

令和5年度

事業計画

法人本部

王子光苑

(管理部・特別養護老人ホーム・通所介護・地域包括支援・居宅介護支援)

北区立堀船高齢者在宅サービスセンター

北区豊島高齢者あんしんセンター

社会福祉法人光照園
王子光苑

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5年度 王子光耀苑事業計画

目 次

	頁
I. 社会福祉法人光耀園法人本部	1
II. 理念・品質方針	2
III. 王子光耀苑組織職制一覧	3
IV. 令和5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
VII. 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	11
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	20
4. リハビリテーション	20
5. 栄養	21
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	23
(3)排泄委員会	23
(4)リスク委員会	24
(5)褥瘡予防委員会	25
7. 家族会	25
VIII. 短期入所生活介護事業	26
VIII. 居宅介護支援事業	27
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	28
2. 堀船高齢者在宅サービスセンター	29
3. 行事年間予定	30
4. クッキング	32
5. アクティビティ活動	33

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苑	33
2. 堀船高齢者在宅サービスセンター	34
XI. 北区委託事業	
1. 地域包括支援センター事業	
(1)王子光苑高齢者あんしんセンター	35
(2)豊島高齢者あんしんセンター	38
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	40
(2)目標管理	40
(3)内部監査	41
2. 管理部	
(1)財務管理	41
(2)インフラストラクチャー	41
(3)労務管理	42
(4)車両運用管理	44
3. 災害対策	
(1)防災委員会の実施/防災訓練	44
4. 広報	
(1)広報委員会	46
5. 人材育成	
(1)職員研修	47
(2)実習生受入れ（施設実習担当委員会）	49
6. ボランティアの拡充	49
7. サービス内容に関する苦情受付対応	51
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	51
(2)身体拘束適正化委員会	52
(3)虐待防止対策委員会	52
(4)感染症対策委員会	53
(5)リスクマネジメント委員会	53
(6)安全衛生委員会	54
XIV. 地域社会福祉貢献活動	
1. 地域福祉活動・地域行事	56
XV. 中長期計画	57

I 社会福祉法人光耀園法人本部

社会福祉法人光耀園年度目標

社会福祉法人として法令順守の業務管理体制をさらに確実なものとし、利用者の保護と介護事業運営のさらなる適正化を目指していく

社会福祉法人光耀園年間計画

- ① 理事会は、業務運営について十分な審議が行えるよう、第一四半期に1回の開催を目指す。
評議員会は6月の定時評議員会の他、随時評議員会を必要に応じて開催する
- ② 法人連絡会（光耀園連絡会）を毎月の定時開催の他、必要に応じて随時開催をする
この会議には、各事業所からの意見を聴取するため、各事業所の管理職を参加させることができる
- 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4年度 決算、事業実績報告	理事会（理事・監事）
6月	令和4年度 決算、事業実績報告	評議員会（評議員）
9月or10月	令和5年度 上半期業務報告 令和5年度補正予算	理事会（理事・監事）
12月or1月	事業執行状況報告	理事会（理事・監事）
3月	令和6年度事業計画および予算 令和4年度補正予算 事業実績報告	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 必要に応じ各事業管理職
----	---------------------------------------	--------------------------------------

[苦情処理委員会]

5月	令和4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・アドバイザー
----	--------------------------------------	---

[監事監査]

5月	令和4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×4回×5人	300,000	5月・10月・3月
	評議員会	20,000円×2回×10人	200,000	6月 予備回数
	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	40,000	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	3,720,000	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	67,000	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	188,000	
合 計			¥5,599,000	

※千円未満は切り上げ

Ⅱ. 理念・基本方針

理念

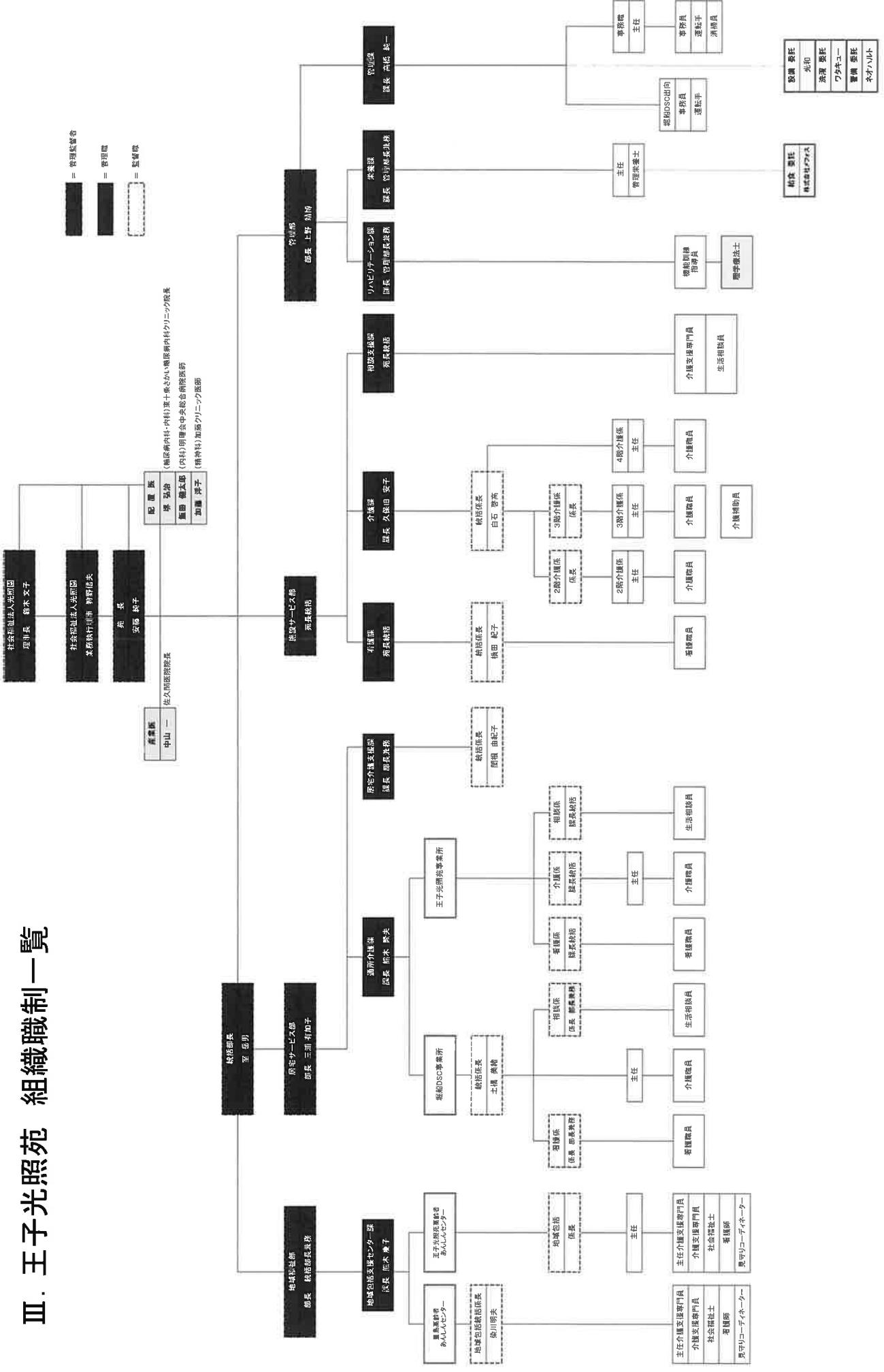
私たちは、福祉サービス事業者として高品質介護サービスを保ち、利用者に満足いただける最高のサービスを提供します。

