

令和4年度

事業計画

法人本部
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

社会福祉法人光耀園
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4年度 王子光耀苑事業計画

目次

	頁
I. 理念・品質方針	1
II. 社会福祉法人光耀園法人本部	2
III. 王子光耀苑組織職制一覧	3
IV. 令和4年度 事業計画作成について	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
(3)ケース会議	10
2. 介護	
(1)介護職員の育成	11
(2-①)介護職員の勤務時間および勤務内容	13
(2-②)利用者および職員の週課表	15
(3)行事スケジュール	16
(4)アクティビティ活動	17
(5)生活環境整備（生活企画係）	18
3. 看護	19
4. リハビリテーション	20
5. 栄養	20
6. 施設サービス部専門委員会	
(1)安全対策委員会	22
(2)ICT委員会	22
(3)排泄委員会	23
(4)リスク委員会	23
(5)褥瘡予防委員会	24
7. 家族会	25
VII. 短期入所生活介護事業	25
VIII. 居宅介護支援事業	26
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耀苑	27
2. 堀船高齢者在宅サービスセンター	28
3. 行事年間予定	29
4. クッキング	31
5. アクティビティ活動	32

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耀苑	32
2. 堀船高齢者在宅サービスセンター	33
XI. 北区委託事業	
1. 地域包括支援センター事業	
(1)王子光耀苑高齢者あんしんセンター	34
(2)豊島高齢者あんしんセンター	37
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/職員会議	39
(2)目標管理	39
(3)内部監査	39
2. 管理部	
(1)財務管理	40
(2)インフラストラクチャー	40
(3)労務管理	41
3. 災害対策	
(1)防災委員会の実施/防災訓練	43
4. 広報	
(1)広報委員会	44
5. 人材育成	
(1)職員研修	45
(2)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)ハラスマント委員会／コンプライアンス委員会	49
(2)身体拘束適正化委員会	49
(3)虐待防止対策委員会	50
(4)安全衛生委員会	50
(5)感染症対策委員会	52
(6)リスクマネジメント委員会	53
XIV. 地域社会福祉貢献活動	
1. 地域福祉活動・地域行事	53
XV. 令和4年度 中長期計画	54
令和4年度 予算	58

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、王子光耀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「王子光耀苑ブランド」の構築を目指します。

Ⅱ 社会福祉法人光耀園法人本部

社会福祉法人光耀園年間計画

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（光耀園連絡会）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>

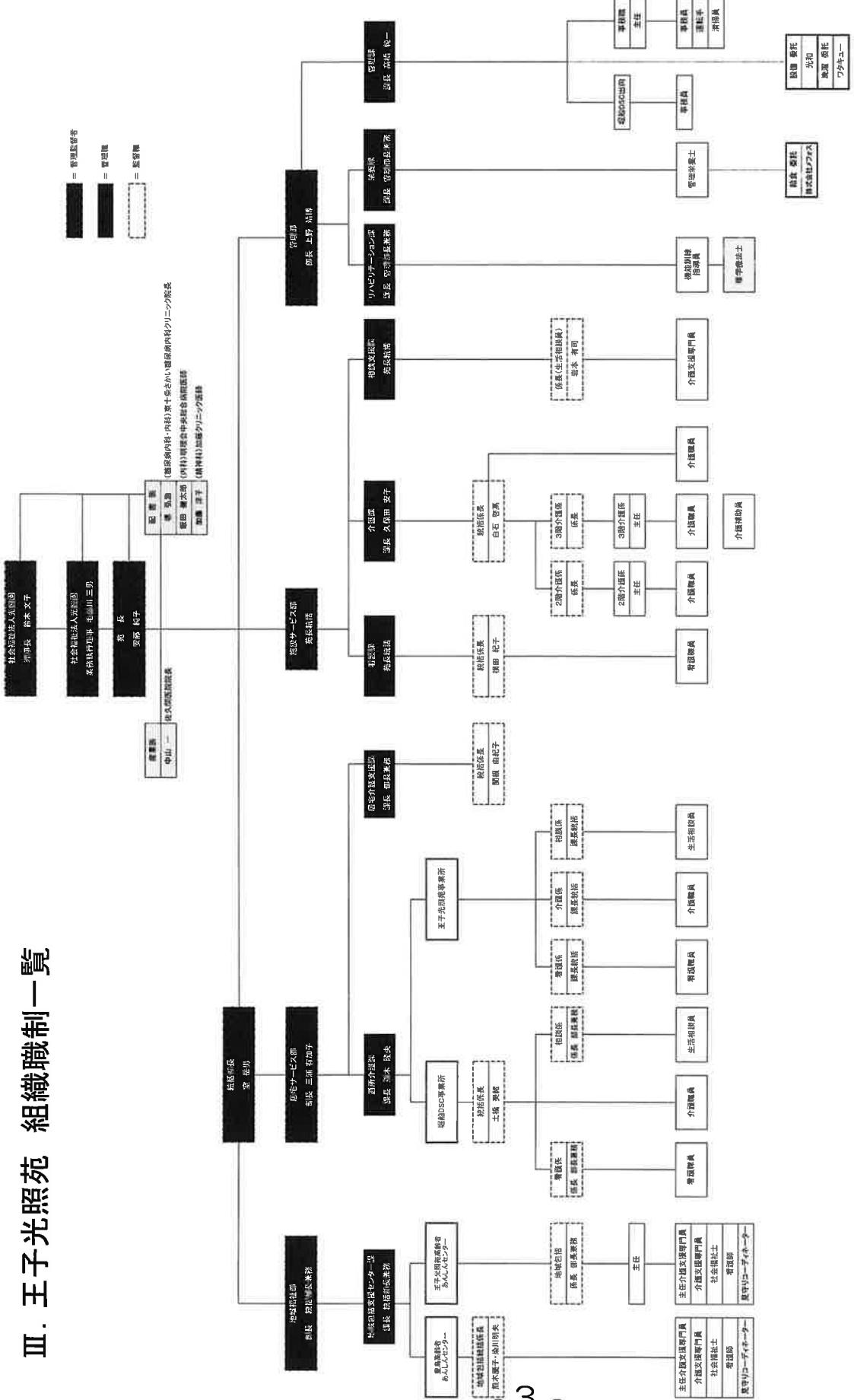
開催月	主な議題等	組織員
[理事会・評議員会]		
5月	令和3年度 決算、事業実績報告	理事会（理事・監事）
6月	令和3年度 決算、事業実績報告	評議員会（評議員）
10月	令和4年度 上半期業務報告	理事会（理事・監事）
3月	令和5年度 事業計画および予算 令和4年度 補正予算	理事会（理事・監事）
[法人連絡会（光耀園連絡会）]		
毎月	毎月第3月曜日に開催、法人間の連絡を密にし、相互間に齟齬のないようにする。	理事長・業務執行理事・施設長・部長・法人担当職員
[苦情処理委員会]		
5月	令和3年度中における苦情、事故等の報告をもとに、今後への活用を検討する。	第三者委員3名・理事長・業務執行理事・施設長・部長・法人担当職員
[監事監査]		
5月	令和3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・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×3人	66,822	3名分
	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	182,000	1年間分・労務関係
	事務費支出	法人運営事務費	122,000	
合 計			¥4,991,822	

※千円未満は切り上げ

III. 王子光照顾 組織職制一覧



IV. 令和4年度重点目標

1. 計画の視点

- 防災・感染症予防体制や BCP の整備、近隣地域と連携した訓練の実施により緊急時においても事業継続ができるよう取り組みを進める。
- ICT を活用して業務効率化に取り組み、安定的な事業運営とサービスの質の向上を目指す。
- 人事考課を着実に実施し、職員の仕事に対する規範性やモチベーションの向上に取り組む。
- 施設・設備の老朽化に伴う更新計画を策定し、優先順位をつけて計画的・効率的な設備更新を進める。

