

平成31年度

事業計画

社会福祉法人 光照園
江戸川光照苑

I. 理念・品質方針

施設の理念

私たちは、人々の幸せを創造し、福祉サービス事業者として、常に一流としての品質と地位を維持し、社会に高く評価され、ご利用者に満足いただける最高のサービスを提供します。そして、地域、社会、環境に貢献するホスピタリティ事業者として、将来に亘り、事業の永続的な発展を目指します。

品質方針

- 一. 私たちは、すべての人々の期待に応えるパーソナルなサービスとホスピタリティの精神によって、創造性と先駆性ある事業を展開し、人々からの高い信頼と満足を得ます。
- 一. 私たちは、1人ひとりのライフステージのファンとなり、その価値を受け止められる「人としての豊かさ」を身につけ、研鑽と努力を惜しまず、プロとして専門性を高め、介護サービスのあるべき姿を提示します。
- 一. 私たちは、事業経営の安定性と透明性を確保するとともに、生命あるものや環境を大切にした地域社会の創造と発展に貢献します。
- 一. 私たちは、江戸川光照苑へ寄せられる貴重なご意見、ご批判などを真摯に受け止め、品質マネジメントシステムの有効性を継続的に改善し、常に成長し変化し続けながら、一貫した良品質のサービスを提供する江戸川光照苑ブランドを構築します。

Ⅲ. 平成31年度 事業計画作成について

1 はじめに

江戸川光照苑は、これまで社会福祉法人が運営する施設ということから地域での信頼も厚く、比較的安定した運営を進めることができていた。

しかしながら、介護ニーズが多様化し、それに応えていくための各種介護サービスの増加と多様化等、介護サービス事業の競争はますます激化が進んでいる。

江戸川光照苑においても、その影響を少なからず受けつつあり、各事業の運営は一層困難となることが予測される。

また、一方では社会福祉法人には、地域における社会貢献への推進・拡大への取り組みが求められ、働き方改革法による職員処遇（有給休暇の確実な付与等）のさらなる改善も必要に迫られている。

このようにこれまでにない厳しい状況に置かれているとはいえ、地域住民・ご利用者からの信頼の確保、多様なニーズに応えられる運営をより確かなものとしていく努力がこれまで以上に求められている。このことを念頭において、平成31年度事業計画作成にあたっては、よりわかりやすく、具体的な内容となるよう議論を重ねてきた。

2 計画の視点及び計画の内容

本年度は、これまで以上に、ご利用者のニーズに沿った、きめ細かいサービスの実施を念頭におき、さらに、そのサービスが施設の安定的運営に寄与するものとなるよう、各事業における体制の構築を目指していくこととした。

このために、ニーズに則したサービスが実施でき且つ職制に応じた役割と責任を果たせる人材の育成、各職種間及び各事業間の連携の強化を各事業共通の目標とした。

(1) 介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）

- ・安定した運営を確保し、社会的ニーズに応えられるように、退所後の早期入所を実現するため、入所判定委員会を経た入所候補者を常時5名とする。

- ・介護面では、要介護度の重度化に伴う課題である、褥瘡と皮膚疾患の改善、排泄動作の維持・自立への支援など、利用者の個々の状況に応じた支援を各職種が連携してきめ細かく実施していく体制を強化する。また、支援内容があきらかになるよう、職種間で情報を共有しケアプランを具体的に作成する。

- ・利用者個々の状況に応じた介護技術の習得と利用者ニーズに応えられる職員の育成のため、他施設の見学・研修に参加する機会を増やし、技術向上を目指す。

(2) 短期入所生活介護

- ・ショートステイの利用が在宅での生活の安定に寄与できるようにする。このため、ショートステイ利用における目標と、在宅生活を支える居宅サービス計画における生活目標との連続性が図れるよう、家族、ケアマネジャーとの情報共有を強化していく。ニーズに応えるために、サービス担当者会議の結果を介護職員に報告し、具体的な情報を共有していく。

(3) 居宅介護支援事業

- ・医療的なケアが必要な利用者のケアマネジメントが適切にできるようにするため、医療との連携にあたっての必要な情報の内容等をわかりやすく整理をし、検証をしていく。
- ・施設内で地域包括支援センター、デイサービス、特養等と連携し多方面からケース検証できる体制を確立し、多様なケースに対応していく

(4) 通所介護事業（日常生活総合支援事業通所介護サービス含む）

- ・通所介護事業の内容やプログラムが利用者にとって魅力的なものとなるよう、利用者が主体的に活動できる環境を整備し、利用率80%以上の確保を目指す。このため、ご利用者、御家族との間で、通所介護事業の利用目的が共通となるよう個々の目標を明確にし、具体的な実施方法を記載できる通所介護事業計画を作成する。
- ・機能訓練では、定期的な家庭訪問を行った上で、在宅生活でのニーズに沿った日常生活動作の維持・改善を中心とした訓練（個別機能訓練加算Ⅱ）をデイサービスでの過ごし方、活動とも連動するような評価・計画として立案し各職種が連携し実施していく。

(5) 認知症対応型通所介護事業

- ・ご利用者の在宅生活の安定のために、個別性のある計画の立案と介護記録との連動を構築し、その内容をご家庭や居宅介護支援事業所に適切に且つ効率的に伝達していく。

(6) 江戸川区委託事業

ア 地域包括支援センター事業

- ・地域での高齢者を支える活動団体等とのネットワークを構築することを年度の目標とし、このために、団体等の情報を明確にし、活用方法を整理し、地域で効果的に団体の活用が図れるようにする。
- ・地域包括支援センターにおける業務が効率的・効果的に実施できるよう、事例や対処方法について相互に報告し、チームでの活動ができるようにする。

イ 虚弱者向け配食サービス

- ・利用者の生活を支えられるよう、配達職員の知識の向上や、利用者にとって配食の効果等が確認できる人材育成を目指す。

(7) 地域社会福祉貢献活動

ア ふれあいセンター光照苑（緩和型通所サービス）

- ・昨年度4月1日に開始した事業である。引きこもりなどの高齢者に対して必要な日常生活上の支援を行うことにより、利用者の社会参加及び生活機能の維持・向上を図っていけるよう、有効な活動を継続して工夫していく。

イ その他の地域貢献活動

- ・地域福祉活動・地域行事の参加により、円滑な地域との協力関係を保つ。
- ・障害者就労支援の一環として、江戸川光照苑“マルシェ”の開催を継続。

(8) 各種会議・委員会活動等

ア 品質管理室会議

- ・各現場において業務遂行者である係長を中心とした会議体とし、参画目的（育成及びレベルアップ）を理解させ、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ける職員の育成を設置の目的とする。

イ 防災委員会（防災対策）

- ・職員一人一人が、火災時には利用者の避難誘導を確実にこなせるようにするとともに、大規模災害時には平成 28 年度に作成した BCP に沿った行動ができるようにしていく。

ウ 人材育成委員会（人材育成）

- ・キャリアパスに基づいた人事考課基準による人事効果システムに完全移行させるために、試行から移行までのスケジュールを立案し、被考課者、考課者に提示・周知させ、人材育成を目的とする人事考課をより効果的に確実に実施する。

これら事業の進捗状況の確認と効果の検証のための定期的な目標管理の実施、さらにコンプライアンスの確保の視点からの内部監査を実施する。

また、事業の適切な運営のためには、良質な人材の確保は不可欠である。介護養成校との定期的な情報交換をし、優秀な実習生を採用につなげるなど新たな採用ルートの確保に努めていく。

IV. 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・幹部会議	第四金曜日	14:00~16:00	苑長・各部長・各課長
品質管理室会議	第二金曜日	14:00~16:00	苑長・居宅サービス部長（品質管理室長）・栄養課長 通所介護課係長（一般・認知）・居宅介護支援課係長 介護課統括係長・係長・相談支援統括係長、 地域包括統括係長・係長・管理課主任
部長会議	不定期	調整	苑長、各部長
職員会議	調整	18:00~19:30	苑長・全職員
特養ケアプランカンファレンス	原則月曜日。必要に応じ家族と調整		各セクション担当者
特養会議 (リマサ M)外含む)	第四金曜日	14:00~15:00	施設サービス部長、介護統括係長、相談支援課長・統 括係長 栄養課長、看護課長、リハビリ課職員
介護課会議	第二金曜日	16:00~17:00	特養介護課統括係長、各係長
特養フロアミーティング	原則各フロア 月1回開催	18:00~19:00	係長以下各フロア職員、必要に応じて リハビリ課職員参加
通所介護課連携ミーティング (リマサ M)外含む)	第四金曜日	17:00~17:30	居宅サービス部長、通所介護課長、認知症通所介護課 長、 通所介護課係長、看護職員、リハビリ課職員
通所介護ケアカンファレンス	随時、計画表に準じて	17:20~17:40	通所介護課、リハビリテーション課職員
居宅介護支援課会議	週1回調整	調整	居宅サービス部長・居宅介護支援課長・係長
地域包括支援センター課会議	第三金曜日	16:00~17:00	地域福祉部長・地域包括支援センター課職員
ボランティア調整会議	各四半期 (7、9、11、2月) 必要に応じて	16:00~17:00	ボランティア・コーディネーター・各担当
委 員 会 名	開 催 日	時 間	参 加 職 員
人材育成委員会	第三水曜日	16:00~17:00	人材育成委員会委員
広報委員会	第一水曜日	16:00~17:00	広報委員会委員
防災委員会	第三金曜日	16:00~17:00	防災委員会委員
食事・口腔ケアサービス委員会	第一火曜日	16:00~17:00	食事・口腔ケアサービス委員会委員
ハラスメント防止委員会	隔月第二金曜日	16:00~17:00	ハラスメント委員会委員
労働安全衛生委員会	第一木曜日	15:00~16:00	労働安全衛生委員会委員
入所検討委員会	第四木曜日	15:00~16:00	苑長、相談支援課長、統括係長、 看護課長、栄養課長
そ の 他	開 催 日	時 間	参 加 職 員
内部監査ミーティング（開始・終了）	監査開催前後	調整	内部監査員・被監査部門代表

3. 各会議・委員会・委員会の担当表

【各会議・委員会の担当表】

会議・委員会名	委員長/責任者	副委員長	同担当		
品質管理室会議	柴田 一佐哲		平島 卓・関根 悟・清水 孝雄・高橋 広康・渡辺 美代子・佐藤 かおり 山田 美代子・田中 美奈・横田 浩子・網代 稔・増田 めぐみ・(特養係長3名)		
ボランティア調整会議	館山 幸子	ボランティア・コーディネーター	月岡 良江・渡辺 美代子・野澤 里加子・小倉 三枝子・横田 浩子		
人材育成委員会 (実習生小委員会含む)	柴田 一佐哲	関根 悟	平島 卓・佐藤 かおり・網代 稔・芹川 信一・泉崎 弘子		
労働安全衛生委員会	阿部 正人	赤岸 あや子	各部代表(桑原 幸一・田中 美奈・山田 美和子)		
広報委員会	柴田 一佐哲	保田 浩一郎	澤田 祐太・清水 孝雄・大山 宇・小泉 幸江		
防災委員会	葛西 重敏	山内 将志(外) 玉井 昭(特養)	高橋 広康・清水 孝雄・山崎 公介		
入所検討委員会	阿部 正人	関根 悟	苑長・介護課職員(部長、統括、係長のいづれか)・看護課職員・清水 孝雄・伊佐 久美子		
食事・口腔サービス委員会	清水 孝雄	渡辺 雄士	葛西 重敏・柴田 一佐哲・看護課職員・浅沼 里織		
ハラスメント委員会	法人理事若しくは評議員	岡野 麻美	筧川 浩・増田 めぐみ・山田 美和子・二瓶 典子・葛西 重敏(事務局)		
リスクマネジメント担当	特養施設サービス部長	介護課統括係長	事故・ヒヤリ・苦情	関根 悟(特養)	山内 将志(センター)
			身体拘束	阿部 正人(特養)	佐藤 かおり(センター)
	センター居宅サービス部長	通所介護課長	高齢者虐待	平島 卓(特養)	野上 千香(センター)
			褥瘡	渡辺 雄士(特養)	渡辺 美代子(センター)
			感染症	赤岸 あや子(特養)	通所介護課看護師
食中毒		清水 孝雄			

