社会福祉法人光照園

令和２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）

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

令和２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 …… 3

Ⅳ. 平成31年度　重点目標 …… 4

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 …… 10

2．介護

(1)介護職員の育成 …… 10

(2-①)介護職員の勤務時間および勤務内容 …… 12

(2-②)利用者および職員の週課表 …… 14

(3)行事スケジュール …… 15

(4)アクティビティ活動 …… 16

(5)生活環境整備（生活企画係） …… 18

(6)保健衛生係 …… 19

3．看護 …… 20

4．リハビリテーション …… 20

5．栄養 …… 21

6．安全対策委員会 …… 23

7．家族会 …… 23

Ⅶ. 短期入所生活介護事業 …… 24

Ⅷ. 居宅介護支援事業 …… 25

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 …… 25

2．堀船高齢者在宅サービスセンター …… 27

3．行事年間予定 …… 28

4．クッキング …… 30

5．アクティビティ活動 …… 30

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 …… 31
2．堀船高齢者在宅サービスセンター …… 32

Ⅻ. 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 …… 33
(2)豊島高齢者あんしんセンター …… 35

ⅩⅢ. 各事業共通項目
1．サービス業務管理
(1)経営管理職会議/職員会議 …… 36
(2)業務改善会議 …… 37
(3)目標管理 …… 37
(4)内部監査 …… 37
2．管理部
(1)財務管理 …… 38
(2)インフラストラクチャー …… 38
(3)特養棟大規模改修事業 …… 39
(4)労務管理 …… 40
3．災害対策
(1)防災委員会の実施/防災訓練 …… 41
4．広報
(1)広報委員会 …… 44
5．人材育成
(1)人材育成委員会の設置 …… 45
(2)職員研修 …… 45
(3)実習生受入れ（施設実習担当委員会） …… 46
6．ボランティアの拡充 …… 47
7．サービス内容に関する苦情受付対応 …… 48
8．委員会
(1)コンプライアンス委員会 …… 49
(2)安全衛生委員会 …… 49

ⅩⅣ. 地域社会福祉貢献活動
(1)地域福祉活動・地域行事 …… 50

ⅩⅤ. 令和２年度　中長期計画 …… 53

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、将来に亘り永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1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

＜会議開催予定＞

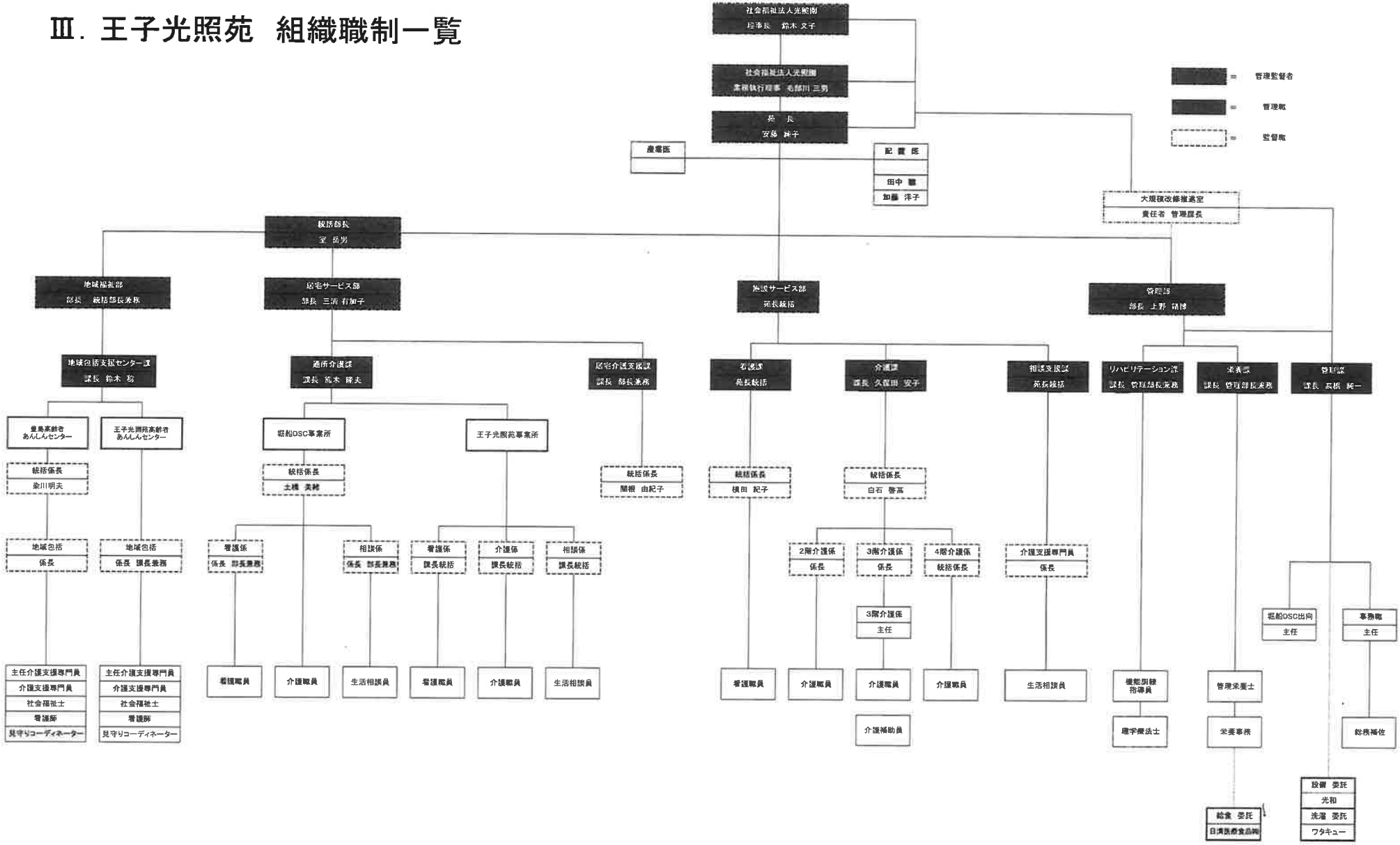
開催月	主　な　議　題　等	組　　織　　員
[理事会・評議員会]		
5月	令和１年度　決算、事業実績報告	理事会（理事・監事）
6月	令和１年度　決算、事業実績報告	評議員会（評議員）
１０月	令和２年度　上半期業務報告	理事会（理事・監事）
3月	令和３年度　事業計画および予算 令和２年度　補正予算	理事会（理事・監事）
[法人連絡会（光照園連絡会）]		
毎月	毎月第３月曜日に開催、法人間の連絡を密にし、相互間に齟齬のないようにする。	理事長・業務執行理事・施設長・副施設長・部長・法人担当職員
[苦情処理委員会]		
5月	令和１年度中における苦情、事故等の報告をもとに、今後への活用を検討する。	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	令和１年度中における事業実績及び決算の監査を行う。	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

＜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×1回×10人（監事2人含む）	200,000	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	30,000	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	3,189,000	3名分
その他支出	評議員選定委員会	選定委員3名	60,000	3月
	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	792,000	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	122,000	
合　　計			¥4,933,000	

※千円未満は切り上げ

Ⅲ. 王子光照苑　組織職制一覧



Ⅳ. 令和２年度重点目標

１．計画の視点

○　東京都特別養護老人ホーム等施設設備費補助制度等を活用し、特養棟並びに高齢者在宅サービスセンター棟（＊）のエレベーター更新工事、特養棟外壁・屋上等の修理、非常用電源装置の更新、居室内装更新等を行うことを予定しています。（＊高齢者在宅サービスセンターの施設・設備は補助金対象外）

○　工事期間中の事業運営については、安全確保とサービス継続の両立を目指して、計画的に事前準備を進めてまいります。

○　地域の介護サービスの需要・供給状況を踏まえ、引き続き組織の見直し・再構築、業務改善を進め、事業実績の安定化を目指してまいります。

○　人材育成では、適切な人事考課と計画的に研修を実施することで、王子光照苑が必要とする職員像を全職員に具体的に伝え、専門職としてのキャリアをどのように向上させていくか職員自らが選択し、主体的に取り組めるよう制度の運用を行ってまいります。

○　危機管理体制の見直し、整備を迅速に進めてまいります。

○　働き方改革への対応や地域貢献などに積極的に取り組んでまいります。

２．重点目標

（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進め、社会資源の有効活用に資するため、引き続き利用者退所後等の空床期間の短縮、介護加算の見直し等を行い、年間稼働率 97%を目指す。

・業務効率を上げサービス向上を図るため、記録ソフト等の導入に取り組む。

・働き方改革について、職員の理解と協力の下、確実な実施に取り組む。

（２）短期入所生活介護

・利用者の居宅生活を支援するため、家族、ケアマネージャー等との情報共有を進める。王子光照苑デイサービス利用の場合は、デイサービス職員との連携を強化し、日常生活の連続性が維持できるよう配慮する。