2. 重点目標

(1) 管理部

- ・各事業部署の防災・感染症予防体制や BCP を取りまとめ、災害対策本部の機能が果たせるよう、計画的に想定訓練を実施する。
- ・近隣地域との総合防災訓練について、より実効性の高いものを目指す。
- ・ICT 導入による業務効率化、安定化に取り組む。(タイムカード等の導入による労働時間管理等業務の効率化・適正化、データ保管の安定化等)
- ・施設・設備改修工事計画を策定し、資金調達とのバランスを図りながら、中長期的な視点で施設設備の改修・更新を進める。
- ・施設の広報(HP、リーフレット、広報紙)を活用し、地域にリアルタイムで情報発信を行っていく。

(2) 介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）

- ・防災対策、感染症予防対策に取り組む。(月1回の防災訓練実施、地域防災計画や協定に基づく防災対策の周知、BCP の作成)
- ・令和3年度の介護報酬改定等に見合った介護サービスの提供、空床期間の短縮、経費節減等に取り組み、収支改善を図る。(特養利用率 97%)
- ・ナースコールの更新、見守りカメラ、スマートフォン等の活用により、利用者の安全確保、職員の負担軽減を図る。

(3) 短期入所生活介護

- ・地域の在宅高齢者の介護ニーズに応え、安全・安心なサービス提供により利用率150%を目指す。

(4) 居宅介護支援事業

- ・地域の在宅高齢者及び家族等の相談ニーズに対応していく。

(5) 通所介護事業（認知症対応型通所事業含む）

- ・地域包括ケアの関係機関連携の役割を重視し、その中心である地域包括センターとの関わりを密にしながら利用者の情報を共有し、利用者の受け入れにつなげていく。
- ・災害発生時対応や事業所内での感染症拡大防止を徹底するため、BCP に従い速やかな対応ができるよう訓練実施と情報共有を図り、安全・安心なサービスの提

供を目指す。

- ・令和 3 年度の介護報酬改定等に見合った介護サービスの提供、事業運営の改善に取り組む。(王子光耀苑：一般型 75%、認知症型 70%、堀船高齢者在宅サービスセンター：一般型 65%、認知症型 65%)

(6) 北区委託事業

ア 地域包括支援センター事業(王子、豊島)

- ・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。

イ 堀船高齢者在宅サービスセンター

- ・(5) 通所介護事業に同じ。

(7) 危機管理体制の整備

- ・最新の地域防災計画や協定に基づく防災対応マニュアルの更新、BCP を策定し、全職員へ周知、BCP に基づく災害発生時想定訓練を実施する。
- ・最新情報と知見に基づく感染症予防マニュアルの更新、BCP を策定し、全職員へ周知し、併せて感染症発生時シミュレーションを実施する。
- ・防災用品、感染防御のための衛生用品の備蓄・更新を行う。

(8) 地域社会福祉貢献活動

- ・町会等と共に総合防災訓練や地域交流について Web の活用など、新しい地域活動の在り方を模索していく。

(9) 各種会議・委員会活動等

- ・令和 3 年度の活動を振り返り、会議の目的、役割分担と権限、参加職員等を精査し、効率的な運営を目指す。

(10) 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を行う。

V. 会議・委員会

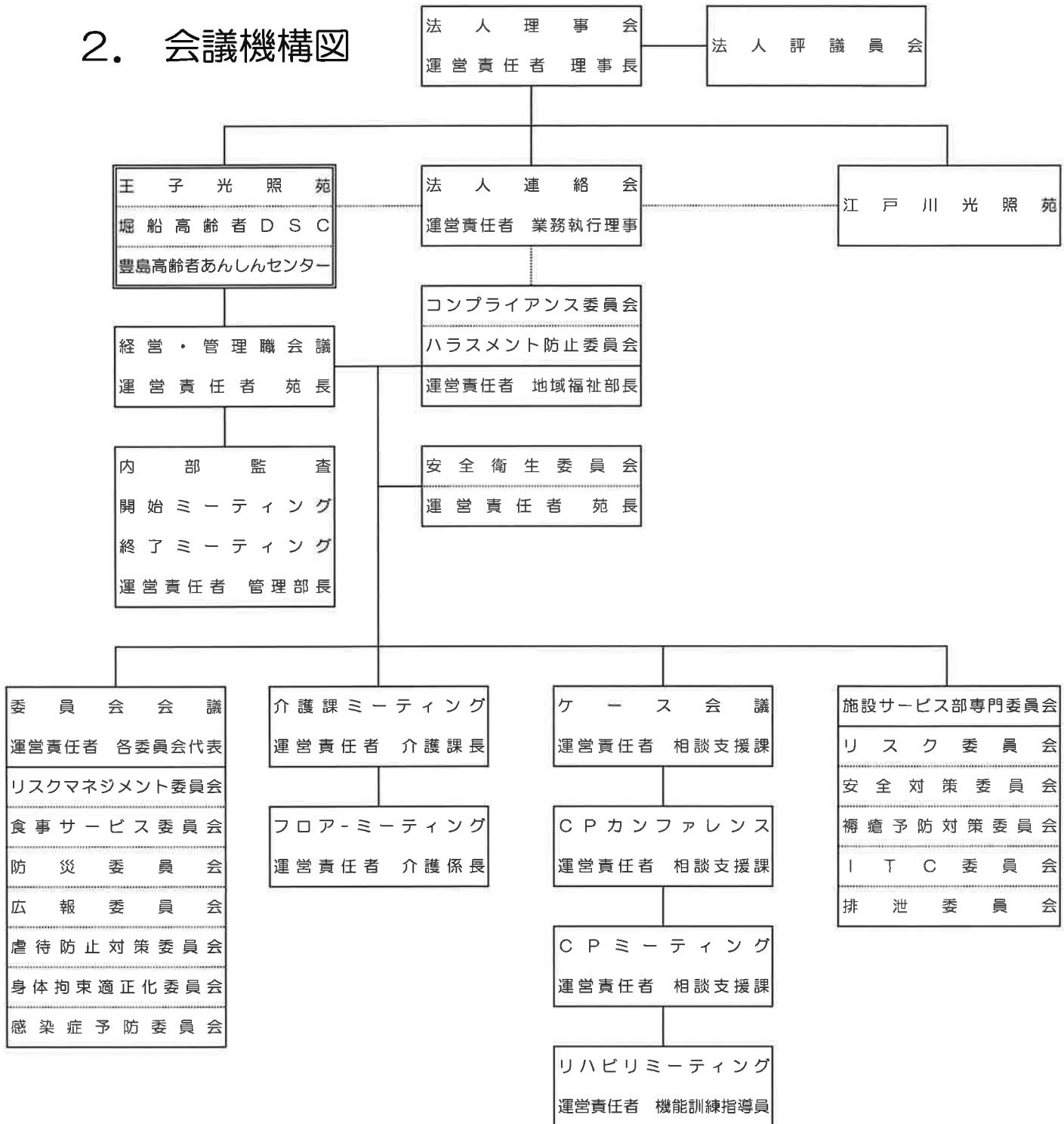
1. 定例諸会議・委員会一覧

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
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
ケアプランミーティング	随時	調整	介護職員・生活相談員
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