※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ができることとする。

V. 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・施設サービス計画

中長期計画	○入所決定までのプロセスを効率化し、入所検討委員会にて常に複数の入所可能者を選定していく。
年度目標	
(1)	安定した運営を行い、社会的ニーズに応えられるようにするため、退所後の早期入所の実現と公正な入所者の決定手続を遵守できるようにする。
(2)	褥瘡予防・防止、排泄状態・介助方法、社会的ニーズについて、ケアプランに反映させ、実施、評価できる体制を作る。
実施計画	
(1)	①入所申込者の定期的な意向確認（6月・12月）の実施（入所申込者の適正な把握） ②入所候補者5名の常時確保（必要な面接の適宜実施、より公平な選定）
(2)	①ケアプラン作成のための各セクションからの情報収集の効率化とそれを反映させるための仕組みを作る。 ②加算算定のための仕組みを作り、書類を整備する。

<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	前年度実績（2018年度4月-1月）を元に見込額を算出し、そこから処遇改善加算を減じた。	¥176,694,935	介護報酬 処遇改善加算を除いた額
施設介護料収入 (利用者負担分)	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。	¥17,541,100	自己負担金 処遇改善加算を除いた額
施設介護料収入 (処遇改善加算分)	介護報酬と利用者負担分の 処遇改善加算の合算額	¥16,121,591	
利用者等利用料収入	基準額1,380円×60×98.0%×365	¥29,617,560	食費
	(840円×58+1150×2) × 98.0%×365	¥18,249,854	居住費
	(150×60) ×98.0%×365	¥3,219,300	日用品費
	30×40×98.0%×365	¥429,240	預り金管理費
	50×56×98.0%×365	¥1,001,560	おやつ代
	前年度と同じ数値	¥7,392	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（理美容、 ホーム喫茶）は含めていな い。
50×10 (台) ×365×98.0%	¥178,850	TV利用料	
合 計		¥263,061,382	

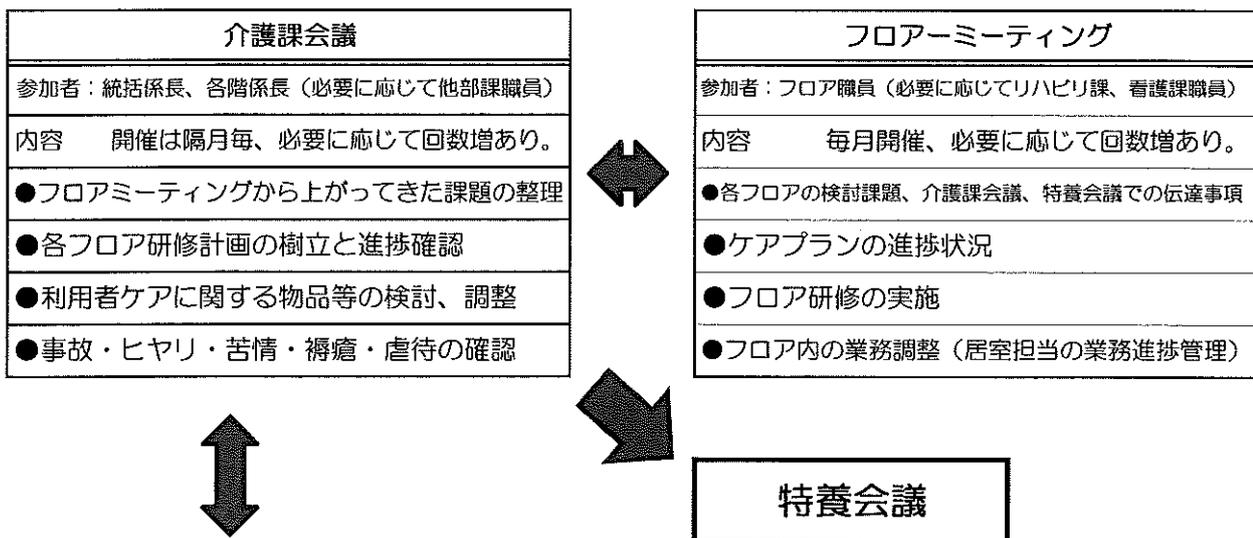
<今年度予算> (支出の部)

科目	積算内訳	予算額	備考
雑費	3,000円/回×12(月)	¥36,000	入所判定委員への報酬
雑支出	季刊購読	¥15,120	施設ケアマネ&相談員
合 計		¥51,120	

2. 介護

(1) 介護職員の育成と介護力の向上

中長期計画	○看護・介護・機能訓練と連携した褥瘡、皮膚疾患の発生防止・予防の強化 ○介護技術の向上・適正な介護機器の導入及び使用・訓練実施。定着 ○ケアプランの作成に当たっての各セクションからの情報提示と検討体制の強化
年度目標	
(1)	褥瘡と皮膚疾患を含む身体状況をきめ細かく把握し、情報の共有を図り、改善に向けた支援について、各セクション協働して取り組む体制の強化。
(2)	利用者が安心・安全に生活できるよう、利用者個々の状況に応じた介護技術の習得と利用者ニーズに応えられる職員の育成。
(3)	利用者の日常生活における環境整備・支援の見直しと強化。
実施計画	
(1)	機能訓練指導員と連携し、介護機器、体交用クッションなどを利用者個々に合わせた選定、購入。使用方法及び保管方法の周知、徹底をする。
(2)	他施設の見学・研修に参加し、利用者との携わりを学び、利用者の生活向上とイベント等のアイデアを吸収することで施設の社会的責任を確認する。また参加職員は複数とし異なる視点での見学を行い、内容をまとめ特養会議内で報告する。
(3)	利用者の日常生活における個々の身体状況等の課題を把握し、原因分析を行いケアプランへ具体的に反映する。



関係職務・環境物品担当者			進捗管理
排泄管理	桑原幸二・芹川信一・杉浦友紀・斉藤陽介	フロアのバット表修正、必要物品の管理。毎月のバット発注のコスト管理	渡辺係長
入浴管理	二瓶典子・川崎茉莉亜・佐藤弘美	入浴表、ボードの見直し、必要物品の管理。行事時の入浴調整	
倉庫・物品管理	玉井昭・山崎公介・鈴木祥未	消耗品の在庫、発注、コスト管理。倉庫内の整理、整頓	澤田係長
感染症管理	鈴木祥未・石川幸子・佐藤弘美	感染症物品の保管、補充管理。手順書などの修正	
エアーマット、 センサー管理	山崎公介・西村紗奈・小野鈴花	エアーマット、、低床ベッド、各種センサーの使用者、保管場所の管理。修理手配	月岡係長
掲示物管理	斉藤陽介・吉岡朝典・澤田祐太	各フロアの掲示物作成、行事等の写真管理	
実習管理	小野鈴花・平島卓	実習受け入れ管理。実習に関する費用(手当など)集計、管理。	統括係長
車いす・TV管理	各フロア	全体的な台数、空き状況の管理。修理手配	
クッション管理	各フロア係長・リハビリ	車いすクッション、体交クッションの選定、管理、購入	統括係長

<今年度予算> (支出の部)

科目	積算内訳	予算額	備考
介護用品費	オムツ、バット類洗剤、ゴミ袋、衛生用品、感染症対策用品等	¥7,000,000	
教養娯楽費	三人行事・季節行事等・クラブ活動及び講師報酬	¥1,000,000	
合 計		¥8,000,000	

※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。

(2) 行事スケジュール

<3大行事>

月	行事名(月日)	内 容	参加者	行事担当
7月	納涼祭 7月27日(土)	隣接している保育園の園庭を借り、盆踊りを開催し、入居者や地域の方に夏の風情を楽しんでもらう。	家族・地域 予算 ¥280,000 Vr	介護課/看護課/ 栄養課/管理課/ 地域連携課
9月	敬老会 9月15日(日)	江戸川区長隣席のもと、利用者に対して畏敬の念を改めて認識するとともに利用者の長寿を願い式典を開催し、会食会ではご家族と楽しいひと時を過ごしてもらう	家族 予算 ¥30,000	介護課/看護課/ 栄養課/管理課
11月	江戸川光照苑祭 11月17日(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。催し物や喫茶店、各種販売コーナーを設け、来客に楽しんでもらう。	家族・地域・Vr 予算 ¥90,000	居宅サービス部、 施設サービス部

<季節行事>

月	行事名(月日)	内 容	参加者	行事担当
4月	お花見 4月1日~7日	開花時期に合わせて日程と参加者を決め、近隣の桜が綺麗に咲いている所へ散策に行く。	家族・参加費有 予算 ¥5,000	相談支援課/介護課 看護課/栄養課/管理課
5月	端午の節句 5月5日(日)	兜やこいのぼりなどの装飾をし、端午の節句お祝いをする。	予算 ¥2,000	介護課
	菖蒲湯 5月3、4、6日	菖蒲湯につかり、未病息災を願う。	予算 ¥2,000	介護課
7月	七夕 7月7日(日)	願いを込めた短冊を笹に飾り、夏の風情を味わう。	予算 ¥5,000	介護課
	盆供養 7月13、15、16日	故人先祖の霊を迎えると同時に、新盆の方の供養を行う。(迎え火、送り火含む)	予算 ¥3,000	相談支援課/介護課 看護課/栄養課/管理課
8月	江戸川区花火大会鑑賞 8月3日(土)	屋上に出て夏の風物詩「江戸川花火大会」の観賞会をして楽しむ。	予算 ¥5,000	相談支援課 介護課/看護課 栄養課/管理課
	子供神輿見学 8月18日(日)	小岩地区の子供神輿を沿道に出て見学し楽しむ。	予算 ¥10,000	管理課/介護課
	天祖神社祭礼見学 8月18日(日)	北小岩天祖神社祭礼に利用者数名参加し楽しんで頂くと共に地域の交流を図る。	予算 ¥5,000	相談支援課 介護課/管理課
10月	善養寺菊見学 10月中旬~11月中旬	地元地域にある菊を鑑賞することで、季節感を味わってもらう。	予算 ¥5,000	相談支援課 介護課/管理課
12月	忘年会 12月15日(日)	季節感を感じて頂くと共に、家族を招き食事会を開催する。	予算 ¥10,000	相談支援課 介護課/看護課 栄養課/管理課
	ゆず湯 12月21、23、24日	柚子湯につかり、冬を元気に過ごせるように願う。	予算 ¥2,000	介護課
1月	初詣 1月の毎週日曜日	帝釈天と近隣の神社に分かれ一年の幸せや健康を祈願する。	予算 ¥10,000	相談支援課/介護課 看護課/栄養課/管理課
	餅つき大会 1月18日(土)	ボランティアの協力を得て餅つきを行い、利用者、地域の方々に食べてもらい健康を祝う。	予算 ¥15,000	相談支援課 介護課/管理課
2月	節分 2/1(土)	保育園児に来てもらい、豆まきを行い、一年の無病息災を祈る。	予算 ¥5,000	介護課 栄養課
3月	ひな祭り 3/3(火)	お雛様を飾り、季節感を味わう。	予算 ¥2,000	介護課

<個別行事>

月	行事名(月日)	内 容	参加者	行事担当
随時	外出支援	利用者個々の希望に沿った旅行や観劇、買い物等に付き添い、安心して外出を楽しんでもらう。費用は利用者実費負担とする。	家族・Vr参加費有 予算 ¥20,000	相談支援課 介護課/看護課 栄養課/管理課

