月下旬	当施設	
腰痛健診	全職員	9月・3月（介護職のみ）	当施設	
インフルエンザ 予防接種	希望職員	11月	宇田川整形外科内科、他	

<年間計画>

月	内容
4月	特養棟職場環境巡視
5月	食中毒啓蒙ポスター
6月	調理室職場環境巡視・健康診断フィードバック・水分補給啓蒙ポスター
7月	腰痛調査アンケート
8月	高齢者在宅サービスセンター棟職場環境巡視
9月	腰痛検診・健康講演
10月	堀船事業所職場環境巡視・感染症予防啓蒙ポスター・産業医研修会
11月	インフルエンザ予防接種
12月	年間目標検証・実績評価
1月	次年度事業計画作成・健康診断予定表配布
2月	健康診断予定表作成、予約
3月	職員感染症罹患率集計・健康診断結果集計

<年間予算>

収入

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
福利厚生費	健康診断助成金	¥4120×60名	¥247,200	生活習慣病予防検診助成(ソウェル)
合	計(A)		¥247,200	

支出

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
福利厚生費	健康診断	¥6200×45名	¥279,000	夜勤従事者年2回、他年1回
		¥6517×60名	¥391,020	35歳以上(鶯谷健康センター)
福利厚生費	インフルエンザ予防接種	¥2000×70名	¥140,000	宇田川整形外科内科、他
研修費	産業医講演会	¥30000×1回	¥30,000	10月22日(木) 18:30~19:30
印刷製本費	コピー代等	¥15×8枚×6回	¥720	カラーコピー等
その他	産業医報酬	¥30000×12回	¥360,000	産業医来苑
合	計(B)		¥1,200,740	
総	計(B-A)		¥953,540	

⑥購買

重点目標	適正な収入の確保、内部留保対策
年度目標(管理課)	
①	消耗品、共用日用品の物品の見直しとともに、物品ごとの発注業者の選定も都度行っていくことでコスト管理の最善化を図る。
年度目標(物品係)	
①	利用者へ適切な日用品、共用物品が共有できるように品質管理や倉庫の整理整頓を行う。
中長期目標	
①	管理業務の一層システム化・省力化や自動化を図り、事務マネジメントの充実を図る。

<年間予算> ※共用日用品は、低コストで良質な物を計画的に支給する。

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
日用品費	日常生活用品	100×12ヶ月×¥45	¥54,000	トイレットペーパー
		25×6回×¥100	¥15,000	ティッシュペーパー(5ヶ入り)
		3×6回×¥200	¥3,600	ウェットティッシュ
		2×4×12回×¥4080	¥391,680	ペーパータオル(30ヶ)
		30×4回×¥100	¥12,000	おしぼり
	PVCグローブM	¥1,950 × 8 箱 × 12	¥187,200	
	PVCグローブL	¥1,950 × 4 箱 × 12	¥93,600	
	ペーパータオル	¥2,646 × 15 箱 × 12	¥476,280	
	浴室用品	12×4回×¥500	¥24,000	バスタオル
		5×4回×¥3000	¥60,000	タオルケット
		1×4回×¥9072	¥36,288	全身シャンプー
		3×4回×¥5400	¥64,800	アクター(衣類洗剤)
		1×2回×¥12830	¥25,660	もりの泉(入浴剤)
		20×2回×¥299	¥12,000	ボディ洗い
		10×2×¥1700	¥34,000	剃刀替え刃
12×1回×¥590	¥7,080	シェービングフォーム		
その他	40W蛍光灯	¥4,408 × 1 箱 × 4	¥17,632	
	20W蛍光灯	¥5,600 × 1 箱 × 4	¥24,192	
	電球型LDE	¥321 × 20 個	¥6,420	40W相当
	ホットボックス		¥120,000	2階・3階・4階
	サイドテーブル		¥30,000	3階・4階
	ベッドマット・離床センサー類		¥1,700,000	2階・3階・4階
	その他		¥3,440	2階・3階・5階

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
事務消耗品費	B5コピー用紙	¥2,099 × 6 箱 × 12	¥151,128	
	A4コピー用紙	¥2,498 × 9 箱 × 12	¥269,784	
	B4コピー用紙	¥2,099 × 2 箱 × 6	¥25,188	
	A3コピー用紙	¥2,799 × 4 箱 × 12	¥134,352	
	文具用品		¥4,676	筆記具等
合 計			¥3,984,000	

