

令和7年度
事業計画

王 子 光 照 苑

(管理部・特別養護老人ホーム・通所介護・地域包括支援・居宅介護支援)

北区立堀船高齢者在宅サービスセンター

北区豊島高齢者あんしんセンター

社会福祉法人光照園
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

令和7年度 王子光照苑事業計画

目次

	頁
I. 理念・品質方針	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	4
IV. 令和7年度重点目標	5
V. 会議・委員会	
1. 定例諸会議・委員会	6
2. 会議機構図	7
3. 各会議・委員会の担当表	8
VI. 介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）	
1. 相談支援	
(1)生活相談・入所検討委員会	9
(2)施設サービス計画	13
(3)ケース会議	14
2. 介護	
(1)介護職員の育成	14
(2-①)介護職員の勤務時間および勤務内容	17
(2-②)利用者および職員の週課表	19
(3)行事スケジュール	20
(4)アクティビティ活動	21
(5)写真係	22
(6)生活環境整備（生活企画係）	22
3. 看護	24
4. リハビリテーション	25
5. 栄養	25
6. 施設サービス部専門委員会	
(1)安全対策委員会	27
(2)ICT委員会	28
(3)排泄委員会	28
(4)リスク委員会	29
(5)褥瘡予防委員会	30
7. 家族懇談会	30
VII. 短期入所生活介護事業	31
VIII. 居宅介護支援事業	32
IX. 通所介護事業及び総合支援事業通所介護サービス	
1. 高齢者在宅サービスセンター王子光照苑	33
2. 堀船高齢者在宅サービスセンター	34
3. 行事年間予定	35
4. クッキング	37
5. アクティビティ活動	38

X. 認知症型通所介護事業	
1. 高齢者在宅サービスセンター王子光照苑	38
2. 堀船高齢者在宅サービスセンター	39
XI. 北区委託事業	
1. 地域包括支援センター事業	
(1) 王子光照苑高齢者あんしんセンター	41
(2) 豊島高齢者あんしんセンター	44
XII. 各事業共通項目	
1. サービス業務管理	
(1) 経営管理職会議	46
(2) 目標管理	46
(3) 内部監査	46
2. 管理部	
(1) 財務管理	46
(2) インフラストラクチャー	47
(3) 労務管理	47
(4) 車両運用管理	49
3. 災害対策	
(1) 防災委員会の実施/防災訓練	50
4. 広報	
(1) 広報委員会	52
5. 人材育成	
(1) 職員研修	53
(2) 実習生受入れ（施設実習担当委員会）	54
6. ボランティアの拡充	55
7. サービス内容に関する苦情受付対応	56
8. 委員会	
(1) ハラスメント委員会/コンプライアンス委員会	57
(2) 身体拘束適正化委員会	57
(3) 虐待防止対策委員会	58
(4) 感染症対策委員会	59
(5) リスクマネジメント委員会	59
(6) 安全衛生委員会	60
(7) 食事サービス委員会	62
XIII 地域社会福祉貢献活動	
1. 地域福祉活動・地域行事	62
XIV. 中長期計画	63

I. 理念・品質方針

施設の理念

社会福祉法人光照園は、王子・江戸川の人情に篤い地にあることを誇りに思い、住み慣れた地域で、尊厳をもって「その人らしく」に生活できるよう支援します。

行動指針

- 一、 私たちは、利用者・家族・地域の人々のご意見を十分に受け止め、サービスの質の向上・求められるサービスの提供に努めます。
- 一、 私たちは、利用者一人ひとりの思いを受け止め、共感し、熱心な支援者として接します。
- 一、 私たちは、利用者の生き方を受け止められるよう人間として成長し、専門性を身につけサービスの向上に努めます。
- 一、 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、環境や命を大切にされた地域づくりに貢献します。

Ⅱ．令和 7 年度法人本部事業計画

法人理念を実現する法人運営

本法人は、北区・江戸川区の 2 地区に事業拠点を有し、北区に所在する王子光照苑は設立以来 35 年、江戸川光照苑は 27 年という、長い歴史を持ち、高齢者福祉サービスを中心に地域の方々のご要望に応じてきた。これまで積み上げてきた経験を活かし、さらに利用者・家族・地域の皆様の要望に応えられる法人運営をめざしていく。

I 令和 7 年度重点目標と計画

1 重点目標

信頼される事業の確立と求められるサービスの実現

2 計画

(1) 人材の確保と育成

事業運営の要となる人材の確保と法人理念をともに実現していく職員の育成

ア 人材の確保

(ア) 退職者の早期補充

a 在留資格外国人（特に特定技能在留資格者）の積極的採用

採用後の人材の円滑な受入れのための職員研修実施

b 募集内容の精査と共有化（HP の人材募集の充実）

c 光照園（苑）の魅力の発信と共に働きたい職場づくり

(イ) 離職しない職場づくり

a 希望休の確保策の検討等

b 短時間勤務等働き方と勤務体制の在り方の精査と検討

c 働く時間の計画化（タイムカードの導入の検討）

* (ア)、(イ)とも 苑長・部長級で構成する経営向上検討を活用し、職員の意見を聴きながら、基本案を取りまとめる

イ 人材の育成

(ア) 法人理念・法人としての経営の理解

a 法人内研修の実施 (a) 人権の確立を視野にいれた虐待の認識

(b) カスタマーハラスメントの内容と対応

(イ) 部署毎の強みと強みを活かす方策の検討（現場からの対策検討）

(ウ) キャリアパスの再構築・人事考課制度の改定と考課者研修

(2) 経営状況の改善

ア 各事業の決算状況における課題の分析と対応

- (ア) 幹部職員の財務諸表の分析力の強化・知識の習得＝法人内研修
 イ 財政面の危機感の全職員の共通認識

(3) コンプライアンスの徹底（信頼される事業のために）

法人内部監査を概ね第三四半期の当初に実施

対象 通所介護事業

- 内容
- ・6年度実施の内部監査の改善状況の確認
 - ・都の運営指導マニュアルに沿った実施状況の確認と課題整理
 - ・事業の課題の認識（加算の取得状況含む）

II 理事会等の開催

内 容		開催回数
理 事 会	決算・予算 規程整理、課題検討、実績報告等	4 回開催
評議員会	決算 臨時開催	2 回開催
法人連絡会	コンプライアンス推進 各事業課題整理・検討等 ・連絡会の後に経営改善検討会を実施 また、必要に応じてコンプライアンス委員会を開催する。	月 1 回開催

III 令和7年度予算

単位：円

科目	摘要	内容	予算額	備考
法人運営 人件費等	理事会	10,000×4回×5人	200,000	年4回
	評議員会	10,000×2回×11人	220,000	年2回
	監事監査・他	監事2名	100,000	決算監査,他
	交通費	理事会・評議員会・監査	50,000	実費支給
	役員報酬	理事長・執行理事・理事	3,030,000	3人分
その他支出	評議員選定委員会	選定委員3人	60,000	
	苦情処理委員会	22,274×1回×3人	67,000	
	業務委託費	顧問弁護士料	660,000	1年間分
社会保険労務士		182,000	1年間分	
	事務費支出	法人運営事務費	300,000	
合 計			4,869,000	

Ⅳ. 令和7年度 事業計画作成について

1 はじめに

当苑は、昭和63年11月に、人情の篤い地 王子に開設し37年になる。

北区の中では、一番歴史のある施設であるとともに、特養・ショート52床は、一番小さな施設でもある。当時は、土地の確保の問題があり、この規模の施設を街の中に開設していく方向性が示されていた。しかし、介護保険制度開始とともに規模の大きい施設が有利になるとされた。実際当苑においても、厳しい運営が続いている。

令和5年5月に新型コロナウイルスが2類から5類へと移行した。社会全体の中ではコロナ禍以前の普通の生活が戻ってきた。しかし、時折コロナウイルスなどの感染症の発生が報告され、その対策を完全に緩めることはできなかった。

面会、ボランティア、行事など他の人たちとの交流は、入居者の皆様にとってかけがえのない時間であり、令和7年度は、状況を見ながら感染症対策を行い再開したい。

令和6年度は、職員の退職がなく落ち着いて業務が行えた。しかし、業務が停滞したとも言え、今年度は、「信頼される事業の確立と求められるサービスの実現」を重点目標として、内部監査の実施、委員会の充実、第三者評価の受審などにより、各事業の質の向上、コンプライアンスに基づいた運営を発展させ実施する。また、地域とともにある施設として、地域貢献を意識して事業を行い、地域の方たちとの交流を深めていく。

そしてこれまで培ってきた長い歴史の中での経験を活かし、さらに利用者・家族・地域の皆様の要望に応えられる施設運営をめざしていく。

今年度の事業計画は、大幅に内部的な編成を変え、令和6年度介護報酬改定の内容を十分に把握し、事業収支の安定を図るため稼働率向上、加算の取得を目指し、介護職員処遇改善加算の一本化により最上位の（Ⅰ）の取得のため、要件となる「生産性向上による職場改善」を次期介護報酬改定までにやり遂げるべく、その体制づくりを主眼として作成した。

2 計画の視点及び計画の内容

本年度は、法人理念を実現すべく立案された重点目標と計画をもとに、各事業それぞれにおいては、令和5年度同様感染予防体制を維持しつつ、収支の安定化を第一義に目標設定をしている。また施設全体の重点目標は「変化を起こす」を念頭に、「令和6年度介護報酬改定の完全補完」「生産性向上（業務改善）」「将来を見据えた人材採用・確保・育成・定着」を3つの柱に据え、具体的内容を設置していく。

（1） 介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）

- ・安定した事業運営を目指し、退所後の空床期間を短くするため、生活相談員の業務を精査し（他職種の業務精査含む）、入所希望者のアセスメント面接の機会を増やし、次期入所者を早急に決定していく。

- ・「L I F E」のフィードバックに十分に対応でき、さらに利用者サービスに反映すべく一部職員だけでなく、すべての職員がその内容と効果を理解し、有益に情報活用とケアに生かされる体制を作り、根拠ある介護を目指していく。

- ・介護面では、昨年に引き続き、褥瘡、皮膚疾患の発生防止・改善に向けた支援に取り組む。また、利用者の日常生活支援の内容や介護機器などの使用の見直し等をとおして、利用者が気持ちよく暮らせるための環境づくりを強化する。
- ・優先事項として有効なICT、介護ロボットなどの導入を検討し、決定し、職員の業務負担を軽減し、生産性の強化・効率化を図る。
- ・食事に関しては、食べやすさ、食材や料理本来の風味を活かし見た目の良さ、色合いにさらなる工夫を加えたソフト食を新たな食形態に加えていき、摂食嚥下に障害のある利用者に食べる楽しみを持っていただく。

(2) 短期入所生活介護

- ・これまでの利用者・家族、さらにはケアマネジャーからの信頼にさらに応えていけるよう、介護現場との連携を深め、稼働率の維持、向上を目指す。
- ・介護報酬改定にもある短期入所での「看取り介護」について内容を精査し、可能な限り受け入れできる体制を作る。

(3) 居宅介護支援事業

- ・地域の窓口としての役割を果たすべく、十分な人員体制を確保し、各担当の取扱件数を増やし、事業の安定を図っていく。
- ・地域の中で利用者本人の居場所や最後までを見据えたケアプランを作成する。そのために、医療機関、サービス事業者等と連携を密にし、その情報をもとに、看取りまでのケアプランを事業所内部で検討の上、作成できるようにする。

(4) 通所介護事業

- ・地域の中での存在意義とこれまでの事業展開を再認識し、具体的な方向性を定め、有意義さアピールする情報発信を地域、家族、居宅介護支援事業所にししていくことで、80%以上の利用率を確保する。
そのために現在まで行ってきた営業活動のさらなる強化と具体的方法の追加を検討・実施し、効果測定をすることで利用率を確保する。
- ・事業計画の目標達成と実施計画の進捗管理を通所介護課連携会議で行う仕組みを構築し、評価・改善を行いサービスの質の向上を図る。
- ・利用者の在宅生活の把握を行い、在宅生活でのニーズをより詳細に捉え、自立生活を促す目標を立て、その目標に沿った訓練を各職種とともに実施する。

(5) 認知症対応型通所介護事業

- ・安定した在宅生活の継続につながる活動やサービスを提供し、その評価を家庭や居宅介護支援事業所にフィードバックする。また、職員と家族との信頼関係を強化し、利用率85%を確保する。
一般通所同様に営業活動の強化と具体的方法の追加を検討・実施し、効果測定をすることで利用率を確保する。
- ・事業計画の目標達成と実施計画の進捗管理を通所介護課連携会議で行う仕組みを構築し、評価・改善を行いサービスの質の向上を図る。

(6) 緩和型通所介護事業

・いきいき運動教室、ふれあいサロンの活動をより充実させ、利用者の増加を図ることで適正な収益を確保する。このために、他の緩和事業の情報・他事業の活動の情報収集を行い、多様な活動を提供していく。また、定例会議を開催し、事業の課題、営業、評価を検討し、改善事項を改めていく。

(7) 地域包括支援センター事業

・住民のニーズにあった地域に密着した居場所の提供をする。そのため、認知症カフェの定期的開催、在宅高齢者が求める「居場所」について住民や関係機関から聞き取りをし、きめ細かく選択できる居場所づくりを行う。地域包括支援センターと共同し活動できる人材や将来的に居場所づくりの核として活躍してもらえる人材を求めていく。

・多種多様な業務、相談に対応できるよう、個人のスキルアップのために研修や会議等を活用していく。

(8) 各種会議・委員会活動等

ア 経営幹部会議

・苑内の経営課題やリスクを明確化し、情報共有とマネジメントするために苑の幹部層による最高決定機関として「経営幹部会議」を設置・運営する。

運営⇒経営というマネジメントの変化から会議の内容を一新し、情報提供のみでなく、収支や財政の視点を幹部職員自ら把握し、議論できる場を作っていく。

イ 全体リスクマネジメント委員会（品質マネジメント委員会含む）

「事故防止」「身体的拘束適正化」「虐待防止」「感染症・食中毒」「褥瘡」の必須委員会を全体リスクマネジメントに統括し、一体的に事例集計、分析、原因究明、防止策の検討・実施・効果評価をし、周知することで再発を防止していく。また、今まで独立して存在した「人材育成」「広報」「設備・環境調整」に関しての委員会を統合し、同様のメンバーで、育成方法、情報発信、設備・環境調整の課題抽出から解決策を検討する場を設ける。

ウ 生産性向上委員会

令和6年度介護報酬改定による、介護現場における生産性の向上に資する取組の促進を図る観点から、現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じて、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置をし、「介護サービス事業における生産性向上に資するガイドラインを活用し、ムリ・ムダのないICT活用も視野に入れながら、3年間で一定の成果を上げる。

エ 防災委員会（防災対策）

・すべてのサービス事業を対象とした事業継続計画について、感染症・地域との連携を踏まえた改定を行う。この計画に基づいた研修・訓練を確実に実施す

る。(令和6年度介護報酬改定より、研修・訓練の義務化が開始されることより)
・職員全員が災害時における役割を理解し行動できるよう火災訓練・防災訓練を計画的に実施する。研修は「地震」「水害」をテーマに行う。

