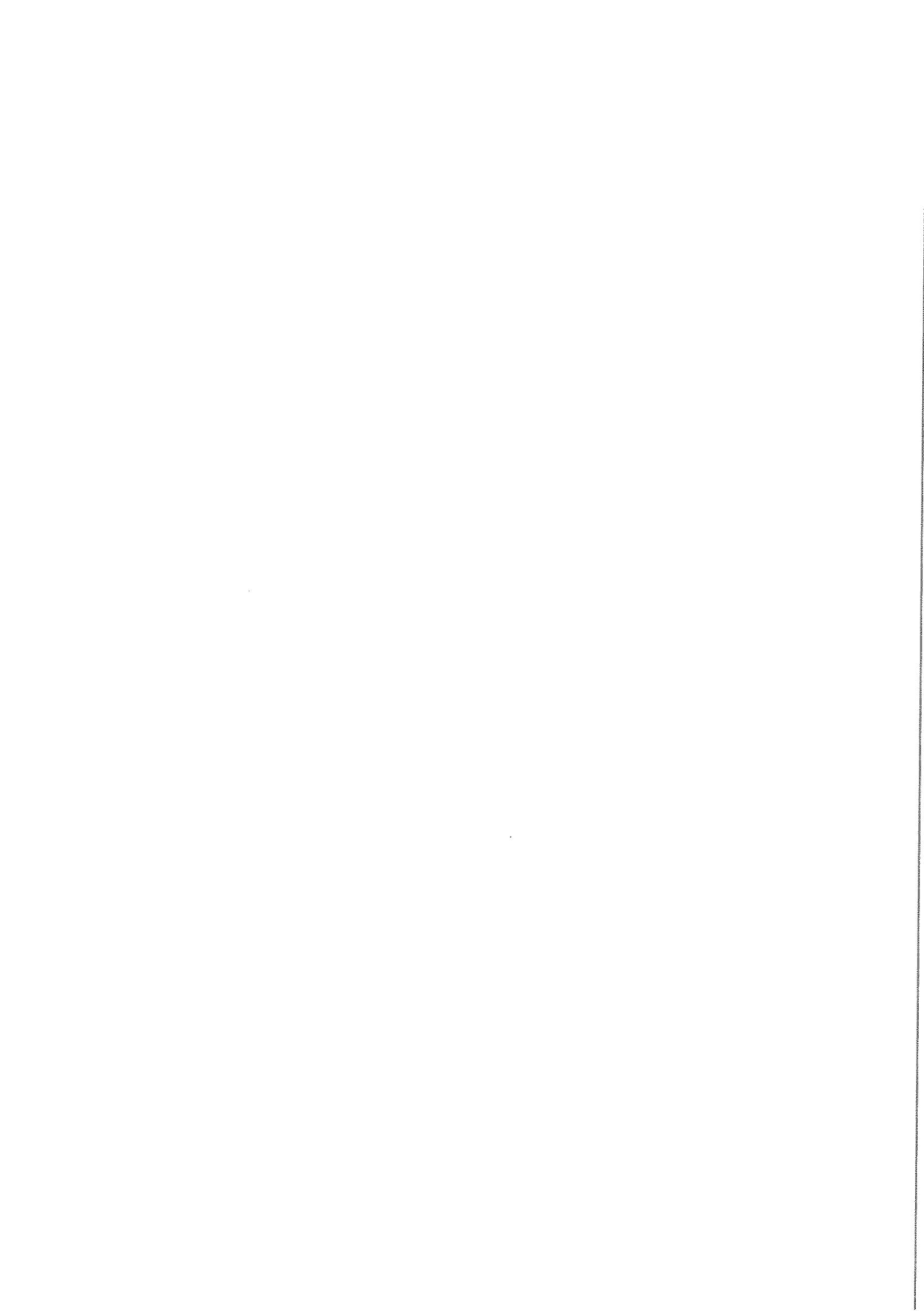


令和 5 年度

事 業 計 画

社会福祉法人 光照園
江戸川光照苑



令和5年度 事業計画

目次

	頁
I. 理念・品質方針	1
II. 江戸川光耀苑組織職制一覧	2
III. 令和5年度 事業計画作成について	3
IV. 会議・委員会	
1. 定例諸会議・委員会	7
2. 会議機構図	8
3. 各会議・委員会担当表	9
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	10
2. 介護 (1)介護職員の育成と介護力の向上	11
(2)行事計画	12
(3)クラブ活動	13
3. 看護	13
4. リハビリテーション（個別機能訓練）	14
5. 栄養（食事サービス・栄養マネジメント・委託調理）	15
6. 家族会	16
VI. 短期入所生活介護事業	17
VII. 居宅介護支援事業	18
VIII. 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	19
2. 介護	19
3. 看護	19
4. リハビリテーション	19
5. 栄養	20
IX. 認知症対応型通所介護事業	
1. 相談支援	21
2. 介護	21
3. 看護	21
4. リハビリテーション	21
5. 栄養	22
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	23
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	24

XII. 各事業共通項目

1. 品質管理	
(1)品質管理室	26
(2)経営幹部会議/職員会議	26
(3)目標管理	27
(4)内部監査/外部監査：福祉サービス第三者評価	27
2. 管理部	
(1)インフラストラクチャー（設備管理）	28
(2)職員採用	30
3. 災害対策	
(1)防災委員会の実施/防災訓練	31
4. 広報	
(1)広報委員会	33
5. 人材育成	
(1)人材育成委員会の設置	34
(2)職員研修	34
(3)実習生受入れ	35
6. ボランティアの拡充	36
7. サービス内容に関する苦情受付対応	37
8. その他委員会	
(1)ハラスマント防止委員会	37
(2)労働安全衛生委員会	37
(3)環境・設備調整委員会	38

XIII. 地域社会福祉貢献活動

(1)地域行事	39
---------	----

XIV. 令和5年度 中長期計画

1. 介護老人福祉施設	43
2. 短期入所生活介護事業	44
3. 居宅介護支援事業	44
4. 通所介護事業（一般型）	45
5. 通所介護事業（認知症対応型）	45
6. 江戸川区委託事業	46
7. 品質管理	47
8. 管理部門	47
9. 栄養部門	48
10. 災害対策	48
11. 人材育成	48
12. ボランティア	48

