

令和7年度

事業計画

社会福祉法人 光照園
江戸川 光照 苑

令和7年度 事業計画

目次

頁

I. 理念・行動指針	_____
II. 令和7年度 法人本部事業計画	_____
III. 江戸川光照苑組織職制一覧	_____
IV. 令和7年度 事業計画作成について	_____
V. 会議・委員会	
1. 定例諸会議・委員会	_____
2. 会議機構図	_____
3. 各会議・委員会担当表	_____
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・施設サービス計画	_____
2. 介護	
(1) 介護職員の育成と生産性の向上	_____
(2) 行事計画	_____
(3) クラブ活動	_____
3. 看護	_____
4. リハビリテーション（個別機能訓練）	_____
5. 栄養（食事サービス・栄養マネジメント・委託調理）	_____
6. 家族会	_____
VII. 短期入所生活介護事業	_____
VIII. 居宅介護支援事業	_____
IX. 通所介護事業及び介護予防・日常生活総合支援事業	
1. 相談支援	_____
2. 介護	_____
3. 看護	_____
4. リハビリテーション	_____
5. 栄養	_____
X. 認知症対応型通所介護事業	
1. 相談支援	_____
2. 介護	_____
3. 看護	_____
4. リハビリテーション	_____
5. 栄養	_____
XI. 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	_____
XII. 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	_____

XIII. 各事業共通項目

1. 品質管理/危機管理
(1) 生産性向上委員会 _____
(2) 経営幹部会議/品質管理室会議/職員会議 _____
(3) 目標管理 _____
(4) 内部監査/外部監査：福祉サービス第三者評価 _____
2. 管理部
(1) インフラストラクチャー（設備管理） _____
(2) 職員採用 _____
3. 災害対策
(1) 防災委員会の実施/防災訓練 _____
4. 広報活動 _____
5. 人材育成
(1) 人材育成計画 _____
(2) 職員研修計画 _____
(3) 実習生受入れ _____
6. ボランティアの拡充 _____
7. サービス内容に関する苦情受付対応 _____
8. その他委員会
(1) ハラスメント防止委員会 _____
(2) 労働安全衛生委員会 _____

XIV. 地域社会福祉貢献活動

- (1) 地域行事 _____

XV. 令和7年度 中長期計画

1. 介護老人福祉施設 _____
2. 短期入所生活介護事業 _____
3. 居宅介護支援事業 _____
4. 通所介護事業（一般型） _____
5. 通所介護事業（認知症対応型） _____
6. 江戸川区委託事業 _____
7. 品質管理 _____
8. 管理部門 _____
9. 栄養部門 _____
10. 災害対策 _____
11. 人材育成 _____
12. ボランティア _____

XVI. 令和7年度予算

I. 理念・行動指針

施設の理念

社会福祉法人光照園は、王子・江戸川の人情に篤い地にあることを誇りに思い、住み慣れた地域で、尊厳をもって「その人らしく」生活できるよう支援します。

行動指針

- 一. 私たちは、利用者・家族・地域の人々のご意見を十分に受け止め、サービスの質の向上・求められるサービスの提供に努めます。
- 一. 私たちは、利用者一人ひとりの思いを受け止め、共感し、熱心な支援者として接します。
- 一. 私たちは、利用者の生き方を受け止められるよう人間として成長し、専門性を身につけサービスの向上に努めます。
- 一. 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づくりに貢献します。

Ⅱ. 令和7年度法人本部事業計画

法人理念を実現する法人運営

本法人は、北区・江戸川区の2地区に事業拠点を有し、北区に所在する王子光照苑は設立以来35年、江戸川光照苑は27年という、長い歴史を持ち、高齢者福祉サービスを中心に地域の方々のご要望に应运えてきた。これまで積み上げてきた経験を活かし、さらに利用者・家族・地域の皆様の要望に应运えられる法人運営をめざしていく。

I 令和7年度重点目標と計画

健全経営の実現により、適正な収支バランスの維持と利用者サービスの向上を実現する。

1 適正な収支バランスの実現

- (1) 稼働率は施設サービスの地域への還元の力の指標と考え、稼働率の向上を目指す。さらに、サービスの質を表すことの目安となる加算の取得をめざす。
- (2) 会計における科目別摘要の使用により支出の適正化を図る。
ア クラウド導入による各拠点の連携と情報共有を図る。

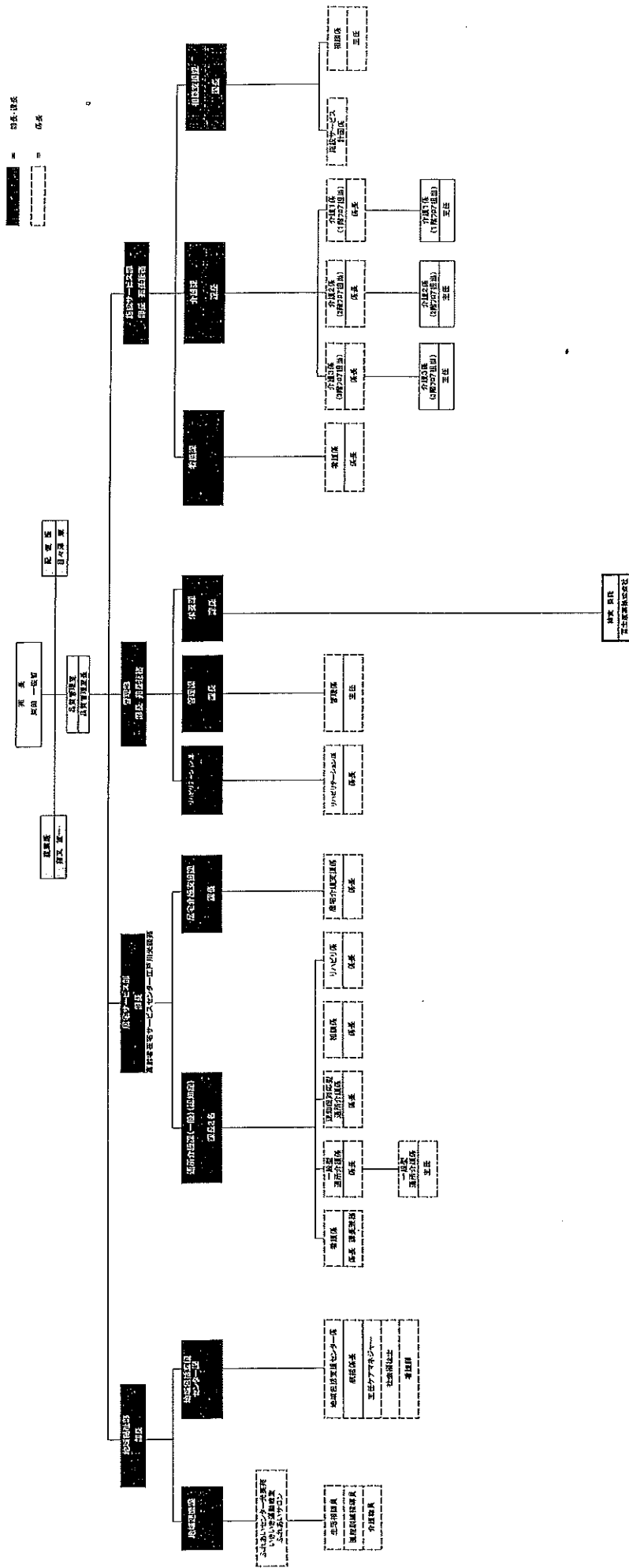
2 信頼される施設運営

- (1) コンプライアンスを推進し、適正に業務を遂行するための組織体制を確立する。
- (2) 人材の育成と安心して働ける職場づくり
ア 各事業の課題解決のための職員研修の充実
イ シニア世代となっても長期に働ける働き方の構築
ウ 健康とワークライフバランスを確保するための、多様な人材確保方策の確立
エ 介護職員処遇改善加算（Ⅰ）を取得し、職員の処遇改善を図る。

Ⅱ 理事会等の開催

	内 容	開催回数
理 事 会	決算・予算 規程整理、課題検討、実績報告等	4 回開催
評議員会	決算 臨時開催	2 回開催
法人連絡会	コンプライアンス推進 各事業課題整理・検討等	月 1 回開催

III. 江戸川光照苑組織職制一覽



IV. 令和7年度 事業計画作成について

1 はじめに

令和6年度は、法人新理念・新行動指針を実現すべく立案された重点目標及び実施計画をもとに、各事業それぞれにおいては、令和5年度同様感染予防体制を維持しつつ、収支の安定化を第一義に目標設定をした。また施設全体の重点目標は「変化を起こす」を念頭に、「令和6年度介護報酬改定の完全補完」「生産性向上（業務改善）」「将来を見据えた人材採用・確保・育成・定着」を3つの柱に据え、具体的内容を示し、目標達成に向けて取り組んできた。

新型コロナウイルス感染症においては、ほぼコロナ以前の生活に戻り、予防体制を引き続き行うもクラスターを起こすこともなく、平穏な時期が訪れた。そのような中で、現状の課題から見える改善と長期的な視野に立ち、従前の方法では立ち行かないことを幹部職員から一般職員までに浸透させ、あらゆることに変化を示すことで職員のモチベーション向上や帰属意識の高まりを再度、構築していくことを念頭に新しいことに取り組んできた。

「生産性向上委員会」を立ち上げ、まず現場の課題抽出を行い、それに対して策を練ってきた。そして ICT 導入の足掛かりとしてサポート体制を敷き、補助金を活用し、新介護ソフト導入を行った。

人事的な面ではスポット的な労働力を入れ、さらに有償ボランティアとして「スクーター」の受け入れを行い、職員の省力化及びご利用者への還元を行ってきた。

しかしながら、6年度以前より、職員の考え方の変化や将来への不安からか、退職者も表出し、それを補充する職員採用においても同業他社同様に人材確保は困難を極め、事業の安定的運営が十分に実施できない状況にあったことは否めない。

令和7年度においても、事業計画は法人の重点目標を具体的に反映させるものとし、現状の課題から見える改善と長期的な視野に立ち、ご利用者・家族・地域の皆様の要望に応えられる施設運営はもちろん、職員が疲弊することなく、安定的、安心が図れ、常にモチベーションがあがるような人材確保及び教育体制を作り上げ、将来にわたり安定した運営基盤を作っていく。