・年間稼働率 135%を目指す。

（３）居宅介護支援事業

・事業見直し、再構築後の事業運営が安定的に行えるよう取り組む。

（４）通所介護事業（認知症対応型通所事業含む）

・６月～７月に予定されている EV 更新工事期間中は安全に配慮し、計画的な事前準備を行い、事業運営に取り組む。

・地域の利用者に選んでいただけるデイサービスとなるよう、施設設備の改善、プログラムの見直し、職員の接遇マナーの向上等に取り組む。

・利用状況等について地域の事業所へ積極的に情報提供を行い、新規利用者の受け入れを促進し事業実績の向上を図る。

・利用率は、王子光照苑一般型８０%、認知症型 65%および、堀船事業所一般型７0%、認知症型７０%を目指す。

（５）北区委託事業

ァ　地域包括支援センター事業

・所轄地域の特性を把握し、介護予防･日常生活支援総合事業を実施する。

ィ　堀船高齢者在宅サービスセンター

・施設・設備の更新を速やかに行い、安全なサービス提供を目指す。

（６）　危機管理体制の整備

・感染症や水害に対するBCPを検討、策定する。

・備蓄品の適正管理を行う。

（７）地域社会福祉貢献活動

・町会等と共催の総合防災訓練の実施、地域の祭礼等への参加、光照苑祭等の行事で地域交流を進める。

（８）各種会議･委員会活動等

・会議の目的、役割と権限、参加職員等を精査し、実効性、効率性を達成できるよう再構築を図る。

（９）その他

・事業の進捗状況と成果を確認するため、経営･管理職会議で定期的に進行管理を行う。

・事業の適正な運営のため、第三者評価を実施し、業務運営にフィードバックする。

・人材確保のため大学･専門学校等への求人活動、東京都ナースバンクを通じた求人活動、実習生・学生ボランティアの受け入れ等を積極的に実施する。

Ⅴ．会議・委員会

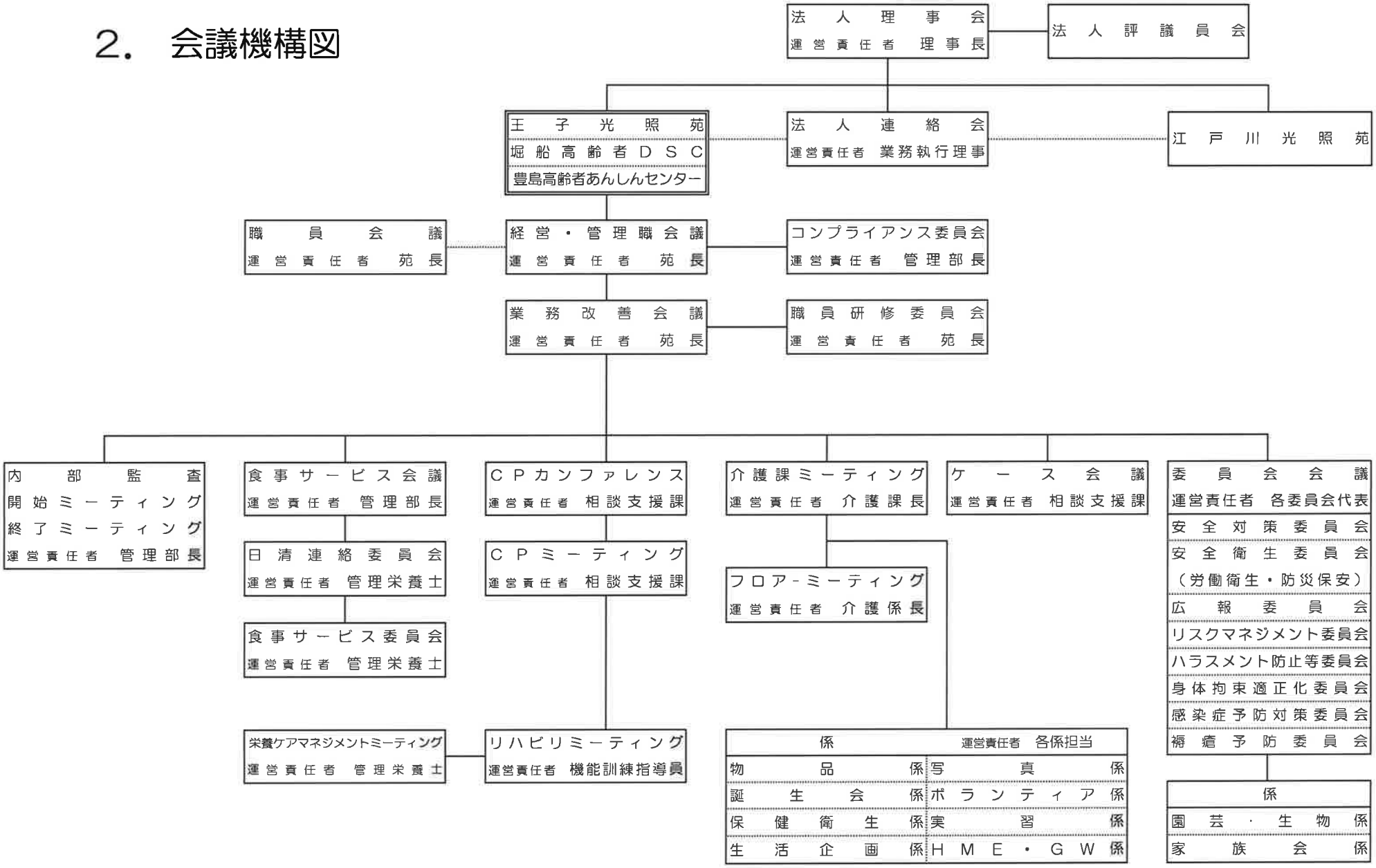
1．定例諸会議・委員会一覧

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	不定期	不定期	全職員
業務改善会議	不定期	17:30～18:30	苑長・各部署リーダー職※ ※サービス提供職種の係長・主任もしくは上級一般職。審議内容によっては部・課長
ケース会議	第２水曜日	10:30～12:00	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・管理部長・管理栄養士・生活相談員・看護師・介護職員・日清医療食品
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４金曜日 その他随時	17:30～18:30	
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	
身体拘束適正化委員会	6月、9月、12月、3月 その他必要の応じて随時	調整	苑長・生活相談員・機能訓練指導員・介護課長及び係長・看護課係長・通所介護課2名（王子:課長又は主任、堀船：係長）
感染症予防対策委員会	5月、10月、2月 その他必要の応じて随時	調整	苑長・生活相談員・栄養課長・介護課長及び係長・看護課係長・通所介護課3名（王子:課長又は主任、堀船：係長）
褥瘡予防委員会	3ヶ月毎 その他	調整	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

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	防災委員・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・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	苑長・介護課長・介護係長・生活相談員
フロアーミーティング	１回/月	10:00～10:40	介護課長・フロアー係長・看護課長・フロアー担当介護職員

2. 会議機構図


法人理事会
運営責任者 理事長
法人評議員会
王子光照苑
堀船高齢者DSC
豊島高齢者あんしんセンター
法人連絡会
運営責任者 業務執行理事
江戸川光照苑
職員会議
運営責任者 苑長
経営・管理職会議
運営責任者 苑長
コンプライアンス委員会
運営責任者 管理部長
業務改善会議
運営責任者 苑長
職員研修委員会
運営責任者 苑長
内部監査
開始ミーティング
終了ミーティング
運営責任者 管理部長
食事サービス会議
運営責任者 管理部長
日清連絡委員会
運営責任者 管理栄養士
食事サービス委員会
運営責任者 管理栄養士
CPカンファレンス
運営責任者 相談支援課
CPミーティング
運営責任者 相談支援課
介護課ミーティング
運営責任者 介護課長
フロアーミーティング
運営責任者 介護係長
ケース会議
運営責任者 相談支援課
委員会会議
運営責任者 各委員会代表
安全対策委員会
安全衛生委員会
（労働衛生・防災保安）
広報委員会
リスクマネジメント委員会
ハラスメント防止等委員会
身体拘束適正化委員会
感染症予防対策委員会
褥瘡予防委員会
栄養ケアマネジメントミーティング
運営責任者 管理栄養士
リハビリミーティング
運営責任者 機能訓練指導員
係 運営責任者 各係担当
物品係
誕生会係
保健衛生係
生活企画係
写真係
ボランティア係
実習係
HME・GW係
係
園芸・生物係
家族会係

3. 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	安藤　純子	稲葉　よね子	毛部川三男（業務執行理事）・室岳男・上野靖博・三浦有加子・各課課長もしくは各課代表者		
業務改善会議	安藤　純子	三浦　有加子	各事業所監督職（係長級）職員もしくは主任級職員、管理課長		
職員研修委員会	安藤　純子	三浦　有加子	上野靖博・岩本有司		
コンプライアンス委員会	上野　靖博	室　岳男	三浦有加子・久保田安子		
ハラスメント防止委員会	室　岳男	久保田　安子	上野靖博・熊木隆夫		
食事サービス委員会	橋本麻祐子		湯田善仁・加藤豊・西正次郎・日清医療食品		
安全対策委員会	安藤　純子	岩本　有司	稲葉よね子・久保田安子・横田紀子・石出勇介・上野靖博・平田奈々子		
安全衛生委員会（労働環境班）	安藤　純子	高橋　純一（事務局）	佐藤竜子（衛生管理者）・鈴木稔・久保田安子・横田紀子・丸田伸子・鮫島美幸・宇田川康（産業医）		
防災委員会（防災保安）	室　岳男	（特養）久保田安子			
		（センター）熊木隆夫			
広報委員会	染川　明夫	高橋　純一	鈴木稔・関根由紀子・岩本有司・飯島正一・西正次郎		
ボランティア調整係	三浦有加子	久保田　安子	（センター）岩本淳子・（特養余暇）岸川和史・（いきいきＳｐ）熊木隆夫・金澤眞美・高橋純一・熊木慶子		
リスクマネジメント担当	安藤純子	＜特養＞岩本有司	事故・ヒヤリ・苦情	三浦有加子・岩本有司	ADV：稲葉よね子
			身体拘束・高齢者虐待	三浦有加子・岩本有司	ADV：稲葉よね子
			緊急時業務継続対策	久保田安子、岩本淳子、今田麻子、関根由紀子	
			褥瘡	横田紀子	各部署看護師
		＜居宅＞三浦有加子	感染症	横田紀子	各部看護師・介護職員
			食中毒	橋本麻祐子	食事サービス委員会
			災害	高橋純一	安全衛生委員会環境保安班・自衛消防隊・INS：黒岩保芳

※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	安定且つ持続的な稼働率の確保、また次期介護保険改正を見込んだ体制整備の実施。地域の動向を見極めつつ、入所調整システムの見直しとソーシャルアクションの展開及び当苑の入所申し込み顧客増加を目標としたケアの質の確保と広報活動の充実化を図る。

年度目標

（1） 特養稼動率97%以上　SS稼働率（空床含む）150%　目標
日常生活継続支援加算の維持

（2） 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

実施計画

（1） 入院者ベッドにおける入院者の早期退院調整（病院との連携及び施設内業務調整等）、または入院者ベッドの活用（緊急生活支援、緊急ショートの利用）に向けて、各部署との協議を行いながら具体的な実施に向けて随時検討会議を開催していく。

（2） 特養空床は-15日～20日を目標にして、健康診断は当苑入所後に実施（事前面接の段階で必要な医療情報及び可能な限りの情報提供の依頼（血液データなど））、又は事前面接の段階での家族へのアナウンスやスムーズな受け入れ態勢の確保における施設全体の業務効率化などの検討を図る。

〈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2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。	¥149,806,648	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。	¥14,278,899	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	¥13,815,503	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	¥4,494,200	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	基準額1,392円×50×97%×365	¥24,748,095	食費
	（855円×50）×97%×365	¥15,135,638	居住費
	50×50×97%×365	¥885,125	おやつ代
	2,740円×21台×12ヶ月	¥690,480	TV利用料
合　　計		¥223,854,588	

（2）施設サービス計画

中長期計画	サービス担当者会議又は看取りケアにおける各部署協働は勿論ではあるが、利用者様又はご家族様との関わりがより多角的アプローチに展開し、充実した支援の提供が出来るようにする。

年度目標

（1）	施設サービス計画が各部署との協働における有効的且つ効率的なツールとなる様、ケアプランミーティング又はサービス担当者会議の進行方法や招集方法、また関連した書式などの効率化など図る。

