

令和6年（2024）度
事業計画書

社会福祉法人 一誠会
偕楽園ホーム（北野事業所含）

初音の杜

第二偕楽園ホーム

高齢者あんしん相談センター大和田
八王子市高齢者在宅サービスセンター中野

令和6年度（2024年度）事業計画

はじめに

【序】

平成12年に施行された介護保険制度も24年余りが経過し、今年度はいよいよ6年に一度の医療・介護・障害福祉サービスのトリプル改定となる第9期介護保険事業計画もスタートします。日本は現在、超高齢化・超少子化・無縁化などいくつもの課題を抱えつつ、人口減少に突入しています。

昨年度、介護サービスを中心に提供する3,289の社会福祉法人の4割超が令和3（2021）年度に赤字だったとする集計結果を福祉医療機構が公表したほか、全国老人福祉施設協議会では令和4（2022）年度62%の特別養護老人ホームが赤字であることと発表しています。

これに加え、ウクライナ情勢に伴う原油価格や食材費をはじめとする物価の高騰による影響は今後も先行き不透明な状況が続いていくと考えられることから、引き続き社会福祉法人には厳しい経営環境が強いられることが予想されます。

こうした中迎える令和6（2024）年度ですが、まず自身がこの社会福祉法人一誠会に着任して10年の節目を迎えたことをご報告するとともに、これまで鈴木理事長をはじめ、役員の方々にはご指導とご協力を得まして大過なく今日に至ったことを心から感謝しお礼を申し上げる次第です。

新しい一誠会のさらなる躍進を目指して新体制の下、偕楽園ホームをはじめ6事業だった一誠会は、この4月八王子市高齢者在宅サービスセンター中野、高齢者集合住宅（シルバーピア）の受託を開始し、22事業27事業所にまで成長し、財政面において6億に満たなかった収入も12億を超え、100名に満たなかった職員数も200名を超えるまでに拡大することができました。

また、平成26（2014）年11月には品質の国際規格ISO9001の認証取得、平成27（2014）年12月にはISO10002の自己適合宣言、令和4（2022）年には都内初となる社会福祉連携推進法人の認可取得など、様々な一誠会のブランド力向上にも取り組んできました。

こうしたこれまでの業績を振り返ると、鈴木理事長が大きく掲げた地域包括ケアシステムの実現のための地域の公益活動や、新規事業による事業拡大が一誠会の業績の伸びをけん引してきたように思います。特に、平成30年9月からの第二偕楽園ホームの開設による新たな成長戦略に舵を切ったことが転機となり、看護小規模多機能型居宅介護や定期巡回・随時対応型訪問介護看護など成長性のある様々な事業を展開したことで、地域包括支援センターや居宅介護支援事業所、訪問介護のサテライト、八王子市高齢者在宅サービスセンター中野など、さらなる事業拡大をバックアップすることができ、高い成長性を実現しながら八王子市内における介護・福祉の専門ブランドの拡充が図れたように思います。

今後も、将来にわたって一誠会が成長力を確保していくためにも、令和6（2024）年度は、既存事業の強化とともに、新規事業の育成に努め、それを下支えする職員、特に経営・幹部職員はもちろん、次世代を担う職員の育成が大きなカギとなることは言うまでもないでしょう。

【昨年度を振り返って】

昨年度は、“エンゲージメントの向上（Increased engagement）”をスローガンに掲げました。介護サービスにおける生産性向上を図ることを目的に、「より良い職場・サービスのために今日からできること」に加え、10年先を見据えた、人材の確保、育成、定着について、組織の成長戦略を実現することをテーマに取り組みました。

その中で、八王子市の公募による八王子市高齢者在宅サービスセンター中野、高齢者集合住宅（シルバ

ーピア)の指定管理を受託し、法人でさらなる事業に取り組むことが決まりました。

一方で、昨年6月14日には当時偕楽園ホームの施設長だった鷹野賢一が体調不良により職場から長期離脱を余儀なくされ、組織の脆弱性が顕在化したように思えます。

こうした中で、今年度は介護保険制度改定を迎え、中長期計画で示されるように、偕楽園ホームの建て替えや初音の杜の大規模修繕など将来にむけ継続的な法人運営が可能とするために、財務、サービス、人材育成を含めた適正な法人運営のもと、地域、利用者、職員との信頼関係が深まる関係づくりが望まれます。

【今後の取り組み】

前述のとおり、一誠会は八王子市内の社会福祉法人で唯一と言っても過言ではないほど大きく成長した一方で、昨年6月に偕楽園ホームの施設長が体調不良により職場から長期離脱を余儀なくされると、本来業務を補完するべき役職者の自覚の足りなさ力量不足など、組織の脆弱性が顕在化し対策を講じていく必要があります。

また、どんな事業にも浮き沈みはつきものですが、それでもマイナス収支が続く事業、いわゆる不採算事業をそのままにしておくのは、法人経営において非常に危険と言えますが、ここでも役職者の自覚と危機感の足りなさゆえの結果が出ているように思えます。

さらに、令和6(2024)年度の介護報酬改定率は1.57%増となりましたが、介護職員の処遇改善に充てる分の0.98%が含まれており、事業者にとって現実的には0.59%のプラスにとどまったことになるため、前回の令和3(2021)年度の介護報酬改定率0.7%を実質下回ることになり、近年の物価上昇を考えると、明らかにマイナス改定であると言わざるを得ません。

また、令和3年度の介護報酬改定で打ち出された科学的介護の推進が引き継がれ、科学的介護の推進が加速することをはじめ、地域包括ケアシステムの深化・推進、自立支援・重度化防止に向けた対応、ICTの導入などによる良質な介護サービスの確保に向けた働きやすい職場づくりなど基本的な視点となっています。

こうした制度改革に的確に対応するためにも、今まで上手くいっていたことを守るマネジメントとは異なる、現状満足を打破して組織を目覚めさせる経営、特に役職者のリーダーシップが求められます。

これらのことから、今年度“自律性を持った経営(Management with self directed)”をスローガンに掲げました。

「自律性」とは、自分自身で目標を立て行動し、それに対して意義や価値を見出せる自律した性質のことです。自律とは他者からの支配や制約を受けずに、内面的な要素が独り立ちしている状態のことで、英語では「self directed」と言われます。ビジネスにおいて自律性がある人とは、自分自身で目標や規範を立て行動できる人、また仕事に対する価値や意義を見出せる人のことを指します。

このことは、これまで以上に職員、特に役職者やそれらの準ずる、または次世代のリーダーの責任と権限を明確にし、組織全体にスピード感と実行力を持った強い組織を目指さなければなりません。

また、マネジメントの父と言われるドラッカー博士は、利益を出すことは、企業が継続するための”条件”だと言っています。したがって、組織が継続していくためには、黒字のところは、維持するか、伸ばすことと、赤字のところは、赤字を解消する必要があります。

このためにも、役職者はもちろん、一般職であっても「自分がなんとかしなければ」という「健全な危機感」を育てること、これが全社改革の前向きな一歩となり、成長への自信へとつながります。「健全な危機感」とは、「うちは今のままではまずい。自分がなんとかしなければ」と、自分事として改革に取り組める問題意識を指します。このことを実現するには、まず今の仕事で成果を挙げる必要があり、法人にとって利益を生み出す自立した仕事ができることが不可欠です。

(法人全体収入13億4千万 当期活動増減差額6千万 収支差額率4.5%)

ちなみに、「健全な危機感」がない状態とは、従業員意識調査などに見られる、「会社がなんとかしてくれるだろう」「今までどおり、うちの会社は大丈夫だろう」などの、悪く言えば「ぶら下がり」志向のことです。

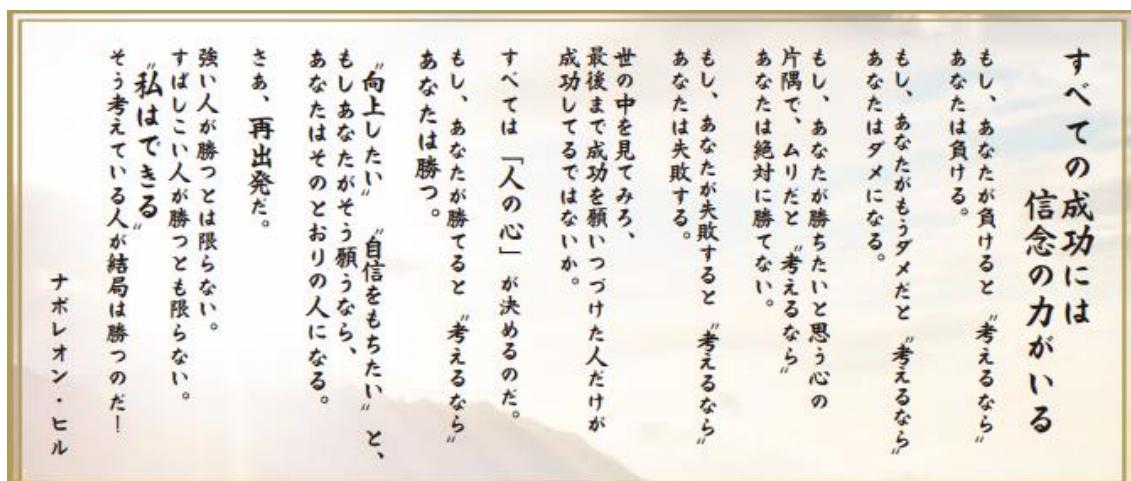
したがって、今年度は法人経営の深化と進化による成長戦略、ならびに構造改革によるキャッシュ創出力強化に重点を置き、過去 5 年間の実績を収入、収支とも上回ることを掲げるとともに、後継者の育成はエンゲージメントやリテンション、レジリエンスを促進させ、優秀な人材の減少や、人材欠員に伴う脆弱性対策が手薄にならないためにも、役職者だけでなく職員全員の成長を図りたいと思います。

さらに、今年度の医療・介護・障害福祉サービスのトリプル改定となる第 9 期介護保険事業計画スタートにあたり、未だ種々論議されており、改正介護保険制度の状況などによって、年度途中であっても重点目標の変更を余儀なくされる事態も予想される不安定な状況の中ではありますが、これらも踏まえ、資源を有効に活用しながら新規事業の育成はもちろん、既存事業を通じて培ってきた技術や知見を活かし、社会福祉法人として地域との協力体制を強化しつつ、医療機関との連携、ボランティアの養成などを進めるとともに、何よりも利用者の尊厳を大事にした利用者本位のサービス提供を行います。また、団塊の世代が利用者となることでよりニーズが多様化することを踏まえ、先駆的、創造的かつ効果・効率を考えた高品質なサービスを提供します。

時代は間違いなく大きな転換点に立っています。こうした中であって、将来を見据え、方向性を見誤らないよう、全職員一丸となった経営を実践していきたいと思っています。

ここに、以下に示す令和 6 (2024) 年度の重点目標に基づいて、事業計画 (品質目標) および予算を作成し、実行することを周知するものです。

社会福祉法人一誠会
常務理事 水野 敬生



令和 6（2024）年度 重点目標

1. 自律に向けた財務活動～自律性を持った経営（Management with self directed）のための財務戦略～

＜本項の着眼点＞

本項では、令和 6 年度（2024 年度）は、介護保険制度の改定に伴う、介護報酬の改定があることから必要な加算算定をはじめとした中長期的な展望を見据えた財務戦略をテーマとします。

第 9 期介護保険計画における方向性として、「介護人材確保及び介護現場の生産性向上」が掲げられています。

介護報酬改定において、令和 3 年度の介護報酬改定で打ち出された科学的介護の推進が引き継がれ、科学的介護の推進が加速することをはじめ、地域包括ケアシステムの深化・推進、自立支援・重度化防止に向けた対応、ICT の導入などによる良質な介護サービスの確保に向けた働きやすい職場づくりなど基本的な視点となっています。

制度改正に伴う加算算定について、継続した科学的介護の推進を中心に各事業所において算定するとともに、支出の管理（光熱費、ガソリン、食材費）の管理やペーパーレス化をすすめるなど対策を講じていきます。

これらのことから、八王子市高齢者在宅サービスセンター中野、高齢者集合住宅（シルバーピア）の受託を受け、法人全体収入 13 億を超えることが見込まれ、特別養護老人ホーム（短期合計、配食サービスなどの赤字分を含）、定期巡回・随時対応型訪問介護看護（訪問合計）、居宅介護支援、居宅介護支援北野、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特別養護老人ホーム（短期合計）、看護小規模多機能型居宅介護、訪問看護ステーション、企業主導型保育所、サービス付高齢者向け住宅、八王子市地域包括支援センター、指定介護予防支援事業所（但し、法人からの繰り入れも 0 円）。八王子市高齢者在宅サービスセンター中野については、高齢者集合住宅（シルバーピア）の補助金を含め 9 千万円とし、各事業における過去 5 年間で最高収入と当期活動増減差額を目標額とし、全事業で目標とする当期活動増減差額は 6 千万円以上を目指します。

2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営（Management with self directed）のためのサービス戦略～

＜本項の着眼点＞

本項では、新規で八王子市で指定管理を受ける八王子市高齢者在宅サービスセンター中野ならびに高齢者集合住宅（シルバーピア）の受託をはじめ、第 9 期介護保険計画に示された「介護現場の生産性向上」の実践をテーマにサービス戦略として取り組むものです。

はじめに、介護現場の生産性向上の実践として、令和 5 年度（2023 年度）においては、5S 活動に取り組みました。生産性とは、「Output＝産出」を「Input＝投入」で割ることで算出する指標です。介護の分野において言えば、「介護労働者がどのくらいの効率で成果を生み出しているか」を数値化したものです。「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 施設サービス 令和元年度改訂版」（厚生労働省ホームページ）では、介護サービスを向上させる 7 つの糸口として次の事柄が挙げられています。

1. 職場環境の整備
2. 業務の明確化と役割分担
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

6. OJT の仕組み作り

7. 理念・行動指針の徹底

以上のことから、令和 6 年度（2024 年度）では、いずれかの事項をもとに課題に着眼し、業務のムダに気づき、もっと効率よくできる方法を見つけ出してスタッフが共有することで生産性を向上していくことで、同じ仕事をこなしながらも残業を減らすなど本来の仕事に取り組む時間を増やす取り組みとして指標で示すように特別養護老人ホーム、デイサービス、グループホーム、看護小規模多機能型居宅介護、地域密着型特別養護老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅、訪問介護、居宅介護支援、訪問看護ステーションで取り組みます。

次に、八王子市高齢者在宅サービスセンター中野ならびに高齢者集合住宅（シルバーピア）では、運営を開始したことを地域に知らしめるために、地域とつながるために花祭りを 4 月に開催することをはじめとして、地域のイベントにも参加しながら共生を図ります。

また、介護の質の向上と虐待予防、防止を目的に、サービス向上につながるためにユーザーである「利用者目線」の支援を実現します。

利用者目線とは、「『利用者のためにはこれが良い』という支援者側の目線ではなく、どんなに重い障がいがあっても、利用者本人には必ず意思があるという理解に立ち、本人を中心に、本人の望みや願いを第一に考え、本人の可能性を最大限に引き出す支援を行うこと」になります。

特別養護老人ホーム、地域密着型特別養護老人ホームでは、重度化対応に応じられるように介護と医療の連携を図り、看取り介護を手厚い支援につなげ、介護ロボットの運用も強化します。

デイサービス、グループホームでは、利用者の機能に応じた食事作りや買い物の機会、看護小規模多機能型居宅介護、訪問介護、訪問看護ステーションにおいては、人材確保にむけた取り組みを位置付けます。

高齢者あんしん相談センターでは、認知症に関する政府の施策としていた予防を含めた認知症への備えとしての取組に重点を置くことや基本的な考え方として、普及啓発・本人発信支援など、地域住民の介護などに関する相談窓口である「地域包括支援センター」等の周知の強化が挙げられており、ヤングケアラーの問題や地域包括支援センターの本来の業務である総合相談に注力することも視野に入れながら取り組みます。

生産性向上委員会では、課題類型別に各サービスにおける運用に有効な数量を確保できるように補助金なども活用しながら強化できるようにします。

広報委員会では、利用者目線にあわせた SNS やホームページなどリクルートに特化した取り組みにします。

安全管理部門・苦情解決・リスクマネジメント・拘束廃止委員会では、虐待予防・不適切介護の予防と対策につながるヒヤリハットの報告と事故の要因の掘り起こしを強化できるよう取り組みます。

感染症対策委員会では、新型コロナウイルス感染症は 5 類へ移行されましたが、インフルエンザやノロウイルスなどの感染症も含めて介護施設でのまん延する危険性は高いことから、BCP（事業活動計画）対策は更新していくものとしながら発生時にまん延しないように対策の実践が可能になるよう取り組みます。

3. 未来に向けた働きやすい職場づくり～自律性を持った経営（Management with self directed）のための経営戦略～

<本項の着眼点>

本項では、快適な職場環境づくりや安心して働くための多様な働き方やルールなど、職員の定着、採用、満足度の向上など未来に向けた働く人々がそれぞれの事情に応じた多様な働き方を選択できる働き方改革の一つとして働きやすい環境づくりに向けた経営戦略をテーマに次のように取り組みます。

まず、一誠会の多様な事業所の管理者を託す将来の管理職候補を育成していくために組織の中核として幅広い業務に携われる人材を確保するために、採用活動の強化ならびに人材育成など介護業務を中心とした専門職のみならず、さまざまな部署で経験を積み幅広い仕事に取りくめる総合職の採用も視野に入れながら令和7年度（2025年度）4月に向けた新卒採用活動を法人本部で取り組みます。

また、新卒、未経験、経験ありなどどんなキャリアの人材が入職しても応じ、教育できる OJT 体制を作るほか、事情により直接的な支援が制限される職員の復帰プログラムも含め、研修委員会を中心にすべての部署の新人教育プログラムの見直しを図り、チューター制度の明示も行います。

なお、社会福祉連携推進法人一五戸共栄会のスケールメリットを生かした一般職、中間管理職、管理者など階層別に向けた研修の開催を事務局へ提案し取り組みます。

次に、訪問看護師など採用難職種などの確保や働きやすい職場づくりとして、ワークライフバランスの認定を受けるに至らなかった理由の残業時間の削減をはじめ、育児をしながら継続した就労を可能にすることやために、フレックスタイム制導入をしていくためにルール作りを経営人事戦略検討会議と管理課で協働し策定します。

令和4年度（2022年度）から改定された、人事評価制度において、評価シートの内容をはじめとした業績評価シートへの組織への貢献度を評価につなげる改定を図り人事考課を有効にすすめ、人材育成と組織貢献を高めていく取り組みを法人本部で行います。

介護業務の生産性向上が求められる中、業務量情報量が過多になっていることが見受けられ、業務の無駄を省いて管理を簡略化し、不必要な業務や手順などを省き、スリム化を図る「捨てる仕組み」を設けるように品質管理室の取り組みとします。

さらには、社会福祉連携推進法人の経営支援事業で実施した一誠会の SWOT 分析における Weakness にもあるように、スローガンに掲げた役職者の自律性を強化と明確化について、自律した組織にむけていくために、「迅速な意思決定」「従業員の自主的な能力向上の促進」「管理者不足の解消」などの効果を目指し、適正な権限と責任を明確化し、リスクテキングと権限委譲による挑戦とトレーニングから得られる人材育成につなげていくように予算管理、品質目標（アクションプラン）管理を行うとともに職務分掌をもとにルールを明確化するよう経営人事戦略検討会議にて行います。

4. その他

なお、上記1～3の重点目標に加え、昨年度（一昨年度）の重点目標において、未達成の事項については、引き続き、重点目標として位置づけ、各部署において達成を図ることとする。

全国老人福祉施設協議会 倫理綱領

全国老人福祉施設協議会会員施設は、次の倫理綱領を定め、日々のサービスに努めています。

老人福祉施設は、わが国を豊かでやすらぎのある高齢社会とするために大きな役割を担っており、そこに働く私たちには、すべての国民から、大きな期待がよせられています。

この期待に応えるためには、関係法令を遵守するだけにとどまらず、利用者に対しノーマライゼーションと人権尊重の理念に基づき、専門的サービスを提供する義務があり、社会の信頼に応えるために、公平・公正なサービスの実現に努める必要があります。

私たちは、このような自覚と決意をさらに強固なものとするため、老人福祉施設で働くすべての人々が厳守すべき『老人福祉施設倫理綱領』をここに定めます。

【1】施設の使命

老人福祉施設は、地域社会の支持を受けて、高齢者が地域で安心して生活を送ることができる拠点施設となることを使命とします。

【2】公平・公正な施設運営の遵守

老人福祉施設で働く私たちは、高齢者の生活と人権を擁護するため、自己点検を強化し公平・公正な開かれた施設運営に努めます。

【3】利用者の生活の質の向上

老人福祉施設で働く私たちは、利用者一人ひとりのニーズと意思を尊重し、可能性の実現と生活の質の向上に努めます。

【4】従事者の資質・専門性の向上

老人福祉施設で働く私たちは、常に誠意をもって質の高いサービスが提供できるよう、研修・研究に励み、専門性の向上に努めます。

【5】地域福祉の向上

老人福祉施設で働く私たちは、地域社会の一員としての自覚を持ち、保健・医療等関連分野との連携を強化し、地域福祉の向上に努めます。

【6】国際的視野での活動

老人福祉施設で働く私たちは、諸外国との交流を促進し、国際的視野にたち、相互の理解を深め、福祉の推進に資するよう努めます。

東京都高齢者福祉施設協議会

会員倫理綱領

社会福祉法人東京都社会福祉協議会東京都高齢者福祉施設協議会に所属する会員施設は、社会福祉法人としての社会的使命と責務を明らかにすべく、多様化・複雑化する東京の地域における課題や福祉ニーズに積極的に対応しなければならない。あわせて会員施設が相互に協力して、利用者の人格の尊重と人権の尊厳保持を第一とした、質の高い生活の実現を目的に、この倫理綱領を制定するものである。この目的達成に向け、会員施設は次の事項を遵守する。

(尊厳の保持)

1 会員は、すべての人を平等でかけがえのない存在として深く認識するとともにその人らしい暮らしが安心して続けられるよう、利用者本位に基づく質の高い生活の実現に努めなければならない。

(権利擁護)

2 会員は、施設・事業所に従事するすべての者が、利用者の人権を侵害するあらゆる行為を許さないという強い意識のもと、日々の業務の遂行に努めなければならない。万一、虐待行為が認められた場合には、施設・事業所全体で再発防止の取り組みをすすめる。

(利用者への姿勢)

3 会員は、利用者等の意見や要望に対して常に真摯な姿勢で対応するとともに、苦情が寄せられた場合には、利用者や家族等の生活の質を一層向上させる契機としてとらえ、積極的に改善を図るよう努めなければならない。

(施設運営の適正化)

4 会員は、社会福祉施設・事業所に求められる法令遵守を徹底するとともに、事業運営にあたっては、関係法令が求める情報公開を行うことで、利用者をはじめ地域住民からの信頼を得るよう努めなければならない。

(専門性の向上)

5 会員は、施設・事業所で従事するすべての者が、高齢者福祉・介護の専門職として、高い倫理観を保持しながら業務を遂行できるよう、教育訓練等による技術向上の機会を積極的に提供するよう努めなければならない。

(地域性に応じた暮らしの実現)

6 会員は、東京の地域の固有性ならびに住民の多様性を踏まえ、会員相互、また会員以外の福祉・介護事業者、機関・団体、自治体、住民との協力をとおして、利用者等に求められる地域に根差した暮らしの実現に向けて努めなければならない。

(地域福祉)

7 会員は、地域福祉推進のための拠点として、施設の役割を理解し、地域住民や団体ならびに自治体との協働により公益性を有する事業を推進するとともに、地域に求められる取組みに対して積極的に応えるよう努めなければならない。

以上

平成18年8月17日制定

平成29年5月23日改正

社会福祉法人 一誠会

私たちは、次の法人の理念と品質方針を、偕楽園ホームおよび初音の杜ならびに第二偕楽園ホーム、高齢者あんしん相談センター大和田、八王子市高齢者在宅サービスセンター中野の旗印、そして業務の道しるべとして、遵守します。

理 念

安心・安全・愛情

品 質 方 針

- 一 私たちは、関係法令・規準を遵守し、コンプライアンスを尊重した運営を行います。
- 一 私たちは、ご利用者が個人の意思と可能性が尊重され、自立したその人らしい生活を、地域社会で営むことができるよう、援助します。
- 一 私たちは、事業の高い公共性と倫理性を自覚し、開かれた施設運営と経営の透明性に努めます。
- 一 私たちは、地域社会への貢献と共生に努めます。
- 一 私たちは、広い視野とプロフェッショナルとしての専門性を高めるため、研鑽と努力を惜しまず、常に介護サービスのあるべき姿を提示します。
- 一 私たちは、一誠会に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、一貫した高品質のサービスを提供する一誠会ブランドを構築します。

令和6年4月1日

理 事 長 鈴木康之



常務理事
統括施設長 水野敬生



I 摘要範囲

登録組織：社会福祉法人一誠会 法人本部

所在地：東京都八王子市宮下町983番地

適用規格：ISO9001:2015/JIS Q 9001:2015

登録範囲：グループにおける施設及び居宅介護サービス・配食サービスの提供（ケアプラン作成を含む）

【摘要事業所】

法人本部(東京都八王子市宮下町983番地)

[法人内管理業務]

介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）偕楽園ホーム：東京都八王子市宮下町983番地

[入所における入浴、排泄、食事などの介護や機能訓練サービス]

短期入所生活介護事業 偕楽園ホーム：東京都八王子市宮下町983番地

[(介護予防)短期入所における入浴、排泄、食事などの介護や機能訓練サービス]

居宅介護支援事業社会福祉法人一誠会 偕楽園ホーム 居宅介護支援事業所：東京都八王子市宮下町983番地

[介護保険サービスを利用するために必要なケアプランを作成・管理及び居宅介護支援事業所北野への支援業務]

地域密着型通所介護事業(デイサービス)及び認知症対応型通所介護デイサービス 初音の杜：東京都八王子市宮下町988番地

[介護予防を含めた食事、入浴など日常生活上の支援、生活機能向上のための機能訓練、口腔機能向上サービスの日帰り提供]

認知症対応型共同生活介護（グループホーム）事業 グループホーム 初音の杜：東京都八王子市宮下町988番地

[介護予防を含めた認知症利用者の食事、入浴など日常生活の支援や、機能訓練のサービス提供]

訪問介護事業 偕楽園ホーム 訪問介護事業所：東京都八王子市宮下町983番地

[訪問（予防）介護サービス及び訪問介護事業所北野への支援業務]

定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業 偕楽園ホーム 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所：東京都八王子市宮下町983番地

[24時間いつでもつながり随時対応可能な訪問介護サービス]

夜間対応型訪問介護事業 偕楽園ホーム 夜間対応型訪問介護事業所：東京都八王子市宮下町983番地

[夜間の時間帯に提供される訪問サービス]

サテライト型地域密着型特別養護老人ホーム 第二偕楽園ホーム：東京都八王子市加住町1丁目18番地

[入所における入浴、排泄、食事などの介護や機能訓練サービス]

短期入所生活介護事業 第二偕楽園ホーム 短期入所生活介護事業所：東京都八王子市加住町1丁目18番地

[(介護予防)短期入所における入浴、排泄、食事などの介護や機能訓練サービス]

(介護予防)看護小規模多機能型居宅介護事業、第二偕楽園ホーム看護小規模多機能型居宅介護事業所：東京都八王子市加住町1丁目18番地 [通い・宿泊・訪問などの各種サービスにおける入浴、排泄、食事などの介護]

訪問看護事業 第二偕楽園ホーム 訪問看護ステーション：東京都八王子市加住町1丁目18番地
〔かかりつけ医の指示に基づき看護師が宅を訪問し症状に合わせた看護サービス〕

企業主導型保育事業 第二偕楽園ホーム企業主導型保育所 かいらくえん：東京都八王子市加住町1丁目18番地
〔女性の仕事と子育ての両立を支援するための保育サービス〕

八王子市高齢者在宅サービスセンター中野(摘要外)：東京都八王子市中野山王3丁目17-2 1階
〔介護予防を含めた食事、入浴など日常生活上の支援、生活機能向上のための機能訓練、口腔機能向上サービスの日帰り提供〕

シルバーピア中野(摘要外)：東京都八王子市中野山王3丁目17-2 一号棟104
〔高齢者集合住宅生活援助業務〕

サービス付き高齢者向け住宅 第二偕楽園ホーム：東京都八王子市加住町1丁目18番地
〔独立した住居と必要に応じた安否確認・見守り、生活相談、食事サービスを提供〕

地域公益活動配食サービス事業 偕楽園ホーム 配食サービス(東京都八王子市宮下町983番地)
〔配食サービス〕：東京都八王子市宮下町983番地
〔配食サービス〕

地域包括支援センター大和田

：東京都八王子市大和田町4丁目5-4 グローイングシティ大和田 J002号室

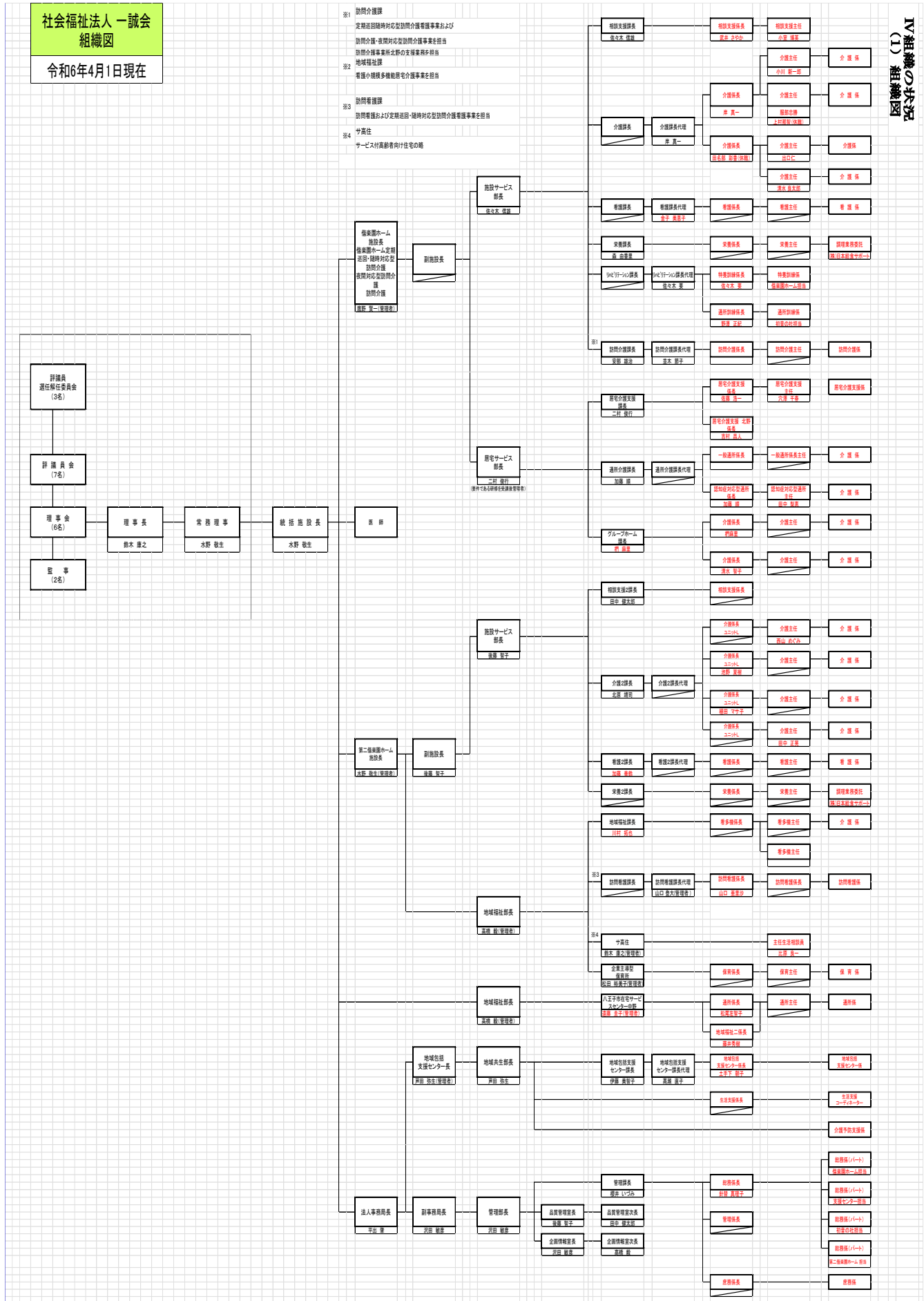
〔八王子市受諾における地域包括支援センター事業及び介護予防支援事業及び生活支援体制整備事業及び認知症地域支援事業〕

Ⅱ 引用規格 JIS Q 9001:2015 品質マネジメントシステム要求事項 基本及び用語に準拠

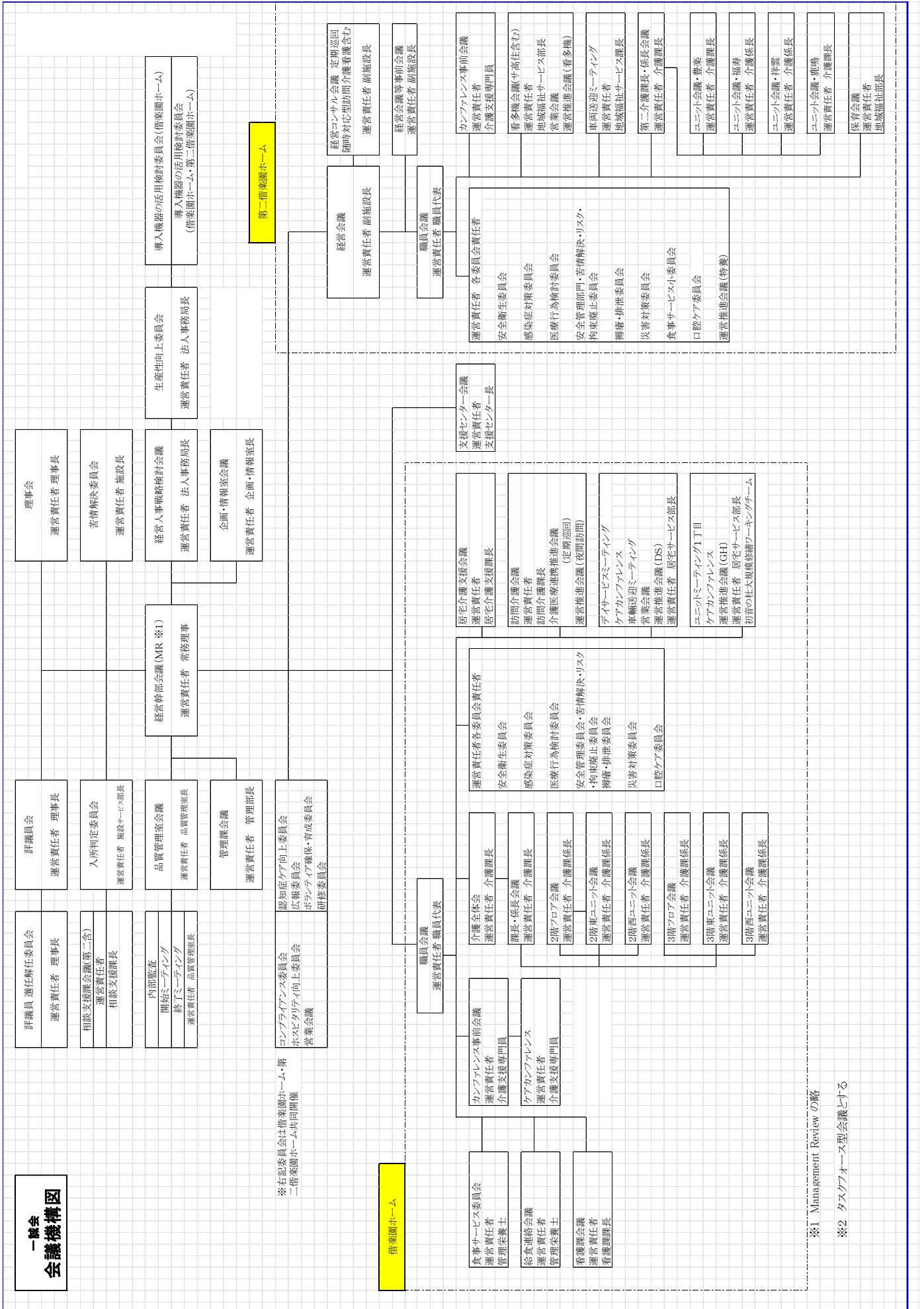
Ⅲ 用語及び定義 JIS Q 9001:2015 品質マネジメントシステム基本及び用語に準拠