今年度の事業計画は、昨年度の計画を踏襲・継続することに加え、事業収支の安定を図るため稼働率向上、加算の取得を目指し、介護職員処遇改善加算の一本化により最上位の（Ⅰ）の取得のため、要件となる「生産性向上による職場改善」を次期介護報酬改定までにやり遂げるべく、その体制づくりを主眼として作成した。

2 計画の視点及び計画の内容

本年度は、法人新理念・新行動指針を実現すべく立案された重点目標と計画をもとに、各事業それぞれにおいては、令和6年度同様感染予防体制を維持しつ

つ、収支の安定化を第一義に目標設定をしている。また施設全体の重点目標は「継続的安定」を念頭に、「将来を見据えた人材採用・確保・育成・定着」「生産性向上（業務改善）」「効率的運営」を3つの柱に据え、具体的内容を示している。

(1) 介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）：目標稼働率96%

- ・安定した事業運営、経営を主目標とし、退所後の空床期間を短くするため、生活相談員の業務を精査し（他職種の業務精査含む）、入所希望者のアセスメント面接の機会を増やし、次期入所者を早急に決定していく。
- ・「LIFE」のフィードバックに十分に対応でき、さらに利用者サービスに反映すべく一部職員だけでなく、すべての職員がその内容と効果を理解し、有益に情報活用とケアに生かされる体制を作り、根拠ある介護を目指していく。
- ・介護面では、昨年に引き続き、褥瘡、皮膚疾患の発生防止・改善に向けた支援に取り組む。また、利用者の日常生活支援の内容や介護機器などの使用の見直し等をとおして、利用者が気持ちよく暮らせるための環境づくりを強化する。
- ・優先事項として有効なICT、介護ロボットなどの導入を検討し、決定し、職員の業務負担を軽減し、生産性の強化・業務の効率化を図る。
- ・食事に関しては、食べやすさ、食材や料理本来の風味を活かし見た目の良さ、色合いにさらなる工夫を加えたソフト食を新たな食形態に加えていき、摂食嚥下に障害のある利用者に食べる楽しみを持っていただく。

(2) 短期入所生活介護：目標稼働率100%（空床利用含む）

- ・これまでの利用者・家族、さらにはケアマネジャーからの信頼にさらに応えていけるよう、介護現場との連携を深め、稼働率の維持、向上を目指す。
- ・介護報酬改定にもある短期入所での「看取り介護」について内容を精査し、可能な限り受け入れができる体制を作る。

(3) 居宅介護支援事業：目標稼働率90%

- ・地域の窓口としての役割を果たすべく、十分な人員体制を確保し、各担当の取扱件数を増やし、事業の安定を図っていく。
- ・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：目標稼働率70%

- ・地域の中での存在意義とこれまでの事業展開を再認識し、具体的な方向性を定め、有意義さをアピールする情報発信を地域、家族、居宅介護支援事業所にしていくことで、75%以上の利用率を確保する。

そのために現在まで行ってきた営業活動のさらなる強化と具体的方法の追加を検討・実施し、効果測定をすることで利用率を確保する。

- ・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) 認知症対応型通所介護事業：目標稼働率80%

- ・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80%を確保する。

一般通所同様に営業活動の強化と具体的方法の追加を検討・実施し、効果測定をすることで利用率を確保する。

- ・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：目標稼働率65%

- ・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

- ・住民のニーズにあった地域に密着した居場所の提供ができるよう、地域活動を充実させる。そのために地域の活動団体との具体的な役割分担を具体化する。また年々増加傾向にある、高齢者虐待ケース等の困難ケースに対応できるよう、各個人のスキルアップのために、様々な研修の参加、活動への参加を積極的に行っていく。

- ・新規職員採用を視野に、またムリ、ムダ、ムラを排除し効率的な業務ができるように現在の業務を見直し、新たなマニュアルを作成する。

(8) 各種会議・委員会活動等

ア 経営幹部会議

- ・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。

運営から経営というマネジメントの変化から会議の内容を一新し、情報提供のみでなく、収支や財政の視点を幹部職員自ら把握し、収益の向上を第一義に考えた議論の場をとしていく。

イ 品質管理会議/全体リスクマネジメント委員会

「事故防止」「身体的拘束適正化」「虐待防止」「感染症・食中毒」「褥瘡」の必須委員会を全体リスクマネジメントとして統括し、一体的に事例集計、分析、原因究明、防止策の検討・実施・効果評価をし、周知することで再発を防止していく。また、今まで独立して存在した「人材育成」「広報」「設備・環境調整」に関しての委員会を会議内に抱合し、会議内のメンバーで、人材の育成方法、情報発信、設備・環境調整の課題抽出から解決策を検討する。

リ 生産性向上委員会

令和6年度介護報酬改定による、介護現場における生産性の向上に資する取組の促進を図る観点から、現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況にに応じて、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を設置する。

「介護サービス事業における生産性向上に資するガイドラインを活用し、ムリ・ムダ・ムラを排除し、ICT活用も視野に入れながら、3年間で一定の成果を上げる。

Ⅰ 防災委員会（防災対策）

- ・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・訓練を確実に実施する。（令和6年度介護報酬改定より、研修・訓練の義務化が開始されることより）
- ・職員全員が災害時における役割を理解し行動できるよう火災訓練・防災訓練を計画的に実施する。研修は「地震」「火災」「水害」「感染症まん延防止」をテーマに行う。

Ⅱ ハラスメント委員会

- ・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。今年度は介護離職の要因の一つと言われている利用者・家族からのハラスメントについての対応策を確立する。

3 その他の重点的実施事項として

○ 目標管理の徹底・内部監査の実施

各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徹底、さらに

コンプライアンス確保の視点から、法人との連携による内部監査を実施していく。

○ 長期的な人材採用・確保・育成・定着の仕組みの構築

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。各部署単独でなく、施設全体で考える体制を施し、採用方法などはサポート業者と連携しながら、有益な採用情報を更新する仕組みを構築し、苑独自の採用方法を確立する。また形骸化している人材育成の仕組みや定着に向けての方法を検討し、定め、実施する。

○ ICTの導入と有効活用

生産性向上に資するためのDX導入により、専門的知見を外部からの参画により、ムリ、ムダのないICTの選定、導入を計画的に行っていく。何よりサービス向上に繋がり、かつ職員の業務省力化が図れることが重要な目的である。

○ 研修体制の強化と評価

集合研修が時間的にも人員的にも困難になってきていることから、法定研修から個人のスキルアップ研修に至るまでのeラーニングの活用を実施し、誰もがまんべんなく受講でき、スキルアップの機会を均等に与えられる環境を作る。

○ 有効な情報発信

施設の情報を的確に届けられるような体制を整備する。新規利用者獲得、職員採用、ボランティア募集等に有用なホームページ、広報誌、パンフレットのリニューアル、そして現在では欠かせない各SNSの活用の実施をさらに充実させる。

○ 環境・設備

経年劣化のため、修繕が必要な個所を再点検し、修繕計画を立案する。また施設内を再点検し、物品の確保、不要な物品の洗い出し、書類整理等、環境整備に努めていく。

V. 会議・委員会

1. 定例諸会議・委員会一覧

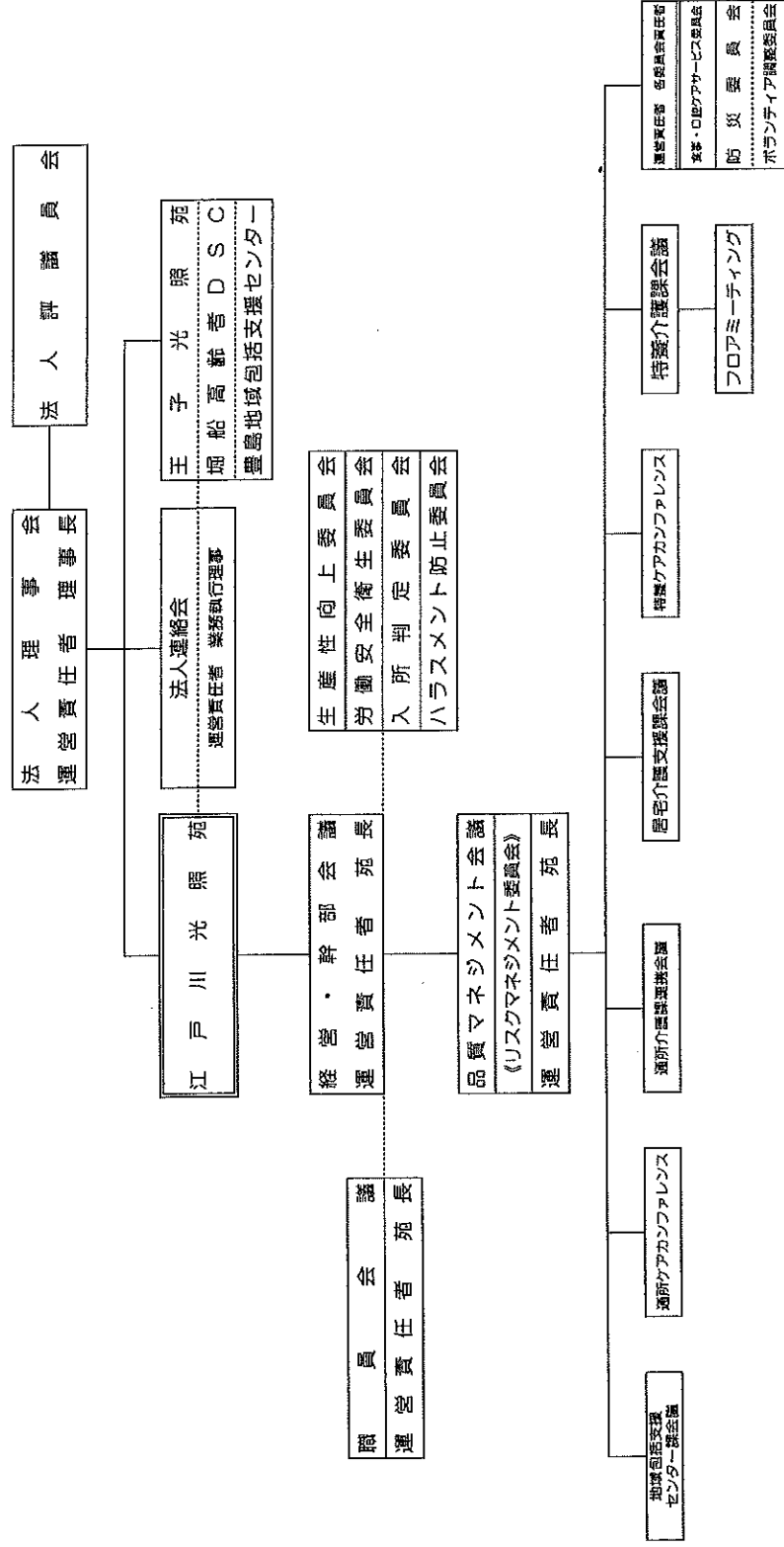
会 議 名	開 催 日	時 間	参 加 職 員
経営・幹部会議	第四金曜日	14:00～16:00	苑長・各部長・各課長
品質マネジメント会議 《リスクマネジメント委員会》	第二金曜日	14:00～16:00	苑長・各部署リスクマネジメント委員・ 広報担当・人材・育成・研修担当・ 設備・環境担当
部長会議 (人材確保/育成/定着含む)	不定期	調整	苑長・各部長 ※内容により関係部署課長招集あり
職員会議	調整	18:00～19:30	苑長・全職員
特養介護課会議	第三金曜日	調整	介護課長、介護課係長・介護課主任 ※議案により、各課職員参加要請あり。
特養フロアミーティング	原則各フロア 月1回開催	18:00～19:00	係長以下各フロア職員、必要に応じて 機能訓練指導員参加
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
通所介護課連携会議 (リスクマネジメント含む)	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	1回/月(調整)	調整	地域福祉部長・地域包括支援センター課職員