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。

III. 王子光研究所 組織職制一覧



IV. 令和5年度重点目標

1. 計画の視点

- 各事業の稼働率の回復や経費削減に努め、赤字の解消を目指す。
- 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を果たすとともに、近隣地域との総合防災訓練では、実効性の高いものを目指す。
- ・庶務業務の効率化、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）

- ・特養 97%・SS 100% の稼働率、加算の取れるサービスの実施、空床期間の短縮、経費節減等に取り組み、収支改善を図る。
- ・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)
- ・見守りカメラ、センサー付きベッド、スマートフォン等の ICT 機器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 100%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。(王子光暉苑：一般型 75%、認知症型 75%、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 4 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

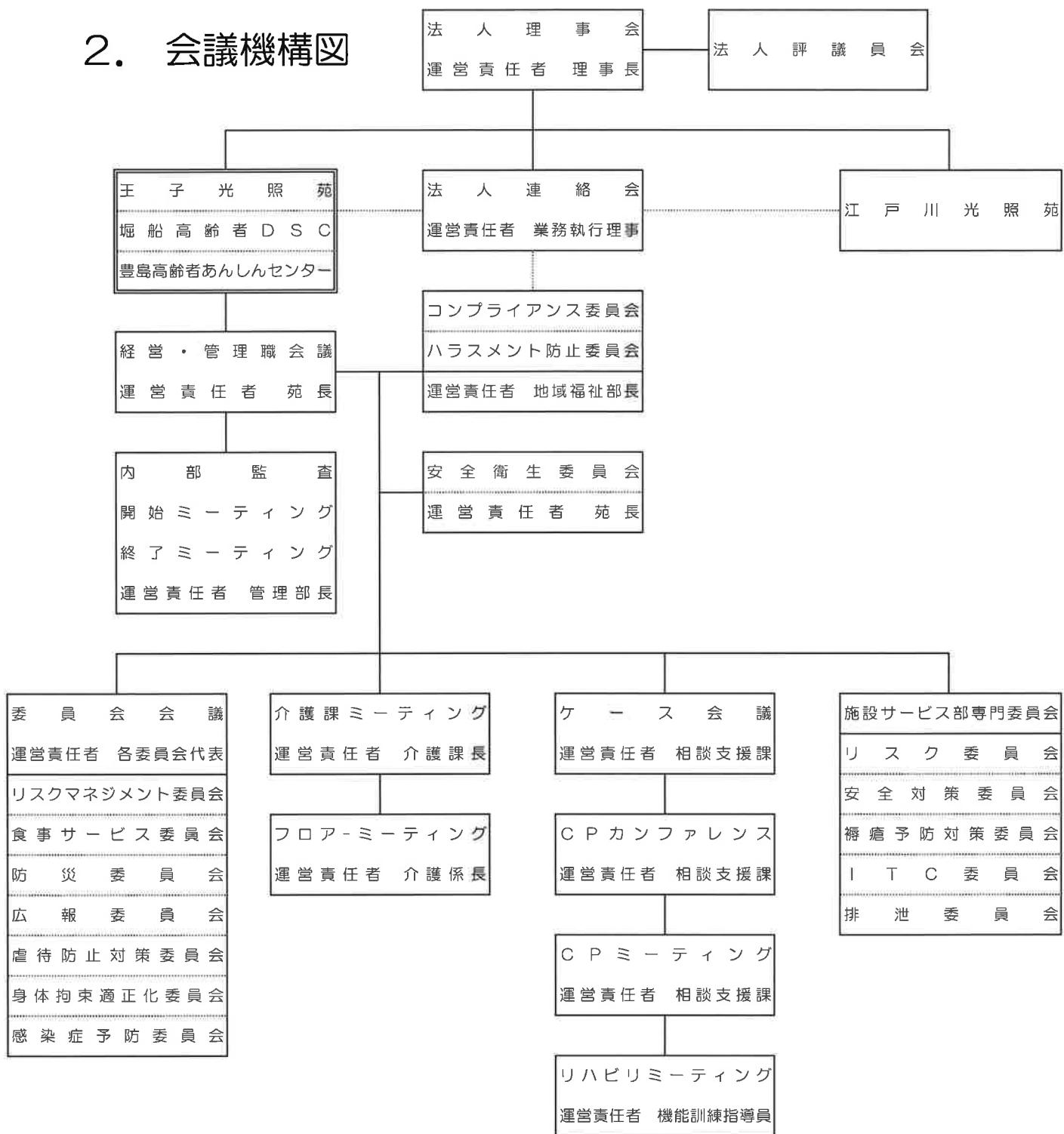
1. 定例諸会議・委員会一覧

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・看護師・管理栄養士・機能訓練指導員・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				
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2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
経営管理専門会議	安藤 純子	上野 靖博	各事業所管理職もしくは、職長に当たる職員
リスクマネジメント会議（事故防止委員会）	安藤 純子		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
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
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
食事サービス委員会	小林 修		寺沢麻実・乗松あやか・本郷眞由美・佐々木奈津美・楠田瞳
安全対策委員会	横田 紀子		堺 弘治Dr（嘱託医）・佐々木奈津美・久保田安子・横田紀子
安全衛生委員会	安藤 純子	佐藤 竜子（衛生管理者）	中山一Dr（産業医）・稻福学・鮫島美幸・富田くみこ・高橋純一（事務局）
防災委員会	室 岳男	熊木 隆夫 笠原 誠吾	安藤純子・田中愛海・岡本正一・高橋純一（事務局）
広報委員会	染川 明夫	高橋 純一	石井里永子・岡本正一・田中愛海・湯田善仁・加藤豊・小林修・佐々木奈津美
虐待防止対策委員会	安藤 純子		久保田安子・白石啓高・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		久保田安子・白石啓高・横田紀子・小林修・佐々木奈津美・高橋昌子
褥瘡予防対策委員会	横田 紀子		堺弘治（嘱託医）・久保田安子・楠田瞳
感染症予防対策委員会	安藤 純子		横田紀子・高木貴美・鮫島美幸・久保田安子・白石啓高・瀬口愛子・川林修・富田くみこ・佐々木奈津美・高橋昌子
ボランティア調整係	三浦有加子		久保田安子・金澤真美・高橋純一（事務局）
業務デジタル化推進委員会	安藤 純子	室 岳男	石森義和・小木野清一郎・加藤豊・熊木隆夫・佐々木奈津美・高橋純一（事務局）
車両運行管理	高橋純一（安全運転管理者）		運行計画担当者：通所・熊木隆夫 特養・高橋純一 車両運行保安担当者：管理課

※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	
特養稼動率97%以上 SS稼働率（空床含む）100% 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取得および維持	
(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維持 (栄養ケアマネジメント強化加算・褥瘡ケア・口腔管理体制加算・個別リハビリⅡ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) 相談支援課における役割の分掌化、又は相談支援課としての業務が適正に行える。	
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づ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) 令和4年度に作成した相談支援課における手順書やマニュアル等を基に、適切に業務が遂行できるよう各事業所の管理職又はコーディネイター等のサポートの上、適切に業務が行なえるようにする。	