IV組織の状況

(1) 組織図



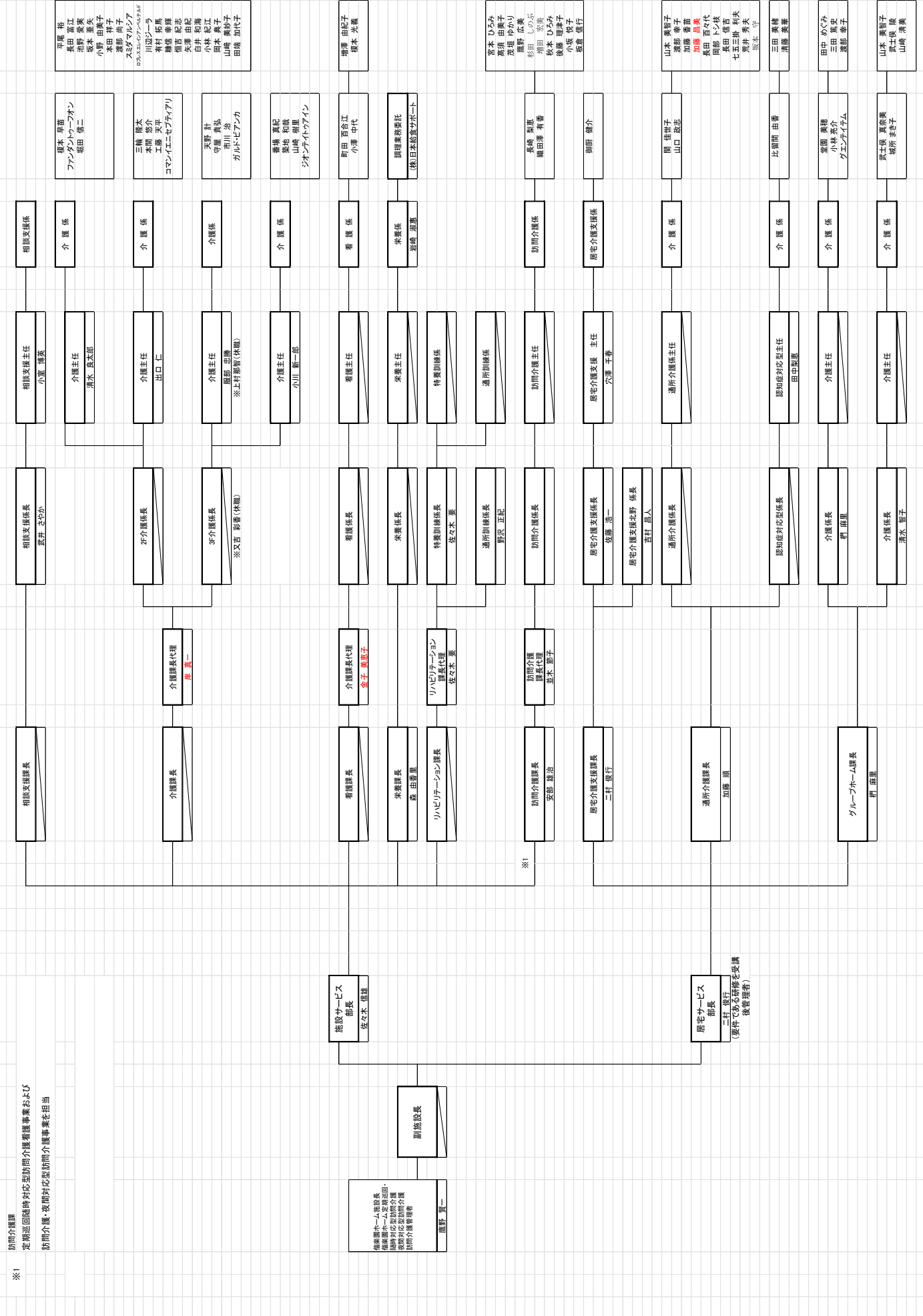
(2) 会議機構図



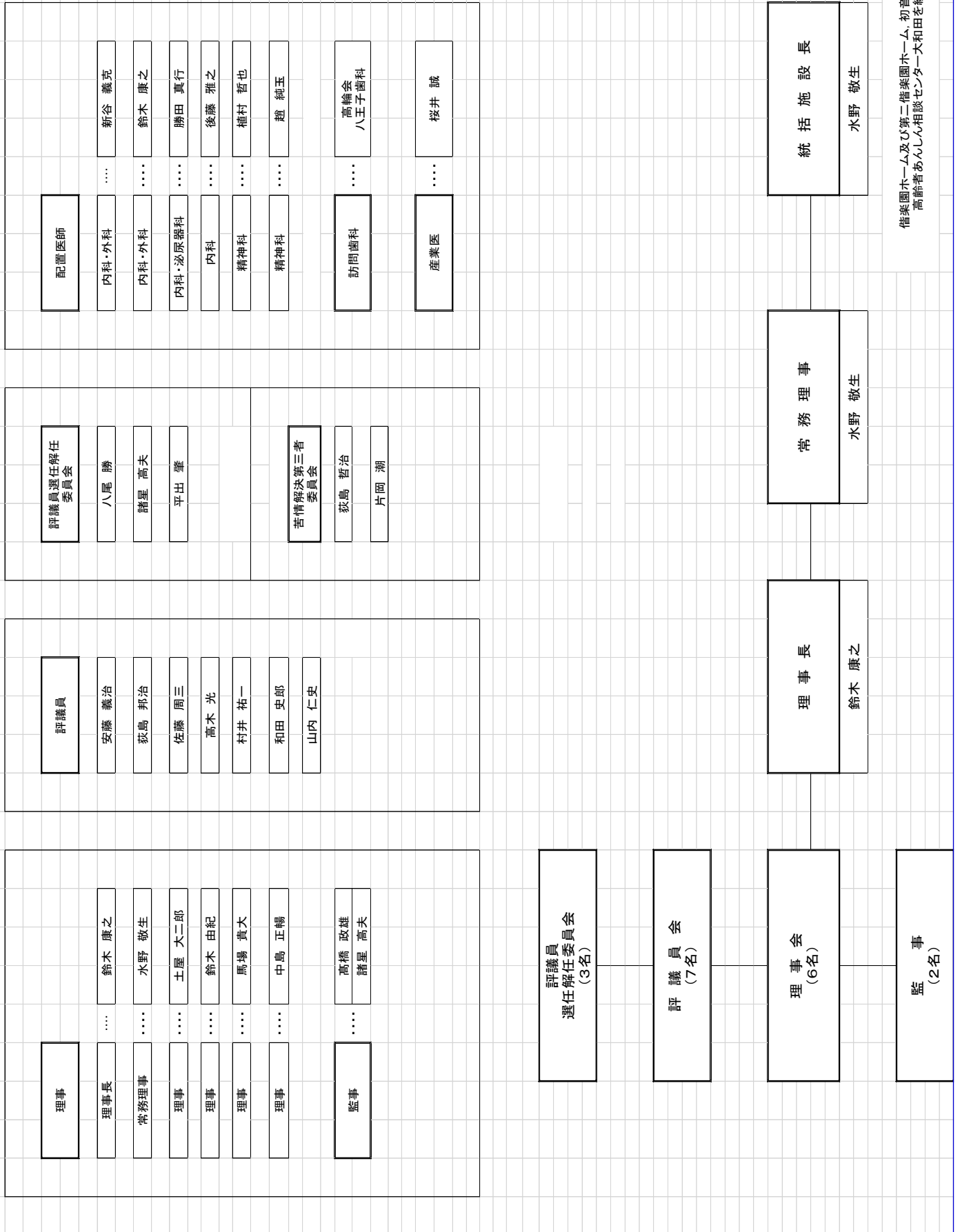
※1 Management Review の略

※2 タスクフォース型会議とする

③ 組織体制一覧①



(3) 組織体制一覽③



借業園ホーム及び第二借業園ホーム、初音の社、高齢者あんしん相談センター大和田を統括

4) 各委員会等割り当一覧

※併用(借業園ホーム) 初(初音の杜) 二(第二借業園ホーム) 大(高齢者あんしん相談センター大和田) 中(八王子市高齢者在宅サービスセンター中野)	委員会等名	開催時間	開催責任者	委員	委員	委員	委員	委員	委員	委員	委員	委員	委員	委員	委員	委員	委員	委員	
1	経営幹部会議 MR	第3月曜日 10:00~12:00	各管理職																
2	職員会議	第3月曜日 18:00~19:00	各課																
3	経営人事戦略検討会議	第4月曜日 10:00~11:30	藤野賢一	沢田敏彦	佐々木信雄	高橋敏	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	高橋敏	高橋敏	高橋敏	高橋敏	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子
4	生産性向上委員会	第3金曜日 16:00~17:00	平出肇	沢田敏彦	佐々木信雄	高橋敏	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	高橋敏	高橋敏	高橋敏	高橋敏	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子
5	研修委員会	第2月曜日 16:00~17:00 第3水曜日 17:00	岸真一	木間悠介	守屋真弘	榎本早苗	榎本早苗	榎本早苗	榎本早苗	榎本早苗	榎本早苗	榎本早苗	榎本早苗	榎本早苗	榎本早苗	榎本早苗	榎本早苗	榎本早苗	榎本早苗
6	借業園ホーム導入機器の活用検討委員会	第3水曜日 16:00~16:30	岸真一	藤部忠勝															
7	第二借業園ホーム 導入機器の活用検討委員会	第2水曜日 16:30~17:00	池野夏樹	山口登大	北原靖司	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴
8	企画・情報室	第4水曜日 16:00~17:00	平出肇	藤野賢一	佐々木信雄	高橋敏	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	高橋敏	高橋敏	高橋敏	高橋敏	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子
9	品質管理室	第2月曜日10:00 MR後金曜日14:00	藤野賢一	沢田敏彦	佐々木信雄	高橋敏	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	高橋敏	高橋敏	高橋敏	高橋敏	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子
10	内部監査	随時 書室1ヶ月前に開催	藤野賢一	沢田敏彦	佐々木信雄	高橋敏	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	高橋敏	高橋敏	高橋敏	高橋敏	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子
11	相談支援課会議	随時 書室1ヶ月前に開催	金子美恵子	澤井いづみ	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴
12	管理課会議	第5金曜日 10:00~11:00	田中健太郎	武井さやか	武井さやか	武井さやか	武井さやか	武井さやか	武井さやか	武井さやか	武井さやか	武井さやか	武井さやか	武井さやか	武井さやか	武井さやか	武井さやか	武井さやか	武井さやか
13	管理課会議	第2月曜日 17:30~18:00	平出肇	澤井いづみ	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴
14	清掃課会議	第3月曜日 14:00~14:30	岩崎敏恵	増澤由紀子	増澤由紀子	増澤由紀子	増澤由紀子	増澤由紀子	増澤由紀子	増澤由紀子	増澤由紀子	増澤由紀子	増澤由紀子	増澤由紀子	増澤由紀子	増澤由紀子	増澤由紀子	増澤由紀子	増澤由紀子
15	給食連絡会議	第2水曜日 15:00~15:30	森由香里	岩崎敏恵	岩崎敏恵	岩崎敏恵	岩崎敏恵	岩崎敏恵	岩崎敏恵	岩崎敏恵	岩崎敏恵	岩崎敏恵	岩崎敏恵	岩崎敏恵	岩崎敏恵	岩崎敏恵	岩崎敏恵	岩崎敏恵	岩崎敏恵
17	食事サービス委員会	第2水曜日 14:00~15:00	森由香里	佐々木信雄	佐々木信雄	佐々木信雄	佐々木信雄	佐々木信雄	佐々木信雄	佐々木信雄	佐々木信雄	佐々木信雄	佐々木信雄	佐々木信雄	佐々木信雄	佐々木信雄	佐々木信雄	佐々木信雄	佐々木信雄
18	食事サービス委員会	第3水曜日 14:00~15:00	森由香里	田中健太郎	田中健太郎	田中健太郎	田中健太郎	田中健太郎	田中健太郎	田中健太郎	田中健太郎	田中健太郎	田中健太郎	田中健太郎	田中健太郎	田中健太郎	田中健太郎	田中健太郎	田中健太郎
19	広報委員会	第2土曜日 16:00~17:00	藤野賢一	平出肇	平出肇	平出肇	平出肇	平出肇	平出肇	平出肇	平出肇	平出肇	平出肇	平出肇	平出肇	平出肇	平出肇	平出肇	平出肇
20	ボランティア確保・育成委員会	第2火曜日 15:30~16:30	岸真一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一
21	ボランティア向上委員会	※毎月第1月曜日 16:00~17:00	沢田敏彦	小川信一郎	益岡美穂	益岡美穂	益岡美穂	益岡美穂	益岡美穂	益岡美穂	益岡美穂	益岡美穂	益岡美穂	益岡美穂	益岡美穂	益岡美穂	益岡美穂	益岡美穂	益岡美穂
22	委員会	※毎月第3金曜日 ※18:15	岸真一	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴
23	認知症ケア向上委員会	第2月曜日 16:00~17:00	岸真一	岸真一	岸真一	岸真一	岸真一	岸真一	岸真一	岸真一	岸真一	岸真一	岸真一	岸真一	岸真一	岸真一	岸真一	岸真一	岸真一
24	営業会議	最終月曜日 17:15~18:00	加藤美鈴	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一
25	安全管理部門、若柳解決、リスクマネジメント、拘束禁止委員会	第2金曜日 15:30~17:00	岸真一	岸真一	岸真一	岸真一	岸真一	岸真一	岸真一	岸真一	岸真一	岸真一	岸真一	岸真一	岸真一	岸真一	岸真一	岸真一	岸真一
26	安全管理部門、若柳解決、リスクマネジメント、拘束禁止委員会	第3土曜日 13:30~14:30	田中健太郎	西山めぐみ	西山めぐみ	西山めぐみ	西山めぐみ	西山めぐみ	西山めぐみ	西山めぐみ	西山めぐみ	西山めぐみ	西山めぐみ	西山めぐみ	西山めぐみ	西山めぐみ	西山めぐみ	西山めぐみ	西山めぐみ
27	安全衛生委員会	第3月曜日 16:30~16:50	岸真一	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子
28	安全衛生委員会(第二)	第3月曜日 17:00~17:20	岸真一	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴
29	感染症対策委員会	第2月曜日 16:50~17:10	岸真一	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子
30	感染症対策委員会(第二)	第2月曜日 17:20~17:40	岸真一	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子
31	医療行為検討委員会	第2月曜日 17:10~17:30	岸真一	沢田敏彦	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子	金子美恵子
32	医療行為検討委員会(第二)	第3水曜日 17:40~18:00	岸真一	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴
33	災害対策委員会	第3水曜日 15:30~16:00	岸真一	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子
35	博覧委員会	第3水曜日 16:00~17:00	岸真一	森由香里	森由香里	森由香里	森由香里	森由香里	森由香里	森由香里	森由香里	森由香里	森由香里	森由香里	森由香里	森由香里	森由香里	森由香里	森由香里
36	博覧委員会(第二)	第3水曜日 17:00~17:30	岸真一	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子	後藤智子
37	博覧委員会(第三)	第3水曜日 16:00~16:30	岸真一	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴
38	博覧委員会(第四)	第3水曜日 16:30~17:00	岸真一	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴
39	口腔ケア委員会	第3水曜日 16:00~17:00	工藤天平	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴	加藤美鈴
40	口腔ケア委員会(第二)	第3水曜日 16:00~17:00	池野夏樹	佐藤佑枝	佐藤佑枝	佐藤佑枝	佐藤佑枝	佐藤佑枝	佐藤佑枝	佐藤佑枝	佐藤佑枝	佐藤佑枝	佐藤佑枝	佐藤佑枝	佐藤佑枝	佐藤佑枝	佐藤佑枝	佐藤佑枝	佐藤佑枝

41	カンファレンス事前会議	借	最終水曜日 15:30~16:30	武井さやか	佐々木要	柴美職員	佐々木信雄	2階介護職員	3階介護職員	看護職員										
42	リエブレメント会議	借	第1月曜日 10:30~11:30	佐々木要	柴美職員	柴美職員	看護介護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員
43	カンファレンス事前会議	借	最終水曜日 15:30~16:30	田中徳太郎	加藤美鈴	後藤智子	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員
44	ケアカンファレンス	借	不定期開催	武井さやか	佐々木要	柴美職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員
45	ケアカンファレンス(第2)	借	不定期開催	田中徳太郎	加藤美鈴	後藤智子	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員
46	多職種連携会議	借	最終水曜日 16:30~17:00	後藤智子	加藤美鈴	田中徳太郎	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員	看護職員
47	介護職員研修会議	借	最終水曜日 14:30~16:00	岸真一	服部忠勝	出口仁	清水良太郎	小川信一郎	小川信一郎	小川信一郎	小川信一郎	小川信一郎	小川信一郎	小川信一郎	小川信一郎	小川信一郎	小川信一郎	小川信一郎	小川信一郎	小川信一郎
48	フロア会議 2階	借	1回/月末 19:00~20:30	出口仁	清水良太郎	2階介護職員	2階介護職員	2階介護職員	2階介護職員	2階介護職員	2階介護職員	2階介護職員	2階介護職員	2階介護職員	2階介護職員	2階介護職員	2階介護職員	2階介護職員	2階介護職員	2階介護職員
49	フロア会議 3階	借	1回/月末 19:00~20:30	服部忠勝	小川信一郎	3階介護職員	3階介護職員	3階介護職員	3階介護職員	3階介護職員	3階介護職員	3階介護職員	3階介護職員	3階介護職員	3階介護職員	3階介護職員	3階介護職員	3階介護職員	3階介護職員	3階介護職員
50	介護全体会	借	不定期開催	岸真一	服部忠勝	介護職員	介護職員	介護職員	介護職員	介護職員	介護職員	介護職員	介護職員	介護職員	介護職員	介護職員	介護職員	介護職員	介護職員	介護職員
51	介護職員研修会議(第2)	借	第4火曜日 15:30~16:30	北原靖司	池野夏樹	植田マサ子	西山めぐみ	田中正晃	加藤美鈴	田中徳太郎										
52	ユニット会議(第2)	借	月末最終日 16:30~17:30	池野夏樹	植田マサ子	介護職員														
53	ショートステイ連絡会議	借	第2回 4月10日第1月曜日 4月1日 10時8日	北原靖司	北原靖司	田中徳太郎	田中正晃	田中正晃	田中正晃	田中正晃	田中正晃	田中正晃	田中正晃	田中正晃	田中正晃	田中正晃	田中正晃	田中正晃	田中正晃	田中正晃
54	訪問会議	借	第4火曜日 18:00~19:30	安部雄治	並木節子	織田博有香	長崎梨恵	宮本ひろみ	高須由美子	高須由美子	高須由美子	高須由美子	高須由美子	高須由美子	高須由美子	高須由美子	高須由美子	高須由美子	高須由美子	高須由美子
55	居宅介護支援会議	初	第4水曜日 17:45~18:00	佐藤浩一	穴澤千春	御厨健介	二村俊行	二村俊行	二村俊行	二村俊行	二村俊行	二村俊行	二村俊行	二村俊行	二村俊行	二村俊行	二村俊行	二村俊行	二村俊行	二村俊行
56	アトピーケア会議	初	第1月曜日 17:45~18:45	加藤美鈴	水野敬生	二村俊行	通所介護職員	通所介護職員	通所介護職員	通所介護職員	通所介護職員	通所介護職員	通所介護職員	通所介護職員	通所介護職員	通所介護職員	通所介護職員	通所介護職員	通所介護職員	通所介護職員
57	アトピーケア会議(第2)	中	第1月曜日 17:45~18:45	速藤圭子	松尾左智子	藤井秀樹	通所介護職員	通所介護職員	通所介護職員	通所介護職員	通所介護職員	通所介護職員	通所介護職員	通所介護職員	通所介護職員	通所介護職員	通所介護職員	通所介護職員	通所介護職員	通所介護職員
58	ユニットミーティング	初	奇数月第4木曜日 19:00~20:30	桐原里	GH職員															
59	ユニットミーティング	初	奇数月第4木曜日 (GH2日)	桐原里	GH職員															
60	除害会議	借	第2土曜日 9:15~11:45	松田裕美子	恒川奈身	服部洋子	狭谷未來	大由美	大宮真奈子	大宮真奈子	大宮真奈子	大宮真奈子	大宮真奈子	大宮真奈子	大宮真奈子	大宮真奈子	大宮真奈子	大宮真奈子	大宮真奈子	大宮真奈子
61	支援センター会議	大	月1回	芦田弥生	伊藤美智子	高瀬直子	土手下蘭子	八巻千鶴子	八巻千鶴子	八巻千鶴子	八巻千鶴子	八巻千鶴子	八巻千鶴子	八巻千鶴子	八巻千鶴子	八巻千鶴子	八巻千鶴子	八巻千鶴子	八巻千鶴子	八巻千鶴子
62	車輪送迎ミーティングDS	初	第1金曜日 17:40~18:00	加藤美鈴	通所職員	通所職員	通所職員	通所職員	通所職員	通所職員	通所職員	通所職員	通所職員	通所職員	通所職員	通所職員	通所職員	通所職員	通所職員	通所職員
63	車輪送迎ミーティング第2	借	第1月曜日 17:45~18:15	鎌寺浩	大貫久男	村上哲														
64	車輪送迎ミーティングDS中層	中	第1金曜日 17:40~18:00	速藤圭子	通所職員	通所職員	通所職員	通所職員	通所職員	通所職員	通所職員	通所職員	通所職員	通所職員	通所職員	通所職員	通所職員	通所職員	通所職員	通所職員
65	看多機会議(少高住含む)	借	第4火曜日 19:00~21:00	高橋敬	看多機職員	看多機職員	看多機職員	看多機職員	看多機職員	看多機職員	看多機職員	看多機職員	看多機職員	看多機職員	看多機職員	看多機職員	看多機職員	看多機職員	看多機職員	看多機職員
66	経営会議 第2	借	第4月曜日 13:00~14:30	後藤智子	高橋敬	川村拓也	北原靖司	加藤美鈴	田中徳太郎	田中徳太郎	田中徳太郎	田中徳太郎	田中徳太郎	田中徳太郎	田中徳太郎	田中徳太郎	田中徳太郎	田中徳太郎	田中徳太郎	田中徳太郎
67	経営コンサルタント会議	借・二	第4月曜日 14:30~16:00	後藤智子	鈴木康之	高橋敬	川村拓也	北原靖司	北原靖司	北原靖司	北原靖司	北原靖司	北原靖司	北原靖司	北原靖司	北原靖司	北原靖司	北原靖司	北原靖司	北原靖司
68	経営会議等事前会議	借	第3金曜日 16:30~17:00	後藤智子	高橋敬	高橋敬	高橋敬	高橋敬	高橋敬	高橋敬	高橋敬	高橋敬	高橋敬	高橋敬	高橋敬	高橋敬	高橋敬	高橋敬	高橋敬	高橋敬
69	介護医療連携推進会議(定期)	定期巡回	最終金曜日(奇数月) 13:00~14:00(2回)	安部雄治	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子
70	運営推進会議DS	借	最終金曜日(5、11月)	二村俊行	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子
71	運営推進会議GH	借	最終金曜日(奇数月) 14:00~15:30	二村俊行	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子
72	運営推進会議第2	借	最終金曜日(奇数月) 14:00~15:30	後藤智子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子
73	運営推進会議看多機	借	最終金曜日(奇数月) 14:00~15:30	高橋敬	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子	小室節子
74	入所判定委員会	借・初	最終金曜日(奇数月) 13:15~14:00	佐々木信雄	後藤智子	武井さやか	田中徳太郎	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一	藤野賢一
75	初音の社大規模修繕ワーキングチーム	初	修繕月14:00~15:00	平出壽	藤野賢一	二村俊行	加藤美鈴	桐原里	桐原里	桐原里	桐原里	桐原里	桐原里	桐原里	桐原里	桐原里	桐原里	桐原里	桐原里	桐原里

(5-1) 会議・委員会等開催日程
 借楽園ホーム・初音の杜 (デイサービス グループホーム)
 高齢者あんしん相談センター大和田

第1週	月	火	水	木	金	土	日
リエイブルメント会議 10:30～11:30 コンプライアンス委員会 16:00～17:00 (偶数月) DS) DSミーティング 17:45～18:45	借) 染らくサロン 火曜コンサート 借・GH) 訪問歯科	借) 華道C 14:30 借・GH) 音楽療法 借) 買物外出 GH) 鈴木Dr.診察	借) 食事サービス会議 14:00～15:00 借・GH) 音楽療法 借) 買物外出 GH) 傾聴	借) 入浴会議 GH) プリーザーブドフラワー	DS) 傾聴・麻雀 DS) 車両送迎ミーティング 17:40～18:00	GH) カラオケボラ	
第2週	月	火	水	木	金	土	日
品質管理室会議 10:00～12:00 認知症ケア向上委員会 16:00～17:00 研修委員会 16:00～17:00 管理課会議 17:30～18:00	借) 染らくサロン 火曜コンサート 借・GH) 訪問歯科 Vr. 確保育成委員会 15:30～16:30	借) 食事サービス会議 14:00～15:00 借・GH) 音楽療法 借) 買物外出 GH) 傾聴	借) 入浴会議 GH) プリーザーブドフラワー	借) 理髪 DS) 傾聴・麻雀 安全管理部門・苦情解決・リスクマネジメント・拘束廃止委員会 15:30～17:00	広報委員会 16:00～17:00		借) 風船パレード GH) 万青年カラオケ (偶数月)
第3週	月	火	水	木	金	土	日
経営幹部会議 10:00～12:00 安全衛生会議・感染症対策委員会・医療行為検討委員会 16:30～17:30 GH) 訪問ふれあい員 借) 民謡C 職員会議18:00～19:00 看護課会議14:00～14:30 初音の杜大規模修繕ワーキングチーム 偶数月14:00～15:00	借) 染らくサロン 火曜コンサート 借・GH) 訪問歯科 GH) 新宿Dr.診察 口腔ケア委員会 16:00～17:00	借・GH) 音楽療法 借) 買物外出 DS) 歌遊び 課長係長会議 (介護課) 14:30～16:00 借) 導入機器の活用検討委員会 16:00～16:30	借・GH) 訪問美容 繕着委員会 16:00～17:00 排泄委員会 17:00～17:30 センター会議 10:00～11:00	相談支援課会議 10:00～11:00 品質管理室会議 14:00～16:00 生産性向上委員会 16:00～17:00 ホスピタリティ向上委員会 (偶数月) 17:30～18:15 DS) 麻雀	借) カラオケC GH) カラオケボラ		借) 園芸C
第4週	月	火	水	木	金	土	日
GH) 訪問ふれあい員 経営人事戦略検討会議 10:00～11:30 経営会議 14:30 経営コンサート会議 14:30～17:00 営業会議 (最終月曜) 17:15～18:00 借) 茶道C 14:30	借) 染らくサロン 火曜コンサート 借・GH) 訪問歯科 災害対策委員会 15:30～16:00 訪問会議 18:00～19:30	借・GH) 音楽療法 借) 買物外出・傾聴 DS) 歌朗読 企画情報室会議 16:00～17:00 カンファレンス事前会議 15:30～16:30 多職種連携会議 (最終週) 16:30～17:30	借) 書道C 14:30 GH) ユニネットミーティング (奇数月) 19:00～20:30	入所判定委員会 (奇数月最終週) 13:15～14:00 GH) 運営推進会議 (奇数月最終金曜日) 14:00～15:30 DS) 運営推進会議 【5月、11月】 14:00～15:30 定期) 介護医療連携推進会議 【7月、1月】 13:00～14:00 借) わらべ歌C・理髪 DS) ちぎり絵・傾聴・麻雀	DS) 傾聴		借) フロア会議 (2階) 借) フロア会議 (3階) 月末開催 19:00～20:30 借) 介護全体会 不定期開催 支援センター会議 不定期開催 月一回

(5-2) 会議・委員会等開催日程
 第二借楽園ホーム・看護小規模多機能型居宅介護・訪問看護ステーション

第1週	月	火	水	木	金	土	日	
	コンプレックス委員会16:00～17:00(偶数月) 車輪送迎ミーティング17:45～18:15 ショートステイ連絡会議 4、10月第1日曜日 16:30～17:30		多職種連携会議 16:30～17:00					
	品質管理室会議 10:00～12:00 認知症ケア向上委員会 16:00～17:00 研修委員会 16:00～17:00	Vr. 確保育成委員会 15:30～16:30	導入機器の活用検討委員会16:30～17:00			広報委員会 16:00～17:00 保育会議 9:15～11:45 安全管理部門・苦情解決・リスクマネジメント・拘束廃止委員会 13:30～14:30		
	経営幹部会議MR 10:00～12:00 職員会議 18:00～19:00	感染症対策委員会 14:00～14:30 医療行為検討委員会 14:30～15:00 食事サービス小委員会 14:00～15:00 安全衛生委員会 17:00～18:00 第二口腔ケア委員会 16:00～17:00		褥瘡・排洩委員会 16:00～17:00	相談支援課会議 10:00～11:00 品質管理室会議 14:00～16:00 生産性向上委員会 16:00～16:30 経営会議等事前会議 16:30～17:00 ホスピタリティ向上委員会(偶数月) 17:30～18:15			
	経営人事戦略検討会議 10:00～11:30 経営会議13:00～14:30 経営コンサル会議 14:30～16:00 営業会議(最終月曜) 17:15～18:00	災害対策委員会 15:30～16:00 看多機会議 18:00～19:30 第二介護課係長会議 15:30～16:30	企画情報室会議 16:00～17:00 カンファレンス事前会議(最終水曜) 15:30～16:30	看多機会議 19:00～21:00	入所判定委員会(奇数月最終週) 13:15～14:00 看多機・第二 運営推進会議(奇数月最終金曜日) 14:00～15:30		ユニット会議 月末最終日 16:30～17:30	
	経営幹部会議MR 10:00～12:00 職員会議 18:00～19:00	感染症対策委員会 14:00～14:30 医療行為検討委員会 14:30～15:00 食事サービス小委員会 14:00～15:00 安全衛生委員会 17:00～18:00 第二口腔ケア委員会 16:00～17:00		褥瘡・排洩委員会 16:00～17:00	相談支援課会議 10:00～11:00 品質管理室会議 14:00～16:00 生産性向上委員会 16:00～16:30 経営会議等事前会議 16:30～17:00 ホスピタリティ向上委員会(偶数月) 17:30～18:15			
	経営人事戦略検討会議 10:00～11:30 経営会議13:00～14:30 経営コンサル会議 14:30～16:00 営業会議(最終月曜) 17:15～18:00	災害対策委員会 15:30～16:00 看多機会議 18:00～19:30 第二介護課係長会議 15:30～16:30	企画情報室会議 16:00～17:00 カンファレンス事前会議(最終水曜) 15:30～16:30	看多機会議 19:00～21:00	入所判定委員会(奇数月最終週) 13:15～14:00 看多機・第二 運営推進会議(奇数月最終金曜日) 14:00～15:30			ユニット会議 月末最終日 16:30～17:30

(6) クラブ・レクリエーション担当表 偕楽園ホーム

活動	担当	活動	担当
華道	榎本 番場	わらべ歌	工藤 番場
茶道	本間 守屋	園芸	榎本 ガルド
書道	平尾 市川治	カラオケ	天野 堀田
レクリエーション	榎本 ガルド	風船バレー	服部 堀田

行事等担当（☆は実施担当責任者）

行事	担当
花見会食	出口☆ 番場 守屋 本間
敬老会食	清水☆ 小川 築地 本間
クリスマス会食	服部☆ 出口 ガルド フォン
夏祭り	小川☆ 工藤 堀田 市川
クリスマス装飾	マルシア ガルド アイン フォン イェニ
もちつき	本間☆ 出口 守屋 小川
自衛消防	堀田☆ 服部 工藤 築地
初詣外出	天野☆ 工藤 守屋 番場
RUNとも	市川

(7) クラブ・レクリエーション担当表 第二偕楽園ホーム

活動	担当	活動	担当
華道	深須	健康音楽	谷
茶道	遠藤	理髪・美容	中野
書道	石井	在庫管理	池野
リネン	佐藤	備品発注	西山
園芸	北原	音楽療法	植田 中野 橋本

行事等担当（☆は実施担当責任者）

行事等	担当
花見ドライブ	田中正晃
野点	北原
慰霊祭	後藤
夏祭り	田中正晃・佐藤
芋煮会	池野・西山
もちつき	田中正晃・佐藤
自衛消防	池野・佐藤
初詣外出	北原・遠藤
RUNとも	谷 ニー

(8) 日課表 特養・介護職員以外

居宅

5:00 9:00~18:00 9:00~18:00 8:15~17:15 9:30~18:30 9:00~18:00 8:00~17:00 9:00~18:00 9:00~18:00 9:00~18:00 9:00~18:00										
生活相談員	介護支援 専門員	看護職員	看護職員	機能訓練 指導員	管理栄養士	管理栄養士	事務員	庶務	介護支援 専門員	
		早番	遅番		早番	遅番				
8:00	出勤	出勤	出勤	出勤	出勤	食事摂取状 況 観察	出勤	出勤	出勤	
		経管栄養								
		薬箱セット								
9:00 朝礼・ストレッチ・申し送り										
9:30	生活相談員 業務 短期入所関 係業務	介護支援専 門員業務・ 短期入所関 係業務・通 院・ショール トステイ送 迎	早→遅への 申し送り	早→遅への 申し送り	機能訓練 (各フロ ア、各居 室、機能回 復訓練室、 屋外等) 記 録業務 会 議等	栄養事務業 務・栄養ケ アマネジメ ント・スク リーニング アセスメン ト・利用者 モニタリン グ	栄養事務業 務・栄養ケ アマネジメ ント・スク リーニング アセスメン ト・利用者 モニタリン グ	窓口・接客 業務・受 付・電話応 対・ 給与・労務 管理業務・ 会計業務・ 郵便物・書 類整理	施設内外清 掃・保守点 検 通院送迎運 行	介護支援専 門員業務・ 相談・サー ビス事業者 調整・利用 者訪問・ア セスメン ト・モニタ リング・担 当者会
			ラウンド・ 検温・処置 薬配布・ダ ブルチェッ ク・記録・ 通院付き添 い AM医師診 察時 診療 介助あり	ラウンド・ 検温・処置 薬配布・ダ ブルチェッ ク・記録・ 通院付き添 い AM医師診 察時 診療 介助あり						
10:00								備品倉庫在 庫整理		
11:00								配食運行		
12:00		食事摂取状 況観察	経管栄養	経管栄養				交代で休憩	休憩	
12:30		休憩	食事姿勢評 価修正	食事姿勢評 価修正	食事摂取状 況観察	食事摂取状 況観察			休憩	
13:00		休憩			休憩	休憩				
13:30	休憩		休憩	休憩	休憩	休憩				
14:00		介護支援専 門員業務・ 短期入所関 係業務・通 院・ショール トステイ送 迎・ケアカ ンファレン ス	ラウンド 検温・処置 医師診察時 診療介助	ラウンド 検温・処置 医師診察時 診療介助	機能訓練 (各フロ ア、各居 室、機能回 復訓練室、 屋外等) 記 録業務 会 議等	栄養事務	窓口・接客 業務・受 付・電話応 対・ 給与・労務 管理業務・ 会計業務・ 郵便物・書 類整理	2F3Fゴミ 収集 施設内外清 掃・保守点 検	介護支援専 門員業務・ 相談・サー ビス事業者 調整・利用 者訪問・ア セスメン ト・モニタ リング・担 当者会	
15:00	生活相談員 業務 短期入所関 係業務	経管栄養 排便チェッ ク	経管栄養 排便チェッ ク			栄養事務				
16:00	会議(委員会)					栄養事務				
17:00	生活相談員 業務									
		記録	申し送り	申し送り	記録	退勤		車輜清掃 配食運行		
18:00	退勤	退勤	退勤	配膳・食事 介助・配薬	退勤	退勤	退勤	退勤	退勤	
18:30			退勤							

(9) 日課表 特養・日中 介護2階

時間	利用者日課				リーダー 日勤		
		遅番A	B1	MB		B1	遅番B
		10:00~19:00	7:00~16:00	13:00-22:00	9:00-18:00	7:00~16:00	10:00~19:00
7:00	モーニングケア		洗面介助 水分介助			洗面介助 水分介助	
7:30	朝食		食事介助			食事介助	
8:00			朝食時薬配薬			朝食時薬配薬	
9:00	歯磨き 排泄介助 換気 体操 入浴		口腔ケア トイレ誘導 換気		朝礼/換気	口腔ケア トイレ誘導 換気	
10:00	プチミーティング	プチミーティング	プチミーティング		プチミーティング	プチミーティング	プチミーティング
	排泄介助 ティータイム	臥床介助 掃除	排泄介助		水分準備	排泄介助	臥床介助
	排泄介助	定時交換	ポータブル トイレ清掃			ポータブル トイレ清掃	定時交換
11:00	換気	換気	休憩		換気	休憩	換気
11:30		離床介助	離床介助			離床介助	離床介助
12:00	口腔体操	水分介助 口腔体操 昼食準備	食事介助		口腔体操	食事介助	水分介助 口腔体操 昼食準備
	昼食 歯磨き	食事介助	食事介助		食事介助・配薬 フロア見守り	食事介助	食事介助
13:00	排泄介助 換気	口腔ケア 換気	口腔ケア トイレ誘導	出勤 フロア見守り 換気	換気	口腔ケア トイレ誘導 換気	口腔ケア 臥床介助
		休憩	余暇活動 見守り		休憩	余暇活動 見守り	休憩
14:00	プチミーティング	プチミーティング	プチミーティング	プチミーティング	プチミーティング	プチミーティング	プチミーティング
	入浴 排泄介助	臥床介助 定時交換	定時交換			定時交換	臥床介助 定時交換
15:00	クラブ活動 換気 おやつ ティータイム 余暇活動	離床介助 おやつ介助 水分介助	おやつ介助 水分介助	おやつ介助	フロア見守り おやつ介助	おやつ介助 水分介助	離床介助 おやつ介助 水分介助
16:00	排泄介助・離床	トイレ誘導	退勤	休憩	フロア見守り	退勤	トイレ誘導
17:00	換気 口腔体操	離床介助 申し送り 夕食準備		夕食準備 換気	換気 申し送り 夕食準備		離床介助 (申し送り) 夕食準備 口腔体操
18:00	夕食	食事介助 口腔ケア		食事介助 口腔ケア	退勤		食事介助 口腔ケア
19:00	歯磨き 排泄介助	臥床介助 退勤		臥床介助 トイレ誘導 見守り			見守り 退勤
20:00				義歯洗浄 翌日準備			
22:00				退勤			

