



社会福祉法人 光照園



平成31年度 王子光照苑事業計画

法 人 本 部
管 理 部

(管理課・栄養課・リハビリテーション課)

施 設 サ ー ビ ス 部

(介護課・看護課・相談支援課)

居 宅 サ ー ビ ス 部

(通所介護課・居宅介護支援課・訪問介護課)

地 域 包 括 支 援 セ ン タ ー



王子光照苑 所在地：東京都北区王子3丁目3番地1号

電話：03(3927)9851 FAX：03(3927)9835

平成31年度 王子光照苑事業計画

目次

	頁
I. 理念・品質方針	1
II. 社会福祉法人光照園法人本部	2
III. 王子光照苑組織職制一覧	3
IV. 平成31年度 重点目標	4
V. 会議・委員会	
1. 定例諸会議・委員会	6
2. 会議機構図	7
3. 各会議・委員会の担当表	8
VI. 介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）	
1. 相談支援	
(1)生活相談・入所検討委員会	9
(2)施設サービス計画	10
2. 介護	
(1)介護職員の育成	10
(2-①)介護職員の勤務時間および勤務内容	12
(2-②)利用者および職員の週課表	14
(3)行事スケジュール	15
(4)アクティビティ活動	17
(5)生活環境整備（生活企画係）	19
(6)保健衛生係	20
3. 看護	21
4. リハビリテーション	21
5. 栄養	22
6. 安全対策委員会	23
7. 家族会	23
VII. 短期入所生活介護事業	24
VIII. 居宅介護支援事業	25
IX. 通所介護事業及び総合支援事業通所介護サービス	
1. 高齢者在宅サービスセンター王子光照苑	26
2. 堀船高齢者在宅サービスセンター	27
3. 行事年間予定	29
4. クッキング	30
5. アクティビティ活動	31

X. 認知症型通所介護事業	
1. 高齢者在宅サービスセンター王子光照苑	31
2. 堀船高齢者在宅サービスセンター	32
XI. 訪問介護事業	33
XII. 北区委託事業	
1. 地域包括支援センター事業	
(1) 王子光照苑高齢者あんしんセンター	34
(2) 豊島高齢者あんしんセンター	36
XIII. 各事業共通項目	
1. サービス業務管理	
(1) 業務改善会議	38
(2) 経営管理職会議/職員会議	38
(3) 目標管理	38
(4) 内部監査	39
2. 管理部	
(1) 財務管理	39
(2) インフラストラクチャー	39
(3) 労務管理	40
3. 災害対策	
(1) 防災委員会の実施/防災訓練	42
4. 広報	
(1) 広報委員会	44
5. 人材育成	
(1) 人材育成委員会の設置	45
(2) 職員研修	46
(3) 実習生受入れ(施設実習担当委員会)	47
6. ボランティアの拡充	47
7. サービス内容に関する苦情受付対応	48
8. 委員会	
(1) コンプライアンス委員会	49
(2) 安全衛生委員会	49
XIV. 地域社会福祉貢献活動	
(1) 地域福祉活動・地域行事	51
XV. 平成31年度 中長期計画	53
平成31年度予算	57

I. 理念・基本方針

理 念

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

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

基本方針

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

Ⅱ 社会福祉法人光照園法人本部

社会福祉法人光照園年間計画

(1) 理事会を年4回、評議員会を年2回開催する。

(2) 法人連絡会（光照園連絡会）を毎月開催する

(3) 苦情処理委員会を5月に開催する

<会議開催予定>

開催月	主 な 議 題 等	組 織 員
[理事会・評議員会]		
5月	平成30年度 決算、事業実績報告	理事会（理事・監事）
6月	平成30年度 決算、事業実績報告	評議員会（評議員）
6月	平成31年度 理事長選任理事会	理事会（理事・監事）
10月	平成31年度 上半期業務報告	理事会（理事・監事）
11月	平成31年度 上半期業務報告	評議員会（評議員）
3月	平成32年度 事業計画および予算 平成31年度 補正予算	理事会（理事・監事）
[法人連絡会（光照園連絡会）]		
毎月	毎月第3月曜日に開催、法人間の連絡を密にし、相互間に齟齬のないようにする。	理事長・業務執行理事・施設長・副施設長・部長・法人担当職員
[苦情処理委員会]		
5月	平成30年度中における苦情、事故等の報告を検証し、再発防止、サービスの向上につなげる。	第三者委員3名・理事長・業務執行理事・施設長・副施設長・部長・法人担当職員・アドバイザー
[監事監査]		
5月	平成30年度中における事業実績及び決算の監査を行う。	理事長・業務執行理事・監事2名・施設長・副施設長・部長・法人担当職員

<今年度予算>

科 目	摘 要	内 容	予 算 額	備 考
人件費	理事会	20,000円×4回×5人	400,000	5月・6月・10月・3月
	評議員会	20,000円×2回×8人	320,000	6月・11月
	監事監査その他	監事2名	50,000	5月
	交通費	理事会・評議員会・監事監査等	70,000	各会議に依りて
	役員報酬	理事長・業務執行理事・法人兼務職員	4,200,000	3名分
その他支出	苦情処理委員会	22,274円×1回×4人	90,000	4名分（アドバイザー含む）
	業務委託費	顧問弁護士料	778,000	1年間分
	業務委託費	社会保険労務士・労務関係相談	100,000	1年間分・労務関係
	事務費支出	法人運営事務費	200,000	
合 計			¥6,208,000	

※千円未満は切り上げ

IV. 平成31年度重点目標

1. 計画の視点

- 当苑は昨年開設30周年を迎え、また前回の大規模修繕から15年が経過して、施設設備や建物の老朽化が顕著になっています。特にエレベータ、電気設備、ガス設備、給排水設備など重要な設備の経年劣化が進み、都度の補修等では対応が困難な状況であるため、2020年に第2次大規模修繕を実施したいと考えております。そのため、今年度は、円滑な事業運営に出来る限り影響を及ぼさない形で工事が実施できるよう、具体的な大規模修繕計画の策定に着手してまいります。
- 訪問介護事業は職員並びに訪問ヘルパーの高齢化がすすみ、若手職員の採用が難しい中で、利用者ニーズに対応することが難しく、事業運営が年々困難になってきています。今年度前期に、今後の事業運営について検討し、方向性を確定してまいります。
- 平成30年度は前年度に引き続き、王子光照苑の決算は赤字となりました。各部署で、業績不振の原因究明と改善策を検討し、事業収益改善のための取組を強化してまいります。
- 人材育成では、適切な人事考課と計画的な研修を実施することで、王子光照苑が必要とする職員像を全職員に具体的に伝え、専門職としてのキャリアをどのように向上させていくか職員自らが考え、主体的に取り組めるよう環境整備を図ってまいります。
- 社会福祉法人としての地域貢献、働き方改革による職員の有給休暇の確実な付与、受動喫煙防止条例への対応など積極的に取り組んでまいります。

2. 重点目標

(1) 介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）

- ・安定した事業運営を進め、社会資源の有効活用に資するため、利用者退所後等の空床期間の短縮、介護加算の見直し等を行い、年間稼働率97%を目指す。
- ・利用者の安全・安心を確保するため見守りセンサーの導入、業務効率をあげサービス向上を図るため、記録ソフト等の導入を検討する。
- ・働き方改革による計画的な年休取得について、職員の理解と協力の下、公平、確実に実施する。

(2) 短期入所生活介護

- ・利用者の居宅生活を支援するため、家族、ケアマネージャー等との情報共有を進める。王子光照苑デイサービス利用の場合は、デイサービス職員との連携を強化し、日常生活の連続性が維持できるよう配慮する。
- ・年間稼働率135%を目指す。

(3) 居宅介護支援事業

- ・利用件数の増加に取り組み、事業実績の向上並びに赤字解消に努める。

(4) 通所介護事業（認知症対応型通所事業含む）

- ・地域の利用者に選んでいただけるデイサービスとなるよう、施設設備の改善、プログラムの見直し、職員の接遇マナーの向上等に取り組む。
- ・利用状況等について地域の事業所へ積極的に情報提供を行い、新規利用者の受け入れを促進し事業実績の向上を図る。
- ・利用率は、王子光照苑一般型85%、認知症型50%および、堀船事業所一般型75%、認知症型70%を目指す。

(5) 訪問介護事業

- ・今後の事業運営について今年度前期に方向性を決定し、具体的な取組を進める。
- (6) 北区委託事業
- ア 地域包括支援センター事業
 - ・所轄地域の特性を把握し、介護予防・日常生活支援総合事業を実施する。
 - ・豊島高齢者安心センターの移転を円滑に実施し、利用者へのサービスが滞らないよう努める。(移転先：北区豊島3-27-22豊島ふれあい館、移転日：11月23日)
 - イ 堀船高齢者在宅サービスセンター
 - ・給食設備の老朽化が進んでいるため、年度前半に速やかに更新を行い、安全なサービス提供を目指す。
- (7) 地域社会福祉貢献活動
- ・町会等と共催の総合防災訓練の実施、地域の祭礼等への参加、光照苑祭等の行事で地域交流を進める。
- (8) 各種会議・委員会活動等
- ・会議の目的、役割と権限、参加職員等を精査し、実効性、効率性を達成できるよう再構築を図る。
- (9) その他
- ・事業の進捗状況と成果を確認するため、経営・管理職会議で定期的に進行管理を行う。
 - ・事業の適正な運営のため、内部監査、第三者評価を実施し、業務運営にフィードバックする。
 - ・人材確保のため大学・専門学校等への求人活動、東京都ナースバンクを通じた求人活動、実習生・学生ボランティアの受け入れ等を積極的に実施する。