委員会名	開催日	時間	構成職員
安全対策委員会	第3金曜日	13:30~13:40	2. 委員会・係の担当職員参照
安全衛生委員会	第2火曜日	13:30~	
食事サービス委員会	第4火曜日	16:00~	
広報委員会	第1金曜日	16:30~	
防災委員会	第2金曜日	16:30~	2. 委員会・係の担当職員参照
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~	
ハラスマント 防止等委員会	偶数月 第1金曜日	15:00~16:00	
コンプライアンス委員会	偶数月 第1金曜日	15:00~16:00	
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~	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	4月、7月、10月、1月 第4金曜日	17:30~	苑長・生活相談員・管理栄養士・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	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

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トステイ担当者
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



3. 各会議・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
経営管理懇話会議	安藤 純子	岩本 有司	各事業所管理職もしくは、上長職に当たる職員
リスクマネジメント会議（事故防止委員会）	安藤 純子	岩本 有司	久保田安子 白石啓高 土橋美緒 鮫島美幸 熊木慶子 横田紀子 富田くみこ 佐々木奈津美 高橋純一
業務改善委員会			笠原誠吾 加藤豊 橋口愛子
コンプライアンス委員会	室 岳男	安藤 純子	三浦有加子 久保田安子 鮫島美幸 市川康隆 岩本有司
ハラスマント防止委員会	室 岳男	安藤 純子	三浦有加子 久保田安子 鮫島美幸 市川康隆 岩本有司
リスク委員会（特養）	岩本 有司	悴田泰賀	笠原誠吾 湯田義仁
食事サービス委員会	小林 修		寺澤麻実 乗松あやか 本郷眞由美 佐々木奈津美（岩本 有司）
安全対策委員会	横田 紀子	岩本 有司	坪 弘治Dr（嘱託医） 安藤純子 小林 修 佐々木奈津美 久保田安子
安全衛生委員会	安藤 純子	高橋 純一	中山一Dr（産業医） 佐藤竜子 鮫島美幸 熊木隆夫 岩本 有司
防災委員会	室 岳男	高橋純一（竹田泰治） 白石 啓高	安藤純子 岡本正一 岩本有司
広報委員会	染川 明夫	高橋 純一	石井里永子 石森義和 岡本正一 橋口愛子 小林修 佐々木奈津美（岩本 有司）
虐待防止対策委員会	安藤 純子	岩本 有司	久保田安子 白石啓高 稲福学 土橋美緒 江角奈央 平野拓史 横田紀子 富田くみこ 佐々木奈津美
身体拘束適正化委員会	安藤 純子	岩本 有司	久保田安子 横田紀子 小林修 佐々木奈津美 高橋純一
褥瘡予防対策委員会	横田 紀子	岩本 有司	坪弘治（嘱託医） 久保田安子 小林修 佐々木奈津美
感染症予防対策委員会	安藤 純子	岩本 有司	横田紀子 高木景美 鮫島美幸 久保田安子 白石啓高 寺澤麻実 小林修 富田くみこ 佐々木奈津美 高橋純一
ICT委員会	岩本 有司	石森 義和	小木野清一郎 久保田安子 佐々木奈津美
排泄委員会	岩本 有司	岸川和史	松苗智之 佐々木奈津美
ボランティア調整係	三浦有加子		高橋純一 久保田安子 金澤真美

※必要に応じて、オプザーバーとして宛長は各会議・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院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	
特養稼動率97%以上 SS稼働率（空床含む）150% 目標	
(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の維持	
(2) 令和3年度介護報酬改定における「LIFE」への情報提供によるPDCAサイクルを活用した強化加算の算定（栄養ケアマネジメント強化加算・褥瘡ケア・排泄支援など） LIFEにおけるPDCAサイクルにおける各部署への協力及び啓発研修などの実施 介護報酬改定における適切な理解及び利用者またはご家族への情報提供と同意	
(3) 運営基準遵守における体制整備及び指針やマニュアルなどの整備、委員会活動の適切な運用に向けたアクションを図る。	
(4) 相談支援課業務効率及び分担、又は業務手順やマニュアルなどの整備を図る。	
実施計画	
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と直接電話でのやり取りを経て調整図る。 新規入所：健康診断は入所後に実施（可能な限りでの入所前面接での情報収集） 新規入所のPCR検査の実施	
(1) 日常生活継続支援加算の計算式を毎月実施し、算定が困難な場合は速やかにサービス提供体制加算に切り替える。又は必要に応じて算定が困難になった場合は介護度や認知症自立度など見極めて調整を図る。	
(2) LIFEによる相談支援課内の理解を図るために様々な研修への参加及び情報共有と各部署への啓発を行う。それに伴って入力作業やフィードバック後の手順などの明確化と分担、計画書見直しの手順などの整備を図る。	
(3) 基本的に委員会や会議には相談支援課内で分担図りながら参加し、各委員会又は会議ごとの目的や必須検討内容などに基いて行われているか、ファシリテートを行ない、会議録や指針、マニュアルなどの整備を継続的に行う（特に令和5年までの猶予期間における項目は今年度中に整備を図る。）	
(4) 相談支援課における業務内容について、手順書やマニュアルなど策定したうえで、後継育成における標準化や業務内容の振り返りによる隨時見直しを図り、適切な相談業務が行えるようにする。	

<今年度予算> (収入の部)

科 目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
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4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。	¥157,152,098	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。	¥15,012,659	利用者自己負担金 処遇改善加算を除いた額

科 目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
施設介護料収入	処遇改善加算Ⅰで算定	¥14,492,918	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	¥4,714,564	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1445円×50×97%×365 (855円×50) ×97%×365	¥25,580,113 ¥15,135,638	食費 居住費
	合 計	¥232,087,990	

<今年度予算>（支出の部）

科 目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
研修費	東社協・全国老施協	¥200,000	新人研修含む
	合 計	¥200,000	

（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) 科学的介護推進加算算定における「LIFE」活用によるPDCAサイクルに準じた計画書策定の実施	
(2) ケアプランミーティングの運営においてはより具体的な対応方法など有効的なファシリテートが出来るようになる。また家族を交えたサービス担当者会議ではコロナ禍を念頭に置いたリモート（LINEやZOOM等）を最大限活用して行うなど、会議体のあり方などについても見直しを図る。	
(3) 計画書策定は基本的に「LIFE」活用を見据えて、認定有効期間を基礎としたうえで、半年に1回長期目標の見直し、3ヶ月に1回短期目標の見直しを図る。	
(4) 新入職の施設介護支援専門員が主体になって計画策定又はモニタリング、見直しを行なえるような体制づくり又はフォローアップ体制を構築する	
実施計画	
科学的介護推進加算算定における「LIFE」活用によるPDCAサイクルの知識を深めるために、研修などの案内があれば随時参加検討し、且つ介護支援専門員としても自己研鑽学習を行う。また各部門への周知も実施する。	
(1) ケアプランミーティングなど意見が出やすいように配慮するとともに、各専門職の特性を活かしながらその方の具体的な課題を抽出して対応策などが見出せるようにする。	
(2) ケアプラン進行予定表管理は認定有効期間を見据えて計画策定する。毎月のモニタリング（評価）は実施継続する。また介護支援経過の定期的な入力等を行ない、モニタリング業務に置いてはより根拠ある又は実施時の利便性を考慮した対応を検討する。	

（3）ケース会議

各職種協働の元、認知症における向精神薬などの随时検討（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に、ケア方法などについても随时精神科医のアドバイスを受けながら検討する。	年度目標
	(1)

実施計画
(1) 会議：第2・4火曜日（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。

2. 介護

(1) 介護職員の育成

中長期計画	支援の見直しと強化
	感染症対策の整備と実施
	通信機器の見直し
	安全な入浴環境の整備

年度目標

- (1) LIFEのシステムや活用の流れを理解する。
- (2) 新規ナースコール、センサーの使用を適正に運用する。
- (3) 感染症蔓延予防対策において統一した対応が出来るようになる。
- (4) 入浴設備の見直しを検討する。