オ ハラスメント委員会

・ハラスメント予防についての啓蒙活動を行い、各種ハラスメントが起きない環境づくりをする。今年度は介護離職の要因の一つとされている利用者・家族からのハラスメントについての対応策を確立する。

3 その他の重点的実施事項として

○ 目標管理の徹底・内部監査の実施

各事業の進捗状況の確認と効果の検証のための目標管理の徹底、さらにコンプライアンス確保の視点から、法人との連携による内部監査を実施していく。

○ 長期的な人材採用・確保・育成・定着の仕組みの構築

事業の適切な運営のためには、良質な人材の確保は不可欠である。各部署単独でなく、施設全体で考える体制を施し、採用方法などはアウトソーシングしながら、日々情報を更新する仕組みを構築し、採用方法を確立する。また形骸化している人材育成の仕組みや定着に向けての方法を検討し定め、実施する。

○ ICTの導入と有効活用

生産性向上に資するためのDX導入により、専門的知見を外部からの参画により、ムリ、ムダのないICTの選定、導入を計画的に行っていく。何よりサービス向上に繋がり、かつ職員の業務省力化が図れることが重要な目的である。

○ 研修体制の強化と評価

集合研修が時間的にも人員的にも困難になってきていることから、e-ラーニングの活用を検討し、誰もがまんべんなく受講でき、スキルアップの機会を均等に与えられる環境を作る。

○ 有効な情報発信

施設の情報を的確に届けられるような体制を整備する。新規利用者獲得、職員採用、ボランティア募集に有用なホームページ、広報誌、パンフレットのリニューアル、そして現在では欠かせない各SNSの活用を検討、実施する。

○ 環境・設備

経年劣化のため、修繕が必要な個所を再点検し、修繕計画を立案する。また施設内を再点検し、物品の確保、不要な物品の洗い出し、書類整理等、環境整備に努めていく。

V. 会議・委員会

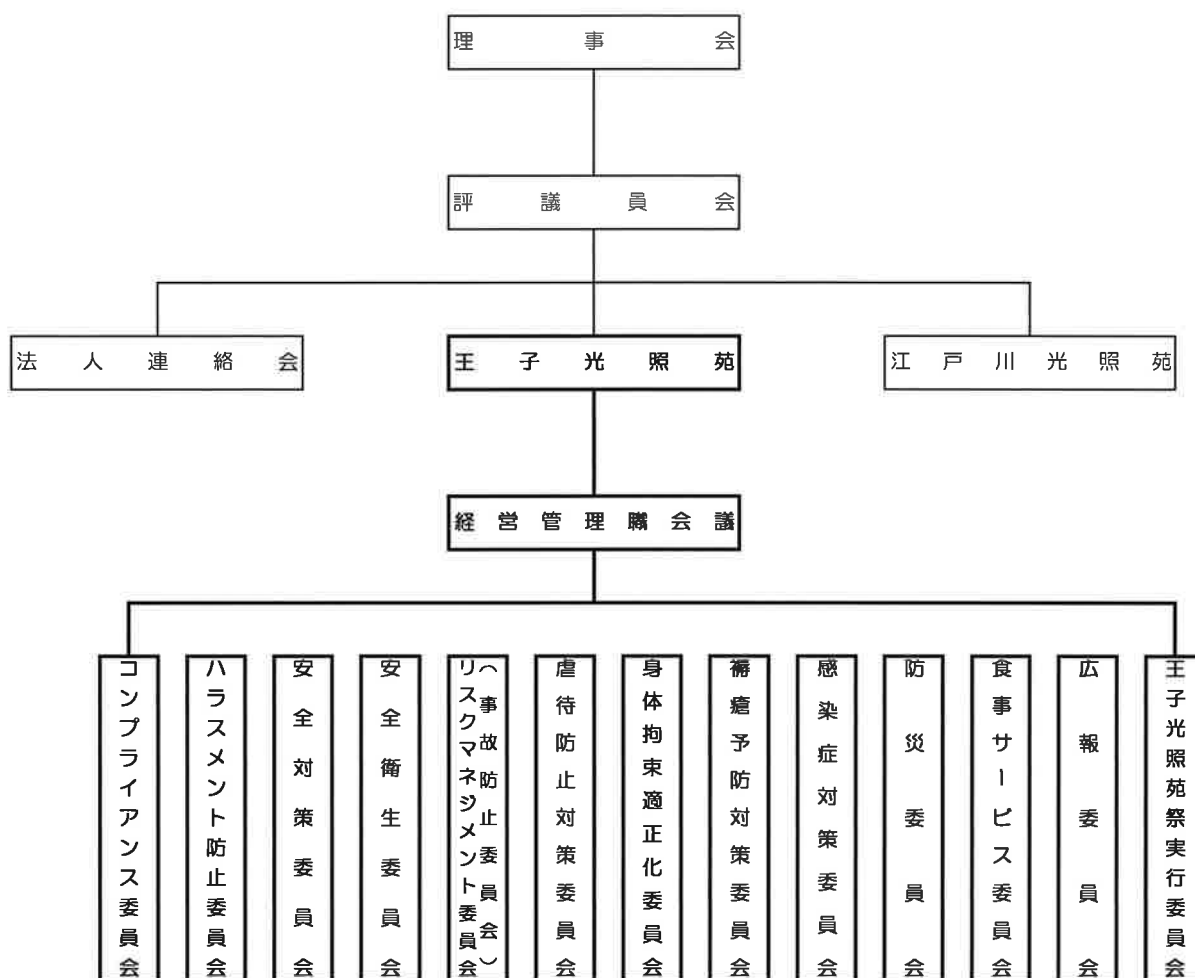
1. 定例諸会議・委員会一覧

会 議 名	開 催 日	時 間	参 加 職 員
経営管理職会議	第2金曜日 その他随時	14:30~15:30	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

委員会名	開催日	時間	委員会責任者
安全衛生委員会	第2金曜日	13:30~	
食事サービス委員会	第4火曜日	16:00~	
広報委員会	第2金曜日	16:30~	
防災委員会・BCP	6月、9月、12月、3月 第2火曜日	17:00~	高橋防火管理者
リスクマネジメント委員会	5月、8月、11月、2月 第4金曜日	16:30~	白石介護課長
ハラスメント 防止等委員会	4月、8月、1月 第1金曜日	15:30~16:30	
コンプライアンス委員会			
感染症予防対策委員会 BCP	4月、7月、10月、1月 第4金曜日	17:30~	横田看護課長・鮫島看護統括係長
身体拘束適正化委員会 虐待防止対策委員会	6月、9月、12月、3月 第4金曜日	17:10~	三浦副苑長

その他	開催日	時間	構成職員
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
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	苑長・介護課長・介護係長・生活相談員
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
職員会議	不定期	不定期	全職員
ケース会議	第3火曜日	15:30~16:30	精神科医師・介護支援専門員・生活相談員
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	
リハビリミーティング	2回/月 木曜日	17:00~17:30	機能訓練指導員・理学療法士・看護師・生活相談員・介護支援専門員・介護職員
褥瘡予防委員会	第4金曜日	9:10~	生活相談員・管理栄養士・介護課長及び介護職員・機能訓練指導員

2. 会議機構図



3. 各会議・委員会・委員会の担当表

【各会議・委員会の担当表】

会議・委員会名	委員長名	副委員長名	構成員・担当
経営管理職会議			
王子光照苑祭（実行委員会）			
リスクマネジメント会議（事故防止委員会）			
コンプライアンス委員会			
ハラスメント防止委員会			
食事サービス委員会			
安全対策委員会			
安全衛生委員会			
防災委員会			
広報委員会			
虐待防止対策委員会			
身体拘束適正化委員会			
褥瘡予防対策委員会			
感染症予防対策委員会			
ボランティア調整係			
車両運行管理			

※必要に応じて、オブザーバーとして苑長は各会議・委員会に出席することとする。

VI. 介護老人福祉施設 (特別養護老人ホーム)

1. 相談支援

(1) 生活相談・入所検討委員会

中長期計画	①介護報酬に沿った改定、体制整備の実施と周知を基とした安定かつ持続的な稼働率の確保
	②安全安心な生活の提供を図る一環として、地域との連携を促進する
	③ご家族様との関係性を深め、御家族様の思いをくみ取り、それをケアに繋げられる様にする。
年度目標	
特養稼働率95%以上維持できるようにする。	
(1)	空床ベッドの活用及び入院者の早期退院調整と医療機関との連携 日常生活継続支援加算継続取得。
(2)	施設特別枠や緊急生活支援事業の積極的受入れをし、地域に貢献できる様にする。
(3)	ご家族様の面会時や、面会にきて頂けるよう手紙等でお声がけをしていく。ご家族様からの思いや要望等は記録に残しケアに繋げられるようにする。
実施計画	
新規入所：速やかに実調からの入所判定会議、入所となるように努める。実調に関しては、他部署に協力を仰ぐ。	
(1)	日常生活継続加算を毎月入力し、なるべく介護度4以上を目指す。入院調整においては、協力医療機関又はその他の医療機関のMSWと連絡を密に調整を図る。
(2)	役所や地域包括の職員と連携を図りながら、施設特別枠としての入所や緊急生活支援事業の積極的受け入れを行っていく。
(3)	毎月お送りする請求書と一緒に行事等で撮った写真をプリントアウトしお送りする。ラインの積極的活用を行っていく。(ラインでのズーム面会も可能のため)

<今年度予算> (収入の部)

科目	積算内訳	予算額	備考
施設介護料収入	新たな基本報酬を元に1日分の合算額を算定し、令和6年2月末の要介護度に応じた人数を乗じて年間100%となった場合の金額を算定し、それに97%を乗じた。	¥179,092,543	介護報酬 処遇改善加算を除いた額
施設介護料収入	全体の目標額の1割を算出し、そこから介護職員処遇改善加算相当額を減じた。	¥18,424,226	利用者自己負担金 処遇改善加算を除いた額
施設介護料収入	処遇改善加算Ⅰで算定	¥14,864,681	介護報酬と利用者自己負担分の処遇改善加算の合算額
施設介護料収入	特定介護職員等処遇改善加算Ⅰで算定	¥5,319,049	介護報酬と利用者自己負担分の処遇改善加算の合算額

科目	積算内訳	予算額	備考
施設介護料収入	介護職員等ベースアップ加算で算定	¥1,725,840	介護報酬と利用者自己負担分の処遇改善加算の合算額
利用者等利用料収入	食事代	¥30,696,135	食費
	(855円×50)×97%×365	¥15,135,637	居住費
合計		¥265,258,111	

<今年度予算> (支出の部)

科目	積算内訳	予算額	備考
介護支援専門員更新研修	東京都福祉局	¥40,000	
研修費	東社協・全国老施協	¥3,000	交通費含む
合計		¥43,000	

(2) 施設サービス計画

中長期計画	①各部署へフィードバックし、より良い支援に繋げるサービス担当者会議の充実を図る
	②ご利用者、ご家族との関わり合いをより密にしたアプローチによる相乗効果を図る
年度目標	
(1) LIFEの活用。また、PDCAサイクルに準じた計画立案の実施	
(2) ご本人様を交えたケアプランミーティングの充実とサービス担当者会議ではご家族の意向をしっかりとくみ取ることが出来るように、各部署参加出来るような仕組み作りをする。	
(3) 基本、計画書の見直しは半年に1回として、LIFEを最大限に活用できるようにする。	
(4) 介護支援専門員が主体となって計画立案をするが、ケアプランミーティングで計画書の見直しとサービス内容の構築をする。	
実施計画	
(1) 3か月に1回のLIFE更新とそのフィードバックを活かし、計画立案の一つにする。	
(2) ケアプランミーティングでは、各専門職の特性を活かしながら、サービス内容の見直しと新たな課題を抽出して対応策(サービス内容)等を見出せるようにする。	
(3) 毎月のモニタリング(評価表)の実施は継続していく。	

<今年度予算> (支出の部)

科目	積算内訳	予算額	備考
介護支援専門員更新研修	研修費	¥50,000	

(3) ケース会議	
年度目標	
(1)	各職種協働の元、認知症における向精神薬などの随時検討（服薬開始又は減薬）を行なう。またあくまでも内服薬ありきで検討せず、ケア方法などについても随時精神科医のアドバイスを受けながら検討する。
実施計画	
(1)	会議：第1・3金曜日（15:30～）
(2)	対象利用者については事前に各部署のミーティング（会議当日の9:10～）で意見交換などを行ない、精神科医とのコンタクトを図る。また、言動面等記録を密に記載してもらうよう各部署に周知する。

2. 介護

(1-①) 介護職員の育成

中長期計画	①支援の見直しと強化
	②感染症対策の整備と実施
	③リハビリ機器の見直し
	④安全な入浴環境の整備
年度目標	
(1)	観察の精度を向上させ、ニーズの変化に機敏に反応し、速やかに必要なサービスを提供する。
(2)	日常生活の中にリハビリを取り入れ、残存能力の維持、向上や、精神活動の賦活を図る。
(3)	認知症の特性に配慮した専門家にふさわしい接遇を行う。
(4)	看取りケアの向上を通じて、利用者、家族の残された時間を、より充実したものになるよう支援を行う。
実施計画	
(1)	フロアミーティングや研修を通して、モニタリング能力やアセスメント能力を向上させ、必要にニーズを引き出し効果的なケアを提供する。
(2)	リハビリ委員会を中心に個別のリハビリプログラムを作成し、日常生活の中でリハビリプログラムを実施し、効果を評価していく。
(3)	認知症の研修を行い、利用者に寄り添った声掛け、丁寧な言葉遣いなどのスキルを磨く。また、「虐待の芽チェックリスト」を活用し、日々の行動を見直し改善していく。
(4)	看取り指針に基づき、利用者や家族の意思を確認しながら、関係部署間で連携を取り、その人らしい最後を迎えられるよう援助する。

介護課ミーティング	
参加者	統括係長、各階係長、（必要に応じて他部課職員）
内容	開催は隔月毎、必要に応じて回数増あり。
	●フロアミーティングから上がってきた課題の整理
	●各フロア研修計画の樹立と進捗確認
	●利用者ケアに関する物品等の検討、調整
	●事故・ヒヤリ・苦情・褥瘡・虐待等の確認

フロアミーティング	
参加者	フロア職員（必要に応じてリハビリ課、看護課職員）
内容	毎月開催、必要に応じて回数増あり。
	●各フロアの検討課題、介護課会議、特養会議での伝達事項
	●ケアプランの進捗状況
	●フロア研修の実施
	●フロア内の業務調整（居室担当の業務進捗管理）