3. リスクマネジメント

①防災保安管理

重点目標	リスクマネジメントの充実
年度目標	
<p>① 定期防災訓練の他に、首都直下型震災に備え、宿直、当直者を対象とした初期実働訓練を行うとともに、緊急時参集実働、災害時事業継続計画（BCP）の見直しを行う。</p> <p>② 特養、通所介護事業所共に年2回以上の避難訓練および、全職員に防災物品取扱い訓練を行う。</p>	

<年間防災訓練計画>

月	訓練事項	消防署	備考
4月	防災無線取扱い研修		宿直従事者必修
5月	交通安全研修会		王子警察署
6月	特養避難訓練・通報訓練	要請予定	
7月	通所介護事業避難訓練	要請予定	
8月	特養避難訓練・通報訓練	要請予定	
9月	北区総合防災訓練		
10月	通報訓練・消防設備取扱い訓練	要請予定	
11月	特養避難訓練・通報訓練	要請予定	
12月	通所介護事業避難訓練	要請予定	
1月	通報訓練・消防設備取扱い訓練		
2月	防災備品等点検	要請予定	
3月	総合防災訓練	要請予定	

<今年度予算>

科目	摘要	積算内訳	金額	備考
消耗器具備品	常備灯	¥1,260×5個	¥6,300	
日用品	単1型アルカリ電池	¥108×32個	¥3,456	
雑費		総合防災訓練予備費	¥40,244	
合 計			¥50,000	

②安全対策委員会（痰吸引・胃瘻に関する業務）

重点目標	人材育成によるサービスの質の向上 リスクマネジメントの充実
年度目標	
<p>① 胃瘻手技、痰吸引の認定資格者を年間1～2名の取得とまた効率的に講習会に参加出来る様なシステムの構築を検討する。</p> <p>② 痰吸引のプランクを埋めてくためにも、緊急時に適切に実働できるよう吸引シュミレーターの導入を図る。</p>	

<今年度予算>

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
研修費	不特定多数の者研修	受講料無料・交通費等雑費400円×13日×5人分	¥26,000	
研修費	指導看護師研修	受講料無料・交通費等雑費400円×2日×3人分	¥2,400	
	吸引シュミレーター	材料費×1 消耗品など	¥171,600	
合 計			¥200,000	

③リスクマネジメント委員会（事故対処・感染症対策）

重点目標	高品質介護サービスの実現 適正な収入確保、内部留保対策 リスクマネジメントの充実
年度目標	
①	利用者虐待を含む、事故・重大事故(5段階)を分析し、それぞれの対応策を立てる。重大事故については早急にリスクマネジメント委員会を開催し、対応方法や事故についての検討を行う。(必要に応じて対応職員を参加させる)
②	感染症予防の観点から感染症が蔓延しないための予防策を再検討し、周知を図る。 マニュアルや感染症対策一覧などの見直しを行う。
③	高齢者虐待防止・褥瘡予防等、利用者の期待に応えられるサービスが提供できているか委員会で年間4回の自己チェックを実施する。
中長期目標	
①	是正予防処置のデータベース化をはかり、事例集の作成、ノウハウの構築を行い、継続的なサービスの質の向上を図る。

④通所介護事業危機管理への対応

重点目標	リスクマネジメントの充実
年度目標	
①	大規模災害を想定した、対策マニュアルを作成し、各部署連携をとった訓練を実施する。定期的に備蓄品の確認を行い、在庫を把握しておく。
②	感染症に関する知識を備えるため、事例をもとに検討会を行い、適切な対応、手順をマニュアル化する。感染症に関する苑内研修に参加し、時期前に再度、部署内で予防策の確認を行う。
③	是正報告について、各施設で検討会を行い、情報共有し再発防止に努める。

⑤訪問介護事業所のリスクマネジメント

重点目標	リスクマネジメントの充実
年度目標	
①	大規模災害時などにおいて利用者への対応が出来るよう防災意識を高める。
②	感染予防の適正な予防対策の研修を行い利用者に安全な在宅生活を確保する

⑥居宅介護支援事業危機管理への対応

重点目標	リスクマネジメントの充実
年度目標	
①	大規模災害、AEDなどの応急救護訓練への参加・充実を図り、防災意識を高める。
②	高齢者の権利擁護・虐待防止のため、研修や検討会等に参加し、理解を深め対応の標準化を図る。