各行事の担当表

行事名	企画担当部署	行事担当者	行事担当	進行管理
花見	相談支援課	芹川信一	桑原幸一	統括係長
菖蒲湯	介護課	吉岡朝典		統括係長
端午の節句	介護課	吉岡朝典		統括係長
菖蒲見学	介護課	川崎茉莉亜	桑原幸一	統括係長
七夕	介護課	西村紗奈	川崎茉莉亜	統括係長
盆供養	相談支援課・介護課	佐藤弘美	石川幸子	統括係長
納涼祭	相談支援課・介護課	芹川信一	澤田祐太・玉井昭・鈴木祥未 川崎茉莉亜	統括係長
江戸川区花火大会	介護課	齋藤陽介	山崎公介	統括係長
流しそうめん	栄養課・介護課	二瓶典子		統括係長
子ども神輿	管理課・介護課	佐藤弘美	二瓶典子	統括係長
敬老会	介護課・相談支援課	杉浦友紀	小野鈴花・月岡良江・齋藤陽介	統括係長
善養寺菊見学	介護課	西村紗奈	桑原幸一	統括係長
江戸川光照苑祭	センター合同		渡辺雄士、吉岡朝典、山崎公介	統括係長
忘年会	介護課	鈴木祥未	渡辺雄士	統括係長
ゆず湯	介護課	吉岡朝典		統括係長
新年装飾	介護課	物品管理担当		統括係長
初詣	介護課	山崎公介	桑原幸一	統括係長
餅つき大会	介護課	齋藤陽介	西村紗奈・玉井昭	統括係長
節分	介護課	芹川信一	石川幸子	統括係長
ひな祭り	介護課	石川幸子		統括係長
居酒屋	栄養課・介護課		各フロア担当者	統括係長

(3) クラブ活動 (音楽・化粧・お花・書道)

活動内容	
音楽	音楽講師（ボランティア）の協力を得て、利用者のリクエストに応えた、歌を合唱して楽しむ。
お花	ボランティアの協力を得て、季節の花々をアレンジメントし、お花を愛でて頂く。
書道	書道を通し字を書くことの楽しさを共感して頂く。
工芸	さまざまな作品の作成を通して物づくりの楽しさを共感して頂く。

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	不定期	吉岡朝典 山崎公介
音楽クラブ	第4日曜木曜	杉浦友紀 齋藤陽介
お花クラブ	第4水曜	石川幸子
工芸クラブ	不定期	小野鈴花 川崎茉莉亜 芹川信一
繻い	第4木曜	佐藤弘美
音楽療法	第1・2・3月曜	桑原幸一 二瓶典子
季節行事		介護課・相談支援課

3. 看護

中長期計画	○看護・介護・機能訓練と連携した、褥瘡、皮膚疾患の発生防止・予防の強化 ○各セクションのチームケアにより、自然排便を促す食生活の推進
年度目標	
(1)	利用者の褥瘡発生予防のため、定期的に適正な評価を実施し、その結果に基づき計画的に管理する。
(2)	利用者の自尊心を守る大切な要素であるトイレ動作が少しでも自立につながるよう支援体制を構築する。
実施計画	
(1)	日常的に皮膚のケアについて指導（乾燥による皮膚トラブルの防止、保清、褥瘡の好発部位、保護クリームの使用）をし、利用者個別に褥瘡や皮膚状態の把握をした内容と主治医からの指示事項を毎月の褥瘡員会で報告し、ケアプランに反映させる。※特に保清について尽力する。
(2)	対象者の排便チェックで、下剤、浣腸の使用頻度、下剤の反応便が何時頃あるのかを把握し、トイレに座ってみる等介助方法を検討、評価する。また新規入所時に身体機能を評価、介助方法、排泄環境の整備を検討する。

〈今年度予算〉（支出の部）

科目	積算内訳	予算額	備考
医薬品費支出		¥90,000	
衛生材料費支出		¥700,000	
合 計		¥790,000	

4. リハビリテーション（個別機能訓練）

中長期計画	○介護技術の向上・適正な介護機器の導入及び使用・訓練実施、定着 ○看護・介護・機能訓練と連携した、褥瘡、皮膚疾患の発生防止・予防の強化
年度目標	
(1)	利用者の褥瘡発生予防に対する適正な介護方法・介護機器の使用方法を介護職員と共に確定し、定期的に適正な評価を実施。その結果に基づき計画的に管理する。
(2)	利用者の自尊心を守る大切な要素であるトイレ動作を維持し少しでも自立に繋がるよう支援体制を構築する。
実施計画	
(1)	各利用者ごとにポジショニング（ベッド上、車椅子上等）をコーディネートし、介護課と協働で体位交換・ポジショニング用のクッションの選定・購入・管理を行い、適正な使用方法を周知する。それと共に多職種協働にて褥瘡ケア計画を立案、実行する。計画は3ヶ月に1回モニタリングを行い、ケアプランに反映する。
(2)	排泄介護を維持するための対応を検討し、その結果を踏まえ身体負担を軽減する機能訓練計画を策定、実施する。ケアプランとの整合性を図り、各職種が担う介助及び訓練を協議の上決定し、実施。ケアプランミーティングにて評価する。

〈今年度予算〉（支出の部）

科目	積算内訳	予算額	備考
消耗器具備品費支出	座面クッション	¥200,000	
	体交クッション	¥200,000	
	普通型車椅子	¥400,000	
	特殊型車椅子	¥300,000	
合 計		¥1,100,000	

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	○利用者に美味しく、食べやすく、見た目よく、楽しく、栄養的にも満足される食事の提供と食を通しての健康の維持 ○各セクションのチームケアにより、安楽な排便を促す食生活の推進
年度目標	
(1) 安楽な排便を促す、少しでも自立につながるような支援体制を構築する。	
(2) 味、栄養面、安全性、食べやすさ等のバランスのとれた食事形態の確立。	
実施計画	
(1) 安楽な排便を促す取組、水分強化、食物繊維の付加などを看護師、介護職、リハビリ職員で検討し、利用者個々の栄養ケア計画に反映させていく。	
(2) パースト食について、食事本来の風味を生かすため、見た目の良さ(盛り付け・色合い等)、増粘剤を極力減らす等の改善を行い、充実させていく。	
委託側と連携し利用者の食べやすさ、嗜好に合ったよりよい食事の提供(技術面、食材の選択など)を行う。 ①郷土料理、変わりご飯、赤飯は予定表に沿って実施。 ②刺身の日・リクエスト食もそのまま、刺身のスタイルはちらしずし、にぎり、丼物も入れていく。 ③そばうち等実演を見て頂きその後の食事で食べられるイベント食の開催。 ④食事提供に関するアンケートを9月に実施する。 ⑤ミニ選択やミニバイキングの方式での食事提供	

月	予定	居酒屋	刺身の日・リクエスト食	季節の献立・変わりご飯・郷土料理	赤飯	嗜好調査	害虫駆除
4月			11月～3月迄が月1回刺身の日、4月～10月迄が月1回リクエスト食を実施。	山菜ちらし	毎月1回昼かタ		
5月	クレープ			たけのこご飯	毎月1回昼かタ		
6月		○		そら豆入りかき揚げ	毎月1回昼かタ		○
7月	ソフトクリーム			梅しそご飯	毎月1回昼かタ		
8月	流しそうめん・かき水			夏野菜カレー	毎月1回昼かタ		
9月	長寿を祝う集い会食			松茸入り五目ご飯	毎月1回昼かタ		○
10月				栗ごはん	毎月1回昼かタ	○	
11月				東京の郷土料理	毎月1回昼かタ		
12月	クリスマス忘年会			牛ごぼうご飯	毎月1回昼かタ		○
1月	もちつき			カニ釜飯	毎月1回昼かタ		
2月		○		石狩鍋風	毎月1回昼かタ		
3月	手打ちそば実演			京都の郷土料理	毎月1回昼かタ		○

<今年度予算> (収入の部)

科目	積算内訳	予算額	備考
介護報酬収入	12単位×30日×12か月×58人	¥2,505,600	栄養ケアマネジメント
介護報酬収入	500単位×12か月×4人	¥24,000	経口維持加算ⅠとⅡ
合 計		¥2,529,600	

<今年度予算> (支出の部)

科目	積算内訳	予算額	備考
給食費	210000×12か月	¥2,100,000	給食材料(栄養補助)
給食費	13440×12か月	¥161,280	給食材料(経管栄養)
給食費	220円×125人×年2回	¥55,000	行事食加算
給食費	行事2回+納涼祭+居酒屋2回+正月	¥100,000	ビール・ジュース代
保健衛生費		¥100,000	害虫駆除
合 計		¥2,516,280	

6. 家族会

年度目標

- (1) 家族会との連携を通して施設サービスの向上を図れるようにする。

実施計画

- (1) 年2回の家族会を中心に、幹事のかたとの意見こうかんを行っていく。家族会の在り方について、幹事、加入者の意見を踏まえて、会費を有効に使用させていただく。

日 程	活 動	備 考 (内容など)
4月15日	会計報告書作成	
4月	第1回家族会総会	30年度事業報告・決算報告。31年度事業計画、事業予算。意見交換。
8月	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	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
	夏季の職員への飲料水の寄付	¥100,000	
	利用者の処遇改善に活かせる共用物品	¥100,000	
合 計		¥200,000	

VI. 短期入所生活介護事業

中長期計画	○介護ロボット（見守り機器）の活用について介護職員の業務の効率化や効果測定方法など検討し活用方法を確立する。 ○夜間の医療処置への対応の強化として喀痰吸引等の実施できる職員の配置をし中重度者の受入をしていく。		
年度目標			
(1) ショートステイを利用してもらうことにより在宅での生活の安定に寄与することができるようにする。			
(2) 中重度・認知症高齢者が安心して生活できるショートステイの環境づくりをする。			
実施計画			
(1) 在宅のケアプランとの連続性を保てるようにする。そのために利用者、家族、ケアマネとの情報共有を行い、ニーズに答えられるようにしていく。担当者会議の結果を情報共有できるための伝達方法の工夫を行う。			
(2) 必要だと思われる利用者・家族の自宅の様子を実際に支援している介護課職員と同行、短期入所介護サービス計画書へ総合的な援助の方針以外にも担当者会議で検討した内容を入れ、利用者情報の共有を図る。			
科目	積算内訳	予算額	備考
居宅介護料収入	前年度実績（2018年度4月-1月）を元に見込額を算出し、そこから処遇改善加算を減じた。	¥28,628,425	介護報酬（介護報酬の保険請求分のみ）から処遇改善加算を除している
居宅介護料収入（利用者負担分）	2018年4月から2019年1月までの介護報酬（利用者負担分）を1.13で除した後、365分の306で除して、目標値の1.00を乗じて、そこから処遇改善加算を減じた。	¥3,235,680	介護報酬のうち自己負担分のみ
居宅介護料収入（処遇改善加算）	処遇改善加算Ⅰで算定	¥2,644,720	介護報酬のうち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	2018年4月から2019年1月までの介護報酬を1.10で除した後、365分の306で除して、目標値の1.00を乗じた。	¥4,302,131	食費
	2018年4月から2019年1月までの介護報酬を1.10で除した後、365分の306で除して、目標値の1.00を乗じた。	¥3,217,010	居住費
	前年度の値を参考にした	¥605,532	日用品費
	前年度の値を参考にした	¥151,921	おやつ代
	前年度の値を参考にした	¥61,214	TV利用料（平成30年1月から50円減少）
合 計		¥42,846,633	

Ⅶ. 居宅介護支援事業

中長期計画	○悪性腫瘍等、医療的なケアが必要な高齢者の増加の中で、利用者に対して適切なマネジメントの構築。
年度目標	
(1)	末期の悪性腫瘍利用者等、医療的なケアが必要な利用者のケアマネジメントが適切にできるように、医療関係者との協働が十分に機能するようにする。
(2)	多様なケースに適切に対応でき、利用者、家族にとって最も有益なケアプランが立案、実施できるようにする。
実施計画	
(1)	医療と連携をとるために必要な事項を共通認識とするために、連携する際の標準的な工程と管理するためのチェックリスト、及びケアマネジャーが情報収集や情報連携を行う場合の標準的な情報収集様式を作成し、課内のケアマネジャーに周知し、実際の場面で実施し評価する。
(2)	主に困難ケースや特異なケースを提示し、課内の会議で勉強会を実施し、共通認識の上でケアプランの作成の手法を学び、共有する。
(3)	他の居宅介護支援事業者との差別化を図るために、特定事業所加算取得要件である、24時間連絡体制の確保や特養・短期入所・通所介護事業・地域包括支援センターと連携体制があることで様々な相談やケースに対応できることを利用者、家族、サービス提供事業者に知らせていく。(利用開始説明時には必ず伝えること)