経営・管理職会議

専門委員会・係名称		
リスク委員会	ICT委員会	リハビリ委員会
排泄委員会	生活企画係	物品係
実習係	ボランティア係	クラブ活動係
写真係		

<今年度予算>（支出の部）

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	トイレトーパー
		12回（5パック）×¥300	¥3,600	ティッシュペーパー（5ヶ入り）
		12回（15ヶ入り）×¥2000	¥24,000	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)
		3回（100本入り）×¥500	¥150,000	おしぼり
		25枚×3回×1200	¥90,000	利用者食事エプロン
	浴室用品	25枚×2回×¥500	¥25,000	バスタオル
		10枚×2回×¥3000	¥60,000	タオルケット
		3回（6本入り）×¥8500	¥25,500	リンスインシャンプー
		3回（6本入り）×¥9500	¥28,500	全身シャンプー
		4回（3ヶ入り）×¥16200	¥64,800	アクター（衣類洗剤）
		2回（1ヶ入り）×¥15,000	¥3,000	森の泉（入浴剤）
		3回×¥13,000	¥39,000	ボディー洗い（不織布）
		1回（6本入り）×¥590	¥3,540	シェービングフォーム
		6枚×¥3500	¥21,000	滑り止めマット

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
雑費	その他	利用者床頭台 (¥50,000×4)	¥200,000	2階・3階・4階
		ホットボックス (¥35,000×3)	¥105,000	2階・3階・4階
		棚 (¥2,000×4ヶ)	¥80,000	2階・3階・5階
		横シート (¥2,000×100枚)	¥200,000	2階・3階・4階
		利用者ベット・マット・センサー・補修	¥300,000	
		冷蔵庫/ TV	¥400,000	2階・3階・4階
合 計			¥2,268,620	

※計上したもの以外の購入物品は注文何書、稟議書で管理課と協議の上、調整すること。

(2-①) 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 (7:15~16:15)	早番B (7:30~16:30)	日勤 (8:45~17:45)	遅番 (10:00~19:00)
6:30	起床				
	モーニングケア	【7:15出勤】			
7:00		朝食誘導・準備	【7:30出勤】食事介助		
7:30	朝食	食事介助			
8:00		食事後片付け			
8:30	排泄援助	排泄援助		【8:45出勤】	
		排泄物品処理		朝礼・申し送り モーニングスト レッチ	
		ガーグルベースン交換 (入浴衣類準備)			
10:00	ティータイム	・浴室準備 ・水分補給準備、介助 ゴミ回収・温度湿度チェック		水分補給準備・介助	水分補給介助・整容
	クラブ活動	(クラブ活動準備)		クラブ活動準備	クラブ活動補助
11:00	排泄援助	排泄援助		排泄援助 ・消毒液交換 ・利用者誘導	
		昼食準備(配・下膳) 利用者誘導			昼食準備(配・下膳)
11:30	昼食	休憩(11:00~12:00または11:15~12:15) 4F早番11:00~12:00 日曜14:00~15:00		昼食介助(口腔ケア)	昼食介助
		ガーグルベースン交換		休憩(12:15~13:15)	休憩(①F遅12:15~13:15 ②遅13:15~14:15)
13:00	排泄援助	・排泄援助・口腔ケア		排泄援助	・利用者誘導 ・排泄援助・口腔ケア
13:15	入浴	入浴介助			
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
15:30	排泄援助		排泄援助	排泄援助	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			【16:30退勤】	申し送り ・ 検食	夕食準備・誘導
17:30	夕食				食事介助
18:00	排泄援助			【17:45退勤】	排泄援助・イブニングケア 食堂掃除 消毒液交換 ガーグルベースン交換
18:30	イブニングケア				【19:00退勤】

※ 個別ケア提供はケアプランに基づく

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	夜勤諸準備	【17:00出勤】	
17:00		申し受け	申し受け	申し受け	
17:30	夕食	食事介助	食事介助	食事介助	【17:45勤務開始】
18:00	排泄援助	2F業務	3F業務	2F、4F業務	始業前点検
18:30	イブニングケア				点検結果記録
20:00	就寝前薬内服	※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			玄関扉施錠
	水分補給				苑内外巡回(20:30)
					避難者名簿各階配布
	その他	食堂、リハ室清掃・避難路確保、制服、プロン洗濯・乾燥・物品補充、 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	排泄援助	2F業務	3F業務	4F業務	苑内外巡回(22:30)
		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(11:00~12:30)	コール対応	コール対応	
1:00	(排泄援助)	2F業務	3F業務	4F業務	
	体位交換	コール対応	休憩(12:30~2:00)	コール対応	
3:30	巡回	コール対応	コール対応	休2:00~3:30)	
4:00	諸準備開始	2F業務	3F業務	4F業務	
4:30	排泄援助~				
	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	食事介助	食事介助	食事介助	
	排泄援助	2F業務	3F業務	4F業務	
8:45	朝礼				朝礼
	申し送り	申し送り・記録	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】		
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、基本的に各フロアの夜勤者が行う。他、日曜日は臨機応変に対応。

※ 個別ケア(体位交換など)はケアプランに基づく。

(2-②) 利用者および職員の週課表

曜日	午 前		午 後	
	利用者	職員	利用者	職員
月	(体操、CPに準じた活動)	ナースコール、センサー点検	機械浴・介助浴	入浴介助
		リネン交換		
		テストール/介助バー点検清掃		
火	書道クラブ (月3回第1,2,3) (10:30~11:00)	リネン交換	機械浴・介助浴	入浴介助
	(体操、CPに準じた活動)		HME (14:30~15:30)	活動補助
水	桜田園児交流 (計画に準づる)	リネン交換	機械浴・介助浴	入浴介助
	(体操、CPに準じた活動)			
		テストール/介助バー点検清掃		
木	音楽クラブ (月2回第2・4) 10:00~11:00	リネン交換	機械浴・介助浴	入浴介助
	(体操、CPに準じた活動)			
金	(体操、CPに準じた活動)	リネン交換	機械浴・介助浴	入浴介助
		テストール/介助バー点検清掃		
土	(体操、CPに準じた活動)	リネン交換	機械浴・介助浴	入浴介助
		ホットボックス・清拭車清掃		
日	(体操、CPに準じた活動)	ベットメイク	エプロン洗濯、ガールベース交換毎食後実施)	
		コップ消毒	その他Pトイレ清掃・日課表参照	

※ 委員会別記参照

※ CPミーティング随時調整し開催日を決定する。

※ 介護課ミーティング随時調整し開催日を決定する。

※ 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。

※ 爪切り・耳かきはフロアの計画に準づる

(3) 行事スケジュール

<3大行事> ※感染症等の蔓延状況により開催内容を変更する

月	行事名(月日)	内 容	参加者	実施関係部署
8月	納涼会	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	介護課・相談支援課・管理課
			予算 ¥50,000	
9月	敬老会	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。(右記:プレゼント・飾り含む) (家族食事負担:¥1,500)	家族	介護課・相談支援課・管理課
			予算 ¥120,000	
11月	王子光照苑祭	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回り、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	介護課・相談支援課・管理課
			予算 ¥15,000	

<季節行事>

月	行事名(月日)	内 容	参加者	実施関係部署
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おう。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	生活企画・相談支援課
			予算 ¥3,000	
5月	菖蒲湯	菖蒲湯につかり、無病息災を願う。	予算 ¥5,000	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
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 ¥10,000	生活企画
	盆供養	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(土)迎え火・16(火)送り火	家族 予算 ¥20,000	生活企画
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。(右記:プレゼント・飾り含む) (家族飲食負担¥1,500)	家族 予算 ¥120,000	介護課・相談支援課・管理課
	柚子湯 (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 ¥5,000	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 ¥5,000	生活企画
	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

月	行事名(月日)	内 容	参加者	実施関係部署
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 ¥5,000	生活企画
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

<個別行事>

月	行事名(月日)	内 容	参加者	実施関係部署
随時	個別外出	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	相談支援課 介護課

(4) アクティビティー活動(余暇活動・地域交流)

活動内容	
音楽	四季にあった選曲をし、ボランティアの協力を得ながら、二胡演奏や歌唱を楽しんで頂く。
書道	書く事の楽しさや季節の移ろいを感じて頂けるよう作品作りを支援する。
交流	地域との繋がりを大切にしながら楽しみや喜びを持って参加できる活動を計画する。 (園児との交流やサロン活動の参加など)
写真	①写真等をアルバムに収めたり、部屋に飾り、楽しい思い出として家族にも見て頂く。また、誕生カードの作成しお祝する。 ②デジカメで撮影したデータを広報委員会の行事フォルダーにコピー提供し、広報及び外部への情報発信の一翼を担う。

<各クラブ等の担当表>

クラブ名	活動日	特養担当者名
書道活動	月3回程度。	
音楽活動	月3回程度。	

<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 物品費 ¥20,000	¥140,000	楽器、歌集補修費等
合 計			¥180,000	

<年間計画>

月	書道活動	音楽活動(選曲コンセプトなど)	備考(行事など)
4	活動再開	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

月	書道活動	音楽活動（選曲コンセプトなど）	備考(行事など)
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	

(5) 写真係

年度目標

- (1) 季節ごとの写真撮影
- (2) 行事での写真撮影
- (3) 誕生日での写真撮影又は誕生日カードの発行

実施計画

- (1) 誕生日カードの企画
- (2) 印刷した写真の配布、及びアルバムへファイリング
- (3) 写真フォルダの管理

<今年度予算>支出の部

科目	積算内訳	予算額	備考
印刷用紙	写真用紙L判×100枚	¥3,219	1073円×3個
誕生日、印刷用紙	写真用紙A4×60枚	¥1,857	619円×3個
アルバム代	アルバム一冊×60冊	¥6,600	110円×60冊

(6) 生活環境整備（生活企画係）

- | | |
|-------|-----------|
| 中長期計画 | ①計画的な環境整備 |
| | ②余暇活動の企画 |

年度目標

- (1) 生活を楽しく過ごして頂けるような環境づくりを行う。
- (2) 四季折々の装飾を企画し季節感を感じて頂けるよう飾りつけを行う。

(3) 整理整頓を行う。

実施計画

(1) 生活企画の年間計画に沿って実地する。

<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	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
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
障子張り替え	※随時行うが、将来的には撤去。カーテンに変更の予定												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	¥53622×12ヶ月	¥463,464
	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
	障子張り替え		¥100,000
保健衛生費	害虫駆除		¥117,600
	レジオネラ菌(浴槽)検査		¥11,000
	ベッド・マット消毒清掃	¥16500×年2回	¥33,000
教養娯楽費	正月用鏡餅など		¥11,000
	その他の装飾		¥11,000

科目	項目	積算内訳	金額（消費税込み）
消耗器具 備品	PL-100S	¥8800×2個	¥19,008
	スプレー容器	¥110×30本	¥3,300
	スパット-03 500ml	¥1650×10ケース	¥16,500
	加湿器	9台×¥30000	¥270,000
	交換部品	10(3枚入り)×¥1650	¥16,500
合 計			¥8,703,652

3. 看護

中長期計画	①協力医療機関との連携を密にし、緊急時対応・受け入れが迅速に行える環境を整える
	②その人らしい終のすみか（棲家）となるよう心の支えとなる（支援）
年度目標	
(1)	褥瘡予防のために介護課、リハ課、看護課、栄養課、相談支援課が協同することにより予防に努めることができる
(2)	早期発見・早期対応のため介護職員に対し知識と技術指導を行い安心・安楽なサービスの提供ができるよう支援する
(3)	配置医・相談支援課・各部署との連携によりその人らしい看取り期を送ることができる
実施計画	
(1)	毎月1回褥瘡委員会の開催。各部署と排泄委員会と連携し褥瘡発症メカニズムや適切な予防対応についてのデモンストレーションを繰り返し行いまた、褥瘡テストにより知識の向上を図る
(2)	居室担当からの迅速な情報の提供が受けられるようカンファレンスの活用を密にし各部署との連携により看取り期の見極めをする
(3)	毎朝ラウンドによるバイタルサインや体調変化の観察を行い早期対応を行う
(4)	入居者様の健康管理として老人健診・各種予防接種を行う
(5)	感染症委員会によるシュミレーション研修の実施（2回/年）

<今年度予算>（支出の部）

科目	積算内訳	予算額	備考
インフルエンザウイルス 抗原検査	15000（10キット）×10箱	¥150,000	100人分
コロナウイルス抗原検査	15000（10キット）×10箱	¥150,000	100人分
医薬品・医療材料	軟膏類・ガーゼ・テープ類・消毒液等	¥200,000	
計測機器・他文具	血圧計3500×8, 体温計2800×10本他	¥200,000	個人用ファイルも含む
合 計		¥700,000	

4. リハビリテーション（個別機能訓練）

中長期計画	利用者様にあった機能訓練を行い身体機能の維持に努めると共に、リスク管理と環境整備を徹底し事故を予防して、利用者様に安心できる生活を提供する。
年度目標	
(1) 関節拘縮の予防、緩和と身体機能の維持、向上に努める。	
(2) 移乗動作・介助技術の向上によるリスク管理能力改善	
(3) 各課連携し、利用者様の環境整備と備品管理を徹底する。	
実施計画	
(1) 機能訓練指導員による個人訓練介入頻度を週2回にあげること、集団体操の継続、また介護職員による生活リハビリの継続で利用者様の拘縮進行予防や緩和、身体機能の維持・向上に努める。	
(2) 利用者様の今後起こり得るリスクを想定し、介護職員への移乗介助やポジショニング指導を実施して、介助方法を変える等の対策を行い皮下出血や褥瘡等の事故を予防する。	
(3) 各課で情報共有をしながら環境整備や備品の扱い方を明確にし、紛失や破損を防止する。	

<今年度予算>（支出の部）

科目		積算内訳	予算額	備考
固定資産備品費	車椅子(跳ね上げ)	35000×3	¥105,000	
	車椅子用除圧クッション	30000×3枚	¥90,000	
	除圧マットレス	45000×5枚	¥225,000	
	介護テーブル	100000×4	¥400,000	
体交用クッション		8500×10個	¥85,000	
消耗器具備品費支出		角度計、メジャー、重錘その他備品	¥20,000	
合 計			¥925,000	

5. 栄養（食事サービス・栄養ケアマネジメント・委託調理）

中長期計画	①誤嚥や窒息リスクの低減など安全な食事提供により、健康被害を未然に防ぐ。
	②利用者の満足度向上の為個々のニーズに応じた食事提供で、食事を楽しむ機会を増やす。
	③業務の効率化の為にツールや多職種連携を活用し、効率的に食事形態を管理
年度目標	
(1) リスクマネジメントの充実	
(2) 利用者へ提供する食食品質の安定化	
(3) 利用者食事サービスの向上	

(4) 利用者健康状態の維持または向上
実施計画
(1) 全職員（調理スタッフ、介護職員、看護師）を対象に、誤嚥予防の知識と技術に関する研修を年2回程実施。
(2) 品質確認のための定期チェックとして週2回、管理栄養士が提供食事の味、温度、見た目の確認を行い、改善が必要な点を共有。 設備のメンテナンスとして調理機器（スチームコンベクション、トロミ調整用ミキサーなど）の定期点検を実施。
(3) 毎月1回以上の行事食を企画。利用者の嗜好を取り入れたアンケートを実施し、メニューに反映。介護職員と連携し、食事時の利用者の反応を記録し共有。特に好まれる食品や食事形態を定期的に見直し。
(4) 3か月に1回、MNAを用いたGLIM基準に基づいた評価ツール等を活用して全利用者をスクリーニング。また栄養状態が悪化傾向にある利用者へ早期介入。