4. 広報活動

重点目標	地域社会との連携および社会貢献、広報活動の強化
年度目標	
①	王子光照苑および江戸川光照苑の両施設の様子や、取り組みなどわかりやすく、また、永年にわたり思い出に残る30周年記念誌を11月までに作成し配布する。
②	＜ふれあい通信＞ 誌面のレイアウト及びコンテンツの試行錯誤を繰り返し、常にふれあい通信の誌面見直しを図る。
③	＜ホームページ＞ 各コンテンツの掲載スタイルなどの簡易化、リンクなどの見直しを図り、より見やすい、探しやすいホームページを作成していく。また、堀船のページを作成しコンテンツとして追加する。
中長期目標	
①	全事業所ごとに自由な情報発信ができるように、最適化と統一性を持ったホームページシステムの構築を行う。

＜ふれあい通信年間計画＞

月	特集記事（担当者）	かわら版	コラム（担当者）	編集後記
4月	高齢者の健康①＜春＞：染川	<DSC>堀船事業所	ふれあい広場：相支課	岩本CM
5月	食と暮らし①：平田	<DSC>王子光照苑	ふれあいQ&A：高橋	西CW
6月	ヘルパー日誌①：染川	<包括>豊島事業所	ふらり散歩：高橋	飯島SW
7月	高齢者の健康②＜夏＞：染川	<包括>王子光照苑	ふれあい広場：相支課	鈴木課長
8月	クールチョイス：高橋	<DSC>堀船事業所	ふらり散歩：高橋	高橋課長
9月	食と暮らし②：平田	<DSC>王子光照苑	ふれあい広場：相支課	染川編集長
10月	高齢者の健康③＜秋＞：染川	<包括>豊島事業所	ふれあい広場：相支課	佐々木SW
11月	園芸生物だより：高橋	<包括>王子光照苑	ふらり散歩：高橋	西CW
12月	ヘルパー日誌②：訪介課	<DSC>堀船事業所	ふれあい広場：相支課	飯島SW
1月	高齢者の健康④＜冬＞：染川	<包括>王子光照苑	ふれあい広場：相支課	鈴木課長
2月	食と暮らし③：平田	<包括>豊島事業所	ふれあい広場：相支課	高橋課長
3月	ボランティア通信：高橋	<包括>王子光照苑	ふらり散歩：高橋	染川編集長

＜今年度予算＞

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
印刷製本費	カラーコピー用紙	¥2.2×4枚×750部×4回分	¥26,400	ふれあい通信
	コピーカウント	¥16×16P×750部×4回分	¥768,000	カラーコピー
賃貸料	レンタルサーバ等	ビジネスサーバ+サーバ ¥17,800×12ヶ月	¥213,600	レンタルサーバ・HP編集ソフト
合 計			¥1,008,000	

5. 人材育成

①人材育成（特別養護老人ホーム）

重点目標	人材育成によるサービスの質の向上
年度目標	
①	人事考課の目標と自己点検表をあわせて、直属の監督職が指導に当たる。
②	第三者評価、実地指導、区のモニタリング等における指摘事項を改善させるため、業務改善検討会議にて職員間で話し合い、改善に向けた計画を立て、実行する。
③	統一した援助ができるよう、援助方法の確認を各自担当の利用者アセスメントで実施し、不明な点や問題点が出た場合、即再アセスメントを行なう。
中長期目標	
①	介護従事者の待遇改善の流れを受け止め、質の高い人材育成定着を図るべく、職場環境の改善を行う。

②人材育成（通所介護事業）	
重点目標	高品質介護サービスの実現
年度目標	
① 人事考課の目標が達成できるように、直属の上司は適宜確認し、指導していく。	
② 中間管理職にて、自己点検票の改正を行い、人事考課の際に活用していく。	
③ 受験資格の持つものは、積極的に受験を行い、資格取得に努め、専門性の向上に努める。	
④ 介護サービスマニュアルを活用し、光照苑、堀船が合同で出来る勉強会を実施し、統一したケアを目指す。	

中長期目標	
① 介護従事者の待遇改善の流れを受け止め、質の高い人材育成定着を図るべく、職場環境の改善を行う。	

③訪問介護員の育成	
重点目標	高品質介護サービスの実現
年度目標	
① ヘルパー会議・研修にて様々な情報を周知し利用者の健康、ヘルパーの健康を維持し適正な援助に勤める。	