V. 会議・委員会

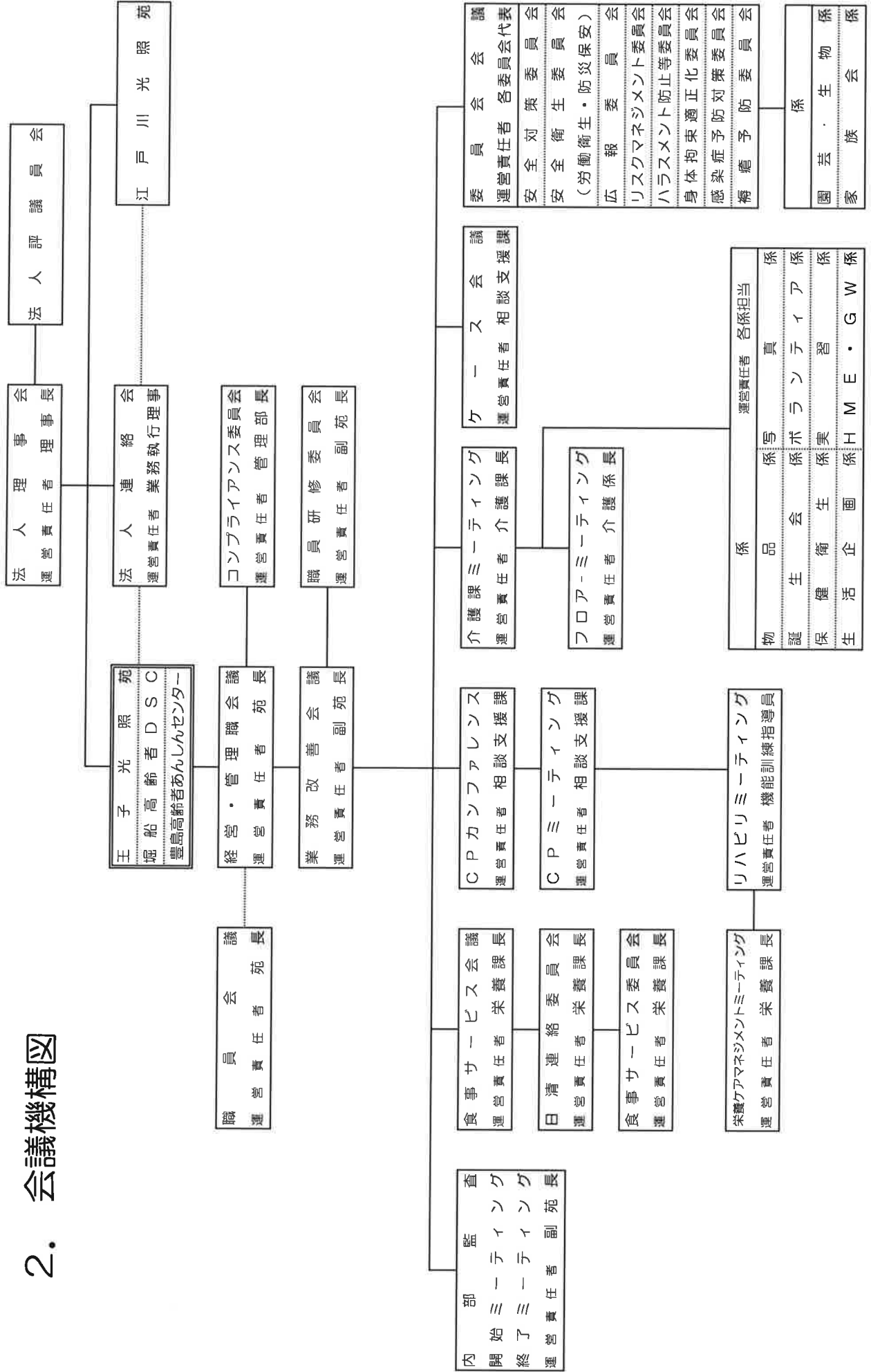
1. 定例諸会議・委員会一覧

会 議 名	開 催 日	時 間	参 加 職 員
経営・管理職会議	第1金曜日その他随時	14:00~15:30	経営職・各課長または課長代理 ※課長代理は、議事決定に当該課の委任を受けた者
職員会議	月最終金曜日	16:30~17:00	全職員
業務改善会議	第1金曜日	17:30~18:30	苑長・副苑長・各部署リーダー職※ ※サービス提供職種の係長・主任もしくは上級一般職。審議内容によっては他部署職長
ケース会議	第2水曜日	10:30~12:00	苑長・副苑長・精神科医師・各部署関係職員
食事サービス会議	第4月曜日	16:30~17:00	苑長・副苑長・生活相談員・看護師・介護職員
ケアプランカンファレンス	随時	調 整	介護支援専門員・介護職長・担当介護職員・看護師・管理栄養士・機能訓練指導員・生活相談員
ケアプランミーティング	随時	調 整	
栄養ケアマネジメントミーティング	随時	調 整	
リハビリミーティング	2回/月 金曜日	17:00~17:30	機能訓練指導員・理学療法士・看護師・介護支援専門員・介護職員

委員会名	開催日	時間	構成職員
安全対策委員会	第2金曜日	13:20~13:30	2. 委員会・係の担当職員参照
安全衛生委員会	第2金曜日	13:30~	
食事サービス委員会	第3水曜日	16:00~	
広報委員会	随時	調 整	
職員研修委員会	随時	調 整	
リスクマネジメント委員会	第2金曜日 その他随時	15:00~16:30	
ハラスメント防止等委員会	随時	調 整	
コンプライアンス委員会	随時	調 整	
身体拘束適正化委員会	6月、9月、12月、3月 その他必要の応じて随時	調整	苑長・副苑長・生活相談員・機能訓練指導員・介護課長及び係長・看護課係長・通所介護課2名（王子:課長又は主任、堀船:係長）
感染症予防対策委員会	5月、10月、2月 その他必要の応じて随時	調整	苑長・副苑長・生活相談員・栄養課長・介護課長及び係長・看護課係長・通所介護課3名（王子:課長又は主任、堀船:係長）
褥瘡予防委員会	3ヶ月毎 その他	調整	相談支援課1名・栄養課長・介護課長及び介護職員・機能訓練指導員

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

2. 会議機構図



3. 各会議・委員会の担当表

会議・委員会名	委員長名	副委員長名	構成員・担当
経営管理職会議	安藤 純子	稲葉 よね子	毛部川三男（業務執行理事）・室岳男・上野靖博・三浦有加子・各課課長もしくは各課代表者
業務改善会議	稲葉 よね子	三浦 有加子	各事業所監督職（係長級）職員もしくは主任級職員、管理課長、栄養課長
職員研修委員会	稲葉 よね子	三浦 有加子	上野靖博・岩本有司
コンプライアンス委員会	上野 靖博	室 岳男	三浦有加子・久保田安子
ハラスメント防止委員会	室 岳男	久保田 安子	上野靖博・熊木隆夫
食事サービス委員会	平田 奈々子		仁科昌憲・寺沢麻実・松本勇・西正次郎・日清医療食品
安全対策委員会	安藤 純子	岩本 有司	稲葉よね子・久保田安子・横田紀子・石出勇介・上野靖博・平田奈々子
安全衛生委員会（労働環境班）	安藤 純子	高橋 純一（事務局）	山中美佐子（衛生管理者）・鈴木稔・久保田安子・横田紀子・丸田伸子・紋島美幸・宇田川康（産業医）
防災委員会（防災保安）	室 岳男	（特養）久保田安子	
		（センター）熊木隆夫	
広報委員会	染川 明夫	高橋 純一	鈴木稔・関根由紀子・岩本有司・飯島正一・西正次郎
ボランティア調整係	三浦有加子	久保田 安子	（センター）岩本淳子・（特養余暇）岸川和史・（いきいきSp）熊木隆夫・金澤真美・高橋純一・熊木慶子
リスクマネジメント担当	<特 養> 稲葉よね子	岩本有司	事故・ヒヤリ・苦情
			身体拘束・高齢者虐待
			緊急時業務継続対策
			褥瘡
	<センター> 三浦有加子	関根由紀子	横田紀子
			感染症
			食中毒
災害		高橋純一	

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

Ⅵ. 介護老人福祉施設 (特別養護老人ホーム)

1. 相談支援

(1) 生活相談・入所検討委員会

中長期計画

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

年度目標

(1) 特養稼働率95%以上 SS稼働率(空床含む) 150% 目標

(2) 看取り介護加算、配置医師緊急時対応加算、褥瘡マネジメント加算の算定が実施且つ持続的に行えるよう具体的な整備、または訪問歯科と適宜話し合い、口腔衛生管理体制加算の再取得が行えるようにする。

実施計画

(1) 達成するために事業所全体の業務効率・体制整備を具体的に図り、入院者の早期退院調整、又は特養の空床ベッド15~20日に縮小、緊急ショートの受け入れ又はリピーターなどの延長など柔軟対応を遂行する。1月30日~実施したケアマネジャーの会向けに依頼したアンケートを基に具体的に改善などを適宜会議などで検討していく。

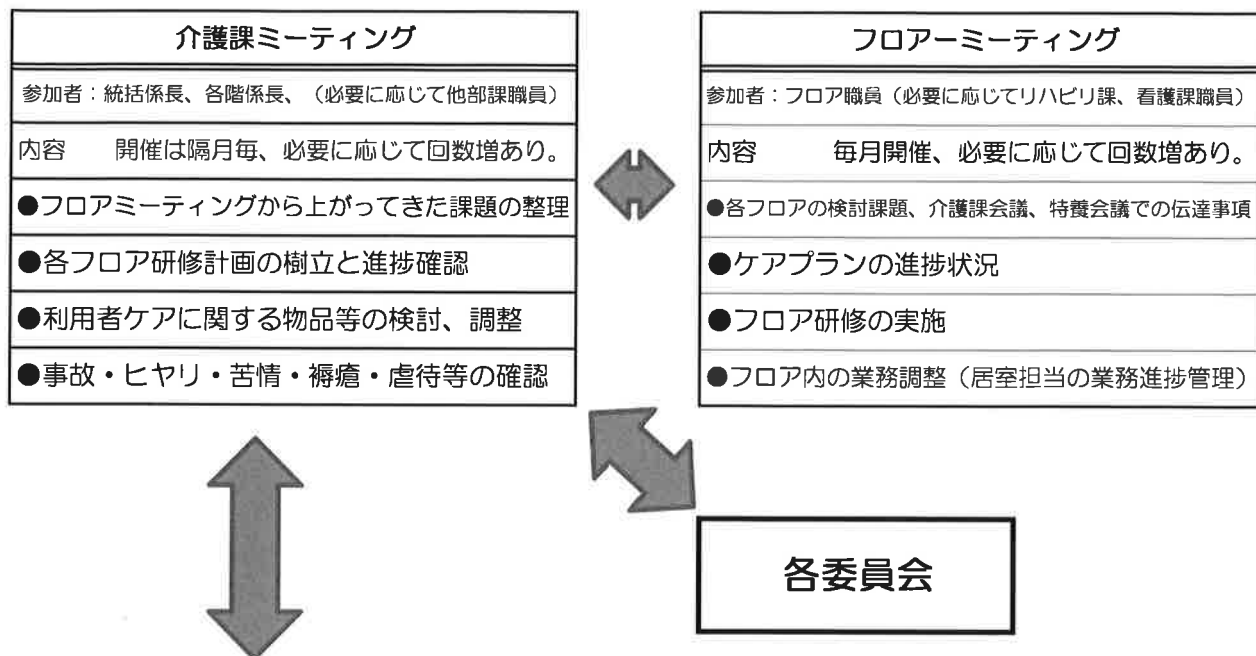
(2) 加算条件の再学習又は現在の施設体制状況のアセスメントをして、対応可能かどうか随時全体会議で協議していく。

<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	平成30年度実績を元に積算した。	¥148,619,515	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。	¥1,868,600	利用者自己負担金 処遇改善加算を除いた額
施設介護料収入	処遇改善加算Ⅰで算定	¥13,706,024	介護報酬と利用者自己負担分の処遇改善加算の合算額
利用者等利用料収入	基準額1,380円×50×95%×365	¥24,429,450	食費
	(840円×58+1150×2)×95%×365	¥12,089,110	居住費
	50×50×95%×365	¥885,125	おやつ代
			クラブ活動費 実費として別途収入を支払いにあてるもの
			TV利用料
合計		¥201,597,824	

(2) 施設サービス計画	
中長期計画	サービス担当者会議又は看取りケアにおける各部署協働は勿論ではあるが、利用者様又はご家族様との関わりがより多角的アプローチに展開し、充実した支援の提供が出来るようにする。
年度目標	
(1)	施設サービス計画が各部署との協働における有効的且つ効率的なツールとなる様、ケアプランミーティング又はサービス担当者会議の進行方法や招集方法、また関連した書式などの効率化など図る。
(2)	介護課の月まとめ（モニタリング）や看護課の書式及び業務分析と業務効率化なども図るために、中心的立場として調整を図る。
実施計画	
(1)	会議内容、招集方法の具体的な検討、書式類のICT化を図るとともに有効的且つ効率的な記録システムの確立、施設サービス計画の他職種協働を深める。

2. 介護	
(1) 介護職員の育成	
中長期計画	・介護技術の向上、業務の均一化、適正な介護機器の導入及び使用、訓練実施
年度目標	
(1)	チームアプローチによるサービスの質の向上のため、介護の専門職として接遇や介護技術・知識など基本に立ち返り、OJTを基本とした技術習得、振り返りを行い、ケアに従事する。
(2)	利用者サービスの向上や業務効率を高めるため、書類・書式の簡便化、業務の見直しとマニュアル化、ICT導入に向けた利用者・家族、職員等への啓発活動、紙オムツの導入などに取り組み、中間・最終の年2回の評価を行い、次年度以降の業務改善につなげていく。
(3)	個々の利用者が、光照苑での日々の暮らしの中に安心や楽しみ、季節感を感じて生活して頂けるよう、職員はCPのアセスメント評価や日常の課題がないか、申し送りやミーティング等で情報収集に努める。
実施計画	
(1)	・職員には年間の研修計画を提示し参加しやすい環境を整備する。未参加者には、レポートの提出、CDR等による研修内容の伝達などフォローアップを行う。接遇や基本介護技術については、研修内容の習得や現場で実践されているか、係長を中心としてOJTやチーム内での振り返りチェックを行う。
(2)	・既存の書式や業務の見直しとマニュアル化は係長・課長を中心に実行していく。 ・ICT導入がスムーズに実行できる環境整備として、推進担当職員の選任、苑内他部署との検討、職員・利用者・保護者への啓発を進める。 ・紙オムツについては職員のコスト意識を高め、個々の利用者にあった適切な使用と管理指導を行う。
(3)	・CP評価（ケースまとめ）においては、担当を中心に他部署（医療、相談、栄養、リハビリ訓練等）と連携を図りながらアセスメントしていく。 ・職員は利用者の健康や生活の課題を把握し、根拠に基づいた介護サービスの実施を目指して、係長を中心に取り組んでいく。



係名称	担当者	係名称	担当者
生活企画	☆加藤紫織 笠原誠吾 小木野誠一郎 加藤豊 松苗智之	実習	☆久保田安子 白石啓高
		ボランティア・クラブ	☆久保田安子 いさサボ高橋純一 クラブ岸川和史
ICT推進	☆石森義和 清水友明 小木野清一郎	物品	☆久保田安子 小林喜代子 生活企画係
写真	☆清水友明 湯田善仁	リハビリ	☆石森義和 佐藤竜子 田中愛海
保健衛生	☆白石啓高 稲福学		HME
ショートステイ	☆白石啓高 岸川和史		