委 員 会 名	開 催 日	時 間	参 加 職 員
防災委員会	第三金曜日	16:00～17:00	防災委員会委員
ボランティア調整会議	各四半期 (7、9、11、2月) ※その他必要に応じて	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	栄養課長・食事・口腔ケアサービス会議委員・給食委託業者

生産性向上委員会	第三水曜日	16:00～17:00	生産性向上委員会委員
ハラスメント防止委員会	第四金曜日 (4,7,10,1月)	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	4,7,10,1月 開催日は随時	15:00～16:00	苑長、相談支援課長、生活相談員 介護課長、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. 會議機構



3. 苑全体会議・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 (リカサ村 外 各 町)	柴田 一佐哲 (苑 長)	館山 幸子 (地域福祉部長)	岡野 麻美 (居宅サービス部長兼通所介護課長) ・ 福島 芳明 (居宅介護支援課長) ・ 平島 卓 (介護課長) 山内 将志 (通所介護課長) ・ 阿部 正人 (相談支援課長) ・ 清水 孝雄 (栄養課長) ・ 増田 めぐみ (管理課係長)
品質マネジメント会議 兼 リスクマネジメント委員会 (事務防止/身体拘束/感染症/虐待防止/権限)	柴田 一佐哲 (苑 長)	玉井 昭 網代 稔	椎名 舞 ・ 清水 孝雄 ・ 高橋 広康 ・ 渡辺 美代子 ・ 牛窪 亮太 ・ 瀧口 幸造 (感染症担当室) 福島 芳明 (設備担当) ・ 網代 稔 (広報・人材育成担当) ・ 佐藤 かおり (人材育成・研修担当)
リスクマネジメント担当	平島 卓 (安全管理担当室)	渡辺 美代子	事故・ヒヤリ・苦情 平島 卓 (特養) 渡辺 美代子 (センター) (ボランティア兼務) 身体拘束廃止・虐待防止 椎名 舞 高橋 広康 (防災関係アドバイザー兼務) 感染症・食中毒・搬送 清水 孝雄 瀧口 幸造 佐藤 かおり (センター)
委員会名	委員長	副委員長	担当職員
生産性向上委員会	増田 めぐみ	阿部 正人 平島 卓	牛窪 亮太 ・ 椎名 舞 ・ 桑原 幸一 (2F) ・ 玉井 昭 (3F) 山内 将志 (センター担当兼アドバイザー) ・ 網代 稔 (広報/リハビリ担当)
防災委員会	山内 将志	玉井 昭	高橋 広康 ・ 田中 美奈 ・ 牛窪 亮太 ・ 野上 千香 ・ 二瓶 典子 ・ 中村 由美子
食事・口腔ケアサービス委員会	清水 孝雄	岡野 麻美	芹川 信一 ・ 吉岡 朝典 ・ 高橋 まり子 ・ 服部 美千子
ボランティア調整委員会	渡辺 美代子 (ボランティア・コーディネーター)	林 祥未 (1F)	館山 幸子 (オブザーバー) ・ 小倉 三枝子 ・ 小嶋 竜生 (2F) ・ 芹川 信一 (3F) ・ 原野 菜里
ハラスメント防止委員会	館山 幸子 (事務局)		岡野 麻美 ・ 増田 めぐみ ・ 福島 芳明 ・ 法人理事1名
労働安全衛生委員会	牛窪 亮太	阿部 正人	瀧口 幸造 ・ 清水 照子 ・ 桑原 幸一
入所検討委員会	阿部 正人	椎名 舞	苑長 ・ 介護課長：平島 卓 ・ 看護課職員 ・ 清水 孝雄 (管理栄養士) ・ 機能訓練指導員 (網代 稔)

※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。

※介護課においては、委員会について担当として各フロア1名ずつとしているが、シフトの関係で出席できない場合には調整の上、なるべく1名出席させること。

※会議・委員会に出席できない場合には運営責任者に必ず連絡、報告を行うこと。

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・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) 利用率96%を目標に、退所後の早期入所を実現する。	
(2) 緊急性の高い方の入所を促進する。	
(3) 人生の最終段階における医療・ケアの意向についての確認と情報共有を行う。	
実施計画	
①居宅介護支援事業所、福祉事務所との連携を強化する。 (1) ②措置の要請、緊急一時入所の要請があれば、基本的に受け入れる。 ③退所者が続くときは、相談員2名で入所面接を分担し、次期入所者を早急に決めるようにする。	
①フロア調整、入所の可否について多職種連携、情報の共有を高める。フロア調整については、利用者にとっての入所時点での最適解を模索する。 (2) ②入所検討委員会を定期的に実施する。	
(3) ①現行の様式をもとにしつつ、本人の意思、選好について考慮できるものにする。 ②定期的に確認を行う。	

〈今年度予算〉(支出の部)

科 目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
施設介護料収入	目標を96%で設定。金額は、2024年8月～2025年1月の実績(国保連請求時)を元に算出した。この間の請求額を合計し、それを平均利用率で除し、それを2倍して、年間の推計値を算出。その後96%乗じた後、各処遇改善加算の合計額を減じた。	¥193,037,497	介護報酬 利用者自己負担分を除く 3つの処遇改善加算を除く
施設介護料収入 (利用者負担分)	同上	¥16,215,874	自己負担金 処遇改善加算を除いた額
介護職員等処遇改善加算 (×0.126)	上記の方法により算出した96%に補正した額に、加算割合を乗じた。	¥30,166,962	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	4段階の料金改定に基づき、以下の計算式を用いた。(式) $((1700 \times 24 \times 365) \times (98/100) + (1445 \times 39 \times 365 \times (98/100))) \times 96/100$	¥34,043,112	食費
	令和5年度の金額を98で除してから、今年度の目標である96%を乗じた。	¥19,251,380	居住費
	$(140 \times 63) \times 96.0\% \times 365$	¥3,090,528	日用品費
	$30 \times 27人 \times 365 \times 96.0\%$	¥283,824	預り金管理費
	$50 \times 10(台) \times 365 \times 96.0\%$	¥175,200	TV利用料
合 計		¥296,264,378	

〈今年度予算〉（支出の部）

科 目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
報酬費	3,000円/回×12（月）	¥36,000	入所判定委員への報酬
雑支出	介護保険、相談支援に関する書籍	¥10,000	
合 計		¥46,000	

2. 介護

（１）介護職員の育成と生産性の向上

中長期計画	○看護・介護・機能訓練・栄養と連携した、褥瘡、皮膚疾患の発生防止・予防の強化 ○生産性の向上等を通じた働きやすい職場環境づくりを目指し、生産性向上ガイドラインに基づいて、適切なICTの導入を図りながら、業務改善を行う。 ○ケアプラン作成にあたり、各セクションからの情報提示と検討体制強化と手順化を行う。
年度目標	
(1)	褥瘡と皮膚疾患、浮腫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構築し、強化する。
(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、職員負担軽減のための業務改善を実施し、利用者が気持ちよく暮らせる環境づくり、かつ職員の負担軽減を図る。
(3)	科学的介護情報システム（LIFE）に関して、担当職員のみでなく、介護職員全員にその意義と方法を浸透させ、エビデンスに基づいた介護の実践の向上を図る。
実施計画	
(1)	皮膚疾患（褥瘡、浮腫含む）の対応について、各職種（看護、介護、リハビリ、栄養）の役割を明確にし、問題点の整理を行う。それを踏まえて、実施計画を立案し、情報の周知、共有方法を介護課会議で7月までに決定し、個々のケアプランに反映させ、計画、実施、評価、改善を確実に行う。
(2)	①居室担当の業務（ケアプラン関連、環境整備、情報発信等）を改めて明確にし、体制、担当、責任、流れのシステム化を担当職員を選定し8月までに作成、周知する。 ②生産性向上委員会と連動し、業務の切り出しを実施し、適切なICTの選定を検討していく。
(3)	科学的介護情報システム（LIFE）に関して、担当者（管理ユーザー/記録職員）を中心に、簡易マニュアルを作成し、都度勉強会を実施する。そして入力方法等を習熟し、分析の成果をフィードバックし、ケアプランに反映させる。