〈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	¥12,005×1000人	¥12,005,000	要介護1.2
	¥15,596×432人	¥6,737,472	要介護3.4.5
	¥4,412×24人	¥105,888	要支援1.2
	¥4,412×24人	¥105,880	事業対象者
	¥3,420×30人	¥102,600	初回加算
	¥4,560×1432人	¥6,529,920	特定事業所加算
合 計		¥25,586,760	

科目	積算内訳	予算額	備考
事務消耗品		¥20,000	事務用品購入
雑支出		¥30,000	資料、書籍
合 計		¥50,000	

Ⅷ. 通所介護事業及び 総合支援事業通所介護サービス

中長期計画	<p>○高齢者在宅サービスセンター江戸川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>○在宅での生活継続支援のため、定期的な栄養状態の確認と各セクションとの情報共有を強化（ケアマネジャー含む）し、加算取得体制を作る。</p>
年度目標	
(1)	利用率80%以上を常に確保できるようにするため、利用者が自主的且つ主体的に活動参加ができる環境やプログラムを整備し、支援する体制を作る。
(2)	介護職員個々の介護力の向上に繋げるため、介護職員全員が同一場所での研修を受け、介護技術や対応方法を学び、それぞれの利用者の想いなどをくみ取る力を身に付ける。
実施計画	
相談	<p>① 利用者の想いや主体的に行いたい活動の目的や効果を明確に取り入れ、利用者・家族が理解しやすい「通所介護計画書」を新たに検討し、変更する。それにより、在宅生活の役割を担う能力を引き出せる具体的な支援方法提案できるよう各職種間の調整を行う。</p> <p>② 研修結果を報告する場（ミーティング）を設定し、定期的に行い、活動内容の充実を図る「プログラム計画シート」を6月までに作成する。作成したシートを用い、9月までに実施プログラムを確定し環境を整備する。10月より実施する体制とし、評価する仕組みを構築して、効果を測定する。</p>
介護	<p>① 介護職員全員が同一場所（効果的な取組をし、評価の高いデイサービス）の研修・見学に参加できるよう、スケジュールを立案する。研修報告書を作成し、ミーティングにおいて報告し「プログラム作成シート」を作成する（6月まで）、環境整備・プログラム構築に活かしていく（9月まで）。</p> <p>② 新規プログラム開始前に、各テーマ（機能）ごとに具体的な目的や効果を掲示し、利用者個々の目標に沿ったプログラムを提供できる環境整備をする。</p>
看護	<p>① 食事（水分等）・排泄・運動を中心に利用者の健康管理意識を高め、在宅生活においても取り組めるよう利用者の生活を把握し、必要時適切な助言を行う。</p> <p>② 利用者の身体状況を的確に把握し、記録（モニタリング）に落とししていく。常に情報共有のためにフィードバックする場を持ち、個々の対応やプログラムの実施や評価に繋げていく。</p>
リハ	<p>① 定期的かつ確実な訪問を行った上で、在宅生活でのニーズに沿った日常生活動作（IADL）の維持・改善を中心とした訓練（加算Ⅱ）を、デイでの過ごし方、活動とも連動するような評価・計画として立案し、機能訓練指導員を中心に一般通所職員とともに共有し実施していく。</p> <p>② 他職種（相談・介護・看護）と密に連携を行い、機能訓練や主体的な活動における利用者個々の状況をフィードバックし、プログラムの実施や評価に繋げていく。</p>

栄養	① 栄養改善加算取得の取り組みとして、中リスク以上の利用者のスクリーニングを行う。スクリーニング加算を取り、栄養改善の取り組みをしていく利用者に対してはケアプラン会議の中で介護、看護、リハビリと連携し、具体的な対応を明記し実施していく。
	② ご利用者の通常の食事提供の仕方を変化させたり、雰囲気を変えたりして楽しみや喜びを感じて頂く。ミニバイキング、ミニ選択などの簡単な方式などを実施していく。

<今年度予算> (収入の部)

科目	積算内訳	予算額	備考
居宅介護料収入	基本単位×延人数×単価×0.9×0.85	¥48,392,043	居宅介護
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.85	¥1,287,072	入浴加算
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.85	¥1,889,876	機能訓練加算(Ⅰ)
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.85	¥851,508	機能訓練加算(Ⅱ)
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.85	¥970,130	サービス提供体制加算
		¥3,150,047	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×0.9×0.85	¥4,439,329	予防居宅介護
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.85	¥305,130	サービス提供体制加算
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.85	¥688,662	運動器機能向上加算
		¥320,554	介護職員処遇改善加算
介護負担金・事業負担金収入	基本単位×延人数×単価×0.1×0.85	¥6,282,298	居宅介護
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×0.1×0.85	¥639,297	予防居宅介護
利用者利用料収入	延べ人数×¥600	¥4,325,400	利用者食事負担
	延べ人数×¥100	¥720,900	活動費
合 計		¥74,262,246	

<今年度予算> (支出の部)

科目	積算内訳	予算額	備考
教養娯楽費支出		¥800,000	音楽療法
			学習療法
			各種クラブ活動
介護用品費支出		¥400,000	浴用タオル
			浴用バスタオル
			タオルケット
			清拭タオル
			ウェットおしぼり
医薬品費支出		¥10,000	医薬品
土地建物賃借料支出	¥111,000×12ヶ月	¥1,320,000	医薬品
雑支出	季刊購読及び入会金	¥58,664	通所サービス&マネジメント、新聞
合 計		¥2,588,664	

※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。

一般通所（ふれあい）年間活動予定表

外出行事	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	桜見学	浅沼	野上	菖蒲見学 浅沼	／	／	／	／	菊見学 野上	／	初詣 野上	買い物 浅沼
季節行事	花まつり	端午の節句 (菖蒲湯) /母の日	父の日	七夕	夏祭り	長寿の祝い	三二運動会	／	お楽しみ会	正月	節分	ひな祭り
	野上	浅沼	野上	浅沼	野上	渡辺	渡辺	／	渡辺	野上	野上	浅沼
レクリエーション	輪投げ	足キック	綱引き	射的	輪投げ	足キック	綱引き	射的	輪投げ	足キック	綱引き	射的
おやつ作り	／	／	／	野上・嘉村	／	渡辺・浅沼	／	／	渡辺・本橋	／	／	野上・嘉村
【月刊ダイ】を参考に提供												
各クラブ活動	野上	浅沼	本橋	渡辺	本橋	渡辺	本橋	渡辺	本橋	浅沼	野上	渡辺
頭の健康体操	本橋	渡辺	渡辺	浅沼	嘉村	本橋	渡辺	嘉村	渡辺	渡辺	渡辺	嘉村
手芸	嘉村	嘉村	野上	本橋	浅沼	野上	野上	浅沼	野上	本橋	浅沼	野上
クラフト	浅沼	浅沼	浅沼	嘉村	嘉村	嘉村	本橋	本橋	本橋	野上	野上	野上
カラオケ	浅沼	浅沼	浅沼	嘉村	嘉村	嘉村	本橋	本橋	本橋	野上	野上	野上
囲碁/将棋	浅沼	浅沼	浅沼	嘉村	嘉村	嘉村	本橋	本橋	本橋	野上	野上	野上
絵手紙	野上	野上	野上	渡辺	渡辺	渡辺	浅沼	浅沼	浅沼	渡辺	渡辺	渡辺
誕生会	翌月誕生日を迎える方の写真撮影、プレゼント準備											
音楽療法	渡辺（佐藤・山内） （予定表に沿って実施）											

IX. 認知症対応型通所介護事業

<p>中長期計画</p>	<p>○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。</p>
<p>年度目標</p>	
<p>(1) 利用者が安定した在宅生活が継続できるよう、サービス提供の個別化を図り、事業所の特色として発信していくことで、利用率90%の実現を目指す。</p>	
<p>(2) 個別性のある通所介護計画（目標設定、具体的内容の設定）の立案と介護記録との連動を構築し、その内容をご家庭や居宅介護支援事業所に適切且つ効率的に伝達できるシステムを構築する。</p>	
<p>実施計画</p>	
<p>相談</p>	<p>① 各自の体力、精神状況、経済面などから考慮し、適正な基本報酬のサービス提供時間区分を提案し、各利用者がそれぞれの滞在時間で過ごしやすい環境を作る。</p> <p>② 居宅介護支援事業所が、認知症デイの理解を深められるような報告書を作成する。そのために日常の記録やモニタリング、業務について内容を整理する。</p> <p>③ ご家族向け、在宅生活が継続できるような情報を他職種連携で発信するとともに、デイサービスでの様子がよりわかるように、見学できる機会（相談見学会）を設け、実施する。</p>
<p>介護</p>	<p>① 日々のご家族への連絡表の伝達内容を整理し、反映・向上させるために、利用者の身近で記録が出来るようなタブレット端末などの導入を検討する。</p> <p>② 他所のデイサービス事業所を見学・体験し、良い取り組みや発想を見つけ、自事業所の特色作りやサービスの向上に取り入れ発信する。職員の認知症に対する理解を深めるために伝達研修の場を作る。</p>
<p>看護</p>	<p>① 利用者の心身状況や様子の変化、気づきを適切にご家族へお伝えする。またその内容（書式等）は職員間の情報共有とアセスメント、モニタリングに活用する。</p>
<p>リハ</p>	<p>① 在宅生活での困りごとやリハビリの視点での在宅生活ケアのご提案などを、相談員との連携を密にすることで事前把握し、（ご家族の見学会？）などを通してご家族に直接ご提供できる。</p> <p>② 機能訓練プログラムをより個別化し、利用者の身体状況やニーズに沿った訓練を実施していく。</p>
<p>栄養</p>	<p>① 栄養改善加算の取り組みとして、中リスク以上の利用者のスクリーニングを行いスクリーニング加算を取り、栄養改善の取り組みをしていく利用者に対してはケアプラン会議の中で介護、看護、リハビリと連携し、具体的な対応を明記し実施していく。</p> <p>② ご利用者の通常の食事提供の仕方を変化させたり、雰囲気を変えたりして楽しみや喜びを感じて頂く。ミニバイキング、ミニ選択などの簡単な方式などを実施していく。</p>

<情報発信計画>

4月	職員紹介	介護
5月	家庭でできる体操①	リハビリ
6月	脱水	看護
7月	食中毒	栄養
8月	認知症	介護
9月	家庭でできる体操②	リハビリ
10月	低栄養	栄養
11月	感染性胃腸炎	看護
12月	インフルエンザ	看護
1月	認知症	介護
2月	家庭でできる体操③	リハビリ
3月	食物繊維と腸内細菌	栄養

<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×0.9×0.90	¥36,831,976	居宅介護
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.90	¥971,028	入浴加算
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.90	¥873,925	サービス提供体制加算
	基本単位×延人数×単価×0.9×0.90	¥584,774	機能訓練加算
		¥4,143,217	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×0.1×0.90	¥4,092,442	自己負担金
利用者等利用料収入	延人数×600	¥2,026,200	利用者食事負担
	延人数×100	¥337,700	レクリエーション費
合 計		¥49,861,262	

<今年度予算> (支出の部)

科目	積算内訳	予算額	備考
教養娯楽費支出		¥700,000	音楽療法等
介護用品費支出		¥250,000	浴用タオル
			浴用バスタオル
			タオルケット
			清拭タオル
			ウェットおしぼり
医薬品費支出		¥10,000	
合 計		¥960,000	