(2-①) 介護職員の勤務時間および勤務内容 (宿直含む)

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

※ 個別ケア提供はケアプランに基づく

※ 日曜日は早B12:00~ 4遅14:00~休憩

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

※ 夏季： 1:30湿度・温度チェック (熱帯夜対策)

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

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

※ 個別ケア (体位交換など) はケアプランに基づく。

(2-2) 利用者および職員の週課表

曜日	午 前		午 後	
	利用者	職員	利用者	職員
月	ケアプランカンファレンス	理学療法士2回/月	リハビリテーション	理学療法士2回/月 PM: リハビリミーティング
		ナースコール点検	鶴の湯 (一般・リフト)	
		ベッドメイク		
		ケアプランカンファレンス		
		テストール/介助バー点検清掃		
火	書道クラブ (月3回第1,2,3) (10:30~11:00)	ベッドメイク	亀の湯	冷蔵庫清掃(夜間)
		ケース会議(第3)		ケース会議(第2)
			HME (14:30~15:30)	可燃ゴミ出し (各課交代制)
水	食事サービス懇談会(第2)	リネン交換	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	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)
				リウマチ科委員会(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・ガールベース(一日1回交換)	
		コップ消毒	その他Pトイレ清掃・日課表参照	

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

〈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	おしぼり
	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）
		1×2回×¥15199	¥30,400	うの華（入浴剤）
		20×2回×¥300	¥12,000	ボディー洗い
		12×1回×¥590	¥7,080	シェービングフォーム
	事務消耗品	プリンター	¥20,000	2階・3階プリンター
	その他	利用者ベット・マット・センサー・補修	¥1,700,000	2階・3階・4階
その他		¥61,440	2階・3階・4階	
合 計			2,480,000	

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

（3）行事スケジュール

〈3大行事〉

月	行事名（月日）	内 容	参加者	実施関係部署
8月	納涼会 8月17日	縁日の雰囲気の中で夕涼みがてら日本の風情を楽しむ。	家族・地域・Vr 予算 ¥100,000	岸川・松本 ・加藤豊 ・相談支援課 ・栄養課 ・管理課
9月	敬老会 9月15日	利用者に対して畏敬の念を改めて認識すると共に利用者の長寿を願い厳粛なセレモニーの中にあっても、演芸やアトラクションなどの楽しみも取り入れる。（飾り：右記 ¥10,000含む） （家族食事負担：¥1,500）	家族 予算 ¥35,000	加藤紫・佐藤 ・松苗 ・相談支援課 ・栄養課 ・管理課
11月	王子光照苑祭 11月17日	開かれた施設として地域住民に開放すると同時に、協力と理解を求めていく。利用者作品名などの展示物の内容を図り、その他体験コーナーや相談コーナーを設置する。また喫茶コーナーでは雰囲気づくりに努め、来客に楽しんでいただく。	家族・地域・Vr 予算 ¥5,000	・仁科・寺澤 ・湯田 ・相談支援課 ・栄養課 ・管理課

<季節行事>

月	行事名(月日)	内 容	参加者	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	生活企画委員会 ・相談支援課 ・管理課
			予算 ¥3,000	
5月	菖蒲湯 5月4.5.6日	菖蒲湯につかり、無病息災を願う。	予算 ¥2,000	食事サービス委員会
	端午の節句 (時期に合わせる)	五月人形を飾り季節感を願う。	予算 ¥2,000	生活企画委員会
7月	七夕 (時期に合わせる)	願いを込めた短冊を笹に飾り、夏の風情を味わう。	予算 ¥3,000	生活企画委員会
	盆供養 7月15日	故人先祖の霊を迎えると同時に、新盆のかたの供養を行う。13(日)迎え火・16(水)送り火	家族 予算 ¥40,000	笠原・小木野 ・相談支援課 ・管理課
12月	クリスマス会	アットホームな雰囲気の中、ご家族との会食やクリスマスの雰囲気を楽しむ。 (家族飲食負担:¥1,500)	家族 予算 ¥35,000	石森・田中 ・相談支援課 ・栄養課 ・管理課
	柚子湯 (冬至に合わせる)	柚湯につかり、冬を元気に過ごせるよう願う。	予算 ¥3,000	食事サービス委員会
1月	光照苑神社初詣	光照苑神社に初参りし一年の幸せや健康を祈願する。	予算 ¥500	生活企画委員会 管理課
	餅つき	お正月の伝承文化を楽しむ。 (鏡開きに合わせる)	予算 ¥2,000	生活企画委員会 栄養課/管理課
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	小木野・清水 栄養課・管理課
3月	雛祭り	お雛様を飾り、季節感を味わう。	予算 ¥3,000	生活企画委員会

<個別行事>

月	行事名(月日)	内 容	参加者	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	各居室担当・ 相談支援課・ 管理課

(4) アクティビティー活動 (音楽、書道、H・M・E・地域交流・写真)	
活動内容	
音楽	音楽講師の協力を得て、季節の移り変わりを感じて頂く為に、四季にあった選曲をしながら、クラブ活動を運営していく。
書道	書道を通し、季節の移り変わりや書くことの楽しさを感じて頂くような、四季にあった作品を作り、模索しながら、クラブ活動を運営していく。
交流	近隣の幼稚園との交流を楽しんで頂けるように、計画実施する。
	CPなどで本人または家族の希望など伺い、具体的な外出計画など支援する。時期については4月～6月、9月～10月を外出行事、夏場に関しては室内催し物など限定で計画。他部署又はご家族の協力を得ながら実施する。
写真	①写真撮影したものをプリントアウトし、配布する。アルバムに収めたり、居室に飾ることで潤いある生活を送っていただく。
	②デジカメで撮影したデータを広報委員会の行事フォルダにコピー提供し、広報及び外部への情報発信の一翼を担う。
HME	①HMEカリキュラムに対し、個人別に評価実施し、総合評価 (対人関係・音楽への反応・意欲) について、そう合評価を年2回実施して行く。
	②少人数のグループを形成し、歌唱やリズム反射を取り入れながら簡単な運動を行ったり、ボールや風船を使ってレクリエーション要素を取り入れながら心身機能・脳内活性を図り、活気の向上を目指す。その状況や評価は介護課へ伝達、または個別リハビリ計画書の備考欄にて記載する。

<各クラブ等の担当表>

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

<年度予算>

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
教養娯楽費	書道クラブ	物品費 ￥40,000	¥40,000	半紙、墨汁、展示用物品など
	音楽クラブ	講師代 ￥10,000×12カ月 物品費 ￥20,000	¥140,000	楽器、歌集補修費等
業務委託費	音楽療法受講料	69120円×12ヶ月	¥829,440	HME指導員依頼月4回
教養娯楽費	教材購入		¥20,560	ボール・楽器など
合 計			¥1,030,000	

<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	家族意見交流会
7	七夕短冊づくり	七夕、夏	七夕飾り
8		海	
9		秋	
10	光照苑祭用作品作り	秋	
11		秋	王子光照苑祭
12		クリスマス、冬	
1	書き初め	正月、冬	
2		雪	
3		桃の節句	

<交流活動計画>

月	行事名(月日)	内 容	参加者	行事担当
6月	おちゃのご祭祭	滝野川会館での催事に参加する。	希望者	個別対応
7月	十条商店街散策、喫茶、サミット買い物等	十条出身の方等、地域での買い物を行う。		出勤者、相支、事務所、ご家族様
8月	王子神社祭礼	<ご祝儀>王子神社祭礼：各町会5,000(王子2・3・4丁目町会、東十条1丁目 酒代(1,500円×4本 提灯代(2,000円) 祝儀袋代：100円 雑費：900円		出勤者
9月	浅草、巣鴨外出、皇居、サミット買い物、十条銀座、喫茶店等	各個人のなじみの場所やゆかりの場所に外出し、地域での買い物を行う。		出勤者、相支、事務所、ご家族様
10月	北区区民祭り	北区区民の祭典に参加する。		個別対応
10月	桜田幼稚園訪問	幼稚園を訪問し催し物を見学し、交流する。		・久保田・笠原 ・清水

※開催日時は情報収集に努め計画する事。

(5) 生活環境整備 (生活企画係)													
年度目標													
(1) 四季折々の物を装飾することにより利用者様に季節感を感じて頂き、苑での生活を楽しんで頂けるように企画する。													
(2) 利用者様、職員が一緒に行くことで全体を盛り上げて楽しくできるように企画する。													
実施計画													
(1) 生活企画の年間計画に沿って実施する。													

<年間計画>

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

<定期清掃実施予定>

清掃箇所	第1回目			第2回目			備 考
特養棟1階	4 月	23 日	火 曜日	10 月	22 日	火 曜日	
特養棟2階	4 月	9 日	火 曜日	10 月	8 日	火 曜日	ベット清掃5/15・11/13
特養棟3階	4 月	18 日	木 曜日	10 月	17 日	木 曜日	ベット清掃5/15・11/14
特養棟4階	4 月	23 日	火 曜日	10 月	22 日	火 曜日	ベット清掃5/15・11/15
特養棟その他個所	4 月	23 日	火 曜日	10 月	22 日	火 曜日	

<今年度の予算> 支出の部 《特養》

科目	項 目	積算内訳	金 額 (消費税込み)
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)	¥21500×12月	¥2,786,400
	障子張り替え		¥100,000

科目	項目	積算内訳	金額(消費税込み)
保健衛生費	害虫駆除		¥117,600
	レジオネラ菌(浴槽)検査		¥10,000
	ベッド・マット消毒清掃	¥150000×年2回	¥324,000
教養娯楽費	DVDソフト	¥3980×10枚	¥42,980
	正月用鏡餅など		¥10,800
	その他の装飾		¥10,800
消耗器具備品	加湿器フィルター	¥2,625×14個	¥39,690
	空気清浄機フィルター	¥10,000×2個	¥21,600
	消臭剤モーター式ゲル(100g)	¥490×10個	¥5,292
	MSF-W4.5 ² 錠	¥9,600×2個	¥20,736
	PL-100S	¥8,800×2個	¥19,008
	スプレー容器	¥100×30本	¥3,240
	スパット-O3 500ml	¥1500×2ケース×12ヶ月	¥38,880
雑費			¥93,002
合 計			¥9,000,000

(6) 保健衛生係

中長期計画	・事故発生率の抑制、安全性の向上
年度目標	
(1) 研修を通じて、専門知識、手技の向上を図り、より良い介護を実践していく	
実施計画	
(1) 年間計画に沿って研修等を実施していく	

<年間計画>

日付	研修、演習内容	講師	参加職種	備考
4月	接遇・虐待予防	保健衛生係	介護職員	
5月	接遇・虐待予防	保健衛生係	介護職員	
6月	認知症ケア	保健衛生係	介護職員	
7月	認知症ケア	保健衛生係	介護職員	
8月	認知症ケア	保健衛生係	介護職員	
9月	感染症対応	保健衛生係	介護職員	
10月	感染症対応	保健衛生係	介護職員	
11月	感染症対応	保健衛生係	介護職員	
12月	ケーススタディ	保健衛生係	介護職員	
1月	ケーススタディ	保健衛生係	介護職員	
2月	ケーススタディ	保健衛生係	介護職員	
3月	ケーススタディ	保健衛生係	介護職員	

3. 看護

中長期計画	(1) 協力医療機関との連携を密にし、緊急時の対応・受け入れが迅速におこなえるようにする (2) 新規入所が迅速・円滑に行えるよう相談支援課との連携を密にする。
年度目標	
(1)	ICT導入に伴い、円滑な操作を行うことによりサービス提供の効率改善・記録の簡略化を図り質の良いケアを行う。有効な時間により利用者様とのコミュニケーションを図る。
(2)	情報の共有をはかり、共通した意識・ケアの実施をし看護専門職としてのプライドを持つ。
(3)	脱・感染症とし看護職として初動動作の対応徹底を図り、感染及び蔓延防止に努める。

＜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	簡易検査キット	インフル10,000円×2	¥40,000	ノロ簡易検査10回分入り15,000円
備品費	医療物品（薬品や材料費）		¥200,000	
備品費	血糖測定器	10,000円	¥10,000	
備品費	体温計	2,000円×10	¥20,000	
合	計		¥270,000	