〈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5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。	¥175,841,149	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。	¥16,161,363	利用者自己負担金 処遇改善加算を除いた額
施設介護料収入	処遇改善加算Ⅰで算定	¥14,594,815	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	¥4,747,711	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	介護職員等ベースアップ加算で算定	¥2,813,458	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	¥25,580,113	食費
	(855円×50) ×97%×365	¥15,135,638	居住費
合 計		¥254,874,247	

〈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様にする。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) 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	
(1)	科学的介護推進加算算定における「LIFE」活用によるPDCAサイクルの知識を深めるために、研修などの案内があれば隨時参加検討し、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。
(2)	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。
(3)	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。

<今年度予算>（支出の部）

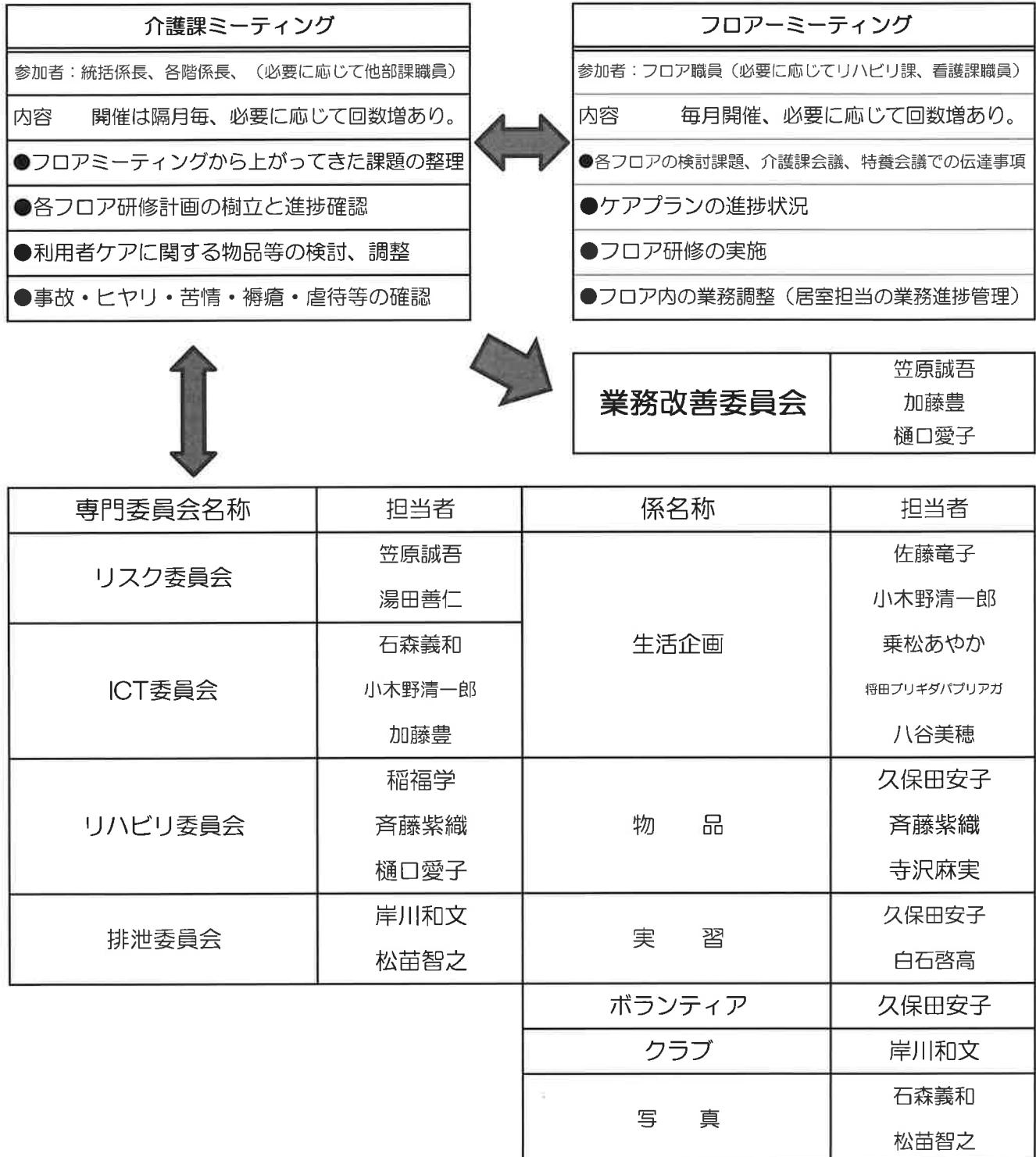
科 目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
LIFE関連研修	研修費	¥100,000	

(3) ケース会議	
年度目標	
(1)	各職種協働の元、認知症における向精神薬などの隨時検討（服薬開始又は減薬）を行なう。またあくまでも内服薬ありきで検討せずに、ケア方法などについても隨時精神科医のアドバイスを受けながら検討する。
実施計画	
(1)	会議：第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
	リハビリ機器の見直し
	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基本を理解する。
(2)	感染症予防対策やBCPの見直しを適宜行い統一した対応が出来るようする。
(3)	利用者のADLの維持向上や精神的賦活を図るために生活の中のリハビリを見直す。
(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基本の流れを理解する。
(2)	感染症蔓延予防に対し昨今の情報を取り入れBCPの見直しを適宜行う。また、対応の統一が出来るよう定期的な研修を実施する。（年2回以上）

- (3) リハビリ委員会を中心に必要なリハビリ機器の購入や精神的な賦活を含め、室内・屋外の活動を検討していく。
- (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



(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】 朝礼・申し送り モーニングストレッチ	
		吸呑み・ゴミ回収、ゴミ・オムツ出し			
		(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(①12:00~13:00 ②13:00~14:00)
		*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】 夜勤諸準備	【16:30出勤】 夜勤諸準備		
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)
	ガーケルベース交換				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、おしほり・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) (21:00~21:30)			消灯
	フロア情報交換		(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 (湿度60%以上であれば一旦止め、以後60%以下になれば再開)

※ 申し送りは、基本的に各フロアーの夜勤者が行う。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 ナースコール点検 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	リハビリテーション 鶴の湯 (一般・リフト)	理学療法士2回/月 PM:リハビリミーティング
火		ベッドメイク ケース会議(第3)	亀の湯	冷蔵庫清掃(夜間) 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) 不燃ゴミ出し(栄養課)
		テストール／介助バー点検清掃		
木		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 ベッドメイク テストール／介助バー点検清掃	亀の湯	
				経営管理職会議(第1)
				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 カップ消毒	エプロン・予防着洗濯・ガーグルベース(一日1回交換)	
			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-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

<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	おしごり
	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)
日用品費	浴室用品	1×2回×¥15199	¥30,400	森の泉(入浴剤)
		20×2回×¥300	¥12,000	ボディー洗い
		6×1回×¥590	¥3,540	シェービングフォーム
	その他	利用者ベット・マット・センサー・補修	¥1,200,000	2階・3階・4階
		ホットボックス(¥50,000×3)	¥15,000	2階・3階・4階
		棚(¥25,000×4ヶ)	¥80,000	2階・3階・5階
		横シート(¥2,000×80枚)	¥160,000	
		床頭台(¥70,000×5)	¥350,000	
		冷蔵庫	¥300,000	2階・3階・4階
合 計			¥2,800,020	