(10)日課表 特養・日中 介護3階

時間	利用者日課	日勤（リーダー） 9:00～18:00	雑務 9:00-17:00	東グループ		西グループ	
				早番 7:00～16:00	遅番MB 13:00-22:00	早日勤 7:30～16:30	遅番A 10:00～19:00
7:00	モーニングケア			洗面介助 体位交換 お茶入れ 食事準備			
7:30	朝食 歯磨き 排泄			朝食配膳 下膳 トイレ誘導 口腔ケア		食事介助 口腔ケア トイレ誘導	
9:00	朝礼 コール対応 水分準備 体操 入浴	朝礼 コール対応 水分準備	巡回 リネン交換	片付け フロア見守り 水分準備		フロア見守り 水分介助	
10:00	プチミーティング 排泄 ティータイム 余暇活動		プチミーティング 汚物室洗濯 洗い物 物品補充	プチミーティング 定時交換 (胃婁離床)		プチミーティング 臥床介助 体操	プチミーティング 臥床介助 オムツ交換
11:00	(胃婁ケア)	水分準備	フロア対応			胃婁口腔ケア	離床介助
11:30	口腔体操	昼食準備		(胃婁者臥床) 休憩		ポータブル トイレ清掃 休憩	水分介助 (胃婁者臥床)
11:45	昼食	食事介助		食事介助			口腔体操
12:30	昼食 歯磨き	口腔ケア		口腔ケア			食事介助 口腔ケア
13:00	排泄	片づけ 休憩	休憩	トイレ誘導 フロア見守り	フロア見守り	食事介助 トイレ誘導 口腔ケア	休憩
14:00	プチミーティング 入浴 排泄	プチミーティング フロア見守り	翌日入浴準備 物品補充	プチミーティング	プチミーティング	フロア見守り 記録	プチミーティング 臥床介助
15:00	クラブ活動 おやつ ティータイム 余暇活動	おやつ準備 水分介助 おやつ配布	おやつ介助	定時交換 胃婁者離床 水分介助 おやつ配布	おやつ配布 休憩	プチミーティング 臥床介助 アロマテラピー 水分介助	オムツ交換 水分介助 離床介助
15:30							
16:00	排泄	フロア見守り	巡回	退勤	フロア対応		トイレ誘導
17:00		夜勤者申し送り	カンファ水補充		カンファ水補充 水分介助 夕食準備 口腔体操	トイレ誘導	カンファ水補充 水分介助 夕食準備 口腔体操
18:00	口腔体操 夕食	夕食準備 夕食配膳 退勤			夕食配膳 下膳 口腔ケア トイレ誘導	退勤	夕食配膳
19:00	歯磨き 排泄						下膳 片付け 退勤
					以降夜間		

(11)日課表 特養・夜間

時間	利用者日課	2階				3階			
		N1	N1 (雑務)	N3	遅番MB	N1	N1	N3	遅番MB
17:00		申し送り	申し送り 湿度チェック		水分介助	申し送り 温度チェック	申し送り		水分介助
17:45	夕食	夕食介助	夕食介助 配薬		夕食介助 配薬	夕食介助 体位交換 口腔ケア トイレ誘導	夕食介助 配薬		夕食介助 口腔ケア
19:00	歯磨き 排泄 イブニングケア	口腔ケア トイレ誘導 臥床介助	口腔ケア トイレ誘導 臥床介助 フロア見守り		トイレ誘導 臥床介助 フロア対応	体位交換	臥床介助 口腔ケア フロア対応		臥床介助 トイレ誘導 フロア対応
20:00	就寝薬服薬	就寝薬配薬/防災巡視 記録	翌日準備 義歯洗浄		防災巡視 翌日準備 義歯洗浄	記録 就寝薬配薬	義歯洗浄 翌日準備 防災巡視 フロア見守り		義歯洗浄 翌日準備 防災巡視
21:00	消灯・巡回	巡回 検温/記録				コール対応 体位交換 21時検温			
22:00	排泄	排泄介助	排泄介助	申し送り・排泄介助	退勤	排泄介助	排泄介助	申し送り・排泄介助	退勤
23:00	巡回	巡回	巡回	巡回		巡回 体位交換	巡回 体位交換	巡回 体位交換	
0:00	巡回・排泄	排泄介助 巡回	排泄介助 巡回	排泄介助 巡回		巡回	巡回	巡回	
1:00	巡回	巡回 体位交換	巡回 体位交換	巡回 体位交換		巡回 体位交換	巡回 体位交換	巡回 体位交換	
2:00		巡回	巡回	巡回		巡回	巡回	巡回	
3:00	巡回	巡回 体位交換	巡回 体位交換	巡回 体位交換		巡回 体位交換	巡回 体位交換	巡回 体位交換	
4:00	排泄/巡回	定時交換 巡回	定時交換 巡回	定時交換 巡回		定時交換 巡回	定時交換 巡回	定時交換 巡回	
5:00	巡回	巡回	巡回	巡回 体位交換		巡回	巡回	巡回 水分作成	
6:00	起床 排泄	離床介助	床介助	離床介助 水分介助 洗面介助		離床介助 トイレ誘導	離床介助 トイレ誘導	離床介助 トイレ誘導	
7:00	モーニングケア	検温/記録 記録 見守り 水分介助	牛乳配り 洗顔 水分介助	退勤		検温 朝食準備 水分介助 配薬	朝食準備 水分介助	退勤	
7:30	朝食	朝食配膳 食事介助	朝食配膳 食事介助			朝食配膳 下膳 食器片づけ	朝食配膳 下膳 食器片づけ		
9:00	排泄 朝礼		臥床介助 口腔ケア フロア見守り			記録			
9:15	申し送り	記録 ロビーにて申し送り				記録 ロビーにて申し送り	フロア見守り		
		巡回	巡回			居室巡回 温度チェック			
10:00	退勤	プチミーティング	プチミーティング			プチミーティング	プチミーティング		

交代で休憩 翌0時30分～1時30分又は翌1時30分～2時30分

(12)週課表 特養 介護課

曜日	午前		午後	
	利用者	職員	利用者	職員
月	3階女性入浴 ミスト浴・個室・チェア浴 リネン交換	入浴介助	3階女性入浴 ミスト浴・個室・チェア浴 内科回診（毎週） ポリデント消毒 茶道クラブ（第4）	コンプライアンス委員会(偶数月第1) 認知症ケア向上委員会（第2） 研修委員会（第2） 経営幹部会議(第3) 安全衛生委員会（第3） 感染症対策委員会（第3） 医療行為検討委員会（第3） 職員会議（第3） 防災訓練(第4)
火	2階女性入浴 ミスト浴・個室・チェア浴 歯科受診（第1・3） 内科回診（毎週） リネン交換	入浴介助	2階女性入浴 ミスト浴・個室・チェア浴 歯科受診（毎週） 火曜コンサート 喫茶 いこい	ボランティア確保育成 委員会(第2) 口腔ケア委員会(第3) 災害対策委員会(第4) 防災訓練(第4)
水	男性入浴 ミスト浴・個室・チェア浴 音楽療法 リネン交換	入浴介助 買い物外出	男性入浴 ミスト浴・個室・チェア浴 華道クラブ(第1) 内科回診（毎週） ポリデント消毒 買い物外出	課長・係長会議(第3) 導入機器の活用検討委員会(第3)
木	3階女性入浴 ミスト浴・個室・チェア浴 リネン交換	入浴介助	3階女性入浴 ミスト浴・個室・チェア浴 精神科回診（第1第3） 書道クラブ(第4) 喫茶 いこい	入浴会議（第2） 褥瘡・排泄支援委員会（第3）
金	2階女性入浴 ミスト浴・個室・チェア浴 リネン交換	入浴介助	2階女性入浴 ミスト浴・個室・チェア浴 内科回診（毎週） わらべ歌クラブ（第4） 喫茶 いこい	安全管理部門・苦情解決 ・リスクマネジメント ・拘束廃止委員会(第2) ホスピタリティ向上委員会 (第3)
土	男性入浴 リネン交換	入浴介助	男性入浴 カラオケクラブ（第3） 喫茶 いこい ポリデント消毒	広報委員会（第2）
日	リネン交換		風船バレークラブ（第2） 園芸クラブ(第3)	

(13) 日課表 通所介護

5:00	9:00~18:00	8:00~17:00	8:30~17:30	8:30~17:30	9:00~18:00	9:00~18:00	9:00~18:00	
	利用者日課	生活相談員	介護職員 (B3)	介護職員 (B5)	介護職員 (B5) 2	介護職員 (D)	訪問看護職員	機能訓練指導員
8:00		出勤 迎え出発	出勤 迎え出発	出勤 迎え出発	出勤 迎え出発	出勤 朝礼	※1日1回 ラウンド	出勤 朝礼
9:00		出勤 朝礼				出勤 朝礼		出勤 朝礼
9:20	センター到着 バイタル確認 接茶 短時間利用者	受け入れ 連絡帳の確認	受け入れ バイタル確認 入浴準備	受け入れ バイタル確認 入浴準備	受け入れ バイタル確認 接茶	受け入れ 接茶 食事確認		受け入れ バイタル確認 接茶
10:00	申し送り							
11:00	午前レク 入浴 朝の会 集団体操 個別機能訓練	スケジュール確認 送迎表の調整 記録	入浴介助	入浴介助	レク実施 トイレ誘導 口腔体操	水分補給 フロアー見守 トイレ誘導	バイタル表 確認医療的 処置	集団体操 個別機能訓練
11:45	口腔体操	昼食準備	浴室清掃	昼食準備	昼食準備	昼食準備		
12:00	昼食 口腔ケア	昼食介助	休憩	休憩	昼食介助 トイレ誘導 フロア見守り	昼食介助 トイレ誘導 フロア見守り		休憩
12:30		休憩						
13:00	静養・脳トレ	記録	フロア見守り	フロア見守り	休憩	休憩		訓練
14:00	プログラム	送迎表の調整	レク実施 トイレ誘導	レク実施	フロア見守り	レク実施		個別機能訓練
15:00	おやつ・水分補給 短時間利用者帰宅 レク	記録 連絡帳の記入	おやつ介助	短時間利用者 送迎 送迎準備	洗濯・物品補 充 レク実施	おやつ介助		個別機能訓練
16:00	体操 帰宅準備		フロア見守り トイレ誘導	フロア見守り トイレ誘導	フロア見守り トイレ誘導	フロア見守り トイレ誘導		集団体操
16:30		送迎	帰・記録・戸締					清掃
17:00	帰宅	送迎	退勤	送迎	送迎	送迎		記録
17:30		翌日準備		翌日準備	翌日準備	翌日準備		
18:00		ケアカンファレンス 退勤		退勤	退勤	ケアカンファレンス 退勤		ケアカンファレンス 退勤

(14) 日課表 グループホーム・日中・1丁目

	利用者日課	日勤A 9:00~18:00	日勤B 9:00~18:00	遅番 10:00~19:00
9:00		朝礼参加	バイタル測定、水分介助	
9:15	検温・体操	入浴準備、水分介助	水分介助、昼食準備	記録担当
10:00	ティータイム	入浴介助	昼食準備（食事形態表参照）	申し送り、トイレ誘導
10:30	排泄・入浴	入浴介助		トイレ、居室掃除、訪問看護対応
11:30	昼食（介助者）			機能訓練、余暇活動
12:00	昼食	昼食介助	昼食介助	昼食介助、配薬
12:30	歯磨き	休憩（昼食時間込60分）	食器片付け	口腔ケア トイレ誘導
13:15	排泄	フロア清掃、洗濯物たたみ、機能訓練	休憩（昼食時間込60分）	フロア見守り、キッチン片付け、記録
14:30	入浴	入浴準備、見守り	おやつ、水分準備、見守り	休憩（昼食時間込60分）
15:00	おやつ	おやつ水分介助	おやつ水分介助	おやつ水分介助
15:30	排泄	入浴介助	洗濯物片付け・夕食準備	
16:00				
16:30	入浴後の片づけ・洗濯	トイレ誘導、ゴミ捨て 記録・個別対応 夕食介助		
17:30	夕食（介助者）	夕食準備補助、物品補充、朝礼日誌記載	夕食準備、食事介助	夕食介助、配薬、キッチン片付け、記録、介護日誌印刷、提出
18:00	夕食・歯磨き	退勤	退勤	
18:30	排泄			
19:00	※上記各時間、1回/1時間（10分間）換気を実施。			退勤

(15) 日課表 グループホーム・日中・2丁目

	利用者日課	日勤A 9:00~18:00	日勤B 9:00~18:00	遅番 10:00~19:00
9:00		朝礼参加後申し送り	バイタル測定	
9:30	検温・体操	水分介助	水分介助、ラジオ体操等	記録担当
10:00	ティータイム	入浴準備	昼食準備（食事形態表参照）	オムツ交換、トイレ掃除
10:30	排泄・入浴	入浴介助		清拭巻き
11:30	昼食（介助者）			昼食準備、服薬確認
12:00	昼食	昼食介助、配薬	昼食介助、配薬	昼食介助、配薬
12:30	歯磨き	休憩（昼食時間込60分）	食器片付け	口腔ケア トイレ誘導
13:30	排泄	フロア清掃、洗濯物たたみ、機能訓練	休憩（昼食時間込60分）	フロア見守り、キッチン片付け、記録
14:30	入浴	オムツ交換	おやつ準備	休憩（昼食時間込60分）
15:00	おやつ	おやつ水分介助、入浴準備	おやつ水分介助	記録
15:30	排泄	入浴介助	バイタル測定、入浴補助、夕食準備、物品補充	
16:00				
16:30	入浴後の片付け、洗濯	記録、服薬確認 夕食介助		
17:30	夕食（介助者）	夕食介助・居室掃除	夕食介助	夕食介助、配薬、キッチン片付け、記録、介護日誌印刷、提出
18:00	夕食・歯磨き	退勤	退勤	
18:30	排泄			
19:00	※上記各時間、1回/1時間（10分間）換気を実施。			退勤

(16)日課表 グループホーム（夜間）

週課表 グループホーム

時間 夜勤（17:00～翌10:00） 業務

曜日 午前 午後

17:00	出勤	薬準備（2丁目とんすけ掃除）
17:05	休憩（30分）	居室巡回・施錠確認
17:35	申し送り・夕食・食事介助	自力摂取困難者の
18:00	服薬	食事介助
18:30	口腔ケア・オムツ交換	義歯洗浄後は
19:00	イブニングケア・トイレ誘導	ポリデント使用
19:30	フロア見守り	布巾、まな板の
20:00	就寝時薬服薬	除菌・雑巾洗濯
21:00	就寝介助	
22:00	体位交換 オムツ交換	
23:00		記録
0:00	トイレ誘導 オムツ交換	
1:00		
2:00	1時間ごとに	
3:00	各居室の 巡視・巡回	個別対応・記録
4:00	2時間ごとに 対象者	オムツ交換
5:00	体位交換	
5:30	朝食下準備	
6:00	離床介助・モーニングケア ⇒トイレ誘導 ⇒フロアへ誘導 朝食準備	リネン交換
7:00	朝食・朝食介助	介助者は15分程度前後
8:00	服薬・洗い物	記録
9:00	ゴミ捨て・記録 申し送り	居室巡回・施錠確認 (冬…居室の加湿)
9:15	休憩（30分）	
10:00	退勤	

	ご利用者	職員	ご利用者	職員
月	リネン交換 パジャマ洗濯 入浴 ラジオ体操	ペット小屋掃除 トイレ掃除 入浴介助	入浴 PT体操 ふれあい訪問 (毎週)	コンプライアンス委員会 (偶数月第1) 認知症ケア向上委員会(第2) 研修委員会(第2) 経営幹部会議(第3) 安全衛生委員会(第3) 感染症対策委員会(第3) 医療行為検討委員会(第3) 職員会議(第3)
火	リネン交換 パジャマ洗濯 入浴 ラジオ体操	ペット小屋掃除 トイレ掃除 入浴介助	入浴 新谷医師診察 診察(第2) 回診(第4) 訪問歯科	ボランティア確保育成 委員会(第2) GH口腔ケア委員会(偶数月第3)
水	リネン交換 パジャマ洗濯 入浴 ラジオ体操	ペット小屋掃除 トイレ掃除 入浴介助	入浴 音楽療法 鈴木医師診察 (第1) 回診(第3)	防災訓練(第4)
木	リネン交換 パジャマ洗濯 入浴 ラジオ体操	ペット小屋掃除 トイレ掃除 入浴介助	入浴 プリザーブド フラワー (第2) 訪問美容 (第3)	GHミーティング (奇数月第4)
金	リネン交換 パジャマ洗濯 入浴 ラジオ体操	ペット小屋掃除 トイレ掃除 入浴介助	入浴 歌遊び (第2) 万青会ボラ (奇数月 第3)	ホスピタリティ向上委員会 (偶数月第3) 苦情解決・リスクマネジメント ・拘束廃止委員会(第2)
土	リネン交換 パジャマ洗濯 入浴 ラジオ体操	ペット小屋掃除 トイレ掃除 オムツ配送 (第2)	入浴 カラオケボラ (第1.3)	薬剤セット(2週間に1回)
日	リネン交換 パジャマ洗濯 ラジオ体操	ペット小屋掃除 トイレ掃除	万青会ボラ (偶数月 第2)	

※上記各時間、1回/1時間（10分間）換気を実施。

※毎日防災巡視チェック実施
(奇数月1丁目、偶数月2丁目担当)

(17) 日課表 特養・日中 第二借楽園ホーム 特養

時間	早番（豊楽・翔雲）	早番（福寿）	日勤	遅番（豊楽・翔雲）	遅番（福壽）	夜勤（N3）
6:00						モーニングケア・トイレ介助 (起きている方)
7:00	出勤・申し送り(換気) モーニングケア・朝食準備	出勤・申し送り(換気) モーニングケア・朝食準備				申し送り・おむつ・清拭ごみ捨て (7:00) 退勤
7:05	(換気)	(換気)				
8:00	朝食・食事介助 服薬介助	朝食・食事介助 服薬介助				※洗濯 ※食事・排泄表 更新 ※記録業務
9:00	申し送り・朝食片づけ (換気) ※入退所時送迎 リネン交換 居室及びトイレ清掃	申し送り・朝食片づけ (換気) ※入退所時送迎 リネン交換 居室及びトイレ清掃	出勤・朝礼 食事介助手伝い (換気) ※入退所時送迎 リネン交換 居室及びトイレ清掃			※洗面タオル用意 ※清拭タオル用意
9:30	口腔ケア・トイレ介助	口腔ケア・トイレ介助				
10:00	配茶・水分介助 臥床・オムツ交換	配茶・水分介助 臥床・オムツ交換	入浴介助			
11:00	トイレ介助 (換気)	トイレ介助 (換気)	浴室清掃・洗濯・記録 (換気)			
11:30	離床・記録	離床・記録	昼食準備	(豊楽・翔雲)		
12:00	休憩	休憩	昼食・食事介助	出勤・申し送り		
12:30			服薬介助	食事介助手伝い (換気)	(福壽・鹿鳴) (換気)	
13:00	申し送り・口腔ケア トイレ介助・昼食片づけ (換気)	申し送り・口腔ケア トイレ介助・昼食片づけ (換気)	休憩		出勤・申し送り 食事介助手伝い	
14:00	臥床・オムツ交換 ※入退所時送迎 リネン交換 居室及びトイレ清掃	臥床・オムツ交換 ※入退所時送迎 リネン交換 居室及びトイレ清掃	洗濯物たたみ ※入退所時送迎 リネン交換 居室及びトイレ清掃	入浴介助 ※入退所時送迎 リネン交換 居室及びトイレ清掃	入浴介助 ※入退所時送迎 リネン交換 居室及びトイレ清掃	
15:00	物品補充 (換気) 記録	物品補充 (換気) 記録	配茶・水分介助・おやつ リネン交換・居室清掃	浴室清掃・洗濯・記録		浴室清掃・洗濯・記録
16:00	退勤	退勤	トイレ介助 フロア・トイレ清掃 ごみ捨て(換気)	休憩	休憩	休憩
17:00			居室温度・湿度の記録 加湿器カンファ水補充 夕食準備・記録	離床介助(換気) 居室温度・湿度の記録 加湿器カンファ水補充 夕食準備	離床介助(換気) 居室温度・湿度の記録 加湿器カンファ水補充 夕食準備	
18:00			退勤	夕食・食事介助・服薬介助 口腔ケア・トイレ介助	夕食・食事介助・服薬介助 口腔ケア・トイレ介助	
19:00				(換気) 夕食片づけ イブニングケア	(換気) 夕食片づけ イブニングケア	
20:00				眠前薬服薬介助 コール対応	眠前薬服薬介助 コール対応	
21:00				消灯・記録・申し送り 朝食ごはんセット おむつごみ捨て (21:00) 退勤	消灯・記録・申し送り 朝食ごはんセット	
22:00					2ユニット見守り	22:00 申し送り・巡視・巡回
23:00					議事録出力・おむつごみ捨て (22:00) 退勤	清拭準備 ワーカー室・更衣室清掃 巡視・巡回
0:00						
1:00						
2:00						巡視・巡回
3:00						休憩
4:00						巡視・巡回
5:00						

(18) 週課表 特養・第二偕楽園ホーム

曜日	午前		午後	
	利用者	職員	利用者	職員
月	入浴（一般、リフト浴） リネン交換 パジャマ洗濯	リネン交換 居室清掃 トイレ掃除	入浴（ミスト浴） 入浴（一般、リフト浴） 泌尿器科回診 （月初月1回・不定期）	認知症ケア向上委員会（第2） 職員会議（第3） 経営幹部会議（第3） 経営コンサル会議（第4） 認知症ケア向上委員会（第2） 研修委員会（第2） コンプライアンス委員会（第1偶数月） ショートステイ連絡会（4月、10月第一月）
火	入浴（一般、リフト浴） 入浴（ミスト浴） リネン交換 パジャマ洗濯	リネン交換 居室清掃 トイレ掃除 リネン発注	入浴（一般、リフト浴） 防災訓練（第4） 内科回診（第4） 華道クラブ（第3）	ボランティア委員会（第2） カンファレンス事前会議（第3） 災害対策委員会（第4）
水	訪問歯科 リネン交換 入浴（一般、リフト浴） 理学療法士による 機能訓練	リネン交換 居室清掃 トイレ掃除	内科回診（第1） 精神科回診（第2、第4） 入浴（一般、リフト浴） 訪問歯科	導入機器の活用検討委員会（第2） 感染症・医療行為（第3） 医療行為検討委員会（第3） 食事サービス小委員会（第3） 安全衛生委員会（第3） 口腔委員会（第3） 課長係長会議（第4） 褥瘡・排泄委員会（第3）
木	入浴（一般、リフト浴） 入浴（ミスト浴） リネン交換 パジャマ洗濯	リネン交換 居室清掃 トイレ掃除	入浴（一般、リフト浴） 入浴（ミスト浴） 入浴（一般、リフト浴） 訪問美容（第4）	
金	入浴（一般、リフト浴） 入浴（ミスト浴） リネン交換 パジャマ洗濯	リネン交換 居室清掃 トイレ掃除	入浴（一般、リフト浴） 入浴（ミスト浴） 訪問理容（第3）	ホスピタリティ向上委員会（第3偶数月）
土	入浴（一般、リフト浴） リネン交換 パジャマ洗濯	リネン交換 居室清掃 トイレ掃除	入浴（一般、リフト浴）	広報委員会（第2） 安全管理部門・苦情解決・リスクマネジメント ・拘束廃止委員会（第2）
日	入浴（一般、リフト浴） リネン交換 パジャマ洗濯	リネン交換 居室清掃 トイレ掃除	入浴（一般、リフト浴）	

(19) 日課表 特養・日中 第二偕楽園ホーム 短期入所生活介護

時間	早番（鹿鳴）	日勤	遅番（鹿鳴）	夜勤(N3)
6:00				モーニングケア・トイレ介助 (起きている方)
7:00	出勤・申し送り（換気） モーニングケア・朝食準備			申し送り・おむつ・清拭ごみ捨て (7:00) 退勤
7:05	（換気）			
8:00	朝食・食事介助 服薬介助			※洗濯 ※食事・排泄表 更新 ※記録業務 ※洗面タオル用意 ※清拭タオル用意
9:00	申し送り・朝食片づけ （換気） ※入退所時送迎 リネン交換 居室及びトイレ清掃	出勤・朝礼 食事介助手伝い （換気） ※入退所時送迎 リネン交換 居室及びトイレ清掃		
9:30	口腔ケア・トイレ介助			
10:00	配茶・水分介助 臥床・オムツ交換	入浴介助		
11:00	トイレ介助 （換気）	浴室清掃・洗濯・記録 （換気）		
11:30	離床・記録	昼食準備		
12:00	休憩	昼食・食事介助		
12:30		服薬介助		
13:00	申し送り・口腔ケア トイレ介助・昼食片づけ （換気）	休憩	（換気） 出勤・申し送り 食事介助手伝い	
14:00	臥床・オムツ交換 ※入退所時送迎 リネン交換 居室及びトイレ清掃	洗濯物たたみ ※入退所時送迎 リネン交換 居室及びトイレ清掃	入浴介助 ※入退所時送迎 リネン交換 居室及びトイレ清掃	
15:00	物品補充 （換気）	配茶・水分介助・おやつ		
16:00	記録 退勤	リネン交換・居室清掃 トイレ介助 フロア・トイレ清掃	浴室清掃・洗濯・記録 休憩	
17:00		ごみ捨て（換気） 居室温度・湿度の記録 加湿器カンファ水補充 夕食準備・記録	離床介助（換気） 居室温度・湿度の記録 加湿器カンファ水補充 夕食準備	
18:00		退勤	夕食・食事介助・服薬介助 口腔ケア・トイレ介助	
19:00			（換気） 夕食片づけ イブニングケア	
20:00			眠前薬服薬介助 コール対応 消灯・記録・申し送り 朝食ごはんセット	
21:00			2ユニット見守り	
22:00			議事録出力・おむつごみ捨て (22:00) 退勤	22:00 申し送り・巡視・巡回
23:00				清拭準備
0:00				ワーカー室・更衣室清掃
1:00				巡視・巡回
2:00				巡視・巡回
3:00				休憩
4:00				巡視・巡回
5:00				

(20) 日課表 看護小規模多機能型居宅介護 日中

	利用者日課	早番	日勤	日責	遅番	夜勤
7:00	起床	申し送り・サ高準備				バイタル測定
		離床・食事準備				申し送り・検食・食事準備
8:00	食事	配膳・与薬・下膳				配膳・下膳・口腔ケア
	歯磨き	口腔ケア サ高下膳				記録入力
9:00	送迎	※送迎表に基づく	※送迎表に基づく			記録入力・居室ゴミ捨て
		適時、入浴準備	適時、入浴準備			温度湿度チェック・加湿器補水
10:00	入浴	※送迎表に基づく	※送迎表に基づく			
		適時、朝の会（入浴）	適時、朝の会、リハビリ体操（入浴）			
11:00	体操・排泄	適時、体操・排泄介助	適時、体操・排泄介助		申し送り・食堂準備	
		食事準備	食事準備			
12:00	昼食	配膳・下膳・口腔ケア	配膳・下膳・口腔ケア	配膳・下膳・口腔ケア	配膳・下膳・口腔ケア	
		休憩	休憩	休憩		
13:00	歯磨き・排泄	見守り・レク・排泄介助	見守り・レク・排泄介助		休憩	
		※または日責指示で休憩	※または日責指示で休憩	※または休憩		
14:00	レク・入浴	見守り・レク（入浴）	見守り・レク（入浴）	レクの準備	見守り・レク（入浴）	温度湿度チェック・加湿器補水
		※月曜、リネン交換	※月曜、リネン交換	職員に指示出す	※月曜、リネン交換	
15:00	おやつ	おやつ提供・排泄介助	おやつ提供・排泄介助	おやつ提供・排泄介助	おやつ提供・排泄介助	
	排泄	（入浴）	（入浴）		（入浴）	
16:00	送迎		※送迎表に基づく		※送迎表に基づく	
17:00	夕食		見守り・レク		見守り・レク	申し送り・検食 インカム装着特養と連絡 温度湿度チェック・加湿器補水
			食事準備・配膳		食事準備・配膳（サ高も）	
18:00	歯磨き 排泄		食事準備・配膳		食事準備・配膳（サ高含む）	下膳（サ高） サ高与薬
				下膳・与薬・日曜以外送迎		口腔ケア・見守り
19:00					送迎	記録・雑務
					看多機見守り	サ高配薬
20:00					送迎	記録・雑務

※夏季(6~9月)は共用スペースを常時換気。またご利用者に換気への協力の声掛けを行う。

※冬季(10~5月)は一時間に一度、10分以上共用スペースの換気を行う。

(21) 日課表 看護小規模多機能型居宅介護 夜間・週課表

時間	利用者日課	夜勤	曜日	午前	午後	
17:00	利用者日課	申し送り		利用者	利用者 職員	
17:05		温度湿度チェック・加湿器補水	月	入浴 今日は何の日 口腔体操 ラジオ体操	入浴 カラオケ 工作等 ドライブ 散策	第1：車両送迎ミーティング（第1） 営業会議（最終週） 経営幹部会議（第3） 職員会議（第3）
17:35		夕食の準備・検食				
18:00	夕食	配膳				
18:30		下膳（サ高）サ高与薬				
19:00	口腔ケア	歯磨き・義歯消毒・見守り	火	入浴 今日は何の日 口腔体操 ラジオ体操	入浴 ドライブ 散策 カラオケ 工作等	災害対策会議（第4） 看多機ミーティング（第4）
19:30		記録・雑務				
20:00		見守り・記録入力 サ高、眠前薬与薬 イブニングケア				
21:00	就寝	消灯				
22:00		記録入力 コール対応	水	入浴 今日は何の日 PTリハビリ 口腔体操 ラジオ体操	入浴 ドライブ 散策 カラオケ 工作等	安全管理部門・苦情解決・ リスクマネジメント・拘束廃 止委員会（第2） 食事サービス小委員会（第3） 感染症対策委員会（第3） 医療行為検討委員会（第3） 安全衛生委員会（第3） 企画・情報室（第4）
23:00	排泄	定時排泄介助				
0:00		コール対応				
1:00		コール対応				
2:00		※適時、仮眠	木	入浴 今日は何の日 口腔体操 ラジオ体操	入浴 ドライブ 散策 カラオケ 工作等	
3:00		コール対応 ※適時、仮眠				
4:00	排泄	定時排泄介助 コール対応				
5:00		コール対応				
6:30		コール対応	金	入浴 今日は何の日 口腔体操 ラジオ体操	入浴 ドライブ 散策 カラオケ 工作等	第4偶数：ホスピタリティ 向上委員会
7:00	排泄	離床介助・モニタリングケア 換気 トイレ誘導 フロアへ誘導 朝食準備				
8:00	朝食	朝食配膳 食事介助				
8:30	歯磨き	服薬・洗い物 ゴミ捨・記録	土	入浴 今日は何の日 口腔体操 ラジオ体操	入浴 カラオケ 工作等	第2：広報委員会
9:15		申し送り 換気	日	入浴 今日は何の日 口腔体操 ラジオ体操	入浴 カラオケ 工作等	
9:45		休憩				
10:00		退勤				

(22) 日課表 訪問看護ステーション 日中

時間	訪問看護ステーション	看護小規模多機能型居宅介護
9:00	本日の訪問予定の確認 情報収集	夜勤者から情報を受ける 申し送りノートの確認
9:20	Dr指示書の確認	送迎介助（予定されているとき） 内服薬セット（翌朝分まで） 宿泊者：バイタル測定 一般状態の確認 前日夕食、朝食薬の確認
10:00	午前訪問 サ高住利用者 初音デイ・GH 定期巡回利用者含む	ミーティング
10:30	訪問看護計画書に基づく主な訪問内容 バイタルチェック 体調確認	看多機デイ到着 バイタル測定 一般状態の確認
11:00	生活状況の確認 介護状況の確認 必要な処置・ケアの実施など	連絡帳確認 薬の確認 荷物確認 入浴後処置 スキンケア 医療処置 プログラム（レクリエーション） 口腔体操
12:00		食事介助 食前・食後薬配薬
12:30		口腔ケア
13:00		
13:30	休憩	休憩
14:00	午後訪問	
15:00	管理者業務 看護計画作成、進捗状況確認 訪問看護報告書の作成、発送 請求業務 他機関との連絡調整	14時バイタル測定（対象者） 15時おやつ準備 翌日準備 フローア補助等 プログラム （レクリエーション） 入浴処置・医療処置 創傷ケアなど
15:30	カンファレンスによる 情報共有、評価	
16:00	訪問看護記録・日誌作成 訪問看護ミーティング	
16:30		
17:00		記録・夜勤者へ引継ぎ 夕食の準備 トイレ誘導など
17:30	夜間対応携帯電話の確認	
18:00	退勤	退勤

(23)日課表 企業主導型保育 日中

時間	園児日課	保育	調理
7:15	登園準備	朝準備 換気 (以後 季節応じて窓を常時5cm開放を基本とする) 水質チェック 麦茶作り 調乳室の拭き上げ 保育室掃除機	
7:30	登所	園児 前日の保育内容のチェック 受入れ開始 保育環境の確認 健康状態連絡帳の確認 (登園時検温表の確認) 室内遊びの見守り	
8:30	室内遊び		調理開始 消毒液準備室内拭き上げ 出し汁、下茹で用の湯、炊飯
9:00		第二借楽園ホーム朝礼(園長) 自由遊び片付け 朝おやつ準備	下ごしらえ 朝おやつ準備 調理
9:10		戸外遊び準備	
9:20	朝の会 おやつ	朝の会 おやつ介助 保育所内朝礼(申し送り事項確認)	かいらくえん職員朝礼
9:30	戸外遊び	戸外遊び(散歩/雨天時室内遊び) 着替え(戸外で汚れた服を着替える) 換気	
10:00			
10:45	離乳食	離乳食開始 離乳食介助(汚れた場合は着替え)	離乳食提供
11:00	食事	幼児食開始 幼児食介助	幼児食提供
11:30		調乳 布団準備 食事後の片付け 絵本を読む	検体確認 調理具の片付け、皿洗い
12:00	昼寝	換気 SIDSチェック表記入 途中目覚めたら随時対応 食簿記入 連絡帳記入 保育日誌作成 製作物準備 *一人か二人ずつ休憩(1H)	給食日誌記入 翌日の調理指示書確認 休憩 らでいしゅぼーや納品受け取り (月木)
14:00		午睡の部屋以外換気	
14:40	目覚め	体温チェック おやつ準備	おやつ作り
15:15	おやつ	おやつ介助	おやつ提供
	室内遊び	布団片付け 洗濯 調乳室の締め作業	締め作業 ゴミと廃棄処分の確認回収 室内清掃 水質チェック
16:00	降園	随時園児 引渡し 換気 保護者対応 調乳室清掃 ごみ回収 保育日誌提出 明日の登園確認 連絡事項申し送り	食材発注事務作業
17:15		水分補給 室温湿度チェック	
17:30		環境清掃(おもちゃの拭き上げ) 清掃	
17:50		園日誌作成(園長) 換気	※令和6年4月～
18:30		通常保育終了(閉所) 防災巡視リストチェック 延長保育(希望があれば実施) 補食	7時30分～18時30分までの保育 実施予定(延長の場合あり) 土曜保育については希望があった 日のみ実施
20:30		閉所	

(24) 日課表 通所介護(中野)

		9:00~18:00	8:30~17:30	9:00~18:00	8:30~17:30	8:30~17:30	8:30~17:30	8:30~17:30	
		利用者日課	生活相談員	介護職員 (B5)	介護職員 (D)	看護職員	機能訓練指導員	調理員	ライフサポートアドバイザー
8:00				出勤					
8:30		出勤	迎え出発	出勤		出勤		出勤	
9:00		朝礼		朝礼	朝礼	朝礼		朝礼	朝礼
9:20	センター到着 バイタル確認 接茶 短時間利用者	受け入れ 連絡帳の確認	受け入れ バイタル確認 入浴準備	受け入れ 接茶 食事確認		受け入れ バイタル確認 接茶	昼食献立の発表	受け入れ バイタル確認 接茶	
10:00		申し送り							
11:00	午前レク 入浴 朝の会 集団体操 個別機能訓練	スケジュール確認	入浴介助	水分補給 フロアー見守 トイレ誘導	ラウンド・検温・処置 入浴手伝い	集団体操 個別機能訓練	調理準備 盛り付け	集団体操 個別機能訓練	
		送迎表の調整							
		記録							
11:45	口腔体操	昼食準備	昼食準備	昼食準備					
12:00	昼食 口腔ケア	昼食介助	休憩	昼食介助 トイレ誘導 フロア見守り	昼食介助 配薬	休憩	休憩	休憩	
12:30		休憩	フロア見守り	休憩	休憩	訓練	片付け・おやつ の準備	訓練	
13:00	静養・脳トレ	記録							
14:00	プログラム	送迎表の調整	レク実施	レク実施	ラウンド・検温・処置	個別機能訓練		個別機能訓練	
15:00	おやつ・水分補給 短時間利用者帰宅	記録 連絡帳の記入	短時間利用者 送迎 送迎準備	おやつ介助					
	レク								
	体操 帰宅準備								
16:00		フロア見守り トイレ誘導	フロア見守り トイレ誘導	記録	集団体操		集団体操		
16:30					清掃		清掃		
17:00	帰宅	送迎	送迎	送迎	翌日準備 退勤	記録	退勤	記録	
17:30		退勤	退勤	退勤		退勤		退勤	