4. リハビリテーション（個別機能訓練）

年度目標	
(1)	ADLおよびQOL向上を目指したリハビリ計画の作成と実施。
(2)	利用者個々の状況に合わせた介護物品の考察と使用
(3)	マニュアル及び記録類の見直しを行う。
実施計画	
(1)	利用者の自立支援またはQOLの向上を図る為、リハビリ課として画一的な訓練を行うのではなく、各部署と連携を図りながら日常生活に則した動作訓練を取り入れることで、利用者の心身機能の賦活や介助量の軽減を目指す
(2)	座位機能確保、褥瘡予防の為、離臥床時の適切なポジショニング、姿勢修正や除圧方法の指導、環境面の考察、適切な物品の提案、提供を行う
(3)	記録様式または要領・手順の見直し、リハビリミーティングの在り方含め、業務効率化を図ることで、リハビリ支援の充実や、職員研修・指導等を行う時間を確保する

＜年間予算＞

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
修繕費	介護機器修繕費等	共創未来メディカルケア株式会社など依頼して適宜	¥100,000	ベッド点検・その他介護機器全般
固定資産備品費	車椅子（跳ね上げ式）	30,000円×5台	¥150,000	※型落ち品等
	エアマットレス	約15万円×2	¥300,000	
研修費	研修費用	北区専門委員会・東社協研修など	¥20,000	
合 計			¥470,000	

5. 栄養（食事サービス・栄養ケアマネジメント・委託調理）

中長期計画	①老朽化してゆく厨房機器について耐用年数に応じて購入計画を立案し年度予算に計上する。 ②災害時を含む食事提供における緊急事態に備えるため、各部署と連携し迅速な情報交換を行う事での確な対応に努める。
年度目標	
(1) リスクマネジメントの充実	
(2) 利用者食事サービスの向上	
実施計画	
(1) 厨房機器の年次点検を行い異常の早期発見をして適切な修繕を行う。	
(2) 委員会や会議を通して委託業者と話し合い、適切な管理と専門性の向上に努める。	
(3) 懇談会や行事、委員会会議を通して利用者のニーズを検討し食事サービスの向上に努める。	
(4) 感染症に対するマニュアルなどを確認し備蓄食材の管理を行う。	

<活動計画>

月	管理運営計画			利用者懇談会栄養指導
4	食事摂取基準及び食料校正の作成、温度計校正	お花見弁当	在宅食事サービス懇談会(月)	「旬」について
5		端午の節句		四季の食の行事について
6	害虫駆除(厨房)・栄養報告書作成・日清衛生講習会(食中毒の予防について)		在宅食事サービス懇談会(火)	食中毒予防について
7	食器棚卸し・日清調理イベント「スィカ割り」	七夕の節句 スィカ割り		夏の旬の食べ物について
8		納涼夏祭り	在宅食事サービス懇談会(水)	熱中症について
9	害虫駆除(全館)	敬老会		水分補給について
10	温度計校正		在宅食事サービス懇談会(木)	秋の旬の食べ物について
11	委託業者選定・日清衛生講習会(感染症予防について)	王子光照苑祭		風邪の予防について
12	害虫駆除(厨房)・栄養報告書作成	クリスマス会	在宅食事サービス懇談会(金)	手洗いについて
1	食器棚卸し・事業計画作成	正月		冬の旬の食べ物について
2	内部監査	節分	在宅食事サービス懇談会(土)	「日本の節句」について
3	害虫駆除(全館)	桃の節句		春の旬の食べ物について
毎月	委託業者との連絡委員会(衛生勉強会2・5・8・11月)		特養食事サービス懇談会(第2水)	嚥下体操・しりとり

※ 施設側指導による定期清掃の実施・業務日誌の記入

※ 委託側指導による年1回の堀船DSでの衛生講習会の実施

〈今年度予算〉（収入の部）

科目	積算内訳	予算額	備考
介護保険事業収入	12単位×30日×12か月×58人	¥2,505,600	栄養ケアマネジメント
合計		¥2,505,600	

〈今年度予算〉（支出の部）

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
調理器具	食器類購入	食器・行事用捨て弁・ディスプレイ・割箸など	¥100,000	Xmas弁当箱・メラミン茶碗など
消耗器具・備品	調理用具備品	クイジナート・ミキサー・タッパーなど	¥120,000	スポンジ・リッパ・DPD試薬・シリカなど
保健衛生費	手指清潔	紙おしぼり	¥100,000	1c/s100×12¥5400×年間18c/s
食品	備蓄食品・備品	非常食・職員用非常食	¥200,000	イトハ食品・缶詰・ウエットカトル
修繕費	設備什器	炊飯釜・スチコン・殺菌庫など	¥550,000	修理/メンテナンス費用
賃貸費	リース代	回転釜・スチコン&食器保管庫・献立システム・洗浄機保守契約	¥750,000	(¥50,000×12ヵ月) +¥96,000+¥54,000
合計			¥1,820,000	

6. 安全対策委員会（痰吸引・胃ろう等に関連する業務）

中長期計画	痰吸引実施可能な職員を段階的に増やしていき、夜間職員配置加算取得と加えて、吸引などの必要性の高い医療依存度の高い利用者の受け入れ態勢の布石を作る。
年度目標	
(1) 年間に2名～3名ほどのCWを50時間研修+実技研修を経て資格取得を目指す。	
(2) 安全対策委員会で吸引又は胃瘻の実施体制など評価・検証の場を設けて、より安全に遂行できるよう努める。	
実施計画	
(1) 東京都福祉保健局ホームページ又は通知などで随時確認して速やかに各部署との連携体制を整えて、CWが研修参加している期間のフォロー体制を整備する。	
(2) 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。	

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居力体制を強化する。
年度目標	
(1) 家族会の運営方法のあり方の見直しを図る。家族会意見交流会・家族会総会が家族主体的に活発化することができる様な働きかけをする。	
(2) 家族意見交流会では、ご家族様が受容型から参加型方式を出来る限り取り入れて、今後の両親や親族の方向性又は心構えなどに繋がる様なテーマを検討する。	

実施計画

- (1) 家族会会員より意見が挙がったホーム喫茶の計画・実行を行う。これをきっかけに多種多様で活発的な家族会の運営に展開出来るよう、会長、副会長、会計担当と連携を密にしていく。また家族会総会は多数集まりやすい家族会意見交流会と併せて実施する。
- (2) 看取りについては「もしばなゲーム」を取り入れて、現在話題となっているACP（人生会議）を身近に感じて頂いたり、両親や親族のことだけではなく自分自身のこととして考える機会を設ける。

<活動計画>

日程	活動	備考（内容など）
	会計報告書作成	
5月12日	第1回家族会総会	
10月20日	第2回家族会	

<今年度予算>収入の部

科目	積算内訳	予算額	備考
会費	家族会費×50	¥200,000	
合 計		¥200,000	

<今年度予算>支出の部

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

Ⅶ. 短期入所生活介護事業

中長期計画	地域連携、利用者確保、高品質サービスの提供
年度目標	
(1)	担当会議等やカンファレンスへ可能な限り参加し、居宅介護支援事業所や各事業者と顔の見える関係作りに努める。
(2)	地域の専門職委員会へ積極的に参加し地域の動向・ニーズ把握や、地域活動へ参加地域のニーズを把握することにより、当施設の情報提供に努める。
(3)	入退所の時間、1泊2日利用の入浴希望等、趣向品の提供、個別ニーズに沿ったケアが提供できるよう施設内調整を行う。引き続きSS利用者専用の、離床センサー、端座位センサー、L字柵を確保することで受け入れ態勢の強化を図る。業務簡素化のため、荷物チェック表、受け入れ表の見直しを行う。荷物紛失予防のための対策や、前回利用の情報が共有できるよう、家族にも分かりやすいよう、記録の整備を行う。

実施計画	
(1)	居宅介護支援事業所などとの連携を密に図り、入院者発生等による稼働率の低下を防ぐ。地域貢献を目的として、緊急SSの受け入れを柔軟に行う。
(2)	今年度に引き続き、地域の専門職委員会へ積極的に参加し地域の動向・ニーズ把握や、地域活動へ参加地域のニーズを把握することにより、当施設の情報提供に努める。当施設で提供可能な支援の幅を広げ、利用者の獲得を目指す。
(3)	在宅関係者との連携を取りアセスメントを行う。施設支援において在宅生活が継続可能となるよう、施設内環境（ベッドやTVなどの家具の配置、排泄パターン等）の設定・リハビリの実施、食事の工夫を図る。

<今年度予算> (収入の部)

科目	積算内訳	予算額	備考
居宅介護料収入	平成30年度実績を元に積算した。	¥9,143,171	介護報酬 送迎加算分も平成30年3月から平成31年2月までのものを考慮して算定
居宅介護料収入	居宅介護料収入と同様な過程で1割負担分を算出した後、処遇改善加算相当額を減じた。	¥1,015,912	利用者自己負担金
居宅介護料収入	介護報酬と1割負担分の各々の目標値の0.083倍したものを合算した。	¥843,204	介護報酬分と自己負担分の 処遇改善加算を合算した 数値
利用者等利用料収入	平成29年度の値を参考にした	¥2,065,670	食費
	平成29年度の値を参考にした	¥670,320	居住費
合 計		¥13,738,277	

Ⅷ. 居宅介護支援事業

中長期計画	○各事業単位で目標数値達成及び単年度収支で黒字化を目指す。
年度目標	
(1)	介護保険制度等の動向を把握しながら、適正な収入（適正な利用者数）の確保に努め、目標数値達成（前年比15%UP）を目指す。
(2)	危機管理（事故・感染症・災害等への備え）の体制を再度見直し、整備・強化していく。
実施計画	
(1)	常に各CMの担当者数を把握し、地域包括支援センターなどともうまく連携を図りながら、適正な利用者数確保に努める。また算定可能な加算については、確実に算定要件を充足できるよう、必要書類の様式等をしっかりと整備していく。
(2)	施設内の研修・訓練等はもちろん、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	¥12,005×480人	¥5,762,400	要介護1.2
	¥15,595×300人	¥4,678,500	要介護3.4.5
	¥4,412×132人	¥582,384	要支援1.2
	¥3,420×15人	¥51,300	初回加算
合計		¥11,074,584	

〈今年度予算〉（支出の部）

科目	積算内訳	予算額	備考
研修費	¥40,000×3名	¥120,000	ケアマネ研修（現任・更新等）
雑支出		¥30,000	介護保険に関する書籍等
合計		¥150,000	

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	<p>○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</p> <p>○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</p> <p>○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。</p>
年度目標	
(1)	質の高い人材育成の定着を図る 職員の業務体制の見直しを行う。利用率向上に向けて、受け入れ体制を整える。
(2)	高品質介護サービスの実現 他部署との連携を強化し、利用者の情報共有を行い、包括的な利用者支援を行う。
(3)	地域から選ばれるデイサービスを目指して 困難事例者、医療ニーズの高い利用者の受け入れを行う体制を整える。
実施計画	
相談	① 相談員が定期的に勉強会を行い、介護保険制度や、法改正などを介護職員へ教える場を作り、介護職の相談技術の向上に努める。
	② 家族、ケアマネ、包括、各事業者との細かな連絡調整を行い
	③ 一般型85%を目標とする。困難事例者、医療ニーズの高い利用者の受け入れ体制を整え、定期的に事業者へPRを行い、利用者増加に繋げる。

介護	① 安定した収入が得られるよう、利用率目標として、一般型85%を目指す。男性利用者や若年利用者が増えてきている為、プログラム内容の工夫、充実を図る。
	② 介護スキルの向上を目指し、接遇研修、資格取得など、個々が研鑽し、部署全体でスキルアップできるように、研修に参加できる環境を作る。
	③ 介護職全体が介護保険制度の理解を深め、相談員が不在の際も、受け入れ対応が出来る知識を有する。
看護	① 堀船デイサービスのノウハウを活かし、医療ニーズの高い利用者の受け入れ体制を整える。
	② 緊急時の対応を迅速に行う為、主治医、緊急連絡先の一覧を作成し、活用する。
	③ 重度利用者の受け入れ体制を整える為、環境整備を行い、休養スペースの確保する。

＜今年度予算＞（収入の部）

科目	積算内訳	予算額	備考
居宅介護料収入	基本単位×延人数×単価×0.9×0.9	¥40,502,849	介護報酬
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.9	¥1,533,940	入浴加算
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.9	¥1,139,740	サービス提供加算
		¥1,845,716	介護職員処遇改善加算
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×0.9×0.9	¥4,278,482	予防居宅介護報酬
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.9	¥182,869	サービス提供加算
		¥177,469	介護職員処遇改善加算
居宅介護料収入	基本単位×延人数×単価×0.1×0.9	¥4,500,316	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×0.1×0.9	¥475,386	自己負担金
利用者利用料収入	延べ人数×¥600	¥3,918,600	利用者食事負担
	延べ人数×¥100	¥100,000	クラブ活動費
合 計		¥58,655,367	