*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) 行事スケジュール

<3大行事> *新型コロナウィ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
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	寺澤麻実 加藤豊 樋口愛子
			予算 ¥50,000	
9月	敬老会	利用者に対して畏敬の念を改めて認識すると共に利用者の長寿を願い厳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も取り入れる。 (飾り:右記¥10,000含む) (家族食事負担:¥1,500)	家族	斎藤紫織 湯田善仁 松苗智之
			予算 ¥30,000	
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	岸川和史 田中愛海
			予算 ¥10,000	

<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
	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 ¥3,000	
5月	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
	七夕 (時期に合わせる)	願いを込めた短冊を笹に飾り、夏の風情を味わう。	予算 ¥10,000	
7月	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・16（土）送り火	家族	生活企画
			予算 ¥30,000	
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 ¥35,000	笠原誠吾 石森義和
	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 ¥5,000	生活企画
	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	生活企画
3月	雛祭り	お雛様を飾り、季節感を味わう。	予算 ¥3,000	生活企画

<個別行事> ※新型コロナウイルス蔓延状況により検討

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 予算 個別徴収	相談支援課 介護課
			参加費有	

(4) アクティビティー活動（地域交流・写真）

活動内容	
交流	WEB通信を活用し近隣の幼稚園との交流を通して、楽しく学ぶ様に、計画実施する。
写真	①写真等をアルバムに収めたり、部屋に飾り、楽しい思い出として家族にも見て頂く。また、誕生日カードの作成しお祝いする。 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
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	館内装飾	七夕飾り￥3,000	￥3,000	半紙、墨汁、展示用物品など
	展示作品	王子光耀苑祭り展示作品￥5,000	￥5,000	楽器、歌集補修費等
合 計			￥8,000	

<年間計画>

月	館内装飾・展示作品作成等	備考(行事など)
4		
5		
6		
7	七夕飾り	七夕まつり
8		
9		
10		
11	フラワーアレンジメント・個人作品作り	王子光耀苑祭
12		
1		
2		
3		

(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) 季節感を感じて頂くような四季折々の装飾を企画し飾りつけを行い、苑での生活を楽しんでもらえるような環境を作る。 (2) 不良品の多い加湿器の更新。雑多な物品の整理整頓を行う。	
実施計画	
(1) 生活企画の年間計画に沿って実地する。	

<年間計画>

項目	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	備考
居室整備の管理	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
パブリックスペースの管理	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	

項目	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	備考
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		備考
館内剥離清掃		インフラストラクチャー掲載

＜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
	スチームクリーナー	¥3780×12月	¥47,628
	寝具一式	¥82×50床×365日	¥1,616,220
委託費	日常清掃委託費(共用)	¥110484×12ヶ月	¥1,325,808
	日常清掃委託費(居室)	¥113508×12ヶ月	¥1,362,096
	床面定期清掃(全館)	¥176040×2回	¥352,080
	ガラス清掃	¥16200×2回	¥32,400
	洗濯業務委託(衣類私物洗濯)	¥333300×12月	¥3,636,000
	障子張り替え		¥100,000
保健衛生費	害虫駆除		¥117,600
	レジオネラ菌(浴槽)検査		¥11,000
	ベッド・マット消毒清掃	¥16500×年2回	¥33,000
教養娯楽費	DVDソフト	¥4400×10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	PL-100S	¥8800×2個	¥19,008
	スプレー容器	¥110×30本	¥3,300
	スパット-03 500ml	¥1650×10ケース	¥16,500
	加湿器	12台×¥30000	¥360,000
合計			¥9,718,380

3. 看護

中長期計画	安全・安楽な日常生活を送るための看護支援の実施
年度目標	
(1) 利用者様の体調不良への早期発見・早期対応に努める	
(2) コロナ感染などをはじめ統一した初動動作の実施	
(3) 介護職員のスキルアップ（喀痰吸引実地研修）	
実施計画	
(1) バイタルサインの測定や身体的観察・言動面など日々の変化に気づき、他部署の情報の共有と連携をはかり早期対応する。年1回の健康診断の実施（9月上旬）	
(2) 状況に合わせて感染症委員会でのマニュアルの見直しを行い、統一した初動動作の指導や助言を行う	
(3) 介護職の初任者研修を終えた介護職員に対し喀痰吸引の実地研修を行う	

<今年度予算>（支出の部）

科 目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
コロナ抗原キット	1箱15000円×30箱	¥450,000	
医薬品	プロペト・ガーゼ・消毒薬	¥500,000	
その他	体温計・インフルエンザキットなど	¥100,000	
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	
(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かながら、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×10台	¥250,000	
	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	
	リクライニング車椅子 150000円×2台	¥300,000	
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		¥840,000	

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・改善を話し合いを重ねる。
	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) コロナ禍における感染症対策の徹底 (3) 利用者食事サービスの向上	
実施計画	
(1) 作成したBCPを活用・実施できるよう、トラブルが発生した際、又は想定外のリスクが発生しないよう都度見直しや更新を行う。 (2) 委員会を通し、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、また日々話し合いを定期的に行い、利用者の状態把握、またニーズを把握し、食事サービスの向上に努める。 (4) 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	秋の献立（秋刀魚等）	在宅食事サービス懇談会(木)	
11		王子光耀苑祭		

月	管理運営計画			利用者懇談会栄養指導
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	食事サービス委員会			

※ 施設内での、とろみ剤の使い方勉強会 (MEIJIによる研修)

※ 委託側指導による年1回の堀船DSでの衛生講習会の実施

<今年度予算> (収入の部)

科 目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
介護保険事業収入	11単位/日×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	¥500,000	介助用食器・行事用食器・その他消耗した食器(ディスポ食器1ヶ月¥316,720)
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	¥200,000	スチコン塩・レジスター・ミルサー等
食品	備蓄食品	職員用・避難住民用非常食	¥200,000	ローリングストックの費用
合 計			¥900,000	

<中長期計画予算>

修繕費	設備什器修繕・購入	保存食用冷凍庫・その他必要厨房機器・電気消毒保管庫・殺菌庫・ラップドチラー・冷蔵庫・作業台・配膳用車	¥1,000,000	修理・メンテナンス・新規購入費用
-----	-----------	--	------------	------------------

6. 施設サービス部専門委員会

(1) 安全対策委員会（痰吸引・胃ろう等に関連する業務）

中長期計画	痰吸引実施可能な職員を段階的に増やしていく、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) 令和5年度4名の実地研修の実施、及び喀痰吸引外部研修1名の研修参加で計5名の認定資格者をだす。	
(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。	
実施計画	
(1) 令和5年6月上旬までに当苑指導看護師の指導の元、4名の実地研修予定者の修了を終えて、各都道府県に登録申請を行なう。	
(2) 1名の外部研修者は令和5年度中に修了認定を終えられるように勤務調整及び終了後の登録申請が行なえるようにする。	
(3) 喀痰吸引のフォローアップ研修を今年度も実施計画していく。	

<今年度予算>

科 目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
研修費	喀痰吸引等研修1名外部研修	¥80,000	

(2) ICT委員会

年度目標

- (1) ほのぼのNEXT 手順書マニュアルを基準に隨時変更があれば更新などを行なう。
- (2) 記録の省力化の更なる実施：業務日誌の方法、排泄記録などの取り組みなど
- (3) 見守りカメラの適切な使用、またはパソコンでの管理等を検討、勉強会の実施
- (4) 離床センサー内蔵式ベッドの導入に伴い、適切な機器管理