実施計画

（1）	ミーティングは事前に資料を配布し担当責任者は必ず読み込んでおき、全部署が集まりやすい時間帯にポイントを絞った上で課題抽出及び計画（案）について検討する。

2．介護

（1）介護職員の育成

中長期計画	介護技術の向上・業務の均一化・適正な介護機器の導入及び使用・訓練実施

年度目標

（1）	介護の専門職として接遇や介護技術・知識・CPモニタリングなど基本の事が均一化できるよう振り返りの機会や育成に努める。
（2）	利用者サービスの向上や業務効率を高めるため、利用者の生活環境の適正（物品・整理整頓など）・業務の見直し・ICT導入に向けた利用者·家族、職員等への啓発活動を行う。
（3）	大規模修繕に向け他部署や業者との連携を図りスムーズに進行するように調整する。また工事期間中、利用者に不利益が起こらないよう他部署と連携を図り安全の確保に努める。

実施計画

（1）	職員には年間の研修計画を提示し参加しやすい環境を整備する。未参加者には、レポートの提出、CDR等による研修内容の伝達などフォーローアップを行う。接遇や基本介護技術・CP評価など根拠が示せるよう係長を中心としてOJTやチーム内での振り返りチェックを行う。
（2）	①既存の書式や業務の見直しとマニュアル化は係長・課長を中心に実行していく。
	②ICT導入がスムーズに実行できる環境整備として、推進担当職員の選任、苑内他部署との検討、職員·利用者·ご家族への啓発を進める。
	③排泄・生活物品や環境整備など個々の利用者に合った適切な使用と管理指導を行う。
（3）	①大規模修繕について計画的に実施できるよう担当職員（統括係長）を中心に他部署との連携や業者との定例会に参加し進捗状況を職員に周知する。
	②工事期間中他部署と協力を得ながら利用者の安全・衛生への配慮や精神面の安定の確保に努める。

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

フロアーミーティング
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）

各委員会

係名称	担当者	係名称	担当者
生活企画	☆寺澤麻美 笠原誠吾 佐藤竜子 清水友明 将田ブルギダ・パブリアカ	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 岸川和史 加藤紫織
食事サービス	☆湯田善仁 加藤豊	物　　品	久保田安子 小林喜代子 青山　雅
写真	☆石森義和 松苗智之	リハビリ	☆佐藤竜子 田中愛海
保健衛生	☆白石啓高 稲福学	H　M　E	黒羽　絵里
ショートステイ	☆岸川和史 白石啓高	I　C　T	☆石森義和 清水友明 小木野誠一郎

<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	ウエットティッシュ
		2×4×12回×¥４０８０	¥391,680	ペーパータオル(30ヶ)
		30×4回×¥200	¥24,000	おしぼり

（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(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	吸呑み・ゴミ回収、ゴミ・オムツ出し		朝礼・申し送り 腰痛体操	
		（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 ・ 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12:15～13:15 ②13：00～14:00 ③13:15～14：15
		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		フロアー業務	フロアー業務	フロアー業務	【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
	フロアー情報交換	(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	＊各フロアー・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、各フロアー補助	
	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。

（2－②）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	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 PM：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）	
		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	書道クラブ （月３回第1.2.3） （10:30～11:00）	ベッドメイク	亀の湯	冷蔵庫清掃（夜間）
		ケース会議（第3）		ケース会議（第2）
			HME （14:30～15:30）	可燃ゴミ出し (各課交代制)
水	食事サービス懇談会（第２）	リネン交換	冨士の湯 （一般・リフト）	
	利用者懇談会（第４）	（ベッドメイク）		食事サービス委員会（第３）
	桜田園児交流			外周清掃（管理部）
	（計画に準づる）			不燃ゴミ出し(栄養課)
		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	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		
金		ケアプランミーティング	亀の湯	品質会議（第１）
		ベッドメイク		経営管理職会議（第１）
		テストール／介助バー点検清掃		安全対策委員会（第２）
				職員会議（第３）
				食事サービス会議（第４）
				ﾘｽｸﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ委員会（第２）
土		ベッドメイク	冨士の湯 （一般・リフト）	
		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。
※ 介護課ミーティング随時調整し開催日を決定する。
※ フロアー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・耳かきはフロアーの計画に準づる

科　目	摘　要	積　算　内　訳	予　算　額	備　　考
日用品費	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×¥3000	¥12,000	全身シャンプー
		3×4回×¥5400	¥64,800	アクター（衣類洗剤）
		1×2回×¥15199	¥30,400	うの華（入浴剤）
		20×2回×¥300	¥12,000	ボディー洗い
		12×1回×¥590	¥7,080	シェービングフォーム
	事務消耗品	プリンター	¥20,000	2階・3階プリンター
	その他	利用者ベット・マット・センサー・補修	¥1,700,000	2階・3階・4階
		その他	¥61,440	2階・3階・4階

（3）行事スケジュール

＜3大行事＞

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 予算 ¥100,000	
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。（飾り：右記¥10,000含む） （家族食事負担：¥1,500）	家族 予算 ¥35,000	
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	

＜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	
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	
	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	

月	行事名（月日）	内　　容	参加者	実施関係部署
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	
	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（日）迎え火・　16（水）送り火	家族 予算　####	
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。 (家族飲食負担:¥1,500)	家族 予算　####	
	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　¥3,000	
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	
	餅つき	お正月の伝承文化を楽しむ。 （鏡開きに合わせる）	予算　¥2,000	
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	
3月	雛祭り	お雛様を飾り、季節感を味わう。	予算　¥3,000	

＜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	

（4）アクティビティー活動（音楽、書道、H・M・E・地域交流・写真）

	活動内容
音楽	音楽講師の協力を得て、季節の移り変わりを感じて頂く為に、四季にあった選曲をしながら、クラブ活動を運営していく。
書道	書道を通し、季節の移り変わりや書くことの楽しさを感じて頂くような、四季にあった作品を作りを模索しながら、クラブ活動を運営していく。
交流	近隣の幼稚園との交流を楽しんで頂けるように、計画実施する。
写真	①写真撮影したものをプリントアウトし、配布する。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デジカメで撮影したデーターを広報委員会の行事フォルダにコピー提供し、広報及び外部への情報発信の一翼を担う。

HME	歌唱やリズム反射などで簡単な運動を行ったり、ボールなど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・精神賦活を図り、活気の向上を目指す。HMEカリキュラムに対し、個人別に評価（表情・活気・反応等）を実施する。また、総合評価（対人関係・音楽への反応・意欲）を年２回実施する。

＜各クラブ等の担当表＞

クラブ名	活動日	特養担当者名
書道クラブ	第　・　火曜日	岸川和史・フロアー担当
音楽クラブ	第１・３木曜日	岸川和史・フロアー担当
Ｈ・Ｍ・Ｅ	第1・2・3・4火曜日	黒羽絵里
季節行事・交流		介護課・相談支援課

＜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
業務委託費	音楽療法受講料	66000円×１２ヶ月	¥792,000	HME指導員依頼月4回
教養娯楽費	教材購入		¥20,000	ボール・楽器など
合　計			¥992,000	

＜年間計画＞

月	書道クラブ		音楽クラブ		備考(行事など)
4	活動再開		（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		

（5）生活環境整備（生活企画係）

年度目標

（1） 四季折々の物を装飾することにより利用者様に季節感を感じて頂き、苑での生活を楽しんで頂けるように企画する。

（2） 利用者様、職員が一緒に行うことで全体を盛り上げて楽しくできるように企画する。

実施計画

（1） 生活企画の年間計画に沿って実施する。

＜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	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
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
障子張り替え									○				

＜定期清掃実施予定＞

清掃箇所	第1回目			第2回目			備　考
特養棟1階	月	日	曜日	月	日	曜日	
特養棟2階	月	日	曜日	月	日	曜日	ベット清掃5/13・11/11
特養棟3階	月	日	曜日	月	日	曜日	ベット清掃5/13・11/11
特養棟4階	月	日	曜日	月	日	曜日	ベット清掃5/13・11/11
特養棟その他個所	月	日	曜日	月	日	曜日	

＜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）
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	¥16,500×年2回	¥33,000
教養娯楽費	DVDソフト	¥4,400×10枚	¥44,000
	正月用鏡餅など		¥11,000
	その他の装飾		¥11,000
消耗器具備品	加湿器フィルター	¥2,625×14個	¥40,425
	空気清浄機フィルター	¥11,000×2個	¥22,000
	消臭剤モーター式ゲル(100g)	¥550×10個	¥5,500
	MSF－W4.5ﾘｯﾄﾙ	¥9,600×2個	¥20,736

科目	項　　目	積算内訳	金　額（消費税込み）
消耗器具備品	ＰＬ－100Ｓ	￥8,800×２個	¥19,008
	スプレー容器	￥110×３０本	¥3,300
	スパット－０３　500ｍｌ	￥1,650×10ケース	¥16,500
雑費			¥44,931
合　　計			¥400,000

（６）保健衛生係

中長期計画	事故発生率の抑制、安全性の向上

年度目標

(1) 研修を通じて、専門知識、手技の向上を図り、より良い介護を実践していく

実施計画

(1) 年間計画に沿って研修等を実施していく

＜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	認知症ケア	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	感染症対応	保健衛生係	介護職員	
１０月	感染症対応	保健衛生係	介護職員	
１１月	感染症対応	保健衛生係	介護職員	
１２月	ケーススタディ	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	

3. 看護

中長期計画	①大規模修繕の実施により快適な生活空間の提供及びサービス、医療の手助けを行い早期対応に努める。
	②各部署との連携を深め、情報の提供と共有を図りよりよいmedical careに努める

年度目標
(1) 環境変化(工事中の活動の制限）に伴う体調や精神的な変化の観察
(2) ミーテイングを活用し、他職種からの要望や日々の細かな気づき等を日々の業務に反映して、利用者サービスの向上に努める
(3) 体調不良者の迅速な判断と対応に努める

実施計画
(1) ラウンドにて体調やメンタルの変化を観察し適切な対応を行う
(2) 修繕工事に伴い運動の制限がかかりメンタルフォローや下肢血行不良予防のためにもリハビリ体操の実施を促す
(3) 随時、各部署との連携を密にし情報の収集・発信を行う

〈今年度予算〉（支出の部）

科　目	積　算　内　訳	予　算　額	備　　考
医薬品費	体温計・血糖値チップ他	¥300,000	
合　　計		¥300,000	

4. リハビリテーション（個別機能訓練）

中長期計画	新規入所者や退院後の利用者に対して迅速に評価を行い、他職種と情報を共有することでリスクマネジメントを行い事故を予防する。

年度目標
(1) 個々の利用者に合わせたリハビリテーションの実施
(2) 利用者の環境整備（車椅子・クッション・ベッド等個々の整備）
(3) 専門性を活かした介護・看護との連携