実施計画

- (1) 科学的介護推進加算における「LIFE」のシステムについて、研修や相談支援課のアドバイスを受けながらPDCAサイクルに則ったケアの展開を理解していく。
- (2) 利用者の安全と職員の負担軽減に繋がるよう問題の抽出をし委員会を通じ改善していく。
- (3) 感染症蔓延予防に対し研修や必要な備品を管理しスムーズな初動対応を行うようになる。
- (4) リフト浴の環境整備（工事など視野に）又は脱衣場の導線の効率化などを今年度より検討する

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 每月開催、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）



業務改善委員会

係名称	担当者	係名称	担当者
生活企画	稻福 学 斎藤紫織	実 習	久保田安子 白石啓高
	小木野清一郎 田中愛海 松苗智之	ボランティア・クラブ クラブ	久保田安子 岸川和史
物 品	久保田安子 斎藤紫織 田中愛海 乗松あやか	ショートステイ	岸川和史
		写 真	湯田善仁 松苗智之 樋口愛子

<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×¥38	¥45,600	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	おしぶり
		3×4回×¥5400	¥64,800	アクター(衣類洗剤)
	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
		1×4CS×¥3000	¥12,000	シャンプー
		3×4CS×¥2730	¥32,760	ボディーソープ
		1×2CS×¥15199	¥30,400	うの華(入浴剤)
		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	3階プリンターインク
	衛生用品	10×80CS×¥280	¥224,000	PVCグローブ
		20×80CS×¥180	¥288,000	エンボスグローブ
		20×3CS×¥500	¥30,000	モブキャップ
		10×6CS×¥2500	¥150,000	ポリガウン(長袖)
		20×6CS×¥1000	¥120,000	ポリエプロン(袖なし)
		3×36CS×¥1216	¥131,291	次亜塩素酸ナトリウム溶液
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	¥25,789		
合 計		3,400,000		

*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。

(2-①) 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		(8:00~17:00)		
	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出勤】食事介助・誘導		
8:00			食事後片付け		
8:30	排泄援助	・排泄援助		【8:45出勤】	
		吸呑み・ゴミ回収、ゴミ・オムツ出し		朝礼・申し送り モーニングストレッチ	
			(入浴衣類準備)		
					【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	クラブ活動補助
11:00	排泄援助	排泄援助	排泄援助	排泄援助	・消毒液交換
		昼食準備(配・下膳)			昼食準備(配・下膳)
11:30	昼食	休憩(11:00~12:00または11:15~12:15)		昼食介助	昼食介助
		4F早番11:15~12:15または14:00~15:00		休憩(12:15~13:15)	休憩(①F遅12:00~13:00 ②2遅13:00~14:00)
		・パート11:15~12:15			
13:00	排泄援助	・排泄援助または入浴介助		排泄援助	排泄援助
13:15	入浴				
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	日誌記録確認
			【17:00退勤】	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
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

※ 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	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)
	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、おしごり・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	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	
7:30	朝食				
	排泄援助			3F、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 (温度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、基本的に各フロアーの夜勤者が行う。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		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	富士の湯 (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 (計画に準づる)			外周清掃(管理部)
		テストール／介助バー点検清掃		不燃ゴミ出し(栄養課)
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)
				リスクマネジメント委員会(第2)
土		ベッドメイク	富士の湯 (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、隨時の開催とする。

※ 介護課ミーティング隨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隨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、隨時担当利用者に関する業務を実施する。

※ 業務分担については、その都度臨機応変に行う。

※ 爪切り・耳かきはフロアの計画に準づる

(3) 行事スケジュール

＜3大行事＞ ※新型コロナウイルス蔓延状況により開催中止

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	石森・樋口
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肅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を取り入れる。(飾り:右記￥10,000含む)(家族食事負担:￥1,500)		
11月	王子光耀苑祭	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	寺沢・田中・乗松

＜季節行事＞ ※新型コロナウイルス蔓延状況により、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
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	生活企画・相談支援課
5月	菖蒲湯 5月4.5.6日	菖蒲湯につかり、無病息災を願う。		
	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。		
	盆供養	故人先祖の靈を迎えると同時に、新盆のかたの供養を行う。13(水)迎え火、15日(金)盂蘭盆会 16(土)送り火	家族 予算 ￥40,000	小木野・湯田
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)		
	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	食事サービス委員会
1月	光耀苑神社初詣	光耀苑神社に初参りし一年の幸せや健康を祈願する。		
	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	生活企画
2月	節分	2月3日豆まきを行い、一年の無病息災を祈る。		
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＞ ※新型コロナウイルス蔓延状況により開催中止

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) アクティビティ活動（音楽、書道・地域交流・写真）

年度目標

- (1) 他事業所、団体との交流を行っていくことに関し、WEB交流の導入を図るためノートPCを購入し、2階・3階同時視聴できるように検討していく。

活動内容

音楽	音楽講師の協力を得ながら、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、クラブ活動を運営していく。
書道	季節の移り変わりや書くことの楽しさを感じて頂く為に、書道を通し、四季にあった作品作りを摸索しながら、クラブ活動を運営していく。
交流	楽しんで頂ける様に、WEB通信等を用いて活動しながら、近隣の幼稚園との交流を計画実施する。
写真	① 写真撮影したものをプリントアウトし、配布する。写真等を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
書道クラブ	第1・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
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	手紙、墨汁、展示用物品など
	音楽クラブ	講師代 ¥10,000×12ヶ月 物品費 ¥20,000	¥140,000	楽器、歌集補修費等
	交流	ノートパソコン ¥100,000×2台	¥200,000	WEBカメラ付き Wi-Fi接続 ※通常業務にも使用
		液晶テレビ50V 2階食堂用	¥100,000	メーカー：ハイセンス希望
		液晶テレビ40V 3階リハ室用	¥50,000	メーカー：ハイセンス希望
合 計			¥530,000	

<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	
月	書道クラブ	音楽クラブ	備考(行事など)
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）	
中長期計画	計画的な環境整備 余暇活動の企画
年度目標	
(1) 利用者の居室、ベッド回り等の衛生環境を整え、苑での生活を快適に過ごしてもらえるような環境を作る。	
(2) 利用者様と職員が、生活環境の装飾など一緒に行う事で全体を盛り上げ楽しく出来る様に企画する。	
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	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
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										○	居室カーテン		
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	秋	備考
特養棟1階	月　　日　曜日	未定
特養棟2階	月　　日　曜日	未定
特養棟3階	月　　日　曜日	未定
特養棟4階	月　　日　曜日	未定
特養棟その他個所	月　　日　曜日	未定

<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

科目	項目	積算内訳	金額(消費税込み)
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)	¥26500×12月	¥3,180,000
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	DVDソフト	¥4400×10枚	¥44,000
	その他の装飾		¥10,000
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
雑費			¥57,248
合 計			¥8,800,000

3. 看護

中長期計画	一年を通じ健康で安心・安楽な生活を送る為の看護支援の実施
年度目標	
(1) 利用者様の体調の変化に気づき早期発見・早期治療に努める	
(2) 感染症(コロナ・インフルエンザ・ノロ等)の統一した初動動作・指示に努めリスクの回避に努める	
実施計画	
(1) 年に一度の健康診断により早期治療と予防看護の実施。また日々の生活の中で普段との違い(言動・行動等)に気づき各部署との情報の共有を図る。	
(2) 感染症マニュアルの整備をおこない統一した対応ができる(各部署との連携)	
(3) 引き続き吸引指導をおこない嚥下機能低下による唾液や痰貯留による気道閉塞の回避に努める	

<今年度予算>(支出の部)

