

令和 3 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

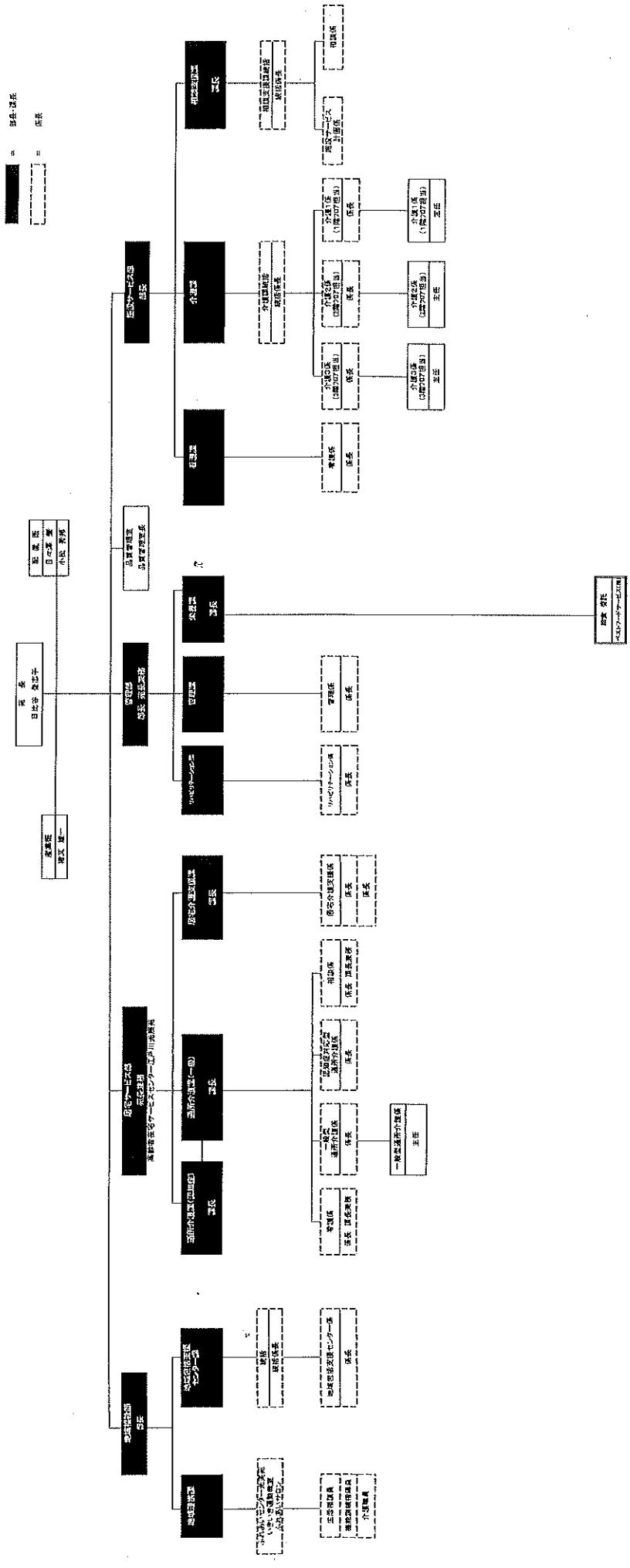
施設の理念

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。

II. 江戸川光照苑組織職制一覧



III. 令和3年度 事業計画作成について

1 はじめに

昨年度より引き続くコロナ禍の中、ワクチンの接種が開始されたとはいえ未だ収束の兆しは見えていない。

苑では、感染症予防対応と自粛生活を余儀なくされる環境下で、職員の精神的負担は、これまで経験をしたことがないほど過大なものとなっている。

そのような状況から、事業計画の作成にあたっては、新たな課題を設定し取り組むのではなく、感染症予防対策に引き続き力を注ぎながら、これまで実施してきたサービスについて、利用者の視点に改めて立ち返り、利用者が安心して、気持ち良く受けられるサービスを着実に推進していくことを目標とし議論を重ねてきた。

とはいっても、一方では、本年度の第11回介護報酬改定において、「自立支援・重度化防止の取り組みの推進」、「介護サービスの質の強化と科学的介護の取組の推進」など大きな課題への取組が求められている。

職員の業務負担の軽減と併せ、新たに求められるこれらの課題については、早期に対応できるよう各部署での体制整備をし、検討を進めていく。

2 計画の視点及び計画の内容

昨年度は新型コロナウィルス感染予防対策のために実施した短期入所生活介護事業の新規利用者の利用停止、感染拡大の影響による通所関連事業の利用控え等により収入の大幅な低下となった。

本年度は、感染予防体制を維持しつつ、財政の安定化を図るために工夫について、各事業の実施計画に反映させている。また、一般通所介護事業等の通所関連事業はコロナ影響の利用控え要素は除いて利用率目標設定をしている。

なお、運営の安定化の対応の一つとして、特別養護老人ホームの床数を60床から63床へ、短期入所介護事業の床数を10床から7床へ変更を行うことで行政との調整を開始し前向きの回答を得ている。特別養護老人ホーム・短期入所介護事業の予算は床数変更を前提に作成している。

(1) 介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）

- ・安定した事業運営のため、退所後の早期入所を目指し、入所判定委員会を通じた入所候補者を常時5名とする。さらに、新たな加算を算定できるように職種間の連携の強化と必要な書類を整備する。

- ・介護面では、関係職種と情報共有を密にし、褥瘡と皮膚疾患の早期改善につなげる。

また、利用者との個々の関わりの中で、気持ちの変化、居室環境等への気配り、介護機器等の使用の見直しなどを行い、利用者が気持ちよく暮らすことのできる環境づくりを強化する。

(2) 短期入所生活介護

- ・事業運営を安定させかつ社会的ニーズに応えるために、感染症拡大化においても利用受け入れの中止や制限という事態が生じないよう、入所前における家族・利用者の健康状況の把握をケアマネージャーと連携し適切に実施する。
- ・ショートステイ期間中に個別リハビリを実施することで、在宅での機能維持が可能となるよう支援し、在宅生活の継続に寄与できるようにする。

(3) 居宅介護支援事業

- ・地域の中で利用者本人の居場所や最後までを見据えたケアプランを作成する。そのために、医療機関、サービス事業者等と連携を密にし、その情報をもとに、看取りまでのケアプランを事業所内部で検討の上、作成できるようにする。

(4) 通所介護事業

- ・利用者個々の目標に沿った活動やリハビリ参加のできる環境を整備することで「希望を叶えるデイサービス」として地域、家族、居宅介護支援事業所に発信し、85%以上の利用率を確保する。

また、事業計画の目標達成と実施計画の進捗管理を通所介護課連携会議で行う仕組みを構築し、評価・改善を行いサービスの質の向上を図る。

- ・利用者の在宅生活の把握を行い、在宅生活でのニーズをより詳細に捉え、自立生活を促す目標を立て、その目標に沿った訓練を各職種とともに実施する。

(5) 認知症通所介護事業

- ・安定した在宅生活の継続につながる活動やサービスを提供し、その評価を家庭や居宅介護支援事業所にフィードバックする。また、職員と家族との信頼関係を強化し、利用率85%を確保する。

また、事業計画の目標達成と実施計画の進捗管理を通所介護課連携会議で行う仕組みを構築し、評価・改善を行いサービスの質の向上を図る。

(6) 緩和型通所介護事業

- ・他事業所との差別化を図るため、いきいき運動教室、ふれあいサロンの活動をより充実させ、利用者の増加を図ることで適正な収益を確保する。このために、他の緩和事業の情報・他事業の活動の情報収集を行い、多様な活動を提供していく。また、定例会議を開催し、事業の課題、営業、評価を検討し、改善事項を改めていく。

(7) 地域包括支援センター事業

- ・安心して生活できる地域、居場所づくりをする。そのため、地域の関係業者を絞り込み、その業種が行える支援活動をサポートしていく。

また広い視野で高齢者の生活を支えるために高齢者分野のみではなく、各種の法律、制度等の幅広い知識を習得し、必要な支援ができる職員の育成をする。

(8) 各種会議・委員会活動等

ア 品質管理室

- ・苑全体及び各事業において、業務の時間削減や負担軽減につながり、サービスの質の向上や、業務効率化に必要なテクノロジーの活用、ICTインフラ整備の導入を検討し、運用・活用できるようにする。