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

認知症対応型通所（くつろぎ） 年間活動予定表

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
外出行事	桜見学	バラ見学	菖蒲見学							初詣		
	野澤	佐藤	小泉					菊見学		野澤		
季節行事	花まつり	端午の節句 (菖蒲湯) 母の日	父の日	七夕	夏祭り	長寿の祝い	運動会			正月	節分	ひな祭り
	佐藤	野澤	高橋	小泉	野澤	高橋	小泉	野澤	野澤	高橋	高橋	野澤
翌月の装飾（手芸、クラフト）												
装飾作り	高橋	小泉	野澤	佐藤	高橋	小泉	野澤	佐藤	高橋	小泉	野澤	佐藤
	風船バレー ボーリング など	巻き巻き トランプ など	魚釣り 玉入れ など	ボーリング 的当て など	組み合わせ お手玉 など	巻き巻き ボーリング など	風船バレー など	玉入れ 風船バレー など	魚釣り トランプ など	的当て 巻き巻き など	福笑い かるた など	組み合わせ 玉入れ など
おやつ作り	小泉	高橋	佐藤	野澤	小泉	野澤	高橋	野澤	小泉	佐藤	高橋	小泉
	高橋	小泉	野澤					野澤	小泉	佐藤	小泉	高橋
前月の会議、協議にて決定												
カレンダー	個人制作、共同制作、活動風景（レク、外出、頭健康体操、カラオケ、絵手紙、囲碁・将棋等）の写真撮影											
	山内・佐藤											
誕生日会	翌月誕生日を迎える方の写真撮影、プレゼント準備											
	山内・佐藤											
音楽療法	毎月第一水曜日、第二木曜日、第三金曜日（予定表に沿って実施）											

X. 江戸川区委託事業

1. 地域包括支援センター事業（熟年相談室）

中長期目標	<p>○地域活動の充実のため、地域の活動団体との役割分担の整理</p> <p>○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。</p> <p>○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、江戸川区へ働きかける。</p>
年度目標	
(1) 地域での高齢者を支える地域活動団体等とのネットワークを構築する。	
(2) 課内職員にOJTを実施しながら、誰でもが同様に様々な業務に対応できる体制作りをする。	
実施計画	
(1) 個人、団体などの情報を明確にし、それぞれの強み、活用方法などを一覧にして地域で利用できる資源を整理する。	
(2) 包括としての業務の内容を整理し、センターとして抱えている事例や対処方法について相互に報告し、チームとして活動していく。	

《年間活動予定》

活動内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
主任ケアマネ部会							○					○	第3金曜日
保健師部会			○			○		○			○		第3水曜日
社会福祉士部会		○		○		○		○			○		第3火曜日
地域包括実務担当者会	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	第1木曜日
虐待事例検討会											○		
介護者交流会	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	第3金曜日
介護予防教室		○	○	○		○	○	○					
民生委員懇談会				○							○		
運営推進会議													各開催時（6事業所×2回）
GH運営推進会議		○		○		○		○		○		○	第4金曜日
小岩地区包括会議	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	第2月曜日
地域連携会議								○					
地域ケア会議													状況により変動
地域まつり		○	○						○				西小岩・菅蒲園
サービス事業者情報交換会						○			○		○		

<今年度予算> (収入の部：地域包括支援センター 受託事業収入)

	積算内訳	予算額	備考
受託事業収入	¥54,000×6回	¥324,000	介護予防教室
	¥1,000×5回×12ヶ月	¥60,000	地域力向上経費
	¥1,400,000×12ヶ月	¥16,800,000	総合相談支援経費
	¥30,000×2回	¥60,000	民生委員懇談会
	¥100,000×12ヶ月	¥1,200,000	権利擁護対応支援
	¥110,000×12ヶ月	¥1,320,000	ケアマネジメント支援
	¥7,000×2件	¥14,000	地域ケア会議
	¥150,000×1回	¥150,000	地域連携会議
	¥30,000×3回	¥90,000	事業者情報交換会
	¥50,000×3回	¥150,000	地域まつり
	¥5000×25回+¥3,000×30回	¥215,000	地域活動
	¥95,000×12ヶ月	¥1,140,000	任意事業費
	¥800×60件×12ヶ月	¥576,000	事業者関係事務費
	¥4,200×5件	¥21,000	認定調査
	¥2,000×15件	¥30,000	住宅改修
	¥105×1件	¥105	保険料徴収
	¥1,200,000×1回	¥1,200,000	相談受付件数加算
	¥57,000×12ヶ月	¥684,000	分室賃料助成
	¥200,000×12ヶ月	¥2,400,000	地域連携調整事業経費
¥400,000×12ヶ月	¥4,800,000	認知症地域支援推進員	
合 計		¥31,234,105	

<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	¥8,322×20名	¥166,440	受託新規
	¥4,902×55名×12ヶ月	¥3,235,320	受託継続
	¥490×70名+¥830×3名×12ヶ月	¥441,480	委託事務費
	¥4,902×30名×12ヶ月	¥1,764,720	緩和型利用
合 計		¥5,607,960	

<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
旅費交通費	¥3,000×5名	¥15,000	地域活動、研修等
土地建物賃借料	¥114,000×12ヶ月	¥1,368,000	西小岩分室賃料
雑支出	¥5,000×12回	¥60,000	介護者交流会
	¥2000×6回+¥30000	¥42,000	介護予防教室
	¥8,000×2回	¥16,000	民生委員懇談会
		¥15,000	地域活動
	¥20,000×1回+¥5,000	¥25,000	地域連携会議
研修研究費	¥15,000×6名	¥90,000	
合 計		¥1,631,000	

<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	¥8,322×3名	¥24,966	受託新規
	¥4,902×35名×12ヶ月	¥2,058,840	受託継続
	¥490×60名+¥830×3名×12ヶ月	¥268,038	委託事務費
合 計		¥2,351,844	

※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。

2. 虚弱者向け配食サービス（高齢者の支援）

中長期目標	○利用者及び家族にとっての最善のサービスの実現のために、職員が高齢者にとって適切な対応ができるよう、人材の育成を図る。
年度目標	
(1)	配食サービスが、ご利用者の生活を支えるチームの一員としての役割を果たせるよう人材を育成していく
(2)	ご利用者のより良い生活の為に、職員の知識の向上や、配食での各ケースが、ご利用者の生活に反映されている認識を持てる人材を育成していく
実施計画	
(1)	生活相談員や配達職員などが、利用者の情報を共有していく最適な方法を検討していく。
(2)	前年度に行われた配達職員への勉強会を継続し、配食での各ケースがご利用者の生活に反映されている認識が持てるように人材を育成していく。

	勉強会（2回）	チラシ配布
4月	○ 「記録・報告について」	
5月		
6月		食中毒注意
7月		
8月		
9月	○ 「配食の意義について」	
10月		
11月		
12月		ノロウィルス注意
1月		
2月		
3月		

<今年度予算>（収入の部）

科目	積算内訳	予算額	備考
受託事業収入（公費）	¥200×50食×293日	¥2,930,000	平日配食分
	¥200×20食×23日	¥92,000	祝日配食分（1/1～1/3除く）
	¥46,800×12ヶ月	¥561,600	配食サービス事業経費
受託事業収入（一般）	¥600×50食×293日	¥8,790,000	食費平日配食分
	¥600×20食×20日	¥240,000	食費祝日配食分
合 計		¥12,613,600	

<今年度予算>（支出の部）

科目	積算内訳	予算額	備考
給食材料費	¥342×50食×293日+¥342×20食×23日	¥5,167,620	利用者
消耗品費支出	¥275（1箱50枚）×6ヶ月	¥10,000	マク・デ・イホ・消臭剤等
車両費支出	¥6377×2台×12ヶ月	¥153,048	ガソリン代
	¥57,230×2台	¥114,460	保険料
	¥37,000×2台	¥74,000	定期点検
	¥115,000×2台	¥230,000	車検等
土地建物賃借料支出	¥16,000×2台×12ヶ月	¥384,000	駐車料金
合 計		¥6,133,128	

Ⅵ. 各事業共通項目

1. 品質管理

(1) 品質管理室

中長期計画	<p>○品質管理室会議を現場中堅職員（係長級）の育成及びレベルアップの場として、その仕組みを明確化するとともに、中間管理職（課長級）の役割を定め、指導力の向上を目指す。</p> <p>○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。</p>
年度目標	
《品質管理室会議》毎月第二金曜日実施	
(1)	各現場において業務遂行者である係長を中心とした会議としての位置づけと参画目的（育成及びレベルアップ）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周知する。
実施計画	
(1)	毎月開催の品質管理室会議の準備段階で現場中堅職員（係長級）は自部署の課題抽出や改善・提案をし、資料提示をする。苑全体の問題として捉え議論をし、課題解決案を経営幹部会議に呈示する。
(2)	精査された職務分掌内規及び権限規程により、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。品質管理室会議内で周知し、経営幹部会議にて決定とする。

(2) 経営幹部会議/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江戸川光照苑の幹部層による最高決定機関として経営幹部会議を設置、運営する。（毎月第四金曜日実施）各部署、情報共有の仕組みを構築し、会議の決定事項を確実に伝達、周知する。
(2)	苑内の経営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江戸川光照苑の全職員を対象とし、職員会議を設置、運営する。（開催月は報告内容次第で決定、実施する）各部署、情報共有の仕組みを構築し、会議の決定事項を確実に伝達、周知する。

(3) 目標管理

実施計画	
(1)	各事業において、事業計画策定時に設定した目標について検証を行い、遂行状況を確認する。課題や改善事項を明らかにし、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認と確定
7月	進捗確認と現状課題分析
9月	前回課題進捗状況、財務状況（前年度実績対比、予算対比）確認
11月～12月	実行の進捗状況及び課題に対する改善状況の確認、あらたな課題抽出、財務分析
1月	実施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/外部監査：福祉サービス第三者評価

実施計画

(1) 全事業、全部署を対象に品質管理室会議内で内部監査項目を検討し、組織内の業務遂行やコンプライアンス、サービス提供のプロセスが適切かつ効果的に遂行されているか検査し、業務改善を確実に行う。

(2) 各事業より内部監査員を選定し、自部署ではなく他部署を監査することにより、施設全体の課題を把握し、業務改善の提案ができるようにする。

内部監査 平成31年10月中旬実施

【対象部署】

①管理課 ②相談支援課 ③介護課 ④看護課 ⑤リハビリテーション課 ⑥通所介護課
⑦居宅介護支援課 ⑧地域包括支援センター課（分室含む） ⑨地域連携（配食、緩和型） ⑩栄養課

〈今年度予算〉（支出の部）

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
雑支出	第三者評価受審費	3事業所（特養、通所介護、居宅介護支援）	¥1,000,000	
	合 計		¥1,000,000	

2. 管理部

(1) インフラストラクチャー（設備管理）

中長期計画 ○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) 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。

(2) 予算に基づく執行管理、進捗管理を明確にするために、だれが見ても進捗状況が把握できるように、新たに「H31 依頼品目管理表」を作成し運用していく。

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
消耗器具備品費	特養	リフト浴用ストレッチャーマット 経年劣化(1セット)	20,000	
消耗器具備品費	特養	特浴用ストレッチャーマット 経年劣化(1セット)	60,000	
消耗器具備品費	特養	車いす(普通型) 特養 5台 経年劣化による入替	400,000	
消耗器具備品費	特養	車いす(ティルト型) 特養 5台 経年劣化による入替	300,000	
消耗器具備品費	特養	体交クッション 経年劣化及び補充 20個	200,000	
消耗器具備品費	特養	座面クッション 経年劣化及び補充 20個	200,000	
消耗器具備品費	通所	介助用車いす 経年劣化 通所使用分(3台分)	70,000	
消耗器具備品費	通所	サイドテーブル 通所使用分(3種類)	40,000	
消耗器具備品費	通所	入浴用エプロン 通所使用分(6枚)	20,000	