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・手順書の見直し
- (4) 記録パトロールの実施による記録の適正化
- (5) 勉強会の企画（見守りカメラ等）
- (6) 離床センサー内蔵式のベッドの適切な使用方法の周知

<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、排泄委員会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

<今年度予算>支出の部

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

(4) リスク委員会	
年度目標	
(1)	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)をゼロにしていくために具体的な対応策の検討や啓発を行っていく。
(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出来る限り減少出来るように具体的な検討や啓発を行っていく。
実施計画	
(1)	会議：第3週金曜日16:30～ 月1回
(2)	事故、ヒヤリ分析(毎月評価+3ヶ月に1回評価+年度評価)
(3)	ヒヤリ事例のピックアップによる具体的な対応策又は啓発など
(4)	新人研修の実施
(5)	研修企画(年2回)
(6)	事故レベル3以上の報告における検討
(7)	その他、利用者の事故・インシデントに係る事項の検証等

<今年度予算>支出の部

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
備品費	備品購入	機器関連	¥30,000	リスク関連用品等
研修費	研修	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。
	1
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) 褥瘡防止に関連した物品など適正かつ適切な量を購入準備しておく</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
クッション	アウルクッション40レザー（リビルド）10,000円	¥10,000		
	アウルクッションREHALレギュラー（リビルド）13,000円	¥13,000		
	シーポス（リビルド）12,000円	¥12,000		
	ベスピジェルクッション（リビルド）10,000円	¥10,000		
	ジェルトロンクッションSサイズハード 8,500円	¥8,500		
	3D通気クッション（リビルド）7,000円	¥7,000		
研修費	リモート研修	10,000円×2回	¥20,000	東社協主催研修など
合 計			¥80,500	

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隨時意見交換が出来ている。
年度目標	
<p>(1) 感染症の流行もあるが、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。</p>	
実施計画	
<p>(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</p>	

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は、速	
(1) 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を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4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。	¥7,700,000	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。	¥854,000	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	¥709,982	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	¥350,714	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	¥1,310,000	食費
	令和元年度の値を参考にした	¥546,000	居住費
収入合計		¥11,470,696	

<今年度予算>（支出の部）

科 目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
	廊下：テレビ設置 テーブルや衝立の配備	¥200,000	

VII. 居宅介護支援事業

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

<今年度予算>（収入の部）

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

<今年度予算>（支出の部）

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

IX. 通所介護事業及び 総合支援事業通所介護サービス

1. 高齢者在宅サービスセンター王子光耀苑

中長期計画	高齢者在宅サービスセンター王子光耀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BCP作成を行い、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 災害BCPの策定に着手し、地域社会への貢献を図る。
介護	① 担当利用者の計画、評価を適正におこない、計画に沿った実践が行えているかどうか、モニタリング記録に残し、担当職員としての自覚を持つ。
	② 介護スキル向上を目指し、受験資格を持つ職員はチャレンジしていく。
	③ 災害時に冷静な判断、適切な行動が実行できるよう、年2回の防災訓練を実施する。また、備品確認し、必要物品の購入保管をおこなう。
看護	① 感染症予防対策として、手洗い、消毒、換気、室温、湿度チェックの徹底を図り、安心できるサービスの提供をおこなう。
	② 医療ケアの依頼に対応し、在宅生活を継続してい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	¥36,790,060	介護報酬
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥1,459,728	入浴加算
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥1,103,919	サービス提供加算Ⅰ
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥200,712	科学的介護推進体制加算
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥2,170,614	介護職員処遇改善加算Ⅰ
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥441,481	特定処遇改善加算Ⅰ
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥404,691	ベースアップ加算
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	¥3,324,246	予防居宅介護報酬
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.95	¥133,808	サービス提供加算Ⅰ
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.95	¥196,131	介護職員処遇改善加算Ⅰ
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.95	¥39,891	特定処遇改善加算Ⅰ
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.95	¥36,567	ベースアップ加算
居宅介護料収入	基本単位×延人数×単価×0.1×0.75	¥4,730,132	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	¥414,514	自己負担金
利用者利用料収入	延べ人数×¥628	¥3,504,240	利用者食事負担
	延べ人数×¥100	¥0	クラブ活動費
合 計		¥54,950,734	

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 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	¥30,048,581	介護報酬
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.65	¥1,339,915	入浴加算
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.65	¥955,795	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	¥2,066,392	介護職員処遇改善加算Ⅰ
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.65	¥420,283	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	¥1,004,098	予防居宅介護報酬
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.65	¥37,408	サービス提供加算Ⅰ
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.65	¥66,539	介護職員処遇改善加算Ⅰ
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.65	¥13,533	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	¥3,870,107	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	¥124,620	自己負担金
利用者利用料収入	延べ人数×¥628	¥2,719,742	利用者食事負担
	延べ人数×¥100	¥0	クラブ活動費
合 計		¥42,667,013	

※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	お花見 光・堀 隨時	音無川へのドライブ 苑庭	季節感を味わう	
5月	お楽しみ会 光=10（水）11（木） 堀=17（水）18（木）	利用者の発表 職員の出し物 認知型：都電バラ見学	利用者が日頃行なっているものや歌など発表する 機会をつくる	

	行事名	内 容	目 的	担当
6月	運動会 光=13（火）14（水） 堀=20（火）21（水）	身体を動かし、利用者間の交流を図る	健康の増進	
7月	七夕会 6（木）7（金）	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	
8月	納涼祭 光=7（月）8（火） 堀=1（火）2（水）	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=13（水）14（木） 堀=15（金）16（土）	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	光照苑祭（感染症まん延状況により開催規模判断）		地域にアピールの場にする	
12月	クリスマス会 23（土）・25（月）	光=マンドリン 堀=フラダンス○r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=9日（火）～27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（金）3（土）		昔からの習慣を大切に無病息災を願う	
3月	ひな祭り 2（金）3（土）	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。

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

※カードについては各施設で手作りとし、デジカメを活用し写真を撮る。

※外出行事については参加を希望するかアンケートを取り実施していく。

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

※行事以外にも、おもと会、バイオリン、コーラス、フラダンスなどを取り入れ、行事設定曜日の均等化を図る。

※出演ボランティアには前年度に日程連絡済、近くなったら担当より連絡。

※認知症対応型の利用者へ年度末に表情の良かった写真をプレゼントする。

※100歳の利用者には3000円の花束と写真付きカードでお祝いする。101歳以降については1000円の花束とカードでお祝いをする。100歳以上の誕生会には苑長の参加もお願いする。

<行事予算>

科 目	内 容	予算額	備 考
教養娯楽費	お楽しみ会・七夕会・納涼会	各5, 000円	6月・7月・8月
	堀船祭（※開催される場合）	150, 000円	7月
	敬老会（1名700円）	60, 000円	9月
	光照苑祭（※開催される場合）	150, 000円	11月
	クリスマス会（1名500円）	45, 000円	12月
教養娯楽費	豆まき・ひな祭会	各3, 000円	2月・3月
	光＝認知型クッキング（※実施される場合）	隔月3, 000円	
	喫茶の日	20, 000円	
	トーンチャイム（光 認知症型※再開される場合）	216, 000円	(9, 000円×2回×12か月)
	ボランティア交流費	5, 000円	
	園芸代	10, 000円	（花・土代を含む）
	写真代	15, 000円	
	販促品	200, 000円	カレンダー80, 000円・物品120, 000円