実施計画
(1) 身体機能・認知機能の評価をしっかり行うことで、個々の利用者に合わせた訓練プログラムを立案・実施していく。実施記録の中に状態変化等を記載し経過を追いながら、適宜訓練プログラムの修正を行っていく。
(2) 福祉用具の使用状況を把握するための一覧表を作成する。他職種と情報を共有し、状態の変化に合わせて適切な福祉用具を提供出来るようにする。車椅子などの修理の手順を明確化し、迅速に対応出来るよう体制を整えていく。
(3) リスク管理や褥瘡予防など、様々な評価を基に他職腫と協働し利用者の安全や体調管理などを行っていく。日々の訓練場面での気づき等を情報共有し、安心安全なケアが行えるように協力をしていく。

＜年間予算＞

科　目	摘　要	積　算　内　訳	予　算　額	備　　考
固定資産備品費	車椅子（跳ね上げ式）	30000円×5台	¥150,000	※型落ち品等
	車椅子用除圧クッション	40000円×５枚	¥200,000	
	車椅子付属品	フットレストカバー、フットレスト	¥30,000	
	超低床ベッド	200000円×２台	¥400,000	
	除圧マットレス	40,000円×３台	¥120,000	
体交用クッション		8,000円×10個	¥80,000	
研修費		北区専門委員会・東社協研修など	¥10,000	
消耗器具備品費支出		その他備品	¥10,000	
合　　計			¥1,000,000	

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、各部署と連携し迅速な情報交換を行う事で的確な対応に努める。

年度目標
(1) リスクマネジメントの充実
(2) 利用者食事サービスの向上
(3) 大規模修繕工事の対応（エレベーター停止：DSC 6～7月,特養：10～11月）

実施計画
(1) 厨房機器の年次点検を行い異常の早期発見をして適切な修繕を行う。
(2) 委員会や会議を通して委託業者と話し合い、適切な管理と専門性の向上に努める。
(3) 懇談会や行事、委員会会議を通して利用者のニーズを検討し食事サービスの向上に努める。
(4) 感染症に対するマニュアルなどを確認し備蓄食材の管理を行う。

＜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校正の作成、温度計校正	お花見弁当	在宅食事ｻｰﾋﾞｽ懇談会(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(食中毒の予防について)		在宅食事ｻｰﾋﾞｽ懇談会(火)	食中毒予防について
7	食器棚卸し・日清調理イベント「スイカ割大会」	七夕の節句・スイカ割り		夏の旬の食べ物について
8		納涼夏祭り	在宅食事ｻｰﾋﾞｽ懇談会(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		在宅食事ｻｰﾋﾞｽ懇談会(木)	秋の旬の食べ物について
11	委託業者選定(3年次)	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	在宅食事ｻｰﾋﾞｽ懇談会(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		節分	在宅食事ｻｰﾋﾞｽ懇談会(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)		特養食事ｻｰﾋﾞｽ懇談会(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

※　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	１２単位×３０日×１２か月×５８人	¥2,505,600	栄養ケアマネジメント
合　　計		¥2,505,600	

〈今年度予算〉（支出の部）

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・ディスポ・割箸など	¥200,000	ﾒﾗﾐﾝ食器(黄ｶｯﾌﾟ・茶碗蒸し容器・赤丸小鉢など)
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	¥130,000	ｽﾁｺﾝ塩･ﾚﾝｼﾞｽﾀｰ･DPD試薬･ﾐﾙｻｰなど
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	¥110,000	ﾚﾄﾙﾄ食品･缶詰･ｳｪｯﾄﾀｵﾙ
修繕費	設備什器	炊飯釜・スチコン・殺菌庫など	¥300,000	修理/ﾒﾝﾃﾅﾝｽ/凝縮器洗浄/ﾌﾛﾝ漏洩点検
賃貸費	リース代	回転釜・スチコン・献立システム・洗浄機保守契約	¥650,000	(¥8,800×12ヵ月)+(¥30,200×12か月)+¥96,000+¥84,000
固定資産物品	機器類買い替え	冷凍庫・食器乾燥庫など	¥750,000	食器乾燥庫・冷凍ｽﾄｯｶｰ・殺菌庫
合　　計			¥2,240,000	

6．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	痰吸引実施可能な職員を段階的に増やしていき、夜間職員配置加算取得と加えて、吸引などの必要性の高い医療依存度の高い利用者の受け入れ態勢の布石を作る。

年度目標

(1) 年間に2名～3名ほどのCWを50時間研修+実技研修を経て資格取得を目指す。

(2) 安全対策委員会で吸引又は胃瘻の実施体制など評価・検証の場を設けて、より安全に遂行できるよう努める。

7．家族会

中長期計画	家族会主体に計画（企画）又は予算編成がされて、活発的な活動とともに施設と家族の連携又は協力体制を強化する。

年度目標

(1) 家族会の運営方法のあり方の見直しを図る。家族会意見交流会・家族会総会が家族主体的に活発化することが出来る様な働きかけを行う。

(2) 家族意見交流会では、ご家族様が受容型から参加型方式を出来る限り取り入れて、今後の親族の方向性又は心構え等に繋がったり、家族同士で互いに相談がし合えたりすることが出来る。

実施計画

(1) 看取りや認知症については家族から最も興味深い内容になっており、今年度も同様にこのテーマを中心に意見交流会を企画・実行する。

(2) 家族会意見交流会や家族会総会にとどまらず、少人数で行えるようなカフェ方式なども今年度は視野に検討を進めていく。

＜活動計画＞

日　程	活　　動	備　考（内容など）
	会計報告書作成	
6月21日	第１回家族会総会	看取りケアについて
10月18日	第２回家族会	認知症について

<今年度予算>収入の部

科　目	積　算　内　訳	予　算　額	備　　考
会費	家族会費×50	¥200,000	
合　　計		¥200,000	

<今年度予算>支出の部

科　目	摘　要	積　算　内　訳	予　算　額	備　　考
通信費	書類郵送費	¥5,999（前年度平均）×12か月	¥71,988	
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	¥550×2回×50名	¥55,000	
教養娯楽費	花束	¥５５０×５０名　¥1,100×2名	¥29,700	
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	650×20×2回（飲み物代など）	¥26,000	
	予備費		¥7,750	
合　　計			¥246,438	

Ⅶ. 短期入所生活介護事業

年度目標
(1) 安定的な稼動率の維持及び空床ベッドの活用（緊急ショート又は緊急生活支援事業等）を昨年以上に実施していく。
(2) 居宅介護支援事業所との更なる連携強化や信頼関係構築、及び在宅継続性の観点を考慮した情報提供システムや連携などの構築を図る。
(3) 業務内容の効率化、円滑化をより推進する。

実施計画
(1) 安定的な稼動率の維持、又は空きベッドの有効的活用などを推進していくために、2床といった条件を鑑みた際にリピーターの継続に依存せずに、新規の積極的利用受け入れ（試行的宿泊の原則化を全廃など）、緊急ショートステイの積極的な受け入れに向けた組織的なシステム（業務分析、業務効率化含む）の構築を目指す。
(2) 居宅介護支援事業所との更なる連携強化や信頼関係構築を図るために、SS利用時のご様子または在宅への意見など含めて利用後の様子などを必要に応じて細やかに電話連絡することはあるが、計画書と一緒に文章にて状態をお知らせしていく（日常生活場面に捉われず、在宅生活継続性を鑑みた所見も加える等）等+αの連携を図る。事故等は随時検証したうえでケアマネ及び家族にも随時報告していく。
(3) 記録（入所時受け入れ時の荷物チェック表、記録用紙など）の見直し（特養も含む）を図る。

＜今年度予算＞（収入の部）

科　目	積　算　内　訳	予　算　額	備　　考
居宅介護料収入	令和元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%の金額を算定して、それに処遇改善加算相当額を減じた。	¥8,956,501	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。	¥995,169	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	¥845,491	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	¥275,039	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	令和元年度の値を参考にした	¥1,939,760	食費
	令和元年度の値を参考にした	¥649,152	居住費
合　　計		¥13,661,112	

Ⅷ. 居宅介護支援事業

中長期計画	各事業単位で目標数値達成及び単年度収支で赤字解消を目指す。

年度目標

(1) 介護保険制度等の動向を把握しながら、適正な収入（適正な利用者数）の確保に努める。

(2) 危機管理（実地指導対策・災害時等への備え 等）の体制を整備・強化していく。

実施計画

(1) 適正な担当者数が確保できるように、地域包括支援センターなどと連携を図っていく。

(2) 施設内の研修等はもちろん、外部研修等にも積極的に参加し、適切な事業継続が行えるよう、危機管理体制の整備・強化に努める。また必要に応じて、マニュアルの見直し・更新についても、適宜検討していく。

<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	¥12.049×２５０人	¥3,012,250	要介護1.2
	¥15.652×１７０人	¥2,660,840	要介護3.4.5
	¥4.422×４８人	¥212,256	要支援1.2
	¥3.420×２０人	¥68,400	初回加算
合　　計		¥5,953,746	

<今年度予算>（支出の部）

科　目	積　算　内　訳	予　算　額	備　　考
研修費	100,000	¥100,000	ケアマネ研修（現任・主任）
雑支出		¥5,000	介護保険に関する書籍等
合　　計		¥105,000	

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	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
	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
	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 浴室、トイレ、洗面所の補修を行い、安心して過ごしていただける環境整備を行うことで満足度向上に繋げる。

実施計画		
相談	①	相談員が定期的に勉強会を行い、介護保険制度や、法改正などを介護職員へ教える場を作り、介護職の相談技術の向上に努める。
	②	家族、ケアマネ、包括、各事業者との細かな連絡調整を行い
	③	一般型８０％を目標とする。困難事例者、医療ニーズの高い利用者の受け入れ体制を整え、定期的に事業者へＰＲを行い、利用者増加に繋げる。
介護	①	安定した収入が得られるよう、利用率目標として、一般型８０％を目指す。男性利用者や若年利用者が増えてきている為、プログラム内容の工夫、充実を図る。
	②	介護スキルの向上を目指し、接遇研修、資格取得など、個々が研鑽し、部署全体でスキルアップできるよう、研修に参加できる環境を作る。
	③	介護職全体が介護保険制度の理解を深め、相談員が不在の際も、受け入れ対応が出来る知識を有する。
看護	①	堀船デイサービスのノウハウを活かし、医療ニーズの高い利用者の受け入れ体制を整える。
	②	緊急時の対応を迅速に行う為、主治医、緊急連絡先の一覧を作成し、活用する。
	③	重度利用者の受け入れ体制を整える為、環境整備を行い、休養スペースの確保する。