<研修計画>

4月	平成30年度事業計画（室統括部長）	10月	感染症予防
5月	健康診断フォローアップ研修	12月	内容未定
7月	ヒヤリハット研修	3月	アンケート結果考察

<年間予算>

科目	積算内訳	予算額	備考
常勤・非常勤用	10000x11	¥110,000	レインコート他
ヘルパー研修費	10000x2	¥20,000	講師料他
消耗品費		¥100,000	日報・日報用ファイル・介護用品等
その他雑費		¥30,000	
合 計		¥260,000	

④職員教育各部共通事項	
重点目標	高品質介護サービスの実現
年度目標	
① 虐待を含む不適合サービスへの周知を徹底し、職員による逸脱行為が起こらないよう周知徹底する。	

⑤職員研修委員会	
重点目標	人材育成によるサービスの質の向上 高品質介護サービスの実現
年度目標	
① 人材育成が図れるよう内部、外部の研修を計画し、それぞれの力量の向上図るために、専門的な知識・技術・能力が備わるよう、研修計画を作成する。なお、外部研修等は、復命書の提出と、報告の場を設ける。	
中長期目標	
① 職員の専門性を高めるためにも環境整備として、管理職はもとより、中間職員や一般職員の研修発表の場を構築する。	

<年間計画および予算>

日付	内容	講師	金額
苑内研修（全体研修会）			
5月17日	健康診断フィードバック	宇田川整形外科内科（産業医）	
6月	感染症について（食中毒・感染症胃腸炎等の予防対策）	日清医療食品（委託業者）	¥0
6月	認知症について		¥19,500
7月	高齢者虐待・不適切ケアの防止について		¥19,500
8月	看取りについて		
9月	腰痛について（問診-介護職）	宇田川整形外科内科（産業医）	¥30,000
10月19日	感染症予防と上手な医師の係り方（インフルエンザ・結核等）	宇田川整形外科内科（産業医）	¥30,000
11月	倫理・個人情報に関する研修	苑長	
3月	虐待について（職員の資質）		¥40,000
苑内研修（部門研修会）			
	パソコン教室（新人職員）・・・随時		
	パソコン教室（ワード・エクセル）		
苑外研修			
	東京都社会福祉協議会主催の研修		¥50,000
	北区専門委員会		¥20,000

※講師の都合により、日程の変更があります。

<今年度予算>

科目	内容	予算額	備考
研修費	講師料	¥154,000	
	外部研料	¥70,000	
	食事代（職員弁当）	¥50,000	
人件費	超過勤務手当（600×500）	¥300,000	
外部研修	人権・虐待・感染症・接遇など	¥25,000	
事務消耗	研修資料等	¥20,000	
その他雑費	スキルアップのための介護技術DVD（中央法規）	¥26,000	
	介護支援専門員 基本テキスト	¥10,000	
	北区専門委員会	¥20,000	
合 計		¥675,000	

⑥実習生の受け入れ

重点目標	人材育成によるサービスの質の向上
年度目標	
①	人材育成を念頭に目標達成が出来るよう進捗状況を聴く機会を設け、プログラムの調整や知識・技術などをフォローアップしていく。
②	反省会において、実習評価や施設全般の印象を伺い、第三者の意見として周知・改善に努めていく。

⑦傾聴ボランティア

重点目標	高品質介護サービスの実現
実施計画	
①	第三者による傾聴活動または第三者評価等を通して潜在的なニーズまたはサービスや業務上の改善点などを引き出し、日々のサービスの改善または質の向上につなげていく。この点では傾聴活動や第三者評価等の結果をどのようにサービス等に運用するか等含めて検討していく。

⑧ボランティアの活用	
ア. 特別養護老人ホーム	
重点目標	地域社会との連携および社会貢献、広報活動の強化
年度目標	
① 北区ボランティアプラザと連携し、ボランティアの受け入れを積極的に行い、社会貢献と共に利用者の余暇活動を継続支援して頂けるように努める。	

＜今年度予算＞

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
損害保険	保険費	¥300×50名	¥15,000	ボランティア保険
その他雑費	プレゼント		¥60,000	記念品など・菓子
雑費	印刷費		¥25,000	台帳・製本・アンケート
合 計			¥100,000	

＜実施計画＞

4月・12月	特養ボランティアへ節目の挨拶と感謝を表す
7月～8月	夏！体験ボランティア受け入れ
10月～11月	ボランティアアンケート配布
12月	ボランティアアンケート集計・年賀状郵送
1月	ボランティアアンケート集計結果報告