イ 経営幹部会議・品質管理会議

- ・苑内の経営課題やリスクを明確化し、情報共有とマネジメントするために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。
- ・自部署及び苑全体の課題の改善、業務改善の提案等において、苑全体の問題として広い視野で積極的に議論し、課題解決案を経営幹部会議に提示する場として「品質管理会議」を設置・運営する。会議構成員は各事業の業務遂行者である係長とする。

ウ 防災委員会（防災対策）

- ・委員自身が火災訓練内容を理解し行動できることを目標とし、その上で委員主導での一般職員への訓練活動につなげていく
- ・すべてのサービス事業を対象とした事業継続計画について、感染症・地域との連携を踏まえた改定を行う。この計画に基づいた研修・訓練を実施する。

エ 人材育成委員会

- ・キャリアパスに基づいた人事考課システムを確実に実施する。そのために、考課者、被考課者の研修を実施する。また、システムの進行管理スケジュールおよび管理方法を設定し、各部署責任者に提示し、都度内容について情報共有を行う。

3 その他の重点的実施事項として

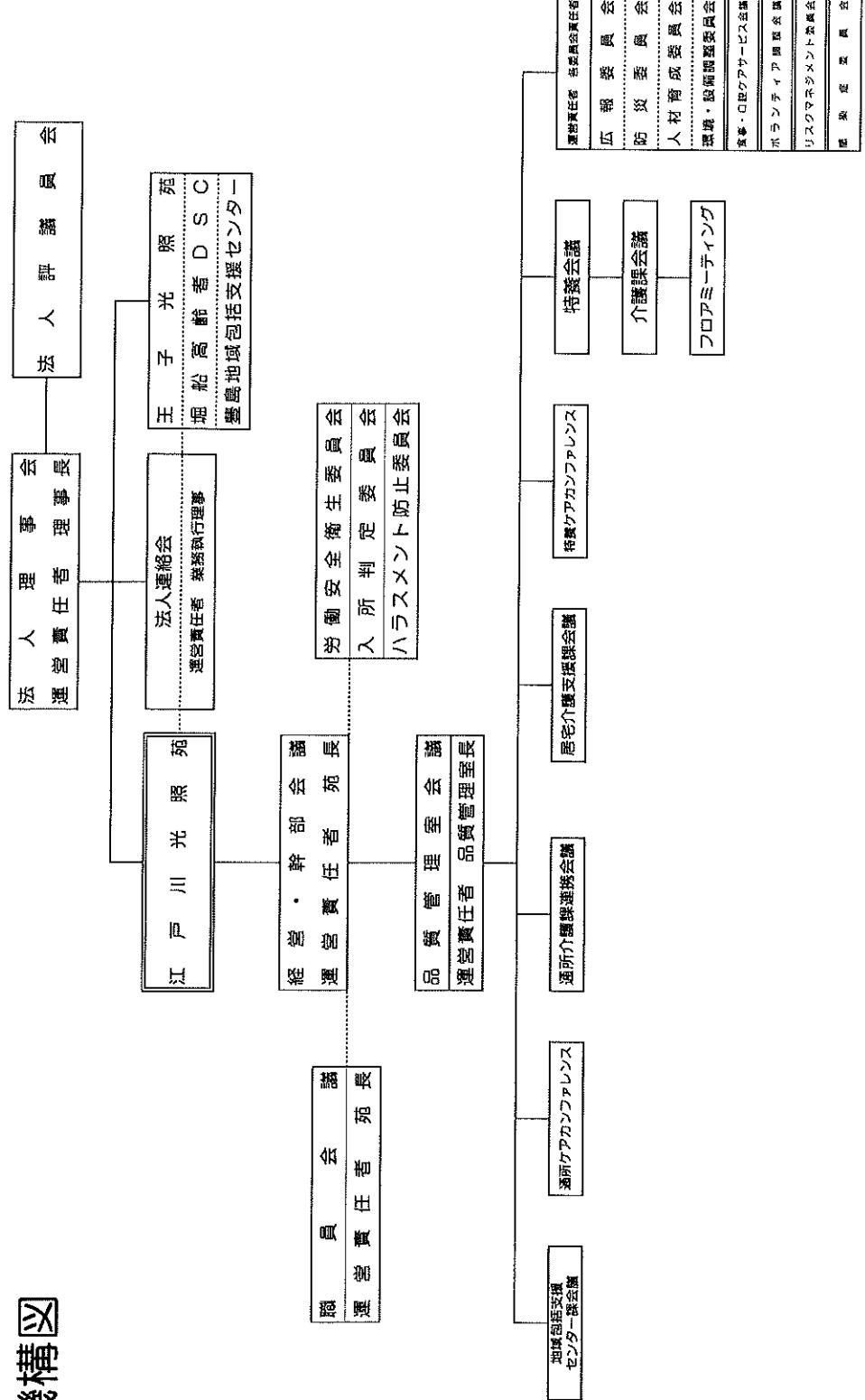
- これら事業の進捗状況の確認と効果の検証のための目標管理の実施、さらにコンプライアンスの確保の視点からの内部監査を実施していく。
- 事業の適切な運営のためには、良質な人材の確保は不可欠である。リファーラル採用、介護養成校との定期的な情報交換、実習生を採用につなげるなど新たな採用ルートの確保に努めていく。

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・品質管理室長・各部長・各課長
品質管理室会議	第二金曜日	14:00~16:00	苑長・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、品質管理室長・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 (リストマツメ外含む)	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、介護課係長
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	係長以下各フロアー職員、必要に応じてリハビリ課職員参加
通所介護課連携会議 (リストマツメ外含む)	1回/月（調整）	調整	通所介護（認知症含む）課長・通所介護課係長 看護職員・リハビリ職員（係長）
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	1回/週（調整）	調整	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
食事・口腔ケアサービス会議	第一火曜日	16:00~17:00	食事・口腔ケアサービス会議委員
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
環境・設備調整委員会	隔月第二水曜日	16:00~17:00	環境・設備調整委員会
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

2. 会議機構図



3. 范全体会議・委員会の担当表

会議名	運営責任者	補佐・専門担当	担当職員
経営・幹部会議 (リクアダ・リタセイ)	日比谷 登志子 (苑 長)	柴田 一佐哲 (品質管理室長)	福島 芳明(施設サービス部長)・ 館山 幸子(地域福祉部長)・ 爰川 浩(居宅介護支援課長) 岡野 麻美(通所介護課長)・ 山内 哲志(通所介護課長)・ 阿部 正人(相談支援課長)
品質管理室会議 (リクアダ・リタセイ)	柴田 一佐哲 (品質管理室長)	関根 悟 (安全対策担当者)	清水 孝雄(栄養課長)・ 増田 めぐみ(管理課係長:記録係)
ボランティア調整会議	館山 幸子	渡邊 美代子 (ラボアガーディナ)	平島 卓・ 清水 孝雄・ 高橋 広康・ 渡辺 美代子・ 佐藤 力おり・ 山田 美和子 田中 美奈・ 横田 浩子・ 総代 稔・ 増田 めぐみ・ 渡辺 雄士・ 津田 衡太
食事・口腔サービス会議	清水 孝雄	岡野 麻美	柴田 一佐哲・ 月岡 良江・ 芹川 信一・ 高橋 まり子・ 富士産業担当者
委員会名	委員長	副委員長	担当職員
人材育成委員会	柴田 一佐哲	関根 悟	澤田 衡太・ 佐藤 力おり・ 総代 稔・ 宮崎 弘子・ 平島 卓
広報委員会	柴田 一佐哲	平島 卓	齊藤 陽介・ 総代 稔・ 田中 美奈・ 太田 瑞希
防災委員会	山内 将志	玉井 譲	清水 孝雄・ 高橋 広康・ 牛窪 亮太・ 野上 千香・ 松本 勇・ 浅野 珠子
環境・設備調整委員会	福島 芳明	笈川 浩	増田 めぐみ・ 牛窪 亮太・ 桑原 幸一・ 佐藤 力おり
入所検討委員会	関根 悟	阿部 正人	苑長・ 介護課職員(部長、統括、係長のいすれか)・ 看護課職員・ 清水 孝雄(管理栄養士)・ 機能訓練指導員
労働安全衛生委員会	阿部 正人	山田 美和子	赤岸 あや子・ 鈴木 祥末・ 牛窪 亮太・ 山崎 公介
委員会名	運営責任者	補佐	担当職員
ハラスマント防止委員会	柴田 一佐哲 (事務局)		岡野 麻美・ 爰川 浩・ 増田 めぐみ・ 山田 美和子・ 渡辺 雄士・ 法人理事1名