<活動計画>

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構成の作成、温度計校正	お花見弁当	堀船DS食事懇談会(月)	
5		端午の節句	王子DS食事懇談会(月)	
6	害虫駆除(厨房)・栄養報告書作成	イベント食	堀船DS食事懇談会(火)	
月	管理運営計画			利用者懇談会栄養指導
7	食器棚卸し	七夕の節句	王子DS食事懇談会(火)	
8		納涼夏祭り	堀船DS食事懇談会(水)	
9	害虫駆除(全館)	敬老会	王子DS食事懇談会(水)	
10	温度計校正	秋の献立(秋刀魚等)	堀船DS食事懇談会(木)	
11		王子光照苑祭	王子DS食事懇談会(木)	
12	害虫駆除(厨房)・栄養報告書作成	クリスマス会	堀船DS食事懇談会(金)	
1	食器棚卸し・事業計画作成	正月	王子DS食事懇談会(金)	
2		節分	堀船DS食事懇談会(土)	
3	害虫駆除(全館)	桃の節句	王子DS食事懇談会(土)	
毎月	食事サービス委員会			

※ 施設内での、とろみ剤の使い方勉強会（MEIJIによる研修）

※ 委託側指導による年1回の堀船DSでの衛生講習会の実施

<今年度予算>（収入の部）

科目	積算内訳	予算額	備考
介護保険事業収入	11単位/日×50人×365日 ※1単位¥10	¥2,007,500	栄養ケアマネジメント強化加算
食費	第1段階：(¥300+公費負担¥1,145)×人数×365日 第2段階：(¥390+公費負担¥1,055)×人数×365日 第3①段階：(¥650+公費負担¥795)×人数×365日 第3②段階：(¥1360+公費負担¥85)×人数×365日 第4段階：(¥1700)×人数×365日	¥28,698,125	特養利用者
食費	¥1,700×2人×365日	¥1,178,950	SS利用者

科目	積算内訳	予算額	備考
食費	一般型：¥628×309日×25人 認知型：¥628×309日×12人	¥7,179,924	デイサービス利用者
合 計		¥39,064,499	

<今年度予算> (支出の部)

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
消耗器具・備品	食器類 調理用具備品	食器・感染症対策用ディスポ食器・ミキサー・フードプロセッサの替え刃や容器・配膳トレー・食器・食札ケース・洗剤・除菌剤・食事計画やメニュー作成のための資料・書籍等	¥300,000	スチコン塩(45,870×2回/年)・ミキサー部品・介助用食器・行事用食器・その他消耗した食器(ディスポ食器1ヶ月¥360,720)※180人/1ヶ月
食品	備蓄食品	利用者非常食・職員用非常食	¥365,185	ローリングストックの費用
修繕費	設備什器修繕・購入	スチームコンベクションオープン・冷蔵庫・冷凍庫・食洗機・炊飯器、フードプロセッサ、ミキサーなどの修理や部品交換。換気扇、ダクトの清掃・交換。排水管の詰まりや水漏れの修理。給湯器や配管の修理。ステンレス製作業台の凹みや破損、蛇口の交換。エアコンのクリーニング、ガス補充、故障修理。 配膳車の購入費用(89,760/月×7年)	¥1,500,000	ミキサー修理(60,104円/1回)・その他厨房機器故障又は部品交換費用・メンテナンス・新規購入費用
合 計			¥2,165,185	

6. 施設サービス部専門委員会

(1) 安全対策委員会 (痰吸引・胃ろう等に関連する業務)

中長期計画	喀痰吸引可能な職員を増やし、正職員は全員喀痰吸引の資格を有するようになる
年度目標	
(1)	令和5年末より継続している実地研修3名と、今年度新たに2名の職員の実地研修の実施で計5名の認定資格者を出す。
(2)	安全対策委員会の充実を図る。リスクマネジメント委員会と合同開催とし、情報共有を図る。
実施計画	
(1)	当苑指導看護師の指導の下、5名の実地研修予定者の終了を終えて、各都道府県に登録申請を行う。
(2)	喀痰吸引のフォローアップ研修を今年度も実施計画していく。

<今年度予算>

科目	積算内訳	予算額	備考
研修費	東京都福祉保健財団 喀痰吸引実地研修	¥2,000	
研修費	口腔内吸引(10回以上) 27,500円 鼻腔内吸引(20回以上) 27,500円 実施研修費：33,000円 ×1名分	¥88,000	
合 計		¥90,000	

(2) ICT委員会	
年度目標	
(1)	ほのぼのNEXTの手順書を基準に随時変更があれば更新などを行なう。
(2)	記録の省力化の更なる実施、業務日誌の方法や排泄記録などペーパーレス化に向けて取り組む。
(3)	見守りカメラやベッド、座面センサーなど適切な使用方法を理解し共有する。
(4)	必要に応じて、介護機器展示会や勉強会(専門セミナー)に参加していく。
実施計画	
(1)	新人職員への研修
(2)	マニュアル・手順書の見直し
(3)	記録パトロールの実施による記録の適正化
(4)	勉強会の企画(見守りカメラ等)
(5)	センサー類の適切な使用方法の周知

〈今年度予算〉支出の部

科目	積算内訳	予算額	備考
研修費	ICT研修	¥10,000	東社協主催研修など

(3) 排泄委員会	
年度目標	
(1)	(株)光洋の協力を得ながら、困難事例の利用者様のオムツの当て方研修を行っていく。
(2)	排泄は次年度の介護報酬では間違いなく自立支援が大きなキーワードとなることも踏まえて、排泄委員メンバー中心に排泄ケアにおける知識など学ぶ機会を設けて、職員への啓発を行っていく。
(3)	引き続き交換パターン及びパッド類選定の適正化
実施計画	
(1)	会議：月1回程度 第4週水曜日16:30～17:30まで
(2)	排泄研修企画
(3)	新人職員への指導教育システムの構築
(4)	排泄表の作成(パターン表の更新・見直し)
(5)	オムツ物品発注
(6)	オムツ交換技術の啓発及び指導など
(7)	排泄委員会指針、排泄マニュアルの更新

〈今年度予算〉支出の部

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
日用品	排泄物品	テープ止め Sサイズ	¥104,000	2000枚/年×52円
		テープ止め Mサイズ	¥520,000	10,000枚/年×52円
		テープ止め Lサイズ	¥126,000	2,000枚/年×63円
		リハパン Mサイズ	¥400,000	8,000枚/年×50円
		リハパン Lサイズ	¥187,200	4000枚/年×52円
		パッド レギュラー	¥1,200,000	50,000枚/年×24円
		パッド ロング	¥560,000	20,000枚/年×28円
		パッド Sロング	¥660,000	20,000枚/年×33円
		パッド貼り付けタイプ	¥28,880	1,440/年×20円
		スリムフラット	¥16,560	3箱×5520円 (8P入り)
		モイストバランス (しっとりふきとり)	¥100,800	12箱×8,400円 (6個入り)
合 計			¥3,903,440	

(4) リスク委員会

年度目標	
(1)	ヒューマンエラー（誤薬や落下薬等）をゼロにしていくために具体的な対応策の検討や啓発を行い職員への周知を適切に行う。
(2)	今年度に引き続き、ヒヤリハットの事例を小さな事からも精査し具体的な検討や啓発を行っていく。
実施計画	
(1)	会議：第3週金曜日16:30～ 月1回
(2)	事故、ヒヤリ分析（毎月評価+3ヶ月に1回評価+年度評価）
(3)	ヒヤリ事例のピックアップによる具体的な対応策又は啓発など
(4)	新人研修の実施
(5)	研修企画（年2回）
(6)	事故レベル3以上の報告における検討
(7)	その他、利用者の事故・インシデントに係る事項の検証等

〈今年度予算〉支出の部

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
備品費	備品購入	機器関連	¥30,000	リスク関連用品等
研修費	研修	外部研修10,000円×2回	¥20,000	東社協主催研修など
合 計			¥50,000	

(5) 褥瘡予防委員会	
中長期計画	褥瘡形成のある方又はその状況に限りなく近い剥離又は発赤などがる方、またはリスクの高い利用者の各部署と協働しながら計画作成を行ない、その防止に努める。またその防止を図ることで褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）→（Ⅱ）の算定を利用者比率80%の取得を目指す。
年度目標	
(1) 褥瘡形成のある方又はその状況に限りなく近い剥離又は発赤などがる方、またはリスクの高い利用者の各部署と協働しながら計画作成を行ない、その防止に努める。またその防止を図ることで褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）→（Ⅱ）の算定を利用者比率80%の取得を目指す。	
実施計画	
(1) 会議：月1回（第4週金9:10～）	
(2) 褥瘡予防学会やアルキメディア等の褥瘡専門学会における情報収集に努めて、新しいスケールや予防策についてスキルアップを図る。	
(3) 褥瘡防止に関連した物品など適正かつ適切な量を購入準備しておく	
(4) 職員への開発活動（研修）を年1回は実施する。	

＜今年度予算＞支出の部

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
介護用品	クッション	アウルクッション40レザー（リビルド）10,000円	¥10,000	
	クッション	アウルクッションREHALレギュラー（リビルド）13,000円	¥13,000	
	クッション	シーポス（リビルド）12,000円	¥12,000	
	クッション	ベスポジェルクッション（リビルド）10,000円	¥10,000	
	クッション	ジェルロンクッションSサイズハード 8,500円	¥8,500	
	クッション	3D通気クッション（リビルド）7,000円	¥7,000	
研修費	リモート研修	外部研修10,000円×2回	¥20,000	東社協主催研修など
合 計			¥80,500	

7. 家族懇談会

年度目標	
(1) 利用者の日常生活の説明、施設⇄家族間、家族同士のコミュニケーション、情報交換を図る。	
実施計画	
(1) 基本的に年2回の定期開催を実施する。	
(2) 介護報酬改定と費用負担、新たなサービス紹介や、日常生活等の定期報告を行う。	

VII. 短期入所生活介護事業

中長期計画	地域貢献を念頭に介護負担軽減や緊急時案件（虐待や保護等）、緊急生活支援事業等、短期入所生活介護事業（以下、ショートステイと称す）の役割を適切に果たし、かつ安定した稼働率を保つ。また、リピーターとして利用して下さっている方との関係を深め、より良いケアに繋がっていただけるよう努めていく。新規の利用者様の積極的受入れとその後、リピーターになっていただけるよう努めていく。
年度目標	
(1) 安定した稼働率95%以上を目標とする。	
(2) 王子包括、豊島包括等の困難事例や緊急ショートステイの受け入れを可能な限り行う。また、現在利用している方のサービス担当者会議において、ショートステイ利用時の様子等をお伝えする。（参加できない場合は、照会という形で意見を発信する）	
実施計画	
(1) 感染防御のために、入所時は毎回抗原検査を行い、陰性確認の上入所とすることは継続していく。	
(2) 居宅事業所との更なる連携強や信頼関係の構築を図る為に、担当のケアマネジャーにショートステイ利用時の様子等必要に応じて電話連絡する。また、利用時に事故等があった場合、速やかにご家族、ケアマネジャーに連絡し、事故後の対策等も含めて報告する。	

<今年度予算>（収入の部）

科目	積算内訳	予算額	備考
居宅介護料収入	令和5年度の年間介護度別人数を算定（3月については10月の実績を参考）したその数値に介護報酬単価を乗じて総額を計算したあと見込みの120%の金額を算定して、それに処遇改善加算相当額を減じた。	¥6,915,634	介護報酬 処遇改善加算を除いた額
居宅介護料収入	全体の目標額の1割を算出し、そこから介護職員処遇改善加算相当額を減じた。	¥768,407	利用者自己負担金 処遇改善加算を除いた額
居宅介護料収入	処遇改善加算Ⅰで算定	¥637,775	介護報酬と利用者自己負担分の処遇改善加算の合算額
居宅介護料収入	特定介護職員等処遇改善加算Ⅰで算定	¥976,876	介護報酬と利用者自己負担分の処遇改善加算の合算額
利用者等利用料収入	栄養予算再掲	¥1,248,480	食費
	$(855円 \times 2) \times 95\% \times 365$	¥508,032	居住費
収入合計		¥11,055,204	

Ⅷ. 居宅介護支援事業

中長期計画	第8期北区介護保険事業計画に基づいた居宅介護支援事業を実施する。
年度目標	
(1) 第8期介護保険事業計画の運営を把握しながら、適正な収入（適正な利用者数）の確保に努める。また、第9期介護保険事業計画作成の動向を注視する。	
(2) 増加傾向にある単身・老々介護などの利用者にきめ細やかな対応を図る。	
(3) 危機管理の体制を他のサービス部門と協力し、整備・強化していく。	
実施計画	
(1) 地域包括支援センター、介護サービス事業所、他の居宅介護支援事業所などと連携し、適切な事業の提供を行うとともに、きめ細やかな対応を行う。	
(2) 研修等に積極的に参加し、情報の把握、連携の充実による利用者支援の向上を図る。	

〈今年度予算〉（収入の部）

科 目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
居宅介護支援介護料収入	¥12,264×240人	¥2,943,360	
	¥15,937×150人	¥2,390,550	
合 計		¥5,333,910	

〈今年度予算〉（支出の部）

科 目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
研修費	50,000	¥50,000	
雑支出	20,000	¥20,000	防災、感染症対策物品
合 計		¥70,000	

Ⅸ. 通所介護事業及び 総合支援事業通所介護サービス

1. 高齢者在宅サービスセンター王子光照苑

中長期計画	①高齢者在宅サービスセンター王子光照苑の特色の明確化と重度利用者受入れのため、職員個々の介護力の向上
	②通所介護計画に基づいたPDCAサイクル循環を構築し、科学的介護の提供を行う
	③定期的な栄養状態の確認と各セクションとの情報共有体制（ケアマネジャー含む）を確実なものとし、在宅での生活継続支援を強化する
	④施設設備改修費用を確保するため、利用率の維持、向上に努め、収入の安定化を図る
年度目標	
(1)	質の高い人材育成の定着を図る 職員の業務体制の見直しを行う。利用率向上に向けて、受け入れ体制を整える。
(2)	高品質介護サービスの実現 他部署との連携を強化し、利用者の情報共有を行い、包括的な利用者支援を行う。
(3)	地域から選ばれるデイサービスを目指して 困難事例者、医療ニーズの高い利用者の受け入れを行う体制を整える。感染症拡大予防に努め、統一した方法で、利用者が安全に利用できる環境を整備するためBCPを活用し、更新していく。
実施計画	
相談	① 家族・居宅介護支援事業者・北区あんしんセンターとの連携を図り、利用者を在宅にて支えるよう、受け入れ調整をおこなう。
	② 一般型75%を目標とし、毎月空き情報を事業所へPRする。
	③ 災害BCPを見直し、災害時の備えを常に新しいものへ更新し、また、そのことによって地域社会への貢献を図る。
介護	① 担当利用者の計画、評価を適正におこない、計画に沿った実践が行えているかどうか、モニタリング記録に残し、担当職員としての自覚を持つ。
	② 介護スキル向上を目指し、受験資格を持つ職員はチャレンジしていく。
	③ 災害時に冷静な判断、適切な行動が実行できるよう、年2回の防災訓練を実施する。また、備品確認し、必要物品の購入保管をおこなう。
看護	① 感染症予防対策として、手洗い、消毒、換気、室温、湿度チェックの徹底を図り、安心できるサービスの提供をおこなう。
	② 医療ケアの依頼に対応し、在宅生活を継続していけるよう支援にあたる。
	③ 重度利用者への対応においては、退院前カンファレンスへの出席や、在宅医療との連携を図り、家族にも安心して過ごせる場所の提供に努める。