関係職務・環境物品担当責任者			進捗確認	管理
排泄管理	石川幸子	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	各フロア	課長
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	小嶋竜生	消耗品の在庫、発注、コスト管理。倉庫内の整理、整頓	課長	
感染症管理	玉井 昭	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	各フロア	エアーマット、低床ベッド、各種センサーの使用管理、保管場所の管理。修理手配	課長	
掲示物管理	芹川信一	各フロアの掲示物作成、行事等の写真管理		
実習管理	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。	課長	
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	課長	
褥瘡・浮腫、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	課長	

〈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	¥8,000,000	
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		¥9,000,000	

(2) 行事スケジュール

<恒例行事>

月	行事名(月日)	内 容	参加者	行事担当
9月	敬老会 9月14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 教養娯楽費	介護課/看護課/ 栄養課/管理課
11月	江戸川光照苑祭 11月20日(木)	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 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(月)	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5、6、7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(月)	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 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2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	夏祭り 8月3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
	子供神輿見学 8月17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17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7日(日)	季節感を感じて頂くと共に、家族を招き食事を開催する。	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18、19、20日	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10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(火)	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(火)	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 教養娯楽費	相談支援課/ 介護課/看護課/ 栄養課/管理課

*運転、付添いなどは、管理課にも協力依頼していく。

*行事予算については教養娯楽費から計上。予算管理は課長

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	吉岡 朝典	各フロア1名ずつ	課長	課 長
母の日・父の日	介護課	玉井 昭	各フロア1名ずつ	課長	
夏祭り	介護課	林 祥未	各フロア1名ずつ	課長	
江戸川区花火大会	介護課	二瓶 典子	各フロア1名ずつ	課長	
流しそうめん	栄養課・介護課	玉井 昭	各フロア1名ずつ	課長	
子ども神輿	管理課・介護課	吉岡 朝典	各フロア1名ずつ	課長	
敬老会	介護課	小嶋 竜生	各フロア1名ずつ	課長	
江戸川光照苑祭	センター合同	通所介護課長	各フロア1名ずつ	課長	
忘年会	介護課	小嶋 竜生	各フロア1名ずつ	課長	
餅つき大会	介護課	石川 幸子	各フロア1名ずつ	課長	
節分	介護課	佐藤 弘美	各フロア1名ずつ	課長	
季節湯	介護課	吉岡 朝典	各フロア1名ずつ	課長	
外出支援	介護課	桑原 幸一	各フロア1名ずつ	課長	
季節の装飾	介護課	小嶋 竜生	各フロア1名ずつ	課長	
居酒屋	栄養課・介護課	清水課長/介護課	各フロア1名ずつ	課長	

(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。 昼食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	書道を通し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	玉井 昭・桑原幸一
お花クラブ	第4水曜	石川幸子
書道クラブ	不定期	当日担当者
繕い	第4木曜	佐藤弘美

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) 下肢の浮腫が強い方、爪が肥厚している方が多く、2次的な皮膚トラブル予防	
実施計画	
(1) 毎日浮腫の強い方、バルン留置中の方の皮膚観察、保護、毎週日曜日に1フロアずつ必要な爪切りを行う。	
(2) 医師の指示のもと、処置を継続し、介護職、機能訓練と連携し、ケア方法を相談、実施していく。	
(3) 皮膚状態の定期チェック（入所者全員は3ヶ月毎、褥瘡のある方は毎月のチェック）をし、記録に残す。	

<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、ベンザルコニウム等医薬品	¥150,000	
	ガーゼ等医療材料費	¥150,000	
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	○生産性の向上等を通じた働きやすい職場環境づくりを目指し、生産性向上ガイドラインに基づいて、適切なICTの導入を図りながら、業務改善を行う。 ○看護・介護・機能訓練・栄養と連携した、褥瘡、皮膚疾患の発生防止・予防の強化
年度目標	
(1)	看護・介護等他職種の連携のもと皮膚トラブル・むくみの予防、利用者の心身状況に合わせた機能訓練の実施、福祉機器等の見直しによる生活環境の整備を行い、利用者が快適に、安全に暮らせるための支援を強化する。
(1)	利用者の身体状況を把握し、身体に負担が少ない車椅子肢位と臥床時のポジショニングにより安楽な環境で過ごせるように利用者にあった介護器具の選定をおこなう。1ヵ月毎に、選定した介護機器、福祉用具の評価し管理する。また利用者に合わせて介護器具を選定し利用の機会を増やしていく。（スライディングボードなど）
(2)	利用者の身体の健康を維持し下肢の浮腫みと拘縮を予防することで普段の生活をより快適に過ごして頂ける様に、定期的に適切な運動プログラムで、運動機会の提供を行う。また多職種と連携し利用者の状態を共有することにより誤嚥予防につとめる。

＜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	座面クッション等	¥100,000	
消耗器具備品	その他福祉機器	¥100,000	
合計		¥200,000	

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
年度目標	
(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。
(2)	栄養面、安全性、食べやすさ等のバランスのとれた食事、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。
実施計画	
(1)	①利用者個々の身体状況について看護職員、介護職員等と情報を共有し、経口維持、栄養ケアマネジメントの取り組みについて計画に反映し、経過を明確に記録していく。 ②食事サービス会議で情報提供し、ケアプラン会議等で個々の対応について検討、確認をしていく。
(2)	①ソフト食、ミキサー食、とろみあんかけ等の嚥下調整食について、利用者や現場職員の意見も聞き、安全で食べやすい状態安定を優先する。 ②その後、味、素材や料理本来の風味を生かしつつ、見た目の良さ（盛り付け・色合い等）、増粘剤やゲル化剤の使用割合等の改善を行う。 ③ソフト食等の状態が維持できる事を確認した上でより安価な商品に随時替えていく。 ④ソフト食とキザミの中間の軟菜食的なものについても検討していく。
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し、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。 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。 ①利用者に好まれる献立、利用者から好評であった献立の提供 ②季節の献立、変わりごはん、郷土料理等、通常より変化のある見た目良い献立を提供 ③赤飯を月1回提供 *①～③を提供方法や食器の工夫もしながら提供していく。 (3) 行事食 (家族との会食) 9月 長寿を祝う会会食 12月 年末お楽しみ会 (その他) 季節の行事を取り入れた食事 イベント食 ホットプレートで手作りおやつ、花見御膳、秋の行楽おにぎり弁当、手打ちそば、食材の記念日献立等 その他 季節のおやつ、献立の工夫も行う。 かき氷、ソフトクリーム、やわらか三色団子、実演ホットケーキ、実演どら焼、お好み焼き、パンサンド等	
(4)	その他の計画 害虫駆除 4半期に1回（6月、9月、12月、3月）

＜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	11単位×30日×12か月×63人	¥2,719,332	栄養ケアマネジメント強化
介護報酬収入	500単位×12か月×4人	¥261,600	経口維持加算ⅠとⅡ
合 計		¥2,980,932	

＜今年度予算＞（支出の部）

科 目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
給食費	4000000×12か月	¥4,800,000	給食材料（栄養補助）
給食費	220円×125人×年2回	¥55,000	行事食加算
給食費	長寿祝う集い十年末お楽しみ会+正月	¥100,000	ビール・ジュース代
給食費	63×0.96×860×365	¥18,984,672	給食材料
消耗器具備品費		¥700,000	メラミン食器各種汚れ経年劣化交換
保健衛生費		¥100,000	害虫駆除
合 計		¥24,739,672	

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。
- (2) 家族会役員との連携を行える。

実施計画

- (1) ①定期的に家族会を実施できるようにする。
②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) 行事の際の挨拶など、会長、副会長とメールでのやりとりを行う。

日 程	活 動	備 考（内容など）
4月15日	会計報告書作成	作成して監事に依頼する。
6月	第1回家族会総会	令和6年度事業報告・決算報告。令和7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	

VII. 短期入所生活介護事業

中長期計画	○生産性向上ガイドラインに基づいて、適切なICTの導入を図りながら、業務改善を行い、受け入れができるようにする。 ○ご利用者・ご家族のニーズ、介護保険改正の内容に対応すべく、条件を明らかにし、看取り介護の体制が取れるようにする。		
年度目標			
(1) 利用率100%を目標にし、退所後、空床を有効に活用しながら、円滑に特養入所につなげる。			
(2) 荷物の管理などの受け入れに関する負担を減らす。			
実施計画			
(1) ①要介護度の重い人、看取り期の方の受入れ、緊急の方の受入れを推進する。 ②緊急の受入れについては、問い合わせから受け入れをスムーズに行えるようにする。 ③看取り期の方の受入れについては、主治医、医療機関との連携をスムーズに行えるようにする。			
(2) ①荷物チェックのあり方を見直す。 ②持参していただく荷物を最小限にとどめてもらえるように家族に協力を依頼する。			
科 目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
居宅介護料収入 (短期入所生活介護)	令和5年4月～令和6年2月までの要介護度別の利用日数をもとにして、新しい介護報酬と共通の加算（機能訓練体制は除く）を加えて、現行の単価で計算した後、利用率の補正（100/125）と月数の補正（11/12）を行い算出した。又、個別機能訓練加算、送迎加算については、同時期の実績単位数に補正を加えて（個別機能訓練は月数の補正のみ）、別に加えた。	¥19,612,886	介護報酬(介護報酬の保険請求分のみ)利用者自己負担分、及び処遇改善加算を除いた額
居宅介護料収入 自己負担分 (短期入所生活介護)	同上	¥2,165,532	介護報酬のうち自己負担分のみ
介護職員等処遇改善加算（0.126）	同上	¥3,139,680	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×7×365×100%をもとにして、4段階とそれ以外の人の割合で補正した	¥4,157,350	1日3食分の食費に利用者7名分を乗じて算出した。
	居住費基準額（855円×365×5＋1,171円×365×2）×100%	¥2,415,205	前年度と同じ
	日用品費(140円)×7×365	¥357,700	日用品費のみになった。
	TV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		¥31,890,853	