XV. 令和5年度予算

49

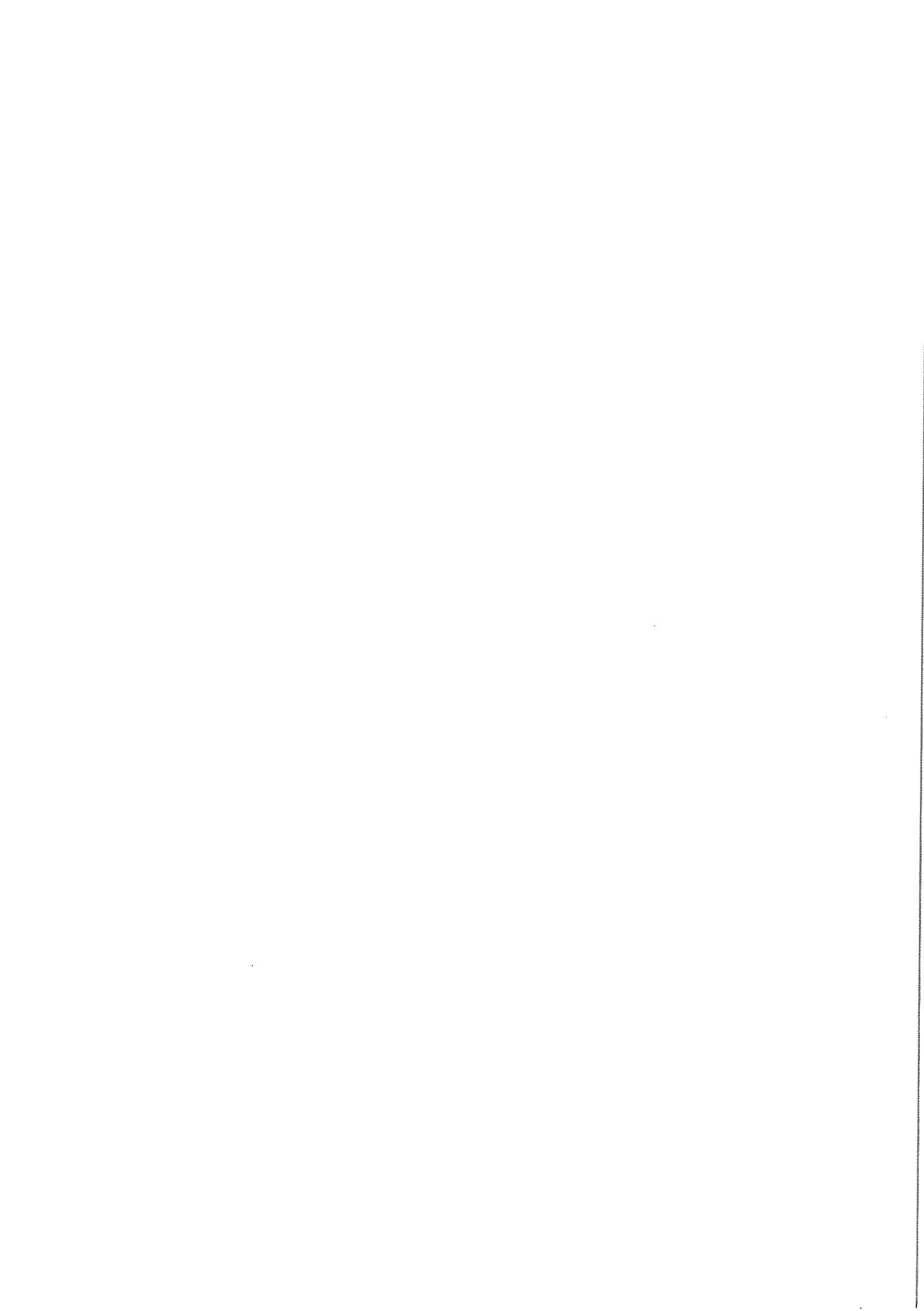
I. 理念・品質方針

施設の理念

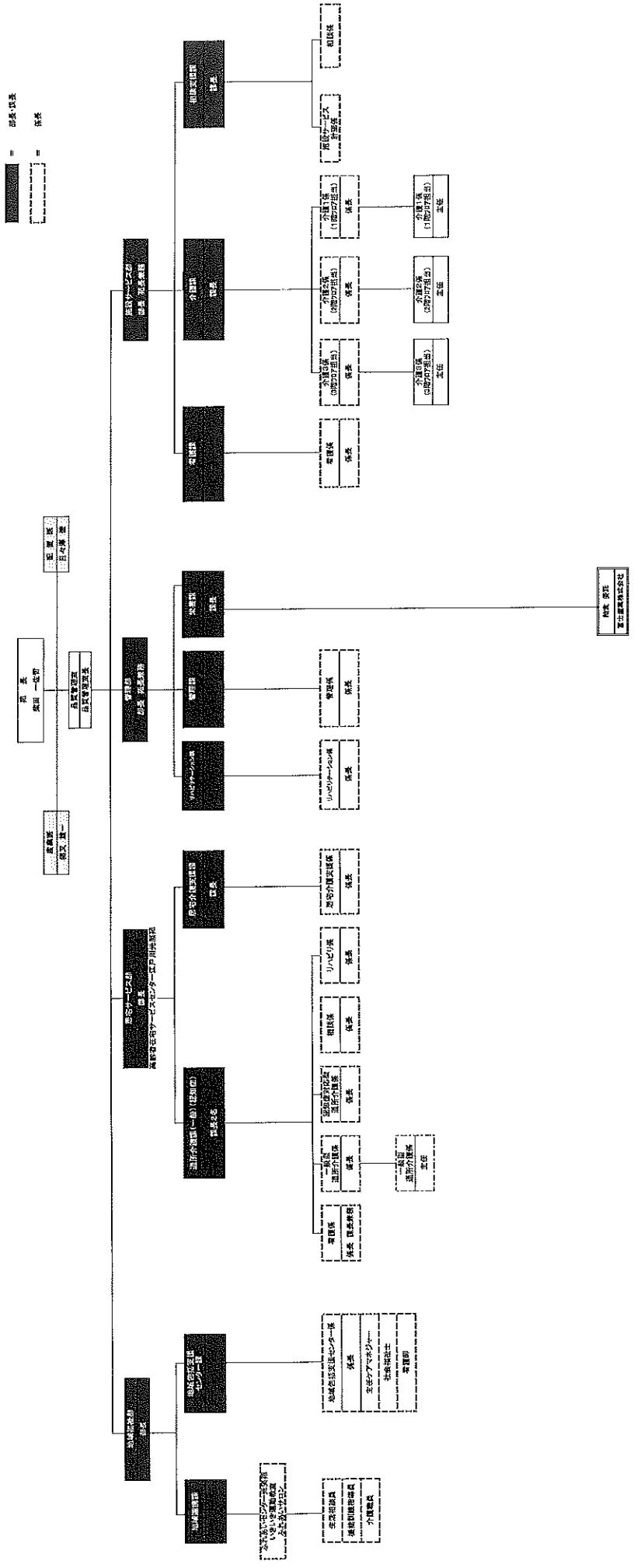
私たちは、人々の幸せを創造し、福祉サービス事業者として、常に一流としての品質と地位を維持し、社会に高く評価され、ご利用者に満足いただける最高のサービスを提供します。そして、地域、社会、環境に貢献するホスピタリティ事業者として、将来に亘り、事業の永続的な発展を目指します。