消耗器具備品費	通所	衝立 一般通所用(2台)	20,000	
消耗器具備品費	通所	テーブル 通所使用分(4台分)	160,000	
消耗器具備品費	地域包括	リハ室加湿機 センター1階リハ室 緩和型用 1台	50,000	
消耗器具備品費	地域包括	リハ室湯沸かしポット 緩和型で使用	10,000	
消耗器具備品費	全体	通常購入品(洗剤・トイレトペーパー・ペーパータオル・ブラ手、紙コップ等)	3,500,000	
消耗器具備品費			5,050,000	
修繕費	全体	冷却塔薬洗・Vベルト交換 定期点検	730,000	
修繕費	全体	ヒートポンプメンテ(室内外機フィン洗浄) 定期点検	250,000	
修繕費	全体	キュービクル設備交換修理工事 特養・センター棟 2か所	1,300,000	
修繕費	在宅	センター棟 高圧洗浄	400,000	
修繕費	全体	渡り廊下のみ 防災窓修繕工事	1,500,000	
修繕費	特養	特養棟天井修繕 地階～3階の天井しみ部分 19か所	200,000	
修繕費	特養	特養厨房壁修繕+クロス巾木修繕 食品庫・職員食堂 壁 2か所 居室内外 クロス・巾木・柱カバー 13か所	300,000	
修繕費	特養	特養床修繕 看護室・厨房事務室 2か所	300,000	
修繕費	特養	特養特浴内 温水ヒーター撤去のみ	150,000	
修繕費	認知	センター棟くつろぎ室カーテンレール設置	100,000	
修繕費	全体	厨房内 ガスコンロ ガス管交換	100,000	
修繕費	全体	厨房内 下処理用シンクひび割れ交換	70,000	
修繕費			5,400,000	
固定資産	特養	清拭車(煮沸・保温用) 経年劣化・故障のため(特養 1台)	250,000	
固定資産	特養・通所	車いす用体重計(コードレス型) 特養・通所との共有で購入	280,000	
固定資産	通所	リハビリ用リカンベントバイクRB-4700 1台	102,600	
固定資産	全体	加圧給水ポンプ センター棟地階受水槽用 No2ポンプ	1,500,000	
固定資産	全体	厨房フライヤー・ガス回転釜	100,000	
固定資産	全体	厨房ガス炊飯器	240,000	
固定資産			2,472,600	

ファイナンスリース債務	管理	車両リース料 そ3151 (～2024.11.1)	780,000	月額65,000円
ファイナンスリース債務			780,000	
事業費賃借料	全体	厨房内 スチームコンベクションオープン (総額 6年 2,371,680円) ～2036.12	395,280	
事業費賃借料	全体	厨房内 冷蔵庫・冷凍庫 故障時買い替え(5年 リースとして 総額500,000円)	102,000	
事業費賃借料	全体	特養2階ファイルサーバー(ネットワークサー バー含む)交換入替 総額200万円(5年リース)	350,000	
事業費賃借料	特養	車両リース料 そ2622 (～2023.6.2)	876,000	月額73,000円
事業費賃借料	通所	車両リース料 ち2040 (～2019.10.31)	372,000	月額31,000円
事業費賃借料	特養	TVレンタル (20台+3台) (～2024.11.26)	343,440	月額28,620円
事業費賃借料			2,438,720	
事務費賃借料	全体	玄関マット	266,184	月額22,182円
事務費賃借料	全体	業務用加湿器(～2019.12.2)	266,814	月額29,646円 × 9か月
事務費賃借料	全体	食器洗浄機(2018.6.1～2019.5.31,2019.6.1 ～2020.5.31)	70,848	1年一括払い
事務費賃借料	全体	防災カーテン(～2022.7.31)	668,000	月額54,000円 (+1500円 相談室2 枚、+2000円 くつろぎ4枚 3年リース)
事務費賃借料	全体	プリンターリース(～2022.3.31、～ 2020.9.27、～2022.3.31)	565,056	月額47,088円 (特養 センターコピー 機2台、 分室1台、ファイアーウォール)
事務費賃借料	全体	すこやかサンソフト サーバー1台 PC18台 (～2020.3.31)	150,852	1年一括払い
事務費賃借料	全体	すこやかサンPC 8台 (～2019.5.31 2019.6.1～2020.5.31)	17,786	1年一括払い
事務費賃借料	全体	光照苑2 ファイルサーバ(ML110) (～ 2020.1.31)	22,343	1年一括払い
事務費賃借料	全体	電灯省エネ番(2019.1.2～2020.1.1)	29,160	1年一括払い
事務費賃借料	全体	レンタルサーバ利用料(さくらインターネット)	5,466	1年一括払い
事務費賃借料	全体	プリンターリース料(satelio A650)	6,480	1年一括払い
事務費賃借料	全体	APCスマートUPS 1台(特養倉庫内)	3,241	1年一括払い
事務費賃借料	全体	電話機リース料(2018.12.11～2019.12.10)	65,707	1年一括払い
事務費賃借料	全体	プリンターリース(satelio650) (2018.12.1～2018.11.29)	6,479	1年一括払い
事務費賃借料	通所	通所記録ソフト(超速)	220,000	
事務費賃借料			2,364,416	
委託費	全体	ホームページ保守委託	118,000	
委託費	全体	清掃業務	1,722,600	
委託費	全体	ビル管理	4,665,060	
委託費	全体	夜間警備	2,048,976	

委託費	全体	リハビリ委託	2,073,600	
委託費	全体	ゴミ処理委託	1,800,000	
委託費	全体	会計業務委託	2,500,000	
委託費	全体	委託給食	40,564,800	
委託費	全体	ストレスチェック関連業務	135,000	
委託費	全体	廃棄物処理委託	1,800,000	
委託費			57,428,036	
合 計			¥75,933,772	

(2) 職員採用

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、学校訪問など、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)	サービス事業所ごとに要求のあった人材に対し、適正で具体的な人員採用計画を各事業部と調整の上立案することとし、計画に基づき具体的な行動計画につなげて職員確保を目指す。
(2)	コンプライアンス上の配置基準・加算基準を明確にする。
実施計画	
(1)	(職員採用の具体的な行動計画) ①今年3月～6月の就職活動期間中に以下の介護養成校(14校)と情報交換をし、募集要項を作成し、学校訪問を実現する。 ②ハローワーク・東京都ナースプラザ相談窓口ともコンタクトを取り、現状の求人状況にあった募集掲載を心掛けて、情報発信していく。 ③当苑のホームページの定期的な更新や無料の求人情報サイトの活用、場合によっては必要に応じて有料の求人媒体を選定し、求人情報を発信して、タイムリーな人材確保を図っていく。
(2)	(コンプライアンスに関して) ①配置基準・加算基準に沿った算定表(チェックリスト)をサービス事業所ごとに明確化し、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。 ②配置・加算状況について常に各事業部にも周知し、常にコンプライアンス状況がわかるようにしていく。

<今年度予算> (収入の部)

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
	合	計	¥0	

<今年度予算> (支出の部)

科目	積算内訳	予算額	備考
旅費交通費	学校・及び訪問時の交通費	¥15,000	
通信費	郵便代	¥5,000	
広報費	求人広告	¥150,000	職員募集
	合 計	¥170,000	

対象とする養成校一覧(14校 千葉県方面も含む)

(東京福祉専門学校・読売理工医療福祉専門学校・日本福祉教育専門学校・
東京福祉保育専門学校・大原医療秘書福祉保育専門学校・首都医校・
彰栄保育福祉専門学校・東京医療秘書福祉専門学校)
他 千葉県北西部周辺の育成校(植草学園短期大学・江戸川大学総合福祉専門学校
松山学園松山専門学校・中央介護福祉専門学校・京葉介護福祉専門学校、千葉介護福祉専
門学校)

採用ルート

- ①ハローワークでの募集
- ②東京都(千葉県含む)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求人情報会社(ネットへの掲載含む)への登録掲載
- ⑤求人広告(オリコミ・ネット)の利用
- ⑥人材紹介・派遣会社への求人依頼

3. 災害対策

(1) 防災委員会の実施/防災訓練

中長期計画	○全職員が、災害時に対する意識を高め、災害時における役割を理解し、行動できる。
年度目標	
(1)	火災時に、利用者の避難誘導を安全に行えるようにする。
(2)	委員指導の下、火災訓練を計画に則って実施し、全職員への周知理解が図れるようにしていく。
(3)	事業継続計画（BCP）の理解を深めることで、各職員が災害時の役割を理解し行動できるようにする。
実施計画	
(1)	委員自身が、F・I・Gのトレーニングと訓練シナリオの確認を実施し、火災時の行動を理解する。
(2)	職員全員に周知理解してもらうよう、委員以外の職員が順番に訓練できるような火災訓練・防災訓練を計画実施していく。（計画内容は下記の通り）
(3)	10月予定で「事業継続計画（BCP）、非常災害に備えて」の研修を実施し、防災への周知理解を図る。

<年間火災訓練・防災訓練計画>

日付	訓練内容	消防署要請	備考
4月	水消火器での消火訓練、	有	全職員
	ファイアーイメージゲーム（図上演習）	無	委員会内
	設備、備品等の確認	無	新入職職員、他
5月	火災時の通報、避難訓練（夜間）	有	特養職員、利用者
6月	火災時の通報、避難訓練（夜間）	有	特養職員、利用者（警備員、IPS含む）
	ファイアーイメージゲーム（図上演習）	無	委員会内
7月	火災時の通報、避難訓練（昼間）	有	特養職員、利用者
8月	火災時の通報、避難訓練	有	センター職員、利用者
	ファイアーイメージゲーム（図上演習）	無	委員会内
9月	BCP（BCPに基づいた訓練）	有	全職員
10月	設備、備品等の確認	無	新入職職員、他
11月	火災時の通報、避難訓練（夜間）	有	特養職員、利用者
	北小岩保育園児の水害時避難訓練	無	全職員
12月	地域との総合防災訓練	有	全職員
1月	火災時の通報、避難訓練（昼間）	有	特養職員、利用者
2月	火災時の通報、避難訓練	有	センター職員、利用者
3月	BCP（BCPに基づいた訓練）	有	全職員

<年間防災研修計画>

10月	事業継続計画（BCP）、非常災害に備えて
-----	----------------------

<地域防災会議>

日付	会議内容	会議参加者
6月	地域防災会議（今年度の計画報告、意見交換）	地域関係者、消防関係、施設職員
11月中旬	地域防災会議（総合防災訓練実施打ち合わせ、相互協力の確認）	地域関係者、消防関係、施設職員

<防災用備蓄食糧在庫表>（100名×5日分）

品名	個数	納入日	賞味期限	保管場所
パン缶救缶鳥(2号)15缶入り×4箱	59缶	H29.3.21	H32.3.31	特養B1・特養1F・特養2F・特養3F・センター2F
パン缶救缶鳥(2号)15缶入り×4箱	105缶	H30.5.17	H33.5.31	特養B1・特養1F・特養2F・特養3F・センター2F
えいようかん 60g×5個入×39箱	195個	H29.3.10	H34.8.20	特養B1・特養1F・特養2F・特養3F・センター2F
えいようかん 60g×5個入×35箱	175個	H30.5.20	H35.10.17	特養B1・特養1F・特養2F・特養3F・センター2F
メイバランスソフトゼリー125ml(6種)	356個		製造日～約年以内に消費	特養B1・特養1F・特養2F・特養3F・センター2F

アルファ米 白飯5kg (50食分)	1	H26.6.5	H31.11.30	特養B1
アルファ米 白飯5kg (50食分)	2	H29.3.30	H34.8	特養3F
アルファ米 エピピラフ5kg (50食分)	1	H30.5.20	H35.9	特養B1
アルファ米 ドライカレー5kg (50食分)	1	H27.9.19	H32.2	特養B1
アルファ米 五目御飯5kg (50食分)	1	H29.3.30	H34.8	特養B1
アルファ米 五目御飯5kg (50食分)	1	H28.3.7	H33.7	特養B1
アルファ米 山菜おこわ5kg (50食分)	1	H28.1.19	H33.7	特養3F
アルファ米 山菜おこわ5kg (50食分)	1	H30.5.20	H35.9	特養3F
アルファ米 白粥パック40g→粥で320g	200	H26.9.19	H32.1	特養3F
アルファ米 白粥パック40g→粥で320g	100	H29.3.30	H34.8	特養3F
保存用豚汁レトルト (250g)	45		H33.5.23	特養3F
保存用豚汁レトルト (250g)	45	H29.3.10	H32.1.7	特養3F
保存用豚汁レトルト (250g)	45	H29.3.10	H32.1.7	特養B1
スーパー保存水2リットル	216本	H26.9.19	H31.9.1	特養B1・特養1F・特養3F
スーパー保存水2リットル	6	H28.3.7	H33.6.21	特養B1
スーパー保存水2リットル	6	H27.3.7	H32.4.21	特養B1
スーパー保存水500ml	896本	H29.3.10	H34.7.28	特養B1・特養1F・特養2F・特養3F・センター2F
ウィンナー缶 (105g)	48	H29.3.10	H31.11.24	特養B1
さんま蒲焼T2k缶 (1400g)	3	H30.5.20	H32.11.14	特養3F
さんま蒲焼T2k缶 (1400g)	1	H29.3.11	H31.12.9	特養3F
鯖みそ煮缶T2k缶 (1410g)	3	H30.5.20	H33.4.1	特養3F
鯖みそ煮缶T2k缶 (1410g)	1	H29.3.11	H31.11.24	特養3F
いわし味付け缶T2k缶 (1400g)	1	H29.3.11	H32.1.1	特養B1
カレー1号缶 (3000g)	6	H29.3.11	H31.10.24	特養3F
スーパー保存水500ml	1152			
スーパー保存水2000ml	30			
アルファ米 白粥 (50食分)	6			
保存用けんちん汁レトルト (250g)	90			
保存用豚汁レトルト (250g)	135			
カレー1号缶 (3000g)	6			
ウィンナー缶 (105g)	48			
いわし味付け缶T2k缶 (1400g)	4			
鯖みそ煮缶T2k缶 (1400g)	1			
かつお味付けフレーク缶T2k缶 (1400g)	3			
スーパー保存水500ml	1752			
スーパー保存水2000ml	45			
アルファ米 田舎ご飯5kg (50食分)	2			
アルファ米 ドライカレー5kg (50食分)	1			
アルファ米 白粥 (50食分)	10			
保存用けんちん汁レトルト (250g)	180			
保存用豚汁レトルト (250g)	135			
保存用まぐろ大根レトルト (150g)	100			
カレー1号缶 (3000g)	6			
ウィンナー缶 (105g)	96			
いわし味付け缶T2k缶 (1400g)	4			
鯖みそ煮缶T2k缶 (1400g)	5			
かつお味付けフレーク缶T2k缶 (1400g)	3			