VIII. 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)	令和6年度の介護保険法改正に基づいた居宅サービス計画の内容・福祉サービス導入対応の向上・業務効率化をはかる。
(2)	ヤングケアラーに対する理解と支援の強化をはかる。
実施計画	
(1)	①担当件数増に向けて、書籍・他居宅事業所の研修会に参加し、具体的な事例を学び業務効率化を図る。 ②居宅支援事業として業務効率化に必要な環境整備（ICT・書類）の改善案を提出し実現に向ける。 ③ターミナルケアマネジメント・入院時情報連携加算等の加算について、加算算定要件の確認を行い居宅介護支援費のアップを図る。
(2)	①ヤングケアラーの研修会に参加し、ヤングケアラーの社会的背景や、ケアラーの支援の必要性、概念や実態、施策の動向を理解する。 ②ヤングケアラーへの支援や他機関との連携、対応方法の留意点を学ぶ。

＜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	¥12,380×900人	¥11,142,000	要介護1.2
	¥16,085×300人	¥4,825,500	要介護3.4.5
	¥4,534×170人	¥770,780	要支援1.2
	¥3,420×30人	¥102,600	初回加算
合 計		¥16,840,880	

＜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
自転車修理費・安全用品	修理費¥50,000、ヘルメット代¥15,000(¥5,000×3人分)	¥65,000	自転車修理費、自転車ヘルメット
雑支出		¥30,000	資料、書籍
合 計		¥115,000	

IX. 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 ○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) 新たな介護ソフトの適正な運用と生産性の向上を図る事で、70%以上の利用率を維持する。	
実施計画	
相談・介護・看護	① 具体的な議案の抽出を毎月5日までに言い、通所介護課連携介護内でその経過や、評価、効果の検証、改善を行う。また、介護ソフトの使用上の問題などを取り上げ、品質管理室会議と経営幹部会議と連携する。 ② 外部講師による活動を継続し見極めながら、それ以外にも新たな活動を発掘していく。また、昨年度に作成したインフォメーションや営業用のチラシ、パンフレットを活用し営業活動する。季節や催事に合わせて継続して更新していく。
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 利用者のニーズや身体状況の多様性に対応した複数の運動動画を作り、その運動が活動の場面でも利用者の動作に有効となるよう他職種と共有し実施、評価していく。
栄養	① 通所介護課連携会議で話し合う課題の抽出と課題解決に向けた案を提出をする。 ② 栄養士とデイサービス職員で栄養改善が必要と思われる利用者を挙げ、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としてライフの栄養アセスメントを実施し、その結果を本人、家族、ケアマネに情報提供し改善につなげる。 ③ 利用者の栄養不足、体重の著しい減少、摂取量の低下、摂食嚥下機能の低下等の状況を確認する(確認した内容については、看護等関係職種と共有し対応を検討する具体的な対応は個々に検討)、毎月の会議では主に利用者に喜ばれる食事内容の実施に向け検討をしていく。

〈通所介護課連携会議〉	
議案提出	毎月5日まで
定例の議案	経営面、ICTの可能性、マニュアルと業務見直し、営業や情報発信手段、事業計画進捗管理、部署の課題抽出等
会議日	毎月第二月曜日 16:30~17:00

〈BCP訓練〉		
5月	災害	防災委員会
11月	感染症	感染症委員会

〈通所介護課 研修計画〉	
eラーニングの計画に則る	

〈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	1日/1人介護報酬×実稼働日数×25人×利用率 9403円×313日×25人×70%=	¥51,504,932	基本報酬+加算
介護予防・日常生活支援 総合事業収入	1日/1人介護報酬×月当たり利用延べ人員×12月 5,153円×31人×12月=	¥1,916,916	基本報酬+加算
介護負担金・事業負担金収入	1日/1人介護報酬×実稼働日数×25人×利用率 923円×313日×25人×70%=	¥5,055,732	基本報酬+加算
介護予防・日常生活支援 総合事業利用料収入	1日/1人分負担金×月当たり利用延べ人員×12月 582円×31人×12月=	¥216,504	基本報酬+加算
利用者利用料収入	延べ人員×700円 5477.5人×700円	¥3,834,250	食事負担金
	延べ人員×100円 5477.5人×100円	¥547,750	クラブ活動費
合 計		¥63,076,084	

〈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	レク支援：200,000 音楽療法1回：¥16,400×18回 活動費：¥10,000×12ヵ月	¥615,200	アウトソーシング
			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
			ウェットおしぼり
医薬品費支出		¥10,000	医薬品
車両費支出	送迎車2台×4	¥240,000	スタッドレスタイヤ
事務消耗品費	洗濯機、乾燥機、掃除機	¥130,000	
運動機器	運動機器	¥100,000	
雑支出	トータルケア支援機器（joysound）	¥316,800	リハビリ機器年間使用料
雑支出	月刊誌購読等	¥100,000	月刊誌、雑誌、教材
給食費	(313×25×0.70×300)	¥1,643,250	
合 計		¥3,555,250	

X. 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) 新たな介護ソフトの適正な運用と生産性の向上を図る事で、80%以上の利用率を維持する。		
実施計画		
相談・介護・看護	①	具体的な議案の抽出を毎月5日までに、通所介護課連携介護内でその経過や、評価、効果の検証、改善を行う。また、介護ソフトの使用上の問題などを取り上げ、品質管理室会議と経営幹部会議と連携する。
	②	外部講師による活動を継続し見極めながら、それ以外にも新たな活動を発掘していく。また、昨年度に作成したインフォメーションや営業用のチラシ、パンフレットを活用し営業活動する。季節や催事に合わせて継続して更新していく。
リハビリ	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	利用者のニーズや身体状況の多様性に対応した複数の運動動画を作り、その運動が活動の場面でも利用者の動作に有効となるよう他職種と共有し実施、評価していく。
栄養	①	通所介護課連携会議で話し合う課題の抽出と課題解決に向けた案を提出をする。
	②	栄養士とデイサービス職員で栄養改善が必要と思われる利用者を挙げ、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としてライフの栄養アセスメントを実施し、その結果を本人、家族、ケアマネに情報提供し改善につなげる。
	③	利用者の栄養不足、体重の著しい減少、摂取量の低下、摂食嚥下機能の低下等の状況を確認する(確認した内容については、看護等関係職種と共有し対応を検討する具体的な対応は個々に検討)、毎月の会議では主に利用者に喜ばれる食事内容の実施に向け検討をしていく。

〈通所介護課連携会議〉

議案提出	毎月5日まで
定例の議案	経営面、ICTの可能性、マニュアルと業務見直し、営業や情報発信手段、事業計画進捗管理、部署の課題抽出等
会議日	毎月第二月曜日 16:30~17:00

〈BCP訓練〉

5月	災害	
11月	感染症	

〈通所介護課 研修計画〉

eーラーニングの計画に則る

＜ご家族及びご利用者への情報発信計画＞		
5月	家庭でできる体操①	リハビリ
7月	食中毒 / 脱水	介護
8月	情報シート①	相談
9月	栄養指導	栄養
11月	感染性胃腸炎 / インフルエンザ	看護
12月	情報シート②(アンケート)	相談
1月	家庭でできる体操②	リハビリ
3月	認知症	介護

＜会議、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
居宅介護料収入	1日/1人介護報酬×実稼働日数×12人×利用率 13,340円×313日×12人×80%＝	¥40,084,032	基本報酬+加算
介護負担金・事業負担金収入	1日/1人介護報酬×実稼働日数×25人×利用率 1,547円×313日×12人×80%＝	¥4,648,425	基本報酬+加算
利用者利用料収入	延べ人員×700円 3005人×700円＝	¥2,103,360	食事負担金
	延べ人員×100円 3005人×100円＝	¥300,500	クラブ活動費
合 計		¥47,136,317	

＜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	レク支援：150,000 音楽療法1回：¥15,900×18回 活動費：¥10,000×12か月	¥556,200	
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
介護機器	車椅子	¥150,000	
	入浴用品	¥34,000	
環境周辺機材	パーテーション、サイドテーブル等	¥100,000	
医薬品費支出		¥10,000	医薬品費
給食費	(313×12×0.80×290)	¥901,440	
合 計		¥2,001,640	

XI. 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) 地域包括支援センターと連携し、各利用者が必要とする総合的な支援や適正なサービスにつなげる体制をつくり、在宅生活が継続できるように支援する。

実施計画

- 地域包括支援センターと個々の状況や本人（家族）意向などを担当者会議や各書類等で情報共有をする。
(1) ○介護サービス事業所や地域住民へサロンのPRを行い新規利用者を増やす。また、活動内容を検討し利用者の満足度を上げる。

〈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	介護報酬（1名/1日）×稼働日数 ×15人（占有率60%）×利用率 3292円×206回×9人×65%	¥3,570,253	いきいき運動教室
	介護報酬（1名/1日）×稼働日数 ×15人（占有率50%）×利用率 4491円×206回×9人×65%	¥1,911,228	ふれあいサロン
利用者負担金収入	介護報酬（1名/1日）×稼働日数 ×15人（占有率60%）×利用率 329円×206回×9人×65%	¥396,694	いきいき運動教室
	介護報酬（1名/1日）×稼働日数 ×15人（占有率50%）×利用率 449円×206回×9人×65%	¥212,358	ふれあいサロン
利用者等利用料収入	単価（500）×延人数	¥401,700	いきいき運動教室
利用者等利用料収入	単価（500）×延人数	¥236,500	ふれあいサロン
利用者等利用料収入	食費（500）×延人数	¥473,000	ふれあいサロン
合 計		¥7,201,733	

〈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	94×11×270	¥279,180	
合 計		¥311,180	

XII. 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	○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	
(1) 総合相談、ケース対応等各相談員が同様に行える体制作りをする。	
実施計画	
①包括業務全般のマニュアル作成をする。 ・業務ごとに必要な項目をあげ、各職員が分担し原案を9月までに作成する。 ・原案作成後、課内会議で内容の検討を行い各担当にて確定版の作成を目指す。 (1) ②新養護者支援計画シートを活用し支援困難ケースの対応がスムーズに行えるスキルの向上を図る。 ・各職員が総合相談やケース対応にて支援に困難があると感じたら課内会議や必要に応じて随時ケースカンファレンスを実施する。 ・ケースに関わる事で地域ケア会議開催の必要性も視野に入れ対応をする。	