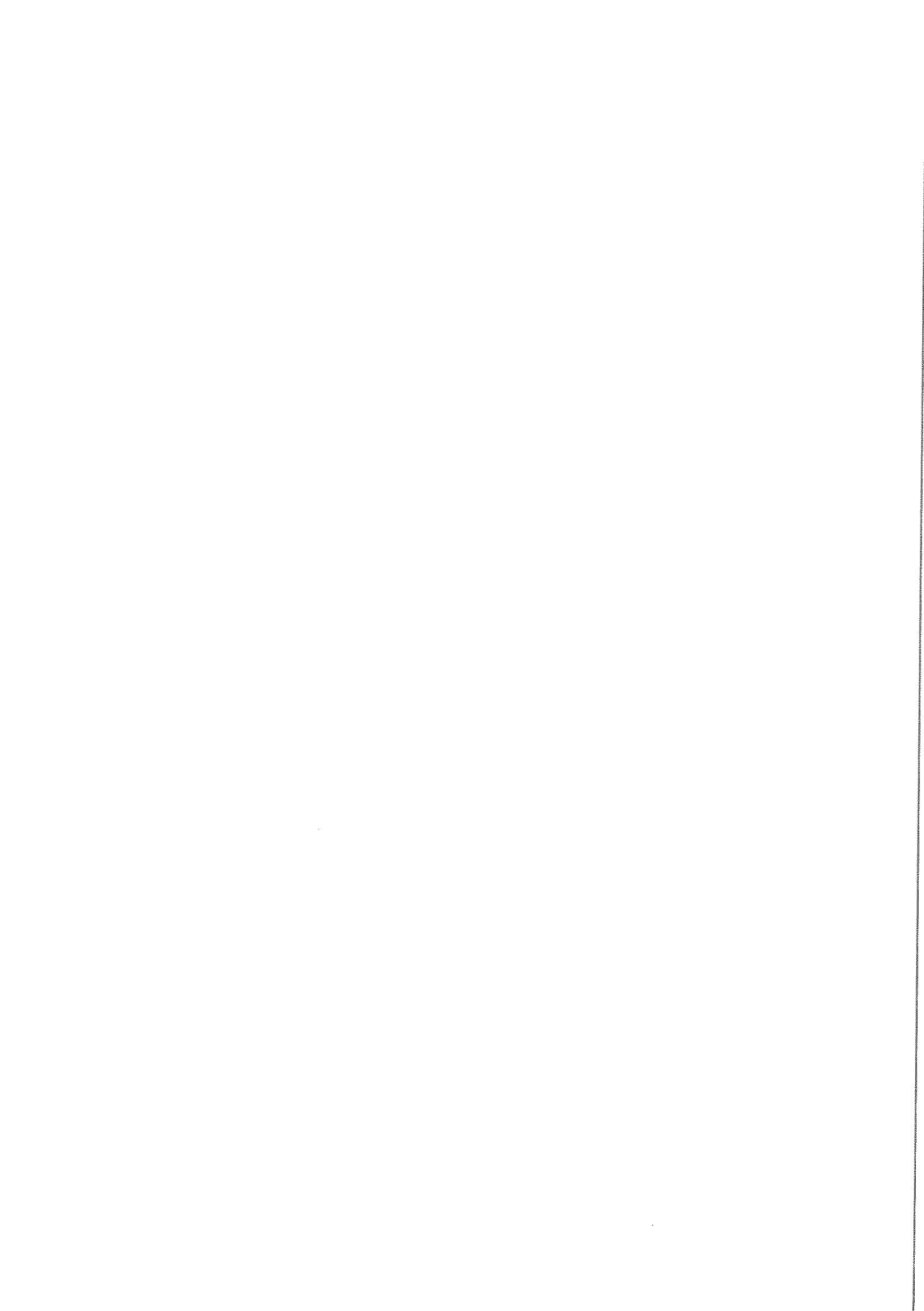
品質方針

- 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. 江戸川光研究所組織職制一覧





III. 令和5年度 事業計画作成について

1 はじめに

令和4年度は新型コロナウイルスの収束をみることもなく、引き続き「コロナ禍」の中での運営を強いられることとなった。令和3年度末に特別養護老人ホームにおいて長期のクラスターが発生し、全面解除まで職員一丸で対応をした結果、時間はかかったものの全面解除することができたが、その疲弊が続く中での令和4年度の運営開始となり、一年間新型コロナウイルスへの継続的対応下での事業運営を行ってきた。

そのような中でも、コロナ禍での暮らし方の緩和的な変化に呼応して、施設内でもできることが少しずつ増えていき、徐々にではあるが、落ち着きを取り戻しているところである。

年度途中より短期間ではあるが、施設長不在という状況となり、その後引継ぎ新施設長就任となつたが、それぞれの事業についての進捗管理や事業計画の進行についてのマネジメントが硬直したことにより、やり残しが散見されたことが各所見られ次年度への継続実施事項となつた。

事業計画の作成にあたつては、各事業責任者との議論を行つたが、先のことから令和5年度は4年度に十分できなかつたことを再整理し、確実に実施し、結果を出すことを確認し、計画作成にあつた。

一方で法人体制の再構築及び明確な方針検討が始まっているところで、法人の課題を明確にすることで今後重点目標が提示されることになるが、その際にはスムーズに対応できるよう、今一度施設内の様々な体制を整備することが令和5年度の第一義となる。

また中長期計画においては、その期間を満たしてはいるが、令和5年度は継続とし、法人の方針へ移行の際に明確な中長期計画を立案することとした。

今年度の事業計画は、昨年度の計画での課題の継続的取組と、事業の安定的運営、そして令和6年度に行われる大規模な介護報酬改定への準備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、令和4年度同様感染予防体制を維持しつつ、財政の安定化を図るための工夫について、各事業の実施計画に反映させている。また、短期入所生活介護事業や一般通所介護事業等の在宅サービス関連事業はコロナの影響の利用控えの要素は除いて利用率の目標設定をしている。

(1) 介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）

- ・安定した事業運営を目指し、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、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。
- ・令和3年度から開始された「LIFE」に関して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せられる体制を作り、根柢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・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

- ・事業運営を安定させかつ社会的ニーズに応えるために、感染症拡大下において利用受け入れの中止や制限という事態が生じないようにする。このために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。

- ・家庭での生活状況を把握し、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。

- ・在宅ケアの要であるケアマネジャーとして、令和6年度の介護報酬改定についていち早く情報収集し、準備するとともに事業をけん引する役割を担う。

（4）通所介護事業

- ・利用者個々の目標に沿った活動やり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、80%以上の利用率を確保する。

のために今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

- ・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。

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

- ・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をする。そのため、認知症カフェの定期的開催、在宅高齢者が求める「居場所」について住民や関係機関から聞き取りをし、きめ細かく選択できる居場所づくりを行う。地域包括支援センターと共同し活動できる人材や将来的に居場所づくりの核として活躍してもらえる人材を求めていく。
- ・多種多様な業務、相談に対応できるよう、個人のスキルアップのために研修や会議等を活用していく。

(8) 各種会議・委員会活動等

ア 品質管理室

- ・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するとともに、各部長及び今年度新たに設置する ICT 情報管理検討委員会と連動し、補助金の活用も含め、適正な導入を検討する仕組を構築する。
- ・各役職における役割、責任、権限が明確になるよう職務分掌内規の再作成をする。

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）

- ・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・訓練を確實に実施する。(令和3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」「水害」をテーマに行う。

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、被考課者研修を実施する。

- ・特養悉皆研修については特養のフロアミーティングを活用し実施する。人材委員会では資料等の情報収集等において支援を行う。その他、内部研修会についてはリモートも含め計画的に実施する。
- ・対面研修・リモート研修の整備及び、職員全員がスキルアップする研修方法を検討する。