※必要に応じて、オブザーバーとして班長は各会議・委員会に出席することができます。

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)	待機者が多い特養入所の社会的ニーズに応え、安定した事業運営に資するように、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)	令和3年の改正により新たに設けられた加算を算定できるように、必要な連携と算定のための書式類と記録を整備できるように、相談支援課が主導して行う。
実施計画	
(1)	①入所候補者5名の常時確保をする（必要な面接の適宜実施、入所申込者の適正な把握・管理）
(2)	①カンファレンスでの情報収集の効率化のため、各セクションの職員がカンファレンスへ参加できる体制作りをする。 ②ケアプラン作成、月ごとの請求において、必要な書類をチェックする。

<今年度予算>（収入の部）

科 目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
施設介護料収入	新しい介護報酬に基づいて年間の介護度別総合計額を出した後、5月から63床で稼働できることを前提に、2020年1月～12月までの介護度別日数を算出して、計算した。利用率は98%に設定している。	¥187,264,934	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)	同上	¥20,807,302	自己負担金 処遇改善加算を除いた額
処遇改善加算	同上	¥17,270,078	介護報酬と利用者負担分の処遇改善加算の合算額
特定処遇改善加算	同上	¥5,618,043	介護報酬と利用者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1,445円×60×98.0%×243+1392円×60×98.0%×(365-243) ※2つにわけているのは4～7月と8月以降で単価が異なるため	¥30,632,389	食費
	(855円×58+1,171×2) ×98.0%×365	¥18,576,076	居住費
	(140×60) ×98.0%×365	¥3,004,680	日用品費
	30×30×98.0%×365	¥429,240	預り金管理費
50×10(台)×365×98.0%		¥178,850	TV利用料
合 計		¥283,781,593	

<今年度予算>（支出の部）

科 目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
雑支出	3,000円／回×12（月）	¥36,000	入所判定委員への報酬
事務消耗品	季刊購読	¥15,400	施設ケアマネ＆相談員
合 計		¥51,400	

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	
<p>(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を強化する。</p> <p>(2) 利用者の日常生活の支援の内容及び介護機器などの使用の見直し等、利用者が気持ちよく暮らせる環境づくりを強化する。</p>	
実施計画	
<p>皮膚疾患に対する皮膚トラブル予防の情報を職員間で共有。皮膚トラブルに変化が見られた場合は</p> <p>(1) 関係部署と連携し、情報を活用し早期改善に繋げていくとともに課題についてケアプランへ具体的に反映する。</p> <p>(2) 日常における個々の利用者とのかかわりの中で、身体状況のみではなく、気持ちの変化、居室環境等への気配りを行い、課題を見出しフロアミーティング等で検討し解決に努めていく。また、利用者に使用する介護機器などの整備、調整を行うとともに、使用方法の見直し、徹底を共有し、安全な生活を提供できるように職員の育成を行う。</p>	

管理項目	関係職務・環境物品担当責任者	管理内容	進捗確認	管理
排泄管理	桑原幸一	フロアのパット表修正、必要物品の管理。毎月のパット発注のコスト管理	桑原主任	統括係長
入浴管理	二瓶典子	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	山崎公介	消耗品の在庫、発注、コスト管理。倉庫内の整理、整頓		
感染症管理	鈴木祥未	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	玉井 昭	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		
掲示物管理	斎藤陽介	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	実習受け入れ管理。実習に関する費用（手当など）集計、管理。		
車いす・TV管理	各フロア係長	全体的な台数、空き状況の管理。修理手配		
褥瘡、クッション管理	各フロア主任・機能訓練指導員	車いすクッション、体交クッションの選定、管理、購入		

<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、パット類洗剤、ゴミ袋、衛生用品	¥8,000,000	
教養娯楽費	三大行事・季節行事等・クラブ活動及び講師報酬	¥1,000,000	
合 計		¥9,000,000	

※計上したもの以外の購入物品は注文団書、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
8月	夏祭り 8月8日(日)	センター棟ホールの夏祭り飾りつけをお借りし夏の雰囲気を楽しんでいただく。	家族・地域 予算 教養娯楽費 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20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、会食会でではご家族と楽しいひと時を過ごしてもらう	家族 予算 教養娯楽費	介護課/看護課/ 栄養課/管理課
11月	江戸川光耀苑祭 11月15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 教養娯楽費	居宅サービス部、 地域福祉部、 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 教養娯楽費	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(水)	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 教養娯楽費	介護課
	菖蒲湯 5月3、4、5日	菖蒲湯につかり、未病息災を願う。	予算 教養娯楽費	介護課
7月	七夕 7月7日(水)	願いを込めた短冊を笹に飾り、夏の風情を味わう。	予算 教養娯楽費	介護課
	盆供養 7月13、15、16日	故人先祖の靈を迎えると同時に、新盆の方の供養を行う。(迎え火、送り火含む)	予算 教養娯楽費	相談支援課/介護課 看護課/栄養課/ 管理課
	江戸川区花火大会鑑賞 8月7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 教養娯楽費	相談支援課/介護課 看護課/栄養課/ 管理課
8月	子供神輿見学 8月15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 教養娯楽費	管理課/介護課
	天祖神社祭礼見学 8月15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 教養娯楽費	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 教養娯楽費	相談支援課/ 介護課/管理課
12月	忘年会 12月12日(日)	季節を感じて頂くと共に、家族を招き食事会を開催する。	予算 教養娯楽費	相談支援課/介護課 看護課/栄養課/ 管理課
	ゆず湯 12月20、21、22	柚子湯につかり、冬を元気に過ごせるように願う。	予算 教養娯楽費	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 教養娯楽費	相談支援課/介護課/看護課/栄養課/管理課
	餅つき大会 1月15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 教養娯楽費	相談支援課/ 介護課/管理課
2月	節分 2/3(木)	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 教養娯楽費	介護課/栄養課
3月	ひな祭り 3/3(木)	お雛様を飾り、季節感を味わう。	予算 教養娯楽費	介護課

<個別行事>

月	行事名(月日)	内 容	参加者	行事担当
随时	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 教養娯楽費	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	行事担当責任者	行事担当	進行管理	全体総括
盆供養	介護課	佐藤弘美	各フロア1名ずつ	渡辺雄士	統括係長
夏祭り	介護課	芹川信一	各フロア1名ずつ	澤田祐太	
江戸川区花火大会	介護課	松本 勇	各フロア1名ずつ	平島卓	
流しそうめん	栄養課・介護課	石川幸子	各フロア1名ずつ	平島卓	
子ども神輿	管理課・介護課	玉井 昭	各フロア1名ずつ	渡辺雄士	
敬老会	介護課	鈴木祥末	各フロア1名ずつ	平島卓	
江戸川光耀苑祭	センター合同	通所課長	各フロア1名ずつ	渡辺雄士	
忘年会	介護課	二瓶典子	各フロア1名ずつ	渡辺雄士	
餅つき大会	介護課	斎藤陽介	各フロア1名ずつ	澤田祐太	
節分	介護課	川崎茉莉亞	各フロア1名ずつ	澤田祐太	
季節湯	介護課	吉岡朝典	各フロア1名ずつ	渡辺雄士	
外出支援	介護課	桑原幸一	各フロア1名ずつ	平島卓	
季節の装飾	介護課	川崎茉莉亞	各フロア1名ずつ	澤田祐太	
居酒屋	栄養課・介護課	清水課長	各フロア1名ずつ	平島卓	

(3) クラブ活動（音楽・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。
食後 歓声後の歌レクの歌詞カードの変更

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 書道を通じ字を書くこと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
音楽クラブ	第4日曜・木曜	斎藤陽介・川崎茉莉亞
お花クラブ	第4水曜	石川幸子・二瓶典子
書道クラブ	不定期	山崎公介・月岡良江
縫い	第4木曜	佐藤弘美
音楽療法	第1・2・3月曜	桑原幸一・玉井昭