〈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	基本単位×延人数×単価×0.9×0.80	¥37,945,017	介護報酬
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.80	¥2,169,536	入浴加算
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.80	¥1,215,722	ｻｰﾋﾞｽ提供加算Ⅰ
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.80	¥0	機能訓練加算（Ⅰ）
		¥2,557,908	介護職員処遇改善加算Ⅰ
		¥520,252	特定処遇改善加算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×0.9×0.80	¥2,914,573	予防居宅介護報酬
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.80	¥173,899	ｻｰﾋﾞｽ提供加算Ⅰ
		¥202,467	介護職員処遇改善加算Ⅰ
		¥41,180	特定処遇改善加算Ⅰ
居宅介護料収入	基本単位×延人数×単価×0.9×0.80	¥4,335,437	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×0.9×0.80	¥343,164	自己負担金
利用者利用料収入	延べ人数×¥605	¥3,386,790	利用者食事負担
	延べ人数×¥100	¥30,000	クラブ活動費
合　　計		¥55,835,945	

2．堀船高齢者在宅サービスセンター

中長期計画	高齢者在宅サービスセンター堀船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
	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
	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

実施計画

相談	① 常勤職員が自らテーマを決め、勉強会を開催し、職員全員の相談技術の向上に努める。
	② 介護、看護からの情報で、必要な事は、家族、ケアマネ、あんしんセンターへ報告し、記録に残す。
	③ 一般型７０％を目標とし、定員減少の際は事業所へＰＲしていく。
介護	① 日々のケース記録、アセスメントを充実させる。カンファレンスは月に１回、時間外に設定する。
	② 「環境改善会議」年２回実施し、職場環境の改善を行う。
	③ 栄養状態に変化がある際は、アセスメントを充実させ、会議を通して栄養士と連携を図り、栄養改善に努める。
看護	① 食事形態等見直す会議を年２回行い、個別に適した栄養マネジメントを提供していく。
	② 共通連絡帳を活用し、各セクションとの情報共有体制を確実なものとしていく。
	③ 重度利用者の退院前カンファレンスについては出席できるようにする。

〈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	基本単位×延人数×単価×0.9×0.70	¥36,781,084	介護報酬
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.70	¥2,305,350	入浴加算
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.70	¥1,010,038	ｻｰﾋﾞｽ提供加算Ⅰ
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.70		機能訓練加算（Ⅰ）
		¥2,606,813	介護職員処遇改善加算Ⅰ
		¥530,199	特定処遇改善加算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×0.9×0.70	¥1,455,648	予防居宅介護報酬
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.70	¥84,759	ｻｰﾋﾞｽ提供加算Ⅰ
		¥100,426	介護職員処遇改善加算Ⅰ

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		¥20,426	特定処遇改善加算Ⅰ
居宅介護料収入	基本単位×延人数×単価×0.1×0.70	¥4,086,787	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×0.1×0.70	¥161,738	自己負担金
利用者利用料収入	延べ人数×¥605	¥2,055,942	利用者食事負担
	延べ人数×¥100	¥15,000	クラブ活動費
合　　計		¥51,214,210	

※計上したもの以外の購入物品は注文伺書、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	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			
6月	お楽しみ会 光＝15（月）16（火） 堀＝22（月）23（火）	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（月）7（火）	光＝職員による縁日 堀＝バイオリン	昔からの習慣を楽しむ	
8月	納涼祭 光＝5（水）6（木） 堀＝1（土）3（月）	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＝18（金）19（土） 堀＝9（水）10（木）堀船祭　（日）	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	光＝希望地別バスハイク		地域に出て、楽しい時間を過ごす	
11月	光照苑祭　22（日）		地域にアピールの場にする	
12月	クリスマス会 24（木）25（金）	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＝12日（火）～30日（土）	光＝西新井大師　王子神社 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　2（火）3（水）		昔からの習慣を大切にする	
3月	ひな祭り 2（火）3（水）	光＝日本舞踊・マジック 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。

※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	発表会・七夕会・納涼会	各4000円	6月・7月・8月
	堀船祭	１５０,０００円	7月
	敬老会	１人700円	9月
	光照苑祭	１００,０００円	11月
	クリスマス会	１人500円	12月
	豆まき・ひな祭会	各3000円	2月・3月
	光＝認知型クッキング	隔月3000円	
	喫茶の日	各1500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）

＜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	ふきの煮つけ	ゼリートッピング	月曜日	プログラムに沿い
5月	園芸		火曜日	
6月	梅ジュース		水曜日	
7月	園芸	アイストッピング	木曜日	
8月	水ようかん	アイストッピング	金曜日	
9月	園芸		土曜日	
１０月	スイートポテト	プリンアラモード	月曜日	
１１月	園芸		火曜日	
１２月	白菜漬け	リンゴケーキ	水曜日	
1月	園芸		木曜日	
2月	チョコレートケーキ	チョコレート菓子	金曜日	
3月	園芸		土曜日	

※クッキング材料は、堀船においては日清に準備してもらう。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	音楽ｸﾗﾌﾞ	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	○	○○
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、３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。

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	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。

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。

実施計画

相談	①	認知症型の特色を生かしたプログラムを実施し、各事業者にＰＲしていく。
	②	新規の利用者、問い合わせなどに迅速に対応できる体制を整え、早急な新規受け入れを行う。
	③	定期的な運営推進会議を行い、地域の方に認知症型の活動、特色、意義を理解して貰う。
介護	①	認知型の特色の活動として、トーンチャイム、クッキング、園芸の内容の充実を図る。活動風景を記録に残し、見学の際などに活用できるうようにする。
	②	認知症ケアに関する知識、及び理解を深める為、積極的に外部研修に参加し、認知利用者への対応の質を確保する。
	③	重度利用者への、個別対応プログラムを作成し、個々に合わせたサービス提供に努める。
看護	①	堀船デイサービスのノウハウを活かし、医療ニーズの高い利用者の受け入れ体制を整える。
	②	緊急時の対応を迅速に行う為、主治医、緊急連絡先の一覧を作成し、活用する。
	③	医療機関との連携強化、環境整備を行い、休養スペースの確保を行い、重度利用者の受け入れ体制を整える。

<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	¥23,689,936	介護報酬
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥813,075	入浴加算
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥439,061	ｻｰﾋﾞｽ提供加算Ⅰ
		¥2,788,240	介護職員処遇改善加算Ⅰ
		¥831,110	特定処遇改善加算Ⅰ
介護負担金収入	基本単位×延人数×単価×0.1×0.75	¥2,681,000	自己負担金
利用者等利用料収入	延人数×605	¥1,595,385	利用者食事負担
	延人数×100	¥5,000	レクリエーション費
合　　計		¥32,842,807	

2．堀船高齢者在宅サービスセンター

中長期計画	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。

年度目標

（1） 人材育成によるサービスの質の向上　　個別ケアの推進

（2） 地域に開かれたデイサービスを目指す。

実施計画

相談	① 新規受け入れについては、即日利用できるように、準備し対応していく。
	② 家族希望による臨時利用の受け入れのは、直ぐに対応し、定員までは利用できるようにする。
	③ 利用率の目標を６０％とし、達成を目指す。
介護	① 送迎中の会話や挨拶を気持ち良く行い、どの職員に言っても安心出来ると思って頂けるように、介護技術の向上、接遇スキルを磨く。
	② 認知症ケアに関する知識、理解を深める為の研修を実施し、認知利用者への対応の質を確保し、一般型と認知型サービスの相違を明確にする。
	③ 堀船祭を通じ、施設開放を行い、より身近に感じてもらえる機会を設定。活動内容のＰＲポスターを作成し、フェンスに貼って、情報を発信していく。
看護	① 口腔ケアを全員実施し、肺炎予防に努める。変化のあった際には、ミーティングで発表し、家族、ケアマネへ報告する。
	② 体重の増減を把握し、家族、ケアマネ、医療機関などへ報告する。
	③ 諦めない介護をサポートし、在宅医療と連携を図り、ご家族にも安心して過ごせる場所を目指す。

〈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×0.9×0.60	¥30,344,840	介護報酬
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.60	¥1,074,125	入浴加算
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.60	¥495,440	ｻｰﾋﾞｽ提供加算Ⅰ
		¥3,687,887	介護職員処遇改善加算Ⅰ
		¥383,541	特定処遇改善加算Ⅰ
介護負担金収入	基本単位×延人数×単価×0.1×0.60	¥3,546,045	自己負担金
利用者等利用料収入	延人数×605	¥887,233	利用者食事負担
	延人数×100	¥10,000	レクリエーション費
合　　計		¥40,429,111	

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

Ⅻ. 北区委託事業

1．地域包括支援センター事業

中長期目標	①地域に開かれた事業所として、地域活動の充実、地域の活動団体との役割分担の整理
	②困難ケースに対応するため、課題を的確に捉えられるような人材育成の確立。
	③地域包括ケアの要としての業務が円滑にできるようにするため、委託業務量及び業務内容について精査し、北区へ働きかける。

（1）王子光照苑高齢者あんしんセンター＞

年度目標

(1)	おたがいさまネットワークの充実と推進。
(2)	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。
(3)	生活支援・介護予防サービスの提供体制構築に向けたコーディネートを行い、災害時の対応を検討する。

実施計画

(1)	①民生委員・協力員との連絡会の開催（年２回） ②ネットワーク通信の発行（年２回） ③円卓会議への参加
(2)	①地域ケア個別会議の開催（年２回） ②地域包括ケア連絡会の開催（年２回） ③光豊誌の発行。（年２回）
(3)	①北区創成会議への参加 ②地域ケア個別会議などの報告・提案 ③災害時要援護者避難計画の作成

＜ふれあい交流サロン＞

活動名	活動日	活動時間	活動場所
サロン説明会	令和2年4月22日	14：30～16：30	北とぴあ
ミュージックサロン	第１水曜日	13：15～14：15	ＵＲ２号棟Ｅラウンジ
お習字サロン	第１水曜日	14：30～15：30	王子光照苑ふれあいギャラリー
ストレッチ	第２水曜日	13：15～14：00	ＵＲ６号棟集会所
民生委員ＯＢ会サロン	第２水曜日	14：00～16：00	ＵＲ６号棟集会所
手工芸サロン	第３水曜日	13：15～15：00	ＵＲ６号棟集会所
盆踊りサロン	第３水曜日	15：00～16：00	ＵＲ６号棟集会所
健康サロン	第４月曜日	13：30～15：00	ＵＲ２号棟Ｅラウンジ
そろばん（初級）	第４水曜日	13：15～14：15	ＵＲ２号棟Ｅラウンジ
そろばん（中級）	第４水曜日	14：30～15：30	ＵＲ２号棟Ｅラウンジ
絵本の読み聞かせ	第２・第４水曜日	13：30～15：00	ＵＲ６号棟集会所
学習支援	第１・第３水曜日	14：00～16：00	豊島地域

〈今年度予算〉（収入の部：王子光照苑地域包括支援センター　受託事業収入）

科　目	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	¥150,000	
	ふれあい交流サロン運営費	¥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	
合　　計		¥36,924,400	

〈今年度予算〉（収入の部：王子光照苑地域包括支援センター　総合事業）

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	¥8,333×２０名	¥166,660	初回加算
	¥4,913×１５６名×12ヶ月	¥9,197,136	
合　　計		¥8,401,800	