⑤ 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

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。

○ 適正な人材確保

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、人材紹介若しくは紹介予定派遣を活用した人材確保、ホームページの定期的更新や無料の求人情報サイトの活用など、あらゆる採用ルートを活用し適正な人材確保に努める。

また人事採用担当者のみでなく適正な採用計画を各部署と立案するとともに採用に関して積極的に関わる体制を構築する。

○ I C T の導入と有効活用

単年度ではなく、中期的な計画に落とし込む導入計画を立案する。そのため正しい情報収集、先進的施設見学を行い、必要不可欠な機器の選定を行っていく。

○ 人材育成

育成方法の再検討と各種研修や勉強会の実施の検討

○ 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、各SNSの活用を検討、実施する。

○ 環境・設備

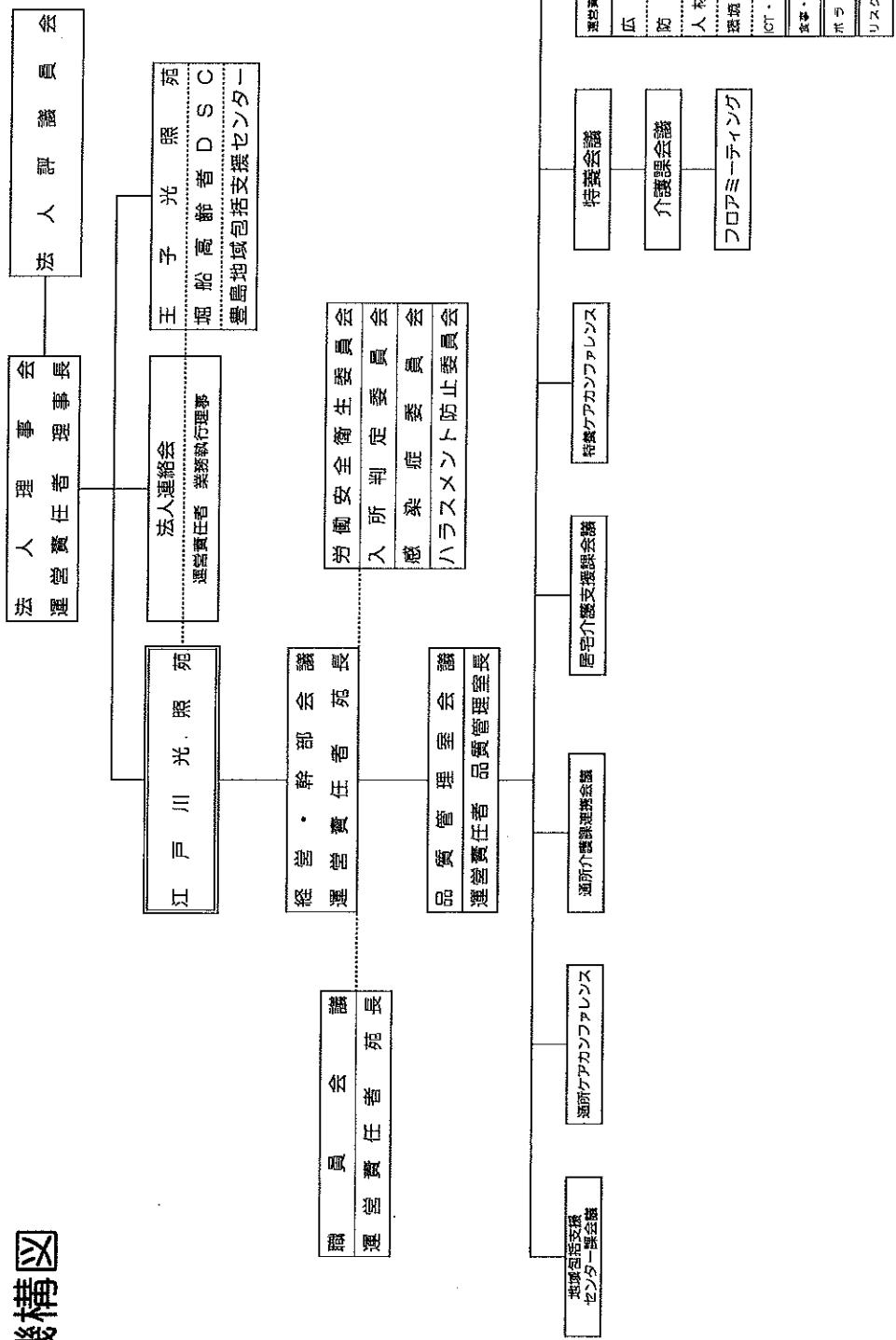
経年劣化のため、修繕が必要な個所を再点検し、修繕計画を立案する。また施設内を再点検し、物品の確保、不要な物品の洗い出し、書類整理等、環境整備に努めていく。

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・栄養課長・通所介護課係長(一般・認知) 居宅介護支援課係長・介護課係長・相談支援課生活相談員 地域包括課係長・管理課係長
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 (リスクマネジメント含む)	第四金曜日	14:00~15:00	介護課長・相談支援課長・相談支援課生活相談員 栄養課長・看護係長・リハビリ課機能訓練指導員
介護課会議	第二金曜日	16:00~17:00	介護課課長、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、必要に応じて機能訓練指導員参加
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	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	栄養課長・食事・口腔ケアサービス会議委員・給食委託業者
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	隔月第二木曜日 (偶数月)	16:00~17:00	環境・設備調整委員会委員
ICT・情報管理検討委員会	第二水曜日	16:00~17:00	ICT・情報管理検討委員会委員
ハラスマント防止委員会	(4,7,10,1月) 第四金曜日	16:00~17:00	ハラスマント委員会委員
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、生活相談員 介護課長、看護課長、栄養課長
感染症委員会	第三木曜日 (状況により随時)	16:00~17:00	感染症委員会委員(各部署責任者)
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. 施全体会議・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 (リマネジメント会議)	柴田 一佐哲 (苑)	館山 幸子 (地政福祉部長)	岡野 麻美(居宅サービス部長兼通所介護課長)・ 宮川 浩(居宅介護支援課長)・ 平島 卓(介護課長)
品質管理室会議 (リマネジメント会議)	柴田 一佐哲 (品質管理室長)	渡辺 雄士 (安全対策担当者)	山内 将志(通所介護課長)・ 阿部 正人(相談支援課長)・ 沢水 孝明(LI-FIT調整担当課長)
ボランティア調整会議	渡邊 美代子 (ボランティア)	鈴木 祥未	館山 幸子(オブザーバー)・ 田中 美奈・ 綱代 稔・ 増田 めぐみ・ 渡辺 美代子・ 佐藤 かおり・ 山田 美和子
食事・口腔サービス会議	清水 孝雄	岡野 麻美	月岡 良江・ 岸川 信一・ 高橋 まり子・ 吉岡 朝典・ 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	館山 幸子	澤田 芙太	佐藤 かおり・ 綱代 稔・ 植名 舞・ 平島 卓(オブザーバー)
広報委員会	綱代 稔	平島 卓	増田 めぐみ・ 渡邊 美代子・ 田中 美奈・ 小野 鈴花・ 潤水 孝雄
防災委員会	山内 将志	玉井 昭	澤水 孝雄・ 高橋 広康・ 牛窪 亮太・ 野上 千春・ 浅野 球子・ 石川 幸子
環境・設備調整委員会	福島 芳明	笈川 浩	牛窪 亮太・ 美原 幸一・ 佐藤 かおり
ICT・情報管理検討委員会	平島 卓	牛窪 亮太	綱代 稔・ 小嶋 電生・ 増田 めぐみ(オブザーバー)
入所虐待委員会	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
労働安全衛生委員会	阿部 正人	山田 美和子	赤岸 あや子・ 山崎 公介・ 佐藤 弘美
感染症委員会	澤田 芙太	岡野 麻美	館山 幸子・ 笠原 浩・ 赤岸 あや子・ 芹川 信一
委員会名	運営責任者	補佐	担当職員
ハラスメント防止委員会	館山 幸子 (事務局)	岡野 麻美	宮川 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施長は各会議・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)	退所後の空床期間を短くすることによって、年間の特養の稼働率を高める。（目標稼働率98%）
(2)	LIFEのフィードバックが届いたら、ケアプランに反映させて利用者の対応に活かすとともに加算算定に不備がないようにする。
実施計画	
(1)	①早期入所の実現と業務の効率を図れるように、待機者確保の方法を変更する。 ②退所者が続くときは、相談員2名で面接を分担し、次期入所者を早急に決めるようにする。
(2)	①LIFEのフィードバックをケアプランに反映させるため、LIFE担当調整課長及び介護課担当者と効率的に情報を共有するだけでなく、その情報をプランに継続的に反映させる方法を確立する。 ②LIFEの入力情報に漏れがないようにするとともに、請求にも不備がないようにする。