<情報発信計画>

4月 (月・火)	高齢者の食事、栄養について	8月 (水・木)	高齢者に多い病気	12月 (金・土)	冬の暮らし (ヒートショック、湿度)
5月 (水・木)	食中毒	9月 (金・土)	北区高齢者健診について	1月 (月・火)	肺炎
6月 (金・土)		10月 (月・火)		2月 (水・木)	
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)	浮腫みについて 皮膚の話し

※各施設において、利用者の要望等を聞き、その都度対応していく。

4. クッキング

	王子光照苑（認知型）	堀船	（一般型）	（認知型）
4月	実施未定	実施未定	月曜日	
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	プログラムに沿い
11月	実施未定	実施未定	火曜日	
12月	実施未定	実施未定	水曜日	
1月	実施未定	実施未定	木曜日	
2月	実施未定	実施未定	金曜日	
3月	実施未定	実施未定	土曜日	

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

※王子光照苑＝クッキング＝奇数月、 演芸＝偶数月に行う。

5. アクティビティ活動

	書道	七宝焼	生け花	皮細工	音楽クラブ	カラオケ・トーン チャイム(光のみ)
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ヶ月に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。
	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) 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。</p> <p>(2) 地域から選ばれるデイサービスを目指して： 一般型、認知型の相違を明確にし、認知型の特色をアピールできるプログラム内容を構築する。感染症拡大予防に努め、統一した方法で、利用者が安全に利用できる環境を整備するため、また災害対策のためBCPの策定を行う。</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を行い、要介護度の改善に向け活用する。
介護	① 短時間での外気浴を実施し、一般型との相違を明確にする。
	② ティータイムに、数種類の飲み物を準備し、プログラムにのせ、選択できるようにすることで、楽しい時間を過ごしていただける配慮をする。
	③ 特色のある活動として、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
地域密着型介護料収入	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥23,124,152	介護報酬
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥650,460	入浴加算
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥338,021	サービス提供加算Ⅰ
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥2,404,912	介護職員処遇改善加算Ⅰ
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥716,849	特定処遇改善加算Ⅰ
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥531,856	ベースアップ加算
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥95,904	科学的介護加算
介護負担金収入	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥3,012,864	自己負担金
利用者等利用料収入	延人数×628	¥1,104,024	利用者食事負担
	延人数×100	¥0	レクリエーション費
合 計		¥31,979,042	

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	
<p>(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。</p> <p>(2) 地域から選ばれるデイサービスを目指して： 一般型、認知型の相違を明確にし、認知型の特色をアピールできるプログラム内容を構築する。 感染症拡大予防に努め、統一した消毒方法で、利用者が安全に利用できる環境を整備する。</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 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 短時間でも個別で外出や近隣散歩を行い、季節感を味わってもらい、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、プログラムに乗せ、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よう支援を行う。
	③ 担当利用者の計画・評価を適正に行い、計画に沿って援助できているかどうか、モニタリング記録に残し、担当職員としての自覚を持つ。

	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×0.9×0.75	¥30,308,996	介護報酬
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥943,588	入浴加算
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥646,153	サービス提供加算Ⅰ
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥3,317,469	介護職員処遇改善加算Ⅰ
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥988,861	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	¥4,022,785	自己負担金
利用者等利用料収入	延人数×628	¥1,603,661	利用者食事負担
	延人数×100	¥0	レクリエーション費
合 計		¥41,831,513	

※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

基本理念	みんなで支え安心してくらせる地域づくり
基本方針	北区版地域包括ケアシステムの深化～地域共生社会の実現に向けて～
中長期目標	一人ひとりが輝くための多彩なネットワークづくり
	自立して豊かな高齢期を過ごすために
	多様な機関の協働による支援体制の充実
	住み慣れた地域で自分らしい暮らしを続けるために

(1) 王子光耀苑高齢者あんしんセンター

年度目標	
目標とする地域像	住民が、いきがいや役割を持って地域で生活することができる。
基本方針	つながり 支えあう 広げよう地域の輪
(1) 誰でもが暮らしやすく、質の高いおたがいさまの街作りの推進。	
(2) 全高齢者実態把握調査フォローアップ事業の実施。当地域包括支援センター（高齢者あんしんセンター）の知名度の向上。	
(3) 住民・企業・行政・学校・自主グループなど様々な機関とのネットワークの構築	
(4) いつまでもいきいきと過ごすため、社会参加、いきがいを実感できる環境整備と介護予防の充実	

(5) 地域連携ネットワークを通じた地域課題の把握や構築

(6) 介護従事者の育成と介護の質の向上を図るため、介護事業所へのサポート体制を構築する。

実施計画

(1)	① 地域住民が生きがいを持って過ごせるようサロンやイベントを開催。また、地域の中できめ細やかに行うため、尾長橋集会所などの利用も検討する。
	② チームオレンジを意識。既存のものの充実、新しいものへの挑戦。多様なチームオレンジがあちこちにあるイメージ（認知症サポーター養成講座（小学校含む。）・オレンジカフェみたいな・認知症初期集中支援チームを活用した連携体制の充実
	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
(2)	① 管轄地域内の町内会・自治会の全掲示板にポスターを掲示。
	② 積極的に出張窓口を地域の中で開設する。大規模公営住宅・金融機関での出張窓口開設（防犯のためにも、年金支給日に開設。）
(3)	① 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。
	② 地域振興室との連携強化のため、王子ふれあい館の活用を検討する。
(4)	① 住民が自分らしく、いくつになっても、挑戦し活躍できる街にするため、住民同士の「ゆるい互助」を広げていくための支援を行う。また、その際には、住民の声を起点に考える。
	② 地域ケア個別会議（介護予防を主眼とした）③おたがいさまネットワーク連絡会 ④社会資源マップの作成・配布
(5)	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）
	④ ケアマネ支援研修
	⑤ 懇談会の開催
(6)	① 他機関間のつなぎ役として、情報の提供、連絡調整を行う。
	② ネットワーク通信の発行（年4回）

＜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5年4月26日	14:00~16:00	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	ふれあいギャラリー・尾長橋集会室
屋外活動サロン	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	王子光照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	Eラウンジ
そろばんサロン	第4水曜日	13:30~14:15	Eラウンジ
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

活動名	活動日	活動時間	活動場所
脳トレサロン	第一金曜日	13:30~11:15	王子光暉苑ふれあいギャラリー
ガーデニングサロン	第一月曜日	10:30~11:30	ふれあいギャラリー・庭園
わくわく学習教室	第1・第3水曜日	16:00~18:00	豊島地域

<今年度予算>（収入の部：王子光暉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	
	認知症サポート養成・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		¥36,924,400	

<今年度予算>（収入の部：王子光暉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：王子光暉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	¥4,046,676	介護予防ケアマネジメント委託
合 計		¥5,121,676	