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

年度目標

(1) 利用者の褥瘡、皮膚トラブル予防のため、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。

実施計画

(1) 皮膚トラブル予防の観点から日常のケアについて介護職に指導する（皮膚の密着や乾燥、浮腫によるリスク、保清、褥瘡の好発部位、保護アームの使用について）。利用者個別に、褥瘡や皮膚状態の把握、定期的に評価し「褥瘡対策に対するケア計画書」に記載、ケアシートにつなげる。特にバルーン留置中の方、下肢の浮腫が強い方については看護師が責任をもって観察、ケアを実施する。

〈今年度予算〉(支出の部)

科 目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
医薬品費	消毒用エタノール	¥60,000	
	ベンザルコニウム液	¥60,000	
	アズノール	¥30,000	
	キシロカインゼリー	¥15,000	
	インフルエンザワクチン	¥95,000	
衛生材料費	吸引カテーテル等	¥40,000	
	合 計	¥300,000	

4. リハビリテーション(個別機能訓練)

中長期計画	○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)	利用者が気持ちよく生活するために、各利用者の身体状況・ADLに合わせた、皮膚トラブルの予防、誤嚥の予防について他職種と連携し対応する。
(2)	利用者の日常生活の支援の内容及び介護機器などの使用の見直し等、利用者が気持ちよく暮らせる環境づくりを強化する整備・支援・使用的見直しと強化
	実施計画
(1)	利用者の身体状態を把握し体位交換やポジショニングについて介護課と情報共有をはかる。利用者に合わせた介護器具の選定や、取り扱いの強化(スライディングボード)など。
(2)	利用者の拘縮ケアにともない座位姿勢やベッド肢位の評価をおこなう。またフットケアにも多職種と連携し携わっていく。
(3)	誤嚥予防で、PT・歯科医師・歯科衛生士と連携し、頸部と胸部のマッサージをおこない唾液の分泌を促していく。また、他職種連携で日々、対応出来る様に各部位に関係する体操やマッサージの発案し、フロアーミーティング等で情報共有を行得るように、勉強会を開催する。

〈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	座面クッション	¥60,000	
	合 計	¥60,000	

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	<ul style="list-style-type: none"> ○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
<p>(1) 多職種と連携し、利用者個々の身体状況に即した食事の提供により、健康面、栄養面の維持に努めていく。</p> <p>(2) 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とともに、味・見た目の良さなど、楽しく食べられる食事の提供をする</p>	
実施計画	
<p>個々人の身体状況について看護師、介護職等と情報を共有し、栄養や水分強化、食物繊維の付加などの食事の工夫を栄養ケア計画に反映し実施していく。毎月の食事サービス会議の前半で①栄養提</p> <p>(1) 供量月平均の状況確認と評価②口腔維持と経口維持の取り組み状況の確認③体重減少大きい利用者や摂取量減の利用者の状況確認し、その内容を関係職員と連携し改善策をたてる。継続的な栄養管理について体制と手法について効果的な在り方を検討する。</p> <p>ペースト食について、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。</p> <p>(2) ペースト食とミキサー食の加水率がほぼ同じ状態なので、ペースト食の①加水率を明確に下げ増粘剤を減らし、食材本来の味を活かす②色合いが一辺倒なペーストやミキサー食についてワンポイント以外に元の料理に少しでも近い色の組み合わせや盛り付けの工夫をしていく。</p> <p>日々の食事の楽しみを増やすために、季節の食材の使用、利用者の好む食事を提供できるよう、委託事業者の積極的な対応を引き出せるよう、食事・口腔ケアサービス委員会で食事内容についての協議を十分に行う</p> <p>また、利用者の好みの食事・イベント食を下記のとおり計画的に実施する</p>	
<p>好み食</p> <p>①11月～3月まで、利用者が最も好む新鮮な魚介の生食でのできるだけの提供（刺身、ちらしづし等）</p> <p>②4月～10月には、利用者から献立のリクエストをとり、希望の多い献立の提供</p> <p>(3) ③季節の献立、変わりごはん、郷土料理のいずれかを必ず月1回提供</p> <p>④赤飯（季節のおこわ含む）を月1回以上提供</p> <p>* ①～④の他、食事の提供方法（バイキング、ミニ選択等）についても工夫をする</p> <p>イベント食</p> <p>8月 ながしそうめん 9月 長寿を祝う会食 12月 クリスマス・忘年会 1月 餅つき</p>	
<p>その他の計画</p> <p>害虫駆除 4半期に1回（6月、9月、12月、3月）</p> <p>嗜好調査（10月）</p>	

〈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(新設)	11単位×30日×12か月×58名×単価	¥2,503,512	栄養ケアマネジメント強化加算
介護報酬収入	500単位×12か月×4名×単価	¥261,600	経口維持加算ⅠとⅡ
合 計		¥2,765,112	

〈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	¥2,520,000	給食材料（栄養補助）
給食費	¥220×125名×年2回	¥55,000	行事食加算
給食費	行事2回十納涼祭十居酒屋2回十正月	¥100,000	ビール・ジュース代
給食費	(122×60×0.98×760)+(243×63×0.98×780)	¥17,154,000	給食材料
保健衛生費		¥100,000	害虫駆除
合 計		¥19,929,000	

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) 家族会費にて、利用者全員のためになる物品の購入（利用者へのプレゼントを含む）を行える。

(2) 施設運営の状況について家族の理解が深まるよう、事業計画（予算）事業報告（決算）について適正に情報提供を行う（家族会総会に欠席の場合も資料を送付する）

日 程	活 動	備 考（内容など）
4月15日	会計報告書作成	
6月	第1回家族会総会開催	令和2年度事業報告・決算報告。令和3年度事業計画、事業予算。意見交換。
12月	第2回家族会総会	運営状況の説明・意見交換

〈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)	新型コロナウィルスなどの感染症の予防策を講じ、ショートステイの受け入れの中止や制限といった事態が生じないようにすることにより社会的ニーズに応えるとともに事業運営を安定化させる。
(2)	家庭での生活状況の把握とその人が受けている在宅サービスでの支援内容を踏まえ、在宅での生活との連続性のあるサービスの提供が行えるようになる。

	実施計画
(1)	入所前における家族・利用者の健康状況や生活の状況の把握をケアマネージャーとの連携により適切に実施していく。
(2)	在宅でのADLの状況を把握し、ショートステイ中においても、個別のリハビリを実施し在宅での機能の維持継続が可能となるよう家族と連携していく。（個別機能訓練加算の取得）

〈今年度予算〉(収入の部)

科 目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
短期入所生活介護料収入	新型コロナ対策のために11月から7床でショートを運用してきた。今年度は特養を3床増床し、ショートは7床での運用を固定化する予定である。予算はそのことを前提に新しい介護報酬単価を用いて算出した。要介護度別の利用日数の違いについては、2020年11月2021年1月までの要介護別の利用割合を用いた。なお、送迎加算は2019年度の実施回数の70%で計算した。	¥21,448,496	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
短期入所生活介護料収入 自己負担分	同上	¥2,338,437	介護報酬のうち自己負担分のみ
処遇改善加算	同上	¥1,937,562	介護報酬分と自己負担分の処遇改善加算を合算した値
特定処遇改善加算	同上	¥626,455	介護報酬分と自己負担分の特定処遇改善加算を合算した値
利用者等利用料収入	食費基準額1,445円×7×243+1392円×7×(365-243)	¥3,646,713	1日3食分の食費に利用者7名分を乗じて、改正の前後の日数でわけた。
	居住費基準額(855円×365×6+1,171円×365×1)	¥2,299,865	居住費
	日用品費(140円)×7×365	¥357,700	日用品費のみになった。
	▼利用料(前年度の値を参考にした)	¥42,500	TV利用料(50円/日)
合 計		¥32,697,728	

〈今年度予算〉(支出の部)

科 目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
給食費	760×7×122+780×7×243	¥1,975,820	

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) 地域の中で利用者本人の居場所や最後までを見沿えたケアプランを作成する。	
実施計画	
(1) 医療、看護、薬局と連携を密にし、適宜ケアプランに反映し利用者にとって最適なケアプランを作成する。	
(2) 看取りまでのケアプランを作成するにあたって医療機関、サービス事業者等との連携を密にし、その情報のもと、看取りまでのケアプランを内部で検討する。	

〈今年度予算〉(収入の部)