科 目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
医薬品費支出	コロナ・インフルキット、体温計など	¥500,000	検査・測定
合 計		¥500,000	

4. リハビリテーション（個別機能訓練）

中長期計画	利用者の評価を基に他職種と情報を共有し、福祉用具や環境を整えリスクマネジメントに努め事故を予防すると共に、ADLや身体機能の維持にも努めていく。
年度目標	
(1) 個々の利用者に合わせた機能訓練の実施	
(2) 利用者の環境整備（車椅子・クッション・ベッド等）	
(3) 専門性を活かした介護・看護との連携	
実施計画	
身体機能・認知機能の評価をしっかりと行うことで、個々の利用者に合わせた訓練プログラムの立案・実施をしていく。実施記録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。	
(1) 案・実施をしていく。実施記録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) 福祉用具管理表を毎月更新し、状態の変化に合わせて適切に福祉用具を提供していく。また車椅子の故障やクッションの劣化などに対して、安全に使用が出来るように計画的に新調していく。	
(3) リスク管理や褥瘡予防など、様々な評価を基に他職種と協働し対策・対応を行っていく。また、日々の訓練場面での気付き等を情報共有し、安心安全なケアが行えるよう協働していく。	

<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（跳ね上げ式） 25000円×3台	¥75,000	
	車椅子用除圧クッション 30000円×5枚	¥150,000	
	除圧マットレス 40000円×1枚	¥40,000	
体交用クッション	8000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		¥365,000	

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	老朽化してゆく厨房機器、また新たに必要になる設備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
	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する。給食委託会社と月1回給食会議を開催し、より良い食事を提供するために反省・改善を話し合う
	利用者の状態に合わせた食事形態の見直しを検討し、より安全な食事提供を行えるようにする
年度目標	
(1) リスクマネジメントの充実	
(2) 感染症対策の徹底	
(3) 利用者食事サービスの向上	

実施計画
(1) 感染症に対するマニュアルを再度確認し、衛生的かつ安全な給食の提供に努める。
(2) 委員会、会議を通して、給食委託業者と話し合い、適切な運営ができるように努める。
(3) 委員会、会議を定期的に行い、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) 廚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に努める

<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	在宅食事サービス懇談会(月)	
5		端午の節句		
6	害虫駆除(厨房)・栄養報告書作成		在宅食事サービス懇談会(火)	
7	食器棚卸し	七夕の節句		
8		納涼夏祭り	在宅食事サービス懇談会(水)	
9	害虫駆除(全館)	敬老会		
10	温度計校正		在宅食事サービス懇談会(木)	
11		王子光耀苑祭		
12	害虫駆除(厨房)・栄養報告書作成	クリスマス会	在宅食事サービス懇談会(金)	
1	食器棚卸し・事業計画作成	正月		
2		節分	在宅食事サービス懇談会(土)	
3	害虫駆除(全館)	桃の節句		
毎月				

※ 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×12か月×50人 (1単位¥10)	¥2,007,500	栄養ケアマネジメント強化加算
合 計		¥2,007,500	

<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・感染症対策用ディスポ食器等	¥200,000	介助用食器・行事用食器・その他消耗した食器
消耗器具・備品	調理用具備品	クイジナート・ミキサー・タッパー等	¥120,000	スチコン塩・レジスター・DPD試薬・ミルサー等
食品	備蓄食品	職員用・避難住民用非常食	¥200,000	アルファー米・レトルト食品・缶詰・ウェットタオル

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
修繕費	設備什器修繕・購入	電気消毒保管庫・殺菌庫・食器乾燥庫・ラビッドチラー・冷蔵庫・作業台・配膳用台車・保存食用冷凍庫・その他必要厨房機器	¥1,000,000	修理・メンテナンス・新規購入費用
合 計			¥1,520,000	

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）

年度目標

- (1) 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。

実施計画

- (1) 安全対策委員会で実施状況又は利用者状況の確認、または実施における課題等に対して具体的な対策を検討する。

(2) ICT委員会

年度目標

- (1) 今年度、行ってきた内容などマニュアルの変更を行ない、新人指導などにも活用できるようにしていく。

- (2) 記録パトロールなどの課題などをもとに隨時対応策などの検討や職員への啓発を行う。

- (3) 新しいナースコールの使用における浸透を図る。

- (4) 新たなICT機器の情報収集と今後の導入などの検討

実施計画

- (1) 月1回会議を行う（開催日不定期）

- (2) 新人職員への研修

- (3) マニュアルの見直し

- (4) 記録パトロールの実施による記録の適正化

- (5) 他部署との連携

- (6) 他施設の施設見学など

<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	ICT研修	10,000円	¥10,000	東社協主催研修など

(3) 排泄委員会
年度目標
(1) 尿路感染症の防止における知識啓発又は陰部洗浄の手技やスキンケアについての研修計画（光洋との協働実地研修を計画する。）
(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、排泄委員メンバーを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

(4) リスク委員会
年度目標
(1) 生命にかかわる危険度の高いヒューマンエラー（誤薬や落下薬等）を防ぐために事故状況を分析し、具体的な対応策の検討や啓発を行っていく。
(2) 今年度に引き続き、義歎忘れ、センサー忘れ、盗食対策などのヒヤリハット事例を分析し、具体的な対応策の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) ステートメントの作成
(7) 事故レベル3以上の報告における検討
(8) 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	リスク関連用品等	¥30,000	
研修費	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ある方、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	
<p>(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ある方、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。</p>	
実施計画	
<p>(1) 会議：月1回（第4週金9:10～）</p> <p>(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。</p> <p>(3) 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。</p> <p>(4) 職員への開発活動（研修）を年1回は実施する。</p>	

<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	リモート研修	10,000円×2回	¥20,000	東社協主催研修など
	合 計		¥20,000	

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。またコロナ禍における運営方法のあり方について随時意見交換が出来ている。
年度目標	
(1) オミクロン株の流行もあるが、全体的な社会情勢を見つつ、ワクチン接種の充足化や治療薬などの整備などが進んだ段階で、家族会企画に向けた役員とのミーティングを行う。	
実施計画	
(1) 実施目的の再確認及び今後の活動内容の検討や活動形式（少人数やフロアごと）などの検討	

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）などショートステイの役割を適切に果たし、且つ安定した収益に繋がっている。
年度目標	
(1) サービス提供体制加算最上位区分の取得が出来ている。	
(2) 安定した稼動率の維持、又は地域住民や地域事業所の信頼性の確保のために困難ケースや緊急ショート及び新規利用申し込みに対して重度問わず可能な限り受け入れをする。また利用時の様子など在宅生活に反映できる情報を提供したり、必要に応じてサービス担当者会議などでも必要な意見を発信する。	
(3) 受け入れの効率化を図り、ベッド稼働率の安定性を維持する。	
実施計画	
介護福祉士資格80%又は勤続10年以上介護福祉士割合35%以上の達成水準を満たした場合	
(1) は、速やかに介護報酬改定におけるサービス提供体制加算最上位の算定取得の申請を行う。またその割合が適切に維持されているか毎月所定計算式で算定する。	
(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。事故等は隨時検証したうえでケアマネ及び家族にも隨時報告していく。	
(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）の見直しを図る。特にケース記録はICTを活用したものを活用していく。	
(4) ショートステイからの感染持ち込みを最大限防御するための体制維持とともにコロナ感染症が少ない場合など柔軟に食堂などの開放などを行ないながら出来る限り窮屈な生活にならないように援助が出来るようとする。	

<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3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