備蓄品追加分(4日目迄備蓄の場合)

備蓄品追加分(5日目迄備蓄の場合)

〈今年度予算〉(支出の部)

科目	積算内訳	予算額	備考
給食費		¥570,000	備蓄食糧
消耗器具備品費		¥19,400	AED/パット
雑支出		¥10,000	災害備品保管用ラック(特養3階)
		¥10,000	炊き出し訓練材料費
		¥6,000	災害用ブランケットX50
	お土産代	¥10,000	総合防災訓練雑費等
		¥15,000	その他備品
事務消耗品費	¥2,000×2	¥4,000	会議資料代
通信運搬費	¥250×4	¥1,000	郵送・通信費など
合計		¥645,400	

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。 ※平成30年度より、中長期計画の立案はしないが、重点目標として、設定した。
年度目標	
(1)	季刊広報誌を確実に発行し、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書ける。
(2)	広報媒体利用者にとって十分な情報発信（地域還元、十分な施設情報公開）ができ、施設にとって有益な効果（顧客確保、人材確保）があげられるようにする。
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関わること、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、毎号記事を書ける。※31年度は「高齢者施策に関わる課題」として記事を作成する。
(2)	季刊広報誌、ホームページ、パンフレットのような一方通行の情報発信媒体に加え、情報発信に対する反応がわかる方法・ツールを検討し、具体的に実施する。

(平成31年度・委員会実施計画)

開催月	各月委員会（第一水曜日開催）・内容
4月	広報誌春号発行月（20日発行）、広報誌夏号編集会議
5月	実施計画検討
6月	実施計画検討
7月	広報誌夏号発行月（20日発行）、広報誌秋号編集会議、
8月	実施計画検討
9月	実施計画検討
10月	広報誌秋号発行月（20日発行）、広報誌新年号編集会議
11月	実施計画検討
12月	実施計画検討
1月	広報誌新年号発行月（20日発行）、広報誌春号編集会議、次年度事業計画検討
2月	次年度事業計画確定
3月	事業計画評価

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
毎週	特養の出来事
	タイムリーな話題
	特養メニュー

<今年度予算>（支出の部）

科目	積算内訳	予算額	備考
印刷製本費	広報誌印刷製本代	¥400,000	広報誌印刷
	事業計画・事業実績報告印刷製本代	¥250,000	
委託費	広報誌レイアウト編集代	¥103,680	広報誌編集
	¥9,720（月額）×12か月	¥116,640	HP保守
	年額	¥7,350	ドメイン管理料
合 計		¥877,670	

5. 人材育成

(1) 人材育成委員会の設置

中長期計画	○キャリアパスに基づく人事評価の適正な実施の定着化と人材育成が連動した仕組みを明らかにしていく。
年度目標	
(1) キャリアパスに基づいた人事考課システムを実施し、各階層ごとの職員の育成を図る。	
実施計画	
(1) 新人事考課システム（仮）の完全移行するために、試行から移行のスケジュールを立案し、被考課者、考課者に提示・周知させ人事考課を確実に運用、実施する。	
(2) キャリアパスをもとに階層別のキャリアに即した研修の情報収集を行い、外部研修への参加をさせる。 委員会内で階層別の研修内容を検討、決定し、後期から実施できるようにする。	
(3) 管理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。	
(4) 悉皆研修を含め職員に必要な研修を実施する。（2）職員研修参照	
(5) 自己啓発支援（自己啓発支援制度、江戸川光照苑職員研修等支援）をアピールし、また外部研修一覽を見やすいところに設置（特養棟、センター棟に設置）し、各職員に応じた研修の紹介を行い、職員の自己啓発を促す。	

(2) 職員研修

施設内研修（全体研修）

※ 特養悉皆研修に関しては必ず、主任以上の職員を参加させ、フロアミーティングで未受講者に実践指導し、記録すること。

日付	内容
4月	褥瘡予防・対応について/年間研修計画の確認、検討
5月	事故発生防止について（悉皆）
6月	食中毒防止について（悉皆）
7月	救命技能認定研修
8月	高齢者の権利擁護～身体拘束や虐待防止についての取組
9月	ボランティア対象研修及び職員研修
10月	感染まん延防止について（悉皆）
11月	非常災害に備えて
12月	事故発生防止について（悉皆）
1月	看取り介護について（悉皆）
2月	ハラスメント研修
3月	褥瘡予防について（悉皆）

【特養悉皆研修】

- ①事故発生防止研修(年2回以上)
- ②感染症・食中毒研修(年2回以上)
- ③身体的拘束適正化研修
(定期的実施)
- ④看取り介護研修(実施必須)
- ⑤褥瘡対策
(施設内職員継続教育実施)

※身体的拘束等の適正化のための研修を定期的を実施すること（回数指定なし）

〈今年度予算〉（支出の部）

科目	積算内訳	予算額	備考
研修研究費	¥5,000×80件	¥500,000	外部研修
報酬費	¥26,000×5名+¥20,000×1名	¥150,000	講師料
合 計		¥650,000	

施設外研修（外部研修参加）

- ※ 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。
- ※ 自主的に研修に参加したい場合、「自己啓発支援」「江戸川光照苑職員研修等支援」を利用する。

(3) 実習生受入れ（施設実習担当委員会）

年度目標	
(1)	定期的な新卒採用を目指し、受け入れ学校、実習生の情報を管理課と共有し採用を目指していく
(2)	実習生の効果的な育成を目指し、実習受け入れ学生の情報を担当者で共有し、指導方法を調整し個々にあった実習指導を行っていく
実施計画	
(1)	管理課と連携し、実習生を新規採用に繋げていく。 採用職員としての適否を判断（実習担当者）→介護課会議での検討→管理課への情報提供（求人票の提供） →本人、学校への連絡
(2)	担当者を各フロアに選定。実習受け入れ前に担当者で検討し配属フロア決定。その後実習中の学生の情報、習熟状況を担当者で共有。個々に合った実習指導方法を検討、実施をおこなっていく。

＜今年度予算＞（収入の部）

科目	積算内訳	予算額	備考
受入れ研修費収入	¥1500×1名 9日間	¥13,500	日本福祉教育専門学校
	¥3240×1名 24日間	¥77,760	大原学園
	¥3240×2名 47日間	¥152,280	日本知的障害者福祉協会
	¥1500×9名 45日間	¥67,500	社会福祉施設等体験事業
合 計		¥311,040	平成30年度の実績をもとに算出

＜今年度予算＞（支出の部）

科目	積算内訳	予算額	備考
通信運搬費	¥20,000	¥20,000	郵送代
事務消耗品	¥10,000	¥10,000	コピー用紙等
旅費交通費	¥10,000（交通費など）	¥10,000	各種実習連絡会
研修研究費	¥32400×1名	¥32,400	実習指導者講習会
合 計		¥72,400	平成30年度の実績をもとに算出

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に、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) 利用者が快適で豊かな日常生活が送れるように生活ボランティアの増員を図る。	
(2) 苑で必要な活動内容を確定し、ボランティアが主体的に活動できる場や環境作りを構築する。	
実施計画	
<p>具体的な募集内容を広報誌・HPへの掲載を継続し、さらに苑内の委員会等で他部署にも発信。また若年層のボランティア獲得の為、積極的な職場体験や実習の受け入れをし、チラシ等広報活動のPR内容を再検討し発信していく。</p> <p>ボランティアが苑内で必要としている技術や知識の取得と職員の意識向上を目的に苑内研修やサポーター養成講座を実施し共通認識を再構築。ボランティアのやりがいに繋げ活動を継続できる取り組みを実施する。</p>	

ボランティア委員会検討内容・スケジュール

開催月	実施	委員会検討内容及び活動スケジュール	その他内容
4月	○	ハンドブック内容検討/広報・委員会へ募集内容周知	今年度事業計画について
5月		ハンドブック内容印刷/広報・委員会へ募集内容周知	
6月		サポーター養成講座の/広報・委員会へ募集内容周知	
7月	○	ハンドブック配布/認知症サポーター養成講座の周知	納涼祭・サポーター養成講座について
8月		認知症サポーター養成講座の開催	
9月		広報委員へ募集内容検討	
10月	○	活動内容について進捗状況/広報・委員会へ募集内容周知	ボランティア懇談会について
11月		懇談会案内配布・集計	
12月		懇談会にてボランティアからの要望徴収	
1月	○	活動内容整理・確定/広報・委員会へ募集内容周知	次年度事業計画考案
2月		次年度事業計画決定	
3月		ボランティア活動人数集計/年間活動総括	

<今年度予算> (支出の部)

科目	積算内訳	予算額	備考
雑支出	¥2000×60名	¥120,000	懇談会費
	1ヶ月¥1500×12ヶ月	¥18,000	お茶菓子代
	¥300×60名	¥18,000	保険切り替え
	布・糸・その他修繕	¥10,000	縫い物品代
	花束代	¥10,000	保育園・中学等のお礼
合 計		¥176,000	

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：日比谷 登志子（江戸川光照苑 苑長）
- 苦情受付担当者：福島 芳明（江戸川光照苑 施設サービス部長）
- 苦情受付担当者：柴田 一佐哲（江戸川光照苑 居宅サービス部長）
- 苦情受付担当者：館山 幸子（江戸川光照苑 地域福祉部長）

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 江戸川区
担当：介護保険課 事業者調整係

8. 委員会

(1) ハラスメント防止委員会

年度目標

- (1) ハラスメント予防についての啓蒙活動を行い、各種ハラスメントが起きない環境づくりをする。

実施計画

- (1) ①委員自身のハラスメント研修（ネット学習や外部研修）への参加を通じて、ハラスメントへの理解、法制化への対応など、委員としての意識向上を図ることとし、委員会の開催については、年4回とし、必要によっては随時の開催を行っていく。
- ②マタハラの法制化、パワハラ法の整備化の動きの中で、法令順守をしていくという意識を職員にもってもらよう、啓蒙活動・研修を実施していく。

(2) 労働安全衛生委員会

年度目標

- (1) ストレスチェックをスムーズに実施し、フォロー体制を構築する。
- (2) 定期健康診断における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。

実施計画

- (1) ストレスチェックの実施方法は、これまでと同様にネットを利用した回答方法を用いる。基準値に基づいて面談対象者を選定した後、産業医との面談を勧奨する。過去2回の結果も踏まえて、心配な職員については産業医との面談を勧める。集団分析について3年分の比較検討を行う。
- (2) 定期健康診断の実施方法を検討する。2018年度は受検枠が減少した関係で、区の健診を利用できる職員については、そちらを利用してもらう形を取った。今年度は実施方法を含めて、6月までに方針を決める。