〈今年度予算〉（収入の部）

科目	積算内訳	予算額	備考
居宅介護料収入	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥40,530,672	介護報酬
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥1,581,372	入浴加算
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥1,338,084	サービス提供加算Ⅰ
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥235,440	科学的介護推進体制加算
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥3,873,587	介護職員処遇改善加算Ⅰ
介護予防 日常生活支援 総合事業収入	基本単位×延人数×単価×0.9×0.95	¥2,059,409	予防居宅介護報酬
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.95	¥148,676	サービス提供加算Ⅰ
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.95	¥203,144	介護職員処遇改善加算Ⅰ
居宅介護料収入	基本単位×延人数×単価×0.1×0.75	¥5,312,658	自己負担金
介護予防 日常生活支援 総合事業利用料収入	基本単位×延人数×単価×0.1×0.95	¥267,913	自己負担金
利用者利用料収入	延べ人数×¥628	¥3,698,920	利用者食事負担
	延べ人数×¥100	¥0	クラブ活動費
合計		¥59,249,875	

2. 堀船高齢者在宅サービスセンター

中長期計画	①堀船高齢者在宅サービスセンターの特色の明確化と重度利用者受入れのため、職員個々の介護力の向上
	②利用者の生活行為向上のためのプロセスの共有と職種間の役割の明確化
	③定期的な栄養状態の確認と各セクションとの情報共有体制（ケアマネジャー含む）を確実なものとし、在宅での生活継続支援を強化する。
年度目標	
(1) 質の高い人材育成定着を図る為、職場環境の改善を行う。	
(2) 高品質介護サービスの実現。感染症拡大予防に努め、統一した消毒方法で、利用者が安全に利用できる環境を整備する。	
実施計画	
相談	① 家族・居宅介護支援事業者・北区あんしんセンターとの連携を図り、利用者を在宅にて支えるよう、受け入れ調整をおこなう。
	② 65%を目標とし、毎月空き情報を事業所へPRする。
	③ ホームページを定期的に更新し、情報発信する。地域の祭りに寄付をし交流を図れるようにしていく。

介護	① レクリエーション提供時間以外の待機時間を、利用者が楽しめる時間となるよう、個別プログラムを個々に合わせて準備する。
	② 利用者からの意見を聞く食事懇談会・利用者懇談会の記録用紙を新しく作成し、活用していく。
	③ 担当利用者の計画・評価を適正に行い、計画に沿って援助できているかどうか、モニタリング記録に残し、担当職員としての自覚を持つ。
看護	① 感染症予防対策として、手洗い、消毒、換気、室温、湿度チェックの徹底を図り、安心できるサービスの提供をおこなう。
	② 医療ケア依頼に対応し、在宅生活を継続していけるよう援助する。
	③ 重度利用者への対応においては、退院前カンファレンスへの出席や、在宅医療との連携を図り、家族にも安心して過ごせる場所の提供に努める。

＜今年度予算＞（収入の部）

科目	積算内訳	予算額	備考
居宅介護料収入	基本単位×延人数×単価×0.9×0.65	¥38,066,278	介護報酬
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.65	¥1,071,252	入浴加算
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.65	¥957,665	サービス提供加算Ⅰ
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.65	¥3,563,387	介護職員処遇改善加算Ⅰ
介護予防 日常生活支援 総合事業収入	基本単位×延人数×単価×0.9×0.65	¥710,407	予防居宅介護報酬
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.65	¥22,445	サービス提供加算Ⅰ
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.65	¥66,501	介護職員処遇改善加算Ⅰ
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.65	¥2,550	入浴加算
居宅介護料収入	基本単位×延人数×単価×0.1×0.65	¥4,229,586	自己負担金
介護予防 日常生活支援 総合事業利用料収入	基本単位×延人数×単価×0.1×0.65	¥78,934	自己負担金
利用者利用料収入	延べ人数×¥628	¥2,741,974	利用者食事負担
	延べ人数×¥100	¥0	クラブ活動費
合計		¥51,510,979	

※計上したものの以外の購入物品は注文何書、稟議書で管理課と協議の上、調整すること。

3. 行事年間予定

※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	担当
4月	お花見 光・堀 随時	音無川へのドライブ 苑庭	季節感を味わう	
5月	光＝お楽しみ会 14(水) 15(木)	堀＝認知型バラ見学	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	

5月	堀＝希望者外出	アンケートを取り、一人一回希望の場所へ外出する	外出の喜びを感じる	
6月	運動会 光＝17(火)18(水)	身体を動かし、利用者間の交流を図る	健康の増進	
	堀＝希望者外出	アンケートを取り、一人一回希望の場所へ外出する	外出の喜びを感じる	
7月	七夕会 5(土)7(月)	光＝職員による縁日 堀＝ゲーム	昔日の情緒を味わう	
8月	納涼祭 光＝14(木)15(金) 堀＝1(金)2(土)	光＝よさこい桜舞 堀＝職員による縁日	夏の風物詩の雰囲気を楽しむ 堀船は創立記念を兼ねて行う	
9月	敬老会 12(金)13(土)	光＝バイオリン演奏会 堀＝未定	長寿を祝い楽しい一時を過ごす	
10月	光＝文化祭・堀＝運動会	光＝作品展示	発表の場を設け、他者との交流を図る	
11月	光照苑祭 16(日)	光・町会作品展示	地域にアピールの場にする	
12月	クリスマス会 光堀＝24(水)・25(木)	光＝マンドリン 堀＝フラダンスorマジックショー	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	王子神社	昔からの習慣を大切に健康長寿を願う	
2月	豆まき 2(月)3(火)		昔からの習慣を大切に無病息災を願う	
3月	ひな祭り 2(月)3(火)	光＝マジックショー 堀＝ゲーム	昔からの風習を大切にする	

※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。利用者と共にお祝いし、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。(実施可能な場合)

※行事以外にも、おもと会、バイオリン、コーラス、フラダンスなどを取り入れ、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。100歳以上の誕生会には苑長の参加もお願いする。

<行事予算>

科 目	内 容	予算額	備 考
教養娯楽費	お楽しみ会・七夕会・納涼会	各5,000円	6月・7月・8月
	堀船祭（※開催される場合）	150,000円	7月
	敬老会（1名700円）	60,000円	9月
	光照苑祭	150,000円	11月
	クリスマス会（1名500円）	45,000円	12月
教養娯楽費	豆まき・ひな祭会	各3,000円	2月・3月
	光＝認知型クッキング（※実施される場合）	隔月3,000円	
	喫茶の日	20,000円	
	ボランティア交流費	5,000円	
	園芸代	15,000円	（花・土代を含む）
	写真代	15,000円	
	販促品	200,000円	カレンダー80,000円・物品120,000円

<情報発信計画>

4月 (月・火)	高齢者の食事、 栄養について	8月 (水・木)	高齢者に多い病気	12月 (金・土)	冬の暮らし (ヒートショック、湿度)
5月 (水・木)	食中毒	9月 (金・土)	北区高齢者健診について	1月 (月・火)	肺炎
6月 (金・土)	夏の暮らし (室温、脱水)	10月 (月・火)	血圧の話	2月 (水・木)	浮腫みについて
7月 (月・火)	脱水 (水分補給について)	11月 (水・木)	インフルエンザ	3月 (金・土)	皮膚の話し

※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。

4. クッキング

	王子光照苑（認知型）	堀船	（一般型）	（認知型）
4月	実施未定	実施未定	月曜日	プログラムに沿い
5月	実施未定	実施未定	火曜日	
6月	実施未定	実施未定	水曜日	
7月	実施未定	実施未定	木曜日	
8月	実施未定	実施未定	金曜日	

	王子光照苑（認知型）	堀船	（一般型）	（認知型）
9月	実施未定	実施未定	土曜日	プログラムに沿い
10月	実施未定	実施未定	月曜日	
11月	実施未定	実施未定	火曜日	
12月	実施未定	実施未定	水曜日	
1月	実施未定	実施未定	木曜日	
2月	実施未定	実施未定	金曜日	
3月	実施未定	実施未定	土曜日	

※クッキング材料は、堀船においては厨房に準備してもらう。王子光照苑は職員で購入する。

※王子光照苑＝クッキング＝奇数月、 演芸＝偶数月に行う。

5. アクティビティ活動

	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）
感染症等流行状況にて、今後の計画を行う。						

X. 認知症対応型通所介護事業

1. 高齢者在宅サービスセンター王子光照苑

中長期計画	①在宅生活の安定した継続支援の確立とサービス提供の差別化（個別化）。事業所が培ってきたノウハウや利用することでのメリットを発信し、地域の方々に認知され、安心や信頼感を与える事業所となる。
	②施設設備改修費用を確保するため、利用率の維持、向上に努め、収入の安定化を図る
年度目標	
(1)	介護報酬の確保：地域から選ばれるデイサービスを目指して： 認知症対応型の利用率目標を70%とし、達成を目指す。
(2)	地域から選ばれるデイサービスを目指して： 一般型、認知型の相違を明確にし、認知型の特色をアピールできるプログラム内容を構築する。感染症拡大予防に努め、統一した方法で、利用者が安全に利用できる環境を整備するため、また災害対策のためのBCPの活用、更新を行う。
実施計画	
相談	① 家族・居宅介護支援事業者・北区あんしんセンターとの連携を図り、利用者を在宅にて支えるよう、受け入れ調整をおこなう。
	② 認知型75%を目標とし、毎月空き情報を事業所へPRする。
	③ LIFEへの利用者情報提供を行い、要介護度の改善に向け活用する。

介護	① 短時間での外気浴を実施し、一般型との相違を明確にする。
	② ティータイムに、数種類の飲み物を準備し、プログラムにのせ、選択できるようにすることで、楽しい時間を過ごしていただける配慮をする。
	③ 特色のある活動として、テイルームでの園芸を充実させ、成長を楽しんでもらい、表情のよい写真をプレゼントをすることで、家族との会話を増やすことにつなげていく。
看護	① 感染症予防対策として、手洗い、消毒、換気、室温、湿度チェックの徹底を図り、安心できるサービスの提供をおこなう。
	② 医療ケアの依頼に対応し、在宅生活を継続していけるよう支援にあたる。
	③ 重度利用者への対応においては、退院前カンファレンスへの出席や、在宅医療との連携を図り、家族にも安心して過ごせる場所の提供に努める。

＜今年度予算＞（収入の部）

科目	積算内訳	予算額	備考
地域密着型介護料収入	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥25,573,841	介護報酬
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥816,783	入浴加算
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥449,230	サービス提供加算Ⅰ
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥2,706,399	介護職員処遇改善加算Ⅰ
地域密着型介護料収入	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥37,296	科学的介護加算
介護負担金収入	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥2,725,288	自己負担金
利用者等利用料収入	延人数×628	¥1,283,632	利用者食事負担
	延人数×100	¥0	レクリエーション費
合計		¥33,592,469	

2. 堀船高齢者在宅サービスセンター

中長期計画	①在宅生活の安定した継続支援の確立とサービス提供の差別化（個別化）
	②事業所が培ってきたノウハウや利用することでのメリットを発信し、地域の方々に認知され、安心や信頼感を与える事業所となる
年度目標	
(1)	介護報酬の確保：地域から選ばれるデイサービスを目指して： 認知症対応型の利用率目標を75%とし、達成を目指す。
(2)	地域から選ばれるデイサービスを目指して： 一般型、認知型の相違を明確にし、認知型の特色をアピールできるプログラム内容を構築する。感染症拡大予防に努め、統一した消毒方法で、利用者が安全に利用できる環境を整備する。災害訓練の実施。
実施計画	
相談	① 家族・居宅介護支援事業者・北区あんしんセンターとの連携を図り、利用者を在宅にて支えるよう、受け入れ調整をおこなう。
	② 75%を目標とし、毎月空き情報を事業所へPRする。
	③ ホームページを定期的に更新し情報発信していく。地域の祭りに寄付をし交流を図っていく。

介護	① 個別で外出や近隣散歩を行い、季節感を味わってもらい、表情の良い写真をとる。一般型との相違を明確にし、季節ごとに写真のプレゼントをする。
	② ティータイムに数種類の飲み物を準備し、選択できるようにすることで、楽しい時間を過ごしていただけるよう支援を行う。
	③ 担当利用者の計画・評価を適正に行い、計画に沿って援助できているかどうか、モニタリング記録に残し、担当職員としての自覚を持つ。
看護	① 感染症予防対策として、手洗い、消毒、換気、室温、湿度チェックの徹底を図り、安心できるサービスの提供をおこなう。
	② 医療ケア依頼に対応し、在宅生活を継続していけるよう援助する。
	③ 重度利用者への対応においては、退院前カンファレンスへの出席や、在宅医療との連携を図り、家族にも安心して過ごせる場所の提供に努める。

<今年度予算> (収入の部)

科目	積算内訳	予算額	備考
地域密着型介護料収入	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥40,132,337	介護報酬
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥759,240	入浴加算
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥608,790	サービス提供加算Ⅰ
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥6,834,088	介護職員処遇改善加算Ⅰ
介護負担金収入	基本単位×延人数×単価×0.1×0.75	¥4,459,149	自己負担金
利用者等利用料収入	延人数×628	¥1,441,260	利用者食事負担
	延人数×100	¥0	レクリエーション費
合計		¥54,234,864	

※計上したものの以外の購入物品は注文何書、稟議書で管理課と協議の上、調整すること。

XI. 地域包括支援センター事業

基本理念	みんなで支え安心してらせる地域づくり
基本方針	北区版地域包括ケアシステムの深化 ～地域共生社会の実現に向けて～
中長期目標	①住民が支え、支えられるようなおたがいさまな関係づくりの支援
	②高齢者が社会参加できる生きがいづくりの支援と健康寿命の延伸
	③介護サービス事業者・地域の関係機関などとのネットワークの構築
	④安心して在宅生活を送るための体制の構築
実施計画	
(1)	高齢者のための総合相談窓口の実施
(2)	要支援者へのケアマネジメント業務・介護予防の取り組み
(3)	関係機関とのネットワークづくり、ケアマネジャー支援
(4)	地域の課題把握および課題解決のため活動
(5)	権利を守るための取り組み
(6)	医療と介護の連携や協働
(7)	認知症の人へのサポートや認知症を理解する地域づくり
(8)	暮らしやすい地域づくり・つながりづくり