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（災害時・感染症への備え）の体制を整備・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。	
(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	¥12,264×240人	¥2,943,360	要介護1.2
	¥15937×150人	¥2,390,550	要介護3.4.5
	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	ケアマネ研修（現任・主任）
雑支出	20,000	¥20,000	防災支給用品
	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	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
	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
	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
	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	
<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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マニュアルを改訂し、活用する。</p>	
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 宣伝広告販促品をつくり、地域や関係機関へ配布し、新規利用者獲得へつなげる。
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くよう支援にあたる。
	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	¥34,409,017	介護報酬
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥1,627,152	入浴加算
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥795,404	サービス提供加算Ⅰ
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥209,280	科学的介護推進体制加算
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥2,077,061	介護職員処遇改善加算Ⅰ
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥422,453	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×0.9×0.95	¥4,182,755	予防居宅介護報酬
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.95	¥269,043	サービス提供加算Ⅰ
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.95	¥262,656	介護職員処遇改善加算Ⅰ
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.95	¥53,422	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×0.1×0.75	¥4,189,326	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	¥529,764	自己負担金
利用者利用料収入	延べ人数×¥628	¥3,515,544	利用者食事負担
	延べ人数×¥100	¥0	クラブ活動費
合 計		¥52,542,877	

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け入れのため、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。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 一般型65%を目標とし、毎月空き情報を事業所へPRする。
	③ LIEへの利用者情報提供に向け、情報収集、打ち込みの時間をつくり、業務改善の見直しをしていく

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くよう援助する。
	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	¥27,844,760	介護報酬
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.65	¥1,250,746	入浴加算
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.65	¥1,002,766	サービス提供加算 I
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.65	¥0	機能訓練加算 (I)
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.65	¥1,911,541	介護職員処遇改善加算 I
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.65	¥388,788	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×0.9×0.65	¥1,590,558	予防居宅介護報酬
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.65	¥127,163	サービス提供加算 I
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.65	¥109,091	介護職員処遇改善加算 I
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.65	¥22,188	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	¥4,498,714	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	¥206,000	自己負担金
利用者利用料収入	延べ人数×¥628	¥2,474,320	利用者食事負担
	延べ人数×¥100	¥0	クラブ活動費
合 計		¥12,331,129	

※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・庭	季節感を味わう	
5月	希望者外出（感染症のまん延状況で可能な場合）			
6月	お楽しみ会 光=10（金）11（土） 堀=17（金）18（土）	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（水）7（木）	光=職員による縁日 堀=バイオリン演奏会	昔日の情緒を味わう	

	行事名	内 容	目 的	担当
8月	納涼祭 光=8（月）9（火） 堀=1（月）2（火）	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 光=16（金）17（土） 堀=14（水）15（木）	光=バイオリン演奏会 堀=よさこい桜舞	長寿を祝い楽しい一時を過ごす	
10月	文化祭	光・堀=作品展示	発表の場を設け、他者との交流を図る	
11月	王子光暉苑祭 ※感染症まん延状況により判断		地域にアピールの場にする	
12月	クリスマス会 23（金）・24（土）	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 光堀=10日（火）～28日（土）	光=王子神社 堀=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（木）3（金）		昔からの習慣を大切に無病息災を願う	
3月	ひな祭り 2（木）3（金）	光=マジックショー 堀=マンドリン	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。

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

※カードについては各施設で手作りとし、デジカメを活用し写真を撮る。

※外出行事については参加を希望するかアンケートを取り実施していく。

※希望地別バスハイクについては職員運転のため、近隣に限定し対応する。また家族参加可能とする。
(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）	堀) 150, 000円	7月
	敬老会（1名700円）	合算) 60, 000円	9月
	光耀苑祭（※開催される場合）	光) 150, 000円	11月
	クリスマス会（1名500円）	合算) 45, 000円	12月
	豆まき・ひな祭会	各) 3, 000円	2月・3月
	光ニ認知型クッキング（※実施される場合）	光) 隔月3, 000円	
	喫茶の日	合算) 20, 000円	
	トーンチャイム（光 認知症型※再開される場合）	光) 216, 000円	(9, 000円×2回×12か月)
教養娯楽費	ボランティア交流費	合算) 5, 000円	
	園芸代	合算) 10, 000円	（花・土代を含む）
	写真代	合算) 15, 000円	
	販促品	合算) 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

	王子光耀苑（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	
9月	実施未定	実施未定	土曜日	
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	金曜日	
2月	実施未定	実施未定	土曜日	
3月	実施未定	実施未定	木曜日	

※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。王子光耀苑は職員で購入する。

※王子光耀苑＝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)
新型コロナウイルス感染状況にて、今後の計画を行う。						

※七宝焼については王子光耀苑にて実施する為、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。材料は王子光耀苑にて用意し、実費徴収は王子光耀苑。

※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耀苑

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
	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、統一した方法で、利用者が安全に利用できる環境を整備するためマニュアルを改訂し、活用する。	

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 認知型70%を目標とし、毎月空き情報を事業所へPRする。
	③ LIEへの利用者情報提供に向け、情報収集、打ち込みの時間をつくり、業務改善の見直しをしていく
① 短時間でも個別で足浴、口腔ケアを実施し、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、デ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	¥24,105,243	介護報酬
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥696,921	入浴加算
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥404,834	サービス提供加算Ⅰ
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥2,549,048	介護職員処遇改善加算Ⅰ
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥759,812	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×0.9×0.75	¥3,050,509	自己負担金
利用者等利用料収入	延人数×628	¥1,182,524	利用者食事負担
	延人数×100	¥0	レクリエーション費
合	計	¥32,748,891	

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	
<p>(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。</p> <p>(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。</p>	
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 認知症型75%を目標とし、毎月空き情報を事業所へPRする。
	③ LIEへの利用者情報提供に向け、情報収集、打ち込みの時間をつくり、業務改善の見直しをしていく
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。

	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。
看護	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×0.9×0.65	¥36,075,750	介護報酬
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.65	¥926,160	入浴加算
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.65	¥657,760	サービス提供加算Ⅰ
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.65	¥3,752,000	介護職員処遇改善加算Ⅰ
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.65	¥1,118,000	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×0.1×0.65	¥4,008,417	自己負担金
利用者等利用料収入	延人数×628	¥1,554,300	利用者食事負担
	延人数×100	¥247,500	レクリエーション費
合 計		¥48,339,887	

※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	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
	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
	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に、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
	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

(1) 王子光耀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			
	④ 社会資源マップの作成・配布			
(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 情報伝達のための広報誌「光豊誌」の発行（年2回）			
(3)	王子5丁目団地に住民の利便性向上、地域きずな作りのため毎週月曜日に出張窓口を自治会の協力を得て開設する			
(4)	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・支援の検討、訓練の実施			
<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4年4月27日	14:30~16:30	北とぴあ	
ミュージックサロン	第一水曜日	13:30~14:30	UR集会所	
トーンチャイムサロン	第一水曜日	14:45~15:45	UR集会所	
お習字サロン	第一水曜日	14:30~15:30	王子光暉苑ふれあいギャラリー	
ストレッチ	第2水曜日	10:30~11:30	王子4丁目公園	
ズームサロン	第3水曜日	13:30~14:30	王子光暉苑ふれあいギャラリー	
手工芸サロン	第3水曜日	14:00~15:00	UR集会所	
そろばん	第4水曜日	13:15~14:15	UR集会所	
絵本読み聞かせ	第2・第4水曜日	13:30~15:00	UR集会所	
絵本ステップアップ	第2・第4水曜日	15:15~17:00	UR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：王子光耀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	
	雑収入	¥40,000	
合 計		¥36,924,400	

<今年度予算>（収入の部：王子光耀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	¥8,413×20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	