〈今年度予算〉(収入の部)

科 目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
施設介護料収入	介護報酬に基づき年間の介護度別総合計額を出した後、令和4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。	¥190,757,239	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	¥21,195,249	自己負担金 処遇改善加算を除いた額
処遇改善加算（×0.083）	同上	¥18,107,621	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（×0.027）	同上	¥6,211,623	介護報酬と利用者負担分の特定処遇改善加算の合算額
介護職員等ベースアップ等支援加算 (×0.016)	同上	¥3,052,115	介護報酬と利用者負担分の処遇改善加算の合算額
	食費は、令和4年1月から令和4年12までの実績額を、その間の平均利用で除して、その額に98%の利用として算出した。	¥32,628,573	食費
利用者等利用料収入	居住費は、令和4年1月から令和4年12までの実績額をその間の平均利用で除して、その額に98%の利用として算出した。	¥19,652,450	居住費
	(140×63) ×98.0%×365	¥3,154,914	日用品費
	27×365×98.0%	¥289,737	預り金管理費
	50×10(台) ×365×98.0%	¥178,850	T.V利用料
合 計		¥295,228,372	

<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
雑支出	季刊購読	¥15,400	
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	年度目標	
	実施計画	
	○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	
(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等、利用者が気持ちよく暮らせる環境づくりを強化する。		
(3) 有効なICT、介護ロボット（見守り機器等）などの導入を検討、決定し、職員の業務負担を軽減し、生産性の強化・効率化を図る。		

関係職務・環境物品担当責任者			進捗確認	管理
排泄管理	小嶋竜生	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	各フロア	課長
入浴管理	桑原幸一	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	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	芹川信一	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	吉岡朝典	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	二瓶典子	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。	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、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	

(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17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16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(金)	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。		
7月	七夕 7月7日(金)	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)		
8月	江戸川区花火大会鑑賞 8月5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
	夏祭り 8月6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。		
	子供神輿見学 8月13日(日)	小岩地区の子供神輿を沿道に出て見学し楽しむ。		
	天祖神社祭礼見学 8月13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。		
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10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 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。		
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/ 看護課/栄養課/管理課
	餅つき大会 1月13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。		
2月	節分 2/3(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 教養娯楽費	介護課 栄養課
	ひな祭り 3/3(日)	お雛様を飾り、季節感を味わう。		

<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	渡辺雄士	課長
夏祭り	介護課	小嶋 竜生	各フロア1名ずつ	澤田祐太	
江戸川区花火大会	介護課	鈴木 祥未	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	小野 鈴花	各フロア1名ずつ	渡辺雄士	
敬老会	介護課	玉井 昭	各フロア1名ずつ	平島卓	
江戸川光耀苑祭	センター合同	山内 将志(通所)	各フロア1名ずつ	渡辺雄士	
忘年会	介護課	芹川 信一	各フロア1名ずつ	渡辺雄士	
餅つき大会	介護課	山崎 公介	各フロア1名ずつ	澤田祐太	
節分	介護課	佐藤 弘美	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	二瓶 典子	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/福島芳明	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。
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・小野鈴花
お花クラブ	第4水曜	石川幸子・二瓶典子・小嶋竜生
書道クラブ	不定期	山崎公介・佐藤弘美
繕い	第4木曜	・福島芳明・佐藤弘美・月岡良江

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、白癖がある方が多く、その後の皮膚トラブル発生防止に努める

実施計画

(1) 毎日浮腫、白癖の状態観察、清潔の保持、必要時爪切り実施、状態により医療につなげる。

(2) 介護職と連携し、変化あれば連絡をもらい、ケア方法を相談、医師の指示があれば共有して行っていく

(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、ペキロン等医薬品	¥150,000	
	ガーゼ等医療材料費	¥150,000	
事務消耗費	クリーンEMカート	¥59,600	
合 計		¥359,600	

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
	看護・介護等他職種の連携のもと皮膚トラブル・浮腫みの予防、利用者の心身状況に合わせた機能 (1) 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。
	利用者の身体状況を把握し、身体に負担が少ない車椅子座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合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、福祉用具を評価し管理する。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） (1) 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。 (2)

<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	座面クッション	¥50,000	
合 計		¥150,000	

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	
	<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、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、改善点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</p> <p>①栄養提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、内容を関係職員と情報共有する。その後に改善策をたてる。 ④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>ソフト食について、利用者、現場職員の意見も聞き、食べやすい、美味しい、素材や料理本来の風味を生かす、見た目の良さ(盛り付け・色合い等)、増粘剤やゲル化剤の割合等の改善を行い、更に充実させていく。</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、利用者の好み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>①利用に好まれる献立、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。</p>	
(3)	<p>イベント食 (家族との会食) 9月 長寿を祝う会会食 12月 クリスマス・忘年会 (その他) 季節の行事を取り入れたイベント</p> <p>この他、季節のおやつ、献立の工夫も行う。 かき氷、ソフトクリーム、季節の果物のパフェ、お好み焼き、パンサンド等</p>	
(4)	<p>その他の計画 害虫駆除 4半期に1回 (6月、9月、12月、3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	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加算
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	210000×12か月	¥2,520,000	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	行事2回+納涼祭+居酒屋2回+正月	¥100,000	ビール・ジュース代
給食費	63×0.98×820×365	¥18,478,782	給食材料
保健衛生費		¥100,000	害虫駆除
合 計		¥21,253,782	