《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
地域包括実務担当者会		○		○		○		○		○		○	隔月
運営委員会	○		○		○		○		○		○		隔月
オレンジ会議	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	第4金曜日
介護者交流会	○		○		○		○		○		○		年6回
介護予防教室		○		○		○		○		○		○	年6回
民生委員懇談会				○							○		地区毎に年1回
地域密着・GH運営推進会議	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	各開座時(6事業所×2回)
小岩地区包括会議	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	第2木曜日
地域連携会議				○									年1回
介護予防地域ケア会議					○						○		年2回
地域ケア会議													対応ケースにより随時開催
地域まつり		○											西小岩まつり
サービス事業者情報交換会			○				○					○	年3回
虐待固定専門ケア会議										○			年1回
虐待定例ケア会議					○								年1回
高齢者虐待対応ワークショップ		○		○		○	○			○		○	年6回
高齢者虐待対応勉強会													年4回
虐待事例検討会													年2回

※活動内容によって、開催日程が未定のものも含まれる。

＜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）

科目	積算内訳	予算額	備考
	¥54,000×6回	¥324,000	介護予防教室
	¥1,000×1回×12ヶ月	¥12,000	地域力向上経費
	¥1,642,470×12ヶ月	¥19,709,640	総合相談支援経費
	¥30,000×2回	¥60,000	民生委員懇談会
	¥900,000×1回	¥900,000	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
	¥7,000×3件	¥14,000	地域ケア会議
	¥150,000×1回	¥150,000	地域連携会議

受託事業収入	¥30,000×3回	¥90,000	情報交換会
	¥50,000×1回	¥50,000	地域まつり
	¥5000×15回+¥3,000×20回	¥135,000	地域活動
	¥65,000×12ヶ月	¥780,000	任意事業費（福祉用具展示）
	¥30,000×6回	¥180,000	任意事業費（介護者交流会）
	¥5,500×5件	¥27,500	認定調査
	¥2,000×10件	¥20,000	住宅改修
	¥800×80件×12ヶ月	¥768,000	介護保険認定申請受付
	¥135,000×12ヶ月	¥1,620,000	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
	¥60,000×12ヶ月	¥720,000	経験年数加算
合 計		¥34,080,140	

<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	¥8,458×25名	¥211,450	受託新規
	¥5,038×80名×12ヶ月	¥4,836,480	受託継続
	¥5,038×50名×12ヶ月	¥3,022,800	委託継続
	¥11,878×20名	¥237,560	初回委託連携加算
合 計		¥8,308,290	

<今年度予算>（支出の部：地域包括支援センター 総合事業）

委託費	¥4535×50名×12か月+¥10,650×20名	¥2,934,000	委託料支払い
合 計		¥2,934,000	

<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	¥3,000×6名	¥18,000	地域活動、研修等
土地建物賃借料	¥135,000×12ヶ月	¥1,620,000	西小岩分室賃料
雑支出	¥5,000×6回	¥30,000	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
	¥20,000×1回+¥5,000	¥25,000	地域連携会議
	¥1500×8回（パンク修理）他	¥50,000	自転車修繕
	¥2500×6人（区からの補助あり）	¥15,000	自転車ヘルメット
研修研究費	¥15,000×6名	¥90,000	
合 計		¥1,906,000	

<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	¥8,458×15名	¥126,870	受託新規
	¥5,038×40名×12ヶ月	¥2,418,240	受託継続
	¥5,038×15名×12ヶ月	¥906,840	委託継続
	¥11,878×10名	¥118,780	委託連携加算
合 計		¥3,570,730	

<今年度予算>（支出の部：指定介護予防支援事業所）

委託費	¥4535×15名×12か月+¥10,650×10名	¥922,800	委託料支払い
合 計		¥922,800	

XIII. 各事業共通項目

1. 品質管理

(1) 生産性向上委員会

中長期計画	○生産性向上委員会を立ち上げ、施設内の業務課題抽出/分析したうえで、介護サービスの質の確保と職員の負担軽減に資する方策を検討し、働きやすい職場環境を作る。 ○リスクマネジメントの強化として、運営基準に記されている通り、集計、分析、評価、再発防止策の実施、効果測定ができる体制を構築する。
年度目標	
(1) 厚労省発行、「介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン（業務改善の手引き）」に沿って、生産性向上委員会にて検討し、職員の負担軽減、利用者のサービスの質の向上を目指す。	
実施計画	
(1) ①職場環境の整備（5S活動） ②業務の明確化と役割分担（業務全体の流れを再構築/テクノロジーの活用） ③手順書の作成 ④記録・報告様式の工夫 ⑤情報共有の工夫 ⑥OJTの仕組みづくり ⑦理念・行動指針の徹底 以上の内容を計画立てて委員会内で検討し、苑内の部署、職員と協働しながら進めていき、都度進捗確認をする。	
(2) ICT導入を見据え、経費的にも適格、適正なテクノロジーを検討し、ムリ・ムダのないものを導入するため、課題を明確にし、コンサルタントにアドバイスをもらいながら、進めていく。	

(2) 経営幹部会議/品質管理室会議/職員会議

事業計画	
(1)	【経営幹部会議】 苑内の経営課題やリスクを明確化し、その対応策を具体化し、実施する。また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実に伝達、周知する。
(2)	【品質管理室会議】 運営基準に記されている事故防止、身体拘束廃止、虐待防止、感染症・食中毒のまん延防止、褥瘡防止等を全体的に統括し、会議内にリスクマネジメント委員会を設け、報告、集計、分析し、解決策を検討・実施する。また自部署及び苑全体の課題抽出、苑全体の広報、人材育成、環境設備にいたる対応を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。 （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実に伝達、周知する。
(3)	【職員会議】 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

事業計画	
(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。
(2)	各事業・委員会において、事業計画策定時に設定した目標について、定期的に進捗状況を確認し、遂行における課題、問題を整理し、目標達成に尽力する。確認した内容については、経営・幹部会議に報告し、構成員で議論する。
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	
(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、部長会で決定をした内部監査項目を用いて、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。また、法人としての運営を統一するため、王子光照苑との連絡を密にし、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7年10月実施予定 ※法人での決定事項であり、王子光照苑と同様とする
【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	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にする。
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にする。
実施計画	
(2)	予算に基づく執行管理、進捗管理を明確にするために、「R7年度 依頼品目管理表」を作成し、だれもが進捗状況の把握が可能となるよう運用する。

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	車いす 5台	150,000	
消耗器具 備品費	通所介護課	利用者用椅子 30脚	900,000	
消耗器具 備品費	通所介護課	利用者用テーブル 3台	120,000	
消耗器具 備品費	通所介護課	パーテーション 3台	60,000	
消耗器具 備品費	通所介護課	運動用器具各種 5～10種	100,000	
消耗器具 備品費	通所介護課	各種介助用品	50,000	
消耗器具 備品費	通所介護課	送迎車2台のスタッドレスタイヤ 8本	240,000	車輦費
消耗器具 備品費	通所介護課	洗濯機・乾燥機・掃除機 各1台	130,000	老朽化のため買い換え
消耗器具 備品費	通所介護課	サイドテーブル 2台	40,000	
消耗器具 備品費	通所介護課	エアコン吹き出し口用ファン 6個	30,000	
消耗器具 備品費	通所介護課	職員用椅子 4脚	20,000	
消耗器具 備品費	ハビリテーション	リカンベントバイク 1台	40,000	
消耗器具 備品費	ハビリテーション	エアロバイク 1台	40,000	
消耗器具 備品費	介護課	車椅子 5台	250,000	
消耗器具 備品費	介護課	加湿器 3台	200,000	
消耗器具 備品費	看護課	与薬カート内個人別BOX	200,000	
消耗器具 備品費	居宅介護支援課	自転車用ヘルメット 3名分	15,000	
消耗器具 備品費	域包括支援センター	自転車用ヘルメット 6名分	30,000	

消耗器具 備品費	域包括支援センター	デスクチェア 2脚	20,000	
消耗器具 備品費	栄養課	食器類・調理用品等	700,000	
消耗器具 備品費	全体	通常購入品 (洗剤・トイレトーパー・ペーパータオル・プラ手・紙コップ等)	4,000,000	
消耗器具備品費			7,335,000	
修繕費	管理課	小破修理	2,350,000	
修繕費	管理課	低圧漏電遮断器	350,000	
修繕費	管理課	ボイラー用ラインポンプ	200,000	
修繕費			2,900,000	
固定資産	介護課	大型吸引器 1台	250,000	
固定資産	管理課	自動ドア4カ所	2,000,000	
固定資産	栄養課	ガス炊飯器	600,000	
固定資産	栄養課	ガス炊飯器フライヤー	300,000	
固定資産	栄養課	ガス式回転釜	300,000	
固定資産	栄養課	ガス給湯器	100,000	
固定資産	栄養課	製氷機	100,000	
固定資産			3,650,000	
事業費賃借料	管理	車両リース料 せ3151 (2023.11.27～2028.1)	780,000	月額65,000円
事業費賃借料	特養	車両リース料 そ8464 (2023.6～2028.6)	816,000	月額68,000円
事業費賃借料	通所	車輛リース料 軽自動車ち2040 (2023.10.29～2025.10.28)	312,000	月額26,000円
事業費賃借料	通所	車輛リース料 キャラバンチエアキャブ (2025.4～2030.3)	705,600	月額58,800円
事業費賃借料	特養	TVレンタル(20台+3台) (2024.12.12～ 2025.12.11)	349,800	月額29,150円
事業費賃借料			2,963,400	
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	栄養課	食器洗浄機 (2025.6.1～2026.5.31)	72,160	1年一括払い
事業費賃借料	栄養課	厨房内スチームコンベクションオープン (2024.12.20～2025.12.19)	67,100	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)	122,760	月額10,230円
事務費賃借料	全体	玄関マット	179,112	月額14,926円