<今年度予算>（支出の部：王子光耀苑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	
	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	¥7,571×3名+¥4,493×70名×12ヶ月	¥4,064,676	介護予防ケアマネジメント委託
合 計		¥5,139,676	

<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	¥8413×10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	

<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	¥7,571×15名+¥4,493×90名×12	¥6,215,220	
合 計		¥6,215,220	

※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う。災害時の対応を検討するため防災散歩の実施をする。
- (4) 地域振興室と協働し、円卓会議を行う。

実施計画

	① 民生委員・協力員との連絡会の開催（年2回）
(1)	② ネットワーク通信の発行（年2回）
	③ 社会資源マップの作成・配布
(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 情報伝達のための広報誌「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・支援の検討、訓練の実施
(4)	豊島5丁目団地に住民の利便性向上、地域きずな作りのため毎週木曜日に出張窓口を商店街の協力を得て出張窓口を開設する。
(5)	豊島円卓きずな会議の実施。（年2回）

<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			

<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	
		¥40,000	
合 計		¥40,853,400	

<今年度予算>（収入の部：豊島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	¥8,413×70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	

<今年度予算>（支出の部：豊島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	
	広報誌の発行・通信費・広告費	¥200,000	
雑支出	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		¥6,041,005	

<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	¥8,413×50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	

<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	¥7,571×15名+¥4,493×90名×15名	¥6,215,220	介護予防給付委託
合 計		¥6,215,220	

※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。

X III. 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

実施計画

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暉苑および

(1) 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) 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
日 付	内 容
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

(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なう。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、介護職員の待遇向上の為に、介護職員待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)	近隣外部、利用者事故防止、セキュリティーの面で、緊急性に基づき優先順位をつけて整備計画を作成する
(2)	現在使用しているPC、Win8仕様機のサポートが2023年に終了するため、当該PCの入れ替えを行う。

年度実施計画

整備内容	概算予算	備考
(1) 特養棟UGS（高圧電気受電装置）、高圧ケーブル更新工事	¥10,000,000	落雷及び、漏電等で施設設備停電が生じた場合、近隣家屋にも多大な影響が発生する
(2) 特養棟非常用照明交換工事	¥500,000	消防設備点検不適合指摘による
(3) 調理室扉改修工事	¥200,000	開閉の不具合は衛生的に不適合であるため
(4) カウンター窓のポリカ化及び、シャッター増設 ※令和3年度よりの持ち越し計画	¥600,000	カウンター窓がガラスであり、破損リスクがあること。また、地域包括事務所内機密文書多く、セキュリティー強化のため
(5) Win8仕様機の機材および、OSの更新	購入またはリース 要検討	PC-OS : Win8のサポートが2023年で終了するため、機材更新もしくはOS更新が必要
(6) 特養4階屋上の物置の再設置 ※令和3年度よりの持越し計画。	¥200,000	大規模改修工事の際、当該物置が老朽化のため復旧不可であったため

中・長期実施計画		
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) 全館床面剥離加工、ワックス被膜新規塗布	¥1,210,000	剥離工事を長年行っていないため、床面のくすみが取れない

<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	
修繕費	工事、修繕等		¥11,500,000	上記年度内整備費合計含む
雑費		自己補修材料など	¥44,360	
合 計			¥18,500,000	

(3) 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) 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・訪問
- 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	10	10	10	10
2	8	8	8	8	8	8	8	8	8
3	8	8	8	10	9	9	9	8	8
4	9	9	9	9	9	9	8	9	9
5	10	10	10	9	9	10	11	11	11
6	8	8	8	9	9	8	9	8	8
7	10	10	10	9	10	9	9	10	10
8	10	10	10	9	10	10	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	10	9	9
10	10	10	10	9	9	9	9	10	10
11	8	8	8	9	9	9	8	8	8
12	10	10	10	10	10	10	11	11	11
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		
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			
	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、初動を含むBCP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、職員に対して各部署のBCPの周知とともに事例をもとに検討会を行い、適切な対応をとれるようにする。
- (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) 防災備品の検討、設備整備を行う。

実施計画

- 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。
- (1) 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) 消防設備点検を年2回実施、不適切箇所は都度補修していく。防災備品については年度初頭に試運転い作動確認を行っていく。

<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
(2) 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			消防署要請
	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	北区町会連合総合防災訓練	北区町会連合総合防災訓練	地震を想定した避難訓練	通所要請
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	通所要請
3月	地域相互協定総合防災訓練	避難誘導訓練		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	災害用備蓄食品購入	¥200,000	
防災用品	安全帽、有害ガスマスク等	¥150,000	
雑支出		¥50,000	
合 計		¥400,000	

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) 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。	

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) 地域包括版のリーフレット（※簡易的な小冊子）の作成・発行について相談・検討していく。			

＜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
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	
船舶DSC	堀船高齢者在宅サービスセンター	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
印刷製本費	印刷委託費	22,000円+23,100円×2施設分	¥90,200	データー作成、印刷代
賃貸料	レンタルサーバ等	31,700円×12ヶ月	¥380,400	保守、通信指導込み
雜費	その他雜費	3,000円×12ヶ月	¥36,000	旧サーバー残債
合 計			¥506,600	

5. 人材育成

(1) 職員研修

中長期計画	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隨時検討する。
-------	--

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。

日付	内 容	講 師	金 額
苑内研修（全体・部門研修会）			
4月 部門	研修企画打ち合わせ（研修委員会）		
5月 部門	排泄研修（新入職員：オムツ交換手技 一般職員：尿路感染予防）	光洋ディスパース	¥0
6月 全体	身体拘束（1回目）・虐待防止（1回目）	身体拘束委員会・虐待防止対策委員会（企画）	¥30,000

日付	内 容	講 師	金 額
7月 部門	①褥瘡ケア ・ ②感染症（食中毒）	①光洋ディスパース ②(株)メフォス	¥0
8月 部門	①認知症ケア ・ ②事故防止（リスク）研修（1回目）	①介護課長及び係長、苑長 ②リスク委員会（企画）	¥30,000
9月 全体	①感染症（新型コロナ）シミュレーション研修 ・ ②腰痛対策	①感染症対策委員会（企画） ②安全衛生委員会（企画）	¥30,000
10月 部門	①口腔ケア ・ ②個人情報	①ひまわり歯科 ②コンプライアンス委員会（企画）	¥30,000
11月 部門	ハラスマントについて	ハラスマント委員会企画	¥30,000
12月 部門	感染症（コロナ・インフルエンザ・ノロウイルス）	感染症対策委員会	¥30,000
1月 部門	事故防止（リスク）研修（2回目）	リスク委員会（企画）	¥30,000
2月 全体	身体拘束（2回目） ・ 虐待防止（2回目）	身体拘束委員会・虐待防止対策委員会（企画）	¥30,000
3月 部門	看取り研修	相談支援課・看護課（企画）	¥30,000

リーダー研修

令和4年度中堅職員研修	東社協	¥16,000
令和4年度チームリーダー研修（主任以上2名）	東社協	¥32,000
令和4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（身体拘束・虐待防止・看取り・感染症等）	管理課・介護課長	¥0
無資格者対象：認知症ケア研修	WEB研修	¥30,000
記録の書き方研修		

苑外研修

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) 実習生受け入れ（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) 受け入れについては諸般の事情を考慮し、各学校と調整を図る。	
(2) 将来を見据え介護職についてのやりがいや、目標に応じた技術・知識の習得に繋がるよう指導する。	
実施計画	
(1) コロナ禍において、受け入れについては、諸般の事情を考慮し関係部署や委員会で受け入れを検討する。	
(2) 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する。また現場を中心に介護のやりがいや知識・技術指導を行う。	