(25) 日課表 シルバーピア (日中)

	業務内容	備考
8:30	システム盤の確認 掃除・ごみ捨て ご利用者 デイサービス・仕事・外出の方の確認	不在の方のチェック（突起に記載します） 事務所・団欒室・お手洗い
	体調の悪い方・気になる方の訪問・電話確認 来訪者の対応 点検日時は、点検同行	
	自治会の方と交流 自治会より依頼があれば、書類等の作成・コピー	
11:50	配食を配る	デイサービス中野・配食サービス契約者様 配食の際、安否・状態確認
12:30	食事・休憩	
13:30	仕事・外出の方の確認 弁当箱の回収 点検時は、点検同行 中野団地診療所依頼あれば同行 体調の悪い方・気になる方の訪問・電話確認 来訪者の対応 日報・特記の記載	
17:30	業務終了	業務の抜けが無いように、再度確認。

※随時・緊急時の対応

※3日に1回の安否確認（訪問・姿（外出・ごみ捨て等）・電話）安否確認は、負担を掛けない様、その方の行動を把握し、行っています。

※その都度、状態・状況に応じて、柔軟に対応。

(26) 日課表 サービス付き高齢者向け住宅 (日中)

	業務内容	備考
	与薬、朝食下膳、テーブル拭き	カンファ水交換。※コップ等は洗浄後カンファ水に浸ける※下膳した際は、食事量の記入 服薬確認した際、チェックリストへの記入
9:00	朝礼、健康チェック、安否確認 入浴準備(時間があれば行う) ラジオ体操(9:30)	*観葉植物の水やり、外気浴(週一回) ※お湯張り、タオル・足拭きマット等準備
10:00	月・水・金 入浴補助(お湯張りや掃除等) *熱帯魚餌やり(3粒 月一回水槽清掃) ゴミ出し・清掃	※この時間帯にカンファ水に浸けたコップを 取り出して乾かす。または拭く
11:00	浴室・浴槽清掃(入浴が終わっていれば行う) タオル等洗濯・浴室のタオル・備品の補充 配茶 おしぼり配り 昼食配膳 食前薬配薬	※洗濯は看多機で行う ※献立に応じ、調味料を置く
12:30	休憩	休憩
13:30	昼食下膳・テーブル拭き(終わっていなければ行う) 浴室・浴槽清掃(清掃が終わっていなければ行う)	※下膳した際、食事量の記入 ※コップは洗浄後カンファ水に浸ける *マッサージチェア ナースコール等機器点検(毎月末)
14:30	(14時半頃)看多機のカンファ水交換 (キッチンのバケツ・トイレ3か所のスプレー 食堂洗面台のバケツ2個)	※この時間帯にカンファ水に浸けたコップを 取り出して乾かすか拭く
15:00	おやつ・お茶提供、下膳、テーブル拭き 記録 換気	※厨房にて看多機とサ高のおやつは一緒に 用意されているので、看多機と分けあう ※コップ洗浄後カンファ水に浸ける
16:00	待機・雑務(生活相談等)	※この時間帯にカンファ水に浸けたコップを 取り出して乾かすか拭く
17:00	配茶 おしぼり配り 夕食配膳 食前薬配薬	
18:00	与薬、夕食下膳、テーブル拭き *熱帯魚餌やり(2粒 月一回水槽清掃)	※コップ等は洗浄後カンファ水に浸ける ※下膳した際は、食事量の記入 服薬確認した際、チェックリストへの記入 ※献立に応じ、調味料を置く

*サ高住懇談会(6、9、12、3月の第三月曜日14:30~開催)

※時間問わず、来訪者対応、ご利用者所在確認、空調管理、郵便物・宅配物配布、コール対応実施

*水槽清掃は汚れている場合は随時実施

*夏季(6~9月)は共用スペースを常時換気。また入居者に換気への協力の声掛けを行う。

*冬季(10~5月)は一時間に一度、10分以上共用スペースの換気を行う。

Vリーダーシップ

中長期計画及び収支中長期計画（2024年度事業計画）

<法人>

1. 施設建て替え・大規模修繕計画 【※鷹野施設長要確認】

偕楽園ホームは2011年度に耐震補強工事を、2014年度に大規模改修を行った。

現在、初音の杜の北側にある宮下町から加住町にかけて広がる都有地を活用した「八王子市加住町・宮下町地区土地区画整理事業」が計画されており、一誠会も参画し、偕楽園ホーム建替えが可能かを検討する。また、並行して、近辺で建て替えに見合った土地探しを進め、コンサルタントの意見を基に、偕楽園ホームの移転計画を明らかにする。また、想定される費用に関して、資金の積み立てをこの先5年をかけて計画し、目標値を明らかにする。

初音の杜は、2023年度にプロジェクトチームで策定した「短期・中長期修繕計画書」をベースに、2024年度に構成するワーキングチームを軸にして、順次大規模修繕を進める。

2. 「地域社会への貢献」を重視した事業展開

社会福祉事業・公益事業を実施するにあたり、低額な料金で福祉サービスを提供する責務を果たし、さらなる発展をするために、税額控除制度を活用し適用を受けながら、地域の人々の参加と協力の下、地域の様々な福祉ニーズに対応していくための活動の財源をつくる。

高齢、児童の事業を展開している中、地域共生社会を進めていくために障害サービスを検討していく必要がある。そのために「障害福祉サービス」において介護の支援を受ける場合における「介護給付」、訓練などの支援を受ける場合における「訓練等給付」について動向を確認し、中長期の計画に位置付けていく。

<管理課>

1. 事務業務のさらなる効率化

事業規模拡大に伴い、職員の入退職、勤怠管理、人事考課に基づく昇給管理、あるいは研修履歴の管理と言った人事の管理方法が課題となっている。現在、手作業による管理が基本となっているが、トータルな管理が可能な人事システムの導入を図るなどして、作業の正確性を確保するとともに業務の効率化を図ることとする。

2. 管理コストの削減

老朽化備品の更新時には省エネタイプの製品導入を図る。また、契約電力会社の再選定を行うなど光熱水費の削減を図る。

3. 介護人材確保対策の強化

介護人材確保が増々深刻化する中、事業継続の根幹となる人材確保策を強化する。新卒採用を進めていくために広報の強化を図り、新卒確保の道筋を作る。並行して外国人介護士の受入については、在留資格「介護」を基本としつつ、介護分野における「特定技能」や「技能実習生」の受入にも柔軟に対応していくこととする。また、多様な働き方ができる職場環境を整え、高齢者雇用や障害者雇用にも積極的に対応していく。

<相談支援課・相談支援2課>

1. 入居待機者の確保を安定させるための施策を構築する。

2. 機微情報を多く含む個人情報の保護を徹底するとともに、さらなる第三者への信用性を向上させるため、ISO27001、プライバシーマークなどの新たな認証の取得を目指す。

<居宅介護支援課>

1. 北野エリアでの居宅介護支援事業のさらなる地域ニーズに応じるために、プラン件数の増加に柔軟に対応できるように、介護支援専門員の増員を図る。

2. 経営の安定化を図る観点からAIの活用による逓減制に応じられる体制づくりを行う。

3. 介護支援専門員のなり手を拡充するために法人内でも資格取得者の支援をはじめとした人材の確保に取り組む。

<介護課・介護2課>

1. 個別ケア、自立支援を実現するために介護職員のスキルの向上ならびに偕楽園ホームのケアの強みとなる特徴のあるケアの構築を図る。
2. 認知症ケアを充実させるため、様々な認知症に効果があるセラピーを導入し、利用者の精神面でのレベル低下を図ることで生活の質の維持向上を目指す。
3. トヨタの生産方式に学ぶなど業務におけるムリ・ムダを徹底的に排除し、業務の効率化をすすめ、介護現場の生産性の向上を図る。
4. 眠り SCAN、ケアパレット、ボイスファンなど、ICT を活用し業務効率化を図るとともに、介護ロボットなどのテクノロジーを導入していくことで、働く職員を守り環境を良くしていく。

<看護課・看護2課>

1. 「社会福祉士及び介護福祉士法」が一部改正により実施された。たんの吸引及び経管栄養などの医行為に対して、全介護スタッフが「不特定多数の者に対する研修（第1号・第2号研修）」を終えられるようにする。
2. 今後さらなる利用者の重度化に対応するため、業務改善、効率化を図るため、ムリ・ムダを精査し、排除することで、業務の効率化、適正な人員配置を図る。

<リハビリテーション課>

1. 園芸療法、音楽療法、動物介在活動などの療法効果を検討し、運動機能訓練と連動させ、生活により密着したリハビリテーションを目指す。
2. 介護予防教室などの介護予防事業などを実施し、より多くの方々の利用してもらうため、より効果的な運動機器の導入を図る。
3. 来年度の介護報酬改定に向け、LIFE を科学的介護に活かす仕組みを着実に整備していく。

<栄養課>

1. 食の充実を図るため、食器および調理器具類の質、種類を検討し、購入計画を立案し実行する。什器については、チェック表に基づき定期的なメンテナンスをしっかりと行い、使用期間の延長を図る。
2. 地域ニーズの把握と地域住民の施設への理解を深めるため、地域住民を対象とした会食サービスなどの地域サービスを実施する。

<通所介護課>

1. 同業他社情報（サービス内容、提供しているプログラム、利用率など）を積極的に収集分析し、他社に負けない「初音の杜」ブランドを構築することで利用率の向上を図る。
2. 女性、高齢者、障害者など多様な人々が、多様な働き方で就業できるダイバーシティ対応型の職場づくりを目指す。

<グループホーム課>

1. 高齢期の入り口から終末までを支える地域密着型サービスとして看取り介護を積極的に行える施設づくりを目指す。
2. 認知症ケアの専門施設としてエビデンスのある介護を提供するため、学会などへの定期的な参加を図り、知識、技術の向上を継続的に図る。

<訪問介護課>

1. 人材の確保が最重要事項であるが、サテライト北野に続き、みなみ野エリアでのサテライト分室を戦略的に進めることで顧客の獲得を図り、黒字経営を維持しつつ安定的な事業継続を目指す。

<地域福祉課>

1. 要介護度の高い高齢者を在宅で支えるために、定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスとともになくはないのが看護小規模多機能型居宅介護サービスである。医療・看護・介護の連携の中心となれる施設づくりを進めるとともに、新規サテライト拠点の開設を目指す。

<企業主導型保育所>

1. 企業主導型保育所として、法人内の職員が福利厚生として、育児とのバランスを図り就労が継続できることを支援していく。

<地域包括支援センター>

1. 大和田圏域の住民とのコミュニケーションを深め、地域包括大和田の役割を知ってもらうとともに、そのニーズを把握し、地域包括ケアシステムの中核として、その推進を図る。また、情報の機密性・完全性・可用性の3つをバランスよくマネジメントし、情報を有効活用するための組織の枠組みを作るために、ISO27001 認証取得する。

<サービス付き高齢者向住宅>

1. 高齢者の住まいの安定を確保するため、バリアフリー構造となっていること、単身または夫婦世帯が安心して居住できる賃貸等の住宅であるとともに、第二借楽園ホームの複合施設としての機能を強みに、介護・医療と連携し、生活が継続できるようにしていくことを売りとしていく。

<八王子市在宅介護サービスセンター中野>

1. 本事業は令和8年度までの事業となっているが、小規模多機能居宅介護事業への転換に備え、地域住民との関係性の構築を行う。

(1) 中長期計画

重点目標

1. 自律に向けた財務活動～自律性を持った経営 (Management with self directed) のための財務戦略～

年度目標 (No.1-1)

①偕楽園ホームの施設建て替え計画

移転先の土地について、前年度より引き続き宮下町・加住町で進められている区画整理事業に参画するとともに、他の候補となる国有地・都(市)有地・私有地などの情報収集を行うため、関係省庁への訪問や建設会社他業者とのコンタクトを行う。

また、施設整備補助事業について、八王子市からの建て替え意向調査にて令和10年度事業としての建て替え意向を示すとともに、市のヒアリングを受け、その必要性についてプレゼンテーションを行う。その上で想定される事業の全体像を明らかにし、総事業費を算定する。資金については、施設整備補助金・借入金・自己資金等それぞれに積算の上、令和6年度時点での積立目標値を10月末までに積算し、建て替え資金の積み立て目標額を設定し実行する。

②初音の杜大規模修繕計画

前年度策定した「短期・中長期修繕計画書」をベースとして、初音の杜の入浴設備、配管、外壁、空調などの大規模修繕に向け、特にライフラインを中心として実行年度と資金繰りについて、法人事務局長と施設長、居宅サービス部長、通所介護、グループホームの課長で「初音の杜大規模修繕ワーキングチーム」を構成し、修繕計画を順次実行する。

ただし現時点で大規模修繕の補助事業がないため、築年数や資金繰りを十分に配慮しながら費用対効果を鑑み行うこととする。

← タイムスケジュール →												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
①偕楽園ホーム建て替え												
専門業者による老朽度調査												
八王子市意向調査												
八王子市ヒアリング												
事業種別及び規模想定												
土地関連情報収集												
事業費・資金調達算定												
理事会報告									●			●
②初音の杜大規模修繕計画												
WT開催(隔月MR開催日の午後)	●		●		●		●		●		●	
R6年度改修(リフト浴)導入												
事業費・資金調達算定												
その他の補助金要綱調査												
事業計画・予算策定												
理事会・評議員会審議												●

(2) 対中計画書

単位：千円

中 科 目 長 期 計 画

年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度
事業活動による収支									
介護保険事業収入	1,308,647	1,308,647	1,308,647	1,308,647	1,308,647	1,308,647	1,308,647	1,308,647	1,308,647
保育事業収入	32,220	32,220	32,220	32,220	32,220	32,220	32,220	32,220	32,220
医療事業収入	18,650	18,650	18,650	18,650	18,650	18,650	18,650	18,650	18,650
サービス付き高齢者向け住宅事業収入	21,492	21,492	21,492	21,492	21,492	21,492	21,492	21,492	21,492
借入金利息補助金収入	729	729	729	729	729	729	729	729	729
経常経費寄附金収入	1,461	1,461	1,461	1,461	1,461	1,461	1,461	1,461	1,461
受取利息配当金収入	7	7	7	7	7	7	7	7	7
その他の収入	6,885	6,885	6,885	6,885	6,885	6,885	6,885	6,885	6,885
事業活動収入計(1)	1,390,091	1,390,091	1,390,091	1,390,091	1,390,091	1,390,091	1,390,091	1,390,091	1,390,091
人件費支出	879,408	879,408	879,408	879,408	879,408	879,408	879,408	879,408	879,408
事業費支出	179,293	179,293	179,293	179,293	179,293	179,293	179,293	179,293	179,293
給食材料費支出	70,114	70,114	70,114	70,114	70,114	70,114	70,114	70,114	70,114
介護用品費支出	8,623	8,623	8,623	8,623	8,623	8,623	8,623	8,623	8,623
水道光熱費支出	46,332	46,332	46,332	46,332	46,332	46,332	46,332	46,332	46,332
その他の事業費支出	54,224	54,224	54,224	54,224	54,224	54,224	54,224	54,224	54,224
事務費支出	202,878	202,878	202,878	202,878	202,878	202,878	202,878	202,878	202,878
修繕費支出	7,290	7,290	7,290	7,290	7,290	7,290	7,290	7,290	7,290
業務委託費支出	106,005	106,005	106,005	106,005	106,005	106,005	106,005	106,005	106,005
その他の事務費支出	89,583	89,583	89,583	89,583	89,583	89,583	89,583	89,583	89,583
その他の支出	6,130	6,130	6,130	6,130	6,130	6,130	6,130	6,130	6,130
事業活動支出計(2)	1,267,709	1,267,709	1,267,709	1,267,709	1,267,709	1,267,709	1,267,709	1,267,709	1,267,709
事業活動資金収支差額(3=1-2)	122,382	122,382	122,382	122,382	122,382	122,382	122,382	122,382	122,382
施設整備等補助金収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0
施設整備等売却収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0
固定資産売却収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0
施設整備等収入計(4)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
設備資金借入金元金償還支出	14,664	14,664	14,664	14,664	14,664	14,664	14,664	14,664	14,664
固定資産取得支出	5,050	5,050	5,050	5,050	5,050	5,050	5,050	5,050	5,050
施設整備等支出計(5)	19,714	19,714	19,714	19,714	19,714	19,714	19,714	19,714	19,714
施設整備等資金収支差額(6=4-5)	▲ 19,714	▲ 19,714	▲ 19,714	▲ 19,714	▲ 19,714	▲ 19,714	▲ 19,714	▲ 19,714	▲ 19,714
積立資産取崩収入	280	280	280	280	280	280	280	280	280
その他の収入	280	280	280	280	280	280	280	280	280
その他の活動収入計(7)	280	280	280	280	280	280	280	280	280
積立資産支出	38,448	38,448	38,448	38,448	38,448	38,448	38,448	38,448	38,448
その他の支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他の活動支出計(8)	38,448	38,448	38,448	38,448	38,448	38,448	38,448	38,448	38,448
その他の活動資金収支差額(9=7-8)	▲ 38,168	▲ 38,168	▲ 38,168	▲ 38,168	▲ 38,168	▲ 38,168	▲ 38,168	▲ 38,168	▲ 38,168
予備費	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500
当期資金収支差額(10)	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000
前期末支払資金残高(11)	663,889	723,889	783,889	843,889	903,889	963,889	1,023,889	1,083,889	1,143,889
当期末支払資金残高(12=10+11)	723,889	783,889	843,889	903,889	963,889	1,023,889	1,083,889	1,143,889	1,203,889
備考									
人件費率	63.26%	63.26%	63.26%	63.26%	63.26%	63.26%	63.26%	63.26%	63.26%
現金預金	469,397	479,397	489,397	499,397	509,397	519,397	529,397	539,397	549,397
施設整備積立金	121,000	151,000	181,000	211,000	241,000	271,000	301,000	331,000	361,000
新規事業積立金	0	0	0	0	0	0	0	0	0
借入金残高	590,397	630,397	670,397	710,397	750,397	790,397	830,397	870,397	910,397
	241,956	227,292	212,628	197,964	183,300	168,636	153,972	139,308	124,644

VI計画<PLAN>

1. 法人本部

(1) 運営管理 (法人事務局)

重点目標													
1. 自律に向けた財務活動～自律性を持った経営 (Management with self directed) のための財務戦略～													
年度目標 (No.1-2)													
理事会・評議員会の資料作成スケジュール管理について、サイボウズにて提出日当月になったら提出日までのアラームを設定するとともに、資料のPDF化により作成時間を短縮し会議開催1週間前に必ず発送するよう周知徹底を図る。													
タイムスケジュール													
社会福祉法人 一誠会													
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
理事会				1		24				7			15
評議員会				22			7			14			30
監事監査			21										
社会福祉連携推進法人 一五戸共栄会													
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
理事会			25										8
社員総会				29									
評議員会				29									
監事監査			14										
年間計画 (一誠会)													
(1)	評議員会	第1回	令和6年06月22日(土) 令和5年度事業報告・決算・監査報告他										
		第2回	令和6年09月07日(土) 補正予算他										
		第3回	令和6年12月14日(土) 運営状況報告、規程変更 補正予算他										
		第4回	令和7年03月29日(土) 令和7年度事業計画、当初予算他										
		第1回	令和7年06月21日(土) 令和6年度事業報告・決算・監査報告他										
(2)	理事会	第1回	令和6年06月01日(土) 令和5年度事業報告・決算・監査報告他										
		第2回	令和6年08月24日(土) 補正予算他、運営状況報告										
		第3回	令和6年12月07日(土) 運営状況報告、規程変更 補正予算他										
		第4回	令和7年03月15日(土) 令和7年度事業計画、当初予算他										
		第1回	令和7年05月31日(土) 令和6年度事業報告・決算・監査報告他										
		第2回	令和7年06月21日(土) 理事長・常務理事選任										
(3)	監事監査	第1回	令和6年05月21日(火) 令和5年度決算監査										
		第1回	令和7年05月20日(火) 令和6年度決算監査										
年間計画 (一五戸共栄会)													
(1)	理事会	第1回	令和6年05月25日(土) 令和5年度事業報告・決算・監査報告他										
		第2回	令和7年03月08日(土) 令和7年度事業計画、当初予算他										
(2)	社員総会	第1回	令和6年06月29日(土) 令和5年度事業報告・決算・監査報告他										
(3)	評議会	第1回	令和6年06月29日(土) 令和5年度事業報告・決算・監査報告他										
(4)	監事監査	第1回	令和6年05月14日(火) 令和5年度決算監査										
		第1回	令和7年05月13日(火) 令和6年度決算監査										

重点目標

1. 自律に向けた財務活動～自律性を持った経営 (Management with self directed) のための財務戦略～

年度目標 (No.1-3)

令和6年度も定款に従い、年4回の理事会ならびに評議員会を開催する。
令和6年能登半島地震など大規模災害を教訓に、社会福祉連携推進法人一五戸共栄会と連携し相互応援体制のスキームを確立し、期中に職員の相互派遣訓練を実施する。

(2) 財務管理（法人本部）

重点目標
1. 自律に向けた財務活動～自律性を持った経営（Management with self directed）のための財務戦略～
年度目標（No.1-4）
令和5年度に認定を受けた税額控除対象法人として運用するために、6月までに税額控除対象法人を説明するチラシを作り、広報誌、ホームページによる情報発信するとともに、納涼祭やもちつき大会などの行事に、毎月の取引先にもれなく案内状とともに説明案内を送付し、一誠会との結びつきを強く意識するよう働きかける。 地域の人々や取引先の参加・協力のもと、配食サービスや介護予防教室、地域交流会などの収支差額△2,400,000円を補填すべく、月平均9件（年間100件）以上、ご寄付をいただくとともに、年間過去最高であった令和4年度寄附金額1,400,000円（令和5年度は1,100,000円予想）を超える1,500,000円を令和6年度末までに集める。

(3) 経営分析（法人本部）

重点目標
1. 法人本部機能の強化～“エンゲージメントの向上（Increased engagement）”を高めるための法人強化戦略～
年度目標（No.1-5）
中長期計画に記載のとおり、偕楽園ホームの施設建て替え計画案、大規模修繕計画案の実行に向け、各種補助金や、自己資金の確保も必要とされるため、施設整備積立金の令和5年度目標額と同様に、法人全体の資金収支差額60,000千円を目標額に定め、管理部長が毎月経過を確認し、当期資金収支差額を第1四半期10,000千円、第2四半期20,000千円、第3四半期45,000千円、当期資金収支差額を60,000千円とする。 別に、令和6年度以降の施設整備積立金の目標額も30,000千円とする。

(4) 人事管理（経営人事戦略検討会議）

重点目標
1. 法人本部機能の強化～“エンゲージメントの向上（Increased engagement）”を高めるための法人強化戦略～
年度目標（No.1-6）
一誠会の多様な事業所の管理者を託す将来の管理職候補を育成していくために、組織の中核として幅広い業務に携われる人材として、人材育成など介護業務を中心とした専門職のみならず、さまざまな部署で経験を積み、幅広い仕事に取りくめる総合職の採用も視野に入れながら、令和7・8・9年度（2025・2026・2027年度）新卒採用活動を法人本部で取り組む。 高卒専門卒の採用については7月より卒業校への学校訪問を行うとともに、職場体験・インターシップなどにより学生とパイプを繋ぎ、採用に結びつけるよう単年度のみならず中長期的視野にて取り組む。 総合職については3年間介護現場にて実習を行うが、月ごとに時間を設けて総合職としてのスキルを身に付けるための基礎研修を企画作成する。 これら中長期計画に基づいた人材採用により、2026年3月卒の大卒新卒者2名（総合職）、高卒新卒者2名（介護職）、第二新卒者2名（介護職）、外国人労働者5名を採用目標値とし、派遣職員費支出を令和5年度第3次補正予算比で30%以上削減の1,940万円以内とする。

重点目標
1. 自律に向けた財務活動～自律性を持った経営 (Management with self directed) のための財務戦略～
年度目標 (No.1-7)
<p>外国人労働者については、介護職員全体の外国人比率を、バランスを加味して計画的に高めていく必要がある。そのために、留学生や特定技能を中心として、YMCAをはじめとする専門学校などへ採用活動を行うとともに、すでに入職している外国人職員の中から、新しく入職した外国人がスムーズに業務が行えるように橋渡しするリーダー的な立場になる職員を選任できるように、日常生活支援や日本語教育など、受け入れ態勢の充実化を図るための要領を6月までに要領を作成する。</p> <p>これにより、法人内外国人比率を現在の10.2%から15%に引き上げる</p>

(5) 教育訓練 (経営人事戦略検討会議)

重点目標
1. 自律に向けた財務活動～自律性を持った経営 (Management with self directed) のための財務戦略～
年度目標 (No.1-8)
<p>社会福祉連携推進法人一五戸共栄会のスケールメリットを生かし、部長職や管理者などに対して階層別に向けた研修を行う。5月、10月に連携推進法人事務局長による経営初級講座を開催し、各社員間で課題抽出しあい、改善提案を行う。これにより一誠会における不採算事業をゼロにする。</p>

2. 介護老人福祉施設事業 (偕楽園ホーム)

重点目標
1. 自律に向けた財務活動～自律性を持った経営 (Management with self directed) のための財務戦略～
年度目標 (No.2-1)
<p>過去5年間で最高となる収入と当期活動増減差額を今年度の目標額と定め、達成するために、稼働率の向上と新規加算の算定が求められている。</p> <p>具体的には「待機者を増やす」「待機者を逃がさない」「入所までの期間を短くする」の3点について、改善に取り組んでいく。</p> <p>「待機者を増やす」ことについては、4月中に近隣の地域包括ケア病棟の一覧を作成し、相談員の月ごとのスケジュールに入所への営業活動を行う日を入れ、定期的に地域包括ケア病棟に電話にて待機候補者になりうる方の確認をする。</p> <p>「待機者を逃がさない」ことについては、経過について月始に申込者に連絡を入れ、進捗確認をする。契約スケジュールを作成し、合わせて入所手順を見直す。</p> <p>「入所までの期間を短くする」については、上記手順を相談支援課全員で行うように、業務スケジュールに加えることで、平均7日から5日以内とすることで目標を達成する。</p> <p>新規加算については、加算の提出資料などを作成する仕組み、担当、書類の送付から同意の有無までを見直し、取りこぼしがないように進捗管理ができるようにするために、チェック表を4月中にあらため、収支額 (短期合計) 42,000,000円 (社会貢献費含む) 以上を達成する。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時配置医師加算 (内容改定のため) ・栄養マネジメント強化加算 ・再入所時栄養連携加算 ・ADL維持等加算 ・排泄支援加算 (Ⅱ) ・褥瘡マネジメント加算 (Ⅱ)

3. 短期入所生活介護事業（偕楽園ホーム）

重点目標
1. 自律に向けた財務活動～自律性を持った経営（Management with self directed）のための財務戦略～
年度目標（No.3-1）
<p>過去5年間で最高となる収入と当期活動増減差額を目標額と定め、達成するために、入院者が出た際の空床利用を5日以内に利用開始することで、年間通じて空床0.3%以下、入所・短期利用を含めた年間稼働率99.7%以上を目指す。</p> <p>相談支援課職員が、介護支援専門員が多く在籍する「別紙事業所一覧」を参照し、営業するとともに、日誌に営業活動記録欄を作成し、空床時はどこまで営業活動ができているか確認する。</p> <p>利用の問い合わせがあった際には、すべて記録に残し、空床発生時の営業活動にも活用することなどを明記した「短期入所受け入れ手順」を4月中に見直す。この手順書を活用し、毎月1名以上の新規契約を行うことで、利用待機者を女性4名、男性2名確保し、収支額（短期合計）42,000,000円（社会貢献費含む）以上を達成する。</p>

4. 居宅介護支援事業所（偕楽園ホーム）

重点目標
1. 自律に向けた財務活動～自律性を持った経営（Management with self directed）のための財務戦略～
年度目標（No.4-1）
<p>令和6年度の介護報酬改定で、逡減性の適用により担当件数が40件未満から45件未満に緩和され、加えて、ケアプランデータ連携システムの活用ならびに、事務職員の配置を条件に、49件未満まで担当できることになった。居宅介護支援事業所の経営を黒字化するために、係長以下所属ケアマネジャー個々が、令和6年度内において、1人あたりの担当件数（請求実績数）を49件とすることを目指し、年間を通して月平均44件（要支援認定者は1/3で換算）とする。</p> <p>このことにより、過去最高収入となる20,267,000円ならびに当期活動増減差額の100,000円の黒字化を達成する。</p>

5. 居宅介護支援事業所（北野）

重点目標
1. 自律に向けた財務活動～自律性を持った経営（Management with self directed）のための財務戦略～
年度目標（No.5-1）
<p>令和6年度の介護報酬改定で、逡減性の適用により担当件数が40件未満から45件未満に緩和され、加えて、ケアプランデータ連携システムの活用ならびに、事務職員の配置を条件に、49件未満まで担当できることになった。居宅介護支援事業所の経営を黒字化するために、年度を通してケアマネジャー1人あたりの担当件数（請求実績数）を月平均44件（要支援認定者は1/3で換算）とする。</p> <p>このことにより、8,128,000円の収入ならびに当期活動増減差額70,000円の黒字化を達成する。</p>

6. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業（偕楽園ホーム）

重点目標
1. 自律に向けた財務活動～自律性を持った経営（Management with self directed）のための財務戦略～
年度目標（No.6-1）
<p>サテライト小比企も開設され3拠点となり、提供地域も八王子市東部の半分以上を占めることとなった。サテライト北野はもちろんのこと、サテライト小比企での利用者獲得のため、定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスのケアマネ向け勉強会を6月と7月の2回開催する。小比企地域の営業については4月中に地域包括支援センターへの訪問営業、5月から7月で居宅支援事業所への訪問営業を行う。利用者数は6月末に23名以上、9月までに利用者25名以上、12月末に27名以上、年度末に29名以上を獲得する。収益としては当期増減差額を4,620,000円以上、月平均で385,000円以上とする。</p>

重 点 目 標
1. 自律に向けた財務活動～自律性を持った経営（Management with self directed）のための財務戦略～
年 度 目 標 (No.6-2)
定期巡回・随時対応型訪問介護看護をはじめ、訪問の3事業での業務について、効率化を目標にICTを導入する。まずは厚生労働省が進めるケアプランデータ連携システムの導入と運用を行い、ケアプランデータや提供票実績票の管理を紙ベースではなく、データとして蓄積するシステムを9月末までに構築、ISO9001に沿って手順化する。下期には登録ヘルパーの増員が必須であり、その管理や情報交換が課題となる。安価で個人情報セキュリティの高いラインワークスの有料会員となり、登録ヘルパーを含めた全訪問介護課職員が、研修報告書とアルコールチェックをリモートで提出できるシステムを12月末までに構築し、同じく手順化する。

7. 訪問介護事業（偕楽園ホーム）

重 点 目 標
1. 自律に向けた財務活動～自律性を持った経営（Management with self directed）のための財務戦略～
年 度 目 標 (No.7-1)
サテライト北野、サテライト小比企の提供地域での利用者獲得のため、4月中に地域包括支援センターへの訪問営業を行い、5月から7月で居宅支援事業所に訪問営業を行う。FAX営業は毎月行う。利用者数は6月末までに35名以上、9月末37名以上、12月末39名以上、年度末41名以上とし、当期活動増減差額1,520,000円以上、月平均127,000円以上とする。
重 点 目 標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営（Management with self directed）のためのサービス戦略～
年 度 目 標 (No.7-2)
サテライトを含め八王子市に3拠点となり、訪問介護事業をはじめ、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業と夜間対応型訪問介護事業の提供地域が広範囲に及んでいる。この地域にサービスを提供するために、令和5年度の社員4名、非常勤社員2名、登録ヘルパー6名の合計常勤換算7.5名からの増員が重要課題となっている。ハローワークをはじめ、インスタグラムやホームページ、ポスティングを行い、合計常勤換算を9月末で9.0名以上、年度末で10.0名以上を確保する。

8. 夜間対応型訪問介護事業（偕楽園ホーム）

重 点 目 標
1. 自律に向けた財務活動～自律性を持った経営（Management with self directed）のための財務戦略～
年 度 目 標 (No.8-1)
定期巡回随時対応型訪問介護看護の品質目標に準じた上で、夜間対応型訪問介護は、訪問介護課全体の収入の7%程度であり、実際にコールされる利用者は少ない。ご契約される利用者は、訪問介護に追加契約されるか、定期巡回随時対応型訪問介護看護から切り替えされるかである。訪問介護の新規問合せ時に、夜間対応型訪問介護が必要かどうかをケアマネと検討する。また、支援開始後も緊急時訪問が発生する方には、夜間対応型訪問介護をお勧めする事はもちろん、毎月の訪問介護課会議で検討し、ご家族やケアマネに提案する。 利用者数は6月末までに19名以上、9月末21名以上、12月末23名以上、年度末には25名以上とし、当期増減差額は460,000円以上、月平均39,000円とする。

9. 通所介護事業（デイサービスセンター初音の杜）

(1) 地域密着型通所介護事業

重点目標
1. 自律に向けた財務活動～自律性を持った経営（Management with self directed）のための財務戦略～
年度目標（No.9-1）
<p>令和5年度の利用相談で入浴や筋力維持への働きかけへのニーズが高いことから、今年度は、一層の利用率の向上を図るため、入浴介助職員（9:00～13:00もしくは13:00～16:00）を増員し、一日の入浴定員枠を15名から20名へと増やす。</p> <p>令和6年度介護報酬改定に基づき、入浴に携わる職員に対する研修は、国が示す指針に基づき実施し、より在宅生活における生活動作への支援が担えるよう、4月より自宅とデイサービスの入浴を併用されている方を対象に、入浴介助加算（Ⅱ）の算定を行う。</p> <p>また、機能訓練指導員とも共同し、身体の各部位に作用する動作を取り入れたレクリエーションを実施し、その内容は毎月配布するプログラム表にも4月より明示し、活動への理解が深まる働きかけを行う。</p> <p>上記の取り組みを実施し、年度利用率87%以上、年度活動増減差額750万円以上を達成する。</p>

重点目標
3. 未来に向けた働きやすい職場づくり～自律性を持った経営（Management with self directed）のための経営戦略～
年度目標（No.9-2）
<p>これまで生活相談員が現場を兼務していることから見学・契約を午後（14:00～16:00）に対応せざるを得ず、スピード感の欠如は新規獲得に影響を及ぼしていた。令和6年度は、新規登録者を獲得するために、月平均配置人数+2.0人から+3.5人に増員し、ケアマネジャーへの連絡・対応に重点を置ける配置に変更する。それに伴う人件費の増加予防には、常勤4人から3人、非常勤職員（常勤換算）2.5人から7.5人、派遣職員3人から0人に修正を図る。</p> <p>同時に、月初めの実績配りの訪問営業、地域包括支援センターと居宅介護支援事業所（近隣にデイサービスを所有していない事業所含む）への営業、以前に紹介があったケアマネジャーを指名しての営業、定期的なFAX営業（空き情報の一斉送信）、SNSの発信を行い、毎月のミーティングではPDCAシートを活用して精査を行う。</p> <p>上記の取り組みを実施し、平均登録数を6月末時点で20名、9月末時点で21名、12月末時点で22名とし、年度平均登録数21名を達成する。</p>

(2) 認知症対応型通所介護事業

重点目標
1. 自律に向けた財務活動～自律性を持った経営（Management with self directed）のための財務戦略～
年度目標（No.9-3）
<p>令和5年度の利用相談で、入浴や筋力維持への働きかけへのニーズが高いことから、今年度は一層の利用率の向上を図るため、入浴介助職員（9:00～13:00もしくは13:00～16:00）を増員し、1日の入浴定員枠を15名から20名へと増やす。令和6年度介護報酬改定に基づき、入浴に携わる職員に対する研修は国が示す指針に基づき実施し、より在宅生活における生活動作への支援が担えるよう、4月より自宅とデイサービスの入浴を併用されている方を対象に入浴介助加算（Ⅱ）の算定を行う。</p> <p>また、周辺症状が強い方が利用を継続できるよう、4月より、職員が個別に対応がとれる体制が築けるように、八王子センター元気等に依頼し、ボランティアを毎月1件以上（年度で12件）新規で獲得することで、周辺症状が強い方の受け入れを1日1名から2名へと増やしていく。</p> <p>上記の取り組みを実施し、年度利用率90%以上、年度活動増減差額150万円以上を達成する。</p>
重点目標
3. 未来に向けた働きやすい職場づくり～自律性を持った経営（Management with self directed）のための経営戦略～
年度目標（No.9-4）

これまで生活相談員が現場を兼務していることから見学・契約を午後（14:00～16:00）に対応せざるを得ず、スピード感の欠如は新規獲得に影響を及ぼしていたことから、令和6年度は、新規登録者を獲得するために、月平均配置人数+2.0人から+3.5人に増員し、ケアマネジャーへの連絡・対応に重点を置く配置に変更する。それに伴う人件費の増加予防には、常勤4人から3人、非常勤職員（常勤換算）2.5人から7.5人、派遣職員3人から0人に修正を図り、前年並みを維持する。