〈今年度予算〉（支出の部：地域包括支援センター）

科　目	積　算　内　訳	予　算　額	備　　考
雑支出	講師費用・会場費・消耗品購入	¥220,000	ふれあい交流サロン・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	地域包括ケア会議
	講師費用・会場費	¥40,000	ケアマネ研修会
	￥２００００×１０名	¥200,000	ジャンパー、ヘルメット、長靴
	広報誌の発行・通信費	¥100,000	通信費
業務委託費支出	¥7,490×3名＋¥4,412×７０名×12ヶ月	¥3,728,550	介護予防ｹｱﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ委託
合　　計		¥4,448,550	

〈今年度予算〉（収入の部：指定介護予防支援事業所）

科　目	積　算　内　訳	予　算　額	備　　考
居宅介護支援介護料収入	¥8,333×１０名	¥83,330	初回加算
	¥4,913×１３６名×12ヶ月	¥8,018,016	
合　　計		¥8,101,346	

〈今年度予算〉（支出の部：指定介護予防支援事業所）

科　目	積　算　内　訳	予　算　額	備　　考
業務委託費支出	¥7,490×3名＋¥4,412×７０名×12ヶ月	¥3,728,550	介護予防給付委託
合　　計		¥3,728,550	

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

（2）豊島高齢者あんしんセンター

年度目標

（1） おたがいさまネットワークの充実と推進。

（2） 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。

（3） 生活支援・介護予防サービスの提供体制構築に向けたコーディネートを行い、災害時の対応を検討する。

実施計画

（1） ①民生委員・協力員との連絡会の開催（年２回）②ネットワーク通信の発行（年２回）③円卓会議への参加

（2） ①地域ケア個別会議の開催（年２回） ②地域包括ケア連絡会の開催（年２回）③光豊誌の発行。（年２回）

（3） ①北区創成会議への参加 ②地域ケア個別会議などの報告・提案 ③災害時要援護者避難計画の作成

＜ふれあい交流サロン＞

活動名	活動日	活動時間	活動場所
おしゃべりクラブ	火曜日 月2回	１０：００～１２：００	当センター
囲碁・将棋	水曜日 月2回	13：30～15：00	当センター
ヨガ	金曜日 月2回	１０：００～１２：００	当センター
男の気まま料理教室	金曜日 月１回		当センター
学習支援	第一・第三水曜日	１６：００～１８：００	豊島地域
わくわくランチ	水曜日 月2回	１１：３０～１３：００	豊島５丁目団地
わくわくシネマ	水曜日 月2回	１３：００～１６：００	豊島５丁目団地
オレンジカフェ	金曜日 月2回	14：00～16：00	当センター

〈今年度予算〉（収入の部：豊島地域包括支援センター 受託事業収入）

科 目	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	¥4,032,000	
	事務・事業費	¥150,000	
	ふれあい交流サロン運営費	¥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	
合 計		¥40,813,400	

〈今年度予算〉（収入の部：地域包括支援センター　総合事業）

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	¥8,333×70名	¥583,310	初回加算
	¥4,913×190名×12ヶ月	¥11,201,640	継続
合　　計		¥11,784,950	

〈今年度予算〉（支出の部：地域包括支援センター）

科　目	積　算　内　訳	予　算　額	備　　考
雑支出	講師費用・会場費・消耗品購入	¥220,000	ふれあい交流サロン・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	地域包括ケア会議
	講師費用・会場費	¥40,000	ケアマネ研修会
	￥20、000×10	¥200,000	ジャンバー、ヘルメット、長靴
	広報誌の発行・通信費	¥100,000	通信費
業務委託費支出	¥7,490×15名+¥4,412×90名×12ヶ月	¥6,113,160	介護予防ｹｱﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ委託
合　　計		¥6,833,160	

〈今年度予算〉（収入の部：指定介護予防支援事業所）

科　目	積　算　内　訳	予　算　額	備　　考
居宅介護支援介護料収入	¥8,333×50名	¥416,650	新規
	¥4,913×180名×12ヶ月	¥10,612,080	継続
合　　計		¥11,028,730	

〈今年度予算〉（支出の部：指定介護予防支援事業所）

科　目	積　算　内　訳	予　算　額	備　　考
業務委託費支出	¥7,490×15名+¥4,412×90名×12ヶ月	¥4,877,360	介護予防給付委託
合　　計		¥4,877,360	

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

XIII. 各事業共通項目

1．サービス業務管理

（1）経営管理職会議/職員（労使）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）	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。

（2）業務改善会議

中長期計画	・職務分掌内規を再作成し、それぞれの部署・役職ごとに果たすべき役割や責任（職責）、権限（職権）を明らかにし、職務分掌を適正に運用して業務を効率化していく。

年度目標

(1) 各部署選出代表者を中心とした会議としての位置づけを、参加者に理解させ、広い視野で施設の課題を抽出、議論し、苑の方向性を明らかにしていく。

(2) それぞれの部署の業務内容を明らかにし、各役職ごとの役割、責任、権限を設定し職務分掌内規を完成する。

実施計画

(1) 各事業監督職またはリーダー職は自部署の課題を抽出し、資料提示をする。苑全体の問題として捉え議論をし、課題解決案を経営管理職会議に提案する。

(2) 現状の職務分掌内規を精査し、各事業の業務を再設定する。併せて役職ごとの役割、責任、権限を設定する。素案ができたら会議内で検討し、１２月までに完成させる。

（3）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。

日　付	内　　容
4月	目標管理事項および検証内容の確定
7月	課題分析
9月	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
１１月	前回課題進捗状況、次期に向けての課題抽出
1月	実績を踏まえての翌年度事業計画検討
3月	年度実績に反省・事業報告検討

（4）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、内部職員の目でチェック、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。
(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。

（2）インフラストラクチャー（設備管理）

年度目標

(1)	デイサービス棟の経年劣化設備の修繕及び改修を行う。
(2)	職場環境整備も視野に入れて、修繕費・固定資産・備品購入について無駄のない執行を確実に行う。

実施計画

(1)	６月から７月末にかけて、在宅サービスセンター棟のエレベーターリニューアル工事を行う。
(2)	大規模修繕施工の時期については、１０月からを予定とし、施工業者とともに事業への影響をなるべく最小限に抑えられるよう準備を進める。なお、緊急の場合については、都度修繕を実施する。

＜今年度予算（支出）＞

科　目	摘　要	積　算　内　訳	予　算　額	備　　考
整備費	設備年間保守	特養棟	¥2,005,380	
		在宅棟	¥1,237,220	
整備費	館内日常清掃	特養棟　２名（午前中）	¥2,687,904	日曜・祝日及び12/29～1/3は休業
		在宅棟　１名（１５時～１８時）	¥1,025,136	
整備費	館内定期清掃	特養棟　５月、１１月	¥384,480	
		在宅棟　５月、１１月	¥205,200	日曜日に実施
修繕費	EV架替え	在宅棟	¥14,500,000	６月～７月末にて実施
修繕費	浴室環境改修	在宅棟	¥480,000	
雑費		その他整備、修繕等	¥474,680	
合　　計			¥23,000,000	

（3）大規模改修工事準備室（特養棟）

年度目標
(1) 令和２年秋からの大規模改修工事着工を目指し、協議書の予定に沿って書類の整備、東京都及び北区との調整を滞りなく行っていく。
(2) 改修工事に伴う、環境整備を特養各課と調整し準備していく。

実施計画
(1) ６月採択開示後のスムーズな準備に向けて、建築コーディネーターと協力し、計画書の準備を管理課長を責任者として行っていく。
(2) 着工開始目標を１０月に据え、改修内容の再確認を行うとともに、改修工事中の問題点、課題点を掲げてスムーズな施工準備を行う。

＜大規模改修工事施工内容＞

改修部署	改修工事内容
エレベーター	旧型にて現在修理不能。昇降システムを含め架け替え工事を行う。
外壁	外壁クラック。屋上、ベランダの防水加工。鉄部造形物の錆止め加工。その他塗装。
内装	居室、廊下及び各種職員室、食堂、リハ室等の壁紙、床補修及びクリーニング。
設備	居室、トイレ、パブリックスペース、廊下等各所換気扇交換。各扉補修。電子錠装設。エレベーター架け替え。渡り廊下雨漏り補修
その他	浴室棚、調理室側溝補修。駐車場照明交換、床補修及び塗装。

＜大規模修繕準備および施工工程＞

日　付	内　　容
６月下旬	東京都による採択開示・設計管理業者契約（現コーディネーターが継続）
７月初旬	施工業者公募及び入札・大規模改修工事計画書作成
８月	施工業者契約、大規模改修計画書提出
１０月	大規模改修工事着工
３月	大規模改修工事竣工、引き渡し・報告書作成

＜今年度予算（収入）＞

科　目	摘　要	積　算　内　訳	予　算　額	備　　考
補助金	東京都	東京都設備改修助成金	¥50,000,000	上限１億円の1/2
補助金	北区	北区設備改修助成金	¥25,000,000	上限１億円の1/4
合　　計			¥75,000,000	

＜今年度予算（支出）＞

科　目	摘　要	積　算　内　訳	予　算　額	備　　考
修繕費	工事費	特養棟改修工事	¥98,670,000	
修繕費	工事費	渡り廊下改修工事	¥6,600,000	
修繕費	工事費	エレベーター架け替え工事	¥20,900,000	
修繕費	工事事務費	設計、関連官庁報告手数料等	¥4,331,490	
雑費	雑費	その他雑費	¥498,510	
合　　計			¥131,000,000	

（4）労務管理

中長期計画	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。また、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) 介護職員に限らず、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。また、求人チラシの折り込み及びポスティング等を行う。

(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とともに、地域の学校訪問を行っていく。

(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への登録募集

③養成校及び実習校への求人票配布・訪問

④求人広告（折り込み、ポスティング）の利用

⑤人材紹介・派遣会社への求人依頼

⑥ホームページ求人情報の掲出

＜今年度の公休＞

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	10	10	10	10	9	9	11	9	9
2	9	9	9	8	8	9	8	9	9
3	9	9	9	10	9	9	9	9	9
4	9	9	9	9	9	9	9	9	9
5	9	9	9	9	9	10	10	10	10
6	8	9	9	9	9	8	8	8	8
7	9	9	9	9	10	9	9	9	9
8	10	9	10	9	10	10	9	10	10
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
10	9	9	9	9	9	9	9	9	9
11	9	9	9	9	9	9	9	9	9
12	10	10	9	10	10	10	10	10	10
年間公休数	110	110	110	110	110	110	110	110	110

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・Ｒｅｖストレッチ					
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		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					
17:45	退　勤					
	8:45～17:45	8:45～17:45	8:45～17:45	8:45～17:45	8:45～17:45	8:45～17:45