<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	

※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	
目標とする地域像	住民が「支え」「支えられ」おたがいさまな関係を実感することができ、最期まで安心して暮らせる。
(1) 住民がささえ支えられるようなおたがいさまな関係づくりの支援 (2) 高齢者が社会参加できる生きがいづくりの支援と健康寿命の延伸 (3) 介護サービス事業者・地域の関係機関などとのネットワークの構築。 (4) 安心して在宅生活を送るための体制の構築	
実施計画	
(1)	① 地域包括ケア連絡会（圏域年1回、豊島きずな円卓会議、おたがいさまネットワーク連絡会）の開催。ふれあい交流サロン ② 認知症サポーター養成講座（小学校含む。） ③ オレンジカフェきたいーな豊島・ほろよいカフェ・地域ケア個別会議（年2回）・おたがいさまネットワークの充実 ④ おたがいさまネットワークの充実 ⑤ 地域見守りささえあい活動促進事業の支援・家族介護者教室の実施
(2)	いきいきサポーター制度・自主グループ支援、通いの場づくり支援
(3)	① 出張窓口事業 ② 認知症初期集中支援チームを活用した連携体制の充実 ③ 各事業所運営推進会議への参加 ④ おしゃべり塾の開催 ⑤ 北区介護支援専門員研修実施協力
(4)	① 成年後見制度の利用促進支援 ② 虐待への適切な対応 ③ 多様な在宅生活への支援 ④ BCPの策定
(5)	全高齢者実態把握調査フォローアップ事業の実施（特に見守りが必要な高齢者への支援の検討と実施・地域課題の解決に向けた事業の検討と実施・モデル事業への取り組み）

<ふれあい交流サロン>

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

<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	
	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	
	認知症サポートー養成・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		¥36,964,400	

<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	¥8,413×20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：豊島地域包括支援センター）

科 目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
研修費	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

科 目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
	自転車・雨具・長靴	¥105,000	¥35,000×3人
印刷製本費	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	
業務委託費支出	サロン・会議等使用物品	¥150,000	
	¥7,571×3名+¥4,493×70名×12ヶ月	¥4,046,676	介護予防ケアマネジメント委託
合 計		¥5,121,676	

<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
	¥4,993×10名	¥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	

*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耀苑および堀船
- (1) 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
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

- 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。
- 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、セキュリティー環境、および緊急性に基づき優先順位をつけて整備計画を作成する

年度実施計画

整備内容	概算予算	備考
(1) 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
(2) 特養棟及び在宅棟引き扉リニューアル	¥500,000	各寮母室、汚物除去室、浴室等
(3) 特養棟非常用照明交換工事 ※令和4年度よりの持越し計画	¥500,000	消防設備点検不適合指摘による
(4) 特養4階屋上の物置の再設置 ※令和4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) その他工事、修繕等	¥11,500,000	

<今年度予算（支出）>

科 目	摘要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
整備費	特養棟設備点検等	(株)光和、東芝EV等	¥2,005,380	館内外設備、EV等
	在宅棟設備点検等	(株)光和、東芝EV等	¥1,237,220	館内外設備、EV等
	特養棟日常清掃		¥2,687,904	
	在宅棟日常清掃		¥1,025,136	
雑費		自己補修材料など	¥44,360	
合 計			¥7,000,000	

(3) 労務管理	
中長期計画	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
- ④人材紹介・派遣会社への求人依頼
- ⑤ホームページ求人情報の掲出

<今年の公休（1月1日～12月31日）>

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

職員の勤務時間及び勤務内容（介護職員以外）

	生活相談員	介護支援専門員	看護職員	機能訓練指導員	管理栄養士	事務職員
8:45	出勤・朝礼					
9:00	申し送り				発注	
	利用者ラウンド					
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

(4) 車両運用管理

年度目標

(1) 車両を一括管理し、運用面および事故・違反防止を推進する。

実施計画

(1) 運転業務従事者のに対し、運転業務従事者の台帳を作り適正に管理する。

(2) 事業運転従事者に対し、運転者適性診断や研修を企画・開催し、安全運転に関する知識と責任を周知遂行する

(3) 車両の安全な運行のため、日々の点検やメンテナンスを行う

月	内 容
4月	通所ワゴン（36-25）法定点検
	冬用タイヤ→通常タイヤへの交換
5月	運転者適性診断・安全運転研修
11月	特養ワゴン（710）法定点検
12月	通常タイヤ→冬用タイヤへの交換
2月	通所ワゴン（35-15）、（35-16）法定点検
	駐車禁止除外標章更新申請
3月	次年度運転者台帳更新
	安全運転管理者講習

<今年度予算（支出）>

科 目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
研修費	安全運転管理者講習	¥4,500	年1回
	安全運転者研修	¥0	21名（堀船含む）
	運転者適性診断	¥0	21名（堀船含む）
事務消耗品費	クリップボード	¥3,510	5台分
	Dファイル	¥1,705	5台分
備品費	アルコールチェッカー	¥10,000	5台分
合 計		¥19,715	

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

- (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) 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		

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	
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	地震想定の避難訓練	
10月		防災訓練		
11月		防災訓練		
12月		防災訓練		
1月	消防設備点検	防災訓練		
2月		防災訓練	火災想定の避難訓練	
3月	地域相互協定総合防災訓練	避難誘導訓練		

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

<今年度予算>

科 目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
給食費支出	職員用備蓄食品購入	¥200,000	
防災備品	LEDランタン×30台	¥90,000	
	特養棟常夜灯×20台	¥22,000	
	備蓄アルカリ電池×200本	¥36,000	
雑費	その他備品類等	¥52,000	
合 計		¥400,000	

4. 広報活動

(1) 広報委員会

中長期計画	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) 地域包括版のパンフレットを作成・発行する。	

<ふれあい通信Web更新担当>

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

<今年度予算>

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
	ホームページサーバレンタル	31,700円×12ヶ月	¥380,400	
	旧サーバー残債	3,000円×12ヶ月	¥36,000	
	パンフレット増刷	1,000部	¥80,000	苑全体パンフレット
	雑費		¥3,600	
合 計			¥500,000	

5. 人材育成

(1) 職員研修

中長期計画	人材育成が図れるよう内部、外部の研修を計画し、それぞれの力量の向上図るために、専門的な知識・技術・能力が備わるよう、研修計画を作成する。なお、外部研修等は、復命書の提出と、報告の場を設ける。
年度目標	
(1) 人材育成（特に中間職員）を目的として、内部研修を中心 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。	
中長期目標	
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、 (1) 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。	

<年間計画および予算>

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）	¥100,000
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）	¥100,000
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）	¥50,000
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	ハラスメントについて	ハラスメント委員会企画	¥50,000
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	¥50,000
1月 部門	事故防止（リスク）研修（2回目）	リスク委員会（企画）	¥50,000
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）	¥100,000
3月 部門	看取り研修	相談支援課・看護課（企画）	¥50,000

リーダー研修

	令和4年度中堅職員研修	東社協	¥16,000
	令和5年度チームリーダー研修（主任以上2名）	東社協	¥32,000
	令和5年度管理職員研修（課長もしくは係長）	東社協	¥42,000
	リーダー育成研修	その他（ZOOM無料）	¥0

新人・無資格者研修

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

苑外研修

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

※講師の都合により、日程の変更があります。

(2) 実習生受け入れ（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) 感染症対策を検討しながら各学校と実習受け入れ体制を整える。
- (2) マンパワーの育成を踏まえ目標に応じた技術・知識の習得に繋がるよう指導する。

実施計画

- (1) 諸般の事情を考慮し、関係部署や感染症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、現場を中心に将来介護が職業選択の一つとなるよう、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、王子光暉苑、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) 諸般の事情を考慮し、双方が安心できるよう体制を整え活動して頂く。