同時に、月初めの実績配りの訪問営業、地域包括支援センターと居宅介護支援事業所（近隣にデイサービスを所有していない事業所含む）への営業、以前に紹介があったケアマネジャーを指名しての営業、定期的なFAX営業（空き情報の一斉送信）、SNSの発信を行い、毎月のミーティングではPDCAシートを活用して精査を行う。

上記の取り組みを実施し、平均登録数を6月末時点で13名、9月末時点で14名、12月末時点で15名とし、年度平均登録数14名を達成する。

10. 認知症対応型共同生活介護事業（グループホーム初音の杜）

重 点 目 標
1. 自律に向けた財務活動～自律性を持った経営（Management with self directed）のための財務戦略～
年 度 目 標（No.10-1）
過去最高収益を上げるため、部長ならびに課長が、令和6年度介護報酬改定に伴う新規加算の算定要件を精査のうえ、4月より算定が行えるよう、加算取得のための手順を整える。稼働率においては、入居者に自然な状態低下（食事摂取量低下、食思不振、体重減少）が生じた場合は主治医に所見を確認のうえ、家族へ看取り介護の説明と意向確認を進め、入院に起因する空床発生率の10%（8日）減少を図ることで、稼働率を過去最高の99.2%以上を目指す。 このことにより、過去最高収益となる102,156,219円以上を達成し、当期活動増減差額の黒字化を達成する。
重 点 目 標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営（Management with self directed）のためのサービス戦略～
年 度 目 標（No.10-2）
グループホームの特徴である自立した生活を送っていただくため、居室担当が中心となり、令和6年度4月より、全てのご利用者の有する能力が家事活動ならびに日常生活に発揮されるよう、個別に行える活動を吟味し、タイムスケジュール表を作成のうえ実施する。当然ながら本人の意思や能力に応じた係わりとするが、家事活動に限らず、共同生活をおくられる一人として、各種催しや記念日等も偏りなく行えるようスケジュール立てる。 取り組みの成果は、MMSE評価にて算定とし、令和6年3月の点数を基に、令和6年9月と令和7年3月に評価を実施し、減点数を各5点以内の評価軸で裁定する。 この取り組みを通して、QOLの向上ひいては認知機能ならびに身体機能の維持を図り、体力・意欲低下に伴う体調不良を予防し、認知機能の低下に伴う退所要件対象者0名を目指す。

11. 介護予防・日常生活支援総合事業

重 点 目 標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営（Management with self directed）のためのサービス戦略～
年 度 目 標（No.11-1）
通所型短期集中予防サービス（八王子では「短期集中ハッピーチャレンジプログラム、通称ハチプロ」と呼ぶ）の対象者を紹介してもらい、適切な相談に応じるために、4月中に要領・手順を整備して、並行してコネク八王子からのマッチングをしやすいように、受け入れ稼働日を週3日以上として柔軟に応じることができるように契約変更を行い、その結果、前年同様の年間利用者数8名以上、当期活動増減差額268,840円以上を目指す。

12. 地域密着型特別養護老人ホーム事業（第二偕楽園ホーム）

重 点 目 標
1. 自律に向けた財務活動～自律性を持った経営（Management with self directed）のための財務戦略～
年 度 目 標（No.12-1）
<p>安定した経営を維持するために、令和6年度の介護報酬改定に伴う新規加算をもれなく取得する。新規加算の算定に当たっては、「多職種との連携」「会議」「研修」など根拠資料となる記録が求められるが、多職種連携をもとに「計画書の作成」「LIFEの提出」「記録の保持」「家族からの同意の確認および記録」など、今までの方法では根拠となる記録の作成が限られた人員で十分な根拠資料を用意できない状況がある。それを解決すべく相談支援2課が各部署との協同作業をするための作業分担・役割を示した手順を4月までに作成し、煩雑になっている業務の整理を行い、各自が担当部署の記録を作成し、多職種で効率的に根拠資料を作成する連携の仕組みを築き、業務の効率化を図る。多職種連携の求められる様々な加算項目に確実に対応し、新規加算を取得する。</p> <p>新規加算項目として、「生産性向上推進体制加算」「認知症チーム加算」「協力医療機関連携加算」、「高齢者施設等感染対策向上加算」「個別機能訓練加算Ⅱ」「口腔衛生管理の強化」「排泄支援」「褥瘡マネジメント」などの加算を取得する。</p> <p>その結果として、過去5年間の最高収入の特養と短期入所併せてサービス活動収益 221,628,000円/年（特養 165,703,000円 SS 52,875,000円 補助金 3,050,000円）当期活動増減差額 15,000,000円/年（特養 7,000,000円 SS 8,000,000円）を令和6年度末までの目標値とし達成する。</p>

13. 短期入所生活介護事業（第二偕楽園ホーム）

重 点 目 標
1. 自律に向けた財務活動～自律性を持った経営（Management with self directed）のための財務戦略～
年 度 目 標（No.13-1）
<p>令和6年度介護報酬改定により、短期入所生活介護の新規の取り組みを必要とする加算が明らかにされた。これからは、短期入所生活介護としての委員会の開催や確実な研修の参加や多職種との連携などの根拠資料となる記録が求められている。そこで、安定した経営を維持すべく、令和6年度の介護報酬改定に伴う新規加算をもれなく取得する。新規加算項目としては、「看取り連携体制加算」「生産性向上推進体制加算（Ⅰ）」「生産性向上推進体制加算（Ⅱ）」「虐待防止関係」「口腔管理にかかる連携」「ICTの活用促進」の加算を取得する。</p> <p>そのために、①看取り連携体制加算については具体的に短期入所生活介護事業所の看護職員により、または病院、診療所、訪問看護ステーション若しくは本体施設の看護職員との連携により、24時間連絡できる体制を確保することや、看取り期における対応方針を定め、利用開始の際に、利用者又はその家族等に対して当該対応方針の内容を説明し、同意を得ていることが求められるなど、体制を整備する必要があることから5月までに手順を明確に運用する。</p> <p>②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の設置を義務付けられているため、ショートステイ会議を年2回開催し、その役割を明確化するために手順を5月までに作成する。</p> <p>③感染症法第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保し整備するために営業会議を検討の場とし、研修委員会・感染症対策委員会を通して医療行為のニーズに応えるための看護体制および教育訓練体制を整備する。そのための手順を7月までに作成し加算取得のための実施項目を網羅し確実に新規加算を獲得する。</p> <p>その結果、短期入所のサービス活動収益 SS 54,000,000円 当期活動増減差額 SS 8,000,000円を目標値とする。</p>

14. 看護小規模多機能型居宅介護事業（第二偕楽園ホーム）

重点目標
1. 自律に向けた財務活動～自律性を持った経営（Management with self directed）のための財務戦略～
年度目標（No.14-1）
看護小規模多機能型居宅介護事業所（以下、看多機）の過去5年の年間最高収益である100,738,166円以上、当期活動増減差額8,141,864円以上（新規加算報酬含む）とすべく、地域福祉部部長を中心とし、令和7年3月末日までに事業所開設来初の事業計画予算達成を果たす。毎月最低5件以上八王子市内の居宅介護支援事業所などに対する営業活動（対面営業が難しい場合はポスティング、もしくはFAX営業。なお、FAXの文面にはベッドの空き状況も加えることにより、ショートステイの安定確保につなげる。また営業の際は事業所の特色を協調すべく、YouTubeを活用する）はもとより、令和6年度の制度改正に伴う新規加算を漏れなく取得し、結果として年間平均利用率90%以上、宿泊ベッド稼働率を93.5%以上、平均要介護度2.90以上とする。
重点目標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営（Management with self directed）のためのサービス戦略～
年度目標（No.14-2）
介護の質の向上と虐待予防・防止、加えて事業の特色でもある「終末期など、状態が不安定な方であっても在宅生活を続けるための支援」を強化することを目的とし、地域福祉課課長を中心に、令和7年3月31日までにエンドユーザーである利用者目線の支援を実現すべく、認知症介護や医療依存度の高い利用者へのケアに長けた人材の育成・確保を推進するため、全介護職員を対象とし認知症介護基礎研修受講を、夜勤従事者全員を対象とし喀痰吸引研修受講を修了させる。また、認知症加算の取得要件にもなっている認知症介護実践リーダー研修の受講を地域福祉課課長に課し、結果として年間最低2件以上の看取り介護を提供する（令和5年度の看取り実績は0件）。

15. 訪問看護ステーション（第二偕楽園ホーム）

重点目標
1. 自律に向けた財務活動～自律性を持った経営（Management with self directed）のための財務戦略～
年度目標（No.15-1）
訪問看護ステーションの経営の安定化を実現すべく、まず品質管理目標①に示すとおり、訪問看護ステーション所長を中心に訪問看護師の人員不足の解消（令和6年12月末日までに正看護師2名以上を獲得）を図り、訪問看護、看護小規模多機能、初音の杜への適正な人員配置を確保する。加えて居宅介護支援事業所、医療機関への営業活動のほか、令和6年度の制度改正に対して、事業所間で共通理解、統一したサービス提供ができるよう、月一回のミーティングの場で勉強会を開催する。結果、取得しうる新規加算をもれなく取得し、訪問看護ステーションの過去5年間の最高収入である22,652,564円、年間最高収益である当期活動増減差額760万円を超える800万円以上を達成する。
重点目標
3. 未来に向けた働きやすい職場づくり～自律性を持った経営（Management with self directed）のための経営戦略～
年度目標（No.15-2）
訪問看護ステーションの安定した運営を実現すべく、訪問看護ステーション所長を中心に、離職率の低減、新規職員の採用に向けて、就労条件面（給与・休日・所定勤務時間等※）について近隣区域の訪問看護事業所各社と競合できる状態となるよう働きかけを行う。 また、ハローワーク、ナースバンク、スカウト、紹介会社等に対し、就労条件を改善した上で毎月1回の求人掲載、就職説明会参加、毎月1回以上スカウト、求人紹介などの採用活動を行うことにより、看護サービス提供体制の安定・強化を図り、結果、令和6年12月末日までに正看護師を2名以上確保する。

16. 企業主導型保育所かいらくえん（第二偕楽園ホーム）

重点目標
1. 自律に向けた財務活動～自律性を持った経営（Management with self directed）のための財務戦略～

年度目標 (No.16-1)
<p>開設 5 年が経ち園児の自社枠 2 名の縛りは無くなるが、地域枠が従業員枠を超えることは出来ないため、連携登録企業の獲得とともに 8 月までに園児定員充足を目指す。充足出来るまでは引き続き、職員の勤務時間調整などして人件費の減額、購入先や必要量を見直しながら給食費や事務費の 10%削減(約 100,000 円)を目指す。</p> <p>また、一時預かり事業(余裕活用型)を 4 月から開始し、市への登録・地域向け広報紙や SNS への掲載などで、定員充足に満たない期間仕事以外の保育希望についても臨時の受入れをしながら、500,000 円を目標に収入増を図っていく。</p> <p>さらに SNS の配信を週 2 回以上とし、現在市民センターなどに設置している地域向け広報紙・リーフレットの設置場所を学童保育所や保護者の職場などにも設置を依頼し、園児や職員が地域の方々と交流できる機会を前年度より 3 回程度増やししながら保育園を広くアピールしていく。</p> <p>令和 6 年度の収入 29,00,000 円を目標とし、当期末活動増減差額は、1,000,000 以上を目指す。</p>
重点目標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営 (Management with self directed) のためのサービス戦略～
年度目標 (No.16-2)
<p>令和 5 年度から週 1 回の音楽遊び(リトミック)を特養・サ高住の利用者とともに実施しているが、今年度は園児との交流の機会を増やし、高齢者施設と保育園が併設している利点を活かし、園児と利用者双方の日常を充実させ、満足度の向上を目指す。そのため、利用者の外出先として保育園に来ていただき、ともに散歩に出掛けるなどの企画を最低月 1 回以上実施する。</p> <p>また、地域の未就園児に向けて育児講座(年 2 回)や園庭解放、散歩先での出前保育などを企画し、来園機会を増やし、年度途中や令和 7 年度入園につなげ、令和 7 年度当初の在籍数を 11 名とする。</p>

17. 八王子市地域包括支援センター(高齢者あんしん相談センター大和田)

重点目標
1. 自律に向けた財務活動～自律性を持った経営 (Management with self directed) のための財務戦略～
年度目標 (No.17-1)
<p>八王子市では、一般介護予防事業サービスの一つとして、地域の様々な活用において、リハビリテーション専門職などのかかわりを促進し、介護予防効果を強化することを目的とした「地域リハビリテーション活動支援事業利用率向上事業」を令和 6 年度から実施することとなったことに伴い地域包括支援センターが、地域リハビリテーション活動支援事業における同行訪問を行った割合により、成果連動委託料が発生することとなった。</p> <p>高齢者の介護予防効果を強化することを目的に実施される地域リハビリテーションもしくは食ナビとの同行訪問を介護予防ケアマネジメントの実利用者数に対して 14%以上の利用者に行い、成果連動委託料の満額である 600,000 円を獲得することにより、受託収入が 43,730,000 円となることを目指す。</p>
重点目標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営 (Management with self directed) のためのサービス戦略～
年度目標 (No.17-2)
<p>地域包括ケアシステムを推進する上で、地域ケア会議の開催は包括の重要な役割となっている。これまで「自立支援型」「地域課題型(防災に関する情報共有)」を中心に開催しており、「個別ケース型」は対象者抽出を検討する場もなく、開催できていなかった。令和 6 年度は、以下の開催を目指す。</p> <p>「自立支援型」: 年 3 回以上開催。自立につながる支援方法について、個別ケースを取り巻く関係機関、社会資源と情報を共有・検討する。</p> <p>「地域課題型」: 年 4 回以上開催。圏域の見守り体制の構築を目指し、圏域内を分割し各エリアの潜在ニーズの発掘や解決に向けた取り組み方法について、一般市民を交えて情報共有と意見交換を実施。市の施策への提言を図る。</p> <p>「個別ケース型」: 年 3 回以上開催。月 1 回開催する困難ケース検討会議にてケースを抽出。個別課題を関係機関と共有・明確化し有効な課題解決の模索や新たな社会資源の調整に繋げる。</p>

令和6年度 【包括】 八王子市地域包括支援センター大和田				年間計画			
	地域ケア会議 (地域) 4回	地域ケア会議 (個別～3回、 自立型～3回)	ケアマネ支 援(研修会・ 勉強会)	介護者教室	介護予防教室	認知症サポーター養 成講座(6回)・ス テップアップ講座	80/50問題 取り組み (1回/年)
担当者	土手下 高瀬	土手下 高瀬	土手下 高瀬	勝呂・伊藤 八巻・セン ター長	伊藤・勝呂・ 八巻・センター長	伊藤・勝呂・八 巻	勝呂・セ ンター長
4月		自立～村山 個別～吉岡			介護予防体操(第 2・4木)太極拳 (第1・3火)	第1回認知症サ ポーター養成講座	
5月	第1回～民生委 員(見守り)				介護予防体操(第 2・4木)太極拳 (第1・3火) 体力測定		
6月		自立～		第1回介 護者教室	介護予防体操(第 2・4木)太極拳 (第1・3火) 健康教室(単発)	第2回認知症サ ポーター養成講座	
7月	第1回～薬局(防 災時について)		研修会・勉 強会		介護予防体操(第 2・4木)太極拳 (第1・3火)	第1回ステップ アップ講座	
8月		個別～			介護予防体操(第 2・4木) 太極拳(第1・3火 曜)	第3回認知症サ ポーター養成講座	
9月	第2回～民生委 員(見守り)				介護予防体操(第 2・4木)太極拳 (第1・3火) 健康教室(単発)		
10月		自立～			介護予防体操(第 2・4木)太極拳 (第1・3火)	第4回認知症サ ポーター養成講座	8050問題 勉強会
11月	第3回～民生委 員(見守り)1丁目		研修会・勉 強会		介護予防体操(第 2・4木)太極拳 (第1・3火)		
12月		個別～		第2回介 護者教室	介護予防体操(第 2・4木)太極拳 (第1・3火) 健康教室(単発)	第5回認知症サ ポーター養成講座	
1月					介護予防体操(第 2・4木)太極拳 (第1・3火) 体力測定		
2月		自立～			介護予防体操(第 2・4木)太極拳 (第1・3火)	第6回認知症サ ポーター養成講座	
3月			事例検討会		介護予防体操(第 2・4木)太極拳 (第1・3火) 健康教室(単発)	第2回ステップ アップ講座	

18. 生活支援体制 整備事業（高齢者あんしん相談センター大和田）

重 点 目 標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営（Management with self directed）のためのサービス戦略～
年 度 目 標 (No.18-1)
大和田圏域で暮らす高齢者が、いつまでも元気に生活できるように、生活支援コーディネーターが、地域ケア会議や自治会・町会・サロン等との関りの中で、地域課題を収集し、各エリア状況を踏まえながら、関係する住民・機関などを抽出し、地域課題の共有と解決を目指していく協議体を大和田圏域内に令和6年10月までに1つ以上立ち上げる。

19. 認知症地域支援事業（高齢者あんしん相談センター大和田）

重 点 目 標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営（Management with self directed）のためのサービス戦略～
年 度 目 標 (No.19-1)
<p>これまで、認知症サポーター養成講座及びステップアップ研修の受講者が、個別に認知症の方の見守りやサポートをおこなってきているところであるが、これからは近隣チームによる「認知症になっても安心して暮らせる地域づくり」に向けた実践躬行が求められている。</p> <p>令和6年度は、認知症サポーター養成講座を受講した地域サポーターや職域サポーターを対象に交流会を年4回開催（4月・8月・12月・3月）し、メンバー同士の交流や地域課題の抽出と解決を図りながら連携を強化して、地域で暮らす認知症の方を継続的に支援できるチームオレンジの拠点を圏域内に令和6年12月までに1か所以上作る。</p>

令和6年度【生活支援体制整備事業・認知症地域支援事業】 八王子市地域包括支援センター大和田 年間計画

	地域との協議体	小地域の交流会 普及・啓発 (4回/年)	小宮公園	サポーター交流会(4 回/年) チームオレンジ	資源マップ作成
担当者	岡部 八巻 ・センター長	岡部 八巻 ・包括職員1名	岡部 八巻・伊藤 ・センター長	八巻・岡部 ・センター長	岡部・土手下 ・センター長
4月	課題・参加者抽出	・スマホ教室	・第2木曜	・月末	はちまると話し合い
5月		・スマホ教室 ・美容教室	・第2木曜		
6月	はちまると話し合い	・スマホ教室 ・男性介護者の会	・第2木曜		はちまると話し合い
7月		・スマホ教室 ・美容教室	・第2木曜	・月末	
8月	センター内・はちまると話し合い	・スマホ教室 ・男の料理教室	・休み		はちまると話し合い
9月		・スマホ教室 ・美容教室	・第2木曜		

10月	協議体開催	・スマホ教室 ・男性介護者の会	・第2木曜		1回目資源マップ配布
11月		・スマホ教室 ・美容教室	・第2木曜	・月末	
12月		・スマホ教室	・第2木曜		来年度以降に向けてはちまると話し合い
1月		・スマホ教室 ・美容教室	・休み		
2月		・スマホ教室	・第2木曜		
3月		・スマホ教室 ・美容教室 ・男の料理教室	・第2木曜	・月末	来年度に向けてはちまると話し合い

20. 介護予防支援事業（高齢者あんしん相談センター大和田）

重点目標
1. 自律に向けた財務活動～自律性を持った経営（Management with self directed）のための財務戦略～
年度目標（No.20-1）
<p>令和5年度当初は職員人事の影響が生じ、給付管理数の減少に大きく影響したが、下半期からは少しずつ給付管理数が増加傾向となってきた。</p> <p>令和6年度は、地域イベントや会合への参加、市民センター祭りのブース担当を介して地域住民との関りを深めることで相談対応につなげ、介護予防支援事業・介護予防ケアマネジメント事業を活用し、地域高齢者の困りごとの解消や心身機能の維持向上をめざす。</p> <p>そのためにも、自治会やシニアクラブ、地域のイベントを中心に介護・介護予防・高齢者の生活関連の講座などを毎月1回以上開催し、介護予防ケアマネジメント事業・介護予防支援事業の新規利用者を年間30件、事業の利用につなげる。これにより、自作による給付管理件数が、現在月約70件のところ令和7年1月以降、月88件以上となることを目指し、当期活動増減差額が100,000円以上を達成する。</p>

21. 八王子市高齢者在宅サービスセンター中野

重点目標
1. 自律に向けた財務活動～自律性を持った経営（Management with self directed）のための財務戦略～
年度目標（No.21-1）
<p>令和6年4月1日より指定管理を受託された八王子市高齢者在宅サービスセンター中野で管理者、相談員、係長を中心に令和6年4月末日までに（現在の課題）社会福祉法人一誠会体制下の八王子市高齢者在宅サービスセンター中野、ならびに高齢者世帯付住宅（シルバーピア）のPRするための「花まつり」の開催を令和6年4月末日までに、地域の交流を兼ねて行う。</p> <p>八王子市高齢者在宅介護支援センターならびにシルバーピア8月に更新審査を受け、ISO9001の認証を取得するために、4月に関連する要領・手順を4月中に作成するとともに運用する。</p> <p>また、利用者個々の機能に応じたレクリエーションを毎日行い、行事や買い物などの機会を毎月提供し、成果については、12月に利用者満足度アンケートを実施し満足に100%になるようにする。</p>

重点目標
1. 自律に向けた財務活動～自律性を持った経営（Management with self directed）のための財務戦略～
年度目標 (No.21-2)
<p>新規事業の展開として、八王子市高齢者在宅サービスセンター中野に隣接するシルバーピア内における生活援助員派遣業務を受託、令和6年度は指定管理初年度として利用者が混乱することのないように全入居者に対し戸別訪問を行い法人変更の経緯、事業計画の概要など丁寧に説明し、信頼を得るとともに、月2回の買い物代行や団らん室の活用による趣味いきがい活動などを提案し実行する。</p> <p>経営面では通所介護の人員配置、経費按分、行事等一体運営により効率化を図り、初年度より収支差額プラス9万円を目標とし活動を行う。</p>

22. サービス付き高齢者向け住宅（第二階楽園ホーム）

重点目標
1. 自律に向けた財務活動～自律性を持った経営（Management with self directed）のための財務戦略～
年度目標 (No.22-1)
<p>当期活動増減差額 120,000 円（過去5年の当期活動増減差額がすべてマイナス収支であったため、目標値は昨年度予算を採用。年間平均ベッド稼働率 99%、支援費・共益費収入 96%、食事代収入 92%）、入居者の一誠会事業利用率 90%以上（令和5年12月末日現在の一誠会事業利用率は 70%）を達成すべく、地域福祉部部長、主任生活相談員が協働し、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、不動産業者などへの営業活動（直接営業時、YouTube 動画をもとに、サービス付き高齢者向け住宅の特色や自社の強みを説明）は言うまでもなく、サービス付き高齢者向け住宅のみならず、法人内の各事業の収益増にも貢献すべく、契約時等に法人内事業の利用の意向を確認し、各担当者への引き継ぎを漏れなく行う。</p>

23. 企画情報室

重点目標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営（Management with self directed）のためのサービス戦略～
年度目標 (No.23-1)
<p>企画・情報室では、令和6年度、配食、介護予防教室、地域交流会の運営、地域福祉研修の開催について、配食提供数 620 食/月、介護予防教室（楽らくサロン）14 名/月 1 回あたり、パワーリハを含めた外出企画 12 名/最終木曜日 1 回あたり、地域交流会 20 名/1 回、地域福祉研修の開催は 3 回/年度の 7 事業所の参加を目標に活動し、経過はアクションプランに inputs し、経営幹部会議(MR)で報告を行う。また、通所型短期集中予防サービスは活動として年度 8 名を受け入れる。地域福祉研修 10 事業所の参加を目標に行う。</p>

令和6年度企画・情報室予定表

月 日	地域交流会	日	地域福祉研修
4/6(土)	認知症サポーター養成講座 高齢者あんしん相談センター大和田		
5/4(土)	「介護アロマ」～香りに癒されながらハンドマッサージを体験しませんか パート5～介護アロマコーディネーター 森野ひふ美氏		

6/8(土)	「夏を元気に過ごす健康レシピ」 森管理栄養士	28日 (木)	「ユマニチュード」 ～高齢者が安心できるケア～日野市立病院 看護部 科長 小林多紀 氏
7/6(土)	「看取り介護 施設で看取ること 在宅で看取ること」 鷹野施設長		
8/3(土)	「薬の基本知識と健康管理」 ハートフルファーマシー 薬剤師		
9/14(土)	「在宅医療の現状」 社会医療法人社団愛有会 さんあい介護医療院 看護部部長 川戸美智子氏		
10/5(土)	「わかりやすい認知症への理解 12」 鈴木理事長		
11/2(土)	「介護予防」 佐々木要課長代理	28日 (木)	介護職員のための認知症ケア研修 島田孝一氏
12/14(土)	「ツボ」を使ったからだコンディショニング 日本工学院八王子専門学校 鍼灸科 宇南山伸氏		
1/4(土)	「八王子けんこう体操」八王子市健康づくり サポーター荒井英明氏		
2/1(土)	「防犯について」元警察官伊藤氏	28日 (木)	ケアプラン点検講座 林正氏
3/1(土)	実践研究発表大会		

24. 地域福祉活動

(1) 地域福祉活動計画 宮下町

重点目標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営 (Management with self directed) のためのサービス戦略～
年度目標 (No.24-1)

地域密着型サービスを含む社会福祉法人として、地域の拠点であるように地域への貢献と交流を推進するため、開催される地域行事には参加、協働し、法人としても催しを開催することで、地域共生社会の実現を推し進める。

また、地域との共生活動としての地元消防団への入団は10年の節目を迎えるなか、法人としての支援体制の見直しを図り、新たな担い手も模索しながら継続的に法人が係ることができる体制を整備する。

(2) 地域福祉活動計画 加住町

重 点 目 標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営 (Management with self directed) のためのサービス戦略～
年 度 目 標 (No.24-2)
<p>地域密着型サービスを含む社会福祉法人として、加住地域の拠点となり、地域への貢献と交流を推進すべく、開催される地域行事、防災活動への参加、協力、町会とのコミュニケーション (毎月) を積極的に行う。</p> <p>加えて参加、協力にとどまらず、法人としても芋煮会(令和7年3月)や総合防災訓練(令和6年12月)などを開催し、地域貢献の場を設ける。なお、12月の総合防災訓練の際には地域ニーズアンケートを実施し、加住地域における福祉ニーズの掘り起こし、把握を行い、適宜サービスの拡充を図ることにより、令和7年3月末日までの災害協定締結を目指す。</p>

(3) 地域行事年間計画 (宮下・加住町会)

月	地域行事	消防団予定	法人行事
4月	さくらまつり 勝手神社お祭り	部会	
5月	町の清掃デー	部会	つつじ祭り
6月		部会、操法大会	
7月	宮下町会盆踊り大会	部会、盆踊り準備	流しそうめん
8月	納涼祭 (加住)	部会	夏祭り
9月	若松神社例大祭	部会、若松神社例大祭警備	
	川の清掃デー		
10月	ウォーキング大会	部会、ウォーキング大会警備	
11月	加住市民センターまつり	部会、本団査閲	介護フェア
	防災訓練		
12月		部会、歳末警戒	
1月	元旦祭	部会、出初式	もちつき大会
2月		部会	
3月	防災訓練	部会	芋煮会

25. 広報委員会

重 点 目 標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営 (Management with self directed) のためのサービス戦略～
年 度 目 標 (No.25-1)
<p>広報誌を発行日にあわせ発行できていないことを是正するために、遅れている原因である各担当の原稿提出について、広報誌発行手順を見直し、提出するまでの催促するタイミングも含め、サイボウズや電話で直接依頼するなど詳細を4月の委員会で決定し仕組みを加え原稿提出を管理する。これにより年間6号分を発行日に発行する。</p>

令和6年度 広報委員会スケジュール		
	GreenDays	その他
4月	125号原稿 4/5 締め切り	
5月	125号発行 126号台割	動画
6月	126号原稿原稿 6/5 締め切り	
7月	126号発行 127号台割	動画 介護作文・フォトコンテスト応募者検討し打診する
8月	127号原稿原稿 8/5 締め切り	
9月	127号発行 128号台割	動画 介護作文・フォトコンテスト
10月	128号原稿原稿 10/5 締め切り	
11月	128号発行 129号台割	動画 東京の介護って素晴らしいグランプリ
12月	129号原稿原稿 12/5 締め切り	
1月	129号発行 130号台割	動画
2月	130号原稿原稿 2/5 締め切り	
3月	130号発行 131号台割	動画
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営 (Management with self directed) のためのサービス戦略～		
年 度 目 標 (No.25-2)		
この先の、新卒採用を優位にすすめるために、新規事業を加えたホームページのリニューアルをもとに、利用者目線にあわせたホームページや SNS などリクルートに特化した取り組みを行う。学生が介護に興味を持てるように、また一誠会の取り組みを応援してもらえるように「働く職員に焦点を当てた内容」をテーマに SNS、ホームページ、動画の作成、広報誌を横断的に一体的に行うものとして4月の委員会で動画を6本作成するための年間計画をたてる。これにより2件だったインターンを2026年度卒の学生で10名実施できるようにするとともに2025年卒業の新卒者を3名以上採用する。		

26. ボランティア確保・育成委員会

重 点 目 標	
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営 (Management with self directed) のためのサービス戦略～	
年 度 目 標 (No.26-1)	
ボランティア活動人数が1703人/年と一番多かった平成29年度の活動数を目指し、ボランティアが毎日1名以上、法人内事業所のどこかで活動している状態を目指し、新規のボランティアを確保する。 ボランティア活動のオファーを委員会の議案とし、八王子社協のボランティアセンターならびに八王子センター元気に各事業で依頼をかけ、偕楽園ホーム特別養護老人ホーム、デイサービスセンター初音の杜、グループホーム初音の杜、第二偕楽園ホーム地域密着型特別養護老人ホーム、看護小規模多機能型居宅介護、八王子市高齢者在宅サービスセンター中野でそれぞれ毎月新規のボランティアを獲得することで活動累計を1704人以上にする。	

＜今年度予算 支出＞				
科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
	ボランティア懇親会	45000円×2	90,000	
	ボランティア連絡会	20,000円×1	20,000	
合 計			¥110,000	

ボランティア確保・育成委員会 活動計画

計 画	
第2火曜日（偶数月）	ボランティア確保・育成委員会
4月9日（火）	委員会開催 ボランティア懇親会準備 懇親会の開催案内送付
5月31日（金）	ボランティア懇親会
6月11日（火）	委員会開催 ボランティアアンケート送付
8月13日（火）	委員会開催 ボランティア連絡会準備 連絡会の開催案内送付
9月10日（木）	ボランティア連絡会
10月8日（火）	委員会開催
12月10日（火）	委員会開催 ボランティア連絡会準備 連絡会の開催案内送付
1月23日（木）	ボランティア連絡会
2月12日（火）	委員会開催 ボランティア懇親会準備
3月	ボランティア保険意向確認および更新

VII支援（資源 職員 インフラストラクチャー 力量 認識 コミュニケーション）

27. 設備管理

令和6年度管理課年間計画表

	行事	調査書等	補助金申請	設備管理
4月	春の食事会	労基 福祉医療機構掛金申請 人事考課	東京都介護職員キャリアパス導入促進事業補助金実績報告書 現任介護職員国家資格取得支援事業助成金実施報告 社会福祉施設整備事業資金利子補給費交付申請	グリストラップ清掃 EV点検 自家用電機工作物点検
5月	つつじ祭り	地域包括八王子決算書提出 保育児童育成協会決算書提出 棚卸	八勤労福祉 定期健康診断料助成金申請	貯水槽清掃 EV点検 全館電気点検
6月	芋煮会	現況報告書 (電子開示システム) 法人調査書 施設調査書 (偕楽園ホーム・第二偕楽園) 資産総額変更登記 PCパスワード変更	東京都経営支援補助金評価加算協議 結核予防日補助金申請	害虫駆除(厨房内) EV点検 消防用設備定期保守点検 空調機洗浄 自家用電気工作物点検
7月		東社協 経営実態調査 厚労省介護事業実態調査 文書廃棄 社会保険料算定基礎届 東京ワークライフバランス認定企業への応募 労働保険料申告書 医療機構事業報告 賞与支払い	介護職員処遇改善報告	グリストラップ清掃 EV点検 自動ドア保守点検 ワックス清掃

8月	宮下町会盆踊り大会 納涼祭	定期健康診断結果報告書	東京都介護職員キャリアパス導入促進事業費補助金事業計画書 東社協 従事者共済会標準給与月額変更届 介護職員宿舍借上支援事業計画書	レジオネラ菌検査 簡易専用水道検査 EV点検 自家用電気工作物点検 インボイスシステム変更
9月	敬老会 若松神社例大祭	人事年間考課スケジュールを発行 老施協 収支状況調査書 施設調査書	東京都経営支援補助金交付申請(偕楽園) 八王子市運営費補助金交付申請(第二偕楽園) 短期入所生活介護指定更新手続き 老施協収支状況等調査	害虫駆除(全館) EV点検
10月		介護職員処遇改善手当支払い 厚労省 介護サービス施設・事業所調査 労基 資格認定リスト更新 特別賞与 人事考課	現任介護職員国家資格取得支援事業助成金交付申請	自家用電気工作物点検 EV点検
11月	介護フェア 加住市民センター祭り	全老施協全国特養調査		グリストラップ清掃 EV点検 消防用設備定期保守点検
12月	クリスマス会	賞与支払い 業者継続取引先選定準備		害虫駆除(厨房内) EV点検 自家用電気工作物点検 タイヤ交換
1月	もちつき大会	八王子市保健所 医療従事者調査 法定調書 給与支払い報告書	東京都経営支援補助金変更交付申請 東京都介護職員キャリアパス導入促進事業費に係る交付申請書	自動ドア保守点検 ワックス清掃 EV点検
2月		職員代表の選出 定期健康診断結果報告書	特退金 退職共済掛金補助金申請 介護職員処遇改善計画書	EV点検 自家用電気工作物点検
3月		介護職員処遇改善手当支払い 人事年間考課スケジュールを発行 労基 36協定 労基 心理的な負担の程度を把握するための検査結果等報告書 発令 特別賞与	東京都介護職員キャリアパス導入促進事業費に係る事業報告 介護老人福祉施設指定更新手続き 第二八王子市運営費補助金実績報告	害虫駆除(全館) EV点検 建築設備定期検査 建物設備定期調査 汚水槽点検 タイヤ交換

(2) 令和6年度 庶務係年間計画

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	担当者
施設内部(借楽園ホーム)													
居室のタンス・床頭台													島田・大城・佐々木・安藤
居室の洗面台													島田・大城・佐々木・安藤
トイレ前の洗面台													島田・大城・佐々木・安藤
居室の窓ガラス													島田・大城・佐々木・安藤・中島
ベランダ													島田・大城・佐々木・安藤
非常階段(外)													島田・大城・佐々木・安藤
カーテンレールの上													島田・大城・佐々木・安藤
蛍光灯のカバー													島田・大城・佐々木・安藤・中島
エアコンフィルター清掃													大城・佐々木・安藤・中島
修理・補修等													島田・大城・佐々木・安藤・中島
蛍光灯の交換													島田・大城・佐々木・安藤
換気扇清掃													大城・佐々木・安藤・中島
施設内部(初音の杜)													
居室の窓ガラス													島田・大城・佐々木・安藤・中島
ベランダ													島田・大城・佐々木・安藤
非常階段(外)													島田・大城・佐々木・安藤
エアコンフィルター清掃													大城・佐々木・安藤・中島
修理・補修等													島田・大城・佐々木・安藤・中島
換気扇清掃													大城・佐々木・安藤・中島
施設内部(第二借楽園ホーム)													
居室のタンス・床頭台													大城・中島・山崎
居室の洗面台													大城・中島・山崎
トイレ前の洗面台													大城・中島・山崎
居室の窓ガラス													大城・中島・山崎
ベランダ													大城・中島・山崎
非常階段(外)													大城・中島・山崎
カーテンレールの上													大城・中島・山崎
蛍光灯のカバー													大城・中島・山崎
エアコンフィルター清掃													大城・中島・山崎
修理・補修等													大城・中島・山崎
蛍光灯の交換													大城・中島・山崎
換気扇清掃													大城・中島・山崎
施設外部													
配食サービス													島田・佐々木・安藤
通院等の運行送迎													島田・大城・佐々木・安藤・山崎
施設車両の清掃													タイヤ交換 タイヤ交換 大城・佐々木・安藤・中島・山崎
庭木の剪定(玄関側)		常緑樹剪定 庭木剪定 薬剤散布			薬剤散布								常緑樹剪定 肥料散布 昭立造園
庭木の剪定(中庭)		常緑樹剪定 薬剤散布			薬剤散布								常緑樹剪定 肥料散布 島田・大城・佐々木・安藤・中島
落ち葉掃き													島田・大城・佐々木・安藤・中島
除草作業													島田・大城・佐々木・安藤・中島
肥料散布													中島
物品の発注手配													島田
物品庫の在庫管理													島田

28. 物品管理

重点目標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営(Management with self directed)のためのサービス戦略～
年度目標(No.27)