3．災害対策

（1）防災委員会の実施/防災訓練

中長期計画	消防設備を順次改善し、優良防火施設の再認証を目指す。
	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。
	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) 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) 災害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。
(3) 地震、風水害について、各施設で検討会を行い、情報共有し減災に努める。
(4) 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会わせ、訓練評価および指導を行う。 防災に関する研修・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) 震災はもとより、台風上陸時の対応について、初動判断、事業運営に関するBCPを各事業所ごとに作成周知する。
(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) 職員の防災技術習熟を図る。
(2) 計画的な防災訓練の実施
実施計画
(1) 新人職員が入職したら3か月以内に防災委委員による防災研修を受講させる。
(2) 一人1回以上防災訓練に参加する。

＜通所介護＞

年度目標
(1) 年に２回定期的な防災訓練を行い、緊急時に迅速に対応できる体制を整える。
(2) 利用者が参加した訓練を実施し、利用者自身も災害時の体制を理解して貰う。
(3) 防災時の必要備品を訓練実施月に確認。利用者、地域の避難場所として、保管場所、数量の確認を行っておく。
実施計画
(1) ９月、２月に利用者と共に、防災訓練を行う。消防署を呼び、訓練内容などのアドバイスをいただく。
(2) 以前からあるマニュアルを再度見直し、現状に沿ったマニュアルを再度作成し、活用出来るようにする。

＜年間防災訓練計画＞

実施月	訓練活動内容			消防署要請
	安全衛生防災保安班	特養	通所介護	
4月	消防設備点検報告・消防計画提出			王子消防署
5月	交通安全研修			王子警察
6月		夜間想定避難訓練		王子消防署
7月	消防機器取り扱い訓練			
8月				
9月	北区町会連合総合防災訓練		地震を想定した避難訓練	王子消防署

実施月	訓練活動内容			消防署要請
	安全衛生防災保安班	特養	通所介護	
10月				
11月				
12月		夜間想定避難訓練		王子消防署
1月	消防機器取り扱い訓練			
2月			火災を想定した避難訓練	王子消防署
3月	地域相互協定総合防災訓練＜避難誘導訓練・炊出し器具取り扱い訓練＞			王子消防署

※　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。

＜防災用備蓄食糧在庫表＞

品名	個数	単価	金額	保存期間	切替年度	保管場所
ﾊﾞﾗﾝｽ献立 京風五目豆	50 食	¥144	¥7,200	15ヶ月月	2020年度	在宅1F
ｷｯｺｰおろしﾘﾝｺﾞ　1kg	2 pc	¥750	¥1,500	9ヶ月	2020年度	在宅1F
ｻﾝｸﾞﾘｱ100%ｱｯﾌﾟﾙｼﾞｭｰｽ	60 缶	¥118	¥7,080	1年	2020年度	在宅1F
アイソカルゼリーHC　小豆味	100 個	¥115	¥11,500	１８ヶ月	2020年度	在宅1F
ﾊﾞﾗﾝｽ献立 京風がんもの含め煮	50 食	¥160	¥8,000	16ヶ月	2020年度	在宅1F
やわらか肉の親子煮	50 pc	¥260	¥13,000	1年	2020年度	在宅1F
ｷｭｰﾋﾟｰやさしい献立　おじや牛すき焼き	50 食	¥145	¥7,250	1年	2020年度	在宅1F
なめらかおかゆ	50 pc	¥130	¥6,500	9ヶ月	2020年度	在宅1F
ｷｭｰﾋﾟｰやさしい献立海老と貝柱のｸﾘｰﾑ煮	50 食	¥145	¥7,250	15か月	2020年度	在宅1F
おいしい防災食　牛丼の具	48 食	¥520	¥24,960	3年	2020年度	在宅1F
LLﾋｰﾄﾚｽ野菜ｶﾚｰ200ｇ	48 缶	¥120	¥5,760	5年	2020年度	在宅1F
ふっくら　白粥	100 pc	¥125	¥12,500	2年	2020年度	在宅1F
もっとエネルギー肉じゃが	50 缶	¥195	¥9,750	9ヶ月	2021年度	在宅1F
マグロフレーク缶	24 食	¥150	¥3,600	3年	2021年度	在宅1F
▲レスキューフーズ　和風ハンバーグ	48 食	¥421	¥20,208	3年	2021年度	在宅1F
富士ミネラルウォーター	216 食		¥0	5年	2021年度	在宅1F
アルファー白粥	200 食	¥190	¥38,000	5年	2023年度	在宅1F
アルファー五目ご飯	50 食	¥270	¥13,500	5年	2023年度	在宅1F
アルファー梅粥	50 pc	¥210	¥10,500	5年	2023年度	在宅1F
アルファー白飯	100 kg	¥240	¥24,000	5年	2023年度	在宅1F
OS-1パウダー	200 食	¥179	¥35,800	5年	2023年度	
DP.非常用ほうれん草の味噌汁	200 食	¥119	¥23,800	5年	2024年度	在宅1F
DP.非常用卵スープ	200 食	¥119	¥23,800	5年	2024年度	在宅1F
サバイバルフーズ　野菜シチュー	6 缶	¥4,560	¥27,360		2041年度	在宅2F
とろみ剤（トロメイクSP)	5 pc	¥5,840	¥29,200	在庫	随時使用	在宅1F
お米	40 kg	¥3,950	¥158,000	在庫	随時使用	厨房内
梅干し（減塩種抜き）	2 本	¥750	¥1,500	在庫	随時使用	冷蔵庫
こしあん（1ｋｇ）	5 kg		¥0	在庫	随時使用	厨房食品庫
メイバランス1.0　200kcal	600 本	¥150	¥90,000	在庫	随時使用	在宅1F
塩（1kg)	3 kg		¥0	在庫	随時使用	在宅1F
砂糖（1kg）	10 kg		¥0	在庫	随時使用	在宅1F
顆粒だし（1ｋｇ）	10 kg		¥0	在庫	随時使用	厨房食品庫

＜今年度予算＞

科　目	積　算　内　訳	予　算　額	備　　考
給食費支出		¥621,518	備蓄食糧
防災用品	ヘルメット1,500円×35個	¥52,500	安全帽（ビバホーム）
雑支出	すいとん汁材料費30人分	¥15,000	炊き出し訓練材料費
合　　計		¥689,018	

4．広報活動

（1）広報委員会

中長期計画	高齢者をとりま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。
	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

年度目標

（1）広報誌「ふれあい通信」を確実に発行し、毎号に特集記事として、高齢者を取り巻く環境変化に係る問題等、テーマを決定し、年間を通して記事を掲載する。

（2）情報発信（顧客確保、人材確保、地域還元、十分な施設情報公開）が十分効果があげられるよう、最適化と統一性をもったホームページシステムの構築を行う。

実施計画

（1）広報誌編集会議にて特集記事（介護保険等、高齢者に係ること、施設・職員に関すること等）についてタイムリーな話題を検討し、毎号記事を載せる。

（2）広報誌、ホームページ、パンフレットのような一方通行の情報発信媒体に加え、双方向性による情報発信の方法・ツールを検討し、具体化する。

＜ふれあい通信年間計画＞

月	特集記事（担当者）	在宅かわら版	コラム（担当者）	編集後記
春号	高齢者の健康①＜春＞：染川 食とくらし	＜ＤＳＣ＞王子光照苑 ＜包括＞豊島事業所	ふれあい広場：相談支援課	西CW
夏号	高齢者の健康②＜夏＞：染川 食とくらし	＜ＤＳＣ＞堀船 ＜包括＞王子光照苑	ふれあい広場：相談支援課	岩本係長
秋号	高齢者の健康③＜秋＞：染川 食とくらし	＜ＤＳＣ＞王子光照苑 ＜包括＞豊島事業所	ふれあい広場：相談支援課	岡本CW
冬号	高齢者の健康④＜冬＞：染川 食とくらし	＜ＤＳＣ＞堀船 ＜包括＞王子光照苑	ふれあい広場：相談支援課	高橋課長

広報誌作成の流れ

発行月2ヶ月前	広報委員会にて編集会議（原稿依頼）
発行前月３０日	原稿回収
発行前月１日 ～発行前月15日	編集・校正
発行前月15日 ～発行前月25日	稟議（誤字脱字チェック、修正）
発行前月末	印刷（業者）
発行月15日	送付（特養利用者家族郵送分）
発行月20日	配布（各サービス、ボランティア、民生など）

ＨＰ更新の流れ（毎週金曜日）

第１週	デイサービス(一般)
	タイムリーなインフォメーション
	特養の出来事/事故報告
	タイムリーな話題
第３週	デイサービス(認知)
	タイムリーなインフォメーション
	特養の出来事
	タイムリーな話題
毎週	一週間の献立

＜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	¥24,740×12ヶ月	¥296,880	レンタルサーバ・HPサポート
雑費	その他雑費		¥8,720	インクカートリッジ、写真用紙など
合　　計			¥1,100,000	

5．人材育成

（1）人材育成委員会の設置

中長期計画	研修成果を確認する作業や参加できなかった職員へのフィードバックなどの課題について強化

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、現場に沿った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）	リーダー層職員（係長、主任）への講師選任。講義することでリーダー層職員の自己啓発につなげる。
（2）	管理職、監督職に研修参加の意識を理解させ、職員に適正な研修受講ができる環境づくりを提案する。
（3）	研修に参加できなかった職員には、ＤＶＤ、講義録等で研修内容を伝達し、レポート提出を求める。

（2）職員研修

実施計画	
（1）	＜苑内研修＞ ※＝必修研修：常勤職員は必修で受講。非常勤は任意であるが、可能な限り参加。 サービス該当部署の職員は、なるべくすべてのプログラムに参加を促す。
（2）	＜苑外研修＞ 人材育成委員会が情報収集（各団体ＨＰ、各団体からのＦＡＸ等）をし、内部検討の後、委員長より各部署部長ならびに課長に参加提案、指示をし、積極的に参加を促す。 参加者は研修出席後、研修報告を作成し、提出。各部署内で報告会を行う。

＜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）			
4月	排泄ケア（紙おむつ）研修	白十字　紙オムツ業者	¥0
5月	接遇研修（月2回）	外部講師派遣	¥100,000
6月	食中毒又は感染症研修（月2回）	日清医療食品(委託業者)	¥0
7月	口腔ケア・食事介助等研修	訪問歯科(ひまわり歯科)	¥0
8月	身体拘束防止における研修	外部講師派遣	¥20,000
9月	腰痛防止研修	稲葉理学療法士	¥20,000
１０月	感染症防止対策研修（月２回）	日清医療食品(委託業者)	¥0
１１月	看取り研修	特養相談支援課	¥0