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) 第1回家族会総会後に、役員会の日時を検討のうえ実施する。

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	令和4年度事業報告・決算報告。令和5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
	家族会費×50	¥200,000	家族会口座管理
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	¥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

- 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つても、
 (1) た事態が生じないようにすることによって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する。

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) 在宅の生活の場から、施設でのショートステイへ生活の場が移行しても、大きなギャップのないよう、在宅の生活環境を把握し、ご本人・ご家族のご意向をもとに、サービス提供を行う。ご利用中・後の情報から都度サービス内容を見直していく。

科 目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
短期入所生活介護料収入	ショートステイ7床でも令和4年1月から令和4年12月までの実績をその間の利用率で徐して、その金額の100%を元にして算定した。	¥20,634,927	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	¥2,292,770	介護報酬のうち自己負担分のみ
処遇改善加算 (0.083)	同上	¥1,958,769	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 (0.027)	同上	¥671,953	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
介護職員等ベースアップ 等 支援加算 (0.016)	同上	¥330,158	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%	¥3,691,975	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	居住費
	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		¥32,395,957	

<今年度予算> (支出の部)

科 目	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
給食費	780×7×365	¥1,992,900	

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)	令和6年度の介護保険改正・報酬改定に向けて、事前に情報を収集し準備する。
(2)	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。

実施計画
令和3年度の介護保険改定の内容を再確認し、不備がないかチェックし必要な書類を揃え、整える。また令和6年度の法改定に向けて課内で手分けし、事前に情報を収集し、改定前に可能な限り体制を整える。
(1) 医療、看護、薬局等医療関係者及び福祉サービス事業者と連携を密にし、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。

<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	¥12266×920人	¥11,284,720	要介護1.2
	¥15937×380人	¥6,056,060	要介護3.4.5
	¥4,993×180人	¥898,740	要支援1.2
	¥3,420×40人	¥136,800	初回加算
	¥3522×1300人	¥4,578,600	特定事業所加算Ⅲ
合 計		¥22,954,920	

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 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
	80%以上の利用率を確保するために、利用者個々のニーズの把握と、個別の計画と目標に沿った (1) 活動やりハビリ参加ができる環境を整備し、「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。
	実施計画
相談	① 通所介護課連携会議における具体的な議案（経営面、マニュアル、業務見直し、事業計画進捗 ② 管理（評価、改善）等）の抽出を毎月5日までに行い、全体のマネジメントにより、定期的な 職種間の連携の場を作る。 ② 居宅介護支援事業所のケアマネジャーや地域の方へのインフォメーションの方法を5月までに 検討し、それに即した営業活動方法を具体的に確立し、6月から計画的に発信する。
介護	① 毎月5日までに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 具体的なインフォメーションの内容を検討し、6月から発信できるようにする。
看護	① 毎月5日までに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 在宅生活を安全・安心に過ごしていただけるように、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、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）
リハ	① 毎月5日までに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 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。 ③ 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 每月5日までに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 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)、会議の後半で利用者に喜ばれる食事内容の検討をして実施していく。

〈通所介護課連携会議〉

議案提出	毎月5日まで
会議日	毎月第二火曜日 16:30~17:00

〈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 9,373円×313日×25人×80%＝	¥58,674,980	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×45人×12月＝	¥2,782,620	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 920円×313日×25人×80%＝	¥5,759,200	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×45人×12月＝	¥314,280	基本報酬+加算
利用者利用料収入	延べ人員×600円 6,800人×600円＝ 延べ人員×100円 6,800人×100円＝	¥4,080,000 ¥680,000	食事負担金 クラブ活動費
	合 計	¥72,291,080	

〈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
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
給食費	(313×25×0.80×270)	¥1,690,200	
	合 計	¥2,792,464	

IX. 認知症対応型通所介護事業

中長期計画	<ul style="list-style-type: none"> ○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)	<p>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。</p>
	実施計画
相談	<p>① 『苑での生活』と『家の生活』の互いの認識の乖離を埋めるのと、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、生活習慣等を2回/年で調査（訪問、電話、書類）職員間で共有する。</p> <p>② 通所介護課連携会議における具体的な議案（経営面、マニュアル、業務見直し、事業計画進捗管理（評価、改善）等）の抽出を毎月5日までに行い、全体のマネジメントにより、定期的な職種間の連携の場を作る。</p> <p>③ 居宅介護支援事業所のケアマネジャー地域の方へのインフォメーションの方法を5月までに検討し、それに即した営業活動方法を具体的に確立し、6月から計画的に発信する。</p>
介護	<p>① 每月5日までに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。</p> <p>② 具体的なインフォメーションの内容を検討し、6月から発信できるようにする。</p>
看護	<p>① 每月5日までに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。</p> <p>② 在宅生活を安全・安心に過ごしていただけるように、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、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。</p>
リハ	<p>① 每月5日までに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。</p> <p>② 相談員と連携しご家族のニーズや在宅生活で困っていること、または目標などを調査した中で、リハビリとして対応ができる内容を検討し、協力してご家族にフィードバックしていく。</p> <p>③ 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。</p>

栄養	① 毎月5日までに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 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)、会議の後半で利用者に喜ばれる食事内容の検討をして実施していく。

〈通所介護課連携会議〉

議案提出	毎月5日まで
会議日	毎月第二火曜日 16:30~17:00

〈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	相談
9月	栄養改善	栄養
11月	感染性胃腸炎 / インフルエンザ	看護
12月	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 13,320円×313日×12人×85%＝	¥42,525,432	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 1,545円×313日×12人×85%＝	¥4,932,567	基本報酬+加算
利用者利用料収入	延べ人員×600円 3,193人×600円＝ 延べ人員×100円 3,193人×100円＝	¥1,915,800 ¥319,300	食事負担金 クラブ活動費
	合 計	¥49,693,099	

〈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
			ウェットおしごり
医薬品費支出		¥10,000	医薬品費
給食費	(313×12×0.80×270)	¥811,296	
合 計		¥1,534,904	

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) 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) ○地域の介護保険内外サービスについての最新状況を把握をする。他の緩和事業の情報収集・地域の活動情報から多用な活動の場を提供する。
- 隔月に定例会議を開催し、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、改善する。

〈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	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
	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	

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	○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) 地域の熟年者が住み慣れた家や地域で暮らし続けられるように、身近で必要とされるサポート拠点となる。	
実施計画	<p>①高齢者、認知症の方等と限定せず、地域の方が気軽に楽しめる通いの場を設定し定期開催する。 ②地域のイベントに積極的に参加し情報発信、地域包括支援センターの役割についてPRをする。 ③地域で活動するボランティアと共に、将来的に居場所作りの核として活躍してもらえる人材を確保する。 ④様々な相談に対応できるよう、関係者会議、地域ケア会議等の活用や研修参加、チームアプローチを意識した対応等を通じ、個人のスキルアップをする。</p>