2. 堀船高齢者在宅サービスセンター

中長期計画	<p>○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</p> <p>○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</p> <p>○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。</p>
年度目標	
(1) 質の高い人材育成定着を図る為、職場環境の改善を行う。	
(2) 高品質介護サービスの実現	

実施計画	
相談	① 相談従事者が中心となり、勉強会を開催し、職員全員の相談技術の向上に努める。
	② 介護、看護からの情報で、必要な事は、家族、ケアマネ、あんしんセンターへ報告し、記録に残す。
	③ 一般型75%を目標とし、利用登録者減少の際は事業所へPRしていく。
介護	① 日々のケース記録、アセスメントを充実させる。カンファレンスは月に1回、時間外に設定する。
	② 会話や入浴時の身体の状態変化を、早期発見に繋げられる観察力を見につけ、看護師、相談員に、適切に報告する。
	③ 栄養状態に変化がある際は、アセスメントを充実させ、会議を通して栄養士と連携を図り、栄養改善に努める。
看護	① 栄養改善の必要な利用者には、栄養ケア計画を作成し、個別に適した栄養マネジメントを提供していく。
	② 共通連絡帳を活用し、各セクションとの情報共有体制を確実なものとしていく。
	③ 重度利用者の退院前カンファレンスについては出席できるようにする。

〈今年度予算〉（収入の部）

科目	積算内訳	予算額	備考
居宅介護料収入	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥36,088,096	介護報酬
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥1,324,350	入浴加算
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥797,789	サービス提供加算
		¥2,176,268	介護職員処遇改善加算
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×0.9×0.75	¥1,307,870	予防居宅介護報酬
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.75	¥69,926	サービス提供加算
		¥81,290	介護職員処遇改善加算
居宅介護料収入	基本単位×延人数×単価×0.1×0.75	¥487,389	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×0.1×0.75	¥162,121	自己負担金
利用者利用料収入	延べ人数×¥600	¥2,828,600	利用者食事負担
	延べ人数×¥100	¥450,000	その他収入
合計		¥45,773,699	

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

3. 行事年間予定

※紙面の都合上略号使用 光＝王子光照苑DSC、堀＝堀船DSC

	行事名	内 容	目 的	担当
4月	花見	ドライブ	季節感を味わう	
5月	希望者外出	光＝外食、買い物		
6月	お楽しみ会 光＝10（月）11（火） 堀＝17（月）18（火）	利用者の発表 職員の出し物	利用者が日頃行なっているものや歌など発表する機会をつくる	
7月	七夕会 5（金）6（土）	光＝職員による縁日 堀＝バイオリン	昔からの習慣を楽しむ	
8月	納涼祭 光＝7（水）8（木） 堀＝1（木）2（金）	光＝神楽 堀＝職員による縁日	夏の風物詩の雰囲気を楽しむ 堀船は創立記念を重ねて行う	
9月	敬老会 光＝13（金）14（土） 堀＝6（金）7（土）	光＝スコップ三味線 堀＝神楽	長寿を祝い楽しい一時を過ごす	
10月	堀船祭 6（日）		地域にアピールの場にする	
11月	光照苑祭 17（日）		地域にアピールの場にする	
12月	クリスマス会 24（火）25（水）	光＝マンドリン 堀＝フラダンス	クリスマスの雰囲気を楽しんでもらい年の瀬の一時を過ごす	
1月	初詣 光堀＝10日（金）～23日（木）	光＝西新井大師 王子神社 堀＝王子神社	昔からの習慣を大切に健康を願う	
2月	豆まき 1（土）3（月）		昔からの習慣を大切にす る	
3月	ひな祭り 2（月）3（火）	光＝3／1未定 3／3 シャンソン 堀＝マンドリン	昔からの習慣を大切にす る	

※誕生日が利用日と重なれば当日、重ならない際は、誕生日の前の利用日に設定。

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

※カードについては各施設で手作りとし、デジカメを活用し写真を撮る。

※外出行事については参加を希望するかアンケートを取り実施していく。

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

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

※出演ボランティアには前年度に日程連絡済、近くなったら担当より連絡。

※認知症対応型の利用者へ年度末に表情の良かった写真をプレゼントする。

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

<行事予算>

科目	内容	予算額	備考
教養娯楽費	発表会・七夕会・納涼会	各4000円	6月・7月・8月
	堀船祭	150,000円	10月
	敬老会	1人700円	9月
	王子光照苑祭	100,000円	11月
	クリスマス会	1人500円	12月
	豆まき・ひな祭会	各3000円	2月・3月
教養娯楽費	光＝認知型クッキング	隔月3000円	
	喫茶の日	各1500円	
	トーンチャイム(光 認知症型)	216,000円	(9,000円×2回×12か月)
教養娯楽費	ボランティア交流費	20,000円	
	室内装飾費	10,000円	
	園芸代	10,000円	(花・土代を含む)

<情報発信計画>

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

※各施設において、利用者の要望等を聞き、その都度対応していく。

4. クッキング

	王子光照苑(認知型)	堀船	(一般型)	(認知型)
4月		ホットケーキ	月曜日	プログラムに沿い
5月	ふきの煮つけ	ブランマンジェ	火曜日	
6月		たこ焼き	水曜日	
7月	たこ焼き	マドレーヌ	木曜日	
8月		かき氷	金曜日	
9月	スイートポテト	スイートポテト	土曜日	
10月		かぼちゃケーキ	月曜日	
11月	りんごジャム	りんごケーキ	火曜日	
12月		りんごコンポート	水曜日	
1月	白菜漬け	ホットケーキ	木曜日	
2月		プリン	金曜日	
3月	ぼた餅	フルーツパフェ	土曜日	

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

※王子光照苑＝クッキング＝奇数月、 演芸＝偶数月に行う。

5. アクティビティ活動

	書道	七宝焼	生け花	皮細工	音楽クラブ	カラオケ・ トーンチャイム (光のみ)
4月	○	○	堀船		○	○○
5月	○			王子光照苑	○	○○
6月	○		王子光照苑	堀船	○	○○
7月	○	○			○	○○
8月	○				○	○○
9月	○		堀船		○	○○
10月	○	○			○	○○
11月	○			王子光照苑	○	○○
12月	○			堀船	○	○○
1月	○	○			○	○○
2月	○		堀船		○	○○
3月	○		王子光照苑	王子光照苑	○	○○

※七宝焼については王子光照苑にて実施する為、堀船利用者はその時間移動する。

今年度より、3カ月に1度の実施に変更。材料は王子光照苑にて用意し、実費徴収は王子光照苑。

※生け花については、両施設とも、講師なしでの実施とする。

※趣味講座は、利用者だけでなく、家族、地域の方の参加も歓迎する。

X. 認知症対応型通所介護事業

1. 高齢者在宅サービスセンター王子光照苑

中長期計画	在宅生活の安定した継続支援の確立とサービス提供の差別化（個別化）。 事業所が培ってきたノウハウや利用することでのメリットを発信し、地域の方々に認知され、安心や信頼感を与える事業所となる。
年度目標	
(1)	介護報酬の確保：地域から選ばれるデイサービスを目指して： 認知症対応型の利用率目標を50%とし、達成を目指す。
(2)	地域から選ばれるデイサービスを目指して： 一般型、認知型の相違を明確にし、認知型の特色をアピールできるプログラム内容を構築する。
実施計画	
相談	① 認知症型の特色を生かしたリーフレットを作成し、各事業者にPRしていく。
	② 新規の利用者、問い合わせなどに迅速に対応できる体制を整え、早急な新規受け入れを行う。
	③ 定期的な運営推進会議を行い、地域の方に認知症型の活動、特色、意義を理解して貰う。

介護	① 認知型の特色の活動として、トーンチャイム、クッキング、園芸の内容の充実を図る。活動風景を記録に残し、見学の際などに活用できるようにする。
	② 認知症ケアに関する知識、及び理解を深める為、積極的に外部研修に参加し、認知利用者への対応の質を確保する。
	③ 重度利用者への、個別対応プログラムを作成し、個々に合わせたサービス提供に努める。
看護	① 堀船デイサービスのノウハウを活かし、医療ニーズの高い利用者の受け入れ体制を整える。
	② 緊急時の対応を迅速に行う為、主治医、緊急連絡先の一覧を作成し、活用する。
	③ 医療機関との連携強化、環境整備を行い、休養スペースの確保を行い、重度利用者の受け入れ体制を整える。

＜今年度予算＞（収入の部）

科目	積算内訳	予算額	備考
地域密着型介護料収入	基本単位×延人数×単価×0.9×0.85	¥15,617,075	介護報酬
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.85	¥484,515	入浴加算
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.85	¥694,908	サービス提供加算
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.85	¥0	機能訓練加算
		¥1,227,210	介護職員処遇改善加算
介護負担金収入	基本単位×延人数×単価×0.1×0.85	¥1,735,230	自己負担金
利用者等利用料収入	延人数×600	¥873,000	利用者食事負担
	延人数×100	¥100,000	レクリエーション費
合計		¥20,731,938	

※計上したもの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. 堀船高齢者在宅サービスセンター

中長期計画	在宅生活の安定した継続支援の確立とサービス提供の差別化（個別化）。事業所が培ってきたノウハウや利用することでのメリットを発信し、地域の方々に認知され、安心や信頼感を与える事業所となる。
年度目標	
(1) 人材育成によるサービスの質の向上 個別ケアの推進	
(2) 地域に開かれたデイサービスを目指す。	
実施計画	
相談	① 新規受け入れについては、即日利用できるように、準備し対応していく。
	② 家族希望による臨時利用の受け入れのは、直ぐに対応し、定員までは利用できるようにする。
	③ 受験資格のある職員は、積極的に受験を行い、資格取得に努め、専門性の向上に努める。

介護	① 送迎中の会話や挨拶を気持ち良く行い、どの職員に言っても安心出来ると思って頂けるように、介護技術の向上、接客スキルを磨く。
	② 認知症ケアに関する知識、理解を深める為の研修を実施し、認知利用者への対応の質を確保し、一般型と認知型サービスの相違を明確にする。
	③ 堀船祭を通じ、施設開放を行い、より身近に感じてもらえる機会を設定。活動内容のPRポスターを作成し、フェンスに貼って、情報を発信していく。
看護	① 利用者ごとの口腔機能についての解決すべき課題を把握し、記録用紙を作成し、口腔ケアの充実を図る。
	② 体重の増減を把握し、家族、ケアマネ、医療機関などへ報告する。
	③ 諦めない介護をサポートし、在宅医療と連携を図り、ご家族にも安心して過ごせる場所を目指す。

<今年度予算> (収入の部)

科目	積算内訳	予算額	備考
地域密着型介護料収入	基本単位×延人数×単価×0.9×0.70	¥28,067,752	介護報酬
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.70	¥1,006,992	入浴加算
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.70	¥445,594	サービス提供加算
		¥2,965,388	介護職員処遇改善加算
介護負担金収入	基本単位×延人数×単価×0.1×0.70	¥3,609,525	自己負担金
利用者等利用料収入	延人数×600	¥1,330,140	利用者食事負担
	延人数×100	¥1,210,000	レクリエーション費
合計		¥38,635,391	

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

XI. 訪問介護事業

実施計画

- (1) 介護保険では対応出来ない事を利用者に自費で出来る事を説明し、納得して頂き対応する。
- (2) 光熱水費の削減と共に、無駄な業務、物品購入を控え、経費削減を常に意識する。
- (3) 利用者のご希望に沿った援助が出来る様、積極的に検討し援助計画を確認し、可能な限り対応する。
- (4) サービス提供責任者とヘルパーがコミュニケーションを図り利用者の状況変化を把握し迅速に対応する
- (5) 地域及び社会的な信用を得るために、丁寧な言葉遣い、容姿、立ち振る舞いなども重要な要素として認識し、援助中は常に心がける。
- (6) 広報活動を活用し、稼働率、集客につなげていく。
- (7) 大規模地震災害の災害に備え、利用者のお宅の動線等を確認し、安全に安心して日常生活が送れる様対応する

(8) ヘルパーは健康診断における所見事項を放置せず、必要な検査及び治療を受け自身の健康管理に努める。

<研修計画>

4月	平成31年度事業計画 (室統括部長)	10月	感染症予防
5月	健康診断フォローアップ研修	12月	内容未定
7月	ヒヤリハット研修	3月	アンケート結果考察