〈実施予定項目・スケジュール〉

内容	対象職員	実施月	実施場所	備考
安全衛生委員会定例会議	産業医・委員・管理職	毎月	江戸川光照苑	月1回
ストレスチェック	全職員	6月	江戸川光照苑	8-9月分析
定期健康診断	全職員	8~10月	マックスライフ	12-1月分析
職員インフルエンザ 予防接種	全職員	11~12月	北小岩胃腸科クリニック	11-3月
夜勤者健康診断	夜勤者	2018年2~3月	マックスライフ	4-5月
腰痛健診（年2回）	介護、看護職員	8月・2月	江戸川光照苑	11月・4月分析

〈今年度予算〉（支出の部）

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
福利厚生費	ストレスチェック	平成30年度の実績を掲載	¥129,060	
	定期健康診断	平成30年度の実績を掲載	¥743,077	
	職員インフルエンザ	平成30年度の実績を掲載	¥246,600	
	夜勤者健診	平成30年度の実績を掲載	¥196,628	
合 計			¥1,315,365	

※胃カメラ希望者の増加分は自己負担とし、受検者はソウェルクラブから補助金を受け取れるようにした。
ソウェルクラブ助成金：平成30年度実績 ¥127,068

Ⅱ. 地域社会福祉貢献活動

(1) 地域福祉活動・地域行事

年度目標

(1) 円滑な地域との協力関係を保つ。

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。

地域行事計画等

月	地域行事	施設年間計画	備考
毎月	近隣地域の清掃活動	事業者間情報交換会 (江戸川区1回、小岩地区2回)	介護者交流会
4月	小岩三中入学式		
5月	区内一斉美化運動 西小岩まつり		
6月	小岩菖蒲園まつり	地域防災会議（近隣3町会合同）	
7月	江戸川区防災訓練、 各町会自治会祭礼 (北小岩6町会・西小岩8町会)	小岩第4地区民生児童委員懇談会	
8月	各町会自治会祭礼 (北小岩6町会・西小岩8町会)		納涼祭
9月		笑顔いっぱい長寿のつどい	
10月	江戸川区民まつり・ 北小岩地区・西小岩地区区民運動会		
11月	北小岩まつり 区内一斉美化運動 北小岩地区防火防犯パトロール	地域防災会議（近隣3町会合同） 地域連携会議	光照苑祭
12月	富士見保育園降誕劇	総合防災訓練（近隣3町会合同） ボランティア懇親会	
1月			餅つき大会
2月	初午祭 北小岩地区総合防災訓練	節分豆まき 小岩第2地区民生児童委員懇談会	
3月	北小岩おひさま保育園卒園式 小岩三中卒業式		

<今年度予算> (支出の部)

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
雑支出	寄付	町会祭礼への寄付 (北小岩6町会 西小岩8町会)	¥75,000	地元町会のみ1万円
	寄付	北小岩まつり・西小岩まつり	¥15,000	地元町会のみ1万円
	寄付	北小岩地区運動会 西小岩地区運動会	¥15,000	地元町会のみ1万円
合 計			¥105,000	

地域開放への展開（障害者就労支援の一環として）

-江戸川光照苑・マルシェ開催-（毎月1回 第三木曜日開催予定）

「東京光の村授産学園」・「元明館」他 共同による実施

・江戸川光照苑は場所の提供

(2) ふれあいセンター光笑苑（緩和型通所サービス）

年度目標

- (1) 利用者の有する能力が活かされる場として、必要な日常生活上の支援を行うことにより、利用者の社会参加及び生活機能の維持または向上に貢献する。
- (2) 他事業所と差別化を図るため、いきいき運動教室、ふれあいサロンの活動を充実させ、利用者の増加をすることで、適正な収益を確保する。

実施計画

- (1) (介護予防・日常生活支援総合事業対象者)
- ①いきいき運動教室：科学的根拠と効果が実証されている運動種目を提供し、評価する。
 - ②ふれあいサロン：創作活動、茶話会等を通じて交流の場を提供する。
 - ③いきいき健康教室：健康に関するテーマに沿って講師によるセミナーを実施する。
- (1) (地域社会貢献対象者)
- 地域社会貢献活動として、地域の中で閉じこもりや男性独居者等に「ふれあいセンター光笑苑」を紹介し、安価で利用していただく。
- (2)
- ①各担当者より、現状のプログラムを元に更に特色あるプログラムを設定し、宣伝活動をする。
 - ②1回/月、担当者、関係者によるミーティングを行い、課題、活動、営業、評価について検討し、改善事項を実施する。
 - ③他の緩和事業の情報収集・他地域の活動情報を収集し、検討に活かす。
 - ④収益の状況から、必要に応じ、職員配置、活動時間、活動回数等の検討する。

<今年度予算> (収入の部)

科目	積算内訳	予算額	備考
介護予防・日常生活支援総合事業収入	基本単位×延人数×単価×0.9	¥5,611,320	いきいき運動教室
	基本単位×延人数×単価×0.9	¥2,142,504	ふれあいサロン
	基本単位×延人数×単価×0.9	¥124,312	いきいきサービス提供体制加算
	基本単位×延人数×単価×0.9	¥33,903	サロンサービス提供体制加算
利用者負担金収入	基本単位×延人数×単価×0.1	¥637,292	いきいき運動教室
	基本単位×延人数×単価×0.1	¥241,823	ふれあいサロン
利用者等利用料収入	単価(500)×延人数	¥370,000	食費収入
その他利用料収入	単価(500)×延人数	¥208,000	いきいき運動教室自費分
	単価(500)×延人数	¥260,000	ふれあいサロン自費分
	食費(500)×延人数	¥254,000	ふれあいサロン食費
合計		¥9,883,154	

<今年度予算> (支出の部)

科目	積算内訳	予算額	備考
給食材料費	¥342×1248食	¥492,480	利用者
広報費		¥20,000	パンフレット・ちらし
教養娯楽費		¥18,000	マク・ティール・消臭剤等
合計		¥530,480	

XIII. 中長期計画

XIII. 中長期計画

中長期計画（介護老人福祉施設）

	抽出された課題	課題に対する中長期計画
1	介護の重度化・体格の向上などから、介護負担が増えている。介護職員の人員確保と離職者を減らす為にも、職員の身体負担及び、ストレスの軽減化が必要である。	介護技術の向上・適正な介護機器の導入及び使用・訓練実施、定着
2	利用者の皮膚状態の衛生面の向上及び、褥瘡・皮膚疾患の予防に対する対応力の向上が必要である。	看護・介護・機能訓練と連携した、褥瘡、皮膚疾患の発生防止・予防の強化
3	利用者個人の有する課題に関しての共通認識が不十分であり、ケアプランが画一的になっている。	ケアプラン作成にあたっての各セクションからの情報提示と検討体制の強化
4	利用者の退所後から、入所までの期間を要する。この為、稼働率の目標達成が困難になる状況がある。	入所決定までのプロセスを効率化し、入所検討委員会にて常に複数の入所可能者を選定していく
5	医療・リハビリ・介護・栄養の各セクションの観点・対応による、薬に頼らない排便コントロールが必要である。	各セクションのチームケアにより、自然排便を促す食生活の推進

中長期計画（短期入所生活介護）		
	抽出された課題	課題に対する中長期計画
1	在宅で中重度・認知症高齢者が増加している中、短期入所として在宅生活を継続・支援するための取り組みが必要。	介護ロボット（見守り機器）の活用について、介護職員の業務の効率化や効果測定方法などを検討し、活用方法を確立する。
2	同上	夜間の医療処置への対応の強化として喀痰吸引等の実施できる職員の配置をし、中重度者の受入をしていく。
中長期計画（居宅介護支援事業）		
	抽出された課題	課題に対する中長期計画
1	平成30年以降の法改正の中、医療・介護の役割分担と連携の一層の推進が必要となるが、利用者・家族の代弁者としての医療的知識・技術・コミュニケーション力が不足している。	悪性腫瘍等、医療的なケアが必要な高齢者の増加の中で、利用者に対して適切なケアマネジメントの構築。

中長期計画（一般型通所介護事業）		
	抽出された課題	課題に対する中長期計画
1	介護報酬改定により、介護給付費の見直しにより、安定収入の確保と他通所事業所との競争力の強化が求められる。	高齢者在宅サービスセンター江戸川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	事業所内の各セクションの連携を取り、利用者の生活行為向上のための機能訓練を中心とした体制をとらなくてはならない。	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	在宅での生活の継続支援のために、高齢者に適した食事が家庭においても提供できる必要がある。在宅利用者の栄養改善への取組が不十分であり、新たな加算を取得できる状況にない。	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。
中長期計画（認知症対応型通所介護事業）		
	抽出された課題	課題に対する中長期計画
1	ご自宅での生活状況とニーズの把握が不十分であり、利用者個々に対してのプランや対応・支援が画一になりがちである。	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	小岩地区唯一の認知症型通所介護事業所ではあるが、地域の中での認知度が不十分である。	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。

中長期計画（江戸川区委託事業）		
	抽出された課題	課題に対する中長期計画
1	（地域包括支援センター） 地域の特性に則した高齢者を支える地域活動の充実をこれまで目標としていたが、職員の人員交代、相談件数や虐待対応の増加などにより地域活動の充実のためには他方面からの見直しが必要となる。	地域活動の充実のため、地域の活動団体との役割分担の整理
2	（地域包括支援センター） 同上	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	（地域包括支援センター） 同上	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、江戸川区へ働きかける。
4	（虚弱者向け配食サービス） 配達職員が、認知症や高齢者についての基本的な考え方の理解が不足しているため、適切な対応ができていない一面がある。	利用者及び家族にとっての最善のサービスの実現のために、職員が高齢者にとって適切な対応ができるよう、人材の育成を図る。

中長期計画（品質管理）		
	抽出された課題	課題に対する中長期計画
1	各部門を超えた苑全体の運営の中で課題抽出や課題解決を担う中間管理職（課長級）の育成及び各個人のレベルアップの仕組みと場が明確でない。	品質管理室会議を現場中堅職員（係長級）の育成及びレベルアップの場として、その仕組みを明確化するとともに、中間管理職（課長級）の役割を定め、指導力の向上を目指す。 ※前計画を一部修正
2	職務分掌内規が形骸化、あいまいとなっており、職能、職務が明確でない。	職務分掌内規を再作成し、それぞれの役職・部署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。
中長期計画（管理部門）		
	抽出された課題	課題に対する中長期計画
1	修繕費・固定資産・備品購入について、予算との連動、進捗管理ができず、確実な執行がされない。	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。
2	退職後の職員補充が進まず、介護人材の確保が困難である。またこのことにより、職員の業務に対する不安がある。	人材確保が容易となるよう、必要な資格要件者に対し、学校訪問など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。
中長期計画（栄養部門）		
	抽出された課題	課題に対する中長期計画
1	給食委託業者との密接な連携が取れておらず、利用者へ提供する食事に関して、満足感を与えることができていない。	利用者に美味しく、食べやすく、見た目よく、楽しく、栄養的にも満足される食事の提供と食を通しての健康の維持

中長期計画（災害対策）		
	抽出された課題	課題に対する中長期計画
1	災害に対しての意識が希薄であること、また施設利用者ばかりでなく、地域住民の安全を守る拠点としての役割意識が不十分である。	全職員が災害に対する意識を高め、災害時における役割を理解し、行動できる。
中長期計画（人材育成）		
	抽出された課題	課題に対する中長期計画
1	職制ごとの役割と求められる職員像をキャリアパスとして示したが、キャリアパスに基づくレベルアップが十分に図られていない。	キャリアパスに基づく人事評価の適正な実施の定着化と人材育成が連動した仕組みを明らかにしていく。
中長期計画（ボランティア）		
	抽出された課題	課題に対する中長期計画
1	利用者、職員、ボランティアのニーズ抽出・活動内容整理が不十分であり、具体的かつ効率的な採用方法が確立していないため、利用者の生活全般の向上と職員の専門性が活かされる環境にない。	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。