＜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、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) コロナ禍において、ボランティアの存続や活動受け入れなど諸般の事情を考慮し対応策を模索する。	
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、感染対策委員やリスクマネージメント委員会等で内容や対策を検討する。	
<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ー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（新型コロナウイルス禍による）
	堀船	調整中（新型コロナウイルス禍による）
フラダンス☆	王子光照苑	調整中（新型コロナウイルス禍による）
	堀船	調整中（新型コロナウイルス禍による）
手品	王子光照苑	調整中（新型コロナウイルス禍による）
	堀船	調整中（新型コロナウイルス禍による）
日本舞踊	王子光照苑	調整中（新型コロナウイルス禍による）
	堀船	調整中（新型コロナウイルス禍による）

バイオリン	王子光耀苑	調整中（新型コロナウイルス禍による）
	堀船	調整中（新型コロナウイルス禍による）
太極拳	王子光耀苑	調整中（新型コロナウイルス禍による）
ピアノ・コーラス	王子光耀苑	調整中（新型コロナウイルス禍による）
合唱（あじさい）の会	王子光耀苑	調整中（新型コロナウイルス禍による）
津軽三味線	王子光耀苑	調整中（新型コロナウイルス禍による）
カスタネット（絵本）	王子光耀苑	調整中（新型コロナウイルス禍による）
三味線	堀船	調整中（新型コロナウイルス禍による）
マンドリン	王子光耀苑	調整中（新型コロナウイルス禍による）
	堀船	調整中（新型コロナウイルス禍による）

※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觀性を確保し、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（社会福祉法人光耀園 理事長）

苦情受付担当者：毛部川 三男（社会福祉法人光耀園 業務執行理事）

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（社会福祉法人光耀園評議員：医師）

2) 当施設苦情相談担当

苦情解決責任者：安藤 純子（王子光耀苑 苑長）

苦情受付担当者：岩本 有司（王子光耀苑 相談支援課係長）

苦情受付担当者：室 岳男（王子光耀苑 居宅統括部長）

苦情受付担当者：三浦 有加子（堀船DSC 居宅サービス部長）

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) 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) 規定の周知の継続
- (3) マニュアルや指針の隨時見直し
- (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	摘要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
研修費	外部研修	30,000円×2	¥60,000	東社協研修等
	リモート研修	30,000円×1	¥30,000	苑内研修
合 計			¥90,000	

(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) 会議：第4週金曜日17:10～（6月、9月、12月、3月）
- (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

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
研修費	外部研修	30,000円×1	¥30,000	東社協研修等
	リモート研修	30,000円×1	¥30,000	苑内研修
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隨時見直しを行う

- (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

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
研修費	外部研修	10,000円×2	¥20,000	管理者向けの高齢者虐待防止研修への参加（外部）
	リモート研修	30,000円×2	¥60,000	虐待防止における研修
合計			¥80,000	

(4) 安全衛生委員会

年度目標

- (1) 調査結果、ストレスチェック結果等を元にした職場環境の改善

- (2) 健康診断結果を反映した従事者健康管理

(3) 職場環境改善を目指した機器・システム等の導入

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) 腰痛問診、職場環境巡視の結果を踏まえ、腰痛・転倒防止の危険因子の要因を分析し、啓蒙活動の展開を図る
- (3) 通常残業、休日出勤等の残業の業務内容、理由を把握し、働き方に関する要因分析を行い、安易な超過勤務環境の改善を図るとともに、就業時間を明確化するためシステム導入を検討する。
- (4) 労働事故事例を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。

〈実施計画〉

月	内 容
4月	王子光耀苑全棟職場環境巡視
5月	豊島地域包括、堀船DSC職場環境巡視
6月	健康診断フィードバック・食中毒、水分補給啓発ポスター
7月	前期腰痛予防問診（全職員）
8月	腰痛予防研修
9月	ストレスチェック
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	次年度委員会目標検討
1月	次年度事業計画作成・健康診断予定表配布
2月	後期腰痛予防問診（介護・看護職員）、健康診断予約表作成・予約
3月	実績評価・職員感染症罹患率集計・健康診断結果集計

〈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	全職員	4月～3月	鶯谷検診センター	35歳以上
	夜勤従事職員		生協北診療所	35歳未満 35歳以上は鶯谷の他1回、35歳未満は年間2回受診
腰 痛 チ ェ ッ ク	全 職 員	9月	問診形式	
	介護職員・看護職員	3月		
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	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	健康診断助成金	¥4,120×58名	¥238,960	生活習慣病予防検診助成(ソウェル)
福利厚生費	職員自己負担金	¥1,750×70名	¥122,500	インフルエンザ予防接種
合 計 (A)			¥361,460	

支出

科 目	摘要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
人件費	産業医報酬	¥50,000×12回	¥600,000	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
		¥6,517×58名	¥377,986	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	¥3,500×70名	¥245,000	職場内接種、他
科 目	摘要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
福利厚生費	ストレスチェック	100名単位×1 Set	¥130,000	EAP業者委託
設備什器	勤怠管理システム			
合 計 (B)			¥1,550,986	
総 計 (B-A)			¥1,189,526	

(5) 感染症対策委員会

年度目標

- (1) コロナウイルスのBCP策定の適宜見直し（各事業所今年度中に策定を行う。）とマニュアル等の見直しを行う。
- (2) コロナウイルスフローチャートの隨時更新、（新）事例や新しいウィルス等の出現に対する感染蔓延防止策の検討をする。
- (3) 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。
- (4) 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：第4週金曜日17:10～（4月、7月、10月、1月）
- (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) コロナシミュレーションの実施（年1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。

<今年度予算>

支出

科 目	摘要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
研修費	苑内研修	30,000円×2	¥60,000	
	リモート研修	30,000円×3	¥90,000	
合 計			¥150,000	

(6) 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>

支出

科 目	摘要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
研修費	苑内研修	30,000円×2	¥60,000	
	リモート研修	30,000円×2	¥60,000	
合 計			¥120,000	

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に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) 新型コロナウィルス蔓延状況により、今年度の活動計画を立案する

実施計画

- (1) 地域に貢献する事業及び、地域開放事業をコロナ禍状況を考慮して、企画および開催の有無を検討する。

地域行事計画等

月	地 域 行 事	施設年間計画	備 考
8月	王子神社例大祭	未定	
9月	町会連合総合防災訓練	未定	
10月	未定	堀船祭り	
11月	未定	王子光照苑祭	

<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	未定	個別外出行事等		

※開催日時は情報収集に努め計画する事。

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 支援の見直しと強化
② 感染症対策の整備と実施
③ 通信機器の見直し
④ 安全な入浴環境の整備

(5) 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 一年を通じ健康で安心・安楽な生活を送る為の看護支援の実施

4. リハビリテーション（個別機能訓練）

- ① 利用者の評価を基に他職種と情報を共有し、福祉用具や環境を整えリスクマネジメントに努め事故を予防すると共に、ADLや身体機能の維持にも努めていく。

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、また新たに必要になる設備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 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とする。給食委託会社と月1回給食会議を開催し、より良い食事を提供するために反省・改善を話し合う

- | | |
|---|--|
| ③ | 利用者の状態に合わせた食事形態の見直しを検討し、より安全な食事提供を行えるようにする |
|---|--|

6. 施設サービス部専門委員会

(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ある方、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。 |
|---|--|

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。またコロナ禍における運営方法のあり方について隨時意見交換が出来ている。 |
|---|--|

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）などショートステイの役割を適切に果たし、且つ安定した収益に繋がっている。 |
|---|---|

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け入れのため、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 | 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け入れのため、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 | 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け入れのため、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 |

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に、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 |
| ④ | 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 |

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。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) 職員研修

- 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隨時検討する。

(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。

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。