<年間予算>

科目	積算内訳	予算額	備考
常勤・非常勤用	¥10000x11	¥110,000	レインコート他
研修費	¥10000x2	¥20,000	講師料他
研修費	¥10000x3	¥30,000	外部研修参加費
消耗品費		¥100,000	日報・日報用ファイル・介護用品等
その他雑費		¥40,000	
合 計		¥300,000	

Ⅺ. 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、委託業務量及び業務内容について精査し、北区へ働きかける。
-------	---

(1) 王子光照苑高齢者あんしんセンター>

年度目標

- (1) おたがいさまネットワークの充実と推進。
- (2) 介護サービス事業者・地域の関係機関などとのネットワークの構築。
- (3) 生活支援・介護予防サービスの提供体制構築に向けたコーディネーターを行う。

実施計画

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

<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	平成31年4月24日	14:30~16:30	北とぴあ
ミュージックサロン	第1水曜日	13:15~14:15	UR2号棟Eラウンジ
お習字サロン	第1水曜日	14:30~15:30	王子光照苑ふれあいギャラリー

活動名	活動日	活動時間	活動場所
ストレッチ	第2水曜日	13:15~14:00	UR6号棟集会所
民生委員OB会サロン	第2水曜日	14:00~16:00	UR6号棟集会所
手工芸サロン	第3水曜日	13:15~15:00	UR6号棟集会所
盆踊りサロン	第3水曜日	15:00~16:00	UR6号棟集会所
健康サロン	第4月曜日	13:30~15:00	UR2号棟Eラウンジ
そろばん(初級)	第4水曜日	13:15~14:15	UR2号棟Eラウンジ
そろばん(中級)	第4水曜日	14:30~15:30	UR2号棟Eラウンジ
絵本の読み聞かせ	第2・第4水曜日	13:30~15:00	UR6号棟集会所

〈今年度予算〉(収入の部：王子光照苑地域包括支援センター 受託事業収入)

科目	内 訳	予 算 額	備 考
受託事業収入	運営費(職員人件費、事務・事業費)	¥25,475,000	
	光熱水費	¥143,000	
	事務・事業費	¥150,000	
	ふれあい交流サロン運営費	¥162,000	
	非常勤職員等人件費	¥2,260,800	
	出張窓口職員加算費	¥753,600	
	認知症サポーター養成・ステップアップ講座	¥60,000	
	生活支援コーディネーター	¥6,000,000	
	認知地域支援推進員・認知症支援コーディネーター加算	¥1,920,000	
合 計		¥36,924,400	

〈今年度予算〉(収入の部：王子光照苑地域包括支援センター 総合事業)

科目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
介護予防・日常生活支援 総合事業収入	¥8,322×20名	¥166,440	初回加算
	¥4,902×140名×12ヶ月	¥8,235,360	
合 計		¥8,401,800	

〈今年度予算〉(支出の部：地域包括支援センター)

科目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
雑支出	講師費用・会場費・消耗品購入	¥220,000	ふれあい交流サロ ン オレンジカフェ
	講師費用・会場費	¥80,000	地域ケア会議
	講師費用・会場費	¥80,000	地域包括ケア会議
	講師費用・会場費	¥40,000	ケアマネ研修会
	¥8,000×10	¥80,000	雨具
	広報誌の発行・通信費	¥100,000	通信費
業務委託費支出	¥7,490×3名+¥4,412×70名×12ヶ月	¥3,728,550	介護予防777社 外委託
合 計		¥4,328,550	

〈今年度予算〉(収入の部：指定介護予防支援事業所)

科目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
居宅介護支援介護料収入	¥8,322×10名	¥83,220	初回加算
	¥4,902×120名×12ヶ月	¥7,058,880	
合 計		¥7,142,100	

〈今年度予算〉（支出の部：指定介護予防支援事業所）

科目	積算内訳	予算額	備考
業務委託費支出	¥7,490×3名+¥4,412×70名×12ヶ月	¥3,728,550	介護予防給付委託
合 計		¥3,728,550	

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

（２）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ターを行う。
- (4) 豊島ふれあい館への転居を問題なく行う。

実施計画

- (1) ①民生委員・協力員との連絡会の開催（年2回）
②ネットワーク通信の発行（年2回）
③円卓会議への参加
- (2) ①地域ケア個別会議の開催（年2回）
②地域包括ケア連絡会の開催（年2回）
③光豊誌の発行。（年2回）
- (3) ①北区創成会議への参加
②地域ケア個別会議などの報告・提案
- (4) 11月23日、24日に引っ越し作業を行い、25日から移転先の事業を開始する。

〈ふれあい交流サロン〉

活動名	活動日	活動時間	活動場所
おしゃべりクラブ	火曜日 月2回	10:00~12:00	当センター
囲碁・将棋	水曜日 月2回	13:30~15:00	当センター
ヨガ	金曜日 月2回	10:00~12:00	当センター
男の気まま料理教室	金曜日 月1回		当センター
多世代交流（学習支援）	毎週木曜日	16:00~17:00	豊島5丁目団地
わくわくランチ	水曜日 月2回	11:30~13:00	豊島5丁目団地
わくわくシネマ	水曜日 月2回	13:00~16:00	豊島5丁目団地
オレンジカフェ	金曜日 月2回	14:00~16:00	当センター

<今年度予算> (収入の部：豊島地域包括支援センター 受託事業収入)

科目	内 訳	予 算 額	備 考
受託事業収入	運営費（職員人件費、事務・事業費）	¥25,475,000	
	臨時職員	¥3,916,800	
	事務・事業費	¥150,000	
	ふれあい交流サロン運営費	¥162,000	
	非常勤職員等人件費	¥2,260,800	
	出張窓口職員加算費	¥753,600	
	認知症サポーター養成・ステップアップ講座	¥60,000	
	生活支援コーディネーター	¥6,000,000	
	認知地域支援推進員・認知症支援コーディネーター加算	¥1,920,000	
施設管理費（移設加算）	¥924,000		
合 計		¥41,622,200	

<今年度予算> (収入の部：地域包括支援センター 総合事業)

科目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
介護予防・日常生活支援 総合事業収入	¥8,322×70名	¥582,540	初回加算
	¥4,902×190名×12ヶ月	¥11,176,560	継続
合 計		¥11,759,100	

<今年度予算> (支出の部：地域包括支援センター)

科目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
雑支出	講師費用・会場費・消耗品購入	¥220,000	ふれあい交流サロ ン オレンジカフェ
	講師費用・会場費	¥80,000	地域ケア会議
	講師費用・会場費	¥80,000	地域包括ケア会議
	講師費用・会場費	¥40,000	ケアマネ研修会
	¥8,000×10	¥80,000	雨具
	広報誌の発行・通信費	¥100,000	通信費
業務委託費支出	¥7,490×15名+¥4,412×90名×12ヶ月	¥509,340	介護予防ケアマネジメント委託
合 計		¥1,109,340	

<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	¥8,322×50名	¥416,100	新規
	¥4,902×180名×12ヶ月	¥10,588,320	継続
合 計		¥11,004,420	

<今年度予算> (支出の部：指定介護予防支援事業所)

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

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

XIII. 各事業共通項目

1. サービス業務管理

(1) 業務改善会議

中長期計画	・職務分掌内規を再作成し、それぞれの部署・役職ごとに果たすべき役割や責任（職責）、権限（職権）を明らかにし、職務分掌を適正に運用して業務を効率化していく。
年度目標	
(1)	各部署長を中心とした会議としての位置づけを、参加者に理解させ、広い視野で施設の課題を抽出、議論し、苑の方向性を明らかにしていく。
(2)	それぞれの部署の業務内容を明らかにし、各役職ごとの役割、責任、権限を設定し職務分掌内規を完成する。
実施計画	
(1)	各事業監督職またはリーダー職は自部署の課題を抽出し、資料提示をする。苑全体の問題として捉え議論をし、課題解決案を経営管理職会議に提案する。
(2)	現状の職務分掌内規を精査し、各事業の業務を再設定する。併せて役職ごとの役割、責任、権限を設定する。素案ができれば会議内で検討し、12月までに完成させる。

(2) 経営管理職会議/職員会議

実施計画	
(1)	苑内の経営課題やリスクを明確化し、情報共有と適切にマネジメントするために王子光照苑および堀船高齢者在宅サービスセンター、豊島高齢者あんしんセンターを含む管理職による最高決定機関として設置、運営する。（毎月第1金曜日実施）
(2)	苑内の課題やリスクを明確化し、適切に職員に伝達し、情報共有を図るために全職員を対象とし、職員会議を設置、運営する。（第4金曜日実施）

(3) 目標管理

実施計画	
(1)	各事業において、事業計画策定時に設定した目標について検証を行い次期の事業活動に反映させる。
日付	内 容
4月	目標管理事項および検証内容の確定
7月	課題分析
9月	財務分析（前年度実績対比、予算対比）および前回課題進捗状況、次期に向けての課題分析
11月	前回課題進捗状況、次期に向けての課題抽出
1月	実績を踏まえての翌年度事業計画検討
3月	年度実績に反省・事業報告検討

(4) 内部監査	
実施計画	
(1)	適切に業務遂行および、管理がなされているかを、内部職員のみでチェック、監査を行い指摘しあうことで、業務の見直し、または修正を図っていく。
(2)	福祉サービス第三者評価を受審し、外部の目を入れ事業の透明性を図る。

2. 管理部

(1) 財務管理	
中長期計画	健全な経営を安定的に継続するとともに、介護報酬改正後の適正な人件費支出と適正な人員配置のために人材確保を行い、適切な人件費比率を分析し、中長期経営計画予算の定期的に見直しを行い、将来のための運営資金と老朽化に伴う施設整備費の内部留保を行なう。
実施計画	
(1)	各事業部門の利用稼働率、各費用の予算執行状況を経営管理職会議の課題として取り上げ、財務状況のデータ等を、会議資料として情報提供し、全職員が状況を把握した上で、施設の設備整備を計画的に行う。また、施設整備資金の確保計画を立案していく。
(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に定例会議の場にて資料提供および報告を行う。さらに、介護職員の処遇向上の為に、介護職員処遇改善加算においては継続して申請を行う。

(2) インフラストラクチャー（設備管理）	
中長期計画	・2020年度大規模修繕実施に向け、各部門からのニーズ把握を十分行った上で、予算案を作成し、予算との連動並びに進捗管理の体制を強化する。
年度目標	
(1)	次年度の大規模修繕施工を目指し、修繕項目を確定し東京都北区へ協議書を提出する。
(2)	職場環境整備も視野に入れて、修繕費・固定資産・備品購入について無駄のない執行を確実に行う。
実施計画	
(1)	4月中に現場調査を完了し、見積り提出を受け、設計事務所と協議し6月までに協議書を作成、提出を行う。
(2)	大規模修繕施工の時期については、施工業者とともに事業への影響をなるべく最小限に抑えられるよう今年度中に計画する。なお、緊急の場合については、都度修繕を実施する。

<大規模修繕準備工程>

日付	内容
4月	施工業者による現地調査及び見積提出
	設計事務所との協議、予算修正
7月20日	大規模修繕協議書提出
8月	東京都現地調査
11月	大規模修繕補助内示

<今年度予算（支出）>

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
整備費	設備年間保守	特養棟	¥2,005,380	
		在宅棟	¥1,237,220	
整備費	館内日常清掃	特養棟 2名（午前中）	¥2,687,904	日曜・祝日及び12/29~1/3は休業
		在宅棟 1名（15時~18時）	¥1,025,136	
整備費	館内定期清掃	特養棟 5月、11月	¥384,480	日程は上記参照
		在宅棟 5月、11月	¥205,200	日程は上記参照
設備費	空調機器	2階廊下空調機器更新	¥2,000,000	
備品什器費		電気給湯器	¥300,000	特養3階、4階介護職員室
雑費		その他整備、修繕等	¥654,680	
合 計			¥10,500,000	

（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) 介護職員に限らず、各部署、適切で確実な職員確保を目指す。	
(2) 介護保険法及び老人福祉法の法定上の配置基準・加算基準を明確にする。	
実施計画	
(1) 適切な求人を継続するために、ホームページの他、ハローワークに継続して求人を出す。また、求人チラシの折り込み及びポスティング等を行う。	
(2) 新卒入職者の確保を目指し、専門学校や大学、短大などの就職センターへ求人情報を提出するとともに、地域の学校訪問を行っていく。	
(3) 配置基準・加算基準に沿った算定表(チェックリスト)を事業ごとに明確化し、毎月作成された勤務表を基に作成し、法令順守されていることを確認する。	