科 目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
居宅介護支援介護料収入	¥12266×917人	¥11,248,288	要介護1.2
	¥15937×367人	¥5,848,952	要介護3.4.5
	¥4.993×147人	¥734,000	要支援1.2
	¥3.420×30人	¥102,600	初回加算
	¥4639×1284人	¥5,957,503	特定事業所加算Ⅱ
合 計		¥23,891,343	

〈今年度予算〉(支出の部)

科 目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
事務消耗品		¥20,000	事務用品購入
		¥30,000	資料、書籍
合 計		¥50,000	

VII. 通所介護事業及び 介護予防・日常生活総合支援事業

中長期計画	○高齢者在宅サービスセンター江戸川光耀苑の特色の明確化と重度利用者受入れのため、職員個々の介護力の向上 ○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 ○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。
	年度目標
(1)	利用者個々のニーズを確実に把握し、個別の目標に沿った活動やリハビリ参加ができる環境を整備することで、「希望を叶えるデイサービス」として地域、利用者、家族、居宅介護支援事業所に発信する。また、「職員の顔」が見える家族との関係性で信頼を強化し、85%以上の利用率を確保する。
(2)	研修参加（オンライン活用）を通して、職員全員が介護力を向上し、発想や気づき、利用者の想いをくみ取る力を身につけ、デイサービス全体のレベルを向上する。
(3)	事業計画の目標達成と実施計画の進捗管理（評価・改善）を通所介護課連携会議内で行える仕組みを構築し、評価・改善を行いサービスの質の向上をする。
実施計画	
相談	<ol style="list-style-type: none">① 夕方の申し送り時間に、各利用者の計画内容や作成プロセス、内容の変更点、評価を共有する時間を作る。5月中旬にスケジュールを作成、管理し、6月から実施する。② 利用者個々のニーズや具体的な対応を確実に把握し、それに沿った活動やリハビリを含めたプログラムを6月までに整備する。それぞれのプログラムの手順、評価は「プログラム計画シート」を運用し、確実にプログラムを実施する。③ 会議内で検討する内容は事前に決めておき、業務からの抽出課題についても事前の聞き取りをしておく。
介護	<ol style="list-style-type: none">① 申し送られた通所介護計画のサービス内容を理解し、適切なモニタリングを行い、連動した記録をとる。また、家族、本人からの意向があった時は相談員と共有し、計画書に反映させサービスを実施する。② 目的をもって多種の研修（オンライン含む）に参加できるように情報を収集し、年間計画と具体的な次月の予定を立てる。情報の共有のために伝達研修を行い、自事業所の特色作りやサービスの向上に取り入れる。③ 毎月第二金曜日までに、課内の課題や、事業計画の目標達成と実施計画の進捗管理（評価・改善）をまとめ、その内容を通所介護課連携会議に挙げる。
看護	<ol style="list-style-type: none">① 利用者の容態急変や事故等による緊急時対応、及び様々な感染症対応に関して、他職種連携により、適切な対応ができるよう、看護職員が中心になり研修とシミュレーションを実施する。（年2回及び新規職員入職時）② 在宅生活を安全・安心に過ごしていただけるよう、利用者個々の在宅生活での状況を把握し、健康に関する事項（食事・水分摂取、排泄、運動等）やデイサービスでの心身状況の変化、気づきを適切にお伝えする。

リハ	① 利用者の在宅生活状況の把握（訪問）を協力して行える体制を作り、在宅生活でのニーズをより詳細に捉え自立的生活を促す目標を立てる。またその目標に沿った訓練を機能訓練指導員を中心に介護職員、看護職員とともに共有し実施する。
	② 介護報酬改定事項に沿った評価項目の実用や機能訓練計画書の書式変更、また関連部署との連動方法などを含め、LIFEへのデータ提出を検討していく。
栄養	① 管理栄養士とディサービス職員で利用者全員を対象に栄養スクリーニングを行い、中リスク以上の方に栄養改善計画を立てていく。栄養スクリーニング加算か栄養改善加算のどちらかをとっていく。
	② 毎月の食事サービス会議の前半で利用者の栄養不足、体重の著しい減少、摂取量低下、摂食嚥下の低下等の状況を確認する。また会議の後半では利用者に喜ばれる食事内容の検討をし実施していく。

〈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（利用率85%）×単価×0.9	¥47,144,378	基本報酬
	基本単位×延人数（利用率85%）×単価×0.9	¥1,376,392	入浴加算
	基本単位×延人数（利用率85%）×単価×0.9	¥1,133,644	サービス提供体制強化加算
	基本単位×延人数（利用率85%）×単価×0.9	¥3,220,329	個別機能訓練加算Ⅰ
	基本単位×延人数（利用率85%）×単価×0.9	¥246,819	個別機能訓練加算Ⅱ
	介護報酬×加算率（5.9%）	¥3,134,172	処遇改善加算
	介護報酬×加算率（1.2%）	¥637,458	特定処遇改善加算
介護予防・日常生活支援総合事業収入	基本単位×延人数（利用率85%）×単価×0.9	¥2,717,713	基本報酬
	基本単位×延人数（利用率85%）×単価×0.9	¥134,200	サービス提供体制強化加算
	基本単位×延人数（利用率85%）×単価×0.9	¥284,735	運動機能訓練向上加算
	介護報酬×加算率（5.9%）	¥185,062	処遇改善加算
	介護報酬×加算率（1.2%）	¥37,639	特定処遇改善加算
介護負担金・事業負担金収入	基本単位×延人数（利用率85%）×単価×0.1	¥6,321,466	基本報酬
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（利用率85%）×単価×0.1	¥373,261	基本報酬
利用者利用料収入	延べ人数×¥600	¥4,248,000	食事負担金
	延べ人数×¥100	¥708,000	クラブ活動費
合 計		¥71,903,268	

※延人数は前年度実績を基に各介護度別に目標人数を計算し設定している。

〈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	音楽療法1回：¥16,400×24回 活動費：¥20,000×12カ月	¥633,600	音楽療法 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
			ウェットおしごり
医薬品費支出		¥10,000	医薬品
事務消耗品	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
給食費	(105×25×0.85×250) + (206×25×0.85×270)	¥1,739,738	
合 計		¥2,842,002	

IX. 認知症対応型通所介護事業

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)	安定した在宅生活の継続につながる活動やサービス提供をし、その評価を家庭や居宅介護支援事業所にフィードバックする。また、「職員の顔」が見える家族との関係性で信頼を強化し、利用率85%を確保する。	
(2)	研修参加（オンライン活用）を通して、職員全員が介護力を向上し、発想や気づき、利用者の想いをくみ取る力を身につける。デイサービス全体のレベルを向上する。	
(3)	事業計画の目標達成と実施計画の進捗管理（評価・改善）を通所介護課連携会議内で行える仕組みを構築し、評価・改善を行いサービスの質の向上をする。	
実施計画		
相談	『苑での生活』と『家での生活』の継続と、個別性を意識した通所介護計画作成の為に、家族・本人からの目標や意向を事前に調査（訪問、電話、書類）する。そのための準備（スケジュール含む）を5月末までに行い、6月から実施する。 ① ② 夕方の申し送り時間に、各利用者の計画内容や作成プロセス、内容の変更点、評価を共有する時間を作る。5月中にスケジュールを作成、管理し、6月から実施する。 ③ 会議内で検討する内容は事前に決めておき、業務からの抽出課題についても事前の聞き取りをしておく。	
	介護	申し送られた通所介護計画のサービス内容を理解しモニタリングや運動した記録をとる。また、家族、本人からの意向があった時は相談員と共にし、計画書への反映とサービスを実施する。 ① ② 目的をもって多種の研修（オンライン含む）に参加できるように情報を収集し、年間計画と具体的な次月の予定を立てる。情報の共有のために伝達研修を行い、自事業所の特色作りやサービスの向上に取り入れる。 ③ 每月第二金曜日までに、課内の課題や、事業計画の目標達成と実施計画の進捗管理（評価・改善）をまとめ通所介護課連携会議に挙げる。
		看護
リハ		

栄養	① 上の方に栄養改善計画を立てていく。栄養スクリーニング加算か栄養改善加算のどちらかをとっていく。
	② 毎月の食事サービス会議の前半で利用者の栄養不足、体重の著しい減少、摂取量低下、摂食嚥していく。

＜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	ソルエツ	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