1. 王子光照苑地域包括支援センター（高齢者あんしんセンター）事業

年度目標	
いきがいや役割を実感しながら暮らせる地域 ～つながり 支えあう 広げよう 地域の輪～	
実施計画	
(1)	センターにて総合相談窓口を常時開設するとともにUR王子5丁目団地にて毎週月曜日に出張窓口を開設。また、その他地域で必要に応じて出張窓口を開設。
(2)	日常生活総合事業および介護予防におけるケアマネジメントや委託先の居宅介護支援事業所への支援。介護予防の基盤づくり。介護予防で元気はつらつサロン（年2回）。自主グループ等地域での活動者への支援。
(3)	地域のケアマネジャーへの支援や研修等実施。町会自治会、民生委員、行政など関係機関・団体とのネットワークづくりの実施。地域ネットワーク通信の発行。
(4)	地域課題を話し合う地域ケア個別会議（年2回）・介護予防のための地域ケア個別会議・地域包括ケア連絡会・おたがいさまネットワーク連絡会・UR王子5丁目団地連携会議・光ネットワークの会等を開催。光豊誌の発行。
(5)	虐待防止や虐待への迅速な対応や支援。成年後見制度などへの適切な支援や情報提供。様々な機関と連絡調整しながら困難ケース対応。

(6)	医療と介護の連携。在宅療養生活を支援するための連携の在り方や情報共有・研修。サポート医事業の活用。災害時要援護者避難計画の作成・支援の検討、訓練実施。
(7)	認知症の人を見守り、ともに暮らせる地域づくりとして、認知症サポーター養成講座（企業向け・地域住民向け）やステップアップ講座、交流会。オレンジカフェぎたい～な（月1回）、家族介護者教室（年2回）や初期集中支援チーム事業、認知症地域支援・多職種協働事業も実施。
(8)	地域住民がいきがいや役割を実感でき、住民同士がつながり支え合う仕組みづくり。ふれあい交流サロンの開設、地域での居場所づくり支援や居場所紹介。活動の場づくりや活動発表や紹介。小学校・保育園等と高齢者との交流。

<ふれあい交流サロン等>

活動名	活動日	活動時間	活動場所
趣味サロン活動紹介発表会	令和7年4月22日	14:00~16:00	北とぴあ
ミュージックサロン	第1水曜日	13:30~14:30	王子5丁目UR集会所
トーンチャイムサロン	第1水曜日	14:45~15:45	王子5丁目UR集会所
お習字サロン	第1水曜日/第1金曜日	14:30~15:30	ふれあいギャラリー・王子3丁目集会所
屋外活動(体操等)サロン	第2・第4水曜日	10:30~11:30	王子4丁目公園
そろばんサロン	第4水曜日	13:30~14:15	王子5丁目Eラウンジ
脳トレサロン	第1金曜日	13:30~14:15	王子光照苑ふれあいギャラリー
ガーデニングサロン	第1月曜日	10:30~11:30	ふれあいギャラリー・庭園
便利な情報調査隊	第3金曜日	15:00~16:00	王子光照苑ふれあいギャラリー
聞き書き「わたしたちの物語～時代をつなぐ語り～」	第1土曜日他	9:30~10:30他	王子光照苑ふれあいギャラリー他
わくわく学習教室	第1・第3水曜日	16:00~18:00	豊島地域

王子光照苑地域包括支援センター今年度予算

<受託事業収入の部>

科目	積算内訳	予算額	備考
受託事業収入	運営費（職員人件費、事務・事業費）	¥25,475,000	
	光熱水費	¥143,000	
	事務・事業費	¥269,395	
	ふれあいサロン運営費	¥162,000	
	非常勤職員等人件費	¥2,260,800	
	出張窓口職員加算費	¥753,600	
	認知症サポーター養成・ステップアップ講座	¥60,000	
	生活支援コーディネーター	¥6,000,000	
	認知症地域支援推進員・認知症支援コーディネーター加算	¥1,920,000	
	家族介護者支援事業費	¥40,000	
合計		¥37,083,795	

<総合事業収入の部>

科目	積算内訳	予算額	備考
介護予防・日常生活支援 総合事業収入	¥8,413×20名	¥168,260	初回加算
	¥4,993×156名×12	¥9,346,896	
	¥3,420×20名	¥68,400	委託連携加算
合計		¥9,583,556	

<支出の部>

科目	積算内訳	予算額	備考
土地建物賃借料支出	なし	¥0	
雑支出	講師費用・会場費・消耗品費	¥220,000	ふれあいサロン・オレンジカフェ
	講師費用・会場費	¥80,000	地域ケア会議
	講師費用・会場費	¥80,000	地域包括ケア連絡会
	講師費用・会場費	¥40,000	ケアマネ研修会
	自転車・雨具・長靴	¥105,000	¥35,000×3人
	リーフレット・用品	¥300,000	
	広報誌の発行・通信費・広告費	¥200,000	
	備品・消耗品	¥100,000	
	介護用品・備品	¥200,000	
	防災用品	¥100,000	
サロン・会議等使用物品	¥150,000		
業務委託費支出	¥7,571×3名+¥4,493×70名×12ヶ月	¥4,046,676	介護予防ケアマネジメント委託
合計		¥5,421,676	

<指定介護予防支援事業所収入の部>

科目	積算内訳	予算額	備考
居宅介護支援介護料収入	¥8413×10名 ¥4993×10名	¥134,060	新規・委託連携加算
	¥4,993×186名×12ヶ月	¥11,144,376	
合計		¥11,278,436	

<指定介護予防支援事業所支出の部>

科目	積算内訳	予算額	備考
業務委託費支出	¥7,571×15名+¥4,493×90名×12	¥6,215,220	
合計		¥6,215,220	

※計上したものの以外の購入物品は注文何書、稟議書で管理と協議の上、調整すること。

2. 豊島地域包括支援センター（高齢者あんしんセンター）事業

年度目標	
住民が「支え」「支えられ」おたがいさまな関係を実感することができ、最期まで安心して暮らせる。	
実施計画	
(1)	地域包括ケア連絡会（圏域年1回、豊島きずな円卓会議、おたがいさまネットワーク連絡会）の開催。 ふれあい交流サロン・認知症サポーター養成講座（小学校含む。）・オレンジカフェきたいな豊島・ほろよいカフェ・地域ケア個別会議（年2回）・おたがいさまネットワークの充実・地域見守りさえあ活動促進事業の支援・家族介護者教室の実施
(2)	いきいきサポーター制度・自主グループ支援、通いの場づくり支援
(3)	出張窓口事業・認知症初期集中支援チームを活用した連携体制の充実・各事業所運営推進会議への参加・おしゃべり塾・北区介護支援専門員研修実施協力
(4)	成年後見制度の利用促進支援・虐待対応・多様な在宅生活への支援・BCPの策定
(5)	全高齢者実態把握調査フォローアップ事業の実施（特に見守りが必要な高齢者への支援の検討と実施・地域課題の解決に向けた事業の検討と実施・モデル事業への取り組み）

<ふれあい交流サロン>

活動名	活動日	活動時間	活動場所
おひさまサロン	第3火曜日	13:30~15:30	豊島ふれあい館
ヨガサロン	第2・4金曜日	10:00、11:00~各1時間	豊島ふれあい館
男の気ままサロン	第3金曜日	11:00~13:00	ココキタ調理室
ぽっかぽか	第1・3火曜日	10:00~12:00	豊島ふれあい館
囲碁・将棋サロン	第2・第4水曜日	13:30~15:30	豊島ふれあい館
わくわくシネマ	第1水曜日	13:30~16:30	わくわくステーション
ふれあいシネマ	火曜日	13:30~15:30	豊島ふれあい館
わくわくランチ	第1・3水曜日	11:30~13:30	わくわくステーション
わくわく学習教室	第1・3水曜日	16:00~18:00	豊島ふれあい館
カレンダー作成			

豊島地域包括支援センター今年度予算

<受託事業収入の部>

科目	積算内訳	予算額	備考
受託事業収入	運営費（職員人件費、事務・事業費）	¥25,475,000	
	臨時職員	¥5,254,000	
	事務・事業費	¥269,395	
	ふれあいサロン運営費	¥162,000	
	非常勤職員等人件費	¥2,260,800	
	出張窓口職員加算費	¥753,600	
	認知症サポーター養成・ステップアップ講座	¥60,000	

科目	積算内訳	予算額	備考
受託事業収入	生活支援コーディネーター	¥6,000,000	
	認知症地域支援推進員・認知症支援コーディネーター加算	¥1,920,000	
	家族介護者支援事業費	¥40,000	
合計		¥42,194,795	

<総合事業収入の部>

科目	積算内訳	予算額	備考
介護予防・日常生活支援 総合事業収入	¥8,413×70名	¥588,910	初回加算
	¥4,993×190名×12	¥11,384,040	
	¥3,420×20名	¥68,400	委託連携加算
合計		¥12,041,350	

<支出の部>

科目	積算内訳	予算額	備考
土地建物賃借料支出	なし	¥0	
雑支出	講師費用・会場費・消耗品費	¥220,000	ふれあいサロン・オレンジカフェ
	講師費用・会場費	¥80,000	地域ケア会議
	講師費用・会場費	¥80,000	地域包括ケア連絡会
	講師費用・会場費	¥40,000	ケアマネ研修会
	自転車・雨具・長靴	¥105,000	¥35,000×3人
	リーフレット（社会資源マップ）	¥200,000	
	自転車用ヘルメット	¥100,000	¥10,000×10人
	広報誌の発行・通信費・広告費	¥200,000	
	サロン・会議等使用物品	¥150,000	
業務委託費支出	¥7,571×15名+¥4,493×90名×12ヶ月	¥4,966,005	介護予防ケアマネジメント委託
合計		¥6,141,005	

<指定介護予防支援事業所収入の部>

科目	積算内訳	予算額	備考
居宅介護支援介護料収入	¥8,413×50名 ¥3,420×20名	¥517,935	新規・委託連携加算
	¥4,993×180名×12ヶ月	¥10,784,880	継続
合計		¥11,302,815	

<指定介護予防支援事業所支出の部>

科目	積算内訳	予算額	備考
業務委託費支出	¥7,571×15名+¥4,493×90名×15名	¥6,215,220	介護予防給付委託
合計		¥6,215,220	

Ⅱ. 各事業共通項目

1. サービス業務管理

(1) 経営管理職会議

実施計画

- (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) 目標管理

実施計画

- (1) 各事業において、事業計画策定時に設定した目標について検証を行い次期の事業活動に反映させる。
- (2) 目標管理事項および検証内容の確定
- (3) 課題分析
- (4) 財務分析（前年度実績対比、予算対比）および前回課題進捗状況、次期に向けての課題分析
- (5) 前回課題進捗状況、次期に向けての課題抽出
- (6) 実績を踏まえての翌年度事業計画検討
- (7) 年度実績に反省・事業報告検討

(3) 内部監査

実施計画

- (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) 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。

2. 管理部

(1) 財務管理

- | | |
|--------------|---|
| 中長期計画 | 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。 |
|--------------|---|

実施計画

- (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。

- 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。

(2) インフラストラクチャー（設備管理）

年度目標

- (1) 特養棟およびデイサービス棟の経年劣化、またセキュリティ管理に対する建物維持管理、補修・改修を行う。
- (2) 倉庫・収納スペースなどの見直し、増設の有無の検討。

年度実施計画

- (1) 館内の設備整備を、緊急性および法令の観点から優先順位を策定し、安全な環境改善を図る。

整備内容	概算予算	備考
(1) 火災受信機の機材更新	¥8,000,000	特養棟、在宅棟ともに老朽化のためメーカー補修部品なく更新が求められる
(2) 非常用照明交換工事	¥500,000	消防設備点検にて指摘あり

中・長期計画

整備内容	概算予算	備考
(1) 浴室と脱衣室の仕切り扉仕様変更工事	¥4,000,000	劣化が著しいことと、事故予防のため、開き幅の変更を検討
(2) 在宅棟屋上及びバルコニー等の防水加工および、屋根庇塗装工事	¥4,200,000	防水加工劣化により、漏水部が複数あり
(3) デイサービスナースコールシステム	¥5,000,000	デイサービスの事故防止のため、ICT環境との連動が望まれる
(4) 屋上収納小屋等の設置	¥1,000,000	建築法、消防法等にも続き検討

<今年度予算（支出）>

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
整備費	特養棟設備点検等	(株)光和、東芝EV等	¥2,005,380	館内外設備、EV等
	在宅棟設備点検等	(株)光和、東芝EV等	¥1,237,220	館内外設備、EV等
	特養棟日常清掃		¥2,687,904	
	在宅棟日常清掃		¥1,025,136	
雑費		自己補修材料など	¥44,360	
合 計			¥7,000,000	

(3) 労務管理

中長期計画	①人材確保が容易となるよう、必要な資格要件者に対し、求職アプローチを確実なものとしていく。
	②各部門における必要な人材の把握を常に行い、都度人材採用計画を明確にしていく。

年度目標
(1) 各部署、適切で確実な職員確保を目指す。
(2) 介護保険法及び老人福祉法の法定上の配置基準・加算基準を明確にする。
実施計画
(1) 適切な求人を継続するために、ホームページの他、ハローワークに継続して求人を出す。
(2) 新卒入職者の確保を目指し、専門学校や大学、短大などの就職センターへ求人情報を提出する。
(3) 配置基準・加算基準に沿った算定表(チェックリスト)を事業ごとに明確化し、毎月作成された勤務表を基に作成し、法令順守されていることを確認する。

<採用ルート>

① ハローワークでの募集
② 東京都福祉人材センター・東京都ナースバンク等への登録募集
③ 養成校及び実習校への求人票配布
④ 人材紹介・派遣会社への求人依頼
⑤ ホームページ求人情報の掲出

<今年の公休（1月1日～12月31日）>

月	管理部			施設サービス部			居宅サービス部		王子包括 豊島包括
	管理課	栄養課	リハ課	相談支援課	介護課	看護課	通所介護課	居宅支援課	
1	11	10	11	11	10	10	12	12	12
2	8	9	8	8	9	9	8	8	8
3	10	9	10	10	10	10	9	9	9
4	9	9	9	9	9	9	9	9	9
5	10	11	10	10	10	10	10	10	10
6	9	9	9	9	9	9	9	9	9
7	10	9	10	10	10	10	10	9	9
8	10	10	10	10	10	10	10	10	10
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
10	10	9	10	10	10	10	9	8	8
11	9	10	9	9	9	9	9	11	11
12	10	11	10	10	10	10	11	11	11
年間公休数	115	115	115	115	115	115	115	115	115

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
8:45	出勤・朝礼					
9:00	申し送り				発注	
	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			
	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					
17:45	退 勤					

(4) 車両運用管理

年度目標

- (1) 車両を一括管理し、運用面および事故・違反防止を推進する。

実施計画

- (1) 運転業務従事者に対し、運転業務従事者の台帳を作り適正に管理する。
- (2) 事業運転従事者に対し、運転者適性診断や研修を企画・開催し、安全運転に関する知識と責任を周知遂行する
- (3) 車両の安全な運行のため、日々の点検やメンテナンスを行う