<採用ルート>

- ①ハローワークでの募集
- ②東京都福祉人材センター・東京都ナースバンクへの登録募集
- ③養成校及び実習校への求人票配布・訪問
- ④求人広告（折り込み、ポスティング）の利用
- ⑤人材紹介・派遣会社への求人依頼
- ⑥ホームページ求人情報の掲出

<今年度の公休>

月	管理部			施設サービス部		居宅サービス部		王子包括 豊島包括
	管理課	栄養課	リハ課	相談支援課・看護課	介護課	通所介護課	訪問・居宅支援課	
1	10	10	10	10	9	10	10	10
2	8	9	8	8	8	8	8	8
3	10	9	9	10	9	9	10	10
4	8	9	9	9	9	9	9	9
5	9	9	9	9	9	11	9	9
6	10	9	9	9	9	9	10	10
7	9	9	10	9	10	8	9	9
8	9	9	9	9	10	9	9	9
9	9	9	9	9	9	9	9	9
10	9	9	10	9	9	9	8	8
11	9	9	9	9	9	8	9	9
12	10	10	9	10	10	11	10	10
年間公休数	110	110	110	110	110	110	110	110

職員の勤務時間及び勤務内容（介護職員以外）

	生活相談員	介護支援専門員	看護職員	機能訓練指導員	管理栄養士	事務職員
8:45	出勤・朝礼・Revストレッチ					
9:00	申し送り				発注	
	利用者ラウンド				食数	
10:00	ケアプラン・その他会議		受診付添		献立	
	生活相談員業務	介護支援専門員業務	会議		会議	
11:00			処置			
11:30						
12:00	食事摂食状況観察		投薬	食事動作観察	食事摂取状況観察	①休憩(60分)
			食事摂取状況観察	移動・移乗援助		
12:45			休憩(60分間)			②休憩(60分)
13:00	休憩(60分間)	休憩(60分間)	受診付添		栄養事務	事務業務
14:00	事務整理	事務整理		利用者ラウンド		
			回診介助(月・木)			
15:00	利用者ラウンド					
16:00	面会					
17:00	申し送り・記録・業務日誌入力					
17:45	退 勤					
	8:45~17:45	8:45~17:45	8:45~17:45	8:45~17:45	8:45~17:45	8:45~17:45

3. 災害対策

(1) 防災委員会の実施/防災訓練

中長期計画

- 消防設備を順次改善し、優良防火施設の再認証を目指す。
- 予測不能な大規模地震に備えて、各部署が自立した防災計画・訓練体制を構築する。
- 福祉避難所設置訓練を行う

<防災委員会・自衛消防隊>

年度目標

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

実施計画

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

<特養>

年度目標

- (1) 職員の防災技術習熟を図る。
- (2) 計画的な防災訓練の実施

実施計画

- (1) 新人職員が入職したら3か月以内に防災委員長による防災研修を受講させる。
- (2) 一人1回以上防災訓練に参加する。

<通所介護>

年度目標

- (1) 年に2回定期的な防災訓練を行い、緊急時に迅速に対応できる体制を整える。
- (2) 利用者が参加した訓練を実施し、利用者自身も災害時の体制を理解して貰う。
- (3) 防災時の必要備品を訓練実施月に確認。利用者、地域の避難場所として、保管場所、数量の確認を行っておく。

実施計画	
(1)	9月、2月に利用者と共に、防災訓練を行う。消防署を呼び、訓練内容などのアドバイスをいただく。
(2)	以前からあるマニュアルを再度見直し、現状に沿ったマニュアルを再度作成し、活用出来るようにする。

<年間防災訓練計画>

実施月	訓練活動内容			消防署要請
	安全衛生防災保安班	特養	通所介護	
4月	消防設備点検報告・消防計画提出			王子消防署
5月	交通安全研修			王子警察
6月		夜間想定避難訓練		王子消防署
7月	消防機器取り扱い訓練			
8月				
9月	北区町会連合総合防災訓練		地震を想定した避難訓練	王子消防署
10月				
11月				
12月		夜間想定避難訓練		王子消防署
1月	消防機器取り扱い訓練			
2月			火災を想定した避難訓練	王子消防署
3月	地域相互協定総合防災訓練<避難誘導訓練・炊出し器具取り扱い訓練>			王子消防署

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

<防災用備蓄食糧在庫表>

品名	個数	単価	金額	保存期間	切替年度	保管場所
あずきみるくプリン	100 個	¥130	¥13,000	1年	2019年度	在宅1F
やわらか肉の親子煮	50 pc	¥260	¥13,000	1年	2019年度	在宅1F
ふっくら 白粥	100 pc	¥125	¥12,500	2年	2020年度	在宅1F
パラソ献立 京風がんもの含め煮	50 食	¥160	¥8,000	16ヶ月	2019年度	在宅1F
キッ-おろしリコ 1kg	2 pc	¥750	¥1,500	9ヶ月	2019年度	在宅1F
キッ-やさしい献立 おじや牛すき焼き	50 食	¥145	¥7,250	1年	2019年度	在宅1F
なめらかおじや	50 pc		¥0	9ヶ月	2019年度	在宅1F
もっとエネルギー肉じゃが	50 缶	¥195	¥9,750	9ヶ月	2019年度	在宅1F
サッリ100%アップルジュース	60 pc	¥0	¥0	1年	2019年度	在宅1F
キッ-やさしい献立海老と貝柱のクリーム煮	50 食	¥145	¥7,250	15か月	2019年度	在宅1F
リーズドライ 京風卵スープ	200 食	¥119	¥23,800	3年	2019年度	在宅1F
リーズドライ 京風味噌汁	200 食	¥119	¥23,800	3年	2019年度	在宅1F
パラソ献立 京風五目豆	50 食	¥144	¥7,200	15か月	2020年度	在宅1F
おいしい防災食 牛丼の具	48 食	¥520	¥24,960	3年	2020年度	在宅1F
LLヒット野菜缶-200g	48 缶	¥120	¥5,760	5年	2020年度	在宅1F
マグロフレーク缶	24 食	¥150	¥3,600	3年	2020年度	在宅1F
▲レスキューフーズ 和風ハンバーグ	48 食	¥421	¥20,208	3年	2020年度	在宅1F
富士ミネラルウォーター	216 食		¥0	5年	2021年度	在宅1F
アルファ-白粥	200 食	¥190	¥38,000	5年	2023年度	在宅1F

品名	個数	単価	金額	保存期間	切替年度	保管場所
アルファー五目ご飯	50 食	¥270	¥13,500	5年	2023年度	在宅1F
アルファー梅粥	50 pc	¥210	¥10,500	5年	2023年度	在宅1F
アルファー白飯	100 kg	¥240	¥24,000	5年	2023年度	在宅1F
とろみ剤（トロメイクSP）	5 pc	¥5,840	¥29,200	在庫	随時使用	在宅1F
お米	40 kg	¥3,950	¥158,000	在庫	随時使用	厨房内
梅干し（減塩種抜き）	2 本	¥750	¥1,500	在庫	随時使用	冷蔵庫
こしあん（1kg）	5 kg		¥0	在庫	随時使用	厨房食品庫
メイバランス1.0 200kcal	600 本	¥150	¥90,000	在庫	随時使用	在宅1F
塩（1kg）	3 kg		¥0	在庫	随時使用	在宅1F
砂糖（1kg）	10 kg		¥0	在庫	随時使用	在宅1F
顆粒だし（1kg）	10 kg		¥0	在庫	随時使用	厨房食品庫

<今年度予算>

科目	積算内訳	予算額	備考
給食費支出		¥546,278	備蓄食糧
防災用品	ヘルメット1,500円×35個	¥52,500	安全帽（ビバホーム）
雑支出	すいとん汁材料費30人分	¥15,000	炊き出し訓練材料費
合 計		¥613,778	

4. 広報活動

(1) 広報委員会

中長期計画	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者をとりまく環境変化の問題提起としての情報発信と人材確保に通じる情報発信ができる。 ・法人ホームページの作成と各事業所への検索機能の最適化
年度目標	
(1)	広報誌「ふれあい通信」を確実に発行し、毎号に特集記事として、高齢者を取り巻く環境変化に係る問題等、テーマを決定し、年間を通して記事を載せる。
(2)	情報発信（顧客確保、人材確保、地域還元、十分な施設情報公開）が十分効果があげられるよう、最適化と統一性をもったホームページシステムの構築を行う。
実施計画	
(1)	広報誌編集会議にて特集記事（介護保険等高齢者に係ること、施設、職員に関すること等）についてタイムリーな話題を検討し、毎号記事を載せる。 ※特集と通常記事で、内容が重複しないよう紙面作成に配慮する。
(2)	法人ホームページを作成し、王子光照苑及び、堀船事業所や江戸川光照苑との情報連携機能を構築できるようにする。

<ふれあい通信年間計画>

月	特集記事（担当者）	在宅かわら版	コラム（担当者）	編集後記
4月	平成31年度事業計画	<DSC>堀船事業所	ぶらり散歩：高橋	岩本CM
5月	食とくらし<栄養管理>：平田	<DSC>王子光照苑	啓発活動	西CW
6月	平成30年度決算報告	<包括>豊島事業所	ふれあい広場：相談支援課	飯島SW
7月	高齢者の健康②<夏>：染川	<包括>王子光照苑	ぶらり散歩：高橋	鈴木課長
8月	施設の取り組み（苑内研修等）：高橋	<DSC>堀船事業所	ふれあいQ&A：高橋	高橋課長

月	特集記事(担当者)	在宅かわら版	コラム(担当者)	編集後記
9月	保安防災①:高橋	<DSC>王子光照苑	ふれあい広場:相談支援課	染川編集長
10月	高齢者の健康③<秋>:染川	<包括>豊島事業所	ぶらり散歩:高橋	西CW
11月	食とくらし<行事食>:平田	<包括>王子光照苑	啓発活動	平田課長
12月	ヘルパー日誌②:訪問介護課	<DSC>堀船事業所	ふれあい広場:相談支援課	飯島SW
1月	高齢者の健康④<冬>:染川	<包括>王子光照苑	ぶらり散歩:高橋	鈴木課長
2月	保安防災②:高橋	<包括>豊島事業所	ふれあいQ&A:高橋	高橋課長
3月	ボランティア通信:高橋	<包括>王子光照苑	ふれあい広場:相談支援課	染川編集長

広報誌作成の流れ

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

HP更新の流れ(毎週金曜日)

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

<今年度予算>

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

5. 人材育成

(1) 人材育成委員会の設置

中長期計画	・研修成果を確認する作業や参加できなかった職員へのフィードバックなどの課題について強化
年度目標	
(1) 人材育成(特に中間職員)を目的として、内部研修を中心に年度計画を立案して、現場に沿ったした内容の講師の派遣及びリーダー層に講師に抜擢して、研修をすすめる。	
実施計画	
(1)	リーダー層職員(係長、主任)への講師選任。講義することでリーダー層職員の自己啓発につなげる。
(2)	管理職、監督職に研修参加の意識を理解させ、職員に適正な研修受講ができる環境づくりを提案する。
(3)	研修に参加できなかった職員には、DVD、講義録等で研修内容を伝達し、レポート提出を求める。

(2) 職員研修

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

< 年間計画および予算 >

日付	内 容	講 師	金 額
苑内研修（全体研修会）			
4月	排泄ケア（紙おむつ）研修	白十字 紙オムツ業者	¥0
5月	※ 接遇研修（月3回）	外部講師派遣	¥100,000
6月	※ 食中毒又は感染症研修（月3回）	日清医療食品(委託業者)	¥0
7月	口腔ケア・食事介助等研修	訪問歯科(ひまわり歯科)	¥0
8月	※ 身体拘束防止における研修	外部講師派遣	¥20,000
9月	※ 腰痛防止研修	稲葉理学療法士	¥20,000
10月	※ 感染症防止対策研修（月2回）	日清医療食品(委託業者)	¥0
11月	看取り研修	特養相談支援課	¥0
12月	※ 事故防止研修	外部講師派遣	¥20,000
1月	褥瘡防止等における医療的ケアにおける研修	外部講師派遣	¥20,000
2月	※ 虐待・権利擁護研修（月2回）	あい権利擁護センター	¥50,000
3月	身体拘束防止における研修	特養相談支援課	¥0
苑内研修（部門研修会）			
	新入社員オリエンテーション（身体拘束・虐待防止・看取り等）	稲葉副苑長・介護課長	
	個別トランスファー研修（随時）	稲葉理学療法士・介護課長、介護係長	
	ICT研修会（随時）		
苑外研修			
	東京都社会福祉協議会主催の研修		¥30,000
	北区専門委員会		¥20,000