イ. 通所介護事業所

重点目標	人材育成によるサービスの向上 高品質介護サービスの実現
年度目標	
① 新規ボランティア、趣味活動講師の獲得を目指し、あんしんセンターサロン等を通じ、広く声かけを行っていく。	
② いきいきサポートの登録、積極的な受け入れを実施し、地域に根付いた施設を目指す。	
③ ボランティアの方に日頃の感謝を伝える機会を設け、ささやかなプレゼントを用意する。	

懇談会：年度末王子光照苑にて実施しアンケート集計報告し、感謝状、記念品お渡し、日頃の感謝を伝える
交流会：各センターのみとして、王子光照苑にて実施し、意見交換、施設への要望を聞く場を作る。

＜通所介護慰問ボランティア＞

紙芝居 (朗読おもと会)	王子光照苑	5/7(月) 10/10(水)
	堀船	6/11(月) 11/7(木)
フラダンス☆	王子光照苑	5/28(月) 11/4(土)
	堀船	6/27(水)
シャンソン	王子光照苑	6/19(火) 11/29(木)
	堀船	5/18(金) 10/11(木)
日本舞踊	王子光照苑	5/15(火) 10/26(金)
	堀船	7/10(火) 1/25(金)
バイオリン	王子光照苑	調整中
	堀船	調整中
太極拳	王子光照苑	調整中
ピアノ・コーラス	王子光照苑	調整中
合唱(あじさいの会)	王子光照苑	調整中
津軽三味線	王子光照苑	調整中
三味線	堀船	4/16(月) 7/23(月) 10/29(月) 2/4(月)
マンドリン	堀船	夏以降で調整中

※月間プログラム作成者は作成時確認の連絡をする。

※フラダンスボランティア：王子駅送迎

ⅩⅢ 中長期目標抜粋

介護老人福祉施設事業

1. 相談支援

相談援助・施設サービス計画

- ① より個別性の高い施設サービス計画書の作成と遂行を目的として、各部署またはご家族様と協働性を高めるために施設全体としてはその研鑽を目的とした勉強会の実施やシステムの構築（スーパーバイザーとしての機能を高める）、ご家族様には柔軟性をもった日程調整・ご案内の工夫等を図る。
- ② 法改正に伴い、ご利用者・ご家族様に適切な情報提供を行う。また介護報酬改定に伴う施設収入の影響など含めて分析・評価していく。
- ③ 看取り加算の算定に向けた取り組みの企画と実行（看取り指針の充実と研修の企画など）を行い、組織全体で看取りの知識を深めることでより質の高いターミナルケアの実現を目指す。
- ④ 特養稼働率：96～97%/月平均 短期入所稼働率：100～135%/月平均を維持するために、訪問歯科との連携を深めて、適切な口腔ケアの実行により誤嚥性肺炎の防止または感冒その他冬季感染症の予防を図り、入院率の低下を目指す。
- ⑤ 地域の専門委員会への積極的に参加し、地域の動向・ニーズ把握や地域活動への参加をすることにより、当施設のサービス強化を目指していく。
- ⑥ ケアプランにおけるアセスメント・モニタリング、又はそれらにかかわる様式など有効性や妥当性を評価しつつ、効率的観点も踏まえて検討・試行・評価する。

2. 介護サービス

①介護課

- ① 循環浴槽などの導入により、個別スタイルの実現の中、ニーズの把握を行うとともに自由が確保されるよう、ハード面、ソフト面の充実を図る。

⑩生活企画係

- ① 共有スペース等の整備を行いながら、空間の有効的な活用を検討し、生活環境の向上を図る。

3. 看護

- ① 協力医療機関との連携を密にし、緊急時の対応・受け入れが迅速に行える環境を整える。

5. 栄養・調理（食事サービス委員会含む）

- ① 老朽化してゆく厨房機器について、耐用年数に応じて購入計画を立案し、年度予算に計上する
- ② 災害時を含む食事提供における緊急事態に備えるため、各部署との連絡体制を整備し、迅速な情報交換を行う事での確な対応に努める