《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
虐待事例検討会										○	○		
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	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	各開催時（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
地域ケア会議													対応ケースにより適時開催
地域まつり		○											状況により変動
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2回
オレンジ会議													年4～6回
介護予防地域ケア会議													年2回
認知症力フェ	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	月1回
スマホ教室		○			○			○			○		年4回

〈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
¥54,000×6回	¥324,000	介護予防教室
¥1,000×2回×12ヶ月	¥24,000	地域力向上経費
¥1,484,000×12ヶ月	¥17,808,000	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
¥30,000×3回	¥90,000	情報交換会
¥50,000×1回	¥50,000	地域まつり

受託事業収入	¥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）
	¥4,400×10件	¥44,000	認定調査
	¥2,000×5件	¥10,000	住宅改修
	¥105×1件	¥105	保険料徴収
	¥800×80件×12ヶ月	¥768,000	事業者関係事務費
	¥86,000×12ヶ月	¥1,032,000	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
	¥15000×4回	¥60,000	スマホ教室
	¥70,000×12ヶ月	¥840,000	経験年数加算
	合 計	¥31,789,105	

〈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	¥8,413×25名	¥210,325	受託新規
	¥4,993×80名×12ヶ月	¥4,793,280	受託継続
	¥4,993×50名×12ヶ月	¥2,995,800	委託継続
	¥11,833×20名	¥236,660	初回・委託連携加算
	¥8,413×20名	¥168,260	委託連携加算
合 計		¥8,404,325	

〈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	¥4494×50名×12か月+¥1,0650×20名	¥2,909,400	委託料支払い
合 計		¥2,909,400	

〈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	¥115,000×12ヶ月	¥1,380,000	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
	¥3,300×4回	¥14,200	スマホ教室
	¥1,000×12回	¥12,000	認知症力フェ
	¥3,000×10回	¥30,000	地域活動（居場所つくり）
研修研究費	¥15,000×6名	¥90,000	
合 計		¥1,657,200	

〈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	¥8,413×15名	¥126,195	受託新規
	¥4,993×40名×12ヶ月	¥2,396,640	受託継続
	¥4,993×60名×12ヶ月	¥3,594,960	委託継続
	¥11,833×10名	¥118,330	初回・委託連携加算
	¥8,413×10名	¥84,130	委託連携加算
合 計		¥6,320,255	

〈今年度予算〉(支出の部：指定介護予防支援事業所)

委託費	¥4494×60名×12か月+¥1,0650×10名	¥3,342,180	委託料支払い
合 計		¥3,342,180	

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
(1) 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。	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。
	(2) 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、ICT検討委員会と連動し、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	
【経営幹部会議】	
(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耀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。
【品質管理室会議】	
(2)	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。構成員は原則、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。
【職員会議】	
(3)	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耀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。

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、

- (2) 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、品質管理室会議に報告し、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

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

- (1) 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。

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

- (2) 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、王子光熙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5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	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にしていく。
(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、「R5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	990,000	
消耗器具 備品費	通所介護課	利用者用テーブル	110,000	
消耗器具 備品費	介護課	着床・座面センサー (50,000円×各5台)	500,000	
消耗器具 備品費	介護課	車椅子入れ替え5台	250,000	
消耗器具 備品費	介護課	サイドテーブル入れ替え (50,000円×6台)	300,000	
消耗器具 備品費	介護課	座面クッション (10,000円×5個)	50,000	
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			6,200,000	
修繕費	管理課	小破修理	2,350,000	
修繕費	管理課	排煙窓修繕工事	650,000	
修繕費			3,000,000	
固定資産	栄養課	炊飯器・冷蔵庫・フライヤー	800,000	
固定資産	通所介護課	日本財団福祉車両助成(車いす対応車10名乗り)	700,000	助成率80% 2,790,000円
固定資産			1,500,000	
ファイナンス債務	管理	車両リース料 そ3151 (~2023.11.1)	780,000	月額65,000円
ファイナンス債務			780,000	
事業費賃借料	特養	車両リース料 そ2622 (2023.6.3~2028.6.2)	816,000	月額68,000円
事業費賃借料	通所	車両リース料 軽自動車ち2040 (2023.10.29-2025.10.28)	348,000	月額29,000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			1,507,440	
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	栄養課	食器洗浄機 (2023.6.1~2024.5.31)	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)	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 (2023.4.1~2024.3.31)	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	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)	13,268	1年間
事務費賃借料	全体	電灯省エネ盤 (2023.1.2-2024.1.1)	29,700	1年一括払い
事務費賃借料	全体	電話機リース料 (2023.12.10-2024.12.10)	180,000	設備入れ替え
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	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	すこやかサン再リース(PC3台分) (2023.4.1-2024.3.31)	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 (2023.12.1-2024.11.30)	16,460	1年一括払い
事務費賃借料			3,696,668	
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	3,009,600	月額250,800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	34,584,000	月額2,620,000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	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	タバコ対策リフト更新	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			60,882,292	
合 計			¥77,566,400	

(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。 ○新卒者の採用を目指し、介護養成校等へ求人情報を提出するとともに計画的に訪問する。
	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	
<p>(職員採用の具体的な行動計画)</p> <p>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。</p> <p>②人材紹介もしくは紹介予定派遣を利用した人材確保。</p> <p>(1) 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、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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	
<p>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。</p>	

<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	
通信運搬費	郵便代	¥10,000	
手数料	人材紹介・紹介予定派遣(介護職)	¥1,000,000	
広報費	求人広告	¥100,000	職員募集
合 計			¥1,120,000

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)	職員全員が火災時の行動を理解し実践できるようになる。
(2)	全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。
(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	
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。 (下記計画内容を実現するため、当該月の二か月前の委員会で実施訓練予定対象者を選定し各課の勤務表作成時に調整配置を行う) 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(各自及び合同)	
(1)	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。BCP研修を行い、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>

月	訓練内容	消防署要請	対象者
4	水消火器での消火訓練	有	全職員
5	消火、避難誘導、通報訓練		特養
6	水害対応訓練		全職員
7	消火、避難誘導、通報訓練		センター
8	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	消火、避難誘導、通報訓練		特養
10	水消火器での消火訓練、備蓄確認 図上訓練		(オリエンテーション内) 全職員 研修内
11	消火、避難誘導、通報訓練 北小岩保育園児の水害時避難訓練協力	特養 無	研修内 当日職員3~4名
12	総合防災訓練		委員会
1	消火、避難誘導、通報訓練		センター
2	地震対応訓練		全職員
3	消火、避難誘導、通報訓練 災害備蓄品の年度末保管状況（期限も含め）調査	特養 無	委員会

<年間防災研修計画>

日付	研修内容
6月	事業継続計画（BCP）をテーマに実施
12月	事業継続計画（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
11月中旬	地域防災会議 (総合防災訓練打ち合わせ、相互協力の確立)	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（設備点検チェック表に沿って実施）、備品確認（備品チェック表に沿って在庫確認）