※講師の都合により、日程の変更があり。

< 今年度予算 >

科 目	内 容	予 算 額	備 考
研修費	講師料	¥230,000	
	外部研料	¥50,000	
	食事代（職員弁当）（280×500）	¥140,000	
人件費	超過勤務手当（600×500）	¥300,000	
外部研修	人権・虐待・感染症・接遇など	¥0	各部署内で予算計上
事務消耗	研修資料等	¥20,000	
その他雑費	北区専門委員会	¥20,000	
合 計		¥760,000	

(3) 実習生受入れ（施設実習担当委員会）

<特養>年度目標	
(1)	実習の目標達成が出来るようプログラムの調整や知識・技術などフォローアップしていく。
(2)	反省会において、実習評価や施設全般の印象を伺い、第三者の意見として周知・改善に努めていく。
実施計画	
(1)	人材育成や人材の獲得に繋がるよう、実習担当が中心となり、進捗状況・プログラムの調整・実習ノートのコメトの管理をし、知識・技術などフォローアップしていく。
(2)	実習生の視点で問題点を提示して貰い、実習の取り組み方や光照苑のイメージアップに繋がるよう介護課または会議体で改善方法など検討する。
<デイサービスセンター>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。
年度目標	
(1)	新規ボランティアの受け入れを積極的に行っていく
(2)	活動のニーズや評価を伺いながら、利用者の余暇活動や見守りを継続支援して頂けるようにする。
実施計画	
(1)	ボランティアセンター登録、夏休みボランティアの積極的な受け入れ、広報誌による募集を行い、新規ボランティアの獲得を目指す。
(2)	HPでの募集や北区ボランティアプラザと連携を図り、マンパワーの需要と供給を積極的に行っていく。また、ボランティアニーズアンケートについて、各部署で活動評価出来る物を検討する。

＜デイサービス慰問・演芸ボランティア依頼スケジュール＞		
紙芝居 (朗読おもと会)	王子光照苑	5/13(月) 10/9(水)
	堀船	6/10(月) 11/6(木)
フラダンス☆	王子光照苑	5/27(月) 11/27(水)
	堀船	6/26(水) 12/24(火) 12/25(水)
シャンソン	王子光照苑	11/28(木) 3/3(火)
	堀船	5/17(金) 10/10(木) 2/13(木)
日本舞踊	王子光照苑	調整中
	堀船	調整中
バイオリン	王子光照苑	調整中
	堀船	調整中
太極拳	王子光照苑	調整中
ピアノ・コーラス	王子光照苑	調整中
合唱(あじさいの会)	王子光照苑	調整中
津軽三味線	王子光照苑	調整中
カスタネット(絵本)	王子光照苑	毎月 第一金曜日
三味線	堀船	4/1(月) 7/22(月) 10/28(月) 2/10(月)
マンドリン	王子光照苑	12/24(火) 12/25(水)
	堀船	7/25(木) 11/25(月) 3/2(月) 3/3(火)

※月間プログラム作成者は作成時確認の連絡をする。

※フラダンスボランティア：王子駅送迎

7. サービス内容に関する苦情受付対応

年度目標

- (1) 利用者、家族、地域の方からの苦情への対応は、当苑のすべての部門において、最優先すべき課題であると位置づけ、迅速かつ適切・誠実に対応する。

実施計画

- (1) 苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や状況に配慮した適切な対応を図るために第三者委員を設置し、利用者、利用者家族に対し苦情相談窓口を掲出する。

苦情処理体制

1) 当法人苦情相談担当

- 苦情解決責任者：鈴木 文子（社会福祉法人光照園 理事長）
 苦情受付担当者：毛部川 三男（社会福祉法人光照園 常務理事）
 第三者委員：大江 尚樹（社会福祉法人厚生会 理事長）
 第三者委員：石川 武敬（民生・児童委員）
 第三者委員：宇田川 康（宇田川整形外科内科診療所医師）

2) 当施設苦情相談担当

- 苦情解決責任者：安藤 純子（王子光照苑 苑長）
 苦情受付担当者：稲葉 よね子（王子光照苑 副苑長）
 苦情受付担当者：室 岳男（王子光照苑 居宅統括部長）
 苦情受付担当者：三浦 有加子（堀船DSC 居宅部長）

3) その他

都道府県 東京都国民健康保険団体連合会

担当：介護保険部 相談指導課

区市町村 北区

担当：介護保険課 給付調整係

8. 委員会

(1) コンプライアンス委員会（ハラスメント等防止含む）

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

(2) 安全衛生委員会

年度目標	
(1)	産業医と連携し、健診、疾病予防などについて職員自らの健康管理の意欲を高める。
(2)	ストレスチェック実施するとともに、フォロー体制整備に取り組む。
(3)	メンタルヘルス推進担当者を選任し、配置する。
実施計画	
(1)	定期健康診断結果について、産業医との連携と受診者のフォローを行えるようにする。
(2)	9月にストレスチェックの実施（紙面による回答）。面談対象者を選定し、産業医との面談を勧奨するとともに、過去3回の結果も踏まえて、希望する職員の面談を実施する。
(3)	中災防によるメンタルヘルス推進員養成講座に、安全衛生委員から1名選出し受講させる。

〈実施計画〉

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

〈検診計画など〉

健 診 内 容	対 象 職 員	実 施 月	実 施 場 所	備 考
定期健康診断	全職員	4月～3月	鶯谷検診センター	35歳以上
	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
腰痛健診	全 職 員	9月・3月	当 施 設	
ストレスチェック	全 職 員	9月	当 施 設	11月労基署提出
インフルエンザ 予防接種	全職員に推奨	11月	宇田川整形外科内科、他	

〈今年度予算〉

収入

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
福利厚生費	健康診断助成金	¥4120×62名	¥255,440	生活習慣病予防検診助成(ソウエル)
合 計 (A)			¥255,440	

支出

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
人件費	産業医報酬	¥30000×12回	¥360,000	産業医来苑
福利厚生費	健康診断	¥6600×42名	¥277,200	夜勤従事者年2回、他年1回
		¥6517×62名	¥404,054	35歳以上(鶯谷健康センター)
福利厚生費	インフルエンザ予防接種	¥2000×80名	¥160,000	宇田川整形外科内科、他
研修費	中災防養成講座	¥20980×1名	¥20,980	メンタルヘルス推進員講習
印刷製本費	コピー代等	¥15×8枚×6回	¥720	カラーコピー等
雑費	その他雑費		¥12,486	
合 計 (B)			¥1,235,440	
総 計 (B-A)			¥980,000	

XIV. 地域社会福祉貢献活動

1. 地域福祉活動・地域行事

中長期計画

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

年度目標

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

実施計画

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

地域行事計画等

月	地域行事	施設年間計画	備考
4月	王子5丁目団地自治会 たんぼぼ送迎		日程変更は随時対応(東京都北区観光ホームページイベントガイドを活用し積極的に実施する)
6月			
8月	王子神社例大祭(陰祭:神輿渡御なし)	納涼夏祭り	
9月	地域合同北区総合防災訓練(職員のみ)		
10月	ふるさと北区区民祭り	堀船祭(堀船DSC)	
	王子5丁目団地自治会 たんぼぼ送迎		
11月		王子光照苑祭(地域開放行事)	
12月			
1月			
2月	初午大祭		
3月		地域相互防災協定に基づく総合防災訓練	

<特養利用者参加計画>

月	行事名(月日)	内 容	参加者	行事担当
6月	おちゃのご祭祭	滝野川会館での催事に参加する。	希望者	個別対応
7月	十条商店街散策、 喫茶、サミット買 い物等	十条出身の方等、地域での買い物を行う。		出勤者、相 支、事務所、 ご家族様
8月	王子神社祭礼	<ご祝儀>王子神社祭礼：各町会5,000(王 子2・3・4丁目町会、東十条1丁目 酒代 (1,500円×4本 提灯代(2,000円) 祝儀袋 代：100円 雑費：900円		出勤者
9月	浅草、巣鴨外出、 皇居、サミット買 い物、十条銀座、 喫茶店等	各個人のなじみの場所やゆかりの場所に外出 し、地域での買い物を行う。		出勤者、相 支、事務所、 ご家族様
10月	北区区民祭り	北区区民の祭典に参加する。		個別対応
10月	桜田幼稚園訪問	幼稚園を訪問し催し物を見学する。		・久保田・笠 原 ・清水

※開催日時は情報収集に努め計画する事。

<イベント等で用意するチラシの部数>

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

XV. 中長期目標抜粋

介護老人福祉施設

1. 相談支援

(1) 生活相談・入所検討委員会

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

(2) 施設サービス計画

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

2. 介護

(1) 介護職員の育成

- ① 介護技術の向上、業務の均一化、適正な介護機器の導入及び使用、訓練実施

(6) 保健衛生係

- ① 事故発生率の抑制、安全性の向上

3. 看護

- ① 協力医療機関との連携を密にし、緊急時の対応・受け入れが迅速におこなえるようにする

- ② 新規入所が迅速・円滑に行えるよう相談支援課との連携を密にする。

5. 栄養・調理（食事サービス委員会含む）

- ① 老朽化してゆく厨房機器について、耐用年数に応じて購入計画を立案し、年度予算に計上する

- ② 災害時を含む食事提供における緊急事態に備えるため、各部署との連絡体制を整備し、迅速な情報交換を行う事での確な対応に努める

6. 安全対策委員会（痰吸引・胃ろう等に関連する業務）

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

7. 家族会

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

短期入所生活介護事業

1. 短期入所生活介護

- ① 地域連携、利用者確保、高品質サービスの提供

居宅介護事業

ケアマネジメントセンター

- ① 各事業単位で目標数値達成及び単年度収支で黒字化を目指す。

通所介護事業及び総合支援事業通所介護サービス

1. 高齢者在宅サービスセンター王子光照苑

- ① 高齢者在宅サービスセンター王子光照苑の特色の明確化と重度利用者受入れのため、職員個々の介護力の向上
- ② 利用者の生活行為向上のためのプロセスの共有と職種間の役割の明確化
- ③ 定期的な栄養状態の確認と各セクションとの情報共有体制（ケアマネジャー含む）を確実なものとし、在宅での生活継続支援を強化する。

2. 堀船高齢者在宅サービスセンター

- ① 堀船高齢者在宅サービスセンターの特色の明確化と重度利用者受入れのため、職員個々の介護力の向上
- ② 利用者の生活行為向上のためのプロセスの共有と職種間の役割の明確化
- ③ 定期的な栄養状態の確認と各セクションとの情報共有体制（ケアマネジャー含む）を確実なものとし、在宅での生活継続支援を強化する。

認知症対応型通所介護事業

1. 高齢者在宅サービスセンター王子光照苑

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

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

各部共通項目

1. サービス業務管理

(1) 業務改善会議

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

2. 管理部

(1) 財務管理

- ① 健全な経営を安定的に継続するとともに、介護報酬改正後の適正な人件費支出と適正な人員配置のために人材確保を行い、適切な人件費比率を分析し、中長期経営計画予算の定期的に見直しを行い、将来のための運営資金と老朽化に伴う施設整備費の内部留保を行なう。

(2) インフラストラクチャー（設備管理）

- ① 2020年度大規模修繕実施に向け、各部門からのニーズ把握を十分行った上で、予算案を作成し、予算との連動並びに進捗管理の体制を強化する。

(3) 労務管理

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

3. 災害対策

(1) 防災委員会の実施/防災訓練

- ① 消防設備を順次改善し、優良防火施設の再認証を目指す。
- ② 予測不能な大規模地震に備えて、各部署が自立した防災計画・訓練体制を構築する。
- ③ 福祉避難所設置訓練を行う

4. 広報活動

(1) 広報委員会

- ① 高齢者をとりまく環境変化の問題提起としての情報発信と人材確保に通じる情報発信ができる。
- ② 法人ホームページの作成と各事業所への検索機能の最適化

5. 人材育成

(1) 人材育成委員会の設置

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

6. ボランティアの拡充

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

8. 委員会

(1) コンプライアンス委員会（ハラスメント等防止含む）

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

地域社会福祉貢献活動

1. 地域福祉活動・地域行事

- ① 利用者が地域に積極的に外出又は参加する支援や逆に地域住民との交流を図るための催し物を今後も継続的に行うことで、相互の連携を深めたり、または地元へ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。