＜運営推進会議、家族見学会計画＞

8月	第一回運営推進会議
12月	家族見学会、相談会
3月	第二回運営推進会議

＜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×延べ人員（利用率85%）×単価×0.9	¥36,680,083	基本報酬
	基本単位×延べ人員（利用率85%）×単価×0.9	¥827,472	入浴加算
	基本単位×延べ人員（利用率85%）×単価×0.9	¥724,395	サービス提供体制強化加算
	基本単位×延べ人員（利用率85%）×単価×0.9	¥760,369	個別機能訓練加算
	介護報酬×加算率（10.4%）	¥4,055,201	処遇改善加算
	介護報酬×加算率（3.1%）	¥1,208,762	特定処遇改善加算
介護負担金収入	基本単位×延べ人員（利用率85%）×単価×0.1	¥4,917,365	基本報酬
利用者等利用料収入	延べ人数×¥600	¥1,977,600	食事負担金
	延べ人数×¥100	¥329,600	クラブ活動費
合 計		¥51,480,847	

※延人数は前年度実績を基に各介護度別に目標人数を計算し設定している。

＜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	音楽療法1回：¥15,900×24回 活動費：¥240,000×34.17%	¥463,608	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
			ウェットおしほり
医薬品費支出		¥10,000	医薬品費
給食費	(105×12×0.85×250) + (206×12×0.85×270)	¥835,074	
合 計		¥1,558,682	

X. 緩和型通所介護事業 介護予防・日常生活総合支援事業

1. ふれあいセンター光笑苑

年度目標

- (1) 他事業所と差別化を図るために、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

(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、茶話会等を通じて多様な活動でいきがいの場を提供する。
- 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。

(地域社会貢献対象者)

光笑苑活動をさらに活発にしていくため、地域社会貢献活動のあり方、課題を明確にする。そのため制度対象者以外の方の掘り起こしや地域のニーズを把握する。

- (2) ①各担当者より活動のPRするために地域の医療機関や商店などにポスターの掲示やチラシ配布をして宣伝活動をする。

- ②定例会議を開催し受け入れ担当職員、利用者対応職員間で課題、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・他地域の活動情報から多様な活動の場を提供する。

<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	¥3,697,350	いきいき運動教室
	基本単位×延人数×単価×0.9	¥1,248,891	ふれあいサロン
	基本単位×延人数×単価×0.9	¥33,903	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	¥16,952	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	¥414,584	いきいき運動教室
	基本単位×延人数×単価×0.1	¥140,650	ふれあいサロン
利用者等利用料収入	単価(500)×延人数	¥208,000	いきいき運動教室
	単価(500)×延人数	¥360,500	ふれあいサロン
利用者等利用料収入	食費(500)×延人数	¥515,000	ふれあいサロン
合 計		¥6,635,830	

<今年度予算>(支出の部)

科目	積算内訳	予算額	備考
広報費		¥20,000	パンフレット・ちらし
教養娯楽費		¥12,000	
給食費	(32×11×250)+(64×11×270)	¥278,080	
合 計		¥310,080	

XI. 地域包括支援センター事業 (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	<ul style="list-style-type: none"> ○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 ○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。
年度目標	
	<p>(1) 安心して生活できる地域、居場所作りをする。</p> <hr/> <p>(2) 課内職員誰もが、同様に様々な相談に対応できる体制作りをする。</p>
実施計画	
	<p>地域の関係業種を絞り込み、その業種が行える支援活動をサポートしていく。</p> <p>(1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職種において具体的な支援活動に取り組めるように地域連携会議を開催する。 ・日頃の相談から支援活動に関して各職員が意識し定期会議などで協議していく。 ・認知症へに理解を深める為に認知症サポーター養成講座の開催や、必要な情報提供を隨時行う。 <p>(2)</p> <p>広い視野で高齢者の生活全体を支える為に、高齢者分野のみではなく各種の法律、制度等の幅広い知識を習得し必要な支援ができる職員の育成をする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各職員、習得が必要と感じているテーマを出し合い、明確化する。 ・テーマに添って学習方法と担当職員を決め計画を立て、実施する。 ・習得した知識が相談業務に活かせているか確認をする。

《年間活動予定》

XII. 各事業共通項目

1. 品質管理

(1) 品質管理室

中長期計画	○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。 ○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
	苑全体及び各事業において、業務の時間削減や負担軽減につながり、サービスの質の向上や業務分担、業務効率化の推進に必要なテクノロジーの活用、ＩＣＴインフラ整備の導入を検討し、運用、活用できるようにする。
	(1) 各役職における役割、責任、権限を明確になるよう職務分掌内規を再作成し周知する。
	実施計画
	品質管理室が中心となり、テクノロジー及びＩＣＴインフラの整備について情報収集をするとともに、各部長及び、プロジェクトチームを編成し、補助金の活用も含め、適性な導入を検討する仕組みを構築する。
	(2) 職務分掌内規を精査し、各事業、各専門職員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/品質管理室会議/職員会議

事業計画	○苑内の経営課題やリスクを明確化し、情報共有と適切にマネジメントするために江戸川光暉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）各部署において情報共有の仕組みを構築し、会議の決定事項を確實に伝達、周知する。
	自部署及び苑全体の課題の改善、業務改善の提案等において、苑全体の問題として広い視野で積極的に議論し、課題解決案を経営幹部会議に呈示する場として品質管理室会議を設置・運営する。構成員は各事業の業務遂行者である係長とする（毎月第二金曜日実施）各部署において情報共有の仕組みを構築し、会議の検討事項を確實に伝達、周知する。
	○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暉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實に伝達、周知する。

(3) 目標管理

事業計画

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

- (1) や改善事項を明らかにし次期の事業活動に反映させる。ヒアリングにおいては実施月の前月にはスケジューリングする。

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

事業計画

全事業、全部署を対象に品質管理室で検討し、部長会で決定をした内部監査項目を用いて、組織内

- (1) 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なる。また、法人としての運営を統一するため、王子光照顾との連絡を密にし、自施設ではなく他施設の内部監査の実施を検討する。

内部監査 令和3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（緩和型） ⑩栄養課

<今年度予算>（支出の部）

科目	項目	予算額	備考
雑支出	第三者評価受審費	¥600,000	1事業所（特養）
合	計	¥600,000	

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を作成し、予算を踏まえて担当部署内で協議の上、進行管理が出来るようとする。
年度目標	
(1)	修繕費・固定資産・備品購入については、関係部署と検討協議し、現場のニーズを十分踏まえた執行管理を行う。また、このため、各部課所で購入見積り、起案作業を行うことができるようしていく。
(2)	予算に基づく執行管理、進捗管理を明確にするために、だれもが進捗状況が把握できるように、「R2年度 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	通所介護課	利用者用椅子	150,000	
消耗器具 備品費	通所介護課	エルゴメーターエルゴメーター	50,000	
消耗器具 備品費	介護課	着床センサー(30,000円×10台)	300,000	
消耗器具 備品費	栄養課	食器、調理器具の補充買い替え	300,000	
消耗器具 備品費	全体	通常購入品 (洗剤・トイレットペーパー・ペーパータオル・プラス手・紙コップ等)	4,000,000	
消耗器具備品費			4,800,000	
修繕費	管理課	特養棟環境整備(天井しみ、床修繕等)	400,000	
修繕費	介護課	特養棟特浴風呂内温水パイプヒーター撤去のみ	150,000	
修繕費	通所介護課	排煙窓修繕工事	650,000	
修繕費	管理課	小破修理	2,200,000	
修繕費			3,400,000	
固定資産	介護課	除去機 1台	800,000	
固定資産			800,000	
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	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	車輛リース料 軽自動車ち2040 (2020.10.29-2021.10.28)	354,000	月額29,500円
事業費賃借料	特養	TVレンタル(20台+3台) (2017.12.12～2024.12.11)	343,440	月額28,620円
事業費賃借料			1,573,440	