物品購入の仕組みは、既存の仕入れ先から購入するだけでなく、新しい仕入れ先を探し出すことも資材調達の大
切な業務であり、仕入れ先が多ければより選択肢も多くなるため比較検討が可能となる。このため、仕入れ先を選
定にあたり、複数の企業へ見積もりを依頼し、それぞれの「見積価格」「品質」「納期」「技術サポート」などを総
合的に評価する。

特に原材料の高騰の影響により商品価格が軒並み値上げしている中、物品購入のコストダウンを目的に、注文先
が見直された品目を月に1品以上の獲得を目標に、令和4年4月～令和5年1月までの法人全体のサービス活動収
益計における事務消耗品費比率は2.9%に対し、令和5年4月～令和6年1月までの法人全体のサービス活動収益計
における事務消耗品費比率は2.4%に止めた。

令和6年度の目標値は、事務消耗品費比率2.4%を目標とする。

〈今年度予算 支出〉

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
事務消耗品費	コピー用紙	A4、A3、B4、B5	300,000	月25,000円以内
事務消耗品費	ファイル等	フラットファイル、パイプ式ファイル等	200,000	
事務消耗品費	その他事務用品	ラベル、マジック、ふせん、ネームランドテープ等	400,000	
合 計			¥900,000	

29. 安全衛生委員会（偕楽園ホーム 初音の杜 第二偕楽園ホーム共通）

重 点 目 標

3. 未来に向けた働きやすい職場づくり～自律性を持った経営（Management with self directed）のための経営戦
略～

年 度 目 標 (No.28)

整理、整頓、清掃、清潔の徹底による床面の水濡れ、油汚れ等の小まめな清掃、台車等の障害物の除去、介護、
保育等の職務ができるスペース・通路の確保等による転倒・腰痛災害の防止に繋がるよう、令和6年度 安全衛生
計画に安全・衛生週間、交通安全週間、災害防止強化月間に係る重点事項を周知することとして、安全衛生委員
が、毎月2件の配信と、「修理・補修等依頼書」の活用から、その件数の確保は、令和5年度偕楽園ホームと初音の
杜の労災申請件数3件を令和6年度労災申請件数2件以下を目標とする。

〈今年度予算 支出〉

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
	夜勤者健康診断	6,604円×56名	369,824	偕楽園、初音の杜
	全職員健康診断	7,038円×77名 35歳以上	541,926	偕楽園、初音の杜
	全職員健康診断	8,100円×30名 35歳未満 けんぽ未加入者	243,000	偕楽園、初音の杜
	ストレスチェック	500円×(170)名	85,000	偕楽園、初音の杜
合 計			¥1,239,750	

〈今年度予算 支出〉

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
	夜勤者健康診断	6,604円×56名	369,824	第二特養・看多機
	全職員健康診断	7,038円×45名 35歳以上	316,710	第二特養・看多機
	全職員健康診断	8,100円×25名 35歳未満 けんぽ未加入者	202,500	第二特養・看多機
	ストレスチェック	500円×(65)名	32,500	第二特養・看多機
合 計			¥921,534	

(1) 令和5年度 安全衛生計画 偕楽園ホーム・第二偕楽園ホーム共通

4月	①腰痛予防体操 ②4S活動 ③危険個所の点検・確認 ④腰痛の問診 ⑤安全衛生に関する基本知識 ⑥安全衛生教育
5月	①腰痛予防体操 ②4S活動 ③危険個所の点検・確認 ④腰痛問診有所見者と面接⑤夜勤者対象健康診断 ⑥メンタルヘルスケア ⑦禁煙推進
6月	①腰痛予防体操 ②4S活動 ③危険個所の点検・確認 ④食中毒予防 ⑤脳疾患予防
7月	①腰痛予防体操 ②4S活動 ③危険個所の点検・確認 ④労基署に検診結果提出 ⑤健康診断事後措置 ⑥熱中症予防
8月	①腰痛予防体操 ②4S活動 ③危険個所の点検・確認 ④VDT作業など職業性疾病予防 ⑤生活習慣病予防
9月	①腰痛予防体操 ②4S活動 ③危険個所の点検・確認 ④睡眠、休養について ⑤ハラスメント対策
10月	①腰痛予防体操 ②4S活動 ③危険個所の点検・確認 ④腰痛の問診⑤安全衛生・感染症対策講習会 ⑥全職員健康診断ストレスチェック開始 ⑦長時間労働の防止と健康障害対策 ⑧ワークライフバランス
11月	①腰痛予防体操 ②4S活動 ③危険個所の点検・確認 ④腰痛問診有所見者と面接 ⑤インフルエンザ予防接種 ⑥インフルエンザや結核など感染症の予防 ⑦ストレスチェックの活用
12月	①腰痛予防体操 ②4S活動 ③危険個所の点検・確認 ④ストレスチェック医師面接開始 ⑤交通事故予防 ⑥つまづき転倒災害の防止
1月	①腰痛予防体操 ②4S活動 ③危険個所の点検・確認 ④アルコールとの上手な付き合い方 ⑤腰痛対策
2月	①腰痛予防体操 ②4S活動 ③危険個所の点検・確認 ④労基署に検診結果提出 ⑤生活習慣予防 ⑥通勤時の災害防止
3月	①腰痛予防体操 ②4S活動 ③危険個所の点検・確認 ⑤花粉症対策 ⑥安全衛生教育（役職向け）

30. 労務管理（管理部管理課総務係）

重点目標
3. 未来に向けた働きやすい職場づくり～自律性を持った経営（Management with self directed）のための経営戦略～
年度目標 (No.29)
<p>「東京ワークライフバランス認定企業」について、前々年度は二次審査まで進んだが取り組みのアピール力不足を指摘され、前年度については一次申請での基本的事項「一人あたりの年間実労働時間（在籍期間1年以上の正社員）」が前年比102%増となったことから二次審査まで進むことができなかった。</p> <p>審査後、一次審査後の二次審査を通過するために、法人としてのアピールポイントとして、職員のワークライフバランスの充実は、原則過去3年間の効果・実績、経営層の関与など審査内容に含まれるため、経営幹部の協力も得て、法人全体に周知し、令和7年度に再申請できるように取り組む。</p> <p>については、応募へ向け時間外労働の前年対比と累計対比では、平均114%増とさらに労働時間が増えている。次年度（令和7年度）に応募のための準備とし、令和4年一人当たりの労働時間2070時間（所定外労働時間134時間）の5%削減を目標に、各部署へ労働時間削減ポスターの掲示、サイボウズの掲示板を活用および職員会議での周知、毎月の経営幹部会議に時間数を提示し労働時間削減へ向けた取り組みを行う。</p>

タイムスケジュール												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
東京ワークライフバランス認定企業												
基礎情報・データ収集	←	→										
申請書作成・提出		←	→									
二次審査資料作成			←	→								
プレゼン準備・ヒアリング調査				←	→	←	→					
認定可否決定									●			
理事会報告									●			
HP掲載・広報誌掲載										●		

31. 生産性向上委員会

重点目標
3. 未来に向けた働きやすい職場づくり～自律性を持った経営（Management with self directed）のための経営戦略～
年度目標 (No.30)
ICT・介護ロボットを導入し、介護現場の生産性向上による作業時間の短縮と機器導入による職場環境整備を推進し、イメージアップによる求人採用活動の活性化に結び付けたい。
①ICT・介護ロボット補助金など助成金を活用した機器導入による残業時間の削減 借楽園ホーム：入浴機器（チェアインバス他）875万円（自己負担金300万円） インカム（骨伝導タイプ）20台 66万円、ロボット（リース）月額2万1千円 初音の杜通所：入浴機器（個浴リフト）150万円 初音の杜GH：入浴機器（個浴リフト）150万円 第二借楽園：防犯カメラ（リース）月額5万円 その他：会議用ipad 10台 75万円 ●これらの機器導入により、各部門で残業時間5%削減を目標に効果測定を行う。
②次世代を見据えた新たなICT機器・介護ロボットを導入するため、導入施設の見学並びに勉強会を開催し、R7年度導入の機種選定を進める。（令和6年10月末まで）
③ICT・介護ロボット導入補助金以外の助成金事業の情報収集
④グループウェア（サイボウズ）の活用促進による業務省力化 ア）電子認証による会議録、稟議書等のデジタル化推進 イ）会議資料・議事録・回覧物などのペーパーレス化推進 ウ）ライブラリの活用による保存文書の整理 ●以上のペーパーレス化によりコピー使用枚数の前年比-20%を目指す

32. 研修委員会

重点目標
3. 未来に向けた働きやすい職場づくり～自律性を持った経営（Management with self directed）のための経営戦略～
年度目標 (No.31-1)
異なるキャリアの人材が入職してもスキルに応じられるように、新卒、未経験、経験ありなど職員の復帰プログラムも含め、OJT体制を作るために教育体制を6月までに見直しする。法人内の各部署の新人教育プログラムの見直しを図り、経験、スキルごとにプログラムを設けて、さらに作成されたチューター制度をキャリアパス・人事考課制度運用に反映させ、適用した新入職員へ対してアンケートを行い早期離職ゼロにする。
重点目標
年度目標 (No.31-2)
社会福祉連携推進法人一五戸共栄会のスケールメリットを生かした一般職、中間管理職、管理者など階層別に向けた研修を行う。現場の指導職にあたる一般上級職の職員が管理職になっていくための底上げを図ることを目的に、社会福祉連携推進法人一五戸共栄会の事業と連携し、階層別研修はエイデル研修所に委託先として、見積もり、企画内容、参加者の決定を4月中に行う。外部委託によるチームマネジメントに関わる階層別研修を実施することにより管理職候補の育成を行ない一誠会では、令和7年度の昇格人事により特別養護老人ホームや地域密着型特別養護老人ホームの介護課長や相談支援課長など3名を管理職候補とする。

令和6年度 施設内全体研修・階層別研修計画表

令和6年度 施設内全体研修・階層別研修計画表										
法定研修(法人全体)	階層別(動画)	部署別	その他(対面)	17(月)	10月	法定研修(全職員)	階層別(動画)	階層別	その他(対面)	21(月)
4月 内容/主催	虐待防止研修身体拘束⑤ (動画) 11m24s	虐待防止研修 介護課・介護二課 医療行為ケア研修 介護課・介護二課	法人内交換研修 接遇(訪問) 看取り(GH・ 特養)	新人研修 介護予防(通 所)	虐待防止研修 身体拘束(動画) 14m56s 虐待防止について(動画) 13m45s	虐待防止研修 虐待防止に関する グループワーク(対面)	高齢者と健康①19m18s 高齢者と健康②14m44s (一般職・介護職)(動画) 運営トラブル事例集② (役職者)(動画)	虐待防止研修 介護課・介護二課 医療行為ケア研修 介護二課	法人内交換研 修	経営初級講座 (部長以上) 新人研修
	虐待防止に関わる グループワーク(対面)									
5月 内容/主催	プライバシー保護 (動画) 7m9s 個人情報保護法 (動画) 13m11s	虐待防止研修 介護課・介護二課 医療行為ケア研修 介護二課	総合職基礎 研修(対象: 総合職) 経営初級講座 (部長以上)	安全衛生講習会 (集合・感染症) BCP(動画) 非常災害への対応	18(月)	虐待防止に関する グループワーク(対面)	介護スタッフによるクレーム 対応の基本12m18s (全員)(動画)	虐待防止研修 介護課・介護二課 医療行為ケア研修 介護二課	感染症予防訓練 看護 (カウンセリ ック) 法人内交換研修	総合職基礎 研修(対象: 総合職) 地域福祉研修 一五戸共栄会 係長級チーム マネジメント 研修(2)
	虐待防止に関わる グループワーク(対面)									
6月 内容/主催	安全衛生講習会 (集合・感染症) 虐待防止に関わる グループワーク(対面)	虐待防止研修 介護課・介護二課 医療行為ケア研修 介護二課	接遇研修外部 講師 地域福祉研修 (認知症ケア) 一五戸共栄会係 長級チームマネ ジメント研修 (1)	BCP(動画) 非常災害への備え 非常災害への備え	12月	虐待防止に関する グループワーク(対面)	代表的な生活習慣病 老化に伴うところからだの 変化と日常 (一般職・介護職)(動画) パワーハラスメント (役職者)(動画)	虐待防止研修 介護課・介護二課 医療行為ケア研修 介護二課	喀痰吸引 看護 法人内交換研修	接遇研修外部 講師
	虐待防止に関わる グループワーク(対面)									
7月 内容/主催	法令順守(動画) 8m02s 職業倫理(動画) 10m22s	虐待防止研修 介護課・介護二課 医療行為ケア研修 介護二課	喀痰吸引 看護 法人内交換研修	緊急時対応(動画)	1月		アンガーマネジメント (全員)	虐待防止研修 介護課・介護二課 医療行為ケア研修 介護二課	実践発表パワポ 法人内交換研修	
	虐待防止に関わる グループワーク(対面)						メンタルヘルス①② 部下のメンタルヘルス (役職者)(動画)			
8月 内容/主催	認知症について12m26s 認知症の種類13m33s 認知症のケア11m27s	虐待防止研修 介護課・介護二課 医療行為ケア研修 介護二課	法人内交換研修	認知症ケア(動画) 認知症の予防について	2月	虐待防止に関する グループワーク(対面)	感染症と食中毒①11m41s 感染症対策の基礎知識10m00s (全員)(動画)	虐待防止研修 介護課・介護二課 医療行為ケア研修 介護二課	法人内交換研修	総合職基礎 研修(対象: 総合職) 地域福祉研修
	虐待防止に関わる グループワーク(対面)									
9月 内容/主催	事故防止とヒヤリハット 活動15m11s(動画) 看取りの介護①11m33s 看取りの介護②12m59s	虐待防止研修 介護課・介護二課 医療行為ケア研修 介護二課	キャリアアップ 人事考課(動 画) 実践発表抄録説明 法人内交換研修	事故リスク(動画) 事故対応の心構え15m11 s	3月	虐待防止に関する グループワーク(対面)	管運営トラブル事例集① (介護職・一般職)(動画) 目標のたてかた (役職者)(動画)	虐待防止研修 介護課・介護二課 医療行為ケア研修 介護二課	キャリアアップ 人事考課(動 画) 法人内交換研修	
	虐待防止に関わる グループワーク(対面)									

Ⅷ 運用〈DO〉 8.1 運用の計画及び管理 8.2 製品及びサービスに関する要求事項の決定 8.3 製品及びサービスの設計・開発 8.4 外部から提供される製品およびサービスの管理 8.5 製品及びサービス提供 8.6 製品およびサービスのリリース 8.7 不適合なプロセスアウトプット、製品及びサービスの管理

33. 入所判定委員会

重点目標				
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営 (Management with self directed) のためのサービス戦略～				
年度目標 (No.32)				
昨年度は、過去半年以内入所について要介護 4.5 の割合が 80%以上を目指すことで平均介護度上昇につなげていくを目的に、偕楽園ホーム 4.0 以上、第二偕楽園ホーム 3.8 以上として年度末平均 3.9 以上を目指すことで進めていたが、今年度は過去 5 年間で最高収入と当期活動増減差額を目標額とするこのことから、相談支援課、相談支援 2 課の業務スケジュールを 4 月中に見直し、入所待機者を確保する日にちを勤務表に設けて待機者を偕楽園ホーム、男性 3 名、女性 7 名、第二偕楽園ホーム、3 名以上を 5 月末までに確保するとともに、要介護 3 の入所については入所時の介護度変更の有無など確認し、要介護 4.5 の割合が 80%入所以上、偕楽園ホーム 4.1 以上、第二偕楽園ホーム 3.9 以上平均介護度 4.0 以上を目標として行う。				
〈今年度予算 支出〉				
科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
手当		3000×6×2	36,000	
合計			¥36,000	

34. 令和6年度 行事食 予定表

行事名								
月	日		偕楽園ホーム	費用徴収	日		初音の杜	費用徴収
4			4 月誕生者祝い食 (リクエスト献立)	○				
	10	水	駅弁		10	水	駅弁	○
	13	土	イベント食 (お花見弁当)	○			イベント食 (お花見弁当)	○
					10	水	駅弁	○
5			5 月誕生者祝い食 (リクエスト献立)	○				
	5	日	イベント食 (端午の節句)	○	5	日	イベント食 (端午の節句)	○
			おやつバイキング	○			おやつバイキング	○
6			6 月誕生者祝い食 (リクエスト献立)	○				
			駅弁	○			駅弁	○
7			7 月誕生者祝い食 (リクエスト献立)	○				
	7	金	イベント食 (七夕そうめん)	○	7	金	イベント食 (七夕そうめん)	○
			おやつバイキング	○			おやつバイキング	○
	24	水	土用の丑	○	24	水	土用の丑	○
8			8 月誕生者祝い食 (リクエスト食)	○				
	15	木	イベント食 (すいとん)		15	木	イベント食 (すいとん)	
			おやつバイキング	○			おやつバイキング	○

	24	土	納涼祭		24	土	納涼祭	
			駅弁	○			駅弁	○
9			9月誕生者祝い食（リクエスト献立）	○				
	13	金	開設記念日祝い食（第二偕楽園）	○				
	16	月	イベント食（敬老記念祝膳）	○	18	水	イベント食（敬老記念祝膳）	○
	23	月	彼岸（おはぎ）		23	月	彼岸（おはぎ）	
			おやつバイキング	○			おやつバイキング	○
10			10月誕生者祝い食（リクエスト献立）	○				
			駅弁	○			駅弁	○
	31	木	イベント食（ハロウィン）		31	木	イベント食（ハロウィン）	
11			11月誕生者祝い食（リクエスト献立）	○				
			イベント食（秋の味覚御膳）	○			イベント食（秋の味覚御膳）	○
			おやつバイキング	○			おやつバイキング	○
12			12月誕生者祝い食（リクエスト食）	○				
	21	土	イベント食（クリスマス）	○	21	土	イベント食（クリスマス）	○
	21	土	冬至		21	土	冬至	
			駅弁	○			駅弁	○
	31	火	年越しそば					
1	1	水	1月誕生者祝い食（リクエスト食）	○				
			イベント食（おせち料理）	○				
	7	火	七草		7	火	七草	
	11	土	餅つき大会		11	土	餅つき大会	
			1月誕生者祝い食（リクエスト食）	○				
2			2月誕生者祝い食（リクエスト食）					
	2	日	イベント食（節分）		2	日	イベント食（節分）	
			駅弁	○			駅弁	○
	23	日	法人設立記念祝食	○	23	日	法人設立記念祝食	○
			冬の味覚御膳				冬の味覚御膳	
			おやつバイキング	○			おやつバイキング	○
3			3月誕生者祝い食（リクエスト食）	○				
	1	土	偕楽園開設記念日祝い食（偕楽園）	○	1	土	偕楽園開設記念日祝い食	○
	3	月	イベント食（ひなまつり）		3	月	イベント食（ひなまつり）	
	20	木	彼岸（ぼたもちの日）		20	木	彼岸（ぼたもちの日）	

行事名			
月	日		費用徴収
		第二偕楽園ホーム	
4		4月誕生者祝い食 (リクエスト献立)	○
		イベント食 (お花見弁当)	○
	10	水 駅弁	○
5		5月誕生者祝い食 (リクエスト献立)	○
	5	日 イベント食 (端午の節句)	○
		おやつバイキング	○
6		6月誕生者祝い食 (リクエスト献立)	○
		駅弁	○
7		7月誕生者祝い食 (リクエスト献立)	○
	7	金 イベント食 (七夕そうめん)	○
		おやつバイキング	○
	24	水 土用の丑	○
8		8月誕生者祝い食 (リクエスト食)	○
	15	月 イベント食 (すいとん)	
		おやつバイキング	○
	26	土 納涼祭	
		駅弁	○
9		9月誕生者祝い食 (リクエスト献立)	○
	13	水 開設記念日祝い食 (第二偕楽園)	○
	16	月 イベント食 (敬老記念祝膳)	○
	23	土 彼岸 (おはぎ)	
		おやつバイキング	○
10		10月誕生者祝い食 (リクエスト献立)	○
		駅弁	○
	31	火 イベント食 (ハロウィン)	
11		11月誕生者祝い食 (リクエスト献立)	○
		イベント食 (秋の味覚御膳)	○
		おやつバイキング	○
12		12月誕生者祝い食 (リクエスト食)	○
	21	土 イベント食 (クリスマス)	○
	21	土 冬至	
		駅弁	○
	31	火 年越しそば	
1	1	水 1月誕生者祝い食 (リクエスト食)	○
		イベント食 (おせち料理)	○
	7	七草	
	13	土 餅つき大会	
		1月誕生者祝い食 (リクエスト食)	○

2			2月誕生者祝い食 (リクエスト食)	
	3	土	イベント食 (節分)	
			駅弁	○
	23	金	法人設立記念祝食	○
			冬の味覚御膳	
			おやつバイキング	○
3			3月誕生者祝い食 (リクエスト食)	○
	1	土	偕楽園開設記念日祝い食 (偕楽園)	○
	3	月	イベント食 (ひなまつり)	
	20	木	彼岸 (ぼたもちの日)	

35. 行事年間計画 偕楽園ホーム

月	行事名 (月日)	内容	参加者	行事担当
5月	つつじ祭り	地域交流の催しとしてつつじ祭りを開催する。	家族・地域	加藤課長
	5月4日 (土)	予算 ¥30,000		
8月	納涼祭	日頃お世話になっている地域の方もお招きして、日本の祭りを楽しむ。	家族・地域	沢田部長
	8月24日 (土)	予算 ¥200,000		
11月	介護フェア	開かれた施設として地域住民に開放するとともに、協力と理解を求めていく。催し物や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	鷹野 施設長
	10月19日 (土)	予算 ¥40,000		
1月	餅つき	年の初めにボランティアや地域の方と餅をつき、健康を祝う。	家族・地域	鷹野 施設長
	1月11日 (土)	予算 ¥100,000		
3月	芋煮会	春の息吹を感じながら、地域の方やご家族との交流を図る。	家族・地域	後藤 副施設長
	3月8日 (土)	予算 ¥100,000		
<季節行事>				
月	行事名 (月日)	内容	予算	行事担当
4月	お花見会	さくら広場の八重桜で花見をしながらお弁当やおやつを食べる。	¥30,000	介護課
	4月8日 (土)			
5月	菖蒲湯	菖蒲湯に浸かり、無病息災を願う。	¥2,400	介護課
	5月2・3・4日			
5月	つつじ祭り	初音の杜屋上にて、地域交流の催しとしてつつじ祭りを開催する。	¥0	介護課
	上旬			

7月	流しそうめん	夏の風物詩である流しそうめんを楽しみながら涼を感じる。	¥10,000	介護課
	7月3日(水)			
7月	七夕	短冊に願い事を書いて、笹につるす。	¥5,000	介護課
	7月7日(金)			
7月	慰霊祭	故人先祖の霊を迎えるとともに、新盆の方の供養を行う。(送り火・迎え火含む) (住職の都合により日程変更有り)	¥76,600	相談支援課
	7月16日(火)			
8月	宮下町会盆踊り大会	地域住民との親和を深めるべく宮下町の盆踊りに参加してもらう。	交通費	相談支援課
	8月下旬			
9月	敬老会	利用者の長寿を願い、家族との会食では楽しい一時を過ごしてもらう。	¥140,000	介護課
	9月16日(月・祝)			
9月	彼岸法要	ご先祖のお墓にお参りし感謝と冥福を祈る。(住職の都合により日程変更有り)	¥48,000	相談支援課
	9月20日(金)			
9月	若松神社例大祭	地域にある若松神社のお祭りに参加してもらう。	交通費	相談支援課
	9月下旬			
10月	ハロウィンパーティ	職員が仮装し、利用者とお菓子(おやつ)パーティを行い楽しく過ごす。	¥20,000	介護課
	10月31日(木)			
11月	加住市民センター祭り	日頃の活動の中で生まれた利用者の作品を出品させてもらい、利用者の喜びにつなげていく。	交通費	介護課
	11月上旬			
11月	むかし若者ふれあい作品展	本作品展のテーマは「励み」と「ふれあい」。作品作成と展示を行い、他の作品なども鑑賞する。	交通費	相談支援課 介護課
	11月中旬			
12月	クリスマス会食	家族を招いてクリスマス食事会を	¥130,000	介護課

	12月21日(土)	開催し、利用者と一緒に楽しく過ごしてもらおう。		
12月	ゆず湯 12月19・20・21日	ゆず湯につかり、冬を元気に過ごせるよう願う。	¥4,800	介護課
12月	門松作り 12月26、27日	利用者と一緒に門松を作り、新年を迎える。	¥50,000	介護課
1月	初詣外出 1月8日(水)	近隣の神社へ初詣に行き、新年の無事と平安を祈る	¥0	介護課
2月	節分 2月2日(日)	豆まきを行い、1年の無病息災を願う。また年男、年女には袴を着てもらい、写真撮影を行う。	¥5,000	介護課
3月	ひな祭り 3月3日(月)	お雛様を飾り、季節感を味わう。	¥0	介護課
3月	芋煮会 3月7日(土)	第二偕楽園ホームにて、季節感を感じてもらい、地域交流の場を設ける。	¥0	相談支援課 介護課
3月	彼岸法要 3月21日(金)	ご先祖のお墓にお参りし感謝と冥福を祈る。(住職の都合により日程変更有り)	¥48,000	相談支援課
3月	花見ドライブ 3月下旬	利用者と桜を見にドライブに出掛ける。	¥0	介護課
＜個別行事＞				
月	行事名(月日)	内容	予算	行事担当
随時	外出・催し物 都度設定する	利用者を楽しんでもらえるような企画を行う。	¥120,000	介護課

1 階ロビー装飾予定

飾りつけ日	片付け日	テーマ（装飾ポイント）	担当
3月4日	4月13日	さくら・たんぽぽ チューリップ	相談支援課 介護課
4月14日	5月6日	5月人形 カーネーション	相談支援課 介護課
5月6日	7月4日	あじさい	相談支援課 介護課
7月4日	7月8日	七夕（玄関外）	相談支援課 介護課
7月8日	8月31日	夏祭り ひまわり	相談支援課 介護課
9月1日	9月30日	敬老記念（お祝い者写真）お月見	相談支援課 介護課
9月30日	11月1日	ハロウィーン	相談支援課 介護課
11月1日	11月30日	もみじ	相談支援課 介護課
12月1日	12月26日	クリスマスツリー 電飾（玄関外）	相談支援課・介 護課 庶務係
12月26日	1月16日	角松（玄関外）お正月 干支	相談支援課・介 護課 庶務係
1月16日	2月14日	うめ・ツバキ	相談支援課 介護課
2月14日	3月4日	ひな人形	相談支援課 介護課

36. 通所介護課 年間 行事スケジュール表

月	行事名（月日）	内容	予算	担当
4月	春のドライブ外出	お花見に出かけ外食を楽しんでもらう。	¥10,000	田中 清藤 加藤（昌）
	中旬			
5月	菖蒲湯	菖蒲湯につかり、無病息災を願う。	¥2,000	加藤
	上旬			
	つつじ祭り	地域交流の催しとしてつつじ祭りを開催する。	¥30,000	加藤
5/4（土）				

	バーベキュー	屋外で季節を感じてもらいながら調理や食事を楽しんでもらう。	¥30,000	田中 清藤 加藤 (昌)
	中旬			
6月	調理レクエション	いつもと違う雰囲気のおやつを楽しんでもらう。	¥10,000	田中 清藤 加藤 (昌)
	中旬			
7月	七夕流しそうめん	短冊に願いを込め飾りつけ、季節行事感のある食事を楽しんでもらう。	¥30,000	田中 清藤 加藤 (昌)
	7/5 (金) 6 (土)			
8月	一誠会納涼祭	地域の活性化、地域住民との親睦の機会として盆踊りや模擬店等を楽しんでもらう。		加藤
	通所納涼祭(縁日)			
	上旬	利用者や家族にお祭りの雰囲気を味わってもらおう。	¥30,000	田中 清藤 加藤 (昌)
9月	敬老会	敬老の日に利用者を敬い、長寿をお祝いするための式典を行う。	¥30,000	田中 清藤 加藤 (昌)
	9/16 (月)			
10月	秋のドライブ外出	紅葉を觀賞に出かけ外食を楽しんでもらう。	¥10,000	田中 清藤 加藤 (昌)
	上旬			
11月	調理レクエション	季節の味覚を楽しんでもらう。	¥10,000	田中 清藤 加藤 (昌)
	中旬			
12月	ゆず湯	ゆず湯につかり、元気に冬を越してもらおう。	¥2,000	加藤
	下旬			
	クリスマス会	飾りつけなど利用者と共に行い、年の瀬を感じてもらおう。	¥30,000	田中 清藤 加藤 (昌)
	12/24 (火) 25 (水)			
1月	新年会	年始の挨拶を行い、新年をお祝いす	¥10,000	田中

	1/4 (土)	る催しを楽しんでもらう。		清藤 加藤 (昌)
2月	節分	豆まきを行い、一年間の無病息災を願う。	¥10,000	田中 清藤 加藤 (昌)
	2/3 (月)			
3月	ひな祭り会	桃の節句にちなんだ調理レクリエーションを実施する。	¥10,000	田中 清藤 加藤 (昌)
	3/3 (月)			

レクリエーション予定表 デイサービスセンター初音の杜

R6年度 デイサービス(通所) 予定表 行事は1カ月前計画書・実施後報告書							
行事	担当	予定日	予算	制作・作品作り	掲示・装飾・その他	園芸活動	
4月 春のドライブ外出	田中・清藤・加藤昌	上旬	¥10,000	4月 夏・秋の製作 パズル (額縁)	季節の装飾 ¥5000 兜飾り・鯉のぼり下旬	季節の花・野菜 購入 ¥10000	
5月 バーベキュー (合同)	田中・清藤・加藤昌	中旬	¥30,000	5月 ¥30,000	季節の装飾 ¥5000	季節の花・肥料購入 ¥5000	
菖蒲湯	加藤	端午の節句	¥2,000	↓			
ツツジ祭り	加藤	上旬	¥30,000	↓			
6月 調理レクリエーション	田中・清藤・加藤昌	中旬	¥10,000	6月 ↓	季節の装飾 ¥5000	季節の花購入 ¥5000	
				↓			
7月 流しそうめん交流会 (合同)	田中・清藤・加藤昌	7/5 (金)・6 (土)	¥30,000	7月 ↓	季節の装飾 ¥5000	季節の花購入 ¥5000	
				↓	七夕笹飾り		
8月 納涼祭(縁日)	田中・清藤・加藤昌	上旬	¥30,000	8月 ↓	季節の装飾 ¥5000	季節の花購入 ¥5000	
一誠会納涼祭	加藤			↓	提灯飾り		
				↓	初音さん浴衣		
9月 敬老会 (合同)	加藤・田中・清藤・加藤昌	9月16日	¥30,000	9月 ↓	季節の装飾 ¥5000	季節の花購入 ¥5000	
				↓			
10月 秋のドライブ外出	田中・清藤・加藤昌	上旬	¥10,000	10月 冬・春・富士山製作 パズル (額縁)	季節の装飾 ¥5000	季節の花購入 ¥5000	
11月 調理レクリエーション	田中・清藤・加藤昌	中旬	¥10,000	11月 ¥30,000	季節の装飾 ¥5000	季節の花購入 ¥5000	
			¥10,000	↓			
12月 クリスマス会 (合同)	田中・清藤・加藤昌	12/24 (火)・25 (水)	¥30,000	12月 ↓	季節の装飾 ¥5000	季節の花購入 ¥5000	
ゆず湯	加藤	冬至の日	¥2,000	↓	クリスマスツリー 上旬	野鳥のエサ開始 (みかん)	
				↓	干支 (巳) お正月飾り下旬		
				↓	初音さん着物		
1月 新年会 (合同)	田中・清藤・加藤昌	1/4 (土)	¥10,000	1月 ↓	季節の装飾 ¥5000	季節の花購入 ¥5000	
一誠会餅つき大会	加藤			↓	節分飾り 下旬		
2月 節分 (合同)	田中・清藤・加藤昌	2/3 (月)	¥10,000	2月 ↓	季節の装飾 ¥5000	季節の花購入 ¥5000	
				↓	ひな壇 下旬		
3月 ひな祭り会	田中・清藤・加藤昌	3/3 (月)	¥10,000	3月 ↓	季節の装飾 ¥5000	季節の花購入 ¥5000	
				↓	桜など春の飾り	野鳥のエサ終了	

屋上管理予定表

月	予定
4月	<p>地域拠点として地域住民との交流を目的に4月中に宮下町会に趣旨説明し昨年同様に婦人部の方に当日のお手伝い（焼きそば作り・販売）をお願いする。</p> <p>つつじ祭り前にメダカの水槽掃除を実施する。</p> <p>つつじ祭り開催一週間前は草むしりを重点的に実施する。</p> <p>ホームページ、X、広報誌にてPRする。</p>
5月	<p>5月6日（土）つつじ祭り開催する。</p> <p>つつじ祭り終了後、10日間で花摘みをデイサービス職員とボランティアで行う。</p>
6月	<p>偕楽園ホームのつつじを斜めに切り水を張ったバケツに1日漬ける。空いた苗ポットに腐葉土を詰め、つつじ挿し木する。</p> <p>30Lプランター（6個）に赤玉土10L・園芸培養土25Lにつつじを新しいプランター（赤玉土1袋の上に培養土）を敷き詰め偕楽園ホームの庭にある苗ポットの3個ずつ移し替える。</p> <p>上記を6月中旬（梅雨入り前）までに実施する。毎日たっぷり水やりをする。</p> <p>【地域交流】流しそめん開催のポスター（A4）を宮下町会の回覧板で回覧し周知する。掲示板にポスター（A3）を貼って周知する。</p>
7月	<p>毎日の水やり（12月～2月の冬季は土が乾燥する3日1回のペース）を実施する。週1回（日曜日のボランティア）の花壇や周辺の草むしりを実施する。</p> <p>【地域交流】流しそめんに地域の方々に参加してもらう。</p>
8月	<p>メダカの水槽掃除を実施する。</p>
9月	<p>毎日の水やり（12月～2月の冬季は土が乾燥する3日1回のペース）を実施する。週1回（日曜日のボランティア）の花壇や周辺の草むしりを実施する。</p>
10月	<p>毎日の水やり（12月～2月の冬季は土が乾燥する3日1回のペース）を実施する。週1回（日曜日のボランティア）の花壇や周辺の草むしりを実施する。</p> <p>屋上のフェンス外の側溝の掃除を実施する。</p>
11月	<p>メダカの水槽掃除を実施する。</p> <p>霜が出る前につつじの根元に腐葉土を撒く。</p>
12月	<p>毎日の水やり（12月～2月の冬季は土が乾燥する3日1回のペース）を実施する。週1回（日曜日のボランティア）の花壇や周辺の草むしりを実施する。</p>
1月	<p>毎日の水やり（12月～2月の冬季は土が乾燥する3日1回のペース）を実施する。週1回（日曜日のボランティア）の花壇や周辺の草むしりを実施する。</p> <p>次回のポスター作りをする。</p>
2月	<p>メダカの水槽掃除を実施する。</p> <p>土に肥料を撒く。</p> <p>3月のつつじ植え替えの準備として、園芸培養土、赤玉土を各8体購入する。</p>
3月	<p>暖かくなったところで、屋上のプランター（中）の苗木をプランター（大）へ植え替える。空いたプランター（中）へは偕楽園ホームピロティのポッドの苗を植え替える。</p> <p>つつじの花壇やプランターに固形肥料を捲く。10Lを1袋購入する。</p> <p>つつじ祭りのポスター（A4）を地域の町会・自治会の回覧板で回覧し周知する。掲示板にポスター（A3）を貼って周知する。</p>

37. 行事年間計画 グループホーム初音の杜

月	外出名	内容	予算	担当職員
4月上旬	お花見外出	さくらの開花に合わせて秋留台公園に外出する。	交通費	清水 智子 グエンテイ テム
4月上旬	滝山城址公園桜まつり	国史跡滝山城しで行われる、桜祭りに参加する。	交通費	城所まき子
5月1日 ～6日	菖蒲湯	変わり湯実施により一年間の無病息災を願う。	¥2,000	山本美智子
5月上旬	つつじ祭り	初音の杜屋上にて、地域交流の催しとしてつつじ祭りを開催する。	¥10,000	堂園美穂
6月中旬	あじさい外出	サマーランドへ紫陽花鑑賞外出する。	¥5,000	堂園美穂
7月1日 ～6日	七夕飾り	短冊に想いを込め、飾りつけをしてもらう。	¥1,000	山崎清美
7月5日	流しそうめん	初音の杜デイサービスにて、季節行事感のある食事を楽しんでもらう。	¥0	堂園美穂
8月下旬	宮下町会盆踊り大会	地域住民との親和を深めるべく宮下町の盆踊りに参加してもらう。	交通費	小林亮介
9月下旬	若松神社例大祭	地域にある若松神社のお祭りに参加してもらう。	交通費	城所まき子
9月16日	敬老会	利用者の長寿をお祝いをすべく、会食、出し物の場を提供する。	¥60,000	武士俣真奈美 櫛麻里
10月中旬	運動会	他のグループホームと交流、利用者の健康増進のため運動会に参加する。	交通費	清水 智子 グエンテイ テム
11月上旬	加住市民センター祭り	日頃の活動の中で生まれた利用者の作品を出品させてもらい、利用者の喜びにつなげていく。	交通費	渡部幸子
11月中旬	「むかし若者ふれあい作品展」外出	本作品展のテーマは「励み」と「ふれあい」。作品作成と展示を行い、他の作品なども鑑賞する。	交通費	田中めぐみ
12月19日 ～24日	ゆず湯	ゆず湯に浸かってもらい、冬を元気に越してもらう。	¥2,000	山本美智子
12月25日	クリスマス会	舞台装飾など、利用者と共にいき、年の瀬を感じてもらおう。	¥20,000	小林 亮介 櫛麻里
1月上旬	初詣外出	初詣をし、1年間の健康、幸せを祈禱する	交通費	清水智子
1月中旬	新年会	獅子舞踏り、季節に即した歌の出し物を催し、年始の挨拶をさせてもらう。	¥40,000	武士俣真奈美 堂園美穂
2月3日	節分	豆まきを実施、一年間の無病息災を願う。	¥1,000	山崎清美
3月3日	ひな祭り	雛壇を鑑賞し、季節感を味わってもらう。	¥1,000	田中めぐみ
3月7日	芋煮会	第二借楽園ホームにて、季節感を感じてもらい地域交流の場を設ける。	¥0	堂園美穂