事務費賃借料	全体	節水装置	199,584	月額16,632円
事務費賃借料	全体	防災カーテン (2021.4.1～2026.3.31)	792,000	月額55,000円(特養カーテン追加分 11,000円)
事務費賃借料	全体	プリンターリース (2025.4.1～2026.3.31)	35,244	
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	セキュリティルーター(ファイアーウォール) (2022.4.1～2027.3.31)	143,880	月額11,990円
事務費賃借料	全体	電話機リース料 (2023.11.1～2029.10.31)	423,720	月額35,310円
事務費賃借料	全体	LANケーブルネットワーク式リース料 (2024.1.-2029.12)	621,720	月額51,810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	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	レンタルサーバ・ドメイン年間利用料(さくら インターネット)	14,850	1年一括払い
事務費賃借料	全体	電灯省エネ盤 (2025.1.2～2026.1.1)	29,700	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 (2024.12.1～2025.11.30)	16,460	1年一括払い
事務費賃借料			3,788,678	
委託費	全体	清掃業務	1,771,000	
委託費	全体	ビル管理	4,565,000	
委託費	全体	夜間警備	3,267,000	月額272,250円
委託費	全体	リハビリ委託	2,112,000	
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	73,700	
委託費	全体	給食委託	35,244,000	月額2,937,000円
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	2,160,000	
委託費	全体	スケッター利用料	660,000	月額55,000円
委託費	全体	ほむさぼ利用料	327,360	月額27,280円
委託費	全体	DMサポート料(夜間・精神科・皮膚科)	2,402,400	月額200,200円
委託費	全体	eラーニング	382,800	月額31,900円
委託費	通所介護課	自家用自動車管理委託	8,187,696	月額682,308円
委託費			63,270,956	
合 計			¥83,908,034	

(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)	適正人数の確保のため魅力ある職場づくりを行い、求職者に有益な方法で発信する。
(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、介護養成校へ当苑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やSNSも活用し、求人情報を発信して人材確保につなげていく。 ③在職職員の紹介で採用候補者を推薦する仕組み(リファerral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。 ④介護人材採用・集客支援サービスと連携し、応募総数を増やし、確実な採用方法を作り、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・通信費	学校訪問時の交通費・求人票発送	¥10,000	
その他の委託費	人材採用サポート費用	¥1,000,000	
手数料	成功報酬型求人サイト(採用時費用)	¥1,200,000	
広報費	求人広告	¥100,000	職員募集
合 計		¥2,310,000	

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 32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)	ネット訓練を取り入れることで訓練参加率の向上と知識を習得し、職員全員が火災時、災害時の行動を理解し実践できるようになる。
(2)	すべてのサービス事業を対象としたBCP（災害、感染症）について、必要な見直しを続けながら、研修と訓練を適正に実施出来るように管理する。
(3)	災害備蓄品の適切な保管（場所、内容、運用方法）とその周知で職員、利用者が困らないようにする。
実施計画	
(1)	実働訓練の二か月前の委員会で、訓練予定対象者と主体となる委員を選定し、各課の勤務表作成時に調整配置を行い、計画に沿って実施する。「ネットで自衛消防訓練」「やってみよう！防災訓練」は視聴とアンケート、テストまでとし、委員で管理する。
(2)	BCPは、必要な改定を随時行い、災害と感染症それぞれについて、各事業に即した研修とシュミレーション訓練を、各事業ごとに行えるようにサポートする。また、施設全体での研修と訓練を実施する。
(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>

月	火災対応訓練	消防署届出	対象者
4	水消火器での消火訓練 ネットで自衛消防訓練（火災編）（東京消防庁HP）	○	全職員
5	ネットで自衛消防訓練（消防用設備取り扱い編）（東京消防庁HP）		全職員
6	消火、避難、通報訓練	○	特養対象職員
7	BCP水害対応訓練		全職員
8	消火、避難、通報訓練	○	センター対象職員
9	ネットで自衛消防訓練（地震編）（東京消防庁HP）		全職員
10	水消火器での消火訓練、備蓄確認	○	（新人オリエンテーション内）全職員
11	ネットで自衛消防訓練（小規模社会福祉施設編）（東京消防庁HP）		全職員
12	消火、避難、通報訓練	○	特養対象職員
1	消火、避難、通報訓練	○	センター対象職員
2	BCP地震対応訓練		全職員
3	総合防災訓練	○	職員全
	災害備蓄品の年度別保管状況（朝比呂会）調査		職員全

<年間防災研修計画>

日付	研修内容
4	やってみよう！防災訓練～119通報のしかた～（東京消防庁HP）
6	災害のBCPをテーマに実施
8	やってみよう！防災訓練～消火器の使い方～（東京消防庁HP）
10	やってみよう！防災訓練～避難のしかた～（東京消防庁HP）
12	感染症のBCPをテーマに実施

<地域防災会議>

日付	会議内容	会議参加者
2月中旬	地域防災会議 （総合防災訓練打ち合わせ、相互協力の確	地域関係者、施設職員

<委員会内活動>

日付	実施内容
奇数月	設備確認（設備点検チェック表に沿って実施）
偶数月	設備確認（設備点検チェック表に沿って実施）

<防災用備蓄食糧在庫表>（150名×4日分）

	品名	個数	納入日	賞味期限	保管場所
	ひだまりパン70g	144個	R4.3.3	R9.7	特養1F・特養2F・特養3F・センター2F
	ひだまりパン70g	216個	R5.3.14	R10.8	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	R4.6.16	R9.11.29	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	R5.10.5	R11.2.28	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5種味	358個	納品日～約半年以内に消費		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	R4.6.15	R9.11	特養3F
	アルファ米 白飯5kg（50食分）	1	R4.10.27	R10.3	特養3F
	アルファ米 チキンライス5kg（50食分）	2	R5.10.5	R11.1	特養B1
	アルファ米 山菜おこわ5kg（50食分）	1	H30.5.20	R8.11	特養3F
	アルファ米 山菜おこわ5kg（50食分）	1	R5.10.5	R10.12	特養3F
	アルファ米 白粥パック40g→粥で320g	100	R4.6.15	R9.10	特養3F
	保存用豚汁レトルト（250g）	45	R4.10.27	R7.10.25	特養3F
	保存用豚汁レトルト（250g）	45	R6.2.13	R9.2.8	特養3F
	スーパー保存水500ml	508本	R4.6.15	R9.11.30	特養1F・特養2F・特養3F・センター2F
	スーパー保存水500ml	408本	R2.11.28	R7.5.1	特養1F・特養2F・特養3F・センター2F
	スーパー保存水500ml	768本	R7.3.4	R12.9.30	特養2F・特養3F・センター2F
	さんま蒲焼T2k缶（1400g）	3	R5.7.4	R8.3.8	特養3F
	さんま蒲焼T2k缶（1400g）	1	R6.10.29	R9.3.4	特養3F
	鯖みそ煮缶T2k缶（1410g）	2	R5.7.4	R8.2.1	特養3F
	鯖みそ煮缶T2k缶（1410g）	1	R4.11.1	R7.6.1	特養3F
	温めずに美味しい野菜カレー（200g）	150個	R7.3.4	R13.9.1	特養3F
↓	アルファ米 五目御飯5kg（50食分）	1	R4.6.15	R9.10	センター2F
4	アルファ米 五目御飯5kg（50食分）	1	R3.6.22	R8.10	センター2F
日	スーパー保存水500ml	1440	R1.11.28	R7.5.1	センター2F
目	スーパー保存水2000ml	86	R1.11.28	R7.5.1	センター2F
	アルファ米 白粥（50食分）	7	R7.3.4	R13.9.30	センター2F
	保存用けんちん汁レトルト（250g）	90	R4.10.27	R9.10.25	センター2F
	保存用豚汁レトルト（250g）	90	R4.10.27	R9.10.25	センター2F
	ウィンナー缶（105g）	48	R7.1.21	R9.6.20	センター2F
	いわし味付け缶T2k缶（1400g）	4	R7.1.21	R9.8.1	センター2F
	かつお味付けフレーク缶T2k缶（1400g）	3	R7.1.21	R9.2.1	センター2F

<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	¥254,094	R7/4/1～R8/3/31期限	
消耗器具備品費	AED設置			
	排煙窓修理費			
	煙感知器	¥200,000		1
	炊き出し訓練材料費	¥10,000		3
	《備品》			
	ランタン×10	¥ 40,000		1
	排泄用ウェットティッシュ×200	¥ 40,000		
	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	¥ 6,000	食事関連	2
	アルミブランケット×30	¥ 3,000		2
	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	その他	3
	ゴミ袋×1000	¥ 2,300		2
	ビニール手袋×40	¥ 10,000		2
	軍手×100	¥ 2,000		1

	消毒用のアルコール5ℓ×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		¥633,894		

4. 広報活動

中長期計画	〇高齢者を取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。
年度目標	
(1)	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、広報媒体（季刊広報誌、パンフレット、HP・SNS）への発信に関し、各事業と連携する仕組みを作る。

（令和7年度・実施計画）

開催月	広報誌編集計画
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	広報誌編集作業、原稿確認
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	広報誌編集作業、原稿確認
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	広報誌編集作業、原稿確認
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	当該年度事業計画評価/広報誌編集作業、原稿確認

〈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（年4回）	¥320,000	広報誌印刷
	事業計画印刷製本代（年1回）	¥130,000	
委託費	広報誌レイアウト編集代	¥140,000	広報誌編集
	¥9,900（月額）×12か月	¥118,800	HP保守
	年額	¥7,700	ドメイン管理料
	まいぷれ管理料	¥92,400	掲載料
通信費	広報誌発送代（年4回）	¥90,000	
合 計		¥898,900	

5. 人材育成

(1) 人材育成計画

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。	
(2) 苑内において、法定研修、その他必要な研修の実施計画を整備し、確実に受講できるようにする。	
(3) 苑全体ならびに各事業の手順書、マニュアルを再整備し、活用することで業務の平準化と後進育成を図る。	
実施計画	
(1) 人事考課システムの課題を明確にし、職員の力量と業績に見合った、評価が出来るものに改善する。また人事考課の必要性和有効性が理解されるよう考課者、被考課者の研修を企画し実施する。 ◎考課者研修：3回（5月、1月）、被考課者研修：1回（5月）	
(2) 法定研修ならびに介護技術やマナー等、必要な研修をeラーニングで受講、評価できる仕組みを作り、実施する。	
(3) 各部署において必要な手順書/マニュアルの形式や必要な事項を整理をする。 各部署担当者、生産性向上委員会と連動し、打合せを行いながら、必要な事項を7月までにまとめ、作成する。	