事務費賃借料	通所介護課	温冷配膳車(センター分 1台) (2020.7.3~2026.5.3)	291,588	月額24,299円
事務費賃借料	全体	玄関マット 年間利用料	271,128	月額22,594円
事務費賃借料	全体	新基幹サーバー ファイルサーバーHP ML30 (2020.3.1~2025.2.28)	468,600	月額39,050円
事務費賃借料	全体	食器洗浄機 (2021.6.1~2022.5.31)	72,160	1年一括払い
事業費賃借料	全体	厨房内システムコンベクションオーブン (総額 6年 2,371,680円) (2018.12.20~2024.12.19)	395,280	月額32,940円
事務費賃借料	全体	防災カーテン (2021.4.1~2026.3.31)	780,000	月額54,000円(特養カーテン追加分11,000円)
事務費賃借料	全体	すこやかサンPC 8台 (2019.6.1~2020.5.31) (2021.6.1~2022.5.31)	17,786	1年一括払い
事務費賃借料	全体	すこやかサン用クライアント8式 (2022.6.1~2023.5.31)	4,752	1年一括払い
事務費賃借料	全体	プリンターリース (2017.4.1~2022.3.31)	346,032	月額28,836円(特養 センターコピー機各1台)
事務費賃借料	全体	プリンターリース (2020.10.27~2025.9.27.)	110,880	月額9,240円
事務費賃借料	全体	ファイアウォール (2017.4.1~2023.3.31)	141,264	月額11,772円
事務費賃借料	全体	レンタルサーバ年間利用料(さくらインターネット)	5,466	1年間
事務費賃借料	全体	電灯省エネ盤 (2022.1.2~2023.1.1)	29,700	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) (2020.6.11~2021.6.10)2021.6.10~2022.6.10	3,301	1年一括払い
事務費賃借料	全体	電話機リース料 (2021.12.10~2022.12.10)	60,840	1年一括払い
事務費賃借料	栄養課	食器保管庫リース料 (2021.2.~2027.1)	111,600	月額9,300円
事務費賃借料	全体	セコムAEDリース料 (2020.3.~2025.3)	66,000	月額5,500円
事務費賃借料	全体	8チャンネルIP局線 (2022.3.10~2023.3.10)	2,766	1年一括払い
事務費賃借料	全体	すこやかサン ノートPC3台 (2020.9.30~2025.9.29)	601,920	月額50,160円
事務費賃借料	全体	すこやかサン 再リース (2021.4.1~2022.3.31)	85,800	1年一括払い
事務費賃借料	全体	財務会計システムリース料 (2021.12.1~2022.11.30)	16,460	1年一括払い
事務費賃借料			3,883,323	
委託費	全体	清掃業務	1,859,000	
委託費	全体	ビル管理	4,472,331	
委託費	全体	夜間警備	2,076,360	月額173,030円
委託費	全体	リハビリ委託	2,112,000	
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	2,000,000	月額121,000円・決算500,000円
委託費	全体	ストレスチェック関係業務	135,000	

委託費	全体	委託給食	40,669,200	
委託費	全体	ホームページ保守委託	118,000	月額9,900円
委託費	全体	廃棄物処理委託	1,800,000	
委託費	介護課	特養利用者洗濯代行委託	2,244,000	月額187,000円
委託費	通所介護課	自家用自動車管理委託	7,959,600	月額663,300円
委託費	全体	ウイルス対策ソフト更新	106,392	1年一括払い
委託費	全体	すこやかサン保守更新	539,000	1年一括払い
委託費			67,890,883	
合 計			¥83,127,646	

(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) 利用者のニーズに応えられる人材確保を目指す。
	(2) コンプライアンス上の配置基準・加算基準を遵守するため、各事業における毎月の就労人員を適切に管理していく。
	実施計画
	(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、介護養成校を福祉系大学まで範囲を広げ、対象校には当院の存在を伝えることも含め募集要項を作成郵送し情報発信を行う。その後、個別に学校訪問を行う。 ②タイムリーな求人情報を発信して、人材確保につなげていく。 ③当院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、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人材確保につなげていく。 ④在職職員の紹介で採用候補者を推薦する仕組み(リファーラル採用)を整備し、採用選考を実施する。 あらゆる採用ルートを活用して適正な人材確保に努める。
	(2) 配置基準・加算基準に沿った算定表(チェックリスト)を作成し、毎月の勤務表を基に看護課およびリハビリテーション課(ショートステイ・デイサービス)をチェックし事業所責任者とも法令順守されていることを確認していく。

<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	学校訪問時の交通費	¥10,000	
通信費	郵便代	¥10,000	
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

別紙介護養成校リスト(福祉系大学を含む 48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介護養成校(大学を含む)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)	委員自身が火災訓練内容を理解し行動できることを目標とし、その上で、委員主導での一般職員への訓練活動につなげていく。
(2)	すべてのサービス事業を対象とした事業継続計画について、感染症対策・地域との連携を踏まえた改定を行う。事業継続計画に基づいた研修、訓練を実施する。
(3)	災害備蓄品の適切な保管(場所、内容、運用方法)とその周知。
実施計画	
職員全員に周知理解してもらうよう火災訓練・防災訓練を計画実施する。	
(1)	(下記計画内容を実現するため、次月勤務表作成時に実施訓練予定対象者の調整配置を行う) 特養、センターとも主体となる委員を決めて計画に沿って実施する(各々及び合同)
(2)	6月までに、感染対策を踏まえた地域住民の避難方法や区画の形成を追記、改定し、差し替え。研修は「水害」をテーマに行う。場面を想定したシミュレーションを事業ごとに行う。
(3)	作成した備蓄品リストをもとに、委員会にて管理する。変更時には適宜、各課に通知し周知。

<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
4/16	火災における指揮班訓練	有	委員十班構成員
4月	水消火器での消火訓練	無	全職員
5/21	火災における避難誘導班訓練	有	委員十班構成員
5/28	図上演習	無	委員
6/18	地震時初期行動訓練	無	全職員
6/25	図上演習	無	委員
7月	水害BCP研修/水害対応訓練	無	全職員
8月	避難所、福祉避難所開設訓練(感染対策含む)	無	委員+参加者
9/17	火災における搬出班・防護班・消火班訓練	有	委員十班構成員
9月	水害対応訓練	無	全職員
10/15	図上演習	無	訓練参加者
10/15	火災時の通報・初期消火・避難(夜間)	有	委員+特養対象者
10月	水消火器での消火訓練	有	オリエンテーション
11/19	図上演習	無	訓練参加者
11/19	火災時の通報・初期消火・避難(昼間)	有	委員+センター対象者

〈今年度予算〉(支出の部)

科 目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考	優 先 度
給食費	備蓄食糧	¥102,400		
消耗器具備品費	AED設置			
	炊き出し訓練材料費	¥10,000		3
	《備品》			
	懐中電灯×6	¥ 6,000	照明	1
	ランタン×10	¥ 40,000		1
	居室用ミニランタン×30	¥ 3,300		2
	簡易トイレ×400	¥ 40,000	排泄関連	
	排泄用ウェットティッシュ×200	¥ 20,000		
	トイレットペーパー×1箱	¥ 2,700		2
	カセットボンベ3本入×20	¥ 4,000	食事関連	2
	アルミプランケット×30	¥ 3,000	その他	2
	浸水防止用の止水板×10	¥ 30,000		1
	ホワイトボードマーカー×10	¥ 1,000		3
	養生テープ×80	¥ 8,000		3
	吸水ポンプ	¥ 5,000		3
	ゴミ袋×1000	¥ 2,300		2
	ビニール手袋×40	¥ 10,000		2
	軍手×200	¥ 4,000		1
	消毒用のアルコール5%×2	¥ 10,800	感染症対策関連	
	次亜塩素酸ナトリウム×2本	¥ 9,000		
	マスク			
	電池（単1）			1
	電池（単2）			1
	電池（単3）			1
	電池（単4）			1
	総合防災訓練雑費等	¥10,000		
	その他備品（医薬品等）	¥15,000		
事務消耗品費	¥2,000×2（会議資料）	¥4,000		
通信運搬費	¥250×4	¥1,000		
	合 計	¥341,500		

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。 ※中長期計画の立案はしないが、重点目標として設定
	年度目標
(1)	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）ができるとともに、施設内全事業にとって有益な効果（顧客確保、人材確保、地域認知）があげられるように広報の意義を再考し定義づけ、役割を果たす。
	実施計画
(1)	施設内全事業に関して有益な情報発信をするために、広報委員会を中心として各事業と連携する仕組みを作り、広報媒体（季刊広報誌、パンフレット、HP）の見直しをする。またあらたな情報発信の媒体を検討する。