4月～3月	職員研修	他施設研修を実施し、職員の知識向上、人材育成を行う。	交通費	GH全職員
-------	------	----------------------------	-----	-------

38. 行事年間計画 第二偕楽園ホーム

月	行事名 (月日)	内容	予算	担当
4月	花見ドライブ	桜の開花状況に合わせて花見鑑賞ドライブを行う。	¥5,000	北原、池野
	上旬			
4月	利用者懇談会	ユニット体制の説明や職員紹介ならびに意見交換を行う。	—	北原 相談支援課
	17日(水)			
5月	菖蒲湯	菖蒲湯につかり、無病息災を願う。	¥3,000	北原
	3(金)4(土)5(日)			
6月	利用者アンケート	利用者の希望や要望を聴取し、QOLの質の向上に繋げる。	¥3,000	北原 相談支援課
	1(土)～15(土)			
7月	七夕	短冊に願いを込め飾りつけ、季節を感じ楽しんでもらう。	¥3,000	西山、植田
	7日(日)			
7月	慰霊祭	偕楽園ホームにて、故人先祖の霊を迎えとともに、新盆の方の供養を行う。(送り火・迎え火含む)	¥1,000	相談支援課
	16日(火)			
7月	森林浴ドライブ	森林浴ドライブを行う。	—	北原、池野
	17日(水)			
8月	法人納涼祭	地域の活性化、地域住民との親睦の機会として盆踊りや季節を楽しんでもらう。	—	北原、池野
	8月24日(土)			
8月	看多機納涼祭	看多機で行われる夏祭りに参加し踊ったり、多様性に富んだイベントを行い楽しんでもらう。	—	北原
	10日(土)16日(金)			
9月	敬老会	敬老の日に利用者を敬い、長寿をお祝いするための式典を行う。お琴の演奏。	¥5,000	北原 相談支援課
	16日(月)			
9月	彼岸法要	ご先祖のお墓にお参りし、感謝と冥福を祈る。	—	北原 相談支援課
	20日(金)			
10月	加住町会ふれあいまつり	加住町会館での地域イベントへの参加	—	北原 相談支援課
	12日(土)			
10月	介護フェア	地域交流の場として参加。利用者が製作した作品を会場に展示し、多くの地域住民の方々に見てもらう。	¥3,000	北原 相談支援課
	19日(土)			
11月	加住市民センターまつり		—	北原 相談支援課

	11月上旬	日頃の活動の中で生まれた、ご利用者の作品を出品させてもらい、利用者の喜びにつなげていく。		
11月	昔わかものふれあい作品展	昔を懐かしい作品にふれる機会をつくる。	—	北原 相談支援課
	11月中旬			
11月	紅葉狩りドライブ	紅葉狩りを楽しむドライブを行う。	¥3,000	北原、池野
	6日(水)			
11月	利用者懇談会	ユニット体制の説明や職員紹介ならびに意見交換を行う。	¥3,000	北原、池野
	13日(水)			
12月	ゆず湯	ゆず湯に浸かって頂き、元気に冬を越してもらおう。	¥3,000	ニー
	21日(土)22日(日)23日(月)			
12月	クリスマス会	飾りつけなど利用者と共に行い、季節、年の瀬を感じてもらおう。	¥18,000	中野、植田
	25日(水)			
12月	門松作り	新年を迎えるにあたり、玄関用の門松を作成する。	¥10,000	西片、田中 佐藤
	26日(木)27日(金)			
1月	初詣外出	地域のお寺にお参りし1年間の健康、幸せを祈禱する。	¥3,000	北原
	2日(木)3日(金)4日(土)			
1月	餅つき大会	地域のお寺にお参りし1年間の健康、幸せを祈禱する。	¥3,000	北原
	1月11日(土)			
2月	節分	豆まきを実施し、一年間の無病息災を願う。	¥5,000	西片、佐藤
	2日(日)			
2月	ひな飾り	利用者にひな人形の飾りつけを行っていただき、昔を懐かしんでもらう。	¥2,000	中野
	4日(火)5日(水)			
3月	ひな祭り会	季節感を感じてもらい、季節に応じた調理レクを実施する。お琴の演奏。	¥5,000	中野
	3日(日)			
3月	芋煮会	季節感を感じてもらい、地域交流の場を設ける。	¥10,000	田中、佐藤
	8日(土)			
3月	彼岸法要	ご先祖のお墓にお参りし、感謝と冥福を祈る。	—	北原 相談支援課
	21日(金)			

月	行事名 (月日)	内容	予算	担当
3月	花見ドライブ	お花見で春を感じてもらい、ドライブを楽しんでもらう。中止の際は食レク(春らしい食べ物をご利用者と一緒に作り、食べて楽しむ。)	¥5,000	鏡 大貫
	25日(火)～1日(土)			
5月	端午の節句	端午の節句を皆でお祝いし、鯉のぼりや五月人形を飾り、季節を味わってもらおう。	¥10,000	小笠原 深堀
	5(金)			
5月	菖蒲湯	菖蒲湯に浸かり、無病息災を願う。	¥3,000	深堀
	3(水)～7(日)			
6月	紫陽花見物(外食)	梅雨時期のジメジメした天候と心を紫陽花鑑賞しリフレッシュしてもらおう。(中止の際は食レク)	¥5,000	高岡 大貫
	1(木)～7(水)			
7月	七夕	短冊に願いを込め飾りつけ、季節を感じ楽しんでもらう。	¥5,000	丸山
	7日(金)			
8月	看多機納涼祭	夏祭りを行い盆踊りや、多様性に富んだイベントを行い楽しんでもらう。	¥30,000	川村 高岡
	10日(木) 16日(水)			
8月	法人納涼祭	地域の活性化、地域住民との親睦の機会として盆踊りや季節を楽しんでもらう。	—	川村
	28日(土)			
9月	敬老会	敬老の日に利用者を敬い、長寿をお祝いするための式典を行う。お琴の演奏を行う。	¥20,000	鏡 追沼
	7日(木)～13(水)			
10月	運動会	様々な競技を通し、体を楽しく動かすことで健康増進を図り、リフレッシュしてもらおう。	¥20,000	川村 小笠原
	5日(木)～11日(水)			
10月	介護フェア	地域の方々に介護に触れてもらい、身近なものに感じてもらう。	—	高岡
	19日(土)			
10月	加住市民センターまつり	日頃の活動の中で生まれた、利用者の作品を出品させてもらい、利用者の喜びにつなげていく。		高岡
	23日(木)			
10月	ハロウィン	秋の収穫を祝い、利用者と職員一緒に飾りつけを行い、イベントを楽しんでもらう。	¥20,000	丸山
	26日(木)			
11月	紅葉狩りドライブ	紅葉狩りを楽しむドライブを行う。	¥5,000	鏡 大貫
	15日(水)～21日(火)			
12月	クリスマス会	クリスマスの飾り付けを利用者と一緒に行い、ゲーム大会を開催し雰囲気を味わってもらおう。	¥20,000	川村 鏡 追沼
	14日(木)～20日(水)			
12月	ゆず湯	ゆず湯に浸かってもらい、元気に冬を越してもらおう。	¥3,000	深堀
	20日(水)～24日(日)			
1月	新年会	新しい年を迎えた事を皆で祝い、餅つきやひよっとこ踊りをして楽しんでもらい、今年1年を何事も	¥20,000	高岡 丸山
	6日(土)			

		なく穏やかに過ごせるようにお祝いする。		
1月	餅つき	年の初めにボランティアや地域の方と餅をつき、一年の健康を祝う。	—	川村
	13(土)			
2月	節分	豆まきを実施し、一年間の無病息災を願う。	¥20,000	小笠原
	3日(土)			
3月	ひな祭り会	季節感を感じてもらい、季節に応じた調理レクを実施する。お琴の演奏を行う。	¥20,000	丸山 鏡
	3日(日)			
3月	芋煮会	地域交流の場を設ける。	—	鏡
	7日(木)			
毎月	制作材料費(材料代)	利用者と共同で工作や作品作りを行う。	¥5,000	—
毎月	装飾代	フロアーの飾りつけ、外の狸の飾りつけを行う。	¥3,000	—

(2024年度) 看護小規模多機能型居宅介護事業所

たぬき装飾予定

飾りつけ日	片付け日	テーマ (装飾ポイント)	担当
3月10日	4月8日	桜祭り (桜の花を背景に飾り、お釈迦様で桜祭りの雰囲気イメージする)	藤井・比原
4月16日	5月6日	端午の節句 (兜と鯉のぼりで5月人形をイメージする)	高岡・比原
5月16日	6月15日	梅雨 (紫陽花・カタツムリやカエル、傘等で演出する)	鏡・比原
6月20日	7月8日	七夕 (彦星と笹飾りで七夕を演出する)	小笠原・比原
7月18日	8月31日	夏祭り (法被・鉢巻・うちわでお祭りの雰囲気を演出する)	追沼・比原
9月1日	9月30日	開設記念 (敬老と第二偕楽園の開園を祝うよう演出する)	川村・比原
10月10日	10月31日	ハロウィン (かぼちゃ・魔女の恰好で西洋祭りのイメージする)	丸山・比原
11月3日	11月30日	芸術の秋 (画家の恰好とイーゼル・筆で芸術、紅葉などで秋を演出する)	高岡・比原
12月10日	12月26日	クリスマス (サンタの衣装とクリスマスツリーで演出する)	鏡・比原
12月28日	1月16日	正月 (和装・羽子板・独楽などお正月遊びで演出する)	小笠原・比原
1月20日	2月4日	節分 (鬼の恰好、豆とマスなどで節分を演出する)	追沼・比原
2月5日	2月14日	バレンタインデー (ハートやお菓子を模した飾りつけを行う)	川村・比原
2月15日	3月4日	ひな祭り (お内裏様の恰好。屏風・桃の花などでひな祭りを演出する)	丸山・比原

※正面玄関脇狸像の装飾品は年間行事予算で対応する。

40. 行事年間計画 企業主導型保育所かいらくえん

月	行事名（月日）	内容	予算	担当
4月	1日入所・進級を祝う会	入所および進級をみんなで祝う。	¥7,000	恒川
	お花見散歩	桜の花を眺められるコースで散歩をする。		
	30日 誕生会	4月生まれの園児の誕生日にお祝いをする。		大塚
5月	こどもの日	5/2にこいのぼりを作って持ち帰る	¥5,000	浅谷
	誕生会	5月生まれの園児の誕生日にお祝いをする。		服部
	17日 懇談会（全体会）	今年度第1回の懇談会（全体会）開催		恒川
6月	3日 誕生会	6月生まれの園児の誕生日にお祝いをする。	¥5,000	浅谷
	24日 プール開き	気候を見ながら水遊びを始める		恒川
	内科健診・歯科健診	春の内科健診、年1回の歯科健診を実施		松田
	1日~15日 第1回保護者アンケート	保護者の保育園に対する満足度やご希望などを伺い、保育に活かしていく。		恒川
7月	5日 七夕	七夕飾りを製作し、保護者に短冊に願い書いてもらって笹に飾る。季節を感じる。	¥7,000	大塚
	誕生会	7月生まれの園児の誕生日にお祝いをする。		服部
8月	2日 夏まつり	山車を製作して曳いたり、お店、盆踊り、屋台給食などと体験し季節を感じる。	¥5,000	恒川・大出
	30日 誕生会	8月生まれの園児の誕生日にお祝いをする。		大塚
9月	プール納め	気候を見ながら水遊びを終える。	¥5,000	恒川
	13日 敬老訪問	敬老の日のプレゼントを製作して各フロアを訪問し交流を図る。		大塚
	誕生会	9月生まれの園児の誕生日にお祝いをする。		浅谷

	17日 十五夜	十五夜のお話を聞きながら月見団子を作って飾る。		恒川・大出
10月	個別面談	希望者および必要な家庭を対象に個別面談をする。	¥7,000	松田・恒川
	4日/11日 懇談会	今年度第2回の懇談会を2回に分けて開催		恒川
	19日 介護フェア出展	看多機利用者と合同で製作し、作品を出展して地域の方々に見てもらおう。		浅谷・服部
	誕生会	10月生まれの園児の誕生日にお祝いをする。		神賀
	31日 ハロウィン	仮装をして各フロアを巡回し、収穫した野菜を食べるなどして季節を感じる。		服部
11月	1日 芋掘り	地域の畑を借りて芋掘りを体験し、さつま芋を収穫。後日おやつ作りをして季節を感じる。	¥6,000	恒川・松田
	9日 親子プレイDAY	親子で一緒に遊びながら子ども達の園での様子を知ってもらう。		恒川
	内科健診	秋の内科健診を実施		松田
	15日/28日 誕生会	11月生まれの園児の誕生日にお祝いをする。		恒川・大塚
	22日 ありがとうの日	勤労感謝の日にちなみ、保護者に手作りプレゼントを渡し、感謝の気持ちを伝える。		大塚
12月	20日 ゆず湯	冬至にゆず湯（足湯）を体験し、風邪をひかないように願う。	¥8,000	服部
	誕生会	12月生まれの園児の誕生日にお祝いをする。		神賀
	25日 クリスマス会	飾りつけを製作し、サンタクロースにプレゼントをもらったり、ケーキ作りをして楽しみながら季節を感じる。		大塚・大出
	26日/27日 大掃除	自分の棚や玩具などをみんなで拭き、お正月休みに入ることを知らせ季節を感じる。		恒川

1月	6日 初詣	地域の神社にお参りし1年間の健康、幸せを祈る。	¥5,000	恒川
	誕生会	1月生まれの園児の誕生日にお祝いをする。		浅谷
2月	3日 節分	豆まきを実施し、一年間の無病息災を願う。	¥5,000	恒川
	誕生会	2月生まれの園児の誕生日にお祝いをする。		服部
	1日~15日 第2回保護者アンケート	保護者の保育園に対する満足度やご希望などを伺い、保育に活かしていく。		恒川
3月	1日 成長展(懇談)	1年間の子どもの成長を様々な形で保護者・施設利用者/職員・地域の方々に感じてもらう。	¥10,000	恒川・大塚
	3日 ひな祭り	ひな人形を製作し飾り、おやつに桜もちを作って食べ、季節を感じる。		浅谷
	お別れ散歩	天候の良い日におやつを持って公園に出掛け、季節を感じる。		大塚
	誕生会	3月生まれの園児の誕生日にお祝いをする。		神賀
	21日 卒所を祝う会	卒所・転園する園児をみんなで祝う。		恒川

41. 行事年間計画 八王子市高齢者在宅サービスセンター中野

月	行事名(月日)	内容	予算	担当
4月	春のドライブ外出	お花見で春を感じて頂き、ドライブを楽しんでもらう。	¥10,000	三ツ橋、大城
	花まつり	新規事業の記念祭として地域の方を呼び出店を出しておまつりを開催する。		藤井、松尾、遠藤
5月	母の日お祝い会	日頃の感謝を伝えお祝いの会を開催する。	¥2,000	松尾、三ツ橋
	こいのぼりドライブ	鯉のぼりや5月人形を飾り、ドライブに行きリフレッシュをしてもらう。		三ツ橋、藤井
	しょうぶ湯	菖蒲湯につかり、無病息災を願う。	¥30,000	藤井

6月	父の日お祝い会	日頃の感謝の日を伝えお祝いの会を開催する。	¥10,000	大城、菊池
	風船バレー大会	楽しく体を動かし動体視力や空間能力の強化に繋げる。	¥10,000	大城、松尾、菊池
7月	七夕カラオケ大会	歌詞を読んだり、情景を思い浮かべたりと脳の活性化を図る。	¥30,000	三ツ橋、藤井
	利用者懇談会	テーマに沿って意見交換を行い今後のサービスに繋げる。		遠藤、松尾、藤井
8月	夏祭り・ミニ縁日 (2日間)	地域の活性化、地域住民との親睦の機会として盆踊りや模擬店等を楽しんでもらう。	30000	藤井、松尾、荒木
9月	敬老会(2日間)	敬老の日に利用者を敬い、長寿をお祝いする式典を行う。	¥30,000	松尾、藤井、菊池
10月	秋のぬりえ大会	脳の活性化、手指のリハビリとして開催する。	¥10,000	大城、松尾
	運動会	様々な競技を通し、体を楽しく動かすことで健康増進を図りリフレッシュしてもらおう。		山口、藤井、菊池
11月	作品展	日頃の活動の中で生まれた利用者の作品を出品し利用者の喜びに繋げていく。	¥10,000	三ツ橋、松尾
	紅葉ドライブ	紅葉の景色を見て四季折々を楽しんでもらう。		藤井、大城
12月	クリスマス会	クリスマスの飾りつけを利用者と一緒に行い、余興等を行い雰囲気を楽しんでもらう。	¥2,000	藤井、三ツ橋、荒木
	年忘れカラオケ大会	歌詞を読んだり、情景を思い浮かべたりと脳の活性化を図る。		大城、藤井
	ゆず湯	風邪予防、結構促進の為ゆず湯に浸かってもらう。	¥30,000	松尾
1月	書き初め大会	一年の抱負や目標等を書初めしてもらおう。	¥10,000	大城、三ツ橋
	新年会	新年を迎えた事で皆で祝い1年何事もなく穏やかに過ごせるようにお祝いをする。		藤井、松尾、菊池
2月	節分	豆まきを行い、一年間の無病息災を願う。	¥10,000	山口、藤井、三ツ橋
3月	ひな祭りカラ	桃の花等を飾り災いやけがれを払	¥10,000	三ツ橋、

	オケ大会	う。		松尾、中山
	買い物ドライブ	気分転換を兼ねて好きな物を購入する。		山口、菊池、藤井
通年	誕生日会	介護職員・看護・相談員		

42. クラブ年間計画（偕楽園ホーム・第二偕楽園ホーム）

偕楽園ホーム																	
	曜日	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月				
華道	第一水曜日	季節の花	→							お正月の花	→						
		3日	1日	5日	3日	7日	4日	2日	6日	?	?	5日	5日				
風船バレー	第二日曜日	大会に向けて練習	→		大会	→											
		14日	12日	9日	14日	11日	8日	13日	9日	8日	11日	9日	9日				
園芸	第三日曜日	春の花を植える	→		夏野菜の苗植える	→		夏野菜世話&収穫	→		プランター栽培	→		球根水栽培	→		春の花種植える
		21日	19日	16日	21日	18日	15日	20日	17日	15日	18日	16日	16日				
カラオケ	第三土曜日	月一開催	→														
		20日	18日	15日	20日	17日	21日	19日	16日	21日	19日	15日	15日				
書道	第四木曜日					夏祭り	敬老				書初め						
		25日	23日	26日	24日	22日	26日	24日	28日	26日	23日	27日	27日				
わらべ歌	第四金曜日	季節に応じた歌を歌う	→														
		26日	24日	28日	26日	23日	27日	25日	22日	27日	24日	28日	28日				
茶道	第四土曜日	季節の練り切り	→														
		27日	25日	22日	27日	25日	28日	26日	23日	28日	25日	22日	22日				
レクリエーション	月一	月一開催	→														

第二偕楽園ホーム																	
	曜日	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月				
茶道	第三木曜日	季節の練り切り	→														
		20日	18日	15日	20日	17日	21日	19日	16日	21日	18日	15日	21日				
園芸	第一木曜日	ミニトマト苗植え	→		夏野菜の苗植え	→		プランター栽培	→		冬野菜の苗植え	→		プランター栽培	→		チューリップ栽培
		6日	4日	1日	6日	3日	7日	5日	2日	7日	4日	1日	7日				
書道	第二月曜日					夏祭り	敬老				書初め						
		10日	8日	12日	10日	14日	11日	9日	13日	11日	8日	12日	11日				
華道	第四火曜日	季節の花	→							お正月の花	→						
		25日	23日	27日	25日	22日	26日	24日	28日	26日		27日	26日				

43. ホスピタリティ向上委員会

重点目標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営（Management with self directed）のためのサービス戦略～
年度目標（No.41）
<p>法人全体の接遇向上を目的とし、医療・福祉の場で即活用可能な「実践的」かつ「即効性」の高い接遇インストラクター講師派遣、研修実績が豊富な講師陣と医療・介護業界に精通したスタッフによる施設に最適な研修プログラムの提案に対して定評の高い日総研グループに年2回（6月、12月）講師派遣を依頼する。</p> <p>研修にて得られた接遇向上に関する知識・技術を利用者に還元し、結果として令和6年度、一誠会全体の苦情件数を前年度比50%削減する（令和6年3月9日現在、令和5年度の苦情件数は12件）。</p>

〈今年度予算 収支差額〉			
科目	摘要	積算内訳	予算額
	外部講師派遣依頼	100,000×2	200,000
合	計		¥200,000

44. 認知症ケア向上委員会

重点目標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営 (Management with self directed) のためのサービス戦略～
年度目標 (No.41)
認知症ケアの実践が進むように、デイサービス (初音の杜、八王子市高齢者在宅サービスセンター中野)、グループホーム、特別養護老人ホーム、地域密着型特別養護老人ホーム (短期入所を含) の各事業の軽度から重度の方まで応じられるセラピーを定め認知症委員会メンバーは東京都の主催する実践者研修を受講し、認知症ケアマニュアルの更新を4月中に行い、伝達研修を7月と1月に開催する。各事業フロアで行動目標と取り組む認知症セラピーを定め実施の手順を6月までに作成し運用を始める。これにより、NPI-Q検査で対象となるBPSDの頻度と重症度および介護者の負担度を数値化し利用者上位5名の該当する項目の数値がそれぞれ20%軽減するように取り組む。

45. 相談支援課

重点目標
3. 介護現場の生産性の向上 ～ “エンゲージメントの向上 (Increased engagement)” を高めるためのサービス戦略～
年度目標 (No.46)
収入と稼働率を目標値を達成させるために、待機者の確保(営業活動)を進めるにあたり、煩雑した業務を4月中に仕分けし業務スケジュールを作成。5月までに業務の明確化と役割分担、手順書を見直す。 また、5S活動を進め、毎月チェックリストにて確認し、1つ以上の業務改善を図ることで、上記活動時間を数値と分析を行うことで、今季以降の戦略と営業活動を進めていくスタートの一年としたい。

〈今年度予算 支出〉

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
備品	ガーゼ寝間着 ML	¥3,980×30	119,400	個人購入
備品	通院用バッグ	¥1500×2	3,000	
備品	ジップロック	¥110×30	3,300	
備品	ショートステイ用テレビ	30000×2	60000	
行事	慰霊祭	前年度実績	85,325	
行事	彼岸法要	春・秋2回 ¥48000×2	96,000	
	合	計	¥351,025	

46. 相談支援2課

重点目標
1. 自律に向けた財務活動～自律性を持った経営 (Management with self directed) のための財務戦略～
年度目標 (No.47)
入所待機者の減少や、ショートステイ利用者の減少など、稼働率の低下や収入減少の可能性が年々高まってきている。今まで営業活動を行ってこなかった病院の地域連携室を中心に、FAX・電話・面会での営業活動を毎月月初10日までにやり (シフト作成時に営業予定日を組み込むこととする)、入所者やロングショートを紹介を貰う。月末の経営会議にて、進捗状況を報告するとともに翌月の営業計画を提示し、計画的な営業を行い、入所待機者常時3名以上 (入所までの日数7日以内)、ショートステイ稼働率110%を維持する。

〈今年度予算 支出〉

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
----	----	------	-----	----

備品	ガーゼ寝間着 ML	¥3,980×10	39,800	個人購入
	合	計	¥398,000	

47. 介護課

重点目標	
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営（Management with self directed）のためのサービス戦略～	
年度目標 (No.48-1)	
令和5年度において(3月上旬集計)は是正報告書にて皮下出血142件、転倒事故(滑落事故を含む)49件となる。皮下出血の是正報告書では同じ利用者による同類の案件が多くみられ対応不足と考えられる。転倒事故に関しても同様と思え、再発防止策が円滑に機能していないことから、何が不足しているのかどのように対応していくのかをフロアで毎月話し合いの場を作り6月末までにリスト化し令和7年3月末に、前年度比より7割軽減の皮下出血42件、転倒事故14件未満にする。	
重点目標	
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営（Management with self directed）のためのサービス戦略～	
年度目標 (No.48-2)	
今現在は余暇活動としては定期開催クラブ(わらべ歌・華道・茶道・喫茶)の開催にとどまっており、利用者ニーズには応えられていない。利用者希望が多い外出の全員参加を踏まえ、4月末までに月替わりのご利用者アンケートを行い余暇活動計画を構築し、年度計画として行っていく。	
重点目標	
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営（Management with self directed）のためのサービス戦略～	
年度目標 (No.48-3)	
職員配置について、平成29年度4月時点での夜勤従事者は27名、非正規職員13名(内フロア業務6名)、特別雇用枠1名。令和6年度3月時点では夜勤従事者19名、非正規職員18名(内フロア業務8名)特別雇用枠4名。夜勤従事者の人数は大幅に減っており非正規職員、特別雇用枠職員は増員となっている。平成29年度4月時点での常勤換算34名以内に収めるために業務の見直しを行う。ICT導入は眠りスキャン全床及び床走行式リフトの増大が見込まれており眠りスキャンでは見守り業務の軽減、床走行式リフトの操縦者を非正規職員まで拡充していく。また定時交換者、トイレ誘導者の分散化にて業務圧迫の軽減を図りフロアの課題とすることで定期的にミーティングにて課題修正を行っていく。	

〈今年度予算 収支差額〉

科目	摘要	積算内訳	予算額
食事用	エプロン	1000×60枚	60,000
食事介助用	エプロン	1500×10枚	15,000
食事介助用	バンダナ	110×20枚	2,200
洗顔	タオル	75×150枚	11,250
食事用	おしぼり	50枚入り1500×6×2	18,000
飲水用	コップ	220×50	11,000
体位交換用	クッション	5000×10	50,000
娯楽費	レク費	5000×12	60,000
日用品	アロマオイル	2490×6	14,940
整容	整容用品	7000×1	7,000
消耗品	入浴介助エプロン	8000×10	80,000
消耗品	入浴用長靴	2000×10	20,000
	合	計	¥349,390

＜今年度予算 収支差額＞

科目	摘要	積算内訳	予算額
日用品	トイレトペーパー	439×50	21,950
日用品	BOXティッシュ	2,725×24	65,400
日用品	ペーパータオル	2,904×120 3,850×60	579,480
日用品	掃除用具	100000	10,000
消耗品	掃除シート	110×12	1,320
消耗品	マスク	36,300×6	217,800
消耗品	ディスポ	15,730円(20入)×60	943,800
消耗品	ハンドミスト(詰め替え4L)	4164×6	24,984
消耗品	クリーナー本体	756×4	3,024
消耗品	スケアテープ	110(2巻入)×12	1,320
消耗品	事務用品	5000	5,000
消耗品	消臭剤(大容量詰め替え)	1188×48	57,024
消耗品	洗剤等年間	1488×5	7,440
消耗品	洗身タオル	630円(10枚入)×20	70,784
消耗品	バスマジックリン	2034×6	12,144
消耗品	保湿剤	5770(12本入)×12	69,240
消耗品	カビハイター	308×24	7,392
消耗品	シャボネット	6503×3	19,509
消耗品	食器洗い洗剤	1790×3	2,370
介護用品	シャンプー	5500×6	33,000
介護用品	ボディソープ	5500×6	33,000
介護用品	洗顔フォーム	490×24	11,760
介護用品	スライディングシート	1280×6	7,680
介護用品	移乗用ボード	270000	27,000
介護用品	介護リフト用スリングシート	30000×4	120,000
備品	食堂テレビ	70000×2	140,000
活動費	余暇活動費	5000×12	60,000
合 計			¥2,552,421

48. 第二偕楽園ホーム 介護2課

重点目標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営(Management with self directed)のためのサービス戦略～
年度目標 (No.49-1)
<p>日々ほのぼののケース記録への情報量が少なく、利用者の生活面の様子や体調面の変化など十分に申し送りできていないこともある。特にショートステイに関しては、滞在期間中における利用者の情報量が非常に少なく、ご家族への情報提供が十分に行えていない。</p> <p>必要な情報をタイムリーに記録入力ができるよう各ユニットに1台ケアパレットを設置し、ボイス機能を活用した入力業務の効率化を図っていく。食事量や水分摂取量以外の必要な情報はその都度入力することにより、情報量の充実につなげていく。</p> <p>午前の記録(早番者ならびに日勤者)、午後の記録(日勤者ならびに遅番者)、夜間の記録(夜勤者)をそれぞれ明確にし、1日を通して利用者の状況が時系列で把握できるようにする。ケアパレットの手順書を4月までに作成し、5月より運用を開始する。その結果、介護職員が日々の様子を記録に残し、その様子をご家族に報告するお知らせを四半期毎に作成し、安心していただく仕組みとする。</p>

科目	摘要	積算内訳	予算額
器具備品費	センサーマット（鹿鳴ユニット）	¥30,000×3枚	90,000
消耗品費	バスタオル	80枚	28,000
消耗品費	先進タオル	100枚	40,000
消耗品費	食事用エプロン	30枚	25,000
器具備品費	インカム（レシーバー本体）	¥22,500×16台	360,000
器具備品費	インカム耳かけ型イヤホン	¥1,530×10個	15,300
器具備品費	連結用充電アダプター	¥7,500×4個	30,000
器具備品費	連結用充電スタンド	¥9,400×4個	37,600

重点目標

2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営（Management with self directed）のためのサービス戦略～

年度目標（No.49-2）

令和5年度においてオペレーションマニュアルを活用したペアによるロールプレイの実施と実施結果の評価を行ってきたが、職員の言葉遣いの質の向上には繋がっていない。特に利用者に対する「タメ口」の使用は、不適切介護にあたるため早急に改善しなければならない。

令和6年度においても言葉遣いの改善は重要課題として継続し、タメロゼロを目指していく。改善策としては、令和6年4月末までに現在の介護現場に合ったオペレーションマニュアルの見直しを行うとともにロールプレイ実施手順書を作成し、5月より非常勤職員も含めた教育訓練を課長ならびに係長が個別に実施する。毎月評価表を課長係長会議にて進捗を確認し、特に指摘のあった非常勤職員などの教育訓練を行う。

令和7年3月末までに、3か月ごとに虐待の芽チェックリストを行ない、職員の評価を確認し定量目標とし、言葉遣いの質の向上と職員同士が注意し合える風土作りを構築する。

重点目標

2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営（Management with self directed）のためのサービス戦略～

年度目標（No.49-3）

現在、利用者の余暇時間に行われるべきレクリエーション活動ができていない。

5月までに年間のレクリエーションの計画を立てる。また一日の隙間時間を使ったレクリエーションを検討し、誰でも利用者に提供できるような手順書を作成し運用する。レクリエーションを実施した成果物として、ユニット利用者一人ひとり、1年を通してアルバムを作成する。毎月、普段の生活場面、外出時、誕生日、行事等の写真を撮り、また、アルバムを彩るためにその季節にあった工作を作ったり、絵を描いたりし飾っていく。作ること、描いたりができない方は職員が代わりに行っていく。ご本人が見て色々と思い出したり、ご家族が見ても喜ばれる物を年度末までに個別に制作していくことで年間のレクリエーションを充実させる。

重点目標

2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営（Management with self directed）のためのサービス戦略～

年度目標（No.49-4）

福壽ご利用者の介護度が高く、職員の介護負担も増加している。ご利用者 10 名中トイレ対応のご利用者が 4 名おり、そのうちの 1 名は尿便意は曖昧だが、立位保持可能でトイレに座ることによって排便できる時もあるが、ご本人の意思によりトイレには行かずオムツ対応になることが多く、皮膚トラブルも見られる。

トイレに座り排泄することによって、排便を促す、清潔保持、皮膚トラブル防止、筋力低下防止する効果があり介護負担減少に繋がることから、ユニットの主任が中心となり、居室担当が課題をスタッフルームの伝言板に書き込み、情報を共有する。ユニット間で意見交換した上で、排泄支援計画書を作成し、排泄支援委員会に計画書を提示し、LIFE につなげていく。そのための手順を 5 月までに作成し、利用者の排泄に関わるサービスの質の向上を図り、排泄支援加算を取得する。

重点目標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営 (Management with self directed) のためのサービス戦略～
年度目標 (No.49-5)
<p>ユニット式の特性である居室担当の重要性と役割を理解するため、今年度は居室の整理整頓を担当者が責任を持って行う。特に設置されている居室内のチェストでは衣類は収まらず乱雑に置かれている場合が多く、ご家族とのコンタクトも大事にして改善を図っていく。</p> <p>そのために居室内チェックリストを作成し、居室担当が利用者の居室を 1 か月に 1 回チェックリストに従いチェックをする。チェック実施 100%、採点平均 80% を目標に行い、毎月課長係長会議で再評価をし、担当職員にフィードバックを行うことで改善を図る。ご家族がいつ面会に来ても整理整頓され清潔な居室を維持することを目的とする。</p>

重点目標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営 (Management with self directed) のためのサービス戦略～
年度目標 (No.49-6)
<p>ショートステイ退所時の忘れ物件数が月平均 2～3 件発生しており、その都度自宅まで忘れ物を届けなければならず日中の勤務にタイムロスが生じることがある。入所時の所持品の受け入れから管理方法、事務所での貴重品保管方法、薬の管理方法など、入所時から退所時に至るまでのショートステイに関わる根本的な仕組みの見直しが必要となる。</p> <p>まずは、役職者が現行のショートステイ送迎手順の見直しを令和 6 年 4 月末までに行い、新たに「ショートステイ運用手順」を令和 6 年 5 月末までに新設し、6 月より運用を開始する。また、受け入れ時の荷物チェック方法についても持ち物管理アプリなどの使用を併せて検討し効率化を図っていく。</p> <p>ショートステイ滞在期間中における所持品の紛失や忘れ物発生件数ゼロ、苦情ゼロを目指す。</p>

重点目標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営 (Management with self directed) のためのサービス戦略～
年度目標 (No.49-7)
<p>ショートステイの受け入れをする際に、対応に苦慮し職員が負担感をもって持続することができない現状がある。アンガーマネジメントについて学ぶ機会を設けることや認知症の理解を図る機会としてユマニチュードの研修機会を設けることと、都度インカムを活用し助け合う仕組みを定着させ、追い詰めない追い詰められないゆつたりとご利用者に過ごしていただくためのノウハウを習得し、ご利用者のケアのサービス提供に反映させる。具体的には精神的に不安定だと感じたら、体・思考・行動を変えて感情をうまくコントロールする方法を学ぶことによりケアの質を向上させアンケート調査にて苦情ゼロとする。</p>

49. 看護課

重点目標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営 (Management with self directed) のためのサービス戦略～
年度目標 (No.50)
会議やカンファレンスの場を中心に利用者の状態共有と治療などの方向性を話し合い、必要時対応方法や技術確認の実施を行い、質の高い看取り介護の実践をするため、がん末期や回復の見込みのない病態であると医師の診断が出た段階で、本人・家族の意向をくみ取り医師のICの場を設け、退所者の80%以上を看取り介護で見送れるよう推進する。

＜今年度予算 支出＞

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
衛生材料	デュオアクティブ ET	3920/5 個	19,600	創傷処置
衛生材料	オプ サイト	4376/3 巻	13,128	創傷処置
衛生材料	スキナゲートスパット	1466/5 箱	7,330	創傷処置
衛生材料	サージカルテープ	1600/2 箱	3,200	創傷処置
衛生材料	キズパワーパッド	640/4 箱	2,564	創傷処置
衛生材料	シングルガーゼ	1620/10 箱	16,200	創傷処置
衛生材料	滅菌ガーゼ (S)	1163/2 箱	2,326	創傷処置
衛生材料	滅菌ガーゼ (L)	1875/2 箱	3,750	創傷処置
衛生材料	カットバン	410/5 箱	2,050	創傷処置
衛生材料	綿棒	120/5 箱	600	創傷処置
衛生材料	カット綿 No. 4	640/6 箱	3,840	創傷処置
衛生材料	爪切り	1000/3 本	3,000	創傷処置
衛生材料	処置キット	2800/1 箱	2,800	創傷処置
衛生材料	弾性包帯	2000/3 箱	6,000	創傷処置
衛生材料	伸縮性包帯	1570/5 箱	7,850	創傷処置
衛生材料	アルウエット ONE-E	621/6 箱	3,726	予防接種・健康管理
衛生材料	ワンショットプラス(ヘキシジン)	468/1 箱	468	消毒
衛生材料	マスクン水	266/2 本	532	消毒
衛生材料	ビビテン液	862/8 本	6,608	消毒
衛生材料	エタノール IP	292/12 本	3,504	消毒
衛生材料	輸液セット	3500/1 箱	3,500	点滴
衛生材料	23G 翼状針	2060/4 箱	8,240	点滴
衛生材料	注射針 23G	350/1 箱	350	採血
衛生材料	シリンジ 5ml	1470/4 箱	5,880	採血
衛生材料	針付きシリンジ 10ml	1870/1 箱	1,870	採血
衛生材料	20ml カテーテルチップ (赤)	1580/10 箱	15,800	胃瘻造設者内服注入
衛生材料	吸引用カテーテル(14Fr)	2720/3 箱	8,160	喀痰吸引
衛生材料	吸引用カテーテル(12Fr)	2500/3 箱	7,500	喀痰吸引
衛生材料	吸引器 (故障時)	50000/2 台	100,000	喀痰吸引
衛生材料	26G ツ反用シリンジ	1540/3 箱	4,620	予防接種
衛生材料	OS-1	3000/2 箱	6,000	状態不良対応
衛生材料	KN3 号輸液 500ml	2550/1 箱	2,550	状態不良対応
衛生材料	酸素 1500L	3300/5 本	16,500	状態不良対応
衛生材料	酸素 500L	1100/3 本	3,300	状態不良対応