実施計画

(1) 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ジメント委員会等で内容や対策を検討する。

＜今年度予算＞（支出の部）

科 目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
損害保険	¥300×10名	¥3,000	ボランティア保険
印刷製本費		¥20,000	台帳・製本・アンケート
その他雑費		¥30,000	記念品など
文房具		¥5,000	ファイル・筆記用具
雑費		¥10,000	お菓子・お茶代など
合 計		¥68,000	

<通所介護>

年度目標

- (1) 職員負担の軽減のためボランティアの導入を図る

実施計画

- (1) コロナ禍において、ボランティアの活動意欲の維持や活動再開に向け諸般の事情を考慮しボランティア係、感染予防対策委員やリスクマネ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）
フラダンス☆	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）
手品	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）
日本舞踊	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）
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（社会福祉法人光照園 理事長）

苦情受付担当者：日比谷 登志子（社会福祉法人光照園 理事）

第三者委員：片倉 昭子（社会福祉法人子どもの虐待防止センター 常務理事）

第三者委員：石川 武敬（民生・児童委員）

第三者委員：宇田川 康（社会福祉法人光照園評議員：医師）

2) 当施設苦情相談担当

苦情解決責任者：安藤 純子（王子光照苑 苑長）

苦情受付担当者：上野 靖博（王子光照苑 管理部長）

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) 規程の周知の継続

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

<今年度予算>

支出

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
研修費	研修	30,000円	¥30,000	外部講師
研修費	リモート研修	30,000円	¥30,000	東社協主催研修など
合計			¥60,000	

(3) 虐待防止対策委員会

年度目標

- (1) 全職員の虐待や人権擁護に対する正しい知識を啓発するとともに、意図の有無にとらわれず、施設全体で適切な対応を行うことで、小さい芽から摘み、その防止に努める。

実施計画

- (1) 入所者・利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともにその従業者に対し、研修を実施する（年2回）
- (2) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の結果について、従業者に周知徹底を図る
- (3) 虐待の防止のための指針を隨時見直しを行う
- (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	¥10,000	管理者向けの高齢者虐待防止研修への参加（外部）
	研修	200000円	¥200,000	虐待防止における研修
合 計			¥210,000	

(4) 感染症対策委員会

年度目標

- (1) 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）事例や新しいウイ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：3ヶ月に1回（第4金曜日：17:10～）
- (2) 研修企画（年2回：1回は食中毒、もう1回はインフルエンザ、ノロウイルス等）
- (3) コロナシミュレーションの実施（年2回）によりBCPの見直し。
- (4) 感染症に関するトピックスに対して施設として必要な事項における具体的な対応方法の検討。

<今年度予算>

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

(5) リスクマネジメント委員会

年度目標

- (1) リスクマネジメント委員会における活動内容を各事業所で共有することで相互のスキルアップや類似事例に対する未然防止に繋げる。

実施計画

- (1) 事業所で解決出来ない問題に対しての検討
- (2) 大きな事故に対しての報告共有及び対応策などの検証
- (3) 事故の未然防止に繋げる。類似事例への対策。

- 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す。
 (4) したり、職種による視点などで違った対応策の検討ができる。またこれらの機会が研修企画などに繋がる。

〈今年度予算〉

科 目	摘要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
研修費	研修	30,000円×2回	¥60,000	東社協主催研修など
研修費	リモート研修	30,000円×2回	¥60,000	東社協主催研修など
合 計			¥120,000	

(6) 安全衛生委員会

年度目標

- (1) 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) 健康診断結果等の結果をそのままにせず、再検査の促しと確認を行っていく。
- (3) 腰痛問診、職場環境巡視の結果を踏まえ、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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 健康診断やストレスチェックなどについてフォローアップのため産業医による研修を開催する。

〈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	産業医研修（健康診断フィードバック）
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
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・産業医研修（メンタルヘルス）
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		9月	問診形式	
		3月		
ストレスチェック		9月	当施設	11月労基署提出
インフルエンザ 予防接種		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
	健診助成金	¥4,120×55名	¥226,600	福利厚生センター助成金
	予防接種	¥1,750×50名	¥87,500	職員より徴収
収入合計(A)			¥314,100	

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カ月	¥600,000	鶯谷健診センター
福利厚生費	生活習慣病健診	¥7,169×55名	¥410,795	鶯谷健診センター
	健康診断	¥6,600×30名	¥198,000	生協北診療所
	予防接種	¥1,750×70名	¥122,500	インフルエンザ予防接種
ストレスチェック		100名単位×1 Set	¥130,000	EAP業者
		¥50,000+消費税	¥55,000	産業医実施者経費
研修費	産業医研修	¥13,700×2回	¥27,400	
支出合計(B)			¥1,543,695	
総	計(B-A)		¥1,229,595	

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) 新型コロナウイ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	王子光耀苑祭	

※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 リハビリ機器の見直し
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 安全・安楽な日常生活を送るための看護支援の実施

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・改善を話し合いを重ねる。

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

(1) 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く、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。
---	---

(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。
---	---

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耀苑

①	高齢者在宅サービスセンター王子光耀苑の特色の明確化と重度利用者受入れのため、職員個々の介護力の向上
②	通所介護計画に基づいたPDCAサイクル循環を構築し、科学的介護の提供を行う
③	定期的な栄養状態の確認と各セクションとの情報共有体制（ケアマネジャー含む）を確実なものとし、在宅での生活継続支援を強化する。
④	施設設備改修費用を確保するため、利用率の維持、向上に努め、収入の安定化を図る

2. 堀船高齢者在宅サービスセンター

①	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
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耀苑

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

- | | |
|---|--|
| ② | 施設設備改修費用を確保するため、利用率の維持、向上に努め、収入の安定化を図る |
|---|--|

2. 堀船高齢者在宅サービスセンター

- | | |
|---|-----------------------------------|
| ① | 在宅生活の安定した継続支援の確立とサービス提供の差別化（個別化）。 |
|---|-----------------------------------|

- | | |
|---|---|
| ② | 事業所が培ってきたノウハウや利用することでのメリットを発信し、地域の方々に認知され、安心や信頼感を与える事業所となる。 |
|---|---|

北区委託事業

1. 地域包括支援センター事業

- | | |
|---|-------------------------|
| ① | 一人ひとりが輝くための多彩なネットワークづくり |
|---|-------------------------|

- | | |
|---|-------------------|
| ② | 自立して豊かな高齢期を過ごすために |
|---|-------------------|

- | | |
|---|--------------------|
| ③ | 多様な機関の協働による支援体制の充実 |
|---|--------------------|

- | | |
|---|-------------------------|
| ④ | 住み慣れた地域で自分らしい暮らしを続けるために |
|---|-------------------------|

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 | 人材育成が図れるよう内部、外部の研修を計画し、それぞれの力量の向上図るために、専門的なな知識・技術・能力が備わるよう、研修計画を作成する。なお、外部研修等は、復命書の提出と、報告の場を設ける。 |
|---|--|

(2) 実習生受入れ（施設実習担当委員会）

- | | |
|---|----------------------------------|
| ① | 社会福祉法人としての責任を自覚し、介護人材の育成のために貢献する |
|---|----------------------------------|

6. ボランティアの拡充

- | | |
|---|--|
| ① | ニーズ抽出内容や活動内容を整理し、ボランティア、職員がよりよい環境の中で活動できるよう、採用計画を立案する。またボランティアのスキルアップ向上の取組を発信する。 |
|---|--|

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。 |
|---|--|