(2) 職員研修計画 e-ラーニング

《法定研修》

研修内容	対象者	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
倫理及び法令遵守	全職員	○											
高齢者虐待防止・身体拘束の排除（1）	全職員	○											
感染症・食中毒の予防及び蔓延防止（1）	全職員			○									
医療に関する教育・研修	全職員			○									
認知症及び認知症ケア	全職員				○								
個人情報・プライバシー保護	全職員				○								
事故発生または再発防止（1）	全職員					○							
事故発生など緊急時の対応に関する研修	全職員						○						
非常災害時の対応	全職員							○					
高齢者虐待防止・身体拘束の排除（2）	全職員								○				
感染症・食中毒の予防及び蔓延防止（2）	全職員									○			
介護予防・要介護度進行予防・褥瘡	全職員										○		
ハラスメント防止に係る研修	全職員											○	
ターミナルケア、精神的ケア	全職員											○	
事故発生または再発防止（2）	全職員												○

《キャリアパス研修》

食事	介護・看護	※特養及び通所介護の介護職員はそれぞれ計画を立案し、受講する。 ※全職員対象の研修においても計画を立案し、受講する。 ※ドクターメイトはレベルごとにアップしていく仕組みであるため、管理者が適正に管理する方法を構築し、伝える。
栄養	介護・看護	
清潔/整容	介護・看護	
移動・体位	介護・看護	
活動/休息	介護・看護	
医療的な処置が必要な高齢者への措置	介護・看護	
介護施設で起きうる急変と初期対応	全職員	
認知症	全職員	
感染症	全職員	
口腔衛生	介護・看護	
マネジメント	全職員	
マインド	全職員	

【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
(年2回以上)
- ④看取り介護研修(年2回以上)
- ⑤褥瘡対策
(施設内職員継続教育実施)
- ⑥虐待防止(年2回以上)

※身体的拘束等の適正化のための研修を定期的の実施すること(回数指定なし)

＜今年度予算＞(支出の部)

科 目	項 目	予 算 額	備 考
研修研究費	e-ラーニング	¥382,800	月額31,900×12ヶ月(税別)
研修研究費	外部研修	¥100,000	¥5,000×20件
報酬費	講師料	¥130,000	¥26,000×5名
消耗備品費	リモート研修	¥100,000	¥5,000×20件
合 計		¥330,000	

施設外研修(外部研修参加)

- ※ 人材育成担当者が情報収集(各団体HP、各団体からのFAX等)をし、内部検討の後、担当者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

年度目標	
(1)	各養成校の育成プログラム及び最新の介護技術・概論に沿って、施設での実習プログラムの修正作成を行う。
(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、サービス向上に活かす。
実施計画	
(1)	実習生受け入れの際に養成校の育成プログラムの介護技術・概論を確認・理解し、施設でのプログラムを修正作成。
(2)	実習期間開始前に配属707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
受入研修費収入	¥2000×2名 14日間	¥56,000	読売理工医療福祉専門学校
	¥2000×2名 23日間	¥92,000	読売理工医療福祉専門学校
	¥48000×2名	¥96,000	城西国際大学
	¥2000×2名 28日間	¥112,000	社会福祉士実習
	¥3000×10名 16日間	¥480,000	社会福祉士実習
合 計		¥836,000	過去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	¥5,000(交通費など)	¥5,000	各種実習連絡会
研修研究費	¥38000×2名	¥76,000	実習指導者講習会
合 計		¥111,000	過去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、かつ職員の負担軽減となるよう、介護の周辺業務を明らかにし、ボランティアの活動内容を工夫し、主体的に活動できる環境を構築する。
(2)	具体的な募集内容を広報誌・HP等への掲載を継続し新規ボランティアの増員を図る。
実施計画	
1)	苑全体・また介護業務の周辺業務の切り出しをし、お手伝いが可能な業務を明らかにすることで必要なボランティア（有償含む）を募集する。受け入れの体制を作るとともに手順化する。
2)	苑内ではボランティアの必要性を職員と共有できるよう、委員以外の職員も自由に参加できる会議を実施する。近隣の学校やコミュニティセンター等への発信を行い、多様性を持ったボランティアの受け入れを行う。

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	○	活動内容整理・確定・調整会議	
7月		広報・委員会へ提出する内容決定	
8月	○	活動内容整理・確定・調整会議	
9月		広報・委員会へ募集内容周知	
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	
12月	○	活動内容整理・確定・調整会議	
1月		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	感謝品贈呈の準備
3月		活動人数集計/年間活動総括 感謝品の贈呈	

＜今年度予算＞（支出の部）

科目	積算内訳	予算額	備考
委託費	¥50,000×12ヶ月	¥600,000	スケッター依頼分
雑支出	¥2,000×200名	¥400,000	有償ボランティア
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
	¥300×15名	¥4,500	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		¥1,066,500	

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：日比谷 登志子（社会福祉法人光照園 理事）

第三者委員：片倉 昭子（（社福）子どもの虐待防止センター常務理事）

第三者委員：石川 武敬（民生・児童委員）

第三者委員：宇田川 康（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：柴田 一佐哲（江戸川光照苑 苑長）

苦情受付担当者：阿部 正人（江戸川光照苑 相談支援課長）

苦情受付担当者：岡野 麻実（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. 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。介護離職の要因の一つと言われている家族・利用者からのハラスメントについての対応策を確立する。また、職員間のハラスメントについても取り上げていく。 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)	衛生管理者の交代がスムーズに行えるようにする。
(2)	職場環境のチェックと改善を定期的に行えるようにする。

実施計画	
(1)	①既存のデータ、マニュアルをもとに定期健康診断、ストレスチェックの事前準備、実施を行う。 ②事後の労基署への報告について、マニュアルをもとに引き継ぐ。 ③ソウエルクラブへの補助金申請について引き継ぎを行う。 ④結核健康診断の送付（例年1月）の引き継ぎを行う（利用者、診療所分は相談支援課が行う）。 ⑤腰痛健診の年2回の実施。
(2)	①衛生管理者（週1回）、産業医（月1回：条件付きで2か月に1回）の巡視を行い、施設内の問題点を記録に残しておく。 ②安全衛生委員会において、上記の課題について定期的に検討できるようにする。

〈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	江戸川光照苑	月1回
ストレスチェック	全職員	6月	江戸川光照苑	7-8月分析
定期健康診断	全職員	8~10月	マックスライフ	11-12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月フォロー
夜勤者健康診断	夜勤者	2023年1~3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	10月・4月分析
職場環境のチェック（年12回）		毎月	江戸川光照苑	10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	ソウエルクラブ助成金	¥165,000	
合 計		¥165,000	

〈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	令和5年度の実績を踏まえ積算	¥73,700	(30,000円+500円×実施者)
	定期健康診断	同上	¥409,673	※胃カメラ希望者の増加分は自己負担とする。婦人科健診については、全額自己負担のものについては、ソウエルの補助金を支給。
	職員インフルエンザ	同上	¥221,500	@ 3,500（※自治体の助成がある人は@2,500）
	夜勤者健診	今後夜勤者補充できることを前提に算出	¥320,705	@ 18,865
合 計			¥1,025,578	

XIV. 地域社会福祉貢献活動

地域行事・社会貢献活動

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
環境への負荷が生じている中、現状を変えていく必要がある。

- (1) 施設の備品、利用者の衣類等のゴミを資源化するため、捨てるのではなく誰かの役に立つようにリサイクル・リユースし環境改善へ取り組む。

EX) 江戸川区古着・古布リサイクル回収へ持ち込み、家電・PC等備品の買取依頼等。

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)		
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・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	地域連携会議	光照苑祭
12月	富士見保育園降誕劇	ボランティア懇親会	
1月			餅つき大会
2月		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	地域防災会議(近隣3町会合同) 総合防災訓練(近隣3町会合同)	

＜今年度予算＞(支出の部)

科目	積算内訳	予算額	備考
渉外費	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	

【障がい者への支援】

障がい者就労支援の一環として

-江戸川光照苑祭-(11月予定)

「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

XV. 中長期計画

XV. 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	利用者の重度化による介護負担の増大に加え、介護職員の確保も困難になっている。よって早急に業務の省力化と人員確保を行い、ストレスの軽減化が必要である。	生産性の向上等を通じた働きやすい職場環境づくりを目指し、生産性向上ガイドラインに基づいて、適切なICTの導入を図りながら、業務改善を行う。
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・栄養と連携した、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と手順化を行う。
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	科学的介護情報システム（LIFE）に関して、一部の職員のための運用となり、負担となっていること、また理解が深まっていない。	すべての職員がその内容と効果を理解し、有益に情報活用とケアに生かされる体制を作り、根拠ある介護を目指していく。

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。	生産性向上ガイドラインに基づいて、適切なICTの導入を図りながら、業務改善を行い、受け入れができるようにする。
2	令和6年介護報酬改定において、短期入所生活介護における「看取り介護」対応体制の強化が提示された。	ご利用者・ご家族のニーズ、介護保険改正の内容に対応すべく、条件を明らかにし、看取り介護の体制が取れるようにする。
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	令和6年介護報酬改定において、特定事業所加算算定要件にヤングケアラー、障がい者、生活困窮者、難病患者等、多制度に関する研修等に参加が提示された。	ヤングケアラー、障がい者、生活困窮者、難病患者等、多制度に関する研修等に参加し、知識、理解を深め、次期改正に備える。
2	医療と介護の連携強化の推進がさらに令和6年度介護報酬改定で促進強化が提示された。	ガン末期のみでなく、対象となる疾患は限定されないことから、利用者の意向を適切に把握することができる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

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	施設を取り巻くすべてのリスク要因に対し、集計・分析・評価・効果測定が曖昧であり、適切な対策及び体制の構築ができていない。	リスクマネジメントの強化として、運営基準に記されている通り、集計、分析、評価、再発防止策の実施、効果測定ができる体制を構築する。
2	施設内での周辺課題、人材の育成、外部への情報発信等、各委員会での検討では解決ができていない。	施設内の設備・環境問題の解決、人材育成の仕組みづくり、マンパワー確保に有益な情報発信を一体的に行い推進できる環境をつくる。
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	災害に対する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。

XVI.令和 7 年度予算

江戸川光照苑