4. 家族会

- 家族会が家族による運営に近づくように、従来より実施している「家族意見交流会（ランチミーティング）」の計画を、家族会会員の方々と相談し、テーマの決定や進行が図れるよう計画・実行する。
- ① また意見交流会実施によって、より利用者及び家族との絆（信頼関係）が構築できるように、利用者の笑顔をテーマにしたスライドショー等の上映や認知症・介護技術の情報提供、高齢者介護・社会的問題等もテーマにあけて、その方のケアに対してご家族も参加出来るシステムも確立していく。

短期入所生活介護事業

1. 短期入所生活介護

- ① 居宅介護支援事業所などとの連携を密に図り、入院者発生等による稼働率の低下を防ぐ。地域貢献を目的として、緊急短期入所の受け入れを柔軟に行う。
- ② 今年度に引き続き、地域の専門職委員会へ積極的に参加し地域の動向・ニーズ把握や、地域活動へ参加地域のニーズを把握することにより、当施設の情報提供に努める。当施設で提供可能な支援の幅を広げ、利用者の獲得を目指す。
- ③ 在宅関係者との連携を取りアセスメントを行う。施設において実現可能となるような調整を図る。

通所介護事業

②地域に開かれたデイサービスの運営

- ① デイサービスの家族支援サービス機能以上の付加価値として、セルフサポート機能の専門的援助の体制を作る。

③介護報酬での安定した経営を図る

- ① コンプライアンスの徹底を目指し、在宅部門の経営管理が単独でも行えるような経営組織形態を作り上げる。
- ② 人件費率は在宅部門でも3年後を目途に65%以内を目指す。

④介護保険法に基づいた適正な運営

- ① 介護保険制度の中での社会福祉法人の在宅意識を明確にするサービスの構築に努める。

⑥介護予防への取り組み

- ① 介護サービス・介護予防サービスの明確な区別を図るべく、リハビリ部門の再構築を行う。

⑦相談援助

- ① 認知症高齢者の権利擁護・成年後見への対応など、専門性の高い相談内容に対応できる資質の向上を目指す。

訪問介護事業

①事業運営管理

- ① 介護保険制度改正への円滑な移行と適切な対応にて継続していく。

各部共通項目

2. 管理

①財務管理

- ① 迅速な経営実績把握と対応を図るため、経営形態、組織形態に対応した情報処理、管理手法の導入への転換。
- ② 健全な経営を安定的に継続するとともに、介護報酬改正後の適正な人件費支出と適正な人員配置のために人材確保を行い、適切な人件費比率を分析し、中長期経営計画予算の定期的に見直しを行い、将来のための運営資金と老朽化に伴う施設整備費の内部留保を行なう。

②インフラ整備等

- ① 施設設備の老朽化によるサービス運営への影響を最小限に抑えるため、財務10ヵ年計画に設備保全計画を盛り込み、3年ごとの見直しを図りつつ、施設設備の補修を行っていく。

イ. PC環境検討委員会

- ① ローカルエリアネットワークを活用した、電子会議システムを導入し、会議の時間削減を図る。

③労務環境

ア. 作業管理

- ① 職員配置や転属等、職員の希望も考慮しつつ、積極的な人事交流と整備体制の構築。
② シフト・勤怠処理などの自動処理化を含めた管理業務の一層のシステム化・省力化などを図り、事務マネジメントの充実を図る。

④コンプライアンス委員会

- ① 法令の改正等に基づき、毎年第一四半期に見直しを行い、職員倫理規定・コンプライアンスの醸成を図る。

⑤安全衛生委員会（労働衛生管理）

- ① 安全衛生委員会に所属する職員の中から、メンタルケアに関する専門相談員を設置する。

⑥購買

- ① 管理業務の一層システム化・省力化や自動化を図り、事務マネジメントの充実を図る。

3. リスクマネジメント

③リスクマネジメント委員会

- ① 是正予防処置のデータベース化をはかり、事例集の作成、ノウハウの構築を行い、継続的なサービスの質の向上を図る。

4. 広報活動

- ① 全事業所ごとに自由な情報発信ができるように、最適化と統一性を持ったホームページシステムの構築を行う。

5. 人材育成

①人材育成

- ① 介護従事者の待遇改善の流れを受け止め、質の高い人材育成定着を図るべく、職場環境の改善を行う。

②人材育成（通所介護事業）

- ① 介護従事者の待遇改善の流れを受け止め、質の高い人材育成定着を図るべく、職場環境の改善を行う。

④職員研修委員会

- ① 職員の専門性を高めるためにも環境整備として、管理職はもとより、中間職員や一般職員の研修発表の場を構築する。