<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	H30.5.20	R5.10.17	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 エビピラフ5kg(50食分)	2	H30.5.20	R5.9	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	H30.5.20	R5.9	特養3F
アルファ米 白粥パウ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	R3.5.12	R6.4.30	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	R1.11.28	R7.5.1	特養1F・特養2F・特養3F・センター2F
さんま蒲焼T2K缶(1400g)	3	R2.11.10	R5.7.3	特養3F
さんま蒲焼T2K缶(1400g)	1	R4.5.24	R6.11.18	特養3F
鰯みそ煮缶T2K缶(1410g)	2	R2.12.15	R5.10.1	特養3F
鰯みそ煮缶T2K缶(1410g)	1	R3.3.9	R6.1.20	特養3F
温めずに美味しい野菜カレー(200g)	150個	R1.11.28	R7.4.1	特養3F
↓ 4 日 目	アルファ米 五目御飯5kg(50食分)	1	R4.6.15	R9.10 センター2F
	アルファ米 五目御飯5kg(50食分)	1	R3.6.22	R8.10 センター2F
	スーパー保存水500ml	1440	R1.11.28	R7.5.1 センター2F
	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	R1.11.28	R7.3.1 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
	ワインナー缶(105g)	48	R4.6.15	R7.2.4 センター2F
	いわし味付け缶T2K缶(1400g)	4	R4.6.14	R7.2.1 センター2F
	かつお味付けフレーク缶T2K缶(1400g)	3	R3.4.27	R5.3.17 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	¥285,000	R5/4/1～R6/3/31期限	
	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X10	¥ 40,000		1
	居室用ミニランタンX30	¥ 3,300		2
	排泄用ウェットティッシュX200	¥ 20,000		
	トイレットペーパーX1箱	¥ 2,700		2
	カセットボンベ3本入X20	¥ 4,000	食事関連	2
	アルミプランケットX30	¥ 3,000		2
	浸水防止用の止水板X10	¥ 30,000		1
	ホワイトボードマーカーX10	¥ 1,000		3
	養生テープX80	¥ 8,000		3
	吸水ポンプ	¥ 5,000		3
	ゴミ袋X1000	¥ 2,300		2
	ビニール手袋X40	¥ 10,000		2
	軍手X200	¥ 4,000		1
	電池	¥50,000		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	¥708,300		

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。
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としてSNSの有効活用を検討し、実施する。

(令和5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	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/パンフレット・HPリニューアル案提示
3月	事業計画評価/広報誌編集作業、原稿確認

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

(令和5年度・広報委員会予算)

<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）	¥422,400	広報誌印刷
	事業計画印刷製本代（年1回）	¥250,000	
	パンフレットリニューアル2000部	¥200,000	
その他の委託費	広報誌レイアウト編集代	¥132,000	広報誌編集
	ホームページリニューアル	¥200,000	
	¥9,900（月額）×12か月	¥118,800	HP保守
	年額	¥13,268	ドメイン管理料
通信運搬費	広報誌発送代（年4回）	¥106,400	
合 計		¥1,336,468	

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。
(2)	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	
	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、被考課者の研修を企画し実施する。 ◎考課者研修：3回（5月 9月 2月）、被考課者研修：1回（5月）
	人材育成委員会内で、手順書/マニュアルの形式や必要な事項を整理をする。 (2) 各部署担当者、品質管理室会議と連動し打合せを行い、必要な事項を12月までにまとめる。 毎月の委員会で進捗確認を行い、都度修正をする。
	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1回）※人数により実施時期を決める。 ②一般職員・主任対象の研修会（年1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、江戸川光暉苑職員研修等支援）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積極的に参加できるよう環境整備を行い、参加方法を決定する。
(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	事故発生/再発防止及び緊急時対応
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	倫理・法令順守
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

※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）

【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)

〈今年度予算〉(支出の部)

科 目	項 目	予 算 額	備 考
研修研究費	外部研修	¥150,000	¥5,000×30件
報酬費	講師料	¥150,000	¥26,000×5名+¥20,000×1名
消耗備品費	リモート研修	¥100,000	
合 計		¥400,000	

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)	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。	

※コロナ過ではあるが、都度感染症委員会及び上司に状況確認を行い、出来る限り実習生の受け入れを行う。

〈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	2022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	¥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	2022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、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)	ボランティアが安心して活動出来るよう、苑内だけではない多様な活動方法を提案していく。制限がある中でも安定した活動提供が出来る環境を整えていく。
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		学校や近隣関係先への訪問	
7月	○	調整会議・夏祭り準備	夏祭り準備
8月		納涼祭での手伝い	
9月		広報・委員会へ募集内容周知	
10月	○	光祭苑祭に向けて活動風景パネルの展示準備	光祭苑祭について
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	
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		活動入数集計/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
雑支出	¥1000×15名	¥15,000	感謝品代
	1ヶ月¥1000×12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		¥51,500	

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：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) ストレスチェックをスムーズに実施し、高ストレス者についての確実なフォローアップ体制を構築する。
- (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る。

実施計画

①今年度はコロナ対策等がなければ業者の選定を行う。

- (1) ②検査の結果、面談対象者を選定した後、産業医との面談を勧奨する。
 ③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。

①自治体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。

- (2) ②付加健診については助成対象になっている職員については差額を負担する（その他は自己負担）
 ③配置医からの健康チェックの結果を早めに職員に伝え、産業医の訪問日を有効に活用する。

- (3) 職場のデスク回りなど、作業を行う場所の環境を整備し、執務環境を改善する。

〈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	江戸川光暉苑	月1回
ストレスチェック	全職員	6月	江戸川光暉苑	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	江戸川光暉苑	10月・4月分析
職場環境のチェック（年12回）		毎月	江戸川光暉苑	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	ソウウェルクラブ助成金	¥145,800	
合計		¥145,800	

〈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4年度の実績を踏まえ積算	¥73,700	
	定期健康診断	同上	¥555,000	※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。
	職員インフルエンザ	同上	¥237,000	@ 3,500
	夜勤者健診	同上	¥208,000	@ 18,865
合計			¥1,073,700	

※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

(3) 環境・設備調整委員会

年度目標

施設設備の状態を定期的に確認し、設備状態の把握を行う、修理・修繕及び、経費の効率化を考慮し、優先順位を付ける。また、設備部品の消耗の年数を把握し、計画的に修理、交換が出来る様に提案する。

実施計画

- (1) 3ヶ月毎に設備環境の状態を確認し、設備の修理・修繕及び、経費の効率化を考慮し優先順位をつける。また、設備の修理等について、修理方法を提案する。

- (2) 設備部品の消耗年数の把握する。設備修繕、部品交換の期間の計画を立て提案する。

〈今年度予算〉(支出の部)

管理課インフラストラクチャー（設備管理）参照

XIII. 地域社会福祉貢献活動

地域行事・社会貢献活動

(1) 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。

(2) 社会福祉施設の運営においても環境への負荷の低減が求められていることから、ごみの資源化等に努めていく。
【対策】区のリサイクル回収の活用等により施設の備品、利用者の衣類等のリサイクル・リユース
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)		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・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		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
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	

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耀苑の特色の明確化と重度利用者受入れのため、職員個々の介護力の向上
2	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	<p>(地域包括支援センター)</p> <p>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。</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
2	<p>(地域包括支援センター)</p> <p>同上</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
3	<p>(地域包括支援センター)</p> <p>同上</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行って、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。