(令和3年度・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（パンフレット/HPのリニューアル、各事業のPR等の検討）
6月	実施計画検討（パンフレット/HPのリニューアル、各事業のPR等の検討）
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（パンフレット/HPのリニューアル、各事業のPR等の検討）
9月	実施計画検討（パンフレット/HPのリニューアル、各事業のPR等の検討）
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（パンフレット/HPのリニューアル、各事業のPR等の検討）
12月	実施計画検討（パンフレット/HPのリニューアル、各事業のPR等の検討）
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/パンフレット・HPリニューアル案提示
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	裏議（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
広報費	広報誌印刷製本代（年4回）	¥400,400	広報誌印刷
	事業計画印刷製本代（年1回）	¥250,000	
	パンフレット2000部	¥200,000	
	広報誌レイアウト編集代	¥105,600	広報誌編集
	ホームページリニューアル	¥100,000	
	¥9,900（月額）×12か月	¥118,800	HP保守
	年額	¥7,560	ドメイン管理料
合 計		¥1,182,360	

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確実に実施し、各階層ごとの職員の育成を図る。	
実施計画	
人事考課システムの進捗管理スケジュール及び管理方法を設定し、各部署責任者に提示し、都度内容について情報収集/情報共有する。昨年度実施を踏まえ、抽出された課題、問題点を修正することで、適切な評価ができるよう繋げる。	
(2) 人事考課システムをさらに有効に実施するため、人事考課の必要性と有効性が理解されるよう考課者、被考課者の研修を王子光耀苑と協力し実施する。	
キャリアパスをもとに階層別に即した内部研修を設定し、提示する。 ①新規職員オリエンテーション（年2回） ②一般職員・主任対象の研修会（年2回） ③係長・統括係長対象の研修会（年1回） ④課長対象の研修会（年1回）	
(4) 指示研修/自己啓発研修（自己啓発支援制度、江戸川光耀苑職員研修等支援）について、内容、対象、申請方法等を再度整理し、職員が申請しやすいようにフォルダ管理を行う。その方法を5月末までに構築する。 また昨今のリモート研修についても積極的に提示し、参加方法等を決定する。	
(5) 全体研修で行う特養悉皆研修を除く、特養悉皆研修については、特養内で内容、日時、フロアミーティングの活用等方法を決定し、実施する。人材育成委員会はその情報収集と支援を行う。その他内部研修会については、リモートも含め、(2)に提示した研修会とタイムリーな研修を委員会内で検討し実施する。	

(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	年間研修計画の確認、検討
5月	自由設定
6月	食中毒防止について（悉皆）
7月	水害対応事業継続計画に基づく研修/救命技能認定研修
8月	自由設定
9月	ボランティア対象研修及び職員研修
10月	感染症まん延防止について（悉皆）
11月	非常災害に備えて
12月	プライバシー保護と虐待防止
1月	認知症及び認知症ケア
2月	ハラスメント研修
3月	接遇とコミュニケーション

【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に実施すること（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	¥5,000×30件	¥150,000	外部研修参加費
報酬費	¥26,000×5名+¥20,000×1名	¥150,000	内部研修講師料
合 計		¥300,000	

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」「江戸川光耀苑職員研修等支援」を利用する。

(3) 実習生受入れ

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。 また、新卒採用を視野に入れ、留学生も積極的受け入れを行う。
(2)	実習生を定期的に受け入れ、学生への指導を行うことで、職員の新規採用者への指導方法の向上に繋げる。それにより、サービス向上に繋げる。
実施計画	
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）→各係長への情報提供・相談→管理課への情報提供 （求人票の提供） →本人、学校への連絡	
実習期間開始前に配属フロアの職員に実習のプログラム・流れの説明を行う。期間中は学生の情報、 習熟状況を担当者・配属フロアで共有。個々に合った実習指導方法を検討、実施を行う。また、各 フロアの均等な受け入れの調整・1日の担当職員を偏らないように組み、実習生指導を行う際に職 員が介護の基本・根拠を思い返す事で新人職員入職時の指導に繋げる。	

<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	¥1500×4名 22日間	¥132,000	東京福祉専門学校
	¥1567×17名 5日間	¥133,195	介護等体験事業
	¥3500×2名 19日間	¥133,000	貞静学園短期大学
	¥24000×3名	¥72,000	城西国際大学
合 計		¥470,195	2020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	郵送代
事務消耗品		¥10,000	コピー用紙等
旅費交通費		¥5,000	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		¥67,400	2019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、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) 利用者が豊かで温かい日常が送れるようボランティアの活動内容を工夫していく	
(2) 職員と知識を共有することで、ボランティアが安心して主体的に活動できるようにする	
実施計画	
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。またボランティア獲得の為、多様性を持った活動等の受け入れを行う。苑に寄与してくれたボランティアへの感謝の気持ちを表す。	
(1) ボランティアの技術や知識の更なる向上を目的に講習会等を他部署と連携し仲介または開催。委員会以外の職員も参加し、ボランティアが安心して活動出来る仕組みの構築するために会議の充実を図る。	

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	○	広報・委員会へ提出する内容決定	今年度事業計画について
5月		広報・委員会へ募集内容周知	
6月		広報・委員会へ募集内容周知	
7月	○	調整会議・納涼祭準備	納涼祭・講習内容考案・決定
8月		ボランティア実技講習資料準備（内容未定）	
9月		実技講習資料郵送	
10月	○	光照苑祭に向けて活動風景パネルの展示準備	光照苑祭について
11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	感謝品贈呈の準備
12月		感謝品の贈呈	
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	¥1,000×30名	¥30,000	感謝品代
	1ヶ月¥1,000×12ヶ月	¥12,000	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・プレゼント代	¥10,000	保育園・中学等のお礼
合 計		¥80,000	

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觀性を確保し、利用者の立場や状況に配慮した適切な対応を図るために第三者委員を設置する。

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 品質管理室長）
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. その他委員会

(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ハラスメントの理解、法制化への理解対応など、委員としての意識向上を継続して図っていく。
委員会の開催については、原則年4回とし、できる限り委員である理事の参加を求め、広い視野からの検討ができるようにする。
②ポスター掲示や社内研修の実施など、たゆまず啓蒙活動を実施し、職員一人一人にハラスメント防止の意義を理解させる。

(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。
(3) 職場環境の改善を図り、新型コロナウィルス等感染疾患の予防・拡大を防げる施設づくりをする

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について、2018年度からマックスライフの受検枠が減少した関係で、区の健診を利用する職員については、そちらを利用してもらう形を取っている。昨年度も同様な形で行ったが、2021年度も同じように行う予定である。			
(3)	人の手に触れる手すり等の毎日の消毒、入館時の手指消毒の確実な実施。抗ウィルス・抗菌施工の実施。			

〈実施計画〉

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	江戸川光耀苑	月1回
ストレスチェック	全職員	7月	江戸川光耀苑	8-9月分析
定期健康診断	全職員	7~9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	1~2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	江戸川光耀苑	11月・4月分析

〈今年度予算〉収入の部

科目	積算内訳	予算額	備考
助成金	ソウウェルクラブ前年度実績	¥155,000	
合 計		¥155,000	

〈今年度予算〉（支出の部）

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
	定期健康診断	令和2年度の実績を掲載	¥743,077	
	職員インフルエンザ	令和2年度の実績を掲載	¥246,600	
	夜勤者健診	令和2年度の実績を掲載	¥196,628	
合 計			¥1,186,305	

※胃カメラ希望者の増加分は自己負担とし、受検者はソウウェルクラブから補助金を受け取れるようにした

XIII. 地域社会福祉貢献活動

(1) 地域行事

地域住民として、地域行事への利用者への参加と行事への協力を行う。併せて施設行事を地域住民・家族に提示し参加を呼び掛ける。

地域行事計画等			
月	地域行事への参加	地域との連携	施設開放行事
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(地域包括支援センター)		
6月	小岩菖蒲園まつり (地域包括支援センター)		
7月	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 江戸川区防災訓練	
8月	各町会自治会祭礼 (北小岩6町会・西小岩8町会)		夏祭り
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	江戸川光照苑祭
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	小岩第2地区民生児童委員懇談会 北小岩地区総合防災訓練	節分豆まき
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	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
涉外費	町会祭礼への寄付 (北小岩6町会 西小岩8町会)	¥75,000	
	北小岩まつり・西小岩まつり	¥15,000	
	北小岩地区運動会 西小岩地区運動会	¥15,000	
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

- ・江戸川区就労支援センターとの連携による実習場所の提供

XIV. 中長期計画

XIV. 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煦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はない。	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に、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。

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を行い、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がない。	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。