月	内 容
4月	通所ワゴン（36-25）法定点検
	冬用タイヤ→通常タイヤへの交換
5月	運転者適性診断・安全運転研修
11月	特養ワゴン（710）法定点検
12月	通常タイヤ→冬用タイヤへの交換
2月	通所ワゴン（35-15）、（35-16）法定点検

2月	駐車禁止除外標章更新申請
3月	次年度運転者台帳更新
	安全運転管理者講習

＜今年度予算（支出）＞

科目	積算内訳	予算額	備考
研修費	安全運転管理者講習	¥4,500	年2回
	安全運転者研修	¥0	21名（堀船含む）
	運転者適性診断	¥0	21名（堀船含む）
事務消耗品費	クリップボード	¥3,510	5台分
	Dファイル	¥1,705	5台分
合 計		¥9,715	

3. 災害対策

（1）防災委員会の実施/防災訓練

中長期計画	①予測不能な大規模地震に備えて、各部署が自立した防災計画・訓練体制を構築する。
	②福祉避難所設置訓練を行う

＜防災委員会・自衛消防隊＞

年度目標

- (1) 各事業所で計画に沿った防災訓練を実施する。訓練計画は各事業所で企画実施する。
- (2) 災害時事業継続計画（BCP）の見直しを随時行う。
- (3) 自動車および自転車の運転による事故を無くす。

実施計画

- (1) 各事業所における訓練計画に沿って、自衛消防隊教育班員を立ち合わせ、訓練評価および指導を行う。
防災に関する研修実施、毎月の訓練は、計画に沿って実施と評価をすることで職員の防災意識を向上させていく。
- (2) 東京都及び北区のBCP見直しに基づき、福祉避難所設置を踏まえて、都度行政に沿った見直しを行っていく。
- (3) 王子警察署と連携し、交通安全に関する研修を行い、送迎車および自転車運転に係る事故を予防する。

＜特養＞

年度目標

- (1) 災害に対する知識備えるため防災訓練を月1回実施する。
- (2) 防災BCPの作成をする。

実施計画	
(1) 年間計画を作成し、他部署や関係機関と調整を図りながら実施する。	
(2) 介護老人福祉施設として、必要なBCPを作成し苑全体の防災計画に盛り込んでいく。	
＜通所介護＞	
年度目標	
(1) 災害に対する知識備えるため計画に基づき防災訓練を実施する。	
(2) 防災BCPの作成をする。	
実施計画	
(1) 9月に震災を想定した防災訓練を実施する	
(2) 2月に火災を想定した避難訓練を実施する	
(3) 通所介護事業所として、必要なBCPを作成し苑全体の防災計画に盛り込んでいく	

＜年間防災訓練計画＞

実施月	訓練活動内容			備 考
	苑全体・自衛消防隊	特養	通所介護	
4月	防災備品の確認	防災備品の確認・検討		
5月		防災訓練		
6月		BCP策定会議		
7月	消防設備点検	防災訓練		
8月		BCP策定会議		
9月	町会総合防災訓練	町会総合防災訓練	地震を想定した避難訓練	
10月		防災訓練		
11月		防災訓練		
12月		防災訓練		
1月	消防設備点検	防災訓練		
2月		防災訓練	火災を想定した避難訓練	
3月	地域相互協定総合防災訓練	避難誘導訓練		町会・消防署要請

※消防法令及び、東京都の指導指針において避難誘導訓練は年2回以上の実施が義務付けられています。

<今年度予算>

科目	積算内訳	予算額	備考
給食費支出	職員用備蓄食品購入	¥200,000	
防災備品	LEDランタン×30台	¥90,000	
	特養棟常夜灯×20台	¥22,000	
	備蓄アルカリ電池×200本	¥36,000	
雑費	その他備品類等	¥52,000	
合計		¥400,000	

4. 広報活動

(1) 広報委員会

中長期計画	①高齢者を取り巻く環境変化の問題提起としての情報発信と、人材確保に通じる情報発信ができる。
	②法人ホームページの作成と各事業所への検索機能の最適化を図る。
年度目標	
(1) ホームページコンテンツの随時更新を、各事業所ごとに実施していく。	
(2) 社会福祉法人として情報開示の対象となっている事項に関して、ホームページ上に公表し、随時閲覧可能な環境を整備・確保する。	
(3) ホームページコンテンツのさらなる充実化の一環として、編集作業などのスキルアップ研修を企画・立案する。	
実施計画	
(1) ホームページコンテンツの適切な更新を可能にするために、編集作業等の操作方法が各部署担当に確実に定着するように、技術指導等のフォローアップをしていく。	
(2) 広報活動のさらなる充実化を図るため、広報委員会専用の「デジタルビデオカメラ」を購入する。	
(3) 王子光照苑祭などの施設イベントで使用する、施設PR用の「王子光照苑のぼり旗(×2本)」を購入する。	

<ふれあい通信Web更新担当>

部署	担当コンテンツ	更新頻度	備考
管理課	<法人概要> 沿革、役員名簿、事業関係報告、収支報告	5月および随時	一部コンテンツPDF配信
	<施設概要> 事業所概要、求人案内	随時	一部コンテンツPDF配信
部署	担当コンテンツ	更新頻度	備考
介護課	特別養護老人ホームの出来事ブログ	随時	
通所介護課	高齢者在宅サービスの出来事ブログ	随時	
堀船DSC	堀船高齢者在宅サービスセンターブログ	随時	

栄養課	献立および食事関連ブログ	随時	
包括	活動予定およびサロン関連ブログ	随時	

<今年度予算>

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
	ホームページサーバーレンタル	31,700円×12ヶ月	¥380,400	
	旧サーバー残債	3,000円×12カ月	¥36,000	
	物品購入	デジタルビデオカメラの購入	¥20,000	
	物品購入	王子光照苑のぼり旗(×2本)の購入	¥10,000	
科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
	雑費		¥3,600	
合 計			¥450,000	

5. 人材育成

(1) 職員研修

中長期計画	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を図るために、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。
年度目標	
(1) 人材育成(特に中間職員)を目的として、内部研修を中心に年度計画を立案して、現場に則した内容の講師の派遣及びリーダー層に講師に抜擢して、研修をすすめる。	
実施計画	
(1) 年度初めに職員研修委員会を開催して、今年度の計画立案を実施。集合または少人数形式にするのか、外部講師を招集するのか、またレポート研修やWEB研修にするのかなど、研修の効果を念頭に置いた実施方法を随時検討する。	

<年間研修計画>

開催年月	内 容	対象	主催(企画・運営)	備考
4月	BCPの理解と実践	全職員	防災委員会	
	BCPによる災害発生時シュミレーション1			
5月	ハラスメント対策とコンプライアンス	全職員	ハラスメント対策委員会	
	高齢者虐待防止研修	全職員	虐待防止委員会	
6月	感染症予防対策	全職員	感染症予防対策委員会	
	感染症発生時の対応シュミレーション1	事業所ごと	各事業所の感染症対策委員会	
7月	リスクマネジメント(事故防止対策)	管理者等	リスクマネジメント委員会	
随時	認知症研修	対象者等		
9月	BCPによる災害発生時シュミレーション2	全職員	防災委員会	
	施設の防災体制及びBCPの評価・改訂			

10月	感染症発生時の対応シミュレーション2	事業所ごと	各事業所の感染症対策委員会
	BCP・感染症予防マニュアルの評価・改訂		感染症対策委員会
11月	個人情報保護	全職員	
1月	職場のメンタルヘルス	全職員	安全衛生委員会・産業医
	職員の健康管理・腰痛予防	全職員	安全衛生委員会・産業医
	身体拘束と高齢者虐待予防	特養職員	身体拘束防止委員会

リーダー研修

	令和5年度チームリーダー研修（主任以上2名）	東社協	¥32,000
	令和5年度管理職員研修（課長もしくは係長）	東社協	¥42,000
	リーダー育成研修	その他（ZOOM無料）	¥0

新人・無資格者研修

	新入社員オリエンテーション（就業規則倫理・身体拘束・虐待防止・看取り・感染症等）	管理課・各事業職長	¥0
	無資格者対象：認知症ケア研修又は初任者研修	WEB研修	¥100,000

苑外研修

	認知症ケア研修（仮）		
	安全対策管理者養成研修	全国老施協・推進協など	¥50,000

※講師の都合により、日程の変更があります。

(2) 実習生受入れ（施設実習担当委員会）

中長期計画	社会福祉法人としての責任を自覚し、介護人材の育成のために貢献する
<特養>年度目標	
(1) 感染症対策を検討しながら各学校と実習受け入れ体制を整える。	
(2) 福祉の仕事に興味を持って頂けるよう指導し、マンパワーの確保に努める。	
実施計画	
(1) 関係部署や感染症委員会で受け入れを検討し、相互に安心して実習出来る体勢を整える。	
(2) 実習担当が中心となり、進捗状況・プログラムの調整・実習ノートのコメットの管理をする。また、将来介護職が職業選択の一つとなるよう、各部署へ実習依頼をし、福祉の仕事のイメージや介護職のやりがいを感じて頂けるよう支援する。	
<通所介護>年度目標	
(1) 実習生の受け入れを積極的に行い、地域に開放された施設を目指す。	
(2) 実習生を受け入れる事により、職員の自身の見直しを行い、資質の向上に繋げる。	

実施計画	
(1)	社会福祉士、教員資格に伴う介護体験、区の職員による研修、職場体験等の実習生受け入れ体制を明確にし、年間予定スケジュールを作成する。
(2)	統一した指導ができるよう、王子光照苑、堀船共通のマニュアルを新たに作成する。

6. ボランティアの拡充

中長期計画	ニーズ抽出内容や活動内容を整理し、ボランティア、職員がよりよい環境の中で活動できるよう、採用計画を立案する。またボランティアのスキルアップ向上の取組を発信する。
<特養>	
年度目標	
(1)	余暇活動の充実を図るため、継続的に支援して頂けるようサポートする。
実施計画	
(1)	双方の安心に繋がるよう活動時には各委員会で検討された適切な感染対策にご協力頂く。 活動再開の受け入れや新規のボランティア募集をHPやボランティアぷらざなどに掛けていく。

<今年度予算> (支出の部)

科目	積算内訳	予算額	備考
損害保険	¥300×10名	¥3,000	ボランティア保険
印刷製本費		¥20,000	台帳・製本・アンケート
その他雑費		¥30,000	記念品など
文房具		¥5,000	ファイル・筆記用具
雑費		¥10,000	お菓子・お茶代など
合計		¥68,000	

<通所介護>

年度目標	
(1)	職員負担の軽減のためボランティアの導入を図る
実施計画	
(1)	コロナ禍において、ボランティアの活動意欲の維持や活動再開に向け諸般の事情を考慮しボランティア係、感染予防対策委員やリスクマネジメント委員会等で内容や対策を検討する。

<デイサービス慰問・演芸ボランティア依頼スケジュール>

紙芝居 (朗読おもと会)	王子光照苑	調整中(感染症等の状況により、都度検討する)
	堀船	調整中(感染症等の状況により、都度検討する)
フラダンス☆	王子光照苑	調整中(感染症等の状況により、都度検討する)
	堀船	調整中(感染症等の状況により、都度検討する)

手品	王子光照苑	調整中（感染症等の状況により、都度検討する）
	堀船	調整中（感染症等の状況により、都度検討する）
日本舞踊	王子光照苑	調整中（感染症等の状況により、都度検討する）
	堀船	調整中（感染症等の状況により、都度検討する）
バイオリン	王子光照苑	調整中（感染症等の状況により、都度検討する）
	堀船	調整中（感染症等の状況により、都度検討する）
太極拳	王子光照苑	調整中（感染症等の状況により、都度検討する）
ピアノ・コーラス	王子光照苑	調整中（感染症等の状況により、都度検討する）
合唱（あじさいの会）	王子光照苑	調整中（感染症等の状況により、都度検討する）
津軽三味線	王子光照苑	調整中（感染症等の状況により、都度検討する）
カスタネット（絵本）	王子光照苑	調整中（感染症等の状況により、都度検討する）
三味線	堀船	調整中（感染症等の状況により、都度検討する）
マンドリン	王子光照苑	調整中（感染症等の状況により、都度検討する）
	堀船	調整中（感染症等の状況により、都度検討する）

※月間プログラム作成者は作成時確認の連絡をする。

7. サービス内容に関する苦情受付対応

年度目標	
(1)	利用者、家族、地域の方からの苦情への対応は、当苑のすべての部門において、最優先すべき課題であると位置づけ、迅速かつ適切・誠実に対応する。
実施計画	
(1)	苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や状況に配慮した適切な対応を図るために第三者委員を設置し、利用者、利用者家族に対し苦情相談窓口を掲出する。

苦情処理体制

1) 当法人苦情相談担当

苦情解決責任者：鈴木 文子（社会福祉法人光照園 理事長）

苦情受付担当者：日比谷 登志子（社会福祉法人光照園 理事）

第三者委員：片倉 昭子（社会福祉法人子どもの虐待防止センター 常務理事）

第三者委員：石川 武敬（民生・児童委員）

第三者委員：宇田川 康（社会福祉法人光照園評議員：医師）

2) 当施設苦情相談担当

苦情解決責任者：室 岳男（王子光照苑 苑長）

苦情受付担当者：上野 靖博（王子光照苑 事務長）

苦情受付担当者：三浦 有加子（王子光照苑 副苑長※堀船DSC共通）

3) その他

都道府県 東京都国民健康保険団体連合会

担当：介護保険部 相談指導課

区市町村 北区

担当：介護保険課 給付調整係

8. 委員会

(1) ハラスメント委員会/コンプライアンス委員会

年度目標

- (1) 全職員に対するハラスメントの理解に向けた啓発活動を行ない、不適切なハラスメントに対する適切な対処及びその防止を図る。
- (2) カスタマーハラスメントのマニュアルの策定と啓発・研修企画を行ない、安心安全な職場環境の構築を目指す。
- (3) ハラスメント委員におけるハラスメントにおける知識や相談技術などの向上を目指す。

実施計画

- (1) 会議：2か月に1回（第1金曜日：15:00～）
- (2) 規程の周知の継続
- (3) マニュアルや指針の随時見直し
- (4) 研修の企画 職員への啓発（周知）職員アンケートの実施。
- (5) 発生時の臨時招集
- (6) カスタマーハラスメントのマニュアル又は啓発活動

<今年度予算>

支出

科目	積算内訳	予算額	備考
研修費	ハラスメント研修講師依頼料	¥27,400	

(2) 身体拘束適正化委員会

年度目標

- (1) 身体拘束適正化における具体的な課題などの抽出と対応策の検討や啓発活動の実施をする。
- (2) 特に課題であるスピーチロック等の理解を深めるために研修企画や啓発活動を行っていく。