衛生材料	酸素容器耐圧テスト	1本	4,500	医療機器点検
衛生材料	AEDパッド(交換用)	13600/1組	13,600	救命対応
衛生材料	電子血圧計(故障時)	4000/4個	16,000	健康管理
衛生材料	電子体温計(故障時)	2700/4本	10,800	健康管理
衛生材料	パルスオキシメーター(故障時)	10000/3台	30,000	健康管理
衛生材料	クイックナビ-Flu2	8000/2箱	16,000	健康管理
衛生材料	クイックナビ-ノロ	19800/箱	19,800	健康管理
衛生材料	手洗いチェッカー	1278/3本	3,834	健康管理
衛生材料	ミューズ液体詰替	189//8袋	1,512	健康管理
衛生材料	ショートックスパー詰替	572/4巻	2,288	健康管理
衛生材料	心電図電極パッド	8444/1組	8,444	健康管理
衛生材料	心電図記録用紙	7060/1箱	7,060	健康管理
衛生材料	心電図クリーム	705/本	705	健康管理
衛生材料	メテセプチップ	2700/1箱	2,700	血糖測定
衛生材料	医療廃棄物	4000/6個	24,000	感染性廃棄物廃棄
小計			454,589	
	消費税10%		45,459	
合 計			¥500,048	

50. 看護2課

重点目標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営(Management with self directed)のためのサービス戦略～
年度目標(No.48)
<p>看護からの指示が入らず、皮膚トラブルの処置が徹底しない。ケアスタッフと協働してご利用者の処置が必要にならないようにすることが重要となっている。</p> <p>介護と看護と一緒に利用者の状態を観察し、適格に伝達し、ケア会議を行い情報を共有することにより、新たな皮膚剥離などの処置の発生を減少させる。</p> <p>具体的な方法として、看護から介護に、看護日誌・看護申し送り表を作成し活用することで、情報を共有し、協働しながら利用者のケアに当たることができるよう仕組みを4月中に整備し、運用を定着させ、新しい処置発生件数を月3件以下とし年間処置件数を36件以内とする。</p>

51. 栄養課

重点目標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営(Management with self directed)のためのサービス戦略～
年度目標(No.52-1)
<p>低栄養リスクの中リスクの方57名、高リスクの方11名となっており69%の方が低栄養状態やその恐れがある現状である。医師、歯科医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員が共同して作成した栄養ケア計画に従い、嗜好を踏まえた食事の調整等を行い、週3回以上のミールラウンドを実施し、利用者の抱える栄養状態の課題を解決するため栄養強化加算を全員算定する。</p>

〈今年度予算 支出〉

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
備品(階)	経口栄養補助食品(ハイカロリーゼリー)	1980×225	445,500	
備品(階)	経口栄養補助食品(クリミール)	1848×525	970,200	
備品(階)	経口栄養補助食品(アルギーナ)	2640×152	401,280	
備品(階)	経管栄養剤(メイバランス1.5Z)	2280×61	139,080	
備品(階)	増粘剤(つるりんこpowreful)	17880×10	178,800	
備品(階)	増粘剤(ゼリーメイク)	9200×2	18,200	

備品 (階)	ポカリスエット	9400×2	18,800	
	小計		2,171,860	
	消費税		173,749	
合 計			¥2,345,609	

52. 栄養 2 課

重 点 目 標	
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営 (Management with self directed) のためのサービス戦略～	
年 度 目 標 (No.53-1)	
安全な経口摂取を継続していくために、歯科医師、言語聴覚士、歯科衛生士の協力を得ながらミールラウンドを実施し、摂食・嚥下に課題があり嚥下調整食のご利用者に対して速やかに経口維持加算 25%算定する。	

＜今年度予算 収支差額＞			
科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額
備品 (階)	経口栄養補助食品(エンジョイゼリー)	1980×225	445,500
備品 (階)	経口栄養補助食品 (クリミール)	1848×525	970,200
備品 (階)	経口栄養補助食品 (アルギーナ)	2640×152	401,280
備品 (階)	経管栄養剤 (エコフローアクア)	4840×46	222,640
備品 (階)	増粘剤 (つるりんこ poweful)	17880×5	89,400
小計			¥2,129,020
消費税			212,902
合 計			¥2,341,922

栄養課 年間行事予定表

月	行事
4	駅弁 宇都宮 餃子弁当
5	新メニュー
6	駅弁 東京 チキン弁当
7	新メニュー
8	駅弁 岩手県 豚肉南部焼き弁当
9	新メニュー
10	駅弁 秋田県 黒豚カツ弁当
11	新メニュー
12	駅弁 北海道 海の輝き
1	新メニュー
2	駅弁 福岡県 かしわ弁当
3	新メニュー

53. リハビリテーション課 (特養・ショート)

重点目標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営 (Management with self directed) のためのサービス戦略～
年度目標 (No.54-1)
令和5年度は、ADL等維持加算に取り組んだが、特養担当の機能訓練指導員がほのぼのNEXTとLIFEのシステム上の連携、また当加算の仕組みを十分に理解していなかった。上記により、ADL等維持加算の算定には至らなかった。令和6年度は、ほのぼのNEXTとLIFEのシステムの連携を理解し、また加算の仕組みをアドバイザーのPTより再教授してもらい、ADL等維持加算を算定する。 なお、ADL等維持加算にはIとIIがある。IIの算定条件にはデイサービス相当のADL自立度が求められる。特別養護老人ホームでは難しい目標であるが、次回改正を視野に入れ、またより高みへの挑戦として、利得3(パーセルインデックス値が80以上100以下)のご利用者が5名(現在1名)になるようにする。無論、当施設(平均要介護度4.3)で達成すべき目標として、ADL等維持加算Iを取得する。

〈今年度予算 収支差額〉

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
移動機器	通常型車椅子	100000×4	400,000	
移動機器	ティルト・リクライニング車椅子	150000×2	300,000	
訓練機器	ロホクッション	50000×5	250,000	
訓練機器	訓練用重錘	2000×10	20,000	
訓練機器	訓練用ステップ	30000×1	30,000	
訓練機器	廃棄代	5000×9	45,000	
合 計			¥1,045,000	

54. リハビリテーション課 (通所介護)

重点目標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営 (Management with self directed) のためのサービス戦略～
年度目標 (No.55)
令和6年度介護報酬改定において自立支援、重度化防止の観点から機能訓練、口腔、栄養の一体的な取り組みが推進されておりその体制を整備する。機能訓練指導員がご利用者の機能訓練、口腔、栄養について他職種連携の会議を行い個別機能訓練計画書を作成し訓練を実施する。計画書更新月に合わせて令和6年4月、5月、6月をそれぞれ評価開始月とし3ヶ月毎に自立生活の指標であるBarthel Index評価を行い、最終評価月である令和6年1月、2月、3月の結果にてご利用者の10%が初回評価のスコアを上回ったことで目標の達成とする。

55. リハビリテーション (第二)

重点目標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営 (Management with self directed) のためのサービス戦略～
年度目標 (No.56)
移乗介助手順に基づいて外国人職員や新人職員に教育・指導を行っているが、特に外国人職員は手順書における文書表現などで理解しづらいところもあり、介助方法も自己流になりがち。移乗介助時の事故を無くすため、安全で統一化されたわかりやすい移乗介助方法を周知することが必要と考える。 まず、安全な移乗介助のやり方は、課長が機能訓練士からレクチャーを受け、写真入りの手順書を作成する。次にその手順書をもとに課長が係長、主任にレクチャーをし、係長、主任は各ユニット職員に対して指導を行っていく。移乗介助手順の見直しを行い周知することで統一化されたわかりやすい移乗介助方法により、移乗介助中の事故発生件数をゼロにする。

56. 感染症対策委員会（法人共通）

重 点 目 標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営（Management with self directed）のためのサービス戦略～
年 度 目 標 (No.57)
<p>利用者の入院や職員の病気による欠席を減らすこととして、感染症対策委員が、感染症入院者数を確認し、令和5年度感染症による入院者数2名を、ご利用者の協力を得て、退院時やショートステイを含めた入所時に新型コロナウイルスの抗原検査の継続、来園者や職員は入館時の検温と自覚症状などの記録と確認に加え、毎週、行われる東京都高齢者施設等PCR検査も提供期間にあわせて、令和6年度感染症入院者数0名を目標に取り組む。</p> <p>また、新興感染症の発生時等に感染者の診療等を実施する『協定締結医療機関』との連携体制は、協力医療機関との間で、入所者等の同意を得て、当該入所者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催していること、月1回を6月を目安に構築する。</p>

＜今年度予算 支出＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
結核検診	胸部レントゲン	2000/100 枚	200,000	
感染症予防	職員予防接種	2500/100 本	250,000	
感染症対策	消毒用アルコール	500/15 本	7,500	
合 計			¥503,250	

57. 食事サービス委員会 借楽園ホーム

重 点 目 標
3. 介護現場の生産性の向上 ～“エンゲージメントの向上（Increased engagement）”を高めるためのサービス戦略～
年 度 目 標 (No.54)
<p>令和5年度嗜好調査における食事満足度75%を向上させるため、隔月で実施しているおやつバイキングを7月、1月実施している嗜好調査からメニューを選定し、ライブクッキングによる目でも楽しめる演出を行い、季節感を取り入れながらおやつバイキングを実施する。食事サービス委員会でおやつ内容の話し合いと評価を行い、食事満足度85%を目指す。</p>

58. 食事サービス小委員会 第二借楽園ホーム

重 点 目 標
3. 介護現場の生産性の向上 ～“エンゲージメントの向上（Increased engagement）”を高めるためのサービス戦略～
年 度 目 標 (No.55)
<p>適温で食事の提供を行うため食事配膳手順どおり盛り付け・配膳を行い、毎月食事サービス小委員会で評価・課題の把握を行う。また、毎月選択食、隔月でおやつバイキングを実施し、令和7年1月の嗜好調査で食事満足度85%を目指し、食事サービスの質を向上させる。</p>

＜今年度予算 収支差額＞

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額
備品（階）	お盆	3000×20	60,000
備品（階）	ハンドブレンダー	5000×1	5,000
備品（階）	雪平鍋	2500×2	5,001
備品（階）	ご飯茶碗 身（強化磁器）	900×20	18,000
備品（階）	ご飯茶碗 蓋（強化磁器）	600×30	1,800
備品（階）	主菜皿 KS-846R10（里桜）深皿	930×10	9,300

備品 (階)	主菜皿 KS-847R10 (里桜) 深皿蓋	300×10	3,000
備品 (階)	小鉢 MB-680SAK (桜) 蓋	200×10	2,000
備品 (階)	小鉢 MB-333F (ふる里) 蓋	200×10	2,000
備品 (階)	強化磁器 小鉢	800×10	8,000
小計			114,101
消費税			11,410
合 計			¥125,511

食事配膳 モニタリング表

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
・配膳時間 15分前以降に食事を取りに行く												
・おかずの盛り付け時間は適しているか												
・ご飯と汁物をご利用様が席に着いてから盛り付けできているか。												
・温かいものは温かく、冷たいものは冷たく適温で提供できているか。												
*食事サービス小委員会前に各ユニット確認し、委員会で検討する。												
選択食	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
おやつバイキング		0		0		0		0		0		0

59. 口腔ケア委員会 偕楽園ホーム

重 点 目 標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営 (Management with self directed) のためのサービス戦略～
年 度 目 標 (No.60)
昨年度は、AB 評価 50%・誤嚥性肺炎 0 を目指していたが、誤嚥性肺炎が 1 名 AB 評価が 30%前後と目標値を下回る結果となっていた。歯科より口腔ケア物品の不足が指摘されており、個々に適した物品を使用していくことを勧められていることもあり、6 月までに用意し D 評価の利用者の磨くポイントを歯科より指導してもらったものを口腔委員より他職員に伝え、誤嚥性肺炎での入院 0、AB 評価の 50%を目指す。

〈今年度予算 支出〉

科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
介護用品費	歯ブラシ	100×12	77,472	介護用品費
介護用品費	吸引クルリーナ	8×12	59,040	介護用品費
介護用品費	義歯ブラシ	100 本	10,100	介護用品費
介護用品費	舌ブラシ	20 本	3,080	介護用品費
介護用品費	義歯ケース	50	9,650	介護用品費
介護用品費	歯磨き粉	10×12	12,312	介護用品費
介護用品費	義歯洗浄剤	80	45,400	介護用品費
介護用品費	保湿ジェル	6×12	73,872	介護用品費
介護用品費	口腔ウエット	14×12	106,680	介護用品費

介護用品費	コロロ	1500×9	13,500	介護用品費
合	計		¥411,106	

60. 口腔ケア委員会 第二偕楽園ホーム

重点目標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営 (Management with self directed) のためのサービス戦略～
年度目標 (No.61)
<p>現状、総義歯の方の評価は比較的に良いが、残存歯、自歯のある方の評価が特に悪い。評価では歯間に残渣が圧入されていると言われることが多く、残渣を上手く取り除けていない。現在、歯がある方は20人でブラッシングに加え、4月から歯間ブラシを使用していくことにする。</p> <p>毎食後、口腔ケアの際に、その方に合ったブラシ類を使用し毎回指摘がある部分を重点的にケアする。そのために口腔後の評価を熟読し、訪問歯科の指導を受け、スタッフ同士で情報共有する。</p> <p>歯科衛生士による口腔ケアの直接指導は引き続き継続し、残存歯、自歯のある方の50%をAB評価にしていき、全体の評価も上げていく。口腔ケア計画書を作成し、多職種連携会議に提示し情報を共有し指示を出し、共通の対応が分かるような検討案件として確認するなど活用することで、唾液の量を増やし虫歯や歯周病、感染症や肺炎の予防になり健康維持につなげる。</p>

〈今年度予算 支出〉

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
介護用品費	歯ブラシ	50×12	33,736	介護用品費
介護用品費	義歯ブラシ	50	50,000	介護用品費
介護用品費	義歯ケース	25	4,830	介護用品費
介護用品費	歯磨き粉	10×12	12,312	介護用品費
介護用品費	義歯洗浄剤	40	42,700	介護用品費
介護用品費	口腔ウエット	7×12	53,340	介護用品費
受験費	介護口腔ケア推進士	29000×10	290,000	受験費
合	計		¥486,918	

61. 排泄支援委員会 偕楽園ホーム

重点目標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営 (Management with self directed) のためのサービス戦略～
年度目標 (No.62)
<p>多職種と連携を図り、現在取り組んでいる排泄支援加算の算定・評価を行うことで、排泄支援加算Ⅰ・Ⅱを継続して取得する。</p> <p>今年度も継続してオムツ業者と連携し、年2回全職員を対象とする研修に取り組む。</p> <p>その取り組みにより前年度達成できなかった排泄機能維持率90%を超えるために必要な排泄技術と知識の向上を図り、筋緊張緩和ケア・拘縮予防ケアの研修を排泄・褥瘡委員が5月中に全員対象に開催し6月から全員が周知し実践できるようになることで日々の排泄業務に活かす。10月に筋緊張緩和ケア・拘縮予防ケアの進行具合に合わせた研修を行い職員のスキル向上を図る。</p> <p>排泄物品の適正化を図るため、継続した適正パットの見直しと陰部洗浄剤の導入と活用・運用方法の構築を行うことで、今年度の褥瘡の発生を0にする。更に排泄関連の予算を昨年度の下半期コストから算出する年間コストから3%削減を目標とする。</p>

〈今年度予算 支出〉

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
介護用品費	オムツ代	36万×12	4320,000	介護用品費
介護用品費	陰部洗浄剤	5020×12	60,240	介護用品費
介護用品費	おしりふきシート	597円(6個入り)×12個	7,164	介護用品費
介護用品費	ゴミ袋	5000円×8	40,000	介護用品費
合	計		¥4427404	

62. 排泄支援委員会 第二偕楽園ホーム

重点目標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営 (Management with self directed) のためのサービス戦略～
年度目標 (No.63)
<p>昨年度は排泄委員による排泄セミナーの知見を活かして各職員に臀部衛生保持の周知を行ったことにより職員の意識が向上し臀部清潔状態が改善傾向となった。</p> <p>そのため本年度は昨年度の職員の技術向上により臀部清潔保持行っていくことにより臀部悪化“0”を行っていくこととする。</p> <p>そのために、排泄支援委員会担当は看護師と協働し、排泄支援の研修会を年度末までに2回開催し、介護職員の参加を促し、併せて実際の道具の使い方や排泄時の職員マナーについても確認し、教育訓練する機会を設け、個々の利用者の状態に合わせたケアを提供することができるようにすることと、排泄支援計画書を確認し多職種連携会議に提示し、排泄支援加算ⅠおよびⅡを取得する。</p>

＜今年度予算 支出＞

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
介護用品費	オムツ代	月 110,000×12	1,320,000	介護用品費
介護用品費	ごみ袋 (大)	3 か月 2000 枚 (10,000) ×4	40,000	介護用品費
介護用品費	ごみ袋 (小)	半年 2000 枚×4P (¥14,000) ×2	28,000	介護用品費
介護用品費	清拭タオル	月 1600 枚 (¥8000) ×12 か月	96,000	介護用品費
合 計			¥1,484,000	

63. 火曜コンサート

重点目標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営 (Management with self directed) のためのサービス戦略～
年度目標 (No.64)
<p>令和6年度は、①6-LIFE (LIFEの個別Ⅱに対応した独自評価バッテリー) を使い、半年単位で効果測定をする。②チケットを活用し、ご利用者がより主体的に参加するようにする。上記2点を、活動の定量評価と自立支援の質的向上のために実施する。</p> <p>6-LIFEは半年毎に評価し、スコア2ポイント以上の向上を目指す。また、6-LIFEを使用してより多くのご利用者を幸せにするために、火曜日以外の活動(個別対応プログラム)も増やしていきたいことから、全体の名称を「ネオ音楽療法」と改める。尚、ネオ音楽療法とは、6-LIFEを通してLIFEの個別Ⅱと連携し、従来のレクリエーションとは一線を画す科学的な活動の構築を目指すものである。</p>

＜今年度予算 支出＞

科目	摘要	積算内訳	予算額	備考
	印刷	3000×12ヶ月	36,000	
合 計			¥36,000	

IXパフォーマンス評価〈CHECK〉9.1 監視・測定・分析及び評価

64. 品質管理室

重点目標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営 (Management with self directed) のためのサービス戦略～
年度目標 (No.65-1)
<p>現在、アクションプラン MR 内部監査などの積み残しリスク案件の解決が滞っている現状がある。困難な課題についてはPDCAを回すことが難しい。</p> <p>要因として、それぞれの部署で作成した手順や要領が他部署との整合が取れていない、同じような業務を異なる書式で別々に作成しているなど、ムラ・ムリ・ムダが発生している状態を法人としてマネジメントする仕組みが機能していない。</p> <p>そのためには、アクションプランやMRや内部監査で指摘の入った案件の分析を行うための手順を見直す。改善できる事を確実に実施し、多部署でコミュニケーションを取り互いに検討する場を設け、緊急度と重要度によりスケジュールを定め、少しでも改善に向け進めていく事が必要となる。</p> <p>分析した上で、担当者を定めスケジュールを決め確認する仕組みを、内部監査・経営幹部会議・アクションプラン関係要領について4月末までに見直しし、不要なものを捨てて整理整頓するための基準を作成し、運用することでアクションプランと内部監査のD評価をゼロにするとともに内部監査の未終了をゼロとする。</p>
重点目標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営 (Management with self directed) のためのサービス戦略～
年度目標 (No.65-2)
<p>前年にパフォーマンス評価要領の運用が適正に行えなかったことの是正を図り、よりよい業務プロセスにつなげるために、「ルールが守られているかどうか」「効果が出ているかどうか」「よりよい方法がないか」の視点をもとに毎月のチェックシートを4月中に作成し運用し、1版の文書と3年間版数が変わらないものを確認し、各部署要領を見直し、パフォーマンスの向上を図り、改善につなげる。</p> <p>また、不要な業務プロセスについては、分析して評価しなおすことによって、不適切な文書は削除する。このことにより、サーベイランス審査での指摘をゼロにする。</p>

令和6年度パフォーマンス評価年間予定表

各要領について、パフォーマンス評価要領の各対象監視測定および分析評価の方法、実施時期、担当者が適切か確認し修正を図る。

分析評価については、無理無駄などの課題を抽出し、要領手順を修正する。

サービス (特養・DS・GH・地域密着特養・看多機・訪看・訪問介護・総合事業・居宅・保育)

3年以内に発行されたものは除き、1版の要領・手順または直近のものから3年経過している文書を更新したものを会議で報告する。内部監査のチェック項目に加える。

法人本部・品質管理室・一般

	対象プロセス
4月	実務者研修 (通信コース) 施設内開催要領 出張・研修参加要領 勤務計画管理要領 腰痛予防体操実施要領
5月	評議員会開催要領 無断離脱防止対策要領 消防設備点検管理要領 営業会議開催要領
6月	人事考課要領 議案提案要領 職員消防用設備点検要領 引継要領
7月	業務目標・教育訓練要領 行事实施要領 (三大行事) 第二申し送り要領 サービス提供体制強化加算管理要領
8月	教育研修プログラム 安全衛生委員会実施要領 デイサービス感染症等発生時連絡対応手順 識別・トレーサビリティ要領
9月	新人教育要領 賞賛カード実施要領 固定資産・備品管理要領 顧客要求事項一覧
10月	実習生事前オリエンテーション サーバー管理要領 職員の海外渡航について 外部コミュニケーション要領
11月	人事異動等実施要領 業務適格性要領 消耗品購買管理要領要領組織の状況等特定要領

12月	新人職員育成スケジュール 職員水質検査要領 来園者受付要領 予防処置要領
1月	施設内研修開催要領職員 水質検査要領 グループウェア運用要領 機密書類取扱要領
2月	新人教育手順書(訪問介護課) 巡回点検要領 緊急事対応要領 マイナンバー取扱い要領
3月	産休育休職場復帰におけるサポートの概要 設備点検管理要領 職員健康診断要領

内部監査・サーベイランス審査					
内部監査	部署	内部監査	サーベイランス審査		
内部監査員会議	開始事前会議	5月13日(月)	11月11日(月)		
	終了後会議	6月10日(金)	11月29日(金)		
	フォローアップ会議	7月10日(月)	12月9日(月)		
法人本部	品質管理室	5月31日(金)	8月13日(火)		
	企画・情報室	5月30日(木)	8月14日(火)		
	管理部	5月29日(水)	8月15日(火)		
施設サービス部	相談支援課	5月29日(水)	8月13日(火)		
	介護課	5月29日(水)	8月13日(火)		
	看護課	5月29日(水)	8月13日(火)		
	栄養課	5月29日(水)	8月13日(火)		
	リハビリ課	5月29日(水)	8月13日(火)		
	訪問介護	5月29日(水)	8月13日(火)		
	訪問介護北野・小比企	5月29日(水)	8月13日(火)		
居宅サービス部	通所 地域密着	5月30日(木)	8月14日(火)		
	通所 認知症対応	5月30日(木)	8月14日(火)		
	グループホーム課	5月30日(木)	8月14日(火)		
	居宅介護支援	5月30日(木)	8月14日(火)		
	居宅介護支援北野	5月30日(木)	8月14日(火)		
第二偕楽園ホーム	相談支援2課	5月31日(金)	8月14日(火)		
	介護課2課	5月31日(金)	8月14日(火)		
	看護課2課	5月31日(金)	8月14日(火)		
	短期入所生活介護	5月31日(金)	8月14日(火)		
地域福祉部	訪問看護	5月31日(金)	8月14日(火)		
	看護小規模多機能	5月31日(金)	8月14日(火)		
	サ高住	5月31日(金)	8月14日(火)		
	企業主導型保育	5月30日(木)	8月14日(火)		
	地域福祉2課	5月30日(木)	8月14日(火)		
地域包括大和田	地域包括大和田	5月30日(木)	8月14日(火)		
	介護予防支援事業所	5月30日(木)	8月14日(火)		
	生活支援・認知症推進員	5月30日(木)	8月14日(火)		
内部監査	部署	内部監査	サーベイランス審査		
法人本部	品質管理室	11月30日(木)	1月29日(水)		
	企画・情報室	11月30日(木)	1月30日(木)		
	管理部	11月29日(水)	1月31日(金)		

施設サービス部	相談支援課	11月29日(水)	1月29日(水)		
	介護課	11月29日(水)	1月29日(水)		
	看護課	11月29日(水)	1月29日(水)		
	栄養課	11月29日(水)	1月29日(水)		
	リハビリ課	11月29日(水)	1月29日(水)		
	訪問介護	11月29日(水)	1月29日(水)		
	訪問介護北野	11月29日(水)	1月29日(水)		
居宅サービス部	通所 地域密着	11月30日(木)	1月30日(木)		
	通所 認知症対応	11月30日(木)	1月30日(木)		
	グループホーム課	11月30日(木)	1月30日(木)		
	居宅介護支援	11月30日(木)	1月30日(木)		
	居宅介護支援北野	11月30日(木)	1月30日(木)		
第二偕楽園ホーム	相談支援2課	11月30日(木)	1月30日(木)		
	介護課2課	11月30日(木)	1月30日(木)		
	看護課2課	11月30日(木)	1月30日(木)		
	短期入所生活介護	11月30日(木)	1月30日(木)		
地域福祉部	訪問看護	11月30日(木)	1月29日(水)		
	看護小規模多機能	11月30日(木)	1月29日(水)		
	サ高住	11月30日(木)	1月29日(水)		
	企業主導型保育	11月30日(木)	1月29日(水)		
地域包括大和田	地域包括大和田	11月29日(水)	1月29日(水)		
	介護予防支援事業所	11月29日(水)	1月29日(水)		
	生活支援・認知症推進員	11月29日(水)	1月29日(水)		
MR 幹部会議・職員会議開催日程および担当表					
MR・職員会議開催	MR 担当	書記	是正担当	職員会議担当	
4月15日(月)	二村	田中	加藤(順)	保育課・サ高住	
5月20日(月)	沢田	伊藤	櫻井	地域福祉課	
6月17日(月)	佐々木	田中	松田	看護2課・訪看	研修
7月17日(水)	高橋	伊藤	山口	訪問介護課	
8月19日(月)	二村	田中	岸	介護課	
9月18日(水)	沢田	伊藤	加藤(美)	介護2課	
10月21日(月)	佐々木	田中	安部	相談支援課・2課	研修
11月18日(月)	高橋	伊藤	森	看護課	
12月16日(月)	二村	田中	佐々木(要)	居宅・居宅北野	
1月20日(月)	沢田	伊藤	川村	リハビリ課・栄養課	
2月17日(月)	佐々木	田中	北原	通所介護課 中野 DS	

3月16日(月)	高橋	伊藤	遠藤	グループ ホーム課	
4月14日(月)	二村	田中	加藤(順)	管理課	

65. コンプライアンス委員会

重 点 目 標	
3. 未来に向けた働きやすい職場づくり～自律性を持った経営 (Management with self directed) のための経営戦略～	
年 度 目 標 (No.66)	
<p>令和6年度介護報酬改定の利用料金表の更新による各事業所ごとのチェックは、指導検査実施要綱・実施方針・検査基準・自己点検票を用い、コンプライアンス委員会が見直された介護報酬改定の加算要件などの確認し、誤りは正させる。</p> <p>また、各種ハラスメントの受講機会を与える。</p>	

66. 褥瘡対策委員会 借楽園ホーム

重 点 目 標				
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営 (Management with self directed) のためのサービス戦略～				
年 度 目 標 (No.67)				
<p>褥瘡に対するアプローチではなく、発生させない予防対策の仕組みを確立させる。</p> <p>褥瘡支援計画を作成のもと、予防的アプローチが必要な方の予防対策として、現在使用している褥瘡伝票に対策と期間、BMIなどを設け、新しい運用方法を5月末までに作成し、6月から運用開始する。</p> <p>また、除圧への取り組みが、計画通り行えているか、毎週委員会担当者がチェック表をもとに確認することで、計画通り実施されているかの確認を行う。</p> <p>職員の技術向上のため、理学療法士と年2回のフロアでの勉強会と、予防対策を計画に載せることで褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)を年間で利用者90%以上の加算取得を目指す。除圧対策により体位交換の効果と介護技術を向上させるため、排泄委員と介護課と協力し筋緊張緩和ケア・拘縮予防ケアの研修を5月中に全員対象に開き6月より全員が実践できる。</p>				
〈今年度予算 支出〉				
科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
備品	エアマット	25000×4	100,000	
	車椅子クッション	30000×4	120,000	
	体位交換クッション	さまざまな形のクッション	50,000	
合 計			270,000	

67. 褥瘡対策委員会 第二借楽園ホーム

重 点 目 標				
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営 (Management with self directed) のためのサービス戦略～				
年 度 目 標 (No.68)				
<p>褥瘡を発生させない予防対策の仕組みを確立させる。褥瘡支援計画を作成のもと、予防的アプローチが必要な方の予防対策として、現在使用している褥瘡伝票に対策と期間、BMIなどを設け、新しい運用方法を5月末までに作成し、6月から運用を開始する。</p>				
〈今年度予算 支出〉				
科 目	摘 要	積 算 内 訳	予 算 額	備 考
備品	エアマット	25000×2	50,000	
	車椅子クッション	30000×2	60,000	
合 計			110,000	

68. 医療行為検討委員会 偕楽園ホーム

重 点 目 標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営 (Management with self directed) のためのサービス戦略～
年 度 目 標 (No.69)
<p>介護職員による統一した吸引技術を実践するため、各痰吸引資格保持者の技術の確認と定着を目的として模擬吸引を年度内に1回実施する。</p> <p>そのほか、研修条件を満たした職員に対し、東京都介護職員などのたんの吸引のための研修（不特定多数）「実技研修」を指導看護師の下で適時、実施とする。</p> <p>また、胃ろう・透析・膀胱留置カテーテル・在宅酸素使用者などの医療行為者を積極的に受け入れるため、毎月の医療行為検討委員会会議に合わせて相談支援課へ医療行為のある方の入所希望者などの状況確認を行いながら受け入れを行い、年度末までに医療行為者 15%の受け入れを目指す。</p>

69. 医療行為検討委員会 第二偕楽園ホーム

重 点 目 標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営 (Management with self directed) のためのサービス戦略～
年 度 目 標 (No.70)
<p>医療的ケアの必要なお利用者が増えてきたことから、介護職員が適切に医療行為を行うことができるスキルが求められている。そのため、看護職員が、月に1回医療行為の勉強会を開催し、介護職員のサービスの質の向上を図る。わかりやすく介護職員に医療的ケアの説明を行い、教育訓練の機会を設け、実際のロールプレイを行い、繰り返し体で覚える機会とする。</p> <p>研修委員会や協力医療機関などと協働し、介護職員に感染制御、安全な医療行為の技術を身に付けさせる役割を果たすことで、利用者のニーズに応えることができる環境を整備する。</p>

X改善<ACT>

70. 安全管理部門・苦情解決・リスクマネジメント・拘束廃止委員会

重 点 目 標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営 (Management with self directed) のためのサービス戦略～
年 度 目 標 (No.71-1)
<p>サーベイランスにて指摘があった令和5年度の法人全体の是正件数は256件、苦情12件、そのうち20件が終結と是正処置プロセスが機能していない状況で、現員は現場の是正プロセスの理解不足ならびに観察、記録などのスキル不足と管理責任者の処理ができていないためであった。</p> <p>確実な終結を図るために会議内のドラフト作成を4月の委員会開催時に定め運用を開始する。また、リスクマネジメントの研修を6月に行い、是正プロセスの理解を深める。さらに要領をフローチャートで見やすくするほか、役割の変更をすることをリスク委員会にて5月末までに定め、6月から運用を開始する。これにより、毎月の委員会にて終結件数を確認し令和7年3月末には未終結0件とする。</p>
重 点 目 標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営 (Management with self directed) のためのサービス戦略～
年 度 目 標 (No.71-2)
<p>事故を未然に防ぐ為の取り組みとして、ヒヤリハットの報告件数を増やすために、記録、予見、観察の課題を毎月の委員会の議案とするほか、リスクマネジメントの実施に関する指針に記載されているヒヤリハットの定義を予防とすみ分けし明確にする。また、事故要因の掘り起こしならびに危険予知訓練を毎月行うように運用手順を4月中に定め、ヒヤリハット報告を提出してもらい、月ごとに締めたデータを分析し朝礼で伝達し周知するとともにヒヤリハットの報告を人事考課の評価にインセンティブとして活用し、原因不明の事故はゼロ、誤薬ゼロ、骨折ゼロを目指す。</p>

重 点 目 標
2. ユーザー目線の介護と続・介護の生産性の向上～自律性を持った経営 (Management with self directed) のためのサービス戦略～

年 度 目 標 (No.71-3)

前年度から取り組んでいた事ではあったが、ヒヤリハットの報告件数が少なく、事故を未然に防ぐ事ができない現状がある。事故を未然に防ぐ為の取り組みとして、ヒヤリハットの報告件数を増やすために、第二偕楽園ホーム拠点（特養、看多機、訪問看護、サ高住）にてヒヤリハットの報告件数の多い上位5名に報奨金を支給する。なお、集計は上期（4～9月）と下期（10～3月）に分け、それぞれに表彰行う。

これにより、ヒヤリハットの報告については各拠点ごと（特養については各ユニットごと）において、最低1日1件以上の報告を行う事とし、半期で180件ずつ月30件以上として、結果として行政報告の件数を前年度比50%減の6件にする。

71. 災害対策委員会

重 点 目 標

1. 法人本部機能の強化～“エンゲージメントの向上（Increased engagement）”を高めるための法人強化戦略～

年 度 目 標 (No.72-1)

有事の備えとし、本部災害対策委員会と協同のもと、委員会の開催・運営のみならず、火災を想定した消火器や屋内消火栓の使い方を覚える対応訓練、初期消火訓練、避難器具を用いた避難・誘導訓練、防災無線や放送設備の使い方を覚える通報・伝達訓練、地震に対する備えや地震発生時の行動の確認を行う地震想定訓練、三角巾やAEDの使い方、ケガ人等の搬送方法を覚える応急救護訓練、これら一連の要素を取り入れた総合防災訓練を月に一回実施する（詳細については防災訓練計画を参照のこと）。なお、夜勤従事者については年に最低一回以上の参加を義務づけるとともに、年度内2回以上普通救命講習会を開催し、個人レベルの底上げにも寄与する。

拠点レベルとしては、災害時対応スキル向上の根拠として令和6年7月の自衛消防審査会にて連覇を果たすべく、同年4月から毎月職員間で最低2回以上自主訓練、事前放水訓練以降は最低2回以上消防隊員に直接指導をいただくこととする。

		<令和6年度 防災訓練計画 >法人共通		
訓練の種類	実施の時期	訓練内容	(保育)	
総合訓練	4月23日(火)	日勤帯の火災発生を想定した初期対応訓練(通報・消火・避難)	火災	(隣家より出火)
	9月24日(火)	夜勤帯の火災発生を想定した初期対応訓練(通報・消火・避難)	地震・火災	(広域避難場所まで避難)
	10月22日(火)	宮下町会との総合防災訓練。得た学びをBCPの更新にもつなげる	火災	(調理室より出火)
	1月21日(火)	日勤帯の火災発生を想定した初期対応訓練(通報・消火・避難)	地震・火災	(夕方保育中)
	2月25日(火)	夜勤帯の火災発生を想定した初期対応訓練(通報・消火・避難)	火災	(園庭遊び中)
部分訓練	7月23日(火)	日勤帯想定消火訓練(消火栓)(消火器・屋内消火栓)	地震・火災	(隣家より出火)
	8月27日(火)	夜勤時の地震発生を想定した初期対応訓練	水害	(特養2階に避難)
	12月24日(火)	夜勤時の地震発生を想定した初期対応訓練	火災	(事務室より出火)
その他訓練	6月25日(火)	COVID19対応訓練	火災	(裏の畑から出火)
	5月21日(火)	水害想定訓練	地震・火災	(調理室より出火)
合同訓練	11月26日(火)	宮下町三施設合同総合防災訓練	地震・火災	(第二偕楽園より出火)
	3月25日(火)	宮下町三施設合同総合防災訓練	地震・火	(調理室より出)

			災	火)
	期日未定	三法人(一誠会・五常会・戸井福祉会)合同防災訓練	地震・火災	(調理室より出火)
普通救命講習	9月11日(水)	心肺蘇生やAED、異物除去、止血法などを学ぶ		
	3月11日(火)	心肺蘇生やAED、異物除去、止血法などを学ぶ		