１２月	事故防止研修	外部講師派遣	¥20,000
１月	褥瘡防止等における医療的ケアにおける研修	外部講師派遣	¥20,000
２月	虐待・権利擁護研修（月2回）	あい権利擁護センター	¥50,000
３月	身体拘束防止における研修	特養相談支援課	¥0
苑内研修（部門研修会）			
	新入社員オリエンテーション（身体拘束・虐待防止・看取り等）	介護課長	
	個別トランスファー研修　（随時）	稲葉理学療法士・介護課長、介護係長	
	ICT研修会（随時）		
苑外研修			
	東京都社会福祉協議会主催の研修		¥30,000
	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。

＜今年度予算＞

科　目	内容	予　算　額	備　　考
研修費	講師料	¥230,000	
	外部研料	¥70,000	
	食事代（職員弁当）(330×500)	¥165,000	
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	¥0	各部署内で予算計上
事務消耗	研修資料等	¥20,000	
その他雑費	北区専門委員会	¥20,000	
合　　計		¥805,000	

（3）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)	実習の目標達成が出来るようプログラムの調整や知識・技術など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。
実施計画	
(1)	人材育成や人材の獲得に繋がるよう、実習担当が中心となり、進捗状況・プログラムの調整・実習ノートのコメントの管理をし、知識・技術などフォローアップしていく。
(2)	実習生の視点で問題点を提示して貰い、実習の取り組み方や光照苑のイメージアップに繋がるよう介護課または会議体で改善方法など検討する。
＜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) ボランティアの受けれを積極的に行い、活動のニーズや評価を伺いながら、利用者の余暇活動や見守りを継続支援して頂けるようにする。
実施計画
(1) HPでの募集や北区ボランティアプラザと連携を図り、マンパワーの需要と供給を積極的に行っていく。また、ボランティアニーズアンケートについて、各部署で活動評価出来る物を検討する。

＜通所介護＞

年度目標
(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。
実施計画
(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。

＜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	5月　10月
	堀船	6月　11月
フラダンス☆	王子光照苑	5月　11月
	堀船	6月　12月
手品	王子光照苑	調整中
	堀船	調整中
日本舞踊	王子光照苑	調整中
	堀船	調整中
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
カスタネット（絵本）	王子光照苑	毎月　第一金曜日
三味線	堀船	４月　７月　１０月　２月
マンドリン	王子光照苑	１２月
	堀船	７月　１１月　３月

※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

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：毛部川　三男（社会福祉法人光照園　常務理事）

第三者委員　　：大江　尚樹（社会福祉法人厚生会　理事長）

第三者委員　　：石川　武敬（民生・児童委員）

第三者委員　　：宇田川　康（宇田川整形外科内科診療所医師）

２）当施設苦情相談担当

苦情解決責任者：安藤　純子（王子光照苑　苑長）

苦情受付担当者：岩本　有司（王子光照苑　相談支援課係長）

苦情受付担当者：室　岳男（王子光照苑　居宅統括部長）

苦情受付担当者：三浦　有加子（堀船ＤＳＣ　居宅部長）

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）コンプライアンス委員会（ハラスメント等防止含む）

中長期計画	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。

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。
(2)	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。

実施計画

(1)	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。

（2）安全衛生委員会

年度目標

(1)	産業医と連携し、健診、疾病予防などについて職員自らの健康管理の意欲を高める。
(2)	ストレスチェック実施するとともに、フォロー体制整備に取り組む。

実施計画

(1)	定期健康診断結果について、産業医との連携と受診者のフォローを行えるようにする。
(2)	9月にストレスチェックの実施（紙面による回答）。面談対象者を選定し、産業医との面談を勧奨するとともに、過去3回の結果も踏まえて、希望する職員の面談を実施する。

〈実施計画〉

月	内　　容
4月	特養棟職場環境巡視
5月	食中毒啓発ポスター
6月	調理室職場環境巡視・健康診断フィードバック・水分補給啓発ポスター
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・感染症予防啓発ポスター・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	健康診断予約表作成、医療機関に予約
3月	職員感染症罹患率集計・健康診断結果集計

＜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
腰痛健診	全職員	9月・3月	当施設	
ストレスチェック	全職員	9月	当施設	11月労基署提出
インフルエンザ予防接種	全職員に推奨	１１月	宇田川整形外科内科、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	健康診断助成金	￥4,120×56名	¥230,720	生活習慣病予防検診助成(ソウェル)
合計（A）			¥230,720	

支出

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
人件費	産業医報酬	￥30,000×１２回	¥360,000	産業医来苑
福利厚生費	健康診断	￥6,600×30名	¥198,000	夜勤従事者年２回、他年１回
		￥6,517×56名	¥364,952	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補助	￥2,000×８０名	¥160,000	宇田川整形外科内科、他
印刷製本費	コピー代等	￥１６×８枚×６回	¥768	カラーコピー等
雑費	その他雑費		¥47,000	
合計（B）			¥1,130,720	
総計（B-A）			¥900,000	

XⅣ. 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	利用者が地域に積極的に外出又は参加する支援や逆に地域住民との交流を図るための催し物を今後も継続的に行うことで、相互の連携を深めたり、または地元に根付く信頼関係の構築を図り、地域住民の方が安心した生活が送れる。

年度目標
(1) 円滑な地域との協力関係を保つ。
(2) 地域の頼られる施設を目指す。
(3) 利用者が希望する地域交流を行う。（利用者の行きたいところ支援、自宅帰宅の支援）
(4) 地域ニーズアンケートより意見があった地域住民向けの勉強会又はカフェ形式開放イベントを行うなど、地域に開かれたイベントなど企画し、永続的な信頼関係の構築を図る。

実施計画	
(1)	開かれた施設であることを地域へ発信するため、各事業部と連携し、近隣地域との関係作りを進め、社会貢献、広報活動を進めていく。
(2)	１０月の堀船祭、１１月の光照園祭を通じ、開かれた施設であることを地域へ発信し、各事業部と連携し、近隣地域との関係作りを進め、社会貢献、広報活動を進めていく。
(3)	開かれた施設であることを地域へ発信するため、各事業部と連携し、近隣地域との関係作りを進め、社会貢献、広報活動を進めていく。
(4)	１０月の堀船祭、１１月の王子光照苑祭を通じ、開かれた施設であることを地域へ発信し、近隣地域との関係作りを進め、社会貢献、広報活動を進めていく。（東社協「つながれひろがれちいきの輪」出展）
(5)	地域住民向けの勉強会やカフェ形式の談話などの企画を立案して、広報にて伝達。特養での生活の状況や看取りケアなど地域住民に広めていく。

地域行事計画等

月	地　域　行　事	施設年間計画	備　　考
4月	王子５丁目団地自治会　たんぽぽ送迎		
6月			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	納涼夏祭り	
9月	地域合同北区総合防災訓練(職員のみ)	堀船祭（堀船ＤＳＣ）	
１０月	ふるさと北区区民祭り		
	王子５丁目団地自治会　たんぽぽ送迎		
１１月		王子光照苑祭（地域開放行事）	
１２月			
1月			
2月	初午大祭		
3月		地域相互防災協定に基づく総合防災訓練	

＜特養利用者参加計画＞

月	行事名（月日）	内　　容	参加者	行事担当
6月	おちゃのこ祭祭	滝野川会館での催事に参加する。	希望者	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。		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：440円		出勤者
9月	浅草、巣鴨外出、皇居、サミット買い物、十条銀座、喫茶店等	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	桜田幼稚園訪問	幼稚園を訪問し催し物を見学する。		・久保田・笠原　・清水

※開催日時は情報収集に努め計画する事。

＜イベント等で用意するチラシの部数＞

王子2丁目	掲示板用20部		
王子3丁目	掲示板用10部（A3サイズ）		
王子4丁目	掲示板用18部		
東十条1丁目	掲示板用10部		
東十条2丁目	掲示板用12部		
東十条3丁目	掲示板用10部		

ＸＶ．　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 安定且つ持続的な稼働率の確保、また次期介護保険改正を見込んだ体制整備の実施。地域の動向を見極めつつ、入所調整システムの見直しとソーシャルアクションの展開及び当苑の入所申し込み顧客増加を目標としたケアの質の確保と広報活動の充実化を図る。

（2）施設サービス計画

① サービス担当者会議又は看取りケアにおける各部署協働は勿論ではあるが、利用者様又はご家族様との関わりがより多角的アプローチに展開し、充実した支援の提供が出来るようにする。

2．介護

（1）介護職員の育成

① 介護技術の向上・業務の均一化・適正な介護機器の導入及び使用・訓練実施

（6）保健衛生係

① 事故発生率の抑制、安全性の向上

3．看護

① 大規模修繕の実施により快適な生活空間の提供及びサービス、医療の手助けを行い早期対応に努める。

② 各部署との連携を深め、情報の提供と共有を図りよりよいmedical careに努める

4．リハビリテーション（個別機能訓練）

① 新規入所者や退院後の利用者に対して迅速に評価を行い、他職種と情報を共有することでリスクマネジメントを行い事故を予防する。

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的確な対応に努める

6．安全対策委員会（痰吸引・胃ろう等に関連する業務）

① 痰吸引実施可能な職員を段階的に増やしていき、夜間職員配置加算取得と加えて、吸引などの必要性の高い医療依存度の高い利用者の受け入れ態勢の布石を作る。

7．家族会

① 家族会主体に計画（企画）又は予算編成がされて、活発的な活動とともに施設と家族の連携又は協力体制を強化する。

居宅介護事業

ケアマネジメントセンター

①	各事業単位で目標数値達成及び単年度収支で黒字化を目指す。

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	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。

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．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）。 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	地域に開かれた事業所として、地域活動の充実、地域の活動団体との役割分担の整理
②	困難ケースに対応するため、課題を的確に捉えられるような人材育成の確立。

③ 地域包括ケアの要としての業務が円滑にできるようにするため、委託業務量及び業務内容について精査し、北区へ働きかける。

各部共通項目

1．サービス業務管理

（2）業務改善会議

① 職務分掌内規を再作成し、それぞれの部署・役職ごとに果たすべき役割や責任（職責）、権限（職権）を明らかにし、職務分掌を適正に運用して業務を効率化していく。

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。また、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 消防設備を順次改善し、優良防火施設の再認証を目指す。
② 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。
③ 福祉避難所設置訓練を行う

4．広報活動

（1）広報委員会

① 高齢者をとりま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

5．人材育成

（1）人材育成委員会の設置

① 研修成果を確認する作業や参加できなかった職員へのフィードバックなどの課題について強化

（3）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

（1）コンプライアンス委員会（ハラスメント等防止含む）

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。

地域社会福祉貢献活動

1．地域福祉活動・地域行事

① 利用者が地域に積極的に外出又は参加する支援や逆に地域住民との交流を図るための催し物を今後も継続的に行うことで、相互の連携を深めたり、または地元に根付く信頼関係の構築を図り、地域住民の方が安心した生活が送れる。