実施計画

- (1) 研修企画と実施（年2回）

(2) 第4週金曜日17:30～（3ヶ月に1回）
(3) 身体拘束の知識やスピーチロック防止の啓発活動
(4) 新人研修の企画

〈今年度予算〉

支出の部

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
研修費	講師料	30,000円	¥30,000	外部講師
	外部研修	30,000円	¥30,000	東社協主催研修など
合 計			¥60,000	

（3）虐待防止対策委員会

年度目標	
(1)	全職員の虐待や人権擁護に対する正しい知識を啓発するとともに、意図の有無にとらわれず、施設全体で適切な対応を行うことで、小さい芽から摘み、その防止に努める。
実施計画	
(1)	入所者・利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともにその従業者に対し、研修を実施する（年2回）
(2)	虐待の防止のための対策を検討する委員会の結果について、従業者に周知徹底を図る
(3)	虐待の防止のための指針を随時見直しを行う
(4)	虐待案件が発生した際はフローチャートの基づき、緊急対策委員会を開催する。
(5)	新人研修の実施
(6)	虐待の芽アンケートを実施して集計分析を行う。

〈今年度予算〉

支出の部

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
研修費	外部研修	10,000円	¥10,000	管理者向けの高齢者虐待防止研修への参加（外部）
	研修	200000円	¥200,000	虐待防止における研修
合 計			¥210,000	

(4) 感染症対策委員会	
年度目標	
(1)	感染症対策フローチャートの随時更新、事例や新しいウイルス等の出現に対する感染蔓延防止策の検討をする。
(2)	研修を行ない、感染症に対する知識のアップデートを図り、且つ個人的な手技などの感染防御策のスキルアップを図る。
(3)	その他、必要な内容に応じて感染症対策委員会にて対応策などの検討を行う。
実施計画	
(1)	会議：3ヶ月毎に開催（第4金曜日：17:10～）
(2)	研修企画（年2回：1回は食中毒、もう1回はインフルエンザ、ノロウイルス等）
(3)	感染症等シュミレーション（訓練）の実施（年2回）によりBCPの見直し。
(4)	感染症に関するトピックスに対して施設として必要な事項における具体的な対応方法の検討。

<活動予定>

実行月	項目	実施内容	備考
6月	研修	感染症予防対策	全体研修
	訓練	感染症蔓延予防訓練・シュミレーション	事業所ごと
10月	検討	BCP・感染症予防マニュアルの評価・見直し	事業所ごと
	訓練	感染症蔓延予防訓練・シュミレーション	事業所ごと

<今年度予算>

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
研修費	研修	30,000円×2回	¥60,000	東社協主催研修など
	リモート研修	30,000円×3回	¥90,000	東社協主催研修など
	参考書費	50,000円	¥50,000	感染症関連の文献
合 計			¥200,000	

(5) リスクマネジメント委員会	
年度目標	
(1)	リスクマネジメント委員会における活動内容を各事業所で共有することで相互のスキルアップや類似事例に対する未然防止に繋げる。
実施計画	
(1)	事業所で解決出来ない問題に対しての検討
(2)	大きな事故に対しての報告共有及び対応策などの検証
(3)	事故の未然防止に繋げる。類似事例への対策。

- (4) スキルアップ→職員のリスクに対する経験値を上げていく。→原因分析や対策における引き出しを増やしたり、職種による視点などで違った対応策の検討が出来る。またこれらの機会が研修企画などに繋がる。

〈今年度予算〉

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
研修費	研修	30,000円×2回	¥60,000	東社協主催研修など
研修費	リモート研修	30,000円×2回	¥60,000	東社協主催研修など
合 計			¥120,000	

(6) 安全衛生委員会

年度目標

- (1) ストレスチェック結果等を元にしたフォローアップ
- (2) 健康診断結果を反映した従事者健康管理
- (3) 超過勤務の管理、削減

実施計画

- (1) ストレスチェック結果を部署別、事業別、要因別に経年比較し、ストレス要因を分析の上、環境改善を進めていく
- (2) 健康診断結果等の結果をそのままにせず、産業医の意見を課長以上の場長に報告し再検査の促しと確認を行っていく。
- (3) 腰痛問診、職場環境巡視を毎月区分けして実施、その結果を踏まえ崩落・腰痛・転倒防止の危険因子の要因を分析し、職場改善・啓蒙活動の展開を図る
- (4) 労災事故事例を報告書としてまとめ議題として提案し委員会において検証、予防策などを検討し、各事業所で相互に共有し、フィードバックを行っていく。また業務中の自転車移動についてはヘルメットの着用を事業所義務としていく
- (5) 健康診断やストレスチェックなどについてフォローアップのため産業医による研修を開催する。
- (6) 超過勤務を毎月確認し、委員会で周知。削減につなげられるよう検討する。

〈実施計画〉

月	内 容
4月	前年度事業実績評価、特養棟1階職場環境巡視
5月	産業医研修計画、在宅棟1階職場環境巡視
6月	特養棟2階職場環境巡視、健康診断フォローアップ研修
7月	腰痛検診計画、ストレスチェック計画・EAP業者選定、在宅棟2階職場環境巡視
8月	ストレスチェック実施（下旬）、豊島・堀船事業所職場環境巡視
9月	腰痛検診、特養棟3階職場環境巡視
10月	インフルエンザ予防接種計画、在宅棟3階職場環境巡視、腰痛予防研修
11月	ストレスチェック結果報告、インフルエンザ予防接種、特養4階職場環境巡視

月	内 容
12月	次年度委員会目標検討、在宅棟4階職場環境巡視
1月	次年度事業計画内容検討、特養5階職場環境巡視、メンタルヘルスケア研修
2月	健康診断予約票作成計画
3月	腰痛問診、職場環境巡視後経過報告

<健診計画など>

健診内容	対 象 職 員	実 施 月	実施場所	備 考
定期健康診断	生活習慣病予防検診	4月～3月	鶯谷検診センター	35歳以上
				35歳未満
	一般健診		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
	夜勤従事職員			
腰痛チェック	全職員	9月	問診形式	
	介護・看護職員	3月		
ストレスチェック	全職員（派遣含む）	9月	当 施 設	11月労基署提出
インフルエンザ 予防接種	全職員	11月～12月	職場内接種、他	

<今年度予算>

収入

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
福利厚生費	検診助成金	¥4,120×59名	¥243,080	福利厚生センター
	インフルエンザ予防接種職員負担	¥2,000×70名	¥140,000	職員より徴収
収 入 合 計 (A)			¥383,080	

支出

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
福利厚生費	生活習慣病健診		¥384,503	鶯谷健診センター
福利厚生費	一般健診		¥198,000	生協北診療所
福利厚生費	インフルエンザ予防接種	¥1,500円×70名	¥105,000	施設負担金
福利厚生費	ストレスチェック依頼料	100名単位×1set	¥130,000	EAP業者
福利厚生費	ストレスチェック依頼料	¥50,000+消費税	¥55,000	産業医実施者経費
人件費	産業医報酬	¥50,000×12か月	¥600,000	
研修費	産業医研修	¥13,700×2回	¥27,400	
研修費	腰痛研修	¥13,700×1回	¥13,700	
支 出 合 計 (B)			¥1,513,603	
総	計 (B-A)		¥1,130,523	

(7)食事サービス委員会	
中長期計画	①利用者への安定した品質の食事提供
	②食事を楽しむことができるようにする（イベント食など）
	③利用者が安全に召し上がれ得る食事形態の配慮
年度目標	
(1) 給食業務の標準化と新しい食事形態への順応	
(2) メニューの企画と提供について、季節のものや行事食を取り入れ、食事を楽しむことができるようにする	
(3) 安全に提供できて、効率的に管理できる非常食の整備	
実施計画	
(1) 行事食ごとにより良い食事が提供できるよう話し合う	
(2) 安全な食事が提供できるよう、新たな食事形態の提案とそれについての取り組みについての話し合いを行う	
(3) 安定した食事提供ができる様、非常食の整備を行う	
(4) 安定した食事提供において問題が発生した際に、効果的な解決策を見つけ出し、問題を解消する	

ⅩⅢ. 地域社会福祉貢献活動

1. 地域福祉活動・地域行事

中長期計画	社会福祉法人として、地元根付く信頼関係の構築を図り、地域住民の方が安心して生活が送れる関係を築く。
年度目標	
(1) 地域活動への参加	
(2) 地域開放行事の開催	
実施計画	
(1) 社会福祉法人として地域住民との交流を図るため、地域開催活動への積極的な参加	
(2) 王子光照苑祭を企画、開催する	

XIV. 中長期目標抜粋

介護老人福祉施設

1. 相談支援

(1) 生活相談・入所検討委員会

- | | |
|---|--|
| ① | 介護報酬に沿った改定、体制整備の実施と周知を基とした安定かつ持続的な稼働率の確保 |
| ② | 安全安心な生活の提供を図る一環として、地域との連携を促進する |
| ③ | ご家族様との関係性を深め、御家族様の思いをくみ取り、それをケアに繋げられる様にする。 |

(2) 施設サービス計画

- | | |
|---|--|
| ① | 各部署へフィードバックし、より良い支援に繋げるサービス担当者会議の充実を図る |
| ② | ご利用者、ご家族との関わり合いをより密にしたアプローチによる相乗効果を図る |

2. 介護

(1) 介護職員の育成

- | | |
|---|-------------|
| ① | 支援の見直しと強化 |
| ② | 感染症対策の整備と実施 |
| ③ | リハビリ機器の見直し |
| ④ | 安全な入浴環境の整備 |

(6) 生活環境整備（生活企画係）

- | | |
|---|----------|
| ① | 計画的な環境整備 |
| ② | 余暇活動の企画 |

3. 看護

- | | |
|---|--|
| ① | 協力医療機関との連携を密にし、緊急時対応・受け入れが迅速に行える環境を整える |
| ② | その人らしい終のすみか（棲家）となるよう心の支えとなる（支援） |

4. リハビリテーション（個別機能訓練）

- | | |
|---|--|
| ① | 利用者様にあった機能訓練を行い身体機能の維持に努めると共に、リスク管理と環境整備を徹底し事故を予防して、利用者様に安心できる生活を提供する。 |
|---|--|

5. 栄養・調理（食事サービス委員会含む）

- | | |
|---|-------------------------------------|
| ① | 誤嚥や窒息リスクの低減など安全な食事提供により、健康被害を未然に防ぐ。 |
|---|-------------------------------------|

②	利用者の満足度向上の為個々のニーズに応じた食事提供で、食事を楽しむ機会を増やす。
③	業務の効率化の為のツールや多職種連携を活用し、効率的に食事形態を管理
6. 施設サービス部専門委員会	
(1) 安全対策委員会（痰吸引・胃ろう等に関連する業務）	
①	喀痰吸引可能な職員を増やし、正職員は全員喀痰吸引の資格を有するようになる
(5) 褥瘡予防委員会	
①	褥瘡形成のある方又はその状況に限りなく近い剥離又は発赤などがる方、またはリスクの高い利用者の各部署と協働しながら計画作成を行ない、その防止に努める。またその防止を図ることで褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）→（Ⅱ）の算定を利用者比率80%の取得を目指す。
短期入所生活介護	
①	地域貢献を念頭に介護負担軽減や緊急時案件（虐待や保護等）、緊急生活支援事業等、短期入所生活介護事業（以下、ショートステイと称す）の役割を適切に果たし、かつ安定した稼働率を保つ。また、リピーターとして利用して下さっている方との関係を深め、より良いケアに繋がっていきけるよう努めていく。新規の利用者様の積極的受入れとその後、リピーターになっていただけるよう努めていく。
居宅介護事業	
①	第8期北区介護保険事業計画に基づいた居宅介護支援事業を実施する。
通所介護事業及び総合支援事業通所介護サービス	
1. 高齢者在宅サービスセンター王子光照苑	
①	高齢者在宅サービスセンター王子光照苑の特色の明確化と重度利用者受入れのため、職員個々の介護力の向上
②	通所介護計画に基づいたPDCAサイクル循環を構築し、科学的介護の提供を行う
③	定期的な栄養状態の確認と各セクションとの情報共有体制（ケアマネジャー含む）を確実なものとし、在宅での生活継続支援を強化する
④	施設設備改修費用を確保するため、利用率の維持、向上に努め、収入の安定化を図る
2. 堀船高齢者在宅サービスセンター	
①	堀船高齢者在宅サービスセンターの特色の明確化と重度利用者受入れのため、職員個々の介護力の向上
②	利用者の生活行為向上のためのプロセスの共有と職種間の役割の明確化
③	定期的な栄養状態の確認と各セクションとの情報共有体制（ケアマネジャー含む）を確実なものとし、在宅での生活継続支援を強化する。

認知症対応型通所介護事業

1. 高齢者在宅サービスセンター王子光照苑

①	在宅生活の安定した継続支援の確立とサービス提供の差別化（個別化）。事業所が培ってきたノウハウや利用することでのメリットを発信し、地域の方々に認知され、安心や信頼感を与える事業所となる。
②	施設設備改修費用を確保するため、利用率の維持、向上に努め、収入の安定化を図る

2. 堀船高齢者在宅サービスセンター

①	在宅生活の安定した継続支援の確立とサービス提供の差別化（個別化）
②	事業所が培ってきたノウハウや利用することでのメリットを発信し、地域の方々に認知され、安心や信頼感を与える事業所となる

北区委託事業

1. 地域包括支援センター事業

①	住民が支え、支えられるようなおたがいさまな関係づくりの支援
②	高齢者が社会参加できる生きがいづくりの支援と健康寿命の延伸
③	介護サービス事業者・地域の関係機関などとのネットワークの構築
④	安心して在宅生活を送るための体制の構築

各部共通項目

2. 管理部

（1）財務管理

①	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。
---	---

（4）労務管理

①	人材確保が容易となるよう、必要な資格要件者に対し、求職アプローチを確実なものとしていく。
②	各部門における必要な人材の把握を常に行い、都度人材採用計画を明確にしていく。

3. 災害対策

（1）防災委員会の実施/防災訓練

①	予測不能な大規模地震に備えて、各部署が自立した防災計画・訓練体制を構築する。
②	福祉避難所設置訓練を行う

4. 広報活動	
(1) 広報委員会	
①	高齢者を取り巻く環境変化の問題提起としての情報発信と、人材確保に通じる情報発信ができる。
②	法人ホームページの作成と各事業所への検索機能の最適化を図る。
5. 人材育成	
(1) 職員研修	
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を図るために、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。
(2) 実習生受入れ（施設実習担当委員会）	
①	社会福祉法人としての責任を自覚し、介護人材の育成のために貢献する
6. ボランティアの拡充	
①	ニーズ抽出内容や活動内容を整理し、ボランティア、職員がよりよい環境の中で活動できるよう、採用計画を立案する。またボランティアのスキルアップ向上の取組を発信する。
8. 委員会	
(7) 食事サービス委員会	
①	利用者への安定した品質の食事提供
②	食事を楽しむことができるようにする（イベント食など）
③	利用者が安全に召し上がれ得る食事形態の配慮

地域社会福祉貢献活動	
1. 地域福祉活動・地域行事	
①	社会福祉法人として、地元根付く信頼関係の構築を図り、地域住民の方が安心して生活